

Personalreglement der Korporation Kerns

vom 19. Mai 2009

Der Korporationsrat der Korporation Kerns erlässt, gestützt auf Art. 11 Abs. 1 Bst. h des Grundgesetzes der Korporation Kerns (Einung) vom 27. November 2007, folgendes Reglement:

I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Geltungsbereich

¹ Das nachfolgende Personalreglement gilt für alle Mitarbeiter der Korporation Kerns, sofern dieses in den individuellen Arbeitsverträgen als Beilage aufgeführt ist.

² Vorbehalten bleiben die Ausführungsbestimmungen zum Personalreglement für die Sportbahnen Melchsee-Frutt, für den Forstbetrieb, für das Sportcamp Melchtal sowie gegebenenfalls weiterer Betriebe.

Art. 2 Rechtsnatur

Alle Anstellungsverhältnisse sind öffentlich-rechtlich, soweit im Vertrag nicht explizit ein privat-rechtliches Anstellungsverhältnis vereinbart wird.

Art. 3 Ergänzendes Recht

Regelt das Personalreglement eine Frage nicht, gelten das Schweizerische Obligationenrecht (OR) und das Arbeitsgesetz (ArG).

Art. 4 Pflichten der Mitarbeiter

¹ Stehen Anordnungen der Betriebsleitung oder eines Auftraggebers in Widerspruch zu gesetzlichen Vorschriften, so hat der Mitarbeiter die Betriebsleitung darauf aufmerksam zu machen.

² Geheime oder vertrauliche Informationen (z.B. Geschäftsgeheimnisse, Kundenadressen) dürfen weder für Privatinteressen verwendet, noch Drittpersonen mitgeteilt werden. Diese Verpflichtung gilt sowohl während der Dauer der Anstellung als auch nach dem Austritt aus der Unternehmung.

³ Fremde Personen dürfen ohne die Erlaubnis des Vorgesetzten nicht in die Geschäfts- und Betriebsräume geführt werden.

⁴ Den Mitarbeitern ist es untersagt, für ihre berufliche Tätigkeit Geschenke anzunehmen oder sich Vorteile zuzuwenden oder zusichern zu lassen.

Art. 5 Arbeitsort

Die Korporation Kerns ist berechtigt, die Mitarbeiter an sämtlichen Arbeitsorten, wo die Korporation Kerns Betriebe und Abteilungen hat und innerhalb der gesamten Unternehmung, einzusetzen.

II. Beginn und Ende Arbeitsverhältnis

Art. 6 *Beginn Arbeitsverhältnis*

¹ Das Arbeitsverhältnis beginnt gemäss individueller Abmachung im schriftlichen Einzelarbeitsvertrag.

² Der Einzelarbeitsvertrag muss gemäss dem Organisationsreglement des jeweiligen Betriebes der Korporation Kerns unterzeichnet sein.

Art. 7 *Probezeit*

¹ Wird das Arbeitsverhältnis nicht für eine bestimmte Zeit eingegangen und geht eine solche auch nicht aus dem angegebenen Zweck der Arbeit hervor, so gelten die ersten drei Monate der Anstellung als Probezeit.

² Durch schriftliche Abrede kann die Probezeit auf einen Monat verkürzt werden.

³ Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis jederzeit mit einer Kündigungsfrist von sieben Tagen gekündigt werden.

⁴ Bei einer effektiven Verkürzung der Probezeit infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwilligübernommenen gesetzlichen Pflicht, erfolgt eine entsprechende Verlängerung der Probezeit.

Art. 8 *Beendigung Arbeitsverhältnis*

Das Arbeitsverhältnis endet durch:

- a. Kündigung beim unbefristeten Arbeitsverhältnis,
- b. Zeitablauf oder Kündigung beim befristeten Arbeitsverhältnis,
- c. fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen,
- d. einvernehmliche Auflösung,
- e. Pensionierung,
- f. dauernde volle Arbeitsunfähigkeit,
- g. Tod.

Art. 9 *Kündigung*

¹ Das unbefristete Arbeitsverhältnis kann nach Ablauf der Probezeit beidseits unter Einhaltung folgender Fristen jeweils auf das Monatsende gekündigt werden:

- im 1. Dienstjahr 1 Monat
- ab 2. Dienstjahr 3 Monate

² Bei leitenden Mitarbeitern können individuelle Kündigungsfristen vereinbart werden.

³ Die Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch den Mitarbeiter hat schriftlich zu erfolgen. Die Kündigung muss spätestens am letzten Arbeitstag des Monats, an welchem die Kündigung zu erfolgen hat, bei der Korporation Kerns eingehen.

⁴ Der Kündigende muss die Kündigung schriftlich begründen, wenn die andere Partei dies verlangt.

Art. 10 *Auflösung*

¹ Beim Vorliegen wichtiger Gründe, die eine Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nach Treu und Glauben unzumutbar machen, kann dieses beidseitig fristlos aufgelöst werden.

² Im gegenseitigen Einvernehmen kann das Arbeitsverhältnis jederzeit schriftlich aufgelöst werden. Allfällige Entschädigungen an die Mitarbeiter dürfen höchstens der Entschädigung bei ungerechtfertigter Beendigung des Arbeitsverhältnisses entsprechen.

Art. 11 *Pensionierung*

Mit dem Erreichen der AHV-Altersgrenze endet das Arbeitsverhältnis auf das Ende des betreffenden Monats ohne Kündigung.

III. Arbeitszeit

Art. 12 *Arbeitszeit / Pausen / Überzeit*

Die Arbeitszeitmodelle sind je nach Betrieb / Abteilung unterschiedlich. Die entsprechende Präsenzzeit wird in den Ausführungsbestimmungen der einzelnen Betriebe der Korporation Kerns festgelegt.

Art. 13 *Kurzabsenzen*

¹ Als Kurzabsenzen gelten z.B. Arztbesuche, Besuche bei öffentlichen Amtsstellen, amtliche Vorladungen usw. Diese Termine sind an Randzeiten einzurichten und mit dem Vorgesetzten frühzeitig abzusprechen.

² Der Grund der Kurzabsenz ist auf dem Arbeitsrapport anzugeben. Die Absenz gilt nicht als Arbeitszeit und ist zu kompensieren. In Ausnahmefällen kann der direkte Vorgesetzte eine abweichende Regelung treffen.

IV. Ferien / Feiertage / freie Tage

Art. 14 *Ferienanspruch*

¹ Der Anspruch auf bezahlte Ferien pro Kalenderjahr beträgt:

- bis und mit 20. Altersjahr 5 Wochen
- vom 21. bis 49. Altersjahr 4 Wochen
- vom 50. bis 59. Altersjahr 5 Wochen
- ab 60. Altersjahr 6 Wochen

² Für die Berechnung des Ferienanspruches werden angebrochene Altersjahre aufgerundet. Bei Ein- und Austritten bemisst sich der Ferienanspruch pro rata temporis.

³ Die Ferien haben der Erholung zu dienen. Während dieser Zeit dürfen keine bezahlten Arbeiten für Dritte verrichtet werden.

⁴ Grundsätzlich sind die Ferien innerhalb eines Dienstjahres zu beziehen. Mindestens zwei Ferienwochen müssen zusammenhängen.

⁵ Ferien, die in einem Dienstjahr nicht bezogen werden können, werden automatisch auf das nächste Dienstjahr übertragen. Ein Übertrag von mehr als 5 Ferientagen benötigt eine schriftliche Einwilligung des Geschäftsführers/Betriebsleiters zuhanden der Personalabteilung. Die Definition eines Dienstjahres wird für die einzelnen Betriebe der Korporation Kerns in den entsprechenden Ausführungsbestimmungen festgelegt.

⁶ Erkrankt oder verunfallt ein Mitarbeiter während den Ferien, so gelten die ärztlich bescheinigten Tage nicht als Ferientage, sofern sie die Erholung des Mitarbeiters beeinträchtigen. Nach Rückkehr hat der Mitarbeiter seinen Vorgesetzten umgehend zu verständigen, wann die ausgefallenen Ferientage nachbezogen werden. Ebenfalls ist die Personalabteilung zu informieren.

Art. 15 *Ferienkürzung*

¹ Bei Absenzen infolge Krankheit, Unfall und Militärdienst während eines Dienstjahres bis gesamthaft 3 Monate werden die Ferien nicht gekürzt. Bei längerer oder anderweitiger Absenz wird der Ferienanspruch für jeden Monat der gesamten Abwesenheit um 1/12 gekürzt.

² Bei unbezahltem Urlaub von mehr als einer Woche pro Jahr werden die Ferien anteilmässig gekürzt.

³ Absenzen wegen Mutterschaft führen zu keiner Ferienkürzung.

⁴ Fehlt ein Mitarbeiter während eines ganzen Arbeitsjahres, besteht kein Ferienanspruch.

Art. 16 *Ferienfestlegung*

Die zeitliche Ansetzung der Ferien erfolgt unter Berücksichtigung der Wünsche des Mitarbeiters. Dabei ist der Zeitpunkt des Ferienbezugs so anzusetzen, dass der Geschäftsbetrieb nicht beeinträchtigt wird. Für die Ferienplanung sind die Vorgesetzten verantwortlich.

Art. 17 *Ferienverrechnung bei Angestellten im Monatslohn*

¹ Während der Dauer des Arbeitsverhältnisses dürfen Ferien nicht durch Geldleistungen abgegolten werden.

² Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses wird das Ferienguthaben entschädigt, wenn die Ferien aus betrieblichen Gründen nicht mehr bezogen werden können.

³ Wenn der Mitarbeiter am Ende des Arbeitsverhältnisses mehr Ferien bezogen hat, als ihm bis zu diesem Zeitpunkt zustehen, erfolgt ein entsprechender Lohnabzug.

Art. 18 *Ferienentschädigung bei Angestellten im Stundenlohn*

¹ Mitarbeiter im Stundenlohn erhalten die Ferien mit der Auszahlung der geleisteten Stunden vergütet.

² Der Anspruch in Prozent vom jeweiligen Bruttolohn beträgt:

- bis und mit 20. Altersjahr 10,64%
- vom 21. bis 49. Altersjahr 8,33%
- vom 50. bis 59. Altersjahr 10,64%
- ab 60. Altersjahr 13,04%

³ Der Prozentsatz für die Berechnung des Ferienanspruches wird per 1. Januar festgelegt und bleibt während dem Jahr unverändert. Angebrochene Altersjahre werden aufgerundet.

⁴ Für die Berechnung der Ferienentschädigung wird der Bruttolohn inklusive Zulagen berücksichtigt.

⁵ Die Ferienentschädigung ist auf der Lohnabrechnung klar ersichtlich auszuweisen.

Art. 19 *Freie Tage ohne Gehaltsabzug*

¹ Für nachfolgende Absenzen erfolgt kein Lohnabzug, sofern sie in die Arbeitszeit fallen:

- | | |
|---|---------------------|
| - Eigene Heirat | 2 Tage |
| - Heirat eigener Kinder/Geschwister/Elternteil, zur Teilnahme an der Trauung | 1 Tag |
| - Geburt eines eigenen Kindes | 1 Tag |
| - Todesfall des Ehepartners, Lebenspartners, eines eigenen Kindes oder Elternteils oder einer nahe stehenden Person, deren Belange zu regeln sind | bis 3 Tage |
| - Todesfall von Grosseltern, Schwiegereltern, Schwager/Schwägerin, Schwiegersohn/-tochter, Geschwister | 1 Tag |
| - Wohnungswechsel bei eigenem Haushalt, sofern kein Stellenwechsel damit verbunden ist (1x pro Jahr) | 1 Tag |
| - Militär-, Zivilschutz- oder Feuerwehrdienst, soweit er obligatorisch und ohne Sold oder Erwerbsersatz zu leisten ist | die notwendige Zeit |

² Diese freien Tage ohne Gehaltsabzug sind zweckgebunden und damit im Zusammenhang mit dem konkreten Ereignis zu beziehen. Ein späterer Nachbezug oder eine Auszahlung sind nicht möglich.

³ An Mitarbeiter, welche von der Korporation Kerns im Stundenlohn entschädigt werden, werden die obigen Absenzen vergütet, sofern das Arbeitsverhältnis seit mindestens drei Monaten besteht und der Mitarbeiter an den entsprechenden Tagen zum Dienst eingeteilt war.

Art. 20 *Urlaub*

¹ Bei Urlaub werden Mitarbeiter ohne Veränderung ihres Arbeitsverhältnisses für beschränkte Zeit ganz oder teilweise von der Pflicht zur Arbeitsleistung befreit.

² Unbezahlter oder bezahlter Urlaub kann bewilligt werden, wenn besondere Umstände vorliegen, wie insbesondere gesundheitliche oder familiäre Gründe, freiwillige gemeinnützige Dienstleistungen oder berufliche Weiterbildung.

³ Urlaubsgesuche sind schriftlich zu begründen. Bei Entscheiden über Urlaubsgesuche ist neben den Leistungen und dem Verhalten zu berücksichtigen, ob die Arbeitsleistungen des betroffenen Betriebes weiterhin erbracht werden können. Vorbehalten bleiben die Fälle, in denen ein Rechtsanspruch auf Urlaub besteht.

⁴ Urlaub wird ganz oder teilweise bezahlt, wenn dies gesetzlich vorgesehen ist. Er kann ganz oder teilweise bezahlt werden, wenn dafür ein öffentliches Interesse besteht. Überwiegen persönliche Interessen, so entfällt die Lohnzahlung.

V. Lohn und Zulagen

Art. 21 Lohnordnung

¹ Im Einzelarbeitsvertrag wird mit dem Mitarbeiter ein Grundlohn vereinbart, welcher, reduziert um die vorgeschriebenen Abzüge, pro Monat oder pro Stunde ausbezahlt wird. Die Höhe des Lohnes richtet sich nach den Aufgaben und der Verantwortung, der beruflichen Ausbildung, den Fähigkeiten und Leistungen und dem Verhalten des einzelnen Mitarbeiters.

² Die Mitarbeiter, welche im Monatslohn entschädigt werden, erhalten einen 13. Monatslohn. Dieser wird in der Regel mit dem Novemberlohn ausbezahlt. Der Korporationsrat kann jedoch einen anderen Zahlungsmodus beschliessen.

³ Für jene Mitarbeiter, die im Verlaufe des Jahres ein- oder austreten, wird der 13. Monatslohn pro rata temporis ausbezahlt. Eine Anstellungsdauer von weniger als drei Monaten begründet keinen Anspruch auf einen anteilmässigen 13. Monatslohn.

Art. 22 Lohnfortzahlung bei Tod (Lohnnachgenuss)

Wenn ein Mitarbeiter stirbt, wird folgende Lohnfortzahlung (Lohn ohne Zulagen) gewährt ab Todesdatum:

- Wenn der Mitarbeiter Ehegatten oder minderjährige Kinder hinterlässt und das Arbeitsverhältnis mehr als drei Jahre gedauert hat 3 Monate
- Bei unterjährigem Arbeitsverhältnis 1 Monat
- Bei einem befristeten Arbeitsverhältnis oder Teilzeitarbeitsverhältnis (Arbeitspensum mind. 10%) CHF 1'500.00

Art. 23 Treueprämie

¹ Langjährige Mitarbeiter erhalten eine Treueprämie. Diese kann nach Wahl des Mitarbeiters in zusätzlichen Ferientagen oder in einer Entschädigung erfolgen. Von der Treueprämie (Entschädigung) werden die Lohnabzüge (siehe 5.3) vorgenommen.

² Es handelt sich dabei um folgende Treueprämien (Arbeitspensum 90 bis 100%):

| Dienstjahre | in Fr. | in Ferientagen |
|-------------|--------------|----------------|
| 10 | ¼ Monatslohn | keine |
| 15 | ½ Monatslohn | 10 Tage |
| 20 | 1 Monatslohn | 20 Tage |
| 30 | 1 Monatslohn | 20 Tage |
| 40 | 1 Monatslohn | 20 Tage |

³ Bei Teilzeitmitarbeitern (Arbeitspensum 10 bis 90%) wird die Treueprämie auf dem durchschnittlichen Einkommen der vergangenen fünf Jahre berechnet.

⁴ Die Treueprämie wird jeweils im selben Monat, in welchem das Jubiläum erreicht wird, zusammen mit dem Monatslohn ausbezahlt.

Art. 24 Kinder- und Ausbildungszulagen

Die Kinder- und Ausbildungszulagen werden gemäss den kantonalen Vorschriften ausgerichtet.

VI. Versicherungen und Vorsorge

Art. 25 *Berufs- und Nichtberufsunfallversicherung*

¹ Die Mitarbeiter sind gegen die Folgen von Berufsunfällen obligatorisch versichert. Gegen Nichtberufsunfälle sind alle Mitarbeiter versichert, welche die Anzahl der Mindeststunden pro Woche gemäss UVG arbeiten.

² Die Prämie für die Nichtberufsunfallversicherung geht zu Lasten des Mitarbeiters.

Art. 26 *Krankentaggeldversicherung*

¹ Die Korporation Kerns versichert ihre Mitarbeiter gegen die Folgen von Krankheit.

² Die Prämie für die Krankentaggeldversicherung übernehmen die Korporation Kerns und die Mitarbeiter je zur Hälfte.

Art. 27 *Nichtversicherbare Mitarbeiter*

Mitarbeiter, welche von einer anerkannten Krankentaggeldversicherung nicht aufgenommen werden, haben Anrecht auf Lohnzahlung nach folgender Skala:

| | |
|--|--------------------|
| - Nach Ablauf der Probezeit im ersten Jahr | 3 Wochen |
| - im 2. Jahr | 4 Wochen |
| - im 3. und 4. Jahr | 9 Wochen |
| - im 5. bis 9. Jahr | 13 Wochen |
| - im 10. bis 14. Jahr | 17 Wochen |
| - im 15. bis 19. Jahr | 22 Wochen |
| - im 20. bis 24. Jahr | 26 Wochen |
| - ab 25. Jahr | siehe Berner Skala |

Art. 28 *Vorsorgeeinrichtung*

¹ Die Korporation Kerns versichert ihre Mitarbeiter gegen die Risiken Alter, Tod und Invalidität.

² Die Beitragspflicht des Mitarbeiters richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen und den Reglementen der betrieblichen Vorsorgeeinrichtung.

³ Die Korporation Kerns oder die Vorsorgeeinrichtung informiert die versicherten Mitarbeiter einmal jährlich in geeigneter Form über den koordinierten Lohn, den Beitragssatz, die Leistungsansprüche und das Altersguthaben.

VII. Krankheit und Unfall

Art. 29 *Meldepflicht*

¹ Der durch Krankheit oder Unfall am Arbeiten verhinderte Mitarbeiter hat unverzüglich den Vorgesetzten zu verständigen bzw. durch eine Drittperson verständigen zu lassen, welcher anschliessend die Personalabteilung informiert.

² Dasselbe gilt für Krankheit oder Unfall während den Ferien.

Art. 30 *Arztzeugnis*

¹ Bei Abwesenheiten infolge Krankheit von mehr als 3 Tagen ist der Personalabteilung unaufgefordert innert 7 Tagen ein Arztzeugnis zuzustellen. Die Korporation Kerns behält sich das Recht vor, bereits ab dem 1. Tag ein Arztzeugnis zu verlangen. Bei längeren Krankheitsabwesenheiten ist der Personalabteilung via Vorgesetzten unaufgefordert monatlich ein Arztzeugnis zuzustellen.

² Der Mitarbeiter erstattet der Personalabteilung so rasch wie möglich die notwendigen Angaben für die Unfallmeldung zuhanden der Unfallversicherung. Spätestens nach dem 3. Kalendertag (einschliesslich Unfalltag) sucht er einen Arzt auf.

³ Die Korporation Kerns hat zudem das Recht, die Begutachtung der Arbeitsunfähigkeit durch einen von ihr bezeichneten Vertrauensarzt zu veranlassen. Die anfallenden Kosten sind durch die Korporation Kerns zu tragen.

⁴ Sofern der Mitarbeiter das Arztzeugnis und / oder die notwendigen Angaben nicht, nicht rechtzeitig oder missbräuchlich einreicht bzw. verwendet, hat er mit der Nichtentrichtung oder Einstellung der Lohnfortzahlung oder der Nichtgewährleistung des Nachbezuges der angeblich krank bzw. unfallbedingt verbrachten Ferientage etc. zu rechnen.

Art. 31 *Lohnfortzahlung*
1. Grundsatz

¹ Allfällige Leistungen aus Sozialversicherungen oder von haftpflichtigen Dritten sowie Einkünfte aus einem Ersatzerwerb fallen für die Dauer der Lohnfortzahlung der Korporation Kerns zu bzw. muss sich der Mitarbeiter an die Lohnfortzahlungspflicht der Korporation Kerns anrechnen lassen.

² Der Anspruch auf Lohnfortzahlung endet in jedem Fall bei Austritt aus der Korporation Kerns sowie bei Weiterbeschäftigung im Rentenalter.

Art. 32 *2. bei Krankheit*

Bei Arbeitsunfähigkeit infolge ärztlich ausgewiesener, unverschuldeter Krankheit hat der Mitarbeiter Anspruch auf Lohnfortzahlung von 100% des Nettolohnes ab dem 1. bis und mit dem 90. Krankheitstag und 80% des Nettolohnes ab dem 91. bis max. 730. Krankheitstag.

Art. 33 *3. bei Unfall*

¹ Der Mitarbeiter hat ab dem 1. bis und mit 90. Unfalltag Anspruch auf 100% und ab dem 91. bis max. 730. Unfalltag Anspruch auf 80% des vollen Nettolohnes. Vorbehalten bleiben Leistungskürzungen.

Art. 34 *4. Schwangerschaft und Niederkunft*

¹ Bei ärztlich ausgewiesener Abwesenheit infolge Schwangerschaft gelten für die Lohnfortzahlung die Bestimmungen bei Krankheit.

² Die Korporation Kerns gewährt einen Mutterschaftsurlaub ab Niederkunft während 14 Wochen.

³ Die Mitarbeiterinnen haben Anspruch auf 100% des Nettolohnes, soweit ein Anspruch auf Entschädigung gemäss dem Erwerbsersatzgesetz besteht.

VIII. Militärdienst / Zivilschutz

Art. 35 *Meldepflicht*

¹ Die Dienstzeit ist, sobald bekannt, dem Vorgesetzten zu melden.

² Die von der militärischen Einheit ausgestellten Soldmeldekarten sind vollständig auszufüllen und unterschrieben der Personalabteilung zuzustellen.

³ Werden die Soldmeldekarten trotz Mahnung nicht abgegeben, so kann die Korporation Kerns den Lohn bis auf den gesetzlichen Entschädigungsanspruch kürzen.

⁴ Verlorene Meldekarten sind durch den Mitarbeiter bei der Ausgleichskasse wieder zu beschaffen.

Art. 36 *Lohnfortzahlung*

¹ Bei obligatorischem schweizerischem Militär- und Zivilschutzdienst wird den Mitarbeitern der Lohn gemäss Erwerbsersatzordnung ausgerichtet.

² Während Wiederholungskursen gilt eine 100% Lohnfortzahlung. Bei befristeten Arbeitsverhältnissen unter sechs Monaten sowie unbefristeten Arbeitsverhältnissen in der Probezeit wird den Mitarbeitern auch während Wiederholungskursen der Lohn gemäss Erwerbsersatzordnung ausgerichtet.

³ Die dem Mitarbeiter gemäss Erwerbsersatzordnung zustehenden Beiträge werden mit den Leistungen der Korporation Kerns verrechnet. Unterstützungszulagen werden nur verrechnet, wenn diese zusammen mit den Leistungen ein Ersatzeinkommen von über 100% des Nettolohnes ergeben.

Art. 37 *Freiwillige Kurse Jugend + Sport*

Über die Lohnzahlung entscheidet der Geschäftsführer/Betriebsleiter.

IX. Diverse Bestimmungen

Art. 38 *Nebenbeschäftigung / -erwerb*

¹ Eine in die ordentliche Arbeitszeit fallende ausserberufliche Tätigkeit bedarf der vorgängigen Zustimmung durch den Korporationsrat.

² Diese kann nur erfolgen, wenn der ordentliche Arbeitsablauf am Arbeitsplatz dadurch nicht spürbar beeinträchtigt und die Leistungsfähigkeit des Mitarbeiters nicht beeinflusst wird.

Art. 39 *Ausübung öffentlicher Ämter*

¹ Für die Ausübung eines öffentlichen Amtes bedarf es der vorgängigen schriftlichen Zustimmung des Korporationsrates auf Antrag des Geschäftsführers/Betriebsleiters, soweit der Betriebsablauf berührt und oder negative Rückwirkungen auf die Korporation Kerns möglich sind.

² Fragen betreffend Lohnzahlung und Abwesenheiten werden individuell zwischen dem zuständigen Geschäftsführer/Betriebsleiter, dem Bereichsleiter und dem Mitarbeiter geregelt.

Art. 40 *Weiterbildung*

¹ Als Weiterbildung gelten die Ausbildung als praxisbezogenes Erlernen einer besonderen beruflichen Tätigkeit, die Fortbildung als laufende Anpassung der beruflichen Grundausbildung an die veränderten Verhältnisse und die Weiterbildung als gezielte Ausbildung im Hinblick auf eine direkte Anwendung in einem Aufgabenbereich.

² Für eine ausschliesslich im Interesse der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters liegende Weiterbildung werden keine Kurskosten geleistet. Für eine Weiterbildung, die sowohl im Interesse der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters als auch im Interesse des Arbeitgebers ist, können Kurskosten bis zur Hälfte des Kursgeldes geleistet werden. Steht die Weiterbildung in unmittelbarem Zusammenhang mit der Tätigkeit, kann das Kursgeld ganz oder teilweise von der Korporation Kerns übernommen werden.

³ Über die Gewährung der Weiterbildungskosten entscheidet der Geschäftsführer/Betriebsleiter.

⁴ Mit einer individuellen Vereinbarung werden die Rahmenbedingungen der Weiterbildung insbesondere auch die Rückzahlungsverpflichtung im Falle eines Wegganges von der Korporation Kerns geregelt.

Art. 41 *Datenschutz*

Die Korporation Kerns kann die Nutzung von Informatikmitteln mit einer Weisung weitergehend regeln.

Art. 42 *Telefonate / Internet*

Telefonate (inklusive über private Natels), die Versendung von E-Mails und Fax sowie die Benutzung des Internets zu nichtberuflichen Zwecken sind auf ein Minimum zu beschränken.

X. Inkraftsetzung / Übergangsregelung

Art. 43 *Inkrafttreten*

1 Der Korporationsrat Kerns bestimmt den Zeitpunkt des Inkrafttretens.

2 Dieses Reglement unterliegt dem fakultativen Referendum und Bedarf der Genehmigung durch den Regierungsrat Obwalden.

3 Mit dem Inkrafttreten dieses Reglements werden alle entgegenstehenden Reglemente ersetzt.

Art. 44 *Übergangsregelung*

¹ Dieses Reglement findet mit dem Inkrafttreten auf alle bestehenden Arbeitsverhältnisse Anwendung.

² Im Sinne von Übergangsregelungen kann der Korporationsrat aus wichtigen Gründen und zeitlich befristet bis 31.12.2009 von diesem Reglement abweichen und die bisherigen Regelungen und Vereinbarungen als anwendbar erklären.

Kerns, 19. Mai 2009

Der Korporationsrat Kerns

Niklaus Ettlin
Korporationspräsident

Bettina Hübscher
Korporationsschreiberin

Referendumsfrist

Die Referendumsfrist ist am 27. Juni 2009 unbenutzt abgelaufen.

Kerns, 27. Juni 2009

Korporationskanzlei Kerns
Korporationsschreiberin

Bettina Hübscher

Genehmigung des Regierungsrates

Vom Regierungsrat Obwalden, soweit an ihm, heute genehmigt.

Sarnen,

Im Namen des Regierungsrates
Der Landschreiber:

Dr. Stefan Hossli