



Überall für alle

**SPITEX**  
Thurgau

# Spitex Verband Thurgau

## Personalreglement

### Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeine Bestimmungen	2
2. Rechte und Pflichten	2
3. Beginn, Dauer und Ende des Arbeitsverhältnisses	3
4. Arbeitszeit, Ruhetage, Überstunden	3
5. Ferien und Urlaub	4
6. Besoldungen und Vergütungen	5
7. Vorsorge bei Krankheit, Unfall, Mutterschaft und im Alter	6
8. Rechtsgrundlagen	8
9. Inkraftsetzung	8

Weinfelden, 1. Januar 2022

## 1. Allgemeine Bestimmungen

- Art. 1**  
Arbeitsverhältnis
- Das Arbeitsverhältnis zwischen der Spitex XXX (nachfolgend Arbeitgeberin genannt) und den Arbeitnehmenden wird durch den Arbeitsvertrag samt Stellenbeschreibung und Reglemente (darunter das vorliegende Personalreglement) geregelt. Deren Anwendung wird im individuellen Arbeitsvertrag vereinbart. Im Übrigen gilt das schweizerische Recht. Vereinbarungen, die von diesem Reglement abweichen, müssen im Arbeitsvertrag ausdrücklich festgehalten sein.

## 2. Rechte und Pflichten

- Art. 2**  
Schweigepflicht
- Die Arbeitnehmerin achtet und wahrt die Privatsphäre der Klienten und deren Angehörigen. Sie darf geheim zuhaltende Tatsachen, namentlich solche über Krankheiten, Verhaltensweisen und persönliche Verhältnisse nicht verwerthen oder anderen mitteilen. Sie ist auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses zur Verschwiegenheit verpflichtet. Sie respektiert die geltenden gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere das Bundesgesetz über den Datenschutz. Die Verletzung des Berufsgeheimnisses ist gemäss Art. 321 des Strafgesetzbuches (StGB) strafbar.

- Art. 3**  
Sorgfaltspflicht/  
Informationspflicht
- Die Arbeitnehmerin hat ihre eigenständigen Aufgaben nach bestem Wissen und Gewissen auszuführen und die Interessen des Betriebs zu wahren. Sie hat die Anordnungen der Vorgesetzten zu befolgen.

Die Arbeitnehmerin verpflichtet sich, die im Betrieb zur Verfügung stehenden Informationen, insbesondere die für die Aufgabenerfüllung relevanten betrieblichen und fachlichen Informationen, aus eigenem Antrieb einzuholen.

Die Arbeitnehmerin hat das ihr zur Verfügung gestellte Material und die zur Verfügung gestellten Geräte und Fahrzeuge mit Sorgfalt zu behandeln. Für grobfahrlässig oder absichtlich verursachten Schaden kann sie zu Schadenersatz herangezogen werden.

Arbeitnehmende, die für dienstliche Fahrten ihr Privatfahrzeug verwenden, sind für dessen Betrieb und regelmässige Wartung selber verantwortlich.

- Art. 4**  
Betriebliche  
Anordnungen
- Die Arbeitnehmerin hat betrieblichen Anordnungen, insbesondere in Bezug auf Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz Folge zu leisten.

- Art. 5**  
Annahme von  
Geschenken
- Der Arbeitnehmerin ist es untersagt, im Zusammenhang mit ihrer Stellung Geschenke oder sonstige Vergünstigungen entgegenzunehmen. Solche sowie testamentarische Zuwendungen darf sie sich auch nicht versprechen lassen. Geringfügige Leistungen im Sinne üblicher Trinkgelder und Höflichkeitsgeschenke fallen nicht unter das Annahmeverbot. In Zweifelsfällen oder bei besonderen Umständen ist die Arbeitgeberin unverzüglich zu informieren. Die Geschäftsführung oder der Vorstand entscheiden über die Zulässigkeit der Annahme.

- Art. 6**  
Nebenerwerb
- Entgeltliche Nebenbeschäftigungen/Nebenerwerb sind der Arbeitgeberin zu melden. Sie dürfen die Aufgabenerfüllung nicht beeinträchtigen, die Arbeitgeberin nicht konkurrenzieren und nicht dazu führen, dass die gesetzliche Höchstarbeitszeit überschritten wird. Arbeitnehmende mit einem Anstellungspensum von mehr als 50% benötigen die explizite Bewilligung der Arbeitgeberin.
- Art. 7**  
Datenschutz
- Die Arbeitgeberin verpflichtet sich, sachgerechte Massnahmen zur Gewährleistung des Datenschutzes zu treffen. Sie respektiert die geltenden gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere das Bundesgesetz über den Datenschutz.
- Art. 8**  
Mitarbeiterinnen-  
beurteilung
- Die Arbeitnehmerin wird in regelmässigen Abständen, jedoch mindestens alle zwei Jahre von ihren Vorgesetzten beurteilt. Ziele der Beurteilungen sind die Förderung der Arbeitnehmerin sowie die Beurteilung ihrer Leistungen zur Gewährleistung einer allfälligen Beförderung und der Effizienz der Dienstleistungen.
- Art. 9**  
Berufskleider
- Wo eine bestimmte Arbeitskleidung vorgeschrieben oder nötig ist, wird diese von der Arbeitgeberin finanziert.

### 3. Beginn, Dauer und Ende des Arbeitsverhältnisses

- Art. 10**  
Beginn und Ende
- Das Arbeitsverhältnis beginnt am Tage des Stellenantritts und endet am Tage der Auflösung durch Kündigung, Ablaufs der befristeten Anstellung oder durch Pensionierung.
- Art. 11**  
Probezeit
- Die ersten drei Monate gelten als Probezeit.
- Art. 12**  
Kündigung
- Das Dienstverhältnis kann während der Probezeit mit einer Kündigungsfrist von sieben Tagen aufgelöst werden.
- Nach Ablauf der Probezeit kann das Dienstverhältnis mit einer Kündigungsfrist von 3 Monaten auf das Ende eines Monats aufgelöst werden. Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen.

### 4. Arbeitszeit, Ruhetage, Überstunden

- Art. 13**  
Arbeitszeit
- Grundsätzlich gilt für alle Arbeitnehmenden die Jahresarbeitszeit. Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 42 Stunden bei einem Pensum von 100%. Die Wegzeit von einem Einsatzort zum andern wird als Arbeitszeit angerechnet.
- Die Arbeitszeit liegt in der Regel zwischen 07.00 und 23.00 Uhr (Tages- und Abendarbeitszeit) auch an Wochenenden und Feiertagen. Es sind nach betrieblicher Notwendigkeit auch Leistungen in der Nacht zu erbringen.
- Aushilfsarbeit und Arbeit auf Abruf bedürfen eines Arbeitsvertrages, der die Details der Anstellung regelt.

Wenn die Arbeit zusammenhängend mehr als 3.5 Stunden dauert, besteht unabhängig vom Beschäftigungsgrad Anrecht auf eine Pause von 15 Minuten. Diese Pausen gelten als Arbeitszeit, können aber weder vor- noch nachbezogen oder mit Überzeit kumuliert werden.

Die Arbeitnehmerin hat Anspruch auf zwei möglichst zusammenhängende Freitage pro Woche und auf mindestens ein freies Wochenende pro Monat. Sie wird nach Möglichkeit höchstens alle zwei Wochen zu Sonntagsarbeit beigezogen.

Im Übrigen gelten für die Nacht- und Wochenendarbeit die gesetzlichen Bestimmungen insbesondere des Arbeitsgesetzes und der dazugehörigen Verordnungen.

**Art. 14**  
Überstunden/  
Überzeit

Überstunden und Überzeit sind im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten durch entsprechende Freizeit von gleicher Dauer zu kompensieren. Die Kompensation von Überstunden wird durch die Arbeitgeberin angeordnet, wobei sie auf die Bedürfnisse der Arbeitnehmenden Rücksicht nimmt. Eine finanzielle Abgeltung der Überstunden kann ausnahmsweise erfolgen, wenn eine Kompensation durch Freizeit aus betrieblichen Gründen nicht möglich ist. Die Überstunden werden ohne Zuschlag abgegolten.

## 5. Ferien und Urlaub

**Art. 15**  
Ferienanspruch

Die Arbeitnehmerin hat folgenden Ferienanspruch:

- bis vollendetes 49. Altersjahr 25 Arbeitstage
- bis vollendetes 59. Altersjahr 29 Arbeitstage
- ab 60. Altersjahr 32 Arbeitstage

Der Anspruch ist auf Grund der tatsächlichen Dienstzeit und des Beschäftigungsgrades zu berechnen und das Ergebnis auf halbe Tage aufzurunden. Der Ferienanspruch gilt rückwirkend ab 1. Januar bei Erreichen der entsprechenden Altersgrenze.

**Art. 16**  
Bezug der Ferien

Die Ferien sind wenn immer möglich im Laufe des Kalenderjahres zu beziehen. Der Zeitpunkt ist mit dem zuständigen Vorgesetzten rechtzeitig abzusprechen. Auf die gegenseitigen Wünsche ist Rücksicht zu nehmen, soweit dies mit den Interessen der Organisation vereinbar ist.

**Art. 17**  
Kürzung der Ferien

Die Kürzung des Ferienanspruchs richtet sich nach Art. 329b OR. Keine Kürzung erfolgt gemäss Art. 329b Abs. 3 OR (Schwangerschaft bis zu zwei Monaten Arbeitsverhinderung, Mutterschafts-, Vaterschafts- oder Betreuungsurlaub).

**Art. 18**  
Besondere Ereignisse

Die Arbeitnehmerin hat bei folgenden Ereignissen Anrecht auf bezahlte Urlaubstage:

- Eigene Hochzeit oder Eintragung der Partnerschaft 2 Tage
- Hochzeit/Eintragung der Partnerschaft eigenes Kind 1 Tag
- Wohnungswechsel (max. 3 Tage pro Jahr) 1 Tag
- Todesfall in eigener Familie (Partner, Eltern, Kinder) max. 3 Tage
- Todesfall Geschwister, Grosseltern, Schwiegereltern max. 2 Tage
- Todesfall im engeren Bekanntenkreis max. 1/2 Tag

Arzt- und Zahnarztbesuche sowie weitere persönliche Angelegenheiten haben soweit möglich ausserhalb der Arbeitszeit zu erfolgen. Ausnahmen unter Anrechnung der Arbeitszeit müssen von der Arbeitgeberin bewilligt werden.

**Art. 19**  
Unbezahlter Urlaub  
Es besteht grundsätzlich kein Anspruch auf unbezahlten Urlaub. Einem Antrag kann stattgegeben werden, sofern es die betriebliche Situation erlaubt.

**Art. 20**  
Vaterschaftsurlaub  
Der Arbeitnehmer, der im Zeitpunkt der Geburt eines Kindes dessen rechtlicher Vater ist oder dies innerhalb der folgenden sechs Monate wird, hat Anspruch auf einen Vaterschaftsurlaub von 2 Wochen. Der Urlaub muss innert 6 Monaten nach der Geburt bezogen werden. Er kann wochen- oder tageweise bezogen werden (vgl. Art. 329g Abs. 1 OR).

**Art. 21**  
Urlaub für die Betreuung von Angehörigen  
Die Arbeitnehmerin hat Anspruch auf bezahlten Urlaub für die Zeit, die zur Betreuung eines Familienmitglieds, der Lebenspartnerin oder des Lebenspartners mit gesundheitlicher Beeinträchtigung notwendig ist. Der Urlaub beträgt jedoch höchstens 3 Tage pro Ereignis und höchstens 10 Tage pro Jahr (vgl. Art. 329h OR).

## 6. Besoldungen und Vergütungen

**Art. 22**  
Auszahlung  
Das Gehalt wird monatlich mit schriftlicher Lohnabrechnung ausgerichtet. Beim Monatslohn erfolgt die Auszahlung bis am 25. des betreffenden Monats und beim Stundenlohn bis spätestens am 15. des Folgemonats.

Für Arbeitnehmende im Stundenlohn wird sowohl im Arbeitsvertrag als auch auf den Lohnabrechnungen die Ferien- und die Feiertagsentschädigung in Franken und Prozenten einzeln ausgewiesen.

Die Ferienentschädigung ist abhängig vom Ferienanspruch. Es gelten die Empfehlungen des Spitex Verbandes Thurgau zu den Zulagen.

Die Ferienentschädigung wird dabei soweit möglich zurückbehalten und zusammen mit dem Lohn für denjenigen Monat, während dem effektiv Ferien bezogen wurden, ausbezahlt.

Bei kurzen Anstellungen oder bei unregelmässigen Arbeitspensen kann die Ferienentschädigung mit dem laufenden Lohn monatlich ausbezahlt werden, unabhängig davon, ob Ferien bezogen worden sind oder nicht. Die Feiertagsentschädigung erfolgt gemäss den Empfehlungen des Spitex Verbandes Thurgau zu den Zulagen. Sie wird nicht zurückbehalten, sondern jeweils mit dem laufenden Lohn monatlich ausbezahlt.

**Art. 23**  
Einstufung  
Zur Einstufung gelten die Empfehlungen des Spitex Verbandes Thurgau für die Festlegung der Lohnklassen. Es findet eine jährliche Überprüfung statt.

**Art. 24**  
Kinderzulage,  
Ausbildungszulage  
Die Arbeitnehmerin hat Anspruch auf Kinder- und Ausbildungszulagen gemäss kantonalem Recht.

**Art. 25**  
Familienzulage  
Arbeitnehmende mit Anspruch auf eine Kinder- oder Ausbildungszulage erhalten eine Familienzulage gemäss den Empfehlungen des Spitex Verbandes Thurgau.

- Art. 26**  
Vergütung für  
Nacht-, Sonntags-  
und Schichtdienst
- Für die sich aus dem ordentlichen Dienstverhältnis ergebenden Arbeitsleistungen am Abend und in der Nacht zwischen 19.00 und 06.00 Uhr sowie an Samstagen und Sonntagen zwischen 06.00 und 19.00 Uhr wird eine Vergütung entsprechend den Empfehlungen des Spitex Verbandes ausgerichtet, sofern im Arbeitsvertrag nicht etwas anderes vereinbart wird.
- Art. 27**  
Pikettdienst
- Die Arbeitnehmerin hat Anspruch auf Entschädigung für geleistete Pikettdienste gemäss den Empfehlungen des Spitex Verbandes Thurgau.
- Art. 28**  
Dienstalters-  
geschenk
- Bei Erfüllung des 10. Dienstjahres und danach alle weiteren fünf Dienstjahre erhält die Arbeitnehmerin ein Dienstaltersgeschenk.
- 10 Dienstjahre: ½ Monatslohn oder 10 Ferientage
  - 15 Dienstjahre: ½ Monatslohn oder 10 Ferientage
  - 20 Dienstjahre: ½ Monatslohn oder 10 Ferientage
  - 25 Dienstjahre 1 Monatslohn oder 20 Ferientage oder eine Kombination
  - alle weiteren 5 Jahre: ½ Monatslohn oder 10 Ferientage
- Die als Dienstaltersgeschenk erworbenen zusätzlichen Ferientage sind innert 12 Monaten ab Dienstjubiläum zu beziehen.

## 7. Vorsorge bei Krankheit, Unfall, Mutterschaft und im Alter

- Art. 29**  
Meldepflicht
- Die Arbeitnehmerin hat bei Krankheit oder Unfall die Vorgesetzten über ihre Dienstverhinderung unverzüglich zu verständigen. Bei einer Dauer von mehr als drei Tagen hat sie unaufgefordert ein ärztliches Zeugnis einzureichen.
- Die Arbeitgeberin kann bereits ab dem ersten Tag einer Abwesenheit ein Arztzeugnis verlangen.
- Im Zweifelsfall und bei wiederholt auftretenden Abwesenheiten kann die Lohnzahlung bei Arbeitsunfähigkeit von einer vertrauensärztlichen Untersuchung abhängig gemacht werden.
- Eine solche Untersuchung kann von der Arbeitgeberin auf ihre Kosten angeordnet werden.
- Arbeitsverhinderungen zufolge obligatorischer Dienste sind den Vorgesetzten sofort nach Bekanntwerden mitzuteilen.
- Art. 30**  
Krankheit
- Die Arbeitnehmerin ist Krankentaggeld versichert. Es gelten die Bedingungen der Kollektiv-Erwerbsausfallversicherung, die der Arbeitnehmerin ausgehändigt werden.
- Zur Abgeltung ihrer Lohnfortzahlungspflicht erbringt die Arbeitgeberin folgende Leistungen:
- a) Lohnfortzahlung zu 100% während der Wartefrist
  - b) Zahlung mindestens der Hälfte der Prämie der Krankentaggeldversicherung, während die andere Hälfte der Arbeitnehmerin monatlich abgezogen wird.
- Besteht keine Krankentaggeld-Versicherung bzw. kommt diese nicht für den Fall auf, hat die Arbeitnehmerin unter den Voraussetzungen von Art. 324a Abs. 1 und Abs. 2 OR Anspruch auf Lohnfortzahlung durch die Arbeitgeberin. Die Dauer der Lohnfortzahlungspflicht richtet sich nach der Basler Skala. Während dieses Zeitraums hat die Arbeitnehmerin Anspruch auf 100 % des Lohns.

Falls die Entschädigung der Versicherung den regulären Nettolohn übersteigt, erfolgt ein Nettolohnausgleich.

**Art. 31**  
Unfall

Die Arbeitgeberin versichert die Arbeitnehmerin gemäss den Bedingungen des Unfallversicherungsgesetzes (UVG) gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfall sowie Berufskrankheiten. Die Prämie für die Versicherung der Berufsunfälle und Berufskrankheit trägt die Arbeitgeberin, diejenige für die Nichtberufsunfälle je hälftig die Arbeitgeberin sowie die Arbeitnehmerin. Die Unfallversicherung befreit im Rahmen ihrer Leistungen die Arbeitgeberin vollständig von der Lohnfortzahlung nach Artikel 324a OR.

Zur Abgeltung ihrer Lohnfortzahlungspflicht erbringt die Arbeitgeberin folgende Leistungen:

- a) Lohnfortzahlung zu 100% während der Wartefrist
- b) Auszahlung der gesetzlichen Leistungen der obligatorischen Unfallversicherung

Kommt die Unfallversicherung nicht für den Fall auf, so leistet die Arbeitgeberin die Lohnfortzahlung zu 100 % gemäss Basler Skala.

Falls die Entschädigung der Versicherung den regulären Nettolohn übersteigt, erfolgt ein Nettolohnausgleich.

**Art. 32**  
Krankheit/Unfall in  
den Ferien

Wenn die Arbeitnehmerin in den Ferien erkrankt oder einen Unfall erleidet, werden in der Regel die aufgrund eines ärztlichen Zeugnisses ausgewiesenen Krankheits- und Unfalltage nicht als Ferien gerechnet. Diese können nachbezogen werden.

**Art. 33**  
Mutterschafts-  
entschädigung

Nach der Niederkunft hat die Arbeitnehmerin Anspruch auf Mutterschaftsentschädigung gemäss den gesetzlichen Bestimmungen in der Erwerbsersatzordnung (EOG).

Die Arbeitnehmerin wird zwei Wochen vor dem errechneten Geburtstermin auf Kosten der Arbeitgeberin von der Arbeitsleistung freigestellt.

Erlaubt der Zustand des neugeborenen Kindes nicht, dass die Mutter nach Beendigung des ordentlichen Urlaubs zur Arbeit zurückkehrt, soll ihr unbezahlter Urlaub während maximal sechs Monaten gewährt werden.

**Art. 34**  
Dienste

Bei Militärdienst sowie obligatorischem Zivildienst wird die Besoldung während den ordentlichen Wiederholungskursen und ähnlichen Dienstleistungen ungekürzt ausbezahlt. Erwerbsersatzleistungen gehen an die Arbeitgeberin.

**Art. 35**  
Berufliche Vorsorge

Die Arbeitnehmerin ist, sofern sie die Voraussetzungen erfüllt, einer Pensionskasse angeschlossen. Die Bestimmungen und Leistungen der Vorsorgeeinrichtung richten sich nach dem Pensionskassenreglement, welches der Arbeitnehmerin auszuhändigen ist.

Die Prämien werden von der Arbeitgeberin und der Arbeitnehmerin gemeinsam finanziert, wobei die Arbeitgeberin in der Regel mindestens die Hälfte selber trägt und die andere Hälfte der Arbeitnehmerin monatlich abgezogen wird.

**Art. 36**  
Haftpflicht

Die Arbeitgeberin schliesst für die Arbeitnehmerin eine Berufshaftpflicht-Versicherung ab.

## 8. Rechtsgrundlagen

**Art. 37** Für die obligatorische Alters- und Hinterbliebenenversicherung (AHV), Invalidenversicherung (IV) und für die Erwerbsersatzordnung (EO) gelten die gesetzlichen Bestimmungen.  
AHV/IV/EO

**Art. 38** Soweit das Arbeitsverhältnis nicht durch diese Anstellungsbedingungen oder individuell dazu vereinbarte Ergänzungen geregelt wird, gelten die Bestimmungen des Obligationenrechts (OR) sowie des Arbeitsgesetzes (ArG) mitsamt zugehörigen Verordnungen (ArGV 1 und 2) und die weiteren öffentlich-rechtlichen Schutzbestimmungen, soweit deren Anwendungsbereich eröffnet ist.  
Ergänzendes Recht

## 9. Inkraftsetzung

**Art. 39** Dieses Reglement wurde vom Vorstand am XXX genehmigt und tritt per XXX In Kraft. Es ersetzt das Reglement vom 13.07.2017.  
Inkraftsetzung