



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Volkswirtschaftsdepartement EVD

**Staatssekretariat für Wirtschaft SECO**  
Arbeitsbedingungen - Arbeitnehmerschutz

21. Dezember 2011

---

# Schlussbericht über das Pilotprojekt Vertrauensarbeitszeit bei Banken

---

## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Einleitung</b> .....	<b>6</b>
1.1	Ausgangslage .....	6
1.2	Begriffliches .....	6
1.3	Projektverlauf .....	6
1.3.1	Auftrag .....	6
1.3.2	Begleitgruppe .....	7
1.3.3	Am Pilotprojekt beteiligte Banken .....	7
<b>2</b>	<b>Erfahrungen mit erleichterter Erfassungspflicht</b> .....	<b>7</b>
2.1	Vorgehensweise .....	7
2.2	Merkblatt Arbeitszeitaufzeichnung .....	8
2.3	Checkliste .....	8
2.4	Stichprobenkontrollen in den Kantonen .....	9
2.4.1	Vorgehen .....	9
2.4.2	Ergebnisse .....	9
2.4.3	Auswertung .....	10
2.5	Erfahrungen der Beteiligten mit der erleichterten Arbeitszeit-erfassung .....	11
2.5.1	Sicht der Arbeitgebervertretung .....	11
2.5.2	Sicht der Arbeitnehmervvertretungen .....	11
2.5.3	Sicht der kantonalen Arbeitsinspektorate/IVA .....	11
2.6	Schlussfolgerungen .....	11
<b>3</b>	<b>Etude d'accompagnement du projet pilote «Temps de travail basé sur la confiance» conduit par le SECO dans le secteur bancaire (Zusammenfassung)</b>	<b>12</b>
3.1	Ziel der Studie .....	12
3.2	Ergebnisse .....	13
3.2.1	Hauptaussagen der Studie .....	13
3.2.2	Rückmeldungen aus der Begleitgruppe .....	18
3.3	Schlussfolgerungen .....	18
<b>4</b>	<b>Erste Vorschläge für das weitere Vorgehen</b> .....	<b>18</b>
4.1	Allgemeines .....	18
4.2	Ergänzung von Art. 73 ArGV 1 (erster Vorschlag SECO) .....	19
4.3	Delta-Modell Plus .....	19
<b>5</b>	<b>Schlussfolgerungen des SECO aus dem Pilotprojekt und Vorschläge für das weitere Vorgehen</b> .....	<b>19</b>
5.1	Schlussfolgerungen des SECO .....	19
5.2	Vorschläge des SECO und Rückmeldungen aus der Begleit-gruppe .....	20
5.2.1	Modell A «Status quo» .....	20
5.2.2	Modell B «Sozialpartnerschaftliche Vereinbarung» .....	21
5.2.3	Modell C «Bundesverwaltung Plus» .....	23
5.2.4	Zusammenfassung der Rückmeldungen zu den Modellen A - C .....	23
5.3	Ergänzende Vorschläge aus der Begleitgruppe und Rückmeldungen dazu .....	24

5.3.1	Modell D «Delta-Modell-Plus» (überarbeiteter Vorschlag AGV Banken).....	24
5.3.2	Modell E «Zürcher Modell» (Vorschlag IVA).....	25
5.4	Weiteres Verfahren.....	25
<b>6</b>	<b>Anhang</b> .....	<b>26</b>
6.1	Referenzierte Dokumente.....	26
6.2	Abkürzungen.....	26
<b>7</b>	<b>Beilagenverzeichnis</b> .....	<b>28</b>



## **Übersicht**

Art. 46 ArG und Art. 73 Abs. 1 ArGV 1 verlangen detaillierte Unterlagen, aus welchen die für den Vollzug des Arbeitsgesetzes erforderlichen Angaben ersichtlich sind. Da sich die Stimmen aus der Praxis seit längerer Zeit mehrten, wonach diese Anforderungen den tatsächlichen Bedürfnissen nach mehr flexibler Zeiteinteilung nicht gerecht werden, entschied das SECO zu prüfen, ob eine Lösung für dieses Dilemma gefunden werden kann, mit welcher der Schutz der Arbeitnehmenden gewährleistet ist und auch eine Überprüfung der Einhaltung des Arbeitsgesetzes durch die Vollzugsbehörden in einem bestimmten Rahmen möglich bleibt. Die Frage der Definition der Arbeitnehmer mit einer höheren leitenden Tätigkeit im Sinne von Art. 3 Bst. d ArG, auf welche die Arbeits- und Ruhezeitvorschriften des ArG nicht anwendbar sind, bildete nicht Teil dieses Projekts.

Zu diesem Zweck wurde das Pilotprojekt «Vertrauensarbeitszeit im Bankensektor» lanciert und eine Begleitgruppe eingesetzt. Das zuerst auf den Raum Zürich beschränkte Projekt wurde auf die ganze Schweiz ausgeweitet, womit sämtliche Banken des Landes die Möglichkeit hatten, sich für das Pilotprojekt anzumelden; tatsächlich gemacht haben dies 7 Bankinstitute mit annähernd 45'000 Angestellten, was rund einem Drittel der Branche entspricht.

Die Banken mussten die Vereinbarung über die Anstellungsbedingungen der Bankangestellten 2010 (VAB) anwenden und wurden verpflichtet, ein von der Begleitgruppe verabschiedetes Merkblatt umzusetzen. Ausserdem wurden die Kaderleute umfassend über die geltenden Höchstarbeitszeiten, das Nacht- und Sonntagsarbeitsverbot sowie das laufende Pilotprojekt informiert. Ein Jahr später wurden durch die kantonalen Vollzugsbehörden Stichprobenkontrollen durchgeführt mit einer eigens dafür konzipierten Checkliste. Diese sollte helfen festzustellen, ob mit den im Merkblatt festgelegten Eckwerten eine Kontrolle der Arbeitszeiten möglich ist und damit das Einhalten der Ruhezeiten, wöchentlichen Höchstarbeitszeiten etc. gewährleistet werden kann.

Begleitend wurde durch die Haute école de travail social et de la santé du Canton de Vaud eine unabhängige wissenschaftliche Untersuchung zur Vertrauensarbeitszeit und ihrer Auswirkungen auf die Arbeitnehmenden der am Pilotprojekt beteiligten Bankinstitute durchgeführt. Die Studie zeigte anhand von empirischen Daten die Zusammenhänge zwischen einer erleichterten Arbeitszeiterfassung, den geleisteten Überstunden, der Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben und diversen Stress- und Gesundheitsfaktoren bei Bankangestellten, deren Arbeitgeberinnen am Pilot teilgenommen haben, auf. Die daraus gewonnenen Erkenntnisse flossen in der Suche nach neuen Lösungen mit ein.

Ziel dieses Berichts ist es, das Pilotprojekt gestützt auf die Erfahrungen mit dem Merkblatt und den Stichprobenkontrollen wie auch auf die Resultate der Begleitstudie auszuwerten und ausgehend aus den daraus gezogenen Schlüssen Vorschläge über das weitere Vorgehen zu machen.

# 1 Einleitung

## 1.1 Ausgangslage

Gemäss Vereinbarung über die Anstellungsbedingungen der Bankangestellten (VAB 2010) ist die «flexibilisierte Arbeitszeit die Regel. Die Bank legt sie nach den Bedürfnissen des Betriebes und der Arbeitnehmer unter Berücksichtigung der örtlichen Verhältnisse fest.»<sup>1</sup> Damit ging einher, dass die individuellen Arbeitszeiten vielerorts nicht systematisch erfasst wurden.

Gemäss Art. 46 ArG<sup>2</sup> hat aber der Arbeitgeber «die Verzeichnisse oder andere Unterlagen, aus denen die für den Vollzug dieses Gesetzes und seiner Verordnungen erforderlichen Angaben ersichtlich sind, den Vollzugs- und Aufsichtsorganen zur Verfügung zu halten.» Diese Unterlagen haben alle Angaben zu enthalten, die für den Vollzug des Gesetzes notwendig sind, unter anderem Ein- und Austritt der Arbeitnehmenden, geleistete (tägliche und wöchentliche) Arbeitszeit, inklusive Ausgleichs- und Überzeitarbeit, sowie ihre Lage, die Lagen und Dauer von Pausen von einer halben Stunde und mehr (vgl. Art. 73 Abs. 1 ArGV 1<sup>3</sup>).

Auch in anderen Branchen mehrten sich die Stimmen, wonach die Dokumentationspflichten gemäss Arbeitsgesetz dem Bedürfnis in der Praxis nach mehr flexibler Zeiteinteilung, die nicht vom Arbeitgeber vorgegeben und auch nicht kontrolliert wird (sog. Vertrauensarbeitszeit), nicht entsprechen.

Das SECO entschied deshalb auf Vorschlag der Sozialpartner der Bankenbranche zusammen mit den Vollzugsorganen sowie den Sozialpartnern nach einer Lösung zu suchen, die sowohl den Bedürfnissen der Arbeitgeber nach administrativer Entlastung und jenen der Arbeitnehmenden nach flexibler Zeiteinteilung gerecht wird als auch den Gesundheitsschutz der Arbeitnehmenden gewährleistet sowie eine Überprüfung der Einhaltung des Arbeitsgesetzes durch die Vollzugsbehörden in einem bestimmten Rahmen ermöglicht.

## 1.2 Begriffliches

Während das Pilotprojekt unter dem Arbeitstitel «Vertrauensarbeitszeit bei Banken» lief, war man de facto auf der Suche nach einer Lösung, die eine erleichterte Arbeitszeiterfassung ermöglichen sollte. Vertrauensarbeitszeit ist kein allgemeingültiger Begriff. Er wird umgangssprachlich unterschiedlich verwendet und es besteht auch in der wissenschaftlichen Literatur keine einheitliche Definition. Der Begriff entwickelte sich im Kontext verschiedener Formen stark flexibler Arbeitszeitmodellen.<sup>4</sup> In der Begleitgruppe hat man sich darauf geeinigt, dass man sich unter dem Begriff Vertrauensarbeitszeit im Rahmen dieses Projekts einzig auf den Aspekt konzentriert, dass die Arbeitszeiten nicht so erfasst werden, wie dies vom Arbeitsgesetz vorgeschrieben ist.

## 1.3 Projektverlauf

### 1.3.1 Auftrag

Der Auftrag, das Pilotprojekt zu starten, erfolgte durch den Leiter der Direktion für Arbeit mit dem Ziel, in der Bankenbranche Erfahrungen zu sammeln und darauf aufbauend Vorschläge zu erarbeiten, wie die oben erwähnte Problematik gelöst werden könnte. Auch die Eidgenös-

---

<sup>1</sup> Punkt 13.2 VAB 2010.

<sup>2</sup> Bundesgesetz vom 13. März 1964 über die Arbeit in Industrie, Gewerbe und Handel (Arbeitsgesetz; SR 822.11).

<sup>3</sup> Verordnung 1 vom 10. Mai 2000 zum Arbeitsgesetz (SR 822.111).

<sup>4</sup> Hoff & Priemuth, 2001; Wingen/Hohmann/Bensch/Plum haben ein 270-seitiges Dokument mit dem Titel «Vertrauensarbeitszeit - Neue Entwicklung gesellschaftlicher Arbeitszeitstrukturen» (Dortmund/Berlin/Dresden 2004) verfasst.

sische Arbeitskommission wurde über das Vorhaben informiert. Das Pilotprojekt wurde im Juni 2009 für eine Dauer von zwei Jahren gestartet und auf den Bankensektor beschränkt. Das zuerst auf den Raum Zürich begrenzte Projekt wurde in einem zweiten Schritt auf die ganze Schweiz ausgeweitet. Gemäss Auftrag sollten Vorschläge erarbeitet werden, die für alle Branchen tauglich sind. Es durfte nicht nach einer Speziallösung für die für das Pilotprojekt definierte Branche gesucht werden. Die Frage der Definition der Arbeitnehmer mit einer höheren leitenden Tätigkeit im Sinne von Art. 3 Bst. d ArG, auf welche die Arbeits- und Ruhezeitvorschriften des Arbeitsgesetzes nicht anwendbar sind, bildete nicht Teil dieses Projekts.

### **1.3.2 Begleitgruppe**

Zur Begleitung des Pilotprojekts wurde eine Begleitgruppe eingesetzt («Begleitgruppe Pilotprojekt Vertrauensarbeitszeit»). Die Begleitgruppe war tripartit zusammengesetzt. Auf Seiten der Arbeitgebenden waren der Arbeitgeberverband der Banken in der Schweiz (AGV) sowie Vertreter von drei Bankinstituten (CS, UBS, ZKB) vertreten; auf Seiten der Arbeitnehmenden waren dies der Schweizerische Bankenpersonalverband (SBPV - ASEB) sowie KV Schweiz. Auf Behördenseite waren das Staatssekretariat für Wirtschaft (SECO) und die kantonalen Vollzugsbehörden (Amt für Wirtschaft und Arbeit des Kantons Zürich (AWA) sowie der Interkantonale Verband für Arbeitnehmerschutz (IVA - AIPT)) mit dabei. Die Projektleitung und die Koordination der Begleitgruppe wurden durch die Direktion für Arbeit, Bereich Arbeitsbedingungen, wahrgenommen.

### **1.3.3 Am Pilotprojekt beteiligte Banken**

Sämtliche Banken in der Schweiz hatten die Möglichkeit, sich für das Pilotprojekt anzumelden. Sie wurden durch die Verbände informiert und mussten sich beim SECO bis Juni 2009 anmelden. 7 Bankinstitute<sup>5</sup> beteiligten sich am Pilotprojekt mit insgesamt knapp 45'000 Angestellten, was rund einem Drittel der Branche entspricht.<sup>6</sup> Den Löwenanteil (89.4%) der teilnehmenden Institute stellten die UBS, CS und die ZKB.

Die teilnehmenden Banken verpflichteten sich, die Vereinbarung über die Anstellungsbedingungen der Bankangestellten 2010 (VAB) anzuwenden<sup>7</sup> sowie das Merkblatt Arbeitszeitaufzeichnung umzusetzen. Im Gegenzug genossen sie bezüglich Art. 73 ArGV 1 einen Sonderstatus, indem die Nichteinhaltung der lückenlosen Dokumentationspflicht von den Vollzugsbehörden nicht geahndet wurde. Die nicht beteiligten Banken wurden angehalten, sich an das geltende Arbeitsgesetz zu halten, d.h. die Arbeitszeiten ihrer Arbeitnehmenden zu dokumentieren.

## **2 Erfahrungen mit erleichterter Erfassungspflicht**

### **2.1 Vorgehensweise**

Es wurde entschieden, einerseits in einem Merkblatt den Banken die wichtigsten Bestimmungen des Arbeitsgesetzes bezüglich Grenzen der zulässigen Arbeitszeiten in Erinnerung zu rufen und andererseits einige minimale Eckpunkte zu definieren, die es dann in den Kontrollen zu überprüfen galt. Zudem sollte mittels einer Checkliste der einheitliche Vollzug

---

<sup>5</sup> UBS, Credit Suisse, Raiffeisen Schweiz, Zürcher Kantonalbank, Sarasin & Cie AG, Julius Bär & Co. AG, Rahn & Bodmer Co.

<sup>6</sup> 44'776 Angestellte von total 135'900 im gesamten schweizerischen Bankensektor. Vgl. S 1, Swiss Banking, Der Finanzplatz Schweiz und seine Bedeutung, 2010.

<sup>7</sup> Die VAB 2010 ist nicht auf sämtliche Angestellten einer Bank anwendbar, sondern nur auf jene, die ein auf mehr als drei Monate eingegangenes, regelmässige Arbeitsleistung aufweisendes Arbeitsverhältnis eingegangen sind (vgl. Ziff. 1, VAB 2010) und die nicht höhere Kadermitglieder sind.

durch die kantonalen Vollzugsorgane garantiert werden. Mit Stichprobenkontrollen in allen Kantonen sollten dann Erfahrungen mit diesen Instrumenten gesammelt werden, um deren Tauglichkeit in der Praxis zu eruieren.

## 2.2 Merkblatt Arbeitszeitaufzeichnung

Das Merkblatt Arbeitszeitaufzeichnung für die Versuchsphase wurde gemeinsam von der Arbeitgeberorganisation der Banken in der Schweiz, dem Schweizerischen Bankpersonalverband sowie dem KV Schweiz verfasst. Die Begleitgruppe hiess es gut als Grundlage für die Kontrollen. Der Inhalt beruhte auf dem Arbeitsgesetz und dessen Verordnung 1 sowie der Vereinbarung über die Anstellungsbedingungen der Bankangestellten (VAB).

### Inhalt des Merkblattes

Es legte unter anderem Folgendes fest:

- Die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer werden über ihre Rechte informiert, indem ihnen die gesetzlichen Grundlagen zur Kenntnis gebracht werden (OR, ArG, ArGV 1, VAB).
- Die bankinterne Regelung enthält alle Angaben betreffend Arbeitszeiten, Pausen, Verbot der Nacht- und Sonntagsarbeit, Anzahl zulässiger Überstunden, Überzeit, zustimmungsfreier Rahmen für die Arbeit usw.
- Die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer müssen die Möglichkeit haben, ein Zeitausgleichskonto zu führen.
- Die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sind verpflichtet, die Arbeitszeit zu erfassen, wenn sie an einem Tag mehr als 11 Stunden arbeiten, wenn die Normalarbeitszeit im laufenden Monat überschritten wird, wenn 50 Mehrstunden überschritten werden oder bei angeordneten Überstunden / Überzeit sowie deren Abbau.
- Die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer werden verpflichtet, ihre Aufzeichnungen Ende Jahr den Vorgesetzten zu unterbreiten – diese haben den Auftrag, die Einhaltung der bankinternen Regelung zu überprüfen.

## 2.3 Checkliste

Mit der Checkliste wurde den Vollzugsorganen ein Fragenkatalog zur Verfügung gestellt, welcher dazu dienen sollte, den einheitlichen Vollzug zu gewährleisten bzw. dafür zu sorgen, dass überall gleiche Kontrollen durchgeführt werden, um vergleichbare Resultate zu gewinnen.

### Inhalt der Checkliste

Der Hauptfrage «Inwieweit kann aufgrund des Merkblattes Arbeitszeitaufzeichnung eine Arbeitszeitkontrolle nach ArG durchgeführt werden?» wurde mit neun Checklistenfragen genauer nachgegangen:

Arbeitszeiten:

- Kann festgestellt werden, ob die wöchentliche Höchstarbeitszeit eingehalten wird?
- Kann festgestellt werden, wie die Lage der täglichen Arbeitszeit ist?
- Kann festgestellt werden, ob Überzeit geleistet wird?
- Ist die geleistete Überzeit dokumentiert?

Ruhezeiten:

- Kann festgestellt werden, ob die täglichen Pausenzeiten eingehalten werden?
- Kann festgestellt werden, ob die tägliche Ruhezeit eingehalten wird?
- Kann festgestellt werden, ob Nacharbeit geleistet wird?
- Kann festgestellt werden, ob Sonntagsarbeit geleistet wird?



- Falls vorübergehende oder dauernde Sonntagsarbeit geleistet wird: Kann festgestellt werden, ob die Auflagen dafür erfüllt werden?

Es wurde darauf verzichtet, die Fragen unterschiedlich zu gewichten, weil ein Gesamtbild der Arbeitszeiten aufgezeichnet werden sollte. Trotzdem war aber die Frage betreffend Dokumentation der geleisteten Überzeit zentral, da das Merkblatt Arbeitszeitaufzeichnung keine lückenlose Aufzeichnung der Arbeitszeit forderte, sondern nur die Erfassung geleisteter Mehrarbeit.

## 2.4 Stichprobenkontrollen in den Kantonen

### 2.4.1 Vorgehen

Mit Schreiben vom 15. März 2010 wurden die Kantone vom SECO aufgefordert, die Banken des Pilotprojekts anhand der von der Begleitgruppe erarbeiteten Checkliste zu kontrollieren, um zu überprüfen, «ob mit dieser Art der Erfassung oder Nichterfassung eine Arbeitszeitkontrolle möglich ist, die schlüssige Erkenntnisse über die Einhaltung des Arbeitsgesetzes zulässt. Es geht in erster Linie darum festzustellen, ob die Kontrollierbarkeit in diesem System gewährleistet ist.»<sup>8</sup>

Die Checkliste wurde von den Arbeitsinspektorinnen und -inspektoren vor Ort ausgefüllt. Es gab zudem die Möglichkeit, zu den einzelnen Checklistenfragen einen Kommentar abzugeben.

### 2.4.2 Ergebnisse

Es wurden 56 Bankfilialen in 21 Kantonen kontrolliert. Die nachfolgenden Ergebnisse beruhen auf diesen kontrollierten Banken. Es lassen sich aus diesen Stichprobenkontrollen keine Rückschlüsse auf die teilnehmenden Banken, die Bankenbranche oder die Mitarbeitenden ziehen. Die hier dargestellten Ergebnisse sind daher nicht repräsentativ. Die erfassten Kommentare (s. unten Pkt. 1-7) widerspiegeln die Beobachtungen der Inspektorinnen und Inspektoren.

95% der Befragten kannten das Pilotprojekt. In 70% der kontrollierten Banken wurde die Arbeitszeit in irgendeiner Form erfasst. Bei 41% konnte die wöchentliche Höchstarbeitszeit, bei 34% die Lage der täglichen Arbeitszeit und bei 46% die Überzeit festgestellt werden. In einem Drittel (36%) der kontrollierten Banken wurde Überzeit geleistet und dann auch häufig (78%) dokumentiert.

Die Einhaltung der täglichen Pausen resp. Ruhezeiten konnte in 41% der kontrollierten Banken überprüft werden. Diese Nachweise beruhten teilweise auch auf «gegenseitiger Beobachtung», «automatischer Buchung von Pausen durch ein System» oder «Schalteröffnungszeiten und fixe Pausenzeiten». Der mögliche Nachweis, ob Nacht- bzw. Sonntagsarbeit geleistet wurde, lag mit 52% etwas höher; begründet wurde das häufig mit einer Zutrittsperre, der fehlende Nachweis mit «nicht dokumentiert». Wurde Sonntagsarbeit geleistet, konnte bei einem Drittel (33%) festgestellt werden, ob die Auflagen erfüllt waren.

Nebst dem eigentlichen Fragebogen wurden auch die Textdaten aus den Kommentaren und Notizen der Arbeitsinspektorinnen und -inspektoren sowie sechs Begleitbriefe ausgewertet und in folgende sieben Kategorien unterteilt:

1. Freiwillige Zeiterfassung

Das den Mitarbeitenden zur Verfügung gestellte Zeiterfassungssystem für eine freiwillige Zeiterfassung werde kaum benützt.

---

<sup>8</sup> SECO-Schreiben vom 15.3.2010, vgl. Beilage 5.2.

## 2. Positive Erfahrungen

Verschiedene Kommentare unterstreichen die positive Wahrnehmung der Vertrauensarbeitszeit durch die Mitarbeitenden. Das Arbeitsklima sei sehr gut, die Mitarbeitenden würden fair behandelt und allfällige Pluszeiten könnten in Absprache mit der Filialleitung kompensiert werden.

## 3. Merkblatt

Viele Kommentare wurden bezüglich Punkt 1.2.8 des Merkblattes<sup>9</sup> geäußert. Einige stellten fest, dass dieser Punkt umgesetzt wurde («Zeiterfassungstool ab elf Stunden», «wenn der Zeitsaldo 50 Stunden überschreitet, muss sich der Arbeitnehmende beim Vorgesetzten melden, um das weitere Vorgehen zu besprechen»). Andere wiesen darauf hin, dass gar keine Unterlagen existierten, welche über die in Punkt 1.2.8 definierten Eckdaten hinausgehen, weil offenbar die Mitarbeitenden diese kritischen Schwellen gar nicht erreichten.

## 4. Höhere leitende Tätigkeit

Betont wurde in den Bemerkungen, dass der Anteil der Arbeitnehmenden, welche nach eigenen Angaben einer höheren leitenden Tätigkeit<sup>10</sup> nachgehen und somit glaubten, dem Arbeitsgesetz nicht zu unterstehen und die Arbeitszeiten nicht erfassen zu müssen, ziemlich hoch liege: «6 Hierarchiestufen, wovon 1-4 keine Arbeitszeiten erfassen».

## 5. Linienvorgesetzte

Linienvorgesetzte haben eine wichtige Rolle, sie kontrollieren die Arbeitszeiten. Das setzt eine gute Schulung der zuständigen Personen voraus.

## 6. Keine Kontrolle möglich, da keine Dokumentation

Auch die fehlende Dokumentation wurde in den Kommentaren erwähnt. Solange die Filialleiter die Übersicht hätten, sei eine Kontrolle für sie gut möglich, die Kontrollen durch die Arbeitsinspektorate hingegen würden in dem Fall aber einfach auf dem Vertrauensprinzip beruhen. Kontrollen seien so nicht möglich.

## 7. Erfassung ok

Die Zeiterfassung für Teilzeitangestellte und Lernende wurde grösstenteils positiv bewertet, ihre Arbeitszeiten sind vollständig dokumentiert. Auch Vollzeitangestellte erfassen häufig zumindest Anfang und Ende ihrer Arbeitszeit.

### 2.4.3 Auswertung

Die Kommentare zeigten auf, dass die Fragen der Checkliste nicht eindeutig waren bzw. nicht alle Inspektorinnen und Inspektoren für dieselbe Situation die gleiche Antwort wählten, was die Ergebnisse verzerrte. Trotzdem konnte davon ausgegangen werden, dass die Zuverlässigkeit der gewonnenen Informationen für die Hauptfrage – «Inwieweit kann aufgrund

---

<sup>9</sup> Aufzeichnungspflicht des Arbeitnehmers, wenn

- er mehr als 11 Stunden an einem Tag arbeitet,
- er feststellt, dass er die Normalarbeitszeit im laufenden Monat überschritten hat. Die Abweichung ist per Ende Monat auf dem von der Bank zur Verfügung gestellten Instrument zu erfassen. Falls im betreffenden Monat keine Abweichung zu verzeichnen ist, bedarf es keiner Aufzeichnung.
- 50 Mehrstunden (kumuliert im Kalenderjahr), auch ohne ausdrückliche Anordnung, überschritten werden oder absehbar überschritten werden könnten,
- Überstunden/Überzeit angeordnet wurden, welche so zu erfassen sind, dass es möglich ist, das Maximum von 326 Stunden pro Jahr festzustellen,
- geleistete und aufgezeichnete Überstunden/Überzeit durch Bezug von Freizeit teilweise oder ganz kompensiert wurden.

(Banken: Merkblatt Arbeitszeitaufzeichnung, Punkt. 1.2.8)

<sup>10</sup> Die Rechtsprechung legt den Begriff der höheren leitenden Tätigkeit gemäss Art. 3 Bst. d ArG in konstanter Praxis restriktiv aus (BGE 98 Ib 344, BGE 126 III 337).

des Merkblattes Arbeitszeitaufzeichnung eine Arbeitszeitkontrolle nach ArG durchgeführt werden?» – sichergestellt war.

Bei 95% der kontrollierten Banken war die Übungsanlage bekannt. Die kontrollierten Banken waren also gut über das Pilotprojekt informiert. Das Pilotprojekt bewirkte somit als wichtigen Nebeneffekt, dass das Kader für die Vorgaben des Arbeitsgesetzes sensibilisiert wurde.

Bei weniger als der Hälfte der kontrollierten Banken konnten die wöchentlichen Höchstarbeitszeit (41%), die Lage der täglichen Arbeitszeiten (34%) resp. täglichen Pausen-/Ruhezeiten (41%) und die Überzeit (46%) überprüft werden. Die Kontrolle der Nacht- und Sonntagsarbeit war in knapp mehr als der Hälfte der kontrollierten Banken möglich (52%). Die Aufzeichnungspflicht der Arbeitnehmenden für geleistete Mehrarbeit (Punkt 1.6 der Checkliste: «Ist die geleistete Überzeit dokumentiert?») wurde von mehr als drei Viertel der Banken erfüllt: Überzeit wurde – wenn sie geleistet worden war – auch vergleichsweise häufig dokumentiert (78%).

## **2.5 Erfahrungen der Beteiligten mit der erleichterten Arbeitszeiterfassung**

### **2.5.1 Sicht der Arbeitgebervertretung**

Die beteiligten Banken erachten diesen Pilotversuch als positive Erfahrung. Über das Thema Arbeitszeit wurde top-down und flächendeckend informiert. Dank dem herrscht in den Betrieben nun eine hohe Sensibilisierung zur Thematik. Teilweise wurde die Überschreitung der Überzeiten auch Thema an den Jahresendgesprächen. Von den Linienvorgesetzten wurde Verantwortung übernommen.

### **2.5.2 Sicht der Arbeitnehmervertretungen**

Die Arbeitnehmervertretungen weisen darauf hin, dass es sehr problematisch ist, dass die Banken, die nicht am Pilot beteiligt waren, gar nichts machten und auch nicht kontrolliert wurden. Sie sind auch überzeugt, dass ohne Arbeitszeiterfassung keine Kompensation möglich ist. Zentrales Thema für sie ist zudem auch die Überschreitung der vertraglichen Arbeitszeit - welche nicht Teil war des Pilotprojekts.

### **2.5.3 Sicht der kantonalen Arbeitsinspektorate/IVA**

Gemäss der Übungsanlage konnte überwiegend nicht festgestellt werden, ob die Arbeitszeitbestimmungen eingehalten wurden. Die kantonalen Arbeitsinspektorate weisen auf die problematische Ungleichbehandlung hin, die mit dem Pilotprojekt geschaffen wurde. Die Erfassung der Arbeitszeiten ist nach wie vor vom Gesetz vorgeschrieben und muss eingehalten werden. Der Zustand der Rechtswidrigkeit sei möglichst rasch zu beenden.

## **2.6 Schlussfolgerungen**

Die im Merkblatt verlangten Informationsmassnahmen der Banken führten zu einer hohen Sensibilisierung für das Thema Arbeitszeit sowohl bei Mitarbeitenden als auch beim Management.

Die Arbeitsinspektorate sind für ihre Kontrollen auf verbindliche und dokumentierte Informationen angewiesen. Diesem Anspruch genügten die aufgrund des Merkblatts und der Checkliste durchgeführten Kontrollen nicht.

In den beteiligten Banken zeigte sich, dass die Linienvorgesetzten für die Einhaltung der Arbeits- und Ruhezeiten eine zentrale Rolle spielen und dass es Strategien zum Abbau von Überzeiten braucht.

### **3 Etude d'accompagnement du projet pilote « Temps de travail basé sur la confiance<sup>11</sup> » conduit par le SECO dans le secteur bancaire (Zusammenfassung<sup>12</sup>)**

#### **3.1 Ziel der Studie**

Die Studie untersucht anhand von empirischen Daten die Arbeitszeiterfassung bzw. die Arbeitszeitflexibilität, die geleisteten Überstunden, die Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben sowie diverse Stress- und Gesundheitsfaktoren beim VAB-Personal<sup>13</sup> der sieben am Pilotprojekt teilnehmenden Bankinstitute (vgl. vorne).

Zuerst wurden Informationen gesammelt und vier Sondierungsinterviews geführt.<sup>14</sup> Danach wurde ein Onlinefragebogen<sup>15</sup> zusammen mit den Sozialpartnern entwickelt, der an 7'614 Personen<sup>16</sup> versendet wurde. Die Antworten dieser repräsentativen Online-Umfrage bilden die empirische Grundlage. Das ursprünglich quasi-experimentelle Studiendesign musste wegen einer fehlenden Vergleichsgruppe aufgegeben werden, d.h. keine Bankengruppe «Arbeitszeiterfassung» stellte sich als Vergleichsgruppe der «Nicht-Arbeitszeiterfassung»-Gruppe zur Verfügung. Der Fragebogen behandelt folgende Themenbereiche:

- Sozialer und beruflicher Hintergrund
- Dauer und Lage der Arbeitszeit
- Art der Arbeitszeitaufzeichnung
- Stress bei der Arbeit
- Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben (Work-Life-Balance)
- Gesundheitszustand der Person

Die Studie analysiert in einem ersten Teil die Daten deskriptiv entlang dreier Arbeitszeitmodelle. Im Fokus stehen die Überstunden und die Kompensationsmöglichkeiten.<sup>17</sup> In einem zweiten Teil beschäftigt sie sich mit den Zusammenhängen zwischen drei Indexen mit dem Ziel, die Ergebnisse verschiedener Variablen betreffend Stress, Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben sowie Gesundheit zusammenzufassen.

---

<sup>11</sup> In der wissenschaftlichen Literatur besteht keine einheitliche Definition von Vertrauensarbeitszeit (vgl. vorne unter Pkt. 1.3.). Das Konzept der Vertrauensarbeitszeit eignet sich nicht für eine empirische Untersuchung. Deshalb wird der Begriff lediglich als Arbeitstitel verwendet in Anlehnung an den Namen des Pilotprojekts. Im Rahmen der Begleitstudie werden drei konkrete Arbeitszeitmodelle entlang der Dimensionen «Flexibilität» und «Erfassung» gebildet.

<sup>12</sup> Die vorliegende Zusammenfassung wurde vom SECO verfasst. Die vollständige Studie (Autoren: Jean Michel Bonvin, Nicola Cianferoni, Pascal-Eric Gaberel / Haute école de travail social et de la santé - Vaud) befindet sich in der Beilage.

<sup>13</sup> Angestellte, welche der «Vereinbarung über die Anstellungsbedingungen der Bankangestellten» unterstehen.

<sup>14</sup> Diese Interviews fanden mit dem Einverständnis des SECO und der Sozialpartner mit folgenden Personen statt: (1) Herr Balz Stückelberger, AGV Banken; (2) Frau Denise Chervet, SBPV; (3) HR-Verantwortliche der CS und der UBS, im Beisein von Herrn Balz Stückelberger; (4) Vier Angestellte der UBS, CS und ZKB, im Beisein von Frau Denise Chervet und Herrn Jean-Pierre Leutwyler, SBPV.

<sup>15</sup> Der Fragebogen basierte auf der Europäischen Erhebung über die Arbeitsbedingungen (EWCS 2010) durch die EU-Stiftung in Dublin. Die Erhebung fand zwischen dem 28. März 2011 und dem 17. Mai 2011 statt.

<sup>16</sup> 3'284 haben den Fragebogen beantwortet (42.3%).

<sup>17</sup> Andere Studien zeigen, dass lange Arbeitstage zu Gesundheitsproblemen führen können (siehe u.a. Wirtz Anna (2010): *Gesundheitliche und soziale Auswirkungen langer Arbeitszeiten*, Dortmund, Berlin, Dresden, Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin [URL Stand 19.10.2011: [http://www.baua.de/de/Publikationen/Fachbeitraege/Gd59.pdf?\\_\\_blob=publicationFile](http://www.baua.de/de/Publikationen/Fachbeitraege/Gd59.pdf?__blob=publicationFile)].

## 3.2 Ergebnisse

### 3.2.1 Hauptaussagen der Studie

Für die Auswertung sind drei verschiedene Arbeitszeitmodelle<sup>18</sup> unterschieden worden:

**Modell 1:** Flexible Arbeitszeiten ohne Zeiterfassung (19%, n = 617)

**Modell 2:** Flexible Arbeitszeiten mit Zeiterfassung<sup>19</sup> (65%, n = 2'063)

**Modell 3:** Fixe Arbeitszeiten (13%, n = 418)

#### Soziodemographische Verteilung in den drei Arbeitszeitmodellen:

Die Analyse der drei Arbeitszeitmodelle nach soziodemographischen Kriterien zeigt, dass im Modell 1 Kaderleute übervertreten sind. Dies trifft auch auf Personen in der Kundenberatung sowie auf französischsprachige Mitarbeitende zu. Im Modell 2 arbeiten häufig Personen der Informatik. Im Modell 3 sind Personen der Kundenberatung, Mitarbeitende ohne Kaderfunktion und französischsprachige Personen häufig vertreten (siehe Tabelle 1).

Tabelle 1: Soziodemographische Merkmale nach den Arbeitszeitmodellen, in % der Erwerbstätigen

Soziodemographische Merkmale	Modell 1	Modell 2	Modell 3	Total
weiblich	36,8%	39,5%	46,4%	40,3%
männlich	63,2%	60,5%	53,6%	59,7%
			Chi-2=0.004	Eta2 = 0.000
Kundenberatung	50,7%	19,1%	52,0%	30,3%
Commercial & Investment Banking	9,8%	3,0%	7,1%	5,0%
Kredit & Risikomanagement	11,4%	5,9%	1,7%	6,5%
Informatik	4,2%	30,6%	11,2%	22,2%
Forschung & Produktentwicklung	2,1%	2,6%	1,2%	2,2%
Services oder Stabsfunktionen	11,7%	20,1%	11,5%	17,1%
Backoffice & Abwicklung	10,1%	18,7%	15,4%	16,3%
			Chi-2=0.000	Eta2 = 0.000
Obligatorische Schule	0,6%	1,3%	3,7%	3,2%
Berufslehre EFZ / Berufliche Grundbildung	25,1%	23,7%	22,6%	25,1%
Handelsmittelschuldiplom / Diplommittelschulabschluss	4,0%	8,0%	5,0%	5,9%
Gymnasiale Maturität / Berufsmaturität	12,6%	13,8%	12,9%	12,9%
Fachausweis / Eidg. Diplom	13,1%	21,3%	21,0%	19,6%
Bachelor	18,3%	15,3%	16,1%	15,3%
Master, Lizenziat oder Nachdiplom	25,1%	15,6%	17,7%	16,8%
Doktorat	1,1%	1,0%	1,2%	1,0%
			Chi-2=0.000	Eta2 = 0.101
Auszubildende	0,3%	3,0%	4,1%	2,5%
Mitarbeitende	33,3%	49,6%	65,1%	48,4%
Kader (Bevollmächtigte, ProkuristIn, usw.)	63,6%	47,0%	30,4%	48,2%
Mitglied der Direktion oder der Geschäftsleitung	2,8%	0,4%	0,5%	0,9%
			Chi-2=0.000	Eta2 = 0.031
Deutsch [1]	66,8%	85,2%	64,4%	78,5%
Englisch	1,6%	3,3%	5,0%	3,3%
Französisch	26,1%	8,9%	22,3%	14,3%
Italienisch	5,5%	2,5%	8,3%	3,9%
			Chi-2=0.000	Eta2 = 0.001
Einkommen pro Jahr < 130'000 CHF [2]	88,9%	91,2%	96,1%	91,4%
Einkommen pro Jahr > 130'000 CHF	11,1%	8,8%	3,9%	8,6%
			Chi-2=0.001	Eta2 = 0.003
15-19 Jahre	2,8%	4,9%	7,9%	4,9%
20-29 Jahre	20,6%	19,0%	17,7%	19,4%
30-39 Jahre	33,9%	29,0%	28,0%	30,0%
40-49 Jahre	24,7%	27,2%	22,7%	26,1%
50-59 Jahre	16,5%	18,7%	20,6%	17,9%
60-65 Jahre	1,3%	1,3%	3,1%	1,5%
65+	0,2%			0,5%

[1] Sprache des Fragebogens

[2] Jährliches Bruttoeinkommen ohne Bonus

<sup>18</sup> 3% der Erwerbstätigen (n=97) konnte keinem der drei Modelle zugeordnet werden.

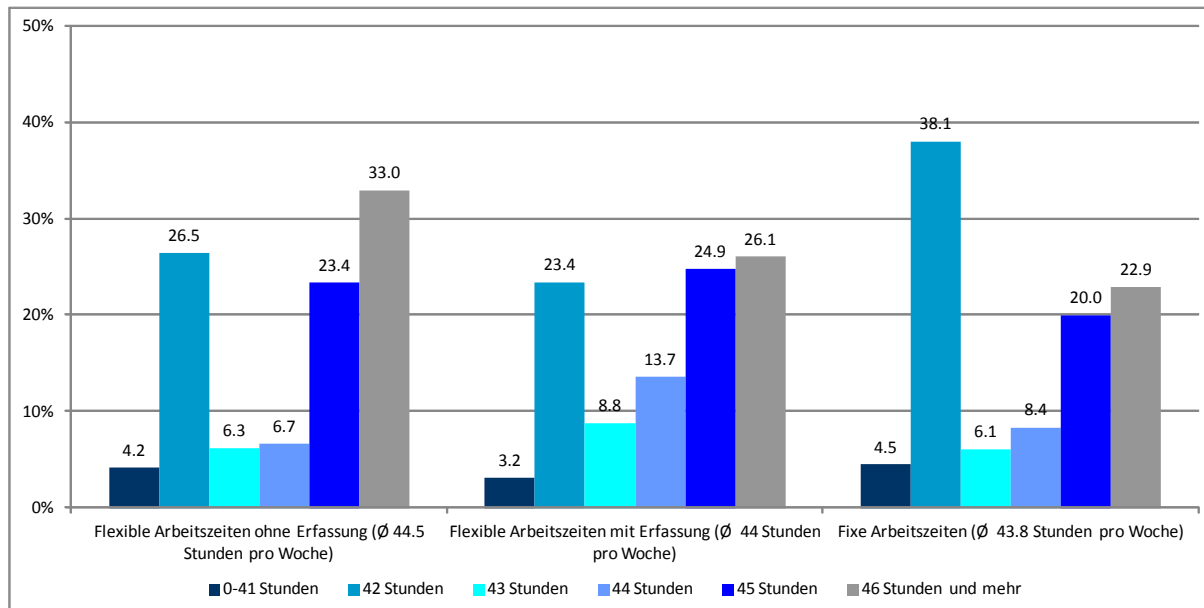
<sup>19</sup> Mit täglicher Arbeitszeitaufzeichnung oder gemäss Merkblatt des Pilotprojekts. Beispielsweise wenn ein Arbeitstag 11 Stunden übersteigt, die Normalarbeitszeit im laufenden Monat überschritten wird, wenn 50 Mehrstunden überschritten werden sowie bei angeordneten Überstunden.

**Dauer und Lage der Arbeitszeit:**

Die Arbeitstage im Bankensektor sind lang und zwar unabhängig vom Arbeitszeiterfassungsmodell<sup>20</sup> (siehe Abbildung 1): Im Schnitt werden 2.2 Stunden Überstunden pro Woche geleistet. Dieses Resultat wird durch das Bundesamt für Statistik bestätigt.<sup>21</sup> Der gesamtschweizerische Durchschnitt liegt bei 1.1 Überstunden.

In den letzten zwölf Monaten hat knapp die Hälfte (45.9%) an mindestens einem Samstag und ein guter Viertel an mindestens einem Sonntag (27.9%) gearbeitet. 63.3% hatten mindestens einmal pro Monat einen Arbeitstag, der länger als zehn Stunden dauerte (EWCS 2010: 48.2%).

Abbildung 1: Arbeitszeiten von Vollzeitarbeitnehmenden (42 Stunden pro Woche) nach Arbeitszeitmodellen, in % der Erwerbstätigen (n=2'480)



**Kompensation der Überstunden:**

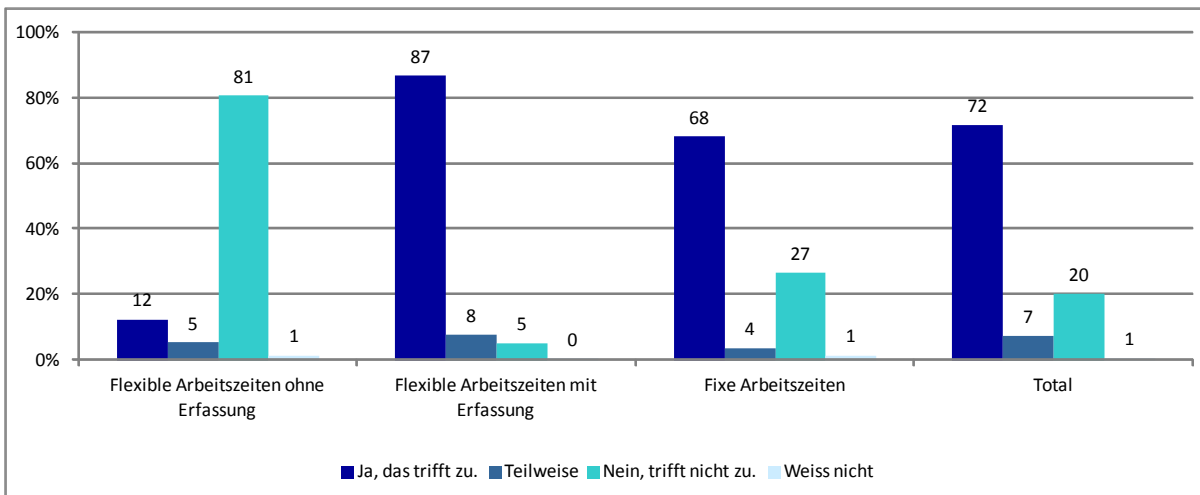
Gut zwei Drittel (68.5%) sämtlicher befragten Angestellten gaben an, im Jahr 2010 Überstunden geleistet zu haben. Im Modell 1 war es gut die Hälfte (54.6%), im Modell 2 drei Viertel (74%) und im Modell 3 64%. Im Modell 1 wusste ein Zehntel der Beschäftigten nicht, ob sie Überstunden geleistet haben oder nicht (Modell 2: 2.1% / Modell 3: 5.5%).

81% der in Modell 1 Arbeitenden sagten, dass ihre Überstunden 2010 nicht genau erfasst worden sind (Durchschnitt in allen drei Arbeitszeitmodellen liegt bei 20%; Modell 2: 5% / Modell 3: 27%). Umgekehrt lässt sich sagen, dass in Modell 2 87% der Überstunden exakt erfasst wurden (exakte Erfassung der Überstunden in Modell 3 bei 68%, im flexiblen Arbeitszeitmodell bei 12%).

<sup>20</sup> Modell 1: 2.5 Stunden / Modell 2: 2 Stunden / Modell 3: 1.8 Stunden pro Woche Überstunden.

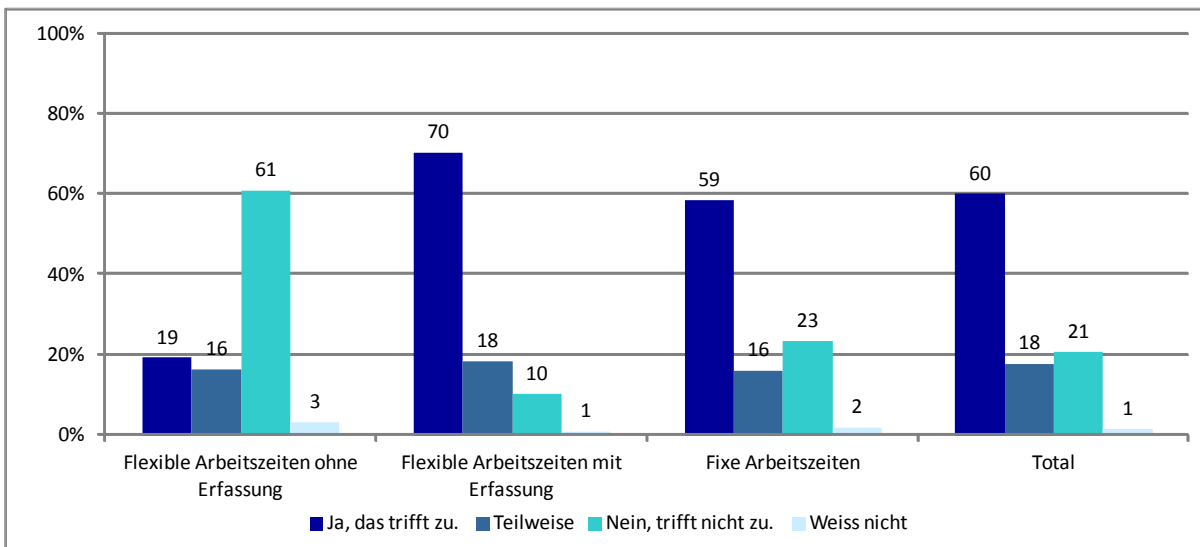
<sup>21</sup> Vgl. wöchentliche Dauer der Überstunden der Vollzeitarbeitnehmenden nach Geschlecht, Nationalität und Wirtschaftsabschnitten, Arbeitsvolumenstatistik (AVOL), Bundesamt für Statistik, 2008.

Abbildung 2: Erfassung der Überstunden nach den Arbeitszeitmodellen, in % der Erwerbstätigen (n=2'031)



Das schlägt sich in der Kompensation der Überstunden durch Freizeit<sup>22</sup> nieder: Im Modell 2 mit der systematischen Arbeitszeiterfassung können 70% der geleisteten Überstunden durch Freizeit kompensiert werden, im Modell 3 sind es knapp zwei Drittel (59%) und im Modell 1 ein Fünftel (19%). Weniger gross sind die Unterschiede beim Auszahlen von Überstunden: 4.3% der geleisteten Überstunden werden im Modell 1 vergütet, 14.7% im Modell 2 und 9.5% im Modell 3.

Abbildung 3: Arbeitszeitkompensation mit Freizeit nach den Arbeitszeitmodellen, in % der Erwerbstätigen (n=2'196)



Abschliessend lässt sich festhalten, dass erfasste Überstunden grösstenteils kompensiert werden (74.5%), d.h. die Wahrscheinlichkeit, Überstunden kompensieren zu können, ist für Angestellte, welche ihre Überstunden aufschreiben höher als für Angestellte, die die Überstunden teilweise (46.7%) oder die sie nie aufschreiben (9.8%).

<sup>22</sup> Im gesamten Überblick der Befragung werden 60% der Überstunden durch Freizeit kompensiert und 12% durch mehr Lohn.

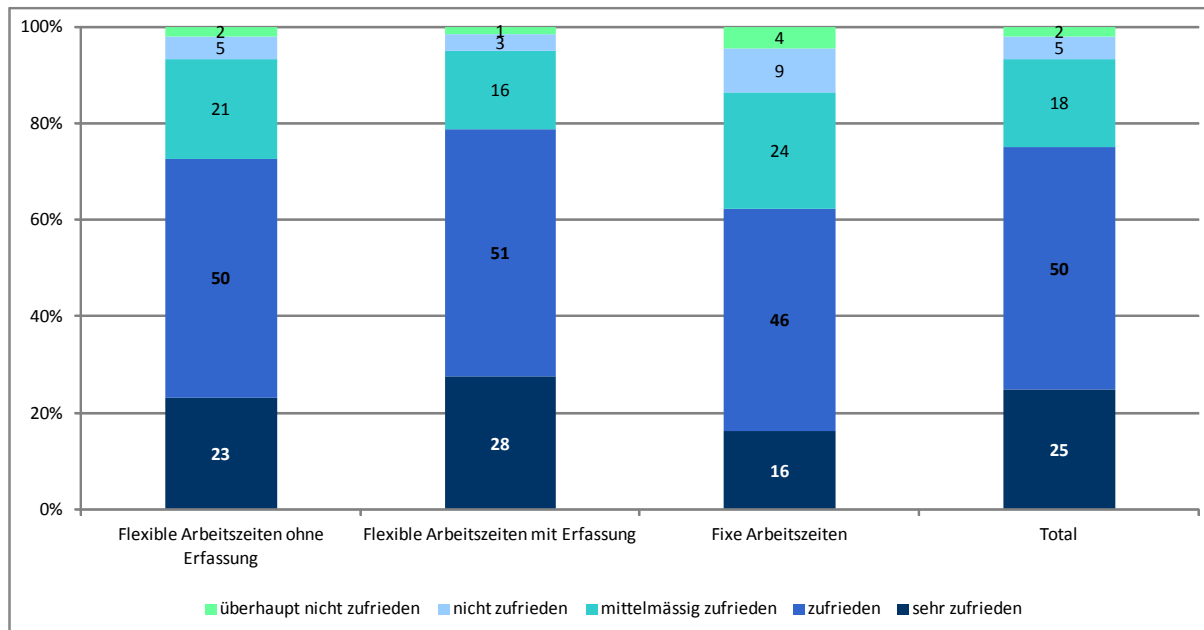
Lange Arbeitstage und Work-Life-Balance:

Die Arbeitszeiten beeinflussen die Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben insofern, als diese schlechter wird, umso mehr Arbeitstage länger als zehn Stunden dauern oder umso mehr Überstunden geleistet werden.

Zufriedenheit:

Grundsätzlich sind die Befragten der Modelle 1 und 2 sehr zufrieden oder zufrieden mit ihrer Arbeitszeitregelung (73% und 79%) Im Modell 3 (fixe Arbeitszeiten) sinkt dieser Wert auf 65%.

Abbildung 4: Zufriedenheit mit Arbeitszeitregelung nach den Arbeitszeitmodellen, in % der Erwerbstätigen (n=3'240)



Hinsichtlich der Zufriedenheit mit der Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben bestehen keine grosse Differenzen zwischen Modell 1 und 2, d.h. die Erfassung ist nicht der springende Punkt, vielmehr ist die Flexibilität wichtig. Im Modell 3 ist der Anteil, welcher keine gute oder überhaupt keine gute Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben hat (23%) höher als bei Modell 1 (15%) oder Modell 2 (12%).

Eine Betrachtung der Flexibilität ohne Erfassung zeigt, dass jene Arbeitnehmende, welche gar keine persönlichen Anpassungen an ihren Arbeitszeiten vornehmen können,<sup>23</sup> am wenigsten zufrieden sind, wie sich ihr Arbeitstag mit ihren sozialen und familiären Verpflichtungen vereinbaren lässt.

Ein zufriedenstellender Ausgleich zwischen Arbeit sowie sozialen und familiären Verpflichtungen hängt also vielmehr von der tatsächlich umsetzbaren Flexibilität der Arbeitszeit ab als davon, ob oder wie die Zeit erfasst wird.

Erwünschte Arbeitszeiterfassung:

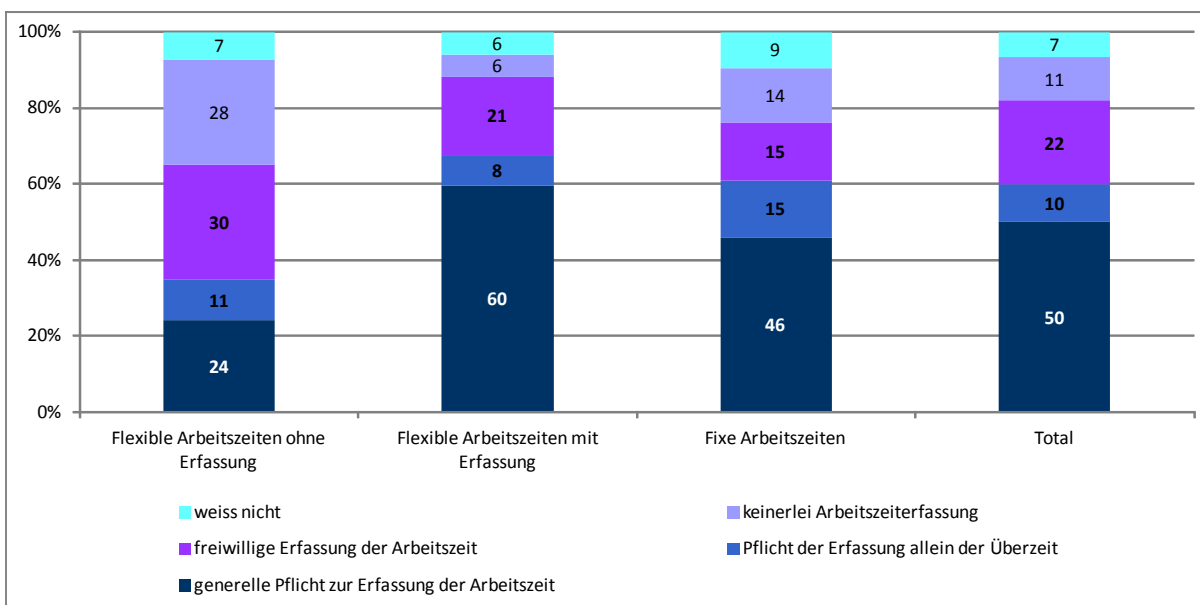
74% der Bankangestellten können die Arbeitszeiten innerhalb eines gewissen Zeitrahmens anpassen (Blockzeiten, Gleitzeitmodelle). Schweizweit sind dies 44% der Erwerbstätigen. Während 77% der Bankangestellten über ein Arbeitszeiterfassungssystem verfügen, erfassen 68% die Arbeitszeit täglich, ein knapper Viertel nie (24%) und 8% teilweise. Die Hälfte

<sup>23</sup> Die Zeiten sind durch die Bank fix vorgegeben und lassen keine persönlichen Änderungen zu.



sämtlicher Befragten wünscht sich eine obligatorische Zeiterfassung und 22% eine freiwillige Erfassung. Bei denjenigen Arbeitnehmenden, welche mit einer systematischen Zeiterfassung arbeiten (Modell 2) sind es 60%, im Modell 3 knapp die Hälfte (46%) und im Modell 1 ein Viertel (24%), die sich eine Zeiterfassung wünschen. Gar keine oder eine fakultative Zeiterfassung wird von 58% der Arbeitnehmenden mit flexibler Arbeitszeit (Modell 1) gewünscht. Bei den anderen beiden Modellen von einem guten Viertel (Modell 2: 27% / Modell 3: 29%). Jene, welche Arbeitszeiten erfassen (Modell 2) oder fixe Arbeitszeiten haben (Modell 3), stehen der Nichterfassung eher kritischer gegenüber als diejenigen, die mit flexiblen Arbeitszeiten ohne Erfassung arbeiten.

Abbildung 5: Erwünschte Art der Arbeitszeiterfassung, in % der Erwerbstätigen (n=3'081)



**Stress:**

Wie häufig die Bankangestellten (35%<sup>24</sup>) sich in den letzten zwölf Monaten am Arbeitsplatz gestresst fühlten, weicht nur wenig vom gesamtschweizerischen Durchschnitt (33.5%) ab.

Stress beeinflusst die Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben negativ. Personen mit wenig Stress zeigen eine bessere Vereinbarkeit. Auffallend ist, dass Arbeitnehmende mit fixen Arbeitszeiten (Modell 3) unabhängig vom Stressniveau immer eine etwas bessere Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben erreichen als Arbeitnehmende aus Modell 1 oder Modell 2<sup>25</sup>. Dies erstaunt, als man davon ausgeht, dass mit Modell 1 oder Modell 2 Beruf und Privatleben besser organisiert werden können.

**Gesundheit:**

78.1% der Bankangestellten bezeichnen ihren Gesundheitszustand als sehr gut oder gut (EWCS 2010: 86.8%). Verbreitete Gesundheitsprobleme sind vor allem Kopfschmerzen und müde Augen (68.7%; EWCS 2010: 56.9%) sowie Muskelschmerzen in Schulterpartie, Hals und Gliedmassen (57.4%; EWCS 2010: 54.6%). Ausserdem nennen die Bankangestellten vergleichsweise häufig Schlafstörungen (41.8%) und Magenschmerzen (29.1%) (EWCS 2010: 26.9% bzw. 17.8%).

<sup>24</sup> Häufig oder sehr häufig gestresst.

<sup>25</sup> Ergebnisse sind statistisch signifikant. Der Zusammenhang ist jedoch schwach.

Erwähnenswert ist das Phänomen des Präsentismus: Beinahe die Hälfte (45.5%) der befragten Bankangestellten ist innerhalb der letzten zwölf Monaten mindestens einmal krank zur Arbeit erschienen, was in etwa dem gesamtschweizerischen Wert entspricht (46.6%).

Zwischen dem Work-Life-Balance-Index und dem Gesundheitsindex besteht ein wesentlicher Zusammenhang. Ohne eine Richtungsangabe machen zu können, stellt man fest, dass Personen mit einer schlechten Work-Life-Balance mehr Gesundheitsprobleme angeben.

### **3.2.2 Rückmeldungen aus der Begleitgruppe**

Die Studie hat keine Überraschungen zu Tage gefördert, dass in Banken viel gearbeitet wird, war vorher schon klar. Es war angesichts der kurzen Pilotphase auch nicht möglich, allfällige Gesundheitsauswirkungen der Vertrauensarbeitszeit zu messen, da diese nur in Langzeitstudien nachweisbar wären. Die Studie gibt nur Tendenzen wieder und macht nur wenige klare Aussagen, die man auswerten könnte. Man muss sie zwar zur Kenntnis nehmen, sie gibt aber keine direkten Lösungsansätze her. Wider Erwarten konnte kein massgebender Unterschied zwischen Angestellten mit oder ohne Familien festgestellt werden, ebenso spielte das Alter in den Aussagen eine untergeordnete Rolle. Es konnte hingegen festgestellt werden, dass 68% der Befragten die Arbeitszeit täglich erfassen.

## **3.3 Schlussfolgerungen**

Aufgrund der kurzen zeitlichen Dauer des Projekts stehen in der Begleitstudie die Überstunden im Zentrum. Der Erkenntnisgewinn aus der Begleitstudie mag unspektakulär sein, doch liefert er wesentliche Informationen, die auf einer repräsentativen Stichprobe beruhen.

Während die Hälfte des befragten VAB-Personals eine generelle Pflicht zur Zeiterfassung wünscht, bevorzugen 10% nur eine teilweise Pflicht (nur für Überzeit) und 33% möchten nur eine freiwillige oder keine Zeiterfassung (7% weiss nicht). Die Menge der geleisteten Überstunden variieren minim zwischen den drei Arbeitszeitmodellen, d.h. dass keines dieser Arbeitszeitmodelle die Arbeitnehmenden im Bankensektor vor langen Arbeitstagen schützt. Andere Faktoren wie beispielsweise Kundenorientierung, Konkurrenzfähigkeit, Zielsetzungen, ständige Erreichbarkeit, etc. dürften hier eine wichtige Rolle spielen. Es lässt sich aber klar sagen, dass eine Kompensation von Überstunden durch Freizeit sehr viel wahrscheinlicher ist, wenn die Anzahl der Überstunden erfasst worden ist. Eine regelmässige Kompensation der Überstunden ist aus Sicht des Gesundheitsschutzes begrüssenswert, da lange Arbeitstage die Erholungszeiten bzw. die Work-Life-Balance stören und langfristig zu Gesundheitsproblemen führen können.

## **4 Erste Vorschläge für das weitere Vorgehen**

### **4.1 Allgemeines**

Das Pilotprojekt hat die verschiedenen Anliegen der Beteiligten klar aufgezeigt: Zwar sind sich alle einig, dass der Gesundheitsschutz der Arbeitnehmenden zu gewährleisten ist. Die kantonalen Vollzugsorgane verlangen aber eine bessere Kontrollierbarkeit der Einhaltung der Vorgaben des Arbeitsgesetzes als dies gemäss Checkliste möglich war. Das SECO legt Wert darauf, dass die Arbeitszeitschriften in allen Branchen eingehalten werden. Die Gewerkschaften möchten, dass sozialpartnerschaftliche Lösungen gefunden werden und den Arbeitgebenden ist die gesetzliche Ermöglichung der Flexibilisierung von Arbeitsformen wichtig.

## 4.2 Ergänzung von Art. 73 ArGV 1 (erster Vorschlag SECO)

Das SECO unterbreitete der Begleitgruppe den informellen Vorschlag, Art. 73 ArGV 1 mit einem Absatz 1<sup>bis</sup> zu ergänzen und den Verzicht der Arbeitszeiterfassung für eine bestimmte Kategorie von Arbeitnehmenden unter gewissen Voraussetzungen zu erlauben, sofern dies zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer schriftlich vereinbart werde.<sup>26</sup> Dieser Vorschlag stiess auf vehementen Widerstand, insbesondere aus den Reihen der Arbeitnehmervertretungen. Grundsätzlich einig war man sich aber, dass wenn (zumindest teilweise) auf die Arbeitszeiterfassung verzichtet werden sollte, dies nur mit dem Einverständnis der Arbeitnehmenden möglich sein soll. Offen blieb, ob dieses in einer bilateralen, schriftlichen Vereinbarung zwischen Arbeitgebenden und -nehmenden zu erfolgen hätte oder ob eine Bemerkung im Personalreglement des betreffenden Betriebes ausreichen würde. Weil der Vorschlag aber zu viele unbestimmte Begriffe beinhaltete, was die praktische Umsetzung schwierig gemacht hätte, wurde er fallen gelassen.

## 4.3 Delta-Modell Plus

Der Arbeitgeberverband der Banken in der Schweiz machte der Begleitgruppe einen Vorschlag, wie ein zukünftiges Modell der erleichterten Zeiterfassung aussehen könnte. Er stützte sich dabei auf die Grundidee des Merkblattes, verbesserte aber dieses in den Punkten, die sich im Pilotprojekt als problematisch gezeigt hatten. So sollte eine Überzeitmeldung auf wöchentlicher Basis erfolgen und nicht wie im Pilot monatlich.

Die Verpflichtung der Arbeitnehmenden, Abweichungen von der wöchentlichen Höchst Arbeitszeit (> 45 Std./Woche) zu melden (Delta-Meldung), ist das Kernstück des Delta-Modell Plus. Zusätzlich wären flankierende Massnahmen umzusetzen wie Information, Jahresendgespräche und die Einführung einer Eskalationslinie. Für letzteres wäre eine (interne oder externe) Anlaufstelle zu bezeichnen. Kleinere Betriebe könnten sich für eine gemeinsame Anlaufstelle zusammenschliessen. Wichtig ist, dass diese sich ausserhalb der linearen Hierarchie befindet.

Diese Variante wurde als möglichen gangbaren Weg gehandelt, wobei die Arbeitnehmervertretungen sich nur bedingt auf eine Diskussion einlassen und vorerst die weiteren Arbeiten im Rahmen des Pilotprojekts (insbesondere die Resultate der Begleitstudie) abwarten wollten.

# 5 Schlussfolgerungen des SECO aus dem Pilotprojekt und Vorschläge für das weitere Vorgehen

## 5.1 Schlussfolgerungen des SECO

- Das SECO legt grossen Wert darauf, dass der **Gesundheitsschutz für alle Arbeitnehmenden** gewährleistet wird. Es nimmt zur Kenntnis, dass in der Wirtschaft der Wunsch nach Lockerung der Dokumentationspflichten der Arbeitszeit besteht und dass verschiedene Branchen ihre Arbeitszeiten heute nicht mehr systematisch erfassen. Da aber die Einhaltung des Arbeitsgesetzes kontrollierbar bleiben muss, ist eine völlige Befreiung von der Dokumentationspflicht nicht möglich. Eine allfällige Locke-

---

<sup>26</sup> Der Vorschlag sah vor, dass in Frage kommende Arbeitnehmende über einen grossen Handlungsspielraum für die Erfüllung ihrer Aufgaben und für die Gestaltung ihres Arbeitstages geniessen müssten. Zudem müssten sie sich mit dem Verzicht auf die Arbeitszeiterfassung einverstanden erklären. Dieser Verzicht könnte von den Arbeitnehmenden aber jederzeit einseitig widerrufen werden. Und es wurde vorgeschlagen, die Pflicht einer jährlichen medizinischen Untersuchung einzuführen, die den Zweck hätte zu überprüfen, ob die Work-Life-Balance gewährleistet ist.

rung hätte auch eine Signalwirkung für die Branchen, die heute konsequent die Arbeitszeiten erfassen.

- Das SECO ist der Meinung, dass **nur ausgewählte Funktionen** auf die Möglichkeit, Arbeitszeiten nicht erfassen zu müssen, angewiesen sind. Das Aufschreiben der Arbeitszeiten aus der Erinnerung führt grundsätzlich zu einer ungenaueren und somit schlechteren Qualität der Daten.
- Das SECO anerkennt, dass eine gewisse **Flexibilität** bei der Festlegung der Arbeitszeiten auch von Seiten der **Arbeitnehmenden** gewünscht wird und die Möglichkeit, an einer Arbeitszeitregelung mitwirken zu können, ihre Akzeptanz erhöht. Diese Frage hat aber keinen direkten Zusammenhang mit der Frage der Dokumentation der Arbeitszeiten.
- Die Erfahrungen mit den aufgrund des Merkblatts und der Checkliste durchgeführten Kontrollen haben gezeigt, dass die **Arbeitsinspektorate** für ihre Kontrollen auf verbindliche und dokumentierte Informationen angewiesen sind. Diesem Anspruch genügt die Übungsanlage nicht. Ohne tägliche Erfassung der Arbeitszeit erwies es sich als schwierig, im Nachhinein feststellen zu können, ob die Normalarbeitszeit im laufenden Monat oder insgesamt 50 Mehrstunden überschritten wurden.
- Es war angesichts der kurzen Pilotphase nicht möglich, mit der **Begleitstudie** allfällige Gesundheitsauswirkungen der erleichterten Arbeitszeiterfassung zu messen, da diese nur in Langzeitstudien nachweisbar wären. Trotz dieser begrenzten Aussagekraft, zieht das SECO folgende Schlüsse aus den Resultaten der Begleitstudie (in Kombination mit der Europäischen Gesundheitsbefragung): Die Hälfte der Mitarbeitenden (über 50%) möchte die Arbeitszeiten erfassen. Das Thema der Überstunden können nur 43% mit ihrem Chef besprechen. Wer Überstunden dokumentiert, hat die viel grössere Chance, dass er sie dann auch kompensieren kann (Überstunden machen alle). Keines der Arbeitszeitaufzeichnungsmodelle kann allein den Gesundheitsschutz garantieren. Es konnten diesbezüglich keine wesentlichen Unterschiede festgestellt werden.
- Die **dokumentierte Arbeitszeit** ist in Arbeitsstreitigkeiten, in denen es um psychosoziale Faktoren geht, oftmals das einzige objektiv feststellbare Kriterium. Die Rückmeldung über die Arbeitszeiten ist auch Voraussetzung, damit allfällig überhöhte Zielsetzungen des Vorgesetzten angepasst werden können (Feedback-Kultur). Es besteht die Gefahr, dass kurzfristig die tatsächliche Belastung auch durch die Mitarbeitenden selbst ausgeblendet wird, um den Erfolg/Anerkennung zu gewinnen. Langfristig wirkt sich das aber negativ auf die Gesundheit aus. (Stichwort: Interessierte Selbstgefährdung).

## 5.2 Vorschläge des SECO und Rückmeldungen aus der Begleitgruppe

### 5.2.1 Modell A «Status quo»

An der Dokumentationspflicht, wie sie heute im Gesetz und der Verordnung 1 geregelt ist, wird festgehalten. Dank den heutigen technischen Möglichkeiten ist eine unaufwändige Arbeitszeitdokumentation problemlos möglich.

#### Rückmeldungen aus der Begleitgruppe:

Für die Vollzugsstellen stellt Vorschlag A - nebst Vorschlag E - der einzige Vorschlag dar, welcher ihrem Anspruch der Kontrollierbarkeit der Einhaltung der Arbeitszeitvorschriften genügt. Sie weisen darauf hin, dass die Arbeitszeiterfassung mit den heutigen technischen Mitteln für sämtliche Arbeitnehmende in allen Branchen ohne Weiteres zu bewerkstelligen ist.

Der IVA schlägt zudem vor, die Frage der Arbeitszeiterfassung im Rahmen einer Arbeitsgesetz-Revision zu diskutieren.

Die jetzige gesetzliche Regelung beizubehalten, stösst bei den übrigen Mitgliedern der Begleitgruppe und insbesondere bei den Banken auf wenig Gegenliebe. Das Ziel des Pilotprojekts, nämlich die Erarbeitung einer zeitgemässen neuen Lösung, würde damit fallen gelassen. Die Banken befürchten sogar einen Rückschritt, weil die vor dem Pilot vorherrschende, grosszügig gehandhabte Praxis der Arbeitszeitkontrollen nicht weiter haltbar sein würde.

Die Arbeitnehmerseite bemängelt, dass viele Betriebe noch gar nie eine Arbeitszeitkontrolle erlebt haben, weshalb, selbst wenn keine neue Regelung betreffend Dokumentationspflicht getroffen würde, die kantonalen Arbeitsinspektorate zu stärken sind, damit die Einhaltung des Arbeitsgesetzes in allen Branchen kontrolliert werden kann und entsprechende Sanktionen ausgesprochen werden. Die Problematik der Arbeitszeiterfassung seien nicht in erster Linie die technischen Möglichkeiten, sondern der Druck, welcher auf den Arbeitnehmenden lastet. Da die Arbeitsinspektorate nicht genug häufig in die Betriebe gehen, sei die Sozialpartnerschaft besonders geeignet, um diese Frage zu thematisieren und eng in den Betrieben zu verfolgen.

### 5.2.2 Modell B «Sozialpartnerschaftliche Vereinbarung»

Die Möglichkeit des Verzichts der lückenlosen Dokumentierung der Arbeitszeiten muss sozialpartnerschaftlich vereinbart werden und gilt nur für die Betriebe, die dem Gesamtarbeitsvertrag unterstehen. Es muss definiert werden, für welche Funktionen dieser Verzicht vereinbart werden kann. Der Verzicht auf die lückenlose Aufzeichnung der Arbeitszeit muss zusätzlich mit dem betreffenden Arbeitnehmer bzw. der betreffenden Arbeitnehmerin individuell vereinbart werden. Er kann beidseitig widerrufen werden. Gewisse Eckwerte der Arbeitszeit müssen weiterhin dokumentiert werden. Um entstehende Belastungen aufzufangen, muss die zeitliche Kompensation innerhalb einer definierten Zeit erfolgen. Allenfalls sind zusätzliche Ruhetage zu gewähren, die von den Sozialpartnern ausgehandelt werden. Ein paritätisches Kontrollorgan ist vorzusehen, welches für die Kontrolle der Einhaltung dieser Vorgaben und für die Beurteilung bei Konflikten zuständig wäre. Zudem ist eine interne Anlaufstelle ausserhalb der linearen Hierarchie zu schaffen resp. zu bezeichnen, an die sich Arbeitnehmende bei Schwierigkeiten wenden können.

Für diese Lösung müsste eine Verordnungsrevision erfolgen. Im neuen Artikel wären die grundlegenden Punkte aufzulisten, welche in dem Gesamtarbeitsvertrag geregelt werden müssen.

#### Konkreter Formulierungsvorschlag:

**Art. 73<sup>bis</sup>** ArGV 1 Abweichung von der lückenlosen Zeiterfassungspflicht

<sup>1</sup> Auf die lückenlose Erfassung und Dokumentation der Arbeitszeiten gemäss Artikel 73 Absatz 1 Buchstaben c und e kann verzichtet werden, wenn:

- a. ein zwischen überbetrieblichen Sozialpartnern vereinbarter Gesamtarbeitsvertrag die Möglichkeit der Abweichung von der lückenlosen Zeiterfassungspflicht für Betriebe, die vertraglich diesem GAV unterstehen, festhält;
- b. die betroffenen Arbeitnehmerinnen oder Arbeitnehmer in ihrem Aufgabenbereich über einen grossen Handlungsspielraum verfügen und über grosse Freiheiten in der Gestaltung ihrer Arbeitszeit verfügen; und
- c. die Arbeitnehmerin oder der Arbeitnehmer schriftlich ihr bzw. sein individuelles Einverständnis erklärt hat. Dieses kann von beiden Seiten halbjährlich widerrufen werden.

<sup>2</sup> Der Gesamtarbeitsvertrag muss Folgendes regeln:

- a. Die Verpflichtung der Arbeitnehmenden, täglich aufzuschreiben, wie viel Zeit über 9 Stunden gearbeitet wurde; wöchentliche Dokumentation und monatliche Meldung an die dafür bezeichnete Stelle der Überschreitung der gesetzlichen wöchentlichen Höchstarbeitszeit, der geleisteten Nacht- oder Sonntagsarbeit, der Leistung von Arbeit an mehr als 5 Tagen und der Bezug von Kompensationszeit für Überzeitarbeit;
- b. die Konstituierung eines paritätisch zusammengesetzten Kontrollorgans mit der Aufgabe, die Einhaltung der Vorgaben der Vereinbarung zu überprüfen und bei Konflikten betreffend der Arbeitszeiten eine Lösung zu erarbeiten;
- c. die Verpflichtung des Arbeitgebers zur Bezeichnung einer internen Anlaufstelle für Fragen zu Arbeitszeiten;

- d. die Frist innert welcher die Überzeit zu kompensieren ist. Diese kann maximal 3 Monate betragen;
- e. die Anzahl zusätzlicher freier Tage, auf welche die Arbeitnehmerin oder der Arbeitnehmer durch den Verzicht auf die Zeiterfassung Anspruch hat; und
- f. die Verpflichtung der Arbeitgebenden, Ende Jahr eine Jahresendvereinbarung abzuschliessen, welche die Grundlagen für die Regelung von Zeitkompensation und Auszahlung sowie den Arbeitszeitsaldo per Stichtag 31. Dezember beinhaltet.

#### Rückmeldungen aus der Begleitgruppe:

Die Arbeitnehmervertretungen sehen in diesem Vorschlag ihren Favorit. Da eine gelockerte Zeiterfassungspflicht nicht für alle Branchen relevant ist, kann mit Gesamtarbeitsverträgen lediglich in den interessierten Bereichen zwischen den Sozialpartnern eine Vereinbarung getroffen werden. Die Sozialpartnerschaft ist auch geeignet, um die Umsetzung zu begleiten und allfällige Schwierigkeiten zu überwinden. Zudem würden branchenspezifische Eigenheiten berücksichtigt. Unverzichtbar für die Arbeitnehmervertretung sind die Ausgleichstage in Abs. 2 Bst. e. Sie erachten die Einführung der gesamtarbeitsvertraglichen Verpflichtung nicht als systemwidrig und schlagen vor, sich für die konkrete Umsetzung an anderen paritätischen Kontrollorganen zu orientieren.

Grundsätzlich erachtet die Arbeitgebervertretung diesen Vorschlag als prüfenswert,<sup>27</sup> wünscht aber, dass auch ein Delta-Modell ohne Gesamtarbeitsvertragspflicht der Eidgenössischen Arbeitskommission zur Stellungnahme unterbreitet wird. Dies hätte den Vorteil, dass auch Branchen, in denen heute keine etablierte Sozialpartnerschaft besteht, die gleichen Möglichkeiten der erleichterten Dokumentationspflicht hätten. Ansonsten entstünde in ihren Augen eine stossende Ungleichbehandlung. Sie lehnt einen faktischen GAV-Zwang ab und ist der Meinung, dass die Beteiligung an einem GAV aus Überzeugung erfolgen und ein Bekenntnis zur Sozialpartnerschaft darstellen sollte. Zudem könne mit einem GAV nur ein Teil der Mitarbeitenden - nämlich bis zur ersten Kaderstufe - erfasst werden. Die Arbeitgebervertretung weist darauf hin, dass die Vermischung von Elementen der Sozialpartnerschaft mit der ArGV 1 systemwidrig ist. Sie erachtet es als problematisch, wenn die staatliche Regelungskompetenz in dieser Frage durchbrochen wird.

Die Vollzugsstellen teilen diese Meinung. Mit diesem Vorschlag ist ausserdem mit hohem Verwaltungsaufwand, Rechtsunsicherheit sowie massiven Auslegungs- und Kontrollschwierigkeiten zu rechnen. Er lässt vieles unklar, was in der Praxis Schwierigkeiten bereiten wird. Die Kontrolle diverser arbeitsgesetzlicher Vorschriften, so z.B. zur Länge und Lage der Ruhezeiten, liesse diese Lösung nicht mehr oder nur noch beschränkt zu. Für Betriebe mit einer wöchentlichen Höchstarbeitszeit von 50 Stunden müsste zudem wohl eine andere tägliche Arbeitszeit als Referenzgrösse herangezogen werden. Mit der Delegation von Kontrollaufgaben betreffend Arbeits- und Ruhezeiten an ein paritätisches Organ würde zudem ein bedenkliches Präjudiz geschaffen. Zudem helfen die verschiedenen Zuständigkeiten<sup>28</sup> nicht dabei, einen einheitlichen Gesetzesvollzug zu gewährleisten. Die minimale Anzahl der freien Tage in Abs. 2 Bst. e wäre ausserdem in der Verordnung festzulegen und nicht den Sozialpartnern zu überlassen. Zusammenfassend kann festgehalten werden, dass sich der IVA vehement gegen das Modell B wehrt.

---

<sup>27</sup> Würde im Verlaufe der weiteren Diskussionen trotzdem an Modell B festgehalten werden, hätte die Arbeitgebervertretung noch Änderungsvorschläge anzubringen: Bst. b solle lediglich «Freiheit in der Gestaltung der Arbeitszeit» verlangen. Das individuelle Einverständnis (Abs. 1 Bst. c) soll konkludent durch Wahl des Arbeitzeitsystems zum Ausdruck kommen. Aus Praktikabilitätsgründen könnte ein Systemwechsel nur auf jeweils Ende Monat möglich sein, die Sozialpartner könnten aber einen längeren Zeitraum vereinbaren. Die tägliche Erfassungspflicht soll zugunsten einer wöchentlichen Dokumentation weichen. Art. 13 ArG statuiert für Überzeit in erster Linie einen Lohnzuschlag und erst subsidiär die Kompensation durch Freizeit; dem ist in Abs. 2 Bst. d Rechnung zu tragen. Der Begriff «Arbeitszeitsaldo» in Bst. f ist durch «Überzeitsaldo» zu ersetzen, da nur Überzeiten und nicht eigentlich Arbeitszeiten aufgeschrieben werden. Die zusätzlichen Ausgleichstage wären zudem ersatzlos zu streichen.

<sup>28</sup> Arbeitsinspektorate, paritätische Kontrollorgane, interne Anlaufstellen, Jahresendvereinbarung mit Arbeitgeber.

### 5.2.3 Modell C «Bundesverwaltung Plus»

Arbeitnehmende mit einem Jahressalär über 200 000 Franken (Variante: für die 10% der Arbeitnehmenden mit den höchsten Löhnen der betreffenden Branche) können von der Arbeitszeiterfassung befreit werden. In diesen Lohnkategorien wird davon ausgegangen, dass Arbeitnehmende genügend Handlungsspielraum haben, um ihre Arbeitszeit frei einteilen zu können. Der Verzicht muss aber individuell vereinbart werden und ist jederzeit widerrufbar. Zudem muss eine interne Anlaufstelle bezeichnet oder geschaffen werden. Den Arbeitnehmenden sind zusätzliche freie Tage zu gewähren. Dieses Modell entspricht in etwa der Regelung, die in der Bundesverwaltung gilt - allerdings dort ohne das Erfordernis der individuellen Einwilligung und ohne Anlaufstelle.

#### Konkreter Formulierungsvorschlag:

**Art. 73<sup>bis</sup>** ArGV 1 Verzicht auf die Arbeitszeiterfassung

Ab einem Jahressalär von mehr als 200 000 Franken (bzw. Variante siehe oben) können Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer auf die Erfassung und Dokumentation der Arbeitszeiten gemäss Artikel 73 Absatz 1 Buchstaben c und e verzichten, sofern

- a. der Verzicht zwischen dem Arbeitgeber und der Arbeitnehmerin oder dem Arbeitnehmer individuell schriftlich vereinbart wird. Es besteht ein halbjährliches Widerrufsrecht;
- b. die betroffenen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer aufgrund ihres umfassenden Handlungsspielraumes bei der Einteilung ihrer Arbeitszeit eine grosse Freiheit zukommt;
- c. den betroffenen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern zehn zusätzliche freie Tage pro Kalenderjahr gewährt werden; und
- d. eine interne Anlaufstelle besteht, die Arbeitnehmende und Vorgesetzte zu Fragen betreffend Arbeitszeiten berät, vermittelt und die Fälle dokumentiert.

#### Rückmeldungen aus der Begleitgruppe:

Arbeitgeber- und Arbeitnehmervertretungen sind sich einig, dass der Verzicht auf die lückenlose Arbeitszeiterfassung nicht allein vom Salär abhängen kann. In Kombination mit einer Standardlösung wie Vorschlag B oder einem Delta-Modell wäre diese Lösung aber denkbar. Dabei wäre aber noch klar zu definieren, was alles unter den Begriff Jahressalär fällt.

Die Vollzugsstellen bemängeln die Vermengung von öffentlich- und privatrechtlichen Gesichtspunkten. Es liefe darauf hinaus, dass ein niedrigeres Niveau betreffend Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz nunmehr unter der Bedingung einer bestimmten finanziellen Abgeltung zulässig ist. Mit den in Modell C zusätzlich verlangten zehn freien Tagen entstünde eine Diskrepanz zu den höheren leitenden Angestellten gemäss Art. 3 Bst. d ArG. Zudem weisen sie erneut auf die mangelnde Kontrollierbarkeit und die Rechtsungleichheit hin. Wie die Arbeitnehmervertretungen gehen sie nicht davon aus, dass den Arbeitsinspektoren bei Kontrollen die Lohnausweise ausgehändigt würden; entweder weil es nicht möglich ist oder weil es die Arbeitnehmenden schlicht nicht akzeptieren würden.

### 5.2.4 Zusammenfassung der Rückmeldungen zu den Modellen A - C

Grundsätzlich wurden die Vorschläge begrüsst. Die Banken halten fest, dass sie an Vorschlag A kein Interesse haben. Der IVA macht darauf aufmerksam, dass sämtliche Vorschläge den Kriterien «Kontrollierbarkeit durch Arbeitsinspektionen» und «Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz» zu genügen hätten, was bei den Vorschlägen B und C nicht gewährleistet sei. Für die Gewerkschaften ist einzig der Vorschlag B interessant, allenfalls Vorschlag C als Ergänzung dazu.

Arbeitnehmer- und Arbeitgebervertretungen können sich auf die weitere Diskussion von Vorschlag B einigen, wobei die genauen Details der Ordnungsrevision Gegenstand von Verhandlungen wäre. Für die Vollzugsstellen ist der Vorschlag B nicht akzeptabel. Vermisst wurde sowohl von den Banken als auch dem IVA ein Delta-Modell ohne sozialpartnerschaftliche Vereinbarungspflicht. Deshalb wird unter der Federführung vom Arbeitgeberverband der Banken Schweiz noch ein weiterer Vorschlag erarbeitet. Der IVA unterbreitet zudem den Vorschlag «Zürcher Modell», welcher von fixen Arbeitszeiten ausgeht.

## 5.3 Ergänzende Vorschläge aus der Begleitgruppe und Rückmeldungen dazu

### 5.3.1 Modell D «Delta-Modell-Plus» (überarbeiteter Vorschlag AGV Banken)

Der AGV Banken schlägt ein Delta-Modell vor, dass keine Pflicht (aber die Möglichkeit) einer sozialpartnerschaftlichen Vereinbarung vorsieht. Mit diesem Vorschlag soll der Sicherstellung der Kontrollierbarkeit Rechnung getragen und die Missbrauchsgefahr eingedämmt werden. Als zu dokumentierende Bezugsgrösse gilt die Überschreitung der wöchentlichen Höchstleistungszeit. Die Leistung von Nacht- und Sonntagsarbeit muss auch gemeldet werden. Zudem werden eine Informationspflicht, die Jahresendvereinbarung und die Definition der Eskalationslinien vorgeschrieben. Die Einzelheiten zur Regelung der erleichterten Arbeitszeiterfassung können nicht nur individuell in einem Einzelarbeitsvertrag oder einem Personalreglement geregelt werden, sondern alternativ auch in einer sozialpartnerschaftlichen Vereinbarung. Das interne Kontrollorgan muss paritätisch zusammengesetzt sein. Beim Abschluss der Jahresendvereinbarung kann auf Wunsch des Arbeitnehmenden die Arbeitnehmervertretung oder die für Arbeitszeitfragen zuständige Stelle beigezogen werden.

#### Konkreter Formulierungsvorschlag:

**Art. 73<sup>bis</sup> ArGV 1** Abweichung von der lückenlosen Zeiterfassungspflicht

Auf die lückenlose Erfassung und Dokumentation der Arbeitszeiten gemäss Artikel 73 Absatz 1 Buchstaben c und e kann verzichtet werden, wenn in einer einzel- oder kollektivarbeitsrechtlichen Vereinbarung folgende Rechte und Pflichten von Arbeitnehmern und Arbeitgebern festgehalten sind:

- a. Informationspflicht des Arbeitgebers über alle für das Arbeitsverhältnis relevanten öffentlich- und privatrechtlichen Vorschriften über die Arbeitszeit. Die Erfüllung dieser Informationspflicht ist zu dokumentieren;
- b. Verpflichtung der Arbeitnehmenden, Abweichungen von der wöchentlichen Höchstleistungszeit sowie die geleistete Nacht- und Sonntagsarbeit zu erfassen und monatlich an die dafür bezeichnete interne Stelle zu melden;
- c. die Konstituierung eines paritätisch zusammengesetzten Kontrollorgans mit der Aufgabe, die Umsetzung der Abweichung von der lückenlosen Zeiterfassungspflicht zu überprüfen und bei Konflikten betreffend der Arbeitszeiten eine Lösung zu erarbeiten;
- d. die Verpflichtung des Arbeitgebers zur Bezeichnung einer internen Anlaufstelle für Arbeitszeitfragen; und
- e. die Verpflichtung zum jährlichen Abschluss einer Vereinbarung, die mindestens den Saldo der geleisteten Überzeit umfasst und die Abgeltung resp. Kompensation regelt. Auf Wunsch und im Einverständnis des Arbeitnehmers kann die Vereinbarung durch die Arbeitnehmervertretung oder – bei Fehlen einer solchen – durch eine vom Arbeitnehmenden bezeichnete interne oder externe Stelle geprüft werden.

#### Rückmeldungen aus der Begleitgruppe:

Die Banken haben unter der Leitung vom Arbeitgeberverband dieses Delta-Modell-Plus auf Grund der entstandenen Diskussionen erarbeitet. Sie sind sehr interessiert an einer einvernehmlichen Lösung.

Die Arbeitnehmervertretungen stossen sich daran, dass mit dem Wegfall einer sozialpartnerschaftlichen Vereinbarung dieses Modell in sämtlichen Branchen Gültigkeit haben würde. Es ist nicht davon auszugehen, dass dies auf breite Akzeptanz stossen wird und sie rechnen mit vehementem Widerstand. Die Arbeitnehmervertretungen zweifeln an der Wirksamkeit eines internen paritätischen Kontrollorgans. Sie haben Bedenken, dass dieses kaum realisiert werden könnte, da viele Betriebe zu klein sind und keine gewählte Arbeitnehmervertretung haben; die Unabhängigkeit wäre ohnehin nicht gewährleistet. Zudem wäre ein Kündigungsschutz der teilnehmenden Angestellten absolut unabdingbar.

Der IVA stellt fest, dass das vorgeschlagene Modell D im wesentlichen der Übungsanlage im Pilotprojekt entspricht und damit die Einhaltung von Arbeitszeitbestimmungen nicht oder nur



beschränkt überprüft werden können. Des Weiteren gelten dieselben Bedenken, wie schon zu Modell B geäußert.<sup>29</sup>

### 5.3.2 Modell E «Zürcher Modell» (Vorschlag IVA)

Der IVA macht den folgenden Vorschlag, der aus seiner Sicht - nebst Modell A - als einziger den Kriterien «Kontrollierbarkeit durch Arbeitsinspektionen» und «Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz» genügt und bereits erfolgreich in der Praxis umgesetzt wurde.

#### Konkreter Formulierungsvorschlag:

- Art. 73<sup>bis</sup>** ArGV 1 Abweichung von der lückenlosen Zeiterfassungspflicht  
Auf eine lückenlose Erfassung und Dokumentation der Arbeitszeiten gemäss Artikel 73 Absatz 1 Buchstaben c und e kann verzichtet werden, wenn:
- a. für die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer individuell oder kollektiv Blockzeiten festgelegt werden, aus denen Anfang und Ende der Arbeitszeit sowie die Lage und Dauer der Pausen von einer halben Stunde und mehr ersichtlich sind; und
  - b. sämtliche Abweichungen von den Blockzeiten dokumentiert werden bezüglich Lage und Dauer der geleisteten täglichen Arbeitszeit und Dauer der wöchentlichen Arbeitszeit, inklusive Ausgleichs- und Überzeitarbeit sowie Pausen von einer halben Stunde und mehr.

#### Rückmeldungen aus der Begleitgruppe:

Die übrigen Mitglieder der Begleitgruppe stellen fest, dass dieser Vorschlag am Status quo nichts ändert. Es handelt sich nur um eine Variante, wie der heutigen Aufzeichnungspflicht Rechnung getragen werden kann. Modell E trägt dem Anliegen nach mehr Flexibilität nicht Rechnung und soll nicht weiterverfolgt werden.

## 5.4 Weiteres Verfahren

Der Schlussbericht samt Vorschläge für das weitere Vorgehen wird der Eidgenössischen Arbeitskommission zur Stellungnahme unterbreitet. Danach entscheidet das SECO über das weitere Vorgehen und leitet - je nach Entscheidung - allenfalls eine ordentliche Verordnungsrevision in die Wege. Der vorliegende Bericht soll in geeigneter Form zu gegebener Zeit veröffentlicht werden.

---

<sup>29</sup> Vgl. oben Kapitel 5.2.2.

## 6 Anhang

### 6.1 Referenzierte Dokumente

AVOL	Wöchentliche Dauer der Überstunden der Vollzeitarbeitnehmenden nach Geschlecht, Nationalität und Wirtschaftsabschnitten, Arbeitsvolumenstatistik (AVOL), Bundesamt für Statistik, 2008.
BONVIN JEAN-MICHEL/ CIANFERONI NICOLA/ GABEREL PASCAL-ERIC	Etude d'accompagnement du projet-pilote «Temps de travail basé sur la confiance» conduit par le SECO dans le secteur bancaire, Lausanne August 2011. (zit. Begleitstudie)
HOFF ANDREAS/ PRIEMUTH TOBIAS	Vertrauensarbeitszeit: gegenwärtige Verbreitung und Entwicklungsperspektiven, in: Personalführung, 12/2011.
KRIEGER RALPH	Vertrauensarbeitszeiten im Bankensektor - Grundlagen zur Evaluation der Arbeitszeitaufzeichnung im Bankensektor, Zürich Juni 2010.
SWISS BANKING	Swiss Banking, Der Finanzplatz Schweiz und seine Bedeutung, 2010.
WINGEN SASCHA/ HOHMANN TANJA/ BENSCH UWE/ PLUM WILFRIED	<i>Vertrauensarbeitszeit – Neue Entwicklung gesellschaftlicher Arbeitszeitstrukturen</i> , Dortmund/Berlin/Dresden 2004.

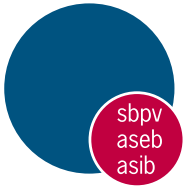
### 6.2 Abkürzungen

Abkürzung	Bedeutung
AGV	Arbeitgeberverband der Banken in der Schweiz
AIPT	Association intercantonale pour la protection des travailleurs (= IVA)
ArG	Bundesgesetz 13. März 1964 über die Arbeit in Industrie, Gewerbe und Handel, Arbeitsgesetz, SR 822.11
ArGV 1	Verordnung 1 vom 10. Mai 2000 zum Arbeitsgesetz, SR 822.111
ASEB	Association suisse des employés de banque (= SBPV)
AWA	Amt für Wirtschaft und Arbeit des Kantons Zürich
CS	Credit Suisse
d.h.	das heisst
EWCS	European Working Conditions Survey
HR	Human Resources
IVA	Interkantonaler Verband für Arbeitnehmerschutz (= AIPT)
KV Schweiz	Kaufmännischer Verband Schweiz
n	Stichprobenumfang
OR	Bundesgesetz vom 30. März 1911 betreffend die Ergänzung des Schweizerischen Zivilgesetzbuches (Fünfter Teil: Obligationenrecht; SR 220)
S	Seite
SBPV	Schweizerischer Bankpersonalverband (= ASEB)
SECO	Staatssekretariat für Wirtschaft / Secrétariat d'Etat à l'économie
UBS	UBS
VAB 2010	Vereinbarung über die Anstellungsbedingungen der Bankangestellten 2010
WLB-Index	Work-Life-Balance-Index

<b>Abkürzung</b>	<b>Bedeutung</b>
zit.	zitiert als
ZKB	Zürcher Kantonalbank

## 7 Beilagenverzeichnis

1	Vereinbarung über die Anstellungsbedingungen der Bankangestellten 2010 (VAB)
2	Merkblatt Arbeitszeitaufzeichnung
3	Checkliste für Arbeitszeitkontrolle
4	Fragebogen der Online-Befragung für die Begleitstudie
	Kreisschreiben an die Vollzugsbehörden des Arbeitsgesetzes:
5.1	Vertrauensarbeitszeit: Ablauf des Pilotprojekts 2009-2011
5.2	Durchführung der Arbeitszeitkontrollen im Rahmen der Vertrauensarbeitszeit (Pilot 2009-2011)
5.3	Verlängerung der Pilotphase des Projekts Vertrauensarbeitszeit
6	Etude d'accompagnement du projet-pilote «Temps de travail basé sur la confiance» conduit par le SECO dans le secteur bancaire



Schweizerischer Bankpersonalverband  
Association suisse des employés de banque  
Associazione svizzera degli impiegati di banca



VAB/CPB/CIB/ACE

# Vereinbarung über die Anstellungsbedingungen der Bankangestellten 2010

zwischen der  
**Arbeitgeberorganisation der Banken in der Schweiz<sup>1</sup>**  
und dem  
**Schweizerischen Bankpersonalverband**  
sowie dem  
**Kaufmännischer Verband Schweiz (KV Schweiz)**

<b>Inhalt</b>	<b>Seite</b>
<b>A Geltungsbereich</b> .....	<b>2</b>
<b>B Arbeitsvertragliche Bestimmungen</b> .....	<b>2</b>
I. Beginn und Beendigung des Arbeitsverhältnisses .....	2
II. Allgemeine Rechte und Pflichten der Arbeitnehmer und Arbeitgeber .....	2
III. Arbeitszeit.....	4
IV. Ferien und Freizeit.....	5
V. Salär .....	6
VI. Lohnfortzahlung bei Verhinderung an der Arbeitsleistung .....	8
VII. Vorsorgebestimmungen.....	9
<b>C Mitwirkung der Arbeitnehmer</b> .....	<b>9</b>
<b>D Meinungsverschiedenheiten bei Salärverhandlungen</b> .....	<b>12</b>
<b>E Massnahmen bei Bankschliessungen und Entlassung von Angestellten</b> .....	<b>12</b>
<b>F Schlussbestimmungen</b> .....	<b>13</b>
<b>G Kündigungsbestimmungen</b> .....	<b>14</b>
<b>Anhang</b> .....	<b>15</b>

---

1

*gebildet aus dem Verband Zürcherischer Kreditinstitute und den Organisationen der Plätze Basel, Bern, Neuenburg, St. Gallen und der Associazione Bancaria Ticinese.*

## **A Geltungsbereich**

### **1. Anwendung der Vereinbarung**

Die Vereinbarung gilt für alle auf mehr als drei Monate eingegangene, eine regelmässige Arbeitsleistung aufweisenden Arbeitsverhältnisse.

## **B Arbeitsvertragliche Bestimmungen**

### **I. Beginn und Beendigung des Arbeitsverhältnisses**

#### **2. Abschluss des Arbeitsvertrages**

Das Arbeitsverhältnis wird durch einen schriftlichen Einzelarbeitsvertrag geregelt. Die Vereinbarung über die Anstellungsbedingungen der Bankangestellten ist jedem Arbeitnehmer auszuhändigen oder in der jeweils gültigen Fassung in die Reglemente der Bank aufzunehmen und bildet einen integrierenden Bestandteil des Einzelarbeitsvertrages.

#### **3. Beendigung des Arbeitsverhältnisses**

Für die Beendigung des Arbeitsverhältnisses gelten die Bestimmungen der Art. 334–337d OR (s. Anhang).

#### **4. Fristlose Entlassung**

Als wichtiger Grund, welcher zur sofortigen Auflösung des Arbeitsverhältnisses im Sinne von Art. 337 des Obligationenrechtes berechtigt, gilt namentlich jede Verletzung des Geschäfts- oder Bankgeheimnisses, die Vornahme von verbotenen Eigengeschäften oder die Verletzung der Vorschriften über die gleichmässige Interessenwahrung.

### **II. Allgemeine Rechte und Pflichten der Arbeitnehmer und Arbeitgeber**

#### **5. Treuepflicht**

Der Arbeitnehmer hat die ihm übertragene Arbeit gemäss den allgemeinen Instruktionen und den besonderen Weisungen der Bank sorgfältig auszuführen und deren berechnete Interessen in guten Treuen zu wahren.

#### **6. Nebenbeschäftigung**

**6.1** Der Arbeitnehmer hat seine berufliche Tätigkeit ausschliesslich der Bank zu widmen. Ohne Zustimmung der Bank darf er während der Dauer des Arbeitsverhältnisses keine Arbeit gegen Entgelt für einen Dritten leisten, wenn dadurch seine Arbeitszeit in Anspruch genommen oder seine Leistungsfähigkeit in der Bank oder seine Treuepflicht beeinträchtigt wird. Jede Betätigung im Interesse eines Konkurrenzinstitutes ist verboten.

**6.2** Zur Ausübung von Funktionen in einer Berufsorganisation während der Arbeitszeit sowie zur Ausübung öffentlicher Ämter, soweit dadurch das Arbeitsverhältnis berührt wird, ist das Einverständnis der Bank erforderlich. Es kann nur bei Vorliegen wichtiger Gründe verweigert werden.

## **7. Geschäfts- und Bankgeheimnis**

- 7.1** Der Arbeitnehmer ist gegen jedermann zur Verschwiegenheit über alles verpflichtet, was er bei seiner beruflichen Tätigkeit in der Bank erfährt (Geschäftsgeheimnis).
- 7.2** Er hat für eine absolute Geheimhaltung aller Geschäftsbeziehungen der Bankkunden zu sorgen (Bankgeheimnis). Die Verletzung des Bankgeheimnisses wird gemäss Bundesgesetz über die Banken und Sparkassen bestraft. Die Pflicht zur Geheimhaltung gilt auch nach dem Austritt aus der Bank.

## **8. Wahrung der Kundeninteressen, Zuwendungen**

- 8.1** Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, die Interessen aller Bankkunden im Rahmen der geltenden Vorschriften gleichmässig zu wahren und zu vertreten.
- 8.2** Er darf im Zusammenhang mit seinen beruflichen Tätigkeiten keine Zuwendungen annehmen oder sich mittelbar oder unmittelbar Vorteile einräumen lassen.

## **9. Eigengeschäfte und Bürgschaften**

- 9.1** Der Arbeitnehmer wird für die von ihm getätigten Bankgeschäfte grundsätzlich gleich behandelt wie die Kunden der Bank. Die Eigengeschäfte müssen in einem angemessenen Verhältnis zur Vermögenslage des Arbeitnehmers stehen und dürfen keine übermässige zeitliche Belastung verursachen. Die Bank bezeichnet die verbotenen Eigengeschäfte.
- 9.2** Das Eingehen von Bürgschaften bedarf der Zustimmung der Bank.

## **10. Berufliche Weiterbildung**

- 10.1** Die Bank unterstützt und fördert den Arbeitnehmer in seinen Bestrebungen zur beruflichen Weiterbildung.
- 10.2** In Abstimmung zwischen Bank und Arbeitnehmer hat dieser Kurse zur beruflichen Weiterbildung und zum Erhalt seiner Arbeitsmarktfähigkeit zu besuchen. Die Bank legt die anzurechnende Arbeitszeit und Kostenbeteiligung fest.

## **11. Einführung neuer Technologien**

- 11.1** Bei der Einführung neuer Technologien gestaltet die Bank die Arbeitsabläufe rationell und sicher und trägt der Arbeitsmotivation und Zufriedenheit der Arbeitnehmer Rechnung.
- 11.2** Bei gesundheitlicher Belastung an Arbeitsplätzen mit neuen Technologien können generelle oder personenbezogene medizinische Untersuchungen durchgeführt werden.
- 11.3** Sofern aus medizinischen Gründen die angestammte Tätigkeit wegen Arbeitsumstellungen nicht mehr ausgeübt werden kann, unternimmt die Bank besondere Anstrengungen, um Arbeitnehmern, die dazu bereit sind, eine andere, möglichst gleichwertige Arbeit zuzuweisen.



## III. Arbeitszeit

### 12. Normalarbeitszeit

- 12.1 Die Normalarbeitszeit berechnet sich auf der Basis von 42 Stunden pro Woche. Sie muss im Jahresdurchschnitt eingehalten werden. Die Bank legt die jährliche Sollarbeitszeit fest.
- 12.2 Arbeitnehmer, deren Arbeitszeit längere Perioden blosser Anwesenheit umfasst, wie beispielsweise Hauswarte und Portiers, können, sofern es die Verhältnisse erfordern, über die Normalarbeitszeit hinaus beschäftigt werden, jedoch soll die Arbeitszeit im Jahresdurchschnitt 47 Stunden pro Woche nicht übersteigen.

### 13. Individuelle Arbeitszeit

- 13.1 Die Normalarbeitszeit von 42 Stunden pro Woche wird im Rahmen der Vorschriften des Arbeitsgesetzes in der Regel auf fünf Tage mit zwei aufeinander folgenden arbeitsfreien Tagen verteilt. Regelmässige Samstagarbeit kann nur im schriftlichen Einverständnis mit dem Arbeitnehmer angeordnet werden.
- 13.2 Die flexibilisierte Arbeitszeit ist die Regel. Die Bank legt sie nach den Bedürfnissen des Betriebes und der Arbeitnehmer unter Berücksichtigung der örtlichen Verhältnisse fest.
- 13.3 Falls die Bank für die Zeiterfassung keine Vorschriften aufstellt, kann der Arbeitnehmer die geleistete Arbeitszeit erfassen und ein Zeitausgleichskonto führen. Die Bank stellt dazu geeignete Instrumente zur Verfügung.

### 14. Überstunden

- 14.1 Überstunden liegen vor, falls sie von der Bank ausdrücklich angeordnet oder nachträglich genehmigt werden und wenn die jährliche Sollarbeitszeit überschritten wird.
- 14.2 Der Arbeitnehmer ist zur Leistung von Überstundenarbeit (z.B. bei ausserordentlichem Arbeitsanfall, Arbeitsrückständen, Abwesenheiten) soweit verpflichtet, als er sie zu leisten vermag und sie ihm nach Treu und Glauben zugemutet werden kann.
- 14.3 Bei Überstunden, welche 50 Stunden übersteigen, entscheidet der Arbeitnehmer, ob er die Ausgleichung durch Freizeit oder die Abgeltung bevorzugt. Die Ausgleichung erfolgt in der Regel tageweise. Erfolgt keine Ausgleichung, so bezahlt die Bank dem Arbeitnehmer die geleisteten Überstunden nach den in einer besonderen Tabelle aufgeführten Ansätzen, die einen Zuschlag von 25% enthalten, oder entrichtet eine schriftlich vereinbarte entsprechende Gegenleistung.

### 15. Überstunden bei Teilzeitarbeit

- 15.1 Bei Teilzeitarbeit werden die über die vertragliche Arbeitszeit hinaus geleisteten Arbeitsstunden, sofern nicht kompensiert wird, erst ab Überschreiten der jährlichen Sollarbeitszeit bei Vollzeitarbeit mit dem Zuschlag von 25% entschädigt.
- 15.2 Für ausbezahlte Überstunden, die zwischen der vertraglichen Arbeitszeit und der jährlichen Sollarbeitszeit bei Vollzeitarbeit liegen, wird die Ferienentschädigung hinzugerechnet

## 16. Besondere Arbeitszeiten

Vorübergehende Arbeit an Sonn- und allgemeinen Feiertagen sowie in der Nacht kann nur ausnahmsweise und nur im Einverständnis mit dem Arbeitnehmer angeordnet werden; für Arbeit in der Nacht (gemäss Arbeitsgesetz) wird ein Salärzuschlag von 25%, für Arbeit an Sonn- und allgemeinen Feiertagen ein Zuschlag von 50% bezahlt.

## IV. Ferien und Freizeit

### 17. Dauer

- 17.1 Der jährliche Anspruch auf bezahlte Ferien beträgt 25 Arbeitstage.
- 17.2 Im 61. Altersjahr wird ein zusätzlicher Ferientag und anschliessend jedes Jahr ein weiterer Ferientag zusätzlich gewährt. Die Gesamtdauer der Ferien darf 6 Wochen (30 Arbeitstage) nicht überschreiten.
- 17.3 Kaderangehörige haben ab dem Jahr, in welchem sie das 60. Altersjahr vollenden, Anspruch auf eine 6. Ferienwoche.
- 17.4 Der Anspruch auf die längere Feriendauer entsteht mit dem Beginn des Jahres, in welchem die betreffende Altersgrenze erreicht wird.
- 17.5 Ein Ferientag entspricht im Vollzeitverhältnis 8,4 Arbeitsstunden. Arbeitnehmer, die im Laufe des Jahres ein- oder austreten, erhalten die Ferien anteilmässig.

### 18. Einteilung der Ferien

- 18.1 Die Bank bestimmt den Zeitpunkt der Ferien, nimmt dabei jedoch auf die Wünsche der Arbeitnehmer Rücksicht, soweit es die Betriebsverhältnisse erlauben. Arbeitnehmer mit schulpflichtigen Kindern haben nach Möglichkeit des Betriebes Anspruch, ihre Ferien während den Schulferien zu nehmen.
- 18.2 Die Ferien sind grundsätzlich bis zum 30. April des auf die Entstehung des Ferienanspruches folgenden Kalenderjahres zu beziehen. Bis zu diesem Zeitpunkt noch nicht beanspruchte Ferien sind nach Absprache mit der Bank bis spätestens 31. Dezember dieses Jahres zu beziehen.
- 18.3 Der Arbeitnehmer hat Anspruch auf einmal pro Jahr mindestens zwei Wochen zusammenhängende Ferien und ist verpflichtet, diese zu beziehen.
- 18.4 Die Bank ist berechtigt, einen bereits festgelegten Ferientermin infolge aussergewöhnlicher Ereignisse zu verschieben bzw. den Arbeitnehmer in dringenden Fällen aus den Ferien zurückzurufen. Dem Arbeitnehmer sind in einem solchen Falle die durch die Verschiebung oder Unterbrechung der Ferien entstehenden Kosten zu ersetzen. Der Anspruch auf einen verbleibenden Rest der Ferien bleibt erhalten.
- 18.5 Erkrankt oder verunfallt der Arbeitnehmer während den Ferien unverschuldeterweise, so gelten die ärztlich bescheinigten Tage vollständiger Arbeitsunfähigkeit nicht als Ferientage.

### 19. Ferienkürzung

- 19.1 Ist der Arbeitnehmer während eines Kalenderjahres infolge Krankheit oder Unfall insgesamt um mehr als einen Monat an der Arbeitsleistung verhindert, so kann die Bank seinen Ferienanspruch für jeden weiteren vollen Monat der Arbeitsverhinderung um 1/12 kürzen. Bei Arbeitsverhinderung einer Arbeitnehmerin wegen Schwangerschaft und Niederkunft findet eine Ferienkürzung erst bei Abwesenheit von mehr als zwei Monaten statt.

**19.2** Ist der Arbeitnehmer durch die Leistung von Militärdienst (inkl. Obligatorischer Zivildienst, Militärischer Frauendienst, Rotkreuzdienst) um mehr als einen Monat an der Arbeitsleistung verhindert, so kürzt die Bank seinen Ferienanspruch pro vollen Monat Abwesenheit um 1/12.

## 20 Freie Tage

**20.1** Dem Arbeitnehmer werden ohne Anrechnung an die Ferien und ohne Lohnabzug die nachfolgenden freien Tage gewährt:

- a) Heirat, Eintragung der Partnerschaft ..... 1 bis 3 Tage
- b) Teilnahme an der Hochzeit von Kindern, Geschwistern, Eltern..... 1 Tag
- c) bei Todesfällen  
von Ehepartnern, eingetragenen Partnern, Kindern und Eltern im gleichen Haushalt 3 Tage  
von Kindern und Eltern, die nicht im gleichen Haushalt lebten ..... 2 Tage  
von näheren Verwandten, die nicht im gleichen Haushalt lebten..... 1 Tag
- d) bei Wohnungswechsel..... bis 2 Tage
- e) bei Zimmerwechsel ..... 1/2 Tag
- f) bei Entlassung aus der Wehrpflicht infolge Erreichens der Altersgrenze ..... 1 Tag
- g) für die gemeindeweise Waffen- und Ausrüstungsinspektion ..... 1 Tag
- h) bei aktiver Teilnahme an eidgenössischen Festen..... 1 Tag
- i) Mitwirkung als gewähltes Mitglied zentraler Organe des Schweizerischen Bankpersonalverbandes oder des Kaufmännischen Verbandes Schweiz bis..... 5 Tage
- j) Unaufschiebbare Kurzabsenzen für Arzt-, Zahnarzt-, Behördenbesuche oder ..... für ärztlich verordnete Therapien ..... dazu nötige Zeit

**20.2** Die Bank gewährt bei der Geburt eigener Kinder einen Vaterschaftsurlaub von fünf Arbeitstagen bei voller Lohnfortzahlung, der innerhalb einer von der Bank bestimmten Frist zu beziehen ist.

## V. Salär

### 21 Salärzahlung

**21.1** Das Salär wird als Jahressalär vereinbart und dem Arbeitnehmer in 13 Teilen ausbezahlt, wovon 12 Teile jeweils Ende des Monats und der 13. Teil (13. Monatssalär) halbjährlich je zur Hälfte im Juni und im Dezember ausgerichtet werden. Für angebrochene Kalenderjahre wird das 13. Monatssalär anteilmässig ausgerichtet.

**21.2** Das Jahressalär kann auch in 12 gleichen Teilen jeweils Ende des Monats ausbezahlt werden.

### 22. Salärssystem

**22.** Die Bank führt unter Berücksichtigung ihrer Grösse ein Salärssystem, welches den Rahmen für funktionsorientierte Marktsaläre bietet und Grundlage für das Salär jedes der Vereinbarung unterstellten Arbeitnehmers ist.

## **23. Qualifikationen**

**23.1** Die Qualifikation enthält die Beurteilung jener Leistungen des Arbeitnehmers, die dieser, unter Berücksichtigung seiner Persönlichkeit, in Erfüllung der arbeitsvertraglichen Aufgaben erbringt.

**23.2** Der Arbeitnehmer wird regelmässig qualifiziert. Er hat das Recht auf eine persönliche Besprechung seiner Qualifikation. Er kann auf Verlangen darin Einsicht nehmen.

## **24. Gewährung von Salärerhöhungen**

Die Salarierung erfolgt leistungsorientiert auf der Basis regelmässig erstellter Qualifikationen.

## **25. Minimalsaläre**

**25.1** Die Sozialpartner legen ein für alle der Vereinbarung unterstellten Arbeitsverhältnisse geltendes Minimalsalär fest. Sie nehmen regelmässig Verhandlungen über dessen Anpassung unter Berücksichtigung der eingetretenen Salarentwicklung und über die Anpassung der Familienzulage auf.

**25.2** Das Minimalsalär darf ausnahmsweise bei reduzierter Leistungsfähigkeit eines Arbeitnehmers nach Konsultation des Sozialpartners unterschritten werden

## **26. Familienzulage**

**26.1** Die Bank richtet dem Arbeitnehmer eine Familienzulage aus, deren Höhe von den Sozialpartnern bestimmt wird. Anspruchsberechtigt sind Arbeitnehmer, welche für nach dem 1. Januar 1993 geborene Kinder entsprechend der kantonalen Gesetzgebung bzw. Ziffer 27 VAB Kinder- bzw. Ausbildungszulagen beziehen. Die Familienzulage wird so lange ausbezahlt, als diese Kinderzulage bezogen wird.

**26.2** Wird dem Arbeitnehmer die Kinderzulage nur teilweise ausgerichtet, so wird die Familienzulage entsprechend gekürzt. Teilzeitarbeitnehmer erhalten sie im Verhältnis zum vertraglich festgelegten Beschäftigungsgrad.

## **27. Kinderzulagen**

Die Bank richtet dem Arbeitnehmer grundsätzlich für alle Kinder bis zum vollendeten 18. Altersjahr Kinderzulagen aus. Für Kinder, die nachweisbar noch in Ausbildung stehen, werden Kinderzulagen bis zum Abschluss der Ausbildung, längstens aber bis zum vollendeten 25. Altersjahr ausgerichtet. Im Einzelnen berechnet sich der Anspruch auf Kinderzulagen aufgrund der massgebenden gesetzlichen Bestimmungen.

## VI. Lohnfortzahlung bei Verhinderung an der Arbeitsleistung

### 28. Krankheit, Unfall, Schwangerschaft, gesetzliche Pflichten, Mutterschaft

**28.1** Bei unverschuldeter Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit, Unfall, Schwangerschaft, Erfüllung gesetzlicher Pflichten oder Ausübung eines öffentlichen Amtes besteht folgender Anspruch auf volle Lohnzahlung:

- im ersten Arbeitsjahr..... 1 Monat
- im 2. bis 4. Arbeitsjahr..... 3 Monate
- im 5. bis 10. Arbeitsjahr ..... 6 Monate
- im 11. bis 14. Arbeitsjahr ..... 8 Monate
- ab 15. Arbeitsjahr..... 12 Monate

**28.2** Die Leistung der Bank wird nicht geschuldet, soweit für den Lohnausfall ein Anspruch gegen Dritte besteht, der sich nicht auf Prämienzahlungen des Arbeitnehmers gründet.

**28.3** Die bezahlten Abwesenheiten sind immer so zu erfassen, dass die Absenzen in 12 aufeinander folgenden Monaten zusammengezählt werden.

**28.4** Bei Schwangerschaft und Mutterschaft gewährt die Bank einen Urlaub von 14 Wochen bei voller Lohnfortzahlung, der spätestens mit der Niederkunft beginnt.

### 29. Unfallversicherung

**29.1** Die Bank versichert den Arbeitnehmer im Rahmen des Unfallversicherungsgesetzes gegen die wirtschaftlichen Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen.

**29.2** Die Prämien für die obligatorische Versicherung der Berufsunfälle und Berufskrankheiten trägt die Bank. Die Prämien für die obligatorische Versicherung der Nichtberufsunfälle sind vom Arbeitnehmer zu tragen.

### 30. Militär- Schutz- oder Zivildienst

**30.1** Bei Leistung von obligatorischem schweizerischen Militär- oder Schutzdienst, von schweizerischem Zivildienst oder von Rotkreuzdienst leistet die Bank eine Lohnfortzahlung in folgendem Umfang:

- a) Obligatorische Kurse, sofern sie 4 Wochen im Jahr nicht übersteigen: 100% des Lohnes.
- b) Bei allen übrigen Diensten (auch solche als „Durchdiener“) erhalten die Arbeitnehmer, welche Kinder- resp. Familienzulagen beziehen, 90%, die übrigen Arbeitnehmer 80% des Lohnes.

**30.2** Eine über die ersten 4 Wochen Dienst hinausgehende Lohnzahlung kann von einer Verpflichtung des Arbeitnehmers abhängig gemacht werden, seine Anstellung während einer angemessenen Frist nach Entlassung aus dem Dienst nicht zu kündigen.

**30.3** Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, der Bank sofort Mitteilung zu machen, sobald er vom Zeitpunkt des Einrückens in den Dienst Kenntnis erhält. Auf Wunsch der Bank ist er gehalten, in Fällen besonderer Störung des Bankbetriebes durch den Dienst alle erforderlichen Schritte für dessen Verlegung zu unternehmen.

## VII. Vorsorgebestimmungen

### 31. Lohnnachgenuss

- 31.1** Stirbt der Arbeitnehmer, so bezahlt die Bank den Hinterlassenen dessen Lohn für den laufenden Monat. Anschliessend haben die Hinterlassenen einen Anspruch auf einen Lohnnachgenuss in der Höhe von drei Monatslöhnen (sechs Monate, falls der Arbeitnehmer mehr als drei Jahre bei der Bank gearbeitet hat).
- 31.2** Als Hinterlassene werden betrachtet: Der Ehegatte, der eingetragene Partner, die minderjährigen, im selben Haushalt lebenden, erwerbslosen Kinder, die übrigen Kinder sowie der im selben Haushalt lebende Lebenspartner, die Eltern, Enkel und Geschwister, sofern sie vom Verstorbenen unterhalten worden sind.

### 32. Personalvorsorgeeinrichtung

Die Bank errichtet für ihre Arbeitnehmer einen beruflichen Vorsorgeschutz mit rechtsverbindlichen Leistungen bei Alter, Invalidität und Tod. Massgebend ist das Bundesgesetz über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge.

## C Mitwirkung der Arbeitnehmer

Für die Förderung der Mitwirkung der Arbeitnehmer gelten folgende Richtlinien:

### 33. Ziel der Mitwirkung

Die Mitwirkung verfolgt insbesondere die nachstehenden Ziele:

- Förderung der persönlichen und beruflichen Entfaltung aller Arbeitnehmer und der Befriedigung am Arbeitsplatz
- Förderung der Mitverantwortung und der Mitgestaltung
- Förderung des Interesses an der Arbeit und der Leistungsfähigkeit des Unternehmens
- Förderung einer positiven Zusammenarbeit und Partnerschaft zwischen Arbeitgebern und Arbeitnehmern
- Förderung eines guten Betriebsklimas.

### 34. Anwendungsbereiche, Umfang der Berechtigung, Berechtigte

- 34.1** Die Mitwirkung betrifft grundsätzlich Angelegenheiten allgemeiner Bedeutung aus dem sozialen und betrieblichen Bereich, die das Bankpersonal unmittelbar betreffen und mit dem Arbeitsverhältnis in direktem Zusammenhang stehen.
- 34.2** Die Mitwirkungsrechte werden in Form von Informations-, Mitsprache- oder Mitbestimmungsrechten wahrgenommen. Der Umfang der Berechtigung wird im Einzelfalle bankintern festgelegt.

### 35. Mitwirkung der einzelnen Arbeitnehmer

#### 35.1 Allgemeines

Die Bankleitungen informieren die Arbeitnehmer rechtzeitig und umfassend unter Angabe der wesentlichen Begründungen über Entscheide, welche das Personal betreffen. Zudem werden die Arbeitnehmer regelmässig über den allgemeinen Geschäftsgang orientiert.

Die Information soll sich insbesondere auf folgende Bereiche erstrecken:

- Altersvorsorge, Pensionskasse
- Gesundheitswesen
- Sport- und Freizeitanlagen

- Personalverpflegung
- Personalzeitschrift
- Hausordnung
- Gestaltung des persönlichen Arbeitsplatzes.

Der einzelne Arbeitnehmer verfügt in persönlichen Belangen, wie beispielsweise Festlegung des Ferienzeitpunktes, Gestaltung des Arbeitsplatzes, Ausbildungsfragen, persönliche Qualifikation, über die Möglichkeit der Mitsprache. Im Rahmen des Vorschlagswesens kann er Initiativrechte wahrnehmen.

### **35.2 Verhalten bei der Einführung neuer Technologien**

Bei der Einführung neuer, mit elektronischer Datenverarbeitung unterstützter Arbeitsabläufe (neue Technologien) werden die Arbeitnehmer rechtzeitig und umfassend einbezogen.

Die Einführung und die Schulung neuer Arbeitsabläufe haben gründlich und sorgfältig zu erfolgen. Dabei werden die Funktion des Arbeitsplatzes und die damit im Zusammenhang stehenden Aktivitäten des Institutes erläutert.

### **35.3 Bankinterne Regelung**

Die Mitwirkungsrechte der einzelnen Arbeitnehmer werden bankintern und unter Berücksichtigung der betrieblichen Gegebenheiten geregelt.

## **36. Mitwirkung der Arbeitnehmervertretung (Personalkommission)**

### **36.1 Bestellung, Organisation der Arbeitnehmervertretung**

In Banken – Hauptsitze und Niederlassungen –, in denen die Anzahl der Arbeitnehmer dies rechtfertigt, und jedenfalls dort, wo es die Mehrheit der Arbeitnehmer wünscht, sollen Arbeitnehmervertretungen bestellt werden. Diese Vertretungen können aus einer oder mehreren Personalkommissionen oder – wo die Bestellung einer Kommission in Anbetracht der kleinen Beschäftigtenzahl nicht angezeigt erscheint – in einem einzigen Vertreter der Arbeitnehmer bestehen.

Das aktive und passive Wahlrecht ist Arbeitnehmern der Bank vorbehalten.

Für die Bestellung der Arbeitnehmervertretung gelten die Vorschriften des eidgenössischen Mitwirkungsgesetzes vom 17. Dezember 1993.

### **36.2 Allgemeiner Aufgabenbereich, Stellung**

Die Arbeitnehmervertretung nimmt die Interessen der Arbeitnehmer gegenüber der Bankleitung wahr, soweit diese Aufgabe nicht andern Gremien vorbehalten ist.

Den Mitgliedern der Arbeitnehmervertretung dürfen aus der pflichtgemässen Ausübung ihrer Tätigkeit keine Nachteile erwachsen. Sie erhalten die für die Erledigung ihrer Aufgaben als Arbeitnehmervertreter notwendige Zeit eingeräumt. Die Arbeitnehmervertretung wird von den Unternehmensleitungen administrativ unterstützt.

Die Verschwiegenheitspflichten der Mitglieder der Arbeitnehmervertretung richten sich nach Art. 14 des Mitwirkungsgesetzes. Diese haben Verschwiegenheit innerhalb und ausserhalb der Bank einzuhalten. Die Unternehmensleitung und die Arbeitnehmervertretung besprechen sich über allfällige Mitteilungen aus den Beratungen, auch an Verbände.

### **36.3 Mitwirkungsrechte der Arbeitnehmervertretung**

#### *36.3.1 Informationsrechte*

- Fragen, die in Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitung zu lösen sind
- allgemeiner Geschäftsgang
- andere wichtige Angelegenheiten von allgemeiner Tragweite, wie Einführung neuer Technologien, die das Bankpersonal unmittelbar betreffen und die mit dem Arbeitsverhältnis in direktem Zusammenhang stehen.

### 36.3.2 Mitspracherechte

Die Mitspracherechte der Arbeitnehmervertretung werden im gegenseitigen Einvernehmen bankintern festgelegt. Im Rahmen der vorliegenden Richtlinien kommen für die Mitsprache insbesondere generelle Fragen aus den folgenden Sachbereichen in Betracht:

- Krankheits- und Unfallverhütung sowie Sicherheitsvorkehrungen gegen Banküberfälle
- Wohlfahrtseinrichtungen, Fürsorgewesen (soweit die Mitwirkung nicht durch Gesetz, Statuten, Reglemente usw. bereits geregelt ist)
- Ferien- und Urlaubsregelung
- Einteilung der Arbeitszeit
- Personalverpflegung, hygienische Anlagen, Garderoben, Aufenthaltsräume
- Systeme der Arbeitsplatzbewertung
- Systeme der persönlichen Bewertung
- Bauliche Veränderungen und Ausgestaltung von Räumlichkeiten und Einrichtungen
- Arbeitsplatzgestaltung
- Vorschlagswesen
- Fragen der beruflichen Weiterbildung
- Sport und kulturelle Belange
- Massnahmen bei grösserem Personalabbau

### 36.3.3 Mitbestimmungsrechte

Die Arbeitnehmervertretung ist zu Salärverhandlungen mit der Unternehmensleitung legitimiert.

Aus den der Mitsprache unterliegenden Sachbereichen können bankintern im gegenseitigen Einvernehmen solche bezeichnet werden, in denen der Arbeitnehmervertretung ein Mitbestimmungsrecht eingeräumt wird. Besondere Aufgaben können der Arbeitnehmervertretung zur Selbstverwaltung übertragen werden.

## 37. Gliederung der innerbetrieblichen Mitwirkung

Die innerbetriebliche Mitwirkung kann nach drei Gesichtspunkten gegliedert werden:

### **Mitwirkung hinsichtlich des betrieblichen Wirkungsbereiches:**

- sozialer Bereich
- betrieblicher Bereich
- unternehmerischer Bereich

### **Mitwirkung hinsichtlich des Berechtigtenkreises:**

- persönliche Mitwirkung aller Mitarbeiter
- Mitwirkung von Mitarbeiter-Vertretern (Personalkommissionen, eventuell Spezialkommissionen)

### **Mitwirkung hinsichtlich des Umfanges der Berechtigung:**

#### **Informationsrecht**

- Recht der Mitarbeiter auf rechtzeitige, zweckmässige und ausreichende Unterrichtung über bedeutsame Tatsachen, Ereignisse und Pläne.

#### **Mitspracherecht**

- Mitwirkungsrecht, das keine Entscheidungskompetenz der Arbeitnehmer beinhaltet, diesen aber eine Einflussnahme unterschiedlicher Intensität ermöglicht (Recht auf Gehör, Initiativrecht, Konsultativrecht, Rekursrecht, Mitberatungsrecht).

#### **Mitbestimmungsrecht**

- Mitwirkungsrecht, das Entscheidungskompetenzen der Mitarbeiter beinhaltet und diesen eine aktive Einflussnahme unterschiedlicher Intensität ermöglicht (minoritäres, paritätisches, majoritäres Mitbestimmungsrecht).



## **D Meinungsverschiedenheiten bei Salärverhandlungen**

### **38. Verfahren bei Meinungsverschiedenheiten**

#### **38.1 Verbandsverhandlungen**

Falls die Arbeitnehmervvertretung und die Unternehmensleitung bei Salärverhandlungen keine Einigung erzielen, kann die Arbeitnehmervvertretung den Schweizerischen Bankpersonalverband und den Schweizerischen Kaufmännischen Verband und die Unternehmensleitung die Arbeitgeberorganisation der Banken beiziehen.

#### **38.2 Schiedsstelle**

Falls das Verfahren gemäss Ziff. 39.1 zu keiner Einigung führt, können die Arbeitnehmervvertretung oder die Sozialpartner der Arbeitnehmerseite den Fall der gemeinsamen Schiedsstelle unterbreiten.

Die Schiedsstelle setzt sich aus vier auf eine Amtsdauer von vier Jahren gewählten Mitgliedern und einem Präsidenten zusammen. Diese dürfen an Verbandsverhandlungen nicht mitwirken. Der Schweizerische Bankpersonalverband und der Schweizerische Kaufmännische Verband bestimmen zusammen zwei Mitglieder und einen Stellvertreter, desgleichen die Arbeitgeberorganisation der Banken. Die Mitglieder wählen zusätzlich den Präsidenten und dessen Stellvertreter.

Die Schiedsstelle stellt einen Vermittlungsvorschlag auf. Die Bestimmungen über das Einigungsverfahren im Bundesgesetz über die eidgenössische Einigungsstelle (Art. 3 und 4) gelten sinngemäss.

## **E Massnahmen bei Bankschliessungen und Entlassung von Angestellten**

### **39. Gegenstand**

Gegenstand dieses Abschnitts sind Massnahmen bei Entlassungen aller oder einer grösseren Zahl von Angestellten infolge gänzlicher oder teilweiser Schliessung einer Bank oder infolge einschneidender betrieblicher Umstellungen. Solchen Entlassungen gleichgestellt sind Kündigungen, zu denen Angestellte bei Betriebsverlegungen aus Distanzgründen gezwungen sind.

### **40. Information**

Über solche Massnahmen sind die betroffenen Angestellten, die Personalkommission und die Sozialpartner frühzeitig zu informieren.

Die Information soll so umfassend wie möglich sein. Dies gilt insbesondere für die Gründe, die zum Entscheid geführt haben, die kommenden Massnahmen, ihre Organisation und die zeitliche Abwicklung.

### **41. Zusammenarbeit**

Die Banken müssen die Folgen solcher Massnahmen mit den Angestellten und den Sozialpartnern besprechen. Es müssen innerbetriebliche Verhandlungen über den Sozialplan mit der Personalkommission geführt werden. Wo keine solche besteht, werden die Sozialpartner beigezogen werden. Das gleiche gilt, wenn die Angestellten selbst den sofortigen Beizug der Sozialpartner wünschen.

## 42. Massnahmen

Bei der Durchführung der Massnahmen sind vor allem folgende Punkte zu beachten:

### 42.1 Gesetzliche und vertragliche Ansprüche und Verpflichtungen wie:

- Kündigungsfristen
- Gehaltszahlungspflicht inklusive Nebenleistungen
- Personalvorsorge
- Abgangsentschädigung, soweit sie nicht durch Freizügigkeitsleistungen ersetzt ist.

### 42.2 Als Massnahmen zur Milderung der Auswirkungen eines Stellenabbaus sind zu prüfen:

- vorübergehende lohnwirksame Herabsetzung der Arbeitszeit zur Erhaltung von Arbeitsplätzen
- Vermeidung regelmässig wiederkehrender Überstunden
- Förderung der Teilzeitarbeit.

### 42.3 Als weitere Massnahmen zur Vermeidung oder Milderung menschlicher und wirtschaftlicher Härten sind zu prüfen:

- Angebot anderer Arbeitsplätze in der Bank
- bankinterne Umschulung
- Mithilfe der Bank bei der Stellensuche
- Verlängerung oder, auf Wunsch des Angestellten, Verkürzung von Kündigungsfristen
- Umzugserleichterungen
- vorzeitige Ausrichtung von Zulagen für Jubiläen innerhalb von 12 Monaten nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses
- Entgegenkommen bei bestehenden Darlehen
- Verzicht auf Konkurrenzklauseln
- vorzeitige Pensionierung mit Zusatzleistungen
- erhöhte Freizügigkeitsleistungen aus der betrieblichen Personalvorsorge bis zum vollen Deckungskapital
- zusätzliche Leistungen in individuellen Härtefällen
- Durchhalteprämien für Angestellte, die sich zur Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses über die Kündigungsfrist hinaus verpflichten.

## F Schlussbestimmungen

## 43. Zusammenarbeit der Sozialpartner

43.1 Die Sozialpartner bilden eine Paritätische Kommission, deren Vorsitz abwechselnd geführt wird.

43.2 Die Paritätische Kommission bezweckt, die Entwicklung des Arbeitsmarktes der Bankbranche zu verfolgen, allgemeine Fragen über die Anstellungsbedingungen der Bankangestellten zu besprechen und Grundlagen für Verhandlungen bereitzustellen.

43.3 Die Paritätische Kommission verschafft sich alle zwei Jahre in gemeinsamer Absprache Transparenz über Salärssysteme und Salärentwicklung der der VAB unterstellten Bankangestellten. Die Sozialpartner können bei Bedarf von den Banken bei der Einführung von funktionsorientierten Salärssystemen beigezogen werden.

43.4 Die Banken geben den Sozialpartnern in begründeten Fällen Einblick in die Entschädigungen von Funktionen oder Salärssysteme.

43.5 Bei einschneidenden betrieblichen Umstellungen, welche einen Stellenabbau zur Folge haben, insbesondere bei Fusionen, verpflichten sich die Unternehmensleitungen, Gespräche mit den Sozialpartnern zur vorübergehenden Erhaltung von Arbeitsplätzen und zur Vermeidung von menschlichen und wirtschaftlichen Härten zu führen.

## **44. Schiedsgericht**

- 44.1** Die Sozialpartner unterwerfen sich für die Erledigung allfälliger Streitigkeiten aus dieser Vereinbarung einem Schiedsgericht mit Sitz in Zürich, welches endgültig entscheidet. Das Schiedsgericht besteht aus einem Präsidenten und je zwei von den Parteien ernannten Schiedsrichtern. Die Schiedsrichter sind innerhalb von 20 Tagen nach einer entsprechenden Aufforderung zu ernennen.
- 44.2** Der Präsident wird von den Parteischiedsrichtern gewählt, wobei Einstimmigkeit erforderlich ist. Kommt keine Wahl zustande, so wird er von der nach dem Konkordat über die Schiedsgerichtsbarkeit zuständigen richterlichen Behörde bezeichnet. Der Präsident kann ein mündliches Vermittlungsverfahren durchführen. Im übrigen gilt das Konkordat über die Schiedsgerichtsbarkeit.

## **45. Inkrafttreten und Dauer**

Diese Vereinbarung tritt am 1. Januar 2009 in Kraft. Sofern sie nicht unter Einhaltung einer Frist von sechs Monaten auf den 31. Dezember gekündigt wird, erneuert sie sich jeweils um ein Jahr.

# **G Kündigungsbestimmungen**

Die gesetzlichen Kündigungsbestimmungen (Art. 334–337d OR) befinden sich im Anhang zu dieser Vereinbarung.

---

Zürich/Bern, den 10. November 2009

Die Arbeitgeberorganisation der Banken in der Schweiz

Der Schweizerische Bankpersonalverband

Der Schweizerische Kaufmännische Verband (KV Schweiz)

## Anhang

### Art. 334–337d OR (Beendigung des Arbeitsverhältnisses)

	Art. 334
G. Beendigung des Arbeitsverhältnisses	1 Ein befristetes Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung. 2 Wird ein befristetes Arbeitsverhältnis nach Ablauf der vereinbarten Dauer stillschweigend fortgesetzt, so gilt es als unbefristetes Arbeitsverhältnis.
I. Befristetes Arbeitsverhältnis	3 Nach Ablauf von zehn Jahren kann jede Vertragspartei ein auf längere Dauer abgeschlossenes befristetes Arbeitsverhältnis jederzeit mit einer Kündigungsfrist von sechs Monaten auf das Ende eines Monats kündigen.
	Art. 335
II. Unbefristetes Arbeitsverhältnis	1 Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis kann von jeder Vertragspartei gekündigt werden.
1. Kündigung im allgemeinen	2 Der Kündigende muss die Kündigung schriftlich begründen, wenn die andere Partei dies verlangt.
	Art. 335a
2. Kündigungsfristen	1 Für Arbeitgeber und Arbeitnehmer dürfen keine verschiedenen Fristen festgesetzt werden; bei widersprechender Abrede gilt für beide die längere Frist.
a. im allgemeinen	2 Hat der Arbeitgeber das Arbeitsverhältnis aus wirtschaftlichen Gründen gekündigt oder eine entsprechende Absicht kundgetan, so dürfen jedoch durch Abrede, Normalarbeitsvertrag oder Gesamtarbeitsvertrag für den Arbeitnehmer kürzere Kündigungsfristen vereinbart werden.
	Art. 335b
b. während der Probezeit	1 Das Arbeitsverhältnis kann während der Probezeit jederzeit mit einer Kündigungsfrist von sieben Tagen gekündigt werden; als Probezeit gilt der erste Monat eines Arbeitsverhältnisses. 2 Durch schriftliche Abrede, Normalarbeitsvertrag oder Gesamtarbeitsvertrag können abweichende Vereinbarungen getroffen werden; die Probezeit darf jedoch auf höchstens drei Monate verlängert werden. 3 Bei einer effektiven Verkürzung der Probezeit infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht erfolgt eine entsprechende Verlängerung der Probezeit.
	Art. 335c
c. nach Ablauf der Probezeit	1 Das Arbeitsverhältnis kann im ersten Dienstjahr mit einer Kündigungsfrist von einem Monat, im zweiten bis und mit dem neunten Dienstjahr mit einer Frist von zwei Monaten und nachher mit einer Frist von drei Monaten je auf das Ende eines Monats gekündigt werden. 2 Diese Fristen dürfen durch schriftliche Abrede, Normalarbeitsvertrag oder Gesamtarbeitsvertrag abgeändert werden; unter einen Monat dürfen sie jedoch nur durch Gesamtarbeitsvertrag und nur für das erste Dienstjahr herabgesetzt werden.
	Art. 335d
IIbis Massenentlassung	Als Massenentlassung gelten Kündigungen, die der Arbeitgeber innert 30 Tagen in einem Betrieb aus Gründen ausspricht, die in keinem Zusammenhang mit der Person des Arbeitnehmers stehen, und von denen betroffen werden:
1. Begriff	1. mindestens 10 Arbeitnehmer in Betrieben, die in der Regel mehr als 20 und weniger als 100 Arbeitnehmer beschäftigen; 2. mindestens 10 Prozent der Arbeitnehmer in Betrieben, die in der Regel mindestens 100 und weniger als 300 Arbeitnehmer beschäftigen;

3. mindestens 30 Arbeitnehmer in Betrieben, die in der Regel mindestens 300 Arbeitnehmer beschäftigen.

Art. 335e

2. Geltungsbereich
- 1 Die Bestimmungen über die Massentlassung gelten auch für befristete Arbeitsverhältnisse, wenn diese vor Ablauf der vereinbarten Dauer enden.
  - 2 Sie gelten nicht für Betriebseinstellungen infolge gerichtlicher Entscheidungen.

Art. 335f

3. Konsultation der Arbeitnehmervertretung
- 1 Beabsichtigt der Arbeitgeber, eine Massentlassung vorzunehmen, so hat er die Arbeitnehmervertretung oder, falls es keine solche gibt, die Arbeitnehmer zu konsultieren.
  - 2 Er gibt ihnen zumindest die Möglichkeit, Vorschläge zu unterbreiten, wie die Kündigungen vermieden oder deren Zahl beschränkt sowie ihre Folgen gemildert werden können.
  - 3 Er muss der Arbeitnehmervertretung oder, falls es keine solche gibt, den Arbeitnehmern alle zweckdienlichen Auskünfte erteilen und ihnen auf jeden Fall schriftlich mitteilen:
    - a. die Gründe der Massentlassung;
    - b. die Zahl der Arbeitnehmer, denen gekündigt werden soll;
    - c. die Zahl der in der Regel beschäftigten Arbeitnehmer;
    - d. den Zeitraum, in dem die Kündigungen ausgesprochen werden sollen.
  - 4 Er stellt dem kantonalen Arbeitsamt eine Kopie der Mitteilung nach Absatz 3 zu.

Art. 335g

4. Verfahren
- 1 Der Arbeitgeber hat dem kantonalen Arbeitsamt jede beabsichtigte Massentlassung schriftlich anzuzeigen und der Arbeitnehmervertretung oder, falls es keine solche gibt, den Arbeitnehmern eine Kopie dieser Anzeige zuzustellen.
  - 2 Die Anzeige muss die Ergebnisse der Konsultation der Arbeitnehmervertretung (Art. 335f) und alle zweckdienlichen Angaben über die beabsichtigte Massentlassung enthalten.
  - 3 Das kantonale Arbeitsamt sucht nach Lösungen für die Probleme, welche die beabsichtigte Massentlassung aufwirft. Die Arbeitnehmervertretung oder, falls es keine solche gibt, die Arbeitnehmer können ihm ihre Bemerkungen einreichen.
  - 4 Ist das Arbeitsverhältnis im Rahmen einer Massentlassung gekündigt worden, so endet es 30 Tage nach der Anzeige der beabsichtigten Massentlassung an das kantonale Arbeitsamt, ausser wenn die Kündigung nach den vertraglichen oder gesetzlichen Bestimmungen auf einen späteren Termin wirksam wird.

Art. 336

- III. Kündigungsschutz
1. Missbräuchliche Kündigung
- a. Grundsatz
- 1 Die Kündigung eines Arbeitsverhältnisses ist missbräuchlich, wenn eine Partei sie ausspricht:
    - a. wegen einer Eigenschaft, die der anderen Partei kraft ihrer Persönlichkeit zusteht, es sei denn, diese Eigenschaft stehe in einem Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis oder beeinträchtige wesentlich die Zusammenarbeit im Betrieb;
    - b. weil die andere Partei ein verfassungsmässiges Recht ausübt, es sei denn, die Rechtsausübung verletze eine Pflicht aus dem Arbeitsverhältnis oder beeinträchtige wesentlich die Zusammenarbeit im Betrieb;
    - c. ausschliesslich um die Entstehung von Ansprüchen der anderen Partei aus dem Arbeitsverhältnis zu vereiteln;
    - d. weil die andere Partei nach Treu und Glauben Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis geltend macht;
    - e. weil die andere Partei schweizerischen obligatorischen Militär- oder Schutzdienst oder schweizerischen Zivildienst leistet oder eine nicht freiwillig übernommene gesetzliche Pflicht erfüllt.

2 Die Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch den Arbeitgeber ist im weiteren missbräuchlich, wenn sie ausgesprochen wird:

- a. weil der Arbeitnehmer einem Arbeitnehmerverband angehört oder nicht angehört oder weil er eine gewerkschaftliche Tätigkeit rechtmässig ausübt;
- b. während der Arbeitnehmer gewählter Arbeitnehmervertreter in einer betrieblichen oder in einer dem Unternehmen angeschlossenen Einrichtung ist und der Arbeitgeber nicht beweisen kann, dass er einen begründeten Anlass zur Kündigung hatte.
- c. im Rahmen einer Massenentlassung, ohne dass die Arbeitnehmervertretung oder, falls es keine solche gibt, die Arbeitnehmer konsultiert worden sind (Art. 335f).

3 Der Schutz eines Arbeitnehmervertreters nach Absatz 2 Buchstaben b, dessen Mandat infolge Übergangs des Arbeitsverhältnisses endet (Art. 333), besteht so lange weiter, als das Mandat gedauert hätte, falls das Arbeitsverhältnis nicht übertragen worden wäre.

#### Art. 336a

b. Sanktionen

1 Die Partei, die das Arbeitsverhältnis missbräuchlich kündigt, hat der anderen Partei eine Entschädigung auszurichten.

2 Die Entschädigung wird vom Richter unter Würdigung aller Umstände festgesetzt, darf aber den Betrag nicht übersteigen, der dem Lohn des Arbeitnehmers für sechs Monate entspricht. Schadenersatzansprüche aus einem anderen Rechtstitel sind vorbehalten.

3 Ist die Kündigung nach Artikel 336 Absatz 2 Buchstaben c missbräuchlich, so darf die Entschädigung nicht mehr als den Lohn des Arbeitnehmers für zwei Monate betragen.

#### Art. 336b

c. Verfahren

1 Wer gestützt auf Artikel 336 und 336a eine Entschädigung geltend machen will, muss gegen die Kündigung längstens bis zum Ende der Kündigungsfrist beim Kündigenden schriftlich Einsprache erheben.

2 Ist die Einsprache gültig erfolgt und einigen sich die Parteien nicht über die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses, so kann die Partei, der gekündigt worden ist, ihren Anspruch auf Entschädigung geltend machen. Wird nicht innert 180 Tagen nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses eine Klage anhängig gemacht, ist der Anspruch verwirkt.

#### Art. 336c

2. Kündigung zur Unzeit

a. durch den Arbeitgeber

1 Nach Ablauf der Probezeit darf der Arbeitgeber das Arbeitsverhältnis nicht kündigen:

- a. während die andere Partei schweizerischen obligatorischen Militär- oder Schutzdienst oder schweizerischen Zivildienst leistet sowie, sofern die Dienstleistung mehr als elf Tage dauert, während vier Wochen vorher und nachher;
- b. während der Arbeitnehmer ohne eigenes Verschulden durch Krankheit oder durch Unfall ganz oder teilweise an der Arbeitsleistung verhindert ist, und zwar im ersten Dienstjahr während 30 Tagen, ab zweitem bis und mit fünftem Dienstjahr während 90 Tagen und ab sechstem Dienstjahr während 180 Tagen;
- c. während der Schwangerschaft und in den 16 Wochen nach der Niederkunft einer Arbeitnehmerin;
- d. während der Arbeitnehmer mit Zustimmung des Arbeitgebers an einer von der zuständigen Bundesbehörde angeordneten Dienstleistung für eine Hilfsleistung im Ausland teilnimmt.

2 Die Kündigung, die während einer der in Absatz 1 festgesetzten Sperrfristen erklärt wird, ist nichtig; ist dagegen die Kündigung vor Beginn einer solchen Frist erfolgt, aber die Kündigungsfrist bis dahin noch nicht abgelaufen, so wird deren Ablauf unterbrochen und erst nach Beendigung der Sperrfrist fortgesetzt.

3 Gilt für die Beendigung des Arbeitsverhältnisses ein Endtermin, Ende eines Monats oder einer Arbeitswoche, und fällt dieser nicht mit dem Ende der

fortgesetzten Kündigungsfrist zusammen, so verlängert sich diese bis zum nächstfolgenden Endtermin.

Art. 336d

b. durch den Arbeitnehmer

1 Nach Ablauf der Probezeit darf der Arbeitnehmer das Arbeitsverhältnis nicht kündigen, wenn ein Vorgesetzter, dessen Funktionen er auszuüben vermag, oder der Arbeitgeber selbst unter den in Artikel 336c Absatz 1 Buchstabe a angeführten Voraussetzungen an der Ausübung der Tätigkeit verhindert ist und der Arbeitnehmer dessen Tätigkeit während der Verhinderung zu übernehmen hat.  
2 Artikel 336c Absätze 2 und 3 sind entsprechend anwendbar.

Art. 337

IV. Fristlose Auflösung  
1. Voraussetzungen  
a. aus wichtigen Gründen

1 Aus wichtigen Gründen kann der Arbeitgeber wie der Arbeitnehmer jederzeit das Arbeitsverhältnis fristlos auflösen; er muss die fristlose Vertragsauflösung schriftlich begründen, wenn die andere Partei dies verlangt.  
2 Als wichtiger Grund gilt namentlich jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein dem Kündigenden nach Treu und Glauben die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nicht mehr zugemutet werden darf.  
3 Über das Vorhandensein solcher Umstände entscheidet der Richter nach seinem Ermessen, darf aber in keinem Fall die unverschuldete Verhinderung des Arbeitnehmers an der Arbeitsleistung als wichtigen Grund anerkennen.

Art. 337a

b. wegen Lohngefährdung

Wird der Arbeitgeber zahlungsunfähig, so kann der Arbeitnehmer das Arbeitsverhältnis fristlos auflösen, sofern ihm für seine Forderungen aus dem Arbeitsverhältnis nicht innert angemessener Frist Sicherheit geleistet wird.

Art. 337b

2. Folgen  
a. bei gerechtfertigter Auflösung

1 Liegt der wichtige Grund zur fristlosen Auflösung des Arbeitsverhältnisses im vertragswidrigen Verhalten einer Vertragspartei, so hat diese vollen Schadenersatz zu leisten, unter Berücksichtigung aller aus dem Arbeitsverhältnis entstehenden Forderungen.  
2 In den andern Fällen bestimmt der Richter die vermögensrechtlichen Folgen der fristlosen Auflösung unter Würdigung aller Umstände nach seinem Ermessen.

Art. 337c

b. bei ungerechtfertigter Entlassung

1 Entlässt der Arbeitgeber den Arbeitnehmer fristlos ohne wichtigen Grund, so hat dieser Anspruch auf Ersatz dessen, was er verdient hätte, wenn das Arbeitsverhältnis unter Einhaltung der Kündigungsfrist oder durch Ablauf der bestimmten Vertragszeit beendet worden wäre.  
2 Der Arbeitnehmer muss sich daran anrechnen lassen, was er infolge der Beendigung des Arbeitsverhältnisses erspart hat und was er durch anderweitige Arbeit verdient oder zu verdienen absichtlich unterlassen hat.  
3 Der Richter kann den Arbeitgeber verpflichten, dem Arbeitnehmer eine Entschädigung zu bezahlen, die er nach freiem Ermessen unter Würdigung aller Umstände festlegt; diese Entschädigung darf jedoch den Lohn des Arbeitnehmers für sechs Monate nicht übersteigen.

Art. 337d

c. bei  
ungerechtfertigtem  
Nichtantritt  
oder Verlassen  
der Arbeitsstelle

1 Tritt der Arbeitnehmer ohne wichtigen Grund die Arbeitsstelle nicht an oder verlässt er sie fristlos, so hat der Arbeitgeber Anspruch auf eine Entschädigung, die einem Viertel des Lohnes für einen Monat entspricht; ausserdem hat er Anspruch auf Ersatz weiteren Schadens.

2 Ist dem Arbeitgeber kein Schaden oder ein geringerer Schaden erwachsen, als der Entschädigung gemäss dem vorstehenden Absatz entspricht, so kann sie der Richter nach seinem Ermessen herabsetzen.

3 Erlischt der Anspruch auf Entschädigung nicht durch Verrechnung, so ist er durch Klage oder Betreibung innert 30 Tagen seit dem Nichtantritt oder Verlassen der Arbeitsstelle geltend zu machen; andernfalls ist der Anspruch verwirkt.





**Postfach 8235, 3001 Bern**  
**info@sbpv.ch, www.sbpv.ch**  
**T 0848 000 885, F 0848 000 887**

**Case postale 8235, 3001 Berne**  
**info@aseb.ch, www.aseb.ch**  
**T 0848 000 885, F 0848 000 887**

**Casella postale 8235, 3001 Berna**  
**info@asib.ch, www.asib.ch**  
**T 0848 000 885, F 0848 000 887**

[www.sbpv.ch](http://www.sbpv.ch)

[www.aseb.ch](http://www.aseb.ch)

[www.asib.ch](http://www.asib.ch)

## Banken: Merkblatt Arbeitszeitaufzeichnung

---

Grundlage dieses Merkblattes bilden die Verordnung 1 zum Arbeitsgesetz (ArGV 1) und die Vereinbarung über die Anstellungsbedingungen der Bankangestellten (VAB), insbesondere deren Ziffern 12 bis 16.

Die VAB sieht die Jahresarbeitszeit wie auch – als Regel - die flexibilisierte Arbeitszeit vor (Ziff. 12.1 und 13.1). Zudem wurde in vielen Banken oder Bankteilen die obligatorische Arbeits-(Präsenz-)Zeiterfassung („Stempeln“) aufgehoben. Damit entstand eine mögliche Diskrepanz zu Art. 73 ArGV 1, welcher Verzeichnisse und Unterlagen verlangt, aus denen „die geleistete (tägliche und wöchentliche) Arbeitszeit inkl. Ausgleichs- und Überzeitarbeit sowie ihre Lage“ ersichtlich sein müssen.

Dieses Merkblatt beschreibt die Anforderungen, die erfüllt sein müssen, damit in einer Bank die Vorgaben von Art. 73 ArGV 1 auch ohne (generelle) Arbeitszeiterfassung als eingehalten gelten („Vertrauensarbeitszeit“). Es regelt die Rechte und Pflichten der Bank, der Vorgesetzten und der Arbeitnehmer. Es gilt für Banken, welche die VAB anwenden.

Das Merkblatt wurde von der Arbeitgeberorganisation der Banken in der Schweiz sowie dem Schweizerischen Bankpersonalverband und dem KV Schweiz verfasst. Das Staatssekretariat für Wirtschaft SECO wird gestützt darauf versuchsweise von jenen Banken, welche das Merkblatt umsetzen, keine weiteren Auflagen zur Arbeitszeiterfassung machen. Der Versuchsbetrieb beginnt am 1. Juli 2009 und endet am 30. Juni 2011. Über die Weiterführung wird anschliessend nach Auswertung der Erfahrungen entschieden.

Banken, die in der Versuchsphase mitwirken, melden sich bis 30. Juni 2009 zuhänden des SECO bei: Arbeitgeberorganisation der Banken in der Schweiz, Selnaustrasse 30, 8021 Zürich

### 1. Dokumentation der Arbeitnehmer (Rechte und Pflichten)

---

Die Informationen werden elektronisch, via interne Website, als Hinweis auf Internetverbindungen oder in gedruckter Form abgegeben.

#### 1.1. Externe Unterlagen

Die Bank stellt den Arbeitnehmern folgende Dokumente zur Verfügung:

- Obligationenrecht (OR)
- Arbeitsgesetz (ArG)
- Verordnungen zum Arbeitsgesetz (ArGV)
- Vereinbarung über die Anstellungsbedingungen der Bankangestellten (VAB)

#### 1.2. Bankinterne Unterlagen

Die bankinterne Regelung enthält ausdrücklich folgende Bestimmungen:

1. Dauer und Verteilung der Jahressollarbeitszeit (jährlich neu festgelegt).
2. Normalarbeitszeit von 42 Stunden an 5 Tagen pro Woche, mit zwei aufeinanderfolgenden arbeitsfreien Tagen.
3. Hinweise auf das grundsätzliche Nacht- und Sonntagsarbeitsverbot
4. Ruhezeiten/Pausen:
  - a. Verpflichtung des Arbeitnehmers, die gesetzlichen Mindestpausen und Ruhezeiten selber einzuhalten.
  - b. Tägliche Mindestpausen: eine Viertelstunde ab 5,5 Stunden Arbeit, eine halbe Stunde ab 7 Stunden, eine Stunde ab 9 Stunden (Art. 15 ArG); Ruhezeit von mindestens 11 aufeinander folgenden Stunden zwischen zwei Arbeitstagen (Art. 15a ArG); 12 Stunden für Jugendliche (Art. 31 ArG).
  - c. Zustimmungsfreier Rahmen für Arbeitseinsätze: Nutzbarer Zeitraum 06.00 – 23.00 Uhr innerhalb eines Zeitraums von 14 Stunden (Art. 10 ArG)
  - d. Höchstarbeitszeit für Jugendliche: 9 Stunden bis vollendetes 18. Altersjahr (Art. 31 ArG).

5. Überstunden und Überzeit pro Kalenderjahr:
  - a. Maximale Überstundenzahl gegenüber VAB auf Basis Beschäftigungsgrad 100% mit Wochenarbeitszeit 42 Stunden: 156 Stunden
  - b. Maximal zulässige Mehrarbeit (156 Überstunden und 170 Überzeit): 326 Stunden.
6. Hinweis, dass
  - a. jeder Arbeitnehmer ein Zeitausgleichskonto führen darf und die Bank dazu ein geeignetes Instrument zur Verfügung stellt<sup>1</sup>.
  - b. jeder Arbeitnehmer im Rahmen der gesetzlichen Grenzen und der Jahresarbeitszeit eigene Gestaltungsmöglichkeiten hat, welche gemäss Absprache mit Vorgesetzten/Team/Abteilung auszuüben sind,
  - c. von ihm Eigenverantwortung und Flexibilität erwartet werden.
7. Zeiterfassung: Verpflichtung der Arbeitnehmer, allfällige Überzeit und Überstunden so festzuhalten, dass deren Anordnung sowie Auszahlung oder Kompensation jederzeit nachvollziehbar sind (wo vorhanden, ist das von der Bank zur Verfügung gestellte System oder Muster zu benutzen).
8. Aufzeichnungspflicht des Arbeitnehmers, wenn
  - a. er mehr als 11 Stunden an einem Tag arbeitet,
  - b. er feststellt, dass er die Normalarbeitszeit im laufenden Monat überschritten hat. Die Abweichung ist per Ende Monat auf dem von der Bank zur Verfügung gestellten Instrument zu erfassen. Falls im betreffenden Monat keine Abweichung zu verzeichnen ist, bedarf es keiner Aufzeichnung.
  - c. 50 Mehrstunden (kumuliert im Kalenderjahr), auch ohne ausdrückliche Anordnung, überschritten werden oder absehbar überschritten werden könnten,
  - d. Überstunden/Überzeit angeordnet wurden, welche so zu erfassen sind, dass es möglich ist, das Maximum von 326 Stunden pro Jahr festzustellen.
  - e. geleistete und aufgezeichnete Überstunden/Überzeit durch Bezug von Freizeit teilweise oder ganz kompensiert wurden,
9. Verpflichtung der Arbeitnehmer, vor Ende Jahr die Grundlagen für die Regelung von Zeitkompensation oder Auszahlung (Jahresendvereinbarungen) vorzulegen.
10. Hinweis, dass die Bank davon ausgeht, die Arbeitszeitbestimmungen (Pausen und Freitage, Höchstarbeitszeit, Überzeitlimite) seien eingehalten, solange der Arbeitnehmer keine anderen Angaben macht, und dass die Bank sich Stichproben vorbehält.
11. Definition der Eskalierungslinie bei Zweifeln und Unstimmigkeiten mit Vorgesetzten (HR-Zuständigkeit; Einbezug der Arbeitnehmervertretung).

## **2. Durchführung durch die Bank**

---

1. Zuständig für Einhaltung der bankinternen Regelung ist der Linienvorgesetzte; die Bank legt die zuständige Stufe fest.
2. Nach Vorliegen der entsprechenden Unterlagen regelt die Bank vor Ende Jahr die Jahresendvereinbarung.
3. Die Bank ist verantwortlich für den Abschluss von Jahresendvereinbarungen über freiwillige und angeordnete Mehrarbeit. Diese enthält eine Regelung, bis wann und in welchem Umfang eine Kompensation bzw. Auszahlung erfolgen muss.
4. Die Bank bestimmt, auf welcher Stufe die Jahresendvereinbarung unterzeichnet wird.
5. Für bewilligungspflichtige Arbeitseinsätze - Nachtarbeit (ohne Art. 34 ArGV 2 -Effektenhandel) und Sonntagsarbeit - holt die Bank vorgängig die Bewilligung ein.

---

<sup>1</sup> VAB Ziffer 13.3: Falls die Bank für die Zeiterfassung keine Vorschriften aufstellt, kann der Arbeitnehmer die geleistete Arbeitszeit erfassen und ein Zeitausgleichskonto führen. Die Bank stellt dazu geeignete Instrumente zur Verfügung.



# PILOT ARBEITSZEITERFASSUNG / VERTRAUENSARBEITSZEIT

## CHECKLISTE FÜR ARBEITSZEITKONTROLLE

1. Hauptziel des Projekts ist festzustellen, ob mit den im Merkblatt für die Banken festgelegten Eckwerte, eine Kontrolle möglich ist.
2. Die Kontrolle soll feststellen, ob das Arbeitsgesetz eingehalten wird (Ruhezeiten, wöchentliche Höchstarbeitszeit, Überzeit usw. )
3. Die Aufzeichnungspflicht nach Art. 73 ArGV 1 ist kein Thema, da das Projekt aufzeigen soll, ob Art. 73 ArGV 1 angepasst werden kann.
4. Pro Kanton sollen 3 bis 5 Pilot-Banken kontrolliert werden.
5. Gegen säumige Arbeitgeber werden keine Sanktionen aufgrund fehlender Zeiterfassung ausgesprochen.

<b>Betrieb:</b>	
<b>Adresse:</b>	
<b>Kontaktperson:</b>	

Bemerkungen, Massnahmen, Nachkontrolle

Besuchsdatum:		Inspektor:	
---------------	--	------------	--

1. Arbeitszeit		Weiterführende Bemerkungen
1.1	Kann festgestellt werden, ob die wöchentliche Höchst- arbeitszeit eingehalten wird? <small>Art. 9 ArG</small>	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
1.2	Wird die Arbeitszeit erfasst? <small>Art. 73 ArGV 1</small>  Gibt es eine Möglichkeit zum Erfassen? <small>Art. 73 ArGV 1</small>	<input type="checkbox"/> Ja: <input type="checkbox"/> mit Stempeluhr <input type="checkbox"/> mit Rapport <input type="checkbox"/> mit <input type="checkbox"/> Keine Zeiterfassung
1.3	Kann festgestellt werden, wie die Lage der täglichen Arbeitszeit ist? <small>Art. 10 ArG</small>	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise
1.4	Kann festgestellt werden, ob Überzeit geleistet wird? <small>Art. 12 ArG; Art. 25 und 26 ArGV 1</small>	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
1.5	Wird Überzeit geleistet? <small>Art. 12 ArG; Art. 25 und 26 ArGV 1</small>	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein => weiter zu 2.1
1.6	Ist die geleistete Überzeit dokumentiert? <small>Art. 73 ArGV 1</small>	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
	Wenn Nein: Wie weiss der Mitarbeiter, wie gross sein Überzeitsaldo ist? Resp. wann er die max. zulässige Überzeit pro Jahr erreicht?	
	Wie ist der Überzeitsaldo des Mitarbeiters z. Zt.?	

2. Ruhezeit		
2.1	Ist die Übungsanlage gemäss Merkblatt bekannt?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
2.2	Kann festgestellt werden, ob die täglichen Pausenzeiten eingehalten werden? Art. 15 ArG; Art. 18 ArGV 1	<input type="checkbox"/> ja => Wie?
		<input type="checkbox"/> nein => Warum?
2.3	Kann festgestellt werden, ob die tägliche Ruhezeit eingehalten wird? Art. 15a ArG; Art. 19 ArGV 1	<input type="checkbox"/> ja => Wie?
		<input type="checkbox"/> nein => Warum?
2.4	Wird der wöchentliche freie Halbtage (6:00 – 14:00 oder 12:00 – 20:00 Uhr) gewährt? Art. 21 ArG; Art. 20 ArGV 1	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> Wechsel 12 –14 Uhr <input type="checkbox"/> alternierend <input type="checkbox"/> zusammenhängend
2.5	Kann festgestellt werden, ob Nachtarbeit geleistet wird? Art. 16 und 17 ArG	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
2.6	Wird Nachtarbeit geleistet? Art. 16 und 17 ArG	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
2.7	Hat der Betrieb, soweit nötig, eine Bewilligung für Nachtarbeit eingeholt? Art. 17 ArG; Art. 34 ArGV 2	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> vorübergehende (Kanton) <input type="checkbox"/> dauernde (Bund) <input type="checkbox"/> „ArGV 2-Betrieb“ (Art. 34 ArGV 2)
2.8	Falls dauernde oder regelmässig wiederkehrende Nachtarbeit geleistet wird: Kann festgestellt werden, ob	<input type="checkbox"/> ja

	(soweit nötig) eine Kompensation von 10 Prozent der Zeit gewährt wird, während der Nachtarbeit geleistet wurde? Art. 17b Abs. 2 und 3 ArG	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> keine Kompensation nötig gemäss Art. 17b Abs. 3 ArG	
<b>2.9</b>	Kann festgestellt werden, ob Sonntagsarbeit geleistet wird? Art. 18 und 19 ArG	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
<b>2.10</b>	Wird Sonntagsarbeit geleistet? Art. 18 und 19 ArG	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
<b>2.11</b>	Hat der Betrieb, soweit Sonntagsarbeit geleistet wird, dafür eine Bewilligung eingeholt? Art. 19 ArG	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> vorübergehende (Kanton) <input type="checkbox"/> dauernde (Bund)	
<b>2.12</b>	Falls vorübergehende oder dauernde Sonntagsarbeit geleistet wird: Kann festgestellt werden, ob die Auflagen dafür erfüllt werden? Art. 19 und 20 ArG; Art. 21, 27 und 28 ArGV 1	Kann festgestellt werden, ob: <b>A)</b> der Ersatzruhetag gewährt wird? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <b>B)</b> jeder 2. Sonntag frei ist? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <b>C)</b> an maximal 6 aufeinander folgenden Tagen gearbeitet wird? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
<b>2.14</b>	Wird Pikettdienst geleistet?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
<b>2.15</b>	Wenn ja, wird die geleistete Arbeitszeit erfasst?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	

### 3. Anmerkungen / Notizen



## **FRAGEBOGEN-SECO-Pilotprojekt « Vertrauensarbeitszeit »**

### **Allgemeine Fragen**

---

1. Bitte geben Sie Ihr Geschlecht an:

- männlich
- weiblich

2. Welches ist Ihr Geburtsjahr?

\_\_\_\_\_

3. Welchen Aufenthaltsstatus haben Sie?

- Schweizer Staatsangehöriger
- Ausweis B (Dauer-Aufenthaltsbewilligung)
- Ausweis C (Niederlassungsbewilligung)
- Ausweis G (Grenzgängerbewilligung)
- Ausweis L (Kurzaufenthaltsbewilligung, für eine Tätigkeit von weniger als einem Jahr)
  
- Sonstige

4. Welches ist die höchste Ausbildung, die Sie erfolgreich abgeschlossen haben?

- obligatorische Schule (Primar- und Sekundarschule)
- Berufslehre EFZ / Berufliche Grundbildung
- Handelsmittelschuldiplom / Diplommittelschuldiplom (heute: Fachmittelschule)
- Gymnasiale Maturität / Berufsmaturität
- Fachausweis / Eidg. Diplom
- Bachelor (Höhere Fachschule / Universität / Polytechnikum / Fachhochschule / Pädagogische Hochschule usw.)
- Master, Lizentiat oder Nachdiplom (Höhere Fachschule / Universität / Polytechnikum / Fachhochschule / Pädagogische Hochschule usw.)
- Doktorat

5. Wie würden Sie den Haushalt beschreiben, in dem Sie leben? Ist es ein ...

- Einpersonenhaushalt (eine allein lebende Person)
- Paar ohne Kinder

- Paar mit Kind(ern)
- alleinerziehender Elternteil
- mit den Eltern bzw. einem Elternteil allein lebender Erwachsener
- andere Haushaltsart (d.h. weder Paar noch alleinerziehend, sondern zum Beispiel Wohngemeinschaft, Geschwisterhaushalt o.ä.).

Bemerkung: Frage an alle, da es heute unzählige Lebensformen gibt

6. Um wie viele minderjährige Kinder (0 – 18 Jahre) kümmern Sie sich?

\_\_\_\_\_

7. In welcher Sprachregion arbeiten Sie hauptsächlich?

- Deutschschweiz
- Romandie
- Italienische Schweiz

8. In welchem Bankinstitut arbeiten Sie?

- UBS
- Credit Suisse
- Raiffeisen
- ZKB
- Bank Sarasin & Cie AG
- Julius Bär & Cie
- Rahn & Bodmer Co

9. Seit wie vielen Jahren arbeiten Sie in diesem Bankinstitut?

\_\_\_\_\_

10. Seit wie vielen Jahren arbeiten Sie im Bankensektor?

\_\_\_\_\_

11. Mit welchem Stellenpensum arbeiten Sie gegenwärtig?

\_\_\_\_\_

12. In welcher Abteilung arbeiten Sie?

- Kundenberatung
- Commercial & Investment Banking
- Kredit & Risikomanagement
- Informatik
- Forschung & Produktentwicklung
- Services oder Stabsfunktionen (Personal, Rechtsabteilung, Compliance-Abteilung, Logistik usw.)
- Backoffice & Abwicklung
- sonstige

13. Auf welcher Führungsebene arbeiten Sie?

- Lehrling
- Mitarbeiter
- Kader (Bevollmächtigter, Prokurist, usw.)
- Mitglied der Direktion oder der Geschäftsleitung

*Sagt die Person aus, als Kader oder Mitglied der Direktion bzw. der Geschäftsleitung, tätig zu sein:*

A. Für wie viele Personen sind Sie der/die Vorgesetzte, so dass deren Lohn- bzw. Gehaltserhöhungen, Prämien oder Beförderungen direkt von Ihnen abhängen?

**10270**

\_\_\_\_\_

- weiss nicht

14. Wie hoch ist gegenwärtig Ihr Bruttojahresgehalt (ohne Bonus)?

- ≤ 26'000.- Franken
- 26'001.- bis 52'000.- Franken
- 52'001.- bis 78'000.- Franken
- 78'001.- bis 104'000.- Franken
- 104'001.- bis 130'000.- Franken
- 130'001.- bis 156'000.- Franken
- 156'001.- bis 182'000.- Franken
- 182'001.- bis 208'000.- Franken
- ≥ 208'001.- Franken

- weiss nicht

15. In welchem Masse denken Sie, dass das Bonussystem Sie veranlasst, bei Ihrer Arbeit mehr Einsatz zu leisten?

<1> überhaupt nicht

<2> wenig

<3> teils / teils

<4> stark

<5> sehr stark

- weiss nicht

## Arbeitszeit

---

Hinweis:

Bei den nachfolgenden Themen werden persönliche Angaben und Einschätzungen zu den Themen Arbeitszeit, Arbeitszeiterfassung und ihrer allgemeinen Gesundheit abgefragt. Die Antworten auf diese Fragen dienen ausschliesslich dazu, Zusammenhänge zwischen den Arbeitsbedingungen und der Gesundheit zu analysieren, sowie einen Vergleich mit anderen standardisierten Umfragen herzustellen. Es werden keine Auswertungen zu den einzelnen Banken bzw. Abteilungen gemacht. Im Fokus stehen die teilnehmenden Banken als Ganzes. Es ist, wie bei allen anderen Fragen auch, nicht möglich, Rückschlüsse auf einzelne Befragte zu ziehen. Die Befragung erfolgt vollständig anonym.

16. Wie viele Stunden müssen Sie laut Ihrem Arbeitsvertrag im Durchschnitt pro Woche arbeiten? **10282**

\_\_\_\_\_

17. Wie viele Stunden pro Woche arbeiten Sie normalerweise? (einschliesslich Überstunden, aber ohne Mittagspausen und Fahrzeiten von und zur Arbeit) **10280**

\_\_\_\_\_

18. Wie viele Minuten sind Sie normalerweise pro Tag insgesamt unterwegs, um von zu Hause zur Arbeit zu kommen und wieder zurück? **10400**

\_\_\_\_\_

19. Wie häufig im Monat arbeiten Sie normalerweise...

A. Am Abend, also mindestens zwei Stunden zwischen 20 und 23 Uhr? **10501**

\_\_\_\_\_ Abende im Monat

- weiss nicht

B. In der Nacht, also mindestens zwei Stunden zwischen 23 Uhr abends und 6 Uhr morgens? **10500**

\_\_\_\_\_ Nächte im Monat

- weiss nicht

20. Wie häufig im Jahr arbeiten Sie (mindestens zwei Stunden) ...

... am Samstag? \_\_\_\_\_

- weiss nicht

... am Sonntag? \_\_\_\_\_ **10502**

- weiss nicht

21. An wie vielen Tagen im Monat arbeiten Sie normalerweise mehr als 10 Stunden am Tag? **10503**

\_\_\_\_\_ Tage im Monat

- weiss nicht

22. Wie ist Ihre Arbeitszeit genau geregelt? **10800**

- Sie wird vom Unternehmen ohne persönliche Änderungsmöglichkeiten festgelegt.
- Man kann zwischen verschiedenen festen Arbeitszeitplänen wählen, die vom Unternehmen festgelegt werden.
- Man kann die Arbeitszeit innerhalb eines gewissen Rahmens anpassen, der vom Unternehmen vorgegeben wird (Blockzeiten, Gleitzeitmodelle).
- Die Arbeitszeit kann vollständig individuell festgelegt werden (keinerlei Vorgaben des Arbeitgebers).
- weiss nicht

23. In welchem Ausmass bestimmen Ihre Aufgaben oder Ziele die Arbeitszeiten?

<1> überhaupt nicht

<2> wenig

<3> teils / teils

<4> stark

<5> sehr stark

- weiss nicht

... und inwieweit sind dafür andere Faktoren bestimmend ? (Ihre Kollegen, andere Abteilungen, Kunden, Öffnungszeiten usw.)?

<1> überhaupt nicht

<2> wenig

<3> teils / teils

<4> stark

<5> sehr stark

- weiss nicht

## **Arbeitszeitaufzeichnung**

---

24. Gibt es eine Stempeluhr oder ein technisches oder elektronisches System zur Zeiterfassung (z. B. Excel oder eine andere Software)? **10802**

- Ja
- Nein
  
- weiss nicht

25. Ist es möglich, die Arbeitszeit nur in spezifischen Fällen aufzuzeichnen (z.B. wenn die tägliche Arbeitszeit 11 Stunden übersteigt, sobald die übliche Arbeitszeit für den laufenden Monat überschritten ist, usw.).

- Ja
- Nein
  
- weiss nicht

26. Zeichnen Sie die Arbeitszeit auf?

- jeden Tag
- manchmal
- Nur wenn eine Pflicht dazu besteht (wenn die Arbeitszeit 11 Stunden am Tag überschreitet, sobald die übliche Arbeitszeit für den laufenden Monat überschritten ist, usw.)
- nie
  
- weiss nicht

*Filter, falls manchmal, nur wenn..., nie*

A. Ihr Bankinstitut nimmt am SECO-Pilotprojekt „Vertrauensarbeitszeit“ teil. Haben Sie Kenntnis davon?

- Ja
- Nein

27. Kontrolliert Ihr Vorgesetzter Ihre Aufzeichnungen? **10805**

- regelmässig
- hin und wieder



- nie
- weiss nicht

28. Haben Sie eine Vereinbarung über den Saldo Ihrer Arbeitszeit für das Jahr 2010 abgeschlossen?

- Ja
- Nein
- Ist mir nicht bekannt
- weiss nicht

29. Haben Sie im Jahr 2010 Überstunden gemacht?

- Ja
- Nein
- weiss nicht

*Wenn ja:*

A. Was trifft am besten auf Ihre Situation im Jahre 2010 zu?

	Ja, das trifft zu	teilweise	Nein, trifft nicht zu	Weiss nicht
Die Überstunden wurden genau erfasst.				
Die Überstunden wurden vergütet.				
Die Überstunden werden ausgeglichen, z.B. mit Freizeit, die 2011 bezogen werden muss.				

B. Schätzen Sie die Anzahl Überstunden von 2010, die nicht erfasst und nicht kompensiert wurden?

\_\_\_\_\_

- weiss nicht

### **Stress am Arbeitsplatz**

---

30. Wie häufig haben Sie sich in den letzten Monaten gestresst gefühlt? **20000**

- nie
- manchmal
- häufig
- sehr häufig

- weiss nicht

31. Wie sehr trifft die folgende Aussage auf Sie zu: Sie haben bei der Arbeit das Gefühl gehabt, emotional verbraucht zu sein? Trifft das... **20100**

- überhaupt nicht zu
- eher nicht zu
- eher zu
- völlig zu

- weiss nicht

32. Wie sehr fühlen Sie sich im Stande, Ihren Stress zu bewältigen? **20120**

- völlig
- ziemlich gut
- eher schlecht
- überhaupt nicht

- weiss nicht

33. Können Sie sich bei der Erledigung Ihrer Arbeit folgendes aussuchen oder ändern? **10931**

	Ja	Nein	Weiss nicht.
Die Reihenfolge Ihrer Aufgaben			

Das Vorgehen bei der Erledigung einer Aufgabe			
Ihr Arbeitstempo oder Ihren Arbeitsrhythmus			

34. Bitte wählen Sie für jede der folgenden Aussagen die Antwort aus, die am besten zutrifft. **11051**

	immer oder fast immer	häufig	manchmal	selten	fast nie oder nie	Weiss nicht
Ihre Kollegen helfen Ihnen und unterstützen Sie. <b>11051</b>						
Ihr Vorgesetzter/Chef hilft Ihnen und unterstützt Sie. <b>11051</b>						
Sie können eine Pause machen, wenn Sie möchten. <b>11051</b>						
Sie verzichten auf Ihre Mittagspause, um Ihre Arbeit zu machen.						
Sie haben das Gefühl, eine sinnvolle Arbeit zu machen. <b>11051</b>						
Sie können Entscheidungen beeinflussen, die für Ihre Arbeit wichtig sind. <b>11052</b>						

35. Nachfolgend einige Aussagen zu Ihrem Vorgesetzten/Chef. Bitte geben Sie an, in welchem Masse folgende Aussagen auf ihre Situation zutreffen? **10903**

	Ja	Nein	Weiss nicht.
Gibt Ihnen Rückmeldungen zu Ihrer Arbeit			
Ist gut darin, Arbeit zu planen und zu organisieren.			
Ermutigt Sie, an wichtigen Entscheidungen mitzuwirken.			
Bespricht mit Ihnen die zu erreichenden Ziele.			
Bespricht mit Ihnen die Notwendigkeit von Überstunden.			

36. Vereinbaren Sie mit Ihrem Vorgesetzten verbindliche Ziele, die Sie in einer bestimmten Zeit erreichen müssen? **10880**

- Ja
- Nein
  
- weiss nicht

37. Wenn Sie an das letzte Jahr denken, haben Sie dann Ihre Ziele... **10881**

- nicht erreicht
- teilweise erreicht
- erreicht
- übertroffen
  
- weiss nicht

38. *In welchem Masse stimmen Sie der folgenden Aussage zu?* „Ich könnte meine Arbeit in den nächsten sechs Monaten verlieren.“ **20821**

- <1> Ich stimme überhaupt nicht zu
- <2> stimme nicht zu
- <3> stimme weder zu noch nicht zu
- <4> stimme zu
- <5> stimme voll und ganz zu

- weiss nicht

## Vereinbarkeit von Arbeit und Familie

---

39. In welchem Masse stimmen Sie der folgenden Aussage zu? „Ich kann früher heimgehen oder später zur Arbeit kommen oder Überzeit ausgleichen, ohne dass das negativ ausgelegt wird.“ **10811**

- <1> Ich stimme überhaupt nicht zu
- <2> stimme nicht zu
- <3> stimme weder zu noch nicht zu
- <4> stimme zu
- <5> stimme voll und ganz zu

- weiss nicht

40. Wie oft hatten Sie in den letzten 12 Monaten...

	sehr oft	oft	manchmal	selten	nie	Weiss nicht
... Arbeit nach Hause mitgenommen (ohne Home Office Tage)						
... Schwierigkeiten, sich von der Arbeit zu lösen?						
... aufgrund von bei der Arbeit angesammelter Müdigkeit auf Freizeitaktivitäten verzichtet?						
... sich während Ihrer Freizeit Sorgen über Dinge gemacht, die mit Ihrer Arbeit zusammen hängen?						
... Schwierigkeiten gehabt, die Arbeit mit dem Privatleben zu vereinbaren?						

## Gesundheit

---

41. Wie ist Ihr Gesundheitszustand ganz allgemein? Würden Sie sagen, er ist...

**20210**

- sehr gut
- gut
- mittelmässig
- schlecht
- sehr schlecht
  
- weiss nicht

42. Haben Sie innerhalb der letzten 12 Monate an einem der folgenden Gesundheitsprobleme gelitten? **20320**

	Ja	Nein	Weiss nicht
Rückenschmerzen			
Kopfschmerzen, Überanstrengung der Augen			
Magenschmerzen			
Herz-Kreislauf-Krankheiten			
Angstgefühle			
Depressionen			
Schlaflosigkeit oder Schlafstörungen			
Schmerzen an den Händen und/oder Handgelenken			
Muskelschmerzen in den Schultern, im Nacken oder in den oberen Gliedmassen			
Muskelschmerzen in den unteren Gliedmassen (Hüften, Beine, Knie)			
Erschöpfung			
Sonstige			

43. Wie viele Tage haben Sie in den letzten 12 Monaten an Ihrem Arbeitsplatz aufgrund von Gesundheitsproblemen insgesamt gefehlt? **20400**

\_\_\_\_\_Tage

- weiss nicht

44. Haben Sie in den letzten 12 Monaten gearbeitet, obwohl Sie vorübergehend krank waren ? **20500**

- Ja
- Nein
- Ich war nicht vorübergehend krank.
  
- weiss nicht

### **Abschliessende Fragen**

---

45. Alles in allem gesehen, sind Sie mit Ihren Arbeitsbedingungen zufrieden?  
**20700**

- sehr zufrieden
- zufrieden
- nicht sehr zufrieden
- überhaupt nicht zufrieden
  
- weiss nicht

46. Wie zufrieden sind Sie mit der Art und Weise, wie Ihre Arbeitszeit im Unternehmen geregelt ist? **10870**

- <1> sehr zufrieden
- <2> zufrieden
- <3> mittelmässig zufrieden
- <4> nicht zufrieden
- <5> gar nicht zufrieden

- weiss nicht

47. Wie gut lassen sich Ihre Arbeitszeiten im Allgemeinen mit Ihren familiären oder sozialen Verpflichtungen ausserhalb Ihres Berufs vereinbaren? **10850**

- sehr gut
- gut
- nicht sehr gut
- überhaupt nicht gut
  
- weiss nicht

48. Sind Sie mit der Menge Freizeit, über die Sie verfügen, zufrieden? **SHP\_P01A05**  
**(2004)**

- <1> sehr zufrieden
- <2> zufrieden
- <3> mittelmässig zufrieden
- <4> nicht zufrieden
- <5> gar nicht zufrieden

- weiss nicht

49. Welche Art der Arbeitsaufzeichnung würden Sie sich wünschen?

- generelle Pflicht zur Erfassung der Arbeitszeit
- Pflicht der Erfassung allein der Überzeit
- freiwillige Erfassung der Arbeitszeit
- keinerlei Arbeitszeiterfassung
  
- weiss nicht

50. Nachstehend machen Sie bitte weitere Bemerkungen, die Sie gerne hinzufügen möchten:



*Wir danken Ihnen, dass Sie sich für die Beantwortung der Fragen Zeit genommen haben!*



An die Vollzugsbehörden des Arbeitsgesetzes

---

## Information

# Vertrauensarbeitszeit: Ablauf des Pilotprojekts 2009-2011

---

Sehr geehrte Damen und Herren

Nachfolgend informieren wir Sie über den Ablauf des Pilotprojektes, das die Sozialpartner der Banken mit unserem Einverständnis eingeleitet haben. Wir werden Sie anfangs 2010 kontaktieren, um über die Durchführung von Kontrollen bei den Banken, die am Pilot teilnehmen, zu informieren. Wie Sie wissen, geht es dabei primär darum, festzustellen, ob mit dem vorgegebenen Weg die Einhaltung des ArG kontrolliert werden kann und nicht die Arbeitgeber zu sanktionieren.

---

### 1. Ausgangslage

Viele Unternehmen haben für ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Aufzeichnungspflicht der Arbeitszeiten abgeschafft. Dies widerspricht dem Arbeitsgesetz, das unter anderem vorschreibt, dass die geleistete tägliche und wöchentliche Arbeitszeit inkl. Ausgleichs- und Überzeitarbeit sowie ihre Lage aufgezeichnet werden müssen. Dies gilt ebenso für den wöchentlichen Ruhetag und die Lage der Pausen. Die Nichtaufzeichnung der Arbeitszeiten bedeutet nicht per se, dass das Arbeitsgesetz in seiner Gesamtheit verletzt wird, sie bedeutet viel mehr, dass die Einhaltung des Arbeitsgesetzes schwer kontrollierbar ist.

Aus diesem Grund haben das SECO zusammen mit den Sozialpartnern nach einer Lösung dieses Dilemmas gesucht. Zusammen haben Vertreter und Vertreterinnen der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer der Bankenbranche beiliegendes Merkblatt für die Durchführung des Pilotprojekts erarbeitet. Darin werden die Eckpfeiler einer Arbeitszeitregelung aufgeführt. Zu beachten sind insbesondere, die unter Ziff. 8 aufgeführten Voraussetzungen, die zu einer Zeiterfassung führen. Das Ziel dieses Projektes ist nach neuen Wegen zu suchen, die eine Kontrolle der Arbeitszeiten ermöglicht, ohne dass die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer ihre Zeitautonomie verlieren.

Grundsätzlich wird das Pilotprojekt auf die ganze Schweiz ausgedehnt. Die Banken werden von den Verbänden über die Möglichkeit an diesem Pilotprojekt teilzunehmen, indem sie das Merkblatt in ihrem Betrieb umsetzen, informiert. Wobei die Institute, die teilnehmen wollen, die Vereinbarung über die Anstellungsbedingungen der Bankangestellten (VAB) anwenden müssen.

Die Banken, die am Pilotprojekt mitwirken wollen, müssen sich bei der Arbeitgeberorganisation der Banken in der Schweiz anmelden. Mit ihrer Teilnahme geniessen sie bezüglich der Anwendung von Art. 73 ArGV 1 ein Sonderstatus. Die Banken, die nicht teilnehmen, sind

hingegen angehalten das Arbeitsgesetz einzuhalten, d.h. ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter müssen ihre Arbeitszeiten lückenlos erfassen.

## 2. Ablauf :

- Das Pilotprojekt wird gesamthaft ca. zwei Jahre dauern (ab 1. Juli 2009):
- Die Unternehmen, die das Merkblatt umsetzen wollen, müssen sich bei der Arbeitgeberorganisation der Banken in der Schweiz bis zum 30. Juni 2009 anmelden.
- Die Kantone werden bis Ende August 2009 individuell über die in ihrem Gebiet teilnehmenden Banken vom SECO informiert.
- Der Versuchsbetrieb dauert vom 1. Juli 2009 bis 2011.
- Parallel dazu wird eine unabhängige wissenschaftliche Untersuchung zur „Vertrauensarbeitszeit“ durchgeführt.
- Anfangs 2010 Information der Vollzugsbehörden über die in den Banken durchzuführende Kontrollen (Stichproben).
- Februar-März 2011: Auswertung aufgrund der Kontrollen und der unabhängigen Untersuchung
- **Mitte 2011: Entscheid über das weitere Vorgehen bezüglich Merkblatt Arbeitszeitaufzeichnung.**

## 3. Begleitausschuss

Das Projekt wird von einem Ausschuss begleitet. In diesem Ausschuss sind vertreten:

- SECO Direktion für Arbeit
- Die kantonalen Vollzugsbehörden
- Arbeitgeberorganisation der Banken der Schweiz
- Schweizerischer Bankenpersonalverband
- KV Schweiz

Wir hoffen, Ihnen mit diesen Ausführungen zu dienen.

Freundliche Grüsse

Direktion für Arbeit



Pascal Richoz, Leiter Arbeitsbedingungen

Beilage: Banken: Merkblatt Arbeitszeitaufzeichnung



**An die Vollzugsbehörden des Arbeitsgesetzes**

---

## Information

# Durchführung der Arbeitszeitkontrollen im Rahmen der Vertrauensarbeitszeit (Pilot 2009-2011)

---

Sehr geehrte Damen und Herren

Wie mit Schreiben vom Mai 2009 angekündigt, informieren wir Sie hiermit über den derzeitigen Stand, sowie das weitere Vorgehen bezüglich des Pilotprojekts Vertrauensarbeitszeit.

Anfangs 2009 wurde das „Merkblatt Arbeitszeitaufzeichnung“, das von der Arbeitgeberorganisation der Banken in der Schweiz ausgearbeitet wurde, vom Begleitausschuss gutgeheissen. Daraufhin wurde im Begleitausschuss eine Checkliste erarbeitet die Ihnen als Werkzeug für die zu tätigen Kontrollen dienen, und uns eine Auswertung der erfassten Daten ermöglichen soll. Diese Checkliste, die auf einem Vorschlag der IVA basiert, sowie das von den Banken ausgearbeitete Merkblatt, finden Sie in der Beilage.

Bis Ende Juni 2009 hatten dann die der Vereinbarung über die Anstellungsbedingungen der Bankangestellten (VAB) unterstellten Banken die Möglichkeit, sich als Teilnehmer der Pilotprojekts bei der Arbeitgeberorganisation der Banken in der Schweiz zu melden. Acht Bankinstitute haben diese Möglichkeit ergriffen – eine entsprechende Liste liegt diesem Schreiben bei und wird im Extranet mit zusätzlichen Informationen aufgeschaltet.

---

### Aufgabe der Kantone

Somit treten wir nun in die nächste Phase, in der wir Ihnen als Vollzugsbehörden die nötigen Unterlagen zur Verfügung stellen und Sie mit der Aufgabe betrauen, die Kontrollen durchzuführen. Diese sollten baldmöglichst beginnen, so dass die ersten Checklisten – mindestens eine pro Kanton - bis Mitte Mai bei uns eintreffen und an der Sitzung des Begleitausschusses im Juni eine erste Auswertung möglich sein wird. Zudem wünschen die Banken schnellstmögliche Kontrollen, um allfällig nötig werdende Anpassungen bald machen zu können.

Die wichtigsten, bei den Kontrollen zu berücksichtigen Punkte, sind auf der Checkliste aufgeführt, werden hier aber nochmals kurz erläutert:

- a. Es geht darum, herauszufinden, ob mit dieser Art der Erfassung oder Nichterfassung eine Arbeitszeitkontrolle möglich ist, die schlüssige Erkenntnisse über die Einhaltung des ArG zulässt. Es geht in erster Linie darum festzustellen, ob die Kontrollierbarkeit in diesem System gewährleistet ist.

- 
- b. Das Nichteinhalten von Art. 73 ArGV 1 darf nicht als Vergehen geahndet werden, da das Pilotprojekt gerade diese Aufzeichnungspflicht, oder allfällige Alternativen dazu, untersuchen will.
- c. Es sollen je nach Kantonsgrösse drei bis fünf Banken oder Standorte kontrolliert werden. Selbstverständlich können in nicht teilnehmenden Banken normale Arbeitszeitkontrollen gemäss ArG durchgeführt werden. Der oben erwähnte Schutz vor Sanktionen bezüglich fehlender oder mangelhafter Zeiterfassung gilt in diesem Fall jedoch nicht.

Wie ebenfalls im ersten Informationsschreiben erwähnt, wird eine Begleitstudie durchgeführt, die jedoch nichts mit den Ihrerseits durchgeführten Kontrollen zu tun hat. Aufgrund dieser Studie, die v.a. die Befindlichkeit der Mitarbeitenden in diesem Arbeitszeitmodell erfassen soll, sowie den Resultaten aus den Kontrollen der Kantone soll im 2011 über das weitere Vorgehen entschieden werden.

Wir bedanken uns bei Ihnen für Ihre Arbeit und hoffen dadurch zu einer praktikablen Lösung zu gelangen.

Freundliche Grüsse

Direktion für Arbeit



Pascal Richoz, Leiter Arbeitsbedingungen

Kontaktperson und Adresse für die ausgefüllten Checklisten:

Staatssekretariat für Wirtschaft SECO  
Arbeitnehmerschutz  
Frau Gabriela Haas  
Effingerstrasse 31  
3003 Bern  
[gabriela.haas@seco.admin.ch](mailto:gabriela.haas@seco.admin.ch)  
031 322 29 55

Beilagen:

- Merkblatt Arbeitszeitaufzeichnung
- Liste der teilnehmenden Banken
- Checkliste für die Arbeitszeitkontrollen

Kopie z.K: IVA, VSAA, Schweizerischer Arbeitgeberverband, SBV, SGB

15.3.10 / hag



An die Vollzugsbehörden des Arbeitsgesetzes

---

## Information

# Verlängerung der Pilotphase des Projekts Vertrauensarbeitszeit

---

Sehr geehrte Damen und Herren

Weil sich die Arbeiten im Rahmen des Pilotprojekts Vertrauensarbeitszeit etwas verzögert haben, wird die Projektphase - ursprünglich vom 1. Juli 2009 bis 1. Juli 2011 geplant - vorläufig bis Ende 2011 verlängert. Das bedeutet, dass in den beteiligten Banken, die sich verpflichtet haben, die Vorgaben des Merkblattes einzuhalten, das Nichteinhalten von Art. 73 ArGV 1 nach wie vor nicht als Vergehen geahndet wird.

Im Moment werden die Resultate der Mitarbeitendenbefragung ausgewertet, welche in den beteiligten Bankinstituten durchgeführt wurde. Ende Jahr sollte der Schlussbericht des Pilotprojekts mit entsprechenden Vorschlägen für das weitere Vorgehen vorliegen. Falls eine Gesetzes- oder Verordnungsrevision daraus resultieren sollte, wird diese ordentlicherweise in Vernehmlassung gegeben.

Freundliche Grüsse

Direktion für Arbeit

Pascal Richoz, Leiter Arbeitsbedingungen

Kopie z.K: Kantonale Arbeitsinspektorate, Aufschaltung auf Extranet, Mitglieder der Begleitgruppe Vertrauensarbeitszeit (mit der Bitte um Weiterleitung an die betroffenen Kreise)

---

# **Étude d'accompagnement du projet-pilote « Temps de travail basé sur la confiance » conduit par le SECO dans le secteur bancaire**

**Jean-Michel Bonvin, Nicola Cianferoni et Pascal-Eric Gaberel**

**Mandant :**

**Secrétariat d'Etat à l'économie (SECO)**

**Lausanne, août 2011**

## **Éditeur**

Secrétariat d'État à l'économie (SECO)

## **Groupe de projet**

Ralph Krieger (responsable du projet)

Maggie Graf

## **Institut mandaté**

Centre d'études des capacités dans les services sociaux et sanitaires (CESCAP)

Haute école de travail social et de la santé · EESP · Lausanne (HES-SO)

Chemin des Abeilles 14

CH - 1010 Lausanne

## **Auteurs**

**Jean-Michel Bonvin** est professeur à la Haute école de travail social et de la santé du Canton de Vaud (EESP, Lausanne). Ses champs d'expertise recouvrent les politiques sociales et la sociologie du travail et des entreprises, dans une perspective tentant de combiner les questions de justice et d'efficacité organisationnelles. Il a participé à plusieurs projets de recherche nationaux et internationaux comportant des études monographiques très détaillées d'entreprises et d'agences locales d'emploi. Il est membre fondateur du CESCAP (Centre d'études des capacités dans les services sociaux et sanitaires).

Titulaire d'un Master en Socio-économie de l'Université de Genève, **Nicola Cianferoni** s'est spécialisé dans la sociologie du travail et des entreprises, notamment du secteur public et de l'industrie des machines. Il est membre du CESCAP et travaille à la Haute école de travail social et de la santé du Canton de Vaud (EESP, Lausanne), où il mène actuellement une enquête sur l'impact de la restructuration d'une grande entreprise industrielle sur le bien-être et la santé du personnel.

**Pascal Gaberel** est licencié es sociologie et diplômé en calcul numérique de l'Université de Genève. Chercheur dans les domaines de la famille, de l'éducation, du travail et de la santé, il est professeur à la Haute école de travail social et de la santé du Canton de Vaud (EESP, Lausanne), où il gère les prestations de service et enseigne la sociologie ainsi que les méthodes de recherche.



## SOMMAIRE

Résumé français .....	5
Résumé allemand .....	7
1 Introduction .....	8
2 But de l'étude .....	8
3 Objet de l'étude .....	9
4 Méthodologie.....	9
4.1 Entretiens exploratoires .....	9
4.2 Enquête en ligne.....	9
4.3 Passation du questionnaire .....	10
4.4 Échantillon.....	10
4.5 Qualité de l'échantillon.....	12
4.6 Structure de l'échantillon .....	12
5 Résultats descriptifs .....	13
5.1 Temps de travail.....	13
5.2 Enregistrement du temps de travail .....	15
5.3 Stress.....	15
5.4 Conciliation entre l'activité professionnelle et la vie privée.....	16
5.5 Santé.....	16
5.6 Satisfaction.....	17
6 Résultats descriptifs selon les modèles de temps de travail .....	17
6.1 Modèles de temps de travail.....	17
6.2 Critères sociodémographiques .....	18
6.3 Heures supplémentaires.....	19
6.4 Satisfaction avec les modalités d'organisation du temps de travail .....	23
6.5 Conciliation de l'horaire de travail avec les engagements sociaux et familiaux hors travail	23
6.6 Enregistrement souhaité du temps de travail .....	24
7 Indicateurs de synthèse .....	25
7.1 Stress.....	25
7.2 Conciliation entre l'activité professionnelle et la vie privée.....	26
7.3 Santé.....	28
8 Distribution des indicateurs de synthèse selon les modèles de temps de travail .....	29
8.1 Relations entre le temps de travail et la conciliation entre l'activité professionnelle et la vie privée .....	29
8.2 Relations du stress avec la conciliation entre l'activité professionnelle et la vie privée ..	32
8.3 Relations de la conciliation entre l'activité professionnelle et la vie privée avec la santé	34
9 Significativité globale des modèles.....	35
10 Conclusion .....	35
11 Bibliographie .....	37
12 Annexes.....	38
12.1 Notice relative à l'enregistrement de la durée du travail.....	38
12.2 Questionnaire .....	40
12.3 Fréquences .....	53

## Répertoire de graphiques

GRAPHIQUE 1: FLEXIBILITE DES HORAIRES DE TRAVAIL, EN % DES EMPLOYE·E·S (BANQUES 2011, N= 3279 / EWCS 2010, N = 727).....	13
GRAPHIQUE 2: TEMPS DE TRAVAIL PAR SEMAINE DECLARE PAR LES PERSONNES ENGAGEES A PLEIN TEMPS (42 HEURES PAR SEMAINE), EN % DES EMPLOYE·E·S (N=2480) .....	14
GRAPHIQUE 3: ENREGISTREMENT DU TEMPS DE TRAVAIL, EN % DES EMPLOYE·E·S (N=3280).....	15
GRAPHIQUE 4: TEMPS DE TRAVAIL DECLARE PAR LES PERSONNES ENGAGEES A PLEIN TEMPS (42 HEURES PAR SEMAINE) SELON LE MODELE DE TEMPS DE TRAVAIL, EN % DES EMPLOYE E S (N = 2480) .....	20
GRAPHIQUE 5: DECOMPTE DES HEURES SUPPLEMENTAIRES SELON LE MODELE DE TEMPS DE TRAVAIL, EN % DES EMPLOYE·E·S (N= 2031) .....	22
GRAPHIQUE 6: MODELES DE TEMPS DE TRAVAIL ET COMPENSATION DES HEURES SUPPLEMENTAIRES PAR DU TEMPS LIBRE, EN % DES EMPLOYE·E·S (N= 2196) .....	22
GRAPHIQUE 7: SATISFACTION AVEC LES MODALITES D'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL SUIVANT LE MODELE DE TEMPS DE TRAVAIL, EN % DES EMPLOYE·E·S (N = 3269). .....	23
GRAPHIQUE 8: MODELES DE TEMPS DE TRAVAIL ET CONCILIATION ENTRE L'ACTIVITE PROFESSIONNELLE ET LA VIE PRIVEE, EN % DES EMPLOYE·E·S (N = 3240) .....	24
GRAPHIQUE 9. MODELES DE TEMPS DE TRAVAIL ET MODALITES D'ENREGISTREMENT DU TEMPS DE TRAVAIL SOUHAITEES, EN % DES EMPLOYE·E·S (N = 3081) .....	25
GRAPHIQUE 10: DISTRIBUTION DE L'INTENSITE DU STRESS, EN % DES EMPLOYE·E·S, (N = 3284) .....	26
GRAPHIQUE 11: DISTRIBUTION DE L'INDICE DE LA CONCILIATION ENTRE L'ACTIVITE PROFESSIONNELLE ET LA VIE DE FAMILLE EN % DES EMPLOYE·E·S (N = 3284) .....	27
GRAPHIQUE 12: DISTRIBUTION DE L'INDICE DE SANTE, EN % DES EMPLOYE·E·S (N = 3284).....	29
GRAPHIQUE 13: RELATIONS ENTRE LA DUREE DU TEMPS DE TRAVAIL ET LA CONCILIATION ENTRE L'ACTIVITE PROFESSIONNELLE ET LA VIE PRIVEE, EN MOYENNE .....	30
GRAPHIQUE 14: JOURNEES DE PLUS DE 10 HEURES SELON LA CONCILIATION ENTRE L'ACTIVITE PROFESSIONNELLE ET LA VIE PRIVEE, DISTRIBUEES PAR LES MODELES DE TEMPS DE TRAVAIL, EN MOYENNE .....	31
GRAPHIQUE 15: DIFFERENCE ENTRE LE TEMPS DE TRAVAIL DECLARE ET LES HEURES EFFECTUEES PAR SEMAINE SELON L'INDICE DE LA CONCILIATION ENTRE L'ACTIVITE PROFESSIONNELLE ET LA VIE PRIVEE, DISTRIBUEE PAR LES MODELES DE TEMPS DE TRAVAIL, EN MOYENNE .....	32
GRAPHIQUE 16: INDICE DE LA CONCILIATION ENTRE L'ACTIVITE PROFESSIONNELLE ET LA VIE PRIVEE SELON L'INDICE DU STRESS .....	33
GRAPHIQUE 17: MOYENNE DE L'INDICE DE LA CONCILIATION ENTRE L'ACTIVITE PROFESSIONNELLE ET LA VIE PRIVEE POUR CHAQUE VALEUR DE L'INDICE DU STRESS, DISTRIBUEE SELON LES MODELES DE TEMPS DE TRAVAIL .....	34

## Répertoire de Tableaux

TABLEAU 1 EFFECTIFS DES BANQUES QUI PARTICIPENT AU PROJET .....	10
TABLEAU 2. DISTRIBUTION DU QUESTIONNAIRE ET TAUX DE REPONSE PAR ETABLISSEMENT BANCAIRE .....	11
TABLEAU 3. EFFECTIFS DE CHAQUE MODELE (MIS EN EVIDENCE AVEC TROIS COULEURS) .....	18
TABLEAU 4. CRITERES SOCIODEMOGRAPHIQUES SELON LES EFFECTIFS DE CHAQUE MODELE. .....	19
TABLEAU 5. MOYENNE, MEDIANE ET ECART-TYPE DU TEMPS DE TRAVAIL DECLARE PAR LE PERSONNEL ENGAGE A PLEIN TEMPS (42 HEURES PAR SEMAINE) SELON LES MODELES DE TEMPS DE TRAVAIL.....	21
TABLEAU 6. SIGNIFICATIVITÉ GLOBALE DES MODÈLES .....	35

## Résumé français

Des entreprises appartenant à différentes branches ne remplissent plus entièrement l'exigence d'enregistrement du temps de travail fixée par le droit du travail. Le SECO examine, dans le cadre d'un projet pilote et en collaboration avec des représentants des banques et des cantons, s'il est envisageable de développer de nouveaux modèles d'enregistrement du temps de travail sans affaiblir la protection de la santé. L'étude d'accompagnement de ce projet place sous la loupe l'enregistrement du temps de travail du personnel assujéti à la CPB<sup>1</sup> au sein de six banques<sup>2</sup> (un tiers de tous les employés du secteur bancaire). Trois modèles de temps de travail figurent au centre de l'examen: 1) horaires de travail flexibles sans enregistrement, 2) horaires de travail flexibles avec enregistrement et 3) horaires de travail fixes. L'étude analyse ces trois modèles sous l'angle des heures supplémentaires, du stress, de la conciliation entre travail et vie privée ainsi que de la santé.

Le prélèvement des données a eu lieu en deux étapes: Dans une première étape, quatre entretiens exploratoires ont été organisés avec les partenaires sociaux. Dans une seconde étape, un questionnaire en ligne a été envoyé à 7614 personnes. Le taux de réponse a été de 43%, 3284 questionnaires intégralement remplis ayant été renvoyés. L'enquête représentative auprès des banques repose sur le questionnaire de l'Enquête européenne sur les conditions de travail (EWCS 2010), ce qui permet des comparaisons entre les banques et les autres branches en Suisse.

- 74% du personnel bancaire peut adapter ses horaires de travail dans le cadre de certaines limites (heures bloquées, horaire mobile). Sur l'ensemble de la Suisse, 44% des salariés le peuvent.
- Le personnel bancaire fournit en moyenne 2,2 heures supplémentaires par semaine. Les différences entre les trois modèles de temps de travail sont faibles.
- 77% du personnel bancaire dispose d'un système de timbrage.
- Alors que 68% du personnel bancaire enregistre quotidiennement son temps de travail, 24% ne le fait jamais et 8% le fait partiellement.
- 19% des salarié e s ont des horaires flexibles sans enregistrement du temps de travail (modèle 1).
- 65% des salarié e s ont des horaires flexibles avec enregistrement du temps de travail (modèle 2).
- 13% des salarié e s ont des horaires fixes (modèle 3).
- Avec le modèle d'horaires flexibles sans enregistrement (modèle 1), les heures supplémentaires ne sont dans leur majorité pas recensées (81%), ni compensées par du temps libre (61%). Les pourcentages correspondants sont de 5% et 10% respectivement avec le modèle d'horaires flexibles avec enregistrement (modèle 2).
- Lorsqu'il y a recensement des heures supplémentaires, 75% des salarié e s les compensent par du temps libre. Lorsqu'il n'y a pas de recensement des heures supplémentaires, 10% des salarié e s les compensent par du temps libre.

<sup>1</sup> Convention relative aux conditions de travail du personnel bancaire (CPB)

<sup>2</sup> UBS, CS, Raiffeisen Schweiz, ZKB, Sarasin & Co, Julius Bär & Cie, Rahn & Bodmer Co

- Les longues journées de travail (journées de dix heures et heures supplémentaires) portent atteinte à l'équilibre entre travail et vie privée.
- Les effets négatifs s'expliquent davantage par la haute fréquence de longues journées de travail que par les différents modèles de temps de travail.

## Résumé allemand

Unternehmen verschiedener Branchen erfüllen die arbeitsrechtlichen Vorgaben einer lückenlosen Arbeitszeiterfassung nicht mehr vollständig. Im Rahmen eines Pilotprojekts prüft das SECO zusammen mit Vertretern der Banken und der Kantone neue Möglichkeiten der Zeiterfassung, ohne den Gesundheitsschutz zu schwächen. Die Begleitstudie untersucht die Arbeitszeiterfassung des VAB<sup>3</sup>-Personals von sechs Banken<sup>4</sup> (1/3 aller Erwerbstätigen im Bankensektor). Im Zentrum der Untersuchung stehen drei Arbeitszeitmodelle: 1) Flexible Arbeitszeiten ohne Erfassung, 2) Flexible Arbeitszeiten mit Erfassung und 3) Fixe Arbeitszeiten. Diese drei Modelle werden bezüglich Überstunden, Stress, Arbeit und Privatleben sowie Gesundheit analysiert.

Die Datenerhebung erfolgte zwei stufig: In einem ersten Schritt wurden vier explorative Interviews mit den Sozialpartnern durchgeführt. In einem zweiten Schritt wurde eine Online Umfrage an insgesamt 7'614 Personen verschickt. Mit einer Rücklaufquote von 43% enthält die Stichprobe 3'284 vollständig ausgefüllte Fragebögen. Die repräsentative Umfrage bei den Banken ist mit dem Fragebogen der Europäischen Erhebung über die Arbeitsbedingungen (EWCS 2010) abgestimmt, was Vergleiche zwischen den Banken und den übrigen Branchen in der Schweiz ermöglicht.

- 74% der Bankangestellten können die Arbeitszeiten innerhalb eines gewissen Zeitrahmens anpassen (Blockzeiten, Gleitzeitmodelle). Schweizweit sind dies 44 % der Erwerbstätigen.
- Erwerbstätige in der Bankbranche arbeiten im Durchschnitt 2.2 Überstunden pro Woche. Die Unterschiede zwischen den drei Arbeitszeitmodellen sind gering.
- 77% der Bankangestellten verfügen über ein Stempelsystem.
- Während 68% die Arbeitszeit täglich erfassen, tun dies 24% nie bzw. 8% teilweise.
- 19% der Erwerbstätigen arbeiten mit flexiblen Arbeitszeiten ohne Erfassung (Modell 1).
- 65% der Erwerbstätigen arbeiten mit flexiblen Arbeitszeiten mit Erfassung (Modell 2).
- 13% der Erwerbstätigen haben fixe Arbeitszeiten (Modell 3).
- Im flexiblen Modell ohne Erfassung (Modell 1) werden die Überstunden zum grössten Teil nicht genau erfasst (81%) und nicht mit Freizeit kompensiert (61%). Diesen Werten entsprechen im Modell 2 (Flexibilität mit Erfassung) 5% bzw. 10%.
- Wenn Überstunden erfasst werden, werden sie von 75% der Erwerbstätigen mit Freizeit kompensiert. Wenn Überstunden nicht erfasst werden, kompensieren sie 10% der Erwerbstätigen mit Freizeit.
- Lange Arbeitstage (10 Stunden Tage und Überstunden) beeinträchtigen die Work Life Balance.
- Negative Effekte werden mehr durch regelmässige lange Arbeitstage erklärt als durch die verschiedenen Arbeitszeitmodelle.

---

<sup>3</sup> Vereinbarung über die Anstellungsbedingungen der Bankangestellten

<sup>4</sup> UBS, CS, Raiffeisen Schweiz, ZKB, Sarasin & Co, Julius Bär & Cie, Rahn & Bodmer Co

## 1 Introduction

L'art. 46 de la Loi sur le travail (LTr) et l'art. 73 de l'Ordonnance relative à la loi sur le travail (OLT1) exigent que le temps de travail soit enregistré dans des pièces et registres. Par contraste, la Convention relative aux conditions de travail du personnel bancaire (CPB)<sup>5</sup> prescrit une gestion flexible et annuelle du temps de travail, sans pour autant spécifier que des pièces et des registres doivent être mis à la disposition des organes d'exécution et de surveillance. L'art. 13.3 de la CPB permet aux employés de recenser les heures de travail accomplies et de tenir un compte de compensation si la banque ne règle pas le calcul de la durée du travail. Cependant, depuis de nombreuses années, l'enregistrement du temps de travail n'est plus systématique dans le secteur bancaire, ce qui constitue en soi une pratique contraire à la réglementation actuellement en vigueur. C'est dans ce contexte que les partenaires sociaux du secteur bancaire ont contacté le Secrétariat d'État à l'économie (SECO) pour tenter de trouver une solution à cette problématique.

L'étude de l'enregistrement allégé du temps de travail s'intègre dans un projet pilote dénommé « Temps de travail basé sur la confiance dans le secteur bancaire ». Sous la coordination du SECO, les partenaires sociaux, les Cantons ainsi que la Confédération cherchent des solutions pour que les heures de travail puissent être à la fois organisées de façon flexible et enregistrées d'une manière qui réponde aux exigences de protection de la LTr. Ainsi, une notice prescrivant l'enregistrement allégé de la durée du travail (cf. annexe 12.1) a été rédigée conjointement par le SECO, l'Association patronale des banques en Suisse (AGV Banken) et l'Association suisse des employés de banque (ASEB). Suivant cette notice, les employés assujettis à la CPB sont tenus d'enregistrer le temps de travail seulement dans des cas particuliers. Cet enregistrement allégé du temps de travail est en phase d'expérimentation depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2009 et ce jusqu'en 2011. La notice s'applique exclusivement aux établissements bancaires qui participent à ce projet pilote (UBS, CS, ZKB, Raiffeisen, Sarasin & Co, Julius Bär & Cie, Rahn & Bodmer Co) et concerne donc environ un tiers<sup>6</sup> du personnel travaillant dans le secteur bancaire suisse. Les banques qui ne participent pas à cette expérience pilote sont tenues d'enregistrer intégralement le temps de travail des employés, conformément aux dispositions de la LTr et l'OLT1.

## 2 But de l'étude

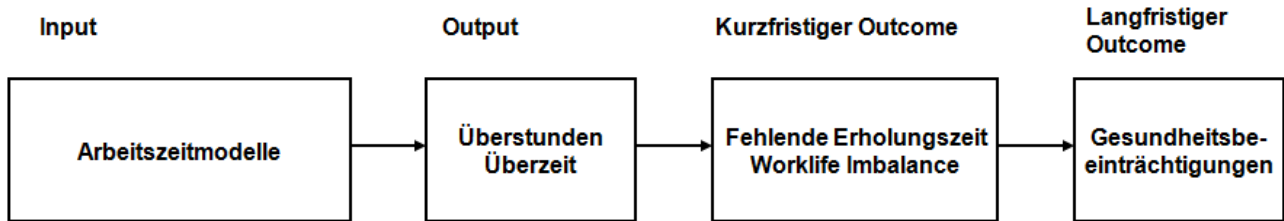
L'étude vise à comprendre, sur la base de données empiriques, les relations qui peuvent exister entre l'enregistrement allégé du temps de travail, les heures supplémentaires, la conciliation entre l'activité professionnelle et la vie privée, le stress et la santé des diverses catégories d'employé·e·s des banques engagées dans l'expérience-pilote.

Les questions seront donc posées suivant l'orientation du modèle de causalité ci-dessous élaboré par le mandant :

---

<sup>5</sup> La CPB est librement disponible en ligne à l'adresse : [http://www.agv-banken.ch/fr/vab\\_2010.pdf](http://www.agv-banken.ch/fr/vab_2010.pdf)

<sup>6</sup> 44'776 employé·e·s sur un total de 135'900 (cf. Swiss Banking, *Der Finanzplatz Schweiz und seine Bedeutung*, 2010)



Source: SECO, 2010

En raison de la complexité des liens de causalité entre le travail et la santé, les analyses porteront principalement sur les relations entre les différentes pratiques de gestion du temps de travail et les heures supplémentaires.

### 3 Objet de l'étude

La première partie du rapport porte sur l'analyse descriptive des données tandis que la deuxième se penche sur les relations entre trois indices ayant pour but de résumer l'information de plusieurs variables concernant le stress, la conciliation entre l'activité professionnelle et la vie privée, et la santé. L'exploitation des données s'appuie sur une comparaison avec les résultats, spécifiques aux salarié·e·s travaillant en Suisse, de l'Enquête européenne sur les conditions de travail (EWCS) de 2010 fournis par le mandant lorsque la différence entre les valeurs des deux échantillons est supérieure à 10%.

L'étude repose sur trois modèles de temps de travail développés en combinant les variables relatives à l'enregistrement des heures et à la flexibilité du travail.

## 4 Méthodologie

### 4.1 Entretiens exploratoires

Dans un premier temps ont été collectées toutes les informations nécessaires à une bonne compréhension de la problématique, aux choix méthodologiques et à l'analyse des données empiriques. À cette fin, quatre entretiens exploratoires ont été réalisés, en accord avec le mandant et les partenaires sociaux, avec les personnes suivantes :

- M. Balz Stückelberger (AGV Banken)
- Mme Denise Chervet (ASEB)
- Responsables du département des ressources humaines (RH) de Credit Suisse et UBS en présence de M. Balz Stückelberger
- Quatre employé·e·s de banque travaillant à UBS, CS et ZKB en présence de Mme Denise Chervet (ASEB) et M. Jean-Pierre Leutwyler (ASEB).

### 4.2 Enquête en ligne

Les données constituant la base empirique principale de cette étude ont été recueillies par l'utilisation d'un questionnaire en ligne. Celui-ci a été distribué dans les banques associées au projet-pilote. Entre le 28 mars et le 17 mai 2011, les employé·e·s ont eu à disposition deux

semaines pour apporter leurs réponses au questionnaire. Les questions reprennent principalement celles de l'Enquête européenne sur les conditions de travail (EWCS) réalisée par la Fondation de Dublin.

Le questionnaire est structuré plus précisément autour des thèmes suivants<sup>7</sup> :

- Caractéristiques socio-professionnelles ;
- Durée et organisation du temps de travail ;
- Application de la notice prescrivant l'enregistrement allégé du temps de travail ;
- Stress au travail ;
- Conciliation entre l'activité professionnelle et la vie privée ;
- État de santé de la personne.

### 4.3 Passation du questionnaire

La distribution du questionnaire, misant sur un taux de réponse de 50%, a été effectuée avec un tirage aléatoire pour chacune des banques. La mise en ligne du questionnaire ainsi que la gestion technique du programme informatique LimeSurvey a été mandatée à la Haute école de gestion ARC Neuchâtel (HES-SO).

### 4.4 Échantillon

Au sein des banques qui participent au projet pilote du SECO, la notice s'applique aux 44776 employé·e·s assujetti·e·s à la CPB. Ils sont répartis de la manière suivante :

Tableau 1 Effectifs des banques qui participent au projet

	Effectifs CPB (2011)	%
<b>UBS</b>	17500	39.08
<b>CS</b>	18000	40.20
<b>ZKB</b>	4530	10.12
<b>Raiffeisen</b>	1791	4.00
<b>Julius Bär &amp; Cie</b>	1648	3.68
<b>Sarasin &amp; Co</b>	1145	2.56
<b>Rahn &amp; Bodmer Co</b>	162	0.36
<b>TOTAL</b>	44776	100.00

Sources: AGV Banken

<sup>7</sup> Suite à une discussion avec le mandant, la Haute école de travail social et de la santé · EESP · Lausanne (HES-SO) a dû modifier le questionnaire de la manière suivante :

- Aucune question n'a été posée sur la consommation de médicaments ou de drogues. Une étude réalisée dans le secteur bancaire tessinois a toutefois montré qu'il s'agit d'un phénomène plus récurrent par rapport à d'autres (Domenighetti, Quaglia, Fahrländer, Tomamichel, & Kiener, 2004).
- Les questions : « a) Avez-vous reçu un bonus à la fin de l'année 2010 ?; b) Si oui : Quel pourcentage de votre salaire annuel représente-t-il ?; c) Dans quelle mesure ce montant résulte-t-il de vos prestations individuelles ? » ont été remplacées par la suivante : « Dans quelle mesure estimez-vous que le système de bonus vous incite à fournir plus d'efforts dans votre travail ? »
- La question « Parmi les jours d'absence évoqués ci-dessus, pouvez-vous dire combien d'entre eux étaient attribuables à des problèmes de santé causés par votre travail ? » a été supprimée.



L'étendue de l'échantillon repose sur la formule ci-dessous, dérivée de la loi normale, utilisée pour effectuer des sondages (Dillman, Smyth, & Christian, 2008).

$$N_s = \frac{(Np)(p)(1-p)}{(Np-1)(B/C)^2 + (p)(1-p)}$$

Ns = taille de l'échantillon

Np = taille de la population

p = probabilité de réponse la plus défavorable pour une question binaire soit 0.5

B = marge d'erreur de 2%. La probabilité qu'un pourcentage soit supérieur à un autre est de 100% pour une différence  $\geq 6\%$

C = 2.58 pour un intervalle de confiance de 99%

La taille de l'échantillon est de 3807 personnes afin d'obtenir, avec un intervalle de confiance de 99%, des résultats hautement fiables et généralisables à l'ensemble des banques concernées par le projet. La distribution du questionnaire étant prise en charge par chacune des banques<sup>8</sup>, il a été distribué au prorata de leurs effectifs (cf. tableau 2).

Le taux de réponse a été supérieur à l'objectif pour toutes les banques à l'exception des deux plus grandes : Credit Suisse et UBS. C'est la raison pour laquelle les données ont été pondérées<sup>9</sup> selon la taille réelle de l'échantillon, de sorte à accroître leur représentativité.

Tableau 2. Distribution du questionnaire et taux de réponse par établissement bancaire

Banques	Effectifs CPB	Questionnaires distribués	Echantillon théorique	Echantillon réel	Ecart de l'échantillon réel par rapport à l'échantillon théorique
<b>UBS</b>	17500	2976	<b>1488</b>	<b>1126</b>	76 %
<b>Credit Suisse</b>	18000	2694 <sup>10</sup>	<b>1530</b>	<b>1166</b>	76 %
<b>Raiffeisen</b>	1791	304	<b>152</b>	<b>188</b>	124 %
<b>ZKB</b>	4530	770	<b>385</b>	<b>493</b>	128 %
<b>Sarasin &amp; Co</b>	1145	195	<b>97</b>	<b>104</b>	107 %
<b>Julius Bär &amp; Cie</b>	1648	280	<b>140</b>	<b>174</b>	124 %
<b>Rahn &amp; Bodmer Co</b>	162	28	<b>14</b>	<b>22</b>	157 %
<b>Non identifiées</b>				<b>11</b>	
<b>TOTAL</b>	44776	7614	<b>3806</b>	<b>3284</b>	86 %

<sup>8</sup> Seule la distribution au sein du Credit Suisse a été effectuée par le SECO.

<sup>9</sup> En pondérant l'échantillon selon l'effectif des banques du projet pilote, un poids plus important a été donné aux réponses apportées par les employé·e·s d'UBS et Credit Suisse, ces deux établissements ayant un taux de réponse plus faible par rapport aux autres banques.

<sup>10</sup> Au sein du Credit Suisse, le questionnaire a été envoyé à 2694 employé·e·s au lieu des 3061 prévus par l'échantillon pour des raisons techniques.

#### 4.5 Qualité de l'échantillon

Le tirage aléatoire étant effectué par chacune des banques, la vérification de la qualité des données nécessite une comparaison entre l'échantillon pondéré (N = 3284) et la population (N = 44776). Ainsi, nous pouvons constater une surreprésentation des personnes travaillant à plein temps (+7.69%), de sexe masculin (+4.01%) et de nationalité suisse (+3.46%) au même titre que celles dont la classe d'âge se situe entre 40-49 ans (+3.6%) et 50-59 ans (+2.8%). En ce qui concerne la langue de correspondance<sup>11</sup>, les employé·e·s germanophones sont proportionnellement sous-représentés (-4.95%). Les données fournies par les banques concernant leur personnel ne permettent pas d'autres comparaisons. La valeur absolue de la plupart de ces écarts est inférieure à 5% (à l'exception de celui concernant le taux d'occupation) pour un échantillon de 3284 réponses. Ainsi, nous pouvons estimer que l'échantillon pondéré selon l'effectif des banques qui participent au projet pilote est représentatif du personnel concerné par le projet-pilote du SECO.

#### 4.6 Structure de l'échantillon

L'échantillon se caractérise par une prépondérance des personnes de sexe masculin (59,7%) dont la nationalité est principalement suisse (83,8%), qui vivent en couple sans enfant(s) (32,9%), en couple avec enfants (31,4%) ou seules (22,7%). Ainsi, une proportion non négligeable du personnel (32,5%) affirme avoir au moins un enfant à charge. L'âge se situe principalement entre 30-39 ans (30%) et 40-49 ans (26%). Le niveau de formation est relativement élevé puisque 52,8% des répondant·e·s disposent d'un diplôme du degré tertiaire<sup>12</sup> comparé au 35,3% de la population résidente en Suisse en 2010<sup>13</sup>.

La Suisse alémanique est clairement majoritaire dans l'échantillon puisqu'y travaillent 84,4% des personnes. Cette proportion tient vraisemblablement à la concentration du secteur bancaire suisse dans la partie germanophone du pays.<sup>14</sup> Une partie importante du personnel travaille au moins depuis 10 ans auprès du même employeur (49,6%) et dans le secteur bancaire (62,6%). Le service clients constitue le département le plus représenté (30,3%), suivi par l'informatique (22,2%), les fonctions d'état-major (17,1%) et le back-office (16,3%).

La grande majorité du personnel bancaire est employée à temps plein (78,4%), soit une proportion plus élevée par rapport à celle mesurée par l'Office fédéral de la statistique pour la Suisse (65,5%<sup>15</sup>), et déclare travailler comme collaborateur·trice (48,4%) ou comme cadre (48,2%). Cependant, seuls 11,8% des répondant·e·s sont à la direction de personnes dont ils peuvent décider les augmentations de salaire, les primes ou les promotions. Cette faible proportion s'explique par la distribution du questionnaire seulement au personnel assujéti à la CPB ; les

<sup>11</sup> La langue de correspondance de la population est celle déclarée à l'employeur tandis que celle de l'échantillon est indiquée par la langue de réponse au questionnaire.

<sup>12</sup> Brevet ou Diplôme fédéral 19,6% / Bachelor 15,4% / Master, Licence ou Diplôme post-grade 16,8% / Doctorat 1%.

<sup>13</sup> Cf. Office fédéral de la statistique, *Système d'éducation*, librement disponible à l'adresse :

<http://www.bfs.admin.ch/bfs/portal/fr/index/themen/15/02.html>

<sup>14</sup> La valeur ajoutée des banques est réalisée principalement dans le canton de Zurich (45%) et dans une moindre mesure dans ceux de Genève (15%) et du Tessin (7%). Cf. Martina Schriber, *Le secteur bancaire suisse: une histoire à succès, mais aussi à risque*, La vie économique, 4/2007

<sup>15</sup> Cf. Office fédéral de la statistique, *Activité professionnelle et temps de travail – Indicateurs*, librement disponible à l'adresse :

<http://www.bfs.admin.ch/bfs/portal/fr/index/themen/03/02/blank/key/erwerbstaetige0/teilzeit.html>

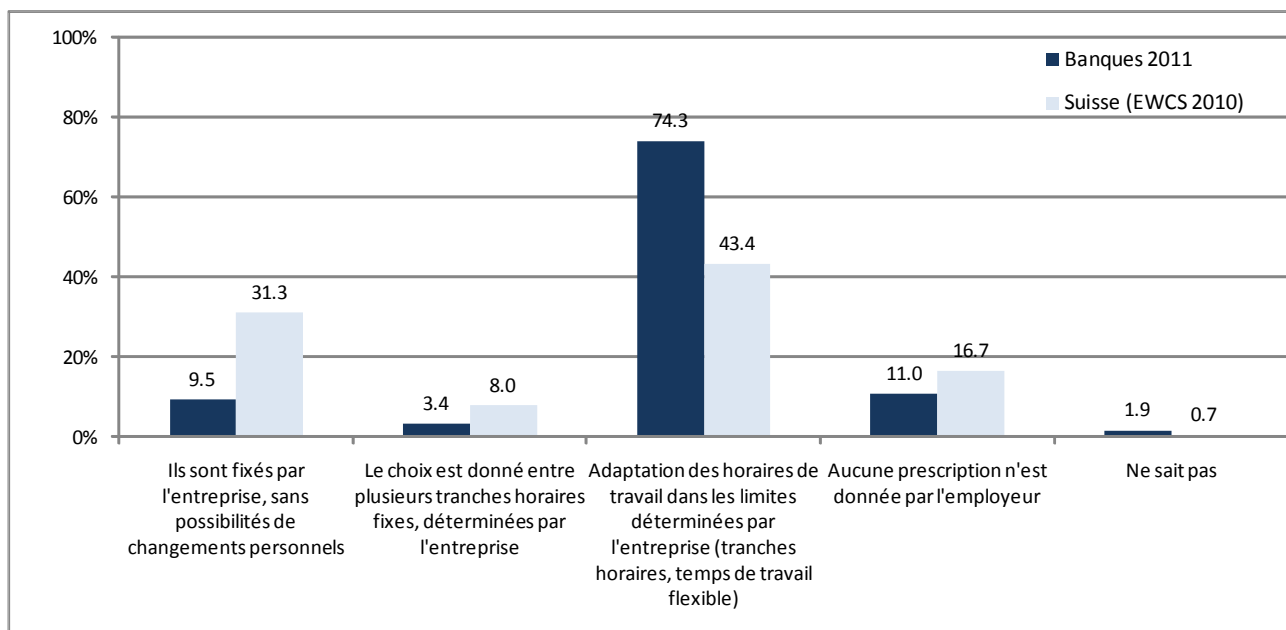
cadres supérieurs ne sont donc pas compris dans l'échantillon. Ainsi, par « cadre » il faut entendre surtout les métiers bancaires tels que fondé·e de pouvoir, mandataire, etc. qui se caractérisent par une grande autonomie dans l'organisation du travail, sans forcément impliquer la conduite de personnel.

## 5 Résultats descriptifs

### 5.1 Temps de travail

Les banques du projet pilote accordent davantage de flexibilité aux employé·e·s dans l'organisation du temps de travail (cf. Graphique 1) : 74,3% des répondant·e·s affirment pouvoir adapter les horaires de travail dans les limites déterminées par l'entreprise alors que la moyenne n'est que de 43,8% en Suisse (EWCS 2010).

Graphique 1: Flexibilité des horaires de travail, en % des employé·e·s (banques 2011, n = 3279 / EWCS 2010, n = 727)



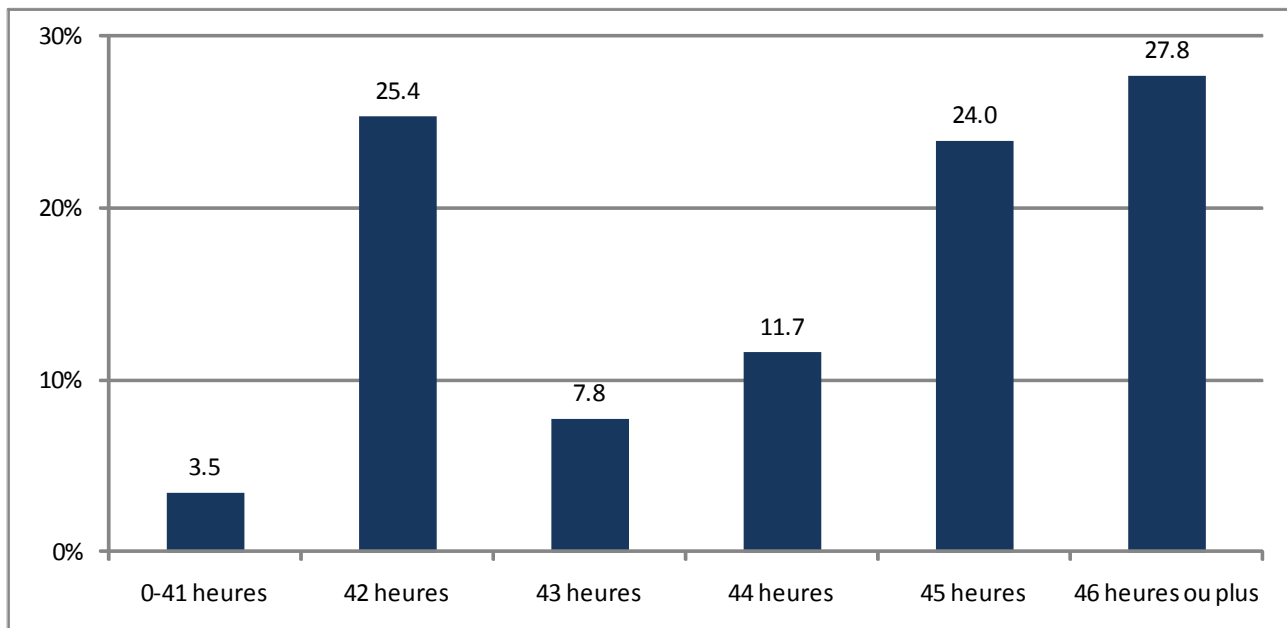
Il faut remarquer que pour la majorité du personnel bancaire les temps de travail dépendent très fortement (26,1%) ou fortement (33,3%) des objectifs ou des tâches à atteindre. La fixation d'objectifs impératifs qui doivent être atteints dans un certain délai, concerne une très grande majorité du personnel (90,4%<sup>16</sup>), une proportion plus élevée par rapport à la moyenne en Suisse (68,1%). Environ un tiers du personnel bancaire (36%) affirme avoir dépassé ses objectifs alors que la moyenne de l'EWCS 2010 pour la Suisse se situe à 20,7%.

Le personnel engagé à plein temps, dont le contrat de travail prévoit 42 heures par semaine, déclare travailler en moyenne 44,2 heures par semaine (médiane = 45 ; écart-type = 5,9). Plus de la moitié de ces employé·e·s est concernée par des semaines de travail relativement longues :

<sup>16</sup> B.8 : Dans quelle mesure vos temps de travail dépendent-ils de vos tâches ou des objectifs que vous devez atteindre ? Réponse – moyennement, fortement ou très fortement

27,8% travaillent en moyenne 46 heures ou plus par semaine et 24% 45 heures en moyenne (cf. Graphique 2). Les chiffres de l'Office fédéral de la statistique (OFS) attestent que le secteur des banques et des assurances se distingue par la moyenne d'heures supplémentaires la plus élevée parmi l'ensemble des secteurs économiques : 2,2 contre une moyenne de 1,1 pour la Suisse.<sup>17</sup>

Graphique 2: Temps de travail par semaine déclaré par les personnes engagées à plein temps (42 heures par semaine), en % des employé·e·s (n=2480)



La proportion des employé·e·s de banque travaillant durant le week-end est répartie de la manière suivante : 45,9% affirment avoir travaillé le samedi au moins une fois au cours des 12 derniers mois et 27,9% le dimanche. Quant aux tranches horaires « atypiques », elles sont moins fréquentes dans les banques participant au projet-pilote par rapport aux moyennes suisses relevées par l'Enquête européenne sur les conditions de travail de 2010 (EWCS 2010) : en effet, 26,2% du personnel bancaire travaille le soir entre 20h et 23h et 6,7% la nuit entre 23h et 6h ; alors que les moyennes se situent respectivement à 55,6% et 19,4% en Suisse. Le travail du soir concerne surtout les employé·e·s travaillant dans l'informatique (45,5%) ainsi que dans la recherche et le développement des produits (40,3%).

La plupart des employé·e·s de banque (63,3%) déclarent effectuer une journée de plus de 10 heures de travail au moins une fois par mois. Il s'agit d'une proportion supérieure à celle que l'on trouve en Suisse (EWCS 2010 : 48,2%).

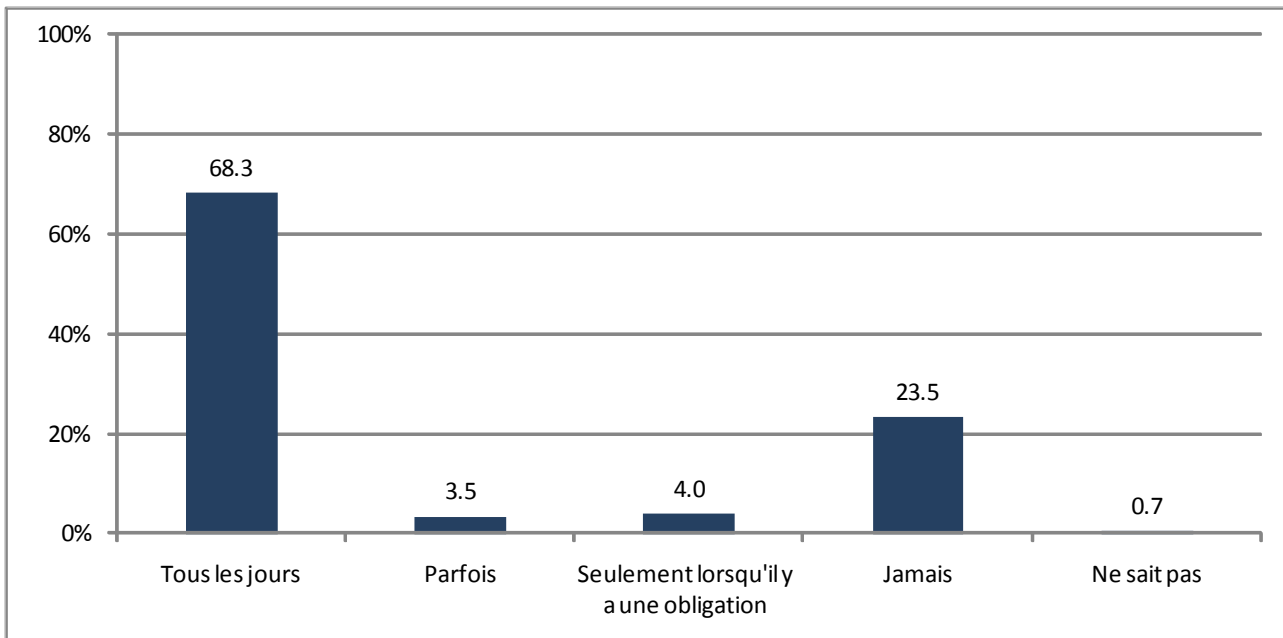
Enfin, la plupart des personnes interrogées se sont déclarées favorables à un enregistrement systématique des heures de travail : 49,7% souhaiteraient une obligation générale de la saisie du temps de travail ; 22% une saisie facultative ; 11,6% aucune saisie du temps de travail ; 9,7% une obligation d'enregistrer les heures supplémentaires seulement ; tandis que 7,1% ne sait pas.

<sup>17</sup> Cf. *Wöchentliche Dauer der Überstunden der Vollzeitarbeitnehmenden*, Arbeitsvolumenstatistik (AVOL), Bundesamt für Statistik

## 5.2 Enregistrement du temps de travail

La majorité du personnel affirme disposer d'une horloge ou d'un système technique pour saisir le temps de travail (77,2%) et enregistrer systématiquement (tous les jours) le temps de travail (68,3%) tandis qu'une minorité non négligeable (23,5%) n'effectue aucun relevé de ses heures.

Graphique 3: Enregistrement du temps de travail, en % des employé·e·s (n=3280)



35,3% des personnes interrogées sont au courant du fait qu'elles peuvent enregistrer le temps de travail seulement dans les cas spécifiques prévus par la notice alors que 78,9% des répondant·e·s<sup>18</sup> connaissent le projet-pilote mené par le SECO en collaboration avec les partenaires sociaux.

Les heures supplémentaires de l'année 2010 ont concerné environ deux tiers des employé·e·s (68,5%). Un décompte exact de ces heures n'a pas été établi par 20,4% des effectifs de l'échantillon tandis que pour 5,1%, au moins 84 heures supplémentaires n'ont pas été comptabilisées et donc pas compensées en 2010. Lorsqu'il y a eu compensation, celle-ci a été effectuée totalement ou partiellement en temps libre (77,7%) et, dans une moindre mesure, par une rémunération augmentée (23,4%).

## 5.3 Stress

Un peu plus de la moitié du personnel se sent « parfois » stressé (57,6%). 35% des employé·e·s disent s'être senti·e·s stressé·e·s souvent (23,9%) ou très souvent (11,1%) au cours des 12 derniers mois. La plupart des employé·e·s estiment être en mesure de maîtriser « assez bien le stress » (68,2% ; entièrement : 19,8%). Une minorité renonce à sa pause de midi pour effectuer son travail toujours ou presque toujours (4,1%) ou souvent (9,7%).

<sup>18</sup> Seules les personnes qui n'enregistrent pas de manière systématique leur temps de travail ont été interrogées à ce sujet (soit 1009 personnes sur 3284).

Le bonus (partie variable du salaire) est susceptible d'exercer une pression à la performance et générer du stress, dans la mesure où son attribution peut dépendre des prestations professionnelles des salarié·e·s (NZZ, 13.1.2011). Néanmoins, seul un quart des interrogé·e·s estiment que le système des bonus les incite « très fortement » (6,5%) ou « fortement » (17,9%) à fournir plus d'efforts dans leur travail.

La crainte de perdre son travail au cours des 6 prochains mois est moins élevée parmi les salarié·e·s suisses (EWCS 2010 : 12,9%<sup>19</sup>) que chez ceux travaillant au sein des établissements bancaires du projet-pilote (30,9%)<sup>20</sup>. Les salarié·e·s suisses dans leur ensemble bénéficient davantage « toujours ou presque toujours » du soutien de collègues ou du supérieur (respectivement 52% et 44,6%) par rapport au personnel bancaire (respectivement 34,6% et 31,3%). De même, les salarié·e·s suisses ont davantage le sentiment d'effectuer « toujours ou presque toujours » un travail utile (71%) et d'avoir la possibilité d'influencer les décisions importantes dans leur travail (35,6%) par rapport à ceux et celles travaillant au sein des établissements bancaires du projet pilote (respectivement 39% et 13,8%).

Parmi ces derniers·ères, une minorité (43%) affirme que le supérieur hiérarchique discute la nécessité d'effectuer des heures supplémentaires. Concernant les questions sur la qualité de l'encadrement dans les institutions bancaires, il apparaît qu'il répond globalement aux attentes des subordonné·e·s.<sup>21</sup>

#### **5.4 Conciliation entre l'activité professionnelle et la vie privée**

La majorité du personnel estime être « tout à fait d'accord » (23,7%) ou « d'accord » (41,1%) avec le fait de pouvoir rentrer plus tôt à la maison, se rendre plus tard au travail ou encore récupérer des heures supplémentaires sans avoir à craindre une interprétation négative. Les proportions sont globalement plus élevées pour l'ensemble des salarié·e·s suisses, celles-ci étant respectivement de 55% et 17,8%, alors même que leur organisation du temps de travail est moins flexible (cf. chapitre 6.1). Si la plupart des employé·e·s de banque n'ont « jamais » amené de travail à la maison (50,4%) ou « rarement » (25,7%) au cours des 12 derniers mois, il n'en reste pas moins qu'une minorité non négligeable estime avoir des difficultés à se détacher du travail « très souvent » (3,7%) ou « souvent » (14,8%).

#### **5.5 Santé**

Si un peu plus de la moitié du personnel bancaire (55,3%) estime que son état de santé est « bon », la proportion qui l'évalue comme « très bon » (22,8%) est inférieure à celle que l'on trouve parmi l'ensemble des salarié·e·s suisses (35,8%). Les problèmes de santé les plus récurrents étaient, au cours des 12 derniers mois, les maux de tête et la fatigue oculaire (68,7%), les douleurs musculaires dans les épaules, le cou ou les membres supérieurs (57,4%), les maux de dos (50,1%), l'épuisement (43,9%) ainsi que les problèmes d'insomnie ou les difficultés à dormir (41,8%). Les personnes interrogées sont concernées dans une moindre mesure par les douleurs

<sup>19</sup> 'Tout à fait d'accord' ou 'd'accord' ou 'moyennement d'accord' avec l'affirmation «Je risque de perdre mon travail principal au cours des 6 prochains mois».

<sup>20</sup> Le questionnaire a été distribué avant l'annonce, par la presse, qu'UBS et CS procéderont à des licenciements collectifs (Tages Anzeiger, 14.7.2011, Le Temps, 15.7.2011 et NZZ, 24.8.2011).

<sup>21</sup> Cf. Tableau de fréquence en annexe pour les questions : C.4 ; D.5\_2 ; D.6

d'estomac (29,1%) et l'anxiété (19%). Plusieurs de ces proportions sont supérieures à celles de l'EWCS 2010 pour la Suisse : par exemple, les maux de tête et la fatigue oculaire concernent 46,9% des salarié·e·s suisses, les problèmes d'insomnie ou les difficultés à dormir 26,9%.

Environ un quart des employé·e·s de banque (27,6%) n'a jamais été absent pour des raisons de santé au cours des 12 derniers mois. Néanmoins, le présentéisme est un phénomène d'une ampleur non négligeable, dans la mesure où 45,5% des personnes interrogées affirme avoir déjà travaillé alors qu'elles étaient momentanément malades durant cette période (EWCS 2010: 46,6%).

## 5.6 Satisfaction

La majorité des employé·e·s de banque s'estiment « satisfait·e·s » des conditions de travail (67,5%) et de la manière dont les horaires de travail s'accordent avec les engagements sociaux et familiaux hors travail (65,7%). La moitié se déclare « satisfaite » de la manière dont le temps de travail est réglé dans l'entreprise (50,3%). La proportion des sondé·e·s qui s'estiment « très satisfait·e·s » des conditions de travail (17,4%), de la manière dont les horaires de travail s'accordent avec les engagements sociaux et familiaux hors travail (19,8%) et de la manière dont le temps de travail est réglé dans l'entreprise (24,9%), est inférieure à la moyenne suisse, située respectivement à 40,2%, 41% et 49,8%.

## 6 Résultats descriptifs selon les modèles de temps de travail

### 6.1 Modèles de temps de travail

Les trois modèles des horaires de travail sont opérationnalisés en combinant les résultats des deux questions suivantes : C.3 « Enregistrez-vous le temps de travail ? » (cf. Graphique 3) et B.7 « De quelle manière vos horaires sont-ils fixés ? » (cf. Graphique 1). Ces trois modèles illustrent les différentes pratiques de l'enregistrement du temps de travail (cf. **Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.**3).

<b>Modèle 1</b>	Temps de travail flexible sans aucun enregistrement des heures (n= 617).
<b>Modèle 2</b>	Temps de travail flexible avec enregistrement systématique des heures ou lorsqu'il y a une obligation (n=2063).
<b>Modèle 3</b>	Temps de travail avec des plages horaires fixes (n=418).

Tableau 3. Effectifs de chaque modèle (mis en évidence avec trois couleurs)

	C.3 Enregistrez-vous le temps de travail ?				Total
	Tous les jours	Parfois	Seulement lorsqu'il y a une obligation	Jamais	
Ils sont fixés par l'entreprise, sans possibilités de changements personnels.	186	7	14	101	308
Le choix vous est donné entre plusieurs tranches horaires fixes, déterminées par l'entreprise.	56	9	7	38	110
Vous pouvez adapter vos horaires de travail dans les limites déterminées par l'entreprise (tranches horaires, temps de travail flexible).	1708	82	90	540	2420
Vos horaires de travail sont entièrement déterminés par vous-même (aucune prescription n'est donnée par l'employeur).	249	15	16	77	357
Total	2199	113	127	754	3193

La plupart des employé·e·s de banque assujetti·e·s à la CPB travaillent avec des horaires flexibles et enregistrent le temps de travail de manière systématique ou lorsqu'il y a obligation comme prévu par le projet pilote (64,6%, N=2063, **modèle 2**). Parmi ces employé·e·s, 95% (N=1957) enregistrent le temps de travail chaque jour et 5% (N= 106) le font suivant les modalités prévues par la notice (dès que la journée de travail dépasse 11h, que le temps de travail usuel est dépassé pour le mois en cours, etc.). 19,3% travaillent avec des horaires de travail flexibles et n'enregistrent jamais les heures (N=617, **modèle 1**). 13 % des employé·e·s disposent de plages horaires fixes qui impliquent un contrôle direct ou indirect des heures et de l'organisation du travail (N=418, **modèle 3**)<sup>22</sup>.

## 6.2 Critères sociodémographiques

L'analyse des trois modèles de temps de travail selon les critères sociodémographiques (cf. Tableau 4) montre que les femmes sont surreprésentées parmi les personnes qui travaillent avec des plages horaires fixes (modèle 3) (46,4% contre une moyenne de 40,3%), au même titre que les employé·e·s disposant seulement d'un diplôme d'apprentissage CFC (39,5% contre 25,1%) ou dont le niveau hiérarchique déclaré est celui de collaborateur·trice (65,1% contre 48,4%). En ce qui concerne en revanche les cadres (fondé·e·s de pouvoir, mandataires, etc.), ils sont surreprésentés parmi les personnes qui travaillent de manière flexible sans enregistrer les heures (modèle 1 : 63,6% contre une moyenne de 48,2%).

Il est aussi intéressant de constater de nombreuses différences selon les départements. Les personnes travaillant dans le service clients sont surreprésentées dans les modèles 1 et 3 (respectivement 50,7% et 52% contre une moyenne de 30,3%) tandis que les informaticiens le sont dans le modèle 2 (30,6% contre 22,3%). Les employé·e·s du Crédit et Risk management sont en revanche surreprésenté·e·s dans le modèle 1 (11,4% contre 6,5%) au même titre que ceux du Commercial & Investment banking (9,8% contre 5%).

<sup>22</sup> 3% (N=97) des employé·e·s figurent dans une catégorie qui ne se prête pas à une interprétation claire, car l'enregistrement du temps de travail s'effectue seulement « parfois ».



Tableau 4. Critères sociodémographiques selon les effectifs de chaque modèle<sup>23</sup>

Critères sociodémographiques	Modèle 1	Modèle 2	Modèle 3	Total
Féminin	36,8%	39,5%	46,4%	40,3%
Masculin	63,2%	60,5%	53,6%	59,7%
			Chi-2=0.004	Estimation Eta2 = 0.000
Service clients	50,7%	19,1%	52,0%	30,3%
Commercial & Investment banking	9,8%	3,0%	7,1%	5,0%
Credit & Risk management	11,4%	5,9%	1,7%	6,5%
Informatique	4,2%	30,6%	11,2%	22,2%
Recherche & développement de produits	2,1%	2,6%	1,2%	2,2%
Services ou fonctions d'état major	11,7%	20,1%	11,5%	17,1%
Back office et opérations bancaires	10,1%	18,7%	15,4%	16,3%
			Chi-2=0.000	Estimation Eta2 = 0.000
Ecole obligatoire	0,6%	1,3%	3,7%	
Apprentissage CFC / formation professionnelle initiale	25,1%	23,7%	22,6%	
Diplôme de commerce / Certificat de culture générale	4,0%	8,0%	5,0%	
Maturité gymnasiale / Maturité professionnelle	12,6%	13,8%	12,9%	
Brevet ou Diplôme fédéral	13,1%	21,3%	21,0%	
Bachelor	18,3%	15,3%	16,1%	
Master, Licence ou Diplôme post-grade	25,1%	15,6%	17,7%	
Doctorat	1,1%	1,0%	1,2%	
			Chi-2=0.000	Estimation Eta2 = 0.101
Apprenti-e	0,3%	3,0%	4,1%	2,5%
Collaborateur-trice	33,3%	49,6%	65,1%	48,4%
Cadre (fondé-e de pouvoir, mandataire, etc.)	63,6%	47,0%	30,4%	48,2%
Directeur-trice ou membre de la direction générale	2,8%	0,4%	0,5%	0,9%
			Chi-2=0.000	Estimation Eta2 = 0.031
Allemand[1]	66,8%	85,2%	64,4%	78,5%
Anglais	1,6%	3,3%	5,0%	3,3%
Français	26,1%	8,9%	22,3%	14,3%
Italien	5,5%	2,5%	8,3%	3,9%
			Chi-2=0.000	Estimation Eta2 = 0.001
Salaire annuel < 130'000 frs[2]	88,9%	91,2%	96,1%	91,4%
Salaire annuel > 130'000 frs	11,1%	8,8%	3,9%	8,6%
			Chi-2=0.001	Estimation Eta2 = 0.003
0-19 ans	2,8%	4,9%	7,9%	4,9%
20-29 ans	20,6%	19,0%	17,7%	19,4%
30-39 ans	33,9%	29,0%	28,0%	30,0%
40-49 ans	24,7%	27,2%	22,7%	26,1%
50-59 ans	16,5%	18,7%	20,6%	17,9%
60-65 ans	1,3%	1,3%	3,1%	1,5%
65+ ans	0,2%			0,5%

[1] Il s'agit de la langue de réponse au questionnaire.

[2] Il s'agit du revenu brut annuel brut sans bonus.

### 6.3 Heures supplémentaires

Dans l'ensemble, 68,5% des employé·e·s affirment avoir effectué des heures supplémentaires en 2010 (N=2248). Parmi les employé·e·s travaillant de manière flexible sans aucun enregistrement des heures (modèle 1), 54,6% déclarent avoir effectué des heures supplémentaires tandis que 10,8% ne savent pas. En ce qui concerne les personnes travaillant de manière flexible avec enregistrement systématique des heures ou lorsqu'il y a obligation (modèle 2), la proportion de celles qui disent avoir effectué des heures supplémentaires s'élève à 74% tandis que 2,1% ne savent pas. Enfin, 64% du personnel travaillant avec des plages horaires fixes (modèle 3) affirme

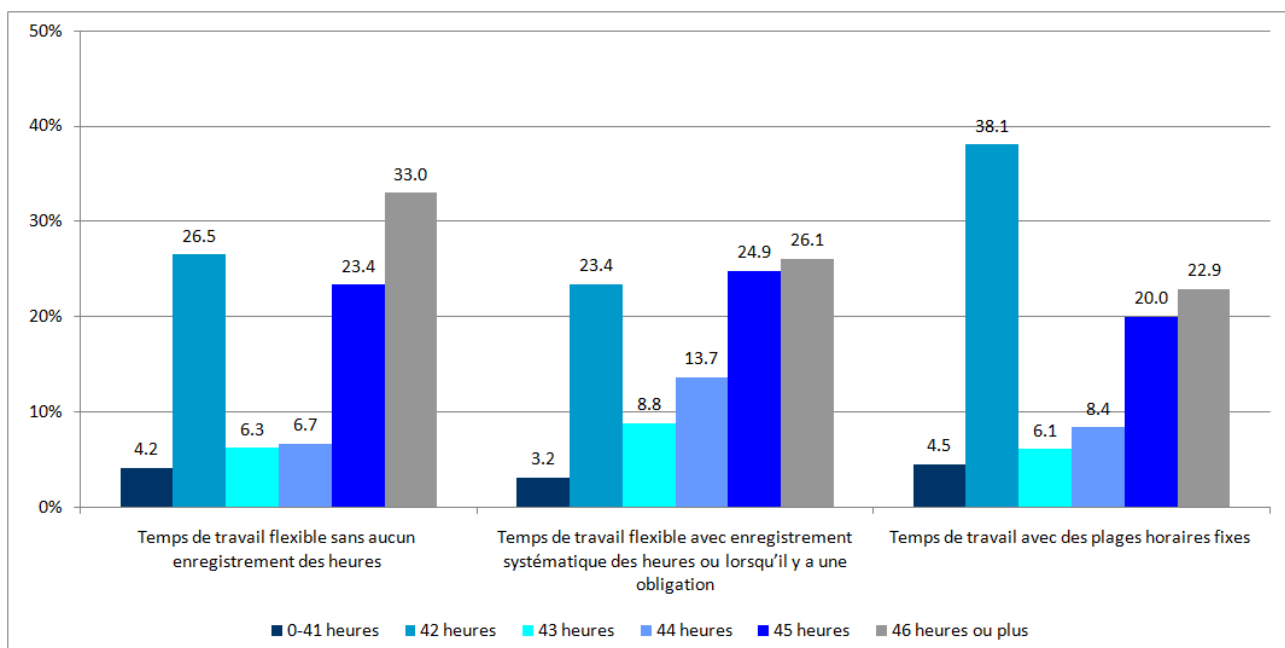
<sup>23</sup> Eta2 estime la part de la variance expliquée par les variables du modèle.

avoir effectué des heures supplémentaires tandis que 5,5% affirment ne pas savoir s'ils en ont effectuées. Si la relation entre les variables est statistiquement significative ( $\text{Chi}^2 = 0.000$ ), les modèles de temps de travail n'expliquent qu'une proportion faible (0,8%) de la variance observée.

La proportion de personnes qui déclarent travailler 42 heures par semaine en moyenne est plus élevée parmi celles dont le temps de travail est organisé avec des plages horaires fixes (38,1%) que parmi celles dont le temps de travail est flexible sans aucun enregistrement des heures (26,5%) et celles dont le temps de travail est flexible, mais avec un enregistrement systématique des heures ou lorsqu'il y a une obligation (23,4%) (cf. Graphique 4). Si la relation entre les variables est statistiquement significative ( $\text{Chi}^2 = 0.000$ ), les modèles de temps de travail n'expliquent qu'une proportion faible (1,1%) de la variance observée.

La moyenne du temps de travail déclaré par le personnel engagé à plein temps (42 heures par semaine) est plus élevée pour celui travaillant avec un temps de travail flexible sans aucun enregistrement des heures (44,5 heures) que pour celui avec un temps de travail flexible, mais avec un enregistrement des heures (44 heures) et pour celui travaillant avec des plages horaires fixes (43,9 heures). Si la durée moyenne du temps de travail par semaine varie de manière statistiquement significative ( $\text{Chi}^2 = 0.001$ ), les modèles de temps de travail expliquent une proportion très faible (0,5%) de la variance observée.

Graphique 4: Temps de travail déclaré par les personnes engagées à plein temps (42 heures par semaine) selon le modèle de temps de travail, en % des employés (n = 2480)



$\text{Chi}^2 = 0.000$  ; Estimation de  $\text{Eta}^2 = 0.011$

Tableau 5. Moyenne, médiane et écart-type du temps de travail déclaré par le personnel engagé à plein temps (42 heures par semaine) selon les modèles de temps de travail.

	Moyenne	Médiane	Écart-type
Temps de travail flexible sans aucun enregistrement des heures	44,5	45,0	5,9
Temps de travail flexible avec enregistrement systématique des heures ou lorsqu'il y a une obligation	44,0	45,0	6,1
Temps de travail avec des plages horaires fixes	43,8	44,0	4,9
Total	44,2	45,0	5,9

Signification = 0.001 / Eta<sup>2</sup><sup>24</sup> = 0.005

Aux employé·e·s qui effectuent des heures supplémentaires (68,5%, n= 2248) ont été posées deux questions supplémentaires :

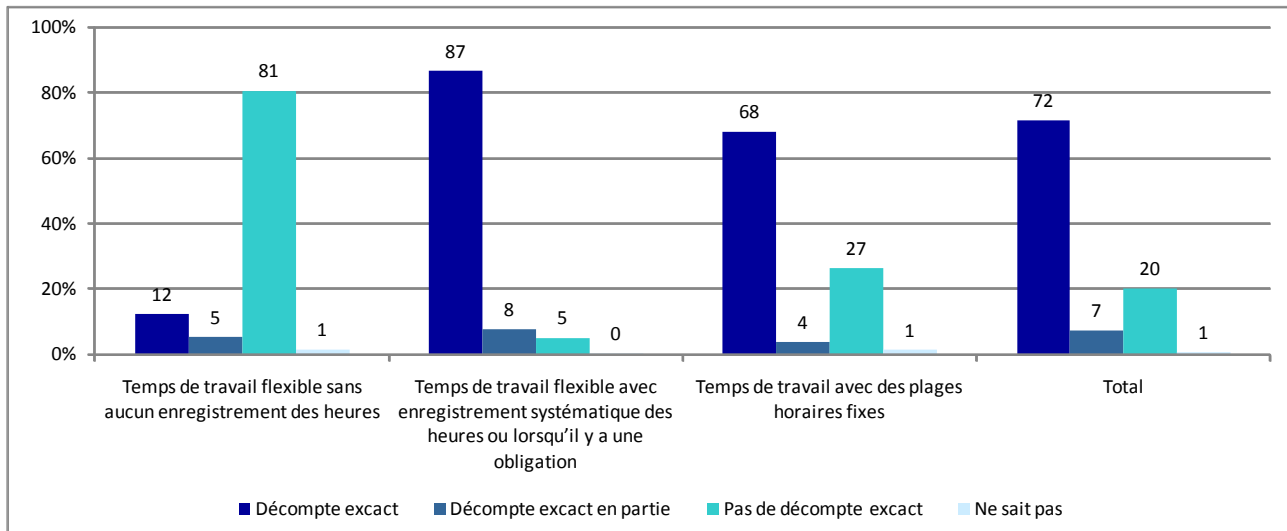
- Qu'est-ce qui correspond le mieux à votre situation en 2010 ?
  - a) Un décompte exact des heures supplémentaires a été établi ;
  - b) Les heures supplémentaires ont été payées ;
  - c) Les heures supplémentaires seront compensées par du temps libre comme par exemple des congés à prendre en 2011.
- Pouvez-vous estimer le nombre d'heures supplémentaires qui n'ont pas été comptabilisées en 2010 et qui ne seront pas compensées ?

Ainsi, 81% des employé·e·s dont le temps de travail est flexible sans aucun enregistrement des heures (modèle 1) indiquent que les heures supplémentaires n'ont pas été comptabilisées en 2010 alors que la moyenne est située à 20% (5% pour le modèle 2 et 27% pour le modèle 3). En effet, la plupart des personnes travaillant selon le modèle 2 (87%) et le modèle 3 (68%) affirment qu'un décompte exact des heures supplémentaires a été établi, ce qui n'est pas le cas de celles travaillant sous le modèle 1 (12%) (cf. Graphique 5). Les modèles de temps de travail expliquent ici 13,4% de la variance observée.

En ce qui concerne la rémunération en espèces des heures supplémentaires, les différences entre les trois modèles de temps de travail ne sont pas aussi importantes (reçoivent une compensation financière : 4,3% des personnes travaillant selon le modèle 1 / 14,7% selon le modèle 2 / 9,5% selon le modèle 3).

<sup>24</sup> Eta<sup>2</sup> estime la part de la variance expliquée par les variables du modèle. En l'occurrence, les modèles de temps de travail expliquent 0,5% de la variance observée.

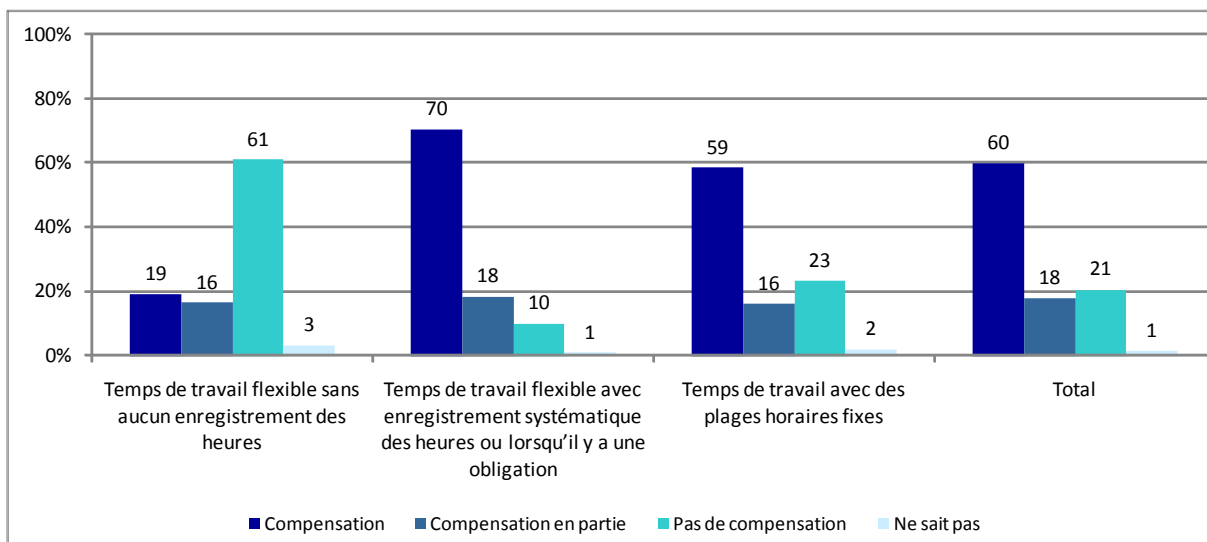
Graphique 5: Décompte des heures supplémentaires selon le modèle de temps de travail, en % des employé·e·s (n= 2031)



Chi-2 = 0.000 ; Estimation de Eta2 = 0.134

Les heures supplémentaires sont davantage compensées par du temps libre pour les employé·e·s travaillant selon les modèle 2 (70%) et 3 (59%) par rapport à ceux du modèle 1 (19%) (cf. Graphique 6). En effet, la plupart de ces derniers-ères employé·e·s affirment ne pas pouvoir compenser du tout les heures supplémentaires par du temps libre (61%) (modèle 2 : 10% et modèle 3 : 23%). Les modèles de temps de travail expliquent 7,6% de la variance observée.

Graphique 6: Modèles de temps de travail et compensation des heures supplémentaires par du temps libre, en % des employé·e·s (n= 2196)



Chi-2 = 0.000 ; Estimation de Eta2 = 0.076

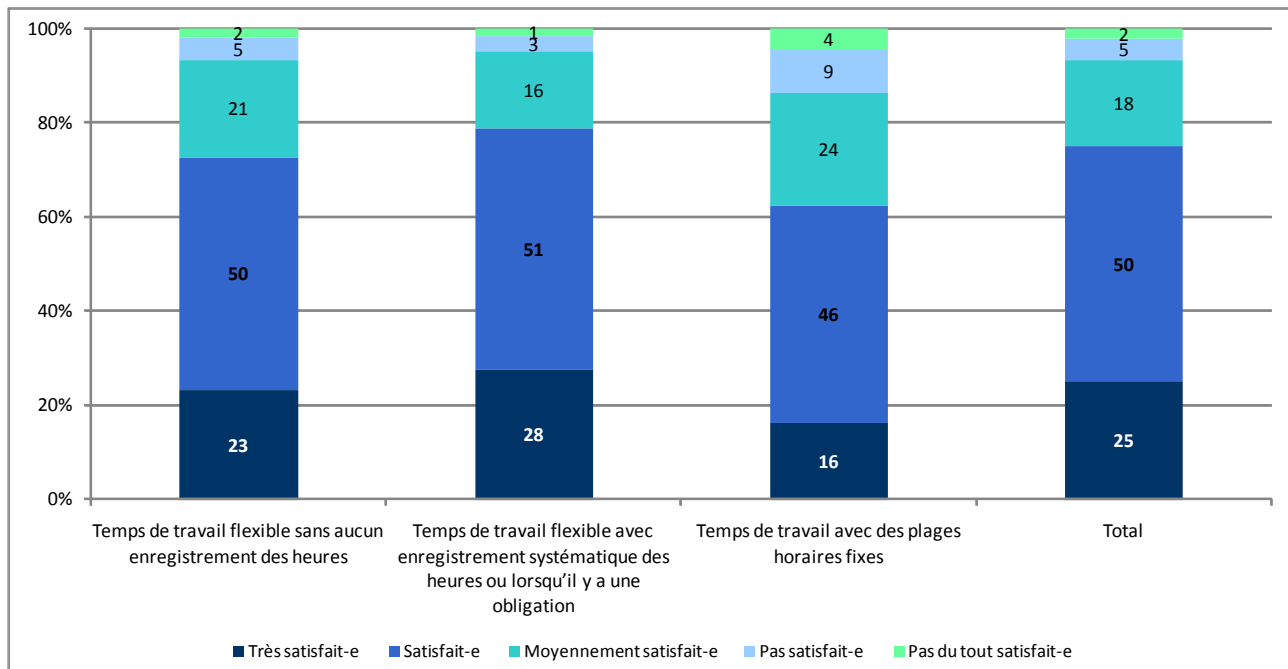
Les résultats montrent également qu'une proportion plus élevée des personnes qui enregistrent leurs heures supplémentaires (74,5%) a la possibilité de compenser les heures supplémentaires par rapport à la moyenne (60%). Cette valeur diminue lorsque les heures supplémentaires ne sont enregistrées qu'en partie (46,7%) ou pas du tout (9,8%). Ainsi, la probabilité de pouvoir compenser

les heures supplémentaires est plus élevée lorsque les employé·e·s enregistrent systématiquement leurs heures supplémentaires plutôt qu'en partie ou pas du tout.

#### 6.4 Satisfaction avec les modalités d'organisation du temps de travail

La plupart des employé·e·s travaillant avec un horaire flexible (modèles 1 et 2) sont « très satisfait·es » ou « satisfait·es » de l'organisation du temps de travail : les proportions sont de 73% pour le modèle 1 et 79% pour le modèle 2. En revanche, cette proportion est moins élevée (62%) pour les employé·e·s travaillant avec des plages horaires fixes (cf. Graphique 7). Si la relation entre les variables est statistiquement significative ( $\chi^2 = 0.000$ ), les modèles de temps de travail n'expliquent qu'une proportion faible (2,3%) de la variance observée.

Graphique 7: Satisfaction avec les modalités d'organisation du temps de travail suivant le modèle de temps de travail, en % des employé·e·s (n = 3269).



$\chi^2 = 0.000$  ; Estimation de  $\eta^2 = 0.023$

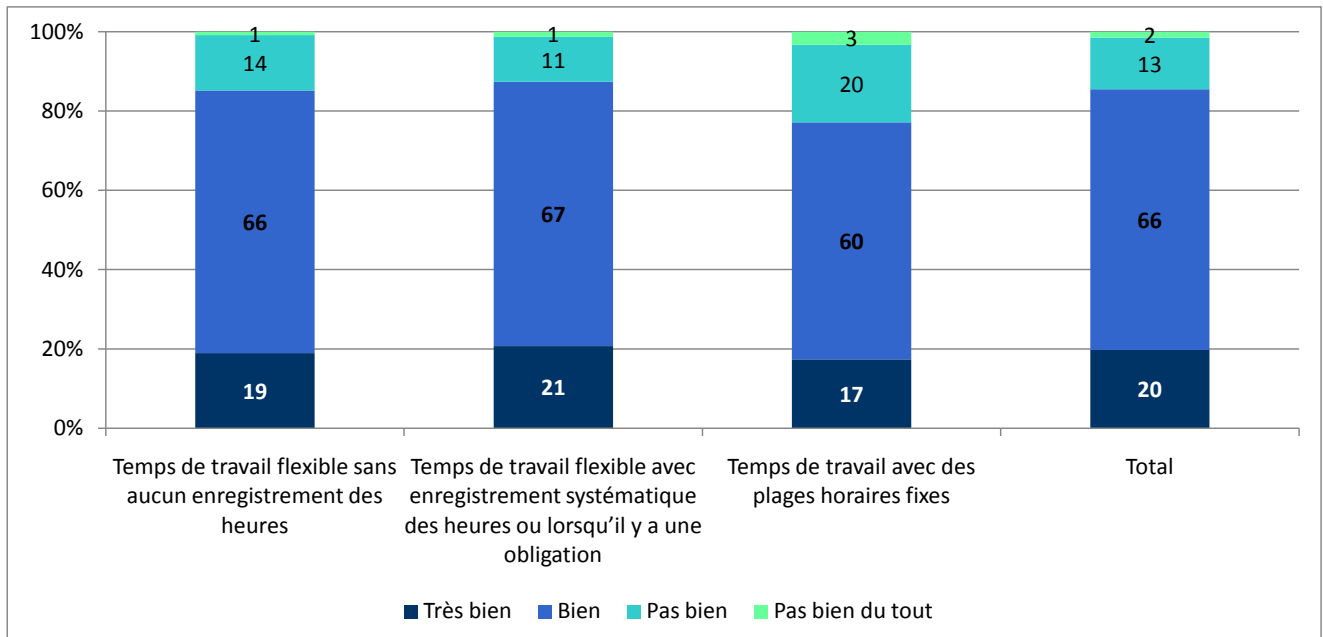
#### 6.5 Conciliation de l'horaire de travail avec les engagements sociaux et familiaux hors travail

Il n'y a pas de grandes différences entre les modèles 1 et 2 quant à la manière dont l'horaire de travail s'accorde avec les engagements sociaux et familiaux hors travail (cf. graphique 8). Cependant, une proportion plus élevée des employé·e·s travaillant avec des plages horaires fixes (modèle 3 : 20%) estime que l'horaire de travail s'accorde « très mal » avec les engagements sociaux et familiaux hors travail (modèle 1 : 14%, modèle 2 : 11%).

En revanche si l'on prend en compte les différentes formes de flexibilité des horaires indépendamment de la question des modalités de l'enregistrement du temps de travail, il ressort que les employé·e·s qui n'ont aucune possibilité d'apporter des changements personnels à

l'horaire de travail<sup>25</sup> sont les moins satisfait·e·s quant à la conciliation de l'horaire de travail avec les engagements sociaux et familiaux hors travail : la proportion des personnes « très satisfait·e·s ou satisfait·e·s » est alors de 73% tandis que pour les autres modalités de réponses<sup>26</sup>, les valeurs sont plus élevées (entre 85% et 86%). Si la relation entre les variables est statistiquement significative (Chi-2 = 0.000), les modèles de temps de travail n'expliquent qu'une proportion infime (0,6%) de la variance observée.

Graphique 8: Modèles de travail et conciliation entre l'activité professionnelle et la vie privée, en % des employé·e·s (n = 3240)



Chi-2 = 0.000 ; Estimation de Eta2 = 0.006

## 6.6 Enregistrement souhaité du temps de travail

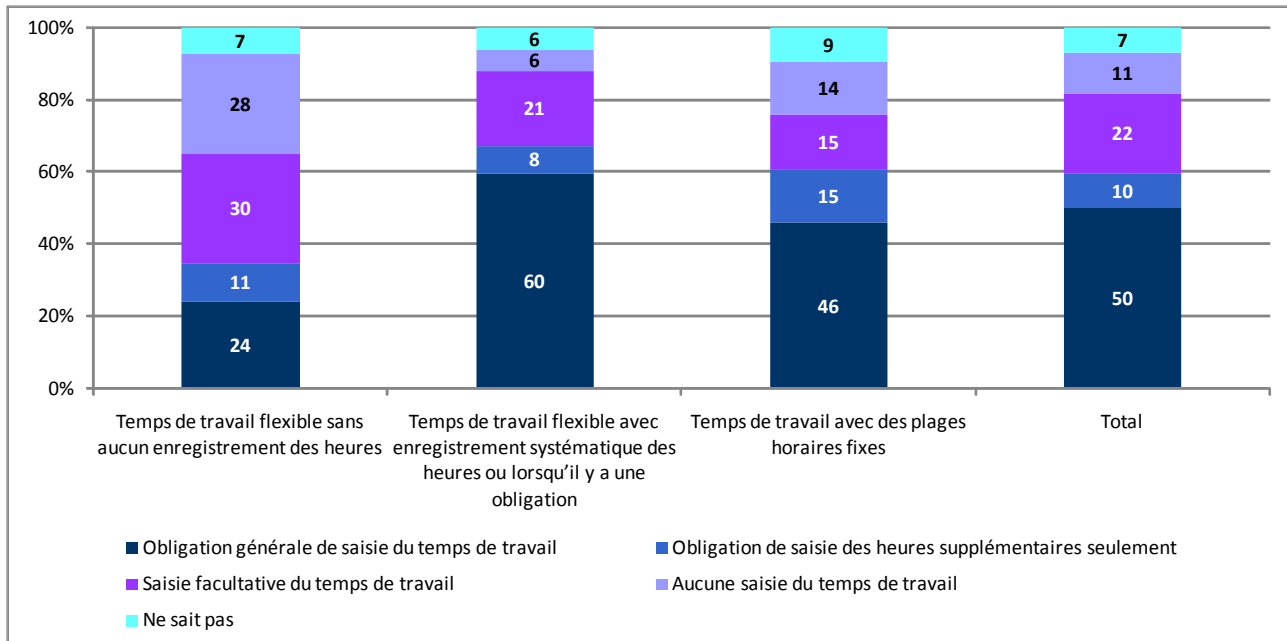
La plupart des personnes travaillant de manière flexible avec enregistrement systématique des heures ou lorsqu'il y a une obligation (modèle 2 : 60%) et presque la moitié de celles dont le temps de travail est structuré autour de plages horaires fixes (modèle 3 : 46%) se sont montrées favorables à une obligation d'enregistrer systématiquement les heures. Cette opinion n'est en revanche soutenue que par une minorité (modèle 1 : 24%) des employé·e·s travaillant de manière flexible sans aucun enregistrement des heures. Les personnes défavorables à l'enregistrement des heures en général ou qui ne souhaitent enregistrer que les heures supplémentaires constituent la proportion la plus faible dans les modèles 2 et 3 (entre 6% et 15%). Ce n'est pas le cas pour les employé·e·s travaillant de manière flexible sans aucun enregistrement des heures qui sont défavorables à l'enregistrement du temps de travail pour 28%. Par ailleurs, les employé·e·s du modèle 1 ont le taux le plus élevé de personnes favorables à la saisie facultative du temps de travail (modèle 1 : 30% / modèle 2 : 21% / modèle 3 : 15%) (cf. Graphique 9). Si la relation entre

<sup>25</sup> Ils sont fixés par l'entreprise, sans possibilités d'ajustements personnels.

<sup>26</sup> Ces autres modalités sont les suivantes : Le choix vous est donné entre plusieurs tranches horaires fixes, déterminées par l'entreprise / Vous pouvez adapter vos horaires de travail dans les limites déterminées par l'entreprise (tranches horaires, temps flexible) / Vos horaires de travail sont entièrement déterminés par vous-même (aucune prescription n'est donnée par l'employeur).

les variables est statistiquement significative ( $\chi^2 = 0.000$ ), les modèles de temps de travail n'expliquent qu'une proportion faible (3,1%) de la variance observée.

Graphique 9. Modèles de temps de travail et modalités d'enregistrement du temps de travail souhaitées, en % des employé·e·s (n = 3081)



$\chi^2 = 0.000$  ; Estimation de  $\eta^2 = 0.031$

## 7 Indicateurs de synthèse

Plusieurs variables ont été retenues pour construire trois indices permettant de résumer respectivement l'évolution du stress, la conciliation entre l'activité professionnelle et la vie privée, et la santé. Les critères pour le choix des variables sont d'ordre logique et statistique : de celles pouvant décrire, par exemple, une situation de stress sont retenues celles ayant une forte corrélation positive entre elles, de sorte à être cumulatives et donc perçues comme des facteurs de stress se renforçant les uns les autres. Il s'agit, par cette démarche, d'évaluer la relation entre ces différents indices à l'aune des différentes pratiques de l'enregistrement des heures de travail.

### 7.1 Stress

L'indice du stress repose sur l'addition des variables suivantes qui ont été préalablement dichotomisées afin de leur donner un poids équivalent<sup>27</sup> :

- D.1 Au cours des 12 derniers mois, à quelle fréquence vous êtes-vous senti·e stressé·e ?<sup>28</sup>
- D.2 Dans quelle mesure l'affirmation suivante est-elle vraie ? « Dans mon travail, j'ai de plus en plus souvent le sentiment d'être vidé·e émotionnellement »<sup>29</sup>

<sup>27</sup> Les variables suivantes ne sont pas retenues par l'indice faute de corrélations significatives : D.3, D.5\_1, D.5\_2, D.5\_3, D.5\_5, D.5\_6, D.6\_1, D.6\_3, D.6\_4, D.6\_5.

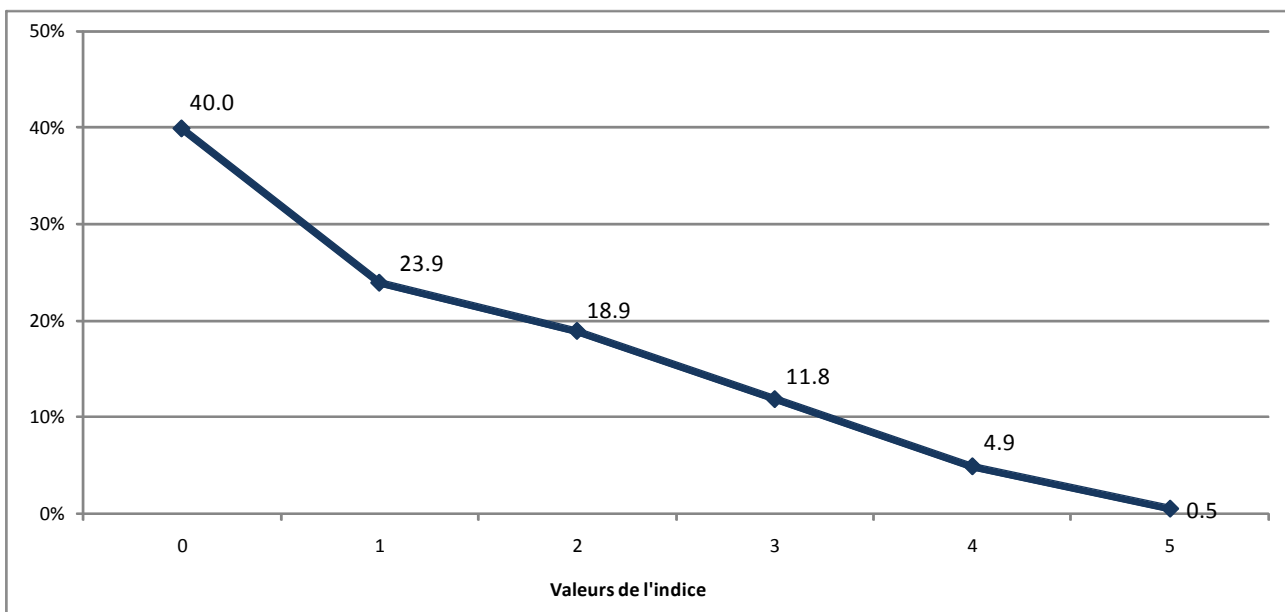
<sup>28</sup> Très souvent ou souvent = 1, parfois ou jamais = 0

- D.5\_4 Pour chacune des affirmations suivantes, veuillez choisir la réponse qui s'applique le mieux. « Vous renoncez à votre pause pour effectuer votre travail »<sup>30</sup>
- D.6\_2 Vous trouverez ci-dessous quelques affirmations relatives à votre manager / supérieur hiérarchique. Pouvez-vous indiquer dans quelle mesure elles s'appliquent dans votre cas ? « Sait planifier et organiser le travail »<sup>31</sup>
- D.9 A quel point êtes-vous d'accord avec l'affirmation suivante ? « Je risque de perdre mon travail principal au cours des 6 prochains mois »<sup>32</sup>

Pour chacune de ces variables, le score 1 correspond aux modalités de réponse liées à une situation de stress tandis que 0 correspond à une situation de non stress. Les réponses « Ne sait pas » sont considérées comme manquantes. L'indice varie de 0 (absence de stress) à 5 (stress maximal).

La distribution de l'indice du stress est décroissante (cf. Graphique 10) dans la mesure où la majorité du personnel ne s'estime « pas » (40%) ou « très peu » stressé (23,9%). La moyenne et l'écart-type sont situés tous deux à 1,2.

Graphique 10: Distribution de l'intensité du stress, en % des employé·e·s, (n = 3284)



Scores attribués par observation selon la modalité de réponse : 0 = Non, 1= Oui

Lecture : Si un·e employé·e répond « non » aux cinq questions, on lui attribue un score de zéro (40%), ce qui correspond à une absence de stress. En revanche, si la réponse est « oui » à chaque question, le score attribué est de cinq (0,5%), ce qui correspond à une situation de stress maximal.

## 7.2 Conciliation entre l'activité professionnelle et la vie privée

L'indice de la conciliation entre l'activité professionnelle et la vie privée repose sur l'addition des variables suivantes<sup>33</sup> :

<sup>29</sup> Entièrement vrai ou plutôt vrai = 1 ; plutôt faux ou entièrement faux = 0

<sup>30</sup> Toujours ou presque toujours ou souvent = 1, parfois, rarement ou presque jamais ou jamais = 0

<sup>31</sup> Non = 1, Oui = 0

<sup>32</sup> Tout à fait d'accord, d'accord ou moyennement d'accord = 1, pas d'accord ou pas du tout d'accord = 0

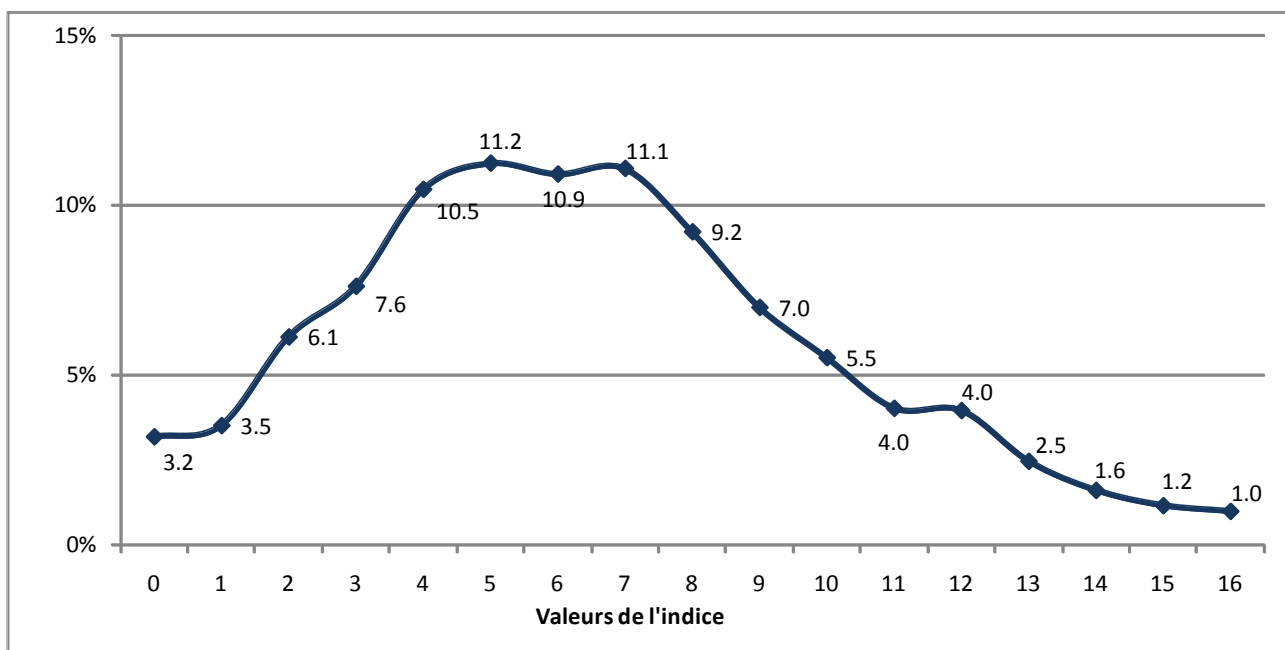
<sup>33</sup> Les variables suivantes ne sont pas retenues faute de corrélations significatives : E.2\_1, G.3, G.4



- E.2\_2 Au cours des 12 derniers mois, combien de fois vous est-il arrivé d'avoir des difficultés à vous détacher du travail ? très souvent, souvent, de temps en temps, rarement, jamais
- E.2\_3 Au cours des 12 derniers mois, combien de fois vous est-il arrivé d'avoir renoncé à des activités de loisir en raison de la fatigue accumulée au travail ? très souvent, souvent, de temps en temps, rarement, jamais
- E.2\_4 Au cours des 12 derniers mois, combien de fois vous est-il arrivé d'avoir des préoccupations liées à votre travail pendant votre temps libre ? très souvent, souvent, de temps en temps, rarement, jamais
- E.2\_5 Au cours des 12 derniers mois, combien de fois vous est-il arrivé d'avoir des difficultés à concilier votre travail avec votre vie privée ? très souvent, souvent, de temps en temps, rarement, jamais

Ces variables n'ont pas été dichotomisées dans la mesure où toutes se caractérisent par cinq modalités de réponse<sup>34</sup>. Pour chacune d'elles, le score 0 correspond aux modalités de réponse liées à une conciliation très bonne entre l'activité professionnelle et la vie privée tandis que 4 correspond à la situation opposée. Les réponses « Ne sait pas » sont considérées comme manquantes. L'indice varie de 0 (conciliation très bonne) à 16 (conciliation très mauvaise). La distribution de l'indice de la conciliation entre vie privée et activité professionnelle est similaire à une courbe de Gauss (cf. Graphique 11) dans la mesure où la majorité du personnel s'estime moyennement satisfait : la moyenne est de 6,5 et l'écart-type de 3,5.

Graphique 11: Distribution de l'indice de la conciliation entre l'activité professionnelle et la vie de famille en % des employé·e·s (n = 3284)



Scores attribués par observation selon la modalité de réponse: 0 = jamais, 1 = rarement, 2 = de temps en temps, 3 = souvent, 4 = très souvent

Lecture : Si un·e employé·e répond « jamais » aux quatre questions, on lui attribue un score de 0 (3,2%), ce qui correspond à une conciliation très bonne entre l'activité professionnelle et les engagements sociaux et familiaux hors travail. En revanche, si la réponse est « très souvent » à chaque question, le score attribué

<sup>34</sup> Jamais, rarement, de temps en temps, souvent, très souvent

est de 16 (1%), ce qui correspond à une très mauvaise conciliation entre l'activité professionnelle et les engagements sociaux et familiaux hors travail.

### 7.3 Santé

L'indice de la santé repose sur l'addition des variables suivantes dont les modalités étaient déjà dichotomisées dans le questionnaire<sup>35</sup> :

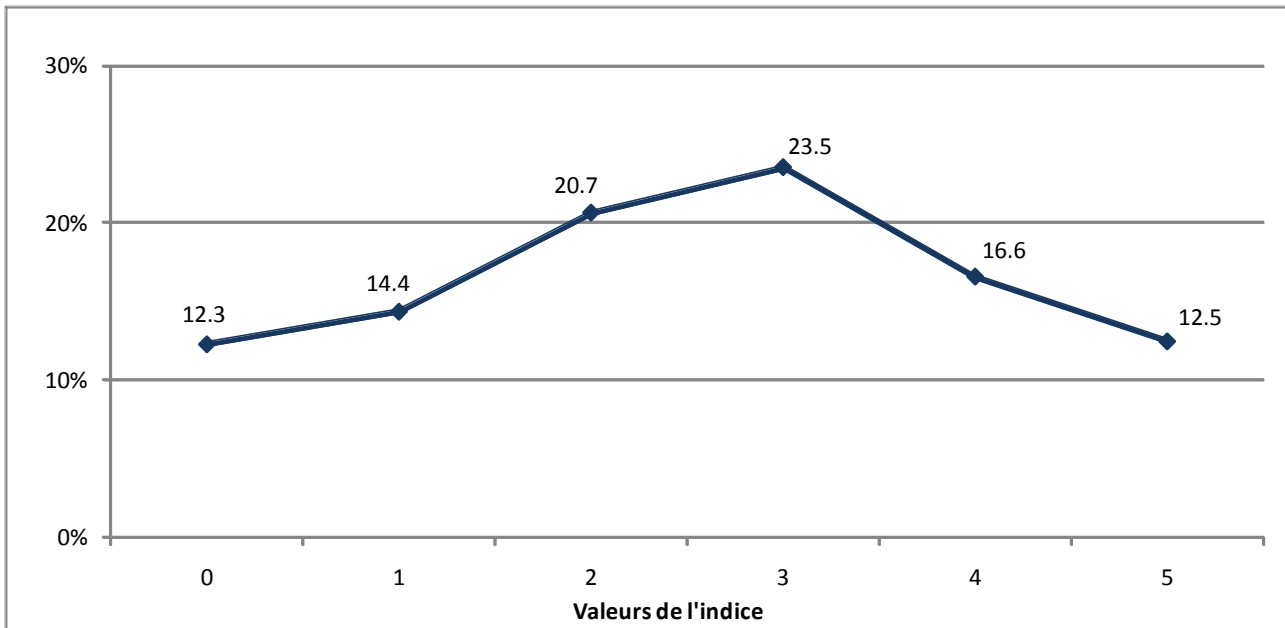
- F.2\_1 Durant les 12 derniers mois, avez-vous souffert de maux de dos ?
- F.2\_2 Durant les 12 derniers mois, avez-vous souffert de maux de tête et/ou fatigue oculaire ?
- F.2\_7 Durant les 12 derniers mois, avez-vous souffert de problèmes d'insomnie ou de difficultés à dormir ?
- F.2\_9 Durant les 12 derniers mois, avez-vous souffert de douleurs musculaires dans les épaules, le cou ou dans les membres supérieurs ?
- F.2\_11 Durant les 12 derniers mois, avez-vous souffert d'épuisement ?

Pour chacune d'elles, le score 1 correspond aux modalités de réponse liées à un problème de santé tandis que 0 correspond à l'absence de tout problème de santé. Les réponses « Ne sait pas » sont considérées comme manquantes. L'indice varie de 0 (absence de problèmes de santé) à 5 (cumul de tous les problèmes de santé considérés). La distribution de l'indice de santé est similaire à une courbe de Gauss (cf. Graphique 12) dans la mesure où la majorité du personnel estime que son niveau de santé est moyennement bon : la moyenne est de 2,5 et l'écart-type de 1,5.

---

<sup>35</sup> Les variables suivantes ne sont pas retenues par l'indice faute de corrélations significatives : F2.\_3, F2.\_4, F2.\_5, F2.\_6, F2.\_8, F2.\_10, F2.\_12

Graphique 12: Distribution de l'indice de santé, en % des employé·e·s (n = 3284)



Scores attribués par observation selon la modalité de réponse: 0 = Non, 1= Oui

Lecture : Si un·e employé·e répond « non » aux cinq questions, on lui attribue un score de zéro (12,3%). En revanche, si la réponse est « oui » à chaque question, le score attribué est de cinq (12,5%).

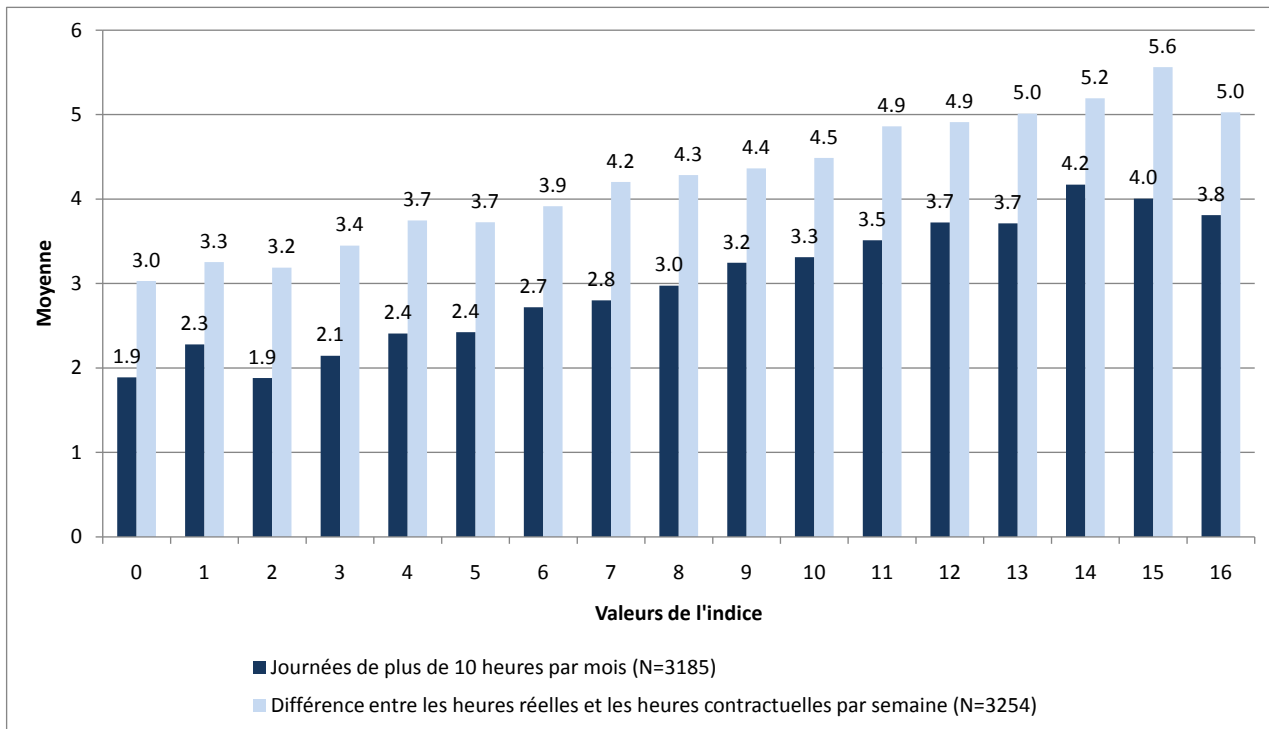
## 8 Distribution des indicateurs de synthèse selon les modèles de temps de travail

### 8.1 Relations entre le temps de travail et la conciliation entre l'activité professionnelle et la vie privée

Deux indicateurs sont retenus pour mesurer les relations entre le temps de travail et la conciliation entre l'activité professionnelle et la vie privée. D'une part, la fréquence mensuelle de journées de plus de 10 heures, qui met en évidence les journées de travail longues. D'autre part, la différence entre le temps de travail déclaré et les heures effectuées par semaine en moyenne. Un solde positif signifie que l'employé·e déclare effectuer régulièrement des heures supplémentaires, dans la mesure où le nombre d'heures déclaré est supérieur à celui prévu par son contrat de travail.

Ces deux indicateurs évoluent de manière directement proportionnelle à l'évolution de l'indice de la conciliation entre l'activité professionnelle et la vie privée (cf. Graphique 13). Ainsi, le personnel dont l'indice est égal à 0 (conciliation très bonne) effectue environ deux fois moins de journées de plus de 10 heures (1,9 fois par mois en moyenne) et d'heures supplémentaires (3 heures par semaine en moyenne) par rapport à celui dont l'indice est maximal (la valeur 16 indique une conciliation très mauvaise), qui effectue en moyenne 3,8 journées de plus de 10 heures par mois et 5 heures supplémentaires par semaine.

Graphique 13: Relations entre la durée du temps de travail et la conciliation entre l'activité professionnelle et la vie privée, en moyenne



$\chi^2 = 0.000$  /  $\eta^2 = 0.125$  (journées de plus de 10 heures par mois) et  $0.109$  (différence entre le temps de travail déclaré et les heures effectuées par semaine en moyenne)

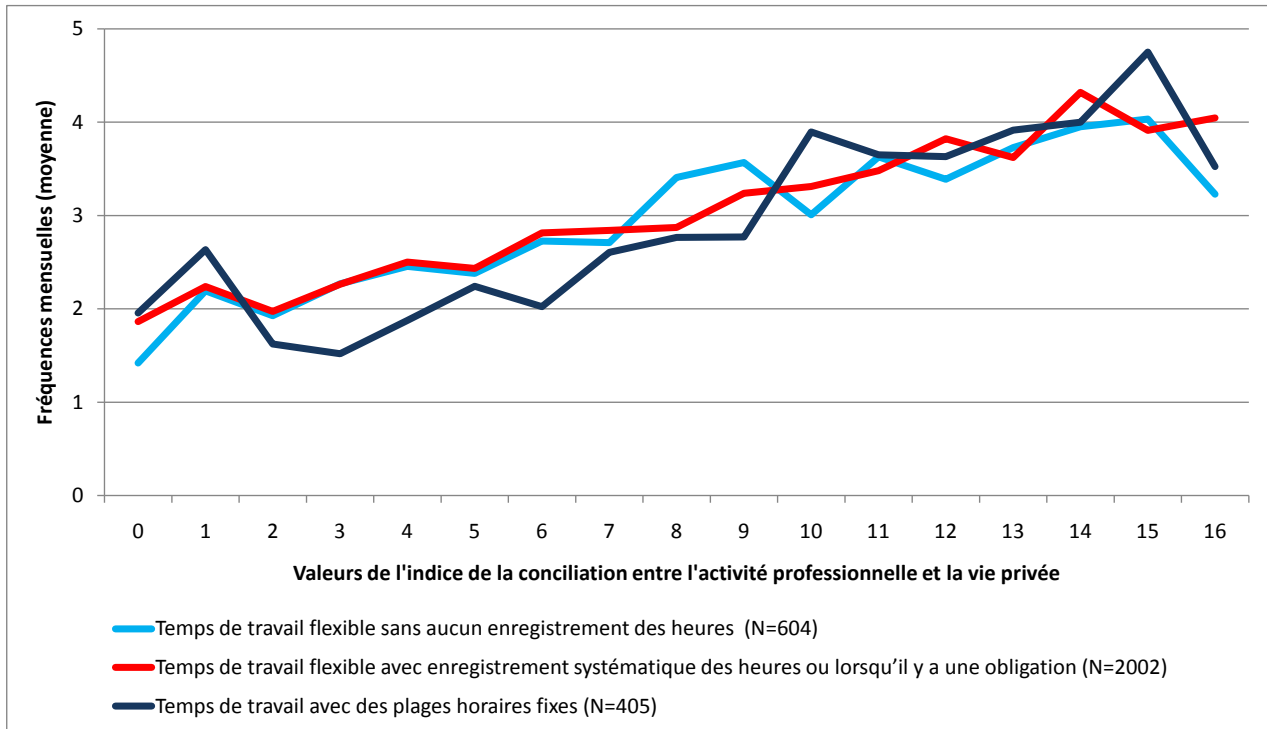
Lecture : Pour un indice égal à 0 (très bon WLB), les répondant-e-s effectuent en moyenne 1,9 journées de plus de 10 heures par mois et 3 heures supplémentaires par semaine. En revanche, les répondant-e-s avec un indice égal à 16 (WLB très mauvais) effectuent en moyenne 3,8 journées de plus de 10 par mois et 5 heures supplémentaires par semaine.

Le graphique suivant compare la fréquence mensuelle des journées de plus de 10 heures pour chaque modalité de l'indice de conciliation entre l'activité professionnelle et la vie privée (indice work-life-balance ou WLB), en distribuant les résultats selon les différents modèles de temps de travail. Il apparaît que les fréquences de telles journées sont plus faibles pour la modalité « temps de travail avec des plages horaires fixes » lorsque l'indice WLB se situe entre 2 (conciliation très bonne) et 9 (conciliation moyennement bonne). Pour les valeurs de 10 à 16, qui illustrent une mauvaise conciliation entre l'activité professionnelle et la vie privée, les différents modèles d'enregistrement du temps de travail n'ont aucun effet clairement défini sur la fréquence mensuelle des journées de plus de 10 heures (cf. Graphique 14).

Le même phénomène est observable pour ce qui concerne la différence entre le temps de travail déclaré et les heures réellement effectuées par semaine (heures supplémentaires) : cet écart est moins élevé pour le « temps de travail avec des plages horaires fixes » seulement lorsque l'indice se situe entre 0 (conciliation très bonne) et 9 (conciliation moyennement bonne) (cf. Graphique 15). Dans les deux cas (fréquence des journées de plus de 10 heures et différence entre horaire déclaré et horaire réel), on observe peu de différences entre les trois modèles de temps de travail qui accroissent la variance expliquée de 12,5% à 14,1% pour les journées de travail de plus de 10

heures par mois et la réduisent de 10,9% à 10,1% pour la moyenne d'heures supplémentaires par semaine.

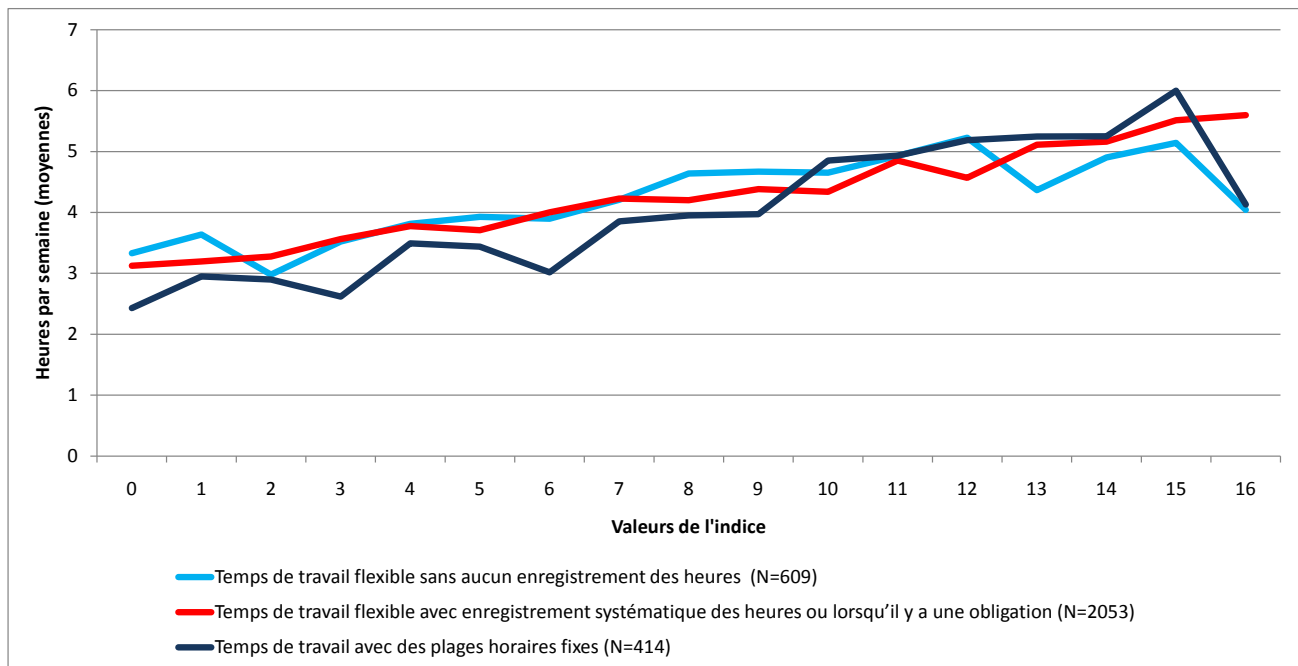
Graphique 14: Journées de plus de 10 heures selon la conciliation entre l'activité professionnelle et la vie privée, distribuées par les modèles de temps de travail, en moyenne



Chi-2 = 0.000 ; Eta2 = 0.141

Lecture : Les répondant·e·s travaillant de manière flexible sans enregistrement des heures effectuent en moyenne 1,4 journées de plus de 10 heures par mois pour indice égal à 0 (très bon WLB) et 3,2 pour un indice égal à 16 (WLB très mauvais). Ces valeurs se situent respectivement à 1,9 et 4 pour les personnes travaillant de manière flexible avec enregistrement des heures ; à 2 et 3,5 pour celles avec des plages horaires fixes.

Graphique 15: Différence entre le temps de travail déclaré et les heures effectuées par semaine selon l'indice de la conciliation entre l'activité professionnelle et la vie privée, distribuée par les modèles de temps de travail, en moyenne



Chi-2 = 0.000 ; Eta2 = 0.101

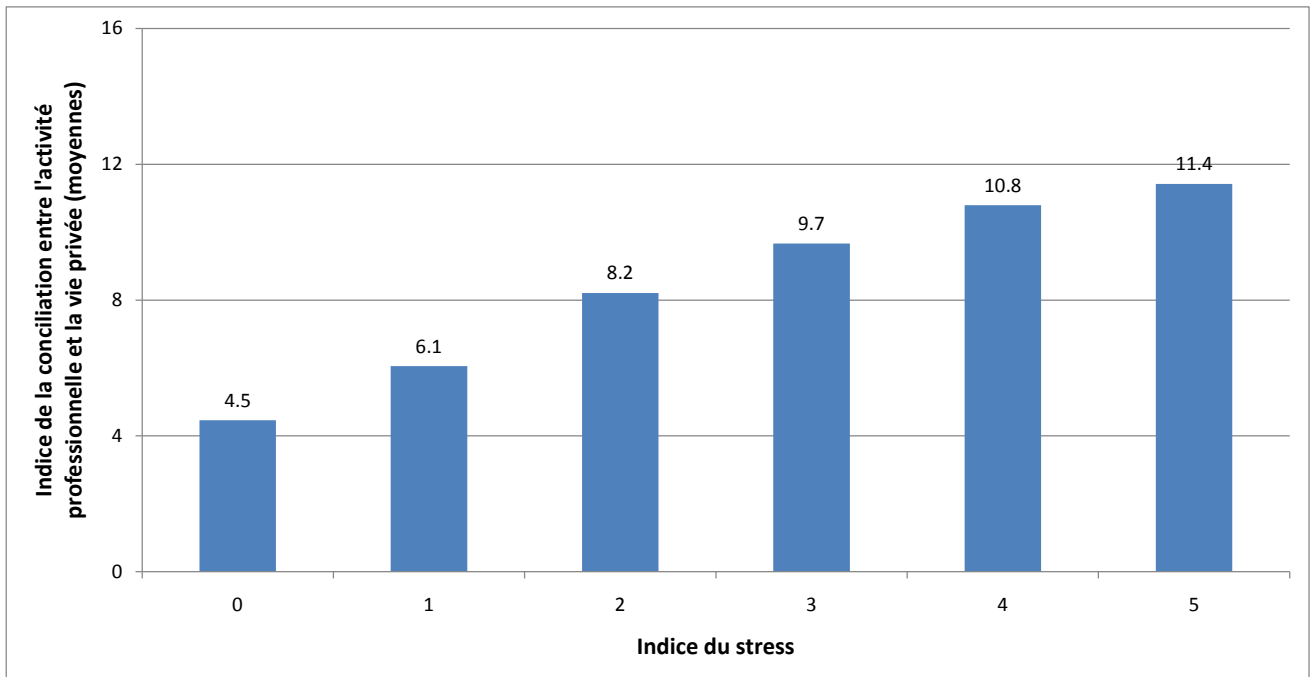
Lecture : Les répondant·e·s travaillant de manière flexible sans enregistrement des heures effectuent en moyenne 3,3 heures supplémentaires par mois pour un indice égal à 0 (très bon WLB) et 4 pour un indice égal à 16 (WLB très mauvais). Ces valeurs se situent respectivement à 3,1 et 5,6 pour les personnes travaillant de manière flexible avec enregistrement des heures ; à 2,4 et 4,1 pour celles avec des plages horaires fixes.

## 8.2 Relations du stress avec la conciliation entre l'activité professionnelle et la vie privée

Le personnel qui ne s'estime pas concerné par le stress (indice = 0) présente une meilleure conciliation entre l'activité professionnelle et la vie privée (indice de 4,5 en moyenne) par rapport au personnel dont l'intensité du stress est très élevée (indice = 5), pour qui la conciliation entre l'activité professionnelle et la vie privée est plutôt mauvaise (indice de 11,4 en moyenne) (cf. Graphique 16).

Ce phénomène varie selon le modèle de temps de travail adopté. Ainsi, les employé·e·s qui travaillent avec des plages horaires fixes présentent la conciliation entre l'activité professionnelle et la vie privée la meilleure pour tous les états de stress (cf. Graphique 17). L'indice de conciliation entre l'activité professionnelle et la vie privée de ces employé·e·s est par exemple de 3,9 pour un indice de stress égal à 0 et de 8.7 pour un indice du stress égal à 5. Si l'évolution des valeurs est plus contrastée pour les deux modalités d'horaire flexibles, il apparaît néanmoins que le WLB est meilleur lorsque les heures sont enregistrées de manière systématique ou lorsqu'il y a obligation (modèle 2), pour les valeurs de l'indice WLB égales ou supérieures à 3.

Graphique 16: Indice de la conciliation entre l'activité professionnelle et la vie privée selon l'indice du stress

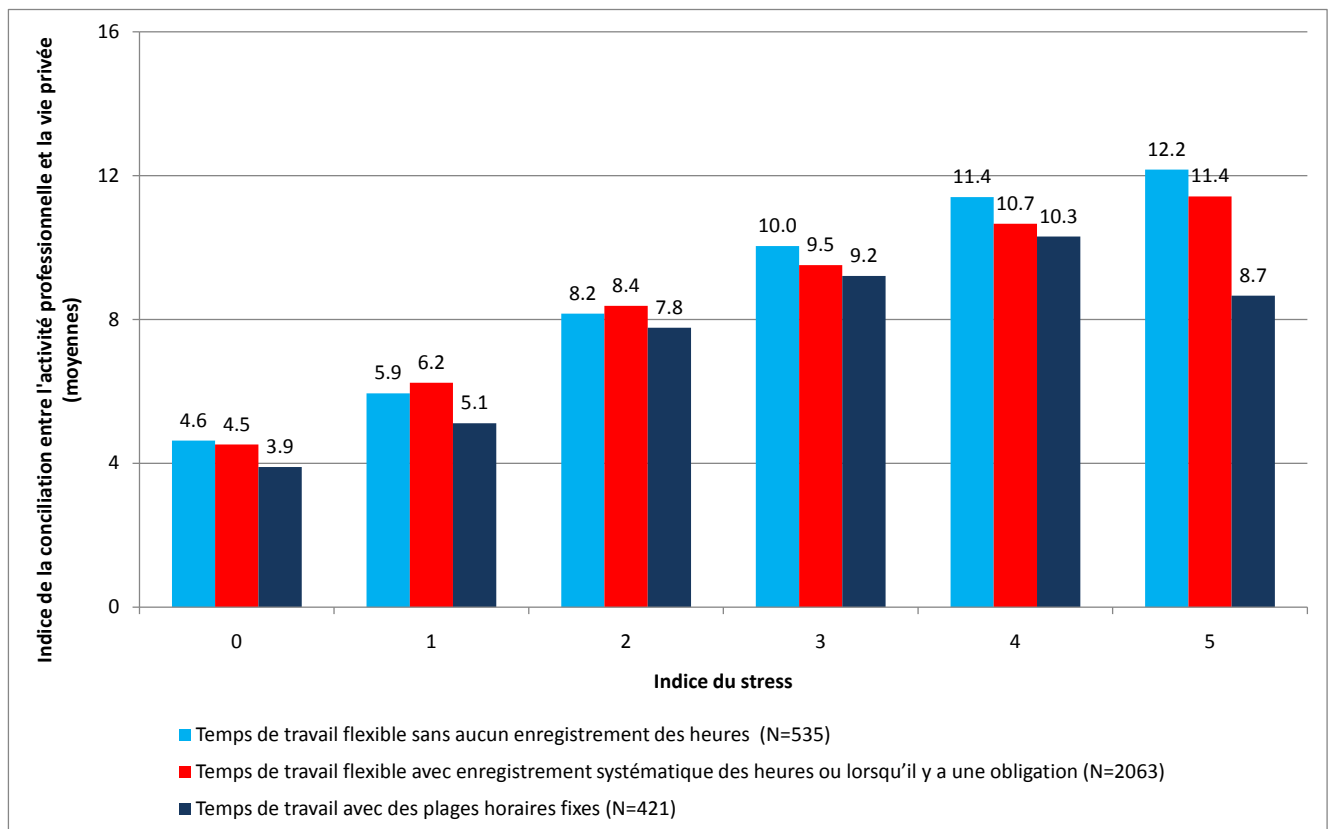


$\chi^2 = 0.000$  ;  $\eta^2 = 0.354$

Lecture :

- a) Un indice de la conciliation entre l'activité professionnelle et la vie privée égal à 0 correspond à une conciliation très bonne entre l'activité professionnelle et les engagements sociaux et familiaux hors travail ; un indice égal à 16 correspond en revanche à une conciliation très mauvaise.
- b) a) Un indice du stress égal à 0 correspond à une absence de stress; un indice égal à 5 correspond en revanche à une situation de stress maximal.
- c) Pour un indice de stress égal à 0, la moyenne de l'indice WLB s'élève à 4,5.

Graphique 17: Moyenne de l'indice de la conciliation entre l'activité professionnelle et la vie privée pour chaque valeur de l'indice du stress, distribuée selon les modèles de temps de travail



Chi-2 = 0.000 ; Eta2 = 0.141

Lecture :

- Un indice de la conciliation entre l'activité professionnelle et la vie privée égal à 0 correspond à une conciliation très bonne entre l'activité professionnelle et les engagements sociaux et familiaux hors travail ; un indice égal à 16 correspond en revanche à une conciliation très mauvaise.
- Un indice du stress égal à 0 correspond à une absence de stress; un indice égal à 5 correspond en revanche à une situation de stress maximal.
- Pour un indice de stress égal à 0 (absence de stress), les répondant-e-s avec un temps de travail flexible sans aucun enregistrement des heures ont un indice WLB égal à 4,6. En revanche, le WLB est égal à 12,2 pour cette même catégorie de répondant-e-s lorsque l'indice du stress est égal à 5.

### 8.3 Relations de la conciliation entre l'activité professionnelle et la vie privée avec la santé

La régression linéaire entre, d'une part, l'indice de la conciliation entre l'activité professionnelle et la vie privée et, d'autre part, l'indice de la santé montre que des liens significatifs existent entre ces deux phénomènes, le Chi-2 étant de 0.000 et le coefficient de détermination R2 de 0.223. Ainsi, chaque variation du premier indice (WLB) explique 22,3% de la variation du deuxième. Cette proportion est un peu plus élevée pour les personnes travaillant de manière flexible sans aucun enregistrement des heures (R2=0.259) que pour celles dont le temps de travail est flexible avec



enregistrement systématique des heures ou lorsqu'il y a une obligation ( $R^2=0.217$ ) ou celles avec des plages horaires fixes ( $R^2=0.213$ ).

## 9 Significativité globale des modèles

Les journées de travail de plus de 10 heures ont un effet significatif à la fois sur le stress et le WLB, quel que soit le modèle de temps de travail. Cet effet est plus élevé sur le WLB que sur le stress dans tous les cas, mais il est plus faible pour les modèles 1 et 2. La pratique régulière des heures supplémentaires (différence entre les heures déclarées et celles travaillées) n'a un effet significatif sur le stress que lorsque l'employé·e travaille selon le modèle 3. L'effet sur le WLB reste cependant significatif pour les modèles 2 et 3 alors qu'aucun effet significatif n'est observé pour le modèle 1. Enfin, le fait d'être cadre n'agit que faiblement sur le stress et le WLB ; cet effet est non significatif pour le modèle 1.

Tableau 6. Significativité globale des modèles

	Indice	Journées de travail de plus de 10 heures par mois		Différence entre les heures déclarées et celles travaillées		Cadres	
		Chi-2	Eta2	Chi-2	Eta2	Chi-2	Eta2
<b>Modèle 1</b>	Stress	0.007	0.026	0.566	0.006	0.254	0.011
	WLB	0.000	0.107	0.057	0.042	0.451	0.026
<b>Modèle 2</b>	Stress	0.000	0.033	0.053	0.005	0.008	0.008
	WLB	0.000	0.092	0.000	0.022	0.002	0.018
<b>Modèle 3</b>	Stress	0.000	0.109	0.003	0.043	0.004	0.041
	WLB	0.000	0.172	0.009	0.077	0.010	0.075

## 10 Conclusion

Cette étude montre que la plupart des employé·e·s de banque assujetti·e·s à la CPB travaillent avec des horaires flexibles et enregistrent le temps de travail de manière systématique ou lorsqu'il y a obligation comme cela est prévu par le projet pilote (64,6%) ; 19,3% travaillent avec des horaires flexibles sans aucun enregistrement des heures, 13 % avec des plages horaires fixes. Ces proportions varient toutefois selon le genre, le degré de formation, le niveau hiérarchique et le département bancaire. Les résultats obtenus confirment également les données de l'Office fédéral de la statistique concernant les heures supplémentaires. Les employé·e·s du secteur bancaire effectuent en moyenne 2,2 heures supplémentaires par semaine, ce qui conduit à la durée du temps de travail la plus longue par rapport aux autres branches économiques.

Ce phénomène concerne davantage le personnel travaillant avec un temps de travail flexible sans aucun enregistrement des heures (44,5 heures), bien que ceux travaillant avec un temps de travail flexible mais avec un enregistrement des heures (44 heures) ou encore ceux travaillant avec des plages horaires fixes (43,9 heures) sont également concernés. La proportion la plus

élevée des employé·e·s dont au moins une heure supplémentaire n'a pas été comptabilisée en 2010 (et qui ne sera donc pas compensée) figure parmi ceux travaillant de manière flexible sans aucun enregistrement des heures (81% contre une moyenne de 20%). Ainsi, la probabilité de pouvoir compenser les heures supplémentaires est plus élevée lorsque les employé·e·s enregistrent systématiquement leur temps de travail plutôt qu'en partie ou pas du tout.

La fréquence des journées de travail de plus de 10 heures ainsi que les heures supplémentaires régulières sont susceptibles de créer une situation de stress ainsi qu'une mauvaise conciliation entre l'activité professionnelle et la vie familiale qui peut avoir un effet négatif sur la santé. Le travail avec des plages horaires fixes apparaît comme une protection limitée contre les effets négatifs d'une durée du temps de travail relativement longue sur la conciliation entre l'activité professionnelle et la vie familiale. En effet, les personnes travaillant avec un tel modèle de temps de travail sont également concernées, mais dans une moindre mesure, par des journées de travail de plus de 10 heures et des heures supplémentaires récurrentes. Il faut néanmoins préciser que les effets négatifs observés s'expliquent davantage par le dépassement régulier du temps de travail contractuel que par l'application des différents modèles de temps de travail.

## 11 Bibliographie

Dillman, D. A., Smyth, J. D., & Christian, L. M. (2008). *Internet, Mail, and Mixed-Mode Surveys: The Tailored Design Method* (3<sup>e</sup> éd.). John Wiley & Sons Inc.

Domenighetti, G., Quaglia, J., Fahrländer, A., Tomamichel, M., & Kiener, A. (2004). Health Effects of stress and insecurity among employees in the banking sector. Comparison with employees in other sectors. Cahiers de Recherches Economiques du Département d'Econométrie et d'Economie politique (DEEP). Consulté de <http://www.hec.unil.ch/deep/textes/04.14.pdf>

Krieger, R. (2010). *Vertrauensarbeitszeiten im Bankensektor. Grundlagen zur Evaluation der Arbeitszeitaufzeichnung im Bankensektor*. Zürich: Staatssekretariat für Wirtschaft (SECO).

## 12 Annexes

### 12.1 Notice relative à l'enregistrement de la durée du travail

#### **Banques: notice relative à l'enregistrement de la durée du travail**

---

La présente notice se fonde sur l'Ordonnance 1 relative à la loi sur le travail (OLT 1) et sur la Convention relative aux conditions de travail du personnel bancaire (CPB), notamment aux chiffres 12 à 16.

La CPB prescrit le temps de travail annuel ainsi que la réglementation flexible de l'horaire de travail (chiffres 12.1 et 13.1). Par ailleurs, l'obligation de saisir le temps (de présence) de (au) travail («pointage») a été levée dans nombre de banques ou départements de banques. Aussi des divergences ont-elles pu se créer par rapport à l'art. 73 OLT 1, qui exige la mise à disposition de registres et pièces indiquant «les durées (quotidienne et hebdomadaire) du travail effectivement fourni, travail compensatoire et travail supplémentaire inclus, ainsi que ses coordonnées temporelles».

La présente notice décrit les exigences à remplir afin que les dispositions de l'art. 73 OLT 1 soient réputées respectées, même en l'absence de saisie (générale) de la durée du travail («temps de travail basé sur la confiance»). Elle régit les droits et les obligations de la banque, des supérieurs hiérarchiques et des employés. Elle s'applique aux banques soumises à la CPB.

Cette notice a été rédigée conjointement par l'Organisation patronale des banques en Suisse, l'Association suisse des employés de banque et la SEC Suisse. Sur cette base, le Secrétariat d'Etat à l'économie SECO n'imposera plus, à titre expérimental, le respect des conditions relatives à la saisie de la durée du travail aux banques qui appliqueront la notice. La phase d'essai débutera le 1<sup>er</sup> juillet 2009 et s'achèvera le 30 juin 2011. Après examen des résultats de l'évaluation, il sera décidé de poursuivre ou non cette mesure.

Les banques désireuses de participer à la phase d'essai sont priées d'envoyer leur inscription (à l'attention du SECO) d'ici au 30 juin 2009 à l'adresse suivante:  
Organisation patronale des banques en Suisse, Selnaustrasse 30, 8021 Zurich

#### **1. Documentation à l'usage des employés (droits et obligations)**

---

Les informations doivent être transmises par voie électronique, par l'intermédiaire d'un site web interne, sous forme de renvoi à des connexions Internet ou sur papier.

##### **1.1. Documents externes**

La banque doit mettre à la disposition de ses employés les documents suivants:

- Code des obligations (CO)
- Loi sur le travail (LTr)
- Ordonnances relatives à la loi sur le travail (OLT)
- Convention relative aux conditions de travail du personnel bancaire (CPB)

##### **1.2. Documents internes à la banque**

Le règlement interne de la banque doit faire expressément mention des règles suivantes:

1. Durée et répartition du temps de travail annuel théorique (redéfini chaque année).
2. Durée normale du travail de 42 heures par semaine répartie sur cinq jours suivis de deux jours de congé consécutifs.
3. Interdiction sur le principe de travailler la nuit et le dimanche.
4. Durées de repos/pauses:
  - a. Obligation pour l'employé de respecter les dispositions légales en matière de pauses minimales et de temps de repos.
  - b. Pauses minimales quotidiennes: une pause d'un quart d'heure à partir de 5,5 heures de travail, une demi-heure à partir de 7 heures et une heure à partir de 9 heures (art. 15 LTr); durée de repos quotidien d'au moins onze heures consécutives entre deux jours de travail (art. 15a LTr); 12 heures pour les jeunes gens (art. 31 LTr).
  - c. Horaires de travail non soumis à autorisation: période autorisée 06h00 – 23h00 dans le cadre d'une durée de 14 heures (art. 10 LTr).
  - d. Durée de travail maximale pour les jeunes gens: 9 heures jusqu'à 18 ans révolus (art. 31 LTr).

5. Heures d'appoint et heures supplémentaires par année civile:
  - a. Nombre maximum d'heures d'appoint par rapport à la CPB sur la base d'un taux d'occupation de 100% avec un temps de travail hebdomadaire de 42 heures: 156 heures.
  - b. Surplus d'heures maximum autorisé (156 heures d'appoint et 170 heures supplémentaires): 326 heures.
6. Rappeler que
  - a. chaque employé peut tenir un compte de compensation et la banque met à disposition les moyens appropriés à cet égard<sup>1</sup>;
  - b. chaque employé peut, dans le cadre des limites légales et du temps de travail annuel, aménager à sa guise son temps de travail moyennant l'accord des supérieurs/de l'équipe/du département;
  - c. chaque employé est tenu de faire preuve de responsabilité personnelle et de flexibilité.
7. Saisie du temps de travail: obligation de l'employé de consigner les éventuelles heures supplémentaires et heures d'appoint de sorte que leur injonction ainsi que leur paiement ou leur compensation puissent être vérifiables en tout temps (le système ou modèle mis à disposition par la banque doit être utilisé le cas échéant).
8. Obligation pour l'employé de consigner ses heures
  - a. lorsque sa journée de travail excède 11 heures;
  - b. lorsqu'il constate qu'il a dépassé la durée normale du travail dans le mois en cours. Tout écart doit être saisi à la fin du mois dans l'instrument mis à disposition par la banque. Si aucun écart n'est constaté durant le mois en question, cette saisie n'est pas nécessaire.
  - c. lorsque le surplus d'heures de 50 heures (cumulées dans l'année civile) est dépassé ou est susceptible d'être dépassé, et ce, même en l'absence d'injonction expresse;
  - d. lorsque des heures d'appoint/des heures supplémentaires ont été ordonnées et qu'il est possible que le maximum de 326 heures par an soit dépassé;
  - e. lorsque les heures d'appoint/les heures supplémentaires effectuées ont été compensées intégralement ou partiellement par du temps libre.
9. Obligation pour l'employé de présenter avant la fin de l'année les bases en vue de la réglementation de la compensation en temps ou du paiement (convention de fin d'année).
10. Notifier que la banque part du principe que les dispositions relatives à la durée du temps de travail (pauses et jours fériés, durée maximale de travail, limite de travail supplémentaire) sont respectées tant que l'employé ne fournit pas d'indication contraire et que la banque se réserve le droit de procéder à des vérifications au hasard.
11. Définition de la ligne hiérarchique en cas de doute et d'irrégularités avec les supérieurs (compétence des RH, implication de la représentation des employés).

## 2. Mise en œuvre par la banque

---

1. Les supérieurs hiérarchiques sont chargés d'assurer le respect de la réglementation interne à la banque; la banque définit l'échelon compétent.
2. Une fois les documents appropriés mis à disposition, la banque régleme la convention de fin d'année (avant la fin de l'année).
3. Il appartient à la banque de faire signer les conventions de fin d'année relatives au surplus d'heures volontaire et ordonné. Celles-ci contiennent des dispositions stipulant la date jusqu'à laquelle et le montant jusqu'auquel ce surplus peut être compensé ou payé.
4. La banque détermine l'échelon auquel la convention de fin d'année est signée.
5. S'agissant des horaires de travail soumis à autorisation – travail de nuit (à l'exception de l'art. 34 OLT 2 concernant le commerce des valeurs mobilières) et le travail le dimanche –, la banque demande préalablement l'autorisation.

<sup>1</sup> CPB chiffre 13.3: l'employé peut recenser les heures de travail accomplies et tenir un compte de compensation, si la banque ne règle pas le calcul de la durée du travail. Elle met à disposition des moyens appropriés.

## 12.2 Questionnaire

Madame, Monsieur,

Le Secrétariat d'Etat à l'économie (SECO) et les partenaires sociaux ont mandaté la Haute école spécialisée de Suisse occidentale (HES-SO) pour procéder à une évaluation du projet pilote du SECO sur l'enregistrement allégé du temps de travail. Il sera examiné dans quelle mesure les différents modèles du temps de travail en vigueur dans le secteur bancaire se répercutent sur la durée du travail (conciliation travail-famille), le bien-être et la santé du personnel.

Le questionnaire de cette étude s'adresse aux employé-e-s assujetti-e-s à la Convention relative aux conditions de travail du personnel bancaire (CPB). Les réponses constitueront les données empiriques pour l'analyse des conditions de travail.

Votre adresse électronique a été tirée au sort afin de disposer d'un échantillon représentatif de la branche. Votre avis compte particulièrement pour nous et nous vous serions reconnaissant de bien vouloir nous le transmettre en remplissant le questionnaire **d'ici le 11 avril 2011 au plus tard**. Cela devrait vous prendre entre 20 et 25 minutes.

Si vous souhaitez interrompre l'enquête pour la reprendre plus tard, vous serez tenu-e d'indiquer votre adresse e-mail. Vous recevrez un code avec lequel vous pouvez accéder de nouveau au questionnaire. Votre anonymat sera toujours assuré, votre nom n'étant pas associé à vos réponses.

Vos réponses seront rendues anonymes. Elles seront cryptées et enregistrées par un serveur indépendant de la HES-SO et il ne sera pas possible de vous identifier et de tirer des conclusions sur votre situation personnelle. Seuls le SECO et l'équipe de recherche de la HES-SO ont accès à ces réponses. A l'issue de l'évaluation, vos réponses seront effacées du serveur.

En vous remercions d'avance pour votre participation à l'enquête, nous vous prions de recevoir nos salutations les plus distinguées.

Pascal Richoz  
Secrétariat d'Etat à l'économie (SECO), Chef des Conditions de travail

Dr. Balz Stückelberger  
Association patronale des banques en Suisse (AGV Banken)

Denise Chervet  
Association suisse des employés de banque (ASEB)

Barbara Gisi  
Société suisse des employés de commerce (SEC Suisse)

Prof. Jean-Michel Bonvin  
Haute école spécialisée de Suisse occidentale (HES-SO)

## A. Questions générales

### A.1 Vous appartenez au genre :

Veillez sélectionner **une seule** des propositions suivantes :

- Féminin
- Masculin

### A.2 Quelle est votre année de naissance ?

Veillez écrire votre réponse ici :

Veillez insérer l'année complète : Ex. 1954, 1981, etc.

### A.3 Quel est votre statut de résidence ?

Veillez sélectionner **une seule** des propositions suivantes :

- Nationalité suisse
- Permis B (résident de longue durée)
- Permis C (autorisation d'établissement)
- Permis G (Permis pour frontalier)
- Permis L (résident de courte durée, pour une activité de moins d'un an)
- Autre

### A.4 Quel est le plus haut diplôme scolaire que vous avez obtenu avec succès ?

Veillez sélectionner **une seule** des propositions suivantes :

- Ecole obligatoire
- Apprentissage CFC / formation professionnelle initiale
- Diplôme de commerce / Certificat de culture générale
- Maturité gymnasiale / Maturité professionnelle
- Brevet ou Diplôme fédéral
- Bachelor (Haute école spécialisée / Université / École polytechnique / Haute école technique / Haute école pédagogique, etc.)
- Master, Licence ou Diplôme post-grade (Haute école spécialisée / Université / École polytechnique / Haute école technique / Haute école pédagogique, etc.)
- Doctorat

### A.5 Comment pourriez-vous décrire le ménage dans lequel vous vivez ? Est-ce un....

Veillez sélectionner **une seule** des propositions suivantes :

- Ménage d'une personne (personne vivant seule)
- Couple sans enfant
- Couple avec enfant(s)

- Parent élevant seul des enfants (famille monoparentale)
- Personne adulte vivant avec ses parents ou avec l'un des parents
- Autre type de ménage (ne comprenant pas de couple, ni de personne, élevant seule des enfants, p. ex. communauté d'habitation, ménage de frères et sœurs, etc.)

A.6 Combien d'enfant(s) mineur(s) (0 - 18 ans) avez-vous à charge ?

Veillez écrire votre réponse ici

A.7 Dans quelle région linguistique travaillez-vous principalement ?

Veillez sélectionner **une seule** des propositions suivantes :

- Suisse alémanique
- Suisse romande
- Suisse italienne

**A.8 Dans quel établissement bancaire travaillez-vous ?**

Veillez sélectionner **une seule** des propositions suivantes :

- UBS
- Credit Suisse
- Raiffeisen
- ZKB
- Bank Sarasin & Cie AG
- Julius Bär & Cie
- Rahn & Bodmer Co

**A.9 Depuis combien d'année(s) travaillez-vous dans cet établissement bancaire ?**

Veillez écrire votre(vos) réponse(s) ici :

- Nombre d'année(s)  
Déplacez le curseur pour indiquer le nombre d'année(s).

**A.10 Depuis combien d'année(s) travaillez-vous dans le secteur bancaire ?**

Veillez écrire votre(vos) réponse(s) ici :

- Nombre d'année(s)  
Déplacez le curseur pour indiquer le nombre d'année(s).

**A.11 A quel taux d'activité travaillez-vous en ce moment ?**

Veillez écrire votre(vos) réponse(s) ici :

- Taux d'activité en %  
Déplacez le curseur pour indiquer le taux d'activité.



### A.12 Dans quel département travaillez-vous ?

Veillez sélectionner **une seule** des propositions suivantes :

- Service clients
- Commercial & Investment banking
- Crédit & Risk management
- Informatique
- Recherche & développement de produits
- Services ou fonctions d'état major (RH, service juridique, activités de *compliance*, logistique, etc.)
- Back office et opérations bancaires
  - Autre
  -

### A.13 Quel est votre niveau hiérarchique ?

Veillez sélectionner **une seule** des propositions suivantes :

- Apprenti-e
- Collaborateur-trice
- Cadre (fondé-e de pouvoir, mandataire, etc.)
- Directeur-trice ou membre de la direction générale

A.13a Combien de personne(s) travaille(nt) sous votre direction pour laquelle ou lesquelles les augmentations de salaire, les primes ou les promotions dépendent étroitement de vous ? (*Si vous ne savez pas, veuillez passer directement à la question suivante*)

**Répondre à cette question seulement si les conditions suivantes sont réunies :**

° La réponse était 'Cadre (fondé-e de pouvoir, mandataire, etc.)' ou 'Directeur-trice ou membre de la direction générale' à la question '13 [013]' (A.13 Quel est votre niveau hiérarchique ?)

Veillez écrire votre réponse ici :

### A.14 Quel est actuellement le montant de votre revenu brut annuel (sans bonus) ?

Veillez sélectionner **une seule** des propositions suivantes :

- < 26'000.- francs
- 26'001.- à 52'000.- francs
- 52'001.- à 78'000.- francs
- 78'001.- à 104'000.- francs
- 104'001.- à 130'000.- francs
- 130'001.- à 156'000.- francs
- 156'001.- à 182'000.- francs
- 182'001.- à 208'000.- francs

- > 208'000.- francs  
 Ne sait pas

**A.15 Dans quelle mesure estimez-vous que le système de bonus vous incite à fournir plus d'efforts dans votre travail ?**

Veillez sélectionner **une seule** des propositions suivantes :

- Très peu  
 Peu  
 Moyennement  
 Fortement  
 Très fortement  
 Ne sait pas

## B. Temps de travail

Remarque importante :

*Les questions qui suivent vous interrogent sur vos données personnelles ainsi que sur vos appréciations sur le temps de travail, sur l'enregistrement du temps de travail et sur votre santé. Les réponses à ces questions servent exclusivement à établir des liens entre les conditions de travail et la santé ainsi qu'à permettre une comparaison avec d'autres enquêtes standardisées. Aucune évaluation par banque ou par département n'est effectuée. L'étude se focalise sur l'ensemble des banques participant au projet. Il n'est pas possible, pour ces questions comme pour toutes les autres, de tirer des conclusions sur votre identité à partir de vos réponses. L'enquête est entièrement anonyme.*

B.1 Combien d'heures par semaine devez-vous travailler en moyenne selon votre contrat ?

Veillez écrire votre réponse ici :

Veillez mentionner le nombre d'heures dans la case ci-dessus.

**B.2 Combien d'heures par semaine travaillez-vous d'habitude ? (y compris les heures supplémentaires, mais sans les pauses de midi, ni les temps de trajets entre le domicile et le travail)**

Veillez écrire votre réponse ici :

Veillez mentionner le nombre d'heures dans la case ci-dessus.

**B.3 Au total, combien de minutes passez-vous normalement, par jour, pour aller de chez vous à votre lieu de travail, et revenir ensuite ?**

Veillez écrire votre réponse ici :

Veillez mentionner le nombre de minutes dans la case ci-dessus.

**B.4 Habituellement, combien de fois par mois travaillez-vous ...**

Veillez écrire votre(vos) réponse(s) ici :

- Le soir, soit au moins 2 heures entre 20h et 23h ?

La nuit, soit au moins 2 heures entre 23h du soir et 6h du matin ?

Veillez indiquer le nombre de soirs par mois et le nombre de nuits.

### **B.5 Combien de fois par année travaillez-vous (au moins deux heures) ...**

Veillez écrire votre(vos) réponse(s) ici :

... le samedi ?

... le dimanche ?

### **B.6 Habituellement, combien de fois par mois effectuez-vous des journées de plus de 10 heures ?**

Veillez écrire votre réponse ici :

Veillez mentionner le nombre de journée(s) de plus de 10 heures dans la case ci-dessus.

### **B.7 De quelle manière vos horaires sont-ils fixés ?**

Veillez sélectionner **une seule** des propositions suivantes :

- Ils sont fixés par l'entreprise, sans possibilités de changements personnels.
- Le choix vous est donné entre plusieurs tranches horaires fixes, déterminées par l'entreprise.
- Vous pouvez adapter vos horaires de travail dans les limites déterminées par l'entreprise (tranches horaires, temps de travail flexible).
- Vos horaires de travail sont entièrement déterminés par vous-même (aucune prescription n'est donnée par l'employeur).
- Ne sait pas

### **B.8 Dans quelle mesure vos temps de travail dépendent-ils de vos tâches ou des objectifs que vous devez atteindre ?**

Veillez sélectionner **une seule** des propositions suivantes :

- Pas du tout
- Pas vraiment
- Moyennement
- Fortement
- Très fortement
- Ne sait pas

### **B.9 ... d'autres contraintes (vos collègues, autres départements, clients, heures d'ouverture, etc.)**

Veillez sélectionner **une seule** des propositions suivantes :

- Pas du tout
- Pas vraiment
- Moyennement
- Fortement
- Très fortement
- Ne sait pas

## C. Enregistrement du temps de travail

### C.1 Y a-t-il une horloge de timbrage/ un système technique (par ex. une pointeuse) ou électronique (par ex. excel ou un autre logiciel) de saisie du temps de travail ?

Veillez sélectionner **une seule** des propositions suivantes :

- Oui
- Non
- Ne sait pas

### C.2 Est-il possible d'enregistrer le temps de travail dans des cas spécifiques seulement (par ex. lorsque la journée de travail dépasse 11h, dès que le temps de travail usuel est dépassé pour le mois en cours, etc.) ?

Veillez sélectionner **une seule** des propositions suivantes :

- Oui
- Non
- Ne sait pas

### C.3 Enregistrez-vous le temps de travail ?

Veillez sélectionner **une seule** des propositions suivantes :

- Tous les jours
- Parfois
- Seulement lorsqu'il y a une obligation (quand la journée de travail dépasse 11h, dès que le travail usuel est dépassé pour le mois en cours, etc.)
- Jamais
- Ne sait pas

### C.3a Votre établissement participe au projet pilote "Temps de travail basé sur la confiance". Etes-vous au courant ?

**Répondre à cette question seulement si les conditions suivantes sont réunies :**

° La réponse était 'Parfois' ou 'Jamais' ou 'Seulement lorsqu'il y a une obligation (quand la journée de travail dépasse 11h, dès que le travail usuel est dépassé pour le mois en cours, etc.)' à la question '29 [003]' (C.3 Enregistrez-vous le temps de travail ?)

Veillez sélectionner **une seule** des propositions suivantes :

- Oui  
 Non

**C.4 Votre supérieur contrôle-t-il vos relevés d'heures ?**

Veillez sélectionner **une seule** des propositions suivantes :

- Régulièrement  
 De temps à autre  
 Jamais  
 Ne sait pas

**C.5 Avez-vous conclu une convention concernant le solde de votre temps de travail pour l'année 2010 ?**

Veillez sélectionner **une seule** des propositions suivantes :

- Oui  
 Non  
 Je n'en ai pas connaissance  
 Ne sait pas

**C.6 Avez-vous fait des heures supplémentaires durant l'année 2010 ?**

Veillez sélectionner **une seule** des propositions suivantes :

- Oui  
 Non  
 Ne sait pas

**C.6a Qu'est-ce qui correspond le mieux à votre situation en 2010 ?**

Répondre à cette question seulement si les conditions suivantes sont réunies :

° La réponse était 'Oui' à la question '33 [007]' (C.6 Avez-vous fait des heures supplémentaires durant l'année 2010 ?)

Choisissez la réponse appropriée pour chaque élément :

	Oui, c'est vrai	En partie	Non, ce n'est pas vrai	Ne sait pas
Un décompte exact des heures supplémentaires a été établi	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Les heures supplémentaires ont été payées	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Les heures supplémentaires seront compensées par du temps libre comme par exemple des congés à prendre en 2011	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

**C.6b Pouvez-vous estimer le nombre d'heures supplémentaires qui n'ont pas été comptabilisé en 2010 et qui ne seront pas compensées ? (Si vous ne savez pas, veuillez passer directement à la question suivante)**

**Répondre à cette question seulement si les conditions suivantes sont réunies :**

° La réponse était 'Oui' à la question '33 [007]' (C.6 Avez-vous fait des heures supplémentaires durant l'année 2010 ?)

Veillez écrire votre réponse ici

## D. Stress au travail

### D.1 Au cours des 12 derniers mois, à quelle fréquence vous êtes-vous senti-e stressé-e ?

Veillez sélectionner **une seule** des propositions suivantes :

- Jamais
- Parfois
- Souvent
- Très souvent
- Ne sait pas

### D.2 Dans quelle mesure l'affirmation suivante est-elle vraie ?

**"Dans mon travail, j'ai de plus en plus souvent le sentiment d'être vidé-e émotionnellement"**

Veillez sélectionner **une seule** des propositions suivantes :

- Entièrement faux
- Plutôt faux
- Plutôt vrai
- Entièrement vrai
- Ne sait pas

### D.3 Vous sentez-vous en état de maîtriser votre stress ?

Veillez sélectionner **une seule** des propositions suivantes :

- Pas du tout
- Plutôt mal
- Assez bien
- Entièrement
- Ne sait pas

### D.4 Avez-vous la possibilité de choisir ou de modifier les choses suivantes ?

Choisissez la réponse appropriée pour chaque élément :

	Oui	Non	Ne sait pas
L'ordre des vos tâches	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Vos méthodes de travail	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Votre cadence ou vitesse de travail	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

**D.5 Pour chacune des affirmations suivantes, veuillez choisir la réponse qui s'applique le mieux.**

Choisissez la réponse appropriée pour chaque élément :

	Presque jamais ou jamais	Rarement	Parfois	Souvent	Toujours ou presque toujours	Ne sait pas
Vos collègues vous aident et vous soutiennent.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Votre manager / supérieur hiérarchique vous aide et vous soutient.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Vous pouvez faire une pause quand vous le souhaitez.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Vous renoncez à votre pause pour effectuer votre travail.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Vous avez le sentiment de faire un travail utile.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Vous pouvez influencer les décisions qui sont importantes pour votre travail.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

**D.6 Vous trouverez ci-dessous quelques affirmations relatives à votre manager / supérieur hiérarchique. Pouvez-vous indiquer dans quelle mesure elles s'appliquent dans votre cas ?**

Choisissez la réponse appropriée pour chaque élément :

	Oui	Non	Ne sait pas
Vous fournit des commentaires sur votre travail.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sait planifier et organiser le travail.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Vous encourage à participer aux décisions importantes.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Discute avec vous les objectifs à atteindre.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Discute avec vous la nécessité d'effectuer des heures supplémentaires.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

**D.7 Convenez-vous avec votre chef d'objectifs impératifs que vous devez atteindre dans un certain délai ?**

Veuillez sélectionner **une seule** des propositions suivantes :

- Oui
- Non
- Ne sait pas

**D.8 Si vous vous référez à l'année 2010, laquelle de ces affirmations est juste ?**

Veuillez sélectionner **une seule** des propositions suivantes :

- Je n'ai pas atteint mes objectifs

- J'ai partiellement atteint mes objectifs
- J'ai atteint mes objectifs
- J'ai dépassé mes objectifs
- Ne sait pas

**D.9 A quel point êtes-vous d'accord avec l'affirmation suivante ?**  
**"Je risque de perdre mon travail principal au cours des 6 prochains mois"**

Veillez sélectionner **une seule** des propositions suivantes :

- Pas du tout d'accord
- Pas d'accord
- Moyennement d'accord
- D'accord
- Tout à fait d'accord
- Ne sait pas

## E. Conciliation travail-famille

**E.1 A quel point êtes-vous d'accord avec l'affirmation suivante ?**  
**"Je peux rentrer plus tôt à la maison ou venir travailler plus tard, ou encore récupérer des heures supplémentaires, sans avoir à craindre que ce soit interprété négativement."**

Veillez sélectionner **une seule** des propositions suivantes :

- Pas du tout d'accord
- Pas d'accord
- Moyennement d'accord
- D'accord
- Tout à fait d'accord
- Ne sait pas

**E.2 Au cours des 12 derniers mois, combien de fois vous est-il arrivé...**

Choisissez la réponse appropriée pour chaque élément :

	Très souvent	Souvent	De temps en temps	Rarement	Jamais	Ne sait pas
... d'amener du travail à la maison ? (sans compter toute forme de télétravail ou de travail à distance)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
... d'avoir des difficultés à vous détacher du travail ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
... d'avoir renoncé à des activités de loisir en raison de la fatigue accumulée au travail ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
... d'avoir des préoccupations liées à votre	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



	Très souvent	Souvent	De temps en temps	Rarement	Jamais	Ne sait pas
travail pendant votre temps libre ?						
... d'avoir des difficultés à concilier votre travail avec votre vie privée ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

## F. Santé

### F.1 Quel est votre état de santé en général ? Diriez-vous qu'il est...

Veillez sélectionner **une seule** des propositions suivantes :

- Très bon
- Bon
- Ni bon ni mauvais
- Mauvais
- Très mauvais
- Ne sait pas

### F.2 Durant les 12 derniers mois, avez-vous souffert de l'un ou de plusieurs des problèmes de santé suivants ?

Choisissez la réponse appropriée pour chaque élément :

	Oui	Non	Ne sait pas
Maux de dos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Maux de tête, fatigue oculaire	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Douleurs d'estomac	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Maladies cardio-vasculaires	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Anxiété	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Dépression	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Problèmes d'insomnie ou difficultés à dormir	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Douleurs aux mains et/ ou aux poignets	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Douleurs musculaires dans les épaules, le cou ou dans les membres supérieurs	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Douleurs musculaires dans les membres inférieurs (hanches, jambes, genoux, pieds, etc.)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Epuisement	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Autre	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

### F.3 Sur les 12 derniers mois, combien de jours au total avez-vous été absent-e du travail pour des raisons de santé ?

Veillez écrire votre réponse ici :

Veillez mentionner le nombre de jour(s) dans la case ci-dessus.

#### **F.4 Au cours des 12 derniers mois, avez-vous travaillé alors que vous étiez momentanément malade ?**

Veillez sélectionner **une seule** des propositions suivantes :

- Oui
- Non
- Je n'étais pas momentanément malade
  - Ne sait pas

### **G. Questions de conclusion**

#### **G.1 En général, êtes-vous satisfait-e de vos conditions de travail ?**

Veillez sélectionner **une seule** des propositions suivantes :

- Très satisfait-e
- Satisfait-e
- Pas satisfait-e
- Pas du tout satisfait-e
- Ne sait pas

#### **G.2 Etes-vous satisfait-e de la manière dont votre temps de travail est réglé dans votre entreprise ?**

Veillez sélectionner **une seule** des propositions suivantes :

- Très satisfait-e
- Satisfait-e
- Moyennement satisfait-e
- Pas satisfait-e
- Pas du tout satisfait-e
- Ne sait pas

#### **G.3 En général, comment votre horaire de travail s'accorde-t-il avec vos engagements sociaux et familiaux hors travail ?**

Veillez sélectionner **une seule** des propositions suivantes :

- Très bien
- Bien
- Pas bien
- Pas bien du tout
- Ne sait pas

**G.4 Etes-vous satisfait-e de la quantité de temps libre dont vous disposez ?**

Veillez sélectionner **une seule** des propositions suivantes :

- Très satisfait-e
- Satisfait-e
- Moyennement satisfait-e
- Pas satisfait-e
- Pas du tout satisfait-e
- Ne sait pas

**G.5 Quel enregistrement du temps de travail souhaiteriez-vous ?**

Veillez sélectionner **une seule** des propositions suivantes :

- Obligation générale de saisie du temps de travail
- Obligation de saisie des heures supplémentaires seulement
- Saisie facultative du temps de travail
- Aucune saisie du temps de travail
- Ne sait pas

**G.6 Si vous souhaitez ajouter quelque chose, vous pouvez l'indiquer ci-dessous :  
Veillez écrire votre réponse ici**

**12.3 Frequences**

N°	Question	Banques 2011		EWCS 2010	
		n	%	%	Item
<b>Critères socio-démographiques</b>					
	Langue de départ choisie	Allemand	2577	78.5	
		Anglais	109	3.3	
		Français	470	14.3	
		Italien	128	3.9	
A.1	Genre	Féminin	1323	40.3	
		Masculin	1956	59.7	
A.2	Age	15-19 ans	159	4.9	
		20-29 ans	634	19.4	
		30-39 ans	982	30.0	
		40-49 ans	850	26.0	
		50-59 ans	587	17.9	
		60-65 ans	48	1.5	
		65+	15	0.5	
A.3	Statut de résidence	Nationalité suisse	2747	83.8	
		Permis B (résident de longue durée)	201	6.1	
		Permis C (autorisation d'établissement)	267	8.1	
		Permis G (Permis pour frontalier)	53	1.6	
		Permis L (résident de courte durée)	8	0.2	
A.4	Diplôme scolaire	Ecole obligatoire	105	3.2	
		Apprentissage CFC / formation professionnelle initiale	819	25.1	
		Diplôme de commerce / Certificat de culture générale	195	6.0	
		Maturité gymnasiale / Maturité professionnelle	421	12.9	
		Brevet ou Diplôme fédéral	642	19.6	
		Bachelor	501	15.4	
		Master, Licence ou Diplôme post-grade	550	16.8	
		Doctorat	33	1.0	
A.5	Ménage	Ménage d'une personne (personne vivant seule)	743	22.7	
		Couple sans enfant	1075	32.9	
		Couple avec enfant(s)	1028	31.4	
		Parent élevant seul des enfants (famille monoparentale)	78	2.4	
		Personne adulte vivant avec ses parents ou avec l'un des parents	189	5.8	
		Autre type de ménage	157	4.8	
A.6	Nombre d enfants mineurs	Aucun	1954	67.5	
		Un enfant	426	14.7	
		Deux enfants	421	14.5	
		Trois enfants ou plus	94	3.2	
A.7	Région linguistique	Suisse alémanique	2762	84.4	
		Suisse romande	382	11.7	
		Suisse italienne	128	3.9	

N°	Question	Banques 2011		EWCS 2010		
		n	%	%	Item	
A.8	Etablissement bancaire	UBS	1284	39.1		
		Credit Suisse	1320	40.2		
		Raiffeisen	131	4.0		
		ZKB	332	10.1		
		Bank Sarasin & Cie AG	84	2.6		
		Julius Bär & Cie	121	3.7		
		Rahn & Bodmer	12	0.4		
A.9	Ancienneté dans l'entreprise	0-5 ans	1249	38.5		
		6-9 ans	386	11.9		
		10-19 ans	918	28.3		
		>19 ans	687	21.2		
A.10	Ancienneté dans le secteur bancaire	0-5 ans	813	25.1		
		6-9 ans	396	12.2		
		10-19 ans	1077	33.3		
		>19 ans	948	29.3		
A.11	Taux d'activité	Temps partiel (0-90%)	707	21.6		
		Plein temps (100%)	2573	78.4		
A.12	Départements	Service clients	988	30.3		
		Commercial & Investment banking	163	5.0		
		Credit & Risk management	211	6.5		
		Informatique	723	22.2		
		Recherche & développement de produits	73	2.2		
		Services ou fonctions d'état major	558	17.1		
		Back office et opérations bancaire	533	16.3		
A.13	Niveau hiérarchique	Autre	13	0.4		
		Apprenti-e	81	2.5		
		Collaborateur-trice	1587	48.4		
		Cadre (fondé-e de pouvoir, mandataire, etc.)	1581	48.2		
A.13a	Nombre de subordonné-e-s	Directeur-trice ou membre de la direction générale	30	0.9		
		Aucun-e	971	76.0	74.6	10270
A.14	Revenu brut	1 ou plus	306	24.0	25.4	
		< 26'000.- francs	89	2.7		
A.14	Revenu brut	26'001.- à 52'000.- francs	186	5.7		
		52'001.- à 78'000.- francs	605	18.5		
		78'001.- à 104'000.- francs	1079	33.1		
		104'001.- à 130'000.- francs	967	29.6		
		130'001.- à 156'000.- francs	256	7.8		
		156'001.- à 182'000.- francs	17	0.5		
		182'001.- à 208'000.- francs	2	0.1		
		> 208'000.- francs	2	0.1		
		Ne sait pas	60	1.8		
		A.15	Système de bonus incite à fournir plus d'effort	Très peu	492	15.0
Peu	774			23.6		
Moyennement	1145			34.9		
Fortement	586			17.9		
Très fortement	213			6.5		
Ne sait pas	67			2.0		

N°	Question	Banques 2011		EWCS 2010		
		n	%	%	Item	
<b>Temps de travail</b>						
B.1	Heures de travail par semaine en moyenne selon le contrat	0-41 heures	715	21.8	51.7	10282
		42 heures	2498	76.3	39.1	
		>42 heures	60	1.8	9.2	
B.2	Heures de travail par semaine habituellement	0-41 heures	717	22.0	46.1	10280
		42 ou 43 heures	869	26.7	25.9	
		44 heures	300	9.2	1.5	
		45 heures	631	19.4	8.7	
		>45 heures	742	22.8	17.8	
B.3	Temps nécessaire pour aller au travail et rentrer à la maison	bis 15 min.	180	5.5	22.3	10400
		16-30 min.	470	14.4	26.1	
		31-60 min.	1102	33.9	31.1	
		61-120 min.	1161	35.7	16.9	
		121-180 min.	275	8.4	3.0	
		>180 min.	66	2.0	.6	
B.4_1	Travail le soir ( 20h - 23h) par mois	Jamais	2301	73.8	44.4	10501
		Une fois ou plus	815	26.2	55.6	
B.4_2	Travail la nuit (23h - 6h) par mois	Jamais	2788	93.3	80.6	10500
		Une fois ou plus	201	6.7	19.4	
B.5_1	Fréquence annuelle du travail (deux heures au moins) le samedi	Jamais	1693	54.1		
		Une fois	278	8.9		
		Deux fois	326	10.4		
		Trois fois	151	4.8		
		Quatre fois	178	5.7		
		Cinq fois ou plus	501	16.0		
B.5_2	Fréquence annuelle du travail (deux heures au moins) le dimanche	Jamais	2155	72.1	70.4	10502
		Une fois	209	7.0	11.8	
		Deux fois	197	6.6	8.2	
		Trois fois ou plus	426	14.3	9.6	
B.6	Fréquence mensuelle des journées de plus de 10 heures	Jamais	1041	32.7	51.8	10503
		Une fois	531	16.7	11.2	
		Deux fois	532	16.7	9.3	
		Trois fois	282	8.8	5.1	
		Quatre ou plus	799	25.1	22.5	
B.7	Flexibilité des heures de travail	Ils sont fixés par l'entreprise, sans possibilités de changements personnels.	311	9.5	31.3	10800
		Le choix vous est donné entre plusieurs tranches horaires fixes, déterminées par l'entreprise.	110	3.4	8.0	
		Vous pouvez adapter vos horaires de travail dans les limites déterminées par l'entreprise (tranches horaires, temps de travail flexible)	2438	74.3	43.4	
		Vos horaires de travail sont entièrement déterminés par vous-même (aucune prescription n'est donnée par l'employeur)	359	11.0	16.7	
		Ne sait pas	61	2	0.7	

N°	Question	Banques 2011		EWCS 2010		
		n	%	%	Item	
B.8	Dans quelle mesure vos temps de travail dépendent-ils de vos tâches ou des objectifs que vous devez atteindre ?	Pas du tout	114	3.5		
		Pas vraiment	278	8.5		
		Moyennement	914	27.9		
		Fortement	1092	33.3		
		Très fortement	855	26.1		
		Ne sait pas	27	0.8		
B.9	... d'autres contraintes (vos collègues, autres départements, clients, heures d'ouverture, etc.)	Pas du tout	172	5.2		
		Pas vraiment	623	19.0		
		Moyennement	1177	35.9		
		Fortement	861	26.3		
		Très fortement	426	13.0		
		Ne sait pas	21	0.6		
C.1	horloge de timbrage/ un système technique ou électronique de saisie du	Oui	2533	77.2	43.8	10802
		Non	722	22.0	56.2	
		Ne sait pas	25	0.8		
C.2	Est-il possible d'enregistrer le temps de travail dans des cas spécifiques	Oui	1157	35.3		
		Non	1419	43.3		
		Ne sait pas	698	21.3		
C.3	Enregistrement du temps de travail	Tous les jours	2240	68.3		
		Parfois	116	3.5		
		Seulement lorsqu'il y a une obligation (quand la journée de travail dépasse 11h, dès que le travail usuel est dépassé pour le mois en cours, etc.)	130	4.0		
		Jamais	771	23.5		
		Ne sait pas	23	0.7		
C.3a	Connaissance sur le projet SECO	Oui	796	78.9		
		Non	213	21.1		
C.4	Contrôle des relevés d'heures par le supérieur	Régulièrement	1422	43.6	45.8	10805
		De temps à autre	499	15.3	21.7	
		Jamais	658	20.2	28.3	
		Ne sait pas	684	21.0	4.2	
C.5	Convention concernant le solde de votre temps de travail pour 2010	Oui	1602	49.0		
		Non	1084	33.2		
		Je n'en ai pas connaissance	447	13.7		
		Ne sait pas	135	4.1		
C.6	Heures supplémentaires 2010	Oui	2248	68.5		
		Non	886	27.0		
		Ne sait pas	147	4.5		
C.6a_1	Un décompte exact des heures supplémentaires a été établi	Oui, c'est vrai	1532	71.5		
		En partie	154	7.2		
		Non, ce n'est pas vrai	439	20.5		
		Ne sait pas	16	0.8		
C.6a_2	Les heures supplémentaires ont été payées	Oui, c'est vrai	239	12.2		
		En partie	221	11.2		
		Non, ce n'est pas vrai	1483	75.4		
		Ne sait pas	23	1.2		
C.6a_3	Les heures supplémentaires seront compensées par du temps libre	Oui, c'est vrai	1320	60.0		
		En partie	389	17.7		
		Non, ce n'est pas vrai	456	20.8		
		Ne sait pas	34	1.5		

N°	Question		Banques 2011		EWCS 2010	
			n	%	%	Item
C.6b	Pouvez-vous estimer le nombre d heures supplémentaires qui n ont pas été comptabilisées en 2010 et qui ne seront pas compensées	Aucune	626	51.6		
		1-20 heures	173	14.3		
		21-41 heures	126	10.3		
		42-62 heures	91	7.5		
		63-83 heures	30	2.5		
		> 83 heures	167	13.8		
<b>Stress au travail</b>						
D.1	Au cours des 12 derniers mois, à quelle fréquence vous êtes-vous senti-e stressé-e ?	Jamais	240	7.3	13.1	20000
		Parfois	1885	57.6	53.4	
		Souvent	783	23.9	22.4	
		Très souvent	364	11.1	11.1	
D.2	le sentiment d'être vidé-e émotionnellement	Entièrement faux	597	18.5	33.2	20100
		Plutôt faux	1469	45.5	41.9	
		Plutôt vrai	870	26.9	21.3	
		Entièrement vrai	292	9.0	3.6	
D.3	Maîtrise du stress	Pas du tout	18	0.6	0.7	20120
		Plutôt mal	367	11.4	6.4	
		Assez bien	2199	68.2	73.2	
		Entièrement	639	19.8	19.6	
D.4_1	Modifier l'ordre des tâches	Oui	2620	80.9	78.1	10931
		Non	619	19.1	21.3	
		Ne sait pas			0.6	
D.4_2	Choisir ou modifier les méthodes de travail	Oui	2683	82.0	81.4	10931
		Non	542	16.6	18.0	
		Ne sait pas	47	1.4	.6	
D.4_3	Choisir ou modifier le cadence ou vitesse de travail	Oui	2444	74.9	78.5	10931
		Non	742	22.7	20.4	
		Ne sait pas	79	2.4	1.1	
D.5_1	Vos collègues vous aident et vous soutiennent.	Presque jamais ou jamais	59	1.8	6.4	11051
		Rarement	201	6.1	4.7	
		Parfois	862	26.3	6.9	
		Souvent	1017	31.1	30.1	
		Toujours ou presque toujours	1134	34.6	52	
D.5_2	Votre manager / supérieur hiérarchique vous aide et vous soutient.	Presque jamais ou jamais	141	4.3	7	11051
		Rarement	368	11.3	9.9	
		Parfois	832	25.5	10.2	
		Souvent	896	27.5	28.4	
		Toujours ou presque toujours	1021	31.3	44.6	
D.5_3	Vous pouvez faire une pause quand vous le souhaitez.	Presque jamais ou jamais	70	2.1	26.7	11051
		Rarement	140	4.3	5	
		Parfois	451	13.8	6.3	
		Souvent	892	27.3	12.2	
		Toujours ou presque toujours	1714	52.5	49.8	
D.5_4	Vous renoncez à votre pause pour effectuer votre travail.	Presque jamais ou jamais	868	26.5		
		Rarement	1000	30.5		
		Parfois	955	29.2		
		Souvent	318	9.7		
		Toujours ou presque toujours	133	4.1		



N°	Question		Banques 2011		EWCS 2010	
			n	%	%	Item
D.5_5	Vous avez le sentiment de faire un travail utile.	Presque jamais ou jamais	35	1.1	4.3	11051
		Rarement	136	4.1	1.4	
		Parfois	501	15.3	3.9	
		Souvent	1324	40.5	18.8	
		Toujours ou presque toujours	1277	39.0	71	7
D.5_6	Vous pouvez influencer les décisions qui sont importantes pour votre travail.	Presque jamais ou jamais	177	5.5	14.7	11051
		Rarement	462	14.3	9.9	
		Parfois	1084	33.5	17.8	
		Souvent	1068	33.0	22.1	
		Toujours ou presque toujours	447	13.8	35.6	
D.6_1	Votre manager / supérieur hiérarchique vous fournit	Oui	2802	87.3	80.7	10903
		Non	407	12.7	19.3	
D.6_2	Votre manager / supérieur hiérarchique sait planifier et	Oui	2095	72.6	73.4	10903
		Non	792	27.4	26.6	
D.6_3	Votre manager / supérieur hiérarchique vous	Oui	2176	71.8	74.7	10903
		Non	856	28.2	25.3	
D.6_4	Votre manager / supérieur hiérarchique discute avec	Oui	3004	93.2		
		Non	220	6.8		
D.6_5	Votre manager / supérieur hiérarchique discute avec	Oui	1252	43.0		
		Non	1662	57.0		
D.7	Convention des objectifs impératifs	Oui	2902	90.4	68.1	10880
		Non	310	9.6	31.9	
D.8	Si vous vous référez à l'année 2010, laquelle de ces affirmations est juste ?	Je n'ai pas atteint mes objectifs	52	1.6	1.7	10881
		J'ai partiellement atteint mes objectifs			13.7	
			372	11.3		
		J'ai atteint mes objectifs	1588	48.5	61.0	
		J'ai dépassé mes objectifs	1180	36.0	20.7	
	Je ne sait pas	83	2.5	2.8		
D.9	Insécurité de poste de travail: Je risque de perdre mon travail principal au cours des 6 prochains mois	Pas du tout d'accord	907	27.7	74.0	20821
		Pas d'accord	1136	34.7	11.5	
		Moyennement d'accord	649	19.8	5.0	
		D'accord	255	7.8	2.3	
		Tout à fait d'accord	106	3.2	5.5	
		Ne sait pas	225	6.9	1.7	
<b>Conciliation travail-famille</b>						
E.1	Je peux rentrer plus tôt à la maison ou venir travailler plus tard, ou encore récupérer des heures supplémentaires, sans	Pas du tout d'accord	194	6.0	12.3	10811
		Pas d'accord	381	11.9	4.1	
		Moyennement d'accord	555	17.3	10.7	
		D'accord	1320	41.1	17.8	
		Tout à fait d'accord	763	23.7	55	
E.2_1	Au cours des 12 derniers mois, combien de fois vous est-il arrivé d'amener du travail à la maison ? (sans compter toute forme de	Très souvent	82	2.5		
		Souvent	172	5.3		
		De temps en temps	528	16.2		
		Rarement	838	25.7		
		Jamais	1647	50.4		

N°	Question	Banques 2011		EWCS 2010		
		n	%	%	Item	
E.2_2	Au cours des 12 derniers mois, combien de fois vous est-il arrivé d'avoir des difficultés à vous détacher du travail ?	Très souvent	120	3.7		
		Souvent	485	14.9		
		De temps en temps	1052	32.2		
		Rarement	1121	34.4		
		Jamais	483	14.8		
E.2_3	Au cours des 12 derniers mois, combien de fois vous est-il arrivé d'avoir renoncé à des activités de loisir en raison de la fatigue	Très souvent	230	7.0		
		Souvent	626	19.2		
		De temps en temps	1138	34.8		
		Rarement	831	25.4		
		Jamais	442	13.5		
E.2_4	Au cours des 12 derniers mois, combien de fois vous est-il arrivé d'avoir des préoccupations liées à votre travail pendant votre	Très souvent	214	6.6		
		Souvent	555	17.0		
		De temps en temps	1197	36.7		
		Rarement	994	30.5		
		Jamais	304	9.3		
E.2_5	Au cours des 12 derniers mois, combien de fois vous est-il arrivé d'avoir des difficultés à concilier votre travail avec votre vie privée	Très souvent	129	4.0		
		Souvent	299	9.2		
		De temps en temps	892	27.4		
		Rarement	1191	36.5		
		Jamais	749	23.0		
<b>Santé</b>						
F.1	Etat de santé en général	Très bon	748	22.8	35.8	20210
		Bon	1809	55.3	51.0	
		Ni bon ni mauvais	636	19.4	11.6	
		Mauvais	72	2.2	1.4	
		Très mauvais	6	0.2	.1	
		Ne sait pas	4	0.1	.1	
F.2_1	Maux de dos	Oui	1609	50.1	49.4	20320
		Non	1605	49.9	50.6	
F.2_2	Maux de tête, fatigue oculaire	Oui	2218	68.7	46.9	20320
		Non	1011	31.3	53.1	
F.2_3	Douleurs d'estomac	Oui	927	29.1	17.8	20320
		Non	2254	70.9	82.2	
F.2_4	Maladies cardio-vasculaires	Oui	206	6.6	5.9	20320
		Non	2923	93.4	94.1	
F.2_5	Anxiété	Oui	602	19.0		
		Non	2564	81.0		
F.2_6	Dépression	Oui	306	9.9		
		Non	2782	90.1		
F.2_7	Problèmes d'insomnie ou difficultés à dormir	Oui	1338	41.8	26.9	20320
		Non	1859	58.2	73.1	
F.2_8	Douleurs aux mains et/ ou aux poignets	Oui	588	18.4		
		Non	2603	81.6		
F.2_9	Douleurs musculaires dans les épaules, le cou ou	Oui	1847	57.4	54.6	20320
		Non	1372	42.6	45.4	
F.2_10	Douleurs musculaires dans les membres inférieurs	Oui	762	24.1	31.1	20320
		Non	2404	75.9	68.9	
F.2_11	Epuisement	Oui	1370	43.9		
		Non	1752	56.1		
F.2_12	Autre	Oui	322	13.5	8.4	20320
		Non	2072	86.5	91.6	

N°	Question	Banques 2011		EWCS 2010		
		n	%	%	Item	
F.3	Jours d'absence du travail pour des raisons de santé au cours des 12 derniers mois	Aucun	896	27.6		
		1-3 jours	1112	34.3		
		4-10 jours	976	30.1		
		>10 jours	257	7.9		
F.4	Présentisme: Au cours des 12 derniers mois, avez-vous travaillé alors que vous étiez momentanément malade ?	Oui	1491	45.5	46.6	20500
		Non	1080	33.0	44.9	
		Je n'étais pas momentanément malade	612	18.7	8.3	
		Ne sait pas	94	2.9	.2	
<b>Satisfaction</b>						
G.1	Satisfaction de travail	Très satisfait-e	570	17.4	40.2	20700
		Satisfait-e	2207	67.5	50.4	
		Pas satisfait-e	425	13.0	7.9	
		Pas du tout satisfait-e	66	2.0	1.5	
G.2	Satisfaction avec le règlement du temps	Très satisfait-e	815	24.9	49.8	10870
		Satisfait-e	1645	50.3	29.7	
		Moyennement satisfait-e	599	18.3	13.8	
		Pas satisfait-e	148	4.5	5.4	
		Pas du tout satisfait-e	67	2.0	1.2	
G.3	Work-Life-Balance: En général, comment votre horaire de travail s'accorde-t-il avec vos engagements	Très bien	642	19.8	41	10850
		Bien	2136	65.7	46	
		Pas bien	423	13.0	9.5	
		Pas bien du tout	49	1.5	3.5	
G.4	Temps libre: Etes-vous satisfait-e de la quantité de temps libre dont vous disposez ?	Très satisfait-e	328	10.0		
		Satisfait-e	1560	47.8		
		Moyennement satisfait-e	993	30.5		
		Pas satisfait-e	292	9.0		
		Pas du tout satisfait-e	88	2.7		
G.5	Quel enregistrement du temps de travail souhaiteriez-vous ?	Obligation générale de saisie du temps de travail	1623	49.7		
		Obligation de saisie des heures supplémentaires seulement	316	9.7		
		Saisie facultative du temps de travail	718	22.0		
		Aucune saisie du temps de travail	378	11.6		
		Ne sait pas	233	7.0		