



## Formblatt Belehrung: Einhaltung der Arbeits- und Pausenzeit

### Belehrung: Einhaltung der Arbeitszeit

Sie werden hiermit schriftlich darauf hingewiesen, Ihre täglichen Arbeitszeiten einzuhalten. Ein früheres Verlassen der Arbeitsstätte ist ohne eine vorherige Vereinbarung nicht möglich.

Unsere Zusammenarbeit basiert auf Vertrauen, wenn dies nicht gegeben ist, ist eine weitere Zusammenarbeit nicht mehr tragbar.

Ebenso sollten die Gruppenräume und die Küche in einem ordentlichen Zustand hinterlassen werden.

Wichtige Hinweise aus dem Spätdienst müssen dokumentiert werden und dem Frühdienst zur Verfügung gestellt werden.

### Belehrung Einhaltung von Pausenzeiten

Grundsätzlich sollen Arbeitspausen der Erholung sowie der Gesundheit von Arbeitnehmern dienen. Durch die Einhaltung der gesetzlichen Pausenzeiten soll außerdem die dauerhafte Leistungsfähigkeit der Arbeitnehmer gesichert werden. Somit sind Pausenzeiten sowohl im Sinne der Arbeitnehmer als auch im Sinne der Arbeitgeber.

Gesetzlich vorgeschriebene Pausen müssen auch eingehalten werden und können nicht, wie häufig angenommen, später abgefeiert werden. Das Gesetz lässt hier keinen Raum für Kompromisse oder Ausnahmen. Auch die Möglichkeit, die gesetzlich vorgeschriebenen Pausen mit der Anleitung „wegzuvereinbaren“, existiert nicht (§ 4 Arbeitszeitgesetz).

Der Dienstplan regelt die Pausenzeiten, da der Arbeitnehmer faktisch auch in der Lage ist die Pausen zu nehmen, zählen diese nicht zur Arbeitszeit.

Es gilt ab 6 h Arbeitszeit -> 0,5 h Pausenzeit, ab 9 h Arbeitszeit -> 1,0 h Pausenzeit die einzuhalten sind.

Diese Belehrung habe ich gelesen und bestätige dies mit meiner Unterschrift.

Anlage 1 Unterschriftenliste