gegen Empfangsschein eingehändigt werden soll, tritt sofort in Kraft, für die Besoldungen mit Rückwirkung auf 1. Januar 1918. Im übrigen finden die Vollziehungs- und Übergangsbestimmungen der Besoldungsverordnung für die kantonalen Beamten und Angestellten auf dieses Reglement sinngemäße Anwendung.

Zürich, den 26. November 1918.

Im Namen des Regierungsrates,

Der Präsident: Dr. G. Keller.

Der Staatsschreiber: Paul Keller.

Arbeits- und Lohnordnung

für die

Angestellten und Arbeiter des Kantonskriegskommissariates Zürich und der Montierungsverwaltung Winterthur.

(Vom 30. November 1918.)

Klassifizierung und Löhne.

§ 1. Die Angestellten und Arbeiter der Militärverwaltung des Kantons Zürich werden in fünf Klassen mit nachstehenden Minimal- und Maximal-Lohnansätzen eingeteilt:

1. Klasse: Magazinchef in Zürich und Winterthur, I. Kasernenabwart. Monatslohn 320 bis 400 Fr.

2. Klasse: Magazinchef in Winterthur, Vorarbeiter, II. Kasernenabwart, Kassenbote. Monatslohn, soweit von den betreffenden Arbeitern bereits ein solcher bezogen wird, 290 bis 370 Fr. oder Taglohn 11 bis 14 Fr.

3. Klasse: Gelernte Berufsarbeiter, Magaziner, III. Kasernenabwart. Taglohn 10 bis 13 Fr. 50 Rp.

4. Klasse: Übrige Arbeiter, Kleiderwäscher etc. Taglohn 9 bis 12 Fr.

5. Klasse: Hülfsarbeiter, Taglöhner, je nach Leistung. Taglohn bis 9 Fr.

Die Klassifizierung der einzelnen Angestellten und Arbeiter geschieht durch den Kantonskriegskommissär als Dienst-

chef unter Genehmigung der Militärdirektion und unter Berücksichtigung der Arbeitsleistung. Das Maximum wird nur bei voller Arbeitsfähigkeit ausbezahlt.

Anstellung.

§ 2. 1. Die Anstellung der Angestellten der 1. Klasse erfolgt auf Antrag der betreffenden Dienstabteilung durch die Militärdirektion.

2. Die Angestellten und Arbeiter der Klassen 2 bis 4 werden nach Bedarf und vorheriger Verständigung mit der Militärdirektion durch die Chefs der betreffenden Dienstabteilungen angestellt.

Als ständige Arbeiter werden nur solche Leute angenommen, welche gut beleumdet, arbeitsfähig und nicht über 40 Jahre alt sind.

3. Vor der Anstellung hat sich jeder Arbeiter über seinen Gesundheitszustand durch ein Zeugnis des ihm von der Militärverwaltung bezeichneten Arztes auszuweisen.

4. Mit der Arbeitsaufnahme übernimmt jeder Arbeiter die Verpflichtung, sich den Bestimmungen dieser Arbeits- und Lohnordnung zu unterziehen, den Befehlen seiner Vorgesetzten stets willig Folge zu leisten, die ihm zugewiesenen Arbeiten pflichtgetreu und vorschriftsgemäß auszuführen und die Arbeitszeit pünktlich einzuhalten.

Jeder Arbeiter erhält bei seiner Anstellung die Arbeits- und Lohnordnung gegen Empfangschein.

5. Die Anstellung der Hülfsarbeiter ist eine vorübergehende. Das Dienstverhältnis kann jederzeit sowohl von seiten des Arbeitgebers als des Arbeitnehmers ohne vorherige Kündigung aufgelöst werden.

Arbeitszeit.

§ 3. 1. Die Arbeitszeit beträgt wöchentlich $52^1/_2$ Stunden, und zwar

vormittags 7 Uhr bis 12 Uhr
nachmittags $1^1/_2$ „ „ 6 „

An Samstagen wird nur bis 12 Uhr gearbeitet.

2. In dieser Arbeitszeit ist eine „Znünipause“ nicht inbegriffen. Wenn in Anlehnung an bestehende Verhältnisse eine solche von einer Viertelstunde eingeschaltet wird, ist der Beginn der Arbeitszeit im Sommer, das heißt vom 1. April bis 30. September um $^1/_2$ Stunde früher anzusetzen. Der Entscheid hierüber steht dem Chef der betreffenden Dienstabteilung zu.

Der „Znüni“ ist mitzubringen. Es ist untersagt, während der Arbeitszeit Speisen oder Getränke zu holen oder sich zutragen zu lassen. Vesperpausen finden keine statt.

3. Die Arbeitszeiten sind genau innezuhalten; das vorzeitige Verlassen der Arbeitsräume oder Magazine ist nicht gestattet.

Im Bedarfsfalle (bei Truppenbesammlungen und Entlassungen, Inspektionen etc.) kann die Arbeitszeit von den Dienstchefs entsprechend geändert oder verlängert werden.

Allgemeines.

§ 4. 1. Jeder Arbeiter ist für die ihm anvertrauten Maschinen, Werkzeuge, Materialien etc., sowie für die ihm übergebenen Schlüssel verantwortlich. Die Schlüssel zu den Magazinen und Arbeitslokalen sollen von den betreffenden Vorarbeitern vor Beginn der Arbeit im Bureau abgeholt werden. Nach Schluß der Arbeitszeit sind die Schlüssel im Bureau wieder abzugeben und ist zugleich über die Arbeit Rapport zu erstatten.

2. Während der Arbeitszeit ist die ganze Aufmerksamkeit der übertragenen Arbeit zuzuwenden.

Außer der Arbeitszeit dürfen die Magazine uud Arbeitsräume nicht betreten werden.

Das Rauchen während der Arbeitszeit und das Genießen von alkoholischen Getränken außer der „Znünipause“ ist verboten.

3. Trinkgelder dürfen von keiner Seite angenommen werden.

4. Verspäteter Arbeitsantritt oder vorzeitiger Arbeitsschluß, unentschuldigtes Ausbleiben oder Blaumachen, sowie Betrunkenheit während der Arbeitszeit und Nichtbeachtung

des Rauch- und Trinkgelderverbotes kann im Wiederholungsfalle die Entlassung nach sich ziehen.

5. Ohne Bewilligung der zuständigen Vorgesetzten darf weder Material übernommen, noch solches herausgegeben werden. Es sind hiefür die vorgesehenen Empfangscheine auszustellen. Ebenso darf Austausch oder Ersatz von Ausrüstungsgegenständen nur auf Weisung der vorbenannten Stellen stattfinden.

6. Das Einlassen von Fremden in die Magazine und Arbeitsräume ist verboten. Anfragen betreffend Besichtigung der Montierungsmagazine werden nur durch die betreffenden Chefs der Dienstabteilungen erledigt. Wer während der Arbeitszeit einen Arbeiter zu sprechen wünscht, hat sich im Bureau zu melden.

7. Die Verwendung von Werkzeugen und Materialien zu Privatzwecken ist untersagt.

8. Die Arbeitsstellen sind jeden Samstag aufzuräumen und die Maschinen zu reinigen.

Schmutzige Putzfäden und anderes leicht brennbares Material ist täglich von den Arbeitsplätzen zu entfernen und unschädlich zu machen.

Urlaub.

§ 5. Urlaubsbewilligungen bis zu einer Dauer von höchstens zwei Stunden sind beim Magazinchef oder Vorarbeiter, für längere Dauer auf dem Bureau nachzusuchen. Von erteilten Urlaubsbewilligungen hat der betreffende Vorgesetzte auf dem Bureau Meldung zu machen.

Löhnung.

§ 6. 1. *Auszahlung.* Die Auszahlung des Monatslohnes erfolgt am letzten Arbeitstage eines Monats.

Den Arbeitern der Klasse 2 bis 4 wird der Lohn alle 14 Tage, je Freitag vor 6 Uhr abends, ausbezahlt.

Die Auszahlung der Hülfsarbeiter erfolgt zu gleicher Zeit alle 8 Tage unmittelbar vor dem Arbeitsschluß und am Tage der Entlassung.

2. *Lohnsteigerung.* Die Einstellung erfolgt in der Regel mit der Minimalbesoldung. Bei befriedigenden Leistungen tritt nach Ablauf von 2 Jahren je auf Neujahr eine Lohnerhöhung von 50 Cts. per Tag ein, bis das Maximum erreicht ist.

Die Lohnaufbesserung findet nicht statt, wenn die Leistungen ungenügend, zufolge Alters oder Invalidität reduzierte sind, oder wenn tadelhafte Führung vorliegt.

3. *Mittagsverpflegung.* Werden Arbeiter über Mittag in den Magazinen zurückbehalten, so erhalten sie die Mittagsverpflegung auf Kosten der Militärverwaltung. Eine Lohnvergütung für Überstunden wird in diesem Falle nicht bezahlt.

4. *Zulagen.* Bei Verwendung nach auswärts wird die Eisenbahnfahrt 3. Klasse und eine Verpflegungszulage von 6 Fr. für den ganzen und 3 Fr. für den halben Tag vergütet.

5. Vorschuß auf den Lohn wird nicht geleistet.

6. Der Lohnbetrag ist vom Empfäger am Zahltag sofort nachzuzählen und zu quittieren. Allfällige Reklamationen sind sofort auf dem Bureau anzubringen.

Besondere Lohnverhältnisse.

a) Feiertage und entschuldigte Arbeitsversäumnis.

§ 7. 1. *Feiertage.* Für folgende Feiertage: Neujahr, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag und Weihnacht wird der volle Lohn ausbezahlt; für Weihnacht und Neujahr jedoch nur, wenn diese Festtage nicht auf einen Sonntag fallen.

2. *Freistunden.* In gleicher Weise werden die von der Militärdirektion bewilligten Freistunden am Berchtoldstage Fastnacht, Sechseläuten, Maitag und Knabenschießen voll vergütet.

3. *Arbeitsversäumnisse.* Für Arbeitsversäumnisse infolge von Familienereignissen (Geburten, schwere Krankheiten oder Todesfälle), Wohnungswechsel und Feuerwehrdienst, welche auf dem Bureau entweder zum voraus gemeldet oder für welche nachher eine glaubwürdige Bescheinigung beigebracht werden muß, wird bis zu einem Tag kein Lohnabzug gemacht.

b) Militärdienst.

§ 8. Die Arbeiter der Militäranstalten sind nach Art. 13 der Militärorganisation dienstfrei. Den Dienstpflichtigen wird der Militärpflichtersatz von der betreffenden Dienstabteilung zurückbezahlt, sobald dessen Bezahlung im Dienstbüchlein eingetragen ist. Wenn die Verhältnisse es gestatten, daß einzelne Arbeiter oder Angestellte der Militäranstalten Dienst leisten (wozu die Zustimmung des Dienstchefs notwendig ist), so gelten für die Löhnung während des Militärdienstes die Bestimmungen des schweizerischen Obligationenrechtes, beziehungsweise die für sämtliche kantonalen Beamten und Bediensteten aufgestellten Normen.

c) Krankheit.

§ 9. 1. *Krankheitslohn.* In Krankheitsfällen werden für die ersten 8 Wochen 80 % des Lohnes und nachher bis auf eine Gesamtdauer der Krankheit von 10 Monaten 60 % Lohn ausbezahlt.

2. Ist eine weitere Unterstützung notwendig oder gerechtfertigt, so entscheidet hierüber die Militärdirektion auf Antrag der betreffenden Dienstabteilung.

3. *Nachgenuß.* Die Hinterlassenen von Arbeitern, die mindestens 2 Jahre in den Militäranstalten ununterbrochen tätig waren, erhalten einen Vierteljahrslohn als Besoldungsnachgenuß.

4. Jeder Arbeiter hat sich im Krankheitsfalle sofort entschuldigen zu lassen. Dauert die Krankheit mehr als 3 Tage, so ist überdies ein ärztliches Zeugnis beizubringen. Unentschuldigt versäumte Arbeitszeit wird nicht vergütet.

d) Unfall.

§ 10. 1. Es ist Pflicht jedes Arbeiters, sich vor Unfall möglichst zu schützen und nicht nur alle Vorsichtsmaßregeln selbst zu beobachten, sondern auch seine Mitarbeiter auf allfällige Gefahren aufmerksam zu machen. Das Entfernen angebrachter Schutzvorrichtungen ist strengstens untersagt.

2. Jeder Unfall, auch ein solcher leichter Art, ist sofort auf dem Bureau anzuzeigen.

3. Der Kanton Zürich übernimmt die volle Haftpflicht nach dem Haftpflichtgesetze.

e) Ferien.

§ 11. Jeder Angestellte und ständige Arbeiter erhält vom erfüllten 2. bis nach erfülltem 8. Dienstjahre jährlich je 1 Woche Ferien bei voller Lohnauszahlung. Vom angetretenen 9. Dienstjahre an werden je 2 Wochen bewilligt. Die nähern Bestimmungen sind in dem Regulativ der Militärdirektion vom 25. November 1918 enthalten.

f) Überstunden.

§ 12. Auf Anordnung der betreffenden Dienstabteilung geleistete Überstunden- oder Sonntagsarbeit und Arbeit an Freitagen wird mit 50 % Zuschlag entschädigt. Bei mehr als einer Stunde Überzeit, abends, ist eine kurze Vesperpause zu gewähren.

g) Hülfsarbeiter.

§ 13. Die Hülfsarbeiter werden nur für effektiv geleistete Arbeit entlöhnt.

Von den Vergünstigungen des § 7 findet nur Absatz a 2, von der Anstellung an bis auf 6 Monate, die übrigen erst nach 6 Monaten ununterbrochener Anstellung Anwendung.

Kündigung und Entlassung.

§ 14. 1. Die gegenseitige Kündigungsfrist beträgt für die im Monatslohn Angestellten 4 Wochen, für die übrigen ständigen Arbeiter 14 Tage. Im erstern Falle hat die Kündigung auf den letzten Arbeitstag eines Monates, bei vierzehntägiger Kündigung auf einen Zahltag zu erfolgen.

2. Nach wiederholter Warnung bei Zuwiderhandeln gegen die Arbeits- und Lohnordnung, sowie bei schwereren Vergehen, kann gemäß Art. 9 des eidgenössischen Fabrikgesetzes die Entlassung ohne vorherige Kündigung stattfinden.

Feuerpolizei.

§ 15. Bei Feuerausbruch des Nachts in den Militäranstalten oder in den an dieselben angrenzenden Straßen, sind sämt-

liche im Kreis 4 wohnenden Arbeiter, die nicht bei der Feuerwehr eingeteilt sind, verpflichtet, sich bei der betreffenden Dienstabteilung anzumelden und weitere Befehle abzuwarten.

Schlußbestimmungen.

§ 16. Diese Arbeits- und Lohnordnung tritt auf 1. Januar 1918 in Kraft. Sie ist bis zum 1. Januar 1921 und von diesem Zeitpunkt an je für ein weiteres Jahr gültig, sofern die in ihr enthaltenen Arbeits- und Lohnbedingungen nicht 6 Monate vor Ablauf von der Militärdirektion oder der Arbeiterschaft gekündigt werden.

Zürich, den 30. November 1918.

Der Direktor des Militärs:
Wettstein.
Der Sekretär:
J. J. Spinner.

Vorstehende Arbeits- und Lohnordnung wird genehmigt.

Zürich, den 30. November 1918.

Im Namen des Regierungsrates,
Der Präsident:
Dr. G. Keller.
Der Staatsschreiber:
Paul Keller.

Beschluß des Kantonsrates

über

Einführung des gewerblichen Schiedsgerichtes für weitere Gemeinden des Bezirkes Zürich.

(Vom 2. Dezember 1918.)

Der Kantonsrat,

in Anwendung von § 9 und § 11, Absatz 2, des Gesetzes betreffend das Gerichtswesen im allgemeinen vom 29. Januar 1911 und nach Einsicht eines Antrages des Regierungsrates,

beschließt: