

Personalstatut der Sozialmedizinischen Zentren

Ausgabe 01.07.2023

En français, au verso

KAPITEL 1: ZWECK UND ANWENDUNGSBEREICH	2
PRÄAMBEL:	2
ART. 1: ZWECK.....	2
ART. 2: ANWENDUNGSBEREICH	2
KAPITEL 2: DIENSTVERHÄLTNISSE.....	2
ART. 3: ANSTELLUNGSBEDINGUNGEN.....	2
ART. 4: ÄRZTLICHE UNTERSUCHUNG	3
ART. 5: AUFLÖSUNG	3
ART. 6: ALTERSGRENZEN	3
ART. 7: ÄNDERUNG DES ARBEITSPLATZES UND STELLVERTRETUNG IN EINEM HÖHEREN AMT.....	3
ART. 8: ARBEITSZEUGNIS	3
KAPITEL 3: ORGANISATION UND ARBEITSBEDINGUNGEN	4
ART. 9: ARBEITSDAUER.....	4
ART. 10: RUHEZEIT	4
ART. 11: FERIEN.....	5
ART. 12: FEIERTAGE	5
ART. 13: SONDERURLAUB	6
ART. 14: ARBEITNEHMER MIT FAMILIENPFLICHTEN	6
ART. 15A: SONNTAGS-, FEIERTAGS-, ABEND UND NACHTARBEIT	7
ART. 15B: PIKETTDIENST.....	7
ART. 15C: MUTTERSCHAFT UND STILLZEIT	8
ART. 16: AUSBILDUNG.....	8
KAPITEL 4: GEHÄLTER UND VERSICHERUNGEN	8
ART. 17: EINSTUFUNG.....	8
ART. 18: GEHÄLTER.....	8
ART. 19: SPESEN - REISEKOSTEN.....	9
ART. 20: LOHNAUSZAHLUNG BEI ARBEITSUNFÄHIGKEIT INFOLGE KRANKHEIT UND UNFALL.....	9
ART. 21: MUTTERSCHAFTSURLAUB, VATERSCHAFTSURLAUB (GÜLTIG AUCH FÜR GLEICHGESCHLECHTLICHE PAARE) UND ADOPTIONSURLAUB	10
ART. 22: OBLIGATORISCHER MILITÄRDIENT, ZIVILDIENT UND ZIVILSCHUTZDIENST	11
ART. 23: FAMILIENZULAGEN	11
ART. 24: BERUFLICHE VORSORGE	11
ART. 25: HAFTPFLICHTVERSICHERUNG.....	11
KAPITEL 5: RECHTE UND PFLICHTEN DES ARBEITSGEBERS UND DES ARBEITSNEMERS	12
ART. 26: ARBEITGEBER.....	12
ART. 27: ARBEITNEHMER	12
ART. 28: BERUFSGEHEIMNIS UND AMTSGEHEIMNIS	13
ART. 29: DISZIPLINARMASSNAHMEN.....	13
ART.30: REKURSRECHT	13
KAPITEL 6: SCHLUSSBESTIMMUNGEN	14
ART. 31: SCHLUSSBESTIMMUNGEN	14

KAPITEL 1: ZWECK UND ANWENDUNGSBEREICH

Präambel:

Das Personalstatut gilt für alle Mitglieder der Walliser Vereinigung der Sozialmedizinischen Zentren und bildet Bestandteil des individuellen Arbeitsvertrags. Aus Gründen der leichteren Lesbarkeit bezeichnen wir Personengruppen in der neutralen Form (Mitarbeiter), wobei wir immer sowohl weibliche als auch männliche Personen meinen.

Art. 1: Zweck

Das vorliegende Statut regelt die dienstlichen Beziehungen zwischen dem Personal (nachfolgend "Arbeitnehmer") und den Sozialmedizinischen Zentren des Kantons Wallis (nachfolgend "Arbeitgeber").

Art. 2: Anwendungsbereich

Das vorliegende Statut gilt für:

- a) die Sozialmedizinischen Zentren (nachfolgend "SMZ")
- b) alle Arbeitnehmer, die in Voll- oder Teilzeit arbeiten.

Das vorliegende Statut hat keine Gültigkeit für:

- a) Schüler, Praktikanten oder Lehrlinge mit eigenen Regelungen der Schulen oder Lehrverträge.
- b) Personen welche ein Mandat für das SMZ haben.

Für die Mitglieder der regionalen Geschäftsleitung gelten spezifische Kader-Anstellungsbedingungen.

KAPITEL 2: DIENSTVERHÄLTNISSE

Art. 3: Anstellungsbedingungen

- 3.1. Der Vorstand des SMZ ist zuständig für die Anstellung des Personals. Er kann seine Kompetenzen übertragen.
- 3.2. Vorbehaltlich Beförderung oder befristeter Anstellung muss grundsätzlich jede Anstellung öffentlich ausgeschrieben werden.
- 3.3. Jede Anstellung wird durch die Unterschrift des Einzelarbeitsvertrags zusammen mit dem vorliegenden Statut rechtsgültig.
Dieser Vertrag enthält:
 - den Beginn und die Dauer des Arbeitsverhältnisses,
 - die Stellenbezeichnung,
 - die Einstufung in der Lohnskala der Walliser Vereinigung der SMZ sowie den Betrag des Gehalts bei der Anstellung,
 - die Dauer der Probezeit,
 - den Arbeitsort.
 - den Umfang der Anstellung (Prozentsatz und Anzahl Stunden).Der Arbeitnehmer erhält eine Stellenbeschreibung oder eine Beschreibung seiner Funktion. Dieses Dokument gehört zum Arbeitsvertrag.
- 3.4. Bei unbefristeten Arbeitsverträgen gelten die ersten drei Arbeitsmonate als Probezeit. Nach Ablauf der Probezeit gilt der Arbeitsvertrag auf unbegrenzte Zeit, wenn keine anderen Abmachungen vorliegen. Bei befristeten Arbeitsverträgen kann ebenfalls eine Probezeit vorgesehen werden.
- 3.5. Jede Änderung bedarf der Schriftform.

Art. 4: Ärztliche Untersuchung

- 4.1. Bei Dienstantritt muss der Arbeitnehmer (Praktikanten und Zivildienstleistende ausgeschlossen) auf eigene Kosten ein Arztzeugnis neueren Datums vorweisen, welches seine Fähigkeit für die vorgesehene Anstellung bestätigt.
- 4.2. Das SMZ kann auf eigene Kosten periodische Kontrollen des Gesundheitszustands veranlassen. Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, sich diesen zu unterziehen oder diese bei einem von ihm ausgesuchten Arzt zu seinen Lasten durchführen zu lassen.

Art. 5: Auflösung

- 5.1. Während der Probezeit kann jede Partei den Arbeitsvertrag auflösen, unter Beachtung einer Kündigungsfrist von 7 Tagen.
- 5.2. Nach Ablauf der Probezeit kann ein Arbeitsvertrag, der weniger als ein Jahr gedauert hat, unter Beachtung einer Kündigungsfrist von 1 Monat beiderseits durch persönliche Übergabe oder per Einschreiben auf das Ende eines Monats hin gekündigt werden.
Ein Arbeitsvertrag, der länger als ein Jahr gedauert hat, kann beiderseits unter Beachtung einer Kündigungsfrist von 2 Monaten durch persönliche Übergabe oder per Einschreiben auf das Ende eines Monats hin gekündigt werden.
Bei einer Beschäftigungsdauer von mehr als zwei Jahren beträgt die Kündigungsfrist 3 Monate.
Diese Fristen können durch spezielle Abmachungen gekürzt oder verlängert werden.
- 5.3. Aus wichtigen Gründen können Arbeitgeber und Arbeitnehmer den Arbeitsvertrag jederzeit fristlos kündigen (Art. 337 OR).

Art. 6: Altersgrenzen

Das Arbeitsverhältnis endet am Ende desjenigen Monats, in welchem der Arbeitnehmer das gesetzliche AHV-Rentenalter erreicht, oder bei Erreichen des Alters, das in einer Vereinbarung über Vorpensionierung festgelegt wurde. Zwischen beiden Parteien kann ein individueller Vertrag abgeschlossen werden.

Art. 7: Änderung des Arbeitsplatzes und Stellvertretung in einem höheren Amt

- 7.1. Bei Aufhebung eines Arbeitsplatzes kann dem Arbeitnehmer ohne Änderung des Gehalts eine andere Anstellung vorgeschlagen werden die seinen Fähigkeiten entspricht. Bei Ablehnung tritt die rechtliche Kündigungsfrist gemäß Art. 5 in Kraft.
- 7.2. Der Arbeitnehmer, welcher für die Dauer von einem Monat oder länger mit der Vertretung einer höheren Funktion betraut ist, welche nicht bereits in seinem Pflichtenheft aufgeführt ist, hat für die Zeit dieser Tätigkeit Anrecht auf das Gehalt, welches dieser Funktion entspricht. Dies bereits vom ersten Tag der Stellvertretung an. Vertretungen von kürzerer Dauer führen nicht zu einem Anspruch auf besondere Kompensation.

Art. 8: Arbeitszeugnis

- 8.1. Der Arbeitnehmer kann jederzeit vom Arbeitgeber ein Zeugnis verlangen, das über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über seine Leistungen und sein Verhalten Auskunft gibt.
- 8.2. Auf besonderes Verlangen des Arbeitnehmers hat sich das Zeugnis auf Angaben über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken.

KAPITEL 3: ORGANISATION UND ARBEITSBEDINGUNGEN

Art. 9: Arbeitsdauer

- 9.1. Die normale wöchentliche Arbeitszeit beträgt für alle Arbeitnehmer 42 Stunden. Es gilt das Prinzip der Jahresarbeitszeit. Ein Reglement betreffend die Arbeitszeit wird durch die Walliser Vereinigung der SMZ erlassen.
- 9.2. Der voraussichtliche Arbeitsplan wird grundsätzlich 4 Wochen im Voraus übermittelt.
- 9.3. Bei Bedarf der Abteilung kann jeder Arbeitnehmer dazu verpflichtet werden, Stunden zusätzlich zu seinem üblichen Anstellungspensum zu leisten. Diese sollten im Grundsatz nicht regelmässig auftreten. Wenn sie regelmässig werden, muss die Situation analysiert und korrigiert werden.
- 9.4. Das Gleitzeitkonto muss gemäss den im Reglement bestimmten Fristen kompensiert werden, jedoch spätestens auf Ende des Arbeitsverhältnisses.
- 9.5. Können die Gleitzeitstunden gemäss Art. 9.4 in der vorgesehenen Frist nicht kompensiert werden, können diese Stunden (unter Vorbehalt der vorherigen Zustimmung der Direktion) entschädigt werden. Die bis zu 50 Stunden pro Woche geleisteten Stunden geben kein Anrecht auf Lohnzuschläge.
- 9.6. Bei Anstellung von Arbeitnehmern in Teilzeitarbeit können im Vertrag schwankende Beschäftigungsgrade und eine Entlohnung im Stundenlohn vorgesehen werden. In diesem Fall legt der Arbeitgeber vertraglich einen garantierten durchschnittlichen jährlichen Beschäftigungsgrad fest (durchschnittliches Jahrespensum).
Die Parteien haben die Möglichkeit, die monatlichen Mindest- und Höchstgrade festzulegen.
Im gegenseitigem Einvernehmen und für bestimmte Funktionen können die Parteien auf die Festlegung eines garantierten Jahresdurchschnittspensums verzichten.
- 9.7. Ohne anderweitige Vereinbarung ist die maximale Schwankung des Beschäftigungsgrads auf plus oder minus 20 Stunden pro Periode von 4 Wochen beschränkt.
- 9.8. Der Arbeitgeber unterstützt die Möglichkeit, den Beschäftigungsgrad des Arbeitnehmers anzupassen, wenn die ordnungsgemässe Erfüllung des Dienstleistungsauftrages dies zulässt.

Art. 10: Ruhezeit

- 10.1. Arbeitnehmer, die während mehr als 3 ½ Stunden ununterbrochen tätig sind, haben Anrecht auf eine Zwischenpause von 15 Minuten, jedoch auf maximal zwei solcher Pausen pro Tag. Diese Pausen gelten als Arbeitszeit.
- 10.2. Die Dauer der täglichen Ruhezeit muss mindestens 11 zusammenhängende Stunden betragen. Sie kann auf 9 Stunden reduziert werden unter der Bedingung, dass diese Ruhezeit im Durchschnitt pro 2 Wochen nicht tiefer als 12 Stunden ist
- 10.3. Der Arbeitnehmer hat unabhängig von der Art der Anstellung Anrecht auf 2 Ruhetage zu je 24 Stunden pro Woche.
- 10.4. Innerhalb zweier Wochen muss wenigstens einmal ein ganzer Sonntag als wöchentlicher Ruhetag unmittelbar vor oder nach der täglichen Ruhezeit freigegeben werden.
- 10.5. Mindestens alle vier Wochen müssen diese zwei Ruhetage an einem Wochenende (Samstag-Sonntag) geplant werden, unter Vorbehalt von Notfällen und ausserordentlichen Arbeitsanfall. In letzterem Fall müssen die zwei Ruhetage grundsätzlich mit dem folgenden Wochenende zusammenfallen.

Art. 11: Ferien

- 11.1. Die Arbeitnehmer haben Anrecht auf 5 Wochen (= 25 Arbeitstage) bezahlte Ferien pro Jahr, wovon einmal jährlich 2 aufeinander folgende Wochen bezogen werden müssen.
- 11.2. Die Arbeitnehmer haben Anrecht auf 6 Wochen (= 30 Arbeitstage) bezahlte Ferien pro Jahr:
 - bis zum Ende des Jahrs des 20. Geburtstags,
 - ab Anfang des Jahrs des 40. Geburtstags.
- 11.3. Bei Teilzeittätigkeit werden die Ferien im Verhältnis zum Anstellungspensum zugesprochen.
- 11.4. Im Allgemeinen werden die Ferien im laufenden Kalenderjahr bezogen. Bei wichtigen Gründen können die Ferientage hingegen mit Zustimmung des Arbeitgebers auf das folgende Jahr übertragen werden. In diesem Fall müssen die ausstehenden Tage vor dem 31. März bezogen werden.
- 11.5. Die Absenzen des Arbeitnehmers haben Kürzungen der Feriendauer gemäß Art. 329b des OR zur Folge.
- 11.6. Der Arbeitnehmer darf während den Ferien keiner bezahlten Tätigkeit für Dritte nachgehen, mit Ausnahme des Arbeitnehmers mit einem Teilzeitarbeitsvertrag.
- 11.7. Die Ferien werden vom Arbeitgeber festgelegt, der die Wünsche des Arbeitnehmers so weit berücksichtigt, als es die Anforderungen der Dienstleistungserbringung zulassen.
- 11.8. Bei Arbeitsunfähigkeit wegen Krankheit oder Unfall werden die Ferien aufgeschoben oder übertragen unter der Voraussetzung, dass ein entsprechendes ärztliches Zeugnis ab dem 1. Tag vorliegt.
- 11.9. Dem Personal kann unbezahlter Urlaub gewährt werden. Ein entsprechendes Gesuch ist mindestens 6 Monate im Voraus bei der Zentrumsdirektion einzureichen.

Art. 12: Feiertage

- 12.1. Zusätzlich zu den normalen Ferien hat der Arbeitnehmer jedes Jahr Anrecht auf 11 bezahlte Tage laut folgender Liste:

Feiertage: Neujahr, St-Josefstag, Auffahrt, Fronleichnam, Bundesfeier, Maria Himmelfahrt, Allerheiligen, Maria Empfängnis, Weihnachtstag.

Arbeitsfreie Tage: Ostermontag, Pfingstmontag.
- 12.2. Fällt ein Feiertag oder ein arbeitsfreier Tag auf einen Samstag oder einen Sonntag, wird gemäss dem offiziellen Arbeitsplan ein zuschlagsfreier Kompensationstag gewährt.
- 12.3. Arbeitnehmer, die im Arbeitseinsatz oder in den Ferien nicht in den Genuss einer dieser offiziellen Feiertage oder arbeitsfreien Tage kommen, haben Anrecht auf einen Urlaub entsprechender Dauer, auch wenn dieser Tag auf einen Samstag oder Sonntag fällt.
- 12.4. Für im Stundenlohn beschäftigte Arbeitnehmer ist die Feiertagsentschädigung oder die Entschädigung für arbeitsfreie Tage im Stundentarif enthalten.

Art. 13: Sonderurlaub

- 13.1. Der Arbeitgeber gewährt dem Arbeitnehmer in folgenden Fällen einen bezahlten Urlaub, prorata temporis:
- Heirat oder eingetragene Partnerschaft des Arbeitnehmers (weniger als 1 Arbeitsjahr) 3 Tage
 - Heirat oder eingetragene Partnerschaft des Arbeitnehmers (mehr als 1 Arbeitsjahr) 5 Tage

Planbare Sonderurlaube müssen rechtzeitig beim Vorgesetzten eingereicht werden, um der Arbeitsplanung und dem ordnungsgemässen Funktionieren des Diensts Rechnung zu tragen.

Der Heiratsurlaub oder Urlaub für eingetragene Partnerschaft muss innerhalb von 12 Monaten bezogen werden.

- 13.2. Unabhängig vom Beschäftigungsgrad gewährt der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer im Anschluss an folgende Ereignisse einen bezahlten Sonderurlaub (gilt auch für Konkubinate):
- Tod des Partners oder eines Kinds 5 Tage
 - Tod des Vaters, der Mutter oder eines Grosskinds 3 Tage
 - Tod eines Bruders, einer Schwester, der Schwiegereltern, Stiefeltern, eines Schwagers, einer Schwägerin 2 Tage
 - Tod eigener Grosseltern, Onkel, Tanten, Neffen oder Nichten 1 Tag
 - Tod eigener Taufeltern, Patenkinder ½ Tag

Der Sonderurlaub wird ausschliesslich zum Zeitpunkt des Ereignisses gewährt und sofern dieser auf einen Arbeitstag gemäss Arbeitsplan oder einen üblichen Arbeitstag fällt. Er kann weder verschoben noch zu einem späteren Zeitpunkt kompensiert werden. Fallen die auf die oben erwähnten Ereignisse folgenden Tage mit Kompensationstagen oder Ruhetagen zusammen, wird für diese Tage kein Ersatzurlaub gewährt, ausser bei Ferientagen.

- 13.3. Pro Kalenderjahr hat das Personal Anrecht für einen Umzug auf 1 Tag bezahlten Urlaub bei einer Anstellung zwischen 80% bis 100%, und auf ½ Tag bei einer Anstellung zwischen 50%-79%.
- 13.4. Der Arbeitgeber gewährt die jeweils notwendige Zeit für die militärische Inspektion, Einberufung, Rückgabe des militärischen Materials sowie für gesetzliche Verpflichtungen.
- 13.5. Für andere, besondere Umstände, kann der Arbeitgeber die notwendige Zeit gewähren, höchstens 1 Tag.
- 13.6. Der Arbeitnehmer, der ein öffentliches Amt bekleidet, kann im Verhältnis zu seinem Beschäftigungsgrad bis zu 10 zusätzliche Urlaubstage pro Jahr erhalten. Die Direktion muss vor der Kandidatur für ein öffentliches Amt informiert und konsultiert werden. Öffentliche Ämter sind grundsätzlich ausserhalb der regulären Arbeitszeit auszuüben. Eine durch die Walliser Vereinigung der SMZ erlassene Richtlinie regelt die Frage des Urlaubs für ein öffentliches Amt.

Art. 14: Arbeitnehmer mit Familienpflichten

- 14.1. Als Familienpflichten gelten die Erziehung der Kinder bis 15 Jahre sowie die Betreuung pflegebedürftiger Verwandter oder Angehöriger.
- 14.2. Bei der Festsetzung der Arbeits- und Ruhezeiten muss der Arbeitgeber die Familienpflichten der Arbeitnehmer berücksichtigen. Diese Arbeitnehmer können nur mit ihrem Einverständnis zu Überstunden herangezogen werden. Auf Verlangen muss ihnen eine Mittagspause von mindestens anderthalb Stunden gewährt werden.
- 14.3. Falls ein kurzfristiger Ausfall der Kinderbetreuung (Familie oder Dritte) es dem Mitarbeiter verunmöglicht, seine Arbeit wahrzunehmen, wird er zulasten des eigenen Gleitzeitkontos freigestellt.

- 14.4. Der Arbeitgeber gewährt dem Arbeitnehmer auf Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses die für die Betreuung eines erkrankten Familienangehörigen erforderliche Zeit. Zu den Familienangehörigen gehören Kinder, Eltern, Schwiegereltern, Geschwister sowie Ehegatten, Lebensgefährten und eingetragene Lebenspartner.
Die Lohnzahlung für die Pflege von Angehörigen ist auf 3 Tage pro Fall begrenzt.
Ausser bei Kindern darf der Urlaub zur Betreuung von Familienangehörigen zehn Tage pro Jahr nicht überschreiten.
Bei einer Erkrankung eines Kindes von kurzer Dauer sind die Eltern verpflichtet, alles zu unternehmen, um eine alternative Betreuungslösung zu finden.
- 14.5. Hat der Arbeitnehmer Anspruch auf eine Betreuungsentschädigung im Sinne von Artikel 16n bis 16s EOG, weil sein Kind wegen Krankheit oder Unfall gesundheitlich schwer beeinträchtigt ist, so hat er Anspruch auf einen Betreuungsurlaub von höchstens 14 Wochen.
Der Betreuungsurlaub ist innerhalb einer Rahmenfrist von 18 Monaten zu beziehen. Die Rahmenfrist beginnt mit dem Tag, für den das erste Taggeld bezahlt wird.
Wenn beide Eltern arbeiten, wird der Urlaub zu gleichen Anteilen aufgeteilt, es sei denn, die Eltern einigen sich auf eine andere Aufteilung. Der Urlaub kann auf einmal oder tageweise bezogen werden, wobei die Betriebsorganisation zu berücksichtigen ist.
Die Entschädigung der Ausgleichskasse gehört dem Arbeitgeber, welcher weiterhin den vollen Lohn auszahlt.

Art. 15a: Sonntags-, Feiertags-, Abend und Nachtarbeit

- 15a.1 Als Abendarbeit gilt die Arbeitszeit zwischen 20 und 23 Uhr und als Nachtarbeit diejenige zwischen 23 und 6 Uhr.
- 15a.2 Der Arbeitnehmer, der Sonntags-, Feiertags-, und/oder Abendarbeit leistet, erhält eine Zulage wird durch zusätzliche freie Zeit entschädigt gemäss den Richtlinien der Walliser Vereinigung der SMZ.
- 15a.3 Der Arbeitnehmer, welcher regelmässig Nachtarbeit leistet, d.h. mindestens 25 Nächte pro Kalenderjahr, hat Anspruch auf Zeitausgleich und eine Entschädigung gemäss der Richtlinie der Walliser Vereinigung der SMZ.
- 15a.4 Der Arbeitnehmer, welcher gelegentlich, d.h. weniger als 25 Nächte pro Kalenderjahr, Nachtarbeit leistet, hat Anspruch auf einen Lohnzuschlag gemäss der Richtlinie der Walliser Vereinigung der SMZ.

Art. 15b: Pikettdienst

- 15b.1. Als Pikettdienst gilt diejenige Zeit, in der sich der Arbeitnehmer neben der ordentlichen Arbeit für allfällige Arbeitseinsätze bereithält für die Behebung von Störungen, für Kontrollgänge oder bei ähnlichen Sonderereignissen.
- 15b.2. Nach Notwendigkeit kann der Arbeitnehmer für Pikettdienst eingeteilt werden (wo er jederzeit -abends, nachts, sonn- und feiertags- erreichbar ist und seinen Arbeitsplatz in festgelegter Frist erreichen kann). In diesem Fall werden nur die effektive Interventionszeit und der Arbeitsweg als Arbeitszeit angerechnet (Art. 15 ArGV 1).
- 15b.3. Bei Einsätzen gelten die in Art. 15a vorgesehenen Entschädigungen für Sonntags-, Feiertags-, Abend- und Nachtarbeit.
- 15b.4. Der zu einem Pikettdienst verpflichtete Arbeitnehmer erhält eine Zulage oder kompensiert die Pikettzeit durch Freizeit, gemäß den Richtlinien der Walliser Vereinigung der SMZ.

Art. 15c: Mutterschaft und Stillzeit

Die Artikel 35, 35a und 35b des Arbeitsgesetzes werden angewandt.

Art. 16: Ausbildung

16.1. Berufsbezogene Ausbildung

Die berufsbezogene Ausbildung im Bereich der SMZ verpflichtet den Arbeitgeber und den Arbeitnehmer. Es wird ein gegenseitiger Ausbildungsvertrag unterzeichnet.

16.2. Weiterbildung

16.2.1. Der Arbeitgeber fördert die berufliche Fort- und Weiterbildung. Der Arbeitnehmer aktualisiert und ergänzt seine beruflichen Kenntnisse.

16.2.2. In diesem Rahmen hat der Arbeitnehmer im Prinzip Anspruch auf 5 Ausbildungstage pro Jahr im Verhältnis zum Anstellungspensum. Das Ausbildungsgesuch des Arbeitnehmers muss vorerst vom Vorgesetzten genehmigt werden.

16.2.3. Der Arbeitgeber kann die Ausbildungskosten ganz oder teilweise übernehmen, gemäß dem bestehenden durch die Walliser Vereinigung der SMZ erlassenen Ausbildungsreglement.

Für Ausbildungen einer gewissen Bedeutung wird ein gegenseitiger Ausbildungsvertrag unterzeichnet.

KAPITEL 4: GEHÄLTER UND VERSICHERUNGEN

Art. 17: Einstufung

17.1. Die Einstufung der Funktionen und die Gehaltskala entsprechen jenen der Walliser Vereinigung der SMZ, die jährlich aktualisiert und durch das Gesundheitsdepartement genehmigt werden.

17.2. Ausser in durch den Vorstand der Walliser Vereinigung des SMZ kommunizierten Ausnahmesituationen werden die Lohn Tabellen, im Fall einer positiven Abweichung, jährlich der Teuerung angepasst. Massgebend ist der Landesindex der Konsumentenpreise per Juni des Vorjahres (Juni 2022: Index 100). Der infolge einer ausserordentlichen Situation nicht vorgenommene Teuerungsausgleich kann ohne Kompensation ganz oder teilweise nachgeholt werden.

Art. 18: Gehälter

18.1. Der Lohn wird gemäss der Klassifikation der Personalfunktion der Walliser Vereinigung der SMZ ausbezahlt und beruht auf der vom Departement für Gesundheit genehmigten Lohnskala. Er wird auf dem Arbeitsvertrag angegeben und wird dem Arbeitnehmer grundsätzlich am Ende jedes Monats ausbezahlt. Der Arbeitnehmer erhält eine Abrechnung.

18.2. Arbeitnehmer haben Anrecht auf einen 13. Monatslohn pro rata temporis zur geleisteten Jahres-Arbeitszeit. Er ist im Jahreslohn eingerechnet und wird aufgrund des Basislohns berechnet.

18.3. Für Arbeitnehmer im Monatslohn wird der 13. Monatslohn am Ende des Jahres oder bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses ausbezahlt.

18.4. Für Arbeitnehmer im Stundenlohn wird der Anteil des 13. Monatslohns zusätzlich zum Stundenlohn ausbezahlt und auf der Lohnabrechnung separat ausgewiesen.

18.5. Finanzielle Zulagen für Sonntags-, Feiertags-, Abend- und Nachtarbeit sowie für Pikettendienst werden bei der Berechnung des Ferienlohns entsprechend dem Ferienanspruch des Arbeitnehmers berücksichtigt. Bei Zeitausgleich ist kein Zuschlag für Ferienanspruch geschuldet.

18.6. Für Arbeitnehmer im Studienlohn wird der Ferienlohn in der Regel zum Zeitpunkt des tatsächlichen Ferienbezugs ausbezahlt. Bei vorübergehender Beschäftigung oder starken Schwankungen des Beschäftigungsgrades wird der Ferienanteil zusätzlich zum Stundenlohn ausbezahlt und auf der Lohnabrechnung separat ausgewiesen.

18.7. Ausser in durch den Vorstand der Walliser Vereinigung der SMZ kommunizierten Ausnahmesituationen hat jeder Arbeitnehmer Anspruch auf den Erfahrungsanteil, insofern er die ihm anvertrauten Arbeiten zur vollen Zufriedenheit seiner Vorgesetzten und seines Arbeitgebers ausgeführt hat, und dies bis das Maximum der jeweiligen Funktionsstufe erreicht ist.

Die Anrechnung der Erfahrungsanteile für Teilzeitmitarbeitende wird wie folgt bestimmt:

- Bis zu 45% effektiver Tätigkeit wird der Erfahrungsanteil alle 2 Jahre gewährt
- Ab 46% effektiver Tätigkeit wird der Erfahrungsanteil jedes Jahr gewährt, (die gerechtfertigten Abwesenheiten werden in Betracht gezogen).

18.8. Bei der Zuteilung des Erfahrungsanteils bei der Anstellung wird die bisherige berufliche Praxis entsprechend deren Relevanz für die aktuelle Funktion berücksichtigt. Ein entsprechendes Reglement ist erlassen.

Art. 19: Spesen - Reisekosten

19.1. Die Spesen- und Reisekosten werden gemäss dem durch die Walliser Vereinigung der SMZ erlassenen, anerkannten Reglement rückerstattet.

19.2. Der Arbeitgeber kann eine Kasko-Versicherung abschließen, um die beruflichen Deplacements zu decken; in diesem Fall wird der Entschädigungsbetrag dementsprechend gekürzt oder eine schriftliche Abmachung mit dem Arbeitnehmer vereinbart.

Art. 20: Lohnauszahlung bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit und Unfall

20.1. Krankheit

20.1.1. Wenn das Arbeitsverhältnis durch einen Vertrag für mehr als 3 Monate oder unbefristet abgeschlossen wurde, wird das Gehalt bei Abwesenheit wegen Krankheit während der ersten 30 Tage der Arbeitsunfähigkeit welche durch ein ärztliches Zeugnis bescheinigt wird zu 100 % gewährt.

20.1.2. Der Arbeitgeber schließt eine Taggeldversicherung ab welche 80% des Lohns vom 31. bis zum 720. Tag garantiert. Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, dieser kollektiven Lohnausfallversicherung beizutreten und die Hälfte der Prämien zu übernehmen. Der Arbeitnehmer erhält das volle Gehalt bis zur vollen Erlangung der Arbeitsfähigkeit spätestens jedoch bis zum Ende des Anrechts.

20.1.3. Wenn sich keine Versicherungsgesellschaft bereit erklärt, eine Lohnausfallversicherung anzubieten, stellt der Arbeitgeber dieselben Leistungen sicher mittels einer Selbstversicherung, welche sich paritätisch durch die Beiträge der Mitarbeitenden und des Arbeitgebers finanziert. Die Beiträge haben das Ziel der Kostendeckung und werden dem Schadensverlauf entsprechend periodisch angepasst. Ein Reglement über die Verwendung der Beiträge und die Bedingungen des Bezugs wird unter Einbezug der Personalvertretung erarbeitet und erlassen.

20.1.4. Der Arbeitgeber kann eine Zusatzversicherung abschliessen, welche das gleiche Gehalt garantiert. In diesem Fall geht die Hälfte der Prämien zu Lasten des Arbeitnehmers.

20.1.5. Bei Kündigung des Arbeitsvertrags durch den Arbeitnehmer geht die vertraglich vereinbarte Wartezeit, welche über das Ende des Arbeitsverhältnisses hinausgeht, zu seinen Lasten.

20.2. Unfall

- 20.2.1. Der Arbeitnehmer ist gemäß den Bestimmungen des eidgenössischen Unfallversicherungsgesetzes (UVG) gegen Berufs- und Nichtberufsunfall versichert. Nicht versichert gegen Nichtberufsunfälle sind Arbeitnehmer, die für durchschnittlich weniger als 8 Stunden pro Woche angestellt sind.
- 20.2.2. Die Prämien für die Versicherung von Nichtberufsunfällen gehen zu Lasten des Arbeitnehmers.
- 20.2.3. Alle beruflichen oder nicht beruflichen Unfälle müssen dem Vorgesetzten unverzüglich gemeldet werden.
- 20.2.4. Der Arbeitgeber kann eine Zusatzversicherung abschliessen, welche eine höhere Deckung gewährt, als im UVG vorgesehen. In diesem Fall geht die Hälfte der Prämien zu Lasten des Arbeitnehmers.

20.3. Rechte des Arbeitgebers

- 20.3.1. Der Arbeitgeber behält sich das Recht vor, durch einen von ihm gewählten Arzt ein ärztliches Gutachten einzuholen.
- 20.3.2. Wenn der Arbeitnehmer absichtlich oder fahrlässig seiner Gesundheit schadet, kann der Lohnanspruch auf Entscheid der Versicherung gemäß den diesbezüglichen gesetzlichen Bestimmungen reduziert oder gestrichen werden.
- 20.3.3. Wenn der Arbeitnehmer gekündigt hat, erlischt das Anrecht auf Lohnfortzahlung nach Ablauf der Kündigungsfrist. Die Lohnausfallversicherung kann indessen auf freiwilliger Basis und auf Kosten des Arbeitnehmers verlängert werden.

20.4. Aufgaben des Arbeitnehmers

- 20.4.1. Bei Abwesenheit infolge Krankheit oder Unfall muss der Arbeitnehmer so rasch wie möglich aber spätestens vor Beginn des geplanten Einsatzes seinen hierarchischen Vorgesetzten informieren.
- 20.4.2. Ab dem 3. zusammenhängenden Abwesenheitstag inklusiv Wochenende muss der Arbeitnehmer ein ärztliches Zeugnis vorlegen, das die Arbeitsunfähigkeit bescheinigt. Der Arbeitgeber hat das Recht, ab dem 1. Tag ein ärztliches Zeugnis zu verlangen. Bei längerer Arbeitsunfähigkeit muss die ärztliche Bescheinigung monatlich erneuert werden.

20.5. Vorbehalte

In jedem Fall gelten die von jedem SMZ abgeschlossenen allgemeinen Versicherungsbedingungen sowie die diesbezüglichen rechtlichen Bestimmungen.

Art. 21: Mutterschaftsurlaub, Vaterschaftsurlaub (gültig auch für gleichgeschlechtliche Paare) und Adoptionsurlaub

- 21.1. Durch Schwangerschaft bedingte und durch einen Arzt bestätigte Absenzen aus medizinischen Gründen werden der Krankheit gleichgestellt und gemäß Artikel 20 des vorliegenden Statuts behandelt.
- 21.2. Der Mutterschaftsurlaub beträgt 16 aufeinanderfolgende Wochen während denen das Gehalt zu 100% bezahlt wird.
- 21.3. Wird der Arbeitsvertrag vor dem Datum der Entbindung oder während des Mutterschaftsurlaubs gekündigt, eventuelle Ferien oder unbezahlter Urlaub inbegriffen, gilt der Lohnanspruch 14 Wochen

nach der Entbindung und beträgt 80% des durchschnittlichen Erwerbseinkommens welches vor dem Beginn des Entschädigungsanspruchs erzielt wurde.

- 21.4. Der Vaterschaftsurlaub, welcher auch für gleichgeschlechtliche Paare gültig ist, beträgt 10 Tage pro rata temporis. Dieser muss innerhalb von 6 Monaten nach der Geburt oder der Rückkehr des Kindes nach Hause bezogen werden.
- 21.5. Die Adoption von einem oder mehreren Kindern unter 10 Jahren gibt dem zukünftigen Vater oder Mutter Anspruch auf 8 Wochen bezahlten Urlaub, insofern der Arbeitnehmer seine Tätigkeit wiederaufnimmt und seinen Vertrag nicht während des Adoptionsurlaubs, allfällige Ferien oder unbezahlter Urlaub inbegriffen, kündigt. Dieser Urlaub kann frei in Verbindung mit der Adoptionsperiode bezogen werden.
- 21.6. Innerhalb eines Jahres nach der Aufnahme eines Kindes unter 4 Jahren zur Adoption werden 2 Wochen Adoptionsurlaub von der Erwerbsausfallentschädigung (EO) finanziert. Die EO-Entschädigung gehört dem Arbeitgeber, der den Lohn zu 100% fortzahlt. Diese 2 Wochen werden vom in Art. 21.5 erwähnten bezahlten Urlaub abgezogen.

Art. 22: Obligatorischer Militärdienst, Zivildienst und Zivilschutzdienst

- 22.1. Während des obligatorischen Militärdienstes, des Zivildienstes und des Zivilschutzdienstes hat der Arbeitnehmer Anspruch auf den vollen Lohn. Die Bedingungen für weitere Absenzen zur Erreichung anderer militärischer Grade werden von Fall zu Fall im Einvernehmen mit dem Arbeitgeber separat geregelt.
- 22.2. Die gesetzlichen Auszahlungen werden an den Arbeitgeber ausgerichtet, unter der Bedingung, dass sie seine Leistungen nicht überschreiten.

Art. 23: Familienzulagen

Der Arbeitnehmer hat Anspruch auf Familienzulagen gemäß der kantonalen Gesetzgebung. Diese werden von der Kasse ausbezahlt bei welcher der Arbeitgeber angeschlossen ist.

Art. 24: Berufliche Vorsorge

- 24.1. Jeder Arbeitnehmer hat die Pflicht, Mitglied einer Vorsorgeeinrichtung zu sein, gemäß den Bestimmungen des SMZ und entsprechend dem eidgenössischen Gesetz für die berufliche Vorsorge (BVG).
- 24.2. Bei der Anstellung nimmt jeder Arbeitnehmer das Reglement der Vorsorgeeinrichtung zur Kenntnis.

Art. 25: Haftpflichtversicherung

- 25.1. Der Arbeitgeber schliesst eine Haftpflichtversicherung ab, um während der Arbeitszeit die berufliche Haftung seiner Arbeitnehmer gegenüber Dritten zu decken.
- 25.2. Jeder Schaden muss unverzüglich dem Arbeitgeber gemeldet werden und der Mitarbeiter füllt sofort einen Schadensbericht aus.
- 25.3. Der Arbeitnehmer ist für den Schaden verantwortlich, den er absichtlich oder fahrlässig dem Arbeitgeber zufügt.
- 25.4. Die Rekurse der Haftpflichtversicherung bleiben vorbehalten.

KAPITEL 5: RECHTE UND PFLICHTEN DES ARBEITSGEBERS UND DES ARBEITSNEMERS

Art. 26: Arbeitgeber

- 26.1. Der Arbeitgeber schützt die Persönlichkeit seiner Mitarbeiter. In diesem Rahmen:
- unternimmt er alle notwendige Schritte, um Diskriminierungen zwischen den Mitarbeitern zu verhindern, insbesondere in Bezug auf Geschlecht, Kultur, Herkunft, Religion und Lebensstil;
 - er trifft die erforderlichen Massnahmen zur Verhütung von Berufsunfällen und Berufskrankheiten, für den Gesundheitsschutz sowie für den Schutz der Angestellten gegen Bedrohungen oder Angriffe in Zusammenhang mit der Ausübung ihrer Funktion;
 - er trifft alle Massnahmen, die den Datenschutz gewährleisten;
 - er bietet seinen Mitarbeitern Unterstützungs-, Hilfs- und Beratungsleistungen an.
- 26.2. Für neueintretende Arbeitnehmer organisiert er eine Einführung über die allgemeine Organisation der Arbeit und ihre Struktur, über die Verantwortlichkeit und das Berufsgeheimnis.
- 26.3. Der Arbeitgeber informiert den Arbeitnehmer über alle wichtigen Gegebenheiten welche zur Ausführung seiner Arbeit gehören.
- 26.4. Der Arbeitnehmer kann jederzeit bei seinem Vorgesetzten eine dienstliche Unterredung beantragen.

Art. 27: Arbeitnehmer

- 27.1. Der Arbeitnehmer muss die ihm anvertrauten Aufgaben gewissenhaft ausführen und die Anweisungen des Vorgesetzten befolgen.
- 27.2. Der Arbeitnehmer muss mit dem ihm zur Verfügung gestellten Material sorgfältig umgehen.
- 27.3. Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, im Bedarfsfall auf Anfrage der vorgesetzten Stelle zusätzliche und zumutbare Aufgaben oder Einzelaufträge zu übernehmen, die betrieblich notwendig sind oder zum Wesen ihrer Tätigkeit gehören.
- 27.4. Im Besonderen ist es ihm untersagt, Material, Medikamente und Nahrungsmittel, die ihm nicht zustehen, für den eigenen Gebrauch zu verwenden.
- 27.5. Es ist dem Arbeitnehmer verboten, für sich oder für andere, Geschenke oder andere Vorteile, welche die für seine Funktion notwendige Unabhängigkeit einschränken könnten, zu erbitten, anzunehmen oder sich versprechen zu lassen.
- 27.6. Während der Dauer des Vertrags darf der Arbeitnehmer, der in Vollzeit arbeitet, keine Arbeit für Dritte ausführen. Ausnahmen können mit Zustimmung des Arbeitgebers in Erwägung gezogen werden.
- Der Arbeitnehmer, der seine Tätigkeit in Teilzeit ausführt, kann eine zusätzliche Tätigkeit annehmen insofern dies seiner Arbeit im SMZ nicht schadet. Jedoch muss mit dem Arbeitgeber eine Vereinbarung abgeschlossen werden.
- 27.7. Der Arbeitnehmer kann Mitglied einer Vereinigung oder einer beruflichen Organisation werden, insofern dies im Rahmen des Gesetzes geschieht.

Art. 28: Berufsgeheimnis und Amtsgeheimnis

- 28.1. Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, das Berufsgeheimnis und Amtsgeheimnis während des Arbeitsverhältnisses sowie nach dessen Auflösung zu wahren. Diese Verpflichtung umfasst alles, was das SMZ, die Kunden und deren Angehörige betrifft.
- 28.2. Die Verletzung des Berufsgeheimnisses kann als wichtiger Grund zur fristlosen Auflösung des Vertrags im Sinn von Art. 337 des OR angenommen werden. Außerdem ist der Arbeitnehmer (oder ehemalige Arbeitnehmer) zur Wiedergutmachung des durch seine Indiskretion entstandenen Schadens gegenüber dem Arbeitgeber oder einem Dritten verpflichtet.
- 28.3. Außer bei zwingenden rechtlichen Bestimmungen kann der Arbeitnehmer (oder ehemalige Arbeitnehmer) beim Gericht über Geschehnisse während seiner Tätigkeit nicht ohne Zustimmung seines Arbeitgebers aussagen.
- 28.4. Es ist verboten, die im Rahmen der Ausübung der beruflichen Tätigkeit ihm bekannten Kunden des SMZ mit dem Ziel abzuwerben, sie auf eigene Rechnung oder im Namen eines neuen Arbeitgebers zu betreuen.

Art. 29: Disziplinarmaßnahmen

- 29.1. Gegen den Arbeitnehmer, der die Pflichten, welche ihm durch die vorliegenden Bedingungen entstehen verletzt, werden folgende Maßnahmen ergriffen:
 - a) Verweis
 - b) Verwarnung
 - c) Herabsetzung des Gehalts im Verhältnis zur ungerechtfertigten Abwesenheit.Jegliche Disziplinarstrafe wird nach Befragen und Anhören des Beteiligten oder seines Bevollmächtigten schriftlich mitgeteilt.
Vorbehalten bleiben die Kündigung innerhalb der vertraglichen Frist, die Nichterneuerung des befristeten Arbeitsvertrags und die fristlose Entlassung aus wichtigen Gründen oder wegen Verlassens der Arbeitsstelle.
Die Sanktionen werden von der Direktion des SMZ ausgesprochen.
- 29.2. Gelten als wichtige Gründe (Artikel 337 OR), insbesondere:
 - a) die Verheimlichung von Krankheiten oder Gebrechen, die ihn in der Ausübung des Berufs behindern;
 - b) die Verweigerung der Erfüllung seiner Dienstpflicht oder wiederholte Trunkenheit während der Arbeit;
 - c) einen Vertrauensbruch oder Diebstahl zum Schaden des Betriebs, seiner Arbeitskollegen oder seiner Klienten, die vorsätzliche Beschädigung von Material, die Annahme von Geschenken von Lieferanten oder das Begehen anderer Vergehen, die sich nachteilig auf das Arbeitsverhältnis auswirken;
 - d) Verspätungen beim Dienstantritt oder ungerechtfertigte Abwesenheiten, wenn sie sich trotz ausdrücklicher Ermahnung an den Arbeitnehmer wiederholen;
 - e) Gewaltanwendung.
- 29.3. Zivil- oder strafrechtliche Massnahme gegen den Arbeitnehmer bleiben vorbehalten.

Art.30: Rekursrecht

Alle Unstimmigkeiten sollten nach Möglichkeit zwischen den Beteiligten innerhalb einer Frist von 30 Tagen gütlich geregelt werden. Andernfalls werden die Unstimmigkeiten zivil- und strafrechtlich geklärt.

Der Arbeitnehmer, der im Sinn des Art. 29.1 des vorliegenden Statuts eine Sanktion ausgesprochen erhält, kann innert 30 Tagen beim Präsidenten des Vereinsvorstands Rekurs einlegen und muss von diesem angehört werden.

KAPITEL 6: SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Art. 31: Schlussbestimmungen

- 31.1. Die SMZ erstellen besondere Bestimmungen für alles, was in diesem Statut nicht enthalten ist.
- 31.2. Sofern das vorliegende Statut nichts anderes vorsieht, gelten die Bestimmungen des Obligationenrechts.
- 31.3. Die HR Kommission der Walliser Vereinigung der SMZ sorgt für die angemessene Umsetzung der vorliegenden Statuten.

Das vorliegende Statut wurde an der Generalversammlung vom 19. April 2023 und tritt am 1. Juli 2023 in Kraft.

Die französische Version ist massgebend.

Sitten, April 2023

Der Präsident

Die Generalsekretärin

Benoît Bender

Valérie Vouillamoz