



PERSONALREGLEMENT TAGESMUTTER /-VATER (A2)

- 1. AHV/IV/EO sowie ALV**

Die AHV/IV/EO- sowie ALV-Beiträge werden je zur Hälfte durch den Arbeitgeber und die Arbeitnehmerin getragen. Der Arbeitgeber rechnet mit der zuständigen Ausgleichskasse ab.
- 2. Berufsunfall- und Nichtberufsunfallversicherung (BU und NBU)**

Der Arbeitgeber ist verpflichtet, die Arbeitnehmerin gegen Berufsunfall (BU) zu versichern. Bei einer wöchentlichen Arbeitszeit von mehr als acht Arbeitsstunden oder zwanzig Betreuungsstunden ist die Arbeitnehmerin auch gegen Nichtberufsunfall (NBU) versichert. Die Prämie für die NBU wird durch den Arbeitgeber bezahlt.
- 3. Berufliche Vorsorge (BVG)**

Die Arbeitnehmerin ist ab einem jährlichen AHV-pflichtigen Lohn von CHF 21'510.00 (Stand 2022) obligatorisch BVG-versichert. 50% der Beiträge werden vom Arbeitgeber finanziert, 50% von der Arbeitnehmerin.
- 4. Kinderzulagen**

Die Kinderzulagen werden gemäss geltendem Recht entrichtet.
- 5. Krankheit und Mutterschaft**

Für die Arbeitnehmerin wird eine Krankentaggeldversicherung abgeschlossen. Diese Kosten werden vom Arbeitgeber übernommen. Bei Mutterschaft wird die Mutterschaftsentschädigung gemäss geltenden AHV/IV/EO-Gesetzen entrichtet.
- 6. Lohnfortzahlung**

Die Arbeitnehmerin hat Anrecht auf Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall (Art. 324a und Art. 324b OR).
Die Lohnfortzahlung bei Krankheit richtet sich nach der Berner-Skala oder nach der jeweiligen Krankentaggeldversicherung.
Die Lohnfortzahlung bei Unfall richtet sich nach der obligatorischen Unfallversicherung (UVG).
- 7. Betriebshaftpflicht und Rechtsschutzversicherung**

Für die Arbeitnehmerin besteht eine kollektive Betriebshaftpflicht- und Rechtsschutzversicherung. Die Beiträge werden vom Arbeitgeber übernommen.
- 8. Ferien- und Feiertagsentschädigung**

Die Arbeitnehmerin hat Anspruch auf vier Wochen bezahlte Ferien sowie auf eine Woche unbezahlte Ferien pro Jahr. Ab dem 50. Altersjahr wird auch die fünfte Woche Ferien bezahlt.
Die Ferienentschädigung von 8.33% bzw. ab Alter 50 10,64% sowie eine Feiertagsentschädigung von 3% werden dem Stundenlohn beigefügt und auf der Lohnabrechnung ausgewiesen.

Die Arbeitnehmerin gibt ihre Ferien mindestens vier Wochen im Voraus bekannt.

- 9. Grund- und Weiterbildung sowie Praxisbegleitung** Die Arbeitnehmerin wird unterstützt mit Aus- und Weiterbildung. Die Arbeitnehmerin ist verpflichtet, den Basiskurs obligatorische Grundausbildung gemäss Kibesuisse für Tagesmütter und –väter innerhalb des ersten Anstellungsjahres zu absolvieren. Weiter ist die Arbeitnehmerin verpflichtet, jährlich mindestens 6 Stunden einer von Kibesuisse anerkannten Weiterbildung zu absolvieren. Die Kurskosten werden von der Arbeitnehmerin bezahlt; sie werden ihr jedoch via Bildungsgutschriften vom Kanton SO zurückerstattet, wenn sie dies bei der kantonal zuständigen Fachstelle des Kantons geltend macht. Spesen für Grund- und Weiterbildung werden vom VTSO als Arbeitgeber übernommen. Sämtliche Kursbesuche haben in der Freizeit zu erfolgen.
- 10. Konkurrenzverbot** Die Arbeitnehmerin hat sämtliche Betreuungsverhältnisse über den Arbeitgeber abzurechnen. Zusätzliche (private oder durch eine andere Organisation vermittelte) Betreuungsverhältnisse sind untersagt.
- 11. Persönliche Ausführung der Tätigkeit durch die Arbeitnehmerin** Die Arbeitnehmerin verpflichtet sich, die Tätigkeit persönlich auszuführen. Der Arbeitsort befindet sich bei der Arbeitnehmerin zu Hause.
- 12. Strafregisterauszug / Gesundheitsdeklaration** Der Arbeitgeber kann periodisch von allen im gleichen Haushalt lebenden erwachsenen Personen einen Strafregisterauszug und/oder eine Gesundheitsdeklaration einfordern.