

BETRIEBSVEREINBARUNG

Die

DEVK Deutsche Eisenbahn Versicherung
Sach- und HUK-Versicherungsverein a. G.
Betriebliche Sozialeinrichtung der Deutschen Bahn

und die

DEVK Deutsche Eisenbahn Versicherung
Lebensversicherungsverein a. G.
Betriebliche Sozialeinrichtung der Deutschen Bahn
- zusammenfassend „Arbeitgeber“ genannt –

und der

Gesamtbetriebsrat
vorstehend bezeichneter Gegenseitigkeitsvereine
- nachfolgend „GBR“ genannt -

schließen für alle Standorte der DEVK folgende Betriebsvereinbarung über die Betriebsordnung ab.

§ 1 Geltungsbereich

Die Betriebsvereinbarung gilt für alle unter § 5 Abs. 1 BetrVG fallende Mitarbeiter der DEVK mit Ausnahme der leitenden Angestellten. Sie löst die Betriebsvereinbarung Betriebsordnung vom 24. Mai 1976 nebst sämtlichen sonstigen Vereinbarungen, Nachträgen und Reglungsabsprachen ab.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird jeweils nur die männliche Form verwendet, die weibliche und die Form divers ist dabei miteingeschlossen.

§ 2 Allgemeine Ordnung

- (1) Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, die betrieblichen Einrichtungen, Arbeitsmittel und Materialien sorgfältig zu behandeln. Defekte und Beschädigungen an technischen Anlagen, Arbeitsmitteln und Einrichtungen sowie deren Verluste sind unverzüglich der Führungskraft und/ oder dem hierfür zuständigen Fachbereich zu melden.
- (2) Die Mitarbeiter sind verpflichtet, Wertgegenstände insbesondere Geldbörse und Handy in den vorgesehenen Behältnissen, soweit möglich, abzuschließen oder an geeigneter Stelle zu hinterlegen, so dass ein Zugriff unberechtigter Dritter weitestgehend ausgeschlossen ist. Bei Nichtbeachtung haftet

die DEVK nicht für abhanden gekommene Wertgegenstände und Geldbeträge, etc. der Mitarbeiter. Gefundene Gegenstände sind an der dafür vorgesehenen Stelle im Betrieb abzugeben.

§ 3 Arbeitszeit

- (1) Die Arbeitszeit richtet sich nach den tarifvertraglichen Vorschriften des Manteltarifvertrages für das private Versicherungsgewerbe, sowie nach den individual vertraglichen Vereinbarungen.
- (2) Die Einzelheiten über die Arbeitszeit sind für Mitarbeiter im Innendienst in den entsprechenden Betriebsvereinbarungen zur Arbeitszeit enthalten.

§ 4 Private Nutzung betrieblicher Kommunikationsmittel

Die Benutzung betrieblicher Telefonanschlüsse und dienstlicher mobiler Telekommunikationsgeräte für private Zwecke ist untersagt. Die Nutzung des Internets ist auf dienstliche Belange zu beschränken. Jede private Nutzung des betrieblichen Internetzugangs ist nicht erlaubt. Die Verwendung des betrieblichen E-Mail-Kontos für private Zwecke ist nicht gestattet.

§ 5 Interessenkonflikte und Nebentätigkeit

- (1) Geschäftliche Verbindungen mit Auftraggebern und sonstigen Geschäftspartnern dürfen nicht zum persönlichen Vorteil genutzt werden.
Im Einzelnen gelten die Bestimmungen der jeweils gültigen Ethik-Richtlinie sowie der jeweils gültigen Gruppenrichtlinie Compliance der DEVK.
- (2) Der Mitarbeiter ist verpflichtet, jede bei Vertragsabschluss bereits ausgeübte oder später beabsichtigte Nebentätigkeit der DEVK unaufgefordert mitzuteilen. Die Ausübung einer solchen Nebentätigkeit bedarf der Zustimmung der DEVK. Die schriftliche Zustimmung wird erteilt, wenn der Mitarbeiter der DEVK die Nebentätigkeit unter Angabe von Umfang und Dauer anzeigt und sachliche Gründe der Nebentätigkeit nicht entgegenstehen. Sachliche Gründe liegen insbesondere dann vor, wenn die Interessen der DEVK beeinträchtigt werden.
- (3) Wurde eine Nebentätigkeit genehmigt und zeigt sich danach, dass die Nebentätigkeit die Interessen der DEVK beeinträchtigt, so kann die Nebentätigkeitsgenehmigung von der DEVK widerrufen werden. Der Mitarbeiter ist in dem Fall verpflichtet die Nebentätigkeit einzustellen.
- (4) Unentgeltliche Tätigkeiten und Ehrenämter sind zulässig und müssen nicht angezeigt werden, soweit nicht betriebliche Interessen beeinträchtigt werden.

§ 6 Arbeitsentgelt

- (1) Das Arbeitsentgelt, Provisionen und sonstige Bezüge werden bargeldlos ausgezahlt. Die Zahlung erfolgt so rechtzeitig, dass der Mitarbeiter bis spätestens zum 20. eines Monats über seine Bezüge verfügen kann. Die Mitarbeiter teilen bei ihrer Einstellung alle notwendigen Unterlagen und Informationen zur Gehaltsabrechnung dem zuständigen Mitarbeiter der Personalabteilung mit, dies gilt auch bei allen später eintretenden Änderungen diesbezüglich.
- (2) Den Mitarbeitern wird die monatliche Entgeltabrechnung in digitaler Form zur Verfügung gestellt, sofern ein Zugriff auf die digitale Entgeltabrechnung besteht. Fehlt ein solcher Zugang, erhalten die betroffenen Mitarbeiter die Entgeltabrechnung per Post.

§ 7 Sonderzahlungen

- (1) Jeder Mitarbeiter im Innendienst und Außendienst erhält mit dem Maigehalt eine Sonderzahlung in Höhe von 50 % und mit dem Novembergehalt eine Sonderzahlung in Höhe von 80 % nach den geltenden Bestimmungen des Manteltarifvertrages. Ausgenommen hiervon sind AT-Angestellte. Die konkreten Berechnungsmodalitäten sind in **Anlage 1** aufgeführt.
- (2) Voraussetzung für die Zahlung der Sonderzahlung ist ein ungekündigtes Arbeitsverhältnis zum Auszahlungszeitpunkt.
- (3) Mitarbeiter, die unterjährig eingestellt werden oder ausscheiden, erhalten für jeden angefangenen Tätigkeitsmonat eine anteilige Sonderzahlung. Die Einzelheiten zur anteiligen Berechnung sind in **Anlage 1** enthalten.
- (4) Der Anspruch auf die Sonderzahlung entsteht nach Überführung eines etwaigen Probearbeitsverhältnisses bzw. nach Ablauf der Probezeit in ein festes Anstellungsverhältnis, dann aber rückwirkend zum Beginn des Arbeitsverhältnisses. Wird die Sonderzahlung bereits vor Ablauf des Probearbeitsverhältnisses bzw. vor Ablauf der Probezeit ausgezahlt, erfolgt dies ohne Anerkennung eines Rechtsanspruches als freiwillige Leistung des Arbeitgebers. Sofern das Arbeitsverhältnis während der Probezeit bzw. während des Probearbeitsverhältnisses beendet wird, ist die freiwillig gezahlte Sonderzahlung zurückzuzahlen.

§ 8 Gratifikation

- (1) Die Mitarbeiter erhalten zusätzlich eine Gratifikation in Höhe von 20 % eines Bruttomonatsgehalts mit dem Novembergehalt. Ausgenommen davon sind AT-Angestellte. Hinsichtlich der Berechnungsmodalitäten gilt die Anlage 1 entsprechend.
- (2) ANG und ADFK erhalten zusätzlich eine Gratifikation in Höhe von 20 % der in Anlage 1 genannten Berechnungsgrundlage (ohne Sozialzulage) entsprechend.

- (3) Voraussetzung für die Zahlung der Gratifikation ist ein ungekündigtes Arbeitsverhältnis zum Auszahlungszeitpunkt.
- (4) Sofern die Gratifikation von 20 % durch eine tarifliche Regelung eingeholt werden sollte, wird über die Frage einer neuen freiwilligen Gratifikation verhandelt.

§ 9 Zulagen für Vollmachten

Für Unterschriftsvollmachten wird eine Zulage in Höhe von 16 € bzw. 26 € gemäß der geltenden Arbeitsrichtlinien IA/23 bzw. IA/24 gewährt. Die Zulage entfällt automatisch mit dem Wegfall der jeweiligen Vollmacht.

§ 10 Einmalzahlung bei Heirat und Geburten

- (1) Mitarbeiter, die sich zum Zeitpunkt der Eheschließung in einem ungekündigten Arbeitsverhältnis befinden, erhalten bei ihrer Eheschließung nach Vorlage der Heiratsurkunde eine einmalige Zahlung in Höhe von 100,- €.
- (2) Mitarbeiter erhalten für jede Geburt oder Adoption eines Kindes eine einmalige Zahlung von 100,- €.
- (3) Sind beide Elternteile bei der DEVK tätig, wird die Zahlung für dasselbe Kind nur einmal gezahlt. Bei Mehrlingsgeburten wird die Zahlung in Höhe von 100,- € pro Kind gezahlt.

§ 11 Treueprämie

- (1) Mitarbeiter, deren Arbeitsverhältnis ab dem 01.07.1998 begonnen hat, erhalten eine Einmalzahlung ab einer Betriebszugehörigkeit von
 - 5 Jahren i. H. v. 50 %
 - 10 Jahren i. H. v. 75 %
 - 15 Jahren i. H. v. 90 %

eines monatlichen Tarifgehaltes (einschließlich aller Zulagen). Die Zeit der Betriebszugehörigkeit wird bei beiden Vereinen wechselseitig angerechnet.

- (2) Änderungen der regelmäßigen Arbeitszeit während der Beschäftigungsdauer werden entsprechend berücksichtigt.
- (3) Die Mitarbeiter haben die Wahlmöglichkeit, sich den entsprechenden Betrag entweder auszahlen oder in den Pensionsfonds oder in das Zeitwertkonto, sofern vorhanden, einfließen zu lassen.

Soweit die einmalige Treueprämie in den Pensionsfonds eingezahlt wird, erklärt sich die DEVK bereit, den umgewandelten Betrag, um zusätzlich 15 % aufzustocken.

- (4) Für Mitarbeiter im Außendienst errechnet sich die Treueprämie abweichend von § 11 Abs. 1 aus dem laufenden Steuerbrutto (d. h. ohne Einmalzahlungen) des Vorjahres gemäß Lohnkonto abzüglich Spesenpauschale,

vermögenswirksame Leistungen, sowie zu versteuernde Beträge dividiert durch 12. Der höchst auszahlende Betrag ist für den organisierenden Außendienst jedoch die Endstufe VIII des GTV und für den angestellten Werbeaußendienst die Endstufe VI des GTV.

- (5) Die Treueprämie der Mitarbeiter, deren Arbeitsverhältnis vor dem 1. Juli 1998 begonnen hat, bleibt von dieser Regelung unberührt. Die monatliche Zulage beträgt im Innendienst bei ununterbrochener Betriebszugehörigkeit von 15 Jahren und mehr 10 Prozent des Tarifgehaltes (ausschließlich aller Zulagen). Im Außendienst beträgt die monatliche Zulage stattdessen bei ununterbrochener Betriebszugehörigkeit von 15 Jahren und mehr 10 Prozent des Mindesteinkommens bzw. Gehalts und ggf. zuzüglich Gehaltszulage.

§ 12 Zusatzurlaub und Jubiläumszuwendungen

- (1) Nach einer ununterbrochenen Betriebszugehörigkeit von 25 Jahren erhalten die betreffenden Mitarbeiter jährlich 1 Tag Zusatzurlaub und als Anerkennung eine Zuwendung in Höhe eines Bruttomonatsgehaltes.
- (2) Angestellte Außendienstmitarbeiter erhalten abweichend von § 12 Abs. 1 bei 25-jähriger Betriebszugehörigkeit eine Zuwendung in Höhe des als Richtwert für die Betriebliche Altersversorgung festgelegten Betrages, gegebenenfalls zuzüglich Sozialzulage und Treueprämie.
- (3) Bei 40- und 50-jähriger Betriebszugehörigkeit entscheidet im Innen- und Außendienst der Vorstand von Fall zu Fall über die Höhe der Jubiläumszuwendung.

§ 13 Arbeitsbefreiung

Gemäß § 14 MTV werden Mitarbeiter in besonderen Situationen von der Arbeit freigestellt. Bei der DEVK gelten dazu folgende Regelungen:

- | | |
|---|------------|
| - bei eigener Hochzeit | 2 Tage |
| - bei Eheschließung der eigenen Kinder und Stiefkinder | 1 Tag |
| - bei eigener Silberhochzeit | 1 Tag |
| - Geburt eines Kindes | 2 Tage |
| - Umzug im Umkreis bis 40 km | 2 Tage |
| - Umzug im Umkreis über 40 km | 3 Tage |
| - Todesfall in der Familie | |
| o Ehepartner, Lebensgefährte, Kinder und Stiefkinder | 3 Tage |
| o Eltern, Schwiegereltern und Geschwister | 1 Tag |
| o Eltern, Schwiegereltern und Geschwister, Entfernung über 150 km | 2 Tage |
| - bei schwerer Erkrankung in der Familie | |
| Entscheidung im Einzelfall | 1 – 3 Tage |
| - | |
| - bei Dienstjubiläum (Betriebszugehörigkeit | |

§ 14 Verhalten bei Krankheit und Arbeitsunfähigkeit

Der Mitarbeiter ist verpflichtet, die Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer unverzüglich dem zuständigen Fachbereich des zuständigen Standorts mitzuteilen. Weitere Einzelheiten werden örtlich geregelt. Dauert die Krankheit länger als 3 Kalendertage, hat der Mitarbeiter eine ärztliche Bescheinigung spätestens am darauffolgenden Arbeitstag dem Arbeitgeber vorzulegen.

§ 15 Beendigung des Arbeitsverhältnisses

- (1) Für die Kündigung des Arbeitsverhältnisses gelten die tariflichen und gesetzlichen Bestimmungen, sofern einzelvertraglich nichts anderes vereinbart ist.
- (2) Das Arbeitsverhältnis endet, ohne dass es einer Kündigung bedarf, mit Ablauf des Monats, indem der Mitarbeiter die Regelaltersgrenze für einen Anspruch auf eine ungekürzte Rente wegen Alters nach den Bestimmungen der gesetzlichen Rentenversicherung erreicht.

Das Arbeitsverhältnis endet nicht, wenn nach dem Bescheid des Rentenversicherungsträgers eine Rente auf Zeit gewährt wird. In diesem Fall ruht das Arbeitsverhältnis mit allen Rechten und Pflichten für den Zeitraum, für den eine Rente auf Zeit gewährt wird, jedoch nicht länger als bis zum Ablauf des Tages, an dem das Arbeitsverhältnis endet.

- (3) Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses hat der Mitarbeiter, die ihm anvertrauten, betriebseigenen Gegenstände und Unterlagen in einen ordnungsgemäßen Zustand der zuständigen Führungskraft zu übergeben.

§ 16 Inkrafttreten, Kündigung, Schlussbestimmung

- (1) Die Betriebsvereinbarung tritt mit ihrer Unterzeichnung der Betriebsparteien in Kraft.
- (2) Sie kann mit einer Frist von sechs Monaten gekündigt werden. Die Kündigung bedarf der Schriftform. Die Betriebsvereinbarung wirkt auch nach ihrer Kündigung gemäß § 77 Abs. 6 BetrVG bis zum Abschluss einer neuen Betriebsvereinbarung nach.
- (3) Sollten einzelne Bestimmungen dieser Betriebsvereinbarung ganz oder teilweise nichtig oder unwirksam sein oder werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Die nichtige oder unwirksame Bestimmung wird durch eine zulässige ersetzt, die dem Willen der Parteien bei Abschluss dieser Betriebsvereinbarung am nächsten kommt.

Köln, den 01. Februar 2021

Gezeichnet

Gezeichnet

Geschäftsleitung

Gesamtbetriebsrat

Anlage 1

Berechnung Sonderzahlung Innendienst

Jeder Mitarbeiter im Innendienst erhält gemäß § 13 Ziffer 9 MTV mit dem Maigehalt eine Sonderzahlung in Höhe von 50 % eines Bruttomonatsgehalts und gemäß § 3 Ziffer 3 MTV mit dem Novembergehalt eine Sonderzahlung in Höhe von 80 % eines Bruttomonatsgehalts. Hinsichtlich der Berechnungsmodalitäten gelten die tarifvertraglichen Regelungen.

Berechnung Sonderzahlung Außendienst

Angestellte Mitarbeiter im Werbeaußendienst (nachfolgend „ANG“ genannt), erhalten im Mai eine Sonderzahlung in Höhe des Höchstbetrags gemäß § 22 Ziffer 3 MTV zuzüglich 50 % der höchst anzurechnenden Sozialzulage sowie in den ersten zwei Jahren ihrer Beschäftigung im November eine Sonderzahlung in Höhe von 80 % des Mindesteinkommens gemäß § 3 Ziffer 1, 2. Absatz GTV. Ab dem 3. Beschäftigungsjahr erhalten ANG, stattdessen 80 % des Höchstbetrags gemäß § 19 Ziffer 5 MTV zuzüglich 80 % der höchst anzurechnenden Sozialzulage.

Mitarbeiter im organisierenden Außendienst (nachfolgend „ADFK“ genannt), erhalten im Mai eine Sonderzahlung in Höhe von 50 % des letztgültigen Gehalts ggf. einschließlich Treueprämie, Gehaltszulage, Titulaturzulage, Vertretungszulage, RBL- Zulage, Sozialzulage und Vollmachtzulage, mindestens jedoch den Höchstbetrag gemäß § 22 Ziffer 3 MTV zuzüglich 50 % der höchst anzurechnenden Sozialzulage. Zudem erhalten die ADFK im November eine Sonderzahlung in Höhe von 80 % des letztgültigen Gehalts ggf. einschließlich Treueprämie, Gehaltszulage, Titulaturzulage, Vertretungszulage, RBL-Zulage, Sozialzulage und Vollmachtzulage, mindestens jedoch 80 % des Höchstbetrags gemäß § 19 Ziffer 5 MTV zuzüglich 80 % der höchstanzurechnenden Sozialzulage.