

Vereinbarung

zwischen

The logo for DIE POST, featuring the text "DIE POST" in a bold, black, sans-serif font, followed by a red cross symbol.

Schweizerische Post AG

Wankdorffallee 4
3030 Bern

The logo for PostAuto, featuring a stylized yellow and red graphic on the left and the text "PostAuto" in a bold, black, sans-serif font on the right.

PostAuto AG

Engehaldenstrasse 39
3030 Bern

und

The logo for syndicom, featuring three colored circles (black, blue, yellow) on the left and the text "syndicom" in a bold, black, sans-serif font on the right. Below the text are four lines of smaller text in German, French, Italian, and Romansh.

syndicom

Gewerkschaft Medien und Kommunikation

Monbijoustrasse 33
Postfach 6336
3001 Bern

The logo for transfair, featuring the text "transfair" in a bold, black, sans-serif font, with a stylized human figure in red and grey above the "r". Below the text is the tagline "eigenständig. mutig. persönlich." in a smaller, black, sans-serif font.

Personalverband transfair

Hopfenweg 21
Postfach
3000 Bern 14 BE

betreffend

**Arbeitszeitregelungen für
das dem Arbeitszeitgesetz (AZG) unterstellte Personal**

1. Ausgangslage

PostAuto vereinbart mit dem Personalverband transfair und der Gewerkschaft syndicom in Ergänzung zum GAV PostAuto AG Grundsätze zur Personaleinsatzplanung und zur Abwesenheitsplanung. Insbesondere werden Fristen definiert, innert welcher geplante Dienste noch geändert werden können sowie allfällige Entschädigungen bei kurzfristigen Änderungen festgelegt. In der nachfolgenden Vereinbarung sind die Details geregelt.

2. Freie Tage (Ziffer 2.12.3.2 Abs. 1 GAV PA)

Die Mitarbeitenden können freie Tage bis am 10. des Vormonats beantragen (in dringenden Notfällen ist auch eine spätere Eingabe möglich). PostAuto bewilligt die Gesuche, sofern es die betrieblichen Bedürfnisse zulassen und die Mitarbeitenden über ein genügend hohes Zeitguthaben (Zeitzuschläge und Überzeit) verfügen.

3. Gesperrte Dienste (Ziffer 2.12.3.2 Abs. 2 GAV PA)

¹ Ein gesperrter Dienst garantiert der Fahrerin/dem Fahrer, dass ihr/ihm zugewiesene Einsätze nicht verändert werden und dass sie/er nicht für einen Dienstwechsel angefragt wird.

² Ausgleichstage (A-Tage), die an eine Ferienwoche angrenzen, sowie von der Arbeitgeberin bewilligte freie Tage werden automatisch gesperrt.

4. Fixe Sperrtage (Ziffer 2.12.3.2 Abs. 3 GAV PA)

Die Ablehnung von beantragten fixen Sperrtagen bei Mitarbeitenden mit BG unter 90% muss seitens Arbeitgeberin schriftlich begründet werden.

5. Jahresplanung (Ziffer 2.12.3.3 GAV PA)

¹ Ferien und Ruhetage sollen nach Erstellung der Jahresplanung nur auf Gesuch der Mitarbeitenden geändert werden. Anpassungen auf Wunsch von PostAuto sind zu vermeiden und benötigen die Zustimmung der Mitarbeitenden.

² Die Dienste oder die Dienstschichten in Form von Zeitfenstern gemäss AZG-Vereinbarung sowie die Reservetage werden jährlich geplant. Diese können mit Ausnahme der gesperrten Dienste einseitig durch PostAuto geändert werden.

³ Die Ausgleichstage werden in der Jahresplanung eingeplant. Sofern sie nicht gesperrt sind, können sie einseitig durch PostAuto durch Dienste ersetzt werden.

⁴ Die Anzahl der Reservetage muss einem betrieblichen Bedürfnis entsprechen. Sie wird im Rahmen der Jahresplanung mit der Personalkommission der Zone diskutiert

⁵ Die Reservetage werden gleichmässig auf die Mitarbeitenden eines Betriebshofes aufgeteilt.

⁶ In der Jahresplanung wird ein Reservetag unabhängig vom Beschäftigungsgrad mit 4.5 Stunden angerechnet. Dieser Wert kann in der Fachkommission (FAKO) PostAuto angepasst werden.

⁷ Nach Erstellung der Jahresplanung dürfen keine zusätzlichen Reservetage zugeteilt werden.

⁸ In Ergänzung zu Ziffer 2.9 ff GAV PostAuto gelten für das dem Arbeitszeitgesetz (AZG) unterstellte Personal die folgenden Grundsätze:

- PostAuto definiert, wie viele Mitarbeitende gleichzeitig Ferien beziehen können.
- PostAuto garantiert, dass das Fahrpersonal mit schulpflichtigen Kindern oder Partnerin/Partner mit Beschäftigung im Schulwesen mindestens zwei Ferienwochen während den Schulferien beziehen kann. Der Zeitpunkt dieser garantierten 2 Wochen wird zwischen Arbeitgeberin und Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer abgesprochen.
- Ferienwochen beinhalten immer ein ganzes Wochenende (6 Arbeitstage, ein Ausgleichstag und ein Ruhetag). Dieser Anspruch kann aus betrieblichen Gründen auf zwei Wochen pro Jahr reduziert werden, insbesondere in touristischen Regionen.

6. Monatsplanung (Ziffer 2.12.3.4 GAV PA)

¹ Die Monateinteilung erfolgt bis zum 15. des Vormonats. Es gibt keine provisorische Monateinteilung mehr. Freie Tage müssen bis am 10. des Vormonats beantragt werden.

² Die in der Monatsplanung zugeteilten Ferien, Ruhe und Ausgleichstage dürfen grundsätzlich nicht mehr angepasst werden. Kann dies aus betrieblichen Gründen nicht vermieden werden und die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter stimmt einem Einsatz zu, muss mindestens eine Arbeitszeit von 3.5 Stunden pro Tag gutgeschrieben werden. Zudem wird eine Entschädigung von CHF 50.- ausgerichtet.

³ Nach Erstellung der Monatsplanung darf eine Änderung des geplanten Dienstes nur im Einverständnis mit der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter erfolgen. Sollte ein Dienst vollständig gestrichen werden, sind mindestens die 5 ersten Stunden gutzuschreiben.

⁴ An Arbeitstagen ohne fest zugeteilten Dienst (Reservetage) muss spätestens bis am Vor-Vorabend um 17 Uhr ein fixer Dienst, eine Dienstschrift in Form eines Zeitfensters oder ein Ausgleichstag zugeteilt werden. Diese Zuteilung kann aber bis um 17 Uhr des Vor-Vortages noch entschädigungslos (weder Zeit noch Geld) angepasst werden.

⁵ Dienstwechsel, welche die Mitarbeitenden individuell untereinander absprechen, bedürfen der Zustimmung durch die Arbeitgeberin. Solche Wechsel geben weder einen Anspruch auf eine finanzielle Entschädigung noch auf eine Zeitgutschrift.

7. Kurzfristige Planung (Ziffer 2.12.3.5 GAV PA)

¹ Ferien-, Ruhe- und Ausgleichstage dürfen nach 17 Uhr des Vor-Vortags nicht mehr angepasst werden. Kann dies aus betrieblichen Gründen nicht vermieden werden und die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter stimmt einem Einsatz zu, muss mindestens eine Arbeitszeit von 7 Stunden pro Tag gutgeschrieben werden. Zudem wird eine Entschädigung von CHF 75.- ausgerichtet.

² Wird ein Dienst nach 17 Uhr des Vor-Vortags gekürzt oder vollständig gestrichen, wird die ursprünglich geplante Arbeitszeit angerechnet.

³ Nach 17 Uhr des Vor-Vortags dürfen keine Reservetage mehr zugeteilt sein. Wird weder ein Dienst noch ein Ausgleichstag zugeteilt, wird eine Arbeitszeit von 7 Stunden angerechnet.

8. Zeitwirtschaft (Ziffer 2.12.3.6 GAV PA)

Die Daten der Prüfung der Arbeitszeitkonten werden von PostAuto je Zone definiert und der Personalkommission (PeKo) mitgeteilt. Bei der Kontrolle gelten die folgenden Regeln:

- Der 100 Stunden übersteigende Arbeitszeitsaldo wird ohne Zuschlag ausbezahlt, ausser die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter wünscht einen Übertrag auf ein Zeitsparkonto. Die maximalen Guthaben gemäss Ziff. 2.8.1 sind einzuhalten.
- Der 50 Stunden übersteigende Arbeitszeitsaldo wird auf das individuelle Zeitzuschlagskonto übertragen, ausser die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter wünscht einen Übertrag auf ein Zeitsparkonto (die maximalen Guthaben gemäss Ziff. 2.8.1 sind einzuhalten). Dieser Zeitsaldo ist innerhalb von 12 Monaten zu kompensieren. Die Mitarbeitenden können ihre Wünsche zum Bezug innerhalb der ersten 6 Monate anmelden. Nach 6 Monaten wird die Arbeitgeberin die Kompensationstage zuweisen.
- Übersteigt die Summe der geleisteten Arbeitsstunden bei Teilzeitmitarbeitenden 5% der Jahresarbeitsstunden, wird eine Anpassung des Beschäftigungsgrades geprüft ($50\% \Rightarrow 2100 \cdot 50\% = 1050 \Rightarrow 1050 \cdot 5\% = 52.5$ Stunden).
- Die Sozialpartner werden in der FAKO PostAuto einmal pro Jahr über die Anzahl Fälle informiert, bei welchen der Wert von 5% überschritten wurde.
- Einmal jährlich wird ein negativer Zeitsaldo, welcher durch die Arbeitgeberin zu verantworten ist, auf 0 zurückgesetzt.

9. Pausen und Arbeitsunterbrechungen (Ziffer 2.12.4.3 GAV PA)

¹ Mitarbeitende, welche ihre Arbeit und die Abläufe innerhalb des Dienstes selber organisieren können, sollen ihre Arbeit so planen, dass Toilettengänge, die Einnahme einer kleinen Zwischenverpflegung etc. gemäss gängiger Praxis getätigt werden können.

² Die Definition «fehlende Pauseninfrastruktur» wird auf Stufe FAKO PostAuto geregelt resp. festgelegt. Bsp: In einem Dienst mit zwei Pausen je Dauer 80 Minuten an Orten mit fehlender Pauseninfrastruktur ergibt dies eine Entschädigung von CHF 20.-. (2 mal CHF 10.-). Diese Entschädigung versteht sich kumulativ zu den Mahlzeitenentschädigungen gemäss Ziff. 2.12.2

10. Überzeit (Ziffer 2.12.5 GAV PA)

¹ Die pauschale Zeitgutschrift gemäss Ziffer 2.12.5 Abs. 1 wird auf 5 Minuten pro Dienst festgelegt. Damit sind ebenfalls Abschlagszahlungen (erfahrungsgemäss durchschnittlich ca. 20 Minuten pro Person und Monat) und E-Learnings / Webinar (im Umfang von maximal 7 Stunden pro Person und Jahr) vollumfänglich abgegolten. PostAuto kann die abgegoltene Zeit für E-Learnings in dem Umfang erhöhen, indem die abgegoltene Zeit für Abschlagszahlungen in der Summe abnimmt.

² Für folgende Dienste, die eine Abhängigkeit zum Fahrplan haben, gibt es eine pauschale Zeitgutschrift von 5 Minuten:

- Fahrdienste (Dienststart mV, oV, mV+, mVoEZP, mVoEZP+ ...);
- Kontrolldienste;
- Andere Dienste mit einem Fahrdienstanteil von 120 Minuten und mehr.

³ Die Gutschrift pro Dienst erfolgt auf das individuelle Zeitzuschlagskonto. Der Bezug erfolgt analog Überzeit vgl. Abs. 5.

⁴ Nach 17 Uhr des Vor-Vortags dürfen die Dienste nur im Einverständnis mit dem Personal verlängert werden. Die zusätzlich geleistete Zeit wird dem Überzeitkonto gutgeschrieben.

⁵ Die Sozialpartner vereinbaren, dass Überzeit innerhalb von 12 Monaten zu kompensieren ist. Die Mitarbeitenden können ihre Wünsche zum Bezug innerhalb der ersten 6 Monate anmelden. Nach 6 Monaten wird die Arbeitgeberin die Kompensationstage zuweisen um das Überzeitkonto auszugleichen.

Bern, 15. September 2021

Die Schweizerische Post AG

Konzernleiter
Roberto Cirillo

Leiterin Personal
Valérie Schelker

PostAuto

Leiter PostAuto
Christian Plüss

Leiterin Personal PostAuto
Gabrielle Dobson

Gewerkschaft syndicom

Leiter Sektor Logistik
Matteo Antonini

Zentralsekretär
David Roth

Personalverband transfair

Leiter Branche Post/Logistik
René Fürst

Leiter Region Ost
Urs Jungen