

GAV Kantonsspital Baselland / Psychiatrie Baselland

Reglement Personalvertretungen

1. Juli 2015

Inhalt

1. Personalvertretungen.....	3
2. Aufgaben	3
3. Arbeitsweise	3
4. Zusammenarbeit mit der Standortleitung (KSBL) resp. dem CEO/der Geschäftsleitung der PBL.....	3
5. KSBL: Behandlung von Themen des Gesamtsitals.....	4
6. Anrechnung als Arbeitszeit.....	4
7. Weiterbildungsrecht.....	4
8. Infrastruktur, Finanzierung.....	4
9. Vertraulichkeit.....	4
10. Schutz vor Nachteilen.....	4
11. Kündigungsschutz für Mitglieder der Personalvertretung.....	4
12. Wahl der Personalvertretung (Urnenwahl oder briefliche Stimmabgabe).....	5
13. 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 an den Standorten Liestal, Bruderholz und Laufen sowie der PBL wählen als Organe der betrieblichen Mitsprache je eine Personalvertretung.

² Die Personalvertretungen vertreten die Interessen und Anliegen der Mitarbeitenden gegenüber den Standortleitenden des KSBL resp. gegenüber dem CEO des KSBL resp. der 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 aus je drei bis acht Mitgliedern.

⁵ Sie konstituieren sich selbst und wählen aus ihrer Mitte das Präsidium, Vizepräsidium als Ansprechpersonen für die Standortleitenden im KSBL resp. des CEO der PBL sowie das Aktuariat.

⁶ Eine Delegation aus allen drei Personalvertretungen der Standorte des KSBL ist Ansprechpartner für den CEO des KSBL.

2. Aufgaben

Die Personalvertretung hat folgende Aufgaben:

- a) Vertretung der Interessen und Anliegen der Mitarbeitenden gegenüber den Standorten des KSBL resp. gegenüber dem CEO des KSBL und der PBL;
- b) Ausarbeiten von Vorschlägen betreffend Arbeitsbedingungen, Gesundheitsvorsorge und Unfallverhütung;
- c) Aufgreifen und Vertreten von Anliegen der Mitarbeitenden;
- d) Stellungnahmen zu Vorhaben der Standortleitung (KSBL) resp. von CEO des KSBL und des 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 Standortleitenden resp. den CEO der PBL.

³ Die Personalvertretung ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. Es zählt das einfache Mehr, gegebenenfalls der Stichtscheid 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 (z.B. in Form eines Jahresberichts) oder mittels Veranstaltungen über ihre Tätigkeit.

⁶ Sie kann zu den von ihr zu behandelnden Fragen im Einverständnis mit den Standortleitenden (bei Umfragen nur an einem Standort) resp. den CEOs (PBL und KSBL bei standortübergreifenden Umfragen) Umfragen bei den Mitarbeitenden durchführen.

4. Zusammenarbeit mit der Standortleitung (KSBL) resp. dem CEO/der Geschäftsleitung der PBL

¹ Die Personalvertretung und die Standortleitenden resp. der 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. KSBL: Behandlung von Themen des Gesamtsitals

¹ Zur Behandlung von Themen aus dem Aufgabenkreis der Personalvertretungen, die generellen Charakter haben und das Gesamtsital betreffen, sowie zur Koordination der drei Personalvertretungen bestimmen die Personalvertretungen ihre Delegation. Die Delegation besteht aus je einem/einer Delegierte/n und einer Stellvertretung.

² Der CEO ist der Gesprächspartner für die Delegation der Personalvertretung.

³ Die Delegation der Personalvertretung wird jährlich vom CEO zu ein bis zwei Sitzungen eingeladen.

⁴ Die Delegation der Personalvertretungen kann beim CEO unter Angabe der Themen zusätzliche Zusammenkünfte beantragen.

⁵ Die Sitzungen werden von einem Arbeitgeber-Vertreter protokolliert.

6. 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.

7. Weiterbildungsrecht

¹ Die Mitglieder der Personalvertretung können bei Bedarf jährlich an einer Weiterbildung zu Themen teilnehmen, die für die Personalvertretung relevant sind. Entscheidinstanz sind die Standortleitenden resp. der CEO der PBL.

² Neue Personalvertretungsmitglieder können bei der Standortleitung eine geeignete Einführungsausbildung beantragen. Der Arbeitgeber beteiligt sich mit bezahltem Urlaub von maximal 3 Arbeitstagen. Aus Weiterbildungen im Rahmen der Tätigkeit in der Personalvertretung entsteht keine Rückzahlungsverpflichtung.

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

8. 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.

9. 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.

10. 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.

11. Kündigungsschutz für Mitglieder der Personalvertretung

Die Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch den Arbeitgeber ist unzulässig, wenn sie ausgesprochen wird, weil Arbeitnehmende einem Arbeitnehmersverband oder einer Personalvertretung angehören oder nicht angehören oder weil sie eine gewerkschaftliche Tätigkeit rechtmässig ausüben oder während Arbeitnehmende gewählte Arbeitnehmersvertreter/Arbeitnehmersvertreterinnen 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.

12. Wahl der Personalvertretung (Urnenwahl oder briefliche Stimmabgabe)

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. Die erste Amtsperiode dauert bis zum 30. Juni 2020.

² Die Standortleitenden resp. der CEO der PBL stellen sicher, dass die Wahlen rechtzeitig und vorschriftsgemäss durchgeführt werden.

³ Es wird von den Standortleitenden resp. dem CEO der PBL und der Personalvertretung ein Wahlausschuss gebildet.

⁴ Die jeweiligen Wahlkreise und Verteilschlüssel werden betriebsintern von der Personalvertretung und dem Standortleitenden resp. dem CEO PBL festgelegt.

⁵ Wählbar und wahlberechtigt sind alle dem GAV unterstellten Mitarbeitenden, die nicht mehr in der Probezeit und in ungekündigtem Arbeitsverhältnis sind. Nur das aktive Wahlrecht haben dem GAV unterstellte befristet Angestellte und die Mitglieder des Wahlausschusses.

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 als Urnenwahl oder brieflich.

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 Urnenschluss werden die Wahlzettel der Urnenwahl und der brieflichen Wahl 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 verpackten 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 Standortleitenden des KSBL resp. den CEO der PBL über dieses Mitglied.

13. Inkrafttreten des Reglements über die Personalvertretung

¹ Das Reglement über die Personalvertretungen ist Teil des GAV. Es tritt per 01. Januar 2016 in Kraft und ersetzt alle bisherigen Regelungen zur Personalvertretung oder Betriebskommission.

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

Liestal, 1. Juli 2015

Kantonsspital Baselland

Dr. Werner Widmer
Verwaltungsratspräsident

Jürg Aepli
CEO

Psychiatrie Baselland

Alice Scherrer
Verwaltungsratspräsidentin

Hans-Peter Ulmann
CEO

Schweizer Berufsverband der Pflegefachfrauen und Pflegefachmänner Sektion beider Basel (SBK)

Daniel Simon
Präsident

Verena Bühler
Leiterin Geschäftsstelle

Syna - die Gewerkschaft

Carlo Mathieu
Branchenleiter

Irene Darwich
Zentralsekretärin

Stefan Isenschmid
Regionalsekretär

Verband des Personals Öffentlicher Dienste (VPOD)

Katharina Prelicz
Präsidentin

Stefan Giger
Generalsekretär

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

Sonja Trüstedt
Co-Präsidentin

Miodrag Savic
Co-Präsident