



ETAT DE FRIBOURG  
STAAT FREIBURG

Service du personnel et d'organisation SPO  
Amt für Personal und Organisation POA

[www.fr.ch/poa](http://www.fr.ch/poa)

# Staat Freiburg Personalinformation

# 2020

## Inhalt

<b>1. Was ist 2020 neu?</b> .....	<b>4</b>
<b>2. Gehalt</b> .....	<b>4</b>
2.1. Abfrage der Gehaltsabrechnungen und Lohnausweise via eGov	4
2.2. Lohnberechnungsstelle	4
2.3. Gehaltszahlungsdaten (Valutadatum)	4
2.4. Reale Erhöhung der Gehaltsskalen	5
2.5. Gehaltsskalen 2020	5
2.6. Dienstjahre	5
2.7. Quellensteuer	5
2.7.1. Im Kanton Freiburg quellensteuerpflichtige Mitarbeitende .....	5
2.7.2. In einem anderen Kanton quellensteuerpflichtige Mitarbeitende .....	6
<b>3. Kinderzulagen</b> .....	<b>6</b>
3.1. Arbeitgeberzulage für Kinder	6
3.2. Kantonale Familienzulage	6
<b>4. Meldepflicht der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter</b> .....	<b>7</b>
4.1. Zivilstand	8
4.2. Wechsel des Lohnkontos	8
4.3. Privatadresse	8
<b>5. Sozialversicherungen</b> .....	<b>8</b>
5.1. Beiträge an die Pensionskasse	8
5.2. Beiträge an die AHV und die Arbeitslosenversicherung (ALV)	9
5.3. Beiträge des Personals an die Versicherung für Nichtberufsunfälle (UVG- BUV)	9
5.4. Unfallmeldung	9
5.5. Fonds für die Lohngarantie bei Krankheit und Unfall	10
5.6. Eidgenössische Mutterschaftsentschädigung	11
5.7. Erwerbsersatzordnung (EO)	11
<b>6. Unterstützungsbeitrag an die Föderation der Personalverbände der Staatsangestellten des Kantons Freiburg (FEDE)</b> .....	<b>12</b>
<b>7. Arbeitszeit und Feriendauer</b> .....	<b>12</b>
<b>8. Rotkäppchen</b> .....	<b>12</b>
<b>9. Stillzeiten (Art. 84 StPR)</b> .....	<b>13</b>
<b>10. Telearbeit</b> .....	<b>13</b>
<b>11. Espace Gesundheit-Soziales</b> .....	<b>13</b>
11.1. Mobbing und sexuelle Belästigung	14
11.2. Sozialfonds zugunsten des Staatspersonals	14
<b>12. Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz</b> .....	<b>14</b>
<b>13. Organisation und Ausbildung</b> .....	<b>14</b>
13.1. Weiterbildung	14
13.2. Berufslehre beim Staat Freiburg	15
<b>14. Einreihung der Funktionen und Funktionsbeschreibungen</b> .....	<b>15</b>
<b>15. AHV-Vorschuss</b> .....	<b>15</b>

<b>16. Wichtige Rechtsdokumentation .....</b>	<b>15</b>
<b>17. Dienstpflichten.....</b>	<b>16</b>
<b>18. Nützliche Kontakte .....</b>	<b>17</b>
18.1. Personalverbände	17
Föderation der Personalverbände der Staatsangestellten des Kantons Freiburg.....	17
Verband des Personals öffentlicher Dienste, Freiburg.....	17
Vereinigung der höheren Kader und Magistratspersonen des Staates Freiburg .....	17
Freiburger Vereinigung der Richterinnen und Richter.....	17
18.2. Sportvereinigung des Staates Freiburg	18

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Diese Informationsbroschüre für das Jahr 2020 gibt Auskunft zu den Themen Gehalt, Kinderzulagen, Sozialversicherungen, Meldepflicht sowie zu anderen Themen wie Sozialfonds, Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz, Ausbildung und Unfallmeldung, sie erhebt aber keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Die jeweiligen Gesetzesbestimmungen und die vom Amt für Personal und Organisation (POA) regelmässig herausgegebene entsprechende Dokumentation finden Sie auf der Website des POA unter folgender Adresse: <https://www.fr.ch/de/poa>.

## 1. Was ist 2020 neu?

- > Reale Erhöhung der Gehaltsskalen (Kapitel 2.4)
- > Höhere kantonale Familienzulagen (Kapitel 3.2)
- > Erhöhung des AHV/IV/EO Beitragssatzes (Kapitel 5.2)

## 2. Gehalt

### 2.1. Abfrage der Gehaltsabrechnungen und Lohnausweise via eGov

Die Gehaltsabrechnungen und Lohnausweise werden aus Umweltschutzgründen nicht mehr in Papierform verschickt. Alle Mitarbeitenden erhielten zwei Schreiben an ihre Privatadresse, in denen ihnen erklärt wurde, wie sie ein Konto im E-Government-Schalter anlegen können.

Dort sind die Gehaltsabrechnungen und Lohnausweise der letzten fünf Jahre jederzeit einsehbar. Falls Sie Schwierigkeiten haben oder die Schreiben nicht mehr finden, können Sie sich telefonisch oder mit dem Kontaktformular an den Kundendienst des E-Government-Schalters wenden:

+41 26 304 24 44 oder <https://egov.fr.ch/Pages/Services/Support.aspx>)

Achtung, denken Sie daran, dass Ihnen der Lohnausweis 2020 nicht mehr in Papierform zugestellt wird, wenn Sie Ihr eGov-Konto nicht aktiviert haben. Die Lohnausweise werden nur denjenigen Mitarbeitenden zugestellt, die den weiteren Postversand beantragt haben.

### 2.2. Lohnberechnungsstelle

Die Lohnberechnungsstelle kümmert sich um die Berechnung und Auszahlung Ihres Gehalts. Die Angaben zu Ihrer Lohnberechnungsstelle finden Sie auf Ihrer Gehaltsabrechnung (s. Link auf Website des POA :

<https://www.fr.ch/de/poa/travail-et-entreprises/arbeiten-beim-staat/lohnberechnungsstelle>).

### 2.3. Gehaltszahlungsdaten (Valutadatum)

Link: [https://www.fr.ch/sites/default/files/2019-08/KALENDER\\_2020.pdf](https://www.fr.ch/sites/default/files/2019-08/KALENDER_2020.pdf)

Januar	27	März	27	Mai	27	Juli	29	September	28	November	26
Februar	26	April	28	Juni	26	August	27	Oktober	28	Dezember	18

## 2.4. Reale Erhöhung der Gehaltsskalen

Der Staatsrat hat eine Lohnerhöhung von 0,3 % für das Staatspersonal beschlossen. Zusammen mit den schon 2017 (+ 0,4%) und 2018 (+ 0,3%) gewährten Lohnerhöhungen lassen sich damit die Folgen der Struktur- und Sparmassnahmen der Jahre 2013-2016 etwas mildern, besonders die Nachwirkungen des Solidaritätsbeitrags (temporäre Lohnreduktion). Der Index, auf den für die Festsetzung der Gehaltsskalen für das Jahr 2020 abgestellt wird, bleibt auf dem Stand nach dem Index von November 2010, also bei 109,6 Punkten.

## 2.5. Gehaltsskalen 2020

Siehe Website des POA:

<https://www.fr.ch/de/poa/travail-et-entreprises/arbeiten-beim-staat/gehaltsskala-poa>.

## 2.6. Dienstjahre

Auf Ihrer Gehaltsabrechnung sind die **vollen Dienstjahre** aufgeführt. Beispiel: Stellenantritt am 1. Mai 2019: Gehaltsabrechnung vom Januar 2020: 0 Jahre; Gehaltsabrechnung vom Juni 2020: 1 Jahr. Wird die Arbeitstätigkeit mehr als zwei Jahre unterbrochen, werden die vor dem Unterbruch geleisteten Arbeitsjahre nicht als Dienstjahre anerkannt, und es wird wieder bei Null angefangen. Nicht angerechnet werden Unterbrechungen der Arbeitstätigkeit von bis zu zwei Jahren sowie unbezahlte Urlaube von über sechs Monaten; auf begründeten Antrag passt die Lohnberechnungsstelle das Datum, ab dem die Dienstjahre angerechnet werden, an.

## 2.7. Quellensteuer

Ausländische Mitarbeitende ohne Niederlassungsbewilligung sowie Schweizer Mitarbeitende mit Wohnsitz im Ausland sind quellensteuerpflichtig.

### 2.7.1. Im Kanton Freiburg quellensteuerpflichtige Mitarbeitende

Bezug der Quellensteuer: siehe Website der KSTV: <https://www.fr.ch/de/datei/quellensteuer>  
Die der Quellensteuer unterstellten Mitarbeitenden können aus folgenden Gründen eine

Berichtigung der Veranlagung verlangen:

- a. für einen Einkauf in die 2. Säule;
- b. für bezahlte Beiträge an die Säule 3a;
- c. für Unterhaltsbeiträge an den geschiedenen oder getrennt lebenden Ehepartner und/oder an minderjährige Kinder;
- d. für nachgewiesene Betreuungskosten der Kinder, die am 31. Dezember noch nicht 14 Jahre alt sind, max. 6000 Franken pro Jahr und Kind bei Doppelverdienern;
- e. der Abzug behinderungsbedingter Kosten der steuerpflichtigen Person oder der von ihr unterhaltenen Personen, soweit die steuerpflichtige Person die Kosten selber trägt, muss ausdrücklich beantragt werden;
- f. Kirchensteuer: Jede der Quellensteuer unterstellte steuerpflichtige Person, die weder der römisch-katholischen Kirche oder der evangelisch-reformierten Kirche noch der Israelitischen Kultusgemeinschaft des Kantons Freiburg angehört, kann die Rückerstattung der an der Quelle erhobenen Kirchensteuer verlangen.

Sämtliche Berichtigungsgesuche müssen schriftlich bis 30. Juni des folgenden Jahres bei der Abteilung Quellensteuer eingereicht werden (Adresse: Kantonale Steuerverwaltung, Abteilung Quellensteuer, Postfach, 1701 Freiburg), zusammen mit den erforderlichen Belegen und mit Angabe der IBAN. Eine eventuelle Rückerstattung erfolgt nach dieser Frist.

Die anderen bei der ordentlichen Besteuerung zulässigen Abzüge (Berufsauslagen, Versicherungsprämien, Sozialabzügen) sind im Quellensteuertarif bereits eingerechnet. Die Kantonale Steuerverwaltung, Abteilung Quellensteuer, steht den betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern für alle weiteren Auskünfte zur Verfügung (+41 26 305 34 77).

Bei Fragen zur Rückerstattung der Verrechnungssteuer können sich die betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an die Abteilung Verrechnungssteuer wenden (französisch: +41 26 305 34 37, deutsch: +41 26 305 34 38).

### **2.7.2. In einem anderen Kanton quellensteuerpflichtige Mitarbeitende**

Bezug der Quellensteuer: Siehe betreffender Kanton.

## **3. Kinderzulagen**

### **3.1. Arbeitgeberzulage für Kinder**

*Diese Zulage wird unabhängig von der kantonalen Familienzulage gewährt und steht nur dem StPG unterstellten Personal zu.*

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die ein Monatsgehalt beziehen, haben Anspruch auf diese Zulage.

Die Zulage beträgt monatlich:

150 Franken für jedes der ersten beiden Kinder;

75 Franken für das dritte und jedes weitere Kind.

Es wird nur eine Zulage pro Kind ausbezahlt. Die Zulage wird im Verhältnis zum Beschäftigungsgrad der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters ausgerichtet. Können zwei Personen Anspruch auf eine Zulage für das gleiche Kind geltend machen, so darf diese den Betrag einer vollen Zulage insgesamt nicht übersteigen; gegebenenfalls wird der ausbezahlte Betrag anteilmässig gekürzt (Art. 112 StPR).

### **3.2. Kantonale Familienzulage**

*(Gesetz vom 26. September 1990 über die Familienzulagen, SGF 836.1:*

[https://bdlf.fr.ch/app/de/texts\\_of\\_law/836.1](https://bdlf.fr.ch/app/de/texts_of_law/836.1) )

Die kantonale Familienzulage beträgt monatlich:

265 Franken für jedes der ersten beiden Kinder;

285 Franken für das dritte und jedes weitere Kind.

Ab dem 16. Altersjahr wird eine zusätzliche Ausbildungszulage in Höhe von 60 Franken pro Monat gewährt, und zwar bis spätestens Ende des Monats, in dem das Kind das 25. Altersjahr vollendet hat.

Die **einmalige Geburtszulage** und die einmalige Zulage bei der Aufnahme eines Kindes zur Adoption beträgt 1500 Franken pro Kind und wird **direkt von der Ausgleichskasse ausbezahlt**.

Werden die obengenannten Familienzulagen durch einen anderen Kanton ausbezahlt und sind diese tiefer als im Kanton Freiburg, können sich die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an ihre Lohnberechnungsstelle wenden um eine eventuelle Differenz zu beantragen.

#### **4. Meldepflicht der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**

Für jedes Ereignis (Geburt, Adoption, Scheidung, Wiederverheiratung usw.), das Anspruch auf Familienzulagen gibt oder zu einer Änderung des Anspruchs führt, muss der Anspruch jedes Mal von der Mitarbeiterin oder vom Mitarbeiter angemeldet werden.

Nach der Geburt eines Kindes hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ihrer bzw. seiner Lohnberechnungsstelle oder auf spezielle Weisung der Dienststelle einer anderen Stelle eine Kopie des kompletten Familienbüchleins oder des Geburtsscheins zuzustellen.

Nach der Meldung erhält die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter einen Fragebogen zum Ausfüllen. Nach vollendetem 16. Altersjahr eines Kindes ist der Lohnberechnungsstelle zwingend **jedes Jahr** eine Ausbildungsbestätigung zuzustellen, da sonst der Anspruch auf die Zulagen ausgesetzt oder sogar aufgehoben wird. Ein Studien- oder Ausbildungsunterbruch, ein Lehrstellenwechsel, die Auflösung eines Lehrvertrags, Rekrutenschule oder Zivildienst usw. sind möglichst rasch schriftlich oder per E-Mail zu melden, da in diesen Fällen die Voraussetzungen für den Anspruch auf die Zulagen nicht mehr erfüllt sind. Sobald ein Kind das 25. Altersjahr vollendet hat, wird die Zahlung der Zulage automatisch eingestellt.

Wenn die Ausgleichskasse von der Mitarbeiterin oder vom Mitarbeiter für die **kantonale Familienzulage** eine **Ausbildungsbestätigung** einfordert, dann muss diese **der Lohnberechnungsstelle** und nicht der Ausgleichskasse **zugestellt werden**.

Für eine reibungslose Lohnverwaltung und die Gewährleistung der sich daraus ergebenden Rechtsansprüche müssen gewisse Angaben zur Person der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter immer auf dem neusten Stand sein. Deshalb müssen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Lohnberechnungsstelle über die verschiedenen in den Ziffern 4. - 4.3. angesprochenen Änderungen schriftlich informieren.

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die solche Änderungen per E-Mail melden, haben die Risiken dieser Kommunikationsweise in Kauf zu nehmen (Datenschutz, Datenverlust, Falschzustellung, technische Pannen).

Die Adressliste der Lohnberechnungsstellen finden Sie auf der Website des POA unter folgender Adresse: <https://www.fr.ch/de/poa/travail-et-entreprises/arbeiten-beim-staat/lohnberechnungsstelle>.

#### **4.1. Zivilstand**

Heirat: Zustellung einer Kopie des Familienbüchleins oder der Heiratsurkunde.

Eingetragene Partnerschaft: Zustellung einer Kopie der amtlichen Urkunde.

Trennung / Scheidung / gerichtliche Auflösung der eingetragenen Partnerschaft: Kopie der ersten und der letzten Seite der amtlichen Urkunde oder Vereinbarung, Kopie der Alimenten- und Sorgerechtsregelung.

Tod der Ehegattin/des Ehegatten, der eingetragenen Partnerin/des eingetragenen Partners oder eines Kindes: Zustellung einer Kopie der Todesurkunde.

#### **4.2. Wechsel des Lohnkontos**

Bei einem Wechsel des auf Sie lautenden Lohnkontos ist die auf der Lohnabrechnung angegebene Lohnberechnungsstelle schriftlich oder per E-Mail entsprechend zu informieren. Anzugeben sind die genaue Bankadresse und die IBAN Ihres Kontos.

Bei einem PCK geben Sie die IBAN an.

Für Banken im Ausland muss auch der Swift/BIC der begünstigten Bank angegeben werden. Es sind nur Auslandszahlungen in SEPA-Länder möglich. Diese Zahlungen werden in Schweizer Franken abgewickelt, und alle Gebühren (Wechselkurs-, Transaktionsgebühren usw.) werden der begünstigten Person belastet. Die Gebühren können je nach Bank variieren, und das Valutadatum kann vom für ein Schweizerkonto geltenden Valutadatum abweichen.

#### **4.3. Privatadresse**

Jede Adressänderung ist der Lohnberechnungsstelle schriftlich oder per E-Mail mitzuteilen

<https://www.fr.ch/de/poa/travail-et-entreprises/arbeiten-beim-staat/lohnberechnungsstelle>

### **5. Sozialversicherungen**

#### **5.1. Beiträge an die Pensionskasse**

Der Arbeitnehmerbeitrag bleibt unverändert bei **10,66 %** des versicherten Lohns per 1. Januar 2020. Der Arbeitgeberbeitrag bleibt ebenfalls unverändert bei **15,24 %** per 1. Januar 2020. Für diejenigen Personen, die ausschliesslich gegen die Risiken Invalidität und Tod versichert sind (Personen zwischen dem 17. und vollendeten 22. Altersjahr), liegt der Gesamtbeitragsatz bei 2,4 % des versicherten Lohns (1 % Arbeitnehmerbeitrag und 1,4 % Arbeitgeberbeitrag).

Im Pensionsplan entspricht der Koordinationsabzug 87,5 % der maximalen Altersrente der AHV. Per 1. Januar 2020 erhöht sich die maximale AHV-Altersrente nicht und bleibt bei 2 370 Franken. Der jährliche Koordinationsbetrag liegt somit bei 24 885 Franken für Vollzeitangestellte. Bei Teilzeitanstellung wird dieser Betrag mit dem Beschäftigungsgrad multipliziert.

Weitere Informationen sind dem Reglement vom 22. September 2011 über den Pensionsplan der Pensionskasse des Staatspersonals (RPP) zu entnehmen. Weitere Informationen über den BVG-Vorsorgeplan sind dem Reglement vom 22. September 2011 über den BVG-Plan der Pensionskasse des Staatspersonals (RBVGP) zu entnehmen. Diese beiden Reglemente sind unter folgender Adresse zu finden:

<https://www.fr.ch/de/pkspf/travail-et-entreprises/beschaeftigung/gesetz-ueber-die-pensionskasse-und-ihre-reglemente>



Der Staatsrat des Kantons Freiburg hat den Gesetzesentwurf und die Botschaft zur Revision des Vorsorgeplans der Pensionskasse des Staatspersonals (PKSPF) verabschiedet. Gemäss Zeitplan wird das Geschäft an den Grossen Rat überwiesen, der dieses umgehend behandelt. Weiter sind sämtliche Informationen über das Revisionsvorhaben, unter anderem auch ein Informationsvideo sowie Antworten zu häufig gestellten Fragen, ebenfalls auf der Website der PKSPF unter folgender Adresse aufgeschaltet: <https://www.fr.ch/de/vorsorge>.

Für 2020 bleiben die Bedingungen des geltenden Vorsorgeplans unverändert.

## 5.2. Beiträge an die AHV und die Arbeitslosenversicherung (ALV)

- a. AHV/IV/EO: Der Beitragssatz liegt bei 5,275 % (2019: 5,125 %).
- b. ALV: Der Beitragssatz liegt bei 1,1 % des Gehalts (gleich wie 2019) bis zu einem Jahreseinkommen von **148 200 Franken** (monatlich 12 350 Franken). Ab 148 201 Franken beträgt der Beitragssatz 0,5 % (Solidaritätsbeitrag).

## 5.3. Beiträge des Personals an die Versicherung für Nichtberufsunfälle (UVG- BUV)

- a. Versicherte beim Pool der Privatversicherer:  
Der NBUV-Prämiensatz für Frauen und Männer liegt bei **0,724 %** (2019: 0,706 %). Beim Pool (Verwaltung: «Basler Versicherungen») sind alle Bereiche versichert, die nicht der SUVA unterstehen.
- b. SUVA-Versicherte:  
Der NBUV-Prämiensatz für Frauen und Männer liegt bei **1,16 %** (2019: 1,06 %). Bei der SUVA sind versichert: die Direktion der Institutionen und der Land- und Forstwirtschaft, mit Ausnahme des Landwirtschaftlichen Instituts des Kantons Freiburg, die Volkswirtschaftsdirektion, mit Ausnahme der Öffentlichen Arbeitslosenkasse, die Raumplanungs-, Umwelt- und Baudirektion, das Amt für Archäologie.  
Für die SUVA-Versicherten in höherer Risikokategorie liegt der Prämiensatz ebenfalls bei **1,16 %** (2019: 1,06 %).
- c. Höchstbetrag des versicherten Verdienstes: **148 200 Franken** pro Jahr (monatlich 12 350 Franken) für die SUVA und den Versicherungspool.
- d. Mindestbeschäftigungsgrad für den Anschluss an die NBUV: 8 Wochenarbeitsstunden in der Verwaltung und 4 Unterrichtseinheiten für das Lehrpersonal.

## 5.4. Unfallmeldung

Die beim Pool der Privatversicherer (Verwaltung: Basler Versicherungen) und die bei der SUVA versicherten Mitarbeitenden haben Unfälle umgehend ihren direkten Vorgesetzten zu melden. Bei Arbeitsunfähigkeit ist ab dem 4. Abwesenheitstag ein Arztzeugnis vorzulegen.

Innerhalb von drei Tagen nachdem sich der Unfall ereignet hat, fordert die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die in ihrer oder seiner Verwaltungseinheit dafür zuständige Person auf, das elektronische Unfallmeldeformular auszufüllen, das so rasch wie möglich dem POA zuzustellen ist. Das POA vervollständigt das Formular und leitet es an die Basler Versicherungen oder die SUVA weiter. Für die Lehrpersonen der Primarschulen der EKSD (Zyklen I und II) vervollständigt das Amt für Ressourcen die elektronische Unfallmeldung. Für die Orientierungsstufe sowie für die Gymnasien (Zyklus III und S2) sind die jeweiligen Schulsekretariate dafür zuständig.

Falls die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die Referenzangaben zum Schadenfall nicht per Post von den Basler Versicherungen oder der SUVA erhält, können diese Angaben telefonisch bei den Basler Versicherungen (T +41 58 285 97 35) oder bei der SUVA (T +41 26 350 36 11) angefordert werden oder über die Website der SUVA unter folgender Adresse in Erfahrung gebracht werden: <https://extra.suva.ch/irj/portal/anonymous/schadennummer>. Der Arztschein, der Apothekerschein und der Unfallschein UVG werden nur bei einer Arbeitsunfähigkeit von mehr als drei Tagen ebenfalls per Post zugestellt. Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter muss den Unfallschein UVG aufbewahren und ihn bei jedem Arztbesuch vorweisen.

### **Vorgehen bei einem Unfall im Ausland**

Wenn Sie nach einem Unfall im Ausland Hilfe brauchen, wenden Sie sich an:  
den Pool der Privatversicherer, Verwaltung: Basler Versicherungen:

Die Basler Versicherungen arbeiten mit der TCS-Zentrale zusammen. Die 24-h-Hotline der Basler Versicherungen ist unter der kostenlosen Service-Nummer 00800 24 800 800 aus dem In- und Ausland erreichbar, aus dem Ausland - und nur wenn keine Antwort unter der Gratisnummer 00800 24 800 800: +41 58 285 28 28 (zum Auslandstarif).

die SUVA:

Die SUVA hat in Zusammenarbeit mit Europe Assistance ein eigenes Assistance-System (Rückführung und weitere Dienstleistungen) («Call-Center», weltweit rund um die Uhr erreichbar unter +41 848 724 144). Mehr dazu finden Sie unter der Adresse:

[https://www.suva.ch/de-ch/unfall/unfall/versicherungsleistungen?lang=de-CH&utm\\_campaign=migration\\_redirect&utm\\_source=website-alt&utm\\_medium=redirect](https://www.suva.ch/de-ch/unfall/unfall/versicherungsleistungen?lang=de-CH&utm_campaign=migration_redirect&utm_source=website-alt&utm_medium=redirect)

### **Leistungen der Unfallversicherung**

Vom UVG-Versicherer, also der SUVA oder den Basler Versicherungen, werden die Behandlungskosten **in der allgemeinen Abteilung** in einem Spital zurückerstattet. Für einen Aufenthalt in der privaten oder halbprivaten Abteilung müssen sich die Mitarbeitenden selber versichern. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden gebeten, sich bei ihrem Krankenversicherer über ihre Spitaldeckung bei Unfall zu informieren.

## **5.5. Fonds für die Lohngarantie bei Krankheit und Unfall**

(Verordnung vom 16. September 2003 über die Lohngarantie des Staatspersonals bei Krankheit und Unfall; SGF 122.72.18: [https://bdlf.fr.ch/app/de/texts\\_of\\_law/122.72.18](https://bdlf.fr.ch/app/de/texts_of_law/122.72.18))

Für das Personal, das Anspruch auf die vollständige Lohngarantie hat (unbefristeter Anstellungsvertrag und befristeter Anstellungsvertrag für mindestens zwei Jahre) beträgt der Beitragssatz **1,5 %** des Bruttogehalts, gleich wie 2019. Damit beim Erlöschen des Anspruchs auf Gehaltsfortzahlung die Taggeldzahlungen der Pensionskasse ausgerichtet werden, muss bei der IV-Stelle ein Antrag auf IV-Leistungen gestellt worden sein, und zwar vor Entstehen des entsprechenden Anspruchs. Weiter muss die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter bei Beendigung des Dienstverhältnisses arbeitsunfähig sein und diese Arbeitsunfähigkeit mit einem Arztzeugnis belegen. Die Pensionskasse wird in regelmässigen Abständen ein neues Arztzeugnis anfordern und

prüfen, ob die Arbeitsunfähigkeit nach wie vor gegeben ist. Gegebenenfalls kann der Vertrauensarzt des Staates beigezogen werden. Die Taggelder werden namentlich dann gekürzt oder gestrichen, wenn die Arbeitsfähigkeit teilweise oder vollumfänglich wiedererlangt wird - für die befristeten Verträge maximal bis zum Vertragsablauf (siehe nachstehende Bemerkungen).

Wir machen Sie darauf aufmerksam, dass das Gehalt der Angestellten mit Teil-Lohngarantie (befristeter Anstellungsvertrag für weniger als zwei Jahre) jeweils nur während einer begrenzten Dauer ausgezahlt wird. Ferner erlischt der Leistungsanspruch sowohl für Mitarbeitende mit befristetem Anstellungsvertrag für weniger als zwei Jahre (Teil-Lohngarantie) als auch für Mitarbeitende mit befristetem Anstellungsvertrag für mindestens zwei Jahre (vollständige Lohngarantie) in jedem Fall per Vertragsende. **Es ist Sache der einzelnen Mitarbeitenden, sich den Abschluss einer zusätzlichen privaten Taggeldversicherung für eine bessere Versicherungsdeckung bei Krankheit oder Unfall zu überlegen.**

Auf der Steuererklärung des Kantons Freiburg ist der Jahresbetrag des Lohnrückbehalts für die Lohngarantie, der auf Ihrem Lohnausweis unter der Rubrik «Bemerkungen» aufgeführt ist, unter Ziffer 4.12. anzugeben. Er kann wie eine Erwerbsausfallversicherung oder eine Lebensversicherungsprämie bis zum Betrag von 750 Franken pro Person (1 500 Franken pro Ehepaar) vom Bruttoeinkommen in Abzug gebracht werden.

(siehe Leitfaden auf der Website des POA

<https://www.fr.ch/de/poa/travail-et-entreprises/arbeiten-beim-staat/lohngarantie>).

## 5.6. Eidgenössische Mutterschaftsentschädigung

Der Arbeitgeber Staat zahlt den bezahlten Mutterschaftsurlaub nach StPG und StPR aus, und die Ausgleichskasse erstattet dem Staat den Betrag der eidgenössischen Mutterschaftsentschädigung. Die Mitarbeiterin erhält von ihrer Lohnrechnungsstelle einen Fragebogen, auf dem sie insbesondere angeben muss, **ob sie mehrere Arbeitgeber hat.**

Mehr dazu finden Sie in der Dokumentation auf der Website des POA:

<https://www.fr.ch/de/poa/travail-et-entreprises/arbeiten-beim-staat/mutterschaftsentschaedigung>.

**Wichtig:** Eine Mitarbeiterin im bezahlten Mutterschaftsurlaub **verliert ihren Anspruch** auf die eidgenössische Mutterschaftsentschädigung, wenn sie vor Ablauf des Mutterschaftsurlaubs wieder eine Erwerbstätigkeit aufnimmt. Nach jüngster bundesgerichtlicher Rechtsprechung hebt allerdings ein geringfügiger **Nebenerwerb (bis 2300 Franken pro Jahr und Arbeitgeber)** den Anspruch auf die eidgenössische Mutterschaftsentschädigung für den Haupterwerb nicht auf.

## 5.7. Erwerbsersatzordnung (EO)

- a) Für Militärdienst, Zivildienst sowie «Jugend und Sport-Kurse» hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die EO-Meldekarte **auszufüllen und sie unterzeichnet** über den Dienstweg der zuständigen **Lohnrechnungsstelle zuzustellen.**
- b) Hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter mehr als einen Arbeitgeber, so meldet sie oder er dies der/den betreffenden Lohnrechnungsstelle/n.

## **6. Unterstützungsbeitrag an die Föderation der Personalverbände der Staatsangestellten des Kantons Freiburg (FEDE)**

Mit der Zahlung des Unterstützungsbeitrags (monatlich 2 Franken) leisten Sie einen Beitrag zur teilweisen Finanzierung der Verwaltungskosten der FEDE, ohne dass Sie jedoch damit Mitglied eines Personalverbandes oder der FEDE werden.

Sie können jederzeit eine Ablehnungserklärung abgeben oder eine bestehende Ablehnungserklärung widerrufen. Für die Ablehnungserklärung oder den Widerruf der Ablehnungserklärung füllen Sie das Formular aus, das Sie auf der Website des POA finden:

[https://www.fr.ch/sites/default/files/contens/spo/\\_www/files/pdf41/Ablehnungs-oder\\_Widerrufserklaerung.pdf](https://www.fr.ch/sites/default/files/contens/spo/_www/files/pdf41/Ablehnungs-oder_Widerrufserklaerung.pdf).

Rechtsgrundlagen für diesen Unterstützungsbeitrag sind der Artikel 128a StPG und die Verordnung vom 12. Dezember 2006 über den Unterstützungsbeitrag an die Personalverbände. Auf der Website des POA finden Sie alle Informationen zum Unterstützungsbeitrag:

<https://www.fr.ch/de/poa/travail-et-entreprises/arbeiten-beim-staat/unterstuetzungsbeitrag>

## **7. Arbeitszeit und Feriendauer**

Den Arbeitszeitkalender 2020 finden Sie unter der Adresse

[https://www.fr.ch/sites/default/files/2019-08/KALENDER\\_2020.pdf](https://www.fr.ch/sites/default/files/2019-08/KALENDER_2020.pdf)

Nach Artikel 60 des Reglements vom 17. Dezember 2002 über das Staatspersonal (StPR; SGF 122.70.11) haben die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter pro Kalenderjahr Anspruch auf bezahlte Ferien von:

- a. 25 Tagen bis zum vollendeten 49. Altersjahr;
- b. 28 Tagen vom Beginn des Kalenderjahres an, in dem sie das 50. Altersjahr vollenden;
- c. 30 Tagen vom Beginn des Kalenderjahres an, in dem sie das 58. Altersjahr vollenden.

## **8. Rotkäppchen**

Alle Mitarbeitenden des Staates Freiburg (einschliesslich der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Anstalten mit eigener Rechtspersönlichkeit) können auf Kosten des Arbeitgebers für ihre kranken oder verunfallten Kinder im Alter von 0-12 Jahren den Kinderbetreuungsdienst Rotkäppchen des Freiburgerischen Roten Kreuzes in Anspruch nehmen (pro Person 21 Betreuungsstunden/Jahr). Es handelt sich dabei um eine der Massnahmen im Rahmen des vom Staatsrat im Mai 2016 angenommenen Plans für die Gleichstellung von Frau und Mann in der kantonalen Verwaltung (PGKV).

Weitere Informationen finden Sie unter der Adresse

<https://www.fr.ch/de/poa/travail-et-entreprises/arbeiten-beim-staat/rotkaeppchen>

## **9. Stillzeiten (Art. 84 StPR)**

Für die Stillzeiten gilt Folgendes:

- > Die als bezahlte Arbeitszeit anzurechnenden Zeiten für das Stillen oder das Abpumpen von Milch bestimmen sich wie folgt: 30 Minuten bei einer täglichen Arbeitszeit bis zu 4 Stunden, 60 Minuten bei einer täglichen Arbeitszeit von mehr als 4 Stunden und 90 Minuten bei einer täglichen Arbeitsdauer von mehr als 7 Stunden.
- > Die angerechnete Zeit beschränkt sich nicht mehr auf die Blockzeit.
- > Die Stillpausen werden während der ununterbrochenen Arbeitszeit gewährt, das heisst von der Ankunft der Mitarbeiterin am Arbeitsplatz bis zu ihrem Weggang.
- > Die Arbeitsdauer für stillende Mütter darf keinesfalls mehr als neun Stunden betragen.
- > Unterrichtende müssen ihre Stillpausen auf die unterrichtsfreie Zeit legen. Falls es nicht möglich ist, sich anders zu organisieren, müssen sie sich mit der Schulleitung so absprechen, dass die Schülerinnen und Schüler während ihrer Abwesenheit von jemand anderem betreut werden.

## **10. Telearbeit**

Die Verordnung über die Telearbeit des Staatspersonals legt den reglementarischen Rahmen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter fest, die regelmässig von zuhause aus arbeiten. Diese Möglichkeit besteht für alle Funktionen, ausser für diejenigen, für deren Ausübung die Präsenz am Arbeitsplatz erforderlich ist. Telearbeit ist nur möglich bei einem vertraglichen jährlichen Mindestbeschäftigungsgrad der Telearbeiterin oder des Telearbeiters von grundsätzlich durchschnittlich 50 %. Für die Präsenz am Arbeitsplatz wird im Allgemeinen mindestens ein Präsenztage alle zwei Wochen oder ein halber Präsenztage jede Woche vorausgesetzt.

Weitere Informationen finden Sie unter der Adresse

<https://www.fr.ch/de/poa/travail-et-entreprises/arbeiten-beim-staat/telearbeit>

## **11. Espace Gesundheit-Soziales**

Der Espace Gesundheit-Soziales ist eine Fachberatungsstelle, an die sich alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Staates Freiburg wenden können, die sich in einer schwierigen Situation befinden: gesundheitliche Probleme, Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall, Kontakte mit der Invalidenversicherung (IV), Spannungen und Konflikte am Arbeitsplatz, Mobbing oder sexuelle Belästigung, Stress, Burnout, Suchtprobleme, persönliche Probleme, finanzielle Probleme usw.

Er berät auch die Vorgesetzten über den Umgang mit Mitarbeitenden in schwierigen Situationen. Weitere Informationen erhalten Sie bei der Beratungsstelle Espace Gesundheit-Soziales unter der Telefonnummer +41 26 305 59 55 oder auf der Website des Espace Gesundheit-Soziales (<https://www.fr.ch/de/egs>).

### **11.1. Mobbing und sexuelle Belästigung**

Die Verordnung über Mobbing, sexuelle Belästigung und zwischenmenschliche Probleme am Arbeitsplatz (MobV) ist am 1. Juli 2016 in Kraft getreten (SGF 122.70.14, [https://bdlf.fr.ch/app/de/texts\\_of\\_law/122.70.14/versions/5020](https://bdlf.fr.ch/app/de/texts_of_law/122.70.14/versions/5020)). Die Mitarbeitenden der Beratungsstelle Espace Gesundheit-Soziales stehen dem Staatspersonal als Vertrauenspersonen zu Verfügung; die Staatsangestellten können sich mit ihren Anliegen an die Beratungsstelle wenden, um die verschiedenen Möglichkeiten in einem informellen Verfahren (individuelle Unterstützung, Einbezug der Vorgesetzten, Mediation oder juristische Beratung durch eine externe Rechtsanwältin oder einen externen Rechtsanwalt), oder auch in einem formellen Verfahren (Einreichen einer Klage bei der Anstellungsbehörde) zu analysieren.

Weitere Informationen erhalten Sie bei der Beratungsstelle Espace Gesundheit-Soziales unter der Telefonnummer +41 26 305 59 55 oder auf der Website des Espace Gesundheit-Soziales (<https://www.fr.ch/de/egs>). Bei Fragen zum Thema sexuelle Belästigung können Sie sich auch ans Büro für die Gleichstellung von Frau und Mann und für Familienfragen wenden (<https://www.fr.ch/de/gfb>).

### **11.2. Sozialfonds zugunsten des Staatspersonals**

Der Sozialfonds wurde eingerichtet, um den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die sich vorübergehend in finanziellen Schwierigkeiten befinden, materiell bei der Bestreitung ihres Lebensunterhalts zu helfen. Es werden keine Konsumkredite gewährt. Rechtsgrundlage ist das Reglement vom 13. Dezember 1988 über den Sozialfonds (SGF 122.73.61): [https://bdlf.fr.ch/app/de/texts\\_of\\_law/122.73.61](https://bdlf.fr.ch/app/de/texts_of_law/122.73.61).

Weitere Informationen erhalten Sie bei der Beratungsstelle Espace Gesundheit-Soziales unter der Telefonnummer +41 26 305 59 55 oder auf der Website des Espace Gesundheit-Soziales (<https://www.fr.ch/de/egs>).

## **12. Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz**

Empfehlungen zum Verhalten in Notfällen finden Sie auf der Website des POA unter der Adresse <https://www.fr.ch/de/poa/travail-et-entreprises/arbeiten-beim-staat/sicherheit-gesundheitsschutz>. Sie finden dort ebenfalls Informationen zu den Berufsrisiken für schwangere Frauen in gewissen Funktionen (Unterrichtswesen, Laboratorien, Reinigungswesen).

## **13. Organisation und Ausbildung**

### **13.1. Weiterbildung**

Es gibt ein breites Weiterbildungsangebot für das Staatspersonal. Alle zweckdienlichen Informationen finden Sie unter der Adresse <https://www.fr.ch/de/form>.

Der Besuch von Weiterbildungsveranstaltungen ist in der Verordnung vom 30. Mai 2012 über die Weiterbildung des Staatspersonals geregelt, die auf der Website des POA zu finden ist: <https://www.fr.ch/de/poa/travail-et-entreprises/arbeiten-beim-staat/weiterbildung>.

## **13.2. Berufslehre beim Staat Freiburg**

Mitarbeitende, die im Rahmen ihrer Funktion beim Staat Lernende oder Praktikantinnen und Praktikanten 3+1 (Handelsschule) betreuen, finden alle notwendigen Informationen unter der Adresse <https://www.fr.ch/de/lehre>.

## **14. Einreihung der Funktionen und Funktionsbeschreibungen**

Die Referenzfunktionen des Staates Freiburg sind im Beschluss vom 19. November 1990 über die Einreihung der Funktionen des Staatspersonals (SGF 122.72.21) verzeichnet. Dieser Beschluss legt die Einreihung der Funktionen in der Gehaltsskala fest. Auf der Website des POA unter der Adresse <https://www.fr.ch/de/datei/bewertung-und-funktionsbeschriebe> findet sich eine Tabelle mit allen Funktionen und der zugewiesenen Gehaltsklasse bzw. den zugewiesenen Gehaltsklassen nach Tätigkeitsbereichen.

Zurzeit sind auf dieser Internetseite mehr als 120 Funktionsbeschreibungen veröffentlicht. Nachdem die Kommission für die Bewertung und Einreihung der Funktionen (KBF) eine Funktion bewertet hat, wird die entsprechende Funktionsbeschreibung dort aufgeschaltet.

Der Funktionsbeschrieb ist ein Instrument der Personalführung, das Auskunft gibt über den Auftrag, die Haupttätigkeiten, die Anforderungen sowie die Einreihung einer Funktion.

Die Wegleitung und die Weisungen zu den Beschrieben der nach dem System Evalfri bewerteten Funktionen enthalten alle Zusatzinformationen, die zum Verständnis der Funktionsbeschreibungen notwendig sind: <https://www.fr.ch/de/datei/funktionsbeschriebe-und-bewerbungssystem-evalfri>.

## **15. AHV-Vorschuss**

Wir verweisen diesbezüglich auf die

Dokumentation auf der Website des POA (<https://www.fr.ch/de/poa/arbeit-und-unternehmen/arbeiten-beim-staat/pensionierung-fuer-mitarbeiter-poa>) und insbesondere auf die

Personalinformation vom 19. Juli 2011 über die Bedingungen für die Pensionierung ab 2012 unter der Adresse

[https://www.fr.ch/sites/default/files/contens/spo/www/files/pdf34/Personalinformation\\_Bedingungen\\_fur\\_die\\_Pensionierung\\_ab\\_20121.pdf](https://www.fr.ch/sites/default/files/contens/spo/www/files/pdf34/Personalinformation_Bedingungen_fur_die_Pensionierung_ab_20121.pdf).

## **16. Wichtige Rechtsdokumentation**

Wir verweisen diesbezüglich auf die einschlägige Dokumentation auf der Website des POA unter der Adresse

<https://www.fr.ch/de/poa/arbeit-und-unternehmen/arbeiten-beim-staat/vertragsbeilagen-gesetzliche-und-reglementarische-bestimmungen>).

## **17. Dienstpflichten**

Der Staatsrat erinnert das Personal an die Dienstpflichten nach den Artikeln 56 ff. des Gesetzes vom 17. Oktober 2001 über das Staatspersonal (StPG; SGF 122.70.1), insbesondere an folgende Bestimmungen:

### **Art. 56 Allgemeine Pflichten**

<sup>1</sup> Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter führen ihre Arbeit sorgfältig, beruflich kompetent und loyal zu ihrem Arbeitgeber aus. Sie verpflichten sich, durch die Qualität ihrer Leistungen den Interessen des Staates und des öffentlichen Dienstes zu dienen.

<sup>2</sup> Sie planen und organisieren ihre Arbeit und zeigen Initiative, um die festgelegten Ziele zu erreichen.

<sup>3</sup> Sie erweisen sich mit ihrem Verhalten des Ansehens und Vertrauens würdig, die mit ihrer Funktion im öffentlichen Dienst verbunden sind.

### **Art. 60 Amtsgeheimnis**

<sup>1</sup> Es ist den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern untersagt, dienstliche Angelegenheiten zu verbreiten, von denen sie in Ausübung ihrer Funktion Kenntnis erhalten und die ihrer Natur und den Umständen nach oder gemäss besonderen Vorschriften geheim zu halten sind.

<sup>2</sup> Es ist den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ebenfalls untersagt, amtliche Dokumente Dritten im Original oder in Kopie zugänglich zu machen oder diese über den dienstlichen Bedarf hinaus im Besitz zu behalten.

<sup>3</sup> Diese Geheimhaltungspflicht bleibt auch nach der Auflösung des Dienstverhältnisses bestehen.

### **Art. 62 Informationspflicht – Von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern festgestellte Widerhandlungen**

<sup>1</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die in der Ausübung ihrer Funktion Kenntnis von strafbaren und den Interessen des Staates schadenden Handlungen haben oder solche vermuten, sind verpflichtet, dies unverzüglich der Anstellungsbehörde zu melden.

### **Art. 66 Ungerechtfertigte Vorteile**

Es ist den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern untersagt, in Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit für sich oder andere Vorteile zu beanspruchen, anzunehmen oder sich versprechen zu lassen. Die Bestimmungen der Strafprozessordnung bleiben vorbehalten.

In Bezug auf Artikel 66 StPG gilt **Nulltoleranz**. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dürfen lediglich kleine Aufmerksamkeiten als Geschenk annehmen (z.B. eine Flasche Wein, eine Schachtel Pralinen) und müssen diese ausserdem mit den Arbeitskolleginnen und Arbeitskollegen ihrer Dienststelle teilen.



## **18. Nützliche Kontakte**

### **18.1. Personalverbände**

#### **Föderation der Personalverbände der Staatsangestellten des Kantons Freiburg**

Bd de Pérolles 8  
Postfach 533  
1701 Freiburg  
+41 26 309 26 40  
E-Mail: [secretariat@fedech.ch](mailto:secretariat@fedech.ch)  
Website: <https://www.fedech.ch/de/>  
Öffnungszeiten Sekretariat: Montag - Freitag, 8.30 - 12 Uhr

#### **Verband des Personals öffentlicher Dienste, Freiburg**

Rue des Alpes 11  
1700 Freiburg  
+41 26 322 29 60  
E-Mail: [fribourg@ssp-vpod.ch](mailto:fribourg@ssp-vpod.ch)  
Website: [fribourg.ssp-vpod.ch](http://fribourg.ssp-vpod.ch)

#### **Vereinigung der höheren Kader und Magistratspersonen des Staates Freiburg**

Grégoire Seitert, Präsident  
Amt für Lebensmittelsicherheit und Veterinärwesen  
+41 26 305 80 01,  
E-Mail: [gregoire.seitert@fr.ch](mailto:gregoire.seitert@fr.ch)

Gérald Mutrux, Sekretär  
Amt für Gemeinden  
+ 41 26 305 22 35  
E-Mail: [Gerald.Mutrux@fr.ch](mailto:Gerald.Mutrux@fr.ch)  
Website: [www.acsm-fr.ch](http://www.acsm-fr.ch)

#### **Freiburger Vereinigung der Richterinnen und Richter**

p.A. Fabien Gasser  
Staatsanwaltschaft  
Liebfrauenplatz 4  
1701 Freiburg  
+41 26 305 39 39  
E-Mail: [fabien.gasser@fr.ch](mailto:fabien.gasser@fr.ch)  
Website: [www.afm-fvr.ch](http://www.afm-fvr.ch)

## **18.2. Sportvereinigung des Staates Freiburg**

Website: <http://www.gpef-fr.ch/fr/>

+41 26 309 22 74 oder + 41 26 305 11 11

E-Mail: [info@gpef-fr.ch](mailto:info@gpef-fr.ch) oder [centralett@fr.ch](mailto:centralett@fr.ch)

Dezember 2019