



Personalreglement der Spitex Horw

in Anlehnung an das Personalreglement
des Spitex Kantonalverbandes

gültig ab 01.01.2017

INHALTSVERZEICHNIS

I	GELTUNGSBEREICH UND ANSTELLUNG	4
	Art. 1 Geltungsbereich	4
	Art. 2 Anstellung	4
	Art. 3 Probezeit	4
II	VERHALTENSREGELN.....	4
	Art. 4 Arbeitsausführung	4
	Art. 5 Schutz der persönlichen Integrität am Arbeitsplatz	4
	Art. 6 Gleichstellung	4
	Art. 7 Nebenbeschäftigungen / Ausübung öffentlicher Ämter / Doppelarbeitsverträge	5
	Art. 8 Geheimhaltungs- und Schweigepflicht	5
	Art. 9 Geschenke	5
	Art. 10 Personalien	5
III	ALLGEMEINE RECHTE DER MITARBEITENDEN.....	5
	Art. 11 Recht auf Anhörung	5
	Art. 12 Beschwerderecht	5
	Art. 13 Beurteilungs- und Fördergespräch	6
	Art. 14 Arbeitszeugnis	6
IV	ARBEITSZEIT	6
	Art. 15 Wöchentliche Arbeitszeit	6
	Art. 16 Überstunden	6
	Art. 17 Arbeitszeitsaldo (positiv / negativ)	6
	Art. 18 Einsatzzeit	6
V	RUHEZEIT	7
	Art. 19 Ferien	7
	19.1 Ordentlicher Ferienanspruch	7
	19.2 Ferienentschädigung	7
	19.3 Feiertage während den Ferien	7
	19.4 Krankheit und Unfall während den Ferien	7
	19.5 Ferienbezug	7
	19.6 Ferienkürzung	8
	Art. 20 Unbezahlter Urlaub	8
	Art. 21 Feiertage	8
	Arbeitsfreie Tage	8
	Art. 22 Bezahlte freie Tage aus besonderen Gründen	8
	Art. 23 Kurzabsenzen	9
VI	LOHNZAHLUNG / ZULAGEN.....	9
	Art. 24 Besoldungsklassen und -stufen	9
	Art. 25 Lohnauszahlung	9
	Art. 26 Zulagen	9
	26.1 Vergütung von Überstunden	9
	26.2 Vergütung von Abend- Nacht- Samstag- und Sonntagarbeit	10
	26.3 Vergütung von Pikettdienst	10
	Art. 27 Spesen	10
	Art. 28 Dienstaltermeschen	10
VII	SOZIALE SICHERHEIT, BERUFSHAFTPFLICHT	11
	Art. 29 Verhalten bei Arbeitsverhinderung	11
	Art. 30 Unfallversicherungsschutz	11
	Art. 31 Versicherungsschutz bei Krankheit	11
	Art. 32 Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall	11
	Art. 33 Mutterschaft	12
	Art. 33a Vaterschaft	12
	Art. 34 Berufliche Vorsorge	13
	Art. 35 Berufshaftpflicht	13
VIII	FORT- UND WEITERBILDUNG.....	13
	Art. 36 Definition	13

Art. 37 Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen	13
Art. 38 Kostenübernahme	13
IX AUFLÖSUNG DES ARBEITSVERHÄLTNISSES.....	13
Art. 39 Ordentliche Kündigung	13
Art. 46 Fristlose Vertragsauflösung	14
Art. 47 Befristeter Vertrag	14
Art. 48 Erreichen des ordentlichen Pensionierungsalters	14
X SCHLUSSBESTIMMUNG	14
Art. 49 Inkraftsetzung	14

I GELTUNGSBEREICH UND ANSTELLUNG

Art. 1 Geltungsbereich

Das vorliegende Reglement ist ein integrierter Bestandteil zum Einzelarbeitsvertrag, sofern dies entsprechend im Einzelarbeitsvertrag vermerkt ist.

Der Vorstand der Spitex-Horw kann einzelne Gruppen von Mitarbeitenden vom vorliegenden Personalreglement ausnehmen und besondere Anstellungsrichtlinien erlassen.

Für Fragen, die durch den Einzelarbeitsvertrag und dieses Reglement nicht geregelt sind, gilt das Obligationenrecht.

Art. 2 Anstellung

Das Arbeitsverhältnis beginnt mit dem im schriftlichen Arbeitsvertrag vereinbarten Datum. Mit der Unterzeichnung des Einzelarbeitsvertrages sind auch die Bestimmungen des Personalreglements akzeptiert. Es kann ein aktueller Strafauszug verlangt werden.

Art. 3 Probezeit

Die ersten drei Monate ab Stellenantritt gelten, soweit nichts anderes vereinbart wurde, als Probezeit. Der Übergang ins definitive Anstellungsverhältnis erfolgt ohne schriftliche Bestätigung. Vor Ablauf der Probezeit findet mit der vorgesetzten Person ein Probezeitgespräch statt.

II VERHALTENSREGELN

Art. 4 Arbeitsausführung

Die Mitarbeitenden stellen ihre Fähigkeiten und Kenntnisse voll in den Dienst der Spitex-Organisation. Sie dürfen weder bei der Arbeitsleistung noch im ausserdienstlichen Bereich den berechtigten Interessen der Spitex-Organisation entgegenwirken. Sie tragen eine persönliche Mitverantwortung dafür, dass die Spitex-Organisation ihre Aufgaben erfüllen kann. Die Vorgesetzten haben die Mitarbeitenden in diesem Sinne zu fördern.

Die Mitarbeitenden haben die ihnen anvertrauten Arbeitsmittel und Einrichtungen sorgfältig zu behandeln, fachgerecht einzusetzen und sparsam zu verwenden.

Der Aufgaben- und Einsatzbereich wird in einer Stellenbeschreibung festgehalten.

Art. 5 Schutz der persönlichen Integrität am Arbeitsplatz

Alle Mitarbeitenden haben Anspruch auf den Schutz ihrer Würde, ihrer persönlichen Integrität und ihrer Gesundheit am Arbeitsplatz. Mitarbeitende, die für sexuelle Belästigung oder Mobbing verantwortlich sind, müssen mit Konsequenzen rechnen. Dies gilt auch für bewusst geäußerte Falschbeschuldigungen. Mitarbeitende, die sexuelle Belästigung oder Mobbing erfahren, haben ein Recht auf externe Unterstützung. Sie können eine Untersuchung verlangen.

Art. 6 Gleichstellung

Alle Mitarbeitenden der Spitex sind im Sinne von Art. 8 der Bundesverfassung der Schweizerischen Eidgenossenschaft (BV) gleichgestellt. Namentlich wird niemand wegen seines Geschlechts, seiner Abstammung, seiner Herkunft, seiner Bekenntniszugehörigkeit, seiner religiösen oder politischen Anschauungen benachteiligt oder bevorzugt.

Art. 7 Nebenbeschäftigungen / Ausübung öffentlicher Ämter / Doppelarbeitsverträge

Nebenbeschäftigungen, die die berechtigten Interessen des Arbeitgebers verletzen oder ihn konkurrenzieren, sind verboten.

Mitarbeitende in Teilzeit haben das Recht, einer weiteren Lohnarbeit nachzugehen. Die Gesamtarbeitszeit darf in der Regel 42 Stunden pro Woche nicht übersteigen. Nebenbeschäftigungen sind der vorgesetzten Person zu melden.

Das Abschliessen von mehreren Arbeitsverträgen für eine/einen Mitarbeitenden ist zu unterlassen.

Politische, öffentliche und private Mandate, deren Ausübung Arbeitszeit beanspruchen, müssen vor der Aufnahme einer Kandidatur mit der vorgesetzten Person abgesprochen und durch den Vorstand genehmigt werden.

Art. 8 Geheimhaltungs- und Schweigepflicht

Die Mitarbeitenden haben gegenüber Dritten über alles zu schweigen, was ihnen in Ausübung ihres Berufes anvertraut wird oder was sie wahrnehmen. Die Schweigepflicht bleibt auch nach Beendigung des Anstellungsverhältnisses bestehen. Die Verletzung der Geheimhaltungs- oder Schweigepflicht kann nach Art. 321 StGB oder nach Art. 35 des Datenschutzgesetzes strafrechtliche Folgen haben oder kann in gravierenden Fällen zu sofortiger Auflösung des Arbeitsverhältnisses führen.

Art. 9 Geschenke

Mitarbeitende dürfen von Klientinnen/Klienten keine Geschenke annehmen. Ausgenommen sind kleine Aufmerksamkeiten.

Art. 10 Personalien

Mitarbeitende sind verpflichtet, folgende betriebsrelevante Änderungen der persönlichen Verhältnisse der Personaladministration mitzuteilen:

- Adresse / Telefonnummer
- Zivilstand
- Ausländerbewilligung
- Geburt eines Kindes
- Todesfälle in der Familie
- Erwerbsaufnahme von Jugendlichen, für welche Kinderzulagen bzw. Ausbildungszulagen bezogen werden.

III ALLGEMEINE RECHTE DER MITARBEITENDEN

Art. 11 Recht auf Anhörung

Alle Mitarbeitenden können sich in betrieblichen wie in persönlichen Belangen an die vorgesetzte Person wenden. Persönliche Angelegenheiten werden vertraulich behandelt.

Art. 12 Beschwerderecht

Sind Mitarbeitende mit einem Antrag oder Entscheid ihrer Vorgesetzten nicht einverstanden, so sollen die Parteien in einem Gespräch eine einvernehmliche Lösung anstreben. Gelingt dies nicht, so haben die Mitarbeitenden das Recht, sich bei der nächst übergeordneten vorgesetzten Person zu beschweren, dies jedoch in der Regel ohne aufschiebende Wirkung.

Art. 13 Beurteilungs- und Fördergespräch

Das Beurteilungs- und Fördergespräch ist ein Führungsinstrument mit folgenden Zielen:

- a) die Fähigkeiten der Mitarbeitenden zu erkennen und zu entwickeln
- b) die Leistungen der Mitarbeitenden festzustellen und zu fördern
- c) die Mitarbeitenden ihren Fähigkeiten gemäss einzusetzen
- d) die guten Leistungen zu anerkennen

Das Beurteilungs- und Fördergespräch findet in der Regel einmal im Jahr statt.

Art. 14 Arbeitszeugnis

Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses erhalten Mitarbeitende ein Zeugnis, das sich über Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses und über die Leistungen und das Verhalten ausspricht. Auf Verlangen hin hat sich das Zeugnis auf die Angaben über Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken.

Mitarbeitende können ein Zwischenzeugnis verlangen.

IV ARBEITSZEIT

Art. 15 Wöchentliche Arbeitszeit

Die wöchentliche Arbeitszeit im 100%-Pensum beträgt in der Regel 42 Stunden.

Die Wegzeit vom Wohnort zum Arbeitsort gilt nicht als Arbeitszeit. Vorbehalten bleiben Einsätze bei Pikettdienst und Fälle, bei denen sie ausserhalb des Tätigkeitsbereiches der Spitex-Organisation arbeitet. Die Wegzeit zwischen den Einsätzen gilt als Arbeitszeit.

Mitarbeitende haben über die geleistete Arbeitszeit einen Arbeitsrapport zu führen.

Art. 16 Überstunden

Als Überstunden gilt die Arbeitszeit, die auf Anordnung des Vorgesetzten über die persönliche Arbeitsverpflichtung hinaus geleistet wird. Mitarbeitende sind verpflichtet, in besonderen Fällen Überstunden in zumutbarem Ausmass zu leisten. (Kompensation/Vergütung siehe Art. 26.1)

Art. 17 Arbeitszeitsaldo (positiv / negativ)

Überstunden bzw. Minusstunden können in Absprache mit der Geschäftsleitung ins nächste Jahr übertragen werden.

Art. 18 Einsatzzeit

Die Arbeitseinsätze werden bedarfsorientiert erbracht und den Mitarbeitenden bis spätestens zwei Wochen im Voraus mitgeteilt. Es besteht kein Anspruch auf Arbeitseinsätze an bestimmten Wochentagen. Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, die Arbeit gemäss Einsatzplanung der verantwortlichen Stelle zu erbringen. Die Wochenenden, Feiertage, Abende und Nächte sind hinsichtlich Einsatzverpflichtung der übrigen Arbeitszeit gleichgestellt.

V RUHEZEIT

Art. 19 Ferien

19.1 Ordentlicher Ferienanspruch

Mitarbeitende haben pro Kalenderjahr Anspruch auf folgende Ferien:

Massgebendes Alter	Ferienanspruch
Bis 49. Altersjahr	25 Arbeitstage
Ab 50. Altersjahr	30 Arbeitstage
Ab 60. Altersjahr	35 Arbeitstage

Das massgebende Alter entspricht der Differenz zwischen dem laufenden Kalenderjahr und dem Geburtsjahr.

Der Ferienanspruch während der Ausbildung ist im Lehr- resp. Ausbildungsvertrag geregelt.

19.2 Ferienentschädigung

Mitarbeitende im Stundenlohn erhalten das Feriengeld in Form eines prozentualen Lohnzuschlages zum Arbeitslohn. Die Ferienentschädigung entspricht:

Bis 49. Altersjahr	10.64%
Ab 50. Altersjahr	13.05%
Ab 60. Altersjahr	15.56%

Die Ferienentschädigung wird in der monatlichen Lohnabrechnung separat ausgewiesen, jedoch erst ausbezahlt, wenn die Ferienfreizeit bezogen wird. Der Anspruch auf die Ferienfreizeit zur Erholung bleibt bestehen.

Bei regelmässiger und dauernder Nacht- und Sonntagsarbeit werden die durchschnittlich verdienten Zulagen gemäss Art. 32.3. auch während den Ferien bezahlt (betrifft Stunden- und Monatslohn - Orange-Urteil).

19.3 Feiertage während den Ferien

Feiertage, die in die Ferien fallen, gelten nicht als Ferientage.

19.4 Krankheit und Unfall während den Ferien

Ferientage können nachbezogen werden, soweit Krankheits- oder Unfalltage durch ein Arztzeugnis ausgewiesen sind und kein grobes Selbstverschulden vorliegt.

19.5 Ferienbezug

Ferien sind grundsätzlich im laufenden Kalenderjahr zu beziehen, spätestens jedoch bis Ende Januar des folgenden Jahres. Ausnahmen können von der Bereichsleitung bewilligt werden.

Ein Ferienbezug muss in der Regel mindestens zwei Wochen dauern. In der Regel können höchstens fünf Ferientage tage- oder halbtagesweise bezogen werden. Die vorgesetzte Person legt den Bezug der Ferien der Mitarbeitenden fest. Sie berücksichtigt deren Wünsche, soweit es ohne Gefährdung des geordneten Dienstbetriebes möglich ist. Eltern schulpflichtiger Kinder haben für die Zeit der Schulferien ein Vorrecht auf Ferienbezug.

Endet der Arbeitsvertrag und ist ein Bezug der restlichen Ferientage während der Kündigungsfrist nicht möglich, so werden ausnahmsweise die nicht bezogenen Ferientage bei Vertragsende ausbezahlt. Wurden bis zum Vertragsende zu viele Ferien bezogen, so wird der zu viel bezahlte Ferienlohn zurückverlangt.

19.6 Ferienkürzung

Die Ferien werden wie folgt gekürzt:

bei selbstverschuldeten Arbeitsverhinderungen für jeden vollen Monat um 1/12

- bei unverschuldeten Arbeitsverhinderungen (wie Krankheit, Unfall usw.) ab und inklusive 3. Monat um je 1/12 pro vollen Monat der Arbeitsverhinderung
- bei Arbeitsverhinderung infolge Schwangerschaft ab und inklusive 4. Monat um je 1/12 pro vollen Monat der Arbeitsverhinderung

Verschiedene kurze Absenzen wegen Arbeitsverhinderungen werden aufkumuliert.

Unbezahlter Urlaub kann gewährt werden, wenn der ordentliche Dienstbetrieb sichergestellt bleibt.

Während eines unbezahlten Urlaubes besteht kein Ferienanspruch.

Mitarbeitende haben während des unbezahlten Urlaubes die Arbeitgeberbeiträge der Sozialversicherungen zu übernehmen.

Art. 20 Unbezahlter Urlaub

Unbezahlter Urlaub kann bewilligt werden, wenn der Betrieb sichergestellt ist. Der Ferienanspruch wird anteilmässig gekürzt. Dauert der unbezahlte Urlaub länger als 30 Tage, so ist für die Weiterführung der Unfallversicherung die Mitarbeiterin verantwortlich. Dauert der Urlaub zwischen 15 Tagen und 6 Monaten, kann der Pensionskassenbeitrag (Risiko und Sparbeitrag) weitergeführt werden. Dauert der Urlaub länger als 6 Monate, erfolgt eine Austrittsmeldung bei der Pensionskasse. Diese wird nach Ende des unbezahlten Urlaubes wieder aktiviert. Ab dem 16. Tag des unbezahlten Urlaubes gehen die Beiträge sowohl vom Arbeitnehmer wie vom Arbeitgeber zu Lasten des Mitarbeiters.

Art. 21 Feiertage

Als Feiertage gelten die in der kantonalen Verordnung zum Personalgesetz aufgeführten arbeitsfreien Tage.

Die Feiertage werden entsprechend dem Beschäftigungsgrad bezahlt.

Arbeitsfreie Tage

Folgende Tage sind arbeitsfrei

Neujahr, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, Fronleichnam, 1. August, Maria Himmelfahrt, Allerheiligen, Maria Empfängnis, 24. Dezember, Weihnachtstag, Stephanstag,

Die arbeitsfreien Tage werden entsprechend dem Beschäftigungsgrad bezahlt.

Art. 22 Bezahlte freie Tage aus besonderen Gründen

In folgenden Fällen besteht ein dem Pensum entsprechender Anspruch auf bezahlte freie Tage:

Eigene Hochzeit oder eingetragene Partnerschaft	2 Arbeitstage
Vaterschaftsurlaub (zu beziehen bis spätestens 8 Wochen nach der Geburt)	5 Arbeitstage
Tod eines Elternteils, des Ehegatten, des Lebenspartners, eines Kindes	3 Arbeitstage

Wohnungswechsel (pro Jahr, nicht in der Probezeit, nicht in der Kündigungsfrist)	1 Arbeitstag
Plötzliche Erkrankung eines Kindes (bis 13 Jahre) im eigenen Haushalt, bis die Betreuung durch eine Dritt- person sichergestellt ist	1 Arbeitstag

Diese Tage sind an den Anlass gebunden und können weder vor- noch nachbezogen werden. Eigene Hochzeit / eingetragene Partnerschaft ausgenommen.

Art. 23 Kurzabsenzen

Arzt- und Zahnarztbesuche sind, wenn immer möglich, auf Randstunden zu legen. Mitarbeitende in Teilzeit haben Arzt- und Zahnarztbesuche grundsätzlich in der Freizeit zu erledigen.

VI LOHNZAHLUNG / ZULAGEN

Art. 24 Besoldungsklassen und -stufen

Die Besoldung besteht aus dem Lohn und aus allfälligen Zulagen. Der individuelle Lohn wird durch die Geschäftsleitung gemäss dem vom Vorstand genehmigten Lohnklasse- und Erfahrungswert festgelegt. Lohnveränderungen richten sich nach dem Personalbudget, den Leistungen der Mitarbeitenden sowie deren beruflichen Erfahrung. Für spezielle Funktionen kann eine Funktionszulage bewilligt werden. Der Vorstand entscheidet über Umfang (Total Lohnsumme) und Art (geltende Reglemente) der Anstellung von Mitarbeitenden. Er bezieht dabei das Personalreglement und die Personalverordnung des Kantons Luzern mit ein.

Art. 25 Lohnauszahlung

Die Jahresbesoldung wird bei allen Mitarbeitenden im Monatslohn in 13 Teilbeträgen ausgerichtet, wobei der 13. Monatslohn im Monat November ausbezahlt wird. Beginnt oder endet das Arbeitsverhältnis während des Kalenderjahres, wird der 13. Monatslohn pro rata-temporis ausgerichtet.

Den Mitarbeitenden im Stundenlohn wird der Lohn nach Art. 18.2 gemäss den tatsächlich gearbeiteten Stunden ausbezahlt. Der 13. Monatslohn ist im Stundenansatz bereits inbegriffen.

Art. 26 Zulagen

Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf Geburts-, Kinder- und Ausbildungszulagen gemäss Bundesgesetz und kantonalem Gesetz über die Familienzulagen.

Mitarbeiterinnen erhalten zudem eine betriebliche Familienzulage von Fr. 250.00 pro Monat. Sie wird dem Pensum entsprechend anteilmässig ausbezahlt. Bezahlt ein anderer Arbeitgeber für das gleiche Kind bereits eine entsprechende Zulage, wird die anteilässige Familienzulage höchstens bis zur Differenz zur vollen Familienzulage ausbezahlt. Die Ansprüche dauern bis zum Ausbildungsschluss des Kindes, mindestens aber bis zu seinem 16. Lebensjahr und längstens bis zu seinem 25. Lebensjahr.

26.1 Vergütung von Überstunden

Angeordnete Überstunden (siehe Art. 17) werden grundsätzlich mit Freizeit von gleicher Dauer kompensiert. Der Kompensationszeitpunkt kann von der vorgesetzten Person bzw. vom Vorstand einseitig festgelegt werden. Ist eine Kompensation nicht möglich, so werden die nicht kompensierten Überstunden zum Normallohn ohne Zuschlag ausbezahlt.

26.2 Vergütung von Abend- Nacht- Samstag- und Sonntagarbeit

Als Nachtarbeit gilt Arbeit, die zwischen 23.00 und 06.00 Uhr geleistet wird. Als Abendarbeit gilt die Arbeit, die zwischen 20.00 Uhr und 23.00 Uhr geleistet wird.

Sonntagsarbeit ist die Arbeit an Sonntagen und an den arbeitsfreien Tagen. Sie beginnt am Vortag um 23.00 Uhr und endet am Sonn- oder arbeitsfreien Tag um 23.00 Uhr.

Samstagsarbeit ist die Arbeit an Samstagen. Sie beginnt am Freitag um 23.00 Uhr und endet am Samstag um 23.00 Uhr.

Der Zuschlag für eine Stunde Abend-Nacht- Samstag- und Sonntagarbeit beträgt 8 Franken. Er wird zusätzlich zum ordentlichen Lohn ausgerichtet. Ausserdem erfolgt eine Zeitgutschrift von 10 Minuten pro Nachtstunde. Die Zeit muss kompensiert werden.

26.3 Vergütung von Pikettdienst

- a) Pikettdienst im Sinn von Erreichbarkeit, welche nur gelegentlich zu einem effektiven Arbeitseinsatz führt, wird 32 Franken vergütet.

Erfolgt ein Arbeitseinsatz, wird die effektive Arbeitszeit, mindestens aber 30 Minuten pro Einsatz vergütet. Die Zeit für den Arbeitsweg zählt in diesen Fällen als Arbeitszeit. Kurze Auskünfte gelten nicht als Arbeitseinsatz.

Art. 27 Spesen

Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf Rückerstattung der dienstlich bedingten Spesen:

- a) Verpflegung
- b) Öffentliche Verkehrsmittel (Billette zweiter Klasse)
- c) Fahrzeugentschädigung

Die Beträge sind jeweils mit der Besoldung aufgrund der gesetzlichen oder ortsüblichen Ansätze festzulegen.

Art. 28 Dienstaltersgeschenk

Die Mitarbeitende erhält Dienstaltersgeschenke, nach

5 Dienstjahren	5 Ferientage
10 Dienstjahren	5 Ferientage
15 Dienstjahren	5 Ferientage
20 Dienstjahren	10 Ferientage
25 Dienstjahren	5 Ferientage
30 Dienstjahren	10 Ferientage

Wurde das Dienstverhältnis unterbrochen, werden die Dienstjahre vor dem Unterbruch mitgezählt.

Die Auszahlung der Dienstaltersgeschenke erfolgt in dem Monat, in dem die Mitarbeiterin die erforderlichen Dienstjahre erfüllt hat.

Als Dienstjahr gelten 12 Monate Arbeitsverhältnis.

Urlaube von über drei Monaten gelten nicht als anrechenbare Dienstzeit, sofern sie nicht mindestens zur Hälfte bezahlt waren.

Sind diese zusätzlichen Ferientage in Form von besoldetem Urlaub aus dienstlichen Gründen nicht möglich, wird das Dienstaltersgeschenk in Form von Besoldung ausgerichtet.

Berechnungsgrundlage für das Dienstaltersgeschenk ist das durchschnittliche und gewichtete Pensum der letzten 5 Jahre vor dem Dienstaltersjubiläum.

VII SOZIALE SICHERHEIT, BERUFSHAFTPFLICHT

Art. 29 Verhalten bei Arbeitsverhinderung

Bei Arbeitsverhinderungen wie Krankheit oder Unfall ist unverzüglich der vorgesetzten Person Meldung zu erstatten, unter Angabe der voraussichtlichen Abwesenheitsdauer. Dauert die Abwesenheit bei Krankheit länger als fünf Arbeitstage, ist ein Arztzeugnis vorzulegen. Bei Wiederantritt haben sich Mitarbeitende unmittelbar bei der vorgesetzten Person zu melden.

Art. 30 Unfallversicherungsschutz

Die Mitarbeitenden sind im Rahmen des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung (UVG) obligatorisch versichert.

Mitarbeitende mit weniger als 8 Arbeitsstunden pro Woche sind nur berufsunfallversichert. Für sie gelten Unfälle auf dem Arbeitsweg als Berufsunfälle. Sie haben sich selbst bei der privaten Krankenversicherung gegen Nichtbetriebsunfälle zu versichern.

Die Prämien für die Berufsunfallversicherung trägt der Arbeitgeber. Die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung können den Mitarbeitenden vom Lohn abgezogen werden.

Art. 31 Versicherungsschutz bei Krankheit

Alle Mitarbeitende haben sich für die Heilungskosten im Krankheitsfall auf eigene Kosten bei einer Krankenversicherung von Gesetzes wegen zu versichern.

Besteht eine kollektive Krankentaggeldversicherung, werden die Prämien je hälftig vom Arbeitgeber und den Mitarbeitenden getragen,

Art. 32 Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall

Bei Arbeitsverhinderungen infolge von Krankheit und Unfall haben die Mitarbeitenden Anspruch auf den vollen Lohn für eine beschränkte Zeit gemäss nachstehender Skala, anschliessend auf die Taggelder der Krankentaggeldversicherung (sofern eine solche abgeschlossen wurde) bzw. der Unfallversicherung in Höhe von 80% des versicherten Lohnes.

Der Anspruch auf den vollen Lohn besteht für folgende zeitliche Dauer:

Im	1. Dienstjahr	1 Monat
Im	2. Dienstjahr	2 Monate
Im	3. – 5. Dienstjahr	3 Monate
Im	6. – 10. Dienstjahr	4 Monate
Im	11. – 15. Dienstjahr	5 Monate
Ab	16. Dienstjahr	6 Monate

Massgebend für die Dauer der vollen Lohnzahlung ist stets der erste Tag der Arbeitsverhinderung.

Diese Leistungen des Arbeitgebers erfolgen längstens bis zur rechtlichen Beendigung des Arbeitsverhältnisses. Die Leistungen der Versicherungen erfolgen stets nur gemäss den einschlägigen Versicherungsbestimmungen.

Bei Mitarbeitenden mit unregelmässigen Einsätzen entspricht der Lohnanspruch dem durchschnittlich erzielten Lohn während der letzten 12 Monate.

Bei unfallbedingter Arbeitsunfähigkeit ohne Versicherungsschutz (Nichtbetriebsunfall ohne Versicherungsschutz bei Mitarbeitenden, die weniger als 8 Stunden pro Woche arbeiten) oder bei krankheitsbedingter Arbeitsunfähigkeit, sofern keine Krankentaggeldversicherung abgeschlossen wurde, erfolgt die Lohnfortzahlung gemäss Art. 324a OR und obenstehender Skala.

Art. 33 Mutterschaft

Die Besoldung des Mutterschaftsurlaubes von 18 Wochen beträgt 80% des durchschnittlichen Lohnes der letzten 12 Monate vor Antritt des Mutterschaftsurlaubes bzw. bei kürzerer Anstellungsdauer seit Beginn der Anstellung.

Der Mutterschaftsurlaub beginnt vier Wochen vor dem ärztlich errechneten Geburtstermin.

War die Mitarbeiterin während mehr als drei aufeinanderfolgenden Wochen nach Niederkunft wegen Krankheit oder Unfall nicht in der Lage, ihr Kind angemessen zu betreuen, so verlängert sich der Mutterschaftsurlaub entsprechend. Er verlängert sich nicht bei Unfall oder Krankheit vor Geburt des Kindes.

Der Bezug des bezahlten Mutterschaftsurlaubes kürzt den Ferienanspruch nicht.

Der Anspruch auf Mutterschaftsurlaub endet mit der rechtsgültigen Beendigung des Arbeitsverhältnisses, bei Wiederaufnahme der Arbeit, bei Antritt eines unbezahlten Urlaubes oder im Todesfall. Der Erwerbsersatz fällt dem Betrieb zu, solange dieser 80% des durchschnittlichen Lohnes bezahlt.

Vor oder nach Ablauf des bezahlten Mutterschaftsurlaubes kann unbezahlter Mutterschaftsurlaub bewilligt werden, hier gelten die gleichen Regeln wie bei unbezahltem Urlaub.

Art. 33a Vaterschaft

Der Vaterschaftsurlaub kann innerhalb von sechs Monaten nach Geburt bezogen werden, am Stück oder in einzelnen Tagen.

Der Bezug des bezahlten Vaterschaftsurlaubes kürzt den Ferienanspruch nicht.

Der Erwerbsausfall im Vaterschaftsurlaub wird entschädigt. Dabei gelten die gleichen Grundsätze wie beim Mutterschaftsurlaub.

Die Besoldung des Vaterschaftsurlaubes von 2 Wochen beträgt 80% des durchschnittlichen Erwerbseinkommens vor der Geburt des Kindes, höchstens aber 196 Franken pro Tag. Für zwei Wochen Urlaub werden 14 Taggelder ausbezahlt.

Eine Entschädigung erhalten Väter, die zum Zeitpunkt der Geburt des Kindes erwerbstätig waren, sei es als Arbeitnehmer oder selbstständig Erwerbender. Sie müssen zudem in den neun Monaten vor der Geburt in der AHV obligatorisch versichert und in der Zeit mindestens fünf Monate lang erwerbstätig gewesen sein.

Art. 34 Berufliche Vorsorge

Die Spitex-Organisation versichert die Mitarbeitenden für die Risiken Tod, Invalidität und die obligatorische Altersvorsorge gemäss dem Gesetz über die berufliche Vorsorge (BVG).

Die Beiträge und Leistungen richten sich nach dem Vorsorgereglement, welches den Versicherten ausgehändigt wird. Es dürfen jedoch gemäss BVG höchstens die Hälfte der gesamten Beiträge den Mitarbeitenden belastet werden.

Art. 35 Berufshaftpflicht

Der Arbeitgeber schliesst eine Berufshaftpflichtversicherung ab und übernimmt die Prämien.

VIII FORT- UND WEITERBILDUNG

Art. 36 Definition

Fortbildung vertieft und erweitert das bestehende Wissen und Können im erlernten Beruf. Kongresse, Tagungen und Seminare gelten als Fortbildungsveranstaltungen.

Weiterbildung vermittelt neues Wissen und Können, um im Beruf eine neue Funktion übernehmen zu können. Länger dauernde Schulungen, Seminare oder Kurse sind in der Regel Weiterbildungsveranstaltungen.

Art. 37 Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen

Bei einem Pensum von 100% besteht in der Regel ein Anspruch auf Fort- und Weiterbildung von 5 Tagen jährlich. Es ist dabei auf die individuellen aber auch auf die betrieblichen Bedürfnisse abzustellen.

Über Anträge für Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen entscheidet die vorgesetzte Person oder der Vorstand.

Art. 38 Kostenübernahme

Die Übernahme der Teilnahmekosten wird wie folgt geregelt:

- a) Fortbildung: Die Kosten werden (in der Regel) von der Spitex-Organisation übernommen.
- b) Weiterbildung: Die Kosten werden zwischen der sich weiterbildenden Person und der Spitex-Organisation in einem individuellen Weiterbildungsvertrag anteilmässig aufgeteilt. Darin werden auch eine allfällige Verpflichtung, nach Abschluss der Weiterbildung eine bestimmte Dauer bei der betreffenden Spitex-Organisation zu arbeiten und die Folgen einer früheren Auflösung des Arbeitsverhältnisses geregelt.

IX AUFLÖSUNG DES ARBEITSVERHÄLTNISES

Art. 39 Ordentliche Kündigung

Nach Ablauf der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist 3 Monate. Im Arbeitsvertrag können im Einzelfall andere Kündigungsfristen vereinbart werden. Das Arbeitsverhältnis kann in gegenseitiger Absprache, bei wichtigen Gründen und Unzumutbarkeit jederzeit beendet werden. Die Kündigung erfolgt schriftlich oder mündlich mit schriftlicher Bestätigung.

Art. 46 Fristlose Vertragsauflösung

Der Arbeitsvertrag beruht auf der Voraussetzung des gegenseitigen Vertrauens. Ist dieses Vertrauen durch das Verhalten der anderen Partei zerstört, sind beide Vertragsparteien berechtigt, den Vertrag aus wichtigen Gründen jederzeit ohne Beachtung einer Kündigungsfrist mit sofortiger Wirkung einseitig aufzulösen. Ein wichtiger Grund liegt namentlich dann vor, wenn die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nach Treu und Glauben nicht mehr zumutbar ist.

Art. 47 Befristeter Vertrag

Ein befristetes Arbeitsverhältnis endet grundsätzlich ohne Kündigung durch Ablauf der abgemachten Zeitdauer.

Art. 48 Erreichen des ordentlichen Pensionierungsalters

Der Arbeitsvertrag endet spätestens und ohne vorherige Kündigung mit dem Ende des Monats, in welchem das ordentliche Pensionierungsalter erreicht wird.

X SCHLUSSBESTIMMUNG

Art. 49 Inkraftsetzung

Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2017 in Kraft und ersetzt dasjenige vom 01.01.2012
Horw, 18. August 2016

Spitex Horw

Die Präsidentin



Silvia Bolliger

Die Geschäftsleiterin



Theres Bieri