



Alters- und
Pflegezentrum
Bruggwiesen

PERSONALVERORDNUNG

vom 11. April 2023

IMPRESSUM

Alters- und Pflegezentrum Bruggwiesen
Märtplatz 19
8307 Effretikon

Telefon 052 355 56 56

www.apzb.ch
info@apzb.ch

INHALTSVERZEICHNIS

Artikel	Thema	Seite
	I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	
Art. 1	Geltungsbereich	6
Art. 2	Grundlagen des Anstellungsverhältnisses	6
	II. ARBEITSVERHÄLTNIS	
	A. GRUNDSÄTZLICHES	
Art. 3	Rechtsnatur	6
	B. BEGRÜNDUNG	
Art. 4	Anstellungsinstanz	6
Art. 5	Entstehung des Arbeitsverhältnisses	6
	C. DAUER	
Art. 6	Im Allgemeinen	6
Art. 7	Probezeit	6
	D. ÄNDERUNG DES ARBEITSVERHÄLTNISES	
Art. 8	Versetzung	7
Art. 9	Zuweisung anderer Arbeit	7
Art. 10	Freistellung	7
	E. BEENDIGUNG	
Art. 11	Beendigungsgründe	7
Art. 12	Kündigungsfristen	7
Art. 13	Kündigungsschutz	8
Art. 14	Kündigung im Zusammenhang mit der Leistung und dem Verhalten	8
Art. 15	Kündigung zur Unzeit	8
Art. 16	Fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen	8
Art. 17	Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen	8
Art. 18	Beendigung altershalber, infolge Invalidität oder nach länger dauernder Krankheit	8
Art. 19	Ablauf der befristeten Anstellung	8
Art. 20	Abfindung	9

III. RECHTE UND PFLICHTEN DER ANGESTELLTEN

A. RECHTE		
Art. 21	Schutz der Persönlichkeit	9
Art. 22	Lohn	9
Art. 23	Auszahlung des Jahreslohnes	9
Art. 24	Besoldungsklassen und Stufen	10
Art. 25	Anfangslohn	10
Art. 26	Generelle Lohnanpassungen	10
Art. 27	Individuelle Lohnanpassungen	10
Art. 28	Lohn bei Krankheit, Unfall	10
Art. 29	Mutterschaft/Vaterschaft	10
Art. 30	Einmalzulage und Anreize	10
Art. 31	Lohnberechnung bei Teilzeitverhältnissen	10
Art. 32	Dienstaltersgeschenke	11
Art. 33	Ersatz von Auslagen	11
Art. 34	Mitarbeiterbeurteilung	11
Art. 35	Zeugnis	11
Art. 36	Mitsprache	11
B. PFLICHTEN		
Art. 37	Grundsatz	11
Art. 38	Annahme von Geschenken	11
Art. 39	Verschwiegenheitspflicht	12
Art. 40	E-Mail-Adresse der Arbeitgeberin	12
Art. 41	IT-Sicherheit	12
Art. 42	Arbeitszeit	12
Art. 43	Nebenbeschäftigung	13
Art. 44	Öffentliche Ämter	13
Art. 45	Vertrauensärztliche Untersuchung	13
C. FERIEN		
Art. 46	Arbeitsfreie Tage	13
Art. 47	Altersentlastung	13
Art. 48	Ferienanspruch	13
Art. 49	Abwesenheit wegen Krankheit und Unfall	13
Art. 50	Abwesenheit wegen Militär- und Schutzdienst etc.	14
Art. 51	Ferienkürzung	14

Art. 52	Festlegung Ferien	14
IV. PERSONALVORSORGE		
Art. 53	Unfallversicherung	14
Art. 54	Personalvorsorge	14
V. RECHTSSCHUTZ		
Art. 55	Rechtsmittelbelehrung	14
Art. 56	Anhörungsrecht	14
Art. 57	Rechtsmittel	14
Art. 58	Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen	15
VI. SCHLUSSBESTIMMUNGEN		
Art. 59	Inkraftsetzung	15
Art. 60	Übergangsbestimmungen	15

I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Art. 1	Dieser Verordnung untersteht das Personal des Alters- und Pflegezentrums Bruggwiesen (nachfolgend APZB genannt).	Geltungsbereich
Art. 2	Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach dem Anstellungsvertrag. Enthält dieser keine Regelungen, gelten nachfolgende Bestimmungen in nachstehender Reihenfolge: <ul style="list-style-type: none"> • Die Personalverordnung des APZB; • Sonstige Reglemente des Verwaltungsrates des APZB (Art. 10 lit. m VO APZB); • Reglemente der Geschäftsleitung des APZB; • die Bestimmungen der Personalverordnung der Stadt Illnau-Effretikon; • das schweizerische Obligationenrecht 	Grundlagen des Anstellungsverhältnisses

II. ARBEITSVERHÄLTNIS

A. GRUNDSÄTZLICHES

Art. 3	Das Arbeitsverhältnis ist öffentlich-rechtlich.	Rechtsnatur
--------	---	-------------

B. BEGRÜNDUNG

Art. 4	¹ Über die Anstellung von Mitgliedern der Geschäftsleitung (Geschäftsführende Person, Leitung Pflege und Betreuung, Leitung Hotellerie/Facility Management) entscheidet der Verwaltungsrat (Art. 10 lit. q VO APZB). ² Alle übrigen Anstellungsverträge werden von der Geschäftsleitung abgeschlossen.	Anstellungsinstanz
--------	---	--------------------

Art. 5	Das Arbeitsverhältnis wird durch einen öffentlich-rechtlichen Vertrag begründet.	Entstehung des Arbeitsverhältnisses
--------	--	-------------------------------------

C. DAUER

Art. 6	¹ Das Arbeitsverhältnis wird in der Regel unbefristet mit der Möglichkeit der Kündigung begründet. ² Befristete Arbeitsverhältnisse sind zulässig.	Im Allgemeinen
--------	---	----------------

Art. 7	¹ Die ersten drei Monate des Arbeitsverhältnisses gelten als Probezeit. ² Während der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist beidseitig sieben Tage.	Probezeit
--------	--	-----------

	³ Bei einer Abwesenheit während der Probezeit infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht verlängert sich die Probezeit um die Dauer der Abwesenheit.	
	D. ÄNDERUNG DES ARBEITSVERHÄLTNISES	
Art. 8	Angestellte können unter Wahrung einer angemessenen Frist an einen anderen Arbeitsplatz versetzt werden, oder es können ihnen andere ihrer Ausbildung und Eignung entsprechende, zumutbare Tätigkeiten zugewiesen werden. Auf die persönlichen Verhältnisse ist dabei Rücksicht zu nehmen.	Versetzung
Art. 9	Angestellten kann, wenn es der Dienst oder der wirtschaftliche Personaleinsatz erfordert, unter Beibehaltung des bisherigen Lohnes eine andere zumutbare Arbeit zugewiesen werden.	Zuweisung anderer Arbeit
Art. 10	¹ Angestellte können von der Anstellungsinstanz jederzeit vorsorglich freigestellt werden, wenn: a) genügend Hinweise auf das Vorliegen eines wichtigen Grundes zur Auflösung des Anstellungsverhältnisses bestehen, b) wegen eines Verbrechens oder Vergehens ein Strafverfahren eingeleitet worden ist, c) zwingende öffentliche Interessen oder eine Administrativuntersuchung dies erfordern. ² Die Anstellungsinstanz entscheidet über Weiterausrichtung, Kürzung oder Entzug des Lohnes.	Freistellung
	E. BEENDIGUNG	
Art. 11	Das Arbeitsverhältnis endet durch: a) Kündigung b) Ablauf einer befristeten Anstellung c) Auflösung in gegenseitigem Einvernehmen d) Auflösung aus wichtigen Gründen e) Pensionierung oder Invalidität (vgl. Art. 18) f) Tod	Beendigungsgründe
Art. 12	¹ Die Fristen für die Kündigung des Anstellungsverhältnisses nach Ablauf der Probezeit betragen: a) im ersten Dienstjahr einen Monat b) im 2. und 3. Dienstjahr zwei Monate c) ab dem 4. Dienstjahr drei Monate ² Die Anstellungsinstanz kann mit dem öffentlich-rechtlichen Vertrag eine abweichende Kündigungsfrist festlegen. ³ Das Arbeitsverhältnis kann jeweils per Ende eines Monats beendet werden.	Kündigungsfristen

Art. 13	<p>¹Die Kündigung wird durch die Anstellungsinstanz schriftlich mitgeteilt und begründet.</p> <p>²Die Kündigung durch das APZB darf nicht missbräuchlich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts sein (Art. 336 OR) und setzt einen sachlich zureichenden Grund voraus.</p> <p>³Erweist sich die Kündigung als missbräuchlich, so bemisst sich die Entschädigung nach den Bestimmungen des Obligationenrechts; dabei darf die Entschädigung bei einer missbräuchlichen Kündigung den Betrag nicht übersteigen, der dem Lohn von sechs Monaten entspricht.</p> <p>⁴Bei einer sachlich nicht gerechtfertigten Kündigung, darf die Entschädigung den Lohn von zwei Monaten nicht übersteigen.</p>	Kündigungsschutz
Art. 14	<p>¹Spricht die Anstellungsinstanz eine Kündigung aufgrund mangelnder Leistung oder unbefriedigendem Verhalten aus, so kann sie, muss aber nicht, dem/der Angestellten eine angemessene Bewährungsfrist einräumen.</p> <p>²Vorwürfe, die zu einer Kündigung Anlass geben, müssen durch eine Mitarbeiterbeurteilung oder in einem gleichwertigen Verfahren mitgeteilt und festgehalten worden sein.</p>	Kündigung im Zusammenhang mit der Leistung und dem Verhalten
Art. 15	<p>¹Tatbestand und Rechtsfolgen der Kündigung zur Unzeit richten sich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts (Art. 336c OR).</p>	Kündigung zur Unzeit
Art. 16	<p>¹Das Arbeitsverhältnis kann aus wichtigen Gründen beidseitig ohne Einhaltung von Fristen jederzeit aufgelöst werden. Die Auflösung erfolgt schriftlich und mit Begründung.</p> <p>²Als wichtiger Grund gilt jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein nach Treu und Glauben die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nicht zumutbar ist.</p> <p>³Tatbestand und Rechtsfolgen der fristlosen Auflösung richten sich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts. Die Entschädigung (Art. 337c Abs. 3 OR) darf dabei den Lohn des/der Angestellten von drei Monaten nicht übersteigen.</p> <p>⁴Bei ungerechtfertigtem Nichtantritt oder Verlassen der Arbeitsstelle gelten die Regelungen gemäss Art. 337d Abs. 1 OR.</p>	Fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen
Art. 17	<p>Das Arbeitsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen, abweichend von den Bestimmungen dieser Verordnung, beendet werden. Dabei kann schriftlich auch eine Abfindung nach Art. 20 dieser Verordnung vereinbart werden..</p>	Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen
Art. 18	<p>¹Angestellte scheidend grundsätzlich auf das Ende des Monats, in welchem sie das ordentliche AHV-Rententalter erreichen, aus dem Arbeitsverhältnis aus (Art. 11). Über eine Weiterbeschäftigung entscheidet die Anstellungsinstanz.</p> <p>²Ferner endet die Anstellung, wenn die Krankentaggeldleistungen ausgelaufen sind oder eine volle Invalidenrente rechtskräftig zugesprochen wurde.</p> <p>³Eine vorzeitige Kündigung des Arbeitsverhältnisses bleibt vorbehalten.</p>	Beendigung altershalber, infolge Invalidität oder nach länger dauernder Krankheit
Art. 19	<p>¹Befristete Arbeitsverhältnisse enden ohne vorherige Ankündigung mit dem Ablauf der Vertragsdauer.</p>	Ablauf der befristeten Anstellung

	<p>² Besteht die Absicht, das Arbeitsverhältnis in ein unbefristetes umzuwandeln, so teilt dies die Anstellungsinstanz der betroffenen Person rechtzeitig mit.</p>	
Art. 20	<p>¹ Angestellte mit wenigstens sechs Dienstjahren, deren Arbeitsverhältnis auf Veranlassung des APZB und ohne ihr Verschulden aufgelöst wird, haben Anspruch auf eine Abfindung, sofern sie im Zeitpunkt der Beendigung des Arbeitsverhältnisses mindestens 45-jährig sind.</p> <p>² Kein Anspruch auf Abfindung besteht bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses wegen Kündigung durch den/die Angestellte/n, bei Altersrücktritt sowie bei Beendigung gemäss Art. 11 lit. b (Ablauf einer befristeten Anstellung), lit. d (Auflösung aus wichtigen Gründen), lit. e (Entlassung alters-, und invaliditätsbedingt) und lit. f (Tod) dieser Verordnung.</p> <p>³ Die Abfindung wird nach den Umständen des Einzelfalles mit schriftlicher Verfügung durch den Verwaltungsrat festgelegt. Sie beträgt je nach den im Einzelfall massgebenden gesetzlichen Kriterien:</p> <ul style="list-style-type: none"> - bis zum 55. Altersjahr höchstens 4 Monatslöhne, - über dem 55. Altersjahr höchstens 6 Monatslöhne. 	Abfindung
III. RECHTE UND PFLICHTEN DER ANGESTELLTEN		
A. RECHTE		
Art. 21	<p>¹ Das APZB achtet die Persönlichkeit der Angestellten und schützt diese. Es nimmt auf deren Gesundheit gebührend Rücksicht.</p> <p>² Das APZB trifft die zum Schutz von Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität ihrer Angestellten erforderlichen Massnahmen.</p>	Schutz der Persönlichkeit
Art. 22	<p>¹ Durch den Lohn wird die gesamte Arbeitsleistung der Angestellten vollumfänglich abgegolten.</p> <p>² Die Angestellten haben für die zu ihren Pflichten gehörenden Verrichtungen keinen Anspruch auf Gebührenanteile, Taggelder, Provisionen und sonstige Entschädigungen Dritter. Erhalten die Angestellten Leistungen Dritter, so informieren sie unverzüglich die vorgesetzte Person. Die Leistungen Dritter stehen dem APZB zu, sofern sie den Wert von Gelegenheitsgeschenken übersteigen.</p>	Lohn
Art. 23	<p>¹ Der Monatslohn beträgt 1/13 des Jahreslohnes, und wird am Ende jedes Monats ausbezahlt.</p> <p>Der 13. Monatslohn wird je zur Hälfte Ende Juni und Ende Dezember ausbezahlt. Bei Angestellten, mit welchen ein Stundenlohn vereinbart wurde, ist der 13. Monatslohn als Bestandteil des vereinbarten Stundenlohnes in diesem enthalten.</p> <p>Bei unterjährigen Arbeitsverhältnissen wird der 13. Monatslohn pro rata temporis gewährt und ausbezahlt.</p>	Auszahlung des Jahreslohnes

	² Die Geschäftsleitung des APZB regelt die Einzelheiten und legt fest, auf welchen Zulagen der 13. Monatslohn ausgerichtet wird.										
Art. 24	Es gelten die Besoldungsklassen und Lohnstufen des Kantons Zürich.	Besoldungsklassen und Stufen									
Art. 25	Die Einordnung der Mitarbeitenden in Lohnklassen ist Sache der Anstellungsinstanz. Diese berücksichtigt dabei namentlich Erfahrungen in früherer Stellung, ausgewiesene Fähigkeiten, besondere Eignung für die neue Stelle, ausserberufliche Erfahrungen sowie das Lohngefüge des APZB.	Anfangslohn									
Art. 26	Die für das Staatspersonal des Kantons Zürich anwendbaren Beschlüsse über generelle Teuerungszulagen, Reallohnerhöhungen oder Lohnreduktionen gelten für das Personal des APZB sinngemäss. Vorbehalten bleibt ein abweichender Beschluss des Verwaltungsrates.	Generelle Lohnanpassungen									
Art. 27	¹ Über individuelle Lohnerhöhungen und Rückstufungen entscheidet die Anstellungsinstanz aufgrund periodischer Mitarbeitergespräche und den finanziellen Vorgaben des Verwaltungsrates. ² Sie folgt dabei den allgemeinen Richtlinien des kantonalen Rechts.	Individuelle Lohnanpassungen									
Art. 28	¹ Den Angestellten wird der Lohn bei krankheits- oder unfallbedingter Abwesenheit wie folgt ausgerichtet: <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">100%</td> <td style="text-align: center;">anschliessend 80%</td> </tr> <tr> <td>Im 1. Dienstjahr</td> <td style="text-align: center;">3 Monate</td> <td style="text-align: center;">weitere 3 Monate</td> </tr> <tr> <td>Im 2. und 3. Dienstjahr</td> <td style="text-align: center;">6 Monate</td> <td style="text-align: center;">weitere 6 Monate</td> </tr> </table> <p>Ab dem vierten Dienstjahr besteht Anspruch auf vollen Lohn während zwölf Monaten.</p> ² Während der Dauer der Lohnfortzahlung sind allfällige Unfall- und Krankentaggelder von Versicherungseinrichtungen an den Lohn anzurechnen. ³ Im Falle einer nur teilweisen Arbeitsunfähigkeit verlängert sich die Lohnfortzahlungspflicht nicht.		100%	anschliessend 80%	Im 1. Dienstjahr	3 Monate	weitere 3 Monate	Im 2. und 3. Dienstjahr	6 Monate	weitere 6 Monate	Lohn bei Krankheit, Unfall
	100%	anschliessend 80%									
Im 1. Dienstjahr	3 Monate	weitere 3 Monate									
Im 2. und 3. Dienstjahr	6 Monate	weitere 6 Monate									
Art. 29	Die Regelung bei Mutterschaft/Vaterschaft richtet sich nach dem kantonalen Recht (§ 96 ff. VVO PG).	Mutterschaft/Vaterschaft									
Art. 30	Die Anstellungsinstanz kann nach den finanziellen Vorgaben des Verwaltungsrates besondere Leistungen mit einer einmaligen Zulage oder anderen Anreizen belohnen.	Einmalzulagen und Anreize									
Art. 31	¹ Sofern kein Stundenlohn vereinbart ist, richtet sich die Höhe des Lohnes und sämtlicher Zulagen nach dem Grad der Beschäftigung. ² Eine Veränderung beim Beschäftigungsgrad hat eine entsprechende Veränderung des Lohnanspruches zur Folge, soweit nichts anderes ausdrücklich schriftlich vereinbart wird.	Lohnberechnung bei Teilzeitverhältnissen									

Art. 32	Die Dienstaltersgeschenke werden den Angestellten im gleichen Umfang gewährt, wie sie der Kanton Zürich für das Staatspersonal ausrichtet (§45 VVO PG). Zusätzlich wird bereits nach fünf Dienstjahren ein erstes Dienstaltersgeschenk ausbezahlt.	Dienstaltersgeschenke
Art. 33	Die Geschäftsleitung regelt den Ersatz dienstlicher Auslagen.	Ersatz von Auslagen
Art. 34	Die Angestellten haben Anspruch auf regelmässige Beurteilung von Leistung und Verhalten.	Mitarbeiterbeurteilung
Art. 35	<p>¹ Die Angestellten können jederzeit ein Zeugnis verlangen, das über die Art und die Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über ihre Leistungen und ihr Verhalten Auskunft gibt.</p> <p>² Auf besonderes Verlangen der Angestellten hat sich das Zeugnis auf Angaben über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken.</p> <p>³ Bei Arbeitsverhältnissen, welche weniger als sechs Monaten gedauert haben, kann lediglich eine Arbeitsbestätigung ausgestellt werden.</p>	Zeugnis
Art. 36	Die Mitsprache des Personals richtet sich nach dem geltenden Reglement Personalkommission PEKO des APZB.	Mitsprache
B. PFLICHTEN		
Art. 37	<p>¹ Die Angestellten haben sich rechtmässig zu verhalten, die Rechte und Freiheiten der Bewohnenden zu achten, die ihnen übertragenen Aufgaben persönlich, sorgfältig, gewissenhaft und wirtschaftlich auszuführen und die Interessen des APZB in guten Treuen zu wahren.</p> <p>² Die Angestellten achten und schützen die Persönlichkeit der Bewohnenden, deren Angehörigen und der übrigen Mitarbeitenden der Arbeitgeberin.</p>	Grundsatz
Art. 38	<p>¹ Angestellte dürfen keine Geschenke oder andere Vergünstigungen, die im Zusammenhang mit ihrer dienstlichen Stellung stehen oder stehen könnten, für sich oder andere annehmen oder sich versprechen lassen.</p> <p>² Ausgenommen sind kleine Geschenke von geringem Wert gemäss Weisung der Geschäftsleitung.</p> <p>³ Werden Angestellte von Bewohnenden testamentarisch bedacht, so informieren sie unverzüglich die Geschäftsleitung. Diese bespricht mit den Angestellten das weitere Vorgehen. Dabei werden die Höhe der Zuwendung, die besonderen Umstände, wie es zur Zuwendung kam, die Meinung der Erben/Verwandten des/der Erblassers/-in sowie die weiteren Umstände in Betracht gezogen. Können sich die Geschäftsleitung und die Angestellten hinsichtlich des Vorgehens nicht einigen, so kann das APZB das Anstellungsverhältnis unter Wahrung der Kündigungsfrist beenden, wobei die fehlende Einigung als Auflösungsgrund gilt.</p> <p>⁴ In besonders stossenden Fällen ist eine sofortige Auflösung des Arbeitsverhältnisses gerechtfertigt.</p>	Annahme von Geschenken

Art. 39	<p>¹Die Angestellten sind zur Verschwiegenheit über dienstliche Angelegenheiten verpflichtet, die ihrer Natur nach oder gemäss besonderer Vorschrift geheim zu halten sind.</p> <p>²Der Arbeitnehmer darf geheim zu haltende Tatsachen, namentlich solche über Krankheiten, Verhaltensweisen und persönliche Verhältnisse der Bewohnenden und ihrer Angehörigen, nicht verwerthen oder andern mitteilen. Er ist auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses zur Verschwiegenheit verpflichtet.</p> <p>³Der Mitarbeitende kennt die betrieblichen Weisungen betreffend Datenschutz und verpflichtet sich, diese jederzeit einzuhalten.</p> <p>⁴Den Anweisungen der datenschutzverantwortlichen Person ist Folge zu leisten.</p>	Verschwiegenheitspflicht
Art. 40	<p>Die den Angestellten von der Arbeitgeberin zur Verfügung gestellten E-Mail-Adressen dürfen ausschliesslich für geschäftliche Zwecke verwendet werden. Die Arbeitgeberin ist berechtigt, jederzeit Einsicht in diese E-Mails zu nehmen. Dies gilt vor allem bei Vertretungen und Nachfolgeregelungen.</p>	E-Mail-Adresse der Arbeitgeberin
Art. 41	<p>¹IT-Sicherheit ist von grösster Bedeutung.</p> <p>²Die Angestellten halten Passwörter geheim und gewähren Unbefugten keinen Zutritt auf die IT-Systeme der Arbeitgeberin.</p> <p>³Die Angestellten sind sich der Gefahren des Missbrauchs von Datenverarbeitungsanlagen bewusst (Viren, Würmer, Trojaner, Ransomware, unbefugtes Eindringen in Datenverarbeitungssysteme durch Dritte usw.). Sie wenden beim Umgang mit IT-Geräten die notwendige Sorgfalt auf.</p> <p>⁴Die Angestellten benutzen zur Erfüllung ihrer Verpflichtungen ausschliesslich die ihnen von der Arbeitgeberin zur Verfügung gestellte Hard- und Software. Ohne Absprache mit dem IT-Verantwortlichen laden sie keine Programme auf die Systeme der Arbeitgeberin.</p> <p>⁵Wenn Angestellte den Arbeitsplatz verlassen, so sperren sie den Zugang zu den benutzten Computern, so dass unbefugte Dritte nicht darauf zugreifen können.</p>	IT-Sicherheit
Art. 42	<p>¹Der Verwaltungsrat regelt - unter Beachtung der Höchstarbeitszeiten des bundesrechtlichen Arbeitsgesetzes - die Arbeitszeit, deren Einteilung und die Ruhetage.</p> <p>²Die Angestellten können auch ausserhalb der ordentlichen Dienstzeit und über die vereinbarte Arbeitszeit hinaus in Anspruch genommen werden, wenn es der Dienst erfordert und soweit es zumutbar ist.</p> <p>³Die Geschäftsleitung regelt den Anspruch des Personals auf den Ausgleich oder die Vergütung von Überzeit, Nacht-, Sonntags- und Pikettdienst.</p> <p>⁴Der Verwaltungsrat regelt im Einzelfall den Anspruch der Mitglieder der Geschäftsleitung auf Ausgleich oder Vergütung von Überzeit. Ausgleich oder Vergütung erfolgen ohne Zuschlag.</p>	Arbeitszeit

Art. 43	<p>¹Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung ist zulässig, wenn sie die Aufgabenerfüllung nicht beeinträchtigt und mit der Anstellung vereinbar ist.</p> <p>²Eine vorgängige schriftliche Bewilligung der Anstellungsinstanz ist erforderlich, sofern vereinbarte Arbeitszeit beansprucht wird, die Tätigkeit zu Interessenskonflikten führen kann oder die Erholung der Angestellten nicht gewährleistet ist. Die Bewilligung kann mit Auflagen zur Kompensation beanspruchter Arbeitszeit und zur Abgabe von Nebeneinnahmen verbunden werden.</p> <p>³Der Angestellte informiert die Arbeitgeberin frühzeitig über die Annahme einer wesentlichen Nebenbeschäftigung.</p>	Nebenbeschäftigung
Art. 44	<p>¹Angestellte, die ein öffentliches Amt bekleiden wollen, melden dies der Geschäftsleitung. Eine Bewilligung der Anstellungsinstanz ist erforderlich, sofern vereinbarte Arbeitszeit beansprucht wird.</p> <p>²Die Bewilligung kann mit Auflagen zur Kompensation beanspruchter Arbeitszeit und zur Abgabe von Nebeneinnahmen verbunden werden.</p>	Öffentliche Ämter
Art. 45	<p>Die Angestellten können verpflichtet werden, sich einer vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen.</p>	Vertrauensärztliche Untersuchung
C. FERIEN		
Art. 46	<p>¹Die Geschäftsleitung bezeichnet die arbeitsfreien Tage.</p> <p>²Sie legt den Arbeitsschluss für die Vortage von Feiertagen fest.</p>	Arbeitsfreie Tage
Art. 47	<p>Angestellte haben ab Beginn des Kalenderjahres, in welchem sie das 60. Altersjahr vollenden, Anspruch auf eine Altersentlastung von fünf Arbeitstagen pro Jahr.</p>	Altersentlastung
Art. 48	<p>¹Den voll- und teilzeitbeschäftigten Angestellten steht im Kalenderjahr folgender Ferienanspruch zu:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) bis und mit dem Kalenderjahr, in dem sie das 49. Altersjahr vollenden: 5 Wochen b) vom Beginn des Kalenderjahrs an, in dem sie das 50. Altersjahr vollenden: 6 Wochen. <p>²Für die Berechnung des Ferienbezuges gelten die gleichen Regelungen wie für das städtische Personal.</p> <p>³Die Geschäftsleitung legt den Ferienbezug fest. Sie nimmt dabei auf die betrieblichen Interessen sowie die persönlichen Interessen der Angestellten Rücksicht.</p>	Ferienanspruch
Art. 49	<p>¹Wer aus gesundheitlichen Gründen an der Arbeit verhindert ist, hat dies der vorgesetzten Stelle unverzüglich zu melden. Dauert die Abwesenheit mehr als fünf Tage, ist dem Vorgesetzten unaufgefordert ein ärztliches Zeugnis zuzustellen. Der/die Vorgesetzte oder die Geschäftsleitung kann ein Arztzeugnis auch schon vorher verlangen.</p> <p>²Die Geschäftsleitung kann Vorschriften über die weiteren Pflichten der Angestellten bei Arbeitsunfähigkeit infolge von Krankheit oder Unfall,</p>	Abwesenheit wegen Krankheit und Unfall

	über die Betreuung und Kontrolle sowie über das Verfahren bei Krankmeldung erlassen.	
Art. 50	<p>¹Die Angestellten erhalten während ihrer Abwesenheit infolge obligatorischem Militär- und Schutzdienst sowie Zivildienst den vollen Lohn.</p> <p>²Die Durchdiener-Rekrutenschule berechtigt höchstens bis zur Dauer der ordentlichen Rekrutenschule zur Lohnfortzahlung gemäss Absatz 1.</p> <p>³Leistungen der EO stehen der Arbeitgeberin zu, soweit sie den Angestellten Lohn entrichtet.</p> <p>⁴Über die Abgeltung von freiwilligen Dienstleistungen entscheidet die Anstellungsinstanz.</p>	Abwesenheit wegen Militär- und Schutzdienst etc.
Art. 51	<p>¹Sind Angestellte durch ihr eigenes Verschulden während eines Dienstjahres insgesamt um mehr als einen Monat an der Arbeitsleistung verhindert, so kann das APZB die Ferien für jeden vollen Monat der Verhinderung um einen Zwölftel kürzen.</p> <p>²Sind Angestellte infolge Krankheit, Unfall, Erfüllung gesetzlicher Pflichten, Ausübung eines öffentlichen Amtes um mehr als einen Monat an der Arbeitsleistung verhindert, so werden die Ferien vom zweiten vollen Monat der Arbeitsverhinderung an, um einen Zwölftel gekürzt.</p> <p>³Die Regelung bei Schwangerschaft richtet sich nach Art. 329b OR.</p>	Ferienkürzung
Art. 52	Die Anstellungsinstanz entscheidet in Absprache mit den Angestellten über die Gewährung von bezahlten und unbezahlten Ferien.	Festlegung Ferien
V. PERSONALVORSORGE		
Art. 53	<p>¹Das Personal wird im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen auf Kosten des APZB gegen Berufsunfälle versichert.</p> <p>²Das APZB kann sich an den Kosten der Nichtberufsunfallversicherung beteiligen.</p>	Unfallversicherung
Art. 54	Das Personal ist bei einer anerkannten Vorsorgeeinrichtung für die berufliche Vorsorge versichert.	Personalvorsorge
VI. RECHTSSCHUTZ		
Art. 55	Personalrechtliche Anordnungen sind mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.	Rechtsmittelbelehrung
Art. 56	<p>¹Die Angestellten sind vor Erlass eines sie belastenden personalrechtlichen Entscheides anzuhören.</p> <p>²Von der vorgängigen Anhörung kann abgesehen werden, wenn ein sofortiger Entscheid notwendig ist.</p>	Anhörungsrecht
Art. 57	¹ Gegen Anordnungen der Geschäftsleitung kann Einsprache an den Verwaltungsrat erhoben werden. Entscheide über Einsprachen sowie Anordnungen des Verwaltungsrates können beim Bezirksrat mit Rekurs angefochten werden.	Rechtsmittel

	² Das Verfahren richtet sich nach den Vorschriften des Verwaltungsrechtspflegegesetzes.	
Art. 58	Werden Angestellte infolge der Ausübung ihrer arbeitsvertraglichen Pflichten von Dritten ungerechtfertigt oder vorwiegend ungerechtfertigt angegriffen, so übernimmt die Arbeitgeberin die Kosten für den Rechtsschutz der Angestellten (Anwaltskosten, Gerichtskosten).	Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen
VI. SCHLUSSBESTIMMUNGEN		
Art. 59	Diese Verordnung tritt am 01. Juli 2024 in Kraft.	Inkraftsetzung
Art. 60	¹ Für alle beim Inkrafttreten dieser Verordnung bereits bestehenden Arbeitsverhältnisse gelten die Regelungen dieser Verordnung nach deren Inkraftsetzung. ² Für Arbeitsverhältnisse, die beim Inkrafttreten dieser Verordnung bereits gekündigt, aber noch nicht aufgelöst sind, gilt bisheriges Recht.	Übergangsbestimmungen

Verwaltungsrat Alters- und Pflegezentrum Bruggwiesen



Dr. Jürg Schmid
Verwaltungsratspräsident



Pia Lienhard
Vizepräsidentin

Der Verwaltungsrat setzt diese Verordnung mit Beschluss vom 11. April 2023 per 01. Juli 2024 in Kraft.

Diese Verordnung wurden vom Stadtrat Illnau-Effretikon am 22. Februar 2024 genehmigt.

