

# Allgemeine Anstellungs- bedingungen

für Lehrpersonen

in den Klubschulen der Genossenschaft

Migros Ostschweiz

**MIGROS**

**klubschule**

**MIGROS**



# Inhaltsverzeichnis

<b>Präambel</b>	<b>4</b>
<b>Einleitende Erläuterungen</b>	<b>5</b>
<b>1. Teil: Zweck und Geltungsbereich</b>	<b>7</b>
Art. 1 Zweck .....	7
Art. 2 Geltungsbereich.....	7
<b>2. Teil: Allgemeine Bestimmungen</b>	<b>8</b>
<b>Abschluss, Dauer und Beendigung des Arbeitsverhältnisses</b>	<b>8</b>
Art. 3 Abschluss des Arbeitsvertrages .....	8
Art. 4 Dauer und Beendigung des Arbeitsverhältnisses .....	8
Art. 5 Anstellungsjahre .....	9
<b>Funktionsbereich und Arbeitsort</b>	<b>9</b>
Art. 6 Funktionsbereich .....	9
Art. 7 Arbeitsort .....	9
<b>Allgemeine Rechte und Pflichten der Lehrpersonen</b>	<b>9</b>
Art. 8 Mitwirkungsrechte .....	9
Art. 9 Einhaltung betrieblicher Weisungen .....	10
Art. 10 Auskunft-, Mitteilungs- und Anzeigepflichten .....	10
Art. 11 Sorgfaltspflicht .....	10
Art. 12 Konkurrenzierende Tätigkeit / Konventionalstrafe.....	11
Art. 13 Verschwiegenheit.....	12
Art. 14 Vereins- oder Gewerkschaftstätigkeit im Betrieb .....	12
Art. 15 Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz.....	12
Art. 16 Berufliche Weiterbildung .....	12
Art. 17 Persönlichkeitsschutz .....	13
Art. 18 Datenschutz.....	13
Art. 19 Urheberrechte und Rechte an anderen immateriellen Gütern.....	13
Art. 20 Kursunterlagen und Kursmaterial .....	14
Art. 21 Innerbetriebliche Differenzen.....	14
<b>Arbeitszeit und Arbeitseinsatz</b>	<b>14</b>
Art. 22 Arbeitszeit .....	14
Art. 23 Arbeitseinsatz .....	15
Art. 24 Ausgleich ausfallender Arbeitszeit.....	15

	<b>Ferien, Feiertage und ausserordentliche Freizeit</b>	<b>16</b>
	<b>Ferien</b>	<b>16</b>
Art. 25	Dauer und Zeitpunkt der Ferien .....	16
Art. 26	Ferienlohn .....	16
Art. 27	Unbezahlter Urlaub .....	17
	<b>Feiertage</b>	<b>17</b>
Art. 28	Bezahlte Feiertage .....	17
Art. 29	Unbezahlte Feiertage .....	17
	<b>Ausserordentliche Freizeit</b>	<b>18</b>
Art. 30	Absenzen .....	18
Art. 31	Arztbesuche .....	19
	<b>Entlöhnung</b>	<b>20</b>
Art. 32	Lohnfestsetzung .....	20
Art. 33	13. Monatslohn .....	20
Art. 34	Lohnsicherung .....	21
Art. 35	Dienstaltersgeschenke .....	21
Art. 36	Kinder-, Geburts- und Familienzulagen .....	21
	<b>Lohn bei Verhinderung an der Arbeitsleistung</b>	<b>21</b>
	<b>Krankheit und Unfall</b>	<b>21</b>
Art. 37	Krankheit .....	21
Art. 38	Krankentaggeldversicherung .....	22
Art. 39	Unfall .....	23
	<b>Mutterschaft</b>	<b>24</b>
Art. 40	Mutterschaft .....	24
	<b>Pensionskasse</b>	<b>24</b>
Art. 41	Pensionskasse .....	24
	<b>Militär-, Schutz- und Zivildienst</b>	<b>25</b>
Art. 42	Militär-, Schutz- und Zivildienst .....	25
	<b>Leistungskoordination und Informati- onüber den Versicherungsschutz</b>	<b>25</b>
Art. 43	Koordination der Lohnzahlung mit Versicherungsleistungen .....	25
Art. 44	Information über den Versicherungsschutz .....	25
<b>3. Teil:</b>	<b>Arbeitszeitformen</b>	<b>26</b>
	<b>Richtarbeitszeit</b>	<b>26</b>
Art. 45	Grundsätze .....	26
Art. 46	Festlegung und Anpassung der Richtarbeitszeit .....	26
Art. 47	Überstundenarbeit bei Richtarbeitszeit .....	27

Art. 48	Verhinderung an der Arbeitsleistung während der Abrechnungs- und Referenzperiode .....	28
	<b>Richtarbeitszeit mit Stundenlohn</b>	<b>28</b>
Art. 49	Grundsätze .....	28
Art. 50	Beginn oder Ende des Arbeitsverhältnisses während der Abrechnungs- und Referenzperiode .....	29
	<b>Richtarbeitszeit mit Monatslohn</b>	<b>29</b>
Art. 51	Grundsätze.....	29
Art. 52	Arbeitszeit- und Lohnausgleich .....	30
Art. 53	Vorzeitige Beendigung des Arbeitsverhältnisses .....	30
	<b>Flexible Teilzeitbeschäftigung</b>	<b>31</b>
Art. 54	Umfang der Arbeitsleistung .....	31
Art. 55	Entlöhnung .....	31
	<b>Aushilfsarbeit auf Abruf</b>	<b>32</b>
Art. 56	Grundsätze .....	32
Art. 57	Rahmenvertrag .....	32
Art. 58	Einsatzvertrag .....	33
<b>4. Teil:</b>	<b>Schlussbestimmungen</b>	<b>34</b>
Art. 59	Anpassung und Abänderung der Anstellungsbedingungen .....	34
Art. 60	Inkraftsetzung .....	34
Art. 61	Massgebender Wortlaut .....	34
	<b>Anhänge</b>	
<b>Anhang 1</b>		<b>35</b>
	<b>Persönlichkeitsschutz und sexuelle Belästigung</b>	<b>35</b>
<b>Anhang 2</b>		<b>39</b>
	<b>Datenschutz</b>	<b>39</b>

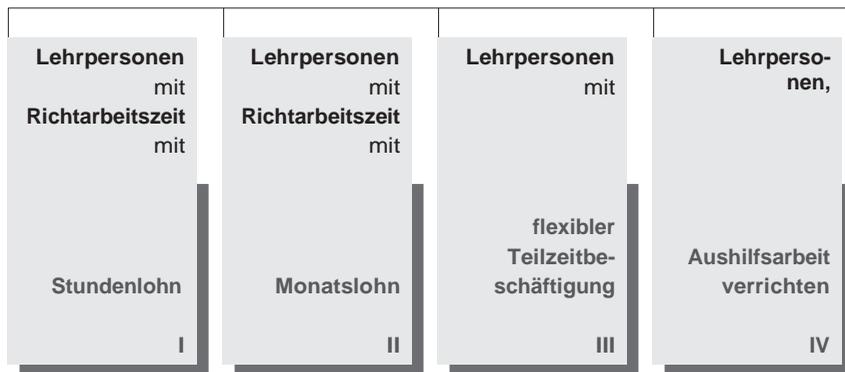
Gültig ab 1. Januar 2023

## Präambel

Die M-Gemeinschaft bekennt sich als Arbeitgeberin zu einer fortschrittlichen Personalpolitik und strebt danach, zeitgemässe Anstellungsbedingungen mit den Sozial- und Vertragspartnern der Migros auszuarbeiten und anzubieten. Die vorliegenden Allgemeinen Anstellungsbedingungen für die Lehrpersonen in den Klubschulen der Genossenschaft Migros Ostschweiz gelten ab 1. Januar 2023.

# Einleitende Erläuterungen

## Lehrpersonen in den Klubschulen (und Freizeitanlagen)



### Welche Teile der Allgemeinen Anstellungsbedingungen (AAB) finden für welche Lehrpersonen Anwendung?

Die vorliegenden Allgemeinen Anstellungsbedingungen (AAB) für Lehrpersonen setzen sich aus 4 Bestandteilen und 2 Anhängen zusammen.

Folgende Bestandteile der AAB finden für die folgenden Lehrpersonen Anwendung:

Teil der Artikel AAB	Findet Anwendung für			
	Richtarbeitszeit mit Stundenlohn <b>I</b>	Richtarbeitszeit mit Monatslohn <b>II</b>	Flexible Teilzeitbeschäftigung <b>III</b>	Aushilfsarbeiten <b>IV</b>
1. Teil	■	■	■	■
2. Teil	■			
3. Teil	45 bis 48 49 und 50 51 bis 53 54 und 55 56 bis 58	■	■	■
4. Teil	■			
Anhänge	■	■	■	■

## **Brutto-Stunden und Netto-Stunden**

In den Bestimmungen zu Arbeitszeit und Arbeitseinsatz ist von Brutto-Stunden die Rede. Brutto-Stunden repräsentieren die gesamte bezahlte Arbeitszeit, d. h., sie schliessen Ferienlohn, bezahlte Absenzen sowie alle Arbeitsverhinderungen ein, bei denen ein Anspruch auf Lohnfortzahlung besteht. Netto-Stunden stellen die effektiv zu leistende bzw. geleistete Arbeitszeit im Unterricht resp. in der Unternehmung dar (Normalarbeitszeit). Sie sind für die Personaleinsatzplanung und die Lohngarantie massgeblich.

Die Normalarbeitszeit wird grundsätzlich zu Beginn des Kalenderjahres resp. beim Beginn des Arbeitsverhältnisses bestimmt. Bei ganzjähriger Beschäftigung dient das Kalenderjahr als Referenz- und Abrechnungsperiode – im ersten Dienstjahr demnach gegebenenfalls verkürzt.

Die Brutto-Stunden ergeben sich durch Addition des Anteils der Ferien und einesallfälligen Anteils für Feiertage zur Jahresarbeitszeit.

Beispiel:

5 Wochen Ferien entsprechen 10,64 % der Jahresarbeitszeit (1 Jahr = 47 Wochen). Die Klubschule kann zudem bezahlte Feiertage gewähren. Bei 5 Feiertagen entspricht dies 2,13 % der Jahresarbeit. Bei einer Netto-Jahresarbeit von 700 Stunden berechnen sich die Brutto-Stunden demnach wie folgt:

Ferienanteil an der Jahresarbeitszeit:  
 $10,64\% \text{ von } 700 \text{ Stunden} = 74,5 \text{ Stunden}$

Feiertagsanteil an der Jahresarbeitszeit:  
 $2,13\% \text{ von } 700 \text{ Stunden} = 15 \text{ Stunden}$

Brutto-Jahresarbeitszeit:  
789,5 Stunden

# 1. Teil: Zweck und Geltungsbereich

## **Art. 1 Zweck**

---

Die Allgemeinen Anstellungsbedingungen für die Lehrpersonen legen die gemeinsamen Bestimmungen über den Abschluss, den Inhalt und die Beendigung der Arbeitsverhältnisse in den Klubschulen der Genossenschaft Migros Ostschweiz fest.

## **Art. 2 Geltungsbereich**

---

1. Sie gelten für alle voll- und teilzeitbeschäftigten Lehrpersonen, die von der Genossenschaft Migros Ostschweiz befristet oder unbefristet beschäftigt werden. Ausgenommen sind Angehörige der Direktion.
2. Die Allgemeinen Anstellungsbedingungen beanspruchen im Sinne einer allgemeinen Verbindlichkeit Geltung und bilden integrierenden Bestandteil des jeweiligen Einzelarbeitsvertrages. Sie können im Einzelarbeitsvertrag oder in Personalreglementen weder geändert noch wegbedungen – wohl aber ergänzt – werden. Abweichende Abreden zugunsten der Lehrpersonen sind vorbehalten.
3. Für Mitarbeitende, welche die Voraussetzungen des persönlichen Geltungsbereichs des L-GAV der Migros-Gruppe erfüllen, geht der L-GAV vor.

## 2. Teil: Allgemeine Bestimmungen

### Abschluss, Dauer und Beendigung des Arbeitsverhältnisses

#### **Art. 3 Abschluss des Arbeitsvertrages**

---

1. Der Abschluss des Arbeitsvertrages mit den Lehrpersonen erfolgt schriftlich durch die zuständigen Stellen im Unternehmen oder mittels elektronischer Signatur.
2. Sofern nichts anderes vereinbart ist, gelten die ersten 3 Monate als Probezeit.
3. Die definitive Anstellung kann von einer vertrauensärztlichen Untersuchung abhängig gemacht werden.

#### **Art. 4 Dauer und Beendigung des Arbeitsverhältnisses**

---

1. Das Arbeitsverhältnis wird auf unbestimmte oder bestimmte Dauer abgeschlossen.
2. Wird es auf bestimmte Dauer abgeschlossen, endet es ohne Kündigung, sofern nichts anderes vereinbart wurde. Mit Erreichen des Rücktrittsalters gemäss dem Reglement der Pensionskasse endet das Arbeitsverhältnis ohne Kündigung, sofern nichts anderes vereinbart ist.
3. Nach Ablauf der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis im ersten Dienstjahr mit einer Kündigungsfrist von einem Monat, vom 2. bis 9. Dienstjahr mit einer solchen von 2 Monaten und ab dem 10. Dienstjahr mit einer solchen von 3 Monaten jeweils auf das Ende eines Kalendermonates aufgelöst werden.

Lehrpersonen der Medizinischen Berufsschule St. Gallen haben, in Abänderung zum L-GAV für die Migros-Gruppe, nach der Probezeit eine Kündigungsfrist von 3 Monaten auf das Ende eines Schulsemesters.

Das befristete Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung. Vor Vertragsabschluss kann es nur bei Vorliegen eines wichtigen Grundes oder unter Einhaltung einer 1-monatigen Kündigungsfrist aufgelöst werden.

4. Die Kündigung hat grundsätzlich schriftlich zu erfolgen. Die mündliche Kündigung ist zulässig. Sie ist schriftlich zu bestätigen. Die Kündigung muss der Gegenpartei spätestens am letzten Arbeitstag vor Beginn der Kündigungsfrist zugehen.
5. Umfasst der Funktionsbereich eines Arbeitsverhältnisses mehrere voneinander unabhängige Tätigkeiten, kann grundsätzlich jede Tätigkeit selbstständig befristet oder durch Kündigung beendet werden. Die Teilkündigung untersteht den gleichen Regeln wie die ordentliche Kündigung.

## **Art. 5 Anstellungsjahre**

---

Als Anstellungsjahr gilt der Zeitabschnitt von einem Jahr ab vertraglich festgelegtem Eintritt in das Unternehmen.

## **Funktionsbereich und Arbeitsort**

### **Art. 6 Funktionsbereich**

---

1. Der Funktionsbereich richtet sich nach der einzelarbeitsvertraglichen Vereinbarung. Er kann im Rahmen der vereinbarten Arbeitszeitform mehrere verschiedene Tätigkeiten umfassen.
2. Die Lehrpersonen können bei fachlicher Eignung über den vereinbarten Funktionsbereich hinaus auch für andere zumutbare Tätigkeiten eingesetzt werden (z. B. andere Kurse, Administrativtätigkeiten).

### **Art. 7 Arbeitsort**

---

1. Die übernommenen Tätigkeiten sind in der Regel an den vertraglich bezeichneten Arbeitsorten zu erbringen. Im gegenseitigen Einverständnis können auch Einsätze an anderen Arbeitsorten erfolgen.
2. Das Unternehmen behält sich vor, die Lehrpersonen innerhalb des Unternehmens vorübergehend auch an anderen Arbeitsorten einzusetzen.

## **Allgemeine Rechte und Pflichten der Lehrpersonen**

### **Art. 8 Mitwirkungsrechte**

---

Die Mitwirkungsrechte der Lehrpersonen werden durch die Personalkommission nach Massgabe der Mitwirkungsordnung und des Reglements der Personalkommission wahrgenommen. Die individuellen Mitwirkungsrechte der Lehrpersonen sind vorbehalten.

## **Art. 9 Einhaltung betrieblicher Weisungen**

1. Die Lehrpersonen haben die allgemeinen Anordnungen, Vorschriften und besonderen Weisungen des Unternehmens über die Ausführung der Arbeit und das Verhalten im Betrieb zu befolgen und alles zu unterlassen, was den Arbeitsablauf oder die Zusammenarbeit im Betrieb stört oder beeinträchtigt.
2. Die Teilnahme an Einführungsseminaren sowie fachlichen und administrativen Besprechungen und Gruppentreffen wird erwartet.

## **Art. 10 Auskunfts-, Mitteilungs- und Anzeigepflichten**

1. Die Lehrpersonen sind verpflichtet, Auskunft über alle Umstände zu geben, die die Durchführung des Arbeitsvertrages betreffen und in unmittelbarem Zusammenhang mit dem Arbeitsplatz oder der zu leistenden Arbeit stehen.
2. Die Lehrpersonen haben dem Unternehmen unaufgefordert, rechtzeitig und umfassend Mitteilung über Änderungen in ihren persönlichen Verhältnissen sowie über alle Umstände zu machen, von denen das Unternehmen für die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften, insbesondere zum Schutz der Lehrpersonen vor Gesundheitsgefährdungen und Überbeanspruchungen, Kenntnis haben muss. Dies gilt insbesondere auch für selbständige oder unselfständige Nebenerwerbstätigkeiten.
3. Zeitpunkt und Dauer von vorhersehbaren Absenzen z. B. aufgrund von militärischen Dienstleistungen, familiären Ereignissen und anderen persönlichen Umständen sind dem Unternehmen anzuzeigen, sobald die Lehrpersonen davon Kenntnis haben. Bei unvorhersehbaren Absenzen, wie Krankheit, Unfall und ähnlichen Ereignissen, ist dem Unternehmen unverzüglich, spätestens jedoch bis zum Zeitpunkt des ordentlichen Arbeitsbeginns, Anzeige zu machen und der Grund der Arbeitsverhinderung anzugeben.

## **Art. 11 Sorgfaltspflicht**

Die Lehrpersonen haben die Interessen des Unternehmens zu wahren und die ihnen übertragenen Lehraufträge mit aller Sorgfalt auszuführen.

## Art. 12 Konkurrenzierende Tätigkeit / Konventionalstrafe

1. Ohne entsprechende Abrede mit dem Unternehmen ist den Lehrpersonen während der Dauer des Arbeitsverhältnisses grundsätzlich jede Tätigkeit untersagt, die das Unternehmen konkurrenziert (auch im Nebenerwerb).
2. Ohne schriftliche Bewilligung des Unternehmens dürfen mit den Kursteilnehmenden keinerlei private Abmachungen zwecks Erteilung von Privat-Unterricht getroffen werden, weder mit Einzelnen noch mit Gruppen. Die persönlichen Daten der Kursteilnehmenden stellen Geschäftsgeheimnisse dar, ihre Weitergabe an Dritte ausserhalb des Unternehmens ist nicht zulässig. Den Lehrpersonen ist es untersagt, Auskünfte oder Adressen von Kursteilnehmenden an Dritte weiterzugeben oder diese im Hinblick auf eine selbständige Erwerbstätigkeit für sich zu nutzen.
3. Wollen sich die Lehrpersonen auf dem Gebiet der Erwachsenenbildung selbständig machen oder wollen sie an einem vergleichbaren Lehrinstitut Unterricht erteilen, so sind sie gehalten, das Unternehmen frühzeitig über dieses Vorhaben zu informieren und sich mit ihm darüber zu verständigen.
4. Die Lehrpersonen haben während der Dauer des Arbeitsverhältnisses ferner 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.
5. Bei Zuwiderhandlungen gegen das Konkurrenz- oder Abwerbverbot wird eine **Konventionalstrafe in der Höhe von zwei, bei Abwerbung unter Verleitung zum Vertragsbruch von vier Monatslöhnen geschuldet.**
6. Die Entrichtung der Konventionalstrafe entbindet die Lehrpersonen nicht von der weiteren Einhaltung des Konkurrenz- oder Abwerbverbotes. Das Unternehmen ist demnach berechtigt, die unverzügliche Aufhebung des unrechtmässigen Zustands zu verlangen (Realexekution). Der Ersatz weiteren Schadens sowie Ansprüche aus dem Bundesgesetz über den unlauteren Wettbewerb sind in jedem Fall vorbehalten.
7. Die Verpflichtung, sich nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses einer konkurrenzierenden Tätigkeit sowie der Abwerbung gegenüber dem Unternehmen zu enthalten, bedarf einer zusätzlichen ausdrücklichen Vereinbarung im Rahmen des Einzelarbeitsvertrages.

## **Art. 13 Verschwiegenheit**

Die Lehrpersonen sind verpflichtet, während der Dauer des Arbeitsverhältnisses und nach dessen Beendigung über alle Geschäftsverhältnisse, von denen sie aufgrund ihrer dienstlichen Tätigkeit Kenntnis erlangen, Dritten gegenüber Stillschweigen zu bewahren; dies gilt namentlich im Hinblick auf Unterlagen, Lehrmittel, Konzepte, Lektionenpläne, Software und Methoden, die ihnen zur Verfügung gestellt werden oder zu denen sie aufgrund ihrer Tätigkeit im Unternehmen Zugang haben.

## **Art. 14 Vereins- oder Gewerkschaftstätigkeit im Betrieb**

Eine Vereins- oder Gewerkschaftstätigkeit durch Lehrpersonen im Betrieb ist nicht zulässig, wenn dadurch arbeitsvertragliche Pflichten verletzt werden und die Zusammenarbeit im Betrieb beeinträchtigt wird.

## **Art. 15 Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz**

1. Die zum Schutz der Gesundheit der Lehrpersonen getroffenen Vorkehrungen und Einrichtungen sind gewissenhaft zu benützen und die zu diesem Zweck erlassenen Vorschriften und Weisungen genau zu befolgen.
2. Die Lehrpersonen sind verpflichtet, das Unternehmen in der Durchführung der Vorschriften über den Gesundheitsschutz und die Arbeitssicherheit zu unterstützen. Sie haben insbesondere gesundheits- oder sicherheitsgefährdende Mängel oder Zustände den zuständigen Stellen unverzüglich zu melden und nach Möglichkeit selbständig zu beseitigen.

## **Art. 16 Berufliche Weiterbildung**

1. Im Hinblick auf die bestmögliche Erfüllung der übertragenen Aufgaben und die berufliche Entwicklung der Mitarbeitenden trifft das Unternehmen gezielte Massnahmen, um die Kompetenzen der Mitarbeitenden zu erweitern und zu vertiefen, ihre Arbeitsmarktfähigkeit zu erhöhen und die Mitarbeitenden zu befähigen, notwendige Veränderungen mitzugestalten und mitzutragen. Unabhängig davon bleiben die Mitarbeitenden verpflichtet, selbständig die zur Erfüllung ihrer Aufgaben notwendigen Fähigkeiten weiterzuentwickeln und sich auf neue Erkenntnisse und Arbeitsweisen auszurichten.

2. Das Unternehmen übernimmt die Kosten für Weiterbildungen, die es seinem Bedarf entsprechend angeordnet hat. Das Unternehmen kann die Kosten für Weiterbildungen, die sowohl einem Bedürfnis der Mitarbeitenden oder dem Unternehmen entsprechen, ganz oder teilweise übernehmen. Das Unternehmen entscheidet abschliessend über die jeweiligen Voraussetzungen und Rahmenbedingungen. Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, an für betriebs- notwendig erachteten Weiterbildungsveranstaltungen teilzunehmen.

## **Art. 17 Persönlichkeitsschutz**

Alle Lehrpersonen haben ein Recht auf Schutz ihrer persönlichen Integrität am Arbeitsplatz. Das Unternehmen trifft geeignete Massnahmen, um Gefährdung der persönlichen Integrität am Arbeitsplatz, namentlich durch sexuelle Belästigung, Mobbing sowie Diskriminierung aller Art zu verhindern. Grundsatz, Massnahmen und Verfahren bestimmen sich nach Anhang 1 dieser Anstellungsbedingungen.

## **Art. 18 Datenschutz**

Das Unternehmen achtet und schützt die Persönlichkeit der Lehrpersonen auch bei der Bearbeitung von Personendaten. Es trifft insbesondere die notwendigen und geeigneten Massnahmen, um die persönlichen Daten der Lehrpersonen vor unbefugter Weitergabe und unbefugtem Zugriff zu schützen. Anhang 2 der Anstellungsbedingungen legt die Grundsätze der Datenbearbeitung im Arbeitsverhältnis fest.

## **Art. 19 Urheberrechte und Rechte an anderen immateriellen Gütern**

1. Alle Rechte an Erfindungen und Designs, welche die Lehrpersonen bei 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 urheberrechtlichen Verwendungsbefugnisse berechtigt. Eine Entschädigung ist unter Ausschluss weitergehender Ansprüche in jedem Falle im Lohn inbegriffen. Rechte an Erfindungen und Designs, die nicht in Erfüllung der arbeitsvertraglichen Pflichten, aber im Rahmen des Arbeitsverhältnisses gemacht werden, werden von den Lehrpersonen mit ihrer Entstehung an das Unternehmen übertragen. Die Rechte und Pflichten der Lehrpersonen und des Unternehmens bestimmen sich dabei nach Art. 332 Abs. 3 und 4 des Obligationenrechts.

2. Die Lehrpersonen nehmen zur Kenntnis, dass an den verwendeten Lehrmitteln sowie auf Software Urheberrechte sowie andere Schutzrechte von Dritten bestehen können, weshalb deren Benützung ausschliesslich zu vertraglichen Zwecken im Unternehmen erlaubt ist. Jede darüber hinausgehende Verwendung ist widerrechtlich und kann zivil- und strafrechtlich geahndet werden. Die Lehrpersonen verpflichten sich daher, alles Zumutbare vorzunehmen, um derartige Rechtsverletzungen zu verhindern. Zu diesem Zweck haben sie insbesondere die Kursteilnehmenden entsprechend aufzuklären und periodische Kontrollen vorzunehmen.

## **Art. 20 Kursunterlagen und Kursmaterial**

Kursunterlagen und Kursmaterial dürfen nur mit Zustimmung der Unternehmensleitung direkt an Kursteilnehmende oder an Dritte verkauft werden.

## **Art. 21 Innerbetriebliche Differenzen**

Fühlen sich die Lehrpersonen in ihren Rechten verletzt, stehen grundsätzlich die Vorgesetzten für die Bereinigung der Differenzen zur Verfügung. Nach erfolgloser Besprechung mit den Vorgesetzten oder falls eine solche von vornherein aussichtslos erscheint, können sich die Lehrpersonen an die nächsthöheren Vorgesetzten, das Personalwesen, die Personalkommission und schliesslich an die Unternehmensleitung wenden. Ferner besteht die Möglichkeit, bei gegebenen Voraussetzungen die spezialisierte interne Meldestelle «M-Concern» zu kontaktieren. Die Parteien sind verpflichtet, die Angelegenheit vertraulich zu behandeln und vor Abschluss des Verfahrens weder an Dritte zu gelangen noch solche beizuziehen.

# **Arbeitszeit und Arbeitseinsatz**

## **Art. 22 Arbeitszeit**

1. Die Arbeitszeit wird vertraglich festgelegt. Der Umfang der Arbeitszeit kann bestimmt oder unbestimmt sein. Bei einem durchschnittlichen jährlichen Pensum von mindestens 260 Stunden brutto wird in der Regel eine Richtarbeitszeit vereinbart. Es besteht kein Anspruch auf eine bestimmte Arbeitszeitform.

2. Die Arbeitszeit ist flexibel. Zeitpunkt, Dauer und Rhythmus der Arbeitseinsätze können im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften und der vereinbarten Arbeitszeitform pro Jahr, Monat, Woche oder Tag den Bedürfnissen der Lehrpersonen sowie den Bedürfnissen des Unternehmens angepasst werden. Die Arbeit ist als Tages-, Abend-, Nacht- und Sonntagsarbeit zu verrichten.
3. Die Normalarbeitszeit für vollzeitbeschäftigte Lehrpersonen beträgt innerhalb eines Zeitraumes von 12 Monaten 1300 Stunden brutto (Beschäftigungsgrad = 100 %). Abweichende Festlegungen der Arbeitszeit nach dem Landes-Gesamtarbeitsvertrag der Migros-Gruppe sind vorbehalten und werden unmittelbar anwendbar.

### **Art. 23 Arbeitseinsatz**

---

1. Der Arbeitseinsatz wird durch einen Einsatzplan festgelegt oder durch die Vorgesetzten angeordnet, wobei die Bedürfnisse und Verhältnisse der Lehrpersonen angemessen berücksichtigt werden. Zeitpunkt und Umfang der Arbeitszeit werden so früh wie möglich bekannt gegeben. Eine bestimmte Mitteilungsfrist besteht nicht.
2. Die Lehrpersonen sind verpflichtet, vereinbarte Arbeitseinsätze auf Aufforderung des Unternehmens zu erbringen.
3. Werden für Zeitpunkt, Dauer und Rhythmus der Arbeitseinsätze, die im Prinzip üblich oder verabredet waren, aufgrund dringender oder veränderter betrieblicher Bedürfnisse und Verhältnisse Anpassungen im Sinne von Art. 22 Abs. 2 notwendig, sind die Lehrpersonen verpflichtet, ihre Verfügbarkeit im Rahmen der Zumutbarkeit innert angemessener Frist danach auszurichten.

### **Art. 24 Ausgleich ausfallender Arbeitszeit**

---

Beim Ausfall von Arbeitszeit, die mittels Einsatzplan oder einseitiger Bestimmung des Vorgesetzten bereits festgelegt wurde, kann durch das Unternehmen innert 12 Monaten ein entsprechender Ausgleich angeordnet werden. Der Zeitpunkt des Ausgleichs wird unter Berücksichtigung der Interessen der Mitarbeitenden durch die Vorgesetzten festgelegt.

# Ferien, Feiertage und ausserordentliche Freizeit

## Ferien

### **Art. 25 Dauer und Zeitpunkt der Ferien**

---

1. Die Lehrpersonen haben im Kalenderjahr Anspruch auf 5 Wochen bezahlte Ferien. Beginnt oder endigt das Arbeitsverhältnis während des Kalenderjahres, so besteht Anspruch auf einen verhältnismässigen Anteil des Ferienanspruches.
2. Den Zeitpunkt der Ferien bestimmt das Unternehmen. Es nimmt dabei auf die Wünsche und Bedürfnisse der Lehrpersonen so weit Rücksicht, als dies mit dem Interesse des Betriebes vereinbar ist. Grundsätzlich werden die Ferien im Zeitraum gewährt, während dessen im Unternehmen ferienhalber kein Unterricht erteilt wird. Die Ferienplanung wird durch die Vorgesetzten in der Regel zu Beginn des Kalenderjahres erstellt. Die Ferienplanung ist verbindlich. Ein Bezug von Ferien ausserhalb der darin bezeichneten Zeiträume ist nur mit ausdrücklicher Zustimmung des Unternehmens zulässig.
3. Ferienansprüche müssen von den Lehrpersonen jeweils im laufenden Kalenderjahr bezogen werden. Sie können nur im Ausnahmefall und nur mit Einwilligung des Vorgesetzten auf das folgende Kalenderjahr übertragen werden. Um den Erholungszweck zu gewährleisten, kann der Vorgesetzte den Ferienbezug auch einseitig anordnen.

### **Art. 26 Ferienlohn**

---

1. Der Ferienlohn wird grundsätzlich mit der monatlichen Lohnzahlung ausgerichtet. Er wird mit einem Zuschlag zum vereinbarten Grundlohn in Höhe von 10,64 % abgegolten.
2. Haben Lehrpersonen mit Monatslohn im Zeitpunkt des Austritts aus dem Arbeitsverhältnis mehr Ferien bezogen, als ihnen zustehen, ist der zu viel ausgerichtete Ferienlohn zurückzuerstatten.

## **Art. 27 Unbezahlter Urlaub**

---

Unbezahlter Urlaub wird nur ausnahmsweise gewährt. Der Ferienanspruch und der Anspruch auf 13. Monatslohn werden entsprechend gekürzt.

## **Feiertage**

### **Art. 28 Bezahlte Feiertage**

---

1. Für bestimmte gesetzliche Feiertage kann im Stundenlohn eine Feiertagsentschädigung vereinbart werden. Diese werden durch das Unternehmen aufgrund des anwendbaren kantonalen Rechts bestimmt.
2. Die Feiertagsentschädigung wird im Monatslohn mit dem Grundlohn ausgerichtet.

### **Art. 29 Unbezahlte Feiertage**

---

Für weitere Feiertage nach kantonalem Recht, die das Unternehmen gewähren muss, besteht kein Lohnanspruch; anstatt einer Lohnkürzung kann unter Wahrung der Interessen der Lehrpersonen der Bezug von Ferien angeordnet oder die Kompensation von Überstunden durch Freizeit abgesprochen werden.

# Ausserordentliche Freizeit

## Art. 30 Absenzen

---

1. Für dringende Familienangelegenheiten oder besondere, unaufschiebbare Anlässe wird auf Gesuch hin in folgendem Umfang ausserordentliche Freizeit ohne Kürzung des Lohn- oder Ferienanspruches gewährt:
  - a) Heirat, eigene  
3 Arbeitstage
  - b) Heirat von Elternteilen, Geschwistern, Kindern oder Enkelkindern  
1 Arbeitstag
  - c) Geburt eigener Kinder (für Väter)  
gesetzlicher Vaterschaftsurlaub (10 Tage)
  - d) Tod der Ehegattin / des Ehegatten oder der Lebenspartnerin /  
des Lebenspartners, eigener Kinder oder eines Elternteils  
5 Arbeitstage
  - e) Tod eines Schwiegerelternteils bzw. eines Schwiegersohnes, einer  
Schwiegertochter oder eines Geschwisters  
2 Arbeitstage
  - f) Tod eines Grosseelternteils, einer Enkelin oder eines Enkels, einer  
Schwägerin oder eines Schwagers, einer Tante oder eines Onkels  
1 Arbeitstag
  - g) Umzug in eine andere Wohnung (Wechsel in ein anderes möbliertes  
Zimmer ausgenommen)  
1 Arbeitstag
  - h) Abgabe der militärischen Ausrüstung  
Die dafür im Einzelfall notwendige Zeit, max. ½ Arbeitstag

Den leiblichen Eltern sind die Stief- oder Pflegeeltern und die Adoptiveltern gleichgestellt. Die Registrierung gleichgeschlechtlicher Paare 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. Der Anspruch auf ausserordentliche Freizeit besteht nur in unmittelbarem zeitlichem Zusammenhang mit der dringenden Familienangelegenheit oder dem besonderen unaufschiebbaren Anlass. Er beginnt mit dem Tag, an dem sich die dringende Familienangelegenheit oder der besondere unaufschiebbare Anlass ereignet. Er endet, gerechnet ab diesem Tag, mit dem Ablauf der dafür vorgesehenen Arbeitstage.

Das Gesuch kann nachträglich gestellt und bewilligt werden, wenn die Mitarbeitenden in diesem Zeitraum wegen der dringenden Angelegenheit oder dem besonderen, unaufschiebbaren Anlass an der Arbeitsleistung verhindert waren. Die Mitarbeitenden 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.

2. Ein Arbeitstag entspricht der täglichen Arbeitszeit, die die Lehrpersonen während der letzten 12 Monate durchschnittlich geleistet haben. Hat das Arbeitsverhältnis noch nicht mindestens 12 Monate gedauert, wird für die Bemessung der durchschnittlichen täglichen Arbeitszeit auf einen entsprechend kürzeren Zeitraum abgestellt.
3. Lehrpersonen, denen bei Erkrankung eines eigenen Kindes oder eines Familienangehörigen nachweisbar keine Pflegepersonen zur Verfügung stehen, wird hierfür in der Regel Urlaub von bis zu 3 Tagen bei vollem Lohnanspruch gewährt. Kinder, die gemäss der Pflegekinderverordnung des Bundes zur Pflege und Erziehung aufgenommen sind, sind den eigenen Kindern gleichgestellt. Solche bezahlten Abwesenheiten werden an die Dauer des Lohnanspruchs bei Krankheit gemäss Art. 37 angerechnet. Den Vorgesetzten ist in einem solchen Falle unverzüglich Mitteilung zu erstatten und ihnen auf Verlangen ein ärztliches Zeugnis zuzustellen.

### **Art. 31 Arztbesuche**

---

1. Die Konsultation von Ärzten, Zahnärzten und anderen Medizinalpersonen hat grundsätzlich während der ordentlichen Freizeit zu erfolgen.
2. Ist dies nicht möglich, wird den Lehrpersonen in dringenden Fällen auf Gesuch hin ausserordentliche Freizeit ohne Kürzung des Lohnanspruches gewährt. Sie haben zu diesem Zweck die vorgesetzte Stelle rechtzeitig über den Termin zu informieren.
3. Ein Anspruch auf ausserordentliche Freizeit ohne Kürzung des Lohnanspruches besteht nur bei einer akuten oder unmittelbar drohenden Erkrankung oder wenn der Gesundheitszustand eine medizinische Untersuchung oder Behandlung kurzfristig erfordert. Kein Anspruch besteht insbesondere bei blossen Präventiv- oder Routineuntersuchungen sowie für Kontroll- und Folgeuntersuchungen, die der blossen Überwachung des Genesungs- oder Behandlungsprozesses dienen.

4. Die Lehrpersonen haben durch ärztliche Bescheinigung nachzuweisen, dass die Konsultation kurzfristig erforderlich war. Wird dieser Nachweis nicht erbracht, so sind sie verpflichtet, die ausgefallenen und entlöhnten Unterrichtsstunden nachzuholen.
5. Der Umfang der ausserordentlichen Freizeit darf in der Regel 2 Stunden Arbeitszeit nicht überschreiten. Die Wegzeit wird dabei angemessen berücksichtigt. Wird mehr Arbeitszeit beansprucht als für die Konsultation unter Berücksichtigung der Wegzeit erforderlich war, ist diese Zeit nachzuholen oder wird an die Ferien angerechnet.

## Entlöhnung

### **Art. 32 Lohnfestsetzung**

---

Die Art und die Festsetzung des Lohnes pro Jahr, Monat oder Stunden innerhalb des entsprechenden Lohnrahmens ist abhängig von Funktionsbereich, Leistung, Vor- und Nachbearbeitung von Unterrichtsstunden, Lebens- und Dienstalster sowie der vereinbarten Arbeitszeitform.

### **Art. 33 13. Monatslohn**

---

1. Die Lehrpersonen haben Anspruch auf einen 13. Monatslohn im Kalenderjahr. Beginnt oder endet das Arbeitsverhältnis während des Kalenderjahres, so besteht ein Anspruch auf einen verhältnismässigen Anteil des 13. Monatslohnes.
2. Bei Anstellung im Monatslohn entspricht der 13. Monatslohn einem Zwölftel der während des Kalenderjahres ausbezahlten Grundlöhne, bei Anstellung im Stundenlohn einem Zwölftel der im Kalenderjahr monatlich ausgerichteten Grundlöhne. Hat ein Arbeitsverhältnis nicht ein volles Kalenderjahr gedauert, entspricht der 13. Monatslohn einem Zwölftel der im betreffenden Kalenderjahr bezogenen Grundlöhne.
3. Ist das Unternehmen während des Kalenderjahres wegen lang andauernder Arbeitsverhinderung, schweizerischem Militär-, Schutz- oder Zivildienst, unbezahltem Urlaub oder ähnlichen Gründen von seiner Pflicht zur Lohnzahlung ganz oder teilweise befreit, wird der 13. Monatslohn entsprechend gekürzt. Er entspricht in diesem Fall einem Zwölftel der im Kalenderjahr tatsächlich ausbezahlten Grundlöhne.

4. Der 13. Monatslohn wird in der Regel Ende des Kalenderjahres ausbezahlt. Das Unternehmen kann bestimmen, dass er halbjährlich oder monatlich ausgerichtet wird.

#### **Art. 34 Lohnsicherung**

---

1. Die Lehrpersonen dürfen gegenwärtige oder künftige Lohnforderungen weder abtreten noch verpfänden. Der Ausschluss der Lohnabtretung und -verpfändung gilt auch für Forderungen aus familienrechtlichen Unterhalts- und Unterstützungspflichten.
2. Das Unternehmen leistet seine Lohnzahlungen grundsätzlich mit befreiender Wirkung ausschliesslich an die Lehrpersonen. Lohnabtretungen und -verpfändungen, die trotzdem vorgenommen werden, sind für das Unternehmen unbeachtlich. Vorbehalten bleiben direkte Auszahlungen an Dritte, soweit gesetzlich vorgesehen und durch rechtskräftige gerichtliche Zahlungsanweisung an das Unternehmen belegt.

#### **Art. 35 Dienstaltersgeschenke**

---

Alle voll- oder teilzeitbeschäftigten Lehrpersonen, welche dem L-GAV oder den KAB unterstellt sind, haben erstmals nach 5 Anstellungsjahren Anspruch auf ein Dienstaltersgeschenk. Für Leistungsumfang, Handhabung und Bezug wird verwiesen auf das Reglement über die Gewährung von Dienstaltersgeschenken in der Migros-Gemeinschaft.

#### **Art. 36 Kinder-, Geburts- und Familienzulagen**

---

Die Lehrpersonen haben Anspruch auf Kinder-, Geburts- und Familienzulagen gemäss der anwendbaren kantonalen Gesetzgebung.

## **Lohn bei Verhinderung an der Arbeitsleistung**

### **Krankheit und Unfall**

#### **Art. 37 Krankheit**

---

1. Lehrpersonen, die durch eine ärztlich ausgewiesene Krankheit ganz oder teilweise an der Arbeitsleistung verhindert sind, haben, sofern das Arbeitsverhältnis auf mehr als 3 Monate fest abgeschlossen ist oder mehr als 3

Monate gedauert hat und sofern sie **nicht** dem L-GAV Migros unterstellt sind, nach Massgabe der anwendbaren Skala (vgl. Abs. 2) pro Anstellungsjahr für die dort bezeichnete Dauer (Zeitminimum) Anspruch auf die Abgeltung des Lohnes, den sie bei Arbeitsleistung bezogen hätten (Nettolohn einschliesslich fester Zulagen).

Die Lohnfortzahlungspflicht endet in jedem Fall mit der Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

2. Die anwendbare Skala bestimmt sich nach einzelvertraglicher Abmachung. Ist keine Abmachung getroffen worden, finden die Skalen nach Kantonen wie folgt Anwendung:
  - a) Berner Skala: BE, LU, ZG, FR, SO, SG, AG, VD, VS, GE, NE, JU, OW, NW, SZ, GL, UR, TI, GR
  - b) Basler Skala: BS, BL
  - c) Zürcher Skala: AI, AR, ZH, SH, TG
3. Die Erkrankung, welche die Arbeitsaufnahme verunmöglicht, ist den Vorgesetzten unverzüglich anzuzeigen. Die Krankheit ist ab dem 3. Krankheitstag mit einem Arztzeugnis zu bescheinigen, auf Verlangen ab dem 1. Krankheitstag.
4. Gleichwertige Lösungen im Sinne von Art. 324a Abs. 4 des Obligationenrechts sind vorbehalten. Insbesondere kann das Unternehmen für die Lohnzahlung bei Verhinderung an der Arbeitsleistung eine Krankentaggeldversicherung vorsehen.

## **Art. 38 Krankentaggeldversicherung**

---

1. Wird die Lohnfortzahlungspflicht des Unternehmens durch die Leistungen aus einer Krankentaggeldversicherung abgelöst, so gelten für diese folgende Bestimmungen:

Den Lehrpersonen wird bei ärztlich ausgewiesener Arbeitsunfähigkeit während 730 Tagen – für Lehrpersonen, welche das ordentliche Pensionsalter erreicht haben, während maximal 180 Tagen, längstens bis zum Erreichen des 70. Altersjahres – ein Krankentaggeld in Höhe von 82 % des Bruttolohnes ausgerichtet, den sie innerhalb der letzten 12 Monate durchschnittlich erzielt haben. Bei teilweiser Arbeitsverhinderung gelangt das Krankentaggeld während dieses Zeitraumes entsprechend dem Grad der Arbeitsunfähigkeit zur Auszahlung. Versichert ist der Lohn bis zum jeweils aktuellen gesetzlichen Höchstbeitrag. Der Anspruch besteht ab dem Zeitpunkt des Stellenantritts.

- a) Das Krankentaggeld wird pro Krankheitsfall ausgerichtet. Der Anspruch nach Buchstabe a entsteht neu 30 Tage nach vollständiger Wiederaufnahme der Arbeit, wenn es sich nicht um einen durch ärztliches Zeugnis bestätigten Rückfall handelt.
  - b) Die Beiträge für die Krankentaggeldversicherung werden vom Unternehmen und den Lehrpersonen je hälftig getragen.
  - c) Die Zugehörigkeit zur Krankentaggeldversicherung endet im Zeitpunkt der Beendigung des Arbeitsverhältnisses.
2. Nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses können die Lehrpersonen innert 90 Tagen die Weiterführung der Krankentaggeldversicherung als Einzelmitglied beantragen.

### **Art. 39 Unfall**

---

1. Die Lehrpersonen sind nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung (UVG) gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen versichert.
2. Alle Lehrpersonen sind gegen die Folgen von Berufsunfällen versichert. Eine Versicherung gegen Nichtberufsunfälle besteht für Lehrpersonen, die im Durchschnitt eines Schuljahres 5 Unterrichtsstunden oder mehr pro Woche erteilen.
3. Für Lehrpersonen, die weniger als 4 Unterrichtsstunden pro Woche erteilen, gelten Unfälle auf dem Arbeitsweg als Berufsunfälle. Bei Nichtberufsunfällen haben diese Lehrpersonen Anspruch auf Lohnfortzahlung nach Art. 37, sofern die entsprechenden Voraussetzungen erfüllt sind.
4. Die Dauer der Lohnfortzahlungspflicht für die Karenztage sowie bei Nichtberufsunfällen von Lehrpersonen, die weniger als 5 Unterrichtsstunden pro Woche erteilen, wird an die Fristen nach Art. 37 angerechnet.
5. Die Prämie für die Berufsunfallversicherung wird vom Unternehmen getragen. Die Prämie für die Nichtberufsunfallversicherung geht zulasten der Lehrpersonen; sie wird monatlich vom Lohn abgezogen.
6. Für Lehrpersonen, die ihre Erwerbstätigkeit aufgeben oder die inskünftig weniger als 5 Unterrichtsstunden pro Woche erteilen, besteht die Möglichkeit, sich für weitere 180 Tage im Rahmen einer Abredeversicherung gegen Nichtberufsunfälle zu versichern. Die Prämie geht zulasten der Lehrpersonen.

7. Die Berufs- und Nichtberufsunfallversicherungen enden mit dem Ablauf des 31. Tages nach dem Tage, an dem der Anspruch auf den halben Lohn aufhört. Die Lehrpersonen, die ihre Unfalldeckung bei einem Versicherer nach dem Krankenversicherungsgesetz (KVG) sistiert haben, haben den Versicherer innert eines Monats über das Erlöschen der Unfalldeckung nach UVG in Kenntnis zu setzen.

## **Mutterschaft**

### **Art. 40 Mutterschaft**

---

1. Den Lehrpersonen wird nach der Niederkunft ein Lohn in der Höhe der gesetzlichen Mutterschaftsentschädigung ausgerichtet. Solange das Unternehmen den Mitarbeiterinnen diesen Lohn bezahlt, kommt ihm die gesetzliche Mutterschaftsentschädigung zu. Für Mitarbeiterinnen, welche dem L-GAV Migros unterstellt sind, kommt die entsprechende Regelung zur Anwendung.
2. Für Mitarbeiterinnen, die keinen Anspruch auf die gesetzliche Mutterschaftsentschädigung haben, bestimmt sich die Lohnfortzahlung in Umfang und Dauer nach Art. 37 sinngemäss, maximal aber für die Dauer des 8-wöchigen Arbeitsverbots nach der Niederkunft.

## **Pensionskasse**

### **Art. 41 Pensionskasse**

---

1. Lehrpersonen werden bei der Vorsorgeeinrichtung, mit welcher das Unternehmen eine Anschlussvereinbarung unterzeichnet hat, entsprechend dem jeweils gültigen und von den zuständigen Organen der M-Gemeinschaft erlassenen Reglement gegen die wirtschaftlichen Folgen des Alters, der Invalidität und des Todes versichert.
2. Der von den Lehrpersonen zu leistende Beitrag wird vom Lohn abgezogen und zusammen mit einem mindestens gleich hohen Betrag des Unternehmens an die MPK weitergeleitet.

## **Militär-, Schutz- und Zivildienst**

### **Art. 42 Militär-, Schutz- und Zivildienst**

---

1. Die Lohnfortzahlung bei Arbeitsunterbrüchen infolge von obligatorischem schweizerischem Militär-, Schutz- und Zivildienst richtet sich nach Art. 37 sowie nach Art. 324b des Obligationenrechts. Die Dauer der Lohnfortzahlung für solche Dienstleistungen wird an die Fristen nach Art. 37 angerechnet.
2. Den Lehrpersonen wird die gesetzliche Erwerbsausfallentschädigung ausgerichtet, wenn diese höher ist als die Lohnfortzahlung nach Art. 37 oder die Dienstleistungen über die Dauer der Lohnfortzahlung nach Art. 37 hinausgehen. Für Mitarbeitende, welche dem L-GAV Migros unterstellt sind, kommt die entsprechende Regelung zur Anwendung.

## **Leistungskoordination und Information über den Versicherungsschutz**

### **Art. 43 Koordination der Lohnzahlung mit Versicherungsleistungen**

---

1. Bei rückwirkender Nachzahlung von Taggeldern durch einen Versicherungsträger, insbesondere durch die Invaliden-, Unfall- oder Militärversicherung, für die Frist nach Art. 37 der Anstellungsbedingungen, fallen diese dem Unternehmen im Umfang der von ihm erbrachten Lohnzahlungen zu.
2. Entsteht Anspruch auf eine Invalidenrente, wird diese in dem Umfang an die Lohnzahlung der Mitarbeitenden angerechnet, als dadurch eine Überentschädigung entstanden ist.

### **Art. 44 Information über den Versicherungsschutz**

---

Die Lehrpersonen werden über den Inhalt, den Umfang und die Voraussetzungen des Versicherungsschutzes auf geeignete Weise orientiert.

## 3. Teil: Arbeitszeitformen

### Richtarbeitszeit

#### **Art. 45 Grundsätze**

---

1. Die Richtarbeitszeit ist eine Jahresarbeitszeit, die im Durchschnitt von 12 Monaten eingehalten werden soll. Die effektive Arbeitszeit kann im Rahmen einer Bandbreite von  $\pm 20\%$  die Richtarbeitszeit über- oder unterschreiten.
2. Mit der Richtarbeitszeit soll eine möglichst hohe Flexibilität bei der Gestaltung der Arbeitszeit und des Arbeitseinsatzes erreicht sowie Zeitpunkt und Umfang der Arbeitszeit den Bedürfnissen der Lehrpersonen und des Unternehmens angepasst werden.
3. Die vertragliche Richtarbeitszeit wird in Abhängigkeit vom Beschäftigungsgrad mit Monatslohn oder mit Stundenlohn vereinbart. Es besteht kein Anspruch auf eine bestimmte Lohn- oder Arbeitszeitform.
4. Bei Monatslohn bildet die vereinbarte Richtarbeitszeit die Basis, auf deren Grundlage der Lohn monatlich unabhängig von der effektiv geleisteten Arbeitszeit in zwölf gleichen Teilen entrichtet wird. Der Lohn hat im Durchschnitt von 12 Monaten der effektiv erbrachten Arbeitszeit zu entsprechen.
5. Bei Stundenlohn wird der Lohn monatlich aufgrund der effektiv geleisteten Arbeitszeit entrichtet. Er hat im Durchschnitt von 12 Monaten im Minimum der unteren Bandbreite der Richtarbeitszeit zu entsprechen.

#### **Art. 46 Festlegung und Anpassung der Richtarbeitszeit**

---

1. Die Richtarbeitszeit wird nach Ablauf der Probezeit für die Referenz- und Abrechnungsperiode für den Funktionsbereich festgelegt. Während der Probezeit ist der Umfang der Unterrichtsstunden nicht bestimmt. In diesem Zeitraum finden die Bestimmungen über die flexible Teilzeitbeschäftigung Anwendung.
2. Abrechnungs- und Referenzperiode ist ein Zeitraum von 12 Monaten zwischen zwei Stichtagen. Ohne andere Vereinbarung gilt als Stichtag der letzte Tag eines Kalenderjahres. Bei der erstmaligen Festlegung der Richtarbeitszeit wird die Abrechnungs- und Referenzperiode um die Dauer der Probezeit verkürzt und bei Beginn während des Kalenderjahres pro rata temporis berechnet.

3. Wird die vertragliche Richtarbeitszeit während dieses Zeitraums durch die durchschnittlich geleistete Arbeitszeit über- oder unterschritten, wird die Richtarbeitszeit im Umfang der Über- oder Unterschreitung für die folgende Referenz- und Abrechnungsperiode durch das Unternehmen entsprechend angepasst. Weitergehende Anpassungen bilden Gegenstand vertraglicher Vereinbarung.
4. Während der Referenz- und Abrechnungsperiode kann die Richtarbeitszeit durch das Unternehmen in dem Umfang herabgesetzt werden, als die Kursleitenden aus persönlichen Gründen, ohne dass eine unverschuldete Verhinderung an der Arbeitsleistung besteht, nicht bereit oder in der Lage sind, ihre Arbeitskraft so einzusetzen, wie es die vereinbarte Richtarbeitszeit sowie Zeitpunkt, Dauer und Rhythmus der Arbeitseinsätze erfordern. Der Anpassung geht eine schriftliche Mahnung der Lehrpersonen unter Einräumung einer angemessenen Bedenkzeit voraus. Bleibt die Mahnung erfolglos, nimmt das Unternehmen die Anpassung auf Beginn der nächsten Kalenderwoche oder des nächsten Kalendermonates vor.

#### **Art. 47 Überstundenarbeit bei Richtarbeitszeit**

1. Überstundenarbeit liegt vor, wenn die Richtarbeitszeit um mehr als 20 % überschritten wird (positiver Zeitsaldo > 20 %) und diese Mehrarbeit durch den Vorgesetzten angeordnet oder objektiv notwendig war. Nicht als Überstundenarbeit gilt demgegenüber Mehrarbeit, die lediglich aufgrund der ungleichen Verteilung der Arbeitszeit während der Referenz- und Abrechnungsperiode resultiert und im Rahmen der obigen Bandbreite liegt.
2. Überstundenarbeit wird durch Freizeit von gleicher Dauer ausgeglichen. Der Ausgleich erfolgt innerhalb von 12 Monaten. Der Zeitpunkt des Freizeitausgleiches wird grundsätzlich durch das Unternehmen festgelegt. Es nimmt dabei auf die Interessen der Lehrpersonen angemessen Rücksicht.
3. Werden Überstunden im Einverständnis beider Parteien ausbezahlt, sind sie mit dem Grundlohn zu entschädigen.
4. Umfasst der Funktionsbereich mehrere verschiedene Tätigkeiten, ist für die Bemessung des Grundlohnes massgebend, in welcher Tätigkeit die Mehrarbeit effektiv erbracht worden ist. Er basiert auf dem durchschnittlich erzielten Stundenlohn während der Referenz- und Abrechnungsperiode.

## **Art. 48 Verhinderung an der Arbeitsleistung während der Abrechnungs- und Referenzperiode**

---

1. Sind Lehrpersonen während der Abrechnungs- und Referenzperiode aus Gründen wie Krankheit, Unfall, Erfüllung gesetzlicher Pflichten oder Ausübung eines öffentlichen Amtes ohne ihr Verschulden an der Arbeitsleistung verhindert, wird die Zeit, für die eine Lohnfortzahlungspflicht des Unternehmens besteht, wie effektiv geleistete Arbeitszeit an die Richtarbeitszeit angerechnet.
2. Gehen solche Arbeitsverhinderungen über die Dauer der Lohnfortzahlungspflicht hinaus, reduziert sich die Arbeitsverpflichtung im Rahmen der Richtarbeitszeit im entsprechenden Umfang.
3. Die Anrechnung oder Reduktion nach den Absätzen 1 und 2 erfolgt auf Grundlage der täglichen, wöchentlichen oder monatlichen Arbeitszeit, welche die Lehrpersonen ohne Verhinderung an der Arbeitsleistung voraussichtlich erbracht hätten. Ist die konkrete Ermittlung dieser Arbeitszeit nicht möglich, wird auf die tägliche, wöchentliche oder monatliche Arbeitszeit abgestellt, welche die Lehrpersonen während der letzten 12 Monate durchschnittlich geleistet haben. Hat das Arbeitsverhältnis noch nicht mindestens 12 Monate gedauert, wird für die Bemessung der durchschnittlichen Arbeitszeit auf einen entsprechend kürzeren Zeitraum abgestellt.

## **Richtarbeitszeit mit Stundenlohn**

### **Art. 49 Grundsätze**

---

1. Bei der Richtarbeitszeit mit Stundenlohn sind Höhe, Entstehung und Fälligkeit des monatlichen Lohnanspruches innerhalb der Bandbreite von der effektiv geleisteten Arbeitszeit und der Art der ausgeübten Tätigkeiten abhängig. Der Lohn wird monatlich ausgerichtet.
2. Ergibt sich nach Ablauf der Referenz- und Abrechnungsperiode aufgrund einer Saldierung der effektiv geleisteten Arbeitszeit, dass die Richtarbeitszeit aus Gründen, die nicht von den Lehrpersonen zu vertreten sind, um mehr als 20 % unterschritten worden ist (negativer Zeitsaldo > 20 %), wird die Differenz zum Lohn, der der unteren Bandbreite der Richtarbeitszeit entspricht, nachgezahlt. Die Nachzahlung erfolgt im ersten Monat, der auf die Referenz- und Abrechnungsperiode folgt.

3. Umfasst der Funktionsbereich mehrere verschiedene Tätigkeiten, ist für die Nachzahlung der Stundenlohn massgebend, der während der Referenz- und Abrechnungsperiode durchschnittlich erzielt worden ist.

## **Art. 50 Beginn oder Ende des Arbeitsverhältnisses während der Abrechnungs- und Referenzperiode**

---

1. Beginnt oder endigt das Arbeitsverhältnis während der Abrechnungs- und Referenzperiode, wird die Richtarbeitszeit auf Monate berechnet und bis zum Austritt aus dem Arbeitsverhältnis oder dem Ablauf der Abrechnungs- oder Referenzperiode die anteilmässig anfallende Richtarbeitszeit ermittelt.
2. Ist diese Richtarbeitszeit im massgebenden Zeitpunkt um mehr als 20 % unterschritten, wird die Differenz zum Lohn, der der unteren Bandbreite dieser Richtarbeitszeit entspricht, nachgezahlt. Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses wird die Nachzahlung unmittelbar zur Zahlung fällig.
3. Wird diese Richtarbeitszeit bei vorzeitiger Beendigung des Arbeitsverhältnisses um mehr als 20 % überschritten, liegt Überstundenarbeit vor, die mit dem Grundlohn zu entschädigen ist.
4. Der vertragliche Wechsel der Arbeitszeitform während der Abrechnungs- und Referenzperiode ist dem Beginn oder Ende des Arbeitsverhältnisses in diesem Zeitraum gleichgestellt.

## **Richtarbeitszeit mit Monatslohn**

### **Art. 51 Grundsätze**

---

1. Bei der Richtarbeitszeit mit Monatslohn sind Höhe, Entstehung und Fälligkeit des periodischen Lohnanspruches unabhängig von der effektiv geleisteten Arbeitszeit. Die Höhe des Lohnes entspricht einem Zwölftel des auf die gesamte Richtarbeitszeit entfallenden Lohnes. Der Lohn wird monatlich ausgerichtet.
2. Der Lohn hat nach Ablauf der Referenz- und Abrechnungsperiode der effektiv erbrachten Arbeitsleistung zu entsprechen. Plus- und Minusstunden werden dazu im Rahmen der nachstehenden Bestimmungen ausgeglichen.

## **Art. 52 Arbeitszeit- und Lohnausgleich**

---

1. Plus- und Minusstunden, die durch Überschreitung (Plusstunden) oder Unterschreitung (Minusstunden) der durchschnittlichen täglichen, wöchentlichen oder monatlichen Richtarbeitszeit entstehen, werden nach Ablauf der Referenz- und Abrechnungsperiode miteinander verrechnet.
2. Ergibt sich aufgrund der Verrechnung ein negativer Zeitsaldo, sind die Kursleitenden zur Nachleistung in dem Umfang verpflichtet, bis die effektiv erbrachte Arbeitsleistung dem für diese Referenz- und Abrechnungsperiode entrichteten Lohn entspricht. Ist ihnen dies nicht möglich oder zumutbar, so sind sie zur Rückerstattung des bereits entrichteten Lohnes verpflichtet. Für Minusstunden > 20 % ist eine Nachleistung oder Rückforderung ausgeschlossen, sofern sie nicht auf Gründen beruhen, die von den Lehrpersonen zu vertreten sind.
3. Ein positiver Zeitsaldo wird auf die nächste Referenz- und Abrechnungsperiode übertragen oder im Einverständnis beider Parteien als Normalarbeitszeitausbezahlt.
4. Umfasst der Funktionsbereich mehrere verschiedene Tätigkeiten, ist bei Auszahlung eines positiven Zeitsaldos als Normalarbeitszeit der auf die Stunde berechnete Grundlohn (inkl. fester Zulagen) massgebend, der während der Referenz- und Abrechnungsperiode durchschnittlich erzielt worden ist.

## **Art. 53 Vorzeitige Beendigung des Arbeitsverhältnisses**

---

1. Bei vorzeitiger Beendigung des Arbeitsverhältnisses wird die Richtarbeitszeit auf Monate umgelegt, die bis zum Austrittstermin anteilmässig anfallende Richtarbeitszeit auf dieser Grundlage ermittelt und ein Zeitsaldo auf den Beginn der Kündigungsfrist berechnet.
2. Ein positiver Zeitsaldo ist bis zum Austritt durch entsprechende Freizeit auszugleichen. Ist dies aufgrund der Höhe des Zeitsaldos nur teilweise möglich, wird die Differenz ausbezahlt. Kann der positive Zeitsaldo wegen betrieblicher Bedürfnisse oder anderslautender Weisungen des Unternehmens bis zum Austrittstermin nicht durch Freizeit ausgeglichen werden, gelten die entsprechenden Stunden als Überstunden. Sie werden mit dem Grundlohn entschädigt.

3. Ergibt sich aufgrund dieser Richtarbeitszeit ein negativer Zeitsaldo, sind die Minusstunden bis zum Austrittstermin nachzuleisten. Ist dies nicht möglich oder zumutbar, sind die Lehrpersonen zur Rückerstattung des bereits entrichteten Lohnes verpflichtet. Für Minusstunden > 20 % gegenüber der anteilmässigen Richtarbeitszeit ist eine Nachleistung oder Rückforderung ausgeschlossen.
4. Der vertragliche Wechsel der Arbeitszeitform während der Abrechnungs- und Referenzperiode ist der vorzeitigen Beendigung des Arbeitsverhältnisses in diesem Zeitraum gleichgestellt.

## **Flexible Teilzeitbeschäftigung**

### **Art. 54 Umfang der Arbeitsleistung**

---

1. Bei der flexiblen Teilzeitbeschäftigung erbringen die Lehrpersonen den ihre Arbeitsleistung entsprechend dem Arbeitsanfall. Zeitpunkt, Umfang und Rhythmus der Arbeitseinsätze können pro Jahr, Monat, Woche oder Tag den Bedürfnissen des Unternehmens angepasst werden. Ein Anspruch auf Beschäftigung in einem bestimmten Umfang besteht nicht. Die Lehrpersonen haben das Recht, Anfragen für Kurseinsätze abzulehnen.
2. Die Entscheidung über den Zeitpunkt und den Umfang des Arbeitseinsatzes wird durch das Unternehmen unter Berücksichtigung der Bedürfnisse und der Verfügbarkeit der Lehrpersonen getroffen. Diese sind verpflichtet, die bereits festgelegte Arbeitsleistung auf Aufforderung des Unternehmens zu erbringen. Beim Ausfall von Arbeitszeit, welcher durch den Lehrpersonen verursacht wurde, kann durch das Unternehmen innert 12 Monaten ein entsprechender Ausgleich angeordnet werden.

### **Art. 55 Entlöhnung**

---

Die Entlöhnung erfolgt im Zeitlohn. Die Lehrpersonen haben Anspruch auf Lohn für jede tatsächlich geleistete Unterrichtsstunde.

# Aushilfsarbeit auf Abruf

## **Art. 56 Grundsätze**

---

1. Im Hinblick auf die Bewältigung von ausserordentlichem und/oder vorübergehendem Arbeitsanfall kann das Unternehmen mit ausschliesslich als Aushilfen tätigen Lehrpersonen für tages- oder stundenweise Einsätze einen Rahmenvertrag abschliessen, welcher die Bedingungen festlegt, unter welchen bei entsprechendem Bedarf für den jeweiligen Arbeitseinsatz ein befristeter Arbeitsvertrag (Einsatzvertrag) geschlossen wird.
2. Das Unternehmen ist nicht verpflichtet, den Lehrpersonen einen Einsatz zuzuweisen, und diese sind nicht verpflichtet, einen ihnen angebotenen Einsatz anzunehmen. Eine Garantie für eine wiederholte oder regelmässige Beschäftigung besteht nicht.
3. Die Entlohnung erfolgt im Zeitlohn für jede tatsächlich geleistete Unterrichtsstunde oder als Pauschalentschädigung.

## **Art. 57 Rahmenvertrag**

---

1. Der Rahmenvertrag legt unter sinngemässer Anwendung der vorstehenden Regelungen die Vertragspunkte fest, unter denen künftige Einsatzverträge geschlossen werden sollen. Der Inhalt des Rahmenvertrages ist für alle sich darauf beziehenden Einsatzverträge verbindlich.
2. Die Bestimmungen des Rahmenvertrages gelten unabhängig vom Abschluss oder Bestand eines Einsatzvertrages. Der Rahmenvertrag kann jederzeit unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 1 Monat auf das Ende eines Kalendermonates gekündigt werden. Vor Beendigung eines Einsatzvertrages ist der Rahmenvertrag nur aus wichtigem Grund kündbar. Auf Basis des Rahmenvertrages können grundsätzlich beliebig viele Einsatzverträge geschlossen werden, solange kein zusammenhängendes Arbeitsverhältnis resultiert.

## **Art. 58 Einsatzvertrag**

---

1. Für die einzelnen Einsätze wird unter den Bedingungen des Rahmenvertrages jeweils ein spezieller Einsatzvertrag schriftlich abgeschlossen, der den Einsatzort sowie Beginn und Dauer der Arbeitsleistung festlegt. Der Einsatzvertrag ist befristet und endet ohne Kündigung.
2. Die Befristung kann durch ausdrückliche Zeitangabe erfolgen, sich aus dem Zweck der Anstellung ergeben oder vom Eintritt eines zukünftigen Ereignisses abhängig gemacht werden.

## 4. Teil: Schlussbestimmungen

### **Art. 59 Anpassung und Abänderung der Anstellungsbedingungen**

1. Bedingen zwingende gesetzliche Vorschriften, Gerichtsurteile oder Anpassungen des L-GAV Migros Änderungen oder Ergänzungen dieser Anstellungsbedingungen, werden sie entsprechend angepasst.
2. Das Unternehmen behält sich darüber hinaus das Recht vor, diese Anstellungsbedingungen jederzeit unter Wahrung der Kündigungsfristen und -termine zu ergänzen oder abzuändern.

### **Art. 60 Inkraftsetzung**

1. Die vorliegenden Anstellungsbedingungen treten am 1.1.2023 in Kraft. Sie ersetzen alle bisherigen Anstellungsbedingungen.
2. Soweit sie ausdrücklich oder sinngemäss neue oder abweichende Regelungen enthalten, werden die bisherigen Bestimmungen sowie alle darauf beruhenden Vereinbarungen, Richtlinien und Weisungen durch diese Regelungen ersetzt.

### **Art. 61 Massgebender Wortlaut**

Die deutsche, französische und italienische Fassung der allgemeinen Anstellungsbedingungen für die Lehrpersonen in den Klubschulen und Freizeitanlagen der M-Gemeinschaft sind grundsätzlich gleichwertig. Im Zweifel ist die deutsche Fassung massgebend.

# Anhang 1

## Persönlichkeitsschutz und sexuelle Belästigung

### Grundsatz und Sanktionen

#### **Art. 1 Grundsatz**

---

Alle Lehrpersonen haben ein Recht auf Schutz ihrer persönlichen Integrität am Arbeitsplatz. Das Unternehmen trifft geeignete Massnahmen, um Gefährdungen oder Beeinträchtigungen der persönlichen Integrität am Arbeitsplatz, namentlich durch sexuelle Belästigung, Mobbing sowie Diskriminierung aller Art, zu verhindern.

#### **Art. 2 Sanktionen**

---

Sexuelle Belästigung, Mobbing sowie Diskriminierung aller Art werden im Unternehmen nicht geduldet. Verstösse werden mit Sanktionen belegt, die je nach Schwere von einem schriftlichen Verweis bis zur fristlosen Entlassung reichen können. Die zivil- und strafrechtliche Verfolgung solcher Verstösse bleibt in jedem Fall vorbehalten.

### Begriffe

#### **Art. 3 Sexuelle Belästigung**

---

Als sexuelle Belästigung gilt jede Handlung mit sexuellem Bezug, die von einer Seite unerwünscht ist. Darunter fallen neben Drohungen, Versprechen von Vorteilen, das Auferlegen von Zwang und das Ausüben von Druck zur Erlangung eines sexuellen Entgegenkommens alle verbalen, physischen und visuellen Handlungsweisen sexueller Natur, welche die Würde oder die Integrität der betroffenen Person physisch oder psychisch beeinträchtigen.

#### **Art. 4 Mobbing**

---

Mit Mobbing wird ein systematisches, feindliches und während einer gewissen Dauer anhaltendes oder wiederholtes Verhalten von Individuen oder Gruppen bezeichnet, mit dem eine Person an ihrem Arbeitsplatz isoliert, ausgeschlossen oder gar von ihrem Arbeitsplatz entfernt werden soll.

## **Art. 5 Diskriminierungen**

---

Diskriminierungen umfassen sämtliche Handlungen und Verhaltensweisen, die zu einer Benachteiligung einer Person wegen ihres Geschlechts, ihres Alters, ihrer Herkunft, ihrer Rasse, ihrer sexuellen Orientierung, ihrer Sprache, ihrer sozialen Stellung und Lebensform, ihrer religiösen, weltanschaulichen oder politischen Überzeugung, wegen ihrer körperlichen, geistigen oder psychischen Behinderung oder anderer persönlicher Eigenschaften führen.

## **Prävention**

### **Art. 6 Handlungs- und Beistandspflicht**

---

Lehrpersonen, die sich sexuell belästigt, gemobbt oder diskriminiert fühlen, werden aufgefordert, den belästigenden Personen unmissverständlich mitzuteilen, dass sie ihr Verhalten nicht akzeptieren. Sämtliche Lehrpersonen tragen Mitverantwortung bei sexueller Belästigung, Mobbing oder Diskriminierung durch dritte Personen. Sie sind aufgefordert und verpflichtet, solchen Handlungen und Verhaltensweisen aktiv entgegenzutreten und betroffene Personen, die sich zur Wehr setzen, zu unterstützen.

### **Art. 7 Information, Anleitung und Schulung**

---

Alle Lehrpersonen werden über die Grundsätze von sexueller Belästigung, Mobbing und Diskriminierung am Arbeitsplatz informiert und angeleitet. Im Rahmen des bestehenden Aus- und Fortbildungsangebotes wird sexuelle Belästigung, Mobbing und Diskriminierung am Arbeitsplatz in geeigneter Form thematisiert. Personen mit Führungsaufgaben werden gezielt auf entsprechende Probleme hin geschult.

# Vertrauensstellen und Beschwerdeverfahren

## **Art. 8 Grundsatz**

---

Betroffene haben Anspruch auf Beratung und Unterstützung durch Vertrauensstellen. Sie haben das Recht, Beschwerde einzureichen und eine Untersuchung zu verlangen. Aus einer berechtigt eingereichten Beschwerde dürfen ihnen keine Nachteile erwachsen.

## **Art. 9 Vertrauensstelle**

---

Die Beratung und Unterstützung betroffener Personen wird durch die Sozialberatung als Vertrauensstelle wahrgenommen. Bei sexueller Belästigung hat jede betroffene Person Anspruch auf Beratung und Unterstützung durch eine Person ihres Geschlechtes. Die Sozialberatung hört in ihrer Funktion als Vertrauensstelle die belästigte Person an, berät und unterstützt, informiert sie über das Beschwerdeverfahren sowie die zivil- und strafrechtlichen Möglichkeiten. Im Einverständnis mit der betroffenen Person kann sie die beschuldigte Person und deren Führungsperson zu einem Klärungs- und Vermittlungsversuch einbeziehen.

## **Art. 10 Beschwerdeverfahren**

---

Lehrpersonen, die von Mobbing, sexueller Belästigung oder Diskriminierung betroffen sind, haben das Recht, Beschwerde einzulegen und eine Untersuchung zu verlangen. Zuständige Beschwerdeinstanzen sind die Führungspersonen, das Personalwesen oder die Unternehmensleitung. Auf Wunsch der betroffenen Person wird ein Mitglied der Personalkommission der jeweiligen Beschwerdeinstanz zugeordnet. Bei sexueller Belästigung wird die Beschwerdeinstanz mit einer Person des gleichen Geschlechts besetzt.

Die zuständigen Instanzen stellen den Sachverhalt fest und hören die beteiligten Personen an. Der Entscheid wird allen Beteiligten unter Bezeichnung der notwendigen Massnahmen und Konsequenzen eröffnet. Er wird auf Verlangen detailliert schriftlich begründet.

Der Entscheid der Führungspersonen und/oder des Personalwesens kann an die Unternehmensleitung weitergezogen werden. Diese entscheidet grundsätzlich endgültig und abschliessend. Es besteht aber die Möglichkeit, bei gegebenen Voraussetzungen die spezialisierte interne Meldestelle «M-Concern» zu kontaktieren.

## **Art. 11 Verschwiegenheit**

---

Sämtliche Personen und Instanzen, die an einem Verfahren beteiligt sind oder dazu beigezogen werden, haben gegenüber Dritten Stillschweigen zu bewahren.

## **Art. 12 Missbrauch des Beschwerderechts**

---

Wer wider besseren Wissens andere Personen des Mobbings, der sexuellen Belästigung oder der Diskriminierung beschuldigt, wird mit Sanktionen im Sinne von Art. 2 belegt.

## Anhang 2 Datenschutz

### Art. 1 Allgemeine Bestimmungen zur Bearbeitung und Sammlung von Personendaten

---

Das Unternehmen bearbeitet Daten über die Lehrpersonen, soweit sie deren Eignung für das Arbeitsverhältnis betreffen oder zur Durchführung des Arbeitsvertrages erforderlich sind. Die Datenbearbeitung muss für die Lehrpersonen erkennbar sein. Das Unternehmen informiert die Lehrpersonen über System und Umfang der Datensammlungen durch Anschlag oder auf andere geeignete Weise. Sie teilt ihnen wesentliche Änderungen der Datensammlungen mit.

### Art. 2 Personaldossier

---

Das Personalwesen bearbeitet die notwendigen und geeigneten Personendaten, insbesondere Informationen aus den Bewerbungsunterlagen, dem Arbeitsvertrag, dem Stellenbeschrieb und den Personalbeurteilungsformularen sowie die auf einer Personalbeurteilung beruhenden Entscheide, die Abwesenheiten infolge Krankheit und Unfall, die Arbeitszeugnisse, die Absenzen und Urlaube, die Ergebnisse von Persönlichkeits- und Abklärungstests zur Potentialerfassung sowie die Auszüge aus öffentlichen Registern. Die entsprechenden Angaben werden im Personaldossier gesammelt. Die Personaldossiers sind nur dem Personalwesen und den Führungspersonen zugänglich. Sie werden nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses in der Regel noch während 5 Jahren aufbewahrt.

### Art. 3 Elektronische Datensammlungen

---

Andere Personendaten werden in elektronischen Datensammlungen (Personalinformations-, Überwachungs- und Kontrollsysteme) erfasst und bearbeitet. Überwachungs- und Kontrollsysteme werden nur aus Sicherheitsgründen (Arealüberwachung, Zutrittskontrolle) und zur Erfassung der Arbeitsleistung eingesetzt (Zeiterfassung). Sie werden so angeordnet, dass die Gesundheit und die Bewegungsfreiheit der Lehrpersonen dadurch nicht beeinträchtigt werden. Die Daten werden nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses in der Regel noch während 5 Jahren gespeichert und nach Ablauf dieser Frist gelöscht.

### Art. 4 Gesundheitsdaten

---

Gesundheitsdaten werden nur so weit bearbeitet, als sie für die Eignungsbeurteilung der Lehrpersonen bei der Anstellung und während des Arbeitsverhältnisses notwendig sind. Dem Personaldienst wird nur die ärztliche Beurteilung bekannt gegeben. Ärzte sind gegenüber dem Unternehmen nur dann und insoweit vom Berufsgeheimnis entbunden, als die betroffenen Lehrpersonen schriftlich eingewilligt haben und dies aufgrund besonderer Risiken oder Gefährdungen zum Treffen von Massnahmen im Betrieb notwendig ist.

## **Art. 5 Auskunfts-, Einsichts- und Berichtigungsrecht**

---

Die Lehrpersonen können über die persönlichen Daten Auskunft verlangen, die über sie im Personaldossier oder in elektronischen Datensammlungen enthalten sind. Das Gesuch um Auskunftserteilung ist an das Personalwesen zu richten. Die Auskunft wird in der Regel kostenlos erteilt. Die Auskunft erfolgt schriftlich, mittels Ausdruck oder Fotokopie. Im gegenseitigen Einverständnis kann die Auskunft durch Einsicht in das Personaldossier oder mündlich erfolgen. Auskünfte über Daten aus einer elektronischen Datensammlung werden in jedem Falle nur schriftlich in Form eines vollständigen Auszuges erteilt. Der Auszug enthält alle in der Datensammlung über die angestellte Person aufgeführten Daten; falls erforderlich, ist die Bedeutung von Codes zu erklären. Die Lehrpersonen können verlangen, dass unrichtige Daten berichtigt werden. Kann weder die Richtigkeit noch die Unrichtigkeit der Daten festgestellt werden, so können die Lehrpersonen verlangen, dass bei den Daten ein entsprechender Vermerk angebracht wird.

## **Art. 6 Datenbekanntgabe**

---

An Dritte, insbesondere an neue Arbeitgeber, Versicherungen, Bank- und Kreditinstitute oder an Vermieter dürfen Daten nur mit schriftlicher Zustimmung der betreffenden Lehrpersonen weitergegeben werden. Wer Daten weitergibt, muss überprüfen, ob eine entsprechende Zustimmung vorliegt.

## **Art. 7 Telefon, Internet und E-Mail**

---

Telefon, Internet und E-Mail dürfen grundsätzlich nur für geschäftliche Zwecke verwendet werden. Die private Nutzung ist nur ausnahmsweise und nur dann zulässig, wenn dadurch die Arbeitspflicht nicht beeinträchtigt wird. Eine personenbezogene Kontrolle und Überwachung der Internet- und E-Mail-Nutzung kann erfolgen, wenn konkrete Anhaltspunkte dafür bestehen, dass die Arbeitspflicht verletzt wurde oder Internet bzw. E-Mail rechts- oder sittenwidrig verwendet wurden.

## **Art. 8 Verantwortung und Datensicherheit**

---

Das Unternehmen ist Inhaberin der Datensammlung und trägt die Verantwortung für die von ihr bearbeiteten Daten. Es gewährleistet durch angemessene technische und organisatorische Massnahmen die Sicherheit der Daten.