

Gesamtarbeitsvertrag der Zentralbahn für die Jahre 2018-2021.



Für die Mitarbeiterinnen und
Mitarbeiter der Zentralbahn

März 2017.

Vertragspartner:



zb Zentralbahn AG
Bahnhofstrasse 23
6362 Stansstad

und



**SEV – Gewerkschaft des
Verkehrspersonals**
Steinerstrasse 35
Postfach
3000 Bern 6



transfair - der Personalverband
Hopfenweg 21
Postfach
3000 Bern 14

1.	Teil: Allgemeine und schuldrechtliche Bestimmungen.....	7
1	1 Zweck.....	7
2	2 Geltungsbereich.....	7
3	3 Koalitionsfreiheit.....	7
4	4 Zusammenarbeit der Vertragsparteien.....	7
5	5 Schiedsgericht.....	7
6	6 Lohnverhandlungen.....	7
7	7 Friedenspflicht.....	7
8	8 Vollzugskostenbeitrag.....	8
9	9 Verhandlungen während der Geltungsdauer des GAV.....	8
10	10 Verfahren bei vertragslosem Zustand.....	8
2.	Teil: Normative Bestimmungen.....	9
A.	Das Arbeitsverhältnis.....	9
11	11 Rechtsnatur des Arbeitsverhältnisses.....	9
12	12 Anstellung.....	9
13	13 Probezeit.....	9
14	14 Beendigung des Arbeitsverhältnisses.....	9
15	15 Pensionierung.....	9
16	16 Ordentliche Kündigung.....	9
17	17 Kündigung aus betrieblichen oder wirtschaftlichen Gründen.....	9
18	18 Kündigungsfristen.....	10
19	19 Fristlose Kündigung.....	10
20	20 Aufhebungsvertrag.....	10
21	21 Kündigungsschutz.....	10
B.	Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis.....	10
22	22 Persönlichkeits- und Datenschutz.....	10
23	23 Sorgfalts- und Treuepflicht.....	11
24	24 Schweigepflicht.....	11
25	25 Gleichstellung von Frau und Mann.....	11
26	26 Vorübergehende Zuweisung einer anderen Arbeit.....	11
27	27 Versetzung aus besonderen Gründen.....	11
28	28 Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz.....	11
29	29 Berufskleider.....	12
30	30 Standortbestimmung.....	12
31	31 Personalentwicklung.....	12
32	32 Entschädigungen und Geschenke von Dritten.....	12
33	33 Nebenerwerb.....	12
34	34 Öffentliche Ämter.....	12
35	35 Haftung.....	12
C.	Lohn.....	13
36	36 Grundsatz.....	13
37	37 Funktionsbewertung.....	13
38	38 Funktionsstufen und Lohnbänder.....	13
39	39 Lohnvereinbarung.....	13
40	40 Nutzbare Erfahrung.....	13
41	41 Lohnentwicklung.....	13
42	42 Wechsel in eine tiefere Funktionsstufe.....	13
43	43 Lohnanspruch.....	13
44	44 Ausrichtung von Zulagen, Ersatz von Auslagen.....	13
45	45 Treueprämie.....	14
46	46 Stundenlöhne.....	14
D.	Arbeitszeit, Ferien, Urlaub.....	14
I.	<i>Arbeitszeit, Ferien</i>	14
47	47 Grundsatz.....	14
II.	<i>Urlaub</i>	14
48	48 Gewährung von Urlaub.....	14
E.	Versicherungen, Altersvorsorge und weitere Leistungen.....	14

49	Unfallversicherung	14
50	Leistungen bei Krankheit und Unfall	14
51	Leistungskürzungen	15
52	Leistungen bei Mutterschaft	15
53	Leistungen bei obligatorischem Dienst	15
54	Leistungen bei Tod als Folge eines Berufsunfalls oder einer Berufskrankheit.....	15
55	Nachgenuss (Leistungen im Todesfall)	16
56	AHV	Fehler! Textmarke nicht definiert.
57	Berufliche Vorsorge	16
58	Sachversicherung	16
59	Betriebshaftpflichtversicherung.....	16
60	Rechtsschutz.....	16
61	Personalparkplätze	16
62	Fahrvergünstigungen	16
3.	Teil: Betriebliche Mitwirkung	17
63	Ziele	17
64	Information	17
65	Mitsprache.....	17
66	Personalkommission.....	17
67	Stellung der Personalkommission.....	17
68	Organisation der Arbeit der Personalkommission	17
69	Wahlen	17
70	Amtsdauer.....	17
71	Inhalte	17
72	Fachkommissionen	17
73	Arbeitszeitkommission	17
4.	Teil: Schluss- und Übergangsbestimmungen	19
A.	Schlussbestimmungen	19
74	Rechtsnatur der Anhänge	19
75	Inkrafttreten, Geltungsdauer und Kündigung des GAV	19
B.	Übergangsbestimmungen zum Lohn	19
76	Treueprämie für ehemalige Mitarbeitende der LSE	19
77	Arbeitszeit	Fehler! Textmarke nicht definiert.
5.	Teil: Anhänge	21
1.	Anhang - Besondere Personalgruppen.....	21
1	Grundlage	21
2	Geltungsbereich.....	21
A.	Mitarbeitende in Zweitausbildung	21
3	Definition	21
4	Dauer des Arbeitsverhältnisses	21
5	Lohn	21
6	Ferien	21
B.	Praktikantinnen und Praktikanten	21
7	Definition	21
8	Dauer des Arbeitsverhältnisses	21
9	Lohn	21
10	Ferien	21
C.	Aushilfen für eine Zeit von maximal drei Monaten pro Jahr	22
11	Definition	22
12	Dauer des Arbeitsverhältnisses	22
13	Lohn	22
14	Ferien	22
D.	Beschäftigte Rentenbezügerinnen und Rentenbezüger.....	22
15	Definition	22
16	Dauer des Arbeitsverhältnisses	22
17	Lohn	22
18	Ferien	22
19	Arbeitsunfähigkeit	22

2.	Anhang - Lohn	23
1	Grundlage	23
A.	Lohnbänder	23
2	Bandbreite	23
3	Anfangslohn unter Tiefstwert	23
4	Lohnanstieg	23
5	Bekanntgabe der aktuellen Lohnskala	23
B.	Lohnsteuerung	23
6	Ablauf	23
3.	Anhang - Zulagen und Ersatz von Auslagen	25
A.	Zulagen	25
1	Anspruch	25
2	Familienzulagen	25
3	Nachtzulage	25
4	Sonntagszulage	25
B.	Ersatz von Auslagen	25
5	Grundsatz	25
6	Auswärtige Verpflegung	25
7	Auswärtige Übernachtungen	26
8	Benützung eines Privatfahrzeuges	26
9	Taxispesen für das weibliche Personal	26
10	Weitere Zulagen	26
4.	Anhang - Ausführungsbestimmungen zu AZG/AZGV	27
1	Grundlage	27
2	Delegationsnorm	27
A.	Grundsätze der Arbeitszeit (AZG 4 / AZGV 6ff)	27
3	Tages-Soll-Arbeitszeit	27
4	Jahres-Soll-Arbeitstage	27
5	Jahres-Soll-Arbeitszeit	27
6	Fünf-Tage-Woche	27
7	Zuweisung von Arbeit	27
8	Zeitzuschläge, Anrechnung als Arbeitszeit	27
9	Zeitpauschalen für das Lokpersonal	28
10	Zeitpauschalen für das Zugpersonal	28
11	Nebenarbeitszeit für das Lokpersonal	28
12	Nebenarbeitszeit für das Zugpersonal	28
13	Höchstarbeitszeit für das Lokpersonal	28
14	Arbeitsfreie Tage und Ausgleichstage	28
15	Abwesenheiten	28
16	Zeitkonto	28
17	Zeitguthaben	28
18	Zeitguthaben bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses	29
19	Abrechnungsperiode	29
20	Grenzwerte der Jahresarbeitszeit	29
B.	Pikettdienst (AZGV 8)	29
21	Grundlage	29
C.	Überzeitarbeit (AZG 5 / AZGV 9)	29
22	Begriff	29
23	Ausgleich von Überzeit	29
24	Überzeitenschädigung	29
D.	Arbeitsschicht (AZG 6 AZGV 10)	30
25	Dauer der Arbeitsschicht	30
E.	Pausen (AZG 7 AZGV 11)	30
26	Pauseneinteilung	30
27	Pausenanzahl	30
28	Arbeitsunterbrechung	30
29	Zeitzuschläge für das Lokpersonal	30
30	Zeitzuschläge für das Zugpersonal	30

31	Pausen für das Lok- und Zugpersonal.....	30
32	Arbeitsort.....	30
F.	Ruheschichten (AZG 8 AZGV 12).....	31
33	Ruheschicht für das Lokpersonal	31
34	Ruheschicht für das Zugpersonal	31
G.	Arbeitsfreie Tage und Feiertage (AZG 10 AZGV 14)	31
35	Anspruch auf arbeitsfreie Tage.....	31
36	Abstände zwischen arbeitsfreien Tagen.....	31
37	Übertrag	31
38	Anspruch bei Arbeitseintritt oder –austritt.....	31
39	Kürzung.....	32
40	Feiertage.....	32
H.	Arbeitspläne und Arbeitseinteilungen (AZG 12 AZGV 19)	32
41	Mindestarbeitszeit	32
42	Kurzfristige Änderungen der Arbeitsschicht.....	32
43	Dispotage für das Lok- und Zugpersonal.....	32
44	Wochenenden und Feiertage für das Lokpersonal.....	32
I.	Ferien (AZG 14 AZGV 21ff)	33
45	Anspruch	33
46	Teilzeitbeschäftigte	33
47	Arbeitsschluss vor den Ferien.....	33
48	Zuteilung	33
49	Anspruch bei Arbeitseintritt und –austritt	33
50	Kürzung.....	33
5.	Anhang - Urlaub	34
1	Grundlage	34
2	Bezahlter Urlaub	34
3	Ausserordentliche Urlaube.....	34
4	Unbezahlter Urlaub	34
5	Urlaub für ausser schulische Jugendarbeit.....	35
6	Urlaub für Stellenbewerbung	35

1. Teil: Allgemeine und schuldrechtliche Bestimmungen

1 Zweck

¹ Mit diesem GAV wollen die Vertragspartner:

- die guten Beziehungen zwischen der zb Zentralbahn AG, nachstehend zb genannt, und den Personalvertretungen (SEV, transfair) erhalten und fördern;
- den Mitarbeitenden der zb fortschrittliche Anstellungs- und Arbeitsbedingungen bieten;
- die Zusammenarbeit zwischen den Sozialpartnern vertiefen.

² Die Vertragspartner verpflichten sich, diesen GAV einzuhalten und stets nach dem Grundsatz von Treu und Glauben zu handeln.

2 Geltungsbereich

¹ Dieser GAV gilt für alle voll- und teilzeitbeschäftigten Mitarbeitenden der zb in einem unbefristeten oder befristeten Arbeitsverhältnis mit Ausnahme der Mitglieder der Geschäftsleitung und den ihnen direkt unterstellten Stellen (Führungskräfte und Fachkader) sowie ausgewählten Fachkadern.

² Lernpersonal wird nach Berufsbildungs-Gesetz (BBG) angestellt. Als Lernpersonal gelten Personen, welche eine Berufslehre nach BBG absolvieren.

³ Abweichungen von einzelnen Bestimmungen des GAV für „Besondere Personalgruppen“ regelt der Anhang 1.

3 Koalitionsfreiheit

Das Recht der Mitarbeitenden sowie der zb, zum Schutz ihrer Interessen Vereinigungen zu bilden, solchen beizutreten oder fernzubleiben, ist gewährleistet.

4 Zusammenarbeit der Vertragsparteien

Die Vertragsparteien tauschen regelmässig Informationen aus über Massnahmen von personalpolitischer Tragweite (z.B. wirtschaftliche Situation, Betriebsergebnis, Umstrukturierungen, Rationalisierungsmassnahmen, Fusion etc.).

5 Schiedsgericht

¹ Bei Meinungsverschiedenheiten über die Anwendung oder Auslegung dieses GAV versuchen die Vertragspartner zu einer Verständigung zu kommen. Kommt keine Verständigung zustande, rufen die Vertragspartner das Schiedsgericht an.

² Das Schiedsgericht wird im Bedarfsfall ernannt und besteht aus fünf Mitgliedern (inkl. Präsidium). Die zb und die Personalverbände ernennen je zwei Mitglieder. Der Präsident muss über eine abgeschlossene juristische Ausbildung verfügen und wird gemeinsam von der zb und den Personalverbänden ernannt. Können sich die Vertragspartner über das Präsidium nicht einigen, so wird es vom Präsidenten des Nidwaldner Obergerichts bezeichnet.

³ Das Schiedsgericht entscheidet in einem einfachen und raschen Verfahren.

⁴ Die Vertragspartner verpflichten sich, den Entscheid des Schiedsgerichts zu akzeptieren. Die aus der Anrufung des Schiedsgerichts entstehenden Kosten teilen sich die Vertragspartner unabhängig vom Ausgang des Verfahrens.

6 Lohnverhandlungen

¹ Die Vertragsparteien verhandeln jährlich Massnahmen zur Entlohnung und den Zeitpunkt derer Umsetzung.

² Sie berücksichtigen dabei insbesondere die wirtschaftliche Lage der zb, die Verhältnisse auf dem Arbeitsmarkt und die Entwicklung der Lebenshaltungskosten.

³ Kommt es bei diesen Verhandlungen zu keiner Einigung, so entscheidet das Schiedsgericht endgültig.

7 Friedenspflicht

¹ Die Vertragsparteien verpflichten sich, während der gesamten Vertragsdauer den absoluten Arbeitsfrieden zu wahren. Sie verzichten auf jede arbeitsstörende Massnahme wie Streik, Warnstreik, streikähnliche Massnahmen und Boykott einerseits sowie Aussperrung andererseits. Als streikähnliche Massnahmen gelten insbesondere die Streikandrohung, die Aufforderung zum Streik und der passive Widerstand (z.B. Bummelstreik).

² Die Vertragsparteien verpflichten sich bei drohender oder eingetretener Verletzung der Friedenspflicht zur Durchführung von Einigungsgesprächen. Falls keine Einigung zustande kommt, rufen die Vertragspartner das Schiedsgericht an.

8 Vollzugskostenbeitrag

¹ Die Mitarbeitenden, welche keinem der vertragsschliessenden Personalverbände angehören oder denen der Mitgliederbeitrag nicht direkt vom Lohn abgezogen wird, leisten einen Vollzugskostenbeitrag von monatlich CHF 10.00. Teilzeitbeschäftigte mit einem Pensum von weniger als 51% bezahlen CHF 5.00.

² Der Vollzugskostenbeitrag wird direkt vom Lohn abgezogen und jährlich gemäss einem durch die Personalverbände festgelegten Verteilschlüssel den Personalverbänden überwiesen.

³ Der Vollzugskostenbeitrag dient zur Deckung der mit der Ausarbeitung, der Anwendung und der Durchsetzung des GAV entstehenden Kosten sowie für den Aufwand der Personalverbände als allgemeine Personalvertretung.

9 Verhandlungen während der Geltungsdauer des GAV

¹ Die Vertragsparteien erklären sich bereit, während der Geltungsdauer des GAV Anträge zur Abänderung oder Ergänzung des GAV entgegenzunehmen, zu prüfen und miteinander nach Treu und Glauben nach Lösungen zu suchen.

² Kommt keine Einigung zustande, gilt der vorliegende GAV. Die Anrufung des Schiedsgerichtes ist dabei nicht möglich.

³ GAV-Änderungen werden in einem Anhang diesem GAV beigefügt.

10 Verfahren bei vertragslosem Zustand

¹ Im vertragslosen Zustand gelten die schuldrechtlichen sowie die normativen Bestimmungen des gekündigten GAV als Inhalt des Einzelarbeitsvertrages weiter bis zum Abschluss eines neuen GAV, längstens jedoch sechs Monate.

² Während dieser Zeit leisten die Mitarbeitenden weiterhin den Vollzugskostenbeitrag gemäss Artikel 8.

³ Im vertragslosen Zustand bleiben die gemeinsam geschaffenen Institutionen bestehen, solange sich die Vertragsparteien über deren Fortbestand einig sind.

2. Teil: Normative Bestimmungen

A. Das Arbeitsverhältnis

11 Rechtsnatur des Arbeitsverhältnisses

¹ Das Arbeitsverhältnis ist privatrechtlicher Natur.

² Soweit in diesem GAV oder in den einzelnen Arbeitsverträgen nichts anderes geregelt ist, gelten die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere das Obligationenrecht (OR) und das Arbeitszeitgesetz (AZG).

12 Anstellung

¹ Das Arbeitsverhältnis wird durch einen schriftlichen Vertrag begründet und ist unbefristet, sofern der Arbeitsvertrag keine Befristung vorsieht.

² Die Befristung des Arbeitsverhältnisses ist auf längstens drei Jahre möglich. Im Rahmen von Projekten kann diese Frist auf maximal fünf Jahre ausgedehnt werden. Nach Ablauf von drei bzw. fünf Jahren gilt das Arbeitsverhältnis als unbefristet.

³ Der Vertrag regelt insbesondere die Funktion, den Beschäftigungsgrad, den Anfangsgehalt, den Arbeitsort, die berufliche Vorsorge und die Verpflichtung zur Bezahlung des Vollzugskostenbeitrags.

⁴ Die Mitarbeitenden erhalten zusammen mit dem Arbeitsvertrag den vorliegenden GAV sowie das Reglement der Pensionskasse.

⁵ Für sicherheitsrelevante Berufskategorien kann die zb sowohl vor der Anstellung als auch während der Dauer des Arbeitsverhältnisses verlangen, dass sich Mitarbeitende spezifischen Eignungstests und/oder einer ärztlichen Untersuchung (Gesundheitskontrolle und Risikobeurteilung) unterziehen. Diese sollen die Tauglichkeit für den Einsatz im jeweiligen Arbeitsbereich sicherstellen.

13 Probezeit

Die Probezeit dauert drei Monate. Ausnahmsweise kann im gegenseitigen Einverständnis die Probezeit verkürzt oder darauf verzichtet werden.

14 Beendigung des Arbeitsverhältnisses

¹ Das Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung:

- a. beim Erreichen der gesetzlichen Altersgrenze bzw. durch Pensionierung;
- b. durch Ablauf eines befristeten Arbeitsverhältnisses;
- c. im Todesfall.

² Beide Vertragsparteien können das Arbeitsverhältnis beenden durch:

- a. Kündigung;
- b. fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen;
- c. Aufhebungsvertrag.

15 Pensionierung

Das Arbeitsverhältnis endet spätestens mit dem Erreichen des AHV-Alters. Mitarbeitende können vorzeitig in den Ruhestand treten. Es gelten die Bestimmungen des Pensionskassenreglements.

16 Ordentliche Kündigung

¹ Die Kündigung hat schriftlich und von Seiten zb begründet zu erfolgen und muss spätestens am letzten Tag vor Beginn der Kündigungsfrist eintreffen.

² Kündigt die zb Mitarbeitenden aufgrund von ungenügenden Leistungen oder mangelhaftem Verhalten, hat eine schriftliche Mahnung voranzugehen. Darin ist das Ungenügen zu begründen, sind Ziele und eine angemessene Frist zur Verbesserung zu setzen und ist auf eine mögliche Kündigung hinzuweisen.

³ Aufgrund von Tätigkeiten in PeKo und bei Verbänden der Sozialpartner dürfen keine Kündigungen ausgesprochen werden.

17 Kündigung aus betrieblichen oder wirtschaftlichen Gründen

¹ Bei Kündigungen aus betrieblichen oder wirtschaftlichen Gründen werden die betroffenen Mitarbeitenden unterstützt und es wird gemeinsam nach Möglichkeiten für eine Weiterbeschäftigung bei der zb gesucht.

² Zeichnet sich ab, dass eine Beschäftigung bei der zb nicht möglich ist, unterstützt die zb die Mitarbeitenden bei der beruflichen Neuorientierung oder zieht professionelle externe Stellen für diese Unterstützung bei. Die Unterstützung kann die Kündigungsfrist überdauern.

18 Kündigungsfristen

¹ Die Kündigungsfristen betragen:

- a. während der Probezeit: sieben Tage auf das Ende einer Kalenderwoche;
- b. nach Ablauf der Probezeit: einen Monat auf Monatsende;
- c. nach vollendetem 1. Anstellungsjahr: drei Monate auf Monatsende;
- d. bei vollendetem 50. Altersjahr oder bei vollendetem 20. Anstellungsjahr: sechs Monate auf Monatsende.

² Erfolgt die Kündigung aus betrieblichen oder wirtschaftlichen Gründen, beträgt die Kündigungsfrist sechs Monate. Bei vollendetem 50. Altersjahr beträgt die Kündigungsfrist ein Jahr auf das Monatsende. Davon ausgenommen sind Änderungskündigungen.

³ Erfolgt die Kündigung, weil ganze Standorte (grösser 10 Mitarbeitende) einer Unternehmenseinheit geschlossen werden, beträgt die Kündigungsfrist 12 Monate. Davon ausgenommen sind Änderungskündigungen.

19 Fristlose Kündigung

Jede Vertragspartei kann das Arbeitsverhältnis aus wichtigen Gründen jederzeit fristlos auflösen.

20 Aufhebungsvertrag

Die Parteien können das Arbeitsverhältnis jederzeit im gegenseitigen Einvernehmen durch schriftliche Vereinbarung beenden.

21 Kündigungsschutz

¹ Nach Ablauf der Probezeit darf die zb das Arbeitsverhältnis nicht kündigen:

- a. während Mitarbeitende schweizerischen obligatorischen Militär-, Zivil- oder Zivildienst oder Rotkreuzdienst leisten sowie, sofern die Dienstleistung mehr als zwölf Tage gedauert hat, während vier Wochen vorher und nachher;
- b. während Mitarbeitende ohne eigenes Verschulden durch Krankheit oder durch Unfall ganz oder teilweise an der Arbeitsleistung verhindert sind, und zwar im ersten Dienstjahr während 60 Tagen, ab dem zweiten bis und mit fünftem Dienstjahr während 180 Tagen und ab dem sechsten Dienstjahr während 360 Tagen. Vorbehalten bleibt die vorzeitige Pensionierung infolge Invalidität;
- c. während der Schwangerschaft und in den 16 Wochen nach der Niederkunft;
- d. während Mitarbeitende mit Zustimmung der zb an einer von der zuständigen Bundesbehörde angeordneten Dienstleistung für eine Hilfsaktion im Ausland teilnehmen;
- e. während den Ferien der Mitarbeitenden.

² Die Kündigung, die während einer der Sperrfristen gemäss vorstehendem Absatz erklärt wird, ist nichtig.

³ Erfolgt die Kündigung vor Beginn einer Sperrfrist, ist aber die Kündigungsfrist bis dahin noch nicht abgelaufen, so wird deren Ablauf unterbrochen und erst nach Beendigung der Sperrfrist fortgesetzt.

⁴ Fällt das Ende der fortgesetzten Kündigungsfrist nicht auf ein Monatsende, so verlängert sie sich bis zum nächstfolgenden Monatsende.

⁵ Die zb bietet bei Nichtigkeit der Kündigung der betroffenen Person die bisherige oder, wenn dies nicht möglich ist, eine zumutbare andere Arbeit an. Hält sie aber trotz Nichtigkeit an der Auflösung des Arbeitsverhältnisses fest, so muss sie nach Ablauf der Sperrfrist ein neues Kündigungsverfahren einleiten.

B. Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis

22 Persönlichkeits- und Datenschutz

¹ Die Vertragsparteien verurteilen jegliche Form von Angriffen auf die soziale, berufliche und persönliche Integrität wie insbesondere Mobbing und sexuelle Belästigung.

² Sie sorgen dafür, dass die Mitarbeitenden vor Diskriminierung, insbesondere wegen der Kultur, der Sprache, des Glaubens oder der Lebensform geschützt sind.

³ Die zb achtet und schützt die Persönlichkeit der Mitarbeitenden auch im Bereich der personenbezogenen Daten. Deren Aufbewahren und Speichern ist auf das betrieblich Notwendige zu beschränken. Sie trifft die erforderlichen Massnahmen, um die persönlichen Daten der Mitarbeitenden vor unbefugter Weitergabe und vor unbefugtem Zugriff zu schützen.

⁴ Mitarbeitende, die im Rahmen ihrer Funktion mitarbeiterbezogene Daten bearbeiten, verwenden oder aufbewahren, tragen für den Schutz dieser Daten die Verantwortung und sind verpflichtet, die sachgerechten Massnahmen zur Gewährleistung des Datenschutzes nach ihren Kompetenzen zu treffen.

⁵ Die Mitarbeitenden haben das Recht, die sie betreffenden aufbewahrten oder gespeicherten Daten zu kennen, einzusehen und eine Berichtigung fehlerhafter Angaben zu verlangen.

23 Sorgfalts- und Treuepflicht

Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, die ihnen übertragenen Arbeiten persönlich, gewissenhaft und wirtschaftlich auszuführen sowie die Interessen der zb zu wahren.

24 Schweigepflicht

¹ Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, über die ihnen in ihrer Tätigkeit für die zb zur Kenntnis gelangten Angelegenheiten, die ihrer Natur nach oder gemäss besonderen Anweisungen geheim zu halten sind, zu schweigen.

² Diese Verpflichtung bleibt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

³ Daten und Akten, die nicht für die Öffentlichkeit bestimmt sind, dürfen ohne Zustimmung der zb weder herausgegeben noch zu privaten Zwecken verwendet werden.

⁴ Die Schweigepflicht gilt nicht gegenüber den Personalvertretungen im Rahmen der berechtigten Interessenvertretung der Mitarbeitenden.

25 Gleichstellung von Frau und Mann

¹ Die zb verpflichtet sich zur aktiven Umsetzung der Gleichstellung von Frau und Mann, insbesondere bei der Anstellung, der Einreihung von Stellen, der Gestaltung der Arbeitsbedingungen, der Entlohnung, der Personalentwicklung und der Beförderung.

² Auf die Bedürfnisse der Mitarbeitenden mit Familien- und Betreuungspflichten ist spezielle Rücksicht zu nehmen.

26 Vorübergehende Zuweisung einer anderen Arbeit

Den Mitarbeitenden kann vorübergehend eine andere als die im Arbeitsvertrag vereinbarte, zumutbare Arbeit zugewiesen werden, wenn die betrieblichen Umstände dies erfordern. Die persönlichen Verhältnisse sind dabei zu berücksichtigen.

27 Versetzung aus besonderen Gründen

¹ Aus organisatorischen, gesundheitlichen oder betriebswirtschaftlichen Gründen können Mitarbeitende versetzt oder es kann ihnen eine andere Tätigkeit zugewiesen werden.

² Die Zuweisung einer anderen Tätigkeit soll der Qualifikation und Eignung der betroffenen Mitarbeitenden entsprechen.

³ Versetzungen aus organisatorischen und wirtschaftlichen Gründen sind mindestens drei Monate im Voraus anzukünden.

28 Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz

¹ Die zb trifft in allen Bereichen die nötigen Massnahmen zum Schutz von Leben und Gesundheit der Mitarbeitenden.

² Die zb gestaltet ihre Arbeitsprozesse zweckmässig, nach ergonomischen und arbeitshygienischen Grundsätzen, um Arbeitsunfälle, Krankheiten und übermässig starke Beanspruchung der Mitarbeitenden zu verhindern.

³ Die zb fördert im Rahmen ihrer Sicherheitsarbeit die Unfallprävention im Freizeitbereich und einen gesunden Lebensstil.

⁴ Die Mitarbeitenden wenden die Sicherheits- und Gesundheitsschutz-Einrichtungen korrekt an.

⁵ Die Mitarbeitenden befolgen die Weisungen der zb und der Suva über die Unfallverhütung.

⁶ Die Mitarbeitenden treten die Arbeit in einem Zustand an, der es ihnen erlaubt, ihre Aufgaben einwandfrei und sicher zu erledigen.

⁷ Zur Gewährleistung der Betriebssicherheit sind die in sicherheitsrelevanten Bereichen tätigen Mitarbeitenden verpflichtet, ihre Alkohol- und Drogenfreiheit unter Beweis zu stellen, indem sie sich bei begründetem Verdacht Kontrolluntersuchungen unterziehen.

⁸ Die betriebliche Mitwirkung bei Fragen der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes ist gewährleistet.

29 Berufskleider

¹ Die Mitarbeitenden können verpflichtet werden, Berufskleider zu tragen. Art der Berufskleider und Abgabe werden im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung geregelt.

² Berufskleider werden unentgeltlich abgegeben und bilden keinen Bestandteil des Lohnes.

30 Standortbestimmung

¹ Die Mitarbeitenden haben Anrecht auf eine jährliche Standortbestimmung. In diesem Gespräch werden insbesondere die persönliche Entwicklung, die Aufgabenerfüllung, die Zusammenarbeit, die gegenseitigen Erwartungen, die berufliche Förderung und Weiterentwicklung sowie die zu erreichenden Ziele besprochen und beurteilt.

² Bei Meinungsverschiedenheiten können die Mitarbeitenden ein Gespräch auf der nächst höheren Führungsebene verlangen.

³ Der Prozess und das System der Standortbestimmung werden im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung ausgestaltet (Mitsprache).

31 Personalentwicklung

¹ Die qualifizierte Arbeitsleistung ist für das Gedeihen der zb ein ausschlaggebender Faktor. zb und Mitarbeitende tragen die Verantwortung für die berufliche Aus- und Weiterbildung gemeinsam.

² Die zb sorgt für die berufliche Aus- und Weiterbildung der Mitarbeitenden. Sie beachtet dabei die Nachwuchsförderung und die Personalerhaltung und erleichtert die persönliche Weiterbildung.

³ Die Mitarbeitenden haben sich auf Verlangen der zb weiterzubilden. Die zb ist verpflichtet, die für die Erhaltung der Qualifikation notwendigen Bildungsmassnahmen in der Arbeitszeit durchzuführen.

⁴ Die Rahmenbedingungen für den Abschluss individueller Vereinbarungen betreffend Weiterbildung legt die zb fest.

⁵ Die betriebliche Mitwirkung bei Fragen der Personalentwicklung ist gewährleistet.

32 Entschädigungen und Geschenke von Dritten

¹ Die Mitarbeitenden nehmen von Dritten keine Geschenke oder Vergünstigungen an, die sie bei der Erfüllung ihrer arbeitsvertraglichen Verpflichtungen beeinflussen können.

² Es gelten die Regelungen der zb-Antikorruptionsweisung.

33 Nebenerwerb

¹ Für Nebenbeschäftigungen mit Erwerbscharakter muss bei den Vorgesetzten eine Bewilligung eingeholt werden.

² Die Bewilligung wird erteilt, wenn

- die Interessen der Nebenbeschäftigung nicht mit denjenigen der zb kollidieren;
- der geordnete Betrieb gewährleistet ist;
- die Arbeitsleistung für die zb nicht leidet;
- die Vorgaben nach AZG gesamthaft nicht überschritten werden.

³ Die Bewilligung kann mit Auflagen verbunden werden.

34 Öffentliche Ämter

¹ Die Mitarbeitenden informieren die zb über die Übernahme eines öffentlichen Amtes.

² Für die Ausübung öffentlicher Ämter kann ein bezahlter Urlaub vereinbart werden.

35 Haftung

¹ Die Mitarbeitenden haften für Schäden, die sie der zb durch vorsätzliche oder grobfahrlässige Verletzung der arbeitsrechtlichen Pflichten oder in Ausübung der Tätigkeit bei der zb einem Dritten vorsätzlich oder grobfahrlässig zugefügt haben, und die die zb ersetzen muss.

² Die Schadenbeteiligung darf bei Grobfahrlässigkeit in keinem Fall 1/24 des Jahreslohnes übersteigen.

C. Lohn

36 Grundsatz

Der Lohn richtet sich nach den Anforderungen der Funktion sowie nach der nutzbaren Erfahrung und der Leistung.

37 Funktionsbewertung

Die Funktionsbewertung erfolgt summarisch oder aufgrund von individuellen Stellenbeschreibungen oder mittels anderer bestehender Bewertungsinstrumente (z.B. Merkmal- und Kriterienkataloge).

38 Funktionsstufen und Lohnbänder

¹ Jede Funktion wird bewertet und einer von 13 Funktionsstufen zugeordnet.

² Eine Funktionsstufe entspricht einem Lohnband.

³ Das Lohnband zwischen Tiefstwert und Höchstwert bildet den Rahmen für die Einstufung der eingebrachten und erworbenen Berufserfahrung sowie für die individuelle, leistungsgerechte Lohnentwicklung.

⁴ Alles Weitere regelt Anhang 2.

39 Lohnvereinbarung

¹ Beim Eintritt in die zb oder bei einem Wechsel der Funktion oder der Funktionsstufe wird der Lohn ausgehandelt.

² Basis bilden die Funktionsstufe der vorgesehenen Funktion und die anrechenbare Erfahrung.

40 Nutzbare Erfahrung

Die für die Funktion notwendige und nutzbare Erfahrung kann innerhalb der zb oder ausserhalb im Erwerbs- oder Privatleben erworben sein.

41 Lohnentwicklung

¹ Die individuelle Lohnentwicklung ist abhängig von der persönlichen Leistung der Mitarbeitenden, der Erfahrung sowie von den zur Verfügung stehenden Mitteln.

² Die Leistungen werden jährlich im Rahmen einer Standortbestimmung (Artikel 30) bewertet und fliessen in die Lohnsteuerung ein. Grundlage bilden die Matrix im Anhang 2 sowie die zur Verfügung stehenden Mittel.

42 Wechsel in eine tiefere Funktionsstufe

¹ Wenn ein Wechsel in eine tiefere Funktionsstufe im Zusammenhang mit betriebsorganisatorischen Veränderungen erfolgt und der bisherige Lohn höher liegt als der maximale Lohn der neuen Funktionsstufe, wird die Differenz dennoch gewährt.

² Lohnerhöhungen sind nicht wirksam, solange der Lohn oberhalb des Höchstwerts der tieferen Funktionsstufe liegt.

³ Nach Ablauf von zwei Jahren seit dem Wechsel erfolgt eine Anpassung des Lohnes auf den Höchstwert der nächst tieferen Funktionsstufe.

⁴ Weitere Anpassungen auf den jeweiligen Höchstwert der nächst tieferen Funktionsstufe erfolgen jährlich bis zum Erreichen der neuen Funktionsstufe.

⁵ Der Abbau wird mit Vollendung des 58. Altersjahres eingestellt.

43 Lohnanspruch

¹ Der vertraglich vereinbarte Jahreslohn wird in 13 Raten jeweils auf Ende des Monats ausbezahlt.

² Der 13. Monatslohn wird mit der Lohnzahlung für den Monat November ausbezahlt. Bei Ein- und Austritt im Verlaufe des Jahres wird der 13. Monatslohn anteilmässig ausgerichtet.

44 Ausrichtung von Zulagen, Ersatz von Auslagen

¹ Die Ausrichtung von Zulagen und den Ersatz von berufsbedingten Auslagen (Verpflegungskosten, Reise- spesen, Barauslagen) regelt Anhang 3.

45 Treueprämie

¹ Die Mitarbeitenden erhalten eine Treueprämie in folgendem Umfang:

- a. nach Ablauf von 7 und 15 Anstellungsjahren eine Prämie im Wert von je 1/48 des aktuellen Jahreslohnes;
- b. nach Ablauf von 20 Anstellungsjahren eine Prämie im Wert von 1/24 des aktuellen Jahreslohnes;
- c. nach je weiteren fünf Anstellungsjahren 1/12 des aktuellen Jahreslohnes.

² Anrechenbar sind Anstellungsjahre bei der zb sowie der SBB und deren Tochtergesellschaften.

³ Hat eine Mitarbeiterin innerhalb der letzten fünf Jahre vor Entstehen des Anspruchs auf eine Treueprämie ihren Beschäftigungsgrad aufgrund einer Mutterschaft reduziert, wird die Treueprämie gestützt auf den aktuellen Jahreslohn und den Beschäftigungsgrad vor der Reduktion ausgerichtet.

⁴ Die Treueprämie kann ganz oder teilweise in Form von Freizeit bezogen werden.

⁵ Bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses besteht kein Anspruch auf eine anteilmässige Treueprämie, ausser bei Pensionierung aus betrieblichen oder wirtschaftlichen Gründen sowie bei Auflösung aus gesundheitlichen Gründen.

46 Stundenlöhne

¹ Bei schwankendem Beschäftigungsgrad sowie bei Beschäftigung von kurzer Dauer oder mit Unterbrüchen kann ein Stundenlohn vereinbart werden.

² Für die Berechnung der Stundenansätze wird von der Jahresarbeitszeit von 2050 Stunden ausgegangen.

³ Die Entschädigung für die Ruhetage, auf welche Anspruch besteht, ist im Stundenlohn inbegriffen.

⁴ Die Ferienentschädigung ist zusätzlich zum Stundenlohn geschuldet und separat auszuweisen.

D. Arbeitszeit, Ferien, Urlaub

I. Arbeitszeit, Ferien

47 Grundsatz

Das Personal der zb untersteht dem Arbeitszeitgesetz (AZG) und seiner Verordnung (AZGV) mit Stand 1.1.2016. Zusätzliche Bestimmungen sind im Anhang 4 „Ausführungsbestimmungen zu AZG/AZGV“ geregelt.

II. Urlaub

48 Gewährung von Urlaub

¹ Müssen Mitarbeitende aus anderen Gründen als Krankheit, Unfall, obligatorischem Dienst oder Mutterschaft die Arbeit aussetzen, so gewährt die zb auf rechtzeitig und begründetes Gesuch hin Urlaub, wenn und soweit der Betriebsablauf dies gestattet.

² Der Anhang 5 regelt das Nähere.

E. Versicherungen, Altersvorsorge und weitere Leistungen

49 Unfallversicherung

¹ Die Mitarbeitenden sind obligatorisch bei der Suva gegen Berufsunfall (BU) und bei genügend hohem Beschäftigungsgrad auch gegen Nichtberufsunfall (NBU) versichert. Massgebend ist das Unfallversicherungsgesetz (UVG).

² Die Prämien für die Berufsunfallversicherung gehen zu Lasten der zb, diejenigen für die obligatorische Versicherung der Nichtberufsunfälle gehen zu einem Drittel zu Lasten der zb und zu zwei Dritteln zu Lasten der Mitarbeitenden.

50 Leistungen bei Krankheit und Unfall

¹ Bei Arbeitsverhinderung wegen Krankheit oder Unfall besteht ein Anspruch auf Lohnfortzahlung während zwei Jahren, längstens aber bis zum Ende des Arbeitsverhältnisses.

² Die Lohnfortzahlung umfasst während dem ersten Jahr 100% und während dem zweiten Jahr 90% des Lohnes.

³ Die Familienzulage wird ungekürzt ausgerichtet.

⁴ Bei Berufsunfall und Berufskrankheit werden auch im zweiten Jahr 100% des Lohnes gewährt.

⁵ Teilarbeitsleistungen verlängern die Anspruchsfrist nicht. Für die geleistete Arbeitszeit besteht auch im zweiten Jahr Anspruch auf 100% des Lohnes.

⁶ Die Taggeld- und Rentenleistungen von in- und ausländischen Sozialversicherungen (ohne Pensionskassenleistungen) werden auf den Anspruch angerechnet, soweit sie diesen nicht übersteigen.

51 Leistungskürzungen

- ¹ Haben Mitarbeitende die Krankheit absichtlich herbeigeführt, kann der Anspruch auf Lohnfortzahlung gekürzt oder entzogen werden.
- ² Kürzt die Suva gestützt auf Artikel 37 oder 39 UVG die Taggeld- oder Rentenleistungen, wird der Anspruch auf Lohnfortzahlung um den gleichen Prozentsatz gekürzt. Dasselbe gilt auch für Leistungskürzungen der Militärversicherung gestützt auf Artikel 65 MVG.
- ³ Der Anspruch wird um die Abzüge gekürzt, welche die Sozialversicherungen wegen Aufenthalt in Heilanstalten vornehmen.
- ⁴ Der Anspruch wird im Ausmass der Beiträge gekürzt, die infolge der Leistungen einer Sozialversicherung nicht an die AHV/IV/EO/ALV und Suva zu entrichten sind.

52 Leistungen bei Mutterschaft

- ¹ Bei Mutterschaft haben die Mitarbeiterinnen Anspruch auf einen entschädigten Mutterschaftsurlaub von 4 Monaten. Dieser Anspruch besteht auch, wenn ein Kind nach der 23. Schwangerschaftswoche tot geboren wird.
- ² Der Anspruch auf Mutterschaftsentschädigung richtet sich nach dem Erwerbersatzgesetz und der entsprechenden Verordnung (EOG und EOv). Die Höhe der Mutterschaftsentschädigung umfasst 100% des vor der Geburt durch die Mitarbeiterin erzielten Einkommens.
- ³ Nimmt die Mitarbeiterin vor Ablauf von 4 Monaten ihre Erwerbstätigkeit ganz oder teilweise wieder auf, so endet der Anspruch.
- ⁴ Auf Wunsch kann die Mitarbeiterin höchstens 2 Monate des Urlaubs unmittelbar vor der Geburt beziehen; der Urlaub beginnt spätestens mit dem Tag der Niederkunft.
- ⁵ Der Mutterschaftsurlaub kürzt den Ferienanspruch nicht.

53 Leistungen bei obligatorischem Dienst

- ¹ Bei Arbeitsverhinderung wegen der Aushebung als Stellungspflichtiger (Rekrutierung) und wegen obligatorischen schweizerischen Diensts bestehen folgende Ansprüche:
 - a. Während der Aushebungsdauer (Rekrutierungstage), der Rekrutenschule und dem Zivildienst, soweit dieser der Rekrutenschule gleichgestellt ist (Artikel 9 Absatz 3 EOG), 80% des Lohnes. Besteht in dieser Zeit ein Anspruch auf Betreuungszulage, beträgt der Lohnanspruch 100%.
 - b. Während Beförderungsdiensten (Artikel 10 EOG) 80% des Lohnes. Besteht in dieser Zeit Anspruch auf Familienzulage, beträgt der Lohnanspruch 100%.
 - c. Während den übrigen obligatorischen Diensten 100% des Lohnes.
- ² Zusätzlich wird die Familienzulage ungekürzt ausgerichtet.
- ³ Der Anspruch auf die Bezüge gemäss den Absätzen 1 und 2 besteht nur, wenn die EO-Meldekarte vorgelegt wird.
- ⁴ Soweit die Leistungen gemäss EOG die sich aus Absatz 1 ergebenden Ansprüche übersteigen (einschliesslich Anteil 13. Monatslohn), fallen sie den Mitarbeitenden zu.

54 Leistungen bei Tod als Folge eines Berufsunfalls oder einer Berufskrankheit

- ¹ Beim Tod von Mitarbeitenden als Folge eines Berufsunfalls (Artikel 7 UVG) oder einer Berufskrankheit (Artikel 9 UVG) bezahlt die zb für die Bestattungskosten einen Betrag von CHF 5'000.00 (ergänzend zur Suva-Leistung).
- ² Sie richtet zudem folgende Leistungen aus:
 - a. CHF 50'000.00 an die hinterlassene Ehegattin oder den hinterlassenen Ehegatten;
 - b. CHF 50'000.00 an die hinterlassene Lebenspartnerin oder den hinterlassenen Lebenspartner, wenn diese/r seit mindestens fünf Jahren mit der oder dem Verstorbenen im gleichen Haushalt gelebt hat;
 - c. CHF 10'000.00 an jedes hinterlassene Kind oder Pflegekind, für das die verstorbene Person im Zeitpunkt des Todes Anspruch auf Familienzulage hatte.
- ³ Eine Verrechnung dieser Ansprüche mit Leistungen anderer Versicherungsträger ist ausgeschlossen.

55 Nachgenuss (Leistungen im Todesfall)

Mit dem Tod eines Mitarbeitenden erlischt das Arbeitsverhältnis. Die zb hat jedoch einen Sechstel des zuletzt massgebenden Jahreslohnes inkl. allfällige Betreuungszulagen, gerechnet vom Todestag an, zu entrichten, sofern der Mitarbeitende:

- a. einen Ehegatten/eine Ehegattin hinterlässt;
- b. Kinder bzw. Pflegekinder hinterlässt und die Voraussetzungen zum Bezug von Betreuungszulagen für diese Kinder erfüllte;

falls keine Erben im Sinne von Buchstabe a. und b. vorhanden sind:

- c. eine Lebenspartnerin/einen Lebenspartner hinterlässt, welche/r seit mindestens fünf Jahren mit der oder dem Verstorbenen im gleichen Haushalt gelebt hat; oder
- d. andere Personen hinterlassen, denen gegenüber er eine Unterstützungspflicht zu erfüllen hat.

56 Berufliche Vorsorge

¹ Die Mitarbeitenden der zb sind gegen die wirtschaftlichen Folgen von Invalidität, Alter und Tod versichert.

² Die Leistungen und Beiträge richten sich nach den jeweiligen Reglementen der Pensionskassen.

³ Die Beiträge werden gemäss den gesetzlichen Bestimmungen übernommen.

57 Sachversicherung

¹ Die persönlichen Effekten (ohne Bargeld und Luxusgegenstände) der Mitarbeitenden sind durch die zb gegen Feuer- und Wasserschäden sowie gegen Einbruchdiebstahl, nicht aber gegen einfachen Diebstahl versichert.

² Es ist somit Sache der Mitarbeitenden, für eine genügende Versicherung ihrer wertvollen persönlichen Gegenstände sowie eine sichere Aufbewahrung von Geldbeträgen besorgt zu sein.

58 Betriebshaftpflichtversicherung

¹ Für gegenüber Drittpersonen verursachten Schaden (Personen- und Sachschaden) besteht für die Mitarbeitenden während der Tätigkeit bei der zb eine Haftpflichtversicherung. Die Prämie übernimmt die zb.

² Schadenfälle sind über den Dienstweg unverzüglich der Geschäftsleitung zu melden. Die Geschäftsleitung behält sich vor, bei Absicht oder Grobfahrlässigkeit im Rahmen des Selbstbehaltes auf den Verursacher des Schadens Regress zu nehmen.

59 Rechtsschutz

¹ Die zb gewährt den Mitarbeitenden Rechtsschutz, wenn gegen sie im Zusammenhang mit ihren Tätigkeiten für die zb ein Verfahren eingeleitet wird oder wenn ihnen gegenüber aufgrund der Ausübung ihrer Tätigkeiten für die zb Ansprüche von Dritten geltend gemacht werden.

² Die Geschäftsleitung entscheidet im Einzelfall, ob die Voraussetzungen zur Gewährung des Rechtsschutzes erfüllt sind und wer damit betraut wird.

³ Die zb kann von den betroffenen Mitarbeitenden ganz oder teilweise Ersatz für ihre Leistungen fordern, wenn der/die Mitarbeitende grobfahrlässig oder absichtlich gehandelt oder der zb wesentliche Informationen verschwiegen hat.

⁴ Betroffene Mitarbeitende sind verpflichtet, der mit dem Rechtsschutz beauftragten Person sämtliche für die Behandlung des Falles notwendigen Informationen zu liefern, insbesondere Beweismittel herauszugeben.

60 Personalparkplätze

¹ Im Rahmen der örtlichen und betrieblichen Möglichkeiten werden den Mitarbeitenden Parkplätze zur Verfügung gestellt.

² Das Nähere wird im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung geregelt.

61 Fahrvergünstigungen

Die Fahrvergünstigungen für Mitarbeitende werden separat geregelt.

3. Teil: Betriebliche Mitwirkung

62 Ziele

¹ Die Vertragsparteien fördern die betriebliche Mitwirkung.

² Mit der betrieblichen Mitwirkung sollen folgende Ziele erreicht werden:

- die Verstärkung der Mitgestaltungsrechte und Mitverantwortung der Mitarbeitenden;
- die Förderung der Eigenverantwortung der Mitarbeitenden und der Arbeitszufriedenheit;
- die Förderung eines guten Betriebsklimas;
- die erfolgreiche Entwicklung der zb und damit die möglichst langfristige Erhaltung der Arbeitsplätze;
- die Förderung des Interesses an der Arbeit und der Leistungsfähigkeit der zb.

63 Information

Die zb informiert die Mitarbeitenden regelmässig über ihre Ziele und Absichten sowie Neuerungen in der zb.

64 Mitsprache

¹ Soweit nichts anderes vermerkt ist, umfasst der Anspruch auf Mitwirkung das Mitspracherecht.

² Mitsprache bedeutet umfassende und frühzeitige Information über personalrelevante Themen, sowie die Möglichkeit zur Stellungnahme im Rahmen der Meinungsbildung der Entscheidungsträger. Von einer Stellungnahme abweichende Beschlüsse der Entscheidungsträger sind von diesen zu begründen.

65 Personalkommission

¹ Die betriebliche Mitwirkung wird durch die von den Mitarbeitenden gewählte Personalkommission (PeKo) wahrgenommen.

² Sie besteht aus sechs Mitgliedern.

³ Der ausgewogenen Vertretung der Berufskategorien ist Beachtung zu schenken.

66 Stellung der Personalkommission

¹ Mitglieder der PeKo geniessen eine besondere Vertrauensstellung.

² Die zb schützt sie vor Benachteiligungen.

67 Organisation der Arbeit der Personalkommission

¹ Die PeKo organisiert sich selbst.

² Die zb stellt die notwendige Infrastruktur bereit.

³ Die zb und die gewählten PeKo-Mitglieder handeln die für die PeKo-Tätigkeit notwendige Freistellung aus.

68 Wahlen

¹ Wahlvorschläge können von den Mitarbeitenden und von den vertragsschliessenden Personalverbänden eingereicht werden.

² Werden mehr Kandidierende gemeldet als Sitze zu vergeben sind, finden schriftliche Wahlen statt.

³ Die Vertragsparteien organisieren die Wahlen und führen sie durch.

69 Amtsdauer

Die Amtsdauer entspricht der Laufzeit des GAV.

70 Inhalte

Die Inhalte der betrieblichen Mitwirkung befinden sich im GAV bei den entsprechenden Sachthemen.

71 Fachkommissionen

Die zb und die PeKo können nach Absprache für bestimmte Bereiche ständige oder für Projekte befristete Fachkommissionen einsetzen.

72 Arbeitszeitkommission

¹ Für die Gestaltung der Arbeitspläne und die Tourenfolgen kann für die oben genannten Kategorien je eine Arbeitszeitkommission (AZK) geschaffen werden.

² Die AZK besteht aus Mitarbeitenden- und Arbeitgebervertretungen.

- a) die Mitarbeitendenvertretung Lokpersonal (AZK-LP) besteht aus vier Personen:
 - die Kategorien-Vertretung der PeKo, die gleichzeitig ein Depot vertritt,
 - drei weiteren Kategorien-Vertretungen, vertretend je eines der übrigen Depots. Sie werden durch die Personalverbände bestimmt.
- b) die Mitarbeitendenvertretung Zugpersonal (AZK-ZP) besteht aus zwei Personen:
 - der Kategorien-Vertretung der PeKo,
 - einer weiteren Kategorien-Vertretung. Sie wird durch die Personalverbände bestimmt.
- c) Die Zb bestimmt je AZK zwei Vertretungen.

³ Die AZK erarbeitet Vorgaben für die Arbeitsplangestaltung. Sie übernimmt die Rolle der „betrieblichen Mitwirkung“. Wo nichts anderes vorgesehen ist, gilt die Mitsprache. Die Tourenfolgen (Jahreseinteilungen) können auch in Selbstverantwortung erstellt werden.

⁴ Die Entscheide innerhalb der AZK werden paritätisch getroffen.

4. Teil: Schluss- und Übergangsbestimmungen

A. Schlussbestimmungen

73 Rechtsnatur der Anhänge

Die Anhänge bilden integrierende Bestandteile dieses GAV.

74 Inkrafttreten, Geltungsdauer und Kündigung des GAV

¹ Dieser GAV tritt auf den 1.1.2018 in Kraft und gilt bis am 31.12.2021.

² Wird er nicht sechs Monate vor Ablauf schriftlich gekündigt, so verlängert er sich jeweils um ein weiteres Jahr. Eine Kündigung ist erstmals per 31.12.2021 möglich.

³ Einzelabreden gelten weiter, wenn ihre Wirkung zeitlich befristet ist.

B. Übergangsbestimmungen zum Lohn

75 Treueprämie für ehemalige Mitarbeitende der LSE

¹ Ehemaligen Mitarbeitenden der LSE, welche im Zeitpunkt des Inkrafttretens des vorliegenden GAV in einem Anstellungsverhältnis mit der zb standen, werden während der Laufdauer des GAV Treueprämien in folgender Höhe ausgerichtet:

- a. nach Ablauf von sieben Dienstjahren: 1/48 des aktuellen Jahreslohnes;
- b. nach Ablauf von zehn Anstellungsjahren
 - 1/48 des aktuellen Jahreslohnes, wenn nach Ablauf von sieben Dienstjahren bereits eine Treueprämie ausgerichtet wurde,
 - 1/24 des aktuellen Jahreslohnes, wenn während der Dauer der Übergangsregelung noch keine Treueprämie ausgerichtet wurde;
- c. nach Ablauf von 15 Anstellungsjahren: 1/24 des aktuellen Jahreslohnes;
- d. nach Ablauf von 20 Anstellungsjahren: 1/12 des aktuellen Jahreslohnes;
- e. nach je weiteren fünf Anstellungsjahren: 1/12 des aktuellen Jahreslohnes.

² Anrechenbar sind Anstellungsjahre und die Lehrzeit bei der LSE.

Die Vertragsparteien:

zb Zentralbahn AG

Michael Schürch
Geschäftsführer

Sonja Theiler
Leiterin Human Resources

SEV, Gewerkschaft des Verkehrspersonals

Barbara Spalinger
Vize-Präsidentin

Roman Gugger
Gewerkschaftssekretär

Jakob Enz
Präsident SEV Dach Zentralbahn

transfair - der Personalverband

Bruno Zeller
Leiter Branche öffentlicher Verkehr

Fritz Bütikofer
Leiter Region Mitte

5. Teil: Anhänge

1. Anhang - Besondere Personalgruppen

1 Grundlage

Grundlage dieses Anhangs ist Artikel 2 GAV.

2 Geltungsbereich

Als „Besondere Personalgruppen“ gelten:

- a. Mitarbeitende in Zweitausbildung;
- b. Praktikantinnen und Praktikanten;
- c. Aushilfen für eine Zeit von maximal drei Monaten;
- d. von der zb beschäftigte Rentenbezügerinnen und Rentenbezüger.

A. Mitarbeitende in Zweitausbildung

3 Definition

Als Mitarbeitende in Zweitausbildung gelten Personen mit abgeschlossener Ausbildung, die eine Zusatzausbildung, namentlich als Lokführer/-in oder Zugbegleiter/-in, absolvieren. Darunter fallen sowohl bisherige Mitarbeitende der zb als auch Personen, die von ausserhalb der zb angestellt werden.

4 Dauer des Arbeitsverhältnisses

¹ Für bisherige Mitarbeitende der zb gelten die ordentlichen Bestimmungen des GAV.

² Für Personen von ausserhalb der zb erfolgt eine befristete Anstellung für die Zeit der Zweitausbildung, mit einer Probezeit von einem Monat sowie mit der Möglichkeit der Weiterbeschäftigung bei erfolgreichem Ausbildungsabschluss.

5 Lohn

¹ Mitarbeitenden in Zweitausbildung werden im Monatslohn bezahlt. Der Lohn wird im gegenseitigen Einvernehmen festgelegt, wobei die nutzbare Erfahrung angemessen berücksichtigt wird.

² Zulagen, allfällige Teuerungszulagen sowie generelle Lohnerhöhungen werden ausgerichtet.

6 Ferien

Der Ferienanspruch richtet sich nach Anhang 4 Artikel 45 GAV.

B. Praktikantinnen und Praktikanten

7 Definition

Darunter fallen Personen, die als Studierende im Rahmen ihrer Ausbildung oder sofort nach ihrem Studienabschluss ein Praktikum von längstens 12 Monaten absolvieren.

8 Dauer des Arbeitsverhältnisses

Das Arbeitsverhältnis ist befristet und endet ohne Kündigung.

9 Lohn

¹ Der Lohn wird im Einzelfall festgelegt, wobei der Nutzen für die zb angemessen berücksichtigt wird.

² Die Entschädigung erfolgt mittels pauschalen Monatslohns, worin der 13. Monatslohn, ein allfälliger Teuerungsausgleich sowie allfällige Zulagen eingeschlossen sind.

³ Zusätzlich werden die Sozialzulagen sowie der Ersatz von Auslagen gewährt.

10 Ferien

¹ Die Ferien werden im Einzelfall geregelt.

² Wird bei kurzen Praktika auf Ferien verzichtet, so ist die Ferienvergütung zu gewähren.

C. Aushilfen für eine Zeit von maximal drei Monaten pro Jahr

11 Definition

Als Aushilfen in diesem Sinne gelten Personen, die für eine kurze Zeit, maximal drei Monate, angestellt werden. Aushilfen werden namentlich für gezielte Aktionen sowie zur Bewältigung spezieller Situationen der zb eingesetzt.

12 Dauer des Arbeitsverhältnisses

Das Arbeitsverhältnis ist befristet und endet ohne Kündigung.

13 Lohn

¹ Der Lohn wird im Einzelfall festgelegt, wobei der Nutzen für die zb angemessen berücksichtigt wird.

² Die Entschädigung erfolgt in einem pauschalen Stunden- oder Monatslohn, worin der 13. Monatslohn, ein allfälliger Teuerungsausgleich sowie allfällige Zulagen eingeschlossen sind.

³ Zusätzlich werden die Sozialzulagen sowie der Ersatz von Auslagen gewährt.

14 Ferien

Anstelle von Ferien wird die Ferienvergütung gewährt.

D. Beschäftigte Rentenbezügerinnen und Rentenbezüger

15 Definition

Als beschäftigte Rentenbezüger gelten Pensionierte nach dem Reglement der Pensionskassen oder gleichwertiger Vorsorgeeinrichtungen sowie Personen im AHV-Alter, die in begründeten Einzelfällen angestellt werden.

16 Dauer des Arbeitsverhältnisses

¹ Das Arbeitsverhältnis ist befristet und endet ohne Kündigung.

² Das Höchstalter für die Beschäftigung als Rentenbezüger wird auf das Ende des Monats nach Vollendung des 67. Altersjahres festgelegt.

17 Lohn

¹ Der Lohn wird im Einzelfall festgelegt und richtet sich nach der zugewiesenen Tätigkeit.

² Die Entschädigung erfolgt in einem pauschalen Monats- oder Stundenlohn, der den 13. Monatslohn, einen allfälligen Teuerungsausgleich sowie allfällig geschuldete Zulagen einschliesst.

³ Es werden nur die gesetzlich vorgeschriebenen Sozialzulagen ausgerichtet und allfällige Auslagen vergütet.

18 Ferien

¹ Die Ferienregelung ist im Einzelfall zu vereinbaren.

² Bei kurzen Einsätzen wird die Ferienvergütung gewährt.

19 Arbeitsunfähigkeit

¹ Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall kann das Arbeitsverhältnis unter Berücksichtigung der Sperrfristen gemäss Art. 336c Buchstabe b OR und der Kündigungsfristen gemäss GAV aufgelöst werden.

² Anspruchsvoraussetzungen und Dauer der Lohnfortzahlung richten sich nach Art. 324a OR.

³ Die Höhe des Lohnanspruchs richtet sich nach den Bestimmungen des GAV.

⁴ Während der Kündigungsfrist oder der verbleibenden Dauer des befristeten Arbeitsverhältnisses, welche allenfalls die Anspruchsfrist überschreiten, besteht kein Anspruch auf Lohnfortzahlung.

2. Anhang - Lohn

1 Grundlage

Grundlage dieses Anhangs bildet Artikel 38 GAV.

A. Lohnbänder

Lohnband zb	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Tiefstwert	44'289	46'017	47'777	49'567	51'416	53'385	55'507	57'744	60'099	62'583	67'964	70'845	77'203
Höchstwert	71'434	74'222	77'060	79'948	82'929	86'104	89'527	93'135	96'935	100'941	109'619	114'266	124'521
1. Fünftel	49'718	51'658	53'634	55'643	57'719	59'929	62'311	64'822	67'466	70'255	76'295	79'529	86'667
2. Fünftel	55'147	57'299	59'490	61'719	64'021	66'472	69'115	71'900	74'833	77'927	84'626	88'214	96'130
3. Fünftel	60'576	62'940	65'347	67'796	70'324	73'016	75'919	78'978	82'201	85'598	92'957	96'898	105'594
4. Fünftel	66'005	68'581	71'203	73'872	76'626	79'560	82'723	86'057	89'568	93'270	101'288	105'582	115'058
5. Fünftel	71'434	74'222	77'060	79'948	82'929	86'104	89'527	93'135	96'935	100'941	109'619	114'266	124'521

2 Bandbreite

¹ Der Tiefstwert eines Lohnbandes beträgt ca. 62% des Höchstwerts.

² Bei Neuanstellungen wird der Lohn innerhalb des Lohnbandes unter Berücksichtigung der Arbeitsmarktsituation sowie der Erfahrung des Mitarbeitenden festgelegt.

3 Anfangslohn unter Tiefstwert

¹ Bei Anstellungen kurz nach einem Ausbildungsabschluss (mit Ausnahme von Zweitausbildungen) sowie in begründeten Einzelfällen kann ein Anfangslohn ausgehandelt werden, der tiefer liegt als der Tiefstwert der zutreffenden Funktionsstufe. Das Alter und die Vorbildung sind angemessen zu berücksichtigen.

² Ein solcher Anfangslohn wird unabhängig von der Personalbeurteilung jeweils auf den 1. Mai in jährlichen Schritten nach dem Wert C im 1. Fünftel der Matrix pro volles Anstellungsjahr bis an den Tiefstwert herangeführt.

4 Lohnanstieg

¹ Die jährliche Entwicklung des Lohns innerhalb des Lohnbandes ist abhängig von der Personalbeurteilung und Höhe des Lohns innerhalb des Lohnbandes.

² Die Entwicklung richtet sich nach folgender Matrix. Die Angaben verstehen sich jeweils in % des Höchstwerts des jeweiligen Lohnbandes.

Ergebnis der Beurteilung

	A	B	C	D	E	F
1. Fünftel	4.50%	4.00%	3.50%	2.50%	1.00%	0.0%
2. Fünftel	4.50%	4.00%	3.50%	2.50%	0.50%	0.0%
3. Fünftel	4.00%	3.50%	3.00%	1.50%	0.00%	0.0%
4. Fünftel	3.00%	2.50%	2.00%	0.75%	0.00%	0.0%
5. Fünftel	2.70%	2.20%	1.70%	0.00%	0.00%	0.0%

³ Die Matrix basiert darauf, dass bei guter Leistung (C) und bei entsprechend verfügbaren finanziellen Mitteln, der Aufstieg vom Tiefst- in den Höchstwert in 15 Jahren erfolgt. Die effektiven Erhöhungen werden aufgrund der verfügbaren Mittel gesteuert (Lohnsummensteuerung).

5 Bekanntgabe der aktuellen Lohnskala

Die aktuelle Lohnskala wird den Mitarbeitenden jährlich bekannt gegeben.

B. Lohnsteuerung

6 Ablauf

¹ Die Steuerung des Lohnes erfolgt nur innerhalb des Lohnbandes der entsprechenden Funktionsstufe.

² Aufgrund der Höhe des Lohnes innerhalb des Lohnbandes (erster/zweiter/dritter/vierter/ fünfter Fünftel) und der Gesamtbeurteilung (A bis F) aus der Standortbestimmung nach Artikel 30 GAV wird ein Zielwert gemäss Matrix ermittelt.

³ Befinden sich Mitarbeitende in den oberen drei Fünfteln des Lohnbandes (dritter/vierter/fünfter Fünftel) wird die Differenz zwischen Istlohn und Zielwert soweit als Lohnerhöhung gewährt, wie es die Summe zulässt, die jährlich zwischen den Vertragsparteien für individuelle Lohnerhöhungen vereinbart wird.

⁴ Befinden sich Mitarbeitende in den untersten zwei Fünfteln des Lohnbandes (erster und zweiter Fünftel) wird die Differenz zwischen Istlohn und Zielwert als Lohnerhöhung gewährt. Dies unabhängig von der zwischen den Vertragsparteien für individuelle Lohnerhöhungen jährlich ausgehandelten Summe.

⁵ Eine negative Steuerung des Lohnes ist ausgeschlossen.

3. Anhang - Zulagen und Ersatz von Auslagen

A. Zulagen

1 Anspruch

- ¹ Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf die Zulagen gemäss diesem Anhang.
- ² In den Stundensätzen der jeweiligen Zulagen ist eine pauschale Ferienentschädigung inbegriffen.
- ³ Vorbehalten bleiben die Bestimmungen für die besonderen Personalgruppen gemäss Anhang 1.

2 Familienzulagen

- ¹ Die Familienzulagen richten sich nach dem Bundesgesetz über die Familienzulagen (FamZG).
- ² Bei der zb gelten für die Kinder- und Ausbildungszulagen folgende Mindestansätze:
 - a. CHF 320.- für das erste Kind
 - b. CHF 205.-- für jedes weitere Kind bis 16 Jahre und für erwerbsunfähige Kinder.
 - c. CHF 250.-- ab zweitem zulagenberechtigten Kind für Kinder in Ausbildung bis zum vollendeten 25. Altersjahr.
- ³ Es werden nur ganze Familienzulagen ausgerichtet.
- ⁴ Gehen die kantonale Sätze über diejenigen der zb hinaus, gelten diese. Massgebend ist der Arbeitsort.

3 Nachtzulage

- ¹ Für Arbeiten in der Nacht wird eine Zulage von CHF 6.00 pro Stunde ausgerichtet.
- ² Als zulagenberechtigt gilt die Zeit zwischen 20.00 und 06.00 Uhr, an Samstagen zwischen 18.00 und 06.00 Uhr.
- ³ Für die Ermittlung der zulagenberechtigten Stunden sind die Arbeitszeiten und anrechenbaren Pausen massgebend. Bei der Festlegung des Anspruchs auf Nachtzulage wird der Saldo der monatlich zu entschädigenden Zeit aufgerundet.

4 Sonntagszulage

- ¹ Für Arbeiten an Sonntagen und den bezeichneten Feiertagen wird eine Zulage von CHF 13.00 pro Stunde ausgerichtet.
- ² Für die Ermittlung der zulagenberechtigten Stunden sind die Arbeitszeiten und anrechenbaren Pausen massgebend. Bei der Festlegung des Anspruchs auf Sonntagszulage wird der Saldo der monatlich zu entschädigenden Zeit aufgerundet.

B. Ersatz von Auslagen

5 Grundsatz

Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf den Ersatz der Auslagen, die ihnen bei der Erfüllung ihrer Arbeitspflichten entstehen.

6 Auswärtige Verpflegung

- ¹ Für Verpflegung während der Arbeitstätigkeit wird unter den nachstehenden Voraussetzungen eine Entschädigung ausgerichtet:
 - a. die Arbeitstätigkeit findet ausserhalb des vertraglich festgelegten Arbeitsortes (Stationierungsort) statt, und
 - b. die Abwesenheit vom Arbeitsort erstreckt sich vollumfänglich über eines oder mehrere der in Absatz 3 festgelegten Zeitfenster.
- ² Für nicht stationäre Mitarbeitende gilt folgende Ausnahme vom Grundsatz gemäss Absatz 1 Buchstabe a: Finden Pausen oder Arbeitsunterbrechungen ganz oder teilweise innerhalb eines Zeitfensters und am Arbeitsort statt und dauern sie 30 Minuten oder weniger, so wird eine Entschädigung gemäss Absatz 3 ausgerichtet.
- ³ Zeitfenster und Entschädigungen werden wie folgt festgelegt:

a. zwischen 06.00 und 07.00 Uhr	CHF 6.00
b. zwischen 11.00 und 13.00 Uhr	CHF 18.00
c. zwischen 17.30 und 19.30 Uhr	CHF 16.00
d. zwischen 01.00 und 03.00 Uhr	CHF 18.00
- ⁴ Das fahrende Personal erhält an Stelle des Auslagenersatzes gemäss dem Absatz 3 pro Arbeitsschicht eine pauschale Tagesentschädigung von CHF 17.50.

⁵ Die Mitarbeitenden von Clean/Kleinunterhalt erhalten an Stelle des Auslagenersatzes gemäss dem Absatz 3 pro Arbeitsschicht eine pauschale Tagesentschädigung von CHF 11.00.

7 Auswärtige Übernachtungen

Allfällige arbeitsbedingte auswärtige Übernachtungen werden auf der Basis Mittelklasse-Hotel inkl. Frühstück entschädigt.

8 Benützung eines Privatfahrzeuges

¹ Ist die Benützung der öffentlichen Verkehrsmittel für berufsbedingte Fahrten nicht möglich oder wirtschaftlich nicht vertretbar, können für die Benützung eines Privatfahrzeuges CHF 0.70 pro Kilometer geltend gemacht werden.

² Der Ausgangs- und Bestimmungsort, Datum und Zweck der Fahrt sowie die gefahrenen Kilometer sind auf der Spesenabrechnung aufzuführen.

³ In der Kilometerentschädigung sind alle Fahrzeugkosten (insbesondere Benzin, Versicherung, Unfallrisiken, Bussen, Haftung bei Unfällen) enthalten.

9 Taxispesen

Mitarbeitende, deren Arbeit nach 22.00 Uhr endet oder vor 05.00 Uhr beginnt und denen für die Fahrt zwischen Wohnort und Arbeitsort kein geeignetes Verkehrsmittel zur Verfügung steht, werden die Taxispesen zur Hälfte ersetzt, höchstens jedoch CHF 15.- pro Fahrt.

10 Weitere Zulagen

Allfällige weitere Zulagen werden ausserhalb dieses GAV geregelt.

4. Anhang - Ausführungsbestimmungen zu AZG/AZGV

1 Grundlage

Grundlage dieses Anhangs bildet Artikel 47 GAV.

2 Delegationsnorm

¹ Für einzelne Bereiche können im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung auf der Basis des vorliegenden Jahresarbeitszeitmodells individuelle Arbeitszeitregelungen erarbeitet werden.

² In begründeten Einzelfällen können auf Wunsch der Mitarbeitenden spezifische Arbeitszeitregelungen vereinbart werden.

³ Teilzeitarbeit wird auf allen Stufen und in allen Formen gefördert.

A. Grundsätze der Arbeitszeit (AZG 4 / AZGV 6ff)

3 Tages-Soll-Arbeitszeit

¹ Die Tages-Soll-Arbeitszeit beträgt 8.2 Stunden für vollzeitbeschäftigte Mitarbeitende. Dies entspricht einer 41-Stunden-Woche.

² Für teilzeitbeschäftigte Mitarbeitende verkürzt sich die Tages-Soll-Arbeitszeit im Verhältnis zum Beschäftigungsgrad.

³ Die Tages-Soll-Arbeitszeit ist im Jahresdurchschnitt einzuhalten.

4 Jahres-Soll-Arbeitstage

Die Jahres-Soll-Arbeitstage berechnen sich wie folgt:

- Anzahl Kalendertage
- minus 63 Ruhetage
- minus effektive Anzahl Samstage des Kalenderjahres.

5 Jahres-Soll-Arbeitszeit

¹ Die Jahres-Soll-Arbeitszeit setzt sich zusammen aus den Jahres-Soll-Arbeitstagen multipliziert mit der Tages-Soll-Arbeitszeit.

² Sie beträgt für vollzeitbeschäftigte Mitarbeitende:

- 2050 Stunden in Jahren mit 365 Kalendertagen und 52 Samstagen, bzw. in Jahren mit 366 Kalendertagen und 53 Samstagen;
- 2041.8 Stunden in Jahren mit 365 Kalendertagen und 53 Samstagen;
- 2058.2 Stunden in Jahren mit 366 Kalendertagen und 52 Samstagen.

6 Fünf-Tage-Woche

Es gilt die betriebliche oder durchgehende Fünf-Tage-Woche.

7 Zuweisung von Arbeit

¹ Die zb garantiert, dass die Mitarbeitenden die Jahres-Soll-Arbeitszeit erarbeiten können.

² Um die Jahres-Soll-Arbeitszeit zu erreichen, kann die zb im Einvernehmen mit den Mitarbeitenden oder im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung auch andere zumutbare Arbeit zuteilen.

8 Zeitzuschläge, Anrechnung als Arbeitszeit

¹ Ausser den in Artikel 6 Absatz 2 Buchstabe c AZGV genannten Zeitzuschläge wird von 20 bis 22 Uhr ein Zeitzuschlag von 10 Prozent gewährt.

² Die Zeitzuschläge werden wie folgt bezeichnet:

- Nachtdienstzuschlag 2 von 20 bis 24 Uhr
- Nachtdienstzuschlag 1 von 0 bis 4 bzw. 5 Uhr
- Nachtdienstzuschlag 3 von 0 bis 4 bzw. 5 Uhr für Mitarbeitende ab dem 55. Altersjahr.

³ Die im GAV genannten Zeitzuschläge und Pausenanteile gelten ebenfalls als Arbeitszeit.

⁴ Besprechungen mit der Vertretung der zb werden als Arbeitszeit angerechnet. Dabei gilt für die Berechnung der Reisezeit der Arbeitsort oder der Wohnort; je nach dem welcher näher am Besprechungsort liegt.

9 Zeitpauschalen für das Lokpersonal

- ¹ Für Zugverspätungen werden pauschal 2 Minuten pro Tour gutgeschrieben.
- ² Bei Verspätungen von mehr als 10 Minuten kann die gesamte Zeit geltend gemacht werden.

10 Zeitpauschalen für das Zugpersonal

- ¹ Für Zugverspätungen werden pauschal 2 Minuten pro Tour gutgeschrieben.
- ² Bei Verspätungen von mehr als 10 Minuten kann die gesamte Zeit geltend gemacht werden.
- ³ Der Arbeitsbeginn nach arbeitsfreien Tagen erfolgt in der Regel frühestens um 06.00 Uhr. Der Arbeitschluss vor arbeitsfreien Tagen erfolgt in der Regel spätestens um 18.00 Uhr. Ausnahmen sind Stammtouren in entsprechenden Früh- respektive Spätblöcken. In diesen Fällen erfolgen der Arbeitsbeginn nach arbeitsfreien Tagen frühestens um 05.00 Uhr und der Arbeitsschluss spätestens um 22.00 Uhr.
- ⁴ Abweichungen von der Regel sind mit Zustimmung der Mitarbeitenden möglich.

11 Nebenarbeitszeit für das Lokpersonal

- ¹ Die Zeit für Übergabe- und Übernahme sowie Wegzeiten werden gemäss entsprechender Regelung in die Tour eingeplant.
- ² Pro Tour werden 8 Minuten für Nebenarbeiten gewährt.
- ³ Zusätzlich wird für Nebenarbeiten gemäss entsprechender Regelung eine Jahrespauschale von 800 Minuten gewährt.
- ⁴ Zeit aus dem Konto Nebenarbeiten kann zum Auffüllen von Touren mit einer Arbeitszeit von weniger als 360 Minuten verwendet werden.
- ⁵ Ein Ende Jahr bestehender Zeitsaldo wird in das Jahresarbeitszeitkonto übertragen. Ein allfälliger Minus-saldi wird nicht übertragen.

12 Nebenarbeitszeit für das Zugpersonal

Die Zeit für Nebenarbeiten, Zugvor- und Nacharbeiten, sowie Wegzeiten werden gemäss entsprechender Regelung in die Tour eingeplant.

13 Höchstarbeitszeit für das Lokpersonal

- ¹ Die Arbeitszeit einer Tour darf 600 Minuten erreichen, wenn nachstehende Bedingungen erfüllt sind:
 - die Arbeitsschicht darf maximal 12 Stunden betragen und
 - die Tour reicht nicht in die Zeit zwischen 24.00 Uhr und 04.00 Uhr.
- ² Abweichungen zu diesen Bedingungen sind in Absprache mit der AZK oder mit den betroffenen Mitarbeitenden möglich.

14 Arbeitsfreie Tage und Ausgleichstage

Die Regelungen finden sich im Kapitel G. Arbeitsfreie Tage und Feiertage.

15 Abwesenheiten

- ¹ Bei bezahlten Abwesenheiten sowie Abwesenheiten infolge Krankheit und Unfall werden 492 Minuten pro Tag angerechnet.
- ² Für private Absenzen (Arztbesuch und Ähnliches) kann keine Arbeitszeit notiert werden. Bei langwierigen medizinischen Behandlungen kann eine Zeitgutschrift gewährt werden; der Entscheid liegt beim Bereich Human Resources.
- ³ Für unternehmungsinterne Bildungsanlässe werden ungeachtet des Beschäftigungsgrades die Präsenzzeiten abzüglich Pausen für Hauptmahlzeiten sowie allfällige Reisezeiten angerechnet. Es werden keine Zeitzuschläge gewährt.
- ⁴ Bei ganztägigen Abwesenheiten wegen Teilnahme an gewerkschaftlichen Bildungsveranstaltungen werden ungeachtet des Beschäftigungsgrades 492 Minuten angerechnet.

16 Zeitkonto

- ¹ Pro Mitarbeitenden wird für die Zeitaufschreibung ein persönliches Zeitkonto geführt.
- ² Das Zeitkonto wird monatlich durch die Einteilenden überprüft, den Mitarbeitenden bekannt gegeben und nötigenfalls bereinigt.
- ³ Die Zeitsaldi werden auf das folgende Jahr übertragen.

17 Zeitguthaben

¹ Zeitguthaben entstehen durch Überschreiten der Tages-Soll-Arbeitszeit.

² Solche Guthaben können im Einvernehmen zwischen Vorgesetzten und Mitarbeitenden durch den Bezug von Minuten oder Stunden, halben oder ganzen Tagen ausgeglichen werden.

18 Zeitguthaben bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Können die Zeitguthaben bis zum Austrittsdatum nicht gemäss Ziffer 17 ausgeglichen werden, werden sie zu 100% in Geld abgegolten.

19 Abrechnungsperiode

¹ Als Abrechnungsperiode gilt in der Regel das Kalenderjahr.

² Im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung können abweichende Regelungen vereinbart werden.

20 Grenzwerte der Jahresarbeitszeit

¹ Als Grenzwert am Ende der Abrechnungsperiode gilt ein Plussaldo von 75 Stunden bzw. ein Minussaldo von 30 Stunden.

² Als Grenzwert während der Abrechnungsperiode gilt ein Plussaldo von 120 Stunden bzw. ein Minussaldo von 50 Stunden.

³ Mitarbeitende können die Grenzwerte nur mit Zustimmung des Vorgesetzten über- oder unterschreiten. Wird die Über- oder Unterschreitung bewilligt, werden gleichzeitig Massnahmen festgelegt, welche die Mitarbeitenden innerhalb einer bestimmten Frist zum Grenzwert zurückführen.

B. Pikettdienst (AZGV 8)

21 Grundlage

¹ Als Pikettdienst gilt die Zeit, während der im Voraus bestimmte Mitarbeitende jederzeit erreichbar sein müssen, um bei allfälligen Störungen ausserhalb der Arbeitszeit innert nützlicher Frist eingreifen zu können.

² Die Vertragsparteien regeln die Einzelheiten des Pikettdienstes ausserhalb des GAV.

C. Überzeitarbeit (AZG 5 / AZGV 9)

22 Begriff

¹ Die Zb kann im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen nach Rücksprache mit den Mitarbeitenden die Leistung von Überzeit anordnen.

² Wird die tägliche vorgeschriebene, gewählte oder vereinbarte Arbeitszeit aus unternehmerischen Gründen um mehr als 30 Minuten überschritten, so gelten die ersten 30 Minuten als Arbeitszeit und die darüber hinausgehende Arbeitszeit als Überzeit.

³ Für nicht in Touren eingeteilte Mitarbeitende gilt nur diejenige Zeit als Überzeit, die aus unternehmerischen Gründen angeordnet wird.

23 Ausgleich von Überzeit

¹ Überzeitguthaben sind innerhalb der Abrechnungsperiode durch Freizeit von gleicher Dauer auszugleichen.

² Erfolgt der Ausgleich nicht innert dieser Frist, so können die Überzeitguthaben im gegenseitigen Einvernehmen in Geld entschädigt werden.

³ Weist das Zeitkonto am Ende der Abrechnungsperiode oder bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses einen Minussaldo aus und besteht gleichzeitig ein Überzeitguthaben, wird das Zeitkonto bis zum Stand Null mit Überzeit ausgeglichen.

⁴ Weist das Zeitkonto am Ende der Abrechnungsperiode ausnahmsweise einen Minussaldo von mehr als 30 Stunden aus, können für das Erreichen der garantierten arbeitsfreien Tage bereits bezogene Überzeittage angerechnet werden.

⁵ Können Überzeitguthaben bis zum Austrittsdatum weder durch Freizeit noch gemäss Absatz 3 ausgeglichen werden, wird der restliche Anspruch in Geld entschädigt.

24 Überzeitentschädigung

¹ Die Überzeitentschädigung besteht aus dem Stundenlohn mit einem Zuschlag von 25%, berechnet aufgrund von 250 Arbeitstagen zu 492 Minuten

² Massgebend sind der Lohn und die als teuerausgleichsberechtigt erklärten festen Zulagen im Zeitpunkt der Auszahlung.

³ Die Entschädigung pro Stunde wird nach folgender Formel berechnet:
Massgebender jährlicher Verdienst multipliziert mit 1,25, dividiert durch 2050.

D. Arbeitsschicht (AZG 6 AZGV 10)

25 Dauer der Arbeitsschicht

Es gelten die Bedingungen nach AZG Artikel 6 und AZGV Artikel 10 wobei die Grenzwerte zu Gunsten des Personals um eine Stunde reduziert werden.

E. Pausen (AZG 7 AZGV 11)

26 Pauseneinteilung

¹ Während der ersten 90 Minuten einer Arbeitsschicht darf eine Pause nur im Rahmen der Delegationsnorm gemäss Ziffer 2 oder im Einzelfall mit Zustimmung der beteiligten Mitarbeitenden eingeteilt werden.

² Dies gilt nicht für Pausen, die aus Gründen des Fahrplans unmittelbar vor oder nach einer Fahrt ohne Arbeitsleistung eingeteilt werden müssen.

27 Pausenanzahl

¹ In einer Arbeitsschicht sind zwei Pausen zulässig.

² Diese Anzahl kann im Rahmen der Delegationsnorm gemäss Ziffer 2 oder im Einzelfall mit Zustimmung der beteiligten Mitarbeitenden ausnahmsweise auf drei erhöht werden, wenn bei kleinen Arbeitsstellen mit geringem Verkehrsaufkommen zur Aufrechterhaltung des Morgen- und Abendverkehrs mit dem gleichen Mitarbeitenden fahrplanbedingte, ausgedehnte Besetzungszeiten dazu zwingen.

28 Arbeitsunterbrechung

¹ Anstelle einer Pause kann auf Wunsch der Mitarbeitenden oder ihrer Vertretung für die Einnahme einer Zwischenverpflegung eine Arbeitsunterbrechung von mehr als 20 Minuten eingeräumt werden, wenn die Arbeitsschicht neun Stunden nicht überschreitet; dabei gelten mindestens 20 Minuten dieser Arbeitsunterbrechung als Arbeitszeit.

² Diese Bestimmung ist auch anwendbar, wenn aus betrieblichen Gründen Arbeitsunterbrechungen von mehr als 20 Minuten zugeteilt werden müssen, sofern die Pause nicht wenigstens eine Stunde beträgt.

³ Die Zeitzuschläge für Nachtdienst gemäss Ziffer 8 Anhang 4 GAV werden auch für Arbeitsunterbrechungen gewährt, die als Arbeitszeit gelten.

29 Zeitzuschläge für das Lokpersonal

Zusätzlich zu den Zeitzuschlägen gemäss AZG Artikel 7 Absatz 3 werden 30 Prozent Zeitzuschlag für Pausen am Arbeitsort ab 60 Minuten gewährt.

30 Zeitzuschläge für das Zugpersonal

¹ Die Zeitzuschläge werden pro Tour berechnet und zugeschieden. Sie sind nicht direkt in die Tour/Fahrleistung einzubauen.

² Die Zeitzuschläge werden bei der Berechnung der Mindest- und Höchstarbeitszeit, Ruhe- und Arbeitsschicht nicht berücksichtigt.

³ Zusätzlich zu den Zeitzuschlägen gemäss AZG Artikel 7 Absatz 3 werden 30 Prozent Zeitzuschlag für Pausen am Arbeitsort ab 60 Minuten gewährt.

31 Pausen und Arbeitsunterbrechungen für das Lok- und Zugpersonal

¹ Das Total der Pausen aller Stammtouren pro Depot darf 15 Prozent der geleisteten Arbeitszeit nicht überschreiten.

² Einzelne Pausen von mehr als 60 Minuten in einer Tour sind mit Zustimmung der AZK möglich.

³ Während den letzten 90 Minuten der Arbeitsschicht darf keine unbezahlte Pause eingeteilt werden. Abweichungen zu dieser Regelung sind in Absprache mit der AZK oder mit den betroffenen Mitarbeitenden möglich.

32 Arbeitsort

Abweichende Regelungen zum Arbeitsort können im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung vereinbart werden.

F. Ruheschichten (AZG 8 AZGV 12)

33 Ruheschicht für das Lokpersonal

- ¹ Die Ruheschicht soll mindestens 12 Stunden betragen.
- ² Bei einer Herabsetzung der Ruheschicht muss ein Ausgleich auf mindestens 12 Stunden innerhalb von drei aufeinander folgenden Arbeitstagen herbeigeführt werden.

34 Ruheschicht für das Zugpersonal

- ¹ Die Ruheschicht soll in der Regel 11 Stunden betragen.
- ² Einmal innerhalb von 28 Tagen darf die Ruheschicht 10 Stunden betragen.
- ³ Ein einzeln eingeteilter arbeitsfreier Tag besteht aus mindestens 36 Stunden.

G. Arbeitsfreie Tage und Feiertage (AZG 10 AZGV 14)

35 Anspruch auf arbeitsfreie Tage

- ¹ Zusätzlich zu den Ferien haben die Mitarbeitenden Anspruch auf mindestens 115 bzw. 116 arbeitsfreie Tage im Jahr.
- ² Diese setzen sich wie folgt zusammen:
 - 63 Ruhetage
 - 52 bzw. 53 Ausgleichstage
- ³ Der Ausgleichstag umfasst mindestens 24 aufeinanderfolgende Stunden und wird in der Regel zusammen mit Ruhetagen eingeteilt. Abweichungen können zwischen den Vertragsparteien vereinbart werden.
- ⁴ Die Zeitzuschläge für Nachtdienst 2 und Nachtdienst 3 werden in zusätzlichen ganzen Tagen gewährt.
- ⁵ Ein Ende Jahr bestehender Zeitsaldo im Nachtdienstkonto 2 und 3 wird auf das Jahresarbeitszeitkonto übertragen.
- ⁶ Pro Kalendermonat sind mindestens vier Ruhetage und zwei Ausgleichstage zu gewähren.

36 Abstände zwischen arbeitsfreien Tagen

- ¹ Soweit möglich sind Abstände von mehr als zehn Tagen zwischen arbeitsfreien Tagen zu vermeiden. Abstände von mehr als 12 Tagen sind nur im Einzelfall mit Zustimmung der beteiligten Mitarbeitenden oder im Rahmen der Delegationsnorm gemäss Ziffer 2 erlaubt.
- ² Abstände von mehr als 14 Tagen sind nicht gestattet.
- ³ Im Einzelfall mit Zustimmung der beteiligten Mitarbeitenden oder im Rahmen der Delegationsnorm gemäss Ziffer 2 sind ausnahmsweise maximal 28 Tage Abstand zwischen arbeitsfreien Sonntagen zulässig.

37 Übertrag

- ¹ Zu wenig gewährte arbeitsfreie Tage werden auf das folgende Jahr übertragen.
- ² Zu viel gewährte arbeitsfreie Tage werden nicht mit dem Anspruch des folgenden Jahres verrechnet, es sei denn, der Vorbezug sei auf ausdrücklichen Wunsch des Mitarbeitenden ausnahmsweise bewilligt worden.

38 Anspruch bei Arbeitseintritt oder –austritt

- ¹ Der Anspruch auf Ruhe- und Ausgleichstage bei Arbeitseintritt oder –austritt im Laufe des Jahres sowie bei Mitarbeitenden, die mit Unterbrüchen beschäftigt werden, wird im Verhältnis zur Arbeitszeit wie folgt ermittelt:
63 Ruhetage bzw. 52/53 Ausgleichstage separat multipliziert mit der Dauer des Arbeitsverhältnisses in Tagen, dividiert durch 365 bzw. 366.
- ² Es wird auf die Einheit gerundet; dabei werden weniger als 0,5 abgerundet, 0,5 oder mehr aufgerundet (kaufmännische Rundung).
- ³ Haben Mitarbeitende bis zum Arbeitsaustritt zu viele Ruhe- bzw. Ausgleichstage Tage bezogen, so findet unter Vorbehalt von Absatz 4 kein Ausgleich zu ihren Lasten statt.
- ⁴ Wenn das Arbeitsverhältnis freiwillig oder aus eigenem Verschulden aufgelöst worden ist, werden zu viel gewährte Ruhe- bzw. Ausgleichstage mit noch nicht bezogenen Ferien verrechnet.

39 Kürzung

¹ Bei ganztägigen Abwesenheiten infolge von Krankheit, Unfall, Mutterschaftsurlaub, obligatorischem Dienst, unbezahltem Urlaub, teilweise oder voll bezahltem Weiterbildungsurlaub oder Arbeitsenthebung wird der Anspruch auf Ruhe- und Ausgleichstage bei der betrieblichen Fünf-Tage-Woche gekürzt.

² Tage, an denen die Arbeit wegen Krankheit oder Unfall verlassen wurde, werden nicht berücksichtigt.

³ Ganztägige Abwesenheiten wegen Krankheit und Unfall bis insgesamt fünf Tage pro Kalenderjahr haben keine Kürzung zur Folge. Betragen diese Abwesenheiten insgesamt mehr als fünf Tage pro Kalenderjahr, wird der Anspruch auf Ruhe- und Ausgleichstage ab dem ersten Abwesenheitstag gekürzt.

⁴ Bei vorübergehend reduzierter Arbeitsfähigkeit aus medizinischen Gründen werden die Ruhe- und Ausgleichstage nicht gekürzt. Die gewährten arbeitsfreien Tage zählen als ganze Tage.

⁵ Die Kürzung der Ruhe- und Ausgleichstage berechnet sich wie folgt:

63 Ruhetage und 52/53 Ausgleichstage separat multipliziert mit der Dauer der Abwesenheit, dividiert durch 365 bzw. 366. Dabei werden Bruchteile von Tagen fallengelassen.

⁶ Bei Abwesenheiten infolge von Krankheit, Unfall, Mutterschaftsurlaub, schweizerischem obligatorischem Dienst, unbezahltem Urlaub, teilweise oder voll bezahltem Weiterbildungsurlaub, Arbeitsenthebung oder Freisetzung zählen bei Mitarbeitenden mit einer durchgehenden 5-Tage-Woche die in die Abwesenheit fallenden Samstage, Sonn- und Feiertage als bezogene arbeitsfreie Tage.

40 Feiertage

¹ Bei der zb sind die folgenden Feiertage zulagenberechtigt:

Neujahr *, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt *, Pfingstmontag, Nationalfeiertag *, Weihnachten *, Stephanstag.

* Gesetzliche Feiertage

² An kantonalen Feiertagen wird in Bereichen mit der durchgehenden Fünf-Tage-Woche nicht gearbeitet.

³ Fallen in Bereichen gemäss Absatz 2 mehr als 11 Feiertage auf einen Werktag, sind diese zusätzlichen Feiertage von Mitarbeitenden mit durchgehender Fünf-Tage-Woche im Rahmen der Jahresarbeitszeit vor oder nach zu arbeiten.

H. Arbeitspläne und Arbeitseinteilungen (AZG 12 AZGV 19)

41 Mindestarbeitszeit

¹ Für Vollzeitbeschäftigte sind Arbeitsschichten mit mindestens sechs Stunden einzuteilen. Arbeitsschichten mit weniger als sechs Stunden Dauer werden zu sechs Stunden Arbeitszeit angerechnet.

² Bei nicht vorhersehbaren Ereignissen, insbesondere Störungen, können Mitarbeitende für Arbeitseinsätze von weniger als sechs Stunden eingesetzt werden. Diese Einsätze werden mit der effektiv geleisteten Arbeitszeit, jedoch mit mindestens drei Stunden angerechnet.

³ Im Einzelfall können mit Zustimmung der beteiligten Mitarbeitenden oder im Rahmen der Delegationsnorm gemäss Ziffer 2 Abweichungen vereinbart werden.

42 Kurzfristige Änderungen der Arbeitsschicht

Wird die Arbeitsschicht später als 36 Stunden vor Arbeitsbeginn oder während der Arbeit geändert, wird mindestens die Arbeitszeit der ursprünglich zugeteilten Arbeitsschicht angerechnet (plus allfällige Zeitzuschläge ohne Nachtdienst 2 und Nachtdienst 3).

43 Dispotage für das Lok- und Zugpersonal

¹ Dispotage können nur mit Zustimmung der AZK in der Jahresplanung eingeplant werden.

² Mitarbeitenden, die Ende Jahr im JAZ-Konto einen Minussaldo aufweisen, werden die durch Streichung von Dispotagen entstandenen Fehlzeiten erlassen.

³ Die Regelungen zu den Dispotagen werden im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung geregelt.

44 Wochenenden und Feiertage für das Lokpersonal

¹ Es müssen mindestens zwölf freie Wochenenden (Samstag/Sonntag) eingeteilt werden.

² Zusätzlich besteht ein Anspruch auf fünf Feiertage (allgemeine und kantonale Feiertage) verteilt auf das Jahr.

³ Abweichungen zu dieser Regelung sind in Absprache mit der AZK oder mit den betroffenen Mitarbeitenden möglich.

I. Ferien (AZG 14 AZGV 21ff)

45 Anspruch

¹ Eine Ferienwoche umfasst fünf Arbeitstage und zwei arbeitsfreie Tage.

² Gesuche um Verlängerung von Ferienwochen werden nach Möglichkeit gewährt. Die Gesuche werden innert sieben Tagen beantwortet.

³ In jedem Kalenderjahr besteht Anspruch auf Ferien von:

- a. sechs Wochen bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 20. Altersjahr vollendet wird;
- b. fünf Wochen ab Beginn des Kalenderjahres, in dem das 21. Altersjahr vollendet wird;
- c. sechs Wochen ab Beginn des Kalenderjahres, in dem das 50. Altersjahr vollendet wird;
- d. sieben Wochen ab Beginn des Kalenderjahres, in dem das 60. Altersjahr vollendet wird.

⁴ Die Ferien sind in der Regel in dem Kalenderjahr zu beziehen, in welchem der Anspruch entsteht.

⁵ Die Ferien sind in der Regel so zu beziehen, dass der geordnete Arbeitsablauf gesichert ist. Dabei werden die Wünsche der Mitarbeitenden gebührend berücksichtigt.

⁶ Die Ferien dienen der Erholung und dürfen deshalb nicht zur Ausübung von entgeltlicher Arbeitsleistung bezogen werden.

⁷ Bei ganzjährigen Abwesenheiten entsteht kein neuer Anspruch auf Ferien.

46 Teilzeitbeschäftigte

¹ Teilzeitbeschäftigte haben denselben Anspruch auf Ferien wie Vollzeitbeschäftigte.

² Im Ausmass ihres Beschäftigungsgrades bleibt die durchschnittliche Tages-Soll-Arbeitszeit auch in den Ferien bestehen.

³ Teilzeitbeschäftigten, welche ihre Arbeitsleistung sehr unregelmässig erbringen (schwankender Beschäftigungsgrad, Beschäftigung mit Unterbrüchen), kann anstelle von Ferien eine Ferienentschädigung gewährt werden.

47 Arbeitsschluss vor den Ferien

¹ Am letzten Arbeitstag unmittelbar vor dem ersten Ferientag ist der Arbeitsschluss so früh als möglich festzusetzen; ein Arbeitsschluss nach 22.00 Uhr ist nicht zulässig.

² Abweichungen sind nur im Einzelfall mit Zustimmung der beteiligten Mitarbeitenden möglich.

48 Zuteilung

Werden Mitarbeitende aus medizinischen Gründen vorübergehend nicht den ganzen Tag beschäftigt, so sollen die Ferien wenn möglich nicht in dieser Zeit zugeteilt werden.

49 Anspruch bei Arbeitseintritt und –austritt

¹ Der Ferienanspruch bei Arbeitseintritt oder –austritt im Laufe des Kalenderjahres ist im Verhältnis zur Arbeitszeit wie folgt zu berechnen: Anzahl Ferientage (Jahresanspruch) multipliziert mit der Dauer des Arbeitsverhältnisses in Tagen, dividiert durch 365 bzw. 366.

² Es wird auf die Einheit gerundet; dabei werden weniger als 0,5 abgerundet, 0,5 oder mehr aufgerundet (kaufmännische Rundung).

³ Können bis zum Austrittsdatum die Ferien nicht bezogen werden, wird der restliche Ferienanspruch zu 100% in Geld abgegolten.

⁴ Ein während der Dauer einer Abwesenheit (wie Krankheit, Unfall, Mutterschaftsurlaub oder obligatorischer Dienst) entstandener Anspruch auf Ferien wird nicht in Geld abgegolten, wenn das Arbeitsverhältnis unmittelbar nach der Abwesenheit beendet wird.

⁵ Die freiwillige Auflösung des Arbeitsverhältnisses gilt nicht als eigenes Verschulden.

50 Kürzung

Die Kürzung der Ferien gemäss Artikel 23 AZGV berechnet sich wie folgt:

Anzahl Ferientage multipliziert mit der Dauer der Abwesenheit in Kalendertagen, dividiert durch 365 bzw. 366. Dabei werden Bruchteile von Tagen fallengelassen.

5. Anhang - Urlaub

1 Grundlage

Grundlage dieses Anhangs bildet die Ziffer 48 GAV.

2 Bezahlter Urlaub

Ohne Anrechnung auf Ferien werden folgende Urlaubstage gewährt:

Urlaubsgrund	Umfang	Nachgewährung
a) bei Hochzeiten: - des/der Mitarbeitenden - von Kindern, Pflegekindern und Geschwistern	3 Arbeitstage 1 Arbeitstag	Ja Ja
b) bei Niederkunft der Ehegattin, bzw. Lebenspartnerin (Vaterschaftsurlaub) - Zu beziehen innerhalb eines Jahres; Bezug in einzelnen Tagen möglich.)	10 Arbeitstage	Ja, innerhalb eines Jahres
c) bei Todesfall des/der Ehe- oder Lebenspartners/-partnerin, von Kindern, Eltern	3 Arbeitstage	Ja
d) bei Todesfällen anderer Verwandter	1 Arbeitstag	Nein
e) bei Vorsprache bei zivilen und militärischen Behörden. Der Urlaub wird nur gewährt, um einer Vorladung nachzukommen, nicht aber für das Aufsuchen einer Behörde aus eigener Veranlassung.	Die erforderliche Zeit	Nein
f) bei Entlassung aus der Wehrpflicht	Bis 1 Arbeitstag	Nein
g) bei Wohnungswechsel aus privaten Gründen bei Wohnungswechsel aus beruflichen Gründen	1 Arbeitstag 2 Arbeitstage	Ja Ja
h) für die Ausübung öffentlicher Ämter	Bis 15 Arbeitstage pro Kalenderjahr	Nein
i) Personalverbände: - Abgeordnetenversammlungen: Die Mitarbeitenden haben die Vorgesetzten sowie die Geschäftsleitung über die vorgesehene, jährliche zeitliche Beanspruchung vorgängig zu informieren. - Bildungskurse: von der Geschäftsleitung zu bewilligen	Die nötige Zeit 5 Arbeitstage (in 2 Jahren)	Nein ja, wenn an Werktagen
k) für die Pflege naher Angehöriger (inkl. Lebenspartner/in), sofern die Pflege nicht anders organisiert werden kann	Bis 2 Tage Der Urlaub kann um höchstens 3 Tage verlängert werden	Nein
l) Arbeitsjubiläum - für das 25. Arbeitsjahr - für das 40. Arbeitsjahr Die anrechenbaren Jahre richten sich nach der Regelung für die Treueprämie.	½ Tag 1 Tag	Ja Ja

3 Ausserordentliche Urlaube

In besonderen Fällen kann die zb weitere ausserordentliche Urlaube bewilligen. Jede andere bewilligte Abwesenheit von der Arbeit wird, sofern kein Lohnabzug erfolgt, an das Arbeitszeitguthaben oder an die Ferien angerechnet.

4 Unbezahlter Urlaub

¹ Unbezahlter Urlaub ist wenn immer möglich zu bewilligen, sofern es die Personalverhältnisse und der Arbeitsanfall gestatten und der zb daraus keine Nachteile erwachsen.

² Der Urlaub soll in der Regel ein Jahr nicht überschreiten; bei besonderen Verhältnissen sind Abweichungen möglich.

³ Für die ersten 30 Tage übernimmt die zb die Arbeitgeberbeiträge der Pensionskasse; ab dem 31. Tag sind die Arbeitgeberbeiträge der Pensionskasse durch die beurlaubte Person zu leisten.

5 Urlaub für ausserschulische Jugendarbeit

¹ Mitarbeitende haben bis zum vollendeten 30. Altersjahr Anspruch auf bis zu fünf Tage unbezahlten Urlaub pro Kalenderjahr für ausserschulische Jugendarbeit.

² Ausserschulische Jugendarbeit umfasst unentgeltliche leitende, betreuende oder beratende Tätigkeiten im Rahmen der Jugendarbeit in einer kulturellen oder sozialen Organisation.

³ Der Anspruch besteht auch für die dazu notwendige Aus- und Weiterbildung.

6 Urlaub für Stellenbewerbung

Für Stellenbewerbungen wird unbezahlter Urlaub für die dafür erforderliche Zeit gewährt.