



Informationsblatt 2023

Weitere Informationen finden Sie im:

Intranet unter: Personelles

Internet unter: Arbeitgeber Kanton und im Personalhandbuch

St.Gallen, 14. Dezember 2022

Inhaltsverzeichnis

1	Lohnansätze 2023	5
2	Sozialzulagen	5
2.1	Kinderzulagen	5
2.2	Ausbildungszulagen	5
2.3	Interkantonale Differenzzulagen	6
2.4	Zulagen für Kinder mit Wohnsitz im Ausland	6
2.5	Geburtszulage	6
2.6	Familienausgleichskasse des Staatspersonals	6
3	Obligatorische Unfallversicherung nach UVG	7
3.1	Freiwillige Zusatzversicherung Unfall	7
3.2	Unfall-Zusatzversicherung «Privatabteilung» für Pensionierte	8
3.3	Abredeversicherung	8
4	Kollektivvertrag Krankenversicherung SWICA	8
5	Private Versicherung für Lohnausfall bei Arbeitsunfähigkeit	9
6	Versicherungsausweis AHV-IV	9
7	Informationen zum Lohn	10
7.1	Wann wird der Lohn ausbezahlt?	10
7.2	e-doc (Lohnabrechnung per E-Mail)	10
7.3	Naturalleistungen	10

7.4	Lohnabzüge	10
7.4.1	Arbeitslosenversicherung (ALV)	11
7.4.2	Nichtberufsunfallversicherung (NBU)	11
7.5	St.Galler Pensionskasse (sgpk)	11
7.6	Zustellung der Versicherungsausweise	11
7.7	Gewährung von Hypotheken	11
8	Weiterbildungsangebot des Kantons	11
9	Ruhetage, die auf einen Tag von Montag bis Freitag fallen	12
10	Betriebliche Sozialberatung - Unterstützung in schwierigen Lebenssituationen	12
11	Bandbreitenmodell	13
12	Verhaltenskodex - Code of Conduct	14
13	Ferienkürzung	14
14	OSTWIND Firmenabo (OF)	14
15	Personalanlässe	15
16	Vereinbarkeit von Beruf, Familie und weiteren ausserberuflichen Engagements	15
16.1	Moderne Arbeitszeitgestaltung	15
16.2	Kinderkrippe Schlössli	15
16.3	Benutzung von externen Krippenplätzen	15
17	Konflikte am Arbeitsplatz	16
17.1	Gütliche Erledigung	16
17.2	Ombudsstelle für das Staatspersonal	16
17.3	Meldung von Missständen (Whistleblowing)	18
17.4	Streiterledigung	18

18	Nebenbeschäftigung und öffentliches Amt	18
19	Meldepflicht	19
20	Weitere Auskünfte	19

1 Lohnansätze 2023

Der Kantonsrat hat das Budget 2023 in der November-Session 2022 beraten und verabschiedet. Die Löhne erfahren im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben eine generelle Anpassung um 1,5 Prozent.

*Löhne 2023
→ generelle Lohnerhöhung von 1,5 %*

Für individuelle Lohnmassnahmen ist eine Pauschale von 0,6 Prozent eingestellt. Zusätzlich können die Departemente, die Staatskanzlei und die Gerichte nachhaltige Mutationsgewinne für individuelle Lohnmassnahmen einsetzen.

Individuelle Lohnerhöhungen sind möglich bei guten oder besonders guten Leistungen bis zum Lohnmaximum der massgebenden Referenzfunktion. Es besteht kein Anspruch auf individuelle Lohnerhöhung.

Der Landesindex der Konsumentenpreise weist im Oktober 2022 104.6 Punkte aus (Basis Dezember 2020 = 100) gegenüber 101.6 Punkten im Vorjahresmonat. Gemäss Landesindex der Konsumentenpreise beträgt die Teuerung + 3 Prozent (Vorjahr +1.2 Prozent). Durch die generelle Lohnerhöhung beträgt der ausgeglichene Indexstand demzufolge neu 106.7 Punkte (Vorjahr 105.1 Punkte). Die Indexentwicklung wird um 0.48 Prozent überschritten.

Lohntabelle und Referenzfunktionskatalog mit Einreihungsplan sind hier abrufbar.

Die Lohntabelle mit den genauen Frankenbeträgen der einzelnen Lohnklassen finden Sie im Internet ([«Lohntabelle ab 1. Januar 2023»](#)). Ihr Vorgesetzter bzw. Ihre Vorgesetzte kann darüber Auskunft geben.

2 Sozialzulagen

2.1 Kinderzulagen

Monatliche Kinderzulagen bis zum vollendeten 16. Altersjahr.

Je Kind CHF 230.--

***Kinderzulage
CHF 230/Monat***

2.2 Ausbildungszulagen

Monatliche Ausbildungszulagen werden ausgerichtet für Jugendliche über 16 Jahre sowie für Jugendliche nach erfülltem 15. Altersjahr, die sich in einer nachobligatorischen Ausbildung befinden. Als nachobligatorische Ausbildung gilt die Ausbildung, welche auf die obligatorische Schulzeit folgt, die im Kanton St.Gallen elf Jahre beträgt (2 Jahre Kindergarten, 6 Jahre Primarschule, 3 Jahre Sekundarstufe I).

Je Kind CHF 280.--

***Ausbildungszulage
CHF 280/Monat***

Anspruch auf Ausbildungszulagen besteht, wenn das Kind in der Ausbildung pro Monat brutto weniger als CHF 2'450.-- verdient. Dies entspricht der maximalen vollen Altersrente der AHV.

2.3 Interkantonale Differenzzulagen

Arbeiten zwei für das gleiche Kind zulagenberechtigte Personen je in verschiedenen Kantonen und liegen die Leistungen des Bezugskantons tiefer als diejenigen im anderen Kanton, so wird die Differenz auf Antrag hin vergütet.

Der Antrag um Ausrichtung von Differenzzulagen zu Familienzulagen muss inkl. Verfügung der Familienausgleichskasse über die im andern Kanton ausbezahlten Familienzulagen von den Zweitanspruchsberechtigten dem zuständigen Personaldienst eingereicht werden.

Antrag für kantonale Differenzzulagen mit dem Formular «Antrag um Ausrichtung von Familienzulagen» an den zuständigen Personaldienst mailen/sendern.

2.4 Zulagen für Kinder mit Wohnsitz im Ausland

Für Kinder mit Wohnsitz im Ausland werden aufgrund Art. 7 Abs. 1 der Verordnung über die Familienzulagen (SR 836.21; abgekürzt FamZV) Familienzulagen (Kinder- und Ausbildungszulagen) nur ausgerichtet, soweit zwischenstaatliche Vereinbarungen das vorschreiben und sofern:

- a) nicht schon im Ausland ein Anspruch auf eine Familienzulage besteht;
- b) der Anspruch in der Schweiz auf einer Erwerbstätigkeit beruht;
- c) die Familienzulage für ein Kind bestimmt ist, zu dem ein Kindesverhältnis im Sinn des Zivilgesetzbuches besteht (Art. 4 Abs. 1 Bst. a Bundesgesetz über die Familienzulagen SR 836.2; abgekürzt FamZG).

«Export» der Familienzulagen

Das Formular E411 für internationale Differenzzulagen besteht seit Oktober 2022 nicht mehr. Mitarbeitende müssen das Gesuch (Anmeldung) dem Personalamt einreichen. Die Daten werden durch das Personalamt elektronisch bei den zuständigen ausländischen Stellen angefordert.

2.5 Geburtszulage

Die Geburtszulage beträgt unverändert max. CHF 1'360.-- pro Kind (gemäss durchschnittlichem Beschäftigungsgrad der letzten 12 Monate).

2.6 Familienausgleichskasse des Staatspersonals

Kinder-, Ausbildungs- und Differenzzulagen werden von der Familienausgleichskasse des Staatspersonals (FAK Staatspersonal) ausgerichtet. Informationen zu Kinder-, Ausbildungs- und Differenzzulagen sowie Antragsformulare finden Sie im Intranet unter:

*FAK Staatspersonal
c/o Personalamt
Davidstrasse 35
9001 St.Gallen
pa.familienzulagen@sg.ch
Tel. 058 229 37 42*

<https://intranet.sg.ch/personelles/meine-anstellung/Seiten/Sozialzulagen.aspx>

3 Obligatorische Unfallversicherung nach UVG

Gemäss Bundesgesetz über die obligatorische Unfallversicherung (UVG) hat der Arbeitgebende das Personal gegen Betriebs- (BU) und Nichtbetriebsunfälle (NBU) zu versichern. Wenn Sie nicht durch den Arbeitgebenden gegen NBU versichert sind, ist dieser Versicherungsschutz beim Krankenversicherer abzuschliessen.

Versicherungsschutz bei der AXA

Die BU-Prämien gehen zulasten des Arbeitgebenden, jene der NBU-Versicherung hingegen tragen die Arbeitnehmenden.

Der Versicherungsschutz beginnt an dem Tag, an dem das Arbeitsverhältnis anfängt oder erstmals Lohnanspruch besteht, in jedem Fall aber im Zeitpunkt, da sich die Arbeitnehmenden auf den Weg zur Arbeit begeben. Auf diese Weise entsteht keine Lücke, wenn der erste Tag des Arbeitsverhältnisses auf ein Wochenende oder einen Feiertag fällt.

3.1 Freiwillige Zusatzversicherung Unfall

Als Ergänzung zur obligatorischen UVG-Versicherung ist bei der AXA der freiwillige Abschluss einer Heilungskosten-Zusatzdeckung für Pflege in der Halb- oder der Privatabteilung möglich. Dieses Angebot gilt nur für Mitarbeitende, die bei der SUVA bzw. bei der AXA gegen Nichtberufsunfall versichert sind.

Im Merkblatt zur Unfallversicherung finden Sie das Anmeldeformular für die Zusatzversicherung.

Die Jahresprämie beträgt unverändert CHF 165.-- für die Pflege im Privatabteilung-Einzelzimmer und CHF 124.-- im Privatabteilung-Zweierzimmer. Wenn Sie die Unfallzusatzversicherung nicht mehr wünschen, melden Sie dies bitte schriftlich dem Personalamt. Die Prämie für die Unfallzusatzversicherung wird dann ab 1. des folgenden Monats sistiert. Kontrollieren Sie den entsprechenden monatlichen Lohnabzug auf Ihrer Lohnabrechnung, da Sie weder eine Aufnahme- noch eine Abmeldungsbestätigung erhalten.

Beachten Sie ebenfalls das Merkblatt zur Unfallversicherung für das Staatspersonal.

3.2 Unfall-Zusatzversicherung «Privatabteilung» für Pensionierte

Beitrittsberechtigt sind - ohne jegliche Vorbehalte - Leistungsbezüglerinnen und Leistungsbezüger der St.Galler Pensionskasse und deren Ehe- und Lebenspartnerinnen und -partner, sofern diese im gleichen Haushalt leben. Eine Grundversicherung nach KVG wird für den Beitritt vorausgesetzt.

Die Prämie beträgt CHF 242.40 pro Kalenderjahr.

Die Jahresprämie wird im Folgemonat des Versicherungsbeginns in Rechnung gestellt und in der Folge jährlich. Tarifänderungen bleiben vorbehalten.

3.3 Abredeversicherung

Die Abredeversicherung kann nur von Personen abgeschlossen werden, die beim bisherigen Arbeitgebenden gegen NBU versichert waren. Wer die Abredeversicherung abschliessen will, hat dies **vor Ablauf der 31-Tage-Frist** zu tun. Mit einer UVG-Abredeversicherung besteht ein erweiterter Versicherungsschutz gemäss UVG-Zusatzversicherung während der Dauer der Abredeversicherung (max. 6 Monate).

Die Notwendigkeit einer Abredeversicherung ergibt sich vor allem bei unbezahltem Urlaub von mehr als 31 Tagen oder unentlohnten Zeitabschnitten von mehr als 31 Tagen zwischen zwei Anstellungen.

Die monatliche Abredeversicherung bei der AXA beträgt CHF 40.--, diejenige bei der SUVA CHF 45.-- pro Monat.

Sie schliessen die Abredeversicherung wie folgt ab:

AXA: [Abredeversicherung: Unfallversicherung verlängern | AXA](#)

SUVA: [Abredeversicherung \(suva.ch\)](#)

4 Kollektivvertrag Krankenversicherung SWICA

Das Finanzdepartement hat mit der SWICA einen Kollektivvertrag für die Mitarbeitenden und deren Familienangehörigen abgeschlossen (<http://www.swica.ch/sg>). Dank dieser Partnerschaft erhalten die Mitarbeitenden und ihre Angehörigen bis zu 10 Prozent Rabatt auf ausgewählte Zusatzversicherungen (zum Beispiel Spitalversicherungen Halbprivat oder Privat).

Mit dem BENEVITA Bonusprogramm haben SWICA-Versicherte die Möglichkeit, ihre Prämien der Zusatzversicherungen (z.B. Privat- oder Halbprivatabteilung) durch aktives und gesundes Verhalten im Alltag zu

*Anmeldung bei:
SWICA Gesundheits-
organisation
Teufenerstrasse 5
9001 St.Gallen
Telefon 071 499 64 64
fdstgallen@swica.ch*

*Mit einer Abredeversi-
cherung kann der Ver-
sicherungsschutz er-
weitert werden, insbe-
sondere bei Kündi-
gung.*

*Beachten Sie eben-
falls das **Merkblatt** zur
Unfallversicherung für
das Staatspersonal.*

*Kontakt:
stgallen@swica.ch*

*SWICA: Prämienra-
batte von bis zu 25
Prozent*

beeinflussen. So erhalten sie **zusätzlich** bis zu 15 Prozent Rabatt, also insgesamt bis zu 25 Prozent. Darüber hinaus bietet die SWICA gute Beratungsdienstleistungen für sämtliche Bedürfnisse im Bereich der Krankenversicherung; nehmen Sie diese auch in Anspruch.

5 Private Versicherung für Lohnausfall bei Arbeitsunfähigkeit

Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall besteht während der Dauer des Arbeitsverhältnisses ein Anspruch auf Lohnfortzahlung während 24 Monaten (vgl. Art. 47 f. Personalgesetz). Danach und bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses (vgl. Art. 99 Personalverordnung) endet dieser Anspruch. Bitte beachten Sie, dass der Kanton für seine Mitarbeitenden **keine Kollektiv-Krankentaggeld-Versicherung** abgeschlossen hat. Daher ist bei **Beendigung des Arbeitsverhältnisses** ein Übertritt in eine Einzeltaggeldversicherung nicht möglich. Wünschen Sie als Mitarbeiterin oder Mitarbeiter der Staatsverwaltung einen Versicherungsschutz, dann prüfen Sie, ob Sie dieses Risiko privat versichern möchten.

Private Krankentaggeldversicherung prüfen.

6 Versicherungsausweis AHV-IV

Jede Person, die in der Schweiz krankenversichert ist, erhält von ihrem Krankenversicherer eine Versicherungskarte. Die Informationen darauf sind mit jenen des Versicherungsausweises identisch.

Die Anmeldung für einen Versicherungsausweis ist nur notwendig für Personen, die keine Schweizerische Krankenversicherungskarte besitzen (z.B. bei einem Grenzgänger bzw. bei einer Grenzgängerin oder bei einem Zuzug aus dem Ausland).

Der Versicherungsausweis gibt keine Auskunft über die Ausgleichskassen, welche für eine versicherte Person ein individuelles Konto führen.



7 Informationen zum Lohn

7.1 Wann wird der Lohn ausbezahlt?

Januar	Mi	25.	Juli	Di	25.
Februar	Fr	24.	August	Fr	25.
März	Fr	24.	September	Mo	25.
April	Di	25.	Oktober	Mi	25.
Mai	Do	25.	November	Fr	24.
Juni *	Fr	23.	Dezember *	Fr	15.

Termine
Lohnzahlungen 2023

*) Im Juni und Dezember wird das 13. Gehalt je zur Hälfte ausbezahlt.

Eine Lohnabrechnung wird zugestellt, wenn sich der Auszahlungsbetrag gegenüber dem Vormonat verändert hat.

7.2 e-doc (Lohnabrechnung per E-Mail)

Die Lohnabrechnung wird grundsätzlich via Mail zugestellt. Dadurch werden Kosten für Druck, Versand sowie Porto gespart und die Umwelt geschont. Zudem erhalten Sie die Lohnabrechnung bedeutend früher, d.h. vor der Gutschrift auf Ihrem Konto.

Falls Sie die Lohnabrechnung noch auf Papier erhalten und auch von der Zustellung via Mail profitieren möchten, wenden Sie sich bitte an Ihren Personaldienst.

7.3 Naturalleistungen

Die Mahlzeitenpreise für internes Personal richten sich nach den steuerrechtlichen Bestimmungen über die Bemessung der Naturalbezüge bei Ermittlung des steuerbaren Einkommens.

*www.steuern.sg.ch /
Unternehmen /
Knowledge Center,
St.Galler Steuerbuch,
StB 29 Nr. 4*

7.4 Lohnabzüge

Der AHV/IV/EO-Beitragssatz beträgt 5.3 % (des AHV-pflichtigen Lohnes) ohne Sozialzulagen. Pflichtig sind Personen mit Jahrgang 2005 und älter. Personen im AHV-Rentenalter zahlen Beiträge nur auf jenem Lohnanteil, der CHF 1'400.-- im Monat übersteigt.

**→ AHV/IV/EO-
Beitragssatz:
unverändert**

Falls der massgebende Lohn pro Arbeitgeber den Betrag von CHF 2'300.-- im Kalenderjahr nicht übersteigt, werden die Beiträge nur auf Verlangen der Versicherten erhoben.

*Beiträge auf
geringfügigem Lohn*

7.4.1 Arbeitslosenversicherung (ALV)

Der ALV-Abzug beträgt unverändert 1.1 %. Der versicherte Verdienst beläuft sich auf CHF 148'200.-- pro Jahr. Auf Einkommensanteilen über CHF 148'200.-- wird ab 1. Januar 2023 der ALV-Solidaritätsbeitrag von 0.5 % gestrichen. Jugendliche unter 18 Jahren und Personen im AHV-Alter sind beitragsfrei.

Ab 1.1.23 kein ALV2-Abzug (Solidaritätsabzug) mehr von 0.5 % für Einkommen ab CHF 148'201.--

7.4.2 Nichtberufsunfallversicherung (NBU)

Der Abzug beträgt seit 1. Januar 2022 0.85 % der AHV-pflichtigen Lohnsumme. Der Höchstbetrag des versicherbaren Verdienstes beläuft sich auf CHF 148'200.--. Es besteht keine Altersbegrenzung. Beachten Sie ebenfalls das Merkblatt zur Unfallversicherung für das Staatspersonal.

NBU-Beitrag
→ **unverändert**

7.5 St.Galler Pensionskasse (sgpk)

Die berufliche Vorsorge für das Staatspersonal erfolgt durch die St.Galler Pensionskasse. Diese selbständige öffentlich-rechtliche Stiftung informiert direkt die aktiven Versicherten und die Rentenbeziehenden. Alle wichtigen Informationen rund um die St.Galler Pensionskasse finden Sie unter www.sgpk.ch.



7.6 Zustellung der Versicherungsausweise

Die sgpk wird Ihnen die Versicherungsausweise im März 2023 zustellen. Bei Fragen zu den Pensionskassenabzügen wenden Sie sich direkt an die sgpk.

7.7 Gewährung von Hypotheken

Auskünfte über die Gewährung von Hypothekendarlehen erhalten Sie bei der sgpk oder über den direkten Link [St. Galler Pensionskasse - Hypotheken \(sgpk.ch\)](http://www.sgpk.ch).

Tel. 058 228 77 88 oder hypotheken@sgpk.ch

8 Weiterbildungsangebot des Kantons

Im 2023 stehen über 170 Seminare für Führungspersonen, Mitarbeitende und Lernende bereit. Das vielfältige Weiterbildungsangebot der Personal- und Organisationsentwicklung wird laufend aktualisiert. Details zu den einzelnen Angeboten finden Sie hier:

Intranet: [Personelles – Weiterbildung – Interne Weiterbildung](#)
Internet: www.poesg.trainingplus.ch

*Seminarprogramm
2023*

Auf zwei neue Weiterbildungen machen wir Sie speziell aufmerksam:

Kollegiale Beratung für Führungspersonen Lernen von Musterbrechern

Bitte beachten Sie zudem: Es stehen interessante Web based Trainings (WBT) für Sie zur Verfügung, die ganz einfach genutzt werden können: Für das individuelle Lernen aber auch beispielsweise für das Bearbeiten von Themen im Team/Peer-Learning. Mit einer Vielzahl von Angeboten zu Soft Skills und Digitaler Transformation kann man sich gezielt zeit- und ortsunabhängig weiterbilden.

9 Ruhetage, die auf einen Tag von Montag bis Freitag fallen

Für das Jahr 2023 gelten folgende Ruhetage

Berchtoldstag	2. Januar
Karfreitag	7. April
Ostermontag	10. April
Tag der Arbeit (Nachmittag)	1. Mai
Auffahrt	18. Mai
Pfingstmontag	29. Mai
Nationalfeiertag	1. August
Allerheiligen	1. November
Weihnachtstag	25. Dezember
Stephanstag	26. Dezember

Die Gesamtzahl von einem halben und neun vollen Ruhetagen gilt auch für Anstalten mit durchgehendem Betrieb. Es besteht Anspruch auf Ruhetags-Inkonvenienzzulagen.

Für Lehrpersonen zählen nur die Ruhetage, die in die Unterrichtszeit fallen.

10 Betriebliche Sozialberatung - Unterstützung in schwierigen Lebenssituationen

Die betriebliche Sozialberatung bietet Ihnen Unterstützung bei persönlichen und finanziellen Fragen. Wenn es einmal nicht so rund läuft und Ihre privaten Probleme und Sorgen überhandnehmen, steht Ihnen eine kompetente und vertrauliche Beratungsstelle zur Verfügung. Unsere Vertragspartnerin, die Movis AG (www.movis.ch), besitzt langjährige Erfahrung in diesem Bereich und kann Ihnen schnell und unkompliziert fachkundige Hilfe anbieten.

Weitere Informationen finden Sie im Intranet unter Personelles/Meine Anstellung

11 Bandbreitenmodell

Gemäss Art. 28 ff. der Personalverordnung haben Sie die Möglichkeit, im Einvernehmen mit der oder dem Vorgesetzten ein Bandbreitenmodell zu wählen, welches Ihnen erlaubt, zusätzlich zu Ihren Ferien jährlich fünf oder zehn Kompensationstage zu beziehen.

Dazu weisen wir Sie auf wichtige Punkte hin, die für eine korrekte Umsetzung zu beachten sind (vgl. auch PHB SG 42.2, im Internet unter www.sg.ch / Arbeiten beim Kanton / Personalhandbuch / Arbeitszeit, Ruhetage, Ferien und Urlaub):

- Als Standard-Bandbreitenmodell gilt die Variante 4 (42 Stunden-Woche). Es besteht kein Anspruch auf die Wahl einer anderen Variante. Die betrieblichen Bedürfnisse gehen vor. Die Wahl der Variante ist deshalb jedes Jahr von Neuem aufgrund der aktuellen betrieblichen Voraussetzungen zu prüfen. Dieser Punkt ist Teil des jährlichen Standortgesprächs.
- Vom Standard-Bandbreitenmodell kann auch nicht abgewichen werden bzw. es ist zu diesem zurückzukehren, wenn das Zeitguthaben aus Ferien, Überzeit und zusätzlichen Bandbreiten-Kompensationstagen am Jahresende mehr als 15 Arbeitstage (bzw. anteilmässig bei Teilzeitbeschäftigung) beträgt. Erst wenn das Zeitguthaben am Ende eines Vorjahres unter die Grenze von 15 Arbeitstagen gefallen ist, wird auf den folgenden Jahresbeginn die Wahl einer anderen Variante möglich.
- Beim Bandbreitenmodell handelt es sich um ein Vorholmodell. Das heisst, dass Sie sich die Kompensationstage durch zusätzliche ein oder zwei Wochenarbeitsstunden erarbeiten. Bei längeren Absenzen (unbezahlter Urlaub, Mutterschaftsurlaub, länger andauernde Krankheit oder Unfall, Bezug von Treueprämie als bezahlter Urlaub) ist es nicht mehr möglich, die nötige Vorholzeit für die zusätzlichen Kompensationstage in einem normalen Rahmen zu leisten. In solchen Fällen muss auf Variante 4 (42-Stunden-Woche) gewechselt werden. Sind die Absenzen unvorhersehbar, ist das Bandbreitenmodell unterjährig abzubrechen, sobald die verschiedenen Absenzen insgesamt 25 Arbeitstage erreichen. In der Regel wird die Anpassung auf den nächsten Monat vorgenommen. Sind die Absenzen planbar, z.B. bei einem Mutterschaftsurlaub, ist im betreffenden Jahr von vornherein die Variante 4 zu wählen.

Jährliche Überprüfung aufgrund der aktuellen Situation

Übersteigt das Zeitguthaben Ende Jahr 15 Arbeitstage, erfolgt der Wechsel auf das Standard-Bandbreitenmodell 4.

Abbruch des Bandbreitenmodells bei längeren Absenzen

12 Verhaltenskodex - Code of Conduct

Der Zeitgeist hat sich in den letzten Jahren geändert. Was erlaubt ist und was nicht - z. B. die Annahme von Geschenken oder der Umgang mit Interessenkonflikten - wird heute in der Öffentlichkeit viel strenger beurteilt als früher. Die Erwartungen an unser korrektes Handeln sind gestiegen. Gerade die öffentliche Verwaltung steht unter verstärkter Beobachtung. Wir müssen deshalb unser Verhalten im Arbeitsalltag immer wieder reflektieren.

Unsere Glaubwürdigkeit und das Vertrauen der Öffentlichkeit in den Kanton sind unser höchstes Gut. Dieses erarbeiten wir uns täglich, indem wir uns korrekt und angemessen verhalten. Wir sind verantwortungsbewusst und handeln nach bestem Wissen und Gewissen im Sinne des Kantons. Ansprechstellen, Fallbeispiele, FAQ und Dokumente finden Sie im [Intranet](#).



Weitere Informationen finden Sie [im Intranet unter Personelles/meine-Anstellung](#)

13 Ferienkürzung

Die Ferien werden bei Beginn und Ende des Arbeitsverhältnisses während eines laufenden Kalenderjahres im Verhältnis zur geleisteten Arbeit während des Kalenderjahres bemessen. Wird die Tätigkeit insgesamt innerhalb eines Kalenderjahres oder zusammenhängend länger als zwei Monate wegen der in Art. 62 Abs. 1 Bst. b der Personalverordnung erwähnten Gründe ausgesetzt, werden die Ferien ebenfalls im Verhältnis zur geleisteten Arbeit während des Kalenderjahrs bemessen. Entsprechend der Dauer der Abwesenheit erfolgt somit die Kürzung des jährlichen Ferienanspruchs (vgl. PHB SG 44.1). Dies gilt auch bei Bezug von unbezahltem Urlaub oder wenn die Tätigkeit aus anderen Gründen ausgesetzt wird (vgl. Art. 62 Abs. 1 Bst. c und Abs. 2 Personalverordnung).

14 OSTWIND Firmenabo (OF)

Mitarbeitende der Staatskanzlei, der Departemente und der Gerichte können das OF Jahresabonnement mit einem Rabatt von 30 Prozent erwerben. Bezahlt werden die Zonen Arbeitsort-Wohnort abzüglich des Rabattes von 30 Prozent. Im Gegenzug leistet der Kanton für jedes bezogene OF einen fixen Beitrag an den Tarifverbund OSTWIND.

Anspruchsbedingungen und weitere Informationen finden Sie im [PHB 54.4](#).

Das OF berechtigt zur freien Fahrt – geschäftlich und privat – mit allen Bahnen und Bussen des öffentlichen Verkehrs auf dem ganzen Gebiet des OSTWIND-Tarifverbunds (Kantone SG, TG, AI, AR, GL, SH, in March SZ sowie Fürstentum Liechtenstein).

15 Personalanlässe

Für die Durchführung eines Personalanlasses im Amt oder in einer Dienststelle steht pro Jahr und Person ein halber Arbeitstag zur Verfügung. Der Höchstbetrag pro Person/Jahr beträgt Fr. 150.– (unabhängig vom Beschäftigungsgrad). Dieser Betrag ist zweckgebunden für die Durchführung eines Anlasses während der Arbeitszeit und/oder weiterer Anlässe ausserhalb der Arbeitszeit. Der gesellschaftliche Teil eines Anlasses (z.B. Nachtessen) wird nicht als Arbeitszeit angerechnet.

Weitere Informationen sind im PHB 40.2 abrufbar.

16 Vereinbarkeit von Beruf, Familie und weiteren ausserberuflichen Engagements

16.1 Moderne Arbeitszeitgestaltung

Adressaten dieses Leitfadens sind einerseits Mitarbeitende mit dem Wunsch nach grösserer Arbeitszeitflexibilisierung und andererseits Vorgesetzte, die sich mit solchen Wünschen konfrontiert sehen. Die Broschüre zeigt auf, weshalb sich mehr Zeitsouveränität lohnen kann und welche Stolpersteine zu beachten sind. Eine Checkliste für Vorgesetzte gibt Tipps für das strategische Vorgehen und zur externen Kommunikation sowie Hinweise zur konkreten Umsetzung im Einzelfall. Eine zweite Checkliste «Wie sage ich es meiner vorgesetzten Person» gibt den Mitarbeitenden Anregungen für die Gesprächsvorbereitung.

Die Broschüre und weiterführende Links finden Sie im Intranet unter «Personelles / Meine Anstellung / Vereinbarkeit». Auf Anfrage ist sie auch in gedruckter Form erhältlich (Personalamt, Tel. 058 229 37 41 oder info.personalamt@sg.ch).



16.2 Kinderkrippe Schlössli

Die Kinderkrippe Schlössli steht in erster Linie den Kindern der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Kantons und der Stadt St.Gallen offen. Aufgenommen werden Kinder im Alter von drei Monaten bis zum Eintritt in die erste Primarklasse. Interessierte können sich bei der Krippenleiterin Lucy Stübli melden (Tel. 071 220 38 44). Sie wird Ihnen die Krippe gerne zeigen und Ihre Fragen beantworten. Informationen und Impressionen finden Sie auf der Homepage.



www.kinderkrippe-schloessli.ch

16.3 Benutzung von externen Krippenplätzen

Der Kanton beteiligt sich bei der Benutzung von externen Krippenplätzen an den Betreuungskosten. Voraussetzung ist, dass die Eltern für ihren externen Krippenplatz höhere Tarife als in der internen Kinderkrippe

Betreuung in externen Kinderkrippen

Schlössli zahlen müssen. Trifft dies zu, werden den Eltern die Mehrausgaben gegenüber einem Platz in der Kinderkrippe Schlössli vergütet.

Die Tarife der Kinderkrippe Schlössli sind im Internet abrufbar. Es ist für Sie schnell ersichtlich, ob Sie in den Genuss von Direktzahlungen kommen können. Bitte beachten Sie, dass die Tarifeinstufung in der Kinderkrippe Schlössli aufgrund des Bruttoeinkommens erfolgt (und nicht aufgrund des steuerbaren Einkommens).

Anträge an: pa.kinderkrippe@sg.ch

Die Direktzahlungen werden nicht rückwirkend bezahlt. Als Zeitpunkt der Anmeldung gilt die erste Kontaktnahme mit dem Personalamt (schriftlich oder telefonisch möglich). Das Angebot gilt nicht für Mitarbeitende von selbständigen öffentlich-rechtlichen Anstalten.

17 Konflikte am Arbeitsplatz

17.1 Gütliche Erledigung

Bei auftretenden Konflikten am Arbeitsplatz sollten Sie sich möglichst frühzeitig an Ihre Vorgesetzte oder Ihren Vorgesetzten wenden. Sie bzw. er wird versuchen, eine gütliche Lösung der Angelegenheit zu finden. Bei Bedarf besteht die Möglichkeit, die übergeordnete Stelle beizuziehen. Sie können sich zu den Gesprächen durch eine Vertrauensperson begleiten lassen.

17.2 Ombudsstelle für das Staatspersonal

Die Ombudsstelle bietet Ihnen die Möglichkeit, sich bei Konflikten oder Fragen am Arbeitsplatz, in denen noch kein Entscheid ergangen ist, an eine verwaltungsinterne, aber neutrale Stelle zu wenden. Dies ist insbesondere in jenen Fällen zweckmässig, in denen das Vertrauen zu den Vorgesetzten oder dem Departement nicht mehr vorhanden ist, und der ordentliche Dienstweg problematisch erscheint. Auch ohne Entscheidbefugnis kann die Ombudsstelle nach Anhörung der oder des Betroffenen auf eine Empfehlung zur zweckmässigen Lösung des Falls hinwirken. Im Vordergrund steht die Hilfe zur Selbsthilfe.

Die Ombudsstelle hat neben den allgemeinen Zielen der Konfliktregelung insbesondere die Aufgabe, bei sexueller Belästigung und bei Mobbing eine vertrauliche Kontaktstelle ausserhalb des direkten Arbeitsumfeldes zu sein. Siehe dazu auch die Plattform [«Respekt»](#) auf der Website des Kantons St.Gallen.

Mitglieder der Ombudsstelle:

Personalamt

Müglich Michel	Leiter Personalamt michel.mueglich@sg.ch	058 229 65 39
Barbara Fäh	Co-Leiterin Rechtsdienst, FD barbara.faeh@sg.ch	058 229 27 18

Sie können sich nach freier Wahl an eine einzelne Person wenden, die der Ombudsstelle angehört. Die Beratung erfolgt dann grundsätzlich durch diese Person.

Von den Personalverbänden gewählte Mitglieder

(in alphabetischer Reihenfolge)

Verena Cattilaz	GD / Kantonsspital St.Gallen Pflegeexpertin vreni.cattilaz@kssg.ch	071 494 95 03
Brigitte Eberhard Rogenmoser (Di-Fr)	Kreisgericht Toggenburg Gerichtsschreiberin brigitte.eberhard@sg.ch	058 229 98 89
Diego Gheza Mo+Di (per Telefon)	GD / psychiatrie st.gallen (PSG) Abt. Komplementärmedizin dipl. Pflegefachmann HF <u>diego.gheza@psgn.ch</u> <u>diego.gheza@psychiatrie-sg.ch</u>	079 864 27 83 bis 31.12.22 ab 01.01.23
Reinhard Gross	BLD / Kantonsschule am Burggraben, Lehrer reinhard.gross@ksbg.ch	058 228 06 56
Johannes Kugler	VD / Amt für Wirtschaft und Arbeit, Bildung & Coaching, Kursleiter und Coach johannes.kugler@sg.ch	079 869 59 32
Pedro Oliveras	BLD / Kantonsschule Wattwil, Lehrer pedro.oliveras@kantiwattwil.ch	079 600 77 18

17.3 Meldung von Missständen (Whistleblowing)

Mitarbeitende, die am Arbeitsplatz einen Missstand feststellen, können diesen an eine interne Meldestelle weiterleiten, ohne deswegen mit negativen Konsequenzen arbeitsvertraglicher oder strafrechtlicher Natur rechnen zu müssen. Auch wenn keine anonymen Meldungen entgegengenommen werden können, wird die Herkunft einer Meldung vertraulich behandelt.

Weitere Hinweise und an wen Sie sich wenden können, finden Sie im Intranet unter Personelles, Anlaufstellen & Beratung.

17.4 Streiterledigung

Gegen personalrechtliche Massnahmen des Arbeitgebenden sowie zur Geltendmachung von vermögensrechtlichen Ansprüchen aus dem Arbeitsverhältnis und wegen Kündigung oder fristloser Kündigung kann personalrechtliche Klage erstinstanzlich bei der Verwaltungsrekurskommission und zweitinstanzlich beim kantonalen Verwaltungsgericht erhoben werden (zu den Streitgegenständen vgl. Art. 79 Abs. 1 Personalgesetz). Zuvor ist vor der Schlichtungsstelle in Personalsachen zwingend ein Schlichtungsverfahren durchzuführen (Art. 78 ff. Personalgesetz, Art. 149 ff. Personalverordnung).

Weitere Hinweise und das Formular für das Schlichtungsbegehren finden Sie im Intranet unter Personelles/Meine Anstellung.

18 Nebenbeschäftigung und öffentliches Amt

Die Ausübung einer entgeltlichen Nebenbeschäftigung und eines öffentlichen Amtes ist dem Arbeitgebenden vorgängig mitzuteilen. Wenn sich die Betätigung nachteilig auf die Erfüllung der Aufgaben auswirkt oder auswirken könnte oder sich aus anderen Gründen mit dem Arbeitsverhältnis nicht verträgt, kann sie untersagt oder mit Auflagen verbunden werden (Art. 64 f. Personalgesetz).

In Art. 67a der Personalverordnung wird umschrieben, was unter einem öffentlichen Amt zu verstehen ist. Für die Ausübung eines öffentlichen Amtes kann der Arbeitgebende bezahlten Urlaub gewähren.

Nebenbeschäftigungen sind Tätigkeiten, die nicht Gegenstand des Arbeitsverhältnisses sind. Sie gelten als entgeltlich, wenn die Entschädigung Fr. 2'400.- je Jahr übersteigt. Die dafür aufgewendete Zeit gilt nicht als Arbeitszeit. Wird Infrastruktur des Kantons für die Nebenbeschäftigung benutzt, ist eine kostendeckende Entschädigung dafür zu bezahlen (Art. 22 f. Personalverordnung).

19 Meldepflicht

Wir erinnern an folgende Meldepflichten an die Rechnungsführerstelle des zuständigen Personaldienstes:

- Wohnortswechsel → Adressänderung mitteilen;
- Änderung der Bank- oder Postkontoverbindung → stellt die pünktliche Lohnzahlung sicher;
- Änderung des Zivilstandes (z.B. Heirat, Scheidung, Tod des Ehegatten bzw. der Ehegattin);
- Änderung der Familienverhältnisse, wie Trennung der Eltern, Änderung der Kinderzahl (inkl. vorzeitige Beendigung der Ausbildung) und Wechsel des Wohnsitzes des Kindes von der Schweiz ins Ausland oder im umgekehrten Fall;
- Unfälle, die ärztliche Hilfe erfordern;
- Abgabe der EO-Karten bei Militär- und Zivildienstleistungen;
- Nebenbeschäftigung und öffentliches Amt;
- Änderungen des Arbeitsverhältnisses der Ehegattin/des Ehegatten bei **quellenbesteuerten** Mitarbeitenden (Arbeitsaufnahme, Kündigung oder Arbeitgebendenwechsel);
- Beim Bezug von interkantonalen Differenzzulagen (Familienzulagen) ist jede Änderung des Arbeitsverhältnisses der Erstantragsberechtigten (Arbeitsaufnahme, Kündigung oder Arbeitgebendenwechsel) mitzuteilen.

*Bitte teilen Sie Ihrer zuständigen Rechnungsführerstelle allfällige **Änderungen Ihrer Bank- oder Postkontoverbindung** mit. Die entsprechende Telefonnummer finden Sie auf Ihrer Lohnabrechnung. Damit stellen Sie sicher, dass Ihr Lohn pünktlich auf dem Konto verbucht wird.*

20 Weitere Auskünfte

Für Auskünfte zum Arbeitsverhältnis sind in erster Linie die Personaldienste der Departemente, Ämter und Anstalten zuständig. Weiter steht auch das Personalamt zur Verfügung. Bei den genannten Stellen können die personalrechtlichen Vorschriften eingesehen oder zum Teil bezogen werden. Die wichtigsten sind zurzeit:

- Personalgesetz (sGS 143.1; abgekürzt PersG)
- Personalverordnung (sGS 143.11; abgekürzt PersV)
- Gesetz über die St.Galler Pensionskasse (sGS 864.1; abgekürzt PKG)
- Einführungsgesetz zur Bundesgesetzgebung über die Familienzulagen (sGS 371.1; abgekürzt EG-FamZG)
- Verordnung zum Einführungsgesetz zur Bundesgesetzgebung über die Familienzulagen (sGS 371.11)
- Ergänzende Verordnung über das Arbeitsverhältnis der Mittelschul-Lehrpersonen (sGS 143.4; abgekürzt EVA-MS)
- Verordnung zum Personalrecht der Volksschul-Lehrpersonen (sGS 213.14; abgekürzt VPVL)

Diese Erlasse finden Sie unter www.gesetzessammlung.sg.ch

- Ergänzende Verordnung über das Arbeitsverhältnis der Lehrpersonen an Berufs- und Weiterbildungszentren (sGS 231.31, abgekürzt EVA-BS)

- Leitbild zur Personalpolitik
- Grundsätze über die Zusammenarbeit des Staatspersonals
- Referenzfunktionskatalog mit Einreihungsplan
- FAQ und Anleitung zum neuen Standortgespräch
- Merkblatt zur Unfallversicherung für das Staatspersonal

*Diese Dokumente sind
im **Intranet** abrufbar.*