

Stiftung Ostschweizer Kinderspital
Human Resources Management
Telefon 071 243 76 72
info.hr@kispisg.ch
www.kispisg.ch

im Dezember 2024

Administrative Hinweise für das Jahr 2025

Geschätzte Mitarbeitende

Nachfolgend informieren wir euch über die für das Jahr 2025 geltenden administrativen Belange im personalrechtlichen und organisatorischen Bereich.

Freundliche Grüsse

Stiftung Ostschweizer Kinderspital
Human Resources Management HRM

1.	Termine 2025	3
1.1.	Feiertage	3
1.2.	Mitarbeiteranlässe.....	3
1.2.1.	Offizielle Anlässe	3
1.2.2.	Teamausflüge	3
1.3.	Lohnauszahlungen	3
2.	Sozialversicherungen / Personenversicherungen	4
2.1.	AHV/IV/EO	4
2.2.	Arbeitslosenversicherung (ALV)	4
2.3.	Unfallversicherung (UVG)	4
2.3.1.	Nichtberufsunfall-Versicherung (NBU)	4
2.3.2.	Berufsunfall-Versicherung (BU).....	4
2.3.3.	Unfall-Zusatzversicherung (UVGZ)	4
2.4.	Krankentaggeld-Versicherung (KTG)	4
2.5.	Pensionskasse Providus	4
2.5.1.	Beiträge	5
2.5.2.	Versicherter Verdienst	5
2.6.	Pensionskasse VSAO	5
3.	Sozialzulagen	5
3.1.	Familienzulagen (Kinder- und Ausbildungszulagen)	5
3.1.1.	Familienzulagen für Kinder mit Wohnsitz in der Schweiz (kantonal geregelt)	6
3.1.2.	Familienzulagen für Kinder mit Wohnsitz im Ausland	6
3.1.3.	Differenzzulagen.....	6
3.2.	Geburtszulage.....	6
4.	Verschiedenes	6
4.1.	Mietzinsen Personalzimmer	6
4.2.	Spesen Aus-/Fort-/Weiterbildung	6
4.3.	Entschädigung Dritter für Tätigkeiten während der Arbeitszeit (Zusatz für Ärzte).....	7
4.4.	Förderung öffentlicher Verkehr	7
4.5.	Vermittlungsprämie (für neue Mitarbeitende).....	8
4.6.	Allgemeine Meldepflicht.....	8
5.	Kontaktdaten Human Resources	8

1. Termine 2025

1.1. Feiertage

Folgende Feiertage gelten für das Jahr 2025:

Neujahr	Mittwoch, 1. Januar 2025	1 Tag
Berchtoldstag	Donnerstag, 2. Januar 2025	1 Tag
Karfreitag	Freitag, 18. April 2025	1 Tag
Ostermontag	Montag, 21. April 2025	1 Tag
Tag der Arbeit	Donnerstag, 1. Mai 2025	½ Tag
Auffahrt	Donnerstag, 29. Mai 2025	1 Tag
Pfingstmontag	Montag, 9. Juni 2025	1 Tag
Nationalfeiertag	Freitag, 1. August 2025	1 Tag
Allerheiligen	Samstag, 1. November 2025	1 Tag
Heiliger Abend	Mittwoch, 24. Dezember 2025	½ Tag
Weihnachten	Donnerstag, 25. Dezember 2025	1 Tag
Stephanstag	Freitag, 26. Dezember 2025	1 Tag
Silvester	Mittwoch, 31. Dezember 2025	½ Tag

1.2. Mitarbeiteranlässe

1.2.1. Offizielle Anlässe

Folgende Daten sind reserviert für

- Skitag Freitag, 7. März 2025
- Personalfest Freitag, 5. September 2025 (gilt nicht als Arbeitszeit)
- Wandertag Freitag, 12. September 2025

Die Teilnahme am Skitag oder Wandertag gilt als Arbeitszeit (gemäss Pensum). Wenn es die betrieblichen Verhältnisse erlauben, können Mitarbeitende nach Rücksprache mit ihrer vorgesetzten Stelle an beiden Anlässen teilnehmen; dabei muss ein Tag als Ferien- oder Kompensationstag bezogen werden.

1.2.2. Teamausflüge

Pro Mitarbeitenden steht ein durch die Spitalleitung jährlich festgelegter Betrag für einen Teamanlass zur Verfügung. Für das Jahr 2025 liegt dieser bei CHF 80. Die Planung des Events liegt in der Verantwortung der Abteilungs- bzw. Gruppenleitung und wird von der Bereichsleitung bewilligt. Die Spesen sind, wenn privat bezahlt, mittels Spesenformular, sonst mittels visierter Rechnung abzurechnen und können nur für die teilnehmenden Mitarbeitenden geltend gemacht werden. Teamausflüge gelten nicht als Arbeitszeit.

1.3. Lohnauszahlungen

Die Lohnzahlungen erfolgen am

31. Januar 2025	25. April 2025	25. Juli 2025	24. Oktober 2025
25. Februar 2025	26. Mai 2025	25. August 2025	25. November 2025
25. März 2025	25. Juni 2025	25. September 2025	19. Dezember 2025

Per Oktober 2024 wurde die elektronische Personalakte eingeführt. Lohnabrechnungen und Lohnausweise werden an ein digitales Mitarbeiterportal gesendet und können jederzeit abgerufen werden, sofern das Schliessfach aktiviert wurde.

2. Sozialversicherungen / Personenversicherungen

2.1. AHV/IV/EO

Der Arbeitnehmerbeitrag für die AHV/IV/EO beträgt 5.300%. Jugendliche unter 18 Jahren sind von den Beiträgen befreit. Seit dem 1. Januar 2024 ist die AHV-Reform in Kraft, die unter anderem eine Flexibilisierung des Rentenalters zum Ziel hat. Deshalb wird ab 2024 in der AHV nicht mehr vom «Rentenalter», sondern vom «Referenzalter» gesprochen. Für Mitarbeitende, die über das Referenzalter hinaus weiterarbeiten, gilt wie bisher ein Freibetrag von CHF 1'400 pro Monat bzw. CHF 16'800 pro Jahr. Es besteht die Möglichkeit, auf diesen Freibetrag zu verzichten und Beiträge an die AHV zu leisten, um allfällige Beitragslücken zu schliessen. Mitarbeitende, die das Referenzalter erreicht haben und auf ihrem gesamten Lohn AHV-Beiträge entrichten möchten, müssen sich aktiv bei Human Resources melden. Für weitere Informationen oder Berechnungen wenden Sie sich direkt an die SVA Ausgleichskasse (www.svasg.ch). Beiträge auf geringfügigen Einkommen (bis CHF 2'500 pro Jahr und Arbeitgeber) werden nur auf Verlangen der versicherten Person nicht erhoben.

2.2. Arbeitslosenversicherung (ALV)

Der ALV-Beitrag beträgt 1.10% bis zum maximal versicherbaren Jahreslohn von CHF 148'200. Jugendliche unter 18 Jahren und Personen im Referenzalter der AHV sind beitragsfrei.

2.3. Unfallversicherung (UVG)

Unfallversicherer der Stiftung Ostschweizer Kinderspital ist die AXA Winterthur.

2.3.1. Nichtberufsunfall-Versicherung (NBU)

Der Abzug für die Nichtberufsunfallversicherung beträgt 0.911% der AHV-pflichtigen Lohnsumme bis zum Höchstbetrag des versicherbaren Jahresverdienstes von CHF 148'200.

2.3.2. Berufsunfall-Versicherung (BU)

Die Prämien für die Berufsunfallversicherung werden durch die SOKS getragen.

2.3.3. Unfall-Zusatzversicherung (UVGZ)

Mitarbeitende, die NBU-versichert sind, können in Ergänzung zur obligatorischen Unfallversicherung eine Zusatzversicherung abschliessen. Diese beinhaltet u.a. die Pflege und den Aufenthalt in der privaten Abteilung. Die Prämie für die UVG-Zusatzversicherung beträgt CHF 10 pro Monat.

2.4. Krankentaggeld-Versicherung (KTG)

Die Prämien für die Krankentaggeldversicherung werden wie bisher zu 100% von der SOKS übernommen.

2.5. Pensionskasse Providus

Bitte nutze die Möglichkeit, dich auf der Webseite der Providus (www.providus-pk.ch) zu informieren. Per 1. Januar 2022 wurde ein digitales Versichertenportal namens PK-Cockpit eingeführt. Individuelle Rentensimulationsberechnungen sowie das Abrufen des eigenen Versicherungsausweises sind darin möglich.

2.5.1. Beiträge

Gemäss Reglement sind die Sparbeiträge altersabhängig, wobei für die Äufnung der Altersguthaben drei Planvarianten gemäss nachfolgender Tabelle zur Verfügung stehen.

Ab 1. Januar 2025 gelten folgende Beiträge:

	Alter	Arbeitnehmer Standard	AN Minus 1	AN Minus 2	Arbeitgeber
Risikobeiträge (inkl. Verwaltungskosten)	17 - 24 Jahre	0.69 %			0.85 %
	25 - 65 Jahre	1.05 %			1.29 %
	66 - 70 Jahre	0.15 %			0.19 %
Sparbeiträge	25 - 29 Jahre	6.075 %	5.075 %	4.075 %	7.425 %
	30 - 34 Jahre	7.425 %	6.425 %	5.425 %	9.075 %
	35 - 39 Jahre	8.775 %	7.775 %	6.775 %	10.725 %
	40 - 44 Jahre	10.125 %	9.125 %	8.125 %	12.375 %
	45 - 49 Jahre	11.025 %	10.025 %	9.025 %	13.475 %
	50 - 65 Jahre	11.475 %	10.475 %	9.475 %	14.025 %
	66 - 70 Jahre	3.600 %	2.600 %	1.600 %	4.400 %

Bei der Wahl der Planvariante ist zu beachten, dass die Varianten Minus 1 und Minus 2 zu einer Reduktion der Altersleistung führen. Planänderungswünsche für das Folgejahr sind der Providus bis spätestens 30. November schriftlich mitzuteilen.

2.5.2. Versicherter Verdienst

Auf das Jahr 2025 wurden eine Reduktion der Eintrittsschwelle sowie eine Senkung der Risiko- und Verwaltungskostenbeiträge vorgenommen.

Der Koordinationsabzug beträgt 7/8 und die Eintrittsschwelle 1/2 der maximalen AHV-Altersrente. Dabei gilt für Mitarbeitende im Praktikum bis zu 12 Monaten die Eintrittsschwelle gemäss BVG von 3/4 des Höchstbetrags der AHV-Altersrente.

Der maximal versicherbare Verdienst beträgt CHF 338'400 (vor Koordinationsabzug).

2.6. Pensionskasse VSAO

Die Mitglieder der VSAO erhalten die gewünschten Informationen im Human Resources.

3. Sozialzulagen

Die Merkblätter der AHV geben einen Überblick über die geltenden Bestimmungen:

www.ahv-iv.ch/de/Merkblätter-Formulare/Merkblätter

3.1. Familienzulagen (Kinder- und Ausbildungszulagen)

Die Ausgleichskasse des Kantons St. Gallen entscheidet über die Anspruchsberechtigung.

3.1.1. Familienzulagen für Kinder mit Wohnsitz in der Schweiz (kantonal geregelt)

- Kinderzulage (bis zum vollendeten 16. Altersjahr) CHF 245 pro Monat
- Ausbildungszulage je Kind CHF 298 pro Monat

Der Anspruch auf Ausbildungszulage besteht bereits ab dem 15. Geburtstag, wenn das Kind die Schulpflicht erfüllt hat und sich in Ausbildung befindet.

3.1.2. Familienzulagen für Kinder mit Wohnsitz im Ausland

Familienzulagen für Kinder im Ausland werden nur ausgerichtet, wenn die Schweiz aufgrund eines Sozialversicherungsabkommens dazu verpflichtet ist. Geburts- und Adoptionszulagen werden jedoch nicht exportiert. Bei Kindern und Jugendlichen, die die Schweiz zu Ausbildungszwecken verlassen, wird davon ausgegangen, dass sie ihren Wohnsitz während höchstens fünf Jahren in der Schweiz behalten. In diesem Fall haben sie weiterhin Anspruch auf Familienzulagen.

3.1.3. Differenzzulagen

Arbeiten zwei Personen, die für dasselbe Kind Anspruch auf eine Zulage haben, in verschiedenen Kantonen und sind die Leistungen des Bezugskantons niedriger als die des anderen Kantons, so wird die Differenz vergütet. Diese Differenz wird Differenzzulage genannt.

3.2. Geburtszulage

Die Geburtszulage beträgt unverändert max. CHF 1'360 pro Kind (entsprechend dem durchschnittlichen Beschäftigungsgrad der letzten 12 Monate vor der Geburt).

4. Verschiedenes

4.1. Mietzinsen Personalzimmer

Seit Januar 2024 gelten folgende Mietpreise:

Mitarbeitende	Mitarbeitende in Ausbildung (Lernende, Praktikanten, Unterassistenten)	Externe Personen
CHF 430 (CHF 420 Aussenzimmer)	CHF 370 (CHF 360 Aussenzimmer)	CHF 500 (CHF 490 Aussenzimmer)

4.2. Spesen Aus-/Fort-/Weiterbildung

Spesen für Weiterbildungen sind mit dem Weiterbildungsgesuch zu beantragen. Ausgenommen sind Weiterbildungen, für welche die SOKS eine geringfügige Kostenübernahme gewährt (max. CHF 200 Kurskosten und Spesen sowie max. 2 bezahlte Abwesenheitstage pro Weiterbildungsmaßnahme). Auch hier gilt das übliche Spesenreglement. Das Spesenformular ist elektronisch auszufüllen und die entsprechenden Quittungen bzw. Zahlungsbelege sind zwingend beizulegen.

Die Bestimmungen zum Lohnausweis verlangen, dass allen Kosten, die den Mitarbeitenden im Rahmen der Aus-, Fort- und Weiterbildung direkt vergütet werden, im Lohnausweis aufgeführt werden. Diese Kosten werden daher via Lohnzahlung ausgeglichen. Die übrigen Spesen werden über die Kreditorenbuchhaltung vergütet.

Bei Auszubildenden in Grundausbildung (EFZ) beteiligt sich die SOKS als Lehrbetrieb pauschal an den Kosten für das Schulmaterial. Es gelten die Ansätze gemäss Arbeitspapier „Spesenbeteiligungen bei Auszubildenden“.

Referententätigkeiten im Auftrag der SOKS werden pauschal zu folgenden Ansätzen entschädigt:

- CHF 80 für Einsätze bis 5 Stunden
- CHF 150 für Einsätze über 5 Stunden

Einsatz- und Reisezeit gelten als Arbeitszeit. Allfällige Spesen sind gemäss Spesenformular abzurechnen.

4.3. Entschädigung Dritter für Tätigkeiten während der Arbeitszeit (Zusatz für Ärzte)

Da die aktive Mitwirkung in der Aus-, Weiter- und Fortbildung ein wichtiger Teil der Arbeit von Ärztinnen und Ärzten ist und die Arbeit in Fachgremien bzw. Kommissionen für die SOKS von Bedeutung ist, liegt die Übernahme solcher Aufgaben im Interesse der SOKS. Die Spitalleitung legt deshalb folgende Präzisierungen zur Anwendung von Art. 4.7 des Personalreglements für den ärztlichen Bereich fest:

- Von Dritten ausbezahlte Entschädigungen im Umfang bis maximal CHF 300 (Honorare, pauschale Spesenentschädigungen etc.) sind nicht an die SOKS abzuliefern.
- Entschädigungen zur Deckung von effektiven, den Mitarbeitenden entstandenen Kosten (Spesen), sind nicht an die SOKS abzuliefern.

Tätigkeiten für Dritte während der Arbeitszeit, deren Entschädigung den Betrag von CHF 300 übersteigt und/oder Entschädigungsvereinbarungen, die mehr als die entstandenen Spesen decken, bedürfen der vorgängigen Bewilligung durch die zuständige Bereichsleitung. Die Bereichsleitung entscheidet im Sinne der nachfolgenden Richtlinien über die Zuteilung der Entschädigung:

- Erfolgt die Arbeit für Dritte ganz oder teilweise zu Lasten der Arbeitszeit der SOKS, so ist ein Teil der Entschädigung des Dritten an die SOKS abzuliefern.
- Der an die SOKS abzuliefernde Betrag geht gemäss Beschluss der zuständigen Bereichsleitung an ein Poolkonto des entsprechenden Teams / Bereichs.
- Massgeblich für die Bemessung des an die SOKS abzuführenden Betrages ist, ob die Arbeit für Dritte in einem fachlichen Zusammenhang mit der Arbeit für die SOKS steht und in deren Interesse liegt.

Erfolgt der entsprechende Aufwand für die betroffenen Mitarbeitenden ausschliesslich in der Freizeit oder wird die für Dritte aufgewendete Arbeitszeit vor- oder nachgeholt, ist die Entschädigung nicht an die SOKS abzuliefern.

4.4. Förderung öffentlicher Verkehr

Zur Mitfinanzierung von Streckenabonnements, Monatskarten und dergleichen erhalten Mitarbeitende ohne Parkplatzbeanspruchung am Arbeitsort einen Förderbeitrag. Ausgenommen vom Förderbeitrag sind zudem Mitarbeitende, die eine Spätdienstparkkarte besitzen.

Der Förderbeitrag wird auf Basis des durchschnittlichen Beschäftigungsgrads über das gesamte Betriebsjahr abgestuft ausgerichtet (unter der Voraussetzung einer ganzjährigen Anstellung). Unbezahlte Urlaube werden in der Berechnung abgezogen. Langzeitabsenzen werden in der Berechnung ebenfalls berücksichtigt.

Für Mitarbeitende mit einem durchschnittlichen Beschäftigungsgrad von 50% und mehr beträgt der Betrag CHF 100/Jahr, für Mitarbeitende unter 50% beträgt die Förderung CHF 50/Jahr. Der Förderbeitrag wird im Jahr 2025 in Form von REKA-Checks vergütet und im Dezember 2025 per Post zugestellt. Die Zustellung erfolgt automatisch, die Mitarbeitenden müssen nichts unternehmen.

Von dieser Vergütung ausgenommen sind Praktikanten, Unterassistenten, sowie Mitarbeitende mit einem durchschnittlichen Beschäftigungsgrad von weniger als 10%.

4.5. Vermittlungsprämie (für neue Mitarbeitende)

Das Ostschweizer Kinderspital honoriert die erfolgreiche Vermittlung von neuen Mitarbeitenden mit einer Vermittlungsprämie. Anspruchsberechtigt sind alle Mitarbeitenden (ausgenommen Stiftungsräte und Mitglieder der Spitalleitung).

Die Höhe der Vermittlungsprämie wird wie folgt abgestuft:

- Bei der Vermittlung eines Mitarbeitenden bis und mit Führungsstufe 5:
 - CHF 250 bei einer Anstellungsdauer von 6 Monaten
 - zusätzlich CHF 250 bei einer Anstellungsdauer von 12 Monaten
- Bei der Vermittlung eines Mitarbeitenden in der Führungsstufe 4:
 - CHF 500 bei einer Anstellungsdauer von 6 Monaten
 - zusätzlich CHF 500 bei einer Anstellungsdauer von 12 Monaten
- Bei der Vermittlung eines Mitarbeitenden in der Führungsstufe 3
 - CHF 750 bei einer Anstellungsdauer von 6 Monaten
 - zusätzlich CHF 750 bei einer Anstellungsdauer von 12 Monaten

Die Prämie ist nicht geschuldet bei Wiedereintritten mit einem Anstellungsunterbruch von bis zu sechs Monaten, bei Aushilfen mit einem durchschnittlichen Beschäftigungsgrad von weniger als 30%, bei Sitzwachen, Zivildienstleistende, Auszubildende und Praktikanten sowie externe Mitarbeitende.

Die Auszahlung der Prämie erfolgt jeweils im Folgemonat nach Ablauf der genannten Fristen als sozialversicherungs- und steuerpflichtiger Lohnbestandteil, sofern sich die vermittelte Person zum Zeitpunkt der Auszahlung in einem ungekündigten Arbeitsverhältnis befindet.

4.6. Allgemeine Meldepflicht

Wir bitten dich, folgende Änderungen schriftlich ans Human Resources zu melden:

- Änderung der Wohnadresse, des Lohnkontos, des Zivilstandes etc.
- frühzeitige Meldung bei Schwangerschaft
- Änderung der Kinderzahl, (vorzeitige) Beendigung der Ausbildung eines Kindes sowie Wechsel des Wohnsitzes eines Kindes von der Schweiz ins Ausland oder umgekehrt
- Todesfälle in der Familie (Ehepartner, eigene Kinder)
- Änderungen des Arbeitsverhältnisses der Ehegattin/des Ehegatten bei quellenbesteuerten Mitarbeitenden (Arbeitsaufnahme, Kündigung oder Arbeitgeberwechsel)
- Änderungen bei weiteren Arbeitsverhältnissen (z. B. Nebenbeschäftigung) bei quellenbesteuerten Mitarbeitenden (Aufnahme, Kündigung oder Änderung des Beschäftigungsgrades)

Um eine funktionierende Alarmierungsorganisation zu gewährleisten, ist es unerlässlich, dass alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Änderungen ihrer Telefonnummern (Festnetz und Mobiltelefon) unverzüglich dem Human Resources mitteilen.

5. Kontaktdaten Human Resources

Gerne steht dir das HRM für Fragen oder weitere Auskünfte zur Verfügung:

Tel. +41 71 243 76 72 / oder per E-Mail info.hr@kispisg.ch