

## **GAV für die Firmen von local.ch**

**(GAV nach Art. 356 ff. OR)**

zwischen

**Swisscom Directories AG**, Morgenstrasse 131 B, 3050 Bern

**LTV Gelbe Seiten AG**, Thurgauerstrasse 40, 8050 Zürich

**local.ch AG**, Morgenstrasse 131 B, 3050 Bern

Arbeitgeberinnen

und

 **syndicom**

**syndicom**, Monbijoustrasse 33, 3001 Bern

 **transfair**

**transfair**, Hopfenweg 21, Postfach, 3000 Bern 14

vertragsschliessende Personalverbände

# Inhaltsverzeichnis

- GRUNDSATZ..... 4**
- 1 GELTUNGSBEREICH ..... 5**
- 2 ARBEITSVERTRAGLICHE (NORMATIVE) BESTIMMUNGEN..... 5**
  - 2.1 Gesamtarbeitsvertrag / Einzelarbeitsvertrag.....5
    - 2.1.1 Allgemeines ..... 5
    - 2.1.2 Probezeit ..... 5
    - 2.1.3 Befristetes Arbeitsverhältnis ..... 5
  - 2.2 Persönlichkeits- und Datenschutz.....6
  - 2.3 Lohn und Zulagen .....6
  - 2.4 Lohnfortzahlung .....6
    - 2.4.1 Krankheit und Unfall ..... 6
    - 2.4.2 Militär-, Schutz- oder Zivildienst.....7
    - 2.4.3 Nachgewährung im Todesfall ..... 7
  - 2.5 Arbeitszeit.....7
    - 2.5.1 Normalarbeitszeit und Betriebszeit ..... 7
    - 2.5.2 Arbeitszeiterfassung ..... 7
    - 2.5.3 Mittagspause / Arbeitsunterbrechungen ..... 8
    - 2.5.4 Home Office..... 8
    - 2.5.5 Überstunden und Überzeit..... 8
    - 2.5.6 Teilzeitarbeit ..... 8
    - 2.5.7 Nacht und Sonntagsarbeit ..... 8
    - 2.5.8 Pikettendienst ..... 9
  - 2.6 Ferien und Feiertage .....9
    - 2.6.1 Ferien ..... 9
    - 2.6.2 Feiertage ..... 9
  - 2.7 Urlaub und Absenzen.....9
    - 2.7.1 Bezahlter Mutterschaftsurlaub / Vaterschaftsurlaub ..... 9
    - 2.7.2 Bezahlte Absenzen..... 10
    - 2.7.3 Aus- und Weiterbildung ..... 10
    - 2.7.4 Unbezahlter Urlaub..... 10
    - 2.7.5 Öffentliches Amt ..... 10
  - 2.8 Firmentreue ..... 11
  - 2.9 Treuepflicht..... 11
    - 2.9.1 Geheimhaltung und Rückgabe ..... 11
    - 2.9.2 Annahme von Geschenken ..... 11
    - 2.9.3 Nebenerwerb ..... 11
    - 2.9.4 Vorübergehende Änderung des Arbeitsorts oder des Tätigkeitsbereichs ..... 11
  - 2.10 Rechte an Erfindungen und anderen immateriellen Gütern ..... 12
    - 2.10.1 Erfindungen ..... 12
    - 2.10.2 Urheberrechte, Design..... 12
  - 2.11 Haftung..... 12
  - 2.12 Beendigung oder Umgestaltung des Arbeitsverhältnisses ..... 12
    - 2.12.1 Zeitablauf..... 12
    - 2.12.2 Umgestaltung..... 12
    - 2.12.3 Kündigung ..... 13
- 3 VERTRAGLICHE (SCHULDRECHTLICHE) BESTIMMUNGEN ..... 13**
  - 3.1 Gleichstellung..... 13
  - 3.2 Mitwirkung ..... 13
    - 3.2.1 Allgemein ..... 13
    - 3.2.2 Personalverbände..... 14
    - 3.2.3 Personalvertretung ..... 14
  - 3.3 Lohnverhandlungen ..... 14
  - 3.4 Sozialplan..... 14

- 3.5 Friedenspflicht ..... 14
- 3.6 Schlichtung und Schiedsgericht ..... 15
  - 3.6.1 Schlichtung ..... 15
  - 3.6.2 Schiedsgericht ..... 15
- 3.7 Verhandlungsbereitschaft ..... 16
- 4 SCHLUSSBESTIMMUNGEN ..... 16**
- 4.1 Geltungsdauer und Kündigung ..... 16
- 4.2 Aufhebung bisherigen Rechts ..... 16
- 4.3 Übergangsbestimmungen ..... 16
- 5 ANHÄNGE ..... 16**

## Grundsatz

Die Vertragsparteien sind der Überzeugung, die künftigen im Geltungsbereich des Gesamtarbeitsvertrages sich stellenden Aufgaben, in einer echten und gelebten Sozialpartnerschaft anzugehen. Zu diesem Zweck unterstützen sich die Vertragsparteien gegenseitig nach Treu und Glauben.

Der Gesamtarbeitsvertrag hat zum Ziel, zur positiven Entwicklung der Arbeitgeberinnen und zum Wohl der sie tragenden Mitarbeitenden beizutragen. Die Vertragsparteien wollen mit dieser Vereinbarung:

- die guten Beziehungen zwischen den Mitarbeitenden, der Arbeitgeberinnen und der Gewerkschaften erhalten, fördern und vertiefen;
- zeitgemässe und arbeitsvertragliche Rechte und Pflichten festlegen;
- die Werte *engagiert, beweglich, wertschätzend* und *Mehrwert schaffen* hoch halten;
- durch die Unterstützung von Innovation und moderner Arbeitsorganisation den Werkplatz Schweiz in einer sozialen Marktwirtschaft konkurrenzfähig erhalten;
- den Arbeitsfrieden aufrecht erhalten;
- Meinungsverschiedenheiten in einem geregelten Verfahren beilegen.

Mitarbeitende dürfen aufgrund persönlicher Merkmale wie Geschlecht, Herkunft, Sprache usw. weder direkt noch indirekt benachteiligt werden, namentlich nicht unter Berufung auf Zivilstand, auf die familiäre Situation oder auf eine Schwangerschaft. Das Diskriminierungsverbot gilt insbesondere für die Stellenausschreibung, Anstellung, Aufgabenzuteilung, Gestaltung von Arbeitsbedingungen, Entlohnung, Aus- und Weiterbildung, Beförderung und Entlassung. Angemessene Massnahmen zur Verwirklichung der tatsächlichen Gleichstellung stellen keine Diskriminierung dar.

Die Arbeitgeberinnen achten auf Wahrung der persönlichen Integrität ihrer Mitarbeitenden am Arbeitsplatz.

Sie verpflichten ihre Mitarbeitenden, die Würde von Frauen und Männern am Arbeitsplatz zu respektieren.

Aus Gründen der einfacheren Lesbarkeit wird im folgenden Dokument auf eine geschlechtsneutrale Formulierung verzichtet und die männliche Form „der Mitarbeitende“ verwendet. Es sind jedoch immer beide Geschlechter im Sinne der Gleichbehandlung angesprochen.

## 1 Geltungsbereich

Dieser Gesamtarbeitsvertrag (nachfolgend Gesamtarbeitsvertrag genannt) gilt unmittelbar für die Mitarbeitenden der Arbeitgeberinnen, die Mitglieder eines vertragschliessenden Personalverbands sind. Für Nichtmitglieder gelten die normativen Bestimmungen dieses Gesamtarbeitsvertrags als einzelarbeitsvertragliche Bestimmungen.

Dieser Gesamtarbeitsvertrag gilt nicht für:

- Angehörige der Geschäftsleitung sowie des oberen und mittleren Kaders und diesem gleichgestellte Fachspezialisten
- die Mitarbeitenden des Vertriebs mit Handelsreisenden-Verträgen
- Teilzeitbeschäftigte mit durchschnittlich weniger als 8 Wochenstunden
- Aushilfen bis drei Monate Anstellungsdauer und Praktikantinnen/Praktikanten

## 2 Arbeitsvertragliche (normative) Bestimmungen

### 2.1 Gesamtarbeitsvertrag / Einzelarbeitsvertrag

#### 2.1.1 Allgemeines

Die Arbeitgeberinnen schliessen mit jedem Mitarbeitenden im Geltungsbereich des Gesamtarbeitsvertrags einen schriftlichen Einzelarbeitsvertrag (EAV) auf der Basis dieses Gesamtarbeitsvertrags ab.

Der EAV regelt mindestens den Beginn des Arbeitsverhältnisses (bei befristetem Arbeitsverhältnis die Dauer), den Beschäftigungsgrad, die Dauer der Probezeit, die Funktionsstufen (Funktionskette), den Lohn, den Tätigkeitsbereich und den Arbeitsort.

Der Mitarbeitende erhält beim Abschluss des EAV ein Exemplar des Gesamtarbeitsvertrags mit den dazugehörigen Anhängen und bestätigt den Empfang mit seiner Unterschrift. Wer nicht Mitglied eines vertragschliessenden Personalverbands oder eines dem Gesamtarbeitsvertrag angeschlossenen Verbands ist, erklärt mit der Unterschrift das Einverständnis mit den normativen Bestimmungen und dem Abzug des GAV-Beitrags.

#### 2.1.2 Probezeit

Die Probezeit beträgt drei Monate. Im EAV kann eine kürzere Probezeit oder ein Verzicht vereinbart werden.

#### 2.1.3 Befristetes Arbeitsverhältnis

Ein befristeter EAV von weniger als sechs Monaten Dauer wird in der Regel ohne Probezeit abgeschlossen.

Er kann in der Regel einmal mit Festlegung eines neuen Endtermins verlängert werden.

Befristete Arbeitsverhältnisse werden bei der Berechnung der Anstellungsdauer angerechnet, es sei denn, es liege ein Unterbruch von mehr als zwölf Monaten vor.

## 2.2 Persönlichkeits- und Datenschutz

Das Arbeitsverhältnis soll von Respekt und Toleranz getragen sein. Alle Beteiligten leisten dazu ihren Beitrag.

Die Arbeitgeberinnen achten und schützen die Persönlichkeit des Mitarbeitenden und sorgen unter Beachtung der Ergonomie für einen angemessenen Gesundheitsschutz.

Der Mitarbeitende kann bei Differenzen mit den Arbeitgeberinnen eine Vertrauensperson beiziehen. Dies gilt insbesondere in folgenden Fällen:

- persönliche Einstufung gemäss Lohnsystem und Mitarbeitendenbeurteilung
- Persönlichkeitsverletzungen durch Vorgesetzte oder andere Mitarbeitende, insbesondere sexuelle Belästigung und Mobbing
- ordentliche Kündigung
- Änderung des Arbeitsorts oder des Tätigkeitsbereichs

Der Mitarbeitende ist verpflichtet, den Arbeitgeberinnen alle für das Arbeitsverhältnis notwendigen persönlichen Daten zur Verfügung zu stellen und allfällige Änderungen bekannt zu geben. Die Arbeitgeberinnen garantieren den Schutz der Personendaten. Der Mitarbeitende hat insbesondere das Recht auf Einsicht in das Personaldossier und die ihn betreffenden Daten. Wegleitend sind die Empfehlungen des Eidg. Datenschutz- und Öffentlichkeitsbeauftragten ([www.edoeb.admin.ch](http://www.edoeb.admin.ch)).“

Die Arbeitgeberinnen können Einzelheiten zur Nutzung elektronischer Kommunikationsmittel und sozialer Medien am Arbeitsplatz regeln.

## 2.3 Lohn und Zulagen

Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf gleichen Lohn für gleichwertige Arbeit.

Der Lohn richtet sich nach der Funktion, der Erfahrung und der individuellen Leistung sowie nach dem kollektiven Erfolg. Die Berücksichtigung der Leistung bei der Lohnfestlegung auf Grund der Mitarbeitendenbeurteilung darf nicht zu einer Geschlechterdiskriminierung führen.

Die Arbeitgeberinnen richten Familienzulagen aus.

Die Einzelheiten sind im Anhang 1 (Lohn und Zulagen) geregelt.

## 2.4 Lohnfortzahlung

### 2.4.1 Krankheit und Unfall

Für die Dauer von 720 Tagen innerhalb von 900 Tagen gewähren die Arbeitgeberinnen bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit (einschliesslich Schwangerschaft) oder Unfall während 360 Tagen eine Lohnfortzahlung von 100% und anschliessend 80% des Basislohns.

Die Arbeitgeberinnen schliessen für ihre Leistungen Kollektivversicherungen für ein Krankentaggeld und ein Unfalltaggeld (UVG-Zusatz) mit einer Wartefrist von maximal 180 Tagen ab. Die Mitarbeitenden beteiligen sich an den Prämien für die Taggeldversicherungen, berechnet aufgrund einer Wartefrist von 180 Tagen, sowie an den Prämien der Nichtberufs-Unfallversicherung je zur Hälfte.

Ein Lohnfortzahlungsanspruch gegenüber den Arbeitgeberinnen besteht nur während der Dauer des Arbeitsverhältnisses. Nach dessen Beendigung besteht noch der Anspruch auf das versicherte Taggeld gegenüber der Versicherung. Der Mitarbeitende muss ohne neue Vorbehalte in die Einzelversicherung übertreten können.

### 2.4.2 Militär-, Schutz- oder Zivildienst

Leistet der Mitarbeitende schweizerischen obligatorischen Militär- oder Schutzdienst, beträgt die Lohnfortzahlung pro Kalenderjahr:

- während 30 Tagen 100% des Basislohns, anschliessend
- 80% des Basislohns für ledige Mitarbeitende;
- 100% des Basislohns für verheiratete Mitarbeitende oder ledige
- Mitarbeitende mit Unterstützungspflicht

Schweizerischer Zivildienst sowie von weiblichen Angehörigen der Armee geleisteter Militär- oder Rotkreuzdienst sind dem Militär- und Schutzdienst gleichgestellt.

EO-Leistungen stehen im Ausmass der Lohnfortzahlung den Arbeitgeberinnen zu.

### 2.4.3 Nachgewährung im Todesfall

Die Arbeitgeberinnen bezahlen beim Tod eines Mitarbeitenden einen Sechstel des Jahres-Soll-Lohns, falls der Mitarbeitende den Ehepartner, den Lebenspartner oder minderjährige Kinder hinterlässt. Fehlen diese Anspruchsberechtigten und hat der Mitarbeitende einer anderen Person gegenüber eine Unterstützungspflicht erfüllt, wird ihr die Nachzahlung ausgerichtet.

## 2.5 Arbeitszeit

### 2.5.1 Normalarbeitszeit und Betriebszeit

Die Normalarbeitszeit der vollzeitbeschäftigten Mitarbeitenden beträgt 41 Wochenstunden (8.2 Stunden pro Tag). Die Jahresarbeitszeit beträgt 2050 Stunden (250 Arbeitstage). Im Schaltjahr beträgt die Jahresarbeitszeit 2058.2 Stunden (251 Arbeitstage). Die persönliche Soll-Arbeitszeit basiert auf dem vereinbarten Beschäftigungsgrad.

Die ordentliche Betriebszeit ist von Montag bis Freitag 06.00 bis 20.00 Uhr

Bei betrieblichen Bedürfnissen kann auch der Samstag als Verlängerung der Betriebszeit definiert und/oder die tägliche Betriebszeit verändert werden.

Innerhalb der Betriebszeit kann die Arbeitszeit weitgehend in Eigenverantwortung, in Abstimmung mit dem Vorgesetzten sowie dem Team, festgelegt werden. Die Teams definieren die individuellen Ansprechzeiten in Abstimmung mit dem Vorgesetzten. Ansprechzeiten innerhalb der Betriebszeit sind geregelte Zeitblöcke, während denen Teams erreichbar sein müssen.

Aus betrieblichen Gründen können für Organisationsbereiche oder einzelne Mitarbeitenden innerhalb der ordentlichen und ausserordentlichen Betriebszeiten fixe Arbeitszeiten festgelegt werden.

### 2.5.2 Arbeitszeiterfassung

Im ganzen Unternehmen wird die Vertrauensarbeitszeit (Negativzeiterfassung) angewendet. Die Erfassung der täglichen Arbeitszeit entfällt. Es werden lediglich die Abwesenheiten infolge Krankheit, Unfall, Ferien, Militär, Kompensation Überzeit, etc. in geeigneter Form erfasst.

Im Streitfall wird eine Arbeitszeitkontrolle der Mitarbeitenden als Beweismittel zugelassen. Der Mitarbeitende ist verpflichtet, die Mehrarbeit und allfällige Massnahmen mit dem Vorgesetzten zu thematisieren sowie Überstunden/Überzeit schriftlich zu melden.

### 2.5.3 Mittagspause / Arbeitsunterbrechungen

Der Zeitpunkt und die Dauer können – ausser bei fixer Arbeitszeit – individuell gewählt werden. Ein Arbeitsunterbruch von mindestens 30 Minuten ist einzuhalten.

Die Arbeitgeberinnen gewähren angemessene Kurzpausen während der Arbeitszeit. Sie werden im Betrieb geregelt. Bei fixen Arbeitszeiten sind Kurzpausen einzuplanen.

Eine Belastung durch ausschliessliche Bildschirmarbeit ist bei der Festsetzung der Kurzpausen zu berücksichtigen.

### 2.5.4 Home Office

Home Office ist die zeitweise Arbeit von zu Hause aus. Es besteht kein Anrecht auf Home Office, sondern sie basiert auf Freiwilligkeit und bedarf der Zustimmung des zuständigen direkten Vorgesetzten. Die Gewährung von Home Office erfolgt jeweils ohne schriftliche Vereinbarung.

### 2.5.5 Überstunden und Überzeit

Die Arbeitszeit, welche die 41 Stunden pro Woche übersteigt, gilt als Überstunden. Als Überzeit gilt diejenige Arbeitszeit, welche die wöchentliche Höchstarbeitszeit von 45 Stunden übersteigt.

Die tägliche Arbeitszeit richtet sich nach dem Aufwand der zu erledigenden Arbeiten. Wird die tägliche, respektive wöchentliche Normalarbeitszeit überschritten, müssen sich die Mitarbeitenden selber um eine entsprechende Kompensationsmöglichkeit bemühen. Diese kann sowohl stundenweise wie auch ausnahmsweise tageweise (nicht wochenweise) erfolgen. Kompensationen müssen jeweils mit den Vorgesetzten abgesprochen und von diesen bewilligt werden.

Der Mitarbeitende ist verpflichtet, Überstunden und Überzeit im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen zu leisten, soweit es ihm nach Treu und Glauben zugemutet werden kann.

Überstunden und Überzeit sind durch Freizeit von gleicher Dauer auszugleichen. Ist der zeitliche Ausgleich innert angemessener Frist, spätestens auf das Ende des folgenden Kalenderhalbjahres, aus zwingenden Gründen nicht möglich, erfolgt die Kompensation im Einverständnis beider Parteien als Barvergütung. Sie erfolgt bei den Überstunden ohne Zuschlag, bei der Überzeit mit einem Zuschlag von 25% auf dem individuellen Basislohn.

### 2.5.6 Teilzeitarbeit

Wünscht der Mitarbeitende eine Änderung des Beschäftigungsgrads, so prüfen die Arbeitgeberinnen solche Begehren im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten.

Die wöchentliche Sollarbeitszeit wird dem entsprechenden Beschäftigungsgrad angepasst.

### 2.5.7 Nacht und Sonntagsarbeit

Nachtarbeit 23.00 – 06.00 Uhr

Sonntagsarbeit Samstag 23.00 Uhr bis Sonntag 23.00 Uhr

Den Sonntagen gleichgestellt sind die von den Kantonen so bezeichnete Feiertage und der Bundesfeiertag.

Nacht- und Sonntagsarbeit sind von Gesetzes wegen grundsätzlich untersagt und bedürfen einer behördlichen Bewilligung, die von den Arbeitgeberinnen vorgängig eingeholt werden muss. Bedürfnisse sind an die Personalabteilung zu richten.

### 2.5.8 Pikettdienst

Die Mitarbeitenden können von ihren Vorgesetzten aufgrund betrieblicher Bedürfnisse zum Pikettdienst eingeteilt werden. Im Pikettdienst hält sich der Mitarbeitende ausserhalb der Arbeitszeit bereit, nötigenfalls die Arbeit sofort aufzunehmen.

## 2.6 Ferien und Feiertage

### 2.6.1 Ferien

Der Mitarbeitende hat in jedem Kalenderjahr Anspruch auf Ferien von

- 5 Wochen bis zum vollendeten 20. Altersjahr
- 5 Wochen bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 49. Altersjahr vollendet wird
- 6 Wochen bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 59. Altersjahr vollendet wird
- 7 Wochen ab dem Kalenderjahr, in dem das 60. Altersjahr vollendet wird.

Die Ferien sind grundsätzlich bis zum 31. Dezember zu beziehen. Einmal im Kalenderjahr müssen zwei Ferienwochen zusammenhängen. Die Vorgesetzten haben dafür zu sorgen, dass die Ferien bezogen werden. Eine Auszahlung ist zulässig, wenn das Arbeitsverhältnis endet, ohne dass der Mitarbeitende die Ferien hat beziehen können.

Fallen bezahlte Feiertage mit Ferien zusammen, können sie nachbezogen werden.

Bei Beginn oder Ende des Arbeitsverhältnisses während des Kalenderjahrs wird der Ferienanspruch anteilmässig gekürzt.

Die Ferien werden im Verhältnis zur Dauer der Abwesenheit gekürzt, wenn die Arbeit infolge von Krankheit, Unfall, Militär, Zivildienst oder zivilem Ersatzdienst während eines Kalenderjahrs zusammen länger als 90 Kalendertage ausgesetzt wird. Für die ersten 90 Kalendertage erfolgt keine Kürzung.

Unbezahlter Urlaub von mehr als 30 Tagen führt zu einer Kürzung des Ferienanspruchs.

Kürzungen werden auf halbe Tage abgerundet.

### 2.6.2 Feiertage

Die Arbeitgeberinnen gewähren an allen Standorten maximal 11 bezahlte Feiertage. Diese setzen sich aus kantonalen und lokalen Feiertagen inkl. Bundesfeiertag zusammen. Hat ein Standort nicht 11 Feiertage, so wird die Differenz zu 11 Tagen als Ausgleichstage gewährt. Fällt ein Feiertag auf einen für den Mitarbeitenden arbeitsfreien Tag, so kann er als Ausgleichstag kompensiert werden.

## 2.7 Urlaub und Absenzen

### 2.7.1 Bezahlter Mutterschaftsurlaub / Vaterschaftsurlaub

Die Mitarbeitende hat Anspruch auf bezahlten Mutterschaftsurlaub von 16 Wochen mit 100% Lohnfortzahlung. EO-Leistungen stehen im Ausmass der Lohnfortzahlung den Arbeitgeberinnen zu.

Der Mitarbeitende hat Anspruch auf bezahlten Vaterschaftsurlaub von 5 Arbeitstagen innerhalb 2 Monate ab Geburt.

Sofern es die betrieblichen Verhältnisse erlauben, kann zusätzlich unbezahlter Urlaub gewährt werden.

### 2.7.2 Bezahlte Absenzen

Für Familienangelegenheiten oder besondere Anlässe besteht Anspruch auf folgende Absenzen:

- eigene Heirat: 2 Tage;
- Heirat Kinder, Enkel, Geschwister: 1 Tag;
- plötzliche schwere Erkrankung von Ehe- oder Lebenspartner/in, Kind, Angehöriger (im gleichen Haushalt): 1 Tag pro Ereignis, max. 5 Tage pro Jahr;
- Tod von Ehe- oder Lebenspartner/in, Kind: 3 Tage;
- Tod von Elternteil oder Geschwister: 2 Tage;
- Tod von anderen nahestehender oder verwandter Person: die notwendige Zeit bis 1 Tag;
- eigener Umzug innerhalb Kanton: 1 Tag;
- eigener Umzug mit Kantonswechsel: 2 Tage; Rekrutenaushebung und Abgabe der militärischen Ausrüstung: je 1 Tag.

Dem Mitglied eines vertragsschliessenden Personalverbands kann auf Antrag pro Kalenderjahr folgende Absenz gewährt werden: für die Tätigkeit in einer gewählten Funktion eines Exekutivorgans bis 5 Tage, für die Teilnahme an gewerkschaftlichen Tagungen als Delegierter bis 3 Tage.

### 2.7.3 Aus- und Weiterbildung

Die Arbeitgeberinnen fördern und unterstützen die Mitarbeitenden, sich zur Erhaltung der beruflichen Mobilität und der Arbeitsmarktfähigkeit weiterzubilden. Die Weiterbildung soll die beruflichen, persönlichen und sozialen Kompetenzen erweitern. Der dafür notwendige Urlaub und/oder die finanzielle Unterstützung werden individuell vereinbart.

Dem Mitglied eines vertragsschliessenden Personalverbands, das an einen gewerkschaftlichen Ausbildungskurs delegiert wird, kann auf Antrag pro Kalenderjahr bis 2 Tage bezahlter Urlaub gewährt werden.

Die Ablehnung von Gesuchen ist zu begründen.

### 2.7.4 Unbezahlter Urlaub

Sofern es die betrieblichen Verhältnisse erlauben, kann unbezahlter Urlaub auf Gesuch hin gewährt werden. Unbezahlte Urlaube von mehr als 2 Wochen sind nur zwei Mal innerhalb von 5 Jahren möglich.

Dauert ein unbezahlter Urlaub mehr als drei Monate, gehen die Arbeitgeberbeiträge für die berufliche Vorsorge zu Lasten des Mitarbeitenden. Die Taggeldversicherung für Krankheit und Unfall ist Sache des Mitarbeitenden.

### 2.7.5 Öffentliches Amt

Der Mitarbeitende hat die Arbeitgeberinnen rechtzeitig vor der Übernahme eines öffentlichen Amtes zu informieren, sofern dadurch das Arbeitsverhältnis beeinträchtigt wird. Die Aufgaben eines öffentlichen Amtes sind wenn möglich in der Freizeit wahrzunehmen. Grundsätzlich gewähren die Arbeitgeberinnen für die Ausübung eines öffentlichen Amtes bis zu 15 Tagen bezahlten Urlaub pro Kalenderjahr. Bei längeren Abwesenheiten und/oder zeitintensiven Mandaten ist die Lohnfortzahlung und/oder Anpassung des Beschäftigungsgrads individuell zu vereinbaren.

## **2.8 Firmentreue**

Die Arbeitgeberinnen belohnen die Firmentreue nach je 5 Jahren in geeigneter Form.

## **2.9 Treuepflicht**

### **2.9.1 Geheimhaltung und Rückgabe**

Der Mitarbeitende ist verpflichtet, über alle geheim zu haltenden Tatsachen und geschäftlichen Verhältnisse der Arbeitgeberinnen, insbesondere Buchhaltungs- und Bilanzfiguren, Business-Pläne, kalkulatorische Grundlagen, technische Verfahren, Vertragsverhältnisse mit anderen Firmen, Joint-Ventures, Angaben über Geschäftspartner, Mitarbeitende, Kunden, Lieferanten sowie Archiv-, Lohn- und Produktionsdaten, Stillschweigen gegenüber nicht befugten Mitarbeitenden, Dritten und der Konkurrenz zu wahren.

Auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bleibt er zur Verschwiegenheit verpflichtet, soweit es zur Wahrung der berechtigten Interessen der Arbeitgeberinnen erforderlich ist.

Auf Verlangen der Arbeitgeberinnen und in jedem Fall bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses hat er sämtliche den Arbeitgeberinnen gehörenden Unterlagen, Dokumente und Aufzeichnungen zurückzugeben; Kopien dürfen nur mit Zustimmung der Arbeitgeberinnen angefertigt werden.

### **2.9.2 Annahme von Geschenken**

Der Mitarbeitende darf keine Geschenke oder andere Vorteile anbieten, versprechen oder gewähren, wenn dies im Zusammenhang mit der geschäftlichen Tätigkeit steht und die Tatbestände der Bestechung oder Vorteilsgewährung erfüllen könnte.

Entsprechend ist es auch verboten, Geschenke oder andere Vorteile zu fordern, sich versprechen zu lassen oder anzunehmen.

### **2.9.3 Nebenerwerb**

Der Mitarbeitende hat die Arbeitgeberinnen über andere Erwerbstätigkeiten zu informieren. Nebenerwerbliche Tätigkeit ist unzulässig, sofern dadurch die Treuepflicht verletzt wird. Die gesetzliche Höchstarbeitszeit darf gesamthaft nicht überschritten werden.

### **2.9.4 Vorübergehende Änderung des Arbeitsorts oder des Tätigkeitsbereichs**

Aus betrieblichen Gründen kann jedem Mitarbeitenden vorübergehend eine andere ihm zumutbare Arbeit übertragen werden, die nicht zu seinen normalen arbeitsvertraglichen Aufgaben gehört. Dasselbe gilt für die vorübergehende Zuteilung eines anderen Arbeitsorts. Die zusätzliche Reisezeit zum vorübergehenden Arbeitsort gilt als Arbeitszeit; die anfallenden zusätzlichen Aufwendungen werden von den Arbeitgeberinnen ersetzt.

## **2.10 Rechte an Erfindungen und anderen immateriellen Gütern**

### **2.10.1 Erfindungen**

Erfindungen, welche der Mitarbeitende in Ausübung seiner dienstlichen Tätigkeit und in Erfüllung vertraglicher Pflichten macht oder an deren Hervorbringung er mitwirkt, gehören den Arbeitgeberinnen. Dies gilt unabhängig von Zeit und Ort der erfinderischen Tätigkeit sowie der Schutzfähigkeit der Erfindung. Den Arbeitgeberinnen steht es jederzeit zu, Erfindungen und sonstige technische Ideen der Mitarbeitenden zu ändern oder zu ergänzen.

Mit Abschluss des EAV behalten sich die Arbeitgeberinnen den Erwerb und die Verwertung von Erfindungen vor, die der Mitarbeitende bei Ausübung der dienstlichen Tätigkeit, aber nicht in Erfüllung vertraglicher Pflichten macht. In diesen Fällen hat er die Arbeitgeberinnen schriftlich zu informieren; die Arbeitgeberinnen teilen innert sechs Monaten schriftlich mit, ob sie die Erfindung freigibt. Wird die Erfindung nicht freigegeben, so haben die Arbeitgeberinnen dem Mitarbeitenden eine besondere angemessene Vergütung auszurichten; bei deren Festsetzung sind alle Umstände zu berücksichtigen, wie namentlich der wirtschaftliche Wert der Erfindung, die Mitwirkung der Arbeitgeberinnen, die Inanspruchnahme ihrer Hilfspersonen und Betriebseinrichtungen sowie die Aufwendungen des Mitarbeitenden und seine Stellung im Betrieb.

Der Mitarbeitende ist auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses verpflichtet, die für den Patentschutz notwendigen Angaben zu machen und Formalitäten zu erfüllen. Die Arbeitgeberinnen ersetzen allfällige Kosten und leisten eine angemessene Entschädigung für Einkommensausfall.

### **2.10.2 Urheberrechte, Design**

Der Mitarbeitende überträgt die Urheberrechte und verwandten Schutzrechte, insbesondere die Rechte an Software, sowie die Rechte an Designs, einschliesslich aller Teilrechte, mit ihrer Entstehung auf die Arbeitgeberinnen, soweit diese Rechte im Zusammenhang mit seinem Aufgabengebiet entstehen. Dies gilt für alle Werke und Designs, die er während des Arbeitsverhältnisses allein oder in Zusammenarbeit mit anderen entwickelt.

Haben die Arbeitgeberinnen kein Interesse an den von ihr erworbenen Rechten, so soll dem Mitarbeitenden vertraglich die Verwendung oder Nutzung überlassen werden.

## **2.11 Haftung**

Der Mitarbeitende haftet gegenüber den Arbeitgeberinnen für absichtlich oder grobfahrlässig zugefügten Schaden.

## **2.12 Beendigung oder Umgestaltung des Arbeitsverhältnisses**

### **2.12.1 Zeitablauf**

Das Arbeitsverhältnis endet mit Erreichen des gesetzlichen Rentenalters, Tod oder mit Ablauf der vereinbarten Frist automatisch. Mit Beginn des Anspruchs auf eine ganze Invalidenrente endet das Arbeitsverhältnis ohne Kündigung.

### **2.12.2 Umgestaltung**

Bei Teilinvalidität wird das Arbeitsverhältnis mit Beginn der Rentenzahlungen unter Berücksichtigung des Grades der Erwerbsfähigkeit umgestaltet.

### 2.12.3 Kündigung

Die Kündigungsfristen betragen:

- a) während der Probezeit: 7 Tage auf einen beliebigen Zeitpunkt;
- b) im 1. Anstellungsjahr:
  - für die Funktionen in den Call-Centers & Produktion 1 Monat auf Monatsende
  - für alle übrigen Funktionen 3 Monate auf Monatsende
- c) ab dem 2. Anstellungsjahr: 3 Monate auf Monatsende
- d) ab dem 20. Anstellungsjahr: 5 Monate auf Monatsende

Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen. Die Arbeitgeberinnen begründet sie in jedem Fall. Vor einer ordentlichen Kündigung aus Gründen, die von dem Mitarbeitenden persönlich zu vertreten sind (ungenügende Leistungen, mangelhaftes Verhalten), ist darüber ein Gespräch mit dem Mitarbeitenden zu führen. Von diesem Gespräch ist eine Notiz zuhanden des Personaldossiers zu erstellen.

Für die Kündigung zur Unzeit und für die fristlose Kündigung gelten die gesetzlichen Bestimmungen (Art. 336c ff. OR).

Im gegenseitigen Einvernehmen kann das Arbeitsverhältnis jederzeit ungeachtet der übrigen Bestimmungen aufgelöst werden. Der Aufhebungsvertrag bedarf der Schriftform.

Für den Mitarbeitenden, der in einer gewählten Funktion einem Exekutivorgan eines vertragschliessenden Personalverbands angehört und den Arbeitgeberinnen als solcher gemeldet ist, gilt ordentliche Kündigungsfrist plus 3 Monate.

## 3 Vertragliche (schuldrechtliche) Bestimmungen

### 3.1 Gleichstellung

Die Parteien des Gesamtarbeitsvertrags wollen die Chancengleichheit fördern. Sie ergreifen geeignete Massnahmen zur Verhinderung von direkten und indirekten Diskriminierungen.

Die Arbeitgeberinnen bezeichnen Ansprechpersonen für Mitarbeitende, die sich benachteiligt oder sexuell diskriminiert fühlen.

### 3.2 Mitwirkung

#### 3.2.1 Allgemein

Die Parteien des Gesamtarbeitsvertrags wollen mit der Mitwirkung die Gesamtarbeitsvertraglichen Bestimmungen durchsetzen und ein gutes Betriebsklima fördern.

Die Mitwirkungsbereiche, -grade und -ebenen sind im Anhang 2 (Mitwirkung) geregelt.

Die Arbeitgeberinnen erheben von jedem Mitarbeitenden im Geltungsbereich dieses Gesamtarbeitsvertrags einen GAV-Beitrag von 0.15% des Basislohns. Die Einzelheiten sind im Anhang 3 (GAV-Beiträge) geregelt.

### **3.2.2 Personalverbände**

Die vertragsschliessenden Personalverbände nehmen ihre Mitwirkungsrechte gegenüber den Arbeitgeberinnen gemeinsam wahr. Sie sind die Ansprechpartner der Geschäftsleitung für wichtige, die Sozialpartnerschaft betreffende Angelegenheiten.

### **3.2.3 Personalvertretung**

Die Mitwirkungsrechte auf Ebene Betrieb werden durch einen Personalausschuss wahrgenommen. Die Mitglieder des Personalausschusses werden aus dem Kreis der Mitarbeitenden in allgemeinen und freien Wahlen gewählt.

## **3.3 Lohnverhandlungen**

Jede Partei des Gesamtarbeitsvertrags kann jedes Jahr Verhandlungen über kollektive Lohnmassnahmen (inkl. Zulagen) verlangen und den übrigen Parteien des Gesamtarbeitsvertrags ihre Vorschläge unterbreiten. Kriterien für die Lohnverhandlungen sind beispielsweise die Unternehmensentwicklung, das Marktgeschehen und die Entwicklung der Lebenshaltungskosten.

Einigen sich die Parteien des Gesamtarbeitsvertrags nicht, kann jede Partei im Dezember das Schiedsgericht anrufen.

## **3.4 Sozialplan**

Müssen die Arbeitgeberinnen, aus nicht in der Person der Mitarbeitenden liegendem Anlass, innerhalb von drei Monaten mehr als 15 Mitarbeitenden kündigen, so sind mit den vertragsschliessenden Personalverbänden frühzeitig Verhandlungen über den Abschluss eines Sozialplans zur Vermeidung und Verminderung von nachteiligen Auswirkungen auf die betroffenen Mitarbeitenden aufzunehmen.

Die Arbeitgeberinnen verpflichten sich, pro von einer Kündigung betroffenen Mitarbeitenden einen Mindestbetrag von 50% des jährlichen Mindestlohns zur Finanzierung der Sozialplan-Massnahmen zur Verfügung zu stellen. Ein individueller Anspruch kann aus dieser Bestimmung nicht abgeleitet werden.

Der Sozialplan regelt den Verwendungszweck dieser Geldmittel (beispielsweise Stellenvermittlung, Umschulung, Abgangsentschädigungen) sowie die Bildung, Zusammensetzung und Zuständigkeit der paritätisch besetzten Organe, die über die Verwendung der Geldmittel und die Durchführung des Sozialplans beschliessen.

## **3.5 Friedenspflicht**

Die Parteien des Gesamtarbeitsvertrags unterstellen sich der absoluten Friedenspflicht. Jegliche Kampfmassnahmen wie Streik und Aussperrung sind während der Dauer dieses Gesamtarbeitsvertrags untersagt, und zwar auch in Fragen, die durch diesen Gesamtarbeitsvertrag und die Anhänge nicht geregelt sind.

## **3.6 Schlichtung und Schiedsgericht**

### **3.6.1 Schlichtung**

Kann eine Differenz zwischen den Arbeitgeberinnen und einem oder mehreren Personalverbänden, insbesondere im Zusammenhang mit einem Sozialplan, nicht in direkten Verhandlungen beigelegt werden, ziehen die Parteien eine einvernehmlich bestimmte, neutrale Person bei, die ihnen nach Anhörung beider Seiten Lösungsvorschläge unterbreitet.

### **3.6.2 Schiedsgericht**

Das Schiedsgericht besteht aus drei Personen. Die Arbeitgeberinnen einerseits und die vertragschliessenden Personalverbände andererseits bezeichnen je einen Schiedsrichter.

Will eine Partei des Gesamtarbeitsvertrags das Schiedsgericht anrufen, so teilt sie dies der/den Beklagte/n mit eingeschriebenem Brief und unter gleichzeitiger Nennung eines Schiedsrichters mit. Die Beklagte/n bezeichnet/bezeichnen innert 30 Tagen seit dem Empfang dieser Mitteilung ebenfalls einen Schiedsrichter. Innert weiteren 30 Tagen haben hierauf die Prozessparteien gemeinsam den Präsidenten des Schiedsgerichts zu ernennen. Kommt/Kommen die Beklagte/n mit der Bezeichnung ihres Schiedsrichters in Verzug oder können sich die Parteien nicht auf einen Präsidenten einigen, so wird der Präsident des Kantonsgerichts Bern ersucht, diesen zu ernennen.

Das Schiedsgericht entscheidet bei Rechtsstreitigkeiten zwischen den Parteien des Gesamtarbeitsvertrags über die Auslegung und Anwendung des Gesamtarbeitsvertrags und der dazugehörigen Anhänge, unter Ausschluss der ordentlichen Gerichte, falls diese nicht auf dem Weg der Schlichtung beigelegt werden können.

Das Schiedsgericht entscheidet ausserdem über die Anpassung der Löhne und Zulagen, sofern sich die Parteien des Gesamtarbeitsvertrags in den Lohnverhandlungen nicht einigen können.

Das Schiedsgericht kann im Fall von Streitigkeiten über den Sozialplan lediglich eine Verletzung des Gesamtarbeitsvertrags feststellen.

Das Schiedsgericht legt das anzuwendende Prozessverfahren selbst fest. Soweit nicht abweichende Regelungen vereinbart sind, gelten diejenigen der Schweizerischen Zivilprozessordnung (ZPO).

Das Verfahren soll möglichst einfach sein, doch haben die Prozessparteien in jedem Fall Anspruch auf ein schriftlich begründetes Urteil.

Im Fall von Differenzen betreffend die kollektiven Lohnverhandlungen soll das Schiedsgericht seinen Entscheid nach mündlicher Anhörung der Parteien des Gesamtarbeitsvertrags ohne Schriftwechsel innerhalb von 30 Tagen nach seiner Bestellung fällen.

Der Entscheid des Schiedsgerichts ist endgültig.

Die Kosten und Entschädigungen werden durch das Schiedsgericht festgesetzt.

Während des Schiedsgerichtsverfahrens ist eine Auseinandersetzung in der Öffentlichkeit zu unterlassen.

### **3.7 Verhandlungsbereitschaft**

Bedarf nach Meinung einer Partei während der Vertragsdauer eine wichtige Frage des Vertragsverhältnisses der Abklärung oder beantragt sie eine Änderung der gesamtarbeitsvertraglichen Bestimmungen (Gesamtarbeitsvertrag und Anhänge), verpflichten sich die Parteien des Gesamtarbeitsvertrags, solche Fragen zu besprechen und sich nach Treu und Glauben um eine Lösung zu bemühen. Solange keine Einigung erzielt bzw. keine neue Lösung gefunden und in Kraft getreten ist, gelten die bestehenden Bestimmungen weiterhin

## **4 Schlussbestimmungen**

### **4.1 Geltungsdauer und Kündigung**

Dieser Gesamtarbeitsvertrag tritt per 1. Januar 2013 in Kraft und ersetzt für die Swisscom Directories AG den bestehenden, seit 1. Januar 2001 gültigen GAV. Er wird auf Laufzeit von 3 Jahren abgeschlossen und kann von jeder Partei unter Einhaltung einer Frist von 6 Monaten auf das der Kündigung folgende Ende des Kalenderjahres, erstmals per 31. Dezember 2015, gekündigt werden. Wird die Kündigung nur von einem Personalverband oder nur von einer oder zwei der beteiligten Firmen ausgesprochen, bleibt der Gesamtarbeitsvertrag für die nichtkündigenden Vertragsparteien in Kraft. Die Parteien erklären sich bereit, im Anschluss an eine Kündigung Gespräche über die Verlängerung oder Erneuerung des Gesamtarbeitsvertrags aufzunehmen. Ergänzungen des Gesamtarbeitsvertrags und Änderungen einzelner Bestimmungen können von den Vertragsparteien auch während der Gültigkeitsdauer des Gesamtarbeitsvertrags und ohne dessen Kündigung vereinbart werden.

### **4.2 Aufhebung bisherigen Rechts**

Der Gesamtarbeitsvertrag vom 20. Oktober 2000 ist aufgehoben.

### **4.3 Übergangsbestimmungen**

Die Einzelheiten sind im Anhang 4 (Übergangsbestimmungen) geregelt.

## **5 Anhänge**

Die folgenden Anhänge bilden integrierenden Bestandteil des Gesamtarbeitsvertrags:

Anhang 1: Lohn und Zulagen

Anhang 2: Mitwirkung

Anhang 3: GAV-Beiträge

Anhang 4: Übergangsbestimmungen

Dieser Gesamtarbeitsvertrag samt Anhängen ist in den Sprachen Deutsch, Französisch und Italienisch abgefasst. Grundlage der Verhandlungen war die deutsche Fassung.

Bern, 20. Dezember 2012

Die Vertragsparteien

**Für die Arbeitgeberinnen:**

**Swisscom Directories AG**

.....  
Edi Bähler, CEO

**LTV Gelbe Seiten AG**

.....  
Edi Bähler, CEO

**local.ch AG**

.....  
Edi Bähler, CEO

**Für die Personalverbände:**

**syndicom**

.....  
Giorgio Pardini, Leiter Sektor Telecom/IT

**transfair**

.....  
Chiara Simoneschi Cortesi, Präsidentin transfair

**Swisscom Directories AG**

.....  
Christoph Jordi, Leiter C-Medien & Daten

**LTV Gelbe Seiten AG**

.....  
Guido Kaufmann, Leiter IT & Operations

**local.ch AG**

.....  
Ricco Griglio, Leiter E-Media

**syndicom**

.....  
Daniel Münger, Zentralsekretär

**transfair**

.....  
Robert Métrailler, Branchenleiter