

FIRMEN-ARBEITSVERTRAG (FAV)

zwischen

der **Regiobus AG**, Tannenstrasse 5, 9200 Gossau SG 2 (Arbeitgeberin)

und

dem **Personalverband transfair**, Hopfenweg 21, 3000 Bern 14 (Personalverband)

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	3
1.1	Geltungsbereich	3
1.2	Präambel	3
2	Beziehungen zwischen den Vertragsparteien	3
2.1	Inkrafttreten und Gültigkeit	3
2.2	Zusammenarbeit	3
2.3	Friedenspflicht	3
2.4	Schlichtungs- und Schiedsverfahren	3
2.5	Vertragsänderungen FAV	3
2.6	Kündigung	4
2.7	Koalitionsfreiheit	4
3	Mitwirkung	4
3.1	Ziele und Grundsätze	4
3.2	Fachkommissionen	4
4	Erstellung und Auflösung des Arbeitsvertrages, normative Bestimmungen	4
4.1	Anstellung	4
4.2	Dienstorte	5
4.3	Probezeit	5
4.4	Beendigung ohne Kündigung	5
4.5	Kündigung, Kündigungsfristen sowie Form	5
5	Pflichten der Mitarbeitenden	5
5.1	Sorgfalts- und Treuepflicht	5
5.2	Arbeitnehmerhaftung	5
5.3	Rechtsschutz	6
5.4	Meldepflicht	6
5.5	Nebenbeschäftigung (entgeltlich, unentgeltlich)	6
5.6	Versetzung	6
6	Arbeitszeit und Ferien	6
6.1	Arbeitszeit	6

6.2	Überzeitarbeit und Abgeltung	6
6.3	Feiertage	6
6.4	Ferien	6
6.5	Bezahlte arbeitsfreie Tage	7
6.6	Unbezahlter Urlaub	7
6.7	Befreiung von Militär-, Zivil- und Zivildienst im Bereich des öffentlichen Verkehrs.....	7
7	Löhne und Zulagen	7
7.1	Allgemeines.....	7
7.2	Angaben über Lohnzahlungen.....	7
7.3	Lohnordnung	8
7.4	Teuerungsausgleich.....	8
7.5	Information über Lohnmassnahmen und Lohngespräche	8
7.6	Familienzulagen	8
7.7	Treueprämie	8
7.8	Zulagen	9
7.9	Fahrvergünstigung Personal (FVP)	9
7.10	Dienstkleider	9
8	Arbeitsverhinderung	9
8.1	Meldepflicht, Arztzeugnis	9
8.2	Ärztliche Untersuchung.....	9
8.3	Eingliederung	9
8.4	Grundsätze der Lohnfortzahlung	9
8.5	Lohnzahlung bei Krankheit	10
8.6	Lohnzahlung bei Unfall	10
8.7	Lohnzahlung bei Militärdienst	10
8.8	Schwangerschaft und Mutterschaft	10
8.9	Vaterschaftsurlaub	11
8.10	Lohnnachgenuss.....	11
8.11	Verlust des Führerscheins	11
9	Personalvorsorge / Pensionskasse	11
10	Arbeitsvertragliche Bestimmungen	11
10.1	Persönlichkeits- und Datenschutz	11
10.2	Gleichstellung.....	12
10.3	Weiterbildung	12
10.4	Schutz der Gesundheit	12
11	Anhänge	12

1 Einleitung

1.1 Geltungsbereich

Dieser Firmen-Arbeitsvertrag (FAV) gilt für Mitarbeitende, die hauptsächlich im Fahrdienst der Regiobus AG (nachfolgend Arbeitgeberin), für welche die Führerausweiskategorie D erforderlich ist, tätig sind und das ordentliche Pensionsalter nicht erreicht haben.

1.2 Präambel

Mit dem Abschluss des vorliegenden FAV und der zugehörigen Anhänge bringen die Vertragsparteien ihren Willen zum Ausdruck, in allen das Personal betreffenden Fragen konstruktiv zusammenzuarbeiten und gleichzeitig zur guten Entwicklung der Regiobus AG beizutragen.

2 Beziehungen zwischen den Vertragsparteien

2.1 Inkrafttreten und Gültigkeit

Dieser Vertrag ersetzt den Vertrag vom 16.12.1983 und tritt am 1. Januar 2023 in Kraft. Sämtliche zwischen den Parteien bislang geltenden Gewerkschafts- bzw. Firmenarbeitsverträge inklusive deren Anhänge werden hiermit aufgehoben und durch diesen Firmenarbeitsvertrag ersetzt.

2.2 Zusammenarbeit

¹ Die Vertragsparteien verpflichten sich gemäss der Zielsetzung dieses FAV zu einer auf Treu und Glauben beruhenden Zusammenarbeit. Sie besprechen Fragen von Bedeutung und gemeinsamem Interesse bezüglich des dem FAV unterstellten Personals und treffen sich zu diesem Zweck nach Bedarf, in der Regel einmal jährlich.

² Die Vertragsparteien tauschen rechtzeitig Informationen über Massnahmen von personalpolitischer Tragweite (z. B. Umstrukturierungen, Rationalisierungsmassnahmen, schwierige wirtschaftliche Verhältnisse, Fusionen usw.) aus.

2.3 Friedenspflicht

¹ Die Vertragsparteien bekennen sich, während der gesamten Vertragsdauer den absoluten Arbeitsfrieden zu wahren und auf jede arbeitsstörende Massnahme wie Streik, Warnstreik, streikähnliche Massnahmen, Boykott oder Aussperrung durch den Arbeitgeber zu verzichten.

² Als streikähnliche Massnahmen gelten insbesondere die Streikandrohung, die Aufforderung zum Streik und der passive Widerstand (z. B. Bummelstreik).

³ Die Friedenspflicht besteht auch bei Streitigkeiten über Fragen, die im FAV nicht geregelt sind.

⁴ Die Vertragsparteien verpflichten sich bei drohender oder eingetretener Verletzung der Friedenspflicht zur Durchführung von Einigungsgesprächen. Falls keine Einigung zustande kommt, ist das Schlichtungs- und Schiedsverfahren einzuleiten.

⁵ Für Differenzen aus dem Einzelarbeitsvertrag sind die ordentlichen Gerichte zuständig.

2.4 Schlichtungs- und Schiedsverfahren

¹ Meinungsverschiedenheiten über die Auslegung und den Vollzug dieses FAV, soweit diese nicht individueller Natur sind, sollen in erster Linie durch direkte Verhandlungen zwischen den Vertragsparteien beigelegt werden.

² Bei Meinungsverschiedenheiten betreffend Auslegung der Bestimmungen des AZG und der AZGV wird das Bundesamt für Verkehr (BAV) konsultiert. Beide Parteien legen ihren Standpunkt dar.

³ Wird bei Meinungsverschiedenheiten über die Vertragsauslegung keine Einigung erzielt, entscheidet das kantonale Einigungsamt (St.Gallen) im Schiedsverfahren.

2.5 Vertragsänderungen FAV

¹ Zur Teilrevision und zur Behandlung von Personalangelegenheiten treten die Vertragsparteien nach Bedarf zu Besprechungen zusammen.

² Falls sich die Revision einzelner Vertragsbestimmungen während der Vertragsdauer als notwendig erweisen sollte, werden die revidierten Bestimmungen in Ergänzungen des FAV als Anhang angefügt.

³ Sofern keine Einigung über gewünschte Änderungen zustande kommt, gilt die bisherige Fassung unverändert weiter. Die Anrufung des Schiedsgerichts ist in diesem Fall nicht möglich.

2.6 Kündigung

¹ Der FAV kann von beiden Parteien unter Einhaltung einer sechsmonatigen Kündigungsfrist jeweils auf Jahresende gekündigt werden, erstmals per 31. Dezember 2024.

² Im Falle des vertragslosen Zustands gelten die arbeitsrechtlichen Bestimmungen des gekündigten FAV als Inhalt des Einzelarbeitsvertrags weiter bis zum Abschluss einer Nachfolgelösung, längstens jedoch sechs Monate.

³ Die Arbeitgeberin schuldet den Vollzugskostenbeitrag gemäss Art. 2.7 bis zum Vertragsende.

2.7 Koalitionsfreiheit

¹ Die Koalitionsfreiheit ist gewährleistet. Den Mitarbeitenden dürfen aus der Zugehörigkeit zu einem Personalverband keinerlei Nachteile erwachsen.

² Der Mitarbeitende ist in der Wahl des Beitritts zum Personalverband frei. Weder von Arbeitgeberin- noch Personalverbandsseite darf diesbezüglich Druck auf Personen ausgeübt werden.

³ Die Arbeitgeberin kann von den Mitarbeitenden im Geltungsbereich dieses FAV einen monatlichen Vollzugskostenbeitrag erheben.

⁴ Der Vollzugskostenbeitrag beträgt CHF 5.- pro Monat und Vollzeitstelle, für die im Geltungsbereich unterstellten Mitarbeitenden, welche nicht in einem vertragsunterzeichnenden Personalverband organisiert sind.

⁵ Die Arbeitgeberin überweist den Vollzugskostenbeitrag jeweils im Januar für das abgelaufene Jahr an den Personalverband.

⁶ Der Personalverband erstattet den in einem vertragsunterzeichnenden Personalverband organisierten Mitarbeitenden den individuellen Vollzugskostenbeitrag.

⁷ Der Personalverband lässt die Buchführung und die vertragskonforme Verwendung der Vollzugskostenbeiträge jährlich anhand einer Jahresrechnung Vollzugskostenbeiträge Regiobus AG durch die die Revisionsstelle des Personalverbandes überprüfen. Prüfbericht und Jahresrechnung werden der Arbeitgeberin auf Verlangen zur Kenntnis gebracht.

3 Mitwirkung

3.1 Ziele und Grundsätze

¹ Mit der Mitwirkung der Mitarbeitenden sollen folgende Ziele erreicht werden:

- die gedeihliche Entwicklung der Unternehmung und damit die möglichst langfristige Erhaltung der Arbeitsplätze
- die persönliche Entwicklung der Mitarbeitenden und die Förderung der Arbeitszufriedenheit
- die Wahrung der Mitgestaltungsrechte und Mitverantwortung des Personals
- die Förderung eines guten Betriebsklimas
- die Förderung des Interesses an der Arbeit und der Marktleistungsfähigkeit der Arbeitgeberin

² Soweit keine anders lautenden Vereinbarungen getroffen werden, umfasst der Anspruch auf Mitwirkung das Anhörungsrecht. Die Anhörung beinhaltet umfassende und frühzeitige Information über wichtige in Aussicht genommenen Beschlüsse, welche das Personal betreffen.

3.2 Fachkommissionen

¹ Die Fachkommissionen behandeln neben rein fachspezifischen und technischen Fragen auch Aufgaben im Zusammenhang mit Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz sowie Fragen zum Dienstplan und zur Pensionskasse.

² Innerhalb dieser Fachkommissionen wird die Mitwirkung wahrgenommen.

4 Erstellung und Auflösung des Arbeitsvertrages, normative Bestimmungen

4.1 Anstellung

¹ Das Anstellungsverhältnis ist mit den Mitarbeitenden schriftlich unter gleichzeitiger Aushändigung des FAV zu vereinbaren.

² Der Arbeitsvertrag regelt den Beginn, die Funktion, den Beschäftigungsgrad, den Anfangslohn und die Dienstorte, das Arbeitszeitmodell (respektive Anzahl Sollstunden und Ferien) sowie Angaben zu den Versicherungen. Bei befristeten Arbeitsverhältnissen wird zusätzlich die Dauer festgelegt.

³ Der Vertrag kann weitere Bestimmungen enthalten.

4.2 Dienstorte

¹ Im Einzelarbeitsvertrag kann auf Wunsch des Mitarbeitenden im Einvernehmen mit dem Unternehmen mehr als ein Dienstort vereinbart werden (Art. 16 Abs. 6 AZGV). In diesem Fall sind keine Wegzeiten oder Zulagen geschuldet.

² Innerhalb einer Gemeinde, welche als Dienstort gilt, können verschiedene An-/Austrittsorte definiert werden. Ist der An- und Austrittsort eines Dienstes derselbe, sind keine Wegentschädigungen zu leisten. Liegen der An- und Austrittsort an verschiedenen Stellen, ist die entsprechende Wegzeit zu vergüten.

4.3 Probezeit

Die Probezeit beträgt drei Monate. Im Einzelarbeitsvertrag kann eine kürzere Probezeit oder ein Verzicht vereinbart werden.

4.4 Beendigung ohne Kündigung

¹ Das Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung:

- a. Am letzten Tag des Monats nach Erreichen des ordentlichen AHV-Rentenalters
- b. Mit dem Tod
- c. Bei Ablauf der Vertragsdauer
- d. Beim Anspruch auf eine volle IV-Rente der Pensionskasse

² Eine Weiterführung des Arbeitsverhältnisses ist nach dem Erreichen des ordentlichen AHV-Rentenalters im gegenseitigen Einvernehmen möglich.

4.5 Kündigung, Kündigungsfristen sowie Form

¹ Das unbefristete Arbeitsverhältnis kann von der Arbeitgeberin und dem Mitarbeitenden gekündigt werden. Es gelten folgende Kündigungsfristen:

- a. Während der Probezeit: 7 Kalendertage
- b. Im ersten Anstellungsjahr: zwei Monate, jeweils auf das Ende eines Monats
- c. Ab dem zweiten Anstellungsjahr: drei Monate, jeweils auf das Ende eines Monats

² Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen.

³ Die Arbeitgeberin und die Mitarbeitenden können das Arbeitsverhältnis im gegenseitigen Einvernehmen auf jeden Zeitpunkt beenden. Die Aufhebungsvereinbarung bedarf der Schriftform.

5 Pflichten der Mitarbeitenden

5.1 Sorgfalts- und Treuepflicht

¹ Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, die ihnen übertragenen Arbeiten persönlich, gewissenhaft und wirtschaftlich auszuführen sowie die Interessen der Regiobus AG zu wahren. Vorbehalten bleibt das Abtauschen von Diensten im Rahmen der diesbezüglichen betrieblichen Regelungen.

² Die Mitarbeitenden führen die Arbeit in der Verfassung aus, die es ihnen erlaubt, die Aufgaben einwandfrei und sicher zu erledigen.

³ Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, zur Gewährleistung der Sicherheit des Busbetriebes ihre Suchtmittelfreiheit unter Beweis zu stellen und sich allfälligen Kontrolluntersuchungen zu unterziehen.

⁴ Werden diese verweigert oder sind Verstösse festgestellt worden, leitet die Arbeitgeberin disziplinarische oder arbeitsrechtliche Massnahmen bis hin zur Vertragsauflösung ein.

5.2 Arbeitnehmerhaftung

¹ Die Mitarbeitenden haften für Schäden, wenn Absicht oder Grobfahrlässigkeit vorliegt, nach Massgabe der gesetzlichen Bestimmungen sowohl der Arbeitgeberin als auch Dritten gegenüber.

² Haftet die Arbeitgeberin gegenüber Dritten, so steht ihr der Rückgriff auf Mitarbeitende nach Massgabe der gesetzlichen Bestimmungen zu, auch nach Auflösung des Arbeitsverhältnisses.

³ Werden Mitarbeitende für den Schaden ersatzpflichtig erklärt, so wird ihnen davon unter Angabe der Gründe, unter Ansetzung einer Frist von 20 Tagen, schriftlich Kenntnis gegeben. Sie können innerhalb dieser Frist gegenüber der Geschäftsleitung die Ersatzpflicht bestreiten.

⁴ Die Mitarbeitenden können ihre Rechte durch Dritte vertreten lassen.

5.3 Rechtsschutz

¹ Die Regiobus unterstützt die Mitarbeitenden, wenn gegen sie im Zusammenhang mit ihren Tätigkeiten für die Arbeitgeberin ein Verfahren erhoben wird oder wenn sie aufgrund der Ausübung ihrer Tätigkeiten für die Arbeitgeberin Ansprüche gegenüber Dritten einzuklagen haben.

² Die Arbeitgeberin kann von den betroffenen Mitarbeitenden ganz oder teilweise Ersatz für ihre Leistungen fordern, wenn der Mitarbeitende grob fahrlässig oder absichtlich gehandelt hat oder der Arbeitgeberin wesentliche Informationen verschwiegen hat.

5.4 Meldepflicht

¹ Ist die mitarbeitende Person verhindert ihren Dienst aufzunehmen oder fortzusetzen, so hat sie dies sofort der Arbeitgeberin unter Angabe der Gründe zu melden.

² Änderungen der persönlichen Verhältnisse, soweit sie Auswirkungen auf das Arbeitsverhältnis haben (insbesondere Änderungen der Adresse, der Telefonnummer, des Zivilstandes, Geburt und Ausbildung der Kinder, Änderungen betreffend Unterhaltspflichten, der militärischen Einteilung oder anderen Dienstplichten, Rentenbezüge aus Taggeldversicherungen usw.), der Entzug der Fahrerlaubnis sowie Vorladungen vor Polizei- oder richterliche Behörden, oder Strafverfügungen eines Gerichtes in dienstlichen Angelegenheiten sind der Arbeitgeberin unverzüglich zu melden.

5.5 Nebenbeschäftigung (entgeltlich, unentgeltlich)

¹ Mitarbeitende haben für Nebenbeschäftigungen das Einverständnis der Arbeitgeberin einzuholen, insbesondere für das Führen von Motorfahrzeugen.

² Die Arbeitgeberin darf die Nebenbeschäftigungen verweigern, wenn sie den Interessen des Betriebes zuwiderlaufen.

³ Durch die Nebenbeschäftigungen darf es zu keiner Verletzung des AZG sowie der Verordnungen über die (ARV1 + 2) Arbeits- und Ruhezeit der berufsmässigen Motorfahrzeugführer kommen. Für deren Einhaltung sind die Mitarbeitenden mit einer Nebenbeschäftigung allein verantwortlich.

5.6 Versetzung

Den Mitarbeitenden kann eine zumutbare andere Tätigkeit oder ein anderer Dienstort zugewiesen werden, wenn die Arbeitsverhältnisse, die wirtschaftliche Situation oder der Gesundheitszustand von Mitarbeitenden dies erfordern. Dabei ist auf die persönlichen Verhältnisse der Mitarbeitenden angemessen Rücksicht zu nehmen.

6 Arbeitszeit und Ferien

6.1 Arbeitszeit

¹ Die Arbeitszeit richtet sich nach dem Bundesgesetz über die Arbeit in Unternehmungen des öffentlichen Verkehrs (Arbeitszeitgesetz) und der dazugehörigen Verordnung.

² Die Dienst- und Ruheschicht sowie Pausen sind im Dienstplan enthalten.

³ Die Arbeitszeit umfasst auch die Übernahme und Abgabe von Fahrzeugen, das Auftanken sowie andere Nebenaufgaben.

⁴ Die normale durchschnittliche wöchentliche Normalarbeitszeit der vollzeitbeschäftigten Fahrdienst-Mitarbeitenden beträgt 41 Stunden.

⁵ Es wird eine durchschnittliche 5-Tage-Woche angestrebt.

⁶ In Absprache mit den Mitarbeitenden oder deren Vertretungen können alternative Arbeitszeitmodelle vereinbart werden.

6.2 Überzeitarbeit und Abgeltung

¹ Überzeit ist in der Regel durch entsprechende Freizeit auszugleichen.

² Ist innerhalb von zwölf Monaten keine Kompensation möglich muss die Überzeit ausbezahlt werden.

³ Eine allfällige Abgeltung der Überzeit richtet sich nach dem Arbeitszeitgesetz.

6.3 Feiertage

¹ Die bei der Regiobus als Feiertage zählenden Tage sind im Anhang 3 aufgeführt.

² Die Feiertage sind dienstlich einem normalen Sonntag gleichgestellt.

6.4 Ferien

¹ Der Anspruch auf bezahlte Ferien richtet sich nach dem AZG und der AZGV.

² In alternativen Arbeitszeitmodellen können zusätzliche Ferientage vereinbart werden.

6.5 Bezahlte arbeitsfreie Tage

¹ Auf Gesuch hin werden dem Mitarbeitenden, ohne Anrechnung auf die ordentlichen Ruhetags- oder Ferienansprüche, gewährt:

	Ereignis	Bezahlte Abwesenheit
a	Eigene Trauung / Eintragung einer Partnerschaft	3 Tage
b	Teilnahme an der Trauung / Eintragung der Partnerschaft von Kindern oder Geschwistern	1 Tag
c	beim Tod des Ehe-/Lebenspartners oder eines Kindes	bis 5 Tage
d	beim Tod eines Elternteils	bis 3 Tage
e	beim Tod eines anderen Angehörigen, wenn er mit dem Mitarbeitenden im gleichen Haushalt lebte; wenn er nicht mit diesem in Hausgemeinschaft lebte,	bis 3 Tage 1 Tag
f	bei der Geburt eines Kindes (zusätzlich zum Vaterschaftsurlaub)	1 Tag oder 2 halbe Tage
g	Bei der Adoption eines Kindes	1 Tag oder 2 halbe Tage
h	Eigener Wohnungsumzug, sofern kein Arbeitgeberwechsel damit verbunden ist	1 Tag
l	für militärische Obliegenheiten und Zivildienst	die nötige Zeit
j	Vorsprache bei Behörden	die nötige Zeit

² Bezahlter Urlaub (Urlaub ohne Anrechnung) wird nur gewährt, wenn das Ereignis nicht in die Freizeit oder Ferien gelegt werden kann. Davon ausgenommen sind der Urlaub für die eigene Trauung sowie für den Tod des Ehe-/Lebenspartners, eines Elternteils oder eines Kindes oder eines anderen Angehörigen, wenn er mit dem Mitarbeitenden im gleichen Haushalt lebte sowie die Geburt oder Adoption eines Kindes. Die letztgenannten Urlaubsgründe berechtigen zu einem Nachbezug von Ruhe-, Ausgleich- oder Ferientagen, wenn der Urlaub mit diesen zusammenfällt.

³ Die Arbeitgeberin kann für gewerkschaftliche Arbeiten und Weiterbildungskurse des Personalverbandes auf Gesuch des Mitarbeitenden weitere bezahlte freie Arbeitstage bewilligen. Die individuelle Beurteilung obliegt einzig der Arbeitgeberin.

⁴ Für die Ausübung öffentlicher Ämter gilt Absatz ³ sinngemäss.

6.6 Unbezahlter Urlaub

¹ Soweit es die betrieblichen Möglichkeiten zulassen, wird einem Gesuch um unbezahlten Urlaub nachgekommen.

² Arbeitgeberin und Mitarbeitende vereinbaren einen allfälligen unbezahlten Urlaub.

³ Der abschliessende Entscheid obliegt der Arbeitgeberin allein.

6.7 Befreiung von Militär-, Zivil- und Zivildienst im Bereich des öffentlichen Verkehrs

¹ Im Rahmen der Gesamtverteidigungskonzeption sowie in ausserordentlichen Lagen muss die Sicherstellung des öffentlichen Verkehrs grundsätzlich gewährleistet sein. Dazu sind zur Aufrechterhaltung des Betriebes die unentbehrlichen Mitarbeitenden der vom Bund konzessionierten Transportunternehmungen von der Dienstleistung zu befreien.

² Die Arbeitgeberin kann mit dem Einverständnis des Mitarbeitenden das Gesuch um Dienstbefreiung stellen.

7 Löhne und Zulagen

7.1 Allgemeines

¹ Die Auszahlung des Jahreslohns erfolgt in der Regel in monatlichen Teilzahlungen.

² Die Monatslöhne werden in der Regel am 25. des Monats ausbezahlt.

³ Die Auszahlung des 13. Teilbetrages (13. Monatslohn) erfolgt in der Regel zusammen mit dem November-Lohn, bei Ein- und Austritt während des Jahres pro rata temporis.

7.2 Angaben über Lohnzahlungen

¹ Bei jeder Änderung der monatlichen Lohnzahlung wird dem Mitarbeitenden eine detaillierte Aufstellung über den Grundlohn, die Zulagen jeglicher Art und die Abzüge ausgehändigt.

² Der Mitarbeitende hat sich von der Richtigkeit der Lohnzahlung sofort zu überzeugen und Beanstandungen oder Vorbehalte ohne Verzug anzubringen.

³ Der Mitarbeitende kann nur so weit Lohnforderungen gültig abtreten oder verpfänden, als er die vorherige schriftliche Zustimmung der Arbeitgeberin eingeholt hat.

⁴ Zu Unrecht erfolgte oder fehlende Leistungen sind gegenseitig zurückzuerstatten. Dies gilt insbesondere bei Leistungen der Arbeitgeberin ohne gültigen Grund, aus einem nicht verwirklichten oder aus einem nachträglich weggefallenen Grund.

⁵ Die Rückzahlungsmodalitäten werden zwischen der Arbeitgeberin und dem Mitarbeitenden vereinbart.

7.3 Lohnordnung

¹ Die Lohnordnung ist im Anhang 1 zum FAV enthalten. Dieser Anhang bildet einen Bestandteil dieses FAVs.

² Die Einstufungen obliegen der Arbeitgeberin. Sie kann Löhne zwischen den Stufen festlegen.

³ Bei ganzjähriger, einwandfreier Leistung der mitarbeitenden Person kann die Arbeitgeberin eine Einstufung in die nächsthöhere Stufe auf den nachfolgenden Jahresbeginn gewähren. Die Arbeitgeberin kann auf Lohnstufenanstiege verzichten, insbesondere bei teuerungsbedingten Anstiegen.

⁴ Bei Personalübernahmen nach einer öffentlichen Ausschreibung gelten, die in der Ausschreibung formulierten Vorgaben.

7.4 Teuerungsausgleich

¹ Die Löhne gemäss Anhang 1 basieren auf dem Durchschnitt des Stands des Landesindex der Konsumentenpreise Ende November 2021 und der vorangegangenen elf Monate von 100.9 Punkten (Basis Dezember 2020 = 100 %).

² Die Löhne werden zu Beginn jeden Jahres der Teuerung angepasst. Es erfolgt jeweils der Ausgleich bis zum durchschnittlichen Stand des Landesindex der Konsumentenpreise per Ende November und der vorangegangenen elf Monate. Der Personalverband und die Arbeitgeberin können Ausnahmen vereinbaren, insbesondere wenn die wirtschaftliche Existenz der Arbeitgeberin gefährdet ist.

³ Der maximale Teuerungsausgleich beträgt 2.5 % gegenüber dem Vorjahr. Negative Teuerungen werden nicht angepasst.

⁴ Die Arbeitgeberin legt die anteilige Teuerung für Mitarbeitende mit unterjährigem Eintritt in die Unternehmung gesondert und individuell fest. Für Mitarbeitende, mit einer schriftlichen Abmahnung gilt dies sinngemäss.

⁵ Bei Personalübernahmen nach einer öffentlichen Ausschreibung gelten die in der Ausschreibung formulierten Vorgaben.

7.5 Information über Lohnmassnahmen und Lohngespräche

¹ Die Arbeitgeberin informiert den Personalverband über die geplanten Lohnmassnahmen.

² Liegen die Löhne nach Vornahme der Lohnmassnahmen gemäss Artikel 7.4 innert zweier Jahre mehr als 0.5 % unter dem durchschnittlichen Stand des Landesindex für Konsumentenpreise Ende November und der vorangegangenen 11 Monate, führen die Parteien Lohngespräche.

7.6 Familienzulagen

¹ Die Familienzulagen sind im Lohn nicht inbegriffen.

² Anspruchsberechtigung, Dauer des Anspruchs sowie allfällige besondere Reduktionsgründe richten sich nach der Bundesgesetzgebung über die Familienzulagen und dem anwendbaren kantonalen Recht des Geschäftssitzes der Arbeitgeberin.

7.7 Treueprämie

¹ Den Mitarbeitenden wird nach Vollendung

- des 10. Dienstjahres $\frac{1}{4}$ Monatslohn,
- des 15. Dienstjahres $\frac{1}{2}$ Monatslohn,
- des 20. Dienstjahres 1 Monatslohn,

anschliessend alle 5 Jahre ein Monatslohn ausbezahlt, sofern die Mitarbeitenden in ungekündigtem Arbeitsverhältnis stehen.

² Während der Dauer von Leistungsbezügen der Kranken- oder Unfallversicherung wird der Bezug der Treueprämie sistiert.

Bezieht der Arbeitnehmende eine AHV- oder IV-Rente, ist kein Anrecht auf eine Treueprämie gegeben. Die Arbeitgeberin kann Ausnahmen bewilligen.

³ Die Berechnung erfolgt einheitlich auf Basis des durchschnittlichen Beschäftigungsgrades der letzten fünf Jahre, wobei längere Absenzen als Beschäftigungsgradreduktion angerechnet werden können.

⁴ Bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses infolge Pensionierung kann die Treueprämie anteilmässig ausbezahlt werden.

7.8 Zulagen

¹ Als Vergütung des Nacht- und Sonntagsdienstes werden den Mitarbeitenden die im Anhang 2 festgelegten Zulagen ausgerichtet.

² Bei veränderten betrieblichen Bedingungen passt die Arbeitgeberin die Zulagen den tatsächlichen Bedingungen mit Information an den Personalverband an.

7.9 Fahrvergünstigung Personal (FVP)

¹ Die aktiven Mitarbeitenden haben Anspruch auf Fahrvergünstigungen (FVP - Fahrvergünstigungen für das Personal).

² Die Arbeitgeberin bestimmt den zu leistenden Kostenanteil der Arbeitnehmenden.

³ Bei Änderungen oder Anpassungen des Kostenanteils wird der Personalverband rechtzeitig informiert.

7.10 Dienstkleider

¹ Die Arbeitgeberin stellt den Mitarbeitenden unentgeltlich Dienstkleider zur Verfügung.

² Diese sind nach Anweisung der Vorgesetzten oder gemäss Kleiderreglement zu tragen, zu pflegen und instand zu halten.

³ Ausserhalb des Dienstes dürfen die Dienstkleider nicht getragen werden.

8 Arbeitsverhinderung

8.1 Meldepflicht, Arztzeugnis

¹ Jede Arbeitsunfähigkeit ist der Betriebsleitung sofort zu melden. Dauert die Abwesenheit länger als drei Arbeitstage, hat der Mitarbeitende unaufgefordert ein ärztliches Zeugnis vorzuweisen. Die Arbeitgeberin kann Ausnahmen bewilligen.

² In besonderen Fällen kann die Arbeitgeberin für Absenzen die Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses bereits ab dem ersten Abwesenheitstag verlangen.

³ Wird die Krankheit oder der Unfall der Arbeitgeberin nicht rechtzeitig gemeldet und können daher die Meldungen an den Krankentaggeld- oder den Unfallversicherer nicht fristgerecht erfolgen, so trägt der Mitarbeitende die Konsequenzen aus dieser Unterlassung.

8.2 Ärztliche Untersuchung

¹ Die Arbeitgeberin hat das Recht, die Mitarbeitenden hinsichtlich ihrer Arbeitsfähigkeit durch einen Vertrauensarzt untersuchen zu lassen. Die Kosten gehen zulasten der Arbeitgeberin. Im Falle einer unterschiedlichen Beurteilung durch die Ärzte ist für die Arbeitgeberin die Beurteilung des Vertrauensarztes massgebend.

² Sowohl bei der Eintritts-, als auch bei einer Zwischenuntersuchung, entbinden die Mitarbeitenden den untersuchenden Arzt vom Arztgeheimnis gegenüber der Arbeitgeberin.

³ Mitarbeitende sind verpflichtet, die Arbeitgeberin über ärztlich verordnete Einschränkungen umgehend zu informieren.

8.3 Eingliederung

¹ Mitarbeitende, die aus gesundheitlichen Gründen die bisherige Arbeit unverschuldet nicht mehr im bisherigen Umfang ausüben können, werden weiterbeschäftigt, sofern dies betrieblich möglich und aus medizinischer Sicht vertretbar ist.

² Für Fälle gemäss Abs. 1 kann der Lohn angepasst werden.

³ Die Arbeitgeberin und ihre Mitarbeitenden verpflichten sich einen aktiven Beitrag zur beruflichen Reintegration zu leisten.

8.4 Grundsätze der Lohnfortzahlung

¹ Lohnleistungen der Arbeitgeberin sind gegenüber laufenden Leistungen oder Nachzahlungen gesetzlicher oder betrieblicher Versicherungen subsidiär. Jegliche Leistungen und Nachzahlungen gleicher Art und Zweckbestimmung von in- und ausländischen, gesetzlichen oder betrieblichen Versicherungen kommen der Arbeitgeberin in der Höhe und für den Zeitraum zu bzw. werden den Leistungen der Arbeitgeberin in der Höhe und für den Zeitraum angerechnet, in dem sie der mitarbeitenden Person trotz eingeschränkter Arbeits- bzw. Leistungsfähigkeit freiwillige oder vertraglich geschuldete Lohnleistungen ausgerichtet oder ausgerichtet hat. Soweit die Leistungen oder Nachzahlungen gesetzlicher oder betrieblicher Versicherungen direkt an die Mitarbeitenden ausgerichtet werden, sind diese zur Rückerstattung derselben an die Arbeitgeberin verpflichtet.

² Gegenüber gesetzlichen oder betrieblichen Versicherungen steht der Arbeitgeberin ein direktes (Rück-)Forderungsrecht zu. Die Arbeitgeberin kann folglich von der/den leistungspflichtigen

Stelle/n verlangen, dass ihr die laufenden Leistungen oder Nachzahlungen im Umfang der Lohnleistungen und der geleisteten Vorschussleistungen gleicher Art und Zweckbestimmung direkt ausgerichtet werden.

³ Die Arbeitgeberin behält sich vor, ihre Leistungen im gleichen Umfang herabzusetzen, wie die gesetzlichen oder betrieblichen Versicherungen ihre Leistungen kürzen oder verweigern.

⁴ Der Anspruch auf Lohnfortzahlung setzt voraus, dass die Mitarbeitenden die ärztlichen Anordnungen befolgen und aktiv zur Wiedererlangung der Arbeitsfähigkeit beitragen.

⁵ Bei Unfällen während nicht gemeldeter oder nicht bewilligter Nebenbeschäftigung entfällt die Lohnfortzahlungspflicht der Arbeitgeberin.

⁶ Der Anspruch auf Leistungen bei Krankheit und Unfall erlischt im Zeitpunkt der Beendigung des Arbeitsverhältnisses. Der Anspruch auf Leistung besteht ausschliesslich nach den Bedingungen des Versicherungsvertrages und nur gegenüber der Versicherung.

8.5 Lohnzahlung bei Krankheit

¹ Die Arbeitgeberin schliesst zugunsten ihrer Mitarbeitenden eine Kollektivkrankentaggeldversicherung über ein versichertes Taggeld von 80 Prozent des Bruttolohns (inkl. Zulagen) und einer maximalen Leistungsdauer von 730 Tagen (inkl. Wartefrist) ab.

² Die Wartefrist bestimmt die Arbeitgeberin. Während der Wartefrist bezahlt die Arbeitgeberin den auf die Dauer der Arbeitsunfähigkeit entfallenden Grundlohn je nach Dienstjahr gemäss Abs. 5.

³ Die Mitarbeitenden beteiligen sich an den Kosten der Krankenversicherung. Die Kostenbeteiligung entspricht höchstens dem halben Prämienanteil der Versicherung ohne Wartefrist. Die Prämien richten sich nach den jeweils gültigen Verträgen mit den Versicherern. Sie sind u.a. vom Schadenverlauf abhängig. Die Beiträge sind auch während der Krankheitsdauer voll zu entrichten.

⁴ Bei unverschuldeter, medizinisch begründeter Arbeitsunfähigkeit infolge von Krankheit leitet die Arbeitgeberin das Krankentaggeld gemäss Abs. 1 an den betroffenen Mitarbeitenden weiter.

⁵ Diese Taggeldleistungen ergänzt die Arbeitgeberin wie folgt:

a): im ersten Dienstjahr während einem Monat auf 100 %,

b): Für jedes weitere Dienstjahr während einem Monat mehr, höchstens während sechs Monaten auf 100 %,

c): Nach Ablauf vorgenannter Fristen bis zu einer Gesamtabwesenheit von maximal 730 Tagen zu 80 %.

⁶ Sämtliche Leistungen richten sich nach den gültigen Allgemeinen Versicherungsbedingungen (AVB) der jeweiligen Krankentaggeldversicherung. Sofern dies im Pensionskassen-Reglement vorgesehen ist, können auch auf den Taggeldern Pensionskassenbeiträge erhoben werden.

⁷ Gemäss KVG sind alle Mitarbeitenden verpflichtet, sich auf eigene Kosten einer obligatorischen Krankenpflegeversicherung (Arzt-, Arznei- und Spitalkosten) und allenfalls ergänzendes Krankentaggeld anzuschliessen.

8.6 Lohnzahlung bei Unfall

¹ Die Mitarbeitenden sind nach Massgabe des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung gegen Betriebs- und Nichtbetriebsunfälle bei der Schweiz. Unfallversicherungsgesellschaft (SUVA) versichert.

² Die Prämien für die Betriebsunfallversicherung gehen zu Lasten der Arbeitgeberin.

³ Die Prämien für die Nichtbetriebsunfallversicherung werden von Arbeitgeberin und Mitarbeitenden getragen, wobei der Mitarbeiteranteil maximal 50 % beträgt.

⁴ Die Artikel 8.1 bis 8.5 gelangen sinngemäss zur Anwendung.

8.7 Lohnzahlung bei Militärdienst

¹ Während der Dauer des Schweizer Militärdienstes in Friedenszeit sowie Zivil- oder Zivilschutzdienst haben die Mitarbeitenden Anspruch auf den vollen Lohn.

² Während der Rekrutenschule und Beförderungsdienst erhalten verheiratete und in eingetragenen Partnerschaften lebende Mitarbeitende 80 %, Ledige mit Unterstützungspflicht bis zu 70 % und Ledige ohne Unterstützungspflicht 50 % der Lohnzahlung.

³ Die Erwerbsausfallentschädigung fällt der Arbeitgeberin zu, soweit sie die Lohnzahlung nicht übersteigt.

⁴ Für die Zeiten des aktiven Dienstes bleibt eine besondere Regelung vorbehalten.

8.8 Schwangerschaft und Mutterschaft

¹ Bei Absenzen infolge einer ärztlich attestierten Schwangerschaft richtet sich die Lohnfortzahlung nach den Bestimmungen des Krankenlohnes gemäss Artikel 8.5, dauert jedoch längstens bis zum Beginn des bezahlten Mutterschaftsurlaubes.

² Bei Niederkunft hat die Mitarbeitende Anspruch auf bezahlten Mutterschaftsurlaub. Wird vorgängig nichts anderes vereinbart, beginnt dieser mit dem Datum der Niederkunft. Er ist vorbehältlich abweichender Bestimmungen des Erwerbsersatzgesetzes (EOG) zusammenhängend zu beziehen und beträgt 16 Wochen. Der während desurlaubes zu entrichtende Lohn richtet sich nach den Bestimmungen des Krankenlohns gemäss Art. 8.5.

³ Die Erwerbsausfallentschädigungen der EO fallen der Arbeitgeberin zu.

8.9 Vaterschaftsurlaub

¹ Anspruchsberechtigt für den Vaterschaftsurlaub ist der Mann, der die Bedingungen gemäss EOG Art. 16i erfüllt.

² Für den Bezug des Vaterschaftsurlaubs gilt eine Rahmenfrist von sechs Monaten. Die Rahmenfrist und der Anspruch beginnen am Tag der Geburt des Kindes.

³ Der Vater hat Anspruch auf höchstens 14 Taggelder. Bezieht er den Urlaub wochenweise, so werden pro Woche 7 Taggelder ausgerichtet. Bezieht er den Urlaub tageweise, so werden pro 5 entschädigte Tage zusätzlich 2 Taggelder ausgerichtet.

⁴ Das Taggeld beträgt 100 % des durchschnittlichen Lohns; höchstens der Ansatz gemäss Art. 16f EOG.

⁵ Die Arbeitgeberin kann das Taggeld in begründeten Fällen auf 80 % des durchschnittlichen Lohns reduzieren, bspw. wenn sich der Arbeitnehmer in gekündigter Stellung befindet.

8.10 Lohnnachgenuss

¹ Im Todesfall von Mitarbeitenden erhalten Ehegatten, die eingetragene Partnerin, der eingetragene Partner, Waisen mit Anspruch auf Familienzulagen oder bei Fehlen dieser Erben andere Personen, denen gegenüber der Verstorbene eine Unterstützungspflicht erfüllt hat, einen Lohnnachgenuss ab Todestag:

a) für einen Monat, wenn das Arbeitsverhältnis weniger als zwei Jahre gedauert hat,

b) für zwei weitere Monate, wenn das Arbeitsverhältnis mehr als zwei Jahre ununterbrochen bei der Arbeitgeberin gedauert hat.

Ein Anspruch besteht ebenfalls bei einem Konkubinatsverhältnis, sofern im Zeitpunkt des Todes beide Konkubinatspartner während mindestens fünf Jahren ununterbrochen einen gemeinsamen Haushalt an demselben amtlich bestätigten Wohnsitz geführt haben. Ein steuerlich anerkannter Wochenaufenthalt ist dem amtlichen Wohnsitz gleichgestellt. Die Dauer des gemeinsam geführten Haushalts ist durch die anspruchstellende Person mittels einer amtlichen Wohnsitzbescheinigung zu belegen.

² Sofern eine betriebliche Todesfallkapitalversicherung besteht, welche die Leistungen in Abs. 1 übersteigen, gilt der Lohnnachgenuss mit der Leistung dieser als erfüllt.

8.11 Verlust des Führerscheins

¹ Beim Verlust des Führerscheins verpflichtet sich die Arbeitgeberin das Gespräch mit der betroffenen Person zu suchen und die Varianten gemäss Absatz 2 und 3 gemeinsam zu prüfen.

² Wird die Weiterbeschäftigung bejaht, kann die Arbeitgeberin während der Dauer eines vorübergehenden Verlustes des Führerscheines Ferien bzw. unbezahlter Urlaub anordnen.

³ Die Arbeitgeberin kann dem Mitarbeitenden eine andere, geeignete Tätigkeit zuweisen. Die Arbeitgeberin passt die Entlohnung der alternativen Tätigkeit bei Bedarf an.

⁴ Ist eine Weiterbeschäftigung nicht möglich, wird der Vertrag aufgelöst.

9 Personalvorsorge / Pensionskasse

¹ Die Mitarbeitenden haben der Pensionskasse der Arbeitgeberin beizutreten und sind gegen die Folgen des Erwerbsausfalles infolge Alter, Invalidität und Tod versichert.

² Die detaillierten Bestimmungen sind im Reglement der Pensionskasse enthalten.

³ Der versicherte Lohn entspricht der Bruttobesoldung, vermindert um den Koordinationsbetrag, der maximal dem BVG- Koordinationsabzug entspricht.

10 Arbeitsvertragliche Bestimmungen

10.1 Persönlichkeits- und Datenschutz

¹ Alle Mitarbeitenden haben ein Recht auf den Schutz ihrer persönlichen Integrität am Arbeitsplatz.

² Die Arbeitgeberin toleriert keine Angriffe auf die soziale, berufliche und persönliche Integrität.

³ Das Aufbewahren und Speichern personenbezogener Daten beschränkt sich auf das betrieblich Notwendige. Die Arbeitgeberin trifft die erforderlichen Massnahmen, um die persönlichen Daten der Mitarbeitenden vor unbefugter Weitergabe und vor unbefugtem Zugriff zu schützen.

10.2 Gleichstellung

Alle Mitarbeitenden sind in allen Bereichen und Funktionen rechtlich gleichgestellt. Sie erhalten gleiche Chancen und Entwicklungsmöglichkeiten und haben Anspruch auf gleichen Lohn für gleichwertige Arbeit.

10.3 Weiterbildung

¹ Die Arbeitgeberin und die Vorgesetzten unterstützen und fördern die Mitarbeitenden nach Möglichkeit in ihren Bestrebungen zur beruflichen Aus- und Weiterbildung. Der Weiterbildungsbedarf wird periodisch ermittelt und die Erkenntnisse aus der Leistungsbeurteilung werden gebührend berücksichtigt. Die Mitarbeitenden sind für ihre berufliche Aus-, Fort- und Weiterbildung mitverantwortlich.

² Für allgemeine Fachkurse, welche von der Arbeitgeberin angeordnet werden, übernimmt die Arbeitgeberin die gesamten Kosten. Es wird keine Verpflichtung auferlegt. Die Kurszeit und die Reisezeit gelten als Arbeitszeit. Dabei wird die kürzere Reisezeit von Wohn- oder Dienstort zum Kursort erfasst.

³ Individuelle Aus- und Weiterbildungen sowie busspezifische Einführungen werden von Fall zu Fall durch die Vorgesetzten beurteilt. Bewilligte Aus- oder Weiterbildungen können mit einer Verpflichtung versehen werden. Bezüglich weitergehender Details zur Weiterbildung wird auf das aktuell geltende Reglement Weiterbildung verwiesen.

10.4 Schutz der Gesundheit

¹ Die Arbeitgeberin nimmt auf die Gesundheit der Mitarbeitenden Rücksicht. Sie trifft zum Schutz der Gesundheit und zur Verhütung von Berufsunfällen und Berufskrankheiten im Betrieb alle technischen und organisatorischen Massnahmen, die nach der Erfahrung notwendig, nach dem Stand der Technik anwendbar und den gegebenen Verhältnissen angemessen sind.

² Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, die Arbeitgeberin in diesem Bereich zu unterstützen und vorhandene Sicherheitseinrichtungen und Schutzausrüstungen zu verwenden, und die allgemeinen anerkannten Regeln zu berücksichtigen.

11 Anhänge

- A1 Lohnordnung
- A2 Zulagen
- A3 ergänzende Vereinbarungen gemäss AZG/AZGV


Die Anhänge sind nur für den internen Gebrauch bestimmt.

Zürich, 17.1.2023

Arbeitnehmerverband
transfair – der Personalverband



Bruno Zeller
Branchenleiter öffentlicher
Verkehr



Werner Rüegg
Regionalsekretär
Region Ost

Gossau, 17.1.2023

Arbeitgeberin:
Regiobus AG



Tobias Rüesch
Verwaltungsratspräsident



Bruno Huber
Geschäftsführer