

Personalreglement

Stand 01.01.2024

Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeine Bestimmungen	4
Art. 1 Geltungsbereich / Anstellungsverhältnis	4
Art. 2 Stellenplan	4
Art. 3 Anstellungsbehörde	4
Art. 4 Subsidiäres Recht	4
Art. 5 Arbeitsvertrag	4
II. Beginn und Ende des Arbeitsverhältnisses	5
Art. 6 Beginn des Arbeitsverhältnisses / Ende des Arbeitsverhältnisses	5
Art. 7 Probezeit	5
Art. 8 Kündigung / Fristen	5
Art. 9 Kündigungsschutz	5
Art. 10 Personalvorsorgeversicherung / Pensionierung	6
III. Pflichten der Mitarbeitenden	6
Art. 11 Sorgfaltspflicht / Verhalten	6
Art. 12 Geheimhaltungspflicht	6
Art. 13 Aufgabenbereich	6
Art. 14 Stellvertretung	6
Art. 15 Arbeitszeit	6
Art. 16 Nebenberufliche Tätigkeit	6
Art. 17 Öffentliches Amt und Mandat	7
Art. 18 Annahme von Geschenken	7
Art. 19 Kleiderordnung	7
Art. 20 Arbeitsleistung	7
Art. 21 Sorgfalts- und Interessenwahrungspflicht, Leistungserbringung, Weiterbildung	7
Art. 22 Meldung von Übergriffen und Verfehlungen	7
Art. 23 Amtsgeheimnis	7
Art. 24 Vertrauensärztliche Untersuchung	8
Art. 25 Geistiges Eigentum	8
Art. 26 Haftung der Mitarbeitenden	8
IV. Rechte der Mitarbeitenden	8
Art. 27 Schutz der Persönlichkeit / Datenschutz	8
Art. 28 Sexuelle Belästigung, Rassismus, Diskriminierung und Mobbing	8
Art. 29 Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen	8
Art. 30 Gehaltsanspruch	9
Art. 31 Gehaltsanpassung	9
Art. 32 Kriterien Gehaltsanpassung	9
Art. 34 Aus- und Weiterbildung	9
Art. 35 Familienzulagen	10
Art. 36 Treueprämien	10
Art. 37 Spesen und Entschädigungen	10
Art. 38 Gehaltsfortzahlung während Krankheit und Unfall	10

Art. 39 Mutterschaftsentschädigung und Entschädigung des anderen Elternteils	11
Art. 40 Gehaltsfortzahlung während Militär- und anderen öffentlichen Diensten	11
Art. 41 Gehalt nach Todesfall	11
Art. 42 Parkplätze	11
V. Renten, Zulagen, Pensionskasse	12
Art. 43 Anrechnung von Renten	12
Art. 44 Berufliche Vorsorge	12
VI. Disziplinarbestimmungen	12
Art. 45 Verantwortlichkeit	12
Art. 46 Zuständigkeit	12
Art. 47 Verfahren	12
Art. 48 Strafverfahren	13
VII. Ferien, Feiertage, Abwesenheiten usw.	13
Art. 49 Ferien	13
Art. 50 Krankheit und Unfall während den Ferien	13
Art. 51 Feiertage / Freitage	13
Art. 52 Bezahlter Urlaub	14
Art. 53 Unbezahlter Urlaub	14
Art. 54 Entschädigung von Überstunden	15
Art. 55 Entschädigung von Nacht- und Wochenendarbeit	15
VIII. Lohnzahlung bei Krankheit und Unfall	15
Art. 56 Lohnfortzahlung und Lohnfortzahlungspflicht	15
Art. 57 Krankheit	15
Art. 58 Unfall	15
Art. 59 Arbeitszeugnis	15
Art. 60 Haftung der Arbeitgeberin	16
IX. Besondere Bestimmungen	16
Art. 61 Schlichtung	16
Art. 62 Rechtsmittel	16
X. Schlussbestimmung	16
Art. 63 Aufhebung bisherigen Rechts	16
Art. 64 Inkraftsetzung	16

Der Gemeindeverband Sozialbereiche des Bezirks Rheinfelden, nachfolgend GSBR genannt, gestützt auf § 77 Abs. 2 lit. b Gemeindegesetz des Kantons Aargau sowie gemäss § 10 Abs. 2 lit. d der Verbands-satzungen, beschliesst:

I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Geltungsbereich / Anstellungsverhältnis

Dieses Reglement gilt für unbefristet in Voll- oder Teilzeitpensum angestellte Mitarbeitende des GSBR. Das Anstellungsverhältnis ist öffentlich-rechtlicher Natur und wird durch einen Anstellungsvertrag begründet.

Nicht diesem Reglement, sondern dem Privatrecht (Einzelarbeitsvertrag gemäss OR), unterliegt das Arbeitsverhältnis von

- Aushilfen und befristet angestellte Mitarbeitende
- Praktikantinnen und Praktikanten
- im Stundenlohn angestellte Mitarbeitende

Die Ansätze und Nebenleistungen werden in der Verordnung geregelt.

Ebenfalls nicht diesem Reglement unterliegt das Anstellungsverhältnis von nebenamtlichen Funktionären. Der Aufgabenbereich und das Anstellungsverhältnis werden durch Beschluss des Vorstandes des GSBR begründet.

Für Logopädinnen und Legasthenie-Therapeutinnen bleiben die Bestimmungen des Departementes Bildung, Kultur und Sport des Kantons Aargau (BKS) vorbehalten.

Lernende werden mit separatem Lehrvertrag angestellt.

Art. 2 Stellenplan

Über den Stellenplan entscheidet der Vorstand GSBR gemäss § 10 Abs. 2 lit. d der Verbandssatzungen.

Art. 3 Anstellungsbehörde

Die Mitarbeitenden werden durch den Vorstand GSBR angestellt.

Der Vorstand GSBR kann die Anstellungskompetenz an die Geschäftsleitung delegieren.

Art. 4 Subsidiäres Recht

Enthält das Personalreglement Lücken, gelten sinngemäss die Bestimmungen des kantonalen Personalrechts und, soweit darin nichts anderes festgelegt ist, die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts über den Einzelarbeitsvertrag (Art. 319ff. OR).

Art. 5 Arbeitsvertrag

Sämtliche Mitarbeitende werden vom GSBR durch einen Arbeitsvertrag auf unbefristete oder befristete Zeit angestellt.

Im Arbeitsvertrag sind zumindest festzuhalten:

- Personalien
- Beginn und, bei befristet angestellten Mitarbeitenden, Ende des Arbeitsverhältnisses
- Stellenbezeichnung
- Beschäftigungsgrad

II. Beginn und Ende des Arbeitsverhältnisses

Art. 6 Beginn des Arbeitsverhältnisses / Ende des Arbeitsverhältnisses

Die gegenseitigen Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis entstehen mit Vertragsbeginn.

Das Arbeitsverhältnis endet durch Austritt infolge Kündigung, Aufhebungsvertrag, Vertragsablauf, fristlose Entlassung, Pensionierung oder Tod des/der Mitarbeitenden. Bei ordentlicher Pensionierung bedarf es keiner vorangehenden Kündigung.

Art. 7 Probezeit

Die ersten 3 Monate des Arbeitsverhältnisses gelten als Probezeit.

Art. 8 Kündigung / Fristen

Das Arbeitsverhältnis kann beidseitig schriftlich unter Einhaltung nachfolgender Fristen gekündigt werden:

- während der Probezeit: 7 Tage auf das Ende einer Kalenderwoche
- im 1. Anstellungsjahr: 2 Monate auf Monatsende
- ab dem 2. Anstellungsjahr: 3 Monate auf Monatsende

Der Vorstand GSBR kann im Anstellungsvertrag eine längere Kündigungsfrist vereinbaren.

Aus wichtigen Gründen kann das Arbeitsverhältnis jederzeit fristlos gekündigt werden. Dabei sind die Artikel 337 ff. OR anwendbar.

Art. 9 Kündigungsschutz

Die Kündigung nach Ablauf der Probezeit kann nur ausgesprochen werden, wenn sachlich zureichende Gründe vorliegen, namentlich;

- Aufhebung einer Stelle aus organisatorischen oder wirtschaftlichen Gründen:
 - zum Beispiel auch Austritte von Gemeinden aus dem Gemeindeverband
 - sofern der Vorstand GSBR dem betroffenen Mitarbeitenden keine zumutbare andere Arbeit anbieten kann, welche seinen Fähigkeiten und Erfahrungen entspricht
- Mangelnde Eignung für die im Anstellungsvertrag vereinbarte Arbeit
- Mängel in der Leistung oder im Verhalten, die sich während einer schriftlich angesetzten Bewährungszeit fortsetzen
- Mangelnde Bereitschaft, die im Anstellungsvertrag vereinbarte Arbeit oder eine zumutbare andere Arbeit zu verrichten
- Pflichtverletzungen im ethischen Verhalten

Vorbehalten bleiben die verfassungsrechtlichen Grundsätze, namentlich das Verbot der Willkür, das Gebot von Treu und Glauben und der Grundsatz der rechtsgleichen Behandlung.

Die Kündigung durch den Vorstand GSBR erfolgt mit schriftlicher Begründung und Rechtsmittelbelehrung. Vor Erlass einer Kündigung ist der/die Betroffene anzuhören.

In unbestrittenen, unaufschiebbaren Fällen wird das Kündigungsrecht des Vorstandes GSBR an das Präsidium GSBR und an die Geschäftsleitung delegiert. Der Vorstand GSBR ist nach Möglichkeit vorgängig oder mindestens unmittelbar nach dem Aussprechen der Kündigung darüber zu informieren.

Art. 10 Personalvorsorgeversicherung / Pensionierung

Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, denjenigen Personalvorsorgeversicherungen als Mitglied beizutreten, welchen der GSBR angehört. Für die daraus erwachsenden Rechte und Pflichten sind die Bestimmungen des Personalvorsorgereglements APK massgebend.

Die Mitarbeitenden können die vorzeitige Pensionierung verlangen. Massgebend dafür ist das jeweils aktuell gültige Personalvorsorgereglement der APK.

III. Pflichten der Mitarbeitenden

Art. 11 Sorgfaltspflicht / Verhalten

Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, die ihnen übertragenen Arbeiten gewissenhaft und wirtschaftlich auszuführen sowie die öffentlichen Interessen zu wahren.

Die Mitarbeitenden haben sich im dienstlichen Verkehr mit den Funktionären der an den GSBR angeschlossenen Gemeinden, den kommunalen Mitarbeitenden, dem Publikum, den Betreuten sowie gegenüber Vorgesetzten, anderen Mitarbeitenden im Betrieb oder Unterstellten kundenorientiert, korrekt und zuvorkommend zu verhalten.

Art. 12 Geheimhaltungspflicht

Die Mitarbeitenden unterstehen für die Dauer des Anstellungsverhältnisses der Geheimhaltungspflicht im Sinne von Art. 321a Abs. 4 OR. Auch nach der Beendigung des Arbeitsverhältnisses bleiben die Mitarbeitenden zur Verschwiegenheit verpflichtet, soweit dies zur Wahrung der berechtigten Interessen des GSBR erforderlich ist.

Art. 13 Aufgabenbereich

Die Aufgaben und die organisatorische Eingliederung werden in einer Stellen- oder Funktionsbeschreibung festgehalten.

Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, vorübergehend auch Arbeiten auszuführen, für die sie nicht ausdrücklich angestellt worden sind, dies soweit es ihnen zugemutet werden kann.

Art. 14 Stellvertretung

Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, sich gegenseitig zu vertreten.

Art. 15 Arbeitszeit

Die Arbeits- und Präsenzzeit inklusive Überstunden- und Überzeitregelung der Mitarbeitenden wird durch den Vorstand GSBR festgelegt und in der Verordnung geregelt.

Wenn es die Verhältnisse erfordern, können die Mitarbeitenden, soweit zumutbar, auch ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit in Anspruch genommen werden.

Art. 16 Nebenberufliche Tätigkeit

Nebenbeschäftigungen dürfen die Erfüllung der Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis nicht nachteilig beeinflussen.

Die Ausübung einer regelmässigen Nebenbeschäftigung bedarf der Zustimmung des Vorstandes GSBR.

Die Bewilligung kann verweigert oder mit Auflagen verbunden werden, wenn die Erfüllung der Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis beeinträchtigt wird oder eine Interessenkollision entstehen könnte.

Bei geringerem Beschäftigungsgrad bzw. Teilzeitpensen, sind die Vorgesetzten über die Nebenbeschäftigung zu informieren.

Art. 17 Öffentliches Amt und Mandat

Für die Übernahme eines öffentlichen Amtes oder eines Mandates ist die Bewilligung des Vorstandes GSBR erforderlich. Die Bewilligung wird verbunden mit einer Regelung bezüglich Beanspruchung von Arbeitszeit, Kompensation beanspruchter Arbeitszeit, Verwendung von Nebeneinnahmen oder Gehaltsabzug.

Die Bewilligung kann verweigert oder mit Auflagen verbunden werden, wenn die Erfüllung der Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis beeinträchtigt wird oder eine Interessenkollision entstehen könnte.

Art. 18 Annahme von Geschenken

Mitarbeitende dürfen keine Geschenke oder andere Vergünstigungen, die im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis stehen oder stehen könnten, für sich oder für andere fordern, annehmen oder sich versprechen lassen. Ausgenommen ist die Annahme von Höflichkeitsgeschenken von geringem Wert, d.h. bis und mit CHF 100.00.

Art. 19 Kleiderordnung

Angemessene Kleidung, gepflegtes Äusseres und Auftreten tragen dazu bei, dem Gegenüber ein Gefühl von Wertschätzung, Respekt und Akzeptanz zu vermitteln. Mit diesem Auftreten wird die persönliche Professionalität akzentuiert.

Art. 20 Arbeitsleistung

Die Mitarbeitenden haben ihre Arbeitskraft in der festgelegten Arbeitszeit dem GSBR zu stellen.

Art. 21 Sorgfalts- und Interessenwahrungspflicht, Leistungserbringung, Weiterbildung

Die Mitarbeitenden haben die Rechte der Bevölkerung zu achten, die ihnen übertragenen Aufgaben sorgfältig, gewissenhaft und wirtschaftlich auszuführen und die Interessen des GSBR in Treu und Glauben zu wahren.

Art. 22 Meldung von Übergriffen und Verfehlungen

Mitarbeitende sind verpflichtet, persönliche Feststellungen über sexuelle Übergriffe, Mobbing oder strafrechtliche Verfehlungen von Mitarbeitenden umgehend dem Bereichsleitenden und/oder der Geschäftsleitung zu melden.

Art. 23 Amtsgeheimnis

Die Mitarbeitenden sind zur Verschwiegenheit über Angelegenheiten verpflichtet, die ihnen in amtlicher oder dienstlicher Stellung anvertraut worden sind oder die sie in dieser Stellung wahrgenommen haben und die ihrer besonderen Natur nach wegen höheren öffentlichen oder privaten Interessen nicht für Dritte bestimmt sind.

Das Gleiche gilt zum Schutz von Persönlichkeitsrechten oder bei Vorliegen einer besonderen Vorschrift. Diese Verpflichtung bleibt nach Beendigung des Anstellungsverhältnisses bestehen.

Art. 24 Vertrauensärztliche Untersuchung

Die Mitarbeitenden können in schriftlich begründeten Fällen zu einer vertrauensärztlichen Untersuchung verpflichtet werden.

Es müssen mehrere Ärztinnen und Ärzte wahlweise zur Verfügung stehen.

Art. 25 Geistiges Eigentum

Für die Rechte an Erfindungen, gewerblichen Mustern und Modellen sowie an weiterem geistigem Eigentum gelten die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts und der übrigen Bundesgesetzgebung.

Werke, die von Mitarbeitenden in Erfüllung der dienstlichen Pflichten geschaffen werden, können vom GSBR im Rahmen der Urheberrechtsgesetzgebung des Bundes entschädigungslos und ohne zeitliche und räumliche Beschränkung verwendet, verändert oder veräussert werden.

Art. 26 Haftung der Mitarbeitenden

Die Mitarbeitenden sind für den Schaden verantwortlich, den sie dem Verband absichtlich oder grobfahrlässig zufügen.

Für die Verjährungsfristen und den Verzicht auf eine Schadenersatzforderung gelten die Bestimmungen des kantonalen Personalgesetzes.

Der Verband kann bei vorsätzlichem oder grobfahrlässigem Verhalten auf die Mitarbeitenden Regress nehmen.

IV. Rechte der Mitarbeitenden

Art. 27 Schutz der Persönlichkeit / Datenschutz

Der GSBR achtet und schützt die Persönlichkeit der Mitarbeitenden.

Der GSBR und alle für ihn handelnden Stellen treffen die erforderlichen Massnahmen zum Schutz von Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität der Mitarbeitenden.

Im Übrigen gelten die Bestimmungen des Bundesgesetzes über den Datenschutz (DSG) sowie das kantonale Gesetz über die Information der Öffentlichkeit, den Datenschutz und das Archivwesen (IDAG).

Art. 28 Sexuelle Belästigung, Rassismus, Diskriminierung und Mobbing

Der GSBR duldet keine sexuelle Belästigung, Rassismus, Diskriminierung oder Mobbing am Arbeitsplatz und trifft alle Massnahmen, die zur Verhinderung notwendig und angemessen sind.

Art. 29 Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen

Der GSBR schützt ihre Mitarbeitenden vor Angriffen und ungerechtfertigten Ansprüchen, die im Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung gegen sie erhoben werden.

Der GSBR übernimmt die Kosten für den Rechtsschutz, wenn sich zur Wahrung der Rechte der Mitarbeitenden die Beschreitung des Rechtsweges als notwendig erweist.

Art. 30 Gehaltsanspruch

Das vertraglich vereinbarte Gehalt basiert auf der Normalarbeitszeit gemäss Verordnung zum Personalreglement und gilt als Bruttojahresgehalt. Vertragliche oder gesetzliche Zulagen sind nicht eingeschlossen.

Das Bruttojahresgehalt wird in 13 gleichen Teilen ausbezahlt. Das Gehalt wird jeweils am Ende eines Monats ausbezahlt, wobei das 13. Monatsgehalt mit dem Novembergehalt ausbezahlt wird.

Bei Aus- und Eintritt im Verlaufe eines Jahres wird das 13. Monatsgehalt anteilmässig ausbezahlt.

Art. 31 Gehaltsanpassung

Eine wesentliche Veränderung der Aufgaben und/oder der Funktionen führt zu einer Neueinstufung der Stelle.

Der Vorstand GSBR überwacht die einheitliche Anwendung der Einstufungen.

Art. 32 Kriterien Gehaltsanpassung

Der Vorstand GSBR legt im Rahmen des Budgets die für das folgende Jahr vorgesehene Gehaltsanpassung fest. Für die Festlegung sind folgende Kriterien massgeblich:

- Entwicklung der Lebenshaltungskosten
- Allgemeine wirtschaftliche Situation
- Finanzielle Situation der Arbeitgeberin
- Situation auf dem Personalmarkt für Angestellte im öffentlichen Dienst

Nach der Genehmigung des Budgets beschliesst der Vorstand GSBR die Anteile für die:

- generelle Gehaltsanpassung (Teuerung); gilt in der Regel für alle Mitarbeitenden und führt zu einer Erhöhung
- individuelle Gehaltsanpassung

Art. 33 Mitarbeitergespräch

Die Mitarbeitenden haben einen Anspruch auf periodische Gespräche mit ihren Vorgesetzten, mindestens einmal pro Jahr, zur Beurteilung von Leistung, Fähigkeiten, Eignung und Verhalten.

Die periodischen Gespräche bilden die Grundlage für die persönliche Standortbestimmung, die Formulierung und Überprüfung von Zielen, die Beurteilung der Entwicklungsmöglichkeiten, die individuelle Gehaltsanpassung sowie die Festlegung von Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten.

Das wesentliche der periodischen Gespräche ist zu protokollieren und sowohl vom Mitarbeitenden wie auch vom Vorgesetzten zu unterzeichnen.

Art. 34 Aus- und Weiterbildung

Die Mitarbeitenden sind für ihre berufliche Weiterbildung verantwortlich und werden von ihren Vorgesetzten dabei unterstützt.

Der Vorstand GSBR fördert und unterstützt die Weiterbildung der Mitarbeitenden, sofern ein Nutzen zur Funktionsausübung besteht. Er kann dafür Arbeitszeit und zusätzlich Kostenbeiträge bewilligen.

Details dazu werden im Weiterbildungsreglement geregelt.

Bei Übernahme der Aus- und Weiterbildungskosten kann der Vorstand GSBR die Mitarbeitenden nach Abschluss der Aus- und Weiterbildung für eine angemessene Zeit zur Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses verpflichten.

Der Vorstand GSBR regelt dabei die Rückerstattung der Kosten bei einer vorzeitigen Auflösung des Arbeitsverhältnisses im Weiterbildungsreglement.

Art. 35 Familienzulagen

Der Anspruch auf Ausrichtung von Familienzulagen richtet sich nach dem Bundesgesetz und der Verordnung über die Familienzulagen sowie nach kantonalem Gesetz.

Art. 36 Treueprämien

An Mitarbeitende, die gemäss Personalvorsorgereglement (BVG) versichert sind, werden folgende Treueprämien ausgerichtet:

- nach geleisteten 10 Dienstjahren: 1/2 des Monatsgehaltes
- nach geleisteten 15 Dienstjahren: 3/4 des Monatsgehaltes
- nach jeweils weiteren 5 Dienstjahren: das volle Monatsgehalt

Es gilt das Monatsgehalt ohne Kinder- und anderer Zulagen im Zeitpunkt des Anspruches. Die Dienstjahre müssen ununterbrochen geleistet werden. Abwesenheiten von zwölf oder mehr aufeinanderfolgenden Monaten werden nicht angerechnet.

Für die Berechnung der Treueprämie ist der durchschnittliche Beschäftigungsgrad der vorausgegangenen fünf Jahre massgebend. Die Treueprämie kann teilweise in bezahlten Urlaub umgewandelt werden. Steht der/die Mitarbeitende im Zeitpunkt des Anspruches im gekündigten Verhältnis, so entfällt die Treueprämie.

Die Entscheidung über die Umwandlung in bezahlten Urlaub wird von der Geschäftsleitung festgelegt.

Art. 37 Spesen und Entschädigungen

Spesen und Entschädigungen werden vom Vorstand GSBR in der separaten Verordnung geregelt.

Art. 38 Gehaltsfortzahlung während Krankheit und Unfall

Bei nachgewiesener Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit, Berufs- oder Nichtberufsunfall wird das Gehalt wie folgt ausgerichtet:

- während der Probezeit: zu 100% während zwei Monaten
- im definitiven Anstellungsverhältnis: zu 100% während den ersten drei Monaten und zu 90% während weiteren 21 Monaten

Der Prämienbefreiungsanspruch von Sozialversicherungsbeiträgen (AHV, IV, EO) verfällt während den ersten drei Monaten einer Arbeitsunfähigkeit vollumfänglich zu Gunsten der Arbeitgeberin.

Zudem hat der GSBR als Versicherungsträger das Recht, ihre Forderungen aus Lohnvorschussleistungen direkt bei der Versicherungsgesellschaft geltend zu machen. Ist die Arbeitsunfähigkeit grobfahrlässig oder absichtlich verschuldet, kann der Anspruch gekürzt werden.

Allfällige Gehaltersatzansprüche aus Versicherungen fallen während dieser Zeit an den GSBR, sofern dieser mindestens die Hälfte der entsprechenden Jahresprämie bezahlt.

Allfällige Haftpflichtansprüche von Mitarbeitenden gegenüber Dritten auf Entschädigung von Verdienstausschlag gehen bis zur Höhe der durch den GSBR oder einen Versicherer geleisteten Zahlungen an den GSBR oder den Versicherer, sofern im letzteren Fall die Versicherungsprämien mindestens zur Hälfte aus öffentlichen Mitteln bestritten wurden.

Dem Vorstand GSBR steht das Recht zu, die Arbeitsunfähigkeit durch einen Vertrauensarzt überprüfen zu lassen.

Art. 39 Mutterschaftsentschädigung und Entschädigung des anderen Elternteils

Der GSBR entrichtet bei Mutterschaft das volle Gehalt entsprechend dem Arbeitspensum. Im Übrigen gelten die Bestimmungen des Bundesgesetzes über den Erwerbssersatz für Dienstleistende und bei Mutterschaft (Erwerbssersatzgesetz, EOG). Detaillierte Informationen können jeweils aus dem Kreisschreiben über die Mutterschaftsentschädigung und die Entschädigung des anderen Elternteils (KS MSEAE) im Internet geprüft werden.

Art. 40 Gehaltsfortzahlung während Militär- und anderen öffentlichen Diensten

Während den schweizerischen Militär-, Zivilschutz-, Zivil- und Feuerwehrdiensten bis zu vier Wochen pro Kalenderjahr wird mit Ausnahme der nachstehenden Regelung für Rekruten- und Durchdienerschulen das volle Gehalt bezahlt.

Für die vier Wochen übersteigende Zeit dieser Dienste und während der ganzen Rekrutenschule, inklusive der Zeit als Durchdiener, werden 50 % des Gehaltes, mindestens aber die Höhe der Entschädigung gemäss Erwerbssersatzordnung ausbezahlt.

Für den Fall eines Aktivdienstes regelt der GSBR die Gehaltszahlungen durch besondere Vorschriften.

Erwerbssausfallentschädigungen fallen bei ganzer oder teilweiser Gehaltsfortzahlung dem GSBR zu. Taggeldentschädigungen fallen an den GSBR, sofern die Dienstleistungen während der Arbeitszeit erfolgen.

Art. 41 Gehalt nach Todesfall

Beim Tod eines Mitarbeitenden entrichtet der GSBR den Lohn während drei weiteren Monaten, von dem auf den Todestag folgenden Monat gerechnet. Anspruchsberechtigt sind in erster Linie Ehepartner/-innen bzw. eingetragene Partner/-innen, in zweiter Linie Kinder des/der Mitarbeitenden und in dritter Linie Lebenspartner/-innen in gefestigtem Konkubinat.

Während dieser Zeit fallen sämtliche Leistungen der Sozialversicherung (Renten- oder Pensionsversicherung) dem GSBR zu. Beim Ableben einer/s ledigen Angestellten ohne Unterstützungspflicht hört der Lohnanspruch am Ende des angebrochenen Monats auf.

Art. 42 Parkplätze

Es besteht grundsätzlich kein Anspruch auf einen Parkplatz. Wo und ob die Mitarbeitenden einen örtlichen Parkplatz mieten möchten, steht jedem Mitarbeitenden frei.

V. Renten, Zulagen, Pensionskasse

Art. 43 Anrechnung von Renten

Bezieht ein Mitarbeitender neben der Lohnzahlung eine Rente aus obligatorischer Versicherung oder Lohnersatz, wird diese an die Lohnzahlung zuzüglich Sozialzulagen angerechnet. Von der Anrechnung ausgenommen sind Altersrenten (Leistungen der AHV und der Pensionskasse). Auf eine Anrechnung kann ganz oder teilweise verzichtet werden, wenn aus Krankheit oder Unfall zusätzliche Aufwendungen entstehen.

Art. 44 Berufliche Vorsorge

Versicherungspflichtige Mitarbeitende sind gegen die wirtschaftlichen Folgen des Alters, der Invalidität und des Todes versichert.

Die Versicherungsrechte und -pflichten richten sich nach den geltenden Bestimmungen der angeschlossenen Pensionskassen.

VI. Disziplinarbestimmungen

Art. 45 Verantwortlichkeit

Die schuldhafte Verletzung von Dienstpflichten durch Mitarbeitende wird disziplinarisch geahndet.

Art. 46 Zuständigkeit

Für Disziplinarmaßnahmen ist der Vorstand des G S B R zuständig. Ist die Verfehlung geringfügig, kann eine Belehrung oder Ermahnung durch die Geschäftsleitung oder den Vorstand ausreichen.

Art. 47 Verfahren

Die Einleitung einer Disziplinarmaßnahme ist dem betroffenen Mitarbeitenden mitzuteilen.

Jeder Disziplinarmaßnahme müssen die genauen Untersuchungen des Tatbestandes und die Einvernahme des Mitarbeitenden vorausgehen.

Dem Mitarbeitenden ist das rechtliche Gehör zu gewähren. Er ist berechtigt, eine Vertrauensperson oder juristische Unterstützung auf seine Kosten beizuziehen.

Der Vorstand G S B R kann folgende Disziplinarmaßnahmen verfügen:

- Schriftliche Verwarnung mit Bewährungsfrist
- Ordentliche Kündigung
- Ordentliche Kündigung mit sofortiger Freistellung
- Fristlose Entlassung im Sinne von Art. 337 OR

Die Verhängung einer Disziplinarmaßnahme oder die Einstellung des Verfahrens ist dem Mitarbeitenden unter Angabe der Gründe schriftlich zu eröffnen.

Bezüglich der Rechtsmittel ist auf § 48 des Personalgesetzes des Kantons Aargau zu verweisen.

Art. 48 Strafverfahren

Erfüllt die Disziplinarverfehlung zugleich einen Strafbestand, so ist der Disziplinaentscheid bis nach Beendigung des Strafverfahrens auszusetzen, sofern nicht die Umstände eine ungesäumte Erledigung des Falles verlangen.

Der Vorstand GSBR kann Mitarbeitende, die in eine Strafuntersuchung miteinbezogen werden, vorläufig suspendieren.

VII. Ferien, Feiertage, Abwesenheiten usw.

Art. 49 Ferien

Der jährliche Ferienanspruch der Mitarbeitenden beträgt pro Kalenderjahr:

bis und mit Kalenderjahr, in dem das 20. Altersjahr beendet wird	25 Arbeitstage	25 Arbeitstage
ab Kalenderjahr, in dem das 21. Altersjahr beendet wird	23 Arbeitstage	25 Arbeitstage
ab Kalenderjahr, in dem das 30. Altersjahr beendet wird	25 Arbeitstage	27 Arbeitstage
ab Kalenderjahr, in dem das 50. Altersjahr beendet wird	27 Arbeitstage	30 Arbeitstage
ab Kalenderjahr, in dem das 60. Altersjahr beendet wird	30 Arbeitstage	32 Arbeitstage

Die Ferien sind während des jeweiligen Kalenderjahres zu beziehen.

In Absprache mit dem Abteilungsleiter können Ferien bis spätestens Ende April des folgenden Jahres bezogen werden.

Die Ferien werden im Einvernehmen mit den Vorgesetzten so festgelegt, dass durch sie der Arbeitsablauf möglichst wenig beeinträchtigt wird.

Bei Krankheit, Unfall, Militär- und Zivildienst von zusammen mehr als 3 Monaten Dauer im Kalenderjahr werden die Ferien für jeden weiteren vollen Monat um ein Zwölftel des jährlichen Anspruchs gekürzt. In jedem Fall werden aber Ferien von einer Woche gewährt. Bei Gewährung von unbezahltem Urlaub werden die Ferien anteilmässig gekürzt.

Urlaub, welche mehr als 2 Wochen dauern, sind von der Geschäftsleitung zu bewilligen.

Art. 50 Krankheit und Unfall während den Ferien

Erkranken oder verunfallen Mitarbeitende während der Ferien in einer Weise, welche eine Arbeitsunfähigkeit bewirkt, so werden die ärztlich bescheinigten Tage nicht als Ferientage angerechnet. In einem solchen Fall haben die Mitarbeitenden unverzüglich ihren Vorgesetzten sowie bei Unfall auch die zuständige Stelle zu benachrichtigen und ein ärztliches Zeugnis einzureichen.

Art. 51 Feiertage / Freitage

Als bezahlte Feiertage und den Sonntagen gleichgestellt gelten:

- Neujahrstag, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, 1. August, Allerheiligen, Weihnachtstag, Stephanstag.

Der Vorstand GSBR ist berechtigt, den Mitarbeitenden weitere Freitage zu gewähren.

Art. 52 Bezahlter Urlaub

Ohne Anrechnung an die Ferien und ohne Gehaltskürzung wird den Mitarbeitenden folgender Urlaub gewährt.

eigene Hochzeit (zivile und kirchliche Trauung zusammen)	3 Arbeitstage
Hochzeit in der eigenen Familie	1 Arbeitstag
Beim Tod des Ehe- oder Lebenspartners oder des eingetragenen Partners sowie von Kindern	3 Arbeitstage
Beim Tod der Eltern	2 Arbeitstage
Beim Tod der Geschwister, Grosseltern und Schwiegereltern, Eltern des Lebenspartners sowie von anderen Familienangehörigen und nahen Verwandten	1 Arbeitstag
Tod eines nahen Bekannten	Teilnahme an der Bestattungsfeier
Gerichtliche Vorladung als Zeuge oder Partei	Teilnahme
Wohnungswechsel, einmal pro Kalenderjahr	1 Arbeitstag
Entlassung aus der Wehrpflicht	1 Arbeitstag

Fällt ein Urlaubstag auf einen arbeitsfreien Tag oder kann er nicht in unmittelbarem Zusammenhang mit dem Ereignis bezogen werden, wird er weder entschädigt noch kompensiert.

Teilzeitmitarbeitende können den bezahlten Urlaub nur anteilmässig beziehen.

Für die Organisation der Pflege und die Pflege / Betreuung eines Familienmitglieds bzw. der Lebenspartnerin oder des Lebenspartners mit gesundheitlicher Beeinträchtigung besteht pro Ereignis ein Anspruch auf bis zu 3 Tage bezahlten Urlaub und darf, ausser bei Kindern, maximal 10 Tage pro Dienstjahr nicht übersteigen. Nach Ablauf dieser längstens 3 Tage besteht für die weitere Pflege die Möglichkeit auf Gewährung von unbezahlter Abwesenheit (Kompensation oder Ferien). Auf Verlangen ist ein ärztliches Zeugnis über die Pflegebedürftigkeit des Familienmitgliedes vorzuweisen.

Ist das eigene Kind durch Krankheit oder Unfall gesundheitlich schwer beeinträchtigt, besteht Anspruch auf einen Betreuungsurlaub von höchstens 14 Wochen innert einer Rahmenfrist von 18 Monaten, vorausgesetzt es besteht ein Anspruch auf Betreuungsentschädigung gemäss Art. 16i bis 16m EOG. Während dieses Betreuungsurlaubes hat der Mitarbeitende Anspruch auf die EO-Betreuungsentschädigung. Die Lohnfortzahlung beträgt dabei 80% des bisherigen Lohnes.

Der vertragliche Ferienanspruch wird aufgrund des Betreuungsurlaubes nicht gekürzt.

Die Bewilligung von weitergehendem bezahltem oder von unbezahltem Urlaub ist Sache der Geschäftsleitung.

- Die Bereichsleitungen sind rechtzeitig zu informieren.
- Teilzeitangestellte haben Anspruch entsprechend ihrem Beschäftigungsgrad.

Art. 53 Unbezahlter Urlaub

Den Mitarbeitenden kann unbezahlter Urlaub von bis zu maximal 6 Monaten gewährt werden, wenn die betrieblichen Bedürfnisse es zulassen.

Die noch vorhandenen Ferientage bis zum unbezahlten Urlaub müssen zuerst bezogen werden und werden an den unbezahlten Urlaub angerechnet.

Während der Dauer des unbezahlten Urlaubs ruht der Anspruch auf Ferien und Feiertage. Die Mitarbeitenden haben während des unbezahlten Urlaubs selbst für ihre Sozial-, Personal-, Krankentaggeld- und Unfallversicherungsprämien aufzukommen.

Unbezahlter Urlaub ist von der Bereichsleitung und der Geschäftsleitung zu bewilligen. Bei einer Ablehnung ist diese schriftlich zu begründen.

Über allfällige Ausnahmen entscheidet der Vorstand GSBR.

Art. 54 Entschädigung von Überstunden

Die von der Bereichsleitung oder Geschäftsleitung angeordneten Überstunden werden in der Regel über die flexiblen Arbeitszeiten kompensiert.

Werden Mitarbeitende durch angeordnete Überstunden über längere Zeit und in ausserordentlichem Masse beansprucht, werden die Überstunden ausbezahlt.

Die Kriterien werden vom Vorstand GSBR in der Verordnung festgelegt.

Art. 55 Entschädigung von Nacht- und Wochenendarbeit

Die Entschädigungen für Nacht- und Wochenendarbeit werden gemäss Schweizerischem Obligationenrecht geregelt.

VIII. Lohnzahlung bei Krankheit und Unfall

Art. 56 Lohnfortzahlung und Lohnfortzahlungspflicht

Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall wird das Gehalt für die Dauer von 3 Monaten zu 100 % ausgerichtet. Ab dem 3. Tag ist unaufgefordert ein Arztzeugnis beizubringen.

Auf Verlangen des Vorgesetzten ist auch bei kürzeren Absenzen ein Arztzeugnis vorzulegen.

Eine Lohnfortzahlungspflicht des GSBR besteht nur, sofern die Arbeitsunfähigkeit nicht absichtlich herbeigeführt wurde und bei einem unbefristeten Anstellungsverhältnisses. Bei Grobfahrlässigkeit kann der Anspruch auf Lohnfortzahlung gekürzt werden.

Art. 57 Krankheit

Der Verband GSBR unterhält eine Kollektiv-Krankentaggeldversicherung. Die Leistungen der Versicherung gehen an den GSBR.

Art. 58 Unfall

Der GSBR hat die Mitarbeitenden im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften (UVG) gegen das Betriebsunfall- und das Nichtbetriebsunfallrisiko zu versichern. Der GSBR unterhält eine Unfall-Zusatzversicherung. Die Prämien für die Unfallversicherung wird vom GSBR getragen.

Art. 59 Arbeitszeugnis

Die Mitarbeitenden können jederzeit ein Zeugnis verlangen, dass sich über Art und Dauer des Anstellungsverhältnisses sowie über Leistung und Verhalten ausspricht.

Art. 60 Haftung der Arbeitgeberin

Der GSBR haftet gegenüber den Mitarbeitenden für Schaden, der ihnen im Zusammenhang mit ihrer Auftragserfüllung entstanden ist.

Der GSBR kann bei vorsätzlichem oder grobfahrlässigem Verhalten auf den Mitarbeitenden Regress nehmen.

IX. Besondere Bestimmungen

Art. 61 Schlichtung

Beschwerden oder Begehren im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis richten die Mitarbeitenden in erster Linie an die zuständige Bereichsleitung.

Die Mitarbeitenden können eine Vertrauensperson beiziehen.

Art. 62 Rechtsmittel

Verfügungen und Entscheide betreffend dem öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis können nach den Bestimmungen des Gesetzes über die Grundzüge des Personalrechts (PersG, SAR.165.100) angefochten werden.

Bei Streitigkeiten aus einem öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis gelten die Bestimmungen über das gerichtliche Klage- und Beschwerdeverfahren nach kantonalem Personalrecht.

Die Frist für die Beschwerde an das Personalrekursgericht beträgt 30 Tage nach Zustellung des Entscheids der Arbeitgeberin.

X. Schlussbestimmung

Art. 63 Aufhebung bisherigen Rechts

Dieses neue Personalreglement hebt alle bisherigen, insbesondere das Personalreglement vom 01.01.2021 auf.

Art. 64 Inkraftsetzung

Dieses Reglement tritt rückwirkend per 1. Januar 2024 in Kraft.

Genehmigt durch den Vorstand GSBR vom 14.02.2024



André Schreyer
Präsident



Thomas Henzel
Geschäftsführer