



Alterszentrum im Geeren, Seuzach

Personalreglement

gültig ab 1. September 2025

Ein Zweckverband mit elf Gemeinden:
Altikon, Brütten, Dägerlen, Dättlikon, Dinhard,
Hettlingen, Neftenbach, Pfungen, Rickenbach,
Seuzach, Wiesendangen

Inhaltsverzeichnis

I.	Allgemeine Bestimmungen.....	5
A.	Geltungsbereich	5
	Art. 1 Allgemeines.....	5
B.	Begriffe	5
	Art. 2 Angestellte.....	5
C.	Personalpolitik	5
	Art. 3 Grundsätze der Personalpolitik.....	5
	Art. 4 Schutz der Persönlichkeit und Gleichstellung	5
II.	Arbeitsverhältnis	5
A.	Grundsätzliches.....	5
	Art. 5 Rechtsnatur.....	5
	Art. 6 Geltung des kantonalen Rechts.....	5
B.	Begründung.....	6
	Art. 7 Zuständigkeit.....	6
	Art. 8 Entstehung des Arbeitsverhältnisses	6
C.	Dauer.....	6
	Art. 9 Im Allgemeinen.....	6
	Art. 10 Probezeit	6
D.	Änderung des Arbeitsverhältnisses	6
	Art. 11 Zuweisung von Aufgaben und Weisungsrecht des Arbeitgebers	6
	Art. 12 Zuweisung anderer Arbeit während der Kündigungsfrist	7
	Art. 13 Vorsorgliche Massnahmen	7
	Art. 14 Verwarnung und Verweis.....	7
E.	Beendigung	7
	Art. 15 Beendigungsgründe	7
	Art. 16 Kündigung, Fristen und Termine	7
	Art. 17 Verfahren und Voraussetzung der Kündigung, Entschädigung	8
	Art. 18 Kündigung im Zusammenhang mit der Leistung oder mit dem Verhalten	8
	Art. 19 Kündigung zur Unzeit.....	8
	Art. 20 Fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen	8
	Art. 21 Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen.....	8
	Art. 22 Entlassung altershalber und infolge Invalidität.....	9
	Art. 23 Leistungen infolge Entlassung altershalber, infolge Invalidität, Altersrücktritt und Tod	9
	Art. 24 Beendigung befristeter Anstellungsverhältnisse	9
	Art. 25 Abfindung	9
	Art. 26 Sozialplan.....	9
III.	Rechte und Pflichten der Angestellten	10
A.	Rechte	10

Art. 27	Auszahlung des Jahreslohnes	10
Art. 28	Lohnsystem	10
Art. 29	Lohnanpassungen	10
Art. 30	Einmalzulagen und andere Anerkennungsprämien	10
Art. 31	Treueprämie	10
Art. 32	Lohnberechnung bei Teilzeitarbeitsverhältnissen und Stundenlohn	11
Art. 33	Familienzulagen	11
Art. 34	Aus-, Weiter- und Fortbildung	11
Art. 35	Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall	11
Art. 36	Schwangerschaft und Mutterschaftsurlaub a. Schwangerschaft	11
Art. 37	b. Mutterschaftsurlaub	12
Art. 38	c. Verlängerter Mutterschaftsurlaub	12
Art. 39	Vaterschaftsurlaub	12
Art. 40	Begründung Pflegeverhältnis, Adoption eines Kindes	12
Art. 41	Betreuungsurlaub	12
Art. 42	Lohnfortzahlung bei obligatorischem Militär-, Zivil- sowie Zivilschutzdienst	12
Art. 43	Freiwilliger Militär- oder Zivilschutzdienst	13
Art. 44	Ausserschulische Jugendarbeit	13
Art. 45	Ersatz von dienstlichen Auslagen	13
Art. 46	Zeugnis	13
Art. 47	Weiterzug von Entscheiden an nächsthöhere Vorgesetzte	13
Art. 48	Mitsprache	13
Art. 49	Schutz vor ungerechtfertigten Anschuldigungen und Ansprüchen	13
B.	Pflichten	14
Art. 50	Grundsatz	14
Art. 51	Unterstützung und Vertretung	14
Art. 52	Verschwiegenheitspflicht	14
Art. 53	Nebenbeschäftigung	14
Art. 54	Öffentliche Ämter	14
Art. 55	Annahme von Geschenken	14
Art. 56	Vertrauensärztliche Untersuchung	14
IV.	Arbeitszeit, Ferien, Abwesenheiten	14
Art. 57	Arbeitszeit	15
Art. 58	Überstunden	15
Art. 59	Ausgleich der Überstunden	15
Art. 60	Vergütung für Nacht-, Samstags-, Sonntags- und Feiertagsarbeit	15
Art. 61	Pikettdienst	15
Art. 62	Feiertage, arbeitsfreie Tage	15
Art. 63	Ferien	16

Art. 64	Urlaub	16
Art. 65	Meldung von Abwesenheiten	16
V.	Personalversicherung.....	17
Art. 66	Unfallversicherung.....	17
Art. 67	Pensionskasse	17
Art. 68	Krankentaggeldversicherung.....	17
VI.	Datenschutz.....	17
Art. 69	Datenschutz.....	17
VII.	Rechtsschutz	17
Art. 70	Anhörungsrecht	17
Art. 71	Rechtsmittel.....	17
VIII.	Schlussbestimmungen	17
Art. 72	Inkraftsetzung, Aufhebung der früheren Verordnung	17
Art. 73	Übergangsbestimmungen	17

I. Allgemeine Bestimmungen

A. Geltungsbereich

Art. 1 Allgemeines

- ¹ Dieses Personalreglement umschreibt die allgemeinen Arbeitsbedingungen der Angestellten des "Alterszentrum im Geeren" (nachfolgend Arbeitgeber). Sie gelten für alle Angestellten.
- ² Die Betriebskommission kann für die Geschäftsführerin oder den Geschäftsführer und für die Mitglieder der Geschäftsleitung allgemein gültige abweichende Bestimmungen erlassen.
- ³ Das Personalreglement ist integrierender Bestandteil der Anstellungsverfügung.
- ⁴ Lernende nach Berufsbildungsgesetz werden mit einem Lehrvertrag gemäss den Bestimmungen der Berufsbildungsgesetzgebung angestellt.

B. Begriffe

Art. 2 Angestellte

Angestellte sind Personen, die unbefristet oder befristet, mit einem vollen oder teilweisen Pensum angestellt sind.

C. Personalpolitik

Art. 3 Grundsätze der Personalpolitik

Die Betriebskommission legt die Grundsätze der Personalpolitik fest.

Art. 4 Schutz der Persönlichkeit und Gleichstellung

- ¹ Der Arbeitgeber achtet die Persönlichkeit der Angestellten und schützt sie. Er fördert die Gleichstellung aller Angestellten im Erwerbsleben.
- ² Der Arbeitgeber erwartet, dass sich Angestellte mit gegenseitigem Respekt, Wertschätzung und Toleranz begegnen sowie konstruktiv mit allfälligen Konflikten umgehen. Er fördert eine offene Kommunikation sowie ein Klima des persönlichen Respekts und des Vertrauens.
- ³ Der Arbeitgeber toleriert insbesondere keine Diskriminierungen aufgrund von Geschlecht, geschlechtlicher Orientierung, Herkunft, Sprache, Religion, Behinderung oder vergleichbaren Persönlichkeitsmerkmalen. Auch Mobbing, Missbräuche und Übergriffe sowie sexuelle oder sexistische Belästigungen werden nicht toleriert. Er ergreift die notwendigen Massnahmen zum Schutz vor Diskriminierung durch Verhalten, Handlungen sowie verbaler und nonverbaler Kommunikation.

II. Arbeitsverhältnis

A. Grundsätzliches

Art. 5 Rechtsnatur

Das Arbeitsverhältnis ist öffentlich-rechtlich.

Art. 6 Geltung des kantonalen Rechts

- ¹ Die Betriebskommission erlässt Ausführungsbestimmungen.
- ² Soweit dieses Reglement oder dessen Ausführungsbestimmungen nichts Abweichendes regeln, gelten sinngemäss die Bestimmungen des Personalgesetzes des Kantons Zürich sowie dessen Ausführungserlasse.
- ³ Die Betriebskommission nimmt die Aufgaben wahr, welche im kantonalen Recht dem Kantonsrat oder dem Regierungsrat übertragen sind. Die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer nimmt die Aufgaben wahr,

welche dem Personalamt oder den Direktionen übertragen sind. Die Betriebskommission kann ihre Kompetenz für einzelne Sachgebiete an die Geschäftsführerin oder den Geschäftsführer delegieren.

B. Begründung

Art. 7 Zuständigkeit

¹ Die Betriebskommission ist Anstellungsinstanz für die Geschäftsführerin oder den Geschäftsführer sowie für die Mitglieder der Geschäftsleitung.

² Die Leiterin oder der Leiter Personal ist zusammen mit dem fachlich zuständigen Geschäftsleitungsmitglied Anstellungsinstanz für alle anderen Angestellten. Für die Auflösung von deren Anstellungsverhältnissen ist grundsätzlich die Zustimmung der Geschäftsführerin oder des Geschäftsführers notwendig. Kann diese oder dieser in dringenden Fällen nicht erreicht werden, entscheidet die Anstellungsinstanz allein und informiert umgehend die Geschäftsführerin oder den Geschäftsführer.

Art. 8 Entstehung des Arbeitsverhältnisses

¹ Das Arbeitsverhältnis wird in der Regel durch Verfügung begründet.

² Die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer sowie die Mitglieder der Geschäftsleitung können mit öffentlich-rechtlichem Vertrag angestellt werden. Darin kann von den allgemein gültigen Anstellungsbedingungen, insbesondere hinsichtlich des Lohnes, der Arbeitszeit, der Ferien sowie der Beendigung des Arbeitsverhältnisses, abgewichen werden.

³ Die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer kann in sachlich begründeten Einzelfällen andere Angestellte mit öffentlich-rechtlichem Vertrag anstellen und darin von den allgemein gültigen Anstellungsbedingungen abweichen, soweit dies sachlich erforderlich ist. Der Vertrag bedarf der vorgängigen Genehmigung der Betriebskommission.

C. Dauer

Art. 9 Im Allgemeinen

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

² Bei ausländischen Angestellten steht die Verbindlichkeit der Anstellungsverfügung gegebenenfalls unter der Bedingung, dass die zuständigen Behörden die erforderlichen Aufenthalts- und Arbeitsbewilligung erteilen.

³ Befristete Arbeitsverhältnisse sind zulässig. Sie dauern grundsätzlich maximal ein Jahr und gelten als unbefristet, wenn sie darüber hinaus verlängert werden. Sofern die Aufgabe es erfordert sowie bei Lehrverhältnissen kann die Befristung für eine längere Dauer als ein Jahr vorgesehen werden, ohne dass das Arbeitsverhältnis als unbefristet gilt.

⁴ Unbezahlte Urlaube, die ununterbrochen mindestens einen Monat dauern, werden bei der Berechnung der Dienstjahre nicht angerechnet.

Art. 10 Probezeit

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

² Während der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist beidseitig sieben Tage.

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

⁴ Bei befristeten Anstellungsverhältnissen gilt eine Probezeit von drei Monaten, es sei denn, dass etwas anderes verfügt wird.

D. Änderung des Arbeitsverhältnisses

Art. 11 Zuweisung von Aufgaben und Weisungsrecht des Arbeitgebers

¹ Angestellte werden gemäss ihrer Ausbildung und ihren Fähigkeiten eingesetzt und in die zugewiesenen

Aufgaben eingeführt. Soweit es aufgrund betrieblicher Bedürfnisse erforderlich ist, können den Angestellten im Rahmen des Zumutbaren dauernd oder vorübergehend andere als im Einzelarbeitsvertrag genannte Aufgaben zugewiesen werden. Der Arbeitgeber berücksichtigt dabei die fachlichen Fähigkeiten der Angestellten sowie ihre persönlichen Verhältnisse. Der bisherige Lohn wird für die Dauer der Kündigungsfrist beibehalten, sofern er höher ist als gemäss der Einreihung der neuen Funktion.

² Der Arbeitgeber räumt den Angestellten in ihrem Aufgabenbereich angemessene Verantwortung und Entscheidungskompetenz ein. Die Vorgesetzten sind jedoch weisungsbefugt und ihre Anordnungen sind zu befolgen.

Art. 12 Zuweisung anderer Arbeit während der Kündigungsfrist

Angestellten kann, wenn es der Dienst oder der wirtschaftliche Personaleinsatz erfordert, im Rahmen der Zumutbarkeit andere Arbeit zugewiesen werden. Der bisherige Lohn bleibt für eine Dauer, die der jeweiligen Kündigungsfrist entspricht, mindestens so hoch wie bisher.

Art. 13 Vorsorgliche Massnahmen

¹ Die Anstellungsinstanz kann Angestellte jederzeit vorsorglich vom Dienst freistellen, wenn

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

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

Art. 14 Verwarnung und Verweis

¹ Bei Arbeitspflichtverletzung kann die Anstellungsinstanz je nach Schwere der Pflichtverletzung eine Verwarnung oder einen Verweis aussprechen.

² Der Sachverhalt ist vorgängig abzuklären und der oder dem Angestellten ist die Möglichkeit einzuräumen, sich zu den Vorwürfen mündlich oder schriftlich zu äussern.

³ Verwarnung oder Verweis werden schriftlich festgehalten und in der Regel mündlich eröffnet. Eine mündliche Stellungnahme wird in einer Aktennotiz festgehalten, welche die oder der Angestellte zu unterzeichnen hat.

E. Beendigung

Art. 15 Beendigungsgründe

Das Arbeitsverhältnis endet durch:

- a. Kündigung,
- b. Ablauf einer befristeten Anstellung,
- c. Auflösung in gegenseitigem Einvernehmen,
- d. fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen,
- e. Erreichen des ordentlichen AHV-Rentalters, Entlassung altershalber,
- f. Entlassung invaliditätshalber,
- g. Tod des Angestellten.

Art. 16 Kündigung, Fristen und Termine

¹ Die Fristen für die Kündigung des Arbeitsverhältnisses nach Ablauf der Probezeit betragen:

- a. im 1. Dienstjahr einen Monat,
- b. im 2. Dienstjahr zwei Monate,
- c. ab dem 3. Dienstjahr drei Monate.

² Das Arbeitsverhältnis wird auf Ende eines Monats beendet.

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

Art. 17 Verfahren und Voraussetzung der Kündigung, Entschädigung

¹ Die Kündigung wird durch die Anstellungsinstanz schriftlich mitgeteilt. Sie muss spätestens am letzten Tag vor Beginn der Kündigungsfrist bei der oder dem Angestellten eintreffen. Innerhalb von 30 Tagen kann die oder der Angestellte eine Begründung verlangen, andernfalls ist das Recht auf Anfechtung verwirkt. In der Kündigung ist auf den Begründungsanspruch und die Verwirkungsfolge hinzuweisen.

² Bevor eine Kündigung ausgesprochen wird, ist dem oder der betroffenen Angestellten das rechtliche Gehör zu gewähren. Ergeben sich aus der Stellungnahme der oder des Angestellten oder aus anderen Umständen erhebliche Zweifel an der Berechtigung der Kündigung, trifft die Anstellungsinstanz die erforderlichen Abklärungen. Sie kann danach gegebenenfalls Massnahmen zur Vermeidung der Kündigung anordnen oder an der Kündigung festhalten.

³ Die Kündigung durch das Alterszentrum darf nicht missbräuchlich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts sein und setzt einen sachlich hinreichenden Grund voraus.

⁴ Erweist sich die Kündigung als missbräuchlich oder sachlich nicht gerechtfertigt, so bemisst sich die Entschädigung nach den Bestimmungen des Obligationenrechts. Die Ausrichtung einer Abfindung nach Art. 22a bleibt vorbehalten. Es besteht kein Anspruch auf Wiedereinstellung.

⁵ Die Kündigung durch die Angestellten hat schriftlich zu erfolgen und muss spätestens am letzten Tag vor Beginn der Kündigungsfrist beim Arbeitgeber eintreffen.

Art. 18 Kündigung im Zusammenhang mit der Leistung oder mit dem Verhalten

¹ Bei ungenügender Leistung oder unbefriedigendem Verhalten kann der oder dem Angestellten eine angemessene Beobachtungsfrist von längstens drei Monaten eingeräumt werden, bevor die Kündigung in Betracht gezogen wird. Ein Anspruch auf die Einräumung einer Beobachtungsfrist besteht nicht.

² Vorwürfe, die zu einer Beobachtungsfrist Anlass geben, sowie die während einer allfälligen Beobachtungsfrist zu erreichenden Ziele sind schriftlich festzuhalten und der oder dem Angestellten möglichst anlässlich eines Gespräches darzulegen und ihr oder ihm schriftlich auszuhändigen.

³ Nach Ablauf der Beobachtungsfrist findet eine Beurteilung von Leistung und Verhalten sowie der Zielerreichung statt.

Art. 19 Kündigung zur Unzeit

¹ Tatbestand und Rechtsfolgen der Kündigung zur Unzeit (während Militärdienst, Krankheit, Unfall, Schwangerschaft usw.) richten sich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts.

² Eine fortgesetzte Kündigungsfrist verlängert sich bis zum nächstfolgenden Monatsende.

Art. 20 Fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen

¹ Das Arbeitsverhältnis kann aus wichtigen Gründen beidseitig ohne Einhaltung von Fristen jederzeit aufgelöst werden. Die Auflösung erfolgt schriftlich und mit Begründung.

² Als wichtiger Grund gilt jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein nach Treu und Glauben die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nicht zumutbar ist.

³ Tatbestand und Rechtsfolgen der fristlosen Auflösung richten sich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts.

Art. 21 Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen

¹ Das Arbeitsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen abweichend von den Bestimmungen dieses Personalreglements und des subsidiär geltenden kantonalen Rechts beendet werden.

² Eine Abfindung kann bis zum Höchstbetrag gemäss Art. 22a ausgerichtet werden.

Art. 22 Entlassung altershalber und infolge Invalidität

¹ Die Angestellten werden nach den massgebenden Bestimmungen der Pensionskasse alters- bzw. invaliditätsbedingt entlassen.

² Angestellte scheidet altershalber spätestens auf das Ende des Monats aus dem Dienst aus, in welchem sie das ordentliche AHV-Rentenalter erreicht haben.

³ Eine befristete Weiterbeschäftigung über das ordentliche AHV-Rentenalter hinaus ist möglich. Es wird ein neues, in der Regel auf höchstens ein Jahr befristetes Anstellungsverhältnis begründet. Es gilt keine Probezeit, soweit nicht etwas anderes vereinbart wird.

Art. 23 Leistungen infolge Entlassung altershalber, infolge Invalidität, Altersrücktritt und Tod

¹ Beim Tod eines Angestellten wird der Lohn für den ganzen laufenden Monat ausbezahlt. Für den Folgemonat wird ein nicht sozialversicherungspflichtiger Betrag in der Höhe eines Monatslohnes (zuzüglich Anteil am 13. Monatslohn) ausgerichtet.

² Die Leistungen bei Invalidität oder Tod sowie bei Altersrücktritt bzw. Entlassung altershalber richten sich nach den Bestimmungen der entsprechenden Versicherungen des Arbeitgebers (obligatorische berufliche Vorsorge (BVG), Unfallversicherung (UVG)) bzw. nach den Sozialversicherungen (AHV/IV).

Art. 24 Beendigung befristeter Anstellungsverhältnisse

¹ Befristete Anstellungsverhältnisse enden ohne Kündigung durch Ablauf der Vertragsdauer.

² Befristete Arbeitsverhältnisse können ausserdem vor Ablauf der Vertragsdauer durch Kündigung aufgelöst werden. Es gelten die Kündigungsfristen gemäss Art. 14, sofern nicht etwas anderes vereinbart wird.

Art. 25 Abfindung

¹ Die Betriebskommission kann Angestellten mit wenigstens zehn Dienstjahren, deren Arbeitsverhältnis auf Veranlassung des Arbeitgebers und ohne ihr Verschulden aufgelöst wird, in Härtefällen eine Abfindung von höchstens sechs Monatslöhnen (zuzüglich Anteil am 13. Monatslohn) zusprechen, sofern sie mindestens 50-jährig sind. Bei drohender Notlage kann eine Abfindung bereits vor dieser Altersgrenze oder bei weniger Dienstjahren zuerkannt werden.

² Eine andere Stelle muss nicht angeboten werden.

³ Die Betriebskommission legt die Höhe der Abfindung nach den Umständen des Einzelfalls fest. Sie kann weitere Leistungen gewähren, welche dem beruflichen Fortkommen dienen. Die Abfindung und diese weiteren Leistungen dürfen zusammen den Betrag der maximalen Abfindung nicht überschreiten.

⁴ Wird einer oder einem Angestellten durch den Arbeitgeber oder durch eine der Trägergemeinden des Zweckverbandes eine zumutbare neue Anstellung angeboten oder vermittelt, so wird die Abfindung unabhängig vom bisherigen und neuen Beschäftigungsgrad um das während der Abfindungsdauer erzielte bzw. bei Ablehnung einer zumutbaren Stelle um das erzielbare Bruttoerwerbseinkommen gekürzt. In den übrigen Fällen wird die Abfindung um die Hälfte des während der Abfindungsdauer erzielten Bruttoerwerbseinkommens gekürzt.

⁵ Die Abfindung wird in Form einer Einmalzahlung ausgerichtet.

⁶ Wer eine Abfindung zugesprochen erhalten hat, informiert die Anstellungsinstanz unaufgefordert über das Einkommen während der Abfindungsdauer. Die Anstellungsinstanz fordert Abfindungen, die sich als ungerechtfertigt erweisen, zurück.

⁷ Führt eine Sperrfrist zur Verlängerung des Anstellungsverhältnisses, so wird die Abfindung um Lohn oder Ersatzeskommen wie Kranken- und Unfalltaggelder oder IV-Renten gekürzt, die während der verlängerten Kündigungsfrist ausgerichtet werden.

Art. 26 Sozialplan

¹ Werden aus wirtschaftlichen Gründen mehr als 10% der Stellen abgebaut, ist ein Sozialplan einzurichten.

² Kosten für Unterstützungsmassnahmen, welche Fr. 3'000 übersteigen, werden zur Hälfte von einer allfälligen Abfindung abgezogen.

III. Rechte und Pflichten der Angestellten

A. Rechte

Art. 27 Auszahlung des Jahreslohnes

Der Jahreslohn besteht aus 13 gleichen Teilen. Die Auszahlung des 13. Teils wird in den Ausführungsbestimmungen geregelt.

Art. 28 Lohnsystem

¹ Die Betriebskommission regelt den Lohn und weitere Vergütungen der Angestellten in den Ausführungsbestimmungen, die von den kantonalen Bestimmungen abweichen können.

² Die Löhne und weiteren Vergütungen können unter Beachtung der Kündigungsfristen für das Personal jederzeit durch Revision der Ausführungsbestimmungen geändert werden.

Art. 29 Lohnanpassungen

¹ Die Betriebskommission setzt die Grundsätze für Lohnanpassungen unter Beachtung folgender Rahmenbedingungen fest.

² Über individuelle Lohnanpassungen entscheidet die Anstellungsinstanz auf der Grundlage der jährlichen Mitarbeitergespräche.

³ Die Betriebskommission setzt auf Antrag der Geschäftsführerin oder des Geschäftsführers die Teuerungszulage und eine allfällige Realloohnerhöhung jeweils auf den 1. Januar des Folgejahres fest. Sie berücksichtigt dabei angemessen den Landesindex der Konsumentenpreise, die Lohnentwicklung auf dem konkurrenzierenden Markt im Alters- und Pflegeheimbereich sowie die finanzielle Lage des Alterszentrums.

Art. 30 Einmalzulagen und andere Anerkennungsprämien

¹ Bei besonderen Leistungen einzelner oder von Gruppen von Angestellten können Einmalzulagen oder andere Anerkennungsprämien wie Naturalien oder zusätzliche arbeitsfreie Tage gewährt werden.

² Die Betriebskommission legt jährlich den Betrag für Einmalzulagen, Naturalien oder ausserordentliche arbeitsfreie Tage fest.

³ Der Personalausschuss entscheidet über die Verteilung des Betrages auf Antrag der Geschäftsführerin oder des Geschäftsführers.

Art. 31 Treueprämie

¹ Angestellte erhalten in Anerkennung ihrer langjährigen Arbeitsleistung erstmals nach Vollendung des 10. Dienstjahres und danach alle fünf Jahre eine Treueprämie in Form von 15 Arbeitstagen bezahltem Urlaub oder als Barprämie. Anstellungsverhältnisse, die nicht mehr als ein Jahr auseinanderliegen, werden zusammengerechnet, solange die kumulierten Unterbrüche nicht mehr als zwei Jahre betragen.

² Der Anspruch entsteht nur nach Vollendung der entsprechenden Anzahl Dienstjahre. Anteile an Dienstaltersgeschenken werden nicht gewährt.

³ Ausstellungsverhältnisse werden für die Berechnung des Dienstaltersgeschenkes berücksichtigt, sofern sie dem Anstellungsverhältnis unmittelbar vorangehen

⁴ Die oder der Angestellte stellt Antrag für den Bezug der Treueprämie in Form von Urlaub oder einer Barauszahlung. Die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer entscheidet unter Berücksichtigung der persönlichen und betrieblichen Verhältnisse über den Antrag.

⁵ Der Bezug der Treueprämie in Form von Urlaub hat innerhalb von zwei Jahren seit der Fälligkeit der Treueprämie zu erfolgen. Beim Ablauf von zwei Jahren nicht bezogene Treueprämien werden mit dem Lohn

ausbezahlt. Über Ausnahmen in Fällen, in denen der Bezug aus betrieblichen oder schwerwiegenden persönlichen Gründen nicht möglich war, entscheidet die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer.

Art. 32 Lohnberechnung bei Teilzeitarbeitsverhältnissen und Stundenlohn

¹ Die Höhe des Lohnes richtet sich nach dem prozentualen Grad der Beschäftigung, sofern kein Stundenlohn vereinbart ist.

² Sofern in der Anstellungsverfügung nichts anderes bestimmt wurde, werden zu den Stundenlöhnen die gesetzlichen Zuschläge vergütet:

Höhe Ferienanspruch	25 Tage	27 Tage	32 Tage
Anteil 13. Monatslohn	8.33%	8.33%	8.33%
Ferienentschädigung	11.11%	12.15%	14.72%
Feiertagsentschädigung	4.44%	4.44%	4.54%

Art. 33 Familienzulagen

¹ Die Angestellten haben Anspruch auf Familienzulagen. Der Anspruch richtet sich nach dem jeweils gültigen Bundesgesetz über die Familienzulagen und dem hierzu erlassenen kantonalen Einführungsrecht.

² Die Betriebskommission kann weitere Familienzulagen oder andere Vergünstigungen für Angestellte mit nach Gesetz unterstützungsberechtigten Kindern festlegen.

Art. 34 Aus-, Weiter- und Fortbildung

¹ Der Arbeitgeber fördert die Aus-, Weiter- und Fortbildung.

² Die Betriebskommission erlässt Bestimmungen über die Aus-, Weiter- und Fortbildung. Sie kann Rückforderungsvorbehalte vorsehen.

Art. 35 Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall

¹ Bei Dienstaussetzungen wegen Krankheit und Unfall wird der Lohn wie folgt ausgerichtet:

- im ersten Dienstjahr: 3 Monate zu 100%, anschliessend 3 Monate zu 80%,
- vom zweiten bis vierten Dienstjahr: 3 Monate zu 100%, anschliessend treten allfällige Leistungen der Krankentaggeldversicherung an die Stelle des Lohnes
- ab fünftem Dienstjahr: 6 Monate zu 100%, anschliessend treten allfällige Leistungen der Krankentaggeldversicherung an die Stelle des Lohnes.

² Die Lohnzahlung endet spätestens mit dem Ende des Anstellungsverhältnisses. Weitergehende Leistungen der Krankentaggeld- oder Unfallversicherung bleiben von der Auflösung des Anstellungsverhältnisses unberührt.

³ Für die weiteren Details gelten die Bedingungen der Krankentaggeld- bzw. Unfallversicherung.

Art. 36 Schwangerschaft und Mutterschaftsurlaub **a. Schwangerschaft**

¹ Im Falle einer Schwangerschaft hat die Angestellte die Vorgesetzten frühzeitig zu informieren, damit der Arbeitgeber rechtzeitig Massnahmen ergreifen kann, um die entsprechenden arbeitsgesetzlichen Schutzbestimmungen einzuhalten sowie die Beschäftigung nach der Niederkunft zu regeln. Der Arbeitgeber sorgt dafür, dass die für Schwangere geltenden arbeitsgesetzlichen Bestimmungen eingehalten werden.

² Bei ärztlich bescheinigter Arbeitsunfähigkeit infolge Schwangerschaftskomplikationen gelten die Lohnfortzahlungsregelungen gemäss Art. 34.

Art. 37 b. Mutterschaftsurlaub

¹ Der Mutterschaftsurlaub beträgt 14 Wochen. Der Arbeitgeber gewährt auf freiwilliger Basis zusätzlich zwei Wochen bezahlten Urlaub, der ohne Unterbruch an den gesetzlichen Mutterschaftsurlaub anschliesst.

² Während des Mutterschaftsurlaubs wird der volle bisherige Lohn ohne Zuschläge bezahlt. Die Leistungen gemäss Erwerbssersatzgesetz (EOG) stehen dem Arbeitgeber zu. Die Lohnfortzahlung endet mit dem Ablauf des Mutterschaftsurlaubes, der Wiederaufnahme der Arbeit oder mit Beendigung des Anstellungsverhältnisses. Im Übrigen gilt das kantonale Recht.

Art. 38 c. Verlängerter Mutterschaftsurlaub

Muss das Kind nach der Geburt für mindestens 14 Tage ununterbrochen im Spital bleiben, verlängert sich der Anspruch auf Mutterschaftsentschädigung so lange, wie der Spitalaufenthalt dauert, längstens jedoch um 56 Tage. Voraussetzung für die Verlängerung ist, dass die Angestellte nach dem Mutterschaftsurlaub wieder erwerbstätig ist. Angestellte haben während dieser Verlängerung Anspruch auf 100% des Lohnes.

Art. 39 Vaterschaftsurlaub

¹ Angestellte erhalten während der Dauer des gesetzlich vorgeschriebenen Vaterschaftsurlaubs den vollen Lohn. Der Bezug hat tage- oder wochenweise zu erfolgen und ist mit der vorgesetzten Stelle abzusprechen. Die Leistungen gemäss Erwerbssersatzgesetz (EOG) stehen dem Arbeitgeber zu.

² Für den Bezug der Vaterschaftsentschädigung und des bezahlten Vaterschaftsurlaubs gilt eine Rahmenfrist von sechs Monaten, welche am Tag der Geburt des Kindes beginnt.

³ Überdies kann dem Vater im 1. Lebensjahr des Kindes unbezahlter Urlaub von maximal einem Monat gewährt werden, sofern die betrieblichen Verhältnisse dies gestatten.

Art. 40 Begründung Pflegeverhältnis, Adoption eines Kindes

¹ Bei Begründung eines Pflegeverhältnisses zwecks späterer Adoption oder, wenn vor der Adoption kein solches Pflegeverhältnis eingegangen wird, bei Adoptionen, mit Ausnahme von Stiefkindadoptionen oder der Adoption eines Kindes der eingetragenen Partnerin oder der Konkubinatspartnerin bzw. des Konkubinatspartners, besteht grundsätzlich ebenfalls ein Anspruch auf bezahlten Urlaub. Der Umfang wird von der Geschäftsführerin oder dem Geschäftsführer unter Berücksichtigung der persönlichen Verhältnisse der Pflegemutter und des Pflegevaters festgelegt.

² Der oder dem betroffenen Angestellten kann im 1. Jahr nach der Begründung des Pflegeverhältnisses bzw. nach der Adoption unbezahlter Urlaub von maximal einem Monat gewährt werden, sofern die betrieblichen Verhältnisse dies gestatten.

Art. 41 Betreuungsurlaub

¹ Der Anspruch sowie die Bedingungen des Bezugs von Betreuungsurlaub richten sich nach den bundesrechtlichen Bestimmungen.

² Die Lohnfortzahlung während des Betreuungsurlaubes richtet sich nach Art. 34. Die Leistungen gemäss Erwerbssersatzgesetz (EOG) stehen dem Arbeitgeber zu.

Art. 42 Lohnfortzahlung bei obligatorischem Militär-, Zivil- sowie Zivilschutzdienst

¹ Bei Abwesenheiten wegen obligatorischem schweizerischem Militär-, Zivil- sowie Zivilschutzdienst erhalten Angestellte während maximal 30 Tagen im Jahr folgenden Anteil des zuletzt bezogenen Bruttogehaltes, sofern sie seit mindestens drei Monaten angestellt sind und in einem ungekündigten Anstellungsverhältnis stehen:

- Rekrutenschule, Beförderungsdienst, Zivildienst: 80%
- Wiederholungs- und Ergänzungskurse: 100%
- Zivilschutzdienst: 100%

² Während Militärdienst im Ausland besteht kein Lohnanspruch.

³ Lohnfortzahlungen über 30 Kalendertage hinaus können an einen Rückforderungsvorbehalt geknüpft werden

für den Fall, dass das Arbeitsverhältnis innerhalb von maximal drei Jahren nach Abschluss der Dienstleistung aus Gründen aufgelöst wird, die bei der oder dem Angestellten liegen.

⁴ Die Leistungen gemäss Erwerbssersatzgesetz (EOG) stehen bis zur Höhe des ausbezahlten Bruttolohnes dem Arbeitgeber zu.

Art. 43 Freiwilliger Militär- oder Zivildienst

¹ Die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer ist zuständig für die Bewilligung von Urlaub und die Festsetzung der Lohnfortzahlung für freiwillige Militär- oder Zivildienste.

² Die Lohnfortzahlung bei freiwilligem Dienst kann an einen Rückforderungsvorbehalt geknüpft werden für den Fall, dass das Arbeitsverhältnis innerhalb von maximal drei Jahren nach Abschluss der Dienstleistung aus Gründen aufgelöst wird, die bei der oder dem Angestellten liegen. Für den Rückforderungsvorbehalt gelten grundsätzlich die Bestimmungen für den Rückforderungsvorbehalt bei Aus-, Fort- und Weiterbildung.

Art. 44 Ausserschulische Jugendarbeit

Die Angestellten erhalten während ihrer Abwesenheit wegen ausserschulischer Jugendarbeit im Sinne des Obligationenrechts sowie Jugend- und Sportkurse 80% des Lohnes.

Art. 45 Ersatz von dienstlichen Auslagen

¹ Als Spesen gelten Auslagen, die den Angestellten in Ausübung ihrer Tätigkeit im Alterszentrum oder auf Dienstreisen anfallen. Die Angestellten sind verpflichtet, ihre Spesen möglichst tief zu halten. Aufwendungen, die für die Dienstauführung nicht notwendig sind, tragen sie selbst.

² Spesen werden grundsätzlich gegen Beleg ersetzt.

³ Die Betriebskommission erlässt Ausführungsbestimmungen.

Art. 46 Zeugnis

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.

² Auf besonderes Verlangen der Angestellten wird eine Arbeitsbestätigung ausgestellt, welche sich auf Angaben über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses beschränkt.

Art. 47 Weiterzug von Entscheiden an nächsthöhere Vorgesetzte

Entscheide betreffend das eigene Anstellungsverhältnis können an die nächsthöhere Vorgesetzte bzw. den nächsthöheren Vorgesetzten weitergezogen werden. Ist ein Entscheid der Geschäftsführerin oder des Geschäftsführers betroffen, so kann der Entscheid an die Betriebskommission weitergezogen werden.

Art. 48 Mitsprache

¹ Vor dem Erlass wesentlicher Änderungen des Personalreglements steht dem betroffenen Personal das Recht auf Vernehmlassung zu.

² Die Angestellten können eine Delegation bestimmen, welche die Interessen der Angestellten gegenüber den vorgesetzten Instanzen in betrieblichen und organisatorischen Fragen vertreten.

³ Die Betriebskommission erlässt Ausführungsbestimmungen.

Art. 49 Schutz vor ungerechtfertigten Anschuldigungen und Ansprüchen

¹ Der Arbeitgeber schützt seine Angestellten vor ungerechtfertigten Angriffen und Ansprüchen.

² Die Betriebskommission regelt die volle oder teilweise Übernahme der Kosten für den Rechtsschutz der Angestellten, wenn diese im Zusammenhang mit der Ausübung ihres Dienstes auf dem Rechtsweg belangt werden, oder wenn sich zur Wahrung ihrer Rechte gegenüber Dritten die Beschreitung des Rechtsweges als notwendig erweist.

B. Pflichten

Art. 50 Grundsatz

Die Angestellten haben sich rechtmässig zu verhalten und die ihnen übertragenen Aufgaben persönlich, sorgfältig, gewissenhaft und wirtschaftlich zu erfüllen sowie die Interessen des Arbeitgebers in guten Treuen zu wahren.

Art. 51 Unterstützung und Vertretung

Die Angestellten unterstützen einander bei der dienstlichen Tätigkeit und vertreten andere Angestellte, wenn es der Dienst erfordert. Sie können auch für Arbeiten, die nicht zu ihrem eigentlichen Aufgabenkreis gehören, zugezogen werden.

Art. 52 Verschwiegenheitspflicht

¹ Die Angestellten sind zur Verschwiegenheit über dienstliche Angelegenheiten verpflichtet, die ihrer Natur nach oder gemäss besonderer Vorschrift geheim zu halten sind.

² Diese Verpflichtung bleibt nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

Art. 53 Nebenbeschäftigung

¹ Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung ist nur zulässig, wenn sie die dienstliche Aufgabenerfüllung nicht beeinträchtigt und mit der dienstlichen Stellung vereinbar ist. Die Anstellungsinstanz ist zu informieren. Diese kann eine Nebenbeschäftigung verwehren, wenn diese Bedingungen nicht erfüllt sind. Ist die oder der Angestellte nicht bereit, auf die Nebenbeschäftigung zu verzichten, stellt dies einen sachlichen Grund für eine gegebenenfalls fristlose Kündigung dar.

² Bei Beanspruchung von Arbeitszeit ist eine Bewilligung der Anstellungsinstanz erforderlich. Die Bewilligung kann mit Auflagen zur Kompensation beanspruchter Arbeitszeit und zur Abgabe von Nebeneinnahmen verbunden werden. Die Interessen des Betriebes haben Vorrang vor den persönlichen Interessen der oder des Angestellten.

Art. 54 Öffentliche Ämter

¹ Angestellte, die sich um ein öffentliches Amt bewerben wollen, melden dies der vorgesetzten Stelle. Eine Bewilligung der Anstellungsinstanz ist erforderlich, sofern vereinbarte Arbeitszeit beansprucht wird. Vorbehalten bleiben Ämter mit Amtszwang.

² Die Bewilligung kann mit Auflagen zur Kompensation beanspruchter Arbeitszeit und zur Abgabe von Nebeneinnahmen verbunden werden.

Art. 55 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. Barbeträge und Gutscheine sind in den Personalfonds des Alterszentrums einzulegen, Naturalgeschenke sind für den gemeinsamen Konsum der Angestellten in der Regel der Abteilung zur Verfügung zu stellen. Andere Geschenke sind der Teamleitung zum Entscheid über die weitere Verwendung zu übergeben.

Art. 56 Vertrauensärztliche Untersuchung

¹ Die Angestellten können verpflichtet werden, sich einer vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen.

² Der Lohn kann gekürzt werden, wenn die oder der Angestellte die Durchführung einer vertrauensärztlichen Untersuchung verweigert oder verzögert. In diesen Fällen legt die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer die Lohnkürzung fest.

IV. Arbeitszeit, Ferien, Abwesenheiten

Art. 57 Arbeitszeit

- ¹ Die wöchentliche Soll-Arbeitszeit beträgt bei Vollbeschäftigung 42 Stunden.
- ² Die Betriebskommission erlässt Ausführungsbestimmungen über die Arbeitszeit.
- ³ Die Dienstzeiten richten sich nach den Bedürfnissen des Arbeitgebers.
- ⁴ Die Angestellten können auch ausserhalb der ordentlichen Dienstzeit und über die vereinbarte Arbeitszeit hinaus in Anspruch genommen werden, wenn es der Dienst erfordert und soweit es zumutbar ist.

Art. 58 Überstunden

Überstundenarbeit liegt vor, wenn über die verabredete wöchentliche oder bei Schichtdienst über die gemäss Dienstplan zu leistende Arbeitszeit hinaus auf Anordnung der Vorgesetzten oder ausnahmsweise mit ihrer nachträglichen Genehmigung Arbeit geleistet werden muss.

Art. 59 Ausgleich der Überstunden

- ¹ Überstunden werden durch Freizeit von gleicher Dauer ausgeglichen. Der Ausgleich hat grundsätzlich innerhalb spätestens zwölf Monaten zu erfolgen.
- ² Ist ein Zeitausgleich aus betrieblichen Gründen nicht möglich, sind Überstunden ausnahmsweise zu vergüten.

Art. 60 Vergütung für Nacht-, Samstags-, Sonntags- und Feiertagsarbeit

Die Betriebskommission legt die Rahmenbedingungen sowie die Höhe von Zulagen für sich aus dem Arbeitsverhältnis ergebende, ordentliche Arbeitsleistungen am Abend, in der Nacht, an Samstagen, Sonntagen und Feiertagen in den Ausführungsbestimmungen fest.

Art. 61 Pikettdienst

- ¹ Während des Pikettdienstes halten sich die Angestellten ausserhalb des Betriebs auf, müssen jedoch jederzeit telefonisch erreichbar und innerhalb von längstens 30 Minuten persönlich vor Ort im Alterszentrum sein können.
- ² Pikettzeit gilt nicht als Arbeitszeit, wird jedoch mit einer Entschädigung pro geleistete Stunde abgegolten. Die Betriebskommission erlässt Ausführungsbestimmungen.
- ³ Arbeitsleistungen während des Pikettdienstes gelten als Arbeitszeit, die in der Regel durch Bezug von Freizeit von gleicher Dauer auszugleichen ist. Unabhängig davon, wie lange der effektive Anfahrtsweg dauerte, gilt die durchschnittliche Wegzeit vom Wohnort ins Alterszentrum im Geeren und zurück als Arbeitszeit.

Art. 62 Feiertage, arbeitsfreie Tage

- ¹ Als Feiertage (ganze arbeitsfreie Tage) gelten Neujahrstag (1. Januar), Berchtoldstag (2. Januar), Karfreitag, Ostermontag, 1. Mai, Auffahrtstag, Pfingstmontag, 1. August, Weihnachtstag (25. Dezember) und Stephanstag (26. Dezember).
- ² Als halber arbeitsfreier Tag gilt der Nachmittag des 24. Dezembers.
- ³ Als Arbeitstage mit einer um jeweils zwei Stunden reduzierten Sollarbeitszeit gelten die Vortage vor Karfreitag und Auffahrt sowie Silvester.
- ⁴ Den Mitarbeitenden wird ein weiterer arbeitsfreier Tag gewährt, den sie zu einem beliebigen Zeitpunkt beziehen können.
- ⁵ Wer an arbeitsfreien Tagen zum Dienst verpflichtet ist, hat Anspruch auf zeitlichen Ausgleich.
- ⁶ Arbeitsfreie Tage werden nicht nachgewährt, wenn sie auf einen Samstag oder einen Sonntag oder auf bezahlte Abwesenheiten wie Krankheit, Unfall oder Militär-, Zivil- oder Zivilschutzdienst fallen oder wegen höherer Gewalt nicht bezogen werden können.

Art. 63 Ferien

Die Betriebskommission regelt den Ferienanspruch.

Art. 64 Urlaub

¹ Die Bestimmungen für Ereignisse im Zusammenhang mit Eltern, Kindern oder Geschwistern gelten auch für Stief- und Pflegeverhältnisse und für die Kinder der eingetragenen Partnerin oder des eingetragenen Partners, solche im Zusammenhang mit der Ehegattin bzw. dem Ehegatten auch für die Lebenspartnerin oder den Lebenspartner und die eingetragene Partnerin oder den eingetragenen Partner.

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

³ Für familiäre Ereignisse wird unter Berücksichtigung des Beschäftigungsgrades wie folgt Urlaub gewährt:

- a. Eigene Hochzeit oder Eintragung der eigenen Partnerschaft: 3 Arbeitstage
- b. Hochzeit oder Eintragung der Partnerschaft eines eigenen Kindes, von Geschwistern, Vater oder Mutter: 1 Arbeitstag
- c. Krankheit oder Unfall in der Familie,
- d. wenn andere Hilfe fehlt: die notwendige Zeit, höchstens 2 Arbeitstage pro Ereignis
- e. bei Familien mit eigenen Kleinkindern oder Kindern im schulpflichtigen Alter: die notwendige Zeit, höchstens 5 Arbeitstage pro Ereignis
- a. insgesamt höchstens 10 Tage pro Jahr
- f. wenn ein Familienmitglied im Sterben liegt: 2 Arbeitstage
- g. Tod der Ehegattin oder des Ehegatten, der eingetragenen Partnerin oder des eingetragenen Partners, eines Kindes oder der Eltern: 3 Arbeitstage
- h. Tod der Schwiegereltern, von Schwiegersöhnen, Schwiegertöchtern und Geschwistern: 2 Arbeitstage
- i. Tod von Grosseltern, Ehegatten oder eingetragenen Partnerinnen und Partnern von Geschwistern, Geschwistern der Ehegattin, des Ehegatten, der eingetragenen Partnerin oder des eingetragenen Partners, Enkeln, Tanten oder Onkeln: 1 Arbeitstag; im Falle der Erledigung von Formalitäten im Zusammenhang mit dem Todesfall: 2 Arbeitstage
- j. Wohnungs- und Zimmerwechsel: 1 Arbeitstag, höchstens einmal pro Jahr
- k. Die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer kann in Ausnahmefällen weitere bezahlte Urlaube von höchstens einem Arbeitstag gewähren.

Art. 65 Meldung von Abwesenheiten

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 der oder dem Vorgesetzten zuhanden des Personaldossiers ein ärztliches Zeugnis einzureichen. Dauert die Abwesenheit länger als 1 Monat, ist jeweils zu Beginn jedes weiteren Monats unaufgefordert ein neues Zeugnis einzureichen. Der oder die Vorgesetzte ist berechtigt, auch bei gesundheitsbedingten Abwesenheiten von weniger als 4 Tagen ein ärztliches Zeugnis zu verlangen.

³ Vorausssehbare Abwesenheiten sind der oder dem Vorgesetzten so frühzeitig als möglich zu melden und die allenfalls notwendige Bewilligung ist rechtzeitig einzuholen.

⁴ Bei Krankheit oder Unfall während den Ferien ist die Ferienunfähigkeit und damit das Fehlen des Erholungszweckes von Ferien ab dem ersten Tag mit einem Arztzeugnis zu belegen. Dieses muss auf einer umgehenden Untersuchung vor Ort beruhen.

V. Personalversicherung

Art. 66 Unfallversicherung

¹ Die Angestellten werden im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle versichert.

² Der Arbeitgeber trägt die Prämien für die Berufsunfallversicherung, die Angestellten tragen die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung.

Art. 67 Pensionskasse

Die Angestellten werden mindestens im Umfang gemäss dem Bundesgesetz über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVG) bei einer anerkannten Vorsorgeeinrichtung versichert.

Art. 68 Krankentaggeldversicherung

Der Arbeitgeber kann eine Krankentaggeldversicherung abschliessen. Die Prämien werden mindestens zur Hälfte vom Arbeitgeber getragen. Die Betriebskommission erlässt Ausführungsbestimmungen.

VI. Datenschutz

Art. 69 Datenschutz

¹ Der Arbeitgeber bearbeitet Daten von Angestellten nur so weit, als es für die Begründung, Durchführung und Beendigung des Arbeitsverhältnisses erforderlich ist. Den Angestellten wird auf Verlangen Auskunft über die sie betreffenden Daten erteilt. Fehlerhafte personenbezogene Daten werden berichtigt. Berichtigungsgesuche sind schriftlich zu stellen.

² Zehn Jahre nach Auflösung des Arbeitsverhältnisses werden alle Daten, auch diejenigen betreffend Arbeitszeugnisse, gelöscht beziehungsweise vernichtet.

³ Im Übrigen gilt das Gesetz über die Information und den Datenschutz des Kantons Zürich sowie die dazugehörige Verordnung.

VII. Rechtsschutz

Art. 70 Anhörungsrecht

Die Angestellten sind vor Erlass einer sie belastenden Verfügung anzuhören (rechtliches Gehör).

Art. 71 Rechtsmittel

Soweit dieses Reglement nichts Abweichendes regelt, richtet sich der Weiterzug von personalrechtlichen Entscheidungen nach dem Verwaltungsrechtspflegegesetz. Neubeurteilungsinstanz für Verfügungen des HR ist die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer, für Verfügung der Geschäftsführerin oder des Geschäftsführers die Betriebskommission.

VIII. Schlussbestimmungen

Art. 72 Inkraftsetzung, Aufhebung der früheren Verordnung

Dieses Reglement tritt gemäss Beschluss der Delegiertenversammlung vom 8. Mai 2025 am 1. September 2025 in Kraft und ersetzt das Personalreglement vom 17. November 2020.

Art. 73 Übergangsbestimmungen

¹ Für alle beim Inkrafttreten dieses Reglements bestehenden Arbeitsverhältnisse gelten ab dem Zeitpunkt des Inkrafttretens dessen Bestimmungen, Ausführungserlasse eingeschlossen. Bei Widersprüchen zwischen altem

und neuem Recht gehen die Bestimmungen des neuen Rechts vor.

² Für die Berechnung der Treueprämie gelten ab Inkrafttreten des vorliegenden Reglements rückwirkend Art. 8 und 30.

³ Für Arbeitsverhältnisse, die beim Inkrafttreten dieser Verordnung bereits gekündigt, aber noch nicht aufgelöst sind, gilt bisheriges Recht.