

Pikettreglement

Gültig ab
01.01.2017

Inhaltsverzeichnis

1. Geltungsbereich	3
2. Begriff / Definition.....	3
3. Einsatzplanung, Kompetenzen, Organisation	3
4. Abgeltung	4
4.1 Bereitschaftszeit (Pikettstellung)	4
4.2 Einsatzzeit	4
5. Gültigkeit, Inkrafttreten	5

1. Geltungsbereich

Aus Gründen der sprachlichen Vereinfachung wird in diesem Dokument für Personenbegriffe die männliche Form verwendet. Damit sind jeweils beide Geschlechter eingeschlossen.

Diese Regelung gilt für alle Mitarbeitenden (Normal- und Kaderanstellungen), die nicht regelmässig Nacht- und Sonntagsarbeit leisten und aufgrund besonderer Bedürfnisse oder Umstände angeordnete Pikettdienste leisten müssen.

2. Begriff / Definition

Pikettdienst bedeutet, sich ausserhalb der Arbeitszeit bereitzuhalten, um nötigenfalls die Arbeit sofort aufnehmen zu können. Die dafür ausgerichtete Entschädigung kann in Zeit oder Geld erfolgen.

Es wird unterschieden zwischen:

- Bereitschaftszeit
- Einsatzzeit

3. Einsatzplanung, Kompetenzen, Organisation

Der jeweilige Leiter der Abteilung ist für die Pikett-Einsatzplanung verantwortlich. Er stellt sicher, wer, wann, in welchem Umfang Pikettdienst zu leisten hat. Er trägt zudem die Verantwortung bei allfälligem Missbrauch dieses Reglements.

Die Pikettdienst leistenden Mitarbeitenden sind verpflichtet, während dem Pikettdienst jederzeit erreichbar zu sein und nötigenfalls die Arbeit sofort, d.h. innerhalb der für den normalen Arbeitsweg benötigten Zeit, aufzunehmen.

Gemäss den arbeitsgesetzlichen Bestimmungen darf ein Mitarbeitender im Zeitraum von 4 Wochen an höchstens sieben Tagen Piketteinsätze leisten. Nach Beendigung des letzten Pikettdienstes, darf der Mitarbeitende während den zwei darauf folgenden Wochen nicht mehr zum Pikettdienst aufgeboten werden. Ausnahmsweise kann ein Mitarbeitender im Zeitraum von vier Wochen an höchstens 14 Tagen im Pikettdienst sein.

Der Pikettleistende ist verpflichtet, sämtliche Vorfälle und Aktivitäten im Rahmen seines Pikettdienstes gemäss den bestehenden Arbeitsanweisungen angemessen zu dokumentieren. Für die fachliche Abwicklung des IT-Pikett-Einsatzes besteht eine ergänzende Richtlinie.

4. Abgeltung

Sofern Pikettdienste geleistet werden, müssen diese separat erfasst, vom entsprechenden Vorgesetzten visiert und monatlich oder quartalsweise ausgezahlt werden. Eine Kumulation von normaler Arbeitszeit und Pikettdienst-Arbeitszeit ist nicht zulässig. Sämtliche Pikett-Vergütungen sind steuer- und sozialversicherungspflichtig.

4.1 Bereitschaftszeit (Pikettstellung)

Bereitschaftszeit leistet, wer sich auf Anordnung ausserhalb der Arbeitszeit bereithält, um nötigenfalls sofort die Arbeit aufnehmen zu können. Die Pikett-Entschädigung beträgt:

Bereitschaft Stempler	CHF 7.00.- pro Stunde
Bereitschaft Kader	CHF 7.00.- pro Stunde
Einsatz Stempler	Effektive Zeit plus Wegzeit (30 Min pro Weg) (+50% Zeitzuschlag in der Nacht/ am Sonntag)
Einsatz Kader	Bis 2 Stunden: CHF 100.- Über 2 Stunden: CHF 200.-

Diese Entschädigung beinhaltet ebenfalls telefonische Auskünfte oder kleinere (15 Minuten und weniger) Arbeitsleistungen von zu Hause aus zwischen 18.00 und 22.00 Uhr.

4.2 Einsatzzeit

Bei angeordnetem Pikettdienst (Intervention) beträgt die Einsatzzeit:

Abteilung	KNF, TU und GAV Mitarbeitende	IT
Einsatzzeiten	Montag – Donnerstag: 16:30 – 07:00 Uhr Freitag – Samstag: 16:30 – 13:00 Uhr Samstag – Sonntag: 13.00 – 21.00 Uhr Sonntag - Montag: 21:00 – 07:00 Uhr	Montag – Freitag: 05:00 – 07:30 Uhr 17:00 – 20:00 Uhr

Die Einsatzzeiten können je nach Produktionsauslastung und Abteilung variieren, Sie werden vom Team- oder Bereichsleiter entsprechend dem Schichtbetrieb bedürfnisgerecht festgelegt. Die Zeitgutschriften sind durch die Mitarbeitenden grundsätzlich zu kompensieren. Ist dies im Rahmen der betrieblichen Organisation innerhalb eines Geschäftsjahres nicht möglich, werden die Zeitzuschläge 1:1 ausbezahlt.

Für den geleisteten Einsatz kann der Mitarbeitende km-Entschädigung für die Benützung des privaten Fahrzeuges geltend machen (2017: CHF 0.70 pro km). Die Abrechnung erfolgt mit separatem Spesenbeleg.

5. Gültigkeit, Inkrafttreten

Das vorliegende Reglement ist Bestandteil des Arbeitsvertrages.

Die Firma ist berechtigt, das Reglement veränderten gesetzlichen oder betrieblichen Bedingungen anzupassen.

Dieses Reglement tritt am 1.1.2017 in Kraft.

WANDER AG

Arnold Furtwaengler
Geschäftsleiter

Ueli Trachsel
Leiter Support Services Wander

Personalkommission WANDER AG

Walter Käser
Präsident Persko

Samuel Frey
Vizepräsident Persko

Gewerkschaft Unia

Corrado Pardini
Sektorleiter Industrie
Mitglied der Geschäftsleitung

Teresa Matteo
Branchenleiterin der Lebens- und
Genussmittelindustrie

Stefan Wüthrich
Regio-Sekretär
Einheit Bern-OAE

Ivan Kolak
Industrieverantwortlicher Bern

Neuenegg, 20. Februar 2017