



Lidl-GAV
Lidl-CCT
Lidl-CCL

GESAMTARBEITSVERTRAG (GAV)

LIDL SCHWEIZ

gültig ab 01.03.2011

VERTRAGSPARTNER SIND

LIDL Schweiz GmbH, Neckarsulm, Zweigniederlassung Weinfelden und LIDL
Schweiz DL GmbH, Neckarsulm, Zweigniederlassung Weinfelden

nachstehend "LIDL Schweiz" oder "das Unternehmen"

und

Syna - die Gewerkschaft

Kaufmännischer Verband Schweiz (KV Schweiz)

nachstehend "Syna und KV Schweiz" oder "Arbeitnehmer/innenorganisationen"

INHALTSVERZEICHNIS

1.	GELTUNGSBEREICH UND VERTRAGSDAUER	4
1.1	Zweck	4
1.2	Geltungsbereich	4
1.3	Anschluss von Mitarbeitenden (Art. 356b Abs. 1 OR)	4
1.4	Inkrafttreten (Dauer und Kündigung)	5
2.	EINHALTUNG UND VOLLZUG DES VERTRAGES.....	5
2.1	Paritätische Kommission.....	5
2.2	Vereinsfreiheit	5
2.3	Friedenspflicht	6
2.4	Betriebsschliessungen.....	6
3.	ANSTELLUNG UND BEENDIGUNG DES ARBEITSVERHÄLTNISSSES.....	6
3.1	Anstellung und Probezeit	6
3.2	Berechnung der Anstellungsjahre	7
3.3	Auflösung resp. Beendigung des Arbeitsverhältnisses	7
3.4	Sorgfalts- und Treuepflicht	8
3.5	Nebenerwerb, Ämter, Funktionen	8
3.6	Geheimhaltungspflicht	8
3.7	Schutz der Persönlichkeit	9
3.8	Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Hygiene	9
3.9	Datenschutz	10
3.10	Förderung von Mitarbeitenden.....	10
3.11	Betriebliche Weisungen	10
4.	ENTLÖHNUNG	10
4.1	Löhne	10
4.2	Mindestlöhne	11

4.3	13. Monatslohn	11
4.4	Zuschläge	12
4.5	Lohnauszahlung / Lohnsicherung.....	12
5.	ARBEITSZEIT- UND RUHEZEITBESTIMMUNGEN.....	13
5.1	Wöchentliche Arbeitszeit	13
5.2	Einsatzpläne	13
5.3	Ferien.....	13
5.4	Feiertage	14
5.5	Bezahlte Absenzen	14
6.	LOHNERSATZ UND SOZIALVERSICHERUNGEN.....	16
6.1	Verhalten bei Absenzen, Arztzeugnis, Vertrauensarzt	16
6.2	Lohn bei Krankheit	16
6.3	Lohn bei Unfall.....	17
6.4	Lohn bei Schwangerschaft/Mutterschaft	17
6.5	Lohn bei obligatorischen und anderen Diensten	18
6.6	Pensionskasse	19
7.	SCHLUSSBESTIMMUNGEN	19
7.1	Aushändigung des GAV	19
7.2	Gerichtsstand	19

VERTRAGSRECHTLICHE BESTIMMUNGEN¹

1. GELTUNGSBEREICH UND VERTRAGSDAUER

1.1 Zweck

Dieser Gesamtarbeitsvertrag (GAV) untersteht dem Grundsatz von Treu und Glauben. Die Vertragspartner verpflichten sich, die beidseitigen Interessen zu würdigen. Dieser GAV bezweckt im Interesse der LIDL Schweiz und ihren Mitarbeitenden:

- a) die Festlegung zeitgemässer Arbeitsbedingungen;
- b) das Erhalten und Fördern guter Beziehungen zwischen dem Unternehmen und den Mitarbeitenden;
- c) die Wahrung des Arbeitsfriedens.

1.2 Geltungsbereich

Dieser GAV gilt für alle Mitarbeitenden der LIDL Gesellschaften in der Schweiz, die ihren Arbeitsort in der Schweiz haben (vorbehältlich Abs. 3).

Dieser GAV gilt für sämtliche Beschäftigungsgrade und allfällige Mitarbeitende im Stundenlohn.

Dieser GAV gilt für alle Mitarbeitenden mit Ausnahme der Kadermitarbeitenden; er gilt auch für Lernende, vorbehältlich zwingender Bestimmungen der Lehrverträge.

1.3 Anschluss von Mitarbeitenden (Art. 356b Abs. 1 OR)

Dieser GAV gilt auch für Mitarbeitende, die nicht der Gewerkschaft Syna oder dem KV Schweiz angehören. Der schriftliche Einzelarbeitsvertrag gilt als An-

¹Zur besseren Lesbarkeit wird im GAV die männliche Form verwendet, es sind aber immer die Mitarbeitenden beider Geschlechter gemeint.

schlussklärung. Die Mitarbeitenden unterstellen sich mit dem Abschluss des Arbeitsvertrages den Bestimmungen und Wirkungen dieses GAV.

Die Vertragspartner erklären mit Unterzeichnung dieses GAV ihre Zustimmung zu allen künftigen Anschlüssen von Mitarbeitenden, die in den Geltungsbereich dieses GAV fallen.

1.4 Inkrafttreten (Dauer und Kündigung)

Dieser GAV tritt am 01.03.2011 in Kraft.

Der GAV gilt bis zum 28.02.2014. Wird er nicht sechs Monate vor Ablauf entweder vom Unternehmen oder von Syna und KV Schweiz gemeinsam gekündigt, so verlängert sich seine Geltungsdauer jeweils um ein Jahr.

2. EINHALTUNG UND VOLLZUG DES VERTRAGES

2.1 Paritätische Kommission

Die Vertragspartner bilden eine Paritätische Kommission bestehend aus sechs Mitgliedern, nämlich aus einer Dreiervertretung des Unternehmens und einer Dreiervertretung der Arbeitnehmerorganisationen. Die Personalleitung des Unternehmens hat den Vorsitz; das Vizepräsidium wird von der Vertretung der Arbeitnehmerorganisationen geführt.

Die Vertragspartner können Meinungsverschiedenheiten und Streitigkeiten über die Durchführung dieses GAV der Paritätischen Kommission unterbreiten. Die Paritätische Kommission versucht eine Einigung unter den Parteien herbeizuführen.

Die Paritätische Kommission trifft sich so oft wie es notwendig ist.

Die Geschäftsführung der Paritätischen Kommission wird in einem separaten Reglement festgelegt, welchem sämtliche Vertragsparteien zustimmen müssen.

2.2 Vereinsfreiheit

Die Vereinsfreiheit ist gewährleistet. Syna und KV Schweiz können Einladungen zu Sitzungen und Versammlungen sowie Mitteilungen und Werbemittel an die

Mitarbeitenden des Unternehmens an dafür geeigneten Stellen anschlagen. Ebenso ist die Mitgliederwerbung erlaubt. Jedes Mal ist die Einwilligung der Personalleitung notwendig. Aus der Zugehörigkeit oder Nicht-Zugehörigkeit zu einer Arbeitnehmer/innenorganisation dürfen den Mitarbeitenden keine Nachteile erwachsen.

2.3 Friedenspflicht

Die Vertragspartner und die Mitarbeitenden unterstehen einer absoluten Friedenspflicht und verzichten auf Kampfmassnahmen jeder Art. Die absolute Friedenspflicht gilt auch während der allfälligen Kündigungsfrist bis nach effektiver Beendigung des GAV unverändert fort.

2.4 Betriebsschliessungen

Können bei betrieblichen Umstrukturierungen Massentlassungen gemäss Art. 335d OR nicht verhindert werden, so gelten die diesbezüglichen Bestimmungen der Art. 335d bis g OR. Syna und KV Schweiz werden vorgängig über allfällige, beabsichtigte Massentlassungen oder Filialschliessungen informiert. Im Falle einer beabsichtigten Massentlassung prüfen und diskutieren die Parteien im Rahmen der paritätischen Kommission Möglichkeiten und Massnahmen.

ARBEITSRECHTLICHE BESTIMMUNGEN

3. ANSTELLUNG UND BEENDIGUNG DES ARBEITSVERHÄLTNISSSES

3.1 Anstellung und Probezeit

Jeder Mitarbeitende schliesst mit dem Unternehmen einen individuellen, schriftlichen Arbeitsvertrag ab.

Die Probezeit beträgt drei Monate ab Ersteintritt in die Unternehmensgruppe. Eine kürzere Probezeit kann schriftlich vereinbart werden.

Bei einer Verkürzung der Probezeit infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwilligen Pflicht (z. B. Militär- oder Zivildienst) erfolgt eine entsprechende Verlängerung der Probezeit (Art. 335b Abs. 3 OR).

3.2 Berechnung der Anstellungsjahre

Als Anstellungsjahre gelten die im Unternehmen - oder bei einem anderen zur internationalen Unternehmensgruppe angehörigen Unternehmen - geleisteten Jahre. Die Zählung der Anstellungsjahre beginnt mit dem Tag des vertraglich festgehaltenen Eintritts ins Unternehmen, unter Einschluss der Lehrzeit im Unternehmen.

Tritt ein Mitarbeitender aus und erfolgt innerhalb von 12 Monaten ein Wiedereintritt in das Unternehmen, so wird die bis zum Austritt erreichte Anstellungsdauer vollumfänglich angerechnet. Die Dauer des Unterbruchs wird bei der Festlegung der Anstellungsdauer nicht angerechnet.

3.3 Auflösung resp. Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Soweit im Einzelarbeitsvertrag nichts anderes vereinbart ist, gelten die folgenden gegenseitigen Kündigungsfristen mit entsprechender Mindestdauer:

- Während der Probezeit jederzeit mit sieben Tagen,
- Nach Ablauf der Probezeit jeweils auf Ende des Monats:
 - im 1. Anstellungsjahr ein Monat,
 - im 2.-5. Anstellungsjahr zwei Monate,
 - ab 6. Anstellungsjahr drei Monate.

Aus wichtigen Gründen kann das Arbeitsverhältnis beidseitig jederzeit fristlos aufgelöst werden (ausserordentliche Kündigung gemäss Art. 337 OR).

Das Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung auf das Ende des Monats, indem der Mitarbeitende das für den gesetzlichen Rentenbeginn der AHV massgebende Lebensalter vollendet, sofern nichts anderes vereinbart ist.

3.4 Sorgfalts- und Treuepflicht

Die Mitarbeitenden haben die übertragene Arbeit sorgfältig auszuführen und die Interessen des Unternehmens strikt zu wahren.

Die Bedienung, Behandlung und Wartung von Arbeitsgeräten, Fahrzeugen, Maschinen, technischen Einrichtungen und Waren ist sorgfältig und gemäss den Instruktionen auszuführen. Defekte und Mängel sind umgehend zu melden.

Die anvertrauten Gelder sind gewissenhaft zu verwalten.

Mitarbeitende haften für Schäden, die sie dem Unternehmen absichtlich oder fahrlässig zufügen (Art. 321e OR).

3.5 Nebenerwerb, Ämter, Funktionen

Aus Gründen der Arbeitssicherheit und zum Schutz des Mitarbeitenden ist jegliche nebenerwerbliche Tätigkeit unverzüglich und unaufgefordert dem Unternehmen zu melden. Nebentätigkeiten, mit welchen die Treuepflicht verletzt oder das Unternehmen konkurrenziert wird, sind nicht gestattet. Für Vollzeitmitarbeitende ist eine nebenerwerbliche Tätigkeit ohne schriftliche Zustimmung unzulässig.

Bei einer nebenerwerblichen Tätigkeit sind unter anderem die Gewährleistung der Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen, die Verhinderung der Herabsetzung der Leistungsfähigkeit des Mitarbeitenden sowie der Ausschluss der Konkurrenzierung des Unternehmens notwendig. Insbesondere dürfen die gesetzlichen Arbeits- und Ruhezeiten nicht über- bzw. unterschritten werden.

Die Ausübung öffentlicher Ämter und die Übernahme von Funktionen in politischen Parteien sowie das Absolvieren militärischen Kaderschulen sind im Voraus zu melden.

Die Treuepflicht ist in jedem Fall strikt einzuhalten.

3.6 Geheimhaltungspflicht

Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, über sämtliche Geschäftsinformationen, -verhältnisse und Personendaten, von denen sie während ihrer Anstellung Kenntnis erlangen, Dritten gegenüber strengste Geheimhaltungs- und Schweigepflicht

zu bewahren. Des Weiteren verpflichten sich die Mitarbeitenden für private Zwecke keinerlei Aufzeichnungen zu machen und die ihnen zugänglichen Informationen weder aus dem Unternehmen zu entfernen, noch von Dritten einsehen zu lassen.

Die Geheimhaltungs- und Schweigepflicht gilt während der Dauer des Arbeitsverhältnisses; sie gilt auch nach Beendigung des Anstellungsverhältnisses unvermindert und uneingeschränkt fort.

3.7 Schutz der Persönlichkeit

Die persönliche Integrität der Mitarbeitenden ist zu schützen. Jede Verletzung der Würde durch Verhalten, Handlungen, Sprache und Bilder wird nicht geduldet. Eine Benachteiligung aufgrund des Geschlechts, der sexuellen Orientierung, der Staats- oder Religionszugehörigkeit sowie des Alters ist unzulässig.

Das Unternehmen und die Mitarbeitenden wirken zusammen, um durch offene Kommunikation im Betrieb ein Klima des persönlichen Respekts und Vertrauens zu schaffen, das Missbräuche, Übergriffe, sexuelle Belästigung und Mobbing möglichst verhindern kann.

Die Integration von ausländischen Arbeitnehmenden soll unterstützt werden und eine ausländerfeindliche Stimmung wird nicht geduldet.

Das Unternehmen fördert die Verwirklichung der Chancengleichheit für Mann und Frau.

3.8 Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Hygiene

In Bezug auf die Arbeitssicherheit, den Gesundheitsschutz und die Hygiene haben die Mitarbeitenden alle diesbezüglichen Regelungen in Reglementen sowie mündlichen oder schriftlichen Weisungen jederzeit einzuhalten.

Arbeiten unter Einfluss alkoholischer Getränke und sämtlicher anderer berauschender Mittel ist untersagt.

3.9 Datenschutz

Das Unternehmen achtet und schützt die personenbezogenen Daten ihrer Mitarbeitenden. Es gelten das Bundesgesetz über den Datenschutz und die betreffenden Weisungen des Unternehmens.

3.10 Förderung von Mitarbeitenden

Das Unternehmen führt mit jedem Mitarbeitenden in regelmässigen Abständen Beurteilungsgespräche über Leistung, Verhalten und Entwicklung im Unternehmen.

Das Unternehmen unterstützt und fördert die Mitarbeitenden in ihrer fachlichen und persönlichen Entwicklung. Jeder Mitarbeitende hat Anspruch auf Teilnahme an funktionsbezogenen Personalentwicklungsmassnahmen im Rahmen der unternehmensinternen und -externen Aus- und Weiterbildungsprogramme.

3.11 Betriebliche Weisungen

Die mündlichen oder schriftlichen Weisungen und Anordnungen des Unternehmens sowie die Bestimmungen des Personalreglements und aller im Unternehmen geltenden Vorschriften, Reglemente, Richtlinien sowie Haus- und Betriebsordnungen sind genauestens zu beachten, einzuhalten und zu befolgen.

4. ENTLÖHNUNG

4.1 Löhne

Die Löhne der Mitarbeitenden bilden Gegenstand des individuellen Anstellungsvertrags. Die Lohnvereinbarung erfolgt systematisch anhand eines nachvollziehbaren Lohnsystems unter Berücksichtigung von Ausbildung, Berufserfahrung, Funktion, Leistung sowie Gegebenheiten des Arbeitsmarktes.

Frauen und Männer, die gleichwertige Arbeit leisten, haben Anspruch auf gleichen Lohn.

Das Unternehmen und die vertragsschliessenden Arbeitnehmendenorganisationen führen jährlich Lohngespräche über allfällige Lohnanpassungen für das folgende Geschäftsjahr.

4.2 Mindestlöhne

Der monatliche Bruttoreferenzmindestlohn beträgt:

- Für 20-jährige oder ältere Mitarbeitende ohne anrechenbare Berufserfahrung CHF 3'800.-
- Für 20-jährige oder ältere Mitarbeitende ohne anrechenbare Berufserfahrung mit funktionsbezogener 2-jähriger Berufslehre CHF 3'950.-
- Für 20-jährige oder ältere Mitarbeitende ohne anrechenbare Berufserfahrung mit funktionsbezogener 3-jähriger Berufslehre CHF 4'100.- .

Es werden nach Wirtschaftsregionen Referenzmindestlöhne festgelegt, die unter oder über dem jeweils aufgeführten Referenzmindestlohn liegen können. Der Referenzmindestlohn bezeichnet den Bruttomonatslohn für zwanzigjährige oder ältere Mitarbeitende ohne anrechenbare Berufserfahrung, die voll erwerbsfähig sind und in der jeweiligen Wirtschaftsregion eine Vollzeitbeschäftigung ausüben. Bei der Festlegung des Referenzlohnes je Wirtschaftsregion werden die regionalen und branchenspezifischen Unterschiede beim Lohnniveau in den einzelnen Wirtschaftsregionen der Schweiz berücksichtigt.

4.3 13. Monatslohn

Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf einen 13. Monatslohn im Kalenderjahr. Bei unterjährigem Eintritt ins oder Austritt aus dem Unternehmen besteht ein Anspruch auf einen verhältnismässigen Anteil des 13. Monatslohnes.

Bei Anstellung im Monatslohn entspricht der 13. Monatslohn einem Zwölftel des während des Kalenderjahres ausbezahlten Grundlohnes.

Bei Anstellung im Stundenlohn wird der Anteil am 13. Monatslohn mit in den Stundenlohn eingerechnet. Es entfällt eine separate Auszahlung des 13. Monatslohnes.

Bei Absenzen wird der 13. Monatslohn in dem Ausmass gekürzt, in welchem das Unternehmen nach Ablauf der entsprechenden Fristen den Lohn kürzt.

4.4 Zuschläge

Für Sonntagsarbeit wird ein Lohnzuschlag von 50% vergütet.

Bei vorübergehender Nachtarbeit wird ein Lohnzuschlag von 25% ausgerichtet. Bei dauernder oder regelmässig wiederkehrender Nachtarbeit wird ein Lohnzuschlag von 25% ausgerichtet und ein Zeitzuschlag von 10% gutgeschrieben. Sind für die gleiche Zeitspanne verschiedene Zuschläge anwendbar, so ist der für die Mitarbeitenden günstigste Zuschlag auszurichten.

Überstunden werden auf der Basis 1 zu 1 kompensiert oder - sofern sie nicht kompensiert werden können - ohne Zuschlag ausbezahlt. Der Auszahlungsmodus allfälliger nicht kompensierbarer Überstunden bestimmt das Unternehmen. Überzeit im Sinne des Arbeitsgesetzes, welche nicht innerhalb von zwölf Monaten gegen Freizeit ausgeglichen werden kann, wird mit einem Zuschlag von 25% ausbezahlt.

4.5 Lohnauszahlung / Lohnsicherung

Die Löhne werden bargeldlos nach Abzug der gesetzlichen und reglementarisch vorgeschriebenen Abzüge (z. B. Sozialversicherungen, berufliche Vorsorge, Nichtberufsunfallversicherung, Lohnausfallversicherung, Quellensteuer, sofern anwendbar, etc.) auf ein Schweizer Bank- oder Postkonto überwiesen.

Die Lohnforderungen dürfen nicht an Dritte abgetreten werden. Die bereits vor Abschluss des Anstellungsvertrags eingegangenen Lohnabtretungen werden vom Unternehmen nicht anerkannt.

Ausnahmen bilden die richterlichen Verfügungen und betreibungsrechtlichen Lohnpfändungen.

5. ARBEITSZEIT- UND RUHEZEITBESTIMMUNGEN

5.1 Wöchentliche Arbeitszeit

Die normale, wöchentliche Arbeitszeit beträgt für Vollzeitbeschäftigte (gleich 100% Beschäftigungsgrad) 41 Stunden pro Woche und wird in der Regel auf fünf Tage pro Woche verteilt.

5.2 Einsatzpläne

Für Mitarbeitende mit unregelmässigen Arbeitseinsätzen werden die Einsatzpläne mindestens zwei Wochen im Voraus ausgehängt resp. kommuniziert. Das Unternehmen ist bemüht, im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten dabei die Interessen der Mitarbeitenden und die Sozialverträglichkeit der Arbeitszeiten zu berücksichtigen.

5.3 Ferien

Die Mitarbeitenden haben pro Kalenderjahr wie folgt Anspruch auf bezahlte Ferien:

- Jugendliche bis zum vollendeten 20. Altersjahr 5 Wochen
- Lernende 6 Wochen
- Mitarbeitende 5 Wochen
- Mitarbeitende nach Erreichen des 50. Altersjahres 6 Wochen

Zeitpunkt und Dauer der Ferien bestimmen sich nach den Erfordernissen des Unternehmens und sind vom Vorgesetzten zu genehmigen, wobei die Wünsche des Mitarbeitenden nach Möglichkeit berücksichtigt werden.

Bei Beginn oder Beendigung des Arbeitsverhältnisses während dem Kalenderjahr wird der Ferienanspruch anteilmässig gekürzt. Hat der Mitarbeitende bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses zuviel Ferien bezogen, erfolgt - nach Massgabe der Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts (OR) - ein entsprechender Lohnabzug.

Absenzen aufgrund von Krankheit, Unfall, Schwangerschaft, Niederkunft, Militär- und Zivildienst oder wegen Erfüllung gesetzlicher Pflichten oder ausserschulischem Jugendurlaub bis zu drei Monaten pro Kalenderjahr werden auf den Ferienanspruch nicht angerechnet. Bei Absenzen von mehr als drei Monaten wird der Ferienanspruch für jeden weiteren angebrochenen Monat um je 1/12 gekürzt.

5.4 Feiertage

Das Unternehmen gewährt maximal zehn bezahlte Feiertage, welche sich auf die gesetzlich anerkannten nationalen, auf die kantonalen sowie regionalen und lokalen Feiertage verteilen, sowie einen allfälligen zusätzlichen bezahlten regionalen oder lokalen Feiertag.

Die Feiertage werden durch die Personalabteilung pro Arbeitsort bekannt gegeben. Weitere Feiertage sind nicht bezahlt und sind entweder vor- oder nachzuholen (Zeitkompensation), mit entsprechenden Ferientagen oder mit einem entsprechenden Lohnabzug abzugelten.

Bei Feiertagen, welche auf einen Wochentag von Montag - Freitag fallen, reduziert sich generell die wöchentliche Soll-Arbeitszeit um die auf den Feiertag fallende Zeit. Für die Bereiche, in denen am Samstag regelmässig gearbeitet wird, gilt diese Regelung auch dann, wenn der Feiertag auf einen Samstag fallen sollte.

Für die Mitarbeitenden gilt die Feiertagsregelung ihres jeweiligen Arbeitsortes.

Für die Teilzeitmitarbeitenden reduziert sich die wöchentliche Soll-Arbeitszeit anteilmässig.

5.5 Bezahlte Absenzen

Kurzabsenzen zur Erledigung privater Angelegenheiten (Arztbesuche, etc.) sind in die Freizeit oder an Randzeiten zu legen.

Für folgende (Familien-) Angelegenheiten und besonderen, unaufschiebbaren Anlässe werden auf Gesuch hin im folgenden Umfang bezahlte Absenzen gewährt:

- Eigene Heirat / Eintragung der Partnerschaft 2 Tage
- Heirat / Eintragung der Partnerschaft von Elternteilen, Geschwistern, Kindern oder Enkelkinder 1 Tage
- Geburt des eigenen Kindes (Vater) 5 Tage
- Tod des Ehe- / Lebenspartners, des eigenen Kindes 4 Tage
- Tod der Eltern 3 Tage
- Tod der Schwiegereltern, Geschwister, Schwiegersohn/-tochter, Enkel 2 Tage
- Tod der Grosseltern, Schwager/Schwägerin 1 Tag
- Umzug in eine andere Wohnung (Wechsel in möbliertes Zimmer ausgenommen) 1 Tag
- Aushebung, Waffeninspektion nach Aufwand
- Abgabe der militärischen Ausrüstung 1/2 Tag

Den leiblichen Eltern sind Stief- oder Pflegeeltern und den Ehegatten und Lebenspartnern die gleichgeschlechtlichen Partner gleichgestellt.

Mitarbeitenden, denen bei Erkrankung des eigenen Kindes oder eines Familienangehörigen nachweisbar keine Pflegepersonen zur Verfügung stehen, wird hierfür i.d.R. pro Ereignis bezahlter Urlaub von bis zu drei Tagen bei vollem Lohnanspruch gewährt.

Der Anspruch auf bezahlte Absenzen besteht im unmittelbaren zeitlichen Zusammenhang mit der dringenden (Familien-)Angelegenheit oder dem besonderen, unaufschiebbaren Anlass. Er beginnt grundsätzlich mit dem Tag, an dem sich die dringende (Familien-)Angelegenheit oder der besondere, unaufschiebbare Anlass ereignet. Er endet gerechnet ab diesem Tag, mit dem Ablauf der dafür vorgesehenen Arbeitstage. Ausnahmen dieser Regelungen sind mit dem Vorgesetzten abzustimmen.

Eine Nachgewährung in einem späteren Zeitraum ist ausgeschlossen. In Ferien fallende Absenzen hinsichtlich (Familien-)Angelegenheit und besonderen, unaufschiebbaren Anlässen können nicht nachbezogen werden.

Der Mitarbeitende hat das Unternehmen in jedem Fall bei Bekanntwerden unverzüglich zu benachrichtigen, spätestens jedoch zum Zeitpunkt des nächsten Arbeitsbeginns.

6. LOHNERSATZ UND SOZIALVERSICHERUNGEN

6.1 Verhalten bei Absenzen, Arztzeugnis, Vertrauensarzt

Bei Absenzen ist der Vorgesetzte umgehend - spätestens jedoch vor dem geplanten Arbeitsbeginn - zu informieren. Bei Erkrankung oder Unfall im Ausland wird die Absenz nur anerkannt, wenn diese unverzüglich mitgeteilt und ein Arztzeugnis vorgelegt wurde.

Bei unfall- oder krankheitsbedingten Absenzen, die länger als zwei Kalendertage dauern, ist umgehend - spätestens aber innerhalb einer Woche ab Krankheitsbeginn - ein ärztliches Zeugnis vorzuweisen.

Das Unternehmen behält sich vor, vertrauensärztliche Untersuchungen anzuordnen und auch bei krankheits- oder unfallbedingten Absenzen, die zwei Kalendertage oder weniger dauern, ein Arztzeugnis einzufordern.

Arzt- oder Therapiebesuche sind in der Regel in die Freizeit oder an Randzeiten zu legen. Spitaltermine sind vorgängig mitzuteilen und mittels schriftlicher Bestätigungen des entsprechenden Spitals zu belegen.

6.2 Lohn bei Krankheit

Für den Fall einer unverschuldeten Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit hat das Unternehmen eine Krankentaggeldversicherung abgeschlossen, welche an Stelle der Lohnfortzahlungspflicht des Unternehmens tritt.

Rechte und Pflichten gegenüber der Krankentaggeldversicherung ergeben sich aus den jeweils massgebenden Versicherungsbedingungen. Der jeweils gültige Leistungsumfang wird auf einem Merkblatt der Krankentaggeldversicherung festgehalten und den Mitarbeitenden abgegeben.

Die kollektive Krankentaggeldversicherung endet im Zeitpunkt der Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

Erbringt die Versicherung keine Leistungen, beispielsweise bei vorbestandener Leiden oder aus anderen Gründen, so gilt die Lohnfortzahlungspflicht gemäss Art. 324a OR und endet nach der in diesem Artikel vorgesehenen Dauer, in jedem Fall jedoch spätestens mit Beendigung des Arbeitsverhältnisses (sofern sie nicht bereits vorher geendet hat). Das Unternehmen haftet nicht für allfällig ausbleibende Versicherungsleistungen, welche über die gesetzliche Lohnfortzahlungspflicht gemäss Art. 324a OR hinausgehen.

Die Prämien der Krankentaggeldversicherung werden vom Arbeitgeber und den Mitarbeitenden je zur Hälfte getragen.

6.3 Lohn bei Unfall

Die Mitarbeitenden werden vom Unternehmen gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen versichert, unabhängig vom Anstellungsgrad.

Die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung gehen zu Lasten der Mitarbeitenden und werden direkt vom Lohn abgezogen. Für den Fall einer unverschuldeten Arbeitsunfähigkeit infolge Unfall hat das Unternehmen eine Unfalltaggeldversicherung abgeschlossen. Rechte und Pflichten gegenüber der Unfalltaggeldversicherung ergeben sich aus den jeweils massgebenden Versicherungsbedingungen. Der jeweils gültige Leistungsumfang wird auf einem Merkblatt der Versicherung festgehalten und den Mitarbeitenden abgegeben.

Erbringt die Unfallversicherung keine Leistungen, so gilt die Lohnfortzahlungspflicht gemäss Art. 324a OR und endet nach der in diesem Artikel vorgesehenen Dauer, in jedem Fall jedoch spätestens mit Beendigung des Arbeitsverhältnisses (sofern sie nicht bereits vorher geendet hat). Das Unternehmen haftet nicht für allfällig ausbleibende Versicherungsleistungen, welche über die Lohnfortzahlungspflicht gemäss Art. 324a OR hinausgehen.

6.4 Lohn bei Schwangerschaft/Mutterschaft

Bei ärztlich attestierten Schwangerschaftsbeschwerden gelten für die Lohnfortzahlung die gleichen Bestimmungen wie bei Krankheit. Schwangeren Mitarbeite-

rinnen wird auf ihr Verlangen bis zur Geburt unbezahlter Schwangerschaftsurlaub gewährt.

Die Mitarbeiterin hat bei Mutterschaft während 14 Wochen und bei vollendetem 6. Dienstjahr während 16 Wochen Anspruch auf 100% des Lohnes einschliesslich fester Zulagen, sofern

- das Arbeitsverhältnis im Zeitpunkt der Niederkunft mehr als drei Monate gedauert hat und
- Anspruch auf Mutterschaftsentschädigung nach dem Bundesgesetz für Dienstleistende und bei Mutterschaft bestand, weil sie alle gesetzlichen Voraussetzungen, insbesondere die Mindestversicherungs- und Mindestverbsdauer erfüllt hat.

Das Unternehmen ist bestrebt, nach Möglichkeit die ausgetretene Mitarbeiterin innerhalb von zwölf Monaten nach Beendigung des Mutterschaftsurlaubs, wieder zu integrieren. Es besteht jedoch kein Anspruch auf Weiterbeschäftigung.

6.5 Lohn bei obligatorischen und anderen Diensten

Die Mitarbeitenden haben die Einberufung zu obligatorischen Diensten umgehend nach Bekanntgabe mitzuteilen. Soldmeldekarten (EO-Karten) sind umgehend der Personalabteilung zuzustellen, damit die Lohnauszahlung erfolgen kann.

Mitarbeitende, welche während Friedenszeiten obligatorische erwerbsersatzpflichtige Dienste leisten, wird die Erwerbsausfallentschädigung bis zu 100% des Lohnes ergänzt.

Während der Rekruten-, Unteroffiziers-, Feldweibel-, Furnier-, und Offiziersschule, während des Abverdienens der entsprechenden Grade sowie während der Verpflichtung zu einer Arbeitsleistung anstelle von Militärdienst erhalten ledige Mitarbeitende ohne Unterstützungspflicht - unter Verrechnung der Erwerbsausfallentschädigung - 80% des Lohnes.

Mitarbeitende mit Unterhaltspflichten erhalten - unter Verrechnung der Erwerbsausfallentschädigung - 100% des Lohnes. Die Lohnfortzahlungen werden unter der Bedingung erbracht, dass im Anschluss an diese Dienste das Anstellungsverhältnis während mindestens 12 Monaten fortgesetzt wird. Bei vorzeiti-

gem Austritt sind die über die Leistungen gemäss Erwerbsersatzgesetz (EOG) hinausgehenden Zahlungen anteilmässig - für jeden fehlenden Monat um ein Zwölftel des Lohnzuschusses - zurückzuerstatten.

Die Leistungen für Zivildienst werden wert- und umfangmässig gleich wie die Rekrutenschule behandelt.

Die Durchdiener erhalten während der Rekrutenschule den oben aufgeführten Lohn, danach die Erwerbsausfallentschädigung.

6.6 Pensionskasse

Die Mitarbeitenden werden gemäss den Vorschriften des Bundesgesetzes über die berufliche Alters-, Hinterlassenen-, und Invalidenvorsorge (BVG) versichert. Es gelten die Reglemente der Versicherung in der jeweils geltenden Fassung. Der vom Mitarbeitenden zu leistende Betrag wird direkt vom Lohn abgezogen und zusammen mit einem mindestens gleich hohen Betrag des Unternehmens an die Pensionskasse weitergeleitet.

7. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

7.1 Aushändigung des GAV

Der GAV wird allen Mitarbeitenden, die diesem unterstehen, ausgehändigt.

7.2 Gerichtsstand

Die Vertragsparteien verhandeln und bereinigen Differenzen über die Auslegung und Anwendung dieses GAV direkt miteinander. Kann keine Einigung erzielt werden, sind die ordentlichen Gerichte am Sitz des Unternehmens in der Schweiz zuständig.

Bern, 07.12.2010,

LIDL Schweiz GmbH, Neckarsulm, Zweigniederlassung Weinfelden



Stefan Kopp

Geschäftsleitung



Volker Murr

Geschäftsleitung

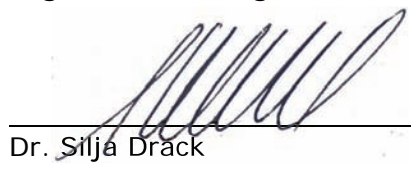
Bern, 07.12.2010

LIDL Schweiz DL GmbH, Neckarsulm, Zweigniederlassung Weinfelden



Andreas Pohl

Geschäftsleitungsvorsitzender



Dr. Silja Drack

Personalleiterin

Bern, 07.12.2010,

Syna - die Gewerkschaft



Magdalena Bertone

Vizepräsidentin

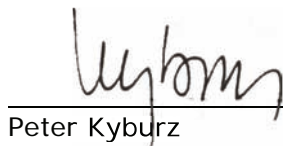


Carlo Mathieu

Zentralsekretär Branchenleiter Detailhandel


Bern, 07.12.2010

Kaufmännischer Verband Schweiz (KV Schweiz)



Peter Kyburz

Generalsekretär



Barbara Gisi

Zentralsekretärin Angestelltenpolitik