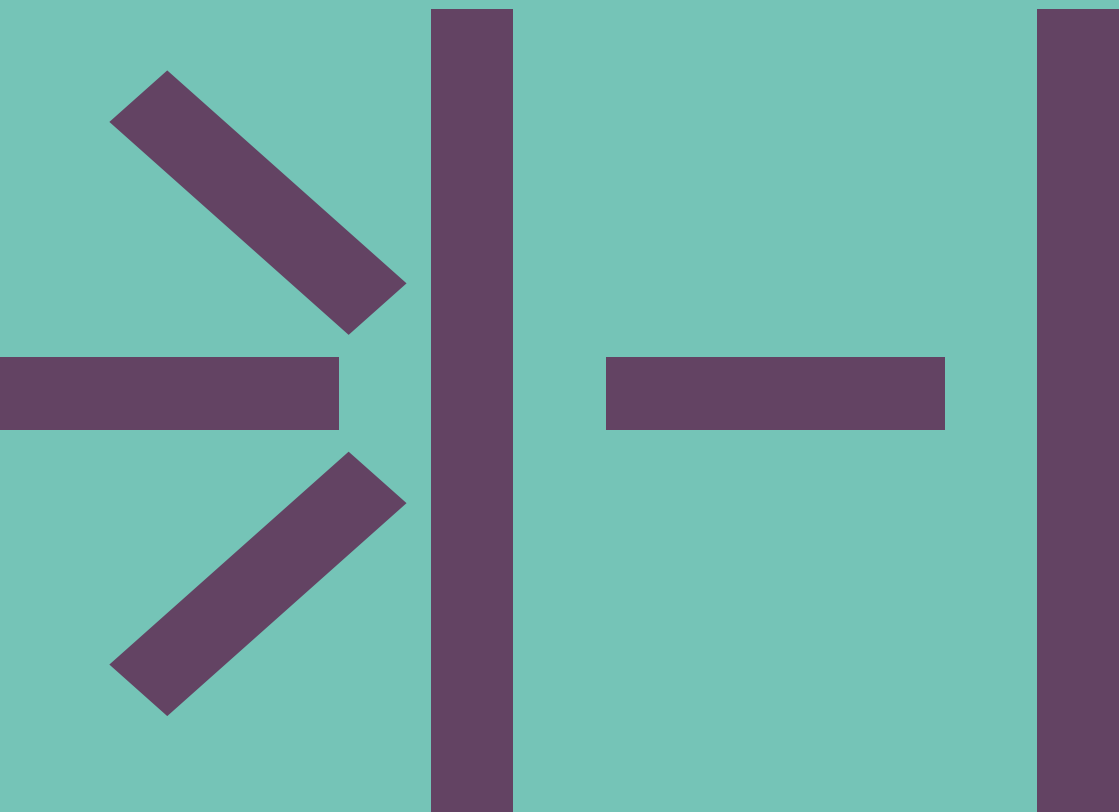


# Reglement zum Einzelarbeitsvertrag (EAV)

Gültig per 1.1.2016



# Inhalt

<b>1.</b>	<b>Allgemeines</b>	<b>5</b>
<b>2.</b>	<b>Abschluss des Arbeitsvertrages</b>	<b>5</b>
<b>3.</b>	<b>Probezeit</b>	<b>5</b>
<b>4.</b>	<b>Beendigung des Arbeitsverhältnisses</b>	<b>5</b>
4.1	Kündigung während der Probezeit	5
4.2	Nach Ablauf der Probezeit	5
4.3	Fristlose Kündigung	5
4.4	Folgen einer unrechtmässigen Kündigung	5
4.5	Auflösung in gegenseitigem Einvernehmen	6
4.6	Erreichen der Altersgrenze	6
4.7	Befristete Arbeitsverhältnisse	6
4.8	Todesfall und Invalidität	6
4.9	Sperrfristen	6
<b>5.</b>	<b>Arbeitszeit</b>	<b>6</b>
5.1	Oberes Führungs- und Fachkader	6
5.2	Oberärztinnen/-ärzte	7
5.3	Übriges Führungs- und Fachkader	7
5.4	Weitere Bestimmungen	7
<b>6.</b>	<b>Ferien und Urlaub</b>	<b>7</b>
6.1	Ferien	7
6.2	Flexible Freitage und Feiertage	7
6.3	Sabbatical	7
6.4	Weitere Bestimmungen	7

<b>7.</b>	<b>Dienstjubiläum</b>	<b>7</b>
<b>8.</b>	<b>Gehalt und Spesen</b>	<b>8</b>
8.1	Grundlohn	8
8.2	Variable Vergütung und Honorare aus privatärztlicher Tätigkeit	8
8.3	Lohnauszahlung	8
8.4	Kinder- und Unterhaltszulagen	8
8.5	Spesen	9
<b>9.</b>	<b>Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall</b>	<b>9</b>
<b>10.</b>	<b>Berufliche Vorsorge</b>	<b>9</b>
<b>11.</b>	<b>Rechte und Pflichten</b>	<b>9</b>
11.1	Treuepflicht und Führungsverhalten	9
11.2	Nebenbeschäftigungen	9
11.3	Annahme von Geschenken	10
11.4	Geheimhaltung	10
11.5	Erfindungen	10
11.6	Rechtsschutz	10
<b>12.</b>	<b>Anwendbares Recht</b>	<b>10</b>
<b>13.</b>	<b>Inkrafttreten</b>	<b>10</b>

## 1. Allgemeines

Der Verwaltungsrat des Universitätsspitals Basel (USB) erlässt, gestützt auf §§ 7 und § 12 des Gesetzes über die öffentlichen Spitäler des Kantons Basel-Stadt, das folgende Reglement zum Einzelarbeitsvertrag (EAV).

Dieses Reglement gilt für alle Mitarbeitenden des USB, welche nicht dem Gesamtarbeitsvertrag (GAV) unterstellt sind.<sup>1</sup>

## 2. Abschluss des Arbeitsvertrages

Das Arbeitsverhältnis wird durch die Unterzeichnung eines öffentlich-rechtlichen Arbeitsvertrages zwischen dem USB und den Mitarbeitenden begründet.

Dieses Reglement ist in der jeweils geltenden Fassung integrierender Bestandteil des öffentlich-rechtlichen Arbeitsvertrages. Vorbehalten sind davon abweichende individuelle Regelungen.

## 3. Probezeit

Die Probezeit beträgt maximal 6 Monate und wird im Arbeitsvertrag festgelegt.

## 4. Beendigung des Arbeitsverhältnisses

### 4.1 Kündigung während der Probezeit

Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis in den ersten 3 Monaten mit einer schriftlichen Kündigung, unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 7 Tagen, auf das Ende einer Woche aufgelöst werden. Danach beträgt die Kündigungsfrist während der Probezeit 30 Tage jeweils auf Monatsende.

### 4.2 Nach Ablauf der Probezeit

Das Arbeitsverhältnis kann von jeder Partei nach Ablauf der Probezeit, unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 3 Monaten, auf Monatsende aufgelöst werden. Im Arbeitsvertrag kann eine längere Kündigungsfrist bis maximal 6 Monate vereinbart werden.

Die Mitarbeitenden können das Arbeitsverhältnis ohne Angabe von Gründen schriftlich kündigen.

Das Arbeitsverhältnis kann durch den Arbeitgeber nach Ablauf der Probezeit aus sachlichen Gründen gekündigt werden.

Die Kündigung durch den Arbeitgeber wird in Form einer Verfügung erlassen. Vorgängig ist das rechtliche Gehör zu gewähren. Der Arbeitgeber ist berechtigt, die Mitarbeiterin bzw. den Mitarbeiter bis zum Ablauf der Kündigungsfrist freizustellen.

### 4.3 Fristlose Kündigung

Das Arbeitsverhältnis kann beidseitig ohne Einhaltung von Fristen aufgelöst werden, wenn ein Umstand vorliegt, bei dessen Vorhandensein der kündigenden Partei nach Treu und Glauben die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nicht mehr zugemutet werden kann.

<sup>1</sup> Davon ausgenommen sind Drittmittelangestellte sowie Mitarbeitende in Ausbildung und im Praktikum.

#### 4.4 Folgen einer unrechtmässigen Kündigung

Erweist sich eine Kündigung als unrechtmässig, endet das Arbeitsverhältnis dennoch gemäss Kündigung. Der betroffenen Mitarbeiterin bzw. dem betroffenen Mitarbeiter wird in diesem Fall unter Würdigung der Umstände eine Entschädigung zugesprochen. Diese kann 12 Monatslöhne nicht übersteigen. In Ausnahmefällen kann der Verwaltungsrat eine abweichende Regelung festlegen.

#### 4.5 Auflösung in gegenseitigem Einvernehmen

Im gegenseitigen Einvernehmen kann das Arbeitsverhältnis jederzeit auch ohne Einhaltung einer Frist schriftlich aufgelöst werden.

#### 4.6 Erreichen der Altersgrenze

Falls keine anders lautende Abmachung zwischen Arbeitgeber und den Mitarbeitenden getroffen wurde, endet das Arbeitsverhältnis grundsätzlich am letzten Tag des Monats, in dem die Mitarbeitenden das 65. Altersjahr vollendet haben.

Das Arbeitsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen über die Altersgrenze hinaus verlängert werden.

Eine vorzeitige Pensionierung ist ab Alter 58 möglich. Die Pensionierung kann auch in Teilschritten erfolgen, sofern der Arbeitgeber zustimmt.

Bei Vorliegen besonderer Umstände kann der Arbeitgeber im Falle einer vorzeitigen Pensionierung zwecks Erhöhung der Rentenansprüche gegenüber der Pensionskasse eine Einmaleinlage zugunsten der versicherten Person leisten.

#### 4.7 Befristete Arbeitsverhältnisse

Befristete Arbeitsverhältnisse enden mit Fristablauf ohne Kündigung.

#### 4.8 Todesfall und Invalidität

Im Todesfall endet das Arbeitsverhältnis zum Zeitpunkt des Todes.

Das Arbeitsverhältnis endet mit dem Beginn des Anspruchs auf eine IV-Rente.

#### 4.9 Sperrfristen

Im Falle der Arbeitsverhinderung wegen Krankheit oder Unfall gilt nach Ablauf der Probezeit während des ersten Dienstjahres eine Sperrfrist von 90 Tagen, danach eine von 180 Tagen.

### 5. Arbeitszeit

#### 5.1 Oberes Führungs- und Fachkader

Mitglieder Spitalleitung, Bereichs- und Ressortleitung, Chefärztinnen/-ärzte, Leitende Ärztinnen/Ärzte, Kaderärztinnen/-ärzte

Das obere Führungs- und Fachkader ist von der Zeiterfassungspflicht ausgenommen. Die Arbeitszeit ergibt sich aus ihrer Funktion und den zu erledigenden Aufgaben. Allfällige Überstunden sind mit dem Gehalt vollumfänglich abgegolten. Es werden keine Inkonvenienz-

und Schichtzulagen ausgerichtet. Abwesenheiten sind rechtzeitig im Voraus anzukündigen und in dem im USB geltenden Planungssystem einzutragen. Die Stellvertretung während Abwesenheiten ist sicherzustellen.

#### 5.2 Oberärztinnen/-ärzte

Es gilt eine Jahresarbeitszeit. Die durchschnittliche Sollarbeitszeit berechnet sich auf der Basis einer wöchentlichen Sollarbeitszeit von 50 Stunden. Darin enthalten sind 2 Stunden strukturierte Fort- und Weiterbildung, insbesondere zum Erhalt des FMH-Titels.

#### 5.3 Übriges Führungs- und Fachkader

Es gilt eine Jahresarbeitszeit. Diese bemisst sich auf einer durchschnittlichen wöchentlichen Sollarbeitszeit von 42 Stunden pro Woche. Es werden keine Schicht- und Inkonvenienzzulagen ausgerichtet.

#### 5.4 Weitere Bestimmungen

Im Übrigen finden weitere Bestimmungen des Arbeitszeitreglements sinngemäss Anwendung.

### 6. Ferien und Urlaub

#### 6.1 Ferien

Der Ferienanspruch beträgt 25 Arbeitstage pro Kalenderjahr. Er erhöht sich im Kalenderjahr, in welchem das 50. Altersjahr vollendet wird, auf 28 Arbeitstage und im Kalenderjahr, in dem das 60. Altersjahr vollendet wird, auf 32 Arbeitstage. Bei Arbeitseintritt oder -austritt im Laufe des Kalenderjahres ist die Feriendauer anteilig zu bemessen.

#### 6.2 Flexible Freitage und Feiertage

Es gelten folgende gesetzliche Feiertage: Neujahr, Karfreitag, Ostermontag, Tag der Arbeit, Auffahrt, Pfingstmontag, Nationalfeiertag, Weihnachten, Stephanstag. Zusätzlich werden den Mitarbeitenden pro Jahr fünf flexible Freitage gewährt. Diese können während fünf Jahren bis zu einem Maximum von 25 Tagen aufgespart werden. Der Bezug erfolgt unter Berücksichtigung der betrieblichen Bedürfnisse nach Absprache mit den Führungsverantwortlichen.

#### 6.3 Sabbatical

Den Mitarbeitenden kann nach mehrjähriger Tätigkeit am USB ein Sabbatical gewährt werden. Es soll der fachlichen oder persönlichen Entwicklung dienen und für die weitere Tätigkeit am USB von Nutzen sein. Die Rahmenbedingungen hierzu sind in einer Richtlinie festgehalten.

#### 6.4 Weitere Bestimmungen

Im Übrigen finden weitere Bestimmungen des Arbeitszeitreglements sinngemäss Anwendung.

### 7. Dienstjubiläum

Der Arbeitgeber honoriert langjährige Betriebszugehörigkeit durch die Ausrichtung von Dienstaltersgeschenken.

Dienstjahre	in Monatslohn	oder in Tagen
5	$\frac{1}{6}$	2.5
10	$\frac{1}{4}$	5
15	$\frac{1}{4}$	5
20	$\frac{1}{2}$	10
25	$\frac{3}{4}$	15
30	$\frac{3}{4}$	15
35	$\frac{3}{4}$	15
40	1	20

Übergangsregelung: Bei Mitarbeitenden, welche vor Inkrafttreten dieses Reglements angestellt waren, wird das nächstfolgende Dienstjubiläum nach alter Regelung gewährt, sofern diese für die Mitarbeitenden vorteilhafter ist.

## 8. Gehalt und Spesen

### 8.1 Grundlohn

Festlegung und Entwicklung des Grundlohns erfolgen nach den Grundsätzen des Lohnreglements.

Der Jahreslohn wird in 13 Monatslöhnen ausbezahlt. Mitarbeitende, die im Laufe eines Kalenderjahres ihre Tätigkeit aufnehmen bzw. aufgeben, haben Anspruch pro rata temporis auf den 13. Monatslohn.

### 8.2 Variable Vergütung und Honorare aus privatärztlicher Tätigkeit

Zusätzlich zum Grundlohn kann eine variable Vergütung vorgesehen werden. Diese kann insbesondere für besondere Leistungen oder als Beteiligung an einem ausserordentlichen Geschäftserfolg ausgerichtet werden.

Der Bezug von Honoraren aus privatärztlicher Tätigkeit richtet sich nach dem «Reglement betreffend die privatärztliche Tätigkeit» des Verwaltungsrats in der jeweils gültigen Fassung.

### 8.3 Lohnauszahlung

Es gelten die Bestimmungen gemäss Lohnreglement.

### 8.4 Kinder- und Unterhaltszulagen

Die Kinderzulagen ergeben sich aus den gesetzlichen Bestimmungen. Mitarbeitende, welche Anspruch auf eine Kinder- oder Ausbildungszulage haben, erhalten zusätzlich eine Unterhaltszulage wie folgt:

- Bei einer Familienzulage: CHF 400.– pro Monat
- Bei zwei Familienzulagen: CHF 500.– pro Monat
- Bei drei Familienzulagen: CHF 540.– pro Monat
- Bei vier und mehr Familienzulagen: CHF 570.– pro Monat

Die Höhe der Unterhaltszulage bemisst sich nach dem vertraglichen Beschäftigungsgrad. Mitarbeitenden wird für die Dauer von 3 Jahren ab 1. Januar 2016 ein Frankenbesitzstand auf die bestehende Zulage gewährt.

### 8.5 Spesen

Die effektiven, im Zusammenhang mit der beruflichen Tätigkeit anfallenden Spesen werden grundsätzlich gemäss dem Spesenreglement in der jeweils geltenden Fassung vergütet.

## 9. Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall

Im Falle von Krankheit und Unfall stellt der Arbeitgeber für insgesamt 730 Tage die Lohnfortzahlung sicher. Diese beträgt während der Dauer der Anstellung 100 % des vertraglich vereinbarten Lohnes, danach 80 %.

Beim befristeten Arbeitsverhältnis besteht die Lohnfortzahlung nur dann, wenn das Arbeitsverhältnis für mehr als 6 Monate eingegangen wurde oder mehr als 6 Monate gedauert hat.

Die Leistungen des Arbeitgebers enden spätestens bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses und werden durch die Leistungen der Krankentaggeld- resp. Unfallversicherung ersetzt.

Der Arbeitgeber kann eine Beteiligung der Mitarbeitenden an den Prämien der Krankentaggeld- und der Unfallversicherung vorsehen.

## 10. Berufliche Vorsorge

Die Mitarbeitenden sind gemäss ÖSpG § 14 der Pensionskasse Basel-Stadt angeschlossen. Es gelten die Bedingungen des vom USB gewählten Vorsorgeplans.

Vorbehalten bleiben Oberärztinnen/-ärzte, welche bei der Vorsorgestiftung VSAO versichert sind.

## 11. Rechte und Pflichten

### 11.1 Treuepflicht und Führungsverhalten

Die Mitarbeitenden haben die Interessen des Arbeitgebers in guten Treuen zu wahren. Sie orientieren sich in ihrem Verhalten an den Werten und Führungsgrundsätzen des USB.

### 11.2 Nebenbeschäftigungen

Die Mitarbeitenden haben ihre Führungsverantwortlichen rechtzeitig über die Aufnahme einer geplanten Nebenbeschäftigung und über geplante wesentliche Änderungen einer bestehenden Nebenbeschäftigung zu orientieren. Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung ist bewilligungspflichtig, wenn:

- a. die Aufgabenerfüllung dadurch beeinträchtigt werden könnte
- b. die Möglichkeit einer Interessenkollision besteht
- c. Arbeitszeit in Anspruch genommen wird.

Der Arbeitgeber kann die Bewilligung mit Auflagen, insbesondere zur Kompensation der beanspruchten Arbeitszeit oder zur Abgabe von Nebeneinnahmen, verbinden.

### **11.3 Annahme von Geschenken**

Den Mitarbeitenden ist es grundsätzlich untersagt, Geschenke oder andere Vorteile, die im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis stehen, für sich oder für andere zu fordern, anzunehmen oder sich versprechen zu lassen. Davon ausgenommen sind Geschenke von geringem Wert. Im Zweifelsfalle ist die Annahme mit den Vorgesetzten abzusprechen.

### **11.4 Geheimhaltung**

Die Mitarbeitenden sind zur Verschwiegenheit über alle Angelegenheiten verpflichtet, die ihrer Natur nach oder gemäss besonderen Vorschriften geheim zu halten sind. Diese Verpflichtung bleibt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

### **11.5 Erfindungen**

Erfindungen, welche die Mitarbeitenden bei Ausübung ihrer dienstlichen Tätigkeit und in Erfüllung ihrer vertraglichen Pflichten machen, gehören dem Arbeitgeber, unabhängig davon, ob sie schützbar sind oder nicht.

Im Übrigen gelten allfällige vertraglich vereinbarte Regelungen.

Vorbehalten bleiben anderslautende Vereinbarungen mit der Universität über die Rechte an geistigem Eigentum aus Forschungsprojekten.

### **11.6 Rechtsschutz**

Mitarbeitenden, gegen die im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit, welche im Interesse des Arbeitgebers erfolgte, ein Verfahren angehoben wird, gewährt der Arbeitgeber Rechtsschutz.

Mitarbeitende, die sich veranlasst sehen, gegen jemanden wegen Vorkommnissen im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit gerichtlich vorzugehen, können um Rechtsschutz ersuchen.

## **12. Anwendbares Recht**

Falls in diesem Reglement bzw. im Einzelarbeitsvertrag nicht anderweitig festgelegt, kommen ergänzend die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts, insbesondere Art. 319 bis 362 OR, zur Anwendung.

Zuständig für die Beurteilung allfälliger Streitigkeiten aus dem Arbeitsverhältnis ist der Rekursausschuss des Verwaltungsrates.

## **13. Inkrafttreten**

Dieses Reglement tritt per 1. Januar 2016 in Kraft und ersetzt das Personalreglement des Verwaltungsrats vom 18. Januar 2012.

**Universitätsspital Basel**  
Spitalstrasse 21 / Petersgraben 4  
4031 Basel  
[unispital-basel.ch](http://unispital-basel.ch)