

REGLEMENT ZUM ARBEITSVERTRAG

INHALTSVERZEICHNIS

Geltungsbereich	2
Probezeit	2
Arbeitszeit	2
Pausenregelung	2
Mehr- und Minusstunden	2
Lohn	3
Abzüge	3
Familienzulagen	3
Betreuung Mittagessen	3
Transport Arbeitsweg	3
Dienstaltersgeschenke	3
Ferien	4
Unbezahlter Urlaub	4
Ferienkürzung	4
Feiertage und zusätzliche Ruhetage	5
Freie Tage	5
Krankheit und Unfall	5
Unentschuldigte Absenzen	6
Schwangerschaft	6
Urlaub des andern Elternteils	6
Militärdienst, Zivildienst und Zivilschutz	6
Beendigung des Arbeitsverhältnisses	7
Pensionierungen	7
Theater HORA	7
Versicherungen	8
Weiterbildung	8
Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz	8
Arbeitskleidung	8
Dienstfahrten	8
Auskunfts- und Informationspflicht / Datenschutz	8
Schweigepflicht	9
Beschwerden	9
Schlussbestimmungen	10

Geltungsbereich

Dieses Reglement gilt für alle Mitarbeitenden an einem geschützten Arbeitsplatz mit einer Festanstellung oder einem regelmässigen Einsatz innerhalb der Stiftung Züriwerk oder in einem Einsatzbetrieb. Zu den vertraglichen Grundlagen gehört zusätzlich ein Arbeitsvertrag oder ein Lehrvertrag. Für Lernende und Mitarbeitende der Beruflichen Integration, die in einem Einsatzbetrieb arbeiten, gelten ergänzend die Bestimmungen des Einsatzbetriebs.

Dieses Reglement umschreibt die Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden, soweit diese nicht im persönlichen Arbeitsvertrag festgelegt sind. Im Übrigen gelten die Bestimmungen des Obligationenrechts (OR) sowie des Arbeitsgesetzes. Des Weiteren gelten die von der Stiftung Züriwerk erlassenden Konzepte, Arbeitsanleitungen (Merkblätter), Reglemente, Richtlinien und Weisungen.

Probezeit

Die Probezeit beträgt drei Monate. Während dieser Zeit kann das Arbeitsverhältnis unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von sieben Tagen auf das Ende einer Arbeitswoche aufgelöst werden.

Arbeitszeit

Die Anzahl zu leistender Sollstunden pro Woche werden im Arbeitsvertrag festgehalten. Bei einem vollen Pensum ist die Basis der durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit 35 Stunden, welche im Jahresverlauf schwanken kann.

Für Mitarbeitende der Beruflichen Integration gelten in Bezug auf die Arbeitszeit, Pausen sowie die Mehr- und Minusstunden die Bestimmungen des Einsatzbetriebs. Weitere Details dazu sind in den weiterführenden Dokumenten (Abmachungen für die Arbeit in einer Firma, Verleihvertrag usw.) sowie den dazugehörigen Allgemeinen Geschäftsbedingungen geregelt.

Als Arbeitszeiten des Theater HORA gelten die täglichen Trainings, interne und externe Workshops, Gastengagements, Proben sowie Aufführungen. Bei Trainings, Gastengagements, Proben oder Aufführungen ausserhalb von Zürich gelten die An- und Rückreise als Arbeitszeit (max. acht Stunden pro Tag).

Pausenregelung

Am Vormittag und am Nachmittag ist eine Pause von je 15 Minuten erlaubt und gilt als Arbeitszeit. Erfolgt der Bezug – aus welchen Gründen auch immer – nicht, besteht kein Anspruch auf Nachbezug oder sonstige Entschädigung.

Die Arbeit ist zwingend durch Pausen von folgender Mindestdauer zu unterbrechen:

- 15 Minuten bei einer täglichen Arbeitszeit von mehr als 5 ½ Std.
- 30 Minuten bei einer täglichen Arbeitszeit von mehr als 7 Std.
- 1 Std. bei einer täglichen Arbeitszeit von mehr als 9 Std.

Mehr- und Minusstunden

Allfällige Mehr- oder Minusstunden müssen, sofern möglich, zeitnah und immer innerhalb der Jahresarbeitszeit kompensiert werden. Insbesondere bei Mitarbeitenden des Theater HORA können im Rahmen von Tourneeauftritten Mehrstunden entstehen. Mehrstunden werden weder ausbezahlt noch zusätzlich entschädigt.

Lohn

Grundsätzlich gelten IV-Bezügerinnen und Bezüger als erwerbseingeschränkte oder erwerbslose Personen. Demzufolge stellen die IV-Rente sowie allfällige Ergänzungsleistungen neben dem individuellen Lohn den Lebensunterhalt sicher.

Das Lohnsystem für Mitarbeitende der Stiftung Züriwerk bildet die Grundlage zur Festlegung des individuellen, vertraglich vereinbarten Lohnes. Der Lohn wird monatlich ausbezahlt.

Bei Mitarbeitenden der Beruflichen Integration wird mit dem Einsatzbetrieb und dem Job Coach ein der Leistungsfähigkeit entsprechender Lohn vereinbart.

Der 13. Monatslohn ist Bestandteil des Gehalts und wird im Dezember ausbezahlt. Eine Ausnahme bilden die Lernenden, die intern bei Züriwerk eine Ausbildung machen. Ihr Lohn wird von der SVA finanziert und es wird kein 13. Monatslohn ausbezahlt.

Hat das Arbeitsverhältnis zum Zeitpunkt der Fälligkeit des 13. Monatslohns kein volles Kalenderjahr gedauert, so wird der 13. Monatslohn anteilmässig ausbezahlt.

Abzüge

Vom Bruttolohn werden die gesetzlichen Beiträge für AHV- und ALV sowie allfällige Beiträge an die berufliche Vorsorge (BVG) abgezogen, sofern die gesetzlich vorgeschriebenen Jahres-Mindestlohnsummen erreicht werden. Für die Bezügerinnen und Bezüger einer IV-Rente gilt die gesetzliche Jahres-Mindestlohnsumme für AHV- und ALV-Beiträge gemäss dem Ansatz für Nichterwerbstätige. Die Mitarbeitenden sind selbst dafür verantwortlich, allfällige Lücken bei den Beitragszahlungen zu schliessen. Abzüge zu Gunsten der beruflichen Vorsorge richten sich nach der gesetzlichen Jahres-Mindestlohnsumme in Abhängigkeit vom jeweiligen Invaliditätsgrad.

Familienzulagen

Familienzulagen werden durch die Stiftung Züriwerk nach den gesetzlichen Bestimmungen ausgerichtet.

Betreuung Mittagessen

Für die Begleitung und Betreuung über Mittag wird eine Betreuungspauschale gemäss der gültigen Tarifliste der Stiftung Züriwerk in Rechnung gestellt.

Von diesen Leistungen und damit ebenso von allfälligen Abzügen ausgenommen sind Mitarbeitende der Beruflichen Integration.

Transport Arbeitsweg

Von der Stiftung Züriwerk ausgeführte oder organisierte Fahrten werden gemäss aktueller Tarifliste in Rechnung gestellt.

Von diesen Leistungen und damit ebenso von allfälligen Abzügen ausgenommen sind Mitarbeitende der Beruflichen Integration.

Dienstaltersgeschenke

Die Mitarbeitenden erhalten bei Vollendung des 5., 10. und 15. Dienstjahres eine zusätzliche Ferienwoche geschenkt. Ab Vollendung des 20. Dienstjahres und alle 5 Jahre danach erhalten sie zwei zusätzliche Ferienwochen. Die Ferienwochen werden einmalig im jeweiligen Kalenderjahr gutge-

geschrieben. Die Stiftung Züriwerk kann bei Bedarf das Dienstaltersgeschenk ausbezahlen. Ein Anspruch auf Auszahlung besteht nicht.

Im Bereich der Beruflichen Integration ist der Bezug respektive die Auszahlung der zusätzlichen Ferien mit dem individuellen Partnerbetrieb zu vereinbaren.

Zudem wird allen Jubilaren ab Vollendung des 5. Dienstjahres und danach alle 5 Jahre, ein Gutschein im Wert von CHF 50.00 und eine Urkunde ausgehändigt.

Bei Aus- und Wiedereintritt werden die früheren Dienstjahre angerechnet.

Dienstaltersgeschenke Theater HORA

Mitarbeitende des Theater HORA erhalten bei Vollendung des 5., 10. und 15. Dienstjahres jeweils einen Gutschein im Wert von CHF 150.00 anstelle von zusätzlichen Ferien. Ab Vollendung des 20. Dienstjahres und alle 5 Jahre danach erhalten sie jeweils einen Gutschein im Wert von CHF 300.00 anstelle von zusätzlichen Ferien. In seltenen Ausnahmefällen – d.h. wenn der laufende Spiel- und Laborbetrieb von Theater HORA durch eine Abwesenheit in keinerlei Weise beeinträchtigt wird – können anstelle des Gutscheins von CHF 150.00 bzw. CHF 300.00 auch eine respektive zwei zusätzliche Ferienwochen innerhalb eines Jahres bezogen werden. Die zusätzlichen Ferientage können nicht gesplittet eingegeben werden, sondern sind am Stück zu beziehen. Über die Bewilligung der Ausnahmefälle entscheidet die zuständige Bereichsleitung. Der Wunsch für den Bezug zusätzlicher Ferientage anstelle des Gutscheins ist seitens Mitarbeitenden mindestens drei Monate vor dem Dienstaltersjubiläum bei der zuständigen Bereichsleitung einzureichen inklusive Angabe, wann die zusätzlichen Ferientage bezogen werden. Der Entscheid liegt frühestens zwei Monate vor dem allfälligen Ferienbezug vor.

Ferien

Der Ferienanspruch beträgt pro Kalenderjahr sechs Wochen. Ab dem Jahr des 55. Geburtstags beträgt der Ferienanspruch sieben Wochen pro Kalenderjahr.

Für einen Teil des Ferienanspruchs oder für den gesamten Ferienanspruch können Betriebsferien angeordnet werden.

In den Betrieben der Stiftung Züriwerk können Zeiträume festgelegt werden, in denen auf Grund betrieblicher Notwendigkeit keine Ferien bezogen werden können.

Alle Ferien sollen grundsätzlich bis am 30. April des folgenden Jahres bezogen sein.

Für Mitarbeitende der Beruflichen Integration gelten die jeweiligen Ferienregelungen des Einsatzbetriebs.

Unbezahlter Urlaub

Ein unbezahlter Urlaub kann gewährt werden, wenn dadurch der Betrieb nicht beeinträchtigt wird. Für einen unbezahlten Urlaub muss ein schriftlicher Antrag bei der zuständigen Fachperson eingereicht werden. Ein Anspruch auf Gewährung besteht nicht. Unbezahlter Urlaub bewirkt pro Monat eine Ferienkürzung von 1/12. Die Dauer der Abwesenheit wird ausserdem nicht zu den Dienstjahren dazu gezählt.

Ferienkürzung

Unverschuldete Absenzen wegen Krankheit, Unfall, Schwangerschaft, Erfüllung gesetzlicher Pflichten, Ausübung eines öffentlichen Amtes oder Jugendurlaub, deren Gesamtdauer pro Kalenderjahr drei Monate übersteigen, bewirken eine Kürzung der Ferien um einen Zwölftel ab dem dritten und jedem weiteren vollen Monat der Verhinderung.

Feiertage und zusätzliche Ruhetage

Die nachstehend aufgeführten Tage sind arbeitsfrei:

- 1. und 2. Januar
- Karfreitag
- Ostermontag
- 1. Mai
- Auffahrt
- Pfingstmontag
- 1. August
- 24. 25. 26. und 31. Dezember

An den Vortagen vor Karfreitag und Auffahrt wird der Arbeitsschluss um eine Stunde vorgelegt.

In spezifischen Bereichen können bei Bedarf ein Teil dieser arbeitsfreien Tage als Arbeitstage vorgegeben werden. Die gearbeiteten Tage können zu einem anderen Zeitpunkt, nach Rücksprache mit der zuständigen Fachperson, kompensiert werden.

Für Mitarbeitende der Beruflichen Integration gelten die Bestimmungen des Einsatzbetriebs.

Freie Tage

Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf bezahlte freie Zeit bei folgenden Ereignissen:

- | | |
|--|---------|
| ■ eigene Heirat | 3 Tage |
| ■ Heirat von Kindern, Eltern, Geschwistern | 1 Tag |
| ■ Todesfälle von Partnern/Partnerinnen | 3 Tage* |
| ■ Todesfälle von Kindern, Eltern, Geschwistern | 3 Tage |
| ■ Todesfälle von Grosseltern, Schwiegereltern | 1 Tag |
| ■ Umzug eigener Haushalt (max. 1x/Jahr) | 1 Tag |

Die betreffenden Absenzen sind ereignisgebunden. Fällt einer dieser freien Tage auf einen ohnehin freien Tag oder sind die Arbeitnehmenden wegen Krankheit, Unfall, Mutterschaft oder Militärdienst bei einem dieser Ereignisse bereits abwesend, so kann dieser Tag nicht nachbezogen werden. Fällt hingegen einer dieser freien Tage in die Ferien, zählt er nicht als Ferientag.

Die Erledigung dringender persönlicher Angelegenheiten (z.B. Arzt- und Zahnarztbesuche, aufgrund von Krankheit oder Unfall verordnete Therapien, Vorsprachen bei Behörden etc.) hat soweit möglich und zumutbar ausserhalb der Arbeitszeit zu erfolgen. Dies gilt insbesondere für Arbeitnehmende mit Teilzeitpensum. Ist dies nicht möglich oder zumutbar, sind entsprechende Kurzabsenzen mit der Stiftung Züriwerk abzusprechen und möglichst an Randzeiten wahrzunehmen.

Für Mitarbeitende der Beruflichen Integration gelten die Bestimmungen des Einsatzbetriebs.

Krankheit und Unfall

Absenzen sind unverzüglich der zuständigen Fachperson zu melden. Bei Abwesenheit von mehr als fünf Arbeitstagen ist ein ärztliches Zeugnis einzureichen, bei Unfall ab dem ersten Tag (Unfalltag). Die zuständige Fachperson kann ein solches ab dem ersten Tag einfordern. Zusätzlich können weitere Abklärungen getroffen oder verlangt werden.

*Der Anspruch besteht nur, wenn kein Anspruch auf EO-Taggelder für die Urlaube gemäss Art. 329f Abs. 3 OR und Art. 329g^{bis} OR besteht, wobei damit keine zusätzliche freie Zeit gewährt wird, sondern einzig die aufgeführten Tage der Urlaube bezahlt sind.

Bei Abwesenheit wegen Krankheit und Unfall werden die Lohnfortzahlungen zu 100% gemäss Art. 324a OR (Zürcher Skala) geleistet, wobei Zahlungen für anderweitige Absenzen, welche von Art. 324a OR abgedeckt werden, angerechnet werden:

■ im 1. Dienstjahr	3 Wochen
■ 2. Dienstjahr	8 Wochen
■ 3. Dienstjahr	9 Wochen
■ 4. Dienstjahr	10 Wochen
■ pro weiteres Dienstjahr	je eine zusätzliche weitere Woche

Anschliessend erfolgen keine weiteren Lohnzahlungen. Davon ausgenommen sind allfällige Tag-gelder bei Unfall, welche, soweit diese an die Stiftung von der SUVA bezahlt werden, weitergeleitet werden. Für Perioden während welcher die Stiftung Züriwerk Leistungen erbracht hat, stehen ihr die Unfall-Taggelder zu.

Unentschuldigte Absenzen

Unentschuldigte Absenzen führen zu einer Einstellung der Lohnzahlung. Als unentschuldigte Absenzen gelten unter anderem Abwesenheiten ohne Einreichung eines Feriengesuchs oder eines Arzt-zeugnisses.

Die Einstellung der Lohnzahlungen erfolgt nach Ablauf der fünf Arbeitstage (Frist zur Einreichung eines ärztlichen Zeugnisses bei Krankheit). Erfolgt keine Abmeldung und kann die mitarbeitende Person nicht erreicht werden, werden die Lohnzahlungen immer ab dem ersten Tag gestoppt.

Schwangerschaft

Bei Schwangerschaft und Niederkunft hat die Mitarbeiterin mit Anstellung im Monatslohn sowie die Mitarbeiterin im Stundenlohn mit regelmässigen Einsätzen Anspruch auf einen bezahlten Urlaub von insgesamt 18 Wochen mit Lohnzahlung zu 80%, sofern Anspruch auf EO-Entschädigung besteht. Davon müssen mindestens 14 Wochen nach der Niederkunft bezogen werden.

Besteht kein Anspruch auf EO-Entschädigung, wird der unbezahlte Mutterschaftsurlaub gemäss Art. 329f OR gewährt.

Für Mitarbeitende der Beruflichen Integration ist die Weiterbeschäftigung im Einsatzbetrieb individuell zu vereinbaren.

Soweit die Stiftung Züriwerk Leistungen erbringt, steht ihr die EO-Entschädigung zu.

Urlaub des andern Elternteils

Bei Niederkunft der Partnerin besteht Anrecht auf den gesetzlichen Urlaub.

Für Mitarbeitende der Beruflichen Integration gelten die Bestimmungen des Einsatzbetriebs.

Soweit die Stiftung Züriwerk Leistungen erbringt, steht ihr die EO-Entschädigung zu.

Militärdienst, Zivildienst und Zivilschutz

Allfällig zu leistende Dienste sind der zuständigen Fachperson sofort nach bekannt werden zu melden.

Bei Diensten wird der Lohn zu 100% bezahlt. Soweit die Stiftung Züriwerk Leistungen erbringt, steht ihr die EO-Entschädigung zu.

Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Nach Ablauf der Probezeit kann der Vertrag unter Einhaltung einer Kündigungsfrist wie folgt auf Ende eines Monats aufgelöst werden:

- im 1. Dienstjahr 1 Monat
- ab dem 2. Dienstjahr 2 Monate
- ab dem 10. Dienstjahr 3 Monate

Das Arbeitsverhältnis kann jederzeit durch die Vertragsparteien im gegenseitigen Einvernehmen aufgelöst werden.

Bei längeren Abwesenheiten auf Grund Krankheit kann die Stiftung Züriwerk nach Ablauf der unten aufgeführten Sperrfristen eine Kündigung aussprechen, sofern sie sicherstellt, dass sich die Mitarbeitenden nach der Genesungsphase für eine Wiederaufnahme der Tätigkeit mit den zuständigen Fach- oder Führungspersonen in Verbindung setzen können:

- nach 30 Tagen im ersten Anstellungsjahr
- nach 90 Tagen vom zweiten bis zum fünften Anstellungsjahr
- nach 180 Tagen ab dem sechsten Anstellungsjahr

Bei einer Beendigung des Vertragsverhältnisses unterstützt die Stiftung Züriwerk die Mitarbeitenden respektive die gesetzliche Vertretung bei der Suche nach einer geeigneten und realisierbaren Anschlusslösung.

Bei unentschuldigtem Absenzen (Nichterscheinen ohne ärztliches Zeugnis, Fernbleiben ohne vereinbarte Ferien usw.) kann die Stiftung Züriwerk nach zwei schriftlichen Aufforderungen/Ankündigungen das Arbeitsverhältnis fristlos beenden. Es wird davon ausgegangen, dass der Übertritt in ein neues passendes Angebot bereits erfolgt ist. Sollte trotzdem eine Unterstützung bei der Suche nach einer Anschlusslösung notwendig sein, kann die Stiftung Züriwerk gerne kontaktiert werden. Sie wird in diesem Fall die Mitarbeitenden respektive die gesetzliche Vertretung bei der Suche unterstützen.

Pensionierungen

Das Arbeitsverhältnis endet automatisch am Monatsende nach Erreichen des 65. Altersjahr. Ein berufliches Engagement in der Stiftung Züriwerk ist auch nach der Pensionierung möglich.

Es besteht jedoch kein Anspruch. Eine entsprechende schriftliche Vereinbarung muss bis drei Monate vor dem Pensionierungsdatum abgeschlossen werden. Anschliessend läuft der Arbeitsvertrag unbefristet (sofern nichts anderes vereinbart ist) weiter und das hier vorliegende Reglement ist weiterhin gültig. Das Arbeitsverhältnis muss demnach nachher bei Bedarf unter Einhaltung der ordentlichen Kündigungsfristen gekündigt werden.

Theater HORA

Im Theater HORA sind Kündigungen jeweils nur auf Ende der Aufführungssaison (Ende Juli) möglich. Bei gegenseitigem Einvernehmen kann das Arbeitsverhältnis auch ausserterminlich aufgelöst werden.

In Absprache können Mitarbeitende auch nach ihrem Austritt an Aufführungen, welche bereits im Zeitpunkt der Kündigung geplant waren, teilnehmen. Ist dies der Fall, werden hierfür befristete Arbeitsverträge geschlossen.

Versicherungen

Die Mitarbeitenden mit einem Arbeitspensum ab acht Stunden pro Woche sind bei der SUVA gegen Berufsunfälle und Nichtberufsunfälle (im In- und Ausland) versichert. Mitarbeitende mit einem Arbeitspensum von weniger als acht Stunden pro Woche sind bei der SUVA nur gegen Berufsunfälle versichert. Die Prämien gehen zu Lasten der Stiftung.

Mitarbeitende, die weniger als acht Stunden pro Woche arbeiten, müssen sich selbstständig über die Krankenkasse gegen Nichtberufsunfall versichern.

Personen- und Sachschäden, welche aus betrieblicher Tätigkeit entstehen, sind durch die Betriebs- und Berufshaftpflichtversicherung der Stiftung Züriwerk gedeckt.

Weiterbildung

Die Stiftung Züriwerk legt Wert darauf, dass sich Mitarbeitende weiterbilden. Eine Weiterbildung ist jedoch freiwillig. Das Weiterbildungskonzept regelt die Fortbildung der Mitarbeitenden.

Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz

Die Stiftung Züriwerk / der Einsatzbetrieb trägt die Gesamtverantwortung für die Arbeitssicherheit und den Gesundheitsschutz im Betrieb. Es werden alle Massnahmen getroffen, die nach Erfahrung notwendig, nach dem Stand der Technik möglich und den Verhältnissen angemessen sind. Wo notwendig, werden Schutzausrüstungen zur Verfügung gestellt.

Die Mitarbeitenden müssen geltende Regeln und Weisungen ausnahmslos befolgen. Dies gilt insbesondere für die Verwendung der persönlichen Schutzausrüstung.

Das Konsumieren von Alkohol oder Drogen ist während der Arbeitszeit verboten. Mitarbeitende, die unter Alkohol-, oder Drogen-Einfluss stehen, welche die Leistungsfähigkeit, Reaktion, Konzentration, Bewusstsein oder den Wachzustand beeinträchtigen, dürfen nicht arbeiten.

Arbeitskleidung

Die Stiftung Züriwerk übernimmt - sofern nichts anderes vereinbart wurde - die vollen Kosten für gesetzlich oder betrieblich vorgeschriebene Schutzausrüstungen und/oder die Arbeitskleidung (persönlich / unpersönlich). Die Beschaffung ist Sache der Stiftung Züriwerk. Allfällige Beschaffungen durch die begleiteten Personen müssen vorgängig mit der zuständigen Fachperson abgesprochen werden. Die Reinigung der Arbeitskleidung, welche von der Stiftung Züriwerk zur Verfügung gestellt wird, übernimmt die Stiftung Züriwerk. Für die Reinigung der persönlichen Arbeitskleidung sind die begleiteten Personen eigenverantwortlich und müssen diese selbst bezahlen.

Diensfahrten

Für Diensfahrten sind in der Regel die öffentlichen Verkehrsmittel zu nutzen. Für Fahrten mit dem Privatfahrzeug lehnt die Stiftung jegliche Haftung ab, mit Ausnahme der angeordneten Fahrten.

Auskunfts- und Informationspflicht / Datenschutz

Mitarbeitende sind verpflichtet, bei Eintritt und während der Vertragslaufzeit persönliche Angaben zu machen und Veränderungen zu melden, welche die Stiftung Züriwerk benötigt, um ihre Leistungen korrekt und im Interesse der Mitarbeitenden zu gestalten und zu erbringen: Dies betrifft insbesondere:

- administrative Daten
- Gesundheitszustand und notwendige medizinische Behandlungen
- Information bezüglich Betreuungsbedarf
- allfällige beistandschaftliche Massnahmen
- Leistungen der Sozialversicherungen sowie weiterer Zahlungspflichtiger (bsp. Amt für Zusatzleistungen)

Mit Unterzeichnung des Arbeitsvertrags geben die Mitarbeitenden das Einverständnis, dass die persönlichen Daten insbesondere die besonders schützenswerten Daten (wazu beispielsweise Informationen über den Gesundheitszustand, die Religionszugehörigkeit, die soziale Unterstützung usw. gehören) erhoben und bearbeitet werden dürfen. Die Mitarbeitenden nehmen zur Kenntnis, dass die Stiftung Züriwerk sicherstellt, dass persönliche Daten gemäss Datenschutzgesetz verwaltet und bearbeitet werden. Die Stiftung Züriwerk stellt den sorgfältigen und sicheren Umgang mit Akten sicher. Weitere Informationen betreffend Datenschutz sind auf unserer Homepage unter: **zueriwerk.ch/disclaimer-datenschutz** ersichtlich.

Wenn die Stiftung Züriwerk im Interesse einer optimalen Erfüllung des Auftrages mit Drittpersonen (externes medizinisches, psychologisches, therapeutisches usw. Fachpersonal respektive zuständige Administration) zusammenarbeitet, so kann eine Entbindung von der Schweigepflicht notwendig sein. Dies wird separat mittels individueller Vollmacht/Entbindung Schweigepflicht geregelt. Der interne Austausch der Daten wird stiftungsintern geregelt, dabei gilt der Grundsatz, dass die Weitergabe im Interesse der Mitarbeitenden erfolgt und wohlwollend sowie notwendig ist.

Eine Ausnahme besteht, wenn es zur Abwendung einer drohenden Gefahr für Leib und Leben unentbehrlich oder der notwendige Schutz anderer wesentlicher Rechtsgüter höher zu gewichten ist.

Nach Beendigung des Vertragsverhältnisses werden die Akten und Informationen gemäss den gesetzlichen Bestimmungen weiter aufbewahrt. Die Mitarbeitenden nehmen zur Kenntnis, dass keine absolute Löschung der Daten möglich ist.

Schweigepflicht

Die Mitarbeitenden werden ausdrücklich auf ihre gesetzliche Pflicht hingewiesen, über alle vertraulichen Angelegenheiten und Vorgänge bei der Stiftung Züriwerk während und nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses Stillschweigen gegenüber jedermann zu bewahren. Dabei unterstehen sie insbesondere Art. 321 Abs. 4 OR und Art. 162 StGB sowie dem Datenschutz.

Für Veröffentlichungen über die Arbeit der Stiftung Züriwerk ist die Zustimmung eines Mitgliedes der Geschäftsleitung erforderlich. Dies beinhaltet auch die Publikation von Fotos, Bildern, Informationen über die sozialen Medien (beispielsweise Facebook, Instagram etc.).

Möchten Drittpersonen in die betrieblichen Räumlichkeiten der Stiftung Züriwerk mitgenommen werden, ist dafür die Genehmigung der zuständigen Fachperson notwendig.

Beschwerden

Konflikte und Beschwerden sollten in erster Linie zwischen den Parteien direkt gelöst werden. Wird keine Einigung erzielt, so haben die Mitarbeitenden respektive die zuständige Fachperson oder die vorgesetzte Stelle die Möglichkeit, weitere Stellen gemäss dem offiziellen Beschwerdeweg zu involvieren. Bei Bedarf kann auf die Hilfe des Sorgenbüros oder nach Absprache auf die Unterstützung von Pro Infirmis zurückgegriffen werden.

Schlussbestimmungen

Die Stiftung Züriwerk wird zu einem grossen Teil von Beiträgen der öffentlichen Hand finanziert. Das Arbeitsverhältnis und die vertraglichen Vereinbarungen können durch staatlich gesetzte Rahmenbedingungen beeinflusst werden.

Die Arbeitsverhältnisse unterstehen ausschliesslich schweizerischem materiellem Recht unter Ausschluss der Kollisionsnormen.

Die Stiftung Züriwerk kann dieses Reglement jederzeit abändern.

Dieses Reglement wurde von der Geschäftsleitung im November 2025 genehmigt, tritt per 1.1.2026 in Kraft und ersetzt das bisherige Reglement vollständig.

Zürich, im Dezember 2025