

Ausführungsbestimmungen

zum Personalreglement

für den Forstbetrieb

(Version 4.0 – 26. Oktober 2009)

gültig ab 1. Januar 2010

Inhaltsverzeichnis		Seite
1	Allgemeine Bestimmungen	3
1.1	Zielsetzung	3
1.2	Geltungsbereich und allgemeine Hinweise	3
1.3	Rechtsgrundlagen / Vorbehalte	3
2	Mitarbeiter	3
2.1	Erwartungen an die Mitarbeiter	3
2.2	Pflichten der Mitarbeiter	3
2.3	Information und Mitwirkung der Mitarbeiter im Betrieb	4
2.4	Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz	4
3	Anstellungsverhältnisse beim Forstbetrieb	5
3.1	Festangestellte	5
3.2	Temporäre Angestellte	5
3.3	Auflösung des Arbeitsverhältnisses	5
4	Arbeitszeit, Überstunden, Nachtarbeit, Feiertage, Pausen	5
4.1	Arbeitszeit	5
4.1.1	Gesetzliche Grundlagen	5
4.1.2	Jahresarbeitszeit, Wochenarbeitszeit und Arbeitszeitschichtung	5
4.1.3	Überstundenarbeit	6
4.2	Nachtarbeit	6
4.3	Feiertage	6
4.4	Pausen	6
5	Entlohnung und Zulagen	6
5.1	Lohn	6
5.2	Lohnentwicklung	6
5.3	Lohnabzüge	7
5.4	Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall	7
6	Urlaub, Pikettdienst, Ausüben öffentliche Ämter	7
6.1	Urlaub	7
6.2	Mutterschaftsurlaub	7
6.3	Militärdienst / Zivildienst	7
6.4	Freiwillige Kurse Jugend + Sport	7
6.5	Pikettdienst	8

7	Vergünstigungen	8
7.1	Festangestellte während Anstellungsdauer	8
8	Diverse Bestimmungen	8
8.1	Dienstkleider	8
8.2	Datenschutz	8
8.3	Telefonate / Internet	8
8.4	Sexuelle und psychische Belästigung	8
8.5	Beschwerderecht	9
9	Inkraftsetzung	9

Vorbemerkung:

Zur Vereinfachung der Lesbarkeit haben wir in diesen Ausführungsbestimmungen die männlichen und weiblichen Angestellten als Mitarbeiter bezeichnet. Diese Vorgehensweise stellt in keiner Weise eine Diskriminierung dar.

1 Allgemeine Bestimmungen

1.1 Zielsetzung

Die vorliegenden Ausführungsbestimmungen sollen zu einem guten Einvernehmen zwischen der Korporation Kerns und den Mitarbeitern der Korporation Kerns beitragen, das positive Arbeitsklima fördern und das Personalreglement ergänzen.

1.2 Geltungsbereich und allgemeine Hinweise

Die nachfolgenden Ausführungsbestimmungen gelten für alle Mitarbeiter des Forstbetriebes ergänzend zum Personalreglement der Korporation Kerns. Wie das Personalreglement bilden auch die Ausführungsbestimmungen integrierende Bestandteile der individuellen Arbeitsverträge.

1.3 Rechtsgrundlagen / Vorbehalte

Sämtliche mit den Mitarbeitern abgeschlossenen Einzelarbeitsverträge richten sich nach dem Personalreglement der Korporation Kerns sowie den vorliegenden Ausführungsbestimmungen des Forstbetriebes. Soweit das Personalreglement und die Ausführungsbestimmungen keine abweichenden Regelungen enthalten, gelten die gesetzlichen Vorschriften, insbesondere das Schweizerische Obligationenrecht (OR) und das Arbeitsgesetz (ArG).

2 Mitarbeiter

2.1 Erwartungen an die Mitarbeiter

Die Mitarbeiter sind gegenüber Kunden sowie Vorgesetzten höflich und hilfsbereit.

Die Mitarbeiter widmen sich ihrer Aufgabe mit Einsatz aller ihrer Fähigkeiten und Kenntnisse. Sie unternehmen alles, was die Interessen der Betriebe der Korporation Kerns fördern und unterlassen alles, was sie beeinträchtigen könnten.

Die übernommene Arbeiten führen sie zielgerichtet und mit Sorgfalt aus und erfüllen die Anordnungen der Vorgesetzten gewissenhaft und nach Treu und Glauben. Die Mitarbeiter entscheiden kostenbewusst und sind bestrebt die Arbeitsabläufe wirtschaftlich zu gestalten.

2.2 Pflichten der Mitarbeiter

Die Mitarbeiter des Forstbetriebes sind verantwortlich für das ihnen anvertraute Material und für das Waldareal. Sie sind verpflichtet, mit diesem sorgfältig umzugehen, die Maschinen, Arbeitsgeräte, technischen Einrichtungen sowie Anlagen und Fahrzeuge in gutem Zustand und in richtiger Ordnung zu halten. Weiter haben sie sich über deren Anwendung und Behandlung erforderliche Kenntnisse anzueignen. Defekte und Mängel sind sofort zu beheben oder zu melden. Das Transportgut ist stets richtig zu verladen.

Beobachtungen und Wahrnehmungen von Tatsachen irgendwelcher Art, die dem Forstbetriebe Schaden bringen können, wie auch Vorschläge, von denen der Mitarbeiter glaubt, dass sie der Entwicklung des Forstbetriebes dienlich sein können, sind der Betriebsleitung zu melden.

Den Mitarbeitern ist die Ausführung von Fahrten, die Benützung von Fahrzeugen, Maschinen, Werkzeugen, die nicht im Einverständnis der Betriebsleitung erfolgen, wie namentlich Gefälligkeitsfahrten, untersagt. Derselben ist nicht gestattet, ohne ausdrückliche Erlaubnis der Betriebsleitung, Fahrzeuge von Dritten führen zu lassen.

Bei Unglücksfällen und Schäden zufolge höherer Gewalt sind die Mitarbeiter des Forstbetriebes zur Hilfeleistung verpflichtet.

Der Mitarbeiter achtet auf persönliche Reinlichkeit und hält den Arbeitsplatz sauber und in Ordnung.

Während der Arbeitszeit dürfen keine alkoholischen Getränke und Betäubungsmittel konsumiert werden. Die Korporation Kerns ist berechtigt, während der Arbeitszeit, stichprobenweise Kontrollen durchzuführen. Bei Missachtung kann, nach schriftlicher Ermahnung, das Arbeitsverhältnis fristlos aufgelöst werden.

Das Rauchen in gekennzeichneten Räumen ist verboten und während der Arbeitszeit auf ein Minimum zu reduzieren. Ebenfalls ist das Rauchen in den Fahrzeugen und Maschinen untersagt.

Auf Betriebsgebiet gefundene Gegenstände hat der Mitarbeiter, ohne hierfür einen Finderlohn zu beanspruchen, dem Betriebsleiter oder dessen Stellvertreter abzugeben oder an diese zu senden.

2.3 Information und Mitwirkung der Mitarbeiter im Betrieb

Die Korporation Kerns fördert die Ziele der Mitwirkung im persönlichen Bereich. Sie ist der Auffassung, dass ein informierter, mitdenkender und an der Korporation Kerns interessierter Mitarbeiter seine Kenntnisse und Fähigkeiten am persönlichen Arbeitsplatz am Besten einzusetzen vermag.

Die Korporation Kerns erteilt den Mitarbeitern klare Aufgaben und mit diesen übereinstimmende Kompetenzen und Verantwortungsbereiche. Die Aufgabenzuweisung soll so erfolgen, dass Kenntnisse und Fähigkeiten der Mitarbeiter voll ausgeschöpft werden und dass ihr Einbezug in die Entscheidungsvorbereitungen und in die Entscheidungsprozess gefördert wird.

Die Korporation Kerns führt Mitarbeitergespräche durch. Das Mitarbeitergespräch zwischen direkten Vorgesetzten und Angestellten dient der Standortbestimmung, der Überprüfung der Notwendigkeit und Wirtschaftlichkeit der Aufgabenerfüllung, der Vereinbarung der Ziele, der Förderung der Zusammenarbeit und der beruflichen Entwicklung sowie der Leistungsbeurteilung.

2.4 Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz

Arbeitssicherheit und der Gesundheitsschutz sind eine gemeinsame Daueraufgabe des Arbeitgebers – der die Gesamtverantwortung trägt – und der Mitarbeiter, welche den Anspruch und die Pflicht haben, aktiv mitzumachen. In allen Fragen der Arbeitssicherheit steht den Mitarbeitern oder deren Vertretung im Betrieb ein Mitspracherecht zu. Dieses umfasst den Anspruch auf frühzeitige und umfassende Anhörung sowie das Recht, Vorschläge zu unterbreiten, bevor der Arbeitgeber einen Entscheid trifft. Der Arbeitgeber begründet seinen Entscheid, wenn er den Einwänden und Vorschlägen der Mitarbeiter oder deren Vertretung im Betrieb nicht oder nur teilweise Rechnung trägt (Art. 6a VUV).

Der Mitarbeiter muss die Weisungen des Arbeitgebers in Bezug auf die Arbeitssicherheit befolgen und die allgemein anerkannten Sicherheitsregeln berücksichtigen. Eine ihm abgegebene persönliche Schutzausrüstung muss benutzt werden und es darf die Wirksamkeit der Schutzeinrichtungen nicht beeinträchtigt werden.

Im Übrigen, insbesondere für die praktische Umsetzung der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes, gelangt die Branchenlösung der Forstwirtschaft zur Anwendung.

3 Anstellungsverhältnisse beim Forstbetrieb

3.1 Festangestellte

Mitarbeiter des Forstbetriebes, welche auf unbestimmte Dauer angestellt werden, gelten als Jahresangestellte. Im individuellen Einzelarbeitsvertrag wird ein unbefristetes Arbeitsverhältnis gemäss OR Art. 335 ff. geregelt.

3.2 Temporäre Angestellte

Je nach Arbeitsanfall kann der Forstbetrieb temporäre Mitarbeiter beschäftigen. Im individuellen Einzelarbeitsvertrag wird mit den temporären Angestellten ein befristetes Arbeitsverhältnis gemäss OR Art. 334 geregelt.

Beginn und Ende des Arbeitsverhältnisses vereinbaren die Vertragsparteien im Einzelarbeitsvertrag. Der Beginn des Arbeitsverhältnisses kann auf ein bestimmtes Datum fixiert werden oder aber vom Eintritt gewisser Bedingungen (z.B. Witterungsbedingungen etc.) abhängig gemacht werden.

Bei Mitarbeitern mit einer befristeten temporären Anstellung gilt der erste Monat des Arbeitsverhältnisses als Probezeit.

3.3 Auflösung des Arbeitsverhältnisses

Falls der Mitarbeiter ohne wichtigen Grund die Stelle zum vertraglichen Termin nicht antritt oder sie fristlos verlässt, hat die Korporation Kerns einen Entschädigungsanspruch, der einem Viertel des Gehaltes für einen Monat entspricht. Ausserdem hat sie Anspruch auf Ersatz weiteren Schadens (Art. 337d OR).

Aus wichtigen Gründen, namentlich bei Verstössen gegen Treu und Glauben und anderen groben Pflichtverletzungen, können beide Parteien jederzeit das Arbeitsverhältnis fristlos auflösen (Art. 337 OR).

4 Arbeitszeit, Überstunden, Nachtarbeit, Feiertage, Pausen

4.1 Arbeitszeit

4.1.1 Gesetzliche Grundlagen

Es gelten die Bestimmungen des Personalreglements der Korporation Kerns, des Arbeitsvertrages sowie des OR und ArG.

4.1.2 Jahresarbeitszeit, Wochenarbeitszeit und Arbeitszeitschichtung

Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 43 Stunden in 5 Tagen pro Woche. Die Arbeitszeitschichtung wird im Rahmen von den Dienstplänen und den Jahresarbeitsplänen festgelegt.

Die Mitarbeiter sind angehalten, die vorgesehene Arbeitszeit laut Dienstplan einzuhalten. Arbeitsverhinderungen sind frühzeitig dem Vorgesetzten zu melden.

4.1.3 Überstundenarbeit

Leitende Mitarbeiter

Leitende Mitarbeiter des Forstbetriebes haben keinen Anspruch auf eine Entschädigung der Überstunden. Bis am 30. April des jeweiligen Jahres können geleistete Überstunden kompensiert werden.

Nicht leitende Mitarbeiter

Vom Betrieb angeordnete Überstundenarbeit wird durch Freizeit gleicher Dauer ausgeglichen.

Mitarbeiter sind zur Leistung von Überstundenarbeit soweit verpflichtet, als sie diese zu leisten vermögen und sie ihnen nach Treu und Glauben zugemutet werden kann.

4.2 Nachtarbeit

In Notfällen (Naturereignisse etc.) kann der Mitarbeiter zur Nachtarbeit verpflichtet werden.

4.3 Feiertage

Als Feiertage sind die durch die Gemeinde Kerns und den Kanton Obwalden vorgegebenen Tage massgebend.

4.4 Pausen

Pro Halbtage gilt eine Pause von 15 Minuten als Arbeitszeit. Die Mittagszeit gilt nicht als Arbeitszeit.

5 Entlohnung und Zulagen

5.1 Lohn

Die Überweisung der Lohnzahlung erfolgt in der Regel per 25. des Monats. Fällt der 25. des Monats auf einen Wochenend- oder Feiertag, erfolgt die Lohnzahlung am letzten Werktag vor dem Wochenend- oder Feiertag.

Die entsprechende Lohnabrechnung wird den Mitarbeitern monatlich zugestellt. Allfällige Unstimmigkeiten sind umgehend der Personalabteilung zu melden.

5.2 Lohnentwicklung

Jährlich im November entscheidet der Korporationsrat über eine allfällige Erhöhung der Lohnsumme. Eine allfällige Anpassung der Löhne erfolgt in der Regel auf Beginn eines Kalenderjahres.

5.3 Lohnabzüge

Über die Änderungen von Lohnabzügen werden die Mitarbeiter mindestens einmal jährlich schriftlich informiert.

Vom Bruttolohn werden die gesetzlich vorgeschriebenen und die Abzüge für die soziale Sicherheit (AHV, IV, EO, ALV, BVG, NBUV, KTGV, Quellensteuer etc.) vorgenommen. Änderungen bleiben ausdrücklich vorbehalten.

Die Prämie für die Berufsunfallversicherung hat die Korporation Kerns zu tragen. Die Prämie für die Nichtberufsunfallversicherung geht zu Lasten des Mitarbeiters und wird direkt vom Lohn in Abzug gebracht.

Berufs- und Nichtberufsunfälle sind dem Vorgesetzten und der Personalabteilung unverzüglich zu melden.

Die Versicherungsleistungen (Nichtbetriebsunfallversicherung) enden mit dem 30. Tag nach dem Tag, an dem der Anspruch auf mindestens den halben Lohn aufhört. Durch besondere Abreden kann die Versicherung bis zu maximal 180 Tagen verlängert werden.

5.4 Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall

Leistungen aus Sozialversicherungen im Zeitraum seiner Arbeitsunfähigkeit gemäss Artikel 31ff. Personalregelment muss sich der Mitarbeiter an die Lohnfortzahlungspflicht der Korporation Kerns anrechnen lassen.

6 Urlaub, Pikettdienst, Ausüben öffentliche Ämter

6.1 Urlaub

Ein längerer, ausserordentlicher Urlaub kann auf begründetes Gesuch hin vom Geschäftsführer/Betriebsleiter bewilligt werden. Der entsprechende Antrag ist vom Mitarbeiter frühzeitig zu stellen.

6.2 Mutterschaftsurlaub

Voraussetzung dieses bezahlten Mutterschaftsurlaubes ist, dass die Mitarbeiterin sämtliche Voraussetzungen für die gesetzliche Mutterschaftsentschädigung erfüllt. Die Lohnfortzahlung versteht sich als Zeitminima und entfällt, sobald die gesetzlich Mutterschaftsentschädigung ihre Taggeldleistungen einstellt.

6.3 Militärdienst / Zivilschutz

Die Entschädigung bei Aktivdienst wird durch besonderen Beschluss der Korporation Kerns festgesetzt.

6.4 Freiwillige Kurse Jugend + Sport

Für die Teilnahme an J+S-Leiterkurse von bis zu 5 Arbeitstagen pro Jahr wird Urlaub gewährt, über eine Lohnzahlung entscheidet der Geschäftsführer/Betriebsleiter. Nicht bezogene, bereits bewilligte Urlaubstage verfallen pro Kalenderjahr.

6.5 Pikettdienst

Pikettdienst kann durch die Betriebsleitung (z.B. Schneefall, Naturereignisse u.a.) angeordnet werden. Der Bereitschaftsgrad und die Entschädigung werden von Fall zu Fall durch die Verwaltungskommission Forstbetrieb geregelt.

7 Vergünstigungen

7.1 Festangestellte während Anstellungsdauer

Den Mitarbeitern ab einem 80% Arbeitspensum werden Freikarten für alle Anlagen der Sportbahnen Melchsee-Frutt ohne Entgelt abgegeben (Jahreskarten).

8 Diverse Bestimmungen

8.1 Dienstkleider

Die Mitarbeiter werden mit Schutzkleidern ausgerüstet, welche zur Gewährleistung der Arbeitssicherheit zu tragen sind.

Für die Anschaffung von vorschriftsgemäsem Schuhwerk und für das Natel wird monatlich ein Beitrag bezahlt.

Dienstkleider dürfen nur soweit notwendig und nur für den Gebrauch in Erfüllung der Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis bezogen und getragen werden.

8.2 Datenschutz

Das Speichern von personenbezogenen Daten wird auf das betrieblich Notwendige beschränkt. Das Bundesgesetz über den Datenschutz und die dazugehörige Verordnung regeln den Personaldatenschutz.

8.3 Telefonate / Internet

Telefonate (inklusive über private Natels), die Versendung von E-Mails und Fax sowie die Konsultierung des Internets zu nichtberuflichen Zwecken sind auf ein Minimum zu beschränken. Die Korporation Kerns kann bei Verdacht vom Missbrauch ohne Voranmeldung Kontrollen durchführen.

8.4 Sexuelle und psychische Belästigung

Die Mitarbeiter haben jegliche Form der sexuellen oder psychischen Belästigung zu unterlassen. Sexuelle Belästigung ist ein schweres Vergehen, das mit fristloser Kündigung sowie zivil- oder strafrechtlichen Sanktionen geahndet werden kann.

8.5 Beschwerderecht

Fühlt sich ein Mitarbeiter durch die Arbeitsbedingungen oder durch das Verhalten anderer Mitarbeiter beeinträchtigt, soll dieser versuchen, die bestehenden Unstimmigkeiten in direkter Aussprache mit den Beteiligten zu beseitigen. Führt dies nicht zum gewünschten Ergebnis, kann er sich mit seinem Anliegen an den direkten Vorgesetzten, den Geschäftsführer/Betriebsleiter, den Personalleiter oder den Präsidenten der Verwaltungskommission des Forstbetriebes wenden.

9 Inkraftsetzung

Die Ausführungsbestimmungen wurden durch den Korporationsrat am **10. November 2009** genehmigt und treten am **1. Januar 2010** in Kraft. Diese ersetzen alle diesbezüglichen Reglemente.

Kerns, im November 2009

Korporationsrat Kerns

Niklaus Ettl
Korporationspräsident

Bettina Hübscher
Korporationsschreiberin