



JÄHRLICHER PRÜFBERICHT

ProTimer® Zeiterfassungs- und Compliance-Check

Hotel ProTimer, Degersheim

PRÜFZEITRAUM 01.01.2025 – 31.12.2025 (12 Monate)	BERICHTSDATUM 14.10.2026	MITARBEITENDE IM ZEITRAUM 35 (davon 33 ausgewertet)
BRANCHE Gastro	AUFTRAGGEBER Hotel ProTimer	KUNDEN-NR. 19999

HINWEIS ZUR VERWENDUNG

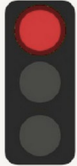
Dieser Bericht ist vertraulich und ausschliesslich für den Auftraggeber bestimmt. Er beurteilt die in ProTimer® erfassten Daten und Einstellungen anhand der hinterlegten Regeln und gesetzlichen Grundwerte. Er ersetzt keine Rechtsberatung. Alle Zahlen stammen aus Datenabfragen auf dem Datenbestand vom 14.10.2026.

01

Zusammenfassung

Das Wichtigste auf einen Blick: Gesamtbeurteilung, die wichtigsten Befunde und die Verteilung der Prüfpunkte.

GESAMTBEURTEILUNG



Rot – Handlungsbedarf bei Ruhezeit, Ruhetagen und Überzeit

Im Saisonbetrieb werden Ruhezeiten und Ruhetage häufig unterschritten, und die Direktion leistet Überzeit weit über dem Jahreslimit.

Die Ursachen liegen vor allem in der Einsatzplanung der Hochsaison und in der Erfassung der Pausen, nicht in der Konfiguration von ProTimer®. Positiv: Ferienanspruch, Absenzen und Schichtvorlagen sind korrekt eingerichtet, und die Mitarbeitenden stempeln konsequent. Ausgewertet: 33 von 35 Mitarbeitenden, 4'487 Stempelungen. Nicht ausgewertet sind 2 Personen, die seit 2021 angestellt sind, aber keine Zeiten stempeln (vermutlich Eigentümerschaft); ohne Stempelungen lassen sich Arbeits-, Ruhe- und Pausenzeiten nicht beurteilen.

7**OK**

Korrekt umgesetzt · 32 % der 22 Prüfpunkte

9**Hinweis**

Überprüfen · 41 % der 22 Prüfpunkte

6**Abweichung**

Handlungsbedarf · 27 % der 22 Prüfpunkte

0**Nicht prüfbar**

Daten fehlen · 0 % der 22 Prüfpunkte

Die fünf wichtigsten Befunde

1**Tägliche Ruhezeit**

242 Fälle unter 11 Std. bei 19 MA, meist Abend- und Frühdienst; 7 Fälle unter 8 Std. bei 4 MA.

2**Ruhetage**

157 von 410 vollen Arbeitswochen mit weniger als 2 Ruhetagen, 65 davon ganz ohne Ruhetag.

3**Überzeit der Direktion**

2 Personen der Direktion mit 473.4 bzw. 574.7 Std. Überzeit 2025 und Saldi bis 1'007.1 Std.; Stellung zu bestätigen.

4**Pausen**

An 1'046 von 2'526 Arbeitstagen keine oder eine zu kurze Pause erfasst; keine automatische Pause eingestellt.

5**Arbeitstage am Stück**

20 von 33 MA arbeiteten mindestens einmal 7 oder mehr Tage am Stück.

02

Ergebnisse auf einen Blick

Alle 22 Prüfpunkte mit Status, Befund und Empfehlung. Details zu Hinweisen und Abweichungen folgen in Kapitel 03.

● **OK** korrekt umgesetzt ● **Hinweis** überprüfen ● **Abweichung** Handlungsbedarf ● **Nicht prüfbar** Daten fehlen

NR.	PRÜFPUNKT	STATUS	BEFUND	EMPFEHLUNG
A · Für alle Branchen				
01	Austritte korrekt beendet und deaktiviert	● Hinweis	14 Austritte im Zeitraum (Saisonende). Alle sind deaktiviert, bei 12 fehlt aber das Austrittsdatum.	Austrittsdatum bei definitiven Austritten erfassen.
02	Initialisierungen (max. 1 pro MA und Monat)	● Hinweis	10 Initialisierungen im Zeitraum, nie mehr als eine pro MA und Monat; alle zum Saisonbeginn und ohne Beschreibung.	Initialisierungen mit Beschreibung erfassen; Abrechnung am Saisonende dokumentieren.
03	Zeitsaldi plausibel	● Hinweis	2 MA der Direktion mit Saldi von 870.2 und 1'007.1 Std.; übrige Saldi unauffällig.	Saldi der Direktion klären (abbauen, auszahlen oder Abgeltung festhalten).
04	Pausenerfassung	● OK	Pausen werden mehrheitlich gestempelt: an 1'680 von 2'243 Arbeitstagen über 5.5 Std. (75 %) mit Unterbruch. Pausendauer siehe Prüfpunkt 13.	Keine Massnahme nötig.
05	Hinterlegte Auskunftspersonen	● Hinweis	3 Personen hinterlegt; bei 1 Person fehlen Telefon und E-Mail. Aktualität zu bestätigen.	Auskunftspersonen in Kapitel 05 bestätigen, Kontaktdaten ergänzen.
06	Datenqualität der Stempelungen	● Hinweis	4 sehr lange Stempelungen (1 davon Silvester, plausibel), 47 Kurzstempelungen unter 60 Sekunden bei 15 MA und 5 Stempelungen ausserhalb der Anstellung.	Lange Einträge prüfen; Kurzstempelungen monatlich bereinigen.
B · Allgemein (Arbeitsgesetz und Konfiguration)				
07	MA-Erfassung und Beschäftigungsgrad	● Abweichung	BG und Geburtsdatum bei allen MA erfasst. 1 MA arbeitete an 3 Tagen ohne gültige Tätigkeit; 2 MA ohne Stempelungen seit 2021; 1 unplausibles Austrittsdatum.	Tätigkeit MA 78 korrigieren; MA ohne Zeiterfassung bereinigen; Austrittsdatum 2030 prüfen.
08	Nacharbeit: Zeitfenster, Konto und Kompensation	● Hinweis	Nachtfenster 23:00–06:00 zulässig. 1 MA arbeitet regelmässig, aber nur in den Randstunden (Auszahlung mit 10 % Lohnzuschlag); 19 MA gelegentlich. Abweichende Nachtzeit in einem AZK.	Nachtzuschlag im Lohn bestätigen; Nachtzeit in allen AZK vereinheitlichen.
09	Arbeitstage am Stück (max. 6)	● Abweichung	20 von 33 MA arbeiteten mindestens einmal 7 oder mehr Tage am Stück (71 Fälle, längste Folge 88 Tage bei der Direktion).	Nach spätestens 6 Arbeitstagen einen freien Tag einplanen.
10	Schichten und Schichtpausen	● Hinweis	Alle verwendeten Schichtvorlagen enthalten Pausen gemäss Grundwert. 96 von 258 frei geplanten Einsätzen ohne Vorlage haben eine zu kurze Pause.	Frei geplante Einsätze mit Pause gemäss Grundwert planen.
11	Wöchentliche Höchstarbeitszeit und Überzeit	● Abweichung	106 Wochen über 50 Std. bei 21 MA (höchstens 79.0 Std.). Überzeit über 140 Std. nur bei 2 MA der Direktion (473.4 bzw. 574.7 Std.).	Stellung der Direktion klären; Wochen über 50 Std. vermeiden.

NR.	PRÜFPUNKT	STATUS	BEFUND	EMPFEHLUNG
12	Tägliche Ruhezeit (11 Std.)	• Abweichung	242 Fälle mit weniger als 11 Std. Ruhezeit bei 19 MA, meist nach Abenddienst mit Frühdienst am Folgetag; 7 Fälle unter 8 Std. bei 4 MA.	Nach Abenddienst keinen Frühdienst planen; mind. 11 Std. Ruhezeit.
13	Pausen (Grundwert Arbeitsgesetz)	• Abweichung	An 1'046 von 2'526 Arbeitstagen (41 %) keine oder eine zu kurze Pause erfasst; 25 von 33 MA betroffen.	Pausen stempeln oder automatische Pause nach ArG einstellen.
14	Absenzen inkl. Teil-Arbeitsunfähigkeit	• OK	89 Absenzen; die 1 Teil-Arbeitsunfähigkeit ist korrekt erfasst. Keine doppelten ganztägigen Absenzen.	Keine Massnahme nötig.
15	Jugendliche Mitarbeitende (unter 18 Jahren)	• OK	Keine Mitarbeitenden unter 18 Jahren im Zeitraum.	Keine Massnahme nötig.
16	Allfällige Faktoren und Zuschläge	• OK	Überzeitzuschlag 25 % hinterlegt; keine Zeitzuschläge für Sonntag und Feiertag (Höhe zu bestätigen).	Keine Massnahme nötig; Zuschlagssätze bestätigen.
C · Branche Gastro				
17	Ferien im BG (35 Tage)	• OK	Ferienanspruch bei allen 33 MA mit 35 Tagen hinterlegt.	Keine Massnahme nötig.
18	Ferien mit 7 Tagen pro Woche eingetragen	• OK	Alle 30 Ferieneinträge mit 7 Tagen pro Woche erfasst.	Keine Massnahme nötig.
19	Ruhetage (mind. 2 pro Woche) und Ruhetagskonto	• Abweichung	157 von 410 vollen Arbeitswochen mit weniger als 2 Ruhetagen (65 ohne Ruhetag); Ruhetagskonto der Direktion bei 16.04 bzw. 32.54 Tagen.	Mind. 1 Ruhetag pro Woche sicherstellen, 2 einplanen; Ruhetagskonto kontrollieren.
20	Feiertagskonto	• Hinweis	Anspruch 6 Feiertage pro Jahr; keine MA mit 3 oder mehr offenen Tagen. 7 Austritte mit Restsaldo.	Offene Feiertage am Saisonende gewähren oder abrechnen.
21	Absenzen mit 7 bzw. 5 Tagen pro Woche	• OK	Alle 10 geprüften ganztägigen Absenztage entsprechen der 7-Tage-Berechnung (Wochenstunden / 7).	Keine Massnahme nötig.
22	Feiertage in der Woche (max. 5 Tage)	• Hinweis	9 von 31 Wochen mit Feiertag hatten mehr als 5 Tage (Einsätze + Feiertage).	Feiertage nicht in Wochen mit 5 Einsätzen legen.

03

Details zu Hinweisen und Abweichungen

Pro Befund: was festgestellt wurde, was zu tun ist und auf welcher Grundlage. Betroffene Mitarbeitende sind mit der ProTimer®-Mitarbeiternummer aufgeführt; die vollständige Liste steht im Anhang.

01 Austritte korrekt beendet und deaktiviert

HINWEIS

BEFUND	Im Prüfzeitraum endeten bei 14 Mitarbeitenden die Anstellungen, meist zum Saisonende im Frühling bzw. Herbst. Alle 14 sind in ProTimer® deaktiviert; bei 12 fehlt jedoch das Austrittsdatum in den Stammdaten. Für Saisoniers, die in der nächsten Saison zurückkehren, ist das nachvollziehbar, die Stammdaten sind so aber nicht eindeutig.
EMPFEHLUNG	Mitarbeitende → Stammdaten: bei Personen, die nicht zurückkehren, das Austrittsdatum (= Ende der letzten Tätigkeit) erfassen. Bei Saisoniers, die zurückkehren, genügt das Ende der Tätigkeit; dies intern so festhalten.
ART	Datenpflege (Stammdaten)
BETROFFENE	12 Mitarbeitende (Liste im Anhang)
GRUNDLAGE	ProTimer®-Konfiguration (Stammdaten Mitarbeitende)

02 Initialisierungen (max. 1 pro MA und Monat)

HINWEIS

BEFUND	Im Zeitraum bestehen 10 Initialisierungen, nie mehr als eine pro Mitarbeiter/in und Monat. Sie wurden jeweils zum Saisonbeginn (01.06.2025, 01.07.2025 bzw. 01.12.2025) für zurückkehrende Saisoniers erfasst und setzen den Ferienanspruch neu. Keine davon hat eine Beschreibung. Ob Restferien und Zeitsaldo der Vorsaison abgerechnet bzw. ausbezahlt wurden, ist aus ProTimer® nicht ersichtlich und zu bestätigen.
EMPFEHLUNG	Zeiterfassung → Initialisierung: bei jeder Initialisierung im Feld Beschreibung den Grund festhalten (z. B. «Saisonbeginn, Restferien Vorsaison ausbezahlt»). Am Saisonende Restferien und Saldo abrechnen und die Auszahlung als Initialisierung erfassen.
ART	Datenpflege / Dokumentation
BETROFFENE	6 Mitarbeitende (Liste im Anhang)
GRUNDLAGE	ProTimer®-Konfiguration (Initialisierung)

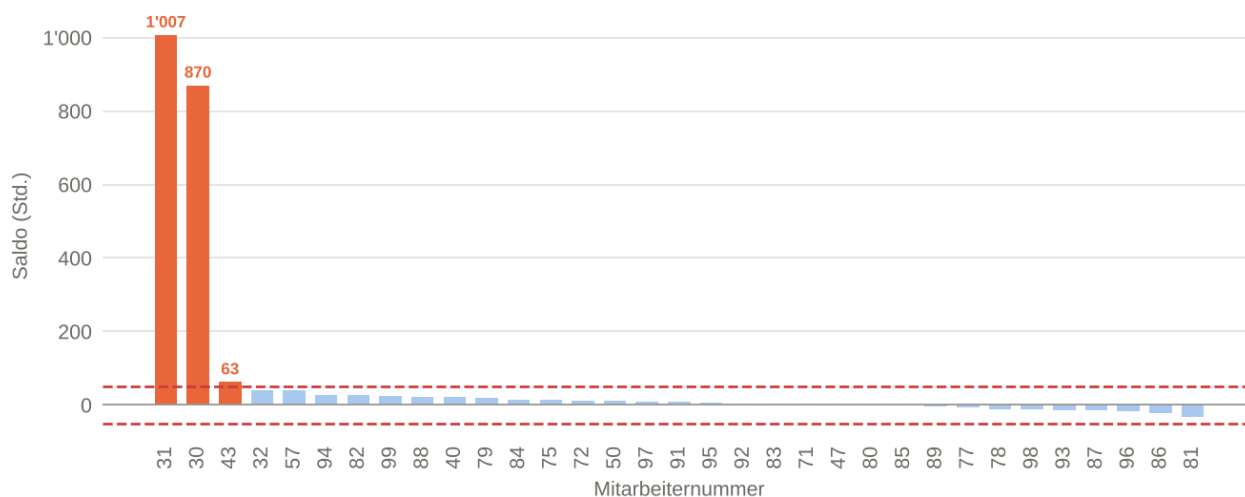
03 Zeitsaldi plausibel

HINWEIS

BEFUND	Bei 3 von 33 Mitarbeitenden liegt der Zeitsaldo per 31.12.2025 über ±50 Std. Auffällig sind 2 Personen der Direktion mit 1'007.1 bzw. 870.2 Std.; ihre Saldi steigen seit dem Eintritt 2022 laufend an. Bei den übrigen Mitarbeitenden liegen die Saldi zwischen -33.1 und 62.8 Std. Ob die Saldi der Direktion abgegolten sind (z. B. über den Lohn), ist zu bestätigen.
EMPFEHLUNG	Die hohen Saldi der Direktion klären: entweder abbauen bzw. auszahlen und als Initialisierung erfassen (Zeiterfassung → Initialisierung) oder, wenn Mehrarbeit mit dem Lohn abgegolten ist, dies schriftlich festhalten und die Zeiterfassung entsprechend einstellen (zu bestätigen). Saldi monatlich kontrollieren.
ART	Kontrolle / Organisation
BETROFFENE	3 Mitarbeitende (Liste im Anhang)
GRUNDLAGE	ProTimer®-Auswertung Saldo

Zeitsaldo je Mitarbeiter/in

Stand 31.12.2025; orange = über ±50 Std.



Quelle: ProTimer® Monatswerte (Saldo), eigene Auswertung

05 Hinterlegte Auskunftspersonen**HINWEIS**

BEFUND	Bei ProTimer® sind 3 Auskunftspersonen hinterlegt, 2 davon sind auch als Mitarbeitende in ProTimer® erfasst. Bei 1 Person fehlen Telefonnummer und E-Mail-Adresse.
EMPFEHLUNG	Bitte die Angaben in Kapitel 05 prüfen und fehlende oder geänderte Kontaktdaten dem ProTimer®-Support melden.
ART	Datenpflege
BETROFFENE	1 Auskunftsperson (Kapitel 05)
GRUNDLAGE	ProTimer®-Kundenstamm

06 Datenqualität der Stempelungen**HINWEIS**

BEFUND	Im Zeitraum fallen 4 Stempelungen über 16 Std. bzw. über 13 Std. über Mitternacht auf (zusammen 60.3 Std.). 3 davon betreffen Feiertage bzw. Silvester bei der Direktion (z. B. 31.12.2025 11:00 bis 01:00), 1 Eintrag von 16:36 bis 06:14 am Folgetag ist vermutlich ein vergessenes Ausstempeln. Zudem gibt es 47 Kurzstempelungen von weniger als 60 Sekunden bei 15 Mitarbeitenden (z. B. doppeltes Stempeln am Terminal) und 5 Stempelungen ausserhalb einer gültigen Anstellung (siehe Prüfpunkt 07). Offene Stempelungen oder Überschneidungen gibt es keine.
EMPFEHLUNG	Zeiterfassung → Zeiten bearbeiten: die aufgeführten langen Einträge prüfen und bei Bedarf mit Pause bzw. korrektem Ende erfassen. Kurzstempelungen monatlich kontrollieren und löschen bzw. zusammenführen, damit Pausen und Ruhezeiten korrekt ausgewiesen werden.
ART	Datenqualität (Stempelungen)
BETROFFENE	15 Mitarbeitende mit Kurzstempelungen, 3 mit langen Einträgen bzw. ausserhalb der Anstellung (Liste im Anhang)
GRUNDLAGE	ProTimer®-Zeiterfassung

07 MA-Erfassung und Beschäftigungsgrad**ABWEICHUNG**

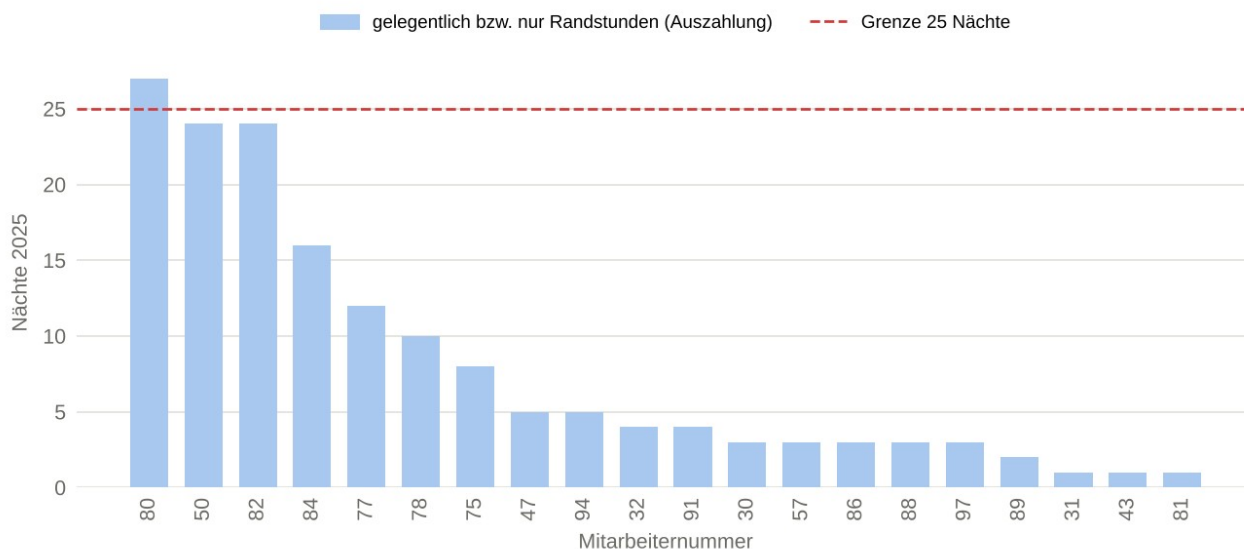
BEFUND	Beschäftigungsgrad und Geburtsdatum sind bei allen 35 Mitarbeitenden erfasst. Bei 1 Person liegen 3 Arbeitstage (28., 29. und 31.07.2025) in einer Lücke zwischen zwei Tätigkeiten; diese Zeiten zählen damit nicht gegenüber einer Sollzeit. 2 Personen sind seit 2021 mit 100 % angestellt, haben aber keine einzige Stempelung (1 davon ist noch aktiv); vermutlich handelt es sich um die Eigentümerschaft (zu bestätigen). Bei 1 aktiven Person ist ein Austrittsdatum im Jahr 2030 eingetragen, obwohl die Tätigkeiten jeweils pro Saison erfasst sind.
EMPFEHLUNG	Mitarbeitende → Stammdaten → Tätigkeit: bei der betroffenen Person den Beginn der Tätigkeit auf den ersten Arbeitstag (28.07.2025) setzen und Juli/August 2025 neu berechnen. Personen ohne Zeiterfassung deaktivieren oder «Sollzeit auffüllen» setzen. Das Austrittsdatum 2030 prüfen und korrigieren. Wird die Eigentümerschaft als Inhaber geführt, bitte dem ProTimer®-Support melden.
ART	Datenfehler (Stammdaten)
BETROFFENE	4 Mitarbeitende (Liste im Anhang)
GRUNDLAGE	ProTimer®-Konfiguration (Stammdaten)

08 Nacharbeit: Zeitfenster, Konto und Kompensation**HINWEIS**

BEFUND	Das Nachtfenster ist auf 23:00–06:00 eingestellt und entspricht dem gesetzlichen Grundwert. 1 Mitarbeiter/in arbeitete in 27 Nächten (ab 25 Nächten pro Kalenderjahr gilt Nacharbeit als regelmässig), jedoch nur in den Randstunden (Arbeitsbeginn kurz vor 06:00, keine Arbeit in der Kernzeit 00:00–05:00). In diesem Fall ist die Auszahlung mit 10 % Lohnzuschlag zulässig. 19 Mitarbeitende arbeiten gelegentlich nachts, meist nur bis kurz nach 23:00 (Abendservice) oder mit Arbeitsbeginn vor 06:00; auch dafür ist ein Lohnzuschlag vorgesehen. In der ProTimer®-Lohnabrechnung ist kein Nachtzuschlag ersichtlich (zu bestätigen). Zudem ist im Arbeitszeitkalender einer Abteilung die Nachtzeit auf 00:00–07:00 eingestellt; dadurch rechnet ProTimer® dort Arbeit zwischen 06:00 und 07:00 als Nachtzeit, Arbeit zwischen 23:00 und 24:00 dagegen nicht.
EMPFEHLUNG	Lohnzuschlag von 10 % für Nacharbeit in den Randstunden und für gelegentliche Nacharbeit sicherstellen (Lohn → Lohnarten Nachtzuschlag) oder bestätigen, dass er ausserhalb von ProTimer® bezahlt wird. Wird vor Schichtbeginn gestempelt, aber erst ab 06:00 gearbeitet, dies festhalten (zu bestätigen). Einstellungen → Arbeitszeitkalender: die Nachtzeit in allen Kalendern einheitlich auf 23:00–06:00 setzen.
ART	Konfiguration / Lohn (zu bestätigen)
BETROFFENE	20 Mitarbeitende (Liste im Anhang)
GRUNDLAGE	ArG Art. 17b (Zeitzuschlag 10 % ab 25 Nächten pro Jahr, sonst Lohnzuschlag), ArG Art. 10

Nächte mit Nachtarbeit je Mitarbeiter/in

Januar bis Dezember 2025; Nachtfenster 23:00–06:00; jede Nacht mit Arbeit zählt einmal



Quelle: ProTimer® Stempelungen, eigene Auswertung

09 Arbeitstage am Stück (max. 6)

ABWEICHUNG

BEFUND

Bei 20 von 33 ausgewerteten Mitarbeitenden wurde in 71 Fällen an 7 oder mehr aufeinanderfolgenden Tagen gearbeitet. Die längsten Folgen betreffen die 2 Personen der Direktion (88 bzw. 86 Tage); bei den übrigen Mitarbeitenden waren es höchstens 16 Tage. Die Fälle häufen sich über Weihnachten/Neujahr und in der Hochsaison. Da 20 von 33 Mitarbeitenden betroffen sind, liegt die Ursache in der Einsatzplanung und nicht in einzelnen Erfassungsfehlern.

EMPFEHLUNG

Einsatzplanung: spätestens nach 6 Arbeitstagen einen freien Tag einplanen, auch in der Hochsaison. Den Dienstplan vor der Freigabe auf Folgen von mehr als 6 Tagen kontrollieren.

ART

Planung / Rechtsgrundwert

BETROFFENE

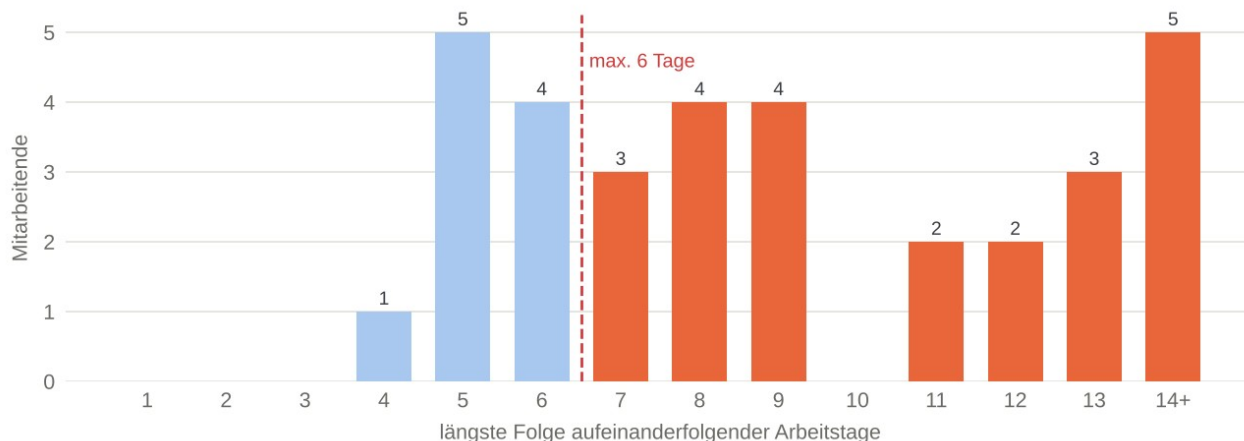
20 Mitarbeitende (Liste im Anhang)

GRUNDLAGE

ArG Art. 21 / ArGV 1 (wöchentlicher Ruhetag), Prüfcheckliste ProTimer® (max. 6 Tage)

Längste Folge von Arbeitstagen je Mitarbeiter/in

33 ausgewertete Mitarbeitende; orange = mehr als 6 Tage am Stück



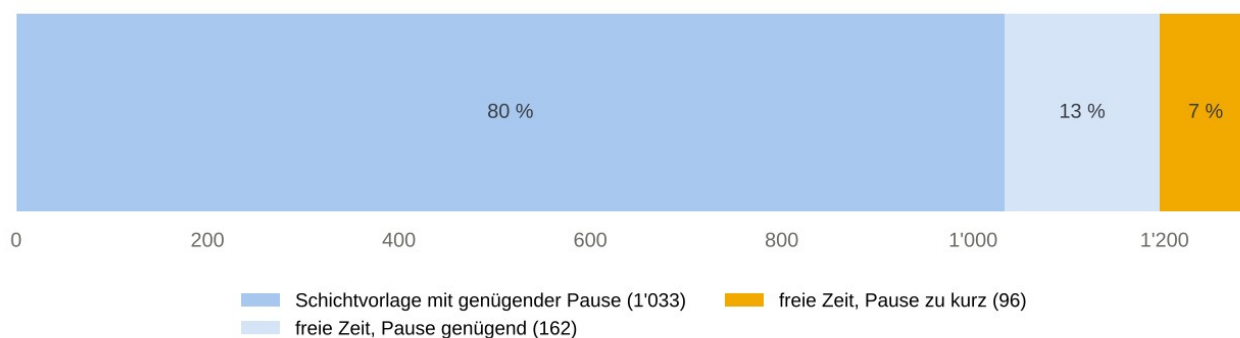
Quelle: ProTimer® Stempelungen, eigene Auswertung

10 Schichten und Schichtpausen**HINWEIS**

BEFUND	Die 12 im Zeitraum verwendeten Schichtvorlagen enthalten ausreichende Pausen. Von 1'291 Planeinträgen wurden 258 ohne Vorlage frei geplant; bei 96 davon ist keine oder eine zu kurze Pause eingetragen (13 Mitarbeitende).
EMPFEHLUNG	Einsatzplanung: Einsätze möglichst mit Schichtvorlagen planen; bei frei geplanten Einsätzen über 5.5 Std. die Pause gemäss Grundwert (15/30/60 Min.) eintragen.
ART	Konfiguration (Schichtvorlagen)
BETROFFENE	13 Mitarbeitende (Liste im Anhang)
GRUNDLAGE	ArG Art. 15, ProTimer®-Einsatzplanung

Geplante Einsätze nach Schichtvorlage und Pause

1'291 geplante Einsätze im Prüfzeitraum



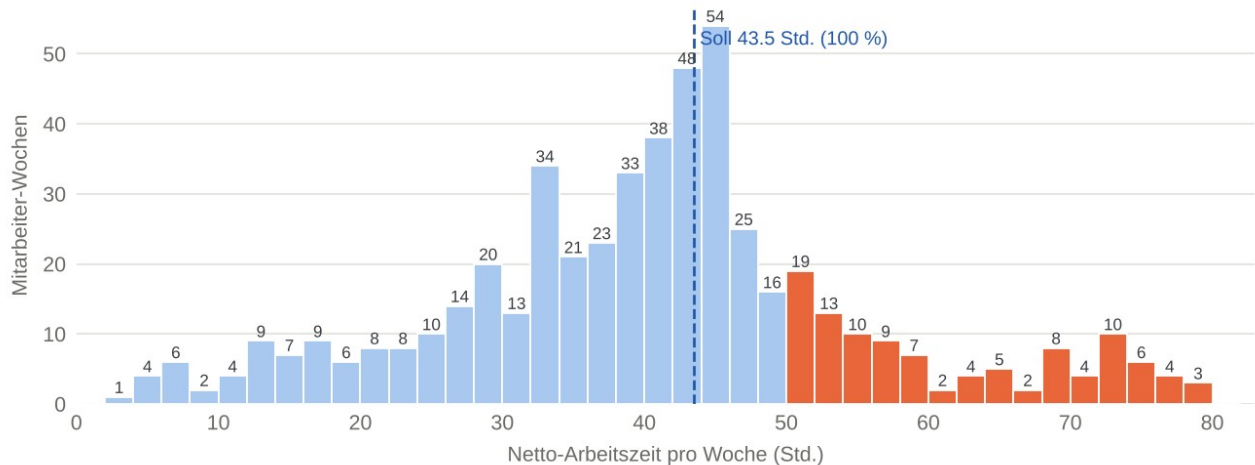
Quelle: ProTimer® Einsatzplanung, eigene Auswertung

11 Wöchentliche Höchstarbeitszeit und Überzeit**ABWEICHUNG**

BEFUND	Von 519 Mitarbeiter-Wochen lagen 106 über der Höchstarbeitszeit von 50 Std. (Gastro); betroffen sind 21 Mitarbeitende, höchster Wert 79.0 Std. Den Grossteil davon (61 Wochen) leisten 2 Personen der Direktion; ihre Überzeit 2025 liegt mit 473.4 bzw. 574.7 Std. deutlich über dem Jahreslimit von 140 Std. Bei den übrigen Mitarbeitenden bleibt die Überzeit unter dem Limit (höchstens 40.6 Std.). Ob die beiden Personen der Direktion eine höhere leitende Tätigkeit ausüben und damit nicht unter die Arbeitszeitvorschriften fallen, ist zu bestätigen. Ob der Zuschlag von 25 % für Überzeit gewährt wird, ist ebenfalls zu bestätigen.
EMPFEHLUNG	Stellung der Direktion schriftlich klären (höhere leitende Tätigkeit, zu bestätigen). Trifft dies nicht zu, die Arbeitszeit der Direktion auf höchstens 50 Std. pro Woche und 140 Std. Überzeit pro Jahr begrenzen. Bei den übrigen Mitarbeitenden Wochen über 50 Std. nur ausnahmsweise planen; Überzeit mit 25 % Zuschlag auszahlen oder durch Freizeit gleicher Dauer ausgleichen.
ART	Planung / Rechtsgrundwert
BETROFFENE	2 Mitarbeitende über dem Jahreslimit: 30, 31 (Liste im Anhang)
GRUNDLAGE	ArG Art. 9, 12 und 13

Netto-Arbeitszeit je Mitarbeiter-Woche

Verteilung von 519 Mitarbeiter-Wochen im Prüfzeitraum; Soll 43.5 Std. bei 100 %. Höchststarbeitszeit 50 Std. (Branche Gastro) pro Woche (orange: darüber)



Quelle: ProTimer® Tageswerte, eigene Auswertung

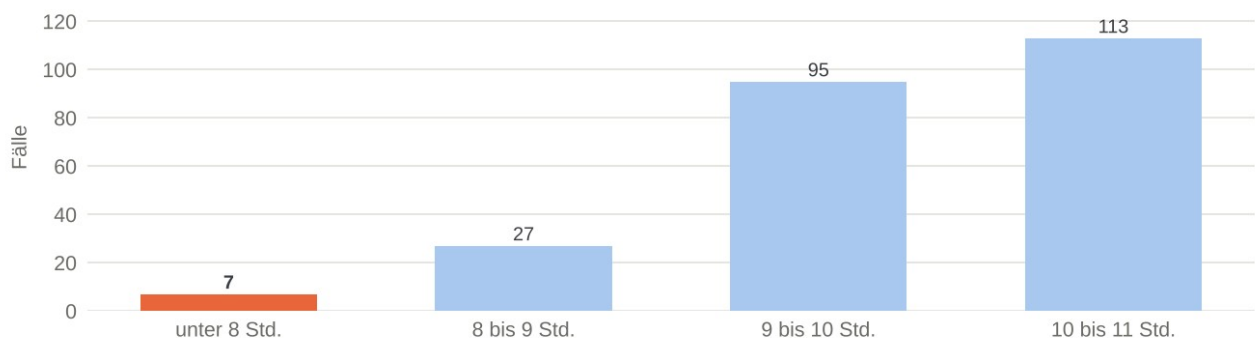
12 Tägliche Ruhezeit (11 Std.)

ABWEICHUNG

BEFUND	In 242 Fällen lag die Ruhezeit zwischen zwei Arbeitstagen unter 11 Std., typischerweise nach einem Abenddienst bis gegen 23:00 mit Arbeitsbeginn um 07:00 oder 08:00. 235 Fälle lagen zwischen 8 und 11 Std.; eine solche Verkürzung ist nur einmal pro Woche und bei einem Durchschnitt von 11 Std. über zwei Wochen zulässig, in 55 Wochen kam sie mehr als einmal vor. In 7 Fällen bei 4 Mitarbeitenden lag die Ruhezeit unter 8 Std. (kürzeste 7.18 Std.); 2 davon in der Silvesternacht, 5 bei Frühdienst nach spätem Abenddienst.
EMPFEHLUNG	Einsatzplanung: nach einem Abenddienst keinen Frühdienst am Folgetag planen; mindestens 11 Std. Ruhezeit einhalten und Verkürzungen auf höchstens einmal pro Woche beschränken. Auch für Silvester eine ausreichende Ruhezeit einplanen.
ART	Planung / Rechtsgrundwert
BETROFFENE	4 Mitarbeitende mit weniger als 8 Std.: 32, 75, 77, 78 (Liste im Anhang)
GRUNDLAGE	ArG Art. 15a, ArGV 1 Art. 19

Fälle mit Ruhezeit unter 11 Std. nach Dauer

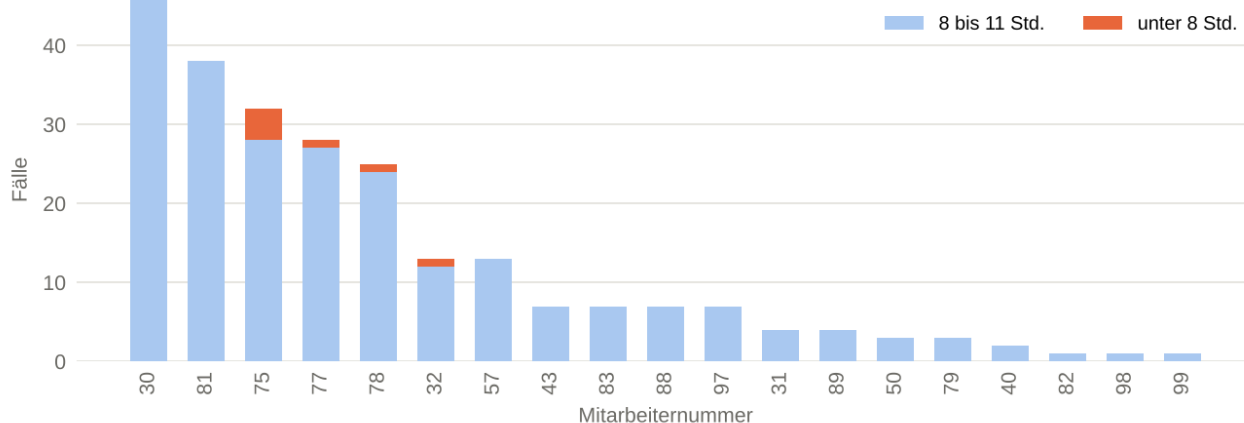
242 Fälle im Prüfzeitraum; orange = unter 8 Std.



Quelle: ProTimer® Stempelungen, eigene Auswertung

Fälle mit verkürzter Ruhezeit je Mitarbeiter/in

19 betroffene Mitarbeitende



Quelle: ProTimer® Stempelungen, eigene Auswertung

13 Pausen (Grundwert Arbeitsgesetz)

ABWEICHUNG

BEFUND

Bei Mitarbeitenden mit Pausenberechnung «Schichtplanung» war die gemachte Pause an 20 von 548 Arbeitstagen kürzer als die geplante Schichtpause. Bei den übrigen Mitarbeitenden ist an 1'026 von 1'978 Arbeitstagen keine oder eine zu kurze Pause erfasst (15 Min. ab 5.5 Std., 30 Min. ab 7 Std., 60 Min. ab 9 Std.). Für diese Mitarbeitenden zieht ProTimer® keine Pause automatisch ab. Die Direktion erfasst ihre Zeiten häufig als Block ohne Pause (435 der Tage). Da 25 von 33 Mitarbeitenden betroffen sind, liegt die Ursache vor allem in der Erfassungsart und Einstellung, weniger in einzelnen Fehlern.

EMPFEHLUNG

Pausen vollständig beziehen und stempeln (auch bei manueller Erfassung). Wo Pausen nicht gestempelt werden, unter Mitarbeitende → Stammdaten → Tätigkeit die Pausenberechnung auf «automatisch nach Arbeitsgesetz» stellen. Werden Pausen bezahlt am Arbeitsplatz bezogen, dies im Personalreglement festhalten und als bezahlte Pause stempeln.

ART

Erfassung / Konfiguration

BETROFFENE

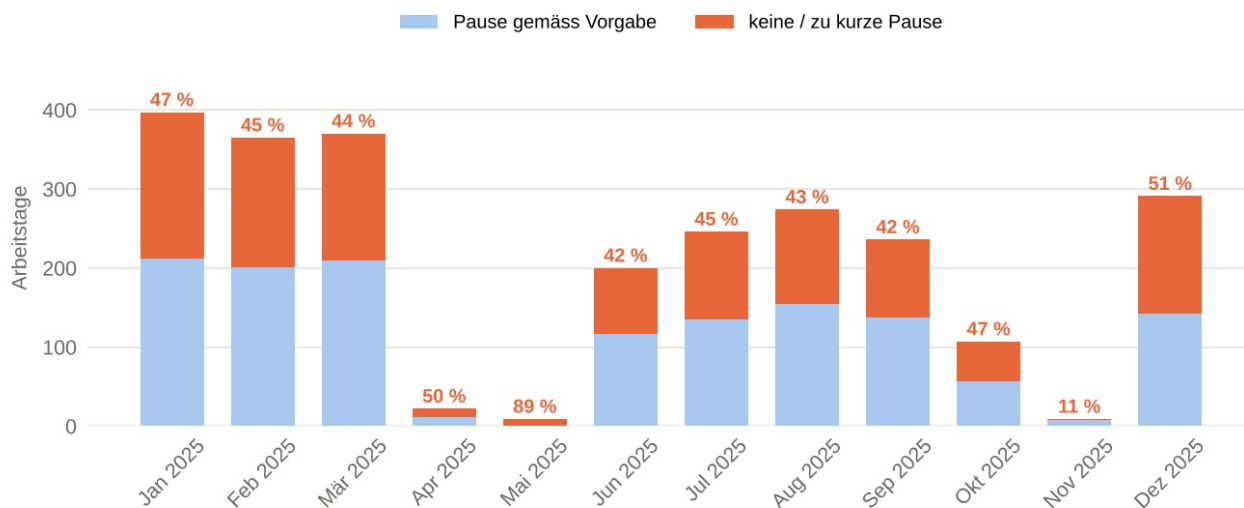
25 Mitarbeitende (Liste im Anhang)

GRUNDLAGE

ArG Art. 15, ProTimer®-Pausenberechnung

Arbeitstage nach Pause pro Monat

Basis: 2'526 Arbeitstage; Prozentwert = Anteil Tage mit zu kurzer Pause



Quelle: ProTimer® Einsatzplanung und Stempelungen, eigene Auswertung

19 Ruhetage (mind. 2 pro Woche) und Ruhetagskonto**ABWEICHUNG**

BEFUND	In 92 von 410 vollen Arbeitswochen ohne Absenzen wurde nur 1 Ruhetag gewährt, in 65 Wochen keiner (25 Mitarbeitende). Bei den meisten Mitarbeitenden werden fehlende Ruhetage später nachgewährt; 6 Ruhetagskonten liegen aber über 3 Tagen, am höchsten bei den 2 Personen der Direktion mit 16.04 bzw. 32.54 offenen Ruhetagen. Wochen ganz ohne Ruhetag entsprechen nicht dem gesetzlichen Grundwert (wöchentlicher Ruhetag).
EMPFEHLUNG	Einsatzplanung: pro Woche 2 Ruhetage einplanen, mindestens aber 1 Ruhetag in jeder Woche. Nicht gewährte Ruhetage zeitnah nachgewähren und das Ruhetagskonto monatlich kontrollieren (Auswertungen → Ruhetagskonto). Offene Ruhetage der Direktion abbauen oder Stellung klären (zu bestätigen).
ART	Planung / GAV
BETROFFENE	25 Mitarbeitende (Liste im Anhang)
GRUNDLAGE	L-GAV Art. 16 (Ruhetage)

20 Feiertagskonto**HINWEIS**

BEFUND	Der Feiertagsanspruch ist mit 6 Tagen pro Jahr hinterlegt. Per 31.12.2025 bzw. beim Austritt hat keine Mitarbeiterin und kein Mitarbeiter 3 oder mehr offene Feiertage. 7 ausgetretene Mitarbeitende hatten beim Saisonende noch einen Saldo zwischen -0.67 und 1.87 Tagen; ob dieser abgerechnet wurde, ist zu bestätigen.
EMPFEHLUNG	Offene Feiertage regelmässig gewähren (Absenzen → «Feiertag»). Am Saisonende offene Feiertage gewähren oder auszahlen und als Initialisierung erfassen.
ART	Datenerfassung
BETROFFENE	7 Mitarbeitende (Liste im Anhang)
GRUNDLAGE	Branchenregel Gastro (Feiertagskonto)

22 Feiertage in der Woche (max. 5 Tage)**HINWEIS**

BEFUND	In 9 von 31 Wochen mit Feiertag wurden mehr als 5 Tage mit Einsatz oder Feiertag erfasst (z. B. 4 Einsätze + 2 Feiertage).
EMPFEHLUNG	Feiertage in Wochen mit 5 Einsätzen auf eine andere Woche verschieben (Absenzen → «Feiertag»).
ART	Erfassungspraxis
BETROFFENE	5 Mitarbeitende: 50, 72, 81, 85, 86
GRUNDLAGE	Branchenregel Gastro

04

Massnahmenplan

Priorisierte Massnahmen, die Sie selbst in ProTimer® umsetzen können. Der Prüfpunkt verweist auf die Details in Kapitel 03.

NR.	MASSNAHME	PRÜFPUNKT
Sofort 4 Massnahmen		
1	Nach Abenddienst keinen Frühdienst planen; mind. 11 Std. Ruhezeit einhalten.	12
2	In jeder Woche mind. 1 Ruhetag sicherstellen, 2 Ruhetage einplanen; Ruhetagskonto kontrollieren.	19
3	Stellung der Direktion klären (höhere leitende Tätigkeit, zu bestätigen); sonst Arbeitszeit begrenzen.	11
4	Pausen stempeln oder Pausenberechnung «automatisch nach Arbeitsgesetz» einstellen.	13
Innert 3 Monaten 8 Massnahmen		
5	Nach spätestens 6 Arbeitstagen einen freien Tag einplanen.	09
6	Tätigkeit der Person mit Arbeit ohne Anstellung korrigieren; MA ohne Zeiterfassung bereinigen; Austrittsdatum 2030 prüfen.	07
7	Saldi der Direktion abbauen, auszahlen oder Abgeltung festhalten.	03
8	Nachtzuschlag 10 % für Randstunden und gelegentliche Nachtarbeit im Lohn bestätigen; Nachtzeit in allen AZK auf 23:00–06:00 setzen.	08
9	Frei geplante Einsätze mit Pause gemäss Grundwert planen.	10
10	Lange Einträge prüfen; Kurzstempelungen monatlich bereinigen.	06
11	Offene Feiertage am Saisonende gewähren oder abrechnen.	20
12	Feiertage nicht in Wochen mit 5 Einsätzen legen.	22
Beim nächsten Jahreswechsel 3 Massnahmen		
13	Austrittsdatum bei definitiven Austritten erfassen.	01
14	Initialisierungen zum Saisonbeginn mit Beschreibung erfassen; Abrechnung dokumentieren.	02
15	Angaben in Kapitel 05 bestätigen, fehlende Kontaktdaten ergänzen.	05

UNTERSTÜTZUNG DURCH PROTIMER GMBH

Gerne unterstützen wir Sie bei Fragen über Fernwartung. Melden Sie sich einfach beim Support.

05

Auskunftspersonen

Diese Personen sind bei ProTimer® als Ansprechpartner hinterlegt. Bitte bestätigen Sie, ob die Angaben noch aktuell sind.

NAME	TELEFON	E-MAIL	NOCH AKTUELL?	ÄNDERUNG
Reto Beispiel	+41 79 000 00 01	reto.beispiel@gastro-beratung-beispiel.ch	☐ ja ☐ nein	neu: _____
Monika Muster (Hauptkontakt)	+41 71 000 00 02	direktion@hotel-protimer.ch	☐ ja ☐ nein	neu: _____
Martin Beispiel	– fehlt –	– fehlt –	☐ ja ☐ nein	neu: _____

RÜCKFRAGE AN SIE

Sind die hinterlegten Auskunftspersonen noch aktuell? Bei einer Person fehlen Telefonnummer und E-Mail-Adresse. Bitte melden Sie Änderungen dem ProTimer®-Support.

06

Methodik und Haftung

So wurde geprüft und was der Bericht leistet.

- Grundlage ist der Datenbankauszug vom 14.10.2026. Geprüft wurde der Zeitraum 01.01.2025 bis 31.12.2025.
- Berücksichtigt wurden alle 35 Mitarbeitenden, die im Zeitraum angestellt waren, inkl. Austritte. 2 Mitarbeitende ohne Stempelungen sind in den Zeitauswertungen nicht enthalten. Bei ProTimer® ist keine Inhaberin bzw. kein Inhaber hinterlegt; alle Mitarbeitenden, auch die Direktion, wurden nach Arbeitsgesetz ausgewertet.
- Grenzwerte: wöchentliche Höchstarbeitszeit 50 Std., Überzeit max. 140 Std. pro Kalenderjahr, Pausen 15/30/60 Min. ab 5.5/7/9 Std., Ruhezeit 11 Std. (unter 8 Std. als Abweichung), Nachtfenster 23:00–06:00.
- Massgebend ist der Haupt-Arbeitszeitkalender mit 43.5 Std. pro Woche (Saisonbetrieb gemäss L-GAV); die Höchstarbeitszeit für die Gastronomie beträgt 50 Std. pro Woche.
- Nachtarbeit wurde aus den Stempelungen im Nachtfenster 23:00–06:00 gezählt (jede Nacht mit Arbeit zählt einmal, Stempelungen unter 60 Sekunden nicht). Stempelungen über 16 Std. bzw. über 13 Std. über Mitternacht wurden für die Kontrollen zum Arbeitsgesetz nicht verwendet.
- Nachtarbeit wird pro Kalenderjahr beurteilt (ab 01.01., laufendes Jahr auf 12 Monate hochgerechnet); ab 25 Nächten gilt sie als regelmässig.
- Werte, die in der Prüfgrundlage nicht hinterlegt sind (z. B. Zuschlagssätze, Jugendarbeitsschutz, Auszahlungen ausserhalb ProTimer®), sind als «zu bestätigen» gekennzeichnet.
- Alle Zahlen stammen aus nachvollziehbaren Datenabfragen. Es werden keine Lohnbeträge und keine Absenzgründe ausgewiesen.

Dieser Bericht beurteilt die in ProTimer® erfassten Daten und Einstellungen anhand der hinterlegten Regeln und gesetzlichen Grundwerte. Er stellt keine Rechtsberatung dar. Für verbindliche rechtliche Auskünfte wenden Sie sich bitte an eine Fachstelle (z. B. kantonales Arbeitsinspektorat oder Branchenverband).

A

Anhang: Betroffene Mitarbeitende je Befund

Liste der betroffenen Mitarbeitenden (ProTimer®-Mitarbeiternummer) je Hinweis und Abweichung.

NR.	PRÜFPUNKT	STATUS	MITARBEITENDE UND DETAIL
01	Austritte korrekt beendet und deaktiviert	• Hinweis	47 – Anstellung endet 31.03.2025, Austrittsdatum fehlt 50 – Anstellung endet 01.04.2025, Austrittsdatum fehlt 71 – Anstellung endet 01.04.2025, Austrittsdatum fehlt 72 – Anstellung endet 01.04.2025, Austrittsdatum fehlt 77 – Anstellung endet 25.03.2025, Austrittsdatum fehlt 78 – Anstellung endet 30.09.2025, Austrittsdatum fehlt 80 – Anstellung endet 31.08.2025, Austrittsdatum fehlt 81 – Anstellung endet 13.10.2025, Austrittsdatum fehlt 83 – Anstellung endet 24.03.2025, Austrittsdatum fehlt 84 – Anstellung endet 12.10.2025, Austrittsdatum fehlt 86 – Anstellung endet 31.08.2025, Austrittsdatum fehlt 87 – Anstellung endet 15.10.2025, Austrittsdatum fehlt
02	Initialisierungen (max. 1 pro MA und Monat)	• Hinweis	32 – Initialisierungen 01.06.2025 und 01.12.2025 ohne Beschreibung 57 – Initialisierungen 01.06.2025 und 01.12.2025 ohne Beschreibung 75 – Initialisierungen 01.06.2025 und 01.12.2025 ohne Beschreibung 78 – Initialisierungen 01.06.2025 und 01.07.2025 ohne Beschreibung 80 – Initialisierung 01.06.2025 ohne Beschreibung 81 – Initialisierung 01.06.2025 ohne Beschreibung
03	Zeitsaldi plausibel	• Hinweis	31 – Saldo 1'007.1 Std. (12/2025) 30 – Saldo 870.2 Std. (12/2025) 43 – Saldo 62.8 Std. (12/2025)
05	Hinterlegte Auskunftspersonen	• Hinweis	Martin Beispiel – fehlt: Telefon, E-Mail
06	Datenqualität der Stempelungen	• Hinweis	30 – 02.01.2025 06:17 bis 23:00 (16.7 Std.) 30 – 24.02.2025 16:36 bis 25.02.2025 06:14 (13.6 Std., vermutlich Ausstempeln vergessen) 30 – 31.12.2025 11:00 bis 01.01.2026 01:00 (14.0 Std., Silvester, plausibel) 31 – 01.01.2025 07:00 bis 23:00 (16.0 Std.) 78 – 5 Stempelungen ohne gültige Anstellung (siehe Prüfpunkt 07) 75 – 18 Kurzstempelungen unter 60 Sekunden 40 – 5 Kurzstempelungen unter 60 Sekunden 57 – 5 Kurzstempelungen unter 60 Sekunden 85 – 3 Kurzstempelungen unter 60 Sekunden 95 – 3 Kurzstempelungen unter 60 Sekunden 77 – 2 Kurzstempelungen unter 60 Sekunden 81 – 2 Kurzstempelungen unter 60 Sekunden 88 – 2 Kurzstempelungen unter 60 Sekunden 30 – 1 Kurzstempelung unter 60 Sekunden 43 – 1 Kurzstempelung unter 60 Sekunden 72 – 1 Kurzstempelung unter 60 Sekunden 83 – 1 Kurzstempelung unter 60 Sekunden 86 – 1 Kurzstempelung unter 60 Sekunden 91 – 1 Kurzstempelung unter 60 Sekunden 98 – 1 Kurzstempelung unter 60 Sekunden
07	MA-Erfassung und Beschäftigungsgrad	• Abweichung	78 – Arbeit am 28.07.2025, 29.07.2025 und 31.07.2025 ohne gültige Tätigkeit (Tätigkeit ab 01.08.2025) 15 – aktiv, BG 100 % seit 01.01.2021, keine Stempelungen 16 – inaktiv, BG 100 % seit 01.01.2021, keine Stempelungen, Austrittsdatum fehlt 93 – Austrittsdatum 09.04.2030 eingetragen (Tätigkeiten je Saison)
08	Nacharbeit: Zeitfenster, Konto und Kompensation	• Hinweis	80 – regelmäßig: 27 Nächte, davon 0 in der Kernzeit 00:00–05:00 (nur Randstunden): Auszahlung zulässig, Lohnzuschlag 10 %. Beispiele: 13.06.2025 05:54–12:05 14.06.2025 05:53–12:00 15.06.2025 05:55–12:06 18.06.2025 05:57–12:00 19.06.2025 05:26–12:01 25.06.2025 05:59–12:00 26.06.2025 05:58–12:00

NR.	PRÜFPUNKT	STATUS	MITARBEITENDE UND DETAIL
			01.07.2025 05:56–12:01 02.07.2025 05:58–12:00 03.07.2025 05:59–12:01 30 – gelegentlich: 3 Nächte, davon 0 in der Kernzeit; Lohnzuschlag zu bestätigen. Beispiele: 13.06.2025 05:56–12:00 14.06.2025 05:56–14:00 23.09.2025 05:55–12:00 31 – gelegentlich: 1 Nacht, davon 0 in der Kernzeit; Lohnzuschlag zu bestätigen. Beispiele: 25.01.2025 11:00–23:02 32 – gelegentlich: 4 Nächte, davon 0 in der Kernzeit; Lohnzuschlag zu bestätigen. Beispiele: 13.08.2025 18:03–23:09 11.10.2025 12:50–23:14 19.12.2025 20:30–23:48 31.12.2025 17:56–23:10 43 – gelegentlich: 1 Nacht, davon 0 in der Kernzeit; Lohnzuschlag zu bestätigen. Beispiele: 31.12.2025 18:14–23:06 47 – gelegentlich: 5 Nächte, davon 0 in der Kernzeit; Lohnzuschlag zu bestätigen. Beispiele: 10.01.2025 05:54–12:04 11.01.2025 05:51–12:03 12.01.2025 05:54–12:01 24.01.2025 05:44–12:02 09.03.2025 05:48–12:05 50 – gelegentlich: 24 Nächte, davon 4 in der Kernzeit; Lohnzuschlag zu bestätigen. Beispiele: 03.01.2025 17:53–00:09 (Kernzeit) 18.01.2025 17:28–00:26 (Kernzeit) 12.02.2025 17:30–00:43 (Kernzeit) 24.03.2025 17:39–00:34 (Kernzeit) 01.01.2025 17:34–23:43 02.01.2025 17:27–23:42 10.01.2025 17:30–23:40 11.01.2025 18:01–23:19 15.01.2025 17:33–23:20 16.01.2025 17:37–23:25 57 – gelegentlich: 3 Nächte, davon 0 in der Kernzeit; Lohnzuschlag zu bestätigen. Beispiele: 11.10.2025 17:28–23:14 27.12.2025 17:24–23:24 31.12.2025 17:31–23:06 75 – gelegentlich: 8 Nächte, davon 0 in der Kernzeit; Lohnzuschlag zu bestätigen. Beispiele: 18.01.2025 17:28–23:30 25.01.2025 18:08–23:11 22.03.2025 18:08–23:00 23.08.2025 17:48–23:08 30.08.2025 17:33–23:01 27.09.2025 18:11–23:56 04.10.2025 18:12–23:47 31.12.2025 18:11–23:06 77 – gelegentlich: 12 Nächte, davon 0 in der Kernzeit; Lohnzuschlag zu bestätigen. Beispiele: 01.01.2025 17:30–23:06 09.01.2025 17:30–23:03 13.01.2025 17:28–23:02 14.01.2025 17:26–23:09 15.01.2025 17:26–23:05 23.01.2025 17:25–23:18 25.01.2025 17:27–23:57 27.01.2025 17:28–23:00 01.02.2025 17:28–23:07 14.02.2025 17:26–23:36 78 – gelegentlich: 10 Nächte, davon 2 in der Kernzeit; Lohnzuschlag zu bestätigen. Beispiele: 18.01.2025 17:29–00:02 (Kernzeit) 15.02.2025 17:29–00:06 (Kernzeit) 10.01.2025 17:19–23:15 11.01.2025 17:25–23:18 13.01.2025 17:28–23:02 14.01.2025 17:59–23:09 15.01.2025 17:29–23:04

NR.	PRÜFPUNKT	STATUS	MITARBEITENDE UND DETAIL
			14.08.2025 17:29–23:03 18.09.2025 17:28–23:04 19.09.2025 17:28–23:04 81 – gelegentlich: 1 Nacht, davon 0 in der Kernzeit; Lohnzuschlag zu bestätigen. Beispiele: 11.10.2025 17:29–23:33 82 – gelegentlich: 24 Nächte, davon 2 in der Kernzeit; Lohnzuschlag zu bestätigen. Beispiele: 18.01.2025 17:32–00:28 (Kernzeit) 24.03.2025 17:29–00:34 (Kernzeit) 01.01.2025 17:53–23:39 02.01.2025 17:30–23:38 03.01.2025 17:21–23:07 10.01.2025 17:27–23:38 11.01.2025 17:26–23:19 13.01.2025 17:27–23:17 14.01.2025 17:32–23:03 17.01.2025 17:28–23:07 84 – gelegentlich: 16 Nächte, davon 0 in der Kernzeit; Lohnzuschlag zu bestätigen. Beispiele: 13.06.2025 05:54–12:00 30.06.2025 05:54–12:00 26.07.2025 05:58–12:01 01.08.2025 05:54–12:00 15.08.2025 05:58–12:03 16.08.2025 05:56–12:00 29.08.2025 05:31–12:03 01.09.2025 05:40–12:01 12.09.2025 05:55–11:59 24.09.2025 05:47–12:01 86 – gelegentlich: 3 Nächte, davon 0 in der Kernzeit; Lohnzuschlag zu bestätigen. Beispiele: 25.07.2025 17:29–23:17 01.08.2025 17:31–23:55 13.08.2025 17:36–23:06 88 – gelegentlich: 3 Nächte, davon 1 in der Kernzeit; Lohnzuschlag zu bestätigen. Beispiele: 31.12.2025 17:56–00:10 (Kernzeit) 19.12.2025 17:58–23:30 29.12.2025 17:06–23:21 89 – gelegentlich: 2 Nächte, davon 0 in der Kernzeit; Lohnzuschlag zu bestätigen. Beispiele: 27.12.2025 17:55–23:29 29.12.2025 17:44–23:03 91 – gelegentlich: 4 Nächte, davon 1 in der Kernzeit; Lohnzuschlag zu bestätigen. Beispiele: 31.12.2025 17:56–01:32 (Kernzeit) 19.12.2025 17:28–23:30 29.12.2025 17:08–23:15 30.12.2025 17:26–23:19 94 – gelegentlich: 5 Nächte, davon 1 in der Kernzeit; Lohnzuschlag zu bestätigen. Beispiele: 31.12.2025 17:29–01:38 (Kernzeit) 21.12.2025 17:27–23:33 27.12.2025 17:29–23:29 29.12.2025 17:30–23:16 30.12.2025 17:48–23:06 97 – gelegentlich: 3 Nächte, davon 1 in der Kernzeit; Lohnzuschlag zu bestätigen. Beispiele: 31.12.2025 17:24–00:10 (Kernzeit) 29.12.2025 17:52–23:05 30.12.2025 17:53–23:06
09	Arbeitstage am Stück (max. 6)	• Abweichung	30 – 10× 7 oder mehr Tage am Stück, längste Folge 86 Tage 31 – 7× 7 oder mehr Tage am Stück, längste Folge 88 Tage 32 – 3× 7 oder mehr Tage am Stück, längste Folge 16 Tage 40 – 3× 7 oder mehr Tage am Stück, längste Folge 13 Tage 43 – 6× 7 oder mehr Tage am Stück, längste Folge 13 Tage 57 – 8× 7 oder mehr Tage am Stück, längste Folge 14 Tage 75 – 7× 7 oder mehr Tage am Stück, längste Folge 12 Tage 77 – 2× 7 oder mehr Tage am Stück, längste Folge 7 Tage 78 – 5× 7 oder mehr Tage am Stück, längste Folge 11 Tage 80 – 1× 7 oder mehr Tage am Stück, längste Folge 7 Tage 81 – 8× 7 oder mehr Tage am Stück, längste Folge 13 Tage

NR.	PRÜFPUNKT	STATUS	MITARBEITENDE UND DETAIL
			82 – 1× 7 oder mehr Tage am Stück, längste Folge 14 Tage 83 – 1× 7 oder mehr Tage am Stück, längste Folge 7 Tage 84 – 2× 7 oder mehr Tage am Stück, längste Folge 9 Tage 86 – 2× 7 oder mehr Tage am Stück, längste Folge 9 Tage 88 – 1× 7 oder mehr Tage am Stück, längste Folge 11 Tage 91 – 1× 7 oder mehr Tage am Stück, längste Folge 9 Tage 94 – 1× 7 oder mehr Tage am Stück, längste Folge 9 Tage 97 – 1× 7 oder mehr Tage am Stück, längste Folge 8 Tage 99 – 1× 7 oder mehr Tage am Stück, längste Folge 8 Tage
10	Schichten und Schichtpausen	• Hinweis	50 – 1 frei geplanter Einsatz mit zu kurzer Pause 71 – 2 frei geplante Einsätze mit zu kurzer Pause 72 – 6 frei geplante Einsätze mit zu kurzer Pause 77 – 2 frei geplante Einsätze mit zu kurzer Pause 78 – 2 frei geplante Einsätze mit zu kurzer Pause 80 – 33 frei geplante Einsätze mit zu kurzer Pause 81 – 17 frei geplante Einsätze mit zu kurzer Pause 84 – 19 frei geplante Einsätze mit zu kurzer Pause 86 – 6 frei geplante Einsätze mit zu kurzer Pause 87 – 3 frei geplante Einsätze mit zu kurzer Pause 88 – 1 frei geplanter Einsatz mit zu kurzer Pause 91 – 2 frei geplante Einsätze mit zu kurzer Pause 94 – 2 frei geplante Einsätze mit zu kurzer Pause
11	Wöchentliche Höchstarbeitszeit und Überzeit	• Abweichung	30 – 29 Wochen über 50 Std., höchste Woche 78.5 Std.; Überzeit 2025: 473.4 Std. 31 – 32 Wochen über 50 Std., höchste Woche 79.0 Std.; Überzeit 2025: 574.7 Std. 32 – 8 Wochen über 50 Std., höchste Woche 56.4 Std.; Überzeit 2025: 27.3 Std. 40 – 2 Wochen über 50 Std., höchste Woche 61.1 Std.; Überzeit 2025: 14.2 Std. 43 – 7 Wochen über 50 Std., höchste Woche 69.1 Std.; Überzeit 2025: 40.6 Std. 50 – 1 Woche über 50 Std., höchste Woche 51.2 Std.; Überzeit 2025: 1.2 Std. 57 – 4 Wochen über 50 Std., höchste Woche 59.8 Std.; Überzeit 2025: 23.3 Std. 71 – 1 Woche über 50 Std., höchste Woche 55.4 Std.; Überzeit 2025: 5.4 Std. 75 – 2 Wochen über 50 Std., höchste Woche 50.5 Std.; Überzeit 2025: 0.7 Std. 77 – 2 Wochen über 50 Std., höchste Woche 50.7 Std.; Überzeit 2025: 0.9 Std. 78 – 1 Woche über 50 Std., höchste Woche 50.8 Std.; Überzeit 2025: 0.8 Std. 80 – 1 Woche über 50 Std., höchste Woche 55.3 Std.; Überzeit 2025: 5.3 Std. 81 – 3 Wochen über 50 Std., höchste Woche 53.3 Std.; Überzeit 2025: 5.6 Std. 83 – 1 Woche über 50 Std., höchste Woche 57.1 Std.; Überzeit 2025: 7.1 Std. 84 – 5 Wochen über 50 Std., höchste Woche 57.1 Std.; Überzeit 2025: 20.5 Std. 85 – 1 Woche über 50 Std., höchste Woche 54.8 Std.; Überzeit 2025: 4.8 Std. 86 – 2 Wochen über 50 Std., höchste Woche 57.2 Std.; Überzeit 2025: 7.9 Std. 87 – 1 Woche über 50 Std., höchste Woche 52.4 Std.; Überzeit 2025: 2.4 Std. 88 – 1 Woche über 50 Std., höchste Woche 51.4 Std.; Überzeit 2025: 1.4 Std. 91 – 1 Woche über 50 Std., höchste Woche 50.7 Std.; Überzeit 2025: 0.7 Std. 99 – 1 Woche über 50 Std., höchste Woche 51.8 Std.; Überzeit 2025: 1.8 Std.
12	Tägliche Ruhezeit (11 Std.)	• Abweichung	30 – 46 Fälle unter 11 Std. (kürzeste 8.93 Std.) 31 – 4 Fälle unter 11 Std. (kürzeste 8.50 Std.) 32 – 13 Fälle unter 11 Std., davon 1 unter 8 Std. (19.12.2025: Ende 23:48, Beginn 06:59) 40 – 2 Fälle unter 11 Std. (kürzeste 10.64 Std.) 43 – 7 Fälle unter 11 Std. (kürzeste 8.86 Std.) 50 – 3 Fälle unter 11 Std. (kürzeste 9.86 Std.) 57 – 13 Fälle unter 11 Std. (kürzeste 8.57 Std.) 75 – 32 Fälle unter 11 Std., davon 4 unter 8 Std. (z. B. 27.09.2025: Ende 23:56, Beginn 07:20) 77 – 28 Fälle unter 11 Std., davon 1 unter 8 Std. (Silvesternacht) 78 – 25 Fälle unter 11 Std., davon 1 unter 8 Std. (Silvesternacht) 79 – 3 Fälle unter 11 Std. (kürzeste 8.65 Std.) 81 – 38 Fälle unter 11 Std. (kürzeste 9.43 Std.) 82 – 1 Fall unter 11 Std. (kürzeste 9.76 Std.) 83 – 7 Fälle unter 11 Std. (kürzeste 9.01 Std.) 88 – 7 Fälle unter 11 Std. (kürzeste 9.11 Std.) 89 – 4 Fälle unter 11 Std. (kürzeste 8.94 Std.) 97 – 7 Fälle unter 11 Std. (kürzeste 8.80 Std.) 98 – 1 Fall unter 11 Std. (kürzeste 10.39 Std.) 99 – 1 Fall unter 11 Std. (kürzeste 9.90 Std.)
13	Pausen (Grundwert Arbeitsgesetz)	• Abweichung	30 – 197 Tage mit zu kurzer Pause, 8 Tage über 9 Std. mit weniger als 60 Min. 31 – 238 Tage mit zu kurzer Pause 32 – 85 Tage mit zu kurzer Pause, 29 Tage über 9 Std. mit weniger als 60 Min.

NR.	PRÜFPUNKT	STATUS	MITARBEITENDE UND DETAIL
			40 – 62 Tage mit zu kurzer Pause, 2 Tage über 9 Std. mit weniger als 60 Min. 43 – 64 Tage mit zu kurzer Pause, 2 Tage über 9 Std. mit weniger als 60 Min. 47 – 1 Tag mit zu kurzer Pause 50 – 35 Tage mit zu kurzer Pause, 6 Tage über 9 Std. mit weniger als 60 Min. 57 – 93 Tage mit zu kurzer Pause, 9 Tage über 9 Std. mit weniger als 60 Min. 75 – 79 Tage mit zu kurzer Pause, 7 Tage über 9 Std. mit weniger als 60 Min. 77 – 15 Tage mit zu kurzer Pause, 1 Tag über 9 Std. mit weniger als 60 Min. 78 – 32 Tage mit zu kurzer Pause, 3 Tage über 9 Std. mit weniger als 60 Min. 79 – 1 Tag mit zu kurzer Pause, 1 Tag über 9 Std. mit weniger als 60 Min. 81 – 25 Tage mit zu kurzer Pause, 7 Tage über 9 Std. mit weniger als 60 Min. 82 – 55 Tage mit zu kurzer Pause, 1 Tag über 9 Std. mit weniger als 60 Min. 83 – 21 Tage mit zu kurzer Pause, 3 Tage über 9 Std. mit weniger als 60 Min. 84 – 1 Tag mit zu kurzer Pause 86 – 5 Tage mit zu kurzer Pause, 6 Tage über 9 Std. mit weniger als 60 Min. 88 – 2 Tage mit zu kurzer Pause, 2 Tage über 9 Std. mit weniger als 60 Min. 91 – 2 Tage mit zu kurzer Pause, 3 Tage über 9 Std. mit weniger als 60 Min. 92 – 5 Tage mit zu kurzer Pause 93 – 4 Tage mit zu kurzer Pause 94 – 2 Tage mit zu kurzer Pause, 4 Tage über 9 Std. mit weniger als 60 Min. 97 – 1 Tag mit zu kurzer Pause 98 – 9 Tage mit zu kurzer Pause 99 – 12 Tage mit zu kurzer Pause
19	Ruhetage (mind. 2 pro Woche) und Ruhetagskonto	• Abweichung	30 – 27 Wochen mit weniger als 2 Ruhetagen 31 – 32 Wochen mit weniger als 2 Ruhetagen 32 – 10 Wochen mit weniger als 2 Ruhetagen 40 – 18 Wochen mit weniger als 2 Ruhetagen 43 – 8 Wochen mit weniger als 2 Ruhetagen 50 – 2 Wochen mit weniger als 2 Ruhetagen 57 – 7 Wochen mit weniger als 2 Ruhetagen 71 – 1 Woche mit weniger als 2 Ruhetagen 72 – 1 Woche mit weniger als 2 Ruhetagen 75 – 5 Wochen mit weniger als 2 Ruhetagen 77 – 5 Wochen mit weniger als 2 Ruhetagen 78 – 7 Wochen mit weniger als 2 Ruhetagen 80 – 1 Woche mit weniger als 2 Ruhetagen 81 – 11 Wochen mit weniger als 2 Ruhetagen 82 – 3 Wochen mit weniger als 2 Ruhetagen 83 – 4 Wochen mit weniger als 2 Ruhetagen 84 – 7 Wochen mit weniger als 2 Ruhetagen 85 – 1 Woche mit weniger als 2 Ruhetagen 86 – 1 Woche mit weniger als 2 Ruhetagen 87 – 1 Woche mit weniger als 2 Ruhetagen 88 – 1 Woche mit weniger als 2 Ruhetagen 91 – 1 Woche mit weniger als 2 Ruhetagen 94 – 1 Woche mit weniger als 2 Ruhetagen 96 – 1 Woche mit weniger als 2 Ruhetagen 99 – 1 Woche mit weniger als 2 Ruhetagen 30 – Ruhetagskonto 16.04 Tage 31 – Ruhetagskonto 32.54 Tage 32 – Ruhetagskonto 4.07 Tage 43 – Ruhetagskonto 5.57 Tage 57 – Ruhetagskonto 3.57 Tage 88 – Ruhetagskonto 3.07 Tage
20	Feiertagskonto	• Hinweis	47 – Saldo beim Austritt 1.87 Tage 71 – Saldo beim Austritt 1.55 Tage 78 – Saldo beim Austritt 0.68 Tage 79 – Saldo beim Austritt 0.5 Tage 83 – Saldo beim Austritt 0.64 Tage 84 – Saldo beim Austritt 1.06 Tage 85 – Saldo beim Austritt -0.67 Tage
22	Feiertage in der Woche (max. 5 Tage)	• Hinweis	50 – Woche ab 24.03.2025: 5 Einsätze + 1 Feiertag 72 – Woche ab 24.02.2025: 4 Einsätze + 2 Feiertage 81 – Woche ab 01.09.2025: 6 Einsätze + 1 Feiertag 81 – Woche ab 03.03.2025: 4 Einsätze + 2 Feiertage 81 – Woche ab 10.03.2025: 5 Einsätze + 1 Feiertag 81 – Woche ab 22.09.2025: 6 Einsätze + 1 Feiertag 81 – Woche ab 27.01.2025: 4 Einsätze + 2 Feiertage

NR.	PRÜFPUNKT	STATUS	MITARBEITENDE UND DETAIL
			85 – Woche ab 15.09.2025: 5 Einsätze + 1 Feiertag 86 – Woche ab 25.08.2025: 6 Einsätze + 1 Feiertag