

Q&A

Arbeitszeiten Lagerwerker

1. Wer erfasst meine Arbeitszeiten?

Wenn Du an deinem Arbeitsort eintriffst, stempelst Du Dich mit Deiner eigenen Stempelkarte ein. Dies machst Du zu Beginn der Schicht und zum Ende der Schicht. Eure Zeiten aus der Stempeluhr werden uns von UPS in Listenform zugeschickt. Unserer Mitarbeiterinnen der Lohnbuchhaltung pflegen die Zeiten dann im Lohnprogramm ein.

2. Wo sehe ich an welchen Tagen ich gearbeitet habe?

Auf deiner Lohnabrechnung befinden sich im oberen Teil viele kleine, nummerierte Felder. Das nennt man Stundenkalendarium. Die Nummerierung gibt das Datum an und die darin eingetragene Zahl die an diesem Tag gearbeiteten Stunden (Beispiel: grünes Kästchen). Wie das genau aussieht, kannst du auf diesem Bild sehen:

Stundenkalendarium															
1. 4,75	2. 4,00	3. 4,01	4. 3,91	5. 0,00	6. 0,00	7. 4,27	8. 4,54	9. 4,00	10. 4,08	11. 3,52	12. 0,00	13. 0,00	14. 4,30	15. 3,47	16. 3,28
17. 3,16	18. 3,72	19. 0,00	20. 0,00	21. 4,06	22. 4,06	23. 3,89	24. 4,00	25. 4,00	26. 0,00	27. 0,00	28. 3,75	29. 4,08	30. 3,75	31. 3,75	Ges: 90,35

3. Wie viele Stunden habe ich in einem Monat gearbeitet?

Auch diese Frage wird Dir bei einem Blick auf das Stundenkalendarium beantwortet. Das letzte Kästchen des Stundenkalendariums zeigt die gesamte Arbeitszeit des Monats an (Beispiel: blaues Kästchen).

4. Woher weiß ich, wie viel ich arbeiten muss?

Vor Beginn deiner Arbeit bei Nollservice hast du deine regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit mit deinem Vorgesetzten vereinbart. Die Arbeitszeit kannst Du dann im Arbeitsvertrag nachlesen. Schau Dir beispielhaft dazu folgenden Ausschnitt aus dem Arbeitsvertrag an:

§ 4 Arbeitszeit

(1) Die regelmäßige monatliche Arbeitszeit beträgt 87,00 Stunden, dies entspricht einer durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit von 20,00 Stunden.

Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit muss innerhalb eines Ausgleichszeitraumes von 12 Kalendermonaten erreicht werden.

Nach der dort festgelegten Arbeitszeit wird Dir die Arbeit vergütet. Wir führen ein Arbeitszeitkonto für Dich. Dem Arbeitszeitkonto kannst Du entnehmen, ob du Überstunden hast oder Minusstunden.

5. Habe ich Überstunden?

Das zeigt Dir das Arbeitszeitkonto an, welches wir von Beginn deiner Tätigkeit bei uns für Dich führen. Den aktuellen Stand deines Arbeitszeitkontos teilen wir Dir monatlich mit. Diesen findest du im Kästchen unten links auf deiner Lohnabrechnung. Schau Dir dazu folgendes Beispielfeld an:

Überstunden:

Stundenkonto Gesamt
1,93

Minusstunden:

Stundenkonto Gesamt
-1,92

6. Werden meine Überstunden ausbezahlt?

Jede von Dir geleistete Arbeitsstunde wird Dir vergütet. Wir haben mit Dir einen Arbeitsvertrag auf der Grundlage des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes (AÜG) und den Tarifverträgen zur Zeitarbeit zwischen dem Interessenverband deutscher Zeitarbeitsunternehmen (iGZ) und den DGB-Gewerkschaften in ihrer jeweiligen Fassung geschlossen. Dieser Vertrag beinhaltet:

3.2.3. Die auf dem Arbeitszeitkonto aufgelaufenen Stunden werden in der Regel durch Freizeit ausgeglichen². Dabei kann der Arbeitnehmer in jedem Kalendermonat über zwei Arbeitstage Zeitguthaben frei verfügen.

Die Freizeitgewährung ist spätestens 2 Arbeitstage vor Antritt vom Arbeitnehmer beim Arbeitgeber zu beantragen und kann nur aus dringenden betrieblichen Gründen abgelehnt werden. In einem solchen Falle hat der Arbeitgeber innerhalb von 4 Wochen dem Freizeiter suchen nachzukommen. Eine vom Arbeitnehmer beanspruchte Freistellung zum Abbau von Guthabenstunden aus dem Arbeitszeitkonto wird nicht durch Zuteilung eines neuen Einsatzes unterbrochen. Bei Arbeitsunfähigkeit während eines beanspruchten Freizeitausgleichs werden Zeiten auf das Arbeitszeitkonto rückübertragen.

Das bedeutet, dass Du deine Überstunden abbaust, indem du frei hast. An diesen Tagen bleibst du Zuhause und bekommst weiterhin Deine Vergütung. Das kannst du mit Tagen, an denen Du Urlaub hast, vergleichen. In einigen Fällen können wir Deine Überstunden anteilig ausbezahlen. Sprich dazu einfach Deinen Vorgesetzten an, oder melde Dich im Büro bei unseren Mitarbeiterinnen der Lohnbuchhaltung.

Die Telefonnummer lautet: **02205/920290**

7. Muss ich Minusstunden nacharbeiten?

Ja. Um dein Arbeitszeitkonto auszugleichen, musst Du Minusstunden nacharbeiten. Wenn Du merkst, dass Du die vereinbarten Stunden regelmäßig nicht erreichst und Minusstunden aufgebaut hast, melde Dich bitte bei Deinem Vorgesetzten. Gerne kannst Du auch die Mitarbeiterinnen im Büro anrufen.

Noch Fragen?

Wir stehen Dir jederzeit telefonisch (02205/920290) oder per E-Mail (info@nollservice.de) zur Verfügung:

Hast du eine Frage zu Deinem Arbeitsvertrag?

→ Melde Dich bitte im Büro unter der Nummer: 02205/920290.

Hast du eine Frage zu deiner geplanten Arbeitszeit?

→ Melde Dich bitte direkt bei Deinem Vorgesetzten.

Möchtest du Urlaub nehmen?

→ Melde Dich bitte direkt bei Deinem Vorgesetzten.

Du hast Überstunden und möchtest diese in Freizeit ausgleichen?

→ Melde Dich bitte direkt bei Deinem Vorgesetzten.

Du hast Überstunden und möchtest diese anteilig ausbezahlt bekommen?

→ Melde Dich bitte im Büro unter der Nummer: 02205/920290.

Du bist krank und kannst nicht zur Arbeit erscheinen?

→ Melde Dich bitte direkt bei Deinem Vorgesetzten.

Du hast eine andere Frage?

- Melde Dich bitte direkt bei Deinem Vorgesetzten oder
- melde Dich bitte im Büro unter der Nummer: 02205/920290.