

psychiatriezentrum münsingen  
bzw. *gemeinsam lösungen finden.*

**pzm**

# Anstellungs- bedingungen für Lernende

PZM Psychiatriezentrum Münsingen AG  
Gültig ab 1. Januar 2023

Version 2.0





# Inhalt

	<b>Vorwort</b> .....	7
<b>1</b>	<b>Spielregeln</b> .....	8
	Pünktlichkeit, Einhaltung von Terminen .....	8
	Kleidervorschriften .....	8
	Internet, Mobile Geräte, Social Media .....	8
	Hausaufgaben .....	8
	Leistungen, Anstrengungsbereitschaft .....	8
<b>2</b>	<b>Anstellung</b> .....	9
	Arbeitsverhältnis und rechtliche Grundlagen .....	9
	Probezeit .....	9
	Anstellungsdauer und Beendigung des Arbeitsverhältnisses .....	9
<b>3</b>	<b>Arbeitszeit</b> .....	10
	Allgemein .....	10
	Arbeitszeit .....	10
	Überzeit .....	10
	Ruhezeit .....	10
	Nacht- und Sonntagsarbeit .....	10
	Pausen .....	10
<b>4</b>	<b>Ferien und Feiertage</b> .....	11
	Ferien .....	11
	Feiertage .....	11
<b>5</b>	<b>Krankheit und Unfall</b> .....	12
	Krankheit und Unfall .....	12
	Gehaltsfortzahlung .....	12
	Krankentaggeldversicherung .....	12
	Unfallversicherung .....	12
<b>6</b>	<b>Gehalt und Zulagen</b> .....	13
	Gehalt .....	13
	Zulagen .....	13
	Zeitgutschrift .....	13
	13. Monatsgehalt .....	13
<b>7</b>	<b>Beurteilung Lernerfolg</b> .....	14
	Beurteilung Lernerfolg und Bildungsbericht .....	14
<b>8</b>	<b>Beratung und Information</b> .....	15
	Ihre Ansprechpersonen .....	15
	Interne Informationsquellen .....	15
	Gleichstellung .....	15



	Sexuelle Belästigung.....	15
	Gesundheit.....	15
	Care-Team.....	16
<b>9</b>	<b>Verschwiegenheit und Geheimhaltungspflicht</b> .....	17
	Interne Diskretion .....	17
<b>10</b>	<b>Private und sexuelle Beziehungen zu Patientinnen und Patienten</b> .....	18
	Allgemeines .....	18
	Grundhaltung .....	18
	Private Beziehungen.....	18
	Sexuelle Grenzverletzungen.....	19
<b>11</b>	<b>Weisung für Beiträge und Leistungen des Lehrbetriebes (alle Berufe)</b> .....	20
	Kosten schulische Bildung (Berufsfachschule).....	20
	Überbetriebliche Kurse .....	20
	Abschlussprüfung, Qualifikationsverfahren .....	20
	Stütz- und Förderkurse (von Berufsfachschule kostenlos angeboten).....	21
	Sprachdiplome (DELTA, FIRST, BEC, GOETHE etc.) .....	21
	Informatikzertifikate (SIZ etc.).....	21
	Vorbereitungskurse für Lehre oder Qualifikationsverfahren .....	21
	Kostenbeteiligung, Weiterbildungsurlaube für Sprachaufenthalte, Projektwochen, Schullager, Abschlussreisen etc. ....	21
	Berufskleidung und berufsnotwendige Beschaffungen (z.B. Werkzeug) .....	22
	Weitere Kurse (z.B. Basislehrjahr bei Informatiker/innen oder Tapezier- und Werkstattkurs für die Maler/innen, Kompetenzportfoliokurs, Kindernothelferkurs, Dessertkurs etc.).....	22
	Praktikum ausserhalb des Lehrbetriebes (z.B. in einem anderen Spital im Bereich Hauswirtschaft) .....	22
	Praktikum in einem Lehrbetrieb der anderen Amtssprache .....	22
	Anerkennung guter Leistungen beim Qualifikationsverfahren (Abschlussprüfung).....	23
	Lehrabschluss für Erwachsene nach Art. 32 der neuen Berufsbildungsverordnung (ehemals Art. 41 BBG) .....	23
<b>12</b>	<b>Anhang 1: Gesetzesartikel zur Geheimhaltungspflicht</b> .....	24
	Verletzung des Berufsgeheimnisses Art. 321 StGB .....	24
	Schweigepflicht Art. 8.3 GAV Bernische Spitäler .....	24
<b>13</b>	<b>Anhang 2: Gesetzesartikel zur Intimsphärenverletzung</b> .....	25
	Schändung Art. 191 StGB.....	25
	Sexuelle Handlungen mit Anstaltspfleglinge.....	25
	Gefangenen, Beschuldigten Art. 192 StGB .....	25
	Ausnützung der Notlage Art. 193 StGB .....	25



## Viel Erfolg!

Wir freuen uns, dass Sie Ihre Ausbildung im PZM absolvieren und wünschen Ihnen viel Freude und Erfolg.

Dieses Dokument enthält wichtige Informationen zu den Anstellungsbedingungen der Lernenden in der PZM Psychiatriezentrum Münsingen AG, sowie Weisungen für Beiträge und Leistungen des Lehrbetriebes. Sie dienen Ihrer Orientierung und geben einen Überblick über die geltenden Rechte und Pflichten der Lernenden. Dieses Dokument bildet einen integrierten Bestandteil des Lehrvertrages.

Bei Änderungen der Anstellungsbedingungen werden Sie durch den Bereich Human Resources informiert. Sie finden dieses Dokument ebenfalls in unserem Intranet.

Haben Sie Fragen? Bitte kontaktieren Sie Ihre Berufsbildnerin oder Ihren Berufsbildner oder den Bereich Human Resources. Diese stehen Ihnen gerne zur Verfügung.

# 1. Spielregeln

## 1.1. Pünktlichkeit: Einhaltung von Terminen

Termine sind einzuhalten (pünktliche Erscheinung). Wir bitten Sie, die entsprechende Person rechtzeitig zu informieren, sollten Aufträge nicht klar sein oder Termine nicht eingehalten werden können.

## 1.2. Kleidervorschriften, Auftreten und Verhalten

Persönliches Auftreten, Kleidung, allgemeine Erscheinung, Haltung sowie Umgangsformen werden automatisch mit dem PZM in Verbindung gebracht. Ein gepflegtes und angenehmes persönliches Erscheinungsbild sowie ein professionelles Auftreten und Verhalten sind deshalb ein zentrales Element, welchem grosse Beachtung zu schenken ist.

Mitarbeitende, die keine Berufskleider tragen, achten jederzeit auf eine saubere und gepflegte Erscheinung. Auf tiefe Dekolletees, bauchfreie Tops, transparente Oberteile, Spaghetti-Träger-Shirts, Hot-Pants, zu kurze Jupes, Flip-Flops und Strandschuhe ist zu verzichten. Bitte entnehmen Sie unsere Kleidervorschriften der Broschüre „PZM-Knigge“, welche im Intranet zu finden ist.

## 1.3. Internet, Mobile Geräte, Social Media

Die Benützung von Internet, Mobilgeräten, Social Media während der Arbeitszeit ist tabu. Intranet und Internet dürfen nur für betriebliche oder schulische Zwecke eingesetzt werden.

## 1.4. Hausaufgaben

Hausaufgaben sind grundsätzlich in der Freizeit zu erledigen. In bestimmten Ausnahmefällen und auf Anordnung der Berufsbildenden dürfen Hausaufgaben während der Arbeitszeit gemacht werden.

## 1.5. Leistungen Anstrengungsbereitschaft

Sie sind angehalten, sich Notizen zu machen und ein Arbeitsbuch zu führen.

Wir erwarten, dass Sie sowohl in der Schule wie im Betrieb gute Leistungen erbringen. Unser Ziel ist es, dass Sie die Ausbildung im PZM erfolgreich absolvieren. Sie werden dementsprechend durch Ihren Berufsbildner, Ihre Berufsbildnerin unterstützt. Alle Mitarbeitenden sind gerne bereit, Fragen zu beantworten (Holschuld der Lernenden).

# 2. Anstellung

## 2.1. Arbeitsverhältnis und rechtliche Grundlagen

Das Arbeitsverhältnis zwischen Ihnen und dem PZM beruht auf einem Lehrvertrag. Dieser untersteht als besonderer Einzelarbeitsvertrag dem Bundesgesetz. Er ist im Obligationenrecht (OR Art. 344-346a) sowie im Bundesgesetz und der Bundesverordnung über die Berufsbildung (BBG; SR 412.10 und BBV; SR 412.101) geregelt. Der Kanton regelt den Vollzug durch Gesetz (BerG), Verordnung (BerV) und Direktionsverordnung (BerDV) über die Berufsbildung, die Weiterbildung und die Berufsberatung.

## 2.2. Probezeit

Die Probezeit dauert 3 Monate. Während der Probezeit kann der Lehrvertrag mit einer Kündigungsfrist von sieben Tagen von jeder Vertragspartei aufgelöst werden. Vor Ablauf der Probezeit führen die Berufsbildenden zusammen mit Ihnen ein Probezeitgespräch und füllen den entsprechenden Probezeitbericht aus.

In Ausnahmefällen und bei Notwendigkeit kann durch gegenseitige Abmachung der Parteien und unter Zustimmung des Mittelschul- und Berufsbildungsamtes die Probezeit

bis auf 6 Monate verlängert werden. Eine Verlängerung der Probezeit muss vor Ablauf der 3-monatigen Probezeit beantragt werden.

## 2.3. Anstellungsdauer und Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Der Lehrvertrag stellt einen befristeten Arbeitsvertrag dar, d.h. er wird im Voraus für eine bestimmte Dauer abgeschlossen. Dieser Vertrag kann nach Ablauf der Probezeit nicht durch ordentliche Kündigung aufgelöst werden, sondern endet automatisch mit Ablauf der vereinbarten Dauer.

Vor Ablauf der vereinbarten Dauer kann der Vertrag von den Vertragsparteien auf zwei Arten aufgelöst werden: entweder durch Vereinbarung oder durch vorzeitige Auflösung aus wichtigen Gründen.

## 2.4. Nebentätigkeit

Eine bereits bei Lehrbeginn bestehende Erwerbstätigkeit bei einem anderen Arbeitgeber ist zu melden. Eine während der Lehre beabsichtigte Nebenbeschäftigung bei einem anderen Arbeitgeber ist bewilligungspflichtig. Bei der Prüfung des Gesuchs der lernenden Person wird darauf geachtet, dass weder das Erreichen der Bildungsziele noch die

Gesundheit der lernenden Person gefährdet wird, dass die gesetzlich vorgeschriebene Höchstarbeitszeit nicht überschritten wird und dass sowohl die Ruhezeiten als auch der Versicherungsschutz garantiert werden. Das Gesuch kann abgelehnt oder eine Bewilligung jederzeit zurückgezogen werden, wenn zu befürchten ist, dass sich die Nebenbeschäftigung negativ auswirkt. Dies ist dann der Fall, wenn die Nebenbeschäftigung die schulische oder betriebliche Leistungsfähigkeit beeinträchtigt, betrieblichen Interessen entgegensteht oder wenn Konflikte mit dienstlichen Interessen zu befürchten sind.

## 3. Arbeitszeit

### 3.1. Allgemein

Bezüglich Tages-Höchstarbeitszeit, Nacht- und Sonntagsarbeit sowie allfälliger Überzeit halten wir uns an die Vorschriften der Jugendarbeitsschutzverordnung (ausgenommen sind diejenigen Berufsgruppen, die in der Verordnung des WBF über die Ausnahmen vom Verbot von Nacht- und Sonntagsarbeit während der beruflichen Grundbildung aufgeführt sind).

### 3.2. Arbeitszeit

Einschliesslich der schulischen Bildung beträgt die wöchentliche Soll-Arbeitszeit 42 Stunden (5 Arbeitstage). Die tägliche Arbeitszeit darf nicht mehr als 9 Stunden betragen. Sie dürfen nicht mehr als 6 aufeinanderfolgende Tage beschäftigt werden. Ein Schultag bzw. -halbtag ist einem Arbeitstag bzw. -halbtag gleichzusetzen (8,4, bzw. 4,2 Stunden).

### 3.3. Überzeit

Sie dürfen während der beruflichen Grundbildung nicht zu Überzeitarbeit herangezogen werden, ausser wenn dies zur Behebung einer Betriebsstörung infolge höherer Gewalt unentbehrlich ist. Sie dürfen vor Berufsschultagen oder überbetrieblichen Kursen längstens bis 20.00 Uhr beschäftigt werden.

### 3.4. Ruhezeit

Ihnen ist eine zusammenhängende tägliche Ruhezeit von mindestens 12 Stunden zu gewähren.

### 3.5. Nacht- und Sonntagsarbeit

Die Bestimmungen zu Nacht- und Sonntagsarbeit sind individuell pro Berufsgruppe in der Verordnung des WBF über die Ausnahmen vom Verbot von Nacht- und Sonntagsarbeit während der beruflichen Grundbildung geregelt.

### 3.6. Pausen

Am Vormittag und am Nachmittag haben Sie Anspruch auf je 15 Minuten Arbeitspause, die nicht von der Arbeitszeit abgezogen werden. Nach spätestens 7 Stunden Arbeit ist zwingend eine unbezahlte Pause von 30 Minuten einzulegen.

## 4. Ferien und Feiertage

### 4.1. Ferien

Sie haben Anspruch auf 32 Ferientage pro Bildungsjahr, welche während den Schulferien zu beziehen sind. Damit eine genügende Erholung gewährleistet ist, müssen wenigstens zwei Ferienwochen zusammenhängend bezogen werden. Der Zeitpunkt des Ferienbezugs ist frühzeitig mit Ihrer Berufsbildnerin oder Ihrem Berufsbildner abzusprechen.

### 4.2. Feiertage

Das PZM gewährt seinen Mitarbeitenden die folgenden zehn dienstfreien Tage:

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

Wenn Sie an einem dieser Tage arbeiten, ist dieser Dienst der Sonntagsarbeit gleichzusetzen (siehe Kapitel 6.2 Zulagen sowie 6.3 Zeitgut-schrift). Dies gilt nur für Lernende der Berufsgruppen, die in der Verordnung über die Ausnahmen vom Verbot von Nacht- und Sonntagsarbeit aufgeführt sind.

## 5. Krankheit und Unfall

### 5.1. Krankheit und Unfall

Wenn Sie wegen Krankheit und Unfall Ihrem Arbeitsplatz fernbleiben, haben Sie Ihre direkte Vorgesetzte bzw. Ihren direkten Vorgesetzten frühzeitig, spätestens vor geplantem Arbeitsbeginn, zu informieren. Nach dem 3. Tag Unfall respektive nach dem 5. Tag Krankheit haben Sie Ihrer vorgesetzten Person ein Arztzeugnis vorzulegen. Je nach Situation dürfen Vorgesetzte bereits früher ein Arztzeugnis einfordern.

### 5.2. Gehaltsfortzahlung

Alle Mitarbeitenden, deren Arbeitsverhältnis länger als 3 Monate dauert, sind gegen krankheits- oder unfallbedingte Lohnausfälle versichert. Vorbehältlich anderer vertraglicher Regelungen wird bei Krankheit respektive Unfall eines Mitarbeiters, einer Mitarbeiterin das Gehalt wie folgt weiter ausgerichtet:

- im 1. Jahr: 6 Monate zu 100%, ab dem 7. Monat zu 80% bis zu max. 730 Tagen
- im 2. Jahr: 8 Monate zu 100%, ab dem 9. Monat zu 80% bis zu max. 730 Tagen
- im 3. Jahr: 10 Monate zu 100%, ab dem 11. Monat zu 80% bis zu max. 730 Tagen
- ab 4. Jahr: 12 Monate zu 100%, ab dem 13. Monat zu 80% bis zu max. 730 Tagen

### 5.3. Krankentaggeldversicherung

Die Krankentaggeldversicherungsprämie wird zu 100% vom Lehrbetrieb übernommen.

### 5.4. Unfallversicherung

Berufs- und Nichtberufsunfallversicherungsprämien werden ebenfalls vom Lehrbetrieb übernommen.

## 6. Gehalt und Zulagen

### 6.1. Gehalt

Die Höhe des Gehalts ist im Lehrvertrag unter Punkt 7 „Entschädigung“ geregelt. Das Gehalt wird monatlich jeweils am 25. überwiesen.

### 6.2. Zulagen

Für Nacht- und Wochenenddienste beträgt die Zulage CHF 7.00<sup>1</sup> zzgl. 10.5% Ferienanteil pro geleistete Arbeitsstunde im Zeitrahmen von 20.00 Uhr bis 06.00 Uhr, sowie samstags von 06.00 Uhr bis sonntags 20.00 Uhr.

Dies gilt nur für Lernende der Berufsgruppen, die in der Verordnung über die Ausnahmen vom Verbot von Nacht- und Sonntagsarbeit aufgeführt sind.

### 6.3. Zeitgutschrift

Die Zeitgutschrift beträgt 20% auf den geleisteten Nachtdienststunden in der Zeit von 20.00 Uhr bis 06.00 Uhr.

Dies gilt nur für Lernende der Berufsgruppen, die in der Verordnung über die Ausnahmen vom Verbot von Nacht- und Sonntagsarbeit aufgeführt sind.

### 6.4. 13. Monatsgehalt

Im Juni und Dezember erhalten Sie zusätzlich zum Salär ein halbes Monatsgehalt ausbezahlt (13. Monatsgehalt). Bei einem Ein- resp. Austritt im Laufe des Jahres wird das 13. Monatsgehalt anteilmässig ausbezahlt.

<sup>1</sup> Voraussichtlich ab 1.4.2024: CHF 8.00; ab 1.4.2025: CHF 9.00; ab 1.4.2026: CHF 10.00.

## 7. Beurteilung Lernerfolg

### 7.1. Beurteilung Lernerfolg und Bildungsbericht

Das PZM setzt sich für den bestmöglichen Lernerfolg der Lernenden ein. In einem gemeinsamen Gespräch besprechen die Berufsbildenden zusammen mit Ihnen mindestens einmal pro Semester den Stand der Ausbildung und halten das Besprochene im Bildungsbericht fest. Je eine Kopie des ausgefüllten Bildungsberichtes geht an die Ausbildungsverantwortlichen sowie den Bereich Human Resources.

Bestehen Leistungsprobleme in der Schule und/oder im Betrieb, werden in kürzeren Abständen Gespräche mit der Berufsbildnerin oder dem Berufsbildner geführt, entsprechende Zielvereinbarungen definiert und notwendige Massnahmen eingeleitet. Bei Bedarf werden die Eltern sowie die Lehrpersonen aus der Schule beigezogen. Leistungs-

probleme oder mangelnde Anstrengungsbereitschaft der Lernenden können zur Vertragsauflösung führen. Unser Ziel ist, dies zu verhindern und gemeinsam rechtzeitig einen Weg zu finden. Wir erwarten von unseren Lernenden, dass sie sich aktiv für die Verbesserung der Leistungen einsetzen, Richtlinien der Unternehmung, Vorgaben der Berufsbildenden sowie abgemachte Ziele einhalten.

## 8. Beratung und Information

### 8.1. Ihre Ansprechpersonen

Bei Fragen oder Anliegen wenden Sie sich bitte an die zugeteilten Berufsbildenden der entsprechenden Stationen oder Abteilungen, an den Bereich Bildung Pflege sowie an den Bereich Human Resources. Die aktuellen Kontakte finden Sie auf der Berufsbildungsseite im Intranet.

### 8.2. Interne Informationsquellen

Am ersten Arbeitstag findet für die neuen Lernenden eine Einführungsveranstaltung statt, die wichtige Informationen über das PZM beinhaltet. Des Weiteren werden Sie laufend durch ihre Berufsbildnerin, ihren Berufsbildner über aktuelle Themen informiert. Im Intranet sind Newsnachrichten und weitere Mitteilungen und Dokumente verfügbar.

### 8.3. Gleichstellung

Das PZM fördert die tatsächliche Gleichstellung von Frau und Mann. Es strebt eine ausgewogene Vertretung beider Geschlechter auf allen Hierarchiestufen und in allen Funktionen an. Ansprechstellen für betriebliche Gleichstellungsfragen sind in erster Linie Vorgesetzte, Berufsbildende und der Bereich Human Resources.

### 8.4. Sexuelle Belästigung

Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz verletzt die Persönlichkeit und die Würde der Betroffenen. Wenn Sie in Ihrem Arbeitsumfeld in irgendeiner Form sexuell belästigt werden, können Sie eine aufsichtsrechtliche Anzeige einreichen. Sie haben zudem das Anrecht auf kostenlose Beratung und Unterstützung. Die Ansprechpersonen sind in erster Linie Vorgesetzte, Berufsbildende, der Bereich Human Resources sowie diverse im Intranet publizierte externe Meldestellen.

### 8.5. Gesundheit

Das PZM als Arbeitgeber ergreift die nötigen Massnahmen zur Arbeitssicherheit und fördert den Erhalt der Gesundheit der Mitarbeitenden. Das Betriebliche Gesundheitsmanagement umfasst vielfältige Massnahmen und Angebote:

- gesundheitsfördernde Angebote für Mitarbeitende (Gesundheitsförderung,
- Massnahmen bei übermässigen psychischen und physischen Belastungen (Prävention),



- das jährliche Gesundheitsgespräch für gesundheitsstärkende Massnahmen und zur Früherkennung gesundheitlicher Beeinträchtigungen sowie weitere Gesundheitsgespräche im Falle von Absenzen aufgrund Krankheit oder Unfall, die Unterstützung erkrankter oder verunfallter Mitarbeitender auf ihrem Weg zurück in den Arbeitsprozess (Eingliederungsmanagement).

### 8.6. Care-Team

Das Care-Team setzt sich zusammen aus Psychotherapeut:innen des PZM mit Schulung und Erfahrung in Notfallpsychologie. Diese Fachpersonen unterstützen die Mitarbeitenden des PZM nach einem psychisch belastenden Ereignis mit dem Ziel, die Wirkung eines Gewalt- oder anderen traumatischen Ereignisses zu mildern. Lernende können sich selber an den Koordinator oder auch direkt an ein Care-Team-Mitglied wenden. Weitere Informationen dazu sind im Intranet zu finden.

### 8.7. Meldestellen

Möchten Sie Inputs einbringen, Kritik äussern, heikle Situationen melden oder benötigten psychologischen oder medizinischen Support? Dann stehen Ihnen im PZM nebst Gesprächen mit Ihrer vorgesetzten Person oder den Berufsbildenden gleich mehrere Angebote zur Verfügung (u.a. der Bereich Human Resources, eine externe anonyme Meldestelle, ein Meldeportal für kritische Zwischenfälle, die Fachstelle Prävention und Deeskalation, die Seelsorge, der personalärztliche Dienst oder die Ethikkommission). Eine aktuelle Übersicht findet sich im Intranet.

## 9. Verschwiegenheit und Geheimhaltungspflicht

Sie haben über vertrauliche, medizinische, verfahrenstechnische, betriebswirtschaftliche oder andere Kenntnisse, Daten und Forschungsergebnisse, die Sie sich beim PZM erworben haben, Stillschweigen zu bewahren. Sie unterstehen insbesondere der Treuepflicht und müssen über alle Fragen, über die Sie im Laufe ihrer Tätigkeit Kenntnis erhalten, Verschwiegenheit wahren. Diese Pflicht obliegt Ihnen auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses. Eine Verletzung dieser Vorschrift zieht Schadenersatzfolgen nach sich. Eine Strafanzeige bleibt vorbehalten. Bei Unsicherheit, ob eine Information vertraulich ist oder nicht, bitten wir Sie, bei Ihrem Berufsbildner, Ihrer Berufsbildnerin nachzufragen.

### 9.1. Interne Diskretion

Die Diskretion innerhalb des PZM muss gewährt sein. Speziell in unserem Personalrestaurant ist wegen der Zuhörerschaft grosse Vorsicht geboten.

*Siehe Anhang 1: Gesetzesartikel zur Geheimhaltungspflicht.*

# 10. Private und sexuelle Beziehungen zu Patient:innen

## 10.1. Allgemeines

Lernende des PZM berücksichtigen wie alle anderen Mitarbeitenden die hohen berufsspezifischen Anforderungen an professionelles Verhalten im Umgang mit Patient:innen. Der Kontakt mit Patient:innen hat stets auf einer professionellen Ebene zu erfolgen. Als Patient:in im Sinne dieser Regelung gilt jede Person, die sich gegenwärtig ambulant oder stationär im PZM in Behandlung befindet oder Leistungen des Angebotes «Wohnen und Arbeiten» bezieht. Um die Verletzung der Intimsphäre zu verhindern, braucht es eine selbstkritische Haltung, Teamkontrolle, eventuell supervisorische Begleitung zur Besprechung von schwierig werdenden Beziehungssituationen. Auch in der Ausbildung von Fachpersonen Gesundheit sowie Assistent:innen Gesundheit und Soziales erhält dieser patientenrechtliche Aspekt einen gebührenden Platz und wird eingehend besprochen.

## 10.2. Grundhaltung

Die Beratung und Begleitung von Patient:innen im PZM verpflichtet die Mitarbeitenden zu einer Grundhaltung von Respekt gegenüber den Patient:innen. Professionalität,

Begleitung und Betreuung heisst, die körperliche, psychische und geistige Integrität der Patient:innen jeglichen Alters zu achten und zu schützen. Die Beziehung zwischen Mitarbeitenden und Patient:innen beschränkt sich auf die Erfüllung des beruflichen Auftrags. Dazu gehören aber auch Handlungen, die eine gesunde Beziehung und Nähe zu den Patient:innen beinhalten. Die Verantwortung für das klare und unmissverständliche Einhalten der Grenzen liegt bei den Lernenden und Mitarbeitenden, und zwar unabhängig davon, ob das Verhalten der Patient:innen als Signal zu einer Grenzüberschreitung interpretiert werden könnte.

## 10.3. Private Beziehungen

Ausserhalb des eigentlichen Arbeitsauftrags sind private Beziehungen zwischen Mitarbeitenden und Patient:innen mit einer professionellen Grundhaltung unvereinbar. Dazu gehört insbesondere, Patient:innen bei sich wohnen zu lassen, Geschäfte mit ihnen zu tätigen, sexuelle Kontakte mit ihnen zu haben oder mit ihnen auf sozialen Netzwerken befreundet zu sein. Sexuelle Beziehungen sind immer ausgeschlossen.

## 10.4. Sexuelle Grenzverletzungen

Unter sexueller Belästigung verstehen wir jedes Verhalten sexueller Art, das von einer Seite unerwünscht ist und/oder die betroffene Person aufgrund ihres Geschlechts oder ihrer sexuellen Orientierung herabwürdigt; zum Beispiel anzügliche Witze, sexistisches Material, unerwünschte körperliche Kontakte sowie unerwünschte Annäherungsversuche.

Von sexuellen Übergriffen sprechen wir, wenn Mitarbeitende Patient:innen veranlassen, sexuelle Handlungen vorzunehmen oder zu dulden, indem sie ihre Notlage oder eine in anderer Weise begründete Abhängigkeit ausnützen. In diesem Fall nutzen Mitarbeitende ihren Status zur Befriedigung ihrer eigenen sexuellen Neigungen und missbrauchen dadurch die bestehende Abhängigkeit und Schutzbedürftigkeit der Patient:innen. Sexuelle Belästigungen und sexuelle Übergriffe gegenüber Patient:innen verletzen deren Würde und Integrität und werden in keiner Art und Weise toleriert. Sie stellen straf- und zivilrechtlich relevante Tatbestände dar. Arbeitsrechtlich gelten sexuelle Übergriffe als Grund für eine fristlose Entlassung.

## 10.5. Social Media, Fotografieren und Filmen von Patient:innen

Auch im Bereich Social Media ist das Privat- vom Berufsleben zu trennen. Freundschaftsanfragen von Patient:innen auf privaten Accounts sind in jedem Fall respektvoll aber bestimmt abzulehnen. Das Fotografieren und Filmen von Patient:innen mit privaten Geräten ist untersagt. Mitarbeitende und Lernende gehen verantwortungsbewusst mit internen Informationen des PZM um und behalten Vertrauliches für sich. Betreffen Social-Media-Beiträge das PZM, so werden nur persönliche Standpunkte in der Ich-Form geteilt und es ist für andere Nutzer ersichtlich, dass es sich jeweils um eine private Meinung handelt. Gehört ein Patient, eine Patientin bereits vor dem Eintritt im PZM dem inneren sozialen Kreis einer bzw. eines Lernenden an oder ist unklar, wie in einem konkreten Fall zu verfahren ist, informieren die Lernenden ihre vorgesetzte Person, welche über das weitere Vorgehen entscheidet.

*Siehe Anhang 2:  
Gesetzesartikel zur Intimsphärenverletzung.*

# 11. Weisung für Beiträge und Leistungen des Lehrbetriebes (alle Berufe)

Das PZM erlässt für Beiträge und Leistungen der Lehrbetriebe zu Gunsten der Lernenden folgende Richtlinien:

## 11.1. Kosten schulische Bildung (Berufsfachschule)

Reisespesen, Verpflegung und Unterkunft gehen zu Ihren Lasten resp. zu Lasten Ihrer gesetzlichen Vertretung.

Die Schulmaterialkosten der gesamten Lehrzeit werden bis max. CHF 800.00 – gegen Abgabe einer Quittung – vom Lehrbetrieb übernommen.

*Ausnahme: Materialgeld für das Qualifikationsverfahren.*

## 11.2. Überbetriebliche Kurse

Durch den Besuch der überbetrieblichen Kurse (üK) sollen Ihnen keine zusätzlichen Kosten entstehen. Die anfallenden Kosten (Kurskosten und Spesen) sind vom Lehrbetrieb zu übernehmen. Da der Besuch der überbetrieblichen Kurse obligatorisch ist, gilt der Kurs als Arbeitszeit. Ein Tag üK entspricht einem Arbeitstag. Eine Spesenentschädigung

erfolgt gemäss Spesenreglement PZM. Die tatsächlich angefallenen Spesen werden nur gegen Vorweisung eines Beleges entschädigt.

## 11.3. Abschlussprüfung Qualifikationsverfahren

Das PZM gewährt Ihnen ohne Lohnabzug die Zeit, die für den Besuch der Berufsfachschule und der überbetrieblichen Kurse und für die Teilnahme an den Lehrabschlussprüfungen erforderlich ist (unabhängig vom Wochentag).

Für das Qualifikationsverfahren sind das Materialgeld und die LAP-Gebühren durch den Lehrbetrieb zu übernehmen (vgl. „Verordnung über Berufsbildung, die Weiterbildung und die Berufsberatung“ BerV, Art. 129 vom 9.11.2005, BSG 435.111).

Für die Diplomfeier gilt die effektive Zeit als Arbeitszeit.

## 11.4. Stütz- und Förderkurse (von Berufsfachschule kostenlos angeboten)

Gemäss BBV, Art. 20 (Verordnung über Berufsbildung, SR 412.101) dürfen Sie max. bis zu einem halben Tag pro Woche Stütz- und Förderkurse während der Arbeitszeit besuchen.

Finden solche Kurse ausserhalb der regulären Arbeitszeit statt (z.B. am Abend), gilt die effektive Zeit des Kurses (ohne Anreise) als Arbeitszeit. Es ist zu beachten, dass mit dem Stütz- resp. Förderkurs ausserhalb der regulären Arbeitszeit keine Überzeit generiert werden darf. Die reguläre Arbeitszeit muss an diesen Tagen somit angepasst werden (Ausnahmen werden mit den Berufsbildenden abgesprochen).

## 11.5. Sprachdiplome (DELFI, FIRST, BEC, GOETHE etc.) Informatikzertifikate (SIZ etc.)

50% der Prüfungsgebühr sind jeweils durch den Lehrbetrieb zu übernehmen (unabhängig vom Prüfungsergebnis). Die Abwesenheiten sind gleich wie beim Besuch der Stütz- und Förderkurse zu handhaben.

## 11.6. Vorbereitungskurse für Lehre oder Qualifikationsverfahren

Durch die Lehrbetriebe werden keine Beiträge geleistet resp. Rückerstattungen gewährt. Die entsprechenden Abwesenheiten gehen zu Lasten Ihres Ferienguthabens.

## 11.7. Kostenbeteiligung Weiterbildungsurlaube für Sprachaufenthalte, Projektwochen, Schullager, Abschlussreisen etc.

Das PZM beteiligt sich zu 50 % an den Kosten für Sprachaufenthalte, Projektwochen, Schullager etc. bis zu einem Maximalbetrag von CHF 1'000.00 und gewährt die Hälfte der Abwesenheiten als bezahlter Urlaub bis max. 3 Arbeitswochen für die ganze Lehrzeit. Bitte beantragen Sie die Kostenbeteiligung mittels Weiterbildungsgesuch bei Ihrem Berufsbildner, Ihrer Berufsbildnerin.

Der oben erwähnte bezahlte Urlaub von max. drei Arbeitswochen kann auch für andere von der Berufsfachschule organisierte Lager (z.B. Sportlager) ohne Kostenbeteiligung gewährt werden.

Pro Kalenderjahr kann ein bezahlter Urlaub von bis zu zehn Arbeitstagen für Leiterausbildungs- und Fortbildungskurse sowie für die Tätigkeit als hauptverantwortliche Leitung von Kursen und Lagern im Rahmen von Jugend und Sport bewilligt werden. Wir bitten Sie, sich in einem solchen Fall frühzeitig mit Ihren Berufsbildenden abzusprechen.

Weitere Abwesenheiten gehen zu Lasten des Ferienguthabens.

Das PZM beteiligt sich nicht an den Kosten resp. Abwesenheiten aufgrund von Abschlussreisen.

### 11.8. Berufskleidung und berufsnotwendige Beschaffungen

Die Berufskleidung wird durch das PZM zur Verfügung gestellt. Die Kosten für anderweitige berufsnotwendige Beschaffungen (z. B. Werkzeug) werden durch den Lehrbetrieb übernommen.

### 11.9. Weitere Kurse

**(z.B. Basislehrjahr bei Informa-  
tiker:innen oder Tapezier- und  
Werkstatt kurs für die Maler:innen,  
Kompetenz-Portfoliokurs, Kinder-  
nothelferkurs, Dessertkurs etc.)**

Werden Sie im Rahmen Ihrer Ausbildung oder Ihrer Anstellung durch Ihre vorgesetzte Person verpflichtet, weitere Kurse/Seminare zu besuchen, übernimmt das PZM die Kosten vollumfänglich. Die Kurszeit wird als Arbeitszeit angerechnet, wobei zu beachten ist, dass mit Kursen, die ausserhalb der regulären Arbeitszeit stattfinden, keine Überzeit entstehen darf. Die reguläre Arbeitszeit muss an diesen Tagen somit angepasst werden (Ausnahmen werden mit den Berufsbildenden abgesprochen).

### 11.10. Praktikum ausserhalb des Lehrbetriebes (z.B. in einem anderen Spital im Bereich Hauswirtschaft)

Werden Sie im Rahmen Ihrer Ausbildung oder Ihrer Anstellung durch Ihre vorgesetzte Person verpflichtet, ein Praktikum ausserhalb des Lehrbetriebes zu absolvieren, übernimmt das PZM die Reise- und Verpflegungskosten vollumfänglich. Die Praktikumszeit (ohne Arbeitsweg) wird als Arbeitszeit angerechnet.

### 11.11. Praktikum in einem Lehrbetrieb der anderen Amtssprache

Das PZM kann für max. drei Wochen Spesenentschädigungen gemäss Spesenreglement PZM ausrichten; bei Übernachtung am Praktikumsort können pro Woche max. CHF 200.00 für die Unterkunft vergütet werden.

### 11.12. Anerkennung guter Leistungen beim Qualifikationsverfahren (Abschlussprüfung)

Alle Lernenden des PZM, welche die Lehrabschlussprüfung bestanden haben, erhalten ein Geschenk im Wert von CHF 100.00. Für Prüfungsabsolvent:innen mit einer Abschlussnote von 5.0 und höher (es werden die schulische sowie die betriebliche Note berücksichtigt) wird eine zusätzliche Prämie wie folgt ausgerichtet:

Note	Betrag in CHF	Note	Betrag in CHF
5.0	200.00	5.6	800.00
5.1	300.00	5.7	900.00
5.2	400.00	5.8	1000.00
5.3	500.00	5.9	1100.00
5.4	600.00	6.0	1200.00
5.5	700.00		

## 12. Anhang 1: Gesetzesartikel zur Geheimhaltungspflicht

### 12.1. Verletzung des Berufsgeheimnisses

Art. 321 StGB

1. Geistliche, Rechtsanwälte, Verteidiger, Notare, nach Obligationenrecht zur Verschwiegenheit verpflichtete Revisoren, Ärzte, Zahnärzte, Apotheker, Hebammen sowie ihre Hilfspersonen, die ein Geheimnis offenbaren, das ihnen infolge ihres Berufes anvertraut worden ist, oder das sie in dessen Ausübung wahrgenommen haben, werden, auf Antrag, mit Gefängnis oder mit Busse bestraft. Ebenso werden Studierende bestraft, die ein Geheimnis offenbaren, das sie bei ihrem Studium wahrnehmen. Die Verletzung des Berufsgeheimnisses ist auch nach Beendigung der Berufsausübung oder der Studien strafbar.

2. Der Täter ist nicht strafbar, wenn er das Geheimnis auf Grund einer Einwilligung des Berechtigten oder einer auf Gesuch des Täters erteilten schriftlichen Bewilligung der vorgesetzten Behörde oder Aufsichtsbehörde offenbart hat.

3. Vorbehalten bleiben die eidgenössischen und kantonalen Bestimmungen über die Zeugnispflicht und über die Auskunftspflicht gegenüber einer Behörde.

### 12.2. Schweigepflicht

Art. 8.3 GAV Bernische Spitäler

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, über Angelegenheiten, die ihrer Natur nach oder gemäss besonderer Vorschrift geheim zu halten sind, Dritten gegenüber zu schweigen. Sie dürfen insbesondere Akten, die nicht zur Veröffentlichung bestimmt sind, sowie Kenntnisse über Krankheiten, Verhaltensweise und persönliche Verhältnisse der Patientinnen und Patienten und deren Angehörigen, Dritten nicht zugänglich machen. Diese Geheimhaltungspflichten bleiben auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen. Die Strafbarkeit bei Verletzung der Geheimhaltungspflichten richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen.

## 13. Anhang 2: Gesetzesartikel zur Intimsphärenverletzung

### 13.1. Schändung

Art. 191 StGB

Wer eine urteilsunfähige oder eine zum Widerstand unfähige Person in Kenntnis ihres Zustandes zu Beischlaf, zu einer beischlafähnlichen oder einer anderen sexuellen Handlung missbraucht, wird mit Zuchthaus bis zu zehn Jahren oder mit Gefängnis bestraft.

### 13.2. Sexuelle Handlungen mit Anstaltspfleglingen, Gefangenen, Beschuldigten

Art. 192 StGB

1. Wer unter Ausnutzung der Abhängigkeit einen Anstaltspflegling, Anstaltsinsassen, Gefangenen, Verhafteten oder Beschuldigten veranlasst, eine sexuelle Handlung vorzunehmen oder zu dulden, wird mit Gefängnis bestraft.

2. Hat die verletzte Person mit dem Täter die Ehe geschlossen, so kann die zuständige Behörde von der Strafverfolgung, der Überweisung an das Gericht oder der Bestrafung absehen.

### 13.3. Ausnützung der Notlage

Art. 193 StGB

1. Wer eine Person veranlasst, eine sexuelle Handlung vorzunehmen oder zu dulden, indem er eine Notlage oder eine durch ein Arbeitsverhältnis oder eine in anderer Weise begründete Abhängigkeit ausnützt, wird mit Gefängnis bestraft.

2. Hat die verletzte Person mit dem Täter die Ehe geschlossen, so kann die zuständige Behörde von der Strafverfolgung, der Überweisung an das Gericht oder der Bestrafung absehen.



psychiatriezentrum münsingen  
bzw. *gemeinsam lösungen finden.*

**pzm**

**PZM Psychiatriezentrum Münsingen AG**

Bereich Human Resources  
Hunzigenallee 1  
3110 Münsingen

**Tel** 031 720 88 08

**Fax** 031 720 88 00

**E-Mail** [hr@pzmag.ch](mailto:hr@pzmag.ch)

**Web** [www.pzmag.ch](http://www.pzmag.ch)