

Anschlussvereinbarung

Swisscom Digital

Technology AG

Swisscom Digital Technology AG

Avenue de Rhodanie 40 c

1007 Lausanne

nachfolgend «SDT» genannt,

erklärt hiermit gestützt auf Art. 356b Abs. 1 OR den Anschluss an den

Gesamtarbeitsvertrag 2024 Swisscom AG

Zwischen

Swisscom AG

Hauptsitz, 3050 Bern

nachfolgend «Swisscom» genannt

und den vertragsschliessenden Gewerkschaften

syndicom – Gewerkschaft Medien und Kommunikation

Monbijoustrasse 33, Postfach 6336, 3001 Bern

transfair – Dein Personalverband

Hopfenweg 21, 3000 Bern 14

1. Anschluss an den GAV Swisscom

SDT erklärt hiermit gestützt auf Art. 356b Abs. 1 OR den Anschluss an den GAV Swisscom gültig ab 1. Januar 2024 gemäss nachfolgenden Regelungen. Swisscom und die vertragsschliessenden Gewerkschaften erklären ihr Einverständnis mit dem Anschluss.

Der GAV Swisscom samt Anhängen ist mit den nachfolgend aufgeführten Abweichungen auf das Verhältnis zwischen SDT und den vertragsschliessenden Gewerkschaften sowie zwischen SDT und deren Mitarbeitenden anwendbar.

2. Abweichungen zu den vertraglichen (schuldrechtlichen) Bestimmungen

In Abweichung vom GAV Swisscom gelten bei SDT folgende Bestimmungen:

2.1 Lohnverhandlungen (Art. 3.2 GAV Swisscom)

Jede GAV-Partei kann bis 30. September Verhandlungen über Lohnanpassungen per 1. Januar des Folgejahrs verlangen. Kriterien für die Lohnverhandlungen sind beispielsweise der Unternehmenserfolg, das Marktgeschehen und die Entwicklung der Lebenshaltungskosten (Teuerung).

Die Lohnverhandlungen der sogenannten IT-Tochtergesellschaften¹, die dem GAV Swisscom angeschlossen sind, werden gemeinsam geführt. Der erzielte Abschluss gilt für SDT, sofern aufgrund der wirtschaftlichen Lage von SDT kein Opting-out während der Verhandlungen geltend gemacht und vereinbart wurde.

Einigen sich die GAV-Parteien nicht, kann jede GAV-Partei bis 30. November das Schiedsgericht anrufen.

2.2 Sozialplan (Art. 3.3 GAV Swisscom)

SDT unterstellt sich nicht dem Sozialplan Swisscom.

Müssen aus nicht in der Person der Mitarbeitenden liegendem Anlass Massenentlassungen oder Kündigungen in grösserer Anzahl bzw. Versetzungen an andere Betriebsorte in grösserer Anzahl in Aussicht genommen werden, so sind mit den vertragsschliessenden Gewerkschaften frühzeitig Verhandlungen über den Abschluss eines Sozialplans zur Vermeidung und Verminderung von nachteiligen Auswirkungen auf die betroffenen Mitarbeitenden aufzunehmen.

Es gelten dabei folgende Vorgaben für eine Verhandlungspflicht:

- Firmengrösse bis 50 Mitarbeitende: Kündigung von fünf oder mehr Mitarbeitenden pro Monat
- Firmengrösse über 50 Mitarbeitende: Kündigung von zehn oder mehr Mitarbeitenden pro Monat

¹ United Security Providers AG, itnetX AG, MTF Solutions AG, jls Digital AG, Swisscom Digital Technology AG, Swisscom IT Services Finance Custom Solutions AG

2.3 Mitwirkung (Art. 3.5 sowie Anhang 3 GAV Swisscom)

Die Mitwirkungsrechte nach Art. 3.5 GAV Swisscom sowie Anhang 3 - jedoch ohne Mitwirkungstabelle gemäss Art. 9 des Anhangs 3 GAV Swisscom - werden sinngemäss angewendet.

2.4 Vollzugskostenbeitrag (GAV-Beitrag) (Art. 3.6 GAV Swisscom)

SDT erhebt den GAV-Beitrag in der Höhe von 0.15% des Fixlohnes/Basislohnes nach Art. 3.6 und überweist diesen dem GAV-Beitragsfonds Swisscom.

Art. 3.6.2 GAV Swisscom (Inkasso) findet keine Anwendung.

3. Abweichungen zu den arbeitsvertraglichen (normativen) Bestimmungen des GAV Swisscom

3.1 Geltungsbereich und arbeitsvertragliche Bestimmungen (Kapitel 1 und 2 GAV Swisscom)

Der für SDT definierte Geltungsbereich sowie die für SDT geltenden und vereinbarten arbeitsvertraglichen (normativen) Bestimmungen sind im Personalreglement von SDT festgehalten, welches einen integrierenden Bestandteil dieser Anschlussvereinbarung bildet.

3.2 Anhänge (Kapitel 5 und Anhänge 1 und 2 des GAV Swisscom)

Die Anhänge 1 und 2 des GAV Swisscom kommen bei SDT nicht zur Anwendung.

4. Weitere Bestimmung

Für den Fall, dass SDT zukünftige Verhandlungsergebnisse zwischen Swisscom und den vertragsschliessenden Gewerkschaften mit Bezug auf GAV relevante Themenbereiche nicht übernehmen kann, verpflichten sich die Parteien dieser Anschlussvereinbarung, solche Fragen zu besprechen und sich nach Treu und Glauben um eine Lösung zu bemühen. Wenn keine Einigkeit erzielt bzw. keine neue Lösung gefunden werden kann, kommt allenfalls die Schiedsgerichtsbarkeit gemäss Art. 3.7 GAV Swisscom zum Tragen.

5. Dauer der Vereinbarung

Diese Anschlussvereinbarung tritt am 1. Januar 2026 in Kraft und gilt bis zum 31. Dezember 2028.

Sofern keine der Parteien dieser Anschlussvereinbarung bis zum 30. Juni 2027 schriftlich Verhandlungen über eine Erneuerung verlangt, verlängert sich diese Anschlussvereinbarung automatisch um ein Jahr bis zum 31. Dezember 2029.

Mit Beendigung des GAV Swisscom fällt diese Anschlussvereinbarung automatisch dahin.

6. Ausfertigung

Diese Anschlussvereinbarung wird vierfach ausgefertigt. Die Vertragsparteien erhalten je ein unterzeichnetes Exemplar.

Bern, im Oktober 2025

Swisscom AG

Klementina Pejic
CPO

Lisa Lamanna Merkt
Head of Employment Relations

Swisscom Digital Technology AG

Alexandre Cudré-Mauroux
Präsident des Verwaltungsrats

Pierre Grydbeck
CEO

syndicom – Gewerkschaft Medien und Kommunikation

Teresa Dos Santos Lima-Matteo
Leiterin Sektor ICT
Mitglied der Geschäftsleitung

Miriam Berger
Zentralsekretärin Sektor ICT

transfair – Dein Personalverband

Marika Schaeren
Branchenleiterin ICT

Olivia Stuber
Stellvertretende Branchenleiterin ICT

Anhang 1 – Personalreglement SDT



Mitarbeiter Personalreglement

Stand 22.10.2025

Swisscom Digital Technology AG
Avenue de Rhodanie 40 c
1007 Lausanne

(nachfolgend Arbeitgeberin oder SDT oder OWT)

Inhaltsverzeichnis

1.	Einleitung	4
2.	Geltungsbereich	4
3.	Arbeitsvertragliche (normative) Bestimmungen	4
3.1.	Gesamtarbeitsvertrag / Einzelarbeitsvertrag	4
3.1.1.	Allgemeines	4
3.1.2.	Probezeit	5
3.1.3.	Befristetes Arbeitsverhältnis	5
3.2.	Arbeitszeit	5
3.2.1.	Normalarbeitszeit und Betriebszeiten	5
3.2.2.	Arbeitsweg bei Einsatz beim Kunden	5
3.2.3.	Arbeitszeiterfassung	5
3.2.4.	Überstunden und Überzeit	6
3.2.5.	Teilzeitarbeit	6
3.3.	Arbeitszeitmodelle und Lohn-/Zeitzuschläge	6
3.3.1.	Grundsatz	6
3.3.2.	Homeoffice in der Schweiz	7
3.3.3.	Homeoffice im Ausland	8
3.3.4.	Nacht- und Sonntagsarbeit	8
3.3.5.	Pikettdienst	8
3.3.6.	Zuschläge Pikettdienst	8
3.4.	Berufliche Entwicklung/Aus- und Weiterbildung	8
3.5.	Ferien, Feiertage, Urlaube und Absenzen	9
3.5.1.	Ferien	9
3.5.2.	Feiertage	9
3.5.3.	Dienstjubiläum	10
3.5.4.	Mutterschaftsurlaub	10
3.5.5.	Vaterschaftsurlaub / Urlaub des anderen Elternteils	10
3.5.6.	Adoptionsurlaub	10
3.5.7.	Betreuungsurlaub	11
3.5.8.	Bezahlte Absenzen	11
3.5.9.	Absenz infolge Krankheit und Unfall	11
3.5.10.	Öffentliches Amt	11
3.5.11.	Unbezahlter Urlaub	12

3.5.12.	Gewerkschaftsurlaube	12
3.6.	Lohn und Familienzulagen	12
3.6.1.	Lohnfestlegung und Gleichbehandlung	12
3.6.2.	Mindestlohn	12
3.6.3.	Basislohn	12
3.6.4.	Zahlungen	12
3.6.5.	Familienzulagen	12
3.7.	Lohnfortzahlung	13
3.7.1.	Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall	13
3.7.2.	Lohnfortzahlung bei Militär-, Schutz- oder Zivildienst	13
3.7.3.	Nachgewährung im Todesfall	14
3.8.	Rechte und Pflichten	14
3.8.1.	Geheimhaltung und Rückgabe	14
3.8.2.	Persönlichkeitsschutz, Gesundheitsschutz und Datenschutz	14
3.9.	Treuepflicht und Haftung	15
3.9.1.	Gewährung und Annahme von Geschenken und anderen Vorteilen	15
3.9.2.	Nebentätigkeiten	15
3.9.3.	Haftung	15
3.10.	Immaterialgüterrecht	16
3.10.1.	Urheberrechte	16
3.10.2.	Erfindungen und Designs	16
3.11.	Änderungen und Beendigung des Arbeitsverhältnisses	16
3.11.1.	Vorübergehende Änderung des Arbeitsorts oder Tätigkeitsbereichs	16
3.11.2.	Umgestaltung	16
3.11.3.	Zeitablauf	17
3.11.4.	Kündigung	17
3.11.5.	Kündigungsschutz	17
4.	Gültigkeit Personalreglement	17

1. Einleitung

Swisscom Digital Technology (OWT) hat sich dem Gesamtarbeitsvertrag (GAV) von Swisscom angeschlossen. Im Rahmen dieser Anschlussvereinbarung haben Swisscom Digital Technology (OWT), Swisscom sowie die vertragsschliessenden Gewerkschaften firmenspezifische Abweichungen zum GAV Swisscom vereinbart.

Dieses Personalreglement basiert auf der Anschlussvereinbarung zum GAV Swisscom und beinhaltet die generellen Anstellungsbedingungen bei Swisscom Digital Technology (OWT).

2. Geltungsbereich

Die Regelungen in diesem Personalreglement gelten für alle Mitarbeitenden von Swisscom Digital Technology (OWT) in der Schweiz mit folgenden Ausnahmen:

- Geschäftsleitungsmitglieder (in der Rolle «Partner»)
- Kadermitarbeitende (in der Rolle «Associate Partner»)
- Praktikantinnen und Praktikanten
- Lernende
- Aushilfen/Springer im Stundenlohn
- Teilzeitmitarbeitende mit durchschnittlich weniger als 8 Wochenstunden
- Werkstudentinnen und Werkstudenten
- Reinigungskräfte

3. Arbeitsvertragliche (normative) Bestimmungen

3.1. Gesamtarbeitsvertrag / Einzelarbeitsvertrag

3.1.1. Allgemeines

Swisscom Digital Technology (OWT) schliesst mit allen Mitarbeitenden im Geltungsbereich des GAV einen schriftlichen Einzelarbeitsvertrag (EAV) auf der Basis dieses Personalreglements ab.

Mitarbeitende unterzeichnen eigenhändig, Swisscom Digital Technology (OWT) kann die Unterschriften mechanisch nachbilden. Der eigenhändigen Unterschrift gleichgestellt ist die qualifizierte elektronische Unterschrift gemäss Art. 14 Abs. 2^{bis} OR.

Der EAV regelt mindestens den Beginn des Arbeitsverhältnisses (bei befristetem Arbeitsverhältnis die Dauer), den Beschäftigungsgrad, die Dauer der Probezeit, die Funktion, den Tätigkeitsbereich, den Lohn und den Arbeitsort.

Swisscom Digital Technology (OWT) stellt der/dem Mitarbeitenden beim Abschluss des EAV ein Exemplar des Personalreglements zur Verfügung. Mitarbeitende bestätigen den Erhalt mit ihrer Unterschrift. Wer nicht Mitglied einer vertragsschliessenden Gewerkschaft oder eines dem GAV angeschlossenen Verbandes ist, erklärt mit der Unterschrift das Einverständnis mit diesen normativen Bestimmungen und dem Abzug des GAV-Beitrags in der Höhe von 0.15% des Basislohnes/Fixlohnes.

Änderungen des Personalreglements bzw. GAV werden den Mitarbeitenden rechtzeitig bekannt gegeben.

3.1.2. Probezeit

Die Probezeit beträgt drei Monate. Im EAV kann eine kürzere Probezeit oder ein Verzicht vereinbart werden.

3.1.3. Befristetes Arbeitsverhältnis

Der befristete EAV von weniger als sechs Monaten Dauer wird in der Regel ohne Probezeit abgeschlossen und kann in der Regel einmal mit Festlegung eines neuen Endtermins verlängert werden.

Befristete Arbeitsverhältnisse werden bei der Berechnung der Anstellungsdauer angerechnet, ausser es liegt ein Unterbruch von mehr als zwölf Monaten vor.

3.2. Arbeitszeit

3.2.1. Normalarbeitszeit und Betriebszeiten

Die Normalarbeitszeit der vollzeitbeschäftigten Mitarbeitenden beträgt 42 Wochenstunden (8.4 Stunden pro Tag).

Die ordentliche Betriebszeit / Bürozeiten sind Montag bis Freitag von 08:30 Uhr bis 17:30 täglich. Bei vollzeitlichen Einsätzen legen die verantwortliche Führungsperson (in der Regel Projekt Manager oder Engagement Manager) und das Team gemeinsam den Wochenarbeitsplan fest.

3.2.2. Arbeitsweg bei Einsatz beim Kunden

Haben sich Mitarbeitende direkt an einen auswärtigen Arbeitsort zu begeben oder endet die Tätigkeit dort (in der Regel beim Kunden), so beginnt bzw. endet die Arbeitszeit am jeweiligen Einsatzort. Ist der daraus resultierende Arbeitsweg länger als der gewöhnliche Arbeitsweg (vom Wohnort zum vertraglich geregelten Arbeitsort), gilt die den gewöhnlichen Arbeitsweg übersteigende Wegzeit als Arbeitszeit. Es gilt das verwendete oder zur Verfügung gestellte Verkehrsmittel.

3.2.3. Arbeitszeiterfassung

Seit dem 15. Juni 2017 gilt ein vereinfachtes System der Arbeitszeiterfassung gemäss Artikel 73b OLT 1. Erfasst werden muss lediglich die tägliche Gesamtzahl der geleisteten Arbeitsstunden. Angaben zu Arbeitsbeginn, Arbeitsende oder Pausen sind nicht erforderlich. Eine Ausnahme gilt bei Nachtarbeit oder Sonntagsarbeit: In diesen Fällen müssen Beginn und Ende der Arbeitszeit zwingend dokumentiert werden.

Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, im Zeiterfassungssystem die auf Kundenprojekte und klar definierte interne Tätigkeiten (wie z.B. Interne Projekte, dedizierte Schulungen, Angebotserstellung, Marketing- und Recruiting Aktivitäten), entfallende Arbeitszeit einzutragen. Diese Zeiten müssen sich pro Woche auf insgesamt 40 Stunden belaufen, wobei bei Teilzeitpensen eine entsprechende anteilige Regelung gilt. Zusätzlich steht pro Woche ein Zeitrahmen von maximal 2 Stunden – beziehungsweise pro rata bei Teilzeitarbeit – für administrative Basistätigkeiten (wie z.B. Zeiterfassung, Spesenerfassung, Interne Kommunikation ohne Projektbezug, Geräte-Management / Updates) zur Verfügung.

Die während dieses Zeitrahmens erbrachten administrativen Basistätigkeiten müssen nicht im Detail ausgewiesen werden. Es erfolgt eine teilautomatisierte Erfassung zur Vereinfachung, wonach täglich 0,4 Stunden im Zeiterfassungssystem hinterlegt werden. Die Mitarbeitenden

haben die Möglichkeit, die automatisch erfasste Dauer sowie die Tätigkeitsbeschreibung eigenständig anzupassen, sodass diese den tatsächlich geleisteten Tätigkeiten entspricht.

In Übereinstimmung mit Artikel 73b Absatz 3 OLT 1 wird die Arbeitsbelastung der Mitarbeitenden jährlich in einem Gespräch überprüft. Der Inhalt dieses Gesprächs wird dokumentiert, um die Einhaltung der gesetzlichen Rechte sicherzustellen.

Mitarbeitende können zudem verlangen, ihre Arbeitszeit mittels einer systematischen Zeiterfassung zu erfassen. Ein entsprechendes Gesuch ist schriftlich einzureichen.

3.2.4. Überstunden und Überzeit

Die 42 Stunden pro Woche übersteigende Arbeitszeit gilt als Überstunden. Als Überzeit gilt diejenige Arbeitszeit, welche die wöchentliche Höchstarbeitszeit von 45 Stunden übersteigt.

Überstunden und Überzeit müssen von der zuständigen Stelle angeordnet oder im Vorhinein als solche schriftlich genehmigt werden.

Mitarbeitende sind verpflichtet, Überstunden und Überzeit im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen zu leisten, soweit es ihnen nach Treu und Glauben zugemutet werden kann.

Überstunden und Überzeit sind durch Freizeit von gleicher Dauer auszugleichen. Ist der zeitliche Ausgleich innert angemessener Frist, spätestens auf das Ende des Kalenderjahres, nicht möglich, erfolgt die Kompensation am Ende des Jahres als Barauszahlung. Bei Überstunden erfolgt die Auszahlung ohne Zuschlag, bei Überzeit mit einem Zuschlag von 25% auf den individuellen Basis- oder Fixlohn.

3.2.5. Teilzeitarbeit

Wünschen Mitarbeitende eine Änderung des Beschäftigungsgrads, so prüft Swisscom Digital Technology (OWT) solche Begehren im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten. Dies gilt auch für eine gewünschte (befristete oder unbefristete) Reduktion des Beschäftigungsgrads im Anschluss an Mutterschafts-, Vaterschafts- oder Adoptionsurlaub. Die Ablehnung einer Änderung des Beschäftigungsgrads ist durch die führungsverantwortliche Person schriftlich zu begründen.

Teilzeitmitarbeitende dürfen nicht regelmässig oder ohne vorgängige Absprache über einen längeren Zeitraum zur Leistung von Arbeit, die über ihr vertragliches Arbeitspensum hinausgeht, herangezogen werden.

Bei Teilzeitmitarbeitenden werden gelten diejenigen Stunden, die die wöchentliche Sollarbeitszeit um die Differenz zur Höchstarbeitszeit bei einem Vollpensum (45h) übersteigen, als Überzeit und werden mit einem Zuschlag von 25% auf dem individuellen Basis- oder Fixlohn ausbezahlt, sofern diese angeordnet worden sind und nicht durch Freizeit von gleicher Dauer kompensiert werden konnten. Die Ermittlung dieser zuschlagsberechtigten Stunden erfolgt auf Basis einer monatlichen Betrachtung der Soll-Arbeitszeit.

3.3. Arbeitszeitmodelle und Lohn-/Zeitzuschläge

3.3.1. Grundsatz

Als Normmodell gilt die Arbeitszeit gemäss Art. 3.2.1

Die GAV-Parteien können die Einführung weiterer Arbeitszeitmodelle vereinbaren.

Die Organisationsbereiche definieren die Dienst- und Einsatzpläne. Die Anzahl sowie Lage der Arbeitseinsätze richten sich nach den betrieblichen Bedürfnissen. Die Dienst- oder

Einsatzpläne sind in der Regel spätestens 14 Kalendertage vor einem geplanten Arbeitseinsatz bekannt zu geben. Die Frist bezieht sich auf Schicht-/Einsatzpläne, nicht auf die laufende Zuordnung zu Kundenprojekten ohne Änderung der Arbeitszeiten.

Arbeitseinsätze dürfen in der Regel vier Stunden nicht unterschreiten. Kürzere Arbeitseinsätze sind mit den Mitarbeitenden zu vereinbaren.

Über die wöchentliche Normalarbeitszeit hinausgehende Stunden werden in der Regel mit Ausgleichstagen und soweit möglich zusammen mit einem Ruhetag kompensiert.

Swisscom Digital Technology (OWT) gewährt angemessene Kurzpausen während der Arbeitszeit. Sie werden im Betrieb geregelt. Bei fixen Arbeitszeiten sind Kurzpausen einzuplanen. Eine Belastung durch ausschliessliche Bildschirmarbeit ist bei der Festsetzung der Kurzpausen zu berücksichtigen.

Die gesetzlichen Bestimmungen (Arbeitsgesetz und Verordnungen) bleiben vorbehalten.

3.3.2. Homeoffice in der Schweiz

Swisscom Digital Technology (OWT) bietet Mitarbeitern in Vollzeit mit Wohnsitz in der Schweiz im Rahmen einer ergänzenden Zusammenarbeitsform die Möglichkeit bis zu zwei Tage pro Woche aus dem Homeoffice zu arbeiten.

Homeoffice basiert auf Freiwilligkeit (keine Anordnung) und muss im Vornhinein von der führungsverantwortlichen Person schriftlicher erlaubt werden und steht unter dem Vorbehalt betrieblicher Erfordernisse, Kundenbedürfnisse und Projekterfordernisse. Es besteht kein Anspruch der Mitarbeitenden aus dem Homeoffice zu arbeiten und die führungsverantwortliche Person kann Homeoffice unter Angabe einer Begründung verweigern.

Mitarbeitende, welche im Homeoffice arbeiten, bleiben volumnfänglich in die Arbeitsabläufe und Arbeitsorganisation von Swisscom Digital Technology (OWT) eingebunden. Bezuglich Arbeitszeit, Arbeitszeiterfassung, Erreichbarkeit, Einhaltung von Regeln und Weisungen (u. a. Sicherheitsaspekte, Datenschutz und Geheimhaltung) gelten dieselben Regeln wie bei der Arbeit im Büro. Mitarbeitenden, die einen Teil ihrer Arbeit im Homeoffice erbringen, dürfen keine Nachteile entstehen für ihren beruflichen Werdegang (z. B. Karriere, Beurteilung sowie Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten).

Es besteht kein Anspruch der Mitarbeitenden auf Lohn- oder Zeitzuschläge (mit Ausnahme von Zuschlägen für Nacht- und Sonntagsarbeit in geplanten Bereichen oder bei Einsätzen im Rahmen von Pikettdienst) oder sonstige Abgeltungen (z. B. für technische Infrastruktur, Nutzung von privaten Räumlichkeiten, Strom, usw.).

Swisscom Digital Technology (OWT) sorgt für eine hinreichende Information zum Gesundheitsschutz und zur Arbeitssicherheit im Homeoffice, damit die Mitarbeitenden ihren Arbeitsplatz im Homeoffice gemäss den entsprechenden gesetzlichen Vorgaben gestalten und einrichten können. Swisscom Digital Technology (OWT) übernimmt keine Kosten für die Einrichtung oder Nutzung der privaten Infrastruktur im Homeoffice (z. B. Möbel, Räumlichkeiten, Strom, Internet).

Teilzeitmitarbeitende haben die Möglichkeit Homeoffice von einem Tag pro Woche anzufragen.

Zur Förderung der Zusammenarbeit gilt der Freitag als verbindlicher Bürotag, an dem alle Mitarbeitenden physisch im Büro anwesend sind und kein Homeoffice möglich ist. Während der Probezeit wird erwartet, dass Mitarbeitende im Büro arbeiten, um das Team, die Kultur und Prozesse besser kennenzulernen. Ausnahmen sind in begründeten Fällen und nach Absprache möglich.

3.3.3. Homeoffice im Ausland

Für Mitarbeitende mit Wohnsitz im Ausland besteht die Möglichkeit, im Umfang von bis zu zwei Tagen pro Woche im Homeoffice zu arbeiten.

Homeoffice im Ausland ist vorab durch HR zu genehmigen und kann von zusätzlichen rechtlichen und administrativen Voraussetzungen abhängig sein, insbesondere im Bereich der Sozialversicherung, Steuerpflicht und Arbeitsbewilligung.

Die detaillierten Anforderungen und Verfahren und Zuständigkeiten sind im OWT internen Intranet (Confluence) dokumentiert und werden regelmässig aktualisiert, um den jeweils geltenden gesetzlichen Bestimmungen zu entsprechen.

3.3.4. Nacht- und Sonntagsarbeit

Nachtarbeit: von 23.00 bis 06.00 Uhr

Sonntagsarbeit: von Samstag, 23.00 bis Sonntag, 23.00 Uhr

Den Sonntagen gleichgestellt sind die von den Kantonen so bezeichneten Feiertage und der Bundesfeiertag.

Jährlich müssen mindestens 26 Ruhetage auf einen Sonntag fallen. Freie Sonn- und Ruhetage sind ausgeglichen auf das Jahr zu verteilen.

3.3.5. Pikettdienst

Mitarbeitende können von ihren führungsverantwortlichen Personen aufgrund betrieblicher Bedürfnisse zum Pikettdienst eingeteilt werden. Im Pikettdienst halten sich Mitarbeitende ausserhalb der Arbeitszeit bereit, nötigenfalls die Arbeit zeitnah aufzunehmen.

3.3.6. Zuschläge Pikettdienst

Der Pikettdienst besteht aus einer Bereitschaftszeit und allenfalls einer Einsatzzeit. Der für die Bereitschaftszeit ausgerichtete Zuschlag kann wahlweise in Zeit oder in Geld bezogen werden. Für die Bereitschaftszeit wird ein Zuschlag von CHF 5.20 pro Stunde oder alternativ ein Zeitzuschlag von 15 % gewährt.

Die während der Einsatzzeit geleistete Arbeit gilt als reguläre Arbeitszeit. Erfolgt die Einsatzzeit während der Nacht oder an einem Sonntag, wird zusätzlich ein Zuschlag von 50 % auf den individuellen Basislohn ausgerichtet.

3.4. Berufliche Entwicklung/Aus- und Weiterbildung

Swisscom Digital Technology (OWT) nimmt ihre soziale Verantwortung als Arbeitgeberin und ICT-Unternehmen wahr und will ihre Mitarbeitenden auf dem Weg in die digitalisierte Arbeitswelt bestmöglich begleiten. Ziel der beruflichen Entwicklung ist, die Arbeitsmarktfähigkeit der Mitarbeitenden zu erhalten und zu erhöhen. Diese setzt die gemeinsame Ausrichtung von Lernbereitschaft und persönlichem Engagement der Mitarbeitenden mit den Anforderungen des Unternehmens, welche sich aus Unternehmensstrategie und Unternehmenszielen ableiten, voraus.

Die berufliche Entwicklung bei Swisscom Digital Technology (OWT) umfasst interne und externe Weiterbildungsangebote (off the job, near the job, on the job), welche die vorhandenen Fähigkeiten und Potenziale der Mitarbeitenden erhalten und weiterentwickeln. Swisscom Digital Technology (OWT) fördert und fordert die Mitarbeitenden und unterstützt sie in

angemessener Weise methodisch, finanziell und/oder mit Zeit- Mitarbeitende steuern ihren Entwicklungsweg eigenverantwortlich mit und sind bereit, eigene Beiträge zu leisten und ihre Arbeitsmarktfähigkeit zu stärken.

Im Rahmen der regelmässig durchgeföhrten Mitarbeitendendialoge und -beurteilungen werden die Entwicklungsabsichten und benötigten Aus- und Weiterbildungsmassnahmen besprochen und festgehalten.

3.5. Ferien, Feiertage, Urlaube und Absenzen

3.5.1. Ferien

Mitarbeitende haben in jedem Kalenderjahr Anspruch auf Ferien von

- Min. 27 Tagen bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 49. Altersjahr vollendet wird;
- Min. 30 Tage ab Beginn des Kalenderjahres, in dem das 50. Altersjahr vollendet wird.

Basierend auf ihrer Betriebszugehörigkeit haben Mitarbeitende bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 49. Altersjahr vollendet wird, Anspruch auf zusätzliche Ferientage. Mitarbeitenden steht nach vollendeten sechs Dienstjahren zwei zusätzliche Ferientage zu; ab dem zehnten Dienstjahr erhöht sich der Anspruch auf drei zusätzliche Ferientage. Ab Beginn des Kalenderjahres, in dem das 50. Altersjahr vollendet wird, beträgt der Ferienanspruch unabhängig von der Betriebszugehörigkeit 30 Ferientage pro Kalenderjahr.

In Zeiten betriebsbedingt tiefer Auslastung kann Swisscom Digital Technology (OWT) die Mitarbeitenden auffordern, offene und unverplante Ferientage zu beziehen. Der Bezug erfolgt unter Berücksichtigung einer Ankündigungsfrist von mindestens vier Wochen und beträgt maximal 5 Arbeitstage.

Swisscom Digital Technology (OWT) führt jährlich obligatorische Betriebsferien, typischerweise vom 25. Dezember bis zum 1. Januar, durch. Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, für diesen Zeitraum Ferientage aus ihrem Jahresurlaubsguthaben zu verwenden. Die Betriebsferien werden mindestens drei Monate im Voraus angekündigt.

Die Ferien sind grundsätzlich bis zum 31. Dezember zu beziehen. Einmal im Kalenderjahr müssen zwei Ferienwochen zusammenhängen. Die führungsverantwortliche Person hat dafür zu sorgen, dass die Ferien bezogen werden.

Fällt ein bezahlter Feiertag in die Ferien, wird für diesen kein Ferientag angerechnet.

Bei Beginn oder Ende des Arbeitsverhältnisses während des Kalenderjahres wird der Ferienanspruch anteilmässig gekürzt.

Die Ferien werden im Verhältnis zur Dauer der Abwesenheit gekürzt, wenn die Arbeit infolge von Krankheit, Unfall, Militär-, Schutz- oder Zivildienst während eines Kalenderjahrs zusammen länger als 90 Kalendertage ausgesetzt wird. Dasselbe gilt, wenn Mitarbeiterinnen während eines Kalenderjahrs für mehr als 90 Kalendertage infolge Schwangerschaft an der Arbeit verhindert sind. Für die ersten 90 Kalendertage erfolgt keine Kürzung. Unbezahlter Urlaub führt zu einer Kürzung des Ferienanspruchs.

Kürzungen werden auf halbe Tage abgerundet.

3.5.2. Feiertage

Mitarbeitende haben Anspruch auf maximal 10 bezahlte Feiertage (inkl. Bundesfeiertag). Fällt ein Feiertag auf einen für die Mitarbeitenden arbeitsfreien Tag, so ist er weder vergütungsberechtigt noch kann er kompensiert werden. Sind Mitarbeitende an einem

bezahlten Feiertag an der Arbeitsleistung verhindert, so können sie diesen nicht nachbeziehen.

3.5.3. Dienstjubiläum

Für fünf vollendete Dienstjahre haben Mitarbeitende Anspruch auf ein von Swisscom Digital Technology (OWT) organisiertes Jubiläumswochenende (2 Nächte) für die/den Mitarbeitende/n und eine Begleitperson in einem exklusiven Premium-Hotel in der Schweiz.

Die Buchung und Abwicklung übernimmt die Gesellschaft. Zusätzlich erfolgt eine einmalige Brutto-Auszahlung von CHF 500.– zur Abgeltung allfälliger Nebenkosten. Die Auszahlung erfolgt mit dem ordentlichen Monatslohn im Jubiläumsmonat.

3.5.4. Mutterschaftsurlaub

Mitarbeiterinnen haben Anspruch auf bezahlten Mutterschaftsurlaub von insgesamt 18 Wochen. Die Lohnfortzahlung beträgt 100 % des Basislohns. Auf Wunsch der Mitarbeiterinnen können bis zu 2 Wochen Mutterschaftsurlaub unmittelbar vor der Geburt bezogen werden.

Bei einem Spitalaufenthalt des neugeborenen Kindes von mindestens 2 Wochen unmittelbar nach der Geburt verlängern sich der Mutterschaftsurlaub und der Anspruch auf Mutterschaftentschädigung um die Dauer der Hospitalisierung, höchstens aber um 56 Tage (OR 329f/EOG 16c). Während des verlängerten Mutterschaftsurlaubs haben Mitarbeiterinnen Anspruch auf eine Lohnfortzahlung von 100 % des Basislohns.

EO-Leistungen stehen im Ausmass der Lohnfortzahlung Swisscom Digital Technology (OWT) zu. Der Anspruch auf Entschädigung endet am Tag der Wiederaufnahme einer Erwerbstätigkeit, unabhängig vom Beschäftigungsgrad.

3.5.5. Vaterschaftsurlaub / Urlaub des anderen Elternteils

Mitarbeitende haben Anspruch auf bezahlten Vaterschaftsurlaub von 3 Wochen. Die Lohnfortzahlung beträgt 100 % des Basislohns. Dem Vater gleichgestellt sind Ehe-/Lebenspartnerinnen der Kindsmutter (sog. anderer Elternteil).

Zwei Wochen des bezahlten Vaterschaftsurlaubs / Urlaubs des anderen Elternteils sind innerhalb von 6 Monaten nach der Geburt des Kindes zu beziehen. Der Urlaub kann am Stück oder tageweise bezogen werden.

EO-Leistungen stehen im Ausmass der Lohnfortzahlung Swisscom Digital Technology (OWT) zu.

3.5.6. Adoptionsurlaub

Anspruchsberechtigten Mitarbeitenden gemäss Art. 16t EOG wird ein bezahlter Adoptionsurlaub von 3 Wochen gewährt. Die Lohnfortzahlung beträgt 100 % des Basislohns.

Der Adoptionsurlaub ist innerhalb des ersten Jahres nach Aufnahme des Kindes zu beziehen.

Die ersten 2 Wochen können gemäss Gesetz von einem Elternteil bezogen oder unter den Eltern aufgeteilt werden. Ein gleichzeitiger Bezug ist ausgeschlossen. Der Adoptionsurlaub kann am Stück oder tageweise bezogen werden.

EO-Leistungen stehen im Ausmass der Lohnfortzahlung Swisscom Digital Technology (OWT) zu. Der Bezug eines Vaterschaftsurlaubs/Urlaub des anderen Elternteils schliesst den Bezug eines Adoptionsurlaubes aus und umgekehrt.

3.5.7. Betreuungsurlaub

Der Anspruch auf einen Betreuungsurlaub von höchstens 14 Wochen für ein minderjähriges Kind, welches wegen Krankheit oder Unfall gesundheitlich schwer beeinträchtigt ist, richtet sich nach den Art. 16n ff. EOG und Art. 329i OR.

Der Betreuungsurlaub ist innerhalb einer Rahmenfrist von 18 Monaten zu beziehen. Die Rahmenfrist beginnt mit dem Tag, für den das erste Taggeld bezogen wird. Der Betreuungsurlaub kann am Stück oder tageweise bezogen werden.

Die Lohnfortzahlung während der ersten 4 Wochen des Betreuungsurlaubs beträgt 100 % des Basislohns. Anschliessend richtet sich die Lohnfortzahlung nach dem EOG. EO-Leistungen stehen im Ausmass der Lohnfortzahlung Swisscom Digital Technology (OWT) zu.

3.5.8. Bezahlte Absenzen

Es besteht Anspruch auf folgende bezahlte Absenzen:

Eigene Heirat	2 Tage
Heirat eigenes Kind	1 Tag
Tod von Ehe-/LebenspartnerIn, Kind, Elternteil oder andere nahe Verwandte	Bis zu 3 Tage ¹
Eigener Umzug	1 Tag

Auf folgende bezahlte Absenzen besteht Anspruch, sofern sie auf einen Arbeitstag fallen:

Notwendige Zeit für die Betreuung eines Familienmitglieds, LebenspartnerIn oder Lebenspartner mit gesundheitlicher Beeinträchtigung gemäss Art. 329h OR	Bis 3 Tage pro Ereignis und insgesamt max. 10 Tage pro Kalenderjahr
Notwendige Zeit für die Betreuung von kranken Kindern	Bis 3 Tage pro Ereignis
Rekrutenaushebung oder Abgabe der militärischen Ausrüstung	Gemäss Aufgebot

3.5.9. Absenz infolge Krankheit und Unfall

Bei Arbeitsverhinderung von mehr als 7 Kalendertagen infolge Krankheit oder mehr als 3 Kalendertagen infolge Unfall haben Mitarbeitende spätestens am 8. bzw. 4. Tag unaufgefordert ein ärztliches Zeugnis vorzulegen. Ausnahmsweise kann Swisscom Digital Technology (OWT) ab dem ersten Abwesenheitstag ein ärztliches Zeugnis verlangen. Swisscom Digital Technology (OWT) behält sich zudem das Recht vor, Mitarbeitende zu einer vertrauensärztlichen Untersuchung aufzubieten; die Kosten trägt Swisscom Digital Technology (OWT).

3.5.10. Öffentliches Amt

Swisscom Digital Technology (OWT) unterstützt das Ausüben von öffentlichen Ämtern oder politischer Funktionen durch Mitarbeitende. Die Aufgaben eines öffentlichen Amts oder einer

¹ Im Todesfall von Familienmitgliedern, die im gleichen Haushalt leben, werden bis zu drei Tage gewährt. Bei allen anderen nahen Verwandten ist ein Tag vorgesehen.

politischen Funktion sind wenn möglich in der Freizeit wahrzunehmen. Bei längeren Abwesenheiten und/oder zeitintensiven Mandaten ist die Lohnfortzahlung und/oder Anpassung des Beschäftigungsgrads individuell zu vereinbaren. Zwecks Besprechung dieser Themen haben Mitarbeitende ihre führungsverantwortliche Person rechtzeitig vor der beabsichtigten Übernahme eines öffentlichen Amtes oder einer politischen Funktion, welches resp. welche infolge Ernennung oder Wahl ausgeübt wird, zu informieren.

3.5.11. Unbezahlter Urlaub

Unbezahlter Urlaub ist zu beantragen. Die Ablehnung von unbezahltem Urlaub ist durch die führungsverantwortliche Person per E-Mail schriftlich zu begründen.

Die Weiterführung der beruflichen Vorsorge während des unbezahlten Urlaubs bestimmt sich nach den aktuellen Regelungen im Vorsorgereglement der Pensionskasse der Arbeitgeberin. In der Regel werden die Beiträge bis 1 Monat unbezahlter Urlaub unverändert weitergeführt, sofern das Vorsorgereglement keine andere Lösung vorsieht.

3.5.12. Gewerkschaftsurlaube

Mitgliedern eines Firmen- oder Branchenvorstands werden pro Kalenderjahr zweimal ein halber Tag bezahlte Absenz gewährt zur Teilnahme an gewerkschaftlichen Aktivitäten.

3.6. Lohn und Familienzulagen

3.6.1. Lohnfestlegung und Gleichbehandlung

Mitarbeitende haben Anspruch auf gleichen Lohn für gleichwertige Arbeit. Der Lohn richtet sich nach der Funktion, der individuellen Leistung sowie dem kollektiven Erfolg und orientiert sich am Markt.

3.6.2. Mindestlohn

Der jährliche Mindestlohn beträgt CHF 54'600 brutto. Swisscom Digital Technology (OWT) kann mit den vertrags-schliessenden Gewerkschaften vereinbaren, dass der Mindestlohn für Einzelfälle unter-schritten werden kann.

3.6.3. Basislohn

Der Basislohn wird als jährlicher Bruttolohn festgelegt und in zwölf gleichen Monatsraten ausbezahlt. Er bildet die Grundlage für sämtliche gesetzlichen und vertraglichen Leistungen.

3.6.4. Zahlungen

Die Lohnzahlung erfolgt monatlich, in der Regel am letzten Arbeitstag des Monats, auf ein von der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter angegebenes Bankkonto in der Schweiz.

3.6.5. Familienzulagen

Falls das anwendbare kantonale Recht keine höheren Zulagen vorsieht, betragen die Kinderzulagen CHF 240 und die Ausbildungszulagen CHF 290 pro Monat und Kind.

Anspruchsberechtigung und Dauer des Anspruchs sowie allfällige besondere Reduktionsgründe (z. B. bei Kindern mit Wohnsitz im Ausland) richten sich nach dem Bundesgesetz über die Familienzulagen und dem anwendbaren kantonalen Recht.

Sind Mitarbeitende die zweitanspruchsberechtigte Person, wird der Differenzbetrag ausgerichtet, sofern die Familienzulage in ihrem Kanton bzw. gemäss diesem GAV höher ist als im Kanton, in dem die Familienzulagen vorrangig ausgerichtet werden. Der Differenzbetrag wird auf dem höheren der beiden Ansätze berechnet.

Der Anspruch auf allfällige Geburts- und Adoptionszulagen richtet sich nach dem Bundesgesetz über die Familienzulagen und dem anwendbaren kantonalen Recht.

3.7. Lohnfortzahlung

3.7.1. Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall

Für die Dauer von maximal 730 Tagen gewährt Swisscom Digital Technology (OWT) bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall eine Lohnfortzahlung, die 100 % des Basislohns (netto²) entspricht.

Swisscom Digital Technology (OWT) schliesst für ihre Leistungen Kollektivversicherungen für ein Krankentaggeld und ein Unfalltaggeld (UVG-Zusatz) mit einer Wartefrist von 30 Tagen ab. Mitarbeitende beteiligen sich an den Prämien für die Taggeldversicherungen sowie an den Prämien der Nichtberufsunfallversicherung je zur Hälfte.

Ein Lohnfortzahlungsanspruch gegenüber Swisscom Digital Technology (OWT) besteht nur während der Dauer des Arbeitsverhältnisses. Nach dessen Beendigung besteht nur noch ein allfälliger Anspruch auf das versicherte Taggeld gegenüber der Versicherung nach den anwendbaren Versicherungsbedingungen (beim befristeten EAV erlischt der Anspruch auf das Krankentag-geld spätestens mit Beendigung des EAV). Mitarbeitende müssen ohne neue Vorbehalte in die Einzelversicherung übertragen können.

Taggelder und sonstige Leistungen mit Lohnausfallcharakter (wie namentlich Renten) der gesetzlichen Sozialversicherungen (Unfallversicherung, eidg. Invalidenversicherung, Militärversicherung, Erwerbsersatzordnung usw.) sowie der kollektiven Taggeld- und Unfallzusatzversicherung stehen Swisscom Digital Technology (OWT) zu, solange Swisscom Digital Technology (OWT) eine Lohnfortzahlung leistet, und werden an die Lohnfortzahlung von Swisscom Digital Technology (OWT) angerechnet. Swisscom Digital Technology (OWT) kann ihre Lohnfortzahlung im gleichen Ausmass kürzen, wie die Versicherung ihre Leistungen kürzt.

3.7.2. Lohnfortzahlung bei Militär-, Schutz- oder Zivildienst

Leisten Mitarbeitende schweizerischen obligatorischen Militär- oder Schutzdienst, beträgt die Lohnfortzahlung pro Kalenderjahr

- während 30 Tagen 100 % des Basislohns,
anschliessend
- 80 % des Basislohns für ledige Mitarbeitende;
- 100 % des Basislohns für verheiratete Mitarbeitende oder ledige Mitarbeitende mit Unterstützungspflicht.

² Treten an die Stelle des Lohns Taggeldleistungen, darf die Auszahlung bei Arbeitsunfähigkeit nicht höher sein als die Auszahlung bei Arbeitsleistung wäre. Dabei werden die bei Arbeitsleistung und Arbeitsunfähigkeit unterschiedlichen Abzüge berücksichtigt, insbesondere die bei Arbeitsunfähigkeit entfallenden Sozialversicherungsbeiträge.

Schweizerischer Zivildienst sowie von weiblichen Angehörigen der Schweizer Armee geleisteter Militär- oder Rotkreuzdienst sind dem Militär- und Schutzdienst gleichgestellt.

Die Lohnfortzahlung bei Teilnahme an freiwilligen Kursen und Veranstaltungen wird individuell vereinbart.

EO-Leistungen stehen im Ausmass der Lohnfortzahlung Swisscom Digital Technology (OWT) zu.

3.7.3. Nachgewährung im Todesfall

Swisscom Digital Technology (OWT) bezahlt beim Tod einer/eines Mitarbeitenden einen Sechstel des Basislohns, falls die/der Mitarbeitende die Ehegattin/den Ehegatten, die Lebenspartnerin/den Lebenspartner oder minderjährige Kinder hinterlässt. Fehlen diese Anspruchsberechtigten und haben Mitarbeitende einer anderen Person gegenüber eine Unterstützungsplicht erfüllt, wird ihr die Nachzahlung ausgerichtet.

3.8. Rechte und Pflichten

3.8.1. Geheimhaltung und Rückgabe

Mitarbeitende sind verpflichtet, über alle geheim zu haltenden Tatsachen und geschäftlichen Verhältnisse von Swisscom Digital Technology (OWT), insbesondere Buchhaltungs- und Bilanzziffern, Business-Pläne, kalkulatorische Grundlagen, technische Verfahren, Vertragsverhältnisse mit anderen Firmen, Joint Ventures, Angaben über Geschäftspartner, Mitarbeitende, Kunden, Lieferanten sowie Archiv-, Lohn- und Produktionsdaten Stillschweigen gegenüber nicht befugten Mitarbeitenden, Dritten und der Konkurrenz zu wahren.

Auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bleiben Mitarbeitende zur Verschwiegenheit verpflichtet, soweit es zur Wahrung der berechtigten Interessen von Swisscom Digital Technology (OWT) erforderlich ist.

Auf Verlangen von Swisscom Digital Technology (OWT) und in jedem Fall bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses haben Mitarbeitende sämtliche der Arbeitgeberin gehörenden Unterlagen, Dokumente, Daten und Aufzeichnungen zurückzugeben; Kopien dürfen nur mit Zustimmung von Swisscom Digital Technology (OWT) angefertigt werden.

3.8.2. Persönlichkeitsschutz, Gesundheitsschutz und Datenschutz

Das Arbeitsverhältnis soll von Respekt und Toleranz getragen sein. Mitarbeitende dürfen auf Grund ihres Geschlechts, ihres Alters, ihrer Herkunft, Sprache und Kultur sowie ihres Beschäftigungsgrads weder direkt noch indirekt benachteiligt werden. Alle Beteiligten leisten dazu ihren Beitrag.

Swisscom Digital Technology (OWT) achtet und schützt die Persönlichkeit der Mitarbeitenden und sorgt unter Beachtung der Ergonomie für einen angemessenen Gesundheitsschutz.

Swisscom Digital Technology (OWT) will durch Präventions- und Rehabilitationsmassnahmen die negativen Auswirkungen von gesundheitlichen Beeinträchtigungen infolge Krankheit oder Unfall im Interesse der Mitarbeitenden und des Unternehmens möglichst geringhalten. Swisscom Digital Technology (OWT) ist bestrebt, Mitarbeitende mit gesundheitlichen Beeinträchtigungen durch entsprechende Massnahmen im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten in den Arbeitsprozess zu reintegrieren.

Mitarbeitende können bei Differenzen mit Swisscom Digital Technology (OWT) eine Vertrauensperson beziehen. Dies gilt insbesondere in folgenden Fällen:

- Persönliche Einstufung gemäss Lohnsystem und Mitarbeitendenbeurteilung
- Persönlichkeitsverletzungen durch führungsverantwortliche Personen oder andere Mitarbeitende, insbesondere Verletzungen der persönlichen Integrität (z. B. Mobbing, sexuelle Belästigung und Diskriminierung)
- Ordentliche Kündigung des Arbeitsverhältnisses
- Änderung des Arbeitsorts oder des Tätigkeitsbereichs

Mitarbeitende sind verpflichtet, Swisscom Digital Technology (OWT) alle für das Arbeitsverhältnis notwendigen persönlichen Daten zur Verfügung zu stellen und allfällige Änderungen bekannt zu geben. Swisscom Digital Technology (OWT) garantiert den Schutz der Personendaten. Mitarbeitende haben insbesondere das Recht auf Einsicht in das Personaldossier und die sie betreffenden Daten.

Swisscom Digital Technology (OWT) bekennt sich zu uncodierten Arbeitszeugnissen.

3.9. Treuepflicht und Haftung

3.9.1. Gewährung und Annahme von Geschenken und anderen Vorteilen

Mitarbeitende dürfen keine Geschenke oder andere Vorteile anbieten, versprechen oder gewähren, wenn dies im Zusammenhang mit der geschäftlichen Tätigkeit steht und die Tatbestände der Bestechung oder Vorteilsgewährung erfüllen könnte.

Entsprechend ist es auch verboten, Geschenke oder andere Vorteile zu fordern, sich versprechen zu lassen oder anzunehmen.

3.9.2. Nebentätigkeiten

Mitarbeitende haben Mandate (insbesondere Verwaltungsrats-, Beratungs- und andere Mandate bei Unternehmen und Institutionen ausserhalb der Swisscom Gruppe) sowie Nebentätigkeiten (d. h. berufliche Tätigkeiten ausserhalb der Swisscom Gruppe, welche sowohl als Selbständigerwerbende als auch als Arbeitnehmende eines Dritten ausgeübt werden können und für die entweder eine Vergütung ausgerichtet wird oder welche die Arbeitsleistung bei Swisscom Digital Technology (OWT) beeinträchtigen können) schriftlich zu melden und durch die Arbeitgeberin bewilligen zu lassen.

Mandate und Nebentätigkeiten sind unzulässig, sofern diese konkurrenzierend sind oder dadurch die arbeitsvertragliche Treuepflicht anderweitig verletzt wird. Die Bewilligung für Mandate und Nebentätigkeiten wird erteilt, wenn

- keine Interessenkonflikte mit der Tätigkeit bei Swisscom Digital Technology (OWT) vorliegen;
- die Arbeitsleistung für Swisscom Digital Technology (OWT) nicht beeinträchtigt wird;
- die zwingenden Arbeits- und Ruhezeitvorschriften des Arbeitsgesetzes eingehalten werden;
- kein Wechsel der Unterstellung unter das schweizerische Sozialversicherungsrecht erfolgt oder droht.

3.9.3. Haftung

Mitarbeitende haften gegenüber Swisscom Digital Technology (OWT) für absichtlich oder grobfahrlässig zugefügten Schaden.

3.10. Immateriagüterrecht

3.10.1. Urheberrechte

Mitarbeitende übertragen die Urheberrechte und verwandten Schutzrechte, insbesondere die Rechte an Software, einschliesslich aller Teilrechte, mit ihrer Entstehung auf Swisscom Digital Technology (OWT), soweit diese Rechte im Zusammenhang mit ihrem Aufgabengebiet entstehen. Dies gilt für alle Werke, welche Mitarbeitende während des Arbeitsverhältnisses allein oder in Zusammenarbeit mit anderen entwickeln.

Hat Swisscom Digital Technology (OWT) kein Interesse an den von ihr erworbenen Rechten, so soll den Mitarbeitenden vertraglich die Verwendung oder Nutzung überlassen werden.

3.10.2. Erfindungen und Designs

Erfindungen und Designs, welche Mitarbeitende in Ausübung ihrer dienstlichen Tätigkeit und in Erfüllung vertraglicher Pflichten machen oder an deren Hervorbringung sie mitwirken, gehören Swisscom Digital Technology (OWT). Dies gilt unabhängig von Zeit und Ort der erfinderischen Tätigkeit sowie der Schutzfähigkeit der Erfindung oder des Designs. Swisscom Digital Technology (OWT) steht es jederzeit zu, Erfindungen, Designs sowie alle anderen der Arbeitgeberin zustehenden Arbeitsergebnisse der Mitarbeitenden zu ändern oder zu ergänzen.

Mit Abschluss des EAV behält sich Swisscom Digital Technology (OWT) den Erwerb und die Verwertung von Erfindungen und Designs vor, welche Mitarbeitende bei Ausübung der dienstlichen Tätigkeit, aber nicht in Erfüllung vertraglicher Pflichten machen. In diesen Fällen haben Mitarbeitende Swisscom Digital Technology (OWT) schriftlich zu informieren; Swisscom Digital Technology (OWT) teilt innert sechs Monaten schriftlich mit, ob sie die Erfindung oder das Design freigibt. Wird die Erfindung oder das Design nicht freigegeben, so hat Swisscom Digital Technology (OWT) den Mitarbeitenden eine besondere angemessene Vergütung auszurichten; bei deren Festsetzung sind alle Umstände zu berücksichtigen, wie namentlich der wirtschaftliche Wert der Erfindung oder des Designs, die Mitwirkung von Swisscom Digital Technology (OWT), die Inanspruchnahme ihrer Hilfspersonen und Betriebseinrichtungen sowie die Aufwendungen der Mitarbeitenden und ihre Stellung im Betrieb.

Mitarbeitende sind auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses verpflichtet, die für den Patent- oder Designschutz notwendigen Angaben zu machen und Formalitäten zu erfüllen. Swisscom Digital Technology (OWT) ersetzt allfällige Kosten und leistet eine angemessene Entschädigung für Einkommensausfall.

3.11. Änderungen und Beendigung des Arbeitsverhältnisses

3.11.1. Vorübergehende Änderung des Arbeitsorts oder Tätigkeitsbereichs

Aus betrieblichen Gründen kann Mitarbeitenden vorübergehend eine andere zumutbare Arbeit übertragen werden, die nicht zu ihren normalen arbeitsvertraglichen Aufgaben gehört. Dasselbe gilt für die vorübergehende Zuteilung eines anderen Arbeitsorts. Die zusätzliche Reisezeit zum vorübergehenden Arbeitsort gilt als Arbeitszeit; die anfallenden zusätzlichen Aufwendungen werden von Swisscom Digital Technology (OWT) ersetzt.

3.11.2. Umgestaltung

Bei Teilinearkeit versucht Swisscom Digital Technology (OWT) nach Möglichkeit, das Arbeitsverhältnis im angestammten Arbeitsgebiet an die verbleibende Arbeits-/Erwerbsfähigkeit anzupassen oder eine Alternativlösung zu finden.

3.11.3. Zeitablauf

Das Arbeitsverhältnis endet mit Erreichen des gesetzlichen Referenzalters, des Todes der Mitarbeitenden oder mit Ablauf der vereinbarten Frist automatisch. Mit Beginn des Anspruchs auf eine ganze Invalidenrente endet das Arbeitsverhältnis ohne Kündigung.

Im gegenseitigen Einvernehmen kann das Arbeitsverhältnis bei Erreichen des gesetzlichen Referenzalters fortgeführt werden.

3.11.4. Kündigung

Die Kündigungsfristen betragen:

- Während der Probezeit: 7 Tage auf einen beliebigen Zeitpunkt
- Im 1. Anstellungsjahr: 1 Monat auf Monatsende
- Ab dem 2. Anstellungsjahr: 3 Monate auf Monatsende

Für Mitarbeitende, die Mitglied eines Firmen- oder Branchenvorstandes einer vertragsschliessenden Gewerkschaft und Swisscom als solche gemeldet sind, gilt eine Kündigungsfrist von 6 Monaten.

Für die Kündigung zur Unzeit und für die fristlose Kündigung gelten die gesetzlichen Bestimmungen (Art. 336c ff. OR).

Vor einer ordentlichen Kündigung aus Gründen, die von den Mitarbeitenden persönlich zu vertreten sind (ungenügende Leistungen, mangelhaftes Verhalten), ist darüber ein Gespräch mit den Mitarbeitenden zu führen. Von diesem Gespräch ist eine Notiz zuhanden des Personaldossiers zu erstellen.

Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen. Swisscom Digital Technology (OWT) begründet sie in jedem Fall.

Im gegenseitigen Einvernehmen kann das Arbeitsverhältnis jederzeit ungeachtet der übrigen Bestimmungen aufgelöst werden. Der Aufhebungsvertrag bedarf der Schriftform.

3.11.5. Kündigungsschutz

Mitglieder der Personalvertretung, Mitglieder der Arbeitnehmendenvertretung im Stiftungsrat der Pensionskasse und Mitarbeitende, die Mitglied eines Firmen- oder Branchenvorstandes einer vertragsschliessenden Gewerkschaft und Swisscom/ Swisscom Digital Technology (OWT) als solche gemeldet sind, dürfen während der Amtszeit und ein Jahr nach Ende der Amtszeit wegen ihrer ordnungsgemässen Tätigkeit als Arbeitnehmendenvertretung weder gekündigt werden noch dürfen ihnen andere Nachteile erwachsen.

Eine allfällige Kündigung ist abschliessend durch den Verwaltungsratspräsidenten sowie einem Mitglied einer vertragsschliessenden Gewerkschaft zu genehmigen.

4. Gültigkeit Personalreglement

Dieses Personalreglement tritt per 1. Januar 2026 in Kraft und ersetzt das bisherige Reglement «Corporate Regulations» vom August 2024.