

# Arbeitszeitregelung



Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

im Sinne unserer Prozessoptimierung, möchten wir auf die derzeit gültigen Arbeitszeitregelungen hinweisen:

Arbeitsbeginn: ab 6.00 Uhr bis 9.00 Uhr  
Arbeitsende: ab 15.00 Uhr bis 18.00 Uhr (weicht bei Teilzeitarbeit ab)  
Mittagspause: 12.00 Uhr bis 12.45 Uhr

Bis zum Arbeitsende muss die persönliche tägliche Sollarbeitszeit erfüllt sein. Bei einem Arbeitsbeginn um 9.00 Uhr ist bei einer Sollarbeitszeit von 8 Stunden das Arbeitsende damit frühestens um 17.45 Uhr.

Nach der Arbeitsaufnahme ist grundsätzlich die einzige Unterbrechung die Mittagspause.

Da Sie den Arbeitsbeginn und damit auch das Arbeitsende im obigen Rahmen – je nach Arbeitsbereich – gestalten können, sind Privaterledigungen und Privattermine während der Arbeitszeit grundsätzlich nicht möglich. Bitte nutzen Sie dafür die Zeit vor der Arbeitsaufnahme oder nach dem Arbeitsende.

In unvermeidbaren Ausnahmefällen, füllen Sie einen Antrag auf Freistellung aus. Bitte verwenden Sie dafür die Vorlage für Urlaubs- oder Überstundenanträge und vermerken unter „Bemerkung“ sowohl die erforderliche Zeitdauer als auch den Grund der Abwesenheit. Mit diesem Antrag erfragen Sie beim Geschäftsführer persönlich – in Vertretung bei seiner Assistenz – mindestens einen Tag vorher die Genehmigung. Den unterschriebenen Antrag geben Sie dann bitte bei unserer Personalabteilung zur Eintragung im Kalender ab. Sie müssen aber trotzdem an diesem Tag Ihre persönliche tägliche Sollarbeitszeit erfüllen.

Abwesenheitsmeldungen per WhatsApp, E-Mail, SMS oder Arbeitskollegen gegenüber reichen also nicht aus.

Selbstverständlich können Sie, wenn Sie während der Arbeitszeit private Termine wahrnehmen müssen, auch weiterhin ohne Begründung einen Urlaubsantrag oder einen Überstundenantrag für einen halben oder einen ganzen Tag stellen.

Generell gilt:

Wenn Sie morgens an Ihren Arbeitsplatz kommen oder im Ausnahmefall nach Abwesenheit tagsüber, stechen Sie mit „Kommen“ ein.

Beim Verlassen des Arbeitsplatzes nach Arbeitsende oder im Ausnahmefall bei Abwesenheit tagsüber, stechen Sie mit „Gehen“ aus.

Gruß

Ralf Keller

Durmshheim, 26.01.2021