

Autoren:

Auflage: 21'000
(elektronisch versendet)

lic. iur. Bigna Gadola

Juristin
Zugelassene Revisorin RAB

Jacqueline Jelmorini

Kauffrau
Buchhalterin

Personalreglement

Sehr geehrte Damen und Herren

Oft werden wir von unseren Kunden nach der gesetzlichen Grundlage bezüglich Gewährung von freier Zeit, zum Beispiel im Hinblick auf die Wahrnehmung eines Vorstellungsgesprächs in einem gekündigten Arbeitsverhältnis oder bezüglich der Teilnahme an der eigenen Hochzeit oder derjenigen eines Familienmitgliedes, gefragt. Dabei werden diese Fragen gleichermassen von Arbeitnehmern und Arbeitgebern gestellt. Die Grundlage für solche Anfragen findet sich in Art. 329 Abs. 3 und 4 des Obligationenrechts (OR):

Dem Arbeitnehmer sind im Übrigen die üblichen freien Stunden und Tage und nach erfolgter Kündigung die für das Aufsuchen einer anderen Arbeitsstelle erforderliche Zeit zu gewähren.

Bei der Bestimmung der Freizeit ist auf die Interessen des Arbeitgebers wie des Arbeitnehmers angemessen Rücksicht zu nehmen.

Dieser sehr generelle Gesetzestext sagt also nur, dass dem Arbeitnehmer die „üblichen freien Stunden und Tage“ innerhalb der Arbeitszeit zu gewähren sind. Was aber versteht man unter der üblichen freien Zeit? Bei diesen Abwesenheiten handelt es sich um kurzfristige Arbeitsbefreiungen aus besonderem Anlass, also um eine Art ausserordentlicher Freizeit. Üblich ist eine Arbeitsbefreiung in der Regel zur Erledigung persönlicher Angelegenheiten, für welche die normale Freizeit nicht ausreicht. Als Beispiele können hier Behördengänge, Fahrprüfungen, Wohnungswechsel oder vereinzelt das Aufsuchen des Arztes oder des Rechtsanwaltes aufgeführt werden. Weitere solche besondere Anlässe können auch wichtige Familienereignisse wie die Geburt eines Kindes sein. Anders verhält es sich bei sportlichen und kulturellen Aktivitäten oder für Bildungsmassnahmen, sofern es sich nicht um die Teilnahme an beruflichen Prüfungen geht: die Einräumung von Freizeit ist diesbezüglich nicht üblich. Zudem ist zu unterscheiden, ob es sich um einen Arbeitnehmer mit einem Vollzeit- oder mit einem Teilzeitpensum handelt. Letzterem ist durchaus zuzumuten, dass er solche Besorgungen an seinem freien Tag erledigen kann.

Für die Betreuung kranker Kinder ist besonders im Arbeitsgesetz geregelt, dass der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer mit Familienpflichten gegen Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses die zur Betreuung kranker Kinder erforderliche Zeit im Umfang bis zu drei Tagen freizugeben hat.

Ein Anspruch auf Freizeit bedeutet nicht automatisch auch Anspruch auf Lohn während dieser Abwesenheit. Massgebend für die Frage des Lohnanspruchs ist zunächst das

zwingende Recht, dass nicht zuungunsten des Arbeitnehmers abgeändert werden kann. So zum Beispiel wenn der Arbeitnehmer seinem Arbeitsplatz aus unverschuldeten Gründen fernbleibt, insbesondere bei Krankheit oder Unfall. Hier besteht eine gesetzliche Grundlage zur Lohnfortzahlung im OR.

Danach kommt es auf einen allfälligen Gesamtarbeitsvertrag (GAV), einen Normalarbeitsvertrag (NAV) oder auf die getroffenen Vereinbarungen an, wobei wir am zentralen Punkt dieses Newsletters angelangt sind. Denn wenn weder im GAV noch im NAV Bestimmungen bezüglich der bezahlten Absenzen enthalten sind, oder der Arbeitgeber solchen Verträgen nicht untersteht, lohnt sich eine Präzisierung in einem Personalreglement.

Neben der Festhaltung der bezahlten Absenzen werden in der Regel weitere Rechte und Pflichten festgehalten, so zum Beispiel bezüglich Berufskleidung, Pikett-Dienst, Ansprüche bei Mutterschaftsurlaub, Lohnvorbezüge, Weiterbildungen, die Möglichkeit von Sabbaticals und vor allem bezüglich Überstunden.

Der Sinn und Zweck eines Personalreglements, das als Detailregelung zum Arbeitsvertrag verstanden werden kann, ist sowohl die Rechtssicherheit wie auch die Gleichbehandlung. Es dient als Informationsquelle für den Arbeitsalltag und kann zudem präventiven Charakter zur Vermeidung von Arbeitsstreitigkeiten haben.

Die Einführung, eine spätere Änderung oder Ergänzungen des Reglements bedürfen zu ihrer Gültigkeit grundsätzlich der Zustimmung jedes Mitarbeiters, da dies eine Änderung der bestehenden Arbeitsverträge bedeutet. Sinnvoll ist die Mitteilung an die Arbeitnehmer und deren schriftliche Zustimmung. Erfolgt diese (schriftliche) Zustimmung, so liegt eine einvernehmliche Vertragsänderung vor, welche per sofort in Kraft treten kann.

Das Personalreglement sollte natürlich mit dem Arbeitsvertrag zusammen eine kongruente Einheit bilden und zum Beispiel doppelte oder gar gegensätzliche Bestimmungen vermeiden. Auch empfehlenswert ist der Zusatz im Arbeitsvertrag, dass im Übrigen auf das ausgehändigte Personalreglement verwiesen wird. Zu beachten ist jedoch stets, dass im Personalreglement die zwingenden gesetzlichen Bestimmungen einzuhalten sind.

Es wird empfohlen, das Reglement nicht zu umfangreich auszugestalten und den Inhalt auf das Wesentlichste zu beschränken, den branchenspezifischen Bedürfnissen sowie von Zeit zu Zeit den aktuellen Gegebenheiten anzupassen, so zum Beispiel wenn ein neues Arbeitszeitmodell eingeführt wird. Schliesslich ist das Personalreglement Ausdruck der Unternehmenskultur, mit welchem dem Leitbild einer Firma Ausdruck verliehen werden kann.

Falls Sie Unterstützung bei der Ausgestaltung eines Personalreglements benötigen oder weitere Fragen dazu haben, stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüssen
artax Fide Consult AG

Mitglied von Morison International

Gartenstrasse 95, Postfach, 4002 Basel
Tel: +41 61 225 66 66, Fax: +41 61 225 66 67
info@artax.ch, www.artax.ch