

SAH blitzblank Vermittlung

Informationen für Kundinnen und Kunden

Angebot | Das SAH Zentralschweiz vermittelt stunden- oder tageweise Personal für die Reinigung von Privat- und Geschäftsräumen. Die Reinigungskräfte haben den SAH blitzblank Reinigungskurs absolviert und/oder Erfahrung in der Reinigung.

Anstellungsbedingungen | Die Reinigungskräfte sind beim SAH Zentralschweiz angestellt. Arbeitsbewilligung, Sozialversicherungsabgaben und Unfallversicherung sind durch die Anstellung geregelt. Das SAH Zentralschweiz bezahlt einen branchenüblichen GAV-gestützten Lohn.

Kosten | Pro Reinigungsstunde werden CHF 33.50 plus 7.7% MwSt verrechnet.

Neue Aufträge | Neue Aufträge werden innerhalb von ca. fünf Arbeitstagen vom SAH Zentralschweiz bearbeitet und organisiert.

Reinigungsmaterial | Die Kundinnen und Kunden stellen die zur Reinigung benötigten Materialien, Maschinen und Geräte zur Verfügung.

Instruktion/Information | Eine gute Einführung erspart Probleme. Die Kundinnen und Kunden zeigen der Reinigungskraft, welche Arbeiten wie zu verrichten und welche Reinigungsmittel zu benutzen sind und erklären die Handhabung der zur Verfügung gestellten Maschinen und Geräte. Die Kundinnen und Kunden berücksichtigen dabei insbesondere die Fach- und Sprachkenntnisse der Reinigungskraft und erteilen Anweisungen mit entsprechender Sorgfalt.

Vereinbarung | Nach dem Ersteinsatz entscheiden die Kundinnen und Kunden sowie die Reinigungskraft, ob es zu einer Zusammenarbeit kommt. Können sich beide Parteien eine weitere Zusammenarbeit vorstellen, wird bei unbefristeten Aufträgen eine Vereinbarung zwischen Kundinnen und Kunden und dem SAH Zentralschweiz gemacht. In der Vereinbarung werden alle Details zum Einsatz festgehalten (Einsatzdetails, Haftung, Probezeit, Kündigungsfrist etc.). Kommt eine weitere Zusammenarbeit zwischen den beiden Parteien nicht in Frage, wird eine andere Reinigungskraft angeboten. Das SAH Zentralschweiz stellt die geleisteten Reinigungsstunden, auch wenn keine weitere Zusammenarbeit zu Stande kommt, in Rechnung.

Arbeit und Integration
Wir schaffen Perspektiven

Arbeitsrapport | Die geleisteten Stunden werden von der Reinigungskraft auf dem Rapportformular vermerkt und visiert. Eine Kopie geht per Mail, Fax oder Post an

Judith Egli | Birkenstrasse 12 | 6003 Luzern | [Fax 041 418 71 82](mailto:judith.egli@sah-zs.ch) | judith.egli@sah-zs.ch

Danach werden die Stunden in Rechnung gestellt. Die Haushaltungen erhalten als Möglichkeit der Überprüfung auf Wunsch eine Jahresübersicht, auf der die Reinigungskraft die Stunden einträgt.

Aufträge nach Stunden | Die Reinigungskraft reinigt während den vereinbarten Stunden. Je nach Verschmutzungsgrad können nicht jedes Mal gleich viele Arbeiten erledigt werden.

Aufträge nach Aufwand | Die Reinigungskraft erledigt die aufgetragenen Arbeiten. Es werden die dazu benötigten Stunden verrechnet.

Einsatzdauer | Die Einsatzdauer ist mindestens zwei Stunden pro Einsatz.

Vereinbarte Termine | Muss ein vereinbarter Termin abgesagt oder verschoben werden, wird die Reinigungskraft persönlich durch die Kundinnen und Kunden informiert. Kann diese nicht erreicht werden, informieren die Kundinnen und Kunden das SAH Zentralschweiz. Vereinbarte Termine müssen mindestens zwei Stunden vorher abgesagt werden. Ansonsten werden zwei Stunden (Minimum-Einsatzdauer) in Rechnung gestellt. Muss ein vereinbarter Termin von der Reinigungskraft abgesagt werden, wird im Normalfall ein Ersatztermin festgelegt.

Krankheit Reinigungskraft | Kann kein Ersatztermin festgelegt werden z.B. wegen längerer Krankheit, muss die Reinigungskraft den ausgefallenen Termin auf dem Arbeitsrapport mit einem **K** für *krank* vermerken. Das SAH Zentralschweiz bezahlt der Reinigungskraft die vermerkten Stunden gegen Vorweisen eines Arztzeugnisses. Den Kundinnen und Kunden werden die ausgefallenen Stunden jedoch nicht verrechnet. Bei längerer Krankheit der Reinigungskraft wird den Kundinnen und Kunden durch das SAH Zentralschweiz eine Ersatz-Reinigungskraft angeboten.

Ferienabwesenheit | Sind die Kundinnen und Kunden ferienhalber abwesend, ist die Reinigungskraft frühzeitig (mind. 2 Wochen im Voraus) darüber zu informieren. Dasselbe gilt auch für die Reinigungskraft. Der Reinigungskraft werden die ausfallenden Arbeitsstunden nicht entschädigt. Bei längerer Abwesenheit der Reinigungskraft kann nach Möglichkeit eine Ersatz-Reinigungskraft organisiert werden.

Kommunikation | Informationen über Termine, Absagen oder Feedbacks und Wünsche etc. laufen in der Regel direkt zwischen den Kundinnen und Kunden und der Reinigungskraft, es kann jedoch auch das SAH Zentralschweiz miteinbezogen werden.

Arbeit und Integration
Wir schaffen Perspektiven

Kein Zugang zum Reinigungsobjekt | Den Kundinnen und Kunden werden zwei Arbeitsstunden verrechnet, wenn der Zugang zum Reinigungsobjekt nicht gewährleistet ist. Der Schlüssel wurde z.B. nicht gelegt oder ähnliches.

Schadenfall | Die Kundinnen und Kunden melden allfällige Schäden unverzüglich dem SAH Zentralschweiz. Die Schadensmeldungen werden von der Betriebshaftpflichtversicherung bearbeitet. Für Schäden, welche aufgrund mangelnder oder fehlerhafter Information/Instruktion seitens der Kundinnen und Kunden entstanden sind, lehnt das SAH Zentralschweiz jegliche Haftung ab.

Adressänderungen | Die Kundinnen und Kunden melden dem SAH Zentralschweiz Adressänderungen und weitere Informationen, die für die Zusammenarbeit von Bedeutung sind.

Freiwillige Trinkgelder | werden von den Kundinnen und Kunden direkt an die Reinigungskräfte abgegeben.

Feedbacks | Rückmeldungen zu SAH blitzblank Vermittlung und Ihrer Reinigungskraft sind beim SAH Zentralschweiz jederzeit willkommen und können telefonisch oder per Mail erfolgen: 041 249 49 05, blitzblank@sah-zs.ch