



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Volkswirtschaftsdepartement EVD

Staatssekretariat für Wirtschaft SECO
Arbeitsbedingungen - Arbeitnehmerschutz

21. Dezember 2011

Schlussbericht über das Pilotprojekt Vertrauensarbeitszeit bei Banken

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	6
1.1	Ausgangslage	6
1.2	Begriffliches	6
1.3	Projektverlauf	6
1.3.1	Auftrag	6
1.3.2	Begleitgruppe	7
1.3.3	Am Pilotprojekt beteiligte Banken	7
2	Erfahrungen mit erleichterter Erfassungspflicht	7
2.1	Vorgehensweise	7
2.2	Merkblatt Arbeitszeitaufzeichnung	8
2.3	Checkliste	8
2.4	Stichprobenkontrollen in den Kantonen	9
2.4.1	Vorgehen	9
2.4.2	Ergebnisse	9
2.4.3	Auswertung	10
2.5	Erfahrungen der Beteiligten mit der erleichterten Arbeitszeit-erfassung	11
2.5.1	Sicht der Arbeitgebervertretung	11
2.5.2	Sicht der Arbeitnehmervvertretungen	11
2.5.3	Sicht der kantonalen Arbeitsinspektorate/IVA	11
2.6	Schlussfolgerungen	11
3	Etude d'accompagnement du projet pilote «Temps de travail basé sur la confiance» conduit par le SECO dans le secteur bancaire (Zusammenfassung)	12
3.1	Ziel der Studie	12
3.2	Ergebnisse	13
3.2.1	Hauptaussagen der Studie	13
3.2.2	Rückmeldungen aus der Begleitgruppe	18
3.3	Schlussfolgerungen	18
4	Erste Vorschläge für das weitere Vorgehen	18
4.1	Allgemeines	18
4.2	Ergänzung von Art. 73 ArGV 1 (erster Vorschlag SECO)	19
4.3	Delta-Modell Plus	19
5	Schlussfolgerungen des SECO aus dem Pilotprojekt und Vorschläge für das weitere Vorgehen	19
5.1	Schlussfolgerungen des SECO	19
5.2	Vorschläge des SECO und Rückmeldungen aus der Begleit-gruppe	20
5.2.1	Modell A «Status quo»	20
5.2.2	Modell B «Sozialpartnerschaftliche Vereinbarung»	21
5.2.3	Modell C «Bundesverwaltung Plus»	23
5.2.4	Zusammenfassung der Rückmeldungen zu den Modellen A - C	23
5.3	Ergänzende Vorschläge aus der Begleitgruppe und Rückmeldungen dazu	24

5.3.1	Modell D «Delta-Modell-Plus» (überarbeiteter Vorschlag AGV Banken).....	24
5.3.2	Modell E «Zürcher Modell» (Vorschlag IVA).....	25
5.4	Weiteres Verfahren.....	25
6	Anhang	26
6.1	Referenzierte Dokumente.....	26
6.2	Abkürzungen.....	26
7	Beilagenverzeichnis	28

Übersicht

Art. 46 ArG und Art. 73 Abs. 1 ArGV 1 verlangen detaillierte Unterlagen, aus welchen die für den Vollzug des Arbeitsgesetzes erforderlichen Angaben ersichtlich sind. Da sich die Stimmen aus der Praxis seit längerer Zeit mehrten, wonach diese Anforderungen den tatsächlichen Bedürfnissen nach mehr flexibler Zeiteinteilung nicht gerecht werden, entschied das SECO zu prüfen, ob eine Lösung für dieses Dilemma gefunden werden kann, mit welcher der Schutz der Arbeitnehmenden gewährleistet ist und auch eine Überprüfung der Einhaltung des Arbeitsgesetzes durch die Vollzugsbehörden in einem bestimmten Rahmen möglich bleibt. Die Frage der Definition der Arbeitnehmer mit einer höheren leitenden Tätigkeit im Sinne von Art. 3 Bst. d ArG, auf welche die Arbeits- und Ruhezeitvorschriften des ArG nicht anwendbar sind, bildete nicht Teil dieses Projekts.

Zu diesem Zweck wurde das Pilotprojekt «Vertrauensarbeitszeit im Bankensektor» lanciert und eine Begleitgruppe eingesetzt. Das zuerst auf den Raum Zürich beschränkte Projekt wurde auf die ganze Schweiz ausgeweitet, womit sämtliche Banken des Landes die Möglichkeit hatten, sich für das Pilotprojekt anzumelden; tatsächlich gemacht haben dies 7 Bankinstitute mit annähernd 45'000 Angestellten, was rund einem Drittel der Branche entspricht.

Die Banken mussten die Vereinbarung über die Anstellungsbedingungen der Bankangestellten 2010 (VAB) anwenden und wurden verpflichtet, ein von der Begleitgruppe verabschiedetes Merkblatt umzusetzen. Ausserdem wurden die Kaderleute umfassend über die geltenden Höchstarbeitszeiten, das Nacht- und Sonntagsarbeitsverbot sowie das laufende Pilotprojekt informiert. Ein Jahr später wurden durch die kantonalen Vollzugsbehörden Stichprobenkontrollen durchgeführt mit einer eigens dafür konzipierten Checkliste. Diese sollte helfen festzustellen, ob mit den im Merkblatt festgelegten Eckwerten eine Kontrolle der Arbeitszeiten möglich ist und damit das Einhalten der Ruhezeiten, wöchentlichen Höchstarbeitszeiten etc. gewährleistet werden kann.

Begleitend wurde durch die Haute école de travail social et de la santé du Canton de Vaud eine unabhängige wissenschaftliche Untersuchung zur Vertrauensarbeitszeit und ihrer Auswirkungen auf die Arbeitnehmenden der am Pilotprojekt beteiligten Bankinstitute durchgeführt. Die Studie zeigte anhand von empirischen Daten die Zusammenhänge zwischen einer erleichterten Arbeitszeiterfassung, den geleisteten Überstunden, der Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben und diversen Stress- und Gesundheitsfaktoren bei Bankangestellten, deren Arbeitgeberinnen am Pilot teilgenommen haben, auf. Die daraus gewonnenen Erkenntnisse flossen in der Suche nach neuen Lösungen mit ein.

Ziel dieses Berichts ist es, das Pilotprojekt gestützt auf die Erfahrungen mit dem Merkblatt und den Stichprobenkontrollen wie auch auf die Resultate der Begleitstudie auszuwerten und ausgehend aus den daraus gezogenen Schlüssen Vorschläge über das weitere Vorgehen zu machen.

1 Einleitung

1.1 Ausgangslage

Gemäss Vereinbarung über die Anstellungsbedingungen der Bankangestellten (VAB 2010) ist die «flexibilisierte Arbeitszeit die Regel. Die Bank legt sie nach den Bedürfnissen des Betriebes und der Arbeitnehmer unter Berücksichtigung der örtlichen Verhältnisse fest.»¹ Damit ging einher, dass die individuellen Arbeitszeiten vielerorts nicht systematisch erfasst wurden.

Gemäss Art. 46 ArG² hat aber der Arbeitgeber «die Verzeichnisse oder andere Unterlagen, aus denen die für den Vollzug dieses Gesetzes und seiner Verordnungen erforderlichen Angaben ersichtlich sind, den Vollzugs- und Aufsichtsorganen zur Verfügung zu halten.» Diese Unterlagen haben alle Angaben zu enthalten, die für den Vollzug des Gesetzes notwendig sind, unter anderem Ein- und Austritt der Arbeitnehmenden, geleistete (tägliche und wöchentliche) Arbeitszeit, inklusive Ausgleichs- und Überzeitarbeit, sowie ihre Lage, die Lagen und Dauer von Pausen von einer halben Stunde und mehr (vgl. Art. 73 Abs. 1 ArGV 1³).

Auch in anderen Branchen mehrten sich die Stimmen, wonach die Dokumentationspflichten gemäss Arbeitsgesetz dem Bedürfnis in der Praxis nach mehr flexibler Zeiteinteilung, die nicht vom Arbeitgeber vorgegeben und auch nicht kontrolliert wird (sog. Vertrauensarbeitszeit), nicht entsprechen.

Das SECO entschied deshalb auf Vorschlag der Sozialpartner der Bankenbranche zusammen mit den Vollzugsorganen sowie den Sozialpartnern nach einer Lösung zu suchen, die sowohl den Bedürfnissen der Arbeitgeber nach administrativer Entlastung und jenen der Arbeitnehmenden nach flexibler Zeiteinteilung gerecht wird als auch den Gesundheitsschutz der Arbeitnehmenden gewährleistet sowie eine Überprüfung der Einhaltung des Arbeitsgesetzes durch die Vollzugsbehörden in einem bestimmten Rahmen ermöglicht.

1.2 Begriffliches

Während das Pilotprojekt unter dem Arbeitstitel «Vertrauensarbeitszeit bei Banken» lief, war man de facto auf der Suche nach einer Lösung, die eine erleichterte Arbeitszeiterfassung ermöglichen sollte. Vertrauensarbeitszeit ist kein allgemeingültiger Begriff. Er wird umgangssprachlich unterschiedlich verwendet und es besteht auch in der wissenschaftlichen Literatur keine einheitliche Definition. Der Begriff entwickelte sich im Kontext verschiedener Formen stark flexibler Arbeitszeitmodellen.⁴ In der Begleitgruppe hat man sich darauf geeinigt, dass man sich unter dem Begriff Vertrauensarbeitszeit im Rahmen dieses Projekts einzig auf den Aspekt konzentriert, dass die Arbeitszeiten nicht so erfasst werden, wie dies vom Arbeitsgesetz vorgeschrieben ist.

1.3 Projektverlauf

1.3.1 Auftrag

Der Auftrag, das Pilotprojekt zu starten, erfolgte durch den Leiter der Direktion für Arbeit mit dem Ziel, in der Bankenbranche Erfahrungen zu sammeln und darauf aufbauend Vorschläge zu erarbeiten, wie die oben erwähnte Problematik gelöst werden könnte. Auch die Eidgenös-

¹ Punkt 13.2 VAB 2010.

² Bundesgesetz vom 13. März 1964 über die Arbeit in Industrie, Gewerbe und Handel (Arbeitsgesetz; SR 822.11).

³ Verordnung 1 vom 10. Mai 2000 zum Arbeitsgesetz (SR 822.111).

⁴ Hoff & Priemuth, 2001; Wingen/Hohmann/Bensch/Plum haben ein 270-seitiges Dokument mit dem Titel «Vertrauensarbeitszeit - Neue Entwicklung gesellschaftlicher Arbeitszeitstrukturen» (Dortmund/Berlin/Dresden 2004) verfasst.

sische Arbeitskommission wurde über das Vorhaben informiert. Das Pilotprojekt wurde im Juni 2009 für eine Dauer von zwei Jahren gestartet und auf den Bankensektor beschränkt. Das zuerst auf den Raum Zürich begrenzte Projekt wurde in einem zweiten Schritt auf die ganze Schweiz ausgeweitet. Gemäss Auftrag sollten Vorschläge erarbeitet werden, die für alle Branchen tauglich sind. Es durfte nicht nach einer Speziallösung für die für das Pilotprojekt definierte Branche gesucht werden. Die Frage der Definition der Arbeitnehmer mit einer höheren leitenden Tätigkeit im Sinne von Art. 3 Bst. d ArG, auf welche die Arbeits- und Ruhezeitvorschriften des Arbeitsgesetzes nicht anwendbar sind, bildete nicht Teil dieses Projekts.

1.3.2 Begleitgruppe

Zur Begleitung des Pilotprojekts wurde eine Begleitgruppe eingesetzt («Begleitgruppe Pilotprojekt Vertrauensarbeitszeit»). Die Begleitgruppe war tripartit zusammengesetzt. Auf Seiten der Arbeitgebenden waren der Arbeitgeberverband der Banken in der Schweiz (AGV) sowie Vertreter von drei Bankinstituten (CS, UBS, ZKB) vertreten; auf Seiten der Arbeitnehmenden waren dies der Schweizerische Bankenpersonalverband (SBPV - ASEB) sowie KV Schweiz. Auf Behördenseite waren das Staatssekretariat für Wirtschaft (SECO) und die kantonalen Vollzugsbehörden (Amt für Wirtschaft und Arbeit des Kantons Zürich (AWA) sowie der Interkantonale Verband für Arbeitnehmerschutz (IVA - AIPT)) mit dabei. Die Projektleitung und die Koordination der Begleitgruppe wurden durch die Direktion für Arbeit, Bereich Arbeitsbedingungen, wahrgenommen.

1.3.3 Am Pilotprojekt beteiligte Banken

Sämtliche Banken in der Schweiz hatten die Möglichkeit, sich für das Pilotprojekt anzumelden. Sie wurden durch die Verbände informiert und mussten sich beim SECO bis Juni 2009 anmelden. 7 Bankinstitute⁵ beteiligten sich am Pilotprojekt mit insgesamt knapp 45'000 Angestellten, was rund einem Drittel der Branche entspricht.⁶ Den Löwenanteil (89.4%) der teilnehmenden Institute stellten die UBS, CS und die ZKB.

Die teilnehmenden Banken verpflichteten sich, die Vereinbarung über die Anstellungsbedingungen der Bankangestellten 2010 (VAB) anzuwenden⁷ sowie das Merkblatt Arbeitszeitaufzeichnung umzusetzen. Im Gegenzug genossen sie bezüglich Art. 73 ArGV 1 einen Sonderstatus, indem die Nichteinhaltung der lückenlosen Dokumentationspflicht von den Vollzugsbehörden nicht geahndet wurde. Die nicht beteiligten Banken wurden angehalten, sich an das geltende Arbeitsgesetz zu halten, d.h. die Arbeitszeiten ihrer Arbeitnehmenden zu dokumentieren.

2 Erfahrungen mit erleichterter Erfassungspflicht

2.1 Vorgehensweise

Es wurde entschieden, einerseits in einem Merkblatt den Banken die wichtigsten Bestimmungen des Arbeitsgesetzes bezüglich Grenzen der zulässigen Arbeitszeiten in Erinnerung zu rufen und andererseits einige minimale Eckpunkte zu definieren, die es dann in den Kontrollen zu überprüfen galt. Zudem sollte mittels einer Checkliste der einheitliche Vollzug

⁵ UBS, Credit Suisse, Raiffeisen Schweiz, Zürcher Kantonalbank, Sarasin & Cie AG, Julius Bär & Co. AG, Rahn & Bodmer Co.

⁶ 44'776 Angestellte von total 135'900 im gesamten schweizerischen Bankensektor. Vgl. S 1, Swiss Banking, Der Finanzplatz Schweiz und seine Bedeutung, 2010.

⁷ Die VAB 2010 ist nicht auf sämtliche Angestellten einer Bank anwendbar, sondern nur auf jene, die ein auf mehr als drei Monate eingegangenes, regelmässige Arbeitsleistung aufweisendes Arbeitsverhältnis eingegangen sind (vgl. Ziff. 1, VAB 2010) und die nicht höhere Kadermitglieder sind.

durch die kantonalen Vollzugsorgane garantiert werden. Mit Stichprobenkontrollen in allen Kantonen sollten dann Erfahrungen mit diesen Instrumenten gesammelt werden, um deren Tauglichkeit in der Praxis zu eruieren.

2.2 Merkblatt Arbeitszeitaufzeichnung

Das Merkblatt Arbeitszeitaufzeichnung für die Versuchsphase wurde gemeinsam von der Arbeitgeberorganisation der Banken in der Schweiz, dem Schweizerischen Bankpersonalverband sowie dem KV Schweiz verfasst. Die Begleitgruppe hiess es gut als Grundlage für die Kontrollen. Der Inhalt beruhte auf dem Arbeitsgesetz und dessen Verordnung 1 sowie der Vereinbarung über die Anstellungsbedingungen der Bankangestellten (VAB).

Inhalt des Merkblattes

Es legte unter anderem Folgendes fest:

- Die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer werden über ihre Rechte informiert, indem ihnen die gesetzlichen Grundlagen zur Kenntnis gebracht werden (OR, ArG, ArGV 1, VAB).
- Die bankinterne Regelung enthält alle Angaben betreffend Arbeitszeiten, Pausen, Verbot der Nacht- und Sonntagsarbeit, Anzahl zulässiger Überstunden, Überzeit, zustimmungsfreier Rahmen für die Arbeit usw.
- Die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer müssen die Möglichkeit haben, ein Zeitausgleichskonto zu führen.
- Die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sind verpflichtet, die Arbeitszeit zu erfassen, wenn sie an einem Tag mehr als 11 Stunden arbeiten, wenn die Normalarbeitszeit im laufenden Monat überschritten wird, wenn 50 Mehrstunden überschritten werden oder bei angeordneten Überstunden / Überzeit sowie deren Abbau.
- Die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer werden verpflichtet, ihre Aufzeichnungen Ende Jahr den Vorgesetzten zu unterbreiten – diese haben den Auftrag, die Einhaltung der bankinternen Regelung zu überprüfen.

2.3 Checkliste

Mit der Checkliste wurde den Vollzugsorganen ein Fragenkatalog zur Verfügung gestellt, welcher dazu dienen sollte, den einheitlichen Vollzug zu gewährleisten bzw. dafür zu sorgen, dass überall gleiche Kontrollen durchgeführt werden, um vergleichbare Resultate zu gewinnen.

Inhalt der Checkliste

Der Hauptfrage «Inwieweit kann aufgrund des Merkblattes Arbeitszeitaufzeichnung eine Arbeitszeitkontrolle nach ArG durchgeführt werden?» wurde mit neun Checklistenfragen genauer nachgegangen:

Arbeitszeiten:

- Kann festgestellt werden, ob die wöchentliche Höchstarbeitszeit eingehalten wird?
- Kann festgestellt werden, wie die Lage der täglichen Arbeitszeit ist?
- Kann festgestellt werden, ob Überzeit geleistet wird?
- Ist die geleistete Überzeit dokumentiert?

Ruhezeiten:

- Kann festgestellt werden, ob die täglichen Pausenzeiten eingehalten werden?
- Kann festgestellt werden, ob die tägliche Ruhezeit eingehalten wird?
- Kann festgestellt werden, ob Nacharbeit geleistet wird?
- Kann festgestellt werden, ob Sonntagsarbeit geleistet wird?

- Falls vorübergehende oder dauernde Sonntagsarbeit geleistet wird: Kann festgestellt werden, ob die Auflagen dafür erfüllt werden?

Es wurde darauf verzichtet, die Fragen unterschiedlich zu gewichten, weil ein Gesamtbild der Arbeitszeiten aufgezeichnet werden sollte. Trotzdem war aber die Frage betreffend Dokumentation der geleisteten Überzeit zentral, da das Merkblatt Arbeitszeitaufzeichnung keine lückenlose Aufzeichnung der Arbeitszeit forderte, sondern nur die Erfassung geleisteter Mehrarbeit.

2.4 Stichprobenkontrollen in den Kantonen

2.4.1 Vorgehen

Mit Schreiben vom 15. März 2010 wurden die Kantone vom SECO aufgefordert, die Banken des Pilotprojekts anhand der von der Begleitgruppe erarbeiteten Checkliste zu kontrollieren, um zu überprüfen, «ob mit dieser Art der Erfassung oder Nichterfassung eine Arbeitszeitkontrolle möglich ist, die schlüssige Erkenntnisse über die Einhaltung des Arbeitsgesetzes zulässt. Es geht in erster Linie darum festzustellen, ob die Kontrollierbarkeit in diesem System gewährleistet ist.»⁸

Die Checkliste wurde von den Arbeitsinspektorinnen und -inspektoren vor Ort ausgefüllt. Es gab zudem die Möglichkeit, zu den einzelnen Checklistenfragen einen Kommentar abzugeben.

2.4.2 Ergebnisse

Es wurden 56 Bankfilialen in 21 Kantonen kontrolliert. Die nachfolgenden Ergebnisse beruhen auf diesen kontrollierten Banken. Es lassen sich aus diesen Stichprobenkontrollen keine Rückschlüsse auf die teilnehmenden Banken, die Bankenbranche oder die Mitarbeitenden ziehen. Die hier dargestellten Ergebnisse sind daher nicht repräsentativ. Die erfassten Kommentare (s. unten Pkt. 1-7) widerspiegeln die Beobachtungen der Inspektorinnen und Inspektoren.

95% der Befragten kannten das Pilotprojekt. In 70% der kontrollierten Banken wurde die Arbeitszeit in irgendeiner Form erfasst. Bei 41% konnte die wöchentliche Höchstarbeitszeit, bei 34% die Lage der täglichen Arbeitszeit und bei 46% die Überzeit festgestellt werden. In einem Drittel (36%) der kontrollierten Banken wurde Überzeit geleistet und dann auch häufig (78%) dokumentiert.

Die Einhaltung der täglichen Pausen resp. Ruhezeiten konnte in 41% der kontrollierten Banken überprüft werden. Diese Nachweise beruhten teilweise auch auf «gegenseitiger Beobachtung», «automatischer Buchung von Pausen durch ein System» oder «Schalteröffnungszeiten und fixe Pausenzeiten». Der mögliche Nachweis, ob Nacht- bzw. Sonntagsarbeit geleistet wurde, lag mit 52% etwas höher; begründet wurde das häufig mit einer Zutrittsperre, der fehlende Nachweis mit «nicht dokumentiert». Wurde Sonntagsarbeit geleistet, konnte bei einem Drittel (33%) festgestellt werden, ob die Auflagen erfüllt waren.

Nebst dem eigentlichen Fragebogen wurden auch die Textdaten aus den Kommentaren und Notizen der Arbeitsinspektorinnen und -inspektoren sowie sechs Begleitbriefe ausgewertet und in folgende sieben Kategorien unterteilt:

1. Freiwillige Zeiterfassung

Das den Mitarbeitenden zur Verfügung gestellte Zeiterfassungssystem für eine freiwillige Zeiterfassung werde kaum benützt.

⁸ SECO-Schreiben vom 15.3.2010, vgl. Beilage 5.2.

2. Positive Erfahrungen

Verschiedene Kommentare unterstreichen die positive Wahrnehmung der Vertrauensarbeitszeit durch die Mitarbeitenden. Das Arbeitsklima sei sehr gut, die Mitarbeitenden würden fair behandelt und allfällige Pluszeiten könnten in Absprache mit der Filialleitung kompensiert werden.

3. Merkblatt

Viele Kommentare wurden bezüglich Punkt 1.2.8 des Merkblattes⁹ geäußert. Einige stellten fest, dass dieser Punkt umgesetzt wurde («Zeiterfassungstool ab elf Stunden», «wenn der Zeitsaldo 50 Stunden überschreitet, muss sich der Arbeitnehmende beim Vorgesetzten melden, um das weitere Vorgehen zu besprechen»). Andere wiesen darauf hin, dass gar keine Unterlagen existierten, welche über die in Punkt 1.2.8 definierten Eckdaten hinausgehen, weil offenbar die Mitarbeitenden diese kritischen Schwellen gar nicht erreichten.

4. Höhere leitende Tätigkeit

Betont wurde in den Bemerkungen, dass der Anteil der Arbeitnehmenden, welche nach eigenen Angaben einer höheren leitenden Tätigkeit¹⁰ nachgehen und somit glaubten, dem Arbeitsgesetz nicht zu unterstehen und die Arbeitszeiten nicht erfassen zu müssen, ziemlich hoch liege: «6 Hierarchiestufen, wovon 1-4 keine Arbeitszeiten erfassen».

5. Linienvorgesetzte

Linienvorgesetzte haben eine wichtige Rolle, sie kontrollieren die Arbeitszeiten. Das setzt eine gute Schulung der zuständigen Personen voraus.

6. Keine Kontrolle möglich, da keine Dokumentation

Auch die fehlende Dokumentation wurde in den Kommentaren erwähnt. Solange die Filialleiter die Übersicht hätten, sei eine Kontrolle für sie gut möglich, die Kontrollen durch die Arbeitsinspektorate hingegen würden in dem Fall aber einfach auf dem Vertrauensprinzip beruhen. Kontrollen seien so nicht möglich.

7. Erfassung ok

Die Zeiterfassung für Teilzeitangestellte und Lernende wurde grösstenteils positiv bewertet, ihre Arbeitszeiten sind vollständig dokumentiert. Auch Vollzeitangestellte erfassen häufig zumindest Anfang und Ende ihrer Arbeitszeit.

2.4.3 Auswertung

Die Kommentare zeigten auf, dass die Fragen der Checkliste nicht eindeutig waren bzw. nicht alle Inspektorinnen und Inspektoren für dieselbe Situation die gleiche Antwort wählten, was die Ergebnisse verzerrte. Trotzdem konnte davon ausgegangen werden, dass die Zuverlässigkeit der gewonnenen Informationen für die Hauptfrage – «Inwieweit kann aufgrund

⁹ Aufzeichnungspflicht des Arbeitnehmers, wenn

- a. er mehr als 11 Stunden an einem Tag arbeitet,
- b. er feststellt, dass er die Normalarbeitszeit im laufenden Monat überschritten hat. Die Abweichung ist per Ende Monat auf dem von der Bank zur Verfügung gestellten Instrument zu erfassen. Falls im betreffenden Monat keine Abweichung zu verzeichnen ist, bedarf es keiner Aufzeichnung.
- c. 50 Mehrstunden (kumuliert im Kalenderjahr), auch ohne ausdrückliche Anordnung, überschritten werden oder absehbar überschritten werden könnten,
- d. Überstunden/Überzeit angeordnet wurden, welche so zu erfassen sind, dass es möglich ist, das Maximum von 326 Stunden pro Jahr festzustellen,
- e. geleistete und aufgezeichnete Überstunden/Überzeit durch Bezug von Freizeit teilweise oder ganz kompensiert wurden.

(Banken: Merkblatt Arbeitszeitaufzeichnung, Punkt. 1.2.8)

¹⁰ Die Rechtsprechung legt den Begriff der höheren leitenden Tätigkeit gemäss Art. 3 Bst. d ArG in konstanter Praxis restriktiv aus (BGE 98 Ib 344, BGE 126 III 337).

des Merkblattes Arbeitszeitaufzeichnung eine Arbeitszeitkontrolle nach ArG durchgeführt werden?» – sichergestellt war.

Bei 95% der kontrollierten Banken war die Übungsanlage bekannt. Die kontrollierten Banken waren also gut über das Pilotprojekt informiert. Das Pilotprojekt bewirkte somit als wichtigen Nebeneffekt, dass das Kader für die Vorgaben des Arbeitsgesetzes sensibilisiert wurde.

Bei weniger als der Hälfte der kontrollierten Banken konnten die wöchentlichen Höchstarbeitszeit (41%), die Lage der täglichen Arbeitszeiten (34%) resp. täglichen Pausen-/Ruhezeiten (41%) und die Überzeit (46%) überprüft werden. Die Kontrolle der Nacht- und Sonntagsarbeit war in knapp mehr als der Hälfte der kontrollierten Banken möglich (52%). Die Aufzeichnungspflicht der Arbeitnehmenden für geleistete Mehrarbeit (Punkt 1.6 der Checkliste: «Ist die geleistete Überzeit dokumentiert?») wurde von mehr als drei Viertel der Banken erfüllt: Überzeit wurde – wenn sie geleistet worden war – auch vergleichsweise häufig dokumentiert (78%).

2.5 Erfahrungen der Beteiligten mit der erleichterten Arbeitszeiterfassung

2.5.1 Sicht der Arbeitgebervertretung

Die beteiligten Banken erachten diesen Pilotversuch als positive Erfahrung. Über das Thema Arbeitszeit wurde top-down und flächendeckend informiert. Dank dem herrscht in den Betrieben nun eine hohe Sensibilisierung zur Thematik. Teilweise wurde die Überschreitung der Überzeiten auch Thema an den Jahresendgesprächen. Von den Linienvorgesetzten wurde Verantwortung übernommen.

2.5.2 Sicht der Arbeitnehmervertretungen

Die Arbeitnehmervertretungen weisen darauf hin, dass es sehr problematisch ist, dass die Banken, die nicht am Pilot beteiligt waren, gar nichts machten und auch nicht kontrolliert wurden. Sie sind auch überzeugt, dass ohne Arbeitszeiterfassung keine Kompensation möglich ist. Zentrales Thema für sie ist zudem auch die Überschreitung der vertraglichen Arbeitszeit - welche nicht Teil war des Pilotprojekts.

2.5.3 Sicht der kantonalen Arbeitsinspektorate/IVA

Gemäss der Übungsanlage konnte überwiegend nicht festgestellt werden, ob die Arbeitszeitbestimmungen eingehalten wurden. Die kantonalen Arbeitsinspektorate weisen auf die problematische Ungleichbehandlung hin, die mit dem Pilotprojekt geschaffen wurde. Die Erfassung der Arbeitszeiten ist nach wie vor vom Gesetz vorgeschrieben und muss eingehalten werden. Der Zustand der Rechtswidrigkeit sei möglichst rasch zu beenden.

2.6 Schlussfolgerungen

Die im Merkblatt verlangten Informationsmassnahmen der Banken führten zu einer hohen Sensibilisierung für das Thema Arbeitszeit sowohl bei Mitarbeitenden als auch beim Management.

Die Arbeitsinspektorate sind für ihre Kontrollen auf verbindliche und dokumentierte Informationen angewiesen. Diesem Anspruch genügten die aufgrund des Merkblatts und der Checkliste durchgeführten Kontrollen nicht.

In den beteiligten Banken zeigte sich, dass die Linienvorgesetzten für die Einhaltung der Arbeits- und Ruhezeiten eine zentrale Rolle spielen und dass es Strategien zum Abbau von Überzeiten braucht.

3 Etude d'accompagnement du projet pilote « Temps de travail basé sur la confiance¹¹ » conduit par le SECO dans le secteur bancaire (Zusammenfassung¹²)

3.1 Ziel der Studie

Die Studie untersucht anhand von empirischen Daten die Arbeitszeiterfassung bzw. die Arbeitszeitflexibilität, die geleisteten Überstunden, die Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben sowie diverse Stress- und Gesundheitsfaktoren beim VAB-Personal¹³ der sieben am Pilotprojekt teilnehmenden Bankinstitute (vgl. vorne).

Zuerst wurden Informationen gesammelt und vier Sondierungsinterviews geführt.¹⁴ Danach wurde ein Onlinefragebogen¹⁵ zusammen mit den Sozialpartnern entwickelt, der an 7'614 Personen¹⁶ versendet wurde. Die Antworten dieser repräsentativen Online-Umfrage bilden die empirische Grundlage. Das ursprünglich quasi-experimentelle Studiendesign musste wegen einer fehlenden Vergleichsgruppe aufgegeben werden, d.h. keine Bankengruppe «Arbeitszeiterfassung» stellte sich als Vergleichsgruppe der «Nicht-Arbeitszeiterfassung»-Gruppe zur Verfügung. Der Fragebogen behandelt folgende Themenbereiche:

- Sozialer und beruflicher Hintergrund
- Dauer und Lage der Arbeitszeit
- Art der Arbeitszeitaufzeichnung
- Stress bei der Arbeit
- Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben (Work-Life-Balance)
- Gesundheitszustand der Person

Die Studie analysiert in einem ersten Teil die Daten deskriptiv entlang dreier Arbeitszeitmodelle. Im Fokus stehen die Überstunden und die Kompensationsmöglichkeiten.¹⁷ In einem zweiten Teil beschäftigt sie sich mit den Zusammenhängen zwischen drei Indexen mit dem Ziel, die Ergebnisse verschiedener Variablen betreffend Stress, Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben sowie Gesundheit zusammenzufassen.

¹¹ In der wissenschaftlichen Literatur besteht keine einheitliche Definition von Vertrauensarbeitszeit (vgl. vorne unter Pkt. 1.3.). Das Konzept der Vertrauensarbeitszeit eignet sich nicht für eine empirische Untersuchung. Deshalb wird der Begriff lediglich als Arbeitstitel verwendet in Anlehnung an den Namen des Pilotprojekts. Im Rahmen der Begleitstudie werden drei konkrete Arbeitszeitmodelle entlang der Dimensionen «Flexibilität» und «Erfassung» gebildet.

¹² Die vorliegende Zusammenfassung wurde vom SECO verfasst. Die vollständige Studie (Autoren: Jean Michel Bonvin, Nicola Cianferoni, Pascal-Eric Gaberel / Haute école de travail social et de la santé - Vaud) befindet sich in der Beilage.

¹³ Angestellte, welche der «Vereinbarung über die Anstellungsbedingungen der Bankangestellten» unterstehen.

¹⁴ Diese Interviews fanden mit dem Einverständnis des SECO und der Sozialpartner mit folgenden Personen statt: (1) Herr Balz Stückelberger, AGV Banken; (2) Frau Denise Chervet, SBPV; (3) HR-Verantwortliche der CS und der UBS, im Beisein von Herrn Balz Stückelberger; (4) Vier Angestellte der UBS, CS und ZKB, im Beisein von Frau Denise Chervet und Herrn Jean-Pierre Leutwyler, SBPV.

¹⁵ Der Fragebogen basierte auf der Europäischen Erhebung über die Arbeitsbedingungen (EWCS 2010) durch die EU-Stiftung in Dublin. Die Erhebung fand zwischen dem 28. März 2011 und dem 17. Mai 2011 statt.

¹⁶ 3'284 haben den Fragebogen beantwortet (42.3%).

¹⁷ Andere Studien zeigen, dass lange Arbeitstage zu Gesundheitsproblemen führen können (siehe u.a. Wirtz Anna (2010): *Gesundheitliche und soziale Auswirkungen langer Arbeitszeiten*, Dortmund, Berlin, Dresden, Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin [URL Stand 19.10.2011: http://www.baua.de/de/Publikationen/Fachbeitraege/Gd59.pdf?__blob=publicationFile].

3.2 Ergebnisse

3.2.1 Hauptaussagen der Studie

Für die Auswertung sind drei verschiedene Arbeitszeitmodelle¹⁸ unterschieden worden:

Modell 1: Flexible Arbeitszeiten ohne Zeiterfassung (19%, n = 617)

Modell 2: Flexible Arbeitszeiten mit Zeiterfassung¹⁹ (65%, n = 2'063)

Modell 3: Fixe Arbeitszeiten (13%, n = 418)

Soziodemographische Verteilung in den drei Arbeitszeitmodellen:

Die Analyse der drei Arbeitszeitmodelle nach soziodemographischen Kriterien zeigt, dass im Modell 1 Kaderleute übervertreten sind. Dies trifft auch auf Personen in der Kundenberatung sowie auf französischsprachige Mitarbeitende zu. Im Modell 2 arbeiten häufig Personen der Informatik. Im Modell 3 sind Personen der Kundenberatung, Mitarbeitende ohne Kaderfunktion und französischsprachige Personen häufig vertreten (siehe Tabelle 1).

Tabelle 1: Soziodemographische Merkmale nach den Arbeitszeitmodellen, in % der Erwerbstätigen

Soziodemographische Merkmale	Modell 1	Modell 2	Modell 3	Total
weiblich	36,8%	39,5%	46,4%	40,3%
männlich	63,2%	60,5%	53,6%	59,7%
			Chi-2=0.004	Eta2 = 0.000
Kundenberatung	50,7%	19,1%	52,0%	30,3%
Commercial & Investment Banking	9,8%	3,0%	7,1%	5,0%
Kredit & Risikomanagement	11,4%	5,9%	1,7%	6,5%
Informatik	4,2%	30,6%	11,2%	22,2%
Forschung & Produktentwicklung	2,1%	2,6%	1,2%	2,2%
Services oder Stabsfunktionen	11,7%	20,1%	11,5%	17,1%
Backoffice & Abwicklung	10,1%	18,7%	15,4%	16,3%
			Chi-2=0.000	Eta2 = 0.000
Obligatorische Schule	0,6%	1,3%	3,7%	3,2%
Berufslehre EFZ / Berufliche Grundbildung	25,1%	23,7%	22,6%	25,1%
Handelsmittelschuldiplom / Diplommittelschulabschluss	4,0%	8,0%	5,0%	5,9%
Gymnasiale Maturität / Berufsmaturität	12,6%	13,8%	12,9%	12,9%
Fachausweis / Eidg. Diplom	13,1%	21,3%	21,0%	19,6%
Bachelor	18,3%	15,3%	16,1%	15,3%
Master, Lizenziat oder Nachdiplom	25,1%	15,6%	17,7%	16,8%
Doktorat	1,1%	1,0%	1,2%	1,0%
			Chi-2=0.000	Eta2 = 0.101
Auszubildende	0,3%	3,0%	4,1%	2,5%
Mitarbeitende	33,3%	49,6%	65,1%	48,4%
Kader (Bevollmächtigte, ProkuristIn, usw.)	63,6%	47,0%	30,4%	48,2%
Mitglied der Direktion oder der Geschäftsleitung	2,8%	0,4%	0,5%	0,9%
			Chi-2=0.000	Eta2 = 0.031
Deutsch [1]	66,8%	85,2%	64,4%	78,5%
Englisch	1,6%	3,3%	5,0%	3,3%
Französisch	26,1%	8,9%	22,3%	14,3%
Italienisch	5,5%	2,5%	8,3%	3,9%
			Chi-2=0.000	Eta2 = 0.001
Einkommen pro Jahr < 130'000 CHF [2]	88,9%	91,2%	96,1%	91,4%
Einkommen pro Jahr > 130'000 CHF	11,1%	8,8%	3,9%	8,6%
			Chi-2=0.001	Eta2 = 0.003
15-19 Jahre	2,8%	4,9%	7,9%	4,9%
20-29 Jahre	20,6%	19,0%	17,7%	19,4%
30-39 Jahre	33,9%	29,0%	28,0%	30,0%
40-49 Jahre	24,7%	27,2%	22,7%	26,1%
50-59 Jahre	16,5%	18,7%	20,6%	17,9%
60-65 Jahre	1,3%	1,3%	3,1%	1,5%
65+	0,2%			0,5%

[1] Sprache des Fragebogens

[2] Jährliches Bruttoeinkommen ohne Bonus

¹⁸ 3% der Erwerbstätigen (n=97) konnte keinem der drei Modelle zugeordnet werden.

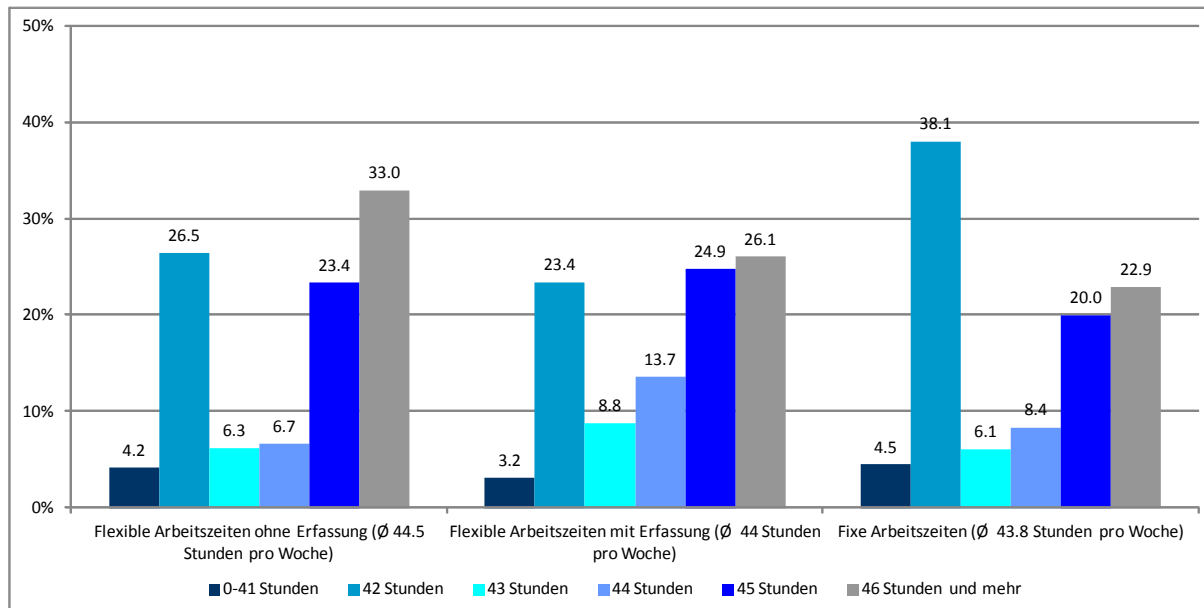
¹⁹ Mit täglicher Arbeitszeitaufzeichnung oder gemäss Merkblatt des Pilotprojekts. Beispielsweise wenn ein Arbeitstag 11 Stunden übersteigt, die Normalarbeitszeit im laufenden Monat überschritten wird, wenn 50 Mehrstunden überschritten werden sowie bei angeordneten Überstunden.

Dauer und Lage der Arbeitszeit:

Die Arbeitstage im Bankensektor sind lang und zwar unabhängig vom Arbeitszeiterfassungsmodell²⁰ (siehe Abbildung 1): Im Schnitt werden 2.2 Stunden Überstunden pro Woche geleistet. Dieses Resultat wird durch das Bundesamt für Statistik bestätigt.²¹ Der gesamtschweizerische Durchschnitt liegt bei 1.1 Überstunden.

In den letzten zwölf Monaten hat knapp die Hälfte (45.9%) an mindestens einem Samstag und ein guter Viertel an mindestens einem Sonntag (27.9%) gearbeitet. 63.3% hatten mindestens einmal pro Monat einen Arbeitstag, der länger als zehn Stunden dauerte (EWCS 2010: 48.2%).

Abbildung 1: Arbeitszeiten von Vollzeitarbeitnehmenden (42 Stunden pro Woche) nach Arbeitszeitmodellen, in % der Erwerbstätigen (n=2'480)



Kompensation der Überstunden:

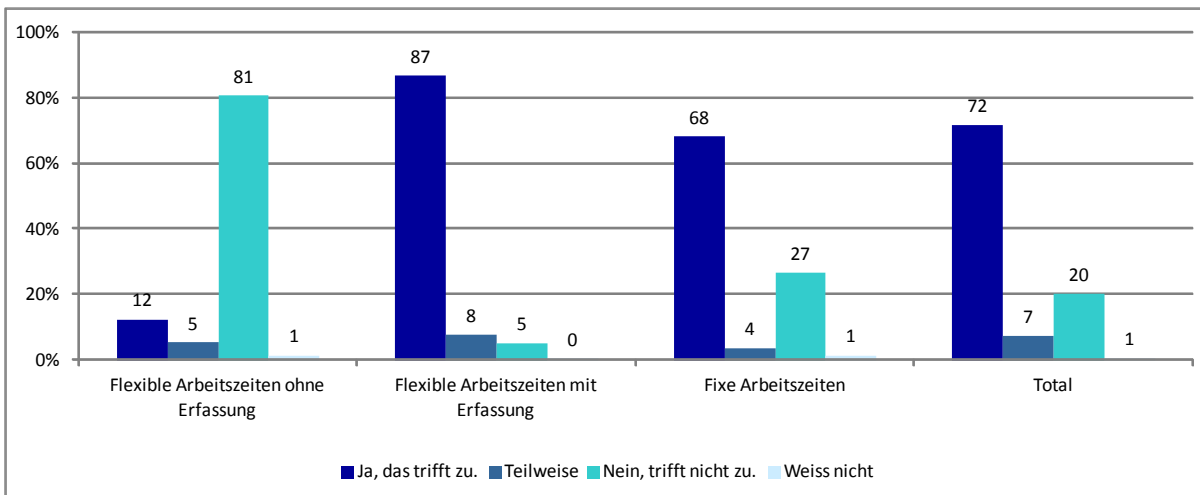
Gut zwei Drittel (68.5%) sämtlicher befragten Angestellten gaben an, im Jahr 2010 Überstunden geleistet zu haben. Im Modell 1 war es gut die Hälfte (54.6%), im Modell 2 drei Viertel (74%) und im Modell 3 64%. Im Modell 1 wusste ein Zehntel der Beschäftigten nicht, ob sie Überstunden geleistet haben oder nicht (Modell 2: 2.1% / Modell 3: 5.5%).

81% der in Modell 1 Arbeitenden sagten, dass ihre Überstunden 2010 nicht genau erfasst worden sind (Durchschnitt in allen drei Arbeitszeitmodellen liegt bei 20%; Modell 2: 5% / Modell 3: 27%). Umgekehrt lässt sich sagen, dass in Modell 2 87% der Überstunden exakt erfasst wurden (exakte Erfassung der Überstunden in Modell 3 bei 68%, im flexiblen Arbeitszeitmodell bei 12%).

²⁰ Modell 1: 2.5 Stunden / Modell 2: 2 Stunden / Modell 3: 1.8 Stunden pro Woche Überstunden.

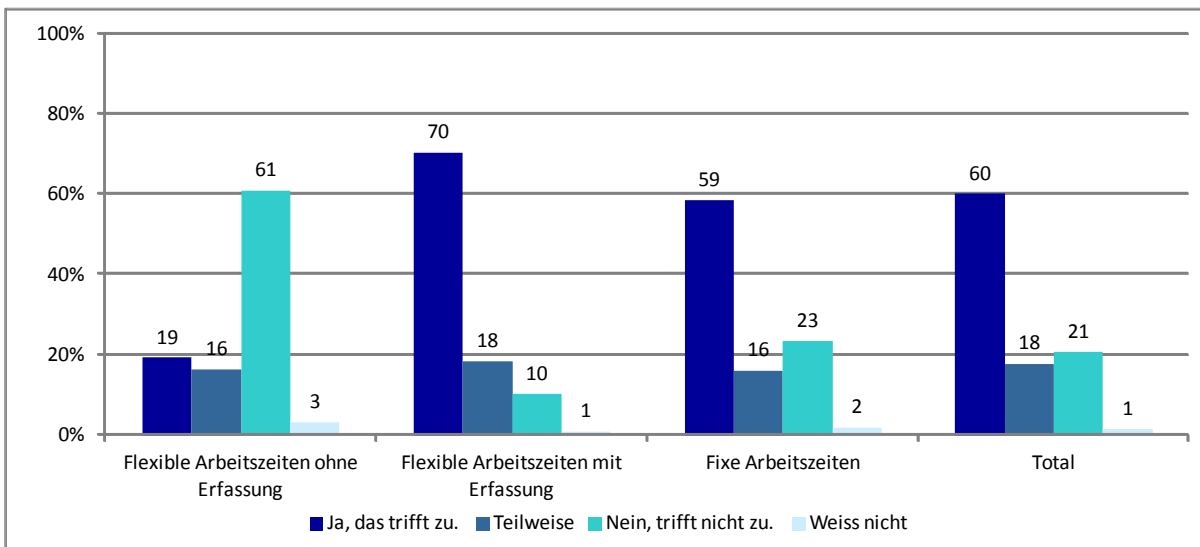
²¹ Vgl. wöchentliche Dauer der Überstunden der Vollzeitarbeitnehmenden nach Geschlecht, Nationalität und Wirtschaftsabschnitten, Arbeitsvolumenstatistik (AVOL), Bundesamt für Statistik, 2008.

Abbildung 2: Erfassung der Überstunden nach den Arbeitszeitmodellen, in % der Erwerbstätigen (n=2'031)



Das schlägt sich in der Kompensation der Überstunden durch Freizeit²² nieder: Im Modell 2 mit der systematischen Arbeitszeiterfassung können 70% der geleisteten Überstunden durch Freizeit kompensiert werden, im Modell 3 sind es knapp zwei Drittel (59%) und im Modell 1 ein Fünftel (19%). Weniger gross sind die Unterschiede beim Auszahlen von Überstunden: 4.3% der geleisteten Überstunden werden im Modell 1 vergütet, 14.7% im Modell 2 und 9.5% im Modell 3.

Abbildung 3: Arbeitszeitkompensation mit Freizeit nach den Arbeitszeitmodellen, in % der Erwerbstätigen (n=2'196)



Abschliessend lässt sich festhalten, dass erfasste Überstunden grösstenteils kompensiert werden (74.5%), d.h. die Wahrscheinlichkeit, Überstunden kompensieren zu können, ist für Angestellte, welche ihre Überstunden aufschreiben höher als für Angestellte, die die Überstunden teilweise (46.7%) oder die sie nie aufschreiben (9.8%).

²² Im gesamten Überblick der Befragung werden 60% der Überstunden durch Freizeit kompensiert und 12% durch mehr Lohn.

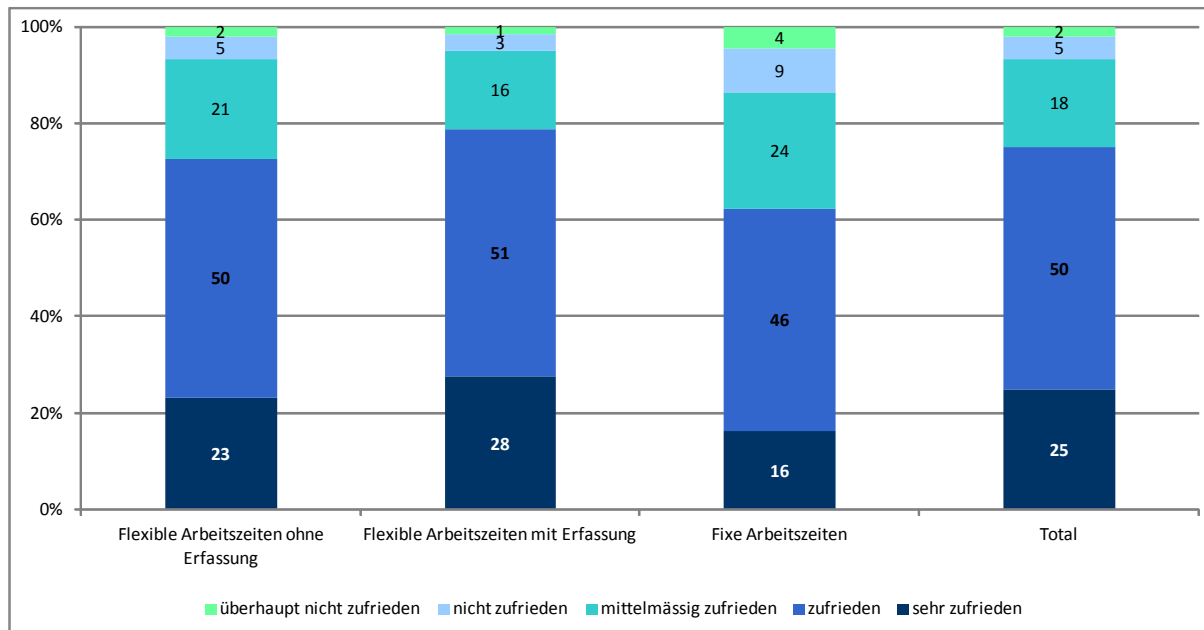
Lange Arbeitstage und Work-Life-Balance:

Die Arbeitszeiten beeinflussen die Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben insofern, als diese schlechter wird, umso mehr Arbeitstage länger als zehn Stunden dauern oder umso mehr Überstunden geleistet werden.

Zufriedenheit:

Grundsätzlich sind die Befragten der Modelle 1 und 2 sehr zufrieden oder zufrieden mit ihrer Arbeitszeitregelung (73% und 79%) Im Modell 3 (fixe Arbeitszeiten) sinkt dieser Wert auf 65%.

Abbildung 4: Zufriedenheit mit Arbeitszeitregelung nach den Arbeitszeitmodellen, in % der Erwerbstätigen (n=3'240)



Hinsichtlich der Zufriedenheit mit der Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben bestehen keine grosse Differenzen zwischen Modell 1 und 2, d.h. die Erfassung ist nicht der springende Punkt, vielmehr ist die Flexibilität wichtig. Im Modell 3 ist der Anteil, welcher keine gute oder überhaupt keine gute Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben hat (23%) höher als bei Modell 1 (15%) oder Modell 2 (12%).

Eine Betrachtung der Flexibilität ohne Erfassung zeigt, dass jene Arbeitnehmende, welche gar keine persönlichen Anpassungen an ihren Arbeitszeiten vornehmen können,²³ am wenigsten zufrieden sind, wie sich ihr Arbeitstag mit ihren sozialen und familiären Verpflichtungen vereinbaren lässt.

Ein zufriedenstellender Ausgleich zwischen Arbeit sowie sozialen und familiären Verpflichtungen hängt also vielmehr von der tatsächlich umsetzbaren Flexibilität der Arbeitszeit ab als davon, ob oder wie die Zeit erfasst wird.

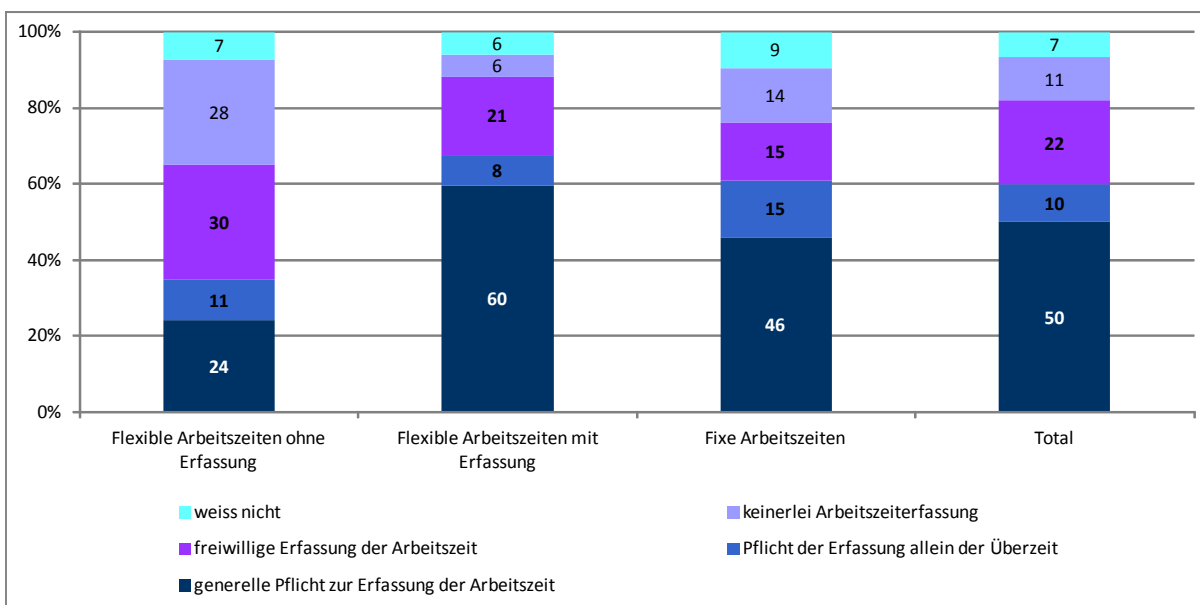
Erwünschte Arbeitszeiterfassung:

74% der Bankangestellten können die Arbeitszeiten innerhalb eines gewissen Zeitrahmens anpassen (Blockzeiten, Gleitzeitmodelle). Schweizweit sind dies 44% der Erwerbstätigen. Während 77% der Bankangestellten über ein Arbeitszeiterfassungssystem verfügen, erfassen 68% die Arbeitszeit täglich, ein knapper Viertel nie (24%) und 8% teilweise. Die Hälfte

²³ Die Zeiten sind durch die Bank fix vorgegeben und lassen keine persönlichen Änderungen zu.

sämtlicher Befragten wünscht sich eine obligatorische Zeiterfassung und 22% eine freiwillige Erfassung. Bei denjenigen Arbeitnehmenden, welche mit einer systematischen Zeiterfassung arbeiten (Modell 2) sind es 60%, im Modell 3 knapp die Hälfte (46%) und im Modell 1 ein Viertel (24%), die sich eine Zeiterfassung wünschen. Gar keine oder eine fakultative Zeiterfassung wird von 58% der Arbeitnehmenden mit flexibler Arbeitszeit (Modell 1) gewünscht. Bei den anderen beiden Modellen von einem guten Viertel (Modell 2: 27% / Modell 3: 29%). Jene, welche Arbeitszeiten erfassen (Modell 2) oder fixe Arbeitszeiten haben (Modell 3), stehen der Nichterfassung eher kritischer gegenüber als diejenigen, die mit flexiblen Arbeitszeiten ohne Erfassung arbeiten.

Abbildung 5: Erwünschte Art der Arbeitszeiterfassung, in % der Erwerbstätigen (n=3'081)



Stress:

Wie häufig die Bankangestellten (35%²⁴) sich in den letzten zwölf Monaten am Arbeitsplatz gestresst fühlten, weicht nur wenig vom gesamtschweizerischen Durchschnitt (33.5%) ab.

Stress beeinflusst die Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben negativ. Personen mit wenig Stress zeigen eine bessere Vereinbarkeit. Auffallend ist, dass Arbeitnehmende mit fixen Arbeitszeiten (Modell 3) unabhängig vom Stressniveau immer eine etwas bessere Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben erreichen als Arbeitnehmende aus Modell 1 oder Modell 2²⁵. Dies erstaunt, als man davon ausgeht, dass mit Modell 1 oder Modell 2 Beruf und Privatleben besser organisiert werden können.

Gesundheit:

78.1% der Bankangestellten bezeichnen ihren Gesundheitszustand als sehr gut oder gut (EWCS 2010: 86.8%). Verbreitete Gesundheitsprobleme sind vor allem Kopfschmerzen und müde Augen (68.7%; EWCS 2010: 56.9%) sowie Muskelschmerzen in Schulterpartie, Hals und Gliedmassen (57.4%; EWCS 2010: 54.6%). Ausserdem nennen die Bankangestellten vergleichsweise häufig Schlafstörungen (41.8%) und Magenschmerzen (29.1%) (EWCS 2010: 26.9% bzw. 17.8%).

²⁴ Häufig oder sehr häufig gestresst.

²⁵ Ergebnisse sind statistisch signifikant. Der Zusammenhang ist jedoch schwach.

Erwähnenswert ist das Phänomen des Präsentismus: Beinahe die Hälfte (45.5%) der befragten Bankangestellten ist innerhalb der letzten zwölf Monaten mindestens einmal krank zur Arbeit erschienen, was in etwa dem gesamtschweizerischen Wert entspricht (46.6%).

Zwischen dem Work-Life-Balance-Index und dem Gesundheitsindex besteht ein wesentlicher Zusammenhang. Ohne eine Richtungsangabe machen zu können, stellt man fest, dass Personen mit einer schlechten Work-Life-Balance mehr Gesundheitsprobleme angeben.

3.2.2 Rückmeldungen aus der Begleitgruppe

Die Studie hat keine Überraschungen zu Tage gefördert, dass in Banken viel gearbeitet wird, war vorher schon klar. Es war angesichts der kurzen Pilotphase auch nicht möglich, allfällige Gesundheitsauswirkungen der Vertrauensarbeitszeit zu messen, da diese nur in Langzeitstudien nachweisbar wären. Die Studie gibt nur Tendenzen wieder und macht nur wenige klare Aussagen, die man auswerten könnte. Man muss sie zwar zur Kenntnis nehmen, sie gibt aber keine direkten Lösungsansätze her. Wider Erwarten konnte kein massgebender Unterschied zwischen Angestellten mit oder ohne Familien festgestellt werden, ebenso spielte das Alter in den Aussagen eine untergeordnete Rolle. Es konnte hingegen festgestellt werden, dass 68% der Befragten die Arbeitszeit täglich erfassen.

3.3 Schlussfolgerungen

Aufgrund der kurzen zeitlichen Dauer des Projekts stehen in der Begleitstudie die Überstunden im Zentrum. Der Erkenntnisgewinn aus der Begleitstudie mag unspektakulär sein, doch liefert er wesentliche Informationen, die auf einer repräsentativen Stichprobe beruhen.

Während die Hälfte des befragten VAB-Personals eine generelle Pflicht zur Zeiterfassung wünscht, bevorzugen 10% nur eine teilweise Pflicht (nur für Überzeit) und 33% möchten nur eine freiwillige oder keine Zeiterfassung (7% weiss nicht). Die Menge der geleisteten Überstunden variieren minim zwischen den drei Arbeitszeitmodellen, d.h. dass keines dieser Arbeitszeitmodelle die Arbeitnehmenden im Bankensektor vor langen Arbeitstagen schützt. Andere Faktoren wie beispielsweise Kundenorientierung, Konkurrenzfähigkeit, Zielsetzungen, ständige Erreichbarkeit, etc. dürften hier eine wichtige Rolle spielen. Es lässt sich aber klar sagen, dass eine Kompensation von Überstunden durch Freizeit sehr viel wahrscheinlicher ist, wenn die Anzahl der Überstunden erfasst worden ist. Eine regelmässige Kompensation der Überstunden ist aus Sicht des Gesundheitsschutzes begrüssenswert, da lange Arbeitstage die Erholungszeiten bzw. die Work-Life-Balance stören und langfristig zu Gesundheitsproblemen führen können.

4 Erste Vorschläge für das weitere Vorgehen

4.1 Allgemeines

Das Pilotprojekt hat die verschiedenen Anliegen der Beteiligten klar aufgezeigt: Zwar sind sich alle einig, dass der Gesundheitsschutz der Arbeitnehmenden zu gewährleisten ist. Die kantonalen Vollzugsorgane verlangen aber eine bessere Kontrollierbarkeit der Einhaltung der Vorgaben des Arbeitsgesetzes als dies gemäss Checkliste möglich war. Das SECO legt Wert darauf, dass die Arbeitszeitschriften in allen Branchen eingehalten werden. Die Gewerkschaften möchten, dass sozialpartnerschaftliche Lösungen gefunden werden und den Arbeitgebenden ist die gesetzliche Ermöglichung der Flexibilisierung von Arbeitsformen wichtig.

4.2 Ergänzung von Art. 73 ArGV 1 (erster Vorschlag SECO)

Das SECO unterbreitete der Begleitgruppe den informellen Vorschlag, Art. 73 ArGV 1 mit einem Absatz 1^{bis} zu ergänzen und den Verzicht der Arbeitszeiterfassung für eine bestimmte Kategorie von Arbeitnehmenden unter gewissen Voraussetzungen zu erlauben, sofern dies zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer schriftlich vereinbart werde.²⁶ Dieser Vorschlag stiess auf vehementen Widerstand, insbesondere aus den Reihen der Arbeitnehmervertretungen. Grundsätzlich einig war man sich aber, dass wenn (zumindest teilweise) auf die Arbeitszeiterfassung verzichtet werden sollte, dies nur mit dem Einverständnis der Arbeitnehmenden möglich sein soll. Offen blieb, ob dieses in einer bilateralen, schriftlichen Vereinbarung zwischen Arbeitgebenden und -nehmenden zu erfolgen hätte oder ob eine Bemerkung im Personalreglement des betreffenden Betriebes ausreichen würde. Weil der Vorschlag aber zu viele unbestimmte Begriffe beinhaltete, was die praktische Umsetzung schwierig gemacht hätte, wurde er fallen gelassen.

4.3 Delta-Modell Plus

Der Arbeitgeberverband der Banken in der Schweiz machte der Begleitgruppe einen Vorschlag, wie ein zukünftiges Modell der erleichterten Zeiterfassung aussehen könnte. Er stützte sich dabei auf die Grundidee des Merkblattes, verbesserte aber dieses in den Punkten, die sich im Pilotprojekt als problematisch gezeigt hatten. So sollte eine Überzeitmeldung auf wöchentlicher Basis erfolgen und nicht wie im Pilot monatlich.

Die Verpflichtung der Arbeitnehmenden, Abweichungen von der wöchentlichen Höchst Arbeitszeit (> 45 Std./Woche) zu melden (Delta-Meldung), ist das Kernstück des Delta-Modell Plus. Zusätzlich wären flankierende Massnahmen umzusetzen wie Information, Jahresendgespräche und die Einführung einer Eskalationslinie. Für letzteres wäre eine (interne oder externe) Anlaufstelle zu bezeichnen. Kleinere Betriebe könnten sich für eine gemeinsame Anlaufstelle zusammenschliessen. Wichtig ist, dass diese sich ausserhalb der linearen Hierarchie befindet.

Diese Variante wurde als möglichen gangbaren Weg gehandelt, wobei die Arbeitnehmervertretungen sich nur bedingt auf eine Diskussion einlassen und vorerst die weiteren Arbeiten im Rahmen des Pilotprojekts (insbesondere die Resultate der Begleitstudie) abwarten wollten.

5 Schlussfolgerungen des SECO aus dem Pilotprojekt und Vorschläge für das weitere Vorgehen

5.1 Schlussfolgerungen des SECO

- Das SECO legt grossen Wert darauf, dass der **Gesundheitsschutz für alle Arbeitnehmenden** gewährleistet wird. Es nimmt zur Kenntnis, dass in der Wirtschaft der Wunsch nach Lockerung der Dokumentationspflichten der Arbeitszeit besteht und dass verschiedene Branchen ihre Arbeitszeiten heute nicht mehr systematisch erfassen. Da aber die Einhaltung des Arbeitsgesetzes kontrollierbar bleiben muss, ist eine völlige Befreiung von der Dokumentationspflicht nicht möglich. Eine allfällige Locke-

²⁶ Der Vorschlag sah vor, dass in Frage kommende Arbeitnehmende über einen grossen Handlungsspielraum für die Erfüllung ihrer Aufgaben und für die Gestaltung ihres Arbeitstages geniessen müssten. Zudem müssten sie sich mit dem Verzicht auf die Arbeitszeiterfassung einverstanden erklären. Dieser Verzicht könnte von den Arbeitnehmenden aber jederzeit einseitig widerrufen werden. Und es wurde vorgeschlagen, die Pflicht einer jährlichen medizinischen Untersuchung einzuführen, die den Zweck hätte zu überprüfen, ob die Work-Life-Balance gewährleistet ist.

rung hätte auch eine Signalwirkung für die Branchen, die heute konsequent die Arbeitszeiten erfassen.

- Das SECO ist der Meinung, dass **nur ausgewählte Funktionen** auf die Möglichkeit, Arbeitszeiten nicht erfassen zu müssen, angewiesen sind. Das Aufschreiben der Arbeitszeiten aus der Erinnerung führt grundsätzlich zu einer ungenaueren und somit schlechteren Qualität der Daten.
- Das SECO anerkennt, dass eine gewisse **Flexibilität** bei der Festlegung der Arbeitszeiten auch von Seiten der **Arbeitnehmenden** gewünscht wird und die Möglichkeit, an einer Arbeitszeitregelung mitwirken zu können, ihre Akzeptanz erhöht. Diese Frage hat aber keinen direkten Zusammenhang mit der Frage der Dokumentation der Arbeitszeiten.
- Die Erfahrungen mit den aufgrund des Merkblatts und der Checkliste durchgeführten Kontrollen haben gezeigt, dass die **Arbeitsinspektorate** für ihre Kontrollen auf verbindliche und dokumentierte Informationen angewiesen sind. Diesem Anspruch genügt die Übungsanlage nicht. Ohne tägliche Erfassung der Arbeitszeit erwies es sich als schwierig, im Nachhinein feststellen zu können, ob die Normalarbeitszeit im laufenden Monat oder insgesamt 50 Mehrstunden überschritten wurden.
- Es war angesichts der kurzen Pilotphase nicht möglich, mit der **Begleitstudie** allfällige Gesundheitsauswirkungen der erleichterten Arbeitszeiterfassung zu messen, da diese nur in Langzeitstudien nachweisbar wären. Trotz dieser begrenzten Aussagekraft, zieht das SECO folgende Schlüsse aus den Resultaten der Begleitstudie (in Kombination mit der Europäischen Gesundheitsbefragung): Die Hälfte der Mitarbeitenden (über 50%) möchte die Arbeitszeiten erfassen. Das Thema der Überstunden können nur 43% mit ihrem Chef besprechen. Wer Überstunden dokumentiert, hat die viel grössere Chance, dass er sie dann auch kompensieren kann (Überstunden machen alle). Keines der Arbeitszeitaufzeichnungsmodelle kann allein den Gesundheitsschutz garantieren. Es konnten diesbezüglich keine wesentlichen Unterschiede festgestellt werden.
- Die **dokumentierte Arbeitszeit** ist in Arbeitsstreitigkeiten, in denen es um psychosoziale Faktoren geht, oftmals das einzige objektiv feststellbare Kriterium. Die Rückmeldung über die Arbeitszeiten ist auch Voraussetzung, damit allfällig überhöhte Zielsetzungen des Vorgesetzten angepasst werden können (Feedback-Kultur). Es besteht die Gefahr, dass kurzfristig die tatsächliche Belastung auch durch die Mitarbeitenden selbst ausgeblendet wird, um den Erfolg/Anerkennung zu gewinnen. Langfristig wirkt sich das aber negativ auf die Gesundheit aus. (Stichwort: Interessierte Selbstgefährdung).

5.2 Vorschläge des SECO und Rückmeldungen aus der Begleitgruppe

5.2.1 Modell A «Status quo»

An der Dokumentationspflicht, wie sie heute im Gesetz und der Verordnung 1 geregelt ist, wird festgehalten. Dank den heutigen technischen Möglichkeiten ist eine unaufwändige Arbeitszeitdokumentation problemlos möglich.

Rückmeldungen aus der Begleitgruppe:

Für die Vollzugsstellen stellt Vorschlag A - nebst Vorschlag E - der einzige Vorschlag dar, welcher ihrem Anspruch der Kontrollierbarkeit der Einhaltung der Arbeitszeitvorschriften genügt. Sie weisen darauf hin, dass die Arbeitszeiterfassung mit den heutigen technischen Mitteln für sämtliche Arbeitnehmende in allen Branchen ohne Weiteres zu bewerkstelligen ist.

Der IVA schlägt zudem vor, die Frage der Arbeitszeiterfassung im Rahmen einer Arbeitsgesetz-Revision zu diskutieren.

Die jetzige gesetzliche Regelung beizubehalten, stösst bei den übrigen Mitgliedern der Begleitgruppe und insbesondere bei den Banken auf wenig Gegenliebe. Das Ziel des Pilotprojekts, nämlich die Erarbeitung einer zeitgemässen neuen Lösung, würde damit fallen gelassen. Die Banken befürchten sogar einen Rückschritt, weil die vor dem Pilot vorherrschende, grosszügig gehandhabte Praxis der Arbeitszeitkontrollen nicht weiter haltbar sein würde.

Die Arbeitnehmerseite bemängelt, dass viele Betriebe noch gar nie eine Arbeitszeitkontrolle erlebt haben, weshalb, selbst wenn keine neue Regelung betreffend Dokumentationspflicht getroffen würde, die kantonalen Arbeitsinspektorate zu stärken sind, damit die Einhaltung des Arbeitsgesetzes in allen Branchen kontrolliert werden kann und entsprechende Sanktionen ausgesprochen werden. Die Problematik der Arbeitszeiterfassung seien nicht in erster Linie die technischen Möglichkeiten, sondern der Druck, welcher auf den Arbeitnehmenden lastet. Da die Arbeitsinspektorate nicht genug häufig in die Betriebe gehen, sei die Sozialpartnerschaft besonders geeignet, um diese Frage zu thematisieren und eng in den Betrieben zu verfolgen.

5.2.2 Modell B «Sozialpartnerschaftliche Vereinbarung»

Die Möglichkeit des Verzichts der lückenlosen Dokumentierung der Arbeitszeiten muss sozialpartnerschaftlich vereinbart werden und gilt nur für die Betriebe, die dem Gesamtarbeitsvertrag unterstehen. Es muss definiert werden, für welche Funktionen dieser Verzicht vereinbart werden kann. Der Verzicht auf die lückenlose Aufzeichnung der Arbeitszeit muss zusätzlich mit dem betreffenden Arbeitnehmer bzw. der betreffenden Arbeitnehmerin individuell vereinbart werden. Er kann beidseitig widerrufen werden. Gewisse Eckwerte der Arbeitszeit müssen weiterhin dokumentiert werden. Um entstehende Belastungen aufzufangen, muss die zeitliche Kompensation innerhalb einer definierten Zeit erfolgen. Allenfalls sind zusätzliche Ruhetage zu gewähren, die von den Sozialpartnern ausgehandelt werden. Ein paritätisches Kontrollorgan ist vorzusehen, welches für die Kontrolle der Einhaltung dieser Vorgaben und für die Beurteilung bei Konflikten zuständig wäre. Zudem ist eine interne Anlaufstelle ausserhalb der linearen Hierarchie zu schaffen resp. zu bezeichnen, an die sich Arbeitnehmende bei Schwierigkeiten wenden können.

Für diese Lösung müsste eine Verordnungsrevision erfolgen. Im neuen Artikel wären die grundlegenden Punkte aufzulisten, welche in dem Gesamtarbeitsvertrag geregelt werden müssen.

Konkreter Formulierungsvorschlag:

Art. 73^{bis} ArGV 1 Abweichung von der lückenlosen Zeiterfassungspflicht

¹ Auf die lückenlose Erfassung und Dokumentation der Arbeitszeiten gemäss Artikel 73 Absatz 1 Buchstaben c und e kann verzichtet werden, wenn:

- a. ein zwischen überbetrieblichen Sozialpartnern vereinbarter Gesamtarbeitsvertrag die Möglichkeit der Abweichung von der lückenlosen Zeiterfassungspflicht für Betriebe, die vertraglich diesem GAV unterstehen, festhält;
- b. die betroffenen Arbeitnehmerinnen oder Arbeitnehmer in ihrem Aufgabenbereich über einen grossen Handlungsspielraum verfügen und über grosse Freiheiten in der Gestaltung ihrer Arbeitszeit verfügen; und
- c. die Arbeitnehmerin oder der Arbeitnehmer schriftlich ihr bzw. sein individuelles Einverständnis erklärt hat. Dieses kann von beiden Seiten halbjährlich widerrufen werden.

² Der Gesamtarbeitsvertrag muss Folgendes regeln:

- a. Die Verpflichtung der Arbeitnehmenden, täglich aufzuschreiben, wie viel Zeit über 9 Stunden gearbeitet wurde; wöchentliche Dokumentation und monatliche Meldung an die dafür bezeichnete Stelle der Überschreitung der gesetzlichen wöchentlichen Höchstarbeitszeit, der geleisteten Nacht- oder Sonntagsarbeit, der Leistung von Arbeit an mehr als 5 Tagen und der Bezug von Kompensationszeit für Überzeitarbeit;
- b. die Konstituierung eines paritätisch zusammengesetzten Kontrollorgans mit der Aufgabe, die Einhaltung der Vorgaben der Vereinbarung zu überprüfen und bei Konflikten betreffend der Arbeitszeiten eine Lösung zu erarbeiten;
- c. die Verpflichtung des Arbeitgebers zur Bezeichnung einer internen Anlaufstelle für Fragen zu Arbeitszeiten;

- d. die Frist innert welcher die Überzeit zu kompensieren ist. Diese kann maximal 3 Monate betragen;
- e. die Anzahl zusätzlicher freier Tage, auf welche die Arbeitnehmerin oder der Arbeitnehmer durch den Verzicht auf die Zeiterfassung Anspruch hat; und
- f. die Verpflichtung der Arbeitgebenden, Ende Jahr eine Jahresendvereinbarung abzuschliessen, welche die Grundlagen für die Regelung von Zeitkompensation und Auszahlung sowie den Arbeitszeitsaldo per Stichtag 31. Dezember beinhaltet.

Rückmeldungen aus der Begleitgruppe:

Die Arbeitnehmerververtretungen sehen in diesem Vorschlag ihren Favorit. Da eine gelockerte Zeiterfassungspflicht nicht für alle Branchen relevant ist, kann mit Gesamtarbeitsverträgen lediglich in den interessierten Bereichen zwischen den Sozialpartnern eine Vereinbarung getroffen werden. Die Sozialpartnerschaft ist auch geeignet, um die Umsetzung zu begleiten und allfällige Schwierigkeiten zu überwinden. Zudem würden branchenspezifische Eigenheiten berücksichtigt. Unverzichtbar für die Arbeitnehmerververtretung sind die Ausgleichstage in Abs. 2 Bst. e. Sie erachten die Einführung der gesamtarbeitsvertraglichen Verpflichtung nicht als systemwidrig und schlagen vor, sich für die konkrete Umsetzung an anderen paritätischen Kontrollorganen zu orientieren.

Grundsätzlich erachtet die Arbeitgebervertretung diesen Vorschlag als prüfenswert,²⁷ wünscht aber, dass auch ein Delta-Modell ohne Gesamtarbeitsvertragspflicht der Eidgenössischen Arbeitskommission zur Stellungnahme unterbreitet wird. Dies hätte den Vorteil, dass auch Branchen, in denen heute keine etablierte Sozialpartnerschaft besteht, die gleichen Möglichkeiten der erleichterten Dokumentationspflicht hätten. Ansonsten entstünde in ihren Augen eine stossende Ungleichbehandlung. Sie lehnt einen faktischen GAV-Zwang ab und ist der Meinung, dass die Beteiligung an einem GAV aus Überzeugung erfolgen und ein Bekenntnis zur Sozialpartnerschaft darstellen sollte. Zudem könne mit einem GAV nur ein Teil der Mitarbeitenden - nämlich bis zur ersten Kaderstufe - erfasst werden. Die Arbeitgebervertretung weist darauf hin, dass die Vermischung von Elementen der Sozialpartnerschaft mit der ArGV 1 systemwidrig ist. Sie erachtet es als problematisch, wenn die staatliche Regelungskompetenz in dieser Frage durchbrochen wird.

Die Vollzugsstellen teilen diese Meinung. Mit diesem Vorschlag ist ausserdem mit hohem Verwaltungsaufwand, Rechtsunsicherheit sowie massiven Auslegungs- und Kontrollschwierigkeiten zu rechnen. Er lässt vieles unklar, was in der Praxis Schwierigkeiten bereiten wird. Die Kontrolle diverser arbeitsgesetzlicher Vorschriften, so z.B. zur Länge und Lage der Ruhezeiten, liesse diese Lösung nicht mehr oder nur noch beschränkt zu. Für Betriebe mit einer wöchentlichen Höchstarbeitszeit von 50 Stunden müsste zudem wohl eine andere tägliche Arbeitszeit als Referenzgrösse herangezogen werden. Mit der Delegation von Kontrollaufgaben betreffend Arbeits- und Ruhezeiten an ein paritätisches Organ würde zudem ein bedenkliches Präjudiz geschaffen. Zudem helfen die verschiedenen Zuständigkeiten²⁸ nicht dabei, einen einheitlichen Gesetzesvollzug zu gewährleisten. Die minimale Anzahl der freien Tage in Abs. 2 Bst. e wäre ausserdem in der Verordnung festzulegen und nicht den Sozialpartnern zu überlassen. Zusammenfassend kann festgehalten werden, dass sich der IVA vehement gegen das Modell B wehrt.

²⁷ Würde im Verlaufe der weiteren Diskussionen trotzdem an Modell B festgehalten werden, hätte die Arbeitgebervertretung noch Änderungsvorschläge anzubringen: Bst. b solle lediglich «Freiheit in der Gestaltung der Arbeitszeit» verlangen. Das individuelle Einverständnis (Abs. 1 Bst. c) soll konkludent durch Wahl des Arbeitzeitsystems zum Ausdruck kommen. Aus Praktikabilitätsgründen könnte ein Systemwechsel nur auf jeweils Ende Monat möglich sein, die Sozialpartner könnten aber einen längeren Zeitraum vereinbaren. Die tägliche Erfassungspflicht soll zugunsten einer wöchentlichen Dokumentation weichen. Art. 13 ArG statuiert für Überzeit in erster Linie einen Lohnzuschlag und erst subsidiär die Kompensation durch Freizeit; dem ist in Abs. 2 Bst. d Rechnung zu tragen. Der Begriff «Arbeitszeitsaldo» in Bst. f ist durch «Überzeitsaldo» zu ersetzen, da nur Überzeiten und nicht eigentlich Arbeitszeiten aufgeschrieben werden. Die zusätzlichen Ausgleichstage wären zudem ersatzlos zu streichen.

²⁸ Arbeitsinspektorate, paritätische Kontrollorgane, interne Anlaufstellen, Jahresendvereinbarung mit Arbeitgeber.

5.2.3 Modell C «Bundesverwaltung Plus»

Arbeitnehmende mit einem Jahressalär über 200 000 Franken (Variante: für die 10% der Arbeitnehmenden mit den höchsten Löhnen der betreffenden Branche) können von der Arbeitszeiterfassung befreit werden. In diesen Lohnkategorien wird davon ausgegangen, dass Arbeitnehmende genügend Handlungsspielraum haben, um ihre Arbeitszeit frei einteilen zu können. Der Verzicht muss aber individuell vereinbart werden und ist jederzeit widerrufbar. Zudem muss eine interne Anlaufstelle bezeichnet oder geschaffen werden. Den Arbeitnehmenden sind zusätzliche freie Tage zu gewähren. Dieses Modell entspricht in etwa der Regelung, die in der Bundesverwaltung gilt - allerdings dort ohne das Erfordernis der individuellen Einwilligung und ohne Anlaufstelle.

Konkreter Formulierungsvorschlag:

Art. 73^{bis} ArGV 1 Verzicht auf die Arbeitszeiterfassung

Ab einem Jahressalär von mehr als 200 000 Franken (bzw. Variante siehe oben) können Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer auf die Erfassung und Dokumentation der Arbeitszeiten gemäss Artikel 73 Absatz 1 Buchstaben c und e verzichten, sofern

- a. der Verzicht zwischen dem Arbeitgeber und der Arbeitnehmerin oder dem Arbeitnehmer individuell schriftlich vereinbart wird. Es besteht ein halbjährliches Widerrufsrecht;
- b. die betroffenen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer aufgrund ihres umfassenden Handlungsspielraumes bei der Einteilung ihrer Arbeitszeit eine grosse Freiheit zukommt;
- c. den betroffenen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern zehn zusätzliche freie Tage pro Kalenderjahr gewährt werden; und
- d. eine interne Anlaufstelle besteht, die Arbeitnehmende und Vorgesetzte zu Fragen betreffend Arbeitszeiten berät, vermittelt und die Fälle dokumentiert.

Rückmeldungen aus der Begleitgruppe:

Arbeitgeber- und Arbeitnehmervertretungen sind sich einig, dass der Verzicht auf die lückenlose Arbeitszeiterfassung nicht allein vom Salär abhängen kann. In Kombination mit einer Standardlösung wie Vorschlag B oder einem Delta-Modell wäre diese Lösung aber denkbar. Dabei wäre aber noch klar zu definieren, was alles unter den Begriff Jahressalär fällt.

Die Vollzugsstellen bemängeln die Vermengung von öffentlich- und privatrechtlichen Gesichtspunkten. Es liefe darauf hinaus, dass ein niedrigeres Niveau betreffend Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz nunmehr unter der Bedingung einer bestimmten finanziellen Abgeltung zulässig ist. Mit den in Modell C zusätzlich verlangten zehn freien Tagen entstünde eine Diskrepanz zu den höheren leitenden Angestellten gemäss Art. 3 Bst. d ArG. Zudem weisen sie erneut auf die mangelnde Kontrollierbarkeit und die Rechtsungleichheit hin. Wie die Arbeitnehmervertretungen gehen sie nicht davon aus, dass den Arbeitsinspektoren bei Kontrollen die Lohnausweise ausgehändigt würden; entweder weil es nicht möglich ist oder weil es die Arbeitnehmenden schlicht nicht akzeptieren würden.

5.2.4 Zusammenfassung der Rückmeldungen zu den Modellen A - C

Grundsätzlich wurden die Vorschläge begrüsst. Die Banken halten fest, dass sie an Vorschlag A kein Interesse haben. Der IVA macht darauf aufmerksam, dass sämtliche Vorschläge den Kriterien «Kontrollierbarkeit durch Arbeitsinspektionen» und «Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz» zu genügen hätten, was bei den Vorschlägen B und C nicht gewährleistet sei. Für die Gewerkschaften ist einzig der Vorschlag B interessant, allenfalls Vorschlag C als Ergänzung dazu.

Arbeitnehmer- und Arbeitgebervertretungen können sich auf die weitere Diskussion von Vorschlag B einigen, wobei die genauen Details der Ordnungsrevision Gegenstand von Verhandlungen wäre. Für die Vollzugsstellen ist der Vorschlag B nicht akzeptabel. Vermisst wurde sowohl von den Banken als auch dem IVA ein Delta-Modell ohne sozialpartnerschaftliche Vereinbarungspflicht. Deshalb wird unter der Federführung vom Arbeitgeberverband der Banken Schweiz noch ein weiterer Vorschlag erarbeitet. Der IVA unterbreitet zudem den Vorschlag «Zürcher Modell», welcher von fixen Arbeitszeiten ausgeht.

5.3 Ergänzende Vorschläge aus der Begleitgruppe und Rückmeldungen dazu

5.3.1 Modell D «Delta-Modell-Plus» (überarbeiteter Vorschlag AGV Banken)

Der AGV Banken schlägt ein Delta-Modell vor, dass keine Pflicht (aber die Möglichkeit) einer sozialpartnerschaftlichen Vereinbarung vorsieht. Mit diesem Vorschlag soll der Sicherstellung der Kontrollierbarkeit Rechnung getragen und die Missbrauchsgefahr eingedämmt werden. Als zu dokumentierende Bezugsgrösse gilt die Überschreitung der wöchentlichen Höchstarbeitszeit. Die Leistung von Nacht- und Sonntagsarbeit muss auch gemeldet werden. Zudem werden eine Informationspflicht, die Jahresendvereinbarung und die Definition der Eskalationslinien vorgeschrieben. Die Einzelheiten zur Regelung der erleichterten Arbeitszeiterfassung können nicht nur individuell in einem Einzelarbeitsvertrag oder einem Personalreglement geregelt werden, sondern alternativ auch in einer sozialpartnerschaftlichen Vereinbarung. Das interne Kontrollorgan muss paritätisch zusammengesetzt sein. Beim Abschluss der Jahresendvereinbarung kann auf Wunsch des Arbeitnehmenden die Arbeitnehmervertretung oder die für Arbeitszeitfragen zuständige Stelle beigezogen werden.

Konkreter Formulierungsvorschlag:

Art. 73^{bis} ArGV 1 Abweichung von der lückenlosen Zeiterfassungspflicht

Auf die lückenlose Erfassung und Dokumentation der Arbeitszeiten gemäss Artikel 73 Absatz 1 Buchstaben c und e kann verzichtet werden, wenn in einer einzel- oder kollektivarbeitsrechtlichen Vereinbarung folgende Rechte und Pflichten von Arbeitnehmern und Arbeitgebern festgehalten sind:

- a. Informationspflicht des Arbeitgebers über alle für das Arbeitsverhältnis relevanten öffentlich- und privatrechtlichen Vorschriften über die Arbeitszeit. Die Erfüllung dieser Informationspflicht ist zu dokumentieren;
- b. Verpflichtung der Arbeitnehmenden, Abweichungen von der wöchentlichen Höchstarbeitszeit sowie die geleistete Nacht- und Sonntagsarbeit zu erfassen und monatlich an die dafür bezeichnete interne Stelle zu melden;
- c. die Konstituierung eines paritätisch zusammengesetzten Kontrollorgans mit der Aufgabe, die Umsetzung der Abweichung von der lückenlosen Zeiterfassungspflicht zu überprüfen und bei Konflikten betreffend der Arbeitszeiten eine Lösung zu erarbeiten;
- d. die Verpflichtung des Arbeitgebers zur Bezeichnung einer internen Anlaufstelle für Arbeitszeitfragen; und
- e. die Verpflichtung zum jährlichen Abschluss einer Vereinbarung, die mindestens den Saldo der geleisteten Überzeit umfasst und die Abgeltung resp. Kompensation regelt. Auf Wunsch und im Einverständnis des Arbeitnehmers kann die Vereinbarung durch die Arbeitnehmervertretung oder – bei Fehlen einer solchen – durch eine vom Arbeitnehmenden bezeichnete interne oder externe Stelle geprüft werden.

Rückmeldungen aus der Begleitgruppe:

Die Banken haben unter der Leitung vom Arbeitgeberverband dieses Delta-Modell-Plus auf Grund der entstandenen Diskussionen erarbeitet. Sie sind sehr interessiert an einer einvernehmlichen Lösung.

Die Arbeitnehmervertretungen stossen sich daran, dass mit dem Wegfall einer sozialpartnerschaftlichen Vereinbarung dieses Modell in sämtlichen Branchen Gültigkeit haben würde. Es ist nicht davon auszugehen, dass dies auf breite Akzeptanz stossen wird und sie rechnen mit vehementem Widerstand. Die Arbeitnehmervertretungen zweifeln an der Wirksamkeit eines internen paritätischen Kontrollorgans. Sie haben Bedenken, dass dieses kaum realisiert werden könnte, da viele Betriebe zu klein sind und keine gewählte Arbeitnehmervertretung haben; die Unabhängigkeit wäre ohnehin nicht gewährleistet. Zudem wäre ein Kündigungsschutz der teilnehmenden Angestellten absolut unabdingbar.

Der IVA stellt fest, dass das vorgeschlagene Modell D im wesentlichen der Übungsanlage im Pilotprojekt entspricht und damit die Einhaltung von Arbeitszeitbestimmungen nicht oder nur

beschränkt überprüft werden können. Des Weiteren gelten dieselben Bedenken, wie schon zu Modell B geäußert.²⁹

5.3.2 Modell E «Zürcher Modell» (Vorschlag IVA)

Der IVA macht den folgenden Vorschlag, der aus seiner Sicht - nebst Modell A - als einziger den Kriterien «Kontrollierbarkeit durch Arbeitsinspektionen» und «Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz» genügt und bereits erfolgreich in der Praxis umgesetzt wurde.

Konkreter Formulierungsvorschlag:

- Art. 73^{bis}** ArGV 1 Abweichung von der lückenlosen Zeiterfassungspflicht
Auf eine lückenlose Erfassung und Dokumentation der Arbeitszeiten gemäss Artikel 73 Absatz 1 Buchstaben c und e kann verzichtet werden, wenn:
- a. für die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer individuell oder kollektiv Blockzeiten festgelegt werden, aus denen Anfang und Ende der Arbeitszeit sowie die Lage und Dauer der Pausen von einer halben Stunde und mehr ersichtlich sind; und
 - b. sämtliche Abweichungen von den Blockzeiten dokumentiert werden bezüglich Lage und Dauer der geleisteten täglichen Arbeitszeit und Dauer der wöchentlichen Arbeitszeit, inklusive Ausgleichs- und Überzeitarbeit sowie Pausen von einer halben Stunde und mehr.

Rückmeldungen aus der Begleitgruppe:

Die übrigen Mitglieder der Begleitgruppe stellen fest, dass dieser Vorschlag am Status quo nichts ändert. Es handelt sich nur um eine Variante, wie der heutigen Aufzeichnungspflicht Rechnung getragen werden kann. Modell E trägt dem Anliegen nach mehr Flexibilität nicht Rechnung und soll nicht weiterverfolgt werden.

5.4 Weiteres Verfahren

Der Schlussbericht samt Vorschläge für das weitere Vorgehen wird der Eidgenössischen Arbeitskommission zur Stellungnahme unterbreitet. Danach entscheidet das SECO über das weitere Vorgehen und leitet - je nach Entscheidung - allenfalls eine ordentliche Verordnungsrevision in die Wege. Der vorliegende Bericht soll in geeigneter Form zu gegebener Zeit veröffentlicht werden.

²⁹ Vgl. oben Kapitel 5.2.2.

6 Anhang

6.1 Referenzierte Dokumente

AVOL	Wöchentliche Dauer der Überstunden der Vollzeitarbeitnehmenden nach Geschlecht, Nationalität und Wirtschaftsabschnitten, Arbeitsvolumenstatistik (AVOL), Bundesamt für Statistik, 2008.
BONVIN JEAN-MICHEL/ CIANFERONI NICOLA/ GABEREL PASCAL-ERIC	Etude d'accompagnement du projet-pilote «Temps de travail basé sur la confiance» conduit par le SECO dans le secteur bancaire, Lausanne August 2011. (zit. Begleitstudie)
HOFF ANDREAS/ PRIEMUTH TOBIAS	Vertrauensarbeitszeit: gegenwärtige Verbreitung und Entwicklungsperspektiven, in: Personalführung, 12/2011.
KRIEGER RALPH	Vertrauensarbeitszeiten im Bankensektor - Grundlagen zur Evaluation der Arbeitszeitaufzeichnung im Bankensektor, Zürich Juni 2010.
SWISS BANKING	Swiss Banking, Der Finanzplatz Schweiz und seine Bedeutung, 2010.
WINGEN SASCHA/ HOHMANN TANJA/ BENSCH UWE/ PLUM WILFRIED	<i>Vertrauensarbeitszeit – Neue Entwicklung gesellschaftlicher Arbeitszeitstrukturen</i> , Dortmund/Berlin/Dresden 2004.

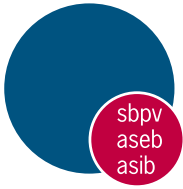
6.2 Abkürzungen

Abkürzung	Bedeutung
AGV	Arbeitgeberverband der Banken in der Schweiz
AIPT	Association intercantonale pour la protection des travailleurs (= IVA)
ArG	Bundesgesetz 13. März 1964 über die Arbeit in Industrie, Gewerbe und Handel, Arbeitsgesetz, SR 822.11
ArGV 1	Verordnung 1 vom 10. Mai 2000 zum Arbeitsgesetz, SR 822.111
ASEB	Association suisse des employés de banque (= SBPV)
AWA	Amt für Wirtschaft und Arbeit des Kantons Zürich
CS	Credit Suisse
d.h.	das heisst
EWCS	European Working Conditions Survey
HR	Human Resources
IVA	Interkantonaler Verband für Arbeitnehmerschutz (= AIPT)
KV Schweiz	Kaufmännischer Verband Schweiz
n	Stichprobenumfang
OR	Bundesgesetz vom 30. März 1911 betreffend die Ergänzung des Schweizerischen Zivilgesetzbuches (Fünfter Teil: Obligationenrecht; SR 220)
S	Seite
SBPV	Schweizerischer Bankpersonalverband (= ASEB)
SECO	Staatssekretariat für Wirtschaft / Secrétariat d'Etat à l'économie
UBS	UBS
VAB 2010	Vereinbarung über die Anstellungsbedingungen der Bankangestellten 2010
WLB-Index	Work-Life-Balance-Index

Abkürzung	Bedeutung
zit.	zitiert als
ZKB	Zürcher Kantonalbank

7 Beilagenverzeichnis

1	Vereinbarung über die Anstellungsbedingungen der Bankangestellten 2010 (VAB)
2	Merkblatt Arbeitszeitaufzeichnung
3	Checkliste für Arbeitszeitkontrolle
4	Fragebogen der Online-Befragung für die Begleitstudie
	Kreisschreiben an die Vollzugsbehörden des Arbeitsgesetzes:
5.1	Vertrauensarbeitszeit: Ablauf des Pilotprojekts 2009-2011
5.2	Durchführung der Arbeitszeitkontrollen im Rahmen der Vertrauensarbeitszeit (Pilot 2009-2011)
5.3	Verlängerung der Pilotphase des Projekts Vertrauensarbeitszeit
6	Etude d'accompagnement du projet-pilote «Temps de travail basé sur la confiance» conduit par le SECO dans le secteur bancaire



Schweizerischer Bankpersonalverband
Association suisse des employés de banque
Associazione svizzera degli impiegati di banca



VAB/CPB/CIB/ACE

Vereinbarung über die Anstellungsbedingungen der Bankangestellten 2010

zwischen der
Arbeitgeberorganisation der Banken in der Schweiz¹
und dem
Schweizerischen Bankpersonalverband
sowie dem
Kaufmännischer Verband Schweiz (KV Schweiz)

Inhalt	Seite
A Geltungsbereich	2
B Arbeitsvertragliche Bestimmungen	2
I. Beginn und Beendigung des Arbeitsverhältnisses	2
II. Allgemeine Rechte und Pflichten der Arbeitnehmer und Arbeitgeber	2
III. Arbeitszeit.....	4
IV. Ferien und Freizeit.....	5
V. Salär	6
VI. Lohnfortzahlung bei Verhinderung an der Arbeitsleistung	8
VII. Vorsorgebestimmungen.....	9
C Mitwirkung der Arbeitnehmer	9
D Meinungsverschiedenheiten bei Salärverhandlungen	12
E Massnahmen bei Bankschliessungen und Entlassung von Angestellten	12
F Schlussbestimmungen	13
G Kündigungsbestimmungen	14
Anhang	15

1

gebildet aus dem Verband Zürcherischer Kreditinstitute und den Organisationen der Plätze Basel, Bern, Neuenburg, St. Gallen und der Associazione Bancaria Ticinese.

A Geltungsbereich

1. Anwendung der Vereinbarung

Die Vereinbarung gilt für alle auf mehr als drei Monate eingegangene, eine regelmässige Arbeitsleistung aufweisenden Arbeitsverhältnisse.

B Arbeitsvertragliche Bestimmungen

I. Beginn und Beendigung des Arbeitsverhältnisses

2. Abschluss des Arbeitsvertrages

Das Arbeitsverhältnis wird durch einen schriftlichen Einzelarbeitsvertrag geregelt. Die Vereinbarung über die Anstellungsbedingungen der Bankangestellten ist jedem Arbeitnehmer auszuhändigen oder in der jeweils gültigen Fassung in die Reglemente der Bank aufzunehmen und bildet einen integrierenden Bestandteil des Einzelarbeitsvertrages.

3. Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Für die Beendigung des Arbeitsverhältnisses gelten die Bestimmungen der Art. 334–337d OR (s. Anhang).

4. Fristlose Entlassung

Als wichtiger Grund, welcher zur sofortigen Auflösung des Arbeitsverhältnisses im Sinne von Art. 337 des Obligationenrechtes berechtigt, gilt namentlich jede Verletzung des Geschäfts- oder Bankgeheimnisses, die Vornahme von verbotenen Eigengeschäften oder die Verletzung der Vorschriften über die gleichmässige Interessenwahrung.

II. Allgemeine Rechte und Pflichten der Arbeitnehmer und Arbeitgeber

5. Treuepflicht

Der Arbeitnehmer hat die ihm übertragene Arbeit gemäss den allgemeinen Instruktionen und den besonderen Weisungen der Bank sorgfältig auszuführen und deren berechnete Interessen in guten Treuen zu wahren.

6. Nebenbeschäftigung

6.1 Der Arbeitnehmer hat seine berufliche Tätigkeit ausschliesslich der Bank zu widmen. Ohne Zustimmung der Bank darf er während der Dauer des Arbeitsverhältnisses keine Arbeit gegen Entgelt für einen Dritten leisten, wenn dadurch seine Arbeitszeit in Anspruch genommen oder seine Leistungsfähigkeit in der Bank oder seine Treuepflicht beeinträchtigt wird. Jede Betätigung im Interesse eines Konkurrenzinstitutes ist verboten.

6.2 Zur Ausübung von Funktionen in einer Berufsorganisation während der Arbeitszeit sowie zur Ausübung öffentlicher Ämter, soweit dadurch das Arbeitsverhältnis berührt wird, ist das Einverständnis der Bank erforderlich. Es kann nur bei Vorliegen wichtiger Gründe verweigert werden.

7. Geschäfts- und Bankgeheimnis

- 7.1** Der Arbeitnehmer ist gegen jedermann zur Verschwiegenheit über alles verpflichtet, was er bei seiner beruflichen Tätigkeit in der Bank erfährt (Geschäftsgeheimnis).
- 7.2** Er hat für eine absolute Geheimhaltung aller Geschäftsbeziehungen der Bankkunden zu sorgen (Bankgeheimnis). Die Verletzung des Bankgeheimnisses wird gemäss Bundesgesetz über die Banken und Sparkassen bestraft. Die Pflicht zur Geheimhaltung gilt auch nach dem Austritt aus der Bank.

8. Wahrung der Kundeninteressen, Zuwendungen

- 8.1** Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, die Interessen aller Bankkunden im Rahmen der geltenden Vorschriften gleichmässig zu wahren und zu vertreten.
- 8.2** Er darf im Zusammenhang mit seinen beruflichen Tätigkeiten keine Zuwendungen annehmen oder sich mittelbar oder unmittelbar Vorteile einräumen lassen.

9. Eigengeschäfte und Bürgschaften

- 9.1** Der Arbeitnehmer wird für die von ihm getätigten Bankgeschäfte grundsätzlich gleich behandelt wie die Kunden der Bank. Die Eigengeschäfte müssen in einem angemessenen Verhältnis zur Vermögenslage des Arbeitnehmers stehen und dürfen keine übermässige zeitliche Belastung verursachen. Die Bank bezeichnet die verbotenen Eigengeschäfte.
- 9.2** Das Eingehen von Bürgschaften bedarf der Zustimmung der Bank.

10. Berufliche Weiterbildung

- 10.1** Die Bank unterstützt und fördert den Arbeitnehmer in seinen Bestrebungen zur beruflichen Weiterbildung.
- 10.2** In Abstimmung zwischen Bank und Arbeitnehmer hat dieser Kurse zur beruflichen Weiterbildung und zum Erhalt seiner Arbeitsmarktfähigkeit zu besuchen. Die Bank legt die anzurechnende Arbeitszeit und Kostenbeteiligung fest.

11. Einführung neuer Technologien

- 11.1** Bei der Einführung neuer Technologien gestaltet die Bank die Arbeitsabläufe rationell und sicher und trägt der Arbeitsmotivation und Zufriedenheit der Arbeitnehmer Rechnung.
- 11.2** Bei gesundheitlicher Belastung an Arbeitsplätzen mit neuen Technologien können generelle oder personenbezogene medizinische Untersuchungen durchgeführt werden.
- 11.3** Sofern aus medizinischen Gründen die angestammte Tätigkeit wegen Arbeitsumstellungen nicht mehr ausgeübt werden kann, unternimmt die Bank besondere Anstrengungen, um Arbeitnehmern, die dazu bereit sind, eine andere, möglichst gleichwertige Arbeit zuzuweisen.

III. Arbeitszeit

12. Normalarbeitszeit

- 12.1** Die Normalarbeitszeit berechnet sich auf der Basis von 42 Stunden pro Woche. Sie muss im Jahresdurchschnitt eingehalten werden. Die Bank legt die jährliche Sollarbeitszeit fest.
- 12.2** Arbeitnehmer, deren Arbeitszeit längere Perioden blosser Anwesenheit umfasst, wie beispielsweise Hauswarte und Portiers, können, sofern es die Verhältnisse erfordern, über die Normalarbeitszeit hinaus beschäftigt werden, jedoch soll die Arbeitszeit im Jahresdurchschnitt 47 Stunden pro Woche nicht übersteigen.

13. Individuelle Arbeitszeit

- 13.1** Die Normalarbeitszeit von 42 Stunden pro Woche wird im Rahmen der Vorschriften des Arbeitsgesetzes in der Regel auf fünf Tage mit zwei aufeinander folgenden arbeitsfreien Tagen verteilt. Regelmässige Samstagarbeit kann nur im schriftlichen Einverständnis mit dem Arbeitnehmer angeordnet werden.
- 13.2** Die flexibilisierte Arbeitszeit ist die Regel. Die Bank legt sie nach den Bedürfnissen des Betriebes und der Arbeitnehmer unter Berücksichtigung der örtlichen Verhältnisse fest.
- 13.3** Falls die Bank für die Zeiterfassung keine Vorschriften aufstellt, kann der Arbeitnehmer die geleistete Arbeitszeit erfassen und ein Zeitausgleichskonto führen. Die Bank stellt dazu geeignete Instrumente zur Verfügung.

14. Überstunden

- 14.1** Überstunden liegen vor, falls sie von der Bank ausdrücklich angeordnet oder nachträglich genehmigt werden und wenn die jährliche Sollarbeitszeit überschritten wird.
- 14.2** Der Arbeitnehmer ist zur Leistung von Überstundenarbeit (z.B. bei ausserordentlichem Arbeitsanfall, Arbeitsrückständen, Abwesenheiten) soweit verpflichtet, als er sie zu leisten vermag und sie ihm nach Treu und Glauben zugemutet werden kann.
- 14.3** Bei Überstunden, welche 50 Stunden übersteigen, entscheidet der Arbeitnehmer, ob er die Ausgleichung durch Freizeit oder die Abgeltung bevorzugt. Die Ausgleichung erfolgt in der Regel tageweise. Erfolgt keine Ausgleichung, so bezahlt die Bank dem Arbeitnehmer die geleisteten Überstunden nach den in einer besonderen Tabelle aufgeführten Ansätzen, die einen Zuschlag von 25% enthalten, oder entrichtet eine schriftlich vereinbarte entsprechende Gegenleistung.

15. Überstunden bei Teilzeitarbeit

- 15.1** Bei Teilzeitarbeit werden die über die vertragliche Arbeitszeit hinaus geleisteten Arbeitsstunden, sofern nicht kompensiert wird, erst ab Überschreiten der jährlichen Sollarbeitszeit bei Vollzeitarbeit mit dem Zuschlag von 25% entschädigt.
- 15.2** Für ausbezahlte Überstunden, die zwischen der vertraglichen Arbeitszeit und der jährlichen Sollarbeitszeit bei Vollzeitarbeit liegen, wird die Ferienentschädigung hinzugerechnet

16. Besondere Arbeitszeiten

Vorübergehende Arbeit an Sonn- und allgemeinen Feiertagen sowie in der Nacht kann nur ausnahmsweise und nur im Einverständnis mit dem Arbeitnehmer angeordnet werden; für Arbeit in der Nacht (gemäss Arbeitsgesetz) wird ein Salärzuschlag von 25%, für Arbeit an Sonn- und allgemeinen Feiertagen ein Zuschlag von 50% bezahlt.

IV. Ferien und Freizeit

17. Dauer

- 17.1 Der jährliche Anspruch auf bezahlte Ferien beträgt 25 Arbeitstage.
- 17.2 Im 61. Altersjahr wird ein zusätzlicher Ferientag und anschliessend jedes Jahr ein weiterer Ferientag zusätzlich gewährt. Die Gesamtdauer der Ferien darf 6 Wochen (30 Arbeitstage) nicht überschreiten.
- 17.3 Kaderangehörige haben ab dem Jahr, in welchem sie das 60. Altersjahr vollenden, Anspruch auf eine 6. Ferienwoche.
- 17.4 Der Anspruch auf die längere Feriendauer entsteht mit dem Beginn des Jahres, in welchem die betreffende Altersgrenze erreicht wird.
- 17.5 Ein Ferientag entspricht im Vollzeitverhältnis 8,4 Arbeitsstunden. Arbeitnehmer, die im Laufe des Jahres ein- oder austreten, erhalten die Ferien anteilmässig.

18. Einteilung der Ferien

- 18.1 Die Bank bestimmt den Zeitpunkt der Ferien, nimmt dabei jedoch auf die Wünsche der Arbeitnehmer Rücksicht, soweit es die Betriebsverhältnisse erlauben. Arbeitnehmer mit schulpflichtigen Kindern haben nach Möglichkeit des Betriebes Anspruch, ihre Ferien während den Schulferien zu nehmen.
- 18.2 Die Ferien sind grundsätzlich bis zum 30. April des auf die Entstehung des Ferienanspruches folgenden Kalenderjahres zu beziehen. Bis zu diesem Zeitpunkt noch nicht beanspruchte Ferien sind nach Absprache mit der Bank bis spätestens 31. Dezember dieses Jahres zu beziehen.
- 18.3 Der Arbeitnehmer hat Anspruch auf einmal pro Jahr mindestens zwei Wochen zusammenhängende Ferien und ist verpflichtet, diese zu beziehen.
- 18.4 Die Bank ist berechtigt, einen bereits festgelegten Ferientermin infolge aussergewöhnlicher Ereignisse zu verschieben bzw. den Arbeitnehmer in dringenden Fällen aus den Ferien zurückzurufen. Dem Arbeitnehmer sind in einem solchen Falle die durch die Verschiebung oder Unterbrechung der Ferien entstehenden Kosten zu ersetzen. Der Anspruch auf einen verbleibenden Rest der Ferien bleibt erhalten.
- 18.5 Erkrankt oder verunfallt der Arbeitnehmer während den Ferien unverschuldeterweise, so gelten die ärztlich bescheinigten Tage vollständiger Arbeitsunfähigkeit nicht als Ferientage.

19. Ferienkürzung

- 19.1 Ist der Arbeitnehmer während eines Kalenderjahres infolge Krankheit oder Unfall insgesamt um mehr als einen Monat an der Arbeitsleistung verhindert, so kann die Bank seinen Ferienanspruch für jeden weiteren vollen Monat der Arbeitsverhinderung um 1/12 kürzen. Bei Arbeitsverhinderung einer Arbeitnehmerin wegen Schwangerschaft und Niederkunft findet eine Ferienkürzung erst bei Abwesenheit von mehr als zwei Monaten statt.

19.2 Ist der Arbeitnehmer durch die Leistung von Militärdienst (inkl. Obligatorischer Zivildienst, Militärischer Frauendienst, Rotkreuzdienst) um mehr als einen Monat an der Arbeitsleistung verhindert, so kürzt die Bank seinen Ferienanspruch pro vollen Monat Abwesenheit um 1/12.

20 Freie Tage

20.1 Dem Arbeitnehmer werden ohne Anrechnung an die Ferien und ohne Lohnabzug die nachfolgenden freien Tage gewährt:

- a) Heirat, Eintragung der Partnerschaft 1 bis 3 Tage
- b) Teilnahme an der Hochzeit von Kindern, Geschwistern, Eltern..... 1 Tag
- c) bei Todesfällen
von Ehepartnern, eingetragenen Partnern, Kindern und Eltern im gleichen Haushalt 3 Tage
von Kindern und Eltern, die nicht im gleichen Haushalt lebten 2 Tage
von näheren Verwandten, die nicht im gleichen Haushalt lebten..... 1 Tag
- d) bei Wohnungswechsel..... bis 2 Tage
- e) bei Zimmerwechsel 1/2 Tag
- f) bei Entlassung aus der Wehrpflicht infolge Erreichens der Altersgrenze 1 Tag
- g) für die gemeindeweise Waffen- und Ausrüstungsinspektion 1 Tag
- h) bei aktiver Teilnahme an eidgenössischen Festen..... 1 Tag
- i) Mitwirkung als gewähltes Mitglied zentraler Organe des Schweizerischen Bankpersonalverbandes oder des Kaufmännischen Verbandes Schweiz bis..... 5 Tage
- j) Unaufschiebbare Kurzabsenzen für Arzt-, Zahnarzt-, Behördenbesuche oder
für ärztlich verordnete Therapien dazu nötige Zeit

20.2 Die Bank gewährt bei der Geburt eigener Kinder einen Vaterschaftsurlaub von fünf Arbeitstagen bei voller Lohnfortzahlung, der innerhalb einer von der Bank bestimmten Frist zu beziehen ist.

V. Salär

21 Salärzahlung

21.1 Das Salär wird als Jahressalär vereinbart und dem Arbeitnehmer in 13 Teilen ausbezahlt, wovon 12 Teile jeweils Ende des Monats und der 13. Teil (13. Monatssalär) halbjährlich je zur Hälfte im Juni und im Dezember ausgerichtet werden. Für angebrochene Kalenderjahre wird das 13. Monatssalär anteilmässig ausgerichtet.

21.2 Das Jahressalär kann auch in 12 gleichen Teilen jeweils Ende des Monats ausbezahlt werden.

22. Salärssystem

22. Die Bank führt unter Berücksichtigung ihrer Grösse ein Salärssystem, welches den Rahmen für funktionsorientierte Marktsaläre bietet und Grundlage für das Salär jedes der Vereinbarung unterstellten Arbeitnehmers ist.

23. Qualifikationen

23.1 Die Qualifikation enthält die Beurteilung jener Leistungen des Arbeitnehmers, die dieser, unter Berücksichtigung seiner Persönlichkeit, in Erfüllung der arbeitsvertraglichen Aufgaben erbringt.

23.2 Der Arbeitnehmer wird regelmässig qualifiziert. Er hat das Recht auf eine persönliche Besprechung seiner Qualifikation. Er kann auf Verlangen darin Einsicht nehmen.

24. Gewährung von Salärerhöhungen

Die Salarierung erfolgt leistungsorientiert auf der Basis regelmässig erstellter Qualifikationen.

25. Minimalsaläre

25.1 Die Sozialpartner legen ein für alle der Vereinbarung unterstellten Arbeitsverhältnisse geltendes Minimalsalär fest. Sie nehmen regelmässig Verhandlungen über dessen Anpassung unter Berücksichtigung der eingetretenen Salärentwicklung und über die Anpassung der Familienzulage auf.

25.2 Das Minimalsalär darf ausnahmsweise bei reduzierter Leistungsfähigkeit eines Arbeitnehmers nach Konsultation des Sozialpartners unterschritten werden

26. Familienzulage

26.1 Die Bank richtet dem Arbeitnehmer eine Familienzulage aus, deren Höhe von den Sozialpartnern bestimmt wird. Anspruchsberechtigt sind Arbeitnehmer, welche für nach dem 1. Januar 1993 geborene Kinder entsprechend der kantonalen Gesetzgebung bzw. Ziffer 27 VAB Kinder- bzw. Ausbildungszulagen beziehen. Die Familienzulage wird so lange ausbezahlt, als diese Kinderzulage bezogen wird.

26.2 Wird dem Arbeitnehmer die Kinderzulage nur teilweise ausgerichtet, so wird die Familienzulage entsprechend gekürzt. Teilzeitarbeitnehmer erhalten sie im Verhältnis zum vertraglich festgelegten Beschäftigungsgrad.

27. Kinderzulagen

Die Bank richtet dem Arbeitnehmer grundsätzlich für alle Kinder bis zum vollendeten 18. Altersjahr Kinderzulagen aus. Für Kinder, die nachweisbar noch in Ausbildung stehen, werden Kinderzulagen bis zum Abschluss der Ausbildung, längstens aber bis zum vollendeten 25. Altersjahr ausgerichtet. Im Einzelnen berechnet sich der Anspruch auf Kinderzulagen aufgrund der massgebenden gesetzlichen Bestimmungen.

VI. Lohnfortzahlung bei Verhinderung an der Arbeitsleistung

28. Krankheit, Unfall, Schwangerschaft, gesetzliche Pflichten, Mutterschaft

28.1 Bei unverschuldeter Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit, Unfall, Schwangerschaft, Erfüllung gesetzlicher Pflichten oder Ausübung eines öffentlichen Amtes besteht folgender Anspruch auf volle Lohnzahlung:

- im ersten Arbeitsjahr..... 1 Monat
- im 2. bis 4. Arbeitsjahr..... 3 Monate
- im 5. bis 10. Arbeitsjahr..... 6 Monate
- im 11. bis 14. Arbeitsjahr..... 8 Monate
- ab 15. Arbeitsjahr..... 12 Monate

28.2 Die Leistung der Bank wird nicht geschuldet, soweit für den Lohnausfall ein Anspruch gegen Dritte besteht, der sich nicht auf Prämienzahlungen des Arbeitnehmers gründet.

28.3 Die bezahlten Abwesenheiten sind immer so zu erfassen, dass die Absenzen in 12 aufeinander folgenden Monaten zusammengezählt werden.

28.4 Bei Schwangerschaft und Mutterschaft gewährt die Bank einen Urlaub von 14 Wochen bei voller Lohnfortzahlung, der spätestens mit der Niederkunft beginnt.

29. Unfallversicherung

29.1 Die Bank versichert den Arbeitnehmer im Rahmen des Unfallversicherungsgesetzes gegen die wirtschaftlichen Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen.

29.2 Die Prämien für die obligatorische Versicherung der Berufsunfälle und Berufskrankheiten trägt die Bank. Die Prämien für die obligatorische Versicherung der Nichtberufsunfälle sind vom Arbeitnehmer zu tragen.

30. Militär- Schutz- oder Zivildienst

30.1 Bei Leistung von obligatorischem schweizerischen Militär- oder Schutzdienst, von schweizerischem Zivildienst oder von Rotkreuzdienst leistet die Bank eine Lohnfortzahlung in folgendem Umfang:

- a) Obligatorische Kurse, sofern sie 4 Wochen im Jahr nicht übersteigen: 100% des Lohnes.
- b) Bei allen übrigen Diensten (auch solche als „Durchdiener“) erhalten die Arbeitnehmer, welche Kinder- resp. Familienzulagen beziehen, 90%, die übrigen Arbeitnehmer 80% des Lohnes.

30.2 Eine über die ersten 4 Wochen Dienst hinausgehende Lohnzahlung kann von einer Verpflichtung des Arbeitnehmers abhängig gemacht werden, seine Anstellung während einer angemessenen Frist nach Entlassung aus dem Dienst nicht zu kündigen.

30.3 Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, der Bank sofort Mitteilung zu machen, sobald er vom Zeitpunkt des Einrückens in den Dienst Kenntnis erhält. Auf Wunsch der Bank ist er gehalten, in Fällen besonderer Störung des Bankbetriebes durch den Dienst alle erforderlichen Schritte für dessen Verlegung zu unternehmen.

VII. Vorsorgebestimmungen

31. Lohnnachgenuss

- 31.1** Stirbt der Arbeitnehmer, so bezahlt die Bank den Hinterlassenen dessen Lohn für den laufenden Monat. Anschliessend haben die Hinterlassenen einen Anspruch auf einen Lohnnachgenuss in der Höhe von drei Monatslöhnen (sechs Monate, falls der Arbeitnehmer mehr als drei Jahre bei der Bank gearbeitet hat).
- 31.2** Als Hinterlassene werden betrachtet: Der Ehegatte, der eingetragene Partner, die minderjährigen, im selben Haushalt lebenden, erwerbslosen Kinder, die übrigen Kinder sowie der im selben Haushalt lebende Lebenspartner, die Eltern, Enkel und Geschwister, sofern sie vom Verstorbenen unterhalten worden sind.

32. Personalvorsorgeeinrichtung

Die Bank errichtet für ihre Arbeitnehmer einen beruflichen Vorsorgeschutz mit rechtsverbindlichen Leistungen bei Alter, Invalidität und Tod. Massgebend ist das Bundesgesetz über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge.

C Mitwirkung der Arbeitnehmer

Für die Förderung der Mitwirkung der Arbeitnehmer gelten folgende Richtlinien:

33. Ziel der Mitwirkung

Die Mitwirkung verfolgt insbesondere die nachstehenden Ziele:

- Förderung der persönlichen und beruflichen Entfaltung aller Arbeitnehmer und der Befriedigung am Arbeitsplatz
- Förderung der Mitverantwortung und der Mitgestaltung
- Förderung des Interesses an der Arbeit und der Leistungsfähigkeit des Unternehmens
- Förderung einer positiven Zusammenarbeit und Partnerschaft zwischen Arbeitgebern und Arbeitnehmern
- Förderung eines guten Betriebsklimas.

34. Anwendungsbereiche, Umfang der Berechtigung, Berechtigte

- 34.1** Die Mitwirkung betrifft grundsätzlich Angelegenheiten allgemeiner Bedeutung aus dem sozialen und betrieblichen Bereich, die das Bankpersonal unmittelbar betreffen und mit dem Arbeitsverhältnis in direktem Zusammenhang stehen.
- 34.2** Die Mitwirkungsrechte werden in Form von Informations-, Mitsprache- oder Mitbestimmungsrechten wahrgenommen. Der Umfang der Berechtigung wird im Einzelfalle bankintern festgelegt.

35. Mitwirkung der einzelnen Arbeitnehmer

35.1 Allgemeines

Die Bankleitungen informieren die Arbeitnehmer rechtzeitig und umfassend unter Angabe der wesentlichen Begründungen über Entscheide, welche das Personal betreffen. Zudem werden die Arbeitnehmer regelmässig über den allgemeinen Geschäftsgang orientiert.

Die Information soll sich insbesondere auf folgende Bereiche erstrecken:

- Altersvorsorge, Pensionskasse
- Gesundheitswesen
- Sport- und Freizeitanlagen

- Personalverpflegung
- Personalzeitschrift
- Hausordnung
- Gestaltung des persönlichen Arbeitsplatzes.

Der einzelne Arbeitnehmer verfügt in persönlichen Belangen, wie beispielsweise Festlegung des Ferienzeitpunktes, Gestaltung des Arbeitsplatzes, Ausbildungsfragen, persönliche Qualifikation, über die Möglichkeit der Mitsprache. Im Rahmen des Vorschlagswesens kann er Initiativrechte wahrnehmen.

35.2 Verhalten bei der Einführung neuer Technologien

Bei der Einführung neuer, mit elektronischer Datenverarbeitung unterstützter Arbeitsabläufe (neue Technologien) werden die Arbeitnehmer rechtzeitig und umfassend einbezogen.

Die Einführung und die Schulung neuer Arbeitsabläufe haben gründlich und sorgfältig zu erfolgen. Dabei werden die Funktion des Arbeitsplatzes und die damit im Zusammenhang stehenden Aktivitäten des Institutes erläutert.

35.3 Bankinterne Regelung

Die Mitwirkungsrechte der einzelnen Arbeitnehmer werden bankintern und unter Berücksichtigung der betrieblichen Gegebenheiten geregelt.

36. Mitwirkung der Arbeitnehmervertretung (Personalkommission)

36.1 Bestellung, Organisation der Arbeitnehmervertretung

In Banken – Hauptsitze und Niederlassungen –, in denen die Anzahl der Arbeitnehmer dies rechtfertigt, und jedenfalls dort, wo es die Mehrheit der Arbeitnehmer wünscht, sollen Arbeitnehmervertretungen bestellt werden. Diese Vertretungen können aus einer oder mehreren Personalkommissionen oder – wo die Bestellung einer Kommission in Anbetracht der kleinen Beschäftigtenzahl nicht angezeigt erscheint – in einem einzigen Vertreter der Arbeitnehmer bestehen.

Das aktive und passive Wahlrecht ist Arbeitnehmern der Bank vorbehalten.

Für die Bestellung der Arbeitnehmervertretung gelten die Vorschriften des eidgenössischen Mitwirkungsgesetzes vom 17. Dezember 1993.

36.2 Allgemeiner Aufgabenbereich, Stellung

Die Arbeitnehmervertretung nimmt die Interessen der Arbeitnehmer gegenüber der Bankleitung wahr, soweit diese Aufgabe nicht andern Gremien vorbehalten ist.

Den Mitgliedern der Arbeitnehmervertretung dürfen aus der pflichtgemässen Ausübung ihrer Tätigkeit keine Nachteile erwachsen. Sie erhalten die für die Erledigung ihrer Aufgaben als Arbeitnehmervertreter notwendige Zeit eingeräumt. Die Arbeitnehmervertretung wird von den Unternehmensleitungen administrativ unterstützt.

Die Verschwiegenheitspflichten der Mitglieder der Arbeitnehmervertretung richten sich nach Art. 14 des Mitwirkungsgesetzes. Diese haben Verschwiegenheit innerhalb und ausserhalb der Bank einzuhalten. Die Unternehmensleitung und die Arbeitnehmervertretung besprechen sich über allfällige Mitteilungen aus den Beratungen, auch an Verbände.

36.3 Mitwirkungsrechte der Arbeitnehmervertretung

36.3.1 Informationsrechte

- Fragen, die in Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitung zu lösen sind
- allgemeiner Geschäftsgang
- andere wichtige Angelegenheiten von allgemeiner Tragweite, wie Einführung neuer Technologien, die das Bankpersonal unmittelbar betreffen und die mit dem Arbeitsverhältnis in direktem Zusammenhang stehen.

36.3.2 Mitspracherechte

Die Mitspracherechte der Arbeitnehmervertretung werden im gegenseitigen Einvernehmen bankintern festgelegt. Im Rahmen der vorliegenden Richtlinien kommen für die Mitsprache insbesondere generelle Fragen aus den folgenden Sachbereichen in Betracht:

- Krankheits- und Unfallverhütung sowie Sicherheitsvorkehrungen gegen Banküberfälle
- Wohlfahrtseinrichtungen, Fürsorgewesen (soweit die Mitwirkung nicht durch Gesetz, Statuten, Reglemente usw. bereits geregelt ist)
- Ferien- und Urlaubsregelung
- Einteilung der Arbeitszeit
- Personalverpflegung, hygienische Anlagen, Garderoben, Aufenthaltsräume
- Systeme der Arbeitsplatzbewertung
- Systeme der persönlichen Bewertung
- Bauliche Veränderungen und Ausgestaltung von Räumlichkeiten und Einrichtungen
- Arbeitsplatzgestaltung
- Vorschlagswesen
- Fragen der beruflichen Weiterbildung
- Sport und kulturelle Belange
- Massnahmen bei grösserem Personalabbau

36.3.3 Mitbestimmungsrechte

Die Arbeitnehmervertretung ist zu Salärverhandlungen mit der Unternehmensleitung legitimiert.

Aus den der Mitsprache unterliegenden Sachbereichen können bankintern im gegenseitigen Einvernehmen solche bezeichnet werden, in denen der Arbeitnehmervertretung ein Mitbestimmungsrecht eingeräumt wird. Besondere Aufgaben können der Arbeitnehmervertretung zur Selbstverwaltung übertragen werden.

37. Gliederung der innerbetrieblichen Mitwirkung

Die innerbetriebliche Mitwirkung kann nach drei Gesichtspunkten gegliedert werden:

Mitwirkung hinsichtlich des betrieblichen Wirkungsbereiches:

- sozialer Bereich
- betrieblicher Bereich
- unternehmerischer Bereich

Mitwirkung hinsichtlich des Berechtigtenkreises:

- persönliche Mitwirkung aller Mitarbeiter
- Mitwirkung von Mitarbeiter-Vertretern (Personalkommissionen, eventuell Spezialkommissionen)

Mitwirkung hinsichtlich des Umfanges der Berechtigung:

Informationsrecht

- Recht der Mitarbeiter auf rechtzeitige, zweckmässige und ausreichende Unterrichtung über bedeutsame Tatsachen, Ereignisse und Pläne.

Mitspracherecht

- Mitwirkungsrecht, das keine Entscheidungskompetenz der Arbeitnehmer beinhaltet, diesen aber eine Einflussnahme unterschiedlicher Intensität ermöglicht (Recht auf Gehör, Initiativrecht, Konsultativrecht, Rekursrecht, Mitberatungsrecht).

Mitbestimmungsrecht

- Mitwirkungsrecht, das Entscheidungskompetenzen der Mitarbeiter beinhaltet und diesen eine aktive Einflussnahme unterschiedlicher Intensität ermöglicht (minoritäres, paritätisches, majoritäres Mitbestimmungsrecht).

D Meinungsverschiedenheiten bei Salärverhandlungen

38. Verfahren bei Meinungsverschiedenheiten

38.1 Verbandsverhandlungen

Falls die Arbeitnehmervertretung und die Unternehmensleitung bei Salärverhandlungen keine Einigung erzielen, kann die Arbeitnehmervertretung den Schweizerischen Bankpersonalverband und den Schweizerischen Kaufmännischen Verband und die Unternehmensleitung die Arbeitgeberorganisation der Banken beiziehen.

38.2 Schiedsstelle

Falls das Verfahren gemäss Ziff. 39.1 zu keiner Einigung führt, können die Arbeitnehmervertretung oder die Sozialpartner der Arbeitnehmerseite den Fall der gemeinsamen Schiedsstelle unterbreiten.

Die Schiedsstelle setzt sich aus vier auf eine Amtsdauer von vier Jahren gewählten Mitgliedern und einem Präsidenten zusammen. Diese dürfen an Verbandsverhandlungen nicht mitwirken. Der Schweizerische Bankpersonalverband und der Schweizerische Kaufmännische Verband bestimmen zusammen zwei Mitglieder und einen Stellvertreter, desgleichen die Arbeitgeberorganisation der Banken. Die Mitglieder wählen zusätzlich den Präsidenten und dessen Stellvertreter.

Die Schiedsstelle stellt einen Vermittlungsvorschlag auf. Die Bestimmungen über das Einigungsverfahren im Bundesgesetz über die eidgenössische Einigungsstelle (Art. 3 und 4) gelten sinngemäss.

E Massnahmen bei Bankschliessungen und Entlassung von Angestellten

39. Gegenstand

Gegenstand dieses Abschnitts sind Massnahmen bei Entlassungen aller oder einer grösseren Zahl von Angestellten infolge gänzlicher oder teilweiser Schliessung einer Bank oder infolge einschneidender betrieblicher Umstellungen. Solchen Entlassungen gleichgestellt sind Kündigungen, zu denen Angestellte bei Betriebsverlegungen aus Distanzgründen gezwungen sind.

40. Information

Über solche Massnahmen sind die betroffenen Angestellten, die Personalkommission und die Sozialpartner frühzeitig zu informieren.

Die Information soll so umfassend wie möglich sein. Dies gilt insbesondere für die Gründe, die zum Entscheid geführt haben, die kommenden Massnahmen, ihre Organisation und die zeitliche Abwicklung.

41. Zusammenarbeit

Die Banken müssen die Folgen solcher Massnahmen mit den Angestellten und den Sozialpartnern besprechen. Es müssen innerbetriebliche Verhandlungen über den Sozialplan mit der Personalkommission geführt werden. Wo keine solche besteht, werden die Sozialpartner beigezogen werden. Das gleiche gilt, wenn die Angestellten selbst den sofortigen Beizug der Sozialpartner wünschen.

42. Massnahmen

Bei der Durchführung der Massnahmen sind vor allem folgende Punkte zu beachten:

42.1 Gesetzliche und vertragliche Ansprüche und Verpflichtungen wie:

- Kündigungsfristen
- Gehaltszahlungspflicht inklusive Nebenleistungen
- Personalvorsorge
- Abgangsentschädigung, soweit sie nicht durch Freizügigkeitsleistungen ersetzt ist.

42.2 Als Massnahmen zur Milderung der Auswirkungen eines Stellenabbaus sind zu prüfen:

- vorübergehende lohnwirksame Herabsetzung der Arbeitszeit zur Erhaltung von Arbeitsplätzen
- Vermeidung regelmässig wiederkehrender Überstunden
- Förderung der Teilzeitarbeit.

42.3 Als weitere Massnahmen zur Vermeidung oder Milderung menschlicher und wirtschaftlicher Härten sind zu prüfen:

- Angebot anderer Arbeitsplätze in der Bank
- bankinterne Umschulung
- Mithilfe der Bank bei der Stellensuche
- Verlängerung oder, auf Wunsch des Angestellten, Verkürzung von Kündigungsfristen
- Umzugserleichterungen
- vorzeitige Ausrichtung von Zulagen für Jubiläen innerhalb von 12 Monaten nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses
- Entgegenkommen bei bestehenden Darlehen
- Verzicht auf Konkurrenzklauseln
- vorzeitige Pensionierung mit Zusatzleistungen
- erhöhte Freizügigkeitsleistungen aus der betrieblichen Personalvorsorge bis zum vollen Deckungskapital
- zusätzliche Leistungen in individuellen Härtefällen
- Durchhalteprämien für Angestellte, die sich zur Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses über die Kündigungsfrist hinaus verpflichten.

F Schlussbestimmungen

43. Zusammenarbeit der Sozialpartner

43.1 Die Sozialpartner bilden eine Paritätische Kommission, deren Vorsitz abwechselnd geführt wird.

43.2 Die Paritätische Kommission bezweckt, die Entwicklung des Arbeitsmarktes der Bankbranche zu verfolgen, allgemeine Fragen über die Anstellungsbedingungen der Bankangestellten zu besprechen und Grundlagen für Verhandlungen bereitzustellen.

43.3 Die Paritätische Kommission verschafft sich alle zwei Jahre in gemeinsamer Absprache Transparenz über Salärssysteme und Salärentwicklung der der VAB unterstellten Bankangestellten. Die Sozialpartner können bei Bedarf von den Banken bei der Einführung von funktionsorientierten Salärssystemen beigezogen werden.

43.4 Die Banken geben den Sozialpartnern in begründeten Fällen Einblick in die Entschädigungen von Funktionen oder Salärssysteme.

43.5 Bei einschneidenden betrieblichen Umstellungen, welche einen Stellenabbau zur Folge haben, insbesondere bei Fusionen, verpflichten sich die Unternehmensleitungen, Gespräche mit den Sozialpartnern zur vorübergehenden Erhaltung von Arbeitsplätzen und zur Vermeidung von menschlichen und wirtschaftlichen Härten zu führen.

44. Schiedsgericht

- 44.1** Die Sozialpartner unterwerfen sich für die Erledigung allfälliger Streitigkeiten aus dieser Vereinbarung einem Schiedsgericht mit Sitz in Zürich, welches endgültig entscheidet. Das Schiedsgericht besteht aus einem Präsidenten und je zwei von den Parteien ernannten Schiedsrichtern. Die Schiedsrichter sind innerhalb von 20 Tagen nach einer entsprechenden Aufforderung zu ernennen.
- 44.2** Der Präsident wird von den Parteischiedsrichtern gewählt, wobei Einstimmigkeit erforderlich ist. Kommt keine Wahl zustande, so wird er von der nach dem Konkordat über die Schiedsgerichtsbarkeit zuständigen richterlichen Behörde bezeichnet. Der Präsident kann ein mündliches Vermittlungsverfahren durchführen. Im übrigen gilt das Konkordat über die Schiedsgerichtsbarkeit.

45. Inkrafttreten und Dauer

Diese Vereinbarung tritt am 1. Januar 2009 in Kraft. Sofern sie nicht unter Einhaltung einer Frist von sechs Monaten auf den 31. Dezember gekündigt wird, erneuert sie sich jeweils um ein Jahr.

G Kündigungsbestimmungen

Die gesetzlichen Kündigungsbestimmungen (Art. 334–337d OR) befinden sich im Anhang zu dieser Vereinbarung.

Zürich/Bern, den 10. November 2009

Die Arbeitgeberorganisation der Banken in der Schweiz

Der Schweizerische Bankpersonalverband

Der Schweizerische Kaufmännische Verband (KV Schweiz)

Anhang

Art. 334–337d OR (Beendigung des Arbeitsverhältnisses)

	Art. 334
G. Beendigung des Arbeitsverhältnisses	1 Ein befristetes Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung. 2 Wird ein befristetes Arbeitsverhältnis nach Ablauf der vereinbarten Dauer stillschweigend fortgesetzt, so gilt es als unbefristetes Arbeitsverhältnis.
I. Befristetes Arbeitsverhältnis	3 Nach Ablauf von zehn Jahren kann jede Vertragspartei ein auf längere Dauer abgeschlossenes befristetes Arbeitsverhältnis jederzeit mit einer Kündigungsfrist von sechs Monaten auf das Ende eines Monats kündigen.
	Art. 335
II. Unbefristetes Arbeitsverhältnis	1 Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis kann von jeder Vertragspartei gekündigt werden.
1. Kündigung im allgemeinen	2 Der Kündigende muss die Kündigung schriftlich begründen, wenn die andere Partei dies verlangt.
	Art. 335a
2. Kündigungsfristen	1 Für Arbeitgeber und Arbeitnehmer dürfen keine verschiedenen Fristen festgesetzt werden; bei widersprechender Abrede gilt für beide die längere Frist.
a. im allgemeinen	2 Hat der Arbeitgeber das Arbeitsverhältnis aus wirtschaftlichen Gründen gekündigt oder eine entsprechende Absicht kundgetan, so dürfen jedoch durch Abrede, Normalarbeitsvertrag oder Gesamtarbeitsvertrag für den Arbeitnehmer kürzere Kündigungsfristen vereinbart werden.
	Art. 335b
b. während der Probezeit	1 Das Arbeitsverhältnis kann während der Probezeit jederzeit mit einer Kündigungsfrist von sieben Tagen gekündigt werden; als Probezeit gilt der erste Monat eines Arbeitsverhältnisses. 2 Durch schriftliche Abrede, Normalarbeitsvertrag oder Gesamtarbeitsvertrag können abweichende Vereinbarungen getroffen werden; die Probezeit darf jedoch auf höchstens drei Monate verlängert werden. 3 Bei einer effektiven Verkürzung der Probezeit infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht erfolgt eine entsprechende Verlängerung der Probezeit.
	Art. 335c
c. nach Ablauf der Probezeit	1 Das Arbeitsverhältnis kann im ersten Dienstjahr mit einer Kündigungsfrist von einem Monat, im zweiten bis und mit dem neunten Dienstjahr mit einer Frist von zwei Monaten und nachher mit einer Frist von drei Monaten je auf das Ende eines Monats gekündigt werden. 2 Diese Fristen dürfen durch schriftliche Abrede, Normalarbeitsvertrag oder Gesamtarbeitsvertrag abgeändert werden; unter einen Monat dürfen sie jedoch nur durch Gesamtarbeitsvertrag und nur für das erste Dienstjahr herabgesetzt werden.
	Art. 335d
IIbis Massenentlassung	Als Massenentlassung gelten Kündigungen, die der Arbeitgeber innert 30 Tagen in einem Betrieb aus Gründen ausspricht, die in keinem Zusammenhang mit der Person des Arbeitnehmers stehen, und von denen betroffen werden:
1. Begriff	1. mindestens 10 Arbeitnehmer in Betrieben, die in der Regel mehr als 20 und weniger als 100 Arbeitnehmer beschäftigen; 2. mindestens 10 Prozent der Arbeitnehmer in Betrieben, die in der Regel mindestens 100 und weniger als 300 Arbeitnehmer beschäftigen;

3. mindestens 30 Arbeitnehmer in Betrieben, die in der Regel mindestens 300 Arbeitnehmer beschäftigen.

Art. 335e

2. Geltungsbereich
- 1 Die Bestimmungen über die Massentlassung gelten auch für befristete Arbeitsverhältnisse, wenn diese vor Ablauf der vereinbarten Dauer enden.
 - 2 Sie gelten nicht für Betriebseinstellungen infolge gerichtlicher Entscheidungen.

Art. 335f

3. Konsultation der Arbeitnehmervertretung
- 1 Beabsichtigt der Arbeitgeber, eine Massentlassung vorzunehmen, so hat er die Arbeitnehmervertretung oder, falls es keine solche gibt, die Arbeitnehmer zu konsultieren.
 - 2 Er gibt ihnen zumindest die Möglichkeit, Vorschläge zu unterbreiten, wie die Kündigungen vermieden oder deren Zahl beschränkt sowie ihre Folgen gemildert werden können.
 - 3 Er muss der Arbeitnehmervertretung oder, falls es keine solche gibt, den Arbeitnehmern alle zweckdienlichen Auskünfte erteilen und ihnen auf jeden Fall schriftlich mitteilen:
 - a. die Gründe der Massentlassung;
 - b. die Zahl der Arbeitnehmer, denen gekündigt werden soll;
 - c. die Zahl der in der Regel beschäftigten Arbeitnehmer;
 - d. den Zeitraum, in dem die Kündigungen ausgesprochen werden sollen.
 - 4 Er stellt dem kantonalen Arbeitsamt eine Kopie der Mitteilung nach Absatz 3 zu.

Art. 335g

4. Verfahren
- 1 Der Arbeitgeber hat dem kantonalen Arbeitsamt jede beabsichtigte Massentlassung schriftlich anzuzeigen und der Arbeitnehmervertretung oder, falls es keine solche gibt, den Arbeitnehmern eine Kopie dieser Anzeige zuzustellen.
 - 2 Die Anzeige muss die Ergebnisse der Konsultation der Arbeitnehmervertretung (Art. 335f) und alle zweckdienlichen Angaben über die beabsichtigte Massentlassung enthalten.
 - 3 Das kantonale Arbeitsamt sucht nach Lösungen für die Probleme, welche die beabsichtigte Massentlassung aufwirft. Die Arbeitnehmervertretung oder, falls es keine solche gibt, die Arbeitnehmer können ihm ihre Bemerkungen einreichen.
 - 4 Ist das Arbeitsverhältnis im Rahmen einer Massentlassung gekündigt worden, so endet es 30 Tage nach der Anzeige der beabsichtigten Massentlassung an das kantonale Arbeitsamt, ausser wenn die Kündigung nach den vertraglichen oder gesetzlichen Bestimmungen auf einen späteren Termin wirksam wird.

Art. 336

- III. Kündigungsschutz
1. Missbräuchliche Kündigung
- a. Grundsatz
- 1 Die Kündigung eines Arbeitsverhältnisses ist missbräuchlich, wenn eine Partei sie ausspricht:
 - a. wegen einer Eigenschaft, die der anderen Partei kraft ihrer Persönlichkeit zusteht, es sei denn, diese Eigenschaft stehe in einem Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis oder beeinträchtige wesentlich die Zusammenarbeit im Betrieb;
 - b. weil die andere Partei ein verfassungsmässiges Recht ausübt, es sei denn, die Rechtsausübung verletze eine Pflicht aus dem Arbeitsverhältnis oder beeinträchtige wesentlich die Zusammenarbeit im Betrieb;
 - c. ausschliesslich um die Entstehung von Ansprüchen der anderen Partei aus dem Arbeitsverhältnis zu vereiteln;
 - d. weil die andere Partei nach Treu und Glauben Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis geltend macht;
 - e. weil die andere Partei schweizerischen obligatorischen Militär- oder Schutzdienst oder schweizerischen Zivildienst leistet oder eine nicht freiwillig übernommene gesetzliche Pflicht erfüllt.

2 Die Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch den Arbeitgeber ist im weiteren missbräuchlich, wenn sie ausgesprochen wird:

- a. weil der Arbeitnehmer einem Arbeitnehmerverband angehört oder nicht angehört oder weil er eine gewerkschaftliche Tätigkeit rechtmässig ausübt;
- b. während der Arbeitnehmer gewählter Arbeitnehmervertreter in einer betrieblichen oder in einer dem Unternehmen angeschlossenen Einrichtung ist und der Arbeitgeber nicht beweisen kann, dass er einen begründeten Anlass zur Kündigung hatte.
- c. im Rahmen einer Massenentlassung, ohne dass die Arbeitnehmervertretung oder, falls es keine solche gibt, die Arbeitnehmer konsultiert worden sind (Art. 335f).

3 Der Schutz eines Arbeitnehmervertreters nach Absatz 2 Buchstaben b, dessen Mandat infolge Übergangs des Arbeitsverhältnisses endet (Art. 333), besteht so lange weiter, als das Mandat gedauert hätte, falls das Arbeitsverhältnis nicht übertragen worden wäre.

Art. 336a

b. Sanktionen

1 Die Partei, die das Arbeitsverhältnis missbräuchlich kündigt, hat der anderen Partei eine Entschädigung auszurichten.

2 Die Entschädigung wird vom Richter unter Würdigung aller Umstände festgesetzt, darf aber den Betrag nicht übersteigen, der dem Lohn des Arbeitnehmers für sechs Monate entspricht. Schadenersatzansprüche aus einem anderen Rechtstitel sind vorbehalten.

3 Ist die Kündigung nach Artikel 336 Absatz 2 Buchstaben c missbräuchlich, so darf die Entschädigung nicht mehr als den Lohn des Arbeitnehmers für zwei Monate betragen.

Art. 336b

c. Verfahren

1 Wer gestützt auf Artikel 336 und 336a eine Entschädigung geltend machen will, muss gegen die Kündigung längstens bis zum Ende der Kündigungsfrist beim Kündigenden schriftlich Einsprache erheben.

2 Ist die Einsprache gültig erfolgt und einigen sich die Parteien nicht über die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses, so kann die Partei, der gekündigt worden ist, ihren Anspruch auf Entschädigung geltend machen. Wird nicht innert 180 Tagen nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses eine Klage anhängig gemacht, ist der Anspruch verwirkt.

Art. 336c

2. Kündigung zur Unzeit

a. durch den Arbeitgeber

1 Nach Ablauf der Probezeit darf der Arbeitgeber das Arbeitsverhältnis nicht kündigen:

- a. während die andere Partei schweizerischen obligatorischen Militär- oder Schutzdienst oder schweizerischen Zivildienst leistet sowie, sofern die Dienstleistung mehr als elf Tage dauert, während vier Wochen vorher und nachher;
- b. während der Arbeitnehmer ohne eigenes Verschulden durch Krankheit oder durch Unfall ganz oder teilweise an der Arbeitsleistung verhindert ist, und zwar im ersten Dienstjahr während 30 Tagen, ab zweitem bis und mit fünftem Dienstjahr während 90 Tagen und ab sechstem Dienstjahr während 180 Tagen;
- c. während der Schwangerschaft und in den 16 Wochen nach der Niederkunft einer Arbeitnehmerin;
- d. während der Arbeitnehmer mit Zustimmung des Arbeitgebers an einer von der zuständigen Bundesbehörde angeordneten Dienstleistung für eine Hilfsleistung im Ausland teilnimmt.

2 Die Kündigung, die während einer der in Absatz 1 festgesetzten Sperrfristen erklärt wird, ist nichtig; ist dagegen die Kündigung vor Beginn einer solchen Frist erfolgt, aber die Kündigungsfrist bis dahin noch nicht abgelaufen, so wird deren Ablauf unterbrochen und erst nach Beendigung der Sperrfrist fortgesetzt.

3 Gilt für die Beendigung des Arbeitsverhältnisses ein Endtermin, Ende eines Monats oder einer Arbeitswoche, und fällt dieser nicht mit dem Ende der

fortgesetzten Kündigungsfrist zusammen, so verlängert sich diese bis zum nächstfolgenden Endtermin.

Art. 336d

b. durch den Arbeitnehmer

1 Nach Ablauf der Probezeit darf der Arbeitnehmer das Arbeitsverhältnis nicht kündigen, wenn ein Vorgesetzter, dessen Funktionen er auszuüben vermag, oder der Arbeitgeber selbst unter den in Artikel 336c Absatz 1 Buchstabe a angeführten Voraussetzungen an der Ausübung der Tätigkeit verhindert ist und der Arbeitnehmer dessen Tätigkeit während der Verhinderung zu übernehmen hat.
2 Artikel 336c Absätze 2 und 3 sind entsprechend anwendbar.

Art. 337

IV. Fristlose Auflösung
1. Voraussetzungen
a. aus wichtigen Gründen

1 Aus wichtigen Gründen kann der Arbeitgeber wie der Arbeitnehmer jederzeit das Arbeitsverhältnis fristlos auflösen; er muss die fristlose Vertragsauflösung schriftlich begründen, wenn die andere Partei dies verlangt.
2 Als wichtiger Grund gilt namentlich jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein dem Kündigenden nach Treu und Glauben die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nicht mehr zugemutet werden darf.
3 Über das Vorhandensein solcher Umstände entscheidet der Richter nach seinem Ermessen, darf aber in keinem Fall die unverschuldete Verhinderung des Arbeitnehmers an der Arbeitsleistung als wichtigen Grund anerkennen.

Art. 337a

b. wegen Lohngefährdung

Wird der Arbeitgeber zahlungsunfähig, so kann der Arbeitnehmer das Arbeitsverhältnis fristlos auflösen, sofern ihm für seine Forderungen aus dem Arbeitsverhältnis nicht innert angemessener Frist Sicherheit geleistet wird.

Art. 337b

2. Folgen
a. bei gerechtfertigter Auflösung

1 Liegt der wichtige Grund zur fristlosen Auflösung des Arbeitsverhältnisses im vertragswidrigen Verhalten einer Vertragspartei, so hat diese vollen Schadenersatz zu leisten, unter Berücksichtigung aller aus dem Arbeitsverhältnis entstehenden Forderungen.
2 In den andern Fällen bestimmt der Richter die vermögensrechtlichen Folgen der fristlosen Auflösung unter Würdigung aller Umstände nach seinem Ermessen.

Art. 337c

b. bei ungerechtfertigter Entlassung

1 Entlässt der Arbeitgeber den Arbeitnehmer fristlos ohne wichtigen Grund, so hat dieser Anspruch auf Ersatz dessen, was er verdient hätte, wenn das Arbeitsverhältnis unter Einhaltung der Kündigungsfrist oder durch Ablauf der bestimmten Vertragszeit beendet worden wäre.
2 Der Arbeitnehmer muss sich daran anrechnen lassen, was er infolge der Beendigung des Arbeitsverhältnisses erspart hat und was er durch anderweitige Arbeit verdient oder zu verdienen absichtlich unterlassen hat.
3 Der Richter kann den Arbeitgeber verpflichten, dem Arbeitnehmer eine Entschädigung zu bezahlen, die er nach freiem Ermessen unter Würdigung aller Umstände festlegt; diese Entschädigung darf jedoch den Lohn des Arbeitnehmers für sechs Monate nicht übersteigen.

Art. 337d

c. bei
ungerechtfertigtem
Nichtantritt
oder Verlassen
der Arbeitsstelle

1 Tritt der Arbeitnehmer ohne wichtigen Grund die Arbeitsstelle nicht an oder verlässt er sie fristlos, so hat der Arbeitgeber Anspruch auf eine Entschädigung, die einem Viertel des Lohnes für einen Monat entspricht; ausserdem hat er Anspruch auf Ersatz weiteren Schadens.

2 Ist dem Arbeitgeber kein Schaden oder ein geringerer Schaden erwachsen, als der Entschädigung gemäss dem vorstehenden Absatz entspricht, so kann sie der Richter nach seinem Ermessen herabsetzen.

3 Erlischt der Anspruch auf Entschädigung nicht durch Verrechnung, so ist er durch Klage oder Betreibung innert 30 Tagen seit dem Nichtantritt oder Verlassen der Arbeitsstelle geltend zu machen; andernfalls ist der Anspruch verwirkt.



Postfach 8235, 3001 Bern
info@sbpv.ch, www.sbpv.ch
T 0848 000 885, F 0848 000 887

Case postale 8235, 3001 Berne
info@aseb.ch, www.aseb.ch
T 0848 000 885, F 0848 000 887

Casella postale 8235, 3001 Berna
info@asib.ch, www.asib.ch
T 0848 000 885, F 0848 000 887

www.sbpv.ch

www.aseb.ch

www.asib.ch

Banken: Merkblatt Arbeitszeitaufzeichnung

Grundlage dieses Merkblattes bilden die Verordnung 1 zum Arbeitsgesetz (ArGV 1) und die Vereinbarung über die Anstellungsbedingungen der Bankangestellten (VAB), insbesondere deren Ziffern 12 bis 16.

Die VAB sieht die Jahresarbeitszeit wie auch – als Regel - die flexibilisierte Arbeitszeit vor (Ziff. 12.1 und 13.1). Zudem wurde in vielen Banken oder Bankteilen die obligatorische Arbeits-(Präsenz-)Zeiterfassung („Stempeln“) aufgehoben. Damit entstand eine mögliche Diskrepanz zu Art. 73 ArGV 1, welcher Verzeichnisse und Unterlagen verlangt, aus denen „die geleistete (tägliche und wöchentliche) Arbeitszeit inkl. Ausgleichs- und Überzeitarbeit sowie ihre Lage“ ersichtlich sein müssen.

Dieses Merkblatt beschreibt die Anforderungen, die erfüllt sein müssen, damit in einer Bank die Vorgaben von Art. 73 ArGV 1 auch ohne (generelle) Arbeitszeiterfassung als eingehalten gelten („Vertrauensarbeitszeit“). Es regelt die Rechte und Pflichten der Bank, der Vorgesetzten und der Arbeitnehmer. Es gilt für Banken, welche die VAB anwenden.

Das Merkblatt wurde von der Arbeitgeberorganisation der Banken in der Schweiz sowie dem Schweizerischen Bankpersonalverband und dem KV Schweiz verfasst. Das Staatssekretariat für Wirtschaft SECO wird gestützt darauf versuchsweise von jenen Banken, welche das Merkblatt umsetzen, keine weiteren Auflagen zur Arbeitszeiterfassung machen. Der Versuchsbetrieb beginnt am 1. Juli 2009 und endet am 30. Juni 2011. Über die Weiterführung wird anschliessend nach Auswertung der Erfahrungen entschieden.

Banken, die in der Versuchsphase mitwirken, melden sich bis 30. Juni 2009 zuhänden des SECO bei: Arbeitgeberorganisation der Banken in der Schweiz, Selnaustrasse 30, 8021 Zürich

1. Dokumentation der Arbeitnehmer (Rechte und Pflichten)

Die Informationen werden elektronisch, via interne Website, als Hinweis auf Internetverbindungen oder in gedruckter Form abgegeben.

1.1. Externe Unterlagen

Die Bank stellt den Arbeitnehmern folgende Dokumente zur Verfügung:

- Obligationenrecht (OR)
- Arbeitsgesetz (ArG)
- Verordnungen zum Arbeitsgesetz (ArGV)
- Vereinbarung über die Anstellungsbedingungen der Bankangestellten (VAB)

1.2. Bankinterne Unterlagen

Die bankinterne Regelung enthält ausdrücklich folgende Bestimmungen:

1. Dauer und Verteilung der Jahressollarbeitszeit (jährlich neu festgelegt).
2. Normalarbeitszeit von 42 Stunden an 5 Tagen pro Woche, mit zwei aufeinanderfolgenden arbeitsfreien Tagen.
3. Hinweise auf das grundsätzliche Nacht- und Sonntagsarbeitsverbot
4. Ruhezeiten/Pausen:
 - a. Verpflichtung des Arbeitnehmers, die gesetzlichen Mindestpausen und Ruhezeiten selber einzuhalten.
 - b. Tägliche Mindestpausen: eine Viertelstunde ab 5,5 Stunden Arbeit, eine halbe Stunde ab 7 Stunden, eine Stunde ab 9 Stunden (Art. 15 ArG); Ruhezeit von mindestens 11 aufeinander folgenden Stunden zwischen zwei Arbeitstagen (Art. 15a ArG); 12 Stunden für Jugendliche (Art. 31 ArG).
 - c. Zustimmungsfreier Rahmen für Arbeitseinsätze: Nutzbarer Zeitraum 06.00 – 23.00 Uhr innerhalb eines Zeitraums von 14 Stunden (Art. 10 ArG)
 - d. Höchstarbeitszeit für Jugendliche: 9 Stunden bis vollendetes 18. Altersjahr (Art. 31 ArG).

5. Überstunden und Überzeit pro Kalenderjahr:
 - a. Maximale Überstundenzahl gegenüber VAB auf Basis Beschäftigungsgrad 100% mit Wochenarbeitszeit 42 Stunden: 156 Stunden
 - b. Maximal zulässige Mehrarbeit (156 Überstunden und 170 Überzeit): 326 Stunden.
6. Hinweis, dass
 - a. jeder Arbeitnehmer ein Zeitausgleichskonto führen darf und die Bank dazu ein geeignetes Instrument zur Verfügung stellt¹.
 - b. jeder Arbeitnehmer im Rahmen der gesetzlichen Grenzen und der Jahresarbeitszeit eigene Gestaltungsmöglichkeiten hat, welche gemäss Absprache mit Vorgesetzten/Team/Abteilung auszuüben sind,
 - c. von ihm Eigenverantwortung und Flexibilität erwartet werden.
7. Zeiterfassung: Verpflichtung der Arbeitnehmer, allfällige Überzeit und Überstunden so festzuhalten, dass deren Anordnung sowie Auszahlung oder Kompensation jederzeit nachvollziehbar sind (wo vorhanden, ist das von der Bank zur Verfügung gestellte System oder Muster zu benutzen).
8. Aufzeichnungspflicht des Arbeitnehmers, wenn
 - a. er mehr als 11 Stunden an einem Tag arbeitet,
 - b. er feststellt, dass er die Normalarbeitszeit im laufenden Monat überschritten hat. Die Abweichung ist per Ende Monat auf dem von der Bank zur Verfügung gestellten Instrument zu erfassen. Falls im betreffenden Monat keine Abweichung zu verzeichnen ist, bedarf es keiner Aufzeichnung.
 - c. 50 Mehrstunden (kumuliert im Kalenderjahr), auch ohne ausdrückliche Anordnung, überschritten werden oder absehbar überschritten werden könnten,
 - d. Überstunden/Überzeit angeordnet wurden, welche so zu erfassen sind, dass es möglich ist, das Maximum von 326 Stunden pro Jahr festzustellen.
 - e. geleistete und aufgezeichnete Überstunden/Überzeit durch Bezug von Freizeit teilweise oder ganz kompensiert wurden,
9. Verpflichtung der Arbeitnehmer, vor Ende Jahr die Grundlagen für die Regelung von Zeitkompensation oder Auszahlung (Jahresendvereinbarungen) vorzulegen.
10. Hinweis, dass die Bank davon ausgeht, die Arbeitszeitbestimmungen (Pausen und Freitage, Höchstarbeitszeit, Überzeitlimite) seien eingehalten, solange der Arbeitnehmer keine anderen Angaben macht, und dass die Bank sich Stichproben vorbehält.
11. Definition der Eskalierungslinie bei Zweifeln und Unstimmigkeiten mit Vorgesetzten (HR-Zuständigkeit; Einbezug der Arbeitnehmervertretung).

2. Durchführung durch die Bank

1. Zuständig für Einhaltung der bankinternen Regelung ist der Linienvorgesetzte; die Bank legt die zuständige Stufe fest.
2. Nach Vorliegen der entsprechenden Unterlagen regelt die Bank vor Ende Jahr die Jahresendvereinbarung.
3. Die Bank ist verantwortlich für den Abschluss von Jahresendvereinbarungen über freiwillige und angeordnete Mehrarbeit. Diese enthält eine Regelung, bis wann und in welchem Umfang eine Kompensation bzw. Auszahlung erfolgen muss.
4. Die Bank bestimmt, auf welcher Stufe die Jahresendvereinbarung unterzeichnet wird.
5. Für bewilligungspflichtige Arbeitseinsätze - Nachtarbeit (ohne Art. 34 ArGV 2 -Effektenhandel) und Sonntagsarbeit - holt die Bank vorgängig die Bewilligung ein.

¹ VAB Ziffer 13.3: Falls die Bank für die Zeiterfassung keine Vorschriften aufstellt, kann der Arbeitnehmer die geleistete Arbeitszeit erfassen und ein Zeitausgleichskonto führen. Die Bank stellt dazu geeignete Instrumente zur Verfügung.



PILOT ARBEITSZEITERFASSUNG / VERTRAUENSARBEITSZEIT

CHECKLISTE FÜR ARBEITSZEITKONTROLLE

1. Hauptziel des Projekts ist festzustellen, ob mit den im Merkblatt für die Banken festgelegten Eckwerte, eine Kontrolle möglich ist.
2. Die Kontrolle soll feststellen, ob das Arbeitsgesetz eingehalten wird (Ruhezeiten, wöchentliche Höchstarbeitszeit, Überzeit usw.)
3. Die Aufzeichnungspflicht nach Art. 73 ArGV 1 ist kein Thema, da das Projekt aufzeigen soll, ob Art. 73 ArGV 1 angepasst werden kann.
4. Pro Kanton sollen 3 bis 5 Pilot-Banken kontrolliert werden.
5. Gegen säumige Arbeitgeber werden keine Sanktionen aufgrund fehlender Zeiterfassung ausgesprochen.

Betrieb:	
Adresse:	
Kontaktperson:	

Bemerkungen, Massnahmen, Nachkontrolle

Besuchsdatum:		Inspektor:	
---------------	--	------------	--

1. Arbeitszeit		Weiterführende Bemerkungen
1.1	Kann festgestellt werden, ob die wöchentliche Höchst-arbeitszeit eingehalten wird? Art. 9 ArG	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
1.2	Wird die Arbeitszeit erfasst? Art. 73 ArGV 1 Gibt es eine Möglichkeit zum Erfassen? Art. 73 ArGV 1	<input type="checkbox"/> Ja: <input type="checkbox"/> mit Stempeluhr <input type="checkbox"/> mit Rapport <input type="checkbox"/> mit <input type="checkbox"/> Keine Zeiterfassung
1.3	Kann festgestellt werden, wie die Lage der täglichen Arbeitszeit ist? Art. 10 ArG	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise
1.4	Kann festgestellt werden, ob Überzeit geleistet wird? Art. 12 ArG; Art. 25 und 26 ArGV 1	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
1.5	Wird Überzeit geleistet? Art. 12 ArG; Art. 25 und 26 ArGV 1	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein => weiter zu 2.1
1.6	Ist die geleistete Überzeit dokumentiert? Art. 73 ArGV 1	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
	Wenn Nein: Wie weiss der Mitarbeiter, wie gross sein Überzeitsaldo ist? Resp. wann er die max. zulässige Überzeit pro Jahr erreicht?	
	Wie ist der Überzeitsaldo des Mitarbeiters z. Zt.?	

2. Ruhezeit		
2.1	Ist die Übungsanlage gemäss Merkblatt bekannt?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
2.2	Kann festgestellt werden, ob die täglichen Pausenzeiten eingehalten werden? Art. 15 ArG; Art. 18 ArGV 1	<input type="checkbox"/> ja => Wie?
		<input type="checkbox"/> nein => Warum?
2.3	Kann festgestellt werden, ob die tägliche Ruhezeit eingehalten wird? Art. 15a ArG; Art. 19 ArGV 1	<input type="checkbox"/> ja => Wie?
		<input type="checkbox"/> nein => Warum?
2.4	Wird der wöchentliche freie Halbtage (6:00 – 14:00 oder 12:00 – 20:00 Uhr) gewährt? Art. 21 ArG; Art. 20 ArGV 1	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> Wechsel 12 –14 Uhr <input type="checkbox"/> alternierend <input type="checkbox"/> zusammenhängend
2.5	Kann festgestellt werden, ob Nachtarbeit geleistet wird? Art. 16 und 17 ArG	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
2.6	Wird Nachtarbeit geleistet? Art. 16 und 17 ArG	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
2.7	Hat der Betrieb, soweit nötig, eine Bewilligung für Nachtarbeit eingeholt? Art. 17 ArG; Art. 34 ArGV 2	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> vorübergehende (Kanton) <input type="checkbox"/> dauernde (Bund) <input type="checkbox"/> „ArGV 2-Betrieb“ (Art. 34 ArGV 2)
2.8	Falls dauernde oder regelmässig wiederkehrende Nachtarbeit geleistet wird: Kann festgestellt werden, ob	<input type="checkbox"/> ja

	(soweit nötig) eine Kompensation von 10 Prozent der Zeit gewährt wird, während der Nachtarbeit geleistet wurde? Art. 17b Abs. 2 und 3 ArG	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> keine Kompensation nötig gemäss Art. 17b Abs. 3 ArG	
2.9	Kann festgestellt werden, ob Sonntagsarbeit geleistet wird? Art. 18 und 19 ArG	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
2.10	Wird Sonntagsarbeit geleistet? Art. 18 und 19 ArG	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
2.11	Hat der Betrieb, soweit Sonntagsarbeit geleistet wird, dafür eine Bewilligung eingeholt? Art. 19 ArG	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> vorübergehende (Kanton) <input type="checkbox"/> dauernde (Bund)	
2.12	Falls vorübergehende oder dauernde Sonntagsarbeit geleistet wird: Kann festgestellt werden, ob die Auflagen dafür erfüllt werden? Art. 19 und 20 ArG; Art. 21, 27 und 28 ArGV 1	Kann festgestellt werden, ob: A) der Ersatzruhetag gewährt wird? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein B) jeder 2. Sonntag frei ist? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein C) an maximal 6 aufeinander folgenden Tagen gearbeitet wird? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
2.14	Wird Pikettdienst geleistet?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
2.15	Wenn ja, wird die geleistete Arbeitszeit erfasst?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	

3. Anmerkungen / Notizen

FRAGEBOGEN-SECO-Pilotprojekt « Vertrauensarbeitszeit »

Allgemeine Fragen

1. Bitte geben Sie Ihr Geschlecht an:

- männlich
- weiblich

2. Welches ist Ihr Geburtsjahr?

3. Welchen Aufenthaltsstatus haben Sie?

- Schweizer Staatsangehöriger
- Ausweis B (Dauer-Aufenthaltsbewilligung)
- Ausweis C (Niederlassungsbewilligung)
- Ausweis G (Grenzgängerbewilligung)
- Ausweis L (Kurzaufenthaltsbewilligung, für eine Tätigkeit von weniger als einem Jahr)

- Sonstige

4. Welches ist die höchste Ausbildung, die Sie erfolgreich abgeschlossen haben?

- obligatorische Schule (Primar- und Sekundarschule)
- Berufslehre EFZ / Berufliche Grundbildung
- Handelsmittelschuldiplom / Diplommittelschuldiplom (heute: Fachmittelschule)
- Gymnasiale Maturität / Berufsmaturität
- Fachausweis / Eidg. Diplom
- Bachelor (Höhere Fachschule / Universität / Polytechnikum / Fachhochschule / Pädagogische Hochschule usw.)
- Master, Lizentiat oder Nachdiplom (Höhere Fachschule / Universität / Polytechnikum / Fachhochschule / Pädagogische Hochschule usw.)
- Doktorat

5. Wie würden Sie den Haushalt beschreiben, in dem Sie leben? Ist es ein ...

- Einpersonenhaushalt (eine allein lebende Person)
- Paar ohne Kinder

- Paar mit Kind(ern)
- alleinerziehender Elternteil
- mit den Eltern bzw. einem Elternteil allein lebender Erwachsener
- andere Haushaltsart (d.h. weder Paar noch alleinerziehend, sondern zum Beispiel Wohngemeinschaft, Geschwisterhaushalt o.ä.).

Bemerkung: Frage an alle, da es heute unzählige Lebensformen gibt

6. Um wie viele minderjährige Kinder (0 – 18 Jahre) kümmern Sie sich?

7. In welcher Sprachregion arbeiten Sie hauptsächlich?

- Deutschschweiz
- Romandie
- Italienische Schweiz

8. In welchem Bankinstitut arbeiten Sie?

- UBS
- Credit Suisse
- Raiffeisen
- ZKB
- Bank Sarasin & Cie AG
- Julius Bär & Cie
- Rahn & Bodmer Co

9. Seit wie vielen Jahren arbeiten Sie in diesem Bankinstitut?

10. Seit wie vielen Jahren arbeiten Sie im Bankensektor?

11. Mit welchem Stellenpensum arbeiten Sie gegenwärtig?

12. In welcher Abteilung arbeiten Sie?

- Kundenberatung
- Commercial & Investment Banking
- Kredit & Risikomanagement
- Informatik
- Forschung & Produktentwicklung
- Services oder Stabsfunktionen (Personal, Rechtsabteilung, Compliance-Abteilung, Logistik usw.)
- Backoffice & Abwicklung
- sonstige

13. Auf welcher Führungsebene arbeiten Sie?

- Lehrling
- Mitarbeiter
- Kader (Bevollmächtigter, Prokurist, usw.)
- Mitglied der Direktion oder der Geschäftsleitung

Sagt die Person aus, als Kader oder Mitglied der Direktion bzw. der Geschäftsleitung, tätig zu sein:

A. Für wie viele Personen sind Sie der/die Vorgesetzte, so dass deren Lohn- bzw. Gehaltserhöhungen, Prämien oder Beförderungen direkt von Ihnen abhängen?

10270

- weiss nicht

14. Wie hoch ist gegenwärtig Ihr Bruttojahresgehalt (ohne Bonus)?

- ≤ 26'000.- Franken
- 26'001.- bis 52'000.- Franken
- 52'001.- bis 78'000.- Franken
- 78'001.- bis 104'000.- Franken
- 104'001.- bis 130'000.- Franken
- 130'001.- bis 156'000.- Franken
- 156'001.- bis 182'000.- Franken
- 182'001.- bis 208'000.- Franken
- ≥ 208'001.- Franken

- weiss nicht

15. In welchem Masse denken Sie, dass das Bonussystem Sie veranlasst, bei Ihrer Arbeit mehr Einsatz zu leisten?

<1> überhaupt nicht

<2> wenig

<3> teils / teils

<4> stark

<5> sehr stark

- weiss nicht

Arbeitszeit

Hinweis:

Bei den nachfolgenden Themen werden persönliche Angaben und Einschätzungen zu den Themen Arbeitszeit, Arbeitszeiterfassung und ihrer allgemeinen Gesundheit abgefragt. Die Antworten auf diese Fragen dienen ausschliesslich dazu, Zusammenhänge zwischen den Arbeitsbedingungen und der Gesundheit zu analysieren, sowie einen Vergleich mit anderen standardisierten Umfragen herzustellen. Es werden keine Auswertungen zu den einzelnen Banken bzw. Abteilungen gemacht. Im Fokus stehen die teilnehmenden Banken als Ganzes. Es ist, wie bei allen anderen Fragen auch, nicht möglich, Rückschlüsse auf einzelne Befragte zu ziehen. Die Befragung erfolgt vollständig anonym.

16. Wie viele Stunden müssen Sie laut Ihrem Arbeitsvertrag im Durchschnitt pro Woche arbeiten? **10282**

17. Wie viele Stunden pro Woche arbeiten Sie normalerweise? (einschliesslich Überstunden, aber ohne Mittagspausen und Fahrzeiten von und zur Arbeit) **10280**

18. Wie viele Minuten sind Sie normalerweise pro Tag insgesamt unterwegs, um von zu Hause zur Arbeit zu kommen und wieder zurück? **10400**

19. Wie häufig im Monat arbeiten Sie normalerweise...

A. Am Abend, also mindestens zwei Stunden zwischen 20 und 23 Uhr? **10501**

_____ Abende im Monat

- weiss nicht

B. In der Nacht, also mindestens zwei Stunden zwischen 23 Uhr abends und 6 Uhr morgens? **10500**

_____ Nächte im Monat

- weiss nicht

20. Wie häufig im Jahr arbeiten Sie (mindestens zwei Stunden) ...

... am Samstag? _____

- weiss nicht

... am Sonntag? _____ **10502**

- weiss nicht

21. An wie vielen Tagen im Monat arbeiten Sie normalerweise mehr als 10 Stunden am Tag? **10503**

_____ Tage im Monat

- weiss nicht

22. Wie ist Ihre Arbeitszeit genau geregelt? **10800**

- Sie wird vom Unternehmen ohne persönliche Änderungsmöglichkeiten festgelegt.
- Man kann zwischen verschiedenen festen Arbeitszeitplänen wählen, die vom Unternehmen festgelegt werden.
- Man kann die Arbeitszeit innerhalb eines gewissen Rahmens anpassen, der vom Unternehmen vorgegeben wird (Blockzeiten, Gleitzeitmodelle).
- Die Arbeitszeit kann vollständig individuell festgelegt werden (keinerlei Vorgaben des Arbeitgebers).
- weiss nicht

23. In welchem Ausmass bestimmen Ihre Aufgaben oder Ziele die Arbeitszeiten?

<1> überhaupt nicht

<2> wenig

<3> teils / teils

<4> stark

<5> sehr stark

- weiss nicht

... und inwieweit sind dafür andere Faktoren bestimmend ? (Ihre Kollegen, andere Abteilungen, Kunden, Öffnungszeiten usw.)?

<1> überhaupt nicht

<2> wenig

<3> teils / teils

<4> stark

<5> sehr stark

- weiss nicht

Arbeitszeitaufzeichnung

24. Gibt es eine Stempeluhr oder ein technisches oder elektronisches System zur Zeiterfassung (z. B. Excel oder eine andere Software)? **10802**

- Ja
- Nein

- weiss nicht

25. Ist es möglich, die Arbeitszeit nur in spezifischen Fällen aufzuzeichnen (z.B. wenn die tägliche Arbeitszeit 11 Stunden übersteigt, sobald die übliche Arbeitszeit für den laufenden Monat überschritten ist, usw.).

- Ja
- Nein

- weiss nicht

26. Zeichnen Sie die Arbeitszeit auf?

- jeden Tag
- manchmal
- Nur wenn eine Pflicht dazu besteht (wenn die Arbeitszeit 11 Stunden am Tag überschreitet, sobald die übliche Arbeitszeit für den laufenden Monat überschritten ist, usw.)
- nie

- weiss nicht

Filter, falls manchmal, nur wenn..., nie

A. Ihr Bankinstitut nimmt am SECO-Pilotprojekt „Vertrauensarbeitszeit“ teil. Haben Sie Kenntnis davon?

- Ja
- Nein

27. Kontrolliert Ihr Vorgesetzter Ihre Aufzeichnungen? **10805**

- regelmässig
- hin und wieder

- nie
- weiss nicht

28. Haben Sie eine Vereinbarung über den Saldo Ihrer Arbeitszeit für das Jahr 2010 abgeschlossen?

- Ja
- Nein
- Ist mir nicht bekannt
- weiss nicht

29. Haben Sie im Jahr 2010 Überstunden gemacht?

- Ja
- Nein
- weiss nicht

Wenn ja:

A. Was trifft am besten auf Ihre Situation im Jahre 2010 zu?

	Ja, das trifft zu	teilweise	Nein, trifft nicht zu	Weiss nicht
Die Überstunden wurden genau erfasst.				
Die Überstunden wurden vergütet.				
Die Überstunden werden ausgeglichen, z.B. mit Freizeit, die 2011 bezogen werden muss.				

B. Schätzen Sie die Anzahl Überstunden von 2010, die nicht erfasst und nicht kompensiert wurden?

- weiss nicht

Stress am Arbeitsplatz

30. Wie häufig haben Sie sich in den letzten Monaten gestresst gefühlt? **20000**

- nie
- manchmal
- häufig
- sehr häufig

- weiss nicht

31. Wie sehr trifft die folgende Aussage auf Sie zu: Sie haben bei der Arbeit das Gefühl gehabt, emotional verbraucht zu sein? Trifft das... **20100**

- überhaupt nicht zu
- eher nicht zu
- eher zu
- völlig zu

- weiss nicht

32. Wie sehr fühlen Sie sich im Stande, Ihren Stress zu bewältigen? **20120**

- völlig
- ziemlich gut
- eher schlecht
- überhaupt nicht

- weiss nicht

33. Können Sie sich bei der Erledigung Ihrer Arbeit folgendes aussuchen oder ändern? **10931**

	Ja	Nein	Weiss nicht.
Die Reihenfolge Ihrer Aufgaben			

Das Vorgehen bei der Erledigung einer Aufgabe			
Ihr Arbeitstempo oder Ihren Arbeitsrhythmus			

34. Bitte wählen Sie für jede der folgenden Aussagen die Antwort aus, die am besten zutrifft. **11051**

	immer oder fast immer	häufig	manchmal	selten	fast nie oder nie	Weiss nicht
Ihre Kollegen helfen Ihnen und unterstützen Sie. 11051						
Ihr Vorgesetzter/Chef hilft Ihnen und unterstützt Sie. 11051						
Sie können eine Pause machen, wenn Sie möchten. 11051						
Sie verzichten auf Ihre Mittagspause, um Ihre Arbeit zu machen.						
Sie haben das Gefühl, eine sinnvolle Arbeit zu machen. 11051						
Sie können Entscheidungen beeinflussen, die für Ihre Arbeit wichtig sind. 11052						

35. Nachfolgend einige Aussagen zu Ihrem Vorgesetzten/Chef. Bitte geben Sie an, in welchem Masse folgende Aussagen auf ihre Situation zutreffen? **10903**

	Ja	Nein	Weiss nicht.
Gibt Ihnen Rückmeldungen zu Ihrer Arbeit			
Ist gut darin, Arbeit zu planen und zu organisieren.			
Ermutigt Sie, an wichtigen Entscheidungen mitzuwirken.			
Bespricht mit Ihnen die zu erreichenden Ziele.			
Bespricht mit Ihnen die Notwendigkeit von Überstunden.			

36. Vereinbaren Sie mit Ihrem Vorgesetzten verbindliche Ziele, die Sie in einer bestimmten Zeit erreichen müssen? **10880**

- Ja
- Nein

- weiss nicht

37. Wenn Sie an das letzte Jahr denken, haben Sie dann Ihre Ziele... **10881**

- nicht erreicht
- teilweise erreicht
- erreicht
- übertroffen

- weiss nicht

38. *In welchem Masse stimmen Sie der folgenden Aussage zu? „Ich könnte meine Arbeit in den nächsten sechs Monaten verlieren.“* **20821**

- <1> Ich stimme überhaupt nicht zu
- <2> stimme nicht zu
- <3> stimme weder zu noch nicht zu
- <4> stimme zu
- <5> stimme voll und ganz zu

- weiss nicht

Vereinbarkeit von Arbeit und Familie

39. In welchem Masse stimmen Sie der folgenden Aussage zu? „Ich kann früher heimgehen oder später zur Arbeit kommen oder Überzeit ausgleichen, ohne dass das negativ ausgelegt wird.“ **10811**

- <1> Ich stimme überhaupt nicht zu
- <2> stimme nicht zu
- <3> stimme weder zu noch nicht zu
- <4> stimme zu
- <5> stimme voll und ganz zu

- weiss nicht

40. Wie oft hatten Sie in den letzten 12 Monaten...

	sehr oft	oft	manchmal	selten	nie	Weiss nicht
... Arbeit nach Hause mitgenommen (ohne Home Office Tage)						
... Schwierigkeiten, sich von der Arbeit zu lösen?						
... aufgrund von bei der Arbeit angesammelter Müdigkeit auf Freizeitaktivitäten verzichtet?						
... sich während Ihrer Freizeit Sorgen über Dinge gemacht, die mit Ihrer Arbeit zusammen hängen?						
... Schwierigkeiten gehabt, die Arbeit mit dem Privatleben zu vereinbaren?						

Gesundheit

41. Wie ist Ihr Gesundheitszustand ganz allgemein? Würden Sie sagen, er ist...

20210

- sehr gut
- gut
- mittelmässig
- schlecht
- sehr schlecht

- weiss nicht

42. Haben Sie innerhalb der letzten 12 Monate an einem der folgenden Gesundheitsprobleme gelitten? **20320**

	Ja	Nein	Weiss nicht
Rückenschmerzen			
Kopfschmerzen, Überanstrengung der Augen			
Magenschmerzen			
Herz-Kreislauf-Krankheiten			
Angstgefühle			
Depressionen			
Schlaflosigkeit oder Schlafstörungen			
Schmerzen an den Händen und/oder Handgelenken			
Muskelschmerzen in den Schultern, im Nacken oder in den oberen Gliedmassen			
Muskelschmerzen in den unteren Gliedmassen (Hüften, Beine, Knie)			
Erschöpfung			
Sonstige			

43. Wie viele Tage haben Sie in den letzten 12 Monaten an Ihrem Arbeitsplatz aufgrund von Gesundheitsproblemen insgesamt gefehlt? **20400**

_____Tage

- weiss nicht

44. Haben Sie in den letzten 12 Monaten gearbeitet, obwohl Sie vorübergehend krank waren ? **20500**

- Ja
- Nein
- Ich war nicht vorübergehend krank.

- weiss nicht

Abschliessende Fragen

45. Alles in allem gesehen, sind Sie mit Ihren Arbeitsbedingungen zufrieden?
20700

- sehr zufrieden
- zufrieden
- nicht sehr zufrieden
- überhaupt nicht zufrieden

- weiss nicht

46. Wie zufrieden sind Sie mit der Art und Weise, wie Ihre Arbeitszeit im Unternehmen geregelt ist? **10870**

- <1> sehr zufrieden
- <2> zufrieden
- <3> mittelmässig zufrieden
- <4> nicht zufrieden
- <5> gar nicht zufrieden

- weiss nicht

47. Wie gut lassen sich Ihre Arbeitszeiten im Allgemeinen mit Ihren familiären oder sozialen Verpflichtungen ausserhalb Ihres Berufs vereinbaren? **10850**

- sehr gut
- gut
- nicht sehr gut
- überhaupt nicht gut

- weiss nicht

48. Sind Sie mit der Menge Freizeit, über die Sie verfügen, zufrieden? **SHP_P01A05**
(2004)

- <1> sehr zufrieden
- <2> zufrieden
- <3> mittelmässig zufrieden
- <4> nicht zufrieden
- <5> gar nicht zufrieden

- weiss nicht

49. Welche Art der Arbeitsaufzeichnung würden Sie sich wünschen?

- generelle Pflicht zur Erfassung der Arbeitszeit
- Pflicht der Erfassung allein der Überzeit
- freiwillige Erfassung der Arbeitszeit
- keinerlei Arbeitszeiterfassung

- weiss nicht

50. Nachstehend machen Sie bitte weitere Bemerkungen, die Sie gerne hinzufügen möchten:

Wir danken Ihnen, dass Sie sich für die Beantwortung der Fragen Zeit genommen haben!



An die Vollzugsbehörden des Arbeitsgesetzes

Information

Vertrauensarbeitszeit: Ablauf des Pilotprojekts 2009-2011

Sehr geehrte Damen und Herren

Nachfolgend informieren wir Sie über den Ablauf des Pilotprojektes, das die Sozialpartner der Banken mit unserem Einverständnis eingeleitet haben. Wir werden Sie anfangs 2010 kontaktieren, um über die Durchführung von Kontrollen bei den Banken, die am Pilot teilnehmen, zu informieren. Wie Sie wissen, geht es dabei primär darum, festzustellen, ob mit dem vorgegebenen Weg die Einhaltung des ArG kontrolliert werden kann und nicht die Arbeitgeber zu sanktionieren.

1. Ausgangslage

Viele Unternehmen haben für ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Aufzeichnungspflicht der Arbeitszeiten abgeschafft. Dies widerspricht dem Arbeitsgesetz, das unter anderem vorschreibt, dass die geleistete tägliche und wöchentliche Arbeitszeit inkl. Ausgleichs- und Überzeitarbeit sowie ihre Lage aufgezeichnet werden müssen. Dies gilt ebenso für den wöchentlichen Ruhetag und die Lage der Pausen. Die Nichtaufzeichnung der Arbeitszeiten bedeutet nicht per se, dass das Arbeitsgesetz in seiner Gesamtheit verletzt wird, sie bedeutet viel mehr, dass die Einhaltung des Arbeitsgesetzes schwer kontrollierbar ist.

Aus diesem Grund haben das SECO zusammen mit den Sozialpartnern nach einer Lösung dieses Dilemmas gesucht. Zusammen haben Vertreter und Vertreterinnen der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer der Bankenbranche beiliegendes Merkblatt für die Durchführung des Pilotprojekts erarbeitet. Darin werden die Eckpfeiler einer Arbeitszeitregelung aufgeführt. Zu beachten sind insbesondere, die unter Ziff. 8 aufgeführten Voraussetzungen, die zu einer Zeiterfassung führen. Das Ziel dieses Projektes ist nach neuen Wegen zu suchen, die eine Kontrolle der Arbeitszeiten ermöglicht, ohne dass die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer ihre Zeitautonomie verlieren.

Grundsätzlich wird das Pilotprojekt auf die ganze Schweiz ausgedehnt. Die Banken werden von den Verbänden über die Möglichkeit an diesem Pilotprojekt teilzunehmen, indem sie das Merkblatt in ihrem Betrieb umsetzen, informiert. Wobei die Institute, die teilnehmen wollen, die Vereinbarung über die Anstellungsbedingungen der Bankangestellten (VAB) anwenden müssen.

Die Banken, die am Pilotprojekt mitwirken wollen, müssen sich bei der Arbeitgeberorganisation der Banken in der Schweiz anmelden. Mit ihrer Teilnahme geniessen sie bezüglich der Anwendung von Art. 73 ArGV 1 ein Sonderstatus. Die Banken, die nicht teilnehmen, sind

hingegen angehalten das Arbeitsgesetz einzuhalten, d.h. ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter müssen ihre Arbeitszeiten lückenlos erfassen.

2. Ablauf :

- Das Pilotprojekt wird gesamthaft ca. zwei Jahre dauern (ab 1. Juli 2009):
- Die Unternehmen, die das Merkblatt umsetzen wollen, müssen sich bei der Arbeitgeberorganisation der Banken in der Schweiz bis zum 30. Juni 2009 anmelden.
- Die Kantone werden bis Ende August 2009 individuell über die in ihrem Gebiet teilnehmenden Banken vom SECO informiert.
- Der Versuchsbetrieb dauert vom 1. Juli 2009 bis 2011.
- Parallel dazu wird eine unabhängige wissenschaftliche Untersuchung zur „Vertrauensarbeitszeit“ durchgeführt.
- Anfangs 2010 Information der Vollzugsbehörden über die in den Banken durchzuführende Kontrollen (Stichproben).
- Februar-März 2011: Auswertung aufgrund der Kontrollen und der unabhängigen Untersuchung
- **Mitte 2011: Entscheid über das weitere Vorgehen bezüglich Merkblatt Arbeitszeitaufzeichnung.**

3. Begleitausschuss

Das Projekt wird von einem Ausschuss begleitet. In diesem Ausschuss sind vertreten:

- SECO Direktion für Arbeit
- Die kantonalen Vollzugsbehörden
- Arbeitgeberorganisation der Banken der Schweiz
- Schweizerischer Bankenpersonalverband
- KV Schweiz

Wir hoffen, Ihnen mit diesen Ausführungen zu dienen.

Freundliche Grüsse

Direktion für Arbeit



Pascal Richoz, Leiter Arbeitsbedingungen

Beilage: Banken: Merkblatt Arbeitszeitaufzeichnung



An die Vollzugsbehörden des Arbeitsgesetzes

Information

Durchführung der Arbeitszeitkontrollen im Rahmen der Vertrauensarbeitszeit (Pilot 2009-2011)

Sehr geehrte Damen und Herren

Wie mit Schreiben vom Mai 2009 angekündigt, informieren wir Sie hiermit über den derzeitigen Stand, sowie das weitere Vorgehen bezüglich des Pilotprojekts Vertrauensarbeitszeit.

Anfangs 2009 wurde das „Merkblatt Arbeitszeitaufzeichnung“, das von der Arbeitgeberorganisation der Banken in der Schweiz ausgearbeitet wurde, vom Begleitausschuss gutgeheissen. Daraufhin wurde im Begleitausschuss eine Checkliste erarbeitet die Ihnen als Werkzeug für die zu tätigen Kontrollen dienen, und uns eine Auswertung der erfassten Daten ermöglichen soll. Diese Checkliste, die auf einem Vorschlag der IVA basiert, sowie das von den Banken ausgearbeitete Merkblatt, finden Sie in der Beilage.

Bis Ende Juni 2009 hatten dann die der Vereinbarung über die Anstellungsbedingungen der Bankangestellten (VAB) unterstellten Banken die Möglichkeit, sich als Teilnehmer der Pilotprojekts bei der Arbeitgeberorganisation der Banken in der Schweiz zu melden. Acht Bankinstitute haben diese Möglichkeit ergriffen – eine entsprechende Liste liegt diesem Schreiben bei und wird im Extranet mit zusätzlichen Informationen aufgeschaltet.

Aufgabe der Kantone

Somit treten wir nun in die nächste Phase, in der wir Ihnen als Vollzugsbehörden die nötigen Unterlagen zur Verfügung stellen und Sie mit der Aufgabe betrauen, die Kontrollen durchzuführen. Diese sollten baldmöglichst beginnen, so dass die ersten Checklisten – mindestens eine pro Kanton - bis Mitte Mai bei uns eintreffen und an der Sitzung des Begleitausschusses im Juni eine erste Auswertung möglich sein wird. Zudem wünschen die Banken schnellstmögliche Kontrollen, um allfällig nötig werdende Anpassungen bald machen zu können.

Die wichtigsten, bei den Kontrollen zu berücksichtigenden Punkte, sind auf der Checkliste aufgeführt, werden hier aber nochmals kurz erläutert:

- a. Es geht darum, herauszufinden, ob mit dieser Art der Erfassung oder Nichterfassung eine Arbeitszeitkontrolle möglich ist, die schlüssige Erkenntnisse über die Einhaltung des ArG zulässt. Es geht in erster Linie darum festzustellen, ob die Kontrollierbarkeit in diesem System gewährleistet ist.

-
- b. Das Nichteinhalten von Art. 73 ArGV 1 darf nicht als Vergehen geahndet werden, da das Pilotprojekt gerade diese Aufzeichnungspflicht, oder allfällige Alternativen dazu, untersuchen will.
- c. Es sollen je nach Kantonsgrösse drei bis fünf Banken oder Standorte kontrolliert werden. Selbstverständlich können in nicht teilnehmenden Banken normale Arbeitszeitkontrollen gemäss ArG durchgeführt werden. Der oben erwähnte Schutz vor Sanktionen bezüglich fehlender oder mangelhafter Zeiterfassung gilt in diesem Fall jedoch nicht.

Wie ebenfalls im ersten Informationsschreiben erwähnt, wird eine Begleitstudie durchgeführt, die jedoch nichts mit den Ihrerseits durchgeführten Kontrollen zu tun hat. Aufgrund dieser Studie, die v.a. die Befindlichkeit der Mitarbeitenden in diesem Arbeitszeitmodell erfassen soll, sowie den Resultaten aus den Kontrollen der Kantone soll im 2011 über das weitere Vorgehen entschieden werden.

Wir bedanken uns bei Ihnen für Ihre Arbeit und hoffen dadurch zu einer praktikablen Lösung zu gelangen.

Freundliche Grüsse

Direktion für Arbeit



Pascal Richoz, Leiter Arbeitsbedingungen

Kontaktperson und Adresse für die ausgefüllten Checklisten:

Staatssekretariat für Wirtschaft SECO
Arbeitnehmerschutz
Frau Gabriela Haas
Effingerstrasse 31
3003 Bern
gabriela.haas@seco.admin.ch
031 322 29 55

Beilagen:

- Merkblatt Arbeitszeitaufzeichnung
- Liste der teilnehmenden Banken
- Checkliste für die Arbeitszeitkontrollen

Kopie z.K: IVA, VSAA, Schweizerischer Arbeitgeberverband, SBV, SGB

15.3.10 / hag



An die Vollzugsbehörden des Arbeitsgesetzes

Information

Verlängerung der Pilotphase des Projekts Vertrauensarbeitszeit

Sehr geehrte Damen und Herren

Weil sich die Arbeiten im Rahmen des Pilotprojekts Vertrauensarbeitszeit etwas verzögert haben, wird die Projektphase - ursprünglich vom 1. Juli 2009 bis 1. Juli 2011 geplant - vorläufig bis Ende 2011 verlängert. Das bedeutet, dass in den beteiligten Banken, die sich verpflichtet haben, die Vorgaben des Merkblattes einzuhalten, das Nichteinhalten von Art. 73 ArGV 1 nach wie vor nicht als Vergehen geahndet wird.

Im Moment werden die Resultate der Mitarbeitendenbefragung ausgewertet, welche in den beteiligten Bankinstituten durchgeführt wurde. Ende Jahr sollte der Schlussbericht des Pilotprojekts mit entsprechenden Vorschlägen für das weitere Vorgehen vorliegen. Falls eine Gesetzes- oder Verordnungsrevision daraus resultieren sollte, wird diese ordentlicherweise in Vernehmlassung gegeben.

Freundliche Grüsse

Direktion für Arbeit

Pascal Richoz, Leiter Arbeitsbedingungen

Kopie z.K: Kantonale Arbeitsinspektorate, Aufschaltung auf Extranet, Mitglieder der Begleitgruppe Vertrauensarbeitszeit (mit der Bitte um Weiterleitung an die betroffenen Kreise)
