

Personaladministration in Arztpraxen

Medizinische Praxisassistentinnen sind für einen funktionierenden Praxisbetrieb unentbehrlich. Als Arbeitgeber müssen Ärztinnen und Ärzte vielfältige Regelungen beachten. Hier einige der wichtigsten.

Martin Brenner^{a, b}
Rolf Willmann^a

a FMH Treuhand Services
b FMH Insurance Services

Die Medizinischen Praxisassistentinnen leisten einen wesentlichen Beitrag zum Erfolg des Unternehmens und sind aus dem ärztlichen Praxisalltag nicht mehr wegzudenken. Um den Berufsalltag souverän meistern zu können, müssen die Arbeitsbedingungen stimmen.

Arbeitsvertrag

Um für die Medizinischen Praxisassistentinnen faire und soziale Anstellungsbedingungen zu gewährleisten, hat die FMH mit den MPA-Verbänden einen Musterarbeitsvertrag erstellt sowie allgemeine Rahmenbedingungen und Erläuterungen zum Arbeitsvertrag herausgegeben (s. www.fmh.ch → Service → Medizinische Praxisassistentinnen).

Personalmutationen

Neu eintretende MPAs sind bei der AHV und beim BVG (ab einem AHV-Jahresbruttolohn von 21 060 Franken oder mehr) per Eintrittsdatum anzumelden. Zusätzlich ist bei der beruflichen Vorsorge zu beachten, dass Lohn erhöhungen während des Jahres dem BVG gemeldet werden müssen.

Anstellung im Monats- oder Stundenlohn

Die Kantonalen Ärztesellschaften geben jedes Jahr neue Lohnempfehlungen bekannt, die man auf der Website der FMH (www.fmh.ch) abrufen kann. In der Regel hat man mit dem 10. Dienstjahr den Maximallohn erreicht. Nachher muss man den Maximallohn nur noch der Teuerung anpassen.

Falls man eine MPA im Stundenlohn anstellt, ist der Stundenlohnansatz 6‰ eines Monatslohnes für ein Vollzeitpensum zuzüglich Ferienanteil. Darin ist der 13. Monatslohn anteilmässig enthalten. Bei 4 Wochen Ferien entspricht der Ferienansatz 8,33% und bei 5 Wochen Ferien 10,64%. Der Anteil des 13. Monatslohns (8,33%) sowie der Ferienanteil (8,33%/10,64%) muss auf der Lohnabrechnung separat ausgewiesen werden.

Lohnfortzahlung bei Krankheit/Unfall

Ist die MPA durch Krankheit oder Unfall an der Arbeitsleistung verhindert, muss man ihr gemäss Obligationenrecht im ersten Dienstjahr den Lohn für drei Wochen und nachher für eine angemessene längere Zeit entrichten. Da die Lohnfortzahlungspflicht im Obligationenrecht nach dem ersten Dienstjahr

nicht genau geregelt ist, wird jeweils die Berner, Basler oder Zürcher Skala verwendet. Bei einem Unfall muss der Arzt die ersten 3 Tage mindestens 80% des Lohnes bezahlen. Nachher wird die Unfallversicherung ein Taggeld ausrichten. Sind die Versicherungsleistungen geringer als 80% des aktuellen Lohnes der MPA, so hat der Arzt die Differenz bis maximal 80% zu leisten. Zum besseren Schutz der MPA sowie zur Risikodeckung für den Arzt ist der Abschluss einer Krankentaggeldversicherung empfehlenswert. Ist die MPA infolge Krankheit an der Arbeitsleistung verhindert, so muss der Arzt wie bei der Unfallversicherung mindestens 80% bezahlen, bis die Krankentaggeldversicherung ein Taggeld ausbezahlt. Je nach Krankentaggeldversicherung kann die Wartezeit bis zu 30 Tage dauern. Falls Sie keine Krankentaggeldversicherung haben, gelten die Vorschriften des Obligationenrechts, d. h. Sie müssen bis zum Ende der Lohnfortzahlungspflicht 100% des Lohnes weiterbezahlen.

Im Musterarbeitsvertrag der FMH ist die Dauer der Lohnfortzahlungspflicht wie folgt geregelt:

- im 1. und 2. Dienstjahr 1 Monat
- im 3. Dienstjahr 3 Monate
- im 4. Dienstjahr 4 Monate
- im 5. Dienstjahr 5 Monate
- ab dem 6. Dienstjahr 6 Monate

Gemäss FMH-Mustervertrag muss der Arzt bei Unfall oder Krankheit 100% des Lohnes weiterbezahlen, bis ein Unfalltaggeld oder evtl. ein Krankentaggeld von der Versicherung bezahlt wird.

Schwangerschaft/Niederkunft

Falls die MPA durch krankhaften Schwangerschaftsverlauf an der Arbeitsleistung verhindert ist, steht ihr wie bei Krankheit die Lohnfortzahlungspflicht zu.

Die MPA hat nach Niederkunft Anspruch auf einen Mutterschaftsurlaub von 14 Wochen. Diese 14 Wochen werden zu 80% von der zuständigen Ausgleichskasse (meistens Medisuisse) vergütet. Gemäss Obligationenrecht müssen die Versicherungsleistungen der Ausgleichskasse an die MPA weitergeleitet werden, und gemäss Mustervertrag der FMH müssen sie gar wie folgt auf 100% erhöht werden:

- bei Niederkunft im 2. bis 4. Dienstjahr während 4 Wochen
- bei Niederkunft ab dem 5. Dienstjahr während 8 Wochen

Korrespondenz:
FMH Treuhand Services
FMH Consulting Services AG
Burghöhe 1
CH-6208 Oberkirch
Tel. 041 925 00 77
Fax 041 921 05 86
[mail\[at\]fmhtreuhand.ch](mailto:mail[at]fmhtreuhand.ch)



Wichtig für ein gutes Arbeitsklima: geregelte und faire Arbeitsbedingungen.

Die Mutterschaftsentschädigung ist AHV- und BVG-pflichtig, hingegen aber nicht unfall- und krankentaggeldpflichtig. Auf dem gemäss Mustervertrag vereinbarten zusätzlichen Lohnanspruch sind jedoch sämtliche Abzüge (inkl. Unfall- und Krankentaggeld) vorzunehmen. Der Anspruch auf Mutterschaftsentschädigung erlischt, sobald die MPA die Erwerbstätigkeit wieder aufgenommen hat.

Arbeitszeugnis

Die Arbeitnehmerin kann jederzeit vom Arbeitgeber ein Arbeitszeugnis verlangen, das sich über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über ihre Leistungen und ihr Verhalten ausspricht.

Auf Wunsch der Arbeitnehmerin muss der Arbeitgeber nur eine Arbeitsbestätigung ausstellen, die sich auf die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses beschränkt.

Austritt/Kündigung

Falls nicht anderes geregelt, gelten folgende Kündigungsfristen sowohl für die MPA wie auch für den Arzt:

- während der Probezeit: sieben Tage
- 1. Dienstjahr: 1 Monat
- 2. bis 9. Dienstjahr: 2 Monate
- ab dem 10. Dienstjahr: 3 Monate

Nach Eingang der Kündigung sollte überprüft werden, ob die im Arbeitsvertrag geregelte Kündigungsfrist eingehalten wurde. Nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses ist die Mitarbeiterin noch 30 Tage gegen Unfall versichert. Der Arbeitgeber muss die Mitarbeiterin während der Kündigungsfrist über die Versicherungsdeckung informieren. Weiter muss der Arbeitgeber die Mitarbeiterin bis zum letzten Arbeitstag bei der Ausgleichskasse sowie bei der beruflichen Vorsorge mittels vorgegebenen Formulars abmelden.

Kündigung während der Sperrfrist

Nach Ablauf der Probezeit darf der Arbeitgeber das Arbeitsverhältnis nicht künden:

- während die MPA durch Krankheit oder Unfall ganz oder teilweise an der Arbeitsleistung verhindert ist, und zwar im 1. Dienstjahr während 30 Tagen, ab 2. bis und mit 5. Dienstjahr während 90 Tagen und ab 6. Dienstjahr während 180 Tagen
- während der Schwangerschaft und in den 16 Wochen nach der Niederkunft

Falls eine Kündigung während der Sperrfrist ausgesprochen wird, ist die Kündigung nichtig und muss nach Ablauf der Sperrfrist nochmals ausgesprochen werden. Wenn aber eine Kündigung vor Beginn einer solchen Sperrfrist erfolgt, so wird deren Ablauf unterbrochen und erst nach Beendigung der Sperrfrist fortgesetzt.

Begründung Kündigung

Die Kündigung muss nicht schriftlich begründet werden, ausser die MPA verlangt dies. Bei der Begründung ist darauf zu achten, dass die Kündigung nicht als missbräuchlich gesehen werden kann.

Freistellung

Falls nach einer Kündigung das Arbeitsverhältnis nicht mehr fortgesetzt werden kann, wird die MPA bis zum Ablauf der Kündigungsfrist freigestellt. Dies ist allenfalls eine Alternative zur fristlosen Entlassung, wenn Unsicherheit über den Bestand eines wichtigen Grundes besteht. Der Arbeitgeber verzichtet bei einer Freistellung auf die Arbeitsleistung der MPA. Durch die Freistellung wird die Arbeitspflicht, nicht aber das Arbeitsverhältnis beendet. Dadurch besteht der Lohnanspruch bis Ende des normalen Kündigungstermins.

Fristlose Kündigung

Aus wichtigen Gründen können der Arbeitgeber wie die Arbeitnehmerin jederzeit das Arbeitsverhältnis fristlos auflösen. Die fristlose Kündigung muss schriftlich begründet werden, wenn die andere Partei dies verlangt. Da der Richter über das Vorhandensein eines wichtigen Grundes entscheidet, ist es empfehlenswert, vor einer fristlosen Kündigung einen Rechtsanwalt zu kontaktieren. Wird die fristlose Kündigung vom Richter nicht akzeptiert, kann der Richter den Arbeitgeber verpflichten, eine Entschädigung von maximal 6 Monatslöhnen zu entrichten.

Fazit

Die Personaladministration verlangt eine hohe Kompetenz in Bezug auf Fachwissen und Qualität für alle administrativen Aufgaben von der Einstellung bis zum Austritt der Mitarbeiterin. Es ist daher empfehlenswert, dass Sie sich bei Fragen betreffend Personaladministration von Ihrem Treuhänder beraten lassen.