



# Checkliste Austritt

<b>Anwendung / Prozess</b>	<p>Sämtliche Gegenstände wie Kleider, Schlüssel usw., die KSA-Eigentum sind, gilt es am letzten Arbeitstag zwingend, gemäss untenstehender Checkliste, abzugeben. Falls Sie in unserer Buchhaltung noch offene Rechnungen haben, begleichen Sie diese bitte spätestens am Austrittstag.</p> <p>Für nicht zurückgegebene Gegenstände am letzten Arbeitstag wird <b>pro Gegenstand</b> eine nicht stornierbare Aufwandsentschädigung erhoben. Die Bezahlung dieser Aufwandsentschädigung befreit Sie nicht davon KSA-Eigentum ordnungsgemäss zurückzugeben.</p>																							
<b>Quittung (freiwillig)</b>	<p>Siehe letzte Seite. Diese dient als individuelle Abgabebestätigung für Schlüssel, Telefon und Berufskleidung. Bitte beachten Sie die Öffnungszeiten der jeweiligen Abteilungen.</p>																							
<b>Abteilungseigentum</b>	<p>Die Schlüssel und Telefone, die Sie von der Abteilung erhalten haben, werden am selben Ort zurückgegeben. Alle Schlüssel für Büromobiliar und Effektenkästen stecken lassen.</p>																							
<b>Checkliste Kundendienst Betrieb</b>	<p><input type="checkbox"/> <b>Schlüssel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kaba 20, Kaba 8</li> <li>• Schlüssel Personalzimmer (am Austrittstag bis 10:00 Uhr retournieren)</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> <b>Mobile (smart und simple)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Telefon, PIN / PUK Karte, Ladekabel</li> <li>• iPhone (smart): Gerät auf Werkeinstellungen zurücksetzen</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> <b>Badge ohne Guthaben:</b> Auszahlung am Kundendienst nicht möglich. Restbeträge spenden wir der Kinderkrebshilfe Schweiz.</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Diktiergerät:</b> Ladekabel- und Station sowie Zubehör</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Notebook inkl. Ladekabel:</b> Können sowohl am Kundendienstschalter, wie auch beim Onsite Support (H03.EG Seiteneingang) abgegeben werden. Falls Sie das Notebook an Ihren Nachfolger oder Teamleiter übergeben möchten, muss <b>zwingend</b> der ServiceDesk darüber informiert werden.</p>																							
<b>Hauptkasse</b>	<p><input type="checkbox"/> <b>Badge mit Guthaben:</b> Restguthaben wird bar ausbezahlt. Für die letzte Ausfahrt aus dem Parkareal erhalten Sie ein Ausfahrtticket.</p>																							
<b>Dienstkleiderabgabe</b>	<p><input type="checkbox"/> <b>Persönliche Berufskleider:</b> Mitarbeitende der Gebäudetechnik, Elektrotechnik, Sicherheitsdienst, Rettungsdienst, Ver- und Entsorgung, Zentrallager und Wäscheversorgung</p>																							
<b>Verlust / Rechnung</b>	<p><b>Für nicht abgegebene und/oder verlorene KSA-Artikel verrechnen wir folgende Beträge:</b></p> <table border="0"> <tr> <td>Berufskleidung</td> <td>CHF</td> <td>30.00</td> </tr> <tr> <td>Schlüssel Kaba 8 (Garderobe)</td> <td>CHF</td> <td>50.00</td> </tr> <tr> <td>Schlüssel Kaba 20</td> <td>CHF</td> <td>100.00</td> </tr> <tr> <td>Mobile simple (Samsung, Doro, Crosscall, CAT und Nokia)</td> <td>CHF</td> <td>100.00</td> </tr> <tr> <td>Mobile smart (iPhone)</td> <td></td> <td>Aktueller Marktwert</td> </tr> <tr> <td>Notebook inkl. Ladegerät</td> <td></td> <td>Aktueller Marktwert</td> </tr> <tr> <td>Diktiergerät</td> <td></td> <td>Aktueller Marktwert</td> </tr> </table>			Berufskleidung	CHF	30.00	Schlüssel Kaba 8 (Garderobe)	CHF	50.00	Schlüssel Kaba 20	CHF	100.00	Mobile simple (Samsung, Doro, Crosscall, CAT und Nokia)	CHF	100.00	Mobile smart (iPhone)		Aktueller Marktwert	Notebook inkl. Ladegerät		Aktueller Marktwert	Diktiergerät		Aktueller Marktwert
Berufskleidung	CHF	30.00																						
Schlüssel Kaba 8 (Garderobe)	CHF	50.00																						
Schlüssel Kaba 20	CHF	100.00																						
Mobile simple (Samsung, Doro, Crosscall, CAT und Nokia)	CHF	100.00																						
Mobile smart (iPhone)		Aktueller Marktwert																						
Notebook inkl. Ladegerät		Aktueller Marktwert																						
Diktiergerät		Aktueller Marktwert																						
<b>Öffnungszeiten Kundendienst Schalter</b> Haus 31, EG.002	<b>Montag bis Freitag</b> 07:00 - 16:00 Uhr <i>An Wochenenden und Feiertagen geschlossen</i>	<b>Kontakt</b> Tel. 4112 <a href="mailto:kundendienst@ksa.ch">kundendienst@ksa.ch</a>																						
<b>Ausserhalb der Öffnungszeiten</b>	<p>Schlüssel und Badge in ein Couvert legen. Mit Vor- und Nachnamen beschriftet in den Briefkasten Haus 31 (rechts vor dem Haupteingang) einwerfen. Rück- und Auszahlung Ihres Restguthabens nicht möglich.</p>																							
<b>Hauptkasse</b> Haus 1 Ost, EG.370	<b>Montag bis Donnerstag</b> 08:00 - 12:00 Uhr 13:15 - 17:00 Uhr	<b>Freitag</b> 08:00 - 12:00 Uhr 13:15 - 16:00 Uhr	<b>Kontakt</b> Tel. 6716																					
<b>Dienstkleiderabgabe</b> Haus 1 Mitte, U1.003	<b>Montag bis Donnerstag</b> 07:30 - 11:00 Uhr 13:00 - 15:30 Uhr	<b>Freitag</b> 07:30 - 11:00 Uhr 13:00 - 15:00 Uhr	<b>Kontakt</b> Tel. 4252 oder 4122																					

# Quittung

Vor- und Nachname

Strasse

PLZ und Wohnort

Funktion

Klinik/Station/Abteilung

Austrittsdatum

Die Quittung ist freiwillig und dient als persönliche Bestätigung der abgegebenen KSA-Artikel. Sie bleibt bei Ihnen:

<b>Kundendienst Betrieb</b>	<b>Rückgabe</b>			<i>Stempel und Unterschrift</i>
	Ja	Nein	Keine Artikel bezogen	
<b>Schlüssel</b> Kaba 20 / Kaba 8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Mobiltelefon</b> simple / smart	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Diverses:</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

  

<b>Wäscheversorgung</b> Dienstkleiderausgabe	<b>Rückgabe</b>			<i>Stempel und Unterschrift</i>
	Ja	Nein	Keine Artikel bezogen	
<b>Berufskleider</b> personalisiert	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	