Lohnreglement

Bei Wir lernen weiter (kurz wLw) herrscht absolute Lohntransparenz. Alle Mitarbeitenden werden nach den folgenden Kriterien entlohnt.

Der Bruttolohn setzt sich hierbei aus dem Grundlohn (vorgeschrieben durch die Anstellungsstufe), sowie den weiteren Lohnbestandteilen zusammen und wird prozentual auf das jeweilige Stellenpensum berechnet. Die Löhne sind durch die Lohnobergrenzen der entsprechenden Kaderstufe begrenzt.

Pro Jahr werden 13 Monatslöhne ausbezahlt. Der 13. Monatslohn wird anteilig gemeinsam mit dem 12. Monatslohn oder bei unterjähriger Beendigung des Arbeitsverhältnisses mit dem letzten Lohn ausbezahlt. Teuerungsausgleiche sind nicht vorgesehen.

Anstellungsstufen, Grundlohn und Grundsätze

Die folgenden fünf Anstellungsstufen sind definiert:

Anstellungsstufe:	**Grundlohn:**
Intern	CHF 1'750.-
Trainee	CHF 4'000.-
Junior	CHF 5'250.-
Specialist	CHF 5'750.-
Professional	CHF 6’250.-
Executive	CHF 6'750.-

Anstellungsstufen

Intern

Die Stufe «Intern» umfasst alle Personen, die ein einjähriges Praktikum im Rahmen ihrer Ausbildung absolvieren.

Trainee

Die Stufe «Trainee» umfasst alle Mitarbeitenden, die über keine berufliche Grundbildung im angedachten Arbeitskontext verfügen. Der Wechsel zur Anstellungsstufe «Junior» erfolgt nach zwei Jahren 100% Arbeitseinsatz oder gleichwertigem Arbeitseinsatz in einem tieferen Pensum.

Junior

Die Stufe «Junior» umfasst alle Mitarbeitenden, die im vorgesehenen Arbeitskontext über keine Berufserfahrung verfügen, aber eine formale Grundausbildung (EBA/EFZ) absolviert haben.

Specialist

Die Stufe «Specialist» umfasst alle Mitarbeitenden, die im vorgesehenen Arbeitskontext über mindestens 5 Jahre Berufserfahrung und eine formale Grundausbildung (EBA/EFZ) verfügen. Alternativ kann diese Stufe auch mit einer abgeschlossenen und für die Stelle relevanten

Weiterbildung (FH/HF), sowie bereits mindestens zweijähriger Berufserfahrung in diesem Bereich erreicht werden.

Professional

Die Stufe «Professional» umfasst alle Mitarbeitenden, die im vorgesehenen Arbeitskontext über mindestens 10 Jahre Berufserfahrung, eine formale Grundausbildung (EBA/EFZ) sowie über eine abgeschlossene und für die Stelle relevanten Weiterbildung (FH/HF) verfügen.

Executive

Die Stufe «Executive» bezeichnet die oder den Geschäftsleiter:in (folgend Geschäftsleiter genannt). Es kann sich nur eine Person in dieser Anstellungsstufe befinden. Eine Anstellung auf dieser Stufe erfolgt nur durch Ernennung des Vorstands.

Andere Anstellungsverhältnisse

Besondere Anstellungsverhältnisse, wie beispielsweise Arbeits- und Praktikumseinsätzen von IV-Umschulungsmassnahmen, sowie Integrationsarbeiten sind hier ausgeschlossen. Diese werden nach Möglichkeit angeboten und die entsprechende Entlöhnung mit den externen Stellen geregelt.

Grundsätze zur Ausbildung und Berufserfahrung

Relevanz von Ausbildungen

Die Relevanz einer Ausbildung oder Weiterbildung wird durch die Geschäftsleitung unter Berücksichtigung der Aufgabenstellung beurteilt. Dies gilt für die Einteilung nach Anstellungsstufen und auch beim Wechsel ebensolcher.

Bemessung Berufserfahrung

Als Berufserfahrung gelten geleistete Einsätze ausserhalb der Grundausbildung. Die Arbeit aus einer Lehre oder anderer Grundausbildung wird nicht angerechnet. Prozentuale Anstellungen werden auch prozentual angerechnet.

Wechsel der Anstellungsstufe

Ein Wechsel der Anstellungsstufe wird beim Erreichen aller erforderlichen Kriterien der nächsten Anstellungsstufe seitens Geschäftsleitung eingeleitet.

Während des gesamten Arbeitsverhältnisses kann bei überdurchschnittlicher Leistung über längeren Zeitraum (mindestens ein Jahr), mit einmaliger Ausnahme pro Arbeitsverhältnis und schriftlicher Begründung an den Vorstand, ein Wechsel der Anstellungsstufe vollzogen werden. Diese Ausnahme kann nur für einen etwaigen Wechsel von der Anstellungsstufe von Trainee zu Junior oder von Junior zu Specialist angewendet werden.

Weitere Lohnbestandteile

Die weiteren Lohnbestandteile setzen sich wie folgt zusammen:

- Bereichsverantwortung

- Personalverantwortung
- Standortverantwortung
- Anzahl Dienstjahre

Bereichsverantwortung

Die Bereichsverantwortung umfasst die operative Umsetzung, Weiterentwicklung, Planung und Budgetierung. Die jeweiligen Bereiche bedürfen im Tagesgeschäfts unter der Leitung der Bereichsverantwortlichen keiner Einflussnahmen des Geschäftsleiters.

Eine Bereichsverantwortung kann nur einer Person zugeteilt werden. Es ist kein Jobsharing für Bereichsverantwortungen möglich. Die Bereichsverantwortlichen sind auch während Abwesenheiten für einen sauberen Betrieb in ihrem Bereich verantwortlich.

Die Bereichsverantwortungen werden in zwei Kategorien unterteilt:

- **Geschäftskritisch**: bilden Grundlage für operative Tätigkeit des Vereins
- **Geschäftsrelevant**: unterstützende und begleitende Bereiche

Zu den geschäftskritischen Bereichsverantwortungen gehören die folgenden Bereiche:

- Personalmanagement
- Finanz- und Rechnungswesen
- DevOps und Infrastruktur
- Software-Engineering
- Governance, Risk und Compliance

Zu den geschäftsrelevanten Bereichsverantwortungen gehören folgende Bereiche:

- Arbeitssicherheit
- Aufbereitung
- Logistik
- Kommunikation und Sichtbarkeit
- Partnerschaftspflege
- Support
- Fundraising
- Informationssicherheitsbeauftragung (ISB)
- Berufsbildung (max. ein Berufsbildner pro Berufsbild)

Für geschäftskritische Bereiche werden zusätzlich **CHF 200.-** pro Monat ausbezahlt, für geschäftsrelevante jeweils **CHF 100.-**. Sind Mitarbeitende für mehrere Bereiche zuständig, werden die entsprechenden Werte addiert. Die Anrechnung der Zusatzvergütung erfolgt nach Ablauf einer dreimonatigen Frist nach Übernahme einer Bereichsverantwortung.

Temporäre Übernahmen von Bereichsverantwortungen unter drei Monaten führen nicht zu Zuschlagsanspruch, ausser anders vertraglich geregelt.

BVG-Beiträge

Für Verantwortliche von geschäftskritischen oder geschäftsrelevanten Bereichen werden zusätzlich folgende BVG-Beiträge übernommen (Standard = 50% Arbeitgeberin, 50% Arbeitnehmende):

- Geschäftskritische Bereiche: 70% Arbeitgeberin, 30% Arbeitnehmende
- Geschäftsrelevante Bereiche: 60% Arbeitgeberin, 40% Arbeitnehmende

Es gilt der jeweils für die Arbeitnehmenden bessere Wert.

Personalverantwortung

Die Personalverantwortung umfasst folgende Verantwortung:

- Periodische Beurteilung der Unterstellten
- Aus- und Weiterbildungsplanung der Unterstellten
- Erlassen von Sanktionen in Absprache mit der Geschäftsleitung

Für direkt Unterstellte werden monatlich **CHF 100.-** an Zuschlägen ausbezahlt. Die Höhe der Beträge hängt vom Pensum der Unterstellten ab. Angestellte auf Stufe «Intern» werden über die Bereichsverantwortung «Berufsbildung» abgegolten.

Bei mehreren Unterstellten werden diese Beträge bis zu einem Maximum von CHF 500.- addiert. Die entsprechenden Zuschläge werden so lange entrichtet, wie diese Hierarchie besteht. Falls sich das Pensum von Unterstellten ändert, ist entsprechend auch der Lohn der vorgesetzten Stelle anzupassen.

Standortverantwortung

Pro Standort ist eine Person für die Infrastruktur, Materialwirtschaft und Verwaltung zuständig. Hierfür wird eine monatliche Pauschale von **CHF 100.-** entrichtet.

Anzahl Dienstjahre

Für jedes vollendete Dienstjahr wird ein monatlicher Lohnzuschlag (berechnet auf jeweiligem Beschäftigungsgrad im vollendeten Dienstjahr) ausbezahlt. Dieser Zuschlag wird bei jedem Dienstjubiläum neu berechnet und ab dem entsprechenden Monat ausbezahlt.

Dienstjahr	Zuschlag	Zuschlagstotal
1	CHF 0.-	CHF 0.-
2	CHF 100.-	CHF 100.-
3	CHF 150.-	CHF 250.-
4	CHF 200.-	CHF 450.-
5	CHF 250.-	CHF 700.-

Ab dem fünften Dienstjahr wächst der Zuschlag nicht mehr, sondern beträgt jährlich CHF 250.-.

Kaderstufen und Lohnobergrenzen

Es werden folgende Kaderstufen definiert:

Kaderstufe:	**Lohnobergrenze** (max. Monatslohn)**:**
Geschäftsleiter/in	CHF 8’000.-
Geschäftsleitungsmitglied	CHF 7'000.-
Kader	CHF 6'500.-
Andere Angestellte	CHF 6'000.-

Die Lohnobergrenze greift dann, wenn die Summe des Grundlohnes, sowie den weiteren Zuschlägen den definierten Betrag überschreitet. Die Lohnobergrenze wird auf das 100%-Pensum des jeweiligen Arbeitsverhältnisses angewendet, auch bei Pensen, die weniger als 100% betragen.

Die Dienstjahreszuschläge sind von der Lohnobergrenze ausgeschlossen. Somit kann der maximale Monatslohn höher als die Lohnobergrenze sein, sofern der Überschuss durch Dienstjahreszuschläge entsteht.

Kaderstufen

Geschäftsleiter
Ist die Person mit der Anstellungsstufe «Executive». Der Geschäftsleiter steuert das operative Geschäft und ist ultimativ für ebensolches verantwortlich. Die Einberufung, Zusammensetzung und Besetzung der Geschäftsleitung obliegen dem Geschäftsleiter.

Geschäftsleitungsmitglied
Umfasst alle Personen, die geschäftskritische Bereichsverantwortungen tragen und formell als Geschäftsleitungsmitglied einberufen wurden.

Kader
Umfasst alle Personen, die geschäftsrelevante Bereichsverantwortungen tragen.

Andere Angestellte
Umfasst alle anderen Angestellten.

Abschliessendes

Längere Abwesenheit durch Unfall oder Krankheit

Bei längerem Ausfall (Krankheit oder Unfall) wird ab dem 31. Abwesenheitstag kein Erfahrungszuschlag mehr angerechnet. Unterstellte der betroffenen Person können ab dem gleichen Zeitraum neuen Vorgesetzten unterstellt werden, falls keine zeitnahe Genesung absehbar ist. Der Lohn der abwesenden Person, sowie auch der vorgesetzten Stufe (Personalverantwortung) verringert sich dadurch nicht.

Ausbildungskosten

wLw beteiligt sich gerne an Ausbildungen, sofern ebendiese betrieblich notwendig und sinnvoll sind. Die entsprechenden Abwägungen und Bedingungen obliegen der Beurteilung der Geschäftsleitung. Für jede Beteiligung an Ausbildungskosten wird ein entsprechender Ausbildungsvertrag erstellt, der von beiden Parteien unterschrieben wird.

Kompetenzen

Der Geschäftsleiter darf Personen gemäss den Weisungen in diesem Reglement anstellen und die Löhne bei entsprechenden Verantwortungsänderungen oder periodisch (im Falle des Dienstjahreszuschlags) anpassen. Ändernde Verantwortungen werden in jedem Fall schriftlich mittels Arbeitsvertragsmutation festgehalten.

Die Geschäftsleitung darf weitere geschäftsrelevante Bereichsverantwortungen definieren. Hierbei ist der Vorstand jeweils zu informieren. Weitere geschäftskritische Bereiche können nur mittels Mutation dieses Lohnreglements definiert werden, welches durch den Vorstand abzusegnen ist. Die Absegnung erfolgt hierbei durch Unterschrift aller Vorstands- und Geschäftsleitungsmitglieder, die hierzu im Zeitraum der entsprechenden Mutation befähigt sind.

Rechtsbezug

Dieses Reglement ist Bestandteil des Arbeitsvertrags. Subsidiär gelten die Bestimmungen des schweizerischen Obligationenrechts.

Zum Dokument

Version:	1.3
Ersetzt Version:	1.2
Gültig ab:	01.09.2025
Verantwortlich:	Vorstand
Abgenommen am:	21.08.2025
Abgenommen durch:	Vorstand + GL

Für den Vorstand

Simple Electronic Signature
dalia.bohn@wir-lernen-weiter.ch
21.08.2025 deepsign

Dalia Schär
Co-Präsidentin

Simple Electronic Signature
beat.habegger@wir-lernen-weiter.ch
21.08.2025 deepsign

Beat Habegger
Co-Präsident

Simple Electronic Signature
daniel.rotzetter@wir-lernen-weiter.ch
21.08.2025 deepsign

Daniel Rotzetter
Vorstandsmitglied

Für die Geschäftsleitung

Simple Electronic Signature
Tobias Schär
21.08.2025 deepsign

Tobias Schär
Gründer und Geschäftsleiter