Internes Arbeitsreglement der Ecuadorianisch-Deutsche Stiftung für Kultur und Bildung „Deutsche Schule Quito“

Calle Alfonso Lamiña S6-120,
vía a Lumbisí - Cumbayá
Quito - Ecuador

Telf: (593) 2-3560123
Fax: (593) 2-3560129
E-mail: info@caq.edu.ec

www.caq.edu.ec

Zuletzt aktualisiert: 29.9.2023

1. KAPITEL
Einleitende Erklärungen

Art. 1 Die Ecuadorianisch-Deutsche Stiftung für Kultur und Bildung – AEACE ist eine juristische Person des Privatrechts, autonom, nicht gewinnorientiert, gegründet und genehmigt in Quito von der Regierung Ecuadors, durch das Abkommen des Ministeriums für öffentliche Bildung Nr. 1212 vom 18. Juni 1956, die für den Unterhalt der Deutschen Schule von Quito, einer Bildungseinrichtung im Sektor San Patricio, Cumbayá, Provinz Pichincha, verantwortlich ist. In Ausübung des Rechts, das ihr durch Artikel 64 des geltenden Arbeitsgesetzes verliehen wird, erlässt sie das vorliegende Interne Arbeitsreglement, um die Arbeitsbeziehungen mit ihren Angestellten ordnungsgemäß zu regeln.

Art. 2. Der Anwendungsbereich des internen Arbeitsreglements gilt generell und ohne Ausnahme für alle Angestellten der Ecuadorianisch-Deutschen Stiftung für Kultur und Bildung „Deutsche Schule Quito“, die unter das Arbeitsgesetz fallen und ihre Dienste im Sektor San Patricio, Cumbayá, im Kanton Quito der Provinz Pichincha erbringen. Für die Lehrer gelten alle Aspekte der vorliegenden Vorschrift, die auf sie zutreffen und die nicht im Widerspruch zu den für sie geltenden Sonderregelungen stehen.

2. KAPITEL
Gültigkeit, Verbreitung und Anwendungsbereich

Art. 3 Dieses Arbeitsreglement tritt in Kraft, sobald sie vom Arbeitsministerium genehmigt worden ist.

Art. 4 Die Schule informiert alle Mitarbeiter über dieses Arbeitsreglement und gibt sie an diese in Form einer digitalen Kopie weiter. Die Mitarbeiter können sich unter keinen Umständen auf die Unkenntnis dieses Arbeitsreglement berufen, um eine Nichteinhaltung zu rechtfertigen.

Art. 5 Die Anwendung dieses Internen Arbeitsreglements ist verbindlich für alle Mitarbeiter, die gegenwärtig oder in Zukunft für die Ecuadorianisch-Deutsche Stiftung für Kultur und Bildung „Deutsche Schule Quito“ arbeiten.

3. KAPITEL
Vom gesetzlichen Vertreter

Art. 6 Gemäß dem Statut der Ecuadorianisch-Deutschen Stiftung für Kultur und Bildung – AEACE ist der/die Präsident/in oder derjenige, der ihn gemäß dem genannten Statut vertritt, der gesetzliche Vertreter, vorbehaltlich der geltenden gesetzlichen Bestimmungen.

Calle Alfonso Lamiña S6-120,
vía a Lumbisí - Cumbayá
Quito - Ecuador

Telf: (593) 2-3560123
Fax: (593) 2-3560129
E-mail: info@caq.edu.ec

www.caq.edu.ec

Der gesetzliche Vertreter oder sein Stellvertreter sind befugt, Personal der Ecuadorianisch-Deutschen Stiftung für Kultur und Bildung „Deutsche Schule Quito“ einzustellen oder Arbeitsverträge mit dem Personal zu kündigen. Aus diesem Grund ist er auch befugt, für die Umsetzung und Einhaltung der vorliegenden internen Arbeitsvorschriften zu sorgen, und kann daher anordnen, dass alle in Art. 36 des Arbeitsgesetzes genannten Arbeitnehmer die Bestimmungen der vorliegenden internen Arbeitsvorschriften einhalten und durchsetzen.

4. KAPITEL
Begriffsbestimmungen und Etymologie

Art. 7 Für dieses Arbeitsreglement wird davon ausgegangen, dass als Angestellte der AEACE „Deutsche Schule Quito“ alle Mitarbeiter gelten, die in den Bereichen Verwaltung, Reinigung- und Wartungsabteilung, Transport und Sicherheit sowie im pädagogischen Bereich tätig sind.

Art. 8 In diesem Arbeitsreglement werden in einigen Fällen die Lehrkräfte explizit erwähnt, da sie aufgrund ihrer Stellung von spezifischen Situationen betroffen sind.

Art. 9 In allen Fällen, in denen auf die Schule Bezug genommen wird, ist darunter der physische Ort zu verstehen, an dem die pädagogische Tätigkeit ausgeübt wird, und in einigen Artikeln dieses Dokuments kann dies auch den Tätigkeitsbereich der Ecuadorianisch-Deutschen Stiftung (AEACE) einschließen. Dies wird angegeben, ohne jeweils den rechtlichen Status der AEACE zu ignorieren, da das Ziel darin besteht, im Rahmen des Dokuments ein besseres Verständnis dafür zu ermöglichen, wer zur Umsetzung und Anwendung dieses Instruments aufgerufen ist.

5. KAPITEL
Pflichten und Verbote der Mitarbeiter
Pflichten der Mitarbeiter

PFLICHTEN DES MITARBEITERS

Art. 10 Zusätzlich zu den Verpflichtungen, die sich aus dem Art. 45 des Arbeitsgesetzes, der allgemeinen Rechtsprechung und dieser Vorschrift ergeben, hat der Mitarbeiter außerdem die unten aufgeführten Verpflichtungen, deren Nichteinhaltung als **LEICHTER VERSTOSS** betrachtet wird, solange es keine Wiederholung gibt:

1. Mithilfe der Anwendungen oder Medien, die von der AEACE „Deutsche Schule Quito“ gefordert werden, soll der Mitarbeiter rechtzeitig die erforderlichen Daten und/oder

Dokumente zur Aktualisierung von Informationen bereitstellen, die beispielsweise folgende Themen betreffen können: Kinder, Änderung des Familienstandes, Wohnanschrift, Telefonnummer, persönliche E-Mail-Adresse, Studien- oder Ausbildungsnachweise, Kontaktinformationen für Notfälle. Werden die Angaben nicht auf dem neuesten Stand gehalten, lehnt die AEACE „Deutsche Schule Quito“ jegliche Ansprüche oder Verantwortung ab.

2. Bei einer Veränderung der bisherigen Information ist innerhalb der ersten fünf Tage nach Eintritt die Verwaltungsleitung, das Rektorat oder die Personalabteilung über Änderungen des Familienstandes, die Geburt oder den Tod von Kindern sowie über Änderungen der Wohnanschrift oder der Telefonnummer zu informieren.
3. Die Richtlinien und Verwaltungsabläufe, die von der AEACE für die Deutsche Schule Quito vorgeschrieben und festgelegt wurden, sind strikt einzuhalten, solange sie nicht die Integrität, die Privatsphäre und die verfassungsmäßigen Garantien des Angestellten verletzen. Ebenso sind die schriftlichen oder mündlichen Bestimmungen des Rektorats, des Vizerektorats, der Verwaltungsleitung und ihrer unmittelbaren Vorgesetzten einzuhalten, die sich auf die Ausführung der Arbeit und Disziplinarangelegenheiten beziehen.
4. Der Mitarbeiter muss, in den dafür vorgegebenen Zeiten, pünktlich zur Arbeit erscheinen und den Arbeitsbeginn und das Arbeitsende persönlich registrieren.
5. Der Mitarbeiter muss diszipliniert sein und zur Arbeit in korrekter und angemessener Kleidung oder gegebenenfalls in Arbeitsuniform erscheinen.
6. Unbenutzte Materialien sind an den Arbeitgeber zurückzugeben. Geräte und Arbeitsmittel sind in gutem Zustand halten. Der Mitarbeiter haftet nicht für sie, wenn die Abnutzung auf ihren normalen Gebrauch zurückzuführen ist, auch nicht, wenn sie durch unvorhergesehene Umstände, höhere Gewalt, schlechte Qualität oder mangelhafte Produktion verursacht wird.
7. Bei begründeter Abwesenheit, gemäß den Bestimmungen des Handbuchs der AEACE „Deutsche Schule Quito“, ist der Arbeitgeber zu benachrichtigen.
8. Der Mitarbeiter muss die Wartung der Arbeitsgeräte, die ihm ausgehändigt wurden und die von ihm genutzt werden, beantragen. Der Antrag erfolgt auf die Art und Weise, wie es im Handbuch für die Nutzung und Wartung von Arbeitsgeräten der AEACE „Deutsche Schule Quito“ beschrieben wird.
9. Im Fall von Gefahr oder bei drohenden Unfällen, die die Interessen der Kollegen oder des Arbeitgebers beeinträchtigen könnten, muss auch an Ruhetagen länger als die Höchstarbeitszeit gearbeitet werden.
10. Bei Notfällen sind, zur Vermeidung von Arbeitsunfällen oder schweren Erkrankungen, die Vorschriften einzuhalten, die von der Leitung der AEACE „Deutsche Schule Quito“ erlassen wurden.
11. Vertrauliche, fachliche, kommerzielle und verwaltungstechnische Informationen im Zusammenhang mit der Arbeit und den Geschäften der AEACE „Deutsche Schule

Calle Alfonso Lamiña S6-120,
vía a Lumbisí - Cumbayá
Quito - Ecuador

Telf: (593) 2-3560123
Fax: (593) 2-3560129
E-mail: info@caq.edu.ec

www.caq.edu.ec

Quito“ sind streng vertraulich zu behandeln. Diese vertraulichen Informationen, die somit nicht öffentlich sind, dürfen nicht an Personen außerhalb der Schule weitergegeben werden, auch nicht an Familienangehörige und Freunde.

12. Im Falle von Lehrern gehören zu den vertraulichen Informationen ihre Konferenzen, Gespräche mit Eltern und Schülern, die gesundheitliche und psychologische Situation der Schüler sowie individuelle Lernpläne für Schüler, die eine differenzierte Unterrichtsmethodik und Didaktik benötigen.
13. Am Ende des Arbeitstages bewahrt das gesamte Personal alle vertraulichen Unterlagen, Geräte und Arbeitsmittel unter Verschluss auf.
14. Der Mitarbeiter muss sich an die Richtlinien der Informationssicherheit der AEACE „Deutsche Schule Quito“ halten, die sich auf den vertraulichen Umgang mit Informationen beziehen und ebenso an alle Regeln und Verfahren, die befolgt und ausgeführt werden müssen, um die Sicherheit der Informationstechnologie der Einrichtung zu gewährleisten.
15. Bei Verspätungen oder Abwesenheit müssen diese dem unmittelbaren Vorgesetzten mitgeteilt und begründet werden. Bei der Rückkehr an den Arbeitsplatz ist die entsprechende Begründung unverzüglich dem unmittelbaren Vorgesetzten vorzulegen, der die Personalabteilung zur Einleitung der notwendigen Schritte informiert.
16. Die gesamte Arbeitszeit ist der zugewiesenen Arbeit zu widmen.
17. Die im Land geltenden Vorschriften für körperliche, hygienische und arbeitstechnische Sicherheit sowie die Vorschriften in den Arbeitsschutz- und Gesundheitsbestimmungen der AEACE „Deutsche Schule Quito“ sind einzuhalten.
18. Der Mitarbeiter muss sich jederzeit und bei Bedarf Kompetenztests und Leistungsbewertungen in den anvertrauten Tätigkeiten gemäß den geltenden Vorschriften des AEACE „Deutsche Schule Quito“ unterziehen.
19. Gutes Benehmen und ein Höchstmaß an Korrektheit, Respekt, Rücksichtnahme und guten Umgangsformen in den Beziehungen zu Vorgesetzten, Kollegen, Schülern, Eltern sowie im Umgang mit der Öffentlichkeit ist vom Mitarbeiter einzuhalten.
20. Der Mitarbeiter muss seine Arbeit in Übereinstimmung mit den Vertragsbedingungen mit dem angemessenen Engagement, mit Sorgfältigkeit und Aufmerksamkeit in der vereinbarten Art und Weise, zur vereinbarten Zeit und am vereinbarten Ort ausführen, um die AEACE „Deutsche Schule Quito“, Lehrer, Schüler, Behörden und Dritte nicht zu schädigen.
21. Vorgesetzte, Kollegen und Mitarbeiter sind zu respektieren und es soll ein möglichst harmonisches Verhältnis zu ihnen und den Mitarbeitern gepflegt werden.
22. Kommentare zum Privatleben von Vorgesetzten, Kollegen, Mitarbeitern und Schülern sind zu unterlassen.

Calle Alfonso Lamiña S6-120,
vía a Lumbisí - Cumbayá
Quito - Ecuador

Telf: (593) 2-3560123
Fax: (593) 2-3560129
E-mail: info@caq.edu.ec

www.caq.edu.ec

23. Der Mitarbeiter muss an den Tagen und zu den Uhrzeiten, die zu diesem Zweck vorgesehen sind, pünktlich zu den Fortbildungen während seiner Arbeitszeit erscheinen, zu denen er eingeladen wurde.
24. Die von der AEACE „Deutsche Schule Quito“ zur Verfügung gestellten Hilfsmittel und Ressourcen für die Ausführung der Arbeit, wie beispielsweise Computer, iPad, E-Mail, Internet, Telefon, Arbeitsmittel, persönliche Schutzausrüstung, didaktisches Material, Fahrzeuge u. a. müssen angemessen und verantwortungsvoll genutzt werden.
25. Der gute Ruf, das Ansehen und Image der AEACE „Deutsche Schule Quito“ ist zu bewahren. Nur diejenigen, die auf höchster Leitungseben der AEACE „Deutsche Schule Quito“ ernannt wurden, dürfen offizielle Erklärungen zu operativen Angelegenheiten und Fragen des Ansehens abgeben.
26. Alle dauerhaften Bestimmungen bezüglich der internen Richtlinien und Abläufe der AEACE „Deutsche Schule Quito“ sind einzuhalten, solange diese die Integrität, Privatsphäre und verfassungsmäßigen Garantien des Mitarbeiters nicht verletzen.

VERBOTE FÜR DIE MITARBEITER

Art. 11 Die folgenden Verbote gelten für die Mitarbeiter und die Nichtbeachtung wird als **SCHWERER VERSTOSS** betrachtet:

1. Die eigene Sicherheit, die Sicherheit der Kollegen oder anderer Personen sowie die Sicherheit des Arbeitsplatzes darf nicht gefährdet werden.
2. Die unmittelbaren Vorgesetzten sind über die Gefahr von Sachschäden zu informieren, die das Leben von Kollegen, Schülern oder Dritten oder die Interessen der AEACE „Deutsche Schule Quito“ bedrohen können.
3. Die Räumlichkeiten der AEACE „Deutsche Schule Quito“ dürfen nicht unerlaubt betreten werden und die Arbeitsgeräte, Arbeitsmaterialen oder dort hergestellte Gegenstände dürfen nicht unerlaubt benutzt werden.
4. Der Mitarbeiter darf nicht zur Arbeit in betrunkenem Zustand oder unter dem Einfluss von Drogen erscheinen.
5. Das Tragen von Waffen auf dem Schulgelände ist verboten.
6. Es dürfen keine Geldsammlungen in der Schule während der Arbeitszeit durchgeführt werden, es sei denn, es liegt die Erlaubnis des Arbeitgebers vor.
7. Die Geräte und Arbeitsmittel dürfen zu keinem anderen Zweck als den vorgesehenen benutzt werden.
8. Die Arbeit darf ohne Genehmigung nicht unterbrochen oder verlassen werden.
9. Während der Freizeit darf der Mitarbeiter sich nicht ohne schriftliche Genehmigung des unmittelbaren Vorgesetzten im eigenen Büro oder im Arbeitsbereich aufhalten.
10. In der Schule dürfen kein Handel, keine Tombolas, Verlosungen, Wetten und allgemeine Glücksspiele stattfinden. Ebenso darf keine politische oder religiöse

Propaganda betrieben werden. Jede Ausnahme von diesen Verboten bedarf der vorherigen Genehmigung des Rektorats oder des Verwaltungsleiters.

11. In der Schule dürfen keine geselligen Treffen stattfinden. Diese dürfen nur mit vorheriger Genehmigung des Rektorats, des Vizerektorats oder der Verwaltungsleitung stattfinden.
12. Es darf keine Zeit mit der unangemessenen Nutzung des Internets verbracht werden, wie beispielsweise mit dem Herunterladen von Dateien oder Programmen, Gesprächen, dem Chatten oder, im Allgemeinen, mit der Nutzung des Internets für Aktivitäten, die nicht arbeitsrelevant sind.
13. Die Installierung von lizenzierter oder nicht lizenzierter Software auf den Computern der AEACE „Deutsche Schule Quito“ ist nicht erlaubt, solange diese nicht ordnungsgemäß von der Leitung oder dem Systemadministrator genehmigt wurde.
14. Die Verbreitung von Informationen über Techniken, Methoden, Vorgehensweisen, Textgestaltung, Daten sowie Ergebnisse aus der Buchhaltung oder dem Finanzbereich de AEACE „Deutsche Schule Quito“ ist verboten.
15. Die Verbreitung von Informationen über die Liquidität und Finanzgeschäfte der AEACE „Deutsche Schule Quito“ sind verboten. Kein Angestellter darf diesbezüglich Auskünfte erteilen, mit Ausnahme der Mitarbeiter der Buchhaltung, wenn sie von ihren Vorgesetzten dazu aufgefordert werden.
16. Die Weitergabe vertraulicher Informationen über die Situationen, in denen sich Schüler, Eltern oder Mitarbeiter befinden, ist verboten, außer in gesetzlich zulässigen Fällen.
17. Die Nutzung des Internets für den Zugang zu, die Verbreitung oder Speicherung von unangemessenen Materialien, wie beispielsweise Glücksspiele, Inhalte, die sich gegen die Würde von Personen richten, sexuell eindeutig oder pornografisch, rassistisch, gewalttätig oder in ihren verschiedenen Erscheinungsformen diskriminierend sind, oder solche, die allgemein die Grundrechte von Personen verletzen und/oder die Sicherheit der Systeme gefährden, ist verboten. Den Beschäftigten ist es gestattet, die technologischen Hilfsmittel der AEACE „Deutsche Schule Quito“ für persönliche Angelegenheiten zu nutzen, vorausgesetzt, dass sich diese Nutzung in Bezug auf Zeit und Datenmenge in Maßen hält, die Arbeit nicht beeinträchtigt und die sonstigen Anweisungen der AEACE „Deutsche Schule Quito“ beachtet werden. Ungeachtet dessen behält sich die AEACE „Deutsche Schule Quito“ das Recht vor, den Nutzer aufzufordern, das Gerät wieder abzugeben, da es das Eigentum der AEACE „Deutsche Schule Quito“ ist.
18. Die Verwendung von Einrichtungen, Ausrüstungen, Hilfsmitteln, Unterlagen und Drucksachen mit dem Logo und dem Namen der AEACE „Deutsche Schule Quito“ für persönliche Aktivitäten, zum Nutzen Dritter oder zur Schaffung von persönlichen Vorteilen ist verboten, auch wenn dies außerhalb der Arbeitszeit geschieht.
19. Es ist verboten, von Zulieferern oder Mitarbeitern der AEACE „Deutsche Schule Quito“ Geld, Darlehen, Bürgschaften, Finanzhilfen, oder Hilfen im Allgemeinen,

Calle Alfonso Lamiña S6-120,
vía a Lumbisí - Cumbayá
Quito - Ecuador

Telf: (593) 2-3560123
Fax: (593) 2-3560129
E-mail: info@caq.edu.ec

www.caq.edu.ec

Geschenke, Schenkungen, Aufmerksamkeiten oder Vergünstigungen anzunehmen, als Gegenleistung für die Inanspruchnahme der vom Zulieferer erbrachten Dienstleistungen.

20. Ein hierarchisch untergeordneter Mitarbeiter darf nicht zum Verstoß gegen die Anordnungen zum Nachteil der AEACE „Deutsche Schule Quito“ angestiftet oder dabei unterstützt werden.
21. Es dürfen keine beleidigenden Anspielungen auf das Geschlecht, die Religion, den Familienstand, die sexuelle Ausrichtung, die Rasse oder eine Behinderung von Vorgesetzten, Kollegen, untergeordneten Mitarbeitern, Zulieferern, Schülern und das allgemeine Publikum gemacht werden.
22. Die Stellung innerhalb der AEACE „Deutsche Schule Quito“ darf nicht zur Erlangung von Verträgen oder persönlichen Vorteilen benutzt werden.
23. Der Mitarbeiter darf keine vorsätzliche Beschädigung am Schulgebäude verursachen oder dazu beitragen.
24. Es dürfen selbst oder über Dritte keine ähnlichen oder mit der Schule verbundenen Tätigkeiten zum eigenen Vorteil ausgeübt werden, die mit den Aktivitäten der AEACE „Deutsche Schule Quito“ konkurrieren könnten.
25. Die Annahme von Provisionen oder Zuwendungen von Dritten als Gegenleistung für geleistete Dienste oder aus Gründen, die die Aufgabenerfüllung der Mitarbeiter beeinflussen können, ist verboten.
26. Es ist verboten während der Arbeitszeit einer persönlichen, nicht mit der Arbeit zusammenhängenden Erwerbstätigkeit nachzugehen.
27. Die Einnahme oder das Mitbringen von alkoholischen Getränken, Betäubungsmitteln oder psychotropen Substanzen auf das Schulgelände ist verboten.
28. Obszöne, pornografische, subversive, unpatriotische oder gegen die akademischen Prinzipien gerichtete Literatur in die Schule mitzubringen oder Kommunikationskanäle, wie beispielsweise E-Mail, zu nutzen, um solches Material zu verbreiten, ist verboten. Es ist auch nicht gestattet beleidigende Schriften oder obszöne Zeichnungen auf dem Schulgelände anzubringen.
29. Innerhalb von fünf (5) Tagen nach dem Kauf eines Gegenstands mit Geld aus Fördermitteln oder der Portokasse muss eine Rechnung vorgelegt werden, wenn für den Kauf zuerst nur ein vorläufiger Beleg ausgestellt wurde. In diesem Fall ist der Angestellte oder die Lehrkraft für die Kosten oder Ausgaben verantwortlich, die von seinem Gehalt abgezogen werden.
30. Das Fälschen oder Verändern von Dokumenten, insbesondere von akademischen oder beruflichen Abschlüssen, ist verboten.
31. Handlungen wie Vertrauensbruch, Betrug, Diebstahl oder andere, die als Straftat oder Verstoß anzusehen sind, sind verboten, sei es als Täter, Mittäter oder Helfer bei der Vertuschung der Tat.

Calle Alfonso Lamiña S6-120,
vía a Lumbisí - Cumbayá
Quito - Ecuador

Telf: (593) 2-3560123
Fax: (593) 2-3560129
E-mail: info@caq.edu.ec

www.caq.edu.ec

32. Das Entwenden von Kleidung, Ausrüstungen oder dem Eigentum der AEACE „Deutsche Schule Quito“, der Lehrkräfte, der Angestellten oder der Schüler im Allgemeinen ist verboten.
33. Die Nichteinhaltung der von der Institution erlassenen sanitären, hygienischen, präventiven und sicherheitstechnischen Maßnahmen und die Weigerung, die hierfür zur Verfügung gestellten Ausrüstungen und Mittel zum Schutz und zur Sicherheit zu verwenden, ist genauso verboten, wie die Nichteinhaltung anderer Bestimmungen der Vorschriften über Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz.
34. Den Mitarbeitern ist es generell untersagt, sich außerhalb ihrer normalen Arbeitszeit in den Räumlichkeiten der Schule aufzuhalten, es sei denn, ihr unmittelbarer Vorgesetzter hat eine entsprechende Genehmigung erteilt.
35. Es ist verboten, in irgendeiner Weise Vorgesetzte, Kollegen, Zulieferer und das allgemeine Publikum zu schlagen oder zu beleidigen.
36. Die Nutzung von Mobiltelefonen, Tablets, PCs, Musik- und/oder Videogeräten in Bereichen, in denen dies aus Sicherheits- oder disziplinarischen Gründen verboten ist, ist nicht gestattet.
37. Es darf nicht unterlassen werden, der Personalabteilung jegliche Tätigkeit zu melden, die einen offensichtlichen Interessenskonflikt mit der AEACE „Deutsche Schule Quito“ beinhaltet.
38. Handlungen oder Aktivitäten jeglicher Art, die dem guten Ruf, dem Image und dem Ansehen der AEACE „Deutsche Schule Quito“ oder seinen Mitarbeitern schaden, sind zu unterlassen.
39. Das Sicherheitspersonal der AEACE „Deutsche Schule Quito“ darf nicht daran gehindert werden, Pakete, Aktentaschen, Rucksäcke, Koffer und jegliche Gegenstände zu kontrollieren, die der Mitarbeiter beim Betreten und/oder Verlassen der Schule mit sich führt.
40. Es dürfen keine falschen Behauptungen aufgestellt oder Gerüchte verbreitet werden, die der AEACE „Deutsche Schule Quito“, seinen Mitarbeitern oder Zulieferern schaden.
41. Es ist verboten während des Arbeitstages zu schlafen.
42. Jede Form der Belästigung ist untersagt.
43. Es darf keine Wiederholung einer der oben genannten Verstöße stattfinden.

6. KAPITEL
Zu den Strafmaßnahmen

Art. 12 Bei leichten Verstößen, wie sie im vorliegenden Handbuch festgelegt sind, sowie bei anderen Vergehen gegen die im Arbeitsgesetz und in den Einzelverträgen festgelegten Regeln, kann eine der folgenden Sanktionen verhängt werden, nachdem der Mitarbeiter auf Wunsch sein Recht auf rechtmäßige Verteidigung wahrgenommen hat:

a) Mündliche Abmahnung;

b) Schriftliche Abmahnung;
c) Geldstrafe in Höhe von bis zu 10 % des Monatsgehalts des Arbeitnehmers.

Alle diese Sanktionen werden in die Personalakte des Mitarbeiters aufgenommen.

Art. 13 Die gleichen Sanktionen können bei schwerwiegenden Verstößen gegen diese Vorschrift oder bei einer Wiederholung eines leichten Verstoßes innerhalb eines beliebigen Zeitraums gegen den Mitarbeiter verhängt werden. Die AEACE „Deutsche Schule Quito“ ist dann dazu berechtigt, die Zustimmung von einem der Inspektoren des Arbeitsministeriums einzuholen, um das Arbeitsverhältnis auf rechtmäßige Weise zu beenden.

Art. 14 Die Bußgelder werden im selben Monat, in dem sie verhängt werden, vom Gehalt des Arbeitnehmers abgezogen.

Art. 15 Bei Verdacht auf Veruntreuung von Geldern und während der Durchführung einer internen Rechnungsprüfung, wird der Mitarbeiter auf entsprechenden Antrag des Arbeitgebers unter Wahrung der Hierarchie und der Vergütung des Mitarbeiters in eine andere Arbeitseinheit versetzt, ohne dass dies als fristlose Kündigung gewertet wird. Ungeachtet dessen behält sich der Arbeitgeber das Recht vor, alle ihm angemessen erscheinenden rechtlichen Schritte einzuleiten.

Art. 16 Es wird generell festgelegt, dass alle Anfragen, Beschwerden oder Arbeitsprobleme in einer Atmosphäre des gegenseitigen Respekts, der Harmonie und des Verständnisses zwischen allen Ebenen der Institution unter Beachtung der hierarchischen Ordnung behandelt werden müssen.

7. KAPITEL
ÜBER DIE PERSONEN, DIE DIE FINANZIELLEN MITTEL DER ECUADORIANISCH-DEUTSCHEN STIFTUNG FÜR BILDUNG UND KULTUR „DEUTSCHE SCHULE QUITO“ VERWALTEN

Art. 17 Die Angestellten der Buchhaltung und andere Angestellte, die für die Vermögenswerte der AEACE „Deutsche Schule Quito“ verantwortlich sind, wie beispielsweise für die Buchhaltung, Geld, Zubehör, Fahrzeuge, Wertsachen oder Inventar der Schule, Akquisitionen, Lager, Systeme, Dienstleistungen und weitere Bereiche, sind persönlich für jeglichen Verlust verantwortlich, mit Ausnahme derer, die aus ordnungsgemäß nachgewiesener höherer Gewalt entstehen.

Art. 18 Alle Personen, die mit finanziellen Mitteln umgehen, sind verpflichtet, sich den von der AEACE „Deutsche Schule Quito“ angeordneten Prüfungen oder vorläufigen Kassenprüfungen oder unerwarteten Inspektionen zu unterziehen.

Calle Alfonso Lamiña S6-120,
vía a Lumbisí - Cumbayá
Quito - Ecuador

Telf: (593) 2-3560123
Fax: (593) 2-3560129
E-mail: info@caq.edu.ec

www.caq.edu.ec

Art. 19 Sie müssen zusammen mit den Rechnungsprüfern den Bericht, der nach Überprüfung der Sach- und Geldbestände erstellt wird, unterzeichnen.

Art. 20 Die Mitarbeiter haften persönlich und finanziell für die Objekte und Gelder, die von ihnen aufbewahrt oder verwaltet werden, sollten diese verloren gehen oder gestohlen werden, und sie sind verpflichtet, den Wert in Höhe der Kosten oder in Höhe der Selbstbeteiligung zu decken, die für den Fall von der Versicherungsfirma festgelegt wurde.

Art. 21 Sollten Gebäude, Ausrüstungen, Maschinen, Fahrzeuge, Zubehör und sonstiges Eigentum der AEACE „Deutsche Schule Quito“ oder Arbeitsmittel durch ausreichend nachgewiesene Unachtsamkeit, Verschulden oder Fahrlässigkeit zerstört oder beschädigt werden, haftet der schuldige Mitarbeiter ebenfalls für den entstandenen Schaden, und die AEACE „Deutsche Schule Quito“ kann die entsprechenden Werte gemäß der Vereinbarung über die Nutzung von Arbeitsgeräten vom Gehalt abziehen.

8. KAPITEL
PFLICHTEN UND VERBOTE DES ARBEITGEBERS
PFLICHTEN DES ARBEITGEBERS

Art. 22 Neben den in Art. 42 des Arbeitsgesetzes ausdrücklich genannten Verpflichtungen hat die AEACE „Deutsche Schule Quito“ außerdem die folgenden:

1. die dem Arbeitnehmer zustehenden Beträge gemäß den Vertragsbedingungen und den Vorschriften des Arbeitsgesetzes zu zahlen;
2. vollständige Erfüllung der Verpflichtungen gegenüber dem IESS, so dass die Arbeitnehmer alle Dienstleistungen dieser sozialen Einrichtung nutzen können;
3. die Suche nach fairen Lösungen für die arbeitsrechtlichen Anforderungen der Arbeitnehmer;
4. die Förderung der wirtschaftlichen, sozialen und moralischen Weiterentwicklung aller Mitarbeiter;
5. ein rücksichtsvoller, höflicher und zuvorkommender Umgang mit allen Mitarbeitern;
6. die Unterstützung bei der Weiterbildung des Personals;
7. das Beachten der Bestimmungen der gesetzlich genehmigten Arbeitsvorschrift;
8. das Einführen von Maßnahmen und Einhalten von Arbeitsschutzvorschriften.

VERBOTE DES ARBEITGEBERS

Art. 23 Zusätzlich zu den in Art. 44 des Arbeitsgesetzes genannten Verhaltensweisen sind dem Arbeitgeber außerdem die folgenden Handlungen untersagt:

1. die Verhängung von Geldbußen, die nicht in dieser Arbeitsvorschrift vorgesehen sind;
2. mehr als zehn Prozent (10%) der Vergütung für Bußgelder einzubehalten;

3. dem Mitarbeiter aufzufordern, seine Materialien in bestimmten Geschäften oder an bestimmten Orten zu kaufen;
4. Geld- oder Sachleistungen vom Mitarbeiter zu fordern oder anzunehmen als Belohnung für die Einstellung oder aus anderen Gründen;
5. dem Mitarbeiter Zinsen jeglicher Art auf Beträge in Rechnung zu stellen, die er als Vorschuss auf sein Gehalt bekommen hat;
6. den Mitarbeitern mit jeglichen Mitteln zu zwingen, aus der Vereinigung, der er angehört, auszutreten oder für einen bestimmten Kandidaten zu wählen;
7. von den Mitarbeitern Geld einzusammeln oder ihnen Abonnements aufzuzwingen;
8. politische oder religiöse Propaganda unter den Beschäftigten durchzuführen;
9. die Bestrafung des Mitarbeiters durch Suspendierung von der Arbeit;
10. sich in die freie Ausübung der streng gewerkschaftlichen Aktivitäten der jeweiligen Arbeitnehmerorganisation einzumischen oder gegen dieses Recht zu verstoßen;
11. jegliche Behinderung von Besuchen oder Inspektionen der Arbeitsbehörden in Betrieben oder an Arbeitsplätzen sowie der Überprüfung von Unterlagen über die Mitarbeiter durch diese Behörden.

9. KAPITEL
Über die Vergütung

Art. 24 Die Gehälter der Mitarbeiter, die für die AEACE „Deutsche Schule Quito“ arbeiten, werden von der Institution selbst in den jeweiligen Arbeitsverträgen festgelegt und dürfen nicht unter den einheitlichen und sektoralen Grundgehältern in Übereinstimmung mit dem Gesetz liegen. Die Gehälter werden monatlich innerhalb der ersten fünf (5) Tage des Monats per Banküberweisung auf ein Konto des Mitarbeiters gezahlt. Die von der Bank ausgestellten Belege sind ein ausreichender Nachweis für die Zahlung der Vergütungen, sofern sie mit der jeweiligen Gehaltsabrechnung übereinstimmen, auch wenn diese nicht die Unterschrift des Empfängers trägt.

Art. 25 Das Personal der AEACE „Deutsche Schule Quito“ ist verpflichtet, die entsprechenden Steuern, zu denen sie nach dem Gesetz verpflichtet sind, zu entrichten, insbesondere aber diejenigen, die sich aus der Höhe ihrer Gehälter nach dem Gesetz über das interne Steuersystem und seinen Vorschriften ergeben. Zu diesem Zweck wird der entsprechende Anteil monatlich von der AEACE „Deutsche Schule Quito“ einbehalten.

Art. 26 Gemäß dem Sozialversicherungsgesetz zieht die AEACE „Deutsche Schule Quito“ vom Gehalt jedes Mitarbeiters den entsprechenden Prozentsatz der persönlichen Beiträge für das Ecuadorianische Institut für Soziale Sicherheit (IESS) ab und überweist sie an diese Behörde. Bei ungesicherten oder hypothekarisch gesicherten Darlehen von Mitarbeitern beim Ecuadorianischen Institut für Soziale Sicherheit wird der von dieser Institution festgelegte

Betrag monatlich abgezogen. Ebenso werden die von zuständigen Richtern rechtmäßig angeordneten Abzüge, die in diesem Handbuch festgelegten Bußgelder und die vom Arbeitgeber genehmigten Abzüge für den Verbrauch seitens der Arbeitnehmer, wie beispielsweise Krankenversicherung, Kantine, Schulgeld usw., abgezogen.

10. KAPITEL
EINSTELLUNGEN UND VERTRAGSARTEN

Art. 27 Die AEACE „Deutsche Schule Quito“ legt die Voraussetzungen und die Vertragsart für alle Einstellungen mithilfe der Vorschriften für Auswahlverfahren, die Stellenprofile, die Bestimmungen der Ministerien für Bildung und Arbeit sowie der deutschen Regierung fest. Einzelheiten sind im Handbuch zu den Richtlinien und Vorschriften der Schule zu finden.

11. KAPITEL
ZU DEN ARBEITSTAGEN, ARBEITSZEITEN UND FERIEN DER LEHRKRÄFTE

Art. 28 Die AEACE „Deutsche Schule Quito“ legt die Arbeitszeiten und Urlaubstage der Lehrkräfte fest, da diese direkt mit der Verteilung der Unterrichtsstunden zusammenhängen. Die Arbeitstage und Arbeitszeiten für die einzelnen Abteilungen der Schule sind im Handbuch zu den Richtlinien und Vorschriften der AEACE „Deutsche Schule Quito“ festgelegt und werden in den jeweiligen Arbeitsverträgen in Übereinstimmung mit den Bestimmungen der Artikel 47 und 57 des Arbeitsgesetzes festgehalten.

Art. 29 Die AEACE „Deutsche Schule Quito“ behält sich das Recht vor, je nach den Bedürfnissen der Deutschen Schule Quito die Arbeitszeit und den Arbeitstag zu ändern, wobei die im Arbeitsgesetzbuch angegebenen Grenzen und die Bestimmungen von Artikel 63 desselben zu beachten sind.

12. KAPITEL
ZU DEN ARBEITSTAGEN, ARBEITSZEITEN UND FERIEN DER ANGESTELLTEN

Art. 30 Die AEACE „Deutsche Schule Quito“ bestimmt die Arbeitszeiten und Feiertage der Angestellten, so wie sie im Handbuch der Richtlinien und Vorschriften der Schule und in den jeweiligen Arbeitsverträgen festgelegt sind, und in Übereinstimmung mit den Bestimmungen der Artikel 47 und 57 des Arbeitsgesetzes.

Art. 31 Die AEACE behält sich das Recht vor, die Arbeitszeit und den Arbeitstag je nach den Bedürfnissen der Deutschen Schule Quito zu verändern, wobei die Grenzen, die im Arbeitsgesetz und in Artikel 63 desselben genannt werden, einzuhalten sind.

13. KAPITEL
GÜLTIGKEIT DER ARBEITS- UND SOZIALGESETZGEBUNG

Art. 32 Die Bestimmungen des Arbeitsgesetzes sowie alle derzeit geltenden und in der Zukunft erlassene Rechtsvorschriften über die soziale Sicherheit gelten als in diese Vorschrift aufgenommen.

Ebenso sind die von den Vertretern der Regierungen der Republik Ecuador und der Bundesrepublik Deutschland unterzeichneten Abkommen Bestandteil dieser Vorschrift, insbesondere das am 13. März 1969 unterzeichnete, von der ecuadorianischen Regierung am 11. Juli desselben Jahres ratifizierte und im Offiziellen Amtsblatt Nr. 431 vom 14. Mai 1970 veröffentlichte Kulturabkommen, das Ergänzungsabkommen vom 21. Oktober 1993 sowie das in Quito unterzeichnete und im Offiziellen Amtsblatt Nr. 226 vom 18. Mai 1971 veröffentlichte Grundabkommen zwischen Ecuador und Deutschland über die Entsendung deutscher Freiwilliger.

14. KAPITEL
ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Art. 33 Die Angestellten müssen das allgemeine Organigramm der Ecuadorianisch-Deutschen Stiftung für Kultur und Bildung „Deutsche Schule Quito“ respektieren, in dem die Hierarchien und Funktionen, die jedem Angestellten zugeordnet werden, detailliert aufgeführt sind. Dieses kann von der AEACE „Deutsche Schule Quito“ jederzeit je nach Bedarf geändert werden.

Art. 34 Im Interesse des bestmöglichen Betriebs der Institution behält sich die Ecuadorianisch-Deutsche Stiftung für Kultur und Bildung „Deutsche Schule Quito“ das Recht vor, Richtlinien, Verfahren, zusätzliche, sekundäre oder ergänzende Regelungen zu erlassen, vorausgesetzt, sie stehen nicht im Widerspruch zu den bereits bestehenden und sie ergeben sich aus einer realen Notwendigkeit Themen zu klären, die in der vorliegenden internen Vorschrift nicht berücksichtigt wurden oder nicht vorgesehen sind und die die Integrität, die Privatsphäre und die verfassungsmäßigen Garantien der Angestellten nicht verletzen.

Art. 35 Die Unkenntnis der in dieser Vorschrift enthaltenen Regelungen entschuldigt oder befreit weder die Mitarbeiter noch den Arbeitgeber von ihrer Einhaltung.

Nathalie Pinto Burkhardt
Präsidentin AEACE

Calle Alfonso Lamiña S6-120,
vía a Lumbisí - Cumbayá
Quito - Ecuador

Telf: (593) 2-3560123
Fax: (593) 2-3560129
E-mail: info@caq.edu.ec

www.caq.edu.ec