

# Anstellungsbedingungen der SWO

Wir freuen uns, dass du dich zu einem Zivildienst für die Natur und bei der SWO entschieden hast. Bei uns wird normalerweise in kleinen Gruppen unter der fachlichen Anleitung eines Einsatzleiters gearbeitet. Es kann aber gelegentlich vorkommen, dass du selbständig Arbeiten verrichtest.

**Die Bereitschaft zum selbständigen und verantwortungsvollen Arbeiten ist eine Grundvoraussetzung für deinen Zivildienst bei der SWO. Mitdenken und Eigeninitiative wird nicht nur begrüsst, sondern erwartet!**

## Zivildienstdauer:

- Gemäss Aufgebot des Regionalzentrums.
- Erster Arbeitstag muss ein Montag, letzter Arbeitstag ein Freitag sein (falls nicht letzter Einsatz).

## Arbeitsort:

Besammlung ist täglich um **07:50 Uhr, umgezogen und abfahrtsbereit** vor dem Cargo-Gebäude beim Bahnhof Schwerzenbach.

## An- und Rückreisen zum Arbeitsort:

- Die An- und Rückreisen Wohnort/Schwerzenbach sowie direkt an die Arbeitsorte erfolgen stets mit dem Öffentlichen Verkehr
- Ausnahmen werden nur in Absprache mit den Projektleitern geduldet.

## Arbeitskleidung:

- Jeder Zivi ist für seine Arbeitskleidung selber verantwortlich. Dazu gehören vom ersten Einsatztag an zwingend ein paar Arbeitshandschuhe aus Leder, robuste Arbeitsschuhe und Gummistiefel! Im Sommer wird der Gebrauch von Sonnencreme und einer Kopfbedeckung dringend empfohlen.
- Spesen für Arbeitskleidung werden gemäss Aufgebot vergütet.
- Regenkleider werden zur Verfügung gestellt

## Arbeitszeit:

- beträgt 8.4 Std (entspricht 42-Stunden Woche), d.h. von 07:45 bis 16:45 Uhr, am Freitag bis 16:15 Uhr. Ist die Gruppe länger am gleichen Ort, so wird mit dem ÖV an- und abgereist (Abfahrt Zürich HB ca. 7:30 Uhr, Ankunft Zürich HB ca. 17:00 Uhr)
- Wochenend- und Feiertage innerhalb der Zivildienstdauer gelten als «Diensttage».

## Pausen:

- |                |  |
|----------------|--|
| - Mittagspause | ½ Stunde (Arbeitsunterbruch)   |
| - Zünipause    | 20 Minuten (plus 2 x 5 Min. Weg; total max ½ Std. Arbeitsunterbruch) |
| - Nachmittags  | KEINE Pause  |

## Spesen:

- Unterkunft & Verpflegung: Gemäss Aufgebot des Regionalzentrums
- Fahrspesen: Zivis haben Anspruch auf Rückvergütung der **günstigsten** ÖV-Variante. Kopien von GA, Streckenabo, Monats-Abo etc. sind vor Einsatzenende unaufgefordert dem Einsatzleiter mitzubringen.
- Die Spesenabrechnung kannst Du jeweils auf Deinem iZivi-Account überprüfen.
- **Wichtig:** Spesenbelege müssen bis spätestens **2 Tage nach Einsatzenende** eingereicht werden, ansonsten können sie nicht mehr vergütet werden!

## Ferien:

- Dein genauer Ferienanspruch ist aus deinem Aufgebot ersichtlich. Ein Ferienanspruch besteht ab einer Einsatzdauer von mindestens 180 Tagen. Bei einer Unterbrechung des langen Einsatzes verfällt der Ferienanspruch.
- Ferienansprüche sind möglichst früh, mindestens aber zwei Wochen vorher dem Einsatzleiter zu melden.
- Zusätzlich trägst Du Dich auf der Absenzenliste ein.

## Urlaub:

- Urlaubsansprüche sind möglichst früh dem Einsatzleiter zu melden und in die Absenzenliste einzutragen.
- Urlaubsgründe sind: Tod oder schwere Erkrankung einer nahen angehörigen Person, eigene Heirat, Geburt des eigenen Kindes, Prüfungen im Rahmen der beruflichen Ausbildung, die nicht verschoben werden können, Einschreibung und Einführung an einer Lehranstalt, Teilnahme an Sitzungen von Behörden. Die SWO **kann** einen Urlaub von max. einem Tag gewähren, falls dringende Aufgaben nicht in der Freizeit erledigt werden können oder wenn die Ablehnung des Gesuchs für den Zivi unzumutbar wäre.

- Urlaubstage sind nicht an den Zivildienst anrechenbar und es können keine Spesen geltend gemacht werden.

#### **Absenzen:**

- Unentschuldigte Abwesenheit, zu spätes Erscheinen oder wiederholtes Verschlafen wird nicht toleriert und hat im Normalfall den Abbruch des Zivildienstes zur Konsequenz.
- Begründete Abwesenheit muss mind. 2 Wochen im Voraus dem Einsatzleiter gemeldet und auf der Absenzenliste eingetragen werden.

#### **Krankheit:**

- Bei Arbeitsunfähigkeit (Krankheit/Unfall) jeden Morgen zwischen 07:15 Uhr und 07:45 Uhr beim Einsatzleiter abmelden! Erfolgt keine Abmeldung bis 08:00 Uhr beim Einsatzleiter, gehen wir davon aus, dass verschlafen wurde (Konsequenzen siehe oben).
- Bei einer Arbeitsunfähigkeit von 2 Tagen oder länger muss zwingend ein Arztzeugnis vorgelegt werden!
- Ab mehr als 3 unbescheinigten Krankheitstagen muss für jeden Krankheitstag eine ärztliche Bescheinigung abgegeben werden.

#### **Zecken:**

- In den meisten SWO-Einsatzgebieten hat es Zecken, die mit dem FSME-Virus oder Borreliose infiziert sein können. Es wird daher dringend geraten, vor Einsatzbeginn eine Zeckenschutzimpfung zu machen und nach Zeckenbissen die Bissstelle mehrere Tage zu beobachten.

#### **Überzeit:**

- Die Einsatzleitung bemüht sich, die vorgegebenen Arbeitszeiten einzuhalten.
- In seltenen Fällen kann es jedoch vorkommen, dass etwas länger gearbeitet werden muss als die 8.4 Std/Tag oder dass sich verkehrsbedingt die Rückkehr nach Schwerzenbach verzögert. Die Bereitschaft, diese Überzeit zu leisten, wird von der SWO erwartet und vorausgesetzt.
- Bei übermässigen Überschreitungen der vereinbarten Arbeitszeit besteht die Möglichkeit zur Kompensation innerhalb der Zivildienstdauer. Überzeit kann dann nach Absprache mit der Einsatzleitung eingezogen werden.

#### **Cargo-Unterhalt:**

- Jeder Zivi führt täglich sein Ämtchen aus und hilft am Freitag nach der Rückkehr ins Cargo beim Ausräumen und Reinigen des Werkzeugs und der Fahrzeuge. Gleichzeitig wird das Cargo gewischt und das Altpapier gebündelt.

#### **Rauchen:**

- Ist in den Pausen grundsätzlich gestattet, wenn dadurch keine Nichtraucher gestört werden.
- Es gibt keine separaten Raucher-Pausen. Sollte das Rauchen während der Arbeitszeit zur Beeinträchtigung der Arbeitsleistung führen ist darauf zu verzichten.
- Zigaretten-Stummel sind für Tiere und Pflanzen äusserst giftig und dürfen auf keinen Fall in der Natur entsorgt / weggeworfen werden!
- Im Cargo-Gebäude und in den Fahrzeugen herrscht Rauchverbot.

#### **Verpflegung:**

Znüni und Zmittag wird in der Regel im Feld eingenommen. Es besteht meist keine Möglichkeit zum Einkaufen während des Arbeitstages und die Zivildienstleistenden sind angehalten ihre Verpflegung mitzubringen. Vor allem im Sommer ist es wichtig, genug Flüssigkeit bei sich zu haben (4-5 Liter).

#### **Einsatzleiter:**

Mo. - Mi.: Manuel Brändli (Tel. 078 960 59 65)

Mo. - Mi.: Marc Pfeuti (Tel. 077 438 57 61)

Do. - Fr.: Andreas Wolf (Tel. 076 423 05 04)

Do. - Fr.: Lukas Geser (Tel. 076 323 46 53)

Name Zivildienstleistender: \_\_\_\_\_

Bestimmungen zur Kenntnis genommen: \_\_\_\_\_  
(Unterschrift) (Datum)

Meine Mobiltelefonnummer: \_\_\_\_\_

**Zur Bestätigung Deiner Kenntnisnahme übergib bitte dieses unterzeichnete Formular an Deinem ersten Zivildiensttag unaufgefordert dem jeweiligen Einsatzleiter.**