

Gesamtarbeitsvertrag (GAV)

zwischen

der Stiftung ECAP
(Arbeitgebende)

und

UNIA, die Gewerkschaft / Schweizerischer Verband des
Personals Öffentlicher Dienste VPOD
(Arbeitnehmendenverbände)

INHALTSVERZEICHNIS

I. Geltungsbereich und Allgemeines.....	5
Art. 1 Vertragsparteien	5
Art. 2 Zweck.....	5
Art. 3 Geltungsbereich	5
Art. 4 Anwendbares Recht	5
II. Verhältnis ECAP – Mitarbeitende (normative Bestimmungen)	5
Art. 5 Verhältnis GAV/Einzelarbeitsvertrag.....	5
III. Allgemeine Bestimmungen	6
Art. 6 Ferien und Dienstalterszulagen.....	6
6.1 Ferienanspruch.....	6
6.2 Ferienplanung.....	6
6.3 Dienstalterszulagen	7
<i>6.4 Arbeitsunfähigkeit während den Ferien</i>	7
<i>6.5 Ferienkürzung</i>	7
Art. 7 Feiertage	7
Art. 8 Bezahlter Urlaub	7
Art. 9 Ausübung eines öffentlichen Amtes	8
Art. 10 Unbezahlter Urlaub.....	8
<i>10.1 Versicherungsschutz bei unbezahltem Urlaub</i>	8
Art. 11 Ende des Arbeitsverhältnisses	8
Art. 12 Probezeit und Kündigung	9
<i>12.1 Entlassungen aus strukturellen und wirtschaftlichen Gründen</i>	9
12.1.1 Grundsatz	9
12.1.2 Information und Recht auf Mitsprache.....	9
12.1.3 Änderungskündigungen	9
Art. 13 Fristlose Kündigung des Arbeitsverhältnisses	10
Art. 14 Militärdienst, Zivildienst, Zivilschutz	10
Art. 15 Kinder- und Ausbildungszulagen	10
Art. 16 Lohnnachgenuss im Todesfall	10
Art. 17 Sperrfristen und Kündigungsschutz	10
Art. 18 Krankheit	10
<i>18.1 Leistungen der Krankentaggeldversicherung</i>	11
Art. 19 Mutterschaftsurlaub	11
Art. 20 Prämien der Krankentaggeld- und Mutterschaftsurlaubversicherung	11
Art. 21 Berufliche Vorsorge.....	11
<i>21.1 Allgemeines</i>	11
<i>21.2 Eintritt in die Pensionskasse und Beiträge</i>	11
<i>21.3 Änderungen Personalien</i>	12

21.4 Austritt.....	12
<i>Art. 22 Unfallversicherung.....</i>	<i>12</i>
22.1 Berufsunfall (BU)	12
22.2 Nichtberufsunfall(NBU).....	12
22.3 Zusatzversicherung.....	12
22.4 Unfalltaggeld (UVG-Taggeld).....	12
<i>Art. 23 Pflichten und Rechte der Mitarbeitenden</i>	<i>12</i>
23.1 Einrichtungen und Infrastrukturen	13
23.2 Schweigepflicht.....	13
23.3 Schadenersatz und Haftung.....	13
23.4 Meldepflicht.....	13
<i>Art. 24 Datenschutz.....</i>	<i>14</i>
<i>Art. 25 Spesenvergütung.....</i>	<i>14</i>
<i>Art. 26 Recht und Pflicht auf berufliche Aus- und Weiterbildung</i>	<i>14</i>
<i>Art. 27 Mitarbeitendengespräche.....</i>	<i>14</i>
<i>Art. 28 Diskriminierung, Mobbing und Belästigungen</i>	<i>14</i>
<i>Art. 29 Gleichstellung.....</i>	<i>15</i>
<i>Art. 30 Gesundheitsschutz, Unfallverhütung, Verhütung von Berufskrankheiten</i>	<i>15</i>
<i>Art. 31 Arbeitszeugnis</i>	<i>15</i>
<i>Art. 32 Teuerungsausgleich.....</i>	<i>15</i>
IV LEHRENDES PERSONAL	16
<i>Art. 33 Unterrichtspensum.....</i>	<i>16</i>
33.1 Befristete Lehraufträge	16
33.2 Regelung bei schwankenden Pensen.....	16
<i>Art. 34 Arbeitszeit des lehrenden Personals</i>	<i>17</i>
34.1 Sitzungen, Teilnahme	17
<i>Art. 35 ReferentInnen in stundenweiser Anstellung (punktuelle Aufträge)</i>	<i>17</i>
<i>Art. 36 Entlohnung</i>	<i>17</i>
<i>Art. 37 Lohnzahlung</i>	<i>18</i>
V Nicht lehrendes Personal	18
<i>Art. 38 Anstellungsverfahren</i>	<i>18</i>
<i>Art. 39 Anstellungsbedingungen</i>	<i>18</i>
<i>Art. 40 Aufgabenbereich.....</i>	<i>18</i>
<i>Art. 41 Funktionsstufen und Lohnklassen.....</i>	<i>19</i>
41.1 Einreihung der Mitarbeitenden	19
<i>Art. 42 Änderung der Einstufung</i>	<i>20</i>
<i>Art. 43 Lohnzahlung.....</i>	<i>20</i>
<i>Art. 44 Arbeitszeit.....</i>	<i>20</i>
44.1 Effektive Arbeitszeit.....	20
<i>44.2 Mitteilung von Anwesenheit und Verfügbarkeit</i>	<i>20</i>

<i>44.3 Arbeitszeiterfassung.....</i>	20
Art. 45 Überstunden.....	21
Art. 46 Eventuelle zusätzliche Lehrtätigkeit.....	21
Art. 47 Pausen	21
Art. 48. Anrechnung von Absenzen	21
VI Verhältnis ECAP – Personalvertretung/UNIA/vpod (schuldrechtliche Bestimmungen)	22
Art. 49 Bereinigung von Differenzen – Paritätische Kommission	22
Art. 50 PERSONALVERTRETUNG (PV)	22
<i>50.1 Regionale Personalvertretung PVR</i>	22
<i>50.2 Zusammensetzung und Zeit-Budget.....</i>	23
<i>50.3 Wahlen und Abstimmungen.....</i>	23
<i>50.4 Allgemeine Rechte und Aufgaben</i>	23
<i>50.5 Mitwirkungs- und Mitspracherecht / Recht auf Information.....</i>	24
51 Nationale Personalvertretung PVN	25
<i>51.1 Grundsatz</i>	25
<i>51.2 Zusammensetzung und Zeit-Budget.....</i>	25
<i>51.3 Allgemeine Rechte und Aufgaben</i>	25
<i>51.4 Jährlicher Personaltag und ausserordentliche nationale Personalversammlung</i>	26
Art. 52 Solidaritätsbeitrag GAV Fonds.....	26
<i>52.1 Verwaltung & Rückerstattung an Gewerkschaftsmitglieder.....</i>	26
<i>52.2 Verwendung</i>	27
Schlussbestimmungen / Übergangsbestimmungen.....	28
Inkrafttreten und Dauer	28
UNTERSCHRIFTEN.....	28
Anhänge	29
<i>Anhang 1: Mitwirkungstabelle</i>	29
<i>Anhang 2: Lohntabellen lehrendes und nicht lehrendes Personal pro Region</i>	30
<i>Anhang 3: Einstufungskriterien nicht lehrendes Personal.....</i>	30
<i>Anhang 4: Tabelle Dienstalterszulage</i>	30
<i>Anhang 5: Anstellungsbedingungen und Lohntabellen für das Personal der Kinderbetreuungsstätte</i>	30
<i>Anhang 6: Anstellungsbedingungen und Lohntabellen für die Fachpersonen BINplus.....</i>	30
<i>Anhang 7: Anstellungsbedingungen und Lohntabellen für die Coach TRIS.....</i>	30
Begriffe (Glossar).....	31
Abkürzungen	32

I. Geltungsbereich und Allgemeines

Art. 1 Vertragsparteien

Dieser Firmen-Gesamtarbeitsvertrag (nachfolgend GAV) ist abgeschlossen zwischen der Stiftung ECAP als Arbeitgeberin, der Gewerkschaft UNIA und dem Schweizerischen Verband des Personals öffentlicher Dienste VPOD als Arbeitnehmenden-Verbände.

Art. 2 Zweck

Der GAV samt den von den GAV-Parteien vereinbarten Anhängen regelt einerseits die arbeitsrechtlichen Beziehungen zwischen der Arbeitgeberin und dem bei ECAP beschäftigten Personal (nachfolgend Mitarbeitende) und ordnet andererseits das Verhältnis zwischen der Arbeitgeberin und den Arbeitnehmenden-Verbänden.

Art. 3 Geltungsbereich

1. Diesem GAV unterstehen, unter Vorbehalt der Bestimmungen von Ziff. 2 dieses Artikels, alle von ECAP angestellten Mitarbeitenden. Die Arbeitgeberin verpflichtet sich, die normativen Bestimmungen dieses GAV (Art. 5 bis 48) innerhalb des in Art. 3 beschriebenen Geltungsbereiches zum integrierenden Bestandteil aller von ihr abgeschlossenen Einzelarbeitsverträge zu machen.
2. Vollständig von diesem GAV ausgenommen sind:
 - Der Geschäftsleiter/die Geschäftsleiterin
 - Die stellvertretende Geschäftsleiterin/der stellevertretende Geschäftsleiter
 - Die Regionalstellen-Leitenden
 - PraktikantInnen in beruflicher Ausbildung (Berufspraktika).

Bestimmungen dieses GAV sind für diese Mitarbeitenden sinngemäss anwendbar, wenn dies im Einzelarbeitsvertrag explizit vorgesehen ist.

Art. 4 Anwendbares Recht

Soweit dieser GAV keine besonderen Bestimmungen enthält, gelten die auf das Verhältnis zwischen der Arbeitgeberin, UNIA und dem vpod sowie auf das Verhältnis zwischen den Mitarbeitenden und der Arbeitgeberin anwendbaren gesetzlichen Bestimmungen im Obligationenrecht, Gleichstellungsgesetz, Mitwirkungsgesetz, Arbeitsgesetz, in sozialversicherungsrechtlichen Erlassen wie AHVG, IVG, EOG, AVIG, UVG, BVG sowie im Datenschutzgesetz, Urheberrechtsgesetz usw. Massgebend ist die deutsche Version des GAV.

II. Verhältnis ECAP – Mitarbeitende (normative Bestimmungen)

Art. 5 Verhältnis GAV/Einzelarbeitsvertrag

5.1 Die folgenden Bestimmungen gelten unmittelbar für alle Mitarbeitenden von ECAP, die diesem GAV unterstellt sind. Sie gelten ungeachtet dessen, ob die Mitarbeiter Mitglieder der Unia oder des vpod sind (Art. 3 Ziff. 1). Jede Änderung des GAV und der von den GAV-Parteien vereinbarten Ausführungsbestimmungen (Reglemente, Anhänge usw.) bewirkt die automatische Anpassung des Einzelarbeitsvertrages, wobei Änderungen zu Ungunsten der Mitarbeitenden erst nach Ablauf der für den Einzelarbeitsvertrag geltenden Kündigungsfrist in Kraft treten. Im Einzelarbeitsvertrag können die in diesem GAV samt Ausführungsbestimmungen gewährten Leistungen nicht wegbedungen werden. Die Bestimmungen dieses GAV samt Ausführungsbestimmungen gelten als Inhalt des Einzelarbeitsvertrages, sofern in diesem nicht Abweichungen zugunsten der Mitarbeitenden getroffen werden.

5.2 Bei jeder Anstellung wird ein Exemplar des GAV und weitere, von den GAV-Parteien vereinbarte Ausführungsbestimmungen ausgehändigt und ein schriftlicher Arbeitsvertrag abgeschlossen, der mindestens folgende Angaben enthält:

5.2.1 Nicht lehrendes Personal

- Beginn der Arbeitstätigkeit
- Dauer der Tätigkeit (bei befristeter Anstellung)
- Einstufung und Lohn
- Funktionen und Pflichtenheft
- Beschäftigungsgrad
- Arbeitszeiten und Probezeit
- Arbeitsorte

5.2.2 Lehrendes Personal

- Beginn der Arbeitstätigkeit
- Dauer der Tätigkeit (im Fall einer befristeten Anstellung)
- vereinbartes garantiertes Mindestpensum (Jahrespensum, bzw. Unterrichtslektionen pro Jahr)
- Kursarten, in denen die Lehrtätigkeit ausgeübt wird
- Arbeitszeiten für die vorgesehenen Kurse (Kurstypen). Dauerbeschränkungen der Verfügbarkeit müssen aufgelistet werden
- Kopie der gültigen Lohntabelle
- Unterrichtsorte (regelmässige Unterrichtsorte)

Zusammen mit dem Einzelarbeitsvertrag wird dem/der Mitarbeitenden eine Kopie des internen Reglements, des Leitbildes und der Qualitätscharta der Stiftung abgegeben, die einen integrierenden Bestandteil der Anstellungsbedingungen bilden.

5.2.2.1 Befristeter Arbeitsvertrag für das lehrende Personal

Wenn die Anstellung mit der Durchführung eines entsprechenden Kurses verbunden ist, beginnt sie nur, wenn der entsprechende Kurs durchgeführt werden kann.

5.3 Vertragsunterzeichnung

Der/die Angestellte muss eine Originalkopie des Einzelarbeitsvertrages gegenzeichnen. Mit der Unterschrift verpflichtet sich der/die Mitarbeitende zur Einhaltung aller Bedingungen der internen Reglemente und zur Anerkennung des Leitbildes und der Qualitätscharta der Stiftung.

Mit der Unterschrift unter den Arbeitsvertrag erklären die Mitarbeitenden, den GAV in allen Teilen zur Kenntnis genommen zu haben. Sie bestätigen, mit der Anwendung der einzelarbeitsvertraglichen (normativen) GAV-Bestimmungen sowie den diesbezüglichen von den GAV-Parteien vereinbarten Ausführungsbestimmungen einverstanden zu sein. Sie bestätigen insbesondere das Einverständnis mit dem Abzug des Solidaritätsbeitrags (Art. 52 GAV).

III. Allgemeine Bestimmungen

Art. 6 Ferien und Dienstalterszulagen

6.1 Ferienanspruch

Der Ferienanspruch der Mitarbeitenden der Stiftung ECAP beträgt vier Wochen jährlich bis zum 39. Altersjahr (zur Berechnung im Stundenlohn 8.33% des Grundlohnes). Ab dem 40. Altersjahr fünf Wochen pro Jahr (zur Berechnung im Stundenlohn 10.64% des Grundlohnes). Stichtag ist jeweils der 1. Januar nach Vollendung des 40. Lebensjahres.

Für Lehrlinge gelten 6 Wochen Ferien.

6.2 Ferienplanung

Gemeinsam mit der Leitung der anstellenden Regionalstelle wird ein Ferienplan erstellt, wobei den Anforderungen der Tätigkeit Rechnung zu tragen ist. Sieht die Regionalstelle eine oder zwei Perioden jährlich vor, in denen sie geschlossen bleibt, haben die Mitarbeitenden bei der Planung ihrer Ferien auf diese Perioden Rücksicht zu nehmen. Im Konfliktfall entscheidet die Regionalstellenleitung. Der jährliche Feriensaldo des nicht lehrenden Personals ist bis Ende April des folgenden Jahres zu beziehen. Mindestens einmal im Jahr haben die Mitarbeitenden Anrecht auf den Bezug von zwei nacheinander folgenden Ferienwochen.

6.3 Dienstalterszulagen

Als Anerkennung ihres Dienstalters erhalten die Mitarbeitenden folgende dauerhafte Entschädigungen:

- Mitarbeitende im Stundenlohn: 1% Lohnzusatz nach fünf Dienstjahren, 2.08% nach zehn Jahren
- Mitarbeitende im Monatslohn: 2 Tage zusätzliche Ferien pro Jahr nach fünf Dienstjahren und fünf Tage zusätzliche Ferien pro Jahr nach zehn Dienstjahren.

Diese Leistungen sind für Mitarbeitende, die jünger als 55 Jahre sind, nicht mit der zusätzlichen Ferienwoche gem. Art 6.1 kumulierbar. (Die Tabelle im Anhang 4 gibt weitere Informationen zur Handhabung der Dienstalterszulage).

6.4 Arbeitsunfähigkeit während den Ferien

Ferien, die aus betrieblichen Gründen oder in Folge von Krankheit oder Unfall nicht vor Austritt bezogen werden können, werden ausbezahlt.

Krankheit oder Unfall, die den vorgesehenen Ferienantritt verhindern oder überdauern, ergeben Anspruch auf Ferienverschiebung.

Wird die Erholungszeit wegen Krankheit oder Unfall ärztlich bescheinigt, werden die verlorenen Ferientage nachgewährt. Der Nachbezug der verlorenen Ferientage ist mit der Arbeitgeberin zu vereinbaren.

Die vorgesetzte Stelle ist bei Beginn der Arbeitsunfähigkeit sofort zu orientieren. Soweit ärztliche Zeugnisse im Ausland ausgestellt werden, sind diese in einer für die Arbeitgeberin verständlichen Form und Sprache abfassen zu lassen, wenn möglich in einem Spital.

6.5 Ferienkürzung¹

Bei unbezahltem Urlaub werden die Ferien für jeden vollen Monat um einen Zwölftel gekürzt.

Bei bezahlten Abwesenheiten, welche zusammen länger als vier Monate dauern (ausgenommen der gesetzliche Mutterschaftsurlaub), wird ab dem fünften Monat der Ferienanspruch für jeden vollen Abwesenheitsmonat um einen Zwölftel gekürzt.

Art. 7 Feiertage

Die am Arbeitsort üblichen Feiertage sind arbeitsfrei. Sie werden im Verhältnis zum Beschäftigungsgrad als Arbeitszeit angerechnet.

Bei Beschäftigten im Monatslohn werden die Feiertage, die an Werktagen fallen, im Verhältnis zu ihrem Beschäftigungsgrad in der Jahresarbeitszeit angerechnet.

Bei Beschäftigten im Stundenlohn wird der Feiertagsanspruch mit einem Lohnzuschlag von 3.2% abgegolten.

Art. 8 Bezahlter Urlaub

Alle Mitarbeitenden haben in folgenden Fällen Anrecht auf die Bezahlung des effektiven Lohnausfalles:

¹ Gilt nur für das nicht lehrende Personal.

- Eigene Heirat oder eingetragene Partnerschaft: 2 Tage
- Heirat eines Familienangehörigen: 1 Tag
- Geburt eines Kindes (Vaterschaftsurlaub): 5 Tage
- Pflege kranker oder verunfallter Kinder²: 3 Tage
- Adoption : 15 Tage
- Pflege kranker oder verunfallter Familienangehöriger³: 2 Tage
- Tod eines Familienangehörigen: 3 Tage
- Tod eines Verwandten: 1 Tag
- Wohnungswechsel: 1 Tag
- Militärdienst/Zivilschutz⁴
- Scheidung: 1 Tag

Art. 9 Ausübung eines öffentlichen Amtes

Vor Annahme eines politischen Amtes ist die/der zuständige RegionalstellenleiterIn zu informieren. Politische Ämter sollen soweit möglich ausserhalb der Arbeitszeit wahrgenommen werden. Weitergehende Bestimmungen werden schriftlich vereinbart.

Art. 10 Unbezahlter Urlaub

Unbezahlte Urlaube sind antrags- und bewilligungspflichtig. Ein Anspruch auf Gewährung von unbezahltem Urlaub besteht nicht.

Das Gesuch muss rechtzeitig (abhängig von Dienst- und Ferienplanung) eingereicht werden. Im ersten Dienstjahr wird in der Regel kein unbezahlter Urlaub gewährt, ausgenommen Urlaub bis zu einer Woche für den unentgeltlichen Einsatz für ausserschulische Jugendarbeit gemäss OR 329e.

Bei Mutter- oder Vaterschaft können Mitarbeitende im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten einen unbezahlten Urlaub von maximal 12 Monaten beantragen.

Unfall oder Krankheit während eines unbezahlten Urlaubs geben keinen Anspruch auf Vergütungen irgendwelcher Art sowie weder auf Abbruch, Verschiebung, Verkürzung oder Verlängerung des unbezahlten Urlaubes.

10.1 Versicherungsschutz bei unbezahltem Urlaub

Wünschen die Mitarbeitenden während des unbezahlten Urlaubes die Beibehaltung des vollen Versicherungsschutzes (Pensionskasse, Unfallversicherung) haben sie folgende Leistungen zu erbringen:

- bei Urlaubsdauer von höchstens 30 Tagen die üblichen Arbeitnehmerbeiträge
- bei Urlaubsdauer von über 30 Tagen die Arbeitnehmer- und Arbeitgeberbeiträge.

Art. 11 Ende des Arbeitsverhältnisses

Das Arbeitsverhältnis endet

- Bei einer Kündigung nach Ablauf der Kündigungsfrist;
- Ohne Kündigung mit Ablauf des befristeten Vertrages;
- Ohne Kündigung in der Regel nach Vollendung des Monats, in dem Anspruch auf eine ordentliche AHV-Rente entsteht. In Ausnahmefällen ist eine Beschäftigung übers normale

² In sich wiederholenden Fällen sind die Mitarbeitenden verpflichtet, eine Dauerlösung für die Pflege kranker oder verunfallter Familienangehöriger bzw. Kinder zu finden.

³ Als Familienangehörige gelten Kind, Bruder, Schwester, Elternteil, PartnerIn.

⁴ Es gelten die gesetzlich geregelten Bestimmungen für den Erwerbsersatz für Militär – u. Zivilschutzdienst.

Pensionsalter hinaus möglich;

- Mit Beginn des Anspruchs auf eine ganze IV Rente. Bei andauernder Teilarbeitsunfähigkeit, spätestens aber bei Zusprechung einer IV-Teilrente, werden die Möglichkeiten einer internen Weiterbeschäftigung abgeklärt und das Arbeitsverhältnis gegebenenfalls neu definiert.

Art. 12 Probezeit und Kündigung

Jede unbefristete Anstellung unterliegt einer dreimonatigen Probezeit. Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis von beiden Parteien unter Einhaltung einer Frist von 1 Woche auf Ende der folgenden Woche aufgelöst werden.

Bei Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht erfolgt eine entsprechende Verlängerung.

Nach Ablauf der Probezeit gelten für die Kündigung des Arbeitsverhältnisses folgende Bestimmungen:

- 1 Monat im ersten Dienstjahr
- 2 Monate vom zweiten bis viertem Dienstjahr
- 3 Monate ab dem fünften Dienstjahr

Kündigungen im gegenseitigen Einvernehmen sind mit ausdrücklicher und schriftlicher Vereinbarung zwischen den Parteien auch mit kürzeren Fristen möglich.

Die Kündigung muss schriftlich erfolgen und ist durch die Arbeitgeberin immer zu begründen. Gründe für die Kündigung sind:

- Ungenügende Leistung und / oder mangelhaftes Verhalten. Als mangelhaftes Verhalten gelten auch jede Form rassistischer und sexistischer Diskriminierung oder Belästigung, die fehlende Einhaltung der Pflicht zur regelmässigen Weiterbildung sowie die Nichteinhaltung von Anweisungen der Vorgesetzten und den entsprechenden Zielvereinbarungen trotz wiederholten Verwarnungen. Vorbehalten bleiben jene Fälle, bei denen eine fristlose Kündigung möglich wäre.
- Stellenabbau aus strukturellen und wirtschaftlichen Gründen.

12.1 Entlassungen aus strukturellen und wirtschaftlichen Gründen

12.1.1 Grundsatz

Bei Stellenabbau aus strukturellen und wirtschaftlichen Gründen sollen menschliche und wirtschaftliche Härten für die Mitarbeitenden nach Möglichkeit vermieden werden. Als Entlassungen gelten auch wesentliche unfreiwillige Reduktionen des Unterrichtspensums.

12.1.2 Information und Recht auf Mitsprache

Ist die Entlassung oder Änderungskündigung von Mitarbeitenden eines Bereiches einer Regionalstelle aus betriebswirtschaftlichen Gründen unvermeidbar, können die betroffenen Mitarbeitenden und die Personalvertretung bei der entsprechenden Regionalstellenleitung Verhandlungen über Sozialplanleistungen beantragen.

12.1.3 Änderungskündigungen

Werden Änderungskündigungen von MitarbeiterInnen aus betriebswirtschaftlichen Gründen erwartet, ist die Personalvertretung rechtzeitig zu informieren. Auf Verlangen der Personalvertretung können zusätzliche Informationen eingeholt und Verhandlungen geführt werden. Sind Änderungskündigungen unvermeidbar, müssen den betroffenen Mitarbeitenden und der Personalvertretung

tung vor dem Aussprechen von Änderungskündigungen die Gründe sowie allfällige Massnahmen transparent vorgelegt werden.

Art. 13 Fristlose Kündigung des Arbeitsverhältnisses

Entsprechend den Bestimmungen von Art. 337 des Obligationenrechts kann das Arbeitsverhältnis aus wichtigen Gründen schriftlich oder mündlich fristlos aufgelöst werden. Die mündliche Kündigung ist nachträglich innerhalb einer Woche schriftlich zu bestätigen und zu begründen.

Art. 14 Militärdienst, Zivildienst, Zivilschutz

Im Falle obligatorischer Dienstleistungen (Militär-, Zivilschutz-, Zivildienst, MFD, RKD, Kaderbildung J+S) in Friedenszeiten haben die Arbeitnehmenden Anspruch auf Lohnfortzahlung im Rahmen der EO.

Der Lohnanspruch besteht nur, wenn die EO Karte vorgelegt wird. Die Erwerbsausfallsentschädigung verbleibt der Arbeitgeberin im Umfang ihrer Leistung.

Art. 15 Kinder- und Ausbildungszulagen

Die Kinderzulagen werden gemäss den gesetzlichen kantonalen Bestimmungen ausbezahlt. Nur ein Elternteil erhält Zulagen wenn beide Eltern bei ECAP angestellt sind.

Art. 16 Lohnnachgenuss im Todesfall

Bei Tod von Mitarbeitenden wird den Hinterbliebenen der Lohn bis zum Ende des 3. Monats, der dem Sterbemonat folgt, weiter ausbezahlt. Als Hinterbliebene gelten jene Personen, die gemäss den Bestimmungen der massgebenden Pensionskasse Anrecht auf Hinterlassenenleistungen der Pensionskasse haben.

Art. 17 Sperrfristen und Kündigungsschutz

Krankheit/Unfall: Nach Ablauf der Probezeit darf die ECAP das Arbeitsverhältnis nicht kündigen, während die Mitarbeitenden ohne eigenes Verschulden durch Krankheit oder durch Unfall ganz oder teilweise an der Arbeitsleistung verhindert sind, und zwar solange der/die Mitarbeitende Kranken- oder Unfalltaggeld bezieht.

Schwangerschaft/Mutterschaft: Die ECAP darf nach Ablauf der Probezeit einer Mitarbeiterin während der ganzen Schwangerschaft und 16 Wochen nach der Niederkunft nicht kündigen.

Obligatorische Dienstleistungen, Hilfseinsätze: Die ECAP darf nach Ablauf der Probezeit Mitarbeitenden nicht kündigen, während diese schweizerische obligatorische Dienste (Militär, Zivilschutz, Zivildienst, MFD, RKD) leisten, sofern die Dienstleistung mehr als elf Tage dauert, während vier Wochen vorher und nachher.

Art. 18 Krankheit

Alle Mitarbeitenden sind für Krankentaggeld versichert. Davon ausgenommen sind KursleiterInnen, die weniger als 4 Lektionen pro Woche unterrichten.

Kursleitende, die durchschnittlich weniger als 4 Lektionen pro Woche unterrichten, werden im Fall von Krankheit gemäss Zürcher Skala entschädigt (im Fall einer befristeten Anstellung maximal bis Ende der Anstellungsduer).

Nach drei Krankheitstagen (Abwesenheitstage) muss ein Arztzeugnis vorgelegt werden.

18.1 Leistungen der Krankentaggeldversicherung

Während der Wartefrist von 14 Tagen bezahlt die ECAP 100% des Lohnes. Danach bezahlt die Versicherung⁵ während längstens 730 Tagen (mit Anrechnung der Wartefrist) innerhalb von 900 aufeinanderfolgenden Tagen Taggelder.

- Taggeld: AHV-Jahreslohn durch 365 Tage x 80%. Das Taggeld ist nicht AHV- pflichtig. Falls jemand für mehr als 90 Tage krank wird, wird die Prämie der Pensionskasse sistiert (wie bei Unfall).
- Versicherter Lohn: Basis ist der effektive AHV-Jahreslohn, zurückberechnet ab dem Tag vor der Arbeitsunfähigkeit. Kinderzulagen werden nicht hinzugerechnet.

Art. 19 Mutterschaftsurlaub

Es werden ab dem Tag der Niederkunft 112 Taggelder ausgerichtet (siehe separates Reglement). Das Mutterschaftstaggeld wird ohne Unterbruch bis zur Wiederaufnahme der Arbeit entrichtet, aber nur bis zur Erschöpfung des Leistungsanspruches von 112 Tagen für Taggeld bei Niederkunft.

Erlauben es die betrieblichen Umstände, so kann der Mutter (anschliessend an den Mutterschaftsurlaub) ein unbezahlter Urlaub bis zu einem Jahr gewährt werden.

Im ersten Jahr nach der Geburt des Kindes gilt das Stillen am Arbeitsort als Arbeitszeit. Ansonsten gelten die gesetzlichen Bestimmungen.

Die ersten 98 Taggelder des Mutterschaftsurlaubs werden als Lohn betrachtet und sind bei AHV und BVG versichert.

Art. 20 Prämien der Krankentaggeld- und Mutterschaftsurlaubversicherung

Die ECAP übernimmt die Prämie der KTG vollumfänglich.

Art. 21 Berufliche Vorsorge

21.1 Allgemeines

Das Personal der ECAP ist gemäss Pensionskassenreglement und Vorsorgeplan⁶ versichert. Nicht versicherungsfähigen Mitarbeitenden stehen anderweitige Möglichkeiten zur Verfügung (u.a. Stiftung Auffangvorrichtung, Pensionskasse zweiter Arbeitgeber). Die Stiftung ECAP beteiligt sich gemäss gesetzlichen Vorgaben bis maximal entsprechend dem Leistungsanteil der ECAP an allfälligen anderen Vorsorgeeinrichtungen.⁷

21.2 Eintritt in die Pensionskasse und Beiträge

Beim Stelleneintritt oder bei einer grösseren Pensenveränderung meldet die ECAP den vermutlichen Jahreslohn der Pensionskasse. Dabei sind auch Angaben über frühere Freizügigkeitsleistungen zu machen.

Arbeitgeberin und Arbeitnehmende bezahlen je die Hälfte der Beiträge.

Ist eine Person 100% invalid, darf sie höchstens 30% arbeiten und ist nicht für die Pensionskasse zu versichern. Bei Teilinearinvalidität ist der Koordinationsabzug entsprechend zu kürzen.

⁵ Gemäss Reglement der Krankentaggeldversicherung.

⁶ Es gelten die bestehende Reglemente der Pensionskasse

⁷ Anträge sind jeweils Anfang Jahr oder bei Änderung der Arbeitssituation bei weiteren Arbeitgebern umgehend im laufenden Jahr einzureichen.

21.3 Änderungen Personalien

Jede Änderung (Name, Zivilstand, Adresse, usw.) muss der Pensionskasse gemeldet werden. Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, Änderungen umgehend an die Arbeitgeberin mitzuteilen, damit ECAP diese an die Pensionskasse weiterleiten kann.

21.4 Austritt

Die/der Arbeitnehmer/in erhält von der nationalen Administration das Austrittsformular, das sie ausfüllt und an die nationale Administration zurückschickt. Diese leitet das Formular an die Pensionskasse weiter.

Art. 22 Unfallversicherung

22.1 Berufsunfall (BU)

Gegen Berufsunfall sind alle Mitarbeitenden ohne Ausnahme versichert. Die Prämie geht nach UVG zu Lasten des Arbeitgebers, unabhängig von der Stundenanzahl pro Woche.

22.2 Nichtberufsunfall (NBU)

Gegen Nichtbetriebsunfall sind alle nicht lehrenden Mitarbeitenden sowie Kursleitende, die durchschnittlich mindestens 4 Lektionen pro Woche unterrichten, versichert. Der Versicherungsschutz ist vom Arbeitgeber auch während der kursfreien Zeit zu gewährleisten, falls nicht anderweitig eine obligatorische NBU-Versicherung besteht.

Die Prämie für NBU wird von der ECAP voll übernommen.

22.3 Zusatzversicherung

Die Mitarbeitenden von ECAP sind über eine Zusatzversicherung zur UVG versichert, welche folgende Leistungen garantiert:

- Privatabteilung im Spital
- Todesfallkapital: 1 x effektiver Jahreslohn bis höchstens 126'000.-
- Invaliditätskapital: 1 x effektiver Jahreslohn bis höchstens 126'000.-

Die Prämien für alle Arbeitnehmenden werden von ECAP bezahlt. Bei KursleiterInnen, die weniger als 4 Lektionen/ Woche arbeiten, gilt die Zusatzversicherung nur bei Berufsunfällen.

22.4 Unfalltaggeld (UVG-Taggeld)

Die ECAP bezahlt die ersten 3 Tage inkl. Unfalltag zu 100%.

Ab dem 4. Tag nach dem Unfall bezahlt die Unfallversicherung das Taggeld.

- Versicherter Lohn: AHV-Jahreslohn und allfällige Kinderzulagen
- Taggeld: Versicherter Lohn geteilt durch 365 Tage, multipliziert mit 80%

Auf dem UVG-Taggeld werden keine Sozialversicherungsabzüge getätigt. Dauert die Arbeitsunfähigkeit infolge Unfalls mehr als 90 Tage, sind Arbeitnehmende und Arbeitgeberin von der Prämienzahlung der Pensionskasse befreit. Für die ersten 90 Tage wird der Pensionskassenabzug noch gemacht.

Art. 23 Pflichten und Rechte der Mitarbeitenden

Die Mitarbeitenden erfüllen ihre Aufgaben in kooperativer Art nach bestem Wissen und Gewissen und fördern die Interessen der ECAP innerhalb und ausserhalb der Stiftung. Sie verpflichten sich zudem die inhaltlichen und methodologischen Vorgaben der ECAP einzuhalten.

Die Leitungsorgane sind verpflichtet, die interne Kommunikation sicherzustellen. Sie gewährleisten den Informationsfluss und den Einbezug der Mitarbeitenden in die Entscheidfindungs-Prozesse.

Bei der Erfüllung seiner/ihrer Aufgaben ist jede/r Mitarbeiter/in verpflichtet, die gesetzlich vorgeschriebene Diskretion zu wahren und nur die Interessen und Ziele der Stiftung ECAP zu verfolgen. Die Mitarbeitenden verpflichten sich, während des Unterrichts und der Präsenzzeit bei ECAP angemessen und korrekt gegenüber Kursteilnehmenden und KollegInnen zu verhalten.

Die Mitarbeitenden müssen zudem allfällige Vorschriften derjenigen Einrichtungen beachten, welche die jeweilige Tätigkeit finanzieren. Außerdem haben sie über Tatsachen, Informationen, Kenntnisse, Dokumente und Sonstiges, das ihnen bei der Ausübung ihrer Tätigkeit mitgeteilt wird oder zur Kenntnis kommt, das Berufsgeheimnis zu wahren. Die allfällige Weiterverwendung von Daten, Kenntnissen und Ergebnissen aus der Arbeit innerhalb ihrer Tätigkeit ist nur mit entsprechender Einwilligung der Stiftung ECAP erlaubt. ECAP behält sich das Alleinrecht für die Verwendung solcher Daten, Mitteilungen, Kenntnisse und Ergebnisse vor. Die Verletzung dieser Bestimmungen hätte die Auflösung des Arbeitsverhältnisses zur Folge.

Die Urheberrechte für alle Werke, welche die Mitarbeitenden bei Ausübung ihrer arbeitsvertraglichen Tätigkeiten und in Erfüllung ihrer vertraglichen Pflichten schaffen, gehören der Stiftung ECAP bzw. werden ohne zusätzliche Vereinbarungen an die ECAP übertragen.

In jedem Fall behalten die Mitarbeitenden das Recht, als Autor/Autorin genannt zu werden.

Kurskonzepte und Unterlagen, welche im Namen oder im Auftrag der ECAP erarbeitet wurden, dürfen ohne Genehmigung der Geschäftsleitung oder der zuständigen Regionalstellenleitung nicht anderweitig eingesetzt werden.

23.1 Einrichtungen und Infrastrukturen

Die Stiftung ECAP hat die für die Ausübung der Tätigkeit ihrer Mitarbeitenden erforderlichen und geeigneten Einrichtungen und Infrastrukturen bereitzustellen.

Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, Arbeitsgeräte, technische Einrichtungen und Anlagen fachgerecht zu bedienen und diese, wie auch das ihnen zur Ausübung der Arbeit zur Verfügung gestellte Material sorgfältig zu behandeln.

23.2 Schweigepflicht

Die Angestellten sind zur Verschwiegenheit über betriebsinterne Angelegenheiten verpflichtet soweit an der Geheimhaltung ein Interesse seitens ECAP besteht. Die gesetzlichen Datenschutzbestimmungen sind einzuhalten. Diese Vorschriften gelten auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

23.3 Schadenersatz und Haftung

Verletzen Angestellte die oben erwähnten Pflichten, so haften sie für den entstandenen Schaden, sofern sie diesen vorsätzlich oder grobfaßlässig verursacht haben. Die Mitarbeitenden sind für Schaden gegenüber Dritten aus der ihnen übertragenen Arbeit durch den Arbeitgeber versichert. Sofern Schaden durch grobes Eigenverschulden, insbesondere aus vorsätzlichen Handlungen, verursacht wurde, kann die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter persönlich haftbar gemacht werden. Die Haftpflicht-Versicherungsprämien gehen zu Lasten des Arbeitgebers.

23.4 Meldepflicht

Der ECAP sind sämtliche Änderungen der Adresse, der Telefonnummer, des Zivilstandes, der Kinderzahl oder der militärischen Einteilung jeweils sofort zu melden.

Art. 24 Datenschutz

Die ECAP verpflichtet sich,

- die Bearbeitung personalbezogener Daten auf das betrieblich Notwendige zu beschränken;
- den Zugang zu personalbezogenen Daten auf jene Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu beschränken, die aufgrund ihrer Funktion Einsicht in diese Daten haben müssen;
- Auskünfte über Angestellte nur zu erteilen, wenn die Betroffenen zugestimmt haben oder wenn eine öffentliche Behörde rechtmässig darum ersucht;
- dem Angestellten auf Verlangen Einsicht in die ihn betreffenden Daten zu gewähren;
- fehlerhafte personalbezogene Daten zu berichtigen.

Art. 25 Spesenvergütung

Allfällige Reise-, Verpflegungs- und Unterkunftsspesen im Zusammenhang mit der Ausübung der Funktion werden nach den Bestimmungen des Spesenreglements vergütet.

Nicht anerkannt werden Spesen für den Kauf von Einrichtungen oder anderem Material, wenn ein solcher Kauf vorher nicht von der vorgesetzte Stelle bewilligt wurde.

Art. 26 Recht und Pflicht auf berufliche Aus- und Weiterbildung

Die Stiftung ECAP anerkennt und unterstützt das Recht ihrer Mitarbeitenden auf berufliche Aus- und Weiterbildung.

Zu diesem Zweck erstellt die Stiftung jedes Jahr einen Plan mit den internen Weiterbildungsaktivitäten für das Personal.

Das Bildungsangebot der ECAP steht den Mitarbeitenden gratis zur Verfügung. Externe Weiterbildungen werden auf Gesuch individuell unterstützt - gemäss den entsprechenden „Richtlinien für die Aus- und Weiterbildung des Personals der Stiftung ECAP“.

Alle Mitarbeitenden sind verpflichtet sich regelmässig weiterzubilden. Die Weiterbildungspflicht für das lehrende Personal mit einem jährlichen Pensum höher als 150 Lektionen betrifft 1 Tag pro Semester (weniger als 150 Lektionen 1 Tag pro Jahr). Das lehrende Personal erhält dafür eine Zulage von 1% der Lohnsumme. Bei Mitarbeitenden, die ihrer Verpflichtung zur beruflichen Weiterbildung trotz Mahnungen nicht nachkommen ergreift die Regionalstellenleitung Massnahmen (s. dazu Art. 12).

Die ECAP kann Mitarbeitende zum Besuch interner oder externer Weiterbildungskurse verpflichten. Soweit dieser Anspruch nicht mit allfälligen Verpflichtungen bei anderen Arbeitgebern oder mit privaten Verpflichtungen (Kinderpflege usw.) kollidiert oder einen Aufwand erfordert, der unverhältnismässig ist im Vergleich zum Beschäftigungsgrad, müssen die Mitarbeitenden an den von der Arbeitgeberin verlangten Weiterbildungskursen teilnehmen. In diesem Fall gehen die direkten und indirekten Kosten für die Teilnahme zulasten der ECAP.

Art. 27 Mitarbeitendengespräche

Mitarbeitendengespräche (MAG) dienen sowohl der persönlichen als auch der fachlichen Standortbestimmung und der Klärung anstehender Fragen. Mit dem nicht-lehrenden Personal soll wenn möglich 1 x pro Jahr ein MAG stattfinden. Beim lehrenden Personal ist ein Turnus von 1-2 Jahren anzustreben. Die zuständigen Vorgesetzten sind für die Durchführung und die Schriftlichkeit des MAG verantwortlich. Das MAG ist nicht lohnrelevant.

Art. 28 Diskriminierung, Mobbing und Belästigungen

Die Stiftung ECAP bekämpft aktiv alle Formen der Diskriminierung der Menschen wegen ihrer Herkunft, Nationalität, Religion, Sprache, Geschlecht, politischen Meinungen oder anderen Grün-

de. Die ECAP duldet daher keine diskriminierende oder rassistische Haltung ihrer Mitarbeitenden gegenüber KollegInnen, KursteilnehmerInnen oder potentiellen Kundinnen und Kunden.

Die Stiftung ECAP setzt sich für Respekt, Gleichberechtigung und gleiche Chancen ihrer Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen ein. Sie verurteilt Diskriminierung und Belästigungen jeder Art. Mitarbeitende, die sich als Opfer von diskriminierenden Verhaltensweisen, Mobbing oder Belästigungen irgendwelcher Art fühlen, haben daher das Recht, ihren Fall einer entsprechenden, vom Stiftungsrat ernannten unabhängigen und neutralen Stelle zu unterbreiten, die den hierarchisch zuständigen Stellen angemessene disziplinarische Massnahmen vorschlägt.

Art. 29 Gleichstellung

Die ECAP verpflichtet sich, die Gleichstellung von Frauen und Männer zu verwirklichen. Die Mitarbeiter und MitarbeiterInnen dürfen insbesondere nicht wegen ihres Geschlechts, des Zivilstands oder der Entlohnungsart in irgendeiner Form benachteiligt werden.

Art. 30 Gesundheitsschutz, Unfallverhütung, Verhütung von Berufskrankheiten

Im Interesse eines umfassenden Gesundheitsschutzes ihrer Mitarbeitenden sowie zur wirksamen Verhütung von Berufsunfällen und Berufskrankheiten trifft die Arbeitgeberin alle Massnahmen, die

- nach der Erfahrung notwendig,
- nach dem Stand der Technik möglich und
- den Verhältnissen des Betriebes angemessen sind.

Gesundheitsschutz und Unfallverhütung bedeuten insbesondere die entsprechende Einrichtung der Arbeitsplätze und die geeignete Instruktion des Personals.

Art. 31 Arbeitszeugnis

Die Mitarbeitenden können jederzeit ein Zeugnis verlangen, das sich über Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über Leistung und Verhalten ausspricht.

Auf Verlangen der Mitarbeitenden hat sich das Zeugnis auf Angaben über Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken.

Das Arbeitszeugnis muss spätestens am letzten Arbeitstag abgegeben werden.

Art. 32 Teuerungsausgleich

Alle Löhne werden der Teuerung jährlich auf der Basis des Landesindex der Konsumentenpreise von Oktober angepasst. Eine Negativ-Teuerung wird nicht verrechnet. Bei finanziellen Schwierigkeiten behält sich die Geschäftsleitung vor, die Teuerung nicht auszugleichen. Ein solcher Entscheid ist gegenüber der Personalvertretung und den Sozialpartnern zu begründen.

IV LEHRENDES PERSONAL

Art. 33 Unterrichtspensum

Das lehrende Personal wird in der Regel mit einem unbefristeten Arbeitsvertrag angestellt, das den Unterrichtsauftrag in der Form von einen Jahrespensum regelt.

Ein volles Unterrichtspensum (100%) besteht aus 1'242 effektiven Lektionen pro Jahr für Personen, die jünger als 40 Jahre und 1'215 Lektionen / Jahr für Personen, die älter als 40 Jahre sind. Das entspricht eine Tätigkeit von 27 Lektionen⁸ pro Woche x 45.7 bzw. 44.7 Wochen, plus Ferien und Feiertage. Für das Kinderbetreuungspersonal entspricht ein 100%-Arbeitspensum 1800 Std./Jahr.

Mit der Anstellung verpflichten sich die Kursleitenden, die Lehraufträge (innerhalb der vereinbarten Kursarten und Verfügbarkeit) zu übernehmen, die nötig sind, um das vereinbarte jährliche Unterrichtspensum zu erfüllen. Absagen werden als Teilkündigung betrachtet und bedeuten eine Reduktion des vorgesehenen Jahrespensums. Falls kein Unterrichtsauftrag vorhanden ist, kann das Unterrichtspensum mit Arbeit im Sekretariat oder mit anderen Aufträgen kompensiert werden (Faktor: 1 Lektion = 45 Minuten entspricht 1.5 Std. Büroarbeit; 1 Minute Unterricht entspricht 2 Minuten Büroarbeit).

33.1 Befristete Lehraufträge

Im Fall von besonderen oder punktuellen Kurse oder Projekte kann das lehrende Personal mit einem befristeten Vertrag angestellt werden.

Eine befristete Anstellung mit einem Pensum von mehr als 6 Lektionen wöchentlich kann nur einmal ohne Unterbruch verlängert werden. Ab der zweiten Verlängerung ohne Unterbruch gilt der Arbeitsvertrag als unbefristet.

Als Unterbruch gilt nicht die kursfreie Zeit zwischen zwei Kursen, sondern eine Nichteinstellung bei Fortsetzung oder Wiederaufnahme des Kurses. Lehnt die Lehrperson einen weiterführenden Lehrauftrag ab, so gilt dies als Unterbruch der Lehrtätigkeit.

Im Fall einer unbefristeten Anstellung können die Vertragsparteien eine befristete Erhöhung des Unterrichtspensums oder einen befristeten zusätzlichen Auftrag schriftlich vereinbaren. Die Vereinbarung endet automatisch nach Ablauf der vereinbarten Zeit oder nach Erfüllung des Auftrages.

33.2 Regelung bei schwankenden Pensen

Sollten sich die Kursangebote der Schule verringern gilt Folgendes:

- Ab zwei vollendeten Jahren Tätigkeit für die ECAP und einem durchschnittlichen Unterrichtspensum von mehr als 5 Std. (z.B. 6 Lektionen à 50' oder 7 a 45') pro Woche werden von der ECAP 80% des geleisteten durchschnittlichen Pensums der letzten zwei Jahre als Mindest-Pensum garantiert. Die Garantie ist jeweils für ein Semester gültig. Sollte zwischen den Kursen eine längere kursfreie Zeit (mehrere Monate - mind. 2 Monate) liegen, in welcher die Lehrperson nicht anderweitig beschäftigt wird, muss die Garantie auf ein Jahr erstreckt werden.

Ansonsten gilt das vom Arbeitgeber angebotene bei Stellenantritt vertraglich vereinbarte garantierte Pensum.

Im gegenseitigen Einvernehmen können das Pensum und das garantierte Pensum jederzeit neu festgesetzt werden.

Eine von der ECAP veranlasste Neufestlegung des Pensums für die nächste Periode setzt ein Gespräch und anschliessend eine schriftliche Mitteilung (bei Herabsetzung des Pensums unter Einhaltung der Kündigungsfrist - Änderungskündigung) voraus.

⁸ Diese Angabe betrifft Lektionen à 45 Minuten.

Art. 34 Arbeitszeit des lehrenden Personals

Die effektive Arbeitszeit (der Unterrichtsstundenplan) wird von der ECAP in Absprache mit den Lehrkräften gemäss Kursrhythmus auf der Basis des Kursplans und der Verfügbarkeit der Kursleitenden geregelt und kann monatlich der effektiven Durchführung der Kurse angepasst werden.

Die Kursleitenden sind verpflichtet, die Regionalstellen- oder Bereichsleitung über befristete und kurzfristige Änderungen oder Beschränkungen ihrer Verfügbarkeit drei Arbeitstage in Voraus zu informieren.

Die ECAP verpflichtet sich, die Kursleitenden über die Kursplanung, den Stand der Anmeldungen und den Stand der Erfüllung des vertraglich vereinbarten Jahresunterrichtspensums regelmäßig, rechtzeitig und vollständig zu informieren.

34.1 Sitzungen, Teilnahme

Die Teilnahme an den Bereichs- und Gesamtsitzungen ist für Kursleitende obligatorisch und wird mit dem Sitzungshonorar entschädigt (siehe Lohntabelle). Sitzungen, die zur Kursvorbereitung durchgeführt werden, werden nicht entschädigt.

Art. 35 ReferentInnen in stundenweiser Anstellung (punktuelle Aufträge)

ReferentInnen und MediatorInnen mit punktuellen Aufträgen in stundenweiser Anstellung erhalten eine Mindestgarantie für ihre Einsätze. Wird ein Einsatz kurzfristig annulliert, wird der Einsatz wie folgt vergütet:

Zeitpunkt der Absage:

- 48 – 20 Stunden vor Einsatz 75% der bestellten Einsatzzeit
- Unter 20 Stunden vor Einsatz 100 % der bestellten Einsatzzeit

Die Absage erfolgt per elektronische Post.

Art. 36 Entlohnung

Die Löhne der Kursleitenden werden in der Regel im Stundenlohn berechnet.

Es gibt einen Lektions- bzw. Stunden-Ansatz für

- Unterrichtslektionen
- Zusatzstunden bzw. zusätzliche Aufgaben
- Sitzungen
- Prüfungen
- Spezielle Arbeiten (Konzept- und Materialentwicklung).

Die Lohntabellen für das lehrende Personal werden auf Basis der Jahresbruttolöhne für eine 100%-Anstellung geregelt. Der in den Lohntabellen geregelte Jahresbruttolohn besteht aus Basislohn, Ferienentschädigung, Feiertagsentschädigung sowie 13. Monatslohn. Die Lektionsansätze werden wie folgt berechnet:

Jahresbruttolohn: Jahresunterrichtspensum = Lektionen-Ansatz

Jahresbruttolohn: Jahresarbeitszeit = Stundenansatz

Dazu kommen die Dienstalterszulage gem. Art. 6 GAV sowie die Weiterbildungsentschädigung (1%).

Die Lohnansätze in den verschiedenen Kurstypen sind in 7 Niveaus gemäss folgende Kriterien eingestuft:

- Anforderungsprofil der Kurse
- Standardisierung der Kurse
- Eventueller Lehrmitteleinsatz
- Regelmässiger oder unregelmässiger Einsatz

- Belastung, Leistungsdruck, bzw. Kursziele
- Organisatorische Mitverantwortung

Die Entlohnung der Unterrichtslektionen deckt die ganzen Leistungen ab, die mit dem Unterricht verbunden sind - inkl. Vor- und Nachbereitung und Pflicht zur regelmässigen Weiterbildung (mind. 1 Tag pro Semester für MA mit Pensen > 150 Lektionen, 1 Tag/Jahr für MA mit Pensen < 150 Lektionen). Die genauen Lohnansätze für jedes Niveau und für die Prüfungen sind in der Lohntabelle der Regionalstellen geregelt. Änderungen der Lohntabellen werden in jeder Regionalstelle mit den Vertretungen des Personals verhandelt. Die Ergebnisse werden vom GAV-Ausschuss genehmigt.

Die Lohnansätze für Sitzungen, Zusatzstunden und spezielle Arbeiten sind einheitlich geregelt.

Art. 37 Lohnzahlung

Es sind zwei Arten von Lohnzahlung möglich:

- a) Jeden Monat werden die effektiv durchgeführten Lektionen bzw. die effektiv gearbeiteten Stunden entlohnt. Dazu füllt der/die KursleiterIn täglich die Abrechnung mit den effektiv durchgeführten Lektionen und der Präsenzliste aus.
- b) Den Kursleitenden mit einem Jahrespensum höher als 40% kann das im Vertrag vereinbarte Unterrichtspensum in 12 monatlichen Raten ausbezahlt werden. Der/die KursleiterIn füllt täglich die Abrechnung mit den effektiv durchgeführten Lektionen und der Präsenzliste aus und am Ende jedes Semesters werden eventuelle Saldo-Zahlungen vorgenommen.

Jede/r KursleiterIn mit einem Jahrespensum höher als 40% kann vor Beginn des neuen Jahres die für sie/ihn geeignete Lohnzahlungsart auswählen. Die Auswahl ist mindestens ein Jahr verbindlich. Wird das garantierte Pensum gemäss 3.1 innerhalb der Garantieperiode ohne Verschulden und ohne Verzicht der Lehrperson nicht erreicht, werden die bis zur Garantie fehlenden Stunden am Ende der Garantieperiode ausbezahlt.

V Nicht lehrendes Personal

Art. 38 Anstellungsverfahren

Die Verantwortung für die Anstellungsverfahren des nicht lehrenden Personals ist im internen Reglement der Stiftung festgehalten. In der Regel findet die Anstellung durch ein öffentliches Verfahren statt. Ausnahmen sind nur mit der Bewilligung der Geschäftsleitung möglich.

Art. 39 Anstellungsbedingungen

Zusammen mit dem Einzelarbeitsvertrag wird dem/der MitarbeiterIn eine Kopie des Leitbildes, der Qualitätscharta der Stiftung und des GAV abgegeben. Diese Unterlagen bilden einen integrierenden Bestandteil des Einzelarbeitsvertrages.

Der/die Mitarbeitende muss eine Originalkopie des Einzelarbeitsvertrages gegenzeichnen. Mit der Unterschrift verpflichtet sie/er sich zur Anerkennung des Leitbildes, der Qualitätscharta der Stiftung und des GAV.

Art. 40 Aufgabenbereich

Bei der Anstellung werden mit dem/der Mitarbeitenden schriftlich die Aufgaben vereinbart, die er/sie zu erfüllen hat. Er/sie verpflichtet sich, bei Bedarf alle mit seinem/ihrem Berufsprofil zu vereinbarenden Aufgaben zu erfüllen, die ihm/ihr von dem/der Leiter(in) der anstellenden Regionalstelle übertragen werden.

Ist es aus wirtschaftlichen oder organisatorischen Gründen nicht mehr möglich, den unbefristet angestellten Mitarbeitenden die vereinbarten Aufgaben anzubieten, wird ein anderer passender Aufgabenbereich für sie gesucht.

Art. 41 Funktionsstufen und Lohnklassen

Für die Lohneinreihung des nicht lehrenden Personals gibt es fünf Funktionsstufen:

- **Stufe 1:** Reinigungspersonal und Hauswartung
- **Stufe 2:** Angestellte mit allgemeinen Aufgaben, ausführende Angestellte
- **Stufe 3:** SachbearbeiterInnen, Bereichs AssistantInnen mit Koordinationsaufgaben
- **Stufe 4:** Bereichsverantwortliche der Administration, Sekretariatsverantwortliche, ProjektleiterInnen
- **Stufe 5:** BereichsleiterInnen

Die Einreihung der Mitarbeitenden in die Stufen 1 bis 5 erfolgt aufgrund ihrer Funktion gemäss Arbeitsvertrag.

41.1 Einreihung der Mitarbeitenden

Jede Funktions-Stufe verfügt über 11 Unterstufen (a, b, c, d, e, f; g; h; i; j; k; a = Minimum, k = Maximum) gemäss der nationalen Lohntabelle. Die Lohntabelle für alle Mitarbeitenden wird auf Basis der Jahresbruttolöhne für eine 100%-Anstellung geregelt.

Die erste Einteilung in die **Unterstufen a-k** und damit die Festlegung des tatsächlichen Lohnes des Mitarbeiters/ der Mitarbeiterin muss nach folgenden Kriterien erfolgen:

- Aus- und Weiterbildung
- Pädagogische Ausbildung (Bereichs- oder ProjektleiterInnen)
- Sprachkenntnisse
- Erfahrung (intern oder extern)
- Pflichtenheft
- Verantwortung
- Aufgabenbereich

Die Einteilung in die Unterstufen wird nach dem ersten Arbeitsjahr (oder auf Anfrage der Mitarbeitenden) auf Grund der Beurteilung folgender Aspekte neu festgelegt. Es gibt dabei keine Lohnkürzungen.

- Effektive Erfüllung des Pflichtenheftes
- Selbständigkeit
- Bereitschaft, unvorhergesehene oder unerwartete Aufgaben zu übernehmen⁹

Für die Einreihung der Mitarbeiter/innen in die Stufen 1 bis 5 und die Festlegung ihres Lohnes sind die Leitungen der Regionalstellen in Absprache mit der Geschäftsleitung zuständig.

Die Geschäftsleitung der ECAP erarbeitet ein entsprechendes Einstufungsformular, das mit der Personalvertretung besprochen werden muss. Die Arbeitgeberin verpflichtet sich, die Gleichbehandlung und die Gleichstellung der Mitarbeitenden zu garantieren und Diskriminierungen aller Art zu vermeiden.

⁹ Unter Berücksichtigung der im Vertrag geregelten Einschränkungen der Verfügbarkeit und von anderen externen Verpflichtungen.

Art. 42 Änderung der Einstufung

Ändern sich die Funktion, die Verantwortung oder der Aufgabenbereich eines Mitarbeiters/einer Mitarbeiterin, muss gleichzeitig auch die Einstufung angepasst und der Lohn neu festgelegt werden. Die Leitung der zuständigen Regionalstelle muss dem/der betroffenen MitarbeiterIn wenn nötig den neuen Lohn unter Einhaltung der Frist für die Auflösung des Arbeitsverhältnisses schriftlich mitteilen (Änderungskündigung).

Art. 43 Lohnzahlung

In der Regel wird das nicht lehrende Personal im Monatslohn (13 Monatslöhne pro Jahr) bezahlt. Der Monatslohn wird berechnet, indem der Jahreslohn, welcher der Stufe der ausgeübten Tätigkeit entspricht, durch 13 geteilt wird.

In besonderen Fällen (unregelmässige Arbeitszeiten usw.) kann eine Bezahlung im Stundenlohn vereinbart werden, wobei darin die Ferien- und Feiertagsentschädigungen anteilmässig eingeschlossen sind.

Eine solche Entlohnung wird berechnet, indem der Jahreslohn, welcher der Stufe der ausgeübten Tätigkeit entspricht, durch 1'828 Stunden (resp. 1'788 für die MitarbeiterInnen die Anrecht auf fünf Wochen Ferien haben) geteilt wird, was der effektiven Jahresarbeitszeit eines/einer Vollzeitangestellten entspricht.

Art. 44 Arbeitszeit

Die Arbeitszeit bei Vollzeitbeschäftigung beträgt 40 Wochenstunden. Die Arbeitszeit bei Teilzeitbeschäftigung wird auf dieser Grundlage prozentual berechnet.

44.1 Effektive Arbeitszeit

Jede(r) Mitarbeiter(in) kann seine/ihre Arbeitszeit auf der Grundlage einer Fünftagewoche von Montag bis Samstag von 8 bis 20 Uhr (18 Uhr am Samstag) festlegen. Es sind auch flexible Lösungen möglich. Die Mitarbeitenden müssen die eigene «Standardarbeitszeit» mit ihrer Regionalstellenleitung vereinbaren.

Die vereinbarte Arbeitszeit soll mit einer Flexibilität von max. $\frac{1}{2}$ Stunde eingehalten werden. Ausnahmen und Änderungen müssen von der RL genehmigt werden.

Der Wochenplan ist in Absprache mit den Leitungen der Regionalstellen und je nach den Anforderungen der Tätigkeit festzusetzen.

Bei Uneinigkeit über den wöchentlichen Arbeitsplan müssen sich die Mitarbeitenden, soweit der Plan nicht mit Verpflichtungen gegenüber anderen Arbeitgebern oder mit unverschiebbaren privaten Verpflichtungen kollidiert (Kinderpflege, Studium usw.), nach den Anweisungen der Regionalstellenleitung richten, wobei diese rechtzeitig mitzuteilen sind.

44.2 Mitteilung von Anwesenheit und Verfügbarkeit

Alle Mitarbeitende müssen ihre Anwesenheit im Voraus mitteilen: Präsenzzeit im Büro, externe Termine, Weiterbildungen, Abwesenheit, usw.

Die Form der Mitteilung wird von der Regionalstellenleitung festgelegt (z.B. Mittels Monats- oder Wochenplänen).

44.3 Arbeitszeiterfassung

Die Mitarbeitenden füllen jeweils am Ende jedes Tages eine Tabelle mit den genauen Angaben der effektiv geleisteten Arbeitsstunden aus. Am Ende des Monats muss die Tabelle gedruckt, unterschrieben und der Regionalstellenleitung abgegeben werden. Diese müssen die Arbeitszeiterfassung kontrollieren und zur Genehmigung unterschreiben.

Art. 45 Überstunden

Allfällige Überstunden müssen vorgängig von der Stellenleitung genehmigt werden und können nach Absprache mit den entsprechenden Regionalstellenleitenden mit Freizeit von gleicher Dauer innert Jahresfrist kompensiert werden. Nicht abgesprochene Kompensationsformen sind nicht zulässig.

Sollte aus strukturellen Anforderungen eine längere ausserordentliche Überstundenperiode erforderlich sein, kann sie bei Teilzeitbeschäftigung mit einer vorübergehenden Erhöhung des Beschäftigungsgrades oder mit zusätzlichen Ferien kompensiert werden.

Art. 46 Eventuelle zusätzliche Lehrtätigkeit

Im Tätigkeitsbereich eines Mitarbeiters/einer Mitarbeiterin kann auch die Ausübung einer Lehrtätigkeit eingeschlossen sein. Bei der Anstellung vereinbaren die ECAP und die/der betreffende MitarbeiterIn die Entlohnungsbedingungen für eine solche Tätigkeit:

- im Rahmen des Monatslohns, wenn diese Funktion zum Aufgabenkreis gehört und im Rahmen der wöchentlichen Arbeitszeit des/der betroffenen Mitarbeitenden ausgeübt wird;
- separat zum Monatslohn, wenn die Lehrtätigkeit nicht zum Aufgabenkreis gehört und ausserhalb der vereinbarten wöchentlichen Arbeitszeit ausgeübt wird.

Vollzeitangestellten kann eine allfällige Lehrtätigkeit nicht zusätzlich zum vereinbarten Monatslohn entschädigt werden. Die Lehrtätigkeit und ihre Vorbereitung haben dementsprechend im Rahmen der wöchentlichen Arbeitszeit zu erfolgen. Wird diese Tätigkeit tagsüber ausgeübt, besteht kein Recht auf eine Kompensation. Wird sie abends ausgeübt (nach 18.30 Uhr), kann sie mit Freizeit kompensiert oder durch Einbezug in den Monatslohn ausbezahlt werden (als Abgeltung für die Abendarbeit in beiden Fällen im Verhältnis 1 zu 1.5 in Stunden gerechnet).

Für jede(n) Vollzeitmitarbeiter(in) wird deshalb Anfang Jahr ein jährlicher Gesamtlehrauftrag festgesetzt, dessen allfällige Kompensation bei der Festlegung des Lohnes berücksichtigt wird.

Art. 47 Pausen

Die Arbeit ist durch nicht bezahlte Pausen von folgender Mindestdauer zu unterbrechen:

- eine Viertelstunde bei einer täglichen Arbeitszeit von mehr als fünfeinhalb Stunden
- eine halbe Stunde bei einer täglichen Arbeitszeit von mehr als sieben Stunden

Soweit es die betrieblichen Verhältnisse erlauben, können die Mitarbeitenden eine Kaffeepause von längstens 15 Minuten pro Halbtag machen die als Arbeitszeit gilt. Die Mitarbeitenden bleiben während der Kaffeepause abrufbereit.

Art. 48. Anrechnung von Absenzen

Ganz- oder mehrtägige Verhinderungen an der Arbeitsleistung infolge Krankheit, Unfall, Ferien, Erfüllung gesetzlicher Pflichten oder infolge Urlaubes werden für die Zeiterfassung analog der täglichen Sollarbeitszeit behandelt. Absenzen zur Erledigung persönlicher Angelegenheiten gelten nicht als Arbeitszeit.

Für persönliche Arztbesuche, ärztliche Therapien usw., die sich nicht in die arbeitsfreie Zeit legen lassen, kann pro Besuch und Tag höchstens eine Stunde als Arbeitszeit angerechnet werden.

VI Verhältnis ECAP – Personalvertretung/UNIA/vpod (schuldrechtliche Bestimmungen)

Art. 49 Bereinigung von Differenzen – Paritätische Kommission

49.1 Ergeben sich in der Anwendung der im GAV vereinbarten Anstellungsbedingungen Differenzen, können die Mitarbeitenden ihre Beschwerde über den Dienstweg bis zur Geschäftsleitung einbringen. Bei Gesprächen zur Bereinigung von Differenzen kann sich die/der betroffene Mitarbeitende durch ein Mitglied der Personalvertretung, eine Vertretung von UNIA oder vpod oder eine andere Vertrauensperson begleiten lassen. In diesem Fall informiert der/die Mitarbeitende den/die Vorgesetzten vorgängig.

49.2 Können Differenzen durch die Geschäftsleitung nicht bereinigt werden, kann die Angelegenheit der Paritätischen Kommission unterbreitet werden.

49.3 Zur Durchführung dieses Gesamtarbeitsvertrags und zur Förderung der Zusammenarbeit wird eine paritätische Kommission (PaKo) bestellt. Die Organe von ECAP anerkennen die Entscheide der PaKo als für sie verbindlich.

49.4 Die PaKo besteht aus je einer Dreiervertretung von Arbeitgeber und Arbeitnehmende (PV, unia und vpod) sowie einer aussenstehenden Präsidentin/einem Präsidenten, die/der die Zustimmung aller GAV-Parteien findet. Der/die PräsidentIn wird jeweils auf zwei Jahre gewählt und ist wieder wählbar. Die PaKo-Mitglieder können sich in Ausnahmefällen vertreten lassen.

49.5 Die GAV-Parteien verpflichten sich, grundsätzliche Fragen des Verhältnisses zwischen der Arbeitgeberin und den Mitarbeitenden in der PaKo zu besprechen, wenn dies von einer Vertragspartei gewünscht wird. Weiter ist die PaKo für all jene Themenbereiche zuständig, die ihr in diesem GAV zugewiesen sind. Sie entscheidet insbesondere in individuellen Angelegenheiten (Anrufung durch Mitarbeitende) und über die Auslegung des GAV gem. nachfolgend Ziff. 49.6.

49.6 Im Falle von Meinungsverschiedenheiten über die Auslegung des Gesamtarbeitsvertrages oder bei behaupteter Verletzung durch eine Vertragspartei wird eine Verständigung in der PaKo angestrebt.

49.7 Ist ein PaKo-Mitglied in einer konkreten Angelegenheit selbst betroffen, so kann es sich vertreten lassen. Die PaKo führt über ihre Verhandlungen ein Protokoll, das allen GAV-Parteien zugänglich ist.

49.8 Bei einem vertragslosen Zustand besteht die PaKo für weitere zwölf Monate zur Behandlung von Fragen aus dem bisherigen GAV.

49.9 Jedes Mitglied kann die Einberufung einer PaKo-Sitzung verlangen. Das vom PaKo-Präsidium bestimmte Sekretariat stellt nach Rücksprache mit der Präsidentin/dem Präsidenten die Traktandenliste auf und beruft die Sitzungen ein.

Art. 50 PERSONALVERTRETUNG (PV)

Präambel

Das Mitwirkungs- und Mitspracherecht des Personals von ECAP ist ein wichtiger Bestandteil des GAV und ist für eine gute Sozialpartnerschaft im Rahmen des GAV unabdingbar. Die Personalvertretung vertritt die Interessen aller Mitarbeitenden, die diesem GAV unterstellt sind (Art. 3 Geltungsbereich). Die Geschäftsleitung und die Regionalstellenleitenden von ECAP anerkennen die Bedeutung der Tätigkeit der PV ECAP und unterstützen die Mitglieder der PV in der Ausübung ihres Auftrags. Die Mitglieder der PV sind sich in ihrem Handeln ihrer Verantwortung gegenüber ECAP bewusst.

50.1 Regionale Personalvertretung PVR

Grundsatz

50.1.1 Die PVR ist für alle Mitarbeitenden in ihrer Region das Mitwirkungs- und Mitsprachegergan auf Unternehmensebene. Sie nimmt gemäss den Bestimmungen des GAV und der geltenden Rechtsvor-

schriften (insbesondere des Mitwirkungsgesetzes) die gemeinsamen Interessen aller Mitarbeitenden wahr, die dem GAV unterstellt sind. Alle Mitarbeitenden können sich mit Fragen an die PVR wenden und sich von einem PVR-Mitglied an Gespräche begleiten lassen.

50.1.2 Die PVR befasst sich mit allen Fragen bezüglich Anstellungs- und Arbeitsbedingungen die im GAV geregelt sind sowie mit betriebspolitischen Fragestellungen im Rahmen ihrer Mitarbeit und Vertretung in Gremien und Kommissionen, insbesondere über ihre Vertretung in der PVN.

50.2 Zusammensetzung und Zeit-Budget

50.2.1 Die PVR organisiert und konstituiert sich selbst. Sie entscheidet im Rahmen des GAV und innerhalb des von den Sozialpartnern jeweils jährlich paritätisch ausgehandelten Zeit-Budgets über ihr Vorgehen und Verfahren. Sie führt eine separate Zeiterfassung.

50.2.2 Die PVR trifft sich mindestens viermal pro Jahr zu internen Sitzungen. Diese sollen nach Möglichkeit ausserhalb der Kurszeiten stattfinden und werden mit dem Sitzungshonorar entschädigt.

50.2.3 Die PVR besteht nach Möglichkeit aus mindestens drei Mitgliedern. Dabei ist auf eine ausgewogene Vertretung der verschiedenen Bereiche/Funktionen und der Geschlechter zu achten. Gibt es keine gewählte Personalvertretung, entscheidet eine von einer Gruppe von Mitarbeitenden einberufene Personalversammlung über anstehende Geschäfte und Anträge. Ein Mitglied vertritt die PVR in der PVN.

50.2.4 Mitarbeitende der zentralen Dienste haben ebenfalls Anrecht, eine PV zu wählen und Mitglied der PV zu werden.

50.2.5 Ein Anteil des Stundenaufwands der PVR kann über den GAV-Solidaritätsfonds abgerechnet werden. Die Mitglieder der PVR unterbreiten ihre Stunden- und Spesenabrechnungen quartalsweise der für die Abrechnung zuständigen Person. Die Regionalstellen bzw. die nationale Geschäftsstelle stellen den für die Verwaltung des GAV-Fonds Verantwortlichen halbjährlich Rechnung für die Rückerstattung.

50.3 Wahlen und Abstimmungen

50.3.1 Die PVR ist verantwortlich für die ordentliche und einwandfreie Durchführung von Wahlen und Abstimmungen. Die Mitarbeitenden der Regionalstellen wählen die Mitglieder der PVR an Personalversammlungen oder in schriftlicher Form. Bei allen Wahlen ist eine stille Wahl möglich, wenn nicht mehr Kandidierende vorgeschlagen werden als Mandate zu besetzen sind. Ansonsten gilt für alle Wahlen das einfache Mehr der anwesenden Personen beziehungsweise der Personen, die in schriftlicher Form an der Wahl teilnehmen.

50.3.2 Auf Antrag von einem Fünftel der anwesenden Mitarbeitenden findet eine geheime Abstimmung statt.

50.3.3 Stimmberechtigt und wählbar sind alle Mitarbeitenden, welche diesem GAV unterstellt sind (gem. Art. 3 GAV).

50.3.4 Die Mitglieder der PVR werden für zwei Jahre gewählt. Sie können nach Ablauf ihres zweijährigen Mandats wiedergewählt werden (maximale Amtszeit 6 Jahre).

50.4 Allgemeine Rechte und Aufgaben

50.4.1 Die Zusammenarbeit zwischen den Organen der jeweiligen ECAP-Region und der PVR stützt sich auf den Grundsatz von Treu und Glauben. Die PVR hat die Aufgabe, das Zusammenwirken und das Einvernehmen zwischen Personal und den regionalen Geschäftsleitungen zu fördern, Anträge des Personals an die zuständigen Instanzen weiterzuleiten sowie ihrerseits Anträge einzubringen. Anstehende Probleme sind mit dem beidseitigen Willen zur Einigung zu behandeln.

50.4.2 Die PVR achtet auf die Einhaltung der dem Personal und seiner Vertretung zustehenden Rechte und Pflichten und ist besorgt für die Wahrung der im GAV geregelten Bestimmungen auf Personalseite. Mitarbeitende können sich von der PVR beraten oder zu schwierigen Gesprächen von einem PVR Mitglied begleiten lassen. Dabei ist zu berücksichtigen, dass Arbeitskonflikte jeweils von der hierarchisch übergeordneten Instanz geschlichtet werden bzw. der Beschwerdeweg gem. Art. 49.1 GAV eingehalten werden muss. Die Mitglieder des PVR sind verpflichtet, über persönliche Angelegenheiten von Mitarbeitenden Verschwiegenheit zu wahren.

50.4.3 Die PVR führt mindestens zweimal pro Jahr eine regionale Personalversammlung durch oder wenn ein Drittel der Mitarbeitenden dies verlangt. Für die Teilnahme an den regionalen Personalversammlungen können die effektive Sitzungszeit bzw. maximal zwei Stunden als Arbeitszeit verbucht werden. Die regionalen Personalversammlungen finden ausserhalb der Kurszeiten statt.

50.4.4 Die PVR kann eine Vertretung der Regionalstellenleitung, eine Vertretung der Gewerkschaften oder andere Drittpersonen an ihre Sitzungen oder an die Personalversammlungen einladen.

50.4.5 Die PVR führt bei Angelegenheiten von grundlegender Bedeutung schriftliche Umfragen beim Personal durch. Die Regionalstellenleitung wird vorgängig darüber informiert. Bei Urabstimmungen oder konsultativen Verfahren beim gesamten Personal gilt das einfache Mehr.

50.4.6 Die PVR informiert alle Mitarbeitenden regelmässig und in geeigneter Form über ihre Arbeit (Intranet, Newsletter, Fenster in interner Personalinformation, Beilage Lohnversand, E-Mail etc.). Die Regionalstellenleitenden und/oder das nationale Sekretariat unterstützen die PVR dabei (zur Verfügung stellen von E-Mail oder Post-Adressen, Übersetzungen etc.).

50.4.7 Die PVR protokolliert ihre Sitzungen. Sie achtet dabei insbesondere auf die Einhaltung von Datenschutzfragen und wahrt den Persönlichkeitsschutz. Sie sorgt dafür, dass die Mitarbeitenden die Protokolle einsehen können. Davon ausgenommen ist die Regionalstellenleitung.

50.4.8 Kommt zwischen den Organen von ECAP und der PVR über die Umsetzung und Anwendung von Artikel 50 GAV (Personalvertretung) keine Einigung zustande, kann die Paritätische Kommission (PaKo, Art. 49 GAV) als Schlichtungsinstanz angerufen werden.

50.5 Mitwirkungs- und Mitspracherecht / Recht auf Information

50.5.1 Bei wichtigen und dringenden Angelegenheiten wendet sich die PVR direkt an die Regionalstellenleitung oder sucht den Kontakt über den PVN mit der Geschäftsleitung von ECAP.

50.5.2 Die PVR kann der Regionalstellenleitung jederzeit Vorschläge unterbreiten (Initiativrecht) - insbesondere in Belangen, die den Schutz der Mitarbeitenden betreffen (Persönlichkeits- und Gesundheitsschutz).

50.5.3 Sie hat ein Recht auf Mitberatung wichtiger Entscheide (Konsultationsrecht), wobei Konsens angestrebt werden soll. Der endgültige Entscheid ist Sache der zuständigen Organe. Die PVR erhält vom zuständigen (regionalen oder nationalen) Organ eine schriftliche Begründung zu Entscheidungen, die vom Vorschlag der PVR abweichen.

50.5.4 Die PVR ist berechtigt, paritätisch über alle arbeitsrechtlichen und personalpolitischen Fragen zu verhandeln die im GAV ECAP festgeschrieben sind und in der entsprechenden ECAP-Regionalstelle anstehen. Nähere Bestimmungen sind in der Mitwirkungstabelle (GAV Anhang 1) festgehalten. Die Regionalstellenleitung ist dafür besorgt, dass die PVR die, für die Ausübung ihrer Funktion notwendigen Informationen rechtzeitig erhält. Sie informiert die PVR sach- und zeitgemäß über bedeutsame Vorhaben, Tatsachen und Entscheide der Regionalstelle.

50.5.5 Mindestens einmal pro Quartal treffen sich die PVR und die Regionalstellenleitung zu einem formellen Austausch über anstehende Geschäfte und betriebspolitische Perspektiven. Die Einladung und das Führen des Protokolls sind Aufgabe der Regionalstellenleitung. Die PVR kann ihrerseits Traktanden eingeben. An der Sitzung wird jeweils festgelegt welche Informationen vertraulich zu behan-

dehn sind. In gegenseitigem Einverständnis kann auf ein Austauschtreffen verzichtet werden.

51 Nationale Personalvertretung PVN

51.1 Grundsatz

51.1.1 Die PVN vertritt – im Rahmen einer Dachverbandsfunktion der regionalen Personalvertretungen – die Interessen des Personals aller ECAP-Regionalstellen. Sie befasst sich mit allen Fragen bezüglich Anstellungs- und Arbeitsbedingungen im Rahmen des GAV ECAP sowie mit regionsübergreifenden Themen.

51.1.2 Die PVN ist das Kontaktgremium für die Geschäftsleitung von ECAP und hat dieser gegenüber ein Antragsrecht. Sie delegiert aus ihrer Mitte die notwendige Vertretung in GAV-Delegationen, in die Paritätische Kommission sowie in weitere Gremien. Die PVN beschliesst über das Mandat ihrer Vertretung.

51.1.3 Die Mitglieder der PVN achten auf die Einhaltung der dem Personal und seiner Vertretung zustehenden Rechte und Pflichten und sind für die Wahrung der im GAV geregelten Bestimmungen auf Arbeitgeber- und Personalseite besorgt.

51.2 Zusammensetzung und Zeit-Budget

51.2.1 Die PVN setzt sich aus je einer Vertretung der PVR zusammen. Sie organisiert und konstituiert sich selbst (Vertretung im Stiftungsrat, Delegation in Arbeitsgruppen etc.) - unter besonderen Berücksichtigung der Sprachregionen. Sie entscheidet im Rahmen des GAV und innerhalb des von den Sozialpartnern jeweils jährlich paritätisch ausgehandelten Zeit-Budgets über ihr Vorgehen und Verfahren. Sie führt eine separate Zeiterfassung. Die Sitzungen sind wenn möglich ausserhalb von Kurszeiten anzusetzen.

51.2.2 Für ausserordentlichen Aufgaben (z.B. GAV-Delegation) wird vorgängig mit der Geschäftsleitung ein zusätzliches Zeit-Budget ausgehandelt und schriftlich vereinbart.

51.2.3 Die PVN ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der PVN-Mitglieder anwesend ist. Bei Entscheidungen wird Konsens angestrebt. Ist dies nicht möglich, kann eine schriftliche Abstimmung von der Hälfte der Anwesende verlangt werden.

51.2.4 Sie entscheidet über den Bezug der Geschäftsleitung, der Vertretungen der Gewerkschaften sowie weiterer Drittpersonen für Sitzungen oder andere Formen des Austauschs.

51.2.5 Ein Anteil des Stundenaufwands kann jeweils pro Quartal über den GAV-Solidaritätsfonds abgerechnet werden (Rückerstattung an die Regionalstellen bzw. die nationale Geschäftsstelle, je nach Finanzierungsplan).

51.3 Allgemeine Rechte und Aufgaben

51.3.1 Die PVN ist für einen gut funktionierenden Informationsfluss zwischen den regionalen Personalvertretungen, den GAV-Sozialpartnern Unia und vpod, der Geschäftsleitung und dem Stiftungsrat von ECAP verantwortlich.

51.3.2 Sie orientiert alle ECAP-Mitarbeitenden sowie die Geschäftsleitung in angemessener Form über ihre Tätigkeit. Sie delegiert ein Mitglied zur Teilnahme als Gast an den Stiftungsratssitzungen von ECAP. Sie bestimmt weitere Mitglieder in Delegationen.

51.3.3 Das Präsidium oder ein von der PVN dazu beauftragtes Mitglied lädt rechtzeitig mit einer Traktandenliste zu den Sitzungen ein und ist dafür besorgt, dass alle PVN-Mitglieder die notwendigen Unterlagen erhalten. Eine Sitzung ist ausserdem einzuberufen, wenn eine einfache Mehrheit der Mitglieder dies verlangt.

51.3.4 Die PVN erstellt von ihren Sitzungen ein Protokoll, sie achtet dabei insbesondere auf die Einhal-

tung von Datenschutzfragen und wahrt den Persönlichkeitsschutz. Das Protokoll steht allen Mitarbeitenden auf Anfrage zur Einsicht zur Verfügung, davon ausgenommen sind die Geschäftsleitung und die Regionalstellenleitungen.

51.3.5 Die PVN kann zu wichtigen Themen im Rahmen des GAV oder zu weiteren aktuellen Fragen das Personal befragen (Personal-Umfrage, Urabstimmung). Die Geschäftsleitung wird vorgängig informiert. Sie unterstützt die PVN dabei (zur Verfügung stellen von Adressen, E-Mail Versand, Beilage an Lohnversand, Übersetzungen etc.).

51.3.6 Die PVN ist für die gezielte Weiterbildung aller PV-Mitglieder (national und regional) besorgt. In Absprache mit der Geschäftsleitung erstellt die PVN einen jährlichen Weiterbildungsplan (Inhalte, Kosten und Spesen für Teilnahme und Organisation etc.). Dabei sollen auch die internen Weiterbildungsangebote genutzt werden.

51.3.7 Mindestens zweimal pro Jahr, jeweils rechtzeitig vor den Stiftungsratssitzungen, treffen sich das Präsidium der PVN oder eine von ihr bestimmte Delegation mit der Geschäftsleitung von ECAP zu einem allgemeinen Austausch und zur Information über die betriebspolitische Situation. Für die rechtzeitige Einladung und das Protokoll ist die Geschäftsleitung verantwortlich. Die PVN kann Traktanden einbringen. Im gegenseitigen Einverständnis kann dieser Informationsaustausch auch auf dem schriftlichen Weg erfolgen. An der Sitzung wird jeweils festgelegt welche Informationen vertraulich zu behandeln sind.

51.3.8 Kommt zwischen den Organen von ECAP und der PVN über die Umsetzung und Anwendung von Artikel 50 GAV (Personalvertretung) keine Einigung zustande, kann die Paritätische Kommission (PaKo) als Schlichtungsinstanz angerufen werden.

51.4 Jährlicher Personaltag und ausserordentliche nationale Personalversammlung

51.4.1 Die Stiftung ECAP als Arbeitgeberin organisiert und finanziert jährlich einen nationalen Personaltag (in der Regel halber Tag). Die PVN erhält an diesem Tag ein genügend grosses Zeitfenster, um ihre Arbeit vorzustellen und sich mit den Mitarbeitenden austauschen zu können.

51.4.2 Bei ausserordentlichen Situationen (z.B. grösserer Restrukturierungsprozess, GAV-Neuverhandlungen oder GAV-relevante Themen mit weitergehenden Konsequenzen für die Mitarbeitenden) kann die PVN für alle, dem GAV unterstellten und von den Massnahmen betroffenen Mitarbeitenden eine ausserordentliche nationale (oder regionale) Personalversammlung einberufen. Die Geschäftsleitung ist vorgängig zu informieren. Die Versammlung ist ausserhalb der Kurs- und Arbeitszeiten anzusetzen. Für die Teilnahme gem. Präsenzliste stehen den Mitarbeitenden 4 Stunden Arbeitszeit (inkl. Reisezeit) zur Verfügung, unabhängig vom Stellenpensum/Stundenvertrag. Mitarbeitende, die von ausserhalb anreisen erhalten die Reisespesen gemäss Spesenreglement von ECAP. Ein Anteil der Kosten geht zulasten des GAV-Solidaritätsfonds.

51.4.3 Das Gesamt-Budget für die ausserordentliche Personalversammlung (Raummiete, Kosten für Übersetzungen, Essen & Getränke etc.) wird vorgängig mit der Geschäftsleitung abgesprochen.

Art. 52 Solidaritätsbeitrag GAV Fonds

Von allen Mitarbeitenden im Geltungsbereich dieses GAV wird ein Solidaritätsbeitrag in der Höhe von 0,3% des vertraglich vereinbarten Bruttolohnes (ohne Kinderzulagen) zur Durchführung des GAV erhoben. Lernende und PraktikantInnen sind davon ausgenommen.

Die Nationale Administration der Stiftung verwaltet den Fond.

52.1 Verwaltung & Rückerstattung an Gewerkschaftsmitglieder

Die Stiftung ECAP ist für die administrative Verwaltung des Fonds verantwortlich. Der Fonds wird paritätisch verwaltet. Ende Jahr setzen sich die Sozialpartner zusammen und entscheiden über die Verwendung des Fonds (Vorlage Abrechnungen etc.).

Ende Jahr melden die Gewerkschaften UNIA und vpod der Stiftung ECAP die Gesamtzahl Gewerkschaftsmitglieder unter den Mitarbeitenden. ECAP überweist den entsprechenden einbezahlten Betrag an UNIA und vpod. Diese sind für die individuelle Weiterleitung (100%ige Rückerstattung der in den Fonds einbezahlten Beiträge) verantwortlich.

Mitarbeitende, die bei UNIA oder vpod Mitglied sind und unter dem Jahr bei ECAP austreten können den von ihnen, in den Fonds einbezahlten Betrag gegen Vorweisung des Lohnausweises direkt bei ihrer Gewerkschaft einfordern. UNIA und vpod stellen ECAP dazu zulasten des Fonds Ende Jahr Rechnung.

52.2 Verwendung

Die Solidaritätsbeiträge werden insbesondere zur Deckung der GAV-Vollzugskosten auf Personalseite (PV) und der Gewerkschaften verwendet (Arbeitszeit für diverse GAV-Arbeiten wie vorbereitende Sitzungen, Verhandlungssitzungen, Stellungnahmen, Vernehmlassungen usw.) sowie für Spesen der Arbeitnehmenden-Verhandlungsdelegation.

Ausführliche Angaben zur Verwaltung des Fonds (Unterschriftenregelung, Vorgehen bei Einreichen von Rechnungen oder Anträgen auf Bezahlung von Auslagen etc.) werden in einer separaten Vereinbarung zwischen ECAP und PV/VPOD/UNIA festgehalten.

Folgendes wird zu 100% aus dem GAV-Solidaritätsfonds bezahlt:

- Arbeitszeit (inkl. effektivem Vorbereitungsaufwand) der Vertretung von Unia und vpod (Vollzugskostenaufwand), Arbeitszeit der PV-N-Mitglieder in GAV-bezogenen Arbeitsgruppen oder in der gewählten GAV-Delegation;
- Stundenaufwand von Unia und vpod für die Teilnahme an PV-Sitzungen (national oder regional);
- Spesen von Unia und vpod sowie PV-N-Mitgliedern im Zusammenhang mit GAV-Delegations-Sitzungen gemäss Spesenregelung von Unia, vpod bzw. ECAP unter Vorlage von entsprechenden Quittungen;
- Rechtsanwaltskosten für Beratungen oder Gutachten zum GAV und weiteren arbeitsrechtlichen Themen und Fragestellungen im gemeinsamen Auftrag von Unia, vpod und PV-N (nach Absprache mit Geschäftsleitung);
- Kosten für Personalumfragen und/oder Urabstimmungen zu GAV-relevanten Themen (Druckkosten, Übersetzungskosten, Porto usw.) - die Verantwortung für die Durchführung liegt bei der PV-N;
- Kosten für gezielte Weiterbildungen von Mitgliedern PV-N und PV-R (Kurskosten, Spesen);
- Paritätische Kommission (Schlichtungsorgan) PaKo: Zeitaufwand und Spesen der Vertretung von Unia und vpod

Folgendes wird zu 50% aus dem GAV-Solidaritätsfonds bezahlt:

- Stundenaufwand der PV-R und PV-N gemäss den Mitwirkungsbestimmungen Art. 50 GAV bzw. dem mit der GL ausgehandelten Jahresbudget für die PV-R und PV-N;
- Übersetzungskosten von GAV-Texten und weiteren GAV-spezifischen Papieren zum GAV; bei grösseren, umfassenderen Arbeiten (z.B. ganzer GAV neu) wird in der jeweiligen GAV-Delegation von Fall zu Fall entschieden
- Paritätische Kommission PaKo: Honorar und Spesen für Präsidium, Protokollführung, und weitere Auslagen.

Über die anteilige Verrechnung von weiterem Aufwand seitens der PaKo (Bezug von ExpertInnen, Gutachten usw.) entscheidet die PaKo von Fall zu Fall. Über die Aufteilung der Kosten von anderen GAV-relevanten Aufgaben (z.B. paritätische Arbeitsgruppen, die im Auftrag der GAV-Delegation eine Tätigkeit übernehmen) entscheiden die Sozialpartner von Fall zu Fall.

Schlussbestimmungen / Übergangsbestimmungen

- 1) Per 1. Juli 2016 (Inkrafttreten des GAV) erhalten alle Mitarbeitenden eine Gesamtlohnerhöhung (Lohn + Zulagen) von mind. 0,5% (erstmals ausbezahlt per Ende Juli 2016). Die neuen Lohntabellen werden 2017 verhandelt. Die Einstufungen in die angepassten Lohntabellen erfolgen per Juli 2017.
- 2) Die Dienstalterszulage gem. Art. 6.3 wird den Mitarbeitenden die entsprechend der Tabelle im Anhang 4 Anspruch haben mit Stichtag 1. Juli 2016 angerechnet.
- 3) Der Lohnzuschlag von 1% für das lehrende Personal (Weiterbildungsprozent) wird erstmals per Ende Juli 2016 ausbezahlt. Die zwischen Januar bis Juli 2016 besuchten Weiterbildungen werden der im GAV festgehaltenen jährlichen Weiterbildungspflicht angerechnet.
- 4) Die Wahl der Lohnzahlung für das lehrende Personal (im Monats- oder im Stundenlohn) wird erstmals per Januar 2017 eingeführt und muss bis spätestens Ende November beantragt werden.

Inkrafttreten und Dauer

Dieser GAV tritt am 1. Juli 2016 in Kraft. Er gilt auf unbestimmte Zeit und ist unter Einhaltung einer Frist von sechs Monaten jeweils auf Jahresende kündbar, erstmals zum 31. Dezember 2020 (feste Vertragsdauer von fünf Jahren).

UNTERSCHRIFTEN

Stiftung ECAP

Der Geschäftsführer: Guglielmo Bozzolini
Die Stv. Geschäftsführerin: Giuliana Tedesco-Manca

.....

Zürich, den

UNIA die Gewerkschaft

Die Präsidentin: Vania Alleva
Mitglied der Geschäftsleitung: Véronique Polito

.....

Zürich, den

Schweizerischer Verband des Personals Öffentlicher Dienste – vpod

Die Präsidentin: Katharina Prelicz-Huber
Der Generalsekretär: Stefan Giger

.....

Zürich, den

Anhänge

Anhang 1: Mitwirkungstabelle

Gestützt auf Artikel 50 GAV vereinbaren die GAV-Parteien:

Mitwirkungsgrad **3** = Mitbestimmung

Mitwirkungsgrad **2** = Mitsprache/Anhörung

Mitwirkungsgrad **1** = Recht auf Information und Antragsrecht

<i>Artikel im GAV</i>	<i>Mitwirkungsgegenstände</i>	<i>UNIA / VPOD haben Mitwirkungsgrad ...</i>	<i>Personalvertretung hat Mitwirkungsgrad ...</i>
Schuldrechtliche Bestimmungen			
	GAV und Anhänge	3	3
	- jährliche Lohnmassnahmen / Lohnsystemfragen	3	3
Art.	- Sozialplan Verhandlungen	3	3
Normative Bestimmungen			
Art. 5	- Verhältnis GAV/EAV: Vorlagen für Einzelarbeitsverträge EAV	2	2
Art. XXX	- Anwendungsbestimmungen zur Arbeitszeit	2	3
	- Spesenreglement		2
Art. 50	Gestaltung nationaler Personaltag / Wahl eines Themas, ReferentInnen		2
Sonstiges			
	Betriebsreglement <u>Bestehende Richtlinien und/oder interne Weisungen (z.B. Weiterbildung)</u> <u>Neue Richtlinien, die nach dem Inkrafttreten des GAV erarbeitet werden</u>	- 1 1	1 1 2
	Betriebspolitische Fragen und/oder strukturelle Änderungen, die sich auf Arbeitsverhältnisse auswirken	2	2
	Strategisches (Leitbild, Änderungen der Organisationsstrukturen und Ziele, Personalentwicklungs-Massnahmen)		1
	Informationen über Geschäftsverlauf (Finanzen) sowie Informationen über Beschlüsse aus Stiftungsrat und weiteren Gremien	1	1

Weitere Anhänge hier noch anfügen:

Anhang 2: Lohntabellen lehrendes und nicht lehrendes Personal pro Region¹⁰

Anhang 3: Einstufungskriterien nicht lehrendes Personal¹¹

Anhang 4: Tabelle Dienstalterszulage

Anhang 5: Anstellungsbedingungen und Lohntabellen für das Personal der Kinderbetreuungsstätte¹²

Anhang 6: Anstellungsbedingungen und Lohntabellen für die Fachpersonen BINplus¹³

Anhang 7: Anstellungsbedingungen und Lohntabellen für die Coach TRIS

¹⁰ Per 1.7.2016 gelten noch die Bestimmungen von 2016, die neuen Anhänge werden - sobald ausgehandelt - eingefügt.

¹¹ Wie oben

¹² Wie oben

¹³ Wie oben

Begriffe (Glossar)

Arbeitsfriede	Von Gesetzes wegen (Art. 357a Abs. 2 OR) gilt während der Dauer eines GAV der relative Arbeitsfriede (Kampfmaßnahmen sind bei Differenzen über Gegenstände, die im GAV geregelt sind, verboten); im vorliegenden GAV wurde nicht der absolute Arbeitsfriede vereinbart
Koalitionsfreiheit	ArbeitnehmerInnen und ArbeitgeberInnen haben das Recht, sich zu organisieren, d.h. sich einem Verband anzuschliessen oder nicht anzuschliessen; aus der Mitgliedschaft bzw. der Nicht-Mitgliedschaft in einem Verband darf niemandem ein Nachteil entstehen; die Koalitionsfreiheit wird durch die Erhebung eines Solidaritätsbeitrags von Nicht-Verbandsmitgliedern nicht verletzt, solange der Solidaritätsbeitrag nicht so hoch angesetzt ist, dass faktisch ein Beitrittszwang zum Verband bewirkt wird
Mitarbeitende/r	In diesem GAV verwendet für den Begriff Arbeitnehmer/in
normative Bestimmungen	Sie regeln die Rechtsbeziehungen zwischen Arbeitgeberin und den einzelnen Mitarbeitenden (Synonym: arbeitsvertragliche Bestimmungen); sie haben gesetzlichen Charakter, mit der Wirkung, dass sie nach den Regeln der Gesetzesauslegung zu interpretieren und anzuwenden sind
paritätisch	ArbeitgeberInnen- und ArbeitnehmerInnenseite haben in einem bestimmten Organ gleich viele Sitze, der Vorsitz wird entweder einvernehmlich bestimmt oder wechselt periodisch von einer zur andern Seite
Schiedsverfahren	Findet dann statt, wenn sich die GAV-Parteien in einer dem Schiedsentscheid unterliegenden Angelegenheit nicht einig werden und eine der beiden Seiten das Schiedsorgan anruft; die Paritätische Kommission (PaKo) zum GAV ECAP-UNIA/vpod als permanentes Organ hat in Bezug auf die ausdrücklich erwähnten Gegenstände Schiedskompetenz, im Übrigen kann sie nur schlichten, d.h. die Parteien können die Vorschläge der PaKo ablehnen
schuldrechtliche Bestimmungen	Regeln das Verhältnis unter den GAV-Parteien (Arbeitgebendenverband einerseits, Arbeitnehmendenverband anderseits); sie haben vertraglichen Charakter, mit der Wirkung, dass sie nach den Regeln der Vertragsauslegung zu interpretieren und anzuwenden sind

Abkürzungen

AHVG	Bundesgesetz über Alters- und Hinterlassenen Versicherung, SR 831.10
Abs.	Absatz
ArG	Bundesgesetz über die Arbeit in Industrie, Gewerbe und Handel (Arbeitsgesetz), SR 822.11
Art.	Artikel
AVIG	Bundesgesetz über die obligatorische Arbeitslosenversicherung und die Insolvenzschädigung, SR 837.0
BBG	Bundesgesetz über die Berufsbildung, SR 412.10
BVG	Bundesgesetz über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge, SR 831.40
EOG	Bundesgesetz über den Erwerbsersatz für Dienstleistende und bei Mutterchaft, SR 834.1
FamZG	Bundesgesetz vom 24. März 2006 über die Familienzulagen (Familienzulagen gesetz, FamZG, SR 836.2)
GlG	Bundesgesetz vom 24. März 1995 über die Gleichstellung von Frau und Mann, SR 151.1
IVG	Bundesgesetz über die Invalidenversicherung, SR 831.20
OR	Obligationenrecht, SR 220
PaKo	Paritätische Kommission
PV	Personalvertretung (PV N und PV R)
SGB	Schweizerischer Gewerkschaftsbund
SR	Systematische Sammlung des Bundesrechts, www.admin.ch
StGB	Schweizerisches Strafgesetzbuch, SR 311.0
UVG	Bundesgesetz über die Unfallversicherung, SR 832.20
Ziff.	Ziffer