

Zeiterfassungssystem

Wann und wie erfasst das Zeiterfassungssystem die Arbeitszeiten?

Täglich beim Eintreffen und beim Verlassen der Firma **MUSS persönlich** ein- bzw. ausgecheckt werden. Chip an das Zeiterfassungsterminal beim Eingang Lager oder Produktion halten. Erfassung der Arbeitszeiten im Außendienst über Zeus Mobile App oder am PC, Home Office – am PC.

Link zum System: <https://saas.isgus.de/zx40001>

Benutzer: wenn vorhanden WEDCO E-Mail Adresse, sonst E-Mail Adresse für Lohnzettel Versand

PW: Zeus2021! (muss nach erstem Log-In geändert werden)

Wie werden Arztbesuche/berufliche Dienstwege erfasst?

Beim Verlassen und Zurückkehren von Arztbesuchen/beruflichen Dienstwegen **MUSS persönlich** ein- bzw. ausgecheckt werden.

- Auf die Taste mit der farblichen Markierung auf dem Terminal drücken.
- Arzt oder Dienstgang mit Pfeil rauf/runter auswählen.
- Chip hinhalten.

Beim Verlassen und Zurückkehren denselben Ablauf vornehmen.

- **Arztbesuche/Dienstwege vor Dienstbeginn (z.B. vor 8:00 Uhr)**

Bei Eintreffen in die Firma

- Auf die Taste mit der farblichen Markierung auf dem Terminal drücken.
- Arzt oder Dienstgang mit Pfeil rauf/runter auswählen.
- Chip hinhalten

- **Arztbesuche/Dienstwege vor Dienstende (z.B. ab 16:00 Uhr)**

Bei Verlassen der Firma

- Auf die Taste mit der farblichen Markierung auf dem Terminal drücken.
- Arzt oder Dienstgang mit Pfeil rauf/runter auswählen.
- Chip hinhalten

Erfolgt kein Zurückkehren in die Firma, da dies bereits nach Dienstschluss ist, wird vom System automatisch das Dienstende mit dem definierten Arbeitszeitende gebucht.

Was passiert, wenn vergessen wird, sich ein- bzw. auszuchecken?

Über „Mein Zeus“ am PC oder am Terminal Halle 1 Buchungskorrektur beantragen. Mit der Genehmigung des Vorgesetzten wird die Korrektur im System automatisch durchgeführt.

Was passiert bei Verlust des Chips?

Wenn der Verlust des Chips bemerkt wird, ist es sofort dem Personalbüro zu melden.

- Für den neuen Chip inkl. neuer Programmierung ist eine Gebühr von € 5,00 zu bezahlen.
- Bei Diebstahl inkl. Verlustanzeige wird keine Gebühr erhoben.

Wie werden die Pausenzeiten berücksichtigt?

Im System ist hinterlegt, dass ab einer Arbeitszeit über sechs Stunden 30 Minuten bzw. 45 Minuten Pause automatisch abgezogen werden. Eigenständiges Ein- bzw. Auschecken ist derzeit nicht vorgesehen, ist aber möglich.

Wie werden Urlaubs- und Krankenstandstage berücksichtigt?

Über „Mein Zeus“ am PC oder am Terminal Halle 1 Buchungskorrektur beantragen. Mit der Genehmigung des Vorgesetzten wird die Korrektur im System automatisch durchgeführt.

Allgemeine Informationen – zur dringenden Beachtung

- **Die Chips sind personalisiert ausgestellt. Es ist strengstens untersagt mit Chips anderer ein- bzw. auszuchecken. Es gibt hierbei keinerlei AUSNAHMEN. Bei Missbrauch wird eine sofortige Entlassung ausgesprochen.**
- Die Urlaubserfassung (Urlaubsanspruch/Resturlaubstage) wird über das Zeiterfassungssystem geführt, dies gewährleistet eine 100%ige Genauig- und Überprüfbarkeit.
- Die Übersicht der Arbeitszeiten wird einerseits für die gesetzliche Erfassung und andererseits für die Kontrolle der Einhaltung der vereinbarten Arbeitszeiten verwendet.
- Es wird darauf hingewiesen, dass die vereinbarten Arbeitszeiten eingehalten werden müssen (ausgenommen Urlaub/Krankenstand/Arztbesuch). Wenn dies z.B. durch häufiges Zuspätkommen nicht eingehalten wird, kann eine Verwarnung ausgesprochen werden.
- Die Personalabteilung ist für das Zeiterfassungssystem zuständig. Bitte bei Fragen/ Störungen/ Anmerkungen sich jederzeit mit ihr in Verbindung setzen.

Mitarbeiter/-in

Name
Chip Nr.

Meine Arbeitszeiten inkl. Mittagspause sind:
Montag – Donnerstag
Freitag

Ich verpflichte mich hiermit, das Zeiterfassungssystem zu nutzen und alle angeführten Punkte ausnahmslos einzuhalten.

Ich habe den Chip erhalten und mir wurde die Nutzung des Zeiterfassungssystems erklärt.

Wien, am _____

Unterschrift des Arbeitnehmers