

§20 AZG Außergewöhnliche Fälle

Allgemeines

Laut österreichischem Arbeitszeitgesetz beträgt die tägliche Höchstarbeitszeit derzeit 10 Stunden. Eine Überschreitung dieser Höchstarbeitszeit ist nur in begründeten Ausnahmefällen (siehe [§20 Arbeitszeitgesetz](#)¹) erlaubt.

WARNUNG

Zu beachten ist auch, dass Arbeiten in außergewöhnlichen Fällen, bei denen diese Regelung nicht eingehalten werden kann, der Arbeitsinspektion schriftlich (binnen 4 Tagen) anzuzeigen sind!

Daher wird in der Personalwolke standardmäßig jene Zeit, die diese Grenze überschreitet gekappt (abgeschnitten) und als unbewertete Zeit im Journal ausgewiesen.

Mit Hilfe des Antrags **§20 AZG Außergewöhnliche Fälle**, kann diese unbewertete Arbeitszeit, die aufgrund eines gültigen Ausnahmefalles geleistet werden musste, wieder geltend gemacht werden..

- **Datum**
Datum, für das die Überschreitung der täglichen Höchstarbeitszeit zu rechtfertigen ist
- **Bemerkung**
Hier muss auf die Art des außergewöhnlichen Falles verwiesen werden
- **Tagesarbeitszeit**
Je nach dem, ob der Antrag bereits genehmigt wurde oder nicht, scheint hier die gekappte oder ungekappte **Istzeit** auf

Eine Überschreitung der täglichen Höchstarbeitszeit wird im Journal wie folgt dargestellt:

- Buchung 06:00 bis 20:00 = 13:30 Stunden Arbeitszeit (14 Stunden abzüglich 30 Minuten Mittagspause)
- durch die Kappung werden nur 10:00 Stunden als **Istzeit** ausgewiesen, die fehlenden 3:30 Stunden werden als unbewertete Arbeitszeit ausgewiesen

Datum	Tag	K	FB	Buchungen	FE	Fehlgründe	Sollzeit	Istzeit (anrechenb. Anw.)	unbew. Arbeitszeit	Summe	Saldo	Autom. Pausenabzug
06.07.2015	Mo	7	-	06:00 - 20:00	-		3:51	10:00	3:30	21:33	0:00	0:30

Um die unbewertete (gekappede) Zeit in Höhe von 3:30 Stunden gutgeschrieben zu bekommen, muss vom Mitarbeiter der Antrag ausgefüllt und mittels Klick auf die Schaltfläche **Prozess starten** zur Genehmigung an den Vorgesetzten weitergeleitet werden:

Prozess starten | Journal ausblenden

tägl. Berechtigung(en): - 10h. Kappung deaktivieren

Datum: 06.07.2015 *

Bemerkung: Die Systemstörung, die am 06.07.2015 um 17:53 aufgetreten ist, musste umgehend behoben werden!

Tagesarbeitszeit: 10,00

In außergewöhnlichen Fällen kommen insbesondere folgende Regelungen nicht zur Anwendung:

- Begrenzung der Normalarbeitszeit

Nach dem Starten des Prozesses wird man zur Übersicht **Offene Anträge** weitergeleitet und sieht dort alle eigenen offenen Anträge, chronologisch geordnet nach dem Zeitpunkt der Erstellung (nähere Infos siehe [Offene Anträge](#)²).

Genehmigt der Vorgesetzte schließlich den Antrag, so ist die tatsächliche Istzeit sofort im Journal ersichtlich - der automatische Pausenabzug bleibt bestehen.

Journal												
Juli 2015												
Datum	Tag	K	FB	Buchungen	FE	Fehlgründe	Sollzeit	Istzeit (anrechenb. Anw.)	unbew. Arbeitszeit	Summe	Saldo	Autom. Pausenabzug
06.07.2015	Mo	8	-	06:00 - 20:00	-		3:51	13:30	0:00	25:03	0:00	0:30

Genehmigungsweg

Antragsteller --> *Vorgesetzter* zur Genehmigung

1. http://www.jusline.at/20_Au%C3%9Fergew%C3%B6hnliche_F%C3%A4lle_AZG.html
2. /daisy/personalwolke-default/Time-Base/Workflow/wf_getMyOpenRequests.act.html