

**fenaco**

Unternehmensgruppe der  
Schweizerischen Agrarwirtschaft  
Groupe d'entreprises  
du secteur agricole suisse

**PD 2.1**  
Gültig ab 1.1.2003  
(ersetzt GAV 1994)

# GESAMTARBEITSRAHMENVERTRAG

Zwischen der

**fenaco**  
(Arbeitgeber)

und

**Gewerkschaft VHTL**  
**Gewerkschaft SYNA**  
(für die Arbeitnehmer)

**Inhaltsverzeichnis**

	Seite
I. Grundlagen.....	4
1. Zweck des Gesamtarbeitsrahmenvertrages.....	4
2. Geltungsbereich.....	4
II. Arbeitsvertragliche Bestimmungen.....	4
3. Probezeit.....	4
4. Kündigung.....	4
5. Altersgrenze.....	5
6. Lehrabschluss und Weiterbeschäftigung.....	5
7. Sorgfalts- und Treuepflicht.....	5
8. Übernahme öffentlicher Ämter.....	6
9. Mitgliedschaft bei einer Gewerkschaft und vertragliche Rechte.....	6
10. Datenschutz.....	6
11. Schutz der Persönlichkeit.....	6
12. Urheber- und Patentrechte.....	7
13. Normalarbeitszeit.....	7
14. Zuschlagsberechtigte Arbeitszeiten.....	7
15. Überstundenarbeit.....	7
16. Arbeit an Sonn- und Feiertagen.....	8
17. Nachtarbeit.....	8
18. Schichtarbeit.....	8
19. Pikett- und Überwachungsdienst.....	8
20. Persönliches Arbeitszeitsparkonto.....	8
21. Feiertage.....	9
22. Ferien.....	9
23. Ferienkürzung.....	10
24. Bezahlter Urlaub.....	10
25. Unbezahlter Urlaub.....	11
26. Löhne.....	11
27. 13. Monatslohn.....	11
28. Erfolgsbeteiligung.....	11
29. Sozialabzüge.....	11
30. Lohnzahlung.....	11
31. Dienstaltersgeschenke.....	12
32. Kinderzulagen.....	12
33. Spesenentschädigungen.....	12
34. Arbeitsmedizinische Kontroll- und Vorsorgeuntersuchungen.....	12
35. Krankheit.....	12
36. Mutterschaft.....	13
37. Unfall.....	13
38. Militärdienst.....	14
39. Lohnnachgenuss im Todesfall.....	14
40. Personalvorsorge.....	15
41. Berufskleider und Sicherheitsschuhe.....	15

III.	<i>Allgemeine Bestimmungen zur Handhabung des vorliegenden Gesamtarbeitsrahmenvertrages</i> .....	15
42.	<i>Verhandlungsdelegation</i> .....	15
43.	<i>Friedenspflicht</i> .....	15
44.	<i>Streitigkeiten</i> .....	15
45.	<i>Vollzugskostenbeitrag</i> .....	16
46.	<i>Sozialplan</i> .....	16
47.	<i>Weiterbildungsfonds VHTL - SYNA - fenaco</i> .....	16
48.	<i>Personalkommissionen</i> .....	16
49.	<i>Vertragsabgabe an die Mitarbeiter</i> .....	16
50.	<i>Inkrafttreten</i> .....	16
51.	<i>Dauer, Kündigung des Gesamtarbeitsrahmenvertrages</i> .....	17
52.	<i>Verhandlungsbereitschaft</i> .....	17
	<i>Anhang zum Gesamtarbeitsrahmenvertrag</i> .....	18

**Wichtiger Hinweis:**

Der sprachlichen Vereinfachung halber werden Begriffe wie "Vorgesetzter, Mitarbeiter, Arbeitgeber, Arbeitnehmer, Personalvertreter" usw. in gleicher Weise für Frauen und Männer verwendet.

## I. Grundlagen

### 1. Zweck des Gesamtarbeitsrahmenvertrages

- 1.1. Die Geschäftsleitung der fenaco will mit klaren personalpolitischen Grundsätzen zu einem Klima der Stabilität und des Vertrauens innerhalb der Unternehmung beitragen. Die Grundlage dazu bilden transparente und korrekte Anstellungsbedingungen.
- 1.2. Um ihren Mitarbeitern grösstmögliche Sicherheit zu geben, verankert die fenaco die wesentlichen Anstellungsbedingungen in einem Gesamtarbeitsrahmenvertrag (GAV) mit der Gewerkschaft VHTL und mit der Gewerkschaft SYNA. Diese Regelungen haben grundsätzlich Gültigkeit über die ganze fenaco-Firmengruppe hinweg.
- 1.3. Als breit abgestützte, national tätige Unternehmensgruppe ist die fenaco in unterschiedlicher Form, in verschiedenen Branchen und Märkten tätig. Voraussetzung für die erfolgreiche Behauptung in diesem vielfältigen Umfeld ist, dass sich die fenaco situationsgerecht verhalten kann, entsprechend den jeweiligen Anforderungen einer Branche. Nicht zuletzt sichert das auch fenaco-Arbeitsplätze. Deshalb besteht das Vertragswerk mit den Sozialpartnern aus einem Gesamtarbeitsrahmenvertrag und darauf basierenden Branchenpersonalreglementen.

### 2. Geltungsbereich

- 2.1. Die Sozialpartner führen ein Verzeichnis der Gesellschaften und Branchen, die diesem Gesamtarbeitsrahmenvertrag unterstehen.
- 2.2. Dieser Gesamtarbeitsrahmenvertrag gilt für alle Mitarbeiter im Monats- und Stundenlohn mit unbefristetem Arbeitsvertrag. Für Kadernmitarbeiter können einzelne Regelungen ergänzt oder ausser Kraft gesetzt werden.

## II. Arbeitsvertragliche Bestimmungen

### 3. Probezeit

Die Probezeit beträgt 3 Monate. Fällt in diese Zeit eine Militärdienstleistung, Krankheit oder Unfall, so kann sie um die Dauer dieser Abwesenheit verlängert werden.

### 4. Kündigung

- 4.1. Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen. Sie muss spätestens am letzten Arbeitstag des Kündigungsmonats im Besitze des Empfängers sein (ausgenommen Probezeit).
- 4.2. Die Kündigungsfristen betragen:

a)	während der Probezeit	jederzeit auf 7 Tage
b)	nach der Probezeit bis zum vollendeten 1. Dienstjahr	1 Monat auf das Monatsende
c)	vom 2. bis zum vollendeten 9. Dienstjahr	2 Monate auf das Monatsende
d)	vom 10. Dienstjahr an	3 Monate auf das Monatsende

- 4.3. Vorbehalten bleiben die weiteren Bestimmungen gemäss OR 336 bis 336 d betreffend die Kündigung zur Unzeit und die missbräuchliche Kündigung.

- 4.4. Die fristlose Auflösung des Arbeitsverhältnisses ist nach den Bestimmungen gemäss OR 337 bis 337 d jederzeit möglich, wenn die Weiterführung des Vertragsverhältnisses nach Treu und Glauben nicht mehr zumutbar ist.

## 5. **Altersgrenze**

Der Arbeitsvertrag endet ohne Kündigung auf das Ende des Geburtsmonats, in welchem der Mitarbeiter das AHV-Alter erreicht. Im Falle der vorzeitigen Pensionierung vor Erreichen des AHV-Alters wird eine individuelle schriftliche Vereinbarung getroffen.

## 6. **Lehrabschluss und Weiterbeschäftigung**

- 6.1. Spätestens drei Monate vor Beendigung der Lehrzeit regeln Arbeitgeber und Mitarbeiter eine allfällige Weiterbeschäftigung.
- 6.2. Wird vereinbart, dass der Mitarbeiter im Lehrgeschäft bleibt, werden gleichzeitig auch der Umfang der Lohnzahlung während der allenfalls bevorstehenden Rekrutenschule und die damit zusammenhängende Dienstverpflichtung vertraglich festgelegt.

## 7. **Sorgfalts- und Treuepflicht**

- 7.1. Die Mitarbeiter haben die ihnen übertragene Arbeit sorgfältig auszuführen und die berechtigten Interessen des Arbeitgebers in guten Treuen zu wahren.
- 7.2. Die Mitarbeiter haben Arbeitsgeräte, Maschinen, technische Einrichtungen und Anlagen sowie Fahrzeuge des Arbeitgebers fachgerecht zu bedienen und diese, sowie Material, das ihnen zur Ausführung der Arbeit zur Verfügung gestellt wird, sorgfältig zu behandeln.
- 7.3. Die Mitarbeiter dürfen Fabrikations- und Geschäftsgeheimnisse nicht verwerten oder andern mitteilen. Diese Bestimmung gilt auch nach der Beendigung des Arbeitsverhältnisses.
- 7.4. Alkohol- und Drogenkonsum während der Arbeitszeit ist untersagt. Alkohol- und Drogenkonsum in der Freizeit, der negative Auswirkungen auf das Verhalten am Arbeitsplatz und die Arbeitsleistung hat, bewirkt Sanktionen, die bis zur Entlassung führen können, wenn alle Bemühungen zur Verhaltensänderung nicht zum Ziele führen.
- 7.5. In Übereinstimmung mit dem „Leitfaden über Internet- und E-Mail-Überwachung am Arbeitsplatz“ des Eidgenössischen Datenschutzbeauftragten und auf Basis eines separaten Arbeitspapiers, das allen Mitarbeitern übergeben wird, wird die Benützung von E-Mail und Internet stichprobenweise kontrolliert. Die missbräuchliche Verwendung hat Sanktionen zur Folge, die bis zur Entlassung führen können.
- 7.6. Für absichtlich oder grobfahrlässig verursachte Schäden können fehlbare Mitarbeiter haftbar gemacht werden.
- 7.7. Während der Dauer des Arbeitsverhältnisses dürfen Mitarbeiter keine Arbeit gegen Entgelt für Dritte leisten, soweit dadurch in irgend einer Form ein Nachteil für den Arbeitgeber entsteht. Regelmässiger Nebenerwerb ist nur mit schriftlicher Zustimmung des Arbeitgebers zulässig. Für nachteilige Folgen nicht bewilligter Nebenerwerbstätigkeit lehnt der Arbeitgeber jede Verantwortung und Leistung ab.

## 8. **Übernahme öffentlicher Ämter**

- 8.1. Bei Bekleidung öffentlicher Ämter ohne Amtszwang ist die Zustimmung der Geschäftsleitung einzuholen, sofern damit Abwesenheiten während der Geschäftszeit verbunden sind.
- 8.2. Unter Berücksichtigung der betrieblichen Gegebenheiten gewährt der Arbeitgeber zu diesem Zweck bezahlten stundenweisen Urlaub bis höchstens 10 Arbeitstage pro Jahr. Weitergehender Urlaub erfolgt unbezahlt.

## 9. **Mitgliedschaft bei einer Gewerkschaft und vertragliche Rechte**

- 9.1. Der Arbeitgeber empfiehlt seinen Mitarbeitern die Mitgliedschaft bei der Gewerkschaft VHTL oder bei der Gewerkschaft SYNA.
- 9.2. Die Mitgliedschaft bei einer Gewerkschaft und die Geltendmachung vertraglicher Rechte dürfen nie ein Grund zur Kündigung oder Entlassung sein.
- 9.3. Nach vorgängiger Anmeldung beim Vorgesetzten des zu besuchenden Mitarbeiters oder beim verantwortlichen Personaldienst haben die zuständigen Gewerkschaftsfunktionäre Zugang zu den Betrieben. Der Betriebsablauf darf dadurch nicht gestört werden.

## 10. **Datenschutz**

Der Arbeitgeber verpflichtet sich

a)	die Bearbeitung personenbezogener Daten auf das betrieblich Notwendige zu beschränken,
b)	den Zugang zu personenbezogenen Daten auf jene Mitarbeiter zu beschränken, die aufgrund ihrer Funktion Einsicht in diese Daten haben müssen,
c)	Auskünfte über Mitarbeiter an Aussenstehende nur zu erteilen, wenn die betreffende Person zugestimmt hat oder wenn eine öffentliche Behörde rechtmässig darum ersucht,
d)	den Mitarbeitern auf Verlangen Einsicht in die sie betreffenden Dokumente des Personaldossiers zu gewähren,
e)	den Mitarbeitern auf Verlangen Einsicht in die sie betreffenden elektronisch gespeicherten Daten zu gewähren,
f)	fehlerhafte personenbezogene Daten zu berichtigen,
g)	bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses die elektronisch gespeicherten Personaldaten, die nicht mehr für betriebsinterne sowie für behördliche Zwecke oder Statistiken benötigt werden, zu löschen.

## 11. **Schutz der Persönlichkeit**

- 11.1. Arbeitgeber und Mitarbeiter sind gemeinsam dafür besorgt, dass unter den Mitarbeitern ein Klima gegenseitigen Respektes und der Toleranz gepflegt wird, welches Diskriminierungen, Benachteiligungen, sexuelle Belästigungen und gesundheitliche Beeinträchtigungen sowohl physischer wie psychischer Art ausschliesst.
- 11.2. Der Arbeitgeber trifft alle nötigen Massnahmen, um Angriffe auf die Persönlichkeit, namentlich auch sexuelle Belästigungen, bekämpfen zu können.

## **12. Urheber- und Patentrechte**

Der Mitarbeiter tritt dem Arbeitgeber sämtliche Urheber- und/oder Patentrechte sowie Arbeitsergebnisse vollumfänglich ab, die in Ausübung der beruflichen Tätigkeit alleine oder in Zusammenarbeit entwickelt worden sind. Diese Abtretung betrifft alle mit dem Arbeitsverhältnis unmittelbar zusammenhängenden geistigen Schöpfungen, insbesondere aber auch die vom Mitarbeiter entwickelte Computersoftware. Die Abtretung umfasst sämtliche in Art. 9 bis 11 URG umschriebenen Rechte. Die Abtretung umfasst auch Rechte an Werken, die vom Mitarbeiter in Ausübung seiner beruflichen Tätigkeit, aber nicht in Erfüllung der vertraglichen Pflichten, gemacht worden sind. Das Entgelt für die Abtretung dieser Rechte ist mit dem vereinbarten Lohn abgegolten.

## **13. Normalarbeitszeit**

- 13.1. Die Normalarbeitszeit wird als Jahresarbeitszeit erbracht. Sie ist von Branche zu Branche unterschiedlich.
- 13.2. Die Jahresarbeitszeit entspricht den Usancen der jeweiligen Branche. Die branchenspezifischen Arbeitszeiten werden zwischen den Sozialpartnern geregelt. Unter Berücksichtigung der gesetzlichen Bestimmungen und der betrieblichen Bedürfnisse werden sinnvolle flexible Arbeitszeitmodelle vereinbart.
- 13.3. Die Pausen gelten nicht als Arbeitszeit, es sei denn, dass auf Anordnung des zuständigen Vorgesetzten der Arbeitsplatz nicht verlassen werden darf.

## **14. Zuschlagsberechtigte Arbeitszeiten**

Die Kompensation von Überstunden und Zeitzuschlägen für Nacht- und Sonntagsarbeit soll zum jeweils frühestmöglichen Zeitpunkt erfolgen. Grundsätzlich soll sie vor dem Bezug der ordentlichen Ferienguthaben erfolgen, da nicht bezogene Ferienguthaben vorübergehend auf das Arbeitszeitparkonto übertragen werden können.

## **15. Überstundenarbeit**

- 15.1. Während Zeiten aussergewöhnlich starker Geschäftstätigkeit sind die Mitarbeiter während der Tages- und Abendarbeit zur Leistung von Überstunden soweit verpflichtet, als sie zu leisten vermögen und ihnen nach Treu und Glauben zugemutet werden kann. Als Überstunden gelten nur die vom Vorgesetzten ausdrücklich angeordneten Überstunden.
- 15.2. Als Überstunden gelten jene Stunden, die die vereinbarte Normalarbeitszeit übersteigen. Angeordnete Überstunden werden mit Freizeit von gleicher Dauer kompensiert.
- 15.3. Wenn angeordnete Überstunden aus betrieblichen Gründen nicht innerhalb einer zu vereinbarenden Zeit kompensiert werden können, werden sie mit einem Zuschlag von 25% ausbezahlt. Für kaufmännische Mitarbeiter wird der Zuschlag erst ab 61. Überstunde bezahlt.

## **16. Arbeit an Sonn- und Feiertagen**

Sofern es die Geschäftstätigkeit der einzelnen Branchen erfordert, wird auch an Sonn- und Feiertagen gearbeitet. Diese Arbeitseinsätze erfolgen im Rahmen der normalen, branchenspezifischen Wochenarbeitszeit. Trotzdem wird für Sonntags- und Feiertagsarbeit am Tag und in der Nacht ein Lohnzuschlag oder ein Zeitzuschlag von mindestens 50% gewährt. Der Zeitzuschlag wird innerhalb von 12 Monaten mit Freizeit von der Dauer des Zeitzuschlages kompensiert oder auf ausdrücklichen Wunsch des Mitarbeiters seinem persönlichen Arbeitszeitparkonto gutgeschrieben.

## **17. Nachtarbeit**

- 17.1. Als Nachtarbeit im Sinne dieses Gesamtarbeitsrahmenvertrages gilt grundsätzlich der Zeitabschnitt zwischen 2300 und 0600 Uhr. Beginn oder Ende der Nachtarbeit können in Absprache mit der betroffenen Arbeitnehmervertretung bis zu einer Stunde verschoben werden.
- 17.2. Dauernde oder regelmässig wiederkehrende Nachtarbeit von mehr als 25 Nächten pro Jahr wird mit einem Zeitzuschlag von 10% abgegolten, der innerhalb eines Jahres zu kompensieren ist. Weitergehende Entschädigungen werden in den Branchenpersonalreglementen festgelegt.
- 17.3. Vorübergehende Nachtarbeit von bis zu 25 Nächten pro Jahr gibt kein Anrecht auf Zeitzuschlag. Dagegen wird sie mit einem Lohnzuschlag von mindestens 25% entschädigt.
- 17.4. Die Entschädigung für Nachtarbeit an Sonn- und Feiertagen wird in den entsprechenden Branchenpersonalreglementen festgelegt.

## **18. Schichtarbeit**

- 18.1. Schichtarbeit liegt vor, wenn zwei oder mehr Gruppen von Arbeitnehmern nach einem bestimmten Zeitplan gestaffelt und wechselweise am gleichen Arbeitsplatz zum Einsatz gelangen.
- 18.2. Die Gestaltung und die Entschädigung der Schichtarbeit wird in Schichtreglementen geregelt. Diese basieren auf den entsprechenden Branchenpersonalreglementen.
- 18.3. Die Entschädigung für Schichtarbeit ist mit andern Zulagen kumulierbar.
- 18.4. Die branchenspezifischen Schichtreglemente werden unter Mitwirkung der betroffenen Arbeitnehmervertretung erarbeitet.

## **19. Pikett- und Überwachungsdienst**

Als Pikett- und Überwachungsdienst wird die Einsatzbereitschaft ausserhalb der normalen Arbeitszeit verstanden. Die Mitarbeiter sind zur Leistung verpflichtet, soweit dies zur Aufrechterhaltung des Betriebes notwendig ist und ihnen nach Treu und Glauben zugemutet werden kann. Für Pikett- und Überwachungsdienst wird eine Entschädigung bezahlt, wenn diese Dienstleistung nicht zu der zur Funktion üblichen Arbeitsleistung gehört und nicht vertraglich im Lohnansatz bereits berücksichtigt ist.

## **20. Persönliches Arbeitszeitparkonto**

- 20.1. Der Arbeitgeber ermöglicht Mitarbeitern das Sparen von Arbeitszeit auf einem persönlichen Arbeitszeitsparkonto. Auf diesem können Ferienansprüche, die den gesetzlichen Mindestanspruch übersteigen und Dienstaltersferien gutgeschrieben werden.
- 20.2. Die gesparte Arbeitszeit kann für zusätzliche Ferien oder für die Gestaltung des vorzeitigen Altersrücktrittes verwendet werden. Die Ausführungsbestimmungen sind in einem separaten Reglement umschrieben.

## **21. Feiertage**

- 21.1. Als bezahlte Feiertage gelten die 9 vom Kanton, in dem sich der Arbeitsort der Mitarbeiter befindet, dem Sonntag gleichgestellten Feiertage, sofern sie auf einen Arbeitstag fallen.
- 21.2. Zum pauschalen jährlichen Ausgleich von Feiertagen, die auf ein Wochenende fallen, gewährt der Arbeitgeber seinen Mitarbeitern einen zusätzlichen bezahlten Freitag.
- 21.3. Der Arbeitgeber kann auch Brücken anordnen. Die ausfallende Arbeitszeit ist gemäss Weisung des Arbeitgebers vor- oder nachzuholen.
- 21.4. Fallen dem Sonntag gleichgestellte Feiertage und Brücken, für die Kompensationsarbeit geleistet wird, in die Ferien von Mitarbeitern, gelten sie nicht als Ferientage.

## **22. Ferien**

- 22.1. Der Ferienanspruch ist unterschiedlich, denn er entspricht den Gepflogenheiten der Branche, in der die Mitarbeiter tätig sind. Basierend auf der Fünftageweche besitzen Vollzeit- wie Teilzeitmitarbeiter pro Kalenderjahr einen Mindestferienanspruch von 20 Ferientagen. Für Jugendliche (bis und mit dem Kalenderjahr, in dem sie das 20. Altersjahr vollenden) besteht ein Mindestferienanspruch von 25 Tagen. Die Abgeltung eines Teilzeitmitarbeiterferientages entspricht dem durchschnittlichen Beschäftigungsgrad des Mitarbeiters.
- 22.2. Zusammenhängende Ferienabwesenheiten bis zu 10 Arbeitstagen sind gewährleistet.
- 22.3. Bei Diensteintritt oder -austritt im Laufe eines Kalenderjahres erhalten die Mitarbeiter den Ferienanspruch pro rata (aufgerundet auf halbe Tage).
- 22.4. In die Ferien fallende bezahlte Feiertage (und nicht bezahlte Feiertage, für die Kompensationsarbeit geleistet wird), gelten nicht als Ferientage.
- 22.5. Der Zeitpunkt der Ferien ist so anzusetzen, dass der Geschäftsbetrieb nicht beeinträchtigt wird. Der Ferienplan wird durch die Vorgesetzten erstellt, wobei die Wünsche der Mitarbeiter nach Möglichkeit berücksichtigt werden.
- 22.6. Der Arbeitgeber hat die Möglichkeit, Betriebsferien festzulegen.
- 22.7. Können Ferien ausnahmsweise in einem Kalenderjahr nicht oder unvollständig bezogen werden, so hat der Nachbezug im Einverständnis mit dem zuständigen Vorgesetzten grundsätzlich in den ersten drei Monaten des folgenden Kalenderjahres zu erfolgen. Eine Barentschädigung für nicht bezogene Ferien wird nicht gewährt.

- 22.8. Nur nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses kann der nicht bezogene Ferienanspruch in Geld abgefunden werden.
- 22.9. Die Ferien haben der Erholung zu dienen. Während dieser Zeit dürfen keine bezahlten Arbeiten für Dritte verrichtet werden.
- 22.10. Erkranken oder verunfallen Mitarbeiter während den Ferien so, dass der Erholungszweck nicht erreicht wird, so gelten die ärztlich bescheinigten Krankheits- oder Unfalltage nicht als Ferientage. Die Mitarbeiter müssen ihren Vorgesetzten sofort informieren und ein Arzteugnis vorlegen. Bei Auslandsaufenthalten gilt diese Regelung nur, wenn eine stationäre Spitalbehandlung bescheinigt ist.

### 23. *Ferienkürzung*

- 23.1. Der volle bezahlte Mutterschaftsurlaub und Absenzen infolge Krankheit, Unfall und schweizerischem Militärdienst bis zu drei Monaten innerhalb von 365 Tagen werden nicht an die Ferien angerechnet.
- 23.2. Übersteigen solche Absenzen drei Monate, wird der Ferienanspruch anteilmässig gekürzt bzw. aufgrund der geleisteten Arbeitszeit neu berechnet. Die Abwesenheiten bei Teilarbeitsunfähigkeit werden kumuliert und in die Berechnung einbezogen.
- 23.3. Fehlt ein Mitarbeiter während des ganzen Kalenderjahres am Arbeitsplatz, besteht kein Ferienanspruch.

### 24. *Bezahlter Urlaub*

- 24.1. Für Familienangelegenheiten und besondere Anlässe wird auf Gesuch in der folgende bezahlte Urlaub gewährt, sofern das Gesuch in direkten Zusammenhang mit dem Ereignis gestellt wird:

a)	eigene Hochzeit	3 Tage
b)	Heirat von Elternteilen, Geschwistern, Kindern, Enkelkindern	1 Tag
c)	Geburt eines eigenen Kindes (für Väter)	1 Tag
d)	Tod Ehepartner, eigener Kinder, Eltern, Angehörige im eigenen Haushalt	3 Tage
e)	Tod Grosseltern, Enkel, Geschwister, Schwiegereltern, Schwiegertochter/-sohn, Schwägerin/Schwager	1 Tag
f)	Wohnungswechsel (im gekündigten Arbeitsverhältnis wird für den Wohnungswechsel keine bezahlte Freizeit gewährt)	1 Tag
g)	Waffeninspektion	erforderliche Zeit, in der Regel ½ Tag
h)	Rekrutierung, Schlussinspektion	1 Tag

- 24.2. In die Ferien fallende Absenzen im Sinne des bezahlten Urlaubes können nachbezogen werden, sofern sie auf Wochentage fallen, an denen der Mitarbeiter normalerweise gearbeitet hätte.
- 24.3. Arzt- und Zahnarztbesuche, Vorsprache bei Behörden usw. sind möglichst in die Freizeit zu legen. Zu diesem Zweck unbedingt notwendige Kurzabsenzen während der Arbeitszeit sind mit dem Vorgesetzten abzusprechen und möglichst in die Randstunden zu legen. Die notwendige bezahlte Absenz kann zeitlich beschränkt und für Teilzeitmitarbeiter eingegrenzt werden.

**25. Unbezahlter Urlaub**

Der Arbeitgeber kann auf Wunsch des Mitarbeiters ausnahmsweise unbezahlten Urlaub gewähren. Die Regelung der Sozialversicherungen in diesem Zeitraum erfolgt in gegenseitiger schriftlicher Absprache. Während des unbezahlten Urlaubes besteht kein Ferienanspruch.

**26. Löhne**

- 26.1 Die individuelle Lohnfestsetzung erfolgt unter Berücksichtigung von Anforderungen und Leistungen am Arbeitsplatz und den Gepflogenheiten der Branche, in der die Mitarbeiter tätig sind. Dabei wird vom Arbeitgeber der Grundsatz „gleicher Lohn für gleichwertige Arbeit von Mann und Frau“ anerkannt.
- 26.2 Über die Lohngestaltung finden jährliche Verhandlungen zwischen den Sozialpartnern statt. Die Verhandlungen werden unter Berücksichtigung folgender Grundlagen geführt: Wirtschaftslage, Arbeitsmarktlage, Kaufkrafterhaltung (als Basis dient der Landesindex der Konsumentenpreise), Geschäftsgang. Bei den jährlichen Lohnverhandlungen werden auch Minimallöhne vereinbart. Spezialfälle werden vom Arbeitgeber begründet.

**27. 13. Monatslohn**

- 27.1. Die Mitarbeiter erhalten einen 13. Monatslohn.
- 27.2 Der 13. Monatslohn wird zusammen mit dem Dezember-Lohn ausbezahlt. Bei Diensteintritt oder -austritt im Laufe des Kalenderjahres wird der 13. Monatslohn anteilmässig bezahlt.

**28. Erfolgsbeteiligung**

In Vereinbarungen, jedoch nur auf Einzelarbeitsvertragsbasis, können mit jedem einzelnen Mitarbeiter Erfolgsbeteiligungssysteme separat abgeschlossen werden.

**29. Sozialabzüge**

Die Arbeitnehmerbeiträge an die Sozialversicherungswerke werden monatlich direkt vom Lohn in Abzug gebracht.

**30. Lohnzahlung**

- 30.1. Die Lohnzahlung erfolgt bargeldlos auf das Bank- oder Postcheckkonto des Mitarbeiters.
- 30.2. Der Mitarbeiter darf seine Lohnforderung nicht an Dritte abtreten. Trotzdem vorgenommene sowie vor dem Abschluss des Arbeitsvertrages bereits eingegangene Lohnabtretungen werden vom Arbeitgeber nicht anerkannt. Er leistet seine Lohnzahlungen ausschliesslich an den Mitarbeiter. Ausnahmen bilden richterliche Verfügungen und betreibungsrechtliche Lohnpfändungen.

**31. Dienstaltersgeschenke**

Der Arbeitgeber entrichtet nach jeweils 5 ununterbrochenen Dienstjahren die folgenden Dienstaltersgeschenke und der Mitarbeiter hat die Möglichkeit, diese auf drei verschiedene Arten zu beziehen:

Dienstjahre	Variante 1	Variante 2	Variante 3
5	Fr. 500.-- ①	--	--
10	¼ Monatslohn	5 Ferientage ②	1/8 Monatslohn und 2½ Ferientage ②
15	½ Monatslohn	10 Ferientage ②	¼ Monatslohn und 5 Ferientage ②
20	¾ Monatslohn	15 Ferientage ②	3/8 Monatslohn und 7½ Ferientage ②
25 ③	1 Monatslohn	20 Ferientage ②	½ Monatslohn und 10 Ferientage ②
① Teilzeitbeschäftigte erhalten diesen Betrag im Verhältnis zum Beschäftigungsgrad.			
② Möglichkeit der Gutschrift auf dem persönlichen Arbeitszeitsparkonto. Der Ferientag der Teilzeitmitarbeiter entspricht dem Beschäftigungsgrad.			
③ und alle weiteren 5 Dienstjahre			

**32. Kinderzulagen**

Anspruchsberechtigung und Höhe der Kinderzulagen richten sich nach den kantonalen Bestimmungen und Ansätzen am Arbeitsort der Mitarbeiter.

**33. Spesenentschädigungen**

Der Arbeitgeber vergütet seinen Mitarbeitern allfällige Spesenauslagen, die im Zusammenhang mit beruflichen Tätigkeiten entstanden sind. Anspruchsberechtigung und Spesenansatz werden nach den Gepflogenheiten der Branche, in denen die Mitarbeiter tätig sind, festgesetzt. Die Spesenauslagen können auch mit monatlichen Pauschalbeträgen abgegolten werden.

**34. Arbeitsmedizinische Kontroll- und Vorsorgeuntersuchungen**

Der Arbeitgeber organisiert von sich aus die gesetzlich vorgeschriebenen arbeitsmedizinischen Kontroll- und Vorsorgeuntersuchungen und übernimmt deren Kosten.

**35. Krankheit**

- 35.1. Der Arbeitgeber führt zugunsten seiner Mitarbeiter eine Krankengeldversicherung (KGV). Beitritt und Beitragszahlung sind im Rahmen des Versicherungsreglementes obligatorisch. Das KGV-Reglement bildet ein integrierender Bestandteil des Arbeitsvertrages.
- 35.2. Der Arbeitgeber und die Krankengeldversicherung entrichten den vollen Lohn während längstens 730 Tagen innerhalb von 900 Tagen an Mitarbeiter, die wegen ärztlich ausgewiesener Krankheit an der Arbeitsleistung verhindert sind.
- 35.3. Wenn die Leistungspflicht der Krankengeldversicherung nach Beendigung des Anstellungsverhältnisses fort dauert, erhält der Mitarbeiter – längstens bis zur Erschöpfung der Leistungspflicht – bei voller Arbeitsunfähigkeit ein Krankentaggeld von 80% seines vollen Lohnes. Dagegen erlöschen alle andern Verpflichtungen des Arbeitgebers. Eine Arbeitsunfähigkeit von weniger als 25% begründet keinen Leistungsanspruch.

- 35.4. Mit dem sogenannten Nettolohnausgleich stellt der Arbeitgeber sicher, dass Mitarbeiter – bedingt durch die technische Abwicklung des Versicherungsfalles – bei Arbeitsunfähigkeit nicht einen höheren Nettolohn als bei Arbeitsfähigkeit erhalten. Der Arbeitgeber stellt sicher, dass dem Mitarbeiter aus dem Nettolohnausgleich keinerlei Nachteile erwachsen.
- 35.5. Um Überversicherungen zu vermeiden, werden Renten und rückwirkende Rentennachzahlungen von betrieblichen und staatlichen Sozialversicherungen mit dem Krankenlohn verrechnet.
- 35.6. Auf den Zeitpunkt der Erschöpfung der Leistungspflicht endet bei Vollinvalidität automatisch das Arbeitsverhältnis. Bei Teilinvalidität werden Umfang und Art des Arbeitsverhältnisses neu geregelt.
- 35.7. Erkrankungen sind dem zuständigen Vorgesetzten sofort zu melden.
- 35.8. Bei Erkrankungen, die länger als 5 Kalendertage dauern, ist dem zuständigen Vorgesetzten ein ärztliches Zeugnis zuzustellen. Der Arbeitgeber kann in Spezialfällen ein Arzzeugnis verlangen, bevor diese Frist abgelaufen ist.
- 35.9. Der Arbeitgeber und die Krankengeldversicherung sind berechtigt, ihnen notwendig erscheinende Kontrollen durchzuführen und auf ihre Kosten vertrauensärztliche Untersuchungen anzuordnen.

### 36. Mutterschaft

- 36.1. Bei ärztlich ausgewiesenen Schwangerschaftsbeschwerden gelten für die Lohnfortzahlung die gleichen Bestimmungen wie bei Krankheit.
- 36.2. Vorausgesetzt, dass das Arbeitsverhältnis im Zeitpunkt der Niederkunft mindestens 12 Monate gedauert hat, hat die Mitarbeiterin das folgende Anrecht auf Mutterschaftsurlaub bei vollem Lohn:

a)	nach dem vollendeten ersten Dienstjahr	12 Wochen ①
b)	<del>nach dem vollendeten zweiten Dienstjahr</del>	<del>14 Wochen ①</del>
c)	nach dem vollendeten vierten Dienstjahr	16 Wochen ①
① wovon höchstens 4 Wochen vor der Niederkunft bezogen werden können.		

- 36.3. Beendet die Mitarbeiterin das Arbeitsverhältnis auf den Zeitpunkt der Niederkunft, werden ihr die nachstehenden Leistungen ausbezahlt. Voraussetzung ist, dass das Arbeitsverhältnis im Zeitpunkt der Niederkunft mindestens 12 Monate gedauert hat.

a)	nach dem vollendeten ersten Dienstjahr	2 Monatslöhne
b)	nach dem vollendeten zweiten Dienstjahr	2½ Monatslöhne
c)	nach dem vollendeten vierten Dienstjahr	3 Monatslöhne

### 37. Unfall

- 37.1. Die Mitarbeiter sind bei der Suva gegen Berufs- und (wenn die wöchentliche Beschäftigung durchschnittlich mindestens 8 Stunden beträgt) gegen Nichtberufsunfall versichert. Die Prämien für die Berufsunfallversicherung werden vom Arbeitgeber, jene für die Nichtberufsunfallversicherung von den Mitarbeitern bezahlt.

- 37.2. Bei Berufs- wie Nichtberufsunfällen (Vorbehalt siehe vorstehender Absatz) entrichten der Arbeitgeber und die Suva den vollen Lohn während längstens 730 Tagen innerhalb von 900 Tagen an Mitarbeiter, die wegen ärztlich ausgewiesenem Unfall an der Arbeitsleistung verhindert sind.
- 37.3. Mit dem sogenannten Nettolohnausgleich stellt der Arbeitgeber sicher, dass Mitarbeiter – bedingt durch die technische Abwicklung des Versicherungsfalles – bei Arbeitsunfähigkeit nicht einen höheren Nettolohn als bei Arbeitsfähigkeit erhalten. Der Arbeitgeber stellt sicher, dass dem Mitarbeiter aus dem Nettolohnausgleich keinerlei Nachteile erwachsen.
- 37.4. Um Überversicherungen zu vermeiden, fallen Suva-Taggelder und andere Suva-Entschädigungen mit Lohncharakter dem Arbeitgeber zu, wenn er Lohn bezahlt.
- 37.5. Auf den Zeitpunkt der Erschöpfung der Leistungspflicht endet bei Vollinvalidität automatisch das Arbeitsverhältnis. Bei Teilinvalidität werden Umfang und Art des Arbeitsverhältnisses neu geregelt.
- 37.6. Wenn die Leistungspflicht der Unfallversicherung nach Beendigung des Anstellungsverhältnisses fort dauert, erhält der Mitarbeiter – längstens bis zur Erschöpfung der Leistungspflicht – bei voller Arbeitsunfähigkeit die Suva-Taggelder von 80% seines vollen Lohnes. Dagegen erlöschen alle andern Verpflichtungen des Arbeitgebers. Eine Arbeitsunfähigkeit von weniger als 25% begründet keinen Leistungsanspruch.
- 37.7. Wenn die Suva die Versicherungsleistung bei einem selbstverschuldeten Unfall wegen Grobfahrlässigkeit kürzt, so reduziert der Arbeitgeber die Lohnzahlung im gleichen Umfange.

### **38. Militärdienst**

- 38.1. Während ordentlichen schweizerischen Militär-, Zivilschutz- und anderen EO-berechtigten Dienstleistungen wird der volle Lohn ausgerichtet.
- 38.2. Bei einem auf unbestimmte Zeit abgeschlossenen Arbeitsverhältnis, das auch während der Dienstzeit weiterbesteht, wird während der Rekrutenschule, während Beförderungs- und Instruktionsdienst der halbe Lohn ausgerichtet, mindestens jedoch die EO-Entschädigung. Mitarbeiter mit Unterstützungspflicht erhalten den vollen Lohn. Die Lohnzahlungspflicht besteht aber nur, wenn sich der Mitarbeiter verpflichtet, nach der Dienstleistung noch für 12 Monate in den Diensten des Arbeitgebers zu bleiben. Die Dienstverpflichtung beginnt am Tag der Wiederaufnahme der Arbeit nach der Dienstleistung. Hält der Mitarbeiter die Dienstverpflichtung nicht ein, hat er die während der Dienstzeit aufgelaufene volle Differenz zwischen Lohnzahlung und EO-Entschädigung dem Arbeitgeber zurückzuerstatten.
- 38.3. Die Mitarbeiter sind verpflichtet, die Erwerbsersatzformulare sofort ausgefüllt abzugeben. Die EO-Entschädigungen fallen dem Arbeitgeber zu, wenn er während der Dienstleistung Lohn bezahlt.

### **39. Lohnnachgenuss im Todesfall**

Endet das Arbeitsverhältnis wegen Todes, so entrichtet der Arbeitgeber den vollen Lohn für den laufenden Monat, zuzüglich zwei weitere Monate, dem Ehegatten oder

minderjährigen Kindern oder bei Fehlen dieser Erben anderen Personen, denen gegenüber der Verstorbene eine nachweisbare Unterstützungspflicht erfüllt hat.

#### **40. Personalvorsorge**

- 40.1. Die Mitarbeiter sind bei einer Personalvorsorgestiftung gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Tod, und Invalidität versichert.
- 40.2. Das Reglement der Vorsorgestiftung, in der ein Mitarbeiter versichert ist, bildet integrierender Bestandteil des Arbeitsvertrages.

#### **41. Berufskleider und Sicherheitsschuhe**

Überall, wo der Charakter des Arbeitseinsatzes die Verwendung von Berufskleidern und Sicherheitsschuhen bedingt, haben die Mitarbeiter einen unentgeltlichen Benützungsanspruch. Dieser ist branchenspezifisch in den entsprechenden Branchenpersonalreglementen festgelegt.

### **III. Allgemeine Bestimmungen zur Handhabung des vorliegenden Gesamtarbeitsrahmenvertrages**

#### **42. Verhandlungsdelegation**

- 42.1. Die Sozialpartner setzen eine Verhandlungsdelegation ein. Diese besteht aus:
- 42.2. Den Arbeitgeber-Vertretern.
- 42.3. Der Delegation der zuständigen Funktionäre der Gewerkschaft VHTL und der Gewerkschaft SYNA. Die Delegation spricht sich vorgängig ab und vertritt gegenüber dem Arbeitgeber, gegenüber den Mitarbeitern und gegenüber Dritten eine einheitliche Haltung. Dieser Grundsatz gilt insbesondere bei der Formulierung von Forderungen und bei der Stellungnahme bei Verhandlungen. Die Verhandlungsdelegation der Gewerkschaften steht unter der Federführung jener Gewerkschaft, die in der fenaco mehr Mitglieder besitzt.
- 42.4. Den Präsidenten der regionalen fenaco-Personalkommissionen.

#### **43. Friedenspflicht**

- 43.1. Zur Sicherung des Arbeitsfriedens verpflichten sich die Sozialpartner, diesen Vertrag gewissenhaft einzuhalten und an seiner Fortentwicklung mitzuarbeiten.
- 43.2. Die Vertragsparteien kommen überein, Streitigkeiten ausschliesslich durch die in diesem Vertrag vorgesehenen Mittel und Wege zu schlichten, sich den Schiedssprüchen zu unterziehen, weder zum Ausschluss noch zum Streik zu greifen und auf ihre Mitglieder allen Einfluss zu nehmen, dass auch sie von diesen Mitteln keinen Gebrauch machen.

#### **44. Streitigkeiten**

- 44.1. Wenn sich die Sozialpartner nicht über allfällige Meinungsverschiedenheiten betreffend die Anwendung und Durchführung dieses Gesamtarbeitsrahmenvertrages

verständigen können, so ist das Einigungsamt II des Kantons Bern anzurufen. Im Einverständnis beider Parteien fällt dieses einen verbindlichen Schiedsspruch.

- 44.2. Streitigkeiten zivilrechtlicher Natur über die Anwendung dieses Vertrages, im Rahmen eines einzelnen Arbeitsverhältnisses, werden vom zuständigen Richter beurteilt.

#### **45. Vollzugskostenbeitrag**

Als Entgelt für die Leistungen der Gewerkschaften in bezug auf den Vollzug dieses Gesamtarbeitsrahmenvertrages entrichtet der Arbeitgeber einen jährlichen Vollzugskostenbeitrag. Berechnungsart und Umfang legen die Sozialpartner einvernehmlich fest.

#### **46. Sozialplan**

Die Vertragsparteien sind sich bewusst, dass der technische und wirtschaftliche Wandel Betriebs- oder Abteilungsschliessungen mit Entlassung einer grösseren Zahl von Mitarbeitern notwendig machen kann. Bei solchen Entscheiden sollen menschliche und wirtschaftliche Härten möglichst vermieden oder gemildert werden. Zu diesem Zweck bestehen Richtlinien, um bei Bedarf, im Einvernehmen mit den Gewerkschaften, einen Sozialplan abzuschliessen.

#### **47. Weiterbildungsfonds VHTL - SYNA - fenaco**

Die Gewerkschaften und der Arbeitgeber führen gemeinsam einen Weiterbildungsfonds mit dem Ziel, gemäss separatem Reglement die nichtbetrieblich und gewerkschaftlich orientierte Aus- und Weiterbildung zu fördern.

#### **48. Personalkommissionen**

- 48.1. Die Geschäftsleitung will alle nötigen Massnahmen treffen, um in der fenaco ein Arbeitsklima zu schaffen, das geprägt ist von einer partnerschaftlichen Haltung zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer. Deshalb bestehen in der fenaco-Gruppe Personalkommissionen, welche sich um die Anliegen der Arbeitnehmer kümmern und ihre Aufgaben im Rahmen der gesetzlichen Mitwirkung erfüllen. Ihre Rechte und Pflichten sind in einem separaten Reglement festgehalten.

- 48.2. Die Mitarbeit in der Personalkommission und die Geltendmachung vertraglicher Rechte dürfen nie ein Grund zur Kündigung oder Entlassung sein.

#### **49. Vertragsabgabe an die Mitarbeiter**

- 49.1. Das entsprechende Branchenpersonalreglement ist integrierender Bestandteil jedes unbefristeten Arbeitsvertrages.
- 49.2. Der Gesamtarbeitsrahmenvertrag wird allen Mitarbeitern auf Wunsch abgegeben.

#### **50. Inkrafttreten**

Dieser Gesamtarbeitsrahmenvertrag tritt am 1. Januar 2003 in Kraft und ersetzt den Vertrag vom 19.12.1994.

**51. Dauer, Kündigung des Gesamtarbeitsrahmenvertrages**

- 51.1. Die Vertragsdauer wird auf vier Jahre festgelegt. Wird der Gesamtarbeitsrahmenvertrag nicht 6 Monate vor Ablauf von einem Sozialpartner gekündigt, erneuert er sich stillschweigend um ein weiteres Jahr.
- 51.2. Die Kündigung des Gesamtarbeitsrahmenvertrages bewirkt automatisch auch die Kündigung der angeschlossenen branchenspezifischen Personalreglemente. Dagegen hat die Kündigung von branchenspezifischen Personalreglementen keinen Einfluss auf die Gültigkeit des Gesamtarbeitsrahmenvertrages bzw. auf die Gültigkeit der andern branchenspezifischen Personalreglemente.

**52. Verhandlungsbereitschaft**


Die Sozialpartner erklären sich ausdrücklich bereit, alle Fragen, die den Gesamtarbeitsrahmenvertrag betreffen, jederzeit miteinander zu besprechen. Vertragsänderungen können im gegenseitigen Einverständnis auch ohne Kündigung des Gesamtarbeitsrahmenvertrages vorgenommen werden.

**Die Sozialpartner:**

Der Arbeitgeber:

  
Dr. W. Gehrig  
Vorsitzender der  
Geschäftsleitung


fenaco

  
J.-P. Frésard  
Leiter Dep. Personal/  
Planung und Organisation

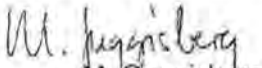
Für die Mitarbeiter:

**Gewerkschaft VHTL**

Der Co-Zentralpräsident

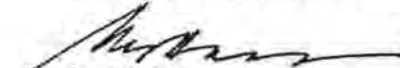
  
M. Meyer

Die Zentralsekretärin

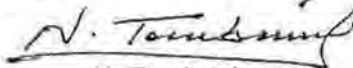
  
M. Guggisberg

**Gewerkschaft SYNA**

Der Verbandspräsident

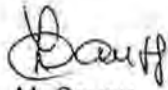
  
Dr. M. Haas

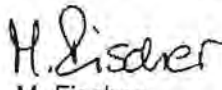
Der Zentralsekretär

  
N. Tamburrino

**Personalkommissionen (PK) fenaco**

  
D. Beyeler  
PK-Präsident  
Reg. Mittelland

  
M. Coupy  
PK-Präsidentin  
Reg. Suisse romande

  
M. Fischer  
PK-Präsidentin  
Reg. Ostschweiz

  
H. Glanzmann  
PK-Präsident  
Reg. Zentralschweiz

**Anhang:** Liste der branchenspezifischen Personalreglemente

## Anhang zum Gesamtarbeitsrahmenvertrag

### *Liste der branchenspezifischen Personalreglemente*

- landw. Hilfsstoffe
- LANDI (inkl. die LANDI-Aktiengesellschaften)
- Landesprodukte
- Gourmador (Feinverteilung Frischprodukte)
- Agrola AG
- Umatec
- Gütertransport
- Betriebswerkstätten
- Dienste
- UFA AG
- Pomdor AG (inkl. Mineralquellen Elm AG)
- Wein (Garnier AG und Volg Weinkellereien AG)
- Landi Schweiz AG
- UFAG Laboratorien AG
- ufamed AG
- frigemo AG und frigemo Produktion Cressier und Weinfeldern
- frigemo Produktion Zollikofen