

Betriebsvereinbarung zur elektronischen Arbeitszeiterfassung (Muster)

zwischen der Geschäftsführung der _____ (Arbeitgeber) und dem Betriebsrat des Betriebs _____

§ 1 Gegenstand und Geltungsbereich

Diese Vereinbarung regelt die Einführung und Anwendung eines elektronischen Systems zur Erfassung der Arbeitszeit. Sie gilt für alle Beschäftigten des Betriebs mit Ausnahme der leitenden Angestellten (§ 5 Abs. 3 BetrVG).

§ 2 Zweck des Systems

Das System dient ausschließlich der Erfassung von Beginn, Ende und Dauer der täglichen Arbeitszeit einschließlich der Pausen sowie der Erstellung der daraus folgenden Auswertungen für die Lohn- und Gehaltsabrechnung. Eine Verhaltens- oder Leistungskontrolle über diesen Zweck hinaus findet nicht statt.

§ 3 Erfasste Daten

Erfasst werden: Name bzw. Personalkennung, Datum, Beginn und Ende der Arbeitszeit, Pausenzeiten, Dauer, sowie – soweit für die Zuordnung nötig – der Einsatzort. Weitere Daten, insbesondere Standortdaten außerhalb des Stempelvorgangs oder biometrische Daten, werden nicht erhoben.

§ 4 Bedienung und Delegation

Die Beschäftigten erfassen ihre Arbeitszeit selbst (z. B. per Scan eines QR-Codes am Einsatzort, App oder Terminal). Der Arbeitgeber stellt die dafür nötigen Mittel bereit und bleibt für die Vollständigkeit der Erfassung verantwortlich. Korrekturen fehlerhafter Buchungen sind auf Antrag der oder des Beschäftigten zeitnah vorzunehmen und zu dokumentieren.

§ 5 Auswertung und Zugriff

Zugriff auf die erfassten Daten haben nur die mit der Abrechnung und der Personalverwaltung betrauten Personen. Auswertungen erfolgen nur bezogen auf die Abrechnung, die Einhaltung des Arbeitszeitgesetzes und gesetzliche Aufbewahrungs- und Nachweispflichten. Dem Betriebsrat wird auf Verlangen Einsicht gewährt (§ 80 Abs. 2 BetrVG).

§ 6 Aufbewahrung und Löschung

Die Aufzeichnungen werden mindestens zwei Jahre aufbewahrt (§ 16 Abs. 2 ArbZG, § 17 MiLoG, soweit anwendbar) und nach Ablauf der gesetzlichen Fristen gelöscht.

§ 7 Rechte der Beschäftigten

Jede und jeder Beschäftigte kann die eigenen Zeitdaten jederzeit einsehen und eine Kopie verlangen. Die Informationspflichten nach Art. 13 DSGVO werden bei Einführung des Systems erfüllt.

§ 8 Inkrafttreten und Kündigung

Diese Vereinbarung tritt am _____ in Kraft. Sie kann mit einer Frist von drei Monaten zum Monatsende gekündigt werden; sie wirkt nach, bis eine neue Vereinbarung geschlossen ist.

Ort, Datum: _____

Geschäftsführung Betriebsrat

Hinweis: Dieses Muster ist ein redaktioneller Ausgangspunkt und ersetzt keine Rechtsberatung. Passen Sie es an Ihren Betrieb an und lassen Sie es im Zweifel arbeitsrechtlich prüfen.

Stand: 20.07.2026 · kostenlose Vorlage von arbeitszeiterfassungsgesetz.de (ein Service von BriefQR) · redaktionelle Vorlage, keine Rechtsberatung