



**BEDINGUNGEN UND ALLGEMEINE
VORSCHRIFTEN FÜR DAS
PÄDAGOGISCHE SAWI-PERSONAL**

Schuljahr 2022-2023

INHALTSVERZEICHNIS

Seite

Artikel 1_ Anstellungsbedingungen für die Lehrbeauftragten	2 - 4
Allgemein	2
Anwendungsgebiete	2
Vertragsrahmen	2
Auftragsbestätigung und freie Wahl	2
Honorare, Sozialabgaben und BVG-Abrechnungen	2 - 3
Kontrolle und Bewertung der Lehrbeauftragten	3
Bereitstellung von Kursunterlagen	3
Hilfsmittel	3
Unfähigkeit der Ausübung von Lehrverpflichtungen / Mitteilungspflicht	3
Ausschliesslichkeit	3
Verpflichtungen zulasten von SAWI	3
Urheberrecht	4
Datenschutz	4
Artikel 2_ Pflichten der Lehrbeauftragten	4
Artikel 3_ Computer-Hardware	4
Artikel 4_ Nutzen des Internets und anderer Kommunikationsmittel	5
Artikel 5_ Nutzung der Räumlichkeiten	5
Artikel 6_ Honorare der Lehrbeauftragten	5
Artikel 7_ Administration und Kontakte	5

NB: Im Sinne einer leichteren Lesbarkeit wird in diesem Dokument nur die männliche Bezeichnung verwendet. Diese bezieht sich auf alle Personen- und Funktionsbezeichnungen (sowohl für Lehrbeauftragte als auch für Studierende). Dabei beziehen sich die Ausführungen aber selbstverständlich gleicherweise auf weibliche und männliche Personen.

Artikel 1 _ Anstellungsbedingungen für die Lehrbeauftragten

Allgemein

SAWI Academy for Marketing and Communication AG, im Folgenden SAWI genannt, ist eine private Berufsschule, tätig in der ganzen Schweiz, die sich auf Marketing, Verkauf, Kommunikation und Digital spezialisiert hat. Sie bietet Schulungen zur Vorbereitung auf bestimmte Atteste, Zertifikate und Diplome an. Dazu gehören auch andere Ausbildungsangebote wie der SAWI Bachelor oder der SAWI MBA sowie Ausbildungsangebote, die in Zusammenarbeit mit Schulen oder Drittanbietern entwickelt wurden. Die SAWI bietet auch Schulungen für Einzelpersonen oder Unternehmen an.

Anwendungsgebiete

Die folgenden Geschäftsbedingungen gelten für das gesamte pädagogische Personal, im Folgenden "die Lehrbeauftragten", die nicht zum SAWI-Personal im Sinne der Personalordnung gehören. Dabei handelt es sich um Lehrbeauftragte, Modul- und Kursleiter. Die Geschäftsbedingungen gelten auch für das SAWI-Personal, welches als Nebenbeschäftigung eine pädagogische Leistung erbringt, und für welches ein Arbeitsvertrag als Lehrbeauftragter, Modul- oder Kursleiter abgeschlossen wurde.

Vertragsrahmen

Für die Mandate gelten die OR Artikel 394 ff.

Ist der Lehrbeauftragte eine juristische Person, so wird sie als die für das Mandat verantwortliche Person bestimmt – unter Ausschluss aller anderer Personen. Wird der Vertrag im Namen einer natürlichen Person abgeschlossen, die Dienstleistungen aber von einer juristischen Person in Rechnung gestellt, so gilt der vorliegende Rahmenvertrag als mit letzterer abgeschlossen und ist für sie verbindlich.

Auftragsbestätigung und freie Wahl

Der Lehrbeauftragte wird mit dem Erhalt des Kursprogrammes als gültig beauftragt betrachtet. Die SAWI kann das Mandat jederzeit widerrufen. Der Arbeitsvertrag wird hinfällig ohne weitere juristische oder finanzielle Konsequenzen.

Die SAWI ist keineswegs verpflichtet, mit dem Lehrbeauftragten einen oder mehrere Arbeitsverträge abzuschliessen.

Der Lehrbeauftragte kann binnen 5 Tage nach dem Erhalt des Kursprogramms den Arbeitsvertrag annehmen oder ablehnen.

Der Lehrbeauftragte ist dazu verpflichtet, die Arbeitsleistungen persönlich zu erbringen. Eine eventuelle Vertretung ist nur mit ausdrücklicher Zustimmung seitens SAWI möglich.

Honorare, Sozialabgaben und BVG-Abrechnungen

Die SAWI verpflichtet sich auf ein Brutto-Honorar nach den vorgesehenen Honorarsätzen für die Leistung, gemäss dem Auftrag.

Für spätere Kurse behält sich die SAWI das Recht vor, die Honorare anzupassen, bei vorheriger Mitteilung an den Lehrbeauftragten.

Wenn die Rechnung von einem Selbstständigen (gemeinsam mit der Bescheinigung von der Ausgleichskasse) oder von einer juristischen Person ausgestellt wird, findet die Auszahlung innerhalb von 30 Tagen nach Erhalt der Rechnung statt. Die Rechnung muss bei der SAWI spätestens 30 Tage nach der Erbringung der Leistung eingereicht werden, aber spätestens am 20. Januar für die gesamten Leistungen, die im Jahr davor geleistet wurden. Mangels einer fristgerechten Fakturierung behält sich die SAWI das Recht vor, eine eventuelle Schuldverpflichtung nicht anzuerkennen.

Im Falle einer unselbstständigen Erwerbstätigkeit, oder bei fehlender Bescheinigung von der Ausgleichskasse, die den selbstständigen Status bestätigt, werden die AHV, IV, EO und ALV Sozialabgaben von den Brutto-Gebühren abgezogen, sofern als der von der AHV festgesetzte Mindestlohn erreicht wurde. Die Auszahlung erfolgt im Monat nach dem Erbringen der Leistung. Ein Programm für die berufliche Vorsorge im Rahmen des BVG wird für alle Lehrbeauftragte eingerichtet, für die die Anstellung bei der SAWI die Haupttätigkeit ist und für die, dessen Jahresgehalt den Mindestbetrag der BVG übersteigt. Lehrbeauftragte, deren Anstellung bei der SAWI nur eine Nebenbeschäftigung darstellt, und die einer BVG beitreten wollen, können den Beitrittsantrag bei der Personalabteilung stellen unter rh@sawi.com.

Kontrolle und Bewertung der Lehrbeauftragten

SAWI hat das Recht, die fachlichen Kompetenzen und das pädagogische Know-How des Lehrbeauftragten zu prüfen, unter anderem durch die Teilnahme an den jeweiligen Lehrgängen.

Die Bewertungen der Lehrbeauftragten sind SAWI-Eigentum. Die Bewertungen sind ein wichtiges Management-Instrument. Lehrbeauftragte haben auf Anfrage Zugang zu ihren Bewertungen.

Bereitstellung von Kursunterlagen

Der Lehrbeauftragte übermittelt den Studierenden via definiertes Tool oder zugewiesener Plattform der SAWI die Kursunterlagen spätestens 5 Werktage vor Kursbeginn.

Hilfsmittel

Der Lehrbeauftragte benutzt seinen eigenen Laptop. Das Projektionsmaterial oder die Plattform zur Verteilung bei Fernunterricht werden vom SAWI zu Verfügung gestellt. Der Lehrbeauftragte der zusätzlichen technischen Mittel benötigt, muss SAWI im Voraus darüber informieren.

Unfähigkeit der Ausübung von Lehrverpflichtungen / Mitteilungspflicht

Sollte ein Lehrbeauftragter nicht in der Lage sein, die Ausbildung vertragsgemäss zu erteilen, muss er umgehend die SAWI darüber informieren. Im Falle von vorhersehbaren Abwesenheiten, wie zum Beispiel im Falle eines Spitalaufenthaltes oder eines Militärdienstes, besteht die Informationspflicht, sobald Kenntnis über die Abkömmlichkeit der Daten vorhanden ist.

Für nicht gegebene Unterrichtsstunden ist kein Honorar fällig.

Im Falle, dass der Lehrbeauftragte SAWI entweder nicht zuvor oder nicht rechtzeitig informieren sollte, oder im Falle, dass der Lehrbeauftragte ohne gültigen Grund seinen Arbeitsvertrag am vereinbarten Datum nicht erfüllen sollte, behält sich SAWI das Recht vor, eine Spesenentschädigung bis zu maximal CHF 800.- pro Auftrag zu verlangen.

Ausschliesslichkeit

In der Regel dürfen Lehrbeauftragte nicht eine Tätigkeit in derselben Art an anderen Bildungsinstituten erteilen. Die Lehrbeauftragten, die Ausbildungen an anderen Instituten erteilen wollen, müssen dafür die Zustimmung vom SAWI einholen.

Verpflichtungen zulasten von SAWI

Dem Lehrbeauftragten ist nicht gestattet ohne Zustimmung von SAWI gegenüber Studierenden, Verpflichtungen einzugehen, welche Kosten für die SAWI verursachen würden. Im Falle, dass der Lehrbeauftragte beispielsweise die Verteilung von spezialisierten Fachbüchern für notwendig empfindet, muss er zuvor die Zustimmung vom SAWI einholen.

Urheberrecht

Der Lehrbeauftragte behält die Urheberrechte von den Kursunterlagen.

Für die Dauer des Vertrages gewährt der Lehrbeauftragte der SAWI das Recht, die Kursunterlagen, die für die Studierenden bestimmt sind, elektronisch über die SAWI-Informationsmittel und -Plattformen zu veröffentlichen und Kopien für die Studenten zu erstellen. Ausserdem verpflichtet sich der Lehrbeauftragte dazu, die Kursunterlagen jederzeit der SAWI zu Verfügung zu stellen, unter anderem zu Zwecken der Information über den Kursinhalt an Stellvertreter oder Nachfolger des Lehrbeauftragten.

Die SAWI übernimmt keine Verantwortung bezüglich der Vervielfältigungen oder anderen Urheberrechtsverletzungen, die von früheren oder aktuellen Studierenden, Lehrbeauftragten oder Dritte begangen werden ohne Zustimmung des Lehrbeauftragten.

Falls die SAWI dem Lehrbeauftragten einen bezahlten Auftrag gibt, um einen Kurskonzept zu erarbeiten oder zu überarbeiten, so übergibt der Lehrbeauftragte der SAWI dafür die Urheberrechte und alle anderen Rechte, die sich daraus ergeben. Dies gilt auch für den Fall aller anderen bezahlten Tätigkeiten für die Ausführung derer der Lehrbeauftragte von der SAWI beauftragt und bezahlt wurde.

Datenschutz

Der Lehrbeauftragte ist nur dazu berechtigt im Rahmen seines Auftrages SAWI Dokumente zu verwenden oder zu reproduzieren - wie zum Beispiel die Listen der Lehrbeauftragten oder der Studierenden, Kurskonzepte, Kursunterlagen von anderen Lehrbeauftragten oder jegliche andere kommerzielle SAWI-Daten.

Ausserdem verpflichtet sich der Lehrbeauftragte dazu, in keiner Weise SAWI-Daten (z.B. Adressen, Telefonnummern, E-Mail-Adressen) für den Eigengebrauch oder zugunsten Dritter zu verwenden.

Artikel 2 _ Pflichten der Lehrbeauftragten

Die Lehrbeauftragten verpflichten sich, sich den Studierenden gegenüber respektvoll und höflich zu verhalten. Die Pflicht gilt auch in Beziehung zum gesamten SAWI-Personal. Die Lehrbeauftragten müssen dazu beitragen, dass ein Klima des Vertrauens, der Unvoreingenommenheit und Gerechtigkeit herrscht. Zudem müssen die Lehrbeauftragten gemeinsam darauf achten, dass die Prinzipien von Ehrlichkeit und Integrität, so wie Respekt gegenüber den von SAWI vertretenen Werte, eingehalten werden.

Ausserdem hat der Lehrbeauftragter die Pflicht:

- Eventuelle spezifische Bedürfnisse zu erwähnen, damit SAWI, sofern es möglich ist, die notwendigen Vorkehrungen für seinen Empfang treffen kann;
- Als verantwortungsvolles Mitglied der Gemeinschaft zu agieren, indem er eine respektvolle Haltung dem Personal und den Studierenden gegenüber annimmt und die internen Regelungen einhält;
- Die vorgesetzten pädagogischen Modalitäten für alle Kurse zu akzeptieren;
- Keine Informationen von Dritten zu kommunizieren, ausser mit deren ausdrücklichen Genehmigung;
- Die Rechte Dritter auf freien Ausdruck von Standpunkten oder Meinungen zu respektieren und die Rechte der anderen Lehrbeauftragten und Studierenden nicht zu verletzen,
- Die Arbeitsplätze und die akademischen Aktivitäten der Studierenden zu respektieren;
- Die festgelegten Fristen einzuhalten.

Artikel 3 _ Computer-Hardware

Die Lehrbeauftragten benützen ihre eigene Computerausrüstung oder Kommunikationsgeräte mit Ausnahme des Projektionsmaterials, und sind für deren ordnungsgemässe Funktionsweise verantwortlich. Die eigene Ausrüstung und die Geräte entsprechen den jüngsten Entwicklungen und dem neuesten Stand der Technik und enthalten alle notwendigen Zubehöre und Funktionalitäten (Ladegerät, Kamera, Mikrofon, usw.).

Artikel 4 _ Nutzung des Internets und anderer Kommunikationsmittel

Die Lehrbeauftragten verpflichten sich zur Einhaltung der arbeitsethischen Prinzipien für die Nutzung der EDV-Ressourcen, die ihnen zu Verfügung gestellt werden (z.B. Wi-Fi, Videokonferenz-Technologien oder andere Programme), vor allem in dem sie weder diese noch Downloads zu persönlichen Zwecken benutzen.

Untersagt sind insbesondere Handlungen, die folgende Zielebestreben: die eigene Identität zu verschleiern; die Identität einer anderen Person zu missbrauchen; sich das Passwort von einem anderen Nutzer anzueignen; andere Konten zu nutzen als die, zu denen er legitim Zugang hat; Programme zu nutzen oder zu entwickeln, die wissentlich die Integrität der EDV-Systeme in Frage stellen; eine Software zu installieren oder benutzen für Zwecke, die nicht mit der Mission von SAWI vereinbar sind; einen Computerarbeitsplatz oder jegliche andere IT-Ressourcen zu verwenden die einer anderen Person zugeordnet wurden ohne ausdrücklicher Erlaubnis dieser Person; auf die Daten Dritter zugreifen ohne ausdrücklicher Zustimmung der Inhaber, selbst wenn diese Daten nicht explizit geschützt sind.

Die Nutzung der elektronischen Kommunikationsträger (E-Mail, Diskussionsforen, Dokumente, die über das Internet zugänglich sind, usw.) kann nur dann erfolgen, wenn folgende Regeln eingehalten sind:

- Die Sensibilität anderer Nutzer darf nicht verletzt werden, insbesondere in Mitteilungen, Bildern, Videos oder provokativen Texten oder solchen, die die Privatsphäre verletzen
- Gegen die Rechtsvorschriften des privaten, literarischen, künstlerischen, usw. Besitzes darf nicht verstossen werden
- Rassismus, Antisemitismus, Fremdenfeindlichkeit, Homophobie und/oder Frauenhass dürfen nicht verherrlicht werden;
- Ohne Absprache darf nicht im Namen der SAWI oder einer ihrer Komponenten kommuniziert werden.

Artikel 5 _ Nutzung der Räumlichkeiten

Lehrbeauftragte benutzen die ihnen zu Verfügung gestellten Räumlichkeiten mit angepasster Umsicht.

Wenn notwendig ermahnen sie die Studierenden zur Einhaltung des Essverbots in den Schulungsräumen oder in anderen Bereichen.

Sie achten auch darauf, dass das Mobiliar am Ende eines Kurses an seine ursprüngliche Platzierung zurückgestellt wird. Am Ende jedes Unterrichts muss der Saal sauber zurückgelassen und die Fenster geschlossen werden; das Projektionsmaterial und das Licht ist auszuschalten.

Rauchen – auch von E-Zigaretten – ist in allen SAWI Räumlichkeiten inklusive den Terrassengebäuden verboten.

Artikel 6 _ Honorare der Lehrbeauftragten

Siehe Tabelle am Ende des Dokuments.

Artikel 7 _ Administration und Kontakte

SAWI Lausanne:
mail@sawi.com, +4158 123 06 00

SAWI Zürich:
info@sawi.com, +4158 123 06 30

IT: it@sawi.com

HR: rh@sawi.com

Finanzen: finance@sawi.com