

Zeitliche Kompensation und Auszahlung der Überstunden

Zähler	Stunden	Im Laufe des Jahres			Am Ende des Jahres		
		Zeitliche Kompensation	Auszahlung	Bedingungen	Zeitliche Kompensation	Auszahlung	Bedingungen
Überstunden-Zähler A	41 bis 45 (exkl. Vorholzeit)	1:1	Nicht möglich	Zeitliche Kompensation kann unterjährig vom AG angeordnet werden.	1:1 (im Verlauf des Folgejahres)	keine	<p>Abprache zwischen AG und AN, ob Auszahlung und/oder zeitliche Kompensation.</p> <p>Falls keine Einigung: AG und AN entscheiden über Art für je 50% der Überstunden.</p> <p>Dies muss schriftlich festgehalten werden.</p>
Überstunden-Zähler B	46 bis 50 (exkl. Vorholzeit)	nicht möglich	+25% Zuschlag (nur auf Wunsch des AN)	Wenn der AN dies verlangt , müssen die Überstunden B halbjährlich ausbezahlt werden. Wenn der AG einverstanden ist, kann auch häufiger ausbezahlt werden.	25 % <u>Zeitzuschlag</u> (nur auf Wunsch des AN)	+25 % Zuschlag	<p>Die Überstunden B sind am Ende des Jahres mit einem 25%-Zuschlag auszuzahlen.</p> <p>Wenn AN dies wünscht, können die Überstunden B auch mit einem 25%-Zeitzuschlag zeitlich kompensiert werden. Der Kompensationszeitpunkt kann zwischen AG und AN vereinbart werden (muss also nicht im Folgejahr sein).</p> <p>Dies muss schriftlich vereinbart werden.</p>

Zeitarten im GAV Gebäudetechnik ab 1. Januar 2025

Arbeitsstunden (Art. 25.1 und 25.2)

8 Stunden pro Arbeitstag (Montag bis Freitag). Dies ergibt eine 40-Stunden-Woche. Pro Jahr kommen dann durchschnittlich 2'080 Stunden zusammen. Samstagsarbeit ist ausnahmsweise, aber nicht grundsätzlich gestattet.

Vorholzeit (Art. 27)

Jeweils zu Jahresbeginn kann die Arbeitszeit festgelegt werden, die vorgeholt werden soll (z. B. Brücken zwischen Weihnachten und Neujahr). Gleichzeitig muss festgelegt werden, an welchen Tagen diese Arbeitszeit vorgeholt wird. Wird Vorholzeit vereinbart, beträgt die entsprechende tägliche Arbeitszeit dann 8 Stunden plus Anteil Vorholzeit. Zur Berechnung der wöchentlichen (Über-)stunden, wird die Vorholzeit nicht berücksichtigt.

Überstunden (Art. 28)

Als Überstunde gilt jede Arbeitsstunde, welche die normale Arbeitszeit bei Vollzeit von 40 Stunden pro Woche (exkl. Vorholzeit) übersteigt. Bei Teilzeit gelten die folgenden Bestimmungen pro rata temporis

Es bestehen zwei separate Überstundenkategorien:

Überstundenzähler A

Der Überstundenzähler A erfasst die wöchentlichen geleisteten Stunden ab der 41. bis und mit der 45. Stunde. Am Ende jeder Woche wird die Differenz zwischen der Summe der im Zähler erfassten Arbeitsstunden und 40 Stunden (normale Wochenarbeitszeit) im jährlichen Überstundenzähler erfasst. Beispiel: 45 Std (max.) - 40 Std (+ evtl. Vorholzeit) = +5 Std, die dem Saldo des Überstundenzählers A der Vorwoche hinzugefügt werden.

Die Überstunden A werden während des entsprechenden Kalenderjahrs mit Freizeit gleicher Dauer kompensiert. Am Ende des Jahres können sie auf das nächste Kalenderjahr übertragen werden. Im Verlauf des Folgejahres müssen diese Überstunden A, in Absprache zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer, entweder mit Freizeit gleicher Dauer kompensiert oder ohne Zuschlag ausbezahlt werden. Können sich die Parteien nicht einigen, entscheidet jede Partei, was mit je 50 % der Überstunden A passiert (Auszahlung, Kompensation oder Mix). Dies muss schriftlich festgehalten werden.

Überstundenzähler B

Der Überstundenzähler B erfasst die wöchentlichen geleisteten Stunden ab der 46. bis und mit der 50. Stunde. Am Ende jeder Woche wird die Differenz zwischen der Summe der im Zähler erfassten Arbeitsstunden und 45 Stunden im jährlichen Überstundenzähler B erfasst. Beispiel: 48 Std - 45 Std (+evtl. Vorholzeit) = +3 Std, die dem Saldo des Überstundenzählers B hinzugefügt werden.

Die Überstunden B werden am Ende des Kalenderjahres oder auf Wunsch des Arbeitnehmers halbjährlich mit einem 25 %-Zuschlag ausbezahlt. Auf Wunsch des Arbeitnehmers können die Überstunden B auch mit einem Zeitzuschlag von 25 % durch Freizeit kompensiert werden. Dies wird am Ende des Jahres schriftlich festgehalten. Der Kompensationszeitpunkt kann zwischen den Parteien frei vereinbart werden.

Dem Arbeitnehmer muss monatlich ein Auszug mit seinem Stunden- (insbesondere Überstundenzähler A und B) und Feriensaldo vorliegen. Es ist nicht zulässig, Überstunden von Zähler B zu verwenden, um Überstunden (oder Minusstunden) von Zähler A zu kompensieren oder zu bezahlen

Abrechnung Überstunden A & B über den Monats-/Jahreswechsel

Es wird hier ein Praxisbeispiel vorgestellt. Es sind auch andere Lösungen zulässig, welche die GAV-Regelungen einhalten.

Das Ende eines Monats fällt bekanntlich nicht immer auf das Ende einer Woche. Dasselbe gilt für das Jahresende. Mögliche Lösung in der Praxis / Beispiel:

- Die Lohn- und Spesenabrechnung erfolgt immer per Stichtag, z. B. am 25. des Monats.
- Fällt der Stichtag auf einen Wochentag, ist der Saldo des Überstundenzählers A & B der Vorwoche massgebend. Die geleisteten Überstunden nach dem Stichtag werden somit im Folgemonat abgerechnet.
- Die Saldi der Überstundenzähler A & B werden auf der Lohn- und Spesenabrechnung aufgeführt.
- Fällt das Jahresende nicht auf das Ende einer Woche, wird eine manuelle Korrektur gemacht.
- Austritte / Kündigungen werden zum Monatsende mit einer manuellen Korrektur bewirtschaftet.

MO	DI	MI	DO	FR	SA	SO
16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.
23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.
30.	31.	01.	02.	03.	04.	05.

Stichtag Lohn-/Spesenabrechnung Monat:

25. des Monats

Massgebende Woche Überstundenzähler A & B:

16. - 22. des Monats (Saldo per 22.)

Im Folgemonat abgerechnete Überstunden:

Ab 23. des Monats, inkl. Folgemonat

Weiterbildung und Überstunden

Möchte ein Arbeitnehmer eine grössere Weiterbildung, wie die Berufsprüfung oder eine Höhere Fachprüfung, absolvieren und gleichzeitig 100% arbeiten, fallen die Überstunden, welche durch das Aufholen der durch die Weiterbildung entstandenen Minusstunden anfallen, ausschliesslich in den Überstundenzähler A. Eine entsprechende Umbuchung ist ausnahmsweise erlaubt. Voraussetzung dafür ist eine entsprechende Weiterbildungsvereinbarung. Zu berücksichtigen ist der Weiterbildungsanspruch von 5 bezahlten Arbeitstagen gemäss GAV.

Überzeit (gemäss Arbeitsgesetz (ArG))

Es gibt eine gesetzliche wöchentliche Höchst Arbeitszeit, welche entweder 45 Stunden (Industrie, Büro) oder 50 Stunden (z. B. Handwerker) beträgt. Für die Arbeitnehmer der Betriebe in der Gebäudetechnik gilt mit wenigen Ausnahmen – auch für das Büropersonal, technische und andere Angestellte – die gesetzliche Höchst Arbeitszeit von 50 Stunden pro Woche (Art. 9 Abs. 5 ArG). Ausnahmsweise darf diese Höchst Arbeitszeit um 2 Stunden täglich überschritten werden, wenn beispielsweise besondere Dringlichkeit besteht oder nur so Betriebsstörungen beseitigt werden können (Art. 12 Abs.1 ArG). Diese Überschreitung darf im Kalenderjahr höchstens 140 Stunden betragen. Es gibt hier eine wichtige Einschränkung für die Gebäudetechnik: Bei Tätigkeiten mit witterungsbedingtem Ausfall oder in Betrieben mit erheblichen saisonalen Schwankungen des Arbeitsanfalles darf die wöchentliche Höchst Arbeitszeit um höchstens 4 Stunden überschritten werden. Und dies auch bloss dann, wenn die Höchst Arbeitszeit im Durchschnitt eines halben Jahres nicht überschritten wird (Art. 22 ArGV 1). Den Arbeitnehmern ist die Überzeitarbeit mit einem Lohnzuschlag von mindestens 25 % auszuzahlen. Liegt das Einverständnis des einzelnen Arbeitnehmers vor, kann die Überzeit durch Freizeit gleicher Dauer innert 14 Wochen ohne Zuschlag ausgeglichen werden. Bei Vereinbarung mit dem Arbeitnehmer kann diese Frist auf höchstens 12 Monate verlängert werden.

Reisezeit (Art. 25.5 - 25.8)

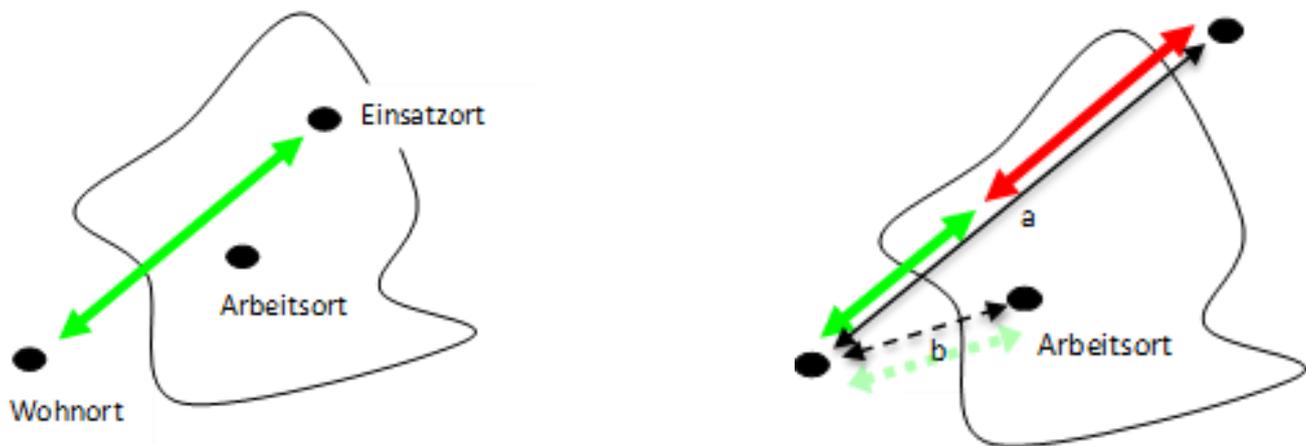
1. Domizil des Arbeitnehmers - Firma: Unbezahlt (Art. 25.5)
2. Firma - Baustelle: bezahlte Arbeitszeit (Art. 25.6)
3. Fahrten zwischen unterschiedlichen Einsatzorten: bezahlte Arbeitszeit (Art.25.7)
4. Domizil des Arbeitnehmers – Baustelle (Art. 25.8) :
 - a. *Als bezahlte Arbeitszeit gilt diejenige, welche über die Dauer, die über die übliche Fahrzeit zwischen dem Wohnort des Arbeitnehmers und dem vertraglichen Einstellungsort (Firma) hinausgeht*
 - b. *Oder (nur für Mitgliedsfirmen von suissetec)*
Die Betriebe definieren mindestens für ein Jahr die Rayon-Lösung für ihren Betrieb. Diese muss für alle Einsätze gleich gehandhabt werden!

Umsetzung in der Praxis:

A. Baustelle innerhalb der 15 Minuten Rayon (gemäss Verkehrsbedingungen) um die Firma: Keine bezahlte Arbeitszeit

B. Baustelle ausserhalb der 15 Minuten Rayon um die Firma:

Als bezahlte Arbeitszeit gilt diejenige, welche über die Dauer, die über die übliche Fahrzeit zwischen dem Wohnort des Arbeitnehmers und dem vertraglichen Einstellungsort hinausgeht.



 Arbeitszeit

 Keine Arbeitszeit

→ Fahrten, die als bezahlte Arbeitszeit gelten, müssen als Arbeitszeit gemäss GAV Artikel 26.1 erfasst werden

Mittagsentschädigung (Anhang 8)

Der Arbeitgeber kann für jede Baustelle zwischen den folgenden zwei schematisch dargestellten Lösungen entscheiden:

Lösung A

Der Arbeitnehmer wird aufgefordert, zum Essen in die Firma (Einstellungsort) zurückzukehren. In diesem Fall wird die Mittagsentschädigung nicht gezahlt, wohl aber die Fahrt des Arbeitnehmers von der Baustelle in die Firma.

Arbeit auf der Baustelle	Fortbewegung von der Baustelle in Firma	Pause	Fortbewegung von der Firma in Baustelle	Arbeit auf der Baustelle
Bezahlte Arbeitszeit		Mittagsentschädigung nicht geschuldet.	Bezahlte Arbeitszeit	

Lösung B

Der Arbeitnehmer wird nicht aufgefordert, zum Essen in die Firma (Einstellungsort) zurückzukehren.

In diesem Fall wird die Mittagsentschädigung (mindestens CHF 17.00) gezahlt, aber der Arbeitnehmer verlässt die Baustelle zum Zeitpunkt des Beginns der Pause und nimmt die Arbeit am Ende der Pause wieder auf (eine eventuelle Anreise geht auf seine Kosten und ist Teil der Pause).

Arbeit auf der Baustelle	Pause	Arbeit auf der Baustelle
Bezahlte Arbeitszeit	Mittagsentschädigung geschuldet	Bezahlte Arbeitszeit

V / 19.12.2024