

GAV Kantonsspital Baselland / Psychiatrie Baselland

Reglement Personalvertretungen

Aktuelle Version gültig seit 1. Januar 2022

Inhalt

1. Personalvertretungen	3
2. Aufgaben.....	3
3. Arbeitsweise	3
4. Zusammenarbeit.....	3
5. Anrechnung als Arbeitszeit	3
6. Weiterbildungsrecht	4
7. Infrastruktur, Finanzierung	4
8. Vertraulichkeit	4
9. Schutz vor Nachteilen	4
10. Kündigungsschutz für Mitglieder der Personalvertretung	4
11. Wahl der Personalvertretung	4
12. Inkrafttreten des Reglements über die Personalvertretung	5

Dieses Reglement ist Bestandteil des GAV und gilt für die Mitarbeitenden des Kantonsspitals Baselland und der Psychiatrie Baselland, die dem GAV unterstehen.

1. Personalvertretungen

- ¹ Die Mitarbeitenden des KSBL sowie der PBL wählen als Organe der betrieblichen Mitwirkung je eine Personalvertretung.
- ² Die Personalvertretungen vertreten die Interessen und Anliegen der Mitarbeitenden gegenüber der Delegation der Geschäftsleitung des KSBL/des CEO KSBL resp. gegenüber der CEO PBL.
- ³ Die Amtsdauer beträgt 4 Jahre und beginnt jeweils am 1. Juli. Eine Wiederwahl ist maximal für drei weitere Amtsperioden möglich.
- ⁴ Die Personalvertretungen bestehen im KSBL aus maximal zwölf und in der PBL aus maximal acht Mitgliedern.
- ⁵ Sie konstituieren sich selbst und wählen aus ihrer Mitte das Präsidium, Vizepräsidium als Ansprechpersonen für die Delegation der Geschäftsleitung im KSBL resp. des / der CEO der PBL sowie das Aktariat.

2. Aufgaben

Die Personalvertretung hat folgende Aufgaben:

- a) Vertretung der Interessen und Anliegen der Mitarbeitenden gegenüber der Delegation der Geschäftsleitung des KSBL resp. gegenüber dem / der CEO der PBL;
- b) Ausarbeiten von Vorschlägen betreffend Arbeitsbedingungen, Gesundheitsvorsorge und Unfallverhütung;
- c) Aufgreifen und Vertreten von Anliegen der Mitarbeitenden;
- d) Stellungnahmen zu Vorhaben der Geschäftsleitung des KSBL resp. des / der CEO der PBL, die der Personalvertretung rechtzeitig mit einer angemessenen Frist vorgelegt werden;
- e) Aushandeln betriebsinterner Reglemente, die nicht Bestandteil des GAV sind, im GAV jedoch ausdrücklich erwähnt werden.

3. Arbeitsweise

- ¹ Zur Bearbeitung der Geschäfte trifft sich die Personalvertretung zu regelmässigen Sitzungen.
- ² Über die Beschlüsse der Personalvertretung wird ein Protokoll z.H. der Mitglieder der Personalvertretung geführt. Eine Liste der behandelten Sachthemen geht an die vom CEO des KSBL delegierte Person resp. den / die CEO der PBL.
- ³ Die Personalvertretung ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. Es zählt das einfache Mehr, gegebenenfalls der Stichentscheid der/des Vorsitzenden.
- ⁴ Zur Beratung wichtiger Geschäfte können externe Personen, wie z.B. eine Personalverbandsvertretung zu den Sitzungen beigezogen werden. Falls dadurch Kosten entstehen, so können diese auf Antrag vom Unternehmen oder aus den Solidaritätsbeiträgen übernommen werden.
- ⁵ Die Personalvertretung informiert die Mitarbeitenden periodisch schriftlich/elektronisch (z.B. in Form eines Jahresberichts) oder mittels Veranstaltungen über ihre Tätigkeit.
- ⁶ Sie kann zu den von ihr zu behandelnden Fragen mit der vom CEO des KSBL delegierten Person resp. dem/der CEO der PBL Umfragen bei den Mitarbeitenden durchführen.

4. Zusammenarbeit

- ¹ Die Personalvertretung und die vom CEO des KSBL delegierte Person/der Delegation der Geschäftsleitung des KSBL resp. der / die CEO / die Geschäftsleitung der PBL treffen sich regelmässig zu Sitzungen. Die Traktanden werden 14 Tage im Voraus zwischen den zuständigen Personen ausgetauscht.
- ² Die Sitzungen werden von einem Arbeitgeber-Vertreter protokolliert.

5. Anrechnung als Arbeitszeit

Die für die Arbeit in der Personalvertretung aufgewendete Zeit ist Arbeitszeit. Den Mitgliedern der Personalvertretung ist die für ihre Tätigkeit benötigte Zeit zur Verfügung zu stellen. Die Entlastung der betroffenen Abteilungen wird falls nötig betriebsintern geregelt.

6. Weiterbildungsrecht

¹ Die Mitglieder der Personalvertretung können bei Bedarf jährlich an einer Weiterbildung zu Themen teilnehmen, die für die Personalvertretung relevant sind. Entscheidungsinstanz ist die GAVKO.

² Neue Personalvertretungsmitglieder können bei der GAVKO eine geeignete Einführungsausbildung beantragen. Der Arbeitgeber beteiligt sich mit bezahltem Urlaub von maximal 3 Arbeitstagen.

³ Die Weiterbildungskosten werden, nach Genehmigung durch die GAVKO, aus den Einnahmen aus dem Solidaritätsbeitrag finanziert (siehe Reglement über den Solidaritätsbeitrag).

7. Infrastruktur, Finanzierung

¹ Der Personalvertretung werden die erforderlichen Räumlichkeiten und Hilfsmittel (zum Beispiel Informatik-Infrastruktur, Emailverteiler, Auftritt im Intranet) zur Verfügung gestellt.

² Die Unternehmen stellen die für die Erfüllung der Aufgaben der Personalvertretung notwendigen Mittel zur Verfügung. Die Personalvertretung stellt Anträge für entsprechende Kostenübernahmen.

8. Vertraulichkeit

In Angelegenheiten, die vertraulichen Charakter haben, sind die Mitglieder der Personalvertretung zur Verschwiegenheit verpflichtet. Diese Verpflichtung bleibt auch nach dem Austritt aus der Personalvertretung bestehen.

9. Schutz vor Nachteilen

Aus der Tätigkeit der Personalvertretung dürfen den Mitarbeitenden keine Nachteile erwachsen. Dies gilt auch für Mitarbeitende, die sich in einer Angelegenheit an die Personalvertretung wenden in Bezug auf diese Angelegenheit.

10. Kündigungsschutz für Mitglieder der Personalvertretung

Die Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch den Arbeitgeber ist unzulässig, wenn sie ausgesprochen wird, weil Arbeitnehmende einem Arbeitnehmerverband oder einer Personalvertretung angehören oder nicht angehören oder weil sie eine gewerkschaftliche Tätigkeit rechtmässig ausüben oder während Arbeitnehmende gewählte Arbeitnehmervertreter/Arbeitnehmervertreterinnen in einer betrieblichen oder in einer dem Unternehmen angeschlossenen Einrichtung sind und der Arbeitgeber nicht beweisen kann, dass er einen begründeten Anlass zur Kündigung hatte.

11. Wahl der Personalvertretung

¹ Die Wahl der Personalvertretung wird bis spätestens Ende Mai jenes Jahres, in welchem eine neue Amtsperiode beginnt, von der Personalvertretung und dem Arbeitgeber gemeinsam durchgeführt.

² Die vom CEO des KSBL delegierte Person resp. der / die CEO der PBL stellen sicher, dass die Wahlen rechtzeitig und vorschriftsgemäss durchgeführt werden.

³ Es wird von der vom CEO des KSBL delegierten Person resp. dem / der CEO der PBL und der Personalvertretung gemeinsam ein Wahlausschuss definiert.

⁴ Die jeweiligen Wahlkreise und Verteilschlüssel werden betriebsintern von der Personalvertretung und der vom CEO des KSBL delegierten Person resp. dem / der CEO PBL gemeinsam festgelegt.

⁵ Wählbar sind alle dem GAV unterstellten, ungekündigten Mitarbeitenden, die entweder in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis sind oder einen befristeten Vertrag von mindestens 2 Jahren haben, nicht mehr in der Probezeit sind und nicht dem Wahlausschuss angehören. Wahlberechtigt sind alle dem GAV unterstellten Mitarbeitenden (aktives Wahlrecht).

⁶ Neue Wahlvorschläge werden von mindestens drei wahlberechtigten Mitarbeitenden des entsprechenden Wahlkreises unterzeichnet. Die Vorgeschlagenen bestätigen mit ihrer Unterschrift das Einverständnis zum Wahlvorschlag.

⁷ Für die Eingabe von Wahlvorschlägen legt der Wahlausschuss ab Veröffentlichung eine Frist von einem Monat fest und bezeichnet die Eingabestelle.

⁸ Übersteigt die Anzahl der Wahlvorschläge die Anzahl zu besetzender Sitze nicht, so werden die Vorgeschlagenen als in „Stiller Wahl“ gewählt erklärt und bekannt gemacht. Können in "Stiller Wahl" nicht alle Sitze im entsprechenden Wahlkreis besetzt werden, so setzt der Wahlausschuss eine Nachwahl an.

⁹ Sind mehr Wahlvorschläge als zu besetzende Sitze eingegangen, gibt der Wahlausschuss die Wahlvorschläge vier Wochen vor dem Wahltag bekannt.

¹⁰ Spätestens 15 Tage vor Wahltag sind die Wahlunterlagen mit Stimmrechtsausweis und den nötigen Angaben über das Wahlprozedere den Wahlberechtigten der Wahlkreise zugestellt.

¹¹ Die Wahl erfolgt postalisch oder elektronisch.

¹² In einem Wahlkreis gewählt ist, wer das relative Mehr der abgegebenen Stimmen erreicht hat. Kandidierende, die Stimmen erhalten haben, aber überzählig sind, gelten als Nachrückende.

¹³ Unmittelbar nach Ablauf der Frist werden die Wahlzettel durch den Wahlausschuss ausgezählt. Das Ergebnis der Wahl (auch bei „Stiller Wahl“) wird in einem Wahlprotokoll, das vom Wahlausschuss unterzeichnet wird, festgehalten.

¹⁴ Das Original des Wahlprotokolls und die Wahlzettel werden vom Arbeitgeber während 5 Jahren archiviert.

¹⁵ Der Wahlausschuss gibt die Wahlresultate unverzüglich nach der Auszählung bekannt.

¹⁶ Vakanzen während der Amtsperiode werden nach Möglichkeit durch Nachrückende besetzt.

¹⁷ Stehen bei Vakanzen während der Amtsperiode keine Nachrückenden zur Verfügung, können Mitarbeitende aus dem entsprechenden Wahlkreis, die sich zur Verfügung stellen und die bereit sind, bei den darauffolgenden Wahlen zu kandidieren, interimistisch Mitglied der Personalvertretung sein. Die Personalvertretung informiert die vom CEO des KSBL delegierte Person resp. den CEO der PBL über dieses Mitglied.

12. Inkrafttreten des Reglements Personalvertretungen

¹ Das Reglement Personalvertretungen ist seit 01. Januar 2016 in Kraft mit Änderungen vom 1. Januar 2021, Teil des GAV KSBL/PBL und ersetzt alle bisherigen Regelungen zur Personalvertretung oder Betriebskommission. Das vorliegende Reglement tritt per 1. Januar 2022 in Kraft.

² Anpassungen, Ergänzungen und Änderungen unter Mitwirkung der GAV-Kommission bleiben vorbehalten und sind jederzeit möglich.

GAV Kantonsspital Baselland / Psychiatrie Baselland

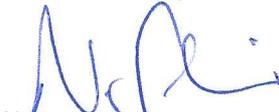
Liestal, im Februar 2022

Kantonsspital Baselland



Madeleine Stöckli

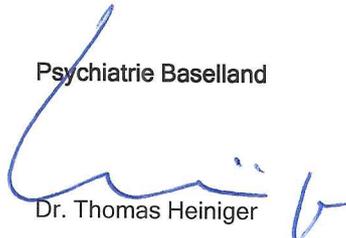
Verwaltungsratspräsidentin



Norbert Schnitzler

CEO

Psychiatrie Baselland



Dr. Thomas Heiniger

Verwaltungsratspräsident



Barbara Schunk

CEO

Schweizer Berufsverband der Pflegefachfrauen und Pflegefachmänner BS/BL (SBK)



Daniel Simon

Präsident



Vojin Rakic

Leiter Geschäftsstelle

Syna - die Gewerkschaft



Johann Tscherrig

Leiter Interessens- und Vertragspolitik



Stefan Isenschmid

Regionalsekretär



Regula Thommen

Leiterin Finanzen

Verband des Personals öffentlicher Dienste (VPOD)



Natascha Wey

Generalsekretärin



Joël Lier

Regionalsekretär

Verband Schweizerischer Assistenz- und Oberärztinnen und -ärzte Sektion Basel (VSAO)



Dr. med. et med. dent. Miodrag Savic

Präsident



Dr. Susanna Stöhr

Vizepräsidentin