



Allgemeine Vertragsbedingungen für Arbeitsverträge mit Vertragsangestellten (AVB)

1. Kapitel: Rechte der Vertragsangestellten

1. Abschnitt: Lohn; Allgemeines

Ziff. 1 Lohnbestandteile, Teuerungsanpassung und Lohnauszahlung

¹ Der Lohn besteht aus dem Grundlohn, Zulagen und Prämien im Rahmen der folgenden Bestimmungen. Vom Lohn werden die durch Gesetz oder andere Erlasse festgesetzten Beiträge für Sozialversicherungen, berufliche Vorsorge und allenfalls Quellensteuer abgezogen.

² Ist nichts anderes vereinbart, werden der Grundlohn sowie die vom Gemeinderat bezeichneten Zulagen auf Jahresanfang ganz oder – bei schwieriger finanzieller Lage der Stadt – um wenigstens 2/3 der Teuerung angepasst, sofern die Jahresteuern mehr als ein Prozent beträgt.

³ Der Lohn wird entweder als Jahresansatz entsprechend dem Beschäftigungsgrad oder als Stundenansatz festgesetzt.

⁴ Ist nichts anderes vereinbart, wird der Lohn monatlich bargeldlos auf das dem Direktionspersonaldienst gemeldete Bank- oder Postcheck-Konto ausgerichtet. Die Lohnauszahlung erfolgt in den Monaten Januar bis November am 25., im Dezember am 20. des laufenden Monats. Fällt dieser Tag auf das Wochenende oder einen Feiertag, verschiebt sich die Lohnauszahlung auf den nächst folgenden Werktag.

⁵ Ist nichts anderes vereinbart, wird ein 13. Monatsgrundlohn je hälftig in den Monaten Juni und Dezember gesondert ausgerichtet.

⁶ Die Abtretung und die Verpfändung künftiger Lohnforderungen zur Sicherung anderer Verbindlichkeiten als familienrechtlicher Unterhalts- und Unterstützungspflichten sind nicht zulässig.

2. Abschnitt: Grundlohn

Ziff. 2 Lohnfestsetzung und Lohnaufstieg

¹ Ist nichts anderes vereinbart, bemisst sich der Grundlohn nach den für die öffentlich-rechtlichen Angestellten geltenden Lohnklassen und Lohnstufen.

² Die Festsetzung des Anfangslohnes hängt ab von der Erfahrung, den Leistungsausweisen, dem Lebensalter sowie der Arbeitsmarktlage. Beruflich sowie ausserberuflich erworbene Kompetenzen und Erfahrungen, soweit sie dem Kompetenzprofil der Stelle entsprechen, sind gleichwertig zu berücksichtigen.¹

³ Ist nichts anderes vereinbart, kann bei den in einer Erfahrungs- oder Zielklasse des Lohnklassensystems eingereichten Angestellten ein Lohnanstieg erfolgen, sofern ihre Leistung und ihr Verhalten den Anforderungen entsprechen. Ist dies der Fall wird auf Beginn des folgenden Kalenderjahres eine zusätzliche Lohnstufe ausgerichtet, bis der Höchst-

¹ geändert gemäss Gemeinderatsbeschluss Nr.1532/2004 vom 13. Oktober 2004

satz der Lohnklasse erreicht ist. Für das erste Dienstjahr wird die Lohnstufe anteilmässig berechnet.

⁴ Übertreffen Leistung und Verhalten die Anforderungen, kann dies in analoger Anwendung der für die öffentlich-rechtlichen Angestellten geltenden Formen der Leistungsanerkennung berücksichtigt werden. Leistung und Verhalten sind mit Personalbeurteilung festzuhalten.

⁵ Der Stundenlohn für bestimmte Personalkategorien richtet sich nach den im Anhang zu diesen Allgemeinen Vertragsbedingungen festgelegten Grundsätzen.

3. Abschnitt: Zulagen

Ziff. 3 Arbeits- und Funktionszulagen

¹ Ist nichts anderes vereinbart, werden für besondere Arbeitsbedingungen, die nicht sonst wie berücksichtigt sind, Zulagen in Form von Pauschal- und Individualzulagen sowie von Zeitgutschriften ausgerichtet.

² Anspruchsberechtigung und Höhe der Zulagen ergeben sich in analoger Anwendung der für die öffentlich-rechtlichen Angestellten geltenden Bestimmungen.

Ziff. 4 Zulagen für Überstundenarbeit

¹ Ist nichts anderes vereinbart, wird anerkannte Überstundenarbeit gemäss Ziffer 25 ausgeglichen. Der Ausgleich erfolgt in der Regel durch Freizeit von gleicher Dauer. Ist ein Ausgleich nicht möglich, wird spätestens auf Jahresende eine Barvergütung ausgerichtet.

² Ist nichts anderes vereinbart, wird für geleistete Überstunden ein Überstundenzuschlag ausgerichtet. Ist der Dienstbetrieb gewährleistet, kann auch der Überstundenzuschlag in Form von Freizeit bezogen werden. Nicht in Freizeit umgewandelte Zuschläge werden spätestens auf Jahresende ausbezahlt. Der Überstundenzuschlag beträgt in Prozenten des auf die Stunde berechneten Jahresgrundlohns:

- | | | | |
|----|---------------------------------------|------------------|--------------|
| a. | während des Tages: | | |
| | - an Werktagen inkl. Samstag von | 6 Uhr bis 20 Uhr | 25 Prozent; |
| | - an Sonn- und dienstfreien Tagen von | 6 Uhr bis 20 Uhr | 50 Prozent; |
| | - an Feiertagen von | 6 Uhr bis 20 Uhr | 100 Prozent; |
| b. | während der Nacht: | | |
| | - an allen Wochentagen von | 20 Uhr bis 6 Uhr | 50 Prozent; |
| | - an Feiertagen von | 20 Uhr bis 6 Uhr | 100 Prozent. |

Ziff. 5 Zulagen für Pikettdienst

Muss Pikettdienst in Form von Präsenz- oder Bereitschaftsdienst geleistet werden, besteht Anspruch auf Pikettzulage und Zeitgutschrift in analoger Anwendung der für die öffentlich-rechtlichen Angestellten geltenden Bestimmungen.

Ziff. 6¹ Familienzulagen

¹ Es werden Familienzulagen (Kinder- und Ausbildungszulagen) nach dem Bundesgesetz vom 24. März 2006 über die Familienzulagen² und dem kantonalen Gesetz vom 11. Juni 2008 über die Familienzulagen³ ausgerichtet.

¹ geändert gemäss Gemeinderatsbeschluss 1762/2008 vom 19. November 2008

² Familienzulagengesetz; FamZG; SR 836.2

³ KFamZG; BSG 832.71

² Abweichend zu Absatz 1 wird Vertragsangestellten für Kinder, die das 16. Altersjahr vollendet haben und von ihnen wegen Erwerbsunfähigkeit dauernd unterstützt werden müssen, eine Zulage in Höhe einer Ausbildungszulage anstelle einer Kinderzulage ausgerichtet. Die Ausbildungszulage wird zeitlich unbefristet gewährt.

³ Vertragsangestellte, die ohne Berücksichtigung der Konkurrenzregeln Anspruch auf Familienzulagen nach Absatz 1 und 2 haben, erhalten folgende ergänzenden Leistungen:

- a. Eine ergänzende Familienzulage für das erste Kind entsprechend dem Beschäftigungsgrad;
- b. Eine ergänzende Kinderzulage für jedes Kind mit Kinderzulagenanspruch bei einem Beschäftigungsgrad von mindestens 50 Prozent.

Bei mehreren Berechtigten werden die Ansprüche in analoger Anwendung der für die öffentlich-rechtlichen Angestellten geltenden Bestimmungen ermittelt.

⁴ Die Familienzulagen werden aufgrund der Bestimmungen des kantonalen Gesetzes über die Familienzulagen, die ergänzenden Familienzulagen werden aufgrund der städtischen Bestimmungen der Teuerung angepasst.

Ziff. 7¹ Betreuungszulagen

¹ Vertragsangestellte ohne Anrecht auf Familienzulagen haben Anspruch auf eine Betreuungszulage, wenn sie im Sinne von Artikel 328 ZGB an Verwandte Unterstützungsbeiträge zu leisten haben, die jährlich mindestens 10 Prozent ihres Jahresgrundlohns ausmachen.

² Für die gleichen Anspruchsberechtigten oder die gleichen Betreuten wird nur eine städtische Betreuungszulage ausgerichtet. Bei mehreren Berechtigten werden die Ansprüche in analoger Anwendung der für die öffentlich-rechtlichen Angestellten geltenden Bestimmungen ermittelt.

4. Abschnitt: Prämien

Ziff. 8 Umwandlung in Freizeit

Prämien können nach den für die öffentlich-rechtlichen Angestellten geltenden Bestimmungen in Freizeit umgewandelt werden.

Ziff. 9 Treueprämie

¹ Nach Vollendung von 5 Dienstjahren besteht alle 5 Jahre Anspruch auf eine Treueprämie. Sie beträgt:

- a. nach 5 Dienstjahren 1/4 eines Monatsgrundlohns;
- b. nach 10 Dienstjahren 1/2 eines Monatsgrundlohns;
- c. nach 15 Dienstjahren 3/4 eines Monatsgrundlohns;
- d. nach 20, 25, 30, 35, 40, 45 Dienstjahren einen Monatsgrundlohn.

² Ein Monatsgrundlohn entspricht einem Dreizehntel des Jahresgrundlohns.

³ Wurde nicht immer im gleichen Ausmass gearbeitet, wird die Treueprämie nach dem durchschnittlichen Beschäftigungsgrad der letzten 5 Jahre berechnet.

⁴ Beim Altersrücktritt sowie bei der Beendigung des Arbeitsverhältnisses wegen Arbeitsunfähigkeit, Tod oder Ausgliederung aus der Stadtverwaltung, wird die Treueprämie anteilmässig ausgerichtet.

¹ geändert gemäss Gemeinderatsbeschluss 1762/2008 vom 19. November 2008

Ziff. 10 Leistungsprämie

¹ Für herausragende Leistungen, die nicht durch eine Leistungsanerkennung belohnt wurden, kann eine Leistungsprämie gewährt werden.¹

² Die Leistungsprämie darf 5 000 Franken nicht übersteigen. Sie kann auch in Form eines Geschenks ausgerichtet werden.²

Ziff. 11 Weitere Prämien

¹ Werden auf Vorschlag von Angestellten wesentliche Änderungen, Neuerungen, Verbesserungen verwirklicht, die der Stadt mittelbaren oder unmittelbaren Nutzen bringen, kann in analoger Anwendung der für die öffentlich-rechtlichen Angestellten geltenden Bestimmungen eine angemessene Prämie ausgerichtet werden.

² Für Gelegenheitserfindungen oder andere immaterielle Güter, wie Muster, Modelle und urheberrechtlich geschützte Werke, die Angestellte im Zusammenhang mit der dienstlichen Tätigkeit machen und die ihnen nicht zur Verwertung überlassen werden, wird eine angemessene Prämie ausgerichtet. Die einzelne Prämie darf 5 000 Franken nicht übersteigen.³

5. Abschnitt: Auslagenersatz**Ziff. 12**

¹ Auslagen, die sich bei der dienstlichen Tätigkeit als notwendig erweisen, werden grundsätzlich aufgrund der abgerechneten Aufwendungen ersetzt. Ein pauschaler Ersatz ist möglich. Pauschalen werden aufgrund des Beschäftigungsgrades festgelegt.

² Als Auslagen gelten Fahrkosten für Dienstfahrten, Kosten für auswärtige Verpflegung und Übernachtung und weitere Kosten.

³ Anspruchsberechtigung und Höhe des Auslagenersatzes werden in analoger Anwendung der für die öffentlich-rechtlichen Angestellten geltenden Bestimmungen festgelegt.

6. Abschnitt: Besondere städtische Leistungen**Ziff. 13**

¹ Für die Verpflegung in städtischen Betrieben, für die regelmässige Benützung städtischer Personenwagen- und Motorrad-Abstellplätze sowie für die Benützung städtischer Einrichtungen (Räume, insbesondere Werkstätten mit den darin befindlichen Geräten, Maschinen und Werkzeugen sowie Dienstfahrzeugen) ist ein Entgelt geschuldet.

² Die für die öffentlich-rechtlichen Angestellten geltenden Bestimmungen sind analog anwendbar.

7. Abschnitt: Lohnfortzahlung bei Arbeitsverhinderung**Ziff. 14** Unfall und Krankheit

¹ Ist nichts anderes vereinbart, wird bei Arbeitsverhinderungen wegen Unfall oder Krankheit innerhalb von 540 aufeinanderfolgenden Tagen der Lohn längstens wie folgt ausgerichtet:

¹ geändert gemäss Gemeinderatsbeschluss Nr. 1228/2010 vom 18. August 2010

² neu gemäss Gemeinderatsbeschluss Nr. 1228/2010 vom 18. August 2010

³ geändert gemäss Gemeinderatsbeschluss Nr. 1228/2010 vom 18. August 2010

<i>Dauer des Arbeitsverhältnisses</i>	<i>Dauer der Lohnfortzahlung</i>
- bis 6 Monate	1 Monat
- bis 1 Jahr	2 Monate
- bis 2 Jahre	3 Monate
- bis 5 Jahre	4 Monate
- bis 10 Jahre	6 Monate
- bis 15 Jahre	8 Monate
- bis 20 Jahre	10 Monate
- über 20 Jahre	12 Monate

² Nur teilweise Arbeitsverhinderung verlängert den Anspruch auf Lohnfortzahlung nicht. In Härtefällen kann indessen die Anspruchsdauer verlängert werden.

³ Für Vertragsangestellte, die Mitglieder der Personalvorsorgekasse sind, richtet sich die Lohnfortzahlung bei Unfall und Krankheit nach den für die öffentlich-rechtlichen Angestellten geltenden Bestimmungen (Art. 44f. Personalreglement¹; Art. 87f. Personalverordnung²). Die übrigen Vertragsangestellten haben nach Ablauf der Probezeit die Möglichkeit, sich durch schriftliche Erklärung gegenüber dem zuständigen Direktionspersonaldienst dieser Regelung zu unterstellen. Eine Unterstellung während laufender Lohnfortzahlungsleistungen ist nicht möglich.³

⁴ Wer arbeitsunfähig ist, hat dies den Vorgesetzten am ersten Tag zu melden. Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als fünf Arbeitstage, ist den Vorgesetzten unaufgefordert ein Arzzeugnis einzureichen. Eine länger dauernde Abwesenheit muss monatlich durch Arzzeugnis nachgewiesen werden.

⁵ Die Vorgesetzten sind fortlaufend über die voraussichtliche Dauer der Arbeitsunfähigkeit zu orientieren und es ist ihnen die definitive Arbeitsaufnahme zu melden.

⁶ In besonderen Fällen, insbesondere bei häufigen kurzen Abwesenheiten wegen Arbeitsunfähigkeit, können Vorgesetzte das Arzzeugnis schon vor Ablauf der fünftägigen Frist verlangen.

⁷ Bestehen Zweifel an der Arbeitsunfähigkeit, kann eine vertrauensärztliche Untersuchung angeordnet werden.

Ziff. 15 Elternschaft

¹ Bei Mutterschaft wird weiblichen Angestellten ein bezahlter Mutterschaftsurlaub von 16 Wochen gewährt. Der Urlaub beginnt frühestens 2 Wochen vor dem mutmasslichen Geburtstermin. Ärztlich bescheinigte Arbeitsverhinderungen im Zusammenhang mit der Schwangerschaft werden nicht an den Mutterschaftsurlaub angerechnet.⁴

² Bei Vaterschaft wird männlichen Angestellten ein bezahlter Vaterschaftsurlaub von 3 Wochen innerhalb von 20 Wochen nach Geburt eines Kindes gewährt.

³ Bei Adoption wird ein bezahlter Adoptionsurlaub während der für Unfall und Krankheit geltenden Dauer gemäss Ziffer 14, höchstens jedoch während 8 Wochen gewährt.

⁴ Sind beide Elternteile städtische Angestellte, können sie den Mutterschafts- und den Adoptionsurlaub unter sich aufteilen. Während 14 Wochen⁵ nach der Geburt steht der Mutterschaftsurlaub allein der Mutter zu.

¹ SSSB 153.01

² Personalverordnung der Stadt Bern vom 19. September 2001 (PVO); SSSB 153.011

³ geändert gemäss Gemeinderatsbeschluss Nr. 1605/2002 vom 4. Dezember 2002

⁴ geändert gemäss Gemeinderatsbeschluss Nr. 1579/2005 vom 7. Dezember 2005

⁵ geändert gemäss Gemeinderatsbeschluss Nr. 1579/2005 vom 7. Dezember 2005

⁵ Stehen Angestellte in einem städtischen Ausbildungsverhältnis, beträgt ihr Anspruch auf Vaterschafts- oder Adoptionsurlaub 3 Tage.

Ziff. 16 Erfüllung gesetzlicher Pflichten

¹ Bei Arbeitsverhinderung wegen der Erfüllung gesetzlicher Pflichten, insbesondere für Dienstleistungen, wird der Lohn während der ganzen Dauer der Beanspruchung weiter ausgerichtet.

² Zu den gesetzlichen Pflichten gehören namentlich:

- a. schweizerischer obligatorischer Militär- oder Schutzdienst oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht;
- b. übrige Dienstleistungen im Rahmen der Gesamtverteidigung;
- c. schweizerischer Zivildienst;
- d. Feuerwehrdienst;
- e. Urnendienst bei der Durchführung von Wahlen und Abstimmungen;
- f. Erscheinen vor Behörden aufgrund amtlicher Vorladungen, ausser für private Angelegenheiten.

³ Bei Arbeitsverhinderungen wegen der Erfüllung gesetzlicher Pflichten wird in der Regel der volle Lohn weiter ausgerichtet.

⁴ Wer innert 3 Jahren nach einer länger als zwei Monate dauernden, zusammenhängenden Dienstleistung kündigt, muss den die Erwerbssersatzentschädigung übersteigenden Teil der Lohnfortzahlung zurückerstatten. Mit jedem Dienstmonat nach Abschluss der Dienstleistung verringert sich die Rückerstattungspflicht um den 36. Teil.

⁵ Art, Dauer und Zeitpunkt der Beanspruchung ist den Vorgesetzten zu melden. Kann der Zeitpunkt der Dienstleistung beeinflusst werden, ist er im Einvernehmen mit den Vorgesetzten festzulegen. Die Meldekarte für den Erwerbssersatz ist umgehend den Vorgesetzten einzureichen. Geschieht dies nicht und entsteht der Stadt ein Schaden, wird der Schadensbetrag mit dem Lohnanspruch verrechnet.

8. Abschnitt: Ferien, Urlaub und arbeitsfreie Tage

Ziff. 17 Ferienanspruch

¹ Je Kalenderjahr besteht folgender bezahlter Ferienanspruch:

- | | |
|--|----------------|
| a. bis zum Kalenderjahr, in dem das 20. Altersjahr vollendet wird: | 32 Arbeitstage |
| b. ab Kalenderjahr, in dem das 21. Altersjahr vollendet wird: | 22 Arbeitstage |
| c. ab Kalenderjahr, in dem das 50. Altersjahr vollendet wird: | 27 Arbeitstage |
| d. ab Kalenderjahr, in dem das 60. Altersjahr vollendet wird: | 32 Arbeitstage |

² Dauern Abwesenheiten wegen Unfall, Krankheit oder Erfüllung gesetzlicher Pflichten innerhalb eines Kalenderjahres länger als 90 Tage, wird der jährliche Ferienanspruch für die darüber hinausgehende Abwesenheit anteilmässig gekürzt. Gleiches gilt für die nicht durch Lohnkürzung erworbenen Kompensationstage im Zusammenhang mit Arbeitszeitmodellen. Bei Teilarbeitsfähigkeit wird die Abwesenheitszeit zusammengezählt und in ganze Tage umgerechnet.

³ Der Ferienanspruch besteht nur im Verhältnis zur Beschäftigungsdauer, wenn nicht während des ganzen Kalenderjahres ein Arbeitsverhältnis zur Stadt bestand oder bei unbezahltem Urlaub.

Ziff. 18 Ferienbezug

¹ Die Vorgesetzten bestimmen den Zeitpunkt der Ferien. Sie nehmen auf die Ferienwünsche der Angestellten angemessen Rücksicht.

² Die Ferien sollen nach Möglichkeit im Kalenderjahr bezogen werden. Mindestens zwei Ferienwochen müssen zusammenhängend, der Rest kann tage- oder halbtagesweise bezogen werden.

³ Auf das folgende Kalenderjahr dürfen in der Regel höchstens 5 Ferientage übertragen werden. Eine Übertragung im grösseren Umfang ist nur aus dienstlichen oder andern wichtigen Gründen zulässig und bedarf der schriftlichen Bewilligung durch die Abteilungsleiterinnen und -leiter.

⁴ Zuviel bezogene Ferien führen wahlweise zu einer entsprechende Kürzung des Lohns oder, sofern möglich, des Ferienanspruchs im nächsten Kalenderjahr.

⁵ Leisten Angestellte während der Ferien entgeltliche Arbeit für Dritte und werden dadurch die berechtigten Interessen der Stadt verletzt, kann der Ferienlohn verweigert und der bereits bezahlte Ferienlohn zurückverlangt werden.

Ziff. 19 Ferien- und Feiertagsentschädigung

¹ Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses wird der Ferienanspruch ausnahmsweise in Geld entschädigt, wenn er aus dienstlichen oder anderen wichtigen Gründen nicht bezogen werden konnte. Wurden zuviel Ferien bezogen, erfolgt eine Lohnkürzung.

² Angestellten im Stundenlohn werden zur Abgeltung ihrer Ansprüche auf Ferien und Feiertage zusätzlich zum Lohn Ferien- und Feiertagsentschädigungen ausgerichtet. Diese Entschädigungen werden gesondert ausgewiesen.¹

³ Die Ferienentschädigung beträgt bei einem Ferienanspruch von

a. 22 Tagen	9,2 Prozent
b. 27 Tagen	11,5 Prozent
c. 32 Tagen	14,0 Prozent

⁴ Die Feiertagsentschädigung beträgt 3.2 Prozent.²

Ziff. 20 Urlaub

¹ Anspruch auf bezahlten Urlaub besteht für folgende Ereignisse:

a. eigene Hochzeit	3 Tage;
b. Teilnahme an der Hochzeitsfeier der Kinder, Eltern, und Geschwister, sofern in die Arbeitszeit fallend, höchstens	1 Tag;
c. Todesfall von Ehegattin oder -gatte, Lebenspartnerin, Lebenspartner, Kinder, Eltern sowie von Personen im eigenen Haushalt	3 Tage;
d. Teilnahme an der Bestattung naher Verwandter und Verschwägerter, (Gross- und Schwiegereltern, Geschwister,	

¹ geändert gemäss Gemeinderatsbeschluss Nr. 1336/2003 vom 10. September 2003

² neu gemäss Gemeinderatsbeschluss Nr. 1336/2003 vom 10. September 2003

- Onkel und Tanten, Grosskinder, Schwager und Schwägerinnen, Schwiegersöhne und -töchter), die nicht im eigenen Haushalt leben, sofern in die Arbeitszeit fallend, höchstens 1 Tag;
- e. Umzug in ein Haus oder eine Mehrzimmerwohnung 2 Tage;
- f. Umzug in den übrigen Fällen 1 Tag.

² Gesuche um Urlaube sind frühzeitig an die Vorgesetzten zu richten. Bei unvorhersehbaren Urlauben ist den Vorgesetzten unverzüglich Kenntnis zu geben. Urlaube dürfen nur in direktem Zusammenhang mit dem betreffenden Ereignis bezogen werden.

³ Für die Überbrückung von Notsituationen, namentlich im Zusammenhang mit Betreuungspflichten, können Vorgesetzte im Umfang der erforderlichen Zeit bezahlten Urlaub gewähren. Sie können Nachweise über die Notsituation verlangen.

⁴ Weiterer bezahlter Urlaub kann gewährt werden, wenn der Urlaubsgrund im überwiegenden dienstlichen oder öffentlichen Interesse liegt und der Dienstbetrieb gewährleistet bleibt. In den übrigen Fällen kann, sofern der Dienstbetrieb nicht darunter leidet, unbezahlter Urlaub gewährt werden.

Ziff. 21 Arbeitsfreie Tage

¹ Wer nicht im Schicht- oder Turnusdienst arbeitet, hat folgenden Anspruch auf arbeitsfreie Tage:

- a. Samstage, Sonntage;
- b. Feiertage: Neujahrstag, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostern, Ostermontag, Auffahrt, Pfingsten, Pfingstmontag, Nationalfeiertag, Betttag, Weihnachtstag, Stephanstag;
- c. dienstfreie Tage: 1. Mai, Vor- oder Nachmittag des Zibelemärit, Nachmittag des 24. Dezember, Nachmittag des 31. Dezember.

² Teilzeitangestellte haben Anspruch auf Feier- und dienstfreie Tage im Umfang ihres Beschäftigungsgrades. Massgebend ist die Soll-Arbeitszeit.

³ Einzelne Arbeitstage vor oder nach arbeitsfreien Tagen können als arbeitsfrei erklärt werden. Die Vorgesetzten kündigen frühzeitig an, ob die arbeitsfrei erklärten Tage durch Vorarbeit, Nacharbeit oder durch Anrechnung an den Ferienanspruch kompensiert werden.

⁴ In die Ferien fallende arbeitsfreie Tage gelten nicht als Ferientage, In einen Urlaub oder in eine Arbeitsverhinderung fallende arbeitsfreie Tage gelten als bezogen.

9. Abschnitt: Mitwirkung

Ziff. 22

Im Rahmen der für die öffentlich-rechtlichen Angestellten geltenden Bestimmungen besteht ein Recht auf Mitwirkung.

2. Kapitel: Pflichten der Vertragsangestellten

Ziff. 23 Persönliche Arbeitspflicht; Sorgfalts- und Treuepflicht

¹ Ist nichts anderes vereinbart oder ergibt es sich aus den Umständen, muss die Arbeit persönlich geleistet und die gesamte Arbeitszeit für die Erfüllung der dienstlichen Aufgaben verwendet werden.

² Die Aufgaben sind rechtmässig, sorgfältig, ökonomisch, ökologisch und initiativ auszuführen bei dienstleistungsorientiertem und kooperativem Verhalten. Die Interessen der Stadt und ihrer Bevölkerung sind in guten Treuen zu wahren.

³ Die dienstlichen und fachlichen Weisungen sind nach Treu und Glauben zu befolgen.

Ziff. 24 Arbeitszeit

¹ Ist nichts anderes festgelegt oder vereinbart, beträgt die wöchentliche Arbeitszeit 40 Stunden. Liegt kein Schicht- oder Turnusdienst vor, wird die Arbeit von Montag bis Freitag innerhalb der Betriebszeit von 6 Uhr bis 20 Uhr geleistet. Die tägliche Arbeitszeit beträgt in der Regel ein Fünftel der wöchentlichen Arbeitszeit, einschliesslich einer Zwischenpause von 30 Minuten je ganzen Arbeitstag.

² Die tägliche Arbeitszeit ist nach spätestens 5¹/₂ Stunden durch eine Pause von mindestens 30 Minuten zu unterbrechen. Diese Pause wird nicht an die Arbeitszeit angerechnet. Angestellte, welche die Arbeit am gleichen Tag nur einmal aufnehmen, können mit Zustimmung ihrer Vorgesetzten die Länge ihres Einsatzes bis auf 6 Stunden ausdehnen. Die Bestimmungen der Arbeitsgesetzgebung bleiben vorbehalten.¹

³ Liegen keine Dienstpläne vor, wird die Arbeit im Rahmen der zur Verfügung stehenden flexiblen Arbeitszeitmodelle geleistet. Massgebend für die Ausgestaltung der Arbeitszeit und die Zeiterfassung sind die für die betreffende Dienststelle geltenden Bestimmungen.

Ziff. 25 Pflicht zu ausserordentlichem Einsatz

¹ Ausnahmsweise und in zumutbarem Ausmass müssen Angestellte auf Anordnung ihrer Vorgesetzten Überstunden leisten und andere zumutbare Arbeiten übernehmen, die nicht zu ihrem eigentlichen Aufgabenkreis gehören. Für anerkannte Überstunden wird ein Zuschlag gemäss Ziffer 4 ausgerichtet.

² Überstundenarbeit liegt vor,

- a. bei fixer Arbeitszeit:
wenn im Interesse der Stadt ausserhalb der festgesetzten Arbeitszeit gearbeitet werden muss;
- b. bei flexibler Arbeitszeit:
wenn im Interesse der Stadt ausserhalb der geltenden Betriebszeit gearbeitet werden muss.

³ Keine Überstundenarbeit liegt vor,

- a. bei dienstplanmässiger Abweichung von der täglichen oder wöchentlichen Arbeitszeit;
- b. bei Ausgleichsarbeit. Ausgleichsarbeit liegt vor, wenn im Hinblick auf die ordentliche oder vereinbarte Kompensation von Zeitabweichungen im Voraus oder Nachhinein mehr gearbeitet wird;
- c. ...²
- d. beim Einsatz ausserhalb der festgesetzten Arbeitszeit, dessen Entschädigung speziell geregelt ist;
- e. beim Einsatz auf Dienstreisen, soweit dieser innerhalb der Zeit von 6 bis 20 Uhr erfolgt;
- f. bei zusätzlich geleisteten Arbeitsstunden, die von Vorgesetzten weder angeordnet noch als Überstunden anerkannt werden.

¹ geändert gemäss Gemeinderatsbeschluss Nr. 1762/2008 vom 19. November 2008

² aufgehoben gemäss Gemeinderatsbeschluss Nr. 1762/2008 vom 19. November 2008

Ziff. 26 Geheimhaltungspflicht

Über die in dienstlicher Stellung zur Kenntnis gelangten Angelegenheiten, die ihrer Natur nach oder gemäss besonderer Vorschrift geheim zu halten sind, ist Dritten gegenüber Stillschweigen zu bewahren. Diese Pflicht ist auch ausdrücklich für die Zeit nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses vereinbart.

Ziff. 27 Nebenbeschäftigungen

Während der Dauer des Arbeitsverhältnisses dürfen keine Nebenbeschäftigungen ausgeübt werden, die zu Interessenkonflikten oder Beeinträchtigungen bei der Erfüllung der Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis führen können. Im Übrigen sind Nebenbeschäftigungen grundsätzlich zulässig, solange sie nicht in die Arbeitszeit eingreifen.

Ziff. 28 Geschenkkannahmeverbot

Im Zusammenhang mit der dienstlichen Stellung dürfen Angestellte keine Geschenke oder andere Vorteile für sich oder andere fordern, annehmen oder sich versprechen lassen.

Ziff. 29 Weitere Pflichten

¹ Angestellte haben die sicherheitstechnischen Weisungen zu befolgen, die Sicherheitsvorschriften zu beachten sowie die Sicherheitseinrichtungen und persönlichen Schutzausrüstungen ohne Abänderung richtig zu benutzen.

² Sie können verpflichtet werden,

- a. sich einer arbeits- oder vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen;
- b. Uniformen und Dienstkleider zu tragen;
- c. sich am Arbeitsplatz zu verpflegen, wenn sich dies als notwendig erweist.

Ziff. 29a¹ Alkohol- und Drogenverbot

¹ Der Konsum von Alkohol während der Arbeitszeit ist untersagt. Die Verwaltungsdirektorin oder der Verwaltungsdirektor sowie die Abteilungsleiterin oder der Abteilungsleiter können in ihrem Verantwortungsbereich einzelfallweise für besondere Anlässe Ausnahmen gestatten.²

² Ausserhalb der Arbeitszeit erfolgter Alkoholkonsum darf die Leistungsfähigkeit während der Arbeitszeit nicht einschränken. Während der Arbeitszeit ist der für den Strassenverkehr geltende Alkoholgrenzwert in jedem Fall einzuhalten.

³ Angestellte mit hohen sicherheitsdienstlichen Anforderungen haben nüchtern zur Arbeit zu erscheinen und bis Arbeitsschluss vollständig auf den Konsum von Alkohol zu verzichten. Aus Sicherheitsgründen können die Abteilungsleiterinnen und -leiter das Nüchternheitsgebot auf weitere Funktionen ausdehnen.

⁴ Der Konsum von illegalen Drogen ist untersagt

⁵ Im Zweifelsfall kann eine vertrauensärztliche Abklärung angeordnet werden.

¹ neu gemäss Gemeinderatsbeschluss Nr. 1532/2004 vom 13. Oktober 2004

² geändert gemäss Gemeinderatsbeschluss Nr. 1623/2004 vom 27. Oktober 2004

Ziff. 30 Haftung für Schäden (vermögensrechtliche Verantwortlichkeit)

¹ Die Haftung für verursachte Schäden richtet sich nach den Bestimmungen des Gemeindegesetzes¹.

² Der Umfang der Haftung wird in analoger Anwendung der für die öffentlich-rechtlichen Angestellten geltenden Bestimmungen festgelegt.

3. Kapitel: Besondere Bestimmungen für die Vertragsangestellten**1. Abschnitt: Aus- und Weiterbildung; Personalbeurteilung****Ziff. 31** Aus- und Weiterbildung

Mit Zustimmung der zuständigen Vorgesetzten haben Angestellte die Möglichkeit, an der internen Aus- und Weiterbildung teilzunehmen. Je nach Interessengrad an einer externen Aus- und Weiterbildung können, unter Vereinbarung einer Rückerstattungsverpflichtung bei vorzeitiger Kündigung, Kostenbeiträge ausgerichtet werden.

Ziff. 32 Personalbeurteilung

Jährlich wird über Leistung und Verhalten eine Personalbeurteilung nach den für die Stadt massgebenden Vorschriften durchgeführt.

2. Abschnitt: Vorsorge und Versicherungen**Ziff. 33** Berufliche Vorsorge

¹ Beitrittspflicht, Prämien und Leistungen an die berufliche Vorsorge richten sich nach dem Personalvorsorgereglement².

² Angestellte, die mindestens fünfzig Jahre alt sind, erhalten bei der Beendigung des Arbeitsverhältnisses eine Abgangsentschädigung, sofern kein Anspruch auf Leistungen der Personalvorsorgekasse besteht.

³ Die Abgangsentschädigung beträgt 8 Monatslöhne, wenn das Arbeitsverhältnis mindestens 20 Jahre gedauert hat. Bei kürzerer Dauer wird die Abgangsentschädigung anteilmässig ausgerichtet.

⁴ Bei änderndem Ausmass der Arbeit wird die Abgangsentschädigung nach dem durchschnittlichen Beschäftigungsgrad der letzten 5 Jahre berechnet.

⁵ Von der Abgangsentschädigung abgezogen werden Beiträge der Stadt an Vorsorgeeinrichtungen und daraus fliessende Leistungen.

Ziff. 34 Unfall- und Krankenversicherung

¹ Für die Unfallversicherung sind die Vorschriften des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung³ massgebend. Die Stadt beteiligt sich an der Prämie für die Versicherung gegen Nichtberufsunfälle in analoger Anwendung der für die öffentlich-rechtlichen Angestellten geltenden Bestimmungen.

² Die Versicherung gegen Krankheit ist Sache der Angestellten.

¹ Gemeindegesetz vom 16. März 1998 (GG); BSG 170.11

² Reglement vom 26. April 1990 über die Personalvorsorgekasse der Stadt Bern (PVR); SSSB 153.21

³ UVG; SR 832.20

4. Kapitel: Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Ziff. 35

¹ Ist das Arbeitsverhältnis unbefristet gelten die ersten 3 Monate der Anstellung als Probezeit. Bei einer effektiven Verkürzung der Probezeit infolge Unfall, Krankheit oder Erfüllung gesetzlicher Pflichten verlängert sich die Probezeit entsprechend.

² Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis beidseitig jederzeit mit einer Kündigungsfrist von 7 Tagen schriftlich gekündigt werden. Danach kann es beidseitig im 1. Dienstjahr mit einer Kündigungsfrist von einem Monat, im 2. bis und mit dem 9. Dienstjahr mit einer Frist von 2 Monaten und nachher mit einer Frist von 3 Monaten je auf das Ende eines Monats schriftlich gekündigt werden.

³ Die Kündigung muss schriftlich begründet werden, wenn die andere Vertragspartei dies verlangt. Aus missbräuchlichen Gründen darf das Arbeitsverhältnis nicht gekündigt werden. Ebenso wenig ist nach Ablauf der Probezeit eine Kündigung zur Unzeit zulässig.

⁴ Ist das Arbeitsverhältnis befristet, endigt es mit Fristablauf, sofern es nicht vorher gekündigt wird. Für die Kündigungsformen, -fristen und -termine gelten die Bestimmungen über die Kündigung beim unbefristeten Arbeitsverhältnis.

⁵ Aus wichtigen Gründen können beide Vertragsparteien jederzeit das Arbeitsverhältnis fristlos auflösen.

5. Kapitel: Schlussbestimmung

Ziff. 36 Ergänzendes Recht; Inkrafttreten

¹ Ergänzend zu diesen Allgemeinen Vertragsbedingungen gelten die Bestimmungen des 10. Titels des Schweizerischen Obligationenrechts über den Arbeitsvertrag¹.

² Änderungen oder Ergänzungen dieser Allgemeinen Vertragsbedingungen im Einzelfall bedürfen der Schriftlichkeit und der Zustimmung des Personalamtes. Generelle Änderungen oder Ergänzungen kann der Gemeinderat jederzeit vornehmen. Sie sind zu publizieren.

³ Bei Änderungen der Allgemeinen Vertragsbedingungen während laufenden Arbeitsverträgen haben Angestellte das Recht, innert 30 Tagen nach deren Inkrafttreten die Weitergeltung der bisherigen Version der Allgemeinen Vertragsbedingungen durch schriftliche Erklärung an die andere Vertragspartei zu verlangen. Die Erklärung gilt als Kündigung des Arbeitsverhältnisses unter Einhaltung der geltenden Kündigungsfrist.

⁴ Diese Allgemeinen Vertragsbedingungen treten auf den 1. Januar 2002 in Kraft. Sie ersetzen die Allgemeinen Vertragsbedingungen für Arbeitsverträge der städtischen Angestellten vom 4. November 1992.

Bern, 5. Dezember 2001

NAMENS DES GEMEINDERATS

Der Stadtpräsident:
Klaus Baumgartner

Die Stadtschreiberin:
Irène Maeder van Stuijvenberg

¹ OR; SR 220

Änderungen

<i>Datum der Änderung</i>	<i>Erlass (Titel/SSSB-Nr.)</i>	<i>Geänderte Artikel</i>	<i>Inkrafttreten</i>
4. Dezember 2002	Allgemeine Vertragsbedingungen / SSSB 153.11	Ziff. 14, Anhang 1 Ziff. 5 und 6	1. Februar 2003
10. September 2003	Allgemeine Vertragsbedingungen / SSSB 153.11	Ziff. 19, Anhang 1 Ziff. 1 und Ziff. 7	1. Juli 2003
10. September 2003	Allgemeine Vertragsbedingungen / SSSB 153.11	Anhang 2 (neu)	1. August 2003
13. Oktober 2004	Allgemeine Vertragsbedingungen / SSSB 153.11	Ziff. 2 Abs 2, Ziff. 29a (neu)	1. Januar 2005
27. Oktober 2004	Allgemeine Vertragsbedingungen / SSSB 153.11	Ziff. 29a Abs. 1	1. Januar 2005
7. Dezember 2005	Allgemeine Vertragsbedingungen / SSSB 153.11	Ziff. 15, Anhang 1 und 2	1. April 2006
19. November 2008	Allgemeine Vertragsbedingungen / SSSB 153.11	Ziff. 6, 7, 24, 25, Anhang 1	1. Januar 2009
11. März 2009	Allgemeine Vertragsbedingungen / SSSB 153.11	Anhang 2	1. August 2009
23. Februar 2010	Allgemeine Vertragsbedingungen / SSSB 153.11	Anhang 2 Ziff. 4	1. April 2010
18. August 2010	Allgemeine Vertragsbedingungen / SSSB 153.11	Ziff. 10, Ziff. 11, Anhang 2	1. November 2010