

Vereinbarung

Zusatz zum Arbeitsvertrag bei Care-Aufgaben

Arbeitgeber

Unternehmen
Adresse
PLZ Ort

Arbeitnehmer/-in

Nachname und Vorname
Adresse
PLZ Ort

Zusatz zum Arbeitsvertrag vom (Datum):

Da der/die obengenannte Arbeitnehmer/-in Betreuungsaufgaben für eine angehörige Person übernimmt, wurde im gegenseitigen Einvernehmen dieser Zusatz zum Arbeitsvertrag unterzeichnet.

Er tritt in Kraft am Sollte sich die Situation dauerhaft ändern, informiert der/die Arbeitnehmer/-in den Arbeitgeber umgehend. Im Rahmen des Möglichen wird dann eine neue Vereinbarung ausgehandelt.

Arbeitsmodell

- Arbeit «ausserhalb des Unternehmens»
 - Heimarbeit (Home Office): (Tag angeben)
 - Telearbeit: (Tage angeben)
- Flexible Arbeitszeiten. Eine Mindestpräsenzzeit im Unternehmen wird wie folgt festgelegt:
..... (Tag und/oder Stunden angeben)
Ausserhalb dieser Rahmenzeiten kann sich der/die Arbeitnehmer/-in die Arbeitszeit je nach den im Privatleben übernommenen Care-Aufgaben frei einteilen.
- Jobsharing (Teilen der Arbeitsstelle) im Tandem mit: (Name, Vorname)
mit einer Aufteilung von % / %. Das Jobsharing wird in einer separaten Vereinbarung* geregelt.
- Reduzierung des Beschäftigungsgrads (Teilzeitarbeit): %

Ist in **Notfällen** die Präsenz des/der Arbeitnehmenden erforderlich, kann er/sie sich für einen begrenzten Zeitraum vom Arbeitsplatz entfernen, nachdem er/sie vorgängig die vorgesetzte Person sowie die Kolleginnen und Kollegen informiert hat.

* Wird Jobsharing gewählt, ist es sinnvoll, sich auf www.go-for-jobsharing.ch über die Möglichkeiten und die Modalitäten zu informieren. Eine Vereinbarung zwischen den beiden Mitarbeitenden und dem Arbeitgeber regelt verschiedene Punkte: Aufteilung der Aufgaben und Verantwortlichkeiten zwischen den Partnern, Zielerreichung und -beurteilung usw.

Arbeitszeiterfassung

Die Arbeitszeiterfassung muss auch bei Arbeit ausserhalb des Unternehmens erfolgen. Gemäss Art. 46 ArG und Art. 73 Abs. 1 ArGV 1 muss der/die Arbeitnehmer/-in die Arbeitsstunden unabhängig vom gewählten Arbeitsmodell erfassen, und zwar gemäss dem folgenden Vorgehen:

Arbeitstage (Stunden ankreuzen und ergänzen. Bsp.: Montag 8.00–1200 Vormittag ...)

- | | | | | |
|-------------------------------------|-----------------|------------------|-------------|-------------|
| <input type="checkbox"/> Montag | Vormittag | Nachmittag | Abend | Nacht |
| <input type="checkbox"/> Dienstag | Vormittag | Nachmittag | Abend | Nacht |
| <input type="checkbox"/> Mittwoch | Vormittag | Nachmittag | Abend | Nacht |
| <input type="checkbox"/> Donnerstag | Vormittag | Nachmittag | Abend | Nacht |
| <input type="checkbox"/> Freitag | Vormittag | Nachmittag | Abend | Nacht |
| <input type="checkbox"/> Samstag | Vormittag | Nachmittag | Abend | Nacht |

Überstunden (ankreuzen)

- Überstunden werden mit einem Zuschlag von 25 % abgegolten ODER
- Überstunden werden durch Freizeit von gleicher Dauer abgegolten ODER
- Ab Überstunden (mit Zuschlag ausbezahlt) erfolgt die Kompensation mit einem maximalen Urlaub von Wochen ODER
- In Abweichung zur Gesetzgebung: Die Überstunden werden ohne Zuschlag ausbezahlt.

Arbeitszeit: **Stunden** (pro Woche) **oder** **Stunden** (pro Monat)

Entspricht einer %-Stelle.

Die Arbeitszeiterfassung muss auch bei Arbeit ausserhalb des Unternehmens erfolgen.

Anschluss an die Vorsorgeeinrichtung (2. Säule) (ankreuzen)

- Der Koordinationsabzug wird aufgehoben (CHF 24 675, Stand 2015).
 - Der Koordinationsabzug wird auf der Grundlage der neuen Arbeitszeit angepasst.
- Der Arbeitgeber informiert die betreffende Vorsorgeeinrichtung entsprechend.
- Es werden Wochen Ferien gewährt, gemäss dem Unternehmensreglement oder dem Gesamtarbeitsvertrag.

Die vorliegende Vereinbarung gilt:

- | | |
|-----------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> 3 Monate | <input type="checkbox"/> 6 Monate |
| <input type="checkbox"/> 1 Jahr | <input type="checkbox"/> unbefristet, bis auf Weiteres |

Ort, Datum:

Der Arbeitgeber:

Der/Die Arbeitnehmer/-in: