



Personal- reglement

Genossenschaft
Migros Ostschweiz

MIGROS

Inhaltsverzeichnis

1. Zweck und Geltungsbereich	5
Arbeitsvertragliche Bestimmungen.....	5
2. Begründung, Dauer und Beendigung des Arbeitsverhältnisses	5
3. Funktionsbereich	5
4. Arbeitsort.....	5
5. Probezeit.....	6
Allgemeine Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden	6
6. Mitwirkungsrechte	6
7. Verhaltensleitbild.....	6
8. Einhaltung betrieblicher Weisungen	6
9. Kontrollen.....	6
10. Auskunfts- und Mitteilungspflichten.....	6
11. Nebenerwerb	7
12. Verschwiegenheit	7
13. Vereins- oder Gewerkschaftstätigkeit im Betrieb.....	7
14. Öffentliche Ämter und fachorientierte Tätigkeiten.....	7
15. Hygiene	7
16. Persönlichkeitsschutz	8
17. Datenschutz.....	8
18. Berufliche Aus- und Weiterbildung	8
19. Arbeitskleider, Arbeitsschuhe und Effekten.....	8
20. Innerbetriebliche Differenzen sowie Integrität und Melden von Fehlverhalten	9
Arbeitszeit und Arbeitseinsatz.....	9
21. Arbeitszeit.....	9
22. Arbeitseinsatz	12
23. Mehr- und Minderarbeit im Rahmen des Jahresarbeitsvertrags	13
24. Ausgleichsarbeit	13
25. Mitarbeitende im Geltungsbereich der Kaderanstellungsbedingungen.....	13
26. Feiertage	14
27. Ferien und unbezahlter Urlaub.....	14
28. Absenzen.....	15
Entlöhnung	15
29. Lohnfestlegung.....	15
30. 13. Monatslohn	15
31. Kinderzulagen und Familienphase	15
32. Anspruchsberechtigung, Verhältnis und Berechnung von Lohnzuschlägen	15
33. Lohnauszahlung	16

34. Dienstaltersgeschenk.....	16
Krankheit und Unfall.....	16
35. Arbeitsunfähigkeit	16
36. Koordination der Lohnzahlungen mit Versicherungsleistungen	17
37. Regress auf haftpflichtige Dritte	17
38. Absenzen wegen Arztbesuch.....	17
39. Information über den Versicherungsschutz	17
40. Ferien	18
41. Feiertagsentschädigung.....	18
42. Kündigung	18
43. Krankheit	19
44. Schwangerschaft	19
45. Mutter- und Vaterschaftsurlaub sowie Urlaub bei Adoption und Betreuungsurlaub 19	
46. Unfall	21
47. Militär-, Schutz- und Zivildienst	22
48. Lohnsicherung	22
Schlussbestimmungen.....	22
49. Inkrafttreten	22
50. Anpassung und Änderung des Personalreglements	22
Anhang 1: Datenschutz	23
Anhang 2: IT Nutzungsreglement	25
1. Grundsatz	25
Anhang 3: Persönlichkeitsschutz und sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz	26
1. Teil: Grundsatz	26
1. Grundsatz	26
2. Sanktionen	26
2. Teil: Begriffe.....	26
3. Sexuelle Belästigung.....	26
4. Mobbing	26
5. Diskriminierungen	26
3. Teil: Prävention.....	26
6. Handlungs- und Beistandspflicht	26
7. Information, Anleitung und Schulung.....	27
4. Teil: Vertrauensstellen und Beschwerdeverfahren	27
8. Grundsatz	27
9. Vertrauensstelle	27
10. Beschwerdeverfahren.....	28

11.	Verschwiegenheit	28
12.	Missbrauch des Beschwerderechts.....	28
Anhang 4: Betriebsordnung.....		29
1. Teil: Zweck, Geltungsbereich		29
1.	Zweck.....	29
2.	Geltungsbereich	29
3.	Sicherheitskoordination mit Fremdfirmen	29
2. Teil: Bestandteile der Betriebsordnung		29
4.	Integrierende Bestandteile der Betriebsordnung.....	29
5.	Auskunfts- und Einsichtsrecht	30
3. Teil: Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz.....		30
6.	Sicherheitsziele	30
7.	Sicherheitsorganisation	30
8.	Mitwirkung der Mitarbeitenden	30
9.	Unterstützung der Mitarbeitenden	30
10.	Arbeitsbereitschaft	31
11.	Erste Hilfe	31
12.	Bergung und Alarmierung	31
13.	Handalarmtaste, Feuerlöscher und Notausgänge	31
14.	Aufstellung und Verwendung von technischen Einrichtungen und Geräten.....	31
15.	Wartung von technischen Einrichtungen und Geräten	31
4. Teil: Eintritts-, Eignungs- und Vorsorgeuntersuchungen.....		32
16.	Eintritts- und Folgeuntersuchungen	32
17.	Freiwillige Eignungs- und Vorsorgeuntersuchung bei Nachtarbeit	32
18.	Obligatorische Eignungs- und Vorsorgeuntersuchung bei Nachtarbeit.....	32
19.	Vorsorge- und Eignungsuntersuchung bei Schwangerschaft und Mutterschaft...32	
5. Teil: Mutterschutz am Arbeitsplatz		33
20.	Grundsatz	33
21.	Beschäftigungserleichterungen und -einschränkungen	33
22.	Schutz bei gefährlichen und beschwerlichen Arbeiten	33
6. Teil: Absenzenmanagement		34
23.	Absenzenmanagement.....	34
7. Teil: Verhalten und Ordnung im Betrieb		34
24.	Grundsatz	34
25.	Innerbetriebliche Information und Kommunikation	34
26.	Private Beschäftigungen	34
27.	Mitnahme von Waren und Materialien.....	34
28.	Handgreiflichkeiten, Tätlichkeiten und andere Formen der Gewaltanwendung ...35	

29.	Bild- und Tonaufzeichnungen	35
8. Teil:	Betriebliches Disziplinarwesen	35
30.	Betriebliches Disziplinarwesen.....	35
31.	Schlussbestimmungen.....	36

1. Zweck und Geltungsbereich

- 1.1 Das Reglement ergänzt den Landes-Gesamtarbeitsvertrag der Migros Gruppe ([L-GAV](#)) sowie die Migros-Kaderanstellungsbedingungen ([KAB](#)) und bildet einen integrierenden Bestandteil des jeweiligen Einzelarbeitsvertrages mit der Genossenschaft Migros Ostschweiz.
- 1.2 Es gilt für alle Mitarbeitenden, die dem [L-GAV](#) unterstellt sind oder dem Reglement einzelarbeitsvertraglich unterstellt werden.
- 1.3 Dieses Reglement findet nur insoweit Anwendung, als dass der [L-GAV](#) der Migros Gruppe bzw. für Angehörige des Kaderns die [KAB](#) nicht ausdrücklich oder sinngemäss eine abweichende Regelung enthalten. Diese gehen grundsätzlich vor, ausser wenn das vorliegende Personalreglement eine für die Mitarbeitenden vorteilhaftere Bestimmung enthält.
- 1.4 Auf Lehrpersonen finden ausschliesslich die [Allgemeinen Anstellungsbedingungen für Lehrpersonen](#) Anwendung.
- 1.5 Von diesem Reglement ausgenommen sind Mitarbeitende mit Arbeitsort im Fürstentum Liechtenstein. Sie unterstehen dem Gesamtarbeitsvertrag des Fürstentum Liechtensteins.
- 1.6 Die nachstehenden Bestimmungen finden Anwendung auf Mitarbeitende im Stundenlohn, die dem [L-GAV](#) der Migros Gruppe unterstellt sind, mit Ausnahme der Ziffern 22 ([Mehr- und Minderarbeit im Rahmen des Jahresarbeitsvertrages](#)) und 25 ([Feiertage](#)).
- 1.7 Die nachstehenden Bestimmungen finden Anwendung auf Mitarbeitende im Stundenlohn, die dem [L-GAV](#) der Migros Gruppe nicht unterstellt sind, mit Ausnahme der Ziffern 22 ([Mehr- und Minderarbeit im Rahmen des Jahresarbeitsvertrages](#)), 25 ([Feiertage](#)), 34 ([Arbeitsunfähigkeit](#)) und 40 ([Feiertagsentschädigung](#)).

Arbeitsvertragliche Bestimmungen

2. Begründung, Dauer und Beendigung des Arbeitsverhältnisses

- 2.1 Das Arbeitsverhältnis wird auf unbestimmte oder bestimmte Dauer abgeschlossen. Wird das Arbeitsverhältnis auf bestimmte Dauer abgeschlossen, endet es grundsätzlich ohne Kündigung. Im Einzelvertrag eines Arbeitsverhältnisses auf bestimmte Dauer kann jedoch eine Kündigungsfrist vereinbart werden.
- 2.2 Umfasst ein Arbeitsverhältnis mehrere verschiedene funktionale Tätigkeiten, dann kann grundsätzlich jede dieser Tätigkeiten je selbständig befristet oder durch Kündigung beendet werden. Eine Teilkündigung untersteht den gleichen Regeln wie die ordentliche Kündigung.
- 2.3 Für die Beschäftigung ausländischer Arbeitskräfte muss zwingend eine entsprechende Arbeitsbewilligung bereits vorliegen oder vor Stellenantritt eingeholt werden. Die Mitarbeitenden haben der Genossenschaft Migros Ostschweiz frühzeitig einen allfälligen bevorstehenden Ablauf derselben zu informieren.
- 2.4 Treten Mitarbeitende innert 5 Jahren nach Austritt aus einem Migros-Unternehmen wieder ein, so wird das beim Austritt erreichte Dienstalter vollumfänglich angerechnet.

3. Funktionsbereich

Der Funktionsbereich richtet sich nach der einzelarbeitsvertraglichen Vereinbarung. Er kann mehrere verschiedene Tätigkeiten umfassen. Die Mitarbeitenden können über den vereinbarten Funktionsbereich hinaus auch für andere zumutbare Tätigkeiten eingesetzt werden.

4. Arbeitsort

Die übernommenen Tätigkeiten sind in der Regel am vertraglich bezeichneten Arbeitsort zu erbringen. Der vertragliche Arbeitsort kann mehrere Betriebe umfassen oder sich auf die Betriebe einer oder mehrerer Regionen erstrecken. Die Mitarbeitenden können innerhalb der

Genossenschaft Migros Ostschweiz, soweit zumutbar, auch an anderen Arbeitsorten eingesetzt werden.

5. Probezeit

Die Probezeit ist abhängig von der Anstellungsdauer. Es gelten folgende Probezeiten:

Anstellung:	Dauer der Probezeit:
bis und mit 3 Monate	keine Probezeit
> 3 Monate bis und mit 6 Monaten	1 Monat
> 6 Monate	3 Monate

Bei Aufnahme einer zusätzlichen Tätigkeit innerhalb der Migros Ostschweiz (Mehrfach­tätigkeit) wird für die zusätzliche Tätigkeit grundsätzlich keine Probezeit vereinbart. Es kann eine Probezeit vereinbart werden, wenn sich die neue Tätigkeit zur bisherigen Tätigkeit grundlegend unterscheidet.

Allgemeine Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden

6. Mitwirkungsrechte

Die Mitwirkungsrechte der Mitarbeitenden werden durch die Personalkommission nach Massgabe der geltenden Gesetze, der Mitwirkungsordnung (vgl. Anhang 3 im [L-GAV](#) der Migros Gruppe) und des Reglements der Personalkommission wahrgenommen.

7. Verhaltensleitbild

Das Verhaltensleitbild mit seinen drei Dimensionen Kundenorientierung Führung und Zusammenarbeit ist für die Mitarbeitenden richtungsweisend bei der täglichen Arbeit. Das Verhalten aller Mitarbeitenden und Führungspersonen hat diesem Leitbild sowie dem Verhaltenskodex der Migros Gruppe zu entsprechen. Die Mitarbeitenden sind offen für Neues, reflektieren sich regelmässig, übernehmen Verantwortung für ihr Denken und Handeln.

8. Einhaltung betrieblicher Weisungen

Die Mitarbeitenden haben die allgemeinen Anordnungen, Vorschriften und besonderen Weisungen der Genossenschaft Migros Ostschweiz 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.

9. Kontrollen

Mögliche Kontrollen bei Mitarbeitenden, insbesondere beim Verlassen der Arbeits- oder Geschäftsräume, sind eine betriebliche Notwendigkeit und nicht als Ausdruck eines persönlichen Misstrauens zu betrachten. Die Mitarbeitenden sind deshalb im Interesse der Aufrechterhaltung des Vertrauensverhältnisses verpflichtet, den entsprechenden Anweisungen der Kontrollorgane Folge zu leisten. Eine Kontrolle der Garderobenschränke oder anderer privater Behältnisse darf nur bei begründetem Verdacht und nur im Beisein der Mitarbeitenden erfolgen.

10. Auskunfts- und Mitteilungspflichten

10.1 Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, Auskunft über alle Umstände zu geben, welche die Durchführung des Arbeitsvertrages betreffen und in unmittelbarem Zusammenhang mit dem Arbeitsplatz oder der zu leistenden Arbeit stehen.

10.2 Die Mitarbeitenden haben der Genossenschaft Migros Ostschweiz unaufgefordert, rechtzeitig und umfassend Mitteilung über Änderungen in ihren persönlichen Verhältnissen sowie über alle Umstände zu machen, von denen die Genossenschaft Migros Ostschweiz für die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften, insbesondere zum Schutz der Mitarbeitenden vor Gesundheitsgefährdungen und Überbeanspruchungen, Kenntnis haben muss.

11. Nebenerwerb

11.1 Während der Dauer des Arbeitsverhältnisses ist den Mitarbeitenden jede Ausübung einer nebenerwerblichen Tätigkeit nur gestattet, wenn die Mitarbeitenden vorab die Zustimmung der Geschäftsleitung oder der von ihr bezeichneten Stelle eingeholt haben. Eine nebenerwerbliche Tätigkeit wird nur dann und in dem Umfang bewilligt, als die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen gewährleistet und damit weder eine Herabsetzung der Leistungsfähigkeit der Mitarbeitenden noch eine erhebliche Konkurrenzierung der Genossenschaft Migros Ostschweiz verbunden ist. Insbesondere darf bei der Gesamtheit der Tätigkeiten die gesetzliche Höchst Arbeitszeit nicht überschritten werden.

11.2 Die Mitarbeitenden haben der Genossenschaft Migros Ostschweiz jede bedeutende Änderung von Art und Umfang der nebenerwerblichen Tätigkeit unverzüglich und unaufgefordert mitzuteilen. Die Geschäftsleitung oder die von ihr bezeichnete Stelle entscheidet daraufhin, ob die nebenerwerbliche Tätigkeit zulässig ist.

12. Verschwiegenheit

Die Mitarbeitenden 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 für Personaldaten, Bezugsquellen, Einkaufspreise, Verkaufsprogramme, Lagerbestände, Margenfragen, Rezepte, technologische Abläufe oder andere betriebliche Einzelheiten technischer oder anderer Natur.

13. Vereins- oder Gewerkschaftstätigkeit im Betrieb

Eine Vereins- oder Gewerkschaftstätigkeit durch Mitarbeitende im Betrieb ist nur zulässig, wenn dadurch keine Pflichten aus dem [L-GAV](#) der Migros Gruppe oder dem Einzelarbeitsvertrag verletzt werden und die Zusammenarbeit im Betrieb nicht beeinträchtigt wird. Vereins- oder Gewerkschaftstätigkeit während der Arbeitszeit erfordern die Genehmigung der Geschäftsleitung oder der von ihr bezeichneten Stelle.

14. Öffentliche Ämter und fachorientierte Tätigkeiten

14.1 Die Ausübung eines öffentlichen Amtes ist der Genossenschaft Migros Ostschweiz vorgängig anzuzeigen, wenn damit Abwesenheiten während der Arbeitszeit verbunden sind. Während der beschränkten Zeit nach [Art. 324a OR](#) findet kein Lohnabzug statt. Allfällige Entschädigungen der Mitarbeitenden für die Ausübung des öffentlichen Amtes werden diesfalls an die Lohnzahlung der Genossenschaft Migros Ostschweiz angerechnet. Ausgenommen sind bloss Spesenentschädigungen.

14.2 Bei starker Beanspruchung durch eine solche Nebentätigkeit vereinbaren die jeweiligen Mitarbeitenden und die Genossenschaft Migros Ostschweiz ein Teilzeitarbeitsverhältnis, sofern dies betrieblich möglich und mit der Funktion der betroffenen Mitarbeitenden vereinbar ist.

14.3 Die Ausübung fachorientierter Tätigkeiten bedarf dem Grundsatz und dem Umfang nach der vorgängigen Zustimmung der Genossenschaft Migros Ostschweiz. Sofern im Rahmen betrieblicher Weisungen durch die Genossenschaft Migros Ostschweiz keine abweichende Regelung getroffen wird, finden die Artikel [13.1](#) und [13.2](#) bei der Ausübung fachorientierter Tätigkeiten sinngemäss Anwendung.

Ausgenommen von dieser Pflicht sind alle Mitarbeitenden mit einem durchschnittlichen Beschäftigungsgrad von weniger als 20% pro Kalenderjahr.

15. Hygiene

Die Mitarbeitenden haben am Arbeitsplatz, in der Arbeitsplatzumgebung, in den Aufenthalts- und Sanitärräumen stets den Anforderungen der Personal-, Arbeitsplatz- und Lebensmittelhygiene zu entsprechen, die von der Genossenschaft Migros Ostschweiz erlassenen

Hygienevorschriften genauestens zu befolgen, ihre Leistungen und ihr Verhalten danach auszurichten und sich den notwendigen Eintritts- und Folgeuntersuchungen zu unterziehen.

16. Persönlichkeitsschutz

Alle Mitarbeitenden haben ein Recht auf Schutz ihrer Gesundheit und persönlichen Integrität am Arbeitsplatz. Die Genossenschaft Migros Ostschweiz trifft geeignete Massnahmen, um Gefährdung der Gesundheit und der persönlichen Integrität am Arbeitsplatz, namentlich durch sexuelle Belästigung, Mobbing sowie Diskriminierung aller Art zu verhindern. Grundsatz, Massnahmen und Verfahren bestimmen sich nach [Anhang 3](#) dieses Reglements.

17. Datenschutz

Die Genossenschaft Migros Ostschweiz achtet und schützt die Persönlichkeit der Mitarbeitenden, insbesondere auch bei der Bearbeitung von Personendaten. Sie trifft die angemessenen Massnahmen, um die persönlichen Daten der Mitarbeitenden vor unbefugter Weitergabe und vor unbefugtem Zugriff zu schützen. Es werden nur betrieblich notwendige Daten gespeichert. [Anhang 1](#) des Reglements legt die Grundsätze der Datenbearbeitung im Arbeitsverhältnis fest. Im Übrigen wird auf die geltende [Datenschutzerklärung](#) für Mitarbeitende sowie auf die weiteren Dokumente verwiesen, welche ergänzende Hinweise auf die Datenbearbeitung enthalten, wie z. Bsp. das IT-Nutzungsreglement, und welche alle ebenso durch die Mitarbeitenden einzuhalten sind.

18. Berufliche Aus- und Weiterbildung

18.1 Die GMOS schafft ein Umfeld, indem sich MA stärkenorientiert einbringen und entwickeln können. Im Hinblick auf die bestmögliche Erfüllung der übertragenen Aufgaben und die berufliche Entwicklung der Mitarbeitenden trifft die Genossenschaft Migros Ostschweiz 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. Die Mitarbeitenden entwickeln die zur Erfüllung der Aufgaben notwendigen Fähigkeiten eigenverantwortlich weiter und passen sich Veränderungen an.

Hierzu finden zwischen Führungsperson und den Mitarbeitenden mindestens jährlich Beurteilungs- und Entwicklungsgespräche statt.

18.2 a) Die Genossenschaft Migros Ostschweiz übernimmt die Kosten für Weiterbildungen, die sie dem Bedarf entsprechend angeordnet hat und stellt die entsprechende Zeit zur Verfügung. Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, an für betriebsnotwendig erachteten Weiterbildungsveranstaltungen teilzunehmen.

b) Die Genossenschaft Migros Ostschweiz kann die Kosten für Weiterbildungen, die sowohl einem Bedürfnis der Mitarbeitenden und/oder der Genossenschaft Migros Ostschweiz entsprechen, ganz oder teilweise übernehmen und ihnen dafür Zeit zur Verfügung stellen. Die Genossenschaft Migros Ostschweiz entscheidet abschliessend über die jeweiligen Voraussetzungen und Rahmenbedingungen.

18.3 Die Genossenschaft Migros Ostschweiz kann von den Mitarbeitenden die Aufwendungen, die ihm für ihre Weiterbildung gemäss [Ziffer 17.2 lit. b](#) hiervoor erwachsen sind, ganz oder teilweise zurückfordern, wenn diese die Ausbildung ohne begründeten Anlass abbrechen oder das Arbeitsverhältnis innerhalb von 2 Jahren seit Abschluss der Ausbildung aufgelöst wird. Bei einem vorzeitigen Austritt sind die Aufwendungen anteilmässig zurückzuerstatten. Die Rückerstattungspflicht entfällt, wenn die Genossenschaft Migros Ostschweiz das Arbeitsverhältnis kündigt, ohne dass die Mitarbeitenden dazu begründeten Anlass gegeben haben.

19. Arbeitskleider, Arbeitsschuhe und Effekten

19.1 Je nach Tätigkeit erhalten die Mitarbeitenden beim Eintritt Arbeitskleider, Arbeitsschuhe, Garderobenschlüssel, Badge, etc. zum Gebrauch während der Arbeitszeit. Die Arbeitskleider und

Arbeitsschuhe sind gemäss den Qualitäts- und Hygienevorgaben und der durchgeführten Schulungen zu tragen.

- 19.2 Die Arbeitskleider und Effekten bleiben Eigentum der Genossenschaft Migros Ostschweiz und sind beim Austritt vollständig zurückzugeben. Fehlende oder beschädigte Gegenstände sind zu ersetzen und werden mit dem bestehenden Lohnguthaben verrechnet, sofern die Mitarbeitenden nicht nachweisen können, dass sie kein Verschulden am Verlust oder der Beschädigungen trifft.
- 19.3 Die Genossenschaft Migros Ostschweiz haftet nicht für die Beschädigung oder den Diebstahl von Sachen (Kleider, persönliche Effekten, Wertsachen) und Fahrzeugen von Mitarbeitenden, die sich in sichernden Einrichtungen oder auf gesicherten Plätzen befunden haben. Eine Haftung ist ebenfalls ausgeschlossen, wenn die Mitarbeitenden von den sichernden Einrichtungen keinen Gebrauch gemacht haben oder es sich um Sachen oder Fahrzeuge handelt, von deren Mitnahme oder Benützung die Genossenschaft Migros Ostschweiz keine Kenntnis hat oder die für die Berufsausübung nicht notwendig sind.
- 19.4 Betriebseigene Arbeitskleider und Schutzbekleidungen dürfen mit nach Hause genommen und auf dem Arbeitsweg getragen werden. Ausgenommen sind Hygienebekleidungen oder Spezialkleidungen, die von der Genossenschaft Migros Ostschweiz definiert werden.
20. **Innerbetriebliche Differenzen sowie Integrität und Melden von Fehlverhalten**
 Fühlen sich Mitarbeitende in ihren Rechten verletzt, steht grundsätzlich die Führungsperson für die Bereinigung der Differenzen zur Verfügung. Nach erfolgloser Besprechung mit der Führungsperson oder falls eine solche im Voraus aussichtslos erscheint, können sich die Mitarbeitenden an die nächsthöhere Führungsperson, die Personalabteilung, die Personalkommission und in letzter Instanz an die Geschäftsleitung wenden. Die Parteien sind verpflichtet, die Angelegenheit vertraulich zu behandeln und vor Abschluss des Verfahrens weder an Dritte zu gelangen noch solche beizuziehen (Ausnahme Rechtsbeistand sowie gesetzliche Offenlegungspflichten).

Bei Feststellung bestimmter Verstösse steht die webbasierte interne Meldestelle «[M-Concern](#)» zur Verfügung.

Arbeitszeit und Arbeitseinsatz

21. Arbeitszeit

- 21.1 Die Mitarbeitenden im Monatslohn arbeiten in einem Jahresarbeitszeitmodell. Dieses bezweckt eine bessere Anpassung der Arbeitszeit an variable Arbeitsvolumen und eine flexiblere Arbeitsplanung und Organisation. Die Regelungen betreffend der Arbeitszeit gelten auch für mobiles Arbeiten (bspw. im Homeoffice).
- 21.2 Die Berechnungsperiode für die Jahressollarbeitszeit dauert 12 Monate, vom 1. Januar bis 31. Dezember. Die Jahressollarbeitszeit basiert bei einem Beschäftigungsgrad von 100% auf der durchschnittlich geltenden wöchentlichen Sollarbeitszeit und beträgt (inklusive Feiertage und Ferien):
- | | | |
|---|--------------------------|--------------------------------------|
| - | Logistik, Freizeitanlage | 2'236 Stunden (43 Stunden pro Woche) |
| - | Übrige Mitarbeitende | 2'132 Stunden (41 Stunden pro Woche) |
- 21.3 Die Jahressollarbeitszeit der einzelnen Mitarbeitenden sowie die Berechnungsbasis (41 oder 43 Stunden pro Woche) wird im Arbeitsvertrag vereinbart. Bei Ein- und Austritten innerhalb der Berechnungsperiode wird die Jahressollarbeitszeit anteilmässig berechnet.

- 21.4 Aufgrund der Jahresarbeitszeit können unterschiedliche Arbeitszeiten innerhalb der Berechnungsperiode ausgeglichen werden. Die monatlichen Lohnzahlungen des Mitarbeitenden erfolgen gleichmässig und unabhängig von Arbeitszeitschwankungen.
- 21.5 Bezahlte Absenzen (bspw. krankheits- und unfallbedingte Arbeitsverhinderungen) werden wie folgt an die Arbeitszeit angerechnet:
- Mitarbeitende mit fixen Arbeitszeiten ([Ziff. 21.3](#)): Solange der Einsatzplan dauert, wird die effektiv durch die Absenz ausfallende Arbeitszeit angerechnet. Danach erfolgt die Anrechnung der Absenzen an die Arbeitszeit linear auf der Basis der vereinbarten Sollarbeitszeit.
 - Mitarbeitende mit flexiblen Arbeitszeiten ([Ziff. 21.4](#)): Bei regelmässiger Teilzeitarbeit sind die vereinbarten Arbeitstage hinterlegt, und es wird die effektiv durch die Absenz ausfallende Arbeitszeit angerechnet. Sind die vereinbarten Arbeitstage nicht mehr hinterlegt, erfolgt die Anrechnung der Absenzen an die Arbeitszeit linear auf der Basis der vereinbarten Sollarbeitszeit. Bei vollzeitbeschäftigten Mitarbeitenden erfolgt die Anrechnung der Absenzen an die Arbeitszeit linear auf der Basis der vereinbarten Sollarbeitszeit.
- 21.6 Bei unregelmässiger Teilzeitarbeit sowie bei Aushilfs- und Gelegenheitsarbeit wird in der Regel keine Sollarbeitszeit vereinbart, sondern es werden die geleisteten Arbeitsstunden abgerechnet und entschädigt.
- 21.7 Die anwendbaren Arbeits- und Ruhezeitvorschriften des Arbeitsgesetzes sind zwingend einzuhalten.
- 21.8 Die Zeiterfassung hat persönlich durch die Mitarbeitenden zu erfolgen. Zu erfassen sind Arbeitsbeginn und -ende, Beginn und Ende aller Pausen sowie alle Arbeitsunterbrechungen, die nicht geschäftlich bedingt sind. Die Erfassung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit hat in Arbeitskleidung zu erfolgen.
- 21.9 Die tägliche Arbeit muss mit Einschluss der Pausen und der Überzeit innerhalb von 14 Stunden liegen. Die Mitarbeitenden dürfen an einem Tag maximal 12.5 Stunden (ohne Einberechnung von Pausen) arbeiten. Die tägliche Ruhezeit beträgt grundsätzlich mindestens 11 aufeinander folgende Stunden. Bei Nacharbeit beträgt die tägliche Arbeitszeit höchstens 9 Stunden und muss mit Einschluss der Pausen und der Überzeit in einem Zeitraum von 10 Stunden liegen.
- 21.10 Wird die wöchentliche Arbeitszeit auf mehr als fünf Tage verteilt, haben die Mitarbeitenden jede Woche Anspruch auf einen freien Halbtage, mit Ausnahmen der Wochen, in die ein arbeitsfreier Tag fällt. Die Genossenschaft Migros Ostschweiz kann die wöchentlichen freien Halbtage mit Einverständnis der Mitarbeitenden für höchstens vier Wochen zusammenhängend gewähren.
- 21.11 Die Arbeit ist durch Pausen von folgender Mindestdauer zu unterbrechen:
- Bei Arbeitsperioden von
- Mehr als 5.5 Stunden pro Tag Mindestpause: 15 Minuten
 - Mehr als 7 Stunden pro Tag Mindestpause: 30 Minuten
 - Mehr als 9 Stunden pro Tag Mindestpause: 60 Minuten

Entsteht vor oder nach einer Pause eine Teilarbeitsperiode von mehr als 5.5 Stunden, ist für diese eine zusätzliche Pause nach vorstehendem Absatz zu beziehen. Pausen von mehr als 30 Minuten dürfen aufgeteilt werden. Bei flexiblen Arbeitszeiten ist für die Bemessung der Pausen die durchschnittliche tägliche Arbeitszeit massgebend.

Die Pausen gelten nicht als bezahlte Arbeitszeit. Vorbehalten sind die arbeitsgesetzlichen Ausnahmen.

21.12 Die wöchentliche Höchst Arbeitszeit ist demgegenüber nach Unternehmensbereichen verschieden. Sie beträgt:

- a. 45 Stunden für: Logistik, Klubschulen, Administration, Gastronomie sowie Verkaufsbetriebe
- b. 50 Stunden für: Freizeitanlagen, Migros-Restaurants Säntispark, Samedan, Bahnhof St. Gallen und Davos Symondpark, Catering Services (Kybunpark, Betriebszentrale Gossau, Stadtsaal Wil).

Die wöchentliche Höchst Arbeitszeit von 45 bzw. 50 Stunden kann, sofern sie im Durchschnitt eines halben Jahres nicht überschritten wird, bei Tätigkeiten mit witterungsbedingtem Arbeitsausfall oder in Bereichen mit erheblichen saisonalen Schwankungen des Arbeitsanfalles um höchstens 4 Stunden verlängert werden.

Die wöchentliche Höchst Arbeitszeit darf grundsätzlich nicht überschritten werden. Soweit die Mitarbeitenden ausnahmsweise über die Höchst Arbeitszeit hinaus arbeiten, entsteht Überzeit, von der pro Kalenderjahr maximal 170 Stunden (bei einer Höchst Arbeitszeit von 45 Stunden pro Woche) bzw. 140 Stunden (bei einer Höchst Arbeitszeit von 50 Stunden pro Woche) geleistet werden darf.

Für berufsmässige Motorfahrzeugführende gelten die Regelungen der Chauffeurverordnung ([ARV 1](#)).

Die Mitglieder des Kaders erfassen ihre Arbeitszeit vereinfacht gemäss der Richtlinie für die Arbeitszeiterfassung der Mitglieder des Kaders der Migros Ostschweiz.

21.13 Die Genossenschaft Migros Ostschweiz ist unter Einhaltung der gesetzlichen und gesamt arbeitsvertraglichen Voraussetzungen befugt, die Mitarbeitenden zur Nachtarbeit, Sonntagsarbeit, Feiertagsarbeit und zu Pikettdienst heranzuziehen.

21.14 Es gelten folgende besondere Arbeitszeiträume:

	Tagesarbeit	Abendarbeit	Nachtarbeit	Sonntagsarbeit	Feiertagsarbeit (gemäss Ziff. 25.2 Personalreglement)
Freizeitanlagen	06:00 bis 23:00 Uhr	-	23:00 bis 06:00 Uhr	Samstag 24:00 Uhr bis Sonntag 24:00 Uhr	Vortag 24:00 Uhr bis Feiertage 24:00 Uhr
Catering Services	07:00 bis 24:00 Uhr	-	24:00 bis 07:00 Uhr	Samstag 24:00 Uhr bis Sonntag 24:00 Uhr	Vortag 24:00 Uhr bis Feiertage 24:00 Uhr
Übrige Bereiche	05:00 bis 20:00 Uhr	20.00 bis 22:00 Uhr	22:00 bis 05:00 Uhr	Samstag 24:00 Uhr bis Sonntag 24:00 Uhr	Vortag 24:00 Uhr bis Feiertage 24:00 Uhr

21.15 Es werden folgende Lohn- und Zeitzuschläge ausgerichtet:

Überstunden und Überzeit: Für die nicht mit Freizeit von gleicher Dauer kompensierten Überstunden und Überzeitstunden, wird ein Lohnzuschlag von 25% ausbezahlt.

Abendarbeit: Grundsätzlich wird bei Abendarbeit ein Lohnzuschlag von 25% bezahlt. Auf pädagogische Mitarbeitende findet dieser Zuschlag nur bei Unterrichtsbeurteilungen sowie Lehrpersonengesprächen Anwendung. Bei Abendarbeit in den Freizeitanlagen und im Bereich des Catering Services besteht kein Anspruch auf einen Lohnzuschlag.

Nachtarbeit: Grundsätzlich besteht bei vorübergehender Nachtarbeit (bis 24 Nächte pro Kalenderjahr) Anspruch auf einen Lohnzuschlag von 35%. Bei dauernder oder regelmässig wiederkehrender Nachtarbeit (25 und mehr Nächte pro Kalenderjahr) werden ein Lohnzuschlag von 25% sowie ein Zeitzuschlag von 10% entrichtet. Davon abweichend wird bei Nachtarbeit in den Freizeitanlagen und im Bereich Catering Services bei vorübergehender Nachtarbeit ein Lohnzuschlag von 25% und bei dauernder oder regelmässig wiederkehrender Nachtarbeit lediglich ein Zeitzuschlag von 10% entrichtet.

Arbeit an Sonntagen und Feiertagen (zuschlagsberechtigt sind nur den Sonntagen gleichgestellte Feiertage nach dem Arbeitsgesetz): Grundsätzlich wird sowohl bei dauernder oder regelmässig wiederkehrender (mehr als 6 Sonntage und Feiertage pro Kalenderjahr) als auch bei vorübergehender Sonn- und Feiertagsarbeit (bis 6 Sonn- und Feiertage pro Kalenderjahr) ein Lohnzuschlag von 50% ausgerichtet. In den Migros-Restaurants Säntispark, Samedan, Bahnhof St. Gallen und Davos Symondpark beträgt jedoch der Lohnzuschlag für dauernde oder regelmässig wiederkehrende Sonn- und Feiertagsarbeit 30%. In den Freizeitanlagen, im Bereich Catering Services wird für dauernde oder regelmässig wiederkehrende Sonn- und Feiertagsarbeit kein Lohnzuschlag bezahlt.

- 21.16 Lohn- und Zeitzuschläge werden nur für eingeplante bzw. vorgängig angeordnete besondere Arbeitszeiträume ausgerichtet. Sind für die gleichen Arbeitszeiträume Lohnzuschläge anwendbar, werden diese nicht kumuliert. Es wird der höchste Lohnzuschlag bezahlt. Die Auszahlung der Lohnzuschläge erfolgt aufgrund der tatsächlich geleisteten Arbeitszeit auf der Basis des Grundlohns (brutto; inklusive Anteil 13. Monatslohn).

22. Arbeitseinsatz

- 22.1 In den einzelnen Bereichen bzw. Funktionen wird im Rahmen der Jahresarbeitszeit, in Beachtung der Rahmenbedingungen und der Interessen der Genossenschaft Migros Ostschweiz in zwei unterschiedlichen Arbeitszeitformen gearbeitet: Fixe Arbeitszeiten oder flexible Arbeitszeiten.
- 22.2 Der massgebliche Einsatzplan wird den Mitarbeitenden in der Regel 14 Tage im Voraus mitgeteilt. Eine Änderung ist nur in begründeten Fällen möglich.
- 22.3 Fixe Arbeitszeiten: Die Arbeitszeiten der Mitarbeitenden richten sich nach der von der Genossenschaft Migros Ostschweiz vorgegebenen Einsatzplanung. Die tägliche Arbeitszeit wird über die Einsatzplanung dem Arbeitsvolumen angepasst. Entsprechend richten sich die Arbeitszeiten der Mitarbeitenden nach den Einsatzplänen, die ihnen so früh wie möglich, in der Regel 14 Tage im Voraus, zugestellt werden. Das Aufbauen und die Kompensation von Mehrstunden bzw. das Aufbauen und Nachholen von Minusstunden erfolgt über die Einsatzplanung bzw. nach den Anweisungen der Genossenschaft Migros Ostschweiz.
- 22.4 Flexible Arbeitszeiten: Die Mitarbeitenden können ihre Arbeitszeit grundsätzlich frei einteilen. Die Arbeit ist grundsätzlich von Montag bis Freitag zwischen jeweils 6:00 und 20:00 Uhr zu leisten. Ausnahmsweise können von der Genossenschaft Migros Ostschweiz auch Arbeitseinsätze ausserhalb dieses Arbeitszeitrahmens angeordnet werden. Die Führungsperson kann Servicezeiten anordnen, während denen die Erreichbarkeit für interne und externe Kunden bzw. für die Bedürfnisse der Genossenschaft Migros Ostschweiz sichergestellt sein muss. Die Mitarbeitenden sind bei der Einteilung der Jahresarbeitszeit grundsätzlich frei. Sie organisieren die Arbeit in Absprache mit der Führungsperson selbständig. Das Aufbauen und die

Kompensation von Mehrstunden bzw. das Aufbauen und Nachholen von Minusstunden erfolgt grundsätzlich durch den Mitarbeitenden in Absprache mit der Führungsperson.

23. Mehr- und Minderarbeit im Rahmen des Jahresarbeitsvertrags

- 23.1 Der Zeitsaldo ist die positive (Mehrstunden) oder negative (Minusstunden) Differenz zwischen der Soll- und der Ist-Arbeitszeit.
- 23.2 Die Mitarbeitenden sind damit einverstanden, Mehrstunden (inkl. Überzeit) mit Freizeit von gleicher Dauer zu kompensieren und Minusstunden nachzuarbeiten. Sie sind auch damit einverstanden, bei der Kompensation der Mehrstunden immer zuerst die Überzeit zu kompensieren, wobei die Kompensation innerhalb von 12 Monaten seit der Entstehung zu erfolgen hat. Die Kompensation der übrigen Mehrstunden kann erst erfolgen, wenn die Überzeit vollständig kompensiert ist.
- 23.3 Die Genossenschaft Migros Ostschweiz ist unabhängig von der geltenden Arbeitszeitform jederzeit – auch kurzfristig – berechtigt, die Kompensation von Mehrstunden anzuordnen. Die Genossenschaft Migros Ostschweiz ist jederzeit – auch kurzfristig – berechtigt, Minusstunden sowie, soweit zumutbar, das Nacharbeiten von Minusstunden anzuordnen.
- 23.4 Mehr- und Minusstunden sind bis zum 31. Dezember bzw. bis zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses auszugleichen.
- 23.5 Die per 31. Dezember nicht kompensierten Mehrstunden (Überstunden und Überzeit) werden auf das Folgejahr übertragen und sind so rasch wie möglich mit Freizeit von gleicher Dauer zu kompensieren. Grundsätzlich werden keine Überstunden und Überzeit ausbezahlt. Ist die Kompensation der Überstunden und Überzeit ausnahmsweise nicht möglich, können sie auf Anordnung der Genossenschaft Migros Ostschweiz ausbezahlt werden. Die Auszahlung erfolgt spätestens, wenn die Kompensation der Überstunden nicht im Folgejahr und der Überzeit nicht innerhalb von 12 Monaten seit der Entstehung erfolgt ist. Nicht kompensierte Überstunden und Überzeit wird zum Grundlohn (brutto; inklusive Anteil 13. Monatslohn) mit einem Zuschlag von 25% ausbezahlt. Per 31. Dezember ausgewiesene Minusstunden werden auf das Folgejahr übertragen und sind so rasch wie möglich nachzuarbeiten.
- 23.6 Bis zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses nicht kompensierte Mehrstunden (inklusive Überstunden und Überzeit) werden zum Grundlohn (brutto; inklusive Anteil 13. Monatslohn) mit einem Zuschlag von 25% ausbezahlt. Bezüglich der per Beendigung des Arbeitsverhältnisses ausgewiesenen Minusstunden wird der hierfür zu viel bezahlte Lohn vom Lohn abgezogen, sofern die Minusstunden von den Mitarbeitenden zu verantworten sind. Sind die Minusstunden nicht von den Mitarbeitenden zu verantworten, verfallen sie zulasten der Genossenschaft Migros Ostschweiz.

24. Ausgleichsarbeit

Arbeitszeit, die wegen Betriebsunterbrüchen, durch Arbeitsbefreiungen auf Wunsch des Mitarbeitenden, nicht den Sonntagen gleichgestellten Feiertagen sowie wegen Brückentagen zwischen arbeitsfreien Tagen oder ähnlichen Umständen ausfällt, ist innerhalb eines Zeitraums von 12 Monaten vor- oder nachzuholen.

Solche Ausgleichsarbeit kann auch unter Überschreitung der wöchentlichen Höchst Arbeitszeit angeordnet werden. Werden 2 Stunden pro Tag nicht überschritten (Ausnahme an arbeitsfreien Tagen oder Halbtagen), stellt die Ausgleichsarbeit keine Überzeitarbeit dar.

25. Mitarbeitende im Geltungsbereich der Kaderanstellungsbedingungen

Für Mitarbeitende im Geltungsbereich der Kaderanstellungsbedingungen ([KAB](#)) gehen die Arbeitszeitregelungen in den [KAB](#) den Arbeitszeitregelungen im Personalreglement vor.

26. Feiertage

26.1 Die im Monatslohn beschäftigten Mitarbeitenden haben nebst dem 1. August Anspruch auf 8.5 bezahlte Feiertage. Wenn an unbezahlten Feiertagen nicht gearbeitet wird, haben die Mitarbeitenden Ferien zu beziehen oder an diesen Tagen Überstunden- oder Überzeitarbeit zu kompensieren.

26.2 In allen Kantonen gelten als Feiertage: Neujahr, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, 1. August, Weihnachten, Stephanstag. Für die restlichen 1.5 Tage gilt folgende Regelung:

Datum	Bezeichnung	AI	AR	GR	SG	SH	TG	ZH
2. Jan	Berchtoldstag	-	-	-	-	0.5	1*	0.5
1. Mai	Tag der Arbeit	0.5	0.5	0.5	0.5	1	0.5	1*
1. Nov	Allerheiligen	1	1	1	1*	-	-	-

* gesetzlicher Feiertag

26.3 Fällt ein Feiertag auf einen Sonntag oder sonstigen arbeitsfreien Ruhetag oder in den Militär- und Zivildienst, so wird er nicht als zusätzlicher freier Tag angerechnet.

26.4 Fällt ein Feiertag in die Ferien, so wird er als zusätzlicher freier Tag angerechnet.

26.5 Wenn an unbezahlten Feiertagen nicht gearbeitet wird, haben die Mitarbeitenden Ferien zu beziehen oder an diesen Tagen Überstunden- oder Überzeitarbeit durch Freizeit auszugleichen.

27. Ferien und unbezahlter Urlaub

27.1 Grundsätzlich beträgt der Anspruch auf bezahlte Ferien mindestens 5 Wochen pro Kalenderjahr. Ausgenommen sind Jugendliche und Lernende bis zum vollendeten 20. Altersjahr. Sie haben Anspruch auf 6 Wochen Ferien pro Kalenderjahr.

27.2 Im Kalenderjahr sind mindestens zwei Ferienwochen direkt aufeinander folgend zu beziehen.

27.3 Die Ferienpläne werden auf Unternehmensebene in der Regel zu Beginn des Kalenderjahres erstellt. Dabei wird sowohl auf die Wünsche der Mitarbeitenden als auch auf die Bedürfnisse der Genossenschaft Migros Ostschweiz Rücksicht genommen.

27.4 Ferienansprüche müssen von den Mitarbeitenden jeweils im laufenden Kalenderjahr bezogen werden. Sie können nur im Ausnahmefall und nur mit Einwilligung der Geschäftsleitung oder der von ihr bezeichneten Stelle auf das folgende Kalenderjahr übertragen werden. In begründeten Fällen können Mitarbeitende 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. Haben Mitarbeitende im Zeitpunkt des Austritts aus dem Arbeitsverhältnis mehr Ferien bezogen als ihnen zustehen, sind sie zur Rückerstattung des zu viel ausgerichteten Ferienlohnes verpflichtet. Der Rückerstattungsanspruch wird mit dem Lohnanspruch unter Berücksichtigung von [Art. 323b Abs. 2 OR](#) bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses verrechnet. Der Ferienanspruch und der Anspruch auf 13. Monatslohn werden entsprechend gekürzt.

Die Mitarbeitenden können bis zu zehn zusätzliche Ferientage kaufen, vorausgesetzt, der ordentliche Ferienanspruch gemäss [Ziffer 26.1](#) ist bereits bezogen oder verplant worden und die betrieblichen Erfordernisse lassen den Bezug dieses zusätzlichen Ferienguthabens zu. Die Ausführungsbestimmungen werden durch die Genossenschaft Migros Ostschweiz geregelt.

27.5 Unbezahlter Urlaub bedarf der Zustimmung der Genossenschaft Migros Ostschweiz. Die Gesuche sind schriftlich bei der Führungsperson einzureichen. Die Genossenschaft Migros Ostschweiz kann in begründeten Fällen hinaus bezahlten Urlaub gewähren.

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

Die geeignete Zusammensetzung und der Zeitpunkt des Bezugs sind zwischen der Genossenschaft Migros Ostschweiz und den Mitarbeitenden abzustimmen. Dabei ist den Bedürfnissen der Mitarbeitenden und den Erfordernissen der Genossenschaft Migros Ostschweiz gleichermaßen Rechnung zu tragen.

Bei unbezahltem Urlaub können der Ferienanspruch und der Anspruch auf den 13. Monatslohn entsprechend gekürzt werden.

27.6 Die für interne und externe Vorstellungsgespräche notwendige Zeit wird grundsätzlich zur Verfügung gestellt. Es besteht dafür kein Lohnanspruch.

28. Absenzen

28.1 Zeitpunkt und Dauer vorhersehbarer Absenzen wie Ferien, Militärdienst oder andere Dienstleistungen, Kurse, familiäre Ereignisse und ähnliches sind der Führungsperson zu melden, sobald die Mitarbeitenden davon Kenntnis haben.

28.2 Bei unvorhersehbaren Absenzen wie Krankheit, Unfall und ähnlichen Ereignissen ist der Führungsperson unverzüglich, spätestens jedoch bis zum Zeitpunkt des ordentlichen Arbeitsbeginns, Meldung zu erstatten und der Grund der Arbeitsverhinderung anzugeben. Diese Pflicht gilt auch für entsprechende Ereignisse, die während den Ferien eintreten.

Entlöhnung

29. Lohnfestlegung

Die Festsetzung des Lohnes ist nach den Grundsätzen von der Funktion, der Leistung und der Erfahrung abhängig. Die Entschädigung für Bereitschaftsdienst (exkl. Pikettdienst) ist grundsätzlich im Lohn für die Hauptleistung eingeschlossen. Die Lohnfestlegung ist Gegenstand einzelvertraglicher Abmachungen.

30. 13. Monatslohn

Ist die Genossenschaft Migros Ostschweiz während des Kalenderjahres wegen langandauernder Arbeitsverhinderung des Mitarbeitenden, 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.

31. Kinderzulagen und Familienphase

31.1 Die Genossenschaft Migros Ostschweiz richtet den Mitarbeitenden Kinder- und Geburtszulagen nach Massgabe der jeweils anwendbaren kantonalen Gesetzgebung aus.

31.2 Mitarbeitende, die vom bedingten Anspruch auf Wiederanstellung gemäss [L-GAV](#) der Migros Gruppe sowie Kaderangehörige gemäss [KAB](#) Gebrauch machen wollen, haben dies der Genossenschaft Migros Ostschweiz rechtzeitig vor dem Zeitpunkt, ab dem sie wieder in der Genossenschaft Migros Ostschweiz tätig sein wollen, mitzuteilen. Die Wiederanstellung auf den erklärten Zeitpunkt bildet Gegenstand einer separaten arbeitsvertraglichen Vereinbarung.

32. Anspruchsberechtigung, Verhältnis und Berechnung von Lohnzuschlägen

32.1 Anspruchsberechtigung und Höhe der in diesem Reglement vorgesehenen Lohnzuschläge können unter Einhaltung einer Frist von 3 Monaten durch die Genossenschaft Migros Ostschweiz einseitig angepasst werden. Die Konsultation der Personalkommission ist vorbehalten.

- 32.2 Sind für die gleiche Zeitspanne verschiedene Lohnzuschläge anwendbar, so wird der jeweils höchste Lohnzuschlag gewährt. Die Lohnzuschläge werden nicht kumuliert.
- 32.3 Der Lohnzuschlag für Überstunden-, Überzeit-, Nacht- und Sonntagsarbeit wird auf dem auf die Stunde berechneten Grundlohn und den regelmässigen Zulagen berechnet. Der Anteil des 13. Monatslohnes für den massgebenden Stundenlohn ist im Lohnzuschlag eingeschlossen.
- 33. Lohnauszahlung**
- 33.1 Die Lohnzahlung erfolgt bei Mitarbeitenden im Monatslohn in der Regel bis zum 25. des laufenden Monats und bei Mitarbeitenden im Stundenlohn bis zum 10. des Folgemonats.
- 33.2 Der 13. Monatslohn entspricht einem Zwölftel des im betreffenden Kalenderjahr bezogenen Grundlohnes. Dieser wird bei Mitarbeitenden im Monatslohn zusammen mit dem Dezemberlohn ausbezahlt. Bei Mitarbeitenden im Stundenlohn wird der 13. Monatslohn für die Zeit vom Januar bis November (ca. 17. Dezember) und für den Monat Dezember mit dem Dezember-Lohn (ca. 10. Januar) ausbezahlt.
- 34. Dienstaltersgeschenk**
- 34.1 Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf ein Dienstaltersgeschenk. Die Details sind im [Reglement über die Gewährung von Dienstaltersgeschenken in der Migros Gruppe](#) geregelt.
- 34.2 Mitarbeitende, welche den Kaderanstellungsbedingungen ([KAB](#)) oder dem Landes-Gesamtarbeitsvertrag der Migros Gruppe ([L-GAV](#)) unterstellt sind, die auf Wunsch der Genossenschaft Migros Ostschweiz vorzeitig pensioniert werden und zum Zeitpunkt des Austritts 20 oder mehr Anstellungsjahre haben, wird das nächste Dienstaltersgeschenk, auf das sie bei Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses Anspruch erworben hätten, anteilmässig ausgerichtet werden.

Krankheit und Unfall

35. Arbeitsunfähigkeit

- 35.1 Bei Krankheit oder Unfall ist der Führungsperson ab dem 8. Krankheitstag, bzw. bei Krankheit oder Unfall während den Ferien oder im Ausland ab dem 1. Krankheitstag, durch ärztliches Zeugnis die angezeigte Arbeitsunfähigkeit nachzuweisen, auf spezielle Aufforderung hin auch früher. Aus dem Arzzeugnis müssen mögliche Leistungseinschränkungen, Beginn, Umfang und voraussichtliche Dauer der Arbeitsunfähigkeit sowie der Behandlungsbeginn ersichtlich sein. Wird im Arzzeugnis der Beginn der Arbeitsunfähigkeit auf einen vor dem Behandlungsbeginn liegenden Tag rückdatiert, gilt der Nachweis der Arbeitsunfähigkeit nicht als erbracht.

Die Mitarbeitenden haben der Genossenschaft Migros Ostschweiz (Führungsperson, Direktion Personelles) unaufgefordert und unverzüglich Krankheitsabsenzen sowie jede Veränderung ihrer Arbeitsunfähigkeit mitzuteilen und ein entsprechendes Arzzeugnis beizubringen.

Die Genossenschaft Migros Ostschweiz behält sich in jedem Fall eine vertrauensärztliche Untersuchung vor.

Die Genossenschaft Migros Ostschweiz ist zur Vermeidung einer Überentschädigung berechtigt, einen Nettolohnausgleich vorzunehmen.

Die überobligatorische Lohnaufzahlung entfällt bei Austritt.

- 35.2 Damit die Betreuung, Begleitung und Unterstützung der Mitarbeitenden während einer (Teil-)Arbeitsunfähigkeit gewährleistet und frühzeitig die notwendigen Massnahmen für eine Wiedereingliederung getroffen werden können, haben sich die Mitarbeitenden bei Absenzen, die länger als 2 Wochen dauern, darüber hinaus mindestens alle 14 Tage bei ihren Führungspersonen zu melden und sie über Stand und Prognose ihrer Arbeitsunfähigkeit zu informieren. Sollte die Wiedereingliederung in der bisherigen Anstellung medizinisch unmöglich sein, bemüht sich die Genossenschaft Migros Ostschweiz eine alternative Anstellungsmöglichkeit zu finden.

- 35.3 Die für die Betreuung von Familienangehörigen und Lebenspartner/innen 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](#) und [Art. 329h](#) und [329i OR](#). In zeitlicher Hinsicht beträgt der Urlaub gemäss Gesetz 3 Tage pro Ereignis und – ausser bei der Betreuung von Kindern – höchstens 10 Tage pro Jahr. Kinder, die gemäss der Pflegekinderverordnung des Bundes zur Pflege und Erziehung aufgenommen sind, sind den eigenen Kindern gleichgestellt.
- 35.4 Von der Unfallversicherung für Spitalaufenthalte belastete Verpflegungs- und Unterhaltskosten gehen zu Lasten des Mitarbeitenden (Lohnabzug).
- 36. Koordination der Lohnzahlungen mit Versicherungsleistungen**
- 36.1 Lohnzahlungen der Genossenschaft Migros Ostschweiz sind gegenüber laufenden Leistungen oder Nachzahlungen gesetzlicher oder betrieblicher Versicherungen untergeordnet. Laufende Leistungen sowie Nachzahlungen von gesetzlichen oder betrieblichen Versicherungen kommen der Genossenschaft Migros Ostschweiz in der Höhe und für den Zeitraum zu, in dem sie den Mitarbeitenden trotz eingeschränkter Arbeits- und Leistungsfähigkeit weiterhin den Lohn ausrichtet oder ausgerichtet hat.
- 36.2 Die Mitarbeitenden sind zur Rückerstattung solcher Vorschussleistungen verpflichtet. Der Genossenschaft Migros Ostschweiz steht dafür gegenüber den gesetzlichen oder betrieblichen Versicherungen ein direktes Rückforderungsrecht zu. Sie kann von der leistungspflichtigen Stelle verlangen, dass die Nachzahlung im Umfang der geleisteten Vorschusszahlungen verrechnet und von den betroffenen Mitarbeitenden ausgerichtet wird.
- 37. Regress auf haftpflichtige Dritte**
Hat die Genossenschaft Migros Ostschweiz bei Nichtberufsunfällen, die von Dritten verursacht wurden, Lohnaufzahlungen geleistet, nimmt es in deren Umfang auf den haftpflichtigen Dritten Regress.
- 38. Absenzen wegen Arztbesuch**
Die Konsultation von Ärzten, Zahnärzten und anderen medizinischen Fachpersonen hat ausser bei medizinischen Notfällen grundsätzlich während der ordentlichen Freizeit zu erfolgen.
- 39. Information über den Versicherungsschutz**
- 39.1 Die Mitarbeitenden werden über den Inhalt, den Umfang und die Voraussetzungen des Versicherungsschutzes auf geeignete Weise orientiert.
- 39.2 Auf Wunsch werden die Mitarbeitenden durch die Direktion Klubschule/Personelles über weitere Versicherungsbestimmungen informiert (z.B. Leistungen bei unbezahltem Auslandsaufenthalt, bei unregelmässiger Teilzeitarbeit u.ä.), damit sie durch Anpassung der privaten Versicherungsdeckung bestehende Lücken schliessen oder eine Überversicherung vermeiden können.

40. Ferien

40.1 Der Ferienlohnanspruch wird monatlich errechnet und mit der Lohnzahlung ausgerichtet. Die Entschädigung beträgt:

a.	Für Jugendliche bis zum vollendeten 20. Altersjahr	13,04% (6 Wochen)
b.	Vom ersten vertraglich vereinbarten Arbeitstag bis zum vollendeten 20. Anstellungsjahr	10,64% (5 Wochen)
c.	Vom 21. Anstellungsjahr an oder ab dem 50. Altersjahr	13,04% (6 Wochen)
d.	Vom 31. Anstellungsjahr an oder ab dem 60. Altersjahr	15,56% (7 Wochen)

40.2 Im Übrigen gelten die Bestimmungen aus [Art. 329a](#) ff OR.

40.3 Für die Branche Freizeit gilt [Ziffer 27.1](#) sinngemäss.

41. Feiertagsentschädigung

Die Feiertagsentschädigung beträgt 2,67% des Stundenlohnes. Sie wird mit der Lohnzahlung ausgerichtet.

42. Kündigung

42.1 Es sind gegenseitig folgende Kündigungsfristen einzuhalten:

während der Probezeit	7 Tage
im 1. Anstellungsjahr	1 Monat
im 2. bis 9. Anstellungsjahr	2 Monate
ab dem 10. Anstellungsjahr	3 Monate

Mitarbeitende 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.

Mitarbeitende in den folgenden Bereichen haben, in Abänderung zum L-GAV für die Migros-Gruppe, nach der Probezeit eine Kündigungsfrist von 3 Monaten:

- Administrationsbereiche in der Betriebszentrale Gossau
- Administrationsbereiche in den Klubschulen
- Bau/Unterhalt
- Fahrzeugpark und Technik
- Informatik
- Objektmanagement

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

42.2 Die Kündigung hat grundsätzlich schriftlich zu erfolgen. Die mündliche Kündigung ist zulässig. Sie ist schriftlich zu bestätigen. Die kündigende Partei muss die Kündigung schriftlich begründen, wenn die andere Partei dies verlangt.

42.3 Die Kündigung muss spätestens am letzten Arbeitstag vor Beginn der Kündigungsfrist während der Arbeitszeit der Gegenpartei zugehen. Als zugegangen gilt die Kündigung, wenn der

Empfänger davon Kenntnis nimmt oder nach Treu und Glauben in der Lage ist, davon Kenntnis zu nehmen. Verweigert die Gegenpartei die Annahme der schriftlichen Kündigung, wird sie unter Anwesenden mit der mündlichen Erklärung wirksam. Unter Abwesenden gilt sie im Zeitpunkt der Annahmeverweigerung als zugegangen.

43. Krankheit

43.1 Mitarbeitende, welche nicht dem [L-GAV](#) der Migros Gruppe oder als Angehörige des Kaders [KAB](#) unterstellt sind, die durch eine ärztlich ausgewiesene Krankheit ganz oder teilweise an der Arbeitsleistung verhindert sind, haben, sofern das Arbeitsverhältnis auf mehr als drei Monate fest abgeschlossen ist oder mehr als drei Monate gedauert hat, pro Anstellungsjahr für die nachstehend bezeichnete Dauer (Zeitminimum) Anspruch auf die Entrichtung des Lohnes, den sie bei Arbeitsleistung bezogen hätten (Nettolohn einschliesslich regelmässigen Zulagen).

im 4. - 12. Anstellungsmonat	während insgesamt 3 Wochen
im 2. Anstellungsjahr	während insgesamt 1 Monat
im 3. - 4. Anstellungsjahr	während insgesamt 2 Monaten
im 5. - 9. Anstellungsjahr	während insgesamt 3 Monaten
im 10. - 14. Anstellungsjahr	während insgesamt 4 Monaten
im 15. - 19. Anstellungsjahr	während insgesamt 5 Monaten
ab dem 20. Anstellungsjahr	während insgesamt 6 Monaten

43.2 Die Lohnfortzahlung erfolgt in der Höhe des Lohnes, der in den letzten 12 Monaten durchschnittlich erzielt worden ist. Hat das Arbeitsverhältnis noch nicht mindestens 12 Monate gedauert, wird auf einen entsprechend kürzeren Zeitraum abgestellt. Die Lohnfortzahlung endet in jedem Fall mit der Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

43.3 Bei jeder Erkrankung, die die Arbeitsaufnahme verunmöglicht, ist den Führungspersonen - auch wenn kein Anspruch auf Lohnfortzahlung besteht - sofort Mitteilung zu erstatten und ab dem 1. Tag ein ärztliches Zeugnis beizubringen.

44. Schwangerschaft

Bei Schwangerschaft wird der Lohn im gleichen Umfang wie bei Krankheit entrichtet. Arbeitsverhinderungen wegen Krankheit oder Schwangerschaft werden für die Dauer der Lohnfortzahlung nach [Ziffer 42.1](#) zusammengerechnet.

45. Mutter- und Vaterschaftsurlaub sowie Urlaub bei Adoption und Betreuungsurlaub

45.1 Die Mitarbeiterin hat nach der Niederkunft während eines Zeitraumes von 18 aufeinanderfolgenden Wochen Anspruch auf einen bezahlten Mutterschaftsurlaub.

Während des Mutterschaftsurlaubes wird der Mitarbeiterin derjenige Lohn ausgerichtet, den sie bei Arbeitsleistung bezogen hätte (Nettolohn einschliesslich regelmässigen Zulagen). Massgebend ist der Lohn, der in den letzten 12 Monaten durchschnittlich erzielt worden ist. Hat das Arbeitsverhältnis noch nicht mindestens 12 Monate gedauert, wird auf einen entsprechend kürzeren Zeitraum abgestellt.

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

45.3 Der Mutterschaftsurlaub endet 18 Wochen nach seinem Beginn. Der Anspruch entfällt vorzeitig, wenn die Mitarbeiterin ihre Erwerbstätigkeit ganz oder teilweise wiederaufnimmt oder wenn die Mitarbeiterin vor Ablauf von 18 Wochen verstirbt.

45.4 Die Mutterschaftsentschädigung nach dem Bundesgesetz für Dienstleistende und bei Mutterschaft kommt der Genossenschaft Migros Ostschweiz in dem Ausmass und für den Zeitraum zu, als es der Mitarbeiterin während der Dauer des Anspruches auf Mutterschaftsentschädigung den Lohn nach [Ziffer 44.1](#) ausrichtet.

45.5 Die Mitarbeiterin ist zur Rückerstattung der Leistung nach [Ziffer 44.1](#) verpflichtet, wenn das Arbeitsverhältnis im Zeitpunkt der Niederkunft weniger als 3 Monate gedauert hat; und kein Anspruch auf Mutterschaftsentschädigung nach dem Bundesgesetz für Dienstleistende und bei Mutterschaft bestand, weil sie die gesetzlichen Voraussetzungen der Mindestversicherungs- oder der Mindestwerb nicht erfüllt hat; und das Arbeitsverhältnis nach Beendigung des Mutterschaftsurlaubes nicht während mindestens sechs Monaten fortgesetzt wurde.

Bei vorzeitigem Austritt sind die Leistungen nach [Ziffer 44.1](#) anteilmässig zurückzuerstatten. [Art. 324a OR](#) ist vorbehalten. Die Rückerstattungspflicht entfällt, wenn die Genossenschaft Migros Ostschweiz das Arbeitsverhältnis kündigt, ohne dass die Mitarbeiterin dazu begründeten Anlass gegeben hat, oder wenn die Mitarbeiterin das Arbeitsverhältnis aus einem begründeten, von der Genossenschaft Migros Ostschweiz zu verantwortenden Anlass auflöst.

45.6 Bei der Geburt eines eigenen Kindes wird dem Vater ein bezahlter Urlaub von 4 Wochen und auf Begehren zusätzlich bis zu 4 Wochen unbezahlter Urlaub gewährt.

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 Mitarbeiters und seiner Familie und diejenigen der Genossenschaft Migros Ostschweiz bestmöglich aufeinander abgestimmt sind.

Während der ersten vier Wochen wird dem Mitarbeiter derjenige Lohn ausgerichtet, den er bei Arbeitsleistung bezogen hätte (Nettolohn einschliesslich regelmässigen Zulagen). Der Mitarbeiter 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.

Nach Rückkehr aus dem Vaterschaftsurlaub besteht das Arbeitsverhältnis grundsätzlich unverändert weiter. Mitarbeiter, die vor der Vaterschaft mit einem Beschäftigungsgrad von mehr als 80% gearbeitet haben, können ihren Beschäftigungsgrad auf bis zu 80% oder, in Abhängigkeit von den betrieblichen Begebenheiten, auch darüber hinaus reduzieren.

Bei Mitarbeitern, 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 Mitarbeiterin der Migros ist, gelten die gleichen Ansprüche wie beim Vaterschaftsurlaub.

45.7 Bei der Adoption eines Kindes wird den Mitarbeitenden 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 Mitarbeitenden und derer Familien und diejenigen der Genossenschaft Migros Ostschweiz bestmöglich aufeinander abgestimmt sind.

- 45.8 Die Ansprüche gemäss [Ziffer 43](#) gelten pro Geburtsereignis beziehungsweise pro Adoption, unabhängig der Anzahl dabei geborener beziehungsweise adoptierter Kinder.
- 45.9 Haben Mitarbeitende 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 Genossenschaft Migros Ostschweiz 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 regelmässigen 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 Mitarbeitende der Genossenschaft Migros Ostschweiz, 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 Genossenschaft Migros Ostschweiz 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 Absatz 2 dieser Ziffer, und besteht entsprechen nicht kumulativ zu jenem Anspruch.

46. Unfall

- 46.1 Die Mitarbeitenden sind nach den [Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung](#) (UVG) gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen versichert.
- 46.2 Alle Mitarbeitenden sind gegen die Folgen von Berufsunfällen versichert. Eine Versicherung gegen Nichtberufsunfälle besteht für Mitarbeitende mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von mindestens 8 Stunden.
- 46.3 Für Mitarbeitende, die wöchentlich weniger als 8 Stunden arbeiten, gelten Unfälle auf dem Arbeitsweg als Berufsunfälle. Bei Nichtberufsunfällen haben diese Mitarbeitenden Ansprüche auf Lohnfortzahlung nach [Ziffer 42.1](#), sofern die entsprechenden Voraussetzungen erfüllt sind. Wurde der Nichtberufsunfall durch einen Dritten verursacht, so nimmt die Genossenschaft Migros Ostschweiz im Umfang der erbrachten Lohnfortzahlungen auf den haftpflichtigen Dritten Regress.
- 46.4 Die Dauer der Lohnfortzahlungspflicht für die Karenztage sowie bei Nichtberufsunfällen von Mitarbeitenden, die weniger als 8 Stunden wöchentlich arbeiten, wird an die Fristen nach [Ziffer 42.1](#) angerechnet.

- 46.5 Die Prämie für die Berufsunfallversicherung wird von der Genossenschaft Migros Ostschweiz getragen. Die Prämie für die Nichtberufsunfallversicherung geht zu Lasten der Mitarbeitenden; sie wird monatlich vom Lohn abgezogen.
- 46.6 Für Mitarbeitende, die ihre Erwerbstätigkeit aufgeben oder die künftig weniger als 8 Stunden pro Woche arbeiten, besteht die Möglichkeit, sich für weitere 180 Tage im Rahmen einer Abredeversicherung gegen Nichtberufsunfälle zu versichern. Die Prämie geht zu Lasten der Mitarbeitenden.
- 46.7 Die Nichtberufsunfallversicherung endet mit dem Ablauf des 30. Tages nach dem Tage, an dem der Anspruch auf den halben Lohn aufhört. Die Mitarbeitenden, die ihre Unfaldeckung bei einem Versicherer nach dem [Krankenversicherungsgesetz](#) (KVG) sistiert haben, haben den Versicherer innert eines Monats über das Erlöschen der Unfaldeckung nach [UVG](#) in Kenntnis zu setzen.
47. **Militär-, Schutz- und Zivildienst**
Den Mitarbeitenden wird während Arbeitsunterbrüchen infolge von obligatorischem schweizerischem Militär-, Schutz- und Zivildienst ein Lohn in der Höhe der gesetzlichen Erwerbsausfallentschädigung ausgerichtet. Solange die Genossenschaft Migros Ostschweiz diesen Lohn bezahlt, kommt ihnen die Erwerbssersatzentschädigung nach dem Bundesgesetz für Dienstleistende und bei Mutterschaft zu.
48. **Lohnsicherung**
- 48.1 Die Mitarbeitenden dürfen gegenwärtige oder künftige Lohnforderungen weder abtreten noch verpfänden. Der Ausschluss der Lohnabtretung und -verpfändung gilt auch für Forderungen aus familienrechtlichen Unterhalts- und Unterstützungspflichten.
- 48.2 Lohnabtretungen und -verpfändungen, die trotzdem vorgenommen werden, sind für die Genossenschaft Migros Ostschweiz unbeachtlich. Die Genossenschaft Migros Ostschweiz leistet seine Lohnzahlungen mit befreiender Wirkung ausschliesslich an die Mitarbeitenden.

Schlussbestimmungen

49. **Inkrafttreten**
Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2023 in Kraft und gilt bis auf Widerruf. Es ersetzt ab diesem Zeitpunkt alle bisherigen vertraglichen Bestimmungen sowie alle darauf beruhenden Vereinbarungen, Richtlinien und Weisungen, soweit es für diese ausdrücklich oder sinngemäss eine neue oder abweichende Regelung enthält.
50. **Anpassung und Änderung des Personalreglements**
Bedingen zwingende gesetzliche Vorschriften oder Gerichtsurteile Änderungen oder Ergänzungen der Bestimmungen des Personalreglements, werden sie entsprechend angepasst.
- Die Genossenschaft Migros Ostschweiz behält sich darüber hinaus das Recht vor, das Personalreglement jederzeit unter Wahrung der Kündigungsfristen und –Termine sowie der Mitwirkungsrechte der Personalkommission zu ergänzen oder abzuändern.

Anhang 1: Datenschutz

1. Es gelten die Vorgaben des Datenschutzgesetzes. Im Folgenden werden einzelne Aspekte zum Datenschutz abgebildet; die Genossenschaft Migros Ostschweiz bearbeitet die Daten ihrer Mitarbeitenden entsprechend der [Datenschutzerklärung für Mitarbeitende \(sharepoint.com\)](#). Die Genossenschaft Migros Ostschweiz ist datenschutzrechtlich für die Bearbeitung der Personendaten der Mitarbeitenden verantwortlich. Sie steht den Mitarbeitenden via der Direktion Klubschule/Personelles für datenschutzbezogene Belange zur Verfügung. Sofern die Genossenschaft Migros Ostschweiz eine/n Datenschutzbeauftragte/n bestellt hat, können sich die Mitarbeitenden auch an diese Person wenden. Die Genossenschaft Migros Ostschweiz gewährleistet durch angemessene technische und organisatorische Massnahmen die Sicherheit der Personendaten.
2. Die Genossenschaft Migros Ostschweiz bearbeitet Personendaten der Mitarbeitenden, soweit sie deren Eignung für das Arbeitsverhältnis betreffen oder zur Durchführung des Arbeitsvertrages erforderlich sind, somit insbesondere zur Personaladministration, zur gruppeninternen Verwaltung, zu Sicherheitszwecken, für Untersuchungen und Rechtsverfahren sowie für weitere im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis stehende Vorgänge wie z.B. Organisation von Geschäftsreisen, Betrieb der IT-Systeme etc. Die Genossenschaft Migros Ostschweiz informiert die Mitarbeitenden angemessen über die Bearbeitung von Personendaten durch Anschlag oder auf andere geeignete Weise, namentlich über die Hinterlegung der [Datenschutzerklärung für Mitarbeitende \(sharepoint.com\)](#) im Intranet. Es teilt ihnen wesentliche Änderungen der Datenbearbeitung mit, soweit dies ohne unverhältnismässigen Aufwand möglich ist.
3. Die Direktion Klubschule/Personelles bearbeitet die notwendigen 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 grundsätzlich nur der Direktion Klubschule/Personelles und den Führungspersonen zugänglich.
4. Andere Personendaten werden in Datensammlungen (Personalinformations-, Überwachungs- und Kontrollsysteme) erfasst und bearbeitet. Überwachungs- und Kontrollsysteme werden unter Berücksichtigung der Verhältnismässigkeit insbesondere zur Verhinderung und zur Aufklärung von Straftaten, Sicherheit von Personen, Schutz des Eigentums und anderen Vermögenswerten eingesetzt, z.B. zur Arealüberwachung oder, zur Zutrittskontrolle und zur Aufklärung von Straftaten eingesetzt. Sie werden so angeordnet, dass die Gesundheit und die Bewegungsfreiheit der Mitarbeitenden dadurch nicht beeinträchtigt werden.
5. Gesundheitsdaten werden nur so weit bearbeitet, als sie für die Eignungsbeurteilung der Mitarbeitende bei der Anstellung und während des Arbeitsverhältnisses notwendig sind. Dem Personellen wird nur die ärztliche Beurteilung bekannt gegeben. Ärzte sind gegenüber der Genossenschaft Migros Ostschweiz nur dann und insoweit vom Berufsgeheimnis entbunden, als der betroffene Mitarbeitende schriftlich eingewilligt hat und dies aufgrund besonderer Risiken oder Gefährdungen zum Treffen von Massnahmen im Betrieb notwendig ist.
6. Die Mitarbeitenden können über ihre persönlichen Daten Auskunft verlangen. Das Gesuch um Auskunftserteilung ist an die Direktion Personelles zu richten. Die Auskunft erfolgt schriftlich. 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; falls erforderlich, ist die Bedeutung von Codes zu erklären. Ferner können Mitarbeitende bei gegebenen Voraussetzungen das Recht auf Berichtigung, Löschung sowie Widerspruch gegen die Datenbearbeitung

geltend machen. Falls die Bearbeitung der Personendaten auf der Einwilligung der Mitarbeitenden beruht, kann diese Einwilligung jederzeit widerrufen werden. Ein solcher Widerruf wirkt jeweils nur für die Zukunft.

7. Das Personelle ist nur mit Einverständnis der Mitarbeitenden dazu ermächtigt, Referenzauskünfte an potenzielle Arbeitgeber zu erteilen.
8. Telefon, Internet und E-Mail dürfen grundsätzlich nur für geschäftliche Zwecke verwendet werden. Die private Nutzung ist 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-Mails rechts- oder sittenwidrig verwendet wurden (ergänzend gilt das IT-Nutzungsreglement).
9. Die Genossenschaft Migros Ostschweiz kann, sofern dies zur Durchführung des konkreten Arbeitsverhältnisses bzw. der konkreten Funktion erforderlich ist und soweit die einschlägigen Voraussetzungen erfüllt sind, Personendaten der Mitarbeitenden insbesondere an folgende Kategorien von Empfängern weitergeben: Dienstleister, Lieferanten, Kunden und sonstige Geschäftspartner, andere Gesellschaften der Migros Gruppe, künftige Arbeitgeber, denen Referenzen über Mitarbeitende erteilt werden, Erwerber oder Interessenten am Erwerb von Geschäftsbereichen, Gesellschaften oder sonstige Transaktionen, an Behörden, Amtsstellen, Gerichte oder an andere Parteien in möglichen oder tatsächlichen Rechtsverfahren.
10. Die Genossenschaft Migros Ostschweiz kann Personendaten der Mitarbeitenden auch ins Ausland übermitteln, grundsätzlich in jedes Land der Welt. Falls im betreffenden Staat kein angemessenes Datenschutzniveau besteht, stellt die Genossenschaft Migros Ostschweiz den Schutz durch vertragliche Garantien sicher, z.B. durch entsprechende Vertragsklauseln, die von den zuständigen Behörden ausgestellt oder anerkannt wurden. Die Mitarbeitenden können von Genossenschaft Migros Ostschweiz eine Kopie dieser Klauseln verlangen.
11. Die Genossenschaft Migros Ostschweiz speichert die Personendaten der Mitarbeitenden grundsätzlich für die Dauer des Arbeitsverhältnisses und maximal 10 Jahre über die Beendigung des Arbeitsverhältnisses hinaus. Ausnahmen gelten, wenn im Einzelfall längere gesetzliche Aufbewahrungspflichten bestehen, wenn die Aufbewahrung aus Beweisgründen (bspw. wegen hängiger Rechtsstreitigkeiten, sofern erforderlich) ist, im Interesse der Mitarbeitenden liegt, z.B. um ein Zeugnis auszustellen, oder wenn ein anderer nach anwendbarem Recht gültiger Ausnahmegrund besteht.
12. Alle Rechte an Erfindungen und Designs sowie anderen Arbeitsergebnissen, welche Mitarbeitende im Rahmen ihres Arbeitsvertrages erschaffen, gehören unabhängig davon, ob sie gesetzlich schutzfähig sind, der Genossenschaft Migros Ostschweiz. Diese Resultate werden nicht vom Datenschutz erfasst und der Zugang zu ihnen haben die Mitarbeitenden während ihres Arbeitsverhältnisses und gegebenenfalls darüber hinaus zu gewährleisten.

Anhang 2: IT Nutzungsreglement

1. Grundsatz

Das IT Nutzungsreglement gilt für alle Mitarbeitenden, Temporärangestellten, sowie Personen, nachfolgend (IT-User) genannt, welche Informatikdienstleistungen der Migros beziehen.

Das IT Nutzungsreglement ist Bestandteil der Anstellungsbedingungen bzw. der vertraglichen Vereinbarungen und somit verbindlich.

Zur Sicherstellung des verantwortungsvollen Umgangs mit IT-Mitteln und zur Reduktion von Sicherheitsrisiken sind alle IT-User in der Pflicht die E-Learnings zur IT-Sicherheit zu absolvieren.

Anhang 3: Persönlichkeitsschutz und sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz

1. Teil: Grundsatz

1. Grundsatz

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

2. Sanktionen

Sexuelle Belästigung, Mobbing sowie Diskriminierung aller Art werden in der Genossenschaft Migros Ostschweiz 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.

Sollten sich Kunden belästigend verhalten, treffen nach Möglichkeit die direkten Vorgesetzten, in jedem Fall aber Personen mit Führungsaufgaben, in Zusammenarbeit mit der Mitarbeitendenberatung geeignete Schutzmassnahmen.

2. Teil: Begriffe

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. Vorgesetzte und Personen mit Weisungsbefugnis haben sich bewusst zu sein, dass Untergebene oder Weisungsempfangende aus Angst oder Unsicherheit schlecht oder überhaupt nicht direkt mitteilen könnten, dass das Verhalten unerwünscht ist. Dies ist besonders gegenüber Lernenden, Berufsanfänger/innen und Mitarbeitenden aus anderen Kulturen zu beachten.

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, ausgegrenzt oder gar von ihrem Arbeitsplatz entfernt werden soll.

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 persönlichen Eigenschaften führen.

3. Teil: Prävention

6. Handlungs- und Beistandspflicht

Mitarbeitende, die sich durch andere Mitarbeitende sexuell belästigt, gemobbt oder diskriminiert fühlen, werden aufgefordert, diesen unmissverständlich mitzuteilen, dass sie ihr Verhalten nicht akzeptieren und sind, gehalten, entsprechendes Verhalten der Führungsperson zu melden.

Alle Mitarbeitenden sind verpflichtet, die persönliche Integrität und die individuellen Grenzen ihrer Kolleginnen und Kollegen zu respektieren und sind aufgefordert Belästigungen, Mobbing und Diskriminierung aktiv entgegenzutreten. Sie sind ausserdem aufgefordert, betroffene Personen, die sich zur Wehr setzen, aktiv zu unterstützen. Führungspersonen sind verpflichtet, den ihnen unterstellten Mitarbeitenden mit Respekt zu begegnen und dafür zu sorgen, dass diese untereinander einen respektvollen Umgang pflegen. Bei Spannungen, Differenzen oder Konflikten, die auf das Verhalten mehrerer Personen zurückzuführen sind, halten die Vorgesetzten die Konfliktparteien zu einem Lösungsversuch untereinander an und versuchen zu vermitteln. Wo die Arbeitsleistung oder der Betriebsfriede gefährdet sind, greifen die Vorgesetzten direkt ein. Sie sind ausserdem verpflichtet, Hinweisen auf sexuelle Belästigung, Mobbing und Diskriminierung nachzugehen und geeignete Massnahmen zu ergreifen.

7. Information, Anleitung und Schulung

Alle Mitarbeitenden werden über die Grundsätze bezüglich sexueller Belästigung, Mobbing und Diskriminierung am Arbeitsplatz informiert. Im Rahmen des bestehenden Aus- und Bildungsangebotes wird sexuelle Belästigung, Mobbing und Diskriminierung am Arbeitsplatz in geeigneter Form thematisiert.

4. Teil: Vertrauensstellen und Beschwerdeverfahren

8. Grundsatz

Betroffene Mitarbeitende 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.

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

Die Mitarbeitenden sind berechtigt, aufgefordert und im jeweiligen, individuellen Rahmen ihrer Treuepflicht gegebenenfalls auch verpflichtet, bereits eingetretene oder drohende Verstösse gegen Gesetze und unternehmensinterne Regeln unternehmensintern zu melden, damit die Genossenschaft Migros Ostschweiz 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.

Diskriminierungen oder Vergeltungsmassnahmen jeder Art gegen Mitarbeitende, die in guter Absicht ein Fehlverhalten melden oder im Rahmen von Abklärungen kooperieren, werden nicht toleriert.

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

9. Vertrauensstelle

Die Beratung und Unterstützung betroffener Personen wird durch die Personalberatung als Vertrauensstelle wahrgenommen. Bei sexueller Belästigung hat jede betroffene Person Anspruch auf Beratung und Unterstützung durch eine Person ihres Geschlechtes. Die Personalberatung hört in ihrer Funktion als Vertrauensstelle die belästigte Person an, berät und unterstützt sie, informiert sie über das Beschwerdeverfahren sowie über 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.

10. Beschwerdeverfahren

Mitarbeitende, die von Mobbing, sexueller Belästigung oder Diskriminierung betroffen sind, haben das Recht, Beschwerde einzulegen und eine Untersuchung zu verlangen. Die Beschwerde ist an die HR-Führungsberatung, HR-Nachwuchsförderung oder die Mitarbeitendenberatung zu richten. Diese beruft die Beschwerdekommision ein.

Die Beschwerdekommision befragt die betroffene und die beschuldigte Person sowie allfällige Zeugen. Sie entscheidet, ob die Beschwerde gutgeheissen oder abgelehnt wird und welche Sanktionen und zusätzlichen Massnahmen getroffen werden. Die HR-Führungsberatung, HR-Nachwuchsförderung oder die Mitarbeitendenberatung eröffnet der betroffenen und der beschuldigten Person den Entscheid. Dieser kann an die Geschäftsleitung weitergezogen werden. Die Geschäftsleitung entscheidet endgültig und abschliessend.

Die Parteien haben während des Beschwerdeverfahrens das Recht die Anwesenheit bei der Befragung von Zeuginnen und Zeugen. Sie können sich bei der Befragung durch eine firmeninterne Person ihrer Wahl begleiten lassen.

Die Genossenschaft Migros Ostschweiz schützt die in ein Verfahren involvierten Personen vor Benachteiligungen und Vergeltungsmassnahmen.

Die Zusammensetzung der Beschwerdekommision und der Ablauf des Beschwerdeverfahrens sind separat genauer geregelt.

Vorbehalten bleiben die Regelungen betreffend Meldung von Missständen und Whistleblowing gemäss [L-GAV](#) der Migros Gruppe.

11. Verschwiegenheit

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

12. Missbrauch des Beschwerderechts

Wer wider besseren Wissen andere Personen des Mobbings, der sexuellen Belästigung oder der Diskriminierung beschuldigt, kann mit Sanktionen im Sinne von [Art. 2](#) belegt werden.

Anhang 4: Betriebsordnung

1. Teil: Zweck, Geltungsbereich

1. Zweck

Die Betriebsordnung legt im Sinne des Arbeitsgesetzes ([Art. 37 ff. ArG](#)) und seiner Verordnung 1 ([Art. 67 ff. ArGV 1](#)) die allgemeinen Bestimmungen über den Gesundheitsschutz und die Arbeitssicherheit, die entsprechenden Rechte und Pflichten der Genossenschaft Migros Ostschweiz und den Mitarbeitenden sowie die Ordnung und das Verhalten im Betrieb fest.

2. Geltungsbereich

Die Betriebsordnung gilt für die ganze Genossenschaft Migros Ostschweiz.

Sie gilt für alle voll- und teilzeitbeschäftigten Mitarbeitenden (inkl. Kader), die von der Genossenschaft Migros Ostschweiz in allen Betriebsteilen befristet oder unbefristet beschäftigt werden.

Die Bestimmungen über die Arbeitssicherheit und den Gesundheitsschutz gelten auch für alle dort tätigen Mitarbeitenden eines anderen Betriebes oder eines Personalverleihers.

3. Sicherheitskoordination mit Fremdfirmen

Bei der Zusammenarbeit mit Fremdfirmen in allen Betriebsteilen der Genossenschaft Migros Ostschweiz bleiben die jeweiligen Arbeitgeber für die Sicherheit ihrer Betriebsangehörigen verantwortlich.

Die Koordination zwischen den Fremdfirmen und der Genossenschaft Migros Ostschweiz wird durch die Genossenschaft Migros Ostschweiz wahrgenommen.

Dem jeweiligen Auftraggeber der Genossenschaft Migros Ostschweiz und den Fremdfirmen kommen im Rahmen der Sicherheitskoordination folgende Rechte und Pflichten zu:

Der jeweilige Auftraggeber der Genossenschaft Migros Ostschweiz informiert die Fremdfirmen über die im Betrieb oder Betriebsteil vorhandenen Gefahren, zeigt die aus der Zusammenarbeit entstehenden Gefahren sowie die Massnahmen zu deren Behebung auf, trifft mit den beteiligten Fremdfirmen die zur Wahrung der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes erforderlichen Absprachen, ordnet die notwendigen Sicherheitsmassnahmen an und überprüft sie in regelmässigen Abständen.

Der jeweilige Auftraggeber der Genossenschaft Migros Ostschweiz macht die Mitarbeitenden der Fremdfirmen über die im Betrieb geltenden Sicherheitsbestimmungen und -standards aufmerksam. In Bezug auf die Arbeitssicherheit und den Gesundheitsschutz kommt ihm Weisungsbefugnis gegenüber den Mitarbeitenden der beteiligten Firmen zu.

Die Fremdfirmen haben die Genossenschaft Migros Ostschweiz darin zu unterstützen, die geltenden Bestimmungen über die Arbeitssicherheit und den Gesundheitsschutz an ihre Mitarbeitenden zu überbinden, sie über die getroffenen Absprachen mit dem Unternehmen zu orientieren und sie zur Befolgung und Einhaltung aller Sicherheitsbestimmungen anzuhalten.

2. Teil: Bestandteile der Betriebsordnung

4. Integrierende Bestandteile der Betriebsordnung

Das Konzept der Genossenschaft Migros Ostschweiz für die Arbeitssicherheit und den Gesundheitsschutz sowie die allgemeinen und besonderen Richtlinien, Weisungen und Richtlinien über die Sicherheit und den Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz und im Betrieb sind für alle Mitarbeitenden verbindlich. Sie bilden integrierender Bestandteil der Betriebsordnung.

5. Auskunfts- und Einsichtsrecht

Die Mitarbeitenden haben das Recht, Auskünfte über das Konzept der Genossenschaft Migros Ostschweiz für die Arbeitssicherheit und den Gesundheitsschutz zu verlangen und Einsicht in die entsprechenden Unterlagen zu nehmen.

3. Teil: Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz

6. Sicherheitsziele

Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz im Betrieb und am Arbeitsplatz haben zum Zweck, die Mitarbeitenden vor Schädigungen durch Unfälle, Berufskrankheiten und arbeitsassoziierten Gesundheitsproblemen zu schützen. Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz bilden eine gemeinsame Aufgabe der Genossenschaft Migros Ostschweiz, der Führungspersonen und den Mitarbeitenden.

Die Umsetzung dieser Zielsetzungen erfolgt durch eine entsprechende Sicherheitsorganisation, durch Information, Anleitung, Ausbildung und Beizug der Mitarbeitenden oder der Personalkommission sowie durch allgemeine und besondere Weisungen, Richtlinien über die Arbeitssicherheit und den Gesundheitsschutz im Betrieb und am Arbeitsplatz.

7. Sicherheitsorganisation

Die Sicherheitsorganisation regelt im Betrieb Verantwortung, Aufgaben und Kompetenzen bezüglich Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz.

Die Verantwortung für die Arbeitssicherheit und den Gesundheitsschutz in der Genossenschaft Migros Ostschweiz trägt die Geschäftsleitung. Die Geschäftsleitung, die Bereichsleiter sowie die Führungspersonen sind für die Umsetzung, Einhaltung, Kontrolle und Durchsetzung der Bestimmungen und Massnahmen für die Arbeitssicherheit und den Gesundheitsschutz in ihrem Aufgaben- und Zuständigkeitsbereich in Zusammenarbeit mit den betrieblichen Spezialisten für Arbeitssicherheit verantwortlich. Die Mitwirkung und Unterstützung der Mitarbeitenden bleiben vorbehalten.

Die Sicherheitsfachperson und/oder der Sicherheitsbeauftragte unterstützen als betriebliche Spezialisten für die Arbeitssicherheit die Bereichsverantwortlichen und stehen den Mitarbeitenden für Informationen, Auskünfte oder Erläuterungen zur Verfügung.

8. Mitwirkung der Mitarbeitenden

Die Mitwirkungsrechte der Mitarbeitenden bei der Arbeitssicherheit und dem Gesundheitsschutz werden durch die Personalkommission nach Massgabe der gesetzlichen Bestimmungen, der Mitwirkungsordnung und des Reglements der Personalkommission wahrgenommen. Die individuellen Mitwirkungsrechte der Mitarbeitenden sind vorbehalten.

9. Unterstützung der Mitarbeitenden

Die Mitarbeitenden und die Führungspersonen sind grundsätzlich verpflichtet, die Genossenschaft Migros Ostschweiz bei der Durchführung der Vorschriften über die Arbeitssicherheit und den Gesundheitsschutz zu unterstützen. Sie sind für die Einhaltung der Massnahmen der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes an ihren Arbeitsplätzen verantwortlich.

Sie haben die Weisungen der Genossenschaft Migros Ostschweiz in Bezug auf Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz zu beachten und einzuhalten, allgemein anerkannte und bekannte Sicherheitsregeln von sich aus zu berücksichtigen, die persönlichen Schutzausrüstungen (PSA) zu benutzen, beim Umgang mit gesundheitsgefährdenden Stoffen die notwendigen Sicherheitsmassnahmen zu treffen, die Sicherheitseinrichtungen zu gebrauchen, die Arbeiten in sicherer Weise auszuführen und festgestellte sicherheitstechnische Mängel zu melden und soweit möglich, selbständig zu beheben.

Die Mitarbeitenden haben den Führungspersonen insbesondere anzuzeigen, wenn eine Arbeit mit den zur Verfügung stehenden Mitteln nicht in sicherer Weise ausgeführt werden kann, die Sicherheitseinrichtungen oder persönlichen Schutzausrüstungen Mängel aufweisen oder diese für eine bestimmte Arbeit in der vorhandenen Form nicht verwendet werden können. Sicherheitseinrichtungen dürfen ohne Erlaubnis der Genossenschaft Migros Ostschweiz weder entfernt noch abgeändert werden.

10. Arbeitsbereitschaft

Die Mitarbeitenden dürfen sich nicht in einen Zustand versetzen, in dem sie sich oder andere gefährden, insbesondere darf die Einsatzfähigkeit und das Sicherheitsverhalten durch den Genuss alkoholischer Getränke, Drogen oder Medikamente usw. nicht beeinträchtigt werden. Über die Einsatzfähigkeit entscheidet die Führungsperson. Die Einnahme von Medikamenten, welche das Bewusstsein, die Wahrnehmung und die Reaktionsfähigkeit beeinträchtigen könnten, ist den Führungspersonen in jedem Fall zu melden. Die Führungspersonen entscheiden, ob die Arbeitstätigkeit aufgenommen oder weitergeführt werden kann. Ist den Führungspersonen eine zuverlässige Beurteilung nicht möglich, nehmen sie mit dem Betriebsarzt oder dem behandelnden Arzt der Mitarbeitenden Rücksprache.

Wo ein Entscheid oder das Treffen geeigneter Massnahmen im Betrieb oder am Arbeitsplatz ohne nähere Kenntnis des Gesundheitszustandes nicht möglich ist, werden die Mitarbeitenden um Entbindung des behandelnden Arztes vom ärztlichen Berufsgeheimnis ersucht, soweit dies dazu notwendig ist. Die Anordnung einer vertrauensärztlichen Untersuchung ist in jedem Fall vorbehalten.

11. Erste Hilfe

Für die Erste Hilfe stehen am Arbeitsplatz oder in der Arbeitsplatzumgebung die erforderlichen Mittel sowie Sanitätsräume und im Sanitätsdienst ausgebildetes Personal zur Verfügung. Die Mittel für die Erste Hilfe sowie die Sanitätsräume sind mit dem entsprechenden Sicherheitszeichen gekennzeichnet.

12. Bergung und Alarmierung

Als Erstes muss das Opfer aus dem Gefahrenbereich gebracht bzw. von der Gefahrenquelle getrennt werden. Sofern notwendig, sind unverzüglich die entsprechenden Erste-Hilfe-Notfallnummern zu wählen und die lebensrettenden Sofortmassnahmen zu treffen.

13. Handalarmtaste, Feuerlöscher und Notausgänge

Die Standorte der Handalarmtasten, Feuerlöscher und Notausgänge müssen allen Mitarbeitenden bekannt sein. Für den Ernstfall werden Mitarbeitende speziell ausgebildet. Die Kostenstellenleitenden sind dafür besorgt, dass allen Mitarbeitenden das Verhalten in Ausnahmesituationen bekannt ist. Vor als „Notausgang“ bezeichneten Türen und Ausgängen sowie Fluchtwege dürfen keine Waren deponiert werden.

14. Aufstellung und Verwendung von technischen Einrichtungen und Geräten

Die Aufstellung und der Betrieb von technischen Einrichtungen und Geräten erfolgt nach den Angaben des Herstellers. Die Mitarbeitenden dürfen erst zur Verwendung der technischen Einrichtungen und Geräte herangezogen werden, wenn sie entsprechend informiert, instruiert und/oder ausgebildet sind.

15. Wartung von technischen Einrichtungen und Geräten

Der Unterhalt, die Wartung und die Reparatur von technischen Einrichtungen und Geräten dürfen nur durch speziell ausgebildetes Personal durchgeführt werden.

4. Teil: Eintritts-, Eignungs- und Vorsorgeuntersuchungen

16. Eintritts- und Folgeuntersuchungen

Zur Verhütung von Berufskrankheiten oder von in der Person der Mitarbeitenden liegenden Unfallgefahren sowie wenn dies zur Erfüllung gesetzlicher oder branchenüblicher Hygienevorschriften erforderlich ist, kann die Genossenschaft Migros Ostschweiz vor der Arbeitsaufnahme eine medizinische Eintrittsuntersuchung sowie periodische Folgeuntersuchungen verlangen.

Die Genossenschaft Migros Ostschweiz kann die medizinische Eintritts- oder Folgeuntersuchung durch den Vertrauensarzt des Betriebes oder den behandelnden Arzt der Mitarbeitenden durchführen lassen. Frauen haben in jedem Fall Anspruch auf eine medizinische Untersuchung bei einer Ärztin.

Die untersuchende Ärztin oder der untersuchende Arzt teilen der Genossenschaft Migros Ostschweiz mit, ob die in Frage stehende Person für die vorgesehene Tätigkeit geeignet, bedingt geeignet oder nicht geeignet ist.

17. Freiwillige Eignungs- und Vorsorgeuntersuchung bei Nachtarbeit

Mitarbeitende, die 25 und mehr Nachteinsätze pro Jahr leisten, haben Anspruch auf medizinische Untersuchung und Beratung. Dieser Anspruch kann in regelmässigen Abständen von zwei Jahren, nach Vollendung des 45. Altersjahres in einem Zeitabstand von 1 Jahr geltend gemacht werden.

Machen Mitarbeitende von diesem Anspruch Gebrauch, veranlasst die Genossenschaft Migros Ostschweiz die medizinische Untersuchung beim Vertrauensarzt des Betriebes. Auf Wunsch der Mitarbeitenden kann die medizinische Untersuchung beim behandelnden Arzt vorgenommen werden. Frauen haben in jedem Fall Anspruch auf eine medizinische Untersuchung bei einer Ärztin.

Die Mitarbeitenden teilen der Genossenschaft Migros Ostschweiz mit, ob sie nach der ärztlichen Beurteilung für die vorgesehene Tätigkeit in der Nacht geeignet, bedingt geeignet oder nicht geeignet sind. Die Anordnung einer vertrauensärztlichen Untersuchung ist in jedem Fall vorbehalten.

18. Obligatorische Eignungs- und Vorsorgeuntersuchung bei Nachtarbeit

Die medizinische Untersuchung und Beratung sind bei Mitarbeitenden obligatorisch, die dauernde oder regelmässig wiederkehrende Nachtarbeit leisten und dabei einer erhöhten Gefährdung oder Belastung ausgesetzt sind. Die obligatorische medizinische Untersuchung ist in diesen Fällen Voraussetzung für die Leistung von Nachtarbeit.

Die Genossenschaft Migros Ostschweiz veranlasst die medizinische Untersuchung beim Vertrauensarzt des Betriebes. Auf Wunsch der Mitarbeitenden kann die medizinische Untersuchung beim behandelnden Arzt vorgenommen werden, sofern dieser mit dem Arbeitsprozess, den Arbeitsplatzbedingungen und den arbeitsmedizinischen Grundlagen vertraut ist. Frauen haben in jedem Fall Anspruch auf eine medizinische Untersuchung bei einer Ärztin.

Die untersuchende Ärztin, oder der untersuchende Arzt, teilt den Mitarbeitenden sowie der Genossenschaft Migros Ostschweiz mit, ob die Mitarbeitenden für die vorgesehene Tätigkeit in der Nacht geeignet, bedingt geeignet oder nicht geeignet sind.

19. Vorsorge- und Eignungsuntersuchung bei Schwangerschaft und Mutterschaft

Mitarbeiterinnen, bei denen aufgrund einer Risikoanalyse während der Schwangerschaft und der Stillzeit zum Schutz vor gefährlichen und beschwerlichen Arbeiten eine Beschäftigung nur mit speziellen Schutzmassnahmen zulässig ist, haben sich bei ihrer behandelnden Ärztin oder ihrem behandelnden Arzt mindestens vierteljährlich einer Eignungsuntersuchung zu unterziehen.

Die behandelnde Ärztin oder der behandelnde Arzt haben aufgrund der erforderlichen Untersuchungen, der Befragung der Mitarbeiterin und in Kenntnis und Auseinandersetzung mit der Risikoanalyse, den dort definierten Schutzmassnahmen, der betrieblichen Situation und den konkreten Arbeitsplatzbedingungen zu beurteilen und in einem ärztlichen Zeugnis festzuhalten, ob die Mitarbeiterin ihre Tätigkeit weiterhin vorbehaltlos, nur bedingt oder nicht mehr ausüben darf.

5. Teil: Mutterschutz am Arbeitsplatz

20. Grundsatz

Der Schutz der schwangeren Frau oder der stillenden Mutter am Arbeitsplatz ist ein zentrales Anliegen der Genossenschaft Migros Ostschweiz. Sie ist verpflichtet, schwangere Frauen und stillende Mütter so zu beschäftigen und ihre Arbeitsbedingungen so zu gestalten, dass ihre Gesundheit und die Gesundheit des Kindes nicht gefährdet werden.

21. Beschäftigungserleichterungen und -einschränkungen

Zum Schutz der schwangeren Frau oder stillenden Mutter sowie ihres Kindes sind im Wesentlichen folgende Beschäftigungserleichterungen und -einschränkungen massgeblich:

- a. Schwangere Frauen und stillende Mütter dürfen keine Überstunden leisten und nicht über 9 Stunden hinaus beschäftigt werden.
- b. Schwangere Frauen, die ihre Arbeiten hauptsächlich stehend verrichten, haben ab dem 4. Schwangerschaftsmonat Anspruch auf eine tägliche Ruhezeit von 12 Stunden.
- c. Zusätzlich zu den im Gesetz vorgesehenen Ruhepausen haben schwangere Frauen mit hauptsächlich stehend zu verrichtender Tätigkeit nach jeder zweiten Stunde Anspruch auf eine bezahlte Kurzpause von 10 Minuten.
- d. Ab dem 6. Schwangerschaftsmonat sind stehende Tätigkeiten auf insgesamt 4 Stunden pro Tag beschränkt. Frauen, die üblicherweise während der gesamten Arbeitszeit stehend tätig sind, wird für die über 4 Stunden hinausgehende Zeit eine andere gleichwertige Arbeit zugewiesen, bei der sie nicht stehen müssen.
- e. Schwangere Frauen dürfen ab der 8. Woche vor der Niederkunft zwischen 20 und 6 Uhr nicht beschäftigt werden (Verbot der Abend- und Nachtarbeit).
- f. Wöchnerinnen dürfen, während 8 Wochen nach der Niederkunft überhaupt nicht und bis zu 16 Wochen nach der Niederkunft nur mit ihrem Einverständnis beschäftigt werden.
- g. Schwangere Frauen und stillende Mütter sind auf ihr Verlangen von Arbeiten zu befreien, die für sie nach ärztlicher Feststellung aufgrund ihres augenblicklichen physischen und psychischen Gesundheitszustandes subjektiv beschwerlich sind.
- h. Ab der 9. Woche nach der Niederkunft ist eine Beschäftigung auch bezüglich solcher Arbeiten nicht zulässig, welche gestützt auf ein ärztliches Zeugnis der Leistungsfähigkeit der Mitarbeiterin nicht entsprechen.

22. Schutz bei gefährlichen und beschwerlichen Arbeiten

Schwangere Frauen und stillende Mütter dürfen bestimmte Arbeiten, die für sie objektiv gefährlich oder beschwerlich sind, weil sie sich aufgrund chemischer, biologischer oder physikalischer Belastungen erfahrungsgemäss nachteilig auf die Gesundheit dieser Frauen und ihrer Kinder auswirken, nur ausüben, wenn sich aufgrund der Risikoanalyse der Genossenschaft Migros Ostschweiz ergibt, dass damit keine konkrete gesundheitliche Gefahr für Mutter und Kind verbunden ist oder wenn eine konkrete gesundheitliche Gefährdung für Mutter und Kind durch geeignete Schutzmassnahmen ausgeschaltet werden kann.

In der Risikoanalyse sind die Funktion, der Arbeitsprozess, die einzelnen Arbeitsschritte mit ihrer Häufigkeit, die Gefährdungskategorien, die Schutzmassnahmen sowie der Entscheid darüber enthalten, ob eine schwangere Frau oder stillende Mutter die vorgesehene Tätigkeit während der Schwangerschaft oder der Stillzeit weiterhin vorbehaltlos, nur bedingt oder überhaupt nicht mehr ausüben darf.

Die Genossenschaft Migros Ostschweiz sorgt auf Grundlage der Risikoanalysen dafür, dass Frauen mit beschwerlichen und gefährlichen Arbeiten über die mit der Schwangerschaft und der Mutterschaft in Zusammenhang stehenden Gefahren, die vorgesehenen Schutzmassnahmen sowie die vierteljährliche Überprüfung der Schutzmassnahmen durch die behandelnde Ärztin oder den behandelnden Arzt rechtzeitig, umfassend und angemessen informiert werden.

6. Teil: Absenzenmanagement

23. Absenzenmanagement

Zur Evaluation der Massnahmen der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes, zur Früherkennung sowie zur Beratung verunfallter oder erkrankter Mitarbeitenden und zur Reduktion unfall- und krankheitsbedingter Abwesenheit der Mitarbeitenden wird ein Absenzenmanagement geführt. Dies dient einem aktiven, ganzheitlichen und betrieblichen Gesundheitsmanagement.

7. Teil: Verhalten und Ordnung im Betrieb

24. Grundsatz

Alle Betriebsangehörigen sind darauf verpflichtet, durch ihre Leistungen und Verhalten am Arbeitsplatz, im Arbeitsprozess und in der gesamten betrieblichen Arbeitsorganisationen zu einer effizienten, qualitativ hochwertigen, zielgerechten und wirtschaftlichen Erledigung der Aufgaben beizutragen, durch Fairness, gegenseitigen Respekt und Toleranz eine konstruktive Zusammenarbeit und ein gutes Einvernehmen sicherzustellen und auf der Basis gegenseitigen Vertrauens auf ein gutes Betriebsklima hinzuwirken.

Sie haben alles zu unterlassen, was die Zusammenarbeit im Betrieb beeinträchtigen, den ordnungsgemässen Betriebsablauf stören oder den Betriebsfrieden gefährden könnte.

25. Innerbetriebliche Information und Kommunikation

25.1 Im Rahmen der innerbetrieblichen Information und Kommunikation werden den Mitarbeitenden durch die Führungspersonen, durch Anschlag oder auf andere geeignete Weise laufend die Informationen bekannt gegeben, die für eine gezielte, effektive Aufgabenerfüllung, das Verständnis der Aufgaben und der Entwicklungen und Massnahmen in der Arbeitsorganisation, das Verhalten und die Ordnung im Betrieb sowie für eine gute Zusammenarbeit angezeigt und notwendig sind.

25.2 Die Mitarbeitenden sind ihrerseits gehalten, sich die entsprechenden Informationen laufend anzueignen, die vorhandenen Informations- und Kommunikationsmittel zu nutzen und ihre Führungspersonen, wenn sie Informationen nicht oder nicht vollständig verstehen, um Erklärung oder Erläuterung zu ersuchen.

26. Private Beschäftigungen

Privater Handel mit Waren, die Ausführung von Arbeiten für den eigenen Bedarf oder den Bedarf von Drittpersonen sowie die Ausübung nebenberuflicher Beschäftigungen auf dem Betriebsareal und in den Betriebsgebäuden sind untersagt.

27. Mitnahme von Waren und Materialien

Waren, Materialien oder andere betriebliche Gegenstände dürfen nur mit ausdrücklicher schriftlicher Genehmigung oder einer entsprechenden Bescheinigung aus dem Betrieb mit-

genommen werden. Diebstahl kann die fristlose Entlassung zur Folge haben und wird zivil- und strafrechtlich verfolgt.

28. **Handgreiflichkeiten, Tötlichkeiten und andere Formen der Gewaltanwendung**
Handgreiflichkeiten, Tötlichkeiten, die Beteiligung an Raufhandeln und Angriffen, die die Körperverletzung oder den Tod des Angegriffenen zur Folge haben könnten, oder andere Handlungen, mit denen physische oder psychische Gewaltanwendung ausgeübt oder angedroht wird, werden nicht geduldet. Sie werden unabhängig davon, ob diese Handlungen eine Schädigung des Körpers oder der Gesundheit einer Person zur Folge haben, grundsätzlich mit der fristlosen Entlassung geahndet. Weitergehende zivil- und strafrechtliche Massnahmen sind in jedem Falle vorbehalten.
29. **Bild- und Tonaufzeichnungen**
Jegliche Bild- und Tonaufzeichnungen im Betrieb wie auf dem Betriebsareal sind nur mit Erlaubnis der Kostenstellenleitenden gestattet.

8. Teil: Betriebliches Disziplinarwesen

30. **Betriebliches Disziplinarwesen**
Mitarbeitende, welche die Betriebsordnung verletzen oder die ihren Pflichten nicht nachkommen oder die absichtlich oder grobfahrlässig gegen allgemeine Richtlinien, Vorschriften und besondere Weisungen verstossen, können disziplinarisch bestraft werden. Zivil- und strafrechtliche Ansprüche bleiben in jedem Fall vorbehalten.

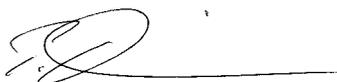
Die Genossenschaft Migros Ostschweiz kann allgemeine oder besondere Sanktionen verhängen. Im Rahmen der allgemeinen Sanktionen kann die schwere oder wiederholte Missachtung von Bestimmungen der Betriebsordnung sowie die schwere oder wiederholte Verletzung arbeitsvertraglicher Pflichten zur fristlosen Entlassung führen.

31. **Schlussbestimmungen**

Die vorliegende Betriebsordnung ist durch die Geschäftsleitung und die Personalkommission der Genossenschaft Migros Ostschweiz vereinbart und als Betriebsvereinbarung abgeschlossen. Sie tritt per 01.01.2023 in Kraft. Sie verlängert sich jeweils um ein Jahr, wenn sie nicht 6 Monate vor Fristende gekündigt wird.

Änderungen oder Ergänzungen sind im Einvernehmen zwischen der Geschäftsleitung und der Personalkommission jederzeit möglich.

Migros Ostschweiz



Peter Diethelm
Geschäftsleiter



Heidi Bösch
Leiterin Direktion Personelles/Klubschule

Für die Personalkommission



Kristian Schmid
Präsident



Natascha Hangarter
Vizepräsidentin