

## **Mitarbeiterinnen-/Mitarbeiter-Reglement Heilpädagogisches Zentrum Baselland**

der Stiftung

### **insieme Baselland Stiftung für Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene**

mit Sitz in Liestal

Die Stiftung „insieme Baselland Stiftung für Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene“ (nachfolgend „Stiftung“ genannt) bezweckt die Verbesserung der Lebensqualität von Menschen mit einer Behinderung von der Geburt an in der Regel bis zur Volljährigkeit, längstens jedoch bis zum Übertritt in eine andere geeignete Einrichtung oder bis ein selbständiges Leben möglich ist. Die Stiftung führt derzeit das Heilpädagogische Zentrum Baselland und die Förderstätte am Schlosspark. Sie kann jedoch auch weitere Institutionen mit verwandter, dem Stiftungszweck förderlichen Zielsetzung führen.

Der Stiftungsrat erlässt gestützt auf Artikel 5 des Stiftungsstatuts nachstehendes Mitarbeiterinnen- und Mitarbeiter-Reglement (nachfolgend „Reglement“ genannt). Dieses gilt für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Heilpädagogischen Zentrums Baselland.

Der Stiftungsrat lehnt die Bestimmungen dieses Reglements soweit möglich und zweckmässig dem Personalrecht des Kantons Basel-Landschaft an und überprüft periodisch, ob Anpassungen nötig sind. Der Erlass sowie Anpassungen dieses Reglements wie auch dessen Vollzug und die Ausführung obliegen jedoch einzig dem Stiftungsrat bzw. den von ihm bezeichneten Instanzen der Stiftung. Zwingende gesetzliche Bestimmungen des schweizerischen Obligationenrechts (OR), des schweizerischen Arbeitsrechts sowie des kantonalen Rechts bleiben vorbehalten.

Für allfällige in diesem Reglement nicht festgelegte Arbeitsbedingungen gilt das schweizerische Obligationenrecht (OR).

## Inhaltsverzeichnis

A. Allgemeine Bestimmungen .....	3
B. Das Arbeitsverhältnis .....	4
C. Lohnordnung, Zulagen, Auslagen .....	6
D. Ferien und Urlaub .....	7
E. Lohnanspruch bei der Verhinderung an der Arbeitsleistung .....	10
F. Pflichten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter .....	10
G. Arbeitszeit .....	11
H. Zuweisung anderer Arbeit, Verlegung Arbeitsort, Nebenbeschäftigung .....	13
I. Aus-, Fort- und Weiterbildung .....	14
J. Versicherungen und Haftung .....	15
K. Mitspracherecht .....	16
L. Anhörung, Disziplinarische Massnahmen, Beschwerderecht .....	16
M. Schlussbestimmungen .....	17
Anhang I: Naturalleistungen .....	18
Anhang II: Treueprämie .....	19
Anhang III: Auslagen, Schadenersatz .....	20
Anhang IV: Unbezahlter Urlaub .....	21
Anhang V: Lohnansprüche bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall .....	23

## **A. Allgemeine Bestimmungen**

### **Geltungsbereich**

#### **§ 1 Allgemeines**

- <sup>1</sup> Dieses Reglement ordnet das Arbeitsverhältnis zwischen der Stiftung „insieme Baselland Stiftung für Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene“ und den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern mit Voll- oder Teilpensum.
- <sup>2</sup> Dieses Reglement ist nicht anwendbar für Praktikantinnen und Praktikanten, für Zivildienstleistende für Auszubildende sowie für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Rente (Menschen mit einer Behinderung). Deren Anstellungsbedingungen werden in einem speziellen schriftlichen Arbeitsvertrag geregelt.
- <sup>3</sup> Dieses Reglement ist integrierender Bestandteil des Einzelarbeitsvertrages.

### **Begriffe**

#### **§ 2 Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter und Arbeitsverhältnis**

- <sup>1</sup> Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stiftung stehen in einem privatrechtlichen Arbeitsverhältnis nach OR 319ff. zum Arbeitgeber.

#### **§ 3 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Lehrauftrag, Lehrpersonen**

- <sup>1</sup> Als Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Lehrauftrag (nachfolgend Lehrpersonen genannt) gelten
  - a. Heilpädagoginnen und Heilpädagogen
  - b. Lehrerinnen und Lehrer mit Lehrdiplom
  - c. Lehrerinnen und Lehrer für Menschen mit geistiger Behinderung, BFF Bern
  - d. Kindergärtnerinnen und Kindergärtner mit Diplom/vorschulheilpädagogischem Diplom
  - e. Logopädinnen und Logopäden
  - f. Handarbeits- und Hauswirtschaftslehrerinnen und -lehrer
  - g. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit gleichwertigem ausländischen Diplom gem. lit. a-f, sofern sie für eine Funktion nach lit. a-f angestellt sind.
- <sup>2</sup> Für Lehrpersonen gelten zum Teil abweichende Bestimmungen, welche in diesem Reglement explizit geregelt werden. Ansonsten gelten die Bestimmungen dieses Reglements auch für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Lehrauftrag.

#### **§ 4 Arbeitgeber**

- <sup>1</sup> Arbeitgeber ist die Stiftung „insieme Baselland Stiftung für Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene“. Der Stiftungsrat kann die Anstellung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie den Vollzug und die Ausführung dieses Reglements an entsprechende Instanzen innerhalb der Stiftung delegieren.

## **B. Das Arbeitsverhältnis**

### **Begründung**

#### **§ 5 Entstehung des Arbeitsverhältnisses**

- <sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis entsteht durch schriftlichen Einzelarbeitsvertrag.
- <sup>2</sup> Bei befristeten Arbeitsverhältnissen und Stellvertretungen bis zu drei Monaten Dauer, kann vom Arbeitgeber auch nur eine Arbeitsbestätigung mit den Angaben zu Funktion, Gehalt, Pensum und Dauer ausgestellt werden.

#### **§ 6 Dauer des Arbeitsverhältnisses**

- <sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis ist in der Regel unbefristet. Es kann beidseitig gekündigt werden.

### **Probezeit**

#### **§ 7 Probezeit**

- <sup>1</sup> Die ersten drei Monate eines Arbeitsverhältnisses gelten als Probezeit. In der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis beidseits und jederzeit mit einer Kündigungsfrist von sieben Tagen gekündigt werden.
- <sup>2</sup> Bei einer effektiven Verkürzung der Probezeit infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht, erfolgt eine entsprechende Verlängerung der Probezeit.

### **Beendigung**

#### **§ 8 Beendigungsarten**

- <sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis endet durch:
  - a. Kündigung;
  - b. Ablauf einer befristeten Anstellung;
  - c. fristlose Auflösung;
  - d. Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen;
  - e. Arbeitsunfähigkeit infolge Invalidität;
  - f. Erreichen der Altersgrenze;
  - g. Tod.

#### **§ 9 Kündigungsfristen und -termine**

- <sup>1</sup> Die Fristen für die Kündigung des Arbeitsverhältnisses nach Ablauf der Probezeit betragen beidseitig:
  - a. im ersten Anstellungsjahr einen Monat;
  - b. ab dem zweiten Anstellungsjahr drei Monate.
- <sup>2</sup> Im Einzelarbeitsvertrag kann eine längere Kündigungsfrist vereinbart werden.
- <sup>3</sup> Die Kündigung kann jeweils auf Ende eines Monats, bei Lehrpersonen nur auf Ende eines Schulsemesters ausgesprochen werden.

<sup>4</sup> Die Kündigungsfrist für Mitglieder der Institutionsleitung beträgt 6 Monate.

<sup>5</sup> Befristete Arbeitsverhältnisse enden grundsätzlich mit Ablauf der Frist oder aber durch Kündigung. Die Fristen und Termine gemäss den Absätzen 1 bis 4 gelten auch für befristete Arbeitsverhältnisse.

## **§ 10 Kündigungsform**

<sup>1</sup> Die Kündigung hat zu ihrer Gültigkeit beidseits schriftlich zu erfolgen.

## **§ 11 Fristlose Auflösung**

<sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis kann aus wichtigen Gründen beidseits jederzeit ohne Einhaltung von Fristen aufgelöst werden (vgl. Art. 337 OR).

<sup>2</sup> Als wichtiger Grund gilt jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein nach Treu und Glauben die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nicht zumutbar ist.

## **§ 12 Arbeitsunfähigkeit infolge Invalidität**

<sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis endet mit dem Anspruch auf eine Invalidenrente. Bei der Zusprechung einer Teilinvalidenrente ist die allfällige Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses neu zu regeln.

## **§ 13 Versetzung in den Ruhestand**

<sup>1</sup> Die Stiftung kann das Arbeitsverhältnis kündigen, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter Anspruch auf eine volle Vorpension gemäss den Bestimmungen der Vorsorgeeinrichtung hat.

<sup>2</sup> Die Kündigung aus diesem Grund ist nicht möglich, wenn die Rente der Vorsorgeeinrichtung einer Kürzung unterliegt, die nicht im Zusammenhang mit dem Kapitalvorbezug oder der Verpfändung für den Erwerb von Wohneigentum steht.

## **§ 14 Erreichen der Altersgrenze**

<sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis endet grundsätzlich am letzten Tag des Monats, in dem die Mitarbeiterinnen das 64. und die Mitarbeiter das 65. Altersjahr vollendet haben.

<sup>2</sup> Das Arbeitsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen über die Altersgrenze hinaus bis höchstens zur Vollendung des 70. Altersjahres verlängert werden.

<sup>3</sup> Lehrpersonen können verpflichtet werden, das Schulsemester zu vollenden, in dem sie die Altersgrenze erreichen.

<sup>4</sup> Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die im Rahmen befristeter Arbeitsverhältnisse beschäftigt werden, gilt keine Altersgrenze.

## **§ 15 Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen**

<sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen beendet werden.

## **§ 16 Kündigung zur Unzeit**

<sup>1</sup> Die Bestimmungen des Obligationenrechts über die Kündigung zur Unzeit sind nach Ablauf der Probezeit sinngemäss anzuwenden. Im Falle unverschuldeter Krankheit oder unverschuldeten Unfalls beträgt die Sperrfrist jedoch im ersten Anstellungsjahr 90 Tage, danach 180 Tage.

# **C. Lohnordnung, Zulagen, Auslagen**

## **Lohnordnung**

### **§ 17 Lohnsystem, Lohnfindung**

<sup>1</sup> Die Festsetzung der Löhne erfolgt nach dem Lohnsystem des Kantons Basel-Landschaft, wonach jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter gemäss Modellumschreibung in eine Lohnklasse eingereiht wird. Aufgrund der Erfahrung wird der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter eine Anlauf- oder Erfahrungsstufe zugewiesen. Mittels Lohnklasse und Anlauf- bzw. Erfahrungsstufe wird anhand des kantonalen Lohnschlüssels die Lohnhöhe ermittelt.

### **§ 18 Lohnzahlung**

<sup>1</sup> Je ein Dreizehntel des Jahreslohnes wird per 25. jeden Monats ausgerichtet. Der 13. Monatslohn wird zusammen mit dem Novemberlohn oder bei Austritt pro rata ausbezahlt.

<sup>2</sup> Für Teilzeitarbeitende wird der Lohn im Verhältnis zum Beschäftigungsgrad ausgerichtet.

<sup>3</sup> Der 13. Monatslohn kann erstmals nach 10 Dienstjahren und danach jeweils nach 5 weiteren Dienstjahren auf Gesuch der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters durch die Stiftung in Urlaub umgewandelt werden.

### **§ 19 Lohnerhöhung, Teuerungsausgleich**

<sup>1</sup> Lohnerhöhungen und Teuerungsausgleich richten sich nach dem Dekret zum Personalgesetz des Kantons Basel-Landschaft.

## **Zulagen**

### **§ 20 Funktions- und Leistungsbezogene Zulagen**

<sup>1</sup> Der Stiftungsrat kann funktions- und leistungsbezogene Zulagen festlegen. Diese richten sich nach dem Dekret zum Personalgesetz des Kantons Basel-Landschaft.

## **§ 21 Familienzulagen**

- <sup>1</sup> Der Anspruch auf Ausrichtung von Familienzulagen (Kinder- und Ausbildungszulagen) und die Höhe der monatlichen Familienzulagen richten sich nach dem kantonalen Familienzulagengesetz.

## **§ 22 Erziehungszulagen**

- <sup>1</sup> Der Anspruch auf Ausrichtung von Erziehungszulagen und die Höhe der monatlichen Erziehungszulagen richten sich nach dem §29 des Dekrets zum Personalgesetz des Kantons Basel-Landschaft.
- <sup>2</sup> Tatsachen, die einen Anspruch auf Familien- und/oder Erziehungszulagen begründen, verändern oder erlöschen lassen, sind unverzüglich zu melden.

## **§ 23 Andere Formen des Lohnes und spezielle Vergütungen: Naturalleistungen; Spezielle Vergütungen an Lehrpersonen**

- <sup>1</sup> Der Stiftungsrat regelt die Gewährung und Anrechnung von Naturalleistungen in Form von Dienstwohnungen, Dienstkleidern, Verpflegung und dergleichen in einem Anhang.
- <sup>2</sup> Der Stiftungsrat regelt die Vergütung an die Lehrpersonen für die Ausübung einer speziellen Funktion innerhalb des Schulbetriebs. Die Vergütung kann in Form einer Barentschädigung oder Reduktion der Unterrichtsverpflichtung erfolgen.

## **Treueprämie**

### **§ 24 Treueprämie**

- <sup>1</sup> Die Ausrichtung einer Treueprämie ist in einem Anhang geregelt.

## **Auslagen und Schadenersatz**

### **§ 25 Auslagen, Schadenersatz**

- <sup>1</sup> Der Ersatz der den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern mit der Ausübung der Tätigkeit entstehenden Auslagen sowie der Ersatz von Schaden, welcher den Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Zusammenhang mit der Ausübung der Tätigkeit erleiden, regelt ein Anhang.

## **D. Ferien und Urlaub**

### **Ferien**

#### **§ 26 Ferienanspruch**

- <sup>1</sup> Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben Anspruch auf Ferien bei vollem Lohn.
- <sup>2</sup> Der Ferienanspruch beträgt 25 Arbeitstage pro Kalenderjahr. Er erhöht sich im Kalenderjahr, in welchem das 50. Altersjahr vollendet wird, auf 27 Arbeitstage und im Kalenderjahr, in dem das 60. Altersjahr vollendet wird, auf 30 Arbeitstage.

- <sup>3</sup> Fallen allgemeine Feiertage in die Zeit der Schulferien, besteht für Lehrpersonen kein Anspruch auf Nachbezug.

## **§ 27 Anteilsmässiger und gekürzter Ferienanspruch**

- <sup>1</sup> Der Ferienanspruch richtet sich nach der entlöhnten Beschäftigungsdauer.
- <sup>2</sup> Bei längerer Absenz infolge von Krankheit, Unfall, Militär-, Zivil- und Zivildienst oder aus anderen Gründen tritt eine Kürzung des Ferienanspruchs ein, und zwar wird bei einer Absenz von mehr als 6 Monaten innerhalb eines Kalenderjahres der Ferienanspruch für jeden weiteren halben Monat um je 1/10 gekürzt.
- <sup>3</sup> Mit einer Freistellung von der Arbeit während der Kündigungsfrist ist in der Regel ein noch bestehender Ferienanspruch abgegolten.
- <sup>4</sup> Die im ungekündigten Arbeitsverhältnis stehenden Lehrpersonen sind von der Regelung gemäss Absatz 2 ausgenommen.
- <sup>5</sup> Die Absenz aufgrund bezahlten Schwangerschaftsurlaubes wird für die Berechnung einer Kürzung des Ferienanspruches nicht berücksichtigt.
- <sup>6</sup> Ist die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter während eines ganzen Kalenderjahres arbeitsunfähig, besteht kein Ferienanspruch. Dies gilt auch bei Pensionierung oder Austritt während des Kalenderjahres, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter in diesem Kalenderjahr nie arbeitsfähig war.

## **§ 28 Ferienbezug**

- <sup>1</sup> Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter verständigt sich mit dem Arbeitgeber über den Zeitpunkt des Ferienbezuges. Mindestens 10 Arbeitstage der jährlich zustehenden Ferien sind zusammenhängend zu beziehen.
- <sup>2</sup> Ferien sind im laufenden Kalenderjahr zu beziehen. Ein allfälliger Restferienanspruch ist in der Regel innerhalb des 1. Quartals des Folgejahres zu beziehen. Über Ausnahmen entscheidet die Institutionsleitung.
- <sup>3</sup> Die Ferientage sind vor Beendigung des Arbeitsverhältnisses zu beziehen. Ist der Ferienbezug aus betrieblichen oder anderen wichtigen Gründen nicht vor Beendigung des Arbeitsverhältnisses möglich, so kann die Stiftung eine Entschädigung für nicht bezogene Ferientage gewähren. Berechnungsgrundlage für die Auszahlung ist das Jahresgehalt exklusive aller Zulagen.
- <sup>4</sup> Haben Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mehr Ferien bezogen, als ihnen zustehen, erfolgt eine entsprechende Lohnkürzung oder, sofern möglich, eine Kürzung des Ferienanspruches im folgenden Kalenderjahr.
- <sup>5</sup> Bei unregelmässiger Beschäftigung und bei Lohnzahlungen im Stundenlohn wird der Ferien- und Feiertagsanspruch mit einem prozentualen Lohnzuschlag abgegolten.
- <sup>6</sup> Die Lehrpersonen beziehen ihre Ferien im Rahmen der Basellandschaftlichen Ferienordnung. Für sie gelten die Absätze 1 bis 4 nicht. Bei Lohnzahlung im Stundenlohn ist die Abgeltung des Ferien- und Feiertagsanspruches im Stundenlohn enthalten.



## Bezahlter und unbezahlter Urlaub

### § 29 Bezahlter und unbezahlter Urlaub

<sup>1</sup> Jeder Urlaub bedarf einer Bewilligung. Zuständig für die Bewilligung ist die Institutionsleitung.

<sup>2</sup> Auf die Bedürfnisse der Institution ist Rücksicht zu nehmen.

### § 30 Bezahlter Kurzurlaub

<sup>1</sup> Bezahlter Urlaub wird bewilligt für:

- a. Eigene Hochzeit (inkl. Wohnungsbezug): 3 Arbeitstage;  
Hochzeiten in eigener Familie: 1 Arbeitstag;  
Eintragung der eigenen Partnerschaft (inkl. Wohnungsbezug): 3 Arbeitstage;  
Eintragung der Partnerschaft in eigener Familie: 1 Arbeitstag;
- b. Private Absenzen
  1. für die notwendige Betreuung kranker Familienangehöriger: maximal 5 Arbeitstage pro Fall, maximal aber 10 Arbeitstage pro Kalenderjahr;
  2. effektiv benötigte Zeit, maximal aber ½ Arbeitstag pro Besuch bei der erforderlichen Begleitung einer im selben Haushalt lebenden Person zur Ärztin oder zum Arzt;
  3. effektiv benötigte Zeit, maximal aber je ½ Arbeitstag bei Begleitung des eigenen Kindes am 1. Tag des Kindergartens und am 1. Schultag der Primarschule;
- c. Todesfall / Beerdigung  
Todesfall in der eigenen Familie oder Tod einer im gleichen Haushalt lebenden Person: maximal 3 Arbeitstage;
- d. Beerdigung  
Bei einer gebotenen Teilnahme die effektiv benötigte Zeit, maximal aber 1 Arbeitstag;
- e. Eigener Wohnungswechsel  
effektiv benötigte Zeit, maximal aber 1 Arbeitstag;
- f. Aufgebote im Rahmen des Schweizerischen Militär- oder Zivildienstes (Öffentlichkeitsdienst), für welche keine Entschädigung der Erwerbsersatzordnung ausgerichtet wird, wie Orientierungstag, sanitärische Untersuchung, Inspektion, Entlassung aus der Dienstpflicht: 1 Arbeitstag;
- g. Kulturelle und sportliche Anlässe: Teilnahme an Anlässen von gesamtschweizerischer Bedeutung als Aktive oder Chargierte: insgesamt 2 Arbeitstage jährlich;
- h. Dienstjubiläum ab dem 25-jährigen Dienstjubiläum im Sinne von §24: 1 Arbeitstag.

<sup>2</sup> Soweit das Ereignis gemäss Absatz 1 Buchstaben a – g in die Ferien, auf Frei- oder Feiertage fällt, besteht kein Anspruch auf Nachholung des Urlaubs. Der Kurzurlaub gemäss Buchstabe h ist innerhalb eines Jahres nachholbar.

### **§ 31 Weiterer bezahlter Kurzurlaub**

- <sup>1</sup> Für folgende Zwecke kann bezahlter Urlaub gewährt werden:
  - a. Ausübung eines öffentlichen Amtes: nach effektivem Bedarf, wobei in der Regel bis zu 15 Arbeitstage pro Kalenderjahr nicht überschritten werden sollten;
  - b. Teilnahme an Berufs- und höheren Fachprüfungen als Expertin oder Experte: bis zu 5 Arbeitstage pro Kalenderjahr.

### **§ 32 Unbezahlter Urlaub**

- <sup>1</sup> Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern kann unbezahlter Urlaub bis zu 2 Jahren bewilligt werden. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können erstmals nach 3 Dienstjahren ein Gesuch auf unbezahlten Urlaub an die Institutionsleitung stellen. Unbezahlte Urlaube können nicht häufiger als alle 2 Jahre beantragt werden. Ausgenommen sind Gesuche auf unbezahlten Urlaub anschliessend an den Mutterschaftsurlaub.
- <sup>2</sup> Die Leistung von Prämien für Versicherungen (wie Vorsorgeeinrichtung, Unfallversicherungen) ist Sache der Mitarbeiterin und des Mitarbeiters.
- <sup>3</sup> Näheres dazu regelt ein Anhang.

## **E. Lohnanspruch bei der Verhinderung an der Arbeitsleistung**

### **§ 33 Lohnansprüche der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall**

- <sup>1</sup> Die Lohnansprüche der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall regelt ein Anhang.

### **§ 34 Schwangerschafts-, Mutterschafts-, Vaterschafts- und Adoptionsurlaub**

- <sup>1</sup> Es gilt die Verordnung über den Schwangerschafts-, Mutterschafts-, Vaterschafts- und Adoptionsurlaub des Kantons Basel-Landschaft.

#### **§ 34 a Bezahlter Betreuungsurlaub**

- <sup>1</sup> Es gilt die Verordnung über den Bezahlten Betreuungsurlaub des Kantons Basel-Landschaft.

### **§ 35 Öffentliche Dienstleistungen (Militärdienst, Zivildienst, Zivildienst und dergleichen)**

- <sup>1</sup> Es gilt die Verordnung über die Lohnzahlung beim Einsatz im Rahmen von öffentlichen Dienstleistungen (Öffentlichkeitsdiensten) des Kantons Basel-Landschaft.

## **F. Pflichten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**

### **§ 36 Grundsätzliche Pflichten**

- <sup>1</sup> Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind zur persönlichen Arbeitsleistung verpflichtet.
- <sup>2</sup> Sie haben die ihnen übertragenen Aufgaben freundlich, gewissenhaft und wirtschaftlich auszuführen und dabei die Interessen der Stiftung zu wahren.

### **§ 37 Ablehnung von Vorteilen**

- <sup>1</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist es verboten, Geschenke oder andere Vorteile, die im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis stehen, für sich oder für andere zu fordern, anzunehmen oder sich versprechen zu lassen.
- <sup>2</sup> Von diesem Verbot ausgenommen ist die Annahme von Geschenken von geringem Wert sowie von wissenschaftlichen und kulturellen Auszeichnungen.

### **§ 38 Pflicht zur Verschwiegenheit und zum Datenschutz**

- <sup>1</sup> Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind zur Verschwiegenheit nach aussen über alle dienstlichen Angelegenheiten verpflichtet. Diese Pflicht bleibt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.
- <sup>2</sup> Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, dem Datenschutz und der Datensicherheit Sorgfalt zu tragen. Sie haften bei Verletzung oder Missachtung der Richtlinien zum Datenschutz und zur Datensicherheit.

### **§ 39 Meldepflicht**

- <sup>1</sup> Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben dem Arbeitgeber alle Angaben über ihre Person und ihre Familienverhältnisse zu machen. Jede Lohnrelevante Änderung ist sofort und unaufgefordert zu melden.

### **§ 40 Vertrauensärztliche Untersuchung**

- <sup>1</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können in begründeten Fällen verpflichtet werden, sich einer vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen.
- <sup>2</sup> Vorbehalten bleiben die Bestimmungen der Vorsorgeeinrichtung.

## **G. Arbeitszeit**

### **§ 41 Arbeitszeit, Jahresarbeitszeit**

- <sup>1</sup> Die Jahresarbeitszeit berechnet sich auf der Basis der Arbeitszeit von 42 Stunden pro Woche. Sie ist für Teilzeitarbeitende anteilmässig zu kürzen.

<sup>2</sup> Die Feiertage sowie die arbeitsfreien Tage richten sich nach den kantonalen Bestimmungen.

## **§ 42 Jahresarbeitszeit der Lehrpersonen**

<sup>1</sup> Für Lehrpersonen bildet der nachstehend bezeichnete Lektionenumfang einen Teil der Gesamtarbeitszeit gemäss §41 Absatz 1. Die wöchentliche Unterrichtsverpflichtung der Lehrpersonen im Stammhaus und bei Integrationen an der Regelschule entspricht dem Vollpensum auf Primarstufe des Kantons Basel-Landschaft.

Für Lehrpersonen auf Sekundarstufe I bei Integrationen an der Regelschule wird für den interdisziplinären Mehraufwand zusätzliche Arbeitszeit im Umfang von 1 Unterrichtslektion gewährt.

<sup>2</sup> Die zeitliche Differenz zwischen wöchentlicher Unterrichtsverpflichtung und Jahresarbeitszeit verwenden die Lehrpersonen für die Erfüllung der weiteren mit ihrer Anstellung verbundenen Aufgaben.

<sup>3</sup> Die Übernahme einer Spezialfunktion innerhalb des Schulbetriebs durch eine Lehrperson kann mit Lektionen oder Barzulagen entschädigt werden. Die Institutionsleitung regelt die Einzelheiten.

## **§ 43 Altersentlastung für Lehrpersonen – aufgehoben**

## **§ 44 Überzeit**

<sup>1</sup> Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können im Rahmen der Zumutbarkeit vorübergehend über die ordentliche und vereinbarte wöchentliche Arbeitszeit hinaus in Anspruch genommen werden, wenn es der Arbeitsanfall erfordert; dies namentlich, wenn infolge grösserer Absenzen wegen obligatorischen Dienstleistungen, Krankheit, Unfall, personeller Engpässe etc. die Erledigung von Aufgaben in Rückstand gerät.

<sup>2</sup> Als Überzeit gilt einerseits die über die ordentliche und vereinbarte wöchentliche Arbeitszeit hinausgehende angeordnete Arbeitszeit, sofern diese den übertragbaren Zeitsaldo von maximal 80 Plusstunden überschreitet und andererseits angeordnete Arbeitszeiten an Samstagen, Sonntagen und gesetzlichen Feiertagen sowie an den übrigen Tagen zwischen 20.00 Uhr und 07.00 Uhr. Die Institutionsleitung kann für spezielle Funktionen andere Zeiten bestimmen.

<sup>3</sup> Überzeit an Werktagen, die immer vom direkten Vorgesetzten oder von der Institutionsleitung angeordnet werden muss, wird in der Regel durch Barvergütung ohne Zuschläge abgegolten.

<sup>4</sup> Die Barvergütung und die Kompensation durch Freizeit erfolgt für Beschäftigte, die in den Lohnklassen 28 bis und mit 10 eingereiht sind und in Organisationseinheiten, in denen in der Regel an Werktagen (Montag bis Freitag) gearbeitet wird, mit nachstehenden Zuschlägen:

a. für an Samstagen zwischen 07.00 Uhr und 20.00 Uhr geleistete Überzeit: 25% Zuschlag

b. für an Werktagen zwischen 20.00 Uhr und 07.00 Uhr sowie an Sonntagen und gesetzlichen Feiertagen von 20.00 Uhr des Vortages bis 07.00 Uhr des folgenden Werktages geleistete Überzeit: 50% Zuschlag.

<sup>5</sup> In den Lohnklassen 9 – 1 eingereihte Beschäftigte haben keinen Anspruch auf Barvergütung.

<sup>6</sup> Berechnungsgrundlage für die Barvergütung bildet der aus dem Jahreslohn ermittelte Stundenlohn.

- <sup>7</sup> Für die Ausübung bestimmter Funktionen kann von der Ausrichtung der Überzeitzuschläge abgesehen werden, oder sie können durch eine pauschale Abgeltung pro Zeiteinheit ersetzt werden.
- <sup>8</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die durch Selbstverschulden mit ihrer Arbeit in Rückstand geraten sind, haben keinen Anspruch auf Entschädigung für die deswegen entstandene Überzeitarbeit.
- <sup>9</sup> §44 Absätze 1 bis 8 gelten nicht für Lehrpersonen.

#### **§ 45 Mehrlektionen bei Lehrpersonen**

- <sup>1</sup> Als Mehrlektionen werden die über die Zahl der so genannten Jahrespflichtstunden hinausgehenden angeordneten Unterrichts- oder Arbeitsstunden bezeichnet.
- <sup>2</sup> Mehrlektionen werden in der Regel durch Barvergütung abgegolten.
- <sup>3</sup> Die Stundenlöhne werden analog zum Kanton Basel-Landschaft berechnet.
- <sup>4</sup> Für die Umrechnung von Arbeitsstunden in Lektionen gilt folgender Umrechnungsfaktor: Pflichtlektionenzahl : 42 Stundenwochen.

#### **§ 46 Schullager**

- <sup>1</sup> Bei Lagern entstehen in der Differenz zwischen dem vereinbarten wöchentlichen Pflichtpensum und einem wöchentlichen Vollpensum Mehrlektionen gemäss §45.
- <sup>2</sup> Dauert das Lager keine ganze Woche, entstehen in der Differenz zwischen den auf die Lagertage entfallenden vereinbarten Pflichtlektionen und den auf diesen Zeitraum entfallenden Lektionen eines Vollpensums Mehrlektionen gemäss §45.
- <sup>3</sup> Näheres regelt die Institutionsleitung.

### **H. Zuweisung anderer Arbeit, Verlegung Arbeitsort, Nebenbeschäftigung**

#### **§ 47 Vorübergehende Zuweisung von anderer Arbeit, Verlegung des Arbeitsortes**

- <sup>1</sup> Die Institutionsleitung kann Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern vorübergehend eine ihren Fähigkeiten entsprechende Arbeit zuweisen, auch wenn eine solche nicht zu ihren unmittelbaren Aufgaben gemäss Arbeitsverhältnis gehört.
- <sup>2</sup> Die Institutionsleitung kann aus organisatorischen oder wirtschaftlichen Gründen vorübergehend den Einsatz einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters an einem andern als dem angestammten Arbeitsort anordnen.
- <sup>3</sup> Führt eine vorübergehende Verlegung des Arbeitsortes zu Mehraufwendungen, so haben die Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter Anspruch auf Ausgleich.

## **§ 48 Nebenbeschäftigungen und Ausübung öffentlicher Ämter**

- <sup>1</sup> Die Ausübung einer entgeltlichen Nebenbeschäftigung bedarf einer Bewilligung. Für Teilzeitangestellte bedarf es für Nebenbeschäftigungen keine Bewilligung, sofern die Summe aller Pensen sämtlicher entgeltlichen Beschäftigungen ein Vollpensum nicht überschreiten. Absatz 4 bleibt vorbehalten.
- <sup>2</sup> Entgeltliche Nebenbeschäftigungen sind Tätigkeiten, die nicht zum Arbeitsverhältnis gemäss Stellenbeschreibung gehören und für die eine Vergütung ausgerichtet wird. Der Begriff Entgelt umfasst alle geldwerten Leistungen, welche die Auslagen überschreiten und nicht von geringem Wert sind.
- <sup>3</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben Gesuche um Ausübung einer entgeltlichen Nebenbeschäftigung oder eines öffentlichen Amtes vor der Übernahme bei der Institutionsleitung einzureichen, welche darüber zu befinden hat. Findet bei öffentlichen Ämtern ein Nominationsverfahren statt, ist das grundsätzliche Einverständnis nach Möglichkeit vorgängig einzuholen.
- <sup>4</sup> Führt die Ausübung einer entgeltlichen Nebenbeschäftigung oder eines öffentlichen Amtes dazu, dass die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter den betrieblichen Obliegenheiten nicht mehr im geforderten Mass nachkommt, ist die Bewilligung nach Ansetzung einer Bewährungsfrist zu widerrufen oder zu beschränken.

## **I. Aus-, Fort- und Weiterbildung**

### **§ 49 Ausbildung**

- <sup>1</sup> Ausbildung umfasst alle grundlegenden Massnahmen zur Erlernung eines Berufes im Rahmen einer Tätigkeit bei der Stiftung.

### **§ 50 Fortbildung**

- <sup>1</sup> Fortbildung ist die berufsbegleitende Fortsetzung der Ausbildung.
- <sup>2</sup> Sie soll die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter befähigen, den ständig wechselnden Anforderungen, die an ihre Arbeit gestellt werden, zu genügen. Sie schafft keinen Anspruch auf Beförderung.
- <sup>3</sup> Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind zur Fortbildung verpflichtet. Diese kann von der vorgesetzten Stelle auch angeordnet werden.
- <sup>4</sup> Die Institutionsleitung fördert die Fortbildung.

### **§ 51 Weiterbildung**

- <sup>1</sup> Unter Weiterbildung sind alle Massnahmen zu verstehen, die eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter befähigen, künftig eine neue Funktion oder einen neuen Beruf auszuüben.
- <sup>2</sup> Die Weiterbildung schafft keinen Anspruch auf Änderung des Arbeitsvertrages.
- <sup>3</sup> Die Institutionsleitung fördert die Weiterbildung im Rahmen ihrer Bedürfnisse.

## **§ 52 Arbeitsverpflichtung und Kostentragung**

- <sup>1</sup> Mit der Bewilligung von Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen können wahlweise oder kumulativ eine befristete Verpflichtung zur Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses und die Pflicht zur Kostentragung verbunden werden.

## **J. Versicherungen und Haftung**

### **§ 53 AHV/IV/ALV/EO**

- <sup>1</sup> Die gesetzlich vorgeschriebenen Lohnprozente werden je zur Hälfte von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und vom Arbeitgeber bezahlt.

### **§ 54 Krankenkasse**

- <sup>1</sup> Die Krankenkasse ist Sache der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

### **§ 55 Unfallversicherung**

- <sup>1</sup> Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind gemäss den gesetzlichen Bestimmungen gegen die wirtschaftlichen Folgen von Unfällen versichert.
- <sup>2</sup> Die Prämien der Nichtberufsunfallversicherung tragen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

### **§ 56 Berufliche Vorsorge**

- <sup>1</sup> Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod bei der Stiftung Abendrot versichert, sofern gemäss deren Dekret eine Versicherungspflicht besteht.
- <sup>2</sup> Näheres dazu regelt das Reglement der Stiftung Abendrot.

### **§ 57 Lohnnachgenuss**

- <sup>1</sup> Beim Ableben einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters haben die Erbberechtigten Anspruch auf den vollen Lohn für den laufenden Monat.
- <sup>2</sup> Hinterlässt eine bei der Vorsorgeeinrichtung versicherte Mitarbeiterin oder ein dort versicherter Mitarbeiter Angehörige, für die sie bzw. er massgeblich aufzukommen hatte, so haben diese während der nächstfolgenden 3 Monate Anspruch auf den zuletzt bezogenen Lohn ohne Sozialabzüge (Nettolohn).
- <sup>3</sup> Die an die Angehörigen aufgrund der Sozialgesetzgebung in diesem Zeitraum geleisteten Renten und übrigen Beiträge sind mit dem Lohn zu verrechnen.
- <sup>4</sup> Wird eine Abfindungssumme ausbezahlt, so ist der ihr zugrunde liegende Rentenbetrag für die Anrechnung massgebend.

## **§ 58 Rückgriff der Stiftung**

- <sup>1</sup> An die Stiftung gehen bis zur Höhe der von ihr bei Krankheit, öffentlicher Dienstleistung, Unfall oder Tod erbrachten Leistungen über.
  - a. Ansprüche der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter oder ihrer Hinterbliebenen gegen haftpflichtige Dritte, mit Ausnahme von Genugtuungs- und Integritätsentschädigungsforderungen, wobei die Stiftung die Ausstellung einer Abtretungsurkunde verlangen kann, wenn die Durchsetzung ihrer Rechte dadurch erleichtert wird;
  - b. Ansprüche der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters auf Taggelder der Unfall- oder Invalidenversicherung oder einer kollektiven Krankentaggeldversicherung der Stiftung, solange der vertraglich vereinbarte Lohn weiterbezahlt wird;
  - c. Ansprüche aus der Militärversicherung, soweit es sich dabei um solche auf Erwerbssersatz handelt, und aus der eidgenössischen Erwerbssersatzordnung.

## **§ 59 Haftung**

- <sup>1</sup> Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haften für fahrlässig oder vorsätzlich verursachte Schäden.

## **K. Mitspracherecht**

### **§ 60 Mitspracherecht**

- <sup>1</sup> Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben ein Mitspracherecht in allen sie betreffenden Fragen.
- <sup>2</sup> Instrumente der Mitsprache sind:
  - a. Konvent
  - b. Mitarbeitergespräch.

## **L. Anhörung, Disziplinarische Massnahmen, Beschwerderecht**

### **§ 61 Anhörung**

- <sup>1</sup> Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind vor Erlass eines sie belastenden Entscheids anzuhören.
- <sup>2</sup> Wenn ein sofortiger Entscheid im Interesse der Institution notwendig ist, kann er vorläufig gefällt werden. Die Anhörung ist sobald wie möglich nachzuholen.

### **§ 62 Disziplinarische Massnahmen**

- <sup>1</sup> Über Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, deren Arbeit oder Verhalten zu Beanstandungen Anlass gibt, können von der Institutionsleitung folgende Disziplinar massnahmen verhängt werden:
  - Schriftlicher Verweis
  - Sistierung oder Kürzung Gehaltserhöhungen
  - Neuordnung in der Funktionshierarchie
  - Versetzung bei gleichem oder geringerem Lohn



- Einstellung im Dienst und/oder beim Lohn bis auf drei Monate
- Disziplinarische Entlassung.

<sup>2</sup> Massnahmen disziplinarischer Art dürfen erst nach Anhören der betreffenden Mitarbeiterin oder des betreffenden Mitarbeiters getroffen werden. In allen Fällen ist eine sorgfältige Untersuchung durchzuführen.

### **§ 63 Einsprache- und Beschwerderecht**

<sup>1</sup> Gegen Entscheide der Mitglieder der Institutionsleitung kann innerhalb 10 Tagen Einsprache an die Institutionsleitung HPZ BL erhoben werden. Die Institutionsleitung HPZ BL erlässt einen schriftlichen Einspracheentscheid.

<sup>2</sup> Gegen Entscheide der Institutionsleitung HPZ BL kann innert 10 Tagen an den Stiftungsrat Beschwerde erhoben werden. Dessen Entscheide können an die ordentlichen Gerichte weiter gezogen werden.

## **M. Schlussbestimmungen**

### **§ 64 Inkrafttreten**

<sup>1</sup> Dieses Reglement tritt per 01. Januar 2023 in Kraft.

## Anhang I: Naturalleistungen

### Verpflegung

- <sup>1</sup> Für Mahlzeiten, welche während der Arbeitszeit im Rahmen eines Betreuungsauftrages eingenommen werden, werden den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern pauschal folgende Ansätze, welche um einen Abzug für Inkonvenienzen verringert worden sind, vom Lohn abgezogen:

1 Mahlzeit pro Woche:	CHF	20.00 pro Monat
2 Mahlzeiten pro Woche:	CHF	40.00 pro Monat
3 Mahlzeiten pro Woche:	CHF	60.00 pro Monat
4 Mahlzeiten pro Woche:	CHF	80.00 pro Monat
5 Mahlzeiten pro Woche:	CHF	100.00 pro Monat

Die Pauschale ist dermassen berechnet, dass diese auch während den Ferien und bei kurzen Absenzen belastet wird. Die Belastung erfolgt demnach in der Regel 12 x pro Jahr. Nur bei längeren Absenzen ab drei Monaten wird von einer Belastung der Pauschale abgesehen. Mehr oder weniger eingenommene Einzelmahlzeiten bei Stellvertretungen und dergleichen werden nicht verrechnet, sofern diese nicht länger als drei Monate dauern.

- <sup>2</sup> Die Institutionsleitung bestimmt, welche Mahlzeiten als während der Arbeitszeit eingenommen gelten.
- <sup>3</sup> In allen anderen Fällen gelten die Ansätze gemäss geltenden Merkblättern der AHV bzw. der Steuerverwaltung.

## Anhang II: Treueprämie

### Treueprämie

- <sup>1</sup> Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wird erstmals nach zehn Jahren und jeweils nach fünf weiteren Dienstjahren eine Treueprämie ausgerichtet.
- <sup>2</sup> Vorpraktika und dergleichen sowie Urlaube von mehr als 12 aufeinander folgenden Monaten werden bei der Ermittlung der anrechenbaren Jahre nicht mitgezählt.
- <sup>3</sup> Bei der Ermittlung der anrechenbaren Jahre werden alle im Geltungsbereich des Personalgesetzes des Kantons Basel-Landschaft stehenden Arbeitsverhältnisse berücksichtigt. Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter muss solche anrechenbare Jahre vor Ablauf der Probezeit ihrer/seiner Anstellung bei der Stiftung mittels Gesuchs und lückenlosem Nachweis anhand von Belegen bei der Institutionsleitung geltend machen. Die Institutionsleitung entscheidet über die Anrechenbarkeit.
- <sup>4</sup> Die Treueprämie beträgt bei einer Vollzeitbeschäftigung nach
  - a. 10 Dienstjahren CHF 1'500.00
  - b. 15 Dienstjahren CHF 2'000.00
  - c. 20 Dienstjahren CHF 3'000.00
  - d. 25 Dienstjahren CHF 4'000.00
  - e. 30, 35, 40 oder 45 Dienstjahren CHF 5'000.00.
- <sup>5</sup> Für die Berechnung der Treueprämie ist der durchschnittliche Beschäftigungsgrad während der der Fälligkeit vorausgegangenen fünf Jahre massgebend.
- <sup>6</sup> Wer bis zum Erreichen des ordentlichen Pensionierungsalters gemäss den Statuten der Stiftung Abendrot Anspruch auf eine Treueprämie hätte, aber in Folge Vorpensionierung ausscheidet, erhält den entsprechenden Anteil pro rata temporis bei Ausscheiden ausbezahlt.

## Anhang III: Auslagen, Schadenersatz

### Auslagen

- <sup>1</sup> Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben darauf zu achten, dass die zu vergütenden Auslagen auf das Minimum beschränkt werden. Auslagen werden nicht vergütet, wenn diese bereits durch Dritte abgegolten werden. Auslagen werden nur vergütet, wenn sich diese unmittelbar und notwendigerweise aus der Wahrnehmung des Arbeitsauftrages ergeben.
- <sup>2</sup> Bevor Auslagen getätigt werden, ist die Bewilligung der Institutionsleitung einzuholen. Kleinere Auslagen, die sich unmittelbar aus der Aufgabenwahrung ergeben, gelten in der Regel als bewilligt, sofern von Seiten der Institutionsleitung keine anders lautenden Weisungen bestehen.
- <sup>3</sup> Für Dienstreisen sind in erster Linie öffentliche Verkehrsmittel zu benützen. Für Bahnfahrten werden die Fahrkosten der 2. Klasse bis zum doppelten Betrag eines Halbtaxabonnements vergütet, darüber hinaus die halben Kosten.
- <sup>4</sup> Der Gebrauch privater Motorfahrzeuge ist für Dienstreisen zulässig, wenn dieser erheblich wirtschaftlicher ist oder wenn dieser aufgrund arbeitsorganisatorischer Gründe zweckmässiger ist. Für die Benützung privater Motorfahrzeuge werden pro effektiv gefahrenen Kilometer für Personenwagen CHF 0.70 und für Motorräder und E-Bikes CHF 0.25 ausgerichtet. Wenn der Gebrauch des öffentlichen Verkehrsmittels zweckmässiger gewesen wäre, werden nur die Entschädigungen gemäss Absatz 3 ausgerichtet.
- <sup>5</sup> Fahrten vom Wohnort zum vertraglich vereinbarten Arbeitsort und zurück stellen keine vergütungsberechtigten Dienstfahrten dar.
- <sup>6</sup> Auslagen für Unterkunft und Verpflegung bei Dienstreisen werden nach effektiven Kosten abgerechnet. Für Verpflegung werden jedoch maximal CHF 7.00 für Morgenessen, CHF 20.00 für Mittagessen und CHF 20.00 für Nachtessen vergütet.

### Schadenregelung

- <sup>1</sup> Die Stiftung schliesst für Kasko-Schäden, welche sich aus der Verwendung eines von der Stiftung zur Verfügung gestellten oder eines dienstlich eingesetzten privaten Motorfahrzeuges ergeben, eine Versicherung ab. Dienstliche Fahrten müssen in jedem Falle angeordnet und bewilligt sein.
- <sup>2</sup> Der Selbstbehalt kann der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter je nach Verschuldungsgrad und den besonderen Umständen des Einzelfalles belastet werden.
- <sup>3</sup> Vorbehalten bleibt ein weitergehender Rückgriff im Fall von grober Fahrlässigkeit.

## Anhang IV: Unbezahlter Urlaub

### Allgemeines

- <sup>1</sup> Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern kann unbezahlter Urlaub bis zu 2 Jahren bewilligt werden. Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter hat ein schriftliches und begründetes Gesuch zu stellen. Unbezahlte Urlaube werden nur bewilligt, sofern die betrieblichen Verhältnisse dies erlauben.

### Versicherungsschutz

- <sup>1</sup> Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ist während des unbezahltenurlaubes selbst für den Versicherungsschutz und die Leistung von Prämien für Versicherungen verantwortlich.
- <sup>2</sup> Unfallversicherung: Bei der Unfallversicherung kann in der Regel durch die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter eine Einzelabredeversicherung bei der Unfallversicherung des Betriebes abgeschlossen werden.
- <sup>3</sup> Krankentaggeld: Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter muss sich für die Dauer des unbezahltenurlaubes selbst gegen die wirtschaftlichen Folgen von Krankheit versichern.
- <sup>4</sup> Pensionskasse: Die Stiftung meldet der Pensionskasse unbezahlte Urlaube.

Die Mitgliedschaft bei der Stiftung Abendrot bleibt während eines unbezahltenurlaubes bestehen und richtet sich nach deren Dekret. Allfällige Einkäufe durch während des unbezahltenurlaubes entstehende Lücken sind Sache der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters.

### Ferienkürzung bei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ohne Lehrauftrag

- <sup>1</sup> Die Ferienkürzung bei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ohne Lehrauftrag richtet sich nach §27 des Mitarbeiterinnen-/Mitarbeiter-Reglements.

### Ferienkürzung bei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern mit Lehrauftrag

- <sup>1</sup> Die Ferienkürzung bei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern mit Lehrauftrag wird mit der Lohnzahlung bzw. Lohnkürzung gemäss nachfolgender Regelung abgegolten.
- <sup>2</sup> Unbezahlter Urlaub bis zwei Wochen: Die effektiv ausfallenden Stunden werden als Minusstunden dem Lohn abgezogen. Die Berechnung des Ansatzes erfolgt nach §45, Absatz 3, lit. b des Mitarbeiterinnen-/Mitarbeiter-Reglements.
- <sup>3</sup> Unbezahlter Urlaub über zwei Wochen: Aufgrund der effektiven Kalendertage des unbezahltenurlaubes (ohne in diese Zeit fallende Schulferientage) wird der Ferienanspruch ermittelt und auf ganze Tage gerundet.

Vom dermassen ermittelten Ferienanspruch werden die effektiv in diese Zeit des unbezahltenurlaubes entfallenden Schulferientage gemäss Ferienordnung des Kantons Basel-Landschaft abgezogen. Eine negative Differenz wird zum Datum des Endes des unbezahltenurlaubes hinzugezählt. Eine positive Differenz wird vom Datum des Endes des unbezahltenurlaubes abgezählt. Die Lohnzahlung erfolgt ab dem Folgetag des auf diese Weise ermittelten Datums.

## Anhang V: Lohnansprüche bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall

### Lohnfortzahlung

- <sup>1</sup> Die Stiftung unterhält eine Krankentaggeldversicherung sowie die obligatorische Unfallversicherung. Bei unverschuldeter Arbeitsunfähigkeit infolge nicht vorbestandener Krankheit oder bei Unfall besteht bei einem unbefristeten Arbeitsverhältnis nach Ablauf der Probezeit folgender Anspruch auf Lohnfortzahlung:

im ersten Anstellungsjahr	für den ersten Monat den vollen Lohn für weitere 23 Monate 80% des Lohnes
vom 2. bis und mit 10. Anstellungsjahr	für 3 Monate den vollen Lohn für weitere 21 Monate 80% des Lohnes
vom 11. Anstellungsjahr an	für 6 Monate den vollen Lohn für weitere 18 Monate 80% des Lohnes.

Die Anstellungsdauer bezieht sich auf das aktuelle, ununterbrochene Arbeitsverhältnis bei der Stiftung bzw. bei deren Rechtsvorgänger.

Bei wechselndem Beschäftigungsgrad ist für die Berechnung des Lohnes der Durchschnitt der Stunden massgebend, die während der sechs Monate unmittelbar vor Eintreten der Krankheit oder des Unfalls geleistet worden sind.

- <sup>2</sup> Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit einem speziellen Arbeitsverhältnis oder in der Probezeit gelten die Bestimmungen des Obligationenrechts (Basler-Skala). Allfällige weiterlaufende Versicherungsleistungen gehen nach Ablauf der Lohnfortzahlungspflicht direkt von der Versicherung an die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter.

Als spezielle Arbeitsverhältnisse gelten folgende Arbeitsverhältnisse:

- befristete Arbeitsverhältnisse;
- Teilpensen unter 8 Wochenstunden;
- Aushilfspersonal mit temporären Einsätzen.

- <sup>3</sup> Solange ein Lohn ausbezahlt wird, fallen sämtliche Erwerbsausfallsentschädigungen gemäss §58 des Mitarbeiterinnen-/Mitarbeiterreglements der Stiftung zu. Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter hat sämtliche diesbezügliche Informationen unaufgefordert der Stiftung zu melden.

- <sup>4</sup> Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter hat gegenüber der Versicherung die entsprechenden persönlichen Informationen unaufgefordert zu liefern, damit diese den Fall gegenüber der Stiftung rasch und verbindlich abrechnen kann. Die Stiftung behält sich vor, die Lohnzahlung zu stoppen, sofern diese Bedingungen nicht eingehalten werden oder wenn die Versicherung eine Taggeldleistung aufgrund eines bei der Mitarbeiterin oder beim Mitarbeiter liegenden Grundes verweigert.

- <sup>5</sup> Ferner kann die Stiftung die Lohnzahlungen kürzen, verweigern oder bei bereits erfolgter Zahlung zurückfordern bei
- absichtlichem Herbeiführen einer Arbeitsunfähigkeit,
  - pflichtwidrigem Verhalten während der gemeldeten Arbeitsunfähigkeit,
  - absichtlich verspätetem Arztbesuch,
  - selbst zu verantwortender ungünstiger Beeinflussung des Heilungsverlaufes,
  - Nichtbefolgen der Melde- und Auskunftspflicht,
  - Verweigerung der Abtretung von Ansprüchen gegen Dritte.

Werden bei unfallbedingter Arbeitsunfähigkeit Versicherungsleistungen gemäss Bundesgesetz über die Unfallversicherung (UVG) gekürzt oder nicht erbracht, so gilt dies auch für die Lohnfortzahlung.

- <sup>6</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben nach Ablauf des Arbeitsverhältnisses die Möglichkeit, die Krankentaggeldversicherung als Einzelversicherung weiterzuführen.

### **Pflichten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei Krankheit oder Unfall**

- <sup>1</sup> Bei krankheits- oder unfallbedingter Arbeitsunfähigkeit sind die direkten Vorgesetzten oder die Institutionsleitung unverzüglich zu benachrichtigen.
- <sup>2</sup> Bei einer Absenz von mehr als 5 Tagen ist ein Arztzeugnis beizubringen. In besonderen Fällen kann vom ersten Tag an ein ärztliches Zeugnis verlangt werden. Kann die Arbeit nach Ablauf der von der Ärztin oder dem Arzt bescheinigten mutmasslichen Dauer der Absenz nicht wieder aufgenommen werden, ist unverzüglich ein neues Zeugnis einzureichen.
- <sup>3</sup> Die Stiftung oder die Versicherung kann die Untersuchung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters durch eine Vertrauensärztin oder einen Vertrauensarzt veranlassen. Die Kosten dieser Untersuchung trägt die Stiftung. Gelangt die Vertrauensärztin oder der Vertrauensarzt zu einer anderen medizinischen Beurteilung der Arbeitsunfähigkeit als die von der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter beigezogene Ärztin oder der beigezogene Arzt, so ist der Befund der Vertrauensärztin bzw. des Vertrauensarztes massgebend.
- <sup>4</sup> Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben auf Verlangen die behandelnden Ärzte und Ärztinnen von der Geheimhaltungspflicht gegenüber den Vertrauensärztinnen und -ärzten zu entbinden. Der Vertrauensarzt ist zur Verschwiegenheit verpflichtet und hat das Berufsgeheimnis im Sinne von Artikel 321 des schweizerischen Strafgesetzbuches gegenüber den Mitarbeitenden der Stiftung zu wahren.

Genehmigt vom SR 14.12.2022; gültig ab 01.01.2023