

# Arbeitszeit-Checkliste

- Die tägliche Arbeitszeit Ihrer Mitarbeiter beträgt maximal 8 Stunden.  
Eine Verlängerung auf 10 Stunden ist möglich, wenn der Durchschnitt innerhalb von 6 Kalendermonaten oder 24 Wochen 8 Stunden Arbeitszeit pro Tag nicht übersteigt (**§3 ArbZG**).
  
- Sie haben ausreichend Pausenzeiten im Dienstplan berücksichtigt.  
Ab einer Arbeitszeit von mehr als 6 Stunden müssen Ihre Mitarbeiter mindestens 30 Minuten Pausenzeit einhalten. Sind es mehr als 9 Stunden Arbeitszeit am Tag muss die Pause mindestens 45 Minuten gehen. Es ist dabei erlaubt, die Pause in Zeitabschnitte von jeweils 15 Minuten aufzuteilen (**§4 ArbZG**).
  
- Zwischen zwei Schichten haben Ihre Mitarbeiter ausreichend lange Ruhepausen.  
Nach Beendigung der täglichen Arbeitszeit muss die ununterbrochene Ruhezeit mindestens 11 Stunden lang sein. In bestimmten Branchen wie z.B. der Pflege oder Gastronomie ist eine Verkürzung auf nur 10 Stunden Ruhezeit möglich, wenn jede Verkürzung innerhalb von 4 Wochen durch Verlängerung einer anderen Ruhezeit auf mindestens 12 Stunden ausgeglichen wird (**§5 ArbZG**).
  
- Mitarbeiter, die Nachtarbeit leisten, müssen Sie entschädigen.  
Eine Arbeitszeit zwischen 23 Uhr abends und 6 Uhr morgens wird laut Gesetz als Nachtarbeit bezeichnet. Arbeiten Ihre Mitarbeiter in diesem Zeitraum, müssen Sie diese durch einen angemessenen Lohnzuschlag oder Freizeitausgleich für die getätigte Arbeit entschädigen (**§6 ArbZG**).
  
- An Sonn- und Feiertagen haben Ihre Mitarbeiter frei.  
Arbeitnehmer dürfen an Sonn- und Feiertagen von 0-24 Uhr nicht beschäftigt werden (**§9 ArbZG**). Auch hier gibt es Sonderregelungen für bestimmte Branchen wie z.B. Pflege oder Gastronomie. Alle Ausnahmen finden Sie in **§10 des ArbZG**. Trotz Sonderregelung stehen auch Mitarbeitern der in §10 genannten Branchen mindestens 15 arbeitsfreie Sonntage im Jahr zu, sowie ein Ersatzruhetag, der innerhalb eines Zeitraums von 2 Wochen (inkl. des Beschäftigungstages) zu gewährleisten ist (**§11 ArbZG**).