

MERKBLATT an unsere Mitarbeiterinnen

Liebe Mitarbeiterin

Uns ist es wichtig, dass Sie bei unseren Kunden eine **sehr gute Leistung** erbringen und dass **möglichst keine Fehler** unterlaufen.

Bitte gestalten Sie Ihre Arbeit so, dass ihre Gesundheit gewahrt wird. Dies ist nur möglich, wenn Ruhezeiten eingehalten werden und genügend getrunken wird.

- ☞ Einführung/Vorstellung Die Einführungszeit ist Arbeitszeit und wird rapportiert. Wenn vorgängig ein erstes Gespräch gewünscht wird, wird dieses ebenfalls rapportiert und verrechnet. Kurze telefonische Gespräche sind gratis.
- ☞ Pausen Bei einer Arbeitszeit von 3 Stunden ist eine viertelstündige Pause inbegriffen.
- ☞ Mindesteinsatz Unsere Mindesteinsätze haben wir auf 2 Stunden festgelegt.
- ☞ Schlüsselabgabe Die Kundin, der Kunde nimmt vorgängig mit Frau Yvonne Heggli Kontakt auf. Yvonne Heggli erstellt ein Zugangsreglement mit der Kundin, dem Kunden.
- ☞ Auftragsanpassungen Die Kundin, der Kunde nimmt vorgängig mit Frau Yvonne Heggli Kontakt auf. Yvonne Heggli gibt den Auftrag an die Mitarbeiterin weiter. Abmachungen direkt mit dem Kunden sind zu unterlassen.
- ☞ Ferienablösung Die Kundin, der Kunde nimmt direkt mit Frau Yvonne Heggli Kontakt auf, wenn eine Ferienablösung gewünscht wird. Bitte so früh wie möglich anmelden.
- ☞ Kündigung des Auftrages durch den Kunden Immer an Yvonne Heggli verweisen und zur Kenntnis nehmen. Das Vertragsverhältnis kann beidseits **jederzeit** aufgelöst werden gemäss unseren allgemeinen Geschäftsbedingungen.

- ☞ **Reinigungsmittel** Nicht benutzen: alle Produkte von **Sagrotan**
Bitte bei Yvonne Heggli melden, wir setzen uns mit dem Kunden in Verbindung.

- ☞ Im **Schadenfall** Bitte **sofort** Foto (Handy oder Fotoapparat) des Schadens machen und dieses so rasch wie möglich an Yvonne Heggli und Brigitte Köpfler weiterleiten. Die Kundin / der Kunde muss unverzüglich nach einem Schadenereignis dem Haushaltsservice der Aargauer Landfrauen den Schaden **schriftlich** anzeigen.

- ☞ **Rapporte senden** **Sofort** nach dem **15. des Monats** mit dem frankierten Retourantwortkuvert oder per PDF an Yvonne Heggli, Seengen senden.

- ☞ Bei Schwierigkeiten (mit dem Kunden oder sonstiges) bitte **sofort** mit Yvonne Heggli Kontakt aufnehmen.

Bei Fragen stehen wir gerne zur Verfügung.

Für die Mitarbeiterinnen:

Yvonne Heggli
Tel. 079 357 88 39
hsvermittlung@bluewin.ch

Für die Rechnungsstelle:

Brigitte Köpfler
Tel. 079 384 12 14
hsfinanzen@bluewin.ch

Die allgemeinen Geschäftsbedingungen sind unter www.landfrauen-ag.ch abrufbar.