

## Stiftung Business House

Industriestrasse 15  
9015 St. Gallen  
Postkonto 90-21772-4  
UID: CHE-106.832.399

071 277 62 22  
info@businesshouse.ch



## Willkommen in der Stiftung Business House

### Was Sie wissen müssen, bevor Sie bei uns arbeiten

Eine erfolgreiche Teilnahme in unseren Projekten setzt in erster Linie Ihre eigene motivierte Mitwirkung voraus und ist, wie in jedem Betrieb, mit Regeln und Pflichten verbunden. Gegenseitiges Vertrauen, eine hohe Einsatzbereitschaft und initiatives Handeln sind die Basis für eine erfolgreiche Zusammenarbeit. Die nachstehenden Informationen geben Ihnen einen Überblick, was Sie beachten müssen, um Ihre gesteckten Ziele zu erreichen.

Ihre und unsere Gesundheit ist uns ein Anliegen, genauso wie ein angenehmes Arbeitsklima. Unser Sicherheitskonzept entspricht den Richtlinien der SUVA und wird durch unser Leitungspersonal laufend kontrolliert und verbessert. Helfen Sie aktiv mit, Arbeitsunfälle und Schäden zu vermeiden. Beachten Sie die entsprechenden Schutzmassnahmen in Ihrem Arbeitsbereich und gehen Sie mit Maschinen und Inventar sorgfältig um.

Unterstützen Sie Arbeitskollegen/innen in Ihrem Arbeitsbereich. In unseren Projekten wird am Arbeitsplatz Deutsch gesprochen.

### Arbeitsbereiche

Business House bietet in seinen Projekten ein vielfältiges Angebot an Arbeitsinhalten an. Vielleicht haben Sie mit Ihrer Ansprechperson vom Sozialamt bereits über eine Einsatzmöglichkeit gesprochen. Die Projektleitung wird Ihnen bei Ihrem ersten Besuch und dem Einführungsgespräch ausführlich alle Einsatzmöglichkeiten zeigen. Während dieser Besprechung legen Sie gemeinsam fest, in welchem Bereich Sie arbeiten werden.

In allen Projekten gibt es die sogenannten Qualifizierungsmöglichkeiten. Das sind verschiedene Angebote in Form eines Kurses oder Lehrgangs, vor allem im handwerklichen Bereich.

**Wichtig für Sie:** Für eine dieser Massnahmen müssen Sie sich zuerst bewähren. Das bedeutet, es werden zuerst Eignungstests gemacht und gleichzeitig wird abgeklärt, ob die Massnahme für Ihren Wiedereinstieg in das Berufsleben auch nützlich sein wird. Machen Sie sich Gedanken über Ziele, die Sie im Zusammenhang mit der Arbeit im Projekt erreichen möchten. Sprechen Sie über diese Ziele mit dem Leitungspersonal, damit sie auch schriftlich festgehalten und verfolgt werden können.

### Arbeitsbemühungen / Bewerbungen

Wir unterstützen Sie beim Wiedereinstieg ins Berufsleben. Helfen Sie aktiv mit, in dem Sie sämtliche Unterlagen: Lebenslauf, Zeugnisse, Zertifikate, etc. mitbringen und die Beratung unserer Leitung, bzw. unseres Jobcoaches / Stellenvermittlers nutzen. Ihre Unterlagen werden so gemeinsam auf den neusten Stand gebracht, damit Sie beim nächsten Vorstellungsgespräch bessere Chancen haben. Beachten Sie auch die ausgehängten Stellenangebote auf den Informationstafeln in unseren Projekten.

### Arbeitszeiten

In den Projekten gelten folgende feste Arbeitszeiten:

**Montag- Donnerstag:** 07.30-12.00 Uhr / 13.00-17.00 Uhr (12.45-16.45 Uhr)

**Freitag:** 07.30-12.00 Uhr / 13.00-16.30 Uhr (12.45-16.15 Uhr)

Die Pausenzeiten sind in den jeweiligen Projekten an der Informationstafel ausgehängt.

Die Präsenzzeiten werden über unser Zeiterfassungssystem erfasst. Sie stempeln bei jedem Arbeitsbeginn, Arbeitsende, über Mittag sowie jedes Mal, wenn Sie aufgrund von Terminen das Unternehmen verlassen und wiederkommen.

Ferienbezüge melden Sie mindestens 5 Tage im Voraus bei der Leitung zur Bewilligung. Es gibt keine einheitlichen Hauptferien, doch in der Regel ruht der Betrieb an den Arbeitstagen zwischen Weihnachten und Neujahr. Für diese Tage müssen Ferientage eingesetzt werden. Es werden die gesetzlichen Feiertage des Kantons St. Gallen gewährt. Die genauen Angaben zur Ferien- und Feiertagsregelung entnehmen Sie den Angaben an der Informationstafel im Projekt.

### Absenzen

Wenn Sie krank sind oder aus einem anderen triftigen Grund nicht zur Arbeit kommen können, müssen Sie uns das umgehend mitteilen. Ein Arzzeugnis brauchen Sie ab dem 3. Absenztage und geben es innerhalb von 3 Tagen der Projektleitung ab, oder lassen es uns zukommen. Ohne ärztliches Attest gelten die Fehltage als unentschuldig. Bei Unregelmässigkeiten wird ab dem 1. Tag ein Arzzeugnis verlangt. Zu spät abgegebene Arzzeugnisse gelten als Absenzen und können zu Streichungen der

#### Betrieb Uzwil

Fabrikstrasse 2  
9240 Uzwil  
071 951 22 55

werkuzwil@businesshouse.ch

#### Betrieb Rheintal

Auerstrasse 30  
9442 Berneck  
071 744 42 44

werkheintal@businesshouse.ch

#### Betrieb Fürstenland

Industriestrasse 15  
9015 St. Gallen  
071 310 00 79

werkuerstenland@businesshouse.ch

#### Betrieb Buchs

Industriestrasse 4  
9470 Buchs  
081 756 00 28

werkbuschs@businesshouse.ch

#### Betrieb Bodensee

Blumenfeldstrasse 6b  
9403 Goldach  
071 845 55 10

werkbodensee@businesshouse.ch



## Stiftung Business House

Industriestrasse 15  
9015 St. Gallen  
Postkonto 90-21772-4  
UID: CHE-106.832.399

071 277 62 22  
info@businesshouse.ch



Unterstützung resp. des Lohnes führen. Eine Untersuchung durch den Vertrauensarzt bleibt jederzeit vorbehalten.

Planbare Absenzen tragen Sie auf dem Absenzformular ein und besprechen diese im Voraus mit der Leitung. Termine sind nach Möglichkeit an die Randzeiten zu verlegen.

**Wichtig für Sie:** unentschuldigte Absenzen bedeuten für Sie weniger Geld! Es liegt also an Ihnen, dafür zu sorgen, dass Sie Ende Monat nicht weniger Sozialhilfe oder weniger Lohn erhalten. Vermeiden Sie unentschuldigte Absenzen durch korrektes Abmelden.

### Fahrtkosten zum Arbeitsplatz

In unseren Projekten stehen nur sehr beschränkt Parkplätze zur Verfügung, die nur in Ausnahmefällen und in Absprache mit der Projektleitung genutzt werden können. Benutzen Sie die öffentlichen Verkehrsmittel, die Kosten dafür werden Ihnen vom Sozialamt vergütet.

### Spesen

Grundsätzlich werden keine Spesen ausgerichtet. Ausnahmen sind Ausseneinsätze, wenn keine Möglichkeit besteht über Mittag ins Werk zurück zu kehren. Die Auszahlung der Spesen erfolgt jeweils Ende Monat über die Lohnzahlung oder bar.

### Essen/Trinken

Selbstverständlich sind die Pausen, ausser sich zu erholen, auch dazu da, sich gesund zu verpflegen. Wir bieten Ihnen dazu zweckmässig eingerichtete Räumlichkeiten und ausreichend Zeit. Wenn das Angebot im Projekt vorhanden ist, bieten wir frisch zubereitete Mittagsmenüs an. Sie dürfen Ihre Verpflegung natürlich auch selber mitbringen. Geschirr und Besteck stehen zum Gebrauch zur Verfügung. Wir bitten Sie Ordnung zu halten und ALU, PET, Glas, Papier, Restmüll usw. getrennt zu entsorgen.

Essen am Arbeitsplatz ist schon aus hygienischen Gründen nicht erlaubt. Verschlussbare Trinkflaschen dürfen am Arbeitsplatz benutzt werden.

### Rauchen/Alkohol

Rauchen ist ausschliesslich in den dafür vorgesehenen Orten erlaubt. Alkohol und andere Drogen sind verboten.

### Handy am Arbeitsplatz

Grundsätzlich sind die Handys während der Arbeitszeit ausgeschaltet. Für dringende Anliegen ist es verständlich, dass Sie erreichbar sein wollen. Private Telefongespräche sind jedoch während den Pausen zu führen. Gespräche im Zusammenhang mit Bewerbungen dürfen während der Arbeitszeit und nach Absprache mit dem internen Telefon erledigt werden.

### Werkzeug/Material

Sämtliche Maschinen und Werkzeuge dürfen nur nach einer Einführung benutzt werden. Gehen Sie sorgfältig damit um und melden sie Mängel an Maschinen und Werkzeugen sofort der Leitung. Werkzeug und Material darf nicht nach Hause genommen werden. Sämtliche Werkzeuge sind nach Gebrauch wieder zurück an den richtigen Ort zu räumen.

### Verhalten/Fehlverhalten

Wir begrüssen in unseren Projekten ein gepflegtes Erscheinen sowie ein korrektes Verhalten. Über allfällige Ausschlussgründe informiert Sie die Projektleitung.

### Fragen?

Die Projektleitung nimmt Ihre Fragen und Anliegen gerne entgegen und wird mit Ihnen geeignete Lösungsmöglichkeiten erarbeiten.

### Zu guter Letzt

Vor Ihrem Austritt aus dem Projekt erhalten Sie einen Abschlussbericht und / oder ein Arbeitszeugnis, das wir im Vorfeld mit Ihnen besprechen.

Auch wir von der Projektleitung sind Ihnen für ein konstruktives Feedback dankbar.

Gelesen und einverstanden

Ort, Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift \_\_\_\_\_

