

# Kaderanstellungs- bedingungen Migros (KAB Migros) Ausgabe 2023



# Inhaltsverzeichnis

<b>Allgemeine Bestimmungen</b>	<b>5</b>
1. Geltungsbereich .....	5
2. Abweichung von der KAB .....	5
<b>Arbeitsvertragliche Bestimmungen</b>	<b>6</b>
<b>Abschluss, Dauer und Beendigung des Arbeitsverhältnisses</b>	<b>6</b>
3. Abschluss des Arbeitsvertrages; Probezeit .....	6
4. Berechnung der Anstellungsjahre .....	6
5. Beendigung des Arbeitsverhältnisses .....	6
<b>Allgemeine Rechte und Pflichten der Kaderangehörigen</b>	<b>8</b>
6. Sorgfalts- und Treuepflicht .....	8
7. Integrität und Melden von Fehlverhalten .....	10
8. Persönlichkeitsschutz .....	11
9. Urheberrechte und Rechte an anderen immateriellen Gütern .....	11
10. Führungsgrundsätze .....	12
11. Berufliche Weiterbildung .....	12
12. Öffentliche Ämter .....	13
13. Verwaltungstätigkeit .....	13
14. Konkurrenz- oder Abwerbeverbot .....	14
15. Funktionsbeschreibung; Zuweisung anderer Arbeit .....	15
16. Geheimhaltung/Verschwiegenheit .....	15
17. Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz .....	15
18. Förderung der allgemeinen Gesundheit .....	16
<b>Arbeitszeit und M-IBU</b>	<b>16</b>
19. Arbeitszeit .....	16
20. M-IBU .....	17
21. Überschreitung der Normalarbeitszeit .....	17
<b>Ferien</b>	<b>18</b>
22. Feriendauer .....	18
23. Ferienkürzung; Ferienzeitpunkt .....	19
24. Absenzen und Urlaub .....	19
25. Tagungen und Kurse von Berufsverbänden .....	21
<b>Salarierung</b>	<b>21</b>
26. Salär .....	21
27. Spesen .....	22
28. Benutzung von Motorfahrzeugen für Geschäftsfahrten .....	22

29.	Salärabtretungen/ Zessionen .....	22
30.	Dienstaltersgeschenk.....	22
	<b>Lohn bei Verhinderung an der Arbeitsleistung</b>	<b>23</b>
31.	Grundsatz.....	23
32.	Krankheit .....	24
33.	Unfall .....	25
34.	Schwangerschaft und Niederkunft .....	26
35.	Mutter- und Vaterschaftsurlaub sowie Urlaub bei Adoption und Betreuungsurlaub.....	26
36.	Familienphase .....	30
37.	Militärische Dienstleistungen .....	30
38.	Erwerbsersatzentschädigung.....	31
39.	Krankheit und Unfall während des Militär-, Zivilschutz oder Zivildienstes.....	31
	<b>Salärfortzahlung und Kapitalauszahlung im Todesfall; Pensionskasse</b>	<b>32</b>
40.	Salärfortzahlung im Todesfall .....	32
41.	Kapitalauszahlung im Todesfall .....	32
42.	Pensionskasse .....	32
	<b>Schlussbestimmungen</b>	<b>32</b>
43.	Verhältnis zum OR.....	32
44.	Inkrafttreten und Änderungen der KAB.....	32
45.	Massgebender Wortlaut.....	33

## **Anhang 1** **34**

---

### **Funktionsorientierte Struktur der Mitarbeitenden** **34**

## **Anhang 2** **36**

---

	<b>Reglement für den individuellen bezahlten Urlaub der Migros (M-IBU)</b>	<b>36</b>
1.	Allgemeine Bestimmungen .....	36
2.	Berechnung der M-IBU-Guthaben.....	36
3.	Bezug der M-IBU-Guthaben.....	37
4.	Schlussbestimmungen.....	38

## Sehr geehrte Damen und Herren

Mit Herz setzen wir uns tagtäglich für die Lebensqualität unserer Kundinnen und Kunden ein. Wir tun Gutes, schaffen Neues und sind nahe.

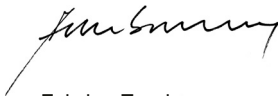
Das dafür notwendige Engagement und den Pioniergeist unserer Mitarbeitenden fördern wir durch ein starkes Gemeinschaftsgefühl, ein wertschätzendes Arbeitsumfeld mit überdurchschnittlich guten Arbeitsbedingungen sowie der Möglichkeit, sich stetig weiterzuentwickeln.

Als Kaderangehörige der Migros leisten Sie einen wesentlichen Beitrag zur Umsetzung unserer Unternehmenstrategie und Personalpolitik. Durch Ihr Vorbild, Ihr unternehmerisches Denken und Handeln sowie durch Ihre sozialen Kompetenzen schaffen Sie die Voraussetzungen für ein motivierendes, vertrauensvolles und leistungsorientiertes Arbeitsklima. Dieses soll Eigeninitiative, Engagement und Verantwortungsbewusstsein unserer Mitarbeitenden stärken und von Respekt, Fairness und Wertschätzung geprägt sein.

Die Kaderanstellungsbedingungen der Migros-Gemeinschaft sind von diesen Grundsätzen getragen mit dem Ziel, Ihnen sowohl als verbindliche Vorgabe wie auch Orientierungshilfe für Ihren beruflichen Alltag zu dienen. Wir bauen auf Ihre Unterstützung, diese Leitlinien gemeinsam mit Ihren Mitarbeitenden so umzusetzen, dass unsere Kundinnen und Kunden täglich erleben, wie sehr ihre Lebensqualität unsere Leidenschaft ist.

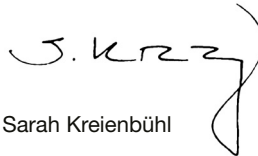
Für die Generaldirektion:

Der Präsident



Fabrice Zumbrunnen

Leiterin Departement HRM, Kommunikation  
und Engagement Migros-Gruppe



Sarah Kreienbühl

## 1. Geltungsbereich

---

### 1.1 Sachlicher Geltungsbereich

Die vorliegenden Kaderanstellungsbedingungen (KAB) legen die gemeinsamen Bestimmungen über den Abschluss, den Inhalt und die Beendigung der Arbeitsverhältnisse der Kaderangehörigen in den Unternehmen der Migros-Gemeinschaft fest.

Sie können durch unternehmensinterne Bestimmungen sowie durch allgemeine Anordnungen und besondere Weisungen ergänzt und konkretisiert werden. Soweit die KAB ausdrücklich oder sinngemäss eine besondere Regelung enthalten, gehen sie unternehmensinternen Bestimmungen in jedem Fall vor.

### 1.2 Persönlicher Geltungsbereich

Die KAB gelten in allen Unternehmen der Migros-Gemeinschaft für die Angehörigen der Direktion und des Kadern (vgl. die «Funktionsorientierte Struktur der Mitarbeitenden» in Anhang 1), nachfolgend alle als «Kaderangehörige» bezeichnet.

Mit dem Zeitpunkt der Übernahme einer Funktion in den Ebenen «Direktion» oder «Kader» ersetzen die vorliegenden Bestimmungen diejenigen des Migros-Landes-Gesamtarbeitsvertrages (L-GAV). Die bis zu diesem Zeitpunkt nach den Bestimmungen des L-GAV begründeten Rechte bleiben gewahrt.

## 2. Abweichung von der KAB

---

2.1 Von den KAB abweichende Regelungen sind nur gültig, wenn sie schriftlich vereinbart sind.

2.2 Im Einzelarbeitsvertrag nicht geändert oder wegbedungen werden können die Regelungen der Ziffern 5.3/5.4/12/13.2.

## Abschluss, Dauer und Beendigung des Arbeitsverhältnisses

### 3. Abschluss des Arbeitsvertrages; Probezeit

---

- 3.1 Die KAB sind Bestandteil eines Einzelarbeitsvertrages, der schriftlich durch die Geschäftsleitung oder durch die von ihr beauftragten Stellen des Unternehmens mit den Kaderangehörigen abgeschlossen wird.
- 3.2 Bei Neueinstellungen in der Migros-Gemeinschaft gelten 3 Monate als Probezeit. Bei Übertritt aus einem anderen Unternehmen der Migros-Gemeinschaft kann eine Probezeit vereinbart werden. Eine kürzere Probezeit kann schriftlich vereinbart werden.

Bei einer effektiven Verkürzung der Probezeit wegen Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht erfolgt eine entsprechende Verlängerung der Probezeit.

### 4. Berechnung der Anstellungsjahre

---

- 4.1 Als Anstellungsjahr gilt der Zeitabschnitt von einem Jahr ab vertraglich festgelegtem Eintritt in die Migros-Gemeinschaft (inkl. Lehrzeit in der Migros-Gemeinschaft), Ausnahme: Ziffer 22.2.
- 4.2 Treten Kaderangehörige aus einem Unternehmen der Migros-Gemeinschaft aus und erfolgt ein Wiedereintritt in ein Unternehmen der Migros-Gemeinschaft innerhalb von 5 Jahren, so wird die bis zum Austritt erreichte Anstellungsdauer vollumfänglich angerechnet.
- 4.3 Für Ansprüche gegenüber der Migros-Pensionskasse (MPK) oder einer anderen Vorsorgeeinrichtung gelten ausschliesslich die betreffenden Reglemente.

### 5. Beendigung des Arbeitsverhältnisses

---

- 5.1 Unter Vorbehalt der fristlosen Auflösung des Arbeitsverhältnisses aus wichtigen Gründen (Artikel 337ff. OR) gelten gegenseitig die Kündigungsfristen und Modalitäten gemäss nachfolgender Ziffer 5.2.
- 5.2 a) In der Probezeit gilt eine gegenseitige Kündigungsfrist von 7 Tagen.
- b) Nach der Probezeit gilt eine gegenseitige Kündigungsfrist von 3 Monaten jeweils auf das Ende eines Monats. Sie kann durch schriftliche Vereinba-

zung verlängert werden. Die Vereinbarung von Kündigungsfristen von mehr als 6 Monaten ist unzulässig.

- c) Die Kündigung hat in jedem Fall schriftlich zu erfolgen.
- d) Umfasst der Funktionsbereich mehrere verschiedene Tätigkeiten, kann grundsätzlich jede Tätigkeit je selbständig durch Kündigung beendet werden. Die Teilkündigung untersteht den gleichen Regeln wie die ordentliche Kündigung.

- 5.3 Das Arbeitsverhältnis endet mit Erreichung des ordentlichen Pensionierungsalters gemäss dem Reglement der MPK oder einer anderen Vorsorgeeinrichtung ohne Kündigung. Durch schriftliche Abrede kann in begründeten Fällen eine Weiterführung des Arbeitsverhältnisses mit den Kaderangehörigen vereinbart werden (bei Kaderangehörigen mit Zustimmung des Unternehmens, bei der Direktion mit Zustimmung der zuständigen Verwaltung / des zuständigen Verwaltungsrates). Das Arbeitsverhältnis kann unverändert oder unter Anpassung der Funktion, des Beschäftigungsgrades oder des Arbeitsesatzes weitergeführt werden. Kaderangehörige können in der Regel mit Zustimmung des Unternehmens bzw. der zuständigen Verwaltung / des zuständigen Verwaltungsrates längstens bis zur Erreichung des maximalen reglementarischen Pensionierungsalters gemäss Reglement der MPK oder einer anderen Vorsorgeeinrichtung im Dienst des Unternehmens verbleiben.

Beschlüsse über Verlängerungen des Arbeitsverhältnisses dürfen frühestens ein Jahr vor der Erreichung des ordentlichen Pensionsalters gefasst werden.

Einer Kündigung bedarf es jedoch, wenn Kaderangehörige beabsichtigen, sich im Sinne des Reglements der MPK oder einer anderen Vorsorgeeinrichtung vorzeitig pensionieren zu lassen.

Eine allfällige Teilpensionierung gemäss Reglement der MPK oder einer anderen Vorsorgeeinrichtung ist nur mit der Zustimmung des Unternehmens möglich.

Für die Verlängerung des Arbeitsverhältnisses des Präsidenten / der Präsidentin und der Mitglieder der Generaldirektion sowie der Geschäftsleiter / innen der regionalen Genossenschaften ist die Zustimmung der Verwaltung MGB notwendig.

- 5.4 Mit Beginn der Rentenzahlungen der MPK oder einer anderen Vorsorgeeinrichtung für Vollinvalidität endet das normale Arbeitsverhältnis ohne

Kündigung. Bei Teilinvalidität wird mit Beginn der Rentenzahlungen das Arbeitsverhältnis unter Berücksichtigung des Grades der Arbeitsunfähigkeit von Fall zu Fall neu geordnet oder, falls dies nicht möglich ist, aufgelöst.

- 5.5 Für Kaderangehörige, die während mindestens 10 Jahren ununterbrochen in Unternehmen der Migros-Gemeinschaft beschäftigt waren und deren Arbeitsverhältnis aus wirtschaftlichen, organisatorischen oder technischen Gründen beendet wird, kann eine Abgangsregelung getroffen werden. Finanzielle Leistungen, die im Rahmen einer solchen Abgangsregelung vereinbart werden, werden in Abhängigkeit vom erreichten Lebens- und Dienstalter im Zeitpunkt des Austritts bemessen. Sie dürfen die Höhe von einem Drittel des Jahressalärs nicht überschreiten. Eine Abgangsregelung ist ausgeschlossen, wenn das Arbeitsverhältnis aus Gründen beendet wird, welche in der Person des Kaderangehörigen liegen.

## Allgemeine Rechte und Pflichten der Kaderangehörigen

### 6. Sorgfalts- und Treuepflicht

---

- 6.1 Die Kaderangehörigen haben ihre Verpflichtungen aus dem Arbeitsverhältnis so zu erfüllen, ihre Rechte so auszuüben und die im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis stehenden Interessen des Unternehmens so zu vertreten, wie dies von ihnen aufgrund ihrer besonderen Treuepflicht billigerweise verlangt werden kann. Sie haben die berechtigten Interessen des Unternehmens in guten Treuen zu wahren, dessen Belange und Ziele bestmöglich zu fördern und alles zu unterlassen, was dem Unternehmen abträglich sein könnte.
- 6.2 Kaderangehörige haben aufgrund ihrer Stellung, des besonderen Vertrauensverhältnisses und ihrer engen Beziehung zum Unternehmen, welches sie gegen aussen verkörpern, Interessenkonflikte zu vermeiden, die sich daraus ergeben können, dass persönliche oder finanzielle Interessen oder persönliche Beziehungen mit den Interessen des Unternehmens tatsächlich oder scheinbar in Konflikt geraten. Sie haben darauf zu achten, dass geschäftliche Tätigkeiten im Namen des Unternehmens nicht durch persönliche Erwägungen oder Beziehungen beeinflusst werden.

Kaderangehörige, die annehmen oder nicht ausschliessen können, dass sie sich in einem Interessenkonflikt befinden, haben ihre Führungsperson zu informieren, damit das Unternehmen feststellen kann, ob tatsächlich ein Konflikt besteht.



6.3 Die Kaderangehörigen haben bei der Anlage und Verwaltung ihres privaten Vermögens sicherzustellen, dass keine Interessenkollisionen gegenüber dem Unternehmen sowie dessen Geschäftspartnern oder Kunden entstehen. Sie sind insbesondere dazu verpflichtet:

- a) keine Eigengeschäfte zu tätigen, die auf Kenntnissen beruhen, die sie im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit erhalten haben und die der Öffentlichkeit noch nicht bekannt sind
- b) Eigengeschäfte im Hinblick auf geplante oder beschlossene Transaktionen des Unternehmens («front running») sowie mit Titeln oder Anlagen zu unterlassen, solange das Unternehmen in diesen Titeln oder Anlagen engagiert ist und dem Unternehmen daraus ein Nachteil entstehen kann («parallel running»).

Der Anlage und Verwaltung des privaten Vermögens durch die Kaderangehörigen sind Transaktionen von Personen gleichgestellt, die auf eigenen Namen, aber auf Rechnung der Kaderangehörigen handeln. Eigengeschäften gleichgestellt sind Transaktionen, welche im Interesse oder mittels Angehörigen, Lebenspartnern oder Dritten vorgenommen werden, sofern es sich bei diesen Dritten nicht um die Arbeitgeberfirma oder mit dieser verbundene Unternehmen handelt.

Weitergehende unternehmens- oder branchenspezifische Grundsätze für die private Vermögensanlage und -verwaltung von Kaderangehörigen, insbesondere in Bezug auf Eigengeschäfte, sind vorbehalten.

Über die Zulässigkeit von Eigengeschäften, die nicht von Bestimmungen nach lit. a und b erfasst sind sowie über Grenzfälle in der Anlage und Verwaltung des privaten Vermögens entscheidet die zuständige Verwaltung, allenfalls nach Rücksprache mit der Verwaltung MGB.

6.4 Die Kaderangehörigen dürfen im Zusammenhang mit ihrer geschäftlichen Tätigkeit für Leistungen, Handlungen oder Unterlassungen irgendwelcher Art weder direkt noch indirekt einem Amtsträger, Kunden, Lieferanten, Vertreter, Subunternehmer oder einem Beschäftigten dieser Parteien ungerechtfertigte Vorteile anbieten, versprechen oder gewähren.

Sie dürfen weder zu ihren Gunsten noch zu Gunsten von Angehörigen, Partnern, Freunden und Bekannten oder eines sonstigen Dritten sich solche ungerechtfertigten Vorteile versprechen lassen, solche fordern oder annehmen. Ausgenommen sind Bagatell- und übliche Gelegenheitsgeschenke.

Die Kaderangehörigen beachten in ihrem Verhalten stets den Verhaltenskodex der Migros-Gemeinschaft, leben diese Grundsätze vor und stellen sicher, dass ihre Mitarbeitenden sich gleichermassen verhalten.

## 7. Integrität und Melden von Fehlverhalten

---

- 7.1 Die Kaderangehörigen sind verpflichtet, den Verhaltenskodex der Migros-Gruppe sowie die weiteren unternehmensinternen Reglemente, Richtlinien und Merkblätter einzuhalten und sich jederzeit verantwortungsbewusst, ehrlich und zuverlässig zu verhalten.

Aktive oder passive Bestechung von Amtsträgern oder Privaten nach Ziffer 6.4 ist direkt dem Präsidenten der Verwaltung/des Verwaltungsrates des betreffenden Unternehmens zu melden, der unverzüglich den Präsidenten der Verwaltung MGB informiert.

Einzelheiten zu diesen und weiteren Themen sind in den unternehmensinternen Richtlinien geregelt.

- 7.2 Die Kaderangehörigen sind berechtigt, aufgefordert und im jeweiligen, individuellen Rahmen ihrer Treupflicht gegebenenfalls auch verpflichtet, bereits eingetretene oder drohende Verstösse gegen Gesetze und unternehmensinterne Regeln unternehmensintern zu melden, damit das Unternehmen geeignete Massnahmen ergreifen kann.

Zusätzlich steht für Meldungen von bestimmten Verstössen die webbasierte interne Meldestelle «M-Concern» zur Verfügung.

Die Vertraulichkeit wird gewahrt. Im Ausnahmefall kann es notwendig sein, die Vertraulichkeit nach Rücksprache mit der meldenden Person aufzuheben, bspw. um die Untersuchung führen zu können oder weil es gesetzliche Offenlegungspflichten erfordern.

- 7.3 Diskriminierungen oder Vergeltungsmassnahmen jeder Art gegen Kaderangehörige, die in guter Absicht ein Fehlverhalten melden oder im Rahmen von Abklärungen kooperieren, werden nicht toleriert und mit Sanktionen geahndet.

Absichtlich falsche Anschuldigungen, das Dulden von Fehlverhalten oder mangelnde Kooperation können sanktioniert werden.

## 8. Persönlichkeitsschutz

---

- 8.1 Die Unternehmen achten und schützen die Gesundheit und die Persönlichkeit ihrer Kaderangehörigen. Sie treffen geeignete Massnahmen, um Gefährdung der persönlichen Integrität am Arbeitsplatz, namentlich durch sexuelle Belästigung, Mobbing sowie Diskriminierungen aller Art zu verhindern.

Die Kaderangehörigen haben ihrerseits die Gesundheit und die Persönlichkeit der Mitarbeitenden zu achten und zu schützen und dafür zu sorgen, dass ein Klima des gegenseitigen Respekts, der Toleranz und der Wertschätzung gepflegt wird, welches Benachteiligungen und Diskriminierungen jeder Art ausschliesst sowie jegliche Belästigungen, Mobbing und gesundheitliche Beeinträchtigungen verhindert.

Die Kaderangehörigen haben Meldungen von Mitarbeitenden, die ihnen Missstände oder Unregelmässigkeiten im Unternehmen oder Zuwiderhandlungen gegen Gesetze, Verpflichtungen und Grundsätze des Unternehmens in gutem Glauben anzeigen, vertraulich zu behandeln und die betreffenden Mitarbeitenden vor Diskriminierungen oder Vergeltungsmassnahmen zu schützen.

- 8.2 Das Unternehmen achtet und schützt die Persönlichkeit der Kaderangehörigen auch bei der Bearbeitung von Personendaten. Diese werden nur soweit erhoben und bearbeitet, als sie die Eignung für das Arbeitsverhältnis betreffen oder für dessen Durchführung erforderlich sind. Das Unternehmen trifft alle notwendigen und geeigneten Massnahmen, um die persönlichen Daten der Kaderangehörigen vor unbefugter Weitergabe und vor unbefugtem Zugriff zu schützen und die Sicherheit der Daten zu gewährleisten. Die Unternehmen erlassen zudem in Bezug auf den Umgang mit entsprechenden Daten Reglemente unter Wahrung der Vorgaben der Datenschutzgesetzgebung.

Die Kaderangehörigen haben die Personendaten der Mitarbeitenden im entsprechenden Sinne zu schützen.

## 9. Urheberrechte und Rechte an anderen immateriellen Gütern

---

- 9.1 Alle Rechte an Erfindungen und Designs, welche die Kaderangehörigen in Erfüllung ihrer arbeitsvertraglichen Pflichten machen oder an deren Erschaffung sie beteiligt sind, gehören unabhängig davon, ob sie gesetzlich schutzfähig sind oder nicht, dem Unternehmen. Die Nutzungsrechte an urheberrechtlich geschützten Werken sowie verwandte Schutzrechte stehen entsprechend dem Zweck des Arbeitsverhältnisses ausschliesslich dem Unternehmen zu. Bei Computerprogrammen ist allein das Unternehmen zur Ausübung der ur-

heberrechtlichen Verwendungsbefugnisse berechtigt. Eine Entschädigung ist in jedem Falle unter Ausschluss weitergehender Ansprüche im Lohn inbegriffen.

- 9.2 Das Unternehmen behält sich den Erwerb und die Verwertung der Rechte an Erfindungen und Designs vor, welche von den Kaderangehörigen im Rahmen des Arbeitsverhältnisses, aber nicht in Erfüllung der vertraglichen Pflichten gemacht werden. Es teilt den Kaderangehörigen innert 6 Monaten nach der Meldung nach Ziffer 9.3 mit, ob es die Erfindung oder das Design ganz oder teilweise erwerben will oder freigibt. Wird die Erfindung oder das Design nicht freigegeben, wird den Kaderangehörigen eine besondere angemessene Vergütung ausgerichtet; bei deren Festsetzung werden alle massgebenden Umstände berücksichtigt, wie namentlich der wirtschaftliche Wert der Erfindung bzw. des Designs, die Mitwirkung des Unternehmens, die Inanspruchnahme seiner Hilfspersonen und Betriebseinrichtungen sowie die Aufwendungen der Kaderangehörigen und deren Stellung im Unternehmen.
- 9.3 Kaderangehörige, welche eine Erfindung machen oder ein Design hervorbringen oder ein Werk schaffen, haben dies dem Unternehmen umgehend zu melden. Von Erfindungen oder Designs nach Ziffer 9.2 ist dem Unternehmen schriftlich Kenntnis zu geben.

## 10. Führungsgrundsätze

---

- 10.1 Alle Kaderangehörigen haben Anspruch auf eine Führung, wie sie in der aktuellen Personalpolitik der Migros-Gemeinschaft festgehalten ist. Ihr Verhalten hat diesen Grundsätzen zu entsprechen.
- 10.2 Die Kaderangehörigen haben insbesondere das Anrecht auf mindestens je ein Qualifikations- und Förderungsgespräch pro Jahr. Sie sind verpflichtet, auch in ihrem Führungsbereich die entsprechenden Gespräche zu führen und für die Umsetzung der daraus zu folgernden Massnahmen besorgt zu sein.

## 11. Berufliche Weiterbildung

---

- 11.1 Die Kaderangehörigen haben unabhängig von Anstellungsverhältnis, Geschlecht und Hierarchiestufe, unter Wahrung der Chancengleichheit und unter Berücksichtigung der individuellen Bedürfnisse und des Bedarfs des Unternehmens Anspruch auf Förderung in fachlicher und führungsmässiger Hinsicht; die erforderliche Zeit wird nach vorgängiger Absprache zur Verfügung gestellt.

- 11.2 Die Kaderangehörigen sind ihrerseits zur kontinuierlichen Weiterbildung und zusammen mit ihrer Führungsperson zur systematischen Planung ihrer Weiterbildung verpflichtet.

Diese Selbstverantwortung wird gefördert, indem die Unternehmen die persönliche Weiterbildung im Rahmen des Angebots der Migros-Klubschulen oder der Miduca AG finanziell unterstützen sowie überobligatorische Ferientage oder Dienstaltersgeschenke in Form von Zeit oder Geld mit einem Faktor aufwerten, wenn die entsprechende Zeit für die persönliche Weiterbildung eingesetzt wird.

Die Unternehmen legen die konkrete Umsetzung dieser Bestimmungen in ihren Reglementen fest.

## 12. Öffentliche Ämter

---

- 12.1 Die Migros unterstützt die Kaderangehörigen in der Ausübung der staatsbürgerlichen Rechte und Pflichten. Sie steht der Tätigkeit in Behörden grundsätzlich positiv gegenüber. Eine rechtzeitige Konsultation der Geschäftsleitung vor Annahme einer solchen Tätigkeit ist aber unerlässlich.
- 12.2 Für die Ausübung solcher Funktionen während der Arbeitszeit findet in der Regel kein Lohnabzug statt, sofern dadurch dem Unternehmen keine Mehrkosten erwachsen. Artikel 324a OR ist vorbehalten.

Allfällige Entschädigungen der Kaderangehörigen für die Ausübung des öffentlichen Amtes werden an die Lohnzahlung des Unternehmens angerechnet. Ausgenommen sind bloss Spesenentschädigungen.

- 12.3 Für Kaderangehörige, welche in eine kommunale, kantonale oder eidgenössische Behörde gewählt werden, können besondere individuelle, schriftliche Regelungen bezüglich Arbeitszeit und Bezahlung getroffen werden.

## 13. Verwaltungstätigkeit

---

- 13.1 Die Kaderangehörigen beziehen für ihre Verwaltungstätigkeit in Gesellschaften und Stiftungen der Migros-Gemeinschaft weder Entschädigungen noch Sitzungsgelder. Die Ausübung der entsprechenden Tätigkeiten gilt mit dem normalen Salär als abgegolten. Die MGB-Verwaltung kann Ausnahmen beschliessen.

Für Kaderangehörige, die in ihrer Funktion die Interessen der Migros-Gemein-

schaft zu wahren haben, im Rahmen ihrer Verwaltungstätigkeit aber zugleich den Interessen eines einzelnen Migros-Unternehmens verpflichtet sind, wird das Vorgehen bei allfälligen Interessenkonflikten im jeweiligen Organisationsreglement geregelt.

- 13.2 Die Kaderangehörigen dürfen Mandate als Verwaltungsrat, als Gesellschafter oder als Mitglied eines obersten betrieblichen Entscheidungsgremiums einer Kapital- oder Personengesellschaft, einer Genossenschaft oder einer Stiftung, die nicht zur Migros-Gemeinschaft gehören, nur mit Zustimmung der zuständigen Geschäftsleitung oder der von ihr bezeichneten Stelle annehmen. Die zuständige Verwaltung ist gemäss unternehmensinterner Vorgabe darüber zu informieren.

Die Zustimmung wird erteilt, wenn im Einzelfall die Gefahr eines Interessenkonfliktes ausgeschlossen werden kann und wenn die Leistungsfähigkeit der Kaderangehörigen nicht beeinträchtigt wird. Die Ausübung solcher Mandate hat grundsätzlich ausserhalb der Arbeitszeit zu erfolgen, Ausnahmen können durch das zuständige Unternehmen vorgesehen werden.

Im Umfang angemessene Entschädigungen oder Zuwendungen aller Art für solche Mandate gehören den Kaderangehörigen.

Entsprechende Mandate von Mitgliedern der Geschäftsleitung (inklusive der Regelungen betreffend Mandats-Entschädigungen) sind durch die zuständige Verwaltung gemäss unternehmensinternen Vorgaben zu bewilligen.

## 14. Konkurrenz- oder Abwerbeverbot

---

- 14.1 Während der Dauer des Arbeitsverhältnisses ist den Kaderangehörigen grundsätzlich jede Tätigkeit untersagt, die das Unternehmen konkurrenziert. Die Kaderangehörigen haben während der Dauer des Arbeitsverhältnisses jegliche Handlungen zu unterlassen, die unmittelbar oder mittelbar auf die Abwerbung von Personal, Kunden oder Lieferanten des Unternehmens gerichtet sind, damit sie selber oder Dritte mit diesen in Vertragsbeziehungen treten können.

Bei Zuwiderhandlungen gegen das Konkurrenz- oder Abwerbeverbot wird eine Konventionalstrafe in der Höhe von zwei, bei Abwerbung unter Verleitung zum Vertragsbruch von vier Monatslöhnen geschuldet. Die Entrichtung der Konventionalstrafe entbindet die Kaderangehörigen nicht von der weiteren Einhaltung des Konkurrenz- oder Abwerbeverbotes.

Zudem bleibt der Ersatz allfällig entstandenen Schadens sowie Ansprüche

aus dem Bundesgesetz gegen den unlauteren Wettbewerb in jedem Fall vorbehalten.

- 14.2 Die Verpflichtung, sich nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses einer konkurrenzierenden Tätigkeit sowie der Abwerbung gegenüber dem Unternehmen zu enthalten, bedarf einer besonderen schriftlichen Vereinbarung im Rahmen des Einzelarbeitsvertrages.

## **15. Funktionsbeschreibung; Zuweisung anderer Arbeit**

---

- 15.1 Über die Kaderstellen bestehen in der Regel Funktionsbeschreibungen. Die Initiative zur laufenden Anpassung kann von der Führungsperson oder von den Kaderangehörigen ausgehen.
- 15.2 Der Funktionsbereich kann mehrere verschiedene Tätigkeiten umfassen. Das Unternehmen kann sich im Einzelarbeitsvertrag ausdrücklich vorbehalten, die Kaderangehörigen über den vereinbarten Tätigkeitsbereich hinaus für andere, zumutbare Arbeit einzusetzen.
- 15.3 Die Kaderangehörigen können für Projekt- und Arbeitsgruppen im Rahmen der Migros-Gemeinschaft beigezogen werden.

## **16. Geheimhaltung / Verschwiegenheit**

---

- 16.1 Die Kaderangehörigen verpflichten sich, über alle geheim zu haltenden Geschäftsverhältnisse, von denen sie aufgrund ihrer dienstlichen Tätigkeit Kenntnis erlangen, Dritten gegenüber Stillschweigen zu bewahren und diese nicht zu verwerfen. Dies gilt insbesondere für Bezugsquellen, Einkaufspreise, Verkaufsprogramme, Lagerbestände, Margenfragen, Rezepte, technologische Abläufe oder andere betriebliche Einzelheiten technischer oder anderer Natur.
- 16.2 Diese Pflicht gilt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses weiter.

## **17. Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz**

---

- 17.1 Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz im Betrieb und am Arbeitsplatz haben zum Zweck, die Kaderangehörigen und Mitarbeitenden vor Schädigungen durch Unfälle, Berufskrankheiten und arbeitsassoziierten Gesundheitsproblemen zu schützen. Das Unternehmen, die Kaderangehörigen und die Mitarbeitenden wirken zusammen, um alle notwendigen Massnahmen zum Schutz der Gesundheit und zur Verhütung von Unfällen und Berufskrankheiten durchzusetzen.

- 17.2 Die Kaderangehörigen sind grundsätzlich verpflichtet, das Unternehmen bei der Umsetzung, Überwachung, Kontrolle und Durchsetzung der Vorschriften über die Arbeitssicherheit und den Gesundheitsschutz zu unterstützen. Sie sind für die Einhaltung der Massnahmen der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich und haben dafür zu sorgen, dass die getroffenen Vorkehren gewissenhaft benützt und die zu diesem Zweck erlassenen Vorschriften genau befolgt werden.

## 18. Förderung der allgemeinen Gesundheit

---

Die Unternehmen fördern aktiv das Gesundheitsverhalten der Kaderangehörigen. Sie beteiligen sich an den Kosten für Angebote der Gesundheitsförderung und für Abonnemente der Freizeit- und Fitnessanlagen innerhalb der Migros-Gruppe. Die Unternehmen legen die konkrete Umsetzung dieser Bestimmung in ihren Reglementen fest.

# Arbeitszeit und M-IBU

## 19. Arbeitszeit

---

Für die Kaderangehörigen steht die Erfüllung der Funktion im Vordergrund.

Die normale wöchentliche Arbeitszeit der vollzeitbeschäftigten Kaderangehörigen beträgt 41 Stunden.

Gilt in einem Unternehmen oder Unternehmensteil aufgrund einer Branchenregelung oder Betriebsvereinbarung für die Mitarbeitenden eine von der gemäss Migros-Landes-Gesamtarbeitsvertrag normalen wöchentlichen Arbeitszeit abweichende Arbeitszeit, so ist diese auch für die jeweiligen Kaderangehörigen anwendbar.

Zur besseren Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben bieten die Unternehmen den Mitarbeitenden im Rahmen ihrer betrieblichen Möglichkeiten spezifische, zeitlich und örtlich flexible Arbeitsmodelle an. Die Unternehmen stehen der Möglichkeit von Teilzeitarbeit bei Kaderangehörigen ab einem minimalen Beschäftigungsgrad von 50% grundsätzlich positiv gegenüber.

Die Voraussetzungen und Rahmenbedingungen werden auf Ebene Unternehmen geregelt.



## 20. M-IBU

---

Unter Berücksichtigung der grösseren zeitlichen Inanspruchnahme der Kaderangehörigen wird diesen individueller bezahlter Urlaub (M-IBU) gewährt. Die Details sind im M-IBU-Reglement (Anhang 2) geregelt.

Der M-IBU ist eine freiwillige Leistung.

## 21. Überschreitung der Normalarbeitszeit

---

### 21.1 Grundsatz

Die Funktion wird vom Unternehmen so gestaltet, dass sie grundsätzlich innerhalb der Normalarbeitszeit erfüllt werden kann.

Bei betrieblicher Notwendigkeit wird von den Kaderangehörigen erwartet, dass sie über die Normalarbeitszeit hinaus Mehrarbeit leisten.

### 21.2 Direktion

Die Überschreitungen der Normalarbeitszeit sind mit dem Jahressalär und dem M-IBU abgegolten.

### 21.3 Kader

Überstundenarbeit und die ersten 60 Stunden Überzeitarbeit im Kalenderjahr sind mit dem Jahressalär und dem M-IBU abgegolten.

Das Unternehmen kann Überzeitarbeit von mehr als 60 Stunden im Kalenderjahr innerhalb von 12 Monaten im Einverständnis mit den betroffenen Kaderangehörigen durch Freizeit von gleicher Dauer ausgleichen, sofern diese Überzeitarbeit von der Führungsperson angeordnet oder aufgrund der Bedürfnisse des Unternehmens objektiv notwendig war.

Macht die Funktionserfüllung andauernde Mehrarbeit notwendig, hat die Führungsperson geeignete Massnahmen zu ergreifen.

# Ferien

## 22. Feriendauer

---

- 22.1 Die Kaderangehörigen haben pro Kalenderjahr Anspruch auf bezahlte Ferien wie folgt:
- |   |          |
|---|----------|
| a) vom ersten vertraglich vereinbarten Arbeitstag bis zum 20. Anstellungsjahr (vorbehältlich lit. b oder c) | 5 Wochen |
| b) vom 21. Anstellungsjahr an oder ab 50. Altersjahr  | 6 Wochen |
| c) vom 31. Anstellungsjahr an oder ab 60. Altersjahr  | 7 Wochen |

Gilt in einem Unternehmen oder Unternehmensteil aufgrund einer Branchenregelung für die Mitarbeitenden eine vom gemäss Migros-Landes-Gesamtarbeitsvertrag üblichen Anspruch auf bezahlte Ferien abweichende Regelung, so ist die entsprechende Regelung auch für die jeweiligen Kaderangehörigen anwendbar.

- 22.2 Das Kalenderjahr, in welchem der höhere Ferienanspruch in Kraft tritt, wird wie folgt festgelegt:
- Anspruch gemäss Anstellungsjahren: Die massgebenden Anstellungsjahre werden nach Kalenderjahren berechnet, wobei das Eintrittsjahr als Anstellungsjahr angerechnet wird, sofern der Eintritt vor dem 1. Juli erfolgte.
  - Anspruch gemäss Altersjahren: Kalenderjahr, in welchem das massgebliche Altersjahr vollendet wird.
- 22.3 Gesetzliche Feiertage, die in die Ferien fallen, gelten nicht als Ferientage; sie können nachbezogen werden. Auch in die Ferien fallende Krankheits- und Unfalltage (jeweils bei ärztlich bescheinigter gänzlicher Arbeitsunfähigkeit) sind nachträglich zu gewähren. Bei Teilzeitmitarbeitenden ist Voraussetzung, dass die Feier-, Absenz-, Krankheits- oder Unfalltage auf Wochentage fallen, an denen die Kaderangehörigen normalerweise gearbeitet hätten.
- 22.4 Die Kaderangehörigen können bis zu zehn zusätzliche Ferientage kaufen, vorausgesetzt, der ordentliche Ferienanspruch gemäss Ziffer 22.1 ist bereits bezogen oder verplant worden und die betrieblichen Erfordernisse lassen den Bezug dieses zusätzlichen Ferienguthabens zu. Die Ausführungsbestimmungen werden durch die Unternehmen geregelt.

Ferien müssen normalerweise im Kalenderjahr bezogen werden, für welches sie gewährt werden. In begründeten Fällen können Kaderangehörige maximal

eine Woche Ferien sparen bzw. auf das Folgejahr übertragen, sofern kein Feriensaldo aus dem Vorjahr mehr besteht. Der gesamte, so im Folgejahr anfallende Ferienanspruch muss dann bezogen werden können.

## 23. Ferienkürzung; Ferienzeitpunkt

---

- 23.1 Arbeitsabwesenheit als Folge von Krankheit, Unfall, Schwangerschaft und Niederkunft, Militär- oder Zivildienst oder wegen Erfüllung weiterer gesetzlicher Pflichten bis zu insgesamt 3 Monaten im Kalenderjahr wird auf den Ferienanspruch nicht angerechnet. Bei Abwesenheit von mehr als 3 Monaten wird der Ferienanspruch für jeden weiteren angebrochenen Monat um je  $\frac{1}{12}$  gekürzt.

Bei unbezahltem Urlaub wird der Ferienanspruch anteilmässig gekürzt.

- 23.2 Ferienansprüche können nur im Ausnahmefall und nur mit Einwilligung der Geschäftsleitung oder der von ihr beauftragten Stellen auf das folgende Kalenderjahr übertragen werden.
- 23.3 Haben die Kaderangehörigen bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses mehr Ferien bezogen, als ihnen bis zu diesem Zeitpunkt zustehen, wird ein entsprechender Lohnabzug vorgenommen. Nicht bezogene Ferien werden ausbezahlt.

## 24. Absenzen und Urlaub

---

- 24.1 Für dringende Familienangelegenheiten oder besondere, unaufschiebbare Anlässe wird in der Regel innerhalb von 2 Wochen ab Entstehung des Ereignisses hin in folgendem Umfang ausserordentliche Freizeit ohne Kürzung des Lohn- oder Ferienanspruches gewährt:
- |   |               |
|---|---------------|
| a) Heirat, eigene   | 3 Arbeitstage |
| b) Heirat von eigenen Elternteilen, eigenen Geschwistern, eigenen Kindern oder eigenen Enkelkindern                                 | 1 Arbeitstag  |
| c) Tod der Ehegattin/ des Ehegatten oder der Lebenspartnerin/ des Lebenspartners, Tod eigener Kinder oder eines eigenen Elternteils | 5 Arbeitstage |

- d) Tod eines Schwiegerelternteiles bzw. eines Schwiegersohnes, einer Schwiegertochter oder eines eigenen Geschwisters 2 Arbeitstage
- e) Tod eines eigenen Grosselternteiles, einer eigenen Enkelin oder eines eigenen Enkels, einer eigenen Schwägerin oder eines eigenen Schwagers, einer eigenen Tante oder eines eigenen Onkels 1 Arbeitstag
- f) Wechsel der eigenen Wohnung (Wechsel in ein anderes möbliertes Zimmer ausgenommen) 1 Arbeitstag
- g) Abgabe der militärischen Ausrüstung: Die dafür im Einzelfall notwendige Zeit, maximal ½ Arbeitstag

Den leiblichen Eltern sind die Stief- oder Pflegeeltern sowie die Adoptiveltern gleichgestellt. Die Registrierung gleichgeschlechtlicher Partner ist der Heirat gleichgestellt. Die weiteren im Rahmen dieser Vereinbarung berücksichtigten Verwandtschaftsverhältnisse gelten gleichermassen in Bezug auf Ehegatten, die gleichgeschlechtlichen Partner einer Lebenspartnerschaft oder auf Konkubinatspaare. Den eigenen Kindern sind adoptierte Kinder und Stief- und Pflegekinder gleichgestellt.

Das Gesuch kann nachträglich gestellt und bewilligt werden, wenn die Kaderangehörigen in diesem Zeitraum wegen der dringenden Angelegenheit oder dem besonderen, unaufschiebbaren Anlass an der Arbeitsleistung verhindert waren. Die Kaderangehörigen haben dem Unternehmen in jedem Fall unverzüglich Anzeige über die Arbeitsverhinderung zu machen, spätestens bis zum Zeitpunkt des ordentlichen Arbeitsbeginns.

Eine Nachgewährung in einem späteren Zeitraum ist ausgeschlossen.

- 24.2 Die Unternehmen können über die Regelung von Ziffer 24.1. hinaus bezahlten Urlaub gewähren.

Die Kaderangehörigen haben alle fünf Jahre Anspruch auf einen Sabbatical von zusammenhängend maximal drei Monaten. Dieser kann sich aus einem bestehenden Feriensaldo, dem Ferienanspruch für das laufende Jahr, unbezahltem Urlaub oder dem Dienstaltersgeschenk in Form von bezahltem Urlaub zusammensetzen.

Die geeignete Zusammensetzung und der Zeitpunkt des Bezugs sind zwischen

dem Unternehmen und den Kaderangehörigen abzustimmen. Dabei ist den Bedürfnissen der Kaderangehörigen und den Erfordernissen des Betriebs gleichermaßen Rechnung zu tragen.

- 24.3 Die für die Betreuung von Familienangehörigen und Lebenspartnern oder Lebenspartnerinnen mit gesundheitlicher Beeinträchtigung erforderliche freie Zeit sowie der Lohnanspruch für diese Zeit richten sich nach Art. 36 Abs. 3 und 4 Arbeitsgesetz sowie nach den Art. 324a OR und Art. 329h OR.

In zeitlicher Hinsicht beträgt der Urlaub gemäss Gesetz 3 Tage pro Ereignis und – ausser bei der Betreuung von Kindern – höchstens zehn Tage pro Jahr.

Kinder, die gemäss der Pflegekinderverordnung des Bundes zur Pflege und Erziehung aufgenommen sind, sind den eigenen Kindern gleichgestellt.

Die Ziffer 32.6 findet sinngemäss Anwendung.

## 25. Tagungen und Kurse von Berufsverbänden

---

Kaderangehörigen, welche an Berufstagungen oder an Weiterbildungskursen von Berufsverbänden teilnehmen wollen, wird nach rechtzeitiger Antragsstellung bezahlter Urlaub von in der Regel 5 Tagen im Jahr gewährt.

## Salarierung

### 26. Salär

---

- 26.1 Die Saläre bilden Gegenstand besonderer, individueller Abmachungen. Sie werden auf der Basis von Funktion, Leistung, Erfahrung und Arbeitsmarkt jährlich festgelegt.

Die Kaderangehörigen eines Unternehmens haben Anspruch auf gleichen, Lohn für gleichwertige Arbeit, wobei unterschiedliche regionale Lohnniveaus berücksichtigt werden können.

- 26.2 Mit den Kaderangehörigen wird ein Brutto-Jahressalär (inkl. 13. Monatslohn) vereinbart. Dieses wird monatlich in 12 gleichen Teilen ausbezahlt.

## 27. Spesen

---

Die im Zusammenhang mit der Tätigkeit anfallenden Spesen werden gemäss dem unternehmensinternen Reglement vergütet.

## 28. Benutzung von Motorfahrzeugen für Geschäftsfahrten

---

Die Benutzung privater Motorfahrzeuge für Geschäftsfahrten und das Zurverfügungstellen von Geschäftsfahrzeugen, sowie die damit zusammenhängenden Regelung der Kostentragung, der Abgaben und Versicherungen sowie der Haftung richten sich nach den spezifischen unternehmensinternen Reglementen.

## 29. Salärabtretungen / Zessionen

---

Die Kaderangehörigen dürfen gegenwärtige oder künftige Lohnforderungen weder abtreten noch verpfänden. Lohnabtretungen und -verpfändungen, die trotzdem vorgenommen werden, haben gegenüber dem Unternehmen keine Wirkung. Das Unternehmen leistet Lohnzahlungen ausschliesslich an die Kaderangehörigen.

Vorbehalten bleiben richterliche Verfügungen und betriebsrechtliche Verfahren.

## 30. Dienstaltersgeschenk

---

- 30.1 Alle vollzeitbeschäftigten Kaderangehörigen haben Anspruch auf ein Dienstaltersgeschenk. Die Details sind im Reglement über die Gewährung von Dienstaltersgeschenken in der Migros-Gemeinschaft geregelt.
- 30.2 Kaderangehörigen mit 20 oder mehr Anstellungsjahren, die auf Wunsch des Unternehmens vorzeitig pensioniert werden, wird das nächste Dienstaltersgeschenk, auf das sie bei Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses Anspruch erworben hätten, anteilmässig ausgerichtet. Im Rahmen von Abgangsregelungen nach Ziffer 5.5 können abweichende Vereinbarungen getroffen werden.
- 30.3 Die Migros gewährt ihren Kaderangehörigen auf ausgewählten Dienstleistungen oder Produkten Vorzugskonditionen. Dies kann sich auf eigene oder fremde Angebote beziehen und beispielsweise die Themen Gesundheit, Bildung, Freizeit und Mobilität umfassen. Die entsprechenden Angebote werden unternehmensintern spezifiziert und transparent gemacht.

# Lohn bei Verhinderung an der Arbeitsleistung

## 31. Grundsatz

---

- 31.1 Bei Verhinderung an der Arbeitsleistung nach den Ziffern 32 bis 39 haben die Kaderangehörigen bei Lohnfortzahlung durch den Arbeitgeber Anspruch auf denjenigen Lohn, den sie bei Arbeitsleistung bezogen hätten (Nettolohn einschliesslich fester Zulagen). Treten an die Stelle des Lohnes Lohnersatzleistungen, darf die Auszahlung bei Arbeitsverhinderung nicht grösser sein als die Auszahlung bei Arbeitsleistung wäre. Dabei werden die bei Arbeitsleistung und Arbeitsverhinderung unterschiedlichen Abzüge berücksichtigt. Die Unternehmen sind zur Vermeidung einer Überentschädigung berechtigt, einen Nettolohnausgleich vorzunehmen.
- 31.2 Liegt ein Fall unverschuldeter Arbeitsverhinderung vor, der weder Gegenstand der Bestimmungen nach den Ziffern 32 bis 39 noch derjenigen nach Ziffer 24 und 25 bildet, haben die Kaderangehörigen während der beschränkten Zeit nach Art. 324a OR Anspruch auf die Abgeltung des vollen Lohnes nach Ziffer 31.1.

Die vertraglichen Lohnfortzahlungsansprüche gelten während des laufenden Arbeitsverhältnisses. Nach Austritt bestehen nur noch die Ansprüche gegenüber den zuständigen Versicherungen.

Die Kaderangehörigen verpflichten sich die jeweils geltenden versicherungsrechtlichen Verpflichtungen (v.a. Mitwirkungspflichten) zu beachten und zu befolgen.

- 31.3 Lohnzahlungen des Unternehmens sind gegenüber laufenden Leistungen oder Nachzahlungen gesetzlicher oder betrieblicher Versicherungen subsidiär. Laufende Leistungen sowie Nachzahlungen von gesetzlichen oder betrieblichen Versicherungen kommen dem Unternehmen in der Höhe und für den Zeitraum zu, in dem es den Kaderangehörigen trotz eingeschränkter Arbeits- und Leistungsfähigkeit weiterhin den Lohn ausrichtet oder ausgerichtet hat.

Die Kaderangehörigen sind zur Rückerstattung solcher Vorschussleistungen verpflichtet. Dem Unternehmen steht dafür gegenüber den gesetzlichen oder betrieblichen Versicherungen ein direktes Rückforderungsrecht zu. Es kann von der leistungspflichtigen Stelle verlangen, dass die Nachzahlung im Umfang der geleisteten Vorschusszahlungen verrechnet und ihm ausgerichtet wird.

- 31.4 Die Unternehmen sind bestrebt, Kaderangehörigen bei Krankheit oder Unfall mit teilweiser Arbeitsunfähigkeit nach Möglichkeit eine Weiterbeschäftigung in demselben Unternehmen anzubieten oder sie bei der Suche nach einer entsprechenden Weiterbeschäftigung in einem Unternehmen der Migros-Gemeinschaft zu unterstützen.

## 32. Krankheit

---

- 32.1 Für die Kaderangehörigen wird durch das Unternehmen auf den Zeitpunkt des Stellenantritts eine Kollektiv-Krankentaggeldversicherung abgeschlossen.

Diese richtet bei ärztlich ausgewiesener Arbeitsunfähigkeit während 730 Tagen ein Krankentaggeld in der Höhe des vollen Nettolohnes nach Ziffer 31.1 aus. Bei teilweiser Arbeitsverhinderung gelangt das Krankentaggeld während dieses Zeitraumes entsprechend dem Grad der Arbeitsunfähigkeit zur Auszahlung.

Für dieses Leistungsziel werden in der Kollektiv-Krankentaggeldversicherung für die ersten 3 Monate 100% des Bruttolohnes und ab dem 4. Monat 90% des Bruttolohnes versichert.

- 32.2 Das Krankentaggeld wird pro Krankheitsfall ausgerichtet. Der Anspruch nach Ziffer 32.1 entsteht neu 30 Tage nach vollständiger Wiederaufnahme der Arbeit, wenn es sich nicht um einen durch ärztliches Zeugnis bestätigten Rückfall handelt.
- 32.3 Die Beiträge für die Kollektiv-Krankentaggeldversicherung werden vom Unternehmen und den Kaderangehörigen getragen. Der Beitrag des Unternehmens muss mindestens gleich hoch sein wie der Beitrag des Kaderangehörigen.
- 32.4 Die Zugehörigkeit zur Kollektiv-Krankentaggeldversicherung endet grundsätzlich im Zeitpunkt der Beendigung des Arbeitsverhältnisses. Die Lohnfortzahlung für laufende Krankheiten, die während der Anstellungsdauer eingetreten sind, wird bis maximal zur Leistungser schöpfung weiterhin von der Krankentaggeldversicherung ausgerichtet. Keine Nachdeckung besteht, wenn das Arbeitsverhältnis befristet war oder wenn es nach Ziffer 5.3 und Ziffer 5.4 wegen Erreichen des reglementarischen Pensionierungsalters oder wegen vorzeitiger Pensionierung geendigt hat.

Die Kaderangehörigen können innert 90 Tagen nach der Beendigung des Arbeitsverhältnisses oder dem Erlöschen der Zugehörigkeit zur Kollektiv-



Krankentaggeldversicherung die Weiterführung der Krankentaggeldversicherung als Einzelmitglied beantragen

- 32.5 Mit den Leistungen aus der Kollektiv-Krankentaggeldversicherung wird die Lohnfortzahlungspflicht des Unternehmens nach Artikel 324a des Obligationenrechts vollumfänglich abgelöst.
- 32.6 Bei Erkrankung ist der Führungsperson sofort Mitteilung zu erstatten und ihm oder ihr auf Verlangen ein ärztliches Zeugnis zuzustellen. Bei Erkrankung in den Ferien oder im Ausland ist ab dem 1. Krankheitstag ohne Aufforderung ein Arztzeugnis beizubringen. Ausländische Arztzeugnisse werden nur anerkannt, wenn sie in einer schweizerischen Amtssprache oder in Englisch vorgelegt werden. Das Unternehmen behält sich in jedem Fall eine vertrauensärztliche Untersuchung vor. Bei Erkrankung während der Ferien gilt im Übrigen die Regelung gemäss Ziffer 22.3.

### **33. Unfall**

---

- 33.1 Die Kaderangehörigen werden vom Unternehmen im gesetzlichen Rahmen gegen die Folgen von Berufs- und von Nichtberufsunfällen versichert.
- 33.2 Bei anerkannten Berufs- und Nichtberufsunfällen erbringt das Unternehmen während mindestens 3 Monaten Leistungen in der Höhe des vollen Lohnes gemäss Ziffer 31.1, längstens jedoch bis zum Beginn von Rentenzahlungen.  
  
Die überobligatorische Lohnaufzahlung entfällt bei Austritt.
- 33.3 Werden die Versicherungsleistungen gekürzt, so kann das Unternehmen seine Aufzahlung im gleichen Masse herabsetzen.
- 33.4 Die Prämie für die Berufsunfallversicherung wird vom Unternehmen getragen. Die Prämie für die Nichtberufsunfallversicherung geht zu Lasten der Kaderangehörigen.
- 33.5 Wird der Unfall durch Dritte verursacht, auf den der Unfallversicherer Regress nimmt, so kann das Unternehmen für die Lohnaufzahlung auf die UVG-Leistungen im Namen des Kaderangehörigen ebenfalls Regress nehmen. Die Aufzahlung durch das Unternehmen wird nur im Sinne einer Bevorschussung erbracht und der Anspruch geht in diesem Umfang auf das Unternehmen über.

## 34. Schwangerschaft und Niederkunft

---

- 34.1 Der Schutz der schwangeren Kaderangehörigen am Arbeitsplatz ist ein zentrales Anliegen des Unternehmens. Es trifft gemeinsam mit der schwangeren Kaderangehörigen alle notwendigen Vorkehrungen, damit sie so beschäftigt und ihre Arbeitsbedingungen so gestaltet werden können, dass ihre Gesundheit und diejenige ihres ungeborenen Kindes nicht gefährdet werden.
- 34.2 Eine gemeinsame Verständigung über die zukünftige Gestaltung des Arbeitsverhältnisses soll frühzeitig getroffen werden, damit den gegenseitigen Interessen und Anliegen ausgewogen Rechnung getragen werden kann.
- 34.3 Den schwangeren Kaderangehörigen wird in Absprache mit dem Unternehmen bis zur Geburt unbezahlter Schwangerschaftsurlaub gewährt.

## 35. Mutter- und Vaterschaftsurlaub sowie Urlaub bei Adoption und Betreuungsurlaub

---

- 35.1 Die Kaderangehörige hat nach der Niederkunft Anspruch auf 18 Wochen bezahlten Mutterschaftsurlaub.

Davon müssen die ersten 14 Wochen aufeinanderfolgend bezogen werden, während der darüber hinaus gehende Teil zeitlich und betreffend Umfang gemäss den Bedürfnissen der Kaderangehörigen und in Abstimmung mit den betrieblichen Anforderungen innerhalb eines Jahres ab Geburt flexibel bezogen werden kann.

Während des Mutterschaftsurlaubes wird der Kaderangehörigen derjenige Lohn ausgerichtet, den sie bei Arbeitsleistung bezogen hätte (Nettolohn einschliesslich fester Zulagen gemäss Ziffer 31.1).

Die Kaderangehörige kann den Mutterschaftsurlaub anstatt zu 100 Prozent nach eigener Wahl auch zu 80 Prozent Nettolohn beziehen, wodurch sich der Urlaub entsprechend verlängert. Andere Prozentstufen sind nicht möglich. Die Unternehmen legen die Ausführungsbestimmungen fest.

Vorbehalten bleibt jeweils die Ziffer 35.4.

- 35.2 Der Anspruch auf Mutterschaftsurlaub entsteht am Tag der Niederkunft, wenn das Kind lebensfähig geboren wird oder wenn die Schwangerschaft mindestens 23 Wochen gedauert hat.

Der EOG-Anspruch endet in den ersten 14 Wochen, falls die Kaderangehörige in dieser Zeit ihre Erwerbstätigkeit ganz oder teilweise wieder aufnimmt oder wenn sie verstirbt. Der überobligatorische Anspruch entfällt, falls die Kaderangehörige vor vollständigem Bezug des überobligatorischen Anteils verstirbt.

Die Kaderangehörige kann den über die gesetzliche Vorgabe von 14 Wochen hinausgehenden Anteils des Mutterschaftsurlaubs ganz oder teilweise auf ihren Partner übertragen, sofern dieser im Rahmen seiner Vaterschaft nachweislich selber im entsprechenden Umfang unbezahlten Urlaub bezieht. Ein solcher Übertrag erfolgt in jedem Fall durch entsprechende Auszahlung.

Die Kaderangehörige kann ihren bezahlten Mutterschaftsurlaub auf ihren Wunsch hin durch unbezahlten Urlaub auf total 8 Monate verlängern, sofern dies betrieblich möglich ist. Ein solcher unbezahlter Mutterschaftsurlaub ist durch schriftliches Gesuch mindestens drei Monate vor dem gewünschten Urlaub zu beantragen.

Zeitpunkt und Dauer des unbezahlten Mutterschaftsurlaubs werden im gegenseitigen Einvernehmen derart festgelegt, dass die Bedürfnisse der Kaderangehörigen und ihrer Familie und diejenigen des Betriebes bestmöglich aufeinander abgestimmt sind.

- 35.3 Nach Rückkehr aus dem Mutterschaftsurlaub besteht das Arbeitsverhältnis grundsätzlich unverändert weiter.

Kaderangehörige, die vor der Mutterschaft mit einem Beschäftigungsgrad von mehr als 80 Prozent gearbeitet haben, können ihren Beschäftigungsgrad auf bis 80 Prozent oder, in Abhängigkeit von den betrieblichen Begebenheiten, auch darüber hinaus reduzieren.

Bei Kaderangehörigen, die vor der Mutterschaft Teilzeit mit einem Beschäftigungsgrad von maximal 80 Prozent gearbeitet haben, richtet sich eine mögliche Reduktion des Beschäftigungsgrads nach dem für die Funktion notwendigen Mindestpensum und den betrieblichen Möglichkeiten.

- 35.4 Die Mutterschaftsentschädigung nach dem Bundesgesetz über den Erwerbsersatz kommt dem Unternehmen in dem Ausmass und für den Zeitraum zu, als es der Kaderangehörigen während der Dauer des Anspruches auf Mutterschaftsentschädigung den Lohn nach Ziffer 35.1 ausrichtet.

Der Kaderangehörigen werden keine Leistungen nach Ziffer 35.1 ausgerichtet, wenn

- a) das Arbeitsverhältnis zum Zeitpunkt der Niederkunft weniger als 3 Monate gedauert hat;
- b) kein Anspruch auf Mutterschaftsentschädigung nach dem Bundesgesetz über den Erwerbssersatz bestand, weil sie die gesetzlichen Voraussetzungen der Mindestversicherungs- oder der Mindesterwerbsdauer nicht erfüllt hat.

Ferner hat die Kaderangehörige ausgerichtete überobligatorische Leistungen zurückzuerstatten, wenn sie das Arbeitsverhältnis vor Ablauf von sechs Monaten nach Beendigung des Mutterschaftsurlaubes kündigt.

- 35.5 Bei der Geburt eines eigenen Kindes wird dem Vater ein bezahlter Urlaub von 4 Wochen gewährt. Er kann zusätzlich bis zu 4 Wochen unbezahlten Urlaub beanspruchen.

Die beiden ersten Wochen des bezahlten Urlaubs bilden den gesetzlich vorgesehenen Vaterschaftsurlaub und müssen innerhalb des ersten halben Jahres ab der Geburt des Kindes bezogen werden. Die weiteren zwei bezahlten und die unbezahlten Wochen sind innerhalb eines Jahres ab der Geburt zu beziehen.

Der Urlaub kann zusammenhängend oder in Form einzelner Urlaubstage bezogen werden. Zeitpunkt und Dauer des Vaterschaftsurlaubes werden im gegenseitigen Einvernehmen derart festgelegt, dass die Bedürfnisse des Kaderangehörigen und seiner Familie und die Anforderungen des Unternehmens und an seine Funktion bestmöglich aufeinander abgestimmt werden können.

Während der ersten vier Wochen wird dem Kaderangehörigen derjenige Lohn ausgerichtet, den er bei Arbeitsleistung bezogen hätte (Nettolohn einschliesslich fester Zulagen). Der Kaderangehörige kann den bezahlten Vaterschaftsurlaub anstatt zu 100 Prozent nach eigener Wahl auch zu 80 Prozent Nettolohn beziehen, wodurch sich der Urlaub entsprechend verlängert. Andere Prozentstufen sind nicht möglich. Die Unternehmen legen die Ausführungsbestimmungen fest.

Nach Rückkehr aus dem Vaterschaftsurlaub besteht das Arbeitsverhältnis grundsätzlich unverändert weiter. Kaderangehörige, die vor der Vaterschaft mit einem Beschäftigungsgrad von mehr als 80 Prozent gearbeitet haben,

können ihren Beschäftigungsgrad auf bis zu 80 Prozent oder, in Abhängigkeit von den betrieblichen Begebenheiten, auch darüber hinaus reduzieren.

Bei Kaderangehörigen, die vor der Vaterschaft Teilzeit mit einem Beschäftigungsgrad von maximal 80 Prozent gearbeitet haben, richtet sich eine mögliche Reduktion des Beschäftigungsgrads nach dem für die Funktion notwendigen Mindestpensum und den betrieblichen Möglichkeiten.

Für gleichgeschlechtliche, weibliche Paare, bei welchen die nichtgebärende Frau Kaderangehörige der Migros ist, gelten die gleichen Ansprüche wie beim Vaterschaftsurlaub.

- 35.6 Bei der Adoption eines Kindes wird den Kaderangehörigen ein bezahlter Urlaub von 4 Wochen und auf Begehren zusätzlich bis zu 4 Wochen unbezahlter Urlaub gewährt, wobei nur Adoptionen berücksichtigt werden, welche vor dem vollendeten 10. Altersjahr rechtskräftig sind.

Der Anspruch auf Adoptionsurlaub ist nicht gegeben, sofern im konkreten Einzelfall bereits Anspruch auf den Mutterschafts- oder Vaterschaftsurlaub besteht.

Der Urlaub bei Adoption ist innerhalb eines Jahres ab der Adoption des Kindes zu beziehen. Der Urlaub kann zusammenhängend oder in Form einzelner Urlaubstage bezogen werden. Er ist durch schriftliches Gesuch zu beantragen. Zeitpunkt und Dauer desurlaubes werden im gegenseitigen Einvernehmen derart festgelegt, dass die Bedürfnisse der Kaderangehörigen und derer Familien und diejenigen des Betriebes bestmöglich aufeinander abgestimmt sind.

- 35.7 Die Ansprüche gemäss Ziffer 35 gelten pro Geburtsereignis beziehungsweise pro Adoption, unabhängig der Anzahl dabei geborener beziehungsweise adoptierter Kinder.
- 35.8 Haben Kaderangehörige Anspruch auf eine Betreuungsentschädigung nach den Artikeln 16n–16s EOG, weil ein eigenes Kind (auch adoptiert) wegen Krankheit oder Unfall gesundheitlich schwer beeinträchtigt ist, so besteht ein Anspruch auf einen Betreuungsurlaub von höchstens 14 Wochen.

Die Arbeitgeberin ergänzt die Betreuungsentschädigung nach den Artikeln 16n–16s EOG im Sinne einer überobligatorischen Leistung auf den Lohn, welche dem Lohn entspricht, welcher bei Arbeitsleistung bezogen worden wäre (Nettolohn einschliesslich fester Zulagen).

Der Betreuungsurlaub ist innerhalb einer Rahmenfrist von 18 Monaten zu beziehen. Die Rahmenfrist beginnt mit dem Tag, für den das erste Taggeld bezogen wird.

Sind beide Eltern Arbeitnehmende, so hat jeder Elternteil Anspruch auf einen Betreuungsurlaub von höchstens sieben Wochen. Sie können eine abweichende Aufteilung des Urlaubs wählen.

Der Urlaub kann am Stück oder tageweise bezogen werden. Die Arbeitgeberin ist über die Modalitäten des Urlaubsbezugs sowie über Änderungen unverzüglich zu informieren.

Der Anspruch gemäss dieser Ziffer bildet den gesetzlichen Anspruch gemäss Art. 329i OR ab, zuzüglich überobligatorischem Anteil gemäss Abs. 2 dieser Ziffer, und besteht entsprechend nicht kumulativ zu jenem Anspruch.

## 36. Familienphase

---

- 36.1 Ausgetretene Kaderangehörige haben innerhalb von 12 Monaten nach Beendigung des Mutterschaftsurlaubes das bedingte Recht auf Wiederanstellung im vorherigen Beschäftigungsumfang, sofern ein freier, der beruflichen Eignung und Erfahrung entsprechender Arbeitsplatz in dem Unternehmen, in dem sie vor ihrem Austritt beschäftigt waren, im massgeblichen Zeitpunkt gegeben ist.
- 36.2 Das Recht auf Wiederanstellung steht entweder der Mutter oder dem Vater zu, sofern sie im gleichen Unternehmen arbeiten.

## 37. Militärische Dienstleistungen

---

- 37.1 Während Normal- und Beförderungsdiensten in der schweizerischen Armee wird die gesetzliche Erwerbsausfallentschädigung unter Wahrung der Tagessätze des Erwerbsersatzgesetzes für Kaderangehörige mit Unterhaltspflicht gegenüber Kindern für die gesamte Dauer, für Kaderangehörige ohne Unterhaltspflicht bis zu 4 Wochen im Kalenderjahr auf 100% des vollen Nettolohnes nach Ziffer 31.1 ergänzt. Adoptierte Kinder werden dabei biologischen Kindern gleichgestellt.
- 37.2 Normal- und Beförderungsdienste sind Dienstleistungen, die im Rahmen der obligatorischen Militärdienstpflicht in der schweizerischen Armee mit Einschluss des Rotkreuzdienstes, im schweizerischen Zivilschutz und im schweizerischen Zivildienst über die Dauer einer Rekrutenschule hinaus erbracht werden.

Als Zivildiensteinsatz von langer Dauer gilt ein Einsatz, bei dem die zivildienstpflichtige Person mindestens die Hälfte der zu leistenden Zivildiensttage im Rahmen eines ununterbrochenen Einsatzes erbringt.

Die Migros steht auch freiwilligen militärischen Dienstleistungen positiv gegenüber. Diese bedürfen, sofern sie ein Arbeitsversäumnis verursachen, der Bewilligung durch das Unternehmen. Die Lohn- bzw. Lohnaufzahlung ist separat im gegenseitigen Einvernehmen zu regeln.

- 37.3 Die Lohnaufzahlungen nach Ziffer 37.1 werden nur unter der Bedingung erbracht, dass Kaderangehörige das Arbeitsverhältnis nach der letzten Entlassung aus dem Militärdienst während mindestens 12 Monaten nach Beförderungsdiensten und nach Diensten, die als Durchdiener geleistet werden oder während mindestens 6 Monaten nach Zivildiensteinsätzen von langer Dauer fortsetzen.

Bei Normal- und Beförderungsdiensten, die ohne Unterbrechung als Durchdiener geleistet werden, werden die Lohnaufzahlungen nach Ziffer 37.1 nur dann über die Dauer von 12 Monaten hinaus erbracht, wenn das Anstellungsverhältnis als Kaderangehöriger vor Beginn der Dienstleistung mindestens 6 Monate gedauert hat.

- 37.4 Machen Kaderangehörige von der Möglichkeit Gebrauch, ihren Ausbildungsdienst in der schweizerischen Armee in Teilen zu leisten (Fraktionierung), gilt als letzte Entlassung aus dem Militärdienst der Zeitpunkt, in dem der Ausbildungsdienst vollständig bestanden wurde.

## 38. Erwerbsersatzentschädigung

---

Die Erwerbsersatzentschädigung nach dem Bundesgesetz über den Erwerbsersatz kommt dem Unternehmen in dem Ausmass und für den Zeitraum zu, als es den Kaderangehörigen weiterhin den Lohn ausrichtet. Ist die Erwerbsersatzentschädigung höher als die Leistungen, die das Unternehmen nach Ziffer 37.1 erbringt, so wird diese ausgerichtet.

## 39. Krankheit und Unfall während des Militär-, Zivilschutz oder Zivildienstes

---

- 39.1 Sind Kaderangehörige als Folge von Unfall oder Erkrankung, für welche die Militärversicherung haftet, an der Arbeitsleistung verhindert, so erbringt das Unternehmen Leistungen in der Höhe des vollen Lohnes gemäss Ziffer 31.1.

- 39.2 Die zeitliche Begrenzung dieser Lohnaufzahlung richtet sich nach Artikel 324a OR.

## **Salärfortzahlung und Kapitalauszahlung im Todesfall; Pensionskasse**

### **40. Salärfortzahlung im Todesfall**

---

Den Hinterbliebenen eines verstorbenen Kaderangehörigen stehen die Saläransprüche gemäss Artikel 338 Abs. 2 OR unter Vorbehalt von Ziffer 41.2

### **41. Kapitalauszahlung im Todesfall**

---

- 41.1 Mit dem vertraglichen Beginn des Arbeitsverhältnisses entsteht für die Hinterbliebenen ein Anspruch auf eine «Kapitalauszahlung im Todesfall» gemäss Reglement.
- 41.2 Die an die Hinterbliebenen zu leistende Kapitalauszahlung im Sinne von Ziffer 41.1 tritt an die Stelle der Salärfortzahlung im Todesfall gemäss Artikel 338 Absatz 2 OR.

### **42. Pensionskasse**

---

Die Kaderangehörigen werden bei der Vorsorgeeinrichtung, mit welcher das Unternehmen eine Anschlussvereinbarung unterzeichnet hat, entsprechend dem gültigen Vorsorgereglement gegen die wirtschaftlichen Folgen des Alters, der Invalidität und des Todes versichert.

## **Schlussbestimmungen**

### **43. Verhältnis zum OR**

---

Subsidiär gelten die Bestimmungen des OR.

### **44. Inkrafttreten und Änderungen der KAB**

---

Diese Kaderanstellungsbedingungen treten am 1. Januar 2023 in Kraft. Sie ersetzen ab diesem Zeitpunkt alle bisherigen vertraglichen Bestimmungen sowie alle darauf beruhenden Vereinbarungen, Richtlinien und Weisungen, soweit sie für diese ausdrücklich oder sinngemäss eine neue oder abweichende Regelung enthalten.



Bedingen zwingende gesetzliche Vorschriften oder Gerichtsurteile oder veränderte Verhältnisse und Bedürfnisse Anpassungen oder Ergänzungen der Bestimmungen der Kaderanstellungsbedingungen, werden sie unter Wahrung der gesetzlichen und vertraglichen Rechte der Kaderangehörigen entsprechend angepasst.

#### **45. Massgebender Wortlaut**

---

Die Kaderanstellungsbedingungen in der deutschen, französischen und italienischen Fassung sind grundsätzlich gleichwertig. Im Zweifel ist die deutsche Fassung massgebend.

## Funktionsorientierte Struktur der Mitarbeitenden

Ebenen	Bezeichnung/ Funktion	Vertrag
<b>Direktion</b>	Mitglieder der Direktion Geschäftsleiter Mitglieder der GL  Mitglied der erweiterten oder regionalen Direktion	KAB
<b>Kader</b>	Mitglied des Kaderns	
<b>Basis</b>	Mitarbeiter/ Mitarbeiterin	L-GAV

Alle Mitarbeitenden werden jeweils einer Ebene zugeordnet. Die Zuordnung erfolgt allein aufgrund von Funktion und Verantwortung (nicht Dienstalter und/oder persönliche Eigenschaften), d. h. unabhängig/losgelöst von der Person des/der Stelleninhabers/in.

**Ist eine Funktion der Ebene «Direktion» oder «Kader» zugeordnet, ist dies im Einzelarbeitsvertrag ausdrücklich festgehalten.**

### **Direktion:**

Wahrnehmung strategischer, normativer Tätigkeiten, die sich auf das ganze Unternehmen oder bedeutende Unternehmenssparten beziehen.

### **Kader:**

Planend-operative Tätigkeiten im Rahmen von übergeordneten Unternehmensstrategien. Leitungsfunktion für einen Bereich oder Führung von kleineren Gruppen von Fachspezialistinnen und -spezialisten mit hohem Funktionsniveau.

**Für die Ebenen «Direktion» und «Kader» gelten die Kader-Anstellungsbedingungen (KAB).**

**Basis:**

Alle Funktionen, die nicht der Ebene Direktion oder der Ebene Kader zugeordnet sind. Vorwiegend operationelle, ausführende Tätigkeiten.

**Für die Ebene «Basis» gilt der Landes-Gesamtarbeitsvertrag für die Migros-Gruppe (L-GAV).**

# Reglement für den individuellen bezahlten Urlaub der Migros (M-IBU)

## 1. Allgemeine Bestimmungen

---

### 1.1 Geltungsbereich

Der M-IBU wird Kaderangehörigen gemäss Ziffer 1.2 KAB gewährt.

### 1.2 Anspruch

Der Anspruch beträgt für den Kreis der Berechtigten 5 M-IBU-Tage pro Kalenderjahr.

### 1.3 Verhältnis zum ordentlichen Ferienanspruch

Die M-IBU-Tage werden völlig unabhängig zum ordentlichen Ferienanspruch gewährt.

## 2. Berechnung der M-IBU-Guthaben

---

### 2.1 Grundlage

Die M-IBU-Guthaben werden nach Kalenderjahren berechnet.

### 2.2 Eintritt in die Migros-Gemeinschaft

Der effektive Anspruch im Eintrittsjahr wird pro rata berechnet (auf ganze Tage runden).

### 2.3 Eintritt in den Kreis der Berechtigten innerhalb der Migros-Gemeinschaft

Die vor der Übernahme einer Funktion in den Ebenen «Direktion» und «Kader» geleisteten Dienstjahre fallen nicht in Betracht. Die Berechnung des M-IBU-Guthabens erfolgt gemäss Ziffer 2.2.

### 2.4 Besitzstandswahrung

Beim Übertritt eines Berechtigten in ein anderes Migros-Unternehmen bleibt der Besitzstand gewahrt. Der neue Arbeitgeber übernimmt den Anspruch ohne Verrechnung an den bisherigen.

### 2.5 Lohn und Beschäftigungsgrad

Für den auf einen M-IBU-Tag entfallenden Lohn ist das Salär massgebend, das dem durchschnittlichen Beschäftigungsgrad im Kalenderjahr entspricht, in dem der Anspruch auf den IBU-Tag erworben wurde.

### 2.6 Austritt aus der Migros-Gemeinschaft

Der effektive Anspruch im Austrittsjahr wird pro rata berechnet (auf ganze Tage runden).

## 2.7 Pensionierung

Der effektive Anspruch im Pensionierungsjahr wird pro rata berechnet (auf ganze Tage runden).

## 2.8 Kürzung

Sind die Kaderangehörigen mehr als 3 Monate im Kalenderjahr arbeitsabwesend, wird das M-IBU-Guthaben des jeweiligen Kalenderjahres für jeden weiteren angebrochenen Monat um je  $\frac{1}{12}$  gekürzt. Sind die Kaderangehörigen während des ganzen Kalenderjahres arbeitsabwesend, besteht für dieses Jahr kein Anspruch auf M-IBU-Tage.

# 3. Bezug der M-IBU-Guthaben

---

## 3.1 Sparen

Die M-IBU-Tage müssen nicht im Jahr der Anspruchsentstehung bezogen werden, sondern können bis zu einem Maximalanspruch gespart werden.

## 3.2 Maximalanspruch

Der Maximalanspruch beträgt 40 M-IBU-Tage. Höhere Guthaben verfallen, eine Barauszahlung ist unzulässig (Ausnahme: Austritt, vgl. auch Ziffer 3.7). Die Führungsperson ist verpflichtet, die Kaderangehörigen auf das allfällige Erreichen des Maximalanspruches aufmerksam zu machen.

## 3.3 Überwachung

Die Führungsperson sorgt dafür, dass M-IBU-Guthaben rechtzeitig bezogen werden. Sie ist verpflichtet, die Kaderangehörigen auf das allfällige Erreichen des Maximalanspruchsaufmerksam zu machen. Die Geschäftsleitung überwacht den Bezug der M-IBU-Guthaben. Diese sind ihr jeweils rechtzeitig zu melden.

## 3.4 Bezug

Die M-IBU-Tage können folgendermassen bezogen werden:

- laufend
- gesamter Anspruch «am Stück»
- teilweise bzw. in Raten (Restanspruch kann bestehen bleiben)

Der Mindestbezug beträgt 1 Tag; ein Bezug auf «Vorschuss» ist nicht möglich. Eine Kombination mit dem ordentlichen, jährlichen Ferienanspruch ist zulässig.

## 3.5 Zeitpunkt des Bezugs

Die Festlegung des Zeitpunktes des Bezuges erfolgt durch Absprache zwischen Führungspersonen und Kaderangehörigen.

- 3.6 **Pensionierung**  
Sämtliche M-IBU-Tage sind vor der Pensionierung in natura zu beziehen.  
Eine Barauszahlung ist ausgeschlossen.
- 3.7 **Austritt**  
Bei Austritt sind die M-IBU-Tage während der Kündigungsfrist in natura zu beziehen. Eine Barauszahlung ist nur in Ausnahmefällen möglich und bedarf der Zustimmung der Geschäftsleitung (vgl. auch Ziffer 3.2).
- 3.8 **Krankheit/Unfall/Feiertag**  
Erkranken oder verunfallen Kaderangehörige während des Bezugs von M-IBU-Tagen oder fällt ein öffentlicher Feiertag in diese Periode, so gelten für den Nachbezug dieselben Bestimmungen wie für die ordentlichen Ferien.
- 3.9 **Arbeit für Dritte**  
Entgeltliche Arbeit für Dritte während des Bezugs von M-IBU-Tagen ist untersagt.

## 4. **Schlussbestimmungen**

---

- 4.1 **Zuständigkeit bei Streitigkeiten**  
Allfällige Meinungsverschiedenheiten über die Anwendung dieses Reglements werden innerhalb der Unternehmen beigelegt. Schwierige Fälle lassen die Unternehmen durch die Direktion HRM der Migros-Gemeinschaft begutachten. Im Streitfall entscheidet die Generaldirektion endgültig.
- 4.2 Die Verwaltung MGB ist berechtigt, das M-IBU-Reglement auf Antrag der Generaldirektion jederzeit zu ändern oder aufzuheben.

Kaderanstellungsbedingungen Migros  
(KAB Migros)  
Ausgabe 2023