



**ABSENZEN**

## **2.12 Absenzen**

---

### **2.12.1 Kommunikation der Absenzen und Arztzeugnisse**

---

Alle Absenzen infolge Krankheit, Unfall oder anderer Gründe müssen sofort telefonisch dem Vorgesetzten oder dessen Vertretung gemeldet werden (keine SMS). Ein Arztzeugnis, welches durch einen von der Versicherung anerkannten Arzt bzw. Chiropraktiker ausgestellt wird, muss spätestens am 4. Krankheitstag beigebracht oder gesandt werden. Die Versicherung akzeptiert nur Arztzeugnisse, die in deutscher, französischer, italienischer oder englischer Sprache ausgestellt sind. Im Falle von längeren Absenzen muss der Mitarbeitende den Arbeitgeber regelmässig informieren und ihm die Arztzeugnisse monatlich zukommen lassen. Unabhängig von der Dauer der Arbeitsunfähigkeit kann der Arbeitgeber ein Arztzeugnis ab dem 1. Absenztage verlangen. Unterlässt es der Mitarbeitende, dem Arbeitgeber die Arztzeugnisse zu senden, so können die Versicherungstaggelder bzw. der Lohn gesperrt werden.

Jeglicher Betriebs- oder Nichtbetriebsunfall, mit oder ohne Arbeitsunfähigkeit, muss zwingend beim Service Center (Tel. 0800 140 996 oder 0041 800 140 996 bei Anruf aus dem Ausland) gemeldet werden.

Im Falle einer Teilarbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall darf die effektive tägliche Arbeitszeit die ärztlich erlaubte Arbeitszeit nicht überschreiten. Überzählige Stunden werden keinesfalls gutgeschrieben.

#### 2.12.2 Arztbesuche

---

Die Konsultationen müssen grundsätzlich ausserhalb der Arbeitszeit angesetzt werden. Ist dies nicht möglich, gelten folgende Regelungen:

Für Lernende und festangestellte Mitarbeitende, deren durchschnittlicher jährlicher Beschäftigungsgrad 80% oder mehr beträgt, werden maximal zwei Stunden pro Woche gutgeschrieben, wobei die tägliche Soll-Arbeitszeit keinesfalls überschritten werden darf.

Für festangestellte Teilzeitmitarbeitende, deren durchschnittlicher jährlicher Beschäftigungsgrad weniger als 80% beträgt sowie für Mitarbeitende in einem befristeten Arbeitsverhältnis gelten die Konsultationen als unbezahlte Absenzen.

#### 2.12.3 Zahnarztbesuche

---

Zahnarzttermine sind ausserhalb der Arbeitszeit festzulegen. Ist dies nicht möglich, gelten sie als unbezahlte Absenz. Für Lernende und festangestellte Mitarbeitende, deren durchschnittlicher jährlicher Beschäftigungsgrad 80% oder mehr beträgt, werden für Zahnarzttermine mit operativem Eingriff gegen Vorlage eines Zahnarztattests maximal zwei Stunden pro Woche gutgeschrieben, wobei die tägliche Soll-Arbeitszeit keinesfalls überschritten werden darf.

Liegt aufgrund eines operativen Eingriffs eine Arbeitsunfähigkeit vor, so wird diese gegen Vorlage eines zahnärztlichen Arbeitsunfähigkeitszeugnisses nach den Bestimmungen der Krankentaggeldversicherung behandelt.

#### 2.12.4 Therapien

---

Therapien sind ausserhalb der Arbeitszeit anzusetzen. Ist dies nicht möglich, gelten folgende Regelungen:

Für Lernende und festangestellte Mitarbeitende, deren durchschnittlicher jährlicher Beschäftigungsgrad 80% oder mehr beträgt, werden gegen Vorlage eines ärztlichen Attests maximal zwei Stunden pro Besuch gutgeschrieben, wobei die tägliche Soll-Arbeitszeit keinesfalls überschritten werden darf.

Für festangestellte Teilzeitmitarbeitende, deren durchschnittlicher jährlicher Beschäftigungsgrad weniger als 80% beträgt sowie für Mitarbeitende in einem befristeten Arbeitsverhältnis gelten die Besuche als unbezahlte Absenz.

#### 2.12.5 Vorsorgeuntersuchungen

---

Bei Vorsorgeuntersuchungen ohne ärztlich attestierte Arbeitsunfähigkeit gelten die Bestimmungen von Art. 2.12.2. Arbeitsunfähigkeiten im Zusammenhang mit Vorsorgeuntersuchungen werden nach den Bestimmungen der Krankentaggeldversicherung behandelt, sofern sie durch ein ärztliches Zeugnis attestiert werden und mindestens einen Tag dauern.

#### 2.12.6 Bezahlte Absenzen von Mitarbeitenden im Stundenlohn

---

Mitarbeitenden im Stundenlohn werden krankheits- oder unfallbedingte Absenztage sowie unter Punkt 2.15 erwähnte freie Tage aufgrund des Durchschnitts der im Laufe der letzten zwölf Monate geleisteten Arbeitsstunden ausbezahlt. Ist der Mitarbeitende seit weniger als zwölf Monaten im Stundenlohn angestellt, so werden die Absenztage aufgrund des Durchschnitts der seit dem Inkrafttreten des entsprechenden Vertrags geleisteten Arbeitsstunden ausbezahlt.

## 2.20 Militärdienst, Zivildienst, Militärdienstverweigerung, Jugend&Sport

---

### 2.20.1 Salärauszahlung

---

Während der ersten drei Anstellungsmonate:

- Es werden nur die Leistungen der Erwerbssersatzordnung (EO) vergütet.

Ab dem 4. Anstellungsmonat:

- Orientierungstag und Aushebung: 100% des Salärs
- Inspektion: 100% des Salärs (ein halber Tag)
- Rekrutenschule und Unteroffizierschule, Basisausbildung des Zivildienstes und des Zivilschutzdienstes: 80% des Salärs (resp. 100% des Salärs für verheiratete Mitarbeitende oder ledige Mitarbeitende mit Unterstützungspflicht) oder EO-Leistungen, sofern diese höher sind
- Durchdienerdienst: 80% des Salärs (resp. 100% des Salärs für verheiratete Mitarbeitende oder ledige Mitarbeitende mit Unterstützungspflicht) oder EO-Leistungen, sofern diese höher sind
- Wiederholungskurse und ähnliche militärische Kurse, z.B. Zivilschutz: 100% des Salärs
- Freiwillige Militärdienste resp. ausserdienstliche Aktivitäten, welche nicht auf einem Marschbefehl beruhen, z.B. Patrouillenläufe, Marche romande: EO Leistungen
- Weitere Militärdienstleistungen (alle Beförderungsdienste und Abverdienen): 80% des Salärs für eine beschränkte Zeit gemäss Berner Skala (siehe nachstehende Tabelle) oder EO-Leistungen, sofern diese höher sind

Dienstjahre	Lohnfortzahlung in Wochen gemäss Berner Skala
1	3
2	4
3-4	9
5-9	13
10-14	17
15-19	22
20-24	26
25-29	30
30-34	33
35-40	39

### 2.20.2 Leistungen, Information, Aktivdienst

---

Die Leistungen der Ausgleichskasse (EO) fallen dem Arbeitgeber zu, auch wenn der Dienst ganz oder teilweise in die Freizeit des Arbeitnehmers fällt. Der Mitarbeitende ist verpflichtet, den Arbeitgeber rechtzeitig, spätestens aber nach Erhalt des Aufgebots, über das Datum seiner Dienstpflicht zu informieren. Diese Bestimmungen gelten für Militärdienste in Friedenszeiten. Im Falle von Aktivdienst werden neue Weisungen erlassen.

### 2.20.3 Militärischer Frauendienst

---

Alle Regelungen unter dem Punkt 2.18 gelten ebenfalls für den militärischen Frauendienst (MFD).

### 2.20.4 Jugend & Sport, Rotes Kreuz

---

Für Kurse im Rahmen von "Jugend & Sport" oder "Rotes Kreuz" werden während der ersten drei Anstellungsmonate die Leistungen der Ausgleichskasse gewährt. Ab dem 4. Anstellungsmonat werden diese Kurse zu 80% des Salärs entlohnt, sofern der Mitarbeitende eine EO-Karte einreicht. Alle anderen Aktivitäten im Rahmen von J&S, für die keine EO-Karte ausgestellt wird, werden durch den Arbeitgeber nicht entlohnt. Pro Kalenderjahr kann höchstens eine Woche J&S geltend gemacht werden.

#### 2.20.5 Militärdienstverweigerung

---

Bei Zivildienst, der seitens des Gerichts anerkannt wurde, gelten die gleichen Regeln wie beim Militärdienst. Wird der Mitarbeitende für die Militärdienstverweigerung verurteilt, erfolgt keine Lohnfortzahlung.