



Freie und Hansestadt Hamburg

Behörde für Gesundheit und Verbraucherschutz

Amt für Arbeitsschutz

Wie viel Arbeit darf sein?



Arbeitszeit, Pausen und
Erholung gehören zusammen

Arbeitszeitgestaltung zum Vorteil für alle

Diese Broschüre aus der Serie „Wie viel Arbeit darf sein?“ informiert Arbeitgeber, Beschäftigte und Personalvertretungen über Regelungen zur Arbeitszeit und bietet damit eine Hilfestellung bei deren Gestaltung.

Bei der Arbeitszeitgestaltung gibt das Arbeitszeitgesetz (ArbZG) den Rahmen vor, in dem Arbeitgeber die Arbeitszeit betriebsspezifisch planen können. Für werdende und stillende Mütter gilt außerdem das Mutterschutzgesetz. Die Arbeitszeit von Jugendlichen wird ausschließlich im Jugendarbeitsschutzgesetz

geregelt. Tarifliche und arbeitsrechtliche Regelungen können ebenfalls Einfluss auf die Gestaltung der Arbeitszeit haben.

Gut geplante Arbeitszeitmodelle einschließlich der Pausenregelungen sollen den Interessen und Bedürfnissen von Beschäftigten und Arbeitgebern gerecht werden. Wenn es in Ihrem Betrieb Probleme mit der Arbeitszeitgestaltung gibt, sollten Sie versuchen, Lösungen gemeinsam mit Arbeitgebern, Beschäftigten und Personalvertretungen zu entwickeln.



Nicht immer kann die Arbeit verändert werden, aber häufig kann die Arbeit anders organisiert bzw. die persönlichen Kompetenzen können gestärkt werden. Im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung bietet sich die Möglichkeit, solche organisatorischen Mängel genauer zu untersuchen und Abhilfe zu schaffen. Programme zur betrieblichen Gesundheitsförderung können hierbei ebenfalls eine Hilfestellung bieten.

Ruhepausen sind im Voraus feststehende Unterbrechungen der Arbeitszeit, in denen die/der Beschäftigte von jeder Leistung freigestellt ist und selbst darüber entscheidet, wie sie/er die arbeitsfreie Zeit zur Erholung verwenden will.

Der Einstieg in Veränderungen –
die Gefährdungsbeurteilung!

Arbeit abwechslungsreich und zumutbar gestalten!

Übermäßige körperliche und geistige Belastung, ständige Über- oder Unterforderung sowie monotone Arbeit nehmen Lust und Raum für Kreativität und Leistungsbereitschaft. Sie führen dauerhaft zur Ermüdung bis hin zur Leistungsminderung und Erschöpfung oder sogar zu Arbeitsunfällen und arbeitsbedingten Erkrankungen mit anhaltender Arbeitsunfähigkeit. Die Arbeit sollte daher abwechslungsreich gestaltet sein. Sie sollte sowohl aus Routine als auch aus komplexen Aufgaben bestehen, geistige und körperliche Anforderungen stellen sowie planende, kontrollierende und ausführende Anteile ent-

halten. Arbeit lässt sich abwechslungsreich gestalten, indem beispielsweise der individuelle Spielraum genutzt wird, um wechselnde Aufgaben durchzuführen. Tätigkeiten sollten abwechselnd stehend und sitzend erledigt werden.

Zur Erholung der Beschäftigten während der Arbeit dienen sowohl die gesetzlich festgelegten Ruhepausen als auch sogenannte Erholungszeiten. Details der Pausen- und Erholungszeitenregelungen sind in den Tabellen im Anhang der Broschüre zusammengestellt.

Nicht nur für die Augen ist es erholsam,
aufzustehen und den Blick
kurzzeitig schweifen zu lassen.

Was sind Pausen und Erholungszeiten?

Pausen im Sinne des Arbeitszeitgesetzes sollen Zeit zur Erholung und zum Essen bieten (§ 4 ArbZG). Je nach Tätigkeit sind aber zusätzliche Erholungszeiten notwendig, die die Folgen der Arbeitsbelastung auf ein zumutbares Maß beschränken sollen. So soll frühzeitiger Ermüdung und Leistungsminderung während der Arbeit vorgebeugt werden.

Ruhepausen

Ruhepausen sind durch das Arbeitszeitgesetz ab einer Gesamtarbeitszeit von 6 Stunden vorgeschrieben, können aber durchaus auch bei einer kürzeren Arbeitszeit sinnvoll

sein. Die Aufteilung der Gesamtpausenzeit zu Pausen von mindestens 15 Minuten ist zulässig. Sie sollen auf die Arbeitszeit verteilt und im Voraus eingeplant werden. Es reicht aus, einen zeitlichen Rahmen festzulegen, in dem die Pause gewährt wird (Pausenkorridor).

Die in der Tabelle unten angegebenen Gesamtpausenzeiten sind mindestens zu gewähren.

Arbeitszeit		Gesamtpausenzeit
bis 6	Stunden	keine Pausen vorgeschrieben
von 6-9	Stunden	mindestens 30 Minuten
über 9	Stunden	mindestens 45 Minuten



Gesetzliche Sonderregelungen

Spezielle gesetzliche Pausenregelungen gibt es für Mütter im Mutterschutzgesetz, für Jugendliche im Jugendarbeitsschutzgesetz und für Fahrpersonal im Fahrpersonalrecht. Genaueres können Sie der Tabelle „Pausenregelungen zur Arbeitszeit“ im Anhang entnehmen.

Regelungen durch Tarifverträge

Manche Tarifverträge enthalten zusätzliche Ausführungen zur Pausenregelung.

So kann beispielsweise in den Tarifverträgen für Schicht- und Verkehrsbetriebe die Gesamtdauer der Ruhepause auf Kurzpausen von einer angemessenen Dauer aufgeteilt werden (§ 7 ArbZG). Der Sinn und Zweck der Pause (u. a. als Zeit zum Essen) darf aber nicht völlig verloren gehen: zumindest ein Block darf deshalb nicht kürzer als

zehn Minuten sein (d. h. bei 15 Minuten Pause: 1 x 10 min + 1 x 5 min).

Erholungszeiten

Anstrengende und leichte Tätigkeiten sollten sich während des Arbeitstages sinnvoll abwechseln. Sind Beschäftigte einseitigen Belastungen ausgesetzt, können zusätzlich zu den regulären Pausen arbeitswissenschaftlich begründete Erholungszeiten erforderlich werden.

Erholungszeiten sind keine Pausenzeiten im Sinne des Arbeitszeitgesetzes. Häufig werden für diese Zeiten

Begriffe wie Expositions-, Tragezeitbegrenzung oder Wartezeit genannt. Erholungszeiten sollen die Folgen der Belastung - z. B. Ermüdung, nachlassende Konzentration - auf ein zumutbares Maß beschränken.

In den Erholungszeiten steht die Unterbrechung der einseitigen Belastung im Vordergrund, oftmals ist die Durchführung anderer, leichter Arbeiten zulässig. So dürfen z. B. in den Entwärmungspausen von Hitze Arbeitsplätzen oder den sogenannten „Maskenpausen“ beim Tragen von Atemschutz andere, leichte Tätigkeiten ausgeführt werden. Grundsätzlich ist im Rahmen der Gefährdungs-

Wer ausgeruht ist, kann sich besser konzentrieren, hat ein geringeres Unfallrisiko und ist kreativer.

beurteilung nach § 5 Arbeitsschutzgesetz zu prüfen, ob und in welchem Umfang zusätzliche Erholungszeiten erforderlich sind, z. B. bei Ozonbelastung oder Sommerhitze. Eine Auflistung der Erholungszeiten für verschiedene Tätigkeiten bzw.

Belastungen enthält die Tabelle „Arbeitswissenschaftlich begründete Erholungszeiten“ im Anhang der Broschüre.

Bildnachweis: Lufthansa Technik AG



Pausenräume: eine Umgebung zum Wohlfühlen und Ausruhen!

Eine Pause am Arbeitsplatz zwischen lauten Maschinen, in staubiger Umgebung hat nur einen geringen Erholungswert. Richtig „abschalten“ kann man nur, wenn auch die Rahmenbedingungen stimmen, d.h. wenn man sich in Ruhe einen Moment entspannen kann, etwas Essen und Trinken kann, dabei weder friert noch durch äußere Einflüsse wie Lärm, Staub, Gefahrstoffe oder Gerüche belästigt wird.

Wenn Beschäftigte unter den geschilderten Bedingungen, im Freien, mit gefährlichen Stoffen arbeiten oder sie ständig und unvermeidlich Kundenkontakt haben, so

muss ihnen ein Pausenraum oder ein geeigneter Pausenbereich zur Verfügung gestellt werden. Können sich die Beschäftigten an ihrem Arbeitsplatz, wie in vielen Büros, ohne Störungen ausreichend erholen, ist ein Pausenraum nicht zwingend notwendig.

Wie soll ein Pausenraum aussehen?

Die Ausstattung eines Pausenraumes wird in der Arbeitsstättenverordnung und den darauf basierenden Regelungen (Arbeitsstättenrichtlinien, Technische Regeln, Berufsgenossenschaftliche Regelungen) näher festgelegt.

Pausenräume
sind keine Lagerräume!

Pausenräume sollten in der Nähe des Arbeitsplatzes liegen und leicht zu erreichen sein, damit sie von den Beschäftigten angenommen werden.

Pro Person sollte mindestens ein Quadratmeter zur Verfügung stehen. Es wird empfohlen, dass ein Pausenraum mindestens 6 qm hat.

Die lichte Raumhöhe in Pausenräumen entspricht denen von Arbeitsräumen (s.Tabelle). Pausenräume sollten ruhig (max. 55dB(A)), angemessen beleuchtet (mind. 100 lx) und angenehm temperiert (21 °C) sein. Eine Sichtverbindung nach

außen sollte zu jedem Pausenraum gehören.

Welche Ausstattung braucht ein Pausenraum?

Für Beschäftigte, die gleichzeitig Pause machen, sind eine ausreichende Anzahl von Tischen, Sitzgelegenheiten mit Rückenlehne, Kleiderhaken und Abfallbehälter zur Verfügung zu stellen. In dem Raum muss Trinkwasser bereitstehen. Wenn keine Betriebskantine vorhanden oder sie während der Nachtschicht geschlossen ist, müssen die Beschäftigten ihre mitgebrachten Speisen kühlen bzw. erwärmen können.

Empfehlungen:

Grundfläche	optimale Raumhöhe	Mindestraumhöhe
bis 50 qm	2,50 m	2,50 m
50 bis 100 qm	2,75 m	2,50 m
100 bis 2000 qm	3,00 m	2,75 m
über 2000 qm	3,25 m	3,00 m



Schutz vor Tabakrauch für alle!

Beschäftigte dürfen nicht durch Tabakrauch belästigt und gefährdet werden (§ 5 Arbeitsstättenverordnung). Das gilt nicht nur in Arbeitsräumen sondern auch in Pausenräumen und Kantinen.

Wie der Nichtraucherschutz umgesetzt wird, sollte in einer Betriebsvereinbarung geregelt werden.

Wirksame Maßnahmen sind zum Beispiel:

- Ein generelles Rauchverbot,
- Getrennte Räume für Raucher und Nichtraucher. Raucherräume müssen mit unabhängiger Lüftung ausgerüstet sein,
- Raucherkabinen mit BG-Prüfzert-Zeichen.

Nicht wirksam sind:

- Raucherzonen in einem Pausenraum oder
- Zeitlich versetzte Pausen für Raucher und Nichtraucher.

Weitere Informationen zum Nichtraucherschutz finden Sie auf der Seite des Amtes für Arbeitsschutz:
www.arbeitsschutz.hamburg.de,
Link: Arbeitsstätten

Anregungen zur Pausengestaltung

Ruhepausen dienen der Erholung und Entspannung. Wie sich jemand erholt oder entspannt ist eine sehr individuelle Angelegenheit, aber trotzdem gibt es allgemeine Beispiele für sinnvolle Pausengestaltung:

- Die Pause kann genutzt werden, um sich zu bewegen: bei einem Erholungsspaziergang an der frischen Luft, mit Dehnungs- oder Lockerungsübungen. Bandscheiben werden durch solche regel-

mäßigen Bewegungsübungen entlastet und der Kreislauf wird angeregt.

- Gesunde Ernährung trägt ebenfalls zur Erholung und Regeneration bei. Viele Kantinen verfügen über entsprechende Angebote und sind offen für Anregungen.
- Pausen bieten weiterhin die Möglichkeit, Gespräche mit Kollegen zu führen und soziale Kontakte zu pflegen. Das fördert ein gutes Betriebsklima.

Diese wenigen Beispiele illustrieren eine aktiv gestaltete Pause. Weitere Informationen und Tipps erhalten Sie bei den Krankenkassen und einzelnen Berufsgenossenschaften.



AOK Broschüre: „Aktive Pause im Büro“

Pausenregelungen zur Arbeitszeit

Personengruppe bzw. Branche	Anforderungen	Rechtsquelle
Grundsätzliche Pausenregelungen	<p>Beschäftigten stehen bei einer Arbeitszeit von 6 bis 9 Stunden mindestens 30 Minuten Pause zu, bei einer Arbeitszeit von über 9 Stunden mindestens 45 Minuten.</p> <p>Die erste Pause muss spätestens nach 6 Stunden Arbeit gewährt werden.</p> <p>Die Pause kann in Zeitabschnitte von mindestens 15 Minuten aufgeteilt werden.</p>	§ 4 Arbeitszeitgesetz
Jugendliche	<p>Jugendlichen stehen bei einer Arbeitszeit von 4,5 bis 6 Stunden mindestens 30 Minuten Pause zu, bei einer Arbeitszeit von 6 bis zur maximal erlaubten Arbeitszeit von 8,5 Stunden 60 Minuten.</p> <p>Die Pause kann in Zeitabschnitte von mindestens 15 Minuten aufgeteilt werden.</p>	§ 11 Jugendarbeitschutzgesetz
Stillende Mütter	<p>Stillenden Müttern steht während der Arbeit zusätzlich zu den normalen Pausen nach ArbZG eine Stillpause von mindestens 60 Minuten zu. Die Stillpause kann auch in zwei kürzere Stillpausen von mindestens 30 Minuten aufgeteilt werden. Bei einer Arbeitszeit von über 8 Stunden erhöht sich die Stillpause auf mindestens 90 Minuten bzw. auf zwei Blöcke von mindestens 45 Minuten.</p>	§ 7 Mutterschutzgesetz
Fahrpersonal	<p>Nach einer Fahrt von 4,5 Stunden steht dem Fahrer eine Pause von 45 Minuten zu. Die Pause kann durch eine Unterbrechung von mindestens 15 Minuten, gefolgt von einer Unterbrechung von mindestens 30 Minuten, ersetzt werden.</p> <p>Wenn ein Fahrer sein Fahrzeug 10 Stunden lenkt (zweimal wöchentlich möglich), muss er nach spätestens 9 Stunden Lenkzeit eine weitere Unterbrechung von 45 Minuten einlegen, die ebenfalls in entsprechende Teilabschnitte unterteilt werden kann.</p>	Art. 7 VO (EG) Nr. 561/2006; Art. 7 AETR
Arbeiten unter Druckluft	<p>Bei einer Aufenthaltszeit von mehr als 4 Stunden unter Druckluft steht Beschäftigten eine Pause von 30 Minuten zu.</p>	§ 21 Druckluftverordnung

Arbeitswissenschaftlich begründete Erholungszeiten

Belastungen bzw. Personengruppe	Anforderungen
Hitze	Entwärmungszeiten sind abhängig von Expositionsdauer und Arbeitsschwere. Sie sollten mindestens 15 Minuten in klimaneutralem Behaglichkeitsbereich betragen (d.h. bei normaler Raumtemperatur von ca. 19 °C).
Kälte	Einer Aufenthaltszeit von 2 Stunden bei -25 °C muss eine Aufwärmphase von mindestens 15 Minuten folgen.
Ozonbelastung im Freien	
Nässe	
Bildschirmarbeit	Die tägliche Arbeit an Bildschirmgeräten muss regelmäßig durch andere Tätigkeiten oder durch Pausen unterbrochen werden.
Tragen von Atemschutz, Schutzkleidung	 Lufthansa Technik AG
Druckluft	Zwischen Aus- und Einschleusung muss ein Zeitraum von mindestens 1 Stunde in Normalatmosphäre liegen.
Schwangere Frauen	Bei Tätigkeiten mit ständigem Gehen, Stehen oder Sitzen ist der Schwangeren Gelegenheit zu kurzen Unterbrechungen zum Ausruhen zu geben.

- Erholungszeiten sind keine Pausen
- während der Erholungszeit können oftmals leichte, andere Arbeiten ausgeführt werden

(Fachbegriffe: Expositions-, Tragezeitbegrenzung, Wartezeit etc.)

Rechtsquelle

Generell gilt: es ist besser mehrere kurze Erholungszeiten einzuplanen als eine lange.

Berufsgenossenschaftliche Information Nr. 579 „Arbeiten unter Hitzebelastung“ (BGI 579)

Bei Arbeiten in Räumen mit einer Temperatur von unter -45 °C müssen die Aufwärmphasen in Absprache mit der Berufsgenossenschaft und der Arbeitsschutzbehörde festgelegt werden.

Berufsgenossenschaftliche Regel 500, Kapitel 2.35 „Betreiben von Kälteanlagen, Wärmepumpen und Kühleinrichtungen“, Ziffer 3.12 (BGR 500)

Bei schwerer körperlicher Arbeit werden zusätzliche Erholungsphasen, möglichst in geschlossenen Räumen, empfohlen.

BIA-Info 04/99, Veröffentlichung des Länderausschusses für Arbeitsschutz und Sicherheitstechnik (LASI) LV 5

Die Tragedauer von flüssigkeitsdichten Handschuhen sollte 4 Stunden nicht überschreiten. Ein Wechsel von Tätigkeiten mit und ohne Handschuhe ist anzustreben. Hautmittel sind nach Hautschutzplan anzuwenden.

Gefahrstoffverordnung, Technische Regel für Gefahrstoffe 401 „Gefährdung durch Hautkontakt“, Ziffer 5.3 (TRGS 401)



In Abhängigkeit von der Schutzausrüstung (Atemschutz, Schutzanzug) und der Arbeitsschwere gelten unterschiedliche Erholungszeiten (s. BGRs).

Die Erholungszeiten sollten im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung festgelegt werden.

Berufsgenossenschaftliche Information Nr. 773 „Call Center - Hilfen für Planung und Einrichtung“ (BGI 773)

Berufsgenossenschaftliche Regel Nr. 190 „Regeln für den Einsatz von Atemschutzgeräten“ (BGR 190), Berufsgenossenschaftliche Regel Nr. 189 „Regeln für den Einsatz von Schutzkleidungen“ (BGR 189)

§ 21 Druckluftverordnung

Die Arbeitszeit und die Pausen müssen an den Gesundheitszustand und die Arbeitsbedingungen der Schwangeren angepasst werden. Diese Regelungen können von der Aufsichtsbehörde oder aufgrund eines ärztlichen Attests festgelegt werden.

§ 2 Mutterschutzgesetz

Impressum

Ansprechpartner:

In Hamburg können Sie sich bei Fragen zur Gestaltung der Arbeitszeit an das Arbeitsschutztelefon des Amtes für Arbeitsschutz wenden. Außerhalb Hamburgs finden Sie Ihre Ansprechpartner im zuständigen Gewerbeaufsichtsamt.

Weitere Informationen entnehmen Sie auch den Broschüren der Serie zur Arbeitszeitgestaltung (ab M61).

Herausgeber:

Behörde für Soziales, Familie,
Gesundheit und Verbraucherschutz
Amt für Arbeitsschutz
Billstraße 80
20539 Hamburg

www.hamburg.de/arbeitsschutz
Arbeitsschutztelefon: 040 /428 37- 2112
arbeitnehmerschutz@bgv.hamburg.de



Bezug: Diese Broschüre (M63) können Sie kostenlos bestellen unter der o.a. Adresse sowie unter

Tel.: 040/428 37 - 2368
publikationene@bgv.hamburg.de
www.hamburg.de/arbeitsschutzpublikation

Gestaltung: www.kwh-design.de, K. Herrmann
Druck: Dynamik Druck GmbH, Hamburg
4. aktualisierte Auflage, März 2009

Anmerkung zur Verteilung:

Diese Druckschrift wird im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit des Senats der Freien und Hansestadt Hamburg herausgegeben. Sie darf weder von Parteien noch von Wahlbewerbern oder Wahlhelfern eines Wahlkampfes zum Zwecke der Wahlwerbung verwendet werden. Das gilt für Bürgerschafts-, Bundestags-, Europawahlen sowie die Wahlen zur Bezirksversammlung. Missbräuchlich ist insbesondere die Verteilung auf Wahlveranstaltungen, an Informationsständen der Parteien sowie das Einlegen, Aufdrucken, oder Aufkleben parteipolitischer Informationen oder Werbemittel. Untersagt ist gleichfalls die Weitergabe an Dritte zum Zwecke der Wahlwerbung. Auch ohne zeitlichen Bezug zu einer bevorstehenden Wahl darf die Druckschrift nicht in einer Weise verwendet werden, die als Parteinahme der Landesregierung zugunsten einzelner politischer Gruppen verstanden werden könnte. Die genannten Beschränkungen gelten unabhängig davon, wann, auf welchem Weg und in welcher Anzahl diese Druckschriften dem Empfänger zugegangen sind. Den Parteien ist es jedoch gestattet, die Druckschrift zur Unterrichtung der eigenen Mitglieder zu verwenden.

