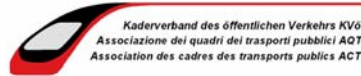




Gewerkschaft des Verkehrspersonals
Syndicat du personnel des transports
Sindacato del personale dei trasporti



eigenständig. mutig. persönlich.



Kaderverband des öffentlichen Verkehrs KVGV
Associazione dei quadri dei trasporti pubblici AQTP
Association des cadres des transports publics ACTP



Verein Schweizer Lokomotivführer und Anwärter
Syndicat suisse des mécaniciens de loc et aspirants
Sindacato svizzero dei macchinisti e aspiranti

Neue Arbeitszeitbestimmungen auf 15.12.2019 bzw. ab 1.1.2020 für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, welche dem Arbeitszeitgesetz (AZG) unterstellt sind.

Aufgrund der AZG-Revision und GAV-Verhandlungen wird ab 15.12.2019 für auswärtige Pausen für die ersten 60 Minuten ein Zeitzuschlag von 15% angerechnet. Nach Abschluss der GAV-Verhandlungen haben die SBB und die Sozialpartner, auf Hinweis der Aufsichtsbehörde (BAV), die Bestimmungen der Überträge von Zeitguthaben am Jahresende überprüft. Die Verbesserung des Zeitmanagements stand im Zentrum. Als Resultat haben sie gemeinsam per 1.1.2020 Änderungen zu den Bestimmungen zu Überzeit und Zeitmanagement, sowie für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Touren die Bestimmungen zu den Jahresendüberträgen, verabschiedet.



Pausenzeitzuschläge

Ab Sonntag, 15.12.2019, wird pro Arbeitsschicht die Dauer der auswärtigen Pausen zusammengerechnet. Für die ersten 60 Minuten wird ein Zeitzuschlag von 15% gewährt (GAV SBB – Anhang 4, Ziffer 11); für den Anteil über 60 Minuten erhöht sich der Zeitzuschlag auf 30% (AZGV Artikel 17, Absatz 1). Vorbehalten bleiben höhere Zeitzuschläge gemäss einzelner bereichsspezifischer Arbeitszeitregelungen (BAR).

Übergangsregelung: Für Arbeitsschichten, welche am 14.12.2019 beginnen und am 15.12.2019 enden, werden für die gesamte Pausendauer ausserhalb des Arbeitsortes die bisherigen Zeitzuschläge in der Höhe von 30% angerechnet.

Gegenüberstellung alte zu neuer Regelung (BAR-Regelung nicht berücksichtigt):

Beispiel	Dauer der auswärtigen Pausen	Zeitzuschlag in Minuten		
		15%	30%	Total
1 (bisher)	60 Minuten		18	18
1 (neu)	60 Minuten	9		9
2 (bisher)	80 Minuten		24	24
2 (neu)	80 Minuten	9	6	15

Legende:	
	= Arbeitszeit
	= auswärtige Pause

Überzeitregelungen

Ab 1.1.2020 wird bei Überschreitung des geplanten Arbeitsendes die Mehrarbeitszeit wie folgt abgerechnet:

- Mehrarbeit bis und mit 15 Minuten: wird als Jahresarbeitszeit (Gleitzeit) verrechnet;
- Mehrarbeit von mehr als 15 Minuten: die gesamte Mehrarbeit wird als Überzeit verrechnet.

Die Überzeit wird am Ende des Kalendermonates ausgewiesen und kann bis Ende des Kalenderjahres im gegenseitigen Einvernehmen in Freizeit bezogen werden. Guthaben am Ende des Kalenderjahres werden mit einem Zuschlag von 25% mit dem März-Lohn des Folgejahres ausbezahlt.

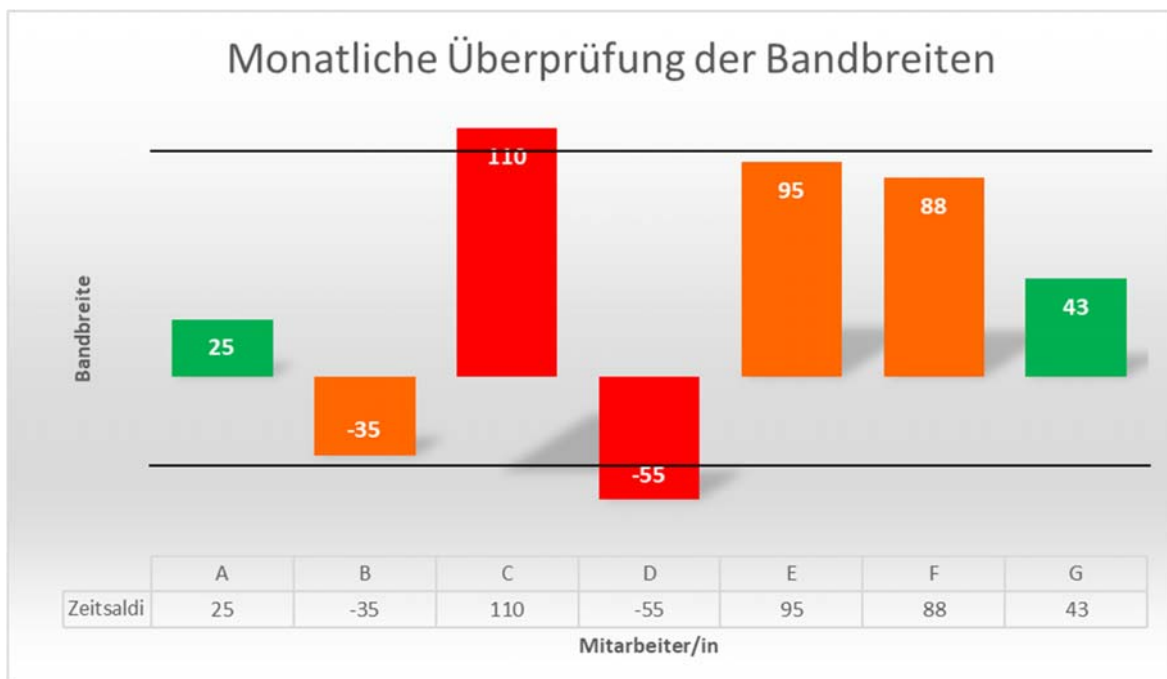
Unterjähriges Zeitmanagement

Die unterjährige Bandbreite, vorbehaltlich allfälliger BAR-Regelungen, beträgt +100 bzw. -40 Stunden.

Die Einhaltung der Grenzwerte im laufenden Jahr sowie die damit verbundene Steuerung der Zeitguthaben verantwortet grundsätzlich die bzw. der Vorgesetzte; die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter unterstützt die Einhaltung der Grenzwerte.

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Zeitautonomie sind selbst verantwortlich für ihre Zeitguthaben. Die bzw. der Vorgesetzte unterstützt sie betreffend Einhaltung der Grenzwerte und des Zielwertes Ende Kalenderjahr. Von den Mitarbeitenden wird erwartet, dass sie sich rechtzeitig bei der Vorgesetzten bzw. dem Vorgesetzten melden, wenn sie feststellen, dass die Grenzwerte per Ende Jahr nicht eingehalten werden können.

Ab 2020 wird auf die Überprüfung der Grenzwerte Mitte Jahr (30.6.) verzichtet. Neu wird jeden Monat ein Abgleich der Zeitguthaben der Mitarbeitenden mit den zulässigen Grenzwerten vorgenommen.



Sind die Zeitguthaben ausserhalb der unterjährigen Grenzwerte, so hat die bzw. der Vorgesetzte zu prüfen, ob aufgrund des geplanten Personaleinsatzes bis Ende Kalenderjahr die zulässigen Grenzwerte wieder erreicht werden.

- Trifft dies zu, hat die bzw. der Vorgesetzte die Entwicklung der Zeitsaldi weiterhin zu überwachen.
- Trifft dies nicht zu, ist der Bezug von Gleitzeitguthaben oder der Aufbau von Gleitzeitguthaben mit der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter zu besprechen und entsprechend einzuplanen.

Vereinbarungen für den Zeitabbau oder -aufbau sind nicht Bestandteil der Personalbeurteilung und erfolgen im gegenseitigen Einvernehmen.

Zeitmanagement –zulässige Bandbreite am Ende des Kalenderjahres

Das Guthaben der Jahresarbeitszeit (JAZ) soll sich Ende Kalenderjahr neu zwischen 0 und 41 Stunden befinden. Der zulässige Grenzwert liegt bei +80 Stunden bzw. -25 Stunden.

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Touren: Umbuchungen Zeitguthaben am Ende des Kalenderjahres

Wurden zu wenig garantierte arbeitsfreie Tage gewährt, wird wie bis anhin eine Zeitgutschrift auf das Konto «CTS» übertragen und in derselben Höhe auf dem JAZ-Konto abgezogen.

Vom vorhandenen Jahresarbeitszeit-Guthaben werden in einem weiteren Schritt maximal 41 Stunden (bisher 25 Stunden) auf das JAZ-Konto des Folgejahres übertragen. Das restliche Guthaben (der übrig gebliebene Anteil JAZ-Guthaben von über 41 Stunden) wird auf das Konto «CTS» übertragen.

Das Konto «CTS» ist neu nicht mehr begrenzt. Bereits mit den Jahresendüberträgen 2019/2020 erfolgt daher kein Übertrag auf Überzeit mehr.

Beispiel:

	31.12.2019					01.01.2020	
	CT in j (in h)		CTS	Überzeit	JAZ in h	CTS in h	JAZ in h
Saldo	2	(16.4)	48	70	145.0		
A				-70			
B			-48			48.0	
C	-2	(-16.4)				16.4	
D					-16.4		
E					-41.0		41
F					-87.6	87.6	
Saldo	0	0	0	0	0	152.0	41

Legende zur Grafik

- A: Auszahlung Überzeit (mit dem März-Lohn des Folgejahres).
- B: Übertrag des bestehenden CTS-Saldos auf das Folgejahr.
- C: Übertrag der rückständigen CT (Ausgleichstage) in Stunden aufs CTS-Konto.
- D: Abzug der Stunden gemäss Schritt C vom JAZ-Konto.
- E: Übertrag von 41 Stunden JAZ auf JAZ Folgejahr.
- F: Übertrag restliche JAZ-Stunden aufs CTS-Konto Folgejahr.

Keine Änderungen der Regeln für die nicht erwähnten Zeitkonti sowie für den Annahmeverzug.