

Reglement *(Vom Mitarbeitenden aufzubewahren !)*

Das Migros-Unternehmen begünstigt seine Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durch eine zusätzliche Anzahl von Cumulus-Punkten auf den getätigten Einkäufen. Diese Vergünstigung wird unter den nachfolgenden Bedingungen gewährt:

1 Berechtigter Personenkreis

- 1.1 Der Personalrabatt wird allen Migros Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie den im gleichen Haushalt lebenden Personen gewährt, sofern die Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis stehen oder ihr Arbeitsverhältnis für mindestens einen Monat eingegangen wurde.
- 1.2 Voraussetzungen sind ein aktives und angemeldetes Cumulus-Konto sowie eine schriftliche Anmeldung für den Personalrabatt mit dem dafür vorgesehenen Antragsformular.

2 Anmeldung, Abmeldung und Mutationen

- 2.1 Das von der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter vollständig ausgefüllte Antragsformular muss spätestens am 15. des Monats in der Personalabteilung eintreffen, damit die zusätzlichen Cumulus-Punkte rückwirkend für den laufenden Monat gewährt werden können. Bei späterem Eintreffen des Antragsformulars werden erst ab Beginn des folgenden Kalendermonats die zusätzlichen Cumulus-Punkte gewährt.
- 2.2 Die Zusatzpunkte werden frühestens für den Kalendermonat gewährt, in welchem der erste Arbeitstag liegt. Die Berechtigung für die Zusatzpunkte endet am Ende des Kalendermonats, in welchem das Arbeitsvertrags-Verhältnis endet, spätestens mit der Pensionierung.
- 2.3 Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter kann sich mit dem Antragsformular vom Personalrabatt via Cumulus abmelden, indem sie oder er das entsprechend ausgefüllte Formular der Personalabteilung einreicht. Die Sistierung erfolgt frühestens auf das dem Einreichungsdatum vorangehende Monatsende.
- 2.4 Wechselt eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter in ein anderes M-Unternehmen, erfolgt durch den bisherigen Arbeitgeber eine Abmeldung. Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ist selbst für die Wiederanmeldung beim neuen Arbeitgeber zuständig.
- 2.5 Cumulus ist eine Haushaltskarte. Arbeiten mehrere Personen eines Haushalts bei der Migros, so darf sich nur eine anmelden. Jede Cumulus-Nummer kann nur einmal registriert werden. Es gilt immer die erste Anmeldung als gültig.
- 2.6 Das Anmelde- / Abmelde- / Mutationsformular wird anschliessend an die Verarbeitung im Personaldossier aufbewahrt.

3 Rabattberechtigte Einkäufe

- 3.1 Zusatzpunkte können in allen Verkaufsstellen der Migros-Genossenschaften gesammelt werden. Ein zusätzlicher Cumulus-Punkt wird auf Lebensmittel, Gourmessa Take-Away, Blumen, Hygiene-, Selfcare- und Kosmetikprodukten, Baby- und Haushaltswaren sowie auf Konsumationen in den Migros-Restaurants gewährt. Vier zusätzliche Cumulus-Punkte erhalten die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf den Sortimenten Bekleidung, Schuhe, Kinder, Freizeit, Heimwerker, Garten, Micasa, Schmuck, Electronics, Sport und OBI. Diese Zusatzpunkte werden jeweils per Ende Monat dem Konto der angegebenen Cumulus-Nummer gutgeschrieben.
- 3.2 Die zusätzlichen Cumulus-Punkte können als Personalrabatt nur für diejenigen Einkäufe ausgerichtet werden, welche für den Haushalt der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters getätigt werden. Infolgedessen darf die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die für den Personalrabatt angemeldete Cumulus-Nummer ausschliesslich bei Bezügen für den eigenen Haushalt verwenden. Sie oder er verpflichtet sich, die Karte bzw. den Kartencode ausschliesslich für Einkäufe für den Bedarf des eigenen Haushalts einzusetzen und eine Mutationsmeldung zu veranlassen, sofern die Einkäufe für den eigenen Haushalt neu auf ein anderes Cumulus-Konto gebucht werden.
- 3.3 Für die Zusatzpunkte gilt eine obere Umsatzlimite von 10'000 Franken pro zweimonatige Cumulus-Abrechnungsperiode.
- 3.4 Bei Bestellungen werden die Zusatzpunkte zum Zeitpunkt der Auslieferung gewährt und per Ende des entsprechenden Monat dem Konto der angegebenen Cumulus-Nummer gutgeschrieben.

4 Abrechnung

- 4.1 Die Cumulus-Zusatzpunkte werden entsprechend den üblichen Cumulus-Perioden zweimonatlich abgerechnet und auf dem Kontoauszug auf der Zeile Personal-Zusatzpunkte summarisch ausgewiesen. Damit eine Auszahlung / Zustellung des Kontoauszug erfolgen kann, muss die Adresse zustellbar sein. Adresskorrekturen auf der angegebenen Cumulus-Nummer müssen zeitnah gemeldet werden. Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter kann diese auf der Webseite www.migros.ch/cumulus (Bereich „Mein Konto“) selber vornehmen oder bei der Cumulus-Infoline (Tel. 0848 85 0848) melden. Eine über längeren Zeitraum unzustellbare Adresse führt zur Löschung eines Cumulus-Konto, womit die Personal-Zusatzpunkte wie auch alle übrigen Punktesaldi verfallen (siehe auch Allgemeine Geschäftsbedingungen von Cumulus).
- 4.2 Ein detaillierter Nachweis über die Berechnung der Zusatzpunkte wird nicht erstellt. Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter hat keinen Anspruch auf einen detaillierten Berechnungsnachweis.

5 Datenschutz

- 5.1 Die Cumulus-Nummer wird beim Arbeitgeber erfasst und abgelegt. Die Daten werden im MGB zusammengezogen und Cumulus monatlich zur Verfügung gestellt. Cumulus berechnet die Zusatzpunkte und schreibt sie auf das berechnete Cumulus-Konto gut.
- 5.2 Bei begründetem Missbrauchsverdacht kann Cumulus dem Arbeitgeber Informationen zu Abklärungen liefern. Dies ist der einzige Fall, in dem Cumulus einem Arbeitgeber Informationen über eine einzelne Mitarbeiterin oder einen einzelnen Mitarbeiter abgibt.

6 Allgemeine Bestimmungen

- 6.1 Dieses Reglement über den Personalrabatt via Cumulus gilt für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ergänzend zu den Allgemeinen Geschäftsbedingungen von Cumulus.
- 6.2 Auskünfte im Zusammenhang mit der An- und Abmeldung des Personalrabatts via Cumulus erteilt die Personalabteilung des Migros-Unternehmens. Für Fragen zu Cumulus ist die gebührenpflichtige Cumulus-Infoline zu kontaktieren (Tel. 0848 85 0848).
- 6.3 Für entgangene Zusatzpunkte aufgrund von Mutations- oder Systemfehlern wird jede Haftung ausgeschlossen.
- 6.4 Missbräuche können arbeitsrechtliche Sanktionen sowie Schadenersatzforderungen nach sich ziehen.
- 6.5 Dieses Reglement kann durch die Migros jederzeit geändert werden. Die aktuelle Fassung ist im Intranet abrufbar oder kann bei der Personalabteilung bezogen werden. Über Änderungen werden die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in geeigneter Weise informiert.