

Arbeitsrechtliches Reglement

**für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
der Stiftung Regionales Alters- und Pflegeheim
FRENKENBÜNDTEN Liestal**

INHALTSVERZEICHNIS

I.	ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	4
ARTIKEL 1	GELTUNGSBEREICH	4
ARTIKEL 2	ANSTELLUNGSVERTRAG UND ANWENDBARES RECHT	4
ARTIKEL 3	ZUSTÄNDIGKEITEN	4
ARTIKEL 4	ENTSTEHUNG, PROBEZEIT UND AUFLÖSUNG	4
II.	PFLICHTEN DER MITARBEITERINNEN UND MITARBEITER	5
ARTIKEL 5	ALLGEMEINE DIENSTPFLICHT	5
ARTIKEL 6	SCHWEIGEPFLICHT	5
ARTIKEL 7	SORGFALTSPFLICHT	5
ARTIKEL 8	ANNAHME VON GESCHENKEN	6
ARTIKEL 9	ARBEITSZEIT	6
ARTIKEL 10	UNREGELMÄSSIGE ARBEITSZEIT, ZEITZUSCHLÄGE UND ÜBERZEIT	6
ARTIKEL 11	ARBEITSUNFÄHIGKEIT	6
ARTIKEL 12	ÄNDERUNG DER PERSÖNLICHEN VERHÄLTNISSE	7
ARTIKEL 13	NEBENBESCHÄFTIGUNG	7
III.	RECHTE DER MITARBEITERINNEN UND MITARBEITER	7
ARTIKEL 14	BILDUNGSWESEN	7
ARTIKEL 15	BERUFSKLEIDER	8
IV.	BESOLDUNG UND SOZIALVERSICHERUNG	8
ARTIKEL 16	GRUNDSATZ	8
ARTIKEL 17	BESOLDUNG	8
ARTIKEL 18	URLAUB UND DIENSTALTERSGESCHENK	9
ARTIKEL 19	KINDER-, AUSBILDUNGS- UND ERZIEHUNGSZULAGEN	9
ARTIKEL 20	VERSICHERUNGEN	9
ARTIKEL 21	ALTERSVORSORGE (1. UND 2. SÄULE)	9
ARTIKEL 22	SOZIALVERSICHERUNGSBEITRÄGE	10
ARTIKEL 23	LOHNNACHGENUSS	10
ARTIKEL 24	AUSLAGENERSATZ	10
ARTIKEL 25	LOHNAUSZAHLUNG	10
ARTIKEL 26	BEFÖRDERUNG	10
V.	LOHNFORTZAHLUNG BEI ARBEITSUNTERBRUCH	11
ARTIKEL 27	KRANKHEIT UND UNFALL	11
ARTIKEL 28	MILITÄR-, ZIVILSCHUTZ- UND FEUERWEHRDIENST	12
ARTIKEL 29	SCHWANGERSCHAFT UND MUTTERSCHAFT	12
ARTIKEL 29A	VATERSCHAFTSURLAUB	13
VI.	FERIEN, URLAUBE, ARBEITSFREIE TAGE	13
ARTIKEL 30	FERIENANSPRUCH	13

ARTIKEL 31	FERIENBEZUG	14
ARTIKEL 32	KÜRZUNG DES FERIENANSPRUCHS	14
ARTIKEL 33	FERIENUNTERBRECHUNG	14
ARTIKEL 34	URLAUBE	14
ARTIKEL 35	KURZURLAUBE	14
ARTIKEL 36	KURZABSENZEN	15
ARTIKEL 37	FEIERTAGE	15
VII. SCHLUSSBESTIMMUNGEN		16
ARTIKEL 38	BESCHWERDERECHT	16
ARTIKEL 39	ZUSTÄNDIGE REKURSINSTANZ	16
ARTIKEL 40	VORRANG DES ANSTELLUNGSVERTRAGES	16
ARTIKEL 41	GERICHTSSTAND	16
ARTIKEL 42	INKRAFTTRETEN	16

I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Artikel 1 Geltungsbereich

Dieses Reglement gilt für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stiftung Regionales Alters- und Pflegeheim FRENKENBÜNDTEN Liestal (nachfolgend FRENKENBÜNDTEN genannt).

Artikel 2 Anstellungsvertrag und anwendbares Recht

¹Das Arbeitsverhältnis wird durch einen schriftlichen Anstellungsvertrag geregelt. Dieser enthält Bestimmungen über Funktion, Arbeitspensum, Dauer und Probezeit, Besoldung und Zulagen, Versicherungen, Kündigung und Besonderes.

²Sofern in diesem Reglement nichts anderes festgelegt ist, gelten die Bestimmungen des Obligationenrechts und des eidgenössischen Arbeitsgesetzes. Soweit auf kantonale Bestimmungen Bezug genommen wird, werden sie in den einzelnen Artikeln genannt.

³Das vorliegende Anstellungsreglement ist integrierender Bestandteil des Anstellungsvertrages. Es wird der Mitarbeiterin, dem Mitarbeiter zusammen mit dem Anstellungsvertrag abgegeben.

Artikel 3 Zuständigkeiten

Für die Anstellung, Beförderung und Entlassung gelten folgende Zuständigkeiten:

Funktion:	Zuständigkeit:
a) Heimleitung	Stiftungsrat auf Antrag der Heimkommission
b) Kaderfunktionen	Heimkommission auf Antrag der Heimleitung
c) übrige Funktionen	Heimleitung

Artikel 4 Entstehung, Probezeit und Auflösung

¹Das Arbeitsverhältnis beginnt mit dem im Anstellungsvertrag vereinbarten Zeitpunkt respektive mit dem Antritt der Arbeit.

²Die Probezeit und die ordentliche Kündigungsfrist werden im Anstellungsvertrag geregelt.

³Das Arbeitsverhältnis endet am Ende des Monats, in welchem die Mitarbeiterin, der Mitarbeiter das AHV-Alter erreicht. Die Weiterbeschäftigung über dieses Datum hinaus ist in Ausnahmefällen möglich.

II. PFLICHTEN DER MITARBEITERINNEN UND MITARBEITER

Artikel 5 Allgemeine Dienstpflicht

¹Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben ihre Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen und dabei die Interessen von FRENKENBÜNDTEN im Sinne der Leitgedanken zu wahren. Sie haben die Weisungen der Vorgesetzten zu befolgen. Auf betriebliche Bedürfnisse ist Rücksicht zu nehmen. Insbesondere können Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei Bedarf auch ausserhalb des Stammhauses in Wohngruppen eingesetzt werden, respektive für Wohngruppen angestelltes Personal kann bei Bedarf auch im Stammhaus eingesetzt werden.

³Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können verpflichtet werden, bei betrieblicher Notwendigkeit vorübergehend Arbeiten auszuführen, für die sie nicht ausdrücklich angestellt worden sind, soweit ihnen dies zugemutet werden kann.

Artikel 6 Schweigepflicht

¹Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, über alle betrieblichen Angelegenheiten, insbesondere über Wahrnehmungen, die den Persönlichkeitsbereich der von FRENKENBÜNDTEN betreuten Personen und des Personals betreffen, striktes Stillschweigen zu bewahren.

²Auskünfte über Bewohnerinnen und Bewohner von FRENKENBÜNDTEN und über betriebliche Angelegenheiten dürfen nur von den bevollmächtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern erteilt werden.

³Die Pflicht zur Verschwiegenheit bleibt auch nach Auflösung des Dienstverhältnisses bestehen.

⁴Die Pflicht zur gerichtlichen Zeugenaussage und zur Auskunftspflicht gegenüber Behörden und den Stiftungsorganen bleibt von den vorstehenden Bestimmungen ausgenommen.

⁵Vorbehalten bleiben die Bestimmungen des Strafgesetzbuches.

Artikel 7 Sorgfaltspflicht

¹Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, mit gebührender Sorgfalt zu handeln. Zur Verhütung von Unfällen und Krankheiten sind die notwendigen Vorkehrungen zu treffen und die entsprechenden Vorschriften und Anweisungen zu befolgen.

²Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haften im Rahmen der Gesetze für den Schaden, den sie FRENKENBÜNDTEN oder Dritten absichtlich oder grobfahrlässig verursacht haben.

Artikel 8 Annahme von Geschenken

Geschenke sollen der gesamten Mitarbeiterschaft zugute kommen. Für Bargaben besteht eine gemeinsame Kasse. Die Annahme von Bargeld und Wertsachen zum persönlichen Gebrauch ist nicht erlaubt. Bei Annahme von Aufmerksamkeiten ohne wesentlichen Geldwert ist die Bereichsleitung zu informieren.

Artikel 9 Arbeitszeit

¹Für die wöchentliche Arbeitszeit gelten die kantonalen Bestimmungen, soweit sie für die Mitarbeiterinnen oder den Mitarbeiter günstiger als jene des Arbeitsgesetzes sind.

²Die individuelle Arbeitszeit wird abteilungsweise mit den Dienstplänen geregelt.

³Die gesetzliche Höchstarbeitszeit von Teilzeitmitarbeiterinnen und -mitarbeitern entspricht derjenigen von Vollzeitbeschäftigten.

Artikel 10 Unregelmässige Arbeitszeit, Zeitzuschläge und Überzeit

¹FRENKENBÜNDTEN gilt als Betrieb mit unregelmässiger Arbeitszeit und dauernder Nacharbeit.

²Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, nach Bedarf Pikett-, Abend-, Nacht-, Samstags-, Sonntags- und Feiertagsdienst zu leisten. Für diese ausserordentlichen Dienstleistungen richtet FRENKENBÜNDTEN die gesetzlichen Zeitzuschläge und allfällige Zulagen nach den kantonalen Richtlinien aus. Die Heimkommission kann abweichende Weisungen erlassen.

³Überzeit ist sowohl von Voll- als auch von Teilzeitangestellten im Monatslohn generell 1:1 durch Freizeit zu kompensieren. Angestellte im Stundenlohn erhalten bis zum Erreichen von 100 % Arbeitspensum den normalen Stundenlohn ohne Zuschlag. Davon ausgenommen sind Zeitzuschläge für Nachtwachen.

⁴Auf Überzeit werden keine weiteren Zuschläge ausgerichtet.

⁵Dauernachtwachen haben gemäss Regelungen des Arbeitsgesetzes Anspruch auf medizinische Untersuchung und Beratung zu Lasten von FRENKENBÜNDTEN.

Artikel 11 Arbeitsunfähigkeit

¹Als Arbeitsunfähigkeit gilt eine vollständige oder teilweise Verhinderung an der Ausübung der arbeitsvertraglichen Pflichten infolge Krankheit oder Unfall.

²Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, jede Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit und Unfall sowie andere im Voraus bekannte Absenzen unverzüglich der vorgesetzten Bereichsleitung zu melden.

³Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als drei Tage, ist umgehend ein Arztzeugnis beizubringen, woraus die voraussichtliche Dauer der Absenz und der Grad der Arbeitsunfähig-

keit hervorgeht. Kann die Arbeit nach Ablauf der von der Ärztin oder dem Arzt bescheinigten mutmasslichen Dauer der Absenz nicht aufgenommen werden, ist unverzüglich ein neues Arztzeugnis einzureichen.

⁴In Ausnahmefällen kann von der Heimleitung auch bei Kurzabsenzen ein Arztzeugnis verlangt werden.

⁵Die Heimleitung hat das Recht, Abwesenheiten zu überprüfen und eine vertrauensärztliche Untersuchung anzuordnen.

Artikel 12 Änderung der persönlichen Verhältnisse

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, Änderungen der Wohnadresse, des Zivilstandes, der Unterhaltspflicht sowie Geburt und Tod von Kindern unverzüglich der Verwaltung zu melden.

Artikel 13 Nebenbeschäftigung

¹Die Ausübung eines Nebenberufes (das heisst ausserhalb der Arbeitszeit ausgeübte regelmässige Nebenbeschäftigung) ist für Vollzeitmitarbeiterinnen und -mitarbeiter durch die Heimleitung zu bewilligen.

²Nebenbeschäftigungen von Teilzeitmitarbeiterinnen und -mitarbeitern sind der Heimleitung zu melden.

³Führt die Nebenbeschäftigung zusammen mit dem Teilzeitpensum bei FRENKENBÜNDTEN zu einem Arbeitspensum von 100 oder mehr Prozenten (%), so ist diese ebenfalls bewilligungspflichtig.

III. RECHTE DER MITARBEITERINNEN UND MITARBEITER

Artikel 14 Bildungswesen

¹FRENKENBÜNDTEN fördert die Aus-, Fort- und Weiterbildung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter soweit diese im Interesse des Heimes ist. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können während der Arbeitszeit zur Fortbildung verpflichtet werden.

²Zur beruflichen Aus-, Fort- und Weiterbildung kann ein bezahlter Urlaub gewährt werden, sofern die Beanspruchung von Freizeit oder Ferien für die nachgesuchten Zwecke unzumutbar ist.

³An eine von FRENKENBÜNDTEN bezahlte Aus-, Fort- und Weiterbildung können Bedingungen geknüpft werden, insbesondere über die Rückzahlung empfangener Leistungen bei Kündigung des Dienstverhältnisses durch die Mitarbeiterin, den Mitarbeiter vor Ablauf einer festgelegten Frist.

⁴Aus-, Fort- und Weiterbildung schaffen keinen Anspruch auf Beförderung, Änderung des Tätigkeitsfeldes oder Lohnerhöhung.

⁵Einzelheiten werden in einem separaten Fort- und Weiterbildungsreglement festgelegt.

Artikel 15 Berufskleider

¹FRENKENBÜNDTEN stellt die erforderlichen Berufskleider unentgeltlich zur Verfügung.

²Die Verwendung nicht heimeigener Berufskleider ist erlaubt. Es wird dafür keine Vergütung oder Entschädigung ausgerichtet. Die Reinigung von Privatkleidung durch die heimeigene Wäscherei ist nur nach spezieller Absprache mit der zuständigen Leitung und unter Kostenfolge möglich.

IV. BESOLDUNG UND SOZIALVERSICHERUNG

Artikel 16 Grundsatz

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden von FRENKENBÜNDTEN besoldet. Unter Vorbehalt besonderer Bestimmungen bildet die Besoldung die Entschädigung für die gesamte Inanspruchnahme und Tätigkeit der Mitarbeiterinnen und der Mitarbeiter.

Artikel 17 Besoldung

¹Das Besoldungssystem, insbesondere die Einreihung in Lohnklassen, der Ausgleich der Teuerung, die Höhe der Zulagen und die Anpassung der Löhne orientieren sich an den kantonalen Bestimmungen und dem Anstellungsvertrag.

²Die Besoldung kann auf Monats- oder Stundenbasis abgerechnet werden.

³Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Stundenlohn werden der Ferien- und Feiertagsanspruch sowie der Zeitzuschlag bei Nacharbeit durch einen prozentualen Zuschlag (%) zum Lohn abgegolten.

⁴13. Monatslohn:

- a) Anspruch auf den 13. Monatslohn haben alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis.
- b) Der 13. Monatslohn beträgt 1/12 des im betreffenden Jahr bezogenen Grundlohnes einschliesslich Teuerung, ohne Zulagen.
- c) Die Auszahlung erfolgt am Ende des Kalenderjahres respektive pro rata bei Beendigung des Dienstverhältnisses.

⁵Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter, denen FRENKENBÜNDTEN eine Dienstwohnung zur Verfügung stellt, haben dafür Mietzins zu bezahlen. Der Mietzins und der Wert allfälliger weiterer Naturalleistungen werden von der Heimkommission periodisch festgesetzt.

⁶Bei Streitigkeiten betreffend Lohneinstufung sind die Heimkommission beziehungsweise der Stiftungsrat gemäss Artikel 39 abschliessende Rekursinstanz.

Artikel 18 Urlaub und Dienstaltersgeschenk

¹Nach Vollendung von fünf und jeweils weiteren fünf Dienstjahren hat die Mitarbeiterin, der Mitarbeiter einen Anspruch auf einen 4-wöchigen bezahlten Urlaub. Bei Teilzeitbeschäftigung richtet sich die Urlaubentschädigung nach der durchschnittlichen Arbeitszeit der letzten fünf Jahre.

²Dieser Anspruch ist nicht umwandelbar in Bargeld.

³Der Urlaub kann in der Regel nicht während der ordentlichen Ferienzeit bezogen werden. Der Bezug erfolgt in Absprache mit der Heimleitung.

⁴Verlässt die Mitarbeiterin, der Mitarbeiter die Stelle innerhalb eines Jahres nach Inkrafttreten des Urlaubsanspruches, kann die Heimleitung den für den Urlaub bezahlten Lohn zurückfordern.

Artikel 19 Kinder-, Ausbildungs- und Erziehungszulagen

¹Zweitverdiener erhalten keine Kinder-, Ausbildungs- und Erziehungszulagen.

²Die Ausrichtung der Zulagen orientiert sich an den kantonalen Bestimmungen soweit FRENKENBÜNDTEN keine davon abweichenden Weisungen erlässt.

Artikel 20 Versicherungen

¹FRENKENBÜNDTEN schliesst für seine Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Rahmen der gesetzlichen und vertraglichen Bestimmungen folgende Versicherungen ab:

- a) Betriebs- und Nichtbetriebsunfallversicherung
- b) Krankentaggeldversicherung
- c) Betriebshaftpflichtversicherung

²Bei Unfall- respektive Schadenverursachung durch Dritte behält sich das Heim einen Regressanspruch vor.

³Einzelheiten werden im Anstellungsvertrag geregelt

Artikel 21 Altersvorsorge (1. und 2. Säule)

¹Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind bei der Alters- und Hinterlassenen-Versicherung (AHV) im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften angeschlossen.

²Sie sind bei der Basellandschaftlichen Pensionskasse (BL-PK) versichert. Noch nicht versicherungspflichtige Festangestellte sind obligatorisch der Risiko-Versicherung der BL-PK unterstellt.

³Beschlüsse des Regierungsrates beziehungsweise des Landrates des Kantons Basel-Landschaft bezüglich weitergehenden Regelungen in Sachen 2. Säule werden von FRENKENBÜNDTEN mit folgender Ausnahme übernommen:

⁴FRENKENBÜNDTEN ermöglicht ebenfalls eine frühzeitige Pensionierung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gemäss den Regelungen des Kantons Basel-Landschaft. Ausnahme: Ist eine Mitarbeiterin, ein Mitarbeiter weniger als 10 Jahre im Betrieb, erfolgt pro nicht erreichtes Dienstjahr eine Kürzung von zehn Prozent des reglementierten Anspruches.

Artikel 22 Sozialversicherungsbeiträge

Vom Bruttolohn werden jeweils direkt die zu Lasten der Mitarbeiterin, des Mitarbeiters gehenden Sozialversicherungsbeiträge für Alters- und Hinterlassenen-Versicherung (AHV), Invalidenversicherung (IV), Erwerbersatzordnung (EO), Arbeitslosenversicherung (ALV), Basellandschaftliche Pensionskasse (BL-PK) und allenfalls für Nichtberufsunfall- und Krankentaggeldversicherung in Abzug gebracht. Weitere Bestimmungen und Beschlüsse von FRENKENBÜNDTEN bleiben vorbehalten.

Artikel 23 Lohnnachgenuss

¹Mit dem Tod der Mitarbeiterin, des Mitarbeiters erlischt das Arbeitsverhältnis. FRENKENBÜNDTEN entrichtet den Lohn für einen weiteren Monat oder nach fünfjähriger Dienstdauer für zwei weitere Monate, gerechnet vom Todestag an. Voraussetzung dafür ist, dass die verstorbene Mitarbeiterin, der Mitarbeiter Personen hinterlässt, deren oder dessen Versorger/in er/sie war.

²Bei Ansprüchen von Hinterlassenen im Falle einer Haftpflicht eines Dritten, besteht der Anspruch auf Lohnfortzahlung nur insofern, als die Mitarbeiterin, der Mitarbeiter die Ansprüche gegen den Haftpflichtigen bis zur Höhe der von FRENKENBÜNDTEN erbrachten Leistungen abtritt.

Artikel 24 Auslagenersatz

Angeordnete Dienstfahrten mit Privatfahrzeugen oder öffentlichen Verkehrsmitteln und dabei anfallende Spesen werden der Mitarbeiterin, dem Mitarbeiter gemäss den kantonalen Richtlinien entschädigt.

Artikel 25 Lohnauszahlung

Der Jahreslohn wird in zwölf Raten zusammen mit den übrigen Leistungen am 25. jedes Kalendermonates ausbezahlt. In speziellen Situationen kann mit der Lohnzahlung bis Ende Monat zugewartet werden.

Artikel 26 Beförderung

¹Eine Beförderung setzt voraus, dass der Funktionsbeschrieb für eine höhere Lohnklasse erfüllt ist.

²Die Heimkommission kann auf Antrag der Heimleitung ausgezeichnete Arbeitsleistungen honorieren.

V. LOHNFORTZAHLUNG BEI ARBEITSUNTERBRUCH

Artikel 27 Krankheit und Unfall

¹Bei Krankheit und Unfall haben Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit einem unbefristeten Arbeitsvertrag nach Ablauf der Probezeit Anspruch auf den vereinbarten Lohn zuzüglich Sozialzulagen während maximal 720 Kalendertagen. Diese Dauer gilt absolut und unabhängig vom Beschäftigungsgrad und vom Arbeitsfähigkeitsgrad.

²Mit Beendigung des Arbeitsvertrages endet auch die Lohnfortzahlungspflicht des Arbeitgebers.

³Während der Probezeit erfolgt die Lohnzahlung gemäss den Regelungen für den befristeten Arbeitsvertrag. Demzufolge wird empfohlen, für die Dauer der Probezeit privat eine Krankentaggeldversicherung abzuschliessen.

⁴Für die Berechnung der Lohnansprüche von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Stundenlohn sind die Lohnabrechnungen der letzten 6 Monate massgebend.

⁵Werden Versicherungsleistungen infolge Selbstverschuldens gekürzt oder nicht erbracht, kann die Lohnfortzahlung ebenfalls gekürzt werden.

⁶Taggeldentschädigungen aus Kranken- und Unfallversicherungen, für die FRENKENBÜNDELTEN Prämien bezahlt hat, fallen für die Dauer der Lohnfortzahlung an die Stiftung.

⁷Haftet ein Dritter für Krankheit oder den Unfall, so besteht der Anspruch auf Lohnfortzahlung nur soweit, als die Mitarbeiterin, der Mitarbeiter ihre respektive seine Ansprüche gegen Haftpflichtige bis zur Höhe der von FRENKENBÜNDELTEN erbrachten Leistungen an die Stiftung abtritt.

⁸Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit einem befristeten Arbeitsvertrag haben Anrecht auf folgende Lohnfortzahlung:

- a) Vertragsdauer von einem Monat: Kein Lohnanspruch.
- b) Vertragsdauer von zwei bis drei Monaten: Lohn für eine Woche (entsprechend sieben Kalendertagen).
- c) Vertragsdauer von vier bis vierzehn Monaten: Für drei Monate den ganzen und für weitere drei Monate den halben Lohn.
- d) Bei Vertragsdauer von mehr als vierzehn Monaten erfolgt die Lohnzahlung wie bei einem unbefristeten Arbeitsvertrag.

Artikel 28

Militär-, Zivilschutz- und Feuerwehrdienst

¹Während des obligatorischen Militär- und Zivilschutzdienstes wird der Lohn gemäss Arbeitspensum ausbezahlt. Die Leistungen der Erwerbsersatzordnung (EO) fallen an FRENKENBÜNDTEN.

²Der Feuerwehrdienst ist dem Militär- und Zivilschutzdienst gleich gestellt.

³Die Lohnzahlungen bei Rekrutenschule, militärischen Beförderungsdiensten, freiwilligen Dienstleistungen und bei entsprechenden Zivilschutzkursen richtet sich nach den kantonalen Richtlinien.

Artikel 29

Schwangerschaft und Mutterschaft

¹Es besteht ein Anspruch auf bezahlten Schwangerschaftsurlaub.

²Der beabsichtigte Bezug des Urlaubs ist der Heimleitung schriftlich mitzuteilen.

³Die Dauer des bezahlten Mutterschaftsurlaubes beträgt 16 Wochen. Der bezahlte Mutterschaftsurlaub kann frühestens 2 Wochen vor dem Geburtstermin angetreten werden. Wird das Arbeitsverhältnis auf die Geburt hin aufgelöst oder nicht für mindestens 3 Monate fortgesetzt, besteht ein Anspruch auf bezahlten Mutterschaftsurlaub von insgesamt 14 Wochen, beginnend ab Geburt.

⁴Schwangere Mitarbeiterinnen haben vom sechsten Monat der Schwangerschaft an das Recht auf unbezahlten Urlaub, auch wenn kein ärztliches Zeugnis eine Arbeitsunfähigkeit bescheinigt.

⁵Eine Arbeitsunfähigkeit während der Schwangerschaft wird 2 Wochen vor dem Geburtstermin durch den Mutterschaftsurlaub abgelöst.

Krankheit oder Unfall nach Antritt des Mutterschaftsurlaubs zieht keine Verlängerung des Urlaubs nach sich.

⁶ a) Hat die Schwangerschaft bei Arbeitsantritt noch nicht bestanden, hat die Mitarbeiterin einen Lohnanspruch zu 100 %.

b) Hat die Schwangerschaft bei Arbeitsantritt schon bestanden, hat die Mitarbeiterin Anspruch auf 80 % des Monatsgrundlohnes zuzüglich Sozialzulagen.

c) Anspruchsberechtigt sind Personen, die während der 9 Monate unmittelbar vor der Niederkunft im Sinne des AHVG obligatorisch versichert und in dieser Zeit mindestens 5 Monate erwerbstätig waren, wobei diese Erwerbstätigkeit nicht notwendig bei Frenkenbündten ausgeübt worden sein muss.

⁷Wird das Arbeitsverhältnis nach der Geburt weitergeführt, wird der Lohn während des Mutterschaftsurlaubs gemäss dem alten Arbeitspensum berechnet.

⁸Wird der Urlaub von 16 Wochen nicht ausgeschöpft, entsteht kein Anspruch auf zusätzliche Entschädigung.

⁹Schwangere Mitarbeiterinnen dürfen nicht über die Dauer der Normalarbeitszeit hinaus beschäftigt werden. Ausserdem ist bei der Zuteilung von Nachtdienst und schwerer Arbeit Rücksicht zu nehmen. In den letzten 8 Wochen vor der Geburt dürfen Schwangere zwischen 20.00 und 06.00 Uhr nicht eingesetzt werden.

Artikel 29a Vaterschaftsurlaub

Bezahlter Vaterschaftsurlaub

¹Bei der Geburt eines eigenen Kindes wird dem Vater ein bezahlter Urlaub von 5 Tagen gewährt.

²Der Urlaub ist innerhalb von 3 Monaten ab dem Tag der Geburt des Kindes zu beziehen.

³Die Urlaubstage können aneinander oder einzeln bezogen werden nach Absprache mit der Abteilungsleitung.

Unbezahlter Vaterschaftsurlaub

¹Auf Gesuch hin ist dem Vater während des ersten Lebensjahres seines Kindes ein unbezahlter Urlaub von bis zu 12 Wochen Dauer zu gewähren. Das Gesuch ist schriftlich bis drei Monate vor Antritt des beabsichtigten Urlaubsbezugs bei der Heimleitung einzureichen.

²Der Urlaub kann ganz oder teilweise bezogen werden. Die Aufspaltung des Urlaubs in zeitlich getrennte Teilabschnitte ist im Rahmen der betrieblichen Gegebenheiten möglich.

VI. FERIEN, URLAUBE, ARBEITSFREIE TAGE

Artikel 30 Ferienanspruch

¹a) Der Ferienanspruch beträgt 4 Wochen pro Kalenderjahr.

b) Er erhöht sich im Kalenderjahr, in welchem das 50. Altersjahr vollendet wird, auf 5 Wochen.

c) Im Kalenderjahr, in dem das 60. Altersjahr vollendet wird, besteht ein Anspruch auf 6 Wochen Ferien.

²Jugendliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben bis zum vollendeten 20. Altersjahr respektive bis zum Ende der Lehrzeit Anspruch auf 5 Wochen Ferien.

³Bei Teilzeitangestellten im Stundenlohn werden die Ferien mit einem Prozentzuschlag (%) laufend abgegolten.

Artikel 31 Ferienbezug

¹Die Ferien sind in der Regel im laufenden Kalenderjahr und mindestens zwei Wochen zusammenhängend zu beziehen. Die Terminwünsche der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden berücksichtigt, soweit dies ohne Störung des Betriebs möglich ist.

²Auch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Stundenlohn haben ihren Ferienanspruch effektiv zu beziehen.

³Höchstens zwei Wochen des Ferienanspruches können in Ausnahmefällen auf das nächste Jahr übertragen werden, wobei diese bis spätestens Ende März beziehungsweise bis zu Ostern bezogen sein müssen.

⁴Bei gekündigtem Arbeitsverhältnis ist die Heimleitung berechtigt, den Bezug der restlichen Ferientage festzulegen oder diese mit Bargeld abzugelten.

Artikel 32 Kürzung des Ferienanspruchs

¹Bei krankheits- oder unfallbedingter Absenz von mehr als 3 Monaten innerhalb eines Kalenderjahres kann der Ferienanspruch bis zur Wiederaufnahme der Arbeit für jeden weiteren Monat um einen Zwölftel gekürzt werden.

²Bei ganzjährigem Arbeitsausfall entfällt der Ferienanspruch.

Artikel 33 Ferienunterbrechung

¹Krankheiten während den Ferien sind von der Mitarbeiterin, dem Mitarbeiter unverzüglich der Heimleitung zu melden und später durch ein Arztzeugnis zu belegen.

²Bei Ferien im Ausland wird nur ein Arztzeugnis für einen Spitalaufenthalt als Ferienunterbrechung anerkannt.

Artikel 34 Urlaube

In besonderen Fällen kann unbesoldeter, teilweise besoldeter oder voll besoldeter Urlaub gewährt werden. Die Mitarbeiterin, der Mitarbeiter hat ein begründetes Gesuch einzureichen. Die Gewährung von Urlaub kann mit Auflagen verbunden werden. Einzelheiten werden von der Heimkommission in einem besonderen Reglement geregelt.

Artikel 35 Kurzurlaube

¹Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben im Verhältnis zu ihrem Arbeitspensum Anspruch auf folgende besoldete Kurzurlaube:

- | | |
|---|--------|
| a) eigene Hochzeit | 3 Tage |
| b) Hochzeit in der Familie (Tochter, Sohn, Bruder, Schwester) | 1 Tag |
| c) Geburt eines eigenen Kindes | 1 Tag |

- | | | |
|----|--|--------------|
| d) | Erkrankung von Angehörigen, sofern es an der notwendigen Betreuung fehlt | bis 3 Tage |
| e) | Todesfall in der Familie (Ehefrau, Ehemann, Tochter, Sohn, Mutter, Vater, Schwester, Bruder, Lebenspartnerin, Lebenspartner) oder einer im gleichen Haushalt lebenden Person | 3 Tage |
| f) | Gebotene Teilnahme an einer Beerdigung: | |
| | • in der Umgebung | Stundenweise |
| | • innerhalb der weiteren Umgebung | bis ½ Tag |
| | • ausserhalb der Region | bis 1 Tag |
| g) | Wohnungsumzug bei eigenem Haushalt, sofern eigenes Mobilium für mindestens 2 Zimmer vorhanden ist | 1 Tag |
| h) | Entlassung aus der Wehrpflicht | 1 Tag |

Bei Teilzeitbeschäftigten erfolgt jeweils eine Aufrundung auf einen halben Tag.

²Fällt das Ereignis in die Ferien, auf Frei- oder Feiertage, besteht kein Anspruch auf Nachbezug.

³Für die Bewilligung eines bezahlten Kurzurlaubs ist die Heimleitung zuständig.

Artikel 36 Kurzabsenzen

¹Private Besorgungen und Arztbesuche sind in der Regel in der Freizeit zu erledigen.

²Für die Bewilligung von Ausnahmen und unumgänglichen Kurzabsenzen ist die jeweilige Bereichsleitung zuständig.

Artikel 37 Feiertage

¹Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben Anspruch auf folgende Feiertage:

- a) Neujahr
- b) Fasnacht (1 ganzer oder 2 halbe Tage)*
- c) Gründonnerstag Nachmittag*
- d) Karfreitag
- e) Ostermontag
- f) 1. Mai
- g) Auffahrt
- h) Pfingstmontag
- i) 1. August
- j) Heiliger Abend Nachmittag*
- k) Weihnachten
- l) Stephanstag
- m) Silvester Nachmittag*

Die mit einem Stern (*) bezeichneten Feiertage sind nicht zulagenberechtigt.

Anstatt jeweils 1 Stunde früher Arbeitsschluss vor Feiertagen, ist der Gründonnerstag Nachmittag frei.

VII. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Artikel 38 Beschwerderecht

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben das Recht, Beschwerden bei der Heimleitung einzureichen.

Artikel 39 Zuständige Rekursinstanz

¹Entscheide der Heimleitung bezüglich Beschwerden von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern können letztinstanzlich an die Heimkommission weiter gezogen werden.

²Bei Beschwerden der Heimleitung ist die Heimkommission erste Entscheidungsinstanz und der Stiftungsrat letzte Instanz.

Artikel 40 Vorrang des Anstellungsvertrages

Der Anstellungsvertrag geht bei einem allfälligen Widerspruch dem arbeitsrechtlichen Reglement für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vor.

Artikel 41 Gerichtsstand

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie FRENKENBÜNDTEN anerkennen für sämtliche arbeitsvertragsrechtlichen Auseinandersetzungen als Gerichtsstand Liestal.

Artikel 42 Inkrafttreten

Dieses Reglement wurde am 7. Mai 2001 vom Stiftungsrat genehmigt und tritt am 1. Juli 2001 in Kraft. In seiner Sitzung vom 17. Oktober 2005 hat der Stiftungsrat das aktualisierte Reglement (Art. 5, 10, 27, 29, 29a) genehmigt und in Kraft gesetzt. Es ersetzt sämtliche bisher abgegebenen Reglemente.