



GAV der Insel Gruppe

2016

GESAMTARBEITSVERTRAG FÜR DIE INSEL GRUPPE

zwischen

Insel Gruppe AG

Inselspital, Universitätsspital Bern, 3010 Bern
Spital Netz Bern AG, 3001 Bern

Arbeitgeberin

und

VPOD

Verband des Personals öffentlicher Dienste, Monbijoustrasse 61,
3007 Bern

SBK

Schweizer Berufsverband der Pflegefachfrauen und Pflegefachmänner,
Sektion Bern, Monbijoustrasse 30, 3011 Bern

VSAO

Verband schweizerischer Assistenz- und Oberärztinnen und –ärzte,
Sektion Bern, Schwarztorstrasse 22, 3007 Bern

Personalverbände

gültig ab 01.01.2016

Arbeitgeberin im Geltungsbereich (Stand 01.01.2016):

Insel Gruppe AG

Inselspital, Universitätsspital Bern, 3010 Bern
Spital Netz Bern AG, 3001 Bern

INHALTSVERZEICHNIS

I. PRÄAMBEL	9
Art. 1 Ziel und Zweck	9
II. SCHULDRECHTLICHE BESTIMMUNGEN	9
Art. 2 Allgemeines	9
2.1 Geltungsbereich (persönlich und betrieblich)	9
2.2 Anwendbares Recht	10
2.3 Ausführungsbestimmungen (AB)	10
2.4 Koalitionsfreiheit	10
2.5 Arbeitsfriede	10
Art. 3 Zusammenarbeit zwischen den Vertragsparteien	10
3.1 Gemeinsame Durchführung	10
3.2 Solidaritätsbeitrag und Solidaritätsfonds	11
3.3 Paritätische Kommission	11
3.4 Verhandlungsbereitschaft/Konfliktbeilegung/Schiedsgericht	12
Art. 4 Zusammenarbeit in der Insel Gruppe AG	13
4.1 Personalvertretung	13
III. ARBEITSRECHTLICHE (NORMATIVE) BESTIMMUNGEN	14
Art. 5 Verhältnis GAV der Insel Gruppe/Einzelarbeitsvertrag	14
Art. 6 Entstehung und Beginn des Arbeitsverhältnisses	14
6.1 Probezeit	14
Art. 7 Beendigung des Arbeitsverhältnisses	14
7.1 Kündigungsfristen	14
7.2 Kündigung durch die Arbeitgeberin	15
7.3 Einvernehmliche Auflösung	15
7.4 Fristlose Kündigung	15
7.5 Kündigung zur Unzeit	15
7.6 Auflösung des befristeten Arbeitsverhältnisses	15
7.7 Auflösung des Arbeitsverhältnisses bei Arbeitsunfähigkeit wegen Krankheit und Unfall	15
7.8 Pensionierung	16
7.9 Vorzeitige Pensionierung	16
Art. 8 Pflichten	16
8.1 Vorsorgepflicht der Arbeitgeberin	16
8.2 Arbeitspflicht der Mitarbeitenden	16
8.3 Schweigepflicht	16
8.4 Sorgfaltspflicht	16

8.5	Elektronische Kommunikationsmittel	16
8.6	Einhaltung betrieblicher Anordnungen	16
8.7	Informationspflicht	17
8.8	Meldepflicht	17
8.9	Nebenbeschäftigung	17
8.10	Beschäftigungsbeschränkung bei nicht immunem Personal	17
8.11	Umgang mit Aggression und Gewalt	17
8.12	Umgang mit Gegenständen der Arbeitgeberin	18
8.13	Geschenkkannahme	18
Art. 9 Rechte		18
9.1	Schutz der Persönlichkeit	18
9.2	Gesundheitsschutz	18
9.3	Schutz schwangerer Frauen und stillender Mütter	18
9.4	Schutz persönlicher Daten	18
9.5	Vereinsfreiheit	19
9.6	Öffentliche Ämter	19
9.7	Beschwerde	19
Art.10 Zuweisung anderer Arbeit und Versetzung		19
10.1	Auf befristete Zeit	19
10.2	Auf unbefristete Zeit	19
10.3	Versetzung auf Dauer	19
10.4	Zumutbarkeit und Beschwerderecht	19
Art.11 Arbeitszeit, Überstunden, Pikettdienst, Pausen		20
11.1	Wochenarbeitszeit und Arbeitszeitmodelle	20
11.2	Arbeitszeit für Ärztinnen und Ärzte in Weiterbildung zum Facharzt	20
11.3	Arbeitszeit für Ärztinnen und Ärzte mit Facharztstitel	21
11.4	Überstunden	21
11.5	Pikettdienst, Nacht-, Wochenend- und Feiertagsarbeit	21
11.6	Pikettdienst	21
11.7	Bezahlte Pausen	22
11.8	Unbezahlte Pausen	22
11.9	Ruhezeiten	22
Art.12 Ferien, Feiertage, Urlaub		23
12.1	Ferienanspruch	23
12.2	Übertragung von Ferien	23
12.3	Auszahlung von Ferien	23
12.4	Zulagen im Ferienlohn	23
12.5	Verrechnung zu viel bezogener Ferien	23
12.6	Bezahlte Beschäftigung während der Ferien	23
12.7	Kürzung der Ferien	23
12.8	Krankheit und Unfall während der Ferien	24
12.9	Feiertage/dienstfreie Tage	24
12.10	Nachgewährung von Feiertagen	24
12.11	Bezahlter Urlaub	24
12.12	Unbezahlter Urlaub	25
12.13	Versicherung	25
Art.13 Gehalt		26
13.1	Grundsatz	26
13.2	Allgemeines	26
13.3	Einreihung	26
13.4	Festlegung des Anfangsgehaltes	26

13.5	Gehaltsentwicklung	26
13.6	Durchführung der Verhandlungen zur Gehaltsentwicklung	27
13.7	Gehaltsauszahlung	27
13.8	Fortzahlung bei Krankheit und Unfall	27
13.9	Abtretung und Verfall der Anspruchsberechtigung	28
13.10	Ärztliches Zeugnis	28
13.11	Fortzahlung bei Schwangerschaft	28
13.12	Fortzahlung bei Mutterschaft	28
13.13	Fortzahlung bei Militär-, Zivil-, Zivilschutzdienst, FDA, RKD	28
13.14	Nachzahlung im Todesfall	29
Art.14 Zulagen		29
14.1	Familien- und Betreuungszulagen	29
14.2	Funktionszulage, Stellvertretungszulage	29
14.3	Nacht-, Wochenend-, Feiertags- und Pikettdienstzulagen	30
Art.15 Vorsorgeeinrichtungen und Versicherungen		30
15.1	Sozialversicherungen AHV/IV/ALV/EO	30
15.2	Berufliche Vorsorge	30
15.3	Taggeldversicherung bei Krankheit (Krankentaggeld)	30
15.4	Unfallversicherung	30
15.5	Haftpflicht	31
Art.16 Anerkennung geleisteter Dienstjahre		31
Art.17 Spesenregelung		32
17.1	Grundsatz	32
17.2	Reglement	32
Art.18 Aus-, Fort- und Weiterbildung		32
18.1	Grundsatz	32
18.2	Übernahme der Kosten	32
18.3	Anrechenbare Zeit	32
18.4	Rückzahlungsabkommen	33
18.5	Reglement	33
IV. MITWIRKUNG		34
Art. 19 Mitspracherechte der Mitarbeitenden		34
19.1	Grundsatz	34
19.2	Bereiche der Mitwirkung	34
Art. 20 Mitwirkungsreglement		34
Art. 21 Beschwerden wegen Verletzung der Mitwirkungsbestimmungen		34
V. MASSNAHMEN BEI STRUKTURELLEN UND WIRTSCHAFTLICHEN PROBLEMEN		35
Art. 22 Grundsatz		35
Art. 23 Information und Recht auf Anhörung		35

Art. 24 Massnahmen zur Erhaltung von Arbeitsplätzen	35
24.1 Weiterbeschäftigung im Betrieb	35
Art. 25 Massnahmen bei Entlassungen	35
25.1 Abschluss eines Sozialplans	35
25.2 Scheitern der Verhandlungen	36
VI. SCHLUSSBESTIMMUNGEN	37
Art. 27 Inkrafttreten, Geltungsdauer und Kündigungsmodalitäten	37
Art. 28 Übergangsbestimmungen	37
Vertragsparteien	38
VII. AUSFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN (AB)	39
GEHALTSORDNUNG	39
Art. 1 Allgemeines	39
1.1 Geltungsbereich	39
Art. 2 Aufbau und Inhalt des Gehaltsregulativs	39
2.1 Die Gehaltsklasse	39
2.2 Die Gehaltsstufen	39
2.3 Die Einsteigerstufen	39
2.4 Die Funktionsumschreibungen	39
Art. 3 Gehaltseinreihungspraxis	39
3.1 Einreihung von Personal in Ausbildung	40
3.2 Gehaltsfestsetzung für Personal in Zusatzausbildung	40
3.3 Gehaltsfestsetzung für Personal ohne anerkanntes Schweizer Diplom	40
3.4 Gehaltsfestsetzung im ärztlichen Bereich	40
Art. 4 Inkraftsetzung und Verteiler	40
INKONVENIENZENREGELUNG	41
FAMILIEN- UND BETREUUNGSZULAGEN	42
Art. 1 Grundsatz	42
Art. 2 Familienzulagen	42
Art. 3 Betreuungszulage	43
Art. 4 Inkraftsetzung	43

REGLEMENT PARITÄTISCHE KOMMISSION (Pariko)

43

Art. 1 Grundsatz

43

I. PRÄAMBEL

Art. 1 Ziel und Zweck

Der vorliegende GAV der Insel Gruppe hat im Interesse der Spitalunternehmung, in der Folge Arbeitgeberin genannt, und deren Mitarbeitende zum Ziel:

- fortschrittliche Anstellungs- und Arbeitsbedingungen anzubieten
- Voraussetzungen zu schaffen, damit Mitarbeitende und Vorgesetzte ihre beruflichen Eignungen und Fähigkeiten entwickeln können
- sicherzustellen, dass Mitarbeitende und deren Verbände die Anstellungs- und Arbeitsbedingungen aktiv mitgestalten
- die soziale und wirtschaftliche Entwicklung der Branche zu sichern
- die Mitarbeitenden bei der Vorbereitung unternehmerischer Entscheide in die Verantwortung mit einzubeziehen
- die gegenseitigen Rechte und Pflichten in verbindlicher Form darzustellen
- Meinungsverschiedenheiten und beidseitige Interessen in einer Kultur der Partnerschaft zu regeln und zu würdigen
- die Gleichstellung und Gleichbehandlung aller Mitarbeitenden zu gewährleisten
- Frauen und Männern den Zugang zu allen Berufssparten und Hierarchiestufen zu ermöglichen und Entwicklungen zu unterstützen, damit Erwerbs-, Betreuungs- und Hausarbeit vereinbar sind
- diskriminierendes Verhalten nicht zu dulden und namentlich die nötigen Massnahmen gegen sexuelle und psychische Belästigungen zu ergreifen
- sich dem Grundsatz von Treu und Glauben zu verpflichten
- den Arbeitsfrieden zu wahren

II. SCHULDRECHTLICHE BESTIMMUNGEN

Art. 2 Allgemeines

2.1 Geltungsbereich (persönlich und betrieblich)

¹ Dieser GAV der Insel Gruppe gilt für die bei der Arbeitgeberin gemäss Art. 2.1 Abs. 7 voll- oder teilzeitlich unter Arbeitsvertrag stehenden Mitarbeitenden, die Mitglied eines vertragsschliessenden Personalverbands sind (Art. 357 Abs. 1 OR), mit Ausnahme der gemäss Art. 2.1 Abs. 4 vom persönlichen Geltungsbereich dieses GAV der Insel Gruppe ausgenommenen Mitarbeitenden.

² Die Arbeitgeberin ist verpflichtet, die normativen Bestimmungen dieses GAV der Insel Gruppe (Art. 5 ff.) innerhalb des oben umschriebenen Geltungsbereichs zum integrierenden Bestandteil aller von ihr abgeschlossenen Anstellungsverträge zu machen.

³ Die Parteien der GAV Insel Gruppe erklären sich einverstanden damit, dass die Mitarbeitenden, die nicht in den vertragsschliessenden Personalverbänden organisiert sind, im Rahmen von Art. 2.1 Abs. 2 unter diesen GAV der Insel Gruppe fallen.

⁴ Der GAV der Insel Gruppe ist nicht anwendbar für:

- a Mitarbeitende des oberen Kaderns der Insel Gruppe AG (gemäss Reglement für das obere Kader der Insel Gruppe AG)
- b Leitende Ärztinnen und Ärzte und Spitalfachärztinnen und -ärzte I (mit dem Recht auf privatärztliche Tätigkeit)
- c Lernende mit kantonalem Lehrvertrag, Praktikantinnen und Praktikanten, Medizinstudenten (cand.med.) und Studierende der Pflege

⁵ Für Lernende, gelten die einschlägigen Ausbildungsbestimmungen und gesetzlichen Grundlagen.

⁶ Mitarbeitende mit einer speziellen Funktion können aufgrund von Regelungen, die von den vertragsschliessenden Parteien (Arbeitgeberin und Personalverbände) vereinbart werden, vom Geltungsbereich ausgenommen werden.

⁷ Dem betrieblichen Geltungsbereich unterstellt ist die Insel Gruppe AG unter Ausschluss sämtlicher Tochtergesellschaften der Insel Gruppe AG.

2.2 Anwendbares Recht

¹ Soweit im vorliegenden GAV der Insel Gruppe nichts anderes vereinbart ist, gelten die auf das Verhältnis zwischen den Vertragsparteien anwendbaren gesetzlichen Bestimmungen (Art. 356 ff. OR).

² Im Verhältnis zwischen der Arbeitgeberin und den einzelnen Mitarbeitenden gilt der vorliegende GAV der Insel Gruppe. Findet sich in diesem keine Regelung, gelten die gesetzlichen Bestimmungen im Obligationenrecht, Gleichstellungsgesetz, Mitwirkungsgesetz, Arbeitsgesetz. Anwendbar sind ferner die sozialversicherungsrechtlichen Erlasse zu AHV, IV, ALV, UV, EO, BV sowie weitere Bundesgesetze wie Datenschutzgesetz, Urheberrechtsgesetz usw. samt dazugehörigen Verordnungen.

2.3 Ausführungsbestimmungen (AB)

Unter Ausführungsbestimmungen sind die von den Vertragsparteien im gegenseitigen Einvernehmen vereinbarten Anhänge und Reglemente zu verstehen. Sie gelten als integrierter Bestandteil des GAV der Insel Gruppe.

Dazu gehören:

- Gehaltsordnung
- Inkonvenienzen-Regelung
- Familien- und Betreuungszulagen
- Reglement Paritätische Kommission

2.4 Koalitionsfreiheit

Die beidseitige Koalitionsfreiheit ist gewährleistet. Aus der Zugehörigkeit oder Nichtzugehörigkeit zu einem Personalverband dürfen den Mitarbeitenden weder von Seiten der Arbeitgeberin noch von Personalverbandsseite ein Nachteil erwachsen.

2.5 Arbeitsfriede

¹ Die Vertragsparteien anerkennen die Bedeutung des Arbeitsfriedens. Sie verpflichten sich zur Wahrung des Arbeitsfriedens, soweit es sich um Gegenstände handelt, die im GAV der Insel Gruppe oder in den Ausführungsbestimmungen geregelt sind. Dies bedeutet, dass in diesem Rahmen Kampfmassnahmen ausgeschlossen sind. Die vertragsschliessenden Personalverbände verpflichten sich, in diesem Sinn auf ihre Mitglieder einzuwirken.

² Meinungsverschiedenheiten und Konflikte sind nach den Bestimmungen dieses GAV der Insel Gruppe beizulegen.

Art. 3 Zusammenarbeit zwischen den Vertragsparteien

3.1 Gemeinsame Durchführung

¹ Die Vertragsparteien verpflichten sich, für die Einhaltung dieses GAV der Insel Gruppe zu sorgen (Art. 357a OR). Ihnen kommt gemeinsam ein Anspruch auf Einhaltung des GAV der Insel Gruppe gegenüber der beteiligten Arbeitgeberin und Mitarbeitenden zu (Art. 357b OR).

² Sie sind insbesondere zuständig für:

- a Verhandlungen über diesen GAV der Insel Gruppe und dessen Erneuerung
- b Aushandlung und Abschluss der Ausführungsbestimmungen
- c jährliche Lohnverhandlungen (gültig für 01.04.2016 und 01.04.2017)

- ³ Wo dieser GAV der Insel Gruppe direkte Verhandlungen zwischen der Arbeitgeberin und den Personalverbänden vorsieht, sind diese auch zum Abschluss der betreffenden Vereinbarungen zuständig.
- ⁴ Die Arbeitgeberin informiert die Personalverbände und die Personalvertretung so frühzeitig wie möglich über strategische Entscheide, die sich auf die Arbeitsverhältnisse auswirken, sowie über vorgesehene Änderungen personalpolitischer Art.
- ⁵ Die Vertragsparteien treffen sich mindestens einmal jährlich zum Vollzug ihrer Aufgaben. Beide Seiten geben die Traktanden rechtzeitig schriftlich bekannt.
- ⁶ Jede Vertragspartei kann jederzeit von der Gegenseite Aufschluss über bestimmte Fragen verlangen. Die Fragen sind schriftlich einzureichen. Sie werden innerhalb der gesetzlichen Fristen, spätestens innerhalb von 30 Tagen schriftlich oder anlässlich eines Gesprächs beantwortet.
- ⁷ Die Vertretung von Einzelanliegen ihrer Mitglieder durch die Vertragsparteien bleibt vorbehalten.

3.2 Solidaritätsbeitrag und Solidaritätsfonds

- ¹ Zur Deckung der Kosten des Vollzugs dieses GAV der Insel Gruppe wird ein Solidaritätsbeitrag erhoben.
- ² Der Insel Gruppe AG steht es in den Jahren 2016 und 2017 aus technischen und organisatorischen Gründen frei, einen Pauschalbetrag über die Arbeitgeberin zu begleichen. Es besteht Einigkeit, dass im GAV 18 wieder ein ordentlicher Solidaritätsbeitrag (also Abzug vom Gehalt mit Rückerstattungsrecht für Mitglieder der vertragsschliessenden Verbände) vereinbart werden soll.
- ³ Die Mittel werden in einen von den vertragsschliessenden Personalverbänden eingerichteten Solidaritätsfonds gelegt. Die Arbeitgeberseite leistet nach Absprache von Fall zu Fall einen zweckgebundenen Beitrag. Die Personalverbände können begründeten Antrag stellen. Eine ganze oder teilweise Ablehnung des Antrags ist zu begründen.
- ⁴ Alljährlich stellen die Personalverbände einen Aktionsplan auf, welcher den Verwendungszweck der vorhandenen Mittel im Solidaritätsfonds festlegt. Die Arbeitgeberin wird darüber informiert.
- ⁵ Die Mittel im Solidaritätsfonds kommen sowohl den organisierten wie auch den nicht-organisierten Mitarbeitenden im Geltungsbereich dieses GAV der Insel Gruppe zugute.
- ⁶ Die Personalverbände bestimmen die Revisionsstelle und regeln die Verteilung der Solidaritätsbeiträge unter sich selbständig.
- ⁷ Die Personalverbände legen der Arbeitgeberin jährlich die von einer externen Revisionsstelle geprüfte Jahresabrechnung über die Verwendung der Solidaritätsbeiträge vor.

3.3 Paritätische Kommission

- ¹ Um die Einhaltung dieses GAV der Insel Gruppe und der Ausführungsbestimmungen sicherzustellen und die Zusammenarbeit zwischen den Vertragsparteien zu fördern, wird eine gemeinsame Paritätische Kommission (im folgenden Pariko) gebildet.
- ² Die Arbeitgeberin einerseits sowie die beteiligten Personalverbände andererseits anerkennen mit der Unterschrift zum GAV der Insel Gruppe die Kompetenz der Pariko zur
- Überwachung der Einhaltung des GAV der Insel Gruppe und der Ausführungsbestimmungen,

- Antragstellung bei kollektiven Streitigkeiten zwischen den Parteien des GAV der Insel Gruppe oder, wo der GAV der Insel Gruppe direkte Ansprüche zwischen den Personalverbänden und einzelnen Arbeitgebern vorsieht, bei Streitigkeiten zwischen diesen Partnern.

³ Arbeitgeberin- und Personalverbandsseite stellen in der Pariko je gleich viele Mitglieder. Ein von den Vertragsparteien vereinbartes Reglement bestimmt die Einzelheiten in Bezug auf Aufgaben, Verfahren, Organisation und Zusammensetzung.

3.4 Verhandlungsbereitschaft/Konfliktbeilegung/Schiedsgericht

¹ Bei Meinungsverschiedenheiten zwischen den Vertragsparteien über die Anwendung dieses GAV der Insel Gruppe und der Ausführungsbestimmungen kann jede Partei Verhandlungen zwischen den Vertragsparteien oder, wo der GAV der Insel Gruppe direkte Ansprüche zwischen den Personalverbänden und einzelnen Arbeitgebern vorsieht, zwischen diesen Partnern verlangen.

² Wird keine Einigung erzielt, werden die unerledigten Meinungsverschiedenheiten in erster Linie im Rahmen der gemeinsamen Paritätischen Kommission beigelegt.

³ Unter Ausschluss des ordentlichen Rechtswegs sind Streitigkeiten zwischen den Vertragsparteien oder, wo der GAV der Insel Gruppe direkte Ansprüche zwischen den Personalverbänden und einzelnen Arbeitgebern vorsieht, zwischen diesen Partnern, die nicht gemäss Art. 3.4 Abs. 1 und 2 Insel Gruppe AG beigelegt werden konnten, unter Berücksichtigung der gesetzlichen Bestimmungen zur Schiedsgerichtsbarkeit (Art. 353 ff. Schweizerische Zivilprozessordnung, ZPO) einem Schiedsgericht zur Entscheidung vorzulegen. Dieses entscheidet nach den Regeln des anwendbaren Rechts und des GAV der Insel Gruppe. Es wird ermächtigt, auch nach Billigkeit zu entscheiden (Art. 381 Abs. 1 Bst. b ZPO). Dabei gilt:

- a Will eine Partei das Schiedsgericht anrufen, so hat sie dies der Gegenpartei mit eingeschriebenem Brief und unter gleichzeitiger Nennung einer Schiedsrichterin/eines Schiedsrichters bekannt zu geben. Die Gegenpartei hat innert 20 Tagen seit dem Empfang dieser Mitteilung ebenfalls eine Schiedsrichterin/einen Schiedsrichter zu bezeichnen. Innert weiteren 20 Tagen haben hierauf die beiden Parteien gemeinsam die Präsidentin oder den Präsidenten des Schiedsgerichts zu bezeichnen. Kommt die Gegenpartei mit der Bezeichnung der Schiedsrichterin oder des Schiedsrichters in Verzug oder können sich die Parteien nicht auf eine Präsidentin/einen Präsidenten einigen, so wird die Präsidentin oder der Präsident des bernischen Obergerichts ersucht, die erforderliche Wahl zu treffen.
- b Das Schiedsgericht hat seinen Sitz in Bern. Soweit nicht abweichende Regelungen vereinbart sind, gelten die Bestimmungen der ZPO.
- c Das Verfahren soll möglichst einfach sein, doch haben die Parteien in jedem Fall Anspruch auf ein schriftlich begründetes Urteil.
- d Der Entscheid des Schiedsgerichts ist für die Beteiligten endgültig, unter Vorbehalt der Rechtsmittel gemäss Art. 389 ff. ZPO (die Parteien können schriftlich vereinbaren, dass der Schiedsspruch letztinstanzlich beim bernischen Obergericht anstelle des Bundesgerichts angefochten werden kann, Art. 390 Abs. 1 ZPO).
- e Können sich die am Verfahren beteiligten Parteien hinsichtlich der Gehaltsentwicklung (Art. 13.6) aufgrund der von der Pariko gemachten Vorschläge nicht einigen, sind die strittig gebliebenen Fragen dem Schiedsgericht zu unterbreiten. Dieses hat möglichst innerhalb einer Frist von 30 Tagen nach Eingang des klägerischen Begehrens und der Stellungnahme der beklagten Partei oder der beklagten Parteien zu entscheiden.

⁴ Während eines Schiedsgerichtsverfahrens ist eine Auseinandersetzung in der Öffentlichkeit zu unterlassen.

⁵ Für den Fall, dass eine Vertragspartei die Pflichten aus diesem GAV der Insel Gruppe verletzt, hat die verletzende Partei der anderen Seite eine Konventionalstrafe bis zum Höchstbetrag von CHF 5000.– zu bezahlen. Zuständig für die Bemessung ist das Schiedsgericht.

⁶ Für Streitigkeiten zwischen der Arbeitgeberin und einzelnen Mitarbeitenden sind nach Ausschöpfung des betriebsinternen Instanzenweges die ordentlichen Zivilgerichte zuständig.

Art. 4 Zusammenarbeit in der Insel Gruppe AG

4.1 Personalvertretung

¹ Das Personal der Insel Gruppe AG wählt keine neue Personalvertretung, sondern diese setzt sich aus den bisherigen Organisationen Beko (Betriebskommission Spital Netz Bern AG) und PAI (Personalausschuss Insel) zusammen.

² Die Arbeitgeberin informiert die Personalvertretung frühzeitig über sich abzeichnende Entwicklungen und geplante Massnahmen. Geschäftsleitung und Personalvertretung treffen sich bei Bedarf, mindestens einmal pro Jahr.

³ Die Organisation, der Tätigkeitsbereich, die Rechte und Pflichten sowie das Wahlverfahren werden im Kapitel Mitwirkung (Art. 19 ff. GAV der Insel Gruppe) und im Mitwirkungsreglement der Insel Gruppe AG festgelegt.

III. ARBEITSRECHTLICHE (NORMATIVE) BESTIMMUNGEN

Art. 5 Verhältnis GAV der Insel Gruppe/Einzelarbeitsvertrag

- ¹ Die folgenden Bestimmungen gelten unmittelbar für alle Mitarbeitenden, die diesem GAV der Insel Gruppe unterstellt sind. Für Nicht-Mitglieder der vertragsschliessenden Personalverbände gelten diese Bestimmungen als einzelarbeitsvertragliche Bestimmung (kraft Verweises im Anstellungsvertrag und Art. 2.1 Abs. 2 und 3 GAV der Insel Gruppe).
- ² Jede Änderung des GAV der Insel Gruppe und der Ausführungsbestimmungen bewirkt die automatische Anpassung des Einzelarbeitsvertrages. Soweit keine gesetzlichen Vorgaben vorliegen, werden die Umsetzungstermine im Einzelfall zwischen den Sozialpartnern ausgehandelt. Im Einzelarbeitsvertrag können die im Verhältnis zwischen der Arbeitgeberin und den Mitarbeitenden gemäss diesem GAV der Insel Gruppe und den Ausführungsbestimmungen gewährten Leistungen nicht wegbedungen werden.
- ³ Die Bestimmungen dieses GAV der Insel Gruppe und die Ausführungsbestimmungen gelten im Einzelfall als Inhalt des Einzelarbeitsvertrages, sofern darin nicht Abweichungen zugunsten einzelner Mitarbeitenden getroffen werden.

Art. 6 Entstehung und Beginn des Arbeitsverhältnisses

- ¹ Zwischen der Arbeitgeberin und den einzelnen Mitarbeitenden wird ein schriftlicher Anstellungsvertrag abgeschlossen. Darin wird als Minimum festgesetzt: Beginn des Arbeitsverhältnisses, Dauer der Probezeit, Arbeitszeit, Beschäftigungsgrad, Anfangsgehalt und Einreihung, Tätigkeitsbereich, Arbeitsort, Sozial- und andere Versicherungen.
- ² Den Mitarbeitenden wird beim Abschluss des Anstellungsvertrages der GAV der Insel Gruppe ausgehändigt. Die Ausführungsbestimmungen, das Pensionskassenreglement sowie die weiteren Reglemente liegen zur Einsicht vor und können auf Wunsch bezogen werden.
- ³ Treten Mitarbeitende ohne wichtigen Grund die Arbeitsstelle nicht an, so hat die Arbeitgeberin Anspruch auf eine Entschädigung gemäss Art. 337 d OR.
- ⁴ Wenn die Arbeitgeberin den Stellenantritt ohne wichtigen Grund verhindert, haben designierte Mitarbeitende ebenfalls Anspruch auf diese Entschädigung.

6.1 Probezeit

- ¹ Die ersten drei Monate des Arbeitsverhältnisses gelten als Probezeit, sofern nichts anderes vereinbart wird.
- ² Bei einer effektiven Verkürzung der Probezeit infolge Ferien, Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht, erfolgt eine entsprechende Verlängerung der Probezeit.

Art. 7 Beendigung des Arbeitsverhältnisses

7.1 Kündigungsfristen

- ¹ Während der Probezeit kann das Anstellungsverhältnis von beiden Parteien unter Berücksichtigung einer 14-tägigen Kündigungsfrist aufgelöst werden.
- ² Nach Ablauf der Probezeit kann der Arbeitsvertrag von beiden Parteien auf das Ende eines Monats gekündigt werden unter Beachtung der folgenden Kündigungsfristen:
 - 3 Monate vom 1. bis 10. Dienstjahr
 - 4 Monate ab dem 11. Dienstjahr

³ Für die Berechnung der massgebenden Anstellungsdauer gelten sämtliche bei der Arbeitgeberin geleisteten Anstellungsjahre, ausgenommen die Lehrzeit (siehe auch Art. 16 des GAV der Insel Gruppe).

⁴ Eine Kündigung hat schriftlich zu erfolgen. Sie muss spätestens am letzten Werktag vor Beginn der Kündigungsfrist bei der Arbeitgeberin respektive bei den betroffenen Mitarbeitenden eintreffen.

⁵ Verlassen Mitarbeitende die Arbeitsstelle ohne Einhaltung der Kündigungsfrist, hat die Arbeitgeberin Anspruch auf eine Entschädigung gemäss Art. 337 d OR.

7.2 Kündigung durch die Arbeitgeberin

¹ Die Kündigung des Arbeitsverhältnisses seitens der Arbeitgeberin ist ausser der im OR genannten Fällen jederzeit möglich.

² Mitarbeitende sollen in der Regel vor der Vertragsauflösung, namentlich mittels Verwarnung, Gespräch oder Hinweis im Mitarbeitergespräch (MAG) auf die unbefriedigende Situation hingewiesen werden.

³ Bei Kündigungen aus strukturellen oder wirtschaftlichen Gründen sind die Massnahmen in Art. 22 ff. GAV der Insel Gruppe zu berücksichtigen.

7.3 Einvernehmliche Auflösung

In gegenseitigem Einvernehmen kann das Arbeitsverhältnis jederzeit ungeachtet der übrigen Bestimmungen dieses Titels schriftlich aufgelöst werden.

7.4 Fristlose Kündigung

Aus wichtigen Gründen (Art. 337 OR) kann das Arbeitsverhältnis beidseitig fristlos aufgelöst werden.

7.5 Kündigung zur Unzeit

Nach Ablauf der Probezeit gilt der Kündigungsschutz gemäss Art. 336 c und 336 d OR. Bei Krankheit oder Unfall gilt zudem Art 7.7 des GAV der Insel Gruppe.

7.6 Auflösung des befristeten Arbeitsverhältnisses

¹ Befristete Anstellungsverhältnisse enden grundsätzlich mit Ablauf ihrer Frist. In der Insel Gruppe AG wird bei befristeten Arbeitsverträgen die Kündigungsmöglichkeit vorbehalten. Ohne anderslautende Vereinbarung im Arbeitsvertrag, kann dieser von beiden Parteien auf das Ende eines Monats gekündigt werden unter Beachtung der folgenden Kündigungsfristen:

- 1 Monat bei einer Anstellungsdauer von 2 bis 12 Monaten
- 2 Monate bei einer Anstellungsdauer von 13 bis 36 Monaten
- 3 Monate bei einer Anstellungsdauer von über 3 Jahren

Befristete Anstellungsverhältnisse mit einer Dauer von weniger als 2 Monaten sind nicht kündbar und enden grundsätzlich mit Ablauf ihrer Frist. Ausgenommen sind Fälle, in denen eine Probezeit vereinbart wurde.

² Vorbehalten bleibt Art. 337 ff OR (fristlose Entlassung).

7.7 Auflösung des Arbeitsverhältnisses bei Arbeitsunfähigkeit wegen Krankheit und Unfall

¹ Bei langdauernder Krankheit oder Unfall kann das Arbeitsverhältnis nach Ablauf der Sperrfrist und unter Einhaltung der ordentlichen Kündigungsfristen auf das Ende der Lohnfortzahlungspflicht durch die Arbeitgeberin (Gehalt 100 %) aufgelöst werden.

² Die Lohnfortzahlungspflicht bei Krankheit und Unfall richtet sich nach Art. 13.8 des GAV der Insel Gruppe.

7.8 Pensionierung

¹ Das Arbeitsverhältnis endet spätestens auf das Ende des Monats, in welchem das AHV-Rentenalter erreicht ist, bei Versicherten der Bernischen Pensionskasse BPK mit der Vollendung des 65 Altersjahres.

7.9 Vorzeitige Pensionierung

¹ Bei vorzeitigen Pensionierungen aus strukturellen und wirtschaftlichen Gründen sind die unter Art. 22 ff. und 25.2 GAV der Insel Gruppe erwähnten Massnahmen zu berücksichtigen.

² Wünschen Mitarbeitende die ganze oder teilweise Pensionierung vor Erreichen des AHV-Alters aus persönlichen Gründen, gelten die Bestimmungen der betreffenden Vorsorgeeinrichtung (Pensionskasse).

Art. 8 Pflichten

8.1 Vorsorgepflicht der Arbeitgeberin

Die Arbeitgeberin trifft alle nötigen Massnahmen, um die nach Gesetz vorgesehenen Versicherungs- und Vorsorgerechte der Mitarbeitenden sicherzustellen.

8.2 Arbeitspflicht der Mitarbeitenden

Die Mitarbeitenden haben die ihnen übertragenen Aufgaben gewissenhaft auszuführen, die Anweisungen der Vorgesetzten zu befolgen und die Interessen der Arbeitgeberin inner- und ausserhalb des Betriebes durch entsprechendes persönliches Verhalten zu wahren.

8.3 Schweigepflicht

Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, über Angelegenheiten, die ihrer Natur nach oder gemäss besonderer Vorschrift geheim zu halten sind, Dritten gegenüber zu schweigen. Sie dürfen insbesondere Akten, die nicht zur Veröffentlichung bestimmt sind, sowie Kenntnisse über Krankheiten, Verhaltensweise und persönliche Verhältnisse der Patientinnen und Patienten und deren Angehörigen, Dritten nicht zugänglich machen. Diese Geheimhaltungspflichten bleiben auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen. Die Strafbarkeit bei Verletzung der Geheimhaltungspflichten richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen.

8.4 Sorgfaltspflicht

Die Mitarbeitenden haben die anvertrauten bzw. zur Verfügung gestellten Materialien und Einrichtungen mit Sorgfalt zu behandeln. Verursachen Mitarbeitende absichtlich oder grobfahrlässig Schaden, so kann die Arbeitgeberin Schadenersatz verlangen.

8.5 Elektronische Kommunikationsmittel

Gegen den Missbrauch von elektronischen Kommunikationsmitteln erlässt die Arbeitgeberin entsprechende Weisungen.

8.6 Einhaltung betrieblicher Anordnungen

Die Mitarbeitenden haben die von den Vorgesetzten mündlich oder schriftlich gegebenen Anordnungen sowie die Bestimmungen und Vorschriften aus den betriebsinternen Regelungen zu beachten und einzuhalten.

8.7 Informationspflicht

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

8.8 Meldepflicht

¹ Die Mitarbeitenden haben Änderungen, die die eigene Person betreffen und für das Arbeitsverhältnis relevant sind, sofort zu melden.

² Jede Arbeitsverhinderung ist der vorgesetzten Person am ersten Tag der Abwesenheit zu melden, und die vorgesetzte Person ist über den weiteren Verlauf zu orientieren.

8.9 Nebenbeschäftigung

¹ Eine bereits bei Stellenantritt bestehende Erwerbstätigkeit bei einem anderen Arbeitgeber ist zu melden.

² Eine während der Anstellung beabsichtigte Erwerbstätigkeit bei einem anderen Arbeitgeber ist bewilligungspflichtig.

³ Eine andere Erwerbstätigkeit oder Nebenbeschäftigung darf weder die betrieblichen Abläufe noch die Arbeitsleistung der Mitarbeitenden beeinträchtigen.

⁴ Bei einer Mehrfachbeschäftigung darf die wöchentliche Höchstarbeitszeit von 45 respektive 50 Stunden (für alle Arbeitgeber zusammengezählt) nicht überschritten werden.

8.10 Beschäftigungsbeschränkung bei nicht immunem Personal

¹ Neu in die Insel Gruppe AG eintretende Mitarbeitende mit einer Anstellungszeit von mehr als sechs Monaten haben sich einer arbeitsmedizinischen Eintrittsuntersuchung zu unterziehen. Ziel der arbeitsmedizinischen Eintrittsuntersuchung ist das Erfassen von arbeitsrelevanten Gesundheitsstörungen und eine entsprechende Beratung. Dazu gehört insbesondere eine Impfberatung zur Verhinderung und Übertragung infektiöser Erkrankungen am Arbeitsplatz. Die Eintrittsuntersuchung ist obligatorisch.

² Im Rahmen der Eintrittsuntersuchung sind für Mitarbeitende mit Patientenkontakt folgende Massnahmen obligatorisch:

- Hepatitis B Impfung: Die Verweigerung der Hepatitis B Impfung für diese Personen kann eine Beschäftigungseinschränkung resp. die Auflösung des Arbeitsverhältnisses nach sich ziehen.
- Impfung gegen Kinderkrankheiten (Masern, Mumps, Röteln, Varizellen)
Detaillierte Ausführungen zum Thema finden sich in der [Weisung Beschäftigungseinschränkung bei nicht immunem Personal mit Patientenkontakt](#).

³ Eine Austrittsuntersuchung erfolgt auf Wunsch der aus der Insel Gruppe AG austretenden Mitarbeitenden.

⁴ Der Inhalt der Ein- und Austrittsuntersuchung ist vertraulich, der Personalarzt/die Personalärztin untersteht dem Arztgeheimnis.

⁵ Die Kosten der Ein- und Austrittsuntersuchungen gehen zu Lasten der Insel Gruppe AG.

8.11 Umgang mit Aggression und Gewalt

Mitarbeitende sind gehalten, Kolleginnen und Kollegen, Vorgesetzten sowie Patientinnen und Patienten mit Respekt zu begegnen und damit zu einem angenehmen Arbeitsklima beizutragen. Mitarbeitende haben insbesondere die Verhaltensrichtlinien der Insel Gruppe AG in Bezug auf Gewalt und Aggression einzuhalten (siehe [Weisung Umgang mit Aggression und Gewalt](#)).

8.12 Umgang mit Gegenständen der Arbeitgeberin

Mitarbeitende haben die ihnen anvertrauten und zur Verfügung gestellten Einrichtungen und Materialien, namentlich Berufskleider, mit Sorgfalt zu behandeln. Letztere sind Eigentum der Insel Gruppe AG und dürfen nur auf dem Areal der Insel Gruppe AG getragen werden.

8.13 Geschenkkannahme

Mitarbeitende dürfen keine Geschenke oder sonstige Vorteile annehmen, deren Gegenwert geschätzte CHF 100.— übersteigen. Ist es wegen besonderer Umstände nicht möglich, ein solches Geschenk abzulehnen, muss das Geschenk der vorgesetzten Stelle übergeben werden, welche eine endgültige Entscheidung darüber trifft. Im Übrigen ist die [Weisung Umgang mit Zuwendungen von Dritten. Korruption](#) verbindlich.

Art. 9 Rechte

9.1 Schutz der Persönlichkeit

¹ Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf einen umfassenden Schutz der Persönlichkeit am Arbeitsplatz. Bei ungesetzlicher oder unangemessener Behandlung durch Vorgesetzte oder andere Mitarbeitende haben die Betroffenen das Recht auf Beschwerde gemäss Art. 9.7 GAV der Insel Gruppe.

² Insbesondere werden keine psychische oder sexuelle Belästigungen am Arbeitsplatz geduldet. Sie werden als Verstoss gegen die allgemeinen Pflichten am Arbeitsplatz geahndet.

³ Die Arbeitgeberin legt die Details fest und bezeichnet die nötigen Fachstellen oder Kommissionen, an die sich betroffene Mitarbeitende wenden können.

9.2 Gesundheitsschutz

¹ Im Interesse eines umfassenden Gesundheitsschutzes ihrer Mitarbeitenden sowie zur wirksamen Verhütung von Berufsunfällen unternimmt die Arbeitgeberin alle Massnahmen

- die nach der Erfahrung notwendig,
- nach dem Stand der Technik möglich,
- den Verhältnissen des Betriebes angemessen sind.

² Sie hat im Weiteren die erforderlichen Massnahmen zum Schutz der persönlichen Integrität der Mitarbeitenden vorzusehen.

³ Gesundheitsschutz und Unfallverhütung beinhalten insbesondere die entsprechende Einrichtung der Arbeitsplätze, die Abgabe der nötigen Schutzeinrichtungen, die Gestaltung der Arbeitsabläufe und die geeignete Instruktion des Personals.

⁴ Für den Gesundheitsschutz hat die Arbeitgeberin die Personalvertretung zur Mitwirkung heranzuziehen. Diese ist verpflichtet, der Arbeitgeberin in der Durchführung der Vorschriften über den Gesundheitsschutz zu unterstützen.

9.3 Schutz schwangerer Frauen und stillender Mütter

Betreffend Schutz schwangerer Frauen und stillender Mütter gelten die Bestimmungen des Arbeitsgesetzes und seiner Verordnungen.

9.4 Schutz persönlicher Daten

¹ Die Arbeitgeberin ist verpflichtet:

- a den Zugang zu mitarbeiterbezogenen Daten auf jene Mitarbeitenden und Vorgesetzte zu beschränken, die aufgrund ihrer Funktion Einsicht in diese Daten haben müssen

- b Auskünfte an Dritte nur an die von Amtes wegen zur Informationsbeschaffung berechtigten Stellen zu erteilen
- c Mitarbeitende, die im Rahmen ihrer Funktion mitarbeiterbezogene Daten erfassen, verwenden oder aufbewahren, sind persönlich verantwortlich für die sachgerechten Vorkehrungen, damit ein ausreichender Schutz dieser Daten gewährleistet ist

² Die Mitarbeitenden haben das Recht auf Auskunft, Einsicht und Berichtigung eigener Personaldaten.

³ Nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses dürfen nur diejenigen Daten aufbewahrt werden, die weiterhin zur ordnungsgemässen Durchführung erforderlich sind. In der Regel empfiehlt sich eine Aufbewahrungsfrist von 5 Jahren, die in Ausnahmefällen auf 10 Jahre verlängert werden kann.

9.5 Vereinsfreiheit

Die Vereinsfreiheit der Mitarbeitenden ist gewährleistet. Aus der Mitgliedschaft bei Vereinen und politischen Parteien oder Organisationen dürfen den Mitarbeitenden keine Nachteile erwachsen.

9.6 Öffentliche Ämter

Die Mitarbeitenden sind grundsätzlich berechtigt, öffentliche Ämter auszuüben, sofern die Erfüllung der dienstlichen Pflicht nicht beeinträchtigt wird.

9.7 Beschwerde

Beschwerden, welche diese Grundsätze betreffen, werden in erster Linie an die vorgesetzte Stelle gemeldet und nach Möglichkeit im direkten Gespräch mit allen Beteiligten bereinigt. Gelingt dies nicht, steht es betroffenen Mitarbeitenden zu, sich an die nächsthöhere vorgesetzte Stelle zu wenden. Mitarbeitende können die Personalverbände beziehen. Der Rechtsweg bleibt offen.

Art. 10 Zuweisung anderer Arbeit und Versetzung

10.1 Auf befristete Zeit

¹ Zur Sicherung geordneter Betriebsabläufe können Mitarbeitende nach vorheriger Absprache über einen vereinbarten Aufgabenbereich hinaus für andere zumutbare Arbeit eingesetzt oder vorübergehend in andere Abteilungen versetzt werden.

² Gehalt und übrige Leistungen bleiben davon unberührt. Zulagen gemäss Art. 14.2 und 14.3 GAV der Insel Gruppe werden nur ausgerichtet, wenn deren Anspruchsvoraussetzung auch während der Vertretung gegeben ist.

³ Auch die Versetzung in einen anderen Betrieb der Arbeitgeberin ist nach Absprache möglich.

⁴ Bei Assistenzärztinnen und -ärzten sind dabei die Konsequenzen für die Weiterbildung zu berücksichtigen.

⁵ Die befristete Zeit darf längstens 6 Monate dauern. Die Arbeitgeberin übernimmt die durch die Versetzung bedingten zusätzlichen Auslagen.

10.2 Auf unbefristete Zeit

Während des Picketts im Spital darf über den vereinbarten Aufgabenbereich hinaus andere Arbeit zugewiesen werden.

10.3 Versetzung auf Dauer

- ¹ Jede dauernde Versetzung innerhalb des Betriebs muss von der zuständigen Entscheidungsinstanz genehmigt werden. Diese entscheidet auf Antrag der zuständigen vorgesetzten Stelle, welche die Versetzung vorgängig mit dem/der betroffenen Mitarbeitenden abgesprochen hat.
- ² Die Mitarbeitenden können ihre dauernde Versetzung beantragen.
- ³ Bei dauernder Versetzung werden das Gehalt und die übrigen Leistungen überprüft und nötigenfalls den veränderten Verhältnissen angepasst.
- ⁴ Bei einer Gehaltsänderung oder einer Versetzung in einen anderen Bereich müssen die Kündigungsfristen eingehalten werden. Die Probezeit entfällt. Die Vertragsänderung und die Rahmenbedingungen sind schriftlich festzuhalten.
- ⁵ Bei Versetzung aus strukturellen und wirtschaftlichen Gründen richtet sich die Höhe des Gehalts nach den Bestimmungen der geltenden flankierenden Massnahmen der Insel Gruppe AG.

10.4 Zumutbarkeit und Beschwerderecht

- ¹ Eine Versetzung auf Anordnung ist dann zumutbar, wenn sie auf die Fähigkeit, die bisherige Tätigkeit, das Alter und die finanzielle und soziale Situation der zu versetzenden Person Rücksicht nimmt.
- ² Gegen die Anordnung einer dauernden Versetzung können sich die betroffenen Mitarbeitenden bei der Arbeitgeberin beschweren. Art. 9.7 GAV der Insel Gruppe ist sinngemäss anwendbar.

Art. 11 Arbeitszeit, Überstunden, Pikettdienst, Pausen

11.1 Wochenarbeitszeit und Arbeitszeitmodelle

- ¹ Die Arbeitszeit beträgt bei einem Beschäftigungsgrad von 100 Prozent 42 Stunden pro Woche. Für Assistenz- und Oberärztinnen und -ärzte gilt Artikel 11.2 und 11.3 GAV der Insel Gruppe.
- ² Zeitlich befristete Abweichungen von der vereinbarten Wochenstundenzahl sind nur in Absprache mit den Beteiligten möglich. Sie sind zu begründen und die Modalitäten sind schriftlich festzuhalten. Die Abweichungen dauern maximal 6 Monate. Getroffene Vereinbarungen können in gegenseitiger Absprache verlängert werden.
- ³ Die Arbeitgeberin kann unter Mitwirkung der Personalvertretung individuelle und flexible Arbeitszeitformen festlegen. Die Personalverbände werden vor Inkraftsetzung informiert.
- ⁴ Für die angewendeten Arbeitszeitmodelle hat die Arbeitgeberin schriftliche Regelungen zu erarbeiten.
- ⁵ Die Gliederung der Arbeitszeit selbst richtet sich nach den Bedürfnissen eines Unternehmens mit der Sicherstellung eines durchgehenden 24-Stunden-Betriebes.
- ⁶ Auf vereinbarte freie Tage sowie auf Teilzeitarbeit und Vereinbarkeit von Familie und Beruf wird im Rahmen der betrieblichen Bedürfnisse Rücksicht genommen.

11.2 Arbeitszeit für Ärztinnen und Ärzte in Weiterbildung zum Facharzt

- ¹ Für Ärztinnen und Ärzte in Weiterbildung zum Facharzt gilt eine Sollarbeitszeit von 50 Stunden pro Woche, sofern
 - 4 Stunden explizite Weiterbildung enthalten sind

- eine zusätzliche Kompensationswoche gewährt wird, die wie eine Ferienwoche behandelt wird (also nicht minus 50 Stunden zählt).
- allfällige Minusstunden spätestens bei Austritt verfallen, sofern im Jahresschnitt über 42 Stunden pro Woche gearbeitet wurde.

² Spitäler und Kliniken müssen explizite Weiterbildung in diesem Umfang anbieten.

³ Ärztinnen und Ärzte in Weiterbildung zum Facharzt sollen die Möglichkeit erhalten, auf Antrag auch andere Weiterbildungen zu besuchen.

11.3 Arbeitszeit für Ärztinnen und Ärzte mit Facharztstitel

¹ Für Ärztinnen und Ärzte mit Facharztstitel in der ausgeübten Fachrichtung und in der Funktion Oberärztin/Oberarzt gilt eine Sollarbeitszeit von 46 Stunden pro Woche.

² Als Abgeltung für die Differenz zwischen 42 und 46 Stunden werden 7 bzw. 10 Kompensationstage gewährt, die wie Ferien behandelt werden (also nicht minus 46 Stunden zählen).

³ Es besteht Anspruch auf 5 Fortbildungstage. In Absprache mit der Arbeitgeberin können mit Blick auf die Vorgaben zum Erhalt des Facharztstitels bis zu 10 Tagen Fortbildung gewährt werden.

⁴ Als Überstunden gelten die Arbeitsstunden über 46 und unter 50, sofern diese aus strukturellen Gründen nötig und angeordnet oder visiert sind.

⁵ Ärztinnen und Ärzten mit Facharztstitel, die eine Poolbeteiligung von mindestens CHF 24'000.– pro Jahr erhalten, werden keine Entschädigungen für Überstunden, sondern nur für Überzeitstunden gemäss Arbeitsgesetz gewährt.

11.4 Überstunden

¹ Für dringende Arbeiten oder wenn die besondere Natur des Dienstes es erfordert, bei Häufung der Arbeiten oder bei vorübergehendem, zeitlich befristetem Mangel an Arbeitskräften sind die Mitarbeitenden zur Leistung von Überstunden verpflichtet, soweit diese zumutbar sind (Art. 321 c OR).

² Überstunden werden grundsätzlich durch Freizeit von gleicher Dauer ausgeglichen. Ist der Ausgleich durch Freizeit nicht möglich, erfolgt die Entschädigung zum Ansatz des Gehalts, einschliesslich Anteil 13. Monatslohn, jedoch ohne Zulagen.

³ Überstunden sind mittels der dafür vorgesehenen Hilfsmittel zu erfassen und durch die vorgesetzte Stelle zu bestätigen.

⁴ Gemeldete Überstunden, die nicht erfasst und visiert sind, werden nicht anerkannt.

⁵ Bei der Kompensation von Überstunden haben Mitarbeitende ein Mitspracherecht.

⁶ Für kurzfristige Kompensationen (kürzer als 48 Stunden) braucht es das Einverständnis der betroffenen Mitarbeitenden.

11.5 Pikettdienst, Nacht-, Wochenend- und Feiertagsarbeit

Für diese Dienste werden Zeitgutschriften gesprochen und Zuschläge ausgerichtet. Umfang und Ansätze sind in den Ausführungsbestimmungen festgelegt.

11.6 Pikettdienst

¹ Im Rahmen des Pikettdienstes muss die Zeitspanne zwischen dem Einsatzauftrag an Mitarbeitende und dessen Eintreffen am Arbeitsort (Interventionszeit) grundsätzlich mindestens 30 Minuten betragen.

- ² Ist die Interventionszeit aus zwingenden Gründen kürzer als 30 Minuten, hat der Mitarbeitende Anspruch auf eine Zeitgutschrift von 10% der inaktiven Pikettdienstzeit. Unter inaktiver Pikettdienstzeit wird die für den Pikettdienst aufgewendete Zeit ausserhalb einer Intervention verstanden. Die für die Intervention effektiv aufgewendete Zeit sowie die Wegzeit zählen als Arbeitszeit und werden zur Zeitgutschrift dazugerechnet.
- ³ Muss der Pikettdienst wegen der kurzen Interventionszeit im Betrieb geleistet werden, so gilt die gesamte zur Verfügung gestellte Zeit als Arbeitszeit.
- ⁴ In den Fällen nach den Absätzen 2 und 3 dürfen einzelne Mitarbeitende in einem Zeitraum von vier Wochen an höchstens sieben Tagen Pikettdienst leisten.
- ⁵ Im Übrigen gelten die Bestimmungen der [Weisung Pikettdienst](#) der Insel Gruppe AG.

11.7 Bezahlte Pausen

- ¹ Die Arbeit ist durch Pausen von folgender Mindestdauer zu unterbrechen:
- eine Viertelstunde bei einer täglichen Arbeitszeit von mehr als 4 Stunden
 - eine halbe Stunde bei einer täglichen Arbeitszeit von mehr als sieben Stunden; diese Pausenzeit wird in zwei Pausen von je 15 Minuten bezogen
 - eine Stunde bei einer geplanten täglichen Arbeitszeit von mehr als neun Stunden. Diese Pause beinhaltet zwei Mal 15 Minuten Kurzpause und 30 Minuten Essenspause.
- ² Pausen sind einzuplanen und zu beziehen. Nicht bezogene Pausenzeit ergibt keinen Anspruch auf Kompensation.
- ³ Wird aus zwingenden dienstlichen Gründen durchgehende Einsatzbereitschaft angeordnet, haben die Mitarbeitenden Anspruch auf eine Pause von 30 Minuten, bzw. 60 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als 9 Stunden. In diesem Fall gilt diese Pause als Arbeitszeit. Siehe auch Art. 28 Abs. 4 der Übergangsbestimmungen dieses GAV der Insel Gruppe.
- ⁴ Während der Nacht gelten alle Pausen als Arbeitszeit.
- ⁵ Im Übrigen gelten die Bestimmungen der [Weisung betreffend Arbeitszeit für nichtärztliches Personal](#), der [Weisung betreffend Arbeitszeit der Assistenzärzte und -ärztinnen](#) und der [Weisung betreffend Arbeitszeit Oberärzte und -ärztinnen](#) der Insel Gruppe AG.

11.8 Unbezahlte Pausen

Die Pause für die Essenszeit der Hauptmahlzeit gilt unter Vorbehalt von Art. 11.7 Abs. 1 lit. c und 11.7 Abs. 3 nicht als Arbeitszeit. Siehe auch Art. 28 Abs. 4 der Übergangsbestimmungen dieses GAV der Insel Gruppe.

11.9 Ruhezeiten

- ¹ Die tägliche Ruhezeit muss in der Regel mindestens 11 aufeinanderfolgende Stunden betragen.
- ² Die Ausnahmebestimmungen gemäss Arbeitsgesetz bleiben vorbehalten.
- ³ Bei der Dienstplanung ist auf eine ausgewogene Zuteilung zustehender freier Tage zu achten.
- ⁴ Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf zwei, wenn möglich zusammenhängende freie Tage pro Woche.
- ⁵ Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf mindestens ein, in der Regel zwei freie Wochenenden pro Monat.
- ⁶ Der Bezug von Ruhetagen ist zeitneutral. Es entstehen weder Plus- noch Minuszeiten.

Art. 12 Ferien, Feiertage, Urlaub

12.1 Ferienanspruch

¹ Der Ferienanspruch des Personals beträgt pro Kalenderjahr:

- 5 Wochen und zwei Tage (27 Arbeitstage) bis zum zurückgelegten 20. Altersjahr
- 5 Wochen (25 Arbeitstage) bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 44. Altersjahr vollendet wird
- 5 Wochen und zwei Tage (27 Arbeitstage) vom Beginn des Kalenderjahres an, in dem das 45. Altersjahr vollendet wird
- 6 Wochen und zwei Tage (32 Arbeitstage) vom Beginn des Kalenderjahres an, in dem das 55. Altersjahr vollendet wird.

² Für Ärztinnen und Ärzte kommen die Kompensationswochen gemäss Art. 11.2 und 11.3 des GAV der Insel Gruppe hinzu.

³ Bei der Festlegung der Ferien ist auf einen gesicherten Betriebsablauf und auf die Wünsche der Mitarbeitenden Rücksicht zu nehmen. Ferienwünsche sind jeweils bis spätestens 1. März der vorgesetzten Stelle zu melden. Die vorgesetzte Person hat das Recht, wo nötig Ferienbeginn und -dauer zu bestimmen.

⁴ Im Interesse der Erholung sind jährlich mindestens einmal zwei zusammenhängende Wochen Ferien zu beziehen oder anzuordnen.

⁵ Während der Dauer eines unbezahlten Urlaubes besteht kein Ferienanspruch.

12.2 Übertragung von Ferien

Ferien sind im Kalenderjahr zu beziehen. Eine Übertragung auf das folgende Kalenderjahr ist nur aus dienstlichen oder anderen wichtigen Gründen zulässig und bedarf der Bewilligung durch die Arbeitgeberin.

12.3 Auszahlung von Ferien

Die Auszahlung von Ferien ist grundsätzlich untersagt. Einzig Ferien, die aus betrieblichen Gründen oder infolge Krankheit oder Unfall nicht vor einem Austritt aus der Insel Gruppe AG bezogen werden können, werden ausbezahlt (inkl. Anteil 13. Monatslohn).

12.4 Zulagen im Ferienlohn

Die Nacht-, Wochenend- und Pikettzulagen werden allen Anspruchsberechtigten auch für die Zeit der Ferien entrichtet.

12.5 Verrechnung zu viel bezogener Ferien

Zu viel bezogene Ferien werden mit dem Gehaltsguthaben verrechnet oder in Rechnung gestellt.

12.6 Bezahlte Beschäftigung während der Ferien

Ferien dienen der Erholung. Leisten die Mitarbeitenden während der Ferien entgeltliche Arbeit für einen Dritten und werden dadurch die berechtigten Interessen der Arbeitgeberin verletzt, so kann der Ferienlohn verweigert oder zurückverlangt werden.

12.7 Kürzung der Ferien

¹ Bei verschuldeten Abwesenheiten wird der Ferienanspruch gemäss Art. 329 b Abs. 1 OR gekürzt.

² Für Absenzen wegen Militärdienst, Unfall, Krankheit und Krankheit bei Mutterschaft, die innert eines Kalenderjahres gesamthaft länger als drei Monate dauern, wird der jährliche Ferienanspruch für jeden weiteren vollen Absenzmonat um einen Zwölftel gekürzt.

³ Bezahlter Mutterschaftsurlaub ist nicht anzurechnen.

12.8 Krankheit und Unfall während der Ferien

¹ Krankheit oder Unfall, welche/r den vorgesehenen Ferienantritt verhindert und überdauert, gibt Anspruch auf Ferienverschiebung.

² Wird die Erholungszeit wegen Krankheit oder Unfall mehr als 3 Tage verhindert und ärztlich bescheinigt, gibt dies Anspruch auf Nachgewährung der Ferien.

³ Die vorgesetzte Stelle ist bei Beginn der Arbeitsunfähigkeit sofort zu orientieren. Die Arbeitgeberin kann den Nachbezug von Ferien auf einen späteren Zeitpunkt verschieben. Eine Verlängerung der Ferien um die verlorenen Erholungstage ist nur mit ausdrücklichem Einverständnis der vorgesetzten Stelle möglich.

⁴ Soweit ärztliche Zeugnisse im Ausland verlangt werden müssen, sind diese in einer für die Arbeitgeberin verständlichen Form abfassen zu lassen.

12.9 Feiertage/dienstfreie Tage

¹ Folgende Feiertage sind arbeitsfrei bzw. geben Anspruch auf Kompensation, soweit an diesen Tagen gearbeitet werden muss und sie nicht in anderer Form entschädigt werden: 1. und 2. Januar, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, 1. August, 25. und 26. Dezember sowie die Nachmittage des 24. Dezember und 31. Dezember. Vortag von Karfreitag/Auffahrt/1. August (falls kein Samstag/Sonntag): Arbeitsschluss 1 Stunde vorverlegt.
Zibele-Märit: Arbeitsschluss 2 Stunden vorverlegt.
1. Mai: halber Tag frei (jedoch unbezahlt).

² Der Anspruch der teilzeitbeschäftigten Mitarbeitenden besteht im Umfang des Beschäftigungsgrades.

12.10 Nachgewährung von Feiertagen

¹ Fallen die unter Art. 12.9 Abs. 1 GAV der Insel Gruppe aufgeführten Tage in die Zeit der Ferien, so werden sie nachgewährt, soweit diese nicht auf einen Samstag oder Sonntag fallen.

² Die Arbeitszeit an konfessionellen Feiertagen richtet sich nach dem allgemeinen Brauch am Arbeitsort. Mitarbeitende, die einer anderen Konfession angehören als diese an ihrem Arbeitsort üblich ist, können die Gottesdienste ihrer besonderen Feiertage besuchen. Nehmen sie über die Zeit des Gottesdienstes hinaus frei, ist diese Freizeit mit aufgelaufener Überstunden zu kompensieren, an die Ferien anzurechnen oder durch zusätzliche Arbeitszeit auszugleichen.

12.11 Bezahlter Urlaub

¹ Folgende, bei der vorgesetzten Stelle beantragten Urlaube, werden ohne Gehaltsabzug und ohne Kürzung der Ferien pro Kalenderjahr und zum Zeitpunkt des Ereignisses gewährt:

- | | |
|---|-----------------------|
| – Eigene Eheschliessung/Eintragung Partnerschaft: | 2 Tage |
| – Teilnahme an der Hochzeit von eigenen Kindern/Eltern | 1 Tag |
| – Schwere Erkrankung oder Tod von Lebenspartner/in, Kindern, Eltern oder Schwiegereltern: | bis 4 Tage |
| – Todesfall von Geschwistern/Grosseltern: | 1 Tag |
| – Blutspenden/Plättchenspende: | benötigte Zeit |
| – Wohnungswechsel: | 2 Tage |
| – Zimmerwechsel: | 1 Tag |
| – Delegiertenversammlungen der in der Insel Gruppe AG vertretenen Personalverbände und Vorsorgeeinrichtungen: | bis 2 Tage |

- Vorstandsmitglieder der Personalverbände: **bis 3 Tage**
- Militärische Ausmusterung/Waffen- und Kleiderinspektion: **1 Tag**
- Einsatz bei Katastrophen (Unwetter, Feuerwehr): **bis 4 Tage**
- für dringende private/familiäre Verpflichtungen, die sich nicht ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit erledigen lassen (z.B. für Behördengänge, Wahrnehmen von Gerichtsterminen, Absolvieren der Fahrprüfung): **benötigte Zeit**
- Arzt-, Zahnarztbesuche und ärztlich verordnete Therapien: (nach Möglichkeit ausserhalb der Arbeitszeit und zu einer Randstunde) **max. 2 Stunden**

² Die Gesamtheit der bezahlten Urlaube gemäss Abs. 1 ist auf 6 Tage pro Kalenderjahr begrenzt. In Härtefällen (schwere Erkrankung, Todesfall) können abweichende Lösungen getroffen werden.

³ Fallen unvorhersehbare und nicht planbare Ereignisse (schwere Erkrankung, Todesfall und Geburt) in die Zeit der Ferien werden diese nachgewährt.

⁴ Weiter werden ohne Anrechnung an die Höchstzahl gemäss Abs. 2 gewährt:

- 10 Arbeitstage für Väter bei der Geburt eines eigenen Kindes (siehe [Weisung Vaterschaftsurlaub](#))
- bis zu 10 Tage pro Kalenderjahr für die Ausübung öffentlicher Ämter, soweit die dafür erforderliche Zeit in die übliche Arbeitszeit fällt

⁵ Der Bezug von bezahlten Urlauben ist zeitneutral. Es entstehen weder Plus- noch Minuszeiten.

12.12 Unbezahlter Urlaub

¹ Unbezahlte Urlaube sind antrags- und bewilligungspflichtig. Ein absoluter Anspruch auf unbezahlten Urlaub besteht nicht.

² Ein unbezahlter Urlaub bis zu einem halben Jahr im Anschluss an den Mutterschaftsurlaub gemäss Art. 13.12 GAV der Insel Gruppe wird in der Regel und sofern aus betrieblichen Gründen realisierbar gewährt.

³ Das Gesuch muss rechtzeitig (vor Dienstplanung) eingereicht werden.

⁴ Im ersten Dienstjahr wird in der Regel kein unbezahlter Urlaub gewährt, ausgenommen nach dem Mutterschaftsurlaub und Urlaub bis zu einer Woche für den unentgeltlichen Einsatz ausserschulischer Jugendarbeit oder bei Einführung neuer Arbeitszeitmodelle.

⁵ Unfall und/oder Krankheit während eines unbezahltenurlaubes geben keinen Anspruch auf Vergütungen irgendwelcher Art, sowie weder auf Abbruch, Verschiebung, Verkürzung oder auf Verlängerung des unbezahltenurlaubes.

12.13 Versicherung

¹ Wünschen die Mitarbeitenden während des unbezahltenurlaubes die Beibehaltung des vollen Versicherungsschutzes (Pensionskasse, Unfallversicherung) sind folgende Leistungen seitens des Antragsstellenden zu erbringen:

- bei Urlaubsdauer von höchstens 30 Tagen die üblichen Arbeitnehmerbeiträge an die Pensionskasse
- bei Urlaubsdauer von über 30 Tagen die Arbeitnehmer- und Arbeitgeberbeiträge an die Pensionskasse
- die Unfallversicherungsprämie mittels Abredeversicherung oder der privaten Krankenkassenversicherung

² Vor Antritt eines unbezahlten Urlaubes melden die Mitarbeitenden den gewünschten Versicherungsmodus bei der zuständigen Stelle.

³ Die Krankentaggeldversicherung durch die Arbeitgeberin ist ab erstem unbezahlten Urlaubstag sistiert und muss privat geregelt werden.

Art. 13 Gehalt

13.1 Grundsatz

Während der 2-jährigen Geltungsdauer des GAV der Insel Gruppe gilt die bisherige Einreihungspraxis. Der Besitzstand ist gewährleistet. Im Minimum gelten die Bestimmungen des Gesamtarbeitsvertrags für das Personal Bernischer Spitäler (GAV BE).

13.2 Allgemeines

¹ Die Mitarbeitenden haben mit dem Tag des Beginns des Arbeitsverhältnisses Anspruch auf Gehalt und gegebenenfalls auf Zulagen. Der Anspruch erlischt mit dem Tag der Beendigung des Arbeitsverhältnisses, in jedem Fall spätestens jedoch mit dem Ende einer Fortzahlungspflicht.

² Mann und Frau haben Anspruch auf gleichen Lohn für gleichwertige Arbeit.

³ Für Assistenzärztinnen- und -ärzte gelten bezüglich Gehaltsentwicklung die Bestimmungen der «Verordnung über die Anstellung der Assistenzärztinnen und Assistenzärzte sowie Oberärztinnen und Oberärzte an den kantonalen Psychiatrieinstitutionen» (AAOPV).

⁴ Das Gehalt richtet sich im Grundsatz nach der vereinbarten Gehaltsordnung.

⁵ Jede Funktion ist einer Gehaltsklasse zugeordnet. Die Gehaltsstufen bilden den variablen Teil des Gehaltssystems. Das Grundgehalt entspricht dem Minimalgehalt jeder Funktion.

⁶ Grundsätzlich wird das Gehalt im Monatslohn ausgerichtet. In begründeten Fällen kann es im Stundenlohn ausgerichtet werden.

⁷ Gehalt und andere Entschädigungen wie Zulagen und Prämien werden, wenn nichts anderes bestimmt ist, entsprechend dem Beschäftigungsgrad ausgerichtet.

13.3 Einreihung

Für die Einreihung der Funktionen in Gehaltsklassen gelten im Minimum die in der Gehaltsordnung festgelegten Funktionsumschreibungen und Gehaltsklassen.

13.4 Festlegung des Anfangsgehaltes

¹ Für die Festlegung des Anfangsgehaltes zählen volle Praxisjahre, sofern sie für die Ausübung der Funktion direkt dienlich sind. Ein Praxisjahr wird in der Regel mit einer bis vier Gehaltsstufen angerechnet. Dabei sind Vorbildung, Erfahrung, Fähigkeiten, der interne Vergleich sowie die Arbeitsmarktlage zu berücksichtigen.

² Andere berufliche oder nichtberufliche Tätigkeiten, insbesondere Kindererziehung, werden mit einer Gehaltsstufe für zwei volle Jahre, höchstens aber mit zehn Gehaltsstufen, angerechnet.

³ Für die Gehaltseinreihung von Teilzeitbeschäftigten gelten die gleichen Kriterien wie bei den zu einem vollen Pensum angestellten Mitarbeitenden.

13.5 Gehaltsentwicklung

¹ Die Vertragsparteien des Gesamtarbeitsvertrags für das Personal Bernischer Spitäler (GAV BE) verhandeln eine Gesamtsumme für die Lohnmassnahmen. Die Insel Gruppe AG übernimmt als Minimum die prozentuale Lohnsummenerhöhung des GAV BE.

² Diese Gesamtsumme richtet sich nach den zur Verfügung stehenden finanziellen Mitteln aus den Tarifverhandlungen, der wirtschaftlichen Gesamtsituation und der Geschäftsentwicklung der Insel Gruppe AG.

³ Die internen Personalverbände werden konsultiert und spätestens im April über die Verwendung informiert.

⁴ Die individuelle Gehaltsentwicklung erfolgt abhängig von den wirtschaftlichen Rahmenbedingungen, der Geschäftsentwicklung der Insel Gruppe AG sowie von der Erfahrung und der Leistung der Mitarbeitenden.

⁵ Die Leistung der Mitarbeitenden wird jährlich im Mitarbeitergespräch (MAG) beurteilt. Die Rahmenbedingungen für die Durchführung der MAG sind in der [Weisung zum MAG](#) festgehalten.

13.6 Durchführung der Verhandlungen zur Gehaltsentwicklung

¹ Die Modalitäten der Gehaltsentwicklung werden jährlich durch die Vertragsparteien festgelegt.

² Scheitern die Gesamtverhandlungen und können sich die Vertragsparteien nicht einigen, wird die Pariko angerufen.

13.7 Gehaltsauszahlung

¹ Das Gehalt wird jeweils zwischen dem 25. und Letzten des Kalendermonats auf die persönlichen Gehaltskonti der Mitarbeitenden bei Bank oder Post überwiesen.

² Nacht-, Wochenend- und Pikettzulagen werden in der Regel monatlich abgerechnet und zusammen mit dem ordentlichen Gehalt des Folgemonats überwiesen.

³ Das 13. Monatsgehalt wird in der Regel je hälftig mit dem Juni- bzw. Dezembergehalt oder pro rata temporis gemäss Beginn und Ende des Arbeitsverhältnisses ausgerichtet.

13.8 Fortzahlung bei Krankheit und Unfall

¹ Bei Krankheit oder Unfall von Mitarbeitenden wird das Gehalt inklusive Sozialzulagen und Anteil 13. Monatsgehalt, jedoch exklusive Inkonvenienz- und/oder Funktionszulagen durch die Arbeitgeberin wie folgt ausgerichtet:

- im ersten Krankheitsjahr: 100%
- im zweiten Krankheitsjahr: 80% des Gehalts.

Familien- und Betreuungszulagen sind von der Kürzung im zweiten Jahr ausgenommen.

² Für jeden Mitarbeitenden hat die Arbeitgeberin spätestens auf den Zeitpunkt des Ablaufs der Probezeit eine Deckung sicherzustellen, die für die Dauer von 730 Tagen mindestens 80% des Bruttolohnes vorsieht.

³ Die Fortzahlungspflicht über 730 Tage besteht auch im Fall einer Kündigung durch die Arbeitgeberin nach Art. 7.7 GAV der Insel Gruppe oder nach Ablauf der befristeten Anstellung.

⁴ Eine Fortzahlungspflicht entsteht nur dann, wenn das Arbeitsverhältnis tatsächlich angetreten und für länger als drei Monate vereinbart wurde.

⁵ Mitarbeitende mit einem bis zu drei Monaten befristeten Arbeitsvertrag haben Anspruch auf eine Fortzahlung von 3 Wochen.

⁶ Bei mehreren Dienstabwesenheiten infolge Krankheit oder Unfall entsteht ein neuer vollständiger Anspruch ausschliesslich gemäss den vom Versicherer vorgesehenen Taggeldleistungen. Das OR-Minimum ist in jedem Fall gewährleistet.

⁷ Werden Versicherungsleistungen gekürzt, so kann die Arbeitgeberin ihre Gehaltsauszahlung in gleichem Masse herabsetzen.

13.9 Abtretung und Verfall der Anspruchsberechtigung

¹ Während der Gehaltsfortzahlungen durch die Arbeitgeberin treten die Mitarbeitenden das Taggeld und allfällige andere Versicherungsleistungen (z.B. Pensionskasse, IV, EO) aus Krankheit oder Unfall an die Arbeitgeberin ab.

² Ebenso werden allfällige Regress- und Haftpflichtansprüche der Mitarbeitenden gegenüber Dritten für diese Zeit an die Arbeitgeberin abgetreten.

³ Leistungen aus Gehaltsfortzahlung und/oder Versicherungstaggeldern an die Mitarbeitenden dürfen 100% des vor einem Ereignis bezogenen Gehalts nicht übersteigen. Allenfalls überschüssende Beträge verfallen an die Arbeitgeberin.

13.10 Ärztliches Zeugnis

¹ Dauert die Abwesenheit wegen Krankheit oder Unfall mehr als 5 Tage, ist ein ärztliches Zeugnis einzureichen.

² Die vorgesetzte Stelle ist, stellvertretend für die Arbeitgeberin, befugt, jederzeit ein ärztliches Zeugnis zu verlangen. Wiederholte, auch auf Verlangen nicht ärztlich bescheinigte Absenzen, werden nicht besoldet.

³ In unklaren Fällen hat die Arbeitgeberin jederzeit das Recht, einen von ihr bestimmten Vertrauensarzt beizuziehen.

13.11 Fortzahlung bei Schwangerschaft

Ist die Mitarbeiterin während der Schwangerschaft infolge Krankheit an der Arbeitsleistung verhindert, richtet sich die Fortzahlung nach Art. 13.8 GAV der Insel Gruppe, dauert jedoch längstens bis zum Beginn ihres bezahlten Mutterschaftsurlaubes.

13.12 Fortzahlung bei Mutterschaft

¹ Bei Mutterschaft wird der Mitarbeiterin ein bezahlter Urlaub von 16 Wochen gewährt, entsprechend des zuletzt gültigen Gehalts.

² Die Modalitäten über den Mutterschaftsurlaub richten sich nach den Ausführungen des Bundesgesetzes über den Erwerbssersatz für Dienstleistende und bei Mutterschaft.

³ Die Arbeitgeberin kann den Beginn des Mutterschaftsurlaubes frühestens 2 Wochen vor dem mutmasslichen Geburtstermin bewilligen.

⁴ Wünscht die Mitarbeiterin unbezahlten Urlaub, gelten die diesbezüglichen Regelungen gemäss Art. 12.12 GAV der Insel Gruppe.

⁵ Im Übrigen gelten die Bestimmungen der [Weisung über den Geburtsurlaub und die Mutterschaftsentschädigung](#).

13.13 Fortzahlung bei Militär-, Zivil-, Zivilschutzdienst, FDA, RKD

¹ Rekrutierungstage: Unbeschränkt.

– Dienstleistung als Rekrut/-in: 50%, mit Unterhaltsverpflichtung 75% des ordentlichen Gehalts.

Lernende erhalten die ganze Entschädigung für Lernende.

- Zivildienst: In den ersten 120 Tagen 50%, bei Unterhaltspflicht 75% des ordentlichen Gehalts, wenn der/die Pflichtige die Rekrutenschule nicht absolviert hat. Ansonsten unbeschränkt.
- Dienstleistung als Durchdienende: In den ersten 120 Tagen 50%, bei Unterhaltspflicht 75% des ordentlichen Gehalts, Anschliessend unbeschränkt.
- Leistung weiterer militärischer Grundbildungsdienste sowie gesetzlich vorgeschriebener Zivildienste: Unbeschränkt.
- Ausbildungsdienste der Unteroffizier/-innen Offizier/-innen: Unbeschränkt. Vorbehalt: Rückerstattung von 50% resp. 25% des während der Ausbildungsdienste ausgerichteten Nettogehalts bei Austritt vor Vollendung des ersten resp. zweiten Dienstjahres.
- Leistung von freiwilligen Diensten: Gehalt kann auf Antrag der zuständigen Klinik/Direktion gekürzt und die Leistung von freiwilligen Diensten untersagt werden, falls aus betrieblichen Gründen erforderlich.
- Verurteilte Militärdienst-, Zivildienst- oder Zivildienstverweigerer: unbezahlter Urlaub für die Dauer der Arbeitsleistung bzw. der Strafverbüsung.

² Sozialzulagen werden nicht gekürzt.

³ Bei Erkrankung oder Unfall im Militärdienst wird das Gehalt gemäss für die Zeit geleistet, in der die Militärpatientin oder der Militärpatient den Sold erhält. Erhält die Militärpatientin oder der Militärpatient anstelle des Soldes eine Entschädigung aus der Militärversicherung, wird das Gehalt um den Anteil der Versicherungsentschädigung gekürzt.

⁴ Im Anschluss an jede besoldete Dienstleistung ist innert Monatsfrist die ausgefüllte und unterzeichnete EO-Anmeldung der zuständigen Stelle abzugeben. Unterlassen es die Mitarbeitenden, die EO-Anmeldung rechtzeitig abzugeben, wird das Gehalt um die der Arbeitgeberin entgehende EO-Entschädigung gekürzt.

13.14 Nachzahlung im Todesfall

Im Todesfall eines Mitarbeitenden haben die Familienangehörigen oder andere Personen, deren Versorgerin/Versorger die verstorbene Person war, Anspruch auf das Gehalt vom Todestag an für den Rest des Monats und für drei weitere Monate.

Art. 14 Zulagen

14.1 Familien- und Betreuungszulagen

¹ Die Bestimmungen zu den Familien- und Betreuungszulagen sind in den Ausführungsbestimmungen geregelt.

² Die Anspruchsberechtigung ist durch die Mitarbeitenden geltend zu machen. Jede Änderung des Zivilstandes oder eines die Sozialzulagen betreffenden Ereignisses ist der dafür zuständigen Stelle binnen Wochenfrist zu melden.

³ Die Ausrichtung einer Familien- oder Betreuungszulage kann befristet werden, wenn der Rechtsanspruch unklar ist.

⁴ Zu Unrecht bezogene Sozialzulagen sind rückzahlungspflichtig.

14.2 Funktionszulage, Stellvertretungszulage

¹ Bei Ausübung einer besonderen Funktion oder Vertretung einer vorgesetzten Person wird eine entsprechende Funktionszulage nur dann ausgerichtet, wenn diese Aufgabe nicht bereits mit der Gehaltseinreihung berücksichtigt ist.

² Für die Gewährung, den Umfang und die Ausrichtung von Funktionszulagen erlässt die Arbeitgeberin separate Regelungen.

14.3 Nacht-, Wochenend-, Feiertags- und Pikettdienstzulagen

¹ Geleistete Nacht-, Wochenend-, Feiertags- und Pikettdienste geben Anspruch auf Entschädigung gemäss geltenden Weisungen der Arbeitgeberin ([Weisungen zur Arbeitszeit und Pikettdienst](#))

² Es erfolgt keine Kumulation von Nacht- und Wochenenddienstzulagen.

³ Vorbehalten bleiben die Zulagen und Zeitgutschriften gemäss Arbeitsgesetz.

Art. 15 Vorsorgeeinrichtungen und Versicherungen

15.1 Sozialversicherungen AHV/IV/ALV/EO

Für die Sozialversicherungen gelangen die gesetzlichen Bestimmungen zur Anwendung.

15.2 Berufliche Vorsorge

Mitarbeitende der Insel Gruppe AG sind entweder bei der Bernischen Pensionskasse (BPK), der PK SNBe oder bei der Vorsorgekasse der Schweizerischen Assistenz- und Oberärztinnen und -ärzte (VSAO) grundsätzlich für die Risiken Alter, Invalidität und Tod versichert. Dem Einzelarbeitsvertrag ist zu entnehmen, bei welcher Pensionskasse die Mitarbeitenden versichert sind. Im Übrigen gelten die jeweiligen Reglemente der entsprechenden Vorsorgeeinrichtung.

15.3 Taggeldversicherung bei Krankheit (Krankentaggeld)

¹ Mitarbeitende können durch die Arbeitgeberin kollektiv für ein Krankentaggeld versichert werden.

² Das Taggeld beträgt 80% des Gehalts.

³ Solange das Arbeitsverhältnis dauert, erfolgen die Zahlungen aus Taggeldern an die Arbeitgeberin, welche die Abrechnung gegenüber den Mitarbeitenden vornimmt. Die nach den Fristen der reglementarischen Gehaltsfortzahlungspflicht fällig werdenden Taggelder aus der Krankentaggeldversicherung erfolgen direkt an die Mitarbeitenden.

⁴ Wird die Leistung der Krankentaggeldversicherung gekürzt, so wird im gleichen Masse auch die Zusatzleistung der Arbeitgeberin gekürzt.

⁵ Bereits geleistete Gehaltszahlungen werden angerechnet.

⁶ Die Finanzierung der Taggeldversicherung erfolgt vollumfänglich über die Arbeitgeberin.

15.4 Unfallversicherung

¹ Mitarbeitende mit einem Pensum von mindestens 8 Stunden/Woche sind gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen nach dem Unfallversicherungsgesetz (UVG) durch die Arbeitgeberin versichert.

² Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, einen erlittenen Unfall unverzüglich der zuständigen Stelle zu melden.

³ Das Taggeld beträgt 80% des Gehalts.

⁴ Mitarbeitende mit einem Pensum unter 8 Stunden/Woche sind nur gegen die Folgen von Berufsunfall versichert.

⁵ Solange das Arbeitsverhältnis dauert, erfolgen die Zahlungen aus Taggeldern an die Arbeitgeberin, welche die Abrechnung gegenüber den Mitarbeitenden vornimmt.

- ⁶ Die nach den Fristen der reglementarischen Gehaltsfortzahlungspflicht fällig werden- den Taggelder aus der Unfalltaggeldversicherung erfolgen direkt an die Mitarbeiten- den.
- ⁷ Wird die Leistung der Unfalltaggeldversicherung gekürzt, so wird im gleichen Masse auch die Zusatzleistung der Arbeitgeberin gekürzt.
- ⁸ Bereits geleistete Gehaltszahlungen werden angerechnet.
- ⁹ Die Prämie für die obligatorische Berufsunfallversicherung wird durch die Arbeitgeberin entrichtet.
- ¹⁰ An der Prämie für die obligatorische Nichtberufsunfallversicherung können die Mitar- beitenden ganz oder teilweise beteiligt werden.
- ¹¹ Die den Mitarbeitenden überbundenen Prämienanteile werden vom Gehalt in Abzug gebracht.
- ¹² Der Versicherungsschutz beginnt mit Dienstantritt und dauert bis längstens 30 Tage nach Beendigung des Dienstverhältnisses mit dem Spital.

15.5 Haftpflicht

- ¹ Mitarbeitende sind für Schaden gegenüber Dritten aus der ihnen übertragenen Arbeit durch die Arbeitgeberin versichert.
- ² Sofern Schaden durch grobes Eigenverschulden, insbesondere aus vorsätzlichen Handlungen, verursacht wurde, können die Mitarbeitenden haftbar gemacht werden.
- ³ Jeder Schadenfall ist sofort der zuständigen Stelle zu melden.
- ⁴ Die Versicherungsprämien gehen zu Lasten der Arbeitgeberin

Art. 16 Anerkennung geleisteter Dienstjahre

- ¹ Bis zum 31.12.2015 geleistete und angerechnete Dienstjahre werden bei unterbruchs- freiem Übertritt vom Inselspital oder der Spital Netz Bern AG in die Insel Gruppe AG per 01.01.2016 gemäss Personalstammblatt übernommen.
- ²
- a Bei einem Wiedereintritt werden die Dienstjahre, welche ab dem 01.01.2016 für die Insel Gruppe AG getätigt und angerechnet wurden, berücksichtigt.
 - b Dasselbe gilt für Dienstjahre, die bis zum 31.12.2015 beim Inselspital oder der Spital Netz Bern AG geleistet und angerechnet wurden, wobei jeweils die Dienst- jahre des letzten Arbeitgebers vor dem Austritt angerechnet werden.
 - c Eine kumulative Anrechnung der beim Inselspital und Spital Netz Bern AG ge- leisteten Dienstjahre findet nicht statt.
- ³ Im Übrigen ist die [Weisung betreffend Dienstaltersgeschenke](#) für die Anrechenbarkeit der geleisteten Dienstjahre verbindlich.
- ⁴ Die Dienstaltersgeschenke gestalten sich wie folgt:
Nach Vollendung des
- 5. Anstellungsjahres: 3 Tage
 - 10. Anstellungsjahres: 5 Tage
 - 15. Anstellungsjahres: 10 Tage
 - 20. Anstellungsjahres: 22 Tage oder CHF 4'000.— (brutto)*
 - 25. Anstellungsjahres: 22 Tage oder CHF 4'000.— (brutto)*
 - 30. Anstellungsjahres: 22 Tage oder CHF 4'000.— (brutto)*
 - 35. Anstellungsjahres: 22 Tage oder CHF 4'000.— (brutto)*
 - 40. Anstellungsjahres: 22 Tage oder CHF 4'000.— (brutto)*

*Es kann ein Teil des Dienstaltersgeschenkes in Tagen und ein Teil in Geld bezogen werden.

Art. 17 Spesenregelung

17.1 Grundsatz

Die Arbeitgeberin hat den Mitarbeitenden alle durch die Ausführung der Arbeit notwendig entstehenden Auslagen zu ersetzen, bei Arbeit an auswärtigen Arbeitsorten auch die für den Unterhalt erforderlichen Aufwendungen.

17.2 Reglement

Für die Gewährung, den Umfang und die Ausrichtung von Spesen gilt die [Weisung betreffend Entschädigung für Unterkunft, Verpflegung und Reisen](#) der Insel Gruppe AG.

Art. 18 Aus-, Fort- und Weiterbildung

18.1 Grundsatz

¹ Arbeitgeberin und Mitarbeitende setzen sich für eine permanente gute berufliche Qualifikation ein. Die Arbeitgeberin misst dieser Qualifikation unabhängig vom wirtschaftlichen Umfeld hohe Priorität zu.

² Die Arbeitgeberin fördert und unterstützt die berufliche Grundausbildung und die berufliche und persönliche Entwicklung der Mitarbeitenden. Sie ermöglicht ihnen die Teilnahme an internen und externen Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen wie Seminare, Kurse, Tagungen, Vorträge und Prüfungen usw.

³ Die Arbeitgeberin orientiert die Mitarbeitenden in geeigneter Form über das Angebot.

⁴ Die Arbeitgeberin fördert innerhalb der Institutionen die berufliche Laufbahn der Mitarbeitenden, d.h. sie unterstützt die Vorbereitung auf die Übernahme neuer Funktionen.

18.2 Übernahme der Kosten

¹ Bei angeordneter Teilnahme an einer Fort- und Weiterbildungsveranstaltung gehen die entstehenden Auslagen zu Lasten der Arbeitgeberin.

² Bei Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen, die nicht angeordnet sind, können die entstehenden Kosten für Unterkunft und Reise, Schul-, Kurs- und Tagungsgelder, unter Berücksichtigung des Interessengrades des Betriebes anteilmässig oder ganz den Mitarbeitenden auferlegt werden. Die Teilnahme an solchen Veranstaltungen ist bewilligungspflichtig.

18.3 Anrechenbare Zeit

¹ Bei angeordneter Teilnahme an einer Fort- und Weiterbildungsveranstaltung gilt die dafür aufgewendete Zeit als Arbeitszeit.

² In allen übrigen Fällen kann die Anrechnung als Arbeitszeit unter Berücksichtigung des Interessengrades des Betriebes und des Beschäftigungsgrades der Mitarbeitenden anteilmässig oder ganz reduziert werden.

³ Die Arbeitgeberin räumt Ärztinnen und Ärzten in Weiterbildung zum Facharzt, für Weiterbildungen, welche für den Erwerb des Facharztstitels besucht werden müssen, die notwendige Freizeit ohne Lohnabzug ein.

⁴ Für Ärztinnen und Ärzte mit abgeschlossenem Facharzttitel gilt ausserdem Art. 11.3 GAV der Insel Gruppe.

18.4 Rückzahlungsabkommen

¹ Sofern die Arbeitgeberin Kosten von mehr als CHF 8'000.– (inkl. anfallende Gehaltskosten) übernimmt, können die Mitarbeitenden durch schriftliche Vereinbarung verpflichtet werden, bei Austritt aus dem Unternehmen oder bei Abbruch der Weiterbildung die Leistungen anteilmässig zurückzuzahlen.

² Eine Rückzahlungspflicht besteht nur, wenn der Austritt von den Mitarbeitenden veranlasst wird, bzw. der Abbruch der Weiterbildung von der betroffenen Person selbst verschuldet ist.

³ Bei angeordneter Fort- oder Weiterbildung gibt es keine Rückzahlungsverpflichtungen.

⁴ Die Verpflichtungszeit beginnt ab Ende der Weiterbildung zu laufen.

⁵ Die Verpflichtungszeit beträgt maximal 2 Jahre.

18.5 Reglement

Für die Gewährung, den Umfang und die Ausrichtung von Aus- und Weiterbildungskosten gilt die [Weisung über die interne und externe Weiterbildung](#) der Insel Gruppe AG.

IV. MITWIRKUNG

Art. 19 Mitspracherechte der Mitarbeitenden

19.1 Grundsatz

¹ Den Mitarbeitenden der Arbeitgeberin wird das Mitspracherecht in allen sie betreffenden Fragen gewährt. Dies schliesst das persönliche Anhörungsrecht mit ein.

² Die Interessen der Mitarbeitenden vertreten im Betrieb

- die Mitarbeitenden selber
- die oder der Vorgesetzte
- die betriebliche Personalvertretung (Art. 4 und 19 ff. GAV der Insel Gruppe).

³ Soweit im GAV der Insel Gruppe und in den Ausführungsbestimmungen nichts anderes vereinbart ist, gelten die gesetzlichen Bestimmungen (Art. 333 a, 335 d-g OR, Mitwirkungsgesetz).

19.2. Bereiche der Mitwirkung

Die Mitwirkung über die Arbeits- und Anstellungsbedingungen erstreckt sich insbesondere auf:

- betriebliche Umstrukturierungen
- Arbeitsplatzgestaltung
- Arbeitszeitgestaltung
- Arbeitsplatzbewertung
- Grundsätze/Konzepte für Mitarbeitergespräche
- Fort- und Weiterbildung
- Gesundheitsschutz
- Unfallverhütung
- Ökologie und Umweltpolitik im Unternehmen
- Anliegen in Gleichstellungsfragen

Art. 20 Mitwirkungsreglement

Im Übrigen gelten die Bestimmungen des Mitwirkungsreglements der Insel Gruppe AG.

Art. 21 Beschwerden wegen Verletzung der Mitwirkungsbestimmungen

Beschwerden wegen Verletzung der Mitwirkungsbestimmungen sind innerhalb von 30 Tagen nach Feststellung einer solchen schriftlich an die Paritätische Kommission zu richten. Zur Beschwerde befugt sind die Personalvertretung und die Personalverbände einerseits, die Arbeitgeberin andererseits. Die Paritätische Kommission entscheidet endgültig.

V. MASSNAHMEN BEI STRUKTURELLEN UND WIRTSCHAFTLICHEN PROBLEMEN

Art. 22 Grundsatz

Bei Stellenabbau oder Entlassungen aus strukturellen und wirtschaftlichen Gründen sollen menschliche und wirtschaftliche Härten für Mitarbeitende weitgehend vermieden werden.

Art. 23 Information und Recht auf Anhörung

¹ Die im Betrieb vorgesehenen Massnahmen sind der Personalvertretung vorzulegen, sobald die technische, finanzielle und andere Planung der Arbeitgeberin eine gesamte Übersicht erlaubt.

² Die Arbeitgeberin informiert die vertragsschliessenden Personalverbände bei Massnahmen, die mindestens 10 Personen pro gleiche Organisationseinheit (Direktion, Klinik, Standort) betreffen. Verhandlungen können nur verlangt werden, wenn es um Stellenabbau oder um Entlassungen aus strukturellen und wirtschaftlichen Gründen geht.

³ Personalvertretung und Personalverbände erhalten genügend Zeit, um ihren Standpunkt vor der definitiven Beschlussfassung geltend zu machen und Alternativen aufzuzeigen. Die Arbeitgeberin nimmt dazu Stellung.

⁴ Das Personal ist unmittelbar nach dem definitiven Entscheid der Spitalbehörden zu informieren.

⁵ Die Arbeitgeberin informiert die zuständige Behörde gemäss den geltenden gesetzlichen Vorschriften.

⁶ Die Information soll so umfassend sein wie möglich. Dies gilt insbesondere für die Gründe, die zum Entscheid geführt haben, für die kommenden Massnahmen, ihre Organisation und zeitliche Abwicklung.

⁷ Einzelne betroffene Mitarbeitende können die Personalverbände zur Unterstützung und Vermittlung beiziehen, um angebotene Massnahmen zu prüfen.

Art. 24 Massnahmen zur Erhaltung von Arbeitsplätzen

Arbeitgeberin und Personalvertretung erstellen gemeinsam einen geeigneten Katalog von Massnahmen zur Erhaltung von Arbeitsplätzen. Die Vorgaben aus dem Kapitel «Mitwirkung» sind einzuhalten.

24.1 Weiterbeschäftigung im Betrieb

¹ Werden Arbeitsplätze aufgehoben, so soll den betroffenen Mitarbeitenden in erster Linie und soweit als möglich eine andere angemessene Beschäftigung im Betrieb angeboten werden.

² Verkürzt die gesamte Belegschaft oder ein Teil von ihr die wöchentliche Arbeitszeit, kann das Arbeitsplätze retten oder sogar neue schaffen.

Art. 25 Massnahmen bei Entlassungen

25.1 Abschluss eines Sozialplans

¹ Die Arbeitgeberin und die Personalverbände handeln einen finanzierbaren Sozialplan aus. Darin werden im gegenseitigen Einvernehmen Regelungen und Milderungen der Folgen der Kündigungen getroffen.

² Bezüglich der Massnahmen und Leistungen wird auf den aktuellen Sozialplan (Flankierende Massnahmen bei Personalabbau infolge betrieblicher Restrukturierungen) verwiesen.

³ Die flankierenden Massnahmen werden jeweils für ein Jahr gemeinsam vereinbart.

25.2 Scheitern der Verhandlungen

Können sich die Vertragsparteien über den Inhalt des Sozialplans nicht einigen, regelt die Paritätische Kommission die strittigen Punkte.

VI. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Art. 27 Inkrafttreten, Geltungsdauer und Kündigungsmodalitäten

- ¹ Der GAV der Insel Gruppe in der vorliegenden Fassung tritt, unter der Voraussetzung der Gründung der Insel Gruppe AG per 01.01.2016, am 01.01.2016 in Kraft und gilt für eine beschränkte Dauer von 2 Jahren, also bis am 31.12.2017. Er kann von jeder GAV-Partei mit einer Frist von sechs Monaten auf Ende eines Kalenderjahres gekündigt werden.
- ² Wird die Kündigung nur von einem oder von einzelnen Personalverbänden ausgesprochen, bleiben GAV der Insel Gruppe und Ausführungsbestimmungen für die nichtkündigenden Vertragsparteien in Kraft.
- ³ Ergänzungen zum GAV der Insel Gruppe oder Änderungen einzelner Bestimmungen können von den Vertragsparteien auch während der Gültigkeitsdauer des Betriebs-GAV und ohne dessen Kündigung schriftlich vereinbart werden. Diese Ergänzungen oder Änderungen bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Zustimmung aller Vertragsparteien.

Art. 28 Übergangsbestimmungen

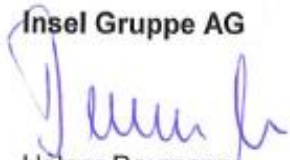
Für den GAV der Insel Gruppe gültig ab 01.01.2016 sind folgende Übergangsbestimmungen festgelegt:

- ¹ In den Jahren 2016 und 2017 werden seitens der Insel Gruppe AG keine Neuwahlen bezüglich Personalvertretung (PAI und Beko) durchgeführt. Die bisherige Organisation der Personalvertretung wird beibehalten.
- ² Für Mitarbeitende, die vor Inkraftsetzung in einem Arbeitsverhältnis zur Arbeitgeberin standen, gelten die Bestimmungen dieses GAV der Insel Gruppe und die Ausführungsbestimmungen auch ohne, dass ein neuer schriftlicher Einzelarbeitsvertrag unterzeichnet wird.
- ³ Die Arbeitgeberin sorgt dafür, dass sämtliche Mitarbeitende rechtzeitig vor Inkrafttreten des GAV der Insel Gruppe und der Ausführungsbestimmungen über den Inhalt und die Änderungen im Arbeitsverhältnis informiert werden. Dasselbe gilt bei späteren Änderungen des GAV der Insel Gruppe und der Ausführungsbestimmungen.
- ⁴ Die bezahlte Mittagspause bei einer geplanten Arbeitszeit von mehr als 9 Stunden gemäss Art. 11.7 Abs. 1 lit. c und Abs. 3 und 11.8 wird während der befristeten Geltungsdauer dieses GAV der Insel Gruppe den Mitarbeitenden des heutigen Inselspitals nicht gewährt. Den Mitarbeitenden der heutigen SNBe AG wird sie jedoch weiterhin gewährt. Umgekehrt erhalten die Dienstärztinnen und -ärzte im heutigen Inselspital auch weiterhin die Verpflegungsentschädigung.

Die folgenden Vertragsparteien haben dem GAV der Insel Gruppe, den Anhängen und dem Reglement der Paritätischen Kommission zugestimmt.

Die Arbeitgeberin

Insel Gruppe AG



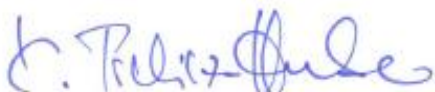
Holger Baumann
Vorsitzender Geschäftsleitung



Markus Lüdi
Direktor Personal

Die Personalverbände

VPOD Schweiz



Katharina Prelicz-Huber
Präsidentin



Stefan Giger
Generalsekretär

VPOD Region Bern



Karin Thomas
Präsidentin



Bettina Dauwalder
Regionalsekretärin

SBK Sektion Bern

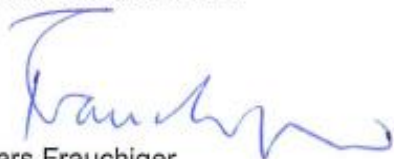


Helena Zaugg
Präsidentin

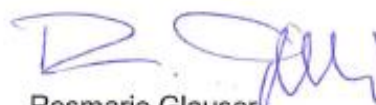


Tamara Bütikofer
Leiterin Sozialpartnerschaft

VSAO Sektion Bern



Lars Frauchiger
Präsident



Rosmarie Glauser
Geschäftsführerin

VII. AUSFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN (AB)

GEHALTSORDNUNG

Art. 1 Allgemeines

Während der 2-jährigen Geltungsdauer des GAV der Insel Gruppe gilt die bisherige Einreihungspraxis. Der Besitzstand ist gewährleistet. Im Minimum gelten die Bestimmungen des GAV BE.

1.1 Geltungsbereich

Die in der Gehaltsordnung umschriebenen Funktionen und die diesen Funktionen zugeordneten Gehaltsklassen sind für das Personal der dem GAV der Insel Gruppe unterstellten Betriebe im Minimum verbindlich. Ausgenommen sind dem GAV der Insel Gruppe nicht unterstellte Funktionen.

Art. 2 Aufbau und Inhalt des Gehaltsregulativs

Das Gehaltsregulativ erstreckt sich über total 30 Gehaltsklassen. Jede Gehaltsklasse ist in Anlaufstufen und Gehaltsstufen unterteilt.

2.1 Die Gehaltsklasse

Jede Berufsgruppe und die einzelnen Funktionen sind einer Gehaltsklasse zugeordnet.

2.2 Die Gehaltsstufen

¹ Die Gehaltsstufen bilden den variablen Teil des Gehaltssystems. Das Grundgehalt (Gehaltsstufe 0) entspricht, vorbehältlich Art. 2.3 der Gehaltsordnung, gleichzeitig dem Minimalgehalt jeder Funktion.

² Eine Gehaltsstufe entspricht 0,75% des Grundgehalts.

2.3 Die Einsteigerstufen

Dem Grundgehalt (Gehaltsstufe 0) sind 4 Einsteigerstufen vorangestellt. Die Einsteigerstufen 1 bis 4 dienen der Einreihung von Mitarbeitenden, die das Anforderungsprofil an die Stelle zum Zeitpunkt der Anstellung oder Übernahme einer Funktion noch nicht erfüllen.

2.4 Die Funktionsumschreibung

¹ Mit den Funktionsumschreibungen werden die Berufe/Funktionen kurz umschrieben und dementsprechend einer Gehaltsklasse zugeordnet.

² Soweit das vorliegende Regulativ für eine Funktion/Berufsgruppe keine eigene Funktionsumschreibung/Gehaltsklasse festlegt, kann dafür die massgebende Richtpositionsumschreibung der kantonalen Gehaltsordnung als Entscheidungsgrundlage für die gültige Gehaltseinreihung herangezogen werden.

Art. 3 Gehaltseinreihungspraxis

¹ Für die Einreihung in eine Gehaltsklasse ist die übertragene Funktion massgebend.

² Vorbehältlich Art. 2.3 der Gehaltsordnung erfolgt die Einreihung in die der Funktion zugewiesene Gehaltsklasse in der Stufe 0 (Grundgehalt) bzw. in eine der nachfolgenden Gehaltsstufen. Die Zuordnung innerhalb der Gehaltsklasse erfolgt im Rahmen der Bestimmungen von Art. 13.4 GAV der Insel Gruppe.

3.1 Einreihung von Personal in Ausbildung

Für Lernende, Schülerinnen und Schüler, Praktikantinnen und Praktikanten, Studentinnen und Studenten sind keine Funktionsumschreibungen vorgesehen. Die Höhe der Entschädigung für diese Personalgruppen erfolgt aufgrund der Empfehlungen der Paritätischen Kommission, maximal im Rahmen der kantonalen Richtlinien.

3.2 Gehaltsfestsetzung für Personal in Zusatzausbildung

¹ Grundsätzlich kann während der Zusatzausbildungszeit das bisherige Gehalt beibehalten werden. Mitarbeitende können in diesem Fall zur Unterzeichnung einer Rückzahlungsvereinbarung verpflichtet werden.

² Wird bei Abschluss der Zusatzausbildung keine dieser Ausbildung entsprechende Funktion übernommen, das Arbeitsverhältnis jedoch weitergeführt, erfolgt die Gehaltseinreihung aufgrund der zu diesem Zeitpunkt übernommenen Funktion unter Anrechnung der Zusatzausbildungszeit.

3.3 Gehaltsfestsetzung für Personal ohne anerkanntes Schweizer Diplom

Ausländische Diplomierte werden spätestens zum Zeitpunkt der Registrierung ihres Diploms durch die jeweilige Fachinstanz oder nach Abschluss einer Qualifikationsperiode von längstens neun Monaten in der für ihre Berufsgruppe geltenden Gehaltsklasse/Stufe eingereiht.

3.4 Gehaltsfestsetzung im ärztlichen Bereich

Bei Übernahme einer Oberarztfunktion nach Erwerb des Facharztstitels bleiben die bisher gewährten Gehaltsstufen erhalten.

Art. 4 Inkraftsetzung und Verteiler

¹ Gehaltsordnung und Ausführungsbestimmungen treten zusammen mit dem GAV der Insel Gruppe in Kraft.

² Das Gehaltsregulativ steht sämtlichen Mitarbeitenden zur Einsicht offen.

INKONVENIENZENREGELUNG

Für angeordnete Abend-, Nacht- und Wochenendarbeit wird dem nicht höher als in Gehaltsklasse 20 eingereihten Personal eine Zulage in der Höhe von CHF 5.— pro Stunde zuzüglich 10.5% Ferienzuschlag ausgerichtet.

Als Nachtarbeit gilt folgende Zeit:

- Abendarbeit zwischen 20:00 Uhr und 23:00 Uhr
- Nachtarbeit zwischen 23:00 Uhr und 06:00 Uhr

Als Wochenendarbeit gilt folgende Zeit:

- samstags zwischen 12:00 Uhr und 20:00 Uhr
- sonntags und an gesetzlichen Feiertagen zwischen 06:00 Uhr und 20:00 Uhr

Es erfolgt keine Kumulation von Nacht- und Wochenendarbeit.

Im Übrigen gelten die Bestimmungen der [Weisung Pikettdienst](#) der Insel Gruppe AG.

FAMILIEN- UND BETREUUNGSZULAGEN

Art. 1 Grundsatz

Die folgenden Ausführungsbestimmungen stehen in Ergänzung zu Art. 14.1. GAV der Insel Gruppe.

Art. 2 Familienzulagen

¹ Nach dem Gesetz des Kantons Bern vom 11. Juni 2008 über die Familienzulagen ([KFamZG; BSG 832.71](#)) umfasst die obligatorische Familienzulage die Kinder- und Ausbildungszulagen.

² Kinderzulage

Die Kinderzulage wird ab Geburt bis zum Ende des Monats ausgerichtet, in dem das Kind sein 16. Altersjahr vollendet. Bei erwerbsunfähigen Kindern verlängert sich die Ausrichtung bis zur Vollendung des 20. Altersjahres. Die Höhe der Kinderzulagen beträgt zurzeit CHF 230.— pro Monat (CHF 2'760.— pro Jahr).

³ Ausbildungszulage

Die Ausbildungszulage wird ab dem Ende des Monats, in welchem das Kind sein 16. Altersjahr vollendet, bis zum Ende der Ausbildung ausgerichtet und endet spätestens mit dem Ende des Monats, in welchem es sein 25. Altersjahr vollendet hat. Voraussetzung ist, dass sich die jugendliche Person in einer Ausbildung im Sinne der AHV-Gesetzgebung bzw. der Rentenwegleitung der AHV befindet und ein jährliches Einkommen unter der maximalen vollen Altersrente der AHV erzielt. Die Ausbildungszulage beträgt zur Zeit CHF 290.— pro Monat (CHF 3'480.— pro Jahr).

⁴ Ausrichtung

Familienzulagen werden in zwölf Monatsraten ausbezahlt. Mit Ausnahme der Fälle, in denen Mitarbeitende während des Monats ein- oder austreten und demzufolge die Familienzulage anteilmässig ausgerichtet wird, werden nur ganze Zulagen und zwar unabhängig von der Höhe des Beschäftigungsgrades ausgerichtet.

⁵ Anspruchsberechtigung

Zum Anspruch auf Familienzulagen berechtigen:

- Kinder, zu denen ein Kindesverhältnis im Sinne des Zivilgesetzbuches besteht,
- Stiefkinder,
- Pflegekinder,
- Geschwister und Enkelkinder der bezugsberechtigten Person, wenn diese für deren Unterhalt in überwiegendem Mass aufkommt.
- Für Kinder mit Wohnsitz im Ausland werden die Familienzulagen nur ausgerichtet, soweit zwischenstaatliche Vereinbarungen das vorschreiben und wenn:
 - a nicht schon im Ausland ein Anspruch auf eine Familienzulage besteht,
 - b der Anspruch in der Schweiz auf einer Erwerbstätigkeit beruht,
 - c die Kinderzulage für ein Kind bestimmt ist, zu dem ein Kindesverhältnis im Sinne des Zivilgesetzbuches besteht und
 - d das Kind das 16. Altersjahr noch nicht vollendet hat.

⁶ Anspruchskonkurrenz

Haben mehrere Personen für das gleiche Kind Anspruch auf Familienzulagen, so stehen nur einer von ihnen die Zulagen zu. Der Anspruch auf Familienzulage steht in nachstehender Reihenfolge zu:

- a Der erwerbstätigen Person,
- b der Person, welche die elterliche Sorge hat oder bis zur Mündigkeit des Kindes hatte,
- c der Person, bei der das Kind überwiegend lebt oder bis zu seiner Mündigkeit lebte (bei gemeinsamem Sorgerecht),

- d der Person, auf welche die Familienzulagenordnung im Wohnsitzkanton des Kindes anwendbar ist. Diese Regelung kommt dann zum Tragen, wenn die Zuordnung nicht aufgrund des alleinigen Sorgerechts oder des überwiegenden Zusammenwohnens bestimmt werden kann,
- e der Person mit dem höheren AHV-pflichtigen Einkommen, falls beide oder keine der anspruchsberechtigten Personen im Wohnsitzkanton des Kindes wohnhaft sind.

Richten sich die Ansprüche auf Familienzulagen der erst- und der zweitanspruchsberechtigten Person nach den Regelungen verschiedener Kantone, so hat die zweitanspruchsberechtigte Person einen Anspruch auf den Differenzbetrag, wenn der Mindestansatz für die obligatorischen Zulagen in ihrem Kanton höher liegt als im andern. Für freiwillige Leistungen der Familienausgleichskassen werden hingegen keine Differenzzahlungen ausgerichtet. Dies gilt auch für Personen mit Arbeitgebern in mehreren Kantonen.

Art. 3 Betreuungszulage

Anspruch

¹ Mitarbeitende, die einen gesetzlichen Anspruch auf Familienzulage haben, erhalten zusätzlich eine Betreuungszulage.

² Die Betreuungszulage beträgt pro Familie:

- bei 1 Kind und 2 Kindern: CHF 250.— (12mal)
- bei 3 und mehr Kindern: CHF 180.— (12mal)

³ Die Zulagen für Teilzeitbeschäftigte werden im Verhältnis zum jeweiligen Beschäftigungsgrad ausgerichtet. Beide Eltern haben einen Anspruch auf maximal einer ganzen Betreuungszulage entsprechend der Anzahl Kinder. Das Prinzip „eine Zulage pro Familie“ findet auch Anwendung auf Patchwork-Familien.

Art. 4 Inkraftsetzung

Diese Entschädigungsregelung tritt spätestens zusammen mit dem GAV der Insel Gruppe in Kraft.

REGLEMENT PARITÄTISCHE KOMMISSION (Pariko)

Art. 1 Grundsatz

Es gilt das Reglement der paritätischen Kommission des GAV BE.

Bezugsadressen

Der GAV der Insel Gruppe kann bei den Vertragsparteien bezogen werden.

