

sek·feps

Schweizerischer Evangelischer Kirchenbund
Fédération des Eglises protestantes de Suisse

Personalordnung

Règlement du personnel

2005/2007/2010/2012/2013

Ausgabe/Edition 02/14

I. Geltungsbereich

Art. 1

Persönlicher
Geltungsbe-
reich

¹Die vorliegende Personalordnung ist Teil des individuellen Arbeitsvertrags zwischen dem Schweizerischen Evangelischen Kirchenbund, nachfolgend Arbeitgeber genannt, sowie der jeweiligen Arbeitnehmerin und dem jeweiligen Arbeitnehmer. Vorbehalten sind einzelarbeitsvertraglich abweichende Abmachungen.

²Für die Mitglieder und die Präsidentin oder den Präsidenten des Rates gilt die Verordnung über die Entschädigung des Rates.

Art. 2

Anwendbare
Vorschriften

Auf die einzelnen Arbeitsverhältnisse sind die einschlägigen Vorschriften in nachstehender Reihenfolge anzuwenden:

- a) zwingende Bestimmungen des eidgenössischen und kantonalen Rechts, insbesondere OR Art. 319 bis 343 (der Einzelarbeitsvertrag) sowie des Mitwirkungsgesetzes (SR 822.14) und des Arbeitsgesetzes samt Verordnungen (SR 822.11),
- b) Einzelarbeitsvertrag samt Anhängen und vorliegender Personalordnung,
- c) dispositiven Bestimmungen des Obligationenrechts und anderweitiger arbeitsrechtlicher Erlasse.

II. Allgemeine Bestimmungen¹

Art. 2a²

Personalpolitik

¹Die Personalpolitik richtet sich nach den Grundsätzen der Chancengleichheit der Geschlechter und verhindert die Diskriminierung von Mitarbeitenden, insbesondere im Hinblick auf Herkunft, Alter, Sprache, sozialer Stellung und physischer oder psychischer Behinderung.

²Sie schützt die Mitarbeitenden vor sexueller Belästigung am Arbeitsplatz und vor Angriffen, die im Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung stehen.

¹ Titel geändert mit Fassung vom 30.11./1.12.2010

² Eingefügt am 30.11./1.12.2010

(En cas de doute, la version allemande fait foi.)

I. Champ d'application

Art. 1

¹Le présent Règlement du personnel fait partie intégrante du contrat individuel de travail passé entre la Fédération des Églises protestantes de Suisse (FEPS), ci-après « l'employeur », et chaque membre du personnel. Demeurent réservées les conventions stipulées dans le contrat individuel de travail.

Champ
d'application
personnel

²Les membres et le Président ou la Présidente du Conseil sont soumis à l'Ordonnance sur les indemnités du Conseil.

Art. 2

Les rapports de travail sont régis par les dispositions topiques, dans l'ordre suivant :

Dispositions
applicables

- a) les dispositions contraignantes du droit fédéral et du droit cantonal, en particulier les art. 319 à 343 du code suisse des obligations (CO), portant sur le contrat individuel de travail, les dispositions de la loi sur la participation (RS 822.14) ainsi que celles de la loi sur le travail (RS 822.11), y compris les ordonnances afférentes ;
- b) le contrat individuel de travail, ses annexes et le présent Règlement du personnel ;
- c) les prescriptions dispositives du droit des obligations et des autres actes législatifs relevant du droit du travail.

II. Dispositions générales¹

Art. 2a²

¹La politique du personnel se fonde sur les principes régissant l'égalité des chances entre hommes et femmes et s'attache à éviter la discrimination de membres du personnel, en particulier du fait de leur origine, de leur âge, de leur langue, de leur position sociale ou encore de leur atteinte physique ou psychique.

Politique
du personnel

²Elle vise à protéger les membres du personnel contre tout harcèlement sexuel au travail et contre toute attaque en relation avec l'accomplissement de leurs tâches.

¹ Titre : version du 30.11/01.12.2010

² Ajouté le 30.11/1.12.2010

Beginn und Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Art. 3

Anstellungs-
vertrag

¹Die Anstellung erfolgt durch einen schriftlichen Arbeitsvertrag. Darin sind mindestens geregelt:

- a) der Beginn des Arbeitsverhältnisses (bei befristetem Arbeitsverhältnis auch der Endtermin),
- b) der Beschäftigungsgrad,
- c) der Tätigkeitsbereich,
- d) die Funktionsstufe,
- e) der vereinbarte Lohn (Jahreslohn; allenfalls Stundenlohn sowie Ferien- und Feiertagszuschlag),
- f) bei Teilzeit Einteilung der Arbeitszeit.

²Ein Pflichtenheft ist Beilage des Anstellungsvertrages.

Art. 4

Probezeit

Als Probezeit gelten die ersten drei Monate des Arbeitsverhältnisses.

Art. 5

Kündigung

¹Fristen bei ordentlicher Kündigung:

während der Probezeit	7 Tage auf das Ende einer Arbeitswoche
im 1. Anstellungsjahr	1 Monat zum Monatsende
ab dem 2. Anstellungsjahr	3 Monate zum Monatsende
ab dem 10. Anstellungsjahr	4 Monate zum Monatsende ¹

²Erfolgen Kündigungen aufgrund organisatorischer Massnahmen, werden die Mitarbeitenden bei der Stellensuche unterstützt. Insbesondere wird Arbeitszeit zur Verfügung gestellt.²

Art. 6

Fristlose
Kündigung

Beim Vorliegen wichtiger Gründe kann das Arbeitsverhältnis fristlos gekündigt werden. Als wichtiger Grund gilt jeder Umstand, der die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses für die kündigende Partei nach Treu und Glauben unzumutbar macht.

¹ Fassung vom 30.11./1.12.2010

² Eingefügt am 30.11./1.12.2010

Début et fin des rapports de travail

Art. 3

¹L'engagement intervient par contrat de travail écrit. Ce contrat régit au minimum les points suivants :

Contrat
d'engagement

- a) le début des rapports de travail (ainsi que la fin de ceux-ci en cas de contrat de travail de durée déterminée) ;
- b) le degré d'occupation ;
- c) le domaine d'activité ;
- d) l'échelon de fonction ;
- e) le salaire convenu (salaire annuel ; év. le salaire horaire ainsi que les indemnités de vacances et pour jours fériés) ;
- f) en cas d'engagement à temps partiel, l'aménagement de l'horaire de travail.

²Un cahier des charges est annexé au contrat d'engagement.

Art. 4

Sont réputés temps d'essai les 3 premiers mois de travail.

Temps d'essai

Art. 5

¹Délais de congé ordinaires :

Durant le temps d'essai	7 jours pour la fin d'une semaine de travail
La 1 ^{re} année	1 mois pour la fin d'un mois
Dès la 2 ^e année	3 mois pour la fin d'un mois
Dès la 10 ^e année	4 mois pour la fin d'un mois ¹

Résiliation
des rapports
de travail

²Les membres du personnel licenciés à la suite de mesures de réorganisation bénéficient d'un soutien dans la recherche d'un nouvel emploi. Ils peuvent en particulier utiliser leur temps de travail à cet effet.²

Art. 6

Le contrat de travail peut être résilié immédiatement en tout temps pour de justes motifs. Sont considérées comme justes motifs toutes les circonstances qui, selon les règles de la bonne foi, ne permettent pas d'exiger de celui qui a donné le congé la poursuite des rapports de travail.

Résiliation
immédiate

¹ Version du 30.11/1.12.2010

² Ajouté le 30.11/1.12.2010

Art. 7

Form der Kündigung

Die Kündigung erfolgt schriftlich.

Art. 8

Mahnung

Vor einer Kündigung durch den Arbeitgeber aus Gründen, die von der Arbeitnehmerin oder vom Arbeitnehmer persönlich zu vertreten sind (ungenügende Leistungen, mangelhaftes Verhalten usw.), ist zwischen den beiden Parteien darüber ein Gespräch zu führen. Von diesem Gespräch ist eine Notiz zuhanden des Personaldossiers zu erstellen.

Art. 9

Kündigungsfreie Vertragsbeendigung

¹Ist der Einzelarbeitsvertrag für eine bestimmte Zeit eingegangen, so endet er ohne Kündigung mit dem Ablauf dieser Zeit.

²Der unbefristete Einzelarbeitsvertrag erlischt ohne weiteres auf den Zeitpunkt der Erreichung des ordentlichen Rentenalters im Sinne der Alters- und Hinterbliebenenversicherung. Einer vorausgehenden Kündigung bedarf es in diesem Fall nicht. Eine Weiterarbeit nach Erlöschen ist mit separatem Vertrag zu regeln.¹

Art. 10

Aufhebungsvertrag

Im gegenseitigen Einvernehmen kann das Arbeitsverhältnis ungeachtet der übrigen Bestimmungen jederzeit aufgelöst werden. Der Aufhebungsvertrag bedarf der Schriftform.

Entlohnung und Spesenersatz

Art. 11

Lohnsystematik

¹Die Festlegung des Jahressalärs geschieht nach Funktionsstufen und dazugehörigen Lohnbändern, die vom Rat festgelegt werden. Funktionsstufe und Jahressalär werden im Einzelfall im Arbeitsvertrag vereinbart.

²Für die Einstufung innerhalb des bestimmenden Lohnbandes definiert der Rat zusätzliche Kriterien. Ein allfälliger Teuerungsausgleich wird vom Rat festgelegt.

³Die Anwendung der Lohnbänder wird gesondert geregelt.²

¹ Fassung vom 30.11./1.12.2010

² Eingefügt am 30.11./1.12.2010

Art. 7

Le congé requiert la forme écrite.

Forme du
congé

Art. 8

Lorsque l'employeur dénonce le contrat de travail d'un membre du personnel pour des raisons imputables à ce dernier (prestations insuffisantes, comportement déficient, etc.), il mène un entretien à ce sujet avec la personne concernée. Un compte rendu de cet entretien est établi pour figurer dans le dossier personnel du membre du personnel concerné.

Avertissement

Art. 9

¹Lorsque le contrat individuel de travail a été passé pour une durée déterminée, il prend fin d'office à l'expiration de la période convenue.

Fin des rap-
ports de travail
sans dénon-
ciation
du contrat

²Le contrat individuel de travail de durée indéterminée prend fin d'office au moment de la retraite ordinaire au sens de l'assurance-vieillesse et survivants. En l'espèce, un congé préalable n'est pas nécessaire. La poursuite des rapports de travail au-delà de l'âge de la retraite ordinaire doit faire l'objet d'un contrat séparé.¹

Art. 10

Le contrat de travail peut être dénoncé en tout temps d'un commun accord, indépendamment des dispositions existantes. L'accord de résiliation des rapports de travail requiert la forme écrite.

Accord
de résiliation
des rapports
de travail

Rémunération et compensation des débours

Art. 11

¹Le salaire annuel est fixé selon l'échelon de fonction et la fourchette de salaires afférente, laquelle est déterminée par le Conseil. L'échelon de fonction et le salaire annuel sont convenus au cas par cas dans le contrat individuel de travail.

Fixation
des salaires

²Le Conseil définit les critères supplémentaires pour la classification à l'intérieur de la fourchette de salaires déterminante. Il fixe une éventuelle compensation du renchérissement.

³L'application des fourchettes de salaires est réglée séparément.²

¹ Version du 30.11/1.12.2010

² Ajouté le 30.11/1.12.2010

Art. 12

Lohntransparenz

Funktionsstufen, Lohnbänder und zusätzliche Einstufungskriterien sind den Mitarbeitenden zugänglich.

Art. 13

Auszahlung

Die Auszahlung des Lohnes erfolgt in 13 Monatsraten. Die 13. Rate wird zur Hälfte im Juni und zur Hälfte im Dezember ausbezahlt, bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses pro rata beim Austritt.

Art. 14

Anstellung im Stundenlohn

¹Bei Anstellungen im Stundenlohn wird das Jahressalär nach der Formel (Jahressalär durch 2184) auf die Arbeitsstunde umgerechnet. Der auf die Ferien und Feiertage entfallende Lohnanspruch wird wie folgt abgegolten:

- a) bei Anspruch auf 22 Ferientagen: 9,24 % + Feiertagszuschlag 2,5 %
- b) bei Anspruch auf 27 Ferientagen: 11,34 % + Feiertagszuschlag 2,5 %¹
- c) bei Anspruch auf 32 Ferientagen: 13,44 % + Feiertagszuschlag 2,5 %²

²Die Ferien- und Feiertagsentschädigung wird zusätzlich zum Stundenlohn gemäss einzelarbeitsvertraglicher Vereinbarung gewährt und ist in jeder Lohnabrechnung betragsmässig gesondert aufzuführen.

Art. 15

Treueprämien

Nach 10, 15, 20, 25 usw. Anstellungsjahren wird jeweils eine einmalige Treueprämie von CHF 2000.– gewährt. Teilzeitmitarbeitenden wird die Treueprämie pro rata ausbezahlt.

Art. 16

Boni und Prämien

Boni und Prämien stellen freiwillige Zahlungen des Arbeitgebers dar. Sie begründen auch dann keinerlei Rechtsanspruch der Arbeitnehmenden, wenn die Zahlungen während mehrerer aufeinander folgender Jahre vorbehaltlos ausgerichtet werden.

¹ Fassung vom 30.11./1.12.2010

² Fassung vom 30.11./1.12.2010

Art. 12

Le personnel a accès aux échelons de fonction, aux fourchettes de salaires et aux critères de classification supplémentaires.

Transparence
des salaires

Art. 13

Le salaire est versé en 13 mensualités. Le 13^e salaire est versé pour moitié en juin et pour moitié en décembre. En cas de dénonciation des rapports de travail, il est versé au prorata au moment du départ de la personne concernée.

Versement

Art. 14

¹En cas d'engagement au salaire horaire, le salaire annuel est converti en salaire horaire au moyen de la formule suivante : salaire annuel divisé par 2184. Le droit au salaire afférent aux vacances et aux jours fériés est compensé comme suit :

Salaire horaire

- a) en cas de droit à 22 jours de vacances : 9,24 % + indemnités pour jours fériés de 2,5 % ;
- b) en cas de droit à 27 jours de vacances : 11,34 % + indemnités pour jours fériés de 2,5 %¹
- c) en cas de droit à 32 jours de vacances : 13,44 % + indemnités pour jours fériés de 2,5 %²

²Les indemnités de vacances et pour jours fériés sont octroyées en sus du salaire horaire selon la convention stipulée dans le contrat individuel de travail ; leur montant doit figurer séparément dans chaque décompte de salaire.

Art. 15

Après 10, 15, 20, 25, etc. années de service, une prime de fidélité unique de CHF 2000.– est versée. La prime de fidélité des personnes employées à temps partiel est calculée au prorata de leur degré d'occupation.

Primes
de fidélité

Art. 16

Les bonus et les primes alloués au personnel constituent des versements à bien plaie de l'employeur. Un membre du personnel qui a touché de tels bonus ou primes sans réserve durant plusieurs années consécutives ne peut faire valoir aucun droit à ces versements à l'encontre de l'employeur.

Bonus et
primes

¹ Version du 30.11/1.12.2010

² Version du 30.11/1.12.2010

Art. 17

Kinderzulagen ¹Die Höhe der Kinder- und Ausbildungszulagen bemisst sich nach den kantonalen Ansätzen. Wer für seine Tätigkeit für den Kirchenbund an einer Kinder- und Ausbildungszulage (Art. 7 Abs. 1 FamZG) oder einer Differenzzulage (Art. 7 Abs. 2 FamZG) berechtigt ist, erhält vom Arbeitgeber eine zusätzliche Zulage von CHF 150.-- pro Kind und Monat. Dieser Zuschlag wird prozentual gemäss dem Beschäftigungsgrad ausgerichtet.¹

²Der Anspruch auf eine zusätzliche Zulage besteht auch für die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen nach Abs. 1, deren Anspruch auf Familienzulagen (sowie zusätzliche Zulage) wegen einer Anspruchskonkurrenz nicht zum Zuge kommt.²

³Die zusätzliche Zulage wird prozentual gemäss dem Beschäftigungsgrad ausgerichtet.³

Art. 18

Spesenersatz Der Auslagen- und Aufwendersersatz erfolgt nach Massgabe der Spesenordnung des Arbeitgebers.

Arbeitszeit

Art. 19

Wöchentliche Arbeitszeit Die Arbeitszeit beträgt bei einem Beschäftigungsgrad von 100 % 42 Stunden pro Woche.

Art. 20

Gleitzeitmodell ¹Es wird in einem Gleitzeitmodell gearbeitet. Die Blockzeiten mit Anwesenheitspflicht sind Montag bis Freitag 9.00 bis 11.30 Uhr und 14.00 bis 16.00 Uhr.

²Die Arbeit ist innerhalb der Grenzen der gesetzlichen Tagesarbeit an den Werktagen zwischen 6.00 Uhr und 20.00 Uhr zu leisten.

^{2a} Ausnahmen müssen angeordnet werden.⁴

^{2b} Die Kompensation der angeordneten Mehrarbeit erfolgt unter Gewährung der gesetzlichen Zeitzuschläge.⁵

¹ Eingefügt am 30.11./1.12.2010, Fassung vom 20./21.08.2013

² Eingefügt am 20./21.08.2013

³ Eingefügt am 20./21.08.2013

⁴ Eingefügt am 4./5.12.2007

⁵ Eingefügt am 4./5.12.2007

Art. 17

¹ Le montant des allocations pour enfants et de formation professionnel- le est conforme aux réglementations cantonales. Celle ou celui qui, de par son activité pour la Fédération des Eglises protestantes de Suisse peut faire valoir son droit à une allocation selon l'art. 7, al. 1 LAFam ou au versement de la différence selon l'art. 7, al. 2 LAFam reçoit une allo- cation supplémentaire de l'employeur de CHF 150.- par enfant et par mois. Le montant versé est proportionnel au taux d'engagement. ¹

Allocations
pour enfants

² Les collaboratrices et les collaborateurs pouvant faire valoir un droit à une allocation selon l'art. 17 al. 1 mais qui doivent y renoncer pour cau- se de concours de droits ont aussi droit à une allocation supplémen- taire. ²

³ Le montant versé au titre d'allocation supplémentaire est proportionnel au taux d'engagement. ³

Art. 18

La compensation des frais et des dépenses est régie par l'Ordonnance sur les débours (Spesenordnung) de l'employeur.

Compensation
des débours

Horaire de travail

Art. 19

L'horaire de travail hebdomadaire est de 42 heures pour un degré d'oc- cupation de 100 %.

Horaire
de travail
hebdomadaire

Art. 20

¹ Le personnel travaille selon l'horaire libre. Les heures de présence obligatoire vont de 09h00 à 11h30 et de 14h00 à 16h00, du lundi au vendredi.

Horaire libre

² Les jours ouvrables, le travail doit être fourni dans les limites du travail de jour prévues par la loi, c'est-à-dire entre 06h00 et 20h00.

^{2a} Les exceptions sont autorisées sur ordre de l'employeur. ⁴

^{2b} Le travail supplémentaire ordonné par l'employeur est compensé compte tenu des suppléments de temps prescrits par la loi. ⁵

¹ Ajouté le 30.11./1.12.2012, version du 20./21.08.2013

² Ajouté le 20/21.08.2013

³ Ajouté le 20/21.08.2013

⁴ Ajouté le 4/5.12.2007

⁵ Ajouté le 4/5.12.2007

^{2c} Für wissenschaftliche Mitarbeitende gilt die Einschränkung der Arbeitszeit gemäss Absatz 2 nicht.¹

³ Der Geschäftsleiter oder die Geschäftsleiterin kann für besondere Tage für die gesamte Geschäftsstelle die Anwesenheitspflicht aufheben. Zur Kompensation von Überstunden können die Vorgesetzten für einzelne Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer die Anwesenheitspflicht aufheben.²

⁴ Die minimale Mittagspause beträgt 30 Minuten bei Arbeitszeiten über 7 Stunden.³

Art. 21

Gleitzeitsaldo

¹ Der Gleitzeitsaldo darf bei einem 100 %-Pensum Ende Monat –20 und +42 Stunden nicht unter- bzw. überschreiten. Für Teilzeitpensen gelten die Ansätze pro rata temporis. Grössere Abweichungen müssen durch die Abteilungsleitung genehmigt werden.⁴

² Erweist sich die Erbringung der Leistung der Arbeitnehmenden ausserhalb der Blockzeit als erforderlich, so ist die Arbeitnehmerin oder der Arbeitnehmer dazu so weit verpflichtet, als sie die Leistung zu erbringen vermag und sie ihnen nach Treu und Glauben zugemutet werden kann.

³ Mehrarbeit wird im Grundsatz nicht ausbezahlt, sondern kompensiert. Sie kann jedoch auf Antrag der Vorgesetzten in begründeten Fällen durch Entscheidung der Geschäftsleiterin oder des Geschäftsleiters unter Ansatz des Nettostundensatzes entschädigt werden.⁵

⁴ Vorbehalten sind die gesetzlichen Bestimmungen zur Abgeltung von Überzeitarbeit. Die Arbeitnehmenden haben sich frühzeitig und kontinuierlich um den Abbau von Überzeit zu bemühen.

⁵ Die Arbeitnehmerin oder der Arbeitnehmer darf nicht regelmässig oder ohne vorgängige Absprache über einen längeren Zeitraum zur Leistung von Arbeit, die über das im Arbeitsvertrag vereinbarte Arbeitspensum hinausgeht, herangezogen werden. Entstehen im Lauf von vier Monaten mehr als 100 Mehrstunden, sind der Beschäftigungsgrad und die Aufgabenzuteilung zu überprüfen und gegebenenfalls anzupassen.⁶

¹ Eingefügt am 4./5.12.2007

² Fassung vom 3./4.4.2012

³ Fassung vom 4./5.12.2007

⁴ Fassung vom 30.11./1.12.2010

⁵ Fassung vom 3./4.4.2012

⁶ Fassung vom 3./4.4.2012

^{2c} Les restrictions à l'horaire de travail prévues à l'alinéa 2 ci-dessus ne s'appliquent pas au personnel scientifique.¹

³ Pour certains jours, le directeur ou la directrice du Secrétariat peut lever l'obligation de présence de l'ensemble du Secrétariat. Les supérieurs peuvent lever l'obligation de présence de certains membres du personnel à titre de compensation des heures supplémentaires.²

⁴ La pause de midi doit être de 30 minutes au moins si la durée de travail dépasse 7 heures.³

Art. 21

¹ Pour un degré d'occupation de 100 %, le solde de l'horaire libre à la fin du mois ne doit pas excéder -20 heures et +42 heures. Pour les membres du personnel employés à temps partiel, cette fourchette est calculée au prorata de leur degré d'occupation. Des exceptions peuvent être consenties d'entente avec la Direction de département.⁴

Solde
de l'horaire
libre

² Si un membre du personnel doit fournir des prestations en dehors des heures de présence obligatoire, il est tenu d'exécuter ce travail supplémentaire dans la mesure où il peut s'en charger et où les règles de la bonne foi permettent de le lui demander.

³ En règle générale, le travail supplémentaire n'est pas payé, mais compensé. A titre exceptionnel, les heures supplémentaires peuvent, pour de justes motifs, être indemnisées sur la base du taux horaire net sur décision du directeur ou la directrice du Secrétariat à la demande des supérieurs⁵.

⁴ Demeurent réservées les dispositions légales relatives à la compensation des heures supplémentaires. Les membres du personnel doivent tout mettre en œuvre pour réduire le plus rapidement possible et de manière continue le nombre de leurs heures supplémentaires.

⁵ Les membres du personnel ne sont pas autorisés à fournir de manière régulière et sur une longue période un nombre d'heures de travail supérieur à celui fixé dans leur contrat de travail sans l'accord préalable de leur supérieur. Si plus de 100 heures supplémentaires sont effectuées sur une période de 4 mois, il convient de réexaminer le degré d'occupation ainsi que le cahier des charges et, le cas échéant, de les adapter en conséquence⁶.

¹ Ajouté le 4/5.12.2007

² Version du 3/4.4.2012

³ Version du 4/5.12.2007

⁴ Version du 30.11/1.12.2010

⁵ Version du 3/4.4.2012

⁶ Version du 3/4.4.2012

Art. 22

Arbeitszeit- und
Absenzen-
kontrolle

Es wird eine Arbeitszeit- und Absenzenkontrolle geführt. Diese wird von der direkten Vorgesetzten oder vom direkten Vorgesetzten monatlich vi-
siert.

Art. 23

Anrechnung
geleisteter
Arbeit auf dem
Arbeitsweg

Für wissenschaftlich Mitarbeitende und Fachmitarbeitende mit einem Ar-
beitsweg (Bahnfahrt) von 50 Minuten und mehr kann in Absprache mit der
Abteilungsleitung Arbeit während der Reise bis zu 60% der Reisezeit als
Arbeitszeit angerechnet werden. Dies geschieht im Rahmen der täglichen
Arbeitszeiterfassung und ist in keinem Fall pauschal anzuwenden.¹

Art. 24

Präsenzpflicht
während der
Sitzungen des
Rates

Mitarbeitende, die im Rat eine Vorlage zu vertreten haben, stehen wäh-
rend der Dauer der Ratssitzungen auf Abruf in der Geschäftsstelle zur
Verfügung.

Art. 25

Ausserordent-
liche Einsätze
ausserhalb der
Geschäftsstelle

¹Bei mehrtägigen Einsätzen wird der Arbeitstag (auch die Reisetage) mit
8,4 Stunden verrechnet. Bei mehrtägigen Einsätzen ausserhalb der Ge-
schäftsstelle von drei Tagen oder mehr wird ein Kompensationstag ge-
währt, bei mehrtägigen Einsätzen ausserhalb der Geschäftsstelle von acht
Tagen oder mehr zwei Kompensationstage. Mit der Gewährung von Kom-
pensationstagen gelten eventuelle Zeitzuschläge für Sonntagsarbeit als
abgegolten und dürfen nicht zusätzlich geltend gemacht werden.²

^{1bis}Für Sonntage gilt ein Zeitzuschlag von 50 %³.

²Ist die Reisezeit zu eintägigen Einsätzen länger als die übliche Reisezeit
zwischen Wohnort und Geschäftsstelle SEK, wird die Differenz als Arbeits-
zeit angerechnet. Ist die Reisezeit kürzer, kann sie nicht angerechnet wer-
den. Die gesetzlichen Mindestpausen werden nicht zur Arbeitszeit ange-
rechnet.⁴

¹ Fassung vom 30.11./1.12.2010

² Fassung vom 30.11./1.12.2010

³ Eingefügt am 30.11./1.12.2010

⁴ Fassung vom 30.11./1.12.2010

Art. 22

L'horaire de travail et les absences font l'objet d'un contrôle, que le supérieur direct vise tous les mois.

Contrôle de l'horaire de travail et des absences

Art. 23

Le personnel scientifique et le personnel spécialisé devant faire un trajet (par le rail) d'au moins 50 minutes pour se rendre au travail peuvent, d'entente avec la Direction de département, faire prendre en compte le travail effectué durant ce trajet comme temps de travail jusqu'à 60 %. Ces heures sont créditées sur l'horaire de travail quotidien et ne peuvent en aucun cas faire l'objet d'un forfait.¹

Prise en compte du travail effectué durant le trajet pour se rendre au travail

Art. 24

Les membres du personnel chargés de présenter un projet devant le Conseil restent à la disposition de celui-ci au Secrétariat pendant la durée des séances.

Obligation de présence durant les séances du Conseil

Art. 25

¹En cas d'engagement spécial de plusieurs jours, la journée de travail (y compris les jours de voyage) est comptée à raison de 8,4 heures. Pour tout engagement spécial hors du Secrétariat de 3 jours ou plus, 1 jour de compensation est accordé. Lorsque l'engagement spécial hors du Secrétariat dure 8 jours ou plus, la compensation s'élève à 2 jours. Les éventuels suppléments de temps pour travail effectué le dimanche sont réputés indemnisés par l'octroi de jours de compensation et ne peuvent pas faire l'objet de prétentions supplémentaires.²

Engagements spéciaux hors du Secrétariat

^{1bis}Un supplément de temps de 50 % est crédité pour les dimanches.³

²Si le trajet en cas d'engagement spécial de 1 jours dure plus longtemps que le temps habituel dévolu au trajet entre le domicile et le Secrétariat de la FEPS, la différence entre les deux est comptée comme temps de travail. Si le trajet est plus court, il ne peut pas être pris en considération. Les pauses minimales selon la loi ne sont pas considérées comme temps de travail.⁴

¹ Version du 30.11/1.12.2010

² Version du 30.11/1.12.2010

³ Ajouté le 30.11/1.12.2010

⁴ Version du 30.11/1.12.2010

Art. 26

Arbeitszeit-
regelung für
die Mitarbeiten-
den in höheren
Lohnstufen¹

¹Für die Mitarbeitenden, die in die Lohnstufen 5S und höher eingestuft sind, steht die Aufgabenerfüllung im Vordergrund. Die betriebsübliche wöchentliche Arbeitszeit von 42 Stunden sowie die oben stehenden Weisungen gelten deshalb als Leitlinie².

²Zur Kompensation für die geleistete Arbeit über die wöchentliche Arbeitszeit hinaus erhalten die Mitarbeitenden, für die Abs. 1 gilt, pauschal fünf zusätzliche Urlaubstage im Jahr. Der Anspruch gilt pro rata. Der Bezug der zusätzlichen Urlaubstage richtet sich nach Art. 30 dieser Personalordnung.³

³Wochenendeinsätze können in Absprache mit der Geschäftsleiterin oder dem Geschäftsleiter mit einzelnen Arbeitstagen kompensiert werden (pro Wochenende ein Arbeitstag).⁴

Art. 27

Kurzpausen

Die Arbeitnehmenden haben Anspruch auf eine Vormittags- und Nachmittagspause von je 15 Minuten. Diese Kurzpausen sind in der einzelarbeitsvertraglich vereinbarten wöchentlichen Arbeitszeit inbegriffen.

Art. 28

Arbeitsort

Der Arbeitsort aller Mitarbeitenden ist die Geschäftsstelle in Bern. In Absprache mit der Abteilungsleitung können wissenschaftliche Mitarbeitende und Fachmitarbeitende einzelne Tage zu Hause arbeiten.⁵

Art. 28a

Arztbesuche

Arztbesuche und Therapien etc. finden nach Möglichkeit ausserhalb der Arbeitszeit statt. Wird aufgrund eines Arzt- oder Therapiebesuches die tägliche Sollarbeitszeit unterschritten, so wird die Differenz als bezahlte Abwesenheit eingetragen.⁶

¹ Titel geändert mit Fassung vom 3./4.4.2012

² Fassung vom 3./4.4.2012

³ Fassung vom 30.11./1.12.2010

⁴ Eingefügt vom 30.11./1.12.2010

⁵ Fassung vom 30.11./1.12.2010

⁶ Eingefügt am 4./5.12.2007

Art. 26

¹Les collaborateurs des classes salariales à partir de 5S doivent en priorité accomplir les tâches qui leur sont imparties. L'horaire de travail hebdomadaire de 42 heures ainsi que les dispositions évoquées ci-dessus constituent dès lors une ligne directrice¹.

Réglementation de l'horaire de travail pour les collaborateurs des classes salariales supérieures⁴

²A titre de compensation pour le travail accompli en sus de l'horaire de travail hebdomadaire, les collaborateurs concernés par l'alinéa 1^{er} reçoivent un forfait de 5 jours de vacances supplémentaires dans l'année. Le droit à ce forfait est déterminé au prorata. Ces jours supplémentaires sont pris conformément à l'art. 30 du présent Règlement du personnel.²

³Les engagements durant le week-end peuvent, d'entente avec le directeur ou la directrice du Secrétariat, être compensés par des jours de congé (un jour ouvrable par week-end).³

Art. 27

Les membres du personnel ont droit à une brève interruption de travail de 15 minutes respectivement le matin et l'après-midi. Ces pauses sont comprises dans l'horaire hebdomadaire stipulé dans le contrat individuel de travail.

Pauses (brèves interruptions de travail)

Art. 28

Tous les membres du personnel travaillent dans les locaux du Secrétariat, à Berne. D'entente avec la Direction de département, le personnel scientifique et le personnel spécialisé peuvent travailler certains jours à la maison.⁵

Lieu de travail

Art. 28a

Les consultations médicales, thérapies, etc. doivent, dans la mesure du possible, avoir lieu en dehors de l'horaire de travail. Lorsque, en raison d'une consultation médicale ou d'une thérapie, le temps de travail dû sur une journée ne peut être accompli, la différence est enregistrée comme absence payée.⁶

Consultations médicales

¹ Version du 3/4.4.2012

² Version du 30.11/1.12.2010

³ Ajouté le 30.11/1.12.2010

⁴ Titre : version du 3/4.4.2012

⁵ Version du 30.11/1.12.2010

⁶ Ajouté le 4/5.12.2007

Art. 28b

Teilweise Arbeitsunfähigkeit

Teilweise Arbeitsunfähigkeit muss durch ärztliches Zeugnis belegt werden. Wird durch teilweise Arbeitsunfähigkeit die tägliche Sollarbeitszeit unterschritten, so wird die Differenz als bezahlte Abwesenheit eingetragen. Der Eintrag darf pro Tag den Anteil der belegten Arbeitsunfähigkeit nicht übersteigen.¹

Ferien, Feiertage, Urlaub und Kurzabsenzen

Art. 29

Ferienanspruch

¹Der Ferienanspruch pro Kalenderjahr, basierend auf einem 100 %-Pensum, beträgt:

- a) 27 Arbeitstage bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 20. Altersjahr vollendet wird,
- b) 22 Arbeitstage bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 49. Altersjahr vollendet wird,
- c) 27 Arbeitstage bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 59. Altersjahr vollendet wird,
- d) 32 Arbeitstage ab dem Kalenderjahr, in dem das 60. Altersjahr vollendet wird.²

²Für Teilzeitmitarbeitende gilt der Anspruch pro rata temporis.

Art. 30

Ferienbezug

¹Der Ferienbezug wird nach Absprache mit den Arbeitnehmenden vom Arbeitgeber festgelegt, wobei im Rahmen der betrieblichen Gegebenheiten den Wünschen der Arbeitnehmerin oder des Arbeitnehmers Rechnung getragen wird.

²Die Ferien sind grundsätzlich während des den Anspruch begründenden Kalenderjahres zu beziehen. Werden die Ferien aufgeteilt, so müssen sie eine Periode von mindestens zwei aufeinander folgenden Wochen enthalten. Nicht bezogene Ferien sollen bis spätestens Ende März des folgenden Kalenderjahres bezogen werden.

³Ärztlich bescheinigte Krankheitstage werden nicht als Ferientage gezählt.

¹ Eingefügt am 4./5.12.2007

² Fassung vom 30.11./1.12.2010

Art. 28b

Une incapacité de travail partielle doit être attestée par un certificat médical. Lorsque, en raison d'une incapacité de travail partielle, le temps de travail dû sur une journée ne peut être accompli, la différence est enregistrée comme absence payée. La saisie par jour ne doit pas être supérieure au degré de l'incapacité de travail attestée par certificat médical.¹

Incapacité de travail partielle

Vacances, jours fériés, congés et absences de courte durée

Art. 29

¹Pour un degré d'occupation de 100 %, le droit aux vacances par année civile est le suivant :

Droit aux vacances

- a) 27 jours jusqu'à et y compris l'année civile du 20^e anniversaire ;
- b) 22 jours jusqu'à et y compris l'année civile du 49^e anniversaire ;
- c) 27 jours jusqu'à et y compris l'année civile du 59^e anniversaire ;
- d) 32 jours dès l'année civile du 60^e anniversaire.²

²Le nombre de jours de vacances des personnes employées à temps partiel est calculé au prorata de leur degré d'occupation.

Art. 30

¹L'employeur fixe la date des vacances en tenant compte des désirs des membres du personnel dans les limites compatibles avec les intérêts de l'entreprise.

Fixation des vacances

²En principe, les vacances doivent être prises au cours de l'année civile donnant droit aux vacances. Si les vacances sont fractionnées, elles doivent contenir une période d'au moins 2 semaines consécutives. Le solde de vacances d'une année civile doit être pris au plus tard jusqu'à la fin du mois de mars de l'année civile suivante.

³Les jours de maladie survenus pendant les vacances et attestés par certificat médical ne sont pas imputés sur le solde des vacances.

¹ Ajouté le 4/5.12.2007

² Version du 30.11/1.12.2010

Art. 31

Kürzung des
Ferienans-
pruchs

Bei Arbeitsabwesenheit infolge

- a) obligatorischen Militär- oder Bevölkerungsschutzdienstes,
- b) Krankheit und Unfalls,
- c) sonstiger Gründe, die in der Person der Arbeitnehmerin oder des Arbeitnehmers liegen (eingeschlossen die unter Art. 34 bis 37 genannten Abwesenheiten),

bis insgesamt 2 Monate im Kalenderjahr (bei Schwangerschaft bis insgesamt 3 Monate pro Kalenderjahr, ohne Berücksichtigung des gesetzlichen Mutterschaftsurlaubs) wird der Ferienanspruch nicht gekürzt, anschliessend für jeden vollen Monat der Verhinderung um einen Zwölftel.

Art. 32

Ferienanspruch
bei Kündigung

¹Wird der Arbeitsvertrag gekündigt, bevor die Arbeitnehmenden ihre Ferien bezogen haben, werden ihnen diese grundsätzlich vor dem Austritt gewährt.

²Wenn mehr Ferientage zu beziehen sind, als verfügbare Arbeitstage übrig bleiben, oder wo vorrangige Interessen der einen oder anderen Partei den Ferienbezug verunmöglichen, ist der Ferienanspruch finanziell, d.h. im Umfang des darauf entfallenden Lohnes, abzugelten.

³Wird der Arbeitsvertrag vor Ablauf des Zeitraumes aufgelöst, für welchen die Arbeitnehmerin oder der Arbeitnehmer bereits Ferien bezogen hat, so ist im Umfang der zu wenig geleisteten Arbeitstage ein Lohnabzug zulässig, es sei denn, der Ferienbezug sei auf Anordnung des Arbeitgebers erfolgt.

Art. 33

Feiertage

¹Für die im Kanton Bern anerkannten gesetzlichen Feiertage erfolgt bei den im Monatslohn beschäftigten Arbeitnehmenden kein Lohnabzug.

²Für Teilzeitmitarbeitende werden die Feiertage pro rata temporis gewährt, unabhängig davon, ob an den betroffenen Wochentagen üblicherweise gearbeitet wird.

Art. 34

Bezahlte
Urlaubstage

¹Die Arbeitnehmenden haben ohne Anrechnung auf die Ferien und ohne Lohnabzug zusätzlich Anspruch auf folgende Urlaubstage:¹

¹ Fassung vom 4./5.12.2007

Art. 31

En cas d'absence à la suite

Réduction de
la durée
des vacances

- a) de service militaire ou de service de protection de la population obligatoires,
- b) de maladie ou d'accident,
- c) d'autres motifs imputables au membre du personnel concerné (y compris les absences citées aux art. 34-37),

d'une durée allant jusqu'à 2 mois au total par année civile (en cas de grossesse : jusqu'à 3 mois au total par année civile, compte non tenu du congé de maternité), le droit aux vacances n'est pas réduit. Au-delà, le droit aux vacances est réduit d'un douzième par mois complet d'absence.

Art. 32

¹Si le contrat de travail est dénoncé et que le membre du personnel concerné n'a pas encore pris ses vacances, celles-ci lui sont en principe accordées avant sa sortie de l'entreprise.

Droit
aux vacances
en cas de
résiliation
des rapports
de travail

²Si le solde des vacances à prendre est supérieur aux jours de travail restants, ou que les intérêts supérieurs de l'une ou l'autre partie rendent la prise des vacances impossible, le droit aux vacances doit être indemnisé financièrement à hauteur du salaire correspondant.

³Si le contrat de travail est dénoncé avant l'expiration de la période correspondant à celle pour laquelle le membre du personnel a déjà pris ses vacances, l'employeur peut réduire le salaire proportionnellement au nombre de jours de travail manquants, à condition que les vacances aient été prises à la demande de l'employeur.

Art. 33

¹Le salaire du personnel payé au mois n'est pas réduit pour les jours légalement fériés dans le canton de Berne.

Jours fériés

²Les jours fériés sont octroyés aux membres du personnel employés à temps partiel au prorata de leur degré d'occupation, indépendamment du fait qu'ils travaillent ou non habituellement les jours de semaine concernés.

Art. 34

¹Le personnel a, en sus, sans réduction des vacances ou du salaire, droit aux jours de congé suivants :¹

Jours
de congé payé

¹ Version du 4/5.12.2007

Ereignis	Bezahlter Urlaub pro Ereignis
a) Für das Erfüllen gesetzlicher Pflichten als Bürgerin und Bürger	Notwendige Zeit gemäss Aufgebot
b) Für die eigene Trauung	2 Tage
c) Für die Teilnahme an der Trauung von Kindern, Eltern, Geschwistern und als Trauzeugin oder -zeuge	1 Tag, wenn das Ereignis auf einen effektiven Arbeitstag fällt ¹
d) ... ²	
e) Für die Erledigung dringender und un-aufschiebbarer Familienangelegenheiten (etwa Anliegen von Familienangehörigen, die die Anwesenheit der Arbeitnehmerin oder des Arbeitnehmers erfordern, Erkrankung von Kindern oder eine plötzliche schwere Erkrankung oder ein Unfall eines Familienangehörigen) ³	notwendige Zeit, in Absprache bis 5 Tage
f) Beim Tod der Ehepartnerin oder des Ehepartners bzw. der Lebenspartnerin oder des Lebenspartners, eines Kindes oder der Eltern	bis 5 Tage
g) Bei Todesfällen (in anderen Fällen als f): Zur Teilnahme an der Trauerfeier, Besorgung mit dem Tod verbundener Formalitäten und der Vorbereitung sowie dem Abhalten der Trauerfeier für eine nahe stehende Person	auf Gesuch bis 2 Tage pro Ereignis ⁴
h) Bei Wohnungswechsel	1 Tag

²Pro Kalenderjahr können für ein 100 %-Pensum maximal 10 bezahlte Urlaubstage gemäss Buchstaben a) bis h) bezogen werden.

³Für die Ausübung eines öffentlichen Amtes kann der Arbeitgeber unabhängig von den anderweitig bezahlten Urlaubstagen maximal 12 bezahlte Urlaubstage pro Kalenderjahr gewähren. Erfordert die Ausübung des Amtes weitergehende Abwesenheit, beschliesst der Arbeitgeber abweichende Regelungen. Es können verhältnismässige Gehaltskürzungen erfolgen oder die Abgabe der Entschädigung des öffentlichen Amtes vereinbart werden.⁵

¹ Fassung vom 4./5.12.2007

² Aufgehoben am 4./5.12.2007

³ Fassung vom 30.11./1.12.2010

⁴ Fassung vom 4./5.12.2007

⁵ Fassung vom 30.11./1.12.2010

Événement	Congé payé par événement
a) Exercice de devoirs civiques légaux	Temps nécessaire, selon convocation
b) Propre mariage	2 jours
c) Mariage des enfants, des parents, des frères et sœurs, participation à un mariage en tant que témoin	1 jour, lorsque l'événement tombe sur un jour de travail effectif ¹
d) ... ²	
e) Règlement d'affaires familiales urgentes et ne pouvant être différées (p. ex. problèmes de membres de la famille nécessitant la présence du membre du personnel, maladie d'un enfant, maladie grave subite ou accident d'un membre de la famille) ³	Temps nécessaire, d'entente, jusqu'à 5 jours
f) Décès du conjoint ou du partenaire, d'un enfant, du père ou de la mère	Jusqu'à 5 jours
g) Décès (autres que ceux mentionnés sous la let. f) : présence aux obsèques, formalités liées au décès, préparation et tenue des obsèques d'un proche	Sur demande, jusqu'à 2 jours par événement ⁴
h) Changement de domicile	1 jour

²Le personnel employé à 100 % a droit à 10 jours de congé payé selon let. a) à h) au maximum par année civile.

³L'employeur accorde 12 jours de congé payé par année civile au maximum pour l'exercice d'une charge publique, indépendamment des autres jours de congé payé. Si l'exercice de cette charge exige une absence de plus longue durée, l'employeur met en place une dérogation. Le salaire peut subir une réduction proportionnelle ou il peut être décidé d'un commun accord que l'indemnité touchée au titre de la charge publique sera remise à l'employeur.⁵

¹ Version du 4/5.12.2007

² Abrogé le 4/5.12.2007

³ Version du 30.11/1.12.2010

⁴ Version du 4/5.12.2007

⁵ Version du 30.11/1.12.2010

⁴Teilzeitmitarbeitenden werden die aufgeführten bezahlten Urlaubstage pro rata temporis gewährt.

Art. 35

Jugendurlaub Für den Jugendurlaub nach OR 329e gewährt der Arbeitgeber die Lohnauszahlung.

Art. 36

Elternurlaub¹ ¹Eine Arbeitnehmerin hat Anspruch auf bezahlten Mutterschaftsurlaub von 16 Wochen zum vertraglich festgesetzten Lohn.²

²Bei befristeten Arbeitsverhältnissen wird der Lohn im Umfang der gesetzlichen Leistungen fortgezahlt.

³Die EO-Entschädigungen fallen entsprechend den Lohnzahlungen an den Arbeitgeber.³

⁴ Ein Arbeitnehmer hat Anspruch auf bezahlten Vaterschaftsurlaub von zehn Arbeitstagen (bei Teilzeitpensen pro rata). Dieser kann während eines Jahres ab der Geburt des Kindes auch in einzelnen Tagen bezogen werden.⁴

Art. 37

Unbezahlter Urlaub Im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten kann der Arbeitgeber unbezahlten Urlaub gewähren.

Art. 38

Kurzabsenzen Für kurze Abwesenheiten zur Erledigung unaufschiebbarer persönlicher Angelegenheiten können die direkten Vorgesetzten die Anwesenheitspflicht während der Blockzeit aufheben.

III. Soziale Sicherheit, Versicherungen

Lohnfortzahlung

Art. 39

Krankheit ¹Für den Fall einer unverschuldeten Arbeitsverhinderung infolge Krankheit besteht eine Kollektiv-Krankentaggeldversicherung.

¹ Titel: Fassung vom 4./5.12.2007

² Fassung vom 4./5.12.2007

³ Absatzunterteilung: Fassung vom 4./5.12.2007

⁴ Eingefügt am 4./5.12.2007

⁴L'employeur accorde des jours de congé payé aux membres du personnel employés à temps partiel au prorata de leur degré d'occupation.

Art. 35

L'employeur poursuit le versement du salaire durant les congés pour des activités de jeunesse extra-scolaires selon l'art. 329e CO.

Congé-jeunesse

Art. 36

¹Les salariées ont droit à un congé de maternité payé de 16 semaines durant lesquelles elles touchent le salaire fixé dans le contrat.¹

Congé parental⁴

²En cas de rapports de travail de durée déterminée, le salaire est versé dans la mesure des prestations prévues par la loi.

³Les allocations pour perte de gain (APG) sont payées à l'employeur dans la mesure correspondante du salaire versé.²

⁴Les salariés ont droit à un congé de paternité payé de 10 jours ouvrables (pour les salariés à temps partiel, au prorata du taux d'occupation). Ce congé peut être également être pris sous forme de jours séparés au cours de l'année qui suit la naissance de l'enfant.³

Art. 37

L'employeur peut accorder un congé non payé dans les limites des possibilités de l'entreprise.

Congé non payé

Art. 38

Les supérieurs directs sont habilités à lever l'obligation de présence durant les heures de présence obligatoire pour les absences de courte durée des membres du personnel qui doivent régler des affaires privées ne pouvant être différées.

Absences de courte durée

III. Sécurité sociale, assurances

Poursuite du versement du salaire

Art. 39

¹Une assurance collective d'indemnités journalières en cas de maladie est prévue lorsqu'un membre du personnel est sans sa faute empêché de travailler à la suite d'une maladie.

Maladie

¹ Version du 4/5.12.2007

² Subdivision des paragraphes : version du 4/5.12.2007

³ Ajouté le 4/5.12.2007

⁴ Titre : version du 4/5.12.2007

²Während Krankheit deckt der Arbeitgeber in Anwendung der „Berner Skala“ den Lohnausfall zu 100% für die folgende Dauer:

Im 1. Dienstjahr	3 Wochen
Im 2. Jahr	1 Monat
Im 3. und 4. Jahr	2 Monate
5. bis 9. Jahr	3 Monate
10. bis 14. Jahr	4 Monate
15. bis 19. Jahr	5 Monate
20. bis 25. Jahr	6 Monate
26. bis 29. Jahr	7 Monate
30. bis 34. Jahr	8 Monate
Ab 35. Jahr	9 Monate ¹

^{2bis}Anschliessend werden die Leistungen der Kollektiv-Krankentaggeldversicherung vergütet: ab dem 61. Krankheitstag während höchstens weiterer 660 Tage 80 % des Lohnes.²

In der Probezeit deckt der Arbeitgeber den Lohnausfall während der ersten zehn Tage.³

³Die Prämien der Kollektiv-Krankentaggeldversicherung werden vom Arbeitgeber bezahlt.

⁴Wird das Arbeitsverhältnis aufgelöst, kann die Arbeitnehmerin oder der Arbeitnehmer auf Antrag hin in die Einzelversicherung der Krankentaggeldversicherung übertreten.

⁵Krankheit ist dem Arbeitgeber unverzüglich, d.h. möglichst am ersten Krankheitstage, bis 12.00 Uhr, mitzuteilen. Dauert die Krankheit mehr als eine Arbeitswoche, so hat die Arbeitnehmerin oder der Arbeitnehmer ein ärztliches Zeugnis vorzulegen. Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als in der Bescheinigung angegeben, so ist innerhalb von drei Tagen eine neue ärztliche Bescheinigung einzureichen.⁴

⁶Der Arbeitgeber kann im Krankheitsfall ein vertrauensärztliches Zeugnis verlangen.⁵

¹ Fassung vom 30.11./1.12.2010

² Fassung vom 30.11./1.12.2010

³ Eingefügt am 30.11./1.12.2010

⁴ Fassung vom 30.11./1.12.2010

⁵ Fassung vom 4./5.12.2007

²Durant la maladie, l'employeur couvre la perte de salaire à hauteur de 100 % en application de l'« échelle bernoise » pour les durées suivantes :

Au cours de la 1 ^{re} année de service	3 semaines
Au cours de la 2 ^e année de service	1 mois
Au cours des 3 ^e et 4 ^e années de service	2 mois
De la 5 ^e à la 9 ^e année de service	3 mois
De la 10 ^e à la 14 ^e année de service	4 mois
De la 15 ^e à la 19 ^e année de service	5 mois
De la 20 ^e à la 25 ^e année de service	6 mois
De la 26 ^e à la 29 ^e année de service	7 mois
De la 30 ^e à la 34 ^e année de service	8 mois
A partir de la 35 ^e année de service	9 mois ¹

^{2bis}Ce sont ensuite les prestations de l'assurance collective d'indemnités journalières en cas de maladie qui prennent le relais : à partir du 61^e jour de maladie, 80 % du salaire sont encore versés pendant 660 jours au maximum.²

Si la maladie survient au cours du temps d'essai, l'employeur couvre la perte du salaire à hauteur de 100 % durant les 10 premiers jours.³

³Les primes de l'assurance collective d'indemnités journalières en cas de maladie sont payées par l'employeur.

⁴Si les rapports de travail sont résiliés, le membre du personnel est transféré, à sa demande, dans l'assurance individuelle d'indemnités journalières en cas de maladie.

⁵En cas de maladie, le membre du personnel doit en faire part immédiatement à l'employeur, c'est-à-dire le premier jour de la maladie avant 12h00 si possible. Si la maladie dure plus d'une semaine de travail, la personne concernée doit présenter un certificat médical. Lorsque la durée de l'incapacité de travail excède celle mentionnée dans le certificat médical, un nouveau certificat médical doit parvenir à l'employeur dans les 3 jours.⁴

⁶En cas de maladie, l'employeur est en droit de demander l'établissement d'un certificat par un médecin-conseil.⁵

¹ Version du 30.11/1.12.2010

² Version du 30.11/1.12.2010

³ Ajouté le 30.11/1.12.2010

⁴ Version du 30.11/1.12.2010

⁵ Version du 4/5.12.2007

Art. 40

Unfall

¹Der Arbeitgeber versichert die Arbeitnehmenden nach Massgabe der gesetzlichen Bestimmungen gegen Berufsunfälle und Berufskrankheiten sowie – soweit sie mindestens für 8 Arbeitsstunden pro Woche angestellt sind – auch gegen Nichtberufsunfälle.

²In Bezug auf Lohnfortzahlung werden Unfälle Krankheiten gleichgestellt (Art. 39²). Vorbehalten bleiben Besserstellungen durch das Gesetz oder die Bestimmungen der Unfallversicherung.¹

³Die Prämien für die Nichtbetriebsunfallversicherung gehen je hälftig zu Lasten der Mitarbeitenden und des Arbeitgebers. Die Prämien für die Betriebsunfallversicherung gehen zulasten des Arbeitgebers.

⁴Die Arbeitnehmerin oder der Arbeitnehmer meldet jeden Unfall, der eine ärztliche Hilfeleistung oder eine Arbeitsverhinderung zur Folge hat, unverzüglich dem Arbeitgeber.

Art. 41

Militär- und
Bevölkerungs-
schutzdienst

¹Während der Leistung von schweizerischem obligatorischem Militär- und Bevölkerungsschutzdienst werden in Friedenszeiten folgende Entschädigungen ausgerichtet:

- a) während der Rekrutenschule: 80 % des Lohnes;
- b) während anderer obligatorischer Militär- und Bevölkerungsschutzdienstleistungen bis zu 4 Wochen pro Kalenderjahr: der volle Lohn;
- c) für die 4 Wochen pro Kalenderjahr übersteigende Zeit: 80 % des Lohnes.

²Die Entschädigungen der Erwerbsersatzordnung fallen dem Arbeitgeber zu, soweit sie die Lohnzahlungen des Arbeitgebers nicht übersteigen.

Art. 42

Todesfall

Besteht ein gemeinsamer Haushalt mit Ehe- oder Lebenspartnerin oder -partner oder eine gesetzliche Unterhaltspflicht, wird im Todesfall der Arbeitnehmerin oder des Arbeitnehmers ein Sechstel des Jahreslohnes bezahlt.

Berufliche Vorsorge

Art. 43

Die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sind bei einer anerkannten Pensionskasse versichert. Die gemäss Vorsorgereglement auf sie entfallenden Beiträge werden vom Lohn abgezogen.

¹ Fassung vom 30.11./1.12.2010

Art. 40

¹L'employeur assure le personnel conformément aux dispositions légales contre les accidents et les maladies professionnels, et les personnes qu'il emploie au moins 8 heures par semaine, contre les accidents non professionnels.

Accident

²En ce qui concerne la poursuite du versement du salaire, les accidents sont assimilés à des maladies (art. 39²). Demeurent réservées des dispositions légales plus favorables ou les dispositions de la loi sur l'assurance-accidents.¹

³Les primes afférentes à l'assurance contre les accidents non professionnels sont payées pour moitié par les membres du personnel et pour moitié par l'employeur. Les primes afférentes à l'assurance contre les accidents professionnels sont à la charge de l'employeur.

⁴Les membres du personnel doivent annoncer immédiatement à l'employeur et à l'assureur tout accident entraînant le recours à une assistance médicale ou un empêchement de travailler.

Art. 41

¹Durant l'accomplissement du service militaire ou du service de protection de la population obligatoires en temps de paix, le personnel a droit aux indemnisations suivantes :

Service
militaire et
service de
protection de
la population

a) durant l'école de recrue : 80 % du salaire ;

b) durant l'accomplissement d'autres obligations liées au service militaire ou au service de protection de la population jusqu'à 4 semaines par année civile : 100 % du salaire ;

c) pour la période excédant 4 semaines par année civile : 80 % du salaire.

²L'employeur touche les allocations pour perte de gain (APG), pour autant qu'elles ne dépassent pas le salaire qu'il verse.

Art. 42

En cas de décès d'un membre du personnel qui faisait ménage commun avec un conjoint marié ou un partenaire ou qui avait une obligation légale d'entretien, l'employeur verse un sixième du salaire annuel.

Décès

Prévoyance professionnelle

Art. 43

Les membres du personnel sont affiliés à une caisse de pension reconnue. Les contributions dues par les membres du personnel en vertu du règlement de prévoyance sont déduites de leur salaire.

¹ Version du 30.11/1.12.2010

IV. Rechte und Pflichten der Vertragspartner ¹

Art. 44

Neben-
beschäftigun-
gen

Zeitaufwändige Nebenbeschäftigungen bzw. die Annahme eines öffentlichen Amtes, welche die vereinbarten Arbeitszeiten tangieren, bedürfen der schriftlichen Zustimmung des Arbeitgebers.

Art. 45

Geschenke und
Honorare

¹Den Mitarbeitenden ist es untersagt, sich ohne Kenntnis des Arbeitgebers im Zusammenhang mit ihrer dienstlichen Tätigkeit Geschenke, Provisionen oder andere Vorteile irgendwelcher Art direkt oder indirekt versprechen zu lassen oder solche anzunehmen. Davon ausgenommen sind landes- oder branchenübliche Aufmerksamkeiten.

²In Ausübung dienstlicher Tätigkeit erhaltene Honorare sind dem Arbeitgeber geschuldet.

Art. 46

Urheberrechte

¹Der Arbeitgeber hat das unbeschränkte Recht auf Nutzung der in Erfüllung des Arbeitsvertrags geschaffenen Werke. Die Vergütungsansprüche auf den Werken gehen auf den Arbeitgeber über.

²Werke, die vom Rat SEK beraten und verabschiedet werden, erscheinen im Namen des Rates. Die Persönlichkeitsrechte der Autorin oder des Autors, insbesondere das Recht auf Namensnennung, bleiben bei allen veröffentlichten Werken gewahrt. Dies umfasst sowohl gedruckte Publikationen als auch Veröffentlichungen auf dem Internet.²

Art. 47

Schweigepflicht

Die Mitarbeitenden sind zu Verschwiegenheit über innerbetriebliche Angelegenheiten verpflichtet. Die Schweigepflicht dauert auch nach Auflösung des Arbeitsverhältnisses an.

Art. 48

Pflichtenheft

Der Arbeitgeber erstellt ein Pflichtenheft, durch das die Aufgaben der Arbeitnehmenden klar definiert sind. Das Pflichtenheft kann in Absprache mit der Arbeitnehmerin oder dem Arbeitnehmer verändert werden.

¹ Titel geändert mit Fassung vom 30.11./1.12.2010

² Fassung vom 30.11./1.12.2010

IV. Droits et obligations des partenaires contractuels¹

Art. 44

L'accord écrit de l'employeur est requis pour l'exercice d'une activité accessoire ou d'une charge publique qui prend beaucoup de temps et empiète sur l'horaire de travail convenu dans le contrat individuel de travail.

Activités
accessoires

Art. 45

¹Les membres du personnel ne sont pas autorisés à accepter des cadeaux, des commissions ou autres avantages de quelque sorte que ce soit en relation avec l'accomplissement de leurs devoirs de service, ni à en accepter la promesse directe ou indirecte à l'insu de l'employeur. Sont exclues les attentions usuelles dans le pays ou dans la branche considérée.

Cadeaux et
honoraires

²Les honoraires perçus pour l'accomplissement des devoirs de service sont dus à l'employeur.

Art. 46

¹L'employeur dispose d'un droit illimité sur l'utilisation des œuvres créées dans le cadre des rapports de travail. Les droits à rémunération sur les œuvres sont transférés à l'employeur.

Droits d'auteur

²Les œuvres délibérées et approuvées par le Conseil de la FEPS sont publiées sous le nom du Conseil. Les droits moraux (droits de la personnalité) de l'auteur, en particulier le droit à la mention du nom de l'auteur, de toutes les œuvres publiées sont garantis. Ces œuvres englobent aussi bien les publications imprimées que celles placées sur Internet.²

Art. 47

Le personnel est tenu de garder le secret sur toutes les informations liées au fonctionnement interne de l'entreprise. L'obligation de garder le secret perdure même après l'expiration du contrat de travail.

Obligation
de garder
le secret

Art. 48

L'employeur définit clairement les tâches de chaque membre du personnel dans un cahier des charges. Celui-ci peut être modifié d'entente avec le membre du personnel concerné.

Cahier
des charges

¹ Titre : version du 30.11/1.12.2010

² Version du 30.11/1.12.2010

Art. 49

Mitarbeitenden-
gespräch

¹Mitarbeitendengespräche finden regelmässig mindestens einmal im Kalenderjahr und auf Verlangen des Arbeitgebers respektive der Arbeitnehmerin oder des Arbeitnehmers statt. Sie werden zwischen den Vorgesetzten und den Mitarbeitenden geführt.¹

^{1bis}Der Geschäftsleiter oder die Geschäftsleiterin stellt für das jährliche Beurteilungs- und Fördergespräch eine Vorlage zur Verfügung.²

²Arbeitnehmende, die ausserhalb des ordentlichen Mitarbeitendengesprächs ein Gespräch mit der Vorgesetzten oder dem Vorgesetzten wünschen, können sich durch eine frei wählbare Drittperson begleiten lassen.

Art. 50

Arbeitszeugnis

Auf Verlangen stellt der Arbeitgeber der Arbeitnehmerin oder dem Arbeitnehmer jederzeit innert nützlicher Frist ein Arbeitszeugnis aus.

Art. 51

Personalakten

Die Personalakten werden unter Verschluss aufbewahrt. Die Mitarbeitenden haben das Recht auf Dossiereinsicht. Über die Aushändigung von Kopien entscheidet die Geschäftsleiterin oder der Geschäftsleiter entsprechend den gesetzlichen Vorschriften.

Art. 51a³

Ombudsperson

¹Bei Beanstandungen oder Konflikten haben die beteiligten Akteure die Möglichkeit, einen externen Ombudsmann oder eine externe Ombudsfrau anzurufen. Die Ombudsperson steht als neutrale, unabhängige und niederschwellige Beratungs- und Vermittlungsinstitution zur Verfügung. Die Kosten werden von der Geschäftsstelle getragen.

²Die Ombudsperson hat eine unabhängige Stellung. Sie nimmt Vorwürfe entgegen, prüft sie und bemüht sich durch Vermittlung um eine einvernehmliche Lösung. Sie trifft keine zwingenden Entscheidungen.

³Die Ombudsperson wird für die Dauer einer Legislatur nach Vorschlag durch den Geschäftsleiter bzw. die Geschäftsleiterin und die Personalkommission durch den Rat SEK gewählt. Wiederwahl ist möglich. Wählbar sind kompetente, mit den Verhältnissen des SEK vertraute Personen, die nicht dort angestellt sind⁴.

¹ Fassung vom 30.11./1.12.2010

² Eingefügt am 30.11./1.12.2010, Fassung vom 3./4.4.2012

³ Eingefügt am 30.11./1.12.2010

⁴ Fassung vom 3./4.4.2012

Art. 49

¹Des entretiens sont menés régulièrement, mais au moins une fois par année civile, et à la demande de l'employeur ou d'un membre du personnel. Ils ont lieu entre celui-ci et son supérieur.¹

Entretiens
personnels

^{1bis}Le directeur ou la directrice du Secrétariat met à disposition un modèle pour l'entretien annuel d'évaluation.²

²Lorsqu'un membre du personnel souhaite avoir un entretien supplémentaire avec son supérieur, il peut se faire accompagner par une tierce personne.

Art. 50

Sur demande, l'employeur établit un certificat personnel de travail dans les meilleurs délais.

Certificat
de travail

Art. 51

Les dossiers personnels sont conservés sous clé. Les membres du personnel ont le droit de consulter leur dossier individuel. Le directeur ou la directrice du Secrétariat décide de la remise de copies en conformité avec les prescriptions légales ad hoc.

Dossiers
personnels

Art. 51a³

¹En cas de contestations ou de conflits, les acteurs impliqués ont la possibilité de recourir à un médiateur ou à une médiatrice (ombudsperson) externe. L'ombudsperson se tient à disposition en tant qu'institution neutre, indépendante et facile d'accès pour fournir des prestations de conseil et l'intermédiation ; les coûts afférents à l'ombudsperson sont pris en charge par le Secrétariat.

Ombudsperson

²L'ombudsperson occupe une position indépendante. Elle reçoit les réclamations, les examine et recherche par la médiation une solution recueillant l'approbation de toutes les parties. L'ombudsperson ne prend pas de décisions contraignantes.

³L'ombudsperson est désignée par le Conseil de la FEPS sur proposition du directeur ou de la directrice du Secrétariat et de la Commission du personnel. Une réélection est possible. Sont éligibles les personnes détenant les compétences ad hoc, au courant des activités de la FEPS et qui ne sont pas employées par celle-ci⁴.

¹ Version du 30.11/1.12.2010

² Ajouté le 30.11/1.12.2010, version du 3/4.4.2012

³ Ajouté le 30.11/1.12.2010

⁴ Version du 3/4.4.2012

V. Mitwirkung des Personals

Art. 52

Grundsatz Bei internen betrieblichen, sozialen und organisatorischen Fragen, die das Personal betreffen, hat dieses ein kollektives Mitwirkungsrecht im Sinne der nachstehenden Regelung.

Art. 53

Organe Das Personal übt die kollektiven Mitwirkungsrechte durch die Mitarbeitendenversammlung und die Personalkommission aus.

Die Mitarbeitendenversammlung

Art. 54

¹Zur Mitarbeitendenversammlung gehören alle mittels Vertrag angestellten Mitarbeitenden mit Ausnahmedes Geschäftsleiters bzw. der Geschäftsleiterin und der Leiterin oder des Leiters Zentrale Dienste. Sie wird von einem Mitglied der Personalkommission geleitet.¹

^{1a}Aufgaben der Mitarbeitendenversammlung sind:

- Wahl der Personalkommission
- Entgegennahme und Diskussion von Berichten der Personalkommission
- Behandlung von Traktanden, die ihr von der Personalkommission vorgelegt werden.
- Behandlung von Themen im Bereich der Mitwirkung des Personals, die von Mitarbeitenden an die Personalkommission herangetragen werden²

²Die Mitarbeitendenversammlung wird durch die Personalkommission einberufen. Sie muss einberufen werden, wenn mindestens 5 Mitarbeitende dies verlangen.³

³Dem Personal wird im Maximum ein Tag pro Jahr für die Teilnahme an Mitarbeitendenversammlungen gewährt.

⁴Der Zeitbedarf für die Beratung von ausserordentlichen Situationen und neuer Ordnungen wird mit dem Geschäftsleiter oder der Geschäftsleiterin abgesprochen.

¹ Fassung vom 3./4.4.2012

² Eingefügt am 4./5.12.2007

³ Fassung vom 4./5.12.2007

V. Participation du personnel

Art. 52

Le personnel a un droit de participation collectif à toutes les questions internes, les questions sociales et les questions d'organisation concernant le personnel.

Principe

Art. 53

Le personnel exerce son droit de participation collectif par l'intermédiaire de l'Assemblée du personnel et de la Commission du personnel.

Organes

Assemblée du personnel

Art. 54

¹Tous les membres du personnel liés à l'employeur par un contrat de travail font partie de l'Assemblée du personnel, à l'exception du directeur ou de la directrice du Secrétariat et de la responsable ou du responsable des Services centraux. L'Assemblée du personnel est présidée par un membre de la Commission du personnel.¹

^{1a}Ses tâches sont les suivantes :

- élection de la Commission du personnel ;
- prise de connaissance et discussion des rapports transmis par la Commission du personnel ;
- traitement des points à l'ordre du jour qui lui sont soumis par la Commission du personnel ;
- traitement de thèmes relatifs à la participation du personnel proposés par des membres du personnel à la Commission du personnel.²

²L'Assemblée du personnel est convoquée par la Commission du personnel. Elle doit être convoquée lorsque 5 membres du personnel au moins en font la demande.³

³L'employeur accorde au personnel 1 jour par an au maximum pour participer à des séances de l'Assemblée du personnel.

⁴Le temps nécessaire pour délibérer de situations extraordinaires et de nouveaux règlements ou ordonnances doit faire l'objet d'une discussion avec le directeur ou la directrice du Secrétariat.

¹ Version du 3/4.4.2012

² Ajouté le 4/5.12.2007

³ Version du 4/5.12.2007

Personalkommission

Art. 55

Wahl,
Zusammen-
setzung¹

¹Die Personalkommission besteht aus drei Personen und wird durch die Mitarbeitendenversammlung gewählt. Sie konstituiert sich selbst.

^{1a}Die Mitglieder der Personalkommission werden für eine Amtszeit von zwei Jahren gewählt, mit Möglichkeit zur Wiederwahl.²

²Nicht wählbar in die Personalkommission sind nicht zur Mitarbeitendenversammlung gehörige Personen, Auszubildende sowie Mitarbeitende in besonderen Vertrauenspositionen, insbesondere direkte Mitarbeitende der Präsidentin oder des Präsidenten, des Rates und der Geschäftsleiterin oder des Geschäftsleiters.

³Mitglieder der Personalkommission können ihre Sitzungen an bis zu zehn Arbeitsstunden pro Jahr während der Arbeitszeit durchführen. Die Mitarbeit an der Entwicklung neuer Ordnungen ist darin nicht eingerechnet.

⁴Die Personalkommission kann zur Behandlung besonderer Fragen Expertinnen und Experten beiziehen. Allfällige Kosten sind durch die Geschäftsleiterin oder den Geschäftsleiter bewilligen zu lassen.

Art. 55a³

Verhältnis zum
Geschäftslei-
tenden⁴

¹Partnerin bzw. Partner der Personalkommission ist der Geschäftsleiter oder die Geschäftsleiterin. Es finden regelmässige Gespräche zwischen der Personalkommission und der Geschäftsleiterin oder dem Geschäftsleiter statt⁵.

²Im Rahmen der festgelegten Mitwirkungsbereiche und -rechte nimmt die Personalkommission die Interessen der Mitarbeitenden wahr. Sie hilft, das gute Einvernehmen zwischen Mitarbeitenden und dem Geschäftsleiter zu fördern⁶.

³Die Personalkommission übernimmt keine anwaltschaftlichen Funktionen in Einzelfällen.

Art. 56

Schweigepflicht

¹Die Mitglieder der Personalkommission sind über betriebliche Angelegenheiten, die ihnen in dieser Eigenschaft zur Kenntnis gelangen, zur Verschwiegenheit gegenüber betriebsfremden Personen verpflichtet, sofern diese nicht mit der Wahrung der Interessen der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer betraut sind.

¹ Titel: Fassung vom 4./5.12.2007

² Eingefügt am 4./5.12.2007

³ Eingefügt am 4./5.12.2007

⁴ Titel geändert mit Fassung vom 3./4.4.2012

⁵ Fassung vom 3./4.4.2012

⁶ Fassung vom 3./4.4.2012

Commission du personnel

Art. 55

¹La Commission du personnel se compose de 3 personnes élues par l'Assemblée du personnel. Elle se constitue elle-même.

Élection,
composition²

^{1a}Les membres de la Commission du personnel sont élus pour un mandat de 2 ans ; une réélection est possible.¹

²Ne sont pas éligibles en son sein les personnes qui ne font pas partie de l'Assemblée du personnel, les apprentis ainsi que les membres du personnel occupant des fonctions de confiance particulières, notamment le personnel collaborant directement avec le Président ou la Présidente, le Conseil, le directeur ou la directrice du Secrétariat.

³Les membres de la Commission du personnel peuvent tenir leurs séances durant les heures de travail jusqu'à concurrence de 10 heures par année. La participation à l'élaboration de nouveaux règlements ou ordonnances n'est pas incluse dans ce calcul.

⁴Pour traiter certains sujets, la Commission du personnel peut faire appel à des experts. Les frais qui en découleraient éventuellement doivent être approuvés par le directeur ou la directrice du Secrétariat.

Art. 55a³

¹Le directeur ou la directrice du Secrétariat est le ou la partenaire de la Commission du personnel. Des entretiens réguliers ont lieu entre la Commission du personnel et le directeur ou la directrice du Secrétariat.⁴

Relations avec
le directeur ou
la directrice du
Secrétariat⁶

²La Commission du personnel défend les intérêts du personnel dans les domaines et droits de participation définis. Elle encourage la bonne entente entre le personnel et le directeur ou la directrice du Secrétariat⁵.

³La Commission du personnel n'a pas pour mandat de défendre les intérêts particuliers.

Art. 56

¹Les membres de la Commission du personnel sont tenus de garder le secret sur les affaires qui concernent l'exploitation de l'entreprise et portées à leur connaissance dans le cadre de leur mandat envers les personnes étrangères à l'entreprise qui n'ont pas qualité pour assurer la défense des intérêts du personnel.

Devoir
de discrétion

¹ Ajouté le 4/5.12.2007

² Titre : version du 4/5.12.2007

³ Ajouté le 4/5.12.2007

⁴ Version du 3/4.4.2012

⁵ Version du 3/4.4.2012

⁶ Titre : version du 3/4.4.2012

²Die Mitglieder der Personalkommission sind in persönlichen Angelegenheiten einzelner Arbeitnehmenden zur Verschwiegenheit verpflichtet, soweit sie im Einzelfall durch die oder den Betreffenden nicht von der Schweigepflicht entbunden worden sind.

³Die Schweigepflicht gilt auch nach Austritt aus der Personalkommission.

Art. 57

Bereiche der
Mitwirkung

¹Die Personalkommission wird rechtzeitig vor wichtigen Entscheiden informiert, welche das Personal betreffen (Recht auf Information), insbesondere zu Fragen

- der Lohnentwicklung,
- dem Erlass von Weisungen durch den Geschäftsleiter¹,
- der Planung und Durchführung von Weiterbildungsveranstaltungen,
- Kündigung mehrerer Arbeitsverhältnisse (im Sinne von Art. 335d - 335g OR),
- Bei Kündigungen aus organisatorischen Gründen.²

²Die Personalkommission hat das Recht auf Antragstellung an und Mitberatung des Geschäftsleiters oder der Geschäftsleiterin (Recht auf Mitsprache) in Fragen³

- der Grundsätze der Personalpolitik,
- der Gestaltung und Änderung von Verordnungszusätzen (wie Lohnsystem, Arbeitszeiterfassung, Weiterbildung),
- der Arbeitsplatzbedingungen und -gestaltung,
- der Weiterentwicklung von Betriebsabläufen,
- der Entwicklung des Bereichs Personaladministration,
- von Form und Ausgestaltung der Mitarbeitendengespräche.

Die Entscheidungen liegen bei dem Geschäftsleiter oder der Geschäftsleiterin. Dieser oder diese informiert die Personalkommission und begründet den Entscheid.⁴

Es finden mindestens zweimal im Jahr Gespräche über die oben angeführten Bereiche der Zusammenarbeit zwischen der Personalkommission, dem Geschäftsleiter oder der Geschäftsleiterin und der Leiterin oder dem Leiter der Zentralen Dienste statt.⁵

¹ Fassung vom 3./4.4.2012

² Fassung vom 30.11./1.12.2010

³ Fassung vom 3./4.4.2012

⁴ Fassung vom 4./5.12.2007

⁵ Eingefügt am 30.11./1.12.2010, Fassung vom 3./4.4.2012

²Ils ont également un devoir de discrétion quant aux affaires concernant personnellement des membres du personnel, dans la mesure où ils n'ont pas été déliés de l'obligation de discrétion par les personnes en question.

³Le devoir de discrétion perdure même après que le mandat au sein de la Commission du personnel a pris fin.

Art. 57

¹La Commission du personnel est informée en temps opportun de tous les projets de décision importants qui touchent le personnel (droit à l'information), en particulier en ce qui concerne :

Domaines de la participation

- l'évolution des salaires ;
- l'établissement de directives par le directeur ou la directrice du Secrétariat¹ ;
- la planification et la mise en œuvre de modules de perfectionnement ;
- la dénonciation de plusieurs contrats de travail (au sens des art. 335d à 335g CO) ;
- les licenciements prononcés à la suite de mesures de réorganisation.²

²La Commission du personnel a le droit de soumettre des propositions au directeur ou à la directrice du Secrétariat et de délibérer avec lui ou elle concernant³ :

- les principes de la politique du personnel ;
- l'élaboration et la modification de passages de textes fondamentaux (système de fixation des salaires, saisie du temps de travail, perfectionnement, etc.) ;
- les conditions et l'aménagement des places de travail ;
- le développement des processus de l'entreprise ;
- le développement dans le domaine de l'administration du personnel ;
- la forme et la structure des entretiens personnels.

Les décisions sont du ressort du directeur ou de la directrice du Secrétariat, qui en informe la Commission du personnel et motive ses décisions.⁴

Pour une bonne collaboration, la Commission du personnel, le directeur ou la directrice du Secrétariat et le ou la responsable des Services centraux se rencontrent au moins deux fois par an ; ces séances permettent de traiter les points mentionnés ci-dessus.⁵

¹ Version du 3/4.4.2012

² Version du 30.11/1.12.2010

³ Version du 3/4.4.2012

⁴ Version du 3/4.4.2012

⁵ Ajouté le 30.11/1.12.2010, version du 3/4.4.2012

³Die Personalkommission hat das Recht auf Antragstellung an den Rat (Antragsrecht)

- bei der Gestaltung und Änderung der Personalordnung, insbesondere der Grundsätze der Personalmitwirkung,
- bei betrieblichen Reorganisationen,
- bei der Wahl der Pensionskasse sowie Stellungnahmen des Rates zur Änderung des Vorsorgereglements soweit sie die Arbeitnehmenden betreffen.
in Bezug auf die Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitenden und im
- Fall ausserordentlicher Ereignisse.¹

Die Personalkommission hat das Recht, ihre Anliegen im Rat persönlich zu vertreten.²

⁴Die Mitarbeitenden haben bei der Wahl der Pensionskasse Mitbestimmungsrecht im Sinne des Gesetzes und des Reglements der Pensionskasse.³

VI. Aus- und Weiterbildung

Art. 58

¹Vom Arbeitgeber angeordnete Aus- und Weiterbildung geht bezüglich Arbeitszeit und Kosten zulasten des Arbeitgebers.

²Für freiwillige Aus- und Weiterbildung im Zusammenhang mit der beruflichen Tätigkeit stehen pro zwei Kalenderjahre zehn Arbeitstage zur Verfügung, bei Teilzeitpensen pro rata temporis. Der Arbeitgeber beteiligt sich an den Kosten bis zu einem Maximum von CHF 1600.– innert dieser zwei Jahre. Die Geschäftsleiterin oder der Geschäftsleiter entscheidet über Gesuche auf Empfehlung der Abteilungsleitung.

³Weiterbildungen, die den genannten Rahmen bezüglich Arbeitszeit und Kosten übersteigen, werden durch eine individuelle Vereinbarung geregelt.

¹ Fassung vom 3./4.4.2012

² Eingefügt am 30.11./1.12.2010

³ Eingefügt am 30.11./1.12.2010

³La Commission du personnel dispose d'un droit de proposition devant le Conseil (droit de proposition) concernant :

- l'élaboration et la modification du Règlement du personnel, en particulier les principes régissant la participation du personnel ;
- les réorganisations de l'entreprise ;
- le choix de la caisse de pension, ainsi que les prises de position du Conseil relatives à des modifications du règlement de prévoyance, dans la mesure où celles-ci concernent le personnel ;
- la collaboration avec le directeur ou la directrice du Secrétariat et en cas d'événement extraordinaire.¹

La Commission du personnel a le droit de défendre personnellement ses points de vue devant le Conseil.²

⁴Lors du choix de la caisse de pension, le personnel a un droit de vote au sens de la loi et du Règlement de la caisse de pension.³

VI. Formation et perfectionnement

Art. 58

¹Le temps de travail et les coûts afférents aux cours de formation ou de perfectionnement ordonnés par l'employeur sont à la charge de ce dernier.

²Pour la formation ou le perfectionnement facultatifs en relation avec l'activité professionnelle, l'employeur met à la disposition du personnel 10 jours ouvrables par tranche de 2 années civiles ; pour les personnes employées à temps partiel, les jours disponibles sont calculés au pro-rata de leur degré d'occupation. L'employeur participe aux coûts jusqu'à concurrence de CHF 1600.– pour 2 années civiles. Le directeur ou la directrice du Secrétariat statue sur les demandes de formation et de perfectionnement sur recommandation de la Direction de département concernée.

³Lorsque la durée et le coût du perfectionnement excèdent le cadre défini ci-dessus, une convention individuelle doit être établie.

¹ Version du 3/4.4.2012

² Ajouté le 30.11/1.12.2010

³ Ajouté le 30.11/1.12.2010

VII. Schlussbestimmungen

Art. 59

Die vorliegende Personalordnung wurde vom Rat SEK am 17. August 2005 verabschiedet. Sie bildet einen integrierenden Bestandteil aller Arbeitsverträge des SEK mit seinen Mitarbeitenden.

Bern, 17. August 2005

Für den Rat des Schweizerischen Evangelischen Kirchenbundes

Der Präsident des Rates

Der Leiter Geschäftsstelle

Thomas Wipf, Pfarrer

Theo Schaad, Pfarrer

VII. Dispositions finales

Art. 59

Le présent Règlement du personnel a été approuvé par le Conseil de la FEPS en date du 17 août 2005. Il fait partie intégrante du contrat de travail de chaque membre du personnel de la Fédération des Églises protestantes de Suisse.

Berne, le 17 août 2005

Pour le Conseil de la Fédération des Églises protestantes de Suisse

Le président du Conseil

Le directeur du Secrétariat

Thomas Wipf, pasteur

Theo Schaad, pasteur