

Check In and Out at Work: Vorgehen bei technischen Problemen, Fahrlässigkeit und Fehlern

Die nachstehenden Verfahren beschreiben, was Unternehmen in den folgenden Situationen zu tun haben:

1. Der Arbeitnehmer ist aufgrund eines technischen Defekts nicht in der Lage, die Anwesenheitsregistrierungen vorzunehmen.
2. Der Arbeitnehmer hat vergessen, die Anwesenheitsregistrierung durchzuführen.
3. Der Arbeitnehmer hat bei der Registrierung einen Fehler gemacht und/oder der Arbeitgeber sieht Kommentare in der Web-Anwendung.

1. Der Arbeitnehmer ist aufgrund eines technischen Defekts nicht in der Lage, die Anwesenheitsregistrierungen vorzunehmen

Ursache des technischen Problems	Lösung
Dienstleister (Track&Trace, Badge-Leser, ERP-Planungstool usw.) oder das IT-System des Unternehmens/Arbeitgebers.	Wenden Sie sich zunächst an Ihren Anbieter oder das Unternehmen/den Arbeitgeber und versuchen Sie, mit ihm eine Lösung zu finden.
Externe Dritte (Anbieter von Internetverbindungen, Telefonanbieter, Energieversorger usw.)	Sie brauchen nichts zu unternehmen und der Arbeitnehmer ist für die Dauer der Nichtverfügbarkeit von der Anwesenheitsregistrierung befreit. Die Nichtverfügbarkeit muss nachprüfbar sein.
Nichtverfügbarkeit des Dienstes Check In and Out at Work.	Sie brauchen nichts zu unternehmen und der Arbeitnehmer ist für die Dauer der Nichtverfügbarkeit von der Anwesenheitsregistrierung befreit. Die Nichtverfügbarkeit muss nachprüfbar sein.
Der Arbeitnehmer hat sein Smartphone vergessen oder der Akku ist leer.	In diesem Fall kann keine Anwesenheitsregistrierung vorgenommen werden. Der betroffenen Person droht bei einer möglichen Kontrolle eine Strafe.

Detallierte Vorgehensweise

1. Wenn sich Arbeitnehmer über ein System eines Dienstleisters (Track & Trace, Badge-Lesegerät, ERP-Planungstool usw.) anmelden, wenden Sie sich bitte zuerst an Ihren Anbieter. Prüfen Sie, ob das Problem eventuell durch den bereitgestellten Dienst verursacht wird und/oder ob der Anbieter das Problem lösen kann. Wenn das Problem auf den bereitgestellten Dienst zurückzuführen ist und Ihr Anbieter keine Lösung anbietet, können Sie ggf. mit Schritt 2 fortfahren.
2. Versuchen Sie, Ihren Arbeitnehmer eine Registrierung über einen anderen Kanal zu ermöglichen (Online-Registrierung oder Smartphone). Sind Sie ein Subunternehmer? In diesem Fall sollten Sie bei Abschluss des Vertrags über die Nutzung eines Registrierungsmediums darauf hinwirken, dass Sie einen anderen Kanal nutzen können, wenn die Anwesenheitsregistrierung über den vereinbarten Kanal nicht möglich ist.
3. Die Registrierung funktioniert nicht, unabhängig davon, welcher Kanal verwendet wird? Wenn das Problem nicht von Ihnen oder durch die von Ihnen zur Verfügung gestellten Mittel verursacht wird, sondern von der Infrastruktur herrührt (z. B. Stromausfall, Internet außer Betrieb usw.), sind die Arbeitnehmer von der Pflicht befreit, ihre Anwesenheit zu diesem Zeitpunkt zu registrieren. Gegebenenfalls kann der angegebene Grund für die Nichtregistrierung der Anwesenheit von den zuständigen Stellen überprüft werden. Sobald der technische Fehler behoben ist, müssen sich die Arbeitnehmer zum nächsten Registrierungszeitpunkt (Beginn oder Ende der Arbeit) registrieren.

2. Der Arbeitnehmer hat vergessen, die Anwesenheitsregistrierung durchzuführen

In diesem Fall ist keine Anwesenheitsregistrierung erfolgt. Diese Situation kann nicht korrigiert werden.

3. Der Arbeitnehmer hat bei der Registrierung einen Fehler gemacht und/oder der Arbeitgeber sieht Bemerkungen in der Web-Anwendung

In der folgenden Tabelle sind alle Bemerkungen aufgeführt, die die Anwendung Check In and Out at Work erzeugen kann. Sie können diese [einsehen](#).

Die Tabelle gibt auch Aufschluss darüber, welche Maßnahme bei welcher Bemerkung zu ergreifen ist. Nur in bestimmten Fällen können Sie das LSS bitten, die Registrierungen anzupassen, indem Sie das in der Tabelle erwähnte Web-Formular ausfüllen. Das Webformular wird ab Mitte August verfügbar sein.

Tabelle mit Bemerkungen, Ursachen und Maßnahmen

Bemerkung in der Web-Anwendung	Ursache der Bemerkung	Zu ergreifende Maßnahme
1. Es besteht keine Beziehung zwischen dem Arbeitnehmer und dem Unternehmen	Die Dimona-Meldung wurde nicht korrekt ausgefüllt. Es wurde keine Meldung eingereicht oder der Arbeitnehmer hat sich beim falschen Unternehmen registriert.	Überprüfen Sie, ob es sich um einen Arbeitnehmer Ihres Unternehmens handelt. Wenn dies der Fall ist, füllen Sie die Dimona-Meldung aus oder aktualisieren Sie sie. Wenn dies nicht der Fall ist, hat sich der Arbeitnehmer beim falschen Unternehmen registriert. Melden Sie diese Situation innerhalb von 30 Tagen über das Web-Formular.
2. Die Beziehung zwischen dem Arbeitnehmer und dem Unternehmen ist nicht mehr aktiv	Die Dimona-Meldung wurde nicht korrekt ausgefüllt. Es wurde keine Meldung eingereicht oder der Arbeitnehmer hat sich beim falschen Unternehmen registriert.	Überprüfen Sie, ob es sich um einen Arbeitnehmer Ihres Unternehmens handelt. Wenn dies der Fall ist, füllen Sie die Dimona-Meldung aus oder aktualisieren Sie sie. Wenn dies nicht der Fall ist, hat sich der Arbeitnehmer beim falschen Unternehmen registriert. Melden Sie diese Situation innerhalb von 30 Tagen über das Web-Formular.
3. Das Unternehmen ist kein Arbeitgeber oder Selbstständiger	Nach dem Vergleich von Daten aus verschiedenen Quellen wurde eine Inkonsistenz festgestellt.	Überprüfen Sie den Status Ihres Unternehmens bei den zuständigen Stellen (LISVS, ZDU usw.).
4. Das Unternehmen existiert nicht	Nach dem Vergleich von Daten aus verschiedenen Quellen wurde eine Inkonsistenz festgestellt.	Überprüfen Sie den Status Ihres Unternehmens bei den zuständigen Stellen (LISVS, ZDU usw.).
5. Die registrierte Person hat keine Rechtsposition für dieses Unternehmen	Nach dem Vergleich von Daten aus verschiedenen Quellen wurde eine Inkonsistenz festgestellt.	Überprüfen Sie den Status Ihres Unternehmens bei den zuständigen Stellen (LISVS, ZDU usw.).
16. Der Arbeitgeber ist im Verzeichnis inaktiv	Nach dem Vergleich von Daten aus verschiedenen Quellen wurde eine Inkonsistenz festgestellt.	Überprüfen Sie den Status Ihres Unternehmens bei den zuständigen Stellen (LISVS, ZDU usw.).

<p>6. Die Limosa-Meldung für diese Identifikation existiert nicht</p>	<p>Die Limosa-Meldung wurde nicht korrekt ausgefüllt. Es wurde keine Meldung eingereicht oder der Arbeitnehmer hat sich beim falschen Unternehmen angemeldet.</p>	<p>Überprüfen Sie, ob es sich um einen Arbeitnehmer Ihres Unternehmens handelt. Wenn dies der Fall ist, füllen Sie die Limosa-Meldung aus oder aktualisieren Sie sie. Wenn dies nicht der Fall ist, hat sich der Arbeitnehmer beim falschen Unternehmen registriert. Melden Sie diese Situation innerhalb von 30 Tagen über das Web-Formular.</p>
<p>7. Die Limosa-Meldung existiert, ist aber nicht aktiv</p>	<p>Die Limosa-Meldung wurde nicht korrekt ausgefüllt. Es wurde keine Meldung eingereicht oder der Arbeitnehmer hat sich beim falschen Unternehmen angemeldet.</p>	<p>Überprüfen Sie, ob es sich um einen Arbeitnehmer Ihres Unternehmens handelt. Wenn dies der Fall ist, füllen Sie die Limosa-Meldung aus oder aktualisieren Sie sie. Wenn dies nicht der Fall ist, hat sich der Arbeitnehmer beim falschen Unternehmen registriert. Melden Sie diese Situation innerhalb von 30 Tagen über das Web-Formular.</p>
<p>8. Es gibt keine Limosa-Meldung mit dieser ENSS-BIS-Nummer</p>	<p>Die Limosa-Meldung wurde nicht korrekt ausgefüllt. Es wurde keine Meldung eingereicht oder der Arbeitnehmer hat sich beim falschen Unternehmen angemeldet.</p>	<p>Überprüfen Sie, ob es sich um einen Arbeitnehmer Ihres Unternehmens handelt. Wenn dies der Fall ist, füllen Sie die Limosa-Meldung aus oder aktualisieren Sie sie. Wenn dies nicht der Fall ist, hat sich der Arbeitnehmer beim falschen Unternehmen registriert. Melden Sie diese Situation innerhalb von 30 Tagen über das Web-Formular.</p>

<p>9. Es gibt keine aktive Limosa-Meldung mit dieser ENSS-BIS-Nummer</p>	<p>Die Limosa-Meldung wurde nicht korrekt ausgefüllt. Es wurde keine Meldung eingereicht oder der Arbeitnehmer hat sich beim falschen Unternehmen angemeldet.</p>	<p>Überprüfen Sie, ob es sich um einen Arbeitnehmer Ihres Unternehmens handelt. Wenn dies der Fall ist, füllen Sie die Limosa-Meldung aus oder aktualisieren Sie sie. Wenn dies nicht der Fall ist, hat sich der Arbeitnehmer beim falschen Unternehmen registriert. Melden Sie diese Situation innerhalb von 30 Tagen über das Web-Formular.</p>
<p>10. Die Arbeitsmeldung existiert nicht für diese Identifikation</p>	<p>Die Arbeitsmeldung (AM) wurde nicht korrekt ausgefüllt. Es wurde keine Meldung eingereicht oder der Arbeitnehmer hat sich mit einer falschen Meldenummer angemeldet.</p>	<p>Überprüfen Sie, ob eine Meldung erfolgt ist, und aktualisieren Sie diese gegebenenfalls in der AM-Anwendung. Wenn sich der Arbeitnehmer mit einer falschen Meldenummer angemeldet hat, melden Sie dies bitte innerhalb von 30 Tagen mithilfe des Web-Formulars.</p>
<p>11. Die Arbeitsmeldung existiert, ist aber nicht aktiv</p>	<p>Die Arbeitsmeldung (AM) wurde nicht korrekt ausgefüllt. Es wurde keine Meldung eingereicht oder der Arbeitnehmer hat sich mit einer falschen Meldenummer angemeldet.</p>	<p>Überprüfen Sie, ob eine Meldung erfolgt ist, und aktualisieren Sie diese gegebenenfalls in der AM-Anwendung. Wenn sich der Arbeitnehmer mit einer falschen Meldenummer angemeldet hat, melden Sie dies bitte innerhalb von 30 Tagen mithilfe des Web-Formulars.</p>
<p>12. Das Unternehmen hat keinen Vertrag in der Arbeitsmeldung</p>	<p>Die Arbeitsmeldung (AM) wurde nicht korrekt ausgefüllt. Es wurde keine Meldung eingereicht oder der Arbeitnehmer hat sich mit einer falschen Meldenummer angemeldet.</p>	<p>Überprüfen Sie, ob eine Meldung erfolgt ist, und aktualisieren Sie diese gegebenenfalls in der AM-Anwendung. Wenn sich der Arbeitnehmer mit einer falschen Meldenummer angemeldet hat, melden Sie dies bitte innerhalb von 30 Tagen mithilfe des Web-Formulars.</p>

17. Der Vertrag ist in der Arbeitsmeldung inaktiv	Die Arbeitsmeldung (AM) wurde nicht korrekt ausgefüllt. Es wurde keine Meldung eingereicht oder der Arbeitnehmer hat sich mit einer falschen Meldenummer angemeldet.	Überprüfen Sie, ob eine Meldung erfolgt ist, und aktualisieren Sie diese gegebenenfalls in der AM-Anwendung. Wenn sich der Arbeitnehmer mit einer falschen Meldenummer angemeldet hat, melden Sie dies bitte innerhalb von 30 Tagen mithilfe des Web-Formulars.
15. Es gibt keine Person mit dieser ENSS	Diese ENSS existiert nicht oder ist noch nicht bekannt.	Sie müssen keine Maßnahmen ergreifen.
21. Zwei oder mehr INs hintereinander	Der Arbeitnehmer hat sich bei der Registrierung vertan.	Sie müssen keine Maßnahmen ergreifen.
22. Zwei oder mehr OUTs hintereinander	Der Arbeitnehmer hat sich bei der Registrierung vertan.	Sie müssen keine Maßnahmen ergreifen.
24. OUT ohne IN in den letzten 24 Stunden	Der Arbeitnehmer hat vergessen, sich zu registrieren.	In diesem Fall ist keine Anwesenheitsregistrierung erfolgt. Diese Situation kann nicht korrigiert werden.
25. Keine GPS-Koordinaten aufgrund einer Standortverweigerung oder eines technischen Problems	Der Arbeitnehmer hat die Ortung auf seinem Smartphone nicht aktiviert.	Erklären Sie dem Arbeitnehmer, dass das GPS des Smartphones aktiviert sein muss.
32. Frist für den Eingang der Anmeldungen überschritten	Die Frist für den Eingang der Registrierung ist abgelaufen. Die Zeit zwischen der Registrierung und ihrem Eingang ist länger als die festgelegte Frist oder entspricht dieser. Die Uhr des Badge-Systems ist nicht richtig eingestellt.	Überprüfen Sie, ob Ihr Zeiterfassungssystem funktioniert.
33. Beziehung zwischen Arbeitgeber und Arbeitsmeldung nicht überprüft	Unsere Dienststelle konnte nicht überprüfen, ob der Arbeitgeber tatsächlich den Regeln der AM (Arbeitsmeldung) unterliegt.	Sie müssen keine Maßnahmen ergreifen.
34. Registrierung von CAW abgelehnt	Einige Bemerkungen können nicht berechnet werden.	Überprüfen Sie die Registrierung, um sicherzustellen, dass diese korrekt ist.

35. Geocoding-Dienst nicht verfügbar	In unserer Dienststelle liegt ein Problem vor.	Sie müssen nichts unternehmen. Häufig ist dieses Problem schon in der nächsten Nacht gelöst.
36. Falsche GPS-Koordinaten	Die GPS-Koordinaten sind falsch.	Überprüfen Sie die eingegebenen GPS-Koordinaten. Für die bereits erstellte Registrierung müssen Sie nichts unternehmen, aber Sie müssen die Koordinaten für zukünftige Registrierungen korrigieren.
37. Adresse aufgrund fehlender Informationen nicht überprüfbar	Unser System kann die Adresse nicht verifizieren. Möglicherweise fehlen noch Daten (Gemeinde, Straße oder Hausnummer).	Überprüfen Sie die Adresse. Wenn sie korrekt ist, müssen Sie nichts tun. Wenn sie nicht korrekt ist, müssen Sie die Daten für künftige Registrierungen korrigieren.
38. Adresse kann nicht aus der eingegebenen Adresse ermittelt werden	Die angegebene Adresse ist falsch.	Prüfen Sie die Rechtschreibung für zukünftige Registrierungen.