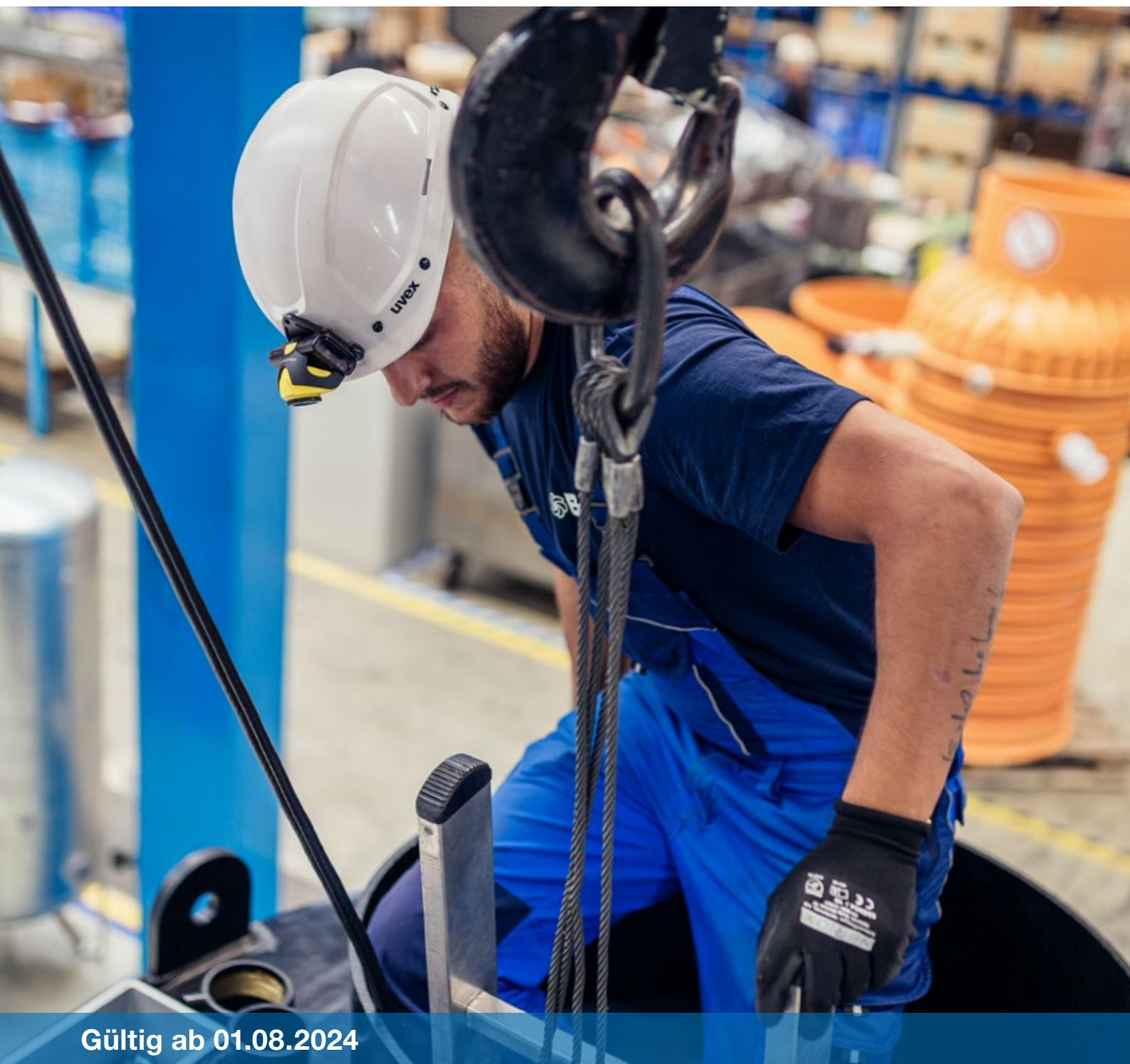


Reglement für Servicetechniker



Gültig ab 01.08.2024

Bewegt Mensch und Element



Inhaltsverzeichnis

1	Arbeitsplanung und -organisation	3
1.1	Erreichbarkeiten	3
1.2	Meldepflicht vor Arbeitsschluss	3
1.3	Erfassung der Arbeitszeiten und -rapporte.....	3
1.4	Notfälle.....	3
2	Arbeits- und Ruhezeiten	3
2.1	Arbeitszeiten	3
2.2	Fahrzeiten	3
2.3	Wartezeiten.....	4
2.4	Pausen.....	4
2.5	Ruhezeiten.....	4
2.6	Einhaltung der täglichen Ruhezeiten.....	5
2.7	Spezielles in der Pikettwoche	7
3	Mehrarbeit.....	7
3.1.1	Überstunden.....	7
3.1.2	Überzeit.....	7
4	Pikett.....	8
4.1	Definition	8
4.2	Umfang des Pikettdienstes	8
4.3	Erreichbarkeiten während Pikett	9
4.4	Pikettzeiten und -entschädigung	9
4.4.1	Bereitschaftsdienst.....	9
4.4.2	Ausrücken	9
4.5	Nacht- und Sonntagsarbeit	9
5	Fahrzeug.....	10
5.1	Service-Fahrzeug Richtlinien	10
5.2	Führerausweis	10
5.3	GPS & Privatnutzung der Biral Fahrzeuge.....	10
6	Parkplatz.....	10
7	IT-Richtlinien.....	10
8	Schulungen, Kurse und Weiterbildungen.....	11
8.1	Produkteschulungen	11
8.2	Elektro-Anschlussbewilligung.....	11
8.3	Sicherheitsschulung.....	11
9	Arbeitssicherheit	11
9.1	Schutzausrüstung	11
9.2	Bekleidung	11
10	Schlussbestimmungen	11

1 Arbeitsplanung und -organisation

Die Einsätze werden von der Disposition koordiniert. Der Servicetechniker hat diesen Aufträgen Folge zu leisten.

1.1 Erreichbarkeiten

Die Erreichbarkeit muss gewährleistet sein. Wann diese endet, wird bei Anruf vor dem letzten Einsatz geklärt. Falls diese aufgrund von Einsätzen in Kellern und Tiefgaragen eingeschränkt sein sollte und dadurch ein Anruf verpasst wird, hat sich der Servicetechniker anschliessend so rasch als möglich bei der Disposition zu melden.

1.2 Meldepflicht vor Arbeitsschluss

Der Servicetechniker ist verpflichtet, sich ca. eine Stunde vor Beendigung des letzten Auftrages bei der Disposition zu melden.

1.3 Erfassung der Arbeitszeiten und -rapporte

Der Servicetechniker erfasst seine Arbeitszeit laufend im dafür vorgesehenen Tool. Allfällige Korrekturen oder fehlende Stempelungen müssen umgehend der zuständigen Führungskraft gemeldet werden.

Die Arbeitsrapporte, welche als Basis für die Verrechnung dienen, müssen **innerhalb von 48h** nach dem geleisteten Einsatz erfasst werden.

1.4 Notfälle

Von Notfällen wird immer dann gesprochen, wenn es sich um unerwartete und ungeplante Arbeitseinsätze während den Rahmenzeiten handelt. Diese gelten als ordentliche Arbeitszeit (ohne Zuschläge).

2 Arbeits- und Ruhezeiten

2.1 Arbeitszeiten

Alle Mitarbeitenden der Biral AG sind dem GAV von Swissmem unterstellt.

Die Rahmenarbeitszeiten sind von 06h00 bis 23h00. In dieser Zeitspanne geleistete Arbeitsstunden gelten (wie für alle Biral-Mitarbeitenden) als ordentliche Arbeitszeit und es fallen keine Zuschläge an.

Eine Ausnahme bildet der Pikettdienst, welcher unter Ziffer 4 geregelt ist.

2.2 Fahrzeiten

Fahrten ab und bis Wohnort des Servicetechnikers gelten als Arbeitszeit und werden dementsprechend vergütet.

Ausgenommen davon sind Fahrten in der Mittagspause.

2.3 Wartezeiten

Von „Wartezeiten“ wird unter den folgenden Voraussetzungen gesprochen:

- Wenn der Servicetechniker auf den Rückruf der Disposition wartet, nachdem er seinen letzten Einsatz angekündigt hat. In dieser Zeit prüft die Disposition, ob noch ein Auftrag ausgeführt werden muss, oder ob der Servicetechniker seine Arbeit beenden kann.
- Wenn der Servicetechniker auf die Kundschaft warten muss, weil sich diese beispielsweise verspätet hat.

In beiden Fällen handelt es sich um ordentliche Arbeitszeit (ohne Zuschläge).

2.4 Pausen

Die gesetzlichen Pausen nach Art. 15 des Arbeitsgesetzes sind **zwingend** einzuhalten und gelten **nicht** als Arbeitszeit:

- 0h15 bei einer täglichen Arbeitszeit von mehr als 5 ½ Stunden
- 0h30 bei einer täglichen Arbeitszeit von mehr als 7 Stunden
- 1h bei einer täglichen Arbeitszeit von mehr als 9 Stunden

2.5 Ruhezeiten

Ruhezeiten sind gesetzlich geregelt und es handelt sich um **zwingende Vorschriften**, die eingehalten werden müssen. **Sie dürfen unter keinen Umständen missachtet werden und der Servicetechniker ist verpflichtet, diese einzuhalten.**

Den Arbeitnehmenden ist eine tägliche Ruhezeit von mindestens elf aufeinanderfolgenden Stunden zu gewähren. Die Ruhezeit kann für erwachsene Arbeitnehmer einmal in der Woche bis auf acht Stunden herabgesetzt werden, sofern die Dauer von elf Stunden im Durchschnitt von zwei Wochen eingehalten wird. In diesem Falle darf beim auf die verkürzte Ruhezeit folgenden Arbeitseinsatz keine Überzeitarbeit angeordnet werden (Art. 15a ArG i.V.m. 19 ArGV 1).

Die Nachmittags-Termine werden jeweils nicht auf eine fixe Zeit abgemacht. Der Servicetechniker hat dadurch die Möglichkeit, den Kunden jederzeit zu kontaktieren und mitzuteilen, dass es später werden wird.

Auch im Pikettdienst müssen die rechtlich vorgeschriebenen Ruhezeiten eingehalten werden. Sollte ein Servicetechniker beispielsweise an einem Abend einen Piketteinsatz haben, welcher bis z.B. 1h00 Uhr früh gedauert hat, ist er verpflichtet dies sofort an die Disposition zu melden, damit diese die Termine am Vormittag verschieben kann. Dadurch wird sichergestellt, dass die vorgeschriebenen Ruhezeiten eingehalten werden können.

Arbeitnehmer haben im Zusammenhang mit der Einhaltung von Ruhezeiten von Gesetzes wegen eine Mitwirkungspflicht!

Ebenso in der Pflicht steht die Disposition, bei entsprechenden Meldungen von den Servicetechnikern, die abgemachten Termine umzuplanen, damit die Ruhezeiten jederzeit gewährleistet sind.

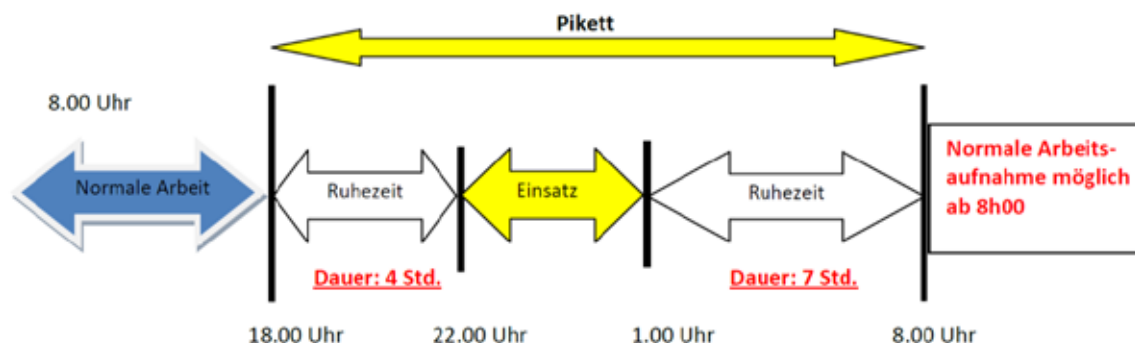
Eine Missachtung dieser zwingenden Vorschrift wird mit einer schriftlichen Verwarnung sanktioniert und führt im Wiederholungsfall - infolge Missachtung einer gesetzlichen Pflicht - zur Kündigung.

2.6 Einhaltung der täglichen Ruhezeiten

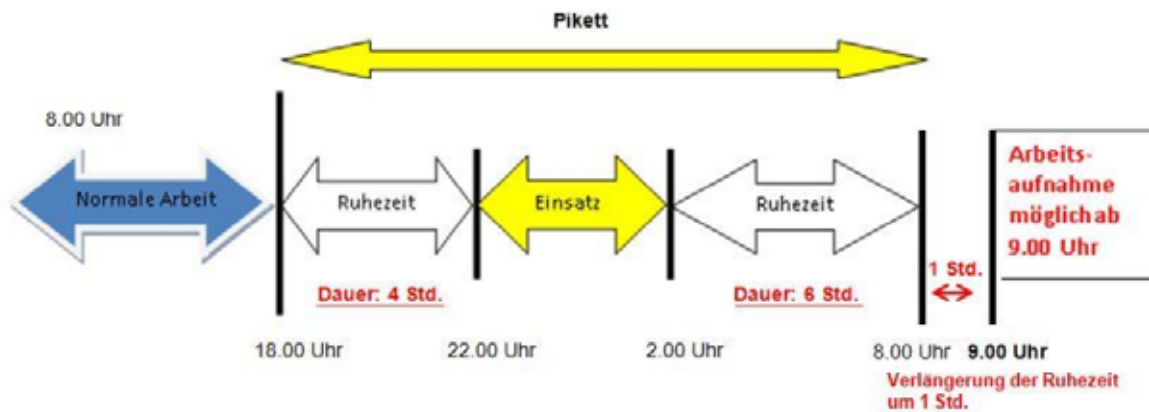
Die Dauer der täglichen Ruhezeit von elf Stunden ist einzuhalten, darf im Rahmen des Pikettdienstes aber durch Einsätze unterbrochen werden. Wird wegen der Piketteinsätze eine minimale Ruhezeit von vier aufeinanderfolgenden Stunden nicht erreicht, so muss die tägliche Ruhezeit von elf Stunden nachgewährt werden.

Folgende Fälle sind denkbar:

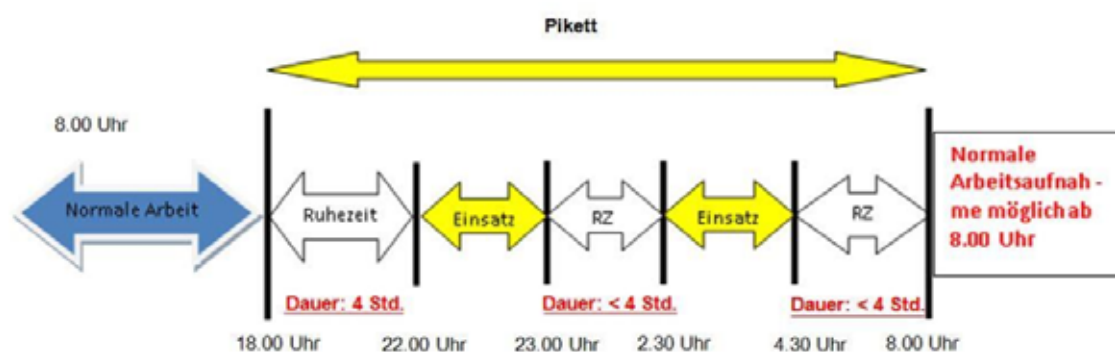
Ein einziger Einsatz: Die Summe der Ruhezeit vor und nach dem Einsatz erreicht das gesetzliche Minimum von elf Stunden. Danach kann die Arbeit normal wieder aufgenommen werden.



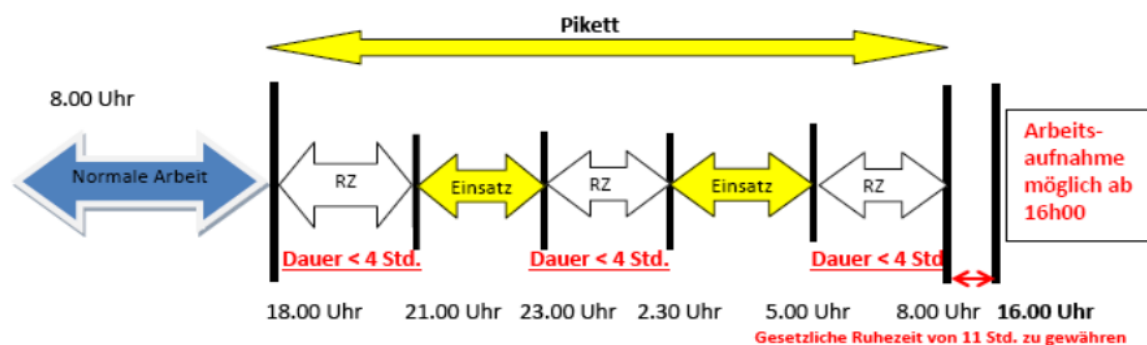
Ein einziger Einsatz: Die Summe der Ruhezeit vor und nach dem Einsatz erreicht nicht das gesetzliche Minimum von elf Stunden, sondern beträgt vorliegend nur zehn Stunden. Die Ruhezeit muss somit um eine Stunde verlängert werden, damit sie das gesetzliche Minimum von elf Stunden erreicht.



Die Ruhezeit besteht aus mindestens einmal vier aufeinanderfolgenden Stunden und die Summe der verschiedenen Ruhezeiten erreicht das gesetzliche Minimum von elf Stunden. Danach kann die Arbeit normal wieder aufgenommen werden.



Wegen der Einsätze beträgt keine der Ruhezeiten vier Stunden und die Summe der verschiedenen «Pausen» liegt unter dem gesetzlichen Minimum von elf Stunden Ruhezeit. Nach dem letzten Einsatz (hier um 5.00 Uhr) ist dem Arbeitnehmenden die gesamte tägliche Ruhezeit von elf aufeinanderfolgenden Stunden zu gewähren.



2.7 Spezielles in der Pikettwoche

In der Woche in welcher der Servicetechniker für den Pikettdienst eingeplant ist, werden an den **Vormittagen jeweils ausschliesslich Wartungsverträge** eingeplant. Mit diesem Vorgehen soll gewährleistet werden, dass bei einem nicht möglichen regulären Arbeitsbeginn (weil z.B. die Ruhezeiten nach einem Piketteinsatz eingehalten werden müssen) den Kunden Termine abgesagt werden können, ohne einen grossen Schaden zu verursachen (weil es sich dabei nicht um Notfälle handelt).

3 Mehrarbeit

Für Servicetechniker gilt grundsätzlich ebenfalls ein flexibles Arbeitsmodell, welches variable Arbeitszeiten vorsieht.

Die Anzahl Stunden, welche die ordentlichen Soll-Zeiten übersteigen, gelten als Mehrarbeit. Das Schweizer Recht unterscheidet dabei Überstunden von Überzeit zu.

3.1.1 Überstunden

- Hierbei handelt es sich um Arbeitszeit, die die Normalarbeitszeit, nicht aber die gesetzliche Höchstarbeit übersteigt
- Überstunden sollen in erster Linie kompensiert werden können
- Dort, wo dies nicht möglich ist, **werden sie quartalsweise mit einem Lohnzuschlag von 25% vergütet**
- Allfällige Minuszeiten werden auf das Folgequartal übertragen

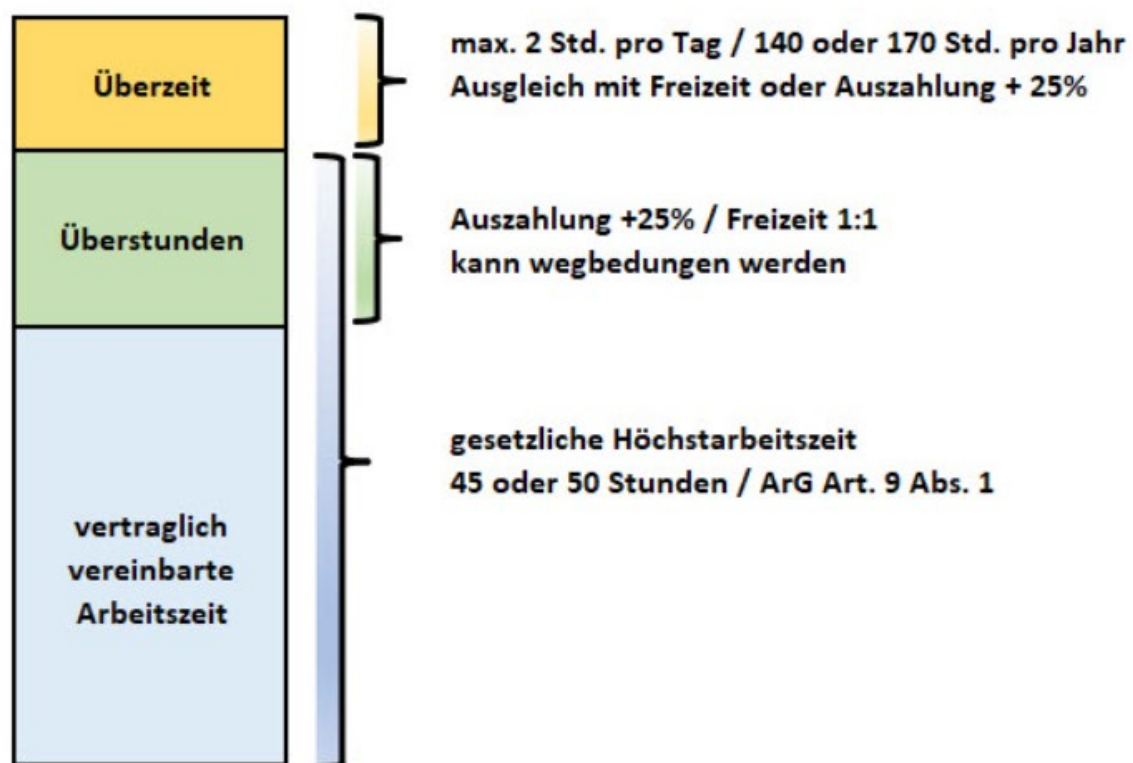
3.1.2 Überzeit

- Von Überzeit wird immer dann gesprochen, wenn die wöchentliche gesetzliche Höchstarbeit von 45 h Stunden überschritten wird
- Diese darf nicht mehr als zwei Stunden im Tag betragen
- Im Kalenderjahr dürfen nicht mehr als 170 Stunden Überzeit geleistet werden
- Überstunden sollen in erster Linie kompensiert werden können
- Dort, wo dies nicht möglich ist, **werden sie quartalsweise mit einem Lohnzuschlag von 25% vergütet**

Beispiel:

Ein Servicetechniker leistet in einer bestimmten Woche 52 Arbeitsstunden. Er hat somit 5 Überstunden und 7 Stunden Überzeit geleistet.

Die Unterscheidung ist deshalb notwendig, weil die Mehrarbeit laut Gesetz separat ausgewiesen werden muss.



4 Pikett

4.1 Definition

Beim Pikettdienst hält sich der Arbeitnehmer oder die Arbeitnehmerin neben der normalen Arbeit für allfällige Arbeitseinsätze für die Behebung von Störungen, die Hilfeleistung in Notsituationen, für Kontrollgänge oder für ähnliche Sonderereignisse bereit.

4.2 Umfang des Pikettdienstes

Jeder Mitarbeiter ist dazu verpflichtet Pikettdienst zu leisten. Die Einteilung wird jeweils für ein halbes Jahr vorgenommen. An Feiertagen sind jeweils 2 Servicetechniker auf Pikett.

- Es wird immer **eine komplette Woche** Pikettdienst geleistet
- Diese dauert **von Donnerstag 16.46 Uhr bis Donnerstag 07.29 Uhr**
- Diese ist auf **maximal 1 Woche pro Monat** limitiert

Alkohol- und/oder Drogenkonsum während dem Pikett- und dem Bereitschaftsdienst (so wie auch während ordentlichen Einsätzen) ist strikte untersagt. Ein entsprechender Verstoss hat eine fristlose Kündigung zur Folge.

Der Mitarbeiter hält sich so zur Verfügung, dass er innerhalb von 1 ½ Stunden am Einsatzort eintreffen und die Arbeit aufnehmen kann.

4.3 Erreichbarkeiten während Pikett

Die Servicetechniker, die Pikett haben, müssen jederzeit erreichbar sein.

Falls aufgrund von Einsätzen in Kellern oder Tiefgaragen die Erreichbarkeit nicht gewährleistet ist und der Mitarbeiter einen Anruf verpasst, hat er sich im Anschluss so rasch wie möglich bei der Pikettzentrale zu melden.

4.4 Pikettzeiten und -entschädigung

Biral AG gewährleistet ihren Kunden einen 24h Service.

Die Pikettzeiten finden ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeiten der Firma statt

→ **jeweils von 16h46 bis 07h29.**

4.4.1 Bereitschaftsdienst

Für den Bereitschaftsdienst (d.h. ohne Ausrücken) erhält der Servicetechniker eine **finanzielle Entschädigung**:

- | | |
|---|---------------------------------|
| • Für Wochentage | CHF 30.- (16h46 – 07h29) |
| • Spezialfälle wie Brückentage/Betriebsferien | CHF 150.- (07h29- 07h29) ** |
| • pro Wochenend-/Feiertag | CHF 100.- (Sa 07h29 - Mo 07h29) |

4.4.2 Ausrücken

Beim Ausrücken während dem Pikettdienst erhält der Servicetechniker **seine Arbeitszeit** (inkl. Fahrzeit) **mit den entsprechenden Zuschlägen vergütet**:

- | | |
|----------------------------------|------------------------------|
| - Mo-Sa von 16h46 – 07h29 | Lohnzuschlag von 50% |
| - Sa 07h30 – 23h00 | Lohnzuschlag von 50% |
| - Sa-Mo 23h01 – 07h29 | Lohnzuschlag von 100% |

Die Auftragserteilung erfolgt in diesem Fall ausschliesslich über die Securitas.

Die Auszahlung der Entschädigungen erfolgt – unter der Voraussetzung einer korrekten administrativen Abwicklung – jeweils im Folgemonat.

*** Für Arbeitstage während angeordneten **Betriebsferien**, wird eine Pikett- bzw. Bereitschaftspauschale von CHF. 150.- vergütet. Die geleisteten Arbeitsstunden, während den ordentlichen Bürozeiten, werden dem Servicetechniker ohne Zuschläge gutgeschrieben. Servicetechniker welche an diesen Tagen Pikettdienst leisten, werden keine Ferienstunden in Abzug gebracht.*

4.5 Nacht- und Sonntagsarbeit

Mit der Unterzeichnung des Arbeitsvertrages gibt der Servicetechniker sein Einverständnis zur allfälligen Nacht- und/oder Sonntagsarbeit während des Pikettdienstes.

Der Firma liegt eine entsprechende, durch das Seco erteilte, Bewilligung vor.

5 Fahrzeug

5.1 Service-Fahrzeug Richtlinien

Der Mitarbeiter verpflichtet sich, sorgfältig mit dem Fahrzeug und der Ausstattung umzugehen. Die in den Fahrzeugen vorhandenen „Fair Wear & Tear“-Richtlinien sind zu befolgen. Eine Tankkarte gehört zur Ausstattung dazu. Die Tankkarte ist ausschliesslich zum Betanken des Biral-Fahrzeuges vorgesehen. Ansonsten gelten die Richtlinien des Dienstwagen-Nutzungsvertrags und der Car Policy.

5.2 Führerausweis

Wird dem Arbeitnehmer oder Arbeitnehmerin der Führerausweis entzogen, muss dies unverzüglich der Führungskraft gemeldet werden. Ein Verstoss gegen diese Pflicht kann zur fristlosen Kündigung führen.

5.3 GPS & Privatnutzung der Biral Fahrzeuge

Sämtliche Servicefahrzeuge sind mit einem GPS-Gerät ausgerüstet, welches folgenden Zweck verfolgt:

- Verbesserung der Routenplanung
- Schnellere Reaktionszeit durch Lokalisierung der Servicefahrzeuge
- Nachweis bei Kundenreklamationen durch genaues Reporting
- Nachweis bei auffälligen Abweichungen der Arbeits- oder Fahrstunden des Mitarbeiters

Das GPS-System ist immer online, was Biral AG eine lückenlose Ortung ermöglicht.

Da Servicefahrzeuge grundsätzlich für den **Privatgebrauch nicht verwendet werden dürfen**, ist die Privatsphäre der Servicetechniker gewährleistet. Durch vorgängige Absprache mit der Führungskraft können Ausnahmen bewilligt werden. In diesen Fällen darf das GPS-System ausgeschaltet werden und es findet keine Überprüfung der Fahrten statt.

6 Parkplatz

Jeder Mitarbeiter hat das Recht auf einen Aussenparkplatz, der von Biral AG gegen Vorlegung einer Quittung oder eines Mietvertrages finanziert wird. Das zur Verfügung stellen von einem Parkplatz auf privatem Grund wird mit CHF 60.-/Mt. vergütet.

Falls keine Möglichkeit für einen Aussenparkplatz besteht, kann nach Einwilligung durch den direkten Vorgesetzten ein Einstellhallenplatz gemietet werden. Auch hier muss ein Mietvertrag vorgelegt werden.

7 IT-Richtlinien

Sämtliche Servicetechniker werden mit den für ihre Tätigkeit notwendigen mobilen Geräten ausgestattet. Der Umgang damit ist in den entsprechenden Reglementen und Weisungen geregelt.

8 Schulungen, Kurse und Weiterbildungen

8.1 Produkteschulungen

Eine Teilnahme an den darin definierten In-House-Schulungen ist Pflicht für den Servicetechniker.

8.2 Elektro-Anschlussbewilligung

Eine Teilnahme an den vorgeschriebenen Elektroschulungen, welche durch den Arbeitgeber organisiert werden, ist Pflicht für den Servicetechniker.

8.3 Sicherheitsschulung

Eine Teilnahme an notwendigen Sicherheitsschulungen ist Pflicht für den Servicetechniker.

9 Arbeitssicherheit

9.1 Schutzausrüstung

Helm, Warnweste, Sicherheitsschuhe, Schutzbrille, Handschuhe, Hörschutz und Gaswarngerät wird von der Firma zur Verfügung gestellt. Ein allfälliger Selbstbehalt und ergänzende Bestimmungen sind weiterführenden Dokumenten wie Personalreglement, Betriebsordnung etc. zu finden.

Diese Utensilien müssen im Servicefahrzeug mitgeführt und gemäss SUVA Richtlinien sowie Baustellenvorschriften getragen werden.

- Sicherheitsschuhe sind immer zu tragen
- Gaswarngerät sind bei jedem Betreten eines Schachtes mitzuführen

9.2 Bekleidung

Der Mitarbeiter wird für seine tägliche Arbeit mit Kleidern ausgerüstet. Für die Reinigung ist der Servicetechniker selbst verantwortlich.

Das Tragen anderer Kleidung und Schuhen ist untersagt.

10 Schlussbestimmungen

Das vorliegende Reglement tritt per 1. Januar 2021 in Kraft und ersetzt alle vorherigen Exemplare. Die Bestimmungen gelten als verbindlich und eine allfällige Nichteinhaltung wird sanktioniert.

Münsingen, im Dezember 2020



Biral AG

Südstrasse 10
CH-3110 Münsingen
T +41 31 720 90 00
info@biral.ch
www.biral.ch