

# Lohnreglement

**Inhalt**

<b>1.</b>	<b>Allgemeines</b>	<b>2</b>
<b>2.</b>	<b>Lohntabelle</b>	<b>2</b>
<b>3.</b>	<b>Einreihungsplan und Richtfunktionen</b>	<b>2</b>
<b>4.</b>	<b>Zuordnung einer Stelle zu einer Richtfunktion</b>	<b>2</b>
<b>5.</b>	<b>Festlegung des Grundlohns bei Stellenantritt</b>	<b>2</b>
<b>6.</b>	<b>Festlegung des Grundlohns bei internem Stellenwechsel und bei Beförderungen</b>	<b>2</b>
<b>7.</b>	<b>Lohnentwicklung</b>	<b>3</b>
7.1	Allgemeines	3
7.2	Generelle Lohnentwicklung	3
7.3	Individuelle Lohnentwicklung	3
7.4	Lohnentwicklung bei Assistenzärztinnen und -ärzten und Oberärztinnen und -ärzten	3
<b>8.</b>	<b>Variable Einmalzahlungen</b>	<b>3</b>
<b>9.</b>	<b>Löhne für Mitarbeitende in Ausbildung und für Aushilfsfunktionen</b>	<b>4</b>
<b>10.</b>	<b>Lohnauszahlung</b>	<b>4</b>
<b>11.</b>	<b>Funktionszulage</b>	<b>4</b>
<b>12.</b>	<b>Marktzulage</b>	<b>4</b>
<b>13.</b>	<b>Zuordnung von Stellen zu Richtfunktionen</b>	<b>5</b>
13.1	Grundlegendes	5
13.2	Voraussetzungen für das Zuordnungsverfahren	5
13.3	Stellenbeschreibung und Organigramm	5
13.4	Zuordnungsverfahren	5
<b>14.</b>	<b>Festlegung des Grundlohns bei Stellenantritt</b>	<b>6</b>
14.1	Grundlegendes	6
14.2	Kriterien zur Bestimmung des Grundlohns	6
14.3	Einarbeitungslohn	7
<b>15.</b>	<b>Einbezug der Sozialpartner bei der jährlichen Lohnentwicklung</b>	<b>7</b>
15.1	Budgetvorlage der Spitalleitung	7
15.2	Stellungnahme der Sozialpartner	7
15.3	Prüfung der Stellungnahme und Entscheid	7
<b>16.</b>	<b>Pflege und Weiterentwicklung des Lohnsystems (Systempflege)</b>	<b>7</b>
16.1	Grundlegendes	7
16.2	Aufgaben	7
16.3	Kriterien der Zuweisung von Richtfunktionen	7
16.4	Änderung des Einreihungsplans	7
16.5	Änderung der Lohnbänder	8
<b>17.</b>	<b>Inkraftsetzung</b>	<b>8</b>
<b>Anhang 1</b>	<b>Lohntabelle (Bruttolohn inkl. 13. Monatslohn)</b>	<b>9</b>
<b>Anhang 2</b>	<b>Lohntabelle Assistenzärztinnen und -ärzte und Oberärztinnen und -ärzte</b>	<b>10</b>
<b>Anhang 3</b>	<b>Einreihungsplan (in Erarbeitung)</b>	<b>11</b>

## **1. Allgemeines**

Der Verwaltungsrat des Universitätsspitals Basel (USB) erlässt, gestützt auf §§ 7 und 12 des Gesetzes über die öffentlichen Spitäler des Kantons Basel-Stadt, das folgende Lohnreglement.

Es gilt für alle Mitarbeitenden des USB, sofern keine spezifischen Regelungen erlassen worden sind.

Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf gleichen Lohn für gleichwertige Arbeit. Die Anwendung der Lohnsystematik darf nicht zu Diskriminierungen führen.

## **2. Lohntabelle**

Die Lohntabelle umfasst 23 Lohnbänder mit je einer Banduntergrenze und Bandobergrenze (s. Anhang 1). Die Bandobergrenze eines jeden Lohnbands beträgt 165% der Banduntergrenze (100%).

Für Assistenzärztinnen und -ärzte und Oberärztinnen und -ärzte gelten die Ansätze gem. separater Lohntabelle (s. Anhang 2). Bei Vorliegen besonderer Umstände kann im Einzelfall von diesen Ansätzen abgewichen werden.

## **3. Einreihungsplan und Richtfunktionen**

Der Einreihungsplan (s. Anhang 3) besteht aus Richtfunktionen und ist nach Funktionsbereichen geordnet. Die Richtfunktionen sind in der Regel mit einem Funktionsbild, den Verantwortungen und Anforderungen umschrieben. Jede Richtfunktion ist im Einreihungsplan einem Lohnband zugewiesen.

## **4. Zuordnung einer Stelle zu einer Richtfunktion**

Die Stellen sind in der Regel einer Richtfunktion zugeordnet. Ausgenommen sind Ausbildungs- und Aushilfsfunktionen und gegebenenfalls Projektstellen. Die Zuordnung erfolgt mittels Vergleich zwischen dem jeweiligen Stelleninhalt und den für die Stelle relevanten Richtfunktionen. Massgebend ist dabei die Richtfunktion mit der grössten Übereinstimmung.

Das Vorgehen der Zuordnung der Stelle zur Richtfunktion ist in Ziff. 13 dieses Reglements definiert.

## **5. Festlegung des Grundlohns bei Stellenantritt**

Die Festlegung des Grundlohns innerhalb der Lohnbandbreite erfolgt anhand folgender Kriterien:

- a) Alter zum Zeitpunkt des Stellenantritts
- b) Relevante Aus- und Weiterbildung zur Ausübung der Funktion
- c) Nutzbare berufliche und ausserberufliche Erfahrung (inkl. Familienarbeit)
- d) Referenzlohn unter Berücksichtigung des spitalinternen Lohnniveaus und externer Quervergleiche

Der Grundlohn wird von der gemäss Anstellungskompetenzen zuständigen Führungsperson in Abstimmung mit der zuständigen HR-Abteilung festgelegt.

Die Einzelheiten zur Festlegung des Grundlohns sind in Ziff. 14 geregelt.

## **6. Festlegung des Grundlohns bei internem Stellenwechsel und bei Beförderungen**

Bei einem internen Stellenwechsel sowie bei einer Beförderung wird der Grundlohn gemäss den in Ziff. 5 definierten Kriterien neu festgelegt.

Führt ein Stellenwechsel infolge betrieblich bedingter, organisatorischer Veränderungen zur Festlegung eines tieferen Lohnes, wird für die Dauer von 12 Monaten ein Lohnbesitzstand gewährt.

## **7. Lohnentwicklung**

### **7.1 Allgemeines**

Massgebend für die Bestimmung der jährlichen Lohnentwicklung sind die von Spitalleitung und Verwaltungsrat im Rahmen des Budgetprozesses dafür festgelegten finanziellen Mittel. Sie berücksichtigen dabei namentlich folgende Gesichtspunkte: die wirtschaftliche Situation des Unternehmens, die personalpolitischen Zielsetzungen, die Lohnentwicklungen im Spitalbereich und in der Wirtschaft, die Entwicklung der Konsumentenpreise und die allgemeinen wirtschaftlichen Rahmenbedingungen.

Die Lohnentwicklung basiert auf generellen und/oder individuellen Lohnanpassungen. Der Verwaltungsrat legt auf Antrag der Spitalleitung die jeweiligen Anteile für generelle und individuelle Lohnentwicklungen fest.

Die vorgesehenen Lohnanpassungen (Gesamtbetrag und Verteilschlüssel) werden vor dem definitiven Entscheid frühzeitig der Personalkommission und den Personalverbänden zur Stellungnahme vorgelegt und mit ihnen besprochen (s. Ziff. 15).

### **7.2 Generelle Lohnentwicklung**

Unter generelle Lohnentwicklung entfallen die in der Regel für alle Mitarbeitenden geltenden Lohnanpassungen.

### **7.3 Individuelle Lohnentwicklung**

Unter individuelle Lohnentwicklung entfallen die für Einzelpersonen oder bestimmte Personengruppen (strukturell) geltenden Lohnanpassungen.

Die individuelle Lohnentwicklung erfolgt gestützt auf a) die Lage im Lohnband (interner und externer Quervergleich), b) Lebensalter/Erfahrung, c) Leistung und Verhalten. Diese Kriterien können unterschiedlich gewichtet werden.

Die Festlegung der individuellen Lohnanpassung liegt in der Verantwortung der zuständigen Führungsperson in Abstimmung mit der zuständigen HR-Abteilung.

Für die Berücksichtigung des Kriteriums c) Leistung und Verhalten ist die Mitarbeitendenbeurteilung massgebend.

### **7.4 Lohnentwicklung bei Assistenzärztinnen und -ärzten und Oberärztinnen und -ärzten**

Bei Assistenzärztinnen und -ärzten erfolgt der Ansatzwechsel nach Abschluss eines vollen Erfahrungsjahres.

Bei Oberärztinnen und -ärzten erfolgt der Ansatzwechsel per 1. Januar, sofern der Eintritt vor dem 1. Juli des Vorjahrs stattgefunden hat; ansonsten per 1. Januar des Folgejahres.

Der Ansatzwechsel steht unter Vorbehalt der Genehmigung der dafür erforderlichen finanziellen Mittel.

## **8. Variable Einmalzahlungen**

Zusätzlich zum Grundlohn kann eine variable Einmalzahlung vorgesehen werden. Diese kann insbesondere für ausserordentliche Einsätze, den erfolgreichen Abschluss von grösseren Projekten oder erfolgreich umgesetzte Verbesserungsvorschläge ausgerichtet werden.

Die Einmalzahlung kann in Form von Geld, Naturalien oder zusätzlichen Freitagen an Einzelpersonen oder Teams ausgerichtet werden. Die Einmalzahlung in Form von Geld soll in der Regel maximal CHF 5'000 pro Jahr betragen.

Über die Ausrichtung einer Einmalzahlung entscheidet die Anstellungsinstanz auf Antrag der Führungsverantwortlichen in Abstimmung mit der zuständigen HR-Abteilung.

Der Verwaltungsrat kann die Ausrichtung einer variablen Einmalzahlung als Beteiligung der Mitarbeitenden an einem ausserordentlich guten Unternehmenserfolg beschliessen.

### **9. Löhne für Mitarbeitende in Ausbildung und für Aushilfsfunktionen**

Die Löhne für Mitarbeitende in Ausbildung und für Aushilfsfunktionen werden nicht in Anwendung dieses Reglements festgelegt. Für diese Funktionen gelten die in den entsprechenden HR - Richtlinien festgelegten Ansätze.

### **10. Lohnauszahlung**

Der Lohn wird spätestens am Ende des Monats auf das persönliche Konto der Mitarbeitenden überwiesen.

Der 13. Monatslohn wird den im Monatslohn entschädigten Mitarbeitenden jeweils im Monat November ausgerichtet. Beginnt oder endet das Arbeitsverhältnis während des Kalenderjahres, erfolgt die Auszahlung des 13. Monatslohns pro rata temporis. Den mit Stundenansatz entschädigten Mitarbeitenden wird der Anteil des 13. Monatslohns laufend als Bestandteil des Stundenlohns ausbezahlt.

Nacht-, Wochenend-, Feiertags- und Pikettzulagen werden monatlich abgerechnet und zusammen mit der Auszahlung des Folgemonats überwiesen. Auch während der Ferien besteht Anspruch auf diese Zulagen. Dafür wird ein Zuschlag, entsprechend dem persönlichen Anspruch auf Ferien, laufend als Bestandteil der Zulagen ausbezahlt.

Bei im Stundenlohn angestelltem Personal werden die geleisteten Arbeitsstunden pro Kalendermonat erfasst und im darauf folgenden Monat entschädigt.

Die Familien- und Unterhaltszulagen werden in 12 Monatsraten ausbezahlt.

Werden von Dritten Unterhaltszulagen oder ähnliche Leistungen ausgerichtet, so werden diese an den Anspruch auf eine Unterhaltszulage angerechnet.

### **11. Funktionszulage**

Mitarbeitenden kann eine unversicherte Funktionszulage zugesprochen werden, wenn ihnen Aufgaben übertragen werden, die nicht mit ihrer Stelle verbunden sind.

Die Höhe der Funktionszulage richtet sich insbesondere nach Art und Umfang der zusätzlichen Aufgaben und Verantwortungen sowie nach einer allenfalls dadurch entstehenden zeitlichen Mehrbelastung. Die Festlegung orientiert sich an den Richtfunktionen, welche für die zusätzlichen Aufgaben massgebend sind.

Die Funktionszulage wird grundsätzlich auf höchstens 2 Jahre befristet. In begründeten Fällen kann sie erneuert werden.

Die Funktionszulage wird von der Anstellungsinstanz und der zuständigen HR-Abteilung festgelegt.

### **12. Marktzulage**

Zur Gewinnung oder Erhaltung besonders qualifizierter Mitarbeitender kann, auf Antrag der Anstellungsinstanz und in Abstimmung mit der zuständigen HR-Abteilung, der Spitaldirektor bzw. die Spitaldirektorin eine unversicherte Zulage gewähren.

Die Ausrichtung einer Marktzulage für eine gesamte Berufsgruppe bedarf der Zustimmung des Verwaltungsrats.

Die Marktzulage wird periodisch, mindestens jährlich überprüft und den Gegebenheiten angepasst.

## **13. Zuordnung von Stellen zu Richtfunktionen**

### **13.1 Grundlegendes**

Zuständig für die Zuordnung von Stellen zu Richtfunktionen sind die gemäss Anstellungskompetenz bezeichneten Führungspersonen, zusammen mit den zuständigen HR-Fachpersonen. Der für die Vergütung zuständigen HR-Fachabteilung obliegt die Aufsicht über die ordnungsgemässe Abwicklung des Verfahrens.

### **13.2 Voraussetzungen für das Zuordnungsverfahren**

Das Verfahren der Zuordnung von Stellen zu Richtfunktionen ist in folgenden Fällen durchzuführen:

- a) Für neu geschaffene Stellen oder solche, die noch nicht zugeordnet wurden.
- b) Für bestehende, bereits zugeordnete Stellen, deren Schwierigkeitsgrad sich infolge Veränderungen in der Organisationsstruktur oder der Aufgabenstellungen erheblich geändert hat.

### **13.3 Stellenbeschreibung und Organigramm**

Grundlage für das Zuordnen einer Stelle zu einer Richtfunktion ist eine aktuelle, gültige Stellenbeschreibung und ein Organigramm der massgebenden Organisationseinheit.

Im Ausnahmefall kann bei Stellen, deren Inhalt in der zuzuordnenden Richtfunktion vollumfänglich abgebildet ist, auf eine Stellenbeschreibung verzichtet werden. Der Entscheid liegt in der Kompetenz der für die Vergütung zuständigen HR-Fachabteilung.

### **13.4 Zuordnungsverfahren**

#### **13.4.1 Antragstellung**

Das Zuordnungsverfahren wird durch die zuständige Führungsperson in Absprache mit der Anstellungsinstanz und der zuständigen dezentralen HR-Abteilung eingeleitet. Die für die Vergütung zuständige HR-Fachabteilung kann ebenfalls ein Zuordnungsverfahren einleiten.

Der Antrag erfolgt schriftlich an die für die Vergütung zuständige HR-Fachabteilung und besteht aus einer kurzen Beschreibung des massgebenden Sachverhaltes. Beizulegen sind eine aktuelle Stellenbeschreibung und ein gültiges Organigramm.

#### **13.4.2 Prüfung des Antrages**

Die für die Vergütung zuständige HR-Fachabteilung nimmt einen Vergleich der zuzuweisenden Stelle mit den Richtfunktionen der relevanten Berufsgruppe vor.

Bei Stellen, für die eine eindeutige und übereinstimmende Richtfunktion vorliegt, wird eine direkte Zuordnung vorgenommen.

In Fällen, bei welchen die Stelle nicht eindeutig einer Richtfunktion zugeordnet werden kann, wird ein Vergleich mit bereits zugeordneten Stellen vorgenommen. Zusätzlich werden Daten und Informationen aus Lohnvergleichen (Markt) hinzugezogen.

#### **13.4.3 Entscheid**

Bei Konsens zwischen Antragsteller und der für die Vergütung zuständigen HR-Fachabteilung wird die Zuordnung vollzogen. Bei Dissens wird der Antrag mit einer Stellungnahme der HR-Fachabteilung dem Spitaldirektor bzw. der Spitaldirektorin zum Entscheid zugewiesen. Bei Verfahren im Zusammenhang mit Stellen von Mitgliedern der Spitalleitung entscheidet der Verwaltungsrat.

#### **13.4.4 Information**

Die für die Vergütung zuständige HR-Fachabteilung teilt der dezentralen HR-Abteilung das Zuordnungsergebnis sowie den Inkraftsetzungstermin mit.

## 14. Festlegung des Grundlohns bei Stellenantritt

### 14.1 Grundlegendes

Der Grundlohn wird von der gemäss Anstellungskompetenzen zuständigen Führungsperson in Abstimmung mit der zuständigen HR-Abteilung, gestützt auf die unter Ziff. 5 definierten Kriterien, festgelegt. Der für die Vergütung zuständigen HR-Fachabteilung obliegt die Aufsicht über die ordnungsgemässe Abwicklung des Prozesses.

### 14.2 Kriterien zur Bestimmung des Grundlohns

#### 14.2.1 Alter

Das Alter dient bei Stellenantritt als Ausgangslage zur Bestimmung des Grundlohns. Entsprechend dem Alter wird der Durchschnittslohn innerhalb der für die Stelle relevanten Berufsgruppe ermittelt (Referenzlohn). Ausgenommen sind die Assistenz- und Oberarztfunktionen.

#### 14.2.2 Aus- und Weiterbildung

Für jede Richtfunktion ist die erforderliche Aus- und Weiterbildung definiert.

Unzureichende oder die Anforderungen übersteigende Aus- und Weiterbildungen können bei der Bestimmung des Grundlohns funktionspezifisch berücksichtigt werden.

Für Personen, welche die zwingend erforderlichen Aus-, Fort- und Weiterbildungsanforderungen formell nicht erfüllen, kann bis zur Beseitigung des Fehlens der formellen Anforderung ein Lohn unterhalb des für die Funktion vorgesehenen Lohnbandminimums festgelegt werden.

#### 14.2.3 Erfahrung

Zur Ermittlung des Grundlohns wird ein maximaler Erfahrungszeitraum von 10 Jahren, rückwirkend ab Zeitpunkt des Stellenantritts, berücksichtigt.

Die Anrechnung von Erfahrung erfolgt nach folgenden Kriterien:

- a) Erfahrung, die vollumfänglich genutzt werden kann und in einem direkten Zusammenhang mit der neuen Stelle steht, wird grundsätzlich zu 100% angerechnet.
- b) Erfahrung, die teilweise genutzt werden kann und nur eingeschränkt in einem direkten Zusammenhang mit der neuen Stelle steht, wird zu 50% angerechnet.
- c) Bei der Anrechnung gemäss a. und b. wird die Erfahrung in den letzten 5 Jahren vor Stellenantritt höher gewichtet als diejenige zuvor.
- d) Erfahrung, die nicht für die neue Stelle genutzt werden kann und in keinem direkten Zusammenhang mit der neuen Stelle steht, wird nicht angerechnet.
- e) Erfahrung aus Familienarbeit (Angehörigenbetreuung) wird zu 50% angerechnet.

Bei der Anrechnung der Erfahrung gem. Abs. 2 a und b wird der Beschäftigungsgrad nach folgender Abstufung berücksichtigt:

- a) Beschäftigungsgrad von 10 – 49%: Anrechnung zu 50%
- b) Beschäftigungsgrad von 50 – 100%: Anrechnung zu 100%

Unterschiedliche berufliche und ausserberufliche Erfahrungen und/oder Familienarbeit innerhalb des gleichen Zeitraums können kumuliert angerechnet werden. Der addierte Beschäftigungsgrad kann jedoch nicht mehr als 100% betragen.

Für jedes fehlende Erfahrungsjahr wird 1% von dem für das entsprechende Alter definierten Referenzlohn abgezogen, jedoch max. 10%.

Zur Anrechnung von Erfahrung werden der aktuelle Lebenslauf, Arbeitszeugnisse sowie Aus- und Weiterbildungsbescheinigungen beigezogen.

### **14.3 Einarbeitungslohn**

Für Mitarbeitende, welche das für ihre Funktion massgebende Anforderungsprofil noch nicht erfüllen, kann bis zu dessen Erreichen ein Einarbeitungslohn festgelegt werden. Dieser kann in begründeten Fällen unterhalb des für die Funktion vorgesehenen Lohnbandminimums liegen.

## **15. Einbezug der Sozialpartner bei der jährlichen Lohnentwicklung**

### **15.1 Budgetvorlage der Spitalleitung**

Die Spitalleitung erarbeitet im Rahmen des Budgetprozesses eine Vorlage für die im Hinblick auf die generelle und individuelle Lohnentwicklung einzusetzenden Mittel.

Die Vorlage enthält Angaben insbesondere zu:

- a) Allgemeine Lohnentwicklung und deren Aufteilung in generelle und individuelle Anteile
- b) Allfällige Anpassung der Lohnbandgrenze bzw. jener Löhne unterhalb der Lohnbandgrenze
- c) Kriterien und deren Gewichtung für individuelle Lohnanpassungen

### **15.2 Stellungnahme der Sozialpartner**

Diese Vorlage wird der Personalkommission und den Personalverbänden vorgestellt und mit ihnen besprochen. Die Sozialpartner haben die Möglichkeit, sich innert 30 Tagen schriftlich zur Vorlage zu äussern und gegebenenfalls Anträge zu stellen.

### **15.3 Prüfung der Stellungnahme und Entscheid**

Die Spitalleitung prüft die Stellungnahme der Sozialpartner und reicht beim Verwaltungsrat den definitiven Budgetantrag ein. Der Verwaltungsrat entscheidet über das Budget in Kenntnis der Stellungnahme der Sozialpartner.

## **16. Pflege und Weiterentwicklung des Lohnsystems (Systempflege)**

### **16.1 Grundlegendes**

Zuständig für die Pflege und Weiterentwicklung des Lohnsystems ist die für die Vergütung zuständige HR-Fachabteilung.

### **16.2 Aufgaben**

Die Pflege und Weiterentwicklung des Lohnsystems beinhaltet die laufende Aktualisierung des Richtfunktionskatalogs und die Sicherstellung der korrekten Zuweisung von Richtfunktionen zu den Lohnbändern.

### **16.3 Kriterien der Zuweisung von Richtfunktionen**

Die Zuweisung von Richtfunktionen zu Lohnbändern basiert insbesondere auf den der jeweiligen Richtfunktion zugrunde liegenden Marktvergleichen. Fehlen die hierzu erforderlichen Marktdaten, so erfolgt die Zuweisung aufgrund einer summarischen Beurteilung. Dabei werden die Aufgaben und Verantwortung sowie die Anforderungen an die Richtfunktion mit bestehenden Richtfunktionen des jeweiligen Funktionsbereichs verglichen.

### **16.4 Änderung des Einreihungsplans**

Die Erweiterung des Einreihungsplans durch neue Richtfunktionen, die Aufhebung von bestehenden Richtfunktionen sowie die Neuzuweisung von bestehenden Richtfunktionen zu Lohnbändern bedarf der Genehmigung des Verwaltungsrats.

Die entsprechenden Grundlagen und Anträge werden von einer hierfür eingesetzten Gruppe unter der Leitung der für die Vergütung zuständigen HR-Fachabteilung erarbeitet. In dieser Gruppe nehmen Führungsverantwortliche und Vertreter/-innen der Personalkommission Einsitz.



### 16.5 Änderung der Lohnbänder

Der Verwaltungsrat entscheidet im Rahmen der jährlichen Lohnentwicklung über eine allfällige Anpassung der Lohnbandgrenzen. Eine künftige Änderung der Lohnbandgrenzen führt nicht automatisch zu einer individuellen Lohnanpassung.

### 17. Inkraftsetzung

Dieses Reglement tritt per 1. Januar 2016 in Kraft und ersetzt die bisherigen Regelungen zum Lohn.



Michel Plüss  
Präsident des Verwaltungsrats



Burkhard Frey  
Leiter Generalsekretariat

**Anhang 1    Lohntabelle (Bruttolohn inkl. 13. Monatslohn)**

Lohnband	Bandminimum	Bandmaximum
1	44'000	72'600
2	46'640	76'956
3	49'438	81'573
4	52'405	86'468
5	55'549	91'656
6	58'993	97'338
7	62'769	103'568
8	66'911	110'404
9	71'461	117'911
10	76'435	126'118
11	81'938	135'198
12	87'920	145'067
13	94'426	155'802
14	101'508	167'488
15	109'222	180'217
16	117'632	194'093
17	126'808	209'233
18	136'825	225'762
19	147'772	243'823
20	159'741	263'573
21	172'840	285'186
22	187'185	308'856
23	202'909	334'800

Bei einem Beschäftigungsgrad von 100% wird ein Jahreslohn von mindestens CHF 48'000 gewährt. Ausgenommen sind Ausbildungs- und Aushilfsfunktionen.

**Anhang 2    Lohntabelle Assistenzärztinnen und –ärzte und Oberärztinnen und -ärzte**

Ansätze für Assistenzärztinnen und -ärzte	
Ansatz	Bruttolohn inkl. 13. Monatslohn pro Jahr in CHF
1	84'012.50
2	90'434.50
3	97'464.25
4	101'894.00
5	106'327.00
6	110'760.00
7	115'183.25
8	119'613.00
Ansätze für stellvertretende Oberärztinnen und -ärzte	
Ansatz	Bruttolohn inkl. 13. Monatslohn pro Jahr in CHF
1	123'691.75
2	128'843.00
3	134'000.75
4	139'158.50
5	143'022.75
6	146'887.00
7	149'461.00
8	152'041.50
9	154'615.50
Ansätze für Oberärztinnen und -ärzte	
Ansatz	Bruttolohn inkl. 13. Monatslohn pro Jahr in CHF
1	128'843.00
2	134'000.75
3	139'158.50
4	143'022.75
5	146'887.00
6	149'461.00
7	152'041.50
8	154'615.50
9	157'192.75

### Anhang 3 Einreihungsplan

Funktionsbereich		Lohnband																						
RF-Nr.	Richtfunktion (RF)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
<b>1 Gesundheit</b>																								
<b>10 Pflege und Betreuung</b>																								
1001	Pflege- und Betreuungsassistent																							
1010	Pflege und Betreuung																							
1011	Entbindung																							
1040	Pflegeexpertise und -beratung																							
1050	Leitung Pflege und Betreuung																							
<b>11 Therapie</b>																								
1101	Therapieassistent																							
1110	Fitness und Massage																							
1111	Physio- und Ergotherapie																							
1112	Ernährungsberatung/-therapie																							
1113	Logopädie																							
1150	Leitung Therapie																							
<b>12 Psychologie, Soziales und Bildung</b>																								
1210	Betreuung und Erziehung																							
1211	Soziale Arbeit																							
1212	Psychologie																							
1213	Berufsbildung																							
<b>13 Medizin-Technik</b>																								
1301	Medizintechnik Assistenz																							
1310	Medizinische Praxisassistent																							
1311	Operationstechnik																							
1312	Medizinisch-Technische Radiologie																							
1313	Labor																							
1350	Leitung Medizin-Technik																							
<b>14 Medizin-Naturwissenschaft</b>																								
1410	Pharmazie																							
1411	Medizin-Naturwissenschaft																							
1412	Forschung																							
1413	Wissenschaftliche Beratung und Support																							
1450	Leitung Pharmazie																							
1451	Leitung Medizin-Naturwissenschaft																							
<b>15 Arztfunktionen</b>																								
1510	Assistenzärzte																							
1511	Oberärzte																							
1512	Spezialärzte																							
1550	Kaderärzte																							
1551	Leitende Ärzte																							
1560	Chefärzte																							
<b>19 Spezialfunktionen Gesundheit</b>																								
1910	Spezialfunktionen Gesundheit																							
<b>2 Betrieb und Infrastruktur</b>																								
<b>20 Hotellerie</b>																								
2001	Hotellerieassistent																							
2010	Hotellerie																							
2050	Leitung Hotellerie																							
<b>21 Logistik</b>																								
2101	Logistikassistent																							
2110	Logistik																							
2150	Leitung Logistik																							
<b>22 Gebäude und Technik</b>																								
2201	Reinigungsdienst																							
2202	Handwerk- und Technikassistent																							
2210	Handwerk und Technik																							
2211	Planung und Projektierung																							
2250	Leitung Gebäude und Technik																							
<b>29 Spezialfunktionen Betrieb und Infrastruktur</b>																								
2910	Spezialfunktionen Betrieb und Infrastruktur																							
<b>3 Support und Verwaltung</b>																								
<b>30 Administration und Sachbearbeitung</b>																								
3001	Administrative Assistenz																							
3010	Sachbearbeitung und Sekretariat																							
3050	Leitung Sachbearbeitung und Sekretariat																							
<b>31 Fachfunktionen Support und Verwaltung</b>																								
3110	Finanz- und Rechnungswesen																							
3111	Codierung, Tarife und Medizin-Controlling																							
3112	Einkauf																							
3113	Personalwesen																							
3114	Informatik																							
3150	Klinikmanagement																							
3151	Leitung Fachfunktionen Support und Verwaltung																							
<b>39 Spezialfunktionen Support und Verwaltung</b>																								
3910	Spezialfunktionen Support und Verwaltung																							
<b>4 Management</b>																								
4060	Management II																							
4070	Management I																							