



# REGLEMENT ZUM ARBEITSVERTRAG

---

1	<b>Vorwort</b>	2
2	<b>Geltungsbereich</b>	2
3	<b>Anwendbares Recht</b>	2
4	<b>Anstellung</b>	2
5	<b>Zusätzliche Personaldaten</b>	2
6	<b>Probezeit</b>	2
7	<b>Arbeitszeit</b>	2
8	<b>Lohn</b>	2
9	<b>Ferien</b>	3
10	<b>Bezahlte Feiertage</b>	3
11	<b>Bezahlte Freitage</b>	3
12	<b>Kinderzulagen</b>	3
13	<b>Gratifikation</b>	3
14	<b>Sozialversicherungen</b>	3
15	<b>Haftpflichtversicherung</b>	4
16	<b>Kündigung</b>	4
17	<b>Überwindung des Arbeitswegs</b>	4
18	<b>Datensicherheit</b>	4

## 1 Vorwort

Der Hauptzweck des Drahtzugs besteht in der Beschäftigung von Personen, die aufgrund ihrer psychischen Beeinträchtigung anderweitig keine Erwerbstätigkeit ausüben können. Im Rahmen des Arbeitsvertragsrechts des Obligationenrechts regelt dieses Reglement die Rechte und Pflichten beider Parteien.

## 2 Geltungsbereich

Das Reglement regelt einheitlich die Arbeitsbedingungen für die im Drahtzug angestellten Mitarbeitenden. Für Eingliederungsmassnahmen gelten besondere Bestimmungen.

## 3 Anwendbares Recht

Es gelten die einschlägigen Gesetze und Verordnungen auf Kantons- und Bundesebene.

Die im Betrieb ausgehängte Betriebsordnung, das Reglement Grenzverletzung, sowie die im Personaldienst erhältlichen Versicherungspolizen der Unfall- und Haftpflichtversicherung sind integrierte Bestandteile des Arbeitsvertrages. Aus Gründen der Praktikabilität werden sie nur auf Wunsch abgegeben.

## 4 Anstellung

Die Anstellung erfolgt durch die Leitung Personal. Die Anstellung wird mit dem Mitarbeiter oder der Mitarbeiterin abgesprochen. Betreuungspersonen und gesetzliche Vertreter oder Vertreterinnen des oder der Betroffenen können beigezogen werden.

## 5 Zusätzliche Personaldaten

Zusätzlich zum Arbeitsvertrag werden zwingend Name und Adresse der gesetzlichen Vertretung oder von mindestens einer Betreuungsperson, der gesetzliche Wohnort, sowie der Rentenstatus und eine allfällige Hilflosenentschädigung erfasst. Bei Personen mit gesetzlichem Wohnsitz ausserhalb des Kantons Zürich kann eine Anstellung nur verbunden mit einer Kostenübernahmegarantie gemäss IVSE (Interkantonale Vereinbarung für soziale Einrichtungen) erfolgen. Das Gesuch wird durch den Drahtzug eingereicht.

Jeder Mitarbeiter und jede Mitarbeiterin ist verpflichtet, Änderungen der Personaldaten, insbesondere auch Änderungen von Rentenverfügungen oder Adressmutationen, dem Personaldienst zu melden.

Dieses Reglement wird den Mitarbeitenden vor Arbeitsbeginn oder mit dem Arbeitsvertrag in den ersten Tagen nach der Anstellung abgegeben.

## 6 Probezeit

Die ersten drei Monate, die dem Stellenantritt folgen, gelten als Probezeit, während welcher jede Partei jederzeit das Arbeitsverhältnis mit sieben Tagen Kündigungsfrist auflösen kann.

## 7 Arbeitszeit

Die maximale wöchentliche Arbeitszeit beträgt generell 37,5 Stunden. Überstunden werden zusätzlich entschädigt (50% Zuschlag bei finanzieller Abgeltung) oder 1 zu 1 kompensiert. Die individuell vereinbarten Arbeitszeiten werden im persönlichen Arbeitsvertrag festgehalten.

## 8 Lohn

Nach ca. 2 Monaten wird der Anfangstundenlohn (unter Berücksichtigung der Richtlinien des Kantonalen Sozialamtes über die Gewährung von Betriebsbeiträgen an Invalideneinrichtungen im Erwachsenenbereich) aufgrund einer individuellen Leistungsbeurteilung neu festgesetzt.

Die Auszahlung erfolgt bargeldlos. Der Lohn kann nicht abgetreten werden.

Dokument:	Reglement / Reglement zum Arbeitsvertrag.docx	Version:	09.11.2011/ Ammann, Urs
		Druck:	09.11.2011 / 16.25 Uhr / Seite 2 von 4

## 9 Ferien

Der jährliche Ferienanspruch beträgt:

- bis und mit Kalenderjahr, in dem das 49. Altersjahr vollendet wird 4 Wochen
- vom Beginn des Kalenderjahres an, in dem das 50. Altersjahr vollendet wird 5 Wochen
- vom Beginn des Kalenderjahres an, in dem das 60. Altersjahr vollendet wird 6 Wochen
- vom Beginn des Kalenderjahres an, in dem das 5. Dienstjahr vollendet wird 5 Wochen
- vom Beginn des Kalenderjahres an, in dem das 10. Dienstjahr vollendet wird 6 Wochen

Der Anspruch von Dienstalter und Lebensalter kann nicht kumuliert werden (der maximale Ferienanspruch beträgt somit 6 Wochen).

Während der Probezeit können keine Ferien bezogen werden.

Bei Ein- und Austritt während des Jahres berechnet sich der Ferienanspruch pro rata temporis.

Unbezahlter Urlaub wird von der zuständigen Spartenleitung nur in Ausnahmefällen bewilligt. Gesuche müssen schriftlich eingereicht werden.

Ferien können nicht mit Geld abgegolten und müssen im entsprechenden Kalenderjahr bezogen werden.

Die Geschäftsleitung kann Betriebsferien anordnen.

## 10 Bezahlte Feiertage

1. Januar, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, 1. Mai, Auffahrt, Pfingstmontag, 1. August, 25. und 26. Dezember; die Nachmittage des Sechseläutens, Knabenschiessens, des 24. und 31. Dezembers.

## 11 Bezahlte Freitage

Der Arbeitnehmer und die Arbeitnehmerin haben Anspruch auf folgende bezahlte Freitage:

- Hochzeit 5 Tage bei der eigenen Hochzeit, 1 Tag bei der Hochzeit von Kindern und Geschwistern.
- Tod 3 Tage beim Tod des Gatten, der Gattin bzw. des Lebenspartners oder der Lebenspartnerin.  
2 Tage beim Tod von Kindern, Eltern, Geschwistern, Gross- und Schwiegereltern.  
Bis zu einem Tag beim Tod von Personen, die dem Mitarbeiter oder der Mitarbeiterin nahestanden.
- Krankheit Bis zu 2 Tagen bei schwerer Erkrankung eines Familienmitglieds oder des Lebenspartners bzw. der Lebenspartnerin, wenn es an Pflege fehlt.
- Weitere 1 Tag bei Wohnungswechsel.

## 12 Kinderzulagen

Kinderzulagen werden gemäss kantonalen Richtlinien ausbezahlt.

## 13 Gratifikation

Die Geschäftsleitung kann aufgrund der wirtschaftlichen Lage der Institution eine Gratifikation beschliessen. Die Auszahlung erfolgt am Ende des Geschäftsjahres für die ordentlich angestellten Mitarbeitenden und entspricht einem Prozentsatz der bisherigen Jahreslohnsumme.

Die Gratifikation stellt eine freiwillige Leistung des Arbeitgebers dar. Auf die Gratifikation besteht auch dann kein Anspruch, wenn sie während mehrerer aufeinanderfolgender Jahre erbracht wurde.

## 14 Sozialversicherungen

### 14.1 Lohnanspruch im Falle von Krankheit oder Unfall

Alle Mitarbeitenden sind obligatorisch bei der SUVA gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen versichert. Die Prämie für die Berufsunfallversicherung geht zu Lasten des Drahtzugs, diejenige für die Nichtbetriebsunfallversicherung geht zu Lasten des Mitarbeiters oder der Mitarbeiterin.

Dokument:	Reglement / Reglement zum Arbeitsvertrag.docx	Version:	09.11.2011/ Ammann, Urs
		Druck:	09.11.2011 / 16.25 Uhr / Seite 3 von 4

Der volle Lohnanspruch gilt ab dem ersten Unfall- oder Krankheitstag gemäss folgende Fristen:

- Bis zum Kalenderjahr, in welchem das 9. Dienstjahr beginnt: 3 Monate (66 AT)
- Ab dem Kalenderjahr, in welchem das 10. Dienstjahr beginnt: 6 Monate (132 AT)

Ausserhalb dieser Fristen erhält der oder die Mitarbeitende die Leistungen der SUVA. Im Falle von Krankheit besteht keine Krankentaggeldversicherung seitens des Drahtzugs. Eine solche kann privat auf eigene Kosten abgeschlossen werden.

Abwesenheiten infolge Krankheit oder Unfall sind Vorgesetzten (Gruppenleitung) unverzüglich zu melden. Ab dem vierten Krankheitstag ist dem oder der Vorgesetzten zwingend ein ärztliches Zeugnis vorzulegen, welches die Arbeitsunfähigkeit aufgrund von Krankheit oder Unfall bestätigt.

Der Lohnanspruch für Unfall- oder Krankheitstage gilt pro Kalenderjahr (pro rata) und kann als Ganzes nur einmal beansprucht werden.

## 14.2 Berufliche Vorsorge

Bezüger und Bezügerinnen halber IV-Renten sind dem BVG unterstellt, wenn sie einen Jahreslohn von mehr als der Hälfte des durch den Bundesrat jährlich festgelegten Koordinationsabzuges beziehen.

Bezüger und Bezügerinnen einer ganzen IV-Rente sind dem BVG selbst dann nicht unterstellt, wenn sie die allgemeinen Voraussetzungen wie Alter und Mindestlohn erfüllen.

Die Rechte und Pflichten aus der Vorsorgeversicherung richten sich nach den Statuten und dem Anschlussvertrag der Versicherungskasse der Stadt Zürich. Statuten und Anschlussvertrag sind jeder versicherten Person abzugeben.

Fest abgemachte, befristete Arbeitsverhältnisse unter drei Monaten unterliegen nicht dem BVG-Obligatorium und sind nicht versichert.

## 15 Haftpflichtversicherung

Der Arbeitgeber schliesst auf seine Kosten eine Betriebshaftpflichtversicherung ab.

## 16 Kündigung

Bei Kündigungen gelten die Bestimmungen des Obligationenrechts. In Ausnahmefällen kann die Kündigungsfrist nach gegenseitiger Absprache geregelt werden. Bei Bedarf werden die Betreuungsperson oder die gesetzliche Vertretung beigezogen. Die Kündigungsfristen betragen:

- im ersten Dienstjahr: einen Monat per Monatsende,
- im zweiten bis neunten Dienstjahr: zwei Monate per Monatsende,
- ab dem zehnten Dienstjahr: drei Monate per Monatsende.

## 17 Überwindung des Arbeitswegs

Eine selbständige An- und Rückfahrt zum bzw. vom Arbeitsort durch den Arbeitnehmenden wird vorausgesetzt. Der Arbeitgeber bietet keinen eigenen Transportdienst zur Überwindung des Arbeitsweges an, bei Bedarf vermittelt er jedoch Leistungen spezialisierter öffentlicher Transportdienstleister des ZVV.

## 18 Datensicherheit

Mitarbeitende verpflichten sich zu Verschwiegenheit bezüglich Informationen und Daten aus Aufträgen. Informationen und Daten dürfen weder weitergegeben noch zu eigenen Zwecken genutzt werden. Dies schliesst ausdrücklich Adressdaten aus Versänden mit ein.

Diese Verpflichtung gilt auch nach Beendigung der Anstellung im Drahtzug.

Beschluss der Geschäftsleitung vom 01.09.2011

Dokument:	Reglement / Reglement zum Arbeitsvertrag.docx	Version:	09.11.2011/ Ammann, Urs
		Druck:	09.11.2011 / 16.25 Uhr / Seite 4 von 4