



Informationsblatt 2020

Im Intranet unter „Personelles“ und im Internet unter „Arbeiten beim Kanton St.Gallen“ (Personalhandbuch) finden Sie weitere Informationen.

St.Gallen, 14. Dezember 2019

Inhaltsverzeichnis

| | | |
|----------|--|-----------|
| 1 | Lohnansätze 2020 | 5 |
| 2 | Sozialzulagen | 5 |
| 2.1 | Monatliche Kinderzulagen bis zum vollendeten 16. Altersjahr | 5 |
| 2.2 | Monatliche 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 | 7 |
| 3.3 | Abredeversicherung | 8 |
| 4 | Kollektivvertrag Krankenversicherung SWICA | 8 |
| 5 | Private Versicherung für Lohnausfall bei Arbeitsunfähigkeit | 8 |
| 6 | Versicherungsausweis AHV-IV | 9 |
| 7 | Ruhetage, die auf einen Tag von Montag bis Freitag fallen | 9 |
| 8 | Informationen zum Lohn | 10 |
| 8.1 | Wann wird der Lohn ausbezahlt? | 10 |

| | | |
|-----------|---|-----------|
| 8.2 | e-doc (Lohnabrechnung per E-Mail) | 10 |
| 8.3 | Naturalleistungen | 10 |
| 8.4 | Gehaltsabzüge | 10 |
| 8.4.1 | AHV/IV/EO | 10 |
| 8.4.2 | Arbeitslosenversicherung (ALV) | 11 |
| 8.4.3 | Nichtberufsunfallversicherung (NBU) | 11 |
| 8.5 | St.Galler Pensionskasse (sgpk) | 11 |
| 8.6 | Zustellung der Versicherungsausweise | 11 |
| 8.7 | Gewährung von Hypotheken | 11 |
| 9 | Bandbreitenmodell | 11 |
| 10 | Lohnausweis 2019 | 12 |
| 11 | Verhaltenskodex - Code of Conduct | 13 |
| 12 | Ferienkürzung | 13 |
| 13 | OSTWIND Firmenabo (OF) | 13 |
| 14 | Betriebliche Sozialberatung - Unterstützung in schwierigen Lebenssituationen | 14 |
| 15 | Personalrecht: Nachträge zur Personalverordnung | 14 |
| 16 | Nebenbeschäftigung und öffentliches Amt | 14 |
| 17 | Fortbildungsangebot des Kantons | 15 |
| 18 | Vereinbarkeit von Beruf, Familie und weiteren ausserberuflichen Engagements | 15 |
| 18.1 | Moderne Arbeitszeitgestaltung | 15 |
| 18.2 | Kinderkrippe Schlössli | 16 |
| 18.3 | Benutzung von externen Krippenplätzen | 16 |
| 18.4 | Familienplattform Ostschweiz | 16 |

| | | |
|-----------|--|-----------|
| 19 | Konflikte am Arbeitsplatz | 17 |
| 19.1 | Gütliche Erledigung | 17 |
| 19.2 | Ombudsstelle für das Staatspersonal | 17 |
| 19.3 | Meldung von Missständen (Whistleblowing) | 19 |
| 19.4 | Streiterledigung | 19 |
| 20 | Meldepflicht | 19 |
| 21 | Weitere Auskünfte | 20 |

1 Lohnansätze 2020

Der Kantonsrat hat das Budget 2020 in der November-Session 2019 beraten und verabschiedet. Die Löhne erfahren im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben erstmals seit 2011 wieder eine generelle Anpassung um 0.8 Prozent.

Löhne 2020 → um 0.8 Prozent erhöht

Zudem wird eine Quote von 0.4 Prozent für individuelle Lohnanpassungen (Vorjahr 0.4 Prozent) budgetiert. Diese Mittel sowie Mittel aus nachhaltigen Mutationseffekten können die Departemente und die Staatskanzlei für individuelle Lohnanpassungen verwenden. Darüber hinaus stehen 0.4 Prozent für strukturelle Personalmassnahmen zur Verfügung.

Löhne von Mitarbeitenden, deren Lohn oberhalb des Lohnmaximums der für sie massgebenden Referenzfunktion liegen, sind von der generellen und von der individuellen Lohnerhöhung ausgenommen.

Der Landesindex der Konsumentenpreise weist im Oktober 2019 101.1 Punkte aus (Basis Dezember 2015 = 100) gegenüber 102.1 Punkten im Vorjahresmonat. Gemäss Landesindex der Konsumentenpreise beträgt die Teuerung -0.3 Prozent (Vorjahr 1.2 Prozent). Der ausgeglichene Indexstand beträgt demzufolge 106.0 Punkte. Die Indexentwicklung wird um 4.1 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 2020](#)"). Ihr Vorgesetzter bzw. Ihre Vorgesetzte kann darüber Auskunft geben.

2 Sozialzulagen

2.1 Monatliche Kinderzulagen bis zum vollendeten 16. Altersjahr
je Kind CHF 230.— (bisher CHF 200.--)

**Kinderzulage
Neu CHF 230/Monat**

2.2 Monatliche Ausbildungszulagen
je Kind CHF 280.— (bisher CHF 250.--)

**Ausbildungszulage
Neu CHF 280/Monat**

Ein Anspruch auf Ausbildungszulagen besteht, wenn das Kind in der Ausbildung pro Monat brutto weniger als CHF 2'370.-- 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" dem zuständigen Personaldienst einreichen.

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:

Export der Familienzulagen

- 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))

Für internationale Differenzzulagen muss das Formular E 411 verwendet werden. Dieses ist mit Bestätigung über die im andern Staat ausbezahlten Familienzulagen dem zuständigen Personaldienst einzureichen.

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:

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

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

3 Obligatorische Unfallversicherung nach UVG

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

Die BU-Prämien gehen zulasten des Arbeitgebers, 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 Arbeitnehmerin oder der Arbeitnehmer auf den Weg zur Arbeit begibt. 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 der freiwillige Abschluss einer Heilungskosten-Zusatzdeckung unverändert bei der AXA 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.

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 - Leistungsbezügerinnen 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.

*Versicherungsschutz
bei der AXA*

*Im Merkblatt zur
Unfallversicherung finden
Sie das Anmelde-
formular für die Zu-
satzversicherung.*

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

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 Arbeitgeber 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).

Mit einer Abredeversicherung kann der Versicherungsschutz erweitert werden, insbesondere bei Kündigung.

Die Notwendigkeit einer Abredeversicherung ergibt sich vor allem beim unbezahlten Urlaub von mehr als 31 Tagen oder unentlöhnten Zeitabschnitten von mehr als 31 Tagen zwischen zwei Anstellungen.

*Beachten Sie ebenfalls das **Merkbblatt** zur Unfallversicherung für das Staatspersonal.*

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

4 Kollektivvertrag Krankenversicherung SWICA

Das Finanzdepartement hat mit SWICA einen Kollektivvertrag für die Mitarbeitenden und deren Familienangehörigen (<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).

*Kontakt:
stgallen@swica.ch*

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 beeinflussen. So erhalten sie **zusätzlich** bis zu 15 Prozent Rabatt, also insgesamt bis zu 25 Prozent.

SWICA: Prämienrabatte von bis zu 25 Prozent

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

Private Krankentaggeldversicherung prüfen.

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.

6 Versicherungsausweis AHV-IV

Per 1. Januar 2017 ist die Anpassung von Artikel 135bis AHVV betreffend Abgabe von Versicherungsausweisen in Kraft getreten. Neu sind die Ausgleichskassen demnach nicht mehr verpflichtet, automatisch einen Versicherungsausweis auszustellen, da die **AHV-Nummer auf der Krankenversicherungskarte** aufgeführt ist.

Ein Versicherungsausweis wird künftig nur noch dann ausgestellt, wenn die Ausgleichskasse die Zuweisung einer Versichertennummer beantragt oder Sie einen Ausweis verlangen. Ausweise können Sie über folgenden Link bestellen: https://www.ahv-iv.ch/Portals/0/Documents/Formulare/E-Formulare/318.260_d.pdf



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

Für das Jahr 2020 gelten folgende Ruhetage

| | |
|-------------------------------|--------------|
| Neujahr | 1. Januar |
| Berchtoldstag | 2. Januar |
| Karfreitag | 10. April |
| Ostermontag | 13. April |
| Tag der Arbeit (Nachmittag) | 1. Mai |
| Auffahrt | 21. Mai |
| Pfingstmontag | 1. Juni |
| Vorweihnachtstag (Nachmittag) | 24. Dezember |
| Weihnachten | 25. Dezember |
| Silvester (Nachmittag) | 31. Dezember |

Die Gesamtzahl von drei halben und sieben 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.

8 Informationen zum Lohn

8.1 Wann wird der Lohn ausbezahlt?

| | | | | | |
|---------|----|-----|------------|----|-----|
| Januar | Fr | 24. | Juli | Fr | 24. |
| Februar | Di | 25 | August | Di | 25. |
| März | Mi | 25. | September | Fr | 25. |
| April | Fr | 24. | Oktober | Fr | 23. |
| Mai | Mo | 25. | November | Mi | 25. |
| Juni * | Do | 25. | Dezember * | Do | 17. |

Termine
Lohnzahlungen 2020

*) 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.

8.2 e-doc (Lohnabrechnung per E-Mail)

Seit einigen Jahren stellen wir die Lohnabrechnung via Mail zu. 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 dieser Dienstleistung profitieren möchten, wenden Sie sich bitte an Ihren Personaldienst.

8.3 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*

8.4 Gehaltsabzüge

8.4.1 AHV/IV/EO

Der AHV/IV/EO-Beitragssatz beträgt neu 5.275 % (bisher 5.125 %) des AHV-pflichtigen Lohnes ohne Sozialzulagen. Pflichtig sind Personen mit Jahrgang 2002 und älter. Personen im AHV-Rentenalter zahlen Beiträge nur auf jenem Lohnanteil, der CHF 1'400.-- im Monat übersteigt.

→ Der AHV-Beitrag wird per 1.1.20 um je 0.15 Prozentpunkte für Arbeitnehmende und Arbeitgebende erhöht.

Vom massgebenden Lohn, der je Arbeitgebenden den Betrag von CHF 2'300.-- im Kalenderjahr nicht übersteigt, werden die Beiträge nur auf Verlangen der Versicherten erhoben.

Beiträge auf geringfügigem Lohn

8.4.2 Arbeitslosenversicherung (ALV)

Der ALV-Abzug beträgt unverändert 1.1 %. Der versicherbare Verdienst beläuft sich auf CHF 148'200.-- pro Jahr. Auf Einkommensanteilen über CHF 148'200.-- wird ein Solidaritätszuschlag von 0.5 % erhoben. Jugendliche unter 18 Jahren und Personen im AHV-Alter sind beitragsfrei.

*Versicherbarer
Verdienst*

8.4.3 Nichtberufsunfallversicherung (NBU)

Die AXA-Versicherung hat aufgrund von Teuerungszulagen von 2 % auf den Renten per 1. Januar 2020 eine tarifliche Anpassung vorgenommen. Diese können wir vorerst dem Nichtbetriebsunfallfond belasten, schliessen aber eine Prämienhöhung in den nächsten Jahren nicht aus. Somit beträgt der Abzug unverändert 0.7 % 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**

8.5 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.



8.6 Zustellung der Versicherungsausweise

Die sgpk wird Ihnen im April 2020 die Versicherungsausweise zustellen. Bei Fragen zu den Pensionskassenabzügen wenden Sie sich direkt an die sgpk.

8.7 Gewährung von Hypotheken

Bei der sgpk erhalten Sie Auskünfte über die Gewährung von Hypothekendarlehen oder über den direkten Link <http://www.sgpk.ch/home/anlagen/hypotheiken.html>.

*Tel. 058 228 77 88 oder
hypotheiken@sgpk.ch*

9 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 zusammenhängend 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 ein 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 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 andern 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 20 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

Erstmals gilt für 2020 das Standard-Bandbreitenmodell 4, wenn das Zeitguthaben Ende 2019 15 Arbeitstage übersteigt.

Abbruch des Bandbreitenmodells bei längeren Absenzen

10 Lohnausweis 2019

Neu wird auf der 1. Seite des Lohnausweises das Feld "G" für die Kantinenverpflegung/Lunch-Checks verwendet, wenn eine Kantinenbenutzung möglich ist (bisher nur auf der 2. Seite des Lohnausweises angegeben). Bei Mitarbeitenden mit Mehrfachbeschäftigungen, bei denen auf der 2. Seite des Lohnausweises eine einzige Anstellung mit Kantine "J" aufgelistet ist, wird das Feld "G" auf der ersten Seite des Lohnausweises angekreuzt.

Das Feld "G" für Kantinenverpflegung/Lunch Checks wird neu auf der 1. Seite des Lohnausweises verwendet.

11 Verhaltenskodex - Code of Conduct

Der Zeitgeist hat sich in den letzten Jahren geändert. Was erlaubt ist und was nicht - z. B. Geschenke annehmen oder Interessenkonflikte - wird heute in der Öffentlichkeit viel strenger beurteilt als früher. Die Erwartungen an unser korrektes Handeln ist 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 Personalles/meine-Anstellung](#)

12 Ferienkürzung

Die Ferien werden bei Beginn und Ende des Arbeitsverhältnisses während eines Kalenderjahres im Verhältnis zur geleisteten Arbeit während eines Kalenderjahres bemessen. Auch wenn 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 wird, werden die Ferien 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).

13 OSTWIND Firmenabo (OF)

Ab 1. Januar 2020 können Mitarbeitende der Staatskanzlei, der Departemente und der Gerichte das OF Jahresabonnement mit einem Rabatt von 30 Prozent erwerben. Es werden ihnen die Zonen Arbeitsort-Wohnort mit dem Rabatt von 30 Prozent in Rechnung gestellt. Im Gegenzug leistet der Kanton an den Tarifverbund OSTWIND einen fixen Beitrag für jedes bezogene OF.

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).

14 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*

15 Personalrecht: Nachträge zur Personalverordnung

Seit dem 1. Oktober 2019 ist der VI. Nachtrag in Vollzug (Flexibilisierung des Personalrechts für die selbständigen öffentlich-rechtlichen Anstalten). Am 1. Januar 2020 treten der VII. Nachtrag (neues Lohnmodell für Richterinnen und Richter) und der VIII. Nachtrag (Anpassung der Km-Entschädigung für die Benützung des Privatfahrzeugs) in Vollzug.

Die Anpassung der fahrleistungsabhängigen Entschädigung für die Benützung des eigenen Personenwagens steht in Zusammenhang mit der Einführung des OSTWIND Firmenabos (vgl. Ziffer 13) einher. Ab 1. Januar 2020 beträgt die Vergütung für die Benutzung des eigenen Personenwagens je Kilometer:

- | | |
|--|------------------------|
| a) Bis 5'000 Kilometer im Kalenderjahr (KJ): | Rp. 70 (bisher Rp. 78) |
| b) Von 5'001 bis 10'000 Kilometer im KJ: | Rp. 60 (bisher Rp. 65) |
| c) Über 10'001 Kilometer im KJ: | Rp. 55 (bisher Rp. 56) |

Wie bisher kann die Arbeitgeberin oder der Arbeitgeber Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Einvernehmen mit dem Personalamt einen Zuschlag von fünf Rappen je Kilometer ausrichten, wenn der Personenwagen vorwiegend unter besonders schwierigen Verhältnissen eingesetzt wird.

Für Fragen stehen die Personaldienste und das Personalamt zur Verfügung.

16 Nebenbeschäftigung und öffentliches Amt

Die Ausübung einer entgeltlichen Nebenbeschäftigung und eines öffentlichen Amtes ist der Arbeitgeberin oder dem Arbeitgeber 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).

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

Nebenbeschäftigungen sind Tätigkeiten, die nicht Gegenstand des Arbeitsverhältnisses sind. Die dafür aufgewendete Zeit gilt nicht als Arbeitszeit. Wird Infrastruktur des Kantons für die Nebenbeschäftigung benutzt, ist eine kostendeckende Entschädigung dafür zu bezahlen.

17 Fortbildungsangebot des Kantons

Die neuen Kursangebote und -termine der POE werden laufend aktualisiert:

Intranet: Personelles – Weiterbildung – Kursprogramm SG AI AR GL

Internet: www.poe-ost.ch

Kursprogramm 2020

18 Vereinbarkeit von Beruf, Familie und weiteren ausserberuflichen Engagements

18.1 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/m Vorgesetzten?" 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).



18.2 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

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

*Betreuung in externen
Kinderkrippen*

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).

*Kontaktperson:
Sandra Wohlwend
Tel. 058 229 37 41
sandra.wohlwend@sg.ch*

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

18.4 Familienplattform Ostschweiz

Das Personalamt des Kantons St.Gallen ist Mitglied der Familienplattform Ostschweiz. Dadurch können sämtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Kantons von den Informationen der Webseite zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie und von den durch die Frauenzentrale des Kantons angebotenen Beratungen zum Thema profitieren.

www.familienplattform-ostschweiz.ch

Die Familienplattform Ostschweiz bietet Ihnen eine Fülle von Informationen rund um die Betreuung für Kinder (Kinderkrippen, Horte, Tagesfamilien, Mittagstische, Babysitting und private Kinderbetreuung usw.). Im Weiteren stehen auch Informationen zum Thema Betreuung im Alter zur Verfügung (Heime, Alterswohnungen, betreutes Wohnen, Nachtbetreuung, Ferienplätze, Fahrdienste, Mahlzeitendienste usw.). Zudem haben Sie Zugriff zum geschützten "Businessstil". Den aktuellen Benutzernamen und das Kennwort dafür finden Sie im Intranet unter "Personelles / Vereinbarkeit".

19 Konflikte am Arbeitsplatz

19.1 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 Erledigung der Angelegenheit zu finden. Bei Bedarf besteht die Möglichkeit, die übergeordnete Stelle beizuziehen. Sie können sich zu den Gesprächen durch eine Vertrauensperson begleiten lassen.

19.2 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.

Mitglieder der Ombudsstelle:

Personalamt

| | | |
|-------------------------------|---|---------------|
| Primus Schlegel | Leiter Personalamt primus.schlegel@sg.ch | 058 229 37 40 |
| Monika Bischof | Abteilungsleiterin monika.bischof@sg.ch | 058 229 37 44 |
| Susanne Bertschler (Di-Fr) | Juristische Mitarbeiterin susanne.bertschler@sg.ch | 058 229 27 53 |

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

Doris Rickenbacher SJD/ KAPO 058 229 71 81
(Mo-Do) (Staatspersonalverband)
bis Ende August 2020 doris.rickenbacher@sg.ch

Johannes Kugler VD / Amt für Wirtschaft,
und Arbeit, Bildung &
Coaching, Kursleiter
und Coach
(VPOD)
johannes.kugler@sg.ch 079 869 59 32

Bildungswesen

Pedro Oliveras BLD / Kantonsschule
Wattwil, Lehrer (KMV)
pedro.oliveras@kantiwattwil.ch 079 600 77 18

Reinhard Gross BLD / Kantonsschule am
Burggraben, Lehrer (KMV)
reinhard.gross@ksbg.ch 071 222 06 56

Gesundheitswesen

Diego Gheza GD / Psychiatrische Klinik
am Mo (per Telefon) Wil, Fachbereich Sucht,
Dipl. Pflegefachmann HF/
Suchttherapeut 071 913 15 01
oder Zentrale
071 913 11 11
diego.gheza@kpdw.sg.ch
(VPOD)

Verena Cattilaz GD / Kantonsspital St.Gallen 071 494 95 03
Pflegeexpertin (SBK)
vreni.cattilaz@kssg.ch

Juristische Tätigkeit

Brigitte Eberhard Kreisgericht Toggenburg 058 229 98 89
Rogenmoser Gerichtsschreiberin
(Di-Fr) (Verband St.Gallischer
Gerichtsschreiber/innen)
brigitte.eberhard@sg.ch

19.3 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.

19.4 Streiterledigung

Gegen personalrechtliche Massnahmen der Arbeitgeberin oder des Arbeitgebers 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.

20 Meldepflicht

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

- Wohnortswchsel → 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 Arbeitgeberwechsel)
- Beim Bezug von interkantonalen Differenzzulagen (Familienzulagen) ist jede Änderung des Arbeitsverhältnisses der Erstanwartsberechtigten (Arbeitsaufnahme, Kündigung oder Arbeitgeberwechsel) 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.*

21 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)
 - 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 Einreichungsplan
 - Wegleitung zum Führungssystem "Leistungsauftrag – Standortgespräch"
 - Merkblatt zur Unfallversicherung für das Staatspersonal

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

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