



Berner Bergbahnen
Arbeitgeberverband



Gewerkschaft
des Verkehrspersonals
Syndicat du personnel
des transports
Sindacato del personale
dei trasporti

Rahmen-Gesamtarbeitsvertrag Arbeitgeberverband Berner Bergbahnen

Rahmen-GAV AGV BBB

Zwischen

Arbeitgeberverband Berner Bergbahnen (AGV BBB)

Verein der Bergbahn- und Skiliftgesellschaften aus dem Kanton Bern sowie ausserkantonale
Verbandsmitglieder

und

Gewerkschaft des Verkehrspersonals SEV

Gewerkschaft, Vertretung der Mitarbeitenden

Stand: 01. November 2013

Inhaltsverzeichnis

1 Einleitung.....	4
2 Zweck.....	4
3 Geltungsbereich.....	4
3.1 Allgemein	4
3.2 Einzelbetriebliche Regelungen.....	4
3.3 Verhältnis zum Gesetz	5
4 Schuldrechtliche Bestimmungen	5
4.1 Beziehungen zwischen den Vertragsparteien	5
4.1.1..... Inkrafttreten und Gültigkeit	5
4.1.2..... Vertragsschliessende Parteien	5
4.1.3..... Friedenspflicht	5
4.1.4..... Beilegung von Meinungsverschiedenheiten	5
4.1.5..... Paritätische Kommission	6
4.1.6..... Vertragsänderungen	6
4.1.7..... Kündigung des Rahmen-GAV	6
4.1.8..... Koalitionsfreiheit	6
4.1.9..... Vollzugskostenbeitrag	6
5 Normative Bestimmungen.....	7
5.1 Anstellung und Auflösung des Anstellungsvertrages.....	7
5.1.1..... Anstellungsvertrag	7
5.1.2..... Probezeit, Kündigung	7
5.1.3..... Beendigung, Kündigung des Arbeitsverhältnis	7
5.2 Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden	8
5.2.1..... Suchtmittel	8
5.2.2..... Verhalten im Dienst	8
5.2.3..... Vertretung durch Dritte	8
5.2.4..... Fürsorgepflicht	8
5.2.5..... Datenschutz	8
5.2.6..... Dienstverschwiegenheit	9
5.2.7..... Meldepflicht	9
5.2.8..... Schäden & Mängel	10
5.2.9..... IT-Nutzung	10
5.3 Arbeitszeit und Ferien	10
5.3.1..... Arbeitszeit Grundsatz	10
5.3.2..... Arbeitszeit Vereinbarung	10
5.3.3..... Ferien	10
5.3.4..... Bezahlte arbeitsfreie Tage	10
5.3.5..... Nebenbeschäftigung	11
5.3.6..... Öffentliche Ämter	11

5.4 Löhne und Zulagen	11
5.4.1	Grundlohn 11
5.4.2	Mindestlöhne 11
5.4.3	Anrechenbare Lohnbestandteile 12
5.4.4	Anstellung im Stundenlohn 12
5.4.5	Ferienentschädigung im Stundenlohn 12
5.5 Dienstort	12
5.5.1	Pauschalregelung Dienstort und Dienststellen 12
5.5.2	Einzelbetriebliche Regelungen 12
5.6 Lohnzahlung bei Arbeitsverhinderung	12
5.6.1	Lohnfortzahlung bei Krankheit 12
5.6.2	Lohnfortzahlung bei Unfall 13
5.7 Lohnnachgenuss.....	13
6 Übergangs- und Schlussbestimmungen	14
6.1 Anpassungen der Mindestlöhne	14
6.2 Abweichung der Mindestlöhne.....	14
6.3 Übergangsfrist.....	14
Anhang A	
Ausnahmeregelungen AZG/AZGV zwischen AGV BBB und SEV	15
Anhang B	
Verlängerung der Dienstschicht.....	17

1 Einleitung

Mit dem Abschluss des vorliegenden Rahmenvertrages bringen die vertragschliessenden Parteien ihren Willen zum Ausdruck, in allen das Personal betreffenden Fragen konstruktiv zusammenzuarbeiten und gleichzeitig zur positiven Entwicklung des Touristischen Verkehrs im Kanton Bern beizutragen. Der Rahmen-Gesamtarbeitsvertrag (hiernach Rahmen-GAV genannt) untersteht dem Grundsatz von Treu und Glauben, der die Vertragspartner verpflichtet, die beidseitigen Interessen verständnisvoll zu würdigen.

2 Zweck

Der vorliegende Rahmen-GAV bezweckt im Interesse der unterstellten Betriebe (hiernach Arbeitgebende genannt) und im Interesse des von diesen beschäftigten Personals (hiernach Mitarbeitende genannt):

- die Festlegung von zeitgemässen Arbeits- und Anstellungsbedingungen;
- die Förderung guter Beziehungen zwischen den Arbeitgebenden und ihrem Personal;
- die Vertiefung der Zusammenarbeit unter den Vertragspartnern;
- die aktive und mitverantwortliche Ausgestaltung der Arbeits- und Anstellungsbedingungen durch das Personal mit seiner Gewerkschaft;
- die langfristige Sicherung der Arbeitsplätze.

3 Geltungsbereich

3.1 Allgemein

Dieser Rahmen-GAV gilt verbindlich für das gesamte Personal der Mitglieder des Arbeitgeberverbandes Berner Bergbahnen. Ausgenommen sind die Mitarbeitenden der Gastronomiebetriebe, die dem L-GAV unterstellt sind sowie die leitenden Mitarbeitenden, welche das AZG nicht einhalten müssen.

3.2 Einzelbetriebliche Regelungen

Die einzelnen Arbeitgebenden können mit der Gewerkschaft SEV einen Firmen-GAV abschliessen, welche den vorliegenden GAV in seiner betrieblichen Anwendung konkretisieren. Ein Firmen-GAV darf die Bestimmungen des vorliegenden Rahmen-GAV nur zugunsten der Mitarbeitenden abändern. Ausnahme davon bilden allfällige Vereinbarungen über den Dienort respektive Dienststellen gemäss Punkt 5.5.2. und abweichende Mindestlöhne gemäss Punkt 6.2.

3.3 Verhältnis zum Gesetz

Soweit im vorliegenden Rahmen-GAV nichts anderes vereinbart ist, finden die allgemein gültigen gesetzlichen Grundlagen Anwendung. Für die Unternehmen mit mindestens einer eidgenössischen Konzession gelten auch die Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Arbeit in Unternehmen des öffentlichen Verkehrs vom 8. Oktober 1971 (Arbeitszeitgesetz (AZG) SR 822.21) und die dazugehörigen Ausführungsbestimmungen (in der jeweils gültigen Fassung).

4 Schuldrechtliche Bestimmungen

4.1 Beziehungen zwischen den Vertragsparteien

4.1.1 Inkrafttreten und Gültigkeit

Der vorliegende Rahmen-GAV tritt am 1. November 2013 auf unbestimmte Dauer in Kraft.

4.1.2 Vertragschliessende Parteien

Erstunterzeichnende vertragschliessende Parteien sind:

Als Vertreter der Arbeitgebenden:

Arbeitgeberverband Berner Bergbahnen (AGV BBB), mit Sitz in Meiringen

Als Vertreter der Mitarbeitenden:

Gewerkschaft des Verkehrspersonals (SEV), mit Sitz in Bern

Die vertragschliessenden Parteien sind zuständig für Verhandlungen über diesen Rahmen-GAV.

4.1.3 Friedenspflicht

Beide Vertragsparteien sind verpflichtet, den Arbeitsfrieden zu wahren und sich insbesondere jeder Kampfmassnahme zu enthalten, soweit es sich um Gegenstände handelt, die in diesem GAV und seinen Anhängen geregelt sind. Die Firmen-GAV erweitern die Friedenspflicht auf die dort geregelten Gegenstände.

Die Vertragsparteien garantieren insbesondere, dass von ihnen kollektive Störungen in den arbeitsvertraglichen Beziehungen unterlassen werden. Als Störungen gelten namentlich kollektive Arbeitsniederlegungen, Bummelstreik, Kündigungen zum Zweck der generellen Änderung der Anstellungsbedingungen, Aussperrungen usw. Jede Vertragspartei verpflichtet sich, Störungen in keiner Art und Weise anzuregen und in keiner Form zu unterstützen, vielmehr alle tunlichen Vorkehrungen zu treffen, damit diese Störungen unterbleiben.

4.1.4 Beilegung von Meinungsverschiedenheiten

Meinungsverschiedenheiten über die Auslegung und den Vollzug dieses Rahmen-GAV – soweit diese nicht individueller, zivilrechtlicher Natur sind – sollen in erster Linie durch direkte Verhandlungen zwischen den Vertragsparteien beigelegt werden. Wenn keine Einigung erzielt wird, kann jede Partei die paritätische Kommission gemäss Ziffer 4.1.5 anrufen.

4.1.5 Paritätische Kommission

Die paritätische Kommission besteht aus 6 Mitgliedern. 3 Mitglieder werden durch den SEV und 3 Mitglieder durch AGV BBB bestimmt. Die paritätische Kommission - bestimmt aus ihrer Mitte für jedes Jahr (jeweils per Saisonstart 01.12) eine Präsidentin bzw. einen Präsidenten. Das Präsidium wechselt jährlich zwischen Arbeitgeber- und Arbeitnehmerseite, nach Vertragsabschluss im ersten Jahr beginnend mit der Arbeitgeberseite.

Die paritätische Kommission hat insbesondere die folgenden Aufgaben und Kompetenzen:

- Schlichtung von Differenzen zwischen einzelnen Betrieben und Mitarbeitenden, die auf der Anwendung des Rahmen-GAV beruhen;
- Überwachung der Einhaltung der Bestimmungen des GAV durch die unterstellten Unternehmungen.
- Im Falle von begründetem Verdacht auf eine Rahmen-GAV-Verletzung kann die Paritätische Kommission, wie im Geschäftsreglement vorgesehen, Kontrollen anordnen.

Die paritätische Kommission organisiert sich selbst und gibt sich ein Organisations- und Geschäftsreglement, das von den vertragschliessenden Parteien bzw. deren leitenden Organen zu genehmigen ist

4.1.6 Vertragsänderungen

Der vorliegende Rahmen-GAV und seine Anhänge können von den Vertragsparteien jederzeit in gegenseitigem Einvernehmen geändert werden. Diese Änderungen bedürfen der schriftlichen Form und ergänzen den Rahmen-GAV als Vertragszusätze.

4.1.7 Kündigung des Rahmen-GAV

Der vorliegende Rahmen-GAV kann von jeder Vertragspartei unter Einhaltung einer zwölfmonatigen Kündigungsfrist jeweils auf Saisonende (30.04. oder 31.10.) aufgelöst werden, erstmals auf den 31. Oktober 2017 (Mindestdauer 4 Jahre).

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

4.1.8 Koalitionsfreiheit

Die Koalitionsfreiheit ist gewährleistet. Aus der Zugehörigkeit oder Nichtzugehörigkeit zu einer Arbeitnehmerorganisation dürfen den Mitarbeitenden keine Nachteile entstehen.

4.1.9 Vollzugskostenbeitrag

Alle Mitarbeitenden der Vereinsunternehmungen mit mindestens einer eidgenössische konzessionierte Anlage (auch ausserkantonale Mitglieder), welche diesem GAV unterstellt sind, leisten einen Vollzugskostenbeitrag von jährlich CHF 48.– für Jahresangestellte (unbefristete Angestellte) und CHF 24.– für Saisonangestellte (befristete Angestellte).

Der Vollzugskostenbeitrag wird direkt vom Lohn abgezogen und an AGV BBB überwiesen.

Der Vollzugskostenbeitrag wird wie folgt verwendet:

- CHF 36.– für Jahresangestellte und CHF 18.– für Saisonangestellte des Vollzugskostenbeitrages gehen an den SEV zur Deckung der mit der Ausarbeitung, der Anwendung und der Durchsetzung des GAV entstehenden Kosten.
- AGV BBB behält jährlich CHF 12.– für Jahresangestellte und CHF 6.– für Saisonangestellte des Vollzugskostenbeitrages zur Deckung der mit der Abwicklung, dem Inkasso und der Kontrolle entstehenden Kosten.

Skiliftgesellschaften ohne eidgenössische konzessionierte Anlage zahlen pro Jahr als Vollzugskostenbeitrag pauschal 50% vom ordentlichen Mitgliederbeitrag des Regionalverband Berner Bergbahnen. Für ausserkantonale Gesellschaften ohne Mitgliedschaft zum Regionalverband Berner Bergbahnen wird der Vollzugskostenbeitrag gemäss den geltenden Bestimmungen hochgerechnet.

Die Verteilung erfolgt analog zum ordentlichen Vollzugskostenbeitrag.

Die Buchführung und die vertragskonforme Verwendung des Vollzugskostenbeitrages werden jährlich durch eine anerkannte Kontrollstelle überprüft.

5 Normative Bestimmungen

5.1 Anstellung und Auflösung des Anstellungsvertrages

5.1.1 Anstellungsvertrag

Die Anstellung erfolgt durch einen schriftlichen Anstellungsvertrag. Der Anstellungsvertrag enthält Angaben über die berufliche Tätigkeit, das vereinbarte Arbeitspensum, die betriebliche Stellung, den Anfangslohn, den Zeitpunkt des Antritts der Arbeit, Angaben über Sozialversicherungen und die Zugehörigkeit zur Personalvorsorgeeinrichtung sowie weitere die Anstellung betreffende Abmachungen.

Der vorliegende Rahmen-GAV und der Firmen-GAV sowie deren allfälligen künftigen Änderungen sind integrierende Bestandteile der Anstellungsverträge und werden den Mitarbeitenden zusammen mit diesen ausgehändigt. Von den Bestimmungen des Rahmen-GAV und der einzelbetrieblichen Regelungen resp. des Firmen-GAV darf im Anstellungsvertrag nur zugunsten der Mitarbeitenden abgewichen werden.

5.1.2 Probezeit, Kündigung

Die Probezeit beträgt maximal drei Monate. Dies gilt auch für befristete Arbeitsverhältnisse in Form von Arbeitsverträgen mit Maximaldauer. Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis von beiden Seiten mit sieben Tagen Kündigungsfrist gekündigt werden.

Bei einem Unterbruch der Probezeit infolge Krankheit, Unfall, oder Militärdienst kann die Probezeit entsprechend verlängert werden.

Vor dem Ablauf der Probezeit kann der Vorgesetzte mit dem Mitarbeitenden ein Gespräch betreffend Leistung und Verhalten durchführen.

Bei Mitarbeitenden, die schon im Betrieb befristet tätig waren, und neu einen unbefristeten Vertrag erhalten, entfällt die Probezeit und somit die Beurteilung nach der Probezeit, ausser sie übernehmen eine im Unterschied zur ursprünglichen Tätigkeit stehende neue Funktion.

5.1.3 Beendigung, Kündigung des Arbeitsverhältnis

Das Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung

- am letzten Tag des Monats, in welchem das ordentliche AHV-Alter erreicht wird, oder durch beidseitige Vereinbarung eines vorzeitigen Pensionierungstermins.
- im Todesfall.
- wenn der Arbeitsvertrag befristet oder mit Maximaldauer ist, sofern nichts anderes vereinbart wurde.

Das Arbeitsverhältnis kann von beiden Parteien im ersten Dienstjahr mit einer Kündigungsfrist von einem Monat, ab dem zweiten Dienstjahr mit einer Frist von zwei

Monaten und ab dem fünften Dienstjahr mit einer Frist von drei Monaten je auf das Ende eines Monats gekündigt werden.

Bei Saisonangestellten spricht man von einem Dienstjahr, wenn zwei Saisons im selben Betrieb gearbeitet wurde (eine Saison ist eine halbes Dienstjahr).

Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen und muss spätestens am letzten Tag vor Beginn der Kündigungsfrist beim Empfänger eintreffen. Auf Verlangen der jeweils anderen Partei muss die Kündigung schriftlich begründet werden.

Eine Kündigung zur Unzeit (während Militär oder Zivildienst, Krankheit, Unfall und Schwangerschaft) ist gem. OR Art. 336c nichtig. Ist die Kündigung dagegen vor Beginn eines genannten Ereignisses erfolgt, so wird der Ablauf der Kündigungsfrist unterbrochen und erst nach Beendigung der Sperrfrist fortgesetzt.

Vorbehalten bleiben die gesetzlichen Bestimmungen über die fristlose Kündigung. Eine fristlose Kündigung ist in jedem Fall schriftlich zu begründen.

5.2 Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden

5.2.1 Suchtmittel

Der Genuss alkoholischer Getränke und Drogen während der Arbeitszeit ist verboten. Ebenso ist es verboten, während der Arbeit unter dem Einfluss von Suchtmitteln zu stehen. Die Mitarbeitenden können verpflichtet werden, zur Gewährleistung der Sicherheit des Bahnbetriebs, ihre Alkohol- und Drogenfreiheit unter Beweis zu stellen und sich in begründeten Fällen allfälligen Kontrollen zu unterziehen. Die Kontrolle wird vom Vertrauensarzt der Unternehmung durchgeführt. Bei positivem Kontrollergebnis können dem Mitarbeitenden die Kosten der Untersuchung in Rechnung gestellt werden.

Das Ausführen des Dienstes unter Alkohol- oder Drogeneinfluss kann nach Anhörung des Mitarbeitenden die sofortige Entlassung zur Folge haben.

In geschlossenen Arbeitsräumen ist das Rauchen nicht gestattet. In Anwesenheit von Kunden und Gästen ist das Rauchen verboten.

5.2.2 Verhalten im Dienst

Die Mitarbeitenden haben sich gegenüber Gästen, Vorgesetzten und Mitarbeitenden stets sachlich, höflich, zuvorkommend und hilfsbereit zu benehmen.

5.2.3 Vertretung durch Dritte

Die Mitarbeitenden können ihre Rechte durch Dritte vertreten und sich selbst verbeiständen lassen.

5.2.4 Fürsorgepflicht

Der Arbeitgebende sorgt für den gebührenden Schutz der Mitarbeitenden, insbesondere deren psychischer und physischer Integrität.

5.2.5 Datenschutz

Der Arbeitgebende verpflichtet sich, die mitarbeiterbezogenen Daten auf das betrieblich notwendige Minimum zu beschränken. Auskünfte an Dritte dürfen nur mit Zustimmung der betroffenen Mitarbeitenden erfolgen.

Die Mitarbeitenden haben das Recht, jederzeit in ihr Personaldossier Einsicht nehmen zu können. Vorgesetzte können vorgängig persönliche Notizen aus dem Personaldossier entfernen.

5.2.6 Dienstverschwiegenheit

Die Mitarbeitenden sind in und ausser Dienst zu Verschwiegenheit über alle dienstlichen Angelegenheiten verpflichtet, die nach ihrer Natur oder besonderen Vorschrift vertraulich sind. Sie haben dafür zu sorgen, dass Dritte keine vertraulichen Unterlagen einsehen können. Jegliche Daten und Akten dürfen weder herausgegeben noch für private Zwecke verwendet werden.

Gegenüber Beauftragten der eidgenössischen oder kantonalen Behörden, die für die Kontrolle der Bahn-, Sessel- und Skiliftbetriebe, nach Vorweisung ihres Ausweises überall Zutritt haben, ist die gewünschte Auskunft zu erteilen.

Gegenüber Gästen, Medien (Radio, TV, Presse) und Dritten allgemein dürfen keinerlei Aussagen gemacht werden, welche die Unternehmung und deren Mitarbeitende betrifft und die vertraulich sind. Anfragende sind an die Geschäftsleitung zu verweisen.

Die Geheimhaltungspflicht gilt nicht für allgemein zugängliche oder publizierte Angelegenheiten, welche jederzeit auch über Internet, Infokanal oder Teleinfo eingeholt werden können wie: offene oder geschlossene Pisten und Anlagen, Temperaturen und Windverhältnisse, Beratung der Gäste wenn sie Orientierungshilfe brauchen, Beratung für Wanderungen, Beratung für Skipass oder Ticketwahl etc. Solche Auskünfte gehören zur Pflicht der Mitarbeitenden.

Die Pflicht zur Verschwiegenheit bleibt auch nach Auflösung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

5.2.7 Meldepflicht

Mitarbeitende haben der Geschäftsleitung zu melden, wenn sie sich als Partei, Zeuge oder Experte über dienstliche Wahrnehmungen zu äussern haben.

Vorladung vor polizeiliche oder richterliche Behörden oder Strafverfügungen eines Gerichtes (Bussen, Entzug des Fahrausweises etc.), die mit dienstlichen Obliegenheiten in Zusammenhang stehen, sind sofort dem direkten Vorgesetzten sowie dem Personalbüro zu melden.

Die Mitarbeitenden haben die vom Unternehmen bezeichnete Stelle unaufgefordert über jegliche Änderungen ihres Zivil- oder Familienstandes, der Wohnadresse sowie über alle die Dienstbezüge und Versicherungsleistungen berührenden Verhältnisse zu informieren.

Berufs- wie auch Nichtberufsunfälle sind der vom Unternehmen bezeichneten Stelle umgehend (innerhalb von drei Tagen nach Arztbesuch) mitzuteilen, damit die entsprechende Weiterleitung an die Unfallversicherung erfolgen kann.

Absenzen infolge Krankheit, Unfall oder anderer Gründe haben Mitarbeitende der vom Unternehmen bezeichneten Stelle telefonisch bis spätestens 7.00 Uhr zu melden. Bei Abwesenheit von vier Tagen und mehr ist ein ärztliches Zeugnis vorzulegen. In besonderen Fällen kann ein ärztliches Zeugnis bereits ab dem ersten Absenztage verlangt werden und die Mitarbeitenden können verpflichtet werden, sich einer vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen. Bei länger andauernder Arbeitsverhinderung hat der Mitarbeitende seinen Vorgesetzten mindestens alle 14 Tage über den weiteren Verlauf der Absenz zu orientieren.

Militärische Aufgebote oder Dienstanzeigen der Zivilschutzstelle sind der vom Unternehmen bezeichneten Stelle sofort mitzuteilen. Beeinträchtigen Militär- oder Zivilschutzdienstleistungen eines Mitarbeitenden ernsthaft die Betriebsabläufe, so hat sich dieser in Absprache und mit Unterstützung der Arbeitgebende um Verschiebung des Dienstes zu bemühen.

5.2.8 Schäden & Mängel

Jeder Mitarbeitende ist verpflichtet, seinen direkten Vorgesetzten sofort über Schäden oder Mängel an Waren, Mobiliar, Maschinen etc., die er verursacht oder festgestellt hat, zu informieren. Unterlässt der Mitarbeitende bewusst die Meldung eines selbstverursachten Schadens, kann er für die Folgeschäden zur Verantwortung gezogen werden.

5.2.9 IT-Nutzung

Die Informatik- und Kommunikationsmittel der Unternehmung stehen grundsätzlich zur Erfüllung beruflicher Aufgaben zur Verfügung. Weitere diesbezügliche Weisungen wie für privaten Gebrauch, Internetsperrung etc. können in separaten Richtlinien der Arbeitgebende festgelegt werden.

5.3 Arbeitszeit und Ferien

5.3.1 Arbeitszeit Grundsatz

Es gelten die Bestimmungen Arbeitszeitgesetzes respektive der Verordnung zum Arbeitszeitgesetz (AZG, AZGV) in der jeweils gültigen Fassung.

5.3.2 Arbeitszeit Vereinbarung

In Abweichung zu den entsprechenden Artikeln des Arbeitszeitgesetzes respektive der Verordnung zum Arbeitszeitgesetz gelten während der Laufdauer des Rahmen-GAV die im Anhang A abschliessend aufgezählten Artikeln als vereinbart (Pauschalregelung).

5.3.3 Ferien

Es gelten im Minimum die Bestimmungen des AZG. Weitergehende einzelbetriebliche Regelungen sind möglich.

Die Ferien werden grundsätzlich von den Arbeitgebenden bestimmt, wobei auf die Bedürfnisse der Mitarbeitenden angemessen Rücksicht genommen wird. Die Mitarbeitenden haben den Anspruch, wenigstens zwei Ferienwochen zusammenhängend zu beziehen.

Bei Absenzen von 90 Tagen und mehr infolge Krankheit, Unfall, Militärdienst, Zivildienst sowie Zivilschutzdienst oder 30 Tagen und mehr bei unbezahltem Urlaub wird der jährliche Ferienanspruch im Verhältnis zur Dauer der Dienstabwesenheit gekürzt. Die Kürzung erfolgt ab dem 31. Tag für unbezahlten Urlaub rückwirkend für den gesamten Zeitraum der Abwesenheit, ab dem 91. Tag infolge Krankheit, Unfall, Militärdienst, Zivildienst sowie Zivilschutzdienst, wobei die ersten 90 Abwesenheitstage ausser Betracht fallen (Art. 23 AZGV). Bei einer teilweisen Arbeitsunfähigkeit erfolgt die Kürzung prozentual.

5.3.4 Bezahlte arbeitsfreie Tage

Die Mitarbeitenden haben für folgende Ereignisse einen Mindestanspruch auf bezahlte arbeitsfreie Tage:

- eigene Hochzeit/Eintragung der Partnerschaft 3 Tage
 - Hochzeit/Eintragung der Partnerschaft eigener Kinder 1 Tag
- bei Todesfällen
- Geschwister, Grosseltern, Grosskinder, Schwiegereltern, Schwager und Schwägerin 1 Tag
 - Eltern, eigene volljährige Kinder 2 Tage
 - Ehegatte und eigene unmündige Kinder 3 Tage
 - bei der Geburt eigener Kinder 1 Tag

- Erscheinen vor Gericht und vor kantonalen oder kommunalen Behörden aus dienstlichen Gründen oder unter Erfüllung einer gesetzlichen Pflicht; in Absprache mit der Unternehmensleitung
 - Mitwirkung in öffentlichen Ämtern
 - Mitwirkung in der Personalvorsorgeeinrichtung
- Erforderliche Zeit
5 Tage oder
erforderliche Zeit,
nach Absprache mit
dem Arbeitgebenden
Erforderliche Zeit

5.3.5 Nebenbeschäftigung

Die Mitarbeitenden müssen dem Arbeitgebenden die Nebenbeschäftigungen melden. Der Arbeitgebende darf die Nebenbeschäftigungen verweigern, wenn sie den Interessen des Betriebes zuwiderlaufen.

Durch die Nebenbeschäftigungen darf es zu keiner Verletzung der gesetzlichen verbindlichen Regeln über die Arbeitszeit und deren Verordnungen kommen.

5.3.6 Öffentliche Ämter

Die Unternehmensleitung ist vom Mitarbeitenden vor Antritt eines öffentlichen Amtes zu informieren.

5.4 Löhne und Zulagen

5.4.1 Grundlohn

Die Löhne werden einzelbetrieblich festgelegt. Das einzelbetriebliche Lohnsystem hat eine individuelle Lohnentwicklung zu enthalten. Der Anfangslohn wird bei der Anstellung vereinbart. Wesentliche Elemente der individuellen Lohnfestlegung sind Funktion, Erfahrung, Leistung und Verantwortung der Mitarbeitenden.

5.4.2 Mindestlöhne

Der Mindestlohn beträgt CHF 48 000.– brutto pro Jahr für eine Vollzeitstelle, aufgeteilt auf 12 oder 13 Monatslöhne. Teilzeit-Mitarbeitende erhalten einen entsprechenden Jahreslohn anteilmässig.

Der Mindeststundenlohn beträgt CHF 22.85 brutto plus Ferienanteile.

Berechnungsbasis für den Mindestlohn bildet eine Jahresarbeitszeit gemäss Arbeitszeitgesetzverordnung von 2100 Stunden respektive Teile davon für Teilzeitstellen oder eine unterjährige Arbeitszeit.

Der Mindestlohn für Saison-Mitarbeitende, welche pro Tag während 2 Stunden einer wesentlichen weiteren Erwerbstätigkeit nachgehen, darf bis 6% unter dem Mindestlohn gemäss Absatz 1 liegen.

Mitarbeitende bis zum vollendeten 25. Altersjahr dürfen maximal 10% unter dem Mindestlohn angestellt werden.

Mitarbeitende ab dem vollendeten 25. Altersjahr dürfen nach der Erstanstellung maximal 24 Kalendermonate 10% unter dem Mindestlohn angestellt werden. Vorbehalten bleibt die Regelung für Mitarbeitende mit einer wesentlichen weiteren Erwerbstätigkeit.

Lernende sowie Mitarbeitende mit einer dauerhaft eingeschränkten Arbeitsfähigkeit sind von den Bestimmungen über die Mindestlöhne ausgenommen.

5.4.3 Anrechenbare Lohnbestandteile

Vom vereinbarten Lohn dürfen folgende maximalen Abzüge gemacht werden:

- CHF 100.– /Monat für freiwillig erbrachte Nebenleistungen des Arbeitgebers (beispielsweise vergünstigte Skiabonnemente etc.);
- CHF 160.–/Monat (Teilzeit-Mitarbeitende anteilmässig), wenn die Mitarbeitenden die Möglichkeit haben, kostenlos oder stark vergünstigt eine warme Mahlzeit in einem Restaurant einzunehmen, oder wenn Mittagzulagen als Lunchchecks ausbezahlt werden.
- Freiwillige Arbeitgeberbeiträge für Prämien der Nichtberufsunfallversicherung
- Die zweite Hälfte für die Taggeldversicherung, sofern der Arbeitgebende diese übernimmt

5.4.4 Anstellung im Stundenlohn

Im Stundenlohn entlohnte Mitarbeitende haben grundsätzlich auf die gleichen Leistungen Anspruch wie im Monatslohn Beschäftigte.

5.4.5 Ferienentschädigung im Stundenlohn

Auf dem Stundenlohn muss der Ferienlohn durch einen Zuschlag abgegolten werden. Dieser Lohnzuschlag ist auf dem monatlichen Lohnzettel abzubilden und beträgt:

- bei Anspruch auf 4 Wochen Ferien: 8,33%
- bei Anspruch auf 5 Wochen Ferien: 10,64%
- bei Anspruch auf 6 Wochen Ferien: 13,04%

5.5 Dienstort

5.5.1 Pauschalregelung Dienstort und Dienststellen

Der Arbeitgebende weist den Mitarbeitenden gemäss AZGV einen Dienstort zu. Der zugewiesene Dienstort ist in der Regel ein das ganze Jahr bewohnter Ort. Ein Dienstort kann mehrere Dienststellen beinhalten. Die Toureneinteilung kann pro Dienststelle erfolgen. Bis maximal 20 Minuten Reisezeit des Arbeitswegs vom Dienstort zur Dienststelle und zurück müssen nicht als Arbeitszeit gezählt werden. Die vom Arbeitgebenden bezahlte Reisezeit ist im Dienstplan aufzuführen. An Dienstorten und Dienststellen müssen die Möglichkeit einer warmen Verpflegung sowie sanitäre Anlagen vorhanden sein.

5.5.2 Einzelbetriebliche Regelungen

Die Zuweisung von Dienstort und/oder Dienststellen können in Abweichung von vorstehendem Artikel in einem Firmenarbeitsvertrag einzelbetrieblich geregelt werden. Der Arbeitgebende schliesst hierzu mit dem SEV eine entsprechende Vereinbarung ab.

5.6 Lohnzahlung bei Arbeitsverhinderung

5.6.1 Lohnfortzahlung bei Krankheit

Die Lohnfortzahlung im Krankheitsfall dauert 720 Tage.

Die Lohnfortzahlung zu 100% erfolgt anhand der geleisteten Dienstjahre (siehe auch 5.1.3 Seite 8) gemäss Berner Skala.

Dienstjahre	Lohnfortzahlung
Im 1. Dienstjahr	3 Wochen
Im 2. Dienstjahr	4 Wochen
Im 3. und 4. Dienstjahr	9 Wochen
Im 5. bis 9. Dienstjahr	13 Wochen

Ab 10. Dienstjahr	17 Wochen
Ab 15. Dienstjahr	22 Wochen
Ab 20. Dienstjahr	26 Wochen
Ab 25. Dienstjahr	30 Wochen
Ab 30. Dienstjahr	33 Wochen
Ab 35. Dienstjahr	39 Wochen

anschliessend 80% des AHV-Lohnes.

Der Arbeitgebende schliesst eine Taggeldversicherung ab, sofern er keine gleichwertige betriebliche Regelung trägt. Die Prämien der Taggeldversicherung werden je zur Hälfte vom Arbeitgebenden und Mitarbeitenden übernommen.

Planbare Operationen werden wenn möglich ausserhalb der Saison vorgenommen.

Bei befristeten Verträgen und Arbeitsverträge mit Maximaldauer endet die Lohnfortzahlung mit dem Ablauf der Anstellung.

5.6.2 Lohnfortzahlung bei Unfall

Der Arbeitgebende versichert alle Mitarbeitenden gemäss UVG gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfall. Werden Mitarbeitende durchschnittlich weniger als 8 Stunden pro Woche eingesetzt, müssen sie selber für eine Unfallversicherung sorgen, ansonsten sind sie für Nichtberufsunfälle nicht versichert.

Die Prämien für die Berufsunfallversicherung gehen zulasten des Arbeitgebenden, jene für die Nichtberufsunfallversicherung können vollumfänglich den Mitarbeitenden belastet werden.

Die Lohnfortzahlung der Festangestellten im Monatslohn bei Unfall dauert 720 Tage. Die Lohnfortzahlung zu 100% erfolgt anhand der geleisteten Dienstjahre (siehe auch 5.1.3 Seite 8) gemäss Berner Skala.

Dienstjahre	Lohnfortzahlung
Im 1. Dienstjahr	3 Wochen
Im 2. Dienstjahr	4 Wochen
Im 3. und 4. Dienstjahr	9 Wochen
Im 5. bis 9. Dienstjahr	13 Wochen
Ab 10. Dienstjahr	17 Wochen
Ab 15. Dienstjahr	22 Wochen
Ab 20. Dienstjahr	26 Wochen
Ab 25. Dienstjahr	30 Wochen
Ab 30. Dienstjahr	33 Wochen
Ab 35. Dienstjahr	39 Wochen

anschliessend 80% des AHV-Lohnes.

Saisonangestellte erhalten bei Unfall anstelle des Lohnes die Entschädigung der Unfallversicherung.

Werden die Versicherungsleistung wegen Selbst- oder Mitverschulden gekürzt, reduziert sich die Lohnzahlung im selben Ausmass.

5.7 Lohnnachgenuss

Mit dem Tod des Mitarbeitenden erlischt das Arbeitsverhältnis. OR Art. 338 bestimmt; der Arbeitgebende hat den Lohn bei Arbeitsverhältnissen mit 1 bis 4 Dienstjahren (bei Saisonmitarbeitenden mit 2 bis 9 Saisons) vom Todestag an für einen weiteren Monat und nach fünfjähriger Dienstdauer (bei Saisonmitarbeitenden ab 10 Saisons) für zwei weitere Monate zu entrichten, sofern der Mitarbeitende den Ehegatten/Ehegattin, der eingetragene Partner/Partnerin oder minderjährige Kinder oder bei Fehlen dieser Erben andere Personen hinterlässt, für die er eine Unterstützungspflicht zu erfüllen hat.

6 Übergangs- und Schlussbestimmungen

6.1 Anpassungen der Mindestlöhne

Seilbahnunternehmungen, welche dem vorliegenden Rahmen-GAV unterstellt sind, müssen bis spätestens 31. Oktober 2016 die Mindestlöhne gemäss Artikel 5.4.2 einhalten.

6.2 Abweichung der Mindestlöhne

Seilbahnunternehmungen, welche dem vorliegenden Rahmen-GAV unterstellt sind, und die auch nach Einhalten der Übergangsfrist gemäss Artikel 6.1 die Mindestlöhne gemäss Artikel 5.4.2 nicht erreichen, können mit dem SEV in einem Firmenvertrag abweichende Mindestlöhne vereinbaren. Diese Vereinbarung wird von der paritätischen Kommission zusammen mit dem betroffenen Unternehmen abschliessend festgelegt gem. Art. 4.1.5.

6.3 Übergangsfrist

Seilbahnunternehmungen, welche dem vorliegenden Rahmen-GAV unterstellt sind, haben 6 Monate Zeit (Sommersaison 2014), den GAV einzuführen und die Einzelarbeitsverträge entsprechend anzupassen.

Als Vertretende der Arbeitgebenden:

AGV BBB – Arbeitgeberverband Berner Bergbahnen

Nicolas Vauclair, Lenk Bergbahnen
Präsident

Roger Friedli, Niesenbahn
Vizepräsident

Als Vertretende der Mitarbeitenden:

SEV – Gewerkschaft des Verkehrspersonals

Giorgio Tuti
Präsident

Hans Bieri
Gewerkschaftssekretär

Anhang A

Ausnahmeregelungen AZG/AZGV zwischen AGV BBB und SEV

Gestützt auf Artikel 5.3.2 des Rahmen-GAV Arbeitgeberverband Berner Bergbahnen gelten in Abweichung zu den entsprechenden Artikeln des Arbeitszeitgesetzes (AZG) respektive der Verordnung zum Arbeitszeitgesetz (AZGV) in der Version vom 01. Mai 2013 die folgenden Artikel als pauschal vereinbart:

1 Pausen

- AZG 7 ⁴: Auf die Gewährung einer Pause kann verzichtet werden, wenn die Dienstschicht von 9 Stunden nicht überschritten wird und der Arbeitnehmer die Möglichkeit hat, eine Zwischenverpflegung einzunehmen; dafür ist eine Arbeitsunterbrechung von 20 Minuten einzuräumen, die als Arbeitszeit gilt.
- AZGV 11 ¹: Pausen können auf 30 Minuten verkürzt werden.
- AZGV 11 ⁸: Arbeitsunterbrechungen bis und mit 29 Minuten sind möglich, sie gelten als Arbeitszeit.

2 Überzeitarbeit

- AZGV 9 ¹: Überzeitarbeit ist innert 12 Monaten durch Freizeit von gleicher Dauer auszugleichen. Kann der Ausgleich nicht innert dieser Frist erfolgen, so ist Barvergütung mit einem Zuschlag von 25% zu leisten.

3 Dienstschicht

- AZGV 10 ² a: Die Dienstschicht kann wegen Personalmangel (als Folge vom Militär, Zivildienst, Krankheit und Unfall) oder zur Bewältigung ausserordentlicher und vorübergehender Aufgaben bis auf 15 Stunden verlängert werden.

4 Ruheschicht

- AZGV 12 ² c, d: Die Ruheschicht kann wegen Personalmangel als Folge vom Militär, Zivildienst, Krankheit und Unfall oder zur Bewältigung ausserordentlicher und vorübergehender Aufgaben bis auf 9 Stunden verkürzt werden.

5 Ausgestaltung der unterjährigen Arbeitszeit

- AZGV 7 ²: Als Abrechnungsperiode gilt der 1. November bis 31. Oktober. Unterjährig sind Bandbreiten mit einem Plussaldo von 150 Stunden und einem Minussaldo von 75 Stunden zulässig.

Am 31. Oktober gilt ein Plussaldo von 75 Stunden bzw. ein Minussaldo von 42 Stunden als Grenzwert. Minussaldi von über –42 Stunden werden zu Lasten des Arbeitgebenden ausgeglichen. Plussaldi am Ende der Abrechnungsperiode im Wert von über 75 Stunden werden in Überzeit umgewandelt.

6 Pikettdienst

- AZGV 8a ²: die Mitarbeitenden können zum Pikettdienst gemäss AZGV 8a ¹ eingeteilt werden, sie sind angemessen zu entschädigen.

7 Bewältigung Saisonverkehr

AZGV 30¹: Die in AZGV 11⁴ vorgeschriebene Höchstdauer der ununterbrochenen Arbeitszeit kann auf höchstens fünfeinhalb Stunden erhöht werden.

AZGV 30²: In den Zeiten saisonbedingten starken Verkehrs darf ausnahmsweise:

- a. die in AZGV 15¹ vorgeschriebene Anzahl Ruhetage im Kalendermonat auf drei Ruhetage, wovon ein Ruhesonntag, herabgesetzt werden;
- b. der in AZGV 15² vorgeschriebene Abstand zwischen zwei Ruhetagen um sieben Tage verlängert werden;
- c. der in AZGV 15² vorgeschriebene Abstand zwischen zwei Ruhesonntagen um sieben Tage verlängert werden.

AZGV 30³: Die Dienstschicht darf während der Sommersaison (1. Mai bis 31. Oktober) oder der Wintersaison (1. November bis 30. April) bis auf 15 Stunden verlängert werden, wobei die Höchstarbeitszeit innerhalb einer Dienstschicht höchstens 13 Stunden betragen darf. Die von der Verlängerung betroffenen Personen müssen vorgängig und namentlich gemäss Anhang B (oder Formular auf Homepage Berner Bergbahnen) schriftlich zwischen den Sozialpartnern bezeichnet werden. Das von der Vereinbarung betroffene Personal darf nicht während zwei aufeinanderfolgenden Saisons der Ausnahmeregelung unterstellt werden. Nicht anwendbar sind für die betreffende Dienstschicht AZGV 30¹ sowie AZGV 11¹ und für die betreffende Saison AZGV 30² Buchstaben a und b. Die Höchstarbeitszeit innerhalb von sieben aufeinanderfolgenden Arbeitstagen darf nicht mehr als 72 Stunden betragen.

AZGV 30⁴: Zur Bewältigung aussergewöhnlicher Verhältnisse sind Ausnahmen von den Vorschriften des AZG und dieser Verordnung über die Arbeitszeit, die Dienstschicht, die Ruheschicht und die Zuteilung von Ruhesonntagen an höchstens acht Arbeitstagen pro Jahr zulässig. Sie sind von der Aufsichtsbehörde im Voraus zu genehmigen. Die Gesuche werden jeweils von den Arbeitnehmervertretern mitunterzeichnet. Die Höchstarbeitszeit pro Arbeitstag darf nicht mehr als 15 Stunden betragen.

Anhang B

Verlängerung der Dienstschicht

AZGV 30³ Die Dienstschicht darf für die nachstehend aufgeführten Personen während der Sommersaison (1. Mai bis 31. Oktober) oder der Wintersaison (1. November bis 30. April) bis auf 15 Stunden verlängert werden, wobei die Höchstarbeitszeit innerhalb einer Dienstschicht höchstens 13 Stunden betragen darf. Das von der Vereinbarung betroffene Personal darf nicht während zwei aufeinanderfolgenden Saisons der Ausnahmeregelung unterstellt werden.

Einreichung des Formulars

für die Wintersaison: Januar

für die Sommersaison: Juli

Nachfolgende Unternehmung:

Name:

Adresse:

PLZ/Ort:

Tel.:

Zuständige Person:

vereinbart für die Zeit vom (Monat Jahr): bis (Monat Jahr)

..... für folgende Personen die Ausnahmen gemäss AZGV 30³:

Name & Vorname	Geburtsdatum	Beruf	Bemerkungen

Eingesehen für AGV BBB: Ort, Datum:

Eingesehen für den SEV: Ort, Datum: