

# Vereinbarung über die Arbeitszeiterfassung

Gültig ab 1. Januar 2016

ARBEITGEBER  
BANKEN 



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

**kaufmännischer  
verband**

*mehr wirtschaft. für mich.*



# Vereinbarung über die Arbeitszeiterfassung

<b>A.</b>	<b>Allgemeine Bestimmungen</b>	<b>4</b>
<b>B.</b>	<b>Verzicht auf die Arbeitszeiterfassung</b>	<b>4</b>
I.	Umfang und Voraussetzungen	4
II.	Massnahmen des Gesundheitsschutzes	6
III.	Weitere Massnahmen	8
<b>C.</b>	<b>Erleichterte Arbeitszeiterfassung</b>	<b>8</b>
I.	Umfang und Voraussetzungen	8
II.	Schutz- und Kontrollmassnahmen	9
<b>D.</b>	<b>Durchführung der Vereinbarung</b>	<b>9</b>
<b>E.</b>	<b>Schlussbestimmungen</b>	<b>11</b>

Die vorliegende Vereinbarung über die Arbeitszeiterfassung (VAZ) bildet den Anhang I der Vereinbarung über die Anstellungsbedingungen der Bankangestellten (VAB).

Mitglieder von Arbeitgeber Banken können die VAZ auch ohne Unterstellung unter die VAB für sich geltend machen.

## A. Allgemeine Bestimmungen

### 1. Zweck

Die Parteien bezwecken mit der vorliegenden Vereinbarung:

- Die Umsetzung und Konkretisierung der in Art. 73a und Art. 73b ArGV1 vorgesehenen Ausnahmen von der Pflicht zur Arbeitszeiterfassung gemäss Art. 73 ArGV1;
- die Statuierung eines auf die Eigenheiten der Finanzbranche abgestimmten Regelungsstandards;
- die Berücksichtigung sowohl der Anliegen des Gesundheitsschutzes als auch der Bedürfnisse und Realitäten der modernen Arbeitswelt.

### 2. Geltungsbereich

Diese Vereinbarung gilt für alle Arbeitsverhältnisse in Betrieben, die Mitglied einer Vertragspartei sind oder dieser Vereinbarung über eine Anschlussvereinbarung unterstehen, soweit die Voraussetzungen für den Verzicht auf die Arbeitszeiterfassung oder für die erleichterte Arbeitszeiterfassung erfüllt sind. Sie gilt nur in Betrieben, die den Angestellten mindestens 5 Wochen Ferien gewähren und in denen für Angestellte unterhalb der Direktionsstufe eine durchschnittliche wöchentliche Normalarbeitszeit von 42 Stunden gilt.

## B. Verzicht auf die Arbeitszeiterfassung

### 1. Umfang und Voraussetzungen

#### 3. Umfang des Verzichts

In den Verzeichnissen und Unterlagen gemäss Art. 46 ArG kann für Angestellte auf die Angaben gemäss Art. 73 Abs. 1 lit. c–e und h ArGV1 verzichtet werden, sofern die Voraussetzungen gemäss Ziff. 4-7 dieser Vereinbarung erfüllt sind.

Angestellte, für die auf die Arbeitszeiterfassung verzichtet wird, sorgen eigenverantwortlich für die Einhaltung der Arbeitszeit- und Ruhezeitvorschriften.

#### 4. Autonomie

Der Verzicht auf die Arbeitszeiterfassung ist nur für Angestellte zulässig, die ihre Arbeit grösstenteils selber planen und ihre Arbeitszeiten, Kompensationszeiten und Zeiten der Erreichbarkeit mehrheitlich eigenverantwortlich festlegen können.

Darunter fallen namentlich Angestellte mit einem hohen Anteil an Führungsaufgaben und/oder Angestellte, deren Arbeitsinhalt im Wesentlichen durch einvernehmlich festgelegte Zielvorgaben bestimmt ist und die für die Organisation und Abwicklung ihres Aufgabenbereichs weitgehend selber verantwortlich sind.

Im Einzelfall erfolgt die Beurteilung der Autonomie durch eine Würdigung der gesamten Umstände des Arbeitsverhältnisses und des Arbeitsumfeldes.

Ausgeschlossen vom Verzicht auf die Arbeitszeiterfassung sind Angestellte, die in einem Schichtarbeitsmodell arbeiten oder für die feste Arbeitszeiten gelten.

## **5. Salärgrenze**

Das für den Verzicht auf die Arbeitszeiterfassung erforderliche jährliche Basissalär beträgt 120'000 Franken (exkl. variable Lohnbestandteile, inkl. 13 Monatslohn).

Bei Anpassung der Salärgrenze gemäss Art. 73a Abs. 1 lit. b ArGV1 erfolgt eine anteilmässige Anpassung in der Vereinbarung.

Bei Teilzeitarbeit wird die Salärgrenze entsprechend dem Beschäftigungsgrad reduziert.

## **6. Verzicht**

Der Verzicht auf die Arbeitszeiterfassung ist in einer individuellen Vereinbarung zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer festzuhalten.

Darin enthalten sind auch eine Beurteilung über die dem Arbeitnehmer zugestandene Arbeits- und Zeitautonomie und ein Hinweis auf arbeitsrechtliche Rechte und Pflichten sowie auf die Massnahmen des Gesundheitsschutzes Ziff. II.

Angestellten, welche die Voraussetzungen für den Verzicht auf die Arbeitszeiterfassung erfüllen und keine Verzichtsvereinbarung unterzeichnen, dürfen keine Nachteile aus dieser Tatsache erwachsen.

## **7. Widerruf der individuellen Verzichtsvereinbarung**

Die Vereinbarung kann jeweils auf Jahresende mit Wirkung für das Folgejahr durch beide Seiten widerrufen werden.

Bei unterjährigem Wegfall der Kriterien für den Verzicht auf die Arbeitszeiterfassung können Arbeitgeber und Arbeitnehmer die ausserordentliche Aufhebung der Vereinbarung beschliessen.

## II. Massnahmen des Gesundheitsschutzes

### 8. Information über Arbeitszeit- und Ruhezeitvorschriften

Der Arbeitgeber muss allen Angestellten bei Abschluss der Verichtsvereinbarung eine von der paritätischen Kommission erarbeitete und zur Verfügung gestellte Information über die gesetzlichen und vertraglichen Rechte und Pflichten abgeben.

Die Information muss mindestens die folgenden Punkte enthalten:

- vertragliche Wochen- und Jahresarbeitszeit
- gesetzliche Tages- und Wochenhöchst arbeitszeit
- Nacht- und Sonntagsarbeit
- Pausen
- Ruhezeiten
- Überstunden und maximal zulässige Überzeit
- Hinweis auf die interne und/oder externe Anlaufstelle
- Hinweise auf die Sozialpartner dieser Vereinbarung als Informations- und Beratungsstellen

Die Arbeitnehmer haben bei Abschluss der Verichtsvereinbarung zu bestätigen, dass sie die Informationen erhalten, gelesen und verstanden haben.

Änderungen in den gesetzlichen, einzel- oder gesamt arbeitsvertraglichen Bestimmungen über die Arbeits- und Ruhezeiten sind den Angestellten mit einer abgeschlossenen Verichtsvereinbarung umgehend mitzuteilen.

### 9. Prävention

Der Arbeitgeber informiert alle Angestellten mit abgeschlossener Verichtsvereinbarung regelmässig, mindestens aber jährlich in geeigneter Form über psychosoziale Risiken am Arbeitsplatz.

Diese Information muss folgende Elemente enthalten

- Ursachen, Erscheinungsformen und Auswirkungen von psychosozialen Risiken und Erkrankungen;
- eigenverantwortliche Handlungsmöglichkeiten der Angestellten;
- Massnahmen des Arbeitgebers zur Prävention vor psychosozialen Risiken und Erkrankungen;
- interne und externe Kontakt- und Beratungsstellen.

Die paritätische Kommission stellt die Grundlagen für diese Informationen in geeigneter Form zur Verfügung.

Der Arbeitgeber bietet allen Angestellten mit einer abgeschlossenen Verichtsvereinbarung die Möglichkeit, mindestens einmal jährlich einen von der paritätischen Kommission erarbeiteten und zur Verfügung gestellten Fragebogen zu psychosozialen Stressfaktoren zu beantworten.

Der Fragebogen wird ohne die Möglichkeit von Rückschlüssen auf die Namen von Angestellten oder Arbeitgeber konzipiert und ausgefüllt.

Der Fragebogen enthält die Hinweise auf die Sozialpartner dieser Vereinbarung als Informations- und Beratungsstellen.

Die paritätische Kommission nimmt jährlich eine Auswertung der Fragebogen vor. Sie kann externe Experten beiziehen.

Die paritätische Kommission stellt dem Arbeitgeber und Arbeitnehmer Informationen über geeignete medizinische Untersuchungen zum Erkennen von Krankheitserscheinungen als Folge von psychosozialen Stressfaktoren zur Verfügung. Sie arbeitet zudem mit ausgewählten Anbietern von entsprechenden medizinischen Untersuchungen zusammen, die den Betrieben oder Angestellten im Geltungsbereich dieser Vereinbarung besondere Konditionen bieten.

## **10. Information und Sensibilisierung von Führungspersonen**

Im Rahmen von Führungsausbildungen sind die Angestellten über ihre Rechte und Pflichten sowie über ihre Verantwortung als Führungspersonen im Bereich der Arbeits- und Ruhezeiten zu informieren sowie in Bezug auf den Gesundheitsschutz im Allgemeinen und auf psychosoziale Risiken am Arbeitsplatz im Besonderen zu sensibilisieren.

## **11. Erfassung von ganztätigen Absenzen**

Bei Arbeitsunfähigkeit sind die Absenzen ab dem ersten Tag zu erfassen.

## **12. Leistungen bei unverschuldeter Arbeitsunfähigkeit als Folge von Krankheit**

Für den Fall der unverschuldeten Arbeitsunfähigkeit als Folge von Krankheit trifft der Arbeitgeber eine Regelung, welche die Leistung von 80% des Bruttolohnes während 720 Tagen oder eine vergleichbare Lösung vorsieht.

Der Arbeitgeber sorgt zudem dafür, dass die Leistungen gemäss Abs. 1 auch im Fall einer Kündigung durch den Arbeitgeber erfolgen, sofern keine Leistungspflicht einer Privat- und/oder Sozialversicherung besteht. Leistungen können gekürzt oder eingestellt werden, wenn der Arbeitnehmer seinen Auskunft- und Mitwirkungspflichten bei der Abwicklung des Krankheitsfalles in unentschuldbarer Weise nicht nachkommt.

## **13. Jährliches Gespräch**

Der Arbeitgeber führt mit allen Angestellten mit abgeschlossener Verzichtvereinbarung einmal pro Jahr ein zu dokumentierendes Gespräch, das sich mindestens auf folgende Punkte beziehen muss:

- Arbeitsvolumen
- Arbeitszeiten, Überstunden, Überzeiten, Arbeit am Samstag und am Sonntag und in der Nacht, Pausen
- Stressfaktoren und gesundheitliche Risiken
- Allfällige Informationen über gesetzliche, einzel- oder gesamtarbeitsvertragliche Änderungen der Arbeitszeitbestimmungen

### III. Weitere Massnahmen

#### 14. Anlaufstelle

Der Arbeitgeber stellt sicher, dass für Fragen zu den Arbeitszeiten sowie zu psychosozialen Risiken eine sachverständige interne und/oder externe Anlauf- und Beratungsstelle zur Verfügung steht.

#### 15. Verzeichnis

Der Arbeitgeber führt ein Verzeichnis der Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen, mit denen eine Verzichtvereinbarung abgeschlossen wurde und hält dieses zu Händen der Vollzugsorgane zur Verfügung.

Die paritätische Kommission wird durch die unterstellten Betriebe jährlich über die Anzahl der Angestellten mit einer abgeschlossenen Verzichtvereinbarung sowie über deren prozentualen Anteil an der gesamten Belegschaft informiert.

## C. Erleichterte Arbeitszeiterfassung

### I. Umfang und Voraussetzungen

#### 16. Umfang der Erleichterung

In den Verzeichnissen und Unterlagen gemäss Art. 46 ArG kann für Angestellte auf die Erfassung der Lage der Arbeitszeit sowie der Pausen gemäss Art. 73 Abs. 1 lit. c und e ArGV1 verzichtet werden, sofern die Voraussetzungen gemäss Ziff. 17 erfüllt sind.

Für diese Angestellten ist lediglich die Summe der geleisteten Tagesarbeitszeit zu erfassen. Der Arbeitgeber stellt ein geeignetes Instrument zur Erfassung zur Verfügung.

Angestellte, die der erleichterten Pflicht zur Arbeitszeiterfassung unterstehen, sorgen eigenverantwortlich für die Einhaltung der Arbeitszeit- und Ruhezeitvorschriften.

#### 17. Autonomie

Die erleichterte Arbeitszeiterfassung ist nur für Angestellte zulässig, die einen wesentlichen Teil ihrer Arbeit selber planen und über eine grosse Autonomie bei der Festlegung der Arbeitszeiten verfügen.

Darunter können Kaderangestellte mit Weisungsrecht oder andere Angestellte mit Ergebnisverantwortung fallen, d.h. die im Rahmen ihres Arbeitsverhältnisses bestimmte Aufträge zu erledigen haben und in der Organisation und Abwicklung seines Aufgabenbereichs und grossen Handlungsspielraum geniessen.



## II. Schutz- und Kontrollmassnahmen

### 18. Information über Arbeitszeit- und Ruhezeitvorschriften

Der Arbeitgeber informiert die Angestellten, welche der erleichterten Pflicht zur Arbeitszeiterfassung unterstehen, über die gesetzlichen und vertraglichen Rechte und Pflichten im Bereich der Arbeitszeit.

Die Information muss mindestens die folgenden Punkte enthalten:

- vertragliche Wochen- und Jahresarbeitszeit
- gesetzliche Tages- und Wochenhöchst arbeitszeit
- Nacht- und Sonntagsarbeit
- Pausen
- Ruhezeiten
- Überstunden und maximal zulässige Überzeit
- Hinweis auf die Anlaufstelle gemäss Ziff. 14.
- Hinweise auf die Sozialpartner dieser Vereinbarung als Informations- und Beratungsstellen

### 19. Geeignetes Instrument zur detaillierten Zeiterfassung

Angestellte, die der erleichterten Pflicht zur Arbeitszeiterfassung unterstehen, können auf Wunsch die Arbeitszeit gemäss Art. 73 Abs. 1, lit. c-e ArGV1 vollständig erfassen.

Der Arbeitgeber stellt dazu ein geeignetes Instrument zur Verfügung.

## D. Durchführung der Vereinbarung

### 20. Arbeitnehmervertretung

In Betrieben mit einer Arbeitnehmervertretung evaluieren der Arbeitgeber zusammen mit der Arbeitnehmervertretung jährlich die Situation in Bezug auf die Arbeitszeiten und die Gesundheit der Angestellten sowie die Durchführung dieser Vereinbarung, namentlich in Bezug auf die erleichterte Arbeitszeiterfassung gemäss lit. C.

Bei Hinweisen auf gravierende oder systematische Verstösse gegen die Vereinbarung orientiert die Arbeitnehmervertretung die paritätische Kommission.

### 21. Paritätische Kommission

Die Parteien dieser Vereinbarung (der Schweizerische Bankpersonalverband, der Kaufmännische Verband Schweiz und der Arbeitgeberverband der Banken in der Schweiz) bilden eine eigens für diese Vereinbarung zuständige paritätische Kommission, deren Vorsitz abwechselnd geführt wird.

Die paritätische Kommission überwacht den Vollzug dieser Vereinbarung und führt einen regelmässigen Austausch über Fragen der Arbeitszeiterfassung und des Gesundheitsschutzes.

Die paritätische Kommission kann gemeinsame Informations- und Präventionsmassnahmen zum Thema Arbeitszeiterfassung und Gesundheitsschutz ergreifen, soweit diese der Durchführung der vorliegenden Vereinbarung förderlich sind.

Bei gravierenden oder systematischen Verstössen gegen die Vereinbarung kann die paritätische Kommission Sanktionen aussprechen.

## **22. Finanzierung**

Die Finanzierung des bei den vertragsschliessenden Parteien im Zusammenhang mit dem Vollzug dieser Vereinbarung entstehenden Mehraufwands wird in einer separaten Vereinbarung geregelt.

## **23. Sanktionen bei Verstoss gegen die Vereinbarung**

Bei Hinweisen auf gravierende oder systematische Verstösse gegen diese Vereinbarung durch einen unterstellten Betrieb leitet die paritätische Kommission eine Untersuchung der Umsetzung der Vereinbarung ein.

Das Ergebnis der Untersuchung wird in einem Bericht zu Händen der paritätischen Kommission festgehalten.

Bei Feststellung eines gravierenden oder systematischen Verstosses gegen die Vereinbarung fordert die paritätische Kommission den Betrieb unter Andsetzung einer angemessenen Frist zur korrekten Umsetzung der Vereinbarung auf.

Stellt die paritätische Kommission fest, dass der Betrieb trotz Aufforderung und Fristansetzung weiterhin in gravierender oder systematischer Weise gegen die Vereinbarung verstösst, kann sie folgende Sanktionen aussprechen:

- Verwarnung
- Ausschluss von der Vereinbarung

Dem Ausschluss muss in jedem Fall eine Verwarnung vorausgehen.

Der von einem Ausschluss betroffene Betrieb kann sich an eine von der paritätischen Kommission eingesetzte Schiedsstelle wenden, die abschliessend entscheidet.

Die Einzelheiten über die Sanktionen bei Verstoss gegen die Vereinbarung werden in einem Reglement der paritätischen Kommission geregelt.

Die zuständige Arbeitsmarktbehörde wird über die verhängte Sanktion durch die paritätische Kommission informiert.

## **24. Schiedsgericht**

Bei Differenzen über die Auslegung dieser Vereinbarung können die Vertragsparteien den Fall einem Schiedsgericht vorlegen. Soweit die Parteien nachfolgend nichts anderes bestimmt haben, finden die Bestimmungen der Zivilprozessordnung (ZPO; Art. 353 ff.) Anwendung. Das Schiedsgericht kann vor seinem Entscheid einen Schlichtungsvorschlag machen.

Das Schiedsgericht besteht aus einer Präsidentin oder einem Präsidenten und zwei Mitgliedern. Jede Partei benennt innert 30 Tagen ein Mitglied. Diese Mitglieder benennen innert 10 Tagen einen Präsidenten oder eine Präsidentin. Kann ein Präsident oder eine Präsidentin nicht einvernehmlich bestimmt werden, übernimmt der Präsident oder die Präsidentin des Handelsgerichts des Kantons Zürich oder eine von ihm oder ihr bestimmte Person den Vorsitz.

Sitz des Schiedsgerichtes ist Zürich. Das Verfahren soll möglichst rasch durchgeführt werden.

Entscheidungen des Schiedsgerichts sind endgültig.

## **E. Schlussbestimmungen**

### **25. Inkrafttreten und Dauer**

Diese Vereinbarung tritt am gleichen Tag in Kraft, an dem die Art. 73a und 73b ArGV1 in Kraft treten.

Sie kann unter Einhaltung einer Frist von sechs Monaten erstmals auf den 31.12.2018 gekündigt werden.

Ohne Kündigung erneuert sie sich jeweils um drei Jahre.

Die Vereinbarung bildet einen Anhang der Vereinbarung über die Anstellungsbedingungen der Bankangestellten (VAB). Weitere Mitglieder des Arbeitgeberverbands der Banken in der Schweiz als vertragschliessende Arbeitgeberorganisation können die Unterstellung unter die Vereinbarung erklären (Opting in).

Die vertragschliessenden Parteien entscheiden über den Anschluss und den Beitritt von weiteren Verbänden und Unternehmen.

*Der Arbeitgeberverband der Banken in der Schweiz (Arbeitgeber Banken)*

*Der Schweizerische Bankpersonalverband (SBPV)*

*Der Kaufmännische Verband Schweiz (KV Schweiz)*

Arbeitgeberverband der Banken in der Schweiz  
(Arbeitgeber Banken)  
Dufourstrasse 49  
Postfach 4182, 4002 Basel  
T +41 61 295 92 95  
info@arbeitgeber-banken.ch, www.arbeitgeber-banken.ch

Schweizerischer Bankpersonalverband  
Monbijoustrasse 61  
Postfach 8235, 3001 Bern  
T 0848 000 885  
info@sbpv.ch, www.sbpv.ch

Kaufmännischer Verband Schweiz  
Hans-Huber-Strasse 4  
Postfach 1853, 8027 Zürich  
T +41 44 283 45 45  
info@kvschweiz.ch, www.kvschweiz.ch