

Personalstatut

Bereich:
Verwaltung

I. Allgemeine Bestimmungen

A. Geltungsbereich

Art. 1 Allgemeines

1. Dieser Verordnung untersteht das Personal des Zentrums für Pflege und Betreuung Weinland, 8460 Marthalen (ZPBW)
2. Wo diese Verordnung nichts regelt, kommen die Bestimmungen des kantonalen Personalgesetzes zur Anwendung.
3. Im Rahmen des verwaltungsrechtlichen Vertrages sind Einzelabsprachen möglich.

B. Begriffe

Art. 2 Angestellte

Angestellte sind Personen, die unbefristet oder befristet, mit einem vollen oder teilweisen Pensum im Dienst des ZPBW stehen.

Art. 3 Anstellungsinstantz

- ¹ Anstellungsinstantz ist die Heimkommission.
- ² Die Anstellungskompetenz kann von ihr delegiert werden.

C. Personalpolitik

Art. 4 Grundsätze der Personalpolitik

- ¹ Die Heimkommission bestimmt insbesondere nachfolgenden Grundsätzen die Personalpolitik:
Sie orientiert sich am Leitbild des ZPBW, an den Bedürfnissen des Personals, am Ziel der Kundennähe sowie an den Möglichkeiten des Finanzhaushaltes und strebt ein sozialpartnerschaftliches Verhältnis zwischen Institution und Personal an. Die Heimkommission formuliert die Details der Personalpolitik in einem separaten Reglement.
- ² Die Heimkommission schafft Instrumente zur Umsetzung der Personalpolitik, insbesondere solche zur Führung und Förderung des Personals und sorgt für eine stufengerechte Personal- und Kaderplanung.

D. Gesamtarbeitsverträge

Art. 5 Grundsatz

Das ZPBW kann sich in Anlehnung an das kantonale Recht Gesamtarbeitsverträgen anschliessen.

II. Arbeitsverhältnis

A. Grundsätzliches

Art. 6 Rechtsnatur

Das Arbeitsverhältnis ist öffentlich-rechtlich.

B. Begründung

Art. 7 Zuständigkeit

- ¹ Das Anstellungsverhältnis wird durch die Heimkommission begründet.
- ² Sie kann diese Befugnis delegieren.

Art. 8 Stellenausschreibung

Offene Stellen sind in der Regel auszuschreiben.

Art. 9 Entstehung des Arbeitsverhältnisses

¹ Das Arbeitsverhältnis wird durch öffentlichrechtlichen Vertrag begründet.

² Die Anstellung ist auch mittels Verfügung möglich.

C. Dauer

Art. 10 Im Allgemeinen

¹ Das Arbeitsverhältnis wird in der Regel unbefristet mit der Möglichkeit der Kündigung begründet.

² Befristete Arbeitsverhältnisse sind zulässig.

³ Die Anordnung einer Probezeit und die Vereinbarung einer Kündigung ist auch bei befristeten Arbeitsverhältnissen möglich.

Art. 11 Probezeit

¹ Die ersten drei Monate des Arbeitsverhältnisses gelten in der Regel als Probezeit.

² Während der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist beidseitig sieben Tage, auf das Ende einer Arbeitswoche.

³ Bei einer effektiven Verkürzung der Probezeit infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer gesetzlichen Pflicht wird die Probezeit entsprechend verlängert.

D. Änderung des Arbeitsverhältnisses

Art. 12 Versetzung

Angestellte können unter Wahrung einer angemessenen Frist an einen anderen Arbeitsplatz versetzt oder es können ihnen andere ihrer Ausbildung und Eignung entsprechende zumutbare Tätigkeiten zugewiesen werden.

Art. 13 Zuweisung anderer Arbeit während der Kündigungsfrist

Angestellten kann, wenn es der Dienst oder der wirtschaftliche Personaleinsatz erfordert, unter Beibehaltung des bisherigen Lohnes für die Dauer der Kündigungsfrist sowie im Rahmen der Zumutbarkeit andere Arbeit zugewiesen werden.

Art. 14 Vorsorgliche Massnahmen

¹ Angestellte können von der Anstellungsinstanz jederzeit vorsorglich in ihrer Funktion eingestellt werden, wenn

- genügend Hinweise auf das Vorliegen eines wichtigen Grundes zur fristlosen Auflösung des Arbeitsverhältnisses bestehen,
- wegen eines Verbrechens oder Vergehens ein Strafverfahren eingeleitet worden ist,
- zwingende öffentliche Interessen oder eine Administrativuntersuchung dies erfordern.

² Die Anordnung ist unverzüglich der Heimkommission, sofern sie nicht von dieser selbst verfügt worden ist, zur Genehmigung zu unterbreiten. Die Heimkommission entscheidet über Weiterausrichtung, Kürzung oder Entzug des Lohnes.

E. Beendigung

Art. 15 Beendigungsgründe

Das Arbeitsverhältnis endet durch:

- Kündigung,
- Ablauf einer befristeten Anstellung,
- Auflösung in gegenseitigem Einvernehmen,
- Auflösung aus wichtigen Gründen,
- Altersrücktritt, Entlassung altershalber,
- Tod des Angestellten,
- Invalidität des Angestellten

Art. 16 Kündigung

¹ Nach Ablauf der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist im ersten Dienstjahr 1 Monat, nachher 3 Monate, jeweils auf Ende eines Kalendermonats.

² Die Kündigung muss mit eingeschriebenem Brief erfolgen. Sie muss spätestens am letzten Tag des Monats, in welchem die Kündigung

erfolgen soll, im Besitze der Empfängerin sein.

³ Vorbehalten bleibt im Einzelfall die Abkürzung oder Verlängerung der Kündigungsfrist im gegenseitigen Einvernehmen.

Art. 17	Kündigungsschutz	<p>¹ Im Kündigungsschreiben ist auf den Begründungsanspruch und die Möglichkeit der Verwirkung hinzuweisen. Innert 30 Tagen nach Erhalt der Kündigung kann der oder die Angestellte eine Begründung verlangen.</p> <p>² Die Kündigung durch die Institution darf nicht missbräuchlich nach den arbeitsrechtlichen Bestimmungen des Obligationenrechts sein und setzt einen sachlich zureichenden Grund voraus.</p> <p>³ Erweist sich die Kündigung als missbräuchlich oder sachlich nicht gerechtfertigt, und wird der oder die Angestellte nicht wiederingestellt, so bemisst sich die Entschädigung nach den arbeitsrechtlichen Bestimmungen des Obligationenrechts über die missbräuchliche Kündigung. Die Ausrichtung einer Abfindung nach Art. 25 bleibt vorbehalten.</p>
Art. 18	Kündigung im Zusammenhang mit der Leistung und dem Verhalten	<p>¹ Bevor die Anstellungsinstanz eine Kündigung aufgrund mangelnder Leistung oder unbefriedigendem Verhalten ausspricht, räumt sie dem oder der Angestellten eine angemessene Bewährungsfrist von längstens sechs Monaten ein.</p> <p>² Vorwürfe, die zu einer Kündigung Anlass geben, müssen schriftlich festgehalten werden.</p>
Art. 19	Kündigung zur Unzeit	<p>¹ Tatbestand und Rechtsfolgen der Kündigung zur Unzeit richten sich nach den arbeitsrechtlichen Bestimmungen des Obligationenrechts.</p> <p>² Eine fortgesetzte Kündigungsfrist verlängert sich bis zum nächstfolgenden Monatsende.</p>
Art. 20	Fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen	<p>¹ Das Arbeitsverhältnis kann aus wichtigen Gründen beidseitig ohne Einhaltung von Fristen jederzeit aufgelöst werden. Die Auflösung erfolgt schriftlich und mit Begründung.</p> <p>² Als wichtiger Grund gilt jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein nach Treu und Glauben die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses bis zum nächsten ordentlichen Kündigungstermin nicht zumutbar ist.</p> <p>³ Tatbestand und Rechtsfolgen der fristlosen Auflösung richten sich nach den arbeitsrechtlichen Bestimmungen des Obligationenrechts.</p>
Art. 21	Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen	<p>¹ Das Arbeitsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen abweichend von den Bestimmungen dieser Verordnung beendet werden.</p> <p>² Eine Abfindung kann bis zum Höchstbetrag gemäss Art. 25 ausgerichtet werden.</p>
Art. 22	Beendigung infolge Invalidität, Tod und Altersrücktritt	<p>¹ Beim Tod eines Angestellten wird der Lohn für den laufenden und den folgenden Monat ausbezahlt.</p> <p>² Die Leistungen bei Invalidität oder Tod, sowie der Altersrücktritt und die Entlassung altershalber, richten sich nach den Bestimmungen über die Versicherung der jeweiligen Institution.</p>
Art. 23	Entlassung altershalber	Angestellte scheiden spätestens auf das Ende des Monats, in welchem sie das ordentliche AHV-Rentenalter erreichen, aus dem Arbeitsverhältnis aus.
Art. 24	Ablauf der befristeten Anstellung	Befristete Arbeitsverhältnisse enden ohne vorherige Ankündigung.

Art. 25 Abfindung

¹ Angestellte mit wenigstens fünf Dienstjahren, deren Arbeitsverhältnis auf Veranlassung und ohne ihr Verschulden aufgelöst wird, haben Anspruch auf eine Abfindung, sofern sie mindestens 35jährig sind. Angestellten mit Unterstützungspflichten kann bei drohender Notlage eine Abfindung bereits vor dieser Altersgrenze ausbezahlt werden.

² Erfolgt die Auflösung, weil die Stelle aufgehoben wird, ist den Angestellten nach Möglichkeit eine andere zumutbare Stelle anzubieten.

³ Kein Anspruch auf Abfindung besteht bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses wegen Kündigung des Angestellten bei Altersrücktritt sowie bei Beendigung gemäss Art. 15 lit. b, d und f.

⁴ Die Abfindung wird nach den Umständen des Einzelfalles festgelegt. Angemessen mit berücksichtigt werden insbesondere die persönlichen Verhältnisse, die Dienstzeit, der Kündigungsgrund sowie der neue Lohn, falls der Angestellte weiter beschäftigt wird.

Leistungen der Pensionskasse für das Personal beginnen erst nach Ablauf der Zeitspanne, für die eine Abfindung ausgerichtet wird.

⁵ Die Abfindung wird schriftlich festgesetzt und beträgt je nach dem im Einzelfall massgebenden gesetzlichen Kriterien:

a) bis zum 40. Altersjahr einen bis sechs Monatslöhne,

b) vom 41. bis zum 50. Altersjahr zwei bis 12 Monatslöhne

c) ab dem 51. Altersjahr drei bis 15 Monatslöhne.

⁶ Die Abfindung wird von der Heimkommission festgesetzt.

⁷ Bei besonderen Verhältnissen kann im Einzelfall ausnahmsweise auch in den Fällen gemäss Abs. 5 lit. a und b eine Abfindung von höchstens 15 Monatslöhnen zugesprochen werden.

Art. 26 Sozialplan

Kommt es infolge von Stellenabbau zu Kündigungen, kann sich die Institution dem kantonalen Sozialplan anschliessen (vgl. RRB 2992/96).

III. Rechte und Pflichten der Angestellten

A. Rechte

Art. 27 Schutz der
Persönlichkeit

¹ Das ZPBW achtet die Persönlichkeit der Angestellten und schützt sie. Sie nimmt auf deren Gesundheit gebührend Rücksicht.

² Sie trifft die zum Schutz von Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität ihrer Angestellten erforderlichen Massnahmen.

Art. 28 Lohn

¹ Der Lohn bildet das Entgelt für die gesamte Arbeitsleistung.

Art. 29 Auszahlung des
Jahreslohnes

¹ Der Jahreslohn wird in 13 Teilen ausbezahlt, zwölf davon monatlich.

² Die Auszahlung des 13. Monatslohnes erfolgt gemäss der Regelung der Heimkommission.

Art. 30 Einreihungsplan und Lohnsystem

Der Stellenplan mit Besoldungsklassen und das Lohnsystem richten sich im Wesentlichen nach denjenigen des Kantons oder anderer überbetrieblicher Vereinbarungen.

Art. 31 Generelle Lohnanpassung

Generelle Reallohnveränderungen, Teuerungszulagen oder strukturelle Besoldungsveränderungen des Kantons werden in der Regel übernommen.

Art. 32	Prämien	Die Heimkommission kann einzelnen Personen oder Gruppen besondere Leistungen mit einer einmaligen Zulage oder anderen Anreizen belohnen. Die Zulage beträgt höchstens Fr. 5'000. -- pro Person und Jahr.																		
Art. 33	Naturallohn	<p>¹ Der Gegenwert von Naturalleistungen in Form von Verpflegung und Wohnung für die Angestellten selbst und für Familienangehörige wird vom Lohn abgezogen.</p> <p>² Die Heimkommission setzt den Abzug unter Berücksichtigung der Verhältnisse fest.</p>																		
Art. 34	Lohnberechnung bei Teilzeit-Arbeitsverhältnissen	<p>¹ Die Höhe des Lohnes richtet sich nach dem prozentualen Grad der Beschäftigung, sofern kein Stundenlohn vereinbart ist.</p> <p>² Sofern im Einzelarbeitsvertrag nichts Anderes vereinbart wurde, werden zu den Stundenlöhnen folgende Zuschläge vergütet:</p> <p>Bei Ferienanspruch der Angestellten von 5 Wochen:</p> <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>Anteil 13. Monatslohn</td> <td style="text-align: right;">8.33%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ferienentschädigung</td> <td style="text-align: right;">11,11%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Feiertagsentschädigung</td> <td style="text-align: right;">4,44%</td> <td style="text-align: right;">= 15.55%</td> </tr> </table> <p>Bei Ferienanspruch der Angestellten von 6 Wochen:</p> <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>Anteil 13. Monatslohn</td> <td style="text-align: right;">8.33%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ferienentschädigung</td> <td style="text-align: right;">13,64%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Feiertagsentschädigung</td> <td style="text-align: right;">4,54%</td> <td style="text-align: right;">= 18.18%</td> </tr> </table>	Anteil 13. Monatslohn	8.33%		Ferienentschädigung	11,11%		Feiertagsentschädigung	4,44%	= 15.55%	Anteil 13. Monatslohn	8.33%		Ferienentschädigung	13,64%		Feiertagsentschädigung	4,54%	= 18.18%
Anteil 13. Monatslohn	8.33%																			
Ferienentschädigung	11,11%																			
Feiertagsentschädigung	4,44%	= 15.55%																		
Anteil 13. Monatslohn	8.33%																			
Ferienentschädigung	13,64%																			
Feiertagsentschädigung	4,54%	= 18.18%																		
Art. 35	Zulagen	<p>¹ Zulagen und Dienstaltersgeschenke werden den Angestellten in der Regel im gleichen Umfang gewährt, wie sie der Kanton Zürich für das Staatspersonal ausrichtet.</p> <p>² Für Kinder-, Erziehungs- und Ausbildungszulagen gelten das kantonalzürcherische Gesetz über Kinderzulagen sowie die Statuten der Familienausgleichskasse Zürcher Krankenhäuser.</p>																		
Art. 36	Gewinnung oder Erhaltung vorzüglicher Angestellter	Die Heimkommission kann zur Gewinnung oder Erhaltung vorzüglicher Angestellter in wichtiger Stellung ausnahmsweise eine Erhöhung des Lohnes bis auf einen Viertel über den vorgesehenen Höchstlohn gewähren.																		
Art. 37	Aus-, Weiter- und Fortbildung	<p>¹ Die Institution fördert die Aus-, Weiter- und Fortbildung ihrer Angestellten.</p> <p>² Die Heimkommission regelt die Übernahme von Kurs-, Reise-, Verpflegungs-, Unterkunfts- oder anderen Kosten.</p> <p>³ Sie kann bezahlten oder unbezahlten Urlaub gewähren.</p>																		
Art. 38	Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall	<p>¹ Dienstaussetzungen wegen Krankheit und Unfall im Sinne des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung werden hinsichtlich der Lohnzahlung gleichbehandelt.</p> <p>² Den Angestellten wird der Lohn wie folgt ausgerichtet:</p> <p>a) Im ersten Dienstjahr während 3 Monaten 100%, anschließend während 3 Monaten 75 %</p> <p>b) Im zweiten Dienstjahr während 6 Monaten 100%, anschließend während 6 Monaten 75%</p> <p>c) ab dem 3. Dienstjahr während 12 Monate 100%.</p>																		
Art. 39	Lohn bei Schwangerschaft und Niederkunft	Der Angestellten wird ein bezahlter Schwangerschafts- und Mutterschaftsurlaub von insgesamt 16 Wochen gewährt. Dieser beginnt frühestens zwei Wochen vor dem ärztlich bestimmten Niederkunftstermin. Muss die Angestellte ihre Tätigkeit wegen schwangerschaftsbedingter Beschwerden zu einem früheren Zeitpunkt niederlegen, werden die letzten zwei Wochen der Abwesenheit vor dem tatsächlichen Niederkunftstermin an den gesamten Mutterschaftsurlaub angerechnet.																		

Art. 40	Lohnfortzahlung bei obligatorischem Militärdienst	<p>¹ Bei obligatorischen Dienstleistungen besteht ein Lohnfortzahlungsanspruch von 100%.</p> <p>² Falls der Lohn weiterbezahlt wird, kommt der Erwerbsersatz dem Heim zugute. Die Soldmeldekarten sind nach dem Dienstende unaufgefordert und unverzüglich dem Personaldienst abzugeben.</p> <p>³ Die Institution kann an die Lohnfortzahlung die Bedingung knüpfen, dass sich der oder die Angestellte verpflichtet, ein Arbeitsverhältnis von einer bestimmten Dauer einzugehen.</p>
Art. 41	Freiwillige Dienstleistungen	Bei freiwilligen Dienstleistungen besteht kein Anspruch auf Lohnfortzahlung.
Art. 42	Ersatz von Auslagen	Die Heimkommission regelt <ul style="list-style-type: none"> a) den Ersatz dienstlicher Auslagen, b) den Ersatz von Sachschaden, den Angestellte im Zusammenhang mit der Dienstausübung erleiden.
Art. 43	Vereinsfreiheit	Die Vereinsfreiheit der Angestellten ist im Rahmen des Verfassungsrechts gewährleistet, insbesondere das Recht, Personalverbände zu gründen und ihnen anzugehören.
Art. 44	Niederlassungsfreiheit	<p>¹ Die Niederlassungsfreiheit der Angestellten ist gewährleistet.</p> <p>² Wenn es zur Amtsausübung zwingend erforderlich ist, kann die Heimkommission die Angestellten zur Wohnsitznahme an einem bestimmten Ort oder in einem bestimmten Gebiet verpflichten oder ihnen eine Dienstwohnung zuweisen.</p>
Art. 45	Mitarbeiterbeurteilung	<p>¹ Die Angestellten haben mindestens alle 2 Jahre, auf Wunsch der Angestellten jedoch höchstens einmal jährlich, Anspruch auf Beurteilung von Leistung und Verhalten durch den/die direkten Vorgesetzte(n).</p> <p>² Die Heimkommission regelt weitere Einzelheiten.</p>
Art. 46	Zeugnis	<p>¹ Die Angestellten können jederzeit ein Zeugnis verlangen, das über die Art und die Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über ihre Leistungen und ihr Verhalten Auskunft gibt.</p> <p>² Auf besonderes Verlangen der Angestellten hat sich das Zeugnis auf Angaben über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken.</p>
Art. 47	Mitsprache	<p>¹ Vor dem Erlass und vor der Änderung von Bestimmungen des Personalwesens steht dem betroffenen Personal das Recht auf Vernehmlassung zu.</p> <p>² Die Heimkommission regelt die Beziehungen zu Personalverbänden und Personalausschüssen.</p>
Art. 48	Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen	<p>¹ Das ZPBW schützt ihre Angestellten vor ungerechtfertigten Angriffen und Ansprüchen.</p> <p>² Die Heimkommission regelt die volle oder teilweise Übernahme der Kosten für den Rechtsschutz der Angestellten, wenn diese im Zusammenhang mit der Ausübung ihrer Arbeit auf dem Rechtsweg belangt werden, oder wenn sich zur Wahrung ihrer Rechte gegenüber Dritten die Beschreibung des Rechtsweges als notwendig erweist.</p>

B. Pflichten

- Art. 49 Grundsatz Die Angestellten haben die ihnen übertragenen Aufgaben gewissenhaft und nach bestem Wissen und Können persönlich zu erfüllen und die Interessen des Heimes zu wahren.
- Art. 50 Verschwiegenheitspflicht
1 Über Patienten und dienstliche Angelegenheiten, Beobachtungen und Wahrnehmungen im Heim sind die Angestellten zur Verschwiegenheit verpflichtet.
2 Diese Verpflichtung bleibt nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.
- Art. 51 Nebenbeschäftigung
1 Die Bewilligung zur Ausübung einer Nebenbeschäftigung wird vom Arbeitgeber schriftlich erteilt.
2 Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung ist nur zulässig, wenn sie die Aufgabenerfüllung nicht beeinträchtigt und mit der dienstlichen Stellung vereinbar ist.
- Art. 52 Öffentliche Ämter
1 Die Übernahme von politischen Ämtern, Ehrenämtern oder nebenamtlichen Tätigkeiten, welche die Arbeitszeit berühren, bedarf der Zustimmung der Heimleitung.
2 Die Bewilligung kann mit Auflagen zur Kompensation beanspruchter Arbeitszeit und zur Abgabe von Nebeneinnahmen verbunden werden.
3 Für die Ausübung eines öffentlichen Amtes darf nicht mehr als ein halber Tag pro Woche, maximal aber ein Tag pro Monat beansprucht werden.
- Art. 53 Annahme von Geschenken
1 Angestellte dürfen keine Geschenke oder andere Vergünstigungen, die im Zusammenhang mit ihrer dienstlichen Stellung stehen oder stehen könnten, für sich oder andere annehmen oder sich versprechen lassen.
2 Ausgenommen sind Höflichkeitsgeschenke von geringem Wert.
- Art. 54 Vertrauensärztliche Untersuchung Die Angestellten können verpflichtet werden, sich einer vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen.

IV. Arbeitszeit, Ferien, Abwesenheiten

- Art. 55 Arbeitszeit
1 Die Heimkommission entscheidet über die Normalarbeitszeit und Arbeitszeitmodelle.
2 Die Dienstzeiten richten sich nach den Bedürfnissen des Heimes. Die Dienstpläne werden durch die Vorgesetzten erstellt.
3 Bei einer täglichen Arbeitszeit von 8 Stunden 24 Minuten ist eine Arbeitsunterbrechung von mindestens 30 Minuten Dauer einzuhalten. Diese Zeit gilt nicht als Pause oder Arbeitszeit.
4 Bei einer täglichen Arbeitszeit von 8 Stunden 24 Minuten wird, sofern betrieblich möglich, eine Pause von 15 Minuten Dauer gewährt. Ausnahmeregelungen erlässt die Heimleitung.
- Art. 56 Überstunden
1 Als Überstunden gelten diejenigen Arbeitsstunden, die auf Anordnung oder mit nachträglicher Zustimmung des zuständigen Vorgesetzten über die wöchentliche Arbeitszeit hinaus geleistet werden.
2 Angestellte können zur Leistung von Überstunden ausserhalb der vertraglich vereinbarten Arbeitszeit verpflichtet werden. Diese Regelung gilt auch für Spezialdienste wie Nacht-, Sonntags-, Pikett-, Schicht-, sowie Präsenzdienste.
3 Geleistete Überstunden sind täglich zu erfassen, monatlich durch den Vorgesetzten visieren zu lassen und dem Personaldienst zu

melden.

⁴ Sie werden nach Möglichkeit durch Gewährung von Freizeit von gleicher Dauer bis Ende März des folgenden Kalenderjahres kompensiert.

Art. 57 Ausgleich der Überstunden

¹ Überzeit ist grundsätzlich durch Gewährung entsprechender Freizeit auszugleichen. Der Ausgleich hat, sofern möglich, im gleichen Kalenderjahr zu erfolgen. Ist ein Zeitausgleich aus betrieblichen Gründen nicht möglich, ist die Überzeit ausnahmsweise zu vergüten. Die Vergütung erfolgt ohne Zuschlag.

² Die Heimkommission kann für bestimmte Personalgruppen Zeit- und Geldzuschläge vorsehen, oder vom Ausgleich absehen.

Art. 58 Mehrarbeitsstunden

Bei Teilzeitbeschäftigten gelten die vom Arbeitgeber über die vertraglich vereinbarte Arbeitszeit hinaus angeordneten Arbeitsstunden bis zum Erreichen der Normalarbeitszeit pro Woche als Mehrarbeit. Mehrarbeitsstunden werden durch Gewährung von Freizeit von gleicher Dauer ausgeglichen. Die Kompensation erfolgt nach Vereinbarung mit der vorgesetzten Person. Ist eine Zeitkompensation nicht möglich, können die Mehrarbeitsstunden ohne Zuschlag zum persönlichen Stundenansatz vergütet werden.

Art. 59 Vergütung für Nacht- Sonntags- und Schichtdienst, Zeitgutschrift

¹ Für sich aus dem Arbeitsverhältnis ergebende, ordentliche Arbeitsleistungen in der Nacht zwischen 20.00 und 06.00 Uhr sowie an Samstagen und Sonntagen zwischen 06.00 und 20.00 wird eine Vergütung pro Stunde ausgerichtet.

² Neujahrstag, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, 1. Mai, Auffahrtstag, Pfingstmontag, 1. August, Weihnachtstag und Stephanstag sind einem Sonntag gleichgestellt.

³ Die Angestellten erhalten für einen Nachtdienst von mindestens acht Stunden zwischen 20.00 und 06.00 Uhr pro geleistete Stunde eine Zeitgutschrift von 20% zur Kompensation.

⁴ Zulagen werden nur für effektiv geleistete zulageberechtigte Dienste gewährt.

Art. 60 Pikettdienst

¹ Pikettdienst ist entweder Präsenzdienst des Angestellten am Arbeitsort oder Bereitschaftsdienst in seiner Wohnung oder in deren unmittelbarer Nähe.

² Pikettdienst gilt nicht als Arbeitszeit, wird jedoch vergütet.

³ Dienstleistungen während der Pikettstellung gelten als Überzeit, die auszugleichen oder zu vergüten ist.

Art. 61 Arbeitsfreie Tage

Ganze arbeitsfreie Tage sind:

Neujahrstag (1. Januar), Berchtoldstag (2. Januar), Karfreitag, Ostermontag, 1. Mai, Auffahrtstag, Pfingstmontag, Faschnachtsmontag, 1. August, 24. Dezember und Weihnachtstag (25. Dezember) und Stephanstag (26. Dezember)

⁴ Wer an arbeitsfreien Tagen zum Dienst verpflichtet ist, hat Anspruch auf zeitlichen Ausgleich. Arbeitsfreie Tage werden nicht nachgewährt, wenn sie auf einen Samstag oder einen Sonntag fallen oder wegen Krankheit, Unfall, Militärdienst/Zivildienst oder höherer Gewalt nicht bezogen werden können.

⁵ Die Regelung der zeitlichen Kompensation von nicht bezogenen arbeitsfreien Tagen erfolgt durch den/die Vorgesetzte(n).

Art. 62 Ferien, Anspruch

¹ Den Angestellten stehen bei Vollbeschäftigung jährlich folgende bezahlten Ferien zu:
bis und mit 20. Altersjahr: 25 Arbeitstage

bis und mit 59. Altersjahr: 25 Arbeitstage
vom 60. Altersjahr an: 30 Arbeitstage

² Der Ferienanspruch des Personals in Ausbildung wird durch die Richtlinien der entstreichenden Ausbildungsstätten bestimmt.

Art. 63 Ferien, Bezug

¹ Die Heimkommission regelt den Ferienbezug und die Berechnung des Anspruchs für Angestellte nach folgenden Grundsätzen:
a) Für die Bewilligung des Zeitpunktes der Ferien ist der/die Vorgesetzte zuständig. Die Wünsche der Angestellten sind soweit zu berücksichtigen, als sie mit den Interessen des Heimes vereinbar sind.

b) Mindestens 2 Wochen des gesamten Ferienanspruchs sind zusammenhängend zu beziehen.

c) Die Ferien sind im laufenden Kalenderjahr zu beziehen. Übertragungen von nicht bezogenen Ferien sind nach Rücksprache mit dem Vorgesetzten möglich.

² Fällt eine ärztlich bescheinigte Arbeitsunfähigkeit wegen Unfall oder Krankheit in die Ferien, so werden die betreffenden Tage nicht auf den Ferienanspruch angerechnet.

³ Bei unbezahltem Urlaub wird der Ferienanspruch pro rata der Abwesenheit gekürzt.

Eine Kürzung im gleichen Ausmass findet auch bei Nichtberufsunfall, Krankheit und Militärdienst statt, jedoch erst ab dem 4. Monat der Arbeitsaussetzung im Kalenderjahr.

⁴ Ferien sind bis zum Ende des Dienstverhältnisses zu beziehen. Eine Geldleistung bleibt vorbehalten, wenn die Ferien während der regulären Kündigungsfrist aus wichtigen dienstlichen Gründen nicht mehr bezogen werden konnten.

Art. 64 Bezahlter Urlaub

¹ Die Bestimmungen für Ereignisse im Zusammenhang mit Eltern, Kindern oder Geschwistern gelten auch für Stief- und Pflegeverhältnisse, solche im Zusammenhang mit dem Ehegatten beziehungsweise der Ehegattin analog für den Lebenspartner oder die Lebenspartnerin.

² Zur Familie gemäss Abs. 3 werden diejenigen Personen gezählt, die zueinander in einem Verhältnis nach Abs. 1 stehen.

³ Für familiäre Ereignisse wird wie folgt Urlaub gewährt:

a) Eigene Hochzeit: 3 Arbeitstage

b) Hochzeit eines eigenen Kindes, von Geschwistern, Vater oder Mutter: 1 Arbeitstag

c) Geburt eines eigenen Kindes: dem Vater 3 Arbeitstage

d) Aufnahme eines Kindes in ein Pflegeverhältnis: dem Vater 2 Arbeitstage

e) Krankheit oder Unfall in der Familie,

- wenn andere Hilfe fehlt: die notwendige Zeit, höchstens 2 Arbeitstage pro Ereignis

- bei Familien mit eigenen Kleinkindern oder Kindern im schulpflichtigen Alter: die notwendige Zeit, höchstens 5 Arbeitstage pro Ereignis

- wenn ein Familienmitglied im Sterben liegt: 2 Arbeitstage

f) Tod der Lebenspartnerin oder des Lebenspartners, eines Kindes oder der Eltern: 3 Arbeitstage

g) Tod der Schwiegereltern, von Schwiegersöhnen, Schwiegertöchtern und Geschwistern: 2 Arbeitstage

h) Tod von Grosseltern, Ehegatten von Geschwistern, Geschwistern der Ehegattin oder des Ehegatten oder, En-

keln, Tanten oder Onkeln: 1 Arbeitstag; im Falle der Erledigung von Formalitäten im Zusammenhang mit dem Todesfall 2 Arbeitstage

i) Tod anderer Verwandter oder von Dritten: die notwendige Zeit zur Teilnahme an der Beerdigung, höchstens 1 Arbeitstag.

k) Wohnungswechsel, 1 Arbeitstag, höchstens einmal pro Jahr.

Art. 65 Unbezahlter Urlaub

¹ Es besteht kein Anspruch auf unbezahlten Urlaub.

Für die Bewilligung von unbezahltem Urlaub ist im Einzelfall die schriftliche Zustimmung des/der Vorgesetzten notwendig.

² Bei unbezahltem Urlaub wird der Ferienanspruch pro rata gekürzt.

³ Bei unbezahltem Urlaub entfallen die Beiträge des Arbeitgebers an die Sozialversicherungen (AHV, ALV, Unfallversicherung, Pensionskasse).

⁴ Nach 30 Tagen unbezahltem Urlaub ist der oder die Angestellte für die Folgen eines Unfalls nicht mehr versichert.

Art. 66 Abwesenheit wegen Krankheit und Unfall

¹ Wer aus gesundheitlichen Gründen an der Arbeit verhindert ist, hat dies der vorgesetzten Stelle unverzüglich zu melden.

² Bei Abwesenheiten infolge Krankheit oder Unfall von mehr als 3 Tagen Dauer ist dem Vorgesetzten zu Handen des Personaldienstes ein ärztliches Zeugnis einzureichen. Dauert die Abwesenheit länger als einen Monat, ist jeweils zu Beginn jedes weiteren Monats unaufgefordert ein neues Zeugnis einzureichen. Der Personaldienst ist berechtigt, auch bei anderen gesundheitsbedingten Abwesenheiten von weniger als drei Tagen ein ärztliches Zeugnis zu verlangen

³ Geplante Absenzen müssen vom Vorgesetzten vorgängig bewilligt werden.

Art. 67 Andere Abwesenheiten

¹ Vorgesehene Abwesenheiten zufolge obligatorischer Dienstleistungen (wie Militärdienst, Zivilschutz, militärischer Frauendienst, Rotkreuz-Dienst) sind der vorgesetzten Person bei Bekanntwerden des Zeitpunktes und der Dauer der Dienstleistung zu melden.

² Freiwillige Dienstleistungen wie Teilnahme an Jugend- und Sportlagern, bei der Feuerwehr oder Einsatz im Katastrophenhilfskorps sind vorgängig im Rahmen der Bestimmungen über die Gewährung von unbezahltem Urlaub bewilligen zu lassen.

V. Personalversicherung

Art. 68 Kranken- und Unfallversicherung

Die Angestellten werden mindestens im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle sowie Berufskrankheiten versichert.

Art. 69 Pensionskasse

Die Angestellten werden nach Massgabe des Reglements in die Pensionskasse aufgenommen, an welche sich das APW angeschlossen hat.

VI. Personalakten und Datenschutz

Art. 70 Datenschutz und Akteneinsicht Der Datenschutz und das Recht auf Akteneinsicht richten sich nach dem kantonalen Datenschutzgesetz.

VII. Rechtsschutz

Art. 71 Anhörungsrecht¹ Die Angestellten sind vor Erlass eines sie belastenden Entscheides anzuhören.
² Von der vorgängigen Anhörung kann abgesehen werden, wenn ein sofortiger Entscheid im öffentlichen Interesse notwendig ist. Die Anhörung ist so bald wie möglich nachzuholen.

Art. 72 Rechtsmittel Soweit dieses Statut nichts Abweichendes regelt, richtet sich der Weiterzug von personalrechtlichen Entscheidungen durch das Personal nach dem Verwaltungsrechtspflegegesetz.

VII. Schlussbestimmungen

Art. 73 Vollzug Die Heimkommission erlässt die erforderlichen Vorschriften für den Vollzug dieser Verordnung.

Art. 74 Inkraftsetzung, Aufhebung der früheren Verordnung¹ Dieses Personalstatut tritt per 1.11.1999 in Kraft.
² Auf den gleichen Zeitpunkt werden die Bestimmungen der Besoldungsverordnung vom 11.6.96 und des Anhangs zur Besoldungsverordnung vom 17.7.1999 aufgehoben.

Art. 75 Übergangsbestimmungen¹ Für alle beim Inkrafttreten dieses Statuts bereits bestehenden Arbeitsverhältnisse gelten ab diesem Zeitpunkt dessen Bestimmungen, Ausführungserlasse eingeschlossen. Soweit bisherige Arbeitsverhältnisse mit dem neuen Statut nicht übereinstimmen, gelten ausschliesslich die neuen Regelungen.
² Für Arbeitsverhältnisse, die beim Inkrafttreten dieser Verordnung bereits gekündigt, aber noch nicht aufgelöst sind, gilt bisheriges Recht.

Marthalen, den 01.01.2020