

# Reglement

---

## Reglement zum Drittmittelarbeitsvertrag

Reglement zum Drittmittelarbeitsvertrag			
Erstellt: E. Schwizer	Geprüft: A. Gysin	Freigegeben: VR	Letzte Änderung: 18.1.2017
Erstelltdatum: 12.1.2017	Prüfdatum: 18.1.2017	Freigabedatum: 18.01.17	Seite: 1 von 7

## Inhaltsverzeichnis

<b>1. Rechtsgrundlage .....</b>	3
<b>2. Anwendbarkeit .....</b>	3
<b>3. Abschluss des Arbeitsvertrages.....</b>	3
<b>4. Probezeit .....</b>	3
<b>5. Beendigung des Arbeitsverhältnisses .....</b>	3
<b>5.1 Kündigung während der Probezeit.....</b>	3
<b>5.2 Nach Ablauf der Probezeit.....</b>	3
<b>5.3 Fristlose Kündigung.....</b>	3
<b>5.4 Auflösung in gegenseitigem Einvernehmen.....</b>	3
<b>5.5 Befristete Arbeitsverhältnisse .....</b>	3
<b>5.6 Sperrfristen / Kündigung zur Unzeit.....</b>	4
<b>6. Arbeitszeit .....</b>	4
<b>7. Nacht- und Sonntagsarbeit.....</b>	4
<b>8. Ferien und Urlaub .....</b>	4
<b>8.1 Ferien.....</b>	4
<b>8.2 Ersatz bei Krankheit oder Unfall.....</b>	4
<b>8.3 Mutterschaftsurlaub.....</b>	4
<b>8.4 Feiertage.....</b>	4
<b>9. Dienstjubiläum.....</b>	4
<b>10. Lohn.....</b>	5
<b>11. Familienzulagen.....</b>	5
<b>12. Lohnfortzahlung infolge Krankheit und Unfall .....</b>	5
<b>13. Berufliche Vorsorge .....</b>	5
<b>14. Rechte und Pflichten .....</b>	5
<b>14.1 Grundsatz .....</b>	5
<b>14.2 Gleichbehandlung .....</b>	5
<b>14.3 Schutz persönlicher Daten.....</b>	5
<b>14.4 Anlaufstelle und Rechtsschutz .....</b>	5
<b>14.5 Gesundheitsschutz .....</b>	6
<b>14.6 Umgang mit Konflikten.....</b>	6
<b>14.7 Schweigepflicht .....</b>	6
<b>14.8 Arbeitsleistung .....</b>	6
<b>14.9 Ausübung öffentlicher Ämter .....</b>	6
<b>14.10 Nebenbeschäftigung.....</b>	7
<b>14.11 Interessenwahrung und Sorgfaltspflicht.....</b>	7
<b>14.12 Erfindungen .....</b>	7
<b>14.13 Krankheit und Unfall .....</b>	7
<b>15 Änderungen der Anstellungsbedingungen .....</b>	7
<b>16 Anwendbares Recht.....</b>	7
<b>17 Inkrafttreten .....</b>	7

**1. Rechtsgrundlage**

Der Verwaltungsrat des Felix Platter Spitals (FPS) erlässt gestützt auf §7 Abs. 2 lit. i) und §12 Abs. 5 des Gesetzes über die öffentlichen Spitäler vom 16. Februar 2011 das vorliegende «Reglement zum Drittmittelarbeitsvertrag» vom 14. Dezember 2016.

**2. Anwendbarkeit**

Dieses Reglement richtet sich nach dem Schweizerischen Obligationenrecht und gilt für Mitarbeitende am FPS, welche durch Drittmittel finanziert werden (nachfolgend Mitarbeitende genannt). Der/die Drittmittelverantwortliche ist befugt, in Abweichung zu den nachfolgenden Bestimmungen, die Bestimmungen in Ziffer 2.4 und 2.5 (Arbeitszeit, Ferien und Urlaub) des GAV oder (je nach Funktion) die Bestimmungen in Ziffer 6 und 7 des EAV inhaltlich für anwendbar zu erklären. In diesem Falle ist im Arbeitsvertrag ein entsprechender Vermerk anzubringen.

**3. Abschluss des Arbeitsvertrages**

Das Arbeitsverhältnis wird durch Unterzeichnung eines privatrechtlichen Arbeitsvertrages zwischen dem FPS und dem/der Mitarbeitenden begründet. Die vorliegenden Anstellungsbedingungen bilden in der jeweils geltenden Fassung integrierte Bestandteile der privatrechtlichen Arbeitsverträge. Vorbehalten sind davon abweichende individuelle Regelungen im Arbeitsvertrag gemäss Ziffer 2 vorstehend.

**4. Probezeit**

Die ersten drei Monate gelten als Probezeit. Eine Verlängerung ist nur möglich bei einer effektiven Verkürzung der Probezeit infolge Unfall, Krankheit oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht. Die Anstellungsinstanz kann die Probezeit entsprechend der Absenz verlängern.

**5. Beendigung des Arbeitsverhältnisses****5.1 Kündigung während der Probezeit**

Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis von beiden Parteien jederzeit mit einer Kündigungsfrist von sieben Kalendertagen aufgelöst werden.

**5.2 Nach Ablauf der Probezeit**

Nach Ablauf der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis von jeder Partei im ersten Dienstjahr mit einer Kündigungsfrist von einem Monat, ab dem zweiten Dienstjahr bis und mit dem neunten Dienstjahr mit einer Frist von zwei Monaten und danach mit einer Frist von drei Monaten auf das Ende eines Monats aufgelöst werden.

**5.3 Fristlose Kündigung**

Das Arbeitsverhältnis kann beidseitig ohne Einhaltung von Fristen aufgelöst werden, wenn ein Umstand vorliegt, bei dessen Vorhandensein der kündigenden Partei nach Treu und Glauben die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nicht mehr zugemutet werden kann.

**5.4 Auflösung in gegenseitigem Einvernehmen**

In gegenseitigem Einvernehmen kann das Arbeitsverhältnis jederzeit auch ohne Einhaltung einer Frist schriftlich aufgelöst werden.

**5.5 Befristete Arbeitsverhältnisse**

Befristete Arbeitsverhältnisse enden mit Fristablauf ohne Kündigung.

**5.6 Sperrfristen / Kündigung zur Unzeit**

Es gelten die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts.

**6. Arbeitszeit**

Es gilt grundsätzlich eine wöchentliche Arbeitszeit von 42 Stunden. Für Assistenzärztinnen/-ärzte und Oberärztinnen/-ärzte gilt die im Vertrag festgelegte Arbeitszeit. Ein Zeiterfassungssystem wird vom Arbeitgeber zur Verfügung gestellt.

Mitarbeitende, die eine wissenschaftliche Tätigkeit ausüben, können von der Zeiterfassungspflicht ausgenommen werden. Der Entscheid liegt beim jeweiligen Drittmittelverantwortlichen. Die Erfassung von Unfall, Krankheit, SMU, Urlaub, Weiterbildung, Kongress und Dienstreise hat zu erfolgen und ist im Zeiterfassungssystem zu hinterlegen.

**7. Nacht- und Sonntagsarbeit**

Grundsätzlich haben die Mitarbeitenden die Arbeiten zu den ordentlichen Arbeitszeiten zu erledigen. Sofern sie im Rahmen ihrer freien Zeitdisposition aus eigenem Willen die Arbeitszeit auf das Wochenende oder auf die Nacht verlegen, so sind keinerlei Zuschläge seitens des Arbeitgebers geschuldet. Im Übrigen gelten die Vorschriften gemäss schweizerischem Arbeitsgesetz sowie den entsprechenden Verordnungen dazu.

**8. Ferien und Urlaub****8.1 Ferien**

Der Ferienanspruch beträgt 25 Arbeitstage pro Kalenderjahr. Er erhöht sich im Kalenderjahr, in welchem das 50. Altersjahr vollendet wird, auf 28 Arbeitstage und im Kalenderjahr, in dem das 60. Altersjahr vollendet wird, auf 32 Arbeitstage.

**8.2 Ersatz bei Krankheit oder Unfall**

Bei Arbeitsunfähigkeit während der Ferien entsteht ein Anspruch auf Ersatz der ausfallenden Ferientage, sofern die Krankheit oder der Unfall dem Arbeitgeber umgehend gemeldet und ärztlich bescheinigt wird.

**8.3 Mutterschaftsurlaub**

Der Mitarbeiterin wird ein bezahlter Mutterschaftsurlaub von insgesamt 14 Wochen bei 80% Grundlohn gewährt, sofern die Voraussetzungen für eine Mutterschaftentschädigung gemäss dem Bundesgesetz über den Erwerbsersatz für Dienstleistende und bei Mutterschaft (EOG, SR 834.1) erfüllt sind. Die Entschädigung erfolgt in Anlehnung an die Berechnung der Ausgleichskasse. Nach Beendigung der Anstellung erfolgt die Auszahlung direkt über die Ausgleichskasse.

**8.4 Feiertage**

Es gelten folgende gesetzliche Feiertage: Neujahr, Karfreitag, Ostermontag, Tag der Arbeit, Auffahrt, Pfingstmontag, Nationalfeiertag, Weihnachten, Stephanstag.

**9. Dienstjubiläum**

Die/der Drittmittelverantwortliche legt fest, ob ein Dienstaltersgeschenk ausgerichtet wird. Er/sie kann sich dabei an den Bestimmungen des GAV, Ziffer 2.5.9, orientieren

**10. Lohn**

Der/die Drittmittelverantwortliche legt die Vergütung fest. Er/sie kann sich dabei an den Grundlagen des Lohnreglements des FPS, an den Ansätzen des Nationalfonds oder der Universität Basel orientieren.

**11. Familienzulagen**

Die Kinder- und Ausbildungszulagen richten sich nach den gesetzlichen Bestimmungen über die Familienzulagen.

Der/die Drittmittelverantwortliche entscheidet über die Ausrichtung von Unterhaltszulagen. Er/sie kann sich dabei an den Bestimmungen gemäss GAV, Ziffer 2.6.6.1, orientieren.

**12. Lohnfortzahlung infolge Krankheit und Unfall**

Der/die Mitarbeitende erhält innerhalb der Vertragsdauer bis zum 60. Tag eine Lohnfortzahlung zu 100%. Ab dem 61. Tag erfolgt die Lohnfortzahlung zu 80% (bis max. 730. Tag ab Krankheits-/ Unfallbeginn).

Bei befristeten Anstellungsverhältnissen bis max. 3 Monate besteht nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses keine Lohnfortzahlungspflicht seitens des Arbeitgebers.

Der Arbeitgeber kann eine Beteiligung der Mitarbeitenden an den Prämien der Krankentaggeld- und Unfallversicherung vorsehen.

**13. Berufliche Vorsorge**

In der Regel sind die Mitarbeitenden bei der Vorsorgestiftung VSAO versichert. Der/die Drittmittelverantwortliche kann im Vertrag auch eine andere Regelung vorsehen.

**14. Rechte und Pflichten****14.1 Grundsatz**

Der Arbeitgeber achtet und schützt die Würde und die Persönlichkeit der Mitarbeitenden.

Er erlässt geeignete Massnahmen, um im Betrieb ein Klima des persönlichen Respekts und Vertrauens zu schaffen, sodass Missbräuche, Übergriffe, sexuelle Belästigung, Rassismus und Mobbing verhindert werden können.

**14.2 Gleichbehandlung**

Eine unterschiedliche Behandlung von einzelnen Mitarbeitenden ohne sachlichen Grund stellt einen Verstoss gegen den Grundsatz der Gleichbehandlung dar. Der Arbeitgeber stellt mit geeigneten Massnahmen sicher, dass Diskriminierung infolge von Geschlecht, Alter, Behinderung, Nationalität, Religionszugehörigkeit, politischer Einstellung und sexueller Ausrichtung verhindert wird.

**14.3 Schutz persönlicher Daten**

Die Bearbeitung personenbezogener Daten wird auf das betrieblich Notwendige beschränkt. Zugang zu diesen Daten haben nur Mitarbeitende, die aufgrund ihrer Funktion Einsicht haben müssen.

Die Mitarbeitenden haben das Recht auf Auskunft, Einsicht und Berichtigung eigener Personaldaten. Der Arbeitgeber kann im Falle betrieblicher Interessen die Veröffentlichung von Personenprofilen vorsehen. Vorbehalten bleiben schützenswerte Interessen der Mitarbeitenden.

**14.4 Anlaufstelle und Rechtsschutz**

Zum Schutz der Persönlichkeit stellt der Arbeitgeber sicher, dass den Mitarbeitenden geeignete Anlauf- und Beratungsstellen zur Verfügung stehen.

Mitarbeitenden, gegen die im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit, welche im Interesse des Arbeitgebers erfolgte, ein Verfahren angehoben wird, gewährt der Arbeitgeber Rechtsschutz. Mitarbeitende, die sich veranlasst sehen, gegen jemanden wegen Vorkommnissen im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit gerichtlich vorzugehen, können um Rechtsschutz ersuchen.

#### **14.5 Gesundheitsschutz**

Im Interesse eines umfassenden Gesundheitsschutzes sowie zur wirksamen Verhütung von Berufsunfällen und Berufskrankheiten trifft der Arbeitgeber alle Massnahmen, die nach der Erfahrung notwendig, nach dem Stand der Technik möglich und den Verhältnissen des Betriebes angemessen sind.

Gesundheitsschutz und Unfallverhütung umfassen insbesondere die entsprechende Einrichtung der Arbeitsplätze, die Abgabe der nötigen Schutzeinrichtung, die Gestaltung der Arbeitsabläufe, die geeignete Instruktion des Personals sowie gezielte Präventionsmaßnahmen.

Die Mitarbeitenden nehmen die Eigenverantwortung beim Gesundheitsschutz wahr und verpflichten sich, die geltenden Vorschriften einzuhalten.

Das FPS strebt im Interesse der Patienten sowie aus Gründen des Gesundheitsschutzes für das Personal fair geregelte und verlässliche Dienste an. Ziel sind gut ausgeruhte und motivierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Die jeweiligen Führungsbeauftragten sind dafür verantwortlich und werden dabei von der nächsthöheren Führungsstufe aktiv unterstützt.

#### **14.6 Umgang mit Konflikten**

Das FPS erlässt hierzu Bestimmungen, welche das Vorgehen und die Zuständigkeiten bei Vorliegen eines Konfliktfalles regeln.

#### **14.7 Schweigepflicht**

Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, über betriebsinterne Angelegenheiten Verschwiegenheit zu wahren. Sie haben Informationen über Patientinnen und Patienten und deren Angehörige vertraulich zu behandeln und Geschäftsgeheimnisse zu wahren. Die Pflicht zur Verschwiegenheit bleibt auch nach Auflösung der Anstellung oder Beendigung der Ausbildung bestehen.

#### **14.8 Arbeitsleistung**

Die Mitarbeitenden haben ihre Aufgaben gewissenhaft auszuüben und sich gegenseitig zu unterstützen. Sie haben die allgemeinen Anordnungen des Arbeitgebers und die ihnen erteilten besonderen Weisungen nach Treu und Glauben zu befolgen.

Sofern es die betrieblichen Bedürfnisse erfordern, haben die Mitarbeitenden ein der Ausbildung und den Fähigkeiten entsprechendes anderes Aufgabengebiet zu übernehmen.

#### **14.9 Ausübung öffentlicher Ämter**

Die Mitarbeitenden sind grundsätzlich berechtigt, öffentliche Ämter auszuüben, sofern diese mit der Funktion/Ausbildung vereinbar sind und die Erfüllung der arbeitsvertraglichen Pflichten nicht beeinträchtigt wird.

Die betroffenen Mitarbeitenden haben vor Antritt des Amtes resp. bei Stelleneintritt den Arbeitgeber zu informieren.

**14.10 Nebenbeschäftigung**

Die Mitarbeitenden haben ihre Führungsverantwortlichen rechtzeitig über die Aufnahme einer geplanten Nebenbeschäftigung oder Änderung einer bestehenden Nebenbeschäftigung zu orientieren. Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung ist bewilligungspflichtig, wenn

- a. die Aufgabenerfüllung dadurch beeinträchtigt werden könnte,
- b. die Möglichkeit einer Interessenkollision besteht oder
- c. Arbeitszeit in Anspruch genommen wird.

Die Anstellungsinstanz kann die Bewilligung einer Nebenbeschäftigung mit Auflagen verbinden.

**14.11 Interessenwahrung und Sorgfaltspflicht**

Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, die berechtigten Interessen des Arbeitgebers zu wahren. Sie haben die ihnen anvertrauten bzw. zur Verfügung gestellten Materialien und Einrichtungen mit der entsprechenden Sorgfalt zu behandeln.

**14.12 Erfindungen**

Erfindungen, welche die Mitarbeitenden bei Ausübung ihrer dienstlichen Tätigkeit und in Erfüllung ihrer vertraglichen Pflichten machen sowie jene, welche ausserhalb der vertraglichen Verpflichtungen gemacht werden, aber im Zusammenhang mit diesen stehen, gehören dem Arbeitgeber, unabhängig davon, ob sie schützbar sind oder nicht.

Im Übrigen gelten allfällige vertraglich vereinbarte Regelungen.

Vorbehalten bleiben anderslautende Vereinbarungen mit der Universität über die Rechte an geistigem Eigentum aus Forschungsprojekten.

**14.13 Krankheit und Unfall**

Der Arbeitgeber verpflichtet sich, frühzeitig geeignete Massnahmen zu ergreifen, um den Mitarbeitenden die Wiederaufnahme der Tätigkeit zu ermöglichen. Den Mitarbeitenden obliegt dabei eine Mitwirkung.

**15 Änderungen der Anstellungsbedingungen**

Der Verwaltungsrat oder die Geschäftsleitung können jederzeit Ergänzungen oder Änderungen der Anstellungsbedingungen beschliessen. Verschlechtern sich die Anstellungsbedingungen, so können sie gegen den Willen der Mitarbeitenden nur unter Einhaltung der ordentlichen Kündigungsfrist durchgesetzt werden.

**16 Anwendbares Recht**

Falls in den vorliegenden Anstellungsbedingungen bzw. im Arbeitsvertrag nicht anderweitig festgelegt, kommen ergänzend die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts, insbesondere Art. 319 bis 362 OR, zur Anwendung.

Bei allfälligen Streitigkeiten aus dem Arbeitsverhältnis ist der Zivilrechtsweg zu beschreiten.

**17 Inkrafttreten**

Dieses Reglement tritt rückwirkend per 1. Januar 2017 in Kraft und ersetzt die bisherigen Regelungen.