

Pikettreglement für Mitarbeitende der Allianz Suisse

gültig ab 01.11.2014

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeine Bestimmungen.....	3
1.1. Definition.....	3
1.2. Geltungsbereich.....	3
1.3. Sprachregelung.....	3
1.4. Zweck	3
2. Organisation.....	3
2.1. Anordnung von Pikettdienst	3
2.2. Pikettzeiten	3
2.3. Häufigkeit von Pikettdiensten	4
3. Vergütung	4
3.1. Pikettdienst während den Service-Zeiten	4
3.2. Pikettdienst ausserhalb der Service-Zeiten (pauschale Vergütung).....	4
3.3. Pikettenschädigung für Mitarbeitende (exkl. Notphone).....	4
3.4. Abgeltung Internetkosten für Mitarbeitende im Pikettdienst (exkl. Notphone)	4
3.5. Pikettenschädigung Notphone.....	4
3.6. Anrechnung an die Arbeitszeit.....	4
3.7. Abrechnung der Pauschalen und der Piketteinsätze	5
3.8. Kompensation	5
3.9. Transportkosten	5
3.10. Internetkosten bei regelmässigem / gelegentlichem Pikettdienst	5
4. Besondere Bestimmungen: Heimarbeitsplatz.....	5
5. Erreichbarkeit und Einsatzbereitschaft	5
6. Inkrafttreten.....	5

1. Allgemeine Bestimmungen

1.1. Definition

Beim Pikettdienst hält sich der Arbeitnehmende neben der normalen Arbeit für allfällige Arbeitseinsätze bei besonderen Ereignissen wie beispielsweise zur Behebung von Störungen bereit.

1.2. Geltungsbereich

Die nachfolgenden Bestimmungen gelten für alle Mitarbeitenden der Allianz Suisse Versicherungsgesellschaft AG und der Allianz Suisse Lebensversicherungsgesellschaft AG sowie der Tochtergesellschaften, sofern die einzelnen Reglemente nicht etwas anderes vorsehen.

Das vorliegende Reglement gilt nicht für Mitarbeiter mit einem befristeten Arbeitsverhältnis, Lernende oder Generalagenturen und ihre Mitarbeiter.

Die vorliegenden Bestimmungen gelten unter dem Vorbehalt besonderer Vereinbarungen im jeweiligen Einzelarbeitsvertrag. Subsidiär gelten die gesetzlichen Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts (OR). Das Anstellungsreglement bildet einen integrierenden Bestandteil des individuellen Arbeitsvertrages.

1.3. Sprachregelung

Soweit für Personen die männliche Form verwendet wird, bezieht sich diese stets sowohl auf weibliche als auch auf männliche Mitarbeiter.

1.4. Zweck

Zweck dieses Reglements ist es, den Pikettdienst innerhalb und ausserhalb der Allianz Suisse einheitlich zu regeln.

2. Organisation

2.1. Anordnung von Pikettdienst

Pikettdienst muss vom Vorgesetzten angeordnet werden.

2.2. Pikettzeiten

Der Pikettdienst bezieht sich ausschliesslich auf diejenige Zeit, welche ausserhalb der Servicezeiten der Allianz Suisse geleistet werden muss, nämlich:

Montag bis Freitag: 00:00 Uhr 07:30 Uhr / 18.00 Uhr 24.00 Uhr

Samstag, Sonntag, Feiertage: 00:00 Uhr 24:00 Uhr

Während den Service-Zeiten wird der Betrieb durch die jeweilige Abteilung sichergestellt.

2.3. Häufigkeit von Pikettdiensten

Der Pikettdienst ist so zu planen, dass ein Mitarbeitender in einem Zeitraum von vier Wochen an höchstens sieben Tagen auf Pikett ist oder Piketteinsätze leisten muss. Nach einem Piketteinsatz darf der Mitarbeiter mindestens zwei Wochen keinen Pikettdienst leisten. Ausnahmen müssen durch den zuständigen Bereichsleiter genehmigt werden.

3. Vergütung

3.1. Pikettdienst während den Service-Zeiten

Der Pikettdienst während den Service-Zeiten gilt als normale Arbeitszeit und wird nicht zusätzlich vergütet.

3.2. Pikettdienst ausserhalb der Service-Zeiten (pauschale Vergütung)

Der Pikettdienst wird auf 12 Std. respektive 24 Std. pauschal vergütet. Es erfolgt keine Vergütung für einzelne Stunden.

3.3. Pikettenschädigung für Mitarbeitende (exkl. Notphone)

Montag bis Freitag, pro Nacht	CHF 35.00
-------------------------------	------------------

Samstag, Sonntag und Fest- und Feiertage, ganzer Tag	CHF 70.00
--	------------------

3.4. Abgeltung Internetkosten für Mitarbeitende im Pikettdienst (exkl. Notphone)

Montag bis Freitag, pro Nacht	CHF 5.00
-------------------------------	-----------------

Samstag, Sonntag und Fest- und Feiertage, ganzer Tag	CHF 5.00
--	-----------------

Bedingungen der Entschädigung für Internetkosten siehe Punkt 3.10.

3.5. Pikettenschädigung Notphone

Wochenpauschale	CHF 680.00
-----------------	-------------------

Zusätzliche Sonderentschädigung für Fest- und Feiertage, pro Tag	CHF 86.00
--	------------------

3.6. Anrechnung an die Arbeitszeit

Die effektiven Einsätze während des Pikettdienstes werden soweit als Arbeitszeit (mit entsprechendem Nacht-, Feiertag- oder Wochenendzuschlag) angerechnet, als der Mitarbeitende tatsächlich zur Arbeit herangezogen wird. Die An- und Rückreise zum/vom Arbeitsplatz werden an die Arbeitszeit angerechnet und können gemäss den nachfolgenden Regeln abgerechnet bzw. kompensiert werden.

3.7. Abrechnung der Pauschalen und der Piketteinsätze

Die pauschalen Vergütungen und die effektiven Piketteinsätze sind monatlich auf dem separaten Formular Überzeit/Pikettdienst zu erfassen und vom direkten Vorgesetzten zu unterzeichnen. Das vom Mitarbeitenden und vom direkten Vorgesetzten unterzeichnete Formular ist HR Services einzureichen. Die Vergütung der Pauschalen und der geleisteten Mehrstunden erfolgt durch HR Services im Folgemonat zusammen mit dem Lohn.

3.8. Kompensation

Die Piketteinsätze gemäss Art. 3.6 können auch in Form von Freizeit kompensiert werden. Für diesen Fall gilt das Arbeitszeitreglement. Die zu kompensierenden Zeiten müssen innerhalb eines Jahres bezogen werden.

3.9. Transportkosten

Die Transportkosten (private und öffentliche Verkehrsmittel, Taxi) bei einem effektiven Einsatz während des Pikettdienstes werden monatlich gemäss dem geltenden Spesenreglement abgerechnet.

3.10. Internetkosten bei regelmässigem / gelegentlichem Pikettdienst

Verlangt der Piketteinsatz zwingend die Benutzung eines Internet-Heimanschlusses, werden die Internetkosten, wie unter Punkt 3.4. dargestellt, vergütet.

4. Besondere Bestimmungen: Heimarbeitsplatz

Den Pikettverantwortlichen wird ein Notebook mit sämtlicher Software, welche für die Remote-Zugriffe von zu Hause aus notwendig ist, zur Verfügung gestellt. Der Mitarbeitende ist verpflichtet, dieses Notebook während des Pikettdienstes jeweils nach Hause zu nehmen. Der Anschluss ans Firmennetzwerk erfolgt entweder über eine analoge oder digitale Modemverbindung, oder aber mittels eines High-Speed Internetanschlusses. Das Modem oder der Router muss vom Mitarbeitenden gemietet werden. Jeder Abteilung, welche Pikettdienst leistet, wird ein Mobiltelefon zur Verfügung gestellt, welches ausschliesslich für den vorgesehenen Zweck zu nutzen ist. Der Mitarbeitende stellt zu Hause die Erreichbarkeit sicher. An Standorten mit ungenügender Signalstärke ist der Mobilanschluss auf einen Festnetzanschluss umzuleiten.

5. Erreichbarkeit und Einsatzbereitschaft

Der Mitarbeitende hat dafür zu sorgen, dass er während der gesamten Pikettzeit ununterbrochen über die definierte Alarmnummer erreicht werden kann. Der Einsatz von zu Hause muss so rasch als möglich, in der Regel innerhalb von 30 Minuten stattfinden können. Wird der Einsatz vor Ort notwendig, muss der Arbeitsplatz in der Regel innerhalb einer Stunde erreicht werden können.

6. Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt am 01. November 2014 in Kraft und ersetzt die Fassung vom 1. Januar 2007.