

Personalreglement

Genossenschaft Migros Ostschweiz



MIGROS

Inhaltsverzeichnis

Allgemeine Bestimmungen	4
1. Zweck und Geltungsbereich	4
Arbeitsvertragliche Bestimmungen	4
2. Begründung, Dauer und Beendigung des Arbeitsverhältnisses	4
3. Funktionsbereich	5
4. Arbeitsort	5
Allgemeine Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden	5
5. Mitwirkungsrechte	5
6. Führungsgrundsätze und -systeme	5
7. Einhaltung betrieblicher Weisungen	6
8. Sicherstellung vertrags- und gesetzeskonformer Tätigkeit der Mitarbeitenden (Kontrollen) .	7
9. Auskunft- und Mitteilungspflichten	7
10. Nebenerwerb	7
11. Verschwiegenheit	8
12. Vereins- oder Gewerkschaftstätigkeit im Betrieb	8
13. Öffentliche Ämter, Mandate als Mitglied eines obersten Entscheidungsgremiums oder als Gesellschafter und fachorientierte Tätigkeiten	8
14. Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Hygiene	9
15. Arbeitskleider, Arbeitsschuhe und Effekten	9
16. Persönlichkeitsschutz	10
17. Datenschutz	10
18. Urheberrechte	10
19. Berufliche Weiterbildung	11
20. Innerbetriebliche Differenzen und Beschwerdeweg	11
Arbeitszeit und Arbeitseinsatz	12
21. Arbeitszeit	12
22. Arbeitseinsatz	13
23. Arbeitszeiterfassung	14
24. Mehr- und Minderarbeit bei Mitarbeitenden in unbefristetem Anstellungsverhältnis	15
25. Ausgleichsarbeit bei Mitarbeitenden in unbefristetem Anstellungsverhältnis	15
26. Feiertage	15
27. Ferien	16
28. Unbezahlter Urlaub und Jugendurlaub	17

29. Absenzen.....	18
Entlöhnung.....	19
30. Lohnfestlegung	19
31. 13. Monatslohn	19
32. Lohnsicherung	20
33. Schwangerschaft	20
34. Geburten- und Kinderzulagen	20
35. Mutterschaftsurlaub	20
36. Urlaub des anderen Elternteils (Vaterschaftsurlaub)	21
37. Militär-, Zivilschutz- oder Zivildienst.....	21
38. Pensionskasse.....	21
39. Anspruchsberechtigung, Verhältnis und Berechnung von Lohnzuschlägen.....	22
40. Dienstaltersgeschenke.....	23
41. Lohnauszahlung.....	23
42. Abgangsentschädigung.....	23
43. Leistungen im Todesfall	23
Lohn bei Verhinderung an der Arbeitsleistung.....	24
44. Grundsatz	24
45. Krankheit.....	25
46. Unfall	26
47. Ferienbezug während krankheits- oder unfallbedingter Absenz	27
48. Koordination der Lohnzahlung mit Versicherungsleistungen	27
49. Erkrankung eines Kindes oder eines Familienangehörigen	28
50. Information über den Versicherungsschutz	28
Schlussbestimmungen	28
51. Inkrafttreten.....	28
52. Anpassung und Änderung des Personalreglements.....	29
Anhang 1:	30
Persönlichkeitsschutz und sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz	30
1. Teil: Grundsatz	30
1. Grundsatz	30
2. Sanktionen.....	30
2. Teil: Begriffe.....	30
3. Sexuelle Belästigung.....	30
4. Mobbing.....	30

5. Diskriminierungen	30
3. Teil: Prävention	31
6. Handlungs- und Beistandspflicht	31
7. Information, Anleitung und Schulung	31
4. Teil: Vertrauensstelle und Beschwerdeverfahren	31
8. Grundsatz	31
9. Vertrauensstelle	32
10. Beschwerdeverfahren	32
11. Verschwiegenheit	32
12. Missbrauch des Beschwerderechts	33
Anhang 2:	34
Datenschutz	34
Anhang 3:	37
IT Nutzungsreglement	37
1. Grundsatz	37
Anhang 4:	38
Betriebsordnung	38
1. Teil: Zweck, Geltungsbereich	38
1. Zweck	38
2. Geltungsbereich	38
3. Sicherheitskoordination mit Fremdfirmen	38
2. Teil: Bestandteile der Betriebsordnung	39
4. Integrierende Bestandteile der Betriebsordnung	39
5. Auskunfts- und Einsichtsrecht	39
3. Teil: Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz	39
6. Sicherheitsziele	39
7. Sicherheitsorganisation	39
8. Mitwirkung der Mitarbeitenden	39
9. Unterstützung der Mitarbeitenden	40
10. Arbeitsbereitschaft	40
11. Erste Hilfe	40
12. Bergung und Alarmierung	41
13. Handalarmtaste, Feuerlöscher und Notausgänge	41
14. Aufstellung und Verwendung von technischen Einrichtungen und Geräten	41

15. Wartung von technischen Einrichtungen und Geräten.....	41
4. Teil: Eintritts- Eignungs- und Vorsorgeuntersuchung	41
16. Eintritts- und Folgeuntersuchungen.....	41
17. Freiwillige Eignungs- und Vorsorgeuntersuchung bei Nachtarbeit.....	41
18. Obligatorische Eignungs- und Vorsorgeuntersuchung bei Nachtarbeit.....	42
19. Vorsorge- und Eignungsuntersuchung bei Schwangerschaft und Mutterschaft	42
5. Teil: Mutterschutz am Arbeitsplatz	42
20. Grundsatz	42
21. Beschäftigungserleichterungen und -einschränkungen	42
22. Schutz bei gefährlichen und beschwerlichen Arbeiten.....	43
6. Teil: Absenzenmanagement	44
23. Absenzenmanagement	44
7. Teil: Verhalten und Ordnung im Betrieb.....	44
24. Grundsatz	44
25. Innerbetriebliche Information und Kommunikation.....	44
26. Private Beschäftigungen	44
27. Mitnahme von Waren und Materialien.....	44
28. Handgreiflichkeiten, Tätlichkeiten und andere Formen der Gewaltanwendung	45
29. Bild- und Tonaufzeichnungen.....	45
8. Teil: Betriebliches Disziplinarwesen.....	45
30. Betriebliches Disziplinarwesen	45
31. Schlussbestimmungen	45

Allgemeine Bestimmungen

1. Zweck und Geltungsbereich

- 1.1 Das Reglement gilt für alle Mitarbeitenden der Genossenschaft Migros Ostschweiz. Es bildet einen integrierenden Bestandteil jedes Einzelarbeitsvertrages mit der Genossenschaft Migros Ostschweiz und ergänzt den Landes-Gesamtarbeitsvertrag (nachfolgend "[L-GAV](#)") sowie die Migros-Kaderanstellungsbedingungen (nachfolgend "[KAB](#)").
- 1.2 Für L-GAV- und KAB-unterstellte Mitarbeitende findet dieses Reglement nur insoweit Anwendung, als der [L-GAV](#) bzw. die [KAB](#) nicht ausdrücklich oder sinngemäss eine abweichende Regelung enthalten. Solche gehen grundsätzlich vor, ausser wenn dieses Personalreglement eine für die Mitarbeitenden günstigere Bestimmung enthält.
- 1.3 Für Lehrpersonen (Klubschulen) gelten ausschliesslich die separaten «Allgemeinen Anstellungsbedingungen für Lehrpersonen».
- 1.4 Von diesem Reglement ausgenommen sind Mitarbeitende mit Arbeitsort Fürstentum Liechtenstein. Sie unterstehen dem Gesamtarbeitsvertrag des Fürstentum Liechtensteins.

Arbeitsvertragliche Bestimmungen

2. Begründung, Dauer und Beendigung des Arbeitsverhältnisses

- 2.1 Der Abschluss des Arbeitsvertrags erfolgt entweder handschriftlich oder mittels elektronischer Signatur.
- 2.2 Für die Beschäftigung ausländischer Arbeitskräfte muss zwingend eine entsprechende Arbeitsbewilligung bereits vorliegen oder vor Stellenantritt eingeholt werden. Die Arbeitnehmenden haben die Arbeitgeberin frühzeitig über einen allfälligen bevorstehenden Ablauf der Arbeitsbewilligung zu informieren.
- 2.3 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.
- 2.4 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
- Direktion Immobilien
- Direktion Finanzen/Services
- Fahrzeugpark und Technik
- Technology & Services

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.

- 2.5 Die Kündigung hat grundsätzlich schriftlich oder mittels elektronischer Signatur gemäss Bundesgesetz über die elektronische Signatur zu erfolgen. Die mündliche Kündigung ist zulässig. Sie ist schriftlich oder mittels elektronischer Signatur zu bestätigen.
- 2.6 Umfasst ein Arbeitsverhältnis mehrere verschiedene funktionale Tätigkeiten, kann grundsätzlich jede dieser Tätigkeiten selbstständig befristet oder durch Kündigung beendet werden.
- 2.7 Mit Erreichen des Referenzalters der AHV endet das Arbeitsverhältnis automatisch.

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 unter Einhaltung der Zumutbarkeit auch an anderen Arbeitsorten eingesetzt werden.

Allgemeine Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden

5. Mitwirkungsrechte

Die Mitwirkungsrechte der Mitarbeitenden werden durch die Personalkommission nach Massgabe der geltenden Gesetze, der Mitwirkungsordnung (vgl. Anhang 2 zum [L-GAV](#)) und des Reglements der Personalkommission wahrgenommen.

6. Führungsgrundsätze und -systeme

- 6.1 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 und übernehmen Verantwortung für ihr Denken und Handeln.

- 6.2 Alle L-GAV- und KAB-unterstellten Mitarbeitenden haben Anrecht auf ein jährliches Entwicklungsgespräch, welches schriftlich festgehalten und im Personaldossier resp. im HR-System aufbewahrt wird. Bei Arbeitsverhältnissen mit einem Beschäftigungsgrad unter 20% sowie bei Studenten kann darauf verzichtet werden.

7. Einhaltung betrieblicher Weisungen

- 7.1 Die Mitarbeitenden haben die allgemeinen Anordnungen, Vorschriften, Richtlinien 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.

Die Bestimmungen der Betriebsordnung gelten für alle Mitarbeitenden zwingend und unmittelbar.

In Ergänzung zur Ziffer 10 [L-GAV](#) bzw. Ziffer 6 [KAB](#) wird auf die Richtlinien der Migros-Gruppe verwiesen. Dazu gehören beispielsweise:

- [R-1-0001](#) Code of Conduct (Verhaltenskodex)
- [R-1-0004](#) Korruptionsprävention
- [R-1-0005](#) Kartellrecht
- [R-1-0006](#) Datenschutz
- [R-1-0007](#) Interessenkonflikte

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

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

- 7.3 Diskriminierungen oder Vergeltungsmassnahmen jeder Art gegen Mitarbeitende, die in guter Absicht ein Fehlverhalten melden oder im Rahmen von Abklärungen kooperieren, werden nicht toleriert und mit Sanktionen geahndet. Absichtlich falsche Anschuldigungen, das Dulden von Fehlverhalten oder mangelnde Kooperation können sanktioniert werden.

- 7.4 Als Anlaufstellen für Fragen und Meldungen von Verstössen im Sinne von Ziffer 7.1 bis Ziffer 7.3 sind innerhalb der Genossenschaft Migros Ostschweiz folgende Instanzen definiert:

1. Direkte Führungsperson
2. Nächsthöhere Führungsperson
3. Personalabteilung
4. Geschäftsleitung

Darüber hinaus steht es den Mitarbeitenden jederzeit offen, sich an die interne Sozialberatung oder an die Personalkommission zu wenden, soweit Verstösse in deren Zuständigkeitsbereich fallen.

Zusätzlich steht für Meldungen von bestimmten Verstössen die webbasierte interne Meldestelle «[M-Concern](#)» zur Verfügung.

8. Sicherstellung vertrags- und gesetzeskonformer Tätigkeit der Mitarbeitenden (Kontrollen)

- 8.1 Gelegentliche Kontrollen bei Mitarbeitenden, insbesondere beim Verlassen der Arbeits- oder Geschäftsräume, sind eine betriebliche Notwendigkeit und nicht Ausdruck eines persönlichen Misstrauens. 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 im Beisein oder mit Einverständnis der/des Mitarbeitenden erfolgen, ansonsten nur auf Veranlassung der Strafverfolgungsbehörden.
- 8.2 Das Unternehmen ist zudem berechtigt, elektronische und/oder technische Überwachungs- und Kontrollsysteme einzusetzen. Die Systeme werden dabei so gestaltet und angeordnet, dass die Gesundheit und die Bewegungsfreiheit der Mitarbeitenden dadurch nicht beeinträchtigt werden. Der Datenschutz und die Mitwirkungsrechte der Mitarbeitenden sind gewährleistet.
- 8.3 Bei hinreichendem Verdacht auf Nichteinhaltung von Weisungen oder strafbare Handlungen kann die Genossenschaft Migros Ostschweiz eine Untersuchung und allenfalls rechtliche Schritte einleiten.

9. Auskunfts- und Mitteilungspflichten

- 9.1 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.
- 9.2 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.

10. Nebenerwerb

- 10.1 Die Ausübung einer nebenerwerblichen Tätigkeit ist nur zulässig, 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 dürfen die gesetzlichen Arbeits- und Ruhezeiten mit Einschluss der nebenerwerblichen Tätigkeit durch die Mitarbeitenden nicht über- bzw. unterschritten werden.
- 10.2 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, ob die nebenerwerbliche Tätigkeit weiterhin zulässig ist.

11. 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.

12. Vereins- oder Gewerkschaftstätigkeit im Betrieb

Eine Vereins- oder Gewerkschaftstätigkeit durch Mitarbeitende im Betrieb ist nur zulässig, wenn dadurch keine Pflichten aus dem [L-GAV](#), den [KAB](#) oder dem Einzelarbeitsvertrag verletzt werden und die Zusammenarbeit im Betrieb nicht beeinträchtigt wird. Vereins- oder Gewerkschaftstätigkeit während der Arbeitszeit erfordert die schriftliche Genehmigung der Geschäftsleitung, welche vorab eingeholt werden muss.

13. Öffentliche Ämter, Mandate als Mitglied eines obersten Entscheidungsgremiums oder als Gesellschafter und fachorientierte Tätigkeiten

13.1 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 in diesem Fall an die Lohnzahlung der Genossenschaft Migros Ostschweiz angerechnet. Ausgenommen sind blosse Spesenentschädigungen.

13.2 Die Mitarbeitenden dürfen Mandate als Verwaltungsrat/-rätin, Gesellschafter/in oder als Mitglied eines obersten Entscheidungsgremiums einer Kapital- oder Personengesellschaft, einer Genossenschaft oder einer Stiftung, die nicht zur Migros-Gruppe gehören, nur mit Zustimmung der zuständigen Geschäftsleitung oder der von ihr dazu bezeichneten Stelle annehmen. Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, die Führungsperson zu informieren, welche den entsprechenden Genehmigungsprozess initiiert. Die Zustimmung wird erteilt, wenn im Einzelfall die Gefahr eines Interessenkonfliktes ausgeschlossen werden kann und wenn die Leistungsfähigkeit der Mitarbeitenden nicht beeinträchtigt wird.

Die Ausübung solcher Mandate hat grundsätzlich ausserhalb der Arbeitszeit zu erfolgen und darf die gesetzlichen Bestimmungen bezüglich Arbeits- und Ruhezeiten nicht verletzen.

Die Entschädigungen für solche Mandate werden folgendermassen gehandhabt: Entschädigungen oder Zuwendungen aller Art für maximal drei solcher Mandate gehören den Mitarbeitenden, sofern diese gesamthaft 110% des erzielten Brutto-Jahressalärs (auf ein Pensum von 100% hochgerechnet) nicht übersteigen. Die vorgenannte Grenze übersteigende Entschädigungen oder Zuwendungen aller Art sind der Genossenschaft Migros Ostschweiz abzugeben; die Abgabepflicht bezieht sich auf den ganzen, die Grenze übersteigenden Teil. Entsprechende Mandate von Mitgliedern der Geschäftsleitung (inklusive der Regelungen betreffend Mandats-Entschädigungen) sind durch die zuständige Verwaltung gemäss unternehmensinternen Vorgaben zu bewilligen.

- 13.3 Bei starker Beanspruchung durch eine solche Nebentätigkeit vereinbaren der/die Mitarbeitende und die Genossenschaft Migros Ostschweiz ein Teilzeitarbeitsverhältnis, sofern dies betrieblich möglich und mit der Funktion vereinbar ist.
- 13.4 Ernstfall-Einsätze im Rahmen der Zugehörigkeit von Mitarbeitenden zu einem *freiwilligen* Notfalldienst (freiwillige Feuerwehr, Rettungsdienst, Care-Team etc.) werden gegen Nachweis analog der Ausübung öffentlicher Ämter (Ziffer 13.1) gehandhabt.
- 13.5 Bei *gesetzlicher* Feuerwehrpflicht besteht eine Lohnfortzahlungspflicht. Diese ist im ersten Dienstjahr auf drei Wochen beschränkt und anschliessend auf eine entsprechend längere Zeit. Der Sold ist auf den Lohn anrechenbar. Die während der Arbeitszeit aufgewendete Zeit für den Feuerwehrdienst ist separat von der Arbeitszeit zu erfassen. Überstunden dürfen dadurch grundsätzlich nicht generiert werden.
- 14. Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Hygiene**
- 14.1 Die zum Schutze von Gesundheit und Leben der Mitarbeitenden getroffenen Vorkehrungen sind gewissenhaft einzuhalten und die zu diesem Zweck erlassenen Vorschriften genau zu befolgen. Die Mitarbeitenden haben insbesondere bei Arbeiten, bei denen eine besondere Gefährdung wegen Feuer, Explosion sowie mechanischer, chemischer oder physikalischer Einwirkungen besteht, die gesetzliche und vertragliche Pflicht, alle notwendigen Vorsichtsmassnahmen zu treffen.
- 14.2 Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, die Genossenschaft Migros Ostschweiz in der Durchführung der Vorschriften über den Gesundheitsschutz und die Arbeitssicherheit zu unterstützen. Sie haben insbesondere gesundheits- oder sicherheitsgefährdende Mängel oder Zustände den verantwortlichen Stellen unverzüglich zu melden und nach Möglichkeit selbstständig zu beseitigen.
- 14.3 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.
- 15. Arbeitskleider, Arbeitsschuhe und Effekten**
- 15.1 Je nach Tätigkeit erhalten die Mitarbeitenden beim Eintritt Arbeitskleider, Arbeitsschuhe, Garderobenschlüssel, Badge etc. zum Gebrauch für betriebliche Zwecke. Die Arbeitskleider und -schuhe sind gemäss den Qualitäts- und Hygienevorgaben und der durchgeführten Schulungen zu tragen und zu pflegen.
- 15.2 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.
- 15.3 Betriebseigene Arbeitskleider und Schutzbekleidungen dürfen jedoch nicht zu privaten Zwecken verwendet werden (ausgenommen Sicherheitsschuhe, jedoch nicht Hygieneschutzschuhe).

15.4 Die Arbeitskleider und Effekten bleiben Eigentum der Genossenschaft Migros Ostschweiz und sind beim Austritt vollständig zurückzugeben (ausgenommen persönliche Sicherheits- und Hygieneschutzschuhe). Der Genossenschaft Migros Ostschweiz entstehende Kosten in Zusammenhang mit fehlenden oder beschädigten Gegenständen werden mit dem bestehenden Lohnguthaben verrechnet, sofern die Mitarbeitenden nicht nachweisen, dass sie kein Verschulden am Verlust oder den Beschädigungen trifft. Die Genossenschaft Migros Ostschweiz kann zur Sicherstellung entsprechender Forderungen einen Lohnrückbehalt im Sinne von Art. 323a OR vornehmen.

15.5 Die Genossenschaft Migros Ostschweiz haftet nicht für die Beschädigung oder den Diebstahl von privaten Gegenständen (Kleidern, persönlichen Effekten, Wertsachen, Fahrzeugen) von Mitarbeitenden, die sich in betrieblichen Räumen befinden bzw. befunden haben.

16. Persönlichkeitsschutz

Alle Mitarbeitenden haben ein Recht auf Schutz ihrer Gesundheit und persönlichen Integrität am Arbeitsplatz. Die Genossenschaft Migros Ostschweiz trifft geeignete Massnahmen, um die Gefährdung der Gesundheit und persönlichen Integrität am Arbeitsplatz, namentlich durch sexuelle Belästigung, Mobbing sowie Diskriminierung aller Art, zu verhindern. Grundsatz, Massnahmen und Verfahren bestimmen sich nach Anhang 1 dieses Reglements.

17. Datenschutz

Die Genossenschaft Migros Ostschweiz achtet und schützt die Persönlichkeit und Privatsphäre der Mitarbeitenden. Sie gehen sorgsam mit deren Personendaten um und schützen sie mit angemessenen Sicherheitsmassnahmen. Die Genossenschaft Migros Ostschweiz zeigt den Mitarbeitenden transparent und verständlich auf, wozu ihre Personendaten bearbeitet werden. Sie bearbeitet Personendaten der Mitarbeitenden nur für rechtmässige bekanntgegebene Zwecke und soweit es für die verfolgten Zwecke erforderlich ist.

[Die Datenschutzerklärung für Mitarbeitende \(MMA-DSE\)](#) regelt die Datenbearbeitung im Arbeitsverhältnis.

18. Urheberrechte

18.1 Sämtliche Rechte an Arbeitsergebnissen, insbesondere sämtliche Immaterialgüterrechte wie z.B. Erfindungen, Designs, Urheberrechte, Computer-Software, Entwicklungen, Verfahren, Content und sonstiges Know-how etc. (nachfolgend gemeinsam "IP-Rechte"), welche die Mitarbeitenden in Erfüllung ihrer arbeitsvertraglichen Pflichten schaffen oder anderen Erschaffung sie beteiligt sind, gehören, unabhängig davon, ob sie gesetzlich schutzfähig sind oder nicht, der Genossenschaft Migros Ostschweiz und werden hiermit auf diese übertragen.

Sämtliche Entschädigungen der Mitarbeitenden für die Schaffung von IP-Rechten in Erfüllung ihrer arbeitsvertraglichen Pflichten sind in jedem Falle, unter Ausschluss weitergehender Ansprüche, im Lohn inbegriffen.

- 18.2 Die Genossenschaft Migros Ostschweiz behält sich den Erwerb und die Verwertung von IP-Rechten an Arbeitsergebnissen vor, welche von den Mitarbeitenden im Rahmen des Arbeitsverhältnisses, aber nicht in Erfüllung der vertraglichen Pflichten, gemacht werden.

Mitarbeitende, welche im Rahmen des Arbeitsverhältnisses, aber nicht in Erfüllung der vertraglichen Pflichten IP-Rechte schaffen, haben dies der Genossenschaft Migros Ostschweiz umgehend schriftlich zu melden. Die Genossenschaft Migros Ostschweiz teilt den Mitarbeitenden innert 6 Monaten nach der Meldung mit, ob es die IP-Rechte ganz oder teilweise erwerben will oder den Mitarbeitenden freigibt.

Werden die IP-Rechte nicht freigegeben, wird den Mitarbeitenden eine besondere, angemessene Vergütung ausgerichtet; bei deren Festsetzung werden alle massgebenden Umstände berücksichtigt, wie namentlich der wirtschaftliche Wert der IP-Rechte, die Mitwirkung des Unternehmens, die Inanspruchnahme seiner Hilfspersonen und Betriebseinrichtungen sowie die Aufwendungen der Mitarbeitenden und die Stellung im Unternehmen.

- 18.3 Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, auf erste Aufforderung der Genossenschaft Migros Ostschweiz hin sämtliche Dokumente, Erklärungen, Abtretungsurkunden und dergleichen entschädigungslos auszufertigen und zu unterzeichnen, welche die Genossenschaft Migros Ostschweiz für den Nachweis oder die Vervollständigung einer Übertragung der Inhaberschaft an den IP-Rechten objektiv benötigt.

19. Berufliche Weiterbildung

- 19.1 Die Genossenschaft Migros Ostschweiz trifft Massnahmen zur stetigen Aktualisierung, Vertiefung und Erweiterung der Kompetenzen ihrer Mitarbeitenden. Diese sollen die erfolgreiche Aufgabenerfüllung, die Arbeitsmarktfähigkeit, die berufliche Weiterentwicklung, die Fähigkeit, Veränderungen mitzutragen und mitzugestalten, sowie die Gesundheit der Mitarbeitenden nachhaltig begünstigen. Hierzu finden zwischen Führungspersonen und Mitarbeitenden mindestens jährlich Entwicklungsgespräche statt.

Die Mitarbeitenden tragen eine Mitverantwortung für die in Abs. 1 beschriebenen Ziele und sind aufgerufen, sich aktiv zu beteiligen.

- 19.2 Der Antragsprozess und die Bedingungen sind im jeweils gültigen [Reglement Aus- und Weiterbildungen](#) beschrieben.

20. Innerbetriebliche Differenzen und Beschwerdeweg

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 zum vornherein aussichtslos erscheint, können sich die Mitarbeitenden an die nächsthöhere Führungsperson, die Personalabteilung, die interne Sozialberatung, die Personalkommission (sofern Rechte betroffen sind, welche in deren Kompetenz fallen) und letztinstanzlich 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 zudem die webbasierte interne [Meldestelle M-Concern](#) zur Verfügung.

Arbeitszeit und Arbeitseinsatz

21. Arbeitszeit

- 21.1 Die Arbeitszeit wird vertraglich festgelegt. Es kann eine bestimmte Sollarbeitszeit vereinbart werden. Bei unregelmässiger Teilzeitarbeit sowie Aushilfs- und Gelegenheitsarbeit (z.B. Mitarbeitende im Stundenlohn) wird in der Regel keine Sollarbeitszeit vorgesehen.
- 21.2 Wünschen Mitarbeitende ein spezielles Arbeitsmodell gemäss Ziffer 23.2 [L-GAV](#), wird dies im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten geprüft. Ein Wechsel ist nur einmal pro Jahr möglich und muss spätestens drei Monate vorher bei der Führungsperson beantragt werden. Eine Kombination von Arbeitszeitanpassungen gemäss Ziffer 23.2 und 23.3 [L-GAV](#) ist ausgeschlossen. Die Führungsperson entscheidet abschliessend über den Antrag.
- Diese Bestimmung ist nicht auf KAB-unterstellte Mitarbeitende anwendbar.
- 21.3 Die Arbeitszeit ist flexibel. Lage, Dauer und Rhythmus der Arbeitseinsätze können im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften pro Jahr, Monat, Woche oder Tag den Bedürfnissen der Mitarbeitenden sowie den Bedürfnissen der Genossenschaft Migros Ostschweiz angepasst werden. Die Formen der flexiblen Arbeitszeit werden im Rahmen von Gesetz, [L-GAV](#), [KAB](#) und diesem Reglement durch die Beteiligten direkt vereinbart. Es besteht kein Anspruch auf eine bestimmte Arbeitszeitform.
- 21.4 Stillenden Müttern sind die für das Stillen oder für das Abpumpen von Milch erforderlichen Zeiten zu gewähren. Davon wird im ersten Lebensjahr des Kindes als bezahlte Arbeitszeit angerechnet:
- a) bei einer täglichen Arbeitszeit von bis zu 4 Stunden: mindestens 30 Minuten
 - b) bei einer täglichen Arbeitszeit von mehr als 4 Stunden: mindestens 60 Minuten
 - c) bei einer täglichen Arbeitszeit von mehr als 7 Stunden: mindestens 90 Minuten
- Besteht der Wunsch, am Arbeitsplatz zu stillen, ist die Führungsperson zu informieren.
- 21.5 Die normale wöchentliche Arbeitszeit für Vollzeitbeschäftigte beträgt im Durchschnitt von 12 Monaten 41 Stunden (Beschäftigungsgrad = 100%).
- 21.6 Die Genossenschaft Migros Ostschweiz ist unter Einhaltung der gesetzlichen Voraussetzungen befugt, die Mitarbeitenden zur Nacht- und Sonntagsarbeit heranzuziehen.

In Anwendung von insbesondere Art. 10 und Art. 16ff. des Arbeitsgesetzes und nach Wahrung der Mitwirkungsrechte gelten dafür folgende Zeiträume:

	Tagesarbeit	Abendarbeit	Nachtarbeit	Sonntagsarbeit	Feiertagsarbeit (gemäss Ziff. 26.1 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 2 2:00 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

Abweichende Festlegungen dieser Zeiträume im Einvernehmen mit der Personalkommission sind vorbehalten.

Mitarbeitende dürfen nur in einem Arbeitszeitraum eingesetzt werden.

22. Arbeitseinsatz

22.1 Der Arbeitseinsatz wird durch Einsatzplan, Vereinbarung oder einseitige Bestimmung durch die Führungsperson festgelegt.

22.2 Mitarbeitende mit gleitender Arbeitszeit können Arbeitsbeginn, Dauer der Pausen und Arbeitsende innerhalb des festgelegten Zeitraumes in Absprache mit der Führungsperson nach ihren Bedürfnissen festlegen.

Die Möglichkeit der individuellen Bestimmung von Arbeitsbeginn, Pausen und Arbeitsende kann, wenn betriebliche Gründe es erfordern, für einzelne Bereiche, einzelne Funktionen, einzelne Personengruppen oder einzelne Mitarbeitende ganz oder teilweise eingeschränkt werden.

Die einzelnen Geschäftsbereiche stellen sicher, dass die Präsenzzeiten in den Funktionen ohne Einsatzplanung auf die (internen) Kundenbedürfnisse abgestimmt sind, z.B. durch den Erlass von Rahmenarbeitszeiten.

Der Gleitzeitsaldo ist die monatliche Differenz zwischen der Soll-Arbeitszeit und der tatsächlich geleisteten Arbeitszeit. Der Ausgleich des positiven Gleitzeitsaldos ist grundsätzlich zulässig und erfolgt nach Absprache mit der Führungsperson.

22.3 Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses ist ein positiver Gleitzeitsaldo im Einvernehmen mit der/dem Mitarbeitenden bis zum Austritt durch entsprechende Freizeit auszugleichen. Ist ein Ausgleich wegen betrieblicher Bedürfnisse oder anders lautender Weisungen der Genossenschaft Migros Ostschweiz bis zum Austrittstermin nicht möglich, gelten die entsprechenden Stunden als Überstunden und werden entschädigt.

Mitarbeitenden mit vorgegebener Einsatzplanung wird bei einem negativen, selbstverschuldeten Gleitzeitsaldo die Möglichkeit geboten, die fehlende Arbeitszeit im arbeitsgesetzlichen Rahmen bis zum Austritt nachzuarbeiten. Eine Verrechnung des selbstverschuldeten Minussaldos mit dem Lohn ist per Austritt zulässig, wenn der/die Mitarbeitende das Nacharbeiten ablehnt und soweit das betriebsrechtliche Existenzminimum gewahrt wird.

Bei Mitarbeitenden, welche ihre Arbeitseinsätze weitgehend selbstständig planen, wird ein selbstverschuldeter negativer Gleitzeitsaldo per Austritt unter Wahrung des betriebsrechtlichen Existenzminimums mit dem Lohn verrechnet.

- 22.4 Der massgebliche Einsatzplan wird den Mitarbeitenden in der Regel 14 Tage im Voraus mitgeteilt. Eine kurzfristigere Änderung ist nur in begründeten Fällen möglich und mit der/dem Mitarbeitenden persönlich zu besprechen.
- 22.5 Bei flexiblen Arbeitsformen, bei denen Lage und Umfang der Arbeitszeit nach Bedürfnissen der Mitarbeitenden und der Genossenschaft Migros Ostschweiz vereinbart oder gegebenenfalls durch die Führungsperson festgelegt werden können, werden die Arbeits- und Einsatzzeiten so früh wie möglich bekannt gegeben. Die/der Mitarbeitende hat die Möglichkeit, ein Einsatzangebot abzulehnen.
- 22.6 Die Arbeitseinsätze bei einer Schwangerschaft berücksichtigen die Richtlinien der Mutterschutz-Risikoanalyse. Diese muss bei Bekanntwerden der Schwangerschaft zusammen mit der Führungsperson und gemäss den einschlägigen gesetzlichen Vorgaben durchgeführt werden.

23. Arbeitszeiterfassung

- 23.1 Die Zeiterfassung erfolgt in der Regel über das elektronische Zeiterfassungssystem an der dem aktuellen Arbeitsplatz nächstgelegenen Badge-Uhr. Wenn keine Badge-Uhr zur Verfügung steht (z.B. bei Home-Office, Piketteinsätzen), kann die Zeit im Zeiterfassungssystem erfasst werden. Auch Stempelkorrekturen sind manuell im Zeiterfassungssystem nachzutragen.

Die Zeiterfassung hat persönlich durch die Mitarbeitenden zu erfolgen. Zu registrieren sind Arbeitsbeginn und Arbeitsende, Beginn und Ende aller Pausen sowie die Arbeitsunterbrechungen, welche nicht geschäftlich bedingt sind (z.B. Rauchpausen) und keine dringenden Bedürfnisse (z.B. Toilettenbesuch) darstellen.

Die Erfassung der Arbeitszeit hat in Arbeitskleidung unmittelbar vor Aufnahme bzw. unmittelbar nach Beendigung der Arbeit zu erfolgen.

Vorsätzlich falsche Arbeitszeiterfassung wird als grobe Verfehlung gewertet und führt in der Regel zur fristlosen Entlassung.

- 23.2 Die wöchentliche Höchstarbeitszeit 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 (Berit Sitterstadion, Betriebszentrale Gossau, Stadtsaal Wil, AREON Eventhalle Chur)

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.

24. Mehr- und Minderarbeit bei Mitarbeitenden in unbefristetem Anstellungsverhältnis
24.1 Plus- und Minusstunden, die durch Über- oder Unterschreitung der Sollarbeitszeit entstehen, werden nach Ablauf der Referenzperiode miteinander verrechnet.

24.2 Besteht nach Ablauf der Referenzperiode ein negativer Zeitsaldo, sind die Mitarbeitenden zur Nachleistung verpflichtet. Ist dies nicht möglich und der Negativsaldo auf Gründe zurückzuführen, die von der/dem Mitarbeitenden zu vertreten sind, wird der Lohn, der über die tatsächlich geleistete Arbeitszeit hinaus ausgerichtet worden ist, zurückgefordert. Ein negativer Zeitsaldo, der vom Mitarbeitenden zu vertreten ist und 40 Stunden übersteigt, kann unter Berücksichtigung von Art. 323b OR direkt mit den laufenden Lohnansprüchen verrechnet werden. Ein positiver Zeitsaldo wird auf die nächste Referenzperiode übertragen. Er wird im Rahmen der nachstehenden Bestimmungen durch Freizeit von gleicher Dauer ausgeglichen oder entschädigt.

24.3 Für die Abrechnung der Arbeitszeit gilt das Kalenderjahr als massgebliche Referenzperiode.

24.4 In Bezug auf den Ausgleich von Überstundenarbeit wird für L-GAV-unterstellte Mitarbeitende auf Ziffer 25 [L-GAV](#) verwiesen, für KAB-unterstellte Mitarbeitende auf Ziffer 12 bis 14 [KAB](#).

25. Ausgleichsarbeit bei Mitarbeitenden in unbefristetem Anstellungsverhältnis
Arbeitszeit, die wegen Betriebsunterbrüchen, durch Arbeitsbefreiungen auf Wunsch der/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 gesetzlichen wöchentlichen Höchstarbeitszeit angeordnet werden. Werden 2 Stunden pro Tag nicht überschritten (Ausnahme an arbeitsfreien Tagen oder Halbtagen), stellt die Ausgleichsarbeit keine Überzeitarbeit dar.

26. Feiertage
Für Mitarbeitende im Monatslohn gilt:

26.1 Die im Monatslohn beschäftigten Mitarbeitenden haben nebst dem 1. August Anspruch auf bis zu 8.5 bezahlte Feiertage. Eine aufgrund von Feiertagen ausgefallene Arbeitszeit muss nicht nachgeholt werden. Umgekehrt gibt es auch keinen Anspruch auf Nachbezug von Feiertagen, die auf einen arbeitsfreien Tag fallen. Der Monatslohn wird aufgrund von diesen Feiertagen nicht gekürzt.

Als bezahlte Feiertage gelten die im kantonalen Recht festgelegten gesetzlichen Feiertage, die dem Sonntag im Sinne des Arbeitsgesetzes gleichgestellt sind, sowie der Bundesfeiertag. Über zusätzliche bezahlte Feiertage befindet die Geschäftsleitung.

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

- 26.2 An bezahlten Feiertagen erfolgt im Zeitsystem eine Zeitgutschrift entsprechend dem Beschäftigungsgrad oder dem im Zeiterfassungssystem hinterlegten Arbeitszeitmodell (Meldemuster).
- 26.3 Wenn an unbezahlten Feiertagen nicht gearbeitet wird, haben die Mitarbeitenden Ferien zu beziehen. Kompensationsberechtigte Mitarbeitende können an diesen Tagen auch Überstundenarbeit durch Freizeit ausgleichen.
- 26.4 Gesetzliche Feiertage, die in die Ferien fallen, werden als Feiertage nachgewährt. Ein Anspruch auf Nachgewährung oder Entschädigung von Feiertagen bei Unfall, Krankheit oder ähnlichen Gründen besteht nicht.

Für Mitarbeitende im Stundenlohn gilt:

- 26.5 Der Lohnausfall für gesetzliche Feiertage ist bei Mitarbeitenden im Stundenlohn bereits im vereinbarten Stundenlohn berücksichtigt. Es wird keine separate Feiertagsentschädigung ausgerichtet.

Bei Mitarbeitenden, welche dem L-GAV des Gastgewerbes unterstellt sind, beträgt der Zuschlag 2.27%.

27. Ferien

- 27.1 Die Ferienpläne werden durch die Führungsperson in der Regel zu Beginn des Kalenderjahres erstellt. Dabei wird sowohl auf die Wünsche der Mitarbeitenden als auch auf die Bedürfnisse des Betriebes Rücksicht genommen. Mitarbeitende mit schulpflichtigen Kindern haben Vorrang.
- 27.2 Im Kalenderjahr sind mindestens zwei aufeinanderfolgende Ferienwochen zu beziehen. Darüberhinausgehende Ferienansprüche können auf einzelne Wochen, Tage oder Halbtage aufgeteilt werden.
- 27.3 Ferienansprüche sollen von den Mitarbeitenden jeweils im laufenden Kalenderjahr bezogen werden. In begründeten Fällen können Mitarbeitende maximal 1 Woche Ferien sparen oder auf das nächste Kalenderjahr übertragen, sofern kein Feriensaldo aus dem Vorjahr mehr besteht. Der gesamte so im Folgejahr anfallende Ferienanspruch muss dann bezogen werden können.

- 27.4 Gesetzliche Feiertage, die in die Ferien fallen, gelten nicht als Ferientage; sie können nachbezogen werden. In die Ferien fallende Krankheits- und Unfalltage (ärztlich bescheinigte gänzliche Arbeitsunfähigkeit) sind nachzugewähren. Voraussetzung ist, dass die Feier-, Krankheits- oder Unfalltage auf Wochentage fallen, an denen die Mitarbeitenden normalerweise gearbeitet hätten.
- 27.5 Liegt während einer ärztlich bescheinigten gänzlichen oder teilweisen Arbeitsunfähigkeit eine ärztliche Bescheinigung über eine bestehende Ferienfähigkeit vor, dann ist der Ferienbezug grundsätzlich möglich. Die Ferien werden in diesem Fall voll angerechnet; ärztlich verordnete Rehabilitationsaufenthalte, für die eine Leistungspflicht einer Sozialversicherung besteht, sind ausgenommen.

Für L-GAV-unterstellte Mitarbeitende im Monatslohn gilt:

- 27.6 Haben Mitarbeitende im Monatslohn 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.
- 27.7 Die Mitarbeitenden im Monatslohn können eine oder zwei Ferienwochen kaufen, vorausgesetzt der ordentliche Ferienanspruch gemäss Ziffer 26 [L-GAV](#), das DAG-Zeit- und Elternurlaub-Guthaben sowie aufgelaufene Überstunden sind bereits bezogen oder verplant worden und die betrieblichen Erfordernisse lassen den Bezug des zusätzlichen Ferienguthabens zu. Ein entsprechender Antrag muss spätestens einen Monat vor dem Bezug bei der Führungsperson eingereicht werden. Eine Verschiebung der Ferien erfordert einen neuen Antrag.

Für L-GAV-unterstellte Mitarbeitende im Stundenlohn gilt:

- 27.8 Der Ferienlohn wird mit einem Zuschlag zum vereinbarten Grundlohn abgegolten und mit der monatlichen Lohnzahlung ausgerichtet.

Der entsprechende Zuschlag ist wie folgt festgelegt:

- a) 5 Wochen ab dem 20. und bis zum vollendeten 50. Altersjahr = 10.64%*
- b) 6 Wochen für Jugendliche bis zum vollendeten 20. Altersjahr = 13.04%
- c) 6 Wochen ab dem vollendeten 50. Altersjahr oder ab dem 21. Dienstjahr = 13.04%
- d) 7 Wochen ab dem vollendeten 60. Altersjahr oder ab dem 31. Dienstjahr = 15.56%

* Mitarbeitende, welche dem L-GAV des Gastgewerbes unterstellt sind, erhalten einen Zuschlag von 10.65%.

28 Unbezahlter Urlaub und Jugendurlaub

- 28.1 Unbezahlter Urlaub bedarf der Zustimmung der Führungsperson. Gesuche sind schriftlich einzureichen. Es gelten die Ausführungen gemäss Formular ["Unbezahlter Urlaub für Mitarbeitende"](#).
- 28.2 Der Ferienanspruch und der Anspruch auf 13. Monatslohn wird bei unbezahltem Urlaub von Mitarbeitenden im Monatslohn ab dem 1. Tag gekürzt.
- 28.3 Die Krankentaggeldversicherung bleibt während unbezahltem Urlaub bestehen. Während der Zeitspanne des unbezahlten Urlaubs entfällt ein Anspruch auf Taggeld-Leistungen, und es sind auch keine Prämien geschuldet.

Der Versicherungsschutz gegen Nichtberufsunfälle dauert bis und mit dem 31. Tag nach dem Tag, an dem der Anspruch auf mindestens den halben Lohn erlischt. Mitarbeitende können den obligatorischen Versicherungsschutz durch Abschluss einer Abredeversicherung um höchstens sechs Monate verlängern.

In Bezug auf die berufliche Vorsorge kann die versicherte Person beantragen, dass die Risiko- und Vollversicherung befristet weitergeführt werden. Es gelten die Bestimmungen des jeweils aktuellen Vorsorgereglements der Migros-Pensionskasse (MPK).

- 28.4 Die Mitarbeitenden haben alle 5 Jahre Anspruch auf Sabbatical von zusammenhängend maximal 3 Monaten. Dieser kann sich bei Mitarbeitenden im Monatslohn aus bestehendem Überstundensaldo, Dienstaltersgeschenk in Form von bezahltem Urlaub, IBU-Guthaben, bestehendem Feriensaldo, dem Ferienanspruch für das laufende Jahr, zusätzlich gekauften Ferientagen und unbezahltem Urlaub zusammensetzen. In der Regel sind vorhandene Überstunden und DAG-Zeitguthaben als Teil des Sabbaticals zu beziehen.

Die geeignete Zusammensetzung und der Zeitpunkt des Bezugs sind zwischen den Mitarbeitenden und der Führungsperson abzustimmen. Dabei ist den Bedürfnissen der Mitarbeitenden und den Erfordernissen des Betriebs gleichermassen Rechnung zu tragen.

- 28.5 Mitarbeitende in ungekündigtem Arbeitsverhältnis haben für ausserschulische Jugendarbeit bis zum 30. Altersjahr Anspruch auf max. 5 Tage Jugendurlaub pro Dienstjahr, welcher grundsätzlich als unbezahlter Urlaub zu beziehen ist. Einmalig wird ein einzelner bezahlter Jugendurlaub (J+S-Leiterkurs) durch die Genossenschaft Migros Ostschweiz gewährt. Der Urlaub ist mit der Bestätigung der J+S-Organisation in der Regel im Zusammenhang mit der Ferienplanung anzumelden. Es gelten die vorstehend geregelten Auskunft- und Mitteilungspflichten.

- 28.6 Mitarbeitende im Stundenlohn erhalten die Zeitgutschrift für ausserschulische Jugendarbeit anhand des durchschnittlichen Beschäftigungsgrads der letzten 12 Monate vor dem J+S-Leiterkurs.

29. Absenzen

- 29.1 Zeitpunkt und Dauer vorhersehbarer Absenzen wie Militärdienst oder andere Dienstleistungen, Kurse, familiäre Ereignisse und Ähnliches sind der Führungsperson zu melden, sobald die/der Mitarbeitende davon Kenntnis hat.
- 29.2 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. Bei entsprechenden Ereignissen, die während den Ferien eintreten, gilt eine sofortige Meldepflicht. Bezüglich Arztzeugnis verweisen wir auf Ziffer 44.6 und die besonderen betrieblichen Weisungen.

- 29.3 Die Konsultation von Ärzten, Zahnärzten und anderen Medizinal- und Therapiepersonen hat grundsätzlich während der ordentlichen Freizeit zu erfolgen. Ist dies nicht möglich, wird den Mitarbeitenden in dringenden Fällen auf Gesuch hin ausserordentliche Freizeit ohne Kürzung des Lohnanspruchs gewährt. Sie haben zu diesem Zweck die Führungsperson rechtzeitig über den Termin zu informieren.
- 29.4 Bezahlte Absenzen (bspw. krankheits- und unfallbedingte Arbeitsverhinderungen) werden wie folgt an die Arbeitszeit angerechnet:
- Mitarbeitende mit fixen Arbeitszeiten (Ziff. 22.4): 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. 22.5): 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.

Entlöhnung

30. Lohnfestlegung

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

31. 13. Monatslohn

- 31.1 Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf einen 13. Monatslohn im Kalenderjahr. Der 13. Monatslohn entspricht einem Zwölftel der im Kalenderjahr monatlich ausgerichteten Grundlöhne.
- 31.2 Beginnt oder endet das Arbeitsverhältnis während des Kalenderjahres, so besteht Anspruch auf einen verhältnismässigen Anteil des 13. Monatslohnes.
- 31.3 Ist die Genossenschaft Migros Ostschweiz während des Kalenderjahres wegen langandauernder Arbeitsverhinderung der/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.
- 31.4 KAB-unterstellte Mitarbeitende erhalten das vereinbarte Jahressalär monatlich in zwölf gleichen Teilen ausbezahlt (vgl. Ziffer 16.2 [KAB](#)).

32. Lohnsicherung

Die Mitarbeitenden dürfen gegenwärtige oder künftige Lohnforderungen weder abtreten noch verpfänden. Lohnabtretungen und -verpfändungen, die trotzdem vorgenommen werden, haben gegenüber der Genossenschaft Migros Ostschweiz keine Wirkung. Die Genossenschaft Migros Ostschweiz leistet ihre Lohnzahlungen ausschliesslich an die Mitarbeitenden. Vorbehalten bleiben richterliche Verfügungen und betreibungsrechtliche Verfahren.

33. Schwangerschaft

Dem [L-GAV](#) oder den [KAB](#) unterstellte Mitarbeiterinnen, die wegen Schwangerschaft krankheitsbedingt an der Arbeitsleistung verhindert sind, werden durch die Krankentaggeldversicherung nach Ziffer 45 die gleichen Leistungen erbracht wie bei Krankheit.

Für übrige Mitarbeiterinnen richtet sich die Lohnfortzahlung nach Art. 324 a OR.

Arbeitsverhinderungen wegen Krankheit oder krankheitsbedingt wegen Schwangerschaft werden für die Leistungsdauer zusammengerechnet.

34. Geburten- und Kinderzulagen

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

34.2 Die Genossenschaft Migros Ostschweiz richtet den Mitarbeitenden Kinderzulagen nach Massgabe der jeweils anwendbaren kantonalen Gesetzgebung aus.

34.3 L-GAV-unterstellte Mitarbeitende mit Kindern und tiefem Gesamt-Haushaltseinkommen können [ergänzende Kinderzulagen](#) beantragen.

35. Mutterschaftsurlaub

Für L-GAV- und KAB-unterstellte Mitarbeiterinnen gilt:

35.1 Nach der Niederkunft kann eine Mitarbeiterin im Monatslohn, in Abstimmung mit der Genossenschaft Migros Ostschweiz, zwischen drei Varianten für den Bezug des Mutterschaftsurlaubes wählen (vgl. Ziffer 41.1 und 41.2. [L-GAV](#)).

Für Mitarbeiterinnen im Stundenlohn gilt immer Variante 1. Die Entschädigung wird auf Basis des durchschnittlichen Beschäftigungsgrads der letzten zwölf Monate vor der Niederkunft berechnet.

- Variante 1: Der Mutterschaftsurlaub wird während 18 Wochen am Stück nach der Geburt zu 100% Nettolohn bezogen.
- Variante 2: Die ersten 14 Wochen Mutterschaftsurlaub werden nach der Geburt am Stück zu 100% Nettolohn bezogen, die restlichen 4 Wochen halbtage-, tage- oder wochenweise innerhalb eines Jahres nach der Niederkunft.
- Variante 3: Der Mutterschaftsurlaub wird zu 80% Nettolohn bezogen. Die Dauer verlängert sich entsprechend auf gesamthaft 22.5 Wochen (157.5 Kalendertage). Der Bezug ist nur an einem Stück möglich.

Eine Kombination der Varianten 1 bis 3 ist nicht möglich. Bei den Varianten 1 und 3 ist eine Kombination mit unbezahltem Urlaub erlaubt.

Die Vereinbarung über die gewählte Variante hat mindestens 6 Wochen vor der erwarteten Niederkunft zu erfolgen. Besteht keine Vereinbarung, kommt automatisch Variante 1 zur Anwendung.

Der Mutterschaftsurlaub wird, sofern das geborene Kind mindesten zwei Wochen im Spital verweilen muss, um die Dauer des Spitalaufenthaltes (maximal acht Wochen) verlängert. Die Verlängerung beträgt 100% vom Nettolohn.

36. Urlaub des anderen Elternteils (Vaterschaftsurlaub)

Für L-GAV- und KAB-unterstellte Mitarbeitende gilt:

- 36.1 Auch der andere Elternteil im Monatslohn kann, in Abstimmung mit der Genossenschaft Migros Ostschweiz, zwischen drei Varianten für den Bezug des Urlaubs des anderen Elternteils wählen (vgl. Ziffer 41.4 und 41.5 [L-GAV](#)). Für Mitarbeitende im Stundenlohn gilt immer nachstehende Variante 1.

- Variante 1: Der Urlaub des anderen Elternteils wird während 4 Wochen am Stück zu 100% Nettolohn bezogen. Der Bezug erfolgt innerhalb der ersten 6 Monate nach Geburt.
- Variante 2: 2 Wochen des bezahltenurlaubes müssen innerhalb der ersten 6 Monate nach der Geburt bezogen werden. Die weiteren 2 bezahlten Wochen können innerhalb eines Jahres nach der Geburt bezogen werden. Der Urlaub kann zusammenhängend oder tageweise bezogen werden. Der Saldo verfällt spätestens nach 12 Monaten.
- Variante 3: Der Urlaub des anderen Elternteils wird zu 80% Nettolohn bezogen. Die Dauer verlängert sich entsprechend auf gesamthaft 5 Wochen (35 Kalendertage). Der Bezug ist nur an einem Stück und innerhalb der ersten 6 Monate nach Geburt möglich.

Eine Kombination der Varianten 1 bis 3 ist nicht möglich. Bei den Varianten 1 und 3 ist eine Kombination mit unbezahlttem Urlaub erlaubt.

Die Vereinbarung über die gewählte Variante hat mindestens 6 Wochen vor der erwarteten Niederkunft zu erfolgen. Besteht keine Vereinbarung, kommt automatisch Variante 2 zur Anwendung.

37. Militär-, Zivilschutz- oder Zivildienst

Für L-GAV- und KAB-unterstellte Mitarbeitende gilt:

- 37.1 Die Entschädigung von Dienstzeiten ist in Ziffer 42 [L-GAV](#) geregelt.
- 37.2 Bei vorzeitigem Austritt sind die Lohnaufzahlungen für den zuletzt geleisteten Dienst anteilmässig zurückzuerstatten, dies für den über die gesetzliche Lohnfortzahlungspflicht hinaus geleisteten Anteil der Entschädigung.
- 37.3 Die Rückerstattungspflicht entfällt, wenn die Genossenschaft Migros Ostschweiz das Arbeitsverhältnis kündigt, ohne dass die Mitarbeitenden dazu begründeten Anlass gegeben haben oder wenn die Mitarbeitenden das Arbeitsverhältnis aus einem begründeten, von der Genossenschaft Migros Ostschweiz zu verantwortenden Anlass auflösen.

38. Pensionskasse

Mitarbeitende, welche die Voraussetzungen erfüllen, werden bei der Migros-Pensionskasse (MPK) entsprechend dem jeweils gültigen und von den zuständigen Organen der Migros-Gruppe erlassenen Reglement gegen die wirtschaftlichen Folgen des Alters, der

Invalidität und des Todes versichert. Der von den Mitarbeitenden zu leistende Beitrag wird vom Lohn abgezogen und zusammen mit dem Beitrag der Genossenschaft Migros Ostschweiz an die MPK weitergeleitet.

Für Ansprüche gegenüber der MPK gelten ausschliesslich deren [Reglemente](#).

39. Anspruchsberechtigung, Verhältnis und Berechnung von Lohnzuschlägen

- 39.1 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 Information der Personalkommission ist vorbehalten.
- 39.2 Sind für die gleiche Zeitspanne verschiedene gesetzliche Lohnzuschläge anwendbar, so wird der jeweils höchste Lohnzuschlag gewährt. Die Lohnzuschläge werden nicht kumuliert.
- 39.3 Der Lohnzuschlag für Überstunden-, Überzeit-, Nacht- und Sonntagsarbeit wird auf dem auf die Stunde berechneten Grundlohn und den festen Zulagen berechnet. Der Anteil des 13. Monatslohns für den massgebenden Stundenlohn ist im Lohnzuschlag eingeschlossen.
- 39.4 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 und Bahnhof St. Gallen sowie Supermarkt M St. Gallen Bahnhof 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.

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).

- 39.5 Andere Zuschläge wie [Arbeitsplatzzuschläge](#) oder [allgemeine Vergütungen bei temporären Versetzungen](#) werden von der Geschäftsleitung festgelegt und bilden Gegenstand besonderer Vereinbarungen.

40. Dienstaltersgeschenke

Es gelten die Bestimmungen des [Reglements über die Gewährung von Dienstaltersgeschenken](#).

41. Lohnauszahlung

Für Mitarbeitende im Monatslohn gilt:

- 41.1 Die Lohnauszahlung erfolgt ausschliesslich durch Überweisung auf ein auf den Namen der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters lautendes Schweizer Bank- oder Postkonto. Der vertraglich vereinbarte Bruttolohn wird bis zum 25. Kalendertag des laufenden Monats, die Differenzzahlung unter Berücksichtigung von Zuschlägen und Abzügen bis spätestens am 10. Kalendertag des Folgemonats entrichtet. Die Lohnabrechnung wird spätestens zum Zeitpunkt der Differenzzahlung in elektronischer Form zur Verfügung gestellt.

Für Mitarbeitende im Stundenlohn gilt:

- 41.2 Die Lohnauszahlung erfolgt ausschliesslich durch Überweisung auf ein auf den Namen der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters lautendes Schweizer Bank- oder Postkonto bis spätestens am 10. Kalendertag des Folgemonats. Die Lohnabrechnung wird ebenfalls spätestens am 10. Kalendertag des Folgemonats in elektronischer Form zur Verfügung gestellt.

42. Abgangsentschädigung

Eine allfällige Abgangsentschädigung richtet sich nach den gesetzlichen Vorgaben (Art. 339b OR). Der Anspruch entfällt, wenn die Mitarbeitenden Leistungen aus der beruflichen Vorsorge (BVG) erhalten.

Als Basis für die Berechnung dient der durchschnittlich ausgerichtete Grundlohn der letzten 5 Jahre vor dem Austritt.

43. Leistungen im Todesfall

- 43.1 Stirbt ein/e Mitarbeitende/r während der Dauer des Vertragsverhältnisses, so entstehen für die Hinterbliebenen folgende Ansprüche:

- a) Für die im [Reglement über die Zusicherung einer Kapitalauszahlung im Todesfall](#) erwähnten Hinterbliebenen eine einmalige Kapitalauszahlung als zusätzliche finanzielle Unterstützung.
- b) Für die übrigen Hinterbliebenen im Rahmen von Art. 338 Abs. 2 OR.

- 43.2 Das "[Reglement über die Zusicherung einer Kapitalauszahlung im Todesfall](#)" wird von den zuständigen Organen der Migros-Gruppe erlassen. Den Mitarbeitenden bzw. ihren Hinterbliebenen wird es auf Verlangen ausgehändigt.

- 43.3 Die Kapitalauszahlung im Todesfall wird vollumfänglich vom Genossenschaft Migros Ostschweiz finanziert und ist somit für die Mitarbeitenden kostenlos.
- 43.4 Die an die Hinterbliebenen zu leistende Kapitalauszahlung im Sinne von Ziffer 43.1 lit. a) tritt an Stelle der Lohnfortzahlung im Todesfall gemäss Art. 338 Abs. 2 OR.

Lohn bei Verhinderung an der Arbeitsleistung

44. Grundsatz

- 44.1 Sind die Mitarbeitenden unverschuldet an der Arbeitsleistung verhindert, finden die Ziffern 44 bis 46 Anwendung.

Liegt ein Fall unverschuldeter Arbeitsverhinderung vor, so haben die Mitarbeitenden während der beschränkten Zeit nach Art. 324a OR Anspruch auf Lohnfortzahlung nach Ziffer 44.2.

Die Lohnfortzahlungsleistungen der Genossenschaft Migros Ostschweiz werden nur während des laufenden Arbeitsverhältnisses erbracht. Nach Austritt bestehen allfällige Ansprüche auf Lohnersatzleistungen (z.B. Versicherungstaggelder) nur noch gegenüber den zuständigen Versicherern. Sie richten sich nach den gesetzlichen Bestimmungen und den jeweils gültigen Versicherungsbedingungen.

- 44.2 Wird in den Ziffern 45 bis 47 der Begriff Nettolohn verwendet, so ist damit derjenige Lohn gemeint, den die Mitarbeitenden bei Arbeitsleistung ausbezahlt erhalten hätten (Nettolohn einschliesslich fester Zulagen).
- 44.3 Treten an die Stelle des Lohnes Lohnersatzleistungen (z.B. Versicherungstaggelder), darf die Auszahlung bei Arbeitsverhinderung nicht grösser sein als die Auszahlung bei Arbeitsleistung wäre. Dabei werden die bei Arbeitsleistung und Arbeitsverhinderung unterschiedlichen Abzüge berücksichtigt. Die Genossenschaft Migros Ostschweiz ist zur Vermeidung einer Überentschädigung berechtigt, einen Nettolohnausgleich vorzunehmen. Eine Ausnahme gilt für Erwerbsersatzleistungen bei Militär-, Zivilschutz-, und Zivildienst: Sind diese höher als die Leistungen der Genossenschaft Migros Ostschweiz wird auch der übersteigende Betrag an die Mitarbeitenden ausgerichtet.
- 44.4 Lohnfortzahlungen der Genossenschaft Migros Ostschweiz sind gegenüber laufenden Leistungen oder Nachzahlungen gesetzlicher oder betrieblicher Versicherungen subsidiär und als Vorschussleistungen zu betrachten. Laufende Leistungen sowie Nachzahlungen von gesetzlichen oder betrieblichen Versicherungen kommen der Genossenschaft Migros Ostschweiz in der Höhe und für den Zeitraum zu, in dem es den Mitarbeitenden den Lohn ausrichtet oder ausgerichtet hat.

Der Genossenschaft Migros Ostschweiz steht dafür gegenüber den gesetzlichen oder betrieblichen Versicherungen ein direktes Forderungsrecht zu. Es kann von der leistungspflichtigen Stelle verlangen, dass die Nachzahlung im Umfang der Vorschussleistungen ihm ausgerichtet wird. Werden Versicherungsleistungen demgegenüber direkt an die Mitarbeitenden ausgerichtet, sind die Mitarbeitenden zur Rückerstattung der von der Genossenschaft Migros Ostschweiz erbrachten Vorschussleistungen verpflichtet.

- 44.5 Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, die jeweils geltenden gesetzlichen und versicherungsvertraglichen Mitwirkungs-, Auskunfts- und Meldepflichten (z.B. Mitwirkung bei medizinischen Abklärungen, Mitteilung der erforderlichen Angaben, zeitgerechte Einreichung von Arztzeugnissen) einzuhalten und sich auf Aufforderung des Versicherers oder der Genossenschaft Migros Ostschweiz einer vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen. Eine Verletzung dieser Pflichten kann dazu führen, dass Lohnfortzahlungs- und/oder Versicherungsleistungen verweigert oder gekürzt werden. Werden Versicherungsleistungen verweigert oder gekürzt, ist die Genossenschaft Migros Ostschweiz berechtigt, ihre Lohnfortzahlungsleistungen ebenfalls zu verweigern oder zu kürzen und bereits erbrachte Leistungen zurückzufordern.
- 44.6 Bei Krankheit oder Unfall haben die Mitarbeitenden Folgendes zu beachten:
- a) Der Führungsperson ist sofort Mitteilung zu erstatten und ihr auf Verlangen, spätestens ab dem 8. Krankheitstag ein ärztliches Zeugnis zuzustellen. Die Genossenschaft Migros Ostschweiz ist in jedem Fall berechtigt, ein Arztzeugnis ab dem 1. krankheits- oder unfallbedingten Absenztage zu verlangen.
 - b) Während der Ferien ist ab dem 1. krankheits- oder unfallbedingten Absenztage ohne Aufforderung ein Arztzeugnis beizubringen. Ausserdem gelten die Regelungen gemäss Ziffer 27.4 und Ziffer 27.5.
 - c) Bei Erkrankung oder Unfall im Ausland ist ab dem 1. krankheits- oder unfallbedingten Absenztage ohne Aufforderung ein Arztzeugnis beizubringen. Die Absenz wird nur anerkannt, wenn ein Arztzeugnis in einer schweizerischen Amtssprache oder in Englisch beigebracht wird.
 - d) Während einer krankheits- oder unfallbedingten Arbeitsverhinderung ist ein Auslandsaufenthalt nur mit Zustimmung des Krankentaggeld- oder Unfallversicherers gestattet.
- 44.7 Die Genossenschaft Migros Ostschweiz ist bestrebt, Mitarbeitenden bei längerdauernder teilweiser Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall nach Möglichkeit eine Weiterbeschäftigung in derselben Genossenschaft Migros Ostschweiz anzubieten oder in einem anderen Unternehmen der Migros Gruppe eine entsprechende Weiterbeschäftigung zu suchen.

45. Krankheit

- 45.1 Für die L-GAV- oder KAB-unterstellten Mitarbeitenden wird durch die Genossenschaft Migros Ostschweiz auf den Zeitpunkt des Stellenantritts eine Kollektiv-Krankentaggeldversicherung abgeschlossen, welche die gesetzliche Lohnfortzahlungspflicht der Genossenschaft Migros Ostschweiz nach Art. 324a OR vollumfänglich ersetzt.

Versichert sind ab dem 1. bis zum 90. Krankheitstag ein Krankentaggeld in der Höhe des vollen Nettolohnes nach Ziffer 44.2 und Ziffer 44.3 und ab dem 91. bis zum 730. Krankheitstag ein Krankentaggeld in der Höhe von 80% des vollen Bruttolohns. Bei teilweiser Arbeitsunfähigkeit wird ein reduziertes Krankentaggeld entsprechend dem Grad der Arbeitsunfähigkeit ausgerichtet. Für besondere Fälle (insbesondere bei Aufenthalt im Ausland oder für Mitarbeitende im Rentenalter) gilt nach Massgabe der jeweils gültigen Versicherungsbedingungen eine kürzere Leistungsdauer.

- 45.2 Das Krankentaggeld wird gemäss den jeweils gültigen Versicherungsbedingungen ausgerichtet.

Erbringt die Krankentaggeldversicherung im Einzelfall keine Leistungen, ist die Genossenschaft Migros Ostschweiz nicht verpflichtet, diese zu kompensieren.

- 45.3 Die Beiträge für die Kollektiv-Krankentaggeldversicherung werden von der Genossenschaft Migros Ostschweiz und den Mitarbeitenden getragen. Der Beitrag der Genossenschaft Migros Ostschweiz muss mindestens gleich hoch sein wie der Beitrag der Mitarbeitenden. Der Betrag der Mitarbeitenden wird monatlich vom Lohn abgezogen.
- 45.4 Der Versicherungsschutz unter der Kollektiv-Krankentaggeldversicherung erlischt mit dem Ende des Arbeitsverhältnisses. Die jeweils gültigen Versicherungsbedingungen können weitere Gründe für das Erlöschen des Versicherungsschutzes vorsehen. Für laufende Krankheiten, die während der Anstellungsdauer eingetreten sind, werden Krankentaggelder nach Massgabe der jeweils gültigen Versicherungsbedingungen bis maximal zur Leistungerschöpfung weiterhin von der Krankentaggeldversicherung ausgerichtet.

Die Mitarbeitenden können innert 90 Tagen nach Ablauf des Versicherungsschutzes gemäss den jeweils gültigen Versicherungsbedingungen die Weiterführung der Krankentaggeldversicherung als selbstzahlendes Einzelmitglied beantragen.

- 45.5 Für befristet Angestellte bis 3 Monate ist keine Lohnfortzahlung vorgesehen.
- 45.6 Die Leistungen für Mitarbeitende, welche das Referenzalter der AHV erreicht haben, richten sich nach OR.

46. Unfall

- 46.1 Die Mitarbeitenden werden von der Genossenschaft Migros Ostschweiz gegen die Folgen von Berufsunfällen (einschliesslich Berufskrankheiten), die Vollzeitbeschäftigten auch gegen die Folgen von Nichtberufsunfällen gemäss den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung (UVG) versichert. Teilzeitbeschäftigte sind ebenfalls gegen Nichtberufsunfälle versichert, sofern sie gemäss der Regelung des UVG mindestens 8 Stunden wöchentlich arbeiten.
- 46.2 Bei einer von der Versicherung als Leistungsfall anerkannten berufs- oder nichtberufs-unfallbedingten Arbeitsunfähigkeit ergänzt die Genossenschaft Migros Ostschweiz für Mitarbeitende, welche dem L-GAV oder den KAB unterstellt sind, während laufendem Arbeitsverhältnis die Versicherungsleistungen während 90 Tagen auf den vollen Nettolohn nach den Ziffern 37.2 bis 37.3 [L-GAV](#).

Nach Ablauf der 90 Tage sowie bei nichtberufsunfallbedingter Arbeitsverhinderung, die infolge Teilzeitbeschäftigung nicht versichert ist, richtet sich die Lohnfortzahlung nach Art. 324b OR.

- 46.3 Werden die Versicherungsleistungen infolge Verschuldens der Mitarbeitenden am Unfallereignis oder aus anderen Gründen gekürzt oder verweigert, so kann die Genossenschaft Migros Ostschweiz ihre Lohnfortzahlung im gleichen Umfang kürzen oder verweigern.
- 46.4 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.

- 46.5 Wird der Unfall durch Dritte verursacht, so kann die Genossenschaft Migros Ostschweiz auf diese Dritten Regress nehmen. Die Mitarbeitenden teilen der Genossenschaft Migros Ostschweiz alle für die Regressnahme erforderlichen Informationen mit. Die Lohnfortzahlung durch die Genossenschaft Migros Ostschweiz wird nur im Sinne einer Bevorschussung erbracht und der Anspruch der Mitarbeitenden gegenüber Dritten geht in diesem Umfang auf die Genossenschaft Migros Ostschweiz über.
- 46.6 Bei Nichtberufsunfällen haben Mitarbeitende ohne UVG-Unterstellung Anspruch auf Lohnersatzleistungen durch die Krankentaggeldversicherung nach Ziffer 45. Diese erbringt die gleichen Leistungen wie bei Krankheit. Die Zeiten, für die Lohnersatzleistungen erbracht werden, werden an die Leistungsdauer nach Ziffer 45.1 angerechnet.
- 46.7 Unfälle auf dem Arbeitsweg gelten bei Mitarbeitenden ohne Deckung gegen Nichtberufsunfälle als Berufsunfälle gemäss Ziffer 46.1.
- 46.8 Der Versicherungsschutz unter der Unfallversicherung endet mit dem 31. Tag nach dem Tag, an dem der Anspruch auf mindestens den halben Lohn aufhört, somit in der Regel 31 Tage nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses. Mitarbeitende, die ihre Unfalldeckung bei der obligatorischen Krankenpflegeversicherung (Krankenkasse) sistiert hatten, sind verpflichtet, die Krankenkasse innert einem Monat über das Erlöschen der betrieblichen Unfalldeckung (nach UVG) in Kenntnis zu setzen.
- 46.9 Mitarbeitende mit Erwerbsunterbruch können die Weiterführung der Nichtberufsunfallversicherung für die Dauer von bis zu sechs Monaten als selbstzahlendes Einzelmitglied gemäss den Bestimmungen des UVG beantragen. Besteht eine Unfallzusatzversicherung, richten sich die Möglichkeiten einer Weiterführung nach den jeweils gültigen Versicherungsbedingungen.
- 47. Ferienbezug während krankheits- oder unfallbedingter Absenz**
- 47.1 Der Bezug von Ferien während einer ärztlich bescheinigten gänzlichen oder teilweisen Arbeitsunfähigkeit bedarf der Zustimmung der Personalabteilung. Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, eine ärztliche Bestätigung der Ferien- und Reisefähigkeit sowie das schriftliche Einverständnis der Kranken- oder Unfalltaggeldversicherung zu erbringen.
- 47.2 Bei Mitarbeitenden im Monatslohn werden die Ferien in diesem Fall voll angerechnet; ärztlich verordnete Rehabilitationsaufenthalte, für die eine Leistungspflicht einer Sozialversicherung besteht, sind ausgenommen.
- 48 Koordination der Lohnzahlung mit Versicherungsleistungen**
- 48.1 Lohnzahlungen der Genossenschaft Migros Ostschweiz sind gegenüber laufenden Leistungen oder Nachzahlungen gesetzlicher oder betrieblicher Versicherungen subsidiär.
- 48.2 Die Genossenschaft Migros Ostschweiz ist zur Vermeidung einer Überentschädigung berechtigt, einen Nettolohnausgleich vorzunehmen.
- 48.3 Laufende Leistungen sowie Nachzahlungen von gesetzlichen oder betrieblichen Versicherungen kommen der Genossenschaft Migros Ostschweiz in der Höhe und für den Zeitraum zu, in dem es den Mitarbeitenden trotz eingeschränkter Arbeits- und Leistungsfähigkeit weiterhin den Lohn ausrichtet oder ausgerichtet hat.

48.4 Die Mitarbeitenden sind zur Rückerstattung solcher Vorschussleistungen verpflichtet. Der Genossenschaft Migros Ostschweiz steht dafür gegenüber den gesetzlichen oder betrieblichen Versicherungen ein direktes Rückforderungsrecht zu. Es kann von der leistungspflichtigen Stelle verlangen, dass die Nachzahlung im Umfang der geleisteten Vorschusszahlungen verrechnet und an die Genossenschaft Migros Ostschweiz ausgerichtet wird.

48.5 Die überobligatorische Lohnaufzahlung entfällt bei Austritt.

49. Erkrankung eines Kindes oder eines Familienangehörigen

49.1 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.

49.2 Voraussetzung für die Gewährung dieser Leistungen ist, dass in diesem Zeitraum nachweisbar keine anderen Pflegepersonen zur Verfügung stehen. Zudem muss umgehend die Führungsperson kontaktiert und auf Verlangen ein ärztliches Zeugnis der erkrankten Person vorgelegt werden.

49.3 Den abschliessenden Entscheid trifft immer die Personalabteilung.

50. Information über den Versicherungsschutz

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

50.2 Auf Wunsch werden die Mitarbeitenden durch die Direktion Personelles/Klubschule 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.

Schlussbestimmungen

51. Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2027 in Kraft. 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.

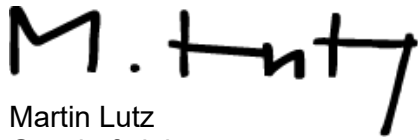
52. Anpassung und Änderung des Personalreglements

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.

Gossau, im Oktober 2026

Genossenschaft Migros Ostschweiz



Martin Lutz
Geschäftsleiter



Heidi Bösch
Leiterin Direktion Personelles/Klubschule

**Personalkommission der
Genossenschaft Migros Ostschweiz**



Kristian Schmid
Präsident



Natascha Hangarter
Vizepräsidentin

Anhang 1:

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 Weisungsempfänger 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 Fortbildungsangebotes wird sexuelle Belästigung, Mobbing und Diskriminierung am Arbeitsplatz in geeigneter Form thematisiert.

4. Teil: Vertrauensstelle 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-Beratung, 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-Beratung, 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 besseres Wissen andere Personen des Mobbing, der sexuellen Belästigung oder der Diskriminierung beschuldigt, kann mit Sanktionen im Sinne von Anhang 1 / Art. 2 belegt werden.

Anhang 2:

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 Personelles/Klubschule 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 Personelles/Klubschule 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 Personelles/Klubschule 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 / Anhang 3).
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, Ämtern, 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 Arbeitsresultaten, 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 3:

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

28. Handgreiflichkeiten, Tätlichkeiten und andere Formen der Gewaltanwendung

Handgreiflichkeiten, Tätlichkeiten, 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.