

Nutzungsbedingungen Sichtausweis (deutsch)

1. Zweck

Wie ist die Nutzungsbedingung eines Sichtausweises in Deutsch.

Nutzungsbedingungen Sichtausweis

Nutzung während der Anstellung am USZ

- Der Sichtausweis dient in erster Linie als Identitätsmittel für die Mitarbeitenden des USZ. Daher ist dieser auf dem Areal des USZ sichtbar zu tragen. Weiter kann er als elektronischer Schlüssel und als Zahlungsmittel für die USZ-Gastronomie verwendet werden. Weitere Einzelheiten dazu finden sich im Personalleitfaden im Intranet.
- Für bestimmte Gruppen mit einem Bezug zum USZ (Bsp. Mitarbeiter Kantonsapotheke, Handwerker etc.) werden ebenfalls Sichtausweise abgegeben, mit welchen sie sich auf dem Gelände des USZ als Berechtigte bewegen und ihre Aufgaben erfüllen können. Die Abgabe an diese Personengruppen erfolgt ausschliesslich gegen Leistung eines Depots. Diese Sichtausweise sind gemäss Zugehörigkeit (Kantonsapotheke, Handwerker, etc.) gekennzeichnet und ermöglichen, je nach Berechtigung des Inhabers, den Zutritt zu verschiedenen Räumlichkeiten innerhalb des Spitals.
- Der Sichtausweis kann an den dafür vorgesehenen Ladestationen mit einem Guthaben aufgeladen werden (Verwendung als Zahlungsmittel für die USZ-Gastronomie).

Verlust des Sichtausweises

Ein Verlust des Sichtausweises muss unverzüglich am Schalter des Mitarbeiterservice gemeldet werden. Für die Ausstellung eines neuen Sichtausweises wird eine Bearbeitungsgebühr von CHF 50 in Rechnung gestellt, dieser Betrag ist sofort in bar oder mit Karte zu bezahlen. Ein allfälliges Restguthaben auf dem verlorenen Sichtausweis wird auf den neu ausgestellten übertragen.

Rückgabe des Sichtausweises nach Beendigung der Anstellung / Tätigkeit

Beim Ausscheiden aus dem USZ oder einer berechtigten Gruppe ist der Sichtausweis sofort am Schalter des Mitarbeiterservice zurückzugeben (in der Regel am letzten Arbeitstag).

In Ausnahmefällen dürfen Mitarbeiter, welche ihren letzten Arbeitstag am Wochenende haben, ihren Sichtausweis in den Briefkasten des Mitarbeiterservice einwerfen oder mittels Postversand in einem wattierten Couvert an den Mitarbeiterservice senden.

Auszahlung der Guthaben und Depots

Eine Rückzahlung eines allfälligen Restguthabens und Depots erfolgt generell gegen Rückgabe des Sichtausweises am Schalter des Mitarbeiterservice in bar zu Händen des registrierten Inhabers des Sichtausweises.

Eine Rückzahlung mittels Überweisung ist nur in Ausnahmefällen möglich (letzter Arbeitstag am Wochenende und Einwurf des Sichtausweises im Briefkasten des Mitarbeiterservice, siehe oben). Dem Sichtausweis ist in diesen Fällen ein Einzahlungsschein oder Schreiben mit der vollständigen Bankverbindung inklusive IBAN-Nr. beizulegen. Wegen der erhöhten Umtriebe ist eine Auszahlung mittels Überweisung im Inland erst ab Beträgen über CHF 10.- möglich. Auszahlungen mittels Überweisung in ein EU-Land sind erst ab CHF 20.- möglich. Gebühren für die Überweisung gehen zu Lasten des Empfängers.

Eine Auslandsüberweisung in ein Nicht-EU-Land ist nicht möglich. Hier obliegt es der Verantwortung des Ausweisinhabers, sich vor seiner Abreise um die Retournierung des Ausweises und Abholung des Restguthabens zu kümmern.

Der Anspruch auf Auszahlung des Restguthaben und Depot verfällt fünf Jahre nach Beendigung des Arbeits- und/oder Auftragsverhältnisses mit dem USZ.

Für die Auszahlung an eine Drittperson muss die Drittperson eine vom Ausweisinhaber unterzeichnete Vollmacht vorlegen.

Gültigkeit dieser Nutzungsbedingungen

Mit Entgegennahme des Sichtausweises und Verwendung desselben als elektronischen Schlüssel oder als Zahlungsmittel im Personalrestaurant akzeptiert der Ausweisinhaber die vorliegenden Nutzungsbedingungen. Andernfalls ist der Sichtausweis sofort zurückzugeben.