

Regelung Zeitwirtschaft

Gültig ab 1. Januar 2022

1	Geltungsbereich	4
2	Arbeitszeit	4
2.1	Grundsatz (GAV Art. 18)	4
2.2	Entschädigung für Pikettdienst (Anhang GAV Art. 8)	4
2.3	Geschäftsessen, Veranstaltungen	5
3	Arbeitsweg	5
3.1	Grundsatz	5
3.2	Entschädigung für Pikettdienst (Anhang GAV Art. 8 Absatz 2)	5
3.3	Weisungen zu Arbeit und Arbeitsort (GAV Art. 59)	5
4	Arbeitszeitmodelle	5
4.1	Dienstplanmodell (GAV Art. 18a)	5
4.2	Arbeitsplanung im Dienstplanmodell (GAV Art. 18b)	5
4.3	Gleitzeitmodell (GAV Art. 18c)	6
5	Personaleinsatzplanung und Zeiterfassung	6
5.1	Umkleidezeit	7
6	Mehr- und Minusstunden, Überstunden und Überzeit	7
6.1	Arbeitszeitsaldo	7
6.2	Mehr- und Minusstunden (GAV Art. 19)	7
6.3	Überstunden (GAV Art. 20)	7
6.4	Überzeit (GAV Art. 21)	8
6.5	Kompensation	8
6.6	Umwandlung von Zeitguthaben in Geldvergütungen (Anhang GAV Art. 9)	9
6.7	Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses (GAV Art. 19 Abs. 3)	9
7	Zeitzuschlag und Zulagen	9
7.1	Zeitzuschlag für Nachtarbeit (GAV Art. 23)	9
7.2	Zulage für Nacht-, Samstags-, Sonntags- und Feiertagsarbeit (Anhang GAV Art. 7) 9	9
7.3	Zulagen und Zeitzuschlag im Gleitzeitmodell	10
8	Pikettdienst	10
9	Pausen	11
9.1	Gesetzlich vorgeschriebene Pausen (GAV Art. 22)	11
9.2	Bezahlte Pausen (GAV Art. 22a)	11
10	Ruhezeiten, Ruhetage und arbeitsfreie Tage	11
10.1	Ruhezeiten und Ruhetage (GAV Art. 24)	11
10.2	Arbeitsfreie Tage (GAV Art. 30)	12

11	Ferien und Urlaub	12
11.1	Ferienanspruch (GAV Art. 27).....	12
11.2	Ferienbezug (GAV Art. 28).....	12
11.3	Ferienverhinderung (GAV Art. 29).....	12
11.4	Ferienkürzung.....	13
11.5	Bezahlter Urlaub (GAV Art. 31).....	13
11.6	Urlaub für die Ausübung öffentlicher Ämter (GAV Art. 35).....	14
11.7	Dienstaltersgeschenk.....	14
11.8	Urlaub für ausserschulische Jugendarbeit (OR Art. 329e).....	15
11.9	Unbezahlter Urlaub (GAV Art. 34).....	15
12	Schwangerschaft, Mutterschafts- und Vaterschaftsurlaub, Elternurlaub.....	16
12.1	Schwangerschaft und Mutterschaft (GAV Art. 47)	16
12.2	Stillen während der Arbeitszeit (ArGV 1 Art. 60 Abs. 2).....	16
12.3	Mutterschaftsurlaub (GAV Art. 48)	16
12.4	Urlaub des anderen Elternteils (GAV Art. 32).....	16
12.5	Adoptionsurlaub (GAV Art. 33).....	17
12.6	Betreuungsurlaub (GAV Art. 50)	17
13	Absenzen.....	18
13.1	Meldung und Abklärung der Arbeitsverhinderung (GAV Art. 46)	18
13.2	Arbeitszeiterfassung bei unverschuldeten Absenzen (GAV Art. 25)	18
13.3	Teilweise Arbeitsunfähigkeit.....	19
13.4	Arzt- und Zahnarztbesuche sowie Therapien	19
13.5	Abwesenheit infolge höherer Gewalt.....	19
13.6	Weiterbildungen	19
14	Schlussbestimmung.....	20
15	Inkraftsetzung	20

1 Geltungsbereich

Die Regelung Zeitwirtschaft konkretisiert die Bestimmungen des Gesamtarbeitsvertrages (nachfolgend «GAV») sowie dessen Anhang zur Arbeitszeit und stellt zusätzliche Bestimmungen auf.

Für die Mitarbeitenden der Viva Luzern AG, welche dem GAV unterstellt sind, gelten sowohl die normal gedruckten als auch die Bestimmungen aus dem GAV welche in der Regelung Zeitwirtschaft aufgeführt sind. Für Mitarbeitende der Viva Luzern AG, welche nicht dem GAV unterstellt sind, gelten ausschliesslich die Bestimmungen ohne Verweis zum GAV.

Wenn durch den Arbeitsvertrag, Gesamtarbeitsvertrag (GAV), Anhang zum Gesamtarbeitsvertrag (Anhang GAV), die Anstellungsbedingungen und diese Regelung Zeitwirtschaft nichts anders vereinbart ist, gelten die gesetzlichen Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts und das Arbeitsgesetz mit seinen Verordnungen.

2 Arbeitszeit

2.1 Grundsatz (GAV Art. 18)

¹ Als Arbeitszeit gilt die Zeit, während der sich die Mitarbeitenden zur Verfügung der Arbeitgeberin zu halten haben.

² Die Soll-Arbeitszeit beträgt 8,4 Stunden pro Tag bzw. 42 Stunden pro Woche.

³ Die Woche umfasst in der Regel fünf Arbeitstage.

⁴ Die Arbeitsleistung und –planung erfolgt im Dienstplanmodell oder im Gleitzeitmodell.

⁵ In der Arbeitszeiterfassung werden der effektive Beginn und das effektive Ende der Arbeitszeit sowie die Lage und Dauer der bezogenen unbezahlten Pausen erfasst.

2.2 Entschädigung für Pikettdienst (Anhang GAV Art. 8)

¹ Die Zeit, während der ausserhalb des Betriebs Pikettdienst geleistet wird, zählt nicht als Arbeitszeit. Sie wird mit CHF 30.00/Tag entschädigt.

² Arbeitseinsätze während des Pikettdienstes sowie die Wegzeit zu und von der Arbeit zählen als Arbeitszeit und werden zum üblichen Lohnansatz vergütet, soweit die Arbeitszeit nicht kompensiert werden kann. Hinzu kommen allfällige Entschädigungen gemäss GAV Art. 7 Abs. 1 – 3.

³ In der Regel leistet der Bereich Technischer Dienst Pikettdienst. In Ausnahmefällen kann der Pikettdienst auf andere Bereiche ausgeweitet werden.

2.3 Geschäftsessen, Veranstaltungen

Geschäftsessen, Business Lunches sowie Veranstaltungen gelten als Arbeitszeit, sofern diese durch die vorgesetzte Person angeordnet wurden. Liegt keine Anordnung vor, kann die Zeit nicht an die Arbeitszeit angerechnet werden.

Ganztägige oder halbtägige Mitarbeitendenanlässe gelten als Arbeitszeit. Gesellige Anlässe, die nach Arbeitsschluss stattfinden, werden nicht an die Arbeitszeit angerechnet.

3 Arbeitsweg

3.1 Grundsatz

Der Weg von und zu der Arbeit gilt grundsätzlich nicht als Arbeitszeit, soweit der GAV und Anhang GAV keine Ausnahmen vorsehen.

3.2 Entschädigung für Pikettdienst (Anhang GAV Art. 8 Absatz 2)

² Arbeitseinsätze während des Pikettdienstes sowie die Wegzeit zu und von der Arbeit zählen als Arbeitszeit und werden zum üblichen Lohnansatz vergütet, soweit die Arbeitszeit nicht kompensiert werden kann. Hinzu kommen allfällige Entschädigungen gemäss GAV Art. 7 Abs. 1 – 3.

3.3 Weisungen zu Arbeit und Arbeitsort (GAV Art. 59)

¹ Die Arbeitgeberin kann den Mitarbeitenden vorübergehend eine ihren Fähigkeiten und ihrem Ausbildungsstand entsprechende, vom Arbeitsvertrag abweichende Arbeit oder einen anderen Arbeitsplatz zuweisen, wenn es die betrieblichen Bedürfnisse erfordern.

² Verlängert sich durch die Zuweisung eines anderen Arbeitsplatzes der Arbeitsweg, gilt die Verlängerung als Arbeitszeit, soweit sie 15 Minuten je Arbeitsweg übersteigt.

³ Die Zuweisung einer anderen Arbeit oder eines anderen Arbeitsplatzes soll die Dauer von 6 Monaten nicht überschreiten.

4 Arbeitszeitmodelle

4.1 Dienstplanmodell (GAV Art. 18a)

¹ Wo es die betrieblichen Bedürfnisse erfordern, wird die Arbeitsleistung im Dienstplanmodell erbracht. Mehrschichtige Arbeit, Wochenend-, Feiertags-, Bereitschafts- und Pikettdienste müssen in Dienstplänen festgelegt werden. Diese sind mindestens 4 Wochen im Voraus zu erstellen und den Mitarbeitenden bekannt zu geben. Wünsche der Mitarbeitenden sind, soweit wie möglich, zu berücksichtigen.

4.2 Arbeitsplanung im Dienstplanmodell (GAV Art. 18b)

¹ Änderungen des Dienstplanes sind nur mit Einverständnis der betroffenen Mitarbeitenden möglich.

² Bei notwendiger kurzfristiger Änderung des Dienstplanes werden die Mitarbeitenden nach folgenden Prioritäten angefragt:

1. erforderliche fachliche Qualifikation
2. Berücksichtigung der Schichtplanung/Erholung
3. Zeitsaldo

Weiterführende Bestimmungen

Die Dienstpläne legen Arbeitsbeginn, Arbeitsende sowie Beginn und Ende der unbezahlten Arbeitspausen fest.

4.3 Gleitzeitmodell (GAV Art. 18c)

Wo vereinbart, kann die tägliche Arbeitszeit von den Mitarbeitenden unter Berücksichtigung der betrieblichen Anforderungen eigenverantwortlich festgesetzt werden. Die Pflicht zur Arbeitszeiterfassung ist damit nicht aufgehoben. Die Arbeitgeberin kann die zum Gleitzeitmodell erforderlichen Weisungen erlassen.

Weiterführende Bestimmungen

Die tägliche Arbeit ist im Gleitzeitmodell von Montag bis Freitag zwischen 06.00 Uhr und 20.00 Uhr zu leisten. Sofern es mit den Bedürfnissen des Betriebes vereinbar ist, kann in Absprache mit der vorgesetzten Person auch der Samstag als Arbeitstag genutzt werden.

5 Personaleinsatzplanung und Zeiterfassung

Im Personaleinsatzplanungstool (PEP) werden die Präsenzen und Abwesenheiten aller Mitarbeitenden geplant sowie die tägliche Arbeitszeit erfasst. Die Erfassung der Arbeitszeit ist für sämtliche Mitarbeitende Pflicht. Ausgenommen von der Zeiterfassung ist die Geschäftsführung.

Bei der Zeiterfassung sind festzuhalten:

- Arbeitsbeginn und Arbeitsende
- Beginn und Ende der unbezahlten Pause
- nicht betrieblichen Absenzen (z. B. Rauchpausen, etc.)

Wird die unbezahlte Pause nicht erfasst, wird vom System automatisch die Pausen-Dauer gemäss Ziffer 0 Pausen abgezogen. Kann die unbezahlte Pause aus betrieblichen Gründen nicht bezogen werden, melden die Mitarbeitenden dies den vorgesetzten Personen zur Korrektur im System.

Die Mitarbeitenden sind dafür verantwortlich, dass die Arbeitszeit durch Stempeln korrekt erfasst wird. Es ist dasjenige Zeiterfassungsgerät zu verwenden, welches dem Arbeitsplatz bzw. Garderobe am nächsten ist. Mangelnde Stempeldisziplin, absichtliches falsches Stempeln, Stempeln durch Dritte oder die Weigerung, die Arbeitszeit zu erfassen, sind arbeitsvertragliche Pflichtverletzungen und können arbeitsrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

5.1 Umkleidezeit

Mitarbeitenden die sich für ihre Tätigkeit im Betrieb umziehen müssen, werden bis zu 15 Minuten Arbeitszeit pro Tag gutgeschrieben. Vor Schichtbeginn können 5 Minuten bzw. nach Schichtende 10 Minuten zum Umziehen genutzt werden.

Auch geteilte Dienste erhalten bis zu 15 Minuten pro Tag zum Umziehen. Bei den geteilten Diensten werden vor dem ersten Einsatzblock 5 Minuten und am Ende des zweiten Einsatzblockes 10 Minuten zum Umziehen gutgeschrieben.

6 Mehr- und Minusstunden, Überstunden und Überzeit

6.1 Arbeitszeitsaldo

Der Arbeitszeitsaldo ergibt sich aus den Arbeitsstunden, die über oder unter der vertraglichen Sollarbeitszeit geleistet werden.

Die Mitarbeitenden und die vorgesetzten Personen wirken darauf hin, dass der Arbeitszeitsaldo nur vorübergehend über- bzw. unterschritten wird. Ende Jahr soll soweit möglich ein ausgeglichener Zeitsaldo (0 Stunden) erreicht werden.

6.2 Mehr- und Minusstunden (GAV Art. 19)

¹ Mehr- und Minusstunden sind Abweichungen gegenüber der vertraglich definierten täglichen Soll-Arbeitszeit gemäss Beschäftigungsgrad.

² Weicht das effektiv geleistete Pensum erheblich vom vertraglich vereinbarten Pensum ab und belaufen sich die Minus- oder Mehrstunden unter/über 40 Stunden, müssen im Bedarfsfall geeignete individuelle oder betriebliche Massnahmen mit den Mitarbeitenden besprochen und umgesetzt werden. Für Teilzeitmitarbeitende gelten entsprechend dem Beschäftigungsgrad angepasste Werte.

³ Bei Vertragsende verbleibende Mehrstunden, bei welchen es sich nicht um Überstunden i.S.v. GAV Art. 20 handelt, werden ohne Zuschlag ausbezahlt. Bei Vertragsende verbleibende Minusstunden verfallen zu Lasten der Arbeitgeberin. Ausgenommen sind Minusstunden, welche auf Wunsch der Mitarbeitenden sowie freiwillig im Gleitzeitmodell entstanden sind. In diesen Fällen wird die letzte Lohnzahlung entsprechend gekürzt bzw. allenfalls zu viel bezahlter Lohn zurückgefordert.

Weiterführende Bestimmungen

GAV Art. 19 gilt auch für Mitarbeitende im Dienstplanmodell, soweit dieser sich nicht ausdrücklich nur auf das Gleitzeitmodell bezieht.

6.3 Überstunden (GAV Art. 20)

¹ Als Überstunden gelten die über die vertraglich definierte tägliche Soll-Arbeitszeit hinaus geleistete Mehrstunden, soweit es sich dabei nicht um im Rahmen der Gleitzeit freiwillig geleistete Mehrstunden handelt. Wenn es betrieblich notwendig ist, sind die Mitarbeitenden zur Leistung von Überstunden verpflichtet, soweit diese zumutbar sind.

² Geleistete Überstunden sind im Rahmen der Zeiterfassung sofort und exakt zu erfassen und durch die vorgesetzte Person zu bestätigen. Dabei werden im Dienstplanmodell folgende Zeitzuschläge gewährt:

- a. 25% bei Verlängerung der Schicht; eine Verlängerung der Schicht um höchstens 15 Minuten wird gemäss GAV Art. 18 Abs. 5 als Arbeitszeit erfasst, ist jedoch nicht zuschlagsberechtigt;
- b. 50% an Sonn- und Feiertagen.

³ Die Überstunden sind innert einem Kalenderjahr durch Freizeit auszugleichen. Die Kompensation und deren Zeitpunkt werden von der Arbeitgeberin angeordnet, welche dabei wenn immer möglich Rücksicht auf die Kompensationswünsche der Mitarbeitenden nimmt.

⁴ Ist der Ausgleich von Überstunden durch Freizeit innerhalb eines Jahres nicht möglich, ist entweder die Kompensation der Überstunden durch Vereinbarung zu regeln oder diese sind samt allfälligen Zeitzuschlägen, jedoch ohne weiteren Zuschlag, auszusahlen.

6.4 Überzeit (GAV Art. 21)

¹ Als Überzeit gilt die Arbeitszeit, die die wöchentliche Höchstarbeitszeit von 50 Stunden übersteigt.

² Überzeit wird nur in Ausnahmefällen ausbezahlt und ist in der Regel innert einem angemessenen Zeitraum durch Freizeit von gleicher Dauer auszugleichen.

³ Die Überzeit darf für die einzelnen Arbeitnehmenden zwei Stunden im Tag nicht überschreiten, ausser an arbeitsfreien Werktagen oder in Notfällen und im Kalenderjahr insgesamt nicht mehr als 140 Stunden betragen.

Weiterführende Bestimmungen

Das Arbeitsgesetz sieht eine wöchentliche Höchstarbeitszeit von 50 Arbeitsstunden pro Woche vor (Medizinischer Bereich ArG Art. 9).

6.5 Kompensation

Allfällige positive Arbeitszeitsalden, Überstunden und Überzeit sind durch Bezug von Freizeit von gleicher Dauer innert einem Kalenderjahr auszugleichen. Dabei gilt folgende Reihenfolge:

- a) Zeitzuschlag für Nachtarbeit
- b) Überzeit
- c) Überstunden bzw. positiver Arbeitszeitsaldo

Beim Dienstplanmodell liegt die Verantwortung für den Ausgleich der Arbeitszeitsalden bzw. die Kompensation von Überstunden primär bei den vorgesetzten Personen.

Beim Gleitzeitmodell liegt die Verantwortung für den Ausgleich der Arbeitszeitsalden primär bei den Mitarbeitenden, die Verantwortung für die Kompensation allfälliger Überstunden primär bei den vorgesetzten Personen.

6.6 Umwandlung von Zeitguthaben in Geldvergütungen (Anhang GAV Art. 9)

Werden Überstunden, Zeitzuschläge, Dienstaltersgeschenke, Ferien usw. in Geldvergütungen umgewandelt, so wird der Jahreslohn durch die im betreffenden Jahr zu leistende Arbeitszeit dividiert und mit der zu vergütenden Zeit multipliziert.

6.7 Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses (GAV Art. 19 Abs. 3)

³ Bei Vertragsende verbleibende Mehrstunden, bei welchen es sich nicht um Überstunden i.S.v. GAV Art. 20 handelt, werden ohne Zuschlag ausbezahlt. Bei Vertragsende verbleibende Minusstunden verfallen zu Lasten der Arbeitgeberin. Ausgenommen sind Minusstunden, welche auf Wunsch der Mitarbeitenden sowie freiwillig im Gleitzeitmodell entstanden sind. In diesen Fällen wird die letzte Lohnzahlung entsprechend gekürzt bzw. allenfalls zu viel bezahlter Lohn zurückgefordert.

Weiterführende Bestimmungen

Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses ist der Arbeitszeitsaldo auf den Zeitpunkt des Austritts auszugleichen.

7 Zeitzuschlag und Zulagen

7.1 Zeitzuschlag für Nachtarbeit (GAV Art. 23)

Für dienstplangemässe Arbeit von 20.00 Uhr bis 06.00 Uhr wird ein Zeitzuschlag von 10 Minuten pro geleistete Arbeitsstunde gewährt.

Weiterführende Bestimmungen

Gemäss Arbeitsgesetz (ArG) ist eine Abgeltung von gesetzlichen Ruhezeiten durch Geld oder andere Vergünstigungen während des Arbeitsverhältnisses grundsätzlich verboten, da sie den Sinn und Zweck von Ruhezeiten verfremden. Der Zeitzuschlag ist also zwingend zu gewähren und in der Regel innerhalb eines Jahres zu kompensieren.

7.2 Zulage für Nacht-, Samstags-, Sonntags- und Feiertagsarbeit (Anhang GAV Art. 7)

¹ Für dienstplangemässe Arbeit während der Nacht (20.00 Uhr – 06.00 Uhr) wird eine Vergütung von CHF 6.00 pro Stunde bezahlt. Die Auszahlung erfolgt pro geleistete Arbeitsminute anteilmässig.

² Für dienstplangemässe Arbeit an Samstagen, Sonntagen sowie an den in Art. 30 GAV aufgeführten Tagen, wird eine Vergütung von CHF 6.00 pro Stunde bezahlt. Die Auszahlung erfolgt pro geleistete Arbeitsminute anteilmässig.

³ Die Vergütungen gemäss den Absätzen 1 und 2 werden gegebenenfalls kumuliert.

⁴ Der Anspruch auf die Vergütungen gemäss den Absätzen 1 und 2 besteht auch während der Ferien. Zur Abgeltung des Ferienanspruchs wird zusammen mit den laufenden Zulagen ein entsprechender Zuschlag ausbezahlt.

Weitere Vergütungen (GAV Art. 43)

Die Vergütung für Samstags-, Sonntags-, Feiertags- und Nachtarbeit, Pikettdienst und Spesen wird im Lohnreglement geregelt.

7.3 Zulagen und Zeitzuschlag im Gleitzeitmodell

Die Zulage für Nacht-, Samstags-, Sonntags- und Feiertagsarbeit sowie der Zeitzuschlag für Nachtarbeit werden nicht bezahlt soweit die Arbeitsleistung nicht im Dienstplanmodell erbracht wird. Im Gleitzeitmodell werden die Zulagen und Zeitzuschläge nur gewährt, wenn die Nacht-, Samstags-, Sonntags- und Feiertagsarbeit durch die vorgesetzte Person angeordnet wurden.

8 Pikettdienst

Entschädigung für Pikettdienst (Anhang GAV Art. 8)

¹ Die Zeit, während der ausserhalb des Betriebs Pikettdienst geleistet wird, zählt nicht als Arbeitszeit. Sie wird mit CHF 30.00/Tag entschädigt.

² Arbeitseinsätze während des Pikettdienstes sowie die Wegzeit zu und von der Arbeit zählen als Arbeitszeit und werden zum üblichen Lohnansatz vergütet, soweit die Arbeitszeit nicht kompensiert werden kann. Hinzu kommen allfällige Entschädigungen gemäss GAV Art. 7 Abs. 1 – 3.

³ In der Regel leistet der Bereich Technischer Dienst Pikettdienst. In Ausnahmefällen kann der Pikettdienst auf andere Bereiche ausgeweitet werden.

Weiterführende Bestimmungen

Pikettdienst liegt vor, wenn sich Mitarbeitende neben der normalen Arbeit für allfällige Arbeitseinsätze für die Behebung von Störungen, für notfallmässige Arbeitseinsätze, für Kontrollgänge oder für ähnliche Sonderereignisse bereithalten müssen.

Wird der Pikettdienst ausserhalb des Betriebes geleistet, gilt der effektiv geleistete Piketteinsatz als Arbeitszeit.

Ausgenommen von dieser Regelung sind die Heimärzte und Heimärztinnen. Für diese Mitarbeitenden gilt eine gesonderte Bestimmung zur Pikettdienst Entschädigung.

9 Pausen

9.1 Gesetzlich vorgeschriebene Pausen (GAV Art. 22)

¹ Die Arbeit ist durch Pausen mit folgender Minstdauer zu unterbrechen:

- a. eine Viertelstunde bei einer täglichen Arbeitszeit von mehr als 5 1/2 Stunden,
- b. eine halbe Stunde bei einer täglichen Arbeitszeit von mehr als 7 Stunden
- c. eine Stunde bei einer täglichen Arbeitszeit von mehr als 9 Stunden

² Diese Pausen gelten nicht als Arbeitszeit und werden nicht bezahlt. Vorbehalten bleibt GAV Art. 22a. Müssen sich Mitarbeitende jedoch während der Pausen auf Abruf für Arbeitseinsätze bereithalten oder dürfen sie den Arbeitsplatz/die Abteilung nicht verlassen, so gelten diese Pausen als Arbeitszeit und sind bezahlt.

³ Pausen sind einzuplanen und zu beziehen.

Weiterführende Bestimmungen

Beginn und Ende dieser Arbeitspausen sind mittels Stempelungen zu erfassen. Die Arbeitspause fällt im Normalfall mit der Mittags- bzw. Abend- oder Nachtpause zusammen.

9.2 Bezahlte Pausen (GAV Art. 22a)

Ab einer geleisteten Arbeitszeit von mindestens 7 Stunden besteht Anspruch auf 2 bezahlte Pausen von 15 Minuten pro Arbeitstag. Beträgt die geleistete Arbeitszeit weniger als 7 Stunden, besteht Anspruch auf eine bezahlte Pause von 15 Minuten.

9.2.1 Nachtpausen

Eine Nachtpause wird der Arbeitszeit angerechnet, wenn aus betrieblichen Gründen der Arbeitsplatz gemäss Anordnung der vorgesetzten Person nicht verlassen werden darf oder wenn die Bereitschaft für Einsätze sichergestellt werden muss, z. B. mit einem Telefon, Mobile oder Pager.

10 Ruhezeiten, Ruhetage und arbeitsfreie Tage

10.1 Ruhezeiten und Ruhetage (GAV Art. 24)

¹ Die tägliche Ruhezeit beträgt mindestens 11 aufeinanderfolgende Stunden. Die gesetzlichen Ausnahmebestimmungen bleiben vorbehalten.

² Bei der Dienstplanung ist auf eine ausgewogene Zuteilung der freien Tage zu achten. Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf zwei, wenn möglich zusammenhängende, Ruhetage pro Woche. Die jährliche Anzahl der Ruhetage entspricht mindestens der Anzahl der Wochenendtage und Feiertage.

³ Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf ein freies Wochenende pro Monat und mindestens 18 freie Wochenenden pro Jahr.

⁴ Die Beschäftigung von Mitarbeitenden während der Nacht ist ab dem vollendeten 55. Altersjahr nur mit deren Einverständnis zulässig.

10.2 Arbeitsfreie Tage (GAV Art. 30)

Als arbeitsfreie Tage gelten, soweit sie nicht auf einen Samstag oder Sonntag fallen: Neujahr, Berchtoldstag, Gûdismontag, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, Fronleichnam, Bundesfeiertag, Maria Himmelfahrt, Leodegarstag, Allerheiligen, Maria Empfängnis, Weihnachten und Stephanstag.

Weiterführende Bestimmungen

Vor Feiertagen gelten die üblichen Arbeitszeiten. Vorgesetzte Personen können für ihren Kompetenzbereich das Arbeitsende vorverschieben, sofern es die betrieblichen Bedürfnisse erlauben.

11 Ferien und Urlaub

11.1 Ferienanspruch (GAV Art. 27)

¹ Die Mitarbeitenden haben bis zum 50. Altersjahr Anspruch auf 25 Arbeitstage Ferien pro Kalenderjahr. Ab dem Kalenderjahr, in das der 50. Geburtstag fällt, erhöht sich der Anspruch auf 30 Arbeitstage pro Kalenderjahr, ab dem 60. Geburtstag auf 33 Arbeitstage pro Kalenderjahr.

² Bei unterjährigen Arbeitsverhältnissen besteht der Ferienanspruch pro rata.

11.2 Ferienbezug (GAV Art. 28)

¹ Die Ferien sind in der Regel im Verlauf des betreffenden Kalenderjahres zu beziehen; wenigstens zwei Ferienwochen müssen zusammenhängen.

² Die Arbeitgeberin bestimmt den Zeitpunkt der Ferien und nimmt dabei soweit Rücksicht auf die Wünsche der Mitarbeitenden, als dies mit den Interessen des Betriebs vereinbar ist. Mitarbeitenden mit schulpflichtigen Kindern ist nach Möglichkeit zu gestatten, die Ferien in der schulfreien Zeit zu beziehen.

11.3 Ferienverhinderung (GAV Art. 29)

¹ Ferientage können nachbezogen werden, soweit Krankheits- oder Unfalltage durch ein Arztzeugnis ausgewiesen sind, kein grobes Selbstverschulden vorliegt und die Ferientage nicht zweckgemäss bezogen werden konnten.

² Das Arztzeugnis muss während der Ferien ausgestellt worden sein.

Weiterführende Bestimmungen

Eine Nachgewährung von Krankheits-/Unfalltagen während den Ferien ist nur möglich, wenn folgende Voraussetzungen kumulativ erfüllt sind:

- Es liegt kein grobes Selbstverschulden vor.
- Mitarbeitende informiert die vorgesetzte Person unverzüglich (innert 48 Stunden).
- Der Erholungswert der Ferien wurde nachweislich beeinträchtigt.
- Das Arztzeugnis ist während der Ferien ausgestellt worden.

11.4 Ferienkürzung

Sind Mitarbeitende durch ihr Verschulden während eines Kalenderjahres insgesamt um mehr als 1 Monat an der Arbeitsleistung verhindert, können die Ferien für jeden vollen Monat der Verhinderung um $\frac{1}{12}$ gekürzt werden.

Bei unverschuldeter Abwesenheit aus Gründen, die in der Person der Mitarbeitenden liegen (Krankheit, Unfall, Erfüllung gesetzlicher Pflichten, Ausübung eines öffentlichen Amtes oder Jugendurlaub) von 2 und mehr Monaten, bei Schwangerschaft von 3 und mehr Monaten, wird der Ferienanspruch für den 2., bzw. bei Schwangerschaft den 3. und jeden folgenden vollen Monat um je $\frac{1}{12}$ gekürzt. Bei Bezug von Mutter- oder Vaterschaftsurlaub sowie Betreuungsurlaub erfolgt keine Ferienkürzung.

11.5 Bezahlter Urlaub (GAV Art. 31)

¹ Die Mitarbeitenden haben bei folgenden Ereignissen Anspruch auf bezahlten Urlaub:

- Hochzeit
 - eigene Hochzeit oder Eintragung einer Partnerschaft 2 Arbeitstage
 - Hochzeit von Kindern, Geschwistern, Vater oder Mutter 1 Arbeitstag
- Todesfälle
 - Ehegatte, Lebenspartner/in, Kinder und Eltern 3 Arbeitstage
 - Geschwister, Gross- und Schwiegereltern, Schwager, Schwägerin, Schwiegersohn/-tochter, Grosskinder 1 Arbeitstag
 - Onkel und Tante, Pate und Patin $\frac{1}{2}$ Arbeitstag
 - nahestehende Freunde und Freundinnen sowie Berufskollegen und -kolleginnen Teilnahme an den Trauerfeierlichkeiten, sofern es der Arbeitsablauf gestattet
- Wohnungswechsel
 - eigener Wohnungswechsel (ausgenommen Zimmermieter) 2 Arbeitstage
- Familienereignisse (Fällt der Urlaubsgrund in die Ferien so besteht kein Anspruch.)
 - plötzliche Erkrankung eines Familienangehörigen oder der Lebenspartnerin / des Lebenspartners im eigenen Haushalt, wenn es an der notwendigen Betreuung fehlt bis 3 Arbeitstage pro Ereignis

- | | |
|--|---|
| – Alleinerziehende mit schulpflichtigen Kindern zur Erledigung unerwarteter Probleme mit den Kindern, z. B. Schul- oder Arztbesuch | bis 5 Arbeitstage pro Jahr |
| – Teilnahme an Vorstandssitzungen, Beratungen und Tagungen von Personalorganisationen | bis 3 Arbeitstage pro Jahr, sofern es der Arbeitsablauf gestattet |
| – gerichtliche Vorladung als Zeuge oder Partei | Teilnahme |

Bei Teilzeitbeschäftigung richtet sich der Anspruch nach dem jeweiligen Beschäftigungsgrad.

² Besteht kein Rechtsanspruch auf einen bezahlten Urlaub gemäss Abs. 1, kann den Mitarbeitenden zur Erfüllung unaufschiebbarer privater Verpflichtungen, insbesondere für Betreuungsaufgaben von Familienangehörigen oder nahestehenden Personen, ein bezahlter Kurzurlaub von bis zu drei Tagen pro Jahr bewilligt werden.

11.6 Urlaub für die Ausübung öffentlicher Ämter (GAV Art. 35)

¹ Die Ausübung eines oder mehrerer öffentlicher Ämter ist mit der Arbeitgeberin abzusprechen. Sie darf die Erfüllung der arbeitsvertraglichen Pflichten nicht beeinträchtigen und die Interessen der Arbeitgeberin nicht gefährden.

² Für die Ausübung eines öffentlichen Amtes besteht Anspruch auf unbezahlten Urlaub. Der Urlaub kann ganz oder teilweise bezahlt werden.

³ Bei der Festsetzung der Urlaubsdauer und eines allfälligen Lohnanspruchs sind die zeitliche Beanspruchung durch das öffentliche Amt, die Höhe der dafür ausgerichteten Entschädigung sowie die Interessen der Arbeitgeberin zu berücksichtigen.

11.7 Dienstaltersgeschenk

Dienstaltersgeschenk (GAV Art. 44)

Die Mitarbeitenden erhalten nach 10 und 15 Dienstjahren je 5 Arbeitstage, ab dem 20. Dienstjahr alle 5 Dienstjahre 10 Arbeitstage Ferien.

Dienstaltersgeschenk (Anhang GAV Art. 11)

¹ Ein Dienstjahr entspricht einer Dienstzeit von 12 Monaten.

² Zur Dienstzeit zählt jede Anstellung bei der Arbeitgeberin, unabhängig vom Arbeitspensum. Lehr- und Praktikumszeiten werden angerechnet. Die Dienstzeit vor einem Dienstunterbruch wird angerechnet, wenn die entsprechende Anstellung länger als ein Jahr dauerte und der Unterbruch kürzer als drei Jahre war.

³ Das Dienstaltersgeschenk ist in der Regel im Jahr des Dienstjubiläums nach den Vorschriften über die Ferien zu beziehen. Dienstaltersgeschenke von 10 Tagen können jedoch verteilt auf 2 Jahre bezogen werden.

⁴ Kann das Dienstaltersgeschenk aus betrieblichen Gründen nicht in Form von Ferien bezogen werden, wird es ausbezahlt.

Weiterführende Bestimmungen

Bei Bezug von unbezahlttem Urlaub wird das Dienstalter nicht neu berechnet.

11.8 Urlaub für ausserschulische Jugendarbeit (OR Art. 329e)

11.8.1 Auszubildende

Auszubildende erhalten bis zum vollendeten 25. Altersjahr bezahlten Urlaub von bis zu 5 Arbeitstagen pro Kalenderjahr für unentgeltliche leitende, betreuende oder beratende Tätigkeit im Rahmen der ausserschulischen Jugendarbeit in einer kulturellen, sportlichen oder sozialen Organisation.

11.8.2 Eidgenössische und Kantonale Leiterkurse

Mitarbeitende bis zum vollendeten 30. Altersjahr erhalten bezahlten Urlaub von bis zu 5 Arbeitstagen pro Kalenderjahr für unentgeltliche leitende, betreuende oder beratende Tätigkeit im Rahmen von Jugend und Sport- oder Samariterkursen. Die Erwerbsausfallentschädigung (EO) für die Zeit des bezahlten Urlaubs fällt der Arbeitgeberin zu.

11.8.3 Übrige

Mitarbeitende ab dem 31. Altersjahr haben für unentgeltliche leitende, betreuende oder beratende Tätigkeit im Rahmen von Jugend und Sport- oder Samariterkursen keinen Lohnanspruch.

11.9 Unbezahlter Urlaub (GAV Art. 34)

¹ Ein Anspruch auf einen unbezahlten Urlaub besteht:

- a. jeweils nach fünf Dienstjahren; Dauer und Zeitpunkt richten sich nach der Absprache mit der Arbeitgeberin.
- b. nach dem Mutterschaftsurlaub; die Dauer richtet sich nach der Absprache mit der Arbeitgeberin.

² Abgesehen von den in Abs. 1 geregelten Fällen gewährt die Arbeitgeberin den Mitarbeitenden in der Regel bis zu 6 Monate unbezahlten Urlaub, wenn es der Betrieb erlaubt. Zeitpunkt und Dauer des unbezahlten Urlaubs finden in Absprache mit der Arbeitgeberin statt.

Weiterführende Bestimmungen

Bevor ein unbezahlter Urlaub gewährt wird, sind Ferien zu beziehen oder haben Ferien zum Bezug geplant zu sein. Bei Dauer eines unbezahlten Urlaubs von länger als 1 Monat entsteht eine Ferienkürzung (gemäss Ziffer 11.4).

12 Schwangerschaft, Mutterschafts- und Vaterschaftsurlaub, Elternurlaub

12.1 Schwangerschaft und Mutterschaft (GAV Art. 47)

¹ Bei Absenzen infolge einer ärztlich attestierten Schwangerschaft richtet sich die Lohnfortzahlung nach den Bestimmungen über die Lohnfortzahlung bei Krankheit. Die Lohnfortzahlung dauert längstens bis zum Beginn des bezahlten Mutterschaftsurlaubs.

² Im ersten Jahr nach der Geburt des Kindes gilt das Stillen am Arbeitsort als Arbeitszeit.

Weiterführende Bestimmungen

Ab der 8. Woche vor der Niederkunft dürfen Schwangere zwischen 20.00 Uhr und 06.00 Uhr nicht beschäftigt werden. Schwangere und stillende Frauen dürfen nicht über die vereinbarte ordentliche Dauer der täglichen Arbeit hinaus beschäftigt werden, jedoch keinesfalls über 9 Stunden hinaus.

12.2 Stillen während der Arbeitszeit (ArGV 1 Art. 60 Abs. 2)

Im ersten Jahr nach der Geburt des Kindes gilt das Stillen am Arbeitsort als Arbeitszeit. Stillenden Müttern ist für das Stillen oder das Abpumpen die erforderliche Zeit zur Verfügung zu stellen.

Davon wird im ersten Lebensjahr des Kindes als bezahlte Arbeitszeit angerechnet:

- a) bei einer täglichen Arbeitszeit von bis zu 4 Stunden: mindestens 30 Minuten;
- b) bei einer täglichen Arbeitszeit von mehr als 4 Stunden: mindestens 60 Minuten;
- c) bei einer täglichen Arbeitszeit von mehr als 7 Stunden: mindestens 90 Minuten.

12.3 Mutterschaftsurlaub (GAV Art. 48)

¹ Die Mitarbeiterinnen haben Anspruch auf einen bezahlten Mutterschaftsurlaub von 16 Wochen.

² Die Mutterschaftsentschädigung gemäss dem Bundesgesetz über den Erwerbsersatz für Dienstleistende und bei Mutterschaft (EOG) wird an die Lohnzahlung angerechnet. Die Mitarbeiterinnen sind verpflichtet, die ihnen gemäss EOG obliegenden Meldepflichten zu erfüllen.

³ Sofern sich die Dauer des Anspruchs der Mutter auf Ausrichtung der Mutterschaftsentschädigung gemäss EOG verlängert, weil das Neugeborene direkt nach der Geburt für mindestens zwei Wochen ununterbrochen im Spital bleiben muss, verlängert sich der bezahlte Mutterschaftsurlaub gemäss Abs. 1 um die verlängerte Dauer der Ausrichtung der Mutterschaftsentschädigung, höchstens aber um 56 Tage.

12.4 Urlaub des anderen Elternteils (GAV Art. 32)

¹ Bei der Geburt eines eigenen Kindes haben Mitarbeitende, welche die Voraussetzungen gemäss Art. 329g OR erfüllen, Anspruch auf einen bezahlten Urlaub von 20 Arbeitstagen sowie auf unbezahlten Urlaub von bis zu 11 Wochen. In diesem Urlaub des anderen Elternteils

ist der gesetzliche Urlaub des anderen Elternteils gemäss Art. 329g OR enthalten. Er wird somit nicht kumulativ zum gesetzlichen Urlaub des anderen Elternteils gewährt.

² Der 20-tägige Urlaub des anderen Elternteils ist innert des ersten Jahres nach der Geburt tageweise oder zusammenhängend zu beziehen. 10 Arbeitstage müssen innert 6 Monaten nach der Geburt bezogen werden. Nicht bezogener Urlaub des anderen Elternteils verfällt entschädigungslos.

³ Die Entschädigung des anderen Elternteils gemäss dem Bundesgesetz über den Erwerbsersatz für Dienstleistende, bei Mutterschaft und bei Vaterschaft (EOG) wird an die Lohnfortzahlung angerechnet. Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, die ihnen gemäss EOG obliegenden Meldepflichten zu erfüllen.

12.5 Adoptionsurlaub (GAV Art. 33)

¹ Bei der Aufnahme eines Kindes zur Adoption besteht Anspruch auf bezahlten Adoptionsurlaub von 20 Arbeitstagen, sofern die Voraussetzungen von Art. 329j OR und Art. 16t EOG erfüllt sind. In diesem Adoptionsurlaub ist der gesetzliche Adoptionsurlaub gemäss Art. 329j OR enthalten. Er wird somit nicht kumulativ zum gesetzlichen Adoptionsurlaub gewährt.

² Der Adoptionsurlaub ist tageweise oder zusammenhängend innert dem ersten Jahr nach Aufnahme des Kindes zur späteren Adoption zu beziehen. Krankheit oder Unfall nach Antritt des Adoptionsurlaubs verlängert diesen nicht. Nicht bezogener Adoptionsurlaub verfällt entschädigungslos.

³ Die Adoptionsentschädigung gemäss EOG wird an die Lohnfortzahlung angerechnet. Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, die ihnen gemäss EOG obliegenden Meldepflichten zu erfüllen.

12.6 Betreuungsurlaub (GAV Art. 50)

¹ Besteht Anspruch auf eine Betreuungsentschädigung nach Art. 16n-16s EOG, weil das Kind wegen Krankheit oder Unfall gesundheitlich schwer beeinträchtigt ist, so besteht Anspruch auf einen bezahlten Betreuungsurlaub von höchstens 14 Wochen.

² Der Betreuungsurlaub ist innert einer Rahmenfrist von 18 Monaten zu beziehen. Die Rahmenfrist beginnt mit dem Tag, für den das erste Taggeld bezogen wird.

³ Sind beide Eltern Arbeitnehmende, so hat jeder Elternteil Anspruch auf einen Betreuungsurlaub von höchstens sieben Wochen. Sie können eine abweichende Aufteilung des Urlaubs wählen.

⁴ Der Urlaub kann am Stück oder tageweise bezogen werden.

⁵ Die Taggelder für Betreuungsurlaub gemäss EOG werden an die Lohnzahlung angerechnet. Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, die ihnen gemäss EOG obliegenden Pflichten zu erfüllen.

⁶ Die Arbeitgeberin ist über die Modalitäten des Urlaubsbezugs sowie über Änderungen unverzüglich zu informieren.

13 Absenzen

13.1 Meldung und Abklärung der Arbeitsverhinderung (GAV Art. 46)

¹ Die Mitarbeitenden haben die vorgesetzte Person sofort über die Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer zu informieren.

² Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als drei Kalendertage, ist unaufgefordert ein Arztzeugnis einzureichen. Dieses hat den Umfang der Arbeitsunfähigkeit bezogen auf ein 100%-Pensum sowie die Zeitdauer der Arbeitsunfähigkeit festzuhalten.

³ Bestehen begründete Zweifel an der Arbeitsunfähigkeit, kann die Arbeitgeberin jederzeit die Einreichung eines Arztzeugnisses oder die Durchführung einer vertrauensärztlichen Untersuchung verlangen. Die Kosten einer solchen Untersuchung werden von der Arbeitgeberin getragen.

⁴ Die Arbeitgeberin will durch Präsenzmanagement und Betriebliches Case Management im Interesse der Mitarbeitenden und der Unternehmung die negativen Auswirkungen der Arbeitsunfähigkeit möglichst geringhalten. Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, aktiv im Prozess des Präsenzmanagements und des Betrieblichen Case Managements mitzuwirken und alles zu unternehmen, was der Heilung sowie der Wiederaufnahme der Arbeit förderlich ist.

13.2 Arbeitszeiterfassung bei unverschuldeten Absenzen (GAV Art. 25)

¹ Aufgrund von unverschuldeten Absenzen infolge Unfall und Krankheit sollen grundsätzlich keine Mehrstunden und auch keine Minusstunden entstehen.

² Bei Arbeit nach Dienstplanmodell wird bei Unfall und Krankheit bei Absenzen bis zu 5 Kalendertagen die geplante Zeit gutgeschrieben, bei Arbeit nach Gleitzeitmodell die für die betreffenden 5 Kalendertage vorgesehene Soll-Arbeitszeit. Die Vorgesetzten nehmen die entsprechenden Korrekturen im Zeiterfassungssystem vor. Die als frei geplanten Tage werden in beiden Modellen nicht an die Arbeitszeit angerechnet.

³ Bei unfall- bzw. krankheitsbedingter Abwesenheit von mehr als 5 Kalendertagen wird die Arbeitszeit gemäss vertraglich vereinbartem Pensum angerechnet.

Weiterführende Bestimmungen

Die Arbeitgeberin verfügt über ein sogenanntes „Case Management“. Ziel des Case Managements ist es, die Genesung der Mitarbeitenden zu unterstützen und damit eine baldige Rückkehr an den Arbeitsplatz zu ermöglichen. Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, bei den von der Arbeitgeberin eingeleiteten Wiedereingliederungsmassnahmen mitzuwirken.

13.3 Teilweise Arbeitsunfähigkeit

Bei einer Arbeitsunfähigkeit ist in der Regel die Arbeitszeit gemeint, nicht die Leistung. Sind Mitarbeitende nur teilweise arbeitsunfähig, ist die volle Arbeitsleistung während der entsprechend reduzierten Arbeitszeit zu erbringen, sofern es durch die behandelnde ärztliche Person nicht ausdrücklich anders angeordnet wird. Präzisiert die behandelnde ärztliche Person im Arztzeugnis die Leistungsfähigkeit, arbeiten die Mitarbeitenden ihr Pensum gemäss Arbeitsvertrag, jedoch mit entsprechend verminderter Leistung.

13.4 Arzt- und Zahnarztbesuche sowie Therapien

Planbare ärztliche und zahnärztliche Konsultationen sowie ärztlich verordnete Therapien sind ausserhalb der geplanten Einsätze zu legen und werden nicht der Arbeitszeit angerechnet. In besonderen Fällen können die vorgesetzten Personen Ausnahmen genehmigen.

Im Dienstplanmodell werden Absenzen für planbare ärztliche und zahnärztliche Konsultationen sowie ärztlich verordnete Therapien der Arbeitszeit angerechnet, wenn der Termin nicht ausserhalb des Dienstplans gelegt oder geplant werden kann. Pro Konsultation wird dabei deren effektive Dauer, jedoch maximal 1 Stunde angerechnet.

Notfallmässige ärztliche und zahnärztliche Konsultationen an einem Arbeitstag werden mit der effektiven Dauer bis zum Maximum der vereinbarten Sollarbeitszeit des jeweiligen Ganztages oder Halbtages der Arbeitszeit angerechnet.

13.5 Abwesenheit infolge höherer Gewalt

Nicht als Arbeitszeit oder bezahlter Urlaub angerechnet wird, wenn Mitarbeitende aus einem Grund, der nicht in den persönlichen Verhältnissen der Mitarbeitenden liegt, oder wegen höherer Gewalt an der Arbeitsleistung verhindert sind (z. B. Anreise zur Arbeit wegen Unwetter nicht möglich, verkehrsbedingte Verspätung beim Eintreffen am Arbeitsort etc.).

13.6 Weiterbildungen

Weiterbildungskosten (GAV Art. 62)

¹ Die Weiterbildungskosten umfassen die Bildungskosten (Einschreibe-, Kurs- und Prüfungsgebühren, Kosten für Lehrmaterial u. Ä.), die Spesen sowie die Lohnkosten inklusive Sozialleistungen der Arbeitgeberin der für die Weiterbildung verwendeten Arbeitszeit.

² Angeordnete Weiterbildung gemäss Art. 61 Abs. 2 ist für die Mitarbeitenden kostenlos und zählt zur Arbeitszeit.

³ Bei freiwilliger Weiterbildung kann die Arbeitgeberin die von den Mitarbeitenden dafür aufgewendete Zeit ganz oder teilweise als Arbeitszeit anrechnen. Sie kann ihnen einen Beitrag an die Bildungskosten und die Spesen ausrichten. Die Höhe des gesamten Beitrags richtet sich nach dem Verhältnis der Interessen der Arbeitgeberin und der Mitarbeitenden an der Weiterbildung.

14 Schlussbestimmung

Die vorliegende Regelung ist in Zusammenarbeit und unter Mitsprache der Personalkommission sowie der Linie entstanden. Die Arbeitgeberin behält sich vor, mit Einbezug der Personalkommission sowie der GAV-Personalvertretung die vorliegende Regelung zu ändern oder zu ergänzen.

15 Inkraftsetzung

Die Regelung Zeitwirtschaft der Viva Luzern AG wurde am 23.12.2021 genehmigt und tritt per 01.01.2022 in Kraft. Das Dokument wurde per 01.03.2025 aufgrund der GAV-Revision angepasst.