

## **Allgemeine Anstellungsbedingungen für Personal mit Anstellungsvertrag für Lehrbeauftragte**

### **1. Dienstverhältnis**

Das Dienstverhältnis ist insbesondere geregelt:

- Im Gesetz vom 17. Oktober 2001 über das Staatspersonal (StPG)
- Im Reglement vom 17. Dezember 2002 über das Staatspersonal (StPR)
- In der Verordnung vom 16. September 2003 über die Lohngarantie des Staatspersonals bei Krankheit und Unfall
- Im Gesetz vom 19. November 1997 über die Universität
- In den Statuten vom 4. November 2016 der Universität Freiburg
- Im Reglement vom 9. November 2010 betreffend Anstellung von Lehrbeauftragten der Universität Freiburg

### **2. Festsetzung des Gehalts**

Das Gehalt der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters wird im Vertrag festgesetzt. Der Tarif berücksichtigt die Anstellungssituation bei der Vertragsausfertigung. Die Anstellungsbehörde ist berechtigt, den Tarif jederzeit anzupassen, wenn intern eine andere Funktion angetreten oder eine bestehende beendet wird.

### **3. Zuschlag für Ferien und dienstfreie Tage**

Für im Brutto-Stundenlohn angestellte Mitarbeiter/innen beträgt der Ferienzuschlag:

- 10,64 % des Stundenansatzes bis zum Ende des Kalenderjahres, in dem die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter das 49. Altersjahr vollendet;
- 12,07 % des Stundenansatzes vom Beginn des Kalenderjahres an, in dem sie oder er das 50. Altersjahr vollendet;
- 13,04 % des Stundenansatzes vom Beginn des Kalenderjahres an, in dem sie oder er das 58. Altersjahr vollendet.
- 

Die dienstfreien Tage werden zu 4 % des Stundenansatzes vergütet.

### **4. Arbeitsdauer**

Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter hat sich an die im Anstellungsvertrag vorgesehene Arbeitsdauer zu halten.

## 5. Auflösung des Dienstverhältnisses

Nach Ablauf der vertraglich festgesetzten Anstellungsdauer endet das Dienstverhältnis von Rechts wegen. Die Kündigungsmodalitäten werden im Vertrag geregelt. Die Entlassung aus wichtigen Gründen bleibt vorbehalten.

Das Kündigungsschreiben der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters ist per Einschreiben an die Anstellungsbehörde zu richten.

## 6. Versicherung bei Unfall und Berufskrankheit

Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter wird vom Staat entsprechend dem Bundesgesetz über die Unfallversicherungen gegen Berufsunfälle und gegen Berufskrankheiten versichert. Wer mindestens acht Stunden pro Woche arbeitet, ist auch gegen Nichtberufsunfälle versichert.

Der Anteil der Prämien für Berufsrisiken geht zu Lasten des Staates. Der UVG-Versicherer, das heisst die Basler Versicherung, vergütet die Kosten für Behandlung, Verpflegung und Unterbringung in der allgemeinen Abteilung im Spital. Er versichert ausserdem den Erwerbsausfall bis zu 80 % des Gehalts für eine Dauer von 730 Tagen, unter Vorbehalt von Punkt 8 dieser Anstellungsbedingungen. Für ein Zimmer in der privaten oder halbprivaten Abteilung muss sich die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter selber versichern.

Bei einem Berufs- oder Nichtberufsunfall muss die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter mit dem entsprechenden Formular die nach Art. 53 UVV verlangten Angaben umgehend an den Personaldienst übermitteln. Das Formular ist unter <https://my.unifr.ch/de/group/rh/accident-et-maladie> abrufbar.

Nach Art. 10 des Bundesgesetzes vom 18. März 1994 über die Krankenversicherung (KVG) ist die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter verpflichtet, nach Beendigung des Dienstverhältnisses (Kündigung, Pensionierung usw.) mit ihrer oder seiner Krankenkasse Kontakt aufzunehmen, um falls nötig die Unfallddeckung zu reaktivieren.

## 7. Krankenversicherung (obligatorische Grundversicherung)

Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ist verpflichtet, sich gemäss KVG gegen Nichtberufskrankheit zu versichern. Die Prämien gehen zu Lasten der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters.

Zwischen dem Dachverband des Personals öffentlicher Dienste des Kantons Freiburg und der Caisse-maladie de la Fonction publique, die der Groupe Mutuel angeschlossen ist, wurde ein Kollektivvertrag für die Kranken- und Unfallversicherung abgeschlossen. Für weitere Auskünfte wenden Sie sich direkt an die Groupe mutuel in Villars-sur-Glâne (T +41 26 407 45 38).

## 8. Gehaltsanspruch bei Krankheit oder Unfall

Die Dauer der Gehaltsfortzahlung zu 100 % bei Krankheit oder Unfall beträgt einen Monat; sie dauert aber höchstens bis zum Vertragsende. Wird der Anstellungsvertrag ausnahmsweise über ein Jahr hinaus verlängert, so beträgt die Dauer der Gehaltsfortzahlung:

- sechs Monate im zweiten Dienstjahr;
- neun Monate im dritten Dienstjahr;
- zwölf Monate ab dem vierten Dienstjahr.

Bei Berufskrankheit oder Berufsunfall beträgt die Dauer der Gehaltsfortzahlung zum vornherein zwölf Monate; sie dauert aber höchstens bis zum Vertragsende.

## **9. Militärdienst (Art. 111 StPG und 87 StPR)**

Bei Arbeitsabwesenheit wegen Militär-, Zivil- oder Zivilschutzdienst hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter Anspruch auf das volle Gehalt während einem Monat.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die länger als einen Monat obligatorischen Dienst leisten, haben Anspruch auf 90 % des Gehalts, wenn sie verheiratet sind oder Familienunterhaltspflichten haben, und auf 70 % des Gehalts, wenn sie ledig sind und keine Familienunterhaltspflichten haben.

Die Entschädigungen der Erwerbsersatzordnung fallen bis zum Betrag des geschuldeten Gehalts dem Staat zu.

Der Aktivdienst bleibt vorbehalten.

## **10. Mitarbeitende ausländischer Nationalität und/oder mit Wohnsitz im Ausland**

Liegen die erforderlichen ausländerrechtlichen Bewilligungen (Arbeits- und/oder Aufenthaltsbewilligung) nicht vor, kann der Anstellungsvertrag für ungültig erklärt werden.

Welche ausländerrechtlichen Bewilligungen erforderlich sind, richtet sich nach dem Abkommen zwischen der Schweizerischen Eidgenossenschaft einerseits und der Europäischen Gemeinschaft und ihren Mitgliedstaaten andererseits über die Freizügigkeit (FZA) vom 21. Juni 1999 und/oder dem Bundesgesetz über die Ausländerinnen und Ausländer (AuG) vom 16. Dezember 2005.

Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ist dafür verantwortlich, dass die Bewilligungen den gesamten Anstellungszeitraum abdecken und dem Personaldienst rechtzeitig zugehen. Widrigenfalls ist die Anstellungsbehörde berechtigt, die Lohnzahlung zu sistieren.

## **11. Entschädigung bei Nichtantritt der Stelle oder Vertragsbruch**

Tritt die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die Arbeit nicht an oder gibt sie oder er die Arbeit ohne triftigen Grund plötzlich auf, kann die Anstellungsbehörde eine Entschädigung in Höhe eines Viertels des Monatsgehalts, mindestens aber 500 Franken verlangen. Die Anstellungsbehörde hat ausserdem Anspruch auf zusätzlichen Schadenersatz.

## **12. Amtsgeheimnis**

Es ist den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern untersagt, dienstliche Angelegenheiten zu verbreiten, die ihrer Natur nach oder gemäss besonderen Vorschriften geheim zu halten sind. Diese Geheimhaltungspflicht bleibt auch nach Auflösung des Dienstverhältnisses bestehen. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die ihre Pflichten gegenüber dem Staat verletzen, haben mit Entlassung zu rechnen und können auf Schadenersatzleistung verklagt werden.

### **13. Die Personalverbände**

#### **Dachverband des Personals öffentlicher Dienste des Kantons Freiburg**

Boulevard de Pérolles 8  
Postfach 533  
1702 Freiburg  
T +41 26 309 26 40  
E-Mail: [secretariat@fedech.ch](mailto:secretariat@fedech.ch)  
Website: [www.fedech.ch](http://www.fedech.ch)

#### **Verband des Personals öffentlicher Dienste Region Freiburg**

Alpenstrasse 11  
1700 Freiburg  
T +41 26 322 29 60  
E-Mail: [ssp-cft@bluewin.ch](mailto:ssp-cft@bluewin.ch)  
Website: [www.ssp-fribourg.ch](http://www.ssp-fribourg.ch)

### **14. Gesetzesänderungen**

Diese Anstellungsbedingungen werden automatisch allfälligen nachfolgenden Gesetzesänderungen angepasst. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können sich nicht auf wohlerworbene Rechte berufen.

### **15. Official Translation**

French and German are the official languages of the Canton Freiburg. Therefore no documents in English are issued by the University of Freiburg.