

PERSONALVERORDNUNG 2026

Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeine Bestimmungen.....	3
2	Rechtliche Grundlagen.....	3
3	Grundsätze.....	3
4	Beginn und Auflösung des Anstellungsverhältnisses	4
5	Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden	5
6	Arbeitszeit, Ruhezeit und Überstunden	8
	A Modell Monatsarbeitszeit	8
	B Modell Jahresarbeitszeit.....	9
7	Arbeitszeiterfassung	11
8	Zuschläge für Nacht-, Wochenend- und Feiertagsarbeit.....	12
9	Entschädigung für Umkleiden, Pikettdienst und Einspringen	12
10	Ferien	13
11	Feiertage	15
12	Bezahlter Urlaub	15
13	Unbezahlter Urlaub.....	17
14	Lohn	18
15	Lohnfortzahlung.....	19
16	Zulagen.....	20
17	Vorsorge und Versicherungen.....	21
18	Vergünstigungen.....	22
19	Spesen und Vergütungen.....	22
20	Geschenke / Trinkgelder.....	24
21	Aus- und Weiterbildung.....	24
22	Mitarbeitendengespräche	26
23	Dienstaltersgeschenke	26
24	Internet / E-Mail	27
25	Schlussbestimmungen	28

Personalverordnung 2026

1 Allgemeine Bestimmungen

Art. 1

Geltungsbereich Die Personalverordnung gilt für alle Mitarbeitenden in Teilzeit- oder Vollzeit-anstellung der Burgergemeinde Thun (BG Thun).

2 Rechtliche Grundlagen

Art. 2

Anwendung
Rechtsquellen

¹ Auf die einzelnen Arbeitsverhältnisse finden die Rechtsquellen in folgender Reihenfolge Anwendung:
a Einzelarbeitsvertrag mit Aufgaben- oder Stellenbeschreibung;
b Personalverordnung;
c Schweizerisches Obligationenrecht (OR).

² Das Arbeitsgesetz (ArG) sowie die kantonale Personalgesetzgebung finden keine Anwendung. Der Burgerrat kann die Anwendung der Gehaltsklassentabellen des Kantons Bern erklären.

3 Grundsätze

Art. 3

Engagement und
Erwartungen

Die BG Thun

- a* engagiert sich gemeinsam mit den Mitarbeitenden für die Werte im Leitbild;
- b* fördert eine von Wertschätzung und Respekt geprägte Führungs-, Kommunikations- und Unternehmenskultur;
- c* gewährleistet die Gleichstellung und Gleichbehandlung aller Mitarbeitenden;
- d* fördert die berufliche und persönliche Entfaltung sowie die menschliche und fachliche Kompetenz;
- e* ist den Mitarbeitenden eine verlässliche Partnerin;
- f* bietet mit vorbildlichen Rahmenbedingungen ein attraktives Arbeitsumfeld;
- g* erwartet von den Mitarbeitenden Einsatzfreudigkeit, Teamfähigkeit, Selbstverantwortung sowie unternehmerisches Denken und Handeln;
- h* wünscht von den Mitarbeitenden das Einbringen von Verbesserungsvorschlägen.

Art. 4

Diskriminierung,
Mobbing, sexuelle
Belästigung, Gewalt

¹ Die BG Thun duldet keine Diskriminierung aufgrund von Geschlecht, Hautfarbe, Abstammung, Religion, Alter, Behinderung, Krankheit oder Schwangerschaft. Sie duldet ebenfalls kein Mobbing und jegliche Art von sexueller Belästigung oder Gewalt.

² Mitarbeitende, die sich von Diskriminierung, Mobbing, sexueller Belästigung oder Gewalt betroffen fühlen, wenden sich an ihre Vorgesetzten oder in zweiter Priorität an eine Vertrauensperson. Betroffenen Mitarbeitenden, Zeugen oder Auskunftspersonen dürfen aus der Mitteilung keinerlei Nachteile erwachsen.

³ Die BG Thun verpflichtet sich, einer Meldung rasch, sorgfältig und diskret nachzugehen, damit sich das Arbeitsverhältnis für betroffene Mitarbeitende möglichst schnell wieder normalisiert. Die BG Thun trifft allenfalls disziplinarische bzw. arbeitsrechtliche Massnahmen. Betroffene Mitarbeitende werden über den Ausgang der Untersuchung informiert. Alle Mitteilungen werden vertraulich behandelt.

Art. 5

Gesundheitsschutz Die BG Thun verpflichtet sich, Massnahmen zum Schutz der Gesundheit der Mitarbeitenden zu treffen. Die Mitarbeitenden unterstützen die BG Thun in der Durchführung der Vorschriften und wirken bei deren Umsetzung aktiv mit.

Art. 6

Rauchen, alkoholische Getränke, Drogen ¹ Der Konsum von alkoholischen Getränken und Drogen ist während der Arbeitszeit nicht erlaubt. Das Rauchen während den Pausen ist lediglich in den dafür bestimmten Aussenbereichen gestattet.

² Mitarbeitende dürfen weder in alkoholisiertem Zustand noch unter Einfluss von Drogen die Arbeit verrichten.

4 Beginn und Auflösung des Anstellungsverhältnisses

Art. 7

Entstehung des Arbeitsverhältnisses Die gegenseitigen Rechte und Pflichten aus dem Anstellungsverhältnis entstehen mit Abschluss eines schriftlichen Arbeitsvertrages.

Art. 8

Stellenantritt und Verhinderung Stellenantritt Der Stellenantritt beginnt gemäss Arbeitsvertrag. Ist es Mitarbeitenden nicht möglich, die neue Stelle anzutreten, sind Vorgesetzte unverzüglich zu benachrichtigen. Bei Nichtantritt gelten die Bestimmungen gemäss Artikel 337d OR.

Art. 9

Probezeit Die ersten drei Monate des Arbeitsverhältnisses gelten als Probezeit. Bei Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen, gesetzlichen Pflicht während der Probezeit, verlängert sich diese entsprechend.

	Art. 10
Auflösung des Arbeitsverhältnisses	Das Arbeitsverhältnis endet: <i>a</i> mit der Kündigung; <i>b</i> nach Ablauf der befristeten Anstellung; <i>c</i> mit dem Erreichen des Referenzalters; <i>d</i> mit der Auflösung des Arbeitsvertrags in gegenseitigem Einvernehmen; <i>e</i> mit der fristlosen Vertragsauflösung aus wichtigen Gründen; <i>f</i> durch den Tod.
	Art. 11
Pensionierung	¹ Das Arbeitsverhältnis endet auf das Ende des Monats, in welchem das Referenzalter erreicht wird. Die BG Thun bestätigt Mitarbeitenden unter Einhaltung der Kündigungsfrist die Auflösung des Arbeitsverhältnisses. ² Bei vorzeitiger Pensionierung haben Mitarbeitende die Anstellung unter Einhaltung der Kündigungsfrist zu kündigen. ³ Bei Erreichen des Referenzalters kann auf Gesuch hin eine Verlängerung des Arbeitsverhältnisses gewährt werden. Für Mitarbeitende des Betrieb Burgergut liegt der Entscheid bei der Geschäftsleiterin oder dem Geschäftsleiter Burgergut, für alle übrigen Mitarbeitenden entscheidet die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer.
	Art. 12
Kündigungsfristen	¹ Das Arbeitsverhältnis kann beidseitig schriftlich gekündigt werden: <i>a</i> während der Probezeit mit einer Kündigungsfrist von sieben Kalendertagen; <i>b</i> nach der Probezeit mit einer Kündigungsfrist von drei Monaten auf das Monatsende. ² Im Einzelarbeitsvertrag können längere Kündigungsfristen vereinbart werden.
	Art. 13
Kündigungsschutz	Nach Ablauf der Probezeit gilt der Kündigungsschutz gemäss Artikel 336c und 336d OR.
5 Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden	
	Art. 14
Information	Die Mitarbeitenden erhalten die zur Ausführung der Arbeit notwendigen Informationen. Sie informieren sich mittels schriftlicher Informationen, Protokolle sowie Weisungen und beschaffen sich aktiv weitere Informationen. Wichtige Vorkommnisse werden Mitarbeitenden und Vorgesetzten umgehend mitgeteilt.

Personaldaten- schutz	<p>Art. 15</p> <p>Die BG Thun verpflichtet sich zu einem sorgfältigen Umgang mit den Personaldaten. Diese werden nur erhoben und aufbewahrt, soweit sie für das Arbeitsverhältnis relevant sind. Die Mitarbeitenden haben das Recht auf Auskunft, Einsicht und Berichtigung ihrer Personaldaten.</p>
Arbeitszeugnis / Arbeitsbestätigung	<p>Art. 16</p> <p>Mitarbeitende haben jederzeit Anspruch auf ein Arbeitszeugnis. Auf Verlangen der Mitarbeitenden kann sich das Arbeitszeugnis auf Angaben über Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses beschränken (Arbeitsbestätigung). Bei Kurzeinsätzen kann die BG Thun lediglich eine Arbeitsbestätigung ausstellen.</p>
Beschwerderecht	<p>Art. 17</p> <p>¹ Wenn Konflikte mit Vorgesetzten und der Geschäftsleiterin oder dem Geschäftsleiter Bürgergut nicht bereinigt werden können, ist das Gespräch mit der Geschäftsführerin oder dem Geschäftsführer zu führen. Kommt keine Lösung zu Stande, steht Mitarbeitenden innert 30 Tagen das Beschwerderecht an den Burgerrat zu. Daraus dürfen Mitarbeitenden kein Nachteil entstehen.</p> <p>² Die Beschwerde an den Burgerrat muss schriftlich erfolgen. Er entscheidet nach Anhörung der Parteien innert 30 Tagen. Der Rechtsweg zum Arbeitsgericht bleibt offen.</p>
Sorgfalts- und Treuepflichten	<p>Art. 18</p> <p>Mitarbeitende haben übertragene Aufgaben sorgfältig und nach bestem Wissen und Gewissen auszuführen. Zu anvertrauten Materialien und Einrichtungen ist Sorge zu tragen. Für grobfahrlässig oder absichtlich verursachten Schaden, kann die BG Thun Schadenersatz verlangen.</p>
Schweigepflicht	<p>Art. 19</p> <p>Die Wahrung der Vertraulichkeit ist ein wesentlicher Bestandteil der Berufsethik. Mitarbeitende dürfen Informationen über Krankheiten und persönliche Verhältnisse von Bürgerinnen und Bürgern, Bewohnenden, Pensionärinnen und Pensionären sowie deren Angehörigen weder Dritten mitteilen noch zugänglich machen. Dies gilt ebenso für Namen, Unterlagen und Hilfsmittel, die nicht zur Veröffentlichung bestimmt sind. Die Verletzungen des Berufsgeheimnisses und der Schweigepflicht sind strafbar. Die Schweigepflicht bleibt auch über das Arbeitsverhältnis hinaus bestehen.</p>
Meldepflicht Personaldaten	<p>Art. 20</p> <p>¹ Mitarbeitende sind verpflichtet, Vorgesetzten folgende Angaben mitzuteilen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>a</i> Änderung der Koordinaten; <i>b</i> Unfälle und Krankheiten, sofern die Ausübung der Tätigkeit dadurch beeinträchtigt wird oder werden könnte; <i>c</i> Änderung des Zivilstandes; <i>d</i> Schwangerschaft und Geburt;

- e* Anspruch auf Kinderzulagen;
 - f* bevorstehender Militär- oder Zivildienst;
 - g* Aus- und Weiterbildungsabschluss;
 - h* Todesfall der Lebenspartnerin oder des Lebenspartners sowie eines Kindes.
- ² Von ausländischen Mitarbeitenden benötigten Vorgesetzte zusätzlich folgende Informationen:
- a* Änderung der Aufenthaltsbewilligung;
 - b* Einbürgerung;
 - c* Familiennachzug, sofern ein Anspruch auf Kinderzulagen entsteht.

Art. 21

Neben-
beschäftigung

¹ Vor Aufnahme einer Nebenbeschäftigung werden Vorgesetzte darüber informiert. Im Vollzeitpensum angestellte Mitarbeitende müssen sich die Nebenbeschäftigung bewilligen lassen. Für Mitarbeitende des Betrieb Burgergut liegt der Entscheid bei der Geschäftsleiterin oder dem Geschäftsleiter Burgergut, für alle übrigen Mitarbeitenden entscheidet die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer. Die zusätzliche Anstellung darf die Arbeitsleistung bei der BG Thun nicht beeinträchtigen.

² Bei einer Mehrfachbeschäftigung darf die wöchentliche Höchstarbeitszeit von 50 Stunden (für alle Arbeitgebenden zusammengezählt) nicht überschritten werden. Es ist Sache der Mitarbeitenden, die Höchstarbeitszeit einzuhalten.

Art. 22

öffentliches Amt

¹ Mitarbeitende dürfen kein öffentliches Amt ausüben, das zu Interessenskonflikten oder Beeinträchtigungen bei der Erfüllung der Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis mit der BG Thun führen kann. Greift die Ausübung eines öffentlichen Amtes in die Arbeitszeit, ist eine Bewilligung einzuholen. Für Mitarbeitende des Betrieb Burgergut liegt der Entscheid bei der Geschäftsleiterin oder dem Geschäftsleiter Burgergut, für alle übrigen Mitarbeitenden entscheidet die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer.

² Die Gewährung von bezahltem oder unbezahltem Urlaub für die Ausübung eines Amtes richtet sich nach Artikel 50 Absatz 4.

Art. 23

Zuweisung
anderer Arbeit

Zur Sicherung geordneter Betriebsabläufe kann Mitarbeitenden nach vorheriger Absprache eine andere, zumutbare Arbeit zugewiesen werden.

Art. 24

Rückgabepflicht
bei Austritt

Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses haben Mitarbeitende alle von der BG Thun zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel und Schlüssel zurückzugeben.

6 Arbeitszeit, Ruhezeit und Überstunden

Art. 25

Arbeitszeit

¹ Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt bei einem Beschäftigungsgrad von 100 % 42 Stunden. Die wöchentliche Höchstarbeitszeit beträgt 50 Stunden.

² Bei einem Beschäftigungsgrad von 100 % beträgt die tägliche Normalarbeitszeit 8 Stunden und 24 Minuten. Es können grundsätzlich höchstens 12 Arbeitsstunden pro Tag angerechnet werden.

³ Zur Sicherstellung des 24-Stunden-Betriebes leisten Mitarbeitende gemäss Einsatzplan Nacht-, Wochenend- und Feiertagsarbeit sowie Pikettdienst. Die tägliche Nachtarbeitszeit darf 10 Stunden nicht überschreiten und muss mit Einschluss der Pausen innerhalb von 12 Stunden liegen. In Ausnahmefällen darf die tägliche Ruhezeit bis auf 9 Stunden herabgesetzt werden, sofern sie im Durchschnitt von zwei Wochen 12 Stunden beträgt.

Art. 26

Pausen

¹ Pro Halbtage (mindestens 4 Stunden) besteht der Anspruch auf eine bezahlte Pause von 15 Minuten. Bei einer täglichen Arbeitszeit von mehr als 7 Stunden muss eine unbezahlte Pause von mindestens 30 Minuten eingehalten werden. Dauert die tägliche Arbeitszeit mehr als 9 Stunden, kann eine unbezahlte Pause von mindestens einer Stunde bezogen werden.

² Die Pausen während der Nachtschicht (Pflege) gelten als Arbeitszeit.

A Modell Monatsarbeitszeit

Art. 27

Ruhetage

Mitarbeitende dürfen höchstens an sechs aufeinander folgenden Tagen eingeplant werden. Danach sind zwei aufeinanderfolgende Ruhetage garantiert. Die Gliederung der Arbeitszeit richtet sich nach den Bedürfnissen der BG Thun für die Sicherstellung des 24-Stunden-Betriebes, wobei diese nach Möglichkeit auf die Bedürfnisse der Mitarbeitenden Rücksicht nimmt.

Art. 28

Überstunden

Mitarbeitende können zur Leistung von Überstunden verpflichtet werden, soweit dies zumutbar ist. Die angeordneten oder bewilligten Überstunden sind von Vorgesetzten schriftlich zu bestätigen. Überstunden ohne Anordnung oder Bewilligung werden nicht anerkannt. Mitarbeitende dürfen aus Eigeninitiative keine Überstunden leisten.

Art. 29

Zeitkonto

Das Zeitkonto wird monatlich durch die Vorgesetzten überprüft und den Mitarbeitenden bekannt gegeben. Der Saldo des persönlichen Zeitkontos darf per Ende Monat 100 Plusstunden resp. 20 Minusstunden bei einem Beschäftigungsgrad von 100 % nicht überschreiten. Mitarbeitende sind für Minus- und Plusstunden mitverantwortlich. Zeitguthaben, welche Ende Jahr die festgelegte Maximalzahl an Plusstunden überschreiten, verfallen, sofern keine Anordnung oder Bewilligung von Vorgesetzten vorliegt.

Art. 30

Kompensation
Überstunden

¹ Vorgesetzte bestimmen in Absprache mit den Mitarbeitenden den Zeitpunkt der Kompensation von Überstunden. Die Kompensation kann tage-, halbtage- oder stundenweise erfolgen. Überstunden werden durch Freizeit von gleicher Dauer ausgeglichen. Im Ausnahmefall und aufgrund wichtiger Gründe kann die Auszahlung von Überstunden bewilligt werden. Für Mitarbeitende des Betrieb Burgergut liegt der Entscheid bei der Geschäftsleiterin oder dem Geschäftsleiter Burgergut, für alle übrigen Mitarbeitenden entscheidet die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer.

² Minus- oder Plusstunden sind bis zum Austritt auszugleichen. Ist der Abbau von Überstunden aus betrieblichen Gründen, wegen Krankheit oder Unfall nicht möglich, werden die Plusstunden finanziell abgegolten. Die Abgeltung erfolgt zum Ansatz des Gehalts im Verhältnis 1:1, einschliesslich Anteil 13. Monatslohn, jedoch ohne Zulagen. Bei Minusstunden wird eine entsprechende Lohnkürzung vorgenommen.

B Modell Jahresarbeitszeit

Art. 31

Anwendung
Jahresarbeitszeit

¹ Beim Betrieb Burgergut entscheidet die Geschäftsleiterin oder der Geschäftsleiter Burgergut, für welche Arbeitsverhältnisse die Jahresarbeitszeit zur Anwendung kommt und vereinbart dies im Einzelarbeitsvertrag. Bei allen übrigen Mitarbeitenden entscheidet die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer.

² Die Bestimmungen nach Artikel 27 bis 30 finden beim Modell Jahresarbeitszeit keine Anwendung.

Art. 32

Ziel und Zweck

Der Zeitraum für die Abrechnung der Arbeitszeit wird auf ein ganzes Jahr festgelegt. Mit der Jahresarbeitszeit soll eine möglichst hohe Flexibilität bei der Gestaltung der Arbeitszeit erreicht werden. Die Arbeitszeit soll an allfällige Schwankungen der Arbeitsbelastung während des Jahres sowie an die unterschiedlichen Bedürfnisse der Mitarbeitenden angepasst werden. Mit der Jahresarbeitszeit wird angestrebt, Überstunden auf ein Minimum zu beschränken.

Art. 33

Dauer und Verteilung der Arbeitszeit

- ¹ Die Arbeit wird in der Regel von Montag bis Freitag zwischen 6.00 und 20.00 Uhr geleistet.
- ² Vorbehalten bleiben Arbeitszeiten die an eine Schicht gebunden sind.
- ³ Die Teilnahme an Behördensitzungen gilt als Arbeitszeit. Für Sitzungen, welche ab 17.00 Uhr beginnen, wird zusätzlich ein Sitzungsgeld vergütet. Es werden keine Zuschläge entrichtet. Die Höhe des Sitzungsgeldes beschliesst der Burgerrat in einer separaten Weisung.
- ⁴ Die Verwaltung gibt jährlich die zu leistende Soll-Arbeitszeit bekannt.

Art. 34

Bewirtschaftung Zeitkonto

- ¹ Die An- und Abwesenheiten der Mitarbeitenden werden zwischen Vorgesetzten und Mitarbeitenden abgesprochen. Mitarbeitende sind für deren persönliches Zeitkonto verantwortlich. Die Vorgesetzten beaufsichtigen die Entwicklung.
- ² Die Bewirtschaftung des Zeitkontos während des Jahres erfolgt mit der so genannten Ampelsteuerung (bei Teilzeitanstellungen im Verhältnis zum Beschäftigungsgrad):

Phase	Plussaldo	Minussaldo
grün	0 bis +60 Stunden: Kompetenzbereich der Mitarbeitenden	-60 bis 0 Stunden: Kompetenzbereich der Mitarbeitenden
gelb	+60 bis +100 Stunden: Plusstunden nur in Absprache mit Vorgesetzten möglich	-100 bis -60 Stunden: Minusstunden nur in Absprache mit Vorgesetzten möglich
rot	über 100 Stunden: Massnahmen zum Abbau der Plusstunden erforderlich. Für Mitarbeitende des Betrieb Burgergut liegt die Zuständigkeit bei der Geschäftsleiterin oder dem Geschäftsleiter Burgergut, für alle übrigen Mitarbeitenden ist die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer zuständig.	unter -100 Stunden: Massnahmen zum Abbau der Minusstunden erforderlich. Für Mitarbeitende des Betrieb Burgergut liegt die Zuständigkeit bei der Geschäftsleiterin oder dem Geschäftsleiter Burgergut, für alle übrigen Mitarbeitenden ist die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer zuständig.

- ³ Am Ende des Kalenderjahrs darf ein Saldo von maximal 100 Plus- resp. Minusstunden auf die neue Abrechnungsperiode übertragen werden. Zeitguthaben, welche am Ende des Kalenderjahres die Maximalzahl an Plusstunden überschreiten, verfallen. Im Ausnahmefall und aufgrund wichtiger Gründe kann die Auszahlung von Überstunden bewilligt werden. Für Mitarbeitende des Betrieb Burgergut liegt der Entscheid bei der Geschäftsleiterin oder dem Geschäftsleiter Burgergut, für alle übrigen Mitarbeitenden entscheidet die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer.

⁴ Ein positiver oder negativer Saldo ist bis zum Dienstaustritt auszugleichen. Ein positiver Saldo wird zum Ansatz des Gehalts im Verhältnis 1:1 finanziell abgegolten, wenn ein Abbau der Plusstunden aus dienstlichen Gründen, wegen Krankheit oder Unfall bis zum Austritt nicht möglich ist. Bei einem Minussaldo wird eine entsprechende Lohnkürzung vorgenommen.

7 Arbeitszeiterfassung

Art. 35

Hilfsmittel für die Zeiterfassung

Die Erfassung der Arbeitszeit erfolgt täglich mittels Zeiterfassungssystem. Im Ausnahmefall kann die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer manuelle Arbeitsrapporte zulassen. Jeder Arbeitsbeginn, jedes Arbeitsende sowie alle Arbeitsunterbrüche sind zu erfassen. Mitarbeitende reichen Vorgesetzten bis am zehnten Arbeitstag des darauffolgenden Monats ein unterzeichnetes Exemplar der monatlichen Zeiterfassung ein.

Art. 36

Zeiterfassung bei Arbeitsverhinderung, Abwesenheiten oder Weiterbildung

¹ Mitarbeitenden mit Monatsarbeitszeit wird bei Arbeitsverhinderung wegen Krankheit und Unfall in den ersten 30 Tagen so viel Zeit gutgeschrieben, wie sie gemäss Einsatzplan eingeteilt sind. Bei Absenzen ab dem 31. Tag entspricht die tägliche Soll-Arbeitszeit dem Beschäftigungsgrad.

² Mitarbeitende mit Jahresarbeitszeit erfassen bei Arbeitsverhinderung wegen Krankheit und Unfall ab dem ersten Tag die tägliche Sollarbeitszeit gemäss Beschäftigungsgrad.

³ Wenn durch ärztliches Zeugnis der Beschäftigungsgrad reduziert wird, darf die Summe der für Abwesenheiten gutgeschriebenen sowie der geleisteten Arbeitszeit die tägliche Soll-Arbeitszeit nicht übersteigen.

⁴ Bezahlte Abwesenheiten wie beispielsweise Ferien, Urlaube, Mutterschaft und Militärdienst, Zivilschutz und Zivildienst werden mit der täglichen Soll-Arbeitszeit gemäss Beschäftigungsgrad abgerechnet.

⁵ Abwesenheiten infolge Weiterbildung, Kurse oder externe Anlässe werden mit der effektiven Zeit erfasst. Ebenfalls kann die Zeit für die Hin- und Rückfahrt vom Arbeitsort zum Veranstaltungsort rapportiert werden. Pro Tag werden maximal 8 Stunden und 24 Minuten angerechnet.

⁶ Vorbehalten bleiben anderslautende Abmachungen im Rahmen einer Weiterbildungsvereinbarung gemäss Artikel 81 Absatz 6.

8 Zuschläge für Nacht-, Wochenend- und Feiertagsarbeit

Art. 37

Zuschläge

An Mitarbeitende und Lernende bis und mit Gehaltsklasse 18 werden folgende Zuschläge ausgerichtet:

<i>Arbeitszeiten</i>	<i>Lohnzuschlag pro Arbeitsstunde</i>	<i>Zeitzuschlag</i>
normale Tagesarbeit von 06 bis 20 Uhr	kein Zuschlag	-
Sonn- und Feiertag von 06 bis 20 Uhr	CHF 6.00*	-
Samstag von 12 bis 20 Uhr	CHF 6.00*	-
Nachtarbeit von 20 bis 06 Uhr	CHF 6.00*	-
Nachtschicht Pflege von 23 bis 06 Uhr		20 %

*CHF 5.40 zuzüglich Ferienanteil von 11.11 %

9 Entschädigung für Umkleiden, Pikettdienst und Einspringen

Art. 38

Entschädigung
Umkleidezeit

- ¹ Mitarbeitende, die bereitgestellte Dienstkleidung am Arbeitsort und ausserhalb der Arbeitszeit anziehen müssen, haben Anspruch auf Entschädigung.
- ² Die Entschädigung beträgt pro Monat CHF 50, bei Teilzeitbeschäftigung im Verhältnis.
- ³ Mitarbeitende, welche nach Absatz 1 Anspruch auf Entschädigung haben, im Stundenlohn erhalten pro Arbeitsstunde CHF 0.30.
- ⁴ Bei durchgehenden Abwesenheiten infolge Krankheit oder Unfall von mindestens 30 Tagen besteht auf die Entschädigung kein Anspruch.
- ⁵ Auf die Entschädigung werden keine Ferien- und Feiertagsentschädigungen oder weitere Zulagen entrichtet.

Art. 39

Grundsatz

- ¹ Zur Sicherstellung des 24-Stunden-Betriebes leisten Mitarbeitende gemäss Einsatzplan Pikettdienst. Der Pikettdienst wird als Bereitschaftsdienst geleistet und Mitarbeitende stehen ausserhalb des Betriebes entsprechend dem Pikettdienstplan auf Abruf bereit.
- ² Die Zeit, während Mitarbeitende im Piketteinsatz sind, gilt als Arbeitszeit. Für die Reisezeit (Hin- und Rückfahrt) wird maximal 30 Minuten als Arbeitszeit angerechnet.
- ³ Telefonische Auskünfte von insgesamt bis zu 15 Minuten Dauer gelten nicht als Arbeitszeit und sind mit der Pikettentschädigung abgegolten.

Pikettentschädigung Pflege und Technischer Dienst

Art. 40

- ¹ Pauschalen für geleistete Pikettdienste:
 - a* CHF 60.00 pro Tag (24 Stunden)
 - b* CHF 30.00 pro Halbtage (10 bis 14 Stunden)
- ² Auf Pikettentschädigungen werden keine Ferien- und Feiertagsentschädigungen oder weitere Zulagen entrichtet.
- ³ Mitarbeitende dürfen im Zeitraum von vier Wochen an höchstens sieben Tagen im Pikettdienst sein. Nach Beendigung des letzten Pikettdienstes dürfen Mitarbeitende während den zwei darauf folgenden Wochen nicht mehr zum Pikettdienst aufgeboten werden. Ausnahmsweise dürfen Mitarbeitende im Zeitraum von vier Wochen an höchstens 14 Tagen auf Pikett sein, sofern:
 - a* aufgrund der betrieblichen Grösse und Struktur keine genügenden Personalressourcen für einen Pikettdienst zur Verfügung stehen;
 - b* die Anzahl der tatsächlichen Pikettdienste pro Jahr nicht über 60 liegt.

Art. 41

Einspringzulage

- ¹ Mitarbeitende, die innerhalb von 96 Stunden an einem dienstfreien Tag einspringen und diesen Einsatz nicht innerhalb von 96 Stunden kompensieren können, haben Anspruch auf eine Einspringzulage.
- ² Die Einspringzulage beträgt pro Einsatz CHF 30, die Auszahlung erfolgt mit der Lohnzahlung im Folgemonat.
- ³ Auf die Einspringzulage werden keine Ferien- und Feiertagsentschädigungen oder weitere Zulagen entrichtet.
- ⁴ Mitarbeitende im Stundenlohn sind von der Einspringzulage ausgenommen.

10 Ferien

Art. 42

Ferienanspruch

¹ Der Ferienanspruch beträgt pro Kalenderjahr:		Zuschlag Stundenlohn
Bis zur Vollendung des		
. 20. Altersjahres / Lernende	30 Tage	13.04 %
. 44. Altersjahres	26 Tage	11.11 %
. 49. Altersjahres	28 Tage	12.07 %
. 54. Altersjahres	30 Tage	13.04 %
. 59. Altersjahres	33 Tage	14.54 %
Ab dem 60. Altersjahr	35 Tage	15.55 %

- ² Ferien können in ganzen oder halben Tagen bezogen werden.

³ Bei Ein- resp. Austritt während des Kalenderjahres wird der Ferienanspruch pro rata berechnet. Der höhere Ferienanspruch beginnt am 1. Januar des Jahres, in dem das vorgegebene Altersjahr vollendet wird. Mitarbeitende im Stundenlohn haben den gleichen Anspruch wie diejenige im Monatslohn. Der Ferienanteil für im Stundenlohn beschäftigte Mitarbeitende wird monatlich im Rahmen der geleisteten Stunden separat in der Lohnabrechnung ausgewiesen und entschädigt. Während der Dauer eines unbezahlten Urlaubes besteht kein Ferienanspruch.

Art. 43

Ferienplanung

Die Vorgesetzten bestimmen den Zeitpunkt der Ferien und nehmen dabei auf die Wünsche der Mitarbeitenden Rücksicht. Mindestens zwei Ferienwochen pro Kalenderjahr müssen zusammenhängen. Ferienwünsche sind in der Regel bis zum 15. November des Vorjahres für ein ganzes Jahr schriftlich bei den Vorgesetzten anzumelden. Der Ferienbezug ist grundsätzlich erst nach Ablauf der Probezeit möglich. Ferien werden in der Regel als ganze Woche (5 Tage) geplant. Samstag und Sonntag vor und nach einer ganzen Woche Ferien werden nach Möglichkeit als frei geplant. Grundsätzlich sind Ferien im Verlauf des Kalenderjahres zu beziehen.

Art. 44

Ferienübertrag

Ein Ferienübertrag auf das folgende Kalenderjahr ist nur aus dienstlichen oder anderen wichtigen Gründen zulässig und muss schriftlich bewilligt werden. Für Mitarbeitende des Betrieb Burgergut liegt der Entscheid bei der Geschäftsleiterin oder dem Geschäftsleiter Burgergut, für alle übrigen Mitarbeitenden entscheidet die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer. Die übertragenen Ferien sind bis spätestens am 31. März des folgenden Kalenderjahres zu beziehen.

Art. 45

Kürzung des
Ferienanspruchs

Für Absenzen wegen Militärdienst, Zivilschutz, Zivildienst, Krankheit oder Unfall, die innerhalb eines Kalenderjahres gesamthaft länger als drei Monate dauern, wird der jährliche Ferienanspruch für jeden weiteren vollen Absenzmonat um einen Zwölftel gekürzt. Bezahlter Mutterschaftsurlaub hat keine Ferienkürzung zur Folge.

Art. 46

Krankheit oder
Unfall vor und
während den
Ferien

¹ Krankheit oder Unfall, welche den vorgesehenen Ferienantritt verhindern und überdauern, geben Anspruch auf Ferienverschiebung. Bei Krankheit oder Unfall während den Ferien ist der Vorgesetzte unverzüglich zu orientieren.

² Nachgewährung von Krankheits- oder Unfalltage erfolgt ausschliesslich aufgrund eines Arzzeugnisses. Dieses muss bestätigen, ob die Ferienfähigkeit durch Krankheit oder Unfall beeinträchtigt war. Ärztliche Zeugnisse aus dem Ausland sind auf Verlangen übersetzen zu lassen. Eine Verlängerung oder Nachgewährung der Ferien muss bewilligt werden. Für Mitarbeitende des Betrieb Burgergut liegt der Entscheid bei der Geschäftsleiterin oder dem Geschäftsleiter Burgergut, für alle übrigen Mitarbeitenden entscheidet die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer.

Art. 47

Regelung bei Austritt

Können die Ferien aus betrieblichen Gründen oder infolge Krankheit oder Unfall nicht vor dem Austritt bezogen werden, erfolgt eine finanzielle Entschädigung. Zu viel bezogene Ferien werden vom Lohn abgezogen. Zur Berechnung des Stundenansatzes wird der Jahreslohn (100 %) durch die Normal-Jahresarbeitszeit (2'184 Stunden) dividiert.

11 Feiertage

Art. 48

arbeitsfreie Feiertage

¹ Folgende Feiertage sind arbeitsfrei bzw. geben Anspruch auf Kompensation nach dem Beschäftigungsgrad soweit sie nicht in anderer Form entschädigt werden:

- a* Neujahrstag;
- b* 2. Januar;
- c* Karfreitag;
- d* Ostermontag;
- e* Auffahrt;
- f* Pfingstmontag;
- g* 1. August;
- h* Weihnachten;
- i* 26. Dezember sowie die Nachmittage des 24. und 31. Dezember

² An den Vortagen von Karfreitag, Auffahrt und 1. August wird die Soll-Arbeitszeit um eine Stunde gekürzt. Diese Kürzungen sind in der Soll-Arbeitszeit der Personaleinsatzplanung enthalten und werden nach Beschäftigungsgrad berücksichtigt.

³ Die Feiertagsentschädigung für im Stundenlohn beschäftigte Mitarbeitende wird monatlich im Rahmen der geleisteten Stunden separat in der Lohnabrechnung ausgewiesen und mit 4,0 % vergütet.

12 Bezahlter Urlaub

Art. 49

Private Absenzen

¹ Private Termine sind grundsätzlich in der Freizeit wahrzunehmen. In dringenden, unaufschiebbaren Fällen kann Mitarbeitenden mit Monatsarbeitszeitmodell für Arzt- und Zahnarztbesuche sowie für länger dauernde medizinische und ärztlich verordnete therapeutische Behandlungen höchstens eine

Stunde pro Besuch und Arbeitstag an die Arbeitszeit angerechnet werden. Für Mitarbeitende des Betrieb Burgergut liegt der Entscheid bei der Geschäftsleiterin oder dem Geschäftsleiter Burgergut, für alle übrigen Mitarbeitenden entscheidet die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer.

² An Arbeitstagen, an welchen nach Absatz 1 Arbeitszeit angerechnet werden, darf die tägliche Soll-Arbeitszeit bzw. die eingeplante Arbeitszeit nicht überschritten werden.

Art. 50

bezahlter
Kururlaub

- ¹ Vorgesetzte gewähren pro Kalenderjahr bezahlten Kururlaub:
- a* Bis zu 3 Arbeitstagen wegen plötzlicher Erkrankung eines im gemeinsamen Haushalt lebenden Kindes oder nahen Familienangehörigen (pro Erkrankung);
 - b* 2 Arbeitstage wegen eigener Hochzeit oder bei Eintragung der Partnerschaft gleichgeschlechtlicher Paare;
 - c* 1 Arbeitstag bei eigenem Wohnungswechsel.
- ² Es dürfen pro Kalenderjahr maximal 6 Arbeitstage nach Massgabe des Beschäftigungsgrads für bezahlte Urlaube bewilligt werden.
- ³ Ohne Anrechnung an die Höchstzahl werden pro Kalenderjahr bezahlte Kururlaube im Umfang des Beschäftigungsgrades gewährt:
- a* Im Todesfall von:
 - Eltern / Lebenspartner / Kinder 3 Tage
 - Geschwister / Schwiegereltern / Schwiegerkinder 2 Tage
 - Grosseltern / Schwager 1 Tag
 - b* Bis zu 5 Arbeitstagen für Leiterausbildungs- und Fortbildungskurse sowie für die Tätigkeit als hauptverantwortlicher Leiter von Kursen und Lagern von «Jugend und Sport».
 - c* Bis zu 5 Arbeitstagen für unentgeltlich leitende, betreuende oder beratende Tätigkeit im Rahmen ausserschulischer Jugendarbeit in einer sozialen oder kulturellen Organisation.
- ⁴ Für die Ausübung eines öffentlichen Amtes können maximal 5 Tage bezahlter Urlaub und zusätzlich maximal 5 Tage unbezahlter Urlaub nach Massgabe des Beschäftigungsgrads bewilligt werden.
- ⁵ Bei Urlauben nach Absatz 3 und Absatz 4 von Mitarbeitenden des Betrieb Burgergut liegt der Entscheid bei der Geschäftsleiterin oder dem Geschäftsleiter Burgergut, bei allen übrigen Mitarbeitenden entscheidet die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer.

Art. 51

Mutterschafts-
urlaub

- ¹ Mitarbeiterinnen haben Anspruch auf einen bezahlten Mutterschaftsurlaub gemäss den Bestimmungen des Bundesgesetzes über den Erwerbssersatz für Dienstleistende und bei Mutterschaft. Der Mutterschaftsurlaub beträgt 14 Wochen und beginnt spätestens am Tag der Geburt. Die BG Thun gewährt im Anschluss zusätzlich zwei Wochen bezahlten Urlaub mit einer Lohnvergütung analog dem Taggeld des Erwerbssersatzes.

² Das Gehalt wird in Form eines Taggeldes ausgerichtet und beträgt 80 % des vor der Geburt erzielten durchschnittlichen Erwerbseinkommens, mit festgelegter maximaler Entschädigung. Während der Dauer des Mutterschaftsurlaubes bleiben die bisherigen Versicherungsdeckungen nach UVG (mit Prämienbefreiung) und nach BVG (mit Prämienzahlungspflicht) gewährleistet. Zudem wird auch die Betreuungszulage gemäss Artikel 64 weiterhin ausgerichtet.

Art. 52

Vaterschafts-
urlaub

¹ Mitarbeiter haben anlässlich der Geburt eines eigenen Kindes Anspruch auf bezahlten Vaterschaftsurlaub von 10 Tagen.

² Der Urlaub ist innert 6 Monaten nach der Geburt in Absprache mit dem Vorgesetzten zu beziehen, ansonsten verfällt der Anspruch entschädigungslos. Ein tageweiser Bezug ist möglich.

Art. 53

kurzfristige Absen-
zen / Meldepflicht /
Arztzeugnis

¹ Bei kurzfristigen Abwesenheiten sind Vorgesetzte und/oder Tagesverantwortliche umgehend unter Angabe des Grundes zu informieren. Spätestens ab dem vierten Arbeitstag ist Vorgesetzten unaufgefordert ein Arztzeugnis zuzustellen. Bei fehlendem Arztzeugnis wird ab dem ersten Absenztage keine Zeit gutgeschrieben.

² Vorgesetzte können bereits ab dem ersten Absenztage ein Arztzeugnis verlangen. Bei fehlendem Arztzeugnis ist die Absenz unbezahlt.

³ Die BG Thun kann jederzeit einen unabhängigen Vertrauensarzt beziehen. Bei länger andauernder Arbeitsverhinderung bleiben Mitarbeitende mit Vorgesetzten in regelmässigem Kontakt.

13 Unbezahlter Urlaub

Art. 54

Anspruch / Gesuch

¹ Ein Anspruch auf unbezahlten Urlaub besteht nicht. Er ist in der Regel ab dem zweiten Dienstjahr und bis zu einem Maximum von sechs Monaten möglich. Ein Urlaubsgesuch für das nächste Jahr reichen Mitarbeitende bis Ende Oktober, mindestens aber drei Monate vor dem gewünschten Urlaubsbeginn schriftlich bei den Vorgesetzten ein. Das Urlaubsgesuch wird erst nach Abschluss der Ferienplanung bearbeitet und schriftlich beantwortet. Für Gesuche von Mitarbeitenden des Betrieb Burgergut liegt der Entscheid bei der Geschäftsleiterin oder dem Geschäftsleiter Burgergut, bei allen übrigen Gesuchen entscheidet die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer.

² Krankheit oder Unfall während eines unbezahlten Urlaubes geben keinen Anspruch auf Vergütungen irgendwelcher Art, Verschiebung oder Verlängerung desurlaubes. Bei unbezahltem Urlaub werden die Ferien pro rata gekürzt. Es besteht kein Anspruch auf das 13. Monatsgehalt oder weitere Zulagen.

- ³ Wünschen Mitarbeitende während des unbezahlten Urlaubes die Beibehaltung des vollen Versicherungsschutzes (Pensionskasse, Unfallversicherung), sind folgende Leistungen durch Mitarbeitende zu erbringen:
- a Bei Urlaubsdauer von höchstens 30 Kalendertagen die üblichen Arbeitnehmerbeiträge;
 - b Bei Urlaubsdauer von über 30 Kalendertagen die Arbeitnehmer- und Arbeitgeberbeiträge.

14 Lohn

Art. 55

Grundsätzliches

¹ Der Lohn besteht aus dem vertraglich vereinbarten Bruttogehalt, ohne Zulagen und Spesen. Er wird in 12 Monatsraten ausbezahlt. Der 13. Monatslohn wird je zur Hälfte im Juni und Dezember ausgerichtet. Die Gehaltsklasseneinreihung, die Festlegung der Teuerungszulage sowie die jährliche Summe für die individuelle Lohnentwicklung werden durch den Burgerrat beschlossen. Allfällige Lohnanpassungen erfolgen auf Beginn des Kalenderjahrs.

² Der Lohn wird als Monatslohn ausgerichtet. Die Geschäftsleiterin oder der Geschäftsleiter Burgergut bzw. die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer entscheidet in Einzelfällen über die Auszahlung im Stundenlohn.

³ Beim Stundenlohn wird eine Ferien- und Feiertagsentschädigung sowie der Anteil 13. Monatslohn vergütet.

Art. 56

Lohnzahlung

¹ Der Lohn wird bis Ende Monat bargeldlos vergütet. Mitarbeitende erhalten monatlich eine detaillierte Lohnabrechnung. Die Stundenlöhne, die Nacht-, Wochenend- und Einspringzulagen sowie die Entschädigungen für Pikettdienst und Umkleidezeit werden monatlich abgerechnet.

² Lohnvorschüsse können ausnahmsweise und aus wichtigen Gründen bewilligt werden. Bei Vorschüssen für Mitarbeitende des Betrieb Burgergut liegt der Entscheid bei der Geschäftsleiterin oder dem Geschäftsleiter Burgergut, bei allen übrigen Vorschüssen entscheidet die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer.

Art. 57

Lohnentwicklung

Es besteht kein Anspruch auf generelle und individuelle Lohnerhöhung. Die individuelle Lohnentwicklung ist abhängig von den betrieblichen und wirtschaftlichen Rahmenbedingungen, der Funktion, der Leistung und des Verhaltens, der persönlichen Zielerreichung sowie der Erfahrung.

15 Lohnfortzahlung

Art. 58

Lohnfortzahlung
bei Krankheit und
Unfall

- ¹ Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall erfolgt die Lohnfortzahlung wie folgt:
 - a* Im ersten Dienstjahr 1 Monat (30 Tage) 100 %, danach allfällige Versicherungsleistungen;
 - b* Im zweiten bis vierten Dienstjahr 3 Monate (90 Tage) 100 %, danach allfällige Versicherungsleistungen;
 - c* Im fünften bis zehnten Dienstjahr 6 Monate (180 Tage) 100 %, danach allfällige Versicherungsleistungen;
 - d* Ab elftem Dienstjahr 12 Monate (360 Tage) 100 %, danach allfällige Versicherungsleistungen.
- ² Die Lohnfortzahlung richtet sich nach dem letzten Beschäftigungsgrad. Der Lohn und der Anteil des 13. Monatsgehältes werden ohne Zulagen ausbezahlt. Bei Mitarbeitenden im Stundenlohn richtet sich die Lohnfortzahlung in erster Linie nach der Einteilung und – sofern eine solche fehlt – nach den durchschnittlich geleisteten Stunden der vorangegangenen 12 Monate.
- ³ Die aufgeführte Leistungsdauer gilt für alle Krankheitsfälle und alle Unfälle gesamthaft. Dauert die Krankheit oder der Unfall länger als das laufende Dienstjahr, so beginnt die vorstehend aufgeführte Leistungsdauer im neuen Dienstjahr nicht neu zu laufen.
- ⁴ Mitarbeitende sind zur Kooperation verpflichtet, damit die Versicherungsleistungen vollumfänglich geltend gemacht werden können.

Art. 59

Militärdienst,
Zivilschutz und
Zivildienst

- ¹ Die BG Thun bezahlt Mitarbeitenden, die obligatorischen Militärdienst oder andere erwerbsersatzpflichtige Dienste mit einer Dauer bis zu vier Wochen leisten, das volle Gehalt aus.
- ² Unter der Voraussetzung, dass sich Mitarbeitende vor Absolvierung der Rekrutenschule oder von Beförderungsdiensten verpflichtet, nach Dienstende während mindestens einem weiteren Jahr für die BG Thun zu arbeiten, oder andernfalls den während dem Dienst bezogenen Lohn zurückzuerstaten, bezahlt die BG Thun während dem Dienst folgendes Gehalt:
 - a* Rekrutenschule / Beförderungsdienste ohne Unterhaltspflicht 50 %;
 - b* Rekrutenschule / Beförderungsdienste mit Unterhaltspflicht 75 %.
- ³ Die Erwerbsersatzentschädigung (EO) steht in vollem Umfang der BG Thun zu. Mitarbeitende sind verpflichtet, die EO-Anmeldung unmittelbar nach Dienstende an die Vorgesetzten weiterzuleiten.

Art. 60

Abtretung
und Verfall der
Anspruchs-
berechtigung

Während der Lohnfortzahlung durch die BG Thun treten Mitarbeitende das Taggeld und allfällige andere Versicherungsleistungen (eidgenössische Invalidenversicherung IV, Pensionskasse usw.) aus Krankheit und Unfall an die BG Thun ab. Ebenso treten Mitarbeitende allfällige Regress- und Haftpflichtansprüche gegenüber Dritten für diese Zeit an die BG Thun ab.

Art. 61

Lohnnachgenuss bei Todesfall Mit dem Tod von Mitarbeitenden erlischt das Arbeitsverhältnis. Die BG Thun kann an die Lebenspartnerin oder den Lebenspartner respektive an die Familienangehörigen, welche von der verstorbenen Person unterstützt wurden, einen Lohnnachgenuss für drei weitere Monate gewähren.

16 Zulagen

Art. 62

Funktionszulagen Übernehmen Mitarbeitende vorübergehend Zusatzfunktionen, kann für diese Zeitspanne eine Funktionszulage entrichtet werden. Für Mitarbeitenden des Betrieb Burgergut stellt die Geschäftsleiterin oder der Geschäftsleiter Burgergut der Geschäftsführerin oder dem Geschäftsführer Antrag, bei allen übrigen Gesuchen entscheidet die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer ohne Antrag.

Art. 63

Familienzulagen

¹ Die Familienzulagen umfassen die Kinder- und Ausbildungszulagen. Der Anspruch richtet sich nach der Gesetzgebung von Bund und Kanton. Anspruchsberechtigt sind Personen, deren monatliches Einkommen mindestens die Hälfte der minimalen AHV-Rente beträgt. Für die Auszahlung ist der Entscheid der kantonalen Ausgleichskasse massgebend.

² Mitarbeitende haben den Anspruch zu belegen und die Gesuchunterlagen bei der BG Thun einzureichen. Jede Änderung des Zivilstandes oder eines die Anspruchsberechtigung betreffenden Ereignisses sind Vorgesetzten innerhalb von 10 Tagen zu melden. Je Kind gelangt höchstens eine volle Familienzulage zur Ausrichtung. Die Familienzulage wird ab Monatsbeginn des Ereignisses ausbezahlt. Die Auszahlung endet am Ende des Monats, in dem der Anspruch erlischt (keine pro rata Zahlung). Die Familienzulagen werden in 12 Monatsraten ausbezahlt. Es werden nur ganze Familienzulagen, unabhängig vom Beschäftigungsgrad, ausgerichtet.

³ Die Höhe der Familienzulagen wird dem Personal jährlich mitgeteilt.

⁴ Die Ausrichtung einer Familienzulage kann abgelehnt oder befristet werden, solange der Rechtsanspruch unklar ist. Zu Unrecht bezogene Zulagen sind rückzahlungspflichtig.

Art. 64

Betreuungszulage

¹ Für die Unterstützung der Elternpflichten richtet die BG Thun auf freiwilliger Basis Betreuungszulagen aus. Bei einem Beschäftigungsgrad von 100 % beträgt sie pro Familie (unabhängig der Anzahl Kinder) CHF 180. Für Teilzeitbeschäftigte wird die Betreuungszulage im Verhältnis zum Beschäftigungsgrad ausgerichtet.

² Der Anspruch auf eine Betreuungszulage ist mit der Berechtigung für Familienzulagen gemäss Artikel 63 verknüpft. Die Leistung erfolgt unabhängig davon, welchem Elternteil die Familienzulagen ausbezahlt werden.

³ Falls bei einem anderen Arbeitgeber Zulagen dieser Art bezogen werden, wird dieser Betrag vom errechneten Anspruch gemäss Beschäftigungsgrad abgezogen. Beide Elternteile erhalten jedoch gemeinsam maximal eine ganze Betreuungszulage. In Zweifelsfällen entscheidet die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer abschliessend.

⁴ Für Mitarbeitende im Stundenlohn werden die Zulagen nach der gleichen Regelung pro gearbeitete Stunde berechnet und ausbezahlt.

⁵ Der Anspruch für die Betreuungszulage entsteht ab dem Einreichungsmonat des Gesuchformulars. Mitarbeitende sind verpflichtet, allfällige Änderungen, die den Anspruch betreffen, umgehend zu melden.

⁶ Die Betreuungszulagen werden 12-mal pro Jahr ausbezahlt und unterliegen nicht der Teuerung. Die Ausrichtung einer Betreuungszulage kann abgelehnt oder befristet werden, solange der Rechtsanspruch unklar ist. Zu Unrecht bezogene Zulagen sind rückzahlungspflichtig.

17 Vorsorge und Versicherungen

Art. 65

Sozial-
versicherungen

Die Beiträge für die Sozialversicherungen AHV, IV, EO, ALV werden zu je 50 % durch die BG Thun und die Mitarbeitenden getragen.

Art. 66

Pensionskasse

¹ Die BG Thun ist der Vorsorgeeinrichtung «Previs» angeschlossen und wendet deren geltende Versicherungsregelungen an. Die Zuweisung zu dieser Vorsorgeeinrichtung erfolgt automatisch mit gültigem Arbeitsverhältnis, sofern der Grundlohn die Eintrittsschwelle gemäss Vorsorgeplan erreicht.

² Die Vorsorgebeiträge werden zu 60 % durch die BG Thun und zu 40 % durch die Mitarbeitenden getragen. Der Burgerrat bestimmt den Kostenteiler für die Verwaltungskosten.

Art. 67

Krankentaggeld-
versicherung

¹ Die BG Thun versichert die Mitarbeitenden gegen Folgen krankheitsbedingter Arbeitsunfähigkeit. Nach Beendigung der Lohnfortzahlungspflichten gemäss Artikel 58 folgen nach vorheriger Anmeldung und Verfügung Rentenleistungen der eidgenössischen Invalidenversicherung und/oder der beruflichen Vorsorgeeinrichtung.

² Die Prämien für die Krankentaggeldversicherung werden zu je 50 % durch die BG Thun und die Mitarbeitenden getragen.

Art. 68

- Unfallversicherung
- ¹ Ab einem Beschäftigungsgrad von mindestens 8 Stunden pro Woche sind Mitarbeitende gegen die Folgen von Betriebs- und Nichtbetriebsunfällen sowie Berufskrankheiten nach dem Unfallversicherungsgesetz (UVG) versichert. Mitarbeitende mit kleineren Pensen sind nur gegen Betriebsunfälle (inkl. Arbeitsweg) und Berufskrankheiten versichert.
 - ² Der Versicherungsschutz beginnt mit dem effektiven Dienstantritt und dauert bis längstens 30 Tage nach Beendigung des Arbeitsvertrages. Mitarbeitende sind verpflichtet, jeden in den Versicherungsschutz fallenden Unfall unverzüglich den Vorgesetzten zu melden. Nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses haben Mitarbeitende die Möglichkeit, innerhalb von 30 Tagen auf privater Basis eine Unfall-Abredeversicherung abzuschliessen..
 - ³ Die Prämien für Betriebsunfälle und Berufskrankheiten werden zu 100 % durch die BG Thun getragen, diejenigen für Nichtbetriebsunfälle zu 100 % durch die Mitarbeitenden.

Art. 69

- Haftpflichtversicherung
- Mitarbeitende sind für Schäden gegenüber Dritten aus der ihr übertragenen Arbeit durch die BG Thun haftpflichtversichert. Sofern Schaden durch grobes Eigenverschulden, beispielsweise aus vorsätzlichen Handlungen, verursacht wurde, können Mitarbeitende haftbar gemacht werden. Jeder Schadenfall ist unverzüglich den Vorgesetzten zu melden. Die Prämien werden zu 100 % durch die BG Thun getragen.

18 Vergünstigungen

Art. 70

- Mittagessen und Parkplatz
- Mitarbeitenden werden an Arbeitstagen vergünstigte Preise für das Mittagsmenu im Restaurant Schüür und den Parkplatz im Burgergut Thun in Steffisburg gewährt.

19 Spesen und Vergütungen

Art. 71

- Grundsätzliches
- ¹ Mitarbeitende haben Anspruch auf Rückerstattung der Spesen für betrieblich bedingte Reisen, auswärtige Verpflegung und Übernachtungen sowie weitere begründete Auslagen, sofern sie belegt werden können. Mitarbeitende haben die erforderlichen Massnahmen zu treffen, damit die auszurichtenden Spesen möglichst klein gehalten werden.
 - ² Die Vorgesetzten kontrollieren und visieren die Spesenabrechnung. Die Spesen werden in der Regel quartalsweise abgerechnet.

Art. 72

- Fahrkosten
- ¹ Kosten für Dienstfahrten mit dem Privatauto werden zu CHF 0.70 pro km vergütet.
 - ² Für die Benützung der öffentlichen Verkehrsmittel werden maximal die Kosten gemäss Volltarif für die 2. Klasse vergütet.
 - ³ Als Ausgangsort für die Berechnung der Fahrkosten gilt der übliche Arbeitsort. Liegt der Wohnort näher beim Zielort, gilt der Wohnort als Ausgangsort.
 - ⁴ Bei mehrtägiger auswärtiger Tätigkeit werden die Kosten für die tägliche Rückkehr in der Regel nur dann vergütet, wenn die Gesamtkosten dieser Auslagen tiefer sind als die Übernachtung am auswärtigen Arbeitsort.
 - ⁵ Die regelmässige Verwendung anderer Privatfahrzeuge zu dienstlichen Zwecken wird pro Jahr wie folgt vergütet:
 - a Fahrräder CHF 100
 - b Motorfahrräder / Motorräder CHF 200

Art. 73

- Auswärtige
Verpflegung
- Für die auswärtige Verpflegung wird pauschal CHF 25 pro Hauptmahlzeit vergütet, sofern dafür Kosten angefallen sind.

Art. 74

- Übernachtung
- Für die auswärtige Übernachtung werden die effektiven Kosten bis maximal CHF 180 pro Nacht vergütet.

Art. 75

- Nutzung
Mobiltelefon
- Die Vergütung für die betriebliche Nutzung von Mobiltelefonen erfolgt gemäss individuellen Vereinbarungen.

Art. 76

- Dienstkleidung /
Reinigung
- Die BG Thun stellt den Mitarbeitern die erforderliche Dienstkleidung zur Verfügung. Die Kosten für die Reinigung gehen zu Lasten der BG Thun.

Art. 77

- Mitgliedschaft in
Verband
- Wenn die Mitgliedschaft bei einem Verband für die Funktion erforderlich ist, kann der Jahresbeitrag gestützt auf einen Antrag an die Geschäftsführerin oder den Geschäftsführer übernommen werden.

20 Geschenke / Trinkgelder

Art. 78

Grundsätzliches

Mitarbeitende haben ihr Unbefangenheit zu wahren und keine Vorzugskonditionen zu akzeptieren. Geschenke, die über blosser Aufmerksamkeit hinausgehen und Trinkgelder stehen allen Mitarbeitenden des jeweiligen Bereichs zu (Personalkasse). Die Verwendung der Personalkasse wird je Bereich geregelt und für den Betrieb Burgergut durch die Geschäftsleiterin oder den Geschäftsleiter Burgergut und für die Verwaltung durch die Geschäftsführerin oder den Geschäftsführer genehmigt.

21 Aus- und Weiterbildung

Art. 79

Grundsätzliches

- ¹ Die Aus- und Weiterbildung der Mitarbeitenden wird gefördert und im Rahmen der verfügbaren Mittel durch finanzielle Beiträge und Gewährung von Urlaub unterstützt.
- ² Für interne oder externe Aus- und Weiterbildungen, die im Zusammenhang mit der Tätigkeit stehen, haben Mitarbeitende in ungekündigtem und unbefristetem Arbeitsverhältnis Anspruch auf einen bezahlten Urlaub im Umfang von maximal drei Arbeitstagen pro Kalenderjahr (bei Teilzeitanstellung anteilmässig). Nicht bezogene Aus- und Weiterbildungstage verfallen.
- ³ Mittels Zielvereinbarung können Mitarbeitende zum Besuch einer Aus- und Weiterbildung verpflichtet werden.

Art. 80

Bewilligung von Aus- und Weiterbildungen

- ¹ Alle externen Aus- und Weiterbildungen müssen bei den Vorgesetzten beantragt werden.
- ² Länger dauernde Weiterbildungen sind für die Berücksichtigung im Budgetprozess bis Ende Juni mittels Gesuch um Beteiligung an den Kosten und Gewährung von bezahltem Urlaub über die Vorgesetzten einzureichen.
- ³ Die Kategorisierung und der Entscheid Kostenbeteiligung erfolgt nach Rücksprache mit den Vorgesetzten.
- ⁴ Beim Betrieb Burgergut liegt die Zuständigkeit für die Bewilligung nach Absatz 1 und Absatz 2 sowie die Kategorisierung und den Entscheid nach Absatz 3 bei der Geschäftsleiterin oder dem Geschäftsleiter Burgergut, bei der Verwaltung bei der Geschäftsführerin oder dem Geschäftsführer.

Art. 81

Kategorisierung dienstliches Interesse

- ¹ Hohes dienstliches Interesse liegt vor, wenn Mitarbeitenden durch die Weiterbildung Kenntnisse vermittelt werden, die zur Erfüllung der dienstlichen Aufgaben gemäss Stellenbeschreibung zwingend notwendig sind und sie befähigen, diese Aufgaben rascher, zweckmässiger, umfassender und kompetenter zu erfüllen.

² Mittleres dienstliches Interesse liegt vor, wenn die Weiterbildung mehrheitlich den dienstlichen Bedürfnissen entspricht. Mit der Weiterbildung können bisherige berufliche Fähigkeiten vertieft und zusätzliche Kompetenzen erworben werden. Damit können die gegenwärtigen und künftigen Aufgaben optimaler erfüllt werden.

³ Geringes dienstliches Interesse liegt vor, wenn die Weiterbildung wenig Zusammenhang mit der gegenwärtigen Aufgabe hat und vor allem im Interesse der allgemeinen Weiterentwicklung der Mitarbeitenden liegt.

⁴ Die BG Thun kann Beiträge für Schul-, Kurs-, Tagungs- und Prüfungsgebühren sowie Lehrmittel ausrichten. Zudem kann bezahlter Urlaub gewährt werden:

	Lohn	Kosten
<i>a</i> Hohes dienstliches Interesse	100 %	100 %
<i>b</i> Mittleres dienstliches Interesse	bis 100 %	bis 100 %
<i>c</i> Geringes dienstliches Interesse	bis 50 %	bis 50 %

⁵ Die Erfassung der Arbeitszeit für den Besuch von Weiterbildungen richtet sich unter Vorbehalt von Absatz 6 nach Artikel 36 Absatz 5.

⁶ Für länger dauernde Weiterbildungen können andere Regelungen im Rahmen der Weiterbildungsvereinbarung getroffen werden.

Art. 82

Weiterbildungsvereinbarung / Rückzahlungspflicht

¹ Sofern die Weiterbildung mehr als CHF 5'000 kostet (Kurskosten und Lohn), ist mit Mitarbeitenden vor Beginn der Weiterbildung eine schriftliche Weiterbildungsvereinbarung abzuschliessen.

² Mitarbeitende verpflichten sich zu folgendem Rückzahlungsmodus der Gesamtkosten (Kurskosten und Lohn):

a Bei nicht Antreten oder vorzeitigem Abbruch der Weiterbildung 100 % der Gesamtkosten;

b Bei Kündigung durch Mitarbeitende während der Weiterbildung oder während des ersten Jahres nach Abschluss der Weiterbildung 100 % der Gesamtkosten;

c Bei Kündigung durch Mitarbeitende während des zweiten Jahres nach Abschluss der Weiterbildung zwei Drittel der Gesamtkosten;

d Bei Kündigung durch Mitarbeitende während des dritten Jahres nach Abschluss der Weiterbildung ein Drittel der Gesamtkosten;

e Bei Kündigung durch die BG Thun aus Gründen, die Mitarbeitende verursacht haben oder fristloser Kündigung innert drei Jahren nach Abschluss der Weiterbildung 100 % der Gesamtkosten.

³ In Härtefällen kann auf eine Rückzahlung teilweise oder ganz verzichtet werden. Der Entscheid obliegt der Geschäftsführerin oder dem Geschäftsführer.

⁴ Bei unentschuldigtem Fernbleiben oder Abbruch einer Weiterbildung unter CHF 5'000 besteht grundsätzlich volle Rückzahlungspflicht.

Berechnung der Rückzahlung

Art. 83

Die Rückzahlungspflicht besteht für sämtliche Kosten, die die BG Thun übernommen hat. Für die Rückerstattung des gewährten bezahlten Urlaubs wird das ausgerichtete Nettogehalt einschliesslich allfälliger Familien-, Betreuungs- und sonstiger Zulagen berücksichtigt. Als massgebendes Nettogehalt gilt das Gehalt, abzüglich AHV / IV / EO / ALV und UVG. Alle anderen Abzüge, insbesondere Pensionskassenabzüge, sind nicht zu berücksichtigen.

22 Mitarbeitendengespräche

Grundsätzliches

Art. 84

¹ Vorgesetzte nehmen mit ihren Mitarbeitenden jährlich eine Standortbestimmung in Form eines Mitarbeitendengesprächs vor. Es dient als Führungs- und Qualitätsentwicklungsinstrument. Die Kernpunkte und der Ablauf des Mitarbeitendengesprächs sind in einem Leitfaden geregelt.

23 Dienstaltersgeschenke

Anspruch

Art. 85

¹ Für die Berechnung der massgebenden Anstellungsdauer gelten sämtliche bei den BG Thun geleisteten Dienstjahre, jedoch ohne Lehrzeit und ohne die Dauer unbezahlter Urlaube. Es werden wie folgt Dienstaltersgeschenke ausgerichtet:

<i>a</i> Nach 5 Dienstjahren	wahlweise $\frac{1}{4}$ Monatslohn oder 5 zusätzliche Tage Ferien
<i>b</i> Nach 10 Dienstjahren	wahlweise $\frac{1}{2}$ Monatslohn oder 10 zusätzliche Tage Ferien
<i>c</i> Nach 15 Dienstjahren	wahlweise $\frac{3}{4}$ Monatslohn oder 15 zusätzliche Tage Ferien
<i>d</i> Nach je weiteren 5 Dienstjahren	wahlweise 1 Monatslohn oder 20 zusätzliche Tage Ferien

² Mitarbeitende erhält das Dienstaltersgeschenk ohne Anrechnung der Ferienentschädigung, ohne Anteil 13. Monatsgehalt und ohne Zulagen. Der Bezug der Ferientage muss innerhalb von 48 Monaten erfolgen. Bei Mitarbeitenden im Stundenlohn und im Monatslohn mit schwankendem Pensum entspricht der finanzielle Anspruch dem durchschnittlichen Beschäftigungsgrad der letzten 5 Jahre.

24 Internet / E-Mail

Art. 86

Nutzung von
Internet / E-Mail

¹ Internet und E-Mail stehen Mitarbeitenden grundsätzlich nur für geschäftliche Zwecke zur Verfügung. Es ist nicht gestattet, unmoralische, widerrechtliche oder unsittliche Seiten im Internet aufzurufen oder entsprechende Inhalte zu versenden oder zu empfangen.

² Passwörter sind persönlich. Sie dürfen niemandem mitgeteilt, nicht notiert oder gespeichert werden. Sie sind so zu wählen, dass sie in keinem Zusammenhang mit den Benutzenden stehen und müssen periodisch geändert werden. Beim Verlassen des Arbeitsplatzes ist der Datenzugang zu sperren.

³ Von ausserhalb der BG Thun stammende Datenträger dürfen nur eingesehen werden, nachdem sie mit einem aktuellen Virenschutzprogramm geprüft worden sind. Das Installieren von fremden und eigenen Programmen ist nur in Absprache mit der Geschäftsführerin oder dem Geschäftsführer gestattet.

⁴ Sollten sich Verdachtsmomente über das Nichteinhalten dieser Regeln erhärten, werden Sanktionen ergriffen. Eine Aufzeichnung der persönlichen Daten behält sich die BG Thun nach Vorankündigung vor.

Art. 87

Massnahmen bei
Missbrauch

¹ Bei Missbrauch erfolgt der Entzug von Internet über eine bestimmte Zeit oder für immer. Schriftliche Verwarnung.

² Bei übermässigem Versenden privater E-Mails erfolgt die Überwachung des Mailverkehrs (Volumen und Adressaten) und Sperrung der E-Mailadresse. Schriftliche Verwarnung.

³ Bei Schaden durch fahrlässige Verursachung oder Bedienung von Informatikmitteln erfolgt Schadenersatzforderung. Schriftliche Verwarnung.

⁴ Bei wiederholtem Missbrauch erfolgt schriftliche Verwarnung und Schadenersatzforderung. Kündigung.

⁵ Bei Straftat nach StGB erfolgt schriftliche Verwarnung, Schadenersatzforderung und Strafanzeige. Kündigung.

⁶ Bei Herunterladen und/oder Konsumieren von pornografischen, rassistischen oder gewalttätigen Inhalten erfolgt Strafanzeige und fristlose Kündigung.

25 Schlussbestimmungen

Art. 88

Inkrafttreten

Diese Personalverordnung tritt am 01. Januar 2026 in Kraft und ersetzt die Personalverordnung vom 16. Oktober 2018.

Am 20. August 2025 genehmigt.

Burgerrat · Bürgergemeinde Thun



Michael Lüthi
Präsident



Christoph Hubacher
Geschäftsführer