



Personalreglement

für die Arbeitnehmenden der
Platten Meilen

Gültig ab 1. Januar 2025

Inhalt

1	Geltungsbereich und Zweck	4			
2	Beginn und Ende des Arbeitsverhältnisses	4			
2.1	Beginn	4			
2.2	Probezeit	4			
2.3	Beendigung durch ordentliche Kündigung	4			
2.4	Beendigung durch ausserordentliche Kündigung (fristlose Entlassung)	5			
2.5	Beendigung durch Zeitablauf	5			
2.6	Nichtantreten der Stelle	5			
2.7	Definition der Dienstjahre	5			
3	Arbeitszeit	5			
4	Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden	6			
4.1	Sorgfalts- und Treuepflicht	6			
4.2	Persönlichkeitsschutz, Schutz vor Diskriminierung und sexueller Belästigung	6			
4.3	Arbeitssicherheit, Hygiene und Gesundheitsvorsorge	6			
4.4	Datenschutz	7			
4.5	Vorschlagswesen	7			
4.6	Berufsgeheimnis/Schweigepflicht	7			
4.7	Unbestechlichkeit und Bestechungsverbot	8			
4.8	Vorübergehende Zuweisung anderer Aufgaben bzw. eines anderen Arbeitsortes	8			
4.9	Haftung	8			
4.10	Nebenbeschäftigung	8			
4.11	Arbeitsmaterial, Firmeneigentum und Rückgabepflicht	8			
4.12	Berufskleider	9			
4.13	Stellenbeschreibung/Mitarbeiterbeurteilung	9			
4.14	Spesen	9			
5	Kommunikation	9			
5.1	Kommunikation mit Medien und Behörden	9			
5.2	Kommunikation mit den Arbeitnehmenden	10			
6	Bildrechte	10			
7	Lohn	10			
7.1	Lohn/13. Monatslohn/Zulagen	10			
7.2	Abzüge	10			
7.3	Familienzulage	11			
7.4	Dienstaltersgeschenk	11			
8	Lohnfortzahlung und Verhalten bei unverschuldeter Arbeitsverhinderung	11			
8.1	Meldepflicht und Verhalten bei Krankheit und Unfällen	11			
8.2	Lohnfortzahlung bei Krankheit/Krankentaggeldversicherung	12			
8.3	Lohnfortzahlung bei Unfall/Leistungen der Unfallversicherung	13			
8.4	Lohnfortzahlung bei Militärdienst/Zivildienst/Zivildienst	13			
8.5	Lohnfortzahlung nach dem Ableben von Mitarbeitenden	14			
9	Berufliche Vorsorge	14			
10	Ferien	14			
10.1	Ferienanspruch/Bezug der Ferien	14			
10.2	Ferienkürzungen	15			
10.3	Erkrankung und Unfall während der Ferien	15			
10.4	Barabgeltung/Rückforderung zu viel bezogener Ferien	15			
10.5	Mutterschaftsurlaub	15			
10.6	Vaterschaftsurlaub bzw. Urlaub des anderen Elternteils	16			
10.7	Weitere Urlaube	16			
11	Feiertage und notwendige freie Zeit	16			
11.1	Feiertage und Freitage	16			
11.2	Notwendige freie Zeit/weitere Absenzen	17			
11.3	Betreuungsurlaub	17			
12	Aus- und Weiterbildung	18			
13	Weitere Bestimmungen	18			
13.1	Änderung der persönlichen Verhältnisse	18			
13.2	Abänderung	18			
13.3	Inkrafttreten	18			

I Geltungsbereich und Zweck

Das vorliegende Personalreglement kommt grundsätzlich für alle Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, inklusive der Mitglieder der Geschäftsleitung, nachfolgend «Arbeitnehmende» genannt, der Stiftung Alters- und Pflegeheim Meilen, nachfolgend «Platten Meilen» genannt, zur Anwendung. Es ist integrierender Bestandteil des Einzelarbeitsvertrags mit den Arbeitnehmenden.

Die verwendeten Personen-, Funktions- und Berufsbezeichnungen gelten für Personen aller Geschlechter sowie unbestimmter Geschlechtsidentität. Das Personalreglement gilt auch für Personen in Ausbildung sowie für Praktikanten und Praktikantinnen, sofern deren Ausbildungsverträge nichts anderes bestimmen. Für Arbeitnehmende mit einem Beschäftigungsgrad von weniger als 20%, mit einem Stundenlohn oder mit einem befristeten Arbeitsvertrag von höchstens 3 Monaten wird das Personalreglement sinngemäss herangezogen.

Der mit den Arbeitnehmenden abgeschlossene Arbeitsvertrag hat gegenüber dem vorliegenden Reglement Vorrang. Im Übrigen gelten die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts (OR).

2 Beginn und Ende des Arbeitsverhältnisses

2.1 Beginn

Der Abschluss des Arbeitsvertrages mit den einzelnen Arbeitnehmenden erfolgt schriftlich. Im Arbeitsvertrag ist der Zeitpunkt des Stellenantritts fixiert.

Bei ausländischen Mitarbeitenden bleibt für die gegenseitige Verbindlichkeit des Arbeitsvertrages die Erteilung bzw. Verlängerung der ausländerrechtlichen Bewilligungen vorbehalten.

2.2 Probezeit

Die Probezeit beträgt bei unbefristeten Arbeitsverträgen 3 Monate. Sie wird verlängert, wenn eine tatsächliche Verkürzung infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwilligen gesetzlichen Pflicht vorliegt (Art. 335b Abs. 3 OR).

2.3 Beendigung durch ordentliche Kündigung

Die Kündigung hat schriftlich (per E-Mail oder Brief) zu erfolgen. Sie kann auch mündlich unter Zeugen ausgesprochen werden und entspricht den formellen Anforderungen, wenn sie umgehend schriftlich bestätigt wird. Die Kündigung nach Ablauf der Probezeit muss spätestens am letzten Tag des Kündigungsmonats dem Adressaten zugegangen sein. Dasselbe gilt für die Kenntnisnahme der mündlichen Kündigung. Die schriftliche Bestätigung kann in den Folgetagen gestellt werden.

Die Kündigungsfrist beträgt während der Probezeit 3 Tage auf jeden Wochentag. Nach Ablauf der Probezeit jeweils:

- im 1. Dienstjahr: 1 Monat auf das Ende ein Monats
- ab dem 2. Dienstjahr: 2 Monate auf das Ende eines Monats
- ab dem 10. Dienstjahr: 3 Monate auf das Ende eines Monats

2.4 Beendigung durch ausserordentliche Kündigung (fristlose Entlassung)

Das Arbeitsverhältnis kann von der Platten Meilen ohne Einhaltung der Kündigungsfrist aus einem wichtigen Grund, der die weitere Zusammenarbeit unzumutbar macht, aufgelöst werden. Beispiele von wichtigen Gründen sind u.a. die schwerwiegende, aber auch grobfahrlässige Verletzung der Treue- und Sorgfaltspflicht, d.h. jede Form von physischer oder psychischer Gewaltanwendung gegenüber Bewohnenden, Arbeitnehmenden und Dritten, ungebührliches Verhalten gegenüber Bewohnenden und Dritten, Konsum von Drogen oder Alkohol am Arbeitsplatz, strafrechtlich relevantes Verhalten.

2.5 Beendigung durch Zeitablauf

Das Arbeitsverhältnis endet automatisch, ohne Kündigung, bei befristeten Arbeits-, Ausbildungs- oder Praktikumsverhältnissen.

Das Arbeitsverhältnis endet automatisch ohne Kündigung per Ende desjenigen Monats, in welchem die Arbeitnehmenden das ordentliche Alterspensionierungsalter gemäss Pensionskassenreglement erreicht haben. Ein Anspruch auf Weiterbeschäftigung nach der gesetzlichen ordentlichen Pensionierung besteht nicht. Falls das Arbeitsverhältnis fortgesetzt werden soll, wird ein neuer Arbeitsvertrag abgeschlossen, der den besonderen Bedingungen wie der Leistungsdauer der Krankentaggeldversicherung, den Sozialversicherungen etc. Rechnung trägt.

Das Arbeitsverhältnis endet auch ohne Kündigung mit dem Tod der Arbeitnehmenden oder wenn eine ganze IV-Rente zuerkannt wird oder wenn bei ausländischen Arbeitnehmenden die Arbeits- und/oder Aufenthaltbewilligung erlischt.

2.6 Nichtantreten der Stelle

Wird die Arbeitsstelle ohne wichtigen Grund nicht angetreten oder verlassen, ohne die Kündigungsfrist einzuhalten, so hat die Platten Meilen Anspruch auf Entschädigung, die einem Viertel des Monatslohnes entspricht. Die Haftung für weitere nachgewiesene Schäden bleibt vorbehalten (OR 337d1).

2.7 Definition der Dienstjahre

Als Dienstjahr gilt die Periode von einem Jahr, vom Tag des Vertragsbeginns an gerechnet. Frühere Dienstjahre werden berücksichtigt, wenn die Arbeitnehmenden bei der Platten Meilen gearbeitet haben und der Unterbruch nicht länger als 12 Monate gedauert hat. Die Lehrzeit sowie die Zeit zusammenhängender Beschäftigung im Stundenlohn sowie unbezahlter Urlaub werden angerechnet.

3 Arbeitszeit

Die Arbeitszeit richtet sich nach dem jeweils gültigen Arbeitszeitreglement.

4 Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden

4.1 Sorgfalts- und Treuepflicht

Die Arbeitnehmenden widmen sich ihren Aufgaben mit dem Einsatz all ihrer Fähigkeiten und Kenntnisse. Die ihnen übertragenen Arbeiten haben sie nach den allgemeinen Instruktionen und den besonderen Weisungen der Platten Meilen sorgfältig auszuführen und sie wahren die berechtigten Interessen der Platten Meilen in guten Treuen. Sie vertreten gegenüber Drittpersonen jederzeit die Interessen der Platten Meilen.

Die den Arbeitnehmenden zur Verfügung gestellten Arbeitsmaterialien (inkl. mobile Telefone, Computer etc.), Fahrzeuge, Unterlagen etc. haben sie fachgerecht zu bedienen und sorgfältig zu behandeln. Die private Benutzung der Kommunikations- und Informationsmittel ist gemäss den Bestimmungen der ICT-Weisung nicht gestattet, die übrigen Betriebsmittel dürfen vorbehältlich einer ausdrücklichen Zustimmung durch die Bereichsleitung oder Geschäftsführung nicht für private Zwecke genutzt werden. Private Mobiltelefone oder andere private Kommunikationsmittel dürfen während der Arbeitszeit nicht auf sich getragen werden.

Die Arbeitnehmenden haben in der Zusammenarbeit mit Vorgesetzten/Geschäftsführung, Arbeitskolleginnen und -kollegen, Unterstellten und Dritten Korrektheit und Sachlichkeit walten zu lassen. Bekannt gewordene Missbräuche innerhalb der Platten Meilen sind der nächsthöheren, nicht involvierten Stelle zu melden, d.h. je nach Fall den Vorgesetzten oder der Geschäftsführung.

Das Tragen unter anderem von politischen oder weltanschaulichen Symbolen ist den Arbeitnehmenden nicht gestattet.

4.2 Persönlichkeitsschutz, Schutz vor Diskriminierung und sexueller Belästigung

Die Platten Meilen achtet und schützt die Persönlichkeit der Arbeitnehmenden, nimmt auf deren Gesundheit gebührend Rücksicht und sorgt im Rahmen ihrer Möglichkeiten für die Wahrung der Sittlichkeit. Die Arbeitnehmenden haben ihr Handeln u.a. nach der Weisung «Schutz der persönlichen Integrität» zu richten.

Die Arbeitnehmenden sind dafür mitverantwortlich, dass ein Klima des persönlichen Respekts und Vertrauens geschaffen wird, das insbesondere auch Diskriminierung, sexuelle Belästigung und Mobbing verhindert. Die Platten Meilen toleriert keinerlei Formen von Diskriminierung, namentlich aufgrund des Geschlechts, der Sprache, der Herkunft oder Nationalität, der Hautfarbe, der Religion, des Alters, der Lebensform, der geschlechtlichen Orientierung oder einer Behinderung. Zuwiderhandelnde Arbeitnehmende haben mit arbeitsrechtlichen Sanktionen bis zu einer fristlosen Entlassung zu rechnen.

Arbeitnehmende, die sich diskriminiert, sexuell belästigt oder gemobbt fühlen, werden aufgefordert, den beteiligten Personen unmissverständlich mitzuteilen, dass sie ihr Verhalten nicht tolerieren. Die betroffenen Personen können sich aber auch an eine Vertrauensperson, die Vorgesetzten, die Leitung HR oder die Mitglieder der Geschäftsleitung wenden. Betroffenen Arbeitnehmenden, die Rat suchen oder Meldung erstatten, erwachsen keine Nachteile.

4.3 Arbeitssicherheit, Hygiene und Gesundheitsvorsorge

Die Platten Meilen trifft zum Schutz von Leben und Gesundheit der Arbeitnehmenden sowie zur Qualitätssicherung die notwendigen und dem Stand der Technik angepassten Vorkehrungen. Die Arbeitnehmenden sind verpflichtet, die Weisungen zu Arbeitssicherheit, Hygiene und Gesundheitsvorsorge sowie die für besondere Arbeitsplätze oder Räume vorgeschriebenen Schutzmassnahmen strikte einzuhalten.

Die Arbeitnehmenden sind verpflichtet, ansteckende Krankheiten und Hauterkrankungen, an denen sie leiden, umgehend der Leitung HR oder dem zuständigen Geschäftsleitungsmitglied zu melden.

Der Konsum von alkoholischen Getränken oder anderen Suchtmitteln während der Arbeitszeit sowie der Pausen ist mit Ausnahme von speziell bezeichneten Betriebsanlässen strikte untersagt. Das Ausführen von Arbeiten unter Einfluss von Suchtmitteln ist untersagt.

Aus Sicherheitsgründen ist es strengstens untersagt, Produkte (Medikamente, Nahrungsmittel, Pflegematerial, Hygieneartikel etc.), Abfälle etc. zum eigenen Gebrauch oder für Dritte zu entnehmen.

4.4 Datenschutz

Es werden Personendaten (Name, Alter, Adresse, Zivilstand, Familienangehörige, Bewilligungen, Ausbildung, Konfession, Fotos etc.) der Arbeitnehmenden bearbeitet, soweit es im Zusammenhang mit der Durchführung, der Änderung und der Beendigung des Arbeitsverhältnisses erforderlich ist und soweit sie mit den Tätigkeiten der Arbeitnehmenden direkten oder indirekten Bezug haben. Die Erhebung und die Bearbeitung von Personendaten über die Arbeitnehmenden sowie die Rechte der Arbeitnehmenden als betroffene Personen sind in der Datenschutzerklärung für Mitarbeitende erläutert.

Arbeitnehmende sind verpflichtet, sich bei der Ausführung ihrer Tätigkeiten an die anwendbaren Gesetze zum Datenschutz zu halten. Die Regeln, nach denen sich die Arbeitnehmenden bei der Bearbeitung von Personendaten im Rahmen der Durchführung ihrer Tätigkeiten während des Anstellungsverhältnisses richten, sind in einer allgemeinen Weisung zum Datenschutz geregelt.

4.5 Vorschlagswesen

Im Rahmen der Sorgfalts- und Treuepflicht sind die Arbeitnehmenden angehalten, bei der Geschäftsführung Vorschläge zur Optimierung der Arbeitsverfahren und Abläufe einzubringen bzw. auf Fehler und Unzulänglichkeiten hinzuweisen.

4.6 Berufsgeheimnis / Schweigepflicht

Die Arbeitnehmenden unterstehen während als auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses dem Berufsgeheimnis. Es bezieht sich auf alle Aspekte, die der Gast und/oder Bewohnende als Geheimnis betrachten könnte (z.B. familiäre/persönliche Angelegenheiten, Gesundheitszustand, Aufenthaltsort etc.). Dessen Verletzung kann nach Art. 321 Ziff. 1 StGB mit Gefängnis oder Busse bestraft werden.

Die Arbeitnehmenden sind verpflichtet, alle Informationen und Kenntnisse aus der Platten Meilen vertraulich zu behandeln, sofern und soweit sie diese nicht zur Erfüllung ihrer arbeitsvertraglichen Aufgaben Dritten offenlegen müssen. Sie verpflichten sich, geheim zu haltende Tatsachen und Geschäftsgeheimnisse, welche ihnen aufgrund des Arbeitsverhältnisses bekannt geworden sind, weder zu verwerten noch anderen mitzuteilen oder selber zu nutzen.

Die datenschutzrechtlichen Grundsätze gelten insbesondere auch bei Kenntnis von Daten anderer Arbeitnehmenden und von Bewohnenden.

Die Mitarbeitenden haben auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses die Pflicht, keinerlei Arbeitsergebnisse sowie andere geheim zu haltende Informationen direkt oder indirekt für persönliche Zwecke zu verwerten, solche von unbefugten Dritten verwerten zu lassen bzw. diesen mitzuteilen.

4.7 Unbestechlichkeit und Bestechungsverbot

Den Arbeitnehmenden ist es untersagt, für Verrichtungen im Rahmen der Arbeitstätigkeit für sich selber oder eine ihnen nahestehende Person Geschenke, Geld oder andere mittelbaren oder unmittelbaren Vorteile (z.B. Einladungen zu Veranstaltungen) von Bewohnenden, Gästen, Lieferanten, Kundschaft oder anderen Geschäftspartnern zu fordern, anzunehmen oder sich versprechen zu lassen. Weitere Details sind im Reglement «Personalkasse» definiert.

Ebenso ist es den Mitarbeitenden untersagt, den genannten Personen oder diesen nahestehenden Dritten einen nicht gebührenden Vorteil anzubieten, zu versprechen oder zu gewähren und sie zu einer Verletzung ihrer Amts-, Dienst- oder Sorgfaltspflicht zu verleiten.

4.8 Vorübergehende Zuweisung anderer Aufgaben bzw. eines anderen Arbeitsortes

Die Platten Meilen ist berechtigt, den Arbeitnehmenden eine andere als die vertraglich vereinbarte Arbeit zuzuweisen, soweit dadurch der Rahmen des Zumutbaren nicht überschritten wird und u.a. dies zur Sicherung geordneter Betriebsabläufe notwendig ist. Dazu zählt z.B. die Versetzung in eine andere Abteilung oder in ein anderes Gebäude. Ebenso können Arbeitnehmende an einem anderen als dem vertraglich vereinbarten Arbeitsort eingesetzt werden.

4.9 Haftung

Im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen sind die Arbeitnehmenden der Platten Meilen gegenüber für Schäden haftbar, die sie ihr absichtlich oder fahrlässig zufügen.

4.10 Nebenbeschäftigung

Die Arbeitnehmenden holen vor der Annahme von öffentlichen Ämtern, Organstellungen, Mitgliedschaften bei Berufsorganisationen und vor der Aufnahme anderer Nebenbeschäftigungen die schriftliche Bewilligung der Platten Meilen ein. Diese wird erteilt, wenn dadurch die Treuepflicht gegenüber ihr nicht verletzt, sie nicht konkurrenziert wird und die Bestimmungen des Arbeitsgesetzes eingehalten werden.

Entstehen durch die Nebenbeschäftigung Einschränkungen in der beruflichen Tätigkeit bei der Platten Meilen, werden angemessene Bedingungen u.a. betreffend die Arbeitszeit, die Lohnzahlung bzw. über eine allfällige Verrechnung der Entschädigung in einer separaten Vereinbarung geregelt.

4.11 Arbeitsmaterial, Firmeneigentum und Rückgabepflicht

Material wie Akten, Daten und Datenträger, Arbeitsunterlagen oder Arbeitsergebnisse dürfen nicht für andere Zwecke als im Zusammenhang mit der Arbeit für die Platten Meilen verwendet oder kopiert werden.

Bei Austritt sind alle Unterlagen der Arbeitgeberin wie Akten, Arbeitsergebnisse, Daten, Datenträger, sämtliches Material sowie die elektronischen Hilfsmittel (z.B. Mobiltelefon, Laptop etc.), sämtliche Schlüssel, Badges etc. spätestens am letzten geleisteten Arbeitstag unaufgefordert zurückzugeben. Die Platten Meilen kann, z.B. im Falle von Ferienbezug am Arbeitsende oder einer Freistellung, die Rückgabe entschädigungslos bereits früher verlangen.

Von sämtlichen Unterlagen dürfen weder Kopien noch Auszüge mitgenommen werden. Sämtliche geschäftsbezogenen Daten auf privaten Datenträgern sind am letzten Arbeitstag unaufgefordert zu löschen und privat erstellte Hardcopies zu vernichten.

4.12 Berufskleider

Mit Ausnahme der Geschäftsleitung und der Stabsmitarbeitenden der Geschäftsleitung werden geeignete Berufskleider exklusiv Schuhe von der Platten Meilen zur Verfügung gestellt. Die Berufskleider werden von der Platten Meilen gereinigt. Die Arbeitnehmenden tragen Sorge zu den Berufskleidern.

Das Erscheinungsbild der Arbeitnehmenden am Arbeitsplatz hat sich nach den Vorgaben des «Erscheinungsbild der Platten Meilen» zu richten. Demgemäss sind – zusammengefasst – die Arbeitnehmenden verpflichtet, saubere Berufs- oder Privatkleider während der Arbeit zu tragen.

4.13 Stellenbeschreibung / Mitarbeiterbeurteilung

Die Stellenbeschreibung umfasst das Aufgabengebiet der Arbeitnehmenden. Es ist grundsätzlich nicht abschliessend formuliert und kann erweitert oder eingeschränkt werden.

Die Leistungen der Arbeitnehmenden werden regelmässig beurteilt. Die Beurteilung erfolgt schriftlich und wird von den Arbeitnehmenden und den Vorgesetzten gemäss Formular unterzeichnet.

4.14 Spesen

Die Arbeitnehmenden haben Anspruch auf vollen Ersatz der ihnen bei der beruflichen Tätigkeit notwendigerweise entstandenen Auslagen. Der Ersatz der Spesen erfolgt gemäss jeweils gültigem Spesenreglement.

Für die Mitglieder der Geschäftsleitung gilt eine separate Regelung.

5 Kommunikation

5.1 Kommunikation mit Medien und Behörden

Den Arbeitnehmenden ist untersagt, Medienanfragen im Zusammenhang mit der Platten Meilen oder ihren Tätigkeiten zu beantworten oder mit Medienschaffenden über Themen zu sprechen, welche die Platten Meilen in irgendwelcher Form betreffen können. Anfragen der Medien sind an die Leitung Marketing und Kommunikation zu verweisen, in deren Abwesenheit an die Geschäftsführung und in deren Abwesenheit an die Geschäftsleitung.

Dieselbe Regelung gilt für die Aufnahmen jeglicher Art in Bild und Ton sowie Veröffentlichungen, Pressemitteilungen etc. über Geschäftsangelegenheiten kommerzieller, technischer oder anderer Natur.

Die Kommunikation mit Behörden erfolgt ausschliesslich durch die Geschäftsleitung oder durch speziell von ihr ermächtigte Arbeitnehmende.

5.2 Kommunikation mit den Arbeitnehmenden

Der Informationsaustausch sowie die Geschäftskorrespondenz zwischen den Arbeitnehmenden, den Vorgesetzten sowie der Geschäftsleitung erfolgt grundsätzlich in elektronischer Form an die private Adresse der Arbeitnehmenden. Die Übermittlung erfolgt unverschlüsselt. Sodann wird im Zusammenhang mit der Kommunikation und dem Informationsaustausch auf die ICT-Weisung verwiesen.

6 Bildrecht

Das Fotografieren und Filmen ist mit sämtlichen Geräten für private Zwecke in der Platten Meilen verboten.

Die Platten Meilen kommuniziert mit unterschiedlichen Anspruchsgruppen über verschiedene Medien, Plattformen und Kanäle in Wort, Bild und Schrift (Zitat, Interview, Print, Homepage, Social Media etc.), um nach aussen zu treten. Abgebildete und oder sich äussernde Arbeitnehmende haben das Recht am eigenen Bild. Die Platten Meilen respektiert dieses Recht und ersucht die Arbeitnehmenden bei Arbeitsaufnahme mittels Zustimmungserklärung, ihr Recht am Bild abzutreten.

7 Lohn

7.1 Lohn / 13. Monatslohn / Zulagen

Die Zahlung des vertraglich vereinbarten Monatslohnes erfolgt auf das Ende jeden Monats, in der Regel am 25. des Monats, bargeldlos durch Überweisung auf das von den Arbeitnehmenden bezeichnete Bank- oder PostFinance-Konto.

Lohnabtretungen an Dritte werden nur auf behördliche Anordnung ausgeführt.

Die Arbeitnehmenden haben Anspruch auf einen 13. Monatslohn. Er wird jeweils pro rata im Juni und im Dezember beziehungsweise beim Austritt im Folgemonat mit der Schlussabrechnung bezahlt.

Den Arbeitnehmenden im Stundenlohn wird der 13. Monatslohn mit einem Zuschlag von 8.33% auf dem Grundlohn auf jeder geleisteten Arbeitsstunde bezahlt.

Bei einer Arbeitsunfähigkeit, die eine Taggeldberechtigung (vgl. Ziff. 8.1/8.3) zur Folge hat, besteht kein zusätzlicher Anspruch auf die Bezahlung eines 13. Monatslohnes. Dieser ist bereits für die Dauer des Bezugs des Taggeldes im Taggeld miteinberechnet, das sich auf der Basis des Jahreslohnes berechnet.

Allfällige weitere Zulagen (Sonntag, Nacht etc.) richten sich nach den Bestimmungen des Arbeitszeitreglements.

7.2 Abzüge

Vom Lohn werden die gesetzlichen und vertraglichen Beiträge direkt in Abzug gebracht:

- AHV, IV, EO, ALV, NBU, Beiträge an Pensionskassen sowie allfällige Zusatzversicherungen (z.B. Krankentaggeldversicherung)
- Quellensteuerbeträge gemäss gesetzlichen Bestimmungen für Ausländer:innen

- weitere vertragliche oder gesetzliche Abzüge
- amtliche Lohnpfändungen

7.3 Familienzulagen

Kinder- und/oder Ausbildungszulagen werden gemäss den geltenden gesetzlichen Bestimmungen ausgerichtet. Erlischt oder ändert der Grund zur Berechtigung für den Erhalt von Kinder- und/oder Ausbildungszulagen, so ist dies der Platten Meilen umgehend und unaufgefordert zu melden.

7.4 Dienstaltersgeschenk

Die Arbeitnehmenden haben Anspruch auf ein Dienstaltersgeschenk, abhängig von der Dauer des Anstellungsverhältnisses. Es wird auf der Basis des durchschnittlichen Jahresgrundsalärs ohne 13. Monatslohn und ohne Zulagen berechnet.

- | | |
|--|-----------------------|
| • Nach Vollendung von 5 Dienstjahren | CHF 500.00 |
| • Nach Vollendung des 10., 15., 20. Dienstjahres | jeweils 1 Monatslohn |
| • Nach Vollendung des 25., 30., 35. Dienstjahres | jeweils 1½ Monatslohn |
| • Nach Vollendung des 40. Dienstjahres | 2 Monatslöhne |

8 Lohnfortzahlung und Verhalten bei unverschuldeter Arbeitsverhinderung

8.1 Meldepflicht und Verhalten bei Krankheit und Unfällen

Vorhersehbare Abwesenheiten wie Operationen, Militär- und Zivildienste, Mutterschaft etc. sind möglichst frühzeitig zu melden.

Bei kurzfristiger Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall ist die Platten Meilen unverzüglich, spätestens zum Zeitpunkt des üblichen bzw. erwarteten Arbeitsantritts gemäss der jeweils gültigen Weisung zu benachrichtigen. Hat ein Unfall keine Arbeitsunfähigkeit zur Folge, ist die Arbeitgeberin trotzdem zu benachrichtigen, damit eine Unfallmeldung an die Versicherung erfolgen kann. Geplante Abwesenheiten sind so früh wie möglich anzuzeigen.

Ab dem dritten Tag der Arbeitsunfähigkeit haben die Arbeitnehmenden unaufgefordert ein ärztliches Zeugnis beizubringen. Die Platten Meilen kann ihrerseits bereits ab dem ersten Tag der Arbeitsunfähigkeit ein Zeugnis verlangen. Die Platten Meilen akzeptiert grundsätzlich keine Arztzeugnisse, welche eine Arbeitsunfähigkeit von länger als 14 Tagen attestieren oder welche ohne persönliche Konsultation einer Ärztin / eines Arztes ausgestellt worden sind, u.a. Telemedizin-Zeugnisse.

Bei länger dauernder Arbeitsunfähigkeit verpflichten sich die Arbeitnehmenden, regelmässig und umgehend nach den entsprechenden ärztlichen Terminen die weiteren Zeugnisse einzureichen.

Fehlt bei der Absenz der Nachweis der Arbeitsunfähigkeit oder werden nicht den geforderten Anforderungen entsprechend Arztzeugnisse (z.B. Arztzeugnisse der Telemedizin, Arztzeugnisse in Fremdsprachen, rückdatierte Arztzeugnisse, sich widersprechende Arztzeugnisse) eingereicht, besteht kein Anspruch auf die Lohnfortzahlung oder Krankentaggeldleistung, sie wird wie eine unbezahlte Absenz behandelt.

Die Arbeitnehmenden dürfen während einer Arbeitsunfähigkeit **nicht ohne vorherige Zustimmung** der Krankentaggeld- oder Unfallversicherung bzw. der Platten Meilen ins Ausland verreisen.

Die Platten Meilen hat das Recht, auf ihre Kosten eine Begutachtung / Beurteilung durch einen von ihr bezeichneten Vertrauensarzt zu verlangen.

Im Einvernehmen mit dem behandelnden Arzt kann die Platten Meilen den betroffenen Arbeitnehmenden eine andere Arbeit zuweisen.

8.2 Lohnfortzahlung bei Krankheit / Krankentaggeldversicherung

Für den Fall unverschuldeter Arbeitsverhinderung infolge Krankheit hat die Platten Meilen eine Krankentaggeldversicherung abgeschlossen. Sofern das Arbeitsverhältnis nicht während der Probezeit oder per Ablauf der Probezeit beendet wird, treten ab dem 91. Krankheitstag die Leistungen der Krankentaggeldversicherung an die Stelle der Lohnfortzahlungspflicht der Platten Meilen. Rechte und Pflichten gegenüber der Krankentaggeldversicherung ergeben sich **aus deren jeweils massgebenden Versicherungsbedingungen (u.a. betreffend Versicherungsvorbehalte, Schadenminderungspflichten)**. Aktuell werden Versicherungsleistungen von 80% des versicherten Lohnes während der Dauer von mindestens 730 Tagen abzüglich der Wartefrist von 90 Tagen entrichtet. Die Prämien der Krankentaggeldversicherung werden mindestens zur Hälfte von der Platten Meilen bezahlt.

Die Platten Meilen bezahlt bei einer Arbeitsverhinderung infolge unverschuldeter Krankheit bis zum Eintritt der Krankentaggelder den vereinbarten Grundlohn abzüglich der Abzüge (vgl. Ziff. 7.2.). Die Lohnfortzahlung der Arbeitgeberin dauert längstens bis zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses. Vorbehalten bleiben die Leistungen der Krankentaggeldversicherung **gemäss den jeweils massgebenden Versicherungsbedingungen** über den Austrittstermin hinaus. Die Arbeitnehmenden können Einsicht in die jeweils gültigen Versicherungsbedingungen nehmen.

Es gilt das Nettolohnprinzip. Arbeitsunfähige Arbeitnehmende erhalten unter Berücksichtigung von Versicherungsleistungen, Beitragsbefreiungen und anderen Zuwendungen keinen höheren Nettolohn bezahlt als bei der vertraglich vereinbarten Arbeitsleistung.

Während der Dauer der **Wartefrist** wird der vertraglich vereinbarte Lohn bei ausgewiesener Arbeitsunfähigkeit von der Platten wie folgt bezahlt:

- Im 1. Dienstjahr: *1. – 5. Tag 100%, anschliessend 80%*
- Im 2. Dienstjahr: *1. – 30. Tag 100%, anschliessend 80%*
- Im 3. Dienstjahr: *1. – 60. Tag 100%, anschliessend 80%*
- Im 4. Dienstjahr: *1. – 90. Tag 100%, anschliessend 80%*

Sollte die Krankentaggeldversicherung nicht gleichwertig sein (Art. 324a Abs. 4 OR), erbringt die Platten Meilen die Lohnfortzahlung maximal im Umfange von Art. 324a OR, sofern die diesbezüglichen Voraussetzungen erfüllt sind. Krankheitsabwesenheiten während eines Kalenderjahres werden zusammengezählt.

8.3 Lohnfortzahlung bei Unfall / Leistungen der Unfallversicherung

Die Arbeitnehmenden sind durch die Arbeitgeberin obligatorisch im Rahmen des Unfallversicherungsgesetzes gegen die wirtschaftlichen Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen versichert. Das Taggeld wird ab dem 3. Tage bezahlt und beträgt 80% des versicherten UVG-Lohnes.

Die Platten Meilen bezahlt bei einer Arbeitsverhinderung infolge eines Unfalls bei einer ausgewiesenen Arbeitsunfähigkeit den Nettolohnausgleich zu den Versicherungsleistungen wie folgt:

- Im 1. Dienstjahr: *1. – 5. Tag 100%, anschliessend 80%*
- Im 2. Dienstjahr: *1. – 30. Tag 100%, anschliessend 80%*
- Im 3. Dienstjahr: *1. – 60. Tag 100%, anschliessend 80%*
- Im 4. Dienstjahr: *1. – 90. Tag 100%, anschliessend 80%.*

Es gilt das Nettolohnprinzip. Somit erhalten arbeitsunfähige Arbeitnehmende unter Berücksichtigung von Versicherungsleistungen, Beitragsbefreiungen und anderen Zuwendungen keinen höheren Nettolohn bezahlt, als bei der vertraglich vereinbarten Arbeitsleistung. Unfallabwesenheiten während eines Kalenderjahres werden zusammengezählt.

Die Taggeldleistungen bei Rückfällen aufgrund eines früheren Unfalles richten sich nach den Versicherungsbestimmungen des damaligen Versicherers (Arbeitgebers). Je nach konkreter Versicherungssituation des damaligen Versicherers bezahlt die Arbeitgeberin die Differenz bis zu einem Taggeld von 80% des versicherten UVG-Lohnes gemäss den jeweils gültigen Versicherungsbedingungen. Die Arbeitnehmenden können Einsicht in die jeweils gültigen Versicherungsbedingungen nehmen.

Beträgt die wöchentliche Arbeitszeit **weniger als 8 Stunden**, deckt die Unfallversicherung nur Betriebs-, nicht aber Nichtbetriebsunfälle.

Werden die Versicherungsleistungen infolge **Selbstverschulden gekürzt**, reduziert die Platten Meilen ihre Leistungen im gleichen Verhältnis, auch während der Dauer der Bezahlung des Nettolohnausgleichs.

Bei Arbeitsunfähigkeit infolge eines Nichtberufsunfalls ohne Versicherungsschutz erfolgt die Lohnfortzahlung unter den Voraussetzungen und Bedingungen von Art. 324a OR sowie der Zürcher Skala.

Die Prämien der obligatorischen Berufsunfallversicherung und Prämien der Nichtberufsunfallversicherung werden gemäss «Übersicht Tarife und Beiträge Lohnabrechnung» in Abzug gebracht.

Die Lohnfortzahlung der Platten Meilen dauert längstens bis zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses. Vorbehalten bleiben die Leistungen der Unfallversicherung über den Austrittstermin hinaus.

8.4 Lohnfortzahlung bei Militärdienst / Zivilschutz / Zivildienst

Bevorstehende Militär-, Zivil- und -schutzdienste sind den Vorgesetzten sofort nach dem Bekanntwerden zu melden.

Werden die Arbeitnehmenden infolge Militärdienstes (inkl. Beförderungsdienst), Zivil- und -schutzdienstes an der Arbeitsleistung verhindert, haben sie Anspruch auf folgende Lohnfortzahlung:

- während Wiederholungskursen oder anderer obligatorischer Dienstleistungen bis zu 4 Wochen pro Kalenderjahr 100% des Bruttolohnes
- für darüberhinausgehende Dienstleistungen 80% des Bruttolohnes

Allfällige Erwerbsausfallentschädigungen der Ausgleichskasse stehen der Platten Meilen zu, soweit die Vergütung im massgebenden Zeitraum die Lohnfortzahlung nicht übersteigt.

Vorbehalten bleiben allfällige individuelle Vereinbarungen für die Zeit der Rekrutenschule bzw. für die Durchdiener und die Führungsausbildungen.

8.5 Lohnfortzahlung nach dem Ableben von Mitarbeitenden

Der Lohnnachgenuss bei Tod während des Arbeitsverhältnisses richtet sich nach Art. 338 Abs. 2 OR.

9 Berufliche Vorsorge

Für die Ansprüche der Arbeitnehmenden aus beruflicher Vorsorge gelten die Bestimmungen des jeweils gültigen und anwendbaren Pensionskassenreglements.

10 Ferien

10.1 Ferienanspruch / Bezug der Ferien

Die Arbeitnehmenden haben bei einem Beschäftigungsgrad von 100% einen jährlichen Ferienanspruch bis und mit dem Kalenderjahr, in dem

- das 49. Altersjahr vollendet wird: *25 Arbeitstage*
- und ab dem 50. Altersjahr: *30 Arbeitstage*

Bei unterjährigem Ein- und Austritt werden die Ferien anteilmässig gewährt. Die Arbeitnehmenden im Stundenlohn erhalten die entsprechenden Zuschläge (15.55%, 18.18%) auf dem Grundlohn.

Der Ferienbezug wird von der Platten Meilen unter Berücksichtigung der Ferienwünsche der Arbeitnehmenden und der Interessen des Betriebes festgelegt. Die Ferienwünsche sind gemäss jeweils gültiger Weisung für das kommende Jahr mitzuteilen. Die Ferien sind, sofern nicht besondere Umstände dagegensprechen, im betreffenden Kalenderjahr zu beziehen. Mindestens zwei Wochen müssen pro Jahr zusammenhängend bezogen werden.

Der Restferiensaldo darf am Ende des Kalenderjahres höchstens drei Tage betragen und muss bis zum 31. März des Folgejahres vollständig abgebaut werden, ansonsten können der Ferienbezug sowie dessen Zeitpunkt von der Arbeitgeberin angeordnet werden.

10.2 Ferienkürzungen

Werden Arbeitnehmende während eines Kalenderjahres ohne Verschulden (z.B. wegen Krankheit, Unfall oder Erfüllung gesetzlicher Pflichten) um insgesamt mehr als einen Monat an der Arbeitsleistung verhindert, werden die Ferien ab und inklusive des zweiten Monats für jeden vollen Monat der Verhinderung um 1/12 gekürzt.

Bei Arbeitsverhinderung infolge Schwangerschaft werden die Ferien ab und inklusive des dritten Monats für jeden vollen Monat der Verhinderung um 1/12 gekürzt. Bei Bezug des Mutterschaftsurlaubs erfolgt keine Ferienkürzung.

Bei verschuldeten Absenzen (z.B. durch Inkaufnahme von Risiko) können die Ferien ab und inklusive des ersten vollen Monats gekürzt werden.

10.3 Erkrankung und Unfall während der Ferien

Arbeits- bzw. Ferienunfähigkeiten infolge Krankheit und Unfall können die Ferien unterbrechen, wobei eine kurze Unpässlichkeit nicht genügt. Die Arbeitnehmenden sind bei Geltendmachung eines Unterbruchs verpflichtet, eine sofortige Meldung an die Abteilungs- und Gruppenleitung und in deren Abwesenheit an die Bereichsleitung des betroffenen Bereichs vorzunehmen und ab dem ersten Tag der Ferienunfähigkeit ein Arztzeugnis mit beglaubigter Übersetzung einzureichen, sofern das Arztzeugnis nicht in Deutsch ausgestellt ist. Diese Pflicht gilt auch bei Auslandsaufenthalten.

10.4 Barabgeltung / Rückforderung zu viel bezogener Ferien

Während der Dauer des Anstellungsverhältnisses dürfen Ferien nicht durch Geldleistungen abgegolten werden. Grundsätzlich sind die Ferien bis zum Austritt zu beziehen. Ist dies aus betrieblichen Gründen nicht möglich, erfolgt eine Auszahlung des Restferienguthabens.

Haben Arbeitnehmende im Zeitpunkt des Austritts zu viele Ferien bezogen, ist der zu viel bezogene Ferienlohn zurückzuerstatten. Spätestens mit der Endabrechnung erfolgt ein entsprechender Lohnabzug.

10.5 Mutterschaftsurlaub

Der gesetzliche Mutterschaftsurlaub (Art. 329f OR) beträgt 14 Wochen (112 Tage). Es besteht ein bezahlter Mutterschaftsurlaub gemäss EO von 80% des durchschnittlichen Bruttoeinkommens, höchstens jedoch CHF 196.– pro Tag.

Die Platten Meilen gewährt einen Mutterschaftsurlaub von 16 Wochen. Sie bezahlt den Arbeitnehmerinnen während der zusätzlichen Dauer des Mutterschaftsurlaubs von 2 Wochen 80% des erzielten Nettosalärs vor der Geburt (Beginn am Tag der Geburt), sofern sie die Anspruchsvoraussetzungen für die Mutterschaftsentschädigung gemäss EOG erfüllen.

Ist eine der gesetzlichen Anspruchsvoraussetzungen für die Mutterschaftsentschädigung nicht erfüllt, besteht kein Anspruch auf eine Mutterschaftsentschädigung der EO und die Lohnzahlung nach der Niederkunft für den Mutterschaftsurlaub von 16 Wochen richtet sich nach der Zürcher Skala, d.h., im 1. Dienstjahr werden 3 Wochen 100% des vor der Geburt erzielten Nettosalärs (Beginn am Tag der Geburt) bezahlt.

Werden die Leistungen der Ausgleichskasse (Mutterschaftsversicherung) gekürzt oder nicht anerkannt, behält sich die Platten Meilen vor, die Lohnzahlung in gleichem Masse zu kürzen oder nicht zu bezahlen.

10.6 Vaterschaftsurlaub bzw. Urlaub des anderen Elternteils

Der Arbeitnehmende hat Anspruch auf bezahlten Vaterschaftsurlaub bzw. Urlaub von 10 Arbeitstagen gemäss Gesetz über den Erwerbsersatz (EO). Bei Teilzeitbeschäftigung wird der Anspruch gemäss dem Beschäftigungsgrad reduziert. Der Urlaub ist innerhalb von 6 Monaten nach Geburt des Kindes zu beziehen. Die Urlaubstage können am Stück oder einzeln bezogen werden. Eine Kündigung des Arbeitsverhältnisses innerhalb von 6 Monaten nach der Geburt verlängert das Arbeitsverhältnis um maximal die Anzahl der gesetzlichen Urlaubstage (10 Arbeitstage), die noch nicht innerhalb der 6 Monate nach der Geburt bezogen worden sind. Über den Ferienbezug verständigen sich die Arbeitnehmenden rechtzeitig mit dem zuständigen Vorgesetzten. In Ausnahmefällen kann der Zeitpunkt durch die Platten Meilen bestimmt werden. Dabei wird so weit wie möglich den Wünschen der Arbeitnehmenden Rechnung getragen.

10.7 Weitere Urlaube

Weitere Urlaube (z.B. Adoptionsurlaub, Urlaub des anderen Elternteils im Falle des Todes der Mutter oder des Vaters nach der Niederkunft etc.) richten sich nach den gesetzlichen Bestimmungen (Art. 329f OR, fortfolgend).

II Feiertage und notwendige freie Zeit

II.1 Feiertage und Freitage

Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf folgende bezahlte Feier- und *Freitage:

- 1. Januar /Neujahr
- 2. Januar /Berchtoldstag
- Karfreitag
- Ostermontag
- Auffahrt
- Pfingstmontag
- 1. Mai
- 1. August /Nationalfeiertag
- *Chilbitag-Nachmittag
- *24. Dezember Nachmittag
- 25. Dezember /Weihnachten
- 26. Dezember /Stephanstag
- *31. Dezember Nachmittag

Feiertage, die auf einen arbeitsfreien Samstag, Sonntag oder einen anderen Feiertag fallen, sowie Feiertage, an denen die Arbeitnehmenden an der Arbeitsleistung verhindert sind, werden nicht nachgewährt.

Sind die Arbeitnehmenden gemäss Einsatzplan verpflichtet, an einem Feier- oder *Freitag zu arbeiten, gilt das Gleiche wie für die Sonntagsarbeit (Arbeitszeit, Zuschläge). *Freitage werden jedoch ohne Zuschläge als Arbeitszeit kompensiert.

II.2 Notwendige freie Zeit / weitere Absenzen

Für die Erledigung dringender persönlicher Angelegenheiten steht den Arbeitnehmenden die notwendige freie Zeit zur Verfügung, soweit es ihnen **unmöglich oder unzumutbar ist, diese in ihrer Freizeit zu erledigen**.

Die nachstehenden notwendigen Absenzen werden bezahlt, sofern die Arbeitnehmenden einen Lohnausfall erleiden:

Eheschliessung	
der Arbeitnehmenden	3 Tage
von eigenen Kindern	1 Tag

Geburt eines eigenen Kindes	
Vater	1 Tag

Todesfälle	
Todesfall des Ehe- / Lebenspartners oder eines Kindes	3 Tage
Todesfall eines Elternteils oder insgesamt	2 Tage
Todesfall von nahestehenden Personen, mit denen der Arbeitnehmende in Hausgemeinschaft lebte	
Todesfall von engen Familienangehörigen	1 Tag
(Grosseltern, Schwiegereltern, Geschwister, Schwiegerkinder)	
Beerdigung von anderen Verwandten oder nahen Bekannten	½ Tag

Pflege kranker Personen	
Betreuungsurlaub vgl. Ziff. 11.3	

Wohnungsumzug	
Bei Umzug des eigenen Haushalts und wenn der Zügeltag auf einen Arbeitstag fällt und sofern kein Arbeitgeberwechsel damit verbunden ist und max. 1x/Jahr	1 Tag

Militär / Zivilschutz	
Rekrutierung / Abgabe Militär bzw. Zivilschutz	Gem. Aufgebot

Die Anrechnung erfolgt in Stunden auf der Basis von 8.4 h / Tag, bei Teilzeitmitarbeitenden findet eine Kürzung sämtlicher obiger Abwesenheiten entsprechend dem Beschäftigungsgrad statt.

Für alle weiteren notwendigen Absenzen – wie das Suchen einer neuen Stelle nach erfolgter Kündigung, Schulbesuche, Behördengänge, Arztbesuche etc. – besteht in Rücksprache mit der Abteilungs- und Gruppenleitung ein Anspruch auf die notwendige freie Zeit, diese ist lohnmässig jedoch nicht zu entschädigen.

II.3 Betreuungsurlaub

Gemäss Art. 329h OR besteht ein bezahlter Anspruch auf einen Betreuungsurlaub, bis eine Ersatzlösung gefunden werden kann, von bis zu 3 Tagen pro Ereignis für die Betreuung von Familienmitgliedern und Lebenspartnern / -innen, wobei der jährliche Gesamtanspruch auf 10 Tage begrenzt ist. Die Betreuung muss notwendig bzw. ausgewiesen sein und ist grundsätzlich mittels Arztzeugnis darzulegen.

Betreuungsurlaub für schwer kranke oder schwer verunfallte Kinder:

Gemäss Art. 329i OR besteht für Eltern (Art. 252 ZG) ein einmaliger Anspruch auf bis zu 14 Wochen (98 Tag-gelder) Betreuungsurlaub für ein schwer beeinträchtigtes Kind, das einen erhöhten Bedarf an Betreuung hat, sofern die Voraussetzungen gemäss Erwerbsersatzordnung (Art. 160) erfüllt sind. Ein geringfügiger Unfall oder eine Bagatellerkrankung wie zum Beispiel eine saisonale Grippe genügen nicht. Der Betreuungsurlaub ist innerhalb einer Rahmenfrist von 18 Monaten zu beziehen, die am Tag beginnt, für den das erste Taggeld bezogen wird. Sind beide Eltern Arbeitnehmende, so hat jeder Elternteil Anspruch auf einen Betreuungsurlaub von max. 7 Wochen. Sie können jedoch eine abweichende Aufteilung des Urlaubs wählen. Der Urlaub kann am Stück oder tageweise bezogen werden. Der Lohnausfall wird durch die EO entschädigt und beträgt 80% des Einkommens, max. CHF 196.– pro Tag.

12 Aus- und Weiterbildung

Die berufliche Aus- und Weiterbildung sowie das Vorliegen einer hohen und stets aktuellen Fachkompetenz liegen im Interesse und in der Verantwortung sowohl der Arbeitnehmenden wie auch der Platten Meilen. Die Platten Meilen kann gestützt auf eine individuelle Abmachung und unter Beachtung ihrer Bedürfnisse eine länger dauernde berufliche Aus- und Weiterbildung unterstützen. Die Rahmenbedingungen sowie das Ausmass der Unterstützung werden in einer Aus-/Weiterbildungsvereinbarung festgehalten.

13 Weitere Bestimmungen

13.1 Änderung der persönlichen Verhältnisse

Änderungen des Zivilstandes, des Wohnortes, der militärischen Verhältnisse, des Bürgerortes, der Nationalität, Änderung des Aufenthaltsbewilligungsstatus, der Unterhaltspflicht für ein Kind, Ausbildungsabschluss von Kindern sowie Abschluss von berufsbezogenen Zusatzausbildungen des Mitarbeitenden, Geburt und Tod eines Kindes, die Wahl in ein öffentliches Amt etc. sind unaufgefordert und unverzüglich der Personalabteilung zu melden. Für die Erfüllung einer rechtzeitigen Meldepflicht tragen die Arbeitnehmenden die Verantwortung.

13.2 Abänderung

Die Platten Meilen behält sich vor, Bestimmungen des Reglements zu ändern und in geeigneter Form bekannt zu geben.

13.3 Inkrafttreten

Dieses Personalreglement tritt am 1. Januar 2025 in Kraft und ersetzt alle früheren Arbeits- und Personalreglemente.

