

ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN ZUR VORÜBERGEHENDEN BESCHÄFTIGUNG

für Programmteilnehmerinnen und Programmteilnehmer im **FAU-Stellennetz**

1. Bedeutung der allgemeinen Bestimmungen

Diese allgemeinen Bestimmungen regeln die Bedingungen einer vorübergehenden Beschäftigung im Stellennetz des FAU Fachverein Arbeit und Umwelt (nachstehend: FAU). Bei jedem Abschluss einer Zielvereinbarung zur vorübergehenden Beschäftigung treten sie durch Unterschrift der/des FAU-Projektcoach, der Teilnehmerin / des Teilnehmers und der Fachleitung am Einsatzort automatisch in Kraft.

2. Rahmenbedingungen

Beim Einsatz handelt es sich um eine arbeitsmarktliche Massnahme im Sinne von Artikel 59 des Arbeitslosenversicherungsgesetzes (AVIG).

3. Zuständigkeit

Die/der FAU-Projektcoach ist zuständig für die Organisation und Administration. Während der Präsenzzeit ist die/der TeilnehmerIn der Fachleitung am Einsatzort unterstellt.

4. Dauer der Zielvereinbarung und Kündigung

Grundsätzlich endet der Einsatz durch Ablauf der angegebenen Frist.

Zum Antritt einer festen Stelle kann die/der TeilnehmerIn jederzeit die Vereinbarung auflösen unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 24 Stunden.

Eine Auflösung aus anderen Gründen ist in Absprache mit der zuständigen Behörde möglich.

Bei vorzeitigem Austritt ohne triftigen Grund muss die/der TeilnehmerIn mit Sanktionen im Sinne des AVIG rechnen (Kürzung künftiger Taggelderleistungen). Dasselbe gilt im Falle einer Kündigung durch den FAU infolge Nichteinhaltens der vereinbarten Verpflichtungen bzw. beim Vorliegen von Umständen, wonach dem FAU und dem Einsatzort eine Weiterführung des Programms nicht zugemutet werden kann.

5. Taggeldzahlungen

Die Auszahlung der Taggelder nach Massgabe des versicherten Verdienstes erfolgt weiterhin durch die zuständige Arbeitslosenkasse. Das Taggeld beträgt gleich viel wie vor dem Programm, mindestens aber Fr. 102.-.

6. Spesen und Rückerstattungen

a) Reisespesen zum Einsatzort:

Auswärts Wohnhafte erhalten die Kosten für den Weg zum Einsatzort von der Arbeitslosenkasse zurückerstattet (öffentliche Verkehrsmittel, günstigster Tarif, 2. Klasse). Bei den Reisespesen können die Arbeitslosenkassen einen Mindestbetrag festlegen, der für eine Rückerstattung erreicht werden muss. Bezüglich Verpflegungskosten vergütet die Arbeitslosenkasse pro ganzen Programmtag Fr. 15.-- bzw. Fr. 10.-- bei Verpflegung in einer internen Kantine o.ä. Bei Anwesenheit von einem halben Tag oder weniger werden keine Mahlzeitspesen ausbezahlt.

b) Spesen für die Projektarbeit:

Für Auslagen, die im Zusammenhang mit der Projektarbeit nötig sind, ist der Einsatzort verantwortlich.

c) Reisespesen für die integrierte Weiterbildung:

Für die Reisespesen zu den FAU-Kursen, welche nicht bereits durch die Wegentschädigung der Arbeitslosenkasse abgedeckt sind (vgl. 6a), kommt der FAU auf. Der FAU gibt zum Voraus Bahntickets ab. Nicht beanspruchte Tickets müssen dem FAU zurückgegeben werden.

7. Präsenzzeit

Die wöchentliche Präsenzzeit beträgt bei einem Beschäftigungsgrad von 100% 40 Stunden.

Angerechnet wird grundsätzlich die gesamte Zeit, die für mit dem FAU zusammenhängende Tätigkeiten aufgewendet wird, insbesondere Projektarbeit am Einsatzort, FAU-Kurse und Stellensuche. Insgesamt stehen ca. 30% der Arbeitszeit für Weiterbildung und Stellensuche zur Verfügung.

Die Einteilung der Präsenzzeit richtet sich nach den Usancen am Einsatzort.

Allfällige Überzeit kann nicht ausbezahlt werden, sie ist im Verhältnis 1:1 mit Freizeit zu kompensieren. Die Leistung von Überzeit kann nicht gegen den Willen der Teilnehmerin / des Teilnehmers angeordnet werden.

8. Ferien / Feiertage

Der Ferienbezug richtet sich nach den Bestimmungen der Arbeitslosenkasse (5 kontrollfreie Bezugstage pro 60 bezogenen Taggeldern) und ist unter Einhaltung dieser Vorgaben mit der Fachleitung am Einsatzort abzusprechen sowie dem RAV und dem FAU mitzuteilen.

Aus Gründen der Effektivität ist es sinnvoll, bei einer Programmdauer von 6 Monaten nicht mehr als 2 Wochen (10 Tage) und bei einer Dauer von 3 Monaten nicht mehr als 1 Woche (5 Tage) Ferien zu beziehen. Dies gilt auch dann, wenn das Guthaben an kontrollfreien Bezugstagen grösser ist. Ausnahmen sind in Rücksprache mit dem FAU und dem RAV möglich.

Es besteht ein Anspruch auf die gesetzlichen Feiertage.

9. Absenzen

Als Gründe für Absenzen werden anerkannt:

- Krankheit/Unfall, Betreuung eines kranken Kindes
- Zivilschutz/Militär
- der/dem FAU-Projektcoach zuvor angekündigte Ferien
- Vorstellungsgespräche
- Umzug, Heirat, Geburt eines Kindes
- Todesfall in der Familie

Die Anerkennung anderer Absenzgründe in Ausnahmefällen liegt in der Kompetenz der RAV-Beraterin / des RAV-Beraters. Diese Absenzen sind der Fachleitung und dem FAU mitzuteilen. Unentschuldigte Absenzen werden der zuständigen Behörde gemeldet und können eine Kürzung der Taggelder zur Folge haben.

10. Meldung von Absenzen

Voraussehbare Absenzen (Ferien, Militär usw.) sind rechtzeitig mit der Fachleitung und der/dem FAU-Projektcoach abzusprechen: kurze Absenzen (weniger als eine Woche): spätestens in der Vorwoche, längere Absenzen (ab einer Woche): mindestens zwei Wochen voraus.

Absenzen wegen Krankheit und Unfall sind unverzüglich der Fachleitung zu melden. Unfälle, die medizinische Kosten verursachen, müssen ausserdem umgehend von der Teilnehmerin / vom Teilnehmer der Arbeitslosenkasse mitgeteilt werden, unabhängig davon, ob sie zu Absenzen führen oder nicht.

Die Arbeitslosenkasse kann ein Arztzeugnis bereits ab dem ersten Tag der Abwesenheit infolge Krankheit, Unfall oder Mutterschaft verlangen. Der/dem FAU-Projektcoach muss ab dem dritten Krankheitstag unaufgefordert ein Arztzeugnis abgegeben werden.

11. Stundenprotokoll

Über die Präsenzzeit ist ein Stundenprotokoll auf der dazu abgegebenen EDV-Vorlage zu führen. Diese bildet die Grundlage für die Auszahlung der Taggelder (Kontrolle der Programmtage durch die zuständige Arbeitslosenkasse).

Die darin angegebenen Weisungen für das Ausfüllen und die Fristen für die Abgabe sind unbedingt zu beachten, ansonsten ist mit einer verspäteten Auszahlung der Taggelder zu rechnen.

12. Begleitkurs

Die zu besuchenden Kurse werden in Absprache mit der/dem FAU-Projektcoach bei Arbeitsbeginn festgelegt (Umfang von 10 – 20% der Präsenzzeit). Die von FAU-Projektcoach und TeilnehmerIn zu unterzeichnende Kursanmeldung ist Bestandteil der Vereinbarung.

Auf Anfrage des FAU kann die/der TeilnehmerIn zur Organisation einer Exkursion oder zur Präsentation eines eigenen Beitrages in einem Fachseminar verpflichtet werden.

Absenzen sind der FAU-Kurskoordination unter Angabe des Grundes frühest möglich schriftlich mitzuteilen.

Ferien werden nur bei mindestens einer Woche Dauer und vorgängiger Absprache mit der/dem FAU-Projektcoach als Absenzgrund anerkannt (siehe 9.).

13. Versicherungen

Die Teilnehmenden sind durch die Arbeitslosenversicherung gegen Betriebs- und Nichtbetriebsunfälle versichert. Für die Betriebshaftpflichtversicherung der Teilnehmerin/des Teilnehmers ist der Einsatzort verantwortlich. Für Schäden im Zusammenhang mit dem Gebrauch von Fahrzeugen übernimmt der FAU keine Haftung.

14. Sicherheit und Gesundheitsschutz

Die Fachleitung am Einsatzort ist verantwortlich für die Sicherheit und den Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz. Insbesondere macht sie über Gefahren aufmerksam und trifft entsprechende Vorkehrungen.

15. Arbeitssuche

Die/der TeilnehmerIn ist verpflichtet, die Arbeitssuche fortzusetzen. Arbeitsbemühungen (Stellenanzeigen lesen, Bewerbungen schreiben, Vorstellungsgespräche etc.) können während der Präsenzzeit ausgeführt werden (im Allgemeinen im Umfang von rund 10 – 20 % der Präsenzzeit).

16. Ideen- und Konfliktmanagement

Mit dem Ideenmanagement bietet der FAU eine Plattform für interne Entwicklung. Das Konfliktmanagement trägt dazu bei, eine spannungsgeladene Atmosphäre rasch zu klären. Die entsprechenden Merkblätter und Formulare können bei Bedarf bei der/dem FAU-Projektcoach bezogen werden. Bei Meinungsverschiedenheiten am Einsatzort ist zunächst eine Aussprache mit der Fachleitung zu suchen. Führt diese zu keinem befriedigenden Ergebnis, wird die/der FAU-Projektcoach beigezogen.

17. Zeugnis und Kursbestätigungen

Die/der TeilnehmerIn hat Anrecht auf ein Zeugnis, das bei Abschluss des Programms von der Fachleitung zu erstellen ist, und auf Kursbestätigungen für alle Kurseinheiten. Der FAU erhält eine Zeugnis-Kopie.

18. Eigentumsrecht an Ergebnissen und Produkten aus der Projektarbeit

Ergebnisse und Produkte, welche sich aus der Arbeitsleistung der Teilnehmerin/des Teilnehmers ergeben, sind Eigentum des Einsatzortes. Handelt es sich um ein fertiges Produkt, welches massgeblich durch die Teilnehmenden erstellt wurde, ist nach Möglichkeit ein Archivexemplar für den FAU erwünscht.

19. Sorgfaltspflicht

Die/der TeilnehmerIn verpflichtet sich, die zur Verfügung gestellte Infrastruktur sorgfältig zu behandeln und nicht zu missbrauchen (Internet, Telefon).

20. Verschwiegenheit und Datenschutz

Die/der TeilnehmerIn versteht der Treuepflicht und muss über alle Angelegenheiten, über die sie/er während der Tätigkeit Kenntnis erhält Verschwiegenheit wahren, auch nach Programmende.

Der FAU stellt sicher, dass der Umgang mit Personendaten der Teilnehmenden den gesetzlichen Datenschutzvorschriften entspricht.