

EINGEGANGEN 03. DEZ. 2020

Forstbetrieb Frenkentaler (FBF)

**Bretzwil
Langenbruck
Lauwil
Reigoldswil
Waldenburg**

PLATZHALTER für LOGO FBF

Dienst-, Gehalts- und Personalreglement (DGP-Reglement)

Gültig ab 01. Januar 2021

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	2
1 Allgemeine Bestimmungen	4
§ 1 Zweck	4
§ 2 Gleiche Rechte	4
§ 3 Information und Mitwirkung.....	4
§ 4 Betriebskommission.....	4
§ 5 Verwaltung	5
§ 6 Betriebsleitung und übriges Forstpersonal.....	5
§ 7 Unterstellung.....	5
2 Begründung des Arbeitsverhältnisses	6
§ 8 Anstellung der Betriebsleitung und des übrigen Forstpersonals.....	6
§ 9 Anstellungserfordernisse	6
§ 10 Probezeit.....	6
§ 11 Ausschreibung.....	6
3 Pflichten	7
§ 12 Aufgaben und Grundsätze.....	7
§ 13 Dienstpflichten.....	7
§ 14 Verantwortlichkeit	7
§ 15 Arbeitszeit.....	7
§ 16 Überstunden und Überzeit.....	7
§ 17 Absenzen, Arztzeugnis.....	7
§ 18 Wohnsitz.....	8
§ 19 Verbot der Annahme von Geschenken	8
§ 20 Nebenbeschäftigung.....	8
§ 21 Amts- und Berufsgeheimnis.....	8
§ 22 Aussage vor Gericht	8
§ 23 Öffentliche Ämter	8
4 Rechte	9
§ 24 Schutz der Persönlichkeit und der Gesundheit	9
§ 25 Rechtsschutz.....	9
§ 26 Aus-, Fort- und Weiterbildung.....	9
§ 27 Mitarbeitergespräch.....	9
5 Lohn und Entschädigungen des Forstpersonals.....	10
§ 28 Zusammensetzung des Lohnes der Betriebsleitung und des übrigen Forstpersonals.....	10
§ 29 Lohn und Entschädigung der Betriebsleitung und des übrigen Forstpersonals.....	10
§ 30 Lohnfortzahlung bei Militär-, Zivil- und Zivildienst	10
§ 31 Beförderung.....	11
§ 32 Dreizehnter Monatslohn	11
§ 33 Kinder- und Ausbildungszulagen.....	11
§ 34 Teuerungsausgleich und Realloohnerhöhungen	11
§ 35 Treueprämien	11
§ 36 Funktionszulagen.....	11
§ 37 Spesen.....	11
6 Ferien, Urlaub, Feiertage	12
§ 38 Ferien	12
§ 39 Urlaub	12
§ 40 Mutter- und Vaterschaftsurlaub	12
§ 41 Feiertage.....	12
7 Sozialeleistungen.....	13
§ 42 AHV / IV / ALV	13
§ 43 Berufliche Vorsorge	13

§ 44	Krankheit und Unfall	13
§ 45	Lohnzahlung bei Arbeitsunfähigkeit (Krankheit oder Unfall)	13
§ 46	Lohnnachgenuss	13
8	Auflösung des Dienstverhältnisses	14
§ 48	Beendigungsarten.....	14
§ 49	Zuständigkeit	14
§ 50	Ordentliche Kündigung.....	14
§ 51	Fristlose Kündigung	14
§ 52	Arbeitszeugnis	14
§ 53	Kündigungsfrist.....	14
§ 54	Erreichen der Altersgrenze.....	15
9	Schlussbestimmungen	16
§ 55	Vollzug.....	16
§ 56	Subsidiäres Recht.....	16
§ 57	Anwendbares Verfahrensrecht.....	16
§ 58	Inkrafttreten und Genehmigungsvorbehalt	16
Anhang 1	18
	Richtlinien der Lohnfestsetzung für die Betriebsleitung und das übrige Forstpersonal.....	18
Anhang 2	19
	Honorare für die Mitglieder der Betriebskommission.....	19
Anhang 3	20
	Spesen der Betriebskommission, der Betriebsleitung und des übrigen Personals des FBF	20
Anhang 4	21
	Feiertage	21

1 Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Zweck

¹ Dieses Dienst-, Gehalts- und Personalreglement (DGP) regelt das Dienstverhältnis der Betriebskommission und das Arbeitsverhältnis der Betriebsleitung und des übrigen Forstpersonals des Zweckverbandes Forstbetrieb Frenkentäler (FBF).

² Für Teilzeitangestellte gelten die Regelungen sinngemäss, wobei die Leistungen im Verhältnis der Arbeitszeit ausgerichtet werden.

§ 2 Gleiche Rechte

¹ Mit den in diesem Reglement verwendeten, männlichen Bezeichnungen ist jeweils auch die weibliche Form gemeint.

² Die Betriebskommission und die Betriebsleitung sorgen in geeigneter Weise für die Gleichstellung der Geschlechter. Sie achten auf eine rechtsgleiche und willkürfreie Behandlung aller Angestellten.

³ Den Angestellten steht ein Personalverantwortlicher aus der Betriebskommission zur Verfügung, den sie bei Unstimmigkeiten mit der Betriebsleitung kontaktieren können.

§ 3 Information und Mitwirkung

¹ Die Betriebskommission und die Betriebsleitung gewährleisten eine offene und partizipative Informations- und Mitwirkungspolitik. Sie informieren und konsultieren die Angestellten frühzeitig über sie betreffende, wichtige, anstehende Veränderungen.

§ 4 Betriebskommission

¹ Die Mitglieder der Betriebskommission werden durch die Verbandsgemeinden für eine Amtsperiode gewählt. Die Amtsperiode fällt mit jener des Gemeinderates zusammen.

² Die Mitglieder der Betriebskommission werden entsprechend den Bestimmungen der Statuten des FBF durch die Vertragspartner delegiert.

³ Präsident, Vizepräsident und weitere Verantwortliche der Betriebskommission werden durch die Betriebskommission gewählt.

⁴ Präsident und Vizepräsident der Betriebskommission müssen durch die Vertragspartner delegierte Mitglieder der Betriebskommission sein.

⁵ Die Protokoll- und die Rechnungsführung kann auch an Angestellte des FBF delegiert oder im Auftrag an Dritte vergeben werden.

⁶ Mitglieder der Betriebskommission des FBF sind:

- a. Präsident der Betriebskommission
- b. Vizepräsident der Betriebskommission
- c. Protokollant der Betriebskommission
- d. Übrige Mitglieder der Betriebskommission

⁷ Die Mitglieder der Betriebskommission erhalten für ihren Aufwand ein Pauschalhonorar und Entschädigungen für Zusatzaufwand gemäss Anhang 2. Die Auszahlung erfolgt auf das Ende eines Geschäftsjahres. Im Übrigen gilt die kantonale Verordnung über die Vergütungen für die Inhaberinnen und Inhaber von Nebenämtern und für die Mitglieder von kantonalen Arbeitsgruppen vom 23.03.2010 (SGS 158.12) sinngemäss.

§ 5 Verwaltung

¹ Die Aufgaben der Verwaltung des FBF wird im Auftragsverhältnis gemäss § 18 Abs. 3 der Statuten an eine externe Stelle übertragen. Zum Zeitpunkt der Gründung des Verbandes ist dies die Verwaltung der Einwohnergemeinde Waldenburg.

§ 6 Betriebsleitung und übriges Forstpersonal

¹ Das Arbeitsverhältnis der Betriebsleitung und des übrigen Forstpersonals untersteht dem Privatrecht (Art. 319 ff. OR).

² Die Betriebsleitung und das übrige Forstpersonal werden mittels privatrechtlichem Arbeitsvertrag auf bestimmte oder unbestimmte Zeit angestellt.

³ Die Arbeitnehmenden des FBF werden in folgende Kategorien unterteilt:

- a. *Betriebsleitung*
- b. *Angestellte mit besonderen Funktionen und/oder Spezialaufgaben*
- c. *Übrige Angestellte*
- d. *Lehrlinge und Praktikanten*

⁴ Für Lehrlinge und Praktikanten gelten die Regelungen dieses Reglements, sofern nicht spezialgesetzliche oder zwingende Bestimmungen des OR vorgehen (Art. 344 ff. OR).

§ 7 Unterstellung

¹ Die Betriebsleitung ist der Betriebskommission und das übrige Forstpersonal ist der Betriebsleitung unterstellt. Die hoheitliche Unterstellung der Betriebsleitung ergibt sich aus der kantonalen Gesetzgebung und kantonalen Forstorganisation.

² Die Betriebskommission legt den Stellenplan fest.

³ Die Betriebskommission regelt die Grundsätze der Betriebsorganisation und legt die Aufgaben und Kompetenzen der Betriebsleitung und des übrigen Forstpersonals im Funktionendiagramm und in den Stellenbeschreibungen fest.

⁴ Die Betriebsleitung ist dem Präsidenten der Betriebskommission direkt unterstellt. Der Präsident beaufsichtigt die externe Verwaltung.

⁵ Das übrige Forstpersonal ist der Betriebsleitung unterstellt. Sie regelt die internen Unterstellungsverhältnisse gemäss den betrieblichen Bedürfnissen und den Vorgaben der Betriebskommission.

2 Begründung des Arbeitsverhältnisses

§ 8 Anstellung der Betriebsleitung und des übrigen Forstpersonals

¹ Der Arbeitgeber der Betriebsleitung und des Forstpersonals ist der Zweckverband FBF.

² Die Betriebsleitung wird durch die Betriebskommission mittels privatrechtlichem Arbeitsvertrag angestellt. Das übrige Forstpersonal des FBF wird mittels privatrechtlichem Arbeitsvertrag durch die Betriebsleitung angestellt.

§ 9 Anstellungserfordernisse

¹ Für die Anstellung als Betriebsleitung ist die Ausbildung als Förster mit eidg. Fähigkeitszeugnis oder eine höhere Qualifizierung erforderlich.

² Die Betriebskommission erstellt für die Betriebsleitung die Funktionsbeschreibungen.

§ 10 Probezeit

¹ Für die Betriebsleitung und das übrige Forstpersonal des FBF gelten die ersten drei Monate der Anstellung als Probezeit. Bei Lehrlingen kann die Probezeit vor ihrem Ablauf durch Vereinbarung und unter Zustimmung der kantonalen Behörden ausnahmsweise auf bis zu sechs Monate verlängert werden.

² Bei der Übernahme des bisherigen Forstpersonals beginnt keine neue Probezeit, da dieses Personal übernommen wird. Eine laufende Probezeit wird beim Übertritt angerechnet.

§ 11 Ausschreibung

¹ Jede frei werdende oder neu geschaffene Stelle ist auszuscreiben, wenn sie nicht intern besetzt werden kann. Dies gilt nicht für Stellen, die durch Übernahme von ehemaligen Angestellten des Forstbetriebs Hohwacht und Oberer Hauenstein besetzt werden.

² Bei der Ausschreibung einer Stelle wird eine Bewerbungsfrist von mindestens 14 Tagen festgelegt.

³ Genügt das Ergebnis der ersten Ausschreibung nicht, kann die Ausschreibung wiederholt werden.

3 Pflichten

§ 12 Aufgaben und Grundsätze

¹ Die Angestellten des FBF nehmen die Aufgaben wahr, die ihnen nach Gesetz, FBF-Statuten, Personalreglement, Stellenbeschreibung und individuellem Arbeitsvertrag zukommen.

² Sie üben ihre Aufgaben im Interesse des FBF sowie im öffentlichen Interesse nach den Grundsätzen der Gesetzmässigkeit, der Rechtsgleichheit und der Verhältnismässigkeit aus.

³ Sie wahren die schutzwürdigen öffentlichen und privaten Interessen und wägen sie gegeneinander ab.

⁴ Sie beachten bei der Erfüllung ihrer Aufgaben die wirtschaftlichen, sozialen und ökologischen Auswirkungen ihres Handelns.

⁵ Sie sind der Bevölkerung im Rahmen ihres Zuständigkeitsbereiches mit Auskünften und Ratschlägen behilflich.

§ 13 Dienstpflichten

¹ Die Angestellten des FBF sind verpflichtet, ihre Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen und sich über den Wissensstand ihres Fachgebietes auf dem Laufenden zu halten.

§ 14 Verantwortlichkeit

¹ Verantwortlichkeit und Haftung der Angestellten des FBF für den in Ausübung ihrer dienstlichen Aufgaben Dritten widerrechtlich zugefügten Schaden richten sich nach dem Haftungsgesetz des Kantons Basel-Landschaft.

§ 15 Arbeitszeit

¹ Die Jahresarbeitszeit für das Forstpersonal berechnet sich auf der Basis einer Soll-Arbeitszeit von 42 Stunden pro Woche (Vollpensum).

² Für die Betriebsleitung gilt diese Soll-Arbeitszeit nur als Richtwert, von ihr kann eine Mehrarbeit im Rahmen ihrer Aufgabenerfüllung erwartet werden. Diese Mehrarbeit wird bei der Lohnhöhe der Betriebsleitung berücksichtigt.

³ Der Arbeitsnachweis ist in Stundenrapporten auszuweisen, getrennt nach den Betriebsstellen der BAR.

§ 16 Überstunden und Überzeit

¹ Bei ausserordentlicher Arbeitslast kann die Betriebsleitung oder die vorgesetzte Stelle Überstunden oder Überzeit anordnen bzw. bewilligen.

² Überstunden und Überzeit sind grundsätzlich durch Freizeit von mindestens gleicher Dauer innert angemessener Frist zu kompensieren und werden nur ausnahmsweise ausbezahlt. Der Entscheid über eine Auszahlung liegt bei der Betriebskommission. Überstundenguthaben aus dem Vorjahr sollen grundsätzlich bis spätestens Ende August des Folgejahres bezogen werden.

³ Können angeordnete Überstunden oder Überzeit ausnahmsweise nicht durch Freizeit ausgeglichen werden, entscheidet die Betriebskommission über die Auszahlung. Die Auszahlung erfolgt mit Zuschlag im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften.

⁴ Die Betriebsleitung hat weder Anspruch auf Überstunden- oder Überzeitentschädigung noch auf Kompensation von Überstunden durch Freizeit. Eine Kompensation von Mehrarbeit darf soweit erfolgen, wie dies von der Aufgabenerfüllung her möglich ist.

§ 17 Absenzen, Arztzeugnis

¹ Wer seine Arbeit nicht aufnehmen kann, hat dies der vorgesetzten Stelle unverzüglich zu melden. Dauert die Abwesenheit wegen Krankheit oder Unfall länger als drei Tage, ist ein ärztliches Zeugnis abzugeben.

§ 18 Wohnsitz

¹ Die Wohnsitzwahl ist dem Forstpersonal freigestellt.

§ 19 Verbot der Annahme von Geschenken

¹ Es ist den Mitgliedern der Betriebskommission, der Betriebsleitung und dem übrigen Forstpersonal des FBF untersagt, für betriebliche oder amtliche Verrichtungen Geschenke oder andere Vorteile anzunehmen oder sich Vorteile versprechen zu lassen.

² Ausgenommen sind Zuwendungen von geringem Wert als Anerkennung für geleistete Dienste.

§ 20 Nebenbeschäftigung

¹ Der Betriebsleitung ist es untersagt, während der Dauer der Anstellung gewerbmässig Handel mit Holz, Pflanzen und Waldprodukten zu betreiben.

² Allfällige Nebenbeschäftigungen von Angestellten dürfen nicht entgegen den Interessen des FBF stehen und die Aufgabenerfüllung nicht nachteilig beeinflussen.

³ Die Betriebsleitung entscheidet über Ausnahmen.

§ 21 Amts- und Berufsgeheimnis

¹ Die Betriebskommission, die Betriebsleitung und das übrige Forstpersonal sind verpflichtet, über die in ihrer dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangten Angelegenheiten, welche nach ihrer Natur oder nach besonderer Vorschrift geheim zu halten sind, Stillschweigen zu bewahren.

² Diese Verpflichtung bleibt nach Auflösung des Dienstverhältnisses bestehen.

§ 22 Aussage vor Gericht

¹ Das Forstpersonal darf sich vor Gericht über Angelegenheiten, die ihm aufgrund seiner dienstlichen Stellung zur Kenntnis gelangt sind, nur mit Ermächtigung der Betriebskommission äussern.

² Die Ermächtigung ist zu verweigern, wenn wichtige öffentliche Interessen dies rechtfertigen.

§ 23 Öffentliche Ämter

¹ Wer ein öffentliches Amt übernehmen will, welches seine Berufstätigkeit beeinträchtigt, hat vorgängig die Bewilligung der Betriebskommission einzuholen.

² Die Bewilligung kann mit Auflagen oder Bedingungen verbunden werden.

4 Rechte

§ 24 Schutz der Persönlichkeit und der Gesundheit

¹ Der FBF achtet und schützt die Persönlichkeit und Gesundheit seiner Angestellten.

§ 25 Rechtsschutz

¹ Der FBF gewährt den Mitgliedern der Betriebskommission, der Betriebsleitung und dem übrigen Forstpersonal unentgeltlich Rechtsschutz, wenn sie aus gesetzmässigen Diensthandlungen verantwortlich gemacht werden oder zu Schaden kommen und Forderungen gegenüber Dritten einzuklagen haben.

§ 26 Aus-, Fort- und Weiterbildung

¹ Die Betriebskommission fördert die Aus-, Fort- und Weiterbildung der Mitglieder der Betriebskommission, der Betriebsleitung und des übrigen Forstpersonals des FBF aktiv und engagiert sich für hoch qualifiziertes Personal im FBF.

² Die Betriebsleitung und die übrigen Angestellten sind berechtigt, im Rahmen der betrieblichen Bedürfnisse entsprechende Kurse und Veranstaltungen während der Arbeitszeit oder unter Anrechnung an die Arbeitszeit zu besuchen.

³ Umfangreichere Aus- und Weiterbildungen des Personals des FBF werden im Rahmen des jährlichen Mitarbeitergesprächs geplant und verhandelt und können durch Anrechnung der Arbeitszeit und/oder durch finanzielle Beteiligung des FBF unterstützt werden.

⁴ Bei umfangreicheren Aus- und Weiterbildungen ist zwischen dem Unterstützten und dem FBF ein Verpflichtungsvertrag zu erstellen, um die Interessen des FBF abzusichern.

§ 27 Mitarbeitergespräch

¹ Die Betriebsleitung und das übrige Forstpersonal haben Anspruch auf ein jährliches Mitarbeitergespräch mit dem Vorgesetzten, das die Mitarbeiterbeurteilung (Leistung, Arbeits- und Sozialverhalten), die Zielvereinbarung und die Förderungsmassnahmen umfasst.

² Die Mitarbeiterbeurteilung und die Zielvereinbarung werden schriftlich festgehalten sowie vom Vorgesetzten und vom Mitarbeiter unterzeichnet.

5 Lohn und Entschädigungen des Forstpersonals

§ 28 Zusammensetzung des Lohnes der Betriebsleitung und des übrigen Forstpersonals

¹ Der Lohn setzt sich wie folgt zusammen:

- a) Grundsalar
- b) 13. Monatslohn
- c) Sozialleistungen und allfällige sonstige Zulagen

§ 29 Lohn und Entschädigung der Betriebsleitung und des übrigen Forstpersonals

¹ Die Betriebsleitung und das übrige Forstpersonal haben Anspruch auf einen Lohn, welcher den individuellen Aufgaben, den damit verbundenen Anforderungen und Verantwortlichkeiten, der Leistung sowie der Ausbildung und Erfahrung entspricht.

² Richtlinie für die Entlohnung der Betriebsleitung und der übrigen Angestellten des FBF sind die minimalen und maximalen Lohnhöhen der kantonalen Lohnklassen gemäss Zuordnung in Anhang 1.

³ Die Höhe des Lohnes der Lehrlinge und Praktikanten orientiert sich an den Vergütungsansätzen der kantonalen Verordnung über die Vergütungen während der Ausbildung vom 24.09.2009 (SGS 155.11).

⁴ Für diejenigen Angestellten, die von den bisherigen Forstrevieren Hohwacht und Oberer Hauenstein übernommen werden, entspricht die Höhe des Lohnes im Jahr 2021 mindestens der Entlohnung, die im bisherigen Anstellungsverhältnis bei den Kopfgemeinden (Waldenburg und Reigoldswil) zu Beginn oder im Verlauf des Jahres erreicht worden wäre. Spätere Lohnanpassungen werden unter Berücksichtigung von Aufgaben, Verantwortung, Leistung, Engagement, Erfahrung und Verhalten individuell vorgenommen. Dabei lässt der Betrieb seine Mitarbeitenden am wirtschaftlichen Erfolg teilhaben.

⁵ Die Betriebskommission legt bei Neuanstellungen von Angestellten auf Antrag der Betriebsleitung das erste Grundsalar fest.

⁶ Die Betriebskommission kann bei einem guten Geschäftsergebnis oder bei ausserordentlichen Leistungen eine Bonuszahlung für die Betriebsleitung gewähren. Ein Anspruch auf eine Bonuszahlung besteht nicht.

⁷ Die Betriebsleitung kann bei ausserordentlichen Leistungen eine Bonuszahlung für alle oder einzelne Mitarbeiter des FBF gewähren. Ein Anspruch auf eine Bonuszahlung besteht nicht.

§ 30 Lohnfortzahlung bei Militär-, Zivil- und Zivilschutzdienst

¹ Bei Arbeitsverhinderung wegen obligatorischem Militär-, Zivil- oder Zivilschutzdienst haben die Dienstpflichtigen Anspruch auf Fortzahlung des vollen Lohnes.

² Bei freiwilliger Dienstleistung wird der Lohn während höchstens 5 Arbeitstagen pro Jahr fortbezahlt und nur, sofern eine EO-Entschädigung ausgerichtet wird.

³ Kein Anspruch auf volle Lohnfortzahlung besteht während der Rekrutenschule, der Grundausbildung im Zivilschutz (Art. 9 Abs. 2 EOG) oder während des Zivildienstes, soweit dieser der Rekrutenschule gleichgestellt ist (Art. 9 Abs. 3 EOG) und während Beförderungsdiensten. In diesen Fällen haben die Dienstpflichtigen Anspruch auf 80 % des Lohnes gemäss Art. 324b OR während einer beschränkten Zeit, welche abhängig vom Dienstjahr ist. Es gilt die Basler Skala (3 Wochen im ersten Dienstjahr, 9 Wochen im zweiten und dritten Dienstjahr, 13 Wochen im vierten bis zehnten Dienstjahr).

⁴ Die Leistungen aus der Erwerbssersatzordnung für die Zeit der Lohnfortzahlung fallen im Umfang der Lohnzahlung dem Arbeitgeber zu. Der Lohn wird nur ausgerichtet, wenn die EO-Meldekarte vorgelegt wird.

⁵ Für diejenigen Angestellten, die per 1. Januar 2021 von den bisherigen Forstrevieren Hohwacht und Oberer Hauenstein übernommen werden, gilt im Sinne einer Übergangsregelung die bisher geltende Regelung der bisherigen Anstellungsgemeinden Reigoldswil bzw. Waldenburg bis Ende 2021 sinngemäss weiter.

§ 31 Beförderung

¹ Als Beförderung gilt die Anstellung in eine höher bewertete Funktion.

² Die Betriebsleitung entscheidet über die Beförderung des Forstpersonals. Diese tritt jeweils auf den folgenden 1. Januar in Kraft.

§ 32 Dreizehnter Monatslohn

¹ Die Betriebsleitung und die Angestellten des FBF haben Anspruch auf einen 13. Monatslohn. Die Auszahlung erfolgt halbjährlich im Juni und November des laufenden Jahres.

§ 33 Kinder- und Ausbildungszulagen

¹ Die Kinder- und Ausbildungszulagen richten sich nach den gesetzlichen Bestimmungen.

§ 34 Teuerungsausgleich und Realloohnerhöhungen

¹ Über einen Teuerungsausgleich befindet die Betriebskommission im jährlichen Budgetprozess. Ein Anspruch auf Teuerungsausgleich besteht nicht.

² Richtlinie für die Höhe des Teuerungsausgleichs sind die Ansätze des Kantons und der Trägergemeinden.

§ 35 Treueprämien

¹ Angestellte erhalten nach vollendetem 10. geleistetem Dienstjahr erstmals und danach alle fünf Jahre eine Treueprämie. Richtlinie für die Höhe der Treueprämie ist die Praxis des Kantons und der Trägergemeinden.

§ 36 Funktionszulagen

¹ Erfüllt der Arbeitnehmer während mehr als zwei Monaten eine höherwertige Arbeit, kann die Betriebskommission nach dem zweiten Monat eine vorübergehende Funktionszulage gewähren. Sie bemisst sich nach dem Umfang und den Anforderungen der übernommenen Aufgaben.

§ 37 Spesen

¹ Der Spesenanspruch der Mitglieder der Betriebskommission und der Angestellten des FBF wird durch die Betriebskommission festgelegt und ist in Anhang 3 geregelt.

6 Ferien, Urlaub, Feiertage

§ 38 Ferien

¹ Die Angestellten haben Anspruch auf 25 Arbeitstage Ferien pro Kalenderjahr. Im Kalenderjahr, in dem ein Angestellter das 50. Altersjahr vollendet, erhöht sich der Ferienanspruch auf 27 Arbeitstage, und im Kalenderjahr, in dem das 60. Altersjahr vollendet wird, auf 30 Arbeitstage. Die Ferien eines Kalenderjahres sind in der Regel im laufenden Jahr und mindestens einmal 10 Arbeitstage zusammenhängend zu beziehen. Ein Übertrag des Ferienanspruches auf das folgende Jahr ist nur in Ausnahmefällen und mit Zustimmung des Vorgesetzten bzw. der Betriebskommission möglich. Die übertragenen Ferien müssen bis Ende August des Folgejahres bezogen werden.

§ 39 Urlaub

¹ Während der ordentlichen Arbeitszeit ist den Arbeitnehmenden in folgenden Fällen bezahlter Urlaub zu gewähren:

- | | |
|--|-------------|
| a. eigene Hochzeit | bis 3 Tage |
| b. Hochzeit eines Verwandten in auf- oder absteigender Linie oder eines Geschwisters | 1 Tag |
| c. Todesfall des Ehepartners oder eines Verwandten in auf- oder absteigender Linie | bis 3 Tage |
| d. Teilnahme an der Beerdigung naher Verwandter | 1/2 - 1 Tag |
| e. Wohnungswechsel | 1 Tag |

² Bei dringlichen familiären Verpflichtungen kann die Betriebskommission weitere besoldete Urlaubstage bewilligen.

§ 40 Mutter- und Vaterschaftsurlaub

¹ Die Voraussetzungen und die Länge des Mutter- und Vaterschaftsurlaubes sowie die Lohnfortzahlung während dieser Zeit richten sich sinngemäss nach der kantonalen Verordnung über den Elternurlaub (SGS 153.13) in der Fassung, die am 1. Januar 2021 in Kraft ist bzw. war. Spätere Änderungen der kantonalen Verordnung werden nicht automatisch übernommen.

§ 41 Feiertage

¹ Die geltenden Feiertage richten sich nach den kantonalen Feiertagen des Personalamts des Kantons Basel-Landschaft.

² Feiertage, die auf einen Samstag oder Sonntag fallen, können nicht kompensiert werden.

³ Feiertage, die in die Ferien fallen, dürfen nachbezogen werden, wenn sie nicht auf einen Samstag oder Sonntag fallen.

7 Sozialleistungen

§ 42 AHV / IV / ALV

¹ Die Arbeitnehmenden sind nach der Sozialgesetzgebung des Bundes versichert.

§ 43 Berufliche Vorsorge

¹ Der FBF versichert die Arbeitnehmenden gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod.

§ 44 Krankheit und Unfall

¹ Jeder Arbeitnehmer hat eine Krankenversicherung abzuschliessen.

² Die Arbeitnehmer sind nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung gegen Berufs- und Nichtberufsunfall zu versichern.

³ Die Prämien für die Berufsunfallversicherung trägt der FBF.

⁴ Die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung werden je zur Hälfte von FBF und Arbeitnehmer getragen.

§ 45 Lohnzahlung bei Arbeitsunfähigkeit (Krankheit oder Unfall)

¹ Bei unbefristeter Anstellung und nach Ablauf der Probezeit wird im Falle von Arbeitsunfähigkeit 80 % des vertraglich vereinbarten Lohnes zuzüglich allfälliger Sozialzulagen ab dem ersten Tag der Arbeitsunfähigkeit und während maximal 730 Tagen pro Fall ausbezahlt.

² Für die Ansprüche bei befristeten Arbeitsverhältnissen und während der Probezeit gilt Art. 324a OR.

³ Liegt Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vor, wird der Anspruch gekürzt.

⁴ Der FBF schliesst für die Lohnfortzahlung der Angestellten eine Taggeldversicherung ab, deren Prämien je zur Hälfte durch Arbeitnehmer und Arbeitgeber bezahlt werden.

⁵ Versicherungsleistungen fallen dem FBF zu oder werden mit dem Lohn verrechnet.

⁶ Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses endet der Lohnfortzahlungsanspruch. Allfällige, weiterbestehende Versicherungsleistungen sind durch den Arbeitnehmer geltend zu machen.

⁷ Für diejenigen Angestellten, die per 1. Januar 2021 von den bisherigen Forstrevieren Hohwacht und Oberer Hauenstein übernommen werden, gilt im Sinne einer Übergangsregelung die bisher geltende Regelung der bisherigen Anstellungsgemeinden Reigoldswil bzw. Waldenburg bis Ende 2021 sinngemäss weiter.

§ 46 Lohnnachgenuss

¹ Beim Tod eines Angestellten ist dem Ehepartner oder den unterstützungsbedürftigen Familienangehörigen der Lohn für den laufenden und die zwei folgenden Monate auszurichten.

² In Härtefällen kann ein Lohnnachgenuss von höchstens vier weiteren Monaten gewährt werden.

8 Auflösung des Dienstverhältnisses

§ 48 Beendigungsarten

¹ Das Arbeitsverhältnis endet durch:

- a. Ordentliche Kündigung durch den Angestellten, die Betriebskommission oder die Betriebsleitung
- b. Ablauf einer befristeten Anstellung
- c. Fristlose Kündigung
- d. Auflösung in gegenseitigem Einvernehmen
- e. Erreichen der Altersgrenze
- f. Tod

§ 49 Zuständigkeit

¹ Bei einer Kündigung durch den Arbeitgeber ist die Betriebskommission für die Kündigung der Betriebsleitung und die Betriebsleitung für die Kündigung des übrigen Forstpersonals zuständig.

§ 50 Ordentliche Kündigung

¹ Das Arbeitsverhältnis kann durch den Arbeitnehmer jederzeit unter Einhaltung der Kündigungsfrist ordentlich gekündigt werden.

² Das Arbeitsverhältnis kann durch den Arbeitgeber unter Einhaltung der Kündigungsfrist ordentlich gekündigt werden, sofern ein sachlicher Grund für die Kündigung vorliegt. Vor Aussprache der Kündigung ist der betroffene Angestellte anzuhören.

³ Im Übrigen gelten Art. 336 ff. OR (missbräuchliche Kündigung) und Art. 336c ff. OR (Sperrfristenschutz).

§ 51 Fristlose Kündigung

¹ Das Arbeitsverhältnis kann aus wichtigen Gründen jederzeit ohne Einhaltung von Kündigungsfristen fristlos aufgelöst werden. Als wichtiger Grund gilt jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein dem Kündigenden nach Treu und Glauben die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nicht mehr zugemutet werden darf.

§ 52 Arbeitszeugnis

¹ Arbeitnehmer erhalten ein vom direkten Vorgesetzten unterzeichnetes Arbeitszeugnis, wenn das Dienstverhältnis aufgelöst wird.

² Das Zeugnis spricht sich aus über Aufgaben, Art, Dauer und Qualität der geleisteten Arbeit, Leistung und persönliches Verhalten.

³ Auf Wunsch des Arbeitnehmers kann sich das Zeugnis lediglich auf Aufgaben, Art und Dauer der geleisteten Arbeit beschränken.

⁴ Arbeitnehmer dürfen jederzeit ein Zwischenzeugnis einfordern.

§ 53 Kündigungsfrist

¹ Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis von jeder Partei unter Einhaltung einer siebentägigen Frist gekündigt werden.

² Nach der Probezeit gilt im ersten Dienstjahr eine einmonatige Kündigungsfrist auf das Ende eines Monats, ab dem zweiten Dienstjahr gilt eine dreimonatige Kündigungsfrist auf das Ende eines Monats.

³ Bei übernommenem Personal aus den ehemaligen Revieren Oberer Hauenstein und Hohwacht wird die bisherige Anstellungsdauer zur Berechnung der Kündigungsfrist angerechnet.

§ 54 Erreichen der Altersgrenze

¹ Das Dienstverhältnis der Angestellten endet spätestens mit dem Erreichen des ordentlichen Rentenalters. Im gegenseitigen Einvernehmen kann das Arbeitsverhältnis über die Altersgrenze hinaus verlängert werden.

² Auf Wunsch des Mitarbeitenden ist eine vorzeitige Pensionierung möglich.

9 Schlussbestimmungen

§ 55 Vollzug

- ¹ Die Betriebskommission vollzieht das DGP.
- ² Sie kann im Rahmen dieses DGP die Aufgaben und die Ausführung konkretisieren.

§ 56 Subsidiäres Recht

- ¹ Sofern dieses Reglement oder der individuelle Arbeitsvertrag eine Frage nicht regelt, gilt das Obligationenrecht (OR).

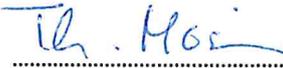
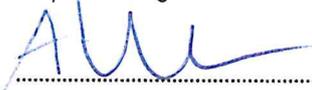
§ 57 Anwendbares Verfahrensrecht

- ¹ Bei Streitigkeiten aus dem Arbeitsverhältnis der Angestellten gilt die Schweizerische Zivilprozessordnung (ZPO).

§ 58 Inkrafttreten und Genehmigungsvorbehalt

- ¹ Dieses Reglement mit den Anhängen 1 bis 4 tritt mit der Gründung des Zweckverbandes am **1.1.2021** in Kraft.

Dieses Dienst-, Gehalts- und Personalreglement wurde am 02.11.2020 (Datum der letzten schriftlichen Zustimmung) durch die bereits gewählten Mitglieder der Betriebskommission oder an deren Stelle durch die Vertreter der Gemeinderäte der Mitgliedsgemeinden beschlossen.

Bretzwil:	Der/die Delegierte <u></u>	Ort / Datum <u>Bretzwil 30.11.2020</u>
Langenbruck:	Der/die Delegierte <u></u>	Ort / Datum <u>Langenbruck, 30.11.2020</u>
Lauwil:	Der/die Delegierte <u></u>	Ort / Datum <u>Lauwil, 30.11.2020</u>
Reigoldswil:	Der/die Delegierte <u></u>	Ort / Datum <u>Bretzwil, 30.11.2020</u>
Waldenburg:	Der/die Delegierte <u></u>	Ort / Datum <u>Bretzwil, 30.11.2020</u>

Anhang 1

Richtlinien der Lohnfestsetzung für die Betriebsleitung und das übrige Forstpersonal

Bei der Festsetzung der Lohnhöhe erfolgt eine Orientierung an den Lohnklassen des Kantons Basel-Landschaft gemäss folgender Zuordnung:

Betriebsleitung (je nach Aufgaben und Verantwortungsgebiet):	Lohnklassen 09 bis 11
Unterstützung der Betriebsleitung:	Lohnklassen 12 bis 14
Forstwart-Vorarbeiter / Spezialist:	Lohnklassen 14 bis 19
Forstwart:	Lohnklassen 17 bis 21
Waldarbeiter:	Lohnklassen 22 bis 25

Richtlinie für die Zuordnung ist der Einreichungsplan zum Personaldekret vom 8. Juni 2000.

Anhang 2

Honorare für die Mitglieder der Betriebskommission

Honorare (pauschal):

Präsident:	CHF 3'000.00
Vizepräsident	CHF 1'500.00
Übrige Betriebskommissionsmitglieder	CHF 1'000.00

In der Pauschale inbegriffen sind:

- Sitzungen der Betriebskommission
- Sitzungen mit der Betriebsleitung
- Vorbereitung der Sitzungen und Studium der Unterlagen
- Kommunikation (mündlich und schriftlich), Telefonspesen
- Teilnahme an Anlässen (Ausnahme Weiterbildung)

Entschädigung für Zusatzaufwand

Diese werden zusätzlich zum Grundhonorar ausbezahlt.

Entschädigung für Aufwand ausserhalb der Pauschale pro Std. CHF 30.00

Anhang 3

Spesen der Betriebskommission, der Betriebsleitung und des übrigen Personals des FBF

Spesen nach Aufwand

Auto-Kilometer ausserhalb des Waldes	CHF 0.70 / km
Auto-Kilometer im Wald	CHF 1.00 / km
Mittagessen / Abendessen im Rahmen eines Einsatzes	CHF 25.00 / Mahlzeit

Betriebsfahrzeuge

Der Betriebsleitung stehen die Betriebsleiterfahrzeuge für private Fahrten zur Verfügung.
Für die Berechnung des Privatanteils an den Auslagen für das Betriebsfahrzeug wird der vom Steueramt Basel-Landschaft verwendete Satz von 0.8 % des Anschaffungswertes (exkl. Mehrwertsteuer) eingesetzt.

Anhang 4

Feiertage

Allgemeine, bezahlte Ruhetage (gemäss kantonalem Gesetz über die öffentlichen Ruhetage): Gemäss den kantonalen Feiertagen der Finanz- und Kirchendirektion des Personalamts Basel-Landschaft.

Ruhetage, die vorgeholt werden müssen:

Gemäss den kantonalen Feiertagen der Finanz- und Kirchendirektion des Personalamts Basel-Landschaft.

Die Betriebskommission legt die Vorholzeiten jeweils an der Budgetsitzung fest. Ebenso beschliesst die Betriebskommission die Vorholzeiten für allfällige weitere Freitage (z.B. zwischen Weihnachten und Neujahr oder am Freitag nach Auffahrt).