



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

# 2013

## Inhalt

<b>1. Was ist 2013 neu?</b> .....	<b>4</b>
<b>2. Gehalt</b> .....	<b>4</b>
2.1. Lohnberechnungsstelle .....	4
2.2. Gehaltszahlungsdaten (Valutadatum) .....	5
2.3. Teuerungsausgleich .....	5
2.4. Erhöhung der Höchstbeträge der einzelnen Gehaltsklassen: .....	5
2.5. Dreizehntes Monatsgehalt.....	5
2.6. Gehaltsabrechnung .....	5
2.7. Dienstjahre .....	5
2.8. Gehaltsskalen für 2013 .....	6
2.9. Jährlicher Lohnausweis.....	6
2.10. Quellensteuer .....	6
<b>3. Kinderzulagen</b> .....	<b>7</b>
3.1. Arbeitgeberzulage für Kinder.....	7
3.2. Kantonale Familienzulage .....	7
3.3. Meldepflicht .....	8
<b>4. Sozialversicherungen</b> .....	<b>8</b>
4.1. Beiträge an die Pensionskasse .....	8
4.2. Beiträge an die AHV und die Arbeitslosenversicherung (ALV).....	9
4.3. Beiträge des Personals an die Versicherung für Nichtberufsunfälle (UVG-NBUV) .	9
4.4. Fonds für die Lohngarantie bei Krankheit und Unfall .....	9
4.5. Eidgenössische Mutterschaftsentschädigung .....	10
4.6. Erwerb ersatzordnung (EO).....	10
<b>5. Unterstützungsbeitrag an die Föderation der Personalverbände der Staatsangestellten des Kantons Freiburg (FEDE)</b> .....	<b>10</b>
<b>6. Meldepflicht der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter</b> .....	<b>11</b>
6.1. Zivilstand .....	11
6.2. Wechsel des Lohnkontos .....	11
6.3. Privatadresse .....	11
<b>7. Arbeitszeit und Feriendauer</b> .....	<b>12</b>
<b>8. Nützliche Informationen</b> .....	<b>12</b>
8.1. Care Management .....	12
8.2. Sozialfonds.....	12
8.3. Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz .....	12
8.4. Unfallmeldung .....	12
8.5. Mobbing und sexuelle Belästigung.....	13
8.6. Ausbildung und Entwicklung .....	14
8.6.1. Weiterbildung.....	14
8.6.2. Verordnung über die Weiterbildung .....	14
8.6.3. Lehre beim Staat .....	14
8.7. Funktionsbeschreibungen .....	14
8.8. AHV-Vorschuss.....	14
8.9. Wichtige Rechtsdokumentation .....	14

8.10.	Personalverbände .....	15
8.10.1.	Föderation der Personalverbände der Staatsangestellten des Kantons Freiburg .....	15
8.10.2.	Vereinigung der Magistraten und höheren Beamten der Kantonsverwaltung Freiburg .....	15
8.11.	Sportvereinigung des Staates Freiburg .....	15

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Diese Informationsbroschüre für das Jahr 2013 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: [www.fr.ch/poa](http://www.fr.ch/poa).

## **1. Was ist 2013 neu?**

- > Teuerung: kein Teuerungsausgleich und gleicher Indexstand von 109,6 Punkten wie 2010 (s. Ziffer 2.3.).
- > Erhöhung der Höchstbeträge der einzelnen Gehaltsklassen: 300 Franken (s. Ziffer 2.4.).
- > Senkung des Beitragssatzes der Nichtberufsunfallversicherung (NBUV) für die beim Pool («Basler Versicherungen») Versicherten: 0,636 % statt wie bisher 0,637 % (s. Ziffer 4.3.).
- > Höhere kantonale Familienzulagen: 245 Franken (statt 230 Franken) für jedes der ersten beiden Kinder; 265 Franken (statt 250 Franken) für das dritte und jedes weitere Kind (s. Ziffer 3.2.).

## **2. Gehalt**

### **2.1. Lohnberechnungsstelle**

Die Lohnberechnungsstelle, die auf Ihrer Gehaltsabrechnung angegeben ist, kümmert sich um die Berechnung und Auszahlung Ihres Gehalts (s. Link auf der Website des POA: [http://www.fr.ch/spo/de/pub/arbeiten\\_staat\\_freiburg/personalinformation/lohnberechnungsstelle.htm](http://www.fr.ch/spo/de/pub/arbeiten_staat_freiburg/personalinformation/lohnberechnungsstelle.htm)).

## 2.2. Gehaltszahlungsdaten (Valutadatum)

(Link: <http://www.fr.ch/spo/de/pub/dok/arbeitszeit.htm>)

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

## 2.3. Teuerungsausgleich

Der Landesindex der Konsumentenpreise, der als Bezugsgrösse für die Berechnung des Teuerungsausgleichs für die Gehälter des Staatspersonals dient, lag Ende November 2012 bei 108,6 Punkten (Basis Mai 2000 = 100 Punkte). Gegenüber November 2011 (109,0 Punkte) ist er um 0,4 Punkte gesunken. Artikel 81 Abs. 3 StPG sieht bei rückläufigem Konsumentenpreisindex nicht ausdrücklich die Möglichkeit einer Anpassung nach unten vor. Somit ist es angezeigt, die Gehälter des Staatspersonals auf dem Stand nach dem Index von November 2010, also dem Index von 109,6 Punkten zu belassen. Die nächste Teuerungsanpassung kann erst ins Auge gefasst werden, wenn der Index von 109,6 Punkten (Index vom November) überschritten wird.

## 2.4. Erhöhung der Höchstbeträge der einzelnen Gehaltsklassen:

Der Staatsrat hat beschlossen, die Höchstbeträge der einzelnen Gehaltsklassen wie schon in den letzten Jahren um 300 Franken zu erhöhen (Betrag pro Jahr, Teuerungsanpassung und 13. Monatsgehalt inbegriffen). Anteilsmässig erhöhen sich auch die Gehaltsstufen 1 - 19 der einzelnen Gehaltsklassen. Die Treueprämie hingegen wird um 150 Franken gekürzt und mit dem Gehalt des Monats **Dezember 2013** an die Anspruchsberechtigten ausbezahlt.

## 2.5. Dreizehntes Monatsgehalt

Das 13. Monatsgehalt wird in zwei Jahresraten ausbezahlt, und zwar mit den Gehältern vom Juni und Dezember.

## 2.6. Gehaltsabrechnung

Die Gehaltsabrechnung wird Ihnen in jedem Fall im Januar, Juni, Juli und Dezember zugestellt. **In den übrigen Monaten wird nur dann eine Gehaltsabrechnung ausgestellt und verschickt, wenn es bei Ihrem Nettogehalt eine Änderung gibt.**

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, die Richtigkeit der Angaben auf der Gehaltsabrechnung zu prüfen und allfällige Fehler zu ihren Ungunsten aber auch zu ihren Gunsten unverzüglich der Lohnberechnungsstelle zu melden.

## 2.7. Dienstjahre

Auf Ihrer Gehaltsabrechnung sind die **vollen Dienstjahre** aufgeführt. Beispiel: Stellenantritt am 1. Mai 2012: Gehaltsabrechnung vom Januar 2013: 0 Jahre; Gehaltsabrechnung vom Juni 2013: 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.

## **2.8. Gehaltsskalen für 2013**

Siehe Website des POA: <http://www.fr.ch/spo/de/pub/dok/gehalter.htm> .

## **2.9. Jährlicher Lohnausweis**

Der Lohnausweis wird jeweils im Januar zugestellt. Nach Artikel 162 Abs. 1 Bst. d des Gesetzes vom 6. Juni 2000 über die direkten Kantonssteuern (DStG, SGF 631.1) wird ein Exemplar Ihres Lohnausweises direkt an die Kantonale Steuerverwaltung weitergeleitet.

Vor Ende des Kalenderjahres werden keine Lohnausweise für das laufende Jahr ausgestellt. Falls gesetzlich erforderlich, können Sie bei Ihrer Lohnberechnungsstelle eine Bestätigung verlangen.

## **2.10. Quellensteuer**

Erhebung der Quellensteuer: siehe Website der KSTV (<http://www.fr.ch/kstv> ).

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.

Die der Quellensteuer unterstellten Mitarbeitenden können auch aus folgenden Gründen eine Korrektur der Veranlagung verlangen:

- a.** für Einkauf 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 bei Doppelverdienern;
- e.** Studierende, deren Jahreseinkommen 13 000 Franken übersteigt, können eine Korrektur zum Normaltarif verlangen; liegt das jährliche Bruttoeinkommen unter 13 000 Franken, kann eine totale Rückerstattung beantragt werden;
- f.** Abzug der behinderungsbedingten Kosten:  
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.

Sämtliche Gesuche müssen schriftlich bis zum 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 Bank- oder Postverbindung. Eine eventuelle Rückerstattung erfolgt nach dieser Frist.

Den anderen bei der ordentlichen Besteuerung zulässigen Abzügen (Berufsauslagen, Versicherungsprämien, Sozialabzügen) ist bei der Berechnung des Steuertarifes bereits Rechnung getragen worden.

Die Kantonale Steuerverwaltung, Abteilung Quellensteuer, steht den betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern für alle zusätzlichen Auskünfte zur Verfügung (französisch: +41 26 305 34 77, deutsch: +41 26 305 34 78).

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).

### **3. Kinderzulagen**

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

*Diese Zulage wird unabhängig von der kantonalen Familienzulage gewährt.*

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:  
<http://bdlf.fr.ch/data/836.1/de>)*

Die kantonale Familienzulage beträgt monatlich:

245 Franken (statt 230 Franken) für jedes der ersten beiden Kinder;

265 Franken (statt 250 Franken) für das dritte und jedes weitere Kind.

Ab dem 16. Altersjahr wird eine 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.

### 3.3. Meldepflicht

- > Für jedes Ereignis (Geburt, Adoption, Scheidung, Wiederverheiratung usw.), das Anspruch auf Familienzulagen gibt oder zu einer Änderung des Anspruchs führt, muss dieser Anspruch jedes Mal von der Mitarbeiterin oder vom Mitarbeiter geltend gemacht 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 erfolgter 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 entsprechenden **Lohnberechnungsstelle und nicht der Ausgleichskasse** zugestellt werden.

## 4. Sozialversicherungen

### 4.1. Beiträge an die Pensionskasse

Im Pensionsplan beträgt der Koordinationsabzug 87,5% der maximalen Altersrente der AHV. Ab 1. Januar 2013 liegt die maximale AHV-Altersrente bei 2340 Franken (2320 im Jahr 2012). Der jährliche Koordinationsbetrag beträgt somit 24 570 Franken (24 360 im Jahr 2012). Die Gehälter der Sondergehaltsskala sind übrigens nach Abzug des Koordinationsbetrags vollumfänglich im Pensionsplan versichert.

Der Beitragssatz der Arbeitnehmenden beträgt 9 % (2012: 9 %) des versicherten Lohnes. Der Arbeitgeberbeitrag beträgt 12,5 % (2012: 12,5 %). Für diejenigen Personen, die ausschliesslich gegen die Risiken Invalidität und Tod versichert sind (Personen zwischen dem 17. und vollendeten 22. Altersjahr), beträgt der Arbeitnehmerbeitragssatz rund 1 % des versicherten Lohns.

Weitere Informationen sind dem Reglement vom 22. September 2011 über den Pensionsplan der Pensionskasse des Staatspersonals (RPP) zu entnehmen unter [http://www.fr.ch/cppef/files/pdf36/20110922\\_rpp\\_d.pdf](http://www.fr.ch/cppef/files/pdf36/20110922_rpp_d.pdf).

Weitere Informationen über den BVG-Vorsorgeplan sind dem Reglement vom 22. September 2011 über den BVG-Plan der Pensionskasse des Staatspersonals (RBVGP) zu entnehmen unter [http://www.fr.ch/cppef/files/pdf36/2011092\\_rlpp\\_d.pdf](http://www.fr.ch/cppef/files/pdf36/2011092_rlpp_d.pdf).



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

- a. AHV/IV/EO: Der Beitragssatz beträgt 5,15 % (gleich wie 2012).
- b. ALV: Der Beitragssatz beträgt 1,1 % des Gehalts (gleich wie 2011) bis zu einem Jahreseinkommen von **126 000 Franken** (monatlich 10 500 Franken). Auf den Jahreseinkommensanteilen zwischen 126 000 und 315 000 Franken wird ein Solidaritätsbeitrag von 0,5 % erhoben (gleich wie 2012).

#### 4.3. Beiträge des Personals an die Versicherung für Nichtberufsunfälle (UVG-NBUV)

- a. Versicherte beim Pool der Privatversicherer:

Der NBUV-Prämiensatz für Frauen und Männer ist auf **0,636 % gesunken (2012: 0,637 %)**. Beim Pool (Verwaltung: «Basler Versicherungen») sind alle Bereiche versichert, die nicht der SUVA unterstehen.

- b. SUVA-Versicherte:

Für das bei der SUVA versicherte Personal beträgt der NBUV-Prämiensatz für Frauen und Männer **1,30 % (2012: 1,30 %)**. 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, die Verwaltung militärischer Gebäude.

- c. SUVA-Versicherte in höherer Risikokategorie:

Der Prämiensatz beträgt **1,30 % (2012: 1,30 %)**.

- d. Höchstbetrag des versicherten Verdienstes: **126 000 Franken** pro Jahr für die SUVA und den Versicherungspool (monatlich 10 500 Franken).
- e. Mindestbeschäftigungsgrad für den Anschluss an die NBUV: 8 Wochenarbeitsstunden in der Verwaltung und 4 Unterrichtseinheiten für das Lehrpersonal.

#### 4.4. 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:*

<http://bdlf.fr.ch/data/122.72.18/de>)

Für das Personal, das Anspruch auf die vollständige Lohngarantie während 730 Tagen hat, beträgt der Beitragssatz **2 %** des Bruttogehalts. Der Beitrag wird ab Beginn des Arbeitsvertrags und gegebenenfalls während den ersten 365 Tagen der vollständigen oder teilweisen Arbeitsunfähigkeit erhoben (siehe Leitfaden auf der Website des POA, [http://www.fr.ch/de/data/pdf/spo/leitfaden\\_de.pdf](http://www.fr.ch/de/data/pdf/spo/leitfaden_de.pdf)).

Auf der Steuererklärung des Kantons Freiburg ist der Jahresbetrag dieses Beitrags, 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 (1500 Franken pro Ehepaar) vom Bruttoeinkommen in Abzug gebracht werden.

**WICHTIG:** Die Mitarbeitenden haben nur bei Arbeitsunfähigkeit Anspruch auf Leistungen der Lohngarantie. Die Arbeitsunfähigkeit muss mit einem Arzzeugnis bescheinigt werden und kann vom Vertrauensarzt des Staates kontrolliert werden. Für die Taggelder der Pensionskasse muss vor Entstehen des Anspruchs auf diese Leistungen ein Antrag auf IV-Leistungen eingereicht worden sein. Je nach Arbeitsunfähigkeitsgrad gemäss IV-Entscheid und Gutachten des Vertrauensarztes des Staates können die Taggelder gekürzt oder sogar gestrichen werden.

#### 4.5. Eidgenössische Mutterschaftsentschädigung

Der Arbeitgeber Staat zahlt weiter 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 siehe Dokumentation auf der Website des POA,  
<http://www.fr.ch/spo/de/pub/dok/rechtsdienst/mutterschaftsentschadigung.htm>.

**Wichtig:** Eine Mitarbeiterin im bezahlten Mutterschaftsurlaub **verliert ihren Anspruch** auf die eidgenössische Mutterschaftsentschädigung, wenn sie vor Ablauf des Mutterschaftsurlaubs wieder eine Erwerbstätigkeit aufnimmt, und zwar unabhängig von deren Art, Dauer und Beschäftigungsgrad. Bei einer solchen Wiederaufnahme der Arbeitstätigkeit kann der Arbeitgeber Staat diese Entschädigungen nicht zurückfordern, und die Mitarbeiterin riskiert somit die Kürzung ihres bezahlten Mutterschaftsurlaubs.

#### 4.6. Erwerb ersatzordnung (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 betreffenden Lohnrechnungsstelle zuzustellen.**
- b) Hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter mehr als einen Arbeitgeber, so meldet sie oder er dies der/den betreffenden Lohnrechnungsstelle/n.

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

Informationen über die FEDE sind auf ihrer Website zu finden: <http://www.fede.ch/de>.

Mit der Zahlung des Unterstützungsbeitrags von 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 würden.

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:

[http://www.fr.ch/spo/files/pdf36/Ablehnungs-\\_oder\\_Widerrufserklaerung.pdf](http://www.fr.ch/spo/files/pdf36/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:

<http://www.fr.ch/spo/de/pub/dok/rechtsdienst/unterstutzungsbeitrag.htm>.

## 6. Meldepflicht der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

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 haben die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Lohnberechnungsstelle über die verschiedenen in Ziffer 3.3. (s. oben) und in den nachstehenden Ziffern 6.1. - 6.3. angesprochenen Änderungen schriftlich zu informieren.

Die 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 folgendem Link:

[http://www.fr.ch/spo/de/pub/arbeiten\\_staat\\_freiburg/personalinformation/lohnberechnungsstelle.htm](http://www.fr.ch/spo/de/pub/arbeiten_staat_freiburg/personalinformation/lohnberechnungsstelle.htm)

### 6.1. Zivilstand

- > Heirat: Beilage einer Kopie des Familienbüchleins oder der Heiratsurkunde.
- > Eingetragene Partnerschaft: Beilage 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 Alimenter- und Sorgerechtsregelung.

### 6.2. Wechsel des Lohnkontos

Bei einem Wechsel des Lohnkontos ist die auf der Lohnabrechnung angegebene Lohnberechnungsstelle schriftlich oder per E-Mail entsprechend zu informieren. Anzugeben sind:

- > bei Zahlung auf ein Postscheckkonto: Nummer des auf Sie lautenden Postscheckkontos, und nicht die Nummer der Postcard;
- > bei Zahlung auf ein Bankkonto: genaue Bankadresse und **IBAN (obligatorisch)**. Es muss ein Konto in CHF bei einer Bank in der Schweiz sein.

### 6.3. Privatadresse

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

## 7. Arbeitszeit und Feriendauer

Den Arbeitszeitkalender 2013 finden Sie unter: <http://www.fr.ch/spo/de/pub/dok/arbeitszeit.htm>.

Die Feriendauer ist in Artikel 60 des Reglements vom 17. Dezember 2002 über das Staatspersonal (StPR, SGF 122.70.11) festgeschrieben.

Nach Artikel 60 StPR 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. Nützliche Informationen

### 8.1. Care Management

Care Management ist eine psychosoziale, vertrauliche Beratungsstelle, an die sich alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Staates Freiburg wenden können, die sich in einer schwierigen Situation befinden: Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall, Spannungen und Konflikte am Arbeitsplatz, Stress, Burnout, Motivation, gesundheitliche Probleme, Suchtprobleme, persönliche Probleme usw.

Wir beraten auch die Vorgesetzten für den Umgang mit Mitarbeitenden in schwierigen Situationen.

Mehr dazu finden Sie auf der Website des POA unter:

<http://www.fr.ch/spo/de/pub/tatigkeiten/care.htm> . Weitere Auskünfte erteilt auch Anne Helbling (T +41 26 305 51 31, [anne.helbling@fr.ch](mailto:anne.helbling@fr.ch)).

### 8.2. Sozialfonds

Es gibt einen Sozialfonds, der dazu dient, den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die sich vorübergehend in finanziellen Schwierigkeiten befinden, materiell bei der Bestreitung ihres Lebensunterhalts zu helfen. Der Sozialfonds gewährt keine Konsumkredite. Rechtsgrundlage dafür ist das Reglement vom 13. Dezember 1998 über den Sozialfonds (SGF 122.73.61): siehe Website des POA, <http://bdlf.fr.ch/data/122.73.61/de>. Das POA gibt Ihnen gerne Auskunft über die Bedingungen für eine Darlehensgewährung (Auskunft erteilt Frau Anne Helbling, T +41 26 305 51 31, [anne.helbling@fr.ch](mailto:anne.helbling@fr.ch)).

### 8.3. Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz

Empfehlungen zum Verhalten in Notfällen finden Sie auf der Website des POA unter der Adresse: <http://www.fr.ch/spo/de/pub/dok/sicherheit.htm>.

### 8.4. Unfallmeldung

- a. **Für die beim Pool der Privatversicherer (Verwaltung: «Basler Versicherungen») und die bei der SUVA Versicherten**

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter 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 (für die Lehrpersonen: die Schulinspektoren für das beim Pool versicherte Personal und das Schulsekretariat für das bei der SUVA versicherte Personal) 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.

Anschliessend erhält die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter von den Basler Versicherungen oder der SUVA per Post zu sich nach Hause die Referenzangaben zum Schadenfall. Der Arztschein, der Apothekerschein und der Unfallschein UVG werden nur bei einer Arbeitsunfähigkeit von mehr als drei Tagen ebenfalls per Post zugestellt. Der Unfallschein UVG ist von der Mitarbeiterin oder vom Mitarbeiter aufzubewahren und bei jedem Arztbesuch vorzuweisen.

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

- > Pool der Privatversicherer, Verwaltung «Basler Versicherungen»:  
Die «Basler Versicherungen» arbeiten mit der TCS-Zentrale zusammen. Die 24-h-Hotline der «Basler Versicherungen» ist aus dem Inland unter der kostenlosen Service-Nummer 00800 24 800 800 und aus dem Ausland unter +41 58 285 28 28 (zu erweiterten Bürozeiten) erreichbar.
- > 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). Sie können auch die SUVA-Agentur Freiburg anrufen, werktags zu den Bürozeiten unter folgender Telefonnummer: +41 26 350 36 11.

#### **c. Bestätigung der Unfallddeckung für die Krankenversicherung**

- > Neu angestellte Mitarbeitende können ihrer Krankenversicherung eine Kopie des Anstellungsvertragsteils zukommen lassen, in dem vermerkt ist, dass sie nach UVG versichert sind.
- > Mitarbeitende, die schon im Amt sind und von ihrem Arbeitgeber eine Bestätigung brauchen: Die Chefin/der Chef der Verwaltungseinheit oder eine von ihr bzw. ihm bezeichnete Person (für die Lehrpersonen die Schuldirektor(inn)en oder Schulinspektor(inn)en) kann selber eine Versicherungsbestätigung unterschreiben, sofern die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter mindestens 8 Stunden pro Woche (Lehrpersonal 4 Unterrichtseinheiten pro Woche) arbeitet. Ist sich diejenige Person, die Bestätigung unterschreibt, punkto Versicherungsdeckung nicht ganz sicher (variabler Beschäftigungsgrad oder variable Beschäftigungsdauer, unbezahlter Urlaub usw.), dann ist die entsprechende Bestätigung dem UVG-Büro des POA zuzustellen, das die Versicherungsdeckung prüft und die Bestätigung gegebenenfalls unterschreibt.

### **8.5. Mobbing und sexuelle Belästigung**

Informationen zum Thema sexuelle Belästigung finden Sie auf der Website des POA: <http://www.fr.ch/spo/de/pub/dok/rechtsdienst/belastigung.htm> .

Die Vernehmlassung ist abgeschlossen. Dem Staatsrat wird ein neuer, den Vernehmlassungsergebnissen Rechnung tragender Verordnungsentwurf unterbreitet werden.

## 8.6. Ausbildung und Entwicklung

### 8.6.1. Weiterbildung

Das Aus- und Weiterbildungsprogramm kann unter folgender Adresse konsultiert werden: <http://www.fr.ch/form/de/pub/index.cfm> . Zu anderen Weiterbildungs- und Kompetenzentwicklungsfragen kontaktieren Sie den Verantwortlichen der Sektion «Ausbildung und Entwicklung» des POA, Herrn Nicolas Gelmi (T +41 26 305 51 07, [nicolas.gelmi@fr.ch](mailto:nicolas.gelmi@fr.ch)) oder Frau Christel Cudré-Mauroux (T +41 26 305 51 12, [christel.cudre-mauroux@fr.ch](mailto:christel.cudre-mauroux@fr.ch)), die ihnen gerne Auskunft geben.

### 8.6.2. Verordnung über die Weiterbildung

Der Staatsrat hat am 30. Mai 2012 die Verordnung über die Weiterbildung des Staatspersonals verabschiedet. Sie ist am 1. Januar 2013 in Kraft getreten. Der Verordnungstext und der erläuternde Kommentar sind auf der Website des POA zu finden: <http://www.fr.ch/spo/de/pub/dok/ausbildung/weiterbildung.htm>.

### 8.6.3. Lehre beim Staat

Herr Yves Chochard (T +41 26 305 51 11, [yves.chochard@fr.ch](mailto:yves.chochard@fr.ch)) und Frau Christel Cudré-Mauroux (T +41 26 305 51 12, [christel.cudre-mauroux@fr.ch](mailto:christel.cudre-mauroux@fr.ch)) geben gerne Auskunft über die interne Weiterbildung der Lernenden beim Staat Freiburg.

## 8.7. Funktionsbeschreibungen

Zurzeit sind an die hundert Funktionsbeschreibungen auf unserer Website veröffentlicht: <http://www.fr.ch/spo/de/pub/dok/bewertung/funktionsbeschriebe.htm> . Die Beschreibungen der einzelnen Funktionen werden anschliessend an die Bewertung durch die Kommission für die Bewertung und Einreihung der Funktionen (KBF) jeweils 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 enthalten alle zum Verständnis der Funktionsbeschreibungen notwendigen Informationen.

## 8.8. AHV-Vorschuss

Wir verweisen diesbezüglich auf die einschlägige Dokumentation auf der Website des POA: <http://www.fr.ch/spo/de/pub/dok/pensionierung.htm> und insbesondere auf die Personalinformation vom 19. Juli 2011 über die Bedingungen für die Pensionierung ab 2013: [http://www.fr.ch/spo/files/pdf34/Personalinformation\\_Bedingungen\\_fur\\_die\\_Pensionierung\\_ab\\_20121.pdf](http://www.fr.ch/spo/files/pdf34/Personalinformation_Bedingungen_fur_die_Pensionierung_ab_20121.pdf) .

## 8.9. Wichtige Rechtsdokumentation

Sämtliche Vertragsbeilagen (gesetzliche und reglementarische Bestimmungen) können von der Website des POA unter folgendem Link heruntergeladen werden: [http://www.fr.ch/spo/de/pub/arbeiten\\_staat\\_freiburg/contrat.htm](http://www.fr.ch/spo/de/pub/arbeiten_staat_freiburg/contrat.htm) ).

## **8.10. Personalverbände**

8.10.1. Föderation der Personalverbände der Staatsangestellten des Kantons Freiburg

### **Kontakt Daten:**

Bd de Pérolles 8  
Postfach 533  
1701 Freiburg

T +41 26 309 26 40

F +41 26 309 26 42

E-Mail: [secretariat@fedech.ch](mailto:secretariat@fedech.ch)

Website: <http://www.fedech.ch/de/>

8.10.2. Vereinigung der Magistraten und höheren Beamten der Kantonsverwaltung Freiburg

### **Kontakt:**

Martin Tinguely, Präsident  
Amt für Mobilität  
T +41 26 304 14 20  
E-Mail: [Martin.Tinguely@fr.ch](mailto:Martin.Tinguely@fr.ch)

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

## **8.11. Sportvereinigung des Staates Freiburg**

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

## **AMT FÜR PERSONAL UND ORGANISATION DES KANTONS FREIBURG**

Rue Joseph-Piller 13, 1700 Freiburg  
T +41 26 305 32 52  
E-Mail: [poa@fr.ch](mailto:poa@fr.ch)

Januar 2013