



Alterszentrum im Geeren, Seuzach
Personalreglement

Gültig ab 1. Januar 2020

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

Personalreglement - Alterszentrum im Geeren, Seuzach

I. Allgemeine Bestimmungen

A. Geltungsbereich

Art. 1 Allgemeines Dieser Verordnung untersteht das Personal des Alterszentrums im Geeren.

B. Begriffe

Art. 2 Angestellte Angestellte sind Personen, die unbefristet oder befristet, mit einem vollen oder teilweisen Pensum beim Alterszentrum im Geeren angestellt sind.

C. Personalpolitik

Art. 3 Grundsätze der Personalpolitik Die Betriebskommission legt die Grundsätze der Personalpolitik fest.

II. Arbeitsverhältnis

A. Grundsätzliches

Art. 4 Rechtsnatur Das Arbeitsverhältnis ist öffentlichrechtlich.

Art. 4a Geltung des kantonalen Rechts ¹ Soweit dieses Reglement oder dessen Ausführungsbestimmungen nichts Abweichendes regeln, gelten sinngemäss die Bestimmungen des Personalgesetzes des Kantons Zürich sowie dessen Ausführungsregeln.

² 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 unter Berücksichtigung des vorliegenden Personalreglements Ausführungsbestimmungen erlassen. Er kann diese Kompetenz für einzelne Sachgebiete an die Geschäftsführerin oder den Geschäftsführer delegieren.

B. Begründung

Art. 5 Zuständigkeit Die Betriebskommission ist Anstellungsinstanz für die Geschäftsführerin oder den Geschäftsführer sowie für die Mitglieder der Geschäftsleitung. Die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer ist Anstellungsinstanz für alle anderen Angestellten.

Art. 6 Stellenausschreibung Offene Stellen werden in der Regel öffentlich ausgeschrieben.

- Art. 7 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 öffentlichrechtlichem Vertrag angestellt werden. Darin kann von den ordentlichen Anstellungsbedingungen, insbesondere hinsichtlich des Lohnes, der Arbeitszeit, der Ferien sowie der Beendigung des Arbeitsverhältnisses, von den allgemein gültigen Bestimmungen abgewichen werden.

C. Dauer

- Art. 8 Im Allgemeinen
- ¹ Das Arbeitsverhältnis wird in der Regel unbefristet mit der Möglichkeit der Kündigung begründet.
- ² 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.

- Art. 9 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.

D. Änderung des Arbeitsverhältnisses

- Art. 10 Versetzung
- Angestellte können, wenn es der Dienst oder der wirtschaftliche Personaleinsatz erfordert, unter Wahrung einer angemessenen Frist an einen anderen Arbeitsplatz versetzt oder es können ihnen andere, ihrer Ausbildung und Eignung entsprechende zumutbare Tätigkeiten zugewiesen werden. Der bisherige Lohn wird für die Dauer der Kündigungsfrist beibehalten.
- Art. 11 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. 12 Vorsorgliche Massnahmen
- ¹ Die Anstellungsinstanz kann Angestellte jederzeit vorsorglich im Dienst einstellen, wenn
- genügend Hinweise auf das Vorliegen eines wichtigen Grundes zur Auflösung des Arbeitsverhältnisses bestehen,
 - wegen eines Verbrechens oder Vergehens ein Strafverfahren eingeleitet worden ist,
 - dringende öffentliche oder betriebliche Interessen oder eine Administrativuntersuchung dies erfordern.
- ² Die Anordnung ist unverzüglich dem Präsidenten der Betriebskommission zur Genehmigung zu unterbreiten, sofern sie nicht von diesem selbst verfügt worden ist. Dieser entscheidet über Weiterausrichtung, Kürzung oder Entzug des Lohnes.

- Art. 12a 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 zu äussern.
- ³ Verwarnung oder Verweis werden mündlich eröffnet und in einer Aktennotiz zusammen mit der Stellungnahme des Betroffenen festgehalten. Die Aktennotiz wird dem Betroffenen gegen eine von ihm unterzeichnete Empfangsbestätigung zur Kenntnis gebracht und im Personaldossier abgelegt.

E. Beendigung

- Art. 13 Beendigungsgründe
- ¹ Das Arbeitsverhältnis endet durch:
- a. Kündigung,
 - b. Ablauf einer befristeten Anstellung,
 - c. Auflösung in gegenseitigem Einvernehmen,
 - d. Auflösung aus wichtigen Gründen,
 - e. Altersrücktritt, Entlassung altershalber,
 - f. Tod des Angestellten,
 - g. Entlassung invaliditätshalber.
- Art. 14 Kündigung, Fristen und Termine
- Die Fristen für die Kündigung des Arbeitsverhältnisses nach Ablauf der Probezeit betragen:
- a. im ersten Dienstjahr einen Monat,
 - b. im 2. Dienstjahr zwei Monate,
 - c. ab dem 3. Dienstjahr drei Monate.
 - d. Für die Mitglieder der Geschäftsleitung beträgt die Kündigungsfrist ab dem 2. Dienstjahr vier 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. 15 Verfahren und Voraussetzung der Kündigung, Entschädigung
- ¹ Die Kündigung wird durch die Anstellungsinstanz schriftlich mitgeteilt. 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.
- 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 und wird die oder der Angestellte nicht wieder eingestellt, 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.

- Art. 15a Kündigung im Zusammenhang mit der Leistung oder mit dem Verhalten
- ¹ Bevor die Anstellungsinstanz eine Kündigung aufgrund mangelnder Leistung oder unbefriedigenden Verhaltens ausspricht, räumt sie der oder dem Angestellten eine angemessene Bewährungsfrist von längstens drei Monaten ein. Von einer Bewährungsfrist kann abgesehen werden, wenn feststeht, dass sie ihren Zweck nicht erfüllen kann.
- ² Vorwürfe, die zu einer Bewährungsfrist Anlass geben, sowie die während einer allfälligen Bewährungsfrist zu erreichenden Ziele sind der oder dem Angestellten anlässlich eines Gespräches darzulegen. Über das Gespräch wird eine Aktennotiz verfasst, welche der oder dem Angestellten zur Kenntnis gebracht wird.
- ³ Nach Ablauf der Bewährungsfrist findet eine Mitarbeiterbeurteilung statt.
- ⁴ Soll die Kündigung ausgesprochen werden, räumt die Anstellungsinstanz der oder dem Angestellten vorgängig die Möglichkeit ein, sich zu den Vorwürfen in der Regel schriftlich zu äussern (rechtliches Gehör). Ergeben sich aus der Stellungnahme der oder des Angestellten oder aus anderen Umständen erhebliche Zweifel an der Berechtigung der Vorwürfe, trifft die Anstellungsinstanz die erforderlichen Abklärungen und ergreift die notwendigen Massnahmen.
- Art. 16 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. 17 Kündigungsschutz bei Diskriminierung auf Grund des Geschlechts
- Der Kündigungsschutz bei Diskriminierung auf Grund des Geschlechts richtet sich nach dem Gleichstellungsgesetz.
- Art. 18 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. 19 Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen
- ¹ Das Arbeitsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen abweichend von den Bestimmungen dieses Personalreglements und des subsidiär geltenden Rechts beendet werden.
- ² Eine Abfindung kann bis zum Höchstbetrag gemäss Art. 22a ausgerichtet werden.

Art. 20	Entlassung altershalber und infolge Invalidität	<p>¹ Die Angestellten werden nach den massgebenden Bestimmungen der Pensionskasse alters- bzw. invaliditätsbedingt entlassen bzw. in den Rentenstand versetzt.</p> <p>² Angestellte scheiden altershalber spätestens auf das Ende des Monats aus dem Dienst aus, in welchem sie das ordentliche AHV-Rentenalter erreicht haben.</p> <p>³ Eine befristete Weiterbeschäftigung über das ordentliche AHV-Rentenalter hinaus ist möglich und ist in der Regel auf höchstens ein Jahr zu beschränken.</p>
Art. 21	Leistungen infolge Entlassung altershalber, infolge Invalidität, Altersrücktritt und Tod	<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 bei Altersrücktritt bzw. Entlassung altershalber richten sich nach den Bestimmungen der entsprechenden Versicherungen des Alterszentrums im Geeren (obligatorische berufliche Vorsorge (BVG), Unfallversicherung (UVG)) bzw. nach den Sozialversicherungen (AHV/IV).</p>
Art. 22	Ablauf der befristeten Anstellung	Befristete Anstellungen enden ohne Kündigung am festgesetzten Enddatum.
Art. 22a	Abfindung	<p>¹ Angestellte mit wenigstens zehn Dienstjahren, deren Arbeitsverhältnis auf Veranlassung des Alterszentrums im Geeren und ohne ihr Verschulden aufgelöst wird, haben Anspruch auf eine Abfindung, sofern sie mindestens 50-jährig sind. Bei drohender Notlage kann eine Abfindung bereits vor dieser Altersgrenze oder bei weniger Dienstjahren ausbezahlt werden.</p> <p>² Auch bei einer Auflösung des Arbeitsverhältnisses infolge Aufhebung der Stelle besteht kein Anspruch darauf, dass eine andere zumutbare Stelle angeboten wird.</p> <p>³ Die Abfindung beträgt höchstens sechs Monatslöhne (inkl. Anteil am 13. Monatslohn). Die Betriebskommission regelt die Festsetzung der Abfindung.</p> <p>⁴ Die Abfindung wird nach den Umständen des Einzelfalls festgelegt. Angemessen berücksichtigt werden insbesondere die persönlichen Verhältnisse und die Arbeitsmarktchancen, die Dienstzeit und der Kündigungsgrund.</p> <p>⁵ Wird einer oder einem Angestellten durch das Alterszentrum im Geeren oder durch eine der Trägergemeinden des Zweckverbandes des Alterszentrums eine zumutbare neue Anstellung angeboten oder vermittelt, so wird die Abfindung unabhängig vom bisherigen und neuen Beschäftigungsgrad um das während der Abfindungsdauer erzielte Erwerbseinkommen gekürzt. In den übrigen Fällen wird die Abfindung um die Hälfte des während der Abfindungsdauer erzielten Bruttoerwerbseinkommens gekürzt.</p> <p>⁶ Die Abfindung wird in Form einer Einmalzahlung ausgerichtet.</p> <p>⁷ Wer eine Abfindung zugesprochen erhalten hat, informiert die Anstellungsinstanz unaufgefordert über das Einkommen während der Abfindungsdauer. Die verfügende Instanz fordert Abfindungen, die sich als ungerechtfertigt erweisen, zurück.</p>
Art. 23	Sozialplan	<p>¹ Werden aus wirtschaftlichen Gründen mehr als 5 Kündigungen ausgesprochen, ist ein Sozialplan einzurichten.</p> <p>² Kosten für Unterstützungsmassnahmen, welche CHF 3'000 übersteigen, werden zur Hälfte von einer allfälligen Abfindung abgezogen.</p>

III. Rechte und Pflichten der Angestellten

A. Rechte

- Art. 24 Schutz der Persönlichkeit Das Alterszentrum achtet die Persönlichkeit der Angestellten und schützt sie. Es nimmt auf deren Gesundheit gebührend Rücksicht und trifft die zum Schutz von Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität seiner Angestellten erforderlichen Massnahmen.
- Art. 25 Lohn Der Lohn bildet das Entgelt für die gesamte Arbeitsleistung.
- Art. 26 Auszahlung des Jahreslohnes Der Jahreslohn besteht aus 13 gleichen Teilen. Die Auszahlung des 13. Teils wird durch die Geschäftsführerin oder den Geschäftsführer geregelt.
- Art. 27 Lohnsystem¹ Die Betriebskommission regelt die Besoldung der Angestellten in einem Besoldungsreglement, das von den kantonalen Bestimmungen abweichen kann.
² Die Löhne und weiteren Vergütungen können unter Beachtung der Kündigungsfristen für das Personal jederzeit durch Revision des Besoldungsreglements geändert werden.
- Art. 28 Lohnanpassungen¹ Die Betriebskommission setzt die Grundsätze für Lohnanpassungen unter Beachtung folgender Rahmenbedingungen im Besoldungsreglement fest.
² Über individuelle Lohnanpassungen entscheidet die Anstellungsinstanz auf der Grundlage der periodischen Mitarbeitergespräche.
³ Die Betriebskommission setzt auf Antrag der Geschäftsführerin oder des Geschäftsführers die Teuerungszulage und eine allfällige Reallohn-erhöhung jeweils auf den 1. Januar des Folgejahres fest. Sie bzw. er berücksichtigt dabei angemessen den Landesindex der Konsumentenpreise, die Lohnentwicklung auf dem Markt im Alters- und Pflegeheimbereich sowie die finanzielle Lage des Alterszentrums.
- Art. 29 Einmalzulagen und andere Anerkennungsprämien¹ 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. 30 Treueprämie¹ 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. Der Anspruch besteht nur nach Vollendung der entsprechenden Anzahl Dienstjahre.
² 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.

Art. 31	Lohnberechnung bei Teilzeitarbeitsverhältnissen und Stundenlohn	<p>¹ Die Höhe des Lohnes richtet sich nach dem prozentualen Grad der Beschäftigung, sofern kein Stundenlohn vereinbart ist.</p> <p>² Sofern in der Anstellungsverfügung nichts anderes bestimmt wurde, werden zu den Stundenlöhnen die gesetzlichen Zuschläge vergütet:</p> <table border="0" style="margin-left: 40px;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">25 Tage</th> <th style="text-align: center;">27 Tage</th> <th style="text-align: center;">32 Tage</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Anteil 13. Monatslohn</td> <td style="text-align: center;">8.33%</td> <td style="text-align: center;">8.33%</td> <td style="text-align: center;">8.33%</td> </tr> <tr> <td>Ferienentschädigung</td> <td style="text-align: center;">11.11%</td> <td style="text-align: center;">12.15%</td> <td style="text-align: center;">14.72%</td> </tr> <tr> <td>Feiertagsentschädigung</td> <td style="text-align: center;">4.44%</td> <td style="text-align: center;">4.44%</td> <td style="text-align: center;">4.54%</td> </tr> </tbody> </table>		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%
	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. 32	Familienzulagen	<p>¹ Die Angestellten haben Anspruch auf Familienzulagen. Der Anspruch richtet sich nach dem Bundesgesetz über die Familienzulagen vom 24. März 2006 und dem hierzu erlassenen kantonalen Einführungsrecht.</p> <p>² Die Betriebskommission kann weitere Familienzulagen festlegen.</p>																
Art. 33	Aus-, Weiter- und Fortbildung	<p>¹ Das Alterszentrum im Geeren fördert die Aus-, Weiter- und Fortbildung.</p> <p>² Die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer erlässt unter Beachtung folgender Rahmenbedingungen eine Aus-, Weiter- und Fortbildungsordnung.</p> <p>³ Gewährt das Alterszentrum im Geeren bezahlten Urlaub oder übernimmt es Seminar-, Kurs- oder andere Kosten, so ist die oder der Angestellte in der Regel zu verpflichten, die vom Alterszentrum getragenen Kosten ganz oder teilweise zurückzuerstatten, wenn das Arbeitsverhältnis aus Gründen aufgelöst wird, welche bei der oder dem Angestellten liegen (Rückforderungsvorbehalt), sofern folgende Bedingungen erfüllt sind: Die vom Alterszentrum im Geeren getragenen Lohn- und andere Kosten übersteigen insgesamt CHF 1'000 und das Arbeitsverhältnis wird bei einer Beteiligung des Zentrums von CHF 1'001 bis CHF 3'000 innerhalb eines Jahres, bei einer Beteiligung von CHF 3'001 bis CHF 6'000 innerhalb von zwei Jahren und bei einer Beteiligung ab CHF 6'001 innerhalb von drei Jahren nach Abschluss der Aus-, Weiter- oder Fortbildung aus Gründen aufgelöst, die bei der Angestellten oder beim Angestellten liegen. Der Rückforderungsvorbehalt reduziert sich pro vollständig geleisteten Monat pro rata temporis, d.h. bei einem Vorbehalt von einem Jahr um 1/12, bei zwei Jahren um 1/24 und bei drei Jahren um 1/36. Die Rückforderung umfasst die gesamten vom Alterszentrum getragenen Kosten abzüglich CHF 1'000.</p> <p>⁴ Für Lehrverhältnisse gelten die entsprechenden Bestimmungen von Bund und Kanton.</p>																

Art. 34	Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall	<p>¹ Bei Dienstaussetzungen wegen Krankheit und Unfall wird der Lohn wie folgt ausgerichtet:</p> <ul style="list-style-type: none">- im ersten Dienstjahr: 3 Monate zu 100%, anschliessend 3 Monate zu 80%- im zweiten Dienstjahr: 3 Monate zu 100%, anschliessend 9 Monate zu 80%- im dritten und vierten Dienstjahr: 3 Monate zu 100%, anschliessend 21 Monate zu 80%- ab fünftem Dienstjahr: 6 Monate zu 100%, anschliessend 18 Monate zu 80%. <p>² Die Lohnzahlung endet spätestens mit dem Ende des Anstellungsverhältnisses. Weitergehende Leistungen der Krankentaggeld- oder Unfallversicherung bleiben von der Auflösung des Anstellungsverhältnisses unberührt.</p> <p>³ Für die weiteren Details gelten die Bedingungen der Krankentaggeld- bzw. Unfallversicherung des Alterszentrums im Geeren.</p>
Art. 35	Mutterschaft	<p>¹ Für den Mutterschaftsurlaub gelten die Bestimmungen des kantonalen Personalrechts. 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 Mutter festgelegt.</p> <p>² Dem Vater kann im 1. Lebensjahr des Kindes bzw. im ersten Jahr seit der Adoption eines Kindes, das weder das Stiefkind noch das Kind des eingetragenen Partners noch das Kind der Lebenspartnerin oder des Lebenspartners ist, unbezahlter Urlaub von maximal einem Monat gewährt werden, sofern die betrieblichen Verhältnisse dies gestatten.</p>
Art. 36	Lohnfortzahlung bei obligatorischem Militär-, Zivil- sowie Zivilschutzdienst	<p>Die Angestellten erhalten während ihrer Abwesenheit wegen obligatorischen Militär- oder Zivildiensts sowie Zivilschutzdienstes den vollen Lohn.</p> <p>² Die Erwerbsausfallentschädigung steht bis zur Höhe des Lohnes dem Betrieb zu.</p>
Art. 36a	Freiwilliger Militär- oder Zivilschutzdienst	<p>¹ Die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer ist zuständig für die Bewilligung von Urlaub und die Festsetzung der Lohnfortzahlung für freiwillige Militär- oder Zivilschutzdienste.</p> <p>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.</p>

Art. 37	Ersatz von dienstlichen Auslagen	<p>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.</p> <p>² Spesen werden grundsätzlich gegen Originalbeleg abgerechnet und vergütet.</p> <p>³ Im Übrigen regelt die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer den Ersatz dienstlicher Auslagen. Die kantonalen Bestimmungen über den Ersatz dienstlicher Auslagen finden auch dort keine Anwendung, wo die allgemeine Spesenordnung des Alterszentrums keine Regelung vorsieht.</p>
Art. 38	Vereinsfreiheit	Die Vereinsfreiheit der Angestellten ist im Rahmen des Verfassungsrechtes gewährleistet, insbesondere das Recht, Personalverbände zu gründen und ihnen anzugehören.
Art. 39	Niederlassungsfreiheit	Die Niederlassungsfreiheit der Angestellten ist gewährleistet. Wenn es zur Berufsausübung zwingend erforderlich ist, kann die Anstellungsinstanz die Angestellten zur Wohnsitznahme in einem bestimmten Gebiet verpflichten oder ihnen eine Dienstwohnung zuweisen.
Art. 40	Mitarbeiterbeurteilung	<p>¹ Die Angestellten haben Anspruch auf regelmässige Beurteilung von Leistung und Verhalten.</p> <p>² Die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer regelt die Einzelheiten. Die kantonalen Bestimmungen über die Mitarbeiterbeurteilung finden auch dort keine Anwendung, wo die Bestimmungen des Alterszentrums keine Regelung vorsieht.</p>
Art. 41	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 wird eine Arbeitsbestätigung ausgestellt, welche sich auf Angaben über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses beschränkt.</p>
Art.41a	Weiterzug von Entschieden an nächsthöhere Vorgesetzte	Entscheiden 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. 42	Mitsprache	Vor dem Erlass und vor wesentlichen Änderungen des Personalreglements steht dem betroffenen Personal das Recht auf Vernehmlassung zu.
Art. 43	Schutz vor ungerechtfertigten Anschuldigungen und Ansprüchen	<p>¹ Das Alterszentrum im Geeren schützt seine Angestellten vor ungerechtfertigten Angriffen und Ansprüchen.</p> <p>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.</p>

B. Pflichten

- Art. 44 Grundsatz Die Angestellten haben sich rechtmässig zu verhalten und die ihnen übertragenen Aufgaben persönlich, sorgfältig, gewissenhaft und wirtschaftlich zu erfüllen und die Interessen des Alterszentrums im Geeren in guten Treuen zu wahren.
- Art. 45 Verschwiegenheitspflicht¹ 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. 46 Nebenbeschäftigung¹ 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.
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.
- Art. 47 Öffentliche Ämter¹ 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. 48 Annahme von Geschenken¹ 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 mit einem Wert von maximal 30 Franken. Barbeträge sind in den Personalfonds des Alterszentrums einzulegen, Naturalgeschenke werden für den gemeinsamen Konsum der Mitarbeitenden der Abteilung oder des Dienstes zur Verfügung gehalten.
- Art. 49 Vertrauensärztliche Untersuchung¹ Die Angestellten können verpflichtet werden, sich einer vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen.
² Der Lohn kann gekürzt werden, wenn die Durchführung einer vertrauensärztlichen Untersuchung verweigert oder verzögert wird. In diesen Fällen legt die Betriebskommission auf Antrag der Geschäftsführerin oder des Geschäftsführers den Lohn fest.

IV. Arbeitszeit, Ferien, Abwesenheiten

- Art. 50 Arbeitszeit ¹ Die Arbeitszeit beträgt im Jahresdurchschnitt bei Vollbeschäftigung 42 Stunden pro Woche.
- ² Die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer erlässt Detailbestimmungen über die Arbeitszeit.
- ³ Die Dienstzeiten richten sich nach den Bedürfnissen des Alterszentrums im Geeren.
- 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. 51 Überstunden ¹ 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.
- ² Die Betriebskommission legt die Zulagen für Überstunden fest.
- Art. 52 Ausgleich der Überstunden ¹ Überstunden sind grundsätzlich durch Gewährung entsprechender Freizeit auszugleichen. Der Ausgleich hat, sofern möglich, im gleichen Kalenderjahr zu erfolgen.
- ² Ist ein Zeitausgleich aus betrieblichen Gründen nicht möglich, sind Überstunden ausnahmsweise zu vergüten.
- Art. 53 Vergütung für Nacht-, Samstags-, Sonntags- und Feiertagsarbeit Die Betriebskommission legt die Zulagen für sich aus dem Arbeitsverhältnis ergebende, ordentliche Arbeitsleistungen in der Nacht, an Samstagen, Sonn- und Feiertagen im Besoldungsreglement fest.
- Art. 54 Pikettdienst ¹ Pikettdienst wird im Alterszentrum im Geeren ausschliesslich in Form von Bereitschaftsdienst ausserhalb des Arbeitsortes geleistet.
- ² Wer Bereitschaftsdienst leistet, muss jederzeit telefonisch erreichbar sein und jederzeit innerhalb von längstens 30 Minuten persönlich vor Ort im Alterszentrum sein können.
- ³ Pikettdienst gilt nicht als Arbeitszeit, wird jedoch mit einer Zulage pro geleisteter Stunde Pikettdienst entschädigt. Die Betriebskommission legt die Zulage für Pikettdienst im Besoldungsreglement fest.
- ⁴ Arbeitsleistungen während des Pikettdienstes gelten als Arbeitszeit, die in der Regel durch Bezug von Freizeit von gleicher Dauer ausgeglichen wird. Der Weg vom Wohnort ins Alterszentrum im Geeren und zurück wird bei Einsätzen vor Ort als Arbeitszeit angerechnet unabhängig davon, wie lange der effektive Anfahrtsweg dauerte.
- ⁵ Die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer bestimmt, wer Pikettdienst leisten muss.

- Art. 55 Arbeitsfreie Tage
- ¹ Als Feiertage (=ganze arbeitsfreie Tage) gelten Neujahrstag (1. Januar), Berchtoldstag (2. Januar), Fasnachtsmontag (Winterthurer Fasnacht), 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 reduzierten Sollarbeitszeit von sechs Stunden gelten die Vortage von Karfreitag und Auffahrt sowie der Silvester.
- ⁴ Wer an arbeitsfreien Tagen zum Dienst verpflichtet ist, hat Anspruch auf zeitlichen Ausgleich.
- ⁵ Arbeitsfreie Tage werden nicht nachgewährt, wenn sie auf einen Samstag oder einen Sonntag oder auf Arbeitsunfähigkeit wegen Krankheit oder Unfall oder in die Zeit von Militär-, Zivil- oder Zivildienst oder in den Mutterschaftsurlaub fallen oder wegen höherer Gewalt nicht bezogen werden können.
- ⁶ Die Regelung der zeitlichen Kompensation von nicht bezogenen arbeitsfreien Tagen erfolgt durch die Geschäftsführerin oder den Geschäftsführer.
- Art. 56 Ferien
- Die Betriebskommission regelt den Ferienanspruch sowie dessen Berechnung, das kann von den kantonalen Bestimmungen abweichen.
- Art. 57 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. 2 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) Geburt eines eigenen Kindes: dem Vater 10 Arbeitstage innerhalb von sechs Monaten nach der Geburt des Kindes¹
 - d) Aufnahme eines Kindes in ein unentgeltliches dauerhaftes Pflegeverhältnis: einem Elternteil 3 Arbeitstage innerhalb der ersten zwei Monate seit Aufnahme des Kindes
 - 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
- insgesamt höchstens 10 Tage pro Jahr

¹ Ab 01.01.2021 aufgrund Änderung Erwerbssersatzgesetz 10 Arbeitstage innerhalb von 6 Monaten nach der Geburt des Kindes (bisher 5 Arbeitstage im ersten Lebensjahr des Kindes)

- e2) Familienmitglied im Sterben: 2 Arbeitstage
- f) Tod der Ehegattin oder des Ehegatten, der eingetragenen Partnerin oder des eingetragenen Partners, eines Kindes oder der Eltern: 3 Arbeitstage
- g) Tod der Schwiegereltern, von Schwiegersöhnen, Schwiegertöchtern und Geschwistern: 2 Arbeitstage
- h) 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
- i) Tod anderer Verwandter oder von Dritten: die notwendige Zeit zur Teilnahme an der Beerdigung, höchstens 1 Arbeitstag
- j) Wohnungs- und Zimmerwechsel: 1 Arbeitstag, höchstens einmal pro Jahr

⁴ Die Betriebskommission legt die Details für bezahlte und unbezahlte Urlaube fest.

Art. 58 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 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/die Vorgesetzte ist berechtigt, auch bei gesundheitsbedingten Abwesenheiten von weniger als 4 Tagen ein ärztliches Zeugnis zu verlangen.

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

V. Personalversicherung

Art. 59 Unfallversicherung

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

² Das Alterszentrum trägt die Prämien für die Berufsunfallversicherung, die Angestellten tragen die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung.

Art. 60 Pensionskasse

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

VI. Datenschutz

Art. 61 Datenschutz

Für die Bearbeitung von Personendaten der Angestellten gilt das Gesetz über die Information und den Datenschutz des Kantons Zürich sowie die dazugehörige Verordnung.

VII. Rechtsschutz

- Art. 62 Anhörungsrecht Die Angestellten sind vor Erlass einer sie belastenden Verfügung anzuhören (rechtliches Gehör).
- Art. 63 Rechtsmittel Soweit dieses Statut nichts Abweichendes regelt, richtet sich der Weiterzug von personalrechtlichen Entscheidungen durch das Personal nach dem Verwaltungsrechtspflegegesetz.

VIII. Schlussbestimmungen

- Art. 64 Vollzug Die Betriebskommission erlässt die erforderlichen Vorschriften für den Vollzug dieses Reglements.
- Art. 65 Inkraftsetzung, Aufhebung der früheren Verordnung Dieses Reglement tritt rückwirkend per 1. Januar 2020 in Kraft (Beschluss Delegiertenversammlung vom 17. November 2020) und ersetzt das Personalreglement vom 1. Januar 2016.
- Art. 66 Übergangsbestimmungen¹ 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 Reglements vor.
- ² Für Arbeitsverhältnisse, die beim Inkrafttreten dieser Verordnung bereits gekündigt, aber noch nicht aufgelöst sind, gilt bisheriges Recht.