

Gesamtarbeitsvertrag für Assistenzärztinnen und -ärzte

(vom 8. Dezember 1999)¹

zwischen dem

Kanton Zürich, vertreten durch den Regierungsrat, und dem Verband Zürcher Krankenhäuser (VZK)

und der

Sektion Zürich des Verbands Schweizerischer Assistenz- und Oberärztinnen und -ärzte (VSAO).

Für die Mitglieder des VZK gilt dieser Vertrag nur, wenn deren Trägerschaft den Anschluss im Sinne von Art. 356 b OR² erklärt hat. Die angeschlossenen Betriebe werden im Anhang B aufgeführt.

Weitere Spitäler, welche sich diesem Vertrag anschliessen, werden im Anhang C aufgeführt.

Die Stadt Zürich übernimmt den Inhalt dieses Gesamtarbeitsvertrages analog vorbehältlich entsprechender Beschlüsse der zuständigen städtischen Behörden.

1. Einleitung

Mit dem Abschluss dieses Vertrages bringen die vertragschliessenden Parteien ihren Willen zum Ausdruck, in allen die Angestellten betreffenden Fragen konstruktiv zusammenzuarbeiten und gleichzeitig zur guten Entwicklung der Betriebe beizutragen. Der Vertrag basiert auf dem Grundsatz von Treu und Glauben. Grundsatz

2. Zweck

Der Gesamtarbeitsvertrag bezweckt die Vertiefung der Zusammenarbeit zwischen den Sozialpartnern und die Festlegung zeitgemässer Anstellungs- und Arbeitsbedingungen. Zweck

3. Geltungsbereich

- Persönlich 3.1 Der Gesamtarbeitsvertrag gilt für alle voll- und teilzeitbeschäftigten klinisch tätigen Assistenzärztinnen und -ärzte der Humanmedizin (nachfolgend als Angestellte bezeichnet) in den Betrieben. Assistenzärztinnen und -ärzte in nichtärztlicher Funktion und Unterassistentinnen bzw. Unterassistenten fallen nicht unter diesen Vertrag.
- Sachlich 3.2 Betriebe im Sinne dieses Vertrages sind Spitäler bzw. Krankenhäuser sowie Krankenhäuser und ähnliche Einrichtungen, welche Assistenzärztinnen und -ärzte beschäftigen.
- Unterstellung 3.3 Die Parteien erklären ihre Zustimmung zur Unterstellung der nicht im vertragschliessenden Verband organisierten Angestellten unter die Bestimmungen dieses Vertrages.

4. Rechtsgrundlagen

- Grundsatz 4.1 Soweit in diesem Gesamtarbeitsvertrag einschliesslich Ausführungsbestimmungen nichts anderes vereinbart ist, gelten die Vorschriften des kantonalen Rechts, subsidiär die Bestimmungen des Obligationenrechts². Für die übrigen Betriebe mit kommunaler bzw. privatrechtlicher Trägerschaft gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts als verwiesenes öffentliches Recht bzw. als verwiesenes Privatrecht.
- 4.2 Für die privaten Betriebe gelten überdies die Bestimmungen des Arbeitsgesetzes.

5. Geltungsdauer und Kündigung

- Inkrafttreten 5.1 Der Gesamtarbeitsvertrag tritt am 1. Januar 2000 in Kraft. Er kann von jeder Vertragspartei je für sich unter Einhaltung einer neunmonatigen Kündigungsfrist auf das Ende eines Kalenderjahres schriftlich gekündigt werden, erstmals auf den 31. Dezember 2004.
- Kündigung des GAV 5.2 Die Partei, welche den Vertrag kündigt, unterbreitet innerhalb zweier Monate nach der Kündigung schriftlich ihre Erneuerungsvorschläge.
- Verlängerung 5.3 Ohne Kündigung verlängert sich der Vertrag jeweils stillschweigend für ein weiteres Jahr.

6. Meinungsverschiedenheiten

6.1 Meinungsverschiedenheiten zwischen den Vertragsparteien über die Auslegung und den Vollzug dieses Gesamtarbeitsvertrags – soweit diese nicht individueller Natur sind – werden von der Paritätischen Kommission behandelt. Wird keine Einigung erzielt, können die Parteien innert 30 Tagen nach der entsprechenden Feststellung der Paritätischen Kommission an das Schiedsgericht gelangen. Das Schiedsgericht entscheidet abschliessend.

Kollektive
Meinungsverschiedenheiten

6.2 Zum Vollzug dieses Vertrages und der ergänzenden Vereinbarungen sowie zur Förderung der Zusammenarbeit wird eine Paritätische Kommission gewählt, die sich aus je 4 Vertretern bzw. Vertreterinnen der Arbeitnehmer- und der Arbeitgeberschaft zusammensetzt.

Paritätische
Kommission

Zuständigkeit, Wahlverfahren und Verfahren werden im Anhang A geregelt.

6.3 Als Schiedsgericht wird das Kantonale Einigungsamt eingesetzt. Das Verfahren richtet sich nach den Bestimmungen des Gesetzes über das kantonale Einigungsamt (LS 821.5). Das Schiedsgericht entscheidet auch über die Auferlegung allfälliger Kosten, Schadenersatzansprüche und Konventionalstrafen bei Nichteinhaltung dieses Vertrages. Die Konventionalstrafe beträgt maximal Fr. 20 000. Sie wird der obsiegenden Partei zugesprochen.

Schiedsgericht

6.4 Die Vertragspartner anerkennen die Bedeutung des Arbeitsfriedens und verpflichten sich, diesen während der Dauer des GAV, Verlängerungen gemäss Ziffer 5.3 eingeschlossen, uneingeschränkt zu wahren und zu seiner Einhaltung auf ihre Mitglieder einzuwirken. Infolgedessen sind jegliche Kampfmassnahmen ausgeschlossen, und zwar auch in Fragen, die durch diesen GAV nicht geregelt sind.

Friedenspflicht

Der absolute Arbeitsfriede gilt auch als Verpflichtung der einzelnen Angestellten und Betriebe.

Ausnahmen von der absoluten Friedenspflicht sind kollektive Kampfmassnahmen zu Gunsten der Oberärztinnen und -ärzte, soweit für dieselben kein Gesamtarbeitsvertrag zu Stande kommt.

Meinungsverschiedenheiten und Konflikte sind nach den Bestimmungen dieses GAV beizulegen.

6.5 Für Streitigkeiten zwischen den Betrieben des öffentlichen Rechts als Arbeitgeber und einzelnen Angestellten ist das Verwaltungsgericht zuständig. Für vertragliche Streitigkeiten zwischen den Betrieben des Privatrechts und einzelnen Assistenzärztinnen und -ärzten ist das ordentliche Zivilgericht zuständig.

Individuelle
Streitigkeiten

811.12

Gesamtarbeitsvertrag für Assistenzärztinnen und -ärzte

Solidaritäts-
beitrag

6.6 Die unterstellten Angestellten leisten als Beitrag an die Kosten, welche dem VSAO im Zusammenhang mit diesem Vertrag entstehen, einen Solidaritätsbeitrag von Fr. 60 pro Jahr.

Dieser Betrag wird den Angestellten monatlich pro rata vom Lohn abgezogen und dem VSAO überwiesen.

7. Mitwirkungsrechte der Angestellten

Mitwirkungs-
rechte

Die Mitwirkungsrechte richten sich nach den entsprechenden öffentlichrechtlichen bzw. privatrechtlichen Vorschriften und den betrieblichen Bestimmungen.

8. Entstehung und Beendigung des Anstellungsverhältnisses

Anstellung

8.1.1 Das Anstellungsverhältnis wird in den öffentlichrechtlichen Betrieben durch eine öffentlichrechtliche und in den privatrechtlichen Betrieben durch eine privatrechtliche Anstellung schriftlich begründet. Mit der Anstellung unterstellen sich die Angestellten unter den GAV.

Abänderungen

8.1.2 Die Bestimmungen des GAV können nur zu Gunsten der Angestellten abgeändert werden.

Abgabe
des GAV

8.1.3 Ein Exemplar dieses GAV wird von den Betrieben allen Angestellten zugestellt bzw. bei der Arbeitsaufnahme abgegeben. Die übrigen Bestimmungen werden auf Verlangen abgegeben.

Probezeit

8.2 Die ersten drei Monate der Anstellung gelten als Probezeit.
Während der ersten drei Monate kann das Arbeitsverhältnis beidseits jederzeit mit einer Kündigungsfrist von sieben Tagen gekündigt werden.

8.3 Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Beendigung
des Arbeits-
verhältnisses

8.3.1 Das Arbeitsverhältnis endet durch

- a) Kündigung,
- b) Ablauf einer befristeten Anstellung,
- c) Auflösung aus wichtigen Gründen,
- d) Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen,

- e) Entlassung invaliditätshalber,
- f) Altersrücktritt, Entlassung altershalber,
- g) Tod.

8.3.2 Die Fristen für die Kündigung des Arbeitsverhältnisses nach Ablauf der Probezeit betragen beidseitig:

Kündigungs-
fristen und
-termine

- a) im ersten Dienstjahr einen Monat,
- b) im zweiten und dritten Dienstjahr zwei Monate,
- c) ab dem vierten Dienstjahr drei Monate.

Vorbehalten bleibt im Einzelfall die Abkürzung oder Verlängerung der Kündigungsfrist im gegenseitigen Einvernehmen.

Bei Arbeitsverhältnissen mit kantonalen Betrieben sind frühere Dienstjahre beim Kanton für die Berechnung der Kündigungsfrist mitzuzählen.

Die Kündigung kann jeweils auf Ende eines Monats ausgesprochen werden. Sie muss spätestens am letzten Tag des Kündigungsmonats zugestellt sein.

8.3.3 Ein befristetes Anstellungsverhältnis endet ohne Kündigung.

Ablauf einer
befristeten
Anstellung

Wird ein befristetes Anstellungsverhältnis nach Ablauf der vereinbarten Kündigungsfrist stillschweigend fortgesetzt, gilt es als unbefristetes Arbeitsverhältnis.

8.3.4 Die Kündigung bedarf zu ihrer Gültigkeit der schriftlichen Form. Die Kündigung durch den Betrieb ist auf Wunsch zu begründen und im öffentlichrechtlichen Arbeitsverhältnis mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

Form
der Kündigung

8.3.5 Die Kündigung durch den Betrieb darf nicht missbräuchlich im Sinne des Obligationenrechts² sein und setzt einen sachlich zureichenden Grund voraus.

Missbräuch-
liche Kündigung

8.3.6 Bevor der Betrieb eine Kündigung auf Grund mangelnder Leistung oder unbefriedigenden Verhaltens ausspricht, räumt er der oder dem Angestellten schriftlich eine angemessene Bewährungsfrist von längstens sechs Monaten ein.

Kündigung im
Zusammenhang
mit der Leistung
oder dem Ver-
halten

Vorwürfe, die zu einer Kündigung Anlass geben, müssen durch eine Angestelltenbeurteilung belegt werden.

8.3.7 Tatbestand und Rechtsfolgen der Kündigung zur Unzeit richten sich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts².

Kündigung
zur Unzeit

811.12

Gesamtarbeitsvertrag für Assistenzärztinnen und -ärzte

Auflösung
aus wichtigen
Gründen

8.3.8 Das Arbeitsverhältnis kann aus wichtigen Gründen beidseitig ohne Einhaltung von Fristen jederzeit aufgelöst werden. Die Auflösung erfolgt schriftlich und mit Begründung.

Als wichtiger Grund gilt jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein nach Treu und Glauben eine Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nicht zumutbar ist.

Tatbestand und Rechtsfolgen der fristlosen Auflösung richten sich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts².

Beendigung im
gegenseitigen
Einvernehmen

8.3.9 Das Arbeitsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen abweichend von den Bestimmungen dieses GAV beendet werden.

Entlassung
wegen
Invalidität und
altershalber

8.3.10 Die Entlassung wegen Invalidität oder altershalber und der Altersrücktritt richten sich nach den Bestimmungen des jeweiligen Betriebs und seiner Versicherer.

Entlassung
aus Reorganisationsgründen;
Sozialplan

8.3.11 Werden Entlassungen aus Reorganisationsgründen für eine grössere Anzahl von Angestellten unumgänglich, richtet sich das Vorgehen nach Art. 335 d–g des Obligationenrechts². Vorbehalten bleiben abweichende Bestimmungen für die öffentlichrechtlichen Betriebe.

In jedem Fall ist jedoch frühzeitig mit dem vertragsschliessenden Arbeitnehmerverband eine Vereinbarung über flankierende Massnahmen und für Härtefälle zu treffen.

Weitere
Abfindungen

8.3.12 Weitere Abfindungen bei Beendigung des Anstellungsverhältnisses nach den Bestimmungen des jeweiligen Betriebes und seines Versicherers bleiben vorbehalten.

9. Allgemeine Rechte und Pflichten der Angestellten

Schutz der
persönlichen
Integrität

9.1 Die Betriebe achten die Würde und schützen die Persönlichkeit ihrer Angestellten. Sie schützen die Angestellten vor Angriffen, die im Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung stehen. Sexuelle Belästigungen werden als Verstoß gegen die allgemeinen Pflichten am Arbeitsplatz geahndet.

Beschwerde-
recht

9.2 Angestellte, die sich an ihrem Arbeitsplatz beeinträchtigt oder verletzt fühlen, haben das Recht, auf dem Dienstweg Beschwerde zu erheben, soweit für das Beschwerdeverfahren nicht andere Regelungen gelten.

9.3 Im Interesse eines umfassenden Gesundheitsschutzes sowie zur wirksamen Verhütung von Berufsunfällen ergreifen die Betriebe alle Massnahmen, die nach der Erfahrung notwendig, nach dem Stand der Technik möglich und den Verhältnissen des Betriebs angemessen sind.

Gesundheitsschutz und Unfallverhütung

Gesundheitsschutz und Unfallverhütung beinhalten insbesondere die Einrichtung der Arbeitsplätze, die Abgabe geeigneter Schutzeinrichtungen, die Gestaltung der Arbeitsabläufe und die geeignete Instruktion der Angestellten sowie gezielte Präventionsmassnahmen.

9.4 Datenschutz

9.4.1 Die Bearbeitung personenbezogener Daten der Angestellten wird auf das betrieblich Notwendige beschränkt.

Grundsatz

Zugang zu diesen Daten haben nur Personen, die auf Grund ihrer Funktion Einsicht haben müssen.

Nicht anonymisierte Personendaten werden nur mit dem Einverständnis der Betroffenen oder auf rechtmässiges Ersuchen einer Behörde weitergegeben.

9.4.2 Den Angestellten wird auf Verlangen Einblick in sämtliche sie betreffenden Akten und elektronisch gespeicherten Daten gewährt.

Einblick in persönliche Daten

Fehlerhafte personenbezogene Daten sind zu berichtigen.

9.4.3 Spätestens zehn Jahre nach Austritt aus dem Betrieb werden die Daten vernichtet.

Vernichtung persönlicher Daten

10. Weiterbildung

10. Die Angestellten haben innerhalb der Arbeitszeit Anspruch auf Gewährung der für das Erreichen des Facharztstitels FMH üblichen Zeit für die Weiterbildung. Die Betriebe übernehmen die Kosten der betriebsinternen Weiterbildung. Liegt die Weiterbildung im überwiegenden Interesse des Betriebes, beteiligt er sich auch an den Kosten für externe Weiterbildung bzw. Supervision. Wird sie vom Betrieb angeordnet, trägt er die Kosten.

Grundsatz

Im Fachbereich Psychiatrie gehört die betriebsnotwendige Supervision zur Arbeitszeit. Die Kosten trägt der Betrieb.

11. Arbeits-, Ruhe- und Präsenzzeit**11.1 Wöchentliche Arbeitszeit**

- Sollarbeitszeit 11.1.1 Die Sollarbeitszeit beträgt im Quartalsdurchschnitt 50 Stunden pro Woche.
Eine Veränderung der für das übrige Personal geltenden Arbeitszeit von derzeit 42 Stunden führt zu einer entsprechenden Anpassung der vorstehend vereinbarten Arbeitszeiten.
- Übergangsregelung 11.1.2 Als Maximalarbeitszeit gelten:
– für die Zeit vom 1. Januar bis 31. Dezember 2000:
54 Stunden pro Woche im Durchschnitt eines Quartals,
– für die Zeit vom 1. Januar bis 31. Dezember 2001:
53 Stunden pro Woche im Durchschnitt eines Quartals,
– für die Zeit vom 1. Januar bis 31. Dezember 2002:
52 Stunden pro Woche im Durchschnitt eines Quartals,
– für die Zeit vom 1. Januar bis 31. Dezember 2003:
51 Stunden pro Woche im Durchschnitt eines Quartals.
In der Übergangszeit vom 1. Januar 2000 bis 31. Dezember 2003 gilt eine Anstellung als Vollzeitstellung (100%), wenn mindestens die Sollarbeitszeit erreicht wird. Sieht der generelle Dienstplan eine höhere Arbeitszeit vor, gilt diese als Arbeitspensum von 100%.
- Präsenzzeit 11.2 Sofern in der Regel eine zusammenhängende Ruhezeit von mindestens 4 Stunden gewährleistet ist, kann eine maximal 10 Stunden über der wöchentlichen Maximalarbeitszeit liegende Präsenzzeit angeordnet werden. Arbeitseinsätze während des Präsenzdienstes gelten als Arbeitszeit. Der Präsenzdienst wird nachts geleistet. Anfang und Ende richten sich nach der Dienstplanung.
Kann die zusammenhängende Ruhezeit von mindestens 4 Stunden nicht erfüllt werden, ist das Nachtarzsystem einzuführen.
- Ruhezeit 11.3 Beim Präsenzdienst besteht ein Anspruch auf eine zusammenhängende Ruhezeit von mindestens 4 Stunden Dauer. Bei geplanter Anwesenheit im Betrieb (Arbeits- und Präsenzzeit) von über 18 Stunden verlängert sich die zusammenhängende Ruhezeit soweit, dass die effektive Arbeitszeit von 18 Stunden nicht überschritten wird.
- Ununterbrochene Anwesenheit im Betrieb 11.4 Die ununterbrochene Anwesenheit im Betrieb (Arbeits- und Präsenzzeit) darf 24 Stunden nicht überschreiten. Soweit dies für die ordentliche Übergabe unerlässlich ist, kann diese Zeit um höchstens eine Stunde überschritten werden.

Nach einer ununterbrochenen Anwesenheit von über 18 Stunden ist Freizeit von mindestens 23 Stunden zu gewähren.

11.5 Assistenzärztinnen und -ärzte haben Anspruch auf mindestens 24 Ruhetage, wovon in der Regel 6, jedoch mindestens 4 volle Wochenenden pro Quartal. Bei langandauernden Abwesenheiten sind anteilmässige Kürzungen zulässig. Ruhetage

Als weitere Ruhetage gelten folgende Feiertage:

- a) als zusätzliche ganze Ruhetage: Neujahrstag, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, 1. Mai, Auffahrtstag, Pfingstmontag, 1. August, Weihnachtstag und Stephanstag. In den Bezirken ausser Zürich gilt auch der Fasnachtsmontag als Ruhetag,
- b) als zusätzliche halbe Ruhetage: Nachmittag des 24. Dezember, im Bezirk Zürich auch die Nachmittage des Sechseläutens und des Knabenschiessens.

Ganze oder halbe Feiertage, welche auf Samstag oder Sonntag fallen, werden nicht nachgewährt.

Ruhetage beginnen zwischen 06.00 und 08.00 Uhr und enden 24 Stunden später.

An Ruhetagen darf Pikettdienst geleistet werden. Erfolgt jedoch ein Arbeitseinsatz im Betrieb, gilt der Ruhetag als nicht gewährt.

Angebrochene Ruhetage gelten als nicht gewährt.

11.6 Die Arbeitszeiten werden erfasst. Der Betrieb stellt die Mittel zur Verfügung, und die Angestellten führen täglich ihre Arbeitsbuchhaltung, welche von den Vorgesetzten monatlich zur Kenntnis genommen und visiert wird. Erfassung
der Arbeitszeit;
Pausen

Bei einem Dienstesatz von mehr als 6 Stunden ist eine Pause von mindestens 30 Minuten einzuhalten, welche nicht als Arbeitszeit gilt. Der Betrieb schafft die Voraussetzungen, dass die Pause störungsfrei bleibt. Kann der Betrieb keine ungestörte Pause gewährleisten, ist sie als Arbeitszeit zu erfassen.

Für zusätzliche Pausen können pro halben Arbeitstag höchstens 15 Minuten auf die Arbeitszeit angerechnet werden.

11.7 Unabhängig von der gewählten Regelarbeitszeit wird den Teilzeitangestellten ein ihrem Beschäftigungsgrad entsprechender Anteil an Ruhe- und Arbeitstagen mit reduzierter Sollarbeitszeit gewährt. Teilzeit-
angestellte

12. Kompensation von Überzeit und RuhetagenZeitliche
Kompensation

12.1 Überschreitungen der Arbeits- und Präsenzzeit sind durch die Gewährung von Freizeit gleicher Dauer auszugleichen. Die Kompensation der Überzeit hat quartalsweise, spätestens im folgenden Quartal zu erfolgen.

Bei Abwesenheiten von über 3 Wochen steht die Frist still und verlängert sich auf Ende des nächsten Quartals.

Kann die Arbeitszeit ausnahmsweise nicht im Folgequartal ausgeglichen werden, ist sie finanziell zu kompensieren.

Überschreitungen der Präsenzzeit sind zwingend spätestens im Folgequartal auszugleichen; Barabgeltungen sind nur am Ende der Anstellungsdauer ausnahmsweise zulässig.

Der Anspruch aus nicht gewährten Ruhetagen ist quartalsweise, spätestens im Folgequartal auszugleichen. Kann die Überzeit ausnahmsweise nicht im Folgequartal ausgeglichen werden, ist sie finanziell zu kompensieren.

Barabgeltung

12.2 Der massgebliche Stundenansatz beträgt für die Vergütung von ausnahmsweise nicht kompensierbarer Überschreitung der Arbeitszeit $\frac{1}{\text{Wochenarbeitszeit}} \times 52$ des Jahreslohns und bei Überschreitung der Präsenzzeit $\frac{1}{(\text{Wochenarbeitszeit} + 10)} \times 52$ des Jahreslohns.

Für die ausnahmsweise finanzielle Abgeltung von nicht gewährten Ruhetagen wird für einen Ruhetag $\frac{1}{5}$ der Wochenarbeitszeit eingesetzt.

13. Nacht-, Wochenend-, Präsenz- und Pikettdienst

Nachtarbeit

13.1 Als Nachtarbeit gilt die Arbeitsleistung zwischen 20.00 und 06.00 Uhr. Die Pausen gemäss Ziffer 11.6 sind möglichst einzuhalten.

Zusätzlich vereinbarte Ruhezeiten sind in der Arbeitszeiterfassung auszuweisen und gelten nicht als Arbeitszeit.

Präsenzdienst

13.2 Als Präsenzzeit gilt der gemäss Dienstplan geleistete Präsenzdienst im Spital während der Nacht. Die Angestellten haben innert 5–10 Minuten einsatzbereit zu sein. In der Regel wird im Betrieb geschlafen.

13.3 Als Pikettzeit gilt der gemäss Dienstplan geleistete Pikettendienst in der Nacht und am Wochenende. Pikettdienste am Tag sind nur ausnahmsweise zulässig (Ziffer 14). Während des Pikettdienstes müssen die Angestellten innert 30–60 Minuten im Krankenhaus einsatzbereit sein. Im Regelfall wird ausserhalb des Spitals geschlafen. Pikettdienst

Bei einem Arbeitseinsatz von bis zu 5 Stunden werden für den Arbeitsweg pauschal 30 Minuten als Arbeitszeit gutgeschrieben.

Während eines Monats haben die Angestellten jeweils maximal 7 Pikettdienste zu leisten, wovon maximal 2 an Ruhetagen.

Pikettdienste an Ruhetagen ohne Arbeitseinsatz im Spital gelten als Ruhetage.

13.4 Die Regelungen gemäss RRB Nr. 1950/1989 und 4127/1991 werden bis zum 30. Juni 2000 beibehalten.³ Inkonvenienz-
entschädigun-
gen

14. Ausnahmebestimmung

Ausnahmen von Ziffern 11.1, 11.6 Abs. 2 und 13.3 können in begründeten Einzelfällen von der jeweiligen Trägerschaft nur auf Grund einer entsprechenden Vereinbarung zwischen Betrieb und VSAO, Sektion Zürich, bewilligt werden. Ausnahmen

15. Ferien, Urlaub, Mutterschaft, Krankheit und Unfall sowie Lohnfortzahlung

Es gelten die Bestimmungen gemäss Ziffer 4. Ferien, bezahlte
Abwesenheiten

16. Lohn

Es gelten im Grundsatz die entsprechenden kantonalen Regelungen. Lohn

Bei Erstanstellung nach dem Staatsexamen erfolgt die Einstufung in Klasse 18, Anlaufstufe 1. Nach 1 Jahr Berufserfahrung erfolgt ein automatischer Aufstieg in die Erfahrungsstufe 0.

Anschliessend richtet sich der Stufenaufstieg nach kantonalem Recht.

17. Berufliche VorsorgeBerufliche
Vorsorge

Die Betriebe versichern die Angestellten nach Massgabe der gesetzlichen Bestimmungen gegen die wirtschaftlichen Folgen von Invaliderität, Tod oder Alter bei der Vorsorgestiftung VSAO. Näheres bestimmen die Anschlussverträge und die Statuten der erwähnten Vorsorgestiftung.

Schlussbestimmungen**18. Änderung übergeordnetes Recht**Über-
geordnetes
Recht,
Änderung

Die Vertragsparteien verpflichten sich, bei Änderungen des übergeordneten Rechts über die davon betroffenen Vertragsbestimmungen neu zu verhandeln.

19. Vorbehalt vorbestandener individueller VereinbarungenIndividuelle
Vereinbarung

Bestehende individuelle schriftliche Vereinbarungen zwischen Angestellten und Betrieben behalten ihre Gültigkeit.

Die Anhänge A, B und C können bei der Gesundheitsdirektion des Kantons Zürich und den angeschlossenen Betrieben eingesehen werden.

¹ [OS 56, 15](#).

² [SR 220](#).

³ Neue Regelung gemäss RRB vom 21. Juni 2000 ([OS 56, 138](#)). In Kraft seit 1. Juli 2000.