



# **Firmenvertrag für die Mitarbeitenden der Spital Thurgau AG**

**Vereinbarung zwischen Spital Thurgau AG und  
Personalthurgau als Beauftragte der Gesamt-  
Personalkommission der Spital Thurgau AG  
und als Dachverband der Personalverbände**

**Inkraftsetzung am 01. Juni 2004**

## Inhaltsverzeichnis

<b>0.</b>	<b>Präambel</b>	<b>5</b>
<b>1.</b>	<b>Allgemeine Bestimmungen</b>	<b>6</b>
1.1	Einleitung	6
1.2	Zweck	6
1.3	Geltungsbereich	6
1.4	Anwendbares Recht	7
1.5	Ausführungsbestimmungen	7
1.6	Koalitionsfreiheit	7
1.7	Absolute Friedenspflicht	7
1.8	Zusammenarbeit zwischen den Vertragspartnern	7
1.8.1	Grundsätze der Zusammenarbeit	7
1.8.2	Regelmässige Konsultationen und besondere Bereiche der Zusammenarbeit	8
1.8.3	Auslegungs- und Vollzugsfragen, Meinungsverschiedenheiten	8
1.8.4	Schiedsverfahren	8
<b>2.</b>	<b>Arbeitsrechtliche Bestimmungen</b>	<b>9</b>
2.1	Verhältnis Firmenvertrag/Einzelarbeitsvertrag	9
2.2	Entstehung und Beginn des Arbeitsverhältnisses	9
2.3	Probezeit	9
2.4	Gründe für die Beendigung des Arbeitsverhältnisses	9
2.5	Kündigungsfristen	9
2.6	Kündigung durch die Spital Thurgau AG	10
2.7	Fristlose Kündigung	10
2.8	Freistellung	11
2.9	Kündigung im gegenseitigen Einvernehmen	11
2.10	Kündigungsschutz	11
2.11	Beendigung durch Invalidität oder Erreichen des Pensionsalters	11
2.11.1	Beendigung durch Invalidität	11
2.11.2	Beendigung durch Erreichen des Pensionsalters	12
2.11.3	Beendigung durch Pensionierung im gegenseitigen Einvernehmen	12
2.12	Zuweisung anderer Arbeit und Versetzung	12
2.12.1	Interne und externe Versetzung	12
2.12.2	Zumutbarkeit	12
2.13	Gegenseitige Rechte und Pflichten	13
2.13.1	Allgemeine Rechte	13
2.13.1.1	Schutz der Persönlichkeit	13
2.13.1.2	Gesundheitsschutz	13
2.13.1.3	Datenschutz	13
2.13.1.4	Nebenbeschäftigung	13
2.13.1.5	Öffentliche Ämter	14
2.13.1.6	Mitarbeiterbeurteilung und -förderung	14
2.13.1.7	Recht auf ein Arbeitszeugnis	14
2.13.2	Allgemeine Pflichten	14
2.13.2.1	Interessenwahrung	14
2.13.2.2	Schweigepflicht	14
2.13.2.3	Informationspflicht	15
2.13.2.4	Meldepflicht	15
2.13.2.5	Sorgfaltspflicht	15
2.13.2.6	Annahme von Geschenken	15
2.14	Arbeitszeit, Ferien und Feiertage, Urlaub	15
2.14.1	Arbeitszeit	15
2.14.2	Arbeitszeitmodelle	15
2.14.3	Gestaltung der Arbeitszeit	16
2.14.4	Ferien	16
2.14.4.1	Ferienanspruch	16
2.14.4.2	Bezug der Ferien	16
2.14.4.3	Krankheit oder Unfall während der Ferien	17
2.14.4.4	Kürzung des Ferienanspruchs	17
2.14.5	Feiertage	17
2.14.6	Bezahlter und unbezahlter Urlaub	17
2.14.6.1	Allgemeines	17
2.14.6.2	Bewilligung von Urlaub	18
2.14.6.3	Bezahlter Urlaub	18

2.14.6.4	Unbezahlter Urlaub	18
<b>2.15</b>	<b>Gehalt</b>	<b>19</b>
2.15.1	Allgemeines	19
2.15.2	Bestandteile des Gehalts	19
2.15.3	Gehaltsauszahlung	19
2.15.4	Einreihungsplan	20
2.15.5	Gehaltsskala und Gehaltskonzept	20
2.15.6	Anfangsgehalt	20
2.15.7	Individuelle Gehaltsanpassung	21
2.15.8	Gehaltsfortzahlung im Todesfall	21
2.15.9	Soziale Härtefälle	21
<b>2.16</b>	<b>Zulagen</b>	<b>21</b>
2.16.1	Inkonvenienzzulagen	21
2.16.2	Sozialzulagen	21
2.16.3	Leistungsprämien	22
2.16.4	Funktionszulagen	22
2.16.5	Marktzulagen	22
2.16.6	Treueprämie	22
<b>2.17</b>	<b>Gehaltszahlungen bei Arbeitsverhinderungen</b>	<b>23</b>
2.17.1	Arztzeugnis, Vertrauensarzt	23
2.17.2	Gehaltszahlung bei Krankheit und Unfall	23
2.17.3	Wiederkehrende Arbeitsverhinderung	23
2.17.4	Gehaltsfortzahlung nach Umgestaltung des Anstellungsverhältnisses	23
2.17.5	Bemessungskriterien zur Gehaltsfortzahlung	24
2.17.6	Versicherung der Folgen der Arbeitsverhinderung	24
2.17.7	Anrechnung und Abtretung von Versicherungs- und Ersatzansprüchen	24
2.17.8	Gehaltszahlung bei Arbeitsverhinderung in befristeter Anstellung	24
2.17.9	Gehaltskürzung bei Krankheit oder Unfall	25
2.17.10	Mutterschaftsurlaub	25
2.17.11	Obligatorische Dienstleistungen gemäss Bundesrecht	26
2.17.12	Kürzung des Gehalts bei Militärdienst	26
<b>2.18</b>	<b>Vorsorgeeinrichtung / Versicherungen</b>	<b>26</b>
<b>2.19</b>	<b>Spesenregelung</b>	<b>26</b>
<b>2.20</b>	<b>Fort- und Weiterbildung</b>	<b>26</b>
<b>3.</b>	<b>Mitwirkungsrechte/Personalkommissionen</b>	<b>28</b>
<b>3.1</b>	<b>Allgemeines</b>	<b>28</b>
<b>3.2</b>	<b>Personalkommissionen</b>	<b>28</b>
<b>3.3</b>	<b>Solidaritätsbeitrag</b>	<b>28</b>
<b>4.</b>	<b>Massnahmen bei umfangreichenorganisatorischen, wirtschaftlichen und technischen Veränderungen</b>	<b>30</b>
<b>4.1</b>	<b>Grundsatz</b>	<b>30</b>
<b>4.2</b>	<b>Massenentlassungen</b>	<b>30</b>
<b>4.3</b>	<b>Zeitgerechte Beratung zwischen den Vertragspartnern und Information der Mitarbeitenden</b>	<b>30</b>
<b>4.4</b>	<b>Innerbetriebliche Massnahmen zur Verhinderung von Entlassungen</b>	<b>31</b>
4.4.1	Suche nach inner-/ausserbetrieblichen Weiterbeschäftigungsmöglichkeiten	31
4.4.2	Umschulungen	31
<b>4.5</b>	<b>Massnahmen bei Entlassungen</b>	<b>31</b>
4.5.1	Vereinbarung eines Sozialplans	31
4.5.2	Zuständigkeit bei Nichteinigung über den Sozialplan	32
<b>5.</b>	<b>Schlussbestimmungen</b>	<b>33</b>
<b>5.1</b>	<b>Inkrafttreten und Gültigkeit</b>	<b>33</b>
<b>5.2</b>	<b>Ablehnung des Firmenvertrags durch Mitarbeitende</b>	<b>33</b>
<b>5.3</b>	<b>Kündigung des Firmenvertrags</b>	<b>33</b>
<b>5.4</b>	<b>Bekanntmachung des Firmenvertrags</b>	<b>33</b>
	<b>Verhandlungsdelegationen</b>	<b>35</b>
	<b>Beratung</b>	<b>35</b>
	<b>Dem Firmenvertrag angeschlossene Verbände</b>	<b>36</b>
	<b>Stichwortverzeichnis</b>	<b>37</b>

## Anhänge

1. Vereinbarung betreffend das Rechts- und Zusammenarbeitsverhältnis
2. Mitwirkungsprogramm
3. Arbeitszeitreglement
4. Gehaltstabelle/Einreihungsplan
5. Reglement Sozialzulagen
6. Spesenreglement
7. Reglement Treueprämien
8. Verwendung von Trinkgeldern und Annahme von Geschenken (folgt zu späterem Zeitpunkt)
9. Reglement paritätische Begutachtungskommission in Gehaltsfragen
10. Fort- und Weiterbildungsreglement
11. Reglement der Personalkommissionen
12. Reglement zur Mitarbeiterbeurteilung und -förderung
13. Reglement Solidaritätsbeitrag
14. Merkblatt Schutz vor sexueller Belästigung, Mobbing und Diskriminierung am Arbeitsplatz

Gedruckte Exemplare des Firmenvertrags inklusive Anhängen stehen den Mitarbeitenden auf dem Intranet, in den Personalabteilungen der Standorte sowie auf der Geschäftsstelle der Spital Thurgau AG zur Verfügung.

## 0. Präambel

<sup>1</sup> Gemäss dem „Leitbild der Spital Thurgau AG“ basiert der Erfolg der Spital Thurgau AG auf hoher Kompetenz, grosser Dienstleistungsbereitschaft und dem Engagement ihrer Mitarbeitenden.

<sup>2</sup> Wie im Leitbild formuliert, will die Spital Thurgau AG ein attraktives Unternehmen für qualifizierte und motivierte Mitarbeitende sein. Die Spital Thurgau AG legt „hohen Wert auf einen konstruktiven und partnerschaftlichen“ Umgang und fördert den offenen Dialog. So wie die Behandlung von Patientinnen und Patienten getragen ist von „Humanität und einer ethischen Grundhaltung“, so ist auch die Personalpolitik der Spital Thurgau AG diesen Ansprüchen verpflichtet.

<sup>3</sup> Die Leistungsangebote und Arbeitsabläufe (Prozesse) werden auf die Bedürfnisse der Patientinnen und Patienten, der zuweisenden und nachbetreuenden Ärzteschaft und Gesundheitseinrichtungen abgestimmt und stetig dem medizinischen Fortschritt angepasst. Die Spital Thurgau AG muss ihre finanziellen, fachlichen und personellen Möglichkeiten auf die Leistungsangebote abstimmen. Schliesslich sind die Leistungsangebote getragen von Humanität und einer ethischen Grundhaltung.

<sup>4</sup> Der finanzielle Erfolg der Spital Thurgau AG dient zur ständigen Verbesserung des Dienstleistungsangebots und der Leistungsqualität zum Wohle aller externen und internen Partner. Eine Überversorgung wird abgelehnt.

<sup>5</sup> Die Spital Thurgau AG beobachtet die Trends im Gesundheitswesen und setzt rasch die richtigen Schwerpunkte sowohl im medizinischen, paramedizinischen als auch im wirtschaftlichen Bereich. Dabei nutzt sie ihr Wissen und ihre Ideen, damit die Projekte gezielt, mit Mut zur Innovation und in unternehmerischem Sinne angegangen werden.

<sup>6</sup> Die erweiterte Grundversorgung ist die Kernaufgabe der Spital Thurgau AG. Die Basis der Tätigkeit bildet die Schulmedizin. Die Spital Thurgau AG ist offen für die Zusammenarbeit im Bereich der Komplementärmedizin und hält die Förderung oder Auslagerung von Spezialisierung zum Beispiel im Rahmen des Netzwerkgedankens für sinnvoll.

<sup>7</sup> Zur Umsetzung dieses Leitbilds benötigt die Spital Thurgau AG personelle und finanzielle Ressourcen, die sie selber erwirtschaftet und bereitstellt. Die Spital Thurgau AG verpflichtet sich zu einer wirtschaftlichen Betriebsführung mit dem Ziel, ihre Leistungen zu einem optimalen Kosten-/Nutzenverhältnis zu erbringen.

# 1. Allgemeine Bestimmungen

## 1.1 Einleitung

Mit dem Abschluss des vorliegenden Firmenvertrags bringen die vertragsschliessenden Parteien ihren Willen zum Ausdruck, in den die Mitarbeitenden betreffenden Fragen konstruktiv zusammenzuarbeiten und gleichzeitig zur guten Entwicklung des Gesundheitswesens im Kanton Thurgau beizutragen. Der Firmenvertrag basiert auf dem Grundsatz von Treu und Glauben, der die Vertragspartner verpflichtet, die beidseitigen Interessen verständnisvoll zu würdigen und zu regeln.

## 1.2 Zweck

Der vorliegende Firmenvertrag bezweckt im Interesse der Spital Thurgau AG sowie im Interesse der von ihr beschäftigten Mitarbeitenden:

- die Festlegung von zeitgemässen Anstellungsbedingungen
- die Gewährleistung von Gleichstellung und Gleichbehandlung der Mitarbeitenden
- die Förderung guter Beziehungen zwischen der Arbeitgeberin und den Mitarbeitenden
- die Vertiefung der Zusammenarbeit unter den Vertragspartnern
- die aktive und mitverantwortliche Ausgestaltung der Anstellungsbedingungen durch die Mitarbeitenden und ihre Vertretungen
- die Wahrung des absoluten Arbeitsfriedens.

## 1.3 Geltungsbereich

<sup>1</sup> Dieser Firmenvertrag gilt für die bei der Spital Thurgau AG voll- oder teilzeitlich, befristet oder unbefristet unter Arbeitsvertrag stehenden Mitarbeitenden.

<sup>2</sup> Der Firmenvertrag ist nicht anwendbar für:

- Mitglieder der Geschäftsleitung
- Mitglieder der Spitaldirektion
- Verwaltungsdirektorin/Verwaltungsdirektor
- Ärztliche Direktorin/Ärztlicher Direktor
- Pflegedirektorin/Pflegedirektor
- Chefärztinnen und Chefärzte
- Leitende Ärztinnen und Leitende Ärzte
- Leiterinnen und Leiter der Kliniken
- Institutsleiterinnen und Institutsleiter
- Leiterinnen und Leiter Spezialbereiche
- Leiterin oder Leiter Zentralwäscherei
- Auszubildende<sup>1</sup>
- Praktikantinnen und Praktikanten.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> Auszubildende absolvieren eine Berufslehre, die sich nach den eidgenössischen und kantonalen Vorschriften über das berufliche Bildungswesen und den Vorschriften der entsprechenden Berufsverbände richtet.

<sup>2</sup> Praktikantinnen und Praktikanten sind nur vorübergehend, in der Regel jedoch höchstens für zwei Jahre angestellt und befinden sich zur Vorbereitung oder Ergänzung ihrer Ausbildung im praktischen Berufseinsatz.

## **1.4 Anwendbares Recht**

Soweit im vorliegenden Firmenvertrag nichts anderes vereinbart ist, gelten die anwendbaren gesetzlichen Bestimmungen des Arbeitsvertragsrechts, insbesondere des Schweizerischen Obligationenrechts.

## **1.5 Ausführungsbestimmungen**

Unter Ausführungsbestimmungen sind die von den Vertragspartnern im gegenseitigen Einvernehmen vereinbarten Anhänge und Reglemente zu verstehen. Sie sind Bestandteile des vorliegenden Firmenvertrags.

## **1.6 Koalitionsfreiheit**

Die Vertragspartner anerkennen die Koalitionsfreiheit. Aus der Zugehörigkeit oder Nichtzugehörigkeit zu einer Arbeitnehmerorganisation dürfen den Mitarbeitenden weder Vorteile noch Nachteile erwachsen.

## **1.7 Absolute Friedenspflicht**

<sup>1</sup> Die Vertragspartner anerkennen die Bedeutung des Arbeitsfriedens und verpflichten sich, diesen während der gesamten Vertragsdauer uneingeschränkt zu wahren und zu seiner Einhaltung auf die Mitarbeitenden einzuwirken. Infolgedessen sind jegliche Kampfmassnahmen ausgeschlossen, und zwar auch in Fragen, die durch diesen Firmenvertrag nicht geregelt sind.

<sup>2</sup> Der absolute Arbeitsfriede gilt auch als Verpflichtung für die einzelnen Mitarbeitenden und die in der Spital Thurgau AG zusammengeschlossenen Standorte.

<sup>3</sup> Meinungsverschiedenheiten und Konflikte sind nach den Bestimmungen dieses Firmenvertrags beizulegen.

## **1.8 Zusammenarbeit zwischen den Vertragspartnern**

### **1.8.1 Grundsätze der Zusammenarbeit**

<sup>1</sup> Die Vertragspartner verpflichten sich zu einer auf Treu und Glauben beruhenden Zusammenarbeit.

<sup>2</sup> Personalthurgau übernimmt mit allen Rechten und Pflichten die sich aus dem kollektiven Arbeitsrecht ergebende Ordnungsfunktion.

<sup>3</sup> Die Vertragspartner informieren sich rechtzeitig über alle gegenseitig interessierenden Fragen. Sie sind jederzeit berechtigt, die Gegenseite zu einer Besprechung einzuladen.

<sup>4</sup> Für die Behandlung einzelner Fragen können spezielle Kommissionen gebildet werden.

### **1.8.2 Regelmässige Konsultationen und besondere Bereiche der Zusammenarbeit**

<sup>1</sup> Die Vertragspartner treffen sich mindestens ein Mal jährlich mit den Personalkommissionen zum Erfahrungsaustausch über allgemeine Wirtschaftsfragen, die besonderen Probleme der Spital Thurgau AG und die Handhabung des Firmenvertrags in der Praxis.

<sup>2</sup> Die Spital Thurgau AG arbeitet mit Personalthurgau und den Personalkommissionen gemäss Mitwirkungsprogramm zusammen. Dies gilt insbesondere bei bevorstehenden Massnahmen, die schwerwiegende Auswirkungen auf die Beschäftigungslage und auf die Beschäftigten der Spital Thurgau AG haben können.

<sup>3</sup> Der von der Spital Thurgau AG vorgesehene Prozentsatz der Veränderung der Gehaltssumme sowie der Verteilmodus im Folgejahr wird mit dem Vertragspartner zeitgerecht beraten und begründet.

<sup>4</sup> Zu Informationsveranstaltungen der Personalkommissionen der Spital Thurgau AG sind alle Mitarbeitenden eines Standortes eingeladen.

### **1.8.3 Auslegungs- und Vollzugsfragen, Meinungsverschiedenheiten**

<sup>1</sup> Zur Förderung der konstruktiven Zusammenarbeit und zur Beilegung von Meinungsverschiedenheiten in Bezug auf die korrekte Umsetzung und Auslegung des Firmenvertrags sowie der Ausführungsbestimmungen garantieren die Vertragspartner auf allen Stufen ihre ständige Diskussionsbereitschaft.

<sup>2</sup> Die Einzelheiten zum Vorgehen bei Meinungsverschiedenheiten sind in der Vereinbarung betreffend des Rechts- und Zusammenarbeitsverhältnisses zwischen der Spital Thurgau AG und Personalthurgau bzw. den Personalkommissionen der Spital Thurgau AG geregelt.

### **1.8.4 Schiedsverfahren**

<sup>1</sup> Das Schiedsgericht entscheidet Streitigkeiten zwischen den Vertragspartnern betreffend der Umsetzung und Auslegung dieser Vereinbarung, sofern die innerbetrieblichen Bemühungen zur Beilegung strittiger Fragen zu keiner Einigung geführt haben.

<sup>2</sup> Das Schiedsgericht besteht aus einem Präsidenten/einer Präsidentin und zwei Mitgliedern. Der Präsident/die Präsidentin wird von der Spital Thurgau AG und Personalthurgau gemeinsam oder - falls sich die Parteien nicht innert Monatsfrist einigen können - durch den Präsidenten des Obergerichts des Kantons Thurgau bestimmt. Beide Parteien bezeichnen je ein weiteres Mitglied. Geschieht dies nicht innerhalb von 14 Tagen, nimmt der Präsident/die Präsidentin des Schiedsgerichts die Ernennung vor.

<sup>3</sup> Das Schiedsverfahren soll rasch durchgeführt werden. Die Bestimmungen des Konkordats über die Schiedsgerichtsbarkeit finden entsprechend Anwendung.

<sup>4</sup> Die Verfahrenskosten werden ohne Rücksicht auf den Ausgang des Verfahrens von beiden Parteien je zur Hälfte getragen.

<sup>5</sup> Die Entscheide des Schiedsgerichts sind endgültig, vorbehältlich der Nichtigkeitsbeschwerde gemäss Konkordat über die Schiedsgerichtsbarkeit.



## **2. Arbeitsrechtliche Bestimmungen**

### **2.1 Verhältnis Firmenvertrag/Einzelarbeitsvertrag**

<sup>1</sup> Die folgenden Bestimmungen gelten unmittelbar für alle Mitarbeitenden, die diesem Firmenvertrag gemäss Ziffer 1.3 unterstellt sind.

<sup>2</sup> Jede Änderung des Firmenvertrags und seiner Ausführungsbestimmungen bewirkt die automatische Anpassung des Einzelarbeitsvertrags.

<sup>3</sup> Von den Bestimmungen des Firmenvertrags darf in Anstellungsverträgen nur zugunsten der Mitarbeitenden abgewichen werden.

### **2.2 Entstehung und Beginn des Arbeitsverhältnisses**

<sup>1</sup> Die Anstellung erfolgt durch einen schriftlichen Anstellungsvertrag. Im Anstellungsvertrag wird der individuelle Anschluss der Mitarbeitenden an den vorliegenden Firmenvertrag vereinbart. Im Weiteren enthält der Anstellungsvertrag Angaben über die Funktion, den vereinbarten Beschäftigungsgrad, das Anfangsgehalt und die Einreihung, die Art der Gehaltszahlung (Monatsgehalt bzw. Stundenlohn), eine allfällige Befristung des Arbeitsverhältnisses, den Zeitpunkt des Stellenantritts, den Arbeitsort, Angaben über die Zugehörigkeit zur Pensionskasse, Sozialversicherungen sowie weitere die Anstellung betreffende Abmachungen.

<sup>2</sup> Der vorliegende Firmenvertrag und seine Anhänge sind Bestandteile der Anstellungsverträge. Die Spital Thurgau AG stellt sicher, dass der Firmenvertrag mit seinen Ausführungsbestimmungen den Mitarbeitenden zugänglich gemacht wird.

### **2.3 Probezeit**

<sup>1</sup> Die ersten 3 Monate des Arbeitsverhältnisses gelten in der Regel als Probezeit.

<sup>2</sup> Bei einer effektiven Verkürzung der Probezeit infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht kann eine entsprechende Verlängerung der Probezeit erfolgen.

### **2.4 Gründe für die Beendigung des Arbeitsverhältnisses**

Das Arbeitsverhältnis kann aufgelöst werden:

- durch Kündigung
- mit Fristablauf bei einer befristeten Anstellung
- im gegenseitigen Einvernehmen
- durch Invalidität
- durch Altersrücktritt
- mit der Vollendung des 65. Altersjahrs
- mit dem Tod.

### **2.5 Kündigungsfristen**

<sup>1</sup> Die Kündigung des Arbeitsvertrages hat beidseitig unter Beachtung nachstehender Fristen schriftlich zu erfolgen.

<sup>2</sup> Unter Vorbehalt abweichender Regelungen kann das Arbeitsverhältnis während der Probezeit beidseitig mit 7 Tagen Kündigungsfrist aufgelöst werden.

<sup>3</sup> Unter Vorbehalt abweichender Regelungen gelten für ordentliche Kündigungen beidseitig auf Ende des Monats die folgenden Kündigungsfristen:

- 2 Monate im 1. bis 9. Anstellungsjahr
- 3 Monate ab dem 10. Anstellungsjahr

<sup>4</sup> Ein befristetes Arbeitsverhältnis endet mit dem Ablauf des vereinbarten Termins, ohne dass es einer Kündigung bedarf. Bei einer Weiterbeschäftigung nach Ablauf der Befristung wird das Arbeitsverhältnis automatisch unbefristet.

## 2.6 Kündigung durch die Spital Thurgau AG

<sup>1</sup> Die Kündigung durch die Spital Thurgau AG darf nicht missbräuchlich im Sinne des Schweizerischen Obligationenrechts sein und setzt einen sachlich gerechtfertigten Grund voraus.

<sup>2</sup> Sachliche Gründe sind insbesondere:

- Aufhebung einer Stelle aus organisatorischen, wirtschaftlichen oder technischen Gründen
- ungenügende Leistungen oder unbefriedigendes Verhalten
- Verletzung gesetzlicher oder vereinbarter Pflichten
- fehlende Eignung oder Wegfall beziehungsweise Nichterfüllen gesetzlicher oder vereinbarter Anstellungsvoraussetzungen.

<sup>3</sup> Bevor die Spital Thurgau AG eine Kündigung aufgrund ungenügender Leistung oder unbefriedigenden Verhaltens ausspricht, führt sie mit dem betreffenden Mitarbeitenden, allenfalls unter Beizug von einer Vertrauensperson der Personalkommissionen oder von Personalthurgau ein Gespräch, verbunden mit einer beidseitig unterzeichneten Aktennotiz. Sie räumt dabei dem betreffenden Mitarbeitenden schriftlich eine angemessene Bewährungsfrist von längstens sechs Monaten ein.

<sup>4</sup> Nach Ablauf der Bewährungsfrist wird ein weiteres Mitarbeiterbeurteilungsgespräch unter Beizug des zuständigen Personalverantwortlichen durchgeführt. Der/die betroffene Mitarbeitende kann zu diesem Gespräch eine eigene Vertrauensperson beiziehen.

<sup>5</sup> Bei Kündigungen, die infolge organisatorischer, wirtschaftlicher oder technischer Änderungen ausgesprochen werden, können zur Vermeidung oder Milderung von Härtefällen besondere Leistungen und spezielle Unterstützungsmassnahmen gewährt werden. Über entsprechende Gesuche der Mitarbeitenden entscheidet die Geschäftsleitung der Spital Thurgau AG.

## 2.7 Fristlose Kündigung

Das Arbeitsverhältnis kann jederzeit aus wichtigen Gründen gemäss Art. 337 OR beidseitig fristlos aufgelöst werden, insbesondere wenn die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nach Treu und Glauben nicht mehr zumutbar ist. Die Auflösung hat unmittelbar nach Kenntnis des wichtigen Grundes schriftlich und mit Begründung zu erfolgen.

## 2.8 Freistellung

Die Spital Thurgau AG kann Mitarbeitende während der Kündigungsfrist ohne Einfluss auf die Gehaltszahlung frei stellen. Die Mitteilung der Freistellung hat schriftlich zu erfolgen.

## 2.9 Kündigung im gegenseitigen Einvernehmen

Im gegenseitigen Einvernehmen kann das Arbeitsverhältnis jederzeit schriftlich und in Abweichung von den Bestimmungen des vorliegenden Firmenvertrags aufgelöst werden.

## 2.10 Kündigungsschutz

<sup>1</sup> Mitarbeitenden kann nach Ablauf der Probezeit nicht gekündigt werden:

- wenn sie schweizerischen obligatorischen Militär-, Schutz- oder Zivildienst leisten oder andere Dienstleistungen erbringen sowie, falls die Dienstleistungen mehr als 11 Tage dauern, während 4 Wochen vorher und nachher
- während vollständiger oder teilweiser, nicht grobfahrlässig herbeigeführter Arbeitsverhinderung durch Unfall oder Krankheit, solange ein Anspruch auf Fortzahlung des Gehalts besteht
- während einer Schwangerschaft und in den 16 Wochen nach der Niederkunft einer Mitarbeiterin
- während der Teilnahme an einer vom Bund angeordneten Dienstleistung für eine Hilfsaktion im Ausland.

<sup>2</sup> Diese Sperrfristen finden keine Anwendung während der Probezeit oder bei einer fristlosen Auflösung des Arbeitsverhältnisses.

<sup>3</sup> Ist die Kündigung vor Beginn einer solchen Frist erfolgt, aber die Kündigungsfrist bis dahin noch nicht abgelaufen, so wird deren Ablauf unterbrochen und erst nach Beendigung der Sperrfrist fortgesetzt. Endigt die fortgesetzte Kündigungsfrist nicht Ende eines Monats, so verlängert sich die Frist bis zum nächstfolgenden Monatsende.

## 2.11 Beendigung durch Invalidität oder Erreichen des Pensionsalters

### 2.11.1 Beendigung durch Invalidität

<sup>1</sup> Bei voller oder teilweiser Arbeitsunfähigkeit endet das Arbeitsverhältnis auf Ende des Monats, in welchem der Anspruch auf Leistungen infolge von Krankheit oder Unfall erschöpft ist.

<sup>2</sup> Nach Erschöpfung der Leistungen ist bei einer andauernden teilweisen Arbeitsunfähigkeit zu prüfen, ob das Arbeitsverhältnis mit einem reduzierten Beschäftigungsgrad weitergeführt werden kann.

<sup>3</sup> Bei voraussichtlich andauernder voller oder teilweiser Arbeitsunfähigkeit aufgrund von Krankheit oder Unfall endet das Arbeitsverhältnis in der Regel auf das Ende des Monats, in welchem die Mitarbeitenden das 64. Altersjahr vollendet haben und wenn während sechs Monaten Leistungen zufolge Krankheit oder Unfall ausbezahlt wurden.

## **2.11.2 Beendigung durch Erreichen des Pensionsalters**

<sup>1</sup> Der altersmässige Rücktritt der Mitarbeitenden kann zwischen dem vollendeten 60. und dem vollendeten 65. Altersjahr erfolgen.

<sup>2</sup> Soweit es die betrieblichen Verhältnisse zulassen, kann ein gestaffelter Altersrücktritt gewählt werden.

<sup>3</sup> Beim altersmässigen Rücktritt sind die Kündigungsfristen einzuhalten.

<sup>4</sup> Das Arbeitsverhältnis endet automatisch auf Ende des Monats, in welchem die Mitarbeitenden das 65. Altersjahr vollendet haben.

<sup>5</sup> Eine Weiterbeschäftigung nach Vollendung des 65. Altersjahrs ist nur in Ausnahmefällen möglich und sofern eine solche im besonderen Interesse der Spital Thurgau AG liegt. Es ist ein neues, befristetes Arbeitsverhältnis zu begründen, wobei keine Probezeit angesetzt wird.

## **2.11.3 Beendigung durch Pensionierung im gegenseitigen Einvernehmen**

Die Spital Thurgau AG kann Mitarbeitenden, die im gegenseitigen Einvernehmen in den Ruhestand treten, einen Zuschuss zum Pensionskassen-Sparguthaben sowie eine Vorzusatzrente gewähren. Die Spital Thurgau AG regelt dazu die Bedingungen.

## **2.12 Zuweisung anderer Arbeit und Versetzung**

### **2.12.1 Interne und externe Versetzung**

<sup>1</sup> Zur Sicherung geordneter Betriebsabläufe können Mitarbeitende nach vorgängiger Absprache für längstens 6 Monate über einen vereinbarten Aufgabenbereich hinaus für andere zumutbare Aufgaben eingesetzt oder vorübergehend intern oder auch an einen anderen Standort der Spital Thurgau AG versetzt werden. Gehalt und übrige Dienstleistungen bleiben davon unberührt, ausgenommen Zulagen.

<sup>2</sup> Die Spital Thurgau AG übernimmt die durch die Versetzung bedingten zusätzlichen Auslagen. Bei einem allfällig weiteren Arbeitsweg wird die Differenz zum bisherigen Arbeitsweg an die Arbeitszeit angerechnet.

### **2.12.2 Zumutbarkeit**

<sup>1</sup> Eine Versetzung auf Anordnung der Spital Thurgau AG ist dann zumutbar, wenn sie auf die Fähigkeiten, die bisherige Tätigkeit, das Alter und die sozialen Verhältnisse der zu versetzenden Mitarbeitenden Rücksicht nimmt.

<sup>2</sup> Bei Assistenz- und Oberärztinnen und -ärzten sind die Konsequenzen für die Weiterbildung zu berücksichtigen.

<sup>3</sup> Gegen eine Versetzung können sich die Mitarbeitenden bei der Spitaldirektion beschweren. Diese Beschwerde wird durch den Spitaldirektor/die Spitaldirektorin, zusammen mit der Präsidentin/dem Präsidenten der Personalkommission beurteilt. Sie hat aufschiebende Wirkung.

## **2.13 Gegenseitige Rechte und Pflichten**

### **2.13.1 Allgemeine Rechte**

#### **2.13.1.1 Schutz der Persönlichkeit**

<sup>1</sup> Die Spital Thurgau AG achtet und schützt die Persönlichkeit der Mitarbeitenden. Sie nimmt auf deren Gesundheit gebührend Rücksicht und sorgt für die Wahrung der Sittlichkeit.

<sup>2</sup> Durch geeignete Massnahmen sorgt die Spital Thurgau AG für den Schutz der Mitarbeitenden gegen psychische und physische Belästigungen am Arbeitsplatz, insbesondere gegen sexuelle Belästigung, Mobbing und Diskriminierung.

#### **2.13.1.2 Gesundheitsschutz**

<sup>1</sup> Im Interesse eines umfassenden Schutzes von Leben und Gesundheit der Mitarbeitenden sowie zur wirksamen Verhütung von Betriebsunfällen trifft die Spital Thurgau AG alle Massnahmen:

- die nach der Erfahrung notwendig
- nach dem Stand der Technik möglich
- den Verhältnissen der Spital Thurgau AG angemessen sind.

<sup>2</sup> Vorschriften über den Gesundheitsschutz und Unfallverhütung beinhalten insbesondere die entsprechende Einrichtung der Arbeitsplätze, die Abgabe der nötigen Schutzeinrichtungen, die Gestaltung der Arbeitsabläufe und die zweckmässige Instruktion der Mitarbeitenden.

<sup>3</sup> In Ergänzung zu den Vorkehrungen der Spital Thurgau AG zum Gesundheitsschutz verpflichten sich alle Mitarbeitenden in gleichem Masse, die geltenden Vorschriften einzuhalten.

#### **2.13.1.3 Datenschutz**

<sup>1</sup> Die Spital Thurgau AG bearbeitet nur Personendaten der Mitarbeitenden, die für das Arbeitsverhältnis notwendig sind. Sie sind nach Möglichkeit bei den betroffenen Mitarbeitenden selbst einzuholen.

<sup>2</sup> Die zuständigen Stellen dürfen Personendaten an Dritte nur weitergeben, wenn dafür eine rechtliche Grundlage besteht oder die betroffenen Mitarbeitenden der Datenweitergabe schriftlich zugestimmt haben.

<sup>3</sup> Mitarbeitende haben das Recht auf Einsicht in die sie betreffenden Personendaten, auf Berichtigung oder Vernichtung unrichtiger Personendaten, auf Anbringung eines Vermerks, wenn weder die Richtigkeit noch die Unrichtigkeit von Personendaten bewiesen werden kann und auf die Sperrung von Personendaten.

<sup>4</sup> Diese Einsicht kann nur verweigert oder eingeschränkt werden, wenn überwiegende Interessen der Spital Thurgau AG oder offensichtlich schutzwürdige private Interessen Dritter es verlangen. Eine Verweigerung oder Einschränkung der Einsicht ist entsprechend zu begründen.

<sup>5</sup> Spätestens fünf Jahre nach dem Austritt aus der Spital Thurgau AG werden sämtliche Daten, ausgenommen das Arbeitszeugnis, vernichtet.

<sup>6</sup> Im Übrigen sind die Bestimmungen des Gesetzes über den Datenschutz anwendbar.

#### **2.13.1.4 Nebenbeschäftigung**

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden sind zur persönlichen Arbeitsleistung unter Einsatz ihrer vollen Arbeitskraft verpflichtet.

<sup>2</sup> Eine Nebenbeschäftigung darf jedoch ausgeübt werden, sofern sie mit dem Arbeitsverhältnis vereinbar ist und sich nicht nachteilig auf die Erfüllung der Hauptaufgaben auswirken kann.

<sup>3</sup> Nebenbeschäftigungen, die einen Erwerbszweck verfolgen und das 100%-Arbeitspensum überschreiten, bedürfen der schriftlichen Bewilligung der Spital Thurgau AG.

#### **2.13.1.5 Öffentliche Ämter**

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden sind berechtigt, öffentliche Ämter auszuüben, sofern diese mit der Funktion vereinbar sind und die Erfüllung der dienstlichen Pflicht nicht beeinträchtigt wird. Bei zeitaufwändigen öffentlichen Ämtern ist die Spital Thurgau AG vorgängig zu informieren.

<sup>2</sup> Die mit der Ausübung eines öffentlichen Amtes verbundenen zeitlichen Verpflichtungen sind soweit als möglich in die arbeitsfreie Zeit zu verlegen.

<sup>3</sup> Sollte dies nicht möglich sein, kann für die Ausübung des Amtes eine bezahlte Freistellung von höchstens 5 Tagen pro Kalenderjahr gewährt werden, soweit die dafür erforderliche Zeit in die Arbeitszeit fällt und das Amt im Kanton Thurgau ausgeübt wird. Für Teilzeitbeschäftigte gilt dies pro rata temporis.

#### **2.13.1.6 Mitarbeiterbeurteilung und -förderung**

<sup>1</sup> Die Leistungen der Mitarbeitenden werden in der Regel jährlich durch die Vorgesetzten im Mitarbeitergespräch beurteilt. Es dient der Leistungs- und Potenzialbeurteilung, wobei insbesondere der Grad der Zielerreichung, die Fach-, Persönlichkeits- und Sozialkompetenz sowie gegebenenfalls die Führungskompetenz beurteilt werden.

<sup>2</sup> Die Einzelheiten werden im Reglement zur Mitarbeiterbeurteilung und -förderung geregelt (Anhang).

#### **2.13.1.7 Recht auf ein Arbeitszeugnis**

<sup>1</sup> Mitarbeitende können jederzeit ein Zeugnis verlangen, das sich über die Art und die Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über die Leistungen und das Verhalten ausspricht.

<sup>2</sup> Auf besonderes Verlangen des Mitarbeitenden hat sich das Zeugnis auf Angaben über die Art und die Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken.

### **2.13.2 Allgemeine Pflichten**

#### **2.13.2.1 Interessenwahrung**

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden haben die ihnen übertragenen Aufgaben gemäss Stellenbeschreibung gewissenhaft auszuführen, die Anweisungen der Vorgesetzten zu befolgen und sich gegenseitig in der Aufgabenerfüllung zu unterstützen.

<sup>2</sup> Sie haben zudem die berechtigten Interessen der Spital Thurgau AG in guten Treuen zu wahren.

#### **2.13.2.2 Schweigepflicht**

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, über betriebsinterne Angelegenheiten Verschwiegenheit zu wahren. Insbesondere dürfen Kenntnisse über Krankheiten, Verhaltensweise und persönliche Verhältnisse von Patientinnen und Patienten und deren Angehörigen nicht Dritten zugänglich gemacht werden. Im Übrigen gilt die interne Weisung über den Datenschutz der Spital Thurgau AG.

<sup>2</sup> Die Pflicht zur Verschwiegenheit bleibt auch nach Auflösung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

<sup>3</sup> Die Strafbarkeit bei Verletzung der Geheimhaltungspflicht richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen.

#### **2.13.2.3 Informationspflicht**

Vorgesetzte und Mitarbeitende haben sich gegenseitig über alle den Dienstbetrieb direkt betreffenden Angelegenheiten unverzüglich zu informieren.

#### **2.13.2.4 Meldepflicht**

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden haben Änderungen ihrer persönlichen Verhältnisse, soweit sie für das Arbeitsverhältnis von Bedeutung sind, insbesondere die Änderung der Wohnadresse, umgehend der zuständigen Personalabteilung mitzuteilen.

<sup>2</sup> Jede Arbeitsverhinderung ist unverzüglich der vorgesetzten Stelle zu melden und es ist über den weiteren Verlauf zu informieren.

<sup>3</sup> Bagatell-Unfälle ohne Arbeitsverhinderung sind aus versicherungstechnischen Gründen ebenfalls der vorgesetzten Stelle zu melden.

#### **2.13.2.5 Sorgfaltspflicht**

Die Mitarbeitenden haben die anvertrauten beziehungsweise zur Verfügung gestellten Materialien und Einrichtungen mit der entsprechenden Sorgfalt zu behandeln. Verursachen Mitarbeitende absichtlich oder grobfahrlässig einen Schaden, so kann die Spital Thurgau AG vollen oder anteilmässigen Schadenersatz verlangen.

#### **2.13.2.6 Annahme von Geschenken**

<sup>1</sup> Den Mitarbeitenden der Spital Thurgau AG ist es untersagt, für sich oder andere Personen im Zusammenhang mit ihrer Stellung Geschenke oder andere Vorteile zu beanspruchen, anzunehmen oder sich versprechen zu lassen. Übliche Höflichkeitsgeschenke von geringem Wert sind davon ausgenommen.

<sup>2</sup> Die Details zu diesen Bestimmungen sind im Sponsoringreglement sowie im Reglement über die Annahme von Bargeldgeschenken und Trinkgeldern (Anhang) umschrieben.

### **2.14 Arbeitszeit, Ferien und Feiertage, Urlaub**

#### **2.14.1 Arbeitszeit**

<sup>1</sup> Die jährliche Bruttoarbeitszeit auf Basis einer 42-Stunden-Woche beträgt 2184 Stunden. Vorbehalten bleiben abweichende Spezialregelungen für besondere betriebliche Verhältnisse.

<sup>2</sup> Zeitlich befristete Abweichungen von der 42-Stunden-Woche sind im gegenseitigen Einvernehmen möglich. Sie sind zu begründen und die Modalitäten sind schriftlich festzuhalten.

<sup>3</sup> Abweichungen können im gegenseitigen Einvernehmen für maximal 6 Monate vereinbart werden.

#### **2.14.2 Arbeitszeitmodelle**

<sup>1</sup> Die Spital Thurgau AG kann in Zusammenarbeit mit Personalthurgau und den Personalkommissionen insbesondere folgende Arbeitszeitmodelle festlegen:

- gleitende Arbeitszeit
- Jahresarbeitszeit
- flexible Arbeitszeitformen.

<sup>2</sup> Die angewendeten Arbeitszeitmodelle werden durch die Spital Thurgau AG schriftlich festgehalten. Die Rahmenbedingungen werden in den Ausführungsbestimmungen zum Firmenvertrag festgelegt.

### **2.14.3 Gestaltung der Arbeitszeit**

<sup>1</sup> Die Ausgestaltung der Arbeitszeit soll den Bedürfnissen der Patienten und Kunden, der Mitarbeitenden und der Spital Thurgau AG Rechnung tragen.

<sup>2</sup> Die Gliederung der Arbeitszeit richtet sich nach den Bedürfnissen zur Sicherstellung eines durchgehenden 24-Stunden-Betriebs.

<sup>3</sup> Das Arbeitszeitreglement der Spital Thurgau AG regelt die Einzelheiten.

### **2.14.4 Ferien**

#### **2.14.4.1 Ferienanspruch**

<sup>1</sup> Der Ferienanspruch der Mitarbeitenden beträgt bei vollem Arbeitspensum im Kalenderjahr:

- 5 Wochen (25 Arbeitstage) bis zum zurückgelegten 20. Altersjahr
- 4 Wochen (20 Arbeitstage) bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 49. Altersjahr vollendet wird
- 5 Wochen (25 Arbeitstage) vom Beginn des Kalenderjahrs an, in dem das 50. Altersjahr vollendet wird
- 6 Wochen (30 Arbeitstage) vom Beginn des Kalenderjahrs an, in dem das 60. Altersjahr vollendet wird.

<sup>2</sup> Eine Ferienwoche entspricht 5 Arbeitstagen.

#### **2.14.4.2 Bezug der Ferien**

<sup>1</sup> Die Ferien werden von der vorgesetzten Stelle unter Berücksichtigung der betrieblichen Gegebenheiten und in Absprache mit den Mitarbeitenden festgelegt. Bei der Ferienplanung sind die Interessen der Mitarbeitenden angemessen zu berücksichtigen.

<sup>2</sup> Im Interesse der Erholung sind jährlich mindestens ein Mal 2 zusammenhängende Wochen Ferien zu beziehen oder anzuordnen.

<sup>3</sup> Eine Übertragung von Ferien auf das folgende Kalenderjahr ist nur aus dienstlichen oder anderen wichtigen Gründen zulässig und bedarf der Bewilligung durch die vorgesetzte Stelle.

<sup>4</sup> Ferien, die aus betrieblichen Gründen, wegen Todesfall oder infolge Krankheit oder Unfall vor einem Austritt nicht bezogen werden können, werden ausbezahlt. Im Übrigen ist eine Abgeltung der Ferien durch Geldentschädigung ausgeschlossen.

<sup>5</sup> Zuviel bezogene Ferientage werden beim Austritt mit dem letzten Gehalt verrechnet.

<sup>6</sup> Ferien dienen der Erholung. Leisten die Mitarbeitenden während der Ferien entgeltliche Arbeit für einen Dritten und werden dadurch die berechtigten Interessen der Spital Thurgau AG verletzt, so kann der Ferienlohn verweigert oder zurückverlangt werden.



#### 2.14.4.3 Krankheit oder Unfall während der Ferien

Tritt während der Ferien eine Erkrankung oder ein Unfall ein, die eine ärztliche Behandlung erfordern und den Erholungszweck verhindern, so dürfen die Ferien vorzeitig abgebrochen und der Restanspruch später nachbezogen werden. Der vorgesetzten Stelle ist ein ärztliches Zeugnis vorzulegen.

#### 2.14.4.4 Kürzung des Ferienanspruchs

<sup>1</sup> Bei verschuldeten Abwesenheiten wird der Ferienanspruch gemäss Art. 329b Abs.1 OR gekürzt.

<sup>2</sup> Übersteigt der Arbeitsausfall wegen obligatorischen Militär-, Schutz- oder schweizerischen Zivildienstes, Krankheit, Nichtberufsunfalls oder bezahlten Urlaubs im gleichen Kalenderjahr oder zusammenhängend über den Jahreswechsel 90 Kalendertage beziehungsweise 120 Kalendertage bei Schwangerschaft und Mutterschaft, so wird der Ferienanspruch anteilmässig gekürzt.

<sup>3</sup> Bei unbezahltem Urlaub von mehr als 30 Kalendertagen im gleichen Kalenderjahr oder bei zusammenhängendem Urlaub über den Jahreswechsel wird der Ferienanspruch anteilmässig gekürzt.

<sup>4</sup> Kein Ferienanspruch entsteht bei ununterbrochener, vollständiger Abwesenheit vom Arbeitsplatz während 365 Tagen.

#### 2.14.5 Feiertage

<sup>1</sup> Folgende Feiertage sind arbeitsfrei bzw. geben Anspruch auf Kompensation, soweit an diesen Tagen gearbeitet werden muss:

- Neujahr und 02. Januar
- Karfreitag, Ostermontag
- 01. Mai
- Auffahrt
- Pfingstmontag
- 01. August
- 24. Dezember Nachmittag (½ Tag), 25. und 26. Dezember sowie
- 31. Dezember Nachmittag (½ Tag).

<sup>2</sup> Vor Karfreitag und Auffahrt wird die Sollarbeitszeit um 2 Stunden gekürzt. Kein vorzeitiger Arbeitsschluss erfolgt vor 1. Mai und 1. August.

<sup>3</sup> Der Anspruch auf Feiertage von teilzeitbeschäftigten Mitarbeitenden besteht im Umfang ihres Beschäftigungsgrads.

#### 2.14.6 Bezahlter und unbezahlter Urlaub

##### 2.14.6.1 Allgemeines

<sup>1</sup> Als Urlaub gilt jede aus anderen Gründen als Ferien, Krankheit, Unfall, Schwangerschaft und Niederkunft oder obligatorischen Militärdienst bewilligte Arbeitsabwesenheit.

<sup>2</sup> Durch den Urlaub erfährt das Arbeitsverhältnis keinen Unterbruch.

<sup>3</sup> Fällt der Urlaub in die Ferien oder auf einen arbeitsfreien Tag, so wird der Urlaub vor- oder nachgewährt. Freiwillig nicht bezogener Urlaub begründet keinen Anspruch auf Ersatz.

<sup>4</sup> Ein bereits angetretener Urlaub wird nicht unterbrochen durch Krankheit oder Unfall.

**2.14.6.2 Bewilligung von Urlaub**

<sup>1</sup> Urlaub wird bewilligt, wenn es die betrieblichen Verhältnisse erlauben und wenn darauf ein Anspruch gemäss den folgenden Bestimmungen eingeräumt wird.

<sup>2</sup> Liegt der Urlaubsgrund vorwiegend im Interesse der Mitarbeitenden, wird unbezahlter Urlaub gewährt, sofern nicht berechtigte Gründe dagegen sprechen.

<sup>3</sup> Wo die Art des Urlaubgrunds es rechtfertigt, kann bezahlter Urlaub zugesprochen werden.

**2.14.6.3 Bezahlter Urlaub**

<sup>1</sup> Die nachfolgend aufgeführten Ereignisse geben Anspruch auf bezahlten Urlaub in folgendem Umfang:

▪ eigene Hochzeit	2 Tage
▪ Hochzeit eines eigenen Kindes oder Stiefkindes	1 Tag
▪ Geburt eines eigenen Kindes	2 Tage
▪ Adoption eines Kindes	2 Tage
▪ Wohnungswechsel	1 Tag
▪ Orientierungstag über Militär- und Schutzdienst, Entlassung aus der Militärdienstpflicht.	1 Tag

Bei Todesfällen:

▪ Ehepartner/Lebenspartner	3 Tage
▪ Eigene Kinder, Adoptiv- und Stiefkinder	3 Tage
▪ Enkelkinder und weitere Nachkommen	1 Tag
▪ Eltern	2 Tage
▪ Geschwister	2 Tage
▪ Schwiegereltern/Eltern der Lebenspartner	2 Tage
▪ Schwiegertöchter/-söhne/Lebenspartner der Kinder	1 Tag
▪ Grosseltern	1 Tag
▪ Begräbnis eines Arbeitskollegen.	½ Tag

<sup>2</sup> Für die Organisation der Pflege eines Kindes und die Pflege besteht pro Ereignis ein Anspruch auf bis zu 2 Tage bezahlter Urlaub. Nach Ablauf dieser längstens 2 Tage besteht für die weitere Pflege ein Anspruch auf Gewährung von unbezahlttem Urlaub. Auf Verlangen ist ein ärztliches Zeugnis über die Pflegebedürftigkeit des Kindes vorzuweisen.

<sup>3</sup> Bei ausreichender Begründung kann bezahlter Urlaub über das vorgesehene Mass hinaus gewährt werden.

<sup>4</sup> Für den Besuch von Ausbildungskursen zum J+S-Leiter/Coach/Ausbilder und Experten sowie für die Tätigkeit als J+S Experte/Coach wird bezahlter Urlaub bis zu 5 Tagen gewährt.

**2.14.6.4 Unbezahlter Urlaub**

<sup>1</sup> Unbezahlter Urlaub ist antrags- und bewilligungspflichtig.

<sup>2</sup> Für die Organisation der Betreuung bei Krankheit und Unfall und weitere Hilfestellungen in Notsituationen für den Ehepartner, den Lebenspartner sowie für die eigenen Eltern besteht pro Ereignis ein Anspruch auf bis zu 2 Tage unbezahlten Urlaub.

<sup>3</sup> Unbezahlter Urlaub kann bis zu einer Dauer von höchstens 12 Monaten gewährt werden.

<sup>4</sup> Während eines unbezahlten Urlaubs von mehr als 1 Monat werden von der Spital Thurgau AG und den Mitarbeitenden für die gesamte Dauer nur Beiträge für die Risikoversicherung entrichtet.

<sup>5</sup> Die fehlenden Sparbeiträge können durch freiwillige Einlagen der versicherten Person selber kompensiert werden.

## **2.15 Gehalt**

### **2.15.1 Allgemeines**

<sup>1</sup> Mitarbeitende haben mit dem Tag des Beginns und für die Dauer des Arbeitsverhältnisses Anspruch auf Gehalt und, wo berechtigt, auf Zulagen. Der Anspruch erlischt mit Beendigung des Arbeitsverhältnisses, jedoch spätestens mit dem Ende einer Fortzahlungspflicht.

<sup>2</sup> Gehaltsanpassungen werden in der Regel jeweils auf 1. Januar nach folgenden Kriterien durchgeführt:

- allgemeine Wirtschaftslage
- Wirtschafts- und Finanzlage der Spital Thurgau AG
- Wettbewerbsfähigkeit auf dem Arbeitsmarkt
- individuelle Leistung der Mitarbeitenden
- Lebenshaltungskosten.

<sup>3</sup> Die von der Spital Thurgau AG vorgesehene Gehaltsanpassung wird gemäss Mitwirkungsprogramm mit der Gesamt-Personalkommission und Personalthurgau zeitgerecht beraten und begründet.

### **2.15.2 Bestandteile des Gehalts**

Das Gehalt setzt sich wie folgt zusammen:

- Grundgehalt inkl. anteilmässiges 13. Monatsgehalt
- Sozialzulagen
- allfällige weitere Zulagen.

### **2.15.3 Gehaltsauszahlung**

<sup>1</sup> Das Gehalt wird jeweils am 25. des Monats oder dem darauf folgenden Werktag auf das persönliche Konto der Mitarbeitenden überwiesen.

<sup>2</sup> Das 13. Monatsgehalt wird den im Monatslohn entschädigten Mitarbeitenden jeweils im November ausgerichtet. Beginnt oder endet das Arbeitsverhältnis während des Kalenderjahrs, erfolgt die Auszahlung des 13. Monatsgehalts pro-rata-temporis. Den mit Stundenansatz entschädigten Mitarbeitenden wird der Anteil des 13. Monatsgehalts laufend als Bestandteil des Stundenlohns ausbezahlt.

<sup>3</sup> Nacht-, Wochenend- und Pikettzulagen werden monatlich abgerechnet und zusammen mit der Besoldung des Folgemonats überwiesen.

<sup>4</sup> Bei im Stundenlohn angestelltem Personal werden die geleisteten Arbeitsstunden pro Kalendermonat erfasst und im darauffolgenden Monat entschädigt.

<sup>5</sup> Die Sozialzulagen werden in 12 Monatsraten ausbezahlt.

<sup>6</sup> Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses wird zur Verrechnung von bezogenen aber noch nicht abgerechneten Leistungen im letzten Anstellungsmonat ein Lohnrückbehalt von bis zu Fr. 500.- vorgenommen.

#### 2.15.4 Einreihungsplan

<sup>1</sup> Die Zuordnung der Stellen zu den Gehaltsklassen erfolgt nach den Grundsätzen der Funktionsbewertung:

- Ausbildung, Weiterbildung und Erfahrung
- geistige Anforderungen
- Verantwortung
- physische Anforderungen und Belastungen
- körperliche Anforderungen und Belastungen
- Beanspruchung der Sinnesorgane und durch Umwelteinflüsse.

<sup>2</sup> Der Einreihungsplan enthält nach Funktionsbereichen und Gehaltsklassen geordnete Richtpositionen.

<sup>3</sup> Die Spital Thurgau AG umschreibt im Einvernehmen mit der Gesamt-Personalkommission und Personalthurgau die einzelnen Richtpositionen.

<sup>4</sup> Sie passt die Umschreibungen veränderten Verhältnissen an, insbesondere bei Änderungen der Berufs- und Funktionsbilder und achtet auf die Gleichstellung der Geschlechter.

#### 2.15.5 Gehaltsskala und Gehaltskonzept

<sup>1</sup> Die Gehaltsansätze für die 27 Gehaltsklassen werden in der Gehaltsskala (Anhang) festgelegt.

<sup>2</sup> Jede Gehaltsklasse umfasst neben dem Funktionsanteil (100%) 4 Leistungszonen:

I	Einstiegszone	100 bis 120%
II	Normalzone	über 120 bis 130%
III	Aufstiegszone	über 130 bis 140%
IV	Sonderzone	über 140 bis 148%.

<sup>3</sup> Gehaltserhöhungen setzen ein Prädikat „A“ oder „B“ des Mitarbeiterbeurteilungs- und Förderungssystems voraus. Die Gehaltsentwicklung in der Sonderzone IV der Gehaltsskala erfordert Prädikat „A“.

<sup>4</sup> Bei erstmals nur teilweise genügenden Leistungen, die mit dem Prädikat „C“ beurteilt werden, ist nach einem Bewährungsjahr bei erneut nur teilweise genügenden Leistungen eine Gehaltssenkung von 1% bis 3% des aktuellen Gehalts vorzunehmen, in der Regel 2%.

<sup>5</sup> Bei ungenügenden Leistungen, welche mit dem Prädikat „D“ beurteilt werden, beträgt die Gehaltssenkung 1% bis 5% des aktuellen Gehalts, in der Regel 3%.

<sup>6</sup> Beim Ausmass der Gehaltssenkung sind allfällige besondere Umstände zu berücksichtigen.

<sup>7</sup> Bei nur teilweise genügenden oder ungenügenden Leistungen sind weitere Massnahmen zu prüfen und einzuleiten.

#### 2.15.6 Anfangsgehalt

<sup>1</sup> Das Anfangsgehalt richtet sich nach dem Einreihungsplan und wird unter Berücksichtigung von Ausbildung, Erfahrung, besonderen Kenntnissen sowie aufgrund des unternehmensinternen Quervergleichs festgelegt. Ebenso werden Branchenüblichkeit und Marktbedingungen berücksichtigt.

<sup>2</sup> Das Anfangsgehalt kann in begründeten Fällen für die Zeit der Einarbeitung unter dem Minimum der vorgesehenen Gehaltsklasse festgelegt werden. Die Einstufung wird nach spätestens 6 Monaten überprüft.

### **2.15.7 Individuelle Gehaltsanpassung**

<sup>1</sup> Die Überprüfung aller Gehälter erfolgt ein Mal im Jahr, in der Regel jeweils im vierten Quartal. Die individuellen Gehaltsanpassungen werden per 1. Januar vorgenommen.

<sup>2</sup> In begründeten Fällen können im Laufe des Jahrs Gehaltsanpassungen vorgenommen werden, insbesondere wenn die Einarbeitungszeit oder eine Ausbildung abgeschlossen ist oder ein Funktionswechsel stattfindet.

<sup>3</sup> Die jährliche Mitarbeiterbeurteilung bildet eine Grundlage für Gehaltsanpassungen. Zudem sind die bisherige Gehaltsentwicklung und das Gehaltsniveau zu berücksichtigen.

<sup>4</sup> Zuständig für die Gehaltsanpassungen sind die dafür bezeichneten vorgesetzten Stellen.

<sup>5</sup> Das Verfahren bei Streitigkeiten um individuelle Gehaltsanpassungen richtet sich nach den Bestimmungen des Reglements der Paritätischen Begutachtungskommission in Gehaltsfragen.

### **2.15.8 Gehaltsfortzahlung im Todesfall**

<sup>1</sup> Beim Tod einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters wird den Hinterbliebenen, deren Versorgung der verstorbenen Person oblag, die Besoldung bis zum Ende des dritten Monats, der dem Sterbemonat folgt, weiter ausbezahlt.

<sup>2</sup> Stirbt eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter nach der Kündigung des Dienstverhältnisses, erlischt der Anspruch auf Gehaltsfortzahlung mit dem Tag der vorgesehenen Auflösung des Dienstverhältnisses, spätestens aber mit dem Ende des dritten Monats, der dem Sterbemonat folgt.

### **2.15.9 Soziale Härtefälle**

Aus sozialen Gründen kann die Spital Thurgau AG für Mitarbeitende, die den Anforderungen ihrer Stelle nicht gewachsen sind, in Abweichung von der Gehaltsordnung Sonderregelungen vorsehen.

## **2.16 Zulagen**

### **2.16.1 Inkonvenienzzulagen**

Als inkonveniente Dienste gelten Nacht-, Wochenend- und Bereitschaftsdienste. Für diese besteht ein Anspruch auf Zulagen und Zeitgutschriften gemäss den Ausführungen im Arbeitszeitreglement.

### **2.16.2 Sozialzulagen**

<sup>1</sup> Kinder und Ausbildungszulagen richten sich nach der kantonalen Gesetzgebung, wobei abweichende Bestimmungen gemäss dem Reglement betreffend Sozialzulagen vorbehalten bleiben.

<sup>2</sup> Eine Familienzulage erhalten Mitarbeitende, die mit ihren Kindern, für die eine Kinder- oder Ausbildungszulage ausgerichtet wird, im eigenen Haushalt leben.

<sup>3</sup> Im Übrigen richtet sich der Anspruch nach den Bestimmungen des entsprechenden Reglements gemäss Anhang.

### **2.16.3 Leistungsprämien**

<sup>1</sup> Ausserordentliche Leistungen von Teams oder einzelnen Mitarbeitenden können mit Leistungsprämien honoriert werden. Diese werden nicht in das Grundgehalt eingebaut.

<sup>2</sup> Als ausserordentliche Leistungen gelten besonders anforderungs- und erfolgreiche Projektarbeiten oder Tätigkeiten, die einen überdurchschnittlichen Aufwand oder ein besonderes Engagement bedingen und Tätigkeiten oder Anforderungen, die weit über das Aufgabengebiet gemäss Stellenbeschreibung hinausgehen.

<sup>3</sup> Die Prämien werden im Rahmen der von der Spital Thurgau AG erlassenen Richtlinien von der für die Gehaltsanpassung zuständigen Stelle gesprochen.

### **2.16.4 Funktionszulagen**

Für Zusatzfunktionen kann eine Funktionszulage zugesprochen werden.

### **2.16.5 Marktzulagen**

Zur Gewinnung oder Erhaltung besonders qualifizierter Mitarbeitender bzw. des Personalbestands bestimmter Berufsgruppen kann in Ausnahmefällen eine Gehaltszulage gewährt werden. Diese Zulage wird periodisch überprüft und den Gegebenheiten angepasst.

### **2.16.6 Treueprämie**

<sup>1</sup> Bei Erfüllung des 10. Dienstjahrs und danach alle weiteren 5 Dienstjahre erhalten die Mitarbeitenden eine Treueprämie. Diese entspricht der Abgeltung eines halben, für das 25. Dienstjahr eines vollen Monatsgrundgehalts.

<sup>2</sup> Endet das Arbeitsverhältnis nach dem vollendeten 60. Altersjahr, besteht ein anteilmässiger Anspruch für die seit der letzten Treueprämie geleisteten Dienstjahre.

<sup>3</sup> Die Treueprämie kann ganz oder teilweise als bezahlter Urlaub bezogen, höchstens jedoch bis zur Hälfte ausbezahlt werden.

<sup>4</sup> Die Spital Thurgau AG kann andere, gleichwertige Formen der Anerkennung der Firmentreue zur Auswahl anbieten.

<sup>5</sup> Im Übrigen richtet sich der Anspruch nach den Bestimmungen des entsprechenden Reglements gemäss Anhang.

## **2.17 Gehaltszahlungen bei Arbeitsverhinderungen**

### **2.17.1 Arztzeugnis, Vertrauensarzt**

<sup>1</sup> Bei einer Abwesenheit infolge von Krankheit oder Unfall, welche 3 Tage übersteigt, ist ein Arztzeugnis vorzulegen. Die vorgesetzte Stelle kann auch bei kürzeren Abwesenheiten ein Arztzeugnis verlangen.

<sup>2</sup> Die Spitaldirektion kann vertrauensärztliche Untersuchungen anordnen; eine Verweigerung führt zu Kürzung oder Sistierung der Leistungen der Spital Thurgau AG.

### **2.17.2 Gehaltszahlung bei Krankheit und Unfall**

<sup>1</sup> Bei Arbeitsunfähigkeit infolge von Krankheit oder Unfall haben unbefristet angestellte Mitarbeitende Anspruch auf Gehaltsfortzahlung und zwar während 12 Monaten 100% des Gehalts und während weiteren 12 Monaten 80% des Gehalts.

<sup>2</sup> Tritt nach der Kündigung des Anstellungsverhältnisses durch die Spital Thurgau AG und noch während laufender Kündigungsfrist eine Arbeitsunfähigkeit zufolge Krankheit oder Unfall ein, besteht Anspruch auf 100% Gehaltsfortzahlung, im ersten Dienstjahr während 2 Monaten, ab dem 2. bis und mit 5. Dienstjahr während 3 Monaten und ab dem 6. Dienstjahr während 6 Monaten.

<sup>3</sup> Über eine ausnahmsweise Weiterausrichtung der Gehaltsfortzahlung oder über eine weitergehende 100%-ige Gehaltsfortzahlung zur Abfederung von Härtefällen beschliesst die Geschäftsleitung der Spital Thurgau AG.

<sup>4</sup> Kuraufenthalte gelten nur dann als Krankheits- oder Unfallabsenz, sofern eine gänzliche Arbeitsunfähigkeit ärztlich bescheinigt ist.

### **2.17.3 Wiederkehrende Arbeitsverhinderung**

<sup>1</sup> Die angegebene Leistungsdauer der Gehaltsfortzahlung gilt für alle Krankheitsfälle und Unfälle gesamthaft. Eine nur teilweise Arbeitsverhinderung führt zu keiner Verlängerung des Anspruchs.

<sup>2</sup> Bewirkt ein Rückfall im Zusammenhang mit einer Krankheit oder einem Unfall erneut eine Arbeitsunfähigkeit, wird der Anspruch auf Gehaltsfortzahlung anteilmässig wiederhergestellt, wenn die volle Arbeitsleistung während mindestens eines Monats erfolgte.

### **2.17.4 Gehaltsfortzahlung nach Umgestaltung des Anstellungsverhältnisses**

<sup>1</sup> Wird das Anstellungsverhältnis nach Ausschöpfung des Gehaltsanspruchs umgestaltet und beträgt die Arbeitsfähigkeit nach der Umgestaltung während eines Beurteilungszeitraums von 12 Monaten 95% des Beschäftigungsgrads, besteht bei erneuter, nicht grobfahrlässig herbeigeführter Arbeitsunfähigkeit der volle Anspruch auf Gehaltsfortzahlung gemäss Ziffer 2.17.2.

<sup>2</sup> Wird diese Voraussetzung nicht erfüllt, wird das Gehalt während maximal 6 Monaten zu 100% weiter ausbezahlt.

<sup>3</sup> Der Gehaltsanspruch endet in beiden Fällen am Ende des Monats, in dem eine volle Rente einer Sozialversicherung zugesprochen wird.

### **2.17.5 Bemessungskriterien zur Gehaltsfortzahlung**

<sup>1</sup> Der Anspruch auf Gehaltsfortzahlung bezieht sich auf das Grundgehalt, die dauernden Zulagen und die Sozialzulagen. Ohne anderslautende Regelung im Arbeitsvertrag werden bei Arbeitsverhinderung keine variablen Zulagen ausgerichtet.

<sup>2</sup> Für die Berechnung des Grundgehalts bei wechselndem Beschäftigungsgrad und bei im Stundenlohn angestellten Mitarbeitenden wird auf den Durchschnitt des Beschäftigungsgrads der letzten 12 Monate abgestellt. Urlaube werden für die Berechnung nicht mitgezählt.

<sup>3</sup> Mitarbeitenden, die Tag- und Nachtdienst zu leisten haben und im Monatsgehalt entschädigt sind, werden im Falle der Arbeitsunfähigkeit zufolge Krankheit oder Unfall Abwesenheitszeiten angerechnet, wie sie dem Durchschnitt des entsprechenden Dienstes entsprechen. Diese Regelung gilt, solange die Mitarbeitenden im Dienstplan eingeteilt sind; danach erfolgt eine Anrechnung von Abwesenheitszeiten gemäss der Sollarbeitszeit. Im Stundenlohn angestellte Mitarbeitende haben nach Massgabe ihrer Einsatzzeiten gemäss Dienstplan Anspruch auf Gehaltsfortzahlung bei Krankheit und Unfall. Anschliessend ist der Durchschnitt der in den letzten 12 Monaten geleisteten Arbeitszeit massgebend.

### **2.17.6 Versicherung der Folgen der Arbeitsverhinderung**

<sup>1</sup> Die Spital Thurgau AG versichert alle Mitarbeitenden gegen Gehaltsausfall zufolge Berufsunfall. Gegen die Folgen von Nichtberufsunfällen werden alle Mitarbeitenden versichert, welche die Voraussetzungen gemäss den bundesrechtlichen Vorgaben erfüllen.

<sup>2</sup> Die Prämien der Berufsunfallversicherung trägt die Spital Thurgau AG. Für die Prämie der Versicherung gegen Nichtberufsunfälle kommen die Spital Thurgau AG und die Mitarbeitenden je zur Hälfte auf.

### **2.17.7 Anrechnung und Abtretung von Versicherungs- und Ersatzansprüchen**

<sup>1</sup> Während der Gehaltsfortzahlung durch die Spital Thurgau AG treten die Mitarbeitenden ihre Ansprüche gegenüber Sozialversicherungen (insbesondere Eidgenössische Invalidenversicherung und Unfallversicherung) an die Spital Thurgau AG ab, beziehungsweise sie erklären sich mit einer Anrechnung solcher Leistungen an die Gehaltsfortzahlung einverstanden.

<sup>2</sup> Ab dem Zeitpunkt, da die Gehaltsfortzahlung der Spital Thurgau AG auf 80% reduziert wird, erfolgt die Abtretung beziehungsweise das Einverständnis zur Anrechnung von Leistungen von Sozialversicherungen nur noch im Umfang von 80%.

<sup>3</sup> Ebenso werden allfällige Regress- und Haftpflichtansprüche der Mitarbeitenden gegenüber Dritten für die Zeit der Gehaltsfortzahlung an die Spital Thurgau AG abgetreten.

### **2.17.8 Gehaltszahlung bei Arbeitsverhinderung in befristeter Anstellung**

<sup>1</sup> Mit einer Befristung von weniger als einem Jahr angestellte Mitarbeitende, die ohne grobfahrlässige Herbeiführung an der Arbeitsleistung aus Gründen verhindert sind, die in ihrer Person liegen, wie Krankheit, Unfall sowie bei Schwangerschaft und Niederkunft, erhalten das Gehalt für längstens 3 Wochen weiter ausbezahlt, sofern das Anstellungsverhältnis für mindestens 3 Monate eingegangen worden ist. Der



stellungsverhältnis für mindestens 3 Monate eingegangen worden ist. Der Gehaltsanspruch verlängert sich für jeden zusätzlichen, tatsächlich geleisteten vollen Dienstmonat um 1 Woche.

<sup>2</sup> Er richtet sich nach den Bestimmungen für unbefristet angestellte Mitarbeitende, sofern das Arbeitsverhältnis für 1 Jahr oder länger eingegangen wurde.

<sup>3</sup> Der Anspruch auf Gehaltsfortzahlung dauert bei allen befristeten Anstellungsverhältnissen längstes bis zum Zeitpunkt, an dem das befristete Anstellungsverhältnis endet.

<sup>4</sup> Die Regelungen zur Bemessung der Gehaltsfortzahlung sowie bezüglich wiederholter Arbeitsunfähigkeiten gelten analog.

### **2.17.9 Gehaltskürzung bei Krankheit oder Unfall**

Bei vorsätzlicher oder grobfahrlässiger Herbeiführung einer Krankheit oder eines Unfalls kann das Gehalt gekürzt werden.

### **2.17.10 Mutterschaftsurlaub**

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden haben bei Mutterschaft Anspruch auf einen bezahlten Mutterschaftsurlaub von 16 Wochen (100% der Gehalts- und Sozialzulagen, jedoch ohne Inkonvenienzzulagen), sofern die Arbeit nach der Wiederaufnahme noch während mindestens 6 Monaten weitergeführt wird.

<sup>2</sup> Wird das Arbeitsverhältnis nach der Niederkunft nicht weitergeführt, besteht ein Anspruch auf 8 Wochen bezahlten Urlaub.

<sup>3</sup> Der Bezug des Urlaubs ist spätestens 3 Monate vor dem ärztlich bestimmten Geburtstermin mit der vorgesetzten Stelle abzusprechen und dem zuständigen Personaldienst zu melden. Der Schwangerschafts- und Mutterschaftsurlaub beginnt spätestens 2 Wochen vor dem ärztlich bestimmten Geburtstermin.

<sup>4</sup> Bei einer schwangerschaftsbedingten Arbeitsunfähigkeit von maximal 50% in den letzten 8 Wochen vor dem ärztlich bestimmten Geburtstermin beginnt der Schwangerschaftsurlaub anteilmässig, sofern die betrieblichen Möglichkeiten dies zulassen. Bei darüber liegender Arbeitsunfähigkeit beginnt der Schwangerschaftsurlaub zwingend.

<sup>5</sup> Wird der Beschäftigungsgrad nach der Niederkunft verändert, berechnet sich die Besoldung für den 8 Wochen übersteigenden Anteil am Urlaub nach dem neuen Beschäftigungsgrad.

<sup>6</sup> Dauert die Tätigkeit der Mitarbeiterin nach der Niederkunft weniger als 6 Monate, reduziert sich der Anspruch auf den 8 Wochen übersteigenden Anteil am bezahlten Urlaub anteilmässig im Verhältnis zur Dauer der Tätigkeit nach der Niederkunft.

<sup>7</sup> Schwangeren dürfen nur Arbeiten zugewiesen werden, die mit Rücksicht auf ihren Zustand zumutbar sind.

<sup>8</sup> Nach Ablauf des Mutterschaftsurlaubs besteht ein Anspruch auf unbezahlten Urlaub von maximal 2 Monaten.

<sup>9</sup> Erfordert es der Zustand des Neugeborenen, besteht nach Ablauf des Mutterschaftsurlaubs Anspruch auf maximal 4 Monate unbezahlten Urlaub.

### **2.17.11 Obligatorische Dienstleistungen gemäss Bundesrecht**

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf das volle Gehalt während obligatorischen Dienstleistungen gemäss Bundesrecht.

<sup>2</sup> Bei gleichwertigen Einsätzen im Dienst der Allgemeinheit, insbesondere bei Rettungsdiensten, können die Bestimmungen sinngemäss angewendet werden.

### **2.17.12 Kürzung des Gehalts bei Militärdienst**

<sup>1</sup> Als obligatorischer Militärdienst gilt jede Dienstleistung, zu welcher die Mitarbeitenden gemäss Bundesrecht verpflichtet werden können, einschliesslich Kadernschulen und Beförderungsdienste.

<sup>2</sup> Das Gehalt, ausgenommen die Sozialzulagen, wird von dem Zeitpunkt an gekürzt, in dem die gesamte während des Arbeitsverhältnisses im Militärdienst verbrachte Zeit einen Viertel der bisherigen Dauer des Arbeitsverhältnisses, die Ausbildung eingeschlossen, überschreitet.

<sup>3</sup> Die Kürzung beträgt für Mitarbeitende mit Anspruch auf Familienzulage 15%, für alle anderen 30%. Bei Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nach Ablauf des Militärdienstes wird der Kürzungsbetrag in Monatsraten nachbezahlt.

## **2.18 Vorsorgeeinrichtung/Versicherungen**

<sup>1</sup> Die Spital Thurgau AG trifft alle notwendigen Massnahmen, um die gesetzlich vorgesehenen Versicherungs- und Vorsorgerechte der Mitarbeitenden sicherzustellen.

<sup>2</sup> Die Versicherung gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod richtet sich nach dem Reglement der Pensionskasse des Thurgauischen Staatspersonals respektive dem Reglement der Pensionskasse des VSAO (Verband der Assistenz- und Oberärzte).

## **2.19 Spesenregelung**

<sup>1</sup> Ein Anspruch auf Ersatz von Reisespesen und Verpflegungsentschädigungen besteht nur bei einem entsprechenden auswärtigen Einsatz der Mitarbeitenden im Auftrag der Spital Thurgau AG.

<sup>2</sup> Spesenauslagen sind auf ein Minimum zu beschränken. Die Bestimmungen über die Gewährung, den Umfang und die Ausrichtung von Spesen richtet sich nach dem jeweils gültigen Spesenreglement der Spital Thurgau AG (Anhang).

<sup>3</sup> Gegebenenfalls zu Unrecht bezogene Spesenentschädigungen sind rückzahlungspflichtig. Die Mitarbeitenden anerkennen eine direkte Verrechnung des rückerstattungspflichtigen Betrags mit der Gehaltsauszahlung.

## **2.20 Fort- und Weiterbildung**

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, die zur Aufgabenerfüllung notwendigen Kenntnisse und Fähigkeiten weiter zu entwickeln und auf neue Erkenntnisse und Methoden auszurichten. Die Spital Thurgau AG fördert die Fort- und Weiterbildung der Mitarbei-

tenden durch interne und die Teilnahme an externen Veranstaltungen (Kurse, Seminare, Kongresse etc.).

<sup>2</sup> Liegt die Fort- und Weiterbildung im Interesse der Spital Thurgau AG, so haben die Mitarbeitenden Anspruch auf angemessenen Urlaub und auf die vollständige oder teilweise Vergütung der Kosten. Die Höhe der Kostenbeteiligung richtet sich nach dem Fort- und Weiterbildungsreglement der Spital Thurgau AG (Anhang).

<sup>3</sup> Assistenz- und Oberärzte haben innerhalb der Arbeitszeit Anspruch auf Gewährung der für das Erreichen des vereinbarten Weiterbildungsziels üblichen Zeit. Es gelten die Weiterbildungsrichtlinien (WBO, FBO) der FMH und das bisherige Vorgehen in Absprache mit dem zuständigen Chefarzt. Für die Supervision in den Psychiatrischen und Psychosomatischen Diensten besteht eine separate Regelung.

### **3. Mitwirkungsrechte/Personalkommissionen**

#### **3.1 Allgemeines**

<sup>1</sup> Das Mitwirkungsrecht der Mitarbeitenden ist gewährleistet. Die Mitwirkungsrechte werden durch die einzelnen Mitarbeitenden selbst, durch die Personalkommissionen sowie durch Personalthurgau ausgeübt.

<sup>2</sup> Art und Umfang der Mitwirkung sind im Mitwirkungsprogramm (Anhang) geregelt.

#### **3.2 Personalkommissionen**

<sup>1</sup> Gestützt auf das Schweizerische Mitwirkungsgesetz vom 17. Dezember 1993 werden aus den Reihen der Mitarbeitenden Personalkommissionen gebildet. Jeder Standort verfügt über eine eigene Personalkommission. Aus diesen Personalkommissionen wird eine Gesamt-Personalkommission gebildet, die gegenüber der Spital Thurgau AG die Interessen der Mitarbeitenden vertritt. Die Behandlung ausschliesslich standortbezogener Fragen wird durch die einzelnen Personalkommissionen wahrgenommen.

<sup>2</sup> Die Personalkommissionen geniessen eine Vertrauensstellung und haben ihr Amt nach Treu und Glauben auszuführen.

<sup>3</sup> Den Personalkommissionen obliegen insbesondere die nachfolgenden Aufgaben:

- regelmässiger Informations- und Meinungs austausch mit den Mitarbeitenden und Personalthurgau
- Behandlung aller firmenvertragsrechtlicher Fragen in Zusammenarbeit mit Personalthurgau
- Prüfung der Wünsche und Vorschläge der Mitarbeitenden und allfällige Weiterleitung an die zuständigen Stellen der Spital Thurgau AG
- Mitwirkung in Institutionen, Kommissionen und Arbeitsgruppen der Spital Thurgau AG
- gemeinsame Kommunikation der mit der Spital Thurgau AG getroffenen Vereinbarungen gegenüber den Mitarbeitenden.

<sup>4</sup> Die Gesamt-Personalkommission kann Personalthurgau zur Beratung beiziehen oder sie zur Vertretung gegenüber der Spital Thurgau AG ganz oder teilweise bevollmächtigen.

<sup>5</sup> Einzelheiten über Zielsetzungen, Zusammensetzung, Wahl, Aufgaben und Kompetenzen sowie den Schutz aus der Tätigkeit der Personalkommissionen sind in einem separaten Reglement (Anhang) festgelegt.

#### **3.3 Solidaritätsbeitrag**

<sup>1</sup> Die dem Firmenvertrag unterstellten Mitarbeitenden leisten einen Solidaritätsbeitrag von Fr. 6.00 pro Monat. Er wird ihnen monatlich vom Gehalt abgezogen.

<sup>2</sup> Die Solidaritätsbeiträge werden zur Deckung der Aufwendungen und Kosten im Zusammenhang mit der Ausarbeitung und dem Vollzug des Firmenvertrags verwendet. Insbesondere werden sie Personalthurgau für die Finanzierung der Beratung, Betreuung, Vertretung der Mitarbeitenden der Spital Thurgau AG, zur Weiterbildung der Personalkommissionen zur Verfügung gestellt. Die genaue Verwendung und die Verwaltung der Mittel ist in einem separaten Reglement (Anhang) geregelt.

<sup>3</sup> Mitarbeitende, die Mitglied eines Personalverbandes sind, erhalten von diesem den Solidaritätsbeitrag grundsätzlich zurückerstattet.

## **4. Massnahmen bei umfangreichen organisatorischen, wirtschaftlichen und technischen Veränderungen**

### **4.1 Grundsatz**

<sup>1</sup> Der organisatorische, wirtschaftliche und technische Wandel kann zu Problemen führen, die Kurzarbeit notwendig machen oder sogar zu Entlassungen führen können. In solchen Fällen sollen menschliche und wirtschaftliche Härten für die Mitarbeitenden vermieden oder wenigstens gemildert werden. Zur Lösung derartiger Probleme wird der Vertragspartner beigezogen. Beide Seiten können Berater hinzuziehen.

<sup>2</sup> Die Bestimmungen unter diesem Titel gelten ausschliesslich für strukturelle, wirtschaftliche und technische Anpassungen grösseren Ausmasses und nicht für Einzelfälle.

<sup>3</sup> Der Umfang der Mitsprache der Mitarbeitenden und ihrer Vertretungen richtet sich nach den nachstehenden Bestimmungen, soweit diese die Mitwirkungsrechte gemäss Mitwirkungsprogramm nicht einschränken.

### **4.2 Massenentlassungen**

<sup>1</sup> Sofern zufolge organisatorischer, wirtschaftlicher oder technischer Veränderungen Massenentlassungen erforderlich werden, sind unter Vorbehalt abweichender Bestimmungen im vorliegenden Vertrag die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts betreffend Massenentlassungen anwendbar.

<sup>2</sup> Als Massenentlassungen gelten Kündigungen, welche die Spital Thurgau AG innerhalb einer Periode von 180 Tagen ausspricht, wobei bei folgender Anzahl von Kündigungen von Massenentlassungen gesprochen wird:

- 60 Mitarbeitende oder mehr in Bezug auf die gesamte Belegschaft der Spital Thurgau AG
- 30 Mitarbeitende oder mehr in Bezug auf die Belegschaft des Kantonsspitals Frauenfeld
- 30 Mitarbeitende oder mehr in Bezug auf die Belegschaft des Kantonsspitals Münsterlingen, einschliesslich der Zentralwäscherei
- 15 Mitarbeitende oder mehr in Bezug auf die Belegschaft der Psychiatrischen Dienste Thurgau
- 10 Mitarbeitende oder mehr in Bezug auf die Belegschaft der Thurgauer Klinik St. Katharinental.

### **4.3 Zeitgerechte Beratung zwischen den Vertragspartnern und Information der Mitarbeitenden**

<sup>1</sup> Im Falle von organisatorischen, wirtschaftlichen oder technischen Anpassungsnotwendigkeiten in der Spital Thurgau AG oder in einzelnen Standorten werden die Vertretungen der Mitarbeitenden rechtzeitig informiert und um Stellungnahme ersucht, sobald die technischen, finanziellen und personellen Planungen einen Überblick ermöglichen und Massnahmen in Betracht gezogen werden.

<sup>2</sup> Personalthurgau und die Personalkommissionen erhalten eine angemessene Frist, um ihren Standpunkt vor einer definitiven Beschlussfassung durch die Spital Thurgau AG

darzulegen und gegebenenfalls Alternativen aufzuzeigen. Die Spital Thurgau AG nimmt dazu entsprechend Stellung.

<sup>3</sup> Die Mitarbeitenden werden unmittelbar nach dem Entscheid der Spital Thurgau AG informiert. Die Information ist so umfassend wie möglich. Dies gilt insbesondere für die Entscheidungsgründe, die anstehenden Massnahmen, die Art und Weise ihrer Durchführung und ihren zeitlichen Ablauf.

#### **4.4 Innerbetriebliche Massnahmen zur Verhinderung von Entlassungen**

##### **4.4.1 Suche nach inner-/ausserbetrieblichen Weiterbeschäftigungsmöglichkeiten**

<sup>1</sup> Werden Arbeitsplätze aufgehoben, so wird in erster Linie versucht, den betroffenen Mitarbeitenden, soweit dies unternehmerisch verantwortbar ist, eine andere zumutbare Beschäftigung innerhalb der Spital Thurgau AG anzubieten.

<sup>2</sup> Ist eine Weiterbeschäftigung nicht möglich, so wird im Rahmen einer einzurichtenden Stellenvermittlung und im Einverständnis mit den Mitarbeitenden nach Möglichkeiten gesucht, eine zumutbare Stelle in einem andern Spital oder Betrieb des Gesundheitswesens oder in der Privatwirtschaft allgemein zu finden.

##### **4.4.2 Umschulungen**

<sup>1</sup> Eine andere zumutbare Tätigkeit innerhalb der Spital Thurgau AG kann eine Umschulung erforderlich machen. Art und Form einer Umschulung sind in einer Vereinbarung zwischen den betroffenen Mitarbeitenden und der Spital Thurgau AG zu regeln.

<sup>2</sup> Soweit die Kosten einer solchen Umschulung nicht von der öffentlichen Hand (AVIG) übernommen werden, werden sie grundsätzlich durch die Spital Thurgau AG übernommen. In begründeten Ausnahmefällen können die Mitarbeitenden zur Mitfinanzierung herangezogen werden.

<sup>3</sup> Im Rahmen einer betrieblichen Umschulung haben die Mitarbeitenden im Rahmen der vertraglichen Kündigungsfristen Anspruch auf das gleiche Gehalt wie bisher.

<sup>4</sup> Die betroffenen Mitarbeitenden sind verpflichtet, bei den zuständigen Behörden Einarbeitungszuschüsse zu beantragen, sofern die Voraussetzungen dazu erfüllt sind.

#### **4.5 Massnahmen bei Entlassungen**

##### **4.5.1 Vereinbarung eines Sozialplans**

<sup>1</sup> Die Vertragspartner vereinbaren einen Sozialplan, in dem Regelungen zur Minderung der Folgen von Massenentlassungen getroffen werden.

<sup>2</sup> Der Sozialplan kann insbesondere die nachfolgenden Problemkreise beinhalten:

- eventuelle Verlängerung von Kündigungsfristen
- Modalitäten für allfällige Abgangsentschädigungen
- Umzugserleichterungen/Wegentschädigungen
- zusätzliche Leistungen in individuellen Härtefällen
- Anreize für Mitarbeitende, die sich zur Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses über die Kündigungsfrist hinaus verpflichten
- vorzeitige Ausrichtung von Treueprämien
- frühzeitige Pensionierungen
- Vollzugsfragen.

#### **4.5.2 Zuständigkeit bei Nichteinigung über den Sozialplan**

Können sich die Vertragspartner über den Inhalt des Soziaplans nicht einigen, gelten die Bestimmungen gemäss Ziffer 1.8.3 und 1.8.4 des Firmenvertrags.



## **5. Schlussbestimmungen**

### **5.1 Inkrafttreten und Gültigkeit**

<sup>1</sup> Der vorliegende Firmenvertrag tritt per 01. Juni 2004 auf unbestimmte Dauer in Kraft.

<sup>2</sup> Änderungen des vorliegenden Vertrags können von den Vertragspartnern jederzeit schriftlich vereinbart und in Kraft gesetzt werden.

### **5.2 Ablehnung des Firmenvertrags durch Mitarbeitende**

Die Anstellungsbedingungen von Mitarbeitenden, die eine Weiterbeschäftigung gestützt auf die Bestimmungen des vorliegenden Firmenvertrags ablehnen, richten sich während ihrer Kündigungsfrist nach den vor Inkrafttreten des Vertrags geltenden Regelungen.

### **5.3 Kündigung des Firmenvertrags**

<sup>1</sup> Der vorliegende Firmenvertrag kann von jeder Vertragspartei unter Einhaltung einer sechsmonatigen Kündigungsfrist jeweils auf Ende eines Kalenderjahrs aufgelöst werden, erstmals per 31.12.2006. Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen.

<sup>2</sup> Die Partei, die den Vertrag kündigt, unterbreitet innerhalb von 2 Monaten nach der Kündigung schriftlich einen Ersatzvorschlag.

### **5.4 Bekanntmachung des Firmenvertrags**

<sup>1</sup> Die Spital Thurgau AG macht diesen Firmenvertrag allen Mitarbeitenden zugänglich, indem sie ihn inklusive aller Anhänge im „Intranet“ veröffentlicht. Im Weiteren liegen alle Dokumente in den Personalabteilungen auf und können dort bezogen werden. Nach Inkrafttreten erhalten alle Mitarbeitenden eine Broschüre mit den wesentlichen Vertragsinhalten.

<sup>2</sup> Bei Neuanstellungen werden die Mitarbeitenden auf die verschiedenen Möglichkeiten der Einsichtnahme aufmerksam gemacht. Die Spital Thurgau AG stellt zudem sicher, dass alle Mitarbeitenden mit dem Anstellungsschreiben eine Broschüre mit den wesentlichen Vertragsinhalten erhalten.

<sup>3</sup> Der Firmenvertrag und das Arbeitszeitreglement werden im Internet veröffentlicht.

Frauenfeld, 13. Mai 2004

Für die Spital Thurgau AG

lic. iur. Robert Furer  
Verwaltungsratspräsident

Dr. Christian Schär  
Vorsitzender der Geschäftsleitung

Für Personalthurgau als Beauftragte der Gesamt-Personalkommission der Spital Thurgau AG  
und als Dachverband der Personalverbände

Dr. Hanspeter Strickler  
Präsident

lic. iur. Anne-Mette Baumgartner  
Geschäftsführerin

Für die Gesamt-Personalkommission der Spital Thurgau AG

Rainer Glassner  
Präsident

Klaus Engel  
Vize-Präsident

## Verhandlungsdelegationen

### ▪ Spital Thurgau AG

- Dr. Christian Schär, Vorsitzender der Geschäftsleitung, Delegationsleiter
- lic. oec. Peter Stillhard, Personalchef Kantonsspital Frauenfeld und Thurgauer Klinik St. Katharinental
- Dr. Jakob Roost, externer Berater

### ▪ Personal Thurgau und Gesamt-Personalkommission Spital Thurgau AG

- Verena Enz<sup>†</sup>, Geschäftsführerin Personalthurgau, Delegationsleiterin (bis Sommer 2002)
- lic. iur. Anne-Mette Baumgartner, Geschäftsführerin Personalthurgau, Delegationsleiterin (ab 2003)
- Barbara Bothien-Erne, Präsidentin Gesamt-Personalkommission (bis März 2004)
- Rainer Glassner, Mitglied Personalkommission Kantonsspital Münsterlingen und Gesamt-Personalkommission (Präsident ab April 2004)
- lic. iur. Eric Vultier, Vertreter der Personalverbände (ab April 2004)

## Beratung

- Linus Lüthold, Chef Personalamt Kanton Thurgau
- lic. iur. Christine Strobel, Rechtsberaterin Personalamt des Kanton Thurgau

Unser besonderer Dank gilt Verena Enz, die bis zur krankheitsbedingten Aufgabe ihrer Funktion als Geschäftsführerin von Personalthurgau mit grossem persönlichen Einsatz und reichem Wissen die Grundlagen dieses Vertragswerks erarbeitet hat.

## Dem Firmenvertrag angeschlossene Verbände



Geschäftsstelle  
Oberstrasse 42  
CH-9000 St. Gallen  
Tel 071 223 43 66/69, Fax 071 223 54 48  
www.sbk-sg.ch, sbk-sg@smile.ch



Verband Schweizerischer Assistenz- und Oberärztinnen und -ärzte  
VSAO-Sektion Thurgau  
Sekretariat  
Vorstetli 13  
4524 Günsberg  
Tel 032 637 07 15, Fax 032 637 07 16  
thurgau@vsao.ch



Syna Regionalsekretariat  
Freie Str. 28  
8501 Frauenfeld  
Tel. 052 721 25 95, Fax 052 720 22 43  
www.syna-ostschweiz.ch, frauenfeld@syna.ch



Schweizer Berufs- und Fachverband der Geriatrie-, Rehabilitations- und Langzeitpflege SBGRL Sektion Ostschweiz  
Espenmoosstrasse 2, 9008 St. Gallen  
Tel./Fax 071 245 25 50  
sektion.ostschweiz@sbgrl.ch

## Verband des Thurgauischen Staatspersonals (VTGS)



Ruedi Tschudi  
Windeggstrasse 1  
8280 Kreuzlingen  
Tel. 052 720 15 41

Schweizerischer Fach- und Berufsverband der diplomierten medizinischen Laborantinnen und Laboranten  
Sektion Ostschweiz LabMed  
Postfach 340  
9007 St. Gallen



Schweizerischer Physiotherapieverband  
Kantonalverband Thurgau/Schaffhausen  
Sekretariat  
Reutistrasse 3  
8575 Istighofen

## Stichwortverzeichnis

<b>Begriffe</b>	<b>Ziffer</b>
<b>A</b>	
Absolute Friedenspflicht	1.7
Anhänge	1.5
Anhänge, Bestandteile Anstellungsvertrag	2.2
Annahme von Geschenken	2.13.2.6
Anstellungsvertrag, Inhalt	2.2
Anwendbare Gesetze	1.4
Arbeitsfrieden, uneingeschränkte Einhaltung	1.7
Arbeitsverhältnis, Auflösungsgründe	2.4
Arbeitsverhältnis, Beendigung ohne Kündigung	2.5
Arbeitsvertrag, Schriftlichkeit	2.5
Arbeitszeit pro Jahr	2.14.1
Arbeitszeit pro Woche	2.14.1
Arbeitszeit, Sicherstellung 24-Stunden-Betrieb	2.14.3
Arbeitszeitmodelle	2.14.2
Arbeitszeitreglement	2.14.3
Arbeitszeugnis	2.13.1.7
Arztzeugnis	2.17.1
Aufgaben Personalkommissionen	3.2
Aufgabenerfüllung, Gewissenhaftigkeit	2.13.2.1
Ausbildungszulagen	2.16.2
Ausserordentliche Leistungen	2.16.3
Auszahlung Ferien	2.14.4.2
Auszahlung Gehalt	2.15.3
Auszubildende	1.3
<b>B</b>	
Beendigung Arbeitsverhältnis, spätester Zeitpunkt bei Invalidität	2.11.1
Beendigung Arbeitsverhältnis durch Invalidität	2.11.1
Beendigung Arbeitsverhältnis, Ablauf Kranken-/Unfallleistungen	2.11.1
Befristete Anstellung, Gehaltsfortzahlung bei Arbeitsverhinderung	2.17.8
Befristetes Arbeitsverhältnis, Beendigung ohne Kündigung	2.5
Beschäftigungsgrad, reduziert	2.11.1
Bewährungsfrist vor Kündigung	2.6
Bezahlter Urlaub	2.14.6.3
<b>D</b>	
Datenschutz	2.13.1.3
<b>E</b>	
Einsichtsrecht in eigene Personendaten	2.13.1.3
Einzelarbeitsvertrag, Verhältnis zu Firmenvertrag	2.1
Entlassungen, Massnahmen	4.4
<b>F</b>	
Familienzulage	2.16.2
Feiertage	2.14.5
Feiertage, Kürzung Sollarbeitszeit Vortag	2.14.5
Ferien, Auszahlung als Ausnahme	2.14.4.2
Ferien, Erholungszweck	2.14.4.2
Ferien, Krankheit/Unfall	2.14.4.3
Ferien, Übertrag auf Folgejahr	2.14.4.2
Ferienanspruch	2.14.4.1
Ferienanspruch, Kürzung	2.14.4.4
Ferienbezug	2.14.4.2
Firmenvertrag, Ablehnung durch einzelne Mitarbeitende	5.2
Firmenvertrag, Änderungen	5.1
Firmenvertrag, Ersatzvorschlag kündigende Partei	5.3
Firmenvertrag, Geltungsbereich	2.1
Firmenvertrag, Inhalt	1.2
Firmenvertrag, Inkrafttreten	5.1

Firmenvertrag, Kündigung	5.3
Firmenvertrag, Meinungsverschiedenheiten	1.8.3
Firmenvertrag, nicht unterstellte Mitarbeitende	1.3
Firmenvertrag, unterstellte Mitarbeitende	1.2
Firmenvertrag, Veröffentlichung	5.4
Firmenvertrag, Zweck	1.2
Fort- und Weiterbildung	2.20
Freistellung während Kündigungsfrist	2.8
Friedenspflicht, absolute	1.7
Fristlose Kündigung	2.7
Funktionswechsel, Gehaltsanpassung	2.15.7
Funktionszulage	2.16.3
<b>G</b>	
Gehalt, Anfangsgehalt	2.15.6
Gehalt, Ansprüche Mitarbeitende	2.15.1
Gehalt, Auszahlung	2.15.3
Gehalt, Bestandteile	2.15.2
Gehalt, Einreihung nach Funktionsbewertung	2.15.4
Gehalt, Fortzahlung im Todesfall	2.15.8
Gehalt, Funktionswechsel	2.15.7
Gehalt, Gehaltserhöhungen, Voraussetzungen	2.15.5
Gehalt, Gehaltsskala	2.15.5
Gehalt, Kriterien	2.15.1
Gehalt, Mitarbeiterbeurteilung als Grundlage	2.15.7
Gehalt, Überprüfung der Gehälter	2.15.7
Gehaltfortzahlung, befristete Anstellung	2.17.8
Gehaltsanpassungen, Verfahren bei Streitigkeiten	2.15.7
Gehaltsfortzahlung	2.17
Gehaltsfortzahlung bei Krankheit/Unfall	2.17.2
Gehaltsfortzahlung, Anrechnung/Abtretung Versicherungsansprüche	2.17.7
Gehaltsfortzahlung, Bemessungskriterien	2.17.5
Gehaltsfortzahlung, Tod eines Mitarbeitenden	2.15.8
Gehaltsfortzahlung, Umgestaltung des Arbeitsverhältnisses	2.17.4
Gehaltsfortzahlung, Wiederkehrende Arbeitsverhinderung	2.17.3
Gehaltskürzung, Krankheit/Unfall	2.17.9
Gehaltskürzung, obligatorischer Militärdienst	2.17.12
Gehaltszahlung, Kuraufenthalte	2.17.2
Gehaltszahlung, obligatorische Dienstleistungen	2.17.11
Gehaltszahlung, soziale Härtefälle	2.15.9
Geltungsbereich Firmenvertrag	1.3
Gesundheitsschutz	2.13.1.2
Gewissenhafte Aufgabenerfüllung	2.13.2.1
<b>H</b>	
Hilfsaktion im Ausland, Kündigungsschutz	2.10
<b>I</b>	
Informationspflicht Vertragspartner, Gegenseitigkeit	1.8.1
Informationspflicht, gegenseitige Pflicht	2.13.2.3
Informationsveranstaltungen für Mitarbeitende	1.8.2
Inkonvenienzzulage	2.16.1
Interne/externe Versetzung	2.12.1
Invalidität, Beendigung Arbeitsverhältnis	2.11.1
<b>K</b>	
Kinderzulagen	2.16.2
Koalitionsfreiheit	1.6
Krankheit/Unfall während Ferien	2.14.4.3
Krankheit/Unfall während Urlaub	2.14.6.1
Krankheit/Unfall, Beendigung Arbeitsverhältnis	2.11.1
Kündigung durch Spital Thurgau AG	2.6
Kündigung, Bewährungsfrist	2.6
Kündigung, fristlos	2.7
Kündigung, gegenseitiges Einvernehmen	2.9
Kündigung, mangelhafte Leistung/unbefriedigendes Verhalten	2.6
Kündigung, strukturelle Änderungen	2.6

Kündigungsfristen	2.5
Kündigungsgründe	2.6
Kündigungsschutz	2.10
Kündigungsschutz, Entlassung vor Ablauf Sperrfrist	2.10
Kündigungsschutz, Hilfsaktion im Ausland	2.10
Kündigungsschutz, Militär-, Schutz-, Zivildienst	2.10
Kündigungsschutz, Schwangerschaft	2.10
Kündigungsschutz, Sperrfristen	2.10
Kündigungsschutz, Unfall/Krankheit	2.10
Kuraufenthalte	2.17.2
Kürzung Ferienanspruch	2.14.4.4
<b>L</b>	
Leistungsprämien	2.16.3
Leitbild	0
<b>M</b>	
Marktzulage	2.16.5
Meinungsverschiedenheiten über Firmenvertrag	1.7
Meinungsverschiedenheiten über Firmenvertrag	1.8.3
Meldepflichten durch Mitarbeitende, persönliche Verhältnisse	2.13.2.4
Militärdienst obligatorischer, Begriff	2.17.12
Mitarbeiterbeurteilung/-förderung	2.13.1.6
Mitarbeiterbeurteilung, Einfluss auf Gehalt	2.15.7
Mitwirkungsprogramm	1.8.2
Mitwirkungsprogramm	3.1
Mitwirkungsrechte	3
Mutterschaftsurlaub	2.17.10
<b>N</b>	
Nachtzulagen, Auszahlung	2.15.3
Nebenbeschäftigung, Voraussetzungen, Grenzen	2.13.1.4
<b>O</b>	
Obligatorische Dienstleistungen, Gehaltszahlung	2.17.11
Obligatorische Dienstleistungen, gleichwertige Einsätze	2.17.11
Obligatorischer Militärdienst, Begriff	2.17.12
Öffentliche Ämter, Voraussetzungen, Rahmen	2.13.1.5
Ordnungsfunktion Personalthurgau	1.8.1
<b>P</b>	
Pensionierung	2.11.2
Pensionierung im gegenseitigen Einvernehmen	2.11.3
Pensionskasse	2.18
Personalkommissionen	3.2
Personalkommissionen, Verhältnis zu Personalthurgau	3.2
Personalthurgau, Ordnungsfunktion	1.8.1
Personendaten	2.13.1.3
Personendaten, Löschung	2.13.1.3
Persönliche Arbeitsleistung, Verpflichtung	2.13.1.4
Persönlichkeitsschutz	2.13.1.1
Pikettzulagen, Auszahlung	2.15.3
Praktikanten	1.3
Prämien, ausserordentliche Leistungen	2.16.3
Probezeit, Grundsatz 3 Monate	2.3
Probezeit, Verlängerung	2.3
<b>R</b>	
Reduzierter Beschäftigungsgrad	2.11.1
<b>S</b>	
Schiedsgericht	1.8.4
Schwangerschaft, Kündigungsschutz	2.10
Schweigepflicht	2.13.2.2
Solidaritätsbeitrag	1.8.5
Solidaritätsbeitrag, Verwendung	1.8.5
Solidaritätsbeitrag, Voraussetzung für Rückerstattung	1.8.5

Sorgfaltspflicht Mitarbeitende	2.13.2.5
Sozialplan, Inhalt	4.4.1
Sozialplan, Zuständigkeit bei Nichteinigung	4.4.2
Sozialzulagen, Auszahlung	2.15.3
Sperrfristen, Kündigungsschutz	2.10
Spesenregelung	2.19
Strukturelle/wirtschaftliche Probleme, Weiterbeschäftigung	4.3.1
Strukturelle/wirtschaftliche Probleme	4.1
Strukturelle/wirtschaftliche Probleme, Einbezug Vertragspartner	4.2
Strukturelle/wirtschaftliche Probleme, Umschulungen	4.3.2
Strukturelle/wirtschaftliche Probleme, Verhinderung Entlassungen	4.3
<b>T</b>	
Tag-/Nachtdienst, Anrechnung Abwesenheiten bei Krankheit/Unfall	2.17.5
Tod eines Mitarbeitenden, Gehaltsfortzahlung	2.15.8
Treueprämie	2.16.6
<b>U</b>	
Umschulungen	4.3.2
Unbezahlter Urlaub	2.14.6.4
Unbezahlter Urlaub, Beiträge Risikoversicherung	2.14.6.4
Unbezahlter Urlaub, freiwillige Einlagen an Sparversicherung	2.14.6.4
Unbezahlter Urlaub, Höchstdauer	2.14.6.4
Unbezahlter Urlaub, Voraussetzungen	2.14.6.2
Unfall/Krankheit, Kündigungsschutz	2.10
Urlaub bezahlt, Gründe,	2.14.6.3
Urlaub bezahlt, J+S	2.14.6.3
Urlaub bezahlt, Organisation und Pflege von Kindern	2.14.6.3
Urlaub unbezahlt, Bewilligungspflicht	2.14.6.4
Urlaub unbezahlt, Notsituationen	2.14.6.4
Urlaub unbezahlt, Voraussetzungen	2.14.6.2
Urlaub, Begriff	2.14.6.1
Urlaub, Krankheit/Unfall	2.14.6.1
Urlaub, Voraussetzungen	2.14.6.2
Urlaub, während Ferien/arbeitsfreien Tage	2.14.6.1
<b>V</b>	
Veränderung Gehaltssumme	1.8.2
Versetzung, Assistenz-/Oberärzte	2.12.2
Versetzung, Beschwerde mit aufschiebender Wirkung	2.12.2
Versetzung, Zumutbarkeit	2.12.2
Versicherungen	2.18
Versicherungen, Anrechnung/Abtretung Leistungsansprüche	2.17.7
Versicherungen, Berufsunfälle	2.17.6
Versicherungen, Nichtbetriebsunfälle	2.17.6
Versicherungen, Prämienzahlung	2.17.6
Vertrauensärztliche Untersuchung	2.17.1
Vorsorgeeinrichtungen	2.18
<b>W</b>	
Weiterbeschäftigung nach Vollendung 65. Altersjahr	2.11.2
Weiterbildung	2.10
Weitergabe Personendaten an Dritte	2.13.1.3
Wochenendzulagen, Auszahlung	2.15.3
<b>Z</b>	
Zugehörigkeit zu Arbeitnehmerorganisation	1.6
Zulagen, Auszahlung	2.15.3
Zulagen, Funktionszulage	2.16.4
Zulagen, Inkonvenienzzulage	2.16.1
Zulagen, Marktzulage	2.16.5
Zulagen, Sozialzulage	2.16.2
Zusammenarbeit zwischen Vertragspartnern	1.1; 1.8
Zweck Firmenvertrag	1.2