

EINWOHNERGEMEINDE ***SAANEN***



PERSONALREGLEMENT

(PersR)

vom 01. Januar 2009, mit Änderungen
vom 01. Januar 2013, 01. Januar 2017
und 1. Januar 2021

Inhaltsverzeichnis

<i>Marginale</i>	<i>Artikel</i>	<i>Seite</i>
1. Allgemeine Bestimmungen		4
1.1 Gegenstand, Geltungsbereich und Begriffe		
Gegenstand und Zweck	1	
Geltungsbereich	2	
Begriff	3	
1.2 Grundsätze der Personalpolitik		
Grundlagen und Ziele	4	
Weiterbeschäftigung Lernender	4 ^{bis}	
Umsetzung	5	5
2. Begründung, Änderung und Beendigung des Arbeitsverhältnisses		
2.1 Allgemeine Bestimmungen		
Voraussetzungen für die Begründung eines Arbeitsverhältnisses	6	
Allgemeine Beendigungsgründe	7	
2.2 Begründung des Arbeitsverhältnisses		
Begründung durch Vertrag	8	
Vertragsinhalt (Ausnahmen)	9	
Anstellungsbehörden	10	
Stellenbesetzung	11	
Probezeit	12	6
2.3 Änderung des Arbeitsverhältnisses		
Änderung des Arbeitsverhältnisses	13	
2.4 Beendigung des Arbeitsverhältnisses		
Kündigung durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	14	
Kündigung durch die Anstellungsbehörde	15	
Fristlose Kündigung	16	7
Befristetes Arbeitsverhältnis	17	
Kündigung zur Unzeit	18	
Folgen unbegründeter Kündigung	19	
Kündigung infolge Aufhebung der Stelle	20	
Zumutbarkeit	21	
Abgangsentschädigung	22	8
3. Allgemeine Rechte und Pflichten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter / 3.1 Rechte		
Niederlassungsfreiheit	23	
Personaldaten	24	
Information durch Vorgesetzte	25	
Mitarbeitergespräch	26	
Arbeitszeugnis	27	
Ausübung eines öffentlichen Amtes	28	
Nebenbeschäftigungen	29	9
3.2 Pflichten		
Grundsatz	30	
Arbeitszeit und Arbeitszeitformen	31	
Amtsgeheimnis, Aussagen vor Gericht	32	
Ausstandspflicht	33	

Annahme von Geschenken	34	10
4. Gehalt und andere finanzielle Leistungen		
4.1 Gehalt / 4.1.1 Allgemeine Bestimmungen		
Gehaltsanspruch	35	
Grundsatz	36	
Rückforderungen, Verrechnung	37	
Gehalt bei Krankheit oder Unfall	38	
Mutterschaftsurlaub	39	11
4.1.2 Gehaltssystem		
Gehaltsfortzahlung für Familienangehörige	40	
Gehaltsbestandteile	41	
Gehaltsklassen	42	
Einreihung der Funktionen	43	
Anfangsgehalt	44	
Individueller Gehaltsaufstieg	45	
Genereller Gehaltsaufstieg	46	12
Finanzierung des Gehaltsaufstiegs	47	
4.1.3 Besondere Entschädigungen		
Auslagenersatz	48	
Besondere Verhältnisse	49	
4.2 Zulagen / 4.2.1 Familienzulagen		
Kinder- und Ausbildungszulagen	50	
Ausgleichskasse	51	
4.2.2 Betreuungszulagen		
Betreuungszulagen	52	
4.2.3 Funktionsbezogene Zulagen		13
Funktionszulage	53	
Ortszulage	53bis	
4.2.3bis Funktionsbezogene Zulagen		
Ortszulage	53bis	
4.3 Prämien		
Leistungsprämien	54	
Treueprämien	55	
4.4 Bildungsbeiträge		
Bildungsbeiträge	56	
4.5 Weitere Leistungen		
Ferien	57	
Arbeitsfreie Tage	58	14
Urlaub	59	
Vergünstigungen	60	
4.6 Verjährung		
Verjährung	61	
5. Versicherungsschutz		
Unfallversicherung	62	
Berufliche Vorsorge	63	
6. Übergangs- und Schlussbestimmungen		15
Bestehende Arbeitsverhältnisse, Besitzstandwahrung	64	
Inkraftsetzung	65	
Genehmigung, Auflagezeugnis		

1. Allgemeine Bestimmungen

1.1 Gegenstand, Geltungsbereich und Begriffe

Art. 1 Gegenstand und Zweck

¹ Dieses Reglement ist Grundlage für die Personalpolitik der Gemeinde und regelt das Arbeitsverhältnis der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

² Es soll die Voraussetzungen dafür schaffen, dass die zur Erfüllung der Aufgaben der Gemeinde geeigneten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dauerhaft gewonnen werden können und der wirtschaftliche und wirksame Personaleinsatz sichergestellt wird.

Art. 2 Geltungsbereich

¹ Dieses Reglement gilt für alle Arbeitsverhältnisse der Gemeinde.

² Es findet keine Anwendung auf privatrechtlich angestellte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Soweit der Arbeitsvertrag keine abweichenden Vorschriften enthält, richtet sich das privatrechtliche Arbeitsverhältnis nach den Bestimmungen des Obligationenrechts¹.

³ Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können in Abweichung des Grundsatzes von Art. 8 privatrechtlich angestellt werden, insbesondere

- a. bei zeitlich befristeter Tätigkeit;
- b. bei weniger als 8 Stunden wöchentlicher Arbeitszeit;
- c. Teilzeitpersonal im Stundenlohn;
- d. wenn das Arbeitsverhältnis über die Altersgrenze hinaus verlängert wird.

⁴ Soweit das Personalreglement und die dazu erlassene Verordnung keine besonderen Regelungen enthalten, sind im Einzelfalle sinngemäß die Bestimmungen der kantonalen Personalgesetzgebung anzuwenden.

Art. 3 Begriff

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind Personen, die in einem voll- oder teilzeitlichen Arbeitsverhältnis zur Gemeinde stehen.

1.2 Grundsätze der Personalpolitik

Art. 4 Grundlagen und Ziele

Die Personalpolitik der Gemeinde

- a stellt den wirtschaftlichen, wirksamen und dem steten Wandel der Aufgaben angepassten Personaleinsatz sicher;
- b schafft die Voraussetzungen, um die zur Erfüllung der Aufgaben der Gemeinde geeigneten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu gewinnen und zu erhalten;
- c trägt den Bedürfnissen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Arbeitswelt Rechnung und fördert ihre berufliche und persönliche Entwicklung;
- d unterstützt die Schaffung von Ausbildungsstellen und das Angebot von Praktikumsplätzen;
- e gewährleistet die tatsächliche Chancengleichheit für Frauen und Männer;
- f ermöglicht die Beschäftigung und Wiedereingliederung von Menschen mit einer Behinderung und Erwerbslosen;
- g fördert eine offene und stetige Kommunikation innerhalb der Gemeindeverwaltung.

Art. 4^{bis} Weiterbeschäftigung Lernender

¹ Lernende die ihre Lehre erfolgreich abschließen, werden auf Gesuch hin befristet für ein halbes Jahr weiterbeschäftigt. Über Verlängerungen des befristeten Arbeitsverhältnisses entscheidet die Geschäftsleitung.

¹ SR 220

² Die Geschäftsleitung entscheidet über begründete Ausnahmefälle in denen Lernende nicht weiterbeschäftigt werden.

Art. 5 Umsetzung

¹ Der Gemeinderat legt die Personalpolitik nach den Grundsätzen von Artikel 4 fest. Er schafft Instrumente zu deren Umsetzung, insbesondere zur Führung und Förderung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

² Die Verwaltungsdirektion und die Abteilungsleitungen vollziehen die gemeinderätliche Personalpolitik in ihrem Zuständigkeitsbereich. Sie fördern und überwachen insbesondere den zweckmäßigen Personaleinsatz sowie die Weiterbildung.

³ Die Vorgesetzten sind für einen zweckmäßigen, wirtschaftlichen und sozial verantwortbaren Personaleinsatz verantwortlich.

2. Begründung, Änderung und Beendigung des Arbeitsverhältnisses

2.1 Allgemeine Bestimmungen

Art. 6 Voraussetzungen für die Begründung eines Arbeitsverhältnisses

Die Begründung eines Arbeitsverhältnisses setzt persönliche und fachliche Eignung voraus.

Art. 7 Allgemeine Beendigungsgründe

¹ Das Arbeitsverhältnis der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter endet spätestens auf Ende des Monats, in dem die betroffene Person ihr ordentliches Pensionsalter erreicht hat.

² Ausnahmsweise können Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, deren Arbeitsverhältnis nach Absatz 1 beendet worden ist, auch über ihr ordentliches Pensionsalter hinaus befristet weiterbeschäftigt werden, höchstens aber bis zur Vollendung des 70. Lebensjahres.

³ Das Arbeitsverhältnis endet im Umfang des Invaliditätsgrades mit Beginn einer Invalidenrente der zuständigen Vorsorgeeinrichtung.

2.2 Begründung des Arbeitsverhältnisses

Art. 8 Begründung durch Vertrag

Der Gemeinderat, der Verwaltungsdirektor oder die Abteilungsleitungen begründen Arbeitsverhältnisse durch öffentlich-rechtlichen Arbeitsvertrag.

Art. 9 Vertragsinhalt (Ausnahmen)

Öffentlich-rechtliche Arbeitsverträge dürfen - nach Absprache in der Geschäftsleitung - ausnahmsweise Regelungen enthalten, die von diesem Reglement und seinen Ausführungserlassen abweichen, wenn die besonderen Umstände es erfordern. Abweichungen sind namentlich zulässig für die Beendigungsfristen und -gründe, Folgen der Beendigung, die Bemessung des Gehalts innerhalb der reglementarischen Höchstbeträge, die Regelung von Nebenbeschäftigung, Ferien, Urlaub, Gehaltsfortzahlung bei Krankheit oder Unfall sowie von bezahltem Mutterschaftsurlaub. Die zwingenden Mindestansprüche nach Schweizerischem Obligationenrecht sind gewährleistet.

Art. 10 Anstellungsbehörden

Anstellungsbehörden sind der Gemeinderat, der Verwaltungsdirektor und die Abteilungsleitungen.

Art. 11 Stellenbesetzung

¹ Die Geschäftsleitung regelt das Verfahren für die Besetzung offener Stellen.

² Vor jeder Neubesetzung ist zu prüfen, ob die frei gewordene Stelle aufgehoben oder durch die Inhaberin oder den Inhaber einer anderen Stelle besetzt werden kann.

Art. 12 Probezeit

¹ Unter Vorbehalt einer abweichenden Regelung im Einzelfall stellt die Anstellungsbehörde die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf Probe an.

² Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis von beiden Seiten auf das Ende eines Monats gekündigt werden. Während des ersten Monats beträgt die Kündigungsfrist sieben Tage, während der weiteren Probezeit einen Monat.

³ Die Probezeit dauert unter Vorbehalt von Absatz 4 und abweichender vertraglicher Bestimmungen höchstens sechs Monate. Erfolgt während der Probezeit keine Kündigung, wird das Arbeitsverhältnis definitiv.

⁴ Verkürzt sich die Beurteilungszeit infolge Abwesenheit vom Arbeitsplatz, kann die Anstellungsbehörde die Probezeit entsprechend verlängern.

2.3 Änderung des Arbeitsverhältnisses

Art. 13 Änderung des Arbeitsverhältnisses

¹ Die Anstellungsbehörde kann den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern unter Beibehaltung des bisherigen Gehalts vorübergehend oder dauernd eine andere zumutbare Arbeit zuweisen, wenn die Aufgabenerfüllung oder der zweckmäßige und wirtschaftliche Personaleinsatz es erfordert.

² Unter den gleichen Voraussetzungen können Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an einen anderen Arbeitsort versetzt werden, soweit dieser für die betroffene Person zumutbar ist.

³ Der Gemeinderat regelt das Nähere durch Verordnung.

2.4 Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Art. 14 Kündigung durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

¹ Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können, vorbehaltlich anderweitiger vertraglicher Regelungen, das Arbeitsverhältnis schriftlich unter Wahrung einer Frist von drei Monaten jeweils auf Ende eines Monats kündigen.

² Für Fach-, Bereichs- und Betriebsleitungen beträgt die Kündigungsfrist vier Monate, für die Mitglieder der Geschäftsleitung sechs Monate.²

Art. 15 Kündigung durch die Anstellungsbehörde

¹ Die Anstellungsbehörde kann das Arbeitsverhältnis schriftlich unter Wahrung der Kündigungsfrist jeweils auf Ende eines Monats kündigen. Vorbehalten bleiben allfällige abweichende vertragliche Regelungen.

² Sie hat für die Kündigung triftige Gründe anzugeben. Diese liegen insbesondere vor, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter

a ungenügende Leistungen erbringt,

b Weisungen der Vorgesetzten wiederholt missachtet hat,

c durch ihr oder sein Verhalten während der Arbeitszeit das Arbeitsklima nachhaltig stört oder

d Arbeitskolleginnen, Arbeitskollegen oder in einem Betreuungs- oder Abhängigkeitsverhältnis stehende Personen sexuell belästigt oder wegen ihrer Rasse, Ethnie, Geschlecht, Alter oder Religion diskriminiert.

³ Sie kann eine im gekündigten Arbeitsverhältnis stehende Person freistellen, wenn es im öffentlichen Interesse liegt.

² Änderung mit Gemeinderatsbeschluss vom 30.10.2012 bzw. fakultativem Reglementsreferendum vom 18.12.2012. Neu wurde mit fak. Ref. vom 16.6.2020 Absatz 2 eingefügt mit erhöhter Kündigungsfrist von 4 Monaten (davor deren drei).

Art. 16 Fristlose Kündigung

Das Arbeitsverhältnis kann von beiden Parteien fristlos gekündigt werden, wenn wichtige Gründe vorliegen. Als solche gelten namentlich Umstände, unter denen den Beteiligten die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nach Treu und Glauben nicht mehr zugemutet werden kann.

Art. 17 Befristetes Arbeitsverhältnis

Das befristete Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung mit Ablauf der festgelegten Dauer.

Art. 18 Kündigung zur Unzeit

¹ Nach Ablauf der Probezeit darf die Anstellungsbehörde das Arbeitsverhältnis nicht kündigen,

a während die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter schweizerischen Militärdienst, Zivildienst, Zivilschutzdienst oder Rotkreuzdienst leisten sowie vier Wochen davor und danach, wenn die Dienstleistung mehr als zwölf Tage dauert,

b während die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ohne eigenes Verschulden durch Krankheit oder durch Unfall ganz oder teilweise an der Arbeitsleistung verhindert sind, und zwar ab zweitem bis und mit fünftem Dienstjahr während 60 Tagen, ab sechstem bis und mit neuntem Dienstjahr während 150 Tagen und ab zehntem Dienstjahr während 180 Tagen seit Beginn der Arbeitsunfähigkeit,

c für Mitarbeiterinnen während der Schwangerschaft und 16 Wochen nach der Geburt,

² Kündigungen, die während einer Sperrfrist erklärt werden, sind nichtig. Bei Arbeitsverhältnissen, die vor Beginn einer Sperrfrist gekündigt worden sind, wird die ordentliche Kündigungsfrist für die Dauer der Sperrfrist unterbrochen.

³ Fällt der Termin zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses wegen einer unterbrochenen Kündigungsfrist nicht mit dem Monatsende zusammen, so verlängert sich das Arbeitsverhältnis bis zum nächsten Monatsende.

⁴ Diese Sperrfristen gelten nicht bei fristloser Kündigung des Arbeitsverhältnisses aus wichtigem Grund.

Art. 19 Folgen unbegründeter Kündigung

¹ Ist das Arbeitsverhältnis ohne triftigen Grund im Sinn von Artikel 15 oder ohne wichtigen Grund im Sinne von Artikel 16 gekündigt worden, wird die betroffene Person weiterbeschäftigt.

² Wenn die Anstellungsbehörde die Unmöglichkeit einer Weiterbeschäftigung feststellt aus Gründen, welche die betroffene Person nicht zu vertreten hat, entsteht ein Anspruch auf Entschädigung gemäß Artikel 22.

Art. 20 Kündigung infolge Aufhebung der Stelle

¹ Die Anstellungsbehörde kündigt das Arbeitsverhältnis, wenn eine Stelle aufgehoben wird und die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter nicht im Sinn von Artikel 13 versetzt werden kann.

² Sie strebt an, den betroffenen Personen eine zumutbare Stelle anzubieten.

Art. 21 Zumutbarkeit

Eine andere Stelle ist zumutbar, wenn folgende Voraussetzungen kumulativ erfüllt sind:

a Die Fähigkeiten und die bisherige Tätigkeit der betroffenen Person werden angemessen berücksichtigt.

b Der Arbeitsweg hat unter Berücksichtigung des Wohnortes der von der Entlassung bedrohten Person und ihrer persönlichen Verhältnisse keine besondere Härte zur Folge.

c Das Bruttogehalt wird bei Tieferereinreihung oder bei Reduktion des Beschäftigungsgrades um einen Betrag herabgesetzt, der einen von der Höhe des bisherigen Gehalts abhängigen Prozentsatz, jedoch höchstens 25 Prozent, nicht übersteigt.

Art. 22 Abgangsentschädigung

¹ Wird das Arbeitsverhältnis nach Artikel 15, Absatz 2, Bst. a oder Artikel 20 Absatz 1 ohne Verschulden der betroffenen Person gekündigt und kann ihr keine zumutbare Stelle bei der Gemeinde angeboten werden, wird der betroffenen Person eine Abgangsentschädigung ausgerichtet.

² Der Gemeinderat legt die Höhe der Entschädigung abgestuft nach Dienst- und Lebensalter im Einzelfall fest. Die Entschädigung darf den Betrag nicht übersteigen, der dem Gehalt der betroffenen Person für 12 Monate entspricht.

3. Allgemeine Rechte und Pflichten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

3.1 Rechte

Art. 23 Niederlassungsfreiheit

¹ Für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gilt die Niederlassungsfreiheit.

² Der Gemeinderat kann durch Verordnung für bestimmte Berufsgruppen eine grundsätzliche Wohnsitzpflicht festlegen, wenn überwiegende öffentliche Interessen es verlangen.

³ Wo die Funktion dies verlangt, können die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durch die Anstellungsbehörde verpflichtet werden, an einem bestimmten Ort oder in einem bestimmten Gebiet zu wohnen. Ferner kann ihnen eine Dienstwohnung zugewiesen werden.

Art. 24 Personaldaten

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben das Recht auf Einsicht in ihre eigenen Personaldaten.

Art. 25 Information durch Vorgesetzte

Die Vorgesetzten informieren die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unter Wahrung von persönlichen und betrieblichen Interessen möglichst frühzeitig über Tatsachen und Vorhaben, die für deren Tätigkeit von Bedeutung sind.

Art. 26 Mitarbeitergespräch

¹ Die Vorgesetzten führen jährlich ein Mitarbeitergespräch durch. Kernpunkte dieses Gesprächs sind die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung, die Zielvereinbarung, Arbeitsbedingungen und Arbeitsklima, berufliche Entwicklung und Perspektiven.

² Mindestens alle drei Jahre protokollieren die Vorgesetzten eine ausführliche Leistungs- und Verhaltensbeurteilung. In den Zwischenjahren dürfen Kurzprotokolle geführt werden, sofern die Gesamtbeurteilung dem Vorjahr entspricht.

³ Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können jederzeit ein Gespräch über einzelne oder mehrere der genannten Kernpunkte nach Absatz 1 verlangen.

Art. 27 Arbeitszeugnis

¹ Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können jederzeit ein Zeugnis verlangen, das sich über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über ihre Leistungen und ihr Verhalten ausspricht.

² Wenn es gewünscht wird, erhalten sie eine Bestätigung, die sich auf Angaben über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses beschränkt.

Art. 28 Ausübung eines öffentlichen Amtes

¹ Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind berechtigt, öffentliche Ämter auszuüben, soweit diese mit ihrer beruflichen Tätigkeit vereinbar sind.

² Für die Ausübung öffentlicher Ämter können je nach Bedeutung des auszuübenden Amtes maximal 15 Arbeitstage pro Jahr in Anspruch genommen werden, ohne dass damit eine Gehaltskürzung oder eine Abgabepflicht verbunden ist. Erfordert die Ausübung des Am-

tes eine weiter gehende Abwesenheit, ist die Geschäftsleitung zur Regelung des Einzelfalles ermächtigt. Sie kann in diesem Fall eine angemessene Gehaltskürzung oder eine Abgabepflicht der für die Ausübung des öffentlichen Amtes bezogenen Entschädigung festlegen.

Art. 29 Nebenbeschäftigungen

¹ Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung ist nur zulässig, wenn sie die Aufgabenerfüllung nicht beeinträchtigt und mit der beruflichen Tätigkeit vereinbar ist.

² Als unzulässige Nebenbeschäftigung gemäss Abs. 1 gelten insbesondere all jene Beschäftigungen, welche Interessenkonflikte mit der Tätigkeit bei der Einwohnergemeinde Saanen herbeiführen oder eine Zusatzbelastung verursachen durch welche die notwendige Erholungszeit verloren geht.

³ Eine Bewilligung der Anstellungsbehörde ist erforderlich, sofern Arbeitszeit beansprucht wird. Die Bewilligung kann mit Auflagen zur Kompensation beanspruchter Arbeitszeit und zur Abgabe von Nebeneinnahmen verbunden werden.

3.2 Pflichten

Art. 30 Grundsatz

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, die Interessen des Arbeitgebers zu wahren und ihre Aufgaben gegenüber der Bevölkerung und dem Arbeitgeber rechtmässig, gewissenhaft, wirtschaftlich und initiativ zu erfüllen.

Art. 31 Arbeitszeit und Arbeitszeitformen

¹ Der Gemeinderat legt die Arbeitszeit und die Arbeitszeitformen durch Verordnung fest. Er ist insbesondere ermächtigt, dabei nach verschiedenen Personalkategorien zu unterscheiden und Ausnahmeregelungen zu treffen.

² Für die Mitglieder der Geschäftsleitung gilt grundsätzlich die Vertrauensarbeitszeit. Diese soll in der Regel bei einem vollen Arbeitspensum (100 %) die 50 Stunden in der Woche nicht übersteigen (Arbeitnehmerschutz). Die Vertrauensarbeitszeit der Abteilungsleitungen wird mit einer Repräsentationspauschale von Fr. 1'300.--, jene des Verwaltungsdirektors mit Fr. 1'800.--, im Monat abgegolten. Entschädigungen für Überzeitarbeit entfallen bei den Mitgliedern der Geschäftsleitung.³

Art. 32 Amtsgeheimnis, Aussagen vor Gericht

¹ Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, über die Angelegenheiten zu schweigen, die ihnen in ihrer dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangen und die ihrer Natur nach oder nach besonderer Vorschrift geheim zu halten sind. Diese Verpflichtung bleibt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

² Über diese Angelegenheiten dürfen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vor Gerichten, vor andern verwaltungsunabhängigen Justizbehörden, in erstinstanzlichen Verwaltungsverfahren sowie im verwaltungsinternen Beschwerdeverfahren nur aussagen, wenn die zuständige Anstellungsbehörde sie dazu ermächtigt.

³ Die Ermächtigung darf nur verweigert werden, wenn überwiegende öffentliche oder private Interessen es verlangen.

Art. 33 Ausstandspflicht

¹ Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die an einer Verfügung, einem Entscheid oder einem Beschluss mitwirken, treten in den Ausstand, wenn sie

a in der Sache ein persönliches Interesse haben,

³ Änderung mit Gemeinderatsbeschluss vom 30.10.2012 bzw. fakultativem Reglementsreferendum vom 18.12.2012. Neu wurde am 16.6.20 der Zusatztext von Absatz 2 eingefügt. Der bisherige Text wurde so zu Absatz 1 (bisher ohne Absätze).

- b an einem Vorentscheid mitgewirkt haben,
- c mit einer Partei in gerader Linie oder in der Seitenlinie bis zum dritten Grade verwandt oder verschwägert oder durch Ehe, eingetragene Partnerschaft, faktische Lebensgemeinschaft oder Adoption verbunden sind, wobei die Auflösung der Ehe oder der eingetragenen Partnerschaft den Ausstandsgrund nicht aufhebt,
- d die gesetzlichen Voraussetzungen für das Amt nicht mehr erfüllen,
- e eine Partei vertreten haben oder für eine Partei in der gleichen Sache tätig gewesen sind,
- f aus anderen Gründen in der Sache befangen sein könnten.

Art. 34 Annahme von Geschenken

¹ Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist es untersagt, Geschenke oder andere Vergünstigungen, die im Zusammenhang mit ihrer beruflichen Tätigkeit stehen oder stehen könnten, für sich oder für andere anzunehmen oder sich versprechen zu lassen.

² Von diesem Verbot sind Höflichkeitsgeschenke von geringem Wert ausgenommen.

4. Gehalt und andere finanzielle Leistungen

4.1 Gehalt

4.1.1 Allgemeine Bestimmungen

Art. 35 Gehaltsanspruch

¹ Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben während der Dauer des Arbeitsverhältnisses Anspruch auf ein Gehalt und gegebenenfalls auf Zulagen.

² Vom Gehalt wird der Wert von Naturalbezügen in Abzug gebracht.

Art. 36 Grundsatz

Die zuständigen Anstellungsbehörden legen das Gehalt nach objektiven Kriterien fest. Sie berücksichtigen dabei

- a die an die Funktion gestellten Anforderungen und Belastungen,
- b die persönlichen Voraussetzungen zur Ausübung der Funktion,
- c die berufliche und außerberufliche Erfahrung, die Leistung und das Verhalten,
- d die Verhältnisse auf dem Arbeitsmarkt,
- e die Teuerungsentwicklung,
- f die Finanzlage der Gemeinde sowie
- g die Gehälter der bereits beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Art. 37 Rückforderungen, Verrechnung

¹ Der Arbeitgeber hat zu Unrecht erbrachte finanzielle Leistungen im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis zurückzufordern oder zu verrechnen.

² Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dürfen ihre Forderungen nicht verrechnen.

³ Von der Rückforderung oder Verrechnung ist abzusehen, wenn ein Fehler einer Verwaltungsstelle vorliegt, der von der betroffenen Person nicht erkannt werden können, oder wenn die Pflichten glaubhaft machen, dass die Rückerstattung eine große Härte nach Maßgabe des betriebsrechtlichen Existenzminimums bedeuten würde.

Art. 38 Gehalt bei Krankheit oder Unfall

¹ Werden die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter infolge Krankheit oder Unfall ohne ihr Verschulden an der Arbeitsleistung gehindert, wird das Gehalt ganz oder teilweise befristet weiter ausgerichtet.

² Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten durch Verordnung. Er bestimmt namentlich Um-

fang und Dauer der Zahlungen. Die maximale Gehaltsfortzahlungsdauer beträgt zwei Jahre.

Art. 39 Mutterschaftsurlaub

Die Mitarbeiterinnen haben Anspruch auf bezahlten Mutterschaftsurlaub. Der Gemeinderat legt die Dauer unter Berücksichtigung der Dauer des Arbeitsverhältnisses fest.

4.1.2 Gehaltssystem

Art. 40 Gehaltsfortzahlung für Familienangehörige

¹ Im Todesfall haben die Familienangehörigen bzw. andere Personen, deren Versorgerin die verstorbene Person war, vom Todestag an Anspruch auf das Gehalt für den Rest des laufenden Monats und für drei weitere Monate.

² Bei einer Aufteilung der Gehaltsfortzahlung auf mehrere Berechtigte darf die Gesamtleistung den Betrag gemäß Absatz 1 nicht übersteigen. Haben Berechtigte Unterhaltsleistungen erhalten, die auf Vertrag oder Urteil beruhen, werden diese Leistungen höchstens im bisherigen Umfang längstens drei Monate weiter ausgerichtet.

Art. 41 Gehaltsbestandteile

¹ Das Gehalt setzt sich zusammen aus dem Grundgehalt und einem individuell festgelegten Gehaltsbestandteil.

² Das Grundgehalt bemisst sich nach der für die Funktion maßgebenden Gehaltsklasse.

Art. 42 Gehaltsklassen

¹ Die Anzahl der Gehaltsklassen und die entsprechenden Grundgehälter werden im Anhang zur Personalverordnung festgelegt.

² Bei den aufgeführten Beträgen handelt es sich um Monatsgehälter bei vollem Beschäftigungsgrad. Sie werden im Ausmaß des gewährten generellen Gehaltsaufstiegs jeweils angepasst.

Art. 43 Einreihung der Funktionen

Der Gemeinderat reiht durch Verordnung jede Funktion in eine Gehaltsklasse ein. Er aktualisiert die Einreihungen periodisch nach Maßgabe allfällig veränderter Verhältnisse.

Art. 44 Anfangsgehalt

¹ Das Anfangsgehalt entspricht dem Grundgehalt der für die betreffende Funktion vorgesehenen Gehaltsklasse, wenn die Stelleninhaberin oder der Stelleninhaber die grundsätzlichen Anforderungen der Stelle erfüllt. Zur Bestimmung des individuellen Gehaltsbestandteils sind die zur Ausübung der Funktion dienlichen Erfahrungen und Fähigkeiten, die Gehälter der bereits beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und die Lage auf dem Arbeitsmarkt angemessen zu berücksichtigen.

² Das Anfangsgehalt kann tiefer festgelegt werden als das Grundgehalt, wenn nicht alle für die Funktion verlangten Voraussetzungen erfüllt werden.

³ Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten durch Verordnung.

Art. 45 Individueller Gehaltsaufstieg

¹ Der Aufstieg vom Grundgehalt zum maximalen Gehalt erfolgt mittels Gehaltsstufen. Der Gemeinderat legt den Wert der Gehaltsstufen durch Verordnung fest.

² Der Gehaltsaufstieg stützt sich auf die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung. Überdies kann eine für die Ausübung der Funktion dienliche Fort- und Weiterbildung für den Gehaltsaufstieg berücksichtigt werden.

³ Ausnahmsweise kann einzelnen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern oder einer Berufsgruppe ein außerordentlicher Gehaltsaufstieg gewährt werden, wenn es die besonderen Ver-

hältnisse erfordern.

⁴ Der Gemeinderat regelt das Nähere durch Verordnung.

Art. 46 Genereller Gehaltsaufstieg

¹ Der Gemeinderat kann die im Anhang zur Personalverordnung festgelegten Grundgehälter insbesondere zur Erhaltung der Kaufkraft, anheben. Er berücksichtigt dabei die Verhältnisse auf dem Arbeitsmarkt, die Teuerungsentwicklung und die Finanzlage der Gemeinde.

² Er gewährt jährlich mindestens den dem Personal des Kantons Bern ausbezahlten Teuerungsausgleich.

³ Auf den generellen Gehaltsaufstieg besteht kein Anspruch.

Art. 47 Finanzierung des Gehaltsaufstiegs

Der Gemeinderat legt mit dem Budget die Gehaltssumme fest.

4.1.3 Besondere Entschädigungen

Art. 48 Auslagenersatz

¹ Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern werden Auslagen ersetzt, die bei der Aufgabenerfüllung entstanden sind.

² Der Gemeinderat regelt das Nähere und legt die Entschädigungsansätze fest.

Art. 49 Besondere Verhältnisse

¹ Der Gemeinderat regelt die zusätzliche Entschädigung oder Abgeltung für Arbeit unter besonderen Verhältnissen (Pikett-, Nacht-, Wochenend-, Schichtarbeit u. a.).

² Er bestimmt die Berufsgruppen, die keinen Anspruch auf Entschädigung oder Abgeltung haben.

4.2 Zulagen

4.2.1 Familienzulagen

Art. 50 Kinder- und Ausbildungszulagen

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben Anspruch auf Familienzulagen (Kinder- und Ausbildungszulagen) nach dem Bundesgesetz vom 24. März 2006 über die Familienzulagen (Familienzulagengesetz, FamZG) und dem Gesetz vom 11.6.2008 über die Familienzulagen (KFamZG).

Art. 51 Ausgleichskasse

Die Einwohnergemeinde als Arbeitgeberin schließt sich einer bestehenden Familienausgleichskasse an oder beteiligt sich an einer Neugründung.

4.2.2 Betreuungszulagen

Art. 52 Betreuungszulagen

¹ Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die einen Anspruch auf Familienzulagen nach Artikel 50 haben, erhalten zusätzlich eine Betreuungszulage. Diese beträgt jährlich Fr. 3'600.--.

² Der Anspruch auf Betreuungszulage besteht auch für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, deren Anspruch auf Familienzulagen wegen einer Anspruchskonkurrenz nicht zum Zug kommt. Erhalten beide Elternteile gleichzeitig Betreuungszulagen nach diesem Reglement oder vergleichbare von andern Arbeitgebern ausgerichtete Zulagen, darf der Gesamtbetrag der bezogenen Betreuungszulagen die Grenze gemäß Absatz 1 nicht überschreiten.

³ Für Teilzeitbeschäftigte wird die Betreuungszulage im Verhältnis zum Beschäftigungsgrad ausgerichtet.

4.2.3 Funktionsbezogene Zulagen

Art. 53 Funktionszulage

¹ Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern kann für die vorübergehende Übernahme von zusätzlichen Aufgaben oder für die länger dauernde Vertretung eine funktionsbezogene Zulage gewährt werden.

² Der Gemeinderat regelt die Höhe und die Voraussetzungen zur Gewährung der Zulagen durch Verordnung.

4.2.3bis Funktionsbezogene Zulagen

Art. 53bis⁴ Ortszulage

Zum Lohn wird den Mitarbeitenden eine Ortszulage ausgerichtet, die den Lebenshaltungskosten am Arbeitsort Rechnung trägt. Der Gemeinderat legt die Höhe der Ortszulage in der Verordnung fest. Sie darf den Betrag von Fr. 6'000.-- jährlich nicht übersteigen.

4.3 Prämien

Art. 54 Leistungsprämien

¹ Für außerordentliche Leistungen können einmalige Prämien ausgerichtet werden.

² Die Leistungsprämie beträgt pro Jahr und Person höchstens Fr. 5'000.--.

³ Der Gemeinderat regelt das Nähere durch Verordnung.

Art. 55 Treueprämien

¹ Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben Anspruch auf Treueprämien. Die Prämie besteht aus bezahltem Urlaub bis zu 25 Arbeitstagen oder bis zu einem Monatsgehalt in bar.

² Der Gemeinderat regelt den Umfang der Treueprämie nach Maßgabe der Dauer des Arbeitsverhältnisses durch Verordnung.

4.4 Bildungsbeiträge

Art. 56 Bildungsbeiträge

¹ Die Gemeinde kann die Kosten für Aus-, Fort- und Weiterbildung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ganz oder teilweise übernehmen, soweit sie daran ein Interesse hat.

² Die Gewährung der Beiträge kann mit der Verpflichtung verknüpft werden, dass die Beiträge ganz oder teilweise zurückerstattet werden müssen, wenn das Arbeitsverhältnis vor einem bestimmten Zeitpunkt beendet wird oder wenn die Aus-, Fort- oder Weiterbildung aus Gründen, die bei der betreffenden Person liegen, nicht abgeschlossen wird.

³ Die zuständige Anstellungsbehörde kann zur Regelung der Finanzierung und Rückzahlung von Fort- und Weiterbildungsbeiträgen im Einzelfall Vereinbarungen abschließen.

4.5 Weitere Leistungen

Art. 57 Ferien

¹ Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben Anspruch auf mindestens vier Wochen Ferien.

² Der Ferienanspruch wird anteilmäßig gekürzt, wenn die Arbeit in einem Kalenderjahr während mehr als zwei Monaten aus nicht betrieblichen Gründen ausgesetzt wird. Bezahl-

⁴ Änderung mit Gemeinderatsbeschluss vom 30.10.2012 bzw. fakultativem Reglementsreferendum vom 18.12.2012. Neu wurde der ganze Artikel 53bis eingefügt.

ter Mutterschaftsurlaub wird nicht angerechnet.

³ Der Gemeinderat regelt den Ferienanspruch und den Umfang der anteilmäßigen Kürzung durch Verordnung.

Art. 58 Arbeitsfreie Tage

Der Gemeinderat bezeichnet die arbeitsfreien Tage durch Verordnung.

Art. 59 Urlaub

¹ Als Urlaub gilt jede bezahlte oder unbezahlte bewilligte Arbeitsabwesenheit, bei der es sich nicht um Ferien oder arbeitsfreie Tage handelt.

² Der Gemeinderat regelt die Gewährung von bezahltem und unbezahltem Urlaub durch Verordnung.

Art. 60 Vergünstigungen

Der Gemeinderat kann Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Vergünstigungen zukommen lassen, insbesondere Finanzierung von Personalanlässen usw.

4.6 Verjährung

Art. 61 Verjährung

Ansprüche aus Arbeitsverhältnissen einschließlich Abgangsentschädigungen verjähren mit Ablauf von fünf Jahren seit ihrer Fälligkeit.

5. Versicherungsschutz

Art. 62 Unfallversicherung

¹ Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind nach den Vorschriften des Bundesgesetzes vom 20. März 1981 über die Unfallversicherung (UVG) versichert.

² Der Gemeinderat kann UVG-Zusatzversicherungen abschließen und bestimmen, in welchem Umfang sich die Gemeinde als Arbeitgeberin an deren Prämien beteiligt.

Art. 63 Berufliche Vorsorge

¹ Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben Anspruch auf angemessene Versicherung gegen die Risiken Alter, Tod und Invalidität.

² Die Gemeinde kann diese Aufgabe Dritten übertragen.

³ Mitarbeitende, deren Gehalt den bundesrechtlichen Schwellenwert betreffend die Versicherungspflicht nicht erreicht, haben die Möglichkeit sich freiwillig versichern zu lassen. Die Beiträge werden gemäss Abs. 4 getragen.

⁴ Die Versicherungsprämien werden wie folgt getragen:

42,5% durch die Arbeitnehmenden,

57,5% durch die Arbeitgeberin. Die Verwaltungskosten trägt die Arbeitgeberin.

4 }

5 }

6 } } }⁵

7 } }

8 }

9 }

⁵ Änderung mit Gemeinderatsbeschluss vom 30.10.2012 bzw. fakultativem Reglementsreferendum vom 18.12.2012. Neu wurden im fak. Ref. vom 16.6.20 die Absätze 4 bis 9 ersatzlos gestrichen.

6. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Art. 64 Bestehende Arbeitsverhältnisse, Besitzstandwahrung

¹ Vor dem 31. Dezember 2008 begründete Arbeitsverhältnisse werden ohne weiteres nach neuem Recht weitergeführt. Sie werden jedoch durch einen öffentlich-rechtlichen Vertrag ersetzt, wenn sie eine Änderung erfahren.

² Befristete Arbeitsverhältnisse werden bis zum Ende der vereinbarten Anstellungsdauer nach bisherigem Recht weitergeführt.

Art. 65 Inkraftsetzung

¹ Dieses Reglement tritt am 01. Januar 2009 in Kraft.

² Auf diesen Zeitpunkt werden alle mit diesem Reglement in Widerspruch stehenden gemeinderechtlichen Bestimmungen im Personalwesen, insbesondere das Personalreglement vom 01. Januar 2001 außer Kraft gesetzt.

³ Die Revision dieses Reglements tritt nach unbenutztem Ablauf des fakultativen Referendums am 1. Januar 2021 in Kraft. Auf diesen Zeitpunkt werden auf alle Arbeitsverhältnisse von betroffenen Mitarbeitenden ohne weiteres Zutun die neuen Vorschriften anwendbar. Im Widerspruch zu diesem Reglement stehenden vertragliche Vereinbarungen verlieren ihre Gültigkeit.

Genehmigung:

Der Gemeinderat von Saanen hat dieses Reglement beraten und in der vorliegenden Form am 21. Oktober 2008 genehmigt.

Saanen, 21. Oktober 2008

GEMEINDERAT VON SAANEN

Der Präsident

Der Sekretär

gez. A. Hurni

gez. A. Chissalé

A. Hurni

A. Chissalé

Auflagezeugnis:

Der Gemeinderat hat dieses Reglement vom 11.11.2008 bis zum 10.12.2008 in der Gemeindeverwaltung öffentlich aufgelegt. Er gab die Auflage im Amtsanzeiger Nr. 46 vom 11.11.2008 bekannt mit dem Hinweis auf das fakultative Referendum gemäß Art. 32 Abs. 1 Bst. c des Organisationsreglements der Einwohnergemeinde Saanen. Das Referendum ist nicht ergriffen worden. Im Amtsanzeiger Nr. 2 vom 06.01.2009 wurde die Rechtskraft des Erlasses ab 01.01.2009 bescheinigt.

Saanen, 6. Januar 2009

Der Verwaltungsdirektor

gez. A. Chissalé

A. Chissalé

Genehmigung:

Der Gemeinderat von Saanen hat die Änderungen in den Artikeln 14, 15, 31, 53bis und 63 beraten und in der vorliegenden Form am 30. Oktober 2012 genehmigt.

Saanen, 13. November 2012

GEMEINDERAT VON SAANEN

Der Präsident Der Direktor

gez. A. Kropf *gez. A. Chissalé*

A. Kropf A. Chissalé

Auflagezeugnis:

Der Gemeinderat hat dieses Reglement vom 13.11. bis zum 12.12.2012 in der Verwaltungsdirektion öffentlich aufgelegt. Er gab die Auflage im Amtsanzeiger Nr. 47 vom 13.11.2012 bekannt mit dem Hinweis auf das fakultative Referendum gemäß Art. 32 Abs. 1 Bst. c des Organisationsreglements der Einwohnergemeinde Saanen. Das Referendum ist nicht ergriffen worden. Im Amtsanzeiger Nr. 52 vom 28.12.2012 wurde die Teilrevision der Artikel 14, 15, 31, 53bis und 63 veröffentlicht. Sie treten am 01. Januar 2013 in Kraft.

Saanen, 24. Januar 2013

Der Verwaltungsdirektor

gez. A. Chissalé

A. Chissalé

Genehmigung:

Der Gemeinderat von Saanen hat die Änderungen in den Artikeln 2, 31, 47, 55 beraten und in der vorliegenden Form am 08.11.2016 genehmigt. Die Änderungen treten am 01. Januar 2021 in Kraft. Die Publikation zuhanden der Stimmbürger erfolgte im Amtlichen Anzeiger Saanen vom 16.06.2020.

Saanen, 08. November 2016

GEMEINDERAT VON SAANEN

Der Präsident Der Direktor

gez. T. von Grünigen *gez. A. Chissalé*

T. von Grünigen A. Chissalé

Auflagezeugnis:

Der Gemeinderat hat dieses Reglement vom 8.11. bis zum 7.12.2016 in der Verwaltungsdirektion öffentlich aufgelegt. Er gab die Auflage im Amtlichen Anzeiger Saanen Nr. 45 vom 8.11.2016 bekannt mit dem Hinweis auf das fakultative Referendum gemäß Art. 34 Abs. 1 Bst. c des Organisationsreglements der Einwohnergemeinde Saanen. Das Referendum ist nicht ergriffen worden. Im Amtlichen Anzeiger Saanen Nr. 4 vom 24.1.2017 wurden die Rechtskraft vorstehender Änderungen veröffentlicht. Sie treten am 01. Januar 2017 in Kraft.

Saanen, 08. November 2016

Der Verwaltungsdirektor

gez. A. Chissalé

A. Chissalé

Genehmigung:

Der Gemeinderat von Saanen hat die Änderungen in den Artikeln 4bis, 7, 11, 14, 15, 26, 28, 29, 31, 63-65 beraten und in der vorliegenden Form am 09.06.2020 genehmigt.

Saanen, 16. Juni 2020

GEMEINDERAT VON SAANEN

Der Präsident Der Direktor

gez. T. von Grünigen gez. Th. Bollmann

T. von Grünigen Th. Bollmann

Auflagezeugnis:

Der Gemeinderat hat dieses Reglement vom 16.6. bis zum 15.07.2020 in der Verwaltungsdirektion öffentlich aufgelegt. Er gab die Auflage im Amtlichen Anzeiger Saanen Nr. 25 vom 16.06.2020 bekannt mit dem Hinweis auf das fakultative Referendum gemäß Art. 33, Abs. 1, Bst. c, des Organisationsreglements der Einwohnergemeinde Saanen. Das Referendum ist nicht ergriffen worden. Im Amtlichen Anzeiger Saanen Nr. 31 vom 28.07.2020 wurden die Rechtskraft vorstehender Änderungen veröffentlicht. Sie treten am 01. Januar 2021 in Kraft.

Saanen, 28. Juli 2020

Der Fachleiter

gez. R. Marti

R. Marti