

Wichtigste Aktualisierungen des Personalreglements und der dazugehörigen Weisungen per 1.1.2021

Artikel 1.3 Funktionskategorien

Die bisherigen Funktionsstufen 1 bis 6 gemäss dem System CEPEC entsprechen nicht mehr den aktuellen Strukturen und Funktionen von BMS. Daher werden wir sie in dieser Form nicht mehr beibehalten. Wir richten uns neu nach der durch BME eingeführten Harmonisierung für alle europäischen Ländergesellschaften. Entsprechend werden die Funktionen gemäss der Methode der Funktionsbewertung nach Korn Ferry Hay eingeteilt. Folgende Funktionskategorien existieren ab dem 1.1.21:

- Employee (Mitarbeitender)
- Coordinator/Specialist (Koordinator/Spezialist)
- Manager
- Director (Direktor)
- Vice President (VP)
- Senior Vice President (SVP)

Für die Lernenden besteht die eigene Kategorie «Apprentice».

Verschiedene Bedingungen des Arbeitsvertrags wie zum Beispiel Kündigungsfristen, Ferien und Arbeitszeiterfassung sind an diese Kategorien gebunden. Für den Grossteil der Mitarbeitenden bleiben die aktuellen Bedingungen unverändert. Nur sehr wenige Mitarbeitende sind aufgrund dieser neuen Funktionseinteilung von Änderungen ihrer aktuellen Bedingungen betroffen. In diesen Fällen verbessern sich die Bedingungen zugunsten der Mitarbeitenden. Die betroffenen Personen wurden bereits persönlich informiert.

Die Weisung zum Lohnsystem wurde dementsprechend ebenfalls angepasst. Eine separate Weisung zum System der variablen Vergütung folgt noch. Im Anhang der Weisung zum Lohnsystem zeigt das Funktionsraster die Einteilung der Funktionen in die neuen Kategorien. Diese Information ist ebenfalls ab sofort im Astra unter «meine persönlichen Daten» ersichtlich.

Artikel 2.5 Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Für alle Mitarbeitenden mit Eintritt bis zum 31.12.2020 bleiben die aktuellen Kündigungsfristen gemäss den ehemaligen Funktionsstufen CEPEC erhalten.

Für alle Mitarbeitenden mit Eintritt ab dem 1.1.2021 und für alle internen Wechsel ab diesem Datum bestehen ab dem 1.1.2021 folgende Kündigungsfristen nach der Probezeit:

- 3 Monate für die Kategorien Employee, Coordinator/Specialist, Manager
- 6 Monate für die Kategorien Director, VP und SVP

Kapitel 3 Hauptrechte und -pflichten des Mitarbeitenden und Kapitel 4 Weitere Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden

Die ehemaligen Kapitel «Sorgfaltspflicht» und «Weitere Rechte und Pflichten des Mitarbeiters» wurden überarbeitet und neu strukturiert.

Hervorheben möchten wir hier vor allem den Artikel 4.1 «Integrität des Mitarbeitenden / Diskriminierungs- und Mobbingverbot» und die dazugehörige neue Weisung «Weisung zum Schutz vor Diskriminierung, sexueller Belästigung und Mobbing». Diese dienen zum Schutz aller Mitarbeitenden und zur Sicherstellung eines angenehmen Arbeitsklimas.

Der Code of Conduct sowie die Richtlinien zum Datenschutz sind ebenfalls ein fester Bestandteil des Personalreglements und auf BMSmobile unter der Rubrik «Compliance» zu finden.

Unsere Marken · Nos marques · I nostri marchi:

Artikel 6.3 Kürzung des Ferienanspruchs

Die Kürzung des Ferienanspruchs bei Langzeitabwesenheit ohne eigenes Verschulden (z.B. wegen Krankheit, Unfall, Militär-, Zivil- und Zivildienst) wurde den gesetzlichen Bestimmungen angepasst. Neu wird der Ferienanspruch ab dem zweiten vollen Abwesenheitsmonat gekürzt; bei Schwangerschaft ab dem dritten vollen Abwesenheitsmonat.

Kapitel 7 Lohn und Sozialversicherungen

Damit die verschiedenen Leistungen für den Mitarbeitenden klar ersichtlich sind und die regelmässigen Anpassungen der Prämien aufgezeigt werden können, regelt das Personalreglement die gesetzlichen Grundlagen für die verschiedenen Sozialversicherungen. Die jeweils gültigen Versicherungsbedingungen und Prämien sind in einem neu erstellten «Anhang I – Mutterschafts-, Unfall- und Krankentaggeldversicherungen sowie Vaterschaftsurlaub» ersichtlich. Die aktuellen Leistungen sind wie folgt:

- **Betriebsunfallversicherung:** Lohnfortzahlung von 100% des Lohnes, Prämien werden von der Firma getragen
- **Nicht-Betriebsunfallversicherung:** Lohnfortzahlung von 90% des Lohnes, Prämien werden zu 50% von der Firma übernommen, zu 50% vom Mitarbeitenden
- **Krankentaggeldversicherung:** Lohnfortzahlung von 90% des Lohnes während maximal 730 Tagen, Prämien werden zu 80% von der Firma bezahlt, zu 20 % vom Mitarbeitenden

Bei einer Kürzung oder Verweigerung der Leistungen durch diese Taggeldversicherungen kann die Firma ihre Leistungen im gleichen Masse kürzen.

Artikel 7.9.2 Lohnfortzahlung bei Nicht-Betriebsunfall und 7.10 Lohnfortzahlung bei Krankheit und bei Krankheit während der Schwangerschaft

Um eine Gleichstellung aller Mitarbeitenden im Bezug auf Lohnreduktion bei Langzeitabwesenheit durch Krankheit beziehungsweise Langzeitabwesenheit durch Nicht-Betriebsunfall und Krankheit zu erreichen, werden ab dem 1.1.2021 die Lohnreduktionen vereinheitlicht. Ab dem 61. Abwesenheitstag aufgrund von Krankheit, Krankheit während der Schwangerschaft und Nicht-Berufsunfall tritt eine Lohnreduktion in Kraft, welche dem durch die Taggeldversicherung nicht abgedeckten Lohn entspricht.

Artikel 7.12 Lohnzahlung während des Vaterschaftsurlaubs

Mit der Einführung des eidgenössischen Vaterschaftsurlaubs wird der volle Lohn ohne Kürzung während 10 Tagen innerhalb von 6 Monaten vom Tag der Geburt an bezahlt. Der bezahlte Urlaub von einem Tag bei Geburt oder Adoption eines Kindes gemäss Artikel 5.8 bleibt bestehen.

Artikel 7.14 Lohnzahlung im Todesfall

Der Lohnnachgenuss im Todesfall hängt nicht mehr von der vertraglichen Kündigungsfrist ab, sondern wird für alle Mitarbeitenden auf 3 Monate ab Todestag vereinheitlicht.

BMS, 3.11.2020