

Personalreglement des Kantonsspitals Glarus

(Erlassen von der Spitalleitung am 18. September 2008)
(Genehmigt vom Regierungsrat am 23. Dezember 2008)

I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1

Gegenstand und Geltungsbereich

¹ Das Reglement gilt für das gesamte Personal des Kantonsspitals Glarus (Mitarbeitende), soweit in den Personalreglementen für die Kader-, Beleg- und Konsiliarärzte¹⁾, für die Oberärzte²⁾ und für die Assistenzärzte³⁾ nichts anderes geregelt ist.

² Sofern im Reglement nur ein Geschlecht erwähnt wird, sind weibliche und männliche Angestellte gemeint.

Art. 2

Gesetzliche Grundlagen

¹ Dem Personalreglement liegen folgende Rechtserlasse zu Grunde:

- a. Verordnung über die Organisation des Kantonsspitals;⁴⁾
- b. Verordnung über die Entlöhnung der Behördenmitglieder sowie des Staats- und Lehrpersonals (Lohnverordnung);⁵⁾
- c. Gesetz über das Personalwesen;⁶⁾
- d. Arbeitszeitreglement.⁷⁾

² Soweit dieses Personalreglement keine Bestimmungen enthält, gelten subsidiär die Erlasse gemäss Absatz 1 Buchstaben *b–d*.

Art. 3

Arbeitsverhältnis

¹ Auf die Arbeitsverhältnisse ist grundsätzlich öffentliches Recht anwendbar.

² Für einzelne Mitarbeitende oder Mitarbeiterkategorien können privatrechtliche Anstellungen vorgenommen werden.

¹⁾ GS VIII A/214/1

²⁾ GS VIII A/214/4

³⁾ GS VIII A/214/2

⁴⁾ GS VIII A/211/1

⁵⁾ GS II C/1/1

⁶⁾ GS II A/6/1

⁷⁾ GS II A/6/7

Art. 4*Sozialpartnerschaft, Mitsprache*

- ¹ Die Geschäftsleitung pflegt eine Sozialpartnerschaft.
- ² Die Vorgesetzten beziehen die Mitarbeitenden in die Gestaltung der eigenen Tätigkeiten und des Arbeitsplatzes ein.
- ³ Die Mitarbeitenden haben ein Mitspracherecht in den sie betreffenden Personalangelegenheiten. Sie nehmen dieses Recht durch die Personalvertretung wahr.

Art. 5*Personalvertretung/Personalkommission*

- ¹ Die Personalkommission besteht aus maximal sieben Mitgliedern: einem Vertreter aus dem ärztlichen Bereich sowie zwei Vertretern aus dem Pflegebereich, zwei Vertretern der Paramedizin sowie zwei Vertretern der unterstützenden Prozesse. Sie konstituiert sich selbst.
- ² Die Personalkommission ist die interne Drehscheibe für die Sozialpartnerschaft. Sie ist repräsentatives Organ der Mitarbeitenden und nimmt im Rahmen ihrer Kompetenzen die Mitarbeiterinteressen wahr. Sie ist Bindeglied zwischen den Mitarbeitenden und der Geschäftsleitung.
- ³ Die Kompetenzen der Personalkommission sind im Reglement der Personalkommission des Kantonsspitals Glarus klar definiert.
- ⁴ Die Mitglieder der Personalkommission werden durch die Mitarbeitenden auf Amtsdauer (drei Jahre, maximal dreimalige Wiederwahl) gewählt. Sie dürfen von Arbeitgeberseite nicht benachteiligt werden.
- ⁵ Für die Kommissionsarbeit wird den Mitgliedern bis zu zehn Tagen pro Jahr als Arbeitszeit angerechnet (gemäss Beschäftigungsgrad).

Art. 6*Bereich Personalmanagement*

- ¹ Der Bereich Personalmanagement ist die Fach- und Anlaufstelle für Personalfragen.
- ² Er erarbeitet im Auftrag der Geschäftsleitung Entscheidungsgrundlagen in Personalfragen. Er führt im Rahmen der Prozesse Aufgaben im Zusammenhang mit der Personalgewinnung, dem Personaleinsatz, der Personalentwicklung, der Bildung und des Personalaustritts aus. Die Zuständigkeiten sind im Management-System des Kantonsspitals Glarus (Kantonsspital) geregelt.
- ³ Wichtige Personalentscheide, wie Anstellung, Umgestaltung des Dienstverhältnisses, Laufbahngestaltung oder Beendigung des Arbeitsverhältnisses, sind frühzeitig mit dem Bereich Personalmanagement abzusprechen. Er erstellt einen Besoldungsvorschlag und verfasst gegebenenfalls einen Mitbericht zuhanden der zuständigen vorgesetzten Stelle, welche in der Sache zu entscheiden hat.

⁴ Wird bei einem wichtigen Personalentscheid zwischen der vorgesetzten Stelle und dem Bereich Personalmanagement keine Einigung erzielt, ist das Geschäft der nächsthöheren Stelle zu unterbreiten.

Art. 7

Vorschlagswesen

¹ Die Mitarbeitenden können Vorschläge zur Verbesserung des Betriebes einreichen.

² Für zur Realisierung gelangende Verbesserungsvorschläge kann eine Prämie ausgerichtet werden.

³ Die Einzelheiten sind im Management-System geregelt.

II. Entstehung der Arbeitsverhältnisse

Art. 8

Stellenbesetzung

¹ Bei Wiederbesetzung von Stellen ist die Notwendigkeit der Aufgaben sowie die Zweckmässigkeit der Organisation zu prüfen.

² Die Ziele und Aufgaben sowie die Befugnisse, die mit der Stelle verbunden sind, werden durch Funktionsbeschreibungen sowie weiteren Regelungen im Management-System vorgegeben. Sie sind schriftlich festgehalten.

³ Die Geschäftsleitung entscheidet im Rahmen des vom Landrat beschlossenen Budgets über die Besetzung von Stellen.

Art. 9

Stellenausschreibung

¹ Unbefristet zu besetzende Stellen mit einem Arbeitspensum von 50 Prozent und mehr inkl. Jobsharing-Stellen über 50 Prozent sind im Amtsblatt auszuschreiben (Art. 8 Abs. 1 Personalgesetz).

² Die Ausschreibungen werden durch den Bereich Personalmanagement vorgenommen.

³ Die Stellenanforderungen werden so umschrieben, dass sich Frauen und Männer mit gleichwertigen Fähigkeiten gleichermaßen angesprochen fühlen.

⁴ Die Bewerbungen gehen beim Bereich Personalmanagement ein und werden an die zuständigen Instanzen weitergeleitet.

⁵ Keine öffentliche Ausschreibung der Stelle erfolgt, sofern die neu zu besetzende Stelle intern, durch einen bisherigen Mitarbeiter, besetzt werden kann.

Art. 10*Anstellungsvertrag*

¹ Der Anstellungsvertrag nennt die Vertragsparteien und regelt mindestens:

- a. Beginn und Dauer des Arbeitsverhältnisses;
- b. Funktion beziehungsweise Arbeitsbereich;
- c. Beschäftigungsgrad;
- d. Gehalt (beim Stundenlohn inkl. Zusammensetzung);
- e. Dauer der Probezeit;
- f. Kündigungsfristen;
- g. Mitgliedschaft in der Pensionskasse.

² Die Rechte und Pflichten richten sich im Übrigen nach diesem Reglement sowie subsidiär nach dem ergänzenden Recht.

³ Generelle und individuelle Lohnanpassungen richten sich nach den einschlägigen Bestimmungen und werden ohne formelle Anpassung des Vertrages in der jeweiligen Lohnabrechnung berücksichtigt.

Art. 11*Stellenantritt*

Ist die Arbeitsaufnahme infolge unvorhergesehener Hindernisse (Unfall, Krankheit usw.) auf den vertraglich festgelegten Zeitpunkt nicht möglich, ist das Kantonsspital unverzüglich zu benachrichtigen. Bei Nichtantritt gelten die Bestimmungen gemäss OR Artikel 337d.

Art. 12*Probezeit*

¹ Die Probezeit beträgt drei Monate, sofern im Anstellungsvertrag keine andere Regelung vorgesehen ist.

² Die Probezeit kann vertraglich bis auf längstens sechs Monate festgesetzt oder verlängert werden.

³ Bei einer effektiven Verkürzung der Probezeit infolge Krankheit, Unfalls oder Erfüllung einer gesetzlichen Pflicht, wird die Probezeit entsprechend verlängert (gemäss OR Art. 335b Abs. 3).

III. Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis**Art. 13***Arbeitspflicht*

¹ Die Mitarbeitenden verpflichten sich, die ihnen zugewiesenen Arbeiten zuverlässig und gewissenhaft zu erfüllen und die Anweisungen der vorgeetzten Stelle zu befolgen. Sie haben sich den Patienten, den Besuchern,

den Mitarbeitenden und weiteren Anspruchsgruppen gegenüber höflich und korrekt zu verhalten.

² Die Interessen des Kantonsspitals sind innerhalb und ausserhalb des Betriebes durch entsprechendes Verhalten zu wahren und zu vertreten.

Art. 14

Sorgfaltspflicht

¹ Die Mitarbeitenden haben mit den ihnen anvertrauten und zur Verfügung gestellten Materialien und Einrichtungen mit grösster Sorgfalt und Wirtschaftlichkeit umzugehen. Allfällige Schäden und Mängel sind unverzüglich der vorgesetzten Stelle zu melden.

² Fügen Mitarbeitende dem Kantonsspital Schaden zu, so können sie im Rahmen des Staatshaftungsgesetzes¹⁾ zu Schadenersatz herangezogen werden.

Art. 15

Zuweisung anderer Arbeit und Versetzung

¹ Die Mitarbeitenden können eine andere, zumutbare Tätigkeit zugewiesen erhalten oder in eine andere Abteilung versetzt werden, wenn der Spitaldienst dies erfordert.

² Eine dauernde Versetzung bei gleich bleibender oder veränderter Funktion ist mit den Betroffenen vorgängig abzusprechen und bedarf der Zustimmung des Prozessleiters. In einem solchen Fall ist die Besoldung zu überprüfen und gegebenenfalls neu festzulegen.

Art. 16

Private Arbeiten

¹ Während der Arbeitszeit ist die Erledigung privater Arbeiten nicht gestattet.

² Während der Freizeit ist die Erledigung privater Arbeiten auf dem Areal des Kantonsspitals sowie allenfalls die Benützung spitaleigener Einrichtungen vorgängig durch den zuständigen Vorgesetzten ausdrücklich zu bewilligen.

Art. 17

Schutz persönlicher Daten

Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, die Bestimmungen des Datenschutzgesetzes einzuhalten.

¹⁾ GS II F/2

Art. 18*Schweigepflicht, Berufsgeheimnis*

¹ Alle Mitarbeitenden unterstehen dem Amts- und Berufsgeheimnis. Sie sind innerhalb und ausserhalb des Spitalbetriebes zur Verschwiegenheit über medizinische und dienstliche Angelegenheiten, insbesondere über Patienten sowie deren Angehörige, verpflichtet. Die Schweigepflicht dauert auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses fort.

² Verletzungen des Amts- und Berufsgeheimnisses gemäss den Artikeln 320 und 321 des Schweizerischen Strafgesetzbuches werden durch die Geschäftsleitung verzeigt.

Art. 19*Annahme von Geschenken und anderen Vorteilen*

Die Annahme von Geschenken und anderen Vorteilen ist grundsätzlich verboten. Massgebend ist Artikel 21 der Verordnung über die Organisation des Kantonsspitals.

Art. 20*Nebenbeschäftigung und öffentliches Amt*

¹ Die Mitarbeitenden haben im Rahmen ihres Beschäftigungsgrades ihre ganze Arbeitskraft in den Dienst des Kantonsspitals zu stellen.

² Nebenbeschäftigungen dürfen die Arbeitsleistungen grundsätzlich nicht beeinträchtigen. Die Ausübung eines öffentlichen Amtes, einer Nebenbeschäftigung oder das Führen eines Gewerbes bedarf der schriftlichen Zustimmung bzw. Kenntnisnahme durch den Prozessleiter.

Art. 21*Massnahmen bei Verletzung der Dienstpflicht*

¹ Öffentlich-rechtlich angestellte Mitarbeitende, welche vorsätzlich oder fahrlässig ihre Dienstpflicht verletzen oder vernachlässigen, werden disziplinarisch bestraft (Art. 20 Verordnung über die Organisation des Kantonsspitals). Die möglichen Disziplinarstrafen richten sich nach dem Personalgesetz (insbesondere Art. 35, 36, 50).

² Für privatrechtlich angestellte Mitarbeitende gilt bei Dienstpflichtverletzungen das Obligationenrecht.

IV. Arbeitszeit**Art. 22***Arbeitszeit*

¹ Die wöchentliche Normalarbeitszeit für nichtärztliches Personal beträgt 42 Stunden.

² Aus betrieblichen Gründen kann eine Jahressoll-Arbeitszeit vereinbart werden.

³ Die individuellen Arbeitszeiten richten sich nach den Bedürfnissen des Kantonsspitals mit der Sicherstellung eines durchgehenden 24-Stunden-Betriebes. Der Arbeitseinsatz erfolgt aufgrund des vom verantwortlichen Vorgesetzten erstellen Dienstplanes.

⁴ Wenn der Dienst eine Ablösung verlangt, darf die Arbeit erst verlassen werden, wenn die ablösenden Mitarbeitenden die Arbeit übernommen haben.

⁵ Am Vortag der Näfeler Fahrt, des Karfreitags, der Auffahrt, des Nationalfeiertages und von Allerheiligen wird für die Berechnung des Arbeitszeit-Solls eine Stunde abgezogen; die gleiche Reduktion gilt für das Datum einer Veranstaltung des Glarner Staats- und Gemeindepersonalverbandes pro Jahr.

Art. 23

Teilzeitarbeit

¹ Eine Stelle oder ein Aufgabenbereich kann in Teilzeitstellen aufgeteilt oder an zwei oder mehr Personen im Jobsharing vergeben werden.

² Für die Mitglieder einer Jobsharing-Gruppe besteht kein Anspruch auf Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses, wenn ein Mitglied kündigt.

Art. 24

Pikettdienst, Nacht-, Samstags- und Sonntagsdienst

Zur Sicherstellung des Spitalbetriebes haben die Mitarbeitenden Pikett-, Nacht-, Samstags- und Sonntagsdienst gemäss Einsatzplan zu leisten.

Art. 25

Mehrstunden für nichtärztliches Personal

¹ Die über die wöchentliche Normalarbeitszeit hinaus geleistete Arbeitszeit wird als Mehrstundenarbeit bezeichnet.

² Mitarbeitende können aus betrieblichen Gründen angewiesen werden, Mehrstunden zu leisten.

³ Geleistete Mehrstunden sind mit Freizeit von gleicher Dauer zu kompensieren. Ist eine Kompensation mit Freizeit nicht möglich, kann der Prozessleiter beim Bereich Personalmanagement für angeordnete Mehrstunden jeweils auf Jahresende oder bei einem Austritt eine Entschädigung beantragen.

⁴ Eine allfällige Entschädigung entspricht dem Stundensatz der Einreihung gemäss Lohnverordnung (ohne Zuschlag); es kann auch eine Pauschalvergütung beschlossen werden.

⁵ Sämtliche nichtärztliche Mitarbeitende erfassen die Arbeitszeit elektronisch. Es gilt das kantonale Arbeitszeitreglement. Für die Mitarbeitenden können gestützt auf Artikel 2 des Arbeitszeitreglements und in Abweichung von dessen Artikeln 4, 7 und 11 folgende Arbeitszeiten festgelegt werden:

- Frühdienst,
- geteilter Dienst ,
- Zwischendienst,
- Spätdienst,
- Nachtdienst,
- Pikettdienst.

Die Arbeitszeiten dieser verschiedenen Dienste variieren je nach Abteilung und werden den Mitarbeitenden mit Abschluss des Anstellungsvertrages bzw. Abgabe des Dienstplanes bekannt gegeben.

V. Entschädigungen, Spesen (ohne Fort- und Weiterbildung)

Art. 26

Grundsatz

¹ Bei dienstlichen Verrichtungen haben Mitarbeitende Anspruch auf Entschädigung der effektiven Reise-, Verpflegungs- und Übernachtungsspesen sowie auf Ersatz weiterer geschäftlich begründeter Auslagen.

² Die Auslagen müssen grundsätzlich nachgewiesen werden; eine Vergütung kann nur geltend gemacht werden, wenn Kosten angefallen sind.

³ Aus Gründen der Praktikabilität und des administrativen Aufwandes können Verpflegungskosten pauschal vergütet werden.

Art. 27

Verpflegungsspesen

Für jede auswärts eingenommene Hauptmahlzeit (Mittag- und/oder Abendessen) können bis 25 Franken geltend gemacht werden.

Art. 28

Reiseentschädigung

¹ Für Reisen werden die Fahrspesen für die Bahn 2. Klasse vergütet.

² Mitarbeitenden in Führungspositionen (ab Bereichsleitung) werden die Fahrspesen für die Bahn 1. Klasse vergütet; dies gilt auch bei Begleitung von Personen, die 1. Klasse reisen.

³ Es ist ein Halbtax-Abonnement zu lösen, wenn damit die gesamten Reiseentschädigungen reduziert werden können.

⁴ Ist die Reise mit den öffentlichen Verkehrsmitteln sehr umständlich oder reisen mehrere Personen zusammen, werden bei Benützung eines privaten Motorfahrzeuges 60 Rappen pro Kilometer zuzüglich nachgewiesene Parkgebühren vergütet.

⁵ Bei Benützung des privaten Motorfahrzeugs für berufliche Fahrten besteht eine Dienstfahrtenkasko.

Art. 29

Übernachtung

Für Übernachtungen inklusive Frühstück werden die effektiven Auslagen vergütet, soweit sich diese in angemessenem Rahmen halten.

Art. 30

Spesenrechnung

Die Spesenrechnungen sind vierteljährlich auf einem besonderen Formular dem Vorgesetzten einzureichen und werden mit der Lohnauszahlung vergütet.

VI. Lohnfortzahlung bei Arbeitsverhinderung

Art. 31

Arbeitsverhinderung, allgemeine Bestimmungen

¹ Krankheit, Unfall oder sonstige Arbeitsverhinderung ist dem Kantonsspital unverzüglich zu melden. Bei Abwesenheit von mehr als drei Tagen infolge Krankheit, Unfalls oder Schwangerschaft ist dem Kantonsspital unaufgefordert ein Arzzeugnis zuzustellen. Das Kantonsspital kann auch vom ersten Tag der Arbeitsverhinderung an ein Arzzeugnis verlangen.

² Das Arzzeugnis soll sich zur Ursache (Krankheit oder Unfall), zum Grad und zur voraussichtlichen Dauer der Arbeitsunfähigkeit äussern.

³ Die vorgesetzte Stelle ist fortlaufend über die voraussichtliche Wiederaufnahme der Arbeit zu orientieren und über die definitive Arbeitsaufnahme in Kenntnis zu setzen.

⁴ Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als zwei Wochen, können das Kantonsspital oder die Versicherung auf eigene Kosten eine vertrauensärztliche Untersuchung verlangen.

⁵ Allfällige Leistungen für Lohnersatz aus Kranken- oder anderen Sozialversicherungen oder von haftpflichtigen Dritten sowie Einkünfte aus einem Ersatzerwerb werden angerechnet bzw. fallen für die Dauer der Lohnfortzahlung dem Kantonsspital zu. Es ist berechtigt, diese insbesondere bei den Sozialversicherungsträgern selbstständig und direkt geltend zu machen.

Art. 32

Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall

¹ Gegen die Folgen einer unverschuldeten Krankheit sind die Mitarbeitenden bei der Kollektivversicherung des Kantonsspitals versichert.

² Gegen die Folgen eines unverschuldeten Unfalls sind die Mitarbeitenden automatisch gegen Betriebs- und Nichtbetriebsunfall versichert. Die Prämien für die Betriebsunfallversicherung gehen zu Lasten des Kantonsspitals, die Prämien für Nichtbetriebsunfallversicherung gehen zu Lasten der Mitarbeitenden.

³ Die Leistung der Taggeldversicherung sowie der Unfallversicherung ersetzt die Lohnfortzahlungspflicht des Kantonsspitals, soweit die Mitarbeitenden nicht gemäss der nachstehenden Aufstellung während einer gewissen Zeit das volle Bruttogehalt beziehen:

- a. Bei vorübergehender Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfalls haben die Mitarbeitenden für zwölf Monate Anspruch auf das volle Bruttogehalt, sofern nicht grobes Selbstverschulden vorliegt. Bei Mitarbeitenden im Stundenlohn und bei wechselndem Beschäftigungsgrad sowie bei Mitarbeitenden im Monatslohn mit wechselnden Zuschlägen (wie Pikett-, Nacht-, Samstags- und Sonntagsdienst) ist für die Berechnung des Anspruchs das in den letzten zwölf Arbeitsmonaten bezogene Bruttogehalt massgebend.
- b. Bei befristeten Arbeitsverhältnissen erfolgt die Lohnfortzahlung maximal für einen Viertel der Anstellungsdauer, jedoch längstens bis zum Ablauf der Anstellung.
- c. Im Falle vorbestandener Krankheit und Unfallfolgen, bei denen die Versicherungen Leistungen verweigern, besteht die Lohnfortzahlungspflicht gemäss OR (Art. 324a OR / Zürcher Skala). Gleiches gilt, wenn die Versicherungen aus anderen Gründen Leistungen verweigern.

Art. 33

Lohnfortzahlung bei Schwangerschaft und Mutterschaft

¹ Für die Lohnfortzahlung bis zur Niederkunft gilt die Regelung wie bei Krankheit und Unfall.

² Bei der Mutterschaft wird, sofern das Arbeitsverhältnis bei der Niederkunft noch besteht und solange es andauert, ab der Niederkunft folgender bezahlter Urlaub (volles Bruttogehalt) gewährt:

- a. vom ersten Monat bis Ende des ersten Dienstjahrs 10 Wochen;
- b. ab zweitem Dienstjahr 14 Wochen.

³ Sofern das Anstellungsverhältnis nicht zwölf Monate gedauert hat, gelangt für die restliche Anspruchsdauer (vier Wochen) die Entschädigung gemäss Erwerbsersatzgesetz zur Auszahlung (80% des Bruttogehalts bzw. der maximalen Tagesentschädigung).

⁴ Bei Mitarbeitenden im Stundenlohn und bei wechselndem Beschäftigungsgrad sowie bei Mitarbeitenden im Monatslohn mit wechselnden Zuschlägen (wie Pikett-, Nacht-, Samstags- und Sonntagsdienst) ist das für die Berechnung in den letzten zwölf Arbeitsmonaten vor dem Schwangerschaftsbeginn (voraussichtlicher Geburtstermin abzüglich 40 Wochen) bezogene Bruttogehalt massgebend.

Art. 34*Lohnfortzahlung bei Militärdienst und anderweitigen Dienstpflichten*

¹ Während der Rekrutenschule sowie während den obligatorischen Diensten bis zu fünf Wochen im Jahr erhalten die Mitarbeitenden das volle Bruttogehalt.

² Bei anderweitigen Dienstleistungen wird das Gehalt wie folgt ausgerichtet:

- a. 100 Prozent des Bruttogehalts während der Dauer der Rekrutenschule für die Durchdiener;
- b. 80 Prozent des Bruttogehalts für Alleinstehende oder 90 Prozent des Bruttogehalts für Verheiratete oder Unterstützungsspflichtige:
 - bei Beförderungsdiensten,
 - bei zivilen Ersatzdiensten,
 - bei gleichwertigen Einsätzen im Dienste der Allgemeinheit, insbesondere bei Rettungs- und Hilfsdiensten (auch im Ausland), während längstens vier Wochen pro Jahr.

³ Für die restliche Anspruchsdauer gelangt die Entschädigung gemäss Erwerbsersatzgesetz zur Auszahlung.

⁴ Kollidiert der Zeitpunkt eines obligatorischen Dienstes mit berechtigten Interessen des Kantonsspitals, so sind die Mitarbeitenden gehalten, die erforderlichen Schritte für die Verschiebung des Dienstes zu unternehmen.

⁵ Für nichtobligatorische Militärdienste, Zivil- und Feuerwehrdienste muss die Bewilligung des Prozessleiters eingeholt werden.

Art. 35*Lohnfortzahlung bei Todesfall*

¹ Im Todesfall von Mitarbeitenden besteht während des Sterbemonats der Besoldungsanspruch weiter. Hinterlässt der Mitarbeitende den Ehepartner oder die Ehepartnerin bzw. den Lebenspartner oder die Lebenspartnerin oder minderjährige Kinder, so kommt denselben zusätzlich während weiterer drei Monate, ab dem 15. Dienstjahr während sechs Monaten, der Besoldungsanspruch zu.

² Die Besoldungsansprüche bestehen grundsätzlich für das volle Bruttogehalt; allfällige Leistungen der Sozialversicherung werden jedoch in Abzug gebracht.

VII. Absenzen, Ferien, Urlaub und Feiertage**Art. 36***Ferien*

Der Ferienanspruch pro Kalenderjahr beträgt:

- a. bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 20. Lebensjahr erfüllt wird, 25 Arbeitstage;

- b. ab dem Kalenderjahr, in dem das 21. Lebensjahr erfüllt wird, 20 Arbeitstage;
- c. ab dem Kalenderjahr, in dem das 50. Lebensjahr erfüllt wird, 25 Arbeitstage;
- d. ab dem Kalenderjahr, in dem das 60. Lebensjahr erfüllt wird, 30 Arbeitstage.

Art. 37

Bezug der Ferien

¹ Der Bezug der Ferien ist mit der vorgesetzten Stelle abzusprechen. Die Ferien sind derart anzusetzen, dass die Arbeit bzw. der Betrieb nicht beeinträchtigt wird, wobei auf die Wünsche der Mitarbeitenden nach Möglichkeit Rücksicht zu nehmen ist.

² Die Ferien sollen vorab der Erholung dienen. Sie sind grundsätzlich in ganzen Wochen zu beziehen.

³ Die Ferien sollen im Kalenderjahr, in dem sie anfallen, bezogen werden. Ist dies aus zwingenden Gründen nicht möglich, können sie im Einverständnis mit der vorgesetzten Stelle in den ersten drei Monaten des folgenden Jahres nachbezogen werden.

⁴ Ein späterer Nachbezug ist nur ausnahmsweise und mit Einwilligung der folgenden Instanzen möglich:

- a. bis maximal im Umfang eines Jahresanspruchs die nächsthöhere vorgesetzte Stelle;
- b. bei mehr als einem Jahresanspruch (exkl. Anspruch aus Treueprämie) die Geschäftsleitung.

⁵ Mitarbeitende, die in den Ferien erkranken oder verunfallen, können die Ferien nachbeziehen, sofern ein Arztzeugnis vorliegt.

⁶ Bei Feiertagen und arbeitsfreien Tagen erfolgt ein Unterbruch des Ferienbezugs.

Art. 38

Kürzung des Ferienanspruchs

¹ Setzen Mitarbeitende infolge Krankheit, Unfalls oder Militärdienst insgesamt länger als drei Monate oder infolge unbezahlten Urlaubs länger als einen Monat aus, werden die Ferien im Verhältnis zur Abwesenheit für jeden vollen Monat der Verhinderung, inklusive der in die Schonfrist fallenden Monate, um einen Zwölftel gekürzt.

² Wird das Arbeitsverhältnis im Laufe des Kalenderjahres angetreten oder aufgelöst, bemessen sich die Ferien entsprechend der Anstellungsdauer.

Art. 39

Finanzielle Abgeltung für nicht bezogene Ferien

¹ Eine finanzielle Abgeltung der Ferien maximal im Umfang eines Jahresanspruchs ist nur möglich, wenn die Ferien aus dienstlichen Gründen oder

infolge Krankheit oder Unfalls bis zum Zeitpunkt des Austritts nicht mehr bezogen werden können. Endet das Arbeitsverhältnis infolge Todesfalls werden die Ferien nicht abgegolten.

² Der Ferienanspruch ist mit der Lohnzahlung bei Krankheit oder Unfall vollumfänglich abgegolten, wenn im Anschluss an die Lohnfortzahlung das Arbeitsverhältnis aus diesen Gründen endet.

Art. 40

Absenzen

Absenzen (z.B. Arzt-, Zahnarzt- oder Therapiebesuche) müssen möglichst auf Randstunden angesetzt und von der vorgesetzten Stelle bewilligt werden. Diese ausgefallene Zeit wird nicht vergütet.

Art. 41

Bezahlter Urlaub

¹ Den Mitarbeitenden wird in den folgenden Fällen bezahlter Urlaub gewährt:

- | | |
|---|------------------|
| a. Heirat / eingetragene Partnerschaft | 2 Tage |
| b. Geburt eines Kindes für Väter | 2 Tage |
| c. Krankheit eines Kindes für Alleinerziehende | bis 3 Tage/Jahr |
| d. Todesfall des Ehegatten, des eingetragenen Partners eines Kindes oder der Eltern | 3 Tage |
| e. Todesfall in der Verwandtschaft oder nahe stehender Person | bis 1 Tag |
| f. Wohnungswechsel (unmöbliert) in ungekündigtem, mindestens zwölf Monate dauerndem Arbeitsverhältnis | 1 Tag |
| g. Ausübung öffentlicher Ämter | bis 10 Tage/Jahr |
| h. anerkannte Leiterkurse im Rahmen von «Jugend und Sport» | bis 5 Tage/Jahr |
| i. militärische Rekrutierung | bis 3 Tage |
| k. militärische Entlassung | bis 1 Tag |

² Die bezahlten Urlaubstage gemäss Buchstaben e–k werden maximal entsprechend dem Beschäftigungsgrad gewährt. Der Anspruch ist ereignisgebunden und entfällt, wenn das entsprechende Ereignis in die Zeit der Ferien und der Freitage fällt oder ausserhalb der üblichen Arbeitszeit stattfindet. Um den Anspruch gemäss Buchstaben g und h geltend zu machen, muss vor der Bewerbung um ein solches Amt, einen solchen Kurs die schriftliche Zustimmung des Prozessleiters eingeholt werden (Art. 20 Abs. 2).

³ In begründeten Ausnahmefällen kann die Geschäftsleitung die Gewährung eines weitergehenden bezahlten Urlaubes bewilligen.

⁴ Die Gewährung eines weitergehenden bezahlten Urlaubes kann mit der Vereinbarung einer Verpflichtungsdauer verbunden werden.

Art. 42

Unbezahlter Urlaub

¹ Die Gewährung eines länger dauernden unbezahlten Urlaubes kann der Prozessleiter bewilligen.

² Durch den unbezahlten Urlaub erfährt das Arbeitsverhältnis keinen Unterbruch. Während der Dauer des unbezahlten Urlaubes ruhen die gegenseitigen Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis.

³ Bei unbezahltem Urlaub gehen allfällige Kosten wie z. B. Versicherungsprämien ab dem 31. Urlaubstag vollumfänglich zu Lasten der Mitarbeitenden. Es besteht die Möglichkeit, bei aktuellen UVG-Versicherern und bei den Pensionskassen eine Abredeversicherung abzuschliessen.

Art. 43

Feiertage/arbeitsfreie Tage

¹ Neben den Sonntagen haben die Mitarbeitenden Anspruch auf die folgenden gesetzlichen Feiertage: Neujahr, Näfelser Fahrt, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Nationalfeiertag, Allerheiligen, Weihnachten und Stefanstag.

² Überdies haben die Mitarbeitenden Anspruch auf die folgenden arbeitsfreien Tage: Berchtoldstag, Fasnachtsmontag, Landsgemeindemontag, Pfingstmontag, Nachmittage des Heiligen Abends und des Silvesters.

³ Feiertage sowie arbeitsfreie Tage können in der Regel nicht zu einem späteren Zeitpunkt nachbezogen werden. Für geplante Einsätze zur Gewährleistung des 365-Tage-Betriebes gilt diese Regelung nicht. In diesem Fall haben die Mitarbeitenden Anspruch auf Nachgewährung des Feiertages.

⁴ Teilzeitbeschäftigte im Monatslohn erhalten ihre Feiertage im prozentualen Verhältnis zu ihrem Beschäftigungsgrad. Bei den Mitarbeitenden im Stundenlohn ist die Feiertagsentschädigung im Stundenlohn enthalten.

VIII. Besoldung

Art. 44

Lohnfindung bei Neuanstellungen

¹ Die Bereichsleitung Personalmanagement legt das Anfangsgehalt gestützt auf die Lohnverordnung fest.

² Das Anfangsgehalt hängt von der Funktion und der nutzbaren Erfahrung ab. Ergänzend werden interne Lohnvergleiche und die Lage auf dem Arbeitsmarkt berücksichtigt. Für besondere Berufsgruppen kann die zuständige Instanz Richtlinien erlassen.

³ Das Anfangsgehalt kann unter dem für eine Funktion vorgesehenen Lohnband liegen, wenn noch nicht alle nötigen Voraussetzungen erfüllt werden. Der Lohn wird in diesem Fall innerhalb von drei Jahren schrittweise angehoben.

Art. 45*Lohnfestsetzung*

¹ Individuelle Lohnerhöhungen sowie Lohnkürzungen sind vom Ergebnis der Gesamtbeurteilung (Leistung, Verhalten, Zielerreichung) sowie von der Bandposition abhängig.

² Die Lohnvorschläge werden aufgrund der Budgetvorgaben innerhalb der vom Regierungsrat bestimmten Abrechnungskreise rechnerisch ermittelt. In begründeten Fällen kann die Bereichsleitung Personalmanagement in Absprache mit den Vorgesetzten von den berechneten Lohnvorschlägen abweichen. Dabei ist die den betreffenden Abrechnungskreisen zur Verfügung gestellte Lohnsumme einzuhalten.

³ Erfolgt der Eintritt oder die Festanstellung eines neuen Lohnes nach dem 1. August, so tritt die erste individuelle Lohnanpassung in der Regel auf Beginn des übernächsten Kalenderjahres ein.

⁴ Auf eine Lohnerhöhung kann verzichtet werden, wenn die Abwesenheit eines Mitarbeitenden vom Arbeitsplatz sechs Monate übersteigt oder wenn aus anderen Gründen eine Leistungsbeurteilung nicht sinnvoll ist.

⁵ In gekündigten Arbeitsverhältnissen und bei befristeten Arbeitsverhältnissen von nichtärztlichem Personal wird keine Lohnerhöhung gewährt.

Art. 46*Anpassung der Lohnsumme*

¹ Der Landrat setzt jährlich mit dem Budget die Lohnsumme aufgrund des Indexanstiegs bei den Lebenskosten, des wirtschaftlichen Umfeldes sowie der finanziellen Lage von Kanton und Gemeinden fest.

² Der Regierungsrat bestimmt das Verhältnis zwischen genereller und individueller Lohnanpassung.

Art. 47*Stundenansatz*

Im Stundenansatz sind die Entschädigungsanteile für Ferien, Feiertage und 13. Monatslohn bereits eingerechnet und werden ausdrücklich auf der Lohnabrechnung ausgeschieden.

Art. 48*13. Monatsgehalt*

¹ Monatlich gelangt ein Dreizehntel des Jahreslohnes, der dreizehnte Teil je zur Hälfte zusätzlich in den Monaten Juni und Dezember, zur Auszahlung.

² Bei Ein- oder Austritt während des Jahres wird der Anspruch anteilmässig gekürzt.

Art. 49*Besoldungstermine*

¹ Die Monatslöhne werden am 25. des laufenden Monats bzw. bis am nächstfolgenden Valutatag auf das Lohnkonto überwiesen. Die Auszahlung der Stundenlöhne erfolgt am zwölften des Folgemonats bzw. bis am nächstfolgenden Valutatag.

² Zulagen für Dienste, Pikett-, Nacht-, Samstags- und Sonntagsdienste werden im Folgemonat ausgerichtet.

Art. 50*Dienstzulagen*

Geleistete Dienste, Nacht-, Samstags-, Sonntags-, Feiertags- und Pikett-dienste geben Anspruch auf Entschädigung durch entsprechend geregelte Zulagen. Diese sind im Inkonvenienzenreglement geregelt.

Art. 51*Besoldungsabtretung*

Das Kantonsspital anerkennt grundsätzlich keine Besoldungsabtretung an Dritte. Die Auszahlung erfolgt ausschliesslich an die Mitarbeitenden. Vorbehalten bleiben gesetzliche Lohnpfändungen und Gerichtsurteile.

Art. 52*Kinder- und Ausbildungszulage*

Die Höhe der Zulage und die Bezugsberechtigung richten sich nach dem Einführungsgesetz zum Bundesgesetz über Familienzulagen¹⁾.

Art. 53*Familienzulage*

¹ Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf eine Familienzulage, sofern sie gleichzeitig Bezüger von Kinderzulagen sind.

² Ledige, Verwitwete oder Geschiedene sind ebenfalls anspruchsberechtigt, sofern sie Bezüger von Kinderzulagen sind.

³ Der Anspruch auf Familienzulage ist von den Mitarbeitenden beim Bereich Personalmanagement geltend zu machen und schriftlich nachzuweisen.

⁴ Bei Teilzeitbeschäftigten wird die Zulage anteilmässig berechnet.

⁵ Die Höhe der Zulage und die Bezugsberechtigung richten sich nach Artikel 15 Absatz 3 der Lohnverordnung.

¹⁾ GS VIII D/5/1

Art. 54

Treue- und Leistungsprämien

Diese Prämien richten sich nach den Artikeln 21 und 22 der Lohnverordnung.

Art. 55

AHV/IV/EO/ALV

¹ Die Beitragsleistungen an die staatlichen Versicherungen AHV/IV/EO/ALV sind obligatorisch.

² Die Beitragspflicht beginnt nach dem erfüllten 17. Altersjahr und richtet sich im Übrigen nach den gesetzlichen Vorschriften.

Art. 56

Unfallversicherung

¹ Die Unfallversicherung richtet sich nach der Bundesgesetzgebung über die Unfallversicherung und den Bedingungen der mit der Unfallversicherung abgeschlossenen Police.

² Die Mitarbeitenden sind durch das Kantonsspital gegen Betriebs- und Nichtbetriebsunfall versichert. Teilzeitbeschäftigte sind gegen Nichtbetriebsunfall nur versichert, wenn ihre wöchentliche Arbeitszeit mindestens acht Stunden beträgt.

³ Ein allfälliger Unfall auf dem direkten Arbeitsweg gilt als Betriebsunfall.

⁴ Der Prämienanteil der Mitarbeitenden wird mit dem Gehalt verrechnet.

⁵ Bei Austritt besteht eine Nachdeckung von 30 Tagen. Für eine weitere Verlängerung auf privater Basis (Abredeversicherung für die Dauer von höchstens 180 Kalendertagen) kann im Bereich Personalmanagement ein entsprechendes Formular beantragt werden. Die Vereinbarung muss vor dem Ende des Versicherungsschutzes getroffen werden.

Art. 57

Krankenpflegeversicherung

Für Arzt-, Arznei- und Spitalkosten bei Krankheit (Grundversicherung nach KVG) haben sich die Mitarbeitenden selbst bei einer Krankenkasse zu versichern.

Art. 58

Krankentaggeldversicherung

¹ Die Versicherung deckt die finanziellen Folgen bei Krankheit.

² Versichert sind alle Mitarbeitenden, welche das AHV-Pensionsalter noch nicht erreicht haben.

³ Der Versicherungsschutz beginnt mit dem Tag des Arbeitsantrittes im Betrieb. Bei arbeitsunfähigen Personen jedoch erst mit der vollen Arbeitsaufnahme im Rahmen des Anstellungsvertrages.

⁴ Während der Dauer eines unbezahlten Urlaubes bis zu 180 Tagen ohne Auflösung des Anstellungsverhältnisses bleibt der Versicherungsschutz bestehen. Für diese Zeit ruht jedoch die Leistungspflicht.

⁵ Bei Austritt kann die einzelne, in der Schweiz wohnhafte versicherte Person innert drei Monaten das Übertrittsrecht beim Versicherer für den Abschluss der Einzel-Taggeldversicherung beantragen.

⁶ Für die Beurteilung des Gesundheitszustandes ist der Zeitpunkt des Beitritts in die Kollektivversicherung massgebend. Die neue Prämie wird nach dem Einzel-Tarif berechnet. Kein Übertrittsrecht besteht z. B. bei Austritt aus dem versicherten Personenkreis vor Ablauf der vereinbarten Probezeit.

⁷ Taggeld bei Krankheit	80 Prozent der versicherten AHV-Jahreslohnsumme
Leistungsart	Volldeckung (versichert ohne Risikoprüfung), BVG koordiniert
Wartefrist	30 Tage
Leistungsdauer	730 Tage abzüglich Wartefrist
Höchstversicherter Jahreslohn	zweifacher UVG-Maximallohn

⁸ Die Versicherung gilt weltweit. Erkrankte Mitarbeitende haben bei einem Auslandsaufenthalt nur Anspruch auf Leistungen, wenn die Zustimmung des Versicherers vorliegt. Bei Erkrankungen im Ausland während den Ferien wird ein Arbeitsunfähigkeitszeugnis mit medizinischer Diagnose verlangt. Für ausländische Versicherte, die sich im Ausland aufhalten, erlischt der Leistungsanspruch spätestens mit dem Ablauf der Lohnfortzahlungspflicht (Ausnahme bei Spitalaufenthalten).

⁹ Das Kantonsspital beteiligt sich zur Hälfte an den Prämien.

Art. 59

Vorsorgeeinrichtung

¹ Gegen die wirtschaftlichen Folgen des Alters, der Invalidität und des Todes sind die BVG-pflichtigen Mitarbeitenden des Kantonsspitals versichert. Der Eintritt in die Altersvorsorge ist ab einem Einkommen im Umfang von 50 Prozent der einfachen maximalen AHV-Rente obligatorisch.

² Der Prämienanteil der Mitarbeitenden wird mit dem Gehalt verrechnet.

Art. 60

Haftpflichtversicherung

Für verursachten Schaden gegenüber Drittpersonen (Personen- und Sachschaden) besteht für die Mitarbeitenden während der Tätigkeit im Kantonsspital eine Haftpflichtversicherung. Die Prämien übernimmt das Kantonsspital.

spital. Ein allfälliger Rückgriff auf die Mitarbeitenden bleibt vorbehalten (Art. 14).

IX. Personalführung, Mitarbeitergespräch, Massnahmen

Art. 61

Personalführung

¹ Die Vorgesetzten nehmen ihre Führungsaufgaben im Rahmen der Personalführung wahr. Sie besitzen das dienstliche und fachliche Weisungsrecht gegenüber ihren Mitarbeitenden.

² Im Kantonsspital erfolgt die Führung nach dem Grundsatz «Führen mit Zielen». Ziele werden im Rahmen des Zielsystems auf strategischer und operativer Ebene von der jeweils höheren Führungsstufe auf die nächstuntere Hierarchiestufe heruntergebrochen.

³ Zusätzlich zu den verknüpften Zielen der Hierarchieebenen können persönliche Ziele vereinbart werden.

Art. 62

Mitarbeitergespräch

¹ Das Mitarbeitergespräch dient der Standortbestimmung, der Aufgabenerfüllung, der Vermittlung der Ziele aus dem Zielsystem, der Vereinbarung zusätzlicher persönlicher Ziele, der Förderung der Zusammenarbeit und der beruflichen Entwicklung sowie der Beurteilung von Leistung und Verhalten. Bei Führungskräften ist zusätzlich das Führungsverhalten zu beurteilen.

² Ein Mitarbeitergespräch ist vor Beendigung der Probezeit und anschliessend vor jeder individuellen Lohnänderung oder mindestens ein Mal im Jahr zu führen.

³ Sind Mitarbeitende mit dem Gespräch oder mit einzelnen Aussagen zu den in Absatz 1 aufgeführten Punkten nicht einverstanden, können sie ein Gespräch mit der nächsthöheren vorgesetzten Stelle verlangen. Für ein Vermittlungsgespräch kann der Bereich Personalmanagement beigezogen werden.

Art. 63

Ungenügende Leistungen, unbefriedigendes Verhalten

Ergibt das Gespräch, dass der Mitarbeitende ungenügende Leistungen erbringt, die gestellten Aufgaben nicht anforderungsgemäss erfüllt oder das Verhalten unbefriedigend ist, kann der Vorgesetzte seiner nächsthöheren vorgesetzten Stelle beantragen:

- a. wenn die Probezeit noch nicht abgelaufen ist: auf Verlängerung der Probezeit (sofern nicht die Maximaldauer vereinbart wurde) oder Auflösung des Anstellungsvertrages;

- b. wenn die Probezeit abgelaufen ist: auf Verzögerung des Lohnanstieges bzw. Lohnkürzung gemäss den besoldungsrechtlichen Vorschriften und/oder Ansetzung einer Bewährungsfrist.

Art. 64

Bewährungsfrist

- ¹ Die Bewährungsfrist beträgt in der Regel drei bis sechs Monate.
² Bewährungsfrist, Zielsetzung und zu treffende Massnahmen sind den betroffenen Mitarbeitenden schriftlich mitzuteilen.
³ Nach Ablauf der Bewährungsfrist ist in einem neuerlichen Mitarbeitergespräch festzuhalten, ob der Anstellungsvertrag fortgesetzt oder eine Beendigung beantragt wird.

X. Aus- und Weiterbildung, Personalentwicklung

Art. 65

Förderung der Aus- und Weiterbildung

- ¹ Die Aus- und Weiterbildung der Mitarbeitenden und des Lernpersonals wird gefördert.
² Der Besuch von Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen während der Arbeitszeit bedarf der Bewilligung gemäss Regelung über Fort- und Weiterbildung am Kantonsspital für das nichtärztliche Personal.
³ Ist die Aus- und/oder Weiterbildung genehmigt, wird die effektive Zeit (im Maximum 8,4 Stunden pro Tag) als Arbeitszeit angerechnet.

Art. 66

Verpflichtungsdauer, Ausbildungsvereinbarung, Rückzahlungspflicht

Diese Punkte sind im Reglement über die Fort- und Weiterbildung am Kantonsspital Glarus für das nichtärztliche Personal detailliert geregelt.

XI. Beendigung Anstellungsverhältnis

Art. 67

Kündigung unbefristetes Anstellungsverhältnis

- ¹ Das Anstellungsverhältnis kann von beiden Parteien wie folgt gekündigt werden, sofern schriftlich nichts anderes vereinbart ist:
a. während der Probezeit innerhalb von sieben Tagen;
b. nach Ablauf der Probezeit auf das Ende des der Kündigung folgenden dritten Monats.
² Im Anstellungsvertrag können Kündigungsfristen bis maximal sechs Monate vereinbart werden.

³ Eine Kündigung seitens des Kantonsspitals muss durch einen sachlichen Grund gerechtfertigt sein.

⁴ Wird die Beendigung eines Arbeitsverhältnisses verfügt, ist dem Mitarbeitenden vorgängig das rechtliche Gehör zu gewähren.

Art. 68

Kündigung zu Unzeit

¹ Die Kündigung zu Unzeit richtet sich nach Artikel 336 c OR.

² In Abweichung von Artikel 336 c Absatz 1 Buchstabe *b* OR gelten für Krankheit und Unfall (ohne eigenes Verschulden) folgende Sperrfristen:

- im 1. Dienstjahr 3 Monate,
- im 2. Dienstjahr 6 Monate,
- im 3. Dienstjahr 9 Monate,
- ab 4. Dienstjahr 12 Monate.

³ Die Lohnfortzahlungspflicht richtet sich nach Artikel 31 ff. Wird eine Kündigung ausgesprochen, stehen den Mitarbeitenden die Ansprüche der Taggeldversicherung direkt zu.

Art. 69

Fristlose Kündigung

¹ Die fristlose Auflösung des Anstellungsverhältnisses richtet sich nach Artikel 337 OR. Die fristlose Kündigung kann auf Antrag des zuständigen Vorgesetzten durch den nächsthöheren Vorgesetzten ausgesprochen werden. Vorgängig ist die Bereichsleitung Personalmanagement beizuziehen.

² Wichtige Gründe, die zur sofortigen Auflösung berechtigen, können – je nach den konkreten Umständen – insbesondere sein:

- a. Verheimlichung von Krankheiten oder Gebrechen des Mitarbeitenden, die ihn bei der Ausübung der Arbeit behindern oder sie aus hygienischen Gründen (Ansteckungsgefahr) ausschliessen;
- b. Verweigerung der Arbeitsleistung;
- c. Trunkenheit während der Arbeitszeit oder Konsum von Drogen;
- d. Entwenden von Medikamenten, Diebstahl, Veruntreuung, Fundunterschlagung, böswillige Sachbeschädigung und anderes das Arbeits- und Vertrauensverhältnis beeinträchtigendes Verhalten;
- e. Nichteinhaltung massgebender, medizinischer Weisungen von Vorgesetzten

Art. 70

Altersrücktritt

¹ Mitarbeitende können sich ab Erreichen des 60. Altersjahres vorzeitig und ab Erreichen des 63. Altersjahres ordentlich, unter Einhaltung einer sechsmonatigen Kündigungsfrist, pensionieren lassen.

² Während der Zeitdauer des vorzeitigen Altersrücktritts haben sie nach Erreichen von mindestens 20 Dienstjahren Anspruch auf eine Rente im Umfang von 90 Prozent der maximalen einfachen AHV-Altersrente. Bei Teilzeitbeschäftigung vermindert sich die Rente anteilmässig.

³ In finanziellen Härtefällen kann, zusätzlich zur Rente, wie sie gemäss Absatz 2 zur Auszahlung gelangt, die während der Zeitdauer des vorzeitigen Altersrücktritts entstehende Schmälerung der Vorsorgeleistung im Rahmen der entgangenen Prämienzahlungen durch eine Einlage des Kantonsspitals in die Pensionskasse ganz oder teilweise ausgeglichen werden.

⁴ Die in Absatz 2 aufgeführten Leistungen werden gekürzt, soweit das Gesamteinkommen aufgrund von Ansprüchen gegenüber Dritten oder aus einem Ersatzerwerb zusammen mit Leistungen aus Renten und Vorsorge mehr als 90 Prozent des früheren Einkommens beträgt.

Art. 71

Versetzung in den Ruhestand

¹ Wenn sachliche Gründe es erfordern, können Mitarbeitende ausnahmsweise ab dem 60. Altersjahr unter Einhaltung einer sechsmonatigen Kündigungsfrist in den Ruhestand versetzt werden.

² Zusätzlich zur Rente, wie sie gemäss Artikel 70 Absatz 2 zur Auszahlung gelangt, wird die während der Zeitdauer des vorzeitigen Altersrücktritts entstehende Schmälerung der Vorsorgeleistung im Rahmen der entgangenen Prämienzahlungen durch eine Einlage des Kantonsspitals in die Pensionskasse ausgeglichen.

Art. 72

Beendigung infolge Erreichen des AHV-Alters

Das Arbeitsverhältnis endet mit dem Erreichen des ordentlichen gesetzlichen AHV-Alters.

Art. 73

Form und Frist der Kündigung

¹ Die Kündigung hat schriftlich mittels eingeschriebenem Brief oder durch Übergabe an den zuständigen Prozessleiter oder den Bereich Personalmanagement bzw. durch Übergabe an den Mitarbeitenden zu erfolgen. Der Erhalt der Kündigung ist im Fall einer persönlichen Übergabe durch den Mitarbeitenden mittels Unterschrift zu bestätigen.

² Die Kündigung muss spätestens am letzten Werktag vor Beginn der Kündigungsfrist im Besitz der anderen Vertragspartei sein.

³ Bei Ablauf der befristeten Anstellung endet das Arbeitsverhältnis formlos.

Art. 74*Folgen einer ungerechtfertigten Beendigung des Anstellungsverhältnisses*

¹ Wird die Beendigung eines Arbeitsverhältnisses im Beschwerdeverfahren aufgehoben, so bietet das Kantonsspital der betroffenen Person die bisherige, oder wenn dies nicht möglich ist, eine andere zumutbare Arbeit an.

² Erfolgt weder die Fortsetzung des bisherigen noch die Begründung eines andern Arbeitsverhältnisses im Kantonsspital, ohne dass dies von der betroffenen Person zu vertreten ist, so hat diese Anspruch auf Entschädigung. Die Entschädigung bemisst sich nach den besonderen Umständen und beträgt höchstens ein Jahresgehalt.

³ Bei ungerechtfertigter fristloser Entlassung besteht überdies Anspruch auf Ersatz dessen, was Mitarbeitende verdient hätten, wenn das Arbeitsverhältnis unter Einhaltung der Kündigungsfrist oder durch Ablauf der bestimmten Vertragszeit beendet worden wäre. Die Mitarbeitenden müssen sich dabei anrechnen lassen, was sie infolge Beendigung des Arbeitsverhältnisses erspart haben und was sie durch anderweitige Arbeit verdient oder zu verdienen absichtlich unterlassen haben.

⁴ Bei ungerechtfertigter Versetzung in den Ruhestand wird anstelle einer Entschädigung gemäss Absatz 2 zusätzlich zur allfälligen Rente gemäss Artikel 70 Absatz 2 die während der Zeitdauer des vorzeitigen und ordentlichen Altersrücktritts entstehende Schmälerung der Vorsorgeleistung im Rahmen der entgangenen Prämienzahlungen durch eine Einlage des Kantonsspitals in die Pensionskasse ausgeglichen.

Art. 75*Arbeitszeugnis*

Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf ein Arbeitszeugnis, das auf den letzten Arbeitstag hin ausgefertigt ist. Es kann jederzeit ein Zwischenzeugnis verlangt werden. Arbeitszeugnisse werden in uncodierter Form erstellt.

XII. Übergangs- und Schlussbestimmungen**Art. 76***Ergänzendes Recht*

Wo durch den Anstellungsvertrag, das Personalreglement, die Weisungen und die Versicherungsinformationen nicht etwas Besonderes vereinbart ist, gelten subsidiär:

- a. bei privatrechtlicher Anstellung die Bestimmungen des Obligationenrechts zum Einzelarbeitsvertrag;
- b. bei öffentlich-rechtlicher Anstellung die gesetzlichen Bestimmungen gemäss Artikel 2 sowie subsidiär die Bestimmungen des Obligationenrechts zum Einzelarbeitsvertrag.

Art. 77*Inkrafttreten und Aufhebung bisheriges Recht*

Dieses Personalreglement tritt am 1. Januar 2009 in Kraft und ersetzt dasjenige vom 25. April 2001.

Art. 78*Änderungen*

Das Kantonsspital kann dieses Personalreglement ändern. Die Änderungen sind dem Personal schriftlich bekannt zu geben. Vorbehalten bleibt die Zustimmung des Regierungsrates.

Betriebsordnung (Anhang)**Art. 79***Eintritt*

Der Besuch des Einführungsvormittages ist obligatorisch. Die Erledigung der Eintrittsformalitäten erfolgt innerhalb der ersten drei Arbeitstage zusammen mit dem Bereich Personalmanagement (AHV-Karte, Lohnkontonummer usw.). Der Erhalt von Berufskleidern, Personensucher, Schlüsseln, Chipkarte usw. ist auf der Depotkarte zu visieren. Die Depotkarte wird im Bereich Personalmanagement aufbewahrt.

Art. 80*Meldepflicht bei den Behörden*

Die Mitarbeitenden sind für die vorschriftsgemässe Anmeldung bei den Behörden besorgt. Sind die notwendigen arbeitsrechtlichen und fremdenpolizeilichen Papiere nicht vorhanden, kann das Kantonsspital sofort ohne Entschädigung vom Vertrag zurücktreten.

Art. 81*Information*

Die vorgesetzten Stellen sind besorgt, dass die spitalrelevanten Informationen in stufengerechter Art und Weise auf dem Dienstweg zur Kenntnis gebracht werden. Gleichzeitig stellen sie sicher, dass nicht nur der Informationsfluss von oben nach unten, sondern auch derjenige von unten nach oben gut funktioniert.

Art. 82*Namensschild*

Das Tragen des bei Dienstantritt abgegebenen Namensschildes ist innerhalb des Spitalbetriebes obligatorisch.

Art. 83

Hygiene

Alle Mitarbeitenden sind verpflichtet, auf persönliche Reinlichkeit zu achten und den Vorschriften zur Erhaltung und Kontrolle der Hygiene und Gesundheit Folge zu leisten.

Art. 84

Ordnung am Arbeitsplatz

Alle Mitarbeitenden sind für Ordnung und Sauberkeit am Arbeitsplatz besorgt.

Art. 85

Liftbenützung

Zur Sicherheit von Patienten, Personal und Besuchern sind die Hinweise zur Liftbenützung strikte zu befolgen.

Art. 86

Parkplätze

Das Parkieren von Fahrzeugen auf dem Areal des Kantonsspitals ist nur auf den für das Personal vorgesehenen Parkflächen erlaubt. Die Fläche vor dem Haupteingang (Notfalleingang und Vorplatz) ist ausschliesslich für Notfälle, Patienten- und Krankentransporte reserviert.

Art. 87

Rauchen

¹ Zum Schutz der im Spital genesenden und arbeitenden Menschen vor dem Passivrauchen gilt im Kantonsspital ein generelles Rauchverbot für Mitarbeitende.

² Insbesondere wird auch das Rauchen auf den Balkonen und vor den Eingängen verboten. Rauchen ist ausschliesslich im Aufenthaltsraum hinter der Cafeteria gestattet.

Art. 88

Werbekampagnen und Informationen von Organisationen und Vereinen

Vereins- und organisationsbezogene Informationen sind auf die internen Informationstafeln zu beschränken.

Art. 89

Telefongespräche privat

Das Telefonieren in privaten Angelegenheiten ist auf das Notwendigste zu beschränken und hat mit dem persönlichen Pin-Code zu erfolgen.

Art. 90*Besuche privat*

Privatbesuche während der Arbeitszeit bedürfen der Erlaubnis der vorgesetzten Stelle.

Art. 91*Pausen*

¹ Mitarbeitende, die täglich 8,4 Stunden arbeiten, haben Anrecht auf 30 Minuten Pause. Das Anrecht reduziert sich auf 15 Minuten für diejenigen Mitarbeitenden, die halbtags arbeiten.

² Die Pausen für die Essenszeiten gelten nicht als Arbeitszeit.

³ Werden aus dienstlichen Gründen durchgehende Arbeitszeiten angeordnet, haben die Mitarbeitenden Anspruch auf eine Essenspause von 30 Minuten am Arbeitsplatz. In diesem Fall gilt die Pause als Arbeitszeit.

Art. 92*Verpflegung*

Im spitaleigenen Personalrestaurant/in der Cafeteria besteht die Möglichkeit zur Verpflegung. Die Bezahlung erfolgt mittels persönlicher Chipkarte (Personalpreise).

Art. 93*Personalunterkünfte*

¹ Soweit das Kantonsspital über Personalunterkünfte verfügt, stehen diese den Mitarbeitenden zur Verfügung.

² Das Mietverhältnis endet automatisch bei Dienstaustritt, muss jedoch gemäss Vertrag schriftlich gekündigt werden.

³ Die Mitarbeitenden anerkennen eine Verrechnung des Mietzinses und der Schlusskosten mit der Besoldungszahlung.

Art. 94*Unfall*

Sämtliche Unfälle mit Versicherungsanspruch – auch solche ohne Arbeitsunfähigkeit – sind umgehend dem Bereich Personalmanagement zu melden.

Art. 95*Austritt*

Die Austrittsformalitäten sind vom ausscheidenden Mitarbeitenden während der letzten Arbeitswoche gemeinsam mit dem Bereich Personalmanagement zu erledigen. Die Rückgabe von Berufskleidern, Personensucher,

Schlüsseln, Chipkarte (Verpflegung, Telefon, Stempelkarte) usw. muss auf der Depotkarte visiert werden.

Art. 96

Berufskleider

Die den Mitarbeitenden unentgeltlich zur Verfügung gestellten Berufskleider bleiben Eigentum des Kantonsspitals.