

Personalreglement

Gültig ab 01. Januar 2023

genehmigt durch die Einwohnergemeindeversammlung vom 25. November 2022

GENEHMIGUNG VORBEHALTEN

I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Geltungsbereich

- 1 Die in diesem Reglement verwendeten Personenbezeichnungen beziehen sich auf jegliche Geschlechter.
- 2 Dieses Reglement gilt für die mit Voll- oder Teilpensum angestellten Mitarbeitenden sowie die Aushilfen und Praktikanten.
- 3 Der Gemeinderat ist berechtigt, im Sinne von Ausführungsbestimmungen zu diesem Reglement und im Rahmen dieses Reglements eine Personalverordnung zu erlassen.

II. Arbeitsvertragliche Bestimmungen

Art. 2 Abschluss des Arbeitsvertrages und anwendbares Recht

- 1 In Anwendung von § 49 Abs. 2 (GG, Gesetz über die Einwohnergemeinden) werden sämtliche Mitarbeitenden durch individuellen privatrechtlichen Arbeitsvertrag im Sinne von Art. 319 ff. OR angestellt.
- 2 Arbeitsverträge sind schriftlich abzufassen. Sie müssen den Anforderungen von Art. 330b OR (Informationspflichten der Arbeitgeberin) genügen.
- 3 Die Aufgaben und die Unterstellungen werden in einer Stellenbeschreibung geregelt.
- 4 Für die Regelung des jeweiligen Arbeitsverhältnisses gilt folgende Reihenfolge der Bestimmungen:
 1. Individueller schriftlicher Arbeitsvertrag
 2. Stellenbeschreibung
 3. Vorliegendes Personalreglement
 4. Bestimmungen des Obligationenrechts, soweit diese nicht zwingend vorgehen.

Keine Anwendung finden die Bestimmungen des Personalgesetzes des Kantons Aargau (PersG) und dessen Ausführungsbestimmungen (insbesondere die Personal- und Lohnverordnung des Kantons Aargau).

Art. 3 Stellenplan

Der per Einführung dieses Personalreglements gültige Stellenplan mit aktuell 1605 Stellenprozenten gilt unverändert. Dem Gemeinderat wird mit Einführung dieses Reglements die Kompetenz erteilt, im Bedarfsfall den aktuell gültigen Stellenplan um maximal 200 Stellenprocente zu erhöhen. Die entsprechende Legitimation hat sich der Gemeinderat durch die Gemeindeversammlung auf dem Budgetweg einzuholen.

Art. 4 Anstellungsbehörde, öffentliche Ausschreibung

- 1 Die Mitarbeitenden werden durch den Gemeinderat angestellt.
- 2 Offene Stellen werden in der Regel öffentlich ausgeschrieben. Der Gemeinderat kann freiwerdende Stellen auf dem Berufungsweg oder durch Beförderung von qualifizierten Mitarbeitende besetzen.
- 3 Der Gemeinderat kann die Kompetenz zur Anstellung delegieren und regelt dies in der Personalverordnung.

Art. 5 Probezeit

- 1 Ohne anderslautende schriftliche Vereinbarung gelten die ersten drei Monate eines Arbeitsverhältnisses als Probezeit.
- 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 verlängert sich die Probezeit um die ausgefallene Arbeitszeit.

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 Kündigung muss der jeweils anderen Parteien spätestens am letzten Tag vor Beginn der Kündigungsfrist zugehen. Zur Fristwahrung genügt es insbesondere nicht, die schriftliche Kündigung am letzten Tag vor Beginn der Frist der Post zu übergeben.

Art. 7 Kündigungsschutz

Für den Kündigungsschutz gelten die Art. 336 – 336d OR.

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. 321a OR.
- 2 Es gelten die Vorschriften über den Datenschutz und das Amtsgeheimnis.

Art. 10 Persönlichkeits- und Datenschutz

1 Den Mitarbeitenden 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.

2 In Bezug auf den Persönlichkeits- und Datenschutz gelten die Bestimmungen von Art. 328 und 328b OR.

Art. 11 Gleichstellung von Mann und Frau, Diskriminierungsverbot

1 Das Bundesgesetz über die Gleichstellung von Frau und Mann (GIG, SR 151.1) ist auf alle Arbeitsverhältnisse der Gemeinde anwendbar.

2 Mitarbeitende dürfen aufgrund ihres Geschlechts weder direkt noch indirekt benachteiligt werden, namentlich nicht unter Berufung auf den Zivilstand, auf die familiäre Situation oder auf eine Schwangerschaft.

3 Diskriminierung durch sexuelle Belästigung ist verboten. Diskriminierend ist jedes belästigende Verhalten sexueller Natur oder ein anderes Verhalten aufgrund der Geschlechtszugehörigkeit, welches die Würde der Mitarbeitenden am Arbeitsplatz beeinträchtigt. Darunter fallen insbesondere Drohungen, das Versprechen von Vorteilen, das Auferlegen von Zwang und das Ausüben von Druck zum Erlangen eines Entgegenkommens sexueller Art.

4 Die Arbeitgeberin duldet keine Diskriminierung, Belästigung oder Mobbing am Arbeitsplatz und trifft alle Massnahmen, die zur Verhinderung notwendig und angemessen sind. Sie informiert die Mitarbeitenden in den Ausführungsbestimmungen über die Möglichkeiten zur Wahrnehmung ihrer Rechte.

5 Wenn Mitarbeitende durch einen anderen Mitarbeitenden, Kunden oder Lieferanten belästigt werden, können sie sich an ihre vorgesetzte Person wenden. Die vorgesetzte Person wird den Sachverhalt abklären und kann sich gegebenenfalls an die Leitung der Gemeindeverwaltung oder den Gemeinderat wenden.

Art. 12 Homeoffice

Mitarbeitende, die ihre Arbeit unabhängig von einem bestimmten Ort erbringen können und die nötigen Voraussetzungen erfüllen, können in Absprache mit der vorgesetzten Person Homeoffice-Arbeit leisten. Die Einzelheiten werden in der Verordnung geregelt.

Art. 13 Weiterbildung

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

Art. 14 Dienstkleider

Die Mitarbeitenden des Gemeindewerks haben Anspruch auf entsprechende Schutzkleider. Die Bezugsberechtigung wird durch die Arbeitgeberin geregelt.

Art. 15 Ausübung von Ämtern

1 Für die Ausübung von öffentlichen Ämtern und solchen in einem Berufsverband ist die vorgängige Bewilligung der Arbeitgeberin 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. 16 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. Nebenbeschäftigungen im Sinne dieser Bestimmung sind der Arbeitgeberin zu melden.

Art. 17 Geschenkannahmeverbot

Den Mitarbeitenden 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. 18 Gebühren

Sämtliche Gebühren, Abgaben sowie Leistungen des Staates oder anderer Organisationen für Dienstleistungen der Mitarbeitenden fallen der Arbeitgeberin zu.

Art. 19 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 Mitarbeitenden und der Arbeitgeberin Rechnung getragen.

Art. 20 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 Mitarbeitenden 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 durch Freizeit von gleicher Dauer ausgeglichen.
- 5 Für Nacht- und Sonntagsarbeit gelten die Bestimmungen gemäss Personalverordnung.
- 6 Der Stundensatz wird auf der Basis eines Monatslohnes wie folgt berechnet:
 - bei 42-Stunden-Woche geteilt durch 182

Art. 21 Ferien

- 1 Die Mitarbeitenden erhalten pro Kalenderjahr folgende bezahlte Ferien:
 - bis und mit dem Kalenderjahr, in welchem sie das 55. Altersjahr vollenden
5 Wochen
 - ab dem Kalenderjahr nach vollendetem 55. Altersjahr 6 Wochen
 - Berufslernende pro Kalenderjahr 6 Wochen.
- 2 Beginnt oder endet das Anstellungsverhältnis im Laufe des Kalenderjahres, so erhalten die Mitarbeitenden für jeden Monat $\frac{1}{12}$ 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 Mitarbeitenden die vorgesetzten Personen sofort zu orientieren und die Arbeitsunfähigkeit durch ein Arztzeugnis zu belegen.
- 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 $\frac{1}{12}$. 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) oder wegen Bezugs des Vaterschaftsurlaubs gemäss Art. 329g OR. Bei selbstverschuldeter Abwesenheit tritt für jeden vollen Monat Abwesenheit eine Kürzung um $\frac{1}{12}$ des jährlichen Ferienanspruches ein.

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

6 Die Ferien werden im Einvernehmen mit den vorgesetzten Personen so festgelegt, dass der Arbeitsablauf möglichst wenig beeinträchtigt wird. Wenigstens 2 Ferienwochen müssen zusammenhängen (Art. 329c Abs. 1 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. 22 Freie Tage ohne Salärabzug

Den Mitarbeitenden 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 Mitarbeitenden lebenden nahen Verwandten	bis 3 Tage
Tod von anderen 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
Betreuung von Familienmitgliedern oder Lebenspartnern	bis 3 Tage pro Fall max. 10 Tage pro Jahr
Betreuung von verunfallten oder schwerkranken eigenen Kindern (Bedingungen siehe Art. 24)	14 Tage innerhalb 18 Monate

Art. 23 Feiertage

1 Als bezahlte gesetzliche Feiertage und den Sonntagen gleichgestellt gelten: Neujahrstag, Karfreitag, Auffahrt, Fronleichnam, 1. August, Maria Himmelfahrt, Allerheiligen, Weihnachtstag und Stephanstag.

2 Als zusätzliche bezahlte Feiertage werden gewährt: Berchtoldstag, Ostermontag, Pfingstmontag.

3 Die Feiertage gelten nicht als Ferientage.

Art. 24 Unterstützung von betreuenden Angehörigen

- 1 Das Bundesgesetz über die Verbesserung der Vereinbarkeit von Erwerbstätigen und Angehörigenbetreuung ist für alle Arbeitsverhältnisse der Gemeinde anwendbar.
- 2 Mitarbeitende erhalten einen bezahlten Urlaub von drei Tagen pro Fall und maximal 10 Tage pro Jahr zur Betreuung von kranken oder verunfallten Familienmitgliedern oder Lebenspartnern.
- 3 Mitarbeitende erhalten einen 14-wöchigen Urlaub für die Betreuung eines schwer kranken oder verunfallten Kindes, für welches sie Anspruch auf eine Betreuungsentschädigung nach den Art. 16i – 16m EOG verfügen. Dieser Urlaub ist innerhalb einer Rahmenfrist von 18 Monaten zu beziehen. Die Rahmenfrist beginnt mit dem Tag, für den das erste Taggeld bezogen wird. Die Arbeitgeberin ist über die Modalitäten des Urlaubsbezugs sowie über Änderungen unverzüglich zu informieren.

Art. 25 Salärvereinbarung und Saläranpassungen für festangestellte Mitarbeitende

- 1 Die Saläre werden durch besondere Vereinbarung zwischen Arbeitgeberin und Mitarbeitenden 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 / pro Mitarbeiterin beläuft sich auf CHF 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 Juli 2022 von 102,6 Punkten (Basis Dezember 2010).
- 4 Unabhängig vom Geschlecht haben alle Mitarbeitenden Anspruch auf gleichen Lohn für gleiche Arbeit.

Art. 26 Entschädigungen für Kommissionen und Aushilfsmitarbeitende

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

Art. 27 Leistungsbeurteilung

Die vorgesetzten Personen führen jährlich mit ihren Mitarbeitenden ein Personalgespräch durch.

Art. 28 Jahresendzulage

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

Art. 29 Anerkennung der Dienstreue

1 Die Mitarbeitenden erhalten folgende Treueprämien:

- | | |
|--|----------------|
| - Nach Vollendung von 5 Dienstjahren | ½ Monatsgehalt |
| - Nach Vollendung von 10 Dienstjahren | ¾ 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 Stehen Mitarbeitende im Zeitpunkt der Fälligkeit in gekündigtem Verhältnis, so entfällt der Anspruch.

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

Art. 30 Lohnfortzahlung bei Mutterschaft und Vaterschaft, Urlaub für Mütter und Väter

1 Ist eine Mitarbeitende wegen Schwangerschaft an der Arbeitsleistung verhindert, so hat sie Anspruch auf Lohnfortzahlung nach den Regeln von Art. 31 PR.

2 Die Mutter- und Vaterschaftsentschädigung für erwerbstätige Mütter und Väter ist im Bundesgesetz über den Erwerbsersatz für Dienstleistende, bei Mutterschaft und bei Vaterschaft (EOG, SR 834.1) geregelt.

3 Den Mitarbeiterinnen wird ab dem Zeitpunkt der Geburt ein Mutterschaftsurlaub gewährt. Der bisherige Lohn wird während 14 Wochen zu 100 % weiterbezahlt.

4 Väter haben innerhalb von sechs Monaten ab Geburt ihres Kindes Anspruch auf 2 Wochen bezahlten Urlaub mit ordentlicher Lohnfortzahlung (100 % des Bruttolohnes) gemäss Art. 329g OR. Der Urlaub kann nicht nachgeholt werden – nach sechs Monaten verfallen alle nicht bezogenen Tage.

5 Erfolgt die Geburt in den ersten sechs Monaten nach Antritt des Anstellungsverhältnisses, so erfolgt die Lohnzahlung einzig im Umfang der Taggelder gemäss EOG. Ein Anspruch auf 100 % Lohn besteht alsdann nicht.

Art. 31 Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall

1 Die Arbeitgeberin hat zugunsten ihrer Mitarbeitenden eine Krankentaggeldversicherung abgeschlossen, deren Prämien vollumfänglich von der Arbeitgeberin bezahlt werden. Die Leistungen der Versicherung bei unverschuldeter Verhinderung an der Arbeitsleistung infolge Krankheit richten sich nach der jeweils aktuellen Police sowie den jeweils gültigen Allgemeinen Versicherungsbedingungen und umfassen nach einer Wartefrist von 60 Tagen grundsätzlich ein Taggeld von 90% des Bruttolohnes während 720 Tagen. Die Arbeitgeberin entrichtet den Lohn während der Wartefrist zu 100% sofern das Arbeitsverhältnis mehr als drei Monate gedauert hat oder für mehr als drei Monate eingegangen worden ist. Nach Ablauf der Wartefrist werden die Taggeldleistungen durch die Arbeitgeberin den Mitarbeitenden weitergeleitet, solange das Arbeitsverhältnis besteht. Die Lohnfortzahlungspflicht der Arbeitgeberin ist mit Eintritt der Versicherungsleistungen abgegolten. Erbringt der Versicherer aus irgendwelchen Gründen keine oder reduzierte Leistungen, besteht kein Anspruch auf Lohnfortzahlung durch die Arbeitgeberin. Die Lohnfortzahlungspflicht der Arbeitgeberin endet in jedem Falle spätestens mit Ablauf der Lohnfortzahlungsfristen gemäss Gesetz oder mit dem Ende des Arbeitsverhältnisses. Die Leistungen, welche die Mitarbeitenden bei Arbeitsunfähigkeit insgesamt ausbezahlt erhalten, übersteigen keinesfalls die Auszahlung bei Arbeitsleistung. In allen übrigen Fällen richtet sich der Anspruch der Mitarbeitenden auf Lohnfortzahlung nach Art. 324a/b OR.

2 Die Mitarbeitenden sind im Rahmen des UVG gegen Berufs- und Nichtbetriebsunfälle versichert. Die Prämien für Berufs- und Nichtberufsunfälle trägt die Arbeitgeberin.

Nebenamtliche Funktionäre und Teilzeitbeschäftigte nach Artikel 7 Absatz 2 Bundesgesetz über die Unfallversicherung (UVG) sind gegen Nichtberufsunfälle nicht versichert (Art. 8 Abs. 2 UVG).

3 Die Leistungen der Unfallversicherung fallen, soweit sie die Salärzahlungen nicht überschreiten, der Arbeitgeberin zu.

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

Art. 32 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 der Arbeitgeberin zu, soweit sie die Salärzahlung während der Dienstzeit nicht übersteigen.

3 Vorbehalten bleiben Regelungen im Falle von Aktivdienst.

Art. 33 Personalvorsorge

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

Art. 34 Entschädigung im Todesfall von Mitarbeitenden

Die Entschädigung im Todesfall richtet sich mindestens nach Art. 338 Abs. 2 OR. Darüber hinausgehende Leistungen gemäss UVG-Zusatzversicherung fliessen den Hinterbliebenen zu.

III. Schlussbestimmungen

Art. 35 Bestehende Rechte

Die bisherigen Löhne geniessen Besitzstandsgarantie. Besitzstandsgarantie heisst, dass die Mitarbeitenden bei unveränderter Funktion mindestens den gleich ausbezahlten Nettolohn samt Zulagen erhalten.

Art. 36 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. 37 Inkraftsetzung, Aufhebung bisheriges Recht

Dieses Reglement wird den Mitarbeitenden nach rechtskräftiger Zustimmung der Gemeindeversammlung schriftlich eröffnet. Die Vertragsänderungen gelten als angenommen, wenn innerhalb von 20 Tagen nach Kenntnisnahme keine schriftliche Einsprache erfolgt. Erfolgt eine schriftliche Einsprache, so treten für den betroffenen Mitarbeitenden die Änderungen auf den 1. des nach Ablauf der Kündigungsfrist ab Mitteilung folgenden Monats in Kraft.

Genehmigt durch die Einwohnergemeindeversammlung am 25. November 2022.

GEMEINDERAT OBERWIL-LIELI

Der Gemeindeammann:

Ilias Läber

Der Gemeindegemeinder:

Stephan von Ballmoos



GENEHMIGUNG VORGEHALTEN