

Tagesarbeitszeit

- „Der Mitarbeiter steuert die Lage und Verteilung seiner Arbeitszeit sowie seiner Pausen und privater Arbeitsunterbrechungen grundsätzlich eigenverantwortlich auf der Grundlage des Arbeitsaufkommens und der fortlaufenden Arbeits- und Terminplanung mit der Führungskraft sowie unter Beachtung des Arbeitszeitrahmens sowie in Abstimmung mit den Kollegen bzw. der Führungskraft.
- Der Mitarbeiter achtet eigenverantwortlich auf die Erfüllung seiner arbeitsvertraglichen Verpflichtungen; insbesondere gleicht er bei Bedarf Mehr- und Minderzeiten gegenüber der Tages-Vertragsarbeitszeit bzw., sofern festgelegt, der Tages-Planarbeitszeiten eigenverantwortlich aus. Etwaige zur Selbstkontrolle vorgenommene Arbeitszeitaufschreibungen der Mitarbeiter sieht die Führungskraft nicht ein, und der Mitarbeiter kann hieraus keine Ansprüche ableiten.
- Die gesetzlich vorgeschriebenen Pausen müssen grundsätzlich innerhalb eines Korridors eingeplant und genommen werden, der 1,5 Stunden nach Arbeitsbeginn beginnt und 1,5 Stunden vor dem voraussichtlichen Arbeitsende endet. Längere und/oder zusätzliche Pausen sowie private Arbeitsunterbrechungen sind unter Einhaltung der Grundsätze dieser Betriebsvereinbarung möglich.“

