

Gesamtarbeitsvertrag (GAV)

Ausgabe 2006

für die Zuger Kantonsspital AG



Gesamtarbeitsvertrag (GAV)

zwischen

der **Zuger Kantonsspital AG**

als Arbeitgeberin

und

den Personalverbänden

Schweizerischer Verband des Personals öffentlicher Dienste (VPOD)
Birmensdorferstrasse 67, Postfach, 8036 Zürich

Schweizer Berufsverband der Pflegefachfrauen und Pflegefachmänner
Sektion Zentralschweiz, Obergrundstrasse 97, 6005 Luzern

SYNA - die Gewerkschaft
Josefstrasse 59, Postfach, 8031 Zürich

Inhalt

I.	Allgemeine und schuldrechtliche Bestimmungen	6
1	Geltungsbereich	6
1.1	Einleitung	6
1.2	Zweck	6
1.3	Geltungsbereich	6
1.4	Vertragsbeitritt	6
1.5	Ausführungsbestimmungen	7
1.6	Inkrafttreten und Gültigkeit	7
1.7	Kündigung	7
1.8	Subsidiäres Recht	7
1.9	Friedenspflicht	7
1.10	Aushändigen des GAV	8
1.11	Zusammenarbeit der Vertragsparteien	8
1.12	Beilegung von Meinungsverschiedenheiten, Schiedsgericht	8
1.13	Mitwirkung	8
1.14	Vertragschliessende Verbände	8
1.15	Solidaritätsbeitrag	9
II.	Arbeitsvertragliche Bestimmungen	10
2	Anstellung	10
2.1	Verhältnis GAV - Einzelarbeitsvertrag	10
2.2	Anstellung, Abschluss des Einzelarbeitsvertrages	10
2.3	Probezeit	10
3	Beendigung des Arbeitsverhältnisses	10
3.1	Beendigung des Arbeitsverhältnisses	10
3.2	Kündigung	11
3.3	Kündigungsschutz	11
3.4	Ordentlicher Altersrücktritt	12
3.5	Vorzeitige Pensionierung	12
3.6	Versetzung in den Ruhestand	12
3.7	Pensionierung aus gesundheitlichen Gründen	12
3.8	Arbeitseinschränkung aus wirtschaftlichen Gründen, Sozialplan	12
4	Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden	13
4.1	Interessenwahrung	13
4.2	Sorgfaltspflicht, Schweigepflicht	13
4.3	Datenschutz	13
4.4	Meldepflicht	13
4.5	Nebenbeschäftigung	14
4.6	Öffentliche Ämter	14
4.7	Annahme von Geschenken	14
4.8	Qualifikationsgespräch	14

5	Arbeitszeit und Freizeit	15
5.1	Begriff der Arbeitszeit	15
5.2	Durchschnittliche Arbeitszeit	15
5.3	Früherer Arbeitsschluss vor offiziellen Feiertagen	15
5.4	Pausen	15
5.5	Zeitzuschlag für Nachtarbeit	16
5.6	Überstunden	16
5.7	Feiertage	16
5.8	Bezahlte arbeitsfreie Tage	16
5.9	Arztbesuche und Behandlungen	17
5.10	Unbezahlter Urlaub	17
5.11	Ferien	17
5.12	Weiterbildung	18
6	Entlöhnung und Zulagen	19
6.1	Lohngleichheit	19
6.2	Zusammensetzung der Entlöhnung	19
6.3	Auszahlung	19
6.4	Funktionseinreihung / Gehaltsbänder	19
6.5	Teuerungsausgleich	20
6.6	Individuelle Gehaltserhöhung	20
6.7	Gehaltskürzung	20
6.8	Dienstaltersgeschenk	20
6.9	Inkonvenienzzulage	21
6.10	Pikettzulage	21
6.11	Kinderzulage	21
6.12	Familienzulage	21
6.13	Reiseschecks	21
7	Lohnzahlung bei Arbeitsverhinderung	21
7.1	Meldepflicht bei Arbeitsverhinderung	21
7.2	Lohnfortzahlung bei Krankheit	22
7.3	Unfall	22
7.4	Mutterschaftsurlaub	22
7.5	Abtretung von Versicherungs- und Ersatzansprüchen	23
7.6	Lohnanspruch im gekündigten Arbeitsverhältnis	23
7.7	Dienstleistungen	23
8	Personalvorsorge	23
9	Übergangs- und Schlussbestimmung	24
9.1	Überführung in das neue Gehaltssystem	24

I. Allgemeine und schuldrechtliche Bestimmungen

1 Geltungsbereich

1.1 Einleitung

Mit dem Abschluss des vorliegenden Vertrages bringen die vertragschliessenden Parteien ihren Willen zum Ausdruck, in allen das Personal betreffenden Fragen konstruktiv zusammenzuarbeiten und gleichzeitig zur guten Entwicklung des Gesundheitswesens im Kanton Zug beizutragen. Der GAV untersteht dem Grundsatz von Treu und Glauben, der die Vertragspartner verpflichtet, die beidseitigen Interessen verständnisvoll zu würdigen.

1.2 Zweck

Der vorliegende Gesamtarbeitsvertrag (hiernach GAV genannt) bezweckt im Interesse der Zuger Kantonsspital AG (hiernach Arbeitgeberin genannt) und im Interesse des von dieser beschäftigten Personals (hiernach Mitarbeitende genannt):

- die Festlegung von zeitgemässen Anstellungsbedingungen;
- die Gewährleistung von Gleichstellung und Gleichbehandlung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter;
- die Förderung guter Beziehungen zwischen der Arbeitgeberin und ihrem Personal;
- die Vertiefung der Zusammenarbeit unter den Vertragspartnern;
- die aktive und mitverantwortliche Ausgestaltung der Anstellungsbedingungen durch das Personal und seine Verbände.

1.3 Geltungsbereich

1 Dieser Gesamtarbeitsvertrag (GAV) gilt, unter Vorbehalt von Absatz 2, für alle Mitarbeitenden der Arbeitgeberin unabhängig vom Beschäftigungsgrad. Die Arbeitgeberin verpflichtet sich, die normativen Bestimmungen innerhalb des Geltungsbereichs dieses GAV zum integrierenden Bestandteil aller von ihr abgeschlossenen Einzelarbeitsverträge zu machen.

2 Der GAV ist nicht anwendbar für

- die Mitglieder der Spitalleitung
- Ärztinnen und Ärzte
- Lehrlinge
- Praktikantinnen und Praktikanten.

1.4 Vertragsbeitritt

1 Die Arbeitgeberin verpflichtet ihre allfälligen Tochtergesellschaften, an welchen sie eine Mehrheitsbeteiligung hält und die im bisherigen Tätigkeitsfeld der Arbeitgeberin tätig werden, diesem GAV beizutreten. Davon ausgenommen sind allfällige Tochtergesellschaften, welche für die Erschliessung neuer Geschäftsfelder gegründet werden.

- 2 Die Arbeitgeberin verpflichtet sich, bei einer allfälligen Ausgliederung von medizinischen, therapeutischen oder hauswirtschaftlichen Aufgaben, die bisher von der Arbeitgeberin erbracht wurden, die auftragnehmenden Firmen zu verpflichten, das bisherige Personal gemäss den gesetzlichen Bestimmungen zu übernehmen, soweit dieses nicht von der Arbeitgeberin weiterbeschäftigt werden kann und soweit die Mitarbeitenden den Übergang des Arbeitsverhältnisses auf den neuen Arbeitgeber nicht ablehnen, sowie die dazumal bestehenden individuellen Löhne und Zulagen nicht zu reduzieren, gleichwertige Sozialleistungen anzubieten und die im Zuger Kantonsspital bzw. der Klinik Baar geleisteten Dienstjahre anzurechnen.
- 3 Mit Zustimmung der Vertragsparteien können sich weitere Vertragsparteien dem vorliegenden GAV anschliessen.

1.5 Ausführungsbestimmungen

Unter Ausführungsbestimmungen sind die von den Vertragsparteien in gegenseitigem Einvernehmen vereinbarten Anhänge und Reglemente zu verstehen. Sie gelten als integrierte Bestandteile des vorliegenden GAV.

1.6 Inkrafttreten und Gültigkeit

Die hier vorliegende Fassung des GAV tritt am 1. Januar 2006 in Kraft.

1.7 Kündigung

- 1 Der vorliegende GAV kann von jeder Vertragspartei unter Einhaltung einer sechsmonatigen Kündigungsfrist jeweils auf Jahresende aufgelöst werden.
- 2 Die vertragschliessende Partei, die den Vertrag kündigt, unterbreitet innerhalb zweier Monate nach erfolgter Kündigung schriftlich ihre Erneuerungsvorschläge.

1.8 Subsidiäres Recht

Soweit einzelne Fragen im vorliegenden GAV nicht geregelt sind, gelten subsidiär die gesetzlichen Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts (OR) und des Arbeitsgesetzes (ArG).

1.9 Friedenspflicht

- 1 Die Vertragsparteien verpflichten sich, während der Vertragsdauer den Arbeitsfrieden zu wahren und auf jede arbeitsstörende Massnahme wie Streik, Warnstreik, streikähnliche Massnahmen, Boykott, Aussperrung oder kollektive Vertragsänderungskündigungen zu verzichten.
- 2 Als streikähnliche Massnahmen gelten insbesondere die Streikandrohung, die Aufforderung zum Streik und der passive Widerstand (z.B. Bummelstreik).
- 3 Die Wahrung des Arbeitsfriedens heisst, dass auch bei Streitigkeiten über Fragen, die im GAV nicht geregelt sind, die Friedenspflicht besteht.
- 4 Die Vertragsparteien verpflichten sich bei drohender oder eingetretener Verletzung der Friedenspflicht zur Durchführung von Einigungsgesprächen. Falls keine Einigung zustande kommt, ist das Schlichtungs- und Schiedsverfahren einzuleiten.

1.10 Aushändigen des GAV

Bei Neuanstellungen wird den Mitarbeitenden von der Arbeitgeberin ein Exemplar des GAV inkl. Anhang ausgehändigt; im Anstellungsvertrag wird festgehalten, dass der GAV integrierender Bestandteil des Anstellungsvertrages bildet.

1.11 Zusammenarbeit der Vertragsparteien

1 Die Vertragsparteien verpflichten sich zur Einhaltung dieses GAV. Sie verpflichten sich zu einer auf Treu und Glauben beruhenden Zusammenarbeit.

2 Die Vertragsparteien sind zuständig für

- Verhandlungen über diesen GAV und dessen Erneuerung
- Aushandlung und Abschluss von Ausführungsbestimmungen und eines allfälligen Sozialplans

3 Bedarf während der Vertragsdauer nach Meinung einer Partei eine wichtige Frage des Vertragsverhältnisses einer Abklärung, einer Änderung oder Ergänzung des GAV oder dessen Anhang, so verpflichten sich die Parteien, solche Fragen zu besprechen und sich nach Treu und Glauben um eine Lösung zu bemühen. Solange keine Einigung erzielt bzw. keine neue Lösung gefunden und in Kraft getreten ist, gelten die bestehenden Bestimmungen.

1.12 Beilegung von Meinungsverschiedenheiten, Schiedsgericht

1 Meinungsverschiedenheiten über die Auslegung und den Vollzug dieses GAV - soweit diese nicht individueller, zivilrechtlicher Natur sind - sollen in erster Linie durch direkte Verhandlungen zwischen den Vertragsparteien beigelegt werden. Wenn keine Einigung erzielt wird, wird das kantonale Einigungsamt ersucht, als Schiedsgericht zu amten. Dieses entscheidet auch über die Auferlegung von Kosten und die Abgeltung allfälliger Schadenersatzansprüche bei Nichteinhaltung dieses Vertrages.

2 Die Vertragsparteien verpflichten sich, Entscheide des Schiedsgerichtes als bindend anzuerkennen.

1.13 Mitwirkung

1 Das Mitwirkungsrecht des Personals ist gewährleistet. Die Mitwirkung wird ausgeübt durch die einzelnen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, durch die vertragschliessenden Personalverbände und eine vom Personal gewählte Personalkommission.

2 Das dem GAV unterstellte Personal wählt aus seiner Mitte eine Personalkommission, welche die Mitwirkung in betrieblichen Fragen wahrnimmt. Die verschiedenen Abteilungen und Personalkategorien sollen in der Personalkommission angemessen vertreten sein.

3 Die Vertragsparteien regeln das Wahlverfahren sowie die Rechte und Pflichten der Personalkommission in einem im gegenseitigen Einvernehmen vereinbarten Personalkommissionsreglement.

1.14 Vertragschliessende Verbände

Die vertragschliessenden Verbände sind zuständig:

- für Verhandlungen über diesen GAV und dessen Erneuerung;
- für die Aushandlung und den Abschluss von ergänzenden Vereinbarungen;

- für die Wahrnehmung der Konsultationsrechte im Zusammenhang mit Betriebsübergängen, Restrukturierungen, Arbeitseinschränkungen und Entlassungen aus wirtschaftlichen Gründen;
- für die Aushandlung eines allfälligen Sozialplanes.

1.15 Solidaritätsbeitrag

Zur Deckung der Kosten für den Vollzug dieses GAV erhebt die Arbeitgeberin von den dem GAV unterstellten Angestellten einen Beitrag, der monatlich vom Gehalt in Abzug gebracht wird. Die Beiträge werden von der Personalkommission gemäss den Bestimmungen des GAV-Anhang verwaltet.

II. Arbeitsvertragliche Bestimmungen

2 Anstellung

2.1 Verhältnis GAV - Einzelarbeitsvertrag

- 1 Die nachfolgenden Bestimmungen gelten unmittelbar für alle Mitarbeitenden im Geltungsbereich nach Ziffer 1.3. Für Nichtmitglieder der vertragschliessenden Personalverbände gelten diese Bestimmungen als einzelarbeitsvertragliche Regelung (kraft des Verweises im Anstellungsvertrag und GAV Ziffer 1.3).
- 2 Jede Änderung des GAV und seiner Ausführungsbestimmungen bewirkt die automatische Anpassung des Einzelarbeitsvertrages. Von den Bestimmungen des GAV darf im Anstellungsvertrag nur zugunsten der Mitarbeitenden abgewichen werden.

2.2 Anstellung, Abschluss des Einzelarbeitsvertrages

- 1 Die Anstellung erfolgt durch einen schriftlichen Anstellungsvertrag. Im Anstellungsvertrag wird der individuelle Anschluss der Mitarbeitenden an den vorliegenden GAV vereinbart. Im weiteren enthält der Vertrag Angaben über die berufliche Tätigkeit, das vereinbarte Arbeitspensum, die betriebliche Stellung, das Anfangsgehalt, den Zeitpunkt des Antritts der Arbeit, Angaben über die Zugehörigkeit zur Personalvorsorgeeinrichtung sowie weitere, die Anstellung betreffende Abmachungen.
- 2 Der vorliegende GAV und seine Anhänge sind integrierende Bestandteile der Anstellungsverträge und werden den Mitarbeitenden zusammen mit diesen ausgehändigt.
- 3 Das Arbeitsverhältnis ist unbefristet, sofern nichts anderes schriftlich vereinbart ist. Die Anstellung erfolgt in der Regel im Monatslohn.

2.3 Probezeit

Die ersten 3 Monate des Arbeitsverhältnisses gelten als Probezeit. Bei einer effektiven Verkürzung der Probezeit infolge Arbeitsverhinderung (Krankheit, Unfall) kann die Probezeit entsprechend verlängert werden.

3 Beendigung des Arbeitsverhältnisses

3.1 Beendigung des Arbeitsverhältnisses

- 1 Das Arbeitsverhältnis wird beendet durch:
 - a) Kündigung
 - b) Fristablauf (beim befristeten Arbeitsverhältnis)

- c) Alterspensionierung bzw. Versetzung in den Ruhestand. Eine Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses ist im gegenseitigen Einvernehmen möglich.
- d) Pensionierung aus gesundheitlichen Gründen
- e) Tod

3.2 Kündigung

- 1 Die Kündigung des Arbeitsvertrages hat unter Beachtung der nachstehenden Fristen schriftlich zu erfolgen:
 - a) während der Probezeit mit 14 Tagen Kündigungsfrist auf das Ende einer Kalenderwoche;
 - b) nach abgelaufener Probezeit mit drei Monaten Kündigungsfrist auf das Ende eines Kalendermonats.
- 2 Im gegenseitigen Einvernehmen kann das Arbeitsverhältnis jederzeit ungeachtet der übrigen Bestimmungen aufgelöst werden. Der Aufhebungsvertrag bedarf der Schriftform.
- 3 Bei Vorliegen wichtiger Gründe gemäss OR 337 kann das Arbeitsverhältnis beidseits fristlos aufgelöst werden.
- 4 Der Kündigung durch die Arbeitgeberin aus Gründen, die von den Mitarbeitenden persönlich zu vertreten sind (ungenügende Leistungen, mangelhaftes Verhalten usw.), muss eine Mahnung mit mindestens dreimonatiger Bewährungsfrist vorausgegangen sein. Unterlässt die Arbeitgeberin die Mahnung, hat die betroffene Mitarbeiterin oder der betroffene Mitarbeiter infolge Verletzung dieser Formvorschrift Anspruch auf eine Entschädigung in der Höhe von mindestens einem Monatsgehalt.

3.3 Kündigungsschutz

- 1 Nach Ablauf der Probezeit darf die Arbeitgeberin den Arbeitsvertrag nicht kündigen:
 - a) während Mitarbeitende schweizerischen obligatorischen Militär- bzw. Zivildienst, Zivilschutzdienst oder Rotkreuzdienst leisten, sowie, sofern die Dienstleistung mehr als elf Tage dauert, während vier Wochen vorher und nachher;
 - b) während Mitarbeitende ohne eigenes Verschulden durch Krankheit oder durch Unfall ganz oder teilweise an der Arbeitsleistung verhindert sind, und zwar

im ersten Anstellungsjahr	während 30 Tagen
im 2. bis 5. Anstellungsjahr	während 90 Tagen
ab vollendetem 5. Anstellungsjahr	während 180 Tagen;
 - c) während der Schwangerschaft und in den 16 Wochen nach der Niederkunft einer Arbeitnehmerin;
 - d) während Mitarbeitende mit Zustimmung der Arbeitgeberin an einer von der zuständigen Bundesbehörde angeordneten Dienstleistung für eine Hilfsaktion im Ausland teilnehmen.
- 2 Die Kündigung, die während einer Sperrfrist gemäss Absatz 1 erfolgt, ist nichtig.
- 3 Ist die Kündigung vor Beginn einer Sperrfrist gemäss Absatz 1 lit. a) bis d) erfolgt, aber die Kündigung bis zum Beginn der Sperrfrist nicht abgelaufen, so wird die Kündigungsfrist bis zum Ablauf der Sperrfrist unterbrochen.
- 4 Kündigungsschutz für Mitglieder der Personalkommission, siehe Punkt 8.10 im Anhang.

3.4 Ordentlicher Altersrücktritt

- 1 Das ungekündigte Arbeitsverhältnis endet ohne weitere Formalitäten am Ende des Monats, in welchem die Mitarbeitenden das ordentliche Pensionierungsalter gemäss den Bestimmungen des Gesetzes über die Pensionskasse des Kantons Zug erreichen.
- 2 Bis zum Erreichen des ordentlichen AHV-Rentenalters oder bis zum Bezug einer IV-Rente besteht gegenüber der Arbeitgeberin Anspruch auf eine Überbrückungsrente in der Höhe von 90% der maximalen einfachen AHV-Altersrente, sofern das Arbeitsverhältnis mindestens 15 Jahre ununterbrochen gedauert hat. Bei Teilzeitbeschäftigten reduziert sich die Überbrückungsrente anteilmässig.

3.5 Vorzeitige Pensionierung

- 1 Die Mitarbeitenden können sich ab dem Beginn des auf die Vollendung des 59. Altersjahrs folgenden Monats vorzeitig altershalber pensionieren lassen.
- 2 Die Mitarbeitenden, die von dieser Möglichkeit Gebrauch machen möchten, haben dies unter Einhaltung der Kündigungsfrist und des Kündigungstermins der Abteilung Personal der Arbeitgeberin schriftlich mitzuteilen.
- 3 Mitarbeitende, die sich vor Erreichen des ordentlichen AHV-Rentenalters pensionieren lassen, haben bis zu diesem Zeitpunkt oder bis zum Bezug einer IV-Rente gegenüber der Arbeitgeberin Anspruch auf eine Überbrückungsrente in der Höhe von 90% der maximalen einfachen AHV-Altersrente, sofern das Arbeitsverhältnis mindestens 15 Jahre ununterbrochen gedauert hat, längstens aber für drei Kalenderjahre. Wird eine vorzeitige Pensionierung auf einen Zeitpunkt mehr als drei Jahre vor dem ordentlichen AHV-Rentenalter gewählt, wird der Betrag von drei Jahresüberbrückungsrenten auf den längeren Zeitraum aufgeteilt ausbezahlt.
- 4 Bei Teilzeitbeschäftigten reduziert sich die Überbrückungsrente anteilmässig.

3.6 Versetzung in den Ruhestand

- 1 Die Arbeitgeberin kann, sofern sachliche Gründe vorliegen, Mitarbeitende frühestens auf einen Zeitpunkt von drei Jahren vor Erreichen des ordentlichen Rücktrittsalters gemäss dem Gesetz über die Pensionskasse des Kantons Zug vorzeitig in den Ruhestand versetzen. In diesem Fall wird eine AHV-Überbrückungsrente gemäss GAV Ziffer 3.5 unabhängig von der Anzahl geleisteter Dienstjahre ausbezahlt.
- 2 Die dadurch entstehende Schmälerung der Pensionskassenleistung wird von der Arbeitgeberin teilweise oder ganz durch eine Einlage in die Pensionskasse ausgeglichen. Erfolgt in Einzelfällen die Versetzung in den Ruhestand aus Gründen, die die Mitarbeitenden nicht zu vertreten haben, so erfolgt ein voller Ausgleich.

3.7 Pensionierung aus gesundheitlichen Gründen

Das Arbeitsverhältnis endet mit Beginn des Anspruches auf die volle Invalidenrente gemäss Pensionskassenreglement.

3.8 Arbeitseinschränkung aus wirtschaftlichen Gründen, Sozialplan

Über allfällige Arbeitseinschränkungen wie Kündigung und Kurzarbeit infolge Arbeitsmangel oder anderer, nicht in der Person des Mitarbeitenden liegender Gründe ist gemäss OR Art. 335d und Art. 335f vorausgehend mit den vertragschliessenden Personalverbänden zu verhandeln. Die Vertragsparteien vereinbaren gegebenenfalls einen Sozialplan mit der Zielset-

zung, soziale Härtefälle im Zusammenhang mit wirtschaftlichen Massnahmen zu verringern und die weitere berufliche Existenz der Betroffenen soweit als möglich zu sichern. Kommt über einen Sozialplan keine Einigung zu Stande, wird - unter Vorbehalt des Einverständnisses des Aktionariates - der anlässlich der Schliessung des Spitals Baar geschaffene Sozialplan 2000 sinngemäss angewandt.

4 Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden

4.1 Interessenwahrung

- 1 Die Mitarbeitenden haben ihre volle Arbeitskraft ihrer Aufgabe zu widmen und die übertragenen Aufgaben gewissenhaft auszuführen. Sie unterstützen sich gegenseitig und nehmen bei Bedarf die Stellvertretung wahr.
- 2 Die Mitarbeitenden haben die Weisungen ihrer Vorgesetzten gewissenhaft und vernünftig auszuführen. Sie verhalten sich gegenüber den Patientinnen und Patienten, gegenüber Besucherinnen und Besuchern, gegenüber Vorgesetzten, Gleichgestellten und Untergebenen höflich und taktvoll.

4.2 Sorgfaltspflicht, Schweigepflicht

- 1 Die Mitarbeitenden wahren im Sinne von OR Art. 321a Verschwiegenheit über betriebsinterne Angelegenheiten, über jene der Patientinnen und Patienten und derer Angehörigen, über Geschäfte und Entscheidungen, die ausdrücklich als vertraulich bezeichnet werden oder auf deren vertraulichen Charakter aus den Umständen geschlossen werden muss. Informationen über die eigenen Anstellungsbedingungen und den eigenen Arbeitsvertrag gelten nicht als vertraulich.
- 2 Die Pflicht auf Verschwiegenheit bleibt auch nach Auflösung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

4.3 Datenschutz

- 1 Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf Verhinderung eines Missbrauchs von persönlichen Daten.
- 2 Die Mitarbeitenden haben Anrecht auf Einsicht in ihre Personalakten. Festgestellte Fehler müssen berichtigt werden.

4.4 Meldepflicht

- 1 Die Mitarbeitenden haben jede Änderung ihrer persönlichen Verhältnisse, soweit sie für den Arbeitsvertrag von Bedeutung sind, insbesondere die Änderung der Wohnadresse, unverzüglich der Abteilung Personal mitzuteilen.
- 2 Arbeitsverhinderungen (Krankheit, Unfall usw.) sind so schnell als möglich zu melden. Dauert eine krankheitsbedingte Absenz länger als 3 Tage, ist ein Arztzeugnis beizubringen.
- 3 Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, bevorstehende obligatorische Dienstleistungen der Abteilung Personal zu melden, sobald sie vom Zeitpunkt Kenntnis haben.

4.5 Nebenbeschäftigung

- 1 Nebenbeschäftigungen, die einen Erwerbszweck verfolgen, dürfen die Erfüllung der arbeitsvertraglichen Aufgaben in keiner Weise beeinträchtigen. Insoweit sie eine Gesamtarbeitszeit (interne und externe Pensen) von 42 Stunden pro Woche überschreiten, bedürfen sie der Bewilligung der Arbeitgeberin.
- 2 Für Unfälle, welche bei der Ausübung einer nicht bewilligten Nebenbeschäftigung entstehen, haftet die Unfallversicherung der Arbeitgeberin nicht. Die Arbeitgeberin ist in diesem Fall nicht zur Lohnfortzahlung verpflichtet.
- 3 Eine erteilte Bewilligung kann von der Arbeitgeberin jederzeit aufgehoben werden, wenn es sich zeigt, dass die arbeitsvertragliche Aufgabenerfüllung durch die Nebenbeschäftigung beeinträchtigt wird.

4.6 Öffentliche Ämter

- 1 Wollen sich Mitarbeitende für die Übernahme öffentlicher Ämter zur Verfügung stellen, haben sie vorgängig die Arbeitgeberin darüber zu informieren.
- 2 Die mit der Ausübung eines öffentlichen Amtes verbundenen zeitlichen Verpflichtungen sind soweit als möglich in die dienstfreie Zeit zu verlegen. Soweit dies nicht möglich ist, wird für die Ausübung des Amtes eine bezahlte Freistellung von bis zu 15 Tagen pro Kalenderjahr gewährt, für Teilzeitbeschäftigte pro rata.

4.7 Annahme von Geschenken

- 1 Den Mitarbeitenden ist es untersagt, von Vertragsfirmen und Lieferanten Geschenke und Vergünstigungen entgegen zu nehmen oder sich zusichern zu lassen. Davon ausgenommen sind übliche Höflichkeitsgeschenke von geringem Wert. Werden dennoch Geschenke oder Zusicherungen abgegeben, so ist die Direktion zu informieren, welche über das weitere Vorgehen entscheidet.
- 2 Über Bargeschenke einer Patientin oder eines Patienten oder von Angehörigen kann die jeweilige Abteilung frei verfügen, sofern der Bargeldbetrag insgesamt nicht mehr als Fr. 100.- beträgt. Ist dieser Bargeldbetrag höher, so ist der darüber hinaus gehende Anteil zugunsten der gesamten Belegschaft einem Personalfonds zukommen zu lassen.

4.8 Qualifikationsgespräch

- 1 Die Vorgesetzten führen gemäss separater Wegleitung regelmässig mit allen Mitarbeitenden Qualifikationsgespräche.
- 2 Der Inhalt des Gespräches wird auf einem speziellen Formular festgehalten, wovon der/die Mitarbeitende eine Kopie erhält. Sind Mitarbeitende mit der Beurteilung durch die direkten Vorgesetzten nicht einverstanden, können sie ein abschliessendes Gespräch zur Differenzbereinigung unter Einbezug des nächst höheren Vorgesetzten verlangen. Differenzen werden in diesem Gespräch abschliessend behandelt. Das Recht auf den Beizug eines Beistandes ist gewährleistet.

5 Arbeitszeit und Freizeit

5.1 Begriff der Arbeitszeit

- 1 Als Arbeitszeit gilt die Zeit, während der sich die Mitarbeitenden zur Verfügung der Arbeitgeberin halten müssen. Es gelten insbesondere als Arbeitszeit:
 - a) Arbeitsleistung gemäss Zeiterfassung bei GLAZ oder gemäss Dienstplan
 - b) Zeitzuschlag für Nacharbeit gemäss Ziffer 5.5
 - c) Pausen in den folgenden Fällen:
 - sofern die Mitarbeitenden (im Sinne von Art. 15 des Arbeitsgesetzes sowie Art. 15 und 18 der Verordnung 1 zum Arbeitsgesetz) für allfällige Arbeitseinsätze abrufbereit sein müssen; in der Regel sind die Ablösungen bei den Essenspausen so zu organisieren, dass keine Abrufbereitschaft notwendig ist;
 - Arbeitspausen während Nachteinsätzen zählen grundsätzlich als Arbeitszeit.
 - d) Im Spital oder auf dem Betriebsgelände zu leistender Bereitschaftsdienst
- 2 Pikett- bzw. Bereitschaftsdienste, bei denen die Mitarbeitenden sich ausserhalb des Betriebes auf Abruf zur Verfügung der Arbeitgeberin halten, gelten nicht als Arbeitszeit. Für Pikett- bzw. Bereitschaftsdienste wird eine Pikett-Entschädigung gemäss Anhang bezahlt. Erfolgt an einem Pikett- bzw. Bereitschaftsdienst ein Arbeitseinsatz, so wird die Einsatzzeit und ein Pauschalzuschlag von zwei Stunden pro Pikettdienst als Arbeitszeit angerechnet. Die Pikettzulage entfällt für die Dauer der angerechneten Arbeitsstunden, gegebenenfalls werden aber Nacht- bzw. Wochenend- und Feiertagszulagen bezahlt.

5.2 Durchschnittliche Arbeitszeit

Die Arbeitszeit beträgt bei einem Vollpensum im Jahresdurchschnitt 42 Stunden pro Woche (=8,4 Stunden pro Arbeitstag).

5.3 Früherer Arbeitsschluss vor offiziellen Feiertagen

- 1 An den Vorabenden der Feiertage gemäss Ziffer 5.7 (ohne Halbtage) wird der Arbeitsschluss um 1,5 Stunden vorverlegt.
- 2 Bei allen Personalkategorien, bei denen wegen des besonderen Charakters des Spitalbetriebes dies nicht möglich ist, wird entsprechende Kompensation gewährt.

5.4 Pausen

- 1 Die Mitarbeitenden haben bei Ganztagesarbeit (ganzer Arbeits- bzw. Schichttag) Anspruch auf eine Essenspause von mindestens 30 Minuten Dauer. Die Essenspause gilt im Normalfall nicht als Arbeitszeit. Die Mitarbeitenden müssen während der Essenspause nicht für Arbeitseinsätze abrufbereit sein.
- 2 Müssen Mitarbeitende ausnahmsweise doch während der Essenspause auf Abruf für Arbeitseinsätze bereit stehen und dürfen sie deshalb auch das Betriebsgelände nicht verlassen, so gilt die Pause im Sinne von Art. 15 des Arbeitsgesetzes sowie Art. 15 und 18 der Verordnung 1 zum Arbeitsgesetz als Arbeitszeit.

3 Während der Nacht gelten Pausen generell als Arbeitszeit.

4 An Vormittagen, bzw. bei Arbeit nach Schichtplänen im ersten Teil eines Dienstes, wird eine bezahlte Kaffeepause von 15 Minuten Dauer gewährt, sofern es der Arbeitsanfall erlaubt.

5.5 Zeitzuschlag für Nachtarbeit

Für Arbeit zwischen 20 Uhr und 06 Uhr wird ein Zeitzuschlag von 20% gewährt.

5.6 Überstunden

1 In Notfällen und bei ausserordentlichem Arbeitsanfall können die Mitarbeitenden zur Leistung von Überstunden herangezogen werden, soweit diese zumutbar sind. Die Überstunden sind innert eines Kalenderjahres durch Freizeit gleicher Dauer zu kompensieren.

2 Ist der Zeitausgleich nicht möglich, so werden die Überstunden auf Antrag ausbezahlt; in diesem Fall wird ein Zuschlag von 25 % zum Stundenlohn gewährt. Der Stundenlohn wird aufgrund der Jahresstundenzahlen gemäss GAV Ziffer 5.7 berechnet:

5.7 Feiertage

1 Als Feiertage gelten:

Neujahr	1. August
Berchtoldstag	Mariä Himmelfahrt
Karfreitag	Allerheiligen
Ostermontag	Mariä Empfängnis
Auffahrt	24. Dezember-Nachmittag
Pfingstmontag	Weihnachten
Fronleichnam	Stephanstag

2 In die Ferien fallende Feiertage gelten nicht als Ferientage und können nachbezogen werden.

3 Aufgrund der durchschnittlichen Ansprüche gemäss Absatz 1 betragen die Jahresarbeitsstunden:

bei 4 Wochen Ferien	1932 Jahresarbeitsstunden
bei 5 Wochen Ferien	1890 Jahresarbeitsstunden
bei 6 Wochen Ferien	1848 Jahresarbeitsstunden

4 Feiertage, die in eine Periode der Arbeitsverhinderung fallen (Krankheit, Unfall, Mutterschaft, Dienstleistungen), können nicht nachbezogen werden.

5.8 Bezahlte arbeitsfreie Tage

1 Die Mitarbeitenden haben in den folgenden Fällen Anspruch auf bezahlten Urlaub:

eigene Hochzeit, sofern sich die Mitarbeitenden nicht in der Probezeit oder in gekündigter Stellung befinden	3 Tage
Tod der Lebenspartnerin, des Lebenspartners sowie von Kindern und Eltern	3 Tage
als Vater bei Geburt eines eigenen Kindes	2 Tage
Hochzeit eines Kindes oder Pflegekindes und von Geschwistern	1 Tag

Teilnahme an Beerdigungen/Beisetzung von Verwandten und weiteren nahestehenden Personen, sofern in die Arbeitszeit fallend	1 Tag
Wohnungswechsel	1 Tag
Erkrankung und Pflegebedürftigkeit eines Kindes	bis 5 Tage im Jahr
Verbandstätigkeit (Teilnahme an Kongressen, Konferenzen, Tagungen und gewerkschaftlichen Bildungsveranstaltungen)	bis 3 Tage im Jahr
Teilnahme für unentgeltliche leitende, betreuende oder beratende Tätigkeit im Rahmen ausserschulischer Jugendarbeit sowie für die hierfür noch notwendige Aus- und Weiterbildung bis zum vollendeten 30. Altersjahr; allfällige Erwerbsausfallentschädigungen fallen an die Arbeitgeberin	bis 5 Tage im Jahr
Mitwirkung in öffentlichen Ämtern gemäss GAV Ziffer 4.6	max. 15 Tage/Jahr
2 Bei Teilzeitbeschäftigten entspricht 1 Tag im Sinne von Absatz 1 dem durchschnittlichen Tagespensum.	

5.9 Arztbesuche und Behandlungen

- 1 Zahnarzt und Arzt sind möglichst in der Freizeit aufzusuchen.
- 2 In akuten Fällen, in denen der Arzt oder Zahnarzt plötzlich aufgesucht werden muss oder wenn schwere Eingriffe erforderlich werden, welche die Mitarbeitenden zum Aussetzen der Arbeit zwingen, oder bei Nachbehandlungen nach Krankheit oder Unfall, wird die versäumte Arbeitszeit als Krankheit bzw. Unfall gerechnet.
- 3 Versäumte Arbeitszeit für periodische oder vorsorgliche ärztliche und zahnärztliche Untersuchungen oder Behandlungen gehen zulasten der Mitarbeitenden.

5.10 Unbezahlter Urlaub

- 1 Auf Gesuch kann unbezahlter Urlaub gewährt werden. Bei unbezahltem Urlaub wird der Ferienanspruch pro rata gekürzt. Während des unbezahlten Urlaubs ruhen, unter Vorbehalt von Absatz 2 und 3, sämtliche Leistungen der Arbeitgeberin.
- 2 Die Unfallversicherung endet mit dem 30. unbezahlten Urlaubstag. Ab 31. unbezahltem Urlaubstag können sich die Mitarbeitenden auf eigene Rechnung bei der Versicherungsgesellschaft der Arbeitgeberin versichern lassen, sofern dies von den Mitarbeitenden ausdrücklich beantragt wird. Wird der Abschluss einer Unfallversicherung unterlassen, so haben die Mitarbeitenden für die daraus entstehenden Nachteile selber aufzukommen.
- 3 Bezüglich Leistungen der beruflichen Vorsorge kommen die Bestimmungen gemäss Gesetz über die Pensionskasse des Kantons Zug zur Anwendung.

5.11 Ferien

- 1 Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf Ferien von folgender Dauer:
 - bis und mit dem Kalenderjahr, in welchem das 20. Altersjahr vollendet wird 5 Wochen
 - ab dem Kalenderjahr, in welchem das 21. Altersjahr vollendet wird bis zum Kalenderjahr, in welchem das 44. Altersjahr vollendet wird 4 Wochen

- ab dem Kalenderjahr, in welchem das 45. Altersjahr vollendet wird bis zum Kalenderjahr, in welchem das 59. Altersjahr vollendet wird 5 Wochen
 - ab dem Kalenderjahr, in welchem das 60. Altersjahr vollendet wird 6 Wochen
- 2 Bei Ein- oder Austritt im Laufe eines Kalenderjahres bemisst sich der Ferienanspruch pro rata.
- 3 Bei Abwesenheiten infolge Krankheit, Unfall und Militärdienst kann der Ferienanspruch herabgesetzt werden, wenn diese Abwesenheiten im Kalenderjahr zusammengezählt länger dauern als 3 Monate. Die ersten drei Abwesenheitsmonate fallen bei der Berechnung ausser Betracht. Obligatorischer Militär-, Zivil-, Zivilschutz- oder Rotkreuzdienst hat keine Kürzung des Ferienanspruchs zur Folge.
- 4 Erkranken oder verunfallten Mitarbeitende während ihrer Ferien, so werden die durch ärztliches Zeugnis belegten Krankheits- bzw. Unfalltage nicht als Ferientage gerechnet.

5.12 Weiterbildung

- 1 Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, die zur Aufgabenerfüllung notwendigen Fähigkeiten und Kenntnisse weiter zu entwickeln und auf neue Erkenntnisse und Methoden auszurichten. Die Arbeitgeberin fördert die Fort- und Weiterbildung der Mitarbeitenden durch interne und die Teilnahme an externen Veranstaltungen (Kurse, Seminare, Konferenzen usw.).
- 2 Liegt eine Weiterbildung im Interesse der Arbeitgeberin, so haben die Mitarbeitenden Anspruch auf angemessenen Urlaub und auf vollständige oder teilweise Vergütung der Kosten. Die Höhe der Kostenbeteiligung richtet sich nach dem Interesse der Arbeitgeberin an der Weiterbildung:

Interessegrad	Kursgeld und -unterlagen	Kursspesen	Gehaltszahlung
durch die Arbeitgeberin angeordnete Weiterbildung	100 %	effektive Auslagen	100 %
vorwiegendes betriebliches Interesse	bis 100 %	effektive Auslagen	100 %
betriebliches und persönliches Interesse	50 - 100 %	bis 50 % gemäss effektiven Auslagen	50 % bis 100 % (soweit Urlaub gewährt wurde)
alleiniges persönliches Interesse	0	0	0

- 3 Bei teuren und zeitaufwendigen Aus- und Weiterbildungen, welche die Arbeitsmarktposition der Mitarbeitenden wesentlich verbessern, kann die Arbeitgeberin eine befristete Rückzahlungsverpflichtung bei Verlassen der Arbeitsstelle auferlegen. Diese Verpflichtung wird durch eine beidseitig zu unterzeichnende Vereinbarung vor Beginn der Aus- oder Weiterbildung schriftlich geregelt. Die Befristung ist dabei auf längstens zwei Jahre nach Entstehen der Kosten festzusetzen, bei früherer Vertragsauflösung besteht die Rückzahlungspflicht höchstens pro rata.

- 4 Bei unverschuldeter Entlassung durch die Arbeitgeberin besteht in keinem Fall eine Rückzahlungspflicht.
- 5 Die Vertragsparteien können in einem Anhang zum GAV weitere Einzelheiten regeln.

6 Entlohnung und Zulagen

6.1 Lohngleichheit

Die Mitarbeitenden haben, unabhängig von ihrem Geschlecht, bei vergleichbarer Ausbildung und Erfahrung, soweit sie für die Arbeit von Nutzen sind, Anspruch auf gleichen Lohn für gleichwertige Arbeit.

6.2 Zusammensetzung der Entlohnung

- 1 Das Gehalt setzt sich wie folgt zusammen:
 - a) Jahresgehalt, ausbezahlt in dreizehn gleichen Teilen
 - b) Familienzulage
 - c) Kinderzulage(n)
 - d) Inkonvenienzzulagen
- 2 Bei Ein- oder Austritt im Laufe eines Kalenderjahres besteht der Anspruch auf das 13. Monatsgehalt pro rata. Wird das Arbeitsverhältnis während der Probezeit gekündigt, so erlischt der Anspruch auf den Anteil des 13. Monatsgehaltes.

6.3 Auszahlung

- 1 Das Gehalt einschliesslich der Zulagen werden monatlich auf ein von den Mitarbeitenden bezeichnetes Bank- oder Postkonto überwiesen. Das 13. Monatsgehalt wird im November oder bei der letzten Gehaltszahlung überwiesen.
- 2 Die Arbeitgeberin terminiert die Gehaltsüberweisung derart, dass dieses spätestens am letzten Tag eines Monats auf dem Konto der Mitarbeitenden verbucht ist; vorbehalten bleiben Verzögerungen, welche ausserhalb der Verantwortung der Arbeitgeberin liegen (z.B. EDV-Systemfehler der Geldinstitute usw.).
- 3 Mitarbeitende, die stundenweise tätig sind, erhalten ihr Gehalt aus administrativen Gründen erst im folgenden Monat.

6.4 Funktionseinreihung / Gehaltsbänder

- 1 Die Mitarbeitenden werden im Rahmen der im Anhang beschriebenen Richtlinien in die Funktionsstruktur eingereiht.
- 2 Bei Übernahme einer anderen Aufgabe oder Funktion ist die Einstufung zu überprüfen und gegebenenfalls anzupassen.

- 3 Beförderungen in eine höhere Gehaltsstufe setzen die Übernahme einer neuen, anspruchsvolleren Funktion oder wesentliche höherwertige Aufgaben voraus.
- 4 Das Anfangsgehalt wird nach den Bestimmungen dieses GAV im Anstellungsvertrag vereinbart. Bei der Einreihung sind Ausbildung, Berufs- und Lebenserfahrung sowie Fähigkeit und Eignung zu berücksichtigen.

6.5 Teuerungsausgleich

- 1 Die Gehaltsbänder und die individuellen Gehälter werden in der Regel analog der Regelung für das Staatspersonal des Kantons Zug an die Teuerung angepasst.
- 2 Die im Anhang festgesetzten Inkonvenienz- und Pikettzulagen werden periodisch neu festgelegt.

6.6 Individuelle Gehaltserhöhung

- 1 Innerhalb der Gehaltsbänder erfolgt die Gehaltsentwicklung nach der Entwicklungsmatrix im GAV-Anhang.
- 2 Bei Eintritt in der zweiten Jahreshälfte erfolgt im darauf folgenden Jahr keine individuelle Gehaltserhöhung gemäss Entwicklungsmatrix
- 3 Die Vertragsparteien verhandeln jeweils im Herbst unter Einbezug der Personalkommission über den Betrag für individuelle Gehaltsanpassungen. Die für individuelle Gehaltserhöhungen festgelegte Summe wird gemäss der Entwicklungsmatrix in Abhängigkeit von der Qualifikation und in Abhängigkeit von der bisherigen Position im Gehaltsband auf die Mitarbeitenden aufgeteilt.
- 4 Kommt in den Verhandlungen keine Einigung zu Stande, unterbreiten die Vertragsparteien dem Schiedsgericht bis spätestens 31. Oktober ihre begründeten Anträge und bitten um einen Entscheid innert Monatsfrist.

6.7 Gehaltskürzung

Aufgrund der Qualifikation kann das Gehalt herabgesetzt werden, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die gestellten Anforderungen nicht oder nur teilweise erfüllen und sich in der ihnen gesetzten Frist nicht bewährt haben. Das Ausmass der in Aussicht genommenen Gehaltskürzung ist den betroffenen Personen unter Wahrung der Kündigungsfrist schriftlich anzuzeigen.

6.8 Dienstaltersgeschenk

- 1 Den Mitarbeitenden, die sich bewährt haben, wird nach 25 und 35 Dienstjahren ein Dienstaltersgeschenk in der Höhe eines Monatsgehältes ausgerichtet.
- 2 Soweit es der Dienst gestattet, kann die Hälfte des Dienstaltersgeschenkes als Urlaub bezogen werden; dieser beträgt 11 Arbeitstage. Der Urlaub ist in der Regel spätestens im auf die Entstehung des Anspruchs folgenden Kalenderjahr zu beziehen. Beim Vorliegen besonderer Gründe kann die Direktion Ausnahmen bewilligen.
- 3 Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses zwischen dem 30. und dem 35. Dienstjahr wird das zweite Dienstaltersgeschenk anteilmässig zu je einem Fünftel pro vollendetes oder mindestens zur Hälfte erfülltes Dienstjahr ausgerichtet.

6.9 Inkonvenienzzulage

- 1 Für Arbeit in der Nacht zwischen 20 Uhr und 06 Uhr sowie für Arbeit an Samstagen, Sonntagen oder Feiertagen wird eine Inkonvenienzzulage gemäss Anhang ausgerichtet.
- 2 Die Inkonvenienzzulage ist nicht kumulierbar, das heisst sie wird pro geleisteter Stunde höchstens einmal ausgerichtet.

6.10 Pikettzulage

- 1 Müssen sich Mitarbeitende zu Hause ausserhalb der Arbeitszeit auf Abruf für Einsätze bereit halten, haben sie Anspruch auf eine Pikettzulage.
- 2 Bereitschaftsdienst, der im Betrieb geleistet werden muss, gilt als Arbeitszeit (vgl. GAV Ziffer 5.1).

6.11 Kinderzulage

Die Mitarbeitenden haben im Sinne des kantonalen Gesetzes über die Kinderzulagen Anspruch auf Kinderzulagen gemäss Anhang.

6.12 Familienzulage

- 1 Mitarbeitende, die mindestens eine Kinderzulage beziehen, haben Anspruch auf eine Familienzulage gemäss Anhang.
- 2 Die Familienzulage wird nach den gleichen Regeln, wie sie für die Kinderzulagen gelten, entsprechend dem Beschäftigungsgrad abgestuft, ausbezahlt.

6.13 Reiseschecks

Den Mitarbeitenden sowie den Pensionierten werden unter Berücksichtigung des Arbeitspensums verbilligte Reiseschecks abgegeben. Die Anspruchsberechtigung richtet sich nach der für das Staatspersonal des Kantons Zug geltenden Regelung.

7 Lohnzahlung bei Arbeitsverhinderung

7.1 Meldepflicht bei Arbeitsverhinderung

- 1 Arbeitsverhinderungen zufolge Krankheit oder Unfall sind sofort der Abteilung Personal und der zuständigen Abteilung unter Angabe der voraussichtlichen Dauer zu melden.
- 2 Dauert die Abwesenheit länger als drei Tage, so ist der Abteilung Personal unverzüglich ein Arztzeugnis einzureichen, das sich über die voraussichtliche Dauer der Arbeitsunfähigkeit auszusprechen hat. Auf Verlangen der Arbeitgeberin ist auch für Krankheiten, die weniger als drei Tage dauern, ein Arztzeugnis beizubringen.
- 3 Die Arbeitgeberin ist befugt, bei längerer Arbeitsunfähigkeit periodisch alle drei Monate weitere Arztzeugnisse zu verlangen.

7.2 Lohnfortzahlung bei Krankheit

- 1 Bei Krankheit haben die Mitarbeitenden Anspruch auf Lohnfortzahlung (inkl. Sozialzulagen, aber ohne Inkonvenienzzulagen) wie folgt: In den ersten 12 Monaten wird 100 % des Lohnes ausgerichtet, danach während weiteren 12 Monaten 80 %, längstens aber bis zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses bzw. bis zum Einsetzen der Leistungspflicht der Sozialversicherungen (1. und 2. Säule).
- 2 Befristet angestellte Mitarbeitende haben während eines Viertels der vertraglichen Anstellungsdauer, längstens aber bis zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses Anspruch auf Lohnfortzahlung von 100 %.
- 3 Kuraufenthalte gelten nur dann als Krankheitsabsenz, wenn eine gänzliche Arbeitsunfähigkeit ärztlich bescheinigt ist.
- 4 Erkrankten Mitarbeitende während des Bezugs von Freitagen, können diese nicht nachbezogen werden.

7.3 Unfall

- 1 Die Arbeitgeberin versichert alle Mitarbeitenden gegen Berufsunfall und Berufskrankheit sowie, soweit die durchschnittliche Wochenarbeitszeit mindestens 8 Stunden beträgt, auch gegen Nichtberufsunfall. Für die Behandlung von Unfallfolgen wird die Behandlung in der Privatabteilung versichert.
- 2 Die Prämien der Berufsunfallversicherung trägt die Arbeitgeberin. Die Mitarbeitenden bezahlen einen Prozentanteil des versicherten Gehaltes an die Nichtberufsunfallversicherung. (siehe GAV-Anhang)
- 3 Bei Unfall haben die Mitarbeitenden, unter Vorbehalt von Absatz 4, Anspruch auf Lohnfortzahlung (inkl. Sozialzulagen, aber ohne Inkonvenienzzulagen) wie folgt: In den ersten 12 Monaten wird 100 % des Lohnes ausgerichtet, danach während weiteren 12 Monaten 80 %, längstens aber bis zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses bzw. bis zum Einsetzen der Leistungspflicht der Sozialversicherungen.
- 4 Beträgt das Arbeitspensum weniger als 8 Stunden pro Woche, so besteht bei Nichtberufsunfällen nur eine Lohnfortzahlungspflicht während längstens 60 Tagen.
- 5 Wird das Unfallgeld von der Versicherung gekürzt oder verweigert, kann im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen die Leistung der Arbeitgeberin proportional herabgesetzt werden.
- 6 Verunfallten Mitarbeitende während des Bezugs von Freitagen, können diese nicht nachbezogen werden.

7.4 Mutterschaftsurlaub

- 1 Die Mitarbeiterinnen haben ab dem Folgetag der Geburt folgenden Anspruch auf bezahlten Mutterschaftsurlaub:
 - a) während 16 Wochen nach der Geburt 100 % des Grundgehalts, wenn das bestehende Arbeitsverhältnis bei der Niederkunft mehr als ein Jahr gedauert hat;
 - b) während 14 Wochen nach der Geburt 80 % des Grundgehalts, mind. aber die Leistungen der Erwerbsersatzordnung (EO), bei einem unterjährigen bestehenden Arbeitsverhältnis.
- 2 Für den bezahlten Mutterschaftsurlaub sind das Grundgehalt (ohne Inkonvenienzzulagen) und das Arbeitspensum des bestehenden Arbeitsvertrages massgebend. Bei den im Stundenlohn angestellten Mitarbeiterinnen erfolgt die Lohnfortzahlung aufgrund der durchschnittlichen Arbeitszeit der letzten 9 vorangegangenen Monate, ab Niederkunft zurückgerechnet.

- 3 Der bezahlte Mutterschaftsurlaub führt nicht zu einer Kürzung des Ferienanspruchs.
- 4 Arbeitsunfähigkeit infolge von Schwangerschaftsbeschwerden wird bezüglich Lohnfortzahlung wie Krankheit behandelt.
- 5 Unfall und Krankheit während des bezahlten Mutterschaftsurlaubes verlängern diesen nicht.
- 6 Die Taggeldleistungen der Erwerbsersatzordnung (EO) fallen der Arbeitgeberin zu.

7.5 Abtretung von Versicherungs- und Ersatzansprüchen

Im Umfang der krankheits- oder unfallbedingten Gehaltsfortzahlung gehen die Ansprüche der Mitarbeitenden gegenüber einer staatlichen Sozialversicherung, einer vom Arbeitgeber abgeschlossenen Unfall- oder Krankentaggeldversicherung sowie gegenüber haftpflichtigen Dritten auf die Arbeitgeberin über.

7.6 Lohnanspruch im gekündigten Arbeitsverhältnis

Mit Beendigung des Arbeitsverhältnisses erlischt die Lohnfortzahlungspflicht der Arbeitgeberin. Vorbehalten bleiben Nachdeckungsleistungen von Versicherungen.

7.7 Dienstleistungen

- 1 Während einer schweizerischen obligatorischen Dienstleistung (z.B. Militär-, Zivil-, Zivilschutz- oder Rotkreuzdienst und Beförderungsdiensten) beziehen die Mitarbeitenden das volle Gehalt.
- 2 Die Erwerbsausfallentschädigung verbleibt der Arbeitgeberin.
- 3 Das Gehalt während Beförderungsdiensten kann, soweit sie die Erwerbsausfallentschädigung übersteigt, ganz oder teilweise zurückgefordert werden, wenn das Arbeitsverhältnis befristet ist oder seitens der Mitarbeitenden innert zwei Jahren nach Beendigung des Dienstes gekündigt wird.
- 4 Während der Rekrutenschule besteht nur ein Gehaltsanspruch in der Höhe der Erwerbsausfallentschädigung, sofern nicht etwas anderes vereinbart worden ist.
- 5 Mitarbeitende, die vorwiegend zu ihrer eigenen Ausbildung beschäftigt werden, beziehen nur die Erwerbsausfallentschädigung.

8 Personalvorsorge

- 1 Der Arbeitgeber versichert alle Mitarbeitenden gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod bei der Pensionskasse des Kantons Zug zu den gleichen Bedingungen, wie sie für das Personal des Kantons Zug gelten.
- 2 Die Renten werden nach den gleichen Regeln der Teuerungsentwicklung angepasst, wie sie für das Zuger Staatspersonal zur Anwendung gelangen.
- 3 Im weiteren gelten die Bestimmungen des Gesetzes über die Pensionskasse des Kantons Zug.

9 Übergangs- und Schlussbestimmung

9.1 Überführung in das neue Gehaltssystem

- 1 Die Treue- und Erfahrungszulage wird per 31. Dezember 2005 aufgehoben. Der bis zu diesem Datum geltende Anspruch wird einmalig zum Gehalt dazugerechnet. Das aktuelle Gehalt zusammen mit der Treue- und Erfahrungszulage und der Marktzulage bildet die Basis im neuen Gehaltskonzept.
- 2 Mitarbeitende, die beim Inkrafttreten dieses GAV im Zuger Kantonsspital tätig sind, haben bei gleicher Funktion Anspruch auf mindestens das bisherige Gehalt.
- 3 Unterschreitet das überführte Gehalt das Minimum des neuen Gehaltsbandes, so wird dieses in den nächsten 2 Jahre in das Gehaltsband geführt.
- 4 Übersteigt das überführte Gehalt das Maximum des neuen Gehaltsbandes um weniger als 10 %, kann es erst erhöht werden, wenn es aufgrund von Anpassungen der Gehaltsbandbreiten an die Marktlage und Kaufkraftentwicklung wieder innerhalb der Bandbreite liegt.
- 5 Übersteigt das überführte Gehalt das Maximum des neuen Gehaltsbandes um mehr als 10 %, wird eine individuelle Übergangsregelung gesucht.

Als Arbeitgeberin:

Zuger Kantonsspital AG

Kurt Rudolf

Präsident des Verwaltungsrates

Robert Bisig

CEO/Direktor

Die vertragschliessenden Verbände:

Schweizerischer Verband des Personals öffentlicher Dienste *vpod*

Christine Goll

Präsidentin

Stefan Giger

Stv. Generalsekretär

Schweizer Berufsverband der Pflegefachfrauen und Pflegefachmänner

Stella Landtwing

Präsidentin Sektion Zentralschweiz

Marianne Graber-Vogt

Vice-Präsidentin Sektion Zentralschweiz

SYNA - die Gewerkschaft

Josef Lustenberger

Regionalsekretär

Eva Kaes

Leiterin Dienstleistungssektor

Art. Nr. 203091