

Codes

In diesem Bereich werden Codes und Bezeichnungen für Absenzen, Abteilungen und Länder verwaltet.

Übersicht

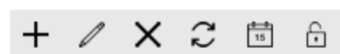
Codes			
+ ✎ ✕ ↺ Kategorien: Absenzen ▾			
Code	Beschreibung	Absenz-Art	Berechn. mit
AND	Andere Absenz		5
FEIER	Feiertag		5
VACANCY	Ferien	Ruhetag-Abzug	7
KOMP	Kompensation	Kompensation	5
KRANK	Krankheit	Ruhetag-Abzug	7
KURS	Kurs		5
MIL	Militär	Ruhetag-Abzug	7
MUTTER	Mutterschaft	Ruhetag-Abzug	7
SCHUL	Schule		5
SCHWANGER	Schwangerschaft	Ruhetag-Abzug	7
UNFALL	Unfall	Ruhetag-Abzug	7

Die Liste der Kategorie «Absenzen» hat weitere Felder, welche die anderen Kategorien nicht haben.

Auswahl Kategorien

Zuerst muss eine Kategorie ausgewählt werden. Sobald dies gemacht wurde, wird die Liste der vorhandenen Einträge dieser Kategorie angezeigt.

Bearbeitungsmöglichkeiten



Wie in den meisten Listen können die Einträge über + ✎ ✕ ↺ eingefügt, bearbeitet oder gelöscht werden.

- + Einfügen
- ✎ Bearbeiten. Kann auch mit einem Doppelklick auf die Zeile gemacht werden.
- ✕ Löschen.
- ↺ Liste neu laden

Eingabe- und Bearbeitungsmaske Codes

Die Eingabe-Maske kann je nach Kategorie abweichen.

Code: In diesem Feld wird der Code eingegeben. Der Code sollte der besseren Lesbarkeit immer gleich gestaltet sein (z.B. nur Grossbuchstaben).

Bei der Kategorie «Absenzen» kann der Code bei «Ferien» («VACANCY») nicht geändert werden.

Beschreibung: Dieses Feld wird in den Rapporten jeweils angezeigt.

Absenz-Abzug: **Dieses Feld ist nur in der Kategorie «Absenzen» vorhanden.**

Es gibt in der Gastronomie verschiedene Arten von Absenzen, welche die Berechnung des Ruhetag-Anspruchs verändert oder sogar überschreibt.

Leer: Ist dieses Feld leer hat die Absenz keinen Einfluss auf die Ruhetag-Berechnung. D.h., dass der Mitarbeiter für jede Woche 2 Ruhetage erhält.

Ruhetag-Abzug: Ist der Absenz-Abzug «Ruhetag-Abzug» gewählt, werden die Ruhetage entsprechend der Absenz-Länge verringert. Es gibt gemäss L-GAV (Art. 16, Kommentar zu Ausgabe 2012) einige fest definierte Absenz-Arten, die den Anspruch verringern. Dies sind:

Ferien, Krankheit, Unfall, Schwangerschaft, Mutterschaft und Militär. **Achtung: Das Stellen für das Militär gilt nicht als Militärische Absenz!**

Beispiel: Der Februar 2017 hat 28 Arbeitstage. Der Mitarbeiter erhält 4 x 2 Ruhetage (8 Ruhetage). Ist der Mitarbeiter an einem Kurs, so erhält er weiterhin 8 Ruhetage. Ist der Mitarbeiter jedoch 7 Tage Krank und 7

Tage in den Ferien, so erhält er 2 x 2 Ruhetage weniger und daher nur noch 4 Ruhetage.

Falls die Absenz kleiner als 7 Tage ist und einen Ruhetag-Abzug enthält, so wird dieser anteilmässig berechnet (~0.2857 Ruhetage pro Tag).

Anmerkung: Ein Vollzeit-Mitarbeiter hat Anspruch auf maximal 5 Ruhetage pro Woche. Ein Teilzeit-Mitarbeiter (1% - 99%) hat Anspruch auf maximal 2 Ruhetage pro Woche. Ein Stundenlohn-Mitarbeiter (0%) hat kein Anspruch auf Ruhetage.

Beispiel: Ein Mitarbeiter hat keine Ferien, macht aber 7 Tage frei (Montag – Sonntag), so erhält er lediglich für Montag – Freitag Ruhetage. Der Samstag und Sonntag wird einfach nicht gearbeitet.

Ein Teilzeitmitarbeiter mit den gleichen arbeitsfreien Tagen erhält jedoch maximal 2 Ruhetage. Also sind lediglich der Montag und Dienstag ein Ruhetag. An allen anderen Wochentagen wird einfach nicht gearbeitet.

Kompensation: Der Eintrag Kompensation wird nur für die Kompensation benötigt.

Der Sinn dahinter ist, dass Tage, an denen nicht gearbeitet wurden aber automatisch als Ruhetage gekennzeichnet sind, nicht als solche markiert werden.

Abs. berechnen mit...: **Dieses Feld ist nur in der Kategorie «Absenzen» vorhanden.**

ProTimer® Gastro rechnet mit einer 7-Tage-Woche. Hat der Betrieb eine Wochenarbeitszeit von 42 Stunden (Normal-Arbeitszeit), so wird mit 7 Tagen à 6 Stunden gerechnet.

Nun gibt es aber Absenzen, an denen eine gesamte Tagesarbeitszeit (8h 24min) gegeben werden muss. So sind z.B. Schulbesuche, Kurse oder das Stellen für das Militär ganztägige Absenzen.

Tage, an denen ein voller Arbeitstag gewährt werden muss, müssen mit 5 Tagen gerechnet werden ($42 / 5 = 8.4$). Tage wie Krankheiten oder Unfall werden mit 7 Tagen gerechnet ($42 / 7 = 6.0$).

WICHTIG! Es gibt immer wieder Fragen bzgl. Kurz-Krankheiten oder -Unfall. Krankheiten und Unfälle werden im Normalfall mit 7 Tagen gerechnet. D.h., der Mitarbeiter bekommt 6.0 (Normalarbeitszeit) je Tag zugesprochen. Wenn nun ein Mitarbeiter jedoch nur kurz, also 1-3 Tage,

Krank ist oder Unfall hat und er an diesen Tagen arbeitet, so wäre es nicht fair, dass er nur 6.0 h erhält.

Gehen Sie folgendermassen vor: Erstellen Sie, wenn nicht schon vorhanden, z.B. einen neuen Eintrag «KURZKRANK»/«Krankheit Kurz» bzw. «KURZUNF»/«Unfall Kurz», bei welchem ein Ruhetag-Abzug von 5 Tagen gegeben wird.

Bild:

Dieses Feld ist nur in der Kategorie «Absenzen» vorhanden.

Es sind nur die Bilder vorhanden, die zur Verfügung gestellt werden.

	1)	Allgemeine Absenz / Andere Absenz
		Feiertag
		Geburtstag
		Hochzeit
	2)	Kompensation Nachtarbeit
	3)	Kompensation
		Krankheit
		Kurs
		Militär
		Mutterschaft
		Schwangerschaft
		Schule
		Todesfall
		Umzug
		Unfall
		Zivilschutz
	4)	Ferien
	5)	Ferien und Absenz

- 1) Wird kein Bild angegeben, wird ebenfalls dieses Symbol verwendet
- 2) Kompensation Nacht hat nur einen Einfluss, wenn beim Mitarbeiter «Nachtarbeit / Zeitzuschlag» gesetzt ist.
- 3) Kompensation ist die einzige Absenz-Art, die keine Stunden in der Berechnung addiert. Diese Absenz-Art dient lediglich dazu, im Absenzen-Kalender diese Darzustellen.
- 4) Das Bild Ferien kann nicht ausgewählt werden.

- 5) Falls eine Absenz in den Ferien liegt, wird an diesem Tag ein Doppelsymbol dargestellt. Dabei ist es egal, welche Absenz-Art vorhanden ist. Es wird immer das Flugzeug und das Fragezeichen dargestellt.

Allgemein

Die Daten müssen gespeichert werden, damit diese gültig werden.

L-GAV:

In dieser Hilfe sind Verweise zum L-GAV und zum L-GAV 2012 mit Kommentaren angegeben. Hier erhalten Sie mehr Auskünfte:

L-GAV 2017:

http://l-gav.ch/fileadmin/downloads/L-GAV2017/L-GAV_Broschuere_DE_2017.pdf

L-GAV 2012 mit Kommentaren:

http://l-gav.ch/fileadmin/downloads/L-GAV2012/L-GAV%2BKommentar_2012.pdf

Grundlegende Änderungen zwischen 2012 und 2017 können nicht ausgeschlossen werden. Nach unserer Durchsicht sollten aber die für die Zeiterfassung relevanten Art. 15 – 21 gleich geblieben sein.