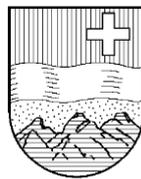


Gemeinde Muotathal



Personalreglement Alters- und Pflegeheim Buobenmatt

vom 1. Januar 2008

Personalreglement Seiten 1 – 13

Anhänge zum Personalreglement Seiten 1 - 13

I. Geltungsbereich

Vorbemerkung		Im Personalreglement und seinen Anhängen wird im Text nur die neutrale oder die weibliche Form verwendet, wobei immer Männer und Frauen in gleicher und gleichberechtigter Art und Weise gemeint sind.
Geltungsbereich	Art. 1	<p>Das Arbeitsverhältnis zwischen dem Alters- und Pflegeheim Muotathal, (nachstehend APH genannt) und seinen Angestellten wird durch den Arbeitsvertrag, das Personalreglement, das Obligationenrecht, das Arbeitsrecht sowie weitere für das Arbeitsverhältnis massgebende Gesetze und betriebsinterne Weisungen geregelt. Vorbehalten bleiben die öffentlich-rechtlichen Vorschriften von Bund, Kanton und Gemeinde.</p> <p>Das Personalreglement gilt für alle Angestellten, die mit dem APH in einem Arbeitsverhältnis stehen. Ausnahmen bilden abweichende Bestimmungen in einzelnen Arbeitsverträgen von Kaderangehörigen und Spezialistinnen.</p> <p>Die Altersheim-Kommission erlässt die für den Vollzug des Personalreglements erforderlichen Weisungen.</p>

II. Beginn und Ende des Arbeitsverhältnisses

Beginn des Arbeitsverhältnisses	Art. 2	Die gegenseitigen Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis entstehen mit dem Zustandekommen des schriftlichen und rechtsgültig unterzeichneten Arbeitsvertrags. Bei ausländischen Angestellten bleibt für die gegenseitige Verbindlichkeit des Vertrags die Erteilung der notwendigen Bewilligungen durch die zuständigen Behörden vorbehalten.
Probezeit	Art. 3	Die Probezeit beträgt generell drei Monate; dies gilt auch für befristete Arbeitsverhältnisse.
Ende des Arbeitsverhältnisses	Art. 4	<p>Das Arbeitsverhältnis endet mit Kündigung oder mit Ablauf des befristeten Arbeitsvertrags, dem Tod der Angestellten, bzw. auf Ende des Monats, in dem das ordentliche AHV-Pensionierungsalter erreicht wird.</p> <p>Das Arbeitsverhältnis einer Angestellten, die ihre Arbeit nach erfolgter Geburt nicht wieder aufnehmen will, endet mit dem Austritt infolge Kündigung der Angestellten oder ohne weiteres auf das Ende des gesetzlich zu gewährenden Mutterschaftsurlaubs.</p> <p>Werden bei ausländischen Angestellten die vorhandenen Bewilligungen durch die zuständigen Behörden widerrufen oder nicht verlängert, erlischt das Arbeitsverhältnis spätestens auf den Zeitpunkt, an dem die für die Ausübung der vertraglich festgehaltenen Tätigkeit nötigen Bewilligungen nicht mehr vorliegen.</p>
Kündigung	Art. 5	Während der Probezeit hat die Kündigung mit sieben Wochentagen Kündigungsfrist auf das Ende einer Woche zu erfolgen. Nach Ablauf der Probezeit hat die Kündigung jeweils

auf das Monatsende unter Einhaltung einer dreimonatigen Kündigungsfrist zu erfolgen. Abweichende Bestimmungen sind möglich; sie sind in den individuellen Arbeitsverträgen festzuhalten.

Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen. Die Angestellten haben ihr Kündigungsschreiben an die APH-Leitung zu richten, wobei die Kündigungsfrist erst zu wirken beginnt, wenn das Schreiben im Besitz des APHs ist. Werktags, von Montag bis Freitag, kann das Schreiben auch gegen Quittung direkt der APH-Leitung abgegeben werden. Kündigt das APH, so wird die Kündigung im Rahmen eines Gesprächs gegen Quittung übergeben; ist dies nicht möglich, erfolgt die Zustellung mittels eingeschriebenem Brief, wobei die Kündigungsfrist zu wirken beginnt, wenn die betroffene Angestellte im Besitz des Briefes ist, bzw. die siebentägige Abholfrist abgelaufen ist. Aus wichtigen Gründen kann das Arbeitsverhältnis beiderseitig fristlos aufgelöst werden.

Pensionierung	Art. 6	Das Arbeitsverhältnis erlischt nach vorgängiger Absprache auf den Zeitpunkt der Alters- oder Invalidenpensionierung ohne dass es einer vorangehenden Kündigung bedarf.
---------------	--------	--

III. Rechte und Pflichten der Angestellten

Aus- und Weiterbildung	Art. 7	Das APH unterstützt und fördert die Angestellten nach Möglichkeit in ihren Bestrebungen zur beruflichen Aus- und Weiterbildung. Insbesondere kann es auch Beiträge an externe Kurse leisten. Anhang 1 (Beiträge an die individuelle berufsbegleitende Aus- und Weiterbildung)
------------------------	--------	---

Sorgfaltspflicht	Art. 8	Die Angestellten haben die ihnen übertragenen Arbeiten sorgfältig auszuführen, das anvertraute Betriebsmaterial sparsam zu verwenden und die Einrichtungen sorgfältig zu behandeln. Für die Benützung von Telefon, Bürokommunikation (PC und Internet). Anhang 2 (Benützung von Telefon, Internet usw.)
------------------	--------	---

Schweigepflicht	Art. 9	Die Angestellten sind zu Verschwiegenheit über dienstliche Angelegenheiten verpflichtet, die ihrer Natur nach vertraulichen Charakter haben.
-----------------	--------	--

Die Angestellten dürfen namentlich geheim zu haltende Tatsachen über Betriebsinterna oder Bewohner bzw. Nahestehende nicht verwerten oder Dritten mitteilen. Sie sind auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses zur Verschwiegenheit verpflichtet.

Die Geheimhaltungspflicht gilt nicht, wenn die Gesetzgebung zur Anzeige oder zur Auskunft verpflichtet oder wenn die APH-Leitung eine Angestellte von der Geheimhaltungspflicht entbindet. Bei entsprechenden Anfragen ist in jedem Fall vor einer Auskunftserteilung die APH-Leitung zu informieren.

Meldepflicht	Art. 10	<p>Die Angestellten sind verpflichtet der APH-Leitung unverzüglich diejenigen Tatsachen mitzuteilen, die für ihre Berufsausübung bzw. für eine exakte Nachführung der Personalakten erforderlich sind; namentlich Änderung der Wohnadresse, des Zivilstandes, der Geburt von Kindern usw.</p> <p>Weiss die Angestellte um künftige längere, planbare Arbeitsabsenzen (Militärdienst, Spitalaufenthalt usw.), so hat sie ihre Vorgesetzte darüber zu orientieren, auch wenn die genauen Termine oder die Dauer noch nicht feststehen.</p>
Gesundheitsschutz	Art. 11	<p>Das APH verpflichtet sich alle zum Schutze der Gesundheit der Angestellten notwendigen Massnahmen zu treffen, soweit sie nach den allgemeinen Erfahrungen notwendig, gemäss dem Stand der Technik umsetzbar und den Verhältnissen im Muotathal angemessen sind.</p> <p>Anhang 3 (Gesundheitsschutz)</p>
Mitsprache Personal	Art. 12	<p>Innerhalb des APH sorgen die Vorgesetzten aller Stufen für die zeitgerechte Weiterleitung der Informationen. Wo immer möglich sind die Angestellten innerhalb der einzelnen Arbeitsbereiche in die Entscheidungsfindung miteinzubeziehen.</p> <p>Anhang 4 (Mitsprache des Personals)</p>
Nebenbeschäftigung	Art. 13	<p>Grundsätzlich ist jede bezahlte Nebenbeschäftigung bewilligungspflichtig. Für Teilzeitangestellte ist eine Bewilligung dann nicht erforderlich, wenn sich die Beschäftigung und die Tätigkeit im APH zusammen im Rahmen der Normalarbeitszeit bewegen, keine betrieblichen Einschränkungen damit verbunden sind, das APH nicht in irgendeiner Form konkurrenziert wird und die Tätigkeit nicht gegen Sitte und Anstand verstösst. In jedem Fall bleibt jedes Zweitanstellungsverhältnis zuhanden der APH-Leitung meldepflichtig, diese entscheidet, ob die Tätigkeit bewilligungspflichtig ist.</p> <p>Eine erteilte Bewilligung kann seitens APH-Leitung jederzeit widerrufen werden, wenn sich die durch die Angestellte gemachten Angaben als unwahr oder unvollständig herausstellen bzw. die daraus resultierenden betrieblichen Einschränkungen nicht mehr zumutbar sind oder das APH aus Gründen des Gesundheitsschutzes zum Schutz der betroffenen Angestellten intervenieren muss.</p>
Ablieferung von Entschädigungen / Annahme von Geschenken	Art. 14	<p>Honorare und Besoldungsbeiträge, die von Dritten für dienstliche Tätigkeiten und Nebenbeschäftigungen während der Arbeitszeit ausgerichtet werden, hat der Mitarbeiter dem APH abzuliefern. Über die Regelung der Annahme von Geschenken und deren Verteilung.</p> <p>Anhang 5 (Annahme von Geschenken und deren Verteilung)</p> <p>Ausgenommen sind Entschädigungen für die Nebenbeschäftigung in öffentlichen Ämtern und für Nebenbeschäftigungen während eines unbesoldeten Urlaubs.</p>

Anzeigepflicht bei Arbeitsverhinderung	Art. 15	<p>Die Angestellten haben ihre direkte Vorgesetzte unverzüglich zu benachrichtigen, wenn sie infolge Krankheit, Unfall, Schwangerschaft oder Geburt an der Arbeitsleistung verhindert sind. Ebenso ist bei jedem Unfall, der Kostenfolgen nach sich zieht (Medikamente, Arzt, Arbeitsausfall), die APH-Leitung zu benachrichtigen.</p> <p>Dauert die Arbeitsverhinderung mehr als fünf Tage, so ist ein Arzzeugnis beizubringen, das die voraussichtliche Dauer der Arbeitsverhinderung festhält. Über Ausnahmen von dieser Regelung entscheidet die APH-Leitung.</p> <p>Die APH-Leitung behält es sich vor, um Missbräuche zu verhindern, bereits ab dem ersten Tag einer Abwesenheit ein Arzzeugnis einzuverlangen; im übrigen hat das APH das Recht einen vom APH bezeichneten Vertrauensarzt hinzuzuziehen.</p>
Arbeitszeugnis	Art. 16	<p>1 Der Mitarbeiter kann jederzeit vom Vorgesetzten ein Zeugnis verlangen, das sich über Art und Dauer des Dienstverhältnisses sowie über Leistungen und Verhalten ausspricht.</p> <p>2 Die Angaben können sich auf die Art und Dauer des Dienstverhältnisses beschränken.</p>
Zuweisung anderer Arbeit	Art. 17	<p>Zur Sicherung eines geordneten Betriebsablaufs können Angestellte nach vorheriger Absprache über die Gründe und Auswirkungen durch die APH-Leitung im Rahmen der Zumutbarkeit vorübergehend oder dauernd für eine andere Arbeit im APH eingesetzt werden. Diese Arbeit soll ihrer Ausbildung und ihren Fähigkeiten entsprechen.</p>
Schutz persönlicher Daten	Art. 18	<p>Das APH verpflichtet sich</p> <ul style="list-style-type: none">- Den Zugang zu persönlichen Daten auf jene Vorgesetzten und Angestellten zu beschränken, die aufgrund ihrer Funktion Einsicht in diese Daten haben müssen.- Auskünfte an Dritte nur von Amtes wegen zu Informationsbeschaffung berechtigten Amtsstellen zu erteilen. Ausgenommen sind meldepflichtige Daten.- Jede Angestellte hat das Recht Einblick in ihre Personalakten zu nehmen und die Ergänzung bzw. Entfernung von Dokumenten, Einträgen etc. zu verlangen. Der Termin der Einsichtnahme ist mit der APH-Leitung zu vereinbaren und soll in der Regel spätestens auf den nächsten Werktag festgelegt werden. <p>Grundsätzlich werden die Personaldaten bei der APH-Leitung aufbewahrt. Dabei wird darauf geachtet, dass nur die zur Erfüllung der dienstlichen Tätigkeit nötigen Daten erhoben und gesammelt werden. Angestellte, die in ihrer Funktion persönliche Daten bearbeiten, sind für die sachgerechten Vorkehrungen zur Gewährung eines ausreichenden Datenschutzes verantwortlich. Sämtliche Daten von Angestellten, die das APH verlassen haben, werden nach 10 Jahren vernichtet.</p>
Persönlichkeitsschutz	Art. 19	<p>Das APH respektiert und schützt die Persönlichkeit der Angestellten. Es trifft alle nötigen Massnahmen, um die nach</p>

Gesetz vorgesehenen Schutz-, Vorsorge- und Versicherungsrechte der Angestellten sicherzustellen. **Anhang 6 (Diskriminierung am Arbeitsplatz)**

Erscheinungsbild Art. 20 Das APH legt Wert auf ein korrektes persönliches Erscheinungsbild und Auftreten der Angestellten. **Anhang 7 (Erscheinungsbild)**

IV. Arbeitszeit und Ferien

Arbeitszeit Art. 21 Die Arbeitszeit wird für das ganze Personal auf der Basis der 42-Stundenwoche berechnet. Die 4-wöchentliche Sollarbeitszeit ergibt sich aus der Anzahl Arbeitstage und dem Beschäftigungsgrad.

Überstunden, Mehrstunden bei Vollzeitanstellung Art. 22 Das APH ist berechtigt, die Angestellten soweit zur Leistung von Überstunden zu verpflichten, als sie diese zu leisten vermögen und sie ihnen nach Treu und Glauben zugemutet werden können.

Geleistete Überstunden sind in der Regel kurzfristig, spätestens innert 12 Monaten durch entsprechende Freizeit von gleicher Dauer auszugleichen.

Überstunden werden den Angestellten jedoch nur dann durch Freizeit oder Bezahlung abgegolten, wenn sie von den Vorgesetzten angeordnet und visiert oder ausnahmsweise im Nachhinein genehmigt worden sind.

Überstunden, Mehrstunden bei Teilzeitanstellung Bei Teilzeitbeschäftigten gelten die vom APH über die vertraglich vereinbarte wöchentliche Arbeitszeit hinaus angeordneten Arbeitsstunden bis zum Erreichen der betriebsüblichen Normalarbeitszeit als Mehrstunden.

Mehrstunden sind nach Möglichkeit durch entsprechende Freizeit zu kompensieren; ist keine Kompensation möglich, entschädigt das APH Mehrstunden bis zur Erreichung der gesetzlichen Höchstarbeitszeit ohne Zuschlag zum Normalansatz, darüber hinaus gehende - als Überzeit - mit einem Zuschlag von 25%.

Pikettdienst Art. 23 Die APH-Leitung kann Pikettdienste anordnen; Pikettdienst ist entweder Präsenzdienst der Angestellten im APH oder Bereitschaftsdienst zuhause. **Anhang 8 (Finanzielle und zeitliche Abgeltung von Nacht-, Sonntags-, Feiertagsarbeit und Pikettdienst)**

Nacht-, Sonntags- und Feiertagsarbeit Art. 24 Die Regelungen betreffend zeitlicher und finanzieller Abgeltung sind festgehalten. **Anhang 8 (Finanzielle und zeitliche Abgeltung von Nacht-, Sonntags-, Feiertagsarbeit und Pikettdienst)**

Pausen Art. 25 Die Angestellten, haben Anrecht auf eine bezahlte Zwischenpause von täglich 20 Minuten. Diese Pause gilt als Arbeitszeit. Die 20 Minuten entsprechen der Zeit vom Unterbruch der Arbeit bis zur Wiederaufnahme.

Die Pausen für Essenszeiten gelten nicht als Arbeitszeit, sofern der Arbeitsplatz verlassen werden kann und nicht ständige Rufbereitschaft angeordnet worden ist.

Feiertage	Art. 26	<p>Die gesetzlichen Feiertage sind Sonntagen gleichgestellt und somit zulagenberechtigt und kompensierbar. Anhang 9, (Arbeitsfreie Tage)</p> <p>Der Feiertagsanspruch für Teilzeitbeschäftigte besteht im Umfang ihres Beschäftigungsgrades. Im Stundenlohn beschäftigten Mitarbeitern wird der Feiertagsanspruch als Feiertagsentschädigung mit 5% zusätzlich zum Stundenlohn abgegolten.</p> <p>Fällt ein Feiertag auf einen Samstag oder Sonntag, so gilt er als bezogen. Wird an einem kompensationsberechtigtem Feiertag gearbeitet, so kann der Tag nachbezogen werden.</p> <p>Feiertage während unbezahltem Urlaub, Schwangerschaft, Krankheit, Unfall sowie Militär können nicht nachbezogen werden.</p>
Bezahlte Urlaubstage	Art. 27	<p>Das APH gewährt den Angestellten, soweit erforderlich, freie Tage. Anhang 10 (Bezahlte Urlaubstage, Kurzurlaube)</p>
Unbezahlter Urlaub	Art. 28	<p>Auf Gesuch der Angestellten kann die APH-Leitung unbezahlten Urlaub gewähren, sofern es die betrieblichen Verhältnisse erlauben. Während der Dauer eines unbezahlten Urlaubs entsteht kein Ferienanspruch. Unbezahlter Urlaub wird in der Regel nicht im ersten Anstellungsjahr und nicht während der Kündigungsfrist bewilligt.</p> <p>Unbezahlte Kurzurlaube werden während der Arbeitszeit gewährt und sind mit Überzeit zu kompensieren:</p> <ul style="list-style-type: none">- Gesundheitsdienst wie Arzt-/Zahnarztbesuch, ärztlich verordnete Therapien (länger dauernde Therapien sind im Einzelfall zu prüfen und zu regeln).- Vorladungen von Behörden <p>Alle Kurzurlaube sollen wenn immer möglich vermieden werden, indem entsprechende Verpflichtungen in die Freizeit verlegt werden. Ist es nicht anders möglich, sollen sie in weniger intensive Randstunden der Arbeitszeit verlegt werden.</p>
Feriendauer	Art. 29	<p>Das APH gewährt allen Angestellten bis zum 20. Altersjahr 25 Ferientage, bis zum 49. Altersjahr 20, ab dem 50. Altersjahr 25 Ferientage. Ab dem 60. Altersjahr sind es 30 Ferientage pro Kalenderjahr, sofern gleichzeitig mindestens das 10. Dienstjahr vollendet worden ist.</p> <p>Der Ferienanspruch für Teilzeitbeschäftigte besteht im Umfang ihres Beschäftigungsgrades. Im Stundenlohn beschäftigten Mitarbeitern wird der Ferienanspruch zusätzlich zum Stundenlohn abgegolten.</p> <p>Bei Ein- und Austritt während des Kalenderjahres werden die Ferien nach Massgabe des Dienstverhältnisses im betreffenden</p>

Kalenderjahr gewährt. Bruchteile werden kaufmännisch gerundet.

Ferienbezug Art. 30 Den Zeitpunkt des Ferienbezugs legt die Vorgesetzte in Absprache mit der Angestellten fest. Dabei sind die Bedürfnisse des APHs und aller Angestellten gebührend zu berücksichtigen. Die Angestellten haben Anspruch darauf, wenigstens 2 Ferienwochen pro Kalenderjahr zusammenhängend zu beziehen. Die Ferien sind grundsätzlich bis zum 31. Dezember des Kalenderjahres, in dem der Ferienanspruch entstanden ist, zu beziehen.

Ferienkürzung Art. 31 Sind Angestellte während eines Kalenderjahres infolge Geburt, Krankheit, Unfall oder Leistung von Diensten (Militärdienst, Zivilschutz, Rotkreuzdienst, usw.) insgesamt zwei Monate oder länger an der Arbeitsleistung verhindert, so wird ihr Ferienanspruch ab und inklusive des zweiten Monats für jeden vollen Monat der Arbeitsverhinderung um einen Zwölftel gekürzt.

Nachgewährung Art. 32 Ärztlich bestätigte Arbeitsunfähigkeit wegen Unfall oder Krankheit, welche den vorgesehenen Ferienantritt überdauert, gibt Anspruch auf Feriennachbezug.

Eine zu Beginn oder während der Ferien auftretende und ärztlich schriftlich bestätigte Arbeitsunfähigkeit wegen Krankheit oder Unfall gibt Anspruch auf Nachgewährung der Ferien für die Dauer der bescheinigten Arbeitsunfähigkeit, längstens jedoch für die geplante Feriendauer.

Voraussetzung für die Anerkennung des Anspruchs ist eine unverzügliche Krankheits- bzw. Unfallmeldung an die APH-Leitung nach Eintritt des Ereignisses und das Vorliegen einer wesentlichen Einschränkung des Feriengenusses.

V. Lohn

Lohn Art. 33 Lohntabelle:
Der Jahreslohn der Mitarbeiter für die gesamte Normalarbeitszeit wird anhand von Lohnklassen und Lohnstufen berechnet. Es wird die Lohntabelle gemäss der kantonalen Personal- und Besoldungsverordnung § 41, Abs. 1 angewendet.

Einreihung Art. 34 Einreihungsplan:
Die APH-Leitung und der Altersheimkommissionspräsident nehmen jede Stelle/Funktion in den Einreihungsplan auf und reihen diese in die Lohnklassen ein.

Beförderung Art. 35 Lohnklasse:
Die APH-Kommission beschliesst im Rahmen des Einreihungsplanes über die Beförderung in eine höhere Lohnklasse, wenn der Aufgaben-, Kompetenz- und Verantwortungsbereich einer Stelle erweitert wird.

	Art. 36	<p>Lohnstufe: Die APH-Kommission entscheidet über die Beförderung in den Lohnstufen. Sie regelt die Einzelheiten. Die APH-Kommission legt die Besoldungsanpassung jedes Mitarbeiters innerhalb der Besoldungsklasse gestützt auf die Leistungsbeurteilung und nach Massgabe des bewilligten Voranschlagkredites. Es können gegenüber dem kant. Reglement auch halbe Lohn-Stufen gewährt werden.</p>
Teuerungsausgleich	Art. 37	<p>Der Gemeinderat wird ermächtigt, die Besoldungen und Zulagen jeweils per 1. Januar dem Landesindex der Konsumentenpreise ganz oder teilweise anzupassen</p>
Lohnauszahlung	Art. 38	<p>Der Lohn wird den Angestellten um den 25. eines jeden Monats bargeldlos auf ein Bank- oder Postkonto überwiesen.</p> <p>Stundenlöhne und alle Zulagen werden jeweils bis und mit 22. im laufenden Monat abgerechnet und überwiesen.</p> <p>Das 13. Monatsgehalt wird jeweils im Monat Dezember überwiesen. Für angebrochene Kalenderjahre wird das 13. Monatsgehalt anteilmässig gewährt. Kein 13. Monatslohn wird bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses in der Probezeit ausbezahlt.</p> <p>Über Vorschüsse und deren Rückzahlung entscheidet die APH-Leitung.</p>
Kinderzulage	Art. 39	<p>Die Kinderzulage wird nach Massgabe des Reglements der Familienausgleichskasse des Kantons Schwyz ausbezahlt. Massgebend für die Auszahlungsperiode und -höhe ist in jedem Fall der Entscheid der Ausgleichskasse. Eine allfällige Beschwerde gegen eine Verfügung der Ausgleichskasse ist Sache der Angestellten, nicht des APHs.</p>
Familienzulage	Art. 40	<p>Voraussetzungen: Der Mitarbeiter, der 100% der Normalarbeitszeit tätig ist, hat Anspruch auf eine Familienzulage, wenn er eine der folgenden Voraussetzungen erfüllt:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Unterhalt durch Pflege und Erziehung für mindestens ein Kind;2. Unterhaltsbeiträge an mindestens ein Kind. <p>Der Anspruch, der den Unterhalt des Kindes voraussetzt, stimmt mit dem Gesetz über die Familienzulagen überein.</p> <p>Höhe: Erfüllt der Mitarbeiter die Voraussetzungen nach Art. 40 Abs. 1 beträgt die Familienzulage Fr. 200.--¹ pro Monat. Die Familienzulage nach Art. 40 Abs. 2 beträgt Fr. 100.- pro Monat.</p> <p>Anteil: Haben zwei Mitarbeiter für das gleiche Kind Anspruch, wird die Familienzulage anteilmässig, aber insgesamt nur einmal ausgerichtet.</p>

¹ Angepasst durch GRB Nr. 2023/83 vom 22.03.2023, gültig ab 01.01.2023
080101 PR-Altersheim

Ist der Mitarbeiter unbesoldet beurlaubt, wird anteilmässig keine Familienzulage ausgerichtet.

Meldepflicht:

Der Mitarbeiter hat der APH-Leitung alle Tatsachen zu melden, die seinen Anspruch auf die Familienzulage beeinflusst. Nachforderung und Rückerstattung von Familienzulagen richten sich nach dem Gesetz über die Familienzulagen.

Spesen	Art 41	Kosten, welche dem Angestellten nachweislich entstanden sind werden rückerstattet. Anhang 11 (Spesen)
Lohnabzüge	Art. 42	1 Die Versicherungsprämien (BU und NBU) gehen grundsätzlich zu Lasten des Arbeitgebers. Vorbehalten bleibt eine allfällige Änderung der Personal- oder Vollzugsverordnung des Kantons. 2 Von jeder monatlichen Lohnzahlung werden den Angestellten abgezogen: - Die gesetzlich festgelegten Arbeitnehmerinnenbeiträge an staatliche Sozialversicherungen - Die Beiträge der Angestellten an die berufliche Vorsorge (Pensionskasse Kanton Schwyz) - 1/3 der Prämie für die Krankentaggeld-Versicherung - Bei quellensteuerpflichtigen ausländischen Angestellten die entsprechende Quellensteuer - Andere Abzüge soweit sie mit der Angestellten vereinbart worden sind.
Lohnfortzahlung bei Krankheit/Unfall	Art. 43	Bei Arbeitsverhinderung infolge eines Unfalls oder einer Krankheit hat die Angestellte bei voller bescheinigter Arbeitsunfähigkeit Anspruch auf 100% des bisherigen Lohns während 2 Jahren, wobei die Lohnfortzahlung auf insgesamt max. 720 Tage beschränkt ist. Sollte die Taggeldversicherung Leistungen nicht oder nur teilweise erbringen (z.B. bei Absicht oder Grobfahrlässigkeit) oder diese einstellen, weil die Leistung von 720 Taggeldern erschöpft sind, erbringt das APH über die ersten 30 Tage hinaus grundsätzlich nur die gesetzlich vorgeschriebenen Zahlungen. Bei im Stundenlohn beschäftigten Angestellten wird die Entschädigung auf der Basis des während der letzten zwölf Monate vor dem Eintritt der Arbeitsunfähigkeit bzw. teilweisen Arbeitsunfähigkeit bezogenen Lohns berechnet, bzw. richtet sich nach den von den Versicherungen erbrachten Leistungen.
Lohnfortzahlung bei Mutterschaft	Art. 44	Grundsätzlich sind die gesetzlichen Regelungen der Mutterschaftsversicherung massgebend. Erfüllt eine Mitarbeiterin die Bedingungen zum Bezug von Leistungen der Mutterschaftsversicherung nicht, erhält sie Lohnbezüge im Rahmen der Zürcher Skala; erfüllt sie die Bedingungen, hat sie ab dem der Geburt folgenden Tag Anspruch auf bezahlten Mutterschaftsurlaub während 14 Wochen mit Lohnbezügen

von 80% des zuletzt bezogenen Bruttolohns (ohne Zulagen und Entschädigungen) bis zum jeweiligen Maximalansatz der Mutterschaftsversicherung. Im Gegenzug fallen die Taggeldleistungen der EO dem Arbeitgeber zu.

Unfall und/oder Krankheit während der 14 Wochen Mutterschaftsurlaub verlängern diesen nicht.

Bei Hospitalisierung des Neugeborenen verlängert sich der Mutterschaftsurlaub um die verlängerte Dauer der Ausrichtung der Mutterschaftsentschädigung (Art. 329f Abs. 2 OR).²

Lohnzahlung bei Diensten

Art. 45

Dienst im Sinne dieses Abschnittes sind:

- Die Leistung von Militärdienst in der schweizerischen Armee, eingeschlossen militärischer Frauendienst und Rotkreuzdienst
- Die Dienstleistung im Zivilschutz und im Zivildienst
- Feuerwehrdienst

Während der Dienste bezahlt das APH den Angestellten den Lohn im folgenden Umfang:

- Obligatorische Schulen und Kurse, inkl. WK/EK bis 4 Wochen: 100%
- Weitere Dienstleistungen, Beförderungs- und Weiterbildungsdienste sowie Einsätze für humanitäre Organisationen im Ausland werden individuell abgesprochen und durch die APH-Leitung mit den Betroffenen vereinbart
- Betreffend Urlaub für ausserschulische Jugendarbeit wird OR Art. 329e angewendet. Lohnzahlungen werden während diesesurlaubes keine ausgerichtet

Die Vergütung der Erwerb ersatzordnung (EO) geht ans APH; sollte diese höher sein als der ausbezahlte Lohn, vergütet das APH die Differenz der Mitarbeiterin nach Erhalt der EO-Zahlung.

Leistung im Todesfall

Art. 46

Stirbt eine Angestellte des APHs und hinterlässt unterstützungspflichtige Personen (Ehepartner und Kinder), so werden der Lohn des Sterbemonats und zwei zusätzliche Monatslöhne ausbezahlt. Sind keine unterstützungspflichtigen Personen vorhanden wird nur der Lohn des Sterbemonats ausbezahlt.

Dienstaltersgeschenk

Art. 47

Den Angestellten wird bis zur Erreichung des Rentenalters nach Vollendung des entsprechenden Dienstjahres, (angerechnet wird die aktuelle, ununterbrochene Anstellungszeit im APH) folgendes Dienstaltersgeschenk ausgerichtet:

- 10 Jahre 3% des Jahreslohns gemäss Lohntabelle
- 15 Jahre 4% des Jahreslohns gemäss Lohntabelle
- 20 Jahre 5% des Jahreslohns gemäss Lohntabelle
- je weitere 5 Jahre jeweils + 1 weiteres % des Jahreslohns gemäss Lohntabelle

Als Berechnungsgrundlage für die Festangestellten ab 80% gilt das aktuelle Jahresgehalt. Für Teilzeitangestellte gilt der letzte Jahreslohn.

² Eingefügt durch GRB Nr. 2021/77 vom 16.03.2022, gültig ab 01.07.2021.
080101 PR-Altersheim

Erlaubt es die Arbeitssituation im APH kann die Leitung die Umwandlung des Dienstaltersgeschenks in eine entsprechende Anzahl von Ferientagen bewilligen.

Die Umrechnung des Dienstaltersgeschenkes in besoldeten Urlaub erfolgt bei 100% Beschäftigungsgrad auf folgender Berechnungsgrundlage:

nach 10 Dienstjahren 3% des Jahreslohnes = 8 Arbeitstage
nach 15 Dienstjahren 4% des Jahreslohnes = 10 Arbeitstage
nach 20 Dienstjahren 5% des Jahreslohnes = 12 Arbeitstage
jede weitere 5 Dienstjahre + 1 weiteres % des Jahreslohnes
= 2 Arbeitstage

Endet das Dienstverhältnis eines anspruchsberechtigten Mitarbeiters während einer Fünfjahresperiode zufolge Erreichen der Altersgrenze, Arbeitsunfähigkeit oder Aufhebung der Stelle, so wird ihm das nächst fällige Dienstaltersgeschenk anteilmässig ausgereicht.

Lohnabtretung	Art. 48	Das APH anerkennt grundsätzlich keine Lohnabtretungen an Dritte. Die Auszahlungen erfolgen ausschliesslich an die Angestellten. Vorbehalten bleiben gesetzliche Lohnpfändungen, familienrechtliche Verpflichtungen und Ansprüche des APHs.
---------------	---------	--

VI. Versicherungen

Berufliche Vorsorge (Pensionskasse)	Art. 49	Als Vorsorge gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Tod und Invalidität versichert das APH seine Angestellten bei der Pensionskasse des Kantons Schwyz. Die Leistungen entsprechen dem Reglement BVG. Für Aufnahme, Beiträge und Leistungen ist das Reglement der Pensionskasse massgebend.
-------------------------------------	---------	---

Unfallversicherung	Art. 50	Alle Angestellten des APHs, sind obligatorisch gegen Berufsunfälle (BU) und Nichtberufsunfälle (NBU) versichert, sofern die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit 8 Stunden und mehr beträgt. Angestellte, die diese Arbeitszeit nicht erreichen, sind obligatorisch gegen Berufsunfälle versichert.
--------------------	---------	---

Krankentaggeldversicherung	Art. 51	Das APH versichert seine Angestellten mit einer Krankentaggeld-Versicherung.
----------------------------	---------	--

Haftpflicht	Art. 52	Die Angestellten sind für Schäden gegenüber Dritten aus den ihnen übertragenen Arbeiten versichert.
-------------	---------	---

Soweit Arbeitsverträge keine anderen Regelungen vorsehen, trägt das APH die entsprechenden Versicherungsprämien.

Liegt Fahrlässigkeit oder eine vorsätzliche Handlung vor, behält sich das APH vor, zur Deckung des Schadens auf die betreffende Angestellte zurückzugreifen.

VII. Arbeitsverhältnis der Pensionierten

Pensionierte	Art. 53	Für das Arbeitsverhältnis der Pensionierten gelten folgende Sonderregelungen: Die Kündigungsfrist beträgt einen Monat. Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall bezahlt das APH den Lohn bis zum Ende des auf den Eintritt der Arbeitsunfähigkeit folgenden Kalendermonats weiter.
--------------	---------	--

VIII. Schlussbestimmungen

Feiertagsentschädigung	Art. 54	Die Feiertagsentschädigung gemäss Artikel 26 wird im Umfang von 5% gewährt und entspricht 12 Feiertagen. Die Feiertagsentschädigung wird im 2008 mit 2.5% und ab 2009 mit 5% entschädigt.
Familienzulage	Art. 55	Um den Besitzesstand zu wahren wird den im Dezember 2007 mit einem 100% Pensum arbeitenden, in ungetrennter Ehe lebenden Mitarbeitern die Familienzulage gemäss Artikel 40 Abs. 1 weiterhin bis zum Austritt ausbezahlt.
Streitigkeiten	Art. 56	Das Verwaltungsgericht entscheidet im Klageverfahren über die Verletzung von gesetzlichen oder vertraglichen Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis zwischen dem APH und den Mitarbeitern. Bevor die Klage beim Verwaltungsgericht eingereicht wird, hat der Kläger dem Beklagten seine Forderung schriftlich anzumelden. Der Beklagte hat dazu innert 60 Tagen Stellung zu nehmen. Das Verwaltungsgericht tritt auf die Klage nur ein, wenn dieses Verfahren durchgeführt oder auf seine Veranlassung nachgeholt wurde und wenn der Beklagte die Forderung nicht anerkennt.
Inkrafttreten	Art. 57	Dieses Reglement tritt per 1. Januar 2008 in Kraft. Es ersetzt alle bisherigen Regelungen.
Vollzug	Art. 58	1 Der Gemeinderat wird mit dem Vollzug beauftragt. 2 Der Gemeinderat ist berechtigt, dieses Personalreglement abzuändern und zu ergänzen, um veränderten, tatsächlichen und rechtlichen Verhältnissen Rechnung zu tragen.

Muotathal, den 5. September 2007

Gemeinderat Muotathal

Der Gemeindepräsident: Betschart Ernst

Der Gemeindeschreiber: Langenegger Thaddäus