



# Gesamtarbeitsvertrag TRAVEL 2015-2018



## INHALTSVERZEICHNIS

### ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

#### Zweck und Geltungsbereich

1	Zweck	9
2	Örtlicher und betrieblicher Geltungsbereich	9
3	Persönlicher Geltungsbereich	9
4	Verhältnis zu anderen Regelungen	11

#### Sozialpartnerschaft

5	Verhältnis und Zusammenarbeit zwischen den Sozialpartnern	11
6	Personalkommissionen	12
7	Vereinigung der Personalkommissionen	12

#### Grundsätze und Durchführung des Gesamtarbeitsvertrages

8	Treu und Glauben	13
9	Friedenspflicht	13
10	Koalitions- und Vereinigungsfreiheit	14
11	Paritätische Kommission	15
12	Schiedsgerichtsbarkeit	16

### ARBEITSVERTRAGLICHE BESTIMMUNGEN

#### Abschluss, Dauer und Beendigung des Arbeitsverhältnisses

13	Abschluss des Arbeitsvertrages	17
14	Berechnung der Anstellungsjahre	17
15	Beendigung des Arbeitsverhältnisses	18

### Allgemeine Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden

16	Persönlichkeitsschutz	19
17	Datenschutz	19
18	Gesundheitsgerechte Arbeitsgestaltung	20
19	Arbeitsicherheit und Gesundheitsschutz	20
20	Mutterschutz am Arbeitsplatz	21
21	Gleichstellung und Chancengleichheit von Frau und Mann	21
22	Gleichstellung von verschiedenen Familien- und Lebensformen	22
23	Sorgfalts- und Treuepflicht	22
24	Persönliche und berufliche Integrität	23
25	Whistleblowing	24
26	Nebenerwerb	26
27	Urheberrechte und Rechte an anderen immateriellen Gütern	26

### Bildung und berufliche Mobilität

28	Berufliche Grundbildung	27
29	Berufliche und persönliche Weiterbildung	28
30	Bildungsurlaub	29
31	Förderung des beruflichen Wiedereinstieges von Mitarbeitenden mit Familienpflichten	30
32	Ausserschulische Jugendarbeit	30

### Arbeitszeit

33	Grundsätze	30
34	Normalarbeitszeit	31
35	Überstundenarbeit	32

**Ferien und Freizeit**

36	Feriendauer	32
37	Pro-rata-Anspruch auf Ferien	33
38	Ferienlohn	34
39	Arbeit während der Ferien	34
40	Absenzen	35

**Lohn**

41	Lohnfestsetzung	36
42	13. Monatslohn	36
43	Dienstaltersgeschenke	37
44	Lohnsicherung	37

**Lohnverhandlungen**

45	Lohnanpassungen	38
46	Mindest- und Richtlohn	39

**Verhinderung an der Arbeitsleistung**

47	Grundsatz	40
48	Koordination mit Versicherungsleistungen	40

**Krankheit und Unfall**

49	Krankheit	41
50	Unfall	42
51	Bescheinigung, Begleitung und Unterstützung bei Arbeitsunfähigkeit	43

**Schweizerischer Militär-, Schutz- und Zivildienst**

52	Militär-, Schutz- und Zivildienst	44
53	Erwerbsersatzentschädigung	45
54	Krankheit und Unfall während des schweizerischen Militär-, Schutz- und Zivildienstes	46
55	Bedingungen für die Lohnfortzahlungen	46

**Familie**

56	Schwangerschaftsurlaub	47
57	Mutterschaftsurlaub	47
58	Vaterschaftsurlaub	49
59	Elternschaftsurlaub	49
60	Pflege kranker Kinder und Familienangehöriger	50
61	Familienergänzende Tagesbetreuung	50

**Vorsorge**

62	Pensionskasse	51
63	Leistungen im Todesfall	51

**Massnahmen bei betrieblichen Umstrukturierungen**

64	Betriebliche Umstrukturierungen	51
65	Zusammenarbeit der Sozialpartner	52
66	Sozialplan und Mobilitätsmanagement	52

**Schlussbestimmungen**

67	Geltungsdauer	53
68	Gerichtsstand	53

**ANHANG 1**

	Verzeichnis der Unternehmen, auf die dieser Vertrag Anwendung findet	54
--	---	----

## ANHANG 2

### Mitwirkungsordnung

Allgemeine Bestimmungen	55
Personalkommission und Delegiertenversammlung	56
Wahlberechtigung, Wählbarkeit und Wahlverfahren	59
Mitwirkungsrechte und Mitwirkungsbereiche	60
Wahrnehmung der Mitwirkungsrechte durch die Personalkommission	64
Zwingende Vorschriften	68
Schlussbestimmungen	69

## VERTRAGSPARTEIEN

Der GAV ist abgeschlossen je zwischen

- Hotelplan Suisse - MTCH AG
- der Hotelplan Management AG
- der Interhome AG

einerseits und

- dem Angestelltenverband Travel

sowie

- der Vereinigung der Personalkommissionen  
der Hotelplan-Gruppe

andererseits.

## ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

### Zweck und Geltungsbereich

#### 1

##### Zweck

Dieser Vertrag bezweckt im Interesse der Unternehmen und ihrer Mitarbeitenden

- a. die Festlegung zeitgemässer und verantwortungsvoller Arbeitsbedingungen
- b. die Erhaltung und Verbesserung der Wettbewerbsfähigkeit der Unternehmen
- c. die Sicherung einer nachhaltigen Beschäftigungsentwicklung
- d. die Förderung der Zusammenarbeit zwischen den Mitarbeitenden und den Unternehmen
- e. die Stärkung und Vertiefung der Sozialpartnerschaft
- f. die Sicherung des Arbeitsfriedens

#### 2

##### Örtlicher und betrieblicher Geltungsbereich

**2.1** Dieser Vertrag gilt im ganzen Gebiet der Schweiz.

**2.2** Er findet für jedes Unternehmen Anwendung, das ihn unterzeichnet hat und gemäss Anhang 1 als Vertragspartei bezeichnet ist.

Nachstehend sind in diesem Vertrag mit «Unternehmen» immer die Unternehmen nach Anhang 1 gemeint.

#### 3

##### Persönlicher Geltungsbereich

**3.1** Diesem Vertrag sind alle voll- oder teilzeitbeschäftigten Mitarbeitenden obligatorisch unterstellt, die von den Unternehmen gemäss Ziffer 2.2 unbefristet oder befristet beschäftigt werden.

**3.2** Folgende Mitarbeitende sind von der Unterstellung unter diesen Vertrag ausgenommen:

- a. Mitglieder der Geschäftsleitung und des Kaders
- b. Mitarbeitende mit einem Arbeitsvertrag von höchstens drei Monaten. Wird das Arbeitsverhältnis über die Dauer von drei Monaten hinaus fortgesetzt, so ist der Vertrag von dem Zeitpunkt an anwendbar, in dem die Verlängerung oder ein Arbeitsverhältnis auf unbestimmte Zeit ausdrücklich oder stillschweigend vereinbart wurde.
- c. Mitarbeitende, die in einem Unternehmen eine Nebenbeschäftigung ausüben. Als Nebenbeschäftigung gilt jede Beschäftigung, die Mitarbeitende ausserhalb ihrer Vollzeitbeschäftigung als Arbeitnehmende oder ausserhalb des ordentlichen Rahmens ihrer selbstständigen Erwerbstätigkeit ausüben.
- d. Mitarbeitende, die anderweitig bereits eine Hauptbeschäftigung ausüben und deren Beschäftigungsgrad deshalb weniger als 20% einer Vollzeitbeschäftigung beträgt.
- e. Personen, die sich im Hinblick auf ein berufliches Ziel vorwiegend in Ausbildung befinden.
- f. Personen, die das Rentenalter der AHV erreicht haben, sowie Personen, die eine Altersrente der AHV oder Altersleistungen der obligatorischen und weitergehenden beruflichen Vorsorge beziehen.

**3.3** Auf Lernende finden die Bestimmungen dieses Vertrages sinngemäss Anwendung.

## 4

### Verhältnis zu anderen Regelungen

**4.1** Die Bestimmungen dieses Vertrages gehen den Bestimmungen in nicht allgemeinverbindlichen Gesamtarbeitsverträgen, in Reglementen und Einzelarbeitsverträgen vor, sofern es der Vertrag nicht anders bestimmt.

**4.2** Widersprechende Bestimmungen in solchen Regelungen sind nichtig und werden durch die zuständigen Bestimmungen dieses Vertrages ersetzt.

### Sozialpartnerschaft

## 5

### Verhältnis und Zusammenarbeit zwischen den Sozialpartnern

**5.1** Die Sozialpartnerschaft ist als pluralistische, mehrstufige Sozialpartnerschaft mit gleichwertigen Sozialpartnern ausgestaltet. Sie wird auf überbetrieblicher Ebene durch den vertragschliessenden Arbeitnehmerverband, auf zwischenbetrieblicher Ebene durch die Vereinigung der Personalkommissionen aller Unternehmen nach Ziffer 7 und auf betrieblicher Ebene durch die Personalkommission des jeweiligen Unternehmens wahrgenommen.

**5.2** Die verschiedenen Ebenen pflegen eine enge und vertrauensvolle Zusammenarbeit, die auf eine ausgewogene Beteiligung und Berücksichtigung aller Sozial- und Vertragspartner bei der Gestaltung und Umsetzung der Arbeitsbedingungen gerichtet ist.

**5.3** Die Vereinigung der Personalkommissionen oder die Personalkommission des einzelnen Unternehmens können zu diesem Zweck Vertreterinnen oder Vertreter der vertragschliessenden Arbeitnehmerverbände zur Beratung beiziehen und an ihren Sitzungen teilnehmen lassen.

## 6

### Personal- kommissionen

**6.1** In den Unternehmen nach Ziffer 2.2 werden Personal-kommissionen bestellt, die als betriebliche Sozialpartner die Vertretung der gemeinsamen Interessen der Mitarbeitenden gegenüber den Unternehmensleitungen wahrnehmen. Die Personalkommissionen und die Unternehmensleitungen pflegen zum Wohl des Unternehmens und seiner Mitarbeitenden eine enge und vertrauensvolle Zusammenarbeit, die dem Grundsatz von Treu und Glauben verpflichtet ist.

**6.2** Die Rechte und Pflichten der Personalkommissionen und ihre Zusammenarbeit mit den Geschäftsleitungen bestimmen sich nach der Mitwirkungsordnung gemäss Anhang 2 dieses Vertrages. Die Mitwirkungsordnung bestimmt, welche ihrer Bestimmungen dispositiv sind und von welchen Bestimmungen überhaupt nicht oder nur zugunsten der Personalkommissionen abgewichen werden kann.

**6.3** Im Rahmen der Mitwirkungsordnung werden die Rechte und Pflichten von Personalkommission und Unternehmensleitung abschliessend durch Betriebsvereinbarung festgelegt. Ihre Bestimmungen gelten unmittelbar und zwingend. Sie wird zunächst für einen Zeitraum von 2 Jahren abgeschlossen. Sie tritt am Tag ihrer Unterzeichnung in Kraft und verlängert sich jeweils um ein Jahr, wenn sie nicht 6 Monate vor Fristablauf gekündigt wird. Sie wirkt nach, bis sie durch eine neue Betriebsvereinbarung ersetzt wird.

## 7

### Vereinigung der Personal- kommissionen

**7.1** Die Vereinigung der Personalkommissionen der Unternehmen nach Ziffer 2.2 vertritt gegenüber dem Unternehmen, das auf die anderen Unternehmen unmittelbar oder mittelbar einen beherrschenden Einfluss ausüben kann, die gemeinsamen

wirtschaftlichen und sozialen Interessen und Anliegen aller Personalkommissionen und aller der durch diese vertretenen Mitarbeitenden.

**7.2** Sie ist zuständig für die Behandlung von Angelegenheiten, die alle oder mehrere Unternehmen betreffen, auf die dieser Vertrag anwendbar ist, und die nicht durch die einzelnen Personalkommissionen innerhalb ihrer Unternehmen oder Betriebe geregelt werden können. Sie nimmt gemäss Ziffer 5.1 und 5.2 an den Verhandlungen, am Abschluss und an der Durchführung dieses Vertrages sowie an den Lohnverhandlungen selbstständig teil.

**7.3** Im Übrigen werden ihre Stellung, ihre Rechte und Pflichten sowie ihre Organisation in einer besonderen Betriebsvereinbarung mit dem herrschenden Unternehmen nach Ziffer 7.1 geregelt.

## Grundsätze und Durchführung dieses Gesamtarbeitsvertrages

### 8

#### Treu und Glauben

Dieser Vertrag untersteht dem Grundsatz von Treu und Glauben, der die Sozialpartner auf Arbeitnehmer- und Arbeitgeberseite verpflichtet, die beiderseitigen Interessen verständnisvoll zu würdigen und ihre gemeinsame Verantwortung für die Gestaltung der Arbeits- und Wirtschaftsbedingungen wahrzunehmen.

### 9

#### Friedenspflicht

**9.1** Die Sozialpartner anerkennen die grosse Bedeutung des Arbeitsfriedens und verpflichten sich, diesen uneingeschränkt zu wahren und auf jede Kampfmassnahme zu verzichten. Die Friedenspflicht gilt nicht nur für Gegenstände, welche in diesem Vertrag geregelt sind, sondern unbeschränkt.

**9.2** Die Unternehmen sowie die einzelnen Mitarbeitenden sind ebenfalls an die Friedenspflicht nach Ziffer 9.1 gebunden.

**9.3** Die vertragsschliessenden Parteien verfahren bei ihrer Kommunikation nach dem Grundsatz von Treu und Glauben. Sie vermeiden insbesondere vor dem Abschluss von Vermittlungs-, Schlichtungs- und Schiedsverfahren jede Auseinandersetzung in der Öffentlichkeit.

## 10

### **Koalitions- und Vereinigungsfreiheit**

**10.1** Die rechtmässige Ausübung der Koalitions- und Vereinigungsfreiheit der Mitarbeitenden ist gewährleistet. Es steht diesen somit frei, Gewerkschaften, Verbänden, politischen Parteien, Vereinen und ähnlichen Organisationen beizutreten.

**10.2** Die Koalitionsfreiheit bildet die selbstverständliche Grundlage der Sozialpartnerbeziehungen. Ihre rechtmässige Ausübung wird durch die Arbeitgeber- und Arbeitnehmerseite gewährleistet. Den Mitarbeitenden steht es insbesondere frei, Arbeitnehmerverbänden beizutreten oder solchen fernzubleiben. Aus der Zugehörigkeit oder Nichtzugehörigkeit zu einem Arbeitnehmerverband dürfen den Mitarbeitenden keine Nachteile erwachsen. Insbesondere dürfen gewerkschaftliche Tätigkeit sowie die Wahrung vertraglicher Rechte keinen Entlassungsgrund bilden.

**10.3** Die Unternehmen haben zu den Arbeitnehmerverbänden eine positive Einstellung. Sie geben die Zusicherung ab, dass sie die Mitgliederwerbung des vertragsschliessenden Arbeitnehmerverbands zulassen, sofern diese nach Treu und Glauben erfolgt und dadurch der Betrieb nicht beeinträchtigt wird.

# 11

## Paritätische Kommission

**11.1** Zur Förderung einer auf Treu und Glauben beruhenden Zusammenarbeit unter allen beteiligten Sozial- und Vertragspartnern, zur Durchführung des Vertrages sowie zur Beurteilung von Meinungsverschiedenheiten über die Anwendung und Auslegung dieses Vertrages wird eine Paritätische Kommission bestellt.

**11.2** Die Paritätische Kommission setzt sich aus der gleichen Anzahl von Vertreterinnen und Vertretern der Arbeitnehmer und Arbeitgeber zusammen. Der vertragsschliessende Arbeitnehmerverband sowie die Vereinigung der Personalkommissionen bestellen dazu je eine Vertreterin oder einen Vertreter. Den Vorsitz führt eine Vertreterin oder ein Vertreter eines Unternehmens. Der stellvertretende Vorsitz wird durch eine Vertreterin oder einen Vertreter der Arbeitnehmerseite wahrgenommen.

**11.3** Die Paritätische Kommission konstituiert sich selbst und gibt sich ein Reglement über ihre Organisation, ihre Geschäftsführung und die Durchführung ihrer Aufgaben. Sie tritt mindestens einmal im Kalenderjahr zusammen. Weitere Sitzungen werden nach Bedarf durchgeführt. Sie nimmt ihre Aufgaben und Kompetenzen einvernehmlich wahr und trifft ihre Beschlüsse einstimmig.

**11.4** Innerhalb der Paritätischen Kommission können spezielle Kommissionen gebildet werden, insbesondere für Fragen der Gleichstellung und Gleichbehandlung von Frauen und Männern sowie der Lohnfestsetzung.

**11.5** Die Paritätische Kommission kann im Falle von Meinungsverschiedenheiten über die Lohnanpassungen oder über die Festlegung des Mindest- oder Richtlohnes nach den Ziffern 45.5 und 46.3 um Vermittlung angerufen werden.

**11.6** Bedingen zwingende gesetzliche Vorschriften oder Gerichtsurteile eine Änderung dieses Vertrages, so beschliesst die Paritätische Kommission verbindlich für die vertragsschliessenden Parteien sowie für die Unternehmen und ihre Mitarbeitenden die entsprechenden Anpassungen. Diese Anpassungen sind innert nützlicher Frist in geeigneter Weise bekannt zu machen.

## 12

### Schiedsgerichtsbarkeit

**12.1** Zur Wahrung der Friedenspflicht sowie zur Beurteilung von Streitigkeiten über die Auslegung und Anwendung dieses Vertrages wird ein Schiedsgericht bestellt. Das Schiedsgericht kann von jeder der vertragsschliessenden Parteien sowie von der Vereinigung der Personalkommissionen angerufen werden. Der Schiedsspruch ist verbindlich. Das Schiedsgericht entscheidet endgültig.

**12.2** Das Schiedsgericht besteht aus einem Vorsitzenden und je zwei Richtern oder Richterinnen, die von den Unternehmen einerseits sowie dem vertragsschliessenden Arbeitnehmerverband und der Vereinigung der Personalkommissionen andererseits in jedem zu beurteilenden Fall zu ernennen sind. Als Sekretär oder Sekretärin amtiert ein oder eine von der oder dem Vorsitzenden des Schiedsgerichtes bezeichneter/r Jurist oder Juristin.

**12.3** Der oder die Vorsitzende wird von den vertragsschliessenden Parteien in jedem zu beurteilenden Fall gemeinsam bezeichnet. Können sie sich darüber nicht einigen, so wird der Präsident oder die Präsidentin des Obergerichts des Kantons Zürich um die Bezeichnung des oder der Vorsitzenden ersucht.

**12.4** Das Schiedsgericht hat seinen Sitz in Zürich. Für das Verfahren gelten die einschlägigen Bestimmungen der Schweizerischen Zivilprozessordnung vom 19. Dezember 2008.

## ARBEITSVERTRAGLICHE BESTIMMUNGEN

### Abschluss, Dauer und Beendigung des Arbeitsverhältnisses

# 13

## Abschluss des Arbeitsvertrages

**13.1** Der Abschluss des Arbeitsvertrages mit der einzelnen Mitarbeiterin und dem einzelnen Mitarbeiter erfolgt schriftlich durch die Geschäftsleitung oder durch die von ihr beauftragten Stellen des Unternehmens.

**13.2** Sofern nichts anderes vereinbart ist, gelten die ersten 2 Monate als Probezeit. Die Probezeit kann schriftlich auf höchstens 3 Monate verlängert werden.

**13.3** Bei einer effektiven Verkürzung der Probezeit infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht erfolgt eine entsprechende Verlängerung der Probezeit.

# 14

## Berechnung der Anstellungsjahre

**14.1** Als Anstellungsjahr gilt der Zeitabschnitt von einem Jahr ab vertraglich festgelegtem Eintritt in das Unternehmen. Die in einem diesem Vertrag unterstellten Unternehmen absolvierte Lehrzeit wird unter Vorbehalt von Ziffer 14.2 der Anstellungsdauer angerechnet.

**14.2** Tritt eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter aus und erfolgt innerhalb von 12 Monaten ein Wiedereintritt in ein diesem Vertrag unterstelltes Unternehmen, so wird die bis zum Austritt erreichte Anstellungsdauer vollumfänglich angerechnet. Die Dauer des Unterbruches wird für die Festlegung der Anstellungsdauer nicht berücksichtigt, sofern nichts anderes schriftlich vereinbart ist.

## 15

### Beendigung des Arbeitsverhältnisses

**15.1** Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis jederzeit mit einer Kündigungsfrist von 7 Kalendertagen aufgelöst werden. Nach Ablauf der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis im ersten Dienstjahr mit einer Kündigungsfrist von einem Monat, vom 2.-9. Dienstjahr mit einer solchen von 2 Monaten und ab dem 10. Dienstjahr mit einer solchen von 3 Monaten jeweils auf das Ende eines Kalendermonates aufgelöst werden.

**15.2** Die Kündigung hat grundsätzlich schriftlich zu erfolgen. Die mündliche Kündigung ist zulässig und mit ihrer Erklärung wirksam. Sie ist schriftlich zu bestätigen.

Die oder der Kündigende muss die Kündigung schriftlich begründen, wenn die andere Partei dies verlangt.

**15.3** Die Kündigung muss spätestens am letzten Arbeitstag vor Beginn der Kündigungsfrist während der Arbeitszeit der Gegenpartei zugehen. Als zugegangen gilt die Kündigung, wenn der Empfänger davon Kenntnis nimmt oder nach Treu und Glauben in der Lage ist, davon Kenntnis zu nehmen. Verweigert die Gegenpartei die Annahme der schriftlichen Kündigung, wird sie unter Anwesenden mit der mündlichen Erklärung wirksam. Unter Abwesenden gilt sie im Zeitpunkt der Annahmeverweigerung als zugegangen.

**15.4** Bei Arbeitsverhältnissen auf bestimmte Zeit sowie mit Erreichen des ordentlichen AHV-Rentenalters endigt das Arbeitsverhältnis ohne Kündigung.

## Allgemeine Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden

### 16

#### **Persönlichkeits- schutz**

**16.1** Die Unternehmen achten und schützen die Persönlichkeit der Mitarbeitenden und nehmen auf ihre Gesundheit gebührend Rücksicht.

**16.2** Sie sind dafür besorgt, dass unter den Mitarbeitenden ein Klima des gegenseitigen Respekts und der Toleranz gepflegt wird, welches Benachteiligungen und Diskriminierungen wegen des Geschlechts, des Alters, der Herkunft, der Rasse, der sexuellen Orientierung, der Sprache, der sozialen Stellung, der Lebensform, der religiösen, weltanschaulichen oder politischen Überzeugung oder wegen einer körperlichen, geistigen oder psychischen Behinderung ausschliesst sowie Belästigungen und gesundheitliche Beeinträchtigungen verhindert.

**16.3** Die Unternehmen treffen die geeigneten Massnahmen, um Gefährdungen der persönlichen Integrität am Arbeitsplatz durch Diskriminierungen jeder Art sowie durch Mobbing oder sexuelle Belästigung zu verhindern. Grundsatz, Massnahmen, Verfahren und Verantwortlichkeiten werden durch die Unternehmen reglementarisch festgelegt.

### 17

#### **Datenschutz**

**17.1** Die Unternehmen achten und schützen die Persönlichkeit ihrer Mitarbeitenden auch bei der Bearbeitung von Personendaten. Personendaten werden nur soweit erhoben und bearbeitet, als sie die Eignung für das Arbeitsverhältnis betreffen oder für dessen Durchführung erforderlich sind. Die Unternehmen treffen alle notwendigen und geeigneten Massnahmen, um die persönlichen Daten der Mitarbeitenden vor unbefugter Weitergabe und vor unbefugtem Zugriff zu schützen und die Sicherheit der Daten zu gewährleisten.

**17.2** Die Unternehmen informieren die Mitarbeitenden über System und Umfang der Datensammlungen. Die Mitarbeitenden können über ihre persönlichen Daten Auskunft verlangen, die über sie im Personaldossier oder in elektronischen Datensammlungen enthalten sind. Die Auskunft erfolgt in der Regel durch persönliche Einsichtnahme an Ort und Stelle. Auskünfte über Daten aus einer elektronischen Datensammlung werden in jedem Falle nur in Form eines schriftlichen Auszuges erteilt. Die Mitarbeitenden können verlangen, dass unrichtige Daten berichtigt werden.

## 18

### Gesundheitsgerechte Arbeitsgestaltung

Die Unternehmen achten und schützen die Gesundheit der Mitarbeitenden durch Konzepte und Massnahmen der Prävention und Gesundheitsförderung, welche sowohl die Arbeitsbedingungen als auch das individuelle Gesundheitsverhalten berücksichtigen.

## 19

### Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz

**19.1** Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz im Betrieb und am Arbeitsplatz haben zum Zweck, die Mitarbeitenden vor Schädigungen durch Unfälle, Berufskrankheiten und arbeitsassoziierte Gesundheitsprobleme zu schützen. Die Unternehmen und ihre Mitarbeitenden wirken zusammen, um alle notwendigen Massnahmen zum Schutz der Gesundheit und der Verhütung von Unfällen und Berufskrankheiten durchzusetzen. Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz bilden eine gemeinsame Aufgabe des Unternehmens und der Mitarbeitenden.

**19.2** Die Mitarbeitenden haben insbesondere die Durchführung der Vorschriften über die Arbeitssicherheit und den Gesundheitsschutz zu unterstützen, Sicherheitsregeln von sich aus zu beachten, die persönlichen Schutzausrüstungen zu benützen, die Sicherheitseinrichtungen zu gebrauchen und zur bestmöglichen

Umsetzung und Erreichung der Sicherheitsorganisation und der Sicherheitsziele beizutragen.

## 20

### Mutterschutz am Arbeitsplatz

**20.1** Der Schutz von schwangeren Frauen oder stillenden Müttern am Arbeitsplatz ist zentrales Anliegen der Unternehmen. Sie treffen gemeinsam mit der betreffenden Mitarbeiterin alle notwendigen Vorkehrungen, damit durch spezielle Schutzmassnahmen, Anpassungen der Arbeitsbedingungen und der Arbeitsorganisation sowie die Bereitstellung eines Ersatzarbeitsplatzes für das Wohlbefinden von Mutter und Kind gesorgt und jede Gefährdung ausgeschlossen werden kann.

**20.2** Die Mitarbeiterinnen haben zu diesem Zweck ihre Schwangerschaft dem Unternehmen umgehend nach Kenntnisnahme anzuzeigen.

## 21

### Gleichstellung und Chancengleichheit von Frau und Mann

**21.1** Die Sozial- und Vertragspartner fördern aktiv die Verwirklichung der Gleichstellung und der Chancengleichheit von Frau und Mann im Berufs- und Arbeitsleben.

**21.2** Die Unternehmen sind angehalten, die berufliche Weiterentwicklung der Frauen zu fördern, die Aufstiegsmöglichkeiten der Frauen zu erleichtern sowie den Wiedereinstieg von Frauen in den angestammten Beruf oder in einen neuen Beruf zu unterstützen.

**21.3** Die Paritätische Kommission überprüft regelmässig die Wirksamkeit der getroffenen Massnahmen in den Unternehmen und gibt Empfehlungen zu ihrer Verbesserung und Optimierung ab.

## 22

### **Gleichstellung von verschiedenen Familien- und Lebensformen**

**22.1** Den leiblichen Eltern sind die Stief- oder Pflegeeltern gleichgestellt. Die Gleichstellung von Stiefeltern oder Stiefeltern-teilen ist unabhängig davon, ob es sich um ein Ehepaar oder eine nichteheliche Lebensgemeinschaft handelt und zu welchem Elternteil ein Kindsverhältnis besteht. Die Gleichstellung gilt in Bezug auf alle Ansprüche und Leistungen dieses Vertrages, die an eine Familienstruktur anknüpfen.

**22.2** Den Ehegatten und Lebenspartnern sind die gleichgeschlechtlichen Partner gleichgestellt. Die Gleichstellung gilt in Bezug auf alle Ansprüche und Leistungen dieses Vertrages, die an eine rechtlich anerkannte oder gefestigte Lebensgemeinschaft anknüpfen.

## 23

### **Sorgfalts- und Treupflicht**

**23.1** Die Mitarbeitenden haben die ihnen übertragenen Aufgaben sorgfältig auszuführen und die berechtigten Interessen des Unternehmens in guten Treuen zu wahren, dessen Belange und Ziele bestmöglich zu fördern und alles zu unterlassen, was dem Unternehmen abträglich sein könnte.

**23.2** Sie haben während der Dauer des Arbeitsverhältnisses jegliche Handlungen zu unterlassen, die unmittelbar oder mittelbar auf die Abwerbung von Personal, Kunden oder Geschäftspartnern des Unternehmens gerichtet sind, damit sie selber oder Dritte mit diesen in Vertragsbeziehungen treten können. Ohne entsprechende Abrede mit dem Unternehmen ist den Mitarbeitenden während der Dauer des Arbeitsverhältnisses grundsätzlich jede Tätigkeit untersagt, die das Unternehmen konkurrenziert.

**23.3** Bei Zuwiderhandlungen gegen das Konkurrenz- oder Abwerbverbot wird eine Konventionalstrafe in der Höhe von zwei, bei Abwerbung unter Verleitung zum Vertragsbruch von

vier Monatslöhnen geschuldet. Die Entrichtung der Konventionalstrafe entbindet die Mitarbeitenden nicht von der weiteren Einhaltung des Konkurrenz- oder Abwerbeverbotes. Der Ersatz weiteren Schadens, Ansprüche aus dem Bundesgesetz über den unlauteren Wettbewerb sowie disziplinarische Massnahmen sind in jedem Fall vorbehalten.

## 24

### **Persönliche und berufliche Integrität**

**24.1** Die Mitarbeitenden haben die Integrität des Unternehmens zu wahren und schützen. Sie haben ihre Verpflichtungen aus dem Arbeitsverhältnis so zu erfüllen, ihre Rechte so auszuüben und die im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis stehenden Interessen des Unternehmens so zu vertreten, dass sie den folgenden Prinzipien für ein ethisch, politisch und rechtlich einwandfreies Geschäftsgebaren entsprechen:

- a. Das Unternehmen steht für fairen und lauterer Leistungswettbewerb ein.
- b. Es überzeugt durch Leistung, Qualität und Preis seiner Produkte und Dienstleistungen.
- c. Es schafft Vertrauen in die Geschäftstätigkeit durch Transparenz und Aufrichtigkeit.
- d. Die für das Unternehmen handelnden Personen schützen seine Glaubwürdigkeit, indem sie Geschenke, Gefälligkeiten und andere persönliche Vorteile ablehnen und damit jeden Anschein vermeiden, dass bei geschäftlichen Entscheidungen andere Faktoren als die Leistung eine Rolle spielen.

**24.2** Die Mitarbeitenden haben Interessenkonflikte zu vermeiden, die sich daraus ergeben können, dass persönliche oder

finanzielle Interessen oder persönliche Beziehungen mit den Interessen des Unternehmens tatsächlich oder scheinbar in Konflikt geraten. Sie haben darauf zu achten, dass geschäftliche Tätigkeiten im Namen des Unternehmens nicht durch persönliche Erwägungen oder Beziehungen beeinflusst werden.

Mitarbeitende, die annehmen oder nicht ausschliessen können, dass sie sich in einem Interessenkonflikt befinden, haben ihren Vorgesetzten zu informieren, damit das Unternehmen feststellen kann, ob tatsächlich ein Konflikt besteht.

**24.3** Die Mitarbeitenden dürfen im Zusammenhang mit ihrer geschäftlichen Tätigkeit für Leistungen, Handlungen oder Unterlassungen irgendwelcher Art weder direkt noch indirekt einem Amtsträger, Kunden, Lieferanten, Vertreter, Subunternehmer oder einem Beschäftigten dieser Parteien persönliche Vorteile anbieten, versprechen oder gewähren.

Sie dürfen weder zu ihren Gunsten noch zu Gunsten von Angehörigen, Partnern, Freunden und Bekannten oder eines sonstigen Dritten sich solche persönlichen Vorteile versprechen lassen, solche fordern oder annehmen. Ausgenommen sind Bagatell- und branchenübliche Gelegenheitsgeschenke von geringem Wert.

## 25

### Whistleblowing

**25.1** Die Mitarbeitenden sind berechtigt und verpflichtet, ihrem Vorgesetzten eingetretene oder drohende Verstösse gegen Gesetze, Verpflichtungen und Grundsätze des Unternehmens, Störungen und Schäden sowie Unregelmässigkeiten und Missstände jeder Art im Unternehmen anzuzeigen, damit dieses die geeigneten Massnahmen ergreifen kann.

Sie haben insbesondere strafbare Handlungen oder Unterlassungen, von denen sie in Ausübung ihrer beruflichen Tätigkeit Kenntnis erlangen, zu melden, wenn sie in guten Treuen begründeten Anlass zur Annahme haben, dass die strafbare Handlung bereits erfolgt ist oder in Zukunft erfolgen wird.

**25.2** Haben sie berechtigten Grund zur Annahme, dass sie wegen einer Meldung an den Vorgesetzten diskriminiert würden, dieser selbst in die strafbare Handlung involviert ist oder zumindest davon Kenntnis hat, können sie sich direkt an den nächsthöheren Vorgesetzten, die Geschäftsleitung oder den Präsidenten der Verwaltung des Unternehmens wenden oder an die Paritätische Kommission nach Ziffer 11 dieses Vertrages gelangen.

**25.3** Bestehen Gründe, weshalb die Meldung nicht an den direkten Vorgesetzten im Sinne der Ziffer 25.1 oder an alternative interne Stellen im Sinne der Ziffer 25.2 erfolgen kann, so steht den Mitarbeitenden zusätzlich für Meldungen von bestimmten Verstößen die spezialisierte interne Meldestelle «M-Concern» zur Verfügung.

**25.4** Die Vertraulichkeit wird gewahrt. Diskriminierungen oder Vergeltungsmassnahmen jeder Art gegen Mitarbeitende, die in gutem Glauben ihrer Meldepflicht nachkommen, werden nicht toleriert und mit disziplinarischen, zivilrechtlichen und strafrechtlichen Sanktionen geahndet.

**25.5** Mitarbeitende, die Zuwiderhandlungen wissentlich dulden oder die bei Ermittlungen zu einer Zuwiderhandlung ihre Kooperation verweigern oder die wider besseres Wissen eine tatsachenwidrige Meldung erstatten, werden mit denselben Sanktionen belegt.

## 26

### Nebenerwerb

**26.1** Die Ausübung einer nebenerwerblichen Tätigkeit ist nur zulässig, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die Zustimmung der Geschäftsleitung oder der von ihr bezeichneten Stelle eingeholt hat. Eine nebenerwerbliche Tätigkeit wird nur dann und in dem Umfang bewilligt, als die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen gewährleistet und damit weder eine Herabsetzung der Leistungsfähigkeit der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters noch eine Konkurrenzierung des Unternehmens verbunden ist. Insbesondere dürfen die gesetzlichen Arbeits- und Ruhezeiten mit Einschluss der nebenerwerblichen Tätigkeit durch die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter nicht über- bzw. unterschritten werden.

**26.2** Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter hat dem Unternehmen jede bedeutende Änderung von Art und Umfang der nebenerwerblichen Tätigkeit unverzüglich und unaufgefordert mitzuteilen. Die Geschäftsleitung oder die von ihr bezeichnete Stelle entscheidet, ob die nebenerwerbliche Tätigkeit weiterhin zulässig ist.

## 27

### Urheberrechte und Rechte an anderen immateriellen Gütern

**27.1** Alle Rechte an Erfindungen und Designs, die die Mitarbeitenden bei Erfüllung ihrer arbeitsvertraglichen Pflichten machen oder an deren Erschaffung sie beteiligt sind, gehören, unabhängig davon, ob sie gesetzlich schutzfähig sind oder nicht, dem Unternehmen. Die Nutzungsrechte an urheberrechtlich geschützten Werken sowie verwandte Schutzrechte stehen entsprechend dem Zweck des Arbeitsverhältnisses ausschliesslich dem Unternehmen zu. Bei Computerprogrammen ist allein das Unternehmen zur Ausübung der urheberrechtlichen Verwendungsbefugnisse berechtigt. Eine Entschädigung ist in jedem Falle unter Ausschluss weitergehender Ansprüche im Lohn inbegriffen.

**27.2** Das Unternehmen behält sich den Erwerb und die Verwertung der Rechte an Erfindungen und Designs vor, welche von Mitarbeitenden im Rahmen des Arbeitsverhältnisses, aber nicht in Erfüllung der vertraglichen Pflichten gemacht werden. Es teilt der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter innert 6 Monaten nach der Meldung nach Ziffer 27.3 mit, ob es die Erfindung oder das Design ganz oder teilweise erwerben will oder freigibt. Wird die Erfindung oder das Design nicht freigegeben, wird der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter eine besondere angemessene Vergütung ausgerichtet; bei deren Festsetzung werden alle massgebenden Umstände berücksichtigt, wie namentlich der wirtschaftliche Wert der Erfindung bzw. des Designs, die Mitwirkung des Unternehmens, die Inanspruchnahme seiner Hilfspersonen und Betriebseinrichtungen sowie die Aufwendungen der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters und ihre bzw. seine Stellung im Unternehmen.

**27.3** Die Mitarbeitenden, die eine Erfindung oder ein Design machen oder ein Werk schaffen, haben dies dem Unternehmen umgehend zu melden. Von Erfindungen oder Designs nach Ziffer 27.2 ist dem Unternehmen schriftlich Kenntnis zu geben.

## Bildung und berufliche Mobilität

# 28

## Berufliche Grundbildung

**28.1** Die Sozial- und Vertragspartner bekennen sich zum schweizerischen Berufsbildungssystem und setzen sich für dessen Förderung und Weiterentwicklung ein.

**28.2** Die Unternehmen streben ein breites Angebot an Ausbildungsplätzen sowie die bestmögliche Durchlässigkeit zwischen verschiedenen Bildungsgängen und Bildungsformen innerhalb der

Berufsbildung an. Sie unterstützen und befähigen die Lernenden nicht nur, die berufsspezifischen Qualifikationen zu erwerben, sondern auch, eine hohe Sozialkompetenz zu entwickeln, welche ihnen ermöglicht, den Zugang zur Arbeitswelt zu finden und sich in die Gesellschaft zu integrieren.

**28.3** Die Unternehmen räumen den Lernenden angemessene Mitspracherechte bei ihrer beruflichen Ausbildung und Entwicklung ein und tragen ihren Fähigkeiten und Neigungen angemessen Rechnung.

## 29

### **Berufliche und persönliche Weiterbildung**

**29.1** Im Hinblick auf die bestmögliche Erfüllung der übertragenen Aufgaben und die berufliche Entwicklung der Mitarbeitenden treffen die Unternehmen gezielte Massnahmen, um die Kompetenzen der Mitarbeitenden zu erweitern und zu vertiefen, ihre Arbeitsmarktfähigkeit zu erhöhen und sie zu befähigen, notwendige Veränderungen mitzugestalten und mitzutragen. Die Mitarbeitenden bleiben unabhängig davon verpflichtet, selbstständig die zur Erfüllung ihrer Aufgaben notwendigen Fähigkeiten weiterzuentwickeln und auf neue Erkenntnisse und Arbeitsweisen auszurichten.

**29.2** Die Unternehmen übernehmen die Kosten für Weiterbildungen, die sie ihrem Bedarf entsprechend angeordnet haben, und stellen den Mitarbeitenden die erforderliche Zeit zur Verfügung. Die Unternehmen können die Kosten für Weiterbildungen, die einem Bedürfnis der Mitarbeitenden entsprechen, ganz oder teilweise übernehmen und ihnen dafür Zeit zur Verfügung stellen. Die Unternehmen entscheiden abschliessend über die jeweiligen Voraussetzungen und Rahmenbedingungen.

**29.3** Die Unternehmen können von den Mitarbeitenden die Aufwendungen, die ihnen für ihre Weiterbildung erwachsen sind, zurückfordern, wenn diese die Ausbildung ohne begründeten Anlass abbrechen oder das Arbeitsverhältnis nach Abschluss der Ausbildung vor Ablauf der vereinbarten Frist aufgelöst wird. Bei einem vorzeitigen Austritt sind die Aufwendungen anteilmässig zurückzuerstatten. Die Rückerstattungspflicht entfällt, wenn das Unternehmen das Arbeitsverhältnis kündigt, ohne dass die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter dazu begründeten Anlass gegeben hat oder wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter das Arbeitsverhältnis aus einem begründeten, vom Unternehmen zu verantwortenden Anlass auflöst.

## 30

### Bildungsurlaub

**30.1** Mitgliedern der Personalkommissionen oder eines anderen Gremiums des Unternehmens, Stiftungsräten sowie Delegierten, die an Berufstagungen oder an Weiterbildungskursen des vertragsschliessenden Arbeitnehmerverbands oder von Berufsverbänden teilnehmen wollen, ist nach rechtzeitiger Einreichung eines Gesuchs und Vorweisung des Programms ein bezahlter Bildungsurlaub von in der Regel bis zu 5 Tagen im Jahr zu gewähren.

**30.2** Mitglieder der vertragsschliessenden Verbände, die an Kursen oder Ausbildungstagungen ihres Verbandes teilnehmen möchten, ist nach rechtzeitiger Einreichung eines Gesuchs und Vorweisung des Programms ein bezahlter Bildungsurlaub von in der Regel bis zu 2 Tagen im Jahr zu gewähren.

## 31

### **Förderung des beruflichen Wiedereinstiegs von Mitarbeitenden mit Familienpflichten**

Die Unternehmen fördern den beruflichen Wiedereinstieg von Mitarbeitenden mit Familienpflichten durch die Massnahmen nach den Ziffern 56 bis 61 dieses Vertrages und setzen sich durch eine gezielte Weiterbildung nach Ziffer 29 dieses Vertrages dafür ein, dass ein Wiedereinstieg in den bisherigen oder in einen neuen Beruf erleichtert wird.

## 32

### **Ausserschulische Jugendarbeit**

**32.1** Die Unternehmen unterstützen den Erwerb ausserberuflicher Praxiserfahrung sowie den Erwerb fachlicher und sozialer Kompetenzen im Rahmen der ausserschulischen Jugendarbeit.

**32.2** Sie gewähren ausserschulischen Jugendurlaub mindestens im Rahmen von Art. 329e OR und zahlen den Lohn fort, wenn der Verdienstaussfall nicht durch den Veranstalter entschädigt wird und keine Ansprüche nach dem Bundesgesetz über die Erwerbersatzordnung bestehen.

### **Arbeitszeit**

## 33

### **Grundsätze**

**33.1** Die Arbeitszeit wird vertraglich vereinbart. Lage, Dauer und Rhythmus der Einsätze sind im Rahmen der Jahresarbeitszeit nach Ziffer 34.1 flexibel. Sie werden so festgelegt, dass sowohl die betrieblichen Bedürfnisse als auch die Interessen und Wünsche der Mitarbeitenden bestmöglich Berücksichtigung finden.

**33.2** Die Unternehmen fördern innovative sowie familienfreundliche Arbeitszeitmodelle, die zu einer besseren Vereinbarkeit von Beruf und Familie führen.

**33.3** Den Mitarbeitenden, welche unregelmässig arbeiten, wird der Einsatzplan in der Regel 14 Tage im Voraus mitgeteilt. Dieser kann nur in begründeten Fällen geändert werden.

## 34

### Normalarbeitszeit

**34.1** Die normale jährliche Arbeitszeit für Vollzeitbeschäftigte beträgt 2'208 Stunden (Beschäftigungsgrad = 100%). Basis dafür bildet eine normale wöchentliche Arbeitszeit von 42,5 Stunden für Vollzeitbeschäftigte, die im Durchschnitt von 12 Monaten einzuhalten ist.

**34.2** Die wöchentliche Höchstarbeitszeit beträgt 45 Stunden. Sie kann durch das Unternehmen um 4 Stunden verlängert werden, sofern die wöchentliche Höchstarbeitszeit von 45 Stunden im Durchschnitt von 4 Wochen nicht überschritten wird.

**34.3** Bei Mitarbeitenden, die im Rahmen einer Jahresarbeitszeit eine unregelmässige Teilzeitbeschäftigung ausüben, ist eine Richtarbeitszeit festzulegen, die im Durchschnitt von 12 Monaten innert einer Bandbreite von +/-20% einzuhalten ist. Die vereinbarte Richtarbeitszeit bildet die Basis, auf deren Grundlage der Lohn zu entrichten ist. Dieser hat im Durchschnitt von 12 Monaten der effektiv erbrachten Arbeitsleistung zu entsprechen. Die Mitarbeitenden sind berechtigt und verpflichtet, effektiv entlohnte, tatsächlich jedoch noch nicht erbrachte Arbeit nachzuleisten, soweit ihnen dies möglich und zumutbar ist. Wird die vertragliche Richtarbeitszeit in diesem Zeitraum regelmässig über- oder unterschritten, so ist der Einzelarbeitsvertrag entsprechend anzupassen.

## 35

### Überstundenarbeit

**35.1** Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, Überstundenarbeit zu leisten, soweit ihnen dies nach Treu und Glauben zugemutet werden kann.

**35.2** Überstundenarbeit, die den Ausnahmefall darstellen soll, liegt vor, wenn die normale jährliche Arbeitszeit nach Ziffer 34.1 überschritten worden ist und diese Mehrarbeit vom Unternehmen angeordnet oder objektiv notwendig war.

**35.3** Überstundenarbeit bei teilzeitbeschäftigten Mitarbeitenden liegt vor, wenn die einzelvertraglich vereinbarte Jahresarbeitszeit überschritten wird.

**35.4** Überstundenarbeit wird durch Freizeit von gleicher Dauer ausgeglichen. Der Ausgleich erfolgt innerhalb von 12 Monaten. Der Zeitpunkt des Freizeitausgleiches wird durch das Unternehmen festgelegt. Es nimmt dabei auf die Interessen der Mitarbeitenden angemessen Rücksicht. Ist ein Freizeitausgleich innerhalb dieses Zeitraumes nicht möglich, wird die Überstundenarbeit mit dem vollen Grundlohn entschädigt.

### Ferien und Freizeit

## 36

### Feriendauer

**36.1** Die Dauer der Ferien beträgt pro Kalenderjahr:

- |    |  |          |
|----|--|----------|
| a. | Vom ersten vertraglich vereinbarten<br>Arbeitstag bis zum 50. Altersjahr | 5 Wochen |
| b. | Für Jugendliche bis zum vollendeten<br>18. Altersjahr und Lernende       | 6 Wochen |
| c. | Für Mitarbeitende ab dem 50. Altersjahr                                  | 6 Wochen |

Für den Anspruch nach Altersjahren ist das Kalenderjahr massgebend, in welchem das massgebliche Altersjahr vollendet wird.

**36.2** Gesetzliche Feiertage sowie Absenzen gemäss Ziffer 40.1, die in die Ferien fallen, gelten nicht als Ferientage; sie können nachbezogen werden. Auch in die Ferien fallende Krankheits- und Unfalltage (ärztlich bescheinigte gänzliche Arbeitsunfähigkeit) sind nachträglich zu gewähren.

**36.3** Der Bezug von Ferien während einer ärztlich bescheinigten gänzlichen oder teilweisen Arbeitsunfähigkeit bedarf der Zustimmung durch die Geschäftsleitung oder der von ihr bezeichneten Stelle. Die Ferien werden in diesem Fall voll angerechnet; ärztlich verordnete Rehabilitationsaufenthalte, für die eine Leistungspflicht einer Sozialversicherung besteht, sind ausgenommen.

## 37

### Pro-rata-Anspruch auf Ferien

**37.1** Bei Beginn oder Beendigung des Arbeitsverhältnisses während des Kalenderjahres sowie bei unbezahltem Urlaub wird der Ferienanspruch anteilmässig gekürzt. Hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses zu viele Ferien bezogen, wird ein entsprechender Lohnabzug vorgenommen.

**37.2** Arbeitsabwesenheit als Folge von Krankheit, Unfall, Schwangerschaft, Niederkunft, Militär- oder Zivildienst oder wegen Erfüllung weiterer gesetzlicher Pflichten oder ausser-schulischem Jugendurlaub bis zu 3 Monaten im Kalenderjahr wird auf den Ferienanspruch nicht angerechnet. Bei Abwesenheit von mehr als 3 Monaten wird der Ferienanspruch für jeden weiteren angebrochenen Monat um je  $\frac{1}{12}$  gekürzt.

**37.3** Ist die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter während eines ganzen Kalenderjahres arbeitsunfähig, so besteht kein Anspruch

auf Ferien. Dies gilt auch bei Pensionierung oder Austritt während des Kalenderjahres, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter in diesem Kalenderjahr nie arbeitsfähig war.

## 38

### Ferienlohn

Bei Mitarbeitenden mit unregelmässiger Arbeitsleistung oder Anstellung im Stundenlohn wird der Ferienlohn grundsätzlich mit einem Zuschlag zum vereinbarten Grundlohn abgegolten.

Dieser beträgt 10,64% bei einem Ferienanspruch von 5 Wochen und 13,04% bei einem Ferienanspruch von 6 Wochen.

## 39

### Arbeit während der Ferien

**39.1** Die Ferien haben der Erholung zu dienen. Während der Ferien darf entgeltliche Arbeit für Dritte nur in Ausnahmefällen und nur mit Bewilligung der Geschäftsleitung oder der von ihr beauftragten Stelle geleistet werden.

**39.2** Wird während der Ferien unbewilligte Arbeit für Dritte gegen Bezahlung geleistet, so kann der Ferienlohn verweigert oder bereits bezahlter Ferienlohn zurückverlangt werden.

# 40

## Absenzen

**40.1** Für dringende Familienangelegenheiten oder besondere unaufschiebbare Anlässe wird innerhalb von 2 Wochen ab Entstehung des Ereignisses auf Gesuch hin in folgendem Umfang ausserordentliche Freizeit ohne Kürzung des Lohn- oder Ferienanspruches gewährt:

- |  |               |
|--|---------------|
| a. Heirat, eigene  | 3 Arbeitstage |
| b. Heirat von Elternteilen, Geschwistern, Kindern oder Enkelkindern  | 1 Arbeitstag  |
| c. Tod der Ehegattin/des Ehegatten oder der Lebenspartnerin/des Lebenspartners, eigener Kinder oder eines Elternteils                | 5 Arbeitstage |
| d. Tod eines Schwiegerelternteils bzw. eines Schwiegersohnes, einer Schwiegertochter oder eines Geschwisters                         | 2 Arbeitstage |
| e. Tod eines Grosselternteils, einer Enkelin oder eines Enkels, einer Schwägerin oder eines Schwagers, einer Tante oder eines Onkels | 1 Arbeitstag  |
| f. Umzug in eine andere Wohnung (Wechsel in ein anderes möbliertes Zimmer ausgenommen)   | 1 Arbeitstag  |
| g. Abgabe der militärischen Ausrüstung   | ½ Arbeitstag  |

**40.2** Das Gesuch kann nachträglich gestellt und bewilligt werden, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter in diesem Zeitraum wegen der dringenden Angelegenheit oder dem besonderen unaufschiebbaren Anlass an der Arbeitsleistung verhindert war. Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter hat dem Unternehmen in jedem Fall unverzüglich Anzeige über die Arbeitsverhinderung zu machen, spätestens bis zum Zeitpunkt des ordentlichen Arbeitsbeginns.

Eine Nachgewährung in einem späteren Zeitpunkt ist ausgeschlossen.

## Lohn

# 41

## Lohnfestsetzung

Die Löhne der Mitarbeitenden bilden Gegenstand besonderer Abmachungen. Die Lohnvereinbarung erfolgt systematisch unter Berücksichtigung von Funktion und Leistung. Frau und Mann haben Anspruch auf gleichen Lohn für gleichwertige Arbeit.

# 42

## 13. Monatslohn

**42.1** Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf einen 13. Monatslohn im Kalenderjahr. Beginnt oder endet das Arbeitsverhältnis während des Kalenderjahres, so besteht ein Anspruch auf einen verhältnismässigen Anteil des 13. Monatslohnes.

**42.2** Ist das Unternehmen während des Kalenderjahres wegen lang andauernder Arbeitsverhinderung, schweizerischem Militär-, Schutz- und Zivildienst, unbezahltem Urlaub oder ähnlichen Gründen von seiner Pflicht zur Lohnzahlung ganz oder

teilweise befreit, wird der 13. Monatslohn entsprechend gekürzt. Er entspricht in diesem Fall einem Zwölftel der im Kalenderjahr tatsächlich ausbezahlten Grundlöhne.

**42.3** Der 13. Monatslohn wird im letzten Monat des Kalenderjahres ausbezahlt. Er beträgt einen Zwölftel der in den vorangegangenen 12 Monaten ausbezahlten Grundlöhne.

## 43

### Dienstalters- geschenke

Die Mitarbeitenden haben nach 5 Anstellungsjahren Anspruch auf ein Dienstaltersgeschenk. Dieses beträgt CHF 1'000.- (Beschäftigungsgrad 100%) und erhöht sich nach Ablauf von 5 weiteren Anstellungsjahren jeweils um diesen Betrag.

Massgebend für die Höhe des Dienstaltersgeschenkes ist der durchschnittliche Beschäftigungsgrad in den letzten 5 Anstellungsjahren. Anstellungsjahre nach Erreichen des Rücktrittsalters nach dem Reglement der Vorsorgeeinrichtung begründen keinen Anspruch mehr auf ein Dienstaltersgeschenk.

## 44

### Lohnsicherung

**44.1** Die Mitarbeitenden dürfen gegenwärtige oder künftige Lohnforderungen weder abtreten noch verpfänden. Der Ausschluss der Lohnabtretung und -verpfändung gilt auch für Forderungen aus familienrechtlichen Unterhalts- und Unterstützungspflichten.

**44.2** Lohnabtretungen und -verpfändungen, die trotzdem vorgenommen werden, sind für das Unternehmen unbeachtlich. Das Unternehmen leistet seine Lohnzahlungen mit befreiender Wirkung ausschliesslich an die Mitarbeitenden.

## Lohnverhandlungen

# 45

## Lohnanpassungen

**45.1** Die Sozial- und Vertragspartner verhandeln jährlich über allfällige Lohnanpassungen auf Beginn des folgenden Kalenderjahres in den beteiligten Unternehmen. Es wird eine Bandbreite festgelegt. Diese hat dem vergangenen Geschäftsgang, den Perspektiven und der Konkurrenzfähigkeit des Unternehmens, der Entwicklung der Branche, der Entwicklung des Landesindex der Konsumentenpreise und betrieblichen Verschiedenheiten angemessen Rechnung zu tragen. Im Rahmen der Bandbreite erfolgen die Lohnanpassungen individuell.

**45.2** Innerhalb der durch die Sozial- und Vertragspartner vereinbarten Bandbreite wird die Höhe der Lohnanpassung zwischen der Personalkommission und der Geschäftsleitung des einzelnen Unternehmens im Rahmen einer Betriebsvereinbarung festgelegt. Dabei sind insbesondere der vergangene Geschäftsgang, die Perspektiven und die Konkurrenzfähigkeit des Unternehmens sowie die Lebenshaltungskosten der Mitarbeitenden zu berücksichtigen.

**45.3** Aus wirtschaftlichen Gründen können einzelne Unternehmen von der Lohnvereinbarung nach Ziffer 45.1 ausgenommen werden.

**45.4** Die Unternehmen informieren die Sozial- und Vertragspartner im Rahmen der Paritätischen Kommission über die Umsetzung der Lohnanpassungen.

**45.5** Kann über das Ausmass der Lohnanpassung keine Einigung erzielt werden, so hat jeder Sozial- und Vertragspartner das Recht, mit dem Ersuchen um Unterbreitung eines Vermittlungsvorschlages an die Paritätische Kommission zu gelangen.

## 46

### Mindest- und Richtlohn

**46.1** Über den Mindestlohn verhandeln die Parteien nach Bedarf im Rahmen der Lohnverhandlungen und im Rahmen der wirtschaftlichen Möglichkeiten.

Beim Mindestlohn handelt es sich um einen Bruttomonatslohn für zwanzigjährige, voll erwerbsfähige Mitarbeitende ohne Berufsausbildung, die eine Vollzeitbeschäftigung ausüben.

**46.2** Für Mitarbeitende mit Berufsausbildung werden durch die Sozial- und Vertragspartner Richtlöhne vereinbart. Beim Richtlohn handelt es sich um einen durchschnittlichen, nach Funktion und Leistung variablen Bruttomonatslohn für zwanzigjährige, voll erwerbsfähige Mitarbeitende, die eine zwei-, drei- oder vierjährige Grundbildung nach dem Bundesgesetz über die Berufsbildung mit einem eidgenössischen Berufsattest oder Fähigkeitszeugnis abgeschlossen haben und die im Unternehmen eine diesen beruflichen Qualifikationen entsprechende Tätigkeit effektiv ausüben.

**46.3** Kann über die Festlegung des Mindest- oder des Richtlohnes keine Einigung erzielt werden, findet Ziffer 45.5 Anwendung.

**46.4** Als Bruttomonatslohn im Sinne dieser Bestimmung gilt grundsätzlich der im Sinne der AHV-Gesetzgebung massgebende Lohn. Bestandteile des Bruttomonatslohnes bilden sämtliche Leistungen, die der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter durch das Unternehmen im Rahmen der periodischen Lohnzahlungen am üblichen Fälligkeitstermin für die vertraglich vereinbarte Arbeitsleistung regelmässig ausgerichtet werden.

## Verhinderung an der Arbeitsleistung

### 47

#### Grundsatz

**47.1** Ist die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter unverschuldet an der Arbeitsleistung verhindert, finden die Ziffern 49 bis 61 Anwendung.

Liegt ein Fall unverschuldeter Arbeitsverhinderung vor, der weder Gegenstand dieser Bestimmungen noch derjenigen nach Ziffer 30 und Ziffer 40 dieses Vertrages bildet, haben die Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter während der beschränkten Zeit nach Art. 324a OR Anspruch auf die Abgeltung des vollen Lohnes nach Ziffer 47.2.

**47.2** Bei Lohnfortzahlung durch den Arbeitgeber entspricht der Lohn für die Mitarbeitenden demjenigen Lohn, den sie bei Arbeitsleistung bezogen hätten (Nettolohn einschliesslich fester Zulagen).

**47.3** Treten an die Stelle des Lohnes Lohnersatzleistungen, darf die Auszahlung bei Arbeitsverhinderung nicht grösser sein, als es die Auszahlung bei Arbeitsleistung wäre. Dabei werden die bei Arbeitsleistung und Arbeitsverhinderung unterschiedlichen Abzüge berücksichtigt.

### 48

#### Koordination mit Versicherungs- leistungen

**48.1** Lohnzahlungen des Unternehmens sind gegenüber laufenden Leistungen oder Nachzahlungen gesetzlicher oder betrieblicher Versicherungen subsidiär. Laufende Leistungen sowie Nachzahlungen von gesetzlichen oder betrieblichen Versicherungen kommen dem Unternehmen in der Höhe und für den Zeitraum zu, in dem es den Mitarbeitenden trotz eingeschränkter Arbeits- und Leistungsfähigkeit weiterhin den Lohn ausrichtet oder ausgerichtet hat.

**48.2** Die Mitarbeitenden sind zur Rückerstattung solcher Vorschussleistungen verpflichtet. Dem Unternehmen steht dafür gegenüber den gesetzlichen oder betrieblichen Versicherungen ein direktes Rückforderungsrecht zu. Es kann von der leistungspflichtigen Stelle verlangen, dass die Nachzahlung im Umfang der geleisteten Vorschusszahlungen verrechnet und ihm ausgerichtet wird.

## Krankheit und Unfall

# 49

## Krankheit

**49.1** Für die Mitarbeitenden wird durch das Unternehmen auf den Zeitpunkt des Stellenantritts eine Kollektiv-Krankentaggeldversicherung abgeschlossen.

Den Mitarbeitenden wird bei ärztlich ausgewiesener Arbeitsunfähigkeit während 730 Tagen ein Krankentaggeld in der Höhe des vollen Nettolohnes ausgerichtet.

Bei teilweiser Arbeitsverhinderung gelangt das Krankentaggeld während dieses Zeitraumes entsprechend dem Grad der Arbeitsunfähigkeit zur Auszahlung.

Das Krankentaggeld wird pro Krankheitsfall ausgerichtet. Der Anspruch entsteht neu 30 Tage nach vollständiger Wiederaufnahme der Arbeit, wenn es sich nicht um einen durch ärztliches Zeugnis bestätigten Rückfall handelt.

**49.2** Die Beiträge für die Kollektiv-Krankentaggeldversicherung werden vom Unternehmen und den Mitarbeitenden getragen. Der Beitrag des Unternehmens muss mindestens gleich hoch sein wie der Beitrag der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters.

**49.3** Die Zugehörigkeit zur Kollektiv-Krankentaggeldversicherung endet grundsätzlich im Zeitpunkt der Beendigung des Arbeitsverhältnisses, bei fortbestehender Arbeitsunfähigkeit spätestens 180 Tage nach dessen Beendigung. Keine Nachdeckung besteht, wenn das Arbeitsverhältnis wegen Erreichen des reglementarischen Pensionierungsalters oder wegen vorzeitiger Pensionierung geendet hat.

Die Mitarbeitenden können innert 90 Tagen nach der Beendigung des Arbeitsverhältnisses oder dem Erlöschen der Zugehörigkeit zur Kollektiv-Krankentaggeldversicherung die Weiterführung der Krankentaggeldversicherung als Einzelmitglied beantragen.

**49.4** Mit den Leistungen aus der Kollektiv-Krankentaggeldversicherung wird die Lohnfortzahlungspflicht des Unternehmens nach Art. 324a des Obligationenrechts vollumfänglich abgelöst.

## 50 Unfall

**50.1** Die Mitarbeitenden werden vom Unternehmen gegen die Folgen von Berufsunfällen, die Vollzeitbeschäftigten auch gegen die Folgen von Nichtberufsunfällen versichert. Teilzeitbeschäftigte sind ebenfalls gegen Nichtberufsunfälle versichert, sofern sie gemäss der Regelung des UVG mindestens 8 Stunden wöchentlich arbeiten.

**50.2** Bei anerkannten Berufs- und Nichtberufsunfällen erbringt das Unternehmen während mindestens 3 Monaten Leistungen in der Höhe des vollen Lohnes gemäss Ziffer 47.2, längstens jedoch bis zum Beginn von Rentenzahlungen.

**50.3** Werden die Versicherungsleistungen gekürzt, so kann das Unternehmen seine Lohnaufzahlung im gleichen Masse herabsetzen.

**50.4** Die Prämie für die Berufsunfallversicherung wird vom Unternehmen getragen. Die Prämie für die Nichtberufsunfallversicherung geht zu Lasten der Mitarbeitenden; sie wird monatlich vom Lohn abgezogen.

**50.5** Wird der Unfall durch einen Dritten verursacht, auf den der Unfallversicherer Regress nimmt, so kann das Unternehmen für die Lohnaufzahlung auf die UVG-Leistungen ebenfalls Regress nehmen. Die Aufzahlung durch das Unternehmen wird nur im Sinne einer Bevorschussung erbracht, und der Anspruch geht in diesem Umfang auf das Unternehmen über.

## 51

### **Bescheinigung, Begleitung und Unterstützung bei Arbeitsunfähigkeit**

**51.1** Krankheit oder Unfall sind dem Unternehmen unverzüglich anzuzeigen. Ab dem 3. Krankheits- oder Unfalltag ist der vorgesetzten Stelle durch ärztliches Zeugnis die angezeigte Arbeitsunfähigkeit nachzuweisen, auf Verlangen ab dem 1. Krankheits- oder Unfalltag. Aus dem Arztzeugnis müssen Beginn, Umfang und voraussichtliche Dauer der Arbeitsunfähigkeit sowie der Behandlungsbeginn ersichtlich sein. Wird im Arztzeugnis der Beginn der Arbeitsunfähigkeit auf einen vor dem Behandlungsbeginn liegenden Tag rückdatiert, gilt der Nachweis der Arbeitsunfähigkeit grundsätzlich nicht als erbracht.

**51.2** Die Mitarbeitenden haben dem Unternehmen unaufgefordert und unverzüglich jede Veränderung ihrer Arbeitsunfähigkeit mitzuteilen und ein entsprechendes Arztzeugnis beizubringen.

**51.3** Damit die Betreuung, Begleitung und Unterstützung der Mitarbeitenden während einer Arbeitsverhinderung gewährleistet und frühzeitig die notwendigen Massnahmen für eine Wiedereingliederung getroffen werden können, haben sich die Mitarbeitenden bei Absenzen, die länger als 2 Wochen dauern, darüber hinaus alle 14 Tage bei ihrem Vorgesetzten zu melden und ihn über Stand und Prognose ihrer Arbeitsunfähigkeit zu informieren.

**51.4** Bei Erkrankung im Ausland wird die Absenz nur anerkannt, wenn diese dem Vorgesetzten unverzüglich mitgeteilt und ein Arztzeugnis beigebracht wird.

## Schweizerischer Militär-, Schutz- und Zivildienst

### 52 Militär-, Schutz- und Zivildienst

**52.1** Während der Rekrutenschule und gleichgestellter Dienstzeiten sowie während Normal- und Beförderungsdiensten in der schweizerischen Armee wird die gesetzliche Erwerbsausfallentschädigung wie folgt ergänzt:

- a. Bei Mitarbeitenden ohne Unterhaltspflicht gegenüber Kindern
  - auf 75% des vollen Nettolohnes nach Ziffer 47.2 während der Rekrutenschule und gleichgestellter Dienstzeiten
  - auf 100% des vollen Nettolohnes nach Ziffer 47.2 während Normal- und Beförderungsdiensten bis zu 4 Wochen im Kalenderjahr
- b. Bei Mitarbeitenden mit Unterhaltspflicht gegenüber Kindern auf 100% des vollen Nettolohnes nach Ziffer 47.2

**52.2** Als Dienstzeiten, die der Rekrutenschule gleichgestellt sind, gelten die Grundausbildung von Personen, die ihre Dienstpflicht ohne Unterbruch erfüllen (Durchdiener), die Grundausbildung im schweizerischen Zivilschutz, der Zivildienst nach dem Zivildienstgesetz für die Anzahl Tage, die einer Rekrutenschule entsprechen, und die Rekrutierungstage von Personen, die nach der schweizerischen Militärgesetzgebung rekrutiert werden.

Normal- und Beförderungsdienste sind Dienstleistungen, die im Rahmen der obligatorischen Militärdienstpflicht in der schweizerischen Armee mit Einschluss des Rotkreuzdienstes im schweizerischen Zivilschutz und im schweizerischen Zivildienst über die Dauer einer Rekrutenschule hinaus erbracht werden.

**52.3** Die Teilnahme an Kursen und Leiterkursen «Jugend und Sport» sowie an freiwilligen erwerbsersatzpflichtigen Diensten sowie an freiwilligen Diensten bedarf, sofern sie ein Arbeitsversäumnis verursacht, der Bewilligung durch das Unternehmen. Die Lohn- bzw. Lohnaufzahlung ist separat im gegenseitigen Einvernehmen zu regeln.

**52.4** Für die Lohnaufzahlung während des Aktivdienstes bleibt eine besondere Regelung vorbehalten.

## 53

### Erwerbsersatz- entschädigung

Die Erwerbsersatzentschädigung nach dem Bundesgesetz für Dienstleistende und bei Mutterschaft kommt dem Unternehmen in dem Ausmass und für den Zeitraum zu, als es der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter weiterhin den Lohn ausrichtet.

Ist die Erwerbsersatzentschädigung höher als die Leistungen, die das Unternehmen nach Ziffer 52.1 erbringt, so wird diese ausgerichtet.

## 54

### Krankheit und Unfall während des schweizerischen Militär-, Schutz- und Zivildienstes

Ist eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter als Folge von Unfall oder Erkrankung, für welche die Militärversicherung haftet, an der Arbeitsleistung verhindert, so erbringt das Unternehmen Leistungen in der Höhe des vollen Lohnes gemäss Ziffer 47.2.

Die zeitliche Begrenzung dieser Lohnaufzahlung richtet sich nach Art. 324a OR.

## 55

### Bedingungen für die Lohnfortzahlungen

**55.1** Die Lohnfortzahlungen nach Ziffer 52.1 werden nur unter der Bedingung erbracht, dass die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter das Arbeitsverhältnis nach der letzten Entlassung aus dem Militärdienst wie folgt fortsetzt:

- a. Während mindestens 6 Monaten nach der Rekrutenschule und nach einem Zivildiensteinsatz von langer Dauer
- b. Während mindestens 12 Monaten nach Beförderungsdiensten und nach Diensten, die als Durchdiener geleistet werden

Bei vorzeitigem Austritt sind die Lohnaufzahlungen für den zuletzt geleisteten Dienst anteilmässig zurückzuerstatten. Die Rückerstattungspflicht entfällt, wenn das Unternehmen das Arbeitsverhältnis kündigt, ohne dass die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter dazu begründeten Anlass gegeben hat, oder wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter das Arbeitsverhältnis aus einem begründeten, vom Unternehmen zu verantwortenden Anlass auflöst.

**55.2** Bei Angehörigen der Armee, die ihre Grundausbildung sowie ihren Normal- und Beförderungsdienst ohne Unterbrechung als Durchdiener erfüllen, werden die Lohnfortzahlungen

nach Ziffer 52.1 nur dann über die Dauer von 12 Monaten hinaus erbracht, wenn das Arbeitsverhältnis vor Beginn der Dienstleistung mindestens 6 Monate gedauert hat.

**55.3** Macht eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter von der Möglichkeit Gebrauch, ihren Ausbildungsdienst in der schweizerischen Armee in Teilen zu leisten (Fraktionierung), gilt als letzte Entlassung aus dem Militärdienst der Zeitpunkt, in dem der Ausbildungsdienst vollständig bestanden wurde.

Als Zivildiensteinsatz von langer Dauer gilt ein Einsatz, bei dem die zivildienstpflichtige Person mindestens die Hälfte der zu leistenden Zivildiensttage im Rahmen eines ununterbrochenen Einsatzes erbringt.

## Familie

### 56

#### Schwangerschaftsurlaub

Der schwangeren Mitarbeiterin wird auf ihr Verlangen bis zur Geburt unbezahlter Schwangerschaftsurlaub gewährt. Der Anspruch auf den Mutterschaftsurlaub bleibt davon unberührt.

### 57

#### Mutterschaftsurlaub

**57.1** Die Mitarbeiterin hat nach der Niederkunft während eines Zeitraumes von 16 aufeinanderfolgenden Wochen Anspruch auf einen bezahlten Mutterschaftsurlaub.

Während des Mutterschaftsurlaubes wird der Mitarbeiterin derjenige Lohn ausgerichtet, den sie bei Arbeitsleistung bezogen hätte (Nettolohn einschliesslich fester Zulagen).

**57.2** Der Anspruch auf Mutterschaftsurlaub entsteht am Tag der Niederkunft, wenn das Kind lebensfähig geboren wird oder wenn die Schwangerschaft mindestens 23 Wochen gedauert hat. Er endet 16 Wochen nach seinem Beginn. Der Anspruch entfällt vorzeitig, wenn die Mitarbeiterin ihre Erwerbstätigkeit ganz oder teilweise wieder aufnimmt oder wenn die Mitarbeiterin vor Ablauf von 16 Wochen verstirbt.

**57.3** Die Mutterschaftsentschädigung nach dem Bundesgesetz für Dienstleistende und bei Mutterschaft kommt dem Unternehmen in dem Ausmass und für den Zeitraum zu, als es der Mitarbeiterin während der Dauer des Anspruches auf Mutterschaftsentschädigung den Lohn nach Ziffer 47.2 ausrichtet.

**57.4** Die Mitarbeiterin ist zur Rückerstattung der Leistungen nach Ziffer 57.1 verpflichtet, wenn

- a. das Arbeitsverhältnis im Zeitpunkt der Niederkunft weniger als 3 Monate gedauert hat; und
- b. kein Anspruch auf Mutterschaftsentschädigung nach dem Bundesgesetz für Dienstleistende und bei Mutterschaft bestand, weil sie die gesetzlichen Voraussetzungen der Mindestversicherungs- oder der Mindesterwerbsdauer nicht erfüllt hat; und
- c. das Arbeitsverhältnis nach Beendigung des Mutterschaftsurlaubes nicht während mindestens 6 Monaten fortgesetzt wurde.

Bei vorzeitigem Austritt sind die Leistungen nach Ziffer 57.1 anteilmässig zurückzuerstatten. Art. 324a OR ist vorbehalten. Die Rückerstattungspflicht entfällt, wenn das Unternehmen das Arbeitsverhältnis kündigt, ohne dass die Mitarbeiterin dazu begründeten Anlass gegeben hat, oder wenn die Mitarbeiterin das

Arbeitsverhältnis aus einem begründeten, vom Unternehmen zu verantwortenden Anlass auflöst.

## 58

### Vaterschaftsurlaub

**58.1** Bei der Geburt eines eigenen Kindes wird dem Vater ein bezahlter Urlaub von 2 Wochen gewährt. Er kann zusätzlich bis zu 2 Wochen unbezahlten Urlaub beanspruchen. Der Vaterschaftsurlaub ist innerhalb eines Jahres ab der Geburt des Kindes zu beziehen.

**58.2** Der Urlaub kann zusammenhängend oder in Form einzelner Urlaubstage bezogen werden. Er ist durch schriftliches Gesuch zu beantragen. Zeitpunkt und Dauer des Vaterschaftsurlaubes werden im gegenseitigen Einvernehmen derart festgelegt, dass die Bedürfnisse des Mitarbeiters und seiner Familie und diejenigen des Betriebes bestmöglich aufeinander abgestimmt sind.

## 59

### Elternschaftsurlaub

**59.1** Die Unternehmen bieten Mitarbeitenden in der Familienphase im Rahmen ihrer Möglichkeiten flexible Lösungen an.

**59.2** Ausgetretene Mitarbeitende haben innerhalb von 12 Monaten nach Beendigung des Mutterschaftsurlaubes der Arbeitnehmerin das Recht auf Wiederanstellung in der gleichen Funktion, zum gleichen Lohn und im vorherigen Beschäftigungsumfang an einem freien Arbeitsplatz in dem Unternehmen, in dem sie vor ihrem Austritt beschäftigt waren.

**59.3** Das Recht auf Wiederanstellung steht entweder der Mutter oder dem Vater zu, sofern sie im gleichen Unternehmen arbeiten.

**59.4** Mitarbeitende, die vom Anspruch auf Wiederanstellung nach Ziffer 59.2 Gebrauch machen wollen, haben dies dem Unternehmen spätestens 14 Wochen vor dem Zeitpunkt, ab dem sie wieder im Unternehmen tätig sein wollen, mitzuteilen. Die Erklärung hat ohne Vorbehalt zu erfolgen und ist unwiderruflich. Die Wiederanstellung auf den erklärten Zeitpunkt bildet Gegenstand einer arbeitsvertraglichen Vereinbarung. Erfolgt die Erklärung nicht vorbehaltlos, ist der Anspruch auf Wiederanstellung verwirkt. Erfolgt sie nicht innert der Frist von 14 Wochen vor der beabsichtigten Arbeitsaufnahme, aber noch innerhalb von 12 Monaten nach Beendigung des Mutterschaftsurlaubes, kann die Wiederanstellung nicht vor Ablauf von 14 Wochen nach Zugang der Erklärung gefordert werden.

## 60

### **Pflege kranker Kinder oder Familien- angehöriger**

Mitarbeitenden, denen bei Erkrankung eines im gleichen Haushalt und im örtlichen Geltungsbereich dieses Vertrages lebenden eigenen Kindes oder eines Familienangehörigen nachweisbar keine Pflegepersonen zur Verfügung stehen, wird hierfür in der Regel Urlaub von bis zu 3 Tagen bei vollem Lohnanspruch gewährt. Kinder, die gemäss der Pflegekinderverordnung des Bundes zur Pflege und Erziehung aufgenommen sind, sind den eigenen Kindern gleichgestellt. Ziffer 51 findet sinngemäss Anwendung.

## 61

### **Familienergänzende Tagesbetreuung**

Die Unternehmen können Mitarbeitende mit Kindern, die zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie auf Einrichtungen oder Angebote der familienergänzenden Tagesbetreuung angewiesen sind, dabei mit Sach- oder Geldleistungen unterstützen.

## Vorsorge

### 62

#### Pensionskasse

Die Mitarbeitenden sind entsprechend dem aktuell gültigen Reglement der jeweiligen Vorsorgeeinrichtung des Unternehmens gegen die wirtschaftlichen Folgen des Alters, der Invalidität und des Todes versichert.

### 63

#### Leistungen im Todesfall

**63.1** Stirbt eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter während der Dauer des Arbeitsverhältnisses, stehen den Hinterbliebenen die Ansprüche nach Art. 338 Abs. 2 OR zu. Ziffer 63.2 ist vorbehalten.

**63.2** Für die im «Reglement über die Zusicherung einer Kapitalauszahlung im Todesfall» umschriebenen Hinterbliebenen kommt eine weitergehende, einmalige Kapitalauszahlung zur Ausrichtung. Diese wird vollumfänglich vom Unternehmen finanziert und tritt an die Stelle der Lohnfortzahlung im Todesfall gemäss Art. 338 Abs. 2 OR.

## Massnahmen bei betrieblichen Umstrukturierungen

### 64

#### Betriebliche Umstrukturierungen

Die Sozial- und Vertragspartner sind sich bewusst, dass der technologische und wirtschaftliche Wandel in den Unternehmen zu Einschränkungen, Stilllegungen, Verlagerungen, Spaltungen und Zusammenschlüssen von Betrieben oder wesentlichen Betriebsteilen sowie zu grundlegenden Änderungen in der Betriebsorganisation und damit zu einem Abbau oder einer Verlagerung von Arbeitsplätzen führen kann.

## 65

### Zusammenarbeit der Sozialpartner

Die Sozialpartner suchen im Rahmen der Paritätischen Kommission gemeinsam Mittel und Wege, damit bei solchen betrieblichen Umstrukturierungen unter Aufrechterhaltung der Wettbewerbsfähigkeit alle Möglichkeiten zur Erhaltung oder Erneuerung von Arbeitsplätzen ausgeschöpft werden können.

## 66

### Sozialplan und Mobilitätsmanagement

**66.1** Kann bei betrieblichen Umstrukturierungen ein Abbau von Arbeitsplätzen nicht ausgeschlossen und müssen voraussichtlich Kündigungen gegenüber Mitarbeitenden ausgesprochen werden, wird ein Sozialplan erstellt. Durch den Sozialplan sollen menschliche, soziale und wirtschaftliche Härten für die betroffenen Mitarbeitenden möglichst vermieden oder gemildert werden.

**66.2** Das vorrangige Ziel des Sozialplanes besteht darin, den betroffenen Mitarbeitenden durch ein aktives Mobilitätsmanagement eine neue berufliche Perspektive zu verschaffen, ihnen eine andere zumutbare Stelle zu vermitteln, sie bei der beruflichen Neuorientierung zu begleiten und ihre Arbeitsmarktfähigkeit durch geeignete Massnahmen und Angebote zu erhalten und zu fördern.

Das Mobilitätsmanagement wird durch finanzielle Leistungen, die sich an den Verhältnissen und Bedürfnissen der betroffenen Mitarbeitenden orientieren, unterstützt und ergänzt.

**66.3** Der Sozialplan wird zwischen der Personalkommission einerseits und der Geschäftsleitung des Unternehmens andererseits vereinbart.

## Schlussbestimmungen

### 67

#### Geltungsdauer

**67.1** Dieser Vertrag tritt am 1. Januar 2015 in Kraft. Er gilt 4 Jahre. Ziffer 67.2 ist vorbehalten.

**67.2** Jede Vertragspartei kann den Vertrag unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 6 Monaten jederzeit auf das Ende des Kalenderjahres kündigen. Eine Kündigung kann erstmals auf den 31. Dezember 2016 erfolgen.

**67.3** Frühestens nach Ablauf von 18 Monaten können von den Sozial- und Vertragspartnern auf Arbeitnehmerseite oder Arbeitgeberseite einzelne Anpassungen an veränderte Verhältnisse beantragt werden.

**67.4** Die vertragsschliessenden Parteien verpflichten sich, über eine Erneuerung des Vertrages rechtzeitig vor Vertragsablauf Verhandlungen aufzunehmen.

### 68

#### Gerichtsstand

Für Streitigkeiten zwischen den Sozial- und Vertragspartnern aus diesem Vertrag gilt als Gerichtsstand Zürich.

## ANHANG 1

Verzeichnis der Unternehmen, auf die dieser Vertrag nach dessen Ziffer 2.2 Anwendung findet:

**Hotelplan Suisse - MTCH AG**

Sägereistrasse 20  
8152 Glattbrugg

**Hotelplan Management AG**

Sägereistrasse 20  
8152 Glattbrugg

**Interhome AG**

Sägereistrasse 27  
8152 Glattbrugg

## ANHANG 2 Mitwirkungsordnung

### Allgemeine Bestimmungen

#### 1

##### Zweck

**1** Die Mitwirkungsordnung regelt die Zusammenarbeit zwischen den Unternehmen und den Vertretungen der Mitarbeitenden nach Massgabe der Mitwirkungsrechte, die diesen nach dem Gesetz, dem Gesamtarbeitsvertrag Travel und den Grundsätzen der funktionalen Partizipation zustehen.

**2** Sie legt auf dieser Grundlage die Rechte und Pflichten, die Mitwirkungsbereiche sowie die Organisation und die Wahl der Vertretungen der Mitarbeitenden fest.

#### 2

##### Vertretungen der Mitarbeitenden

**1** Die Vertretung der Mitarbeitenden im Unternehmen und in den Betrieben wird durch die Personalkommission und durch die Delegierten wahrgenommen.

**2** Delegierte werden in Unternehmen bestellt, die an verschiedenen Orten über selbstständige Produktions-, Vertriebs- oder Verkaufsbetriebe verfügen, sofern diese Betriebe keine eigene Personalkommission haben. Art. 6 Abs. 3 ist vorbehalten.

#### 3

##### Geltungs- und Vertretungsbereich

**1** Die Mitwirkungsordnung ist auf alle Unternehmen gemäss dem betrieblichen Geltungsbereich des Gesamtarbeitsvertrages Travel anwendbar (Ziff. 2 GAV).

**2** Die Vertretungen der Mitarbeitenden nehmen die Interessen aller Mitarbeitenden mit Ausnahme der Mitglieder der Geschäftsleitung wahr.

## 4

### **Rechte und Pflichten der Personalkommission**

**1** Die Rechte und Pflichten der Personalkommission bilden Gegenstand einer Betriebsvereinbarung (Reglement der Personalkommission). Bei deren Ausgestaltung sind die zwingenden und dispositiven Bestimmungen dieser Mitwirkungsordnung zu beachten.

**2** Die Rechte und Pflichten der Vereinigung der Personalkommission werden gemäss Ziffer 7.3 des Gesamtarbeitsvertrages Travel in einer besonderen Betriebsvereinbarung geregelt.

### **Personalkommission und Delegiertenversammlung**

## 5

### **Personalkommission**

**1** Die Personalkommission ist zur umfassenden Wahrung der gemeinsamen Interessen aller von ihr vertretenen Mitarbeitenden gegenüber dem Unternehmen legitimiert und nimmt deren Mitwirkungsrechte wahr.

**2** Die Personalkommission setzt sich in Abhängigkeit von Grösse und Struktur des Unternehmens aus 3-10 ordentlichen Mitgliedern und in der Regel mindestens gleich vielen Ersatzmitgliedern zusammen. Sie konstituiert sich selbst und wählt aus ihrer Mitte eine Präsidentin oder einen Präsidenten sowie eine Vizepräsidentin oder einen Vizepräsidenten, sofern deren Wahl nicht unmittelbar durch die Mitarbeitenden erfolgt. Die Mitglieder der Personalkommission sind auf die Dauer von 4 Jahren gewählt; die Amtsdauer beginnt jeweils am 1. Juli. Wiederwahl ist möglich.

**3** Durch die Bildung von Wahlkreisen wird gewährleistet, dass die Mitarbeitenden aller Unternehmensbereiche angemessen in der Personalkommission vertreten sind.

**4** Die Mitglieder der Personalkommission werden durch die Mitarbeitenden des Unternehmens gewählt.

## 6

### Delegierte

**1** Die Delegierten stellen zusammen mit der Personalkommission sicher, dass die Mitwirkungsrechte in Unternehmen, die an verschiedenen Orten über selbstständige Produktions-, Vertriebs- oder Verkaufsbetriebe verfügen, auf Betriebsebene angemessen berücksichtigt und wahrgenommen werden.

Die Delegierten nehmen in ihren Wahlkreisen die Kontakte mit den Mitarbeitenden wahr. Sie nehmen die gemeinsamen Anliegen der Mitarbeitenden entgegen und leiten sie an die Personalkommission weiter. Sofern ein Anliegen nur einen oder nur einzelne Mitarbeitende betrifft, beraten und unterstützen die Delegierten die Mitarbeitenden selbstständig. Sie unterrichten die Mitarbeitenden periodisch über die Tätigkeit der Personalkommission und geben ihnen die Informationen weiter, die ihnen von der Personalkommission zugehen. Sie sind für Kolleginnen und Kollegen sowie die Vorgesetzten Vertrauenspersonen.

Delegierte dürfen während des Mandats und nach dessen Beendigung wegen Ausübung dieser Tätigkeit nicht benachteiligt werden. Das gilt auch für alle, die sich zur Wahl als Delegierte stellen. Im Übrigen finden Bestimmungen über die Mitwirkungsrechte und -gebiete sowie die Wahrnehmung der Mitwirkungsrechte durch die Personalkommission sinngemäss Anwendung.

**2** Die Delegierten werden aus den Betrieben oder den Betriebsteilen jedes Unternehmensbereiches gewählt. Jeder Betrieb

oder Betriebsteil bildet einen Wahlkreis, in dem mindestens eine Delegierte oder ein Delegierter sowie ein Ersatzmitglied bestellt werden. Betriebe oder Betriebsteile mit in der Regel weniger als 20 wahlberechtigten Arbeitnehmern können pro Kanton oder Region zu einem Wahlkreis zusammengefasst werden. Eine Region darf nicht mehr als 5 Kantone umfassen. Die Delegierten des Wahlkreises werden durch die Mitarbeitenden der Betriebe oder Betriebsteile für die Dauer von 4 Jahren gewählt. Die Amtsdauer beginnt jeweils am 1. Juli. Wiederwahl ist möglich.

**3** Auf die Bestellung und Wahl von Delegierten in Unternehmen, die an verschiedenen Orten über selbstständige Produktions-, Vertriebs- oder Verkaufsbetriebe verfügen, kann verzichtet werden, sofern

- a. die Zusammensetzung und die Zahl der Mitglieder der Personalkommission in einem angemessenen Verhältnis zu Grösse und Struktur des Unternehmens und der räumlichen Verteilung seiner Betriebe steht; und
- b. die Mitglieder der Personalkommission in einem Umfang von der Arbeitspflicht freigestellt sind, der gewährleistet, dass die Mitwirkungsrechte zeitlich und sachlich effektiv ausgeübt werden; und
- c. die Mitglieder der Personalkommission mit den Mitarbeitenden in den verschiedenen Betrieben hinreichende Kontakte pflegen können.

Die Geschäftsleitung und die Personalkommission haben durch gemeinsamen Beschluss übereinstimmend festzustellen, dass diese Voraussetzungen erfüllt sind. Der Beschluss ist den Mitarbeitenden auf geeignete Weise bekannt zu machen. Die Mit-

arbeitenden haben das Recht, gegen diesen Beschluss bei der Wahlkommission Beschwerde zu erheben. Art. 8 Abs. 3 findet entsprechend Anwendung.

## Wahlberechtigung, Wählbarkeit und Wahlverfahren

### 7

#### Wahlberechtigung und Wählbarkeit

Wahlberechtigt sind alle Mitarbeitenden des jeweiligen Wahlkreises, sofern das Arbeitsverhältnis mehr als 3 Monate gedauert hat oder für mehr als 3 Monate eingegangen worden ist. Ausgenommen sind Mitglieder der Geschäftsleitung. Wählbar sind die wahlberechtigten Arbeitnehmenden des jeweiligen Wahlkreises, welche seit 6 Monaten ununterbrochen im Unternehmen arbeiten. Auf die Betriebszugehörigkeit werden Zeiten angerechnet, in denen die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter vorher einem anderen Betrieb desselben Unternehmens angehört hat.

### 8

#### Wahlverfahren

**1** Die Wahlen in die Personalkommission und die Wahl der Delegierten finden jeweils im letzten Jahr der Geltungsdauer des Gesamtarbeitsvertrages Travel statt. Sie sind im ersten Halbjahr durchzuführen.

**2** Die Personalkommission und die Delegierten werden in allgemeiner, freier und geheimer Wahl bestellt. Die Wahlen werden von einer Wahlkommission vorbereitet und durchgeführt. Stille Wahl ist möglich, wenn nicht mehr Kandidaten vorgeschlagen werden, als Mandate zu vergeben sind.

**3** Gegen das Wahlergebnis kann Beschwerde an die Wahlkommission geführt werden. Beschwerden sind innert 10 Tagen nach

Bekanntgabe des Ergebnisses schriftlich und begründet dem Präsidenten der Wahlkommission einzureichen, der sie an Letztere weiterleitet. Ihre Entscheidung kann innerhalb von 10 Tagen an die Paritätische Kommission als Schlichtungsstelle weitergezogen werden. Die Paritätische Kommission entscheidet endgültig.

## Mitwirkungsrechte und Mitwirkungsbereiche

### 9

#### Mitwirkungsrechte

**1** Information bedeutet, dass die Geschäftsleitung die Personalkommission über eine betriebliche Angelegenheit orientiert und ihr Gelegenheit zur Aussprache gibt.

**2** Mitsprache bedeutet, dass bestimmte betriebliche Angelegenheiten vor dem Entscheid durch die Geschäftsleitung mit der Personalkommission beraten werden. Der von der Geschäftsleitung gefällte Entscheid ist der Personalkommission bekannt zu geben und bei Abweichung von deren Stellungnahme zu begründen.

**3** Mitentscheidung bedeutet, dass in bestimmten betrieblichen Angelegenheiten ein Entscheid nur mit Zustimmung sowohl der Personalkommission als auch der Geschäftsleitung getroffen werden kann. Zur Mitentscheidung gehören eine hinreichende vorgängige Information sowie Verhandlung des Gegenstandes zwischen Geschäftsleitung und Personalkommission.

**4** Selbstverwaltung bedeutet, dass einzelne Aufgaben der Personalkommission zur selbstständigen Erledigung übertragen werden. Die dafür zwischen Geschäftsleitung und Personalkommission ausgearbeiteten Richtlinien sind verbindlich.

## 10

**Mitwirkungsbereiche**

1 Der Anwendungsbereich der Mitwirkungsrechte ist wie folgt bestimmt:

Mitwirkungsbereiche	Information	Mitsprache	Mitentscheidung	Selbstverwaltung
<b>Anstellungsbedingungen</b>				
Betriebsvereinbarungen			X	
Mitarbeiterreglemente		X		
Vereinbarte Betriebsordnung			X	
<b>Löhne und Lohnverhandlungen</b>				
Lohnsysteme	X			
Lohnverhandlungen auf Unternehmensebene			X	
Zulagen und Zuschläge	X			
<b>Arbeitszeit</b>				
Arbeitszeitsysteme und -modelle		X		
Planung und Änderung von Arbeits- und Einsatzzeiten		X		
Pausenregelung		X		
Ferienplanung		X		
Tages-, Abend- und Sonntagszeitraum			X	
Abendarbeit		X		
Nacht- und Sonntagsarbeit	X			
Schutzmassnahmen bei Nachtarbeit		X		
Abweichung von Arbeitszeitvorschriften			X	
Beizug bei Betriebskontrollen und Betriebsbesuchen	X			

Mitwirkungsbereiche	Information	Mitsprache	Mitentscheidung	Selbstverwaltung
Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz				
Gestaltung von Arbeits- und Aufenthaltsräumen sowie der Arbeitsplatzumgebung		X		
Einrichtung von Maschinen und Anlagen		X		
Risikoanalysen und Massnahmenpläne		X		
Beizug von Spezialisten der Arbeitssicherheit		X		
Verhütung von Unfällen und Berufskrankheiten		X		
Schutz bei Schwangerschaft und Mutterschaft		X		
Einhaltung von Arbeitsschutzbestimmungen		X		
Schulung und Ausbildung				
Belegschaft		X		
Personalvertreterinnen und -vertreter			X	X <sup>1</sup>
Soziale Massnahmen				
Sozialeinrichtungen (Sozialberatung, Kantinen, Sport- und Freizeitanlagen, Kinderkrippen u.a.)		X		
Sozialleistungen (Unterstützungsleistungen, Darlehen, Hypotheken)	X			

<sup>1</sup>Selbstverwaltung nach Ziff. 30.1 des GAV Travel für die Schulung der Mitglieder der Personalkommission.

Mitwirkungsbereiche	Information	Mitsprache	Mitentscheidung	Selbstverwaltung
<b>Unternehmen</b>				
Geschäftstätigkeit, Auswirkung des Geschäftsgangs auf die Beschäftigten, Zukunftsaussichten	X			
Betriebsübergang		X		
Betriebs(teil)schliessung		X		
Massenentlassung		X		
Sozialplan			X	
Kurzarbeit		X		
<b>Personalkommission</b>				
Organisations- und Wahlreglement			X	
Konstituierung und Tätigkeit				X
Ressourcen		X		
Budgetverwaltung und -verwendung				X

**2** Geschäftsleitung und Personalkommission des Unternehmens können weitere Bereiche den Mitwirkungsrechten unterstellen.

## Wahrnehmung der Mitwirkungsrechte durch die Personalkommission

### 11

#### Stellung der Mitglieder der Personalkommissionen

**1** Die Mitglieder der Personalkommissionen erfüllen eine wichtige Funktion in den Unternehmen und geniessen eine Vertrauensstellung, die sie zu einem Verhalten nach dem Grundsatz von Treu und Glauben verpflichtet.

**2** Sie dürfen während des Mandates und nach dessen Beendigung wegen Ausübung dieser Tätigkeit nicht benachteiligt werden. Das Verbot der Diskriminierung gilt insbesondere für die Entlohnung, die Aus- und Weiterbildung und die Beförderung. Dies gilt auch für alle, die sich zur Wahl in eine Personalkommission stellen. Die Unternehmen sorgen dafür, dass den Mitgliedern der Personalkommission aus ihrer Tätigkeit kein Nachteil für das berufliche Fortkommen erwächst.

**3** Die Ausübung der Funktion der Präsidentin oder des Präsidenten der Personalkommission wird bei der Leistungsbewertung berücksichtigt oder besonders entschädigt. Art. 13 Abs. 1 und 2 bleiben vorbehalten.

### 12

#### Kündigungsschutz für Mitglieder der Personalkommissionen

Mitgliedern der Personalkommissionen darf wegen ihrer Tätigkeit als Vertreter der Arbeitnehmenden nicht gekündigt werden.

# 13

## Ausübung des Mandats

**1** Die Mitglieder der Personalkommissionen können ihre Tätigkeit während der Arbeitszeit ausüben, soweit dies zur Wahrnehmung ihrer Aufgabe erforderlich ist. Die dafür benötigte Zeit gilt als Arbeitszeit. Die Präsidenten der Personalkommissionen sind in dem Umfang von der Arbeitspflicht freizustellen, als dies nach Grösse und Struktur des Unternehmens für eine ordnungsgemässe und nachhaltige Erfüllung ihres Mandates erforderlich ist.

**2** Der Umfang der Freistellung der Präsidenten wird zwischen der Personalkommission und der Geschäftsleitung des Unternehmens vereinbart. Er beträgt mindestens 20% und in der Regel maximal 50% der normalen wöchentlichen Arbeitszeit für Vollzeitbeschäftigte. Aufgaben und Funktionen im Rahmen der Vereinigung der Personalkommissionen sowie der Landeskommision der Migros-Gruppe werden zusätzlich berücksichtigt. Der Umfang der Freistellung kann durch Vereinbarung zwischen der Geschäftsleitung und der Personalkommission jederzeit angepasst werden.

**3** Die Mitglieder der Personalkommission nehmen bei der Ausübung ihrer Tätigkeit Rücksicht auf den Betriebsablauf und ihre Berufsarbeit. Zur Erledigung dringender Angelegenheiten können sie den Arbeitsplatz nach Information der vorgesetzten Stelle jederzeit verlassen.

**4** Die Geschäftsleitung unterstützt die Personalkommission bei der Ausübung ihrer Tätigkeit und stellt ihr die dazu notwendigen zeitlichen, sachlichen und finanziellen Ressourcen zur Verfügung. Die finanziellen Ressourcen, die den Aufgaben und Bedürfnissen der Personalkommission angemessen sein müssen, stehen der Personalkommission zur Selbstverwaltung zu.

**5** Die Mitglieder der Personalkommission sind in persönlichen und von der Geschäftsleitung als vertraulich erklärten betrieblichen Angelegenheiten zur Verschwiegenheit verpflichtet. Die

Mitwirkungsrechte der Personalkommission müssen gewährleistet bleiben.

**6** Über allfällige Mitteilungen an die Öffentlichkeit haben sich die Geschäftsleitung und die Personalkommission vorgängig zu verständigen.

## 14

### **Freistellung für die Schulung der Mitglieder der Personalkommissionen**

**1** Für die Schulung zur Ausübung ihrer Tätigkeit haben die Mitglieder der Personalkommission im Sinne von Ziffer 30.1 des Gesamtarbeitsvertrages Travel Anspruch auf Freistellung von der Arbeitspflicht während in der Regel fünf Arbeitstagen im Kalenderjahr.

**2** Der Besuch von Veranstaltungen oder Kursen, für die Schultage beansprucht werden, ist dem Unternehmen möglichst frühzeitig zu melden. Dabei ist auf die betrieblichen Bedürfnisse und die Erfordernisse der Berufsarbeit angemessen Rücksicht zu nehmen.

## 15

### **Zusammenarbeit zwischen Personalkommissionen und Arbeitnehmenden**

**1** Die Personalkommission übt ihre Tätigkeit aufgrund hinreichender Kontakte mit den durch sie vertretenen Arbeitnehmenden aus.

**2** Sie unterrichtet die Arbeitnehmenden periodisch über ihre Tätigkeit und gibt die Informationen weiter, die ihr von der Geschäftsleitung zugehen, soweit diese nicht ausdrücklich als vertraulich bezeichnet wurden.

**3** Bei wichtigen Fragen, die eine umfassende Information und Konsultation der Arbeitnehmenden erfordern und keinen Aufschub dulden, können im Einvernehmen zwischen der

Geschäftsleitung und der Personalkommission Betriebsversammlungen während der Arbeitszeit durchgeführt werden. Die dafür benötigte Zeit gilt als Arbeitszeit. Die Geschäftsleitung kann dort ihren Standpunkt vertreten.

**4** Erachtet die Personalkommission eine Urabstimmung als notwendig, so hat sie die Geschäftsleitung vorgängig zu informieren. Diese wirkt auf Wunsch der Personalkommission bei der Organisation und Durchführung der Urabstimmung mit.

## 16

### Zusammenarbeit zwischen Personal- kommissionen und Geschäftsleitung

**1** Partner der Personalkommission ist die Geschäftsleitung. Diese unterstützt die Personalkommission in der Erfüllung ihrer Rechte und Pflichten.

**2** Die Geschäftsleitung und die Personalkommission sind verpflichtet, alle Angelegenheiten, die ihr vom jeweils anderen Betriebspartner vorgelegt werden, zu behandeln und dazu Stellung zu nehmen.

**3** Die Geschäftsleitung informiert die Personalkommission in periodischen Abständen, mindestens jedoch alle 4 Monate, umfassend über den Geschäftsgang. Die Personalkommission ist frühzeitig über die wichtigen, sie berührenden Entscheidungen im Unternehmen zu informieren, insbesondere auch über solche im Zusammenhang mit einem wirtschaftlichen oder technischen Strukturwandel.

**4** Das Protokoll über gemeinsame Sitzungen ist beidseitig zu unterzeichnen und den Arbeitnehmenden in geeigneter Weise bekannt zu geben. Gemeinsame Sitzungen finden während der Arbeitszeit statt, die als solche durch das Unternehmen entschädigt wird.

## 17

### **Verfahren bei Meinungsverschiedenheiten bei Betriebsvereinbarungen**

**1** Wenn eine Personalkommission und die Geschäftsleitung in Bezug auf Gegenstände, über die sie nach dem Gesamtarbeitsvertrag Travel eine Betriebsvereinbarung zu treffen haben, keine Einigung erzielen, können sie einzeln die Paritätische Kommission zur Vermittlung beiziehen und sie um die Unterbreitung eines Vermittlungsvorschlages ersuchen.

**2** Erreicht die Paritätische Kommission keine Einigung, so kann jede Partei den Fall dem Schiedsgericht nach Ziffer 12 des Gesamtarbeitsvertrages Travel vorlegen. Dieses kann vor seinem Entscheid einen Schlichtungsvorschlag machen. Der Entscheid des Schiedsgerichts ist endgültig.

**3** Die vorstehenden Bestimmungen finden für die besondere Betriebsvereinbarung nach Ziffer 7.3 des Gesamtarbeitsvertrages Travel über die Stellung, Rechte und Pflichten sowie die Organisation der Vereinigung der Personalkommissionen entsprechend Anwendung.

### **Zwingende Vorschriften**

## 18

**1** Von den folgenden Bestimmungen darf nicht oder nur zugunsten der Personalkommission abgewichen werden:

- Art. 2 Vertretungen der Mitarbeitenden
- Art. 3 Geltungs- und Vertretungsbereich
- Art. 4 Rechte und Pflichten der Personalkommission
- Art. 5 Personalkommission
- Art. 6 Delegierte
- Art. 7 Wahlberechtigung und Wählbarkeit
- Art. 8 Wahlverfahren

- Art. 9 Mitwirkungsrechte
- Art. 10 Mitwirkungsbereiche
- Art. 11 Stellung der Mitglieder der Personalkommission
- Art. 12 Kündigungsschutz für Mitglieder der Personalkommissionen
- Art. 13 Ausübung des Mandates
- Art. 14 Freistellung für die Schulung der Mitglieder der Personalkommissionen
- Art. 15 Absätze 1 und 2 (Zusammenarbeit zwischen Personalkommissionen und Arbeitnehmenden)
- Art. 16 Zusammenarbeit zwischen Personalkommissionen und Geschäftsleitung
- Art. 17 Verfahren bei Meinungsverschiedenheiten bei Betriebsvereinbarungen

**2** Die Bestimmungen der Mitwirkungsordnung, die nicht als zwingend bezeichnet sind, sind dispositiv. Von diesen Bestimmungen kann sowohl zugunsten als auch zuungunsten der Personalkommission abgewichen werden.

## Schlussbestimmungen

### 19

Die Mitwirkungsordnung ist als besondere Vereinbarung im Rahmen des Gesamtarbeitsvertrags Travel 2015–2018 erneuert worden. Ihre Geltungsdauer bestimmt sich nach Ziffer 67 dieses Vertrages. Sie wirkt nach, bis sie durch eine neue Vereinbarung ersetzt wird.

Glattbrugg, 17. September 2014







ANGESTELLTE **TRAVEL** EMPLOYÉS