

Anstellungsbedingungen für das Personal* in Spitexorganisationen

1. Dienstliche Bestimmungen

Stellenbeschreibung	<p>Art. 1</p> <p>Die von der Spitexorganisation erlassenen Stellenbeschreibungen bilden einen integrierenden Bestandteil des Vertrages. Sie dienen der Definition von Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung der Stellen.</p>
Arbeitszeit	<p>Art. 2</p> <p>Grundsätzlich gilt für alle Arbeitnehmerinnen die Jahresarbeitszeit. Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 42 Stunden bei einem Pensum von 100%. Die Wegzeit von einem Einsatzort zum andern wird als Arbeitszeit angerechnet.</p> <p>Die Arbeitszeit liegt in der Regel zwischen 07.00 Uhr und 23.00 Uhr (Tages- und Abendarbeitszeit). Die Mitarbeiterin erklärt sich bereit, regelmässig an Samstagen, Sonn- und Feiertagen und bei Bedarf auch in der Nacht (Schichtdienst) zu arbeiten.</p> <p>Aushilfsarbeit und Arbeit auf Abruf: Wenn aushilfsweise oder auf Abruf gearbeitet wird, müssen im Arbeitsvertrag die folgenden Punkte festgehalten werden:</p> <ul style="list-style-type: none">- die wöchentliche oder jährliche Mindest- und / oder Höchst-arbeitszeit;- die Pflicht der Arbeitgeberin, Einsätze frühzeitig anzukündigen;- Regelung, ob Abrufarbeit mit oder ohne Befolgungspflicht;- die separate Erwähnung des Zuschlages für den Ferien- und Freitageanspruch auf der Stundenlohnabrechnung. <p>Wenn die Arbeit zusammenhängend mehr als 5 Stunden dauert, ist sie durch eine Pause von mindestens 15 Minuten zu unterbrechen. Diese Pausen gelten als Arbeitszeit, können aber weder vor noch nachbezogen oder mit Überzeit kumuliert werden. Beträgt die Arbeitszeit zusammenhängend mehr als 7 Stunden, ist sie durch eine Pause (in der Regel die Mittagszeit) von 30 Minuten zu unterbrechen.</p> <p>Unabhängig vom Beschäftigungsgrad besteht ein Anrecht auf eine bezahlte Pause von 15 Minuten pro Tag.</p> <p>Die Arbeitnehmerin hat Anspruch auf zwei möglichst zusammenhängende Freitage pro Woche und auf mindestens ein freies Wochenende pro Monat. Sie wird nach Möglichkeit höchstens alle zwei Wochen zu Sonntagsarbeit beigezogen.</p> <p>Im Übrigen gelten für die Nacht- und Wochenendarbeit die gesetzlichen Bestimmungen insbesondere des Arbeitsgesetzes und der dazugehörigen Verordnungen.</p>

Überstunden/Überzeit	<p>Art. 3</p> <p>Arbeitet die Arbeitnehmerin über die vertraglich vereinbarte Zeit hinaus, ohne jedoch die Höchstarbeitszeit zu überschreiten, leistet sie Überstunden. Überzeit liegt vor, wenn die gesetzliche Höchstarbeitszeit von 50 Wochenstunden überschritten wird. Angeordnete Überstunden und Überzeit sind innerhalb des Kalenderjahres durch entsprechende Freizeit zu kompensieren (Jahresarbeitszeit). Anstatt des Zeitausgleichs können die Überstunden ohne Geldzuschlag vergütet werden.</p>
Schweigepflicht	<p>Art. 4</p> <p>Die Arbeitnehmerin darf geheim zu haltende Tatsachen, namentlich solche über Krankheiten, Verhaltensweisen und persönliche Verhältnisse der Kranken, Klienten und deren Angehörigen nicht verwerthen oder anderen mitteilen. Sie ist auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses zur Verschwiegenheit verpflichtet. Die Verletzung des Berufsgeheimnisses ist gemäss Art. 321 des Strafgesetzbuches (StGB) strafbar.</p> <p>Die Arbeitnehmerin darf sich nicht in familiäre oder religiöse Angelegenheit der betreuten Person und deren Angehörigen einmischen.</p>
Sorgfaltspflicht/Informationspflicht	<p>Art. 5</p> <p>Die Arbeitnehmerin hat ihre eigenständigen Aufgaben nach bestem Wissen und Gewissen auszuführen. Sie hat die Anordnungen der Vorgesetzten zu befolgen.</p> <p>Die Arbeitnehmerin verpflichtet sich, die im Betrieb zur Verfügung stehenden Informationen, insbesondere die für die Aufgabenerfüllung relevanten betrieblichen und fachlichen Informationen, aus eigenem Antrieb einzuholen.</p> <p>Die Arbeitnehmerin hat das ihr zur Verfügung gestellte Material mit Sorgfalt zu behandeln. Für grobfahrlässigen Schaden kann sie zu Schadenersatz herangezogen werden.</p>
Annahme von Geschenken	<p>Art. 6</p> <p>Der Mitarbeiterin ist es untersagt, im Zusammenhang mit ihrer Stellung Geschenke oder sonstige Vergünstigungen entgegenzunehmen. Solche sowie testamentarische Zuwendungen darf sie sich auch nicht versprechen lassen. Geringfügige Leistungen im Sinne üblicher Trinkgelder und Höflichkeitsgeschenke fallen nicht unter das Annahmeverbot. In Zweifelsfällen oder bei besonderen Umständen ist die Arbeitgeberin unverzüglich zu informieren, die Geschäftsführung oder der Vorstand entscheidet über die Zulässigkeit der Annahme.</p>

Fort- und Weiterbildung	<p>Art. 7</p> <p>Die Arbeitnehmerin hat Anspruch auf bezahlte Fortbildungstage. Die Fortbildung muss vorgängig zwischen den Vertragspartnern abgesprochen werden. Dauer und Modalitäten werden im Fort- und Weiterbildungsreglement gemäss den Empfehlungen des Spitex Verbandes Thurgau geregelt.</p> <p>Länger dauernde Weiter- und Zusatzausbildungen bedingen besonderer Vereinbarungen.</p>
Privates Arbeitsverhältnis, Konkurrenzverbot	<p>Art. 8</p> <p>Es ist der Arbeitnehmerin untersagt, mit den Betreuten ein privates Arbeitsverhältnis einzugehen. In Ausnahmefällen hat sie die Erlaubnis der Arbeitgeberin einzuholen.</p> <p>Die Arbeitnehmerin verpflichtet sich, nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses während 2 Jahren sich jeglicher konkurrenzierender Tätigkeit im Spitex-Bereich im Einzugsgebiet der Arbeitgeberin zu enthalten (gemäss Art. 340 OR). Bei Übertretung des Verbotes ist eine Konventionalstrafe in der Höhe eines halben Netto-Jahressalärs geschuldet. Auch nach Bezahlung der Konventionalstrafe steht es der Arbeitgeberin frei, weiteren Schaden sowie Realerfüllung des Konkurrenzverbotes einzuklagen.</p>
Zeugnis	<p>Art. 9</p> <p>Die Arbeitnehmerin kann jederzeit von der Arbeitgeberin ein Zeugnis verlangen, das sich über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses, sowie über ihre Leistungen und ihr Verhalten ausspricht.</p> <p>Auf besonderes Verlangen der Arbeitnehmerin hat sich das Zeugnis auf Angaben über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken.</p>
Gesundheitsschutz	<p>Art. 10</p> <p>Im Interesse eines umfassenden Schutzes von Leben und Gesundheit der Arbeitnehmerin sowie zur wirksamen Verhütung von Betriebsunfällen trifft die Arbeitgeberin alle Massnahmen, die nach der Erfahrung notwendig, nach dem Stand der Technik möglich sowie verhältnismässig sind. Die Arbeitnehmerin verpflichtet sich ihrerseits im gleichen Masse, die geltenden Vorschriften einzuhalten.</p>
Datenschutz	<p>Art. 11</p> <p>Die Arbeitgeberin bearbeitet nur Personendaten der Arbeitnehmerin, die für das Arbeitsverhältnis notwendig sind. Personendaten dürfen nur an Dritte weitergegeben werden, wenn dafür eine rechtliche Grundlage besteht oder wenn die Arbeitnehmerin der Datenweitergabe schriftlich zugestimmt hat.</p>

Dienstfahrzeug

Art. 12

Wird der Arbeitnehmerin ein Dienstfahrzeug zur Verfügung gestellt, ist sie verpflichtet, für eine sachgerechte Wartung zu sorgen.

Für private Fahrten wird der Arbeitgeberin eine Kilometerentschädigung gemäss den Empfehlungen des Spitex Verbandes Thurgau vergütet.

Muss die Arbeitnehmerin ihr Privatfahrzeug während der Arbeit benutzen, so wird ihr eine Kilometerentschädigung gemäss den Empfehlungen des Spitex Verbandes Thurgau vergütet.

2. Beginn, Dauer und Ende des Arbeitsverhältnisses

Beginn und Ende
des Dienstverhältnisses

Art. 13

Das Arbeitsverhältnis beginnt am Tage des Stellenantritts und endet am Tage der Auflösung durch Kündigung, des Ablaufs der befristeten Anstellung oder durch Pensionierung.

Probezeit

Art. 14

Die ersten drei Monate gelten als Probezeit.

Kündigung

Art. 15

Das Dienstverhältnis kann während der Probezeit mit einer Kündigungsfrist von sieben Tagen aufgelöst werden.

Nach Ablauf der Probezeit kann das Dienstverhältnis mit einer Kündigungsfrist von 3 Monaten auf das Ende eines Monats aufgelöst werden.

3. Ferien und Urlaub

Ferienanspruch

Art. 16

Die Arbeitnehmerin hat bis und mit dem Kalenderjahr, in dem sie das 20. Altersjahr vollendet hat, einen Ferienanspruch von fünf Wochen pro Jahr. Der Ferienanspruch beträgt danach:

22 Tage bis zum Kalenderjahr, in welchem das 49. Altersjahr
27 Tage bis zum Kalenderjahr, in welchem das 59. Altersjahr und
31 Tage ab dem Kalenderjahr, in welchem das 60. Altersjahr vollendet wird.

Der Anspruch ist auf Grund der tatsächlichen Dienstzeit und des Beschäftigungsgrades zu berechnen und das Ergebnis auf halbe Tage aufzurunden.

Bezug der Ferien	<p>Art. 17</p> <p>Die Ferien sind wenn immer möglich im Laufe des Kalenderjahres zu beziehen. Der Zeitpunkt ist mit dem zuständigen Vorgesetzten rechtzeitig abzusprechen. Auf die gegenseitigen Wünsche ist Rücksicht zu nehmen, soweit dies mit den Interessen der Organisation vereinbar ist.</p> <p>Wenn die Arbeitnehmerin in den Ferien erkrankt oder einen Unfall erleidet, werden in der Regel die aufgrund eines ärztlichen Zeugnisses ausgewiesenen Krankheits- und Unfalltage nicht als Ferien gerechnet. Diese können nachbezogen werden.</p>												
Kürzung der Ferien	<p>Art. 18</p> <p>Bei Abwesenheit von mehr als vier Monaten während eines Kalenderjahres wegen Krankheit, Nichtbetriebsunfall, Militärdienst oder unbezahltem Urlaub wird der nächste Ferienanspruch für jeden weiteren vollen Monat um einen Zwölftel gekürzt.</p> <p>Bei Dienstaussetzung wegen Berufsunfalls und Berufskrankheiten werden die Ferien nicht gekürzt.</p>												
Besondere Ereignisse	<p>Art. 19</p> <p>Die Arbeitnehmerin hat bei folgenden Ereignissen Anrecht auf bezahlten Urlaub:</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="padding-left: 20px;">a) Eigene Hochzeit</td> <td style="text-align: right;">2 Tage</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">b) Geburt des eigenen Kindes (nur für Väter)</td> <td style="text-align: right;">1 Tag</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">c) Pflege des eigenen Kindes bei Krankheit sowie Organisation derselben</td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">1-2 Tage</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">d) Hochzeit des eigenen Kindes</td> <td style="text-align: right;">1 Tag</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">e) Tod Lebenspartner, Eltern, Kind, Verwandte</td> <td style="text-align: right;">1-3 Tage</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">f) Wohnungswechsel</td> <td style="text-align: right;">1 Tag</td> </tr> </table>	a) Eigene Hochzeit	2 Tage	b) Geburt des eigenen Kindes (nur für Väter)	1 Tag	c) Pflege des eigenen Kindes bei Krankheit sowie Organisation derselben	1-2 Tage	d) Hochzeit des eigenen Kindes	1 Tag	e) Tod Lebenspartner, Eltern, Kind, Verwandte	1-3 Tage	f) Wohnungswechsel	1 Tag
a) Eigene Hochzeit	2 Tage												
b) Geburt des eigenen Kindes (nur für Väter)	1 Tag												
c) Pflege des eigenen Kindes bei Krankheit sowie Organisation derselben	1-2 Tage												
d) Hochzeit des eigenen Kindes	1 Tag												
e) Tod Lebenspartner, Eltern, Kind, Verwandte	1-3 Tage												
f) Wohnungswechsel	1 Tag												
Unbezahlter Urlaub	<p>Art. 20</p> <p>Einem Antrag auf unbezahlten Urlaub kann grundsätzlich stattgegeben werden, sofern es die betriebliche Situation erlaubt.</p>												
Mutterschaftsentschädigung	<p>Art. 21</p> <p>Bei Schwangerschaft hat die Arbeitnehmerin Anspruch auf Mutterschaftsentschädigung gemäss den gesetzlichen Bestimmungen im Erwerbssersatzgesetz (EO). Zusätzlich zum gesetzlichen Anspruch werden vor der Niederkunft zwei Wochen bezahlter Urlaub gewährt.</p> <p>Erlaubt der Zustand des neugeborenen Kindes nicht, dass die Mutter nach Beendigung des ordentlichen Urlaubs zur Arbeit zurückkehrt, soll ihr unbezahlter Urlaub während maximal sechs Monaten gewährt werden.</p> <p>Für schwangerschaftsbedingte Dienstaussetzungen gelten die Bestimmungen über Krankheit. Ergänzend ist für den Schutz der Schwangeren und Mütter das Arbeitsgesetz sinngemäss anwendbar.</p>												

4. Besoldungen und Vergütungen

Auszahlung	<p>Art. 22</p> <p>Das Gehalt wird monatlich mit schriftlicher Lohnabrechnung ausgerichtet. Beim Monatslohn erfolgt die Auszahlung bis am 25. des betreffenden Monats und beim Stundenlohn bis spätestens am 15. des Folgemonats. Für Angestellte im Stundenlohn sind im Stundenansatz Ferien- und Feiertagsentschädigung mit einberechnet.</p>
Einstufung	<p>Art. 23</p> <p>Zur Einstufung gelten die Empfehlungen des Spitex Verbandes Thurgau für die Festlegung der Lohnklassen. Der Lohn wird jährlich nach den Empfehlungen des Spitex Verbandes Thurgau angepasst.</p>
Mitarbeiterinnenbeurteilung	<p>Art. 24</p> <p>Jede Arbeitnehmerin wird in regelmässigen Abständen, jedoch mindestens alle zwei Jahre von ihren Vorgesetzten beurteilt. Ziele der Beurteilung sind die Förderung der Arbeitnehmerin sowie die Beurteilung ihrer Leistungen zur Gewährleistung einer allfälligen Beförderung und der Effizienz der Dienstleistungen.</p> <p>Gegenstand der Beurteilung bilden insbesondere die Arbeitsausführung, die Arbeitsergebnisse, die Selbständigkeit und das Verhalten sowie bei Vorgesetzten die Führungsqualität.</p>
Kinderzulage, Ausbildungszulage	<p>Art. 25</p> <p>Die Arbeitnehmerin hat Anspruch auf Kinder- und Ausbildungszulagen gemäss kantonalem Recht. Es ist Sache der Arbeitgeberin, die entsprechenden Formalitäten bei der zuständigen Stelle zu erledigen.</p>
Familienzulage	<p>Art. 26</p> <p>Mitarbeitende mit Anspruch auf eine Kinder- oder Ausbildungszulage erhalten eine Familienzulage gemäss den Empfehlungen des Spitex Verbandes Thurgau.</p>
Vergütung für Nacht-, Sonntags- und Schichtdienst	<p>Art. 27</p> <p>Für die sich aus dem ordentlichen Dienstverhältnis ergebenden Arbeitsleistungen am Abend und in der Nacht zwischen 19.00 und 06.00 Uhr sowie an Samstagen und Sonntagen zwischen 06.00 und 19.00 Uhr wird eine Vergütung entsprechend den Empfehlungen des Spitex Verbandes ausgerichtet, sofern im Arbeitsvertrag nicht etwas anderes vereinbart wird. Feiertage sind einem Sonntag gleichgestellt.</p>

Dienstaltersgeschenk	<p>Art. 28</p> <p>Bei Erfüllung des 10. Dienstjahres und danach alle weiteren fünf Dienstjahre erhält die Arbeitnehmerin ein Dienstaltersgeschenk. Dieses entspricht der Abgeltung einer halben, für das 25. Dienstjahr einer vollen Monatsgrundbesoldung.</p> <p>Das Dienstaltersgeschenk kann ganz oder teilweise als bezahlter Urlaub bezogen, höchstens jedoch bis zur Hälfte ausbezahlt werden.</p>
Pikettdienst	<p>Art. 29</p> <p>Die Arbeitnehmerin hat Anspruch auf Entschädigung für geleistete Pikettdienste gemäss den Empfehlungen des Spitex Verbandes Thurgau.</p>
Berufskleider	<p>Wo eine bestimmte Arbeitskleidung vorgeschrieben oder nötig ist, wird diese von der Arbeitgeberin finanziert.</p>

5. Vorsorge bei Krankheit/Unfall und im Alter

Meldepflicht	<p>Art. 30</p> <p>Die Arbeitnehmerin hat bei Krankheit oder Unfall die Vorgesetzten über ihre Dienstverhinderung unverzüglich zu verständigen. Bei einer Dauer von mehr als fünf Tagen hat sie unaufgefordert ein ärztliches Zeugnis einzureichen.</p> <p>Arbeitsverhinderungen zufolge obligatorischer Dienste sind den Vorgesetzten sofort nach Bekanntwerden mitzuteilen.</p>
Krankheit	<p>Art. 31</p> <p>Die Arbeitnehmerin ist Krankentaggeld versichert. Die Versicherung leistet nach einer Wartefrist von 30 Tagen ein Taggeld in der Höhe von 80% des AHV-pflichtigen Bruttolohnes während 720 innerhalb 900 aufeinanderfolgender Tage. Es gelten die Bedingungen der Kollektiv-Erwerbsausfallversicherung des Arbeitgebers, die der Arbeitnehmerin ausgehändigt werden.</p> <p>Zur Abgeltung ihrer Lohnfortzahlungspflicht erbringt die Arbeitgeberin folgende Leistungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Lohnfortzahlung zu 100% während der Wartefrist b) Zahlung mindestens der Hälfte der Prämien der Krankentaggeldversicherung, während die andere Hälfte der Arbeitnehmerin monatlich abgezogen wird.
Unfall	<p>Art. 32</p> <p>Die Arbeitgeberin versichert die Arbeitnehmerin gemäss den Bedingungen des Unfallversicherungsgesetzes (UVG) gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfall sowie Berufskrankheiten. Die Prämie für die Versicherung der Berufsunfälle und Berufskrankheit trägt die Arbeitgeberin, diejenige für die Nichtberufsunfälle je hälftig die Arbeitgeberin sowie die Arbeitnehmerin.</p>

Zur Abgeltung ihrer Lohnfortzahlungspflicht erbringt die Arbeitgeberin folgende Leistungen:

- a) Lohnfortzahlung zu 100% während der Wartefrist
- b) Auszahlung der gesetzlichen Leistungen der obligatorischen Unfallversicherung.

Art. 33

Dienste

Bei Militärdienst, obligatorischem Zivildienst und Rotkreuzdienst wird die Besoldung während den ordentlichen Wiederholungskursen und ähnlichen Dienstleistungen ungekürzt ausbezahlt. Erwerbsersatzleistungen gehen an die Arbeitgeberin.

Art. 34

Berufliche Vorsorge

Die Arbeitnehmerin ist, sofern sie die Voraussetzungen erfüllt, einer Pensionskasse angeschlossen. Die Bestimmungen und Leistungen der Vorsorgeeinrichtung richten sich nach dem Pensionskassenreglement, welches der Arbeitnehmerin auszuhändigen ist.

Die Prämien werden von der Arbeitgeberin und der Arbeitnehmerin gemeinsam finanziert, wobei die Arbeitgeberin in der Regel mindestens die Hälfte selber trägt und die andere Hälfte der Arbeitnehmerin monatlich abgezogen wird.

Art. 35

AHV/IV/EO

Für die obligatorische Alters- und Hinterbliebenenversicherung (AHV), Invalidenversicherung (IV) und für die Erwerbsersatzordnung (EO) gelten die gesetzlichen Bestimmungen; Merkblätter sind bei den örtlichen Ausgleichskassen zu beziehen.

Art. 36

Haftpflicht

Die Arbeitgeberin schliesst für die Arbeitnehmerin eine Berufshaftpflicht-Versicherung ab.

Art. 37

Ergänzendes Recht

Soweit das Arbeitsverhältnis nicht durch diese Anstellungsbedingungen oder individuell dazu vereinbarte Ergänzungen geregelt wird, gelten die Bestimmungen des Obligationenrechts (OR) sowie des Arbeitsgesetzes (ArG) mitsamt zugehörigen Verordnungen (ArGV 1 und 2) und die weiteren öffentlich-rechtlichen Schutzbestimmungen, soweit ihre Voraussetzungen gegeben sind.

* Da dieser Arbeitsvertrag vorwiegend Frauen betrifft, wird jeweils die weibliche Bezeichnung „Arbeitnehmerin“ verwendet. Männer sind selbstverständlich gleichberechtigt mitgemeint.

(Version 13.07.2017)