



## Heute schon gestempelt? Arbeitszeiten im Blick!

Unabhängig davon, ob Sie im Büro oder im Homeoffice arbeiten: Es gelten stets Regelungen und Vereinbarungen zum Schutz Ihrer Sicherheit und Gesundheit. Dazu gehören beispielsweise das Arbeitszeitgesetz und konkretisierende organisationsbezogene Dienstvereinbarungen.

Das Arbeitszeitgesetz regelt die Arbeitszeiten, aber auch die Ruhepausen und Ruhezeiten sind dort geregelt. Das bedeutet, dass Sie auch im Homeoffice nicht länger als acht Stunden, maximal jedoch zehn Stunden pro Tag arbeiten dürfen. Abweichungen davon sind auf Grundlage einer Dienstvereinbarung möglich.



### Tipp 1: Denken Sie an Ihre Pausen und Ruhezeiten

Bezüglich Pausen und Ruhezeiten gibt es im Homeoffice keine abweichenden Regelungen zu denen im Büro. Wenn Sie länger als sechs Stunden arbeiten, müssen Sie nach § 4 Arbeitszeitgesetz mindestens eine halbe Stunde Pause machen. Bei mehr als neun Stunden Arbeitszeit erhöht sich die Pausenzeit auf mindestens 45 Minuten.

Nach Feierabend steht Ihnen eine in § 5 Arbeitszeitgesetz gesetzlich vorgeschriebene ununterbrochene Erholungsphase von mindestens 11 Stunden zu, bevor Sie Ihre Arbeit am nächsten Werktag beginnen.



...☼ Im Homeoffice-Guide „Wer fleißig ist, braucht Pausen“ finden Sie Anregungen, wie Sie Ihre Pause gesund gestalten können.



## Tipp 2: Vermeiden Sie Überstunden

Überstunden können Ihre Leistungsfähigkeit und Ihre Gesundheit beeinträchtigen. Bitte schützen Sie sich selbst und haben Sie Ihre Arbeitszeiten gut im Blick. Vermeiden Sie das Gefühl, im Homeoffice länger erreichbar sein zu müssen.

Sollte Mehrarbeit anfallen, bauen Sie diese innerhalb der nächsten sechs Monate ab. Laut § 3 Arbeitszeitgesetz darf pro Werktag im Durchschnitt nicht länger als acht Stunden gearbeitet werden.



## Tipp 3: Erfassen Sie Ihre Arbeitszeit

Bislang mussten in Deutschland laut Arbeitszeitgesetz lediglich geleistete Überstunden sowie die Arbeit an Sonn- und Feiertagen dokumentiert werden (§ 16 Abs. 2 Arbeitszeitgesetz). Eine systematische Arbeitszeiterfassung von Arbeitsbeginn, Arbeitsende, Pausen- und Ruhezeiten war bisher nicht verpflichtend.

Spätestens seit dem Urteil des Europäischen Gerichtshofs (EuGH) vom 14. Mai 2019 wurde die Diskussion um die Arbeitszeiterfassung neu entfacht. Der EuGH hat entschieden, dass Unternehmen aller EU-Staaten die Arbeitszeiten ihrer Beschäftigten systematisch und lückenlos erfassen müssen. Das Ziel ist neben der allgemeinen Stärkung des Arbeitnehmerschutzes insbesondere Ihr Recht auf Begrenzung der wöchentlichen Arbeitszeit sowie eine Einhaltung der Ruhezeiten.

Die Umsetzung in deutsches Recht ist in Planung. Richter und Richterinnen orientieren sich in Urteilen bereits seit längerem am EuGH.





### Unser Tipp:

Falls Ihr Arbeitgeber oder Ihre Arbeitgeberin Ihnen kein Arbeitszeiterfassungssystem zur Verfügung stellt, dokumentieren Sie rein aus Selbstschutz bitte Ihre Arbeitszeiten selbst; dies gilt sowohl im Homeoffice als auch im Büro auf der Arbeit.



Arbeitgebende, die noch kein digitales Zeiterfassungssystem eingeführt haben, sollten sich zeitnah darum kümmern.

---

### Weiterführende Informationen:

- ▶ LIA.tipp (Juli 2022). [„Gesundes Arbeiten im Homeoffice: 10 Tipps für Beschäftigte“](#)
- ▶ IAG Report 2/2019 [„Arbeitszeit sicher und gesund gestalten. Aktuelle Befunde und Empfehlungen“](#)

Haben Sie fachliche Fragen?

❖ Fachbereich „Gesundheit, Kultur und Arbeitsfähigkeit“

❖ E-Mail: [gesundheit-im-betrieb@ukrlp.de](mailto:gesundheit-im-betrieb@ukrlp.de) ❖ Telefon: 0 26 32 / 9 60- 16 30

