



# **Reglement für Studierende sowie für Praktikantinnen und Praktikanten**

Human Resources

## ■ Dokumenteigenschaften

<b>Änderungsdatum</b>	10.06.2024
<b>Gültigkeit ab</b>	01.08.2024
<b>Version</b>	2
<b>Ersetzt Version</b>	1 vom 24.04.2006
<b>Verfasst durch</b>	Human Resources
<b>Freigegeben durch</b>	Geschaftsleitung vom 10. Juni 2024
<b>Prozessverantwortlich</b>	Human Resources

## ■ Dokumentenverlauf

<b>Änderungsdatum</b>	<b>Version</b>	<b>Bearbeiter</b>	<b>Änderungen</b>
24.04.2006	1	Human Resources	
01.08.2024	2	Human Resources	Separate Dokumente für Lernende und Studierende sowie Praktikantinnen und Praktikanten Erhöhung der Lohnfortzahlung

## ■ Inhalt

<b>1</b>	<b>Grundlagen</b>	<b>4</b>
1.1	Geltungsbereich	4
<b>2</b>	<b>Entstehung und Beginn des Arbeitsverhältnisses</b>	<b>4</b>
2.1	Anstellungsvertrag	4
2.2	Probezeit	4
<b>3</b>	<b>Beendigung des Arbeitsverhältnisses</b>	<b>4</b>
3.1	Kündigungsfristen	4
3.2	Auflösung aus wichtigem Grund	5
<b>4</b>	<b>Gegenseitige Pflichten und Rechte</b>	<b>5</b>
4.1	Allgemeine Pflichten	5
4.2	Allgemeine Rechte	6
<b>5</b>	<b>Arbeitszeit, Ferien und Feiertage, Urlaub</b>	<b>7</b>
5.1	Arbeitszeit	7
5.2	Überstunden	7
5.3	Spät-, Nacht- und Sonntagsarbeit	7
5.4	Pausen	7
5.5	Ruhezeit	8
5.6	Ferien	8
5.7	Feiertage / dienstfreie Tage	8
5.8	Urlaub	9
<b>6</b>	<b>Gehalt</b>	<b>9</b>
6.1	Gehaltsauszahlung	9
6.2	Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall	9
<b>7</b>	<b>Zulagen</b>	<b>10</b>
7.1	Kinder- und Betreuungszulagen	10
7.2	Spät-, Sonntags- und Nachtzulagen	10
<b>8</b>	<b>Vorsorgeeinrichtungen und Versicherungen</b>	<b>10</b>
8.1	Sozialversicherungen AHV/IV/ALV/EO	10
8.2	Berufliche Vorsorge	10
8.3	Krankenkasse	10
8.4	Krankentaggeldversicherung	11
8.5	Unfallversicherung	11
8.6	Haftpflicht	11
<b>9</b>	<b>Schlussbestimmungen</b>	<b>11</b>

## **1 Grundlagen**

Soweit das vorliegende Reglement keine abweichenden Bestimmungen enthält, gelten die gesetzlichen, Vorschriften, reglementarischen Bestimmungen sowie die betrieblichen Weisungen, namentlich:

[Berufsbildungsgesetz](#)

[Berufsbildungsverordnung](#)

[Obligationenrecht](#)

[Arbeitsgesetz](#)

[Jugendarbeitsschutzverordnung](#)

[Bundesgesetz über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge](#)

[Arbeitszeitreglement Spitäler fmi AG](#)

[Erscheinungsbild – Wie sind wir](#)

[Weisung Datenschutz](#)

[Merkblatt Berufsgeheimnis](#)

[Weisung über die Nutzung der Informatik- und Telekommunikationsmittel](#)

[Verhaltenskodex](#)

[Weisung zum Thema Nebenbeschäftigung](#)

Abweichende arbeitsvertragliche Regelungen gehen der Regelung dieses Reglements vor.

### **1.1 Geltungsbereich**

Alle Anstellungsverhältnisse von Studierenden sowie Praktikantinnen und Praktikanten sowie Studierenden.

## **2 Entstehung und Beginn des Arbeitsverhältnisses**

### **2.1 Anstellungsvertrag**

Der Vertrag für Studierende sowie Praktikantinnen und Praktikanten beruht auf den rechtlichen Grundlagen eines befristeten Arbeitsverhältnisses (Art. 334 OR).

### **2.2 Probezeit**

Es gilt die vertraglich vereinbarte Probezeit. Die Probezeit beginnt mit Aufnahme der effektiven Arbeitstätigkeit bei den fmi Spitälern. Allfällige Schulblöcke oder externe Praktika unterbrechen die Probezeit, welche sich entsprechend verlängert. Bei einer effektiven Verkürzung der Probezeit infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht, erfolgt für Studierende sowie Praktikantinnen und Praktikanten eine entsprechende Verlängerung der Probezeit.

## **3 Beendigung des Arbeitsverhältnisses**

Ein Praktikum ist ein befristetes Arbeitsverhältnis und endet mit dem Ablauf des vereinbarten Termins, ohne dass es einer Kündigung bedarf.

### **3.1 Kündigungsfristen**

#### **Vor Ablauf der Probezeit**

Während der Probezeit, kann der Praktikumsvertrag mit einer Kündigungsfrist von sieben Tagen von jeder Vertragspartei (Unterschrift der kündigenden Partei erforderlich) aufgelöst werden.

#### **Nach Ablauf der Probezeit**

Wenn die Probezeit abgelaufen ist, beträgt die Kündigungsfrist einen Monat.  
Eine Kündigung hat schriftlich zu erfolgen.

### 3.2 Auflösung aus wichtigem Grund

Der Praktikumsvertrag kann aus wichtigem Grund jederzeit durch eine der Parteien vorzeitig und einseitig aufgelöst werden. Als wichtiger Grund gilt jeder Umstand, bei welchem die Fortsetzung des Praktikums der auflösenden Partei nicht mehr zugemutet werden kann (Art. 337 OR). Die Auflösung aus wichtigem Grund ist an keine Frist gebunden. Der oder die Auflösende muss die fristlose Vertragsauflösung schriftlich begründen, wenn die andere Partei dies verlangt. Die Unterschrift der kündigenden Partei ist erforderlich.

## 4 Gegenseitige Pflichten und Rechte

Die gegenseitigen Pflichten und Rechte beruhen auf den unter Kapitel 1 aufgeführten Grundlagen.

### 4.1 Allgemeine Pflichten

#### ■ **Vorsorgepflicht des Arbeitgebers**

Die Arbeitgeberin trifft alle nötigen Massnahmen, um die nach Gesetz vorgesehenen Versicherungs- und Vorsorgerechte sicherzustellen.

#### ■ **Arbeitspflicht der Studierenden sowie Praktikantinnen und Praktikanten**

Gemäss Art. 321 OR haben Studierende sowie Praktikantinnen und Praktikanten die ihnen übertragenen Aufgaben gewissenhaft auszuführen, die Anweisungen der Vorgesetzten zu befolgen und die Interessen der Arbeitgeberin inner- und ausserhalb des Betriebes durch entsprechendes persönliches Verhalten zu wahren.

#### ■ **Schweigepflicht**

Nach Art. 321a Abs. 4 OR sind Studierende sowie Praktikantinnen und Praktikanten verpflichtet, über Angelegenheiten, die gemäss Vorschrift geheim zu halten sind, Dritten gegenüber zu schweigen. Insbesondere Akten, die nicht zur Veröffentlichung bestimmt sind, sowie Kenntnisse über Krankheiten, Verhaltensweisen und persönliche Verhältnisse der Patientinnen und Patienten bzw. Bewohnerinnen und Bewohnern, deren Angehörigen sowie Mitarbeitenden, dürfen Dritten nicht zugänglich gemacht werden. Diese Geheimhaltungspflichten bleiben auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen. Die Strafbarkeit bei Verletzung der Geheimhaltungspflichten richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen.

#### ■ **Sorgfaltspflicht**

Gemäss Art. 321a Abs. 4 OR haben Studierende sowie Praktikantinnen und Praktikanten die ihnen anvertrauten bzw. zur Verfügung gestellten Materialien und Einrichtungen mit Sorgfalt zu behandeln. Verursacht er oder sie absichtlich oder grobfahrlässig Schaden, so kann die Arbeitgeberin Schadenersatz verlangen.

#### ■ **Einhaltung betrieblicher Anordnungen**

Studierende sowie Praktikantinnen und Praktikanten haben die von den Vorgesetzten mündlich oder schriftlich gegebenen Anordnungen sowie die Bestimmungen und Vorschriften aus den betriebsinternen Regelungen zu beachten und einzuhalten. Private E-Mails dürfen während der Arbeitszeit nicht verschickt werden.

Das Surfen im Internet für private Zwecke und das Führen von privaten Telefonaten während der Arbeitszeit sind, ausser in Notfällen, untersagt. Private Mobiltelefone, Tablets etc. dürfen nur während den Pausen oder falls betrieblich notwendig verwendet werden (siehe auch Broschüre „Wie wir sind“).

#### ■ **Informationspflicht**

Gemäss Art. 330b OR haben Vorgesetzte und Praktikantinnen sowie Praktikanten sich gegenseitig über alle den Dienstbetrieb direkt betreffenden Angelegenheiten unverzüglich zu informieren.

- **Meldepflicht, Arztzeugnis, Absenzen**

Studierende sowie Praktikantinnen und Praktikanten haben Änderungen (z.B. Wohnort, Gesundheitszustand), welche die eigene Person betreffen und die für das Arbeitsverhältnis relevant sind, sofort zu melden. Jede Arbeitsverhinderung ist am ersten Tag der Abwesenheit vor Dienstbeginn der vorgeetzten Person telefonisch zu melden. Der Praktikant oder die Praktikantin ist angehalten, die vorgeetzte Person über den weiteren Verlauf zu orientieren.

Dauert eine Abwesenheit wegen Krankheit oder Unfall mehr als fünf Arbeitstage, ist ein ärztliches Zeugnis vorzulegen. Die Arbeitgeberin ist jederzeit befugt, jederzeit ein ärztliches Zeugnis zu verlangen. Während einer laufenden Kündigungsfrist ist stets ab dem ersten Tag der Abwesenheit ein Arztzeugnis vorzulegen.

## 4.2 Allgemeine Rechte

- **Schutz der Persönlichkeit**

Studierende sowie Praktikantinnen und Praktikanten haben Anspruch auf einen umfassenden Schutz der Persönlichkeit am Arbeitsplatz (Art. 328 Abs. 1 OR). Bei gesetzeswidriger oder unangemessener Behandlung durch Vorgesetzte oder andere Arbeitnehmende, haben die Betroffenen das Recht auf Beschwerde. Insbesondere werden keinerlei sexuelle Belästigungen - körperlicher, verbaler oder optischer Art - am Arbeitsplatz geduldet. Sexuelle Belästigungen werden als Verstoss gegen die allgemeinen Pflichten am Arbeitsplatz geahndet.

- **Schutz persönlicher Daten**

Die Arbeitgeberin ist verpflichtet,

- den Zugang zu Daten, die sich auf Mitarbeitende beziehen auf jene Personen zu beschränken, die aufgrund ihrer Funktion Einsicht in diese Daten haben müssen.
- Auskünfte an Dritte nur an die von Amtes wegen zur Informationsbeschaffung berechtigten Stellen zu erteilen.

■

Praktikant oder die Praktikantin haben das Recht auf Auskunft, Einsicht und Berichtigung eigener Personaldaten.

- **Gesundheitsschutz**

In Anwendung von Art. 6 ArG unternimmt die Arbeitgeberin im Interesse eines umfassenden Gesundheitsschutzes von Studierenden sowie Praktikantinnen und Praktikanten sowie zur wirksamen Verhütung von Berufsunfällen alle Massnahmen

- die nach der Erfahrung notwendig
- nach dem Stand der Technik möglich
- den Verhältnissen des Betriebes angemessen sind.

Gesundheitsschutz und Unfallverhütung beinhalten insbesondere die entsprechende Einrichtung der Arbeitsplätze, die Abgabe der nötigen Schutzeinrichtungen, die Gestaltung der Arbeitsabläufe und die geeignete Instruktion des Personals.

- **Vereinsfreiheit**

Die Vereinsfreiheit der Studierenden sowie Praktikantinnen und Praktikanten ist gewährleistet. Aus der Mitgliedschaft bei Vereinen und politischen Parteien oder Organisationen dürfen denjenigen keine Nachteile erwachsen.

- **Beschwerderecht**

Wenn Meinungsverschiedenheiten nicht mit den Vorgesetzten bereinigt werden können, steht den Studierenden sowie Praktikantinnen und Praktikanten das Beschwerderecht zu. Macht sie oder er von diesem Recht Gebrauch, darf ihr oder ihm daraus kein Nachteil erwachsen. Eine Beschwerde hat in-

nerhalb von 30 Tagen nach dem letzten Entscheid der Vorinstanz schriftlich an die Direktion zu erfolgen. Der Entscheid der Direktion kann innerhalb von 30 Tagen an die Spitalbehörde weitergezogen werden. Diese entscheidet nach Anhörung der Parteien. Der Rechtsweg bleibt offen.

## 5 **Arbeitszeit, Ferien und Feiertage, Urlaub**

Es ist Studierenden sowie Praktikantinnen und Praktikanten nicht erlaubt einer entgeltlichen Nebenbeschäftigung nachzugehen, während dem sie in einem Arbeitsverhältnis mit der Spitäler fmi AG sind (vgl. Weisung zum Thema Nebenbeschäftigung).

### 5.1 **Arbeitszeit**

Die Arbeitszeit beträgt bei einem Beschäftigungsgrad von 100 Prozent 42 Stunden pro Woche.

Die Gliederung der Arbeitszeit selbst richtet sich nach den Bedürfnissen eines Heim- und Spitalbetriebes mit der Sicherstellung eines durchgehenden 24-Stunden-Betriebes.

Die Diplomwoche (DA) bei den HF Studierenden im 6. Semester wird im PEP als Arbeitszeit von (8.24 h) à 5 Tage hinterlegt.

### 5.2 **Überstunden**

Für dringende Arbeiten oder wenn der Dienst es erfordert, bei Häufung der Arbeiten oder bei vorübergehendem Mangel an Arbeitskräften sind Auszubildende zur Leistung von Überstunden verpflichtet, soweit diese zumutbar sind (Art. 321 c OR) und das Arbeitsgesetz und die dazugehörige Verordnung zum Thema Jugendschutz berücksichtigt wird.

Der Gleitzeitsaldo im PEP darf bei allen Studierenden sowie Praktikantinnen und Praktikanten plus/minus 10 Stunden nicht überschreiten. Zusammen mit den Überstunden darf die Höchstarbeitszeit pro Tag bei Minderjährigen nicht mehr als 9h betragen. Über- so wie Minusstunden müssen bis zum Ende des Praktikums abgebaut sein. Können die Überstunden nicht kompensiert werden, so hat die Arbeitgeberin gemäss, Art. 321c OR, diese zu bezahlen.

### 5.3 **Spät-, Nacht- und Sonntagsarbeit**

Für diese Dienste werden Zeitgutschriften gesprochen und Zuschläge ausgerichtet. Diese entsprechen dem Gesamtarbeitsvertrag der Berner Spitäler und Kliniken. Die Bestimmungen des Arbeitsgesetzes, des Jugendschutzgesetzes sowie der dazu gehörenden Verordnungen sind einzuhalten.

### 5.4 **Pausen**

#### ■ **Bezahlte Pausen**

Die Arbeit ist durch Pausen von folgender Mindestdauer zu unterbrechen:

- eine Viertelstunde bei einer täglichen Arbeitszeit von mehr als 4 Stunden
- eine halbe Stunde bei einer täglichen Arbeitszeit von mehr als sieben Stunden; diese Pausenzeit wird in zwei Pausen von je 15 Minuten bezogen.

Pausen sind einzuplanen und zu beziehen. Nicht bezogene Pausenzeit ergibt keinen Anspruch auf Kompensation.

#### ■ **Unbezahlte Pause**

Es ist eine Mittagspause von mindestens 30 Minuten zu beziehen. Diese Pause gilt nicht als Arbeitszeit.

## 5.5 Ruhezeit

Die tägliche Ruhezeit muss bei Jugendlichen bis zum vollendeten 18. Altersjahr mindestens 12 aufeinanderfolgende Stunden betragen. Ab Beginn des 19. Altersjahres gilt eine Ruhezeit von mindestens 11 aufeinanderfolgende Stunden, die Ausnahmegestimmungen gemäss Arbeitsgesetz bleiben vorbehalten.

## 5.6 Ferien

Der Ferienanspruch beträgt pro Kalenderjahr 5 Wochen (25 Arbeitstage), sofern der Arbeitsvertrag nichts anderes besagt.

Der Ferienanspruch der teilzeitbeschäftigten Studierenden sowie Praktikantinnen und Praktikanten besteht im Umfang ihres Beschäftigungsgrades.

Bei der Festlegung der Ferien ist auf einen gesicherten Betriebsablauf Rücksicht zu nehmen. Die vorgesetzte Person hat das Recht, wo nötig Ferienbeginn und -dauer zu bestimmen. Es wird versucht, die Wünsche der Studierenden sowie Praktikantinnen und Praktikanten zu berücksichtigen.

### ■ Verrechnung zu viel bezogener Ferien

Zu viel bezogene Ferien im Zeitpunkt der Beendigung werden mit dem Gehaltsguthaben verrechnet oder in Rechnung gestellt.

### ■ Bezahlte Beschäftigung während den Ferien

Ferien dienen der Erholung. Leistet der Praktikanten oder die Praktikantin während den Ferien entgeltliche Arbeit für einen Dritten und werden dadurch die berechtigten Interessen des Arbeitgebers verletzt, so kann der Ferienlohn verweigert oder zurückverlangt werden (siehe auch Weisung zur Nebenbeschäftigung).

### ■ Kürzung der Ferien

Für unverschuldete Absenzen aus Gründen, die in der Person des Praktikanten oder der Praktikantin liegen, wie Krankheit, Unfall, Erfüllung gesetzlicher Pflichten, Ausübung eines öffentlichen Amtes oder Jugendurlaub, die innert eines Jahres gesamthaft länger als drei Monate dauern, wird der jährliche Ferienanspruch für jeden vollen Absenzmonat ab und inklusive dem vierten Monat um einen Zwölftel gekürzt.

Absenzen nach Art. 329b Abs. 3 OR führen zu keiner Ferienkürzung.

### ■ Krankheit und Unfall während der Ferien

Krankheit oder Unfall, welche/r den vorgesehenen Ferienantritt verhindert und überdauert, gibt Anspruch auf Ferienverschiebung. Bescheinigt der Arzt, dass der Praktikant oder die Praktikantin durch den Unfall oder die Krankheit ferienuntauglich ist, werden die Ferien nachgewährt, aber nur dann wenn die vorgesetzte Person unverzüglich informiert wird, spricht direkt am ersten Tag der Krankheit oder Unfall. Soweit ärztliche Zeugnisse im Ausland verlangt werden müssen, sind diese in einer für die Arbeitgeberin verständlichen Form abfassen zu lassen.

## 5.7 Feiertage / dienstfreie Tage

Folgende Feiertage sind arbeitsfrei bzw. geben Anspruch auf Kompensation, soweit an diesen Tagen gearbeitet werden muss und sie nicht in anderer Form entschädigt werden:

1. und 2. Januar, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, 1. August, 25. und 26. Dezember sowie die Nachmittage des 24. Dezember und 31. Dezember.

Feiertage, die in die Zeit von Ferien fallen, werden nicht nachgewährt. Fällt ein Feiertag in die Ferien, wird er nicht als Ferientag gezählt.



## 5.8 Urlaub

### ■ **Bezahlter Kurzaurlaub**

Folgende, bei der vorgesetzten Stelle beantragten Kurzaurlaube werden ohne Gehaltsabzug und ohne Kürzung der Ferien pro Kalenderjahr gewährt:

- 2 Arbeitstage für die eigene Hochzeit
- 1 Arbeitstag für die Hochzeit eines Kindes, von Geschwistern oder eines Elternteils
- 4 Arbeitstage wegen Tod der Lebenspartnerin/des Lebenspartners, von Kindern, Eltern oder Schwiegereltern
- 1 Arbeitstag bei Todesfall von Geschwistern oder Grosseltern
- benötigte Zeit für Blutspende/Plättchenspende
- 1 Arbeitstag bei Wohnungsumzug ohne Familie
- 2 Arbeitstage bei Wohnungsumzug mit Familie
- 1 Arbeitstag zur Teilnahme an Delegiertenversammlungen von Verbänden des Personals und Vorsorgeeinrichtungen
- 2 Arbeitstage für Vorstandsmitglieder der Personalverbände
- 1 Arbeitstag bei Waffen- und Kleiderinspektion
- Zeit für unaufschiebbare persönliche Verpflichtungen, wie Arzt- und Zahnarztbesuch oder die Erledigung amtlicher Formalitäten, soweit diese nicht ausserhalb der Arbeitszeit erledigt werden können

Die bezahlten Absenzen sind ereignisgebunden. Fällt einer dieser freien Tage auf einen ohnehin arbeitsfreien Tag oder ist ein Praktikant oder eine Praktikantin wegen Krankheit, Unfall, Mutterschaft, Militärdienst o.Ä. bei einem dieser Ereignisse abwesend, so kann dieser Tag nicht nachbezogen werden. Fällt hingegen einer dieser freien Tage in die Ferien, zählt er nicht als Ferientag.

### ■ **Unbezahlter Urlaub**

Während dem Praktikum wird grundsätzlich kein unbezahlter Urlaub gewährt.

## 6 Gehalt

### 6.1 Gehaltsauszahlung

Das Gehalt wird jeweils zwischen dem 25. und letzten Tag des Kalendermonats auf das persönliche Gehaltskonto des Praktikanten oder der Praktikantin zu überweisen.

Zulagen für Spät-, Nacht- und Sonntagsdienste werden in der Regel monatlich abgerechnet und zusammen mit dem ordentlichen Gehalt des Folgemonats überwiesen.

Es wird kein Anteil 13. Monatslohn ausbezahlt. Ausnahmen werden im Praktikumsvertrag vereinbart.

### 6.2 Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall

Bei Krankheit oder Unfall wird der Lohn inklusive Sozialzulagen und Anteil 13. Monatslohn, jedoch exklusive Inkonvenienz- oder Funktionszulagen durch die Arbeitgeberin für eine beschränkte Zeitdauer weiter zu 100% ausgerichtet. Die Arbeitszeit wird während der ersten 30 Tage gestützt auf den Dienstplan und nachher gemäss dem vereinbarten Beschäftigungsgrad ermittelt.

Diese beschränkte Zeitdauer beträgt ab Beginn einer Arbeitsunfähigkeit insgesamt:

- im 1. Dienstjahr 6 Monate
- im 2. Dienstjahr 8 Monate
- im 3. Dienstjahr 10 Monate
- ab 4. Dienstjahr 12 Monate

Bei diesen Zeiten handelt es sich um ein Zeitminima, das heisst eine teilweise Arbeitsunfähigkeit hat keinen Einfluss auf die Dauer der Lohnfortzahlung. Ein neuer vollständiger Anspruch auf die 100%-Lohnfortzahlung entsteht nach vollständiger und ununterbrochener Wiederaufnahme der Arbeit während 12 Monaten.

Für Studierende sowie Praktikantinnen und Praktikanten hat die Arbeitgeberin spätestens auf den Zeitpunkt des Ablaufs der Probezeit eine Deckung sicherzustellen, die für die Dauer von 730 Tagen mindestens 80% des Bruttolohns vorsieht.

Der Anspruch über 730 Tage besteht auch im Fall einer Kündigung durch die Arbeitgeberin nach Ablauf der befristeten Anstellung.

Eine Lohnfortzahlungspflicht entsteht nur dann, wenn das Arbeitsverhältnis tatsächlich angetreten und für länger als 3 Monate vereinbart wurde.

Bei mehreren Dienstabwesenheiten infolge Krankheit oder Unfall entsteht ein neuer vollständiger Anspruch auf das Taggeld ausschliesslich gemäss den vom Versicherer vorgesehenen Regelungen. Wird die Leistung der Krankentaggeldversicherung gekürzt, so kann im gleichen Mass auch die Zusatzleistung der Arbeitgeberin gekürzt werden.

## **7 Zulagen**

### **7.1 Kinder- und Betreuungszulagen**

Der Anspruch auf oben genannte Zulagen wird mittels Antragsformular der Ausgleichskasse geltend gemacht. Die Auszahlung erfolgt nach Kostengutsprache durch die Ausgleichskasse.

Soweit eine Zulage erst im Laufe des Anstellungsverhältnisses wirksam wird, erfolgt die Auszahlung mit Beginn des Monats des Ereignisses.

Zu Unrecht bezogene Sozialzulagen sind rückzahlungspflichtig.

### **7.2 Spät-, Sonntags- und Nachtzulagen**

Spät-, Sonntags- und Nachtzulagen richten sich nach dem GAV der Berner Spitäler und Kliniken.

## **8 Vorsorgeeinrichtungen und Versicherungen**

### **8.1 Sozialversicherungen AHV/IV/ALV/EO**

Für die Sozialversicherungen gelangen die gesetzlichen Bestimmungen zur Anwendung.

### **8.2 Berufliche Vorsorge**

Die Studierenden sowie Praktikantinnen und Praktikanten sind hierfür nur versichert, wenn sie die Eintrittsschwelle erreichen. Die Versicherung richtet sich nach dem Bundesgesetz über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge.

### **8.3 Krankenkasse**

Studierende sowie Praktikantinnen und Praktikanten sind verpflichtet, sich bei einer anerkannten Krankenkasse gegen die Folgen von Krankheit, mindestens im Rahmen der Grundversicherung zu versichern. Die Arbeitgeberin leistet keine Beiträge an eine persönliche Krankenversicherung.

#### **8.4 Krankentaggeldversicherung**

Studierende sowie Praktikantinnen und Praktikanten werden gemäss Artikel 6.2 kollektiv für ein Krankentaggeld versichert.

Das Taggeld beträgt 80% des Gehalts.

Nach Ablauf der reglementarischen Lohnfortzahlung gemäss Artikel 6.2 durch die Arbeitgeberin erfolgen die Taggelder aus der Krankentaggeldversicherung direkt an die Praktikantin oder den Praktikanten.

Wird die Leistung der Krankentaggeldversicherung gekürzt, so wird im gleichen Masse auch die Zusatzleistung der Arbeitgeberin gekürzt.

Bereits geleistete Gehaltszahlungen werden angerechnet.

Die Finanzierung der Taggeldversicherung erfolgt mittels Gehaltsprozenten, wobei sich Arbeitgeberin und Praktikanten je zur Hälfte an den Prämien beteiligen.

#### **8.5 Unfallversicherung**

Studierende sowie Praktikantinnen und Praktikanten sind gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen nach dem Unfallversicherungsgesetz (UVG) durch die Arbeitgeberin versichert.

Die Prämie für die obligatorische Berufsunfallversicherung wird durch die Arbeitgeberin entrichtet. An der Prämie für die obligatorische Nichtberufsunfallversicherung wird der Praktikant oder die Praktikantin beteiligt. Dieser Abzug erfolgt mittels prozentualem Abzug vom Gehalt.

Der Praktikant oder die Praktikantin ist verpflichtet, einen erlittenen Unfall unverzüglich der Abteilung Human Resources zu melden.

Nach Ablauf der reglementarischen Lohnfortzahlung gemäss Artikel 6.2 durch die Arbeitgeberin erfolgen die Taggelder aus der Unfalltaggeldversicherung direkt an den Praktikanten oder die Praktikantin.

Wird die Leistung der Unfalltaggeldversicherung gekürzt, so wird im gleichen Masse auch die Zusatzleistung der Arbeitgeberin gekürzt.

Bereits geleistete Gehaltszahlungen werden angerechnet.

Der Versicherungsschutz beginnt mit Dienstantritt und dauert bis längstens 30 Tage nach Beendigung des Praktikumsverhältnisses mit der Spitäler fmi AG.

#### **8.6 Haftpflicht**

Studierende sowie Praktikantinnen und Praktikanten sind für Schaden gegenüber Dritten aus der ihnen übertragenen Arbeit durch den Arbeitgeber versichert.

Sofern Schaden durch grobes Eigenverschulden, insbesondere aus vorsätzlichen Handlungen verursacht wurde, kann der Praktikant oder die Praktikantin haftbar gemacht werden.

Jeder Schadenfall ist sofort der vorgesetzten Stelle zu melden.

### **9 Schlussbestimmungen**

Dieses Reglement ersetzt alle bisherigen entsprechenden Bestimmungen und Weisungen und tritt per 01.08.2024 in Kraft.

Die Arbeitgeberin behält sich Änderungen des Reglements vor. Sofern diese nicht Kerngehalte des Vertrags zu Ungunsten des Praktikanten oder der Praktikantin betreffen, gelten sie als anerkannt, wenn der Praktikant oder die Praktikantin der Arbeitgeberin nicht innert 20 Tagen nach Kenntnisnahme das Gegenteil schriftlich mitteilt. Unterbleibt diese schriftliche Mitteilung, gilt dies als Zustimmung zur Reglementsänderung.