

VAZ

Vereinbarung über die Arbeitszeiterfassung (VAZ)

Gültig ab 1. Januar 2027

Vereinbarung über die Arbeitszeiterfassung (VAZ)

A.	Allgemeine Bestimmungen	4
B.	Verzicht auf die Arbeitszeiterfassung	5
I.	Umfang und Voraussetzungen	5
II.	Massnahmen des Gesundheitsschutzes	6
III.	Weitere Massnahmen	8
C.	Erleichterte Arbeitszeiterfassung	8
I.	Umfang und Voraussetzungen	8
II.	Schutz- und Kontrollmassnahmen	9
D.	Durchführung der Vereinbarung	9
E.	Schlussbestimmungen	11

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

Mitglieder des Arbeitgeberverbands der Banken in der Schweiz (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.

Die Vereinbarung gilt nicht für Arbeitsverhältnisse mit Lernenden sowie mit Praktikantinnen und Praktikanten.

2a. Arbeitszeit und Arbeitszeitgestaltung

Betriebe, welche dieser Vereinbarung unterstehen, gewähren den Angestellten mindestens 5 Wochen Ferien pro Jahr und sehen für Angestellte unterhalb der Direktionsstufe eine durchschnittliche wöchentliche Normalarbeitszeit von höchstens 42 Stunden vor.

Sie bieten die Möglichkeit zu mobil-flexiblem Arbeiten, sofern dies mit der betrieblichen Situation und der Tätigkeit vereinbar ist.

Die Bedingungen für mobil-flexibles Arbeiten werden in einem Reglement oder einer Vereinbarung geregelt.

Die flexibilisierte Arbeitszeit ist die Regel. Die Betriebe fördern im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten und unter Berücksichtigung der Bedürfnisse der Angestellten flexible Arbeitsmodelle wie Gleitzeit, Teilzeit oder Job-Sharing.

Bei der Ausgestaltung von flexiblen Arbeitsmodellen ist die Privatsphäre der Mitarbeitenden zu achten.

B. Verzicht auf die Arbeitszeiterfassung

I. 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

Der Verzicht auf die Arbeitszeiterfassung ist nur für Angestellte zulässig, deren jährliches Basissalär mindestens CHF 120'000 beträgt (exkl. variable Lohnbestandteile, inkl. 13 Monatslohn) oder deren Gesamtvergütung (inkl. variable Lohnbestandteile, inkl. 13 Monatslohn) in den letzten zwei Dienstjahren mindestens CHF 120'000 betrug.

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 gemäss Ziff. II.

Der Verzicht auf die Arbeitszeiterfassung ist freiwillig. Angestellten, welche die Voraussetzungen für den Verzicht auf die Arbeitszeiterfassung erfüllen und keine Verichtsvereinbarung unterzeichnen, dürfen keine Nachteile (z.B. Diskriminierung bei Beförderungen) aus dieser Tatsache erwachsen.

7. Widerruf der individuellen Verichtsvereinbarung

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 Arbeitszeit erfassung 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 stellt sicher, dass alle Angestellten mit einer abgeschlossenen Verichtsvereinbarung mindestens alle zwei Jahre einen von der paritätischen Kommission erarbeiteten und zur Verfügung gestellten Fragebogen zu psychosozialen Stressfaktoren persönlich zugestellt erhalten.

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 dem 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 Auskunfts- und Mitwirkungspflichten bei der Abwicklung des Krankheitsfalles in unentschuldigter Weise nicht nachkommt.

13. Jährliches Gespräch

Der Arbeitgeber führt mit allen Angestellten mit abgeschlossener Verichtsvereinbarung 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 den Mitarbeitenden eine geeignete interne und/oder externe Anlaufstelle zur Verfügung. Diese ist für sämtliche Mitarbeitenden leicht zugänglich und bietet eine vertrauliche Beratung zu Fragen der Arbeitszeiten, gesundheitlichen Belastungen und psychosozialen Risiken.

Die Inanspruchnahme der Anlaufstelle darf keine negativen Auswirkungen auf das Arbeitsverhältnis oder die berufliche Entwicklung der Mitarbeitenden haben.

Die Sozialpartner stellen eine Liste mit externen Anlaufstellen zur Verfügung.

15. Verzeichnis

Der Arbeitgeber führt ein Verzeichnis der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, mit denen eine Verichtsvereinbarung 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 Verichtsvereinbarung 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 Ruhezeitsvorschriften.

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 ihres Aufgabenbereichs 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 einer Auswertung der Gesundheitsbefragung gemäss Ziff. 9 wird die Arbeitnehmervertretung einbezogen.

Bei Hinweisen auf gravierende oder systematische Verstösse gegen die Vereinbarung, insbesondere das wiederholte Unterlassen der Zustellung der Gesundheitsbefragung gemäss Ziff. 9, 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, insbesondere bei wiederholtem Unterlassen der Zustellung der Gesundheitsbefragung gemäss Ziff. 9, 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, insbesondere das wiederholte Unterlassen der Zustellung der Gesundheitsbefragung gemäss Ziff. 9, 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 Ansetzung 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.

Über eine erneute Unterstellung nach Ausschluss entscheidet die Paritätische Kommission auf Gesuch des betroffenen Betriebs abschliessend.

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 1.1.2027 in Kraft.

Sie kann unter Einhaltung einer Frist von sechs Monaten erstmals auf den 31.12.2030 gekündigt werden.

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

Der Kaufmännische Verband Schweiz

Arbeitgeberverband der Banken in der Schweiz (Arbeitgeber Banken)
Barfüsserplatz 3
4051 Basel
T +41 58 330 62 95
info@arbeitgeber-banken.ch, www.arbeitgeber-banken.ch

Schweizerischer Bankpersonalverband
Beethovenstrasse 49
8002 Zürich
T 0848 000 885
info@sbpv.ch, www.sbpv.ch

Kaufmännischer Verband Schweiz
Reitergasse 9
Postfach, 8021 Zürich
T +41 44 283 45 45
info@kfmv.ch, www.kfmv.ch