



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

2018

Inhalt

1. Was ist 2018 neu?	4
2. Gehalt	4
2.1. Gehaltsabrechnung und Lohnausweis	4
2.2. Gehaltszahlungsdaten (Valutadatum)	4
2.3. Reale Erhöhung der Gehaltsskalen	4
2.4. Gehaltsskalen 2018	4
2.5. Dienstjahre	5
2.6. 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. Unfallmeldung	8
4.5. Fonds für die Lohngarantie bei Krankheit und Unfall	9
4.6. Eidgenössische Mutterschaftsentschädigung	10
4.7. Erwerb ersatzordnung (EO)	10
5. Unterstützungsbeitrag an die Föderation der Personalverbände der Staatsangestellten des Kantons Freiburg (FEDE)	10
6. Meldepflicht der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	11
6.1. Zivilstand	11
6.2. Wechsel des Lohnkontos	11
6.3. Privatadresse	11
7. Arbeitszeit und Feriendauer	12
8. Rotkäppchen	12
9. Telearbeit	12
10. Streikrecht	12
11. Espace Gesundheit-Soziales	13
11.1. Mobbing und sexuelle Belästigung	13
11.2. Sozialfonds zugunsten des Staatspersonals	13
12. Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz	13
13. Ausbildung und Entwicklung	14
13.1. Weiterbildung	14
13.2. Berufslehre beim Staat Freiburg	14
14. Einreihung der Funktionen und Funktionsbeschreibungen	14
15. AHV-Vorschuss	14
16. Wichtige Rechtsdokumentation	14
17. Dienstpflichten	15

18. Nützliche Kontakte	16
18.1. Personalverbände	16
18.1.1. Föderation der Personalverbände der Staatsangestellten des Kantons Freiburg	16
18.1.2. Verband des Personals öffentlicher Dienste, Freiburg.....	16
18.1.3. Vereinigung der höheren Kader und Magistratspersonen des Staates Freiburg	16
18.1.4. Freiburger Vereinigung der Richterinnen und Richter.....	17
18.2. Sportvereinigung des Staates Freiburg	17

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Diese Informationsbroschüre für das Jahr 2018 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.

1. Was ist 2018 neu?

- > Reale Erhöhung der Gehaltsskalen (s. Ziffer 2.3.)
- > Rotkäppchen (s. Ziffer 8)
- > Telearbeit (s. Ziffer 9)
- > Streikrecht (s. Ziffer 10)

2. Gehalt

2.1. Gehaltsabrechnung und Lohnausweis

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.

2.2. Gehaltszahlungsdaten (Valutadatum)

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

Januar	25.	März	27.	Mai	28.	Juli	27.	September	26.	November	28.
Februar	26.	April	26.	Juni	27.	August	29.	Oktober	29.	Dezember	17.

2.3. Reale Erhöhung der Gehaltsskalen

Der Staatsrat hat eine Lohnerhöhung von 0,3 % für das Staatspersonal beschlossen. Diese Geste soll ein Zeichen seiner Anerkennung für die vom Staatspersonal geleistete Arbeit im Dienste der Freiburger Bevölkerung sein. Der Index, auf den für die Festsetzung der Gehaltsskalen für das Jahr 2018 abgestellt wird, bleibt auf dem Stand nach dem Index von November 2010, also bei 109,6 Punkten.

2.4. Gehaltsskalen 2018

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 2017: Gehaltsabrechnung vom Januar 2018: 0 Jahre; Gehaltsabrechnung vom Juni 2018: 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. 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/scc/de/pub/quellensteuer.htm>.

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 IBAN. 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 (+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).

3. Kinderzulagen

3.1. Arbeitgeberzulage für Kinder

Diese Zulage wird unabhängig von der kantonalen Familienzulage gewährt und steht nur den 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:
<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 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.

4. Sozialversicherungen

4.1. Beiträge an die Pensionskasse

Die Pensionskasse hat wie die meisten Vorsorgeeinrichtungen auch weiter mit finanziellen Problemen zu kämpfen. Die von der Schweizerischen Kammer der Pensionskassen-Experten befürwortete erneute Senkung des technischen Zinssatzes auf den 1. Januar 2018 und die voraussichtlich rückläufigen Anlageerträge sind Faktoren, die die finanziellen Perspektiven der Pensionskasse stark belasten. Es werden verschiedene Optionen zur Problemlösung geprüft, zum jetzigen Zeitpunkt ist es aber zu früh, sich zu den geprüften Varianten zu äussern. Ausführlichere Informationen werden Anfang 2018 folgen.

Der Arbeitnehmerbeitrag bleibt unverändert bei **10,66 %** des versicherten Lohns per 1. Januar 2018. Der Arbeitgeberbeitrag bleibt ebenfalls unverändert bei **15,24 %** per 1. Januar 2018. Für diejenigen Personen, die ausschliesslich gegen die Risiken Invalidität und Tod versichert sind (Personen zwischen dem 17. und vollendeten 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. Per 1. Januar 2018 beträgt die maximale AHV-Altersrente 2350 Franken, gleich wie 2017. 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. 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 folgendem Link zu finden:

http://www.fr.ch/cppef/de/pub/gesetz_reglemente_richtlinien/gesetz_uber_die_pensionskasse .htm

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

- a. AHV/IV/EO: Der Beitragssatz beträgt 5,125 % (gleich wie 2017).
- b. ALV: Der Beitragssatz beträgt 1,1 % des Gehalts (gleich wie 2017) bis zu einem Jahreseinkommen von **148 200 Franken** (monatlich 12 350 Franken). Ab 148 201 Franken beträgt der Beitragssatz 0,5 % (Solidaritätsbeitrag).

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 %**, gleich wie 2017. 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 **1,28 %**, gleich wie 2017. 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 **1,28 %**, gleich wie 2017.

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.

4.4. 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 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 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 bei 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 Inland und aus dem 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>

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.

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

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 2017. 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 muss mit einem Arztzeugnis belegt werden. 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 wieder erlangt 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 zur besseren Deckung 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 (1500 Franken pro Ehepaar) vom Bruttoeinkommen in Abzug gebracht werden (siehe Leitfaden auf der Website des POA <http://www.fr.ch/spo/de/pub/dok/rechtsdienst/lohngarantie.htm>).

4.6. 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 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.

4.7. 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 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)

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

Für die ab 1. Januar 2018 zugelassenen 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. Das Valutadatum kann vom für ein Schweizerkonto geltenden Valutadatum abweichen.

6.3. Privatadresse

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

7. Arbeitszeit und Feriendauer

Den Arbeitszeitkalender 2018 finden Sie unter <http://www.fr.ch/spo/de/pub/dok/arbeitszeit.htm>.

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

Seit dem 1. Oktober 2017 können die Mitarbeitenden des Staates Freiburg (mit Ausnahme der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Anstalten mit eigener Rechtspersönlichkeit) auf Kosten des Arbeitgebers für ihre kranken oder verunfallten Kinder im Alter von 0-12 Jahren eine punktuelle Kinderbetreuung in Anspruch nehmen. Dieser unter dem Namen Rotkäppchen bekannte Dienst des Freiburgerischen Roten Kreuzes ist ausschliesslich für Notfälle und Engpässe gedacht.

Bei diesem Pilotprojekt handelt es sich 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).

Ende 2018 wird Bilanz gezogen und die Massnahme allenfalls auch auf die Anstalten mit eigener Rechtspersönlichkeit ausgedehnt.

Weitere Informationen finden Sie unter <http://www.fr.ch/spo/de/pub/dok/chaperon-rouge.htm>.

9. Telearbeit

Die Verordnung über die Telearbeit des Staatspersonals ist am 1. Juli 2017 in Kraft getreten. Sie legt den reglementarischen Rahmen für die Mitarbeitenden fest, die regelmässig in privaten Räumlichkeiten 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 <http://www.fr.ch/spo/de/pub/dok/rechtsdienst/telearbeit.htm>

10. Streikrecht

Der Grosse Rat hat am 17. November 2017 einer Teilrevision des StPG zugestimmt. Die Referendumsfrist läuft vom 9. Dezember 2017 bis 8. März 2018. Das Personal kann das Streikrecht künftig nur ausüben, wenn das Schlichtungsorgan angerufen worden ist und eine Bescheinigung über das Scheitern des Schlichtungsversuchs ausgestellt hat (revidierter Artikel 68 StPG «Arbeitsfrieden und Streik»). Für die Polizistinnen und Polizisten, die Gefängniswärterinnen und Gefängniswärter sowie das Pflegepersonal hat der Grosse Rat am Streikverbot festgehalten. Weiter

wird in denjenigen Sektoren, in denen die für die Bevölkerung unerlässlichen Dienstleistungen durch eine Arbeitsniederlegung direkt oder indirekt gefährdet werden könnten, ein Minimalbetrieb gewährleistet. Der Staatsrat bestimmt nach Stellungnahme der Anstellungsbehörde die Tätigkeitsbereiche und legt die Einzelheiten für einen Minimalbetrieb fest.

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 zur Beratungsstelle Espace Gesundheit-Soziales finden Sie auf der Webseite des Espace Gesundheit-Soziales unter <http://www.fr.ch/ess/de/pub/index.cfm>).

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. 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 beim Espace Gesundheit-Soziales (Website des Espace Gesundheit-Soziales <http://www.fr.ch/ess/de/pub/index.cfm>). Bei Fragen zum Thema sexuelle Belästigung können Sie sich auch ans Büro für die Gleichstellung von Frau und Mann und für Familienfragen wenden (<http://www.fr.ch/bef/de/pub/index.cfm>).

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): <http://bdlf.fr.ch/data/122.73.61/de>. Weitere Informationen erhalten Sie beim Espace Gesundheit-Soziales (Website des Espace Gesundheit-Soziales <http://www.fr.ch/ess/de/pub/index.cfm>).

12. 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).

13. Ausbildung und Entwicklung

13.1. 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>.

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 <https://www.fr.ch/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 <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.

15. 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.

16. 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.

17. 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.

18. Nützliche Kontakte

18.1. Personalverbände

18.1.1. Föderation der Personalverbände der Staatsangestellten des Kantons Freiburg

Kontakt:

Bd de Pérolles 8
Postfach 533
1701 Freiburg

T +41 26 309 26 40

E-Mail: secretariat@fedech.ch

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

Öffnungszeiten Sekretariat: Montag - Freitag, 8.15 - 11.45 Uhr

18.1.2. Verband des Personals öffentlicher Dienste, Freiburg

Kontakt:

Rue des Alpes 11
1700 Freiburg

T +41 26 322 29 60

E-Mail: ssp-cft@bluewin.ch

Website: <http://www.ssp-fribourg.ch>

18.1.3. Vereinigung der höheren Kader und Magistratspersonen des Staates Freiburg

Kontakt:

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

Gérald Mutrux, Sekretär,
Amt für Gemeinden,
T + 41 26 305 22 35,
E-Mail: Gerald.Mutrux@fr.ch
Website: www.acsm-fr.ch

18.1.4. 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

18.2. **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 2017