

Oberwil-Lieli



Das Juwel am Mutschellen



Personalreglement 2014

Gültig ab 01. Januar 2014

genehmigt durch die Einwohnergemeindeversammlung vom 21. Juni 2013

I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Geltungsbereich

- 1 Die in diesem Reglement verwendeten Personenbezeichnungen beziehen sich auf beide Geschlechter.
- 2 Dieses Reglement gilt für die mit fixem Voll- oder Teilpensum angestellten Mitarbeiter sowie die Aushilfen und Praktikanten.

II. Arbeitsvertragliche Bestimmungen

Art. 2 Abschluss des Arbeitsvertrages

- 1 Die Arbeitsverhältnisse der Angestellten werden durch individuelle Arbeitsverträge im Sinne von Art. 319 ff. OR geregelt. Dabei sind mindestens die Bestimmungen des vorliegenden Personalreglementes einzuhalten.
- 2 Arbeitsverträge sind schriftlich abzufassen. Sie müssen den Anforderungen von Art. 330b OR (Informationspflichten des Arbeitgebers) genügen.
- 3 Die Aufgaben und die Unterstellungen werden in einer Stellenbeschreibung geregelt.

Art. 3 Stellenplan

Der per Einführung dieses Personalreglementes gültige Stellenplan mit aktuell ~~840*~~ 1'010 Stellenprozenten gilt unverändert. Dem Gemeinderat wird mit Einführung dieses Reglementes die Kompetenz erteilt, im Bedarfsfall den aktuell gültigen Stellenplan um maximal 150 Stellenprozente zu erhöhen. Die entsprechende Legitimation hat sich der Gemeinderat durch die Gemeindeversammlung auf dem Budgetweg einzuholen.

Art. 4 Anstellungsbehörde, öffentliche Ausschreibung

- 1 Die Mitarbeiter werden durch den Gemeinderat angestellt.
- 2 Offene Stellen werden in der Regel öffentlich ausgeschrieben. Der Gemeinderat kann frei werdende Stellen auf dem Berufungsweg oder durch Beförderung von qualifizierten Arbeitnehmern besetzen.

Art. 5 Probezeit

- 1 Ohne anderslautende schriftliche Vereinbarung gelten die ersten drei Monate eines Arbeitsverhältnisses als Probezeit. Die Probezeit kann schriftlich wegbedungen oder auf höchstens sechs Monate verlängert werden.
- 2 Während der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist gegenseitig sieben Tage.
- 3 Bei einer effektiven Verkürzung der Probezeit infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht erfolgt eine entsprechende Verlängerung der Probezeit.

*Korrektur mit Gemeinderatsbeschluss vom 11.5.2015, korrekt waren damals 1'010 Stellenprozente

Art. 6 Kündigung

- 1 Nach Ablauf der Probezeit gilt gegenseitig eine 3-monatige Kündigungsfrist, je auf Ende eines Kalendermonats. In besonderen Fällen kann eine abweichende Regelung schriftlich vereinbart werden.
- 2 Die schriftliche Kündigung muss spätestens am letzten Arbeitstag vor Beginn der Kündigungsfrist im Besitz des Empfängers sein. Es genügt nicht, sie am letzten Tag vor Beginn der Kündigungsfrist der Post zu übergeben.
- 3 Für die fristlose Auflösung von Arbeitsverhältnissen ist Art. 337 OR massgebend.
- 4 Die kündigende Partei muss die Kündigung schriftlich begründen, wenn die andere Partei dies verlangt (Art. 335 Abs. 2 OR).

Art. 7 Kündigungsschutz

Für den Kündigungsschutz sind Art. 336–336d OR massgebend.

Art. 8 Pensionierung

- 1 Wer das ordentliche AHV-Alter erreicht, wird auf das Ende des Kalendermonats, in den der Geburtstag fällt, pensioniert (ordentliche Pensionierung). In besonderen Fällen kann eine Abweichung schriftlich vereinbart werden.
- 2 Die vorzeitige Pensionierung ist mindestens ein Jahr im voraus anzukünden.

Art. 9 Sorgfalts- und Treuepflicht

- 1 Betr. der Sorgfalts- und Treuepflicht gilt Art. 321 a OR.
- 2 Es geltend die Vorschriften über den Datenschutz und des Amtsgeheimnisses.

Art. 10 Persönlichkeits- und Datenschutz

- 1 Die Arbeitgebenden haben im Arbeitsverhältnis die Persönlichkeit der Arbeitnehmenden zu achten und zu schützen, auf deren Gesundheit gebührend Rücksicht zu nehmen und für die Wahrung der Sittlichkeit zu sorgen. Sie müssen insbesondere dafür sorgen, dass Arbeitnehmende nicht sexuell belästigt werden und dass den Opfern von sexuellen Belästigungen keine weiteren Nachteile entstehen (Art. 328 Abs. 1 OR).
- 2 Sie haben zum Schutz von Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität der Arbeitnehmenden die Massnahmen zu treffen, die nach der Erfahrung notwendig, nach dem Stand der Technik anwendbar und den Verhältnissen des Betriebes oder Haushaltes angemessen sind, soweit es mit Rücksicht auf das einzelne Arbeitsverhältnis und die Natur der Arbeitsleistung ihnen billigerweise zugemutet werden kann (Art. 328 Abs. 2 OR).
- 3 Die Arbeitgebenden dürfen Daten über Arbeitnehmende nur bearbeiten soweit sie deren Eignung für das Arbeitsverhältnis betreffen oder zur Durchführung des Arbeitsvertrages

erforderlich sind. Im Übrigen gelten die Bestimmungen des Bundesgesetzes vom 19. Juni 1992 über den Datenschutz (Art. 328b OR).

4 Den Arbeitnehmenden muss gemäss Datenschutzgesetz auf Verlangen Auskunft über die sie betreffenden gespeicherten Daten erteilt werden. Fehlerhafte Daten sind zu berichtigen. Dritten gegenüber sind Auskünfte nur in Ausnahmefällen im Rahmen des Datenschutzgesetzes zulässig.

Art. 11 Weiterbildung

Die Vertragsparteien befürworten die berufliche und persönliche Weiterbildung, welche im Interesse und in der Verantwortung von Arbeitnehmenden und Arbeitgebenden ist. Die Arbeitgebenden sollen den Besuch entsprechender Veranstaltungen und Kurse, soweit er auch im betrieblichen Interesse liegt, zeitlich und finanziell erleichtern.

Art. 12 Dienstkleider

Das Personal des Gemeindewerks hat Anspruch auf entsprechende Schutzkleider. Die Bezugsberechtigung wird durch den Arbeitgeber geregelt.

Art. 13 Ausübung von Ämtern

1 Für die Ausübung von öffentlichen Ämtern und solchen in einem Berufsverband ist die vorgängige Bewilligung der Arbeitgebenden erforderlich, soweit sie Arbeitsversäumnisse verursachen. Die Bewilligung soll erteilt werden, wenn keine hinreichenden betrieblichen Gründe dagegen sprechen.

2 Für Arbeitsausfälle im Rahmen eines bewilligten öffentlichen Amtes oder eines solchen in einem Berufsverband soll kein Salärabzug erfolgen, sofern es sich nicht um grössere Arbeitsversäumnisse handelt und keine ausreichende Entschädigung geleistet wird.

3 Wegen Ausübung von öffentlichen Ämtern oder solchen in einem Berufsverband darf keine Kürzung der Ferien erfolgen.

Art. 14 Nebenbeschäftigung

Das Ausüben von Nebenbeschäftigungen, die sich nachteilig auf die Erfüllung der Funktion oder die Arbeit auswirken können, ist nicht gestattet. Der Gemeinderat entscheidet fallweise.

Art.15 Geschenkkannahmeverbot

Den Mitarbeitern ist es untersagt, Geschenke oder andere Vorteile anzunehmen oder zu beanspruchen. Davon ausgenommen sind kleinere Gaben von geringem Wert. Im Zweifelsfall entscheidet der Gemeinderat.

Art. 16 Gebühren

Sämtliche Gebühren, Abgaben sowie Leistungen des Staates oder anderer Organisationen für Dienstleistungen des Personals fallen dem Arbeitgeber zu.

Art. 17 Arbeitszeit

- 1 Die normale wöchentliche Arbeitszeit beträgt unter Vorbehalt der betrieblichen Verhältnisse im Jahresdurchschnitt 42 Stunden.
- 2 Bei der Gestaltung flexibler Arbeitszeitsysteme wird den Bedürfnissen der Arbeitnehmenden und der Arbeitgebenden Rechnung getragen.

Art. 18 Überstundenarbeit (Art. 321c OR)

- 1 Als Überstundenarbeit gelten sämtliche Stunden, welche über die vereinbarte wöchentliche Arbeitszeit hinaus geleistet werden, soweit sie angeordnet oder nachträglich genehmigt sind.
- 2 Die Angestellten sind zur Leistung von Überstundenarbeit so weit verpflichtet, als sie diese zu leisten vermögen und sie ihnen nach Treu und Glauben zugemutet werden kann.
- 3 Ein Anspruch auf eine Vergütung der Überstundenarbeit besteht nicht, wenn solche Arbeit im Anschluss an die normale Arbeitszeit gelegentlich geleistet werden muss und im Einzelfall nicht mehr als eine halbe Stunde beträgt.
- 4 Angeordnete oder nachträglich genehmigte Überstundenarbeit wird ab der ersten Stunde entweder durch Freizeit von gleicher Dauer ausgeglichen oder mit dem Salär und einem Zuschlag von mindestens 25% entschädigt.
- 5 Für Nacht- und Sonntagsarbeit gelten die gesetzlichen Zuschläge.
- 6 Der Stundensatz wird auf der Basis eines Monatslohnes wie folgt berechnet:
 - bei 42-Stunden-Woche geteilt durch 182
 - bei 41-Stunden-Woche geteilt durch 178
 - bei 40-Stunden-Woche geteilt durch 174

Art. 19 Ferien

- 1 Die Angestellten erhalten pro Kalenderjahr folgende bezahlte Ferien:
 - bis und mit dem Kalenderjahr, in welchem sie das 20. Altersjahr vollenden 5 Wochen
 - ab dem Kalenderjahr nach vollendetem 20. Altersjahr 4 Wochen
 - ab dem Kalenderjahr nach vollendetem 50. Altersjahr 5 Wochen
 - ab dem Kalenderjahr nach vollendetem 60. Altersjahr 6 Wochen
- 2 Beginnt oder endet das Anstellungsverhältnis im Laufe des Kalenderjahres, so erhalten die Angestellten für jeden Monat 1/12 des jährlichen Ferienanspruchs.
- 3 Gesetzliche Feiertage sowie ärztlich bescheinigte Krankheits- und Unfalltage mit gänzlicher Arbeitsunfähigkeit, welche in der Ferienperiode auf einen Arbeitstag fallen, werden nicht als bezogene Ferientage angerechnet. Bei Krankheit oder Unfall haben die Angestellten die Arbeitgebenden sofort zu orientieren und die Arbeitsunfähigkeit durch ein Arzteugnis zu belegen.

Gemeinde Oberwil-Lieli / Personalreglement 2014

4 Bei Betriebsabwesenheit infolge schweizerischen obligatorischen Militär-, Schutz- oder Zivildienstes, Krankheit, Unfall und Schwangerschaft bis insgesamt 3 Monate im Kalenderjahr werden die Ferien nicht gekürzt, bei längerer Abwesenheit für jeden weiteren vollen Monat um 1/12. Bruchteile von mehr als 15 Kalendertagen zählen als voller Monat. Die Ferien dürfen nicht gekürzt werden für die Zeit des Bezugs der Mutterschaftsentschädigung im Sinne des Erwerbersatzgesetzes vom 25. September 1952 (EOG; Art. 329b Abs. 3 OR). Bei selbstverschuldeter Abwesenheit tritt für jeden vollen Monat Abwesenheit eine Kürzung um 1/12 des jährlichen Ferienanspruches ein.

5 Die Ferien sind während des jeweiligen Kalenderjahres zu beziehen. In Absprache mit den Vorgesetzten sind begründete Ausnahmen möglich.

6 Die Ferien werden im Einvernehmen mit den Vorgesetzten so festgelegt, dass der Arbeitsablauf möglichst wenig beeinträchtigt wird. Wenigstens 2 Ferienwochen müssen zusammenhängen (Art. 329c OR).

7 Die Ablösung der Ferien durch eine Geldleistung ist nur gestattet, wenn Ferientage vor Beendigung des Arbeitsverhältnisses nicht mehr bezogen werden können (Art. 329d Abs. 2 OR).

Art. 20 Freie Tage ohne Salärabzug

Den Angestellten werden, soweit die erwähnten Ereignisse auf effektive Arbeitstage im Betrieb fallen, ohne Anrechnung auf die Ferien und ohne Salärabzug zusätzlich folgende freie Tage gewährt:

– eigene Hochzeit	2 Tage
– Hochzeit eigener Kinder	1 Tag
– Geburt eines eigenen Kindes	1 Tag
– Tod von Ehegatten, Lebenspartnern, Kindern, Eltern sowie andern, mit den betreffenden Angestellten lebenden nahen Verwandten	bis 3 Tage
– Tod von andern Verwandten und nahen Bekannten	Teilnahme an der Bestattung, max. 1 Tag
– Gründung oder Umzug des eigenen Haushaltes, sofern damit kein Stellenwechsel verbunden ist	1 Tag/Jahr
– vom BBT (Bundesamt für Berufsbildung und Technologie) anerkannte höhere Fachprüfungen sowie Berufsprüfungen	bis 6 Tage

Art. 21 Feiertage

1 Als bezahlte gesetzliche Feiertage und den Sonntagen gleichgestellt gelten: Neujahrstag, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, 1. August, Weihnachtstag und Stephanstag.

2 Als zusätzliche bezahlte Feiertage werden gewährt: Fronleichnam, Maria Himmelfahrt, Allerheiligen.

3 Die Feiertage gelten nicht als Ferientage.

Art. 22 Salärvereinbarung und Saläranpassungen für festangestelltes Personal

- 1 Die Saläre werden durch besondere Vereinbarung zwischen Arbeitgebenden und Angestellten festgesetzt, nach Massgabe der Funktion und der Anforderungen des Arbeitsplatzes, der Stellung im Betrieb und der Qualifikation. Zusätzlich werden der jeweiligen Marktsituation sowie den Empfehlungen von Dachverbänden (z.B. Kaufmännischer Verband Schweiz) Rechnung getragen.
- 2 Die Saläre werden periodisch überprüft und veränderten Verhältnissen gegebenenfalls angepasst. Dabei sind vor allem die Leistung, die Anstellungsdauer (Firmentreue) sowie im Rahmen des wirtschaftlich Tragbaren (Kostenentwicklung des Betriebs, Konkurrenzfähigkeit) die Entwicklung der Lebenshaltungskosten zu berücksichtigen.
- 3 Die Salärobergrenze pro Mitarbeiter beläuft sich auf Fr. 200'000.--/Jahr; exkl. der gesetzlichen Kinder- und Ausbildungszulagen und unter Anpassung des Landesindexes der Konsumentenpreise. Die Salärobergrenze basiert auf dem Indexstand der Konsumentenpreise per November 2012 von 99,1 Punkten.
- 4 Mann und Frau haben Anspruch auf gleichen Lohn für gleichwertige Arbeit.

Art. 23 Entschädigungen für Kommissionen und Aushilfspersonal

Die Entschädigungen für Mitglieder von Kommissionen, für nebenamtliche Funktionen und Aushilfspersonal im Stundenlohn werden vom Gemeinderat auf dem ordentlichen Budgetweg festgelegt.

Art. 24 Leistungsbeurteilung

Die Vorgesetzten führen jährlich mit ihren Mitarbeitern ein Beurteilungs- und Förderungsgespräch durch.

Art. 25 Jahresendzulage

Vereinbarte 13. Monatssaläre werden im Eintritts- bzw. Austrittsjahr pro rata ausbezahlt, wobei nur ganze Monate berücksichtigt werden.

Art. 26 Anerkennung der Dienstreue

1 Die Mitarbeiter erhalten folgende Treueprämien:

- | | |
|--|------------------|
| - Nach Vollendung von 5 Dienstjahren | 1/2 Monatsgehalt |
| - Nach Vollendung von 10 Dienstjahren | 3/4 Monatsgehalt |
| - Nach Vollendung von 15 Dienstjahren | 1 Monatsgehalt |
| - Nach Vollendung von je 5 weiteren Dienstjahren | 1 Monatsgehalt |

2 Als Bemessungsgrundlage gilt die Monatsbesoldung (= 1/13 der Jahresbesoldung) bei Vollendung des betreffenden Dienstjahres.

3 Lehrjahre werden nicht angerechnet. Die erforderlichen Dienstjahre müssen nicht ununterbrochen geleistet werden.

4 Bei unbefriedigenden Leistungen kann die Treueprämie vorenthalten oder gekürzt werden.

5 Bei Ausscheiden aus dem Dienst infolge Pensionierung erfolgt die Auszahlung der Treueprämie anteilmässig.

6 Steht ein Arbeitnehmer im Zeitpunkt der Fälligkeit in gekündigtem Verhältnis, so entfällt der Anspruch.

7 Auf Begehren der Mitarbeiter und soweit es die betrieblichen Verhältnisse erlauben, kann der Anspruch in bezahlten Urlaub umgewandelt werden. Ein Monatsgehalt entspricht 20 Arbeitstagen.

Art. 27 Lohnfortzahlung bei Schwangerschaft und Niederkunft

1 Ist eine Angestellte wegen Schwangerschaft an der Arbeitsleistung verhindert, so hat sie Anspruch auf Lohnfortzahlung nach den Regeln von Art. 28.

2 Während des Mutterschaftsurlaubs gemäss Art. 329f OR hat die Angestellte Anspruch auf die Mutterschaftsentschädigung der EO. Erfüllt sie die Anspruchsvoraussetzungen nicht, richtet sich ihr Lohnfortzahlungsanspruch nach Art. 28.

Art. 28 Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall

1 Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall wird der volle Lohn für die Dauer von 720 Tagen ausgerichtet.

2 Der Arbeitgeber schliesst zu seinen Lasten eine Kranken-Taggeldversicherung für seine Mitarbeiter ab.

3 Die Mitarbeiter sind im Rahmen des UVG gegen Berufs- und Nichtbetriebsunfälle versichert. Die Prämien für Berufs- und Nichtberufsunfälle trägt der Arbeitgeber. Nebenamtliche Funktionäre und Teilzeitbeschäftigte nach Artikel 7 Absatz 2 Bundesgesetz über die Unfallversicherung (UVG) sind gegen Nichtberufsunfälle nicht versichert (Art. 8 Abs. 2 UVG).

4 Die Leistungen der Unfallversicherung fallen, soweit sie die Salärzahlungen nicht überschreiten, den Arbeitgebenden zu.

5 Steht ein Nichtberufsunfall im Zusammenhang mit aussergewöhnlichen Gefahren und Wagnissen im Sinne von Art. 39 UVG, entfällt die Lohnfortzahlungspflicht der Arbeitgebenden.

Art. 29 Lohnfortzahlung bei Dienstleistung

1 Bei Arbeitsverhinderung durch schweizerischen obligatorischen Militär-, Schutz- oder Zivildienst werden in Friedenszeiten 100% des durchschnittlichen, vordienstlichen Erwerbseinkommens ausgerichtet.

2 Die Entschädigungen der Erwerbsersatzordnung fallen den Arbeitgebenden zu, soweit sie die Salärzahlung während der Dienstzeit nicht übersteigen.

3 Vorbehalten bleiben Regelungen im Falle von Aktivdienst.

Art. 30 Personalvorsorge

- 1 Der Arbeitgeber ist verpflichtet, die dem Bundesgesetz über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVG) unterstellten Arbeitnehmenden gemäss dem Vorsorgereglement der Gemeinde Oberwil-Lieli zu versichern.
- 2 Die Prämien und Beiträge richten sich nach den Bestimmungen des Vorsorgereglementes des Arbeitgebers.
- 3 Der Arbeitgeber sieht die Möglichkeit der flexiblen Pensionierung vor.

Art. 31 Entschädigung im Todesfall von Angestellten

Die Entschädigung im Todesfall richtet sich mindestens nach Art. 338 OR. Darüber hinausgehende Leistungen gemäss UVG-Zusatzversicherung fliessen den Hinterbliebenen zu.

III. Schlussbestimmungen

Art. 32 Bestehende Rechte

Die Arbeitsverhältnisse, welche vor Inkrafttreten dieses Reglementes abgeschlossen wurden, geniessen Besitzstandsgarantie.

Art. 33 Anwendbares Recht

Wo in diesem Personalreglement keine besonderen Regelungen enthalten sind, gelten die einschlägigen gesetzlichen Vorschriften, insbesondere die Bestimmungen über den Arbeitsvertrag im Obligationenrecht und des Arbeitsgesetzes.

Art. 34 Inkraftsetzung, Aufhebung bisheriges Recht

- 1 Dieses Reglement tritt auf 01.01.2014 in Kraft. Auf diesen Zeitpunkt sind alle damit in Widerspruch stehenden Vorschriften aufgehoben, insbesondere das „Dienst- und Besoldungsreglement“ vom 26. Juni 1992.
- 2 Die Festlegung der Löhne erfolgt erstmals auf den 01.01.2014 nach den Bestimmungen dieses Reglementes.

Genehmigt durch die Einwohnergemeindeversammlung am 21. Juni 2013.

GEMEINDERAT OBERWIL-LIELI

sig. Andreas Glarner

Andreas Glarner, Gemeindeammann

sign. Uwe Krzesinski

Uwe Krzesinski, Gemeindeschreiber