



KÖSTLIN
PREPRESS SERVICES

**Köstlin Zeiterfassungsrichtlinien -
ab Januar 2026**

ZWECK DIESER EINFÜHRUNG

Einheitliche und klarere Buchungsregelungen der Arbeits- und Pausenzeiten sind unerlässlich für eine bessere Steuerung, Transparenz und Gleichbehandlung.

- Einheitliche Regeln für alle
- Bessere Nachvollziehbarkeit
- Transparente Leistungserfassung
- Vermeidung von Ungleichbehandlungen
- Weniger Rückfragen und Korrekturen
- Reduzierter administrativer Aufwand



ANGEPASSTE REGELUNGEN AB 02. JANUAR 2026

Bitte folgende Regeln stets einhalten:

Was gilt als Pause?

Bewusstes Verlassen des Arbeitsplatzes, welches nicht den untenstehenden Kurzunterbrechungen entspricht

- Mittagspause/ Mittagessen
- Raucherpause
- Zubereitung von Mahlzeiten
- längere private Telefonate und/ oder Gespräche

Was gilt nicht als Pause?

- Kurzunterbrechungen (Toilettengänge, Wasser/Kaffee holen, kurze private Telefonate und/ oder Gespräche)
- Arbeitsbezogene Tätigkeiten und fachliche Gespräche/ Abstimmungen mit Kolleg:innen
- Unterbrechungen, bei denen Mitarbeitende sich am Arbeitsplatz bereithalten müssen

Erfassung der Pausen:

- Manuelles Ein- & Ausstempeln bei bewussten Pausen (tatsächliche Pausenzeit wird erfasst)
- Falls gesetzliche Mindestpause nicht erreicht, erfolgt ein automatischer Abzug der Pausenzeit:
30 min >> 6-9 Stunden
45 min >> ab 9 Stunden

