

Gesamtarbeitsvertrag (GAV) für das Personal des REHAB Basel

Dieser GAV gilt als verbindliche Vereinbarung gemäss Art. 356 OR zwischen der

REHAB Basel AG,
Zentrum für Querschnittgelähmte und Hirnverletzte
Schweizerisches Paraplegikerzentrum Basel

- einerseits

und den Gewerkschaften und Berufsverbänden

- Schweizerischer Verband des Personals Öffentlicher Dienste (VPOD)
- Syna – die Gewerkschaft
- Schweizer Berufsverband der Pflegefachfrauen und Pflegefachmänner (SBK),
Sektion beider Basel
- Schweizerischer Berufsverband der Geriatrie-, Rehabilitations- und
Langzeitpflege (SBGRL)

- andererseits

fortan vertragschliessende Arbeitnehmerorganisationen genannt.

1. Einleitung

- 1.1 Mit dem Abschluss dieses Vertrages bringen die vertragschliessenden Parteien ihren Willen zum Ausdruck, in allen das Personal betreffenden Fragen konstruktiv zusammenzuarbeiten und gleichzeitig zur guten Entwicklung des REHAB Basel beizutragen. Der GAV basiert auf dem Grundsatz von Treu und Glauben.
- 1.2 Das REHAB Basel anerkennt die positive Rolle und die Bedeutung der vertragschliessenden Arbeitnehmerorganisationen.
- 1.3 Die am 1.1.1997 geltenden personalrechtlichen Bestimmungen des Bürgerspitals Basel bilden wesentliche Grundlagen für die in diesem GAV vereinbarten Arbeits- und Anstellungsbedingungen.

2. Zweck

Der GAV bezweckt im Interesse der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sowie des REHAB Basel als Arbeitgeber:

- die Erhaltung und Förderung guter Beziehungen zwischen den Vertragsparteien und die Vertiefung der Zusammenarbeit,
- die Festlegung zeitgemässer Arbeits- und Anstellungsbedingungen,
- die Mitwirkung bei der Ausgestaltung der Arbeits- und Anstellungsbedingungen,
- die Gewährleistung von Gleichstellung und Gleichbehandlung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

3. Geltungsbereich

- 3.1 Der GAV gilt für alle voll- und teilzeitbeschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des REHAB Basel mit Ausnahme der folgenden Personalgruppen:
- Mitglieder der Geschäftsleitung
 - Ärztinnen und Ärzte
 - kurzfristige Aushilfskräfte (bis 6 Monate)
 - Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ohne fest vereinbarten Beschäftigungsgrad und mit einem vertraglich vereinbarten Arbeitspensum von maximal 30 %.
- 3.2 Zusätzliche Spezialfunktionen, die vom Geltungsbereich des GAV ausgenommen sind, werden im Rahmen der Paritätischen Kommission festgelegt.
- 3.3 Für Auszubildende gelten die einschlägigen Ausbildungsbestimmungen und gesetzlichen Grundlagen.
- 3.4 Die Parteien erklären ihre Zustimmung zur Unterstellung der nicht in den vertragschliessenden Arbeitnehmerorganisationen organisierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unter die Bestimmungen dieses GAV.

4. Ergänzendes Recht

4.1 Zur Ergänzung und Präzisierung der in diesem GAV festgelegten Bestimmungen werden zwischen den Vertragsparteien folgende Zusatzvereinbarungen abgeschlossen:

- a) Lohn- und Zulagenreglement
- b) allfällige weitere Vereinbarungen, die von den Vertragsparteien für die Ausgestaltung der Arbeits- und Anstellungsbedingungen als erforderlich betrachtet werden.

4.2 Zur Konkretisierung und im Hinblick auf den praktischen Vollzug dieses GAV können insbesondere folgende Regelungen geschaffen werden, die mit der Personalvertretung auszuhandeln sind:

- a) Reglement über die Arbeitszeitgestaltung
- b) Reglement über die Personalvertretung
- c) Reglement über Aus- und Weiterbildung

Vor der Inkraftsetzung dieser Regelungen ist die Vernehmlassung der vertragsschliessenden Arbeitnehmerorganisationen einzuholen.

4.3 Für die in diesem GAV und den ergänzenden Vereinbarungen und Reglementen nicht geregelten Fragen gelten die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts, des Mitwirkungsgesetzes, des Arbeitsgesetzes und der Sozialversicherungsgesetze.

Beziehungen zwischen den Vertragspartnern (schuldrechtliche Bestimmungen)

5. Dauer und Kündigung

- 5.1 Der GAV tritt am 1. Juli 1997 in Kraft und wird für eine Geltungsdauer von 4 Jahren abgeschlossen. Er kann von beiden vertragschliessenden Parteien unter Einhaltung einer Frist von 6 Monaten auf den 31. Dezember, erstmals auf den 31. Dezember 2000, gekündigt werden.
- 5.2 Ohne Kündigung verlängert sich der Vertrag stillschweigend und gilt auf unbestimmte Zeit als abgeschlossen.
- 5.3 Die vertragschliessende Partei, die den Vertrag kündigt, unterbreitet innerhalb zweier Monate nach der Kündigung schriftlich ihre Erneuerungsvorschläge.

6. Beilegung von Meinungsverschiedenheiten

6.1 Verfahren

Meinungsverschiedenheiten über die Auslegung und den Vollzug dieses GAV - soweit diese nicht individueller, zivilrechtlicher Natur sind - sollen in erster Linie im Rahmen der Paritätischen Kommission, wenn keine Einigung erzielt werden kann, durch direkte Verhandlungen zwischen den Vertragsparteien oder bei deren Scheitern durch das Ständige Staatliche Einigungsamt als Schiedsgericht beigelegt werden. Der Entscheid des Schiedsgerichts ist für beide Parteien bindend.

6.2 Schiedsgericht

Das Verfahren des Ständigen Staatlichen Einigungsamtes als Vermittlungsinstanz oder als Schiedsgericht richtet sich nach den einschlägigen kantonalen Bestimmungen.

6.3 Kosten

Das Schiedsgericht entscheidet auch über die Auferlegung der Kosten, allfälliger Schadenersatzansprüche und Konventionalstrafen bei Nichteinhaltung dieses Vertrages.

6.4 Friedenspflicht

Die Parteien vereinbaren die absolute Friedenspflicht und garantieren insbesondere, dass von ihnen kollektive Störungen des Arbeitsverhältnisses unterlassen werden. Als Störungen gelten namentlich kollektive Arbeitsniederlegungen, kollektive Kündigungen, Aussperrungen etc.. Jede Vertragspartei verpflichtet sich, Störungen selbst in keiner Weise anzuregen und in keiner Form zu unterstützen, vielmehr alle tunlichen Vorkehrungen zu treffen, damit diese Störungen unterbleiben.

7. Mitwirkung

7.1 Zielsetzung

Mit der Mitwirkung der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer im REHAB Basel sollen folgende Ziele erreicht werden:

- die Förderung der Mitgestaltung und Mitverantwortung durch die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer,
- die Förderung eines guten Betriebsklimas,
- die Förderung des Interesses an der Arbeit und der Leistungsfähigkeit des REHAB Basel.

7.2 Grundsatz - Bereich der Mitwirkung - Informationspflicht – Vertraulichkeit

7.2.1 Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des REHAB Basel steht das Mitspracherecht im Rahmen des Mitwirkungsgesetzes sowie auf der Grundlage des Reglements über die Personalvertretung und vertraglicher Vereinbarungen zu. Sie nehmen dieses Recht wie folgt wahr:

- durch die vertragschliessenden Arbeitnehmerorganisationen,
- über die Personalvertretung,
- im Rahmen der Paritätischen Kommission.

7.2.2 Mitspracherecht gemäss Ziff 7.2.1 bedeutet rechtzeitige Information über die in Aussicht genommenen Massnahmen sowie die Möglichkeit zur schriftlichen oder mündlichen Stellungnahme im Rahmen der Meinungsbildung der Entscheidungsträgerinnen und -träger, möglichst bevor Beschlüsse gefasst sind.

7.2.3 Die Mitwirkung über die Arbeits- und Anstellungsbedingungen erstreckt sich insbesondere auch auf folgende Fragen:

- a) Fort- und Weiterbildungsregelungen
- b) Arbeitszeitgestaltung
- c) Arbeitsplatzbewertung
- d) Gesundheitsvorsorge
- e) Schutz vor sexueller Belästigung am Arbeitsplatz.

7.2.4 Auf Antrag der vertragschliessenden Arbeitnehmerorganisationen und der Personalvertretung können im Rahmen einer Personalversammlung die erforderlichen Informationen an die Gesamtheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vermittelt werden. Die zuständige Vertretung des Personals hat Gelegenheit, ihren Standpunkt im Rahmen der Personalversammlung darzulegen.

7.2.5 Die im Rahmen der Mitwirkung gesammelten Informationen werden von allen Beteiligten vertraulich behandelt. Arbeitgeber und Personalvertreterinnen bzw. Personalvertreter vereinbaren gemeinsam, wie die Information gegenüber den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und gegen aussen von Fall zu Fall gestaltet wird.

7.3 Informationsrechte

Die vertragschliessenden Arbeitnehmerorganisationen und die Personalvertretung haben das Recht, ihre Informationen wie folgt zu verbreiten:

- Anschlagbretter,
- Verteilung von Informationen direkt an die betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, bei Bedarf unter Benutzung der internen Postverteilung,
- Stellungnahmen im Rahmen von Personalversammlungen.

7.4 Infrastrukturleistungen/Freistellung

7.4.1 Den vertragschliessenden Arbeitnehmerorganisationen und der Personalvertretung werden im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten für Sitzungen, Versammlungen und Bildungsveranstaltungen die erforderlichen Räumlichkeiten und Hilfsmittel unentgeltlich zur Verfügung gestellt.

7.4.2 Die für die Interessenvertretung im Zusammenhang mit diesem GAV von den Mitgliedern der Personalvertretung und der Paritätischen Kommission aufgewendete Zeit gilt als Arbeitszeit.

7.4.3 Grundlage für die Freistellung der Mitglieder der Personalvertretung bildet die aufgewendete Zeit für die Sitzungen mit der Geschäftsleitung bzw. der Paritätischen Kommission und jeweils für die Vorbereitungssitzung.

7.5 Vertragschliessende Arbeitnehmerorganisationen

Die vertragschliessenden Arbeitnehmerorganisationen sind zuständig:

- a) für Verhandlungen über diesen GAV
- b) die Aushandlung und den Abschluss von ergänzenden Vereinbarungen gemäss Ziff 4.1 dieses GAV
- c) für die Vernehmlassung zu Regelungen zur Konkretisierung und im Hinblick auf den praktischen Vollzug dieses GAV gemäss Ziff 4.2
- d) für die Konsultation zur Lohnentwicklung und Verteilung des Lohnzuwachses gemäss Ziff 11.1 und 11.2
- e) für die Vertretung von Einzelanliegen ihrer Mitglieder.

7.6 Personalvertretung

7.6.1 Die gesamte Belegschaft wählt eine Personalvertretung für die repräsentative Interessenvertretung des Personals in betrieblichen Belangen. Wahlverfahren und Zusammensetzung der Personalvertretung sind in einem separaten Reglement festgelegt.

7.6.2 Die Geschäftsleitung informiert die Personalvertretung frühzeitig und regelmässig über sich abzeichnende betriebliche Entwicklungen und in Aussicht genommene Massnahmen. Geschäftsleitung und Personalvertretung treffen sich bei Bedarf - mindestens einmal pro Jahr - zu einer gemeinsamen Besprechung.

7.6.3 In begründeten Fällen kann die Personalvertretung für ihre Beratungen und zu den Besprechungen mit der Geschäftsleitung unter vorheriger Ankündigung Vertrauensleute der vertragschliessenden Arbeitnehmerorganisationen beiziehen.

7.7 Paritätische Kommission

- 7.7.1 Zum Vollzug dieses GAV und der ergänzenden Vereinbarungen, für die Überwachung der bestimmungsgerechten Verwendung der Vollzugskostenbeiträge sowie zur Förderung der Zusammenarbeit wird eine Paritätische Kommission gewählt, die sich aus je 2 Vertreterinnen/Vertretern der Geschäftsleitung und der Verbände zusammensetzt.
- 7.7.2 Das Präsidium wechselt jährlich zwischen Arbeitgeber und Personal.
- 7.7.3 Das Sekretariat wird vom REHAB Basel besorgt.
- 7.7.4 Die Paritätische Kommission versammelt sich auf Verlangen einer Partei innerhalb von 30 Tagen auf Einladung des Präsidiums.
- 7.7.5 Bei Patt-Situationen wird das Geschäft an einer weiteren Sitzung behandelt. Kommt erneut keine Mehrheit zustande, gelten gestellte Anträge als abgelehnt.

7.8 Vollzugskostenbeitrag

- 7.8.1 Die dem GAV gemäss Ziff 3 unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter leisten einen monatlichen Vollzugskostenbeitrag von Fr. 10.-- als Solidaritätsbeitrag.
- 7.8.2 Die Beiträge werden den vertragschliessenden Arbeitnehmerorganisationen im Verhältnis zur Mitgliederzahl für die Durchführung und Pflege des GAV zur Verfügung überwiesen.
- 7.8.3 Die vertragschliessenden Arbeitnehmerorganisationen erstatten ihren Mitgliedern den Vollzugskostenbeitrag zurück.
- 7.8.4 Die verbleibenden Beiträge sind wie folgt zu verwenden:
 - a) Deckung der Aufwendungen und Kosten im Zusammenhang mit der Ausarbeitung und dem Vollzug des GAV
 - b) zur Finanzierung von Schulungsaktivitäten der Verbände für ihre dem GAV unterstellten Mitglieder
 - c) für Schulungsaktivitäten für das gesamte, dem GAV unterstellte Personal.
- 7.8.5 Die vertragschliessenden Arbeitnehmerorganisationen und die Personalvertretung haben der Paritätischen Kommission jährlich eine Abrechnung über die bestimmungsgerechte Verwendung der Vollzugskostenbeiträge vorzulegen.

Arbeitsvertragliche Abmachungen (normative Bestimmungen)

8. Entstehung und Beendigung des Anstellungsverhältnisses

8.1 Abschluss des Anstellungsvertrages

- 8.1.1 Das Anstellungsverhältnis wird durch einen individuellen, privatrechtlichen Anstellungsvertrag begründet. Mit der Unterzeichnung des Einzelarbeitsvertrages erklären die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, gemäss Ziff 3.1 des GAV, ihren Anschluss an den GAV und unterstellen sich dessen Bestimmungen (Geltungsbereich).
- 8.1.2 Die Bestimmungen des GAV und die ergänzenden Vereinbarungen sind verbindlich und können zu Ungunsten der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters nicht abgeändert werden.
- 8.1.3 Ein Exemplar dieses GAV, das Pensionskassenreglement sowie das Lohn- und Zulagenreglement werden jedem Mitarbeiter bzw. jeder Mitarbeiterin spätestens bei der Arbeitsaufnahme abgegeben. Die übrigen, den GAV ergänzenden Vereinbarungen und Reglemente stehen den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern jederzeit zur Einsichtnahme zur Verfügung.

8.2 Probezeit

Die ersten drei Monate der unbefristeten Anstellung gelten als Probezeit. Bei einer effektiven Verkürzung der Probezeit infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht erfolgt eine entsprechende Verlängerung der Probezeit. Bei Umwandlung einer befristeten Anstellung in eine unbefristete entfällt die Probezeit.

8.3 Kündigung

- 8.3.1 Das Anstellungsverhältnis kann jederzeit beidseitig unter Beachtung folgender Fristen schriftlich gekündigt werden:
- 8.3.1.1 Während der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist 7 Tage auf das Ende einer Arbeitswoche.
- 8.3.1.2 Nach Ablauf der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist:
- im 1. Dienstjahr 1 Monat
 - ab 2. Dienstjahr 2 Monate
 - ab 5. Dienstjahr 3 Monate
- jeweils auf Ende des Monats.

Im gegenseitigen Einvernehmen können längere Kündigungsfristen vereinbart werden.

- 8.3.2 Die fristlose Auflösung des Arbeitsverhältnisses gemäss Art. 337 OR bleibt beiden Parteien vorbehalten.

8.3.3 Bei Nichteinhaltung der Kündigungsfrist durch eine Arbeitnehmerin bzw. einen Arbeitnehmer kann ein Lohnabzug bis zu einem Viertel des durchschnittlichen Bruttomonatslohnes (inkl. pro rata 13. Monatslohn, ohne Kinderzulagen) gemacht werden. Die Geltendmachung weiterer Schadenersatzansprüche bleibt vorbehalten.

8.4 Kündigungsschutz

8.4.1 Massgebend sind Art. 336 ff OR über die

- missbräuchliche Kündigung und
- die Kündigung zur Unzeit (Schwangerschaft, Mutterschaft, Krankheit, Unfall, Militärdienst).

Der Kündigungsschutz bei Krankheit und Unfall beträgt nach Ablauf der Probezeit mindestens 90 Tage, ab 3. Dienstjahr 180 Tage.

8.4.2 Das REHAB Basel versucht, Kündigungen möglichst zu vermeiden. Insbesondere soll den betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Möglichkeit zur erforderlichen Verhaltensänderung und/oder, sofern es die betrieblichen Verhältnisse erlauben, eine dauernde oder vorübergehende Versetzung in ein anderes Arbeitsgebiet angeboten werden.

8.4.3 Die Mitglieder der Personalvertretung erfüllen eine wichtige Funktion für den Betrieb und geniessen eine besondere Vertrauensstellung. Mitgliedern der Personalvertretung darf wegen ihrer ordnungsgemässen Tätigkeit als Arbeitnehmervertreter oder Arbeitnehmervertreterin weder gekündigt werden, noch dürfen ihnen andere Nachteile erwachsen. Beabsichtigt die Geschäftsleitung die Entlassung eines Mitgliedes der Personalvertretung aus wirtschaftlichen Gründen, dann muss sie auf Wunsch der betroffenen Person die Gesamtpersonalvertretung und die Sozialpartner darüber orientieren.

8.5 Sozialplan

Erwägt das REHAB Basel aus wirtschaftlichen Gründen einschneidende Massnahmen, wie Entlassungen (gem. Art. 335 d OR), so nimmt es frühzeitig mit den vertragschliessenden Arbeitnehmerorganisationen Kontakt auf, um eine Vereinbarung über flankierende Massnahmen sowie für Härtefälle zu treffen und informiert rechtzeitig das Kantonale Arbeitsamt (Art. 335 g OR).

8.6 Übernahme einer anderen Tätigkeit

8.6.1 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben eine andere, ihnen von dem zuständigen Vorgesetzten zugewiesene, zumutbare Tätigkeit an ihrer bisherigen oder an einer anderen Stelle zu übernehmen, wenn der Grund in ihrer Person liegt oder es die Aufgabenerfüllung oder der zweckmässige und wirtschaftliche Personaleinsatz erfordern.

8.6.2 Die Versetzung ist zumutbar, wenn sie angemessen auf die Fähigkeiten und Einsatzmöglichkeiten Rücksicht nimmt. Vor einer dauernden Versetzung erfolgt eine Anhörung und die Massnahme wird nach Möglichkeit einen Monat im voraus angekündigt.

- 8.6.3 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können ihre eigene Versetzung beantragen.
- 8.6.4 Die Zuweisung anderer Arbeit oder die Versetzung begründen keinen Anspruch auf besondere Entschädigung.
- 8.6.5 Bei Versetzungen aus dienstlichen Gründen wird das bisherige Gehalt frankenmässig garantiert.

9. Allgemeine Rechte und Pflichten der Mitarbeiterin/ des Mitarbeiters

9.1 Schutz der persönlichen Integrität

Das REHAB Basel achtet und schützt die Persönlichkeit seiner Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Insbesondere werden keinerlei sexuelle Belästigungen - körperliche, verbale, optische - am Arbeitsplatz geduldet. Sexuelle Belästigungen werden als Verstoß gegen die allgemeinen Pflichten am Arbeitsplatz geahndet.

9.2 Beschwerderecht

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die sich durch das Verhalten ihrer Vorgesetzten beeinträchtigt oder verletzt fühlen, haben das Recht, auf dem Dienstweg Beschwerde zu erheben.

9.3 Gesundheitsschutz und Unfallverhütung

9.3.1 Im Interesse eines umfassenden Gesundheitsschutzes seiner Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie zur wirksamen Verhütung von Berufsunfällen unternimmt das REHAB Basel alle Massnahmen,
- die nach der Erfahrung notwendig,
- nach dem Stand der Technik möglich und
- den Verhältnissen des Betriebes angemessen sind.

9.3.2 Gesundheitsschutz und Unfallverhütung beinhalten insbesondere die Einrichtung der Arbeitsplätze, die Abgabe geeigneter Schutzeinrichtungen, die Gestaltung der Arbeitsabläufe und die geeignete Instruktion des Personals sowie gezielte Präventionsmassnahmen.

9.4 Datenschutz

9.4.1 Die Bearbeitung personenbezogener Daten wird auf das betrieblich Notwendige beschränkt.

9.4.2 Zugang zu diesen Daten haben nur Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die aufgrund ihrer Funktion Einsicht haben müssen.

9.4.3 Nicht anonymisierte Personendaten werden nur mit dem Einverständnis der Betroffenen oder auf rechtmässiges Ersuchen einer Behörde weitergegeben.

9.4.4 Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wird auf Verlangen Einblick in sämtliche sie betreffenden Akten und elektronisch gespeicherten Daten gewährt.

9.4.5 Fehlerhafte personenbezogene Daten sind zu berichtigen.

9.4.6 Spätestens 10 Jahre nach Austritt aus dem Betrieb werden sämtliche Daten, die nicht zwingend weiterhin benötigt werden, vernichtet.

9.5 Aus-, Fort- und Weiterbildung

- 9.5.1 Das REHAB Basel legt Wert auf eine hohe Qualität seiner Arbeit. Es fördert darum insbesondere die persönliche und berufliche Entwicklung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.
- 9.5.2 Bei einer angeordneten Teilnahme an einer Aus- und Weiterbildungsveranstaltung gehen die entstehenden Auslagen zulasten der Arbeitgeberin, welche auch die notwendige Freizeit ohne Lohnabzug einräumt. Für Veranstaltungen, die in die Freizeit fallen, wird eine angemessene Kompensation gewährt.
- 9.5.3 Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen, welche durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beantragt oder durch die Arbeitgeberin empfohlen werden, sind bewilligungspflichtig.
- 9.5.4 Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter berichten auf Wunsch in geeigneter Form über Bildungsveranstaltungen, deren Kosten ganz oder teilweise von der Arbeitgeberin getragen werden.
- 9.5.5 Das Bewilligungsverfahren, die Kostenbeteiligung und die Rückerstattungsverpflichtungen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Zusammenhang mit der Aus-, Fort- und Weiterbildung sind in einem separaten Reglement gemäss Ziff 4.2.c) festgelegt.

9.6 Ausübung öffentlicher Ämter

- 9.6.1 Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind grundsätzlich berechtigt, öffentliche Ämter auszuüben, sofern diese mit der Stellung im REHAB Basel vereinbar sind und die Erfüllung der dienstlichen Obliegenheiten nicht beeinträchtigt wird.
- 9.6.2 Für die Ausübung eines öffentlichen Amtes muss bei der Geschäftsleitung rechtzeitig vor der Kandidatur eine Bewilligung eingeholt werden.
- 9.6.3 Für die Ausübung öffentlicher Ämter können je nach Bedeutung des auszuübenden Amtes unabhängig des Beschäftigungsgrades maximal 15 Arbeitstage pro Jahr in Anspruch genommen werden, ohne dass damit eine Gehaltskürzung oder eine Abgabepflicht verbunden ist. Erfordert die Ausübung des Amtes eine weitergehende Abwesenheit, entscheidet die Geschäftsleitung. Sie legt eine Gehaltskürzung oder eine Abgabepflicht der für die Ausübung des öffentlichen Amtes bezogenen Entschädigung fest.

9.7 Vereinsrecht - Koalitionsfreiheit

- 9.7.1 Die Vereinsfreiheit ist gewährleistet.
- 9.7.2 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern dürfen wegen ihrer Zugehörigkeit zu einer vertragschliessenden Arbeitnehmerorganisation keinerlei Nachteile erwachsen.

9.8 Nebenbeschäftigung

9.8.1 Die Ausübung eines Nebenberufes (regelmässige Nebenbeschäftigung zu Erwerbszwecken) ab einer 70 %igen Tätigkeit im REHAB Basel ist bewilligungspflichtig. Untersagt sind Nebenbeschäftigungen, welche die Tätigkeit im REHAB Basel beeinträchtigen oder mit der dienstlichen Stellung nicht vereinbar sind oder die zu einer Interessenkollision führen.

9.8.2 Mitwirkung an Veranstaltungen

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die, im Zusammenhang mit ihrer Funktion, ausserhalb oder innerhalb des Betriebes an Veranstaltungen mitwirken oder solche organisieren, müssen hierfür bei der Geschäftsleitung rechtzeitig eine Bewilligung einholen. Die Geschäftsleitung entscheidet über die Abgabepflicht von allfällig erhaltenen Honoraren und/oder Entschädigungen. Für die Mitwirkung an solchen Veranstaltungen dürfen dem Betrieb keine Spesen belastet werden.

9.9 Sorgfalts- und Schweigepflicht

9.9.1 Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben die ihnen übertragenen Arbeiten sorgfältig und weisungsgemäss auszuführen, das ihnen anvertraute Material und die Betriebseinrichtungen korrekt zu behandeln und die Interessen des REHAB Basel zu wahren. Im Umgang mit Patientinnen/Patienten und Angehörigen sind sich die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ihres Dienstleistungsauftrags bewusst.

9.9.2 Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unterstehen den gesetzlichen Vorschriften über die allgemeine Schweigepflicht. Ausserdem gelten die Bestimmungen über die Wahrung des Berufsgeheimnisses (Art. 321 des Strafgesetzbuches). Die Schweigepflicht ist jeder Mitarbeiterin und jedem Mitarbeiter auch nach dem Austritt aus der Institution auferlegt.

9.10 Haftung des REHAB Basel und seiner Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

9.10.1 Das REHAB Basel haftet für finanzielle Schäden, die seine Angestellten in Ausübung dienstlicher Verrichtungen Dritten widerrechtlich zufügen. Ist der Schaden auf grobfahrlässiges oder vorsätzliches Verhalten zurückzuführen, so besteht gegenüber dem REHAB Basel Ersatzpflicht.

9.10.2 Das REHAB Basel haftet für Schäden, die den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Rahmen der ordnungsgemässen Berufsausübung entstehen.

10. Arbeitszeit, Überstunden, Ferien und Urlaub

10.1 Arbeitszeit

10.1.1 Die wöchentliche Normalarbeitszeit beträgt für alle Personalkategorien gemäss Ziff 3.1 des GAV (Geltungsbereich) 42 Stunden pro Woche.

10.1.2 Die Arbeitszeit kann flexibel gestaltet werden. In Absprache mit den betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern soll bei der Planung der Arbeitseinsätze den betrieblichen Erfordernissen Rechnung getragen und die Arbeitsplanung auf den voraussichtlichen Arbeitsanfall ausgerichtet werden können. Dies gilt sowohl bei der monatlichen Arbeitsplangestaltung als auch während eines Arbeitsjahres (Jahresarbeitszeit). Die Grundsätze und Rahmenbedingungen für die Arbeitszeitflexibilisierung werden in einem besonderen Reglement festgelegt.

10.1.3 Pausen
Pro zusammenhängenden Arbeitseinsatz von mindestens 4 Stunden wird eine bezahlte Pause von 15 Minuten gewährt.

10.2 Überstundenarbeit

10.2.1 Überstundenarbeit ist vom zuständigen Vorgesetzten angeordnete Arbeit, durch welche die gemäss Ziff 10.1 des GAV festgelegte wöchentliche Normalarbeitszeit überschritten wird. Ist in Ausnahme- und Notfällen eine vorgängige Anordnung nicht möglich, so ist die Genehmigung am nächsten Arbeitstag nachzuholen.

10.2.2 Überstundenarbeit ist grundsätzlich durch entsprechende Ersatzfreizeit zu kompensieren.

10.2.3 In folgenden Fällen wird angeordnete Überstundenarbeit ausserdem mit einem Zeitzuschlag entschädigt:

a) von 25 % bei Verlängerung der täglichen Arbeitszeit bzw. Schicht um mehr als zwei Stunden pro Tag, sofern die Überstundenarbeit weniger als 48 Stunden vor Beginn angeordnet worden ist. Der Zuschlag wird auch dann gewährt, wenn die Überstundenarbeit pro Tag weniger als 2 Stunden beträgt, jedoch innert 5 direkt aufeinanderfolgender Arbeitstage per Saldo 5 Stunden übersteigt. Zuschlagsberechtigt ist lediglich die über die genannten Mindeststunden hinausgehende Überstundenarbeit.

b) von 50 % bei Arbeit an einem geplanten Ruhetag sowie an Sonn- und Feiertagen, sofern die Überstundenarbeit weniger als 14 Tage vor Beginn angeordnet worden ist.

10.2.4 Werden Zeitzuschläge für angeordnete Überstundenarbeit ausgerichtet, so können nicht gleichzeitig auch Nacht-, Sonn- oder Feiertagsdienstzulagen beansprucht werden.

10.2.5 Nicht als Überstundenarbeit im Sinne von Ziff 10.2.1 gelten Abweichungen von der wöchentlichen Normalarbeitszeit im Rahmen längerfristig angeordneter Dienstpläne (z.B. Schichtdienstpläne), welche im Jahresdurchschnitt die Einhaltung der Normalarbeitszeit vorsehen. Dasselbe gilt für freiwillig erfolgenden Abtausch von Arbeitseinsätzen.

10.3 Ferien

10.3.1 Ferienanspruch nach Alter

Der Ferienanspruch beträgt ab 1. Januar 2005 bei ganzjähriger Beschäftigung pro Kalenderjahr:

- bis zum 20. Geburtstag oder im Lehrlingsstatus	28 Arbeitstage
- ab dem 21. Geburtstag bis zum 49. Geburtstag	23 Arbeitstage
- ab dem 50. Geburtstag bis zum 59. Geburtstag	28 Arbeitstage
- ab dem 60. Geburtstag	33 Arbeitstage

Die entsprechende Feriendauer gilt für das Kalenderjahr, in dem der Geburtstag stattfindet.

10.3.2 Teilzeitbeschäftigte

Teilzeitbeschäftigte haben einen Ferienanspruch entsprechend ihrem Beschäftigungsgrad.

10.3.3 Ferienplanung

Die Ferien sind im gegenseitigen Einvernehmen frühzeitig festzulegen. Wünsche der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sollen berücksichtigt werden, soweit es die Verhältnisse des Betriebes erlauben. Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern mit schulpflichtigen Kindern soll nach Möglichkeit gestattet werden, ihre Ferien während der Schulferienzeit zu beziehen. Mindestens zwei Ferienwochen müssen zusammenhängend bezogen werden. Es darf nicht mehr als eine Ferienwoche tageweise bezogen werden.

10.3.4 Bezug

Die Ferien sind grundsätzlich im laufenden Kalenderjahr zu beziehen. Können die Ferien in einem Kalenderjahr nicht oder nicht vollständig bezogen werden, so kann die Geschäftsleitung ausnahmsweise das Nachholen im folgenden Jahr bis Ende April gestatten.

10.3.5 Umwandlung des 13. Monatslohnes in bezahlten Urlaub

10.3.5.1 Soweit es die Verhältnisse gestatten, kann auf Antrag der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters der 13. Monatslohn ganz oder teilweise in bezahlten Urlaub umgewandelt werden.

10.3.5.2 Besteht eine wirtschaftliche Notwendigkeit, kann die Geschäftsleitung nach vorhergehender Konsultation der Personalvertretung für das ganze Personal oder für einzelne Personalkategorien den 13. Monatslohn ganz oder teilweise in bezahlten Urlaub umwandeln. In individuellen Härtefällen entscheidet die Geschäftsleitung.

10.3.5.3 Der 13. Monatslohn entspricht einem Urlaubsanspruch von 20 Arbeitstagen.

10.3.6 Kürzung der Ferien

Bei Abwesenheit infolge Krankheit oder Unfall von insgesamt mehr als 3 Monaten Dauer pro Jahr verkürzt sich die Feriendauer im Verhältnis der über die 3 Monate hinausgehenden Arbeitsversäumnisse. Eine Woche pro Jahr wird aber in jedem Fall gewährt.

10.3.7 Krankheit vor Ferienantritt

Können die Ferien infolge Krankheit oder Unfalls auf den festgesetzten Zeitpunkt hin nicht angetreten werden, besteht ein Anspruch auf Ferienverschiebung. Es ist ein entsprechendes Arztzeugnis einzureichen.

- 10.3.8 Krankheit oder Unfall während der Ferien im Ausland
Die Lohnzahlung erfolgt bei Erkrankung oder Unfall in den Ferien im Ausland gleich wie bei Erkrankungen im Inland. Ferientage können aber nur nachbezogen werden, wenn die Erkrankung oder der Unfall durch ein Zeugnis eines Spitals oder einer Klinik belegt wird. Zeugnisse von Privatärztinnen und Privatärzten im Ausland werden nur anerkannt, wenn damit ein Spitalaufenthalt verbunden ist. Lediglich von einer Ärztin bzw. einem Arzt oder von einer Poliklinik ausgestellte Zeugnisse werden nur dann anerkannt, wenn die oder der Erkrankte oder Verunfallte unmittelbar nach der Rückkehr in die Schweiz die Erkrankung oder den Unfall von einer hier praktizierenden Ärztin bzw. einem Arzt bestätigen lässt, wobei die entsprechenden Kosten vom Arbeitgeber übernommen werden.

10.4 Bezahlter Urlaub

10.4.1 Der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter werden auf Gesuch hin bei folgenden Ereignissen freie Stunden oder Tage ohne Lohn- und Ferienabzug gewährt:

- Heirat der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters 2 Tage
- Heirat von Töchtern, Söhnen, Geschwistern oder Grosskindern 1 Tag
- Niederkunft der Lebenspartnerin 2 Tage
- Erkrankung von Angehörigen, sofern es an der notwendigen Betreuung fehlt, jedoch höchstens bis 1 ½ Tage pro Halbjahr
- Todesfall von Lebenspartnern, Kindern, Eltern, Schwiegereltern, Geschwister oder Personen, die im gleichen Haushalt gelebt haben bis 4 Tage
- und gegebenenfalls für die benötigte Zeit der Inventuraufnahme max. bis 1 Tag
- Bestattung von andern Verwandten oder nahestehenden Personen in Basel und Umgebung bis ½ Tag
- bei grösserer Entfernung 1 Tag
- Wohnungswechsel 1 Tag
- Bei Vorladung vor eine Behörde oder ein Gericht im erforderlichen Umfang
- Bewilligte Aus- und Weiterbildung entsprechend der Bewilligung

Fällt der Urlaubsgrund in die Ferien oder auf einen dienstfreien Tag, so wird der Urlaub nicht vor- oder nachgewährt.

10.4.2 Absenzen für persönliche Angelegenheiten (nicht dringliche Arzt-, Zahnarztbesuche, Therapien, Vorsprachen bei Behörden) sind auf Randstunden zu verlegen. Jede vorhersehbare Absenz ist im voraus von den zuständigen Vorgesetzten bewilligen zu lassen. Es werden in der Regel maximal bis zu 2 Stunden pro Woche bezahlt.

Bei weitergehenden Bedürfnissen, insbesondere bei Therapien und Behördenbesuchen, entscheidet die Geschäftsleitung.

10.4.3 Bei Arbeitsverhinderung ist die oder der Vorgesetzte unverzüglich zu informieren. Spätestens am 3. Arbeitstag nach Eintritt der Arbeitsunfähigkeit ist die Verhinderung durch ein ärztliches Zeugnis zu bescheinigen. In besonderen Fällen kann zur genauen Abklärung von Ursache und Tragweite der Arbeitsverhinderung durch die Administrative Direktion eine Untersuchung durch den Vertrauensarzt angeordnet werden. Unter besonderen Umständen kann die oder der Vorgesetzte bereits ab dem 1. Absenztage ein Zeugnis verlangen. Bei längerer Krankheit muss entweder monatlich ein Zeugnis beigebracht werden, oder die Zeugnisse müssen einen präzisen Endtermin beinhalten.

10.5 Unbezahlter Urlaub

10.5.1 In begründeten Fällen, und soweit es der Dienstbetrieb erlaubt, wird unbezahlter Urlaub bewilligt, mit folgenden Konsequenzen für die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter:

- eine anteilmässige Kürzung des 13. Monatslohnes
- eine Kürzung der Ferien im Verhältnis dieses Urlaubs zum Arbeitsjahr
- entweder zusätzlich die Übernahme der Arbeitgeberprämie während der ganzen Dauer desurlaubes wahlweise für den Risikoschutz oder für Alter und Risiko oder den Verzicht auf die entsprechenden Ansprüche.
- die Nichtberufsunfallversicherung ruht nach 30 Tagen ab Urlaubsbeginn. Diese kann aber durch eine Abredeversicherung von der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter max. 180 Tage weitergeführt werden.

10.5.2 Unbezahlter Urlaub, welcher länger als sechs Monate dauert, ist in der Regel nicht möglich. Im Einvernehmen mit der Geschäftsleitung können jedoch auch in diesen Fällen der Arbeitsplatz garantiert und die Wiederaufnahme der Arbeit vertraglich vereinbart werden.

10.5.3 Erkrankung oder Unfall während des unbezahlten Urlaubes begründen nicht den Abbruch desurlaubes und die Ausrichtung von Krankengehalt.

10.6 Feiertage

10.6.1 Die dienstfreien Tage und Halbtage ohne Lohnabzug sowie die zu leistenden Wochenstunden werden jährlich unter Berücksichtigung der Regelung vergleichbarer Institutionen festgelegt und mitgeteilt.

10.6.2 Die Geschäftsleitung kann einzelne Arbeitstage oder Teile davon vor oder nach dienstfreien Tagen als dienstfrei erklären. Sie kann die Kompensation dieser dienstfrei erklärten Tage durch Vor- oder Nacharbeit anordnen.

11. Löhne und Zulagen

11.1 Lohn- und Zulagenreglement

Die Entlohnung (inkl. Zulagen) der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wird im Rahmen eines separaten Lohn- und Zulagenreglementes festgelegt, unter Berücksichtigung der Regelung vergleichbarer Institutionen in der Region Basel.

11.2 Entwicklung der Gesamtlohnsumme und Lohnanpassung

11.2.1 Der Verwaltungsrat setzt auf Vorschlag der Geschäftsleitung, die vorgängig die vertragschliessenden Arbeitnehmerorganisationen im Sinne von Ziff 7.2.2 konsultiert hat, den Betrag fest, um den die Gesamtlohnsumme gegenüber dem laufenden Jahr verändert werden soll.

11.2.2 Dabei wird die Entwicklung der Lebenshaltungskosten und die Situation auf dem Arbeitsmarkt sowie die Lohnentwicklung bei anderen Körperschaften, Institutionen und Unternehmen berücksichtigt, die mit dem REHAB Basel in einem Konkurrenzverhältnis stehen.

11.2.3 Der vom Verwaltungsrat festgelegte Gesamtbetrag ist nach Konsultation der vertragschliessenden Arbeitnehmerorganisationen im Sinne von Ziff 7.2.2 in der Regel unterteilt in zwei Beträge, einen der für eine generelle und einen der für die individuelle Anpassung zur Verfügung steht. Der Erhaltung der Kaufkraft wird bei der Unterteilung eine angemessene Bedeutung eingeräumt.

11.2.4 Den für eine generelle Lohnanpassung bestimmten Teilbetrag verwendet der Verwaltungsrat für eine gleichmässige prozentuale Erhöhung der Löhne, gegebenenfalls differenziert nach der absoluten Lohnhöhe, und passt gleichzeitig die Lohnbereiche entsprechend an.

11.2.5 Der andere Teilbetrag steht für individuelle Lohnanpassungen zur Verfügung, die aufgrund der Zunahme an Erfahrung und der individuellen sowie kollektiven Erfolgsbeiträge und Leistungen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aufgrund von Qualifikationen und Leistungsbeurteilungen bemessen werden.

11.2.6 In besonderen Einzelfällen kann auf die Zusprechung jeglicher Lohnanpassung verzichtet werden unter schriftlicher und begründeter Eröffnung dieser Massnahme.

11.3 Jubiläumsgeschenke

11.3.1 Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter hat gemäss nachstehender Tabelle Anspruch auf ein Jubiläumsgeschenk, und es werden ihm die beim REHAB Basel, ehemals Schweizerisches Paraplegikerzentrum, geleisteten Dienstjahre angerechnet:

- nach 10 Dienstjahren	¼ des	Monatslohnes
- nach 15 Dienstjahren	¾ des	Monatslohnes
- nach 20 Dienstjahren	1	Monatslohn
- nach 25 Dienstjahren	1	Monatslohn
- nach 30 Dienstjahren	1	Monatslohn
- nach 35 Dienstjahren	1	Monatslohn
- nach 40 Dienstjahren	2	Monatslöhne
- nach 45 Dienstjahren	2	Monatslöhne

Vor Vollendung der erforderlichen Anzahl Dienstjahre besteht kein Anspruch. Wo die Nichtausrichtung des Jubiläumsgeschenks jedoch in hohem Masse unbillig wäre, kann ein reduzierter Anspruch gewährt werden.

In besonderen Fällen (Bemessung der Dienstjahre, nicht beschlossene Jubiläumsgeschenke) entscheidet die Geschäftsleitung.

11.3.2 Anstelle des Jubiläumsgeschenkes kann auf Wunsch der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters und soweit es der Dienst gestattet für maximal einen zusätzlichen Monatslohn ein bezahlter Urlaub von 20 Arbeitstagen gewährt werden.

11.3.3 Die zusätzlichen Ferien können ganz oder teilweise auf das der Fälligkeit des Dienstaltersgeschenkes folgende Jahr übertragen werden.

11.4 Lohnzession

Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter darf ihre bzw. seine Lohnforderungen nicht an Dritte abtreten oder verpfänden. Trotzdem vorgenommene sowie vor dem Abschluss des Arbeitsvertrages bereits eingegangene Lohnzessionen werden von der Geschäftsleitung nicht anerkannt (Art. 164 OR). Die Lohnzahlung erfolgt ausschliesslich an die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter.

12. Sozialleistungen

12.1 Berufsunfall

Bei Berufsunfällen sind die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des REHAB Basel unabhängig von der Art ihres Dienstverhältnisses vom ersten Arbeitstag an versichert. Die Heilungskosten für die ambulante Behandlung sind in der Regel vollumfänglich gedeckt, ebenso die Kosten für einen Spitalaufenthalt. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben keinen Selbstbehalt zu tragen.

12.2 Nichtberufsunfall

Der Nichtberufsunfallversicherung gehören diejenigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an, die durchschnittlich pro Woche 8 oder mehr Stunden tätig sind. Sie bezahlen die entsprechende Pämie. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die durchschnittlich weniger als 8 Stunden pro Woche tätig sind, müssen sich anderweitig, beispielsweise bei ihrer Krankenversicherung, gegen Nichtberufsunfälle versichern.

12.3 Leistungen

12.3.1 Die Unfallversicherung des REHAB Basel deckt die Leistungen in der ersten Spitalklasse in der Schweiz. Den durch die Unfallversicherung des REHAB Basel gedeckten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wird indessen empfohlen, genau abzuklären, ob die Spitalbehandlung auf den vermeintlichen Unfall und nicht auf eine vorbestandene Krankheit oder Unfall zurückzuführen ist, bevor die erste Spitalklasse in Anspruch genommen wird.

12.3.2 Für die Ausrichtung von Renten im Invaliditäts- und Todesfall gelten die einschlägigen eidgenössischen Gesetze und das Reglement für die Vorsorgeeinrichtung des REHAB Basel.

12.3.3 Rentenleistungen werden auf die Lohnzahlung angerechnet. Nach Vorliegen eines Invaliditäts-Entscheids wird der Beschäftigungsgrad entsprechend angepasst, bzw. das Arbeitsverhältnis aufgelöst.

12.3.4 Nach dem Austritt aus dem REHAB Basel läuft die Unfallversicherung bis zum Antritt der neuen Stelle, längstens jedoch während 30 Tagen (vorbehalten bleiben Sonderregelungen bei Arbeitslosigkeit). Bei unbezahltem Urlaub sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bis zu 30 Tagen versichert. Mit einer Abredeversicherung kann die Dauer der Unfallversicherung bis zu maximal 180 Tagen verlängert werden.

12.4 Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall

12.4.1 Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall wird der volle Lohn wie folgt ausgerichtet:

- a) während der Probezeit und des 1. Dienstjahres für 30 Tage
- b) ab dem 2. Dienstjahr für 90 Tage

Danach wird die Lohnfortzahlung durch eine Taggeldleistung von 80 % des bisherigen Lohnes ersetzt, jedoch maximal während 720 Tagen. Gleichzeitig erfolgt eine Prämienbefreiung für die Pensionskassen-Beiträge. Für die Taggeldleistung wird eine Taggeldversicherung abgeschlossen, deren Prämie je zu 60% von der REHAB Basel und zu 40 % von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern übernommen wird.

12.4.2 Für Arbeitsverhältnisse unter 8 Stunden pro Woche gilt bei Nichtberufsunfällen die Lohnfortzahlung gemäss der Baslerskala.

12.5 Lohnfortzahlung während des schweizerischen obligatorischen Militär-, Ersatz-, Zivilschutz- oder Feuerwehrdienstes

12.5.1 Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten während des schweizerischen obligatorischen Militär-, Ersatz-, Zivilschutz- oder Feuerwehrdienstes den vollen Lohn.

12.5.2 Die Entschädigungen gemäss der Erwerbersatzordnung fallen dem Arbeitgeber zu, soweit diese die Salärfortzahlung während der Dienstzeit nicht übersteigen.

12.5.3 Übersteigt der in einem Jahr geleistete Dienst die Dauer einer Rekrutenschule und eines Ergänzungskurses derjenigen Waffengattung, welcher die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter angehört, oder muss er aus eigenem Verschulden geleistet werden, so kann ein Abzug verfügt werden.

12.6 Lohnfortzahlung bei Todesfall

Mit dem Tod der Arbeitnehmerin oder des Arbeitnehmers erlischt das Arbeitsverhältnis. Der Arbeitgeber entrichtet den Lohn für einen weiteren Monat oder nach fünfjähriger Dienstdauer für 2 weitere Monate, gerechnet vom Todestag an, sofern die Arbeitnehmerin bzw. der Arbeitnehmer den Ehegatten oder minderjährige Kinder oder bei Fehlen dieser Erben andere Personen hinterlässt, denen gegenüber er eine Unterstützungspflicht erfüllt.

13. Schwangerschafts- und Mutterschaftsurlaub

13.1 Dauer

Der Mitarbeiterin wird auf die Niederkunft hin ein bezahlter Schwangerschafts- und Mutterschaftsurlaub von 16 Wochen gewährt.

13.1.1 Der Schwangerschaftsurlaub beginnt frühestens 2 Wochen vor der Niederkunft. Der Mutterschaftsurlaub dauert mindestens 14 Wochen. Er kann – unter Verzicht auf einen Schwangerschaftsurlaub – bis höchstens 16 Wochen nach der Niederkunft dauern.

13.1.2 Die individuelle Regelung des Schwangerschafts- und/oder Mutterschaftsurlaubes ist spätestens 4 Monate vor der voraussichtlichen Niederkunft mit dem Vorgesetzten bzw. der Vorgesetzten und der Geschäftsleitung schriftlich zu vereinbaren. Über den voraussichtlichen Termin der Niederkunft ist ein Arztzeugnis vorzulegen.

13.1.3 Krankheit nach Antritt des Schwangerschaftsurlaubes- und/oder Mutterschaftsurlaubes – auch ärztlich bescheinigte – verlängert den Urlaub nicht.

13.1.4 Verzichtet die Mitarbeiterin auf einen Schwangerschaftsurlaub, werden Absenzen – auch ärztlich bescheinigte – in den letzten 2 Wochen vor der Niederkunft dem Mutterschaftsurlaub angerechnet.

13.2 Unbezahlter Urlaub nach dem Mutterschaftsurlaub

Im Anschluss an den Mutterschaftsurlaub kann auf Gesuch der Mitarbeiterin ein unbezahlter Urlaub von längstens 6 Monaten gemäss Ziff. 10.5 gewährt werden.

13.3 Sicherung des Arbeitsplatzes

Für die Zeit des bezahlten Schwangerschafts- und Mutterschaftsurlaubes sowie eines bewilligten unbezahlten Urlaubes wird der Mitarbeiterin der bisherige Arbeitsplatz im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten garantiert.

13.4 Änderung des Beschäftigungsgrades

Unter Berücksichtigung der betrieblichen Verhältnisse kann auf Gesuch der Mitarbeiterin sowohl für die Zeit der Schwangerschaft als auch für die Zeit nach dem Mutterschaftsurlaub der bisherige Beschäftigungsgrad, unter entsprechender Kürzung des Lohnes, reduziert werden.

13.5 Lohnanspruch

Hat die Schwangerschaft bei Beginn des Arbeitsverhältnisses noch nicht bestanden, so steht der Mitarbeiterin für die 16 Wochen ihr bisheriger Lohn vollumfänglich zu, auch wenn die Mitarbeiterin das Arbeitsverhältnis auf den Niederkunftstermin resp. auf das Ende des Mutterschaftsurlaubes hin auflöst.

Hat die Schwangerschaft bei Arbeitsantritt schon bestanden, entspricht die Lohnfortzahlung/Mutterschaftsentschädigung den gesetzlichen Vorgaben.

Geht ein befristetes Arbeitsverhältnis vor Ablauf des Mutterschaftsurlaubes zu Ende, so endet der Lohnanspruch mit Ablauf der Vertragsdauer. Falls der Anspruch auf Mutterschaftsentschädigung bei Ablauf des Vertrages noch nicht ausgeschöpft ist, so ist dieser direkt bei der Ausgleichskasse geltend zu machen.

Der Anspruch auf Entschädigung endet vor Ablauf der 16 Wochen, wenn die Mitarbeiterin die Erwerbstätigkeit ganz oder teilweise wieder aufnimmt.

13.6 Berechnung und Ausrichtung des Lohnes

Grundlage für die Berechnung des Lohnes ist der letzte vor dem Schwangerschafts- resp. Mutterschaftsurlaub bezogene Lohn, inkl. 13. Monatslohn und allfällige Funktionszulagen, jedoch ohne Nacht-, Sonntags- und Feiertagszulagen. Bei Mitarbeiterinnen im Stundenlohn bildet der Durchschnittslohn der letzten sechs Monate vor dem Schwangerschafts- resp. Mutterschaftsurlaub die Grundlage für die Berechnung.

Auch während der Zeit des Schwangerschafts- und Mutterschaftsurlaubes besteht ein Anspruch auf Kinder- und Unterhaltszulagen gemäss GAV 5.

Die Mutterschaftsentschädigung kommt in dem Masse dem REHAB Basel zugute als das REHAB Basel in der entsprechenden Zeit den Lohn weiterzahlt.

14. Berufliche Vorsorge

Das REHAB Basel versichert seine Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nach Massgabe der gesetzlichen Bestimmungen gegen die wirtschaftlichen Folgen von Invalidität, Tod und Alter. Näheres bestimmt das Reglement der Bâloise-Sammelstiftung für die obligatorische berufliche Vorsorge.

15. Übergangs- und Schlussbestimmungen

15.1 Zur Erarbeitung und Inkraftsetzung der erforderlichen Ausführungsbestimmungen zu diesem GAV und zur Anpassung bestehender Rechtsgrundlagen besteht eine Übergangsfrist von einem Jahr ab dem Inkrafttreten des GAV. Während der Übergangsfrist kommen die bestehenden personalrechtlichen Grundlagen zur Anwendung, sofern die entsprechenden Fragen im GAV nicht abschliessend geregelt sind.

15.2 Bei Inkrafttreten des GAV gelten für bisherige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die in diesem Zeitpunkt angerechneten Dienstjahre.

Basel, Bern, Zürich, 1. Juli 2005 *

REHAB Basel AG,
Zentrum für Querschnittgelähmte und Hirnverletzte,
Schweizerisches Paraplegikerzentrum Basel

Der Präsident des Verwaltungsrates:

Der Delegierte des Verwaltungsrates:

Dr. Alfred Zeugin

Othmar Bachmann

Schweizerischer Verband des Personals
Öffentlicher Dienste, VPOD

Die Präsidentin:

Die Generalsekretärin:

Christine Goll

Doris Schüepp

VPOD, Region Basel

Der Präsident:

Die Regionalsekretärin:

Urs Müller-Walz

Susanne Nese

Syna – die Gewerkschaft

Sektorleiterin
Dienstleistungen:

Regionalsekretär
Region NWS:

Eva Kaes

Peter Mayer

Schweizer Berufsverband der
Pflegefachfrauen und Pflegefachmänner (SBK)
Sektion beider Basel

Die Präsidentin:

Die Vizepräsidentin:

Brigitte Garessus

Daniela Maritz

Schweizerischer Berufsverband der
Geriatric-, Rehabilitations- und Langzeitpflege (SBGRL)

Die Präsidentin:

Renate Eichenberger

* Dieser vorliegende Text ist eine überarbeitete Fassung des am 1. Juli 1997
abgeschlossenen Gesamtarbeitsvertrages (GAV) für das Personal des REHAB Basel