

# Anstellungs- und Arbeits-Ordnung für Sozialzeitengagement in der Haushilfe (AAO SOE HH) vom 22.März 2002 Überarbeitet und aktualisiert: 5. November 2009

*Bei Verwendung nur eines Geschlechtes ist das jeweils andere sinngemäss mitgemeint.*

---

## **1 Einleitung**

- 1.1 Mitwirken in der Haushilfe ist ein Sozialzeitengagement; eine Form von Freiwilligenarbeit.
- 1.2 Die Funktion der Sozialzeit-Mitwirkenden in der Haushilfe heisst „Haushelferin“.
- 1.3 Bei Pro Senectute muss im Sozialzeitengagement der Austausch stimmen. Sie arbeitet darauf hin, dass die Mitwirkenden zu folgenden vier Aspekten sinnstiftende Gegenleistungen bekommen: ein interessantes Lernfeld haben; Mitsprache bekommen und mitgestalten können; Anerkennung finden; Solidarität und Gemeinschaft erleben.
- 1.4 Ein Teil der Anerkennung ist das Stundenhonorar. Es schmälert den Wert der Freiwilligenarbeit keineswegs. Im Gegenteil: die Kundin wird durch die Möglichkeit, für die Dienstleistung zu bezahlen, als Arbeitgeberin ermächtigt und so ist es gerechtfertigt, dass ein Teil davon der Haushelferin als Honorar zufließt.
- 1.5 Zwischen der Haushelferin und Pro Senectute besteht ein reguläres Arbeitsverhältnis. Dieses ist geregelt im Vertrag für Sozialzeitengagement und der hier vorliegenden Anstellungs- und Arbeitsordnung für Haushilfe im Sozialzeitengagement (AAO SOE HH). Sie gilt für alle Sozialzeit-Mitwirkenden in der Haushilfe.
- 1.6 Für das Arbeitsverhältnis zwischen der Haushelferin und Pro Senectute gelten die AAO SOE HH und der Arbeitsvertrag. Ist hier keine Regelung beschrieben, findet das OR Anwendung.
- 1.7 Aktuelle Veränderungen werden Ende jedes Jahres für das nächste Jahr und nach Bedarf herausgegeben.

---

## **2 Beginn und Ende des Anstellungsverhältnisses**

- 2.1 Im schriftlichen Vertrag für Sozialzeitengagement (2 Varianten: SOE flex und SOE fix) werden festgehalten: Vertragspartner, Anstellungsbeginn/-dauer, zeitliches Engagement, Einsatzgebiet, Einsatzinhalte, Mitsprache und Verbindlichkeit bei der Übernahme von Einsätzen, Dauer der Probezeit sowie weitere spezifische Angaben je für SOE fix und SOE flex. Ort und Datum, Unterschrift.
- 2.2 Mindestens der erste, längstens die drei ersten Monate der Anstellung gelten als Probezeit. Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis jederzeit mit 7 Tagen Kündigungsfrist auf das Ende der Arbeitswoche aufgelöst werden.
- 2.3 Nach Beendigung der Probezeit kann der Arbeitsvertrag auf Ende eines Kalendermonats - im ersten Einsatzjahr mit der Frist von einem Monat, ab dem 2. Einsatzjahr von 2 Monaten gekündigt werden. Die Kündigung erfolgt auf Monatsende schriftlich oder mündlich.
- 2.4 Ist die Zusammenarbeit zwischen Haushelferin und Pro Senectute nicht mehr tragbar, weil die Leistungen nicht mehr genügend sind oder das Vertrauensverhältnis aus anderen Gründen gestört ist (siehe 4. Einstellung und Werthaltungen, 5. Rechte und Pflichten), wird das Arbeitsverhältnis aufgelöst.
- 2.5 Die Haushelferin ist auch im AHV-Alter als Mitwirkende im Sozialzeitengagement willkommen. Falls sie in den Ruhestand treten will, muss sie den Arbeitsvertrag kündigen.
- 2.6 Die Haushelferin hat Anspruch auf ein Arbeitszeugnis, das Inhalt, Dauer, Leistungen und das Sozialzeitengagement in der Haushilfe würdigt.

---

## **3 Haushilfe-Auftrag – Arbeitsbereiche**

- 3.1 Im Haushilfe-Auftrag ist der Einsatz, den die Haushelferin zu erbringen hat, differenziert umschrieben: Adresse des Kunden, konkrete Hilfeleistung, Einsatzziel, zeitlicher Rahmen.
  - a Die Haushelferin übernimmt einen oder mehrere Haushilfe-Aufträge, welche von der Leiterin Haushilfe mit dem Kunden vereinbart wurden. Sie verpflichtet sich, die ihr übertragenen Haushilfe-Aufträge sorgfältig auszuführen.
  - b Den Auftrag bespricht die Leiterin Haushilfe zuerst mündlich mit der Haushelferin und hält die getroffenen Vereinbarungen danach schriftlich fest.
  - c Der schriftliche Haushilfe-Auftrag ist verbindlich für die Hilfeleistung. Kundin und Haushelferin bekommen je ein Exemplar davon.
  - d Der Haushilfe-Auftrag ist als vertrauliches Dokument zu betrachten und als solches vor dem Zugang von Unbefugten zu schützen und nach Beendigung des Auftrages sofort an die Leiterin Haushilfe zurückzugeben oder gemäss Datenschutzmerkblatt zu behandeln.
  - e Die Beendigung des Haushilfe-Auftrages richtet sich nach dem Bedarf der Kundin. Das Ende eines Auftrages wird zwischen Kundin und Leiterin Haushilfe vereinbart und der Haushelferin so früh wie möglich mitgeteilt. Die Haushelferin beendet keine Aufträge von sich aus.
  - f In der Regel ist die Haushelferin möglichst lange bei den gleichen Kundinnen im Einsatz. Will sie von sich aus einen Auftrag beenden, so informiert sie die Leiterin Haushilfe mindestens 1 Monat bevor sie den Einsatz aufgibt.
  - g Die Haushelferin geht mit der Kundin kein privates Auftrags- oder Arbeitsverhältnis ein, ausser wenn die Leiterin Haushilfe damit einverstanden ist.

- 3.2 Die Haushelferin übt eine ganzheitliche Tätigkeit mit hauswirtschaftlichem Schwerpunkt aus, wobei ihre mitmenschlichen Fähigkeiten eine grosse Rolle spielen. Die praktische Tätigkeiten stehen in der Haushilfe zwar im Vordergrund, doch begleitet die Haushelferin die Kundin in ihrem Alltag auch durch zuhören, mitfühlen, verstehen, ermutigen und fördern.
- 3.3 Die Haushilfe-Aufträge bewegen sich inhaltlich in folgenden vier Arbeitsbereichen:
- a Hauswirtschaftliche Aufgaben, Pflege des Haushaltes (aufräumen, Ordnung halten, putzen etc.), Pflege von Wäsche und Kleidern (waschen, bügeln, flicken, betten).
  - b Aufgaben bei der Ernährung, einkaufen, kochen, gemeinsam essen, Vorratskontrolle.
  - c Pflegerische Handreichungen, helfen bei der Körpertoilette, beim Vollbad, beim Ankleiden, beim Aufstehen und Gehen, beim Essen, sowie andere Handreichungen nach Anleitung.
  - d Sozialbetreuerische Aufgaben: begleiten zu Terminen – Botengänge machen – schriftliches erledigen – Gesellschaft leisten – Ansprechpartnerin sein – motivieren für Kontakte – aktivieren – Kontrollbesuche machen – Sicherheit geben – auf Risiken und Gefahren achten und reagieren.
- 3.4 Die Haushelferin gibt der Leiterin Haushilfe grösstmöglichen Einblick in ihre Tätigkeit, sowohl in Bezug auf die reguläre Arbeit wie zu ausserordentlichen Vorfällen.
- a über den Einsatzverlauf bei einer neuen Kundin innerhalb der ersten 2 - 3 Wochen
  - b wenn der Auftrag nicht erfüllt oder davon abgewichen wird (z.B. mehr oder weniger Arbeitsstunden, Kundin braucht andere Hilfe, Haushelferin ist abwesend etc.).

---

#### **4 Einstellung und Werthaltung im Umgang mit den Kundinnen**

- 4.1 Die Bereitschaft, sich auf die Kundin und ihre Anliegen einzulassen, ist die Grundvoraussetzung für die Arbeit in der Haushilfe.
- 4.2 Die Haushelferin respektiert die Werte und die Lebensweise der Kundin, sie kritisiert die Kundin nicht, wenn sie anders lebt als sie. Im Rahmen des Auftrages nimmt die Haushelferin von der Kundin Anweisungen entgegen und handelt danach, auch wenn sie für sich selbst anders vorgehen würde.
- 4.3 Die Haushelferin trifft keine Entscheidungen für die Kundin, sondern hilft ihr - wenn sie es wünscht - ihre eigenen Lösungen zu finden.
- 4.4 Grundsätzlich ist immer die Kundin die Auftraggeberin und für die Haushelferin die direkte Ansprechperson im Einsatz. Ausnahmen von diesem Grundsatz (z.B. bei schwerer Einschränkung der Urteilsfähigkeit) werden ausdrücklich von der Leiterin Haushilfe festgestellt und sind Teil des Auftrages.

---

## 5 Rechte und Pflichten

### 5.1 Lernfelder der Haushelferin

#### a Die Lernangebote

Auf das Lernen wird im Sozialzeitengagement besonderes Augenmerk gelegt. Pro Senectute schafft Bedingungen, die es der Sozialzeit-Mitwirkenden ermöglichen, ihr Wissen und Können in ihrer Funktion als Haushelferin wie auch für sich persönlich zu vertiefen und zu erweitern.

#### b Basiskurs

- 1 Er hilft der Haushelferin, sich auf ihre neue Aufgabe vorzubereiten und sich in der Haushilfe einzuleben. Er bietet die Möglichkeit, sich mit Themen wie Helfen, Altwerden, Altsein und Sozialzeitengagement auseinanderzusetzen.
- 2 Der Basiskurs ist obligatorisch und umfasst 42 Lektionen. Nach lückenlosem Besuch des Basiskurses bekommt die Teilnehmerin eine schriftliche Kursbestätigung.

#### c Fachgespräche

- 1 In regelmässigen Einzel- oder Gruppengesprächen mit der Leiterin Haushilfe verarbeitet die Haushelferin ihre Erfahrungen in der Haushilfetaätigkeit: Verlauf der Hilfeleistung (Auftrag, Veränderungen in der Kundensituation) sowie Erlebnisse, Fragen, Schwierigkeiten, die im Umgang oder in der Beziehung mit der Kundin auftauchen.
- 2 Fachgespräche sind jederzeit möglich. Wenn sie auf Einladung der Leiterin Haushilfe erfolgen, sind sie verbindlich, gelten als Arbeitszeit und werden dementsprechend honoriert

#### d Interne Schulungsangebote

- 1 Pro Senectute bietet jedes Jahr verschiedene Kurse, Seminare und Vorträge an, welche die Haushelferin dabei unterstützen, ihre sozialen, hauswirtschaftlichen oder pflegerischen Fähigkeiten und Fertigkeiten zu vertiefen und zu erweitern.
- 2 Die obligatorische Teilnahme an Schulungsangeboten beginnt nach sechsmonatiger Tätigkeit in der Haushilfe. Sie beträgt pro Kalenderjahr ein Prozent des gearbeiteten Stundentotal im vergangenen Kalenderjahr, wenigstens jedoch vier Stunden. (In den ersten beiden Einsatzjahren ist die obligatorische Teilnahme mit dem Basiskurs erfüllt.) Die obligatorische Teilnahme an Schulungsangeboten ist kostenlos, gilt als Arbeitszeit und wird wie diese honoriert.
- 3 Die freiwillige Teilnahme an Schulungsangeboten wird mindestens halbjährlich empfohlen. Sie ist für die Haushelferin kostenlos und gilt nicht als Arbeitszeit.

#### e Externe Schulungsangebote

- 1 Für spezifische Anforderungen im Haushilfe-Einsatz kann die Leiterin Haushilfe externe Schulungsangebote empfehlen. (Beispiel: Betreuung von Senioren mit Demenz)

#### f Auswahl

Für die Auswahl aus den internen und externen Schulungsangeboten, sollen die zu erreichenden Kompetenzen und Fähigkeiten der Haushelferin massgebend sein. Die internen Angebote haben Vorrang. Wenn möglich, werden die Wünsche der Haushelferin zentral berücksichtigt. Die Entscheidung geschieht in Übereinstimmung zwischen Haushelferin und Leiterin Haushilfe.

- g Übernahme von Kurskosten  
Die Kurskosten für externe Kurse und für zusätzliche Schulungen können von Pro Senectute übernommen werden, je nach Situation mit einer zeitlichen Verpflichtung, in der Haushilfe mitzuarbeiten.

## 5.2 Solidarität und Gemeinschaft der Haushelferinnen

### a Gesellige Anlässe

Zusammenkünfte wie Feiern, Ausflüge bieten die Möglichkeit, sich besser kennenzulernen und Kontakte zu knüpfen. Sie tragen dazu bei, dass unter den Haushelferinnen Solidarität wachsen kann und sich jede in dieser Arbeit von der Gemeinschaft getragen fühlt. Die Teilnahme an geselligen Zusammenkünften ist freiwillig und wird nicht als Arbeitszeit vergütet.

### b Sozialzeitmittel

- 1 Sozialzeitmittel sollen Freiraum und die materielle Basis schaffen, damit die von Pro Senectute angestrebten Ziele im Sozialzeitengagement noch besser erreicht werden können: Lernen und Weiterentwicklung, Anerkennung, Mitsprache und Mitgestaltung, Solidarität mit Sozialzeit-Engagierten.
- 2 Pro Senectute stellt der Gemeinschaft der Haushelferinnen jährlich Sozialzeitmittel zur Verfügung (gemäss Rahmenregelung zu Sozialzeitmitteln). Die Höhe der Sozialzeitmittel wird jährlich bekanntgegeben.
- 3 Über die Verwendung der Sozialzeitmittel entscheidet die Gemeinschaft der Haushelferinnen aufgrund der Grundsätze und der Rahmenregelung.
- 4 Es ist nicht möglich, Sozialzeitmittel individuell auszubezahlen.

## 5.3 Loyalität

Die Haushelferin hat eine wichtige Rolle als Vertreterin der Pro Senectute Regionalstelle an der Basis. Sie handelt gegenüber der Pro Senectute loyal. Sie unterlässt auch ausserhalb des Haushilfedienstes alles, was die Erfüllung ihrer Aufgaben beeinträchtigen oder der Vertrauenswürdigkeit von Pro Senectute schaden könnte.

## 5.4 Zusammenarbeit – Konfliktregelung

- a Die Haushelferin ist Mitwirkende der Pro Senectute Regionalstelle.
- b Ihre direkte Vorgesetzte und Ansprechperson ist die Leiterin Haushilfe.
- c Die Zusammenarbeit ist eine partnerschaftliche. Geben und Nehmen müssen stimmen. Haushelferin und Leiterin Haushilfe sind dafür verantwortlich.
- d Ist ein stimmiger Austausch nicht gewährleistet, sollen Bedürfnisse, Unklarheiten, Kritik und Vorschläge im Gespräch geklärt werden.
- e Bestehen zwischen Haushelferin und Leiterin Haushilfe unklare Meinungsverschiedenheiten, so haben beide die Möglichkeit, sich an die Stellenleiterin/den Stellenleiter der Region zu wenden.

## 5.5 Schweigepflicht

Die Haushelferin verpflichtet sich gegenüber Drittpersonen über alles zu schweigen, was die Angelegenheiten der Kundinnen und deren Angehörigen betrifft (wie Krankheiten, Verhaltensweisen, persönliche Verhältnisse). Davon ausgenommen sind die Arbeitsbesprechungen mit der Leiterin Haushilfe. Die Haushelferin ist auch nach Beendigung des Auftrages und nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses mit Pro Senectute zur Verschwiegenheit verpflichtet. Die Verletzung des Berufsgeheimnisses ist gemäss Art. 321 des Strafgesetzbuches (StGB) strafbar.

## 5.6 Kundinnengeschenke

- a Die Haushelferin nimmt von Kundinnen keine Geldgeschenke, wertvollen Sachgeschenke oder sonstige Vergünstigungen entgegen.
- b Ein Erbe oder ein Vermächtnis einer verstorbenen Klientin anzunehmen, ist der Haushelferin untersagt (siehe Punkt 2.4.). Wird die Haushelferin als Erbin oder Vermächtnisnehmerin durch eine Kundin eingesetzt, so hat sie dies der Pro Senectute zu melden, damit gemeinsam mit der Kundin oder – falls sie dies erst nach dem Tod der Klientin erfährt – den (gesetzlichen) Erben eine vertragskonforme Lösung gefunden werden kann.

## 5.7 Arbeitszeiten

- a Das zeitliche Engagement in der Haushilfe entspricht den Grundsätzen des Sozialzeitengagements und orientiert sich nicht an Vorstellungen der in der Erwerbsarbeit üblichen Normalarbeitszeit.
- b Jede Haushelferin entscheidet für sich, wieviel Stunden, an welchen Wochentagen und zu welcher Tageszeit sie in der Haushilfe mitarbeiten will. Dieser Zeitrahmen ist im Vertrag individuell geregelt.

## 5.8 Ruhetage

- a Als Ruhetage gelten die Sonntage sowie Neujahr, 2. Januar, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, 1. August, 1. November, Weihnachts- und Stephanstag.
- b Als halbe Ruhetage gelten die Nachmittage des 1. Mai, des 24. und des 31. Dezember.
- c Für Details gelten die schriftlichen Mitteilungen an die Haushelferinnen“.
- d An Ruhetagen wird in der Regel nicht gearbeitet, ausser es besteht eine spezielle Vereinbarung.

## 5.9 Ferien

- a Die Haushelferin hat Anspruch auf 5 Wochen bezahlte Ferien je Kalenderjahr.
- b Die Ferien sind im jeweils laufenden Kalenderjahr zu beziehen. Die Haushelferin teilt ihre Ferienwünsche so früh wie möglich mit: im SOE-flex 6 Wochen vorher, im SOE-fix 8 Wochen vorher.
- c Die Leiterin Haushilfe berücksichtigt die Feriendaten nach Wunsch der Haushelferin, sofern es die betriebliche Situation zulässt.
- d Fallen Ferientage wegen Erkrankung oder Unfall gemäss ärztlichem Zeugnis aus, so können sie nachbezogen werden.

---

## **6 Anerkennung / Honorar**

### 6.1 Grundsatz

- a Die finanzielle Anerkennung ist nur einer von mehreren Austauschfaktoren im Sozialzeitengagement. (Siehe auch 1.4.)
- b Das Haushilfe-Honorar orientiert sich generell an den Haushilfe-Tarifen. Tarife und Honorar sind abhängig vom „Markt“ und den gesellschaftlichen Normen über das Zumutbare.
- c Da es sich beim Haushilfe-Honorar um ein Entgelt für ein Sozialzeitengagement handelt, orientiert es sich nicht an vergleichbaren Löhnen aus der Erwerbswelt.
- d Für das Sozialzeitengagement in der Haushilfe bekommen alle Mitwirkenden die gleiche finanzielle Anerkennung, unabhängig von Dienst- und Lebensalter, beruflicher Ausbildung und Qualifikation, Erfahrung sowie Art und Umfang des zu leistenden Einsatzes.

## 6.2 Finanzielle Anerkennung und Vergütungen

- a Honorar pro Stunde  
Es wird im Vertrag ein Honorar pro geleisteter Haushilfestunde vereinbart.  
Anpassungen werden schriftlich mitgeteilt
  
- b Arbeitsstunden-Abrechnung
  - 1 Die Arbeitsstunden werden monatlich abgerechnet.
  - 2 Arbeitsrapport: Die Haushelferin führt Rapport über die geleisteten Arbeitsstunden. Den ausgefüllten Arbeitsrapport lässt sie von ihrer Kundin unterschreiben und schickt das Original bis zum 2. des folgenden Monats an die Pro Senectute Regionalstelle zuhanden der zuständigen Leiterin Haushilfe.
  - 3 Um allfällige Ansprüche für Auszahlung von Arbeitsbesprechungen, Wegzeit und Schulung geltend zu machen, schickt sie das entsprechende Formular gleichzeitig mit dem Arbeitsrapport.
  
- c Honorarabrechnung/Auszahlung
  - 1 Die Auszahlung des Honorares sowie der Spesen erfolgt monatlich bis zum 20. des Folgemonats.
  - 2 Aus der schriftlichen Abrechnung sind ersichtlich: Grundlohn, Anteil Ferien und eventuell anderes, Sozialleistungen (AHV, Pensionskasse usw.), Spesen.
  
- d Honorar an Ruhetagen
  - 1 An Ruhetagen (5.8) wird in der Regel nicht gearbeitet, ausser es besteht darüber eine spezielle Vereinbarung..
  - 2 Für Haushilfearbeit an Ruhetagen werden 150 % des normalen Honorares bezahlt.
  
- e Honorar am Abend und während der Nacht
  - 1 Arbeit zwischen 20.00 Uhr bis 23.00 Uhr gilt als Abendarbeit, zwischen 23.00 Uhr bis 6.00 Uhr als Nachtarbeit, von 6.00 bis 20.00 Uhr als Tagesarbeit.
  - 2 Bei stundenweiser Abgeltung, wird je nach regionaler Regelung mindestens 125 % oder höchstens 150 % des Honorares bezahlt.
  - 3 Bei pauschaler Abgeltung gelten die Regelungen der Regionalstelle.
  
- f Honorar während Krankheit und Unfall
  - 1 Anspruch auf Fortzahlung des Honorares besteht ab dem 1. Krankheitstag.
  - 2 Wenn die Absenz länger als drei Tage dauert, lässt die Haushelferin der Leiterin Haushilfe ein ärztliches Zeugnis zukommen, um den Anspruch auf die Honorarfortzahlung geltend zu machen.
  - 3 Bei Krankheit: Massgebend für die Höhe der Fortzahlung sind 100 % des durchschnittlichen Monatshonorares, festgelegt aufgrund der letzten 6 Einsatzmonate. Dauer der Fortzahlung:

im 1. Einsatzjahr	4 Wochen
im 2. bis 4. Einsatzjahr	8 Wochen
ab dem 5. Einsatzjahr	12 Wochen

Die Leistung gilt für alle Krankheits- und Unfälle gesamthaft in einem Kalenderjahr.
  - 4 Bei Unfall: Für Haushelferinnen mit einer Einsatzzeit bis zu 8 Stunden pro Woche gilt die gleiche Honorarfortzahlung wie bei Ziff. 6.2 f/3. Für Haushelferinnen, die mehr als 8 Stunden pro Woche im Haushilfedienst arbeiten, gilt die Regelung nach UVG.

- g Mutterschaftsentsgelt:  
Die Haushelferin hat Anspruch auf Mutterschaftsentschädigung von 16 Wochen. Sie erhält ab dem 1. Tag nach der Geburt während 16 Wochen ein Taggeld. Massgebend für die Höhe der Fortzahlung sind 100% des durchschnittlichen Monatshonorares, festgelegt aufgrund der letzten 6 Einsatzmonate vor Beginn der ganzen oder teilweisen Arbeitsunfähigkeit infolge Schwangerschaft. Dies ist unabhängig davon, ob die Haushelferin nach der Geburt weiterarbeiten und unabhängig von der vorausgegangenen Anstellungsdauer. Bei Absenzen während der Schwangerschaft wird der Lohn im gleichen Umfang entrichtet wie unter Punkt f.
- h Honorar während Wegzeit:
  - 1 Der Arbeitsweg gilt in der Regel nicht als Arbeitszeit. Ausnahmen sind im Arbeitsvertrag geregelt.
  - 2 Wenn die Haushelferin von einer Kundin zur anderen in den Einsatz muss, dann gilt diese Wegzeit als Arbeitszeit.
  - 3 Ob ein Anspruch auf bezahlte Wegzeit besteht, wird im Zusammenhang mit dem Haushilfe-Auftrag von der Leiterin Haushilfe mit der Haushelferin vereinbart.
- i Honorar während Mahlzeiten bei Kundinnen:
  - 1 Sieht der Haushilfe-Auftrag die gemeinsame Mahlzeit mit der Kundin vor, so wird die Essenszeit als Arbeitszeit bezahlt.
  - 2 Da die Kundin das Essen zur Verfügung stellt, wird ihr dies als Naturalentschädigung angerechnet: Die Haushelferin zieht von ihren geleisteten Einsatzstunden für ein Mittag- oder Nachtessen in der Regel je eine Viertelstunde ab. Frühstück wird nicht verrechnet.

### 6.3 Treuegeschenke

- a Die langjährige Mitarbeit in der Haushilfe wird wie folgt honoriert:
 

nach 5 Jahren	50% des Monatshonorares
nach 10 Jahren	100% des Monatshonorares
nach 15 Jahren	150% des Monatshonorares
nach 20 Jahren	200% des Monatshonorares
nach 25 Jahren	300% des Monatshonorares
- b Berechnungsgrundlage sind die vorangegangenen 12 Monate

## 7. Spesenvergütung

- 7.1 Wenn durch die Ausführung des Haushilfe-Auftrages Verkehrsmittel und Telefonspesen entstehen, wird dies mit der Haushelferin im Voraus abgesprochen und danach vergütet.  
Grundsätzlich ist die kostengünstigste Variante mit einem öffentlichen Verkehrsmittel zu wählen.  
Der Einsatz eines privaten Motorfahrzeuges wird dann entschädigt, wenn dieser mit der Leiterin Haushilfe vereinbart ist.
- 7.2 Spesen, die den Kundinnen weiter verrechnet werden, trägt die Haushelferin auf dem „Rapportblatt“ ein. Spesen zu Lasten von Pro Senectute trägt sie auf dem "Rapport zusätzliche Vergütung" ein.

- 7.3 Die Höhe von Spesen-Ansätzen ist im Arbeitsvertrag geregelt. Änderungen werden bekanntgegeben..
- 7.4 Die Spesen werden monatlich mit dem Honorar ausbezahlt.

---

## **8 Sozialleistungen und Versicherungen**

### 8.1 AHV/IV/EO/ALV

Pro Senectute und die Haushelferin bezahlen die gesetzlichen Prämien. Die Pro Senectute Regionalstelle übernimmt die Abrechnung mit der Sozialversicherungsanstalt.

### 8.2 Kinderzulagen

Die Haushelferin hat Anspruch auf Kinderzulagen gemäss gesetzlicher Regelung.

### 8.3 Unfallversicherung

Die Haushelferin ist während der Arbeitszeit und auf dem Arbeitsweg für Heilungskosten versichert. Wenn sie mehr als 8 Stunden pro Woche arbeitet, ist sie auch ausserhalb dieses Sozialzeitengementes in der Haushilfe versichert. Die Prämien der Versicherung werden von Pro Senectute getragen.

### 8.4 Auto Vollkaskoversicherung

Für Schäden am eigenen Auto hat Pro Senectute eine Vollkaskoversicherung abgeschlossen.: Für Schäden am eigenen Auto während des Einsatzes von Haushelferinnen, die nach Absprache mit der Leiterin Haushilfe für den Haushilfe-Einsatz auf ein Fahrzeug angewiesen sind, übernimmt Pro Senectute die Kosten. Bei grobem Verschulden der Haushelferin bleibt ein Rückgriff vorbehalten.

### 8.5 Haftpflichtversicherung

Für Schäden bei Drittpersonen hat Pro Senectute eine Haftpflichtversicherung abgeschlossen. Wenn durch die Haushelferin im Haushilfe-Einsatz Schäden bei Drittpersonen entstehen, übernimmt Pro Senectute die Kosten. Bei grobem Verschulden der Haushelferin bleibt ein Rückgriff vorbehalten.

### 8.6 Pensionskasse

Übersteigt das jährliche Einkommen der Haushelferin den Koordinationsabzug nach Reglement des BVG (Berufliches Vorsorgegesetz), besteht die Beitrittspflicht in die Pensionskasse.

---

## **9 Schlussbestimmungen**

- 9.1 Diese Anstellungs- und Arbeitsordnung ist vom Stiftungsrat Pro Senectute Kanton St.Gallen am 22.März 2002 genehmigt worden .
- 9.2 Sie tritt auf Beschluss des jeweiligen Regionalkomitees von Pro Senectute, frühestens auf 1.Januar 2003 in Kraft.
- 9.3 Die Anstellungs- und Arbeitsordnung wird nach Bedarf überprüft und überarbeitet.

---

➔ Anhang zur AAO SOE HH

Muster Arbeitsverträge: SOE HH flex und SOE HH fix

---

22.03.2002 Vom Stiftungsrat Pro Senectute Kanton St.Gallen genehmigt