



Interne Regelungen für die Mitarbeitenden

1. Ferien

5 Wochen Ferien plus 6 Feiertage, welche wie Ferien geplant werden können.

Bekanntgabe von Betriebsferien für das Folgejahr und Sperrzeiten erfolgt jeweils bis Dezember durch die Geschäftsleitung.

Die Planung der Ferien (siehe Formular) muss für das neue Jahr bis am 15. Januar der vorgesetzten Stelle kommuniziert werden. Für die Bewilligung der Ferien berücksichtigen die Vorgesetzten die Belegung im Haus und die verschiedenen Wünsche innerhalb des Teams.

Änderungen der Ferienplanung unter dem Jahr müssen mit den Vorgesetzten vorzeitig abgesprochen werden. Es liegt in der Kompetenz der Vorgesetzten und der Geschäftsleitung die Änderung zu bewilligen.

Die Ferien eines Kalenderjahres müssen bis spätestens Ende Februar des Folgejahres bezogen werden.

2. Pausen- und Essenszeiten, Kostenbeitrag

Mitarbeitenden gewähren wir vormittags und nachmittags je ¼ Std. Pause während der Arbeitszeit. In der Regel von 9.30 – 9.45 Uhr und von 15.30-15.45 Uhr.

Mittags wird in der Regel 1 Std. für das Mittagessen ausgestempelt. Ausnahme Service und Küche, min. ½ Std.

Gemäss Arbeitsgesetz sind die Mitarbeitenden verpflichtet, ab 5 ½ Std. Präsenzzeit ¼ Std. Pause ausserhalb der Arbeitszeit (ausstempeln) zu beziehen, ab 7 Std. ½ Std., ab 9 Std. 1 Std. Die Teamleitenden sind besorgt die arbeitsfreie Zeit sicherzustellen.

Mitarbeitende können pro Arbeitstag zu den Pausen drei alkoholfreie Getränke (Kaffee, Tee, Süssgetränke - Ausnahme: 2 dl, 3 dl, 5 dl Fläschchen) vom Buffet beziehen. Alle weiteren Getränke sind bar im Service zu bezahlen (20 % Rabatt). Ausnahmen in Absprache mit Teamleitenden, z. B. an heissen Tagen und bei Überstunden.

Für das Mittagessen und Abendessen können sich die Mitarbeitenden kostenpflichtig auf einer Liste (bei der Stempeluhr) eintragen. Mit dem Kürzel HG wird 1 Mitarbeiter*innenmenu verstanden (Salat, Gemüse, Fleisch/ Fisch, vegetarisches Gericht, Beilagen). Isst man am Mittag mit Gästen im Panoramasaal trägt man 3G ein, bei einem Abendessen 2G. Es besteht auch die Möglichkeit, das Essen von zu Hause mitzubringen oder für einen Unkostenbeitrag nur eine Suppe oder einen Salat zu bestellen.

Diverses: Bei Kioskartikeln gelten die Listenpreise, bei Cakes ½ des Verkaufspreises und bei Vitrinenartikeln an der Rezeption gewähren wir einen Rabatt von 20 %.

Die Mitarbeitenden Küche können Esswaren (z. B. Desserts), welche nicht mehr verkauft werden können, den Mitarbeitenden als Pausenverpflegung gratis abgeben und gekochte Gerichte auf dem Gabentisch für Mitarbeitende zum Mitnehmen bereitstellen.

Wenn jemand aus dem Team, in Absprache mit dem Küchenchef, Ernten aus dem eigenen Garten, für die Verwendung in der Mattli-Küche liefert, wird die Ware zum Marktpreis vergütet.

3. Übernachtung von Mitarbeitenden

Einzelne Übernachtungen der Mitarbeitenden sind im Haus möglich, z. B. wenn ein Anlass sehr lange dauert oder wenn wegen der Witterung ein Heimweg nicht zumutbar ist oder beim Besuch eines Eigenkurses. In diesen Fällen ist ein Unkostenbeitrag von Fr. 35.00 (+ 3.- Kurtaxe) pro Nacht mit Frühstück zu bezahlen.

Für das längerfristige Mieten eines Zimmers ist eine Vereinbarung mit der Geschäftsleitung zu treffen.

4. Trinkgeld

Die gelebte Gastfreundschaft im Mattli Antoniushaus, welche oft von den Gästen mit Trinkgeld honoriert wird, ist das Resultat einer guten Teamleistung. Aus diesem Grund wird alles Trinkgeld, das einzelne Mitarbeitende erhalten, in das Trinkgeld-Kässeli bei der Restaurant Theke oder der Rezeption gelegt und von der Trinkgeldkommission verwaltet. Die Kommission setzt sich aus Vertreter*innen der Teams zusammen und hat eigene Statuten für die Verwendung des Geldes (jährliche Verteilung, Trinkgeldanlass).

5. Weiterbildung

Die Weiterbildung von Mitarbeitenden wird gefördert. Die Art der Weiterbildung wird beim Mitarbeiter*innengespräch besprochen und verbindlich festgelegt. Ziel ist es, dass alle Mitarbeitenden jährlich eine Weiterbildung von ein bis drei Tagen besuchen.

Dazu zählen auch betriebsinterne Schulungen und Weiterbildungen sowie Personalinformationsnachmittage. Diese sind verbindlich zu besuchen und die Präsenzzeiten gelten als Arbeitszeit.

Das mattliegene Kursprogramm steht auch den Mitarbeitenden zur Teilnahme offen und wird als Weiterbildung gewertet.

Bei Weiterbildungen werden folgende Kosten vom Mattli Antoniushaus übernommen:

- Die Weiterbildungszeit gilt in der Regel als Arbeitszeit, das heisst 8,4 Stunden pro Tag bei 100% Anstellung.
- Kursgeld und Spesen gehen in der Regel zu Lasten der Mitarbeitenden (Ausnahmen: Überbetriebliche Kurse der Lernenden, Kurskosten bei Eigenkursen, Kosten für vom Mattli Antoniushaus angeordnete Schulungen).
- Bei Teilnahme an Eigenkursen gilt zudem: Konsumation und Übernachtung zu Mitarbeiter*innenpreisen.
- P. S.: Anträge zu weitergehenden Kostenübernahmen können an die Geschäftsleitung gestellt werden.

6. Private Anlässe

Räume und Technik

- Seminarräume und Technik sind bei von Mitarbeitenden organisierten Veranstaltungen kostenlos
- Seminarräume und Technik sind, verbunden mit einer von Mitarbeitenden oder Familienmitgliedern/Angehörigen veranstalteten Familienfeiern kostenlos

Verpflegung

- Bei Familienanlässen von Mitarbeitenden oder Familienmitgliedern/Angehörigen gilt 20% Rabatt auf das gesamte Angebot der Bankettkarte. Die Rechnung kann von Drittpersonen beglichen werden. Diese Rabattregelung (20 %) gilt auch auf Speisen und Getränke im à-la-carte-Bereich bei spontanen Besuchen von Familienmitgliedern, Angehörigen und Bekannten. Voraussetzung ist hier, dass die Mitarbeiter*in die Rechnung begleicht – sprich, die Besucher*innen einlädt.

Übernachtung

- Bei Übernachtungen, mit oder ohne Frühstück, von Familienmitgliedern/Angehörigen von Mitarbeitenden gewähren wir auf alle Zimmerkategorien einen Rabatt von 20%.