

Arbeitspapier 7 Care-Migration

Entwicklung eines FairCare Tandem-Modells

Elemente eines FairCare Arbeitsvertrags

Biedermann, Andreas; Frey, Thomas; van Holten, Karin & Salis Gross Corina (2021): Elemente eines FairCare Arbeitsvertrags. In: Biedermann, Andreas; van Holten, Karin & Salis Gross, Corina (2021). Care-Migration: Entwicklung eines FairCare Tandem-Modells. Gesamtbericht. Bern/Zürich: PHS, Careum, S. 60-68.

09.02.2021

Inhalt

1. Anmerkung	61
2. Vertragsdauer	62
3. Funktion	62
4. Aufgaben	62
5. Vorgesetzte und Weisungsbefugnis	63
6. Einsatzort	63
7. Unterbringung	63
8. Arbeitspensum	63
9. Kost und Logis	65
10. Ferien	65
11. Feiertage	66
12. Pausen und Freizeit	66
13. Regelung bei Notfall und Ausfall	66
14. Lohn	66
15. Rechtswahl	67
16. Einverständniserklärung zur Weitergabe persönlicher Daten	68
17. Geheimhaltungspflicht	68
18. Weisungen	68
19. Geschenke	68
20. Gerichtsstand	68
	60

1. Anmerkung

Die Umschreibung ausgewählter Inhalte eines FairCare Arbeitsvertrags baut auf einem Tandem-Modell auf. Dieses sieht eine Zusammenarbeit zwischen einer Personalverleihagentur und einer Spitex vor. Die Care-Migrant*in ist angestellt von der Agentur. Diese kümmert sich um die Rekrutierung und stellt sicher, dass die Anforderungen an die Betreuungsperson gemäss Arbeitspapier 3 «Betreuungsperson im Privathaushalt: Aufgaben und Anforderungen», z.B. anerkannter Pflegehelfer*innen-Ausweis, genügende Deutschkenntnisse etc. erfüllt werden. Die Agentur verantwortet auch die korrekte Anmeldung auf der politischen Gemeinde und faire Anstellungsbedingungen. Die Spitex ist die Einsatzorganisation, welche die berufsbezogene und persönliche Betreuung der Care-Migrant*innen sicherstellt, deren Integration in das Care-Team ermöglicht, die Qualitätssicherung verantwortet, den Schutz der Arbeitnehmenden gewährleistet und erfolgte Leistungen im Bereich Grundpflege bei den Krankenversicherern abrechnet.

Dieses Arbeitspapier bildet den Stand der Arbeiten im Projekt «Migrationsgestützte Betreuungsarbeit auf partnerschaftlicher Basis» ab. Im Rahmen einer zweiten Projektphase gilt es, seine Praxistauglichkeit zu prüfen.

Arbeitsvertrag zwischen

Personalverleihagentur XX

und

Betreuungsperson

2. Vertragsdauer

Probezeit

Der erste Monat gilt als Probezeit, die Kündigungsfrist beträgt 2 Tage.¹

Ende Arbeitsverhältnis

Das Arbeitsverhältnis ist unbefristet und kann mit einer Kündigungsfrist von einem Monat² aufgelöst werden. Diese Kündigungsfrist gilt auch bei Spital- oder Heimeintritt der betreuten Person oder bei Todesfall.

Die Betreuungsperson verpflichtet sich, mit der Kund*in innerhalb der ersten zwei Jahre nach Anstellung kein eigenes Anstellungsverhältnis einzugehen. Diese Regelung dient dazu, das Risiko der Personalverleihagentur für die Suche der Betreuungsperson in Grenzen zu halten, die Qualität der Betreuung dank Integration der Betreuungsperson in das Betreuungsteam der Spitex hoch zu halten und den Schutz der Betreuungsperson vor Überlastung (Stichwort «24-Stunden-Betreuung») sicher zu stellen.

3. Funktion

Betreuungsperson

4. Aufgaben

Die Aufgaben sind im Arbeitspapier 3 «Betreuungsperson im Privathaushalt: Aufgaben & Anforderungen» und dem aus dem Arbeitspapier 5 «Konzept FairCare Bedarfsabklärung und Betreuungsplan» abgeleiteten individuellen Betreuungsplan festgehalten. Arbeitspapier 3 und 5 sind integrale Bestandteile des Arbeitsvertrages.

¹ Probezeit kann verkürzt oder ignoriert werden, wenn die Zusammenarbeit bereits etabliert ist.

² Gemäss GAV Personalverleih: Kündigungsfrist 1. bis 3. Monat: 2 Tage; 4. bis 6. Monat: 7 Tage; ab 7. Monat: 1 Monat; Anpassungen der Kündigungsfrist können beidseitig von Vor- oder Nachteil sein.

5. Vorgesetzte und Weisungsbefugnis

Die Einsatzleitung der Verleihagentur XX ist als Arbeitgebende weisungsbefugt. Sie kümmert sich um alle administrativen Belange des Arbeitseinsatzes. Für die betreuenden Aufgaben gemäss Aufgabenbeschreibung in den Anhängen 1 und 2 delegiert die Verleihagentur die Weisungsbefugnis an die Spitex YY.

6. Einsatzort

Die Betreuungsperson wird bei der Kund*in als «live-in Betreuungsperson» eingesetzt.

7. Unterbringung

Die Betreuungsperson wohnt am Einsatzort. Sie/er hat Anspruch auf ein abschliessbares eigenes Zimmer. Siehe hierzu auch Punkt 9.

8. Arbeitspensum³

Mit der Kund*in wird ein Betreuungsplan für den Einsatz der Betreuungsperson festgelegt. Im Betreuungsplan sind die Arbeits- und Freizeit innerhalb einer Betreuungswoche festgehalten. Der Betreuungsplan ist integraler Bestandteil dieses Vertrags und Teil der FairCare Bedarfsabklärung (siehe Arbeitspapier 5).⁴

Als Richtvorgabe für einen Betreuungsplan gilt:

Arbeitszeit

Die Arbeitszeit beträgt in der Regel 36 Stunden pro Woche. Die Arbeitszeit verteilt sich auf sechs Tage, das sind im Durchschnitt 6 Stunden pro Tag. Je nach individuellem Betreuungsplan kann sich diese Arbeitszeit unterschiedlich auf die Arbeitstage verteilen, z.B. auf 5 x 6.5 Std. und 1 x 3.5 Stunden.

Mehrarbeit (Überstunden und Überzeit) wird wenn möglich in der Folgewoche kompensiert. Die Kompensation von Mehrarbeit erfolgt in Form von Freizeit ohne Anrecht auf Verfügbarkeit. Wenn dies per Ende des Arbeitseinsatzes nicht möglich ist, werden die Mehrstunden ab einer 42-Stunden-Woche mit einem Zuschlag von 25 % auf dem Brutto-Stundenlohn ausbezahlt. Die Übertragung der Mehrstunden auf einen Folgeinsatz wird ausgeschlossen.

³ Die gesetzlichen Vorgaben können von Kanton zu Kanton variieren. Der hier aufgeführte Vorschlag basiert auf der Verordnung über den Normalarbeitsvertrag für Arbeitnehmende in der Hauswirtschaft (NAV Hauswirtschaft) und dem Normalarbeitsvertrag 24-Stunden-Betreuung des Kantons Bern.

⁴ Aktuell liegt erst ein entsprechendes Konzept vor.

Nächtliche Arbeitseinsätze zwischen 23.00 und 6.00 Uhr gelten als Nachtarbeitszeit. Dafür ist ein Nachtarbeitszuschlag von 25% auf dem Brutto-Stundenlohn zu bezahlen.

Die Arbeitszeit wird per Stundenrapport von der Betreuungsperson festgehalten und der ausgefüllte Leistungserfassungsbogen/Monatsrapport wird von der Kund*in gegengezeichnet. Ein Modell des Leistungserfassungsbogens findet sich in Arbeitspapier 10 «FairCare Leistungserfassung».

Freizeit ohne Anspruch auf Verfügbarkeit

Es besteht Anspruch auf Freizeit wie folgt:

- Einmal pro Woche 24 Std. am Stück
- Einmal pro Woche 8 Stunden am Stück
- An fünf Tagen pro Woche je 2 Stunden am Stück.

Der freie Tag ist in der Regel ein Sonntag. In Absprache zwischen Kund*in und Betreuungsperson kann auch ein anderer Wochentag zum freien Tag bestimmt werden.

Es resultieren 42 Std. Freizeit. Während dieser Freizeit besteht von Seiten Kund*in, Spitex oder Agentur kein Anrecht auf Verfügbarkeit. Es handelt sich um eine Zeit ohne jegliche Verpflichtung seitens der Betreuungsperson.

Freizeit mit Anspruch auf Verfügbarkeit⁵

Die verbleibenden 90 Stunden pro Woche oder durchschnittlich 15 Std. pro Arbeitstag werden ebenfalls als Freizeit verbucht. Die Betreuungsperson ist jedoch verfügbar. Die Verfügbarkeit wird mit einer Pauschale von CHF 225 pro Woche (CHF 2.50 pro Std.) entgolten. Arbeitsstunden, die während dieser Zeit aufgrund eines Bedürfnisses der Kund*in anfallen, gelten als Arbeitszeit. Sie werden mit Freizeit ohne Anspruch auf Verfügbarkeit in gleichem Umfang kompensiert.

⁵ Es wurde vom Bundesrat vorgegeben, dass eine gemäss Betreuungsintensität abgestufte Entlohnung der Präsenzzeit vorgesehen werden muss. Es handelt sich bei den genannten Ansätzen zwar nur um Empfehlungen. Aber auch in der Rechtsprechung wurde festgehalten, dass für die Bemessung der Vergütung der Präsenzzeiten die Intensität der Einschränkungen des Arbeitnehmenden berücksichtigt werden muss. Der Model NAV berücksichtigt das so:

1) *Präsenzzeit am Tag wie in der Nacht ist wie folgt zu entlohnen:*

*a) zu **25% des Stundenlohns, aber mindestens Fr. 5.- pro Stunde** bei zu betreuenden Personen, bei denen es nicht oder nur ausnahmsweise zum Einsatz kommt (bis dreimal in der Nacht wöchentlich, im Durchschnitt pro Monat oder pro Lohnperiode);*

*b) zu **35% des Stundenlohns, aber mindestens Fr. 7.- pro Stunde** bei regelmässigem Einsatz in der Nacht (2-3 Mal pro Nacht, im Durchschnitt pro Monat oder pro Lohnperiode).*

2) *Für die Wahl des anwendbaren Ansatzes ist die Anzahl der effektiv geleisteten nächtlichen Einsätze massgebend.*

3) *Wenn die Arbeitnehmerin/der Arbeitnehmer während der Präsenzzeit einen aktiven Arbeitseinsatz tätigt, zählt die entsprechende Zeit als voll zu vergütende aktive Arbeitszeit mit den entsprechenden Zuschlägen.*

Allerdings gibt es im Kanton Bern einen Normalarbeitsvertrag für 24-Stunden-Betreuung, welcher keine Abstufung vorsieht.

Von der vereinbarten Arbeits- und Freizeit darf nur in gemeinsamer Absprache und im Ausnahmefall abgewichen werden.

Nachteinsätze

Ein regelmässiger Einsatz in der Nacht (mehr als 2 von 6 Nächten pro Woche) oder wiederkehrend mehr als zwei Einsätze pro Nacht⁶ können nicht mit einem FairCare live-in Dienst abgedeckt werden.

Bei mehr als zwei Einsätzen in einer Nacht, besteht das Recht auf 4 Stunden Freizeit am Folgetag.

9. Kost und Logis

Die Kund*in ist verpflichtet, der Betreuungsperson ein abschliessbares Zimmer mit Duschkmöglichkeiten und einer Internetverbindung zur freien üblichen Nutzung zu überlassen, auch am freien Tag. Die Betreuungsperson muss die Kund*in für die Nutzung eines eigenen Zimmers wie folgt entschädigen: pro Nacht CHF 10.00.

Die Kund*in hat für die Verpflegung der Betreuungsperson aufzukommen, auch für den freien Tag. Die Betreuungsperson muss die Kund*in für die effektiv bezogenen Verpflegungen wie folgt entschädigen: Frühstück CHF 4.00, Mittagessen CHF 9.00, Nachtessen CHF 7.00.

Wenn im gewählten Betreuungsmodell keine Übernachtung vorgesehen ist, reicht eine Rückzugsmöglichkeit für die Betreuungsperson und ein Internetanschluss während des Tages.

Die Regelung von Kost und Logis erfolgt in einer separaten Vereinbarung zwischen Kund*in und Arbeitnehmende/Betreuungsperson.

10. Ferien

Der Ferienanspruch beträgt bis zum zurückgelegten 20. Altersjahr und ab dem vollendeten 50. Altersjahr 25 Arbeitstage. Für alle übrigen Arbeitnehmenden beträgt der Ferienanspruch 20 Arbeitstage. Die Ferienentschädigung wird monatlich mit dem Gehalt ausbezahlt, womit die Betreuungsperson ausdrücklich einverstanden ist. Zuschläge 4 Wochen Ferien: 8,33%, 5 Wochen Ferien, 10,64%

⁶ Mehrere Einsätze in aufeinanderfolgenden Nächten aufgrund einer akuten, vorübergehenden Verschlechterung des Zustandes der Kund*in ist zumutbar. Mehrfacheinsätze in der Nacht als Standard-Bedarf im Rahmen eines live-in Betreuungsverhältnisses ist inkompatibel mit einer FairCare Betreuung.

11. Feiertage

Die Feiertagsentschädigung wird der Betreuungsperson mit dem Gehalt ausbezahlt. Sie/er ist mit der Auszahlung ausdrücklich einverstanden. Zuschlag: 3,59%.

12. Pausen und Freizeit

Die Betreuungsperson darf während der Pausen und in der Freizeit das Haus oder die Wohnung verlassen und muss nicht zur Verfügung stehen. Die Betreuungsperson ist für die Einhaltung der Pausen und der freien Zeit selbst verantwortlich.

13. Regelung bei Notfall und Ausfall

Für lebensbedrohliche Notfallsituationen gilt das FairCare Notfallblatt (siehe Arbeitspapier 12)⁷. In allen anderen Notfallsituationen informiert die Betreuungsperson umgehend die Angehörigen und die Einsatzleiterin/fallführende diplomierte Pflegefachperson der Spitex YY.

14. Lohn

Monatliche Auszahlung

Der Bruttolohn beträgt CHF 4'530.05/Monat (basierend auf einer Arbeitswoche von 36 Std und einer Pauschalabgeltung der Verfügbarkeit während 90 Std. pro Woche).

Abzüge

Sozialversicherungen

Die Abzüge für AHV/IV/EO und ALV richten sich nach den gesetzlichen Bestimmungen.

Unfallversicherung

Die Kosten für die Berufsunfallversicherung gehen zu Lasten der Arbeitgebenden. Die Prämie für die Nichtberufsunfallversicherungen gehen zu Lasten der Betreuungsperson.

Krankentaggeldversicherung

Die Prämie für die Krankentaggeldversicherung wird je hälftig von der Betreuungsperson und der Arbeitgebenden getragen.

Quellensteuer

Die Quellensteuer erfolgt gemäss Ansatz im Kanton des Einsatzortes.

⁷ Muss noch erstellt werden.

Krankenversicherung

Die obligatorische Grundversicherung wird bei einer schweizerischen Krankenkasse abgeschlossen. Die Prämie wird vollumfänglich von der Betreuungsperson getragen.

Lohnfortzahlung bei Unfall und Krankheit

Die Betreuungsperson ist bei Lohnausfall infolge Unfall und Krankheit versichert. Während der Karenzfrist erhält sie/er 100 % des vereinbarten Lohnes. Nach Ablauf der Wartefrist erhält die Betreuungsperson 80 % des Lohnes, was den Taggeldzahlungen der Versicherungen entspricht.

Arbeitsunfähigkeit wegen Krankheit ist den Einsatzleiter*innen der Agentur und der Spitex unverzüglich zu melden. Bei Krankheit von mehr als drei Tagen ist ein Arztzeugnis vorzulegen.

Berufliche Vorsorge

Im Falle eines unbefristeten oder über drei Monate hinaus befristeten Einsatzvertrages untersteht die Betreuungsperson ab dem ersten Tag der BVG-Pflicht. Wird ein kürzerer als drei Monate befristeter Arbeitsvertrag darüber hinaus verlängert, gilt die BVG-Pflicht ab dem Zeitpunkt der Vertragsverlängerung. Erreicht die Betreuungsperson durch mehrere Einsätze, zwischen denen kein Unterbruch von länger als drei Monaten entstand, eine Gesamtdauer der Einsätze von mehr als drei Monaten, ist sie/er ab diesem Zeitpunkt ebenfalls der BVG-Pflicht unterstellt. Es gelten die Bestimmungen des Pensionskassenreglements.

Naturallohnanteil (Kost und Logis)

Kost und Logis von CHF 990.00/Monat sind von der Betreuungsperson zu tragen.

Kinder-/ Familienzulagen

Kantonale Zulagen werden nach Anstellungsdauer und Beschäftigungsgrad und gemäss den gesetzlichen Bestimmungen ausbezahlt.

Reisekosten

Die Kosten für die Hin- und Rückreise gehen zulasten der Betreuungsperson.

15. Rechtswahl

Die deutsche Fassung des vorliegenden Vertrags ist massgebend. Die Parteien vereinbaren, dass dieser Vertrag dem schweizerischen materiellen Recht untersteht. Insbesondere dem Obligationenrecht, dem Gesamtarbeitsvertrag (GAV) Personalverleih, der Verordnung über den Normalarbeitsvertrag für Arbeitnehmende in der Hauswirtschaft (VNAV) und dem Normalarbeitsvertrag für hauswirtschaftliche Arbeit des jeweiligen Einsatzkantons, sofern ein solcher besteht.

16. Einverständniserklärung zur Weitergabe persönlicher Daten

Die Betreuungsperson ist einverstanden, dass die Personalverleihagentur XX das Profil mit den darin enthaltenen persönlichen Daten an die Spitex XY und der zu betreuenden Familie weitergibt.

17. Geheimhaltungspflicht

Die Betreuungsperson darf geheim zu haltende Informationen, namentlich solche über Krankheiten, Verhaltensweisen und persönliche Verhältnisse der Kund*in und ihrer Angehörigen, nicht verwerten oder anderen mitteilen. Die Betreuungsperson ist auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses zur Verschwiegenheit verpflichtet. Widerhandlungen ziehen Schadenersatzpflicht nach sich.

18. Weisungen

Die Spitex XY ist als Einsatzverantwortliche weisungsberechtigt. Die Kund*in besitzt gegenüber der Betreuungsperson im Rahmen des Betreuungsvertrags ebenfalls Weisungsrecht.

19. Geschenke

Zulässig sind Höflichkeitsgeschenke bis zu einem Gegenwert von maximal CHF 50.00. Grössere Geschenke, Vergünstigungen oder Zuwendungen, sind abzulehnen und der Einsatzverantwortlichen zu melden.

20. Gerichtsstand

Gerichtsstand ist am Sitz der Personalverleihagentur.

Ort, Datum

Arbeitgebende:

Institution XX

Arbeitnehmende: