GOLDIWIL-SCHWENDIBACH | LERCHENFELD | PAROISSE FRANCAISE
THUN-STADT | THUN-STRÄTTLIGEN

REFORMIERTE
GESAMTKIRCHGEMEINDE
THUN

Anstellungsbedingungen

in der

Ref. Gesamtkirchgemeinde Thun

Gültig ab 1. Januar 2022

Diese Broschüre enthält wichtige Informationen zu den Anstellungsbedingungen in der reformierten Gesamtkirchgemeinde Thun, welche ab dem 1. Januar 2019 gelten. Sie dienen Ihrer Orientierung und geben einen Überblick, ohne Anspruch auf Vollständigkeit zu erheben. Rechtlich verbindlich sind insbesondere der Anstellungsvertrag, das Personalreglement und die Ausführungsbestimmungen dazu der reformierten Gesamtkirchgemeinde Thun, die Sie im Internet unter www.ref-kirche-thun.ch unter Grundlagen/Reglemente abrufen können.

ANSTELLUNG

Arbeitsverhältnis	Anders als in der Privatwirtschaft wird das Arbeitsverhältnis zwischen Ihnen und der Gesamtkirchgemeinde Thun nicht mit einem Arbeitsvertrag des Obligationenrechts begründet, sondern es beruht grundsätzlich auf einem öffentlich-rechtlichen Anstellungsvertrag. Anstellungsbehörde ist der Kleine Kirchenrat.
Vorgesetzte Stelle	Für die Angestellten in den Kirchgemeinden ist die vorgesetzte Stelle der Kirchgemeinderat und somit Ansprechperson. Er ist zuständig für Personalführung und die im Stellenbeschrieb enthaltenen Aufgaben. Weiter gehören die Arbeitszeitkontrolle, Weiterbildung, Mitarbeitergespräche in diesen Bereich. Für die Angestellten der Sozialen Arbeit ist es die Leitung und für die Mitarbeitenden der Verwaltung ist es der Verwalter.
Probezeit	Die Probezeit dauert 3 Monate. In der Probezeit können beide Seiten das Arbeitsverhältnis unter Einhaltung folgender Fristen kündigen: im ersten Monat mit einer Frist von sieben Tagen, danach mit einer Frist von einem Monat jeweils auf Ende eines Monats. Erfolgt während der Probezeit keine Kündigung, wird das Arbeitsverhältnis definitiv. Das Probezeitgespräch führt der Kirchgemeinderat.

Anstellungsdauer

Ohne besondere Vereinbarung werden Sie unbefristet angestellt.

Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Nach Ablauf der Probezeit kann ein Arbeitsverhältnis von beiden Parteien schriftlich und unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von drei Monaten auf Ende eines Monats gekündigt werden. Eine Kündigung durch den Arbeitgeber muss mit Verfügung erfolgen und begründet werden (triftiger Grund oder Aufhebung der Stelle). Das Arbeitsverhältnis kann von beiden Parteien fristlos aufgelöst werden, wenn wichtige Gründe vorliegen.
Bei ordentlichen Pensionierungen (für Frauen und Männer mit dem 65. Altersjahr) ist aus Gründen des administrativen Ablaufs eine schriftliche Kündigung abzugeben. Eine Weiterbeschäftigung ist in gewissen Berufsgruppen möglich, längstens jedoch bis zum 70. Altersjahr.
Die Kündigung ist dem Kleinen Kirchenrat p. Adr. Verwaltung, Bälliz 67, 3600 Thun, mit Kopie an den Kirchgemeinderat einzureichen.

ARBEITSZEIT

Arbeitszeit

Die wöchentliche (Soll-)Arbeitszeit beträgt bei einem 100%-Pensum 40 Stunden.

Arbeitszeitmodelle

Die Arbeitszeit kann aufgrund der betrieblichen Verhältnisse unterschiedlich organisiert sein (Jahresarbeitszeit, fixe Arbeitszeit usw.). In der Regel wird die Arbeitszeit nach dem Jahresarbeitszeitmodell geleistet. Dabei wird die Sollarbeitszeit nicht pro Woche, sondern pro Jahr festgelegt. Dabei kann die zusätzlich geleistete Arbeitszeit kompensiert werden. Massgebend für den Zeitpunkt sind die betrieblichen Verhältnisse.

Pausen

Am Vormittag und am Nachmittag haben Sie Anspruch auf je 15 Minuten Arbeitspause, die nicht von der Arbeitszeit abgezogen wird. Nach spätestens sieben Stunden ist zwingend eine unbezahlte Pause von 30 Minuten einzulegen.

FERIEN, FEIERTAGE UND URLAUB

Ferien

Pro Kalenderjahr stehen Ihnen folgende Ferien zu:

Lernende	30 Tage
bis und mit Kalenderjahr, in dem das 20. Altersjahr vollendet wird	30 Tage
bis und mit Kalenderjahr, in dem das 49. Altersjahr vollendet wird	20 Tage
von Beginn des Kalenderjahres an, in dem das 50. Altersjahr vollendet wird	25 Tage
von Beginn des Kalenderjahres an, in dem das 60. Altersjahr vollendet wird	30 Tage

Wenigstens 2 Ferienwochen müssen zusammenhängend bezogen werden. Die vorgesetzte Stelle bestimmt den Zeitpunkt der Ferien und nimmt dabei auf die Wünsche der Mitarbeitenden Rücksicht, soweit dies mit den Interessen der Kirchgemeinde bzw. Gesamtkirchgemeinde vereinbar ist.

Feiertage

Die Gesamtkirchgemeinde gewährt ihren Mitarbeitenden die folgenden dienstfreien Tage:
- 1. und 2. Januar
- Karfreitag, Ostermontag
- Auffahrt, Pfingstmontag
- 1. August
- 25. und 26. Dezember
- Nachmittage des Gründonnerstags, 24. und 31. Dezember

Bezahlter Kurzurlaub

Für familiäre oder persönliche Angelegenheiten können freie Tage bewilligt werden: Hochzeit, Umzug, Krankheit, Unfall oder Tod eines nahen Familienmitglieds. Ferner werden tageweise Urlaub, z. B. für Tätigkeiten in Verbänden, die mit der Kirchgemeinde in einem engen Zusammenhang stehen oder Leiterausbildungs- und Fortbildungskurse im Rahmen von J+S.

Erkrankung od Tod des Ehegatten, Lebenspartner, Kinder	4 Tage
Erkrankung od Tod der Eltern	3 Tage
Erkrankung od Tod der Schwiegereltern	2 Tage
Heirat und Geburt eigener Kinder	2 Tage
Wohnungswechsel	1 Tag/Jahr
Versammlungen/Sitzungen Verbände (kirchennah)	2 Tage/Jahr
J+S Kurse	2 Tage/Jahr

Mutterschaftsurlaub

Die Gesamtkirchgemeinde bietet seinen Mitarbeiterinnen einen bezahlten Mutterschaftsurlaub von 16 Wochen. Nach dem Mutterschaftsurlaub können Mitarbeiterinnen zu den gleichen Bedingungen weiterarbeiten.

Vaterschaftsurlaub

Väter haben anlässlich der Geburt des eigenen Kindes (Mehrlingsgeburten sind gleichgestellt) Anspruch auf bezahlten Vaterschaftsurlaub von 20 Arbeitstagen.

KRANKHEIT UND UNFALL

Krankheit und Unfall

Wenn Sie wegen Krankheit oder Unfall Ihrem Arbeitsplatz fernbleiben, müssen Sie Ihre direkte Vorgesetzte bzw. Ihren direkten Vorgesetzten umgehend informieren. Ein Arztzeugnis ist in folgenden Fällen vorzulegen:
Krankheit: Bei Absenzen von mehr als 3 Arbeitstagen
Unfall: Ab dem dritten Tag nach dem Unfall

Gehaltsfortzahlung

Wenn Sie erkranken oder verunfallen, wird Ihnen im Normalfall das Gehalt während einer bestimmten Zeit ganz oder teilweise wie folgt ausgerichtet:

Bei Unfall

Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Unfalls wird die Besoldung bis zu 12 Monaten in vollem und anschliessend im Umfang der Versicherungsleistungen ausgerichtet. Während dieser Zeit hat die Gesamtkirchgemeinde Anspruch auf die Taggelder der Unfallversicherung.

Bei Krankheit

Wird die ArbeitnehmerIn unverschuldet durch Krankheit an der Erfüllung ihrer Pflicht verhindert, so geht die Gehaltszahlung während laufender Wartefrist der Taggeldversicherung und anschliessend weiter. Entsprechend der Dienstjahre werden insgesamt, exklusive Wartezeit, folgende Lohnzahlungen ausgerichtet:

Anzahl Dienstjahre	volle Leistungsdauer	Anteil in %	ab
weniger als 1	6 Monate	100 %	7. Monat 80 %
1 bis 6	12 Monate	100 %	13. Monat 80 %
mehr als 6	24 Monate	100 %	

Nach der Wartefrist und während der Dauer der vollen Lohnfortzahlung hat die Arbeitgeberin Anspruch auf die Taggelder der Krankentaggeldversicherung.
Sind die Krankentaggeldzahlungen ausgeschöpft oder leistet die Krankentaggeldversicherung aus anderen Gründen nicht/nicht mehr, reduziert sich ab diesem Zeitpunkt die Lohnfortzahlungspflicht auf die Dauer gemäss Berner Skala.

Krankentaggeld-versicherung

Die Reformierte Gesamtkirchgemeinde hat für das Personal freiwillig eine Krankentaggeldversicherung abgeschlossen und beteiligt sich zur Hälfte an der Prämie (zurzeit AXA Versicherungen AG).

Unfallversicherung

Das Personal ist gemäss dem Unfallversicherungsgesetz (UVG) wie folgt versichert:
Berufsunfall (auch Arbeitsweg): Spital Allgemeine Abteilung. Die Prämien für die Berufsunfallversicherung übernimmt die Arbeitgeberin (zurzeit AXA Versicherungen AG).

Nichtberufsunfall: ab 20 Stellenprozenten. An den Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung beteiligt sich die Arbeitnehmerin mit 60 % (zur Zeit AXA Versicherungen AG).
Bis und mit 19 % (8 Stunden pro Woche) besteht kein Versicherungsschutz d.h. Arzt- und Spitalkosten werden nicht übernommen und bei allfälliger Arbeitsunfähigkeit wird der Lohn maximal nach Berner Skala ausbezahlt (sie haben sich somit privat gegen Unfall zu versichern).

GEHALT UND ZULAGEN

Gehaltsklassen und Einreihung

Jede Stelle wird entsprechend den Anforderungen und Belastungen der zutreffenden Funktion einer von 30 Gehaltsklassen zugewiesen. Für jede Gehaltsklasse ist ein Grundgehalt festgelegt, ab welchem ein Aufstieg in 24 Gehaltsstufen erfolgt. Das Maximalgehalt beträgt 136 % des Grundgehalts. Die Einreihung in eine bestimmte Gehaltsstufe wird beim Stellenantritt insbesondere aufgrund der Berufs- und Lebenserfahrung ermittelt.

13. Monatsgehalt

Im Juni und im Dezember erhalten Sie je ein halbes Monatsgehalt ausbezahlt (13. Monatsgehalt). Beim Austritt im Laufe des Jahres wird das 13. Monatsgehalt anteilsmässig bezahlt.

Treueprämie

Sie erhalten auf der Basis eines Monatsgehaltes inkl. Sozialzulagen folgende Dienstaltersgeschenke:

- nach 5 Dienstjahren ein Viertel des Monatsgehalts
- nach 10 Dienstjahren die Hälfte des Monatsgehalts
- nach 15 Dienstjahren drei Viertel des Monatsgehalts
- nach 20 Dienstjahren ein ganzes Monatsgehalt

und danach alle 5 Jahre ein volles Monatsgehalt.

Bei Teilzeitarbeit und bei Stundenlohn ist der Durchschnitt der drei vorangegangenen Jahre massgebend. Auf Gesuch hin kann die Auszahlung voll oder teilweise in bezahlten Urlaub umgewandelt werden, wobei auf die betrieblichen Verhältnisse Rücksicht zu nehmen ist.

Familienzulagen

Für Kinder werden Familienzulagen ausgerichtet. Diese richten sich nach kantonaler Regelung und umfassen:

- die *Kinderzulage* von monatlich 230 Franken für Kinder bis zur Vollendung des 16. Altersjahres

- die *Ausbildungszulage* von monatlich 290 Franken für Kinder nach vollendetem 16. Altersjahr bis zum Abschluss der Ausbildung, höchstens aber bis zur Vollendung des 25. Altersjahres.

Familienzulagen werden unabhängig vom Beschäftigungsgrad voll entrichtet

Betreuungszulage

Wenn Sie Anspruch auf mindestens eine Familienzulage haben, erhalten Sie zusätzlich eine Betreuungszulage nach kantonaler Regelung. Sie wird nach der Anzahl bezugsberechtigten Kindern berechnet und beträgt bei einem Beschäftigungsgrad von 100% monatlich bei einem Kind 250 Franken, zwei Kindern 180 Franken, drei Kindern 110 Franken und vier Kindern 40 Franken; bei mehr als vier Kindern wird keine Betreuungszulage ausgerichtet. Die Betreuungszulagen werden in Abhängigkeit vom Beschäftigungsgrad ausbezahlt. Der Anspruch ist vom Mitarbeitenden anzumelden, zu belegen und jährlich neu festzulegen.

Pensionskasse

Die Gesamtkirchgemeinde hat das Personal bei der Pensionskasse Previs gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Tod und Invalidität (2. Säule) versichert. Der Eintritt in diese Pensionskasse und ab Fr. 21‘510.-- (Eintrittsschelle im Jahr 2022) ist obligatorisch. Das Vorsorgereglement der Previs informiert Sie über Aufnahmebedingungen, Leistungen und Beiträge. Diese und weitere wichtige Informationen sind unter www.previs.ch abrufbar. Teilzeitangestellten mit einer Festanstellung, welche die Eintrittsschwelle nicht erreichen, ist es möglich, sich ebenfalls für die berufliche Vorsorge versichern zu lassen. ArbeitnehmerInnen, die bei einem anderen Arbeitgeber in Anstellung sind, haben bezüglich Pensionskasse keinen Anspruch auf Besserbehandlung.

BERUFLICHE ENTWICKLUNG

Mitarbeiter-Gespräch (MAG)

Mindestens einmal pro Jahr führt Ihre Vorgesetzte bzw. Ihr Vorgesetzter mit Ihnen ein Gespräch im Sinne einer zukunftsgerichteten Standortbestimmung durch. Es wird eine Beurteilung Ihrer Leistung und Ihres Verhaltens vorgenommen. Sie besprechen Ihre allgemeine Arbeitssituation sowie die beruflichen Perspektiven. Schliesslich werden im MAG in der Regel Ziele und konkrete Entwicklungsmassnahmen vereinbart (Weiterbildung, Übernahme neuer Aufgaben, Mitwirkung in Projekten usw.).

Aus- und Weiterbildung

Die Gesamtkirchgemeinde fördert Sie in der Erweiterung und Vertiefung Ihrer beruflichen und persönlichen Kompetenzen. Für allgemeine und fachtechnische Fort- und Weiterbildung wird ein Beitrag bis Fr. 800.-- pro ganze bewilligte Stelle und pro Jahr im Maximum gewährt. Weitergehende Beiträge können vom Kleinen Kirchenrat, auf Antrag der Kirchgemeinde, bewilligt werden. Der vorgesetzten Stelle ist vorgängig (mindestens 1 Monat vor Kursbeginn) mit dem dafür vorgesehenen Formular und Unterlagen ein Antrag zu unterbreiten. Die Rückzahlungspflicht für Ausbildungskosten über Fr. 1‘000.-- ist in den Ausführungsbestimmungen geregelt. Die Rechnung des Kursanbieters ist nicht selber zu bezahlen.

Pflichten der ArbeitnehmerInnen

Sorgfaltspflicht
Schweigepflicht

Die ArbeitnehmerInnen sind verpflichtet, die Rechte der Mitmenschen zu achten und sich an das geltende Recht zu halten und die Arbeiten gewissenhaft, unter Beachtung aller Sorgfaltspflicht, zu erfüllen.

Sie sind zur Verschwiegenheit über jene Wahrnehmungen verpflichtet, die sich in Ausführung der Arbeiten ergibt, soweit es sich um Angelegenheiten handelt, deren Geheimhaltung ausdrücklich vorgeschrieben oder nach der Natur der Sache geboten ist. Dies bleibt auch nach Auflösung des Arbeitsverhältnisses bestehen. Im Zweifelsfalle wenden sie sich an die vorgesetzte Stelle.

Nebenbeschäftigung

Entgeltliche Nebenbeschäftigungen, die mit dem Arbeitsverhältnis einen Gesamtbeschäftigungsgrad von 100 % überschreiten, sind der vorgesetzten Stelle zu melden. Der Kirchgemeinderat bzw. der Kleine Kirchenrat kann diese verbieten oder einschränken, wenn sie die Arbeitsleistung beeinträchtigen, sich nachteilig auswirken, nicht vertragen oder konkurrenzieren.

Geschenke

Es ist den ArbeitnehmerInnen untersagt, Geschenke oder andere Vergünstigungen (Cumulus, Supercard), für sich oder für andere anzunehmen oder versprechen zu lassen. Von diesem Verbot sind reine Höflichkeitsgeschenke von geringem Wert (max. Fr. 50.--) ausgenommen.

Internet

Auf der Internetseite der ref. Gesamtkirchgemeinde werden die Behördenmitglieder/Mitarbeitenden mit Foto, Adresse, Telefonnummer und Mailadresse aufgeführt. Ein separates Formular informiert sie detaillierter darüber. Der Datenschutz für die Bekanntgabe von Personendaten und somit die Veröffentlichung von öffentlich zugänglichen Informationen im Internet und internetähnlichen Diensten wird gewährt. Bei überwiegend privaten Interesse kann eine Berichtigung geltend gemacht werden.

Anstellungsbedingungen 2022 zusammengefasst und in Zahlen (Stand 01.01.2022)

	Abzüge Mitarbeitende	Beiträge Arbeitgeberin
AHV / EO / IV	5,3 %	5,3 %
Arbeitslosenversicherung	1,1 %	1,1 %
Berufsunfallversicherung	0	0,166 %
Nichtberufsunfallversicherung	0,69 %	0,461 %
Pensionskasse	Previs (Risiko 50, *Sparen 6 mit Zusatzsparen 8 % ab Alter 45*)	
Pensionskasse Prämie	40 %	60 %
Pensionskasse Verwaltungskosten	Fr. 96.--/Jahr pro Person	Fr. 144.--/Jahr pro Person
Krankentaggeld		
Frauen	0,872 %	0,872 %
Männer	0,601 %	0,601 %

Familienzulage	Je Kind bis 16 Jahre Fr. 230.00 / ab 16 Jahre Fr. 290.00
Betreuungszulage	1 Kind = Fr. 250; 2 Kinder = Fr. 180; 3 = Fr. 110; 4 = Fr. 40
Lohnfortzahlung bei Unfall	12 Monate in vollem Umfang, danach im Umfang der Versicherungsleistungen
Lohnfortzahlung bei Krankheit	Im 1. Dienstjahr 100 % während 6 Monaten, dann 80 % bis 6. Dienstjahr 100 % während 12 Monaten, dann 80 % mehr als 6 Dienstjahre 100 % während 24 Monaten
Probezeit	3 Monate
Arbeitszeit	Jahresarbeitszeit = 2‘080 Stunden / 40 h pro Woche
Ferientage	4 Wochen; ab 50. Altersjahr 5; ab 60. Altersjahr 6 Wochen
Weiterbildung	Fr. 800.00 / Jahr bei 100 % Anstellung, höhere Beiträge auf Antrag
Pensionierung	Für Frauen und Männer am Monatsersten nach Vollendung des 65. Altersjahres (Reglement Pensionskasse)

30.12.2021