

Personalreglement

der

DILECA

vom 28. März 2018

I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Geltungsbereich

¹Diese Verordnung gilt für alle Mitarbeitenden der DILECA.

²Mitarbeitende sind Personen, die unbefristet oder befristet, im Dienst der DILECA stehen, unabhängig davon, ob sie ein volles oder ein teilzeitliches Pensum erfüllen oder ob sie aushilfsweise beschäftigt werden.

³Entsprechend dem Grundsatz der Gleichberechtigung von Mann und Frau gelten alle Personen- und Funktionsbezeichnungen dieses Reglements, ungeachtet der männlichen oder weiblichen Sprachform, für beide Geschlechter.

Art. 2 Geltung des kantonalen / kommunalen Rechts

Soweit dieses Reglement und die zugehörigen Vollzugsbestimmungen keine Regelung treffen, gelten bei Lücken sinngemäss die Bestimmungen des kantonalen Personalgesetzes und seiner Ausführungserlasse.

Art. 3 Gesamtarbeitsverträge

Der Abschluss von Gesamtarbeitsverträgen ist ausgeschlossen.

Art. 4 Vollzugsbestimmungen

Der Ausschuss des Verwaltungsrats regelt Einzelheiten in einem Reglement.

II. Anstellungsverhältnis

A. Allgemeines

Art. 5 Anstellungsverhältnis

Das Anstellungsverhältnis ist öffentlich-rechtlich.

Art. 6 Anstellungsbehörde

¹Die Anstellung der Geschäftsleitung d.h. des Geschäftsführers/CEO und der zur Leitung der Geschäftsbereiche nötigen Mitglieder (max. drei Personen) erfolgt durch den Ausschuss des Verwaltungsrates. Soweit möglich wird der Verwaltungsrat vorgängig hierzu angehört.

²Das übrige Personal wird durch die Geschäftsleitung eingestellt.

Art. 7 Begründung

¹Das Anstellungsverhältnis wird durch schriftlichen Arbeitsvertrag und deren Annahme begründet.

²Es kann in begründeten Fällen (insbesondere bei Teilzeit- und Aushilfsverhältnissen) mit öffentlich-rechtlichem Vertrag begründet werden. Dieser kann hinsichtlich des Lohns, der Arbeitszeit, der Ferien sowie der Beendigung des Anstellungsverhältnisses von dieser Personalverordnung abweichen.

B. Dauer

Art. 8 Im Allgemeinen

¹Das Anstellungsverhältnis wird in der Regel unbefristet mit der Möglichkeit der Kündigung begründet.

²Befristete Anstellungsverhältnisse sind grundsätzlich für längstens zwei Jahre zulässig und gelten nach deren Ablauf als unbefristet. Wird das befristete Anstellungsverhältnis in begründeten Fällen weiter verlängert, hat es die Wirkung eines unbefristeten Anstellungsverhältnisses. Vorbehalten bleiben besondere Bestimmungen über die Anstellungsdauer und die Kündigungsfristen für Anstellungsverhältnisse mit Ausbildungscharakter oder für Mitarbeitende mit aus anderen Gründen zeitlich begrenzten Aufgaben.

Art. 9 Probezeit

¹Die ersten drei Monate des Anstellungsverhältnisses gelten in der Regel als Probezeit.

²Während der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist beidseitig sieben Kalendertage.

³Bei einer Unterbrechung der Probezeit von mehr als 5 Arbeitstagen, z. B. infolge Krankheit, Unfall, Militärdienst, Kursbesuch, Ferien etc. kann die Probezeit den Ausfalltagen entsprechend verlängert werden.

C. Beendigung

Art. 10 Beendigungsgründe

Das Anstellungsverhältnis endet durch

- a) Kündigung,
- b) Ablauf einer befristeten Anstellung,
- c) Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen,
- d) Auflösung aus wichtigen Gründen,

- e) Altersrücktritt, Entlassung altershalber, Erreichen der Altersgrenze,
- f) Entlassung invaliditätshalber,
- g) Tod.

Art. 11 Kündigungsfristen

¹Die Fristen für die Kündigung des Anstellungsverhältnisses nach Ablauf der Probezeit betragen

- a) im ersten Dienstjahr einen Monat,
- b) im zweiten und dritten Dienstjahr zwei Monate,
- c) ab dem vierten Dienstjahr drei Monate.

²Für Angehörige der Geschäftsleitung beträgt die Kündigungsfrist ab dem 3. Dienstjahr sechs Monate.

³Vorbehalten bleibt im Einzelfall die Abkürzung oder Verlängerung der Kündigungsfrist im gegenseitigen Einvernehmen.

⁴Das Anstellungsverhältnis kann jeweils auf das Ende eines Kalendermonats beendet werden.

Art. 12 Kündigungsschutz

¹Die Kündigung wird durch die Anstellungsbehörde schriftlich und begründet mitgeteilt.

²Die Kündigung durch die Anstellungsbehörde darf nicht missbräuchlich gemäss den Bestimmungen des Obligationenrechts sein und setzt einen sachlich zureichenden Grund voraus.

³Ein sachlich zureichender Grund besteht namentlich, wenn

- a) mangelhafte Leistungen oder unbefriedigendes Verhalten vorliegen,
- b) die Stelle aus organisatorischen oder wirtschaftlichen Gründen aufgehoben wird,
- c) der Mitarbeitende aus gesundheitlichen Gründen während langer Zeit wiederholt oder dauernd an der Erfüllung der Aufgaben verhindert ist,
- d) der Mitarbeitende die vertraglichen oder gesetzlichen Verpflichtungen verletzt hat.

⁴Erweist sich die Kündigung als missbräuchlich oder sachlich nicht gerechtfertigt, so bemisst sich die Entschädigung nach den Bestimmungen des Obligationenrechts über die missbräuchliche Kündigung.

⁵Eine Wiedereinstellung ist bei ungerechtfertigter Kündigung ausgeschlossen.

Art. 13 Kündigung in Zusammenhang mit der Leistung und dem Verhalten

¹Bevor die Anstellungsbehörde eine Kündigung aufgrund mangelnder Leistung oder unbefriedigendem Verhalten ausspricht, räumt sie dem Mitarbeitenden eine angemessene Bewährungsfrist von längstens sechs Monaten ein. Von einer Bewährungsfrist kann ausnahmsweise abgesehen werden, wenn feststeht, dass sie ihren Zweck nicht erfüllen kann.

²Vorwürfe, die zu einer Kündigung Anlass geben, müssen durch eine Mitarbeiterbeurteilung oder ein gleichwertiges Verfahren belegt werden.

Art. 14 Kündigung zur Unzeit

Tatbestand und Rechtsfolgen der Kündigung zur Unzeit richten sich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts.

Art. 15 Auflösung aus wichtigen Gründen

¹Das Anstellungsverhältnis kann aus wichtigen Gründen beidseitig und ohne Einhaltung von Fristen jederzeit aufgelöst werden. Die Auflösung erfolgt schriftlich und mit Begründung.

²Als wichtiger Grund gilt jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein nach Treu und Glauben die Fortsetzung des Anstellungsverhältnisses nicht zumutbar ist.

³Tatbestand und Rechtsfolgen der fristlosen Auflösung richten sich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts.

Art. 16 Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen

Das Anstellungsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen abweichend von den Bestimmungen dieser Personalverordnung beendet werden.

Art. 17 Beendigung altershalber und infolge Invalidität

¹Mitarbeitende scheiden auf das Ende des Monats, in welchem sie das ordentliche AHV-Rentenalter erreichen, ohne Kündigung aus dem Dienst aus. Über Ausnahmen entscheidet die Anstellungsbehörde.

²Tritt ein Mitarbeiter vor dem Erreichen der Bestimmungen von Abs. 1 altershalber zurück, handelt es sich um einen Altersrücktritt (vorzeitige Pensionierung).

³Die Leistungen bei Altersrücktritt, Entlassung altershalber oder infolge Invalidität richten sich nach den Bestimmungen der zuständigen Pensionskasse.

Art. 18 Versetzung und Freistellung während der Kündigungsfrist

¹Der Mitarbeitende kann, wenn es der Dienst oder der wirtschaftliche Personaleinsatz erfordern, unter Beibehaltung des bisherigen Lohns für die Dauer der Kündigungsfrist sowie im Rahmen der Zumutbarkeit an eine andere Stelle versetzt werden.

²Die zur Kündigung zuständige Instanz kann Mitarbeitende in begründeten Fällen während der Kündigungsfrist ohne Einfluss auf die Lohnfortzahlung freistellen. Vorbehalten bleibt die Anrechnung eines anderweitig erzielten Verdienstes. Die Freistellung ist schriftlich zu verfügen oder zu vereinbaren.

Art. 19 Abfindung

Es werden in der Regel keine Abfindungen ausbezahlt.

III. Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden

A. Lohn und Entschädigung

Art. 20 Lohn

¹Der Lohn bildet das Entgelt für die gesamte Tätigkeit der Mitarbeitenden, sofern nicht besondere ergänzende Vergütungen ausdrücklich vorgesehen sind.

²Provisionen und Entschädigungen Dritter in Zusammenhang mit der beruflichen Tätigkeit sind der DILECA abzuliefern.

³Der Lohnrahmen umfasst grundsätzlich die Lohnklassen des Kantons Zürich. Die Funktionen werden entsprechend ihren Anforderungen innerhalb dieses Lohnrahmens eingereiht. In Ausnahmefällen kann der Lohn nach Ermessen festgelegt werden.

Art. 21 Mitarbeitervergünstigungen, Ersatz von dienstlichen Auslagen

Der Ausschuss des Verwaltungsrats bestimmt allfällige Mitarbeitervergünstigungen und regelt den Ersatz der dienstlichen Auslagen.

Art. 22 Generelle und individuelle Lohnanpassungen

Der Ausschuss des Verwaltungsrats regelt Teuerungszulagen, generelle Realloohnerhöhungen oder Lohnreduktionen sowie die Gesamthöhe für individuelle Lohnanpassungen.

Art. 23 Dienstaltersgeschenke

¹Nach 10, 15, 20, 30, 35, 45 und 50 Jahren werden den Mitarbeitenden je 15 Arbeitstage besol-deter Urlaub als Dienstaltersgeschenk gewährt. Nach Vollendung von 25 Jahren beträgt der Urlaub 22, nach Vollendung von 40 Jahren 30 Arbeitstage.

²Auf Wunsch des oder der Mitarbeitenden kann das Dienstaltersgeschenk ausbezahlt werden.

³Bei der Berechnung wird nur die ununterbrochene Anstellungsdauer berücksichtigt. Frühere Arbeits-, Ausbildungs- und Praktikumsverhältnisse sowie Lehrjahre werden bei der Berechnung nicht berücksichtigt.

⁴Die übrigen Modalitäten zum Bezug des Dienstaltersgeschenks richten sich nach den kanto-nalen Vorschriften.

Art. 24 Lohnnachgenuss

¹Im Todesfall wird der Lohn für den Sterbemonat weiter ausgerichtet. Den Hinterbliebenen im Sinne der Bestimmungen der zuständigen Pensionskasse wird der Lohn auch für die beiden darauffolgenden Monate weiter ausgerichtet.

²Hätte ein befristetes Anstellungsverhältnis weniger lang gedauert, besteht der Anspruch in bei-den Fällen nur bis zum Zeitpunkt der vorgesehenen Beendigung.

B. Arbeitszeit, Ruhetage, Ferien, Urlaub, Krankheit und Unfall

Art. 25 Einteilung

¹Der Ausschuss des Verwaltungsrats regelt die Arbeitszeit und deren Einteilung sowie den An-spruch auf den Ausgleich oder die Vergütung von Überzeit, Nacht-, Ruhetags- und Pikettdienst.

²Die Mitarbeitenden können auch ausserhalb der ordentlichen Dienstzeiten und über die ver-einbarte Arbeitszeit hinaus in Anspruch genommen werden, wenn es der Dienst erfordert und soweit es zumutbar ist.

Art. 26 Ruhetage

¹Sofern der Ausschuss des Verwaltungsrats nicht in besonderen Fällen eine abweichende Reg-lung trifft, gelten neben Samstagen und Sonntagen

- a) als zusätzliche ganze Ruhetage: Neujahrstag, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, 1. Mai, Auffahrtstag, Pfingstmontag, 1. August, Weihnachtstag, Stephanstag,
- b) als zusätzliche halbe Ruhetage: 24. Dezember, 31. Dezember,
- c) als Arbeitstage mit einer reduzierten Sollzeit von 6 Stunden: die Tage vor Karfreitag und Auffahrt, Arbeitsschluss 15.00 Uhr.

²Zusätzliche ganze oder halbe Ruhetage, die auf Samstage oder Sonntage fallen, werden nicht nachgewährt.

Art. 27 Ferien

¹Die voll- und teilzeitbeschäftigten Mitarbeitenden haben Anspruch auf 5 Wochen Ferien pro Kalenderjahr. Vom Beginn des Kalenderjahres an, in dem sie das 50. Altersjahr vollenden, beträgt der Ferienanspruch 6 Wochen. Lernende haben Anspruch auf 6 Wochen Ferien pro Kalenderjahr.

²Im Eintritts- und Austrittsjahr werden die Ferien im Verhältnis zur Dauer des Anstellungsverhältnisses im betreffenden Kalenderjahr gewährt. Der Anspruch wird auf halbe Tage aufgerundet. Für zu viel bezogene Ferientage im Austrittsjahr bleibt eine Verrechnung oder Lohnrückforderung vorbehalten.

³Bei unbezahltem Urlaub wird der Ferienanspruch für jeden vollen Monat der Abwesenheit um einen Zwölftel gekürzt. Bei Dienstaussetzung wegen Krankheit und Nichtberufsunfalls wird der Ferienanspruch nach Ablauf des ersten Monats unabhängig vom Kalenderjahr für jeden weiteren vollen Monat der Abwesenheit um einen Zwölftel gekürzt.

⁴Sofern Mitarbeitende während sechs zusammenhängender Monate wieder ihr volles Pensum geleistet haben, werden frühere Dienstaussetzungen wegen Krankheit und Unfalls bei einer erneuten Dienstaussetzung für die Ferienkürzung nicht berücksichtigt.

⁵Für die Kürzung werden ein Bruchteil eines halben Tages auf den nächsten vollen Tag, ein Bruchteil eines ganzen Tages auf den nächsten halben Tag abgerundet. Sind die Ferien im laufenden Jahr bereits bezogen, erfolgt der Abzug vom Ferienanspruch des folgenden Jahres.

Art. 28 Ruhetage und Ferien im Stundenlohn

Der Ruhetags- und Ferienanspruch wird im Stundenlohn eingerechnet.

Art. 29 Bezug der Ferien

¹Die Ferien sind so zu verteilen, dass sich die Mitarbeitenden ohne Anstellung von Aushilfen gegenseitig vertreten können. Grundsätzlich sind zwei Ferienwochen pro Jahr zusammenhängend zu beziehen.

²Die Ferienpläne sind in Absprache mit den Vorgesetzten möglichst frühzeitig zu erstellen. Lassen sich die Ferienwünsche mit den betrieblichen Bedürfnissen nicht vereinbaren, entscheiden die Vorgesetzten über die Erteilung der Ferien.

³Ferien, die bis Ende Januar des dem Anspruchsjahr folgenden Jahr aus dienstlichen oder triftigen persönlichen Gründen nicht bezogen werden können, sind bis spätestens Mitte des folgenden Kalenderjahres nachzubeziehen. Übertragungen sowie der ausnahmsweise Vorbezug von Ferien bedürfen der Bewilligung der zuständigen Instanz.

⁴Bestehen bei Mitarbeitenden Feriensaldi aus Vorjahren, kann der Bezug von Ferien von Vorgesetzten auch gegen den Willen des Mitarbeiters angeordnet werden.

Art. 30 Ruhetage, Krankheit, Unfall während den Ferien

¹Zusätzliche ganze oder halbe Ruhetage, die in die Ferien fallen, gelten nicht als Ferientage, sofern es sich nicht um Samstag oder Sonntag handelt.

²Krankheits- und Unfalltage während der Ferien, die mit einem ärztlichen Zeugnis belegt sind, welches die Ferienunfähigkeit bezeugt, werden nicht als Ferien gerechnet.

Art. 31 Barabgeltung der Ferien

¹Nicht bezogene Ferien werden nicht in bar abgegolten. Ausgenommen bleiben

- a) der Ferienanspruch im Austrittsjahr, wenn das Anstellungsverhältnis unter Wahrung der Kündigungsfrist aufgelöst wurde, die Ferien jedoch aus dienstlichen oder triftigen persönlichen Gründen vor Ablauf der Kündigungsfrist nicht mehr bezogen werden konnten,
- b) Ferien, die beim Tod der oder des Mitarbeitenden noch nicht bezogen sind

²Die Abgeltung von Ferien bedarf der Bewilligung der Geschäftsleitung.

Art. 32 Urlaub

¹Bezahlter Urlaub für familiäre Ereignisse und persönliche Angelegenheiten richtet sich nach dem Personalrecht des Kantons Zürich.

²Der Ausschuss des Verwaltungsrats legt die Einzelheiten fest und regelt den Urlaub bei weiteren Tätigkeiten, wie beispielsweise bei freiwilligen Militär- und Zivildienstleistungen sowie Feuerwehr- und Verbandstätigkeit.

³Der Mutterschaftsurlaub richtet sich nach dem Personalrecht des Kantons Zürich.

Art. 33 Unbezahlter Urlaub

Unbezahlter Urlaub kann gewährt werden, wenn die dienstlichen Verhältnisse es gestatten.

Art. 34 Krankheit und Unfall

Bei Krankheit und Unfall gelten die Bestimmungen des Personalrechts des Kantons Zürich.

C. Weitere Bestimmungen

Art. 35 Berufliche Vorsorge

Der Ausschuss des Verwaltungsrats ist für den Abschluss und die Auflösung von Verträgen über die Personalvorsorge gemäss den Bestimmungen über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVG) zuständig.

Art. 36 Schutz der Persönlichkeit

¹Die DILECA achtet die Persönlichkeit der Mitarbeitenden und schützt sie. Sie nimmt auf deren Gesundheit und die Sicherheit am Arbeitsplatz gebührend Rücksicht.

²Sie trifft die erforderlichen Massnahmen zum Schutz von Leben und Gesundheit sowie der persönlichen Integrität der Mitarbeitenden.

Art. 37 Allgemeine Pflichten

Die Mitarbeitenden haben sich rechtmässig zu verhalten, die ihnen übertragenen Aufgaben persönlich, sorgfältig, gewissenhaft und wirtschaftlich auszuführen und die Interessen der DILECA zu wahren.

Art. 38 Mitarbeitergespräch

Die Vorgesetzten führen, in der Regel jährlich, mit jedem Angestellten ein Mitarbeitergespräch durch. Dabei werden die Leistung sowie das Verhalten nach innen und aussen beurteilt.

Art. 39 Öffentliche Ämter

¹Mitarbeitende, die ein öffentliches Amt bekleiden wollen, melden dies rechtzeitig der zuständigen Stelle. Eine Bewilligung ist erforderlich, sofern dafür Arbeitszeit beansprucht wird.

²Die Bewilligung kann mit Auflagen zur Kompensation beanspruchter Arbeitszeit und zur Abgabe von Nebeneinnahmen verbunden werden.

Art. 40 Nebenbeschäftigung

¹Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung ist nur zulässig, wenn sie die dienstliche Aufgabenerfüllung nicht beeinträchtigt und mit der dienstlichen Stellung vereinbar ist. Über bestehende oder beabsichtigte Nebenbeschäftigungen ist die zuständige Instanz im Voraus zu informieren.

²Eine Bewilligung der zuständigen Instanz ist erforderlich, sofern dafür Arbeitszeit beansprucht wird. Die Bewilligung kann mit Auflagen zur Kompensation beanspruchter Arbeitszeit und zur Abgabe von Nebeneinnahmen verbunden werden.

³Im Falle von Verbandsaktivitäten, welche die Aufgabenerfüllung der Verwaltung fördern oder unterstützen, kann die Geschäftsleitung besondere Richtlinien erlassen.

Art. 41 Annahme von Geschenken

¹Mitarbeitende dürfen keine Geschenke oder andere Vergünstigungen, die im Zusammenhang mit ihrer dienstlichen Stellung stehen oder stehen könnten, für sich oder andere annehmen oder sich versprechen lassen.

²Ausgenommen sind Höflichkeitsgeschenke von geringem Wert.

Art. 42 Verschwiegenheit und Ausstandspflicht

¹Die Mitarbeitenden sind zur Verschwiegenheit über dienstliche Angelegenheiten verpflichtet, die ihrer Natur nach oder gemäss besonderer Vorschrift geheim zu halten sind.

²Diese Verpflichtung bleibt nach Beendigung des Anstellungsverhältnisses bestehen.

³Die Ausstandspflicht richtet sich nach dem übergeordneten Recht.

Art. 43 Vorsorgliche Massnahmen

¹Mitarbeitende können jederzeit vorsorglich vom Dienst suspendiert werden, wenn

- a) genügend Hinweise auf das Vorliegen eines wichtigen Grundes zur Auflösung des Anstellungsverhältnisses bestehen,
- b) wegen eines Verbrechens oder Vergehens ein Strafverfahren eingeleitet wurde,
- c) zwingende öffentliche oder dienstliche Interessen oder eine Administrativuntersuchung dies erfordern.

²Die Anstellungsbehörde entscheidet über Weiterausrichtung, Kürzung oder Entzug des Lohns.

Art. 44 Verweis

Bei Arbeitspflichtverletzungen kann ein Verweis ausgesprochen werden. Der Verweis erfolgt mündlich nach Abklärung des Sachverhalts und Anhörung des oder der Betroffenen. Er ist protokollarisch zusammen mit einer Stellungnahme des oder der Betroffenen festzuhalten. Eine Mitarbeiterbeurteilung ist in diesem Zusammenhang nicht erforderlich.

Art. 45 Niederlassungsfreiheit

¹Die Niederlassungsfreiheit der Mitarbeitenden ist gewährleistet.

²Wenn es zur Dienstausbübung zwingend erforderlich ist, kann die Anstellungsbehörde die Mitarbeitenden zur Wohnsitznahme an einem bestimmten Ort oder in einem bestimmten Gebiet verpflichten oder ihnen eine Dienstwohnung zuweisen.

VI. Rechtsschutz

Art. 46 Grundsatz

Der Rechtsschutz der Mitarbeitenden richtet sich nach dem übergeordneten Recht.

Art. 47 Anhörungsrecht

¹Die Mitarbeitenden sind vor Erlass einer sie belastenden Verfügung anzuhören.

²Von der vorgängigen Anhörung kann abgesehen werden, wenn ein sofortiger Entscheid im öffentlichen Interesse notwendig ist. Die Anhörung ist unverzüglich nachzuholen.

Art. 48 Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen

¹Die DILECA schützt ihre Mitarbeitenden vor ungerechtfertigten Angriffen und Ansprüchen.

²Der Ausschuss des Verwaltungsrats regelt die volle oder teilweise Übernahme der Kosten für den Rechtsschutz der Mitarbeitenden, wenn diese im Zusammenhang mit der Ausübung ihres Dienstes auf dem Rechtsweg belangt werden, oder wenn sich zur Wahrung ihrer Rechte gegenüber Dritten die Beschreitung des Rechtswegs als notwendig erweist.

V. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Art. 49 Inkrafttreten

¹Diese Verordnung tritt rückwirkend per 1. Januar 2018 in Kraft.

²Gleichzeitig werden das Personalreglement vom 23. April 2014 und das Arbeitszeitreglement vom 7. Juli 2010 aufgehoben.

Art. 50 Übergangsbestimmungen

¹Für alle beim Inkrafttreten dieser Personalverordnung bereits bestehenden Anstellungsverhältnisse gelten ab diesem Zeitpunkt die neuen Bestimmungen der Personalverordnung, Ausführungserlasse eingeschlossen. Diese gehen früheren Bestimmungen in jedem Fall vor.

²Für Anstellungsverhältnisse, die beim Inkrafttreten dieser Personalverordnung bereits gekündigt, aber noch nicht beendet sind, gilt bisheriges Recht.

Affoltern a.A., 28. März 2018

Für den Verwaltungsrat



Andreas Binder (Präsident)



Franz Liebhart (Geschäftsführer)