

 Überall für alle SPITEX Bern Unter dem Dach von concara	Arbeitszeit
Reglement	

Daten zum Dokument	Person / Gremium	Datum
Autorin / Autor	C. Bumbacher	24.10.2019
Mitautor(en)	Human Ressource Management	24.10.2019
Mitarbeit	FF-Salär	24.10.2019
Erstelldatum aktuelle Version	-	30.10.2019
Dokumentenprüfung	Geschäftsleitung	24.10.2019
Dokumentenfreigabe	Geschäftsleitung	30.10.2019
Geplante Überprüfung (5 Jahre ab Gültigkeitsdatum)	Human Ressource Management	01/2025
Gültigkeitsbereich / gültig ab	SPITEX BERN	01.01.2020
Organisationsbereich	Human Ressource Management	
Dateiname	Arbeitszeit_2020.01.01_RG.docx	

Inhaltsverzeichnis

1	Rechtsgrundlage	2
2	Geltungsbereich	2
3	Arbeitszeit	2
3.1	Grundsätzliches	2
3.2	Tages- und Abendarbeit	2
3.3	Nacharbeit	3
3.4	Abend-, Nacht-, Weekend- und Feiertagszulagen	3
3.5	Pausen	3
3.6	Tägliche Ruhezeit	3
3.7	Pikettdienst	4
3.8	Dienstplan / Frei-Tage	4
3.9	Sonderregelung für Mitarbeiterinnen in Mutterschaft	4
4	Mehrzeitarbeit und Minusstunden	5
4.1	Überstunden	5
4.2	Überzeit	5
4.3	Monatszeitsaldo (Mehrstunden und Minusstunden)	5
5	Zeiterfassung	5
6	Abwesenheiten	5
7	Arbeits- und Einsatzzeit Lernende	6
8	Inkrafttreten	6
9	Aktualisierungsverlauf	6

1 Rechtsgrundlage

Die rechtlichen Grundlagen des Anstellungsverhältnisses richten sich nach dem Obligationenrecht und dem Anstellungsreglement der SPITEX BERN. Weiter sind die arbeitsgesetzlichen Bestimmungen massgebend.

2 Geltungsbereich

Das vorliegende Reglement gilt für alle Mitarbeitenden von SPITEX BERN und ersetzt sämtliche vorangehenden Arbeitszeitregelungen.

Mit der Jahresarbeitszeit wird angestrebt, über die Sollarbeitszeit hinausgehende Zeitguthaben auf ein Minimum zu beschränken.

Das vorliegende Reglement enthält Bestimmungen über die Arbeitszeit und alle damit in Zusammenhang stehenden Vorschriften und Richtlinien. Die arbeitsgesetzlichen Bestimmungen sind integrierter Bestandteil dieses Reglements.

3 Arbeitszeit

3.1 Grundsätzliches

Die Arbeitszeit beträgt bei einem Beschäftigungsgrad von 100% 42 Stunden pro Kalenderwoche. Die Jahresarbeitszeit berechnet sich aufgrund der durchschnittlichen täglichen Arbeitszeit und der Anzahl Arbeitstage eines Kalenderjahres.

In der Regel ist die wöchentliche Arbeitszeit vom administrativen Personal innerhalb von maximal 5 Tagen und vom Gesundheitspersonal von maximal 6 Tagen zu leisten (Art. 9 ArG). Wenn betrieblich möglich, wird versucht, dem Gesundheitspersonal pro Woche zwei freie Tage in Folge zu planen.

Die wöchentliche Höchstarbeitszeit kann unter bestimmten Voraussetzungen um 4 Stunden verlängert werden (Art. 22 ArGV1). Die Verlängerung ist befristet und muss – auch bei kürzeren Arbeitsverhältnissen – wieder ausgeglichen werden.

Der Weg zum arbeitsvertraglich vereinbarten Arbeitsort gilt grundsätzlich nicht als Arbeitszeit. Der Weg zwischen den einzelnen Arbeitseinsätzen wird als Arbeitszeit angerechnet.

Mitarbeitende erklären sich mit der Anstellung bei SPITEX BERN grundsätzlich bereit, Abend- und Wochenendarbeit sowie Pikettdienst im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen zu leisten.

3.2 Tages- und Abendarbeit

Die Zeitspanne der betrieblichen Tages- und Abendarbeit beträgt 17 Stunden. Die Tages- und Abendarbeit beginnt in der Regel um 6.00 Uhr und dauert bis 23.00 Uhr (Tagesarbeitszeit von 6.00 Uhr – 20.00 Uhr, Abendarbeitszeit von 20.00 Uhr bis 23.00 Uhr).

Die Tages- und Abendarbeit der einzelnen Mitarbeitenden muss inkl. Pausen und Überzeit innerhalb von 14 Stunden liegen (Art. 10 Abs. 3 ArG). Nach Abzug der Pausen darf die effektive Arbeitszeit maximal 12 Stunden und 30 Minuten betragen.

Die Tages- und Abendarbeit der einzelnen Mitarbeitenden darf inkl. Pausen und Überzeit auf höchstens 17 Stunden verlängert werden, sofern im Durchschnitt einer Kalenderwoche eine tägliche Ruhezeit von mindestens 12 aufeinander folgenden Stunden gewährt wird.

Dateiname Arbeitszeit_2020.01.01_RG.docx	Organisationsbereich HRM	Gültig ab 01.01.2020
© SPITEX BERN		Seite 2 von 6

3.3 Nachtarbeit

Als Nachtarbeit gilt die Arbeitszeit, welche zwischen 23.00 Uhr bis 6.00 Uhr geleistet wird. Sie wird in Absprache mit den betroffenen Mitarbeitenden vertraglich festgelegt.

Spitex-Organisationen sind von der Bewilligungspflicht für die Nachtarbeit befreit (Art. 17 ArG V2). Nach Arbeitsgesetz gilt bei Nachtarbeit eine zulässige Höchstdauer von 9 Stunden Arbeit innerhalb eines Zeitraumes von 10 Stunden, inkl. Pausen. Diese kann auf eine Höchstdauer von 10 Stunden Arbeit innerhalb von 12 Stunden verlängert werden, sofern bestimmte Voraussetzungen erfüllt sind (Art. 29 ArG V1).

Mitarbeitende, welche über längere Zeit Nachtarbeit verrichten, haben Anspruch auf Untersuchung ihres Gesundheitszustandes sowie darauf, sich beraten zu lassen, wie die mit ihrer Arbeit verbundenen Gesundheitsprobleme vermindert oder vermieden werden können. Die Kosten der medizinischen Untersuchung und der Beratung trägt die Arbeitgeberin, soweit nicht die Krankenkasse oder ein anderer Versicherer dafür aufkommt (Art. 17c ArG, Art. 43 ff ArG V1).

Nachtarbeit ohne Wechsel mit Tagesarbeit darf in höchstens 6 von 7 aufeinanderfolgenden Nächten geleistet werden, sofern im Durchschnitt die Fünf-Tage-Woche gewährt wird (Art. 30 ArG V1).

3.4 Abend-, Nacht-, Wochenend- und Feiertagszulagen

Mitarbeitende, die am Abend (20.00 Uhr – 23.00 Uhr) und in der Nacht (23.00 Uhr – 6.00 Uhr) arbeiten haben Anspruch auf eine Zeitgutschrift und einen Lohnzuschlag.

Als Wochenend- und Feiertagsarbeit gilt die samstags zwischen 12.00 Uhr und 20.00 Uhr sowie die sonntags und an gesetzlichen Feiertagen zwischen 06.00 Uhr und 20.00 Uhr geleistete Arbeit. Für die Wochenend- und Feiertagsarbeit wird ein Lohnzuschlag entrichtet.

Bei Verhinderungen (Krankheit / Unfall) besteht kein Anspruch auf obgenannte Zulagen. Die Zeitgutschrift ist grundsätzlich in Form von Freizeit zu kompensieren.

Die Entschädigungsmodalitäten sind im Intranet ersichtlich.

3.5 Pausen

Nach Art.15 ArG ist die Arbeit durch Pausen von folgender Mindestdauer – in der Mitte der Arbeitszeit – zu unterbrechen:

- 15 Minuten bei einer täglichen Arbeitszeit von mehr als fünfeinhalb Stunden
- 30 Minuten bei einer täglichen Arbeitszeit von mehr als sieben Stunden
- 60 Minuten bei einer täglichen Arbeitszeit von mehr als neun Stunden.

Die Pausen gelten nur als Arbeitszeit, wenn die Mitarbeitenden ihren Arbeitsplatz nicht verlassen dürfen.

SPITEX BERN gewährt zudem folgende bezahlte Pause am Vor- bzw. am Nachmittag:

- 15 Minuten bei einer täglichen Arbeitszeit von mehr als 4 Stunden
- 30 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als 7 Stunden.

Alle Pausen sind einzuplanen, zu rapportieren und zu beziehen. Pausen von mehr als ½ Stunde dürfen aufgeteilt werden. Der obgenannte Pausenanspruch bezieht sich auf die effektive Arbeitszeit einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters pro Tag und nicht etwa auf den jeweiligen Beschäftigungsgrad.

Nicht bezogene Pausenzeit ergibt keinen Anspruch auf Freizeit.

3.6 Tägliche Ruhezeit

Die tägliche Ruhezeit beträgt mindestens 11 aufeinander folgende Stunden. Einmal pro Woche kann die Ruhezeit auf 8 Stunden runtergesetzt werden, sofern im Durchschnitt von 2 Wochen 11 Stunden erreicht werden (Art. 15a ArG).

Dateiname Arbeitszeit_2020.01.01_RG.docx	Organisationsbereich HRM	Gültig ab 01.01.2020
© SPITEX BERN		Seite 3 von 6

3.7 Pikettdienst

Pikettdienst leisten Mitarbeitende, die sich auf dienstliche Anordnung hin ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit bereithalten, um nötigenfalls einen Arbeitseinsatz leisten zu können.

Ist aus der Pikettbereitschaft heraus ein Arbeitseinsatz zu leisten, so ist die Wegzeit zu und von der Arbeit als Arbeitszeit anzurechnen, ebenso der Arbeitseinsatz selbst.

Der Pikettdienst darf direkt im Anschluss an die reguläre Arbeit geleistet werden und die Arbeitseinsätze dürfen die tägliche Ruhezeit unterbrechen. Bedingung ist, dass die gesamte Ruhezeit bis zum nächsten ordentlichen Einsatz 11 Stunden beträgt. Kann durch die Piketteinsätze eine minimale Ruhezeit von 4 aufeinander folgenden Stunden nicht gewährt werden, so muss im Anschluss an den letzten Einsatz die tägliche Ruhezeit von 11 Stunden nachgewährt werden (Art. 19 ArGV 1).

Für die Dauer des Pikettdienstes werden Zeit- und/oder Lohnzuschläge ausgerichtet. Die Entschädigungsmodalitäten sind im Intranet ersichtlich.

3.8 Dienstplan / Frei-Tage

Die Frei-Tage (ganze Tage oder halbe Tage) der Mitarbeitenden werden im Dienstplan eingeplant. Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf mindestens ein, in der Regel mindestens zwei freie Wochenenden pro Monat.

Für Mitarbeitende mit unregelmässiger Arbeitszeit erfolgt die Dienstplanung möglichst in gegenseitiger Absprache. Der Dienstplan wird mindestens 3 Wochen im Voraus - spätestens am 10. des Vormonats - bekannt gegeben.

Erfolgt beim Wochen- oder Wochenendeinsatz die Annullierung eines Einsatzes durch die Arbeitgeberin nicht mindestens 24 Stunden vor dem Einsatz, besteht Anspruch auf volle Entschädigung dieses Einsatzes. Dieser Anspruch besteht aber nur, wenn die Mitarbeitenden nicht anders eingesetzt werden können. Fällt ein ganzer Wochenend- oder Tageseinsatz aus, muss die Annullierung an die Mitarbeitenden mindestens 72 Stunden im Voraus erfolgen, sonst besteht Anspruch auf volle Entschädigung. Dieser Anspruch besteht sofern die Mitarbeitenden nicht anders eingesetzt werden können.

Muss am Sonntag mehr als 5 Stunden gearbeitet werden, besteht Anspruch auf Kompensation-on gemäss Art. 20 ArG.

3.9 Sonderregelung für Mitarbeiterinnen in Mutterschaft

Schwangere dürfen auf blosser Anzeige hin von der Arbeit fernbleiben oder die Arbeit verlassen (35a ArG). Schwangere Frauen und stillende Mütter dürfen nicht über die vereinbarte ordentliche Dauer der täglichen Arbeit und keinesfalls über 9 Stunden hinaus beschäftigt werden (Art. 60 ArGV 1). Ab dem 8. Schwangerschaftsmonat bis zur Geburt gilt ein Arbeitsverbot zwischen 20.00 und 06.00 Uhr.

Wöchnerinnen dürfen während 8 Wochen nach der Niederkunft nicht und danach bis zur 16. Woche nur mit ihrem Einverständnis beschäftigt werden (Art. 35a Abs. 3 ArG).

Für das Stillen im ersten Lebensjahr gilt die Stillzeit in folgendem Umfang als bezahlte Arbeitszeit: 30 Minuten bei einer täglichen Arbeitszeit von bis zu 4 Stunden, 60 Minuten bei einer täglichen Arbeitszeit von mehr als 4 Stunden und 90 Minuten bei einer täglichen Arbeitszeit von mehr als 7 Stunden (Art. 60 Abs. 2 ArGV 1).

Dateiname Arbeitszeit_2020.01.01_RG.docx	Organisationsbereich HRM	Gültig ab 01.01.2020
© SPITEX BERN		Seite 4 von 6

4 Mehrzeitarbeit und Minusstunden

Mehrzeitarbeit umfasst Überstunden und Überzeitstunden. Mitarbeitende können zur Leistung von Mehrzeitarbeit oder zum Kompensieren von Mehrzeitarbeit verpflichtet werden, wenn die betrieblichen Bedürfnisse dies erfordern (OR Art. 321 Abs.2).

4.1 Überstunden

Überstunden fallen an beim Überschreiten der vertraglich vereinbarten Arbeitszeit bis zur wöchentlichen Höchst Arbeitszeit (Büropersonal 45 Stunden und Mitarbeitende in der Gesundheitsbranche maximal 50 Stunden pro Woche).

Angeordnete Überstunden sind durch Freizeit von gleicher Dauer zu kompensieren. Kann ein Ausgleich in Form von Freizeit nicht erfolgen, werden die Überstunden ohne Zuschlag entschädigt.

4.2 Überzeit

Überzeitstunden fallen an beim Überschreiten der wöchentlichen Höchst Arbeitszeit (Büropersonal 45 Stunden und Mitarbeitende in der Gesundheitsbranche 50 Stunden pro Woche).

Überzeitstunden müssen angeordnet sein u.a. wegen Dringlichkeit der Arbeit oder ausserordentlichem Arbeitsandrang. Sie dürfen maximal 2 Stunden pro Tag, ausser an arbeitsfreien Tagen, und höchstens 140 Stunden pro Jahr betragen (für Mitarbeitende in der Gesundheitsbranche, bei Büropersonal sind es höchstens 170 h).

Die angeordneten Überzeitstunden sind durch Freizeit von gleicher Dauer zu kompensieren. Sie werden immer vor den Überstunden kompensiert, in der Regel innerhalb von 3 Monaten, maximal innert 12 Monaten. Mitarbeitende willigen grundsätzlich in die Freizeitkompensation von Überzeitstunden ein. Bei Freizeitkompensation wird kein Zuschlag entrichtet.

4.3 Monatszeitsaldo (Mehrstunden und Minusstunden)

Am Monatsende darf der Mehrstundensaldo 40 Stunden und der Minusstundensaldo 20 Stunden nicht übersteigen, ausser es handelt sich um angeordnete Mehrstunden (z.B. aufgrund kurzfristigem Personalengpass). Zeitguthaben sind nach Möglichkeit laufend durch Freizeit zu kompensieren.

Bei Überschreitung der 40 bzw. 20 Stunden muss die Arbeitszeitsituation gemeinsam durch Vorgesetzte und Mitarbeitende geklärt werden. Bei Überschreitung der 40 Stunden werden nur die durch die Vorgesetzten visierten Mehrstunden ausserhalb des Zeitguthabens abgegrenzt und gutgeschrieben.

Das Betriebsrisiko bezüglich Zeitschuld geht grundsätzlich zu Lasten der Arbeitgeberin, sofern die Mitarbeitenden die Minuszeit nicht selbstverschuldet haben. Bei einer Kündigung durch die/den Mitarbeiter/in besteht eine Mitwirkungspflicht zum Aufholen allfälliger Minderzeiten. Minderzeiten können bei fehlender Mitwirkung bei Austritt mit dem Lohn verrechnet werden.

Der Monatszeitsaldo wird jeweils auf den folgenden Monat übertragen. Bei Arbeitsaustritt wird das restliche Zeitguthaben bzw. die Minuszeit kompensiert resp. aufgearbeitet oder finanziell ausgeglichen.

5 Zeiterfassung

Die Mitarbeitenden führen zuhanden der Arbeitgeberin eine Arbeitszeitkontrolle. Missbräuche bei der Zeiterfassung haben disziplinarische oder strafrechtliche Folgen.

6 Abwesenheiten

Bei Unfall und Krankheit des Personals in der Pflege werden die Arbeitsstunden dieser ungeplanten Abwesenheiten in den ersten drei Tagen gemäss dem Dienstplan gutgeschrieben, anschliessend gemäss dem Beschäftigungsgrad. Beim Personal in der Verwaltung werden diese ab erstem Abwesenheitstag gemäss Beschäftigungsgrad gutgeschrieben.

Bei Ferien- und Feiertagen sowie bei den weiteren geplanten Abwesenheiten werden die Arbeitsstunden gemäss Beschäftigungsgrad gutgeschrieben.

Dateiname Arbeitszeit_2020.01.01_RG.docx	Organisationsbereich HRM	Gültig ab 01.01.2020
© SPITEX BERN		Seite 5 von 6

7 Arbeits- und Einsatzzeit Lernende

Lernende unter 18 Jahren dürfen vor Berufsschultagen oder überbetrieblichen Kursen längstens bis 20 Uhr beschäftigt werden. Bis zum vollendeten 18. Altersjahr gilt eine Ruhezeit von 12 Stunden.

Lernende bis zum vollendeten 17. Altersjahr leisten keine Sonntags- und Feiertagsarbeit. Ab dem vollendeten 17. Altersjahr leisten sie höchstens einen Sonn- oder Feiertag pro Monat, jedoch höchstens zwei Feiertage pro Jahr, die nicht auf einen Sonntag fallen.

8 Inkrafttreten

Das Reglement Arbeitszeit ist von der Geschäftsleitung der SPITEX BERN am 30.10.2019 genehmigt worden und tritt per 01.01.2020 in Kraft.

SPITEX BERN
Spitex Genossenschaft Bern



Claudine Bumbacher
Geschäftsführerin



Judith Liechi
Leiterin Services
Mitglied der Geschäftsleitung

9 Aktualisierungsverlauf

Änderung: Inhalt(e) des Dokuments	Datum	Autor/-in
Komplettüberarbeitung	24.10.2019	C. Bumbacher
Beschlussfassung durch Geschäftsleitung	30.10.2019	Geschäftsleitung
Inkrafttreten	01.01.2020	-
Neues Dokumentenlayout (keine inhaltlichen Änderungen)	05.01.2021	A. Mosimann