



**Migration Co-Opera**

Reussport 2  
CH-6004 Luzern

Telefon 041 249 49 00  
Fax 041 249 49 01

blitzblank@sah-zs.ch  
www.sah-zs.ch

## **SAH blitzblank Vermittlung**

### **Informationen für Auftraggebende (AG)**

---

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

**Die Anstellungsbedingungen** | Die RK sind beim SAH Zentralschweiz angestellt. Arbeitsbewilligung, Sozialversicherungsabgaben und Unfallversicherung sind durch die Anstellung geregelt. Das SAH Zentralschweiz bezahlt einen fairen Stundenlohn.

**Die Kosten** | Pro Reinigungsstunde werden CHF 32.- plus 8% MwSt verrechnet.

**Neue Aufträge** | werden innerhalb von höchstens 5 Arbeitstagen vom SAH Zentralschweiz bearbeitet und organisiert.

**Reinigungsmaterial** | Die AG stellen die zur Reinigung benötigten Materialien, Maschinen und Geräte zur Verfügung.

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

**Vereinbarung** | Nach dem Ersteinsatz holt das SAH Zentralschweiz eine Rückmeldung bei AG und RK ein. Können sich beide Parteien eine weitere Zusammenarbeit vorstellen, wird bei unbefristeten Aufträgen eine Vereinbarung zwischen AG und dem SAH Zentralschweiz gemacht. Kommt eine weitere Zusammenarbeit zwischen den beiden Parteien nicht in Frage, wird eine andere RK angeboten. Das SAH Zentralschweiz stellt die geleisteten Reinigungsstunden, auch wenn keine weitere Zusammenarbeit zu Stande kommt, in Rechnung.

**Arbeitsrapport** | Die geleisteten Stunden werden von den AG auf dem Arbeitsrapport vermerkt und visiert. Eine Kopie geht per Mail, Fax oder Post an **Judith Egli | Birkenstrasse 12 | 6003 Luzern | judith.egli@sah-zs.ch**  
Bei elektronischer Zustellung des Rapportes kann auf eine Unterschrift verzichtet werden. Danach werden die Stunden in Rechnung gestellt.

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

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

**Einsatzdauer** | mindestens zwei Stunden pro Einsatz.

**Vereinbarte Termine** | Muss ein vereinbarter Termin von den AG abgesagt oder verschoben werden, informieren die AG die RK persönlich. Kann diese nicht erreicht werden, informieren die AG das SAH Zentralschweiz. Vereinbarte Termine müssen mindestens 2 Stunden vorher abgesagt werden. Ansonsten wird eine Stunde in Rechnung gestellt. Muss ein vereinbarter Termin von der RK abgesagt werden, wird im Normalfall ein Ersatztermin festgelegt.

**Krankheit RK** | Kann kein Ersatztermin festgelegt werden z.B. wegen längerer Krankheit, müssen die AG den ausgefallenen Termin auf dem Arbeitsrapport mit „krank“ vermerken. Das SAH Zentralschweiz bezahlt der RK die vermerkten Stunden gegen Vorweisen eines Arztzeugnisses. Den AG werden die ausgefallenen Stunden jedoch nicht verrechnet. Bei längerer Krankheit der RK wird den AG durch das SAH Zentralschweiz eine Ersatz-RK angeboten.

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

**Kommunikation** | Informationen über Termine, Absagen oder Feedbacks und Wünsche etc. laufen direkt zwischen AG und RK. Bei groben Verfehlungen und grundlegenden Änderungen wird das SAH Zentralschweiz miteinbezogen.

**Kein Zugang zum Reinigungsobjekt** | Den AG wird eine Arbeitsstunde verrechnet, wenn der Zugang zum Reinigungsobjekt nicht gewährt ist. Der Schlüssel wurde z.B. nicht gelegt oder ähnliches.

**Schadenfall** | Die AG 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 AG entstanden sind, lehnt das SAH Zentralschweiz jegliche Haftung ab.

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

**Freiwillige Trinkgelder** | werden von den AG direkt an die RK abgegeben.

**Feedbacks** | zur SAH blitzblank Vermittlung sind beim SAH Zentralschweiz jederzeit willkommen.