concara

Dachgesellschaft von

Überall für alle SPITEX Bern

Domicil

Weiterbildungsreglement Concara Services AG

Inhaltsverzeichnis

1 Einleitung 3
1.1 Geltungsbereich 3
1.2 Formen der Weiterbildung 3
2 Genehmigung von Weiterbildungen 4
2.1 Anmeldungen 4
2.2 Weiterbildungsantrag 4
3 Kostenbeitrag durch die Arbeitgeberin 5
3.1 Angeordnete Weiterbildungen 5
3.2 Individuelle Weiterbildungen nach Interessensgrad 5
4 Verpflichtungszeit und Rückzahlungspflicht 6
4.1 Verpflichtungszeit 6
4.2 Rückzahlungspflicht und Erstattung 7
4.2.1 Besondere Vereinbarungen 8
5 Zeitnachweis und Kostenabrechnung 9
5.1 Zeitnachweis im Zeiterfassungssystem 9
5.1.1 Regelung für freie Tage, Abende, Wochenenden und Überstunden 9
5.2 Kostenabrechnung 9
5.2.1 Interne Weiterbildungen 9
5.2.2 Externe Weiterbildungen 9
5.2.3 Vorbereitung auf eidgenössische Prüfungen 9
6 Weiterbildungsdarlehen 10
6.1 Grundsätze 10
6.2 Genehmigung von Weiterbildungsdarlehen 10
6.2.1 Voraussetzungen für die Gewährung von Weiterbildungsdarlehen 10
6.2.2 Antrag für Weiterbildungsdarlehen 10
6.3 Auszahlung und Rückzahlung 10
6.3.1 Abbruch der Weiterbildung, Austritt oder Standortwechsel 10
7 Inkrafttreten 12

1 Einleitung

Weiterbildung ist ein wichtiger Bestandteil der Personalentwicklung. Concara Services AG (nachstehend Arbeitgeberin) fördert gemäss den strategischen Zielsetzungen und im Interesse der Nachwuchsförderung interne und externe Weiterbildungen. Sie legt Wert darauf, die Mitarbeitenden bei der Entwicklung ihres Potenzials zu fördern und sie auf Fach-, Führungs- und Projektmanagementaufgaben vorzubereiten. In diesem Rahmen beteiligt sie sich am finanziellen und/oder zeitlichen Aufwand von Weiterbildungen.

Die Arbeitgeberin kann die Teilnahme an einer Weiterbildung anordnen, wenn Mitarbeitende neue Funktionen übernehmen oder ihre Kompetenzen den Anforderungen der Arbeitswelt anpassen sollen. Sie legt gemäss der Unternehmensstrategie übergeordnete Bildungsziele fest, die mit entsprechenden Weiterbildungsmassnahmen realisiert werden.

Die Mitarbeitenden sind mitverantwortlich, ihre beruflichen Kompetenzen aktuell zu halten, weiterzuentwickeln und den eigenen Weiterbildungsbedarf anzumelden. Sie beteiligen sich in Absprache mit den Vorgesetzten angemessen am finanziellen und/oder zeitlichen Aufwand sowie unter einer allfälligen Rückzahlungspflicht an Weiterbildungen.

1.1 Geltungsbereich

Dieses Reglement gilt für alle Mitarbeitenden von Concara Services AG, welche in einem unbefristeten, voll- oder teilzeitlichen Arbeitsverhältnis stehen. Ausgenommen sind Praktikantinnen und Praktikanten, Lernende sowie Studierende, für welche die jeweiligen Ausbildungsverträge gelten. Weiter regelt es die Voraussetzungen und Rahmenbedingungen zur Gewährung von Weiterbildungsdarlehen.

1.2 Formen der Weiterbildung

Angeordnete Weiterbildungen werden von der Geschäftsleitung für das gesamte Unternehmen oder von den Vorgesetzten für einzelne Mitarbeitende festgelegt. Hierunter fallen sowohl obligatorische interne Weiterbildungen als auch Weiterbildungen von externen Bildungsanbietern.

Individuelle Weiterbildungen dienen der Erweiterung der beruflichen Kompetenzen und der persönlichen Weiterentwicklung, sie sind nicht angeordnet.

2 Genehmigung von Weiterbildungen

2.1 Anmeldungen

Weiterbildungen können frühestens für den Zeitpunkt nach Ablauf der Probezeit beantragt werden. Der Besuch einer Fort- oder Weiterbildungsveranstaltung geschieht in Absprache mit den Vorgesetzten. Vorgängig zum Start der Veranstaltung muss ein vollständig ausgefüllter Weiterbildungsantrag (vgl. MHB) bei den Vorgesetzten eingereicht werden. Die Vorgesetzten prüfen den Antrag inhaltlich und auf Vollständigkeit. Kommt es zu einer Kündigung seitens der Mitarbeiterin, des Mitarbeiters oder seitens der Arbeitgeberin, kann die Arbeitgeberin von der Genehmigung einer Weiterbildung zurückzutreten.

Bei individuellen Weiterbildungen sind die Mitarbeitenden dafür verantwortlich, den Weiterbildungsantrag frühzeitig und unter Berücksichtigung der Anmeldefristen zu stellen. Eine Anmeldung vor Bewilligung des Antrages erfolgt auf Risiko und zu Lasten der Mitarbeitenden.

Interne Weiterbildungen erfolgen über die Kursanmeldung im Intranet unter Angabe der vorgesetzten Person. Für *externe Weiterbildungen* sind die Regelungen der Bildungsanbieter zu berücksichtigen.

2.2 Weiterbildungsantrag

Die Vorgesetzten nutzen u. a. das Mitarbeitergespräch (MAG) zur Klärung des Aus-, Fort- sowie Weiterbildungsbedarfs und verfolgen die Umsetzung und deren Erfolg. Jede Weiterbildung wird durch die Vorgesetzten und die Geschäftsleitung genehmigt. Im Gespräch zwischen Vorgesetzten und Mitarbeitenden werden folgende Punkte besprochen/geklärt:

- Bedürfnisse der Mitarbeitenden und Interessensgrad des Unternehmens
- Bereitschaft der Vorgesetzten zur Unterstützung der Mitarbeitenden während der internen/externen Weiterbildung
- Transfer in die Praxis

Für Weiterbildungen, bei denen die Beteiligung der Arbeitgeberin an den Gesamtkosten CHF 3'000 und mehr beträgt, wird ein Weiterbildungsantrag gestellt und von den Vorgesetzten sowie der Geschäftsleitung bewilligt. Die Gesamtkosten einer Weiterbildung setzen sich zusammen aus

- den Kurskosten inkl. nachgewiesener Anmelde- und Prüfungsgebühren
- den Lohnkosten für den Besuch von Kurstagen während der Arbeitszeit
- allfälligen Spesen gemäss Spesenreglement.

Vorbereitungskurse für das Ablegen von eidgenössischen Prüfungen werden ebenfalls mit dem Weiterbildungsantrag beantragt (vgl. Punkt 5.2.3). Die Beteiligung der Arbeitgeberin wird mittels Weiterbildungsantrag berechnet.

3 Kostenbeitrag durch die Arbeitgeberin

3.1 Angeordnete Weiterbildungen

Bestimmte Kenntnisse und Fähigkeiten werden aus betrieblichen Gründen vorausgesetzt. Eine Weiterbildung aus betrieblicher Notwendigkeit kann von der vorgesetzten Stelle angeordnet werden.

Bei angeordneten Weiterbildungen übernimmt die Arbeitgeberin **100%** der Gesamtkosten einer Weiterbildung, ungeachtet des Beschäftigungsgrades.

Reisekosten und Lehrmittel werden gegen Vorlage der entsprechenden Belege rückerstattet. Die Reisezeit geht zulasten der Mitarbeitenden.

3.2 Individuelle Weiterbildungen nach Interessensgrad

Bei individuellen Weiterbildungen übernehmen die Mitarbeitenden in jedem Fall einen Anteil der Gesamtkosten. Die Kostenbeteiligung der Arbeitgeberin richtet sich sowohl nach dem Beschäftigungsgrad als auch nach dem Interessensgrad. Die Vorgesetzten legen fest, wie der Kostenbeitrag der Arbeitgeberin auf Kurskosten und Besuch von Kurstagen während der Arbeitszeit aufgeteilt wird. Bei einem Arbeitgeberbeitrag ab CHF 3'000 Gesamtkosten entsteht eine Verpflichtungszeit bzw. Rückzahlungspflicht (vgl. Punkt 4).

Bei allen individuellen Weiterbildungen gehen Reisekosten, Lehrmittel und Reisezeit zulasten der Mitarbeitenden.

Überwiegendes Interesse der Arbeitgeberin

Weiterbildungen stehen überwiegend im Interesse der Arbeitgeberin, wenn sie für die Ausführung von übertragenen Aufgaben sehr nützlich sind oder die Übernahme einer neuen Funktion ermöglichen. Die Arbeitgeberin übernimmt bis zu 100% der Gesamtkosten.

Teilweises Interesse der Arbeitgeberin

Weiterbildungen stehen teilweise im Interesse der Arbeitgeberin, wenn sie für die Aufgabenerfüllung und für die Unternehmensentwicklung nützliche Kompetenzen vermitteln, jedoch nicht zwingend notwendig sind. Die Arbeitgeberin übernimmt bis zu 50% der Gesamtkosten.

Geringes Interesse der Arbeitgeberin

Weiterbildungen, die nur wenig Bezug zur Aufgabenerfüllung aufweisen, stehen in geringem Interesse der Arbeitgeberin. Die Arbeitgeberin beteiligt sich nicht an den Gesamtkosten.

4 Verpflichtungszeit und Rückzahlungspflicht

Die untenstehende Tabelle regelt die Verpflichtungszeit bzw. Rückzahlungspflicht für individuelle Weiterbildungen. Bei einer Arbeitnehmerkündigung oder Arbeitgeberkündigung infolge Verschuldens des Mitarbeitenden unterliegen die bis zum Austrittsdatum aufgelaufenen Beträge (Gesamtkosten = Total von Kurskosten, Kurszeit, Arbeitszeit sowie allfällige Spesen), vorbehältlich eines Freibetrags, einer Rückzahlungspflicht.

Kostenbeteiligung Die Höhe der Beteiligung an der Weiterbildung durch die Arbeitgeberin beträgt:	**Verpflichtungszeit** Die Dauer der Anstellungsverpflichtung nach Abschluss der Weiterbildung beträgt:
weniger als CHF 3‘000	keine Verpflichtung
CHF 3‘000 bis CHF 10'000	12 Monate
CHF 10'001 bis 17'000	24 Monate
Ab CHF 17'001	36 Monate
Kostenbeteiligung Die Höhe der Beteiligung an der Weiterbildung durch die Arbeitgeberin beträgt:	**Rückzahlungspflicht** Die Rückzahlungspflicht nach Abschluss der Weiterbildung beträgt:
weniger als CHF 3‘000	keine Rückzahlungspflicht
CHF 3'000 bis CHF 10'000	Rückzahlungspflicht über 12 Monate ($^1/_{12}$ pro rata temp.)
CHF 10'001 bis 17'000	Rückzahlungspflicht über 24 Monate ($^1/_{24}$ pro rata temp.)
Ab CHF 17'001	Rückzahlungspflicht über 36 Monate ($^1/_{24}$ pro rata temp.)

4.1 Verpflichtungszeit

Die Verpflichtungszeit beginnt per 1. des Folgemonats, nachdem die Weiterbildung offiziell abgeschlossen ist, d. h., nach dem letzten Weiterbildungstag bzw. dem Tag der letzten Prüfung bzw. dem Tag der Abgabe der Diplomarbeit.

Bei einem Stellenwechsel zu einem anderen Unternehmen innerhalb der Concara Holding während einer laufenden Weiterbildung werden verbleibende Kurskosten und Bildungstage durch das neue Unternehmen getragen. Die Verpflichtungszeit bleibt entsprechend der im Weiterbildungsantrag festgelegten Kostenbeteiligung von Concara Services AG bestehen.

4.2 Rückzahlungspflicht und Erstattung

Wann eine Rückzahlungspflicht entsteht und wann nicht, kann folgender Tabelle entnommen werden:

Eine Rückzahlungspflicht besteht bei:	**Umfang von Rückzahlung bzw. Erstattung:**
Nichtantritt oder vorzeitigem **Abbruch** der Weiterbildung sowie bei **Nichtablegen** der **Prüfungen**	Der gesamte Anteil des Verpflichtungsbetrags, der bereits gewährt wurde (Kurs- und Lohnkosten).
abgelegten, aber **nicht bestandenen Prüfungen**	Mindestens ein Drittel des Verpflichtungsbetrags wird rückzahlungspflichtig (Kurs- und Lohnkosten). Über die gesamte Höhe der Rückzahlung entscheidet die vorgesetzte Stelle.
Arbeitnehmerkündigung während der Weiterbildung	Der gesamte Anteil des Verpflichtungsbetrags, der bereits gewährt wurde (Kurs- und Lohnkosten). Ab Zeitpunkt des Eingangs der Kündigung werden keine Kosten mehr übernommen.
Arbeitgeberkündigung während der Weiterbildung durch Verschulden der Mitarbeitenden	Der ganze Anteil des Verpflichtungsbetrags, der bereits gewährt wurde (Kurs- und Lohnkosten).
Stellenwechsel zu einem Unternehmen innerhalb der Concara Holding während der Weiterbildung. Das neue Unternehmen übernimmt die bestehende Weiterbildungsvereinbarung. Die Rückzahlungsverpflichtung bleibt bestehen.	Das neue Unternehmen erstattet dem bisherigen Unternehmen den bereits geleisteten Beitrag an Kurs- und Lohnkosten vollumfänglich.
Austritt aus Concara Services AG **nach Abschluss der Weiterbildung** innerhalb der Verpflichtungszeit	In Monatsteilen pro rata temporis des Verpflichtungsbetrags ab Beginn der Verpflichtungszeit (vgl. Tabelle unten)
Stellenwechsel zu einem Unternehmen innerhalb der Concara Holding nach Abschluss der Weiterbildung innerhalb der Verpflichtungszeit	Das neue Unternehmen erstattet dem bisherigen Unternehmen den Verpflichtungsbetrag in Monatsteilen pro rata temporis ab Beginn der Verpflichtungszeit.
Eine Rückzahlungspflicht entfällt bei:	
Nichtantritt oder vorzeitigem **Abbruch** der Weiterbildung sowie bei **nicht Ablegen** der **Prüfungen ohne Verschulden der Mitarbeitenden** (Krankheit/Unfall oder Invalidität)	
Arbeitgeberkündigung ohne Verschulden der Mitarbeitenden (Kündigung aus organisatorischen, wirtschaftlichen oder gesundheitlichen Gründen)	

Wird das Arbeitsverhältnis während der Verpflichtungszeit von den Mitarbeitenden aufgelöst, wird die Rückzahlung bzw. Erstattung wie folgt berechnet:

Beispiel Berechnung	
Kostenbeteiligung der Arbeitgeberin	CHF 12'000
Abzüglich Freibetrags von CHF 2'999	CHF 9'001
Anzahl Verpflichtungsmonate	12 Monate
Zeitpunkt Austritt	8 Monate nach Abschluss der Weiterbildung
Nicht geleistete Verpflichtungsmonate	4 Monate
Rückzahlungspflichtiger Betrag	CHF 9'001 : 12 x 4 = CHF 3'000

4.2.1 Besondere Vereinbarungen

Unbezahlter Urlaub

Bei unbezahltem Urlaub von mehr als 1 Monat Dauer verlängert sich die Verpflichtungszeit um die gesamte Dauer des Urlaubs.

Mutterschaftsurlaub

Bei Antritt des Mutterschaftsurlaubs während einer laufenden Verpflichtungszeit verlängert sich diese nicht.

Krankheit/Unfall

Bei krankheits- oder unfallbedingtem Arbeitsausfall während einer laufenden Verpflichtungszeit verlängert sich diese nicht.

Militär-, Zivil-, Zivilschutzdienst

Bei Militär-, Zivil- und Zivilschutzdienstabwesenheiten von mehr als 1 Monat Dauer während einer laufenden Verpflichtungszeit verlängert sich diese um die gesamte Dauer des Militärdienstes bzw. des Zivil- oder Zivilschutzdienstes.

Reduktion des Beschäftigungsgrades

Bei einer Reduktion des Beschäftigungsgrads von 20 % oder mehr während einer laufenden Verpflichtung wird die Verpflichtungsdauer um maximal 1 Jahr verlängert.

Härtefälle

Um Härtefälle zu vermeiden, kann von der Rückzahlungsvereinbarung abgewichen werden. In diesem Fall stellt die vorgesetzte Stelle einen Antrag an die Geschäftsleitung.

Beteiligungen an Rückzahlungsverpflichtungen gegenüber früheren Arbeitgebern

Im Rahmen von Rekrutierungen kann der Kandidatin oder dem Kandidaten eine mögliche Beteiligung an einer Rückzahlungspflicht gegenüber einer früheren Arbeitgeberin in Aussicht gestellt werden. In jedem Fall wird eine Weiterbildungsverpflichtung abgeschlossen.

5 Zeitnachweis und Kostenabrechnung

5.1 Zeitnachweis im Zeiterfassungssystem

Im Zeiterfassungssystem werden sowohl die in der Freizeit (Eigenleistung) als auch die in der Arbeitszeit besuchten Kurstage erfasst (vgl. MHB).

5.1.1 Regelung für freie Tage, Abende, Wochenenden und Überstunden

Weiterbildungen, die an einem freien Arbeitstag stattfinden, können im Rahmen der Vereinbarung kompensiert werden.

5.2 Kostenabrechnung

5.2.1 Interne Weiterbildungen

Interne Weiterbildungen werden den Mitarbeitenden nicht in Rechnung gestellt.

5.2.2 Externe Weiterbildungen

Rechnungen für Kurskosten, welche ganz oder teilweise von der Arbeitgeberin übernommen werden, müssen auf Concara Services AG ausgestellt sein. Die von Concara Services AG übernommenen Kurskosten werden auf dem Lohnausweis deklariert.

Für die definitive Abrechnung sind der vorgesetzten Stelle die entsprechenden Belege abzugeben. Rechnungen, welche irrtümlich auf den Namen von Mitarbeitenden lauten und von diesen bereits bezahlt worden sind, werden an HR Services/Lohn weitergeleitet.

5.2.3 Vorbereitung auf eidgenössische Prüfungen

Mitarbeitende, die sich auf eine eidgenössische Prüfung (Berufsprüfung oder höhere Fachprüfung) vorbereiten, werden vom Bund finanziell unterstützt, wenn der Kurs auf der Liste der vorbereitenden Kurse steht (www.meldeliste.ch). Der Bund übernimmt 50 Prozent der angefallenen Kursgebühren, wenn im Anschluss an den Kursbesuch die eidgenössische Prüfung absolviert wird. Auf dem Weiterbildungsantrag ist die nach Abzug des Bundesbeitrags verbleibende Kursgebühr einzutragen.

Der Anspruch auf den Bundesbeitrag besteht unabhängig vom Prüfungserfolg. Für eine Berufsprüfung erstattet der Bund maximal CHF 9'500, für eine höhere Fachprüfung maximal CHF 10'500. Die Mitarbeitenden müssen den Bundesbeitrag nach dem Absolvieren der eidgenössischen Prüfung über das Onlineportal des Staatsekretariates für Bildung, Forschung und Innovation SBFI beantragen: https://www.sbfi.admin.ch/sbfi/de/home/bildung/hbb/bundesbeitraege.html

Die Rechnungen und Zahlungsbestätigungen der Kursanbieter müssen auf den Namen der Mitarbeitenden lauten und zusammen mit der Prüfungsverfügung aufbewahrt werden.

Da der Bundesbeitrag erst nach Absolvieren der Prüfung beantragt werden kann, und die Mitarbeitenden die Kursgebühren zum Voraus selbst bezahlen müssen, kann bei der Arbeitgeberin ein Weiterbildungsdarlehen beantragt werden. Nach Erhalt des Bundesbeitrags wird das Darlehen an die Arbeitgeberin zurückbezahlt (vgl. Punkt 6).

6 Weiterbildungsdarlehen

6.1 Grundsätze

Weiterbildungsdarlehen werden zur finanziellen Unterstützung von Mitarbeitenden gewährt, die Lebenshaltungs- oder Weiterbildungskosten während einer Weiterbildung nicht selbst bestreiten können, insbesondere Bevorschussung von Bundesbeiträgen für Vorbereitungskurse auf eidgenössische Berufs- oder höhere Fachprüfungen.

Weiterbildungsdarlehen werden zinslos gewährt. Pro Mitarbeitende werden Darlehen im Betrag von bis zu CHF 12'000 pro Jahr, gesamthaft bis zu maximal CHF 24'000 gewährt. Darlehen müssen in jedem Fall durch die Geschäftsleitung bewilligt und gemäss der Vereinbarung im Darlehensvertrag (vgl. MHB) rückerstattet werden. Ein Anspruch auf die Gewährung eines Darlehens besteht nicht.

6.2 Genehmigung von Weiterbildungsdarlehen

6.2.1 Voraussetzungen für die Gewährung von Weiterbildungsdarlehen

Ein Antrag für ein Weiterbildungsdarlehen kann gestellt werden, wenn:
- Mitarbeitende mindestens 1 Jahr bei Concara Services AG gearbeitet haben
- die Weiterbildung im überwiegenden Interesse von Concara Services AG liegt

Die Geschäftsleitung kann Ausnahmeregelungen bewilligen.

6.2.2 Antrag für Weiterbildungsdarlehen

Der Antrag für ein Weiterbildungsdarlehen wird zusammen mit dem genehmigten Weiterbildungsantrag der Geschäftsleitung eingereicht. Die Geschäftsleitung behandelt das Gesuch innerhalb von 3 Wochen nach Eingang.

Rechtliche Grundlage für die Darlehensauszahlung zwecks Weiterbildung bilden der Antrag Weiterbildungsdarlehen (vgl. MHB) sowie die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts (Art. 312 ff. OR). Das Darlehen wird während der festgelegten Dauer zinsfrei gewährt.

- Der Antrag Weiterbildungsdarlehen gilt als Schuldanerkennung gemäss Art. 82 Abs. 1 SchKG (Schuld- und Konkursbetreibungsgesetz).
- Die Gesuchstellenden sind verpflichtet, alle Angaben wahrheitsgetreu zu machen. Bei unrichtigen Angaben kann ein Darlehen verweigert oder nachträglich widerrufen werden.

6.3 Auszahlung und Rückzahlung

Die Modalitäten zur Auszahlung des Darlehens und dessen Rückzahlung werden durch die Vorgesetzten mit den Mitarbeitenden im Antrag Weiterbildungsdarlehen vereinbart. HR Services/Lohn erhält eine Kopie des Antrags.

Der gesamte Darlehensbetrag muss spätestens bis zum Abschluss der Verpflichtungszeit zurückbezahlt werden. Wenn die Darlehensnehmerin / der Darlehensnehmer mit der Rückzahlung mehr als 30 Tage im Rückstand ist, werden ab dem 31. Tag für die ganze Restschuld Zinsen verrechnet, und die Arbeitgeberin kann die sofortige Rückzahlung der gesamten Darlehensschuld verlangen.

6.3.1 Abbruch der Weiterbildung, Austritt oder Standortwechsel

Wenn Mitarbeitende durch eigenes Verschulden eine Weiterbildung nicht antreten, vorzeitig abbrechen oder Prüfungen nicht ablegen, entfällt die Zahlung weiterer Darlehensraten, und die bereits gewährte Darlehenssumme wird zur Rückzahlung fällig. Die vorgesetzte Stelle vereinbart mit der Darlehensnehmerin / dem Darlehensnehmer die Modalitäten der Rückzahlung.

Bei einem Austritt vor Abschluss der Weiterbildung oder vor Ende der Rückzahlung des Darlehens wird die gewährte Darlehenssumme zur Rückzahlung fällig. Auf der Restschuld werden Zinsen verrechnet. Massgebend für den Zinssatz ist die jeweilige Zinsberechnung der Steuerverwaltung für geldwerte Leistungen. Die vorgesetzte Stelle vereinbart mit der Darlehensnehmerin / dem Darlehensnehmer die Modalitäten der Rückzahlung.

Bei einem Stellenwechsel zu einem anderen Unternehmen innerhalb der Concara Holding während der Weiterbildung oder während der laufenden Rückzahlungsfrist übernimmt das neue Unternehmen den abgeschlossenen Darlehensvertrag. Die Rückzahlungsverpflichtung bleibt bestehen. Das neue Unternehmen erstattet dem bisherigen Unternehmen die bereits geleistete Darlehenssumme.

Die Rückzahlung des Darlehens entfällt, wenn Mitarbeitende ohne ihr Verschulden die Weiterbildung nicht antreten, abbrechen müssen oder die Prüfung nicht ablegen können, z.B. infolge Krankheit, Invalidität, Todesfall, oder wenn die Arbeitgeberin aus organisatorischen oder wirtschaftlichen Gründen die Kündigung ausspricht.

7 Inkrafttreten

Das vorliegende Weiterbildungsreglement wurde durch den Verwaltungsrat der Concara Services AG am 13. Juni 2024 genehmigt und tritt am 1. Januar 2025 in Kraft.