



ETAT DE FRIBOURG
STAAT FREIBURG

Service du personnel et d'organisation SPO
Amt für Personal und Organisation POA

www.fr.ch/poa

Staat Freiburg Personalinformation

2012

Inhalt

1. Was ist 2012 neu?	4
2. Gehalt	4
2.1. Lohnberechnungsstelle	4
2.2. Gehaltszahlungsdaten (Valutadatum)	5
2.3. Teuerungsausgleich	5
2.4. Reale Anpassung der Gehaltsskalen:	5
2.5. Erhöhung der Höchstbeträge der einzelnen Gehaltsklassen:	5
2.6. Dreizehntes Monatsgehalt.....	5
2.7. Gehaltsabrechnung	5
2.8. Dienstjahre	6
2.9. Gehaltsskalen für 2012	6
2.10. Jährlicher Lohnausweis.....	6
2.11. Quellensteuer	6
3. Kinderzulagen	7
3.1. Arbeitgeberzulage für Kinder.....	7
3.2. Kantonale Familienzulage	7
3.3. Meldepflicht	8
4. Sozialversicherungen	8
4.1. Neue Pensionskassengesetzgebung	8
4.1.1. Neue Rechtsgrundlagen	8
4.1.2. Versicherter Lohn und Beiträge	8
4.1.3. AHV-Vorschuss	9
4.2. Beiträge an die AHV und die Arbeitslosenversicherung (ALV).....	9
4.3. Beiträge des Personals an die Versicherung für Nichtberufsunfälle (UVG-NBUV)	9
4.4. Fonds für die Lohngarantie bei Krankheit und Unfall	10
4.5. Eidgenössische Mutterschaftsentschädigung	10
4.6. Erwerbsersatzordnung (EO).....	10
5. Unterstützungsbeitrag an den Dachverband des Personals öffentlicher Dienste des Kantons Freiburg (FEDE)	11
6. Meldepflicht der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	11
6.1. Zivilstand	11
6.2. Wechsel des Lohnkontos	11
6.3. Privatadresse	12
7. Arbeitszeit und Feriendauer	12
8. Nützliche Informationen	12
8.1. Sozialfonds.....	12
8.2. Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz	12
8.3. Unfallmeldung	12
8.4. Mobbing und sexuelle Belästigung.....	14
8.5. Ausbildung und Entwicklung	14
8.5.1. Weiterbildung	14
8.5.2. Lehre beim Staat	14
8.5.3. Praktika	14
8.5.4. Verordnung über die Weiterbildung	14

8.6.	Funktionsbeschreibungen	14
8.7.	Wichtige Rechtsdokumentation.....	15
8.8.	Personalverbände	15
8.8.1.	Dachverband des Personals öffentlicher Dienste des Kantons Freiburg.....	15
8.8.2.	Vereinigung der Magistraten und höheren Beamten der Kantonsverwaltung Freiburg	15
8.9.	Chor der Kantonspolizei	16

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Diese Informationsbroschüre für das Jahr 2012 gibt Auskunft zu den Themen Gehalt, Kinderzulagen, Sozialversicherungen, Meldepflicht sowie zu anderen Themen wie Sozialfonds, Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz, Ausbildung und Unfallmeldung, sie erhebt aber keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Die jeweiligen Gesetzesbestimmungen und die vom Amt für Personal und Organisation (POA) regelmässig herausgegebene entsprechende Dokumentation finden Sie auf der Website des POA unter folgender Adresse: www.fr.ch/poa.

1. Was ist 2012 neu?

- > Teuerung: kein Teuerungsausgleich und gleicher Indexstand wie 2010 (s. Ziffer 2.3.).
- > Reale Anpassung der Gehaltsskalen für das gesamte Personal: 0,5 % (s. Ziffer 2.4.).
- > Erhöhung der Höchstbeträge der einzelnen Gehaltsklassen: 300 Franken (s. Ziffer 2.5.).
- > Neue Pensionskassengesetzgebung (s. Ziffer 4.1.).
- > Senkung des Beitragssatzes der Nichtberufsunfallversicherung (NBUV) für die SUVA-Versicherten: 1,30 % statt wie bisher 1,36 % (s. Ziffer 4.3.).

2. Gehalt

2.1. Lohnberechnungsstelle

Die Lohnberechnungsstelle, die auf Ihrer Gehaltsabrechnung angegeben ist, kümmert sich um die Berechnung und Auszahlung Ihres Gehalts (s. Link auf der Website des POA: http://www.fr.ch/spo/de/pub/arbeiten_staat_freiburg/personalinformation/lohnberechnungsstelle.htm).

2.2. Gehaltszahlungsdaten (Valutadatum)

(Link: <http://www.fr.ch/spo/de/pub/dok/arbeitszeit.htm>)

Januar	25	März	28	Mai	29	Juli	27	September	26	November	28
Februar	27	April	26	Juni	27	August	29	Oktober	29	Dezember	19

2.3. Teuerungsausgleich

Der Landesindex der Konsumentenpreise, der als Bezugsgrösse für die Berechnung des Teuerungsausgleichs für die Gehälter des Staatspersonals dient, lag Ende November 2011 bei 109,0 Punkten (Basis Mai 2000 = 100 Punkte). Gegenüber November 2010 (109,6 Punkte) ist er somit um 0,6 Punkte, also um etwa 0,5 % gesunken. Artikel 81 Abs. 3 StPG sieht bei rückläufigem Konsumentenpreisindex nicht ausdrücklich die Möglichkeit einer Anpassung nach unten vor. Gemäss dem Bundesamt für Statistik beträgt ausserdem die voraussichtliche durchschnittliche Teuerung über das ganze Jahr 2011 0,4 %. Somit ist es angezeigt, die Gehälter des Staatspersonals auf dem Stand nach dem Index von November 2010, also dem Index von 109,6 Punkten zu belassen. Die nächste Teuerungsanpassung kann erst ins Auge gefasst werden, wenn der Index von 109,6 Punkten (Index vom November) überschritten wird.

2.4. Reale Anpassung der Gehaltsskalen:

Ab dem 1. Januar 2012 sind die Gehaltsskalen an die Reallohnentwicklung angepasst, und zwar um 0,5 %.

2.5. Erhöhung der Höchstbeträge der einzelnen Gehaltsklassen:

Der Staatsrat hat beschlossen, die Höchstbeträge der einzelnen Gehaltsklassen wie schon in den letzten Jahren um 300 Franken zu erhöhen (Betrag pro Jahr, Teuerungsanpassung und 13. Monatsgehalt inbegriffen). Anteilsmässig erhöhen sich auch die Gehaltsstufen 1 - 19 der einzelnen Gehaltsklassen. Die Treueprämie hingegen wird um 150 Franken gekürzt und mit dem Gehalt des Monats **Dezember 2012** den Anspruchsberechtigten ausbezahlt.

2.6. Dreizehntes Monatsgehalt

Das 13. Monatsgehalt wird in zwei Jahresraten ausbezahlt, und zwar mit den Gehältern vom Juni und Dezember.

2.7. Gehaltsabrechnung

Die Gehaltsabrechnung wird Ihnen in jedem Fall im Januar, Juni, Juli und Dezember zugestellt. **In den übrigen Monaten wird nur dann eine Gehaltsabrechnung ausgestellt und verschickt, wenn es bei Ihrem Nettogehalt eine Änderung gibt.**

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, die Richtigkeit der Angaben auf der Gehaltsabrechnung zu prüfen und allfällige Fehler zu ihren Ungunsten aber auch zu ihren Gunsten unverzüglich der Lohnrechnungsstelle zu melden.

2.8. Dienstjahre

Auf Ihrer Gehaltsabrechnung sind die **vollen Dienstjahre** aufgeführt. Beispiel: Stellenantritt am 1. Mai 2011: Gehaltsabrechnung vom Januar 2012: 0 Jahre; Gehaltsabrechnung vom Juni 2012: 1 Jahr. Wird die Arbeitstätigkeit mehr als zwei Jahre unterbrochen, werden die vor dem Unterbruch geleisteten Arbeitsjahre nicht als Dienstjahre anerkannt, und es wird wieder bei Null angefangen. Nicht angerechnet werden Unterbrechungen der Arbeitstätigkeit von bis zu zwei Jahren sowie unbezahlte Urlaube von über sechs Monaten; auf begründeten Antrag passt die Lohnberechnungsstelle das Datum, ab dem die Dienstjahre angerechnet werden, an.

2.9. Gehaltsskalen für 2012

siehe Website des POA: <http://www.fr.ch/spo/de/pub/dok/gehalter.htm> .

2.10. Jährlicher Lohnausweis

Der Lohnausweis wird jeweils im Januar zugestellt, wobei ein Exemplar an Sie geht und eines direkt an die Kantonale Steuerverwaltung, was Mühe und Kosten spart. Vor Ende des Kalenderjahres werden keine Lohnausweise für das laufende Jahr ausgestellt. Falls gesetzlich erforderlich, können Sie bei Ihrer Lohnberechnungsstelle eine Bestätigung verlangen.

2.11. Quellensteuer

Erhebung der Quellensteuer: siehe Website der KSTV (<http://www.fr.ch/kstv>).

Jede der Quellensteuer unterstellte steuerpflichtige Person, die weder der römisch-katholischen Kirche oder der evangelisch-reformierten Kirche noch der Israelitischen Kultusgemeinschaft des Kantons Freiburg angehört, kann die Rückerstattung der an der Quelle erhobenen Kirchensteuer verlangen.

Die der Quellensteuer unterstellten ausländischen Mitarbeitenden können auch aus folgenden Gründen eine Korrektur der Veranlagung verlangen:

- a. für Einkauf 2. Säule;
- b. für bezahlte Beiträge an die Säule 3a;
- c. für Unterhaltsbeiträge an den geschiedenen oder getrennt lebenden Ehepartner und/oder an minderjährige Kinder;
- d. für nachgewiesene Betreuungskosten der Kinder, die am 31. Dezember noch nicht 14 Jahre alt sind, max. 6000 Franken pro Jahr bei Doppelverdienern;
- e. Studierende, deren Jahreseinkommen 13 000 Franken übersteigt, können eine Korrektur zum Normaltarif verlangen; liegt das jährliche Bruttoeinkommen unter 13 000 Franken, kann eine totale Rückerstattung beantragt werden;
- f. Abzug der behinderungsbedingten Kosten:
Der Abzug behinderungsbedingter Kosten der steuerpflichtigen Person oder der von ihr unterhaltenen Personen, soweit die steuerpflichtige Person die Kosten selber trägt, muss ausdrücklich beantragt werden.

Sämtliche Gesuche müssen schriftlich bis zum 30. Juni des folgenden Jahres bei der Abteilung Quellensteuer eingereicht werden (Adresse: Kantonale Steuerverwaltung, Abteilung Quellensteuer, Postfach, 1701 Freiburg), zusammen mit den erforderlichen Belegen und mit Angabe der Bank- oder Postverbindung. Eine eventuelle Rückerstattung erfolgt nach dieser Frist.

Den anderen bei der ordentlichen Besteuerung zulässigen Abzügen (Berufsauslagen, Versicherungsprämien, Sozialabzügen) ist bei der Berechnung des Steuertarifes bereits Rechnung getragen worden.

Die Kantonale Steuerverwaltung, Abteilung Quellensteuer, steht den Arbeitgebern und den ausländischen Arbeitnehmenden für alle zusätzlichen Auskünfte zur Verfügung (französisch: 026 / 305 34 77, deutsch: 026 / 305 34 78).

Bei Fragen zur Rückerstattung der Verrechnungssteuer können sich die ausländischen Arbeitnehmer an die Abteilung Verrechnungssteuer wenden (französisch: 026 / 305 34 37, deutsch: 026 / 305 34 38).

3. Kinderzulagen

3.1. Arbeitgeberzulage für Kinder

Diese Zulage wird unabhängig von der kantonalen Familienzulage gewährt.

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die ein Monatsgehalt beziehen, haben Anspruch auf diese Zulage.

Die Zulage beträgt monatlich:

150 Franken für jedes der beiden ersten Kinder;

75 Franken für das dritte und jeder weitere Kind.

Es wird nur eine Zulage pro Kind ausbezahlt. Die Zulage wird im Verhältnis zum Beschäftigungsgrad der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters ausgerichtet. Können zwei Personen Anspruch auf eine Zulage für das gleiche Kind geltend machen, so darf diese den Betrag einer vollen Zulage insgesamt nicht übersteigen; gegebenenfalls wird der ausbezahlte Betrag anteilmässig gekürzt (Art. 112 StPR).

3.2. Kantonale Familienzulage

*(Gesetz vom 26. September 1990 über die Familienzulagen, SGF 836.1:
<http://bdlf.fr.ch/data/836.1/de>)*

Die kantonale Familienzulage beträgt monatlich:

230 Franken für jedes der ersten beiden Kinder;

250 Franken für das dritte und jedes weitere Kind.

Ab dem 16. Altersjahr wird eine Ausbildungszulage in Höhe von 60 Franken pro Monat gewährt, und zwar bis spätestens Ende des Monats, in dem das Kind das 25. Altersjahr vollendet hat.

Die **einmalige Geburtszulage** und die einmalige Zulage bei der Aufnahme eines Kindes zur Adoption beträgt 1500 Franken pro Kind und wird **direkt von der Ausgleichskasse** ausbezahlt.

3.3. Meldepflicht

- > Für jedes Ereignis (Geburt, Adoption, Scheidung, Wiederverheiratung usw.), das Anspruch auf Familienzulagen gibt oder zu einer Änderung des Anspruchs führt, muss dieser Anspruch jedes Mal von der Mitarbeiterin oder vom Mitarbeiter geltend gemacht werden.
- > Nach der Geburt eines Kindes hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ihrer bzw. seiner Lohnberechnungsstelle oder auf spezielle Weisung der Dienststelle einer anderen Stelle eine Kopie des kompletten Familienbüchleins oder des Geburtsscheins zuzustellen.
- > Nach erfolgter Meldung erhält die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter einen Fragebogen zum Ausfüllen.
- > Nach vollendetem 16. Altersjahr eines Kindes ist der Lohnberechnungsstelle zwingend jedes Jahr eine Ausbildungsbestätigung zuzustellen, da sonst der Anspruch auf die Zulagen ausgesetzt oder sogar aufgehoben wird. Ein Studien- oder Ausbildungsunterbruch, ein Lehrstellenwechsel, die Auflösung eines Lehrvertrags, Rekrutenschule oder Zivildienst usw. sind möglichst rasch schriftlich oder per E-Mail zu melden, da in diesen Fällen die Voraussetzungen für den Anspruch auf die Zulagen nicht mehr erfüllt sind. Sobald ein Kind das 25. Altersjahr vollendet hat, wird die Zahlung der Zulage automatisch eingestellt.
- > Wenn die Ausgleichskasse von der Mitarbeiterin oder vom Mitarbeiter für die **kantonale Familienzulage** eine Ausbildungsbestätigung einfordert, dann muss diese der entsprechenden **Lohnberechnungsstelle und nicht der Ausgleichskasse** zugestellt werden.

4. Sozialversicherungen

4.1. Neue Pensionskassengesetzgebung

4.1.1. Neue Rechtsgrundlagen

Am 1. Januar 2012 tritt das neue Gesetz vom 12. Mai 2001 über die Pensionskasse des Staatspersonals (PKG) in Kraft. Mit diesem Gesetz werden das Gesetz vom 17. Oktober 2001 über das Staatspersonal (StPG, SGF 122.70.1) und das Reglement vom 17. Dezember 2002 über das Staatspersonal (StPR, SGF 122.70.11) geändert. Diese Änderungen treten ebenfalls am 1. Januar 2012 in Kraft. Das PKG, die Änderung der StPR hinsichtlich des flexiblen Altersrücktritts und die entsprechenden Erläuterungen sowie Informationen des Amtes für Personal und Organisation (POA) und der Pensionskasse des Staatspersonals (PKSPF) sind auf der Website des POA unter <http://www.fr.ch/spo/de/pub/dok/pensionierung.htm> und auf der Website der PKSPF unter <http://www.fr.ch/pkspf> abrufbar.

4.1.2. Versicherter Lohn und Beiträge

Im Pensionsplan erhöht sich der Betrag des versicherten Lohnes aufgrund einer Senkung des Koordinationsabzugs von 90 % auf 87,5 % der einfachen maximalen AHV-Rente; ab 1. Januar 2012 beträgt der jährliche Koordinationsabzug also 24 360 Franken (2011: 25 056 Franken). Die Gehälter der Sondergehaltsskala sind ab 1. Januar 2012 nach Abzug des Koordinationsbetrags vollumfänglich im Pensionsplan versichert.

Der Beitragssatz der Arbeitnehmenden beträgt 9 % (2011: 8 %) des versicherten Lohnes. Der Arbeitgeberbeitrag beträgt 12,5 % (2011: 11,5 %). Für diejenigen Personen, die ausschliesslich gegen die Risiken Invalidität und Tod versichert sind (Personen zwischen dem 17. und vollendeten 22. Altersjahr), beträgt der Arbeitnehmerbeitragssatz rund 1 % des versicherten Lohns.

Weitere Informationen sind dem Reglement vom 22. September 2011 über den Pensionsplan der Pensionskasse des Staatspersonals (RPP) zu entnehmen unter http://www.fr.ch/cppef/files/pdf36/20110922_rpp_d.pdf).

Der BVG-Plan hat keine grösseren Änderungen erfahren. Weitere Informationen sind dem Reglement vom 22. September 2011 über den BVG-Plan der Pensionskasse des Staatspersonals (RBVGP) zu entnehmen unter http://www.fr.ch/cppef/files/pdf36/2011092_rlpp_d.pdf).

4.1.3. AHV-Vorschuss

Ab 1. Januar 2012 ändern sich die Bedingungen für die vorzeitige Pensionierung des Staatspersonals erheblich. Das AHV-Überbrückungsrenten-System wird durch ein AHV-Vorschuss-System ersetzt. Wir verweisen diesbezüglich auf die einschlägige Dokumentation auf der Website des POA: <http://www.fr.ch/spo/de/pub/dok/pensionierung.htm> und insbesondere auf die Personalinformation vom 19. Juli 2011 über die Bedingungen für die Pensionierung ab 2012: http://www.fr.ch/spo/files/pdf34/Personalinformation_Bedingungen_fur_die_Pensionierung_ab_20121.pdf.

4.2. Beiträge an die AHV und die Arbeitslosenversicherung (ALV)

- a. AHV/IV/EO: Der Beitragssatz beträgt 5,15 % (gleich wie 2011).
- b. ALV: Der Beitragssatz beträgt 1,1 % (gleich wie 2011) des Gehalts bis zu einem Jahreseinkommen von **126 000 Franken** (monatlich 10 500 Franken). Auf den Jahreseinkommensanteilen zwischen 126 000 und 315 000 Franken wird ein Solidaritätsbeitrag von 0,5 % erhoben (gleich wie 2011).

4.3. Beiträge des Personals an die Versicherung für Nichtberufsunfälle (UVG-NBUV)

- a. Versicherte beim Pool der Privatversicherer:

Der Prämienatz der NBUV beträgt für beide Geschlechter **0,637 %** (gleich wie 2011). Beim Pool (Verwaltung: «Basler Versicherungen») sind alle Bereiche versichert, die nicht der SUVA unterstehen.

- b. SUVA-Versicherte:

Das bei der SUVA versicherte Personal profitiert von einer Senkung des Beitragssatzes der NBUV. Der Prämienatz beträgt für beide Geschlechter **1,30 % (2011: 1,36 %)**. Bei der SUVA sind versichert: die Direktion der Institutionen und der Land- und Forstwirtschaft, mit Ausnahme des Landwirtschaftlichen Instituts des Kantons Freiburg, die Volkswirtschaftsdirektion, mit Ausnahme der Öffentlichen Arbeitslosenkasse, die Raumplanungs-, Umwelt- und Baudirektion, das Amt für Archäologie, die Verwaltung militärischer Gebäude.

- c. SUVA-Versicherte in höherer Risikokategorie:

Der Prämienatz beträgt **1,30 % (2011: 1,36 %)**.

- d. Höchstbetrag des versicherten Verdienstes: **126 000 Franken** pro Jahr für die SUVA und den Versicherungspool (monatlich 10 500 Franken).

- e. Mindestbeschäftigungsgrad für den Anschluss an die NBUV: 8 Wochenarbeitsstunden in der Verwaltung und 4 Unterrichtseinheiten für das Lehrpersonal.

4.4. Fonds für die Lohngarantie bei Krankheit und Unfall

*(Verordnung vom 16. September 2003 über die Lohngarantie des Staatspersonals bei Krankheit und Unfall, SGF 122.72.18:
<http://bdlf.fr.ch/data/122.72.18/de>)*

Für das Personal, das Anspruch auf die vollständige Lohngarantie während 730 Tagen hat, beträgt der Beitragssatz **2 %** des Bruttogehalts. Der Beitrag wird ab Beginn des Arbeitsvertrags und gegebenenfalls während den ersten 365 Tagen der Arbeitsunfähigkeit erhoben (siehe Leitfaden auf der Website des POA, http://www.fr.ch/de/data/pdf/spo/leitfaden_de.pdf).

Auf der Steuererklärung ist der Jahresbetrag dieses Beitrags, der auf Ihrem Lohnausweis unter der Rubrik «Bemerkungen» aufgeführt ist, unter Ziffer 4.12. anzugeben. Er kann wie eine Erwerbsausfallversicherung oder eine Lebensversicherungsprämie bis zum Betrag von 750 Franken pro Person (1500 Franken pro Ehepaar) vom Bruttoeinkommen in Abzug gebracht werden.

Wichtig: Die Mitarbeitenden haben nur bei Arbeitsunfähigkeit Anspruch auf Leistungen der Lohngarantie. Die Arbeitsunfähigkeit muss mit einem Arzzeugnis bescheinigt werden und kann vom Vertrauensarzt des Staates kontrolliert werden. Für die Taggelder der Pensionskasse muss vor Entstehen des Anspruchs auf diese Leistungen ein Antrag auf IV-Leistungen eingereicht worden sein. Je nach Arbeitsunfähigkeitsgrad gemäss IV-Entscheid und Gutachten des Vertrauensarztes des Staates können die Taggelder gekürzt oder sogar gestrichen werden.

4.5. Eidgenössische Mutterschaftsentschädigung

Der Arbeitgeber Staat zahlt weiter den bezahlten Mutterschaftsurlaub nach StPG und StPR aus, und die Ausgleichskasse erstattet dem Staat den Betrag der eidgenössischen Mutterschaftsentschädigung. Die Mitarbeiterin erhält von ihrer Lohnberechnungsstelle einen Fragebogen, auf dem sie insbesondere angeben muss, ob sie mehrere Arbeitgeber hat.

Mehr dazu siehe Dokumentation auf der Website des POA,
<http://www.fr.ch/spo/de/pub/dok/rechtsdienst/mutterschaftsentschadigung.htm>.

Wichtig: Eine Mitarbeiterin im bezahlten Mutterschaftsurlaub **verliert ihren Anspruch** auf die eidgenössische Mutterschaftsentschädigung, wenn sie vor Ablauf des Mutterschaftsurlaubs wieder eine Erwerbstätigkeit aufnimmt, und zwar unabhängig von deren Art, Dauer und Beschäftigungsgrad. Bei einer solchen Wiederaufnahme der Arbeitstätigkeit kann der Arbeitgeber Staat diese Entschädigungen nicht zurückfordern, und die Mitarbeiterin riskiert somit die Kürzung ihres bezahlten Mutterschaftsurlaubs.

4.6. Erwerb ersatzordnung (EO)

- a) Für Militärdienst, Zivildienst sowie «Jugend und Sport»-Kurse hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die **EO-Meldekarte auszufüllen und sie unterzeichnet** über den Dienstweg **der betreffenden Lohnberechnungsstelle zuzustellen**.
- b) Hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter mehr als einen Arbeitgeber, so meldet sie oder er dies der/den betreffenden Lohnberechnungsstelle/n.

5. Unterstützungsbeitrag an den Dachverband des Personals öffentlicher Dienste des Kantons Freiburg (FEDE)

Informationen über die FEDE sind auf ihrer Website zu finden: <http://www.fede.ch/de>.

Mit der Zahlung des Unterstützungsbeitrags von monatlich 2 Franken leisten Sie einen Beitrag zur teilweisen Finanzierung der Verwaltungskosten der FEDE, ohne dass Sie jedoch damit Mitglied eines Personalverbandes oder der FEDE würden.

Sie können jederzeit eine Ablehnungserklärung abgeben oder eine bestehende Ablehnungserklärung widerrufen. Für die Ablehnungserklärung oder den Widerruf der Ablehnungserklärung füllen Sie das Formular aus, das Sie auf der Website des POA finden:

http://www.fr.ch/spo/files/pdf36/Ablehnungs-_oder_Widerrufserklaerung.pdf.

Rechtsgrundlagen für diesen Unterstützungsbeitrag sind der Artikel 128a StPG und die Verordnung vom 12. Dezember 2006 über den Unterstützungsbeitrag an die Personalverbände. Auf der Website des POA finden Sie alle Informationen zum Unterstützungsbeitrag:

<http://www.fr.ch/spo/de/pub/dok/rechtsdienst/unterstutzungsbeitrag.htm>.

6. Meldepflicht der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Für eine reibungslose Lohnverwaltung und die Gewährleistung der sich daraus ergebenden Rechtsansprüche müssen gewisse Angaben zur Person der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter immer auf dem neusten Stand sein. Deshalb haben die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Lohnberechnungsstelle über die verschiedenen in Ziffer 3.3. (s. oben) und in den nachstehenden Ziffern 6.1. - 6.3. angesprochenen Änderungen schriftlich zu informieren.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die solche Änderungen per E-Mail melden, haben die Risiken dieser Kommunikationsweise in Kauf zu nehmen (Datenschutz, Datenverlust, Falschzustellung, technische Pannen).

Die Adressliste der Lohnberechnungsstellen finden Sie auf der Website des POA unter folgendem Link:

http://www.fr.ch/spo/de/pub/arbeiten_staat_freiburg/personalinformation/lohnberechnungsstelle.htm.

6.1. Zivilstand

- > Heirat: Beilage einer Kopie des Familienbüchleins oder der Heiratsurkunde.
- > Eingetragene Partnerschaft: Beilage einer Kopie der amtlichen Urkunde.
- > Trennung / Scheidung / gerichtliche Auflösung der eingetragenen Partnerschaft: Kopie der ersten und der letzten Seite der amtlichen Urkunde oder Vereinbarung, Kopie der Alimenter- und Sorgerechtsregelung.

6.2. Wechsel des Lohnkontos

Bei einem Wechsel des Lohnkontos ist die auf der Lohnabrechnung angegebene Lohnberechnungsstelle schriftlich oder per E-Mail entsprechend zu informieren. Anzugeben sind:

- > bei Zahlung auf ein Postscheckkonto: Nummer des auf Sie lautenden Postscheckkontos, und nicht die Nummer der Postcard;
- > bei Zahlung auf ein Bankkonto (Schweizer Bankkonto in CHF): genaue Bankadresse und **IBAN (obligatorisch)**.

6.3. Privatadresse

Jede Adressänderung ist der Lohnberechnungsstelle schriftlich oder per E-Mail mitzuteilen.

7. Arbeitszeit und Feriendauer

Den Arbeitszeitkalender 2012 finden Sie unter:

<http://www.fr.ch/spo/de/pub/dok/arbeitszeit.htm>.

Die Feriendauer ist in Artikel 60 des Reglements vom 17. Dezember 2002 über das Staatspersonal (StPR, SGF 122.70.11) festgeschrieben.

Nach Artikel 60 StPR haben die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter pro Kalenderjahr Anspruch auf bezahlte Ferien von:

- a. 25 Tagen bis zum vollendeten 49. Altersjahr;
- b. 28 Tagen vom Beginn des Kalenderjahres an, in dem sie das 50. Altersjahr vollenden;
- c. 30 Tagen vom Beginn des Kalenderjahres an, in dem sie das 58. Altersjahr vollenden.

8. Nützliche Informationen

8.1. Sozialfonds

Es gibt einen Sozialfonds, um den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die sich vorübergehend in finanziellen Schwierigkeiten befinden, materielle Hilfe für ihren Lebensunterhalt anzubieten. Der Sozialfonds gewährt keine Konsumkredite. Rechtsgrundlage dafür ist das Reglement vom 13. Dezember 1998 über den Sozialfonds (SGF 122.73.61): siehe Website des POA, <http://bdlf.fr.ch/data/122.73.61/de>. Das POA gibt Ihnen gerne Auskunft über die Bedingungen für eine Darlehensgewährung (Auskunft erteilt Frau Anne Helbling, 026 305 51 31, Anne.Helbling@fr.ch).

8.2. Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz

Empfehlungen zum Verhalten in Notfällen finden Sie auf der Website des POA unter der Adresse: <http://www.fr.ch/spo/de/pub/dok/sicherheit.htm>.

8.3. Unfallmeldung

- a. **Für die beim Pool der Privatversicherer (Verwaltung: «Basler Versicherungen») und die bei der SUVA Versicherten**

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben Unfälle **umgehend** ihren direkten Vorgesetzten zu melden. Bei Arbeitsunfähigkeit ist ab dem 4. Abwesenheitstag ein Arztzeugnis vorzulegen.

Innerhalb von **drei Tagen**, nachdem sich der Unfall ereignet hat, fordert die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die in ihrer oder seiner Verwaltungseinheit dafür zuständige Person (für die Lehrpersonen: die Schulinspektoren für das beim Pool versicherte Personal und das Schulsekretariat für das bei der SUVA versicherte Personal) auf, das **elektronische Unfallmeldeformular** auszufüllen, das so rasch wie möglich dem POA zuzustellen ist. Das POA vervollständigt das Formular und leitet es an die «Basler Versicherungen» oder die SUVA weiter.

Anschliessend erhält die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter von den Basler Versicherungen oder der SUVA per Post zu sich nach Hause die Referenzangaben zum Schadenfall. Der Arztschein, der Apothekerschein und der Unfallschein UVG werden nur bei einer Arbeitsunfähigkeit von mehr als drei Tagen ebenfalls per Post zugestellt. Der Unfallschein UVG ist von der Mitarbeiterin oder vom Mitarbeiter aufzubewahren und bei jedem Arztbesuch vorzuweisen.

b. Vorgehen bei einem Unfall im Ausland

- > Pool der Privatversicherer, Verwaltung «Basler Versicherungen»:
Die «Basler Versicherungen» arbeiten mit der TCS-Zentrale zusammen. Die 24-h-Hotline der «Basler Versicherungen» ist unter der kostenlosen Service-Nummer 00 800 24 800 800 aus dem Inland und aus dem Ausland erreichbar.
 - > Falls die Gratis-Rufnummer aus dem Ausland nicht funktioniert, kann die Nummer +41 61 285 82 24 gewählt werden.
 - > Die Assistance-Karte zum Mitnehmen auf Reisen oder in die Ferien im Ausland kann unter folgender Adresse heruntergeladen werden:
<http://www.fr.ch/spo/de/pub/dok/sozialversicherungen.htm>.
- > SUVA:
 - > Die SUVA verfügt in Zusammenarbeit mit Europe Assistance über ihr eigenes Assistance-System (Rückführung und weitere Dienstleistungen). Der Telefonservice der SUVA-Assistance ist weltweit und rund um die Uhr unter folgender Nummer zu erreichen: +41 848 724 144.
 - > Die Assistance-Karte zum Mitnehmen auf Reisen oder in die Ferien im Ausland kann unter folgender Adresse heruntergeladen werden:
<http://www.fr.ch/spo/de/pub/dok/sozialversicherungen.htm>.

c. Bestätigung der Unfallddeckung für die Krankenversicherung

- > Neu angestellte Mitarbeitende können ihrer Krankenversicherung eine Kopie des Anstellungsvertragsteils zukommen lassen, in dem vermerkt ist, dass sie nach UVG versichert sind.
- > Mitarbeitende, die schon im Amt sind und von ihrem Arbeitgeber eine Bestätigung brauchen: Die Chefin/der Chef der Verwaltungseinheit oder eine von ihr bzw. ihm bezeichnete Person (für die Lehrpersonen die Schuldirektor(inn)en oder Schulinspektor(inn)en) kann selber eine Versicherungsbestätigung unterschreiben, sofern die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter mindestens 8 Stunden pro Woche (Lehrpersonal 4 Unterrichtseinheiten pro Woche) arbeitet. Ist sich diejenige Person, die die Bestätigung unterschreibt, punkto Versicherungsdeckung nicht ganz sicher (variabler Beschäftigungsgrad oder variable Beschäftigungsdauer, unbezahlter Urlaub usw.), dann ist die entsprechende Bestätigung dem UVG-Büro des POA zuzustellen, das die Versicherungsdeckung prüft und die Bestätigung gegebenenfalls unterschreibt.

8.4. Mobbing und sexuelle Belästigung

Informationen zum Thema sexuelle Belästigung finden Sie auf der Website des POA:
<http://www.fr.ch/spo/de/pub/dok/rechtsdienst/belastigung.htm> .

Die Vernehmlassung ist abgeschlossen. Dem Staatsrat wird ein neuer, den Vernehmlassungsergebnissen Rechnung tragender Verordnungsentwurf unterbreitet werden.

8.5. Ausbildung und Entwicklung

8.5.1. Weiterbildung

Das Aus- und Weiterbildungsprogramm kann unter folgender Adresse konsultiert werden:
<http://www.fr.ch/form/de/pub/index.cfm>. Zu anderen Weiterbildungs- und Kompetenzentwicklungsfragen können Sie den Verantwortlichen der Sektion «Ausbildung und Entwicklung» des POA, Herrn Nicolas Gelmi, kontaktieren, der Ihnen gerne Auskunft gibt (026 305 51 07, nicolas.gelmi@fr.ch).

8.5.2. Lehre beim Staat

Um die Anstellung von KV-Lernenden für den Arbeitgeber Staat, die überbetrieblichen Kurse und die Prüfungen der Branche Öffentliche Verwaltung der KV-Lernenden beim Staat und die ganze Koordination kümmert sich die Sektion «Ausbildung und Entwicklung» des POA. Herr Yves Chochard (026 305 51 11, yves.chochard@fr.ch) gibt Ihnen gerne Auskunft. Bei Fragen zur internen Aus- und Weiterbildung der Lernenden beim Staat wenden Sie sich an Frau Cristel Cudré-Mauroux, christel.cudre-mauroux@fr.ch).

8.5.3. Praktika

Alle freien Praktikumsstellen bei der Kantonsverwaltung Freiburg werden von den Verwaltungseinheiten auf der Website des POA unter folgender Adresse veröffentlicht:
<http://www.fr.ch/spo/de/pub/praktikum.htm>. Frau Sarah Ruffieux (026 305 51 08, sarah.ruffieux@fr.ch) und Frau Christel Cudré-Mauroux (026 305 51 12, christel.cudre-mauroux@fr.ch) geben Ihnen gerne Auskunft.

8.5.4. Verordnung über die Weiterbildung

Der Staatsrat hat die Finanzdirektion ermächtigt, den Entwurf der Verordnung über die Weiterbildung des Staatspersonals in die Vernehmlassung zu schicken. Die Unterlagen zu dieser Vernehmlassung, die bis 31. Oktober 2011 gedauert hat, sind auf der Website des POA verfügbar:
<http://www.fr.ch/spo/de/pub/dok/vernehmlassung.htm> .

8.6. Funktionsbeschreibungen

Die Funktionsbeschreibungen sind ab 1. Januar 2012 unter folgender Adresse verfügbar:
<http://www.fr.ch/spo/de/pub/dok/bewertung/funktionsbeschreibungen.htm>.

Der Funktionsbeschreibung ist ein Instrument der Personalführung, das Auskunft gibt über den Auftrag, die Haupttätigkeiten, die Anforderungen sowie die Einreihung einer Funktion.

Der Staatsrat hat Ende 2011 die Beschreibungen der ersten 100 von der Kommission für die Bewertung und Einreihung der Funktionen (KBF) nach dem System Evalfri bewerteten Funktionen gemäss Artikel 17 Abs. 3 StPG genehmigt.

Die Wegleitung und die Weisungen enthalten alle zum Verständnis der Funktionsbeschreibungen notwendigen Informationen.

Entsprechend den neuen Funktionsbewertungen durch die KBF werden die diesbezüglichen Funktionsbeschreibungen auf der angegebenen Website fortlaufend publiziert.

8.7. Wichtige Rechtsdokumentation

Sämtliche Vertragsbeilagen (gesetzliche und reglementarische Bestimmungen) können von der Website des POA unter folgendem Link heruntergeladen werden:

http://www.fr.ch/spo/de/pub/arbeiten_staat_freiburg/contrat.htm).

8.8. Personalverbände

8.8.1. Dachverband des Personals öffentlicher Dienste des Kantons Freiburg

Koordinaten:

Bd de Pérolles 8
Postfach 533
1701 Freiburg

Tel.: 026/309 26 40

Fax.: 026/309 26 42

E-Mail: secretariat@fedech.ch

Website: www.fedech.ch/de

8.8.2. Vereinigung der Magistraten und höheren Beamten der Kantonsverwaltung Freiburg

Kontakt:

Martin Tinguely, Präsident,
Amt für Mobilität,
Tel.: 026 304 14 20,
E-Mail: Martin.Tinguely@fr.ch

Gérald Mutrux, Sekretär,
Amt für Gemeinden,
Tel.: 026 305 22 35,
E-Mail: Gerald.Mutrux@fr.ch
Website: <http://www.cadresfr.ch/vorst.htm>

8.9. Chor der Kantonspolizei

Der Chor der Kantonspolizei (**Männerchor**) sucht neue Mitglieder beim Staatspersonal (Mitarbeiter). Informationen: jmarchon@bluewin.ch.

*Wir wünschen Ihnen alles Gute für das Jahr 2012
und danken Ihnen für Ihre Arbeit und Ihr Engagement!*

AMT FÜR PERSONAL UND ORGANISATION DES KANTONS FREIBURG

Rue Joseph-Piller 13, 1700 Freiburg

Tel.: 026 305 32 52

E-Mail: spo@fr.ch

Januar 20120