

## Artikel 46

# Verzeichnisse und andere Unterlagen

Der Arbeitgeber hat Verzeichnisse oder andere Unterlagen, aus denen die für den Vollzug des Gesetzes und der Verordnungen erforderlichen Angaben ersichtlich sind, den Vollzugs- und Aufsichtsorganen zur Verfügung zu halten.

Bei den erwähnten Verzeichnissen und Unterlagen handelt es sich insbesondere um Angaben über die Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen (Personalverzeichnis und Altersausweis der jugendlichen Beschäftigten), über die Arbeitszeit (allgemeine Regelung und Angaben über die von allen einzelnen Beschäftigten tatsächlich geleistete Arbeit) sowie Informationen betreffend die besonderen Schutzbestimmungen bei Nacharbeit und bei Mutterschaft (Eignungsnachweis, Ergebnisse von Risikoanalysen, vom Betrieb getroffene Massnahmen usw.). Die detaillierte Liste der gemäss diesem Artikel benötigten Verzeichnisse und Unterlagen findet sich in Artikel 73 ArGV 1.

Besondere Verzeichnisse müssen nicht geführt werden, wenn die Angaben in bestehenden Un-

terlagen enthalten sind und leicht vorgelegt werden können. Neue Organisationsformen mit elektronischer Datenverarbeitung dürfen die Überprüfung der gesetzlichen Vorschriften durch die Kontrollorgane nicht beeinträchtigen. Auch bei elektronischer Datenverarbeitung müssen also die Informationen schriftlich oder in zu vereinbarenden Form den Behörden zur Verfügung gestellt werden. Diese Forderung ist während der ganzen vorgeschriebenen Aufbewahrungszeit zu erfüllen (Art. 73 ArGV 1: 5 Jahre nach Ablauf ihrer Gültigkeit). Vor der Einführung neuer Informatiksysteme ist dieser Tatsache Rechnung zu tragen. Es ist darauf zu achten, dass nicht aufgezeichnete Angaben keinesfalls zur Überschreitung der im Gesetz festgelegten Richtlinien missbraucht werden.