**Musterschreiben: Arbeitszeiten im Homeoffice**

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

bitte denkt auch im Homeoffice an Folgendes:

**Arbeitszeit – Dauer**

Der normale Arbeitstag hat acht Stunden, ohne dass dabei Pausenzeiten berücksichtigt werden. Diese Obergrenze darf in Sonderfällen auf zehn Stunden erhöht werden. Die entsprechende Mehrarbeit muss aber zeitnah durch verkürzte Arbeitszeiten ausgeglichen werden, sodass im Sechs-Monats-Durchschnitt die Acht-Stunden-Grenze nicht überschritten wird.

**Pausenzeiten**

Spätestens nach sechs Stunden ist eine Pause einzulegen. Diese muss mindestens 30 Minuten betragen. Bei mehr als neun Stunden Arbeit verlängert sich diese Pause auf 45 Minuten.

**Ruhezeit**

Die tägliche Ruhezeit von elf Stunden zwischen zwei Schichten ist ebenfalls einzuhalten. Ein Arbeitsende um 22:00 Uhr und ein Beginn am Folgetag um 06:00 Uhr sind nicht zulässig.

**Rufbereitschaft**

Rufbereitschaft gilt nicht als Arbeitszeit. Ergibt sich aber aus der Rufbereitschaft eine Tätigkeit (etwa Telefonat, Beantwortung von E-Mails), ist diese als Arbeitszeit zu werten und zu dokumentieren. Während der Ruhezeit ist die Rufbereitschaft ausgeschlossen.

**Dokumentationspflicht**

Die Arbeitszeit ist über die elektronische Arbeitszeiterfassung zu dokumentieren.

…

Eure Beschäftigtenvertretung