

Gesamtarbeitsvertrag

zwischen

BLT Baselland Transport AG

und

SEV Gewerkschaft des Verkehrspersonals

vom 1. Januar 2021



Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis.....	II
Abkürzungsverzeichnis	V
1 Allgemeine Bestimmungen	1
1.1 Einleitung	1
1.2 Zweck	1
1.3 Geltungsbereich.....	1
1.4 Verhältnis zum Gesetz.....	1
1.5 Koalitionsfreiheit	2
2 Beziehungen zwischen den Vertragsparteien.....	3
2.1 Inkrafttreten und Gültigkeit.....	3
2.2 Vertragsänderungen	3
2.3 Zusammenarbeit der Vertragsparteien	3
2.4 Kündigung.....	3
2.5 Beilegung von Meinungsverschiedenheiten	3
2.6 Friedenspflicht	4
2.7 Betriebliche Mitwirkung.....	4
3 Anstellung und Auflösung des Arbeitsvertrages	5
3.1 Anstellungsvoraussetzungen.....	5
3.2 Anstellungsvertrag	5
3.3 Kündigung.....	5
3.4 Kündigungsschutz	6
3.5 Altersrücktritt.....	6
4 Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden	7
4.1 Allgemeine Pflichten	7
4.2 Meldepflicht.....	7
4.3 Persönliche Dienstleistung	7
4.4 Nebenbeschäftigung.....	7
4.5 Öffentliche Ämter	7
4.6 Sorgfaltspflicht – zivilrechtliche Verantwortlichkeit	7
4.7 Alkohol, Drogen, Medikamente.....	8
4.8 Interessenwahrung	8
4.9 Verschwiegenheit	8

4.10	Kenntnisse der Vorschriften.....	9
4.11	Fundgegenstände.....	9
4.12	Versetzung.....	9
4.13	Datenschutz.....	9
4.14	Schutz der persönlichen Integrität	9
4.15	Gleichstellung	9
4.16	Mitarbeitendengespräch	9
4.17	Dienst- und Arbeitskleider.....	10
4.18	Aus-, Fort- und Weiterbildung.....	10
4.19	Beschwerderecht.....	10
4.20	Verbot der Annahme von Geschenken.....	10
4.21	Disziplinarwesen.....	11
5	Arbeitszeit und Ferien	12
5.1	Arbeitszeit Grundsatz	12
5.2	Handhabung der Arbeitszeit	12
5.3	Ferien.....	12
5.4	Bezahlte Absenzen.....	13
5.5	Anrechnung von Absenzen.....	13
5.6	Mutter- und Vaterschaftsurlaub	13
5.7	Pauschale Zeitgutschriften	14
5.8	Überstunden / Überzeitarbeit.....	14
5.9	Dienstorte	14
6	Lohnordnung.....	16
6.1	Funktionsklassifikation.....	16
6.2	Lohnklassen.....	16
6.3	Lohn, Zulagen.....	16
6.4	Lohnerhöhung.....	16
6.5	Einreihung in eine Qualifikationsstufe.....	16
6.6	Teuerungsausgleich	17
6.7	Kinder- und Ausbildungszulagen	17
6.8	Freiwillige Familienzulage.....	17
6.9	Unfallversicherung	18
6.10	Kollektive Taggeldversicherung.....	18

6.11	Dienstaltersgeschenke	18
6.12	Fahrvergünstigungen.....	18
7	Zulagen und Spesenvergütungen.....	19
7.1	Grundsatz	19
7.2	Sonntags- und Feiertagsdienst.....	19
7.3	Nachtdienst.....	19
7.4	Dreiteilige Dienstschichten und Kurzdienste	19
7.5	Zulagen für besonders erschwerte Arbeitsbedingungen	19
7.6	Kontrolldienst (KD).....	19
7.7	Instruktion und Fahrbegleitung	20
7.8	Garagendienst	20
7.9	Vergütung für Dienstreisen und auswärtige Beschäftigung.....	20
7.10	Entschädigung für die Verwendung von Privatfahrzeugen zu dienstlichen Zwecken	20
8	Lohnfortzahlung bei Arbeitsverhinderung, Versicherungen	21
8.1	Verhalten bei Arbeitsverhinderung	21
8.2	Lohnfortzahlung bei Krankheit.....	21
8.3	Lohnfortzahlung bei Unfall.....	22
8.4	Eingliederungsmanagement	22
8.5	Lohnfortzahlung bei Militärdienst.....	22
8.6	Renten der SUVA, Pensionskasse, IV oder der Militärversicherung	23
8.7	Lohnnachgenuss	23
9	Personalvorsorge	24
	Die Vertragsparteien	25
	Anhang 1: Funktionsklassifikation	26
	Anhang 2: Gehaltsschema inkl. 13 Monatslohn (Jahreslohn).....	31
	Anhang 3: Abweichende Bestimmungen für Mitarbeitende im Stundenlohn	32

Abkürzungsverzeichnis

ArG	Bundesgesetz über die Arbeit in Industrie, Gewerbe und Handel (Arbeitsgesetz)
AZG	Bundesgesetz über die Arbeit in Unternehmen des öffentlichen Verkehrs (Arbeitszeitgesetz)
AZGV	Verordnung über die Arbeit in Unternehmen des öffentlichen Verkehrs (Verordnung zum Arbeitszeitgesetz)
BLPK	Basellandschaftliche Pensionskasse
BLT	Baselland Transport AG
EO	Erwerbsersatzordnung
FamzG	Bundesgesetz über die Familienzulagen und Finanzhilfen an Familienorganisationen (Familienzulagengesetz)
GAV	Gesamtarbeitsvertrag
GLAZ	Reglement gleitende Arbeitszeit
IV	Invalidenversicherung
KD	Kontrolldienst
MSE	Mutterschaftsentschädigung
OR	Schweizerisches Obligationenrecht
SEV	SEV Gewerkschaft des Verkehrspersonals
SUVA	Schweizerische Unfallversicherungsanstalt
STEBV	Verordnung über die sicherheitsrelevanten Tätigkeiten im Eisenbahnbereich
UVG	Bundesgesetz über die Unfallversicherung
VPT	Unterverband des Personals privater Transportunternehmen
VTE	Verordnung des UVEK über die Zulassung zum Führen von Triebfahrzeugen der Eisenbahnen

1 Allgemeine Bestimmungen

1.1 Einleitung

Mit dem Abschluss des vorliegenden Gesamtarbeitsvertrages (GAV) bringen die vertragsschliessenden Parteien ihren Willen zum Ausdruck, in allen das Personal betreffenden Fragen konstruktiv zusammenzuarbeiten und gleichzeitig zur guten Entwicklung des öffentlichen Verkehrs im Kanton Basel-Landschaft und den angrenzenden Gebieten beizutragen.

Der GAV untersteht dem Grundsatz von Treu und Glauben, der die Vertragspartner verpflichtet, die beidseitigen Interessen verständnisvoll zu würdigen.

1.2 Zweck

Der vorliegende GAV soll zeitgemässe Arbeits- und Anstellungsbedingungen sicherstellen, namentlich:

- die Gewährleistung von Gleichstellung und Gleichbehandlung der Mitarbeitenden;
- die Förderung guter Beziehungen zwischen der BLT und dem Personal;
- die Vertiefung der Zusammenarbeit unter den Vertragspartnern;
- die aktive und mitverantwortliche Ausgestaltung der Arbeits- und Anstellungsbedingungen durch das Personal und den SEV;
- die langfristige Sicherung der Arbeitsplätze.

Ferner bezweckt der GAV die Schaffung einer Grundlage für die Teilnahme an Ausschreibungen.

1.3 Geltungsbereich

Die Bestimmungen des GAV und seiner Anhänge gelten für alle Mitarbeitenden der BLT, mit Ausnahme:

- der Mitglieder der Geschäftsleitung;
- der Mitglieder des Kaders;
- der bis zu einem Jahr befristeten Angestellten;
- der Auszubildenden;
- der Praktikantinnen und Praktikanten.

Als «Kader» werden Mitarbeitende bezeichnet, die ausserhalb der Funktionsklassifikation im Anhang 1 und deshalb auch ausserhalb des Gehaltsschemas im Anhang 2 liegen.

Abweichende Bestimmungen für Mitarbeitende im Stundenlohn sind im Anhang 3 geregelt und gehen den Bestimmungen des GAV vor.

1.4 Verhältnis zum Gesetz

Soweit im vorliegenden GAV nichts Abweichendes vereinbart ist, finden auf die Einzelarbeitsverträge folgende Bestimmungen Anwendung:

- des Obligationenrechts (OR);
- des Arbeitszeitgesetzes (AZG) und dessen Verordnung (AZGV);
- des Arbeitsgesetzes (ArG);

- der Verordnung des UVEK über die Zulassung zum Führen von Triebfahrzeugen der Eisenbahnen (VTE);
- der Verordnung über die sicherheitsrelevanten Tätigkeiten im Eisenbahnbereich (STEBV).

1.5 Koalitionsfreiheit

Die Koalitionsfreiheit ist gewährleistet.

Aus der Zugehörigkeit oder Nichtzugehörigkeit zu einem Personalverband dürfen den Mitarbeitenden keine Nachteile entstehen.

2 Beziehungen zwischen den Vertragsparteien

2.1 Inkrafttreten und Gültigkeit

Der vorliegende GAV tritt am 1. Januar 2021 auf unbestimmte Dauer in Kraft.

Er ersetzt den GAV vom 1. Januar 2010.

2.2 Vertragsänderungen

Der vorliegende GAV und seine Anhänge können von den Vertragsparteien jederzeit im gegenseitigen Einvernehmen geändert werden. Diese Änderungen bedürfen der schriftlichen Form.

Soweit dies für die Erhaltung von Arbeitsplätzen und die Existenzsicherung der BLT erforderlich ist, können die Vertragsparteien von den arbeitsvertraglichen Bestimmungen dieses GAV abweichen. Sie legen Dauer, Ausmass und Modalitäten der Abweichung gemeinsam fest und setzen alles daran, die Verhandlungen so rasch als möglich zum Abschluss zu bringen.

2.3 Zusammenarbeit der Vertragsparteien

Die Vertragsparteien bekennen sich gemäss der Zielsetzung dieses GAV zu einer auf Treu und Glauben beruhenden Zusammenarbeit. Damit soll das gegenseitige Verständnis gefördert werden. Sie treffen sich zu diesem Zweck nach Bedarf, mindestens aber zweimal jährlich.

Die Vertragsparteien tauschen rechtzeitig Informationen aus über Massnahmen von personalpolitischer Tragweite wie Umstrukturierungen, Rationalisierungsmassnahmen, schwierige wirtschaftliche Verhältnisse und Fusionen.

2.4 Kündigung

Der vorliegende GAV kann von jeder Vertragspartei unter Einhaltung einer halbjährigen Kündigungsfrist jeweils auf Jahresende aufgelöst werden, erstmals per 31. Dezember 2022.

Die vertragschliessende Partei, die den Vertrag kündigt, unterbreitet innerhalb von zwei Monaten nach erfolgter Kündigung schriftlich ihre Erneuerungsvorschläge.

2.5 Beilegung von Meinungsverschiedenheiten

Meinungsverschiedenheiten über die Auslegung und den Vollzug dieses GAV – soweit diese nicht individueller Natur sind – sollen in erster Linie durch direkte Verhandlungen zwischen den Vertragsparteien beigelegt werden. Kommt keine Verständigung zustande, rufen die Vertragsparteien das Schiedsgericht an.

Das Schiedsgericht wird im Bedarfsfall ernannt und besteht aus drei Mitgliedern (inklusive Präsidium). Ein Mitglied wird von der BLT und ein Mitglied durch den SEV ernannt. Die Präsidentin oder der Präsident muss über eine abgeschlossene juristische Ausbildung verfügen und wird von den Vertragsparteien gemeinsam ernannt. Können sich die Vertragsparteien über das Präsidium nicht einigen, wird es von der Präsidentin oder vom Präsidenten des Kantonsgerichts Basel-Landschaft, Abteilung Zivilrecht, bezeichnet.

Das Schiedsgericht entscheidet in einem einfachen und raschen Verfahren. Die Vertragsparteien verpflichten sich, den Entscheid des Schiedsgerichts zu akzeptieren. Die aus der Anrufung des Schiedsgerichts entstehenden Kosten teilen sich die Vertragsparteien unabhängig vom Ausgang des Verfahrens.

2.6 Friedenspflicht

Die Parteien vereinbaren die absolute Friedenspflicht. Sie verpflichten sich, kollektive Störungen des Arbeitsverhältnisses zu unterlassen. Als Störungen gelten namentlich kollektive Arbeitsniederlegungen, kollektive Kündigungen und Aussperrungen.

2.7 Betriebliche Mitwirkung

Das Mitspracherecht der Mitarbeitenden ist im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen (Mitwirkungsgesetz etc.) gewährleistet.

Mit der betrieblichen Mitwirkung sollen folgende Ziele erreicht werden:

- die gedeihliche Entwicklung der BLT und damit die möglichst langfristige Erhaltung der Arbeitsplätze;
- die persönliche Entwicklung der Mitarbeitenden und die Förderung der Arbeitszufriedenheit;
- die Verstärkung der Mitgestaltungsrechte und Mitverantwortung des Personals;
- die Förderung eines guten Betriebsklimas;
- die Förderung des Interesses an der Arbeit und der Marktleistungsfähigkeit der BLT.

Die Ausgestaltung der betrieblichen Mitwirkung wird in einem Reglement geregelt. Das Reglement wird gemeinsam mit der Personalkommission erarbeitet und durch die Geschäftsleitung der BLT verabschiedet.

Die Mitwirkung des Personals erfolgt in erster Linie in der Personalkommission oder in den Fachausschüssen. Deren Mitglieder werden durch die Mitarbeitenden gewählt.

Die Personalkommission oder die Fachausschüsse können zur Beratung und für Verhandlungen den SEV beiziehen.

Aushandlung und Vollzug des GAV ist Aufgabe der Sozialpartner (SEV und BLT).

3 Anstellung und Auflösung des Arbeitsvertrages

3.1 Anstellungsvoraussetzungen

Auf Verlangen der BLT hat sich die Bewerberin oder der Bewerber einer ärztlichen Untersuchung über die Arbeitstauglichkeit zu unterziehen. Die Ärztin oder der Arzt wird von der BLT bezeichnet. Die Kosten gehen zu Lasten der BLT.

Bewerberinnen oder Bewerber, die der Verordnung des UVEK über die Zulassung zum Führen von Triebfahrzeugen der Eisenbahnen (VTE) unterstellt sind, müssen sich bei einer Psychologin oder einem Psychologen einer Untersuchung über die verkehrspsychologische Eignung für die Arbeit im öffentlichen Verkehrsdienst unterziehen. Die Kosten gehen zu Lasten der BLT.

Werden gegenüber der Ärztin oder dem Arzt bzw. gegenüber der Psychologin oder dem Psychologen Krankheiten oder Gebrechen verschwiegen, welche die Arbeitstauglichkeit beeinträchtigen, kann die Anstellung ohne Entschädigung widerrufen werden.

Die BLT kann jederzeit eine Nachuntersuchung über die Tauglichkeit einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters veranlassen.

3.2 Anstellungsvertrag

Die Anstellung erfolgt durch einen schriftlichen Anstellungsvertrag, in dem der Anschluss der festangestellten Mitarbeiterin oder des festangestellten Mitarbeiters an den GAV vereinbart wird. Im Weiteren enthält der Vertrag Angaben über die berufliche Tätigkeit, das vereinbarte Arbeitspensum, die betriebliche Stellung, den Arbeitsort, Ferien, Probezeit, Kündigungsfristen, den Anfangslohn, den Zeitpunkt des Antritts der Arbeit, Angaben über die Zugehörigkeit zur Personalvorsorgeeinrichtung sowie weitere die Anstellung betreffende Abmachungen.

Mit dem Anstellungsvertrag wird der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter ein Exemplar des vorliegenden GAV und seiner Anhänge ausgehändigt.

Im Anstellungsvertrag wird festgehalten, dass der GAV sowie allfällige Änderungen des GAV und seiner Anhänge integrierende Bestandteile des Anstellungsvertrages bilden. Solche Änderungen werden den Mitarbeitern durch einfache schriftliche Mitteilung bekanntgegeben.

Ab einem Beschäftigungsgrad von 50 Prozent besteht Anrecht auf eine Anstellung im Monatslohn.

Die ersten drei Monate des Arbeitsverhältnisses gelten als Probezeit. Die definitive Anstellung erfolgt in der Regel auf unbestimmte Zeit.

Die Festanstellung setzt neben guten Leistungen die Bestätigung des Gesundheitszustandes durch die Vertrauensärztin oder den Vertrauensarzt bzw. einen gültigen Ausweis zum Führen von Triebfahrzeugen gemäss den Bestimmungen der VTE voraus.

3.3 Kündigung

Die Kündigung des Arbeitsvertrages hat unter Beachtung der nachstehenden Fristen schriftlich zu erfolgen:

a) während der Probezeit jederzeit mit sieben Tagen Kündigungsfrist;

- b) nach abgelaufener Probezeit mit drei Monaten Kündigungsfrist auf das Ende eines Kalendermonats.

Bei Vorliegen wichtiger Gründe gemäss Art. 337 OR kann das Arbeitsverhältnis beiderseits fristlos aufgelöst werden.

3.4 Kündigungsschutz

Nach Ablauf der Probezeit darf die BLT den Arbeitsvertrag nicht kündigen:

- a) während Mitarbeitende schweizerischen obligatorischen Militär-, Zivil- oder Zivildienst leisten sowie, sofern die Dienstleistung mehr als elf Tage dauert, 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 bis und mit fünften Dienstjahr während 90 Tagen und ab dem sechsten Dienstjahr während 180 Tagen;
- c) während der Schwangerschaft und in den 16 Wochen nach der Niederkunft einer Mitarbeiterin;
- d) während Mitarbeitende mit Zustimmung der BLT an einer von der zuständigen Bundesbehörde angeordneten Dienstleistung für eine Hilfsaktion im Ausland teilnehmen.

3.5 Altersrücktritt

Das ungekündigte Arbeitsverhältnis endet ohne weitere Formalitäten am Ende des Monats, in welchem die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter das 65. Altersjahr zurückgelegt hat.

4 Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden

4.1 Allgemeine Pflichten

Die Mitarbeitenden haben ihren Dienst pünktlich und gewissenhaft zu erfüllen und alle massgebenden gesetzlichen und betrieblichen Vorschriften einzuhalten. Sie sind im Publikumsverkehr zu einem freundlichen, dem Betriebsinteresse dienenden Verhalten verpflichtet.

4.2 Meldepflicht

Änderungen der persönlichen Verhältnisse, soweit sie Auswirkungen auf das Arbeitsverhältnis haben (Änderung der Adresse, Telefonnummer, des Zivilstandes, Geburt und Ausbildung der Kinder, Änderungen betreffend Unterhaltungspflichten, der militärischen Einteilung oder anderen Dienstpflichten etc.), sind der BLT unverzüglich zu melden.

4.3 Persönliche Dienstleistung

Die Mitarbeitenden sind zu persönlicher Dienstleistung verpflichtet. Sie haben ihre Arbeitskraft den ihnen übertragenen Aufgaben zu widmen.

Bei Ablösungen im Fahrdienst darf der Arbeitsplatz erst verlassen werden, wenn die Weiterführung des Dienstes sichergestellt ist.

4.4 Nebenbeschäftigung

Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter hat der BLT die Art und Dauer der Nebenbeschäftigung offenzulegen.

Für Nebenbeschäftigungen mit Erwerbszweck oder solche, die die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter in erheblichem Masse in Anspruch nehmen, ist eine schriftliche Erlaubnis der Geschäftsleitung einzuholen.

Durch die Nebenbeschäftigungen darf es zu keiner Verletzung der verbindlichen Regeln des Arbeitszeitgesetzes sowie der Verordnungen über die Arbeits- und Ruhezeit der berufsmässigen Fahrzeugführer kommen.

4.5 Öffentliche Ämter

Die Kandidatur für ein öffentliches Amt sowie für jede neue Amtsdauer ist der Geschäftsleitung zu melden.

Wenn sich die Ausübung des öffentlichen Amtes nachteilig auf die Dienstbesorgung auswirkt, kann die Ermächtigung unter Bedingungen oder Vorbehalten erteilt, verweigert oder zurückgezogen werden.

Die Zustimmung ist nicht erforderlich, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ein Amt übertragen erhält, zu dessen Annahme er gesetzlich verpflichtet ist. Die Übertragung eines solchen Amtes ist der Geschäftsleitung zu melden.

4.6 Sorgfaltspflicht – zivilrechtliche Verantwortlichkeit

Die den Mitarbeitenden anvertrauten Fahrzeuge, Werkzeuge und weitere zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel sind sorgfältig und fachgerecht zu bedienen. Es ist untersagt, diese ohne

Zustimmung der Vorgesetzten für Privatzwecke zu benützen oder die Benützung durch Dritte zu gestatten.

Die Mitarbeitenden haben die Vorschriften und Weisungen der Vorgesetzten gewissenhaft zu befolgen. Die oder der Vorgesetzte trägt die Verantwortung für die von ihm erteilten Weisungen.

Die zivilrechtliche Verantwortlichkeit der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters sowohl der BLT als auch Dritten gegenüber für Schaden, der durch grobfahrlässige oder vorsätzliche Verletzung der Sorgfalts- und Dienstpflicht entstanden ist, richtet sich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts.

4.7 Alkohol, Drogen, Medikamente

Für Mitarbeitende, die Schienen- oder Strassenfahrzeuge lenken, gilt während ihrer sicherheitsrelevanten Tätigkeit eine Nulltoleranz bezüglich Drogen und Alkohol.

Mitarbeitende dürfen während der Arbeitszeit nicht unter der Wirkung oder Nachwirkung von Alkohol, Medikamenten (welche die Fahrtüchtigkeit beeinträchtigen), Drogen oder anderen berauschenden Mitteln stehen.

Im Verdachtsfall kann jederzeit eine Kontrolle durchgeführt werden.

Fühlt sich eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter in der Ausübung seines Dienstes beeinträchtigt, ist er verpflichtet, dies sofort einem Vorgesetzten zu melden.

Mitarbeitende dürfen Medikamente, die sie in ihrer Arbeitsausführung beeinträchtigen können, nur unter ärztlicher Kontrolle einnehmen. Mitarbeitende mit fahr- und sicherheitsdienstlicher Funktion haben die behandelnde Ärztin oder den behandelnden Arzt auf die besondere Verantwortung ihres Dienstes aufmerksam zu machen.

4.8 Interessenwahrung

Die Mitarbeitenden haben sich gegenüber anderen Mitarbeitenden, Vorgesetzten und im Umgang mit Kunden zuvorkommend und höflich zu verhalten.

Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, Tatsachen oder Ereignisse, welche Eigentum oder Betrieb der BLT gefährden könnten, auch wenn sie ausserhalb des Dienstbereichs oder der Arbeitszeit wahrgenommen werden, den Vorgesetzten zu melden.

Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, die BLT zu orientieren, wenn sie sich als Partei, als Zeugin oder Zeugen oder als Expertin oder Experten über Wahrnehmungen zu äussern haben, die sie Kraft ihrer Stellung oder in Ausführung ihrer Arbeit gemacht haben und die sich auf dienstliche Angelegenheiten beziehen.

4.9 Verschwiegenheit

Die Mitarbeitenden wahren Verschwiegenheit über betriebsinterne Angelegenheiten, über Geschäfte und Entscheide, die ausdrücklich als vertraulich bezeichnet werden oder auf deren vertraulichen Charakter aus den Umständen geschlossen werden muss. Die Pflicht auf Verschwiegenheit bleibt auch nach Auflösung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

4.10 Kenntnisse der Vorschriften

Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, die ihre Arbeit betreffenden Reglemente und Vorschriften zu kennen und diese Kenntnisse aufrecht zu erhalten. Zur Kontrolle ihrer Kenntnisse können sie angehalten werden, Prüfungen abzulegen.

Mitarbeitende, die der VTE unterstellt sind, müssen periodische Prüfungen zur Erneuerung ihres Ausweises ablegen. Die BLT stellt die notwendigen Unterlagen zur Verfügung.

4.11 Fundgegenstände

Die Mitarbeitenden haben die in den Fahrzeugen oder auf dem Betriebsareal gefundenen Gegenstände an der von der BLT bezeichneten Stelle abzugeben. Es besteht kein Anspruch auf Finderlohn.

4.12 Versetzung

Der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter kann eine andere Tätigkeit zugewiesen werden, wenn die Arbeitsverhältnisse, die wirtschaftliche Situation der BLT oder der Gesundheitszustand der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters dies erfordern.

4.13 Datenschutz

Die BLT trifft die erforderlichen Massnahmen, um den Schutz der persönlichen Daten der Mitarbeitenden zu gewährleisten.

Alle Mitarbeitende haben Anrecht auf Einsicht in ihre Personalakten. Festgestellte Fehler müssen berichtigt werden.

4.14 Schutz der persönlichen Integrität

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

Die BLT schützt die Mitarbeitenden insbesondere vor ungerechtfertigten Angriffen, toleriert keine Unterdrückung von Einzelnen oder Gruppen sowie sexuelle Belästigung gegenüber Mitarbeitenden.

Sie sorgt dafür, dass das Personal vor Diskriminierung insbesondere wegen des Geschlechts, der Kultur, der Sprache, des Glaubens oder der Lebensform geschützt ist.

4.15 Gleichstellung

Die BLT verpflichtet sich zur aktiven Umsetzung der faktischen Gleichstellung, insbesondere bei Anstellung, der Einreihung von Stellen, der Gestaltung der Arbeitsbedingungen, der Entlohnung, der Aus- und Weiterbildung und der Beförderung.

Sie unterstützt die angemessene Vertretung von Frauen und Männern bei der Mitwirkung.

4.16 Mitarbeitendengespräch

Die Vorgesetzten führen mit allen Mitarbeitenden in regelmässigen Abständen, mindestens aber alle zwei Jahre, ein Mitarbeitendengespräch. Gegenstände des Gespräches sind unter anderem:

- Beurteilung der Arbeitsleistung;
- Überprüfung der Erreichung der im vorangehenden Gespräch festgelegten Ziele;
- Zieldefinition für die nächste Periode;
- Weiterbildungsbedarf.

Der Inhalt des Gesprächs wird auf einem speziellen Formular festgehalten, das von der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter und von der oder dem Vorgesetzten unterzeichnet wird. Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter erhält eine Kopie.

Sind Mitarbeitende mit der Beurteilung durch den Vorgesetzten nicht einverstanden, können sie ein Gespräch unter Einbezug der nächst höheren oder des nächst höheren Vorgesetzten verlangen.

Die Mitarbeitenden können sich bei der Differenzbereinigung durch Dritte verbeiständigen lassen.

Die Zeit für das Mitarbeitendengespräch wird entschädigt.

4.17 Dienst- und Arbeitskleider

Den Fahrdienst-, Werkstatt- und Bahndienstmitarbeitenden werden grundsätzlich unentgeltlich Dienst- bzw. Arbeitskleider abgegeben.

Die Einzelheiten regelt ein Reglement, welches durch die Geschäftsleitung der BLT erlassen wird.

4.18 Aus-, Fort- und Weiterbildung

Die BLT sorgt für die berufliche Aus-, Fort- und Weiterbildung der Mitarbeitenden. Sie fördert die Weiterbildung der Mitarbeitenden im Rahmen des Möglichen.

4.19 Beschwerderecht

Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter hat das Recht, über Angelegenheiten, die mit ihrem oder seinem Arbeitsverhältnis zusammenhängen, Beschwerde zu führen.

Die Beschwerde ist schriftlich der Geschäftsleitung einzureichen. Richtet sich die Beschwerde gegen die Geschäftsleitung, ist sie an die Präsidentin oder den Präsidenten des Verwaltungsrates zu richten.

Einer Beschwerde hat in der Regel eine Aussprache zwischen den betroffenen Personen vorzuzugehen.

Eine Vertretung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters durch Dritte ist zulässig.

4.20 Verbot der Annahme von Geschenken

Der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter ist es verboten, für sich, für ihre oder seine Angehörigen oder für Dritte Geschenke oder sonstige Vorteile zu beanspruchen, anzunehmen oder sich versprechen zu lassen, die dazu bestimmt oder geeignet sind, der Empfängerin oder dem Empfänger einen besonderen, ihm sonst nicht zukommenden Vorzug zu verschaffen.

Geringfügige Leistungen, die den Charakter von landesüblichen Trinkgeldern und Aufmerksamkeiten haben, fallen nicht darunter.

4.21 Disziplinarwesen

Das Disziplinarwesen wird in einem Reglement geregelt, welches durch die Geschäftsleitung der BLT erlassen wird.

5 Arbeitszeit und Ferien

5.1 Arbeitszeit Grundsatz

Das AZG und das ArG regeln u.a. die Arbeitszeit, den Anspruch auf Ferien und Ruhetage sowie Zuschläge.

Art. 2 AZG und Art. 5 AZGV unterscheiden zwischen Mitarbeitenden im Betriebs- bzw. Verwaltungsdienst. Daraus resultiert folgende gesetzliche Unterstellung:

- Betriebsdienst: AZG
- Verwaltungsdienst: ArG

Für Mitarbeitende, die dem ArG unterstellt sind, sowie diejenigen Mitarbeitenden, die ihre Arbeitszeit innerhalb des gesetzlichen Rahmens frei bestimmen können, gelten zudem die Regelungen des Gleitzeitreglementes (GLAZ) der BLT.

Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt für alle Mitarbeitende 42 Stunden.

Mehrleistungen sind in der Regel zu kompensieren.

Dem AZG unterstellte Mitarbeitende mit einem Mehrleistungssaldo von über 150 Stunden werden durch den Vorgesetzten angehalten, diese durch zusätzliche freie Tage zu reduzieren. Mitarbeitende mit mehr als 30 Minusstunden können zu zusätzlichen Arbeitsleistungen verpflichtet werden. Bei saisonalen Schwankungen des Arbeitsvolumens bewilligt die vorgesetzte Stelle in Absprache mit der betroffenen Mitarbeiterin oder dem betroffenen Mitarbeiter die Überschreitung des Mehrleistungssaldos von 150 Stunden und des Minderleistungssaldos von 30 Stunden.

5.2 Handhabung der Arbeitszeit

Die BLT unterstützt orts- und personalkategoriebezogene Dienstplanmodelle. Diese sollen den Interessen der Teams sowie den Mitarbeitenden, den Kundenbedürfnissen und dem wirtschaftlichen Personaleinsatz gerecht werden. In diesem Rahmen ist den Mitarbeitenden bedarfsgerecht (flexibel, altersgerecht und lebenssituationsspezifisch) optimale Zeitsouveränität zu gewähren.

Die Vertragsparteien fördern die betriebliche Mitwirkung der Mitarbeitenden. Um sie in diesen Prozess einzubinden, wird mindestens alle drei Jahre eine Personalumfrage zur Festlegung der Rahmenbedingungen für die Handhabung der Arbeitszeit durchgeführt. Damit die Fachausschüsse Dienstplan im Rahmen ihrer Mitwirkungsrechte gemäss Art. 12 AZG und Art. 25 AZGV rechtzeitig in die Dienstplangestaltung einbezogen werden können, wird die Umfrage frühzeitig vor der nächsten Fahrplanperiode durchgeführt.

Damit ein einheitlicher Ablauf für die Personalumfrage zur Festlegung der Rahmenbedingungen gegeben ist, soll dieser in einem Reglement festgehalten werden. Die Definition der Kriterien und Inhalte der Umfrage werden durch die Sozialpartner (BLT, SEV und Fachausschüsse Dienstplan) paritätisch erarbeitet und sind Bestandteil der sozialpartnerschaftlichen Zusammenarbeit.

5.3 Ferien

Mitarbeitende bis zum 49. Altersjahr haben Anspruch auf 25 Tage Ferien.

Ab dem Kalenderjahr, in welchem das 50. Altersjahr vollendet wird, beträgt der Anspruch 30 Tage.

Ab dem Kalenderjahr, in welchem das 60. Altersjahr vollendet wird, beträgt der Anspruch 33 Tage.

Ein Ferientag entspricht einem Soll-Arbeitstag.

5.4 Bezahlte Absenzen

Bezahlte Absenzen werden gewährt für:

- Eigene Hochzeit bzw. Eintragung der Partnerschaft, sofern das Arbeitsverhältnis seit mindestens einem Jahr besteht: 5 Tage
- Heirat von Söhnen und Töchtern, Stief- oder Pflegekindern und Geschwistern: 1 Tag
- Bei Wohnungswechsel, einmal innerhalb von 365 Tagen: 1 Tag
- Bei militärischen Inspektionen: ½ Tag
- Für Rekrutenaushebung, Fassen und Abgabe von militärischen Ausrüstungen: erforderliche Zeit
- Zur Teilnahme an: SEV Bildungskursen und Kongressen (gilt für ganze BLT): max. 30 Tage; Sitzung der Zentraleitung des Unterverbandes VPT/SEV (max. 2 Mitarbeitende): je 1 Tag pro Jahr; Kongress SEV (max. 2 Mitarbeitende): je 2 Tage alle 2 Jahre
- Versammlung für Delegierte der Personalvorsorgeeinrichtung: erforderliche Zeit
- Mitwirkung in öffentlichen Ämtern: max. 15 Tage pro Jahr
- Bei Todesfällen: Ehepartner, Lebenspartner, Konkubinatspartner, Kinder: 3 Tage; Eltern, Geschwister: 2 Tage; Grosseltern, Schwiegereltern, Schwägerin, Schwager, Schwiegertochter, Schwiegersohn: 1 Tag

Die Teilnahme an SEV-Bildungskursen und Kongressen ist mindestens sechs Wochen im Voraus anzumelden.

5.5 Anrechnung von Absenzen

Bezahlte Absenzen und Abwesenheiten infolge Krankheit und Unfall werden entsprechend der vorhandenen Diensterteilung als Arbeitszeit angerechnet. Sofern noch keine Diensterteilung besteht, erfolgt die Anrechnung pauschal entsprechend dem vertraglich vereinbarten Beschäftigungsgrad.

Arzt-, Zahnarzt- und Therapiebesuche ohne Arbeitsunfähigkeit sind zu kompensieren oder ausserhalb der Dienstzeit wahrzunehmen.

Bei langwierigen medizinischen Untersuchungen oder Therapien infolge Arbeitsunfalls kann der Ausfall ganz oder teilweise an die Arbeitszeit angerechnet werden.

5.6 Mutter- und Vaterschaftsurlaub

Die Mitarbeiterinnen haben Anspruch auf bezahlten Mutterschaftsurlaub von 16 Wochen. Die Lohnfortzahlung beträgt 100 Prozent des Lohnes.

Als Lohn, von dem die Lohnfortzahlung berechnet wird, gelten der Grundlohn und die Teuerungszulage. Die Leistungen der Mutterschaftsentschädigung (MSE) fallen der BLT zu.

Die Mitarbeiterinnen können den Mutterschaftsurlaub in der Regel mit einem unbezahlten Urlaub bis sechs Monate nach der Geburt des Kindes verlängern.

Die Mitarbeiter haben Anspruch auf bezahlten Vaterschaftsurlaub von zehn Tagen.

Sie können den Vaterschaftsurlaub in der Regel mit einem unbezahlten Urlaub bis sechs Monate nach der Geburt des Kindes verlängern.

5.7 Pauschale Zeitgutschriften

Den Fahrdienstangestellten wird für alle Dienste eine pauschale Zeitgutschrift von fünf Minuten gewährt. Damit sind folgende Zeitaufwendungen abgegolten:

- Verspätungen bis zu 15 Minuten;
- notwendige Zeit zum Lesen von Weisungen;
- notwendige Zeit zum Erstellen von Rapporten;
- Teilnahme an fakultativen Informationsanlässen;
- Geldablieferung aus Billettverkauf.

5.8 Überstunden / Überzeitarbeit

Bezüglich Überstunden / Überzeitarbeit gelten die Bestimmungen des AZG bzw. ArG.

Überstunden / Überzeitarbeit sind in der Regel innerhalb des in der AZGV bestimmten Frist bzw. gemäss ArG und GLAZ durch entsprechende Freizeit von gleicher Dauer zu kompensieren. Allfällige Barvergütungen erfolgen gemäss AZG bzw. ArG.

5.9 Dienstorte

Für die einzelnen Funktionsbereiche gelten die nachfolgend bezeichneten Dienstorte.

Die Anliegen der Personalkommission betreffend Festlegung und Änderung von Dienstorten werden berücksichtigt.

Beginnt und endet ein Dienst oder ein Dienstteil nicht an der gleichen Stelle, so wird die Wegzeit gemäss Dienstplan gutgeschrieben.

1. Administration

Als Dienstort gilt die Verwaltung in Oberwil.

2. Betrieb

2.1 Fahrdienst Bus

Als Dienstorte gelten: Oberwil (Garage und Haltestellen Hüslimatt), Bottmingen und Dornach.

Pro Jahr darf baustellenbedingt ein zusätzlicher Dienstort pro Person während maximal sechs Wochen festgelegt werden.

2.2 Fahrdienst Tram

Als Dienstorte gelten: Ruchfeld (Depot und Tramhaltestelle Dreispitz), Oberwil (Depot und Tramhaltestelle Hüslimatt).

Pro Jahr darf baustellenbedingt ein zusätzlicher Dienstort pro Person während maximal sechs Wochen festgelegt werden. Der Antrittsort bei Dienstbeginn gilt als Dienstort für den entsprechenden Arbeitstag.

2.3 Kontrolldienst

Als Dienstort gilt: Depot Hüslimatt in Oberwil.

2.4 Leitstelle

Als Dienstort gilt: Leitstelle in Oberwil.

2.5 Fahrdienst Bus, Standort Eptingen

Als Dienstort gilt: Eptingen.

2.6 Fahrdienst, Standort Waldenburg

Als Dienstort gilt: Waldenburg.

3. Depot und elektrische Anlagen

3.1 Depot Hüslimatt

Als Dienstort gilt: Depot Hüslimatt in Oberwil.

3.2 Depot Ruchfeld

Als Dienstort gilt: Depot Ruchfeld in Münchenstein.

3.3 Elektrische Anlagen

Als Dienstort gilt: Depot Hüslimatt in Oberwil.

3.4 Depot Waldenburg

Als Dienstort gilt: Depot in Waldenburg.

4. Garage

Als Dienstort gilt: Busgarage in Oberwil.

5. Bahn-Infrastruktur

5.1 Bahn-Infrastruktur Linien 10, 11, 14 und 17

Als Dienstort gilt: Depot Hüslimatt in Oberwil.

5.2 Bahn-Infrastruktur Linie 19

Als Dienstort gilt: Depot in Waldenburg.

6 Lohnordnung

6.1 Funktionsklassifikation

Die zu besetzenden Stellen werden in der Funktionsklassifikation in eine der Lohnklassen eingereiht (Anhang 1). Ist eine Funktion in der Funktionsklassifikation nicht aufgeführt, so ist die Einreihung sinngemäss vorzunehmen.

Für die Einreihung massgebend ist der Aufgaben- und Verantwortungsbereich, die notwendige Vorbildung und die Erfahrung.

6.2 Lohnklassen

Der Lohn wird im Rahmen von Lohnklassen festgesetzt (Gehaltsschema, Anhang 2).

Der Jahreslohn wird in 13 Monatsraten aufgeteilt.

Jede Lohnklasse umfasst den Grundlohn pro Jahr, aufgeteilt in 10 Lohn- und 2 Qualifikationsstufen.

6.3 Lohn, Zulagen

Der Anspruch auf Lohn sowie Teuerungszulage, Kinder- und Ausbildungszulagen und freiwillige Familienzulage entsteht mit dem Tag des Diensteintritts. Er erlischt mit dem Tag der Auflösung des Arbeitsverhältnisses. Vorbehalten bleiben besondere Bestimmungen über den Lohnnachgenuss.

Der Lohn und allfällige Zulagen werden monatlich ausbezahlt. Der 13. Monatslohn gelangt in der ersten Hälfte des Monats Dezember zur Auszahlung.

6.4 Lohnerhöhung

Bei guten, den Anforderungen entsprechenden Leistungen wird der Lohn bis zum Erreichen der Stufe 8 der betreffenden Lohnklasse alljährlich auf den 1. Januar um eine Stufe erhöht. Die Stufen 9 und 10 werden nach je vier weiteren Jahren erreicht.

Wenn für eine Funktion mehrere Lohnklassen vorgesehen sind, so wird die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter nach vier Jahren in die nächste Lohnklasse eingereiht.

Erfolgen die Anstellung bzw. Beförderung vor dem 1. Juli, wird auf den folgenden 1. Januar die volle Lohnerhöhung gewährt. Fallen die Anstellung bzw. Beförderung in die zweite Jahreshälfte, wird auf den folgenden 1. Januar keine Lohnerhöhung ausgerichtet.

Zur Gewinnung, Erhaltung oder Auszeichnung von besonders qualifizierten Mitarbeitenden können ausserordentliche Lohnerhöhungen gewährt werden.

6.5 Einreihung in eine Qualifikationsstufe

In die Qualifikationsstufen werden Mitarbeitende eingereiht, die sich in ihrer Funktion durch hohe Leistungsbereitschaft und Leistung auszeichnen.

Eine weitere Orientierungsgrösse kann die flexible und vielseitige Einsetzbarkeit einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters sein (z.B. polyvalenter Einsatz oder Instruktionstätigkeit).

Sind oben genannte Voraussetzungen erfüllt, wird die Qualifikationsstufe 1 vier Jahre nach Erreichen der 10. Lohnstufe auf Beschluss der Geschäftsleitung ausgerichtet.

Die Qualifikationsstufe 2 wird, oben genannte Voraussetzungen vorausgesetzt, vier Jahre nach Erreichen der Qualifikationsstufe 1 auf Beschluss der Geschäftsleitung ausgerichtet.

6.6 Teuerungsausgleich

Die Teuerungszulage wird jeweils auf den 1. Januar eines Jahres neu festgesetzt, wenn sich der Landesindex der Konsumentenpreise gegenüber dem letztmals ausgeglichenen Stand um mindestens 1 Prozent erhöht hat. Massgebend für die Berechnung der Teuerung ist der Index-Stand des vorangegangenen Monats September.

Es besteht die Absicht, die Teuerung auf dem Grundlohn auszugleichen, sofern die wirtschaftliche und finanzielle Lage der BLT sowie die Verhältnisse auf dem Arbeitsmarkt dies erlauben. Garantiert ist ein Teuerungsausgleich von 2/3 auf dem Grundlohn.

6.7 Kinder- und Ausbildungszulagen

Die Kinder- und Ausbildungszulagen werden aufgrund des Familienzulagengesetzes (FamZG), der Vollzugsverordnung sowie den Bestimmungen der jeweils zuständigen kantonalen Gesetzgebung und der dazugehörigen Verordnungen ausgerichtet.

Die Kinderzulage für Kinder bis 16 Jahre beträgt CHF 275, die Ausbildungszulage für Kinder in Ausbildung von 16 bis 25 Jahren beträgt CHF 325.

Die Auszahlung der Kinder- und Ausbildungszulagen erfolgt monatlich.

Änderungen in der Anspruchskonkurrenz sind der Personalabteilung der BLT umgehend zu melden. Zu viel ausbezahlte Zulagen werden zurückgefordert oder verrechnet.

6.8 Freiwillige Familienzulage

Die freiwillige Familienzulage wird abgestuft nach Anzahl Kinder und beträgt jährlich für

- 1 Kind: CHF 2'484
- 2 Kinder: CHF 2'796
- 3 Kinder: CHF 3'096
- 4 Kinder und mehr: CHF 3'408

Die kumulative Auszahlung an Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter der BLT, die im gemeinsamen Haushalt leben, ist ausgeschlossen.

Die Auszahlung erfolgt in 12 Monatsraten. Der Anspruch auf die freiwillige Familienzulage besteht für den ersten und letzten vollen Kalendermonat der Anstellung bei der BLT.

Die Auszahlung der freiwilligen Familienzulage ist von der Ausrichtung der Kinder- bzw. Ausbildungszulage an die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter abhängig.

Erhält die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter aufgrund der Anspruchskonkurrenz nach Familienzulagengesetzgebung keine Kinder- oder Ausbildungszulage, besteht trotzdem Anspruch auf die freiwillige Familienzulage, wenn die übrigen Voraussetzungen gemäss FamZG erfüllt sind.

Für Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter mit einem reduzierten Arbeitspensum wird die Zulage im Verhältnis des Beschäftigungsgrades ausgerichtet.

Zu viel ausbezahlte Zulagen werden zurückgefordert oder verrechnet.

6.9 Unfallversicherung

Mit der Aufnahme in das Arbeitsverhältnis ist die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter obligatorisch bei der Schweizerischen Unfallversicherungsanstalt (SUVA) gegen die Risiken des Berufs- sowie des Nichtberufsunfalls versichert.

Die Prämien für die obligatorische Berufsunfallversicherung gehen voll zu Lasten der BLT. Die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung gehen je zur Hälfte zu Lasten der BLT und der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters.

6.10 Kollektive Taggeldversicherung

Die Prämien für die kollektive Taggeldversicherung werden durch die BLT getragen.

6.11 Dienstaltersgeschenke

Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter erhält nach Zurücklegung von 20 und sodann nach je fünf weiteren Dienstjahren ein Dienstaltersgeschenk in der Höhe eines Monatslohnes (Grundlohn und Teuerungszulage).

Die bei der BLT absolvierte Lehrzeit wird zur Berechnung der Dienstjahre angerechnet.

Urlaube von mehr als sechs aufeinanderfolgenden Monaten sind bei der Ermittlung der anrechenbaren Dienstjahre nicht mitzuzählen.

Bei einem Unterbruch des Arbeitsverhältnisses werden die vorherig erbrachten Dienstjahre angerechnet.

Auf Wunsch der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters kann das Dienstaltersgeschenk ganz oder teilweise als Urlaub (ein Monatslohn = vier Wochen) bezogen werden, wenn es die Unternehmenssituation erlaubt. Der Entscheid liegt bei der Geschäftsleitung.

Bei Tod, ordentlicher oder vorzeitiger Pensionierung und bei Kündigung durch die BLT besteht für das Dienstaltersgeschenk nur dann ein Anspruch, wenn die ordentliche Auszahlung des Dienstaltersgeschenks innerhalb von drei Monaten nach dem Austrittstag erfolgen würde.

6.12 Fahrvergünstigungen

Den Mitarbeitenden und ihren Familienangehörigen werden Fahrvergünstigungen gewährt. Die Grundsätze über die Gewährung, das Ausmass der Vergünstigung, den Geltungsbereich und über den Kreis der genussberechtigten Personen werden durch besondere Vorschriften geregelt.

7 Zulagen und Spesenvergütungen

7.1 Grundsatz

Das Personal, welches dem AZG unterstellt ist, hat Anspruch auf Zulagen für besondere zusätzliche Beanspruchung.

7.2 Sonntags- und Feiertagsdienst

Für den Dienst an Sonntagen und allgemeinen Feiertagen wird eine Zulage ausgerichtet:

- bis zu drei Stunden Sonntags-/Feiertagsdienst: CHF 27
- bei mehr als drei Stunden Sonn-/Feiertagsdienst: CHF 62
- bei einem geteilten Dienst: CHF 31

Ein Dienst kann aus einem oder mehreren Teilen bestehen. Diese Dienstteile werden mit einer Zulage für einen geteilten Dienst vergütet, unabhängig von der Länge der einzelnen Dienstteile.

Eine Ferienentschädigung von pauschal 15 Prozent ist in den Zulagen inbegriffen.

7.3 Nachtdienst

Für Nachtdienst zwischen 20.00 und 06.00 Uhr wird eine Zulage von CHF 7 pro Stunde ausgerichtet. Angebrochene Stunden zählen voll.

Eine Ferienentschädigung von pauschal 15 Prozent ist in den Zulagen inbegriffen.

7.4 Dreiteilige Dienstsichten und Kurzdienste

Für drei- oder mehrteilige Dienstsichten und für Dienste, die kürzer als zwei Stunden sind, wird eine Zulage von CHF 10.60 ausgerichtet.

7.5 Zulagen für besonders erschwerte Arbeitsbedingungen

Die in Depots, Werkstätten, Garagen und auf der Strecke beschäftigten Mitarbeitenden haben bei Arbeitsleistungen unter besonders erschwerten Bedingungen (Schmutz) Anrecht auf eine Zulage.

Die Zulage beträgt CHF 5.30 pro Stunde. Angebrochene Stunden zählen voll.

Die Geschäftsleitung entscheidet über die Gewährung der Zulage.

7.6 Kontrolldienst (KD)

Mitarbeitende, die dem KD-Team zugeteilt sind, erhalten eine Pauschalentschädigung von CHF 200 pro Kalendermonat. Neben der effektiven Kontrolltätigkeit werden die KD-Teammitglieder auch als Fahrdienst-Reserve eingesetzt. Die Pauschale wird unabhängig von den effektiv geleisteten KD-Stunden ausbezahlt. Bei Austritt aus dem KD-Team entfällt der Entschädigungsanspruch.

7.7 Instruktion und Fahrbegleitung

Instruktorinnen und Instruktoren Tram und Bus erhalten pauschal eine Funktionszulage von CHF 250 pro Monat.

Fahrbegleiterinnen und Fahrbegleiter erhalten für ihren Einsatz eine Zulage von CHF 4.20 pro Stunde. Eine angebrochene Stunde wird als volle Stunde berechnet.

7.8 Garagendienst

Für einen ganztägigen Einsatz in der Busgarage für Garagendienst erhält die Busschauffeurin oder der Buschauffeur eine Zulage von CHF 15 pro Tag als Entschädigung für den Ausfall von Zulagen im Fahrdienst.

7.9 Vergütung für Dienstreisen und auswärtige Beschäftigung

Die in dienstlichem Auftrag reisenden und ausserhalb des Dienstortes beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben Anspruch auf einen angemessenen Ersatz der damit verbundenen Mehrausgaben. Die entstandenen Ausgaben werden nach Beleg abgerechnet.

7.10 Entschädigung für die Verwendung von Privatfahrzeugen zu dienstlichen Zwecken

Die BLT schliesst zu ihren Lasten eine Vollkaskoversicherung für angeordnete, entschädigungsberechtigte Dienstfahrten mit privaten Personenwagen mit einem Selbstbehalt pro Schadenfall ab. Der Selbstbehalt von CHF 100 ist von der Versicherten oder vom Versicherten zu tragen.

Für entschädigungsberechtigte Dienstfahrten mit Privatfahrzeugen gelten folgende Ansätze:

- Personenwagen: CHF 0.70 pro Kilometer
- Motorräder: CHF 0.28 pro Kilometer
- Motorfahrräder: CHF 0.12 pro Kilometer

Für Mitarbeitende, die ihr Privatfahrzeug häufig und regelmässig für Dienstfahrten verwenden müssen, bleibt eine Pauschalierung der Entschädigung im Arbeitsvertrag vorbehalten.

8 Lohnfortzahlung bei Arbeitsverhinderung, Versicherungen

8.1 Verhalten bei Arbeitsverhinderung

Bei Arbeitsverhinderung ist die zuständige Stelle unverzüglich zu orientieren. Dauert eine krankheitsbedingte Arbeitsverhinderung länger als fünf Tage, ist ein Arzzeugnis einzureichen. Die Geschäftsleitung kann in Einzelfällen eine kürzere Frist festsetzen bzw. eine Untersuchung durch die Vertrauensärztin oder den Vertrauensarzt der BLT anordnen.

Bei länger andauernder Krankheit können weitere ärztliche Zeugnisse verlangt werden. Die BLT hat in jedem Fall das Recht, auf ihre Kosten durch einen von ihr bezeichneten Arzt eine Untersuchung der oder des Erkrankten und eine Begutachtung ihres oder seines Zustandes zu verfügen.

8.2 Lohnfortzahlung bei Krankheit

Die Lohnfortzahlung bei Dienstaussetzung infolge unverschuldeter Krankheit wird wie folgt geregelt:

- Während der Probezeit, mindestens aber während der ersten drei Monate des Arbeitsverhältnisses, hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter Anspruch auf eine Lohnfortzahlung von drei Wochen.
- Nach der definitiven Anstellung, frühestens drei Monate nach Eintritt in die BLT, ist die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter während 730 Tagen für den Lohnausfall voll gedeckt bzw. versichert.

Als Lohn, von dem die Lohnfortzahlung berechnet wird, gelten der Grundlohn sowie die Teuerungszulage, die Kinder- und Ausbildungszulagen und die freiwillige Familienzulage.

Auf der Lohnfortzahlung werden Krankengeldleistungen anerkannter Krankenkassen angerechnet.

Eine Wiederaufnahme des Dienstes im Rahmen einer Arbeitsunfähigkeit von weniger als 50 Prozent oder während weniger als drei Monaten unterbricht die Abwesenheit nur, wenn die erneute Dienstaussetzung nach vertrauensärztlichem Zeugnis nicht die gleiche Ursache hat.

Bei Teilarbeitsfähigkeit während der Probezeit richtet sich der Lohn nach dem Grad der effektiv erbrachten Arbeitsleistung.

Die Lohnfortzahlung wird nur gewährt, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter:

- bei der Aufnahmeuntersuchung keine Krankheit verheimlicht hat;
- ihre oder seine infolge Krankheit eingetretene Dienstunfähigkeit sofort der oder dem Vorgesetzten meldet und seine Krankheit spätestens nach fünf Krankheitstagen durch ein ärztliches Zeugnis bescheinigen lässt.

Der Anspruch kann gekürzt oder entzogen werden, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die Krankheit absichtlich herbeigeführt hat. Weiter ist der Anspruch zu kürzen, wenn sich die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter auf Kosten der BLT oder der Militärversicherung in einer Klinik oder Heilanstalt aufhält. Sofern die Militärversicherung oder eine andere Versicherung Taggelder bezahlt, ist der Lohnanspruch ebenfalls entsprechend zu kürzen.

8.3 Lohnfortzahlung bei Unfall

Bei Dienstaussetzung wegen Unfall werden der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter von der BLT vom ersten Unfalltag an und für die Zeit, während der die SUVA oder die Militärversicherung Unfallgeld leistet, 100 Prozent des Lohnes unter Anrechnung der Unfallgeldleistungen der SUVA oder der Militärversicherung ausgerichtet.

Als Lohn, von dem das Unfallgeld berechnet wird, gelten der Grundlohn sowie die Teuerungszulage, die Kinder- und Ausbildungszulagen und die freiwillige Familienzulage.

Das gesetzliche Unfallgeld und allfällige Zuschüsse der BLT sind nach den Grundsätzen des UVG zu kürzen, gegebenenfalls zu entziehen:

- wenn sich die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter auf Anordnung und auf Kosten der BLT, der Militärversicherung oder der SUVA in einer Klinik oder Heilanstalt aufhält;
- wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter den Unfall absichtlich oder grobfahrlässig herbeigeführt hat.

Bei Teilarbeitsfähigkeit während der Probezeit richtet sich die Lohnzahlung nach dem Grad der Arbeitsleistung und dem SUVA-Unfallgeldanspruch.

Bei Nichtberufsunfällen, die sich aus aussergewöhnlichen Gefahren oder Wagnissen ergeben und die nach dem Bundesgesetz über die Unfallversicherung (UVG) nicht versichert sind, wird die Lohnleistung der BLT gekürzt oder – in extremen Fällen – ganz gestrichen. Das gleiche gilt im Falle einer Kürzung des Unfallgeldes gemäss UVG infolge schuldhaften Verhaltens.

8.4 Eingliederungsmanagement

Die BLT stellt durch ein systematisches Eingliederungsmanagement sicher, dass Mitarbeitende während einer krankheits- oder unfallbedingten Arbeitsunfähigkeit professionell begleitet werden.

Die Arbeitgeberin und ihre Mitarbeitenden leisten je selbst sowie auch gemeinsam einen aktiven Beitrag zur beruflichen Reintegration.

8.5 Lohnfortzahlung bei Militärdienst

Bei Dienstaussetzung wegen des (obligatorischen) schweizerischen Militärdienstes, Rekrutenschule/Beförderungsdienste oder entsprechenden Zivildienste ausgenommen, erhält die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter den vollen Lohn. Als Lohn gelten der Grundlohn sowie die Teuerungszulage, die Kinder- und Ausbildungszulagen und die freiwillige Familienzulage.

Während der Rekrutenschule oder während eines Beförderungsdienstes erhält die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter den vollen Lohn, sofern sie oder er nach dem Militärdienst pro Dienstag mindestens drei Arbeitstage im Dienst der BLT verbleibt. Andernfalls muss der während des Militärdienstes bezogene Lohn anteilmässig zurückbezahlt werden. Die Erwerbsausfallentschädigung an Wehrpflichtige wird angerechnet.

Dienstleistungen beim Zivilschutz- und Zivildienst sind dem Militärdienst gleichgestellt.

Besondere Regelungen für den Kriegsfall und für die Leistung von Aktivdienst bleiben vorbehalten.

8.6 Renten der SUVA, Pensionskasse, IV oder der Militärversicherung

Erhält eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter für die aus einem Unfall oder einer Krankheit resultierende Behinderung Rentenleistungen der SUVA, Pensionskasse, IV oder Militärversicherung, werden diese grundsätzlich an seinen Lohnanspruch angerechnet, sofern der BLT Nachteile aus der Behinderung erwachsen.

Das Mass der Anrechnung wird in angemessener Würdigung der Verhältnisse jedes einzelnen Falles und in Berücksichtigung der Gerichtspraxis von der Geschäftsleitung bestimmt.

8.7 Lohnnachgenuss

Stirbt eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter, haben Personen, denen gegenüber sie oder er eine Unterhaltspflicht hat, Anspruch auf einen vollen Monatslohn und nach fünfjährigem Arbeitsverhältnis für weitere zwei Monate, gerechnet vom Todestag an.

9 Personalvorsorge

Die Mitarbeitenden sind grundsätzlich verpflichtet, der Basellandschaftlichen Pensionskasse (BLPK) beizutreten.

Rechte und Pflichten sowie Beiträge der Mitglieder der BLPK werden durch besondere Reglemente geordnet.

Als versicherter Jahreslohn gilt der um den jeweiligen Koordinationsabzug verminderte massgebende Jahreslohn (massgebender Jahreslohn = der dem Beschäftigungsgrad entsprechende ordentliche Jahreslohn inklusive 13. Monatslohn, Teuerungszulage und regelmässig anfallende Zulagen).

GAV BLT Baselland Transport AG

Die Vertragsparteien

Oberwil, den 20. November 2020

BLT Baselland Transport AG



Andreas Büttiker, Direktor



Fredi Schödler, Stv. Direktor

SEV Gewerkschaft des Verkehrspersonals



Christian Fankhauser, Vizepräsident SEV



Dr. Claudia Hänzi, Präsidentin Sektion VPT BLT

Anhang 1: Funktionsklassifikation

Funktion	Lohnklasse
1. Administration <i>Kaufmännischer / technischer Angestellter</i>	
Funktionsstufe 4	15 – 16
Funktionsstufe 3	11 – 14
Funktionsstufe 2	09 – 10
Funktionsstufe 1	03 – 08
2. Betrieb	
Fahrdienstangestellter Tram	08 – 10
Fahrdienstangestellter Bus	08 – 10
Fahrdienstangestellter Bus und Tram	08 – 10
3. Depot und elektrische Anlagen	
Werkstättemeister	14 – 16
Elektromeister	14 – 16
Vorarbeiter Funktionsstufe 2	12 – 14
Funktionsstufe 1	09 – 12
Spezialhandwerker	09 – 13
Handwerker/Fahrdienstangestellter	08 – 11
Handwerker	08 – 10
Visiteur	08 – 10
Reparateur	06 – 08
Depotarbeiter Funktionsstufe 2	05 – 08
Funktionsstufe 1	01 – 05
4. Garage	
Vorarbeiter Funktionsstufe 2	12 – 14
Funktionsstufe 1	09 – 12
Spezialhandwerker	09 – 12
Handwerker	08 – 10
Garagearbeiter Funktionsstufe 2	05 – 08
Funktionsstufe 1	01 – 05
5. Bahn-Infrastruktur	
Vorarbeiter Funktionsstufe 2	12 – 14
Funktionsstufe 1	09 – 12
Spezialhandwerker	09 – 12
Handwerker/Verkehrswegbauer	08 – 10
Bahnarbeiter Funktionsstufe 2	05 – 08
Funktionsstufe 1	01 – 05

Besondere Bestimmungen für die einzelnen Funktionen

1. Administration

Kaufmännischer / technischer Angestellter

Funktionsstufe 1 (Lohnklasse 3 – 8)

Angestellte mit kaufmännischer, technischer oder anderer gleichwertiger Ausbildung. Einfachere bis qualifizierte Aufgaben.

In dieser Funktionsstufe können auch Angestellte ohne solche Ausbildung aufgenommen werden, sofern sie sich durch mehrjährige Praxis und Weiterbildung gleichwertige Kenntnisse und Erfahrungen angeeignet haben.

Funktionsstufe 2 (Lohnklasse 9 – 10)

Angestellte mit kaufmännischer, technischer oder anderer gleichwertiger Ausbildung. Mehrjährige Praxis.

In dieser Funktionsstufe können auch Angestellte ohne solche Ausbildung aufgenommen werden, sofern sie sich durch mehrjährige Praxis und Weiterbildung gleichwertige Kenntnisse und Erfahrungen angeeignet haben.

Vielseitige Aufgaben. Ausführende Tätigkeit. Selbständiges Disponieren in beschränktem Umfang.

Funktionsstufe 3 (Lohnklasse 11 – 14)

Angestellte mit kaufmännischer, technischer oder anderer gleichwertiger Ausbildung und entsprechender Weiterbildung. Bewährung in langjähriger Praxis. Erweiterte Kenntnisse und Verständnis der Zusammenhänge im Arbeitsbereich. Vielseitigere Arbeiten. Weitgehendes selbständiges Disponieren. Beschränkte Entscheidungsbefugnisse.

Funktionsstufe 4 (Lohnklasse 15 – 16)

Angestellte mit kaufmännischer, technischer oder anderer gleichwertiger Ausbildung. Funktionen mit besonderer Verantwortung und speziellen Anforderungen an das berufliche Wissen und Können. Vielseitige und schwierige Arbeiten. Stellvertretung des Abteilungschefs. Häufig selbständiges Disponieren. Entscheidungsbefugnisse.

2. Betrieb

Fahrdienstangestellter Tram (Lohnklasse 8 – 10)

Einsatz als Tram-Wagenführer.

Erfüllung der fachlichen, medizinischen und psychologischen Anforderungen gemäss VTE.

Fahrdienstangestellter Bus (Lohnklasse 8 – 10)

Einsatz als Buschauffeur.

Bewilligung zum Führen eines Busses im Linienverkehr (Ausweis 95).

Fahrdienstangestellter Bus und Tram (Lohnklasse 8 – 10)

Einsatz als Buschauffeur und Tram-Wagenführer.

Bewilligung zum Führen eines Busses im Linienverkehr (Ausweis 95). Erfüllung der fachlichen, medizinischen und psychologischen Anforderungen gemäss VTE.

3. Depot und elektrische Anlagen

Werkstättemeister (Lohnklasse 14 – 16)

Leitung und Beaufsichtigung des Fahrzeugunterhaltes in einem Depot. Selbständige Ausführung, Organisation und Überwachung anspruchsvoller Arbeiten in diesem Bereich (Führungsaufgabe).

Führungsqualifikation. Langjährige Berufserfahrung im Depotdienst. Umfassende Kenntnisse aller einschlägigen Vorschriften. Bestandene Meisterprüfung oder vergleichbare Weiterbildung zur Berufslehre.

Elektromeister (Lohnklasse 14 – 16)

Leitung und Beaufsichtigung von Bau und Unterhalt elektrischer Hoch- und Niederspannungsanlagen wie Fernmelde- und Sicherungsanlagen, Funkanlagen etc.

Selbständige Ausführung, Organisation und Überwachung anspruchsvoller Arbeiten in diesem Bereich (Führungsaufgabe). Führungsqualifikation. Langjährige Berufserfahrung im Dienst für elektrische Anlagen. Umfassende Kenntnisse aller einschlägigen Vorschriften. Bestandene Meisterprüfung oder vergleichbare zusätzliche Ausbildung zur Berufslehre.

Vorarbeiter Funktionsstufe 1 (Lohnklasse 9 – 12)

Leitung einer im Depotdienst oder im Dienst für elektrische Anlagen tätigen Gruppe bei gleichzeitiger Mitarbeit.

Führungsqualifikation. Langjährige Berufserfahrung im betreffenden Dienst. Abgeschlossene Berufslehre.

Vorarbeiter Funktionsstufe 2 (Lohnklasse 12 – 14)

Wie Funktionsstufe 1, zusätzlich mit Stellvertreterfunktion in einer höheren Charge.

Spezialhandwerker (Lohnklasse 9 – 13)

Handwerkliche Arbeiten im Fahrzeugunterhalt oder im Unterhalt elektrischer Anlagen, die an das berufliche Können zusätzliche Anforderungen stellen und die mit erhöhter Verantwortung und Selbständigkeit verbunden sind.

Langjährige Berufserfahrung. Abgeschlossene Berufslehre. Absolute Selbständigkeit in Spezialgebieten.

Handwerker/Fahrdienstangestellter (Lohnklasse 8 – 11)

Nebst dem Einsatz als Handwerker regelmässiger Einsatz im Fahrdienst.

Erfüllung der fachlichen, medizinischen und psychologischen Anforderungen gemäss VTE und/oder Bewilligung zum Führen eines Busses im Linienverkehr (Ausweis 95).

Handwerker (Lohnklasse 8 – 10)

Handwerkliche Arbeiten im Fahrzeugunterhalt oder im Unterhalt elektrischer Anlagen.

Abgeschlossene Berufslehre oder gleichwertige Ausbildung.

Visiteur (Lohnklasse 8 – 10)

Selbständige Kontrolle und Wartung der Fahrzeuge im Depotdienst. Abgeschlossene Berufslehre oder gleichwertige Ausbildung. Mehrjährige Erfahrung als Reparateur.

Reparateur (Lohnklasse 6 – 8)

Arbeiten im Fahrzeugunterhalt oder im Unterhalt elektrischer Anlagen, die keine abgeschlossene Berufslehre erfordern.

Depotarbeiter Funktionsstufe 1 (Lohnklasse 1 – 5)

Reinigung der Fahrzeuge sowie Ausführung einfacher Kontroll- und Wartungsaufgaben.

Depotarbeiter Funktionsstufe 2 (Lohnklasse 5 – 8)

Wie Funktionsstufe 1, zusätzlich mit speziellen Aufgabenbereichen oder abgeschlossene Berufslehre als Gebäudereiniger.

4. Garage

Vorarbeiter Funktionsstufe 1 (Lohnklasse 9 – 12)

Leitung einer im Garagendienst tätigen Gruppe bei gleichzeitiger Mitarbeit.

Führungsqualifikation. Langjährige Berufserfahrung im betreffenden Dienst. Abgeschlossene Berufslehre.

Vorarbeiter Funktionsstufe 2 (Lohnklasse 12 – 14)

Wie Funktionsstufe 1, zusätzlich mit Stellvertreterfunktion in einer höheren Charge.

Spezialhandwerker (Lohnklasse 9 – 12)

Handwerkliche Arbeiten im Unterhalt, die an das berufliche Können zusätzliche Anforderungen stellen und die mit erhöhter Verantwortung und Selbständigkeit verbunden sind.

Langjährige Berufserfahrung. Abgeschlossene Berufslehre. Absolute Selbständigkeit in Spezialgebieten.

Handwerker (Lohnklasse 8 – 10)

Selbständige Kontrolle und Wartung der Fahrzeuge im Garagendienst. Führerausweis Kat. C.

Abgeschlossene Berufslehre im Autogewerbe oder mehrjährige Berufserfahrung.

Garagearbeiter Funktionsstufe 1 (Lohnklasse 1 – 5)

Arbeiten im Garagendienst, die keine abgeschlossene Berufslehre erfordern.

Garagearbeiter Funktionsstufe 2 (Lohnklasse 5 – 8)

Wie Funktionsstufe 1, zusätzlich mit speziellen Aufgabenbereichen oder abgeschlossene Berufslehre als Gebäudereiniger.

5. Bahn-Infrastruktur

Vorarbeiter Funktionsstufe 1 (Lohnklasse 9 – 12)

Leitung einer Bahndienstrotte. Selbständige Erfüllung spezieller Aufgaben innerhalb des Bahn- und Baudienstes.

Führungsqualifikation. Verkehrswegbauer mit Berufserfahrung oder langjährige Berufserfahrung im Gleisbau oder Bahndienst.

Vorarbeiter Funktionsstufe 2 (Lohnklasse 12 – 14)

Wie Funktionsstufe 1, zusätzlich mit Stellvertreterfunktion in einer höheren Charge.

Spezialhandwerker (Lohnklasse 9 – 12)

Handwerkliche Arbeiten im Unterhalt, die an das berufliche Können zusätzliche Anforderungen stellen und die mit erhöhter Verantwortung und Selbständigkeit verbunden sind.

Langjährige Berufserfahrung. Abgeschlossene Berufslehre. Absolute Selbständigkeit in Spezialgebieten.

Handwerker/Verkehrswegbauer (Lohnklasse 8 – 10)

Handwerkliche Arbeiten im Bahndienst.

Abgeschlossene Berufslehre.

Führerausweis Kat. B.

Bahnarbeiter Funktionsstufe 1 (Lohnklasse 1 – 5)

Ausführung einfacher Arbeiten im Bahndienst.

Führerausweis Kat. B.

Bahnarbeiter Funktionsstufe 2 (Lohnklasse 5 – 8)

Arbeiten im Bahndienst, die keine abgeschlossene Berufslehre erfordern.

Führerausweis Kat. B.

Anmerkungen

Mehrjährige Berufserfahrung = 2 bis 5 Jahre

Langjährige Berufserfahrung = mehr als 5 Jahre

Anhang 2: Gehaltsschema inkl. 13 Monatslohn (Jahreslohn)

Index = 116 Punkte (gültig ab 1. Januar 2021)

Lohn- klasse	Stufe 1 Minimum	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6	Stufe 7	Stufe 8 1. Max.	Stufe 9 Zwischen- stufe	Stufe 10 2. Max.	Qualifik.- stufe 1	Qualifik.- stufe 2	Lohn- klasse
1	42'977	44'758	46'529	48'309	50'084	51'861	53'635	55'410	56'463	57'507	58'395	59'282	1
2	44'590	46'440	48'279	50'129	51'971	53'816	55'659	57'507	58'603	59'692	60'616	61'539	2
3	46'273	48'190	50'105	52'027	53'941	55'859	57'774	59'692	60'828	61'966	62'926	63'884	3
4	48'019	50'011	52'002	53'994	55'983	57'977	59'972	61'966	63'141	64'316	65'313	66'311	4
5	49'823	51'897	53'962	56'038	58'105	60'177	62'242	64'316	65'543	66'766	67'801	68'839	5
6	51'713	53'864	56'013	58'164	60'312	62'467	64'616	66'766	68'044	69'314	70'388	71'463	6
7	53'675	55'915	58'142	60'381	62'611	64'850	67'080	69'314	70'646	71'974	73'090	74'209	7
8	55'716	58'042	60'358	62'685	65'003	67'326	69'648	71'974	73'354	74'734	75'897	77'061	8
9	57'839	60'256	62'665	65'079	67'489	69'908	72'317	74'731	76'169	77'605	78'813	80'021	9
10	60'045	62'557	65'062	67'572	70'079	72'586	75'090	77'605	79'097	80'586	81'842	83'101	10
11	62'341	64'949	67'556	70'164	72'767	75'371	77'979	80'586	82'141	83'697	84'999	86'302	11
12	64'731	67'445	70'148	72'861	75'567	78'277	80'981	83'697	85'308	86'919	88'278	89'633	12
13	67'212	70'031	72'837	75'660	78'472	81'289	84'099	86'919	88'687	90'272	91'682	93'091	13
14	69'791	72'725	75'644	78'573	81'495	84'422	87'348	90'272	92'023	93'769	95'233	96'696	14
15	72'485	75'529	78'564	81'609	84'647	87'690	90'724	93'769	95'588	97'409	98'932	100'456	15
16	75'283	78'447	81'605	84'767	87'926	91'090	94'243	97'410	99'296	101'181	102'764	104'350	16

Anhang 3: Abweichende Bestimmungen für Mitarbeitende im Stundenlohn

Ziffer 5.1 Arbeitszeit Grundsatz

Bei Mitarbeitenden im Stundenlohn umfasst die monatliche Arbeitszeit eine flexible Stundenzahl. Diese richtet sich nach Abschluss der Instruktion entsprechend der Funktionsbezeichnung sowie nach der Absprache mit der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter.

Die monatlichen Diensterteilungen sind für die Mitarbeitenden verbindlich.

Ziffer 5.3 Ferien

Der Ferienanspruch von Mitarbeitenden im Stundenlohn wird in Form eines Lohnzuschlags abgegolten. Es gelten folgende Ansätze:

- bei Anspruch auf 25 Ferientage: 10.64 %
- bei Anspruch auf 30 Ferientage: 13.04 %
- bei Anspruch auf 33 Ferientage: 14.53 %

Ziffer 5.4 Bezahlte Absenzen

Mitarbeitende im Stundenlohn haben keinen Anspruch auf Lohn für die in Ziffer 5.4 erwähnten Absenzen.

Ziffer 6.2 Lohnklassen

Der Lohn für Mitarbeitende im Stundenlohn richtet sich nach den in der Beilage aufgeführten Lohnschemen. Der 13. Monatslohn ist in diesen Ansätzen bereits mit eingerechnet und wird nicht separat ausbezahlt.

Der Stundenlohn ist abhängig von den effektiv geleisteten Arbeitsstunden, welche seit bestandener Fahrprüfung bzw. abgeschlossener Einarbeitung aufgelaufen sind. Nach Erreichen der definierten Stundenzahl gemäss untenstehender Tabelle erfolgt die Lohnanpassung an die nächsthöhere Stufe jeweils auf den 1. Januar des folgenden Jahres.

Anfangslohn	Stufe 1
nach 1'500 geleisteten Arbeitsstunden	Stufe 2
nach 3'000 geleisteten Arbeitsstunden	Stufe 3
nach 5'000 geleisteten Arbeitsstunden	Stufe 4
nach 7'000 geleisteten Arbeitsstunden	Stufe 5
nach 9'000 geleisteten Arbeitsstunden	Stufe 6
nach 11'000 geleisteten Arbeitsstunden	Stufe 7
nach 13'000 geleisteten Arbeitsstunden	Stufe 8

Ziffer 6.8 Freiwillige Familienzulage

Die Mitarbeitenden im Stundenlohn erhalten keine freiwillige Familienzulage.

Ziffer 6.9 Unfallversicherung

Beträgt die durchschnittliche Arbeitsleistung weniger als acht Stunden pro Woche, besteht keine Nichtberufsunfallversicherung. In diesem Fall hat sich der Mitarbeiter gegen die Risiken von Nichtberufsunfällen bei seiner privaten Krankenversicherung zu versichern.

Berufs- und Nichtberufsunfälle sind der BLT unverzüglich zu melden.

Ziffer 6.11 Dienstaltersgeschenke

Bei Mitarbeitenden im Stundenlohn wird das Dienstaltersgeschenk auf der Basis des während der letzten sechs Monate durchschnittlich erzielten Lohnes berechnet.

Ziffer 8.2 Lohnfortzahlung bei Krankheit

Bei Mitarbeitenden im Stundenlohn wird die Lohnzahlung aufgrund des durchschnittlichen Tageseinkommens inklusive allfälligem Ferienzuschlag, jedoch ohne Anteil 13. Monatslohn und Zulagen, auf der Basis der geleisteten Arbeitsstunden der letzten sechs Monate berechnet bzw. seit Beginn des Anstellungsverhältnisses bei kürzerem Arbeitsverhältnis. Die Lohnzahlung wird nur aufgrund eines vorgewiesenen Arzzeugnisses vorgenommen. Die Auszahlung der Kinderzulage richtet sich nach den gesetzlichen Grundlagen.

Die BLT gewährt Lohnfortzahlung bei Krankheit gemäss Basler Skala.

Für die Berechnung der Anspruchsdauer gilt die am ersten Abwesenheitstag zurückgelegte Anstellungsdauer. Mit Beginn eines neuen Dienstjahres beginnt auch die beschränkte Dauer der Lohnfortzahlung neu zu laufen.

Folgende Absenzen werden an den Anspruch gemäss obenstehender Skala für eine beschränkte Zeit angerechnet: Krankheits- und Unfallabsenzen, Abwesenheiten im Zusammenhang mit Schwangerschaft und Geburt sowie Militär-/Zivildienst. Diese verschiedenen Absenzgründe werden pro Dienstjahr aufkumuliert und an die insgesamt geschuldete beschränkte Zeit angerechnet.

Für nicht versicherte Krankentage wird dem Mitarbeiter der Abschluss einer Krankentaggeldversicherung empfohlen.

Taggelder aus freiwilligen Krankengeldversicherungen werden von der BLT an die Lohnzahlungen angerechnet. Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter verpflichtet sich, der BLT die Krankengeldleistungen aus freiwilligen Krankengeldversicherungen bekanntzugeben. Die BLT hat ebenfalls das Recht, die Krankengeldleistungen direkt bei der Krankengeldversicherung einzufordern.

Ziffer 8.3 Lohnfortzahlung bei Unfall

Ausbezahlt werden die Taggelderleistungen des Versicherers (SUVA).

Als Lohn, von dem das Unfallgeld berechnet wird, gelten der Stundenlohn inklusive Ferienzuschlag und Anteil 13. Monatslohn sowie Kinder- und Ausbildungszulagen.

Ziffer 8.5 Lohnfortzahlung bei Militärdienst

Ausbezahlt wird die EO-Entschädigung.

Ziffer 8.8 Lohnfortzahlung bei Mutterschaft

Nach der Niederkunft darf die Mitarbeiterin während acht Wochen gar nicht und danach bis zur 16. Woche nur mit ihrem Einverständnis bzw. mit Arztzeugnis beschäftigt werden.

Ab der Niederkunft hat die Mitarbeiterin Anspruch auf einen Mutterschaftsurlaub von mindestens 16 Wochen (112 Kalendertage).

Sind die gesetzlichen Voraussetzungen erfüllt, hat die Mitarbeiterin ab der Niederkunft Anspruch auf eine Mutterschaftsentschädigung. Deren Höhe richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen.

Beilagen

- Stundenlohnschema Fahrdienstangestellte Tram
- Stundenlohnschema Fahrdienstangestellte Bus
- Stundenlohnschema kaufmännische Angestellte
- Stundenlohnschema Mitarbeitende Depot/Garage/Bahndienst
- Stundenlohnschema Handwerker

Stundenlohnschema inkl. Anteil 13. Monatslohn: Fahrdienstangestellte Tram

Index = 116 Punkte (gültig ab 1. Januar 2021)

Fahrdienstangestellte Tram	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6	Stufe 7	Stufe 8
Stundenlohn	24.49	25.00	25.51	26.02	26.53	27.04	27.55	28.06
Angestellte im 21. - 49. Altersjahr								
10,64 % Ferienzuschlag	2.61	2.66	2.71	2.77	2.82	2.88	2.93	2.99
Anteil 13. Monatslohn	2.26	2.31	2.35	2.40	2.45	2.49	2.54	2.59
Total Stundenlohn	29.36	29.97	30.57	31.19	31.80	32.41	33.02	33.64
Angestellte im 50. - 59. Altersjahr								
13,04 % Ferienzuschlag	3.19	3.26	3.33	3.39	3.46	3.53	3.59	3.66
Anteil 13. Monatslohn	2.31	2.36	2.40	2.45	2.50	2.55	2.60	2.64
Total Stundenlohn	29.99	30.62	31.24	31.86	32.49	33.12	33.74	34.36
Angestellte ab dem 60. Altersjahr								
14,53 % Ferienzuschlag	3.56	3.63	3.71	3.78	3.85	3.93	4.00	4.08
Anteil 13. Monatslohn	2.34	2.39	2.44	2.48	2.53	2.58	2.63	2.68
Total Stundenlohn	30.39	31.02	31.66	32.28	32.91	33.55	34.18	34.82

Stundenlohnschema inkl. Anteil 13. Monatslohn: Fahrdienstangestellte Bus

Index = 116 Punkte (gültig ab 1. Januar 2021)

Fahrdienstangestellte Bus	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6	Stufe 7	Stufe 8
Stundenlohn	27.55	28.06	28.57	29.08	29.59	30.10	30.61	31.13
Angestellte im 21. - 49. Altersjahr								
10,64 % Ferienzuschlag	2.93	2.99	3.04	3.09	3.15	3.20	3.26	3.31
Anteil 13. Monatslohn	2.54	2.59	2.63	2.68	2.73	2.78	2.82	2.87
Total Stundenlohn	33.02	33.64	34.24	34.85	35.47	36.08	36.69	37.31
Angestellte im 50. - 59. Altersjahr								
13,04 % Ferienzuschlag	3.59	3.66	3.73	3.79	3.86	3.93	3.99	4.06
Anteil 13. Monatslohn	2.60	2.64	2.69	2.74	2.79	2.84	2.88	2.93
Total Stundenlohn	33.74	34.36	34.99	35.61	36.24	36.87	37.48	38.12
Angestellte ab dem 60. Altersjahr								
14,53 % Ferienzuschlag	4.00	4.08	4.15	4.23	4.30	4.37	4.45	4.52
Anteil 13. Monatslohn	2.63	2.68	2.73	2.78	2.82	2.87	2.92	2.97
Total Stundenlohn	34.18	34.82	35.45	36.09	36.71	37.34	37.98	38.62

Stundenlohnschema inkl. Anteil 13. Monatslohn: Kaufmännische Angestellte

Index = 116 Punkte (gültig ab 1. Januar 2021)

Kaufmännische Angestellte	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6	Stufe 7	Stufe 8
Stundenlohn	24.49	25.00	25.51	26.02	26.53	27.04	27.55	28.06
Angestellte im 21. - 49. Altersjahr								
10,64 % Ferienzuschlag	2.61	2.66	2.71	2.77	2.82	2.88	2.93	2.99
Anteil 13. Monatslohn	2.26	2.31	2.35	2.40	2.45	2.49	2.54	2.59
Total Stundenlohn	29.36	29.97	30.57	31.19	31.80	32.41	33.02	33.64
Angestellte im 50. - 59. Altersjahr								
13,04 % Ferienzuschlag	3.19	3.26	3.33	3.39	3.46	3.53	3.59	3.66
Anteil 13. Monatslohn	2.31	2.36	2.40	2.45	2.50	2.55	2.60	2.64
Total Stundenlohn	29.99	30.62	31.24	31.86	32.49	33.12	33.74	34.36
Angestellte ab dem 60. Altersjahr								
14,53 % Ferienzuschlag	3.56	3.63	3.71	3.78	3.85	3.93	4.00	4.08
Anteil 13. Monatslohn	2.34	2.39	2.44	2.48	2.53	2.58	2.63	2.68
Total Stundenlohn	30.39	31.02	31.66	32.28	32.91	33.55	34.18	34.82

Stundenlohnschema inkl. Anteil 13. Monatslohn: Mitarbeitende Depot/Garage/Bahndienst

Index = 116 Punkte (gültig ab 1. Januar 2021)

Mitarbeitende Bahndienst/Depot/Garage	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6	Stufe 7	Stufe 8
Stundenlohn	21.11	21.55	21.98	22.42	22.86	23.30	23.73	24.17
Angestellte im 21. - 49. Altersjahr								
10,64 % Ferienzuschlag	2.25	2.29	2.34	2.39	2.43	2.48	2.52	2.57
Anteil 13. Monatslohn	1.95	1.99	2.03	2.07	2.11	2.15	2.19	2.23
Total Stundenlohn	25.31	25.83	26.35	26.88	27.40	27.93	28.44	28.97
Angestellte im 50. - 59. Altersjahr								
13,04 % Ferienzuschlag	2.75	2.81	2.87	2.92	2.98	3.04	3.09	3.15
Anteil 13. Monatslohn	1.99	2.03	2.07	2.11	2.15	2.20	2.24	2.28
Total Stundenlohn	25.85	26.39	26.92	27.45	27.99	28.54	29.06	29.60
Angestellte ab dem 60. Altersjahr								
14,53 % Ferienzuschlag	3.07	3.13	3.19	3.26	3.32	3.39	3.45	3.51
Anteil 13. Monatslohn	2.02	2.06	2.10	2.14	2.18	2.22	2.27	2.31
Total Stundenlohn	26.20	26.74	27.27	27.82	28.36	28.91	29.45	29.99

Stundenlohnschema inkl. Anteil 13. Monatslohn: Handwerker

Index = 116 Punkte (gültig ab 1. Januar 2021)

Handwerker	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6	Stufe 7	Stufe 8
Stundenlohn	24.49	25.00	25.51	26.02	26.53	27.04	27.55	28.06
Angestellte im 21. - 49. Altersjahr								
10,64 % Ferienzuschlag	2.61	2.66	2.71	2.77	2.82	2.88	2.93	2.99
Anteil 13. Monatslohn	2.26	2.31	2.35	2.40	2.45	2.49	2.54	2.59
Total Stundenlohn	29.36	29.97	30.57	31.19	31.80	32.41	33.02	33.64
Angestellte im 50. - 59. Altersjahr								
13,04 % Ferienzuschlag	3.19	3.26	3.33	3.39	3.46	3.53	3.59	3.66
Anteil 13. Monatslohn	2.31	2.36	2.40	2.45	2.50	2.55	2.60	2.64
Total Stundenlohn	29.99	30.62	31.24	31.86	32.49	33.12	33.74	34.36
Angestellte ab dem 60. Altersjahr								
14,53 % Ferienzuschlag	3.56	3.63	3.71	3.78	3.85	3.93	4.00	4.08
Anteil 13. Monatslohn	2.34	2.39	2.44	2.48	2.53	2.58	2.63	2.68
Total Stundenlohn	30.39	31.02	31.66	32.28	32.91	33.55	34.18	34.82