



ETAT DE FRIBOURG
STAAT FREIBURG

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

www.fr.ch/poa

Staat Freiburg Personalinformation

2017

Inhalt

1. Was ist 2017 neu?	4
2. Gehalt	4
2.1. Lohnberechnungsstelle.....	4
2.2. Gehaltszahlungsdaten (Valutadatum).....	4
2.3. Reale Erhöhung der Gehaltsskalen	4
2.4. Gehaltsskalen 2017	4
2.5. Dienstjahre	4
2.6. Jährlicher Lohnausweis	5
2.7. Quellensteuer	5
3. Kinderzulagen	6
3.1. Arbeitgeberzulage für Kinder	6
3.2. Kantonale Familienzulage	6
3.3. Meldepflicht	6
4. Sozialversicherungen	7
4.1. Beiträge an die Pensionskasse.....	7
4.2. Beiträge an die AHV und die Arbeitslosenversicherung (ALV)	7
4.3. Beiträge des Personals an die Versicherung für Nichtberufsunfälle (UVG-NBUV)	8
4.4. Fonds für die Lohngarantie bei Krankheit und Unfall	8
4.5. Eidgenössische Mutterschaftsentschädigung	9
4.6. Erwerbsersatzordnung (EO)	9
5. Unterstützungsbeitrag an die Föderation der Personalverbände der Staatsangestellten des Kantons Freiburg (FEDE)	9
6. Meldepflicht der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	10
6.1. Zivilstand	10
6.2. Wechsel des Lohnkontos.....	10
6.3. Privatadresse.....	10
7. Arbeitszeit und Feriendauer	11
8. Nützliche Informationen	11
8.1. Espace Gesundheit-Soziales.....	11
8.1.1. Mobbing und sexuelle Belästigung	11
8.1.2. Sozialfonds zugunsten des Staatspersonals	11
8.2. Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz.....	12
8.3. Unfallmeldung.....	12
8.4. Ausbildung und Entwicklung	13
8.4.1. Weiterbildung.....	13
8.4.2. Berufslehre beim Staat	13
8.5. Einreihung der Funktionen und Funktionsbeschreibungen	14
8.6. AHV-Vorschuss	14
8.7. Wichtige Rechtsdokumentation	15
8.8. Rückerstattung der Sitzungsgelder und der festen Entschädigungen	15
8.9. Dienstpflichten	15
8.10. Personalverbände.....	17

8.10.1.Föderation der Personalverbände der Staatsangestellten des Kantons Freiburg	17
8.10.2.Syndicat des services publics région Fribourg.....	17
8.10.3.Vereinigung der höheren Kader und Magistratspersonen des Staates Freiburg	17
8.10.4.Freiburger Vereinigung der Richterinnen und Richter.....	17
8.11. Sportvereinigung des Staates Freiburg	18

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Diese Informationsbroschüre für das Jahr 2017 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 der Adresse: www.fr.ch/poa.

1. Was ist 2017 neu?

- > Reale Erhöhung der Gehaltsskalen (s. Ziff. 2.3)
- > Erhöhung der Pensionskassenbeiträge (s. Ziff. 4.1)
- > Anpassung der Beiträge für die Nichtberufsunfallversicherung (NBUV) (s. Ziff. 4.3)
- > Verordnung über Mobbing, sexuelle Belästigung und zwischenmenschliche Probleme am Arbeitsplatz (MobV) (s. Ziff. 8.1.1)

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). Für eine Gehaltsabrechnung oder einen Lohnausweis wenden Sie sich bitte direkt an Ihre Lohnberechnungsstelle.

2.2. Gehaltszahlungsdaten (Valutadatum)

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

Januar	25.	März	29.	Mai	29.	Juli	27.	September	27.	November	28.
Februar	24.	April	26.	Juni	28.	August	29.	Oktober	27.	Dezember	18.

2.3. Reale Erhöhung der Gehaltsskalen

Um auf dem Arbeitsmarkt weiterhin attraktiv und wettbewerbsfähig zu sein und als Zeichen der Anerkennung für die Arbeitsleistung hat der Staatsrat trotz der für 2017 absehbar schwierigen Budgetlage beschlossen, die Gehaltsskalen um 0,4 % zu erhöhen.

2.4. Gehaltsskalen 2017

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

2.5. Dienstjahre

Auf Ihrer Gehaltsabrechnung sind die **vollen Dienstjahre** aufgeführt. Beispiel: Stellenantritt am 1. Mai 2016: Gehaltsabrechnung vom Januar 2017: 0 Jahre; Gehaltsabrechnung vom Juni 2017: 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.

2.6. Jährlicher Lohnausweis

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

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

2.7. Quellensteuer

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

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

Die der Quellensteuer unterstellten Mitarbeitenden können aus folgenden Gründen eine Berichtigung 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 und Kind bei Doppelverdienern;
- e. quellensteuerpflichtige Studierende, die nach Tarif D (10 %) besteuert werden, können eine Korrektur zum Normaltarif beantragen;
- f. 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;
- g. 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 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 und steht nur den dem StPG unterstellten Mitarbeitenden 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:
<http://bdlf.fr.ch/data/836.1/de>)*

Die kantonale Familienzulage beträgt monatlich:

245 Franken für jedes der ersten beiden Kinder;

265 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.

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 Lohnrechnungsstelle 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.

4. Sozialversicherungen

4.1. Beiträge an die Pensionskasse

Trotz der ab 1. Januar 2017 vorgesehenen Beitragserhöhung sieht sich die Pensionskasse mit den Problemen konfrontiert, mit denen die Vorsorgeeinrichtungen gegenwärtig ganz allgemein zu kämpfen haben. Die Senkung des technischen Zinssatzes, für die sich die Schweizerische Kammer der Pensionskassenexperten stark macht, und die deutlich rückläufigen Finanzanlageerträge sind Faktoren, die schwer auf den finanziellen Perspektiven der PK lasten. Diese Probleme müssen angegangen werden, und die Versicherten werden gegebenenfalls rechtzeitig über die getroffenen Entscheide informiert.

Der Beitragssatz der Arbeitnehmenden beträgt ab 1. Januar 2017 **10,66 %** des versicherten Lohnes (bisher 9,5 %). Der Arbeitgeberbeitrag beträgt ab 1. Januar 2017 **15,24 %** (bisher 13 %). Für diejenigen Personen, die ausschliesslich gegen die Risiken Invalidität und Tod versichert sind (Personen zwischen dem 17. und vollendetem 22. Altersjahr), liegt der Gesamtbeitragssatz bei 2,4 % des versicherten Lohns (1 % Arbeitnehmerbeitrag und 1,4 % Arbeitgeberbeitrag).

Im Pensionsplan entspricht der Koordinationsabzug 87,5 % der maximalen Altersrente der AHV. Ab 1. Januar 2017 beträgt die maximale AHV-Altersrente 2350 Franken, gleich wie 2016. Der jährliche Koordinationsbetrag beträgt somit 24 675 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 unter http://www.fr.ch/cppef/files/pdf82/151201_RRP_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/pdf82/121029_RRLPP_d.pdf.

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

- a. AHV/IV/EO: Der Beitragssatz beträgt 5,125 % (gleich wie 2016).
- b. ALV: Der Beitragssatz beträgt 1,1 % des Gehalts, gleich wie 2016, bis zu einem Jahreseinkommen von **148 200 Franken** (monatlich 12 350 Franken). Auf den Jahreseinkommensanteilen ab 148 200 Franken wird ein Solidaritätsbeitrag von 0,5 % erhoben.

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 liegt bei **0,706 % (2016: 0,724 %)**. 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 **1,28 %**, gleich wie 2016. 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:

Der Prämiensatz liegt ebenfalls bei **1,28 %**, gleich wie 2016.

- c. Höchstbetrag des versicherten Verdienstes: **148 200 Franken** pro Jahr für die SUVA und den Versicherungspool (monatlich 12 350 Franken).
- d. 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 gleich wie 2016 **1,5 ‰**, 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/spo/de/pub/dok/rechtsdienst/lohngarantie.htm>).

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 Arztzeugnis 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 den bezahlten Mutterschaftsurlaub nach StPG und StPR aus, und die Ausgleichskasse erstattet dem Staat den Betrag der eidgenössischen Mutterschaftsentschädigung. Die Mitarbeiterin erhält von ihrer Lohnberechnungsstelle 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. 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.

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 zuständigen Lohnberechnungsstelle zuzustellen.**
- b) Hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter mehr als einen Arbeitgeber, so meldet sie oder er dies der/den betreffenden Lohnberechnungsstelle/n.

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

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/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:

<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. und in den 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.

6.1. 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.

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. Sie müssen ein **auf Sie lautendes Konto** angeben. Anzugeben sind:

- > bei Zahlung auf ein Postscheckkonto: Nummer des Postscheckkontos, und nicht die Nummer der Postcard;
- > bei Zahlung auf ein Bankkonto: genaue Bankadresse und **IBAN** des Bankkontos (**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 2017 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) geregelt.

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. Espace Gesundheit-Soziales

Das Espace Gesundheit-Soziales ist eine psychosoziale 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.

Es berät auch die Vorgesetzten über den Umgang mit Mitarbeitenden in schwierigen Situationen.

Weitere Informationen zur Beratungsstelle Espace Gesundheit-Soziales finden sie auf der Webseite des POA unter http://intranet.fr.ch/spo/de/intra/tatigkeiten/espace_gesundheit_soziales.htm.

8.1.1. Mobbing und sexuelle Belästigung

Die Verordnung über Mobbing, sexuelle Belästigung und zwischenmenschliche Probleme am Arbeitsplatz (MobV) ist am 1. Juli 2016 in Kraft getreten. 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, Mediation oder juristische Beratung durch eine externe Rechtsanwältin oder einen externen Rechtsanwalt), oder auch in einem formellen Verfahren (Einreichung einer Klage bei der Anstellungsbehörde) zu analysieren.

Weitere Informationen zur Beratungsstelle Espace Gesundheit-Soziales finden sie auf der Webseite des POA unter http://intranet.fr.ch/spo/de/intra/tatigkeiten/espace_gesundheit_soziales.htm. Bei Fragen zum Thema sexuelle Belästigung können Sie sich ebenfalls ans Büro für die Gleichstellung von Frau und Mann und für Familienfragen wenden (<http://www.fr.ch/bef/de/pub/index.cfm>).

8.1.2. 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): <http://bdlf.fr.ch/data/122.73.61/de>. Das Espace Gesundheit-Soziales gibt Ihnen gerne Auskunft über die Bedingungen für eine Darlehensgewährung. Weitere Informationen finden sie auf der Webseite des POA unter http://intranet.fr.ch/spo/de/intra/tatigkeiten/espace_gesundheit_soziales.htm

8.2. Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz

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

Sie finden dort ebenfalls Informationen zu den Berufsrisiken für schwangere Frauen in gewissen Funktionen (Unterrichtswesen, Laboratorien, Reinigungswesen).

8.3. 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 Arzzeugnis 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 Sekretariate der Schulen für diese Aufgabe zuständig.

Falls die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter von den Basler Versicherungen oder der SUVA die Referenzangaben zum Schadenfall nicht per Post erhält, können diese Angaben telefonisch bei der Basler Versicherungen (T +41 58 285 61 02) oder bei der SUVA (T +41 26 350 36 11) angefordert werden. Bei der SUVA steht auch die Webseite:

<https://extra.suva.ch/irj/portal/anonymous/schadenummer> zur Verfügung.

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.

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 und aus dem Ausland unter der kostenlosen Service-Nummer 00800 24 800 800 erreichbar, aus dem Ausland - und nur wenn keine Antwort unter der Gratisnummer 00800 24 800 800: +41 58 285 28 28 (zum Auslandstarif).

> SUVA:

- > Die SUVA bietet in Zusammenarbeit mit Europ Assistance ein eigenes medizinisches SUVACare-System an (Rückführung und weitere Dienstleistungen) («Call-Center», weltweit rund um die Uhr erreichbar unter +41 848 724 144).

Mehr dazu finden Sie unter der Adresse: <http://www.suva.ch/startseite-suva/unfall-suva/versicherungsleistungen-suva/assistance-suva.htm>.

c. Bestätigung der Unfalldeckung für die Krankenversicherung

- > Neu angestellte Mitarbeitende können ihrer Krankenversicherung eine Kopie des Anstellungsvertragssteils 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: der/die Schuldirektor/in oder Schulinspektor/in) 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 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.

d. Leistungen der Unfallversicherung

- > Vom UVG-Versicherer, also der SUVA oder den Basler Versicherungen, werden die Aufenthalts- und 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.

8.4. Ausbildung und Entwicklung

8.4.1. Weiterbildung

Es gibt ein breites Weiterbildungsangebot für das Staatspersonal. Alle zweckdienlichen Informationen finden Sie unter: <http://www.fr.ch/form/de/pub/index.cfm>.

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: <http://www.fr.ch/spo/de/pub/dok/ausbildung/weiterbildung.htm>.

8.4.2. Berufslehre beim Staat

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

8.5. 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 <http://www.fr.ch/spo/de/pub/dok/bewertung.htm> findet sich eine Tabelle mit allen Funktionen und der zugewiesenen Gehaltsklasse bzw. den zugewiesenen Gehaltsklassen nach Beschäftigungssektoren.

Zurzeit sind mehr als 120 Funktionsbeschreibungen auf der Website <http://www.fr.ch/spo/de/pub/dok/bewertung/funktionsbeschriebe.htm> 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.

8.6. 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 2012: http://www.fr.ch/spo/files/pdf34/Personalinformation_Bedingungen_fur_die_Pensionierung_ab_20121.pdf.

Um mögliche Missverständnisse in Bezug auf die Teilpensionierung zu vermeiden, möchten wir Sie auf Folgendes hinweisen:

- > Zur Erinnerung: Die ab 58 Jahren mögliche Teilpensionierung besteht in einer Senkung des vertraglichen Beschäftigungsgrads, bei einer Weiterbeschäftigung zu mindestens 40 %. Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter erhält in dem Fall eine Teilpension der Pensionskasse und einen teilweisen AHV-Vorschuss.
- > Eine Senkung des Beschäftigungsgrads vor 58 Jahren verleiht keinen Anspruch auf einen teilweisen AHV-Vorschuss ab 58. So hat z.B. eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter mit einem vor dem 58. Altersjahr auf 80 % gesenkten Beschäftigungsgrad keinen Anspruch auf einen Teil-AHV-Vorschuss von 20 % ab 58.
- > Im gleichen Beispiel kann aber die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter mit einem Beschäftigungsgrad von 80% ab 58 dennoch in den Genuss eines teilweisen AHV-Vorschusses kommen, nämlich wenn sie oder er den Beschäftigungsgrad von 80 % weiter senkt, aber nicht unter 40 %.

8.7. 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).

8.8. Rückerstattung der Sitzungsgelder und der festen Entschädigungen

Am 1. Januar 2017 wird die Neuregelung der Rückerstattung der festen Entschädigungen und der Sitzungsgelder in Kraft gesetzt. Die Mitglieder des Staatsrats, die den Staat in Verwaltungsräten, Stiftungsräten oder anderen Exekutivorganen von juristischen Personen vertreten, müssen zugunsten des Staates auf sämtliche Entschädigungen verzichten (feste Entschädigungen und Sitzungsgelder). Dies soll auch für das Staatspersonal gelten, und das StPR wird in diesem Punkt geändert. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die den Staat oder andere kantonale Interessen in einem Verwaltungs- oder Stiftungsrat oder anderen Exekutivorganen von juristischen Personen des Privatrechts oder des öffentlichen Rechts vertreten, verzichten zugunsten des Staates vollumfänglich auf die dafür vorgesehenen Entschädigungen (feste Entschädigungen, Sitzungsgelder und sonstige geldwerte Vorteile oder Vorteile in Form von Beteiligungen), sofern die Ausübung dieser vom Staatsrat oder von der betroffenen Direktion ordnungsgemäss genehmigten Tätigkeit als bezahlte Arbeitszeit gilt. Spesen (Reiseentschädigungen, Entschädigungen für Mahlzeiten, Übernachtungen und Material in Zusammenhang mit der Amtsausübung) sind jedoch von der Rückerstattungspflicht ausgenommen.

Konkret müssen die von dieser Neuregelung betroffenen Staatsmitarbeitenden das Organ, in welchem sie die Interessen des Staates vertreten, um die Überweisung der Entschädigungen auf das FKB-Konto – IBAN CH88 0076 8011 6076 0010 6 mit dem Vermerk 4260.004 (mit dem Namen der rückerstattungspflichtigen Person) und entsprechende Information an die Finanzverwaltung bitten.

8.9. Dienstpflichten

Der Staatsrat erinnert das Personal an die Dienstpflichten nach den Artikeln 56, 62 Abs. 1 und 66 ff. des Gesetzes vom 17. Oktober 2001 über das Staatspersonal (StPG; SGF 122.70.1):

Art. 56 Allgemeine Pflichten

¹ 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.

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

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

Art. 62 b) Von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern festgestellte Widerhandlungen

¹ 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.

8.10. Personalverbände

8.10.1. Föderation der Personalverbände der Staatsangestellten des Kantons Freiburg

Kontakt:

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

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

Öffnungszeiten Sekretariat: Montag – Freitag, 8.15 – 11.45 Uhr

8.10.2. Syndicat des services publics région Fribourg

Kontakt:

Rue des Alpes 11
1700 Freiburg

T +41 26 322 29 60

E-Mail: ssp-cft@bluewin.ch

Website: www.ssp-fribourg.ch

8.10.3. Vereinigung der höheren Kader und Magistratspersonen des Staates Freiburg

Kontakt:

Claude Bertelletto Küng, Präsidentin
Schulzahnpflegedienst

T +41 26 305 98 01,

E-Mail: Claude.Bertelletto@fr.ch

Gérald Mutrux, Sekretär

Amt für Gemeinden

T + 41 26 305 22 35,

E-Mail: Gerald.Mutrux@fr.ch

Website: <http://www.cadresfr.ch/vorst.htm>

8.10.4. Freiburger Vereinigung der Richterinnen und Richter

Kontakt:

p.A. Fabien Gasser

Staatsanwaltschaft

Liebfrauenplatz 4

1701 Freiburg

T +41 26 305 39 39

E-Mail: Fabien.gasser@fr.ch

Website: www.afm-fvr.ch

8.11. Sportvereinigung des Staates Freiburg

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

AMT FÜR PERSONAL UND ORGANISATION DES STAATES FREIBURG

Rue Joseph-Piller 13, 1701 Freiburg

T + 41 26 305 32 52

E-Mail: spo@fr.ch

Dezember 2016