



## **Merkblatt zur Erfassung der Arbeitszeit (NAV für hauswirtschaftliche Arbeitnehmende des Kantons Schaffhausen)**

Dieses Merkblatt richtet sich an Personen, die in ihrem Privathaushalt hauswirtschaftliche Leistungen eines Arbeitnehmenden in Anspruch nehmen und in diesem Zusammenhang eine Zeiterfassung erstellen müssen. Mittels der Zeiterfassung kann die Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben überprüft werden und eine korrekte Lohnabrechnung erfolgen.

Die Pflicht zur Erfassung der Arbeitszeit durch Arbeitgebende ergibt sich aus den Paragraphen 16 und 49 des Normalarbeitsvertrages für hauswirtschaftliche Arbeitnehmende (NAV HW SH) des Kantons Schaffhausen. Eine Kopie der Zeiterfassung ist jeweils datiert und unterschrieben zusammen mit der Lohnabrechnung den Arbeitnehmenden auszuhändigen.

Der Kanton Schaffhausen stellt den Arbeitgebenden eine Muster-Arbeitszeitdokumentation und dieses Merkblatt zur Verfügung, welche auf dem NAV HW SH basieren. Die einzelnen Punkte der Muster-Arbeitszeitdokumentation werden anhand des Merkblattes am Beispiel der fiktiven Arbeitnehmenden Frau Muster erklärt. Die grau hinterlegten Passagen nehmen jeweils Bezug auf die Muster-Arbeitszeitdokumentation. Die Arbeitszeitdokumentation ist zusätzlich als leere Tabelle (PDF) verfügbar.

Frau Muster stammt aus Polen und arbeitet bereits seit einigen Monaten in der 24-Stunden-Betreuung beim 90-jährigen Herrn Meier in der Stadt Schaffhausen. Sie wohnt mit Herrn Meier im gleichen Haus und hat dort ihr eigenes Zimmer. Herr Meier braucht Unterstützung im Alltag. So geht Frau Muster beispielsweise mit ihm einkaufen, kocht und putzt für ihn und leistet ihm Gesellschaft. Ende Monat erhält Frau Muster eine Übersicht über die von ihr geleisteten Arbeitsstunden. Die Arbeitszeitdokumentation erstellt Herr Meier mit der Unterstützung seiner Tochter.

### **1. Allgemeine Informationen zum Ausfüllen des Formulars**

Die Arbeitszeitdokumentation muss schriftlich erfolgen und mindestens folgendes aufführen<sup>1</sup>:

- geleistete aktive Arbeitsstunden
- Präsenzzeiten
- Pausen
- aktive Arbeitseinsätze während der Präsenzzeiten
- Arbeitsstunden in der Nacht
- sowie (gegebenenfalls) Überstunden und Überzeit

In der Tabelle sind die Arbeitszeiten der jeweiligen Arbeitstage einzutragen. An freien Tagen oder Ferientagen ist nichts in die jeweilige Zeile einzutragen.

Daten von Feier- oder Sonntagen sind in der Muster-Zeiterfassung zur Veranschaulichung rot hinterlegt.

---

<sup>1</sup> vgl. § 49 NAV HW SH

## 2. Spalten «Arbeitszeit 1-3» (§ 10 und § 45 NAV HW SH)

Tragen Sie in den entsprechenden Zeilen der Spalten die geleistete Arbeitszeit (von / bis) während dem Vormittag und dem Nachmittag / Abend ein.

Als Tageszeitraum gilt der Zeitraum zwischen 06:00 und 20:00 Uhr.

Als Abendzeitraum gilt der Zeitraum zwischen 20:00 und 23:00 Uhr.

Am 20. Mai 2021 hat Frau Muster von 09:00 bis 11:00 Uhr, 13:00 bis 16:00 Uhr und von 18:00 bis 20:00 Uhr gearbeitet. Dies lässt sich den Zellen «Arbeitszeit 1, 2 und 3» entnehmen.

## 3. Spalte «Nacht» (§ 15 NAV HW SH)

Der Nachtzeitraum ist der Zeitraum zwischen 23:00 und 06:00 Uhr.

Hinweis: Während der Nacht darf keine aktive Arbeitszeit geplant werden. Nachtarbeit ist nur in Ausnahmefällen und mit Einverständnis der Arbeitnehmenden zulässig.<sup>2</sup>

Tragen Sie in der betreffenden Zeile der Spalte «Nacht» das Total der in der Nacht geleisteten Arbeitsstunden ein.

Das Total pro Monat an geleisteten Arbeitsstunden in der Nacht kann unter der Spalte «Nacht» im Feld «Total» addiert werden. Für geleistete Nachtarbeitsstunden ist ein Lohnzuschlag von 25% zum Normallohn geschuldet.<sup>3</sup>

Frau Muster musste im Mai 2021 dreimal ungeplant aufstehen und Arbeitseinsätze leisten. Einmal ist Herr Meier gestürzt und zweimal konnte er nicht schlafen und Frau Muster hat ihm Gesellschaft geleistet. Dies wurde bei den jeweiligen Tagen (12., 21. und 27. Mai 2021) eingetragen. Somit hat Frau Muster im Mai 2021 insgesamt fünf Stunden Nachtarbeit geleistet, was unter der Spalte beim «Total» festzuhalten und entsprechend zu entschädigen ist.

## 4. Spalte «Pausen» (§ 11 und § 48 NAV HW SH)

Als Pause gilt die Zeit, während der die Arbeitnehmenden das Haus verlassen können und der zu betreuenden Person nicht zur Verfügung stehen und auch keine telefonische Rufbereitschaft leisten müssen.

Die Arbeitszeit muss durch Pausen von folgender Mindestdauer unterbrochen werden (vgl. § 11 NAV HW SH):

- eine Viertelstunde bei einer täglichen Arbeitszeit von mehr als fünfeinhalb Stunden oder
- eine halbe Stunde bei einer täglichen Arbeitszeit von mehr als sieben Stunden.

Im Rahmen der 24-Stunden-Betreuung haben die Arbeitnehmenden Anspruch auf mindestens zwei Stunden Pause pro Tag. Wenn in der vorhergehenden Nacht mehrere Einsätze geleistet werden mussten, muss die Pause mindestens vier Stunden betragen, wovon mindestens zwei Stunden ohne Unterbrechung sein müssen.<sup>4</sup>

Tragen Sie in der entsprechenden Zeile der Spalte «Pausen» die an einem Tag gemachten Pausen (in Stunden) ein. Dies ist nur nötig, wenn die Pausen während dem eingetragenen Arbeitszeitraum bezogen wurden, nicht, wenn die Pausen sich aus Ende und Wiederaufnahme der Arbeit ergeben.

---

<sup>2</sup> vgl. § 15 Abs. 1 und 2 NAV HW SH

<sup>3</sup> vgl. § 15 Abs. 3 NAV HW SH

<sup>4</sup> vgl. § 48 Abs. 2 NAV HW SH

Am 17. Mai 2021 hat Frau Muster ihre Arbeit am Mittag (13:00 bis 14:00 Uhr) mit einer Pause von einer Stunde unterbrochen. Dies ergibt sich daraus, dass sie um 13:00 Uhr aufgehört hat zu arbeiten und um 14:00 Uhr wieder zu arbeiten begonnen hat. Deshalb ist diese Stunde nicht zusätzlich in der Spalte «Pause» einzutragen.

Am 18. Mai 2021 hat Frau Muster von 08:00 bis 19:00 Uhr gearbeitet. Gegen Mittag hat sie zwischen 13:00 und 15:00 Uhr eine zweistündige Pause gemacht, weshalb in der Spalte «Pausen» zwei Stunden eingetragen wurden.

## **5. Spalte «aktive Arbeitszeit während Präsenzzeit» (§ 45 NAV HW SH)**

Tragen Sie in der entsprechenden Zelle der Spalte «aktive Arbeitszeit während Präsenzzeit» die geleistete aktive Arbeitszeit (ohne Pausen, in Stunden) während der Präsenzzeit ein. Diese Zeit ist als normale Arbeitszeit ins Total der Arbeitszeit einzurechnen.

## **6. Spalte «Total Arbeitszeit»**

Die gesamten an einem Tag geleisteten Arbeitsstunden sind zu addieren und in der jeweiligen Zeile der Spalte «Total Arbeitszeit» einzutragen. Für das Total der in einem Monat geleisteten Arbeitsstunden müssen sämtliche Einträge der Spalte «Total Arbeitszeit» addiert und unter der Spalte in das Feld «Total» eingetragen werden.

Das Total der täglichen Arbeitszeit berechnet sich dabei wie folgt:

Arbeitszeit am Tag  
+ Arbeitszeit in der Nacht  
- Pausen (siehe dazu Ziff. 4)  
+ aktive Arbeitszeit während Präsenzzeit

Pausen sind grundsätzlich nicht zu entgelten und werden infolgedessen auch nicht ins Total der Arbeitszeit eingerechnet.

Frau Muster hat im Monat Mai 2021 98 Stunden und 45 Minuten gearbeitet, was sich dem Feld unter der Spalte «Total Arbeitszeit» entnehmen lässt.

## **7. Spalte «Sonn- und Feiertage» (§ 15 NAV HW SH)**

Für die Erfassung der Arbeitszeit an einem Sonntag und Feiertag sind ebenfalls die Spalten «Arbeitszeit 1-3» zu verwenden.

Tragen Sie an Sonn- und Feiertagen in der entsprechenden Zeile unter «Sonn- und Feiertage» das Total der an einem Sonntag und Feiertag geleisteten Arbeitsstunden ein. Hier ist zusätzlich die aktive Arbeitszeit während der Präsenzzeit zu berücksichtigen und während der Nacht.

Das Total pro Monat an geleisteten Arbeitsstunden an einem Sonn- und Feiertag ist Ende Monat unter der Spalte «Sonn- und Feiertag» zu addieren. Dieses Total hilft bei der Abrechnung, da für geleistete Sonn- und Feiertagsstunden ein Lohnzuschlag (vgl. § 15 Abs. 4 NAV HW SH) geschuldet ist.

Frau Muster hat am 24. Mai 2021 (Ostermontag) total 5 Stunden gearbeitet. Da es sich um einen Feiertag handelt, sind diese 5 Stunden zusätzlich in der Spalte «Sonn- und Feiertage» einzutragen. Da sie auch am Tag der Arbeit (1. Mai) und 2. Mai 2021 (Sonntag) gearbeitet hat, beträgt das Total an geleisteten Sonn- und Feiertagsstunden für den Monat Mai 15 Stunden und 15 Minuten, was dem Kästchen ganz unten an der Spalte zu entnehmen ist.

## 8. Spalte «Präsenzzeit» (§ 46 und § 50 NAV HW SH)

Die Präsenzzeit ist eine Besonderheit der 24-Stunden-Betreuung.

Tragen Sie in der entsprechenden Zeile der Spalte «Präsenzzeit» die geleistete Präsenzzeit (von / bis) während eines Tages ein. Wenn es während der Präsenzzeit zu einem aktiven Arbeitseinsatz gekommen ist, muss dies in der Spalte «aktive Arbeitszeit während Präsenzzeit» eingetragen werden.

Frau Muster hat am 7. Mai 2021 zwischen 14:00 Uhr und 20:00 Uhr Präsenzzeit geleistet.

## 9. Spalte «Total Präsenzzeit (ohne aktive Arbeitszeit)»

Tragen Sie in diese Spalte das Total der an einem Tag geleisteten Präsenzzeit ein, nach Abzug der aktiven Arbeitszeit. Dies ist wichtig, da Präsenzzeit (vgl. § 50 NAV HW SH) zu entlohnen ist.

Das Total pro Monat an geleisteten Präsenzzeitstunden wird unter der Spalte «Total Präsenzzeit» addiert. Die Entlohnung der Präsenzzeit richtet sich nach § 50 NAV HW SH.

Frau Muster hat am 7. Mai 2021 zwischen 14:00 Uhr und 20:00 Uhr Präsenzzeit geleistet. In dieser Zeit hatte sie Arbeitseinsätze total von zwei Stunden, was der Zelle «aktive Arbeitszeit während Präsenzzeit» zu entnehmen ist. In die Spalte «Total Präsenzzeit (ohne aktive Arbeitszeit)» wird entsprechend die Präsenzzeit von vier Stunden eingetragen.

Im Monat Mai 2021 hat Frau Muster total Präsenzzeit (ohne aktive Arbeitszeit) von 33 Stunden und 30 Minuten geleistet, was dem Feld ganz unten zu entnehmen ist.

## 10. Felder «Überstunden, Überzeit und Ferientage» (§ 13, § 14 und § 21 NAV HW SH)

Tragen Sie in den entsprechenden Feldern das Total der in einem Monat geleisteten Überstunden, der geleisteten Überzeit sowie der noch verbleibenden Ferientage ein.

Überstunden sind Arbeitsstunden, die über die verabredete wöchentliche Arbeitszeit hinausgehen und Überzeit Stunden, die die wöchentliche Höchstleistungszeit (45 Stunden) übersteigen.

Frau Muster hat im Monat Mai 2021 keine Überstunden und keine Überzeit generiert. Ferientage hat sie auch nicht bezogen, womit ihr Ferien-Saldo (wie bereits am Ende des Monats April 2021) noch 18 Tage beträgt.

## 11. Ort, Datum und Unterschrift Arbeitgeber

Am Ende des Monats ist die Arbeitszeitdokumentation von den Arbeitgebenden mit Ort und Datum zu versehen, zu visieren und eine Kopie davon den Arbeitnehmenden auszuhändigen.