



Rechte & Pflichten

4.1 Allgemeines

Wir erwarten von allen Mitarbeitenden ein korrektes Verhalten und ein gepflegtes Auftreten. Jeder Mitarbeitende muss auf persönliche Hygiene achten.

4.2 Alkohol, Drogen und drogenähnliche Substanzen

Die Arbeitsaufnahme in alkoholisiertem Zustand oder unter Einfluss von Drogen und drogenähnlichen Substanzen sowie der Konsum von Alkohol, Drogen und drogenähnlichen Substanzen während der Arbeitszeit sind strikte verboten und können zu einer fristlosen Entlassung führen.

4.3 Private Angelegenheiten

Während der Arbeitszeit dürfen keine privaten Angelegenheiten erledigt werden. Private Telefongespräche werden nur in wichtigen Ausnahmefällen zugelassen.

4.4 Wettbewerbsrecht

Die im Bereich des Wettbewerbsrechts gültigen Regeln sind zwingend einzuhalten. Kartellrechtswidrig bzw. wettbewerbsrechtswidrig sind insbesondere folgende Absprachen (in gewissen Sonderfällen kann diese Annahme jedoch widerlegt werden):

- Absprachen bzw. Vereinbarungen mit Lieferanten oder Wettbewerbern, mit dem Ziel, bestimmte Verkaufs- oder Mindestverkaufspreise festzulegen
- Absprachen bzw. Vereinbarungen mit Lieferanten oder Wettbewerbern über die Zuweisung eingeschränkter geografischer Gebiete, sofern diese Manor nicht erlauben, Einkäufe bei anderen zugelassenen Lieferanten ausserhalb dieser Gebiete zu tätigen. Die Möglichkeit, Parallelimporte vorzunehmen, sollte grundsätzlich nie verboten werden.
- Absprachen bzw. Vereinbarungen mit Lieferanten, die den Verkauf im Internet grundsätzlich ausschliessen. Der Lieferant kann jedoch gewisse Bedingungen für solche Internetverkäufe auferlegen.

Sollte ein unterbreitetes Abkommen möglicherweise den im Bereich des freien Wettbewerbs gültigen Regeln nicht entsprechen, so informieren die Mitarbeitenden ihren Vorgesetzten oder kontaktieren den Rechtsdienst von Maus Frères, um dessen Gesetzlichkeit zu prüfen, bevor sie ihre Verhandlungen weiterführen.

4.5 Private Beziehungen zwischen Mitarbeitenden

Mitarbeitende sind verpflichtet, der HR Abteilung den Bestand einer Beziehung zu einem anderen Mitarbeitenden mitzuteilen, sofern diese Beziehung Auswirkungen auf die Arbeitstätigkeit bzw. Arbeitssituation hat oder Interessenskonflikte verursachen könnte. Im Zweifelsfall ist immer eine Mitteilung vorzunehmen. Manor ist berechtigt, Massnahmen zu treffen, um allfällige negative Auswirkungen auf die Arbeitssituation bzw. die Erfüllung der arbeitsvertraglichen Pflichten zu verhindern.

4.6 Datenschutz

Das Unternehmen Manor verpflichtet sich, das Datenschutzgesetz im Sinne des Persönlichkeitsschutzes einzuhalten. Nach Absprache und im Beisein eines HR Mitarbeitenden hat der Mitarbeitende das Recht, Einsicht in sein Personaldossier zu nehmen. Auskünfte über Karriereplanung und allenfalls laufende Verfahren müssen dem Mitarbeitenden gemäss Datenschutzgesetz nicht erteilt werden.

Personaldaten werden zwischen Manor und der für die Verwaltung der Personalrabattkarten zuständigen Firma ausgetauscht. Diese Informationen betreffen sämtliche persönlichen Daten, welche für die Eröffnung, die Verwaltung und die Schliessung der Konten nötig sind, sowie Kontodaten (Einkäufe mit den Rabattkarten, Kontosaldi). Mit der Unterzeichnung des Antrags zur Erstellung einer Mastercard oder Treuekarte bzw. mit deren Verwendung akzeptieren die Mitarbeitenden den o.e. Datenaustausch.

4.7 Persönliche Daten

Jegliche Änderung der persönlichen Daten (Name, Zivilstand, Adresse, Telefonnummer etc.) ist

unverzüglich dem Service Center zu melden.

4.8 Nebenanstellung

Mitarbeitende, die eine Nebenbeschäftigung ausüben oder annehmen möchten, sind verpflichtet, den Arbeitgeber schriftlich darüber zu informieren. Mit dessen Einverständnis kann ein Nebenarbeitsvertrag mit einem anderen Arbeitgeber abgeschlossen werden, wenn die gesamte wöchentliche Arbeitszeit die gesetzliche Höchstdauer von 45 Stunden nicht überschreitet, wenn die Nebentätigkeit die bei Manor ausgeübte Haupttätigkeit nicht beeinträchtigt und wenn sie keine konkurrierende Tätigkeit darstellt.

Grenzgänger sind zudem verpflichtet, den Arbeitgeber über jegliche Ausübung einer weiteren Tätigkeit in ihrem Wohnland zu informieren.

4.9 Externe Aktivitäten

Mitarbeitende haben das Recht, sich in sportlichen, kulturellen, gewerkschaftlichen Aktivitäten und öffentlichen Funktionen zu engagieren, solange die Arbeits- und Teamorganisation nicht darunter leidet.

4.10 Sitzungsgelder

Nehmen Mitarbeitende innerhalb oder ausserhalb des Rahmens ihrer Tätigkeit bei Manor und während der Arbeitszeit an Sitzungen externer Gremien teil, so stehen allfällig entrichtete Sitzungsgelder dem Arbeitgeber zu.

4.11 Weitere Richtlinien und Reglemente

Folgende Dokumente sind ebenfalls fester Bestandteil des Personalreglements und haben obligatorischen Charakter. Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, davon Kenntnis zu nehmen und die Richtlinien strikte einzuhalten:

- Verhaltenskodex
- Richtlinie zum Schutz der Persönlichkeit
- Spesenreglement
- Dresscode (nur Warenhäuser)
- Administrative Organisation
- OMNIA Handbuch
- Pikettreglement (nur IT)
- Schichtreglement (nur IT)

8.1 Streitigkeiten und Gerichtsstand

Streitigkeiten zwischen den Mitarbeitenden und dem Arbeitgeber werden durch die vom Gesetz her vorgesehenen Gerichte beurteilt.