Reglement für betreute Mitarbeitende

**Inhaltsverzeichnis**

[1 Geltungsbereich 3](#_Toc138746076)

[1.1 Probezeit 3](#_Toc138746077)

[1.2 Kündigung 3](#_Toc138746078)

[1.3 Änderung des Arbeitspensums 3](#_Toc138746079)

[1.4 Pensionierung 3](#_Toc138746080)

[2 Arbeitszeit, Ferien 3](#_Toc138746081)

[2.1 Arbeitszeit 3](#_Toc138746082)

[2.2 Private Absenzen 3](#_Toc138746083)

[2.3 Ferien 3](#_Toc138746084)

[2.4 Feiertage 4](#_Toc138746085)

[3 Urlaub 4](#_Toc138746086)

[3.1 Unbezahlter Urlaub 4](#_Toc138746087)

[4 Besoldung 4](#_Toc138746088)

[4.1 Gehalt 4](#_Toc138746089)

[5 Krankheit, Unfall 4](#_Toc138746090)

[5.1 Meldepflicht, Arztzeugnis 4](#_Toc138746091)

[5.2 Gehaltsauszahlung bei Krankheit oder Unfall 4](#_Toc138746092)

[6 Unfallversicherung 5](#_Toc138746093)

[7 Versicherung 5](#_Toc138746094)

[8 Fort- und Weiterbildung 5](#_Toc138746095)

[9 Weitere Bestimmungen 5](#_Toc138746096)

[9.1 Standortgespräche 5](#_Toc138746097)

[9.2 Arbeitszeugnis 5](#_Toc138746098)

[9.3 Umgang mit persönlichen Daten 5](#_Toc138746100)

[9.4 Einsichtsrecht 6](#_Toc138746101)

[9.5 Akteneinsicht durch Versicherungen 6](#_Toc138746102)

[9.6 Fotos 6](#_Toc138746103)

[10 Beschwerdeweg 6](#_Toc138746105)

[11 Schlussbestimmungen 7](#_Toc138746106)

# Geltungsbereich

Dieses Reglement gilt für die betreuten Mitarbeitenden der ArWo Frutigland.

## Probezeit

Die Probezeit dauert drei Monate.

Ergeben sich während der Probezeit Absenzen von mehr als drei Arbeitstagen, gilt diese als unterbrochen und verlängert sich automatisch um die gesamte Dauer der nicht geleisteten Arbeitstage.

## Kündigung

Die Kündigungsfrist ist im Arbeitsvertrag geregelt.

## Änderung des Arbeitspensums

Änderungen des Arbeitspensums auf Antrag von betreuten Mitarbeitenden werden mit einem Anhang zum bestehenden Arbeitsvertrag geregelt. Die Fristen werden im gegenseitigen Einvernehmen bestimmt und festgehalten.

Anpassungen des Pensums durch die Arbeitgeberin erfolgen mit einer Änderungskündigung durch die Institutionsleitung.

## Pensionierung

Das Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung auf das Ende des Monates, in welchem betreute Mitarbeitende das AHV-Alter erreichen.

Auf Antrag hin kann ein Arbeitsverhältnis über das ordentliche Pensionsalter hinaus um jeweils ein Jahr verlängert werden. Die Bedingungen sind jeweils neu zu definieren.

# Arbeitszeit, Ferien

## Arbeitszeit

Die Arbeitszeit basiert bei einem Vollpensum auf wöchentlichen 35.25 Stunden. Sie entspricht einer grundsätzlichen Jahresarbeitszeit von 1800 Stunden, inklusive Ferien und Feiertagen. Abweichungen sind durch die kalendarische Lage der Wochenenden und durch Schaltjahre möglich.

## Private Absenzen

Absenzen zur Erledigung unaufschiebbarer persönlicher Angelegenheiten (Vorladungen Gericht / Behörden, Motofahrzeugprüfungen usw.) sind grundsätzlich ausserhalb der Arbeitszeit wahrzunehmen.

Ist dies aus Verpflichtung, Dringlichkeit und zeitlicher Fixierung nicht möglich, sind diese in Randstunden zu verlegen. Die betreuten Mitarbeitenden sind verpflichtet, die vorgesetzte Person frühzeitig über eine bevorstehende Abwesenheit während der geplanten Arbeitszeit zu informieren. Die Absenzen gelten als unbezahlt und gehen zu Lasten der betreuten Mitarbeitenden.

## Ferien

Können Ferien wegen Krankheit oder Unfall nicht angetreten werden, besteht der Anspruch zum Bezug zu einem anderen Zeitpunkt. Bei Erkrankung beziehungsweise Unfall während den Ferien, werden diese ab dem ersten Tag nachgewährt, sofern ein ärztliches Zeugnis eingereicht wird.

Bei krankheits- oder unfallbedingter Arbeitsunfähigkeit von mehr als zwei Monaten (kumulativ) pro Jahr, werden die Ferien anteilsmässig gekürzt.

Sind die betreuten Mitarbeitenden trotz Arbeitsunfähigkeit fähig die Ferien anzutreten, gelten diese als bezogen. Werden Ferientage während einer Teilarbeitsfähigkeit bezogen, werden sie ungeachtet der prozentualen Arbeitsfähigkeit als Ferien verrechnet.

Die Ferien sind während dem Kalenderjahr zu beziehen.

## Feiertage

Fallen Feiertage auf Samstag und Sonntag oder in die Zeitperiode eines bezahlten oder unbezahlten Urlaubs, einer Krankheit oder eines Unfalles, werden sie nicht als arbeitsfreie Tage nachgewährt.

# Urlaub

## Unbezahlter Urlaub

Für die Bewilligung von unbezahltem Urlaub ist die Bereichsleitung zuständig. Es ist ein schriftliches Gesuch einzureichen.

Im ersten Anstellungsjahr wird kein unbezahlter Urlaub gewährt.

Während eines unbezahlten Urlaubs besteht kein Anspruch auf Ferien. Die Ferien werden um die Dauer des Urlaubs anteilsmässig gekürzt.

# Besoldung

## Gehalt

Die Einstufung erfolgt halbjährlich oder nach Bedarf und nach normierter Beurteilung (ROES ArWo Frutigland) durch die vorgesetzte Person. Einstufungsänderungen werden den betreuten Mitarbeitenden und gesetzlichen Vertretenden schriftlich mitgeteilt.

# Krankheit, Unfall

## Meldepflicht, Arztzeugnis

Bei einer Arbeitsunfähigkeit wird vom ersten Tag an die Sollzeit im Umfang des Beschäftigungsgrades gutgeschrieben.

Dauert die Abwesenheit länger als drei Tage, ist der vorgesetzten Person ein ärztliches Zeugnis einzureichen.

Die vorgesetzte Person kann jederzeit – bereits ab dem ersten Absenztag – ein Arztzeugnis verlangen.

Dauert eine krankheits- oder unfallbedingte Abwesenheit länger an, gehört es zur Pflicht der betreuten Mitarbeitenden, die vorgesetzte Person regelmässig über den Stand der Situation zu informieren.

Ärztlich angeordnete Therapien (auch im Zusammenhang mit Operationen), Nachbehandlungen oder Aufgebote für Spezialuntersuchungen (alle mit Arztzeugnis beweispflichtig) gelten als bezahlte Absenzen. Pro Behandlung kann maximal die geplante Tagessollzeit des betreuten Mitarbeitenden geltend gemacht werden. Die Arzt- und Therapiebesuche sind ausserhalb der Arbeitszeit oder falls nicht möglich, auf Randzeiten zu vereinbaren.

Die Arbeitgeberin behält sich das Recht vor, nach Absprache mit den betreuten Mitarbeitenden beziehungsweise deren gesetzlichen Vertretenden, Auskünfte beim zuständigen Arzt über arbeitsplatzspezifische Gegebenheiten einzuholen. Zudem hat die Arbeitgeberin das Recht, einen Vertrauensarzt beizuziehen.

## Gehaltsauszahlung bei Krankheit oder Unfall

Bei Arbeitsverhinderung wegen Krankheit oder Unfall (kumulativ) stehen den betreuten Mitarbeitenden folgende Gehaltszahlungen nach der Berner Skala zu:

Während des 1. Anstellungsjahres 3 Wochen

im 2. Anstellungsjahr 1 Monat

im 3. und 4. Anstellungsjahr 2 Monate

im 5. bis 9. Anstellungsjahr 3 Monate

im 10. bis 14. Anstellungsjahr 4 Monate

im 15. bis 19. Anstellungsjahr 5 Monate

ab dem 20. Anstellungsjahr 6 Monate

Während der Bezahlung des vollen Lohnes seitens der Arbeitgeberin geht die Entschädigung des Unfalltaggeldversicherers direkt an die Arbeitgeberin. Die Gehaltsfortzahlung ist in jedem Fall an ein bestehendes Arbeitsverhältnis gebunden.

Die Arbeitgeberin behält sich das Recht vor, ungerechtfertigte Lohnfortzahlungen bei betreuten Mitarbeitenden zurückzufordern.

# Unfallversicherung

Der Umfang, der für sämtliche betreuten Mitarbeitenden gültigen Versicherungsleistungen, richtet sich nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung (UVG).

Die betreuten Mitarbeitenden sind gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle bei der SUVA versichert.

Betreute Mitarbeitende, welche weniger als durchschnittlich acht Stunden pro Woche beschäftigt sind, sind nur gegen Berufsunfälle versichert.

Die Arbeitgeberin übernimmt die volle Prämie für die Berufsunfallversicherung. Die Versicherungsprämie für Nichtberufsunfälle ist durch die betreuten Mitarbeitenden zu tragen.

Die obligatorische Krankenversicherung (Krankenkasse) ist Sache der betreuten Mitarbeitenden.

# Versicherung

Die betreuten Mitarbeitenden müssen bei Urteilsfähigkeit eine private Haftpflichtversicherung für persönliche Gegenstände abschliessen. Besteht eine eindeutige und permanente Urteilsunfähigkeit, sind die betreuten Mitarbeitenden nicht haftbar und der Abschluss einer Haftpflichtversicherung erübrigt sich.

# Fort- und Weiterbildung

Die Fort- und Weiterbildung wird in Form der Begleitplanung organisiert.

# Weitere Bestimmungen

## Standortgespräche

Mit allen betreuten Mitarbeitenden wird jährlich ein Standortgespräch (STOG) geführt.

Das STOG besteht aus einer Begleitplanung sowie eines Förderziels.

## Arbeitszeugnis

Den betreuten Mitarbeitenden wird nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses ein Arbeitszeugnis ausgestellt. Dieses enthält Angaben über Art und Dauer der Tätigkeit sowie eine Beurteilung der Leistung und des Verhaltens der betreuten Mitarbeitenden.

Für in der Probezeit aufgelöste Arbeitsverhältnisse werden Arbeitsbestätigungen, mit Angaben über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses, verfasst.

## Umgang mit persönlichen Daten

Das Arbeitsverhältnis mit der ArWo Frutigland macht es notwendig, persönliche Daten über betreute Mitarbeitende zu sammeln, bearbeiten und speichern. Es gilt das Datenschutzreglement der ArWo Frutigland. Mit der Unterzeichnung des Arbeitsvertrages bestätigen die betreuten Mitarbeitenden beziehungsweise die gesetzlichen Vertretenden, dass sie bereit sind, die Daten zur Verfügung zu stellen, welche die ArWo Frutigland benötigt, um ihre Leistungen korrekt und im Interesse der Person zu gestalten und zu erbringen. Es handelt sich dabei unter anderem um Informationen bezüglich:

* Gesundheitszustand, Art der Beeinträchtigung und notwendige medizinische Behandlungen (Hausarzt, Medikamente, Therapien)
* Informationen bezüglich Lebensgewohnheiten und Betreuungsbedarf
* Massnahmen des Erwachsenenschutzrechtes (Beistandschaft)
* Leistungen von Versicherungsträgern (IV usw.)

Zur funktionellen Zusammenarbeit mit externem medizinischen Fachpersonal und Behörden wird es der ArWo Frutigland erlaubt, Daten bekanntzugeben.

## Einsichtsrecht

Bewohnende sowie deren gesetzliche Vertretung haben das Recht, in die Datensammlung ihrer Person Einsicht zu nehmen.

Die Kontaktaufnahme für eine Anfrage bedarf der Schriftform via E-Mail an
datenschutz@arwo-frutigland.ch. Die Einsichtnahme wird innert 30 Tagen ermöglicht.

## Akteneinsicht durch Versicherungen

Mit der Unterzeichnung des Arbeitsvertrages nehmen die betreuten Mitarbeitenden beziehungsweise die gesetzlichen Vertretenden Kenntnis davon und erteilen das Einverständnis dafür, dass die ArWo Frutigland in Einzelfällen und auf ein entsprechendes Begehren der Versicherung hin verpflichtet ist, diese Akteneinsicht zu gewähren. Die Akteneinsicht dient zur Überprüfung der Rechnungsstellung, des Controllings und / oder der Feststellung des Leistungsanspruchs.

Die betreuten Mitarbeitenden beziehungsweise die gesetzlichen Vertretenden haben das Recht, diese Akteneinsicht auf den Vertrauensarzt der Versicherung zu beschränken. Ohne Beanspruchung dieses Rechts kann die ArWo Frutigland der Administration der Versicherung die erforderliche Akteneinsicht gewähren. In diesem Fall entbinden die betreuten Mitarbeitenden die ArWo Frutigland vom Arztgeheimnis und von der Schweigepflicht.

## Fotos

Die betreuten Mitarbeitenden beziehungsweise die gesetzlichen Vertretenden erklären sich mit der Verwendung von Fotos einverstanden, welche zum Beispiel an festlichen Anlässen aufgenommen werden, namentlich für Publikationen in Printmedien und online. Wird eine Verwendung nicht gewünscht, muss dies beim Eintritt mitgeteilt werden.

# Beschwerdeweg

Fühlen sich betreute Mitarbeitende durch angestellte Personen der Institution ungesetzlich oder unangemessen behandelt, können sie beziehungsweise ihre gesetzlichen Vertretenden sich jederzeit mündlich oder schriftlich bei der Institutionsleitung oder bei der internen Meldestelle beschweren.

Vor Beschreitung des Beschwerdeweges suchen die Beschwerdeführenden in der Regel eine persönliche Aussprache mit dem betroffenen Angestellten.

Als unabhängige Beschwerdeinstanz hat die Trägerschaft die Bernische Ombudsstelle für Alters- und Heimfragen, Zinggstrasse 16, 3007 Bern, Telefon 031 372 27 27, ernannt.

# Schlussbestimmungen

Das vorliegende Reglement wurde von der Institutionsleitung der ArWo Frutigland genehmigt. Die Gültigkeit des Reglements ist unbefristet. Es kann im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen jederzeit abgeändert werden.

Das Reglement tritt per 01.09.2023 in Kraft.

Für alle übrigen, nicht in diesem Reglement aufgeführten Regelungen, gelten die gesetzlichen Bestimmungen gemäss dem schweizerischen Obligationenrecht (OR).