

A V A L E M S V W A P

ASSOCIATION VALAISANNE DES ETABLISSEMENTS MEDICO-SOCIAUX

VEREINIGUNG WALLISER ALTERS-UND PFLEGHEIME

PERSONALSTATUT

4. Ausgabe, Januar 2002

Sekretariat AVALEMS/VWAP : Bettina RAMSEIER REY, Generalsekretärin
Rue de Lausanne, 26, Postfach 91, 1951 Sion
Tel : 027 – 323 03 33 - Fax : 027 – 323 03 35 - E-mail : avalems@medico-social.ch

en français, au verso

INHALTSVERZEICHNIS

A.	<u>ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN</u>	<u>Artikel</u>	<u>Seite</u>
	- Zweck	1	2
	- Anwendungsbereich	2	2
B.	<u>BEGINN UND ENDE DER ANSTELLUNG</u>		
	- Anstellungsbedingungen	3	2 + 3
	- Aerztliche Untersuchung	4	3
	- Probezeit	5	3
	- Auflösung	6	3
	- Kündigung aus wichtigen Gründen	7	3
	- Kündigung zur Unzeit	8	3 + 4
	- Altersgrenzen	9	4
	- Arbeitszeugnis	10	4
C.	<u>ORGANISATION UND ARBEITSBEDINGUNGEN</u>		
	- Arbeitsdauer	11	4
	- Pausen	12	4
	- Wöchentliche Ruhetage	13	4 + 5
	- Ueberstunden	14	5
	- Nachtdienst, Sonntags- und Feiertagsarbeit	15	5
	- Mutterschaft und Stillzeit	15a	5
	- Arbeitnehmerinnen mit Familienpflichten	15b	6
	- Pikettdienst	16	6
	- Ferien	17	6 + 7
	- Feiertage	18	7
	- Sonderurlaube	19	7
D.	<u>GEHALTER UND VERSCHIEDENE ZULAGEN</u>		
	- Gehälter	20	8
	- 13. Monatslohn	21	8
	- Lohnzahlung bei Arbeitsunfähigkeit infolge von Krankheit oder Unfall	22	8 + 9
	- Schwangerschaft, Mutterschaft	23	9
	- Kinderzulagen	24	9
	- Obligatorischer Militärdienst und Zivildienst	25	9 + 10
E.	<u>SOZIALE SICHERHEIT</u>		
	- Krankenversicherung	26	10
	- Unfallversicherung	27	10
	- Berufliche Vorsorge	28	10
F.	<u>RECHTE UND PFLICHTEN DES ARBEITGEBERS UND DES ANGESTELLTEN</u>		
	- Pflichten des Arbeitgebers	29	10
	- Pflichten des Angestellten	30	10 + 11
	- Pflichten gegenüber den Pensionären	31	11
	- Pflicht zu gegenseitiger Hilfe	32	11
	- Berufsgeheimnis	33	11
	- Massnahmen	34	11
	- Rekursrecht	35	11 + 12
G.	<u>SCHLUSSBESTIMMUNGEN</u>		
	- Bestimmungen des Obligationenrechts	36	12
	- Inkrafttreten und Dauer	37	12

**PERSONALSTATUT
DER ALTERS- UND PFLEGEHEIME
DES KANTONS WALLIS**

A. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Art. 1: Zweck

Das vorliegende Statut regelt die dienstlichen Beziehungen zwischen dem Personal (nachfolgend "Angestellte") und den Alters- und Pflegeheimen des Kantons Wallis (nachfolgend "Arbeitgeber").

Art. 2: Anwendungsbereich

2.1 Das vorliegende Statut gilt für:

- a) die im Art. 1 genannten Heime, die Mitglieder der AVALEMS/VWAP sind.
- b) alle Angestellten, die voll oder in Teilzeit arbeiten.

2.2 Das vorliegende Statut hat keine Gültigkeit für:

- a) die Praktikanten und Lehrlinge mit Regelungen der Schulen oder Lehrverträgen
- b) die Direktoren
- c) die Ärzte
- d) die Hausgeistlichen
- e) die Ordensschwestern

B. BEGINN UND ENDE DER ANSTELLUNG

Art. 3: Anstellungsbedingungen

3.1 Jedem neuen Angestellten wird ein Anstellungsvertrag, zusammen mit dem vorliegenden Statut ausgehändigt. Dieser enthält:

- a) Datum des Inkrafttretens des Vertrages
- b) Stellenbezeichnung
- c) die finanziellen Bedingungen entsprechend der Funktion
- d) gegebenenfalls, die Dauer des Vertrages
- e) die Arbeitsdauer für Arbeitnehmer in Teilzeit.
- f) wenn nötig, der Betrag für den Pikettdienst

- 3.2 Jede spätere Änderung verlangt nach einem von beiden Seiten unterzeichneten neuen Vertrag.

Art. 4: Ärztliche Untersuchung

- 4.1 Bei Dienstantritt muss der Angestellte ein Arztzeugnis neueren Datums vorweisen.
- 4.2 Das Heim kann auf eigene Kosten periodische Kontrollen des Gesundheitszustandes organisieren.

Art. 5: Probezeit

- 5.1 Die zwei ersten Arbeitsmonate werden als Probezeit betrachtet. Durch schriftliche Vereinbarung kann sie um höchstens einen Monat verlängert werden.
- 5.2 Nach Ablauf der Probezeit gilt der Arbeitsvertrag auf unbegrenzte Zeit, wenn keine anderen Abmachungen vorliegen.

Art. 6: Auflösung

- 6.1 Jede Partei kann den Arbeitsvertrag auflösen, während der Probezeit unter Beachtung einer Kündigungsfrist von 7 Tagen.
- 6.2 Nach Ablauf der Probezeit:
- a) der Arbeitsvertrag, der weniger als ein Jahr gedauert hat, kann mit einer Kündigungsfrist von einem Monat, von der einen oder anderen Partei durch Einschreibebrief auf Ende eines Monats gekündigt werden.
 - b) der Arbeitsvertrag, der länger als ein Jahr gedauert hat, kann mit einer Kündigungsfrist von 2 Monaten, von der einen oder anderen Partei durch Einschreibebrief auf Ende eines Monats gekündigt werden.
 - c) ab Beginn des 10. Dienstjahres beträgt die Kündigungsfrist 3 Monate.
- 6.3 Diese Fristen können durch spezielle Abmachung verlängert werden.

Art. 7: Kündigung aus wichtigen Gründen

- 7.1 Arbeitgeber und Angestellte können aus wichtigen Gründen den Arbeitsvertrag jederzeit fristlos kündigen.
- 7.2 Als wichtige Gründe gelten namentlich alle Umstände, die es demjenigen, der gekündigt hat, nicht mehr erlauben, das Arbeitsverhältnis aufrecht zu erhalten. Auf keinen Fall darf das unverschuldete Fernbleiben von der Arbeit als wichtigen Grund angesehen werden (Art. 337OR).

Art. 8: Kündigung zur Unzeit (Art.336c OR)

- 8.1 Nach Ablauf der Probezeit darf der Arbeitgeber das Arbeitsverhältnis nicht kündigen:
- a) während der Angestellte Kraft der eidgenössischen Gesetzgebung einen obligatorischen Militär- oder Zivildienst leistet; wenn sie in einem Frauendienst der Armee oder des Roten Kreuzes dient oder noch während 4 Wochen vor und nach diesem Dienst, vorausgesetzt, dass dieser mehr als zwölf Tage gedauert hat.
 - b) während einer ganzen oder teilweisen Arbeitsunfähigkeit, die auf Krankheit oder Unfall beruht, für die den Angestellten kein Verschulden trifft, und dies während

- 30 Tagen im Laufe des ersten Dienstjahres, während 90 Tagen vom zweiten bis zum fünften Dienstjahr und während 180 Tagen ab dem sechsten Dienstjahr.
- c) während der Schwangerschaft und in den 16 Wochen nach der Geburt.
 - d) während der Angestellte, mit dem Einverständnis des Arbeitgebers, an einem Hilfsdienst im Ausland, der durch die Bundesbehörde verordnet wurde, teilnimmt.

Art. 9: Altersgrenzen

- 9.1 Die Pensionierung erfolgt in Übereinstimmung mit dem eidgenössischen Recht über die Alters- und Hinterbliebenenversicherung und den Bestimmungen der Pensionskasse.
- 9.2 Im Interesse des Heimes, kann der Arbeitgeber mit der vorzeitigen Pensionierung einverstanden sein oder einer Verlängerung der Anstellung über das Pensionsalter hinaus zustimmen.

Art. 10: Arbeitszeugnis (Art. 330a des OR)

- 10.1 Der Angestellte kann jederzeit vom Arbeitgeber ein Zeugnis verlangen, das sich über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über seine Leistungen und sein Verhalten ausspricht.
- 10.2 Auf besonderes Verlangen des Angestellten, hat sich das Zeugnis auf Angaben über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken.

C. ORGANISATION UND ARBEITSBEDINGUNGEN

Art. 11: Arbeitsdauer

Die normale wöchentliche Arbeitszeit beträgt für das gesamte Personal 42 Stunden.

Art. 12: Pausen

- 12.1 Der Arbeitstag muss durch eine Mittagspause von mindestens 30 Minuten unterbrochen werden, diese gilt nicht als Arbeitszeit.
- 12.2 Der Angestellte, der während mehr als 3 1/2 Stunden ununterbrochen arbeitet, hat Anrecht auf eine Zwischenpause von 15 Minuten, jedoch höchstens auf zwei Pausen täglich. Diese Pausen zählen als Arbeitszeit.
- 12.3 Wenn der Arbeitgeber durchgehende Arbeitszeit anordnet, muss der Angestellte über mindestens 30 Minuten verfügen, um eine ausreichende Mahlzeit einnehmen zu können. Diese Pause zählt nur als Arbeitszeit, wenn der Angestellte zur Verfügung bleibt und das Heim nicht verlässt.

Art. 13: Wöchentliche Ruhetage

- 13.1 Der Angestellte hat Anrecht auf 2 Ruhetage zu je 24 Stunden pro Woche (unabhängig von der Art der Anstellung).
- 13.2 Mindestens alle 4 Wochen müssen diese 2 Tage aufeinanderfolgen und mit dem Samstag und Sonntag zusammenfallen, unter Vorbehalt von Notfällen und ausserordentlichem Arbeitsanfall. In diesem Fall, müssen die 2 Ruhetage mit dem nachfolgenden Sonntag zusammenfallen.

- 13.3 Die Dauer der täglichen Ruhezeit muss mindestens 11 zusammenhängende Stunden betragen und die Zeit zwischen 22.00 Uhr und 05.00 Uhr umfassen.
- 13.4 Das vor 05.00 Uhr und nach 22.00 Uhr beschäftigte Personal hat Anrecht auf eine Ruhezeit von mindestens 12 zusammenhängenden Stunden.

Art. 14: Ueberstunden

- 14.1 In Notfällen und bei Mehrarbeit kann jeder Angestellte zu Ueberstunden verpflichtet werden.
- 14.2 Als Ueberstunden gelten solche, die der Angestellte auf Anordnung oder mit Zustimmung der Direktion oder ihrer Vertretung über die normale Arbeitszeit hinaus leistet.
- 14.3 Die Ueberstunden müssen so rasch als möglich, jedoch spätestens innert 3 Monaten, durch Freizeit in der gleichen Dauer ausgeglichen werden.
- 14.4 Können die Ueberstunden in der vorgesehenen Frist nicht kompensiert werden, werden sie gemäss den gesetzlichen Bestimmungen entschädigt, das heisst mit 25 % Zuschlag.

Art. 15: Nachtdienst, Sonntags- und Feiertagsarbeit

- 15.1 Die Zulage für Nachtdienst wird ausschliesslich den Nachtwachen ausbezahlt.
- 15.2 Unter Nachtdienst versteht man die Arbeit zwischen 20Uhr00 und 07Uhr00.
- 15.3 Jugendliche unter 18 Jahren können nicht im Nachtdienst beschäftigt werden.
- 15.4 Der Angestellte, der Sonntags- oder Feiertagsarbeit leistet, erhält eine Zulage, die in der Lohntabelle festgesetzt ist.
- 15.5 Die als Nachtwache Angestellte erhält eine Zulage, die in der Lohntabelle festgesetzt ist.
- 15.6 Die Zulagen können nicht kumuliert werden.

Art. 15a : Mutterschaft und Stillzeit

Schwangere Frauen und stillende Mütter können nur mit ihrer Zustimmung beschäftigt werden. Diese dürfen nicht über die vereinbarte ordentliche Dauer des Arbeitstages hinaus beschäftigt werden.

Auf blosser Anzeige hin dürfen schwangeren Frauen der Arbeit fernbleiben oder die Arbeit verlassen.

Ab der 8. Woche vor der Niederkunft dürfen die schwangeren Frauen nicht zwischen 20.00 und 6.00 Uhr beschäftigt werden.

Den schwangeren Frauen, die zwischen 20.00 Uhr und 6.00 Uhr beschäftigt sind, ist wann immer dies möglich eine gleichwertige Arbeit zwischen 6.00 Uhr und 20.00 Uhr anzubieten. Falls keine gleichwertige Arbeit angeboten werden kann, haben die zwischen 20.00 Uhr und 6.00 Uhr beschäftigten Frauen Anrecht auf 80% ihres Lohnes, der berechnet wird ohne allfällige Zuschläge für Nachtarbeit, samt einer angemessenen Vergütung für den ausfallenden Naturallohn.

Bei hauptsächlich stehend zu verrichtenden Arbeiten sind schwangeren Frauen ab dem 4. Schwangerschaftsmonat eine tägliche Ruhezeit von 12 Stunden und zusätzlich zu den Pausen laut Artikel 12 nach jeder zweiten Stunden eine Kurzpause von 10 Minuten zu gewähren. Die stehend verrichteten Arbeiten dürfen 4 Stunden im Tag ab dem 6. Schwangerschaftsmonat nicht überschreiten.

Die stillenden Mütter können über die für das Stillen nötige Zeit verfügen. Für das Stillen im ersten Lebensjahr des Kindes :

- a. wird die gesamte Stillzeit im Betrieb als Arbeitszeit angerechnet, wenn die Mutter das Kind im Betrieb stillt;

- b. verlässt die Arbeitnehmerin den Arbeitsplatz zum Stillen, wird die Hälfte dieser Abwesenheit als Arbeitszeit anerkannt;
- c. die übrige Stillzeit darf weder vor- noch nachgeholt werden, sie darf auch nicht anderen gesetzlichen Ruhe- oder Ausgleichszeiten angerechnet werden.

Art. 15 b : Arbeitnehmerinnen mit Familienpflichten

Bei der Festsetzung der Arbeits- und Ruhezeiten muss der Arbeitgeber die Familienpflichten der Arbeitnehmerinnen berücksichtigen. Als Familienpflichten gelten die Erziehung der Kinder bis 15 Jahre sowie die Betreuung pflegebedürftiger Angehöriger oder nahestehenden Personen.

Die Arbeitnehmerinnen können nur mit ihrem Einverständnis zu Ueberzeitarbeit herangezogen werden. Auf Verlangen muss ihnen eine Mittagspause von mindestens anderthalb Stunden gewährt werden.

Der Arbeitgeber muss Arbeitnehmerinnen mit Familienpflichten, auf Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses, die zur Betreuung kranker Kinder notwendige Zeit, bis zu einem Umfang von 3 Tagen, freigeben.

Art. 16: Pikettdienst

- 16.1 Nach Notwendigkeit kann der Angestellte für Pikettdienst eingeteilt werden (wo er jederzeit erreichbar ist und seinen Arbeitsplatz in festgelegter Frist erreichen kann).
- 16.2 Für den zu Hause geleisteten Pikettdienst wird die Zeit, in welcher der Angestellte effektiv beschäftigt war, als Arbeitszeit gerechnet.
- 16.3 Der zu einem Pikettdienst verpflichtete Angestellte erhält eine Zulage, festgelegt durch den Arbeitgeber.

Art. 17: Ferien

- 17.1 Das Personal hat Anrecht auf 4 Wochen (= 22 Arbeitstage) bezahlte Ferien pro Jahr.
- 17.2 Der jugendliche Angestellte, bis zum erfüllten 20. Altersjahr, hat Anrecht auf 5 Wochen (= 27 Arbeitstage) bezahlte Ferien pro Jahr.
- 17.3 Der Angestellte hat nach erfülltem 45. Lebensjahr Anspruch auf 5 Wochen (= 27 Arbeitstage) bezahlte Ferien pro Jahr.
- 17.4 Die im Stundenlohn bezahlten Angestellten, erhalten einen Ferienzuschlag von
9.4 % des Gehaltes für 4 Wochen Ferien und
11.5 % für 5 Wochen Ferien.
- 17.5 Die Ferien werden vom Arbeitgeber festgelegt, der, soweit es die Dienstverhältnisse erlauben, auf die Wünsche des Personals Rücksicht nimmt. Eine Feriendauer soll mindestens 2 aufeinander folgende Wochen betragen (OR329.6/1).
- 17.6.1 Die Ferien können ohne das Einverständnis des Arbeitgebers nicht von einem Jahr auf das andere übertragen werden.
- 17.7 Bei Teilzeittätigkeit in einem Jahr werden die Ferien im Verhältnis zur Tätigkeit gewährt.
- 17.8 Bei unverschuldeten Absenzen des Angestellten ist die Kürzung der Feriendauer möglich, sofern die Absenz (oder die Kumulierung der Absenzen) zwei komplette Monate während dem Ziviljahr erreicht (*drei Monate bei Schwangerschaft*); der erste komplette Monat (*die zwei ersten Monate bei Schwangerschaft*) geben keinen Anlass für Verringerung;

ab und inbegriffen des 2. Monats Absenz (3. Monat bei Schwangerschaft), erlaubt jeder komplette Monat Absenz die Verringerung von 1/12 des Jahresanrechts (OR 329b/2,3).

- 17.9 Bei Arbeitsunfähigkeit infolge von Krankheit oder Unfall werden die Ferien aufgeschoben oder unterbrochen, es muss ein entsprechendes Zeugnis vorgelegt werden.

Art. 18: Feiertage

- 18.1 Der Angestellte hat jedes Jahr Anrecht auf 11 Feiertage. Die Wahl der Feiertage geschieht durch den Arbeitgeber.
- 18.2 Der Angestellte, der wegen Arbeit oder Ferien nicht in den Genuss einer dieser offiziellen Feiertage kommt, hat Anrecht auf einen Urlaub von entsprechender Dauer.
- 18.3 Wenn einer der Feiertage auf einen Samstag oder Sonntag fällt, hat der Angestellte, der regelmässig Samstag und Sonntag frei hat, keinen Anspruch auf einen zusätzlichen freien Tag.
- 18.4 Für den im Stundenlohn bezahlten Angestellten beinhaltet der Stundentarif die Feiertagsentschädigung.

Art. 19: Sonderurlaube

- 19.1 Der Angestellte hat in folgenden Fällen Anrecht auf Urlaub:
- | | |
|-------------|---|
| 5 Tage | bei Heirat des Angestellten unter der Bedingung, dass das Arbeitsverhältnis mindestens 1 Jahr gedauert hat. |
| 2 Tag | bei der Geburt eines Kindes |
| 5 Tage | beim Tode des Ehepartners |
| 3 Tage | beim Tode des Vaters, der Mutter, eines Kindes |
| 2 Tage | beim Tode eines Bruders, einer Schwester |
| 1 Tag | beim Tode der Schwiegereltern, eines Schwagers, einer Schwägerin |
| 1 Tag | beim Tode der Grosseltern |
| 1 Tag | für militärische Inspektion und Aushebung |
| 1 Tag | für Entlassung aus Militärdienst |
| bis 3 Tagen | pro Kalenderjahr für die zur Betreuung eines kranken Kindes erforderliche Zeit (Art. 15b) |

Für andere, besondere Umstände kann die Direktion des Heimes die nötige Zeit für einen Urlaub von höchstens 2 Tagen pro Jahr gewähren; unter anderem für eine ausgewiesene Tätigkeit in einem öffentlichen Amt, für die der Angestellte bestimmt wurde.

- 19.2 Der Urlaub wird beim jeweiligen Ereignis bewilligt. Wenn die obgenannten Absenztage mit Urlaubstagen, Ruhe- oder Ferientagen zusammenfallen, wird für dieselben kein Ersatzurlaub bewilligt, ausser dem Urlaub bei der Geburt, dem Tode des Ehepartners, des Vaters, der Mutter oder eines Kindes.
- 19.3 Urlaubsgesuche müssen an die Betriebsdirektion gerichtet werden.

D GEHAELTER UND VERSCHIEDENE ZULAGEN

Art. 20: Gehälter

- 20.1 Die Gehälter werden nach beigelegter Tabelle festgelegt. Die Mindest- und Höchstlöhne werden im Prinzip jeweils dem Landesindex der Konsumentenpreise des Monats November angeglichen. Diese Skala wird jedes Jahr im Januar angepasst.
- 20.2 a) Der Angestellte wird entsprechend seiner Funktion und/oder seiner Qualifikation gemäss beiliegender Tabelle eingestuft.
- b) Die Jahreszulagen verteilen sich über 20 Jahre.
- 20.3 a) Der Anfangslohn wird festgelegt nach der beruflichen Ausbildung, Weiterbildung, Anzahl Berufsjahre.
- b) Der Arbeitgeber führt mit dem Arbeitnehmer eine jährliche Beurteilung durch, welche sich auf Fähigkeit, Leistung, Ausdauer und Eignung bezieht. Ist das Resultat dieser Beurteilung befriedigend, hat der Angestellte Anrecht auf die Jahreszulage. Bei Teilzeitangestellten, die weniger als 60% arbeiten, erfolgt die Qualifikation alle zwei Jahre, bei einer Arbeitszeit von weniger als 30%, alle drei Jahre.
- c) Bei einem Arbeitsbeginn im zweiten Halbjahr, besteht kein Anspruch auf die Jahreszulage.
- 20.4 Bei Beförderung in eine höhere Funktion werden die früheren Dienstjahre angerechnet.
- 20.5 Das Gehalt wird an jedem Monatsende per Kassa, Bank oder Post ausbezahlt. Jeder Angestellte erhält eine Monatsabrechnung.

Art. 21: 13. Monatslohn

- 21.1 Der Angestellte hat am Jahresende Anrecht auf einen 13. Monatslohn. Dieser wird pro rata temporis, der beim Arbeitgeber verbrachten Zeit berechnet.
- 21.2 Der 13. Monatslohn wird auf der Basis des Grundlohnes berechnet, ohne die Zuschläge.
- 21.3 Für das Teilzeitpersonal wird die Ferienentschädigung in den 13. Monatslohn eingerechnet.

Art. 22: Lohnzahlung bei Arbeitsunfähigkeit infolge von Krankheit oder Unfall

- 22.1 Bei Abwesenheit wegen Krankheit und wenn das Arbeitsverhältnis durch einen Vertrag für mehr als 3 Monate oder unbefristet abgeschlossen wurde, wird das Gehalt während den ersten 30 Tagen der Arbeitsunfähigkeit, welche durch ein ärztliches Zeugnis belegt ist, zu 80 % im Minimum gewährt.
Der Arbeitgeber schliesst eine Taggeldversicherung ab, welche das gleiche Gehalt vom 31. bis 720. Tag garantiert, angerechnet ab Beginn der Abwesenheit.
Der Angestellte ist verpflichtet, der kollektiven Lohnausfallversicherung beizutreten und die Hälfte der Beiträge zu übernehmen.
- 22.2 Der Lohnausfall bei Unfall ist gemäss den Bestimmungen des eidgenössischen Unfallversicherungsgesetzes (UVG) versichert.

Der Arbeitgeber kann eine Zusatzversicherung abschliessen, die 100 % des Lohnes während 720 Tagen garantiert, von Beginn der Abwesenheit an gerechnet. In diesem Fall geht die Hälfte der Prämien zu Lasten des Angestellten.
- 22.3 Der Betrieb hält sich das Recht vor, das Gutachten eines Arztes seiner Wahl einzuholen.

- 22.4 Wenn der Angestellte seine Gesundheit bewusst oder grobfahrlässig gefährdet, kann die Lohnzahlung während seiner Arbeitsunfähigkeit herabgesetzt oder aufgehoben werden, je nach dem Grad des Verschuldens.
- 22.5 Wenn der Angestellte gekündigt hat, erlischt das Anrecht auf Lohnfortzahlung nach Ablauf der Kündigungsfrist. Die Lohnausfallversicherung kann indessen auf freiwilliger Basis auf Kosten des Angestellten verlängert werden.
- 22.6 Die allgemeinen Bedingungen, der von jedem Betrieb abgeschlossenen Versicherungen, sowie die gesetzlichen Verordnungen bleiben in jedem Fall vorbehalten.
- 22.7 Bei Abwesenheit infolge Krankheit oder Unfall muss der Angestellte sofort den Verantwortlichen der entsprechenden Abteilung informieren.
- 22.8 Ab dem 3. Tag muss der Angestellte unverzüglich eine ärztliche Bescheinigung seiner Arbeitsunfähigkeit abgeben.

Art. 23: Schwangerschaft, Mutterschaft

- 23.1 Die Absenz aus medizinischen Gründen bedingt durch die Schwangerschaft, welche durch einen Arzt bezeugt ist, wird der Krankheit gleichgestellt.
- 23.2 Der Schwangerschaftsurlaub beträgt 16 Wochen, wovon 4 vor der Niederkunft bezogen werden müssen, wenn das Arbeitsverhältnis noch mindestens 12 Monate nach der Geburt dauert.
- 23.3 Endigt das Arbeitsverhältnis mit der Geburt, besteht ein Anspruch von 10 Wochen im Maximum, wovon 4 Wochen vor der Niederkunft bezogen werden müssen.
- 23.4 Endigt das Arbeitsverhältnis in den 6 Monaten nach der Geburt, wird der Anspruch pro rata temporis gekürzt.
- 23.5 Wenn das Arbeitsverhältnis zu einem niedrigeren Stundensatz als vor der Geburt aufgenommen, wird der Anspruch für die letzten 6 Wochen proportional zum neuen Stundensatz berechnet.

Art. 24: Kinderzulagen

Die Kinderzulagen werden gesondert, durch die Familienzulagenkasse, gemäss kantonalem Recht und den Statuten der CIVAF-Kasse, ausgerichtet.

Art. 25: Obligatorischer Militärdienst und Zivilschutz

- 25.1 Für die Rekrutenschule und die Erreichung des Korporalgrades wird dem verheirateten Angestellten 50 %, dem ledigen Angestellten 30 % des Lohnes ausbezahlt, falls das Arbeitsverhältnis mindestens 1 Jahr gedauert hat und der Angestellte nach dem Dienst für mindestens 12 Monate seine Arbeit wieder aufnimmt. Das gesetzliche Minimum gemäss Art. 324a + b OR ist auf jeden Fall garantiert.
- 25.2 Während den Wiederholungs- und Ergänzungskursen und der Inspektionen erhält der Angestellte den vollen Lohn. Die Dienstage, die auf Nachlässigkeit und Disziplinmangel zurückgehen, werden vom Arbeitgeber nicht vergütet.
- 25.3 Die Zulage bei Absenzen zur Erreichung eines anderen militärischen Grades werden für jeden Fall im Einvernehmen mit der Direktion separat geregelt.

- 25.4 Die gesetzlichen Auszahlungen werden an den Arbeitgeber ausgerichtet, unter der Bedingung, dass sie seine Leistungen nicht überschreiten.

E. SOZIALE SICHERHEIT

Art. 26: Krankenversicherung

Der Angestellte ist verpflichtet, sich gegen die Folgen von Krankheit zu versichern, namentlich für die Arzt-, Medikamenten- und Spitalkosten.

Art. 27: Unfallversicherung

- 27.1 Die Angestellten sind gemäss den Bestimmungen des eidgenössischen Unfallversicherungsgesetzes (UVG) gegen Berufs- und Nichtberufsunfall, sowie Berufskrankheiten versichert.
- 27.2 Alle Berufs- und Nichtberufsunfälle müssen sofort der Direktion des Heimes angezeigt werden.

Art. 28: Berufliche Vorsorge

- 28.1 Der Angestellte ist einer Pensionskasse oder einer gleichwertigen Institution angeschlossen, nach dem eigenen Reglement jedes Heimes und in Uebereinstimmung mit dem eidgenössischen Gesetz über die berufliche Vorsorge (BVG).
- 28.2 Beim Eintritt erhält jeder Angestellte ein Exemplar des Reglementes der Pensionskasse. Dieses ist wesentlicher Bestandteil des Arbeitsvertrages.

F. RECHTE UND PFLICHTEN DES ARBEITGEBERS UND DES ANGESTELLTEN

Art. 29: Pflichten des Arbeitgebers

- 29.1 Der Arbeitgeber schützt und respektiert die Persönlichkeit des Angestellten.
- 29.2 Er fördert die berufliche Weiterbildung durch Organisation oder Finanzierung von Kursen im Verhältnis des gegenseitigen Interesses.
- 29.3 Für neueintretende Angestellte organisiert er eine Einführung über die allgemeine Organisation der Arbeit und ihre Struktur, über die Verantwortlichkeit, die Sicherheit und das Berufsgeheimnis.

Art. 30: Pflichten des Angestellten

- 30.1 Der Angestellte muss die ihm anvertrauten Aufgaben gewissenhaft ausführen und die Anweisungen der Vorgesetzten befolgen.
- 30.2 Der Angestellte muss mit dem ihm zur Verfügung gestellten Material sorgfältig umgehen. Wenn er absichtlich oder durch grobe Fahrlässigkeit dem Arbeitgeber Schaden zufügt, kann von ihm Schadenersatz verlangt werden.

- 30.3 Im Besonderen ist es ihm untersagt, für den eigenen Gebrauch Material, Medikamente und Nahrungsmittel, die ihm nicht zustehen, zu verwenden.
- 30.4 Ferner ist es dem Angestellten verboten, für sich oder für andere, Geschenke oder andere Vorteile, die die für seine Funktion notwendige Unabhängigkeit einschränken könnten, zu erbitten, anzunehmen oder sich versprechen zu lassen.
- 30.5 Während der Dauer des Vertrages darf der Angestellte, ohne ausdrückliche Erlaubnis des Arbeitgebers, keine Arbeit für einen Dritten ausführen.
- 30.6 Der Alkoholgenuss während der Arbeitszeit ist nicht erlaubt.
- 30.7 Das Personal muss die gesamte vorgesehene Arbeitszeit der Ausübung seines Amtes widmen. Nicht zum Dienst gehörende Beschäftigungen sind nicht erlaubt.

Art. 31: Pflichten gegenüber den Pensionären

Ein jeder muss den Pensionären und ihren Besuchern gegenüber respektvoll sein und die aktuellen Kommunikationstechniken überlegt anwenden.

Art. 32: Pflicht zu gegenseitiger Hilfe

Die Angestellten vertreten und helfen sich gegenseitig in ihrer Arbeit, ohne, vor allem im Pflegebereich, die Kompetenzen zu überschreiten. Höflichkeit und Solidarität prägen die dienstlichen Beziehungen zwischen den Gliedern des Personals.

Art. 33: Berufsgeheimnis

- 33.1 Der Angestellte ist verpflichtet, das Berufsgeheimnis während des Arbeitsverhältnisses sowie nach dessen Auflösung zu wahren. Diese Verpflichtung umfasst alles, was das Heim, die Pensionäre und ihre Angehörigen betrifft. Bei seinem Dienstantritt unterschreibt der Angestellte eine Abmachung über das Berufsgeheimnis.
- 33.2 Die Verletzung des Berufsgeheimnisses kann als wichtiger Grund zur fristlosen Auflösung des Vertrages im Sinn des Art. 337 OR angenommen werden. Ausserdem ist der Angestellte (oder ehemalige Angestellte) zur Wiedergutmachung, des durch seine Indiskretion entstandenen Schadens, gegenüber dem Arbeitgeber oder einem Dritten, verpflichtet.

Art. 34: Massnahmen

- 34.1 Gegen den Angestellten, der die Pflichten verletzt, die ihm durch die vorliegenden Bedingungen entstehen, werden folgende Massnahmen ergriffen:
 - a) die schriftliche Rüge
 - b) die sofortige Reduktion des Lohnes
 - c) die Zurückstufung in der Funktion
 - d) die Entlassung
- 34.2 Jede Massnahme muss schriftlich festgehalten werden.

Art. 35: Rekursrecht

- 35.1 Alle Unstimmigkeiten sollen nach Möglichkeit zwischen den Beteiligten innerhalb einer Frist von 30 Tagen gütlich geregelt werden.

35.2 Die Kompetenzen der Gerichte bleiben vorbehalten.

G. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Art 36 : Bestimmungen des Obligationenrechts

Sofern das vorliegende Statut nichts anderes vorsieht, gelten die Bestimmungen des Obligationenrechts.

Art. 37 : Inkrafttreten und Dauer

Das vorliegende Statut wurde von der Generalversammlung vom 29. Mai 2002 angenommen und tritt am 1. Januar 2002 in Kraft.

Der Präsident der l'AVALEMS/VWAP

Die Generalsekretärin der l'AVALEMS/VWAP

Nicolas CROGNALETTI

Bettina RAMSEIER REY