

Vaduz, 8. Dezember 2025

Stellungnahme der Liechtensteinischen Industrie- und Handelskammer (LIHK) zur nationalen Umsetzung der Arbeitszeitrichtlinie (Richtlinie 2003/88/EG)

Sehr geehrte Frau Amtsleiterin Gey, liebe Katja,

Vielen Dank für die Möglichkeit zur Umsetzung der Arbeitszeit-Richtlinie (Richtlinie 2003/88/EG) in Liechtenstein Stellung nehmen zu können.

Einleitend ist festzuhalten, dass sich die nachfolgenden Ausführungen auf die Industrie-Mitgliedsunternehmen der LIHK beziehen. Für die Bankenmitglieder wird auf die Stellungnahme des Liechtensteinischen Bankenverbands (LBV) verwiesen.

Zu den arbeitszeitrelevanten Bestimmungen des Gesamtarbeitsvertrags (GAV):

- Für die Arbeitnehmenden, die von LIHK-Metall- und LIHK-Nichtmetall-Mitgliedsunternehmen beschäftigt werden, gilt der Gesamtarbeitsvertrag (GAV) Metallindustrie und Nichtmetallindustrie vom 1. Januar 2025.
- Dieser GAV kennt u.a. Bestimmungen betreffend die jährliche Normalarbeitszeit (Jahresarbeitszeit) und normiert diese [bspw. 2080 Stunden (entspricht 51 Wochen à 40 Stunden; inkl. Ferien und Feiertage, ohne Pausen) für Vollzeitbeschäftigte in Metall-Mitgliedsunternehmen].
- Dabei ist wichtig zu erwähnen, dass der GAV explizit festhält, dass die Jahresarbeitszeit ermöglichen soll, dass die Leistung von Überstunden und Überzeit vermindert wird und flexible Arbeitseinsätze ermöglicht werden. Weiter ist im GAV folgendes bestimmt: *«Die Arbeitszeitgestaltung soll für die Arbeitnehmenden nachvollziehbar geregelt werden und ihre Planungsbedürfnisse im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten berücksichtigen.»*
- In Bezug auf die Höchstarbeitszeit und Überzeit sieht der GAV folgendes vor:
 - *«Die wöchentliche Höchstarbeitszeit beträgt gemäss Arbeitsgesetz 45 Stunden. Darüber hinaus gehende Stunden sind Überzeitstunden. Diese Stunden sind speziell auszuweisen.*
 - *Überstunden und Überzeitstunden (Mehrstunden) können, vorbehaltlich der betrieblichen Situation, von den Arbeitnehmenden kompensiert werden.*
 - *Wird die Leistung von Mehrstunden notwendig, so ist der Arbeitnehmer dazu soweit verpflichtet, als er sie zu leisten vermag und sie ihm nach Treu und Glauben zugemutet werden kann.»*

- Dabei regelt der GAV auch, dass Mehrstunden von den Arbeitnehmenden kompensiert werden können.
- In Bezug auf das Verfahren in der Praxis bestimmt der GAV: *«Die Umsetzung der jährlichen Normalarbeitszeit im Unternehmen wird von der Geschäftsleitung schriftlich kommuniziert. Dazu gehört auch die flexible Zeitregelung (z.B. Gleitzeit, variable Arbeitszeit).»*
- Der GAV kennt darüber hinaus Bestimmungen betreffend die vorübergehende Abweichung von der Normalarbeitszeit.
- Ebenfalls im GAV geregelt ist die Schichtarbeit. Schichtarbeit wird in den Unternehmen in einem Reglement geregelt, welches Schichtpläne und Schichtrhythmus definiert, wobei die Reglemente von der Geschäftsleitung nach Beratung mit der Arbeitnehmervertretung (oder unter Anhörung der Arbeitnehmenden im Falle eines Unternehmens ohne Arbeitnehmervertretung) festgelegt werden.
- Der GAV erlaubt für Arbeitnehmende, die dem Kader/Management angehören oder solchen die vergleichbar qualifizierte Aufgaben erfüllen, die Anwendung von Vertrauensarbeitszeit. Für diese gilt, dass die Abgeltung der Überstunden durch andere Leistungen des Arbeitgebers schriftlich vereinbart werden, um die Unterstellung unter den GAV zu ermöglichen.

Die voranstehend expliziten arbeitszeitrelevanten Bestimmungen des GAV führen in den Industrie-Mitgliedsunternehmen der LIHK insbesondere in Kombination mit den Bestimmungen betreffend die Arbeitnehmervertretung und den kontinuierlichen und aktiv gelebten sozialpartnerschaftlichen Dialog (zwischen der LIHK und dem LANV) zu einem grundsätzlich hohen Schutzniveau der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer betreffend die Arbeits- und Ruhezeiten.

In der Praxis wird die Einhaltung der Arbeitszeiten zudem über unterschiedliche Mechanismen/Massnahmen/Prozesse garantiert, wie die nachfolgenden Ausführungen zeigen.

Zu den implementierten Massnahmen & Prozessen in der Praxis:

- Alle Unternehmen kennen Zeiterfassungstools für Arbeitnehmende im direktproduktiven Bereich sowie bei Mitarbeitergruppen im Schichtbetrieb (bspw. Werkschutz). Die Zeiterfassungstools sichern die Einhaltung der Arbeits- und Ruhezeiten, wobei die Kontrolle der Einhaltung in der Regel dem Vorgesetzten / der Vorgesetzten obliegt und diese auch entsprechende Massnahmen setzen, sofern nötig (bspw. Kapazitäten anpassen, Aufgaben umverteilen, Aufgaben repriorisieren, ...). In allen Unternehmen überprüfen zusätzlich die Personalabteilung die Einhaltung der Arbeits- und Ruhezeiten und intervenieren anlassbezogen. Im Falle einer Intervention definiert die Personalabteilung zusammen mit den Vorgesetzten allfällige individuelle Massnahmen (Beispiele in vorangegangener Klammer).
- Verschiedene Mitgliedsunternehmen kennen für Arbeitnehmenden mit Vertrauensarbeitszeit Tools zur Selbstkontrolle (teilweise spezifische Zeiterfassungsapplikationen für das Smartphone, teilweise einfache Exceldateien).

Zudem ermöglichen verschiedene Unternehmen den Arbeitnehmenden mit Vertrauensarbeitszeit die freiwillige Nutzung des Zeiterfassungstools für die Mitarbeitenden der Produktion/Schichtbetriebs. Bei einzelnen Unternehmen werden die Mitarbeitenden mit Vertrauensarbeitszeit auch aktiv dazu aufgefordert. Grundsätzlich gilt dabei, dass die Personalabteilungen und die direkten Vorgesetzten die Arbeitnehmenden mit Vertrauensarbeitszeit beraten und unterstützen, falls die Arbeitnehmenden mit der Frage nach einem Tool zur Selbstkontrolle auf sie zukommen.

- In mehreren Unternehmen erstellen Arbeitnehmende mit und ohne Vertrauensarbeitszeit einen Regelarbeitsplan, der vom Vorgesetzten bzw. von der Vorgesetzten freigegeben wird.
- Die Gesundheit und das Wohlbefinden der Mitarbeitenden ist Teil der Unternehmenskultur praktisch aller Unternehmen und basierend darauf auch Teil der Führungsaufgabe der Führungskräfte. Die Arbeitsbelastung wird deswegen im Führungsalltag angesprochen, insbesondere im regelmässigen Austausch zwischen dem/der Mitarbeitenden und der vorgesetzten Person. In den regelmässig (und mindestens einmal im Jahr) stattfindenden Mitarbeitergesprächen thematisieren die Vorgesetzten die Arbeitsbelastung zusätzlich bei Bedarf gegenüber Mitarbeitenden mit und ohne Vertrauensarbeitszeit.
- Informationsveranstaltungen der Unternehmen zu den Themen Arbeitszeiten und Ruhezeiten sowie gezielte Schulungen für Führungskräfte: Unternehmen führen Informationsveranstaltungen zu diesen Themen sowohl für die gesamte Belegschaft als auch spezifische Schulungen für die Führungskräfte zur Sensibilisierung und Unterstützung dieser durch. Diverse Unternehmen schulen die Vorgesetzten damit diese Überlastungstendenzen oder atypische Arbeitsmuster frühzeitig erkennen, denn die Verhinderung der Überlastung von Arbeitnehmenden ist im ureigenen Interesse eines Unternehmens. Die Personalabteilungen der Unternehmen unterstützen die Führungskräfte auch bei punktuellen Anfragen dieser.
- Gezielte Thematisierung der Vertrauensarbeitszeit bei Stellenantritt und strukturierte Befragung der Arbeitnehmenden beim Austritt: Im Rahmen der Anstellung eines Arbeitnehmenden wird die Vertrauensarbeitszeit, falls für diese Person relevant, thematisiert. Diverse Unternehmen befragen die Arbeitnehmenden mit Vertrauensarbeitszeit zudem beim Stellenaustritt über ihre Erfahrungen mit der Vertrauensarbeitszeit, um allfällige Learnings zu generieren.
- Zufriedenheitsbefragungen: Praktisch alle Unternehmen führen Befragungen zur Zufriedenheit der Mitarbeitenden durch und stellen in diesen Befragungen die Frage, ob mit der zur Verfügung stehenden Zeit und weiteren Ressourcen die Aufgaben erfüllt werden können. Treten auffällige Resultate auf, werden entsprechende Massnahmen gesetzt (teamspezifisch, bereichsspezifisch oder unternehmensweit).

Abschliessend kann erwähnt werden, dass eine Ende November bis Anfang Dezember 2025 durchgeführte Befragung bei den HR-Leiterinnen und -Leitern der acht, gemessen an der Anzahl Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, grössten LIHK-Mitgliedsunternehmen gezeigt hat, dass in den letzten Jahren keine systematischen Probleme mit der Einhaltung der Arbeits- und

Ruhezeiten und auch keine Probleme mit der Vertrauensarbeitszeit bekannt wurden. Die Erfahrungen zeigen vielmehr, dass die Arbeitnehmenden mit Vertrauensarbeitszeit die mit der Vertrauensarbeitszeit einhergehende Eigenverantwortung und Flexibilität schätzen, nicht zuletzt, weil sie die Zielerreichung und damit den Sinn der Arbeit in den Fokus rückt.

Zusammengefasst kann festgehalten werden, dass die expliziten Bestimmungen des GAV in Kombination mit den implementierten verpflichtenden und freiwilligen Zeiterfassungsmöglichkeiten sowie den klaren unternehmensinternen Vorgaben an die Führungskräfte (und den dafür durchgeführten Schulungen) und Kontrollmechanismen über die Personalabteilungen sicherstellen, dass die gesetzlichen Vorgaben an die Arbeits- und Ruhezeiten eingehalten werden. Das Fehlen von Berichten über allfällige Verletzungen der Vorgaben unterstreichen dies.

Liechtensteinische Industrie-
und Handelskammer - LIHK

A handwritten signature in dark ink, appearing to read 'Rüdissler', with a stylized flourish above it.

Maximilian Rüdissler
Geschäftsführer