

# Anstellungsbedingungen und Leistungen.

## Arbeitszeit Mitarbeitende

- 5 Tage-Woche
- 41 Stunden pro Woche (= Normalarbeitszeit)
- Rahmenarbeitszeit: Montag – Freitag, 6–21 Uhr
- Arbeitszeitmodell für Mitarbeitende:
  - Modell Präsenz- und Absenzerfassung

## Arbeitszeit Kader

- 5 Tage-Woche
- 41 Stunden pro Woche (= Normalarbeitszeit)
- Rahmenarbeitszeit: Montag–Freitag, 6–21 Uhr
- Überstunden: Es wird keine Entschädigung entrichtet, mit Ferien abgegolten.
- Arbeitszeitmodell für Kader:
  - Modell Absenzerfassung

## Ferienanspruch Mitarbeitende

- Grundferienanspruch bei Normalarbeitszeit (= 41h pro Woche):
  - 26 Arbeitstage bis zum Kalenderjahr, in dem das 20. Altersjahr vollendet wird
  - 25 Arbeitstage bis zum Kalenderjahr, in dem das 49. Altersjahr vollendet wird
  - 30 Arbeitstage ab dem 50. Altersjahr
- Ferienanspruch für Mitarbeitende bis zum Kalenderjahr, in dem das 49. Altersjahr vollendet wird, bei Wahl einer Wochenarbeitszeit von 42 Stunden: Grundferienanspruch + 5 Tage

## Ferienanspruch Kader

- Grundferienanspruch + 5 Tage Ferien:
  - 30 Arbeitstage bis zum Kalenderjahr, in dem das 49. Altersjahr vollendet wird (inkl. Abgeltung für Überstunden)
  - 35 Arbeitstage ab dem 50. Altersjahr (inkl. Abgeltung für Überstunden)

## Kündigungsfristen Mitarbeitende

- Für Mitarbeitende gelten nachfolgende Kündigungsfristen:
  - während der Probezeit 7 Kalendertage
  - im 1. Dienstjahr 30 Tage
  - ab dem 2. Dienstjahr 60 Tage
  - ab dem 5. Dienstjahr 90 Tage
  - ab dem 5. Dienstjahr und nach Vollendung des 50. Altersjahrs 120 Tage
- Eine Kündigung hat unter Einhaltung der Kündigungsfrist schriftlich zu erfolgen. Sie ist jederzeit sowohl vom Mitarbeitenden wie Arbeitgeber möglich.

## Kündigungsfristen Kader

- Für Kader gelten nachfolgende Kündigungsfristen:
  - während der Probezeit 7 Kalendertage
  - im 1. Dienstjahr 60 Tage
  - ab dem 2. Dienstjahr 120 Tage
- Eine Kündigung hat unter Einhaltung der Kündigungsfrist schriftlich zu erfolgen. Sie ist jederzeit sowohl vom Mitarbeitenden wie Arbeitgeber möglich.

## Lohn

- Basis-Jahreslohn sowie Bonus nach Bonus-Reglement oder Richtlinie Auszahlung von Provisionen im Privatkundengeschäft
- 13. Monatslohn, Überweisung im November; bei Eintritt und Austritt unter dem Jahr Pro-Rata-Auszahlung
- Kinderzulagen gemäss gesetzlichen Vorschriften
- Freiwillige Kinder- oder Ausbildungszulage für Mitarbeitende mit kantonalen Kinder- oder Ausbildungszulagen
- Abzüge ab 18. Altersjahr: AHV/IV/EO/ALV

## Ansprüche bei Krankheit und Unfall

### Grundsatz

Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit und Unfall gilt, dass der Mitarbeitende während der Zeit von Krankheit und Unfall durch Versicherungsleistungen, insbesondere durch die Reduktion des AHV-pflichtigen Gehaltes, nicht mehr als 100 % des zuletzt bezogenen Nettolohnes erhält.

### Lohnfortzahlung bei Arbeitsunfähigkeit

Nach Ablauf der Probezeit für Mitarbeitende, die den Allgemeinen Anstellungsbedingungen unterliegen (ohne KundenberaterInnen und AgenturleiterInnen), während max. 730 Tagen Anspruch auf mind. 90 % des zuletzt bezogenen Nettolohnes.

Für KundenberaterInnen und AgenturleiterInnen wird im ersten Anstellungsjahr 11.11 % des Stundenlohnansatzes für jede berechnete Ausfallstunde und ab dem zweiten Anstellungsjahr der durchschnittliche Stundenlohnansatz der Provisionen vom Vorjahr für jede berechnete Ausfallstunde vergütet.

### Taggeld

Die Krankentaggeld-Versicherung ist für jeden Mitarbeitenden nach der Probezeit obligatorisch. Der Arbeitgeber beteiligt sich mit 2/3 an der Prämie.

## Berufs- und Nichtberufsunfallversicherung

Die CSS versichert ihre Mitarbeitenden gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle gemäss den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die obligatorische Unfallversicherung (UVG). Die ergänzende Unfallversicherung (UVG-Z) umfasst die Leistungen der Privaten Abteilung, ein Todesfallkapital eines Jahressalärs und eine Taggeldversicherung für den UVG-übersteigenden Lohnanteil.

### Prämien

- BU-Prämien zulasten Arbeitgeber
- NBU-Prämien je 50 % zulasten Arbeitgeber/Arbeitnehmer

## Krankenversicherung

Die CSS beteiligt sich bei Abschluss der OKP bei einer der folgenden Marken Arcosana, CSS, Sanagate und Intras an der Prämie des Mitarbeitenden. Die Höhe der Beteiligung legt die Konzernleitung einseitig fest.

Die Mitarbeitenden sowie deren Angehörige (Ehemann, Ehefrau, Kinder bis Alter 25, Konkubinatspartners sowie Partner in eingetragener Partnerschaft und die im Haushalt des Mitarbeiters lebenden Kinder des Konkubinatspartners oder Partners in eingetragener Partnerschaft bis Alter 25) erhalten einen Prämienrabatt auf sämtlichen Versicherungen nach VVG der CSS Gruppe. Die Mitarbeitende erhalten für sich und ihre Angehörigen zusätzlich einen Arbeitgeberbeitrag für ausgewählte Versicherungen nach VVG der CSS Gruppe. Der Prämienrabatt und der Arbeitgeberbeitrag werden durch die Konzernleitung einseitig festgelegt.

## Home-Office

Im gegenseitigen Einverständnis kann im Rahmen der Vorgaben der CSS ein bestimmter Prozentsatz des Arbeitspensums von Zuhause aus verrichtet werden, sofern die betriebliche Machbarkeit gegeben ist.

## Sozialeinsatz «Seitenwechsel»

Nach Absprache mit der vorgesetzten Stelle besteht alle 3 Dienstjahre die Möglichkeit, einen individuellen Sozialeinsatz von maximal 3 Arbeitstagen bei einer gemeinnützigen Institution zu absolvieren. Jährlich besteht die Möglichkeit, im Team einen eintägigen Sozialeinsatz zu absolvieren.

## Sabbatical

Erstmals nach mindestens zehn Dienstjahren gewährt die CSS über 30-jährigen Mitarbeitenden in ungekündigtem Arbeitsverhältnis ein Sabbatical. Die Dauer des Sabbaticals beträgt zwei Monate. Während dieser Zeit wird dem Mitarbeitenden der Monatslohn basierend auf 80 % des durchschnittlichen Basisjahreslohnes der letzten zwölf Monate vor Antritt des Sabbaticals bezahlt. Der Mitarbeitende beteiligt sich mit 2 Wochen Ferien.

## Treueprämie und Dienstaltersgeschenk

- Ab dem 5. Dienstjahr zahlt die CSS nachfolgende Treueprämien aus:
  - 5–9 Dienstjahre CHF 500 / Jahr
  - 10–14 Dienstjahre CHF 1000 / Jahr
  - 15–19 Dienstjahre CHF 1500 / Jahr
  - 20–24 Dienstjahre CHF 2000 / Jahr
  - ab 25 Dienstjahren CHF 2500 / Jahr
- Die Auszahlung der Prämie erfolgt in dem Monat, in dem das entsprechende Dienstjahr erfüllt ist.
- Den Mitarbeitenden wird zudem nach Vollendung des 5./15./25./35./45. Dienstjahres ein Dienstjubiläumsgeschenk von CHF 500 ausbezahlt. Für die Vollendung des 10./20./30./40. Dienstjahres erhalten die Mitarbeitenden eine Auszahlung von CHF 1000.

## Sonstiges

### Finanzierung Aus- und Weiterbildung sowie interne Sprachkurse

Die CSS unterstützt Ihre Mitarbeitenden bedarfsorientiert bei Aus- und Weiterbildungen. Ebenfalls bietet die CSS interne Sprachkurse an.

### Finanzielle Beiträge an die Kosten der Fremdbetreuung von vor- sowie schulpflichtigen Kindern der CSS Mitarbeitenden

Mit der Mitfinanzierung der Fremdbetreuung will die CSS Familien bei der kostenpflichtigen Organisation der Kinderbetreuung finanziell unterstützen. Die CSS beteiligt sich mit einem monatlichen Pauschalbetrag, falls eine anerkannte, externe und kostenpflichtige Fremdbetreuung benötigt wird.

### Reka-Checks

Der Versand der Reka-Checks erfolgt im Juni durch Reka:

Zivilstand	Reka-Checks
Ledige Mitarbeitende ohne Kinder	CHF 150
Alle anderen Mitarbeitenden	CHF 200

### Stichtag für die Anspruchsberechtigung

- Für Eintritte und Zivilstandsänderung bis und mit 1. Juni besteht ein Anspruch im laufenden Jahr (Eintritte ab 2. Juni haben Anspruch ab Folgejahr).
- Für Austritte bis 31. Mai besteht kein Anspruch für das laufende Jahr.

Diese Übersicht gilt nur als Information. Es sind die geltenden Reglemente, Weisungen und Richtlinien sowie Merkblätter anwendbar.