

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

17. November 2025

## **Administrative Hinweise für das Jahr 2026**

Geschätzte Mitarbeitende

Nachfolgend findet ihr die wichtigsten administrativen Informationen für das Jahr 2026. Die Angaben sind noch provisorisch und können sich aufgrund gesetzlicher oder reglementarischer Anpassungen ändern.

Freundliche Grüsse

**Stiftung Ostschweizer Kinderspital**  
Human Resources Management HRM

Richtlinie	Autor/in:	Geprüft	Version	Veröffentlicht	Seite
Administrative Hinweise 2026.docx	Schnyder Nicole OKS-HRM	19.12.2025	3.0	19.12.2025	1 / 9

<b>1.</b>	<b>Termine 2026 .....</b>	<b>3</b>
1.1.	Feiertage .....	3
1.2.	Mitarbeiteranlässe .....	3
1.2.1.	Offizielle Anlässe .....	3
1.2.2.	Teamausflüge .....	3
1.3.	Lohnauszahlungen .....	3
<b>2.</b>	<b>Sozialversicherungen / Personenversicherungen .....</b>	<b>4</b>
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 .....	5
2.5.1.	Beiträge .....	5
2.5.2.	Versicherter Verdienst .....	5
2.6.	Pensionskasse VSAO .....	5
<b>3.</b>	<b>Sozialzulagen .....</b>	<b>5</b>
3.1.	Familienzulagen (Kinder- und Ausbildungszulagen) .....	6
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
<b>4.</b>	<b>Verschiedenes .....</b>	<b>6</b>
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 .....	8
4.5.	Vermittlungsprämie (für neue Mitarbeitende) .....	8
4.6.	Allgemeine Meldepflicht .....	9
<b>5.</b>	<b>Kontaktdaten Human Resources Management (HRM) .....</b>	<b>9</b>

## 1. Termine 2026

### 1.1. Feiertage

Folgende Feiertage gelten für das Jahr 2026:

Neujahr	Donnerstag, 1. Januar 2026	1 Tag
Berchtoldstag	Freitag, 2. Januar 2026	1 Tag
Karfreitag	Freitag, 3. April 2026	1 Tag
Ostermontag	Montag, 6. April 2026	1 Tag
Tag der Arbeit	Freitag, 1. Mai 2026	½ Tag
Auffahrt	Donnerstag, 14. Mai 2026	1 Tag
Pfingstmontag	Montag, 25. Mai 2026	1 Tag
Nationalfeiertag	Samstag, 1. August 2026	1 Tag
Allerheiligen	Sonntag, 1. November 2026	1 Tag
Heiliger Abend	Donnerstag, 24. Dezember 2026	½ Tag
Weihnachten	Freitag, 25. Dezember 2026	1 Tag
Stephanstag	Samstag, 26. Dezember 2026	1 Tag
Silvester	Donnerstag, 31. Dezember 2026	½ Tag

### 1.2. Mitarbeiteranlässe

#### 1.2.1. Offizielle Anlässe

Folgende Daten sind reserviert für

- Skitag Freitag, 6. März 2026
- Wandertag Freitag, 11. September 2026
- Personalfest Freitag, 20. November 2026 (gilt nicht als Arbeitszeit)

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 Kompenstationstag bezogen werden.

#### 1.2.2. Teamausflüge

Pro Mitarbeitenden steht ein durch die Spitalleitung jährlich festgelegter Betrag für einen Teamanlass zur Verfügung. Für das Jahr 2026 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

30. Januar 2026	24. April 2026	24. Juli 2026	26. Oktober 2026
25. Februar 2026	25. Mai 2026	25. August 2026	25. November 2026
25. März 2026	25. Juni 2026	25. September 2026	18. Dezember 2026

Lohnabrechnungen und Lohnausweise werden via digitales Schliessfach (mypeopledoc) übermittelt. Zur Aktivierung des Schliessfachs wende dich bitte ans HRM.

## **2. Sozialversicherungen / Personenversicherungen**

### **2.1. AHV/IV/EO**

Der Arbeitnehmerbeitrag für die AHV/IV/EO beträgt 5.30%.

Jugendliche unter 18 Jahren sind von den Beiträgen befreit. 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 beim HRM melden. Für weitere Informationen oder Berechnungen wende dich bitte direkt an die Ausgleichskasse St. Gallen ([www.svasg.ch](http://www.svasg.ch)).

Beiträge auf geringfügigen Einkommen (bis CHF 2'500 pro Jahr und Arbeitgeber) werden nur auf Verlangen der versicherten Person 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 unterliegen in der Regel nicht der Beitragspflicht.

### **2.3. Unfallversicherung (UVG)**

Im Rahmen des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung (UVG) sind alle Mitarbeitenden obligatorisch gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen sowie Berufskrankheiten versichert.

Lohnanteile sind bis zu einem Höchstlohn von CHF 300'000 pro Jahr versichert.

#### **2.3.1. Nichtberufsunfall-Versicherung (NBU)**

Mitarbeitende mit einer Teilzeitanstellung von weniger als acht Stunden pro Woche sind nur gegen Berufsunfälle, nicht jedoch gegen Nichtberufsunfälle, versichert.

Die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung (NBU) werden den Mitarbeitenden durch monatlichen Lohnabzug belastet.

#### **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 zu 100% durch die SOKS getragen.

## 2.5. Pensionskasse Providus

Gerne kannst du dich auf der Website der Providus ([www.providus-pk.ch](http://www.providus-pk.ch)) informieren. Rentensimulationsberechnungen sowie das Abrufen des eigenen Versicherungsausweises sind über das digitale Versichertenportal namens PK-Cockpit möglich.

### 2.5.1. Beiträge

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

Ab 1. Januar 2026 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

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 auf der Homepage der VSAO [www.vorsorgestiftung-vsao.ch](http://www.vorsorgestiftung-vsao.ch).

## 3. Sozialzulagen

Die Merkblätter der AHV geben einen Überblick über die geltenden Bestimmungen: [www.ahv-iv.ch/de/Merkblätter-Formulare/Merkblätter](http://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**

Der Ansatz für die Geburtszulage richtet sich nach den Richtlinien für das Staatspersonal des Kantons St. Gallen. Sie beträgt maximal CHF 1'360 pro Kind (entsprechend dem durchschnittlichen Beschäftigungsgrad der letzten 12 Monate vor der Geburt).

## **4. Verschiedenes**

### **4.1. Mietzinsen Personalzimmer**

Seit 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)

Gerne steht dir das Team Technik bei Fragen zur Verfügung: [info.adm-technik@kispisg.ch](mailto:info.adm-technik@kispisg.ch).

## 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.

Tätigkeiten für Dritte im Ausland und im Namen der SOKS sind bewilligungspflichtig (Entsendung) und verlangen eine vorgängige Information an das HRM.

#### **4.4. Förderung öffentlicher Verkehr**

Zur Mitfinanzierung von Streckenabonnementen, Monatskarten und ähnlichen ÖV-Angeboten erhalten Mitarbeitende ohne Parkplatzbeanspruchung am Arbeitsort einen Förderbeitrag. Mitarbeitende mit einer Spätdienstparkkarte sind vom Förderbeitrag ausgeschlossen.

Der Förderbeitrag wird auf Basis des durchschnittlichen Beschäftigungsgrads über das gesamte Betriebsjahr abgestuft ausgerichtet (vorausgesetzt ist eine ganzjährige Anstellung). Unbezahlte Urlaube sowie Langzeitabsenzen werden bei der Berechnung berücksichtigt.

Für Mitarbeitende mit einem durchschnittlichen Beschäftigungsgrad von 50% oder mehr beträgt der Förderbeitrag CHF 100/Jahr. Für Mitarbeitende mit weniger als 50% beträgt die Förderung CHF 50/Jahr. Von dieser Vergütung ausgenommen sind Praktikantinnen und Praktikanten, Unterassistentinnen und Unterassistenten sowie Mitarbeitende mit einem durchschnittlichen Beschäftigungsgrad von weniger als 10%.

Aufgrund einer technischen Umstellung bei REKA ist derzeit noch offen, in welcher Form der Förderbeitrag im Jahr 2026 ausbezahlt wird. Die Spitalleitung wird den Entscheid zur Art der Vergütung im Laufe des Jahres 2026 kommunizieren. Die Höhe des Förderbeitrags bleibt davon unberührt.

#### **4.5. Vermittlungsprämie (für neue Mitarbeitende)**

Die SOKS 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 sowie die vermittelnde Person zum Zeitpunkt der Auszahlung in einem ungekündigten Arbeitsverhältnis befinden.

#### **4.6. Allgemeine Meldepflicht**

Wir bitten dich, folgende Änderungen schriftlich ans HRM zu melden:

- Änderung der Wohnadresse, des Lohnkontos, des Zivilstandes etc.
- frühzeitige Meldung bei Schwangerschaft (sobald die Schwangerschaft medizinisch bestätigt ist, spätestens jedoch nach 12 Schwangerschaftswochen)
- 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 HRM mitteilen.

#### **5. Kontaktdaten Human Resources Management (HRM)**

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](mailto:info.hr@kispisg.ch)