

Gesamtarbeitsvertrag

Lufthansa Technik Switzerland GmbH
(LTSW)

SEV/GATA

PUSH

KV
Schweiz

VPOD
Sektion Luftverkehr

GÜLTIG AB 01.10.2009

INHALTSVERZEICHNIS

PRÄAMBEL	5
I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	5
Artikel 1 - Geltungsbereich	5
Artikel 2 - Friedenspflicht	5
Artikel 3 - Koalitionsfreiheit	5
Artikel 4 - Mitwirkung	5
Artikel 5 - Chancengleichheit von Frauen und Männern	6
Artikel 6 - Anschluss an den GAV	6
Artikel 7 - Streitigkeiten aus dem individuellen Arbeitsvertrag	6
Artikel 8 - Kollektive Streitigkeiten	6
Artikel 9 - Vollzugskosten	7
Artikel 10 - Weitere Regelungen	7
Artikel 11 - Verhandlungen über offene Fragen	7
Artikel 12 - Lohnverhandlungen	7
II. ARBEITSVERTRAGLICHE BESTIMMUNGEN	8
A) Beginn und Beendigung des Arbeitsverhältnisses	8
Artikel 13 – Anstellung	8
Artikel 14 – Probezeit	8
Artikel 15 – Wiedereinstellung nach Arbeitsunterbruch	8
Artikel 16 – Anderer Arbeitsort / Andere Funktion	8
Artikel 17 – Beendigung des Arbeitsverhältnisses	8
B) Allgemeine Rechte und Pflichten	10
Artikel 18 – Schutz der Persönlichkeit	10
Artikel 19 – Treue- und Sorgfaltspflicht	11
Artikel 20 – Gesundheitsvorsorge und Unfallverhütung	11

Artikel 21 – Geschenke und Zuwendungen	12
Artikel 22 – Rechte am Arbeitsergebnis	12
Artikel 23 – Öffentliche Ämter	12
Artikel 24 – Nebenbeschäftigungen	12
C) Arbeits- und Freizeit	13
Artikel 25 – Arbeitszeit	13
Artikel 26 – Überstundenarbeit	14
Artikel 27 – Sonn- und Feiertage, Ferien, übrige freie Tage	14
D) Entlohnung	16
Artikel 28 – Salär	16
Artikel 29 – Einstufung	16
Artikel 30 – Zulagen und freiwillige Leistungen	16
Artikel 31 – Spesen	17
E) Lohn bei Verhinderung an der Arbeitsleistung	18
Artikel 32 – Grundsatz	18
Artikel 33 – Anwendungsfälle	18
Artikel 34 – Gemeinsame Bestimmungen	19
Artikel 35 – Mutterschafts- und Vaterschaftsurlaub	20
Artikel 36 – GAV-Verhandlungen und Verbandstätigkeit	20
F) Pensionierung	21
Artikel 37 – Pensionskasse	21
Artikel 38 – Übergangsrente	21
III. SCHLUSSBESTIMMUNGEN	21
Artikel 39 – Sozialplan	21
Artikel 40 – Inkrafttreten und Dauer	21
Artikel 41 – Massgebender Text	21
Artikel 42 – Anhänge	21

ANHÄNGE ZUM GAV

Anhang I	Direktive Leihgaben (Art. 19.3) in Bearbeitung
Anhang II	Arbeitszeit-Reglement (Art. 25) wird noch erstellt
Anhang III	Funktionen, Einstufungen und Saläre (Art. 29)
Anhang IV	Sozialplan (Art. 39)

ABKÜRZUNGEN

Erklärung der im Gesamtarbeitsvertrag verwendeten Abkürzungen:

AHV	Eidgenössische Alters- und Hinterlassenenversicherung
EO	Erwerbsersatzordnung
GAV	Gesamtarbeitsvertrag
IV	Eidgenössische Invalidenversicherung
OR	Schweizerisches Obligationenrecht
PK	Pensionskasse
SUVA	Schweizerische Unfallversicherungsanstalt

PRÄAMBEL

Der vorliegende Gesamtarbeitsvertrag, im folgenden GAV genannt, bezweckt

- a) die Regelung von zeitgemässen Anstellungsbedingungen und
- b) die Förderung des guten Einvernehmens zwischen den Vertragsparteien.

Die Vertragsparteien verpflichten sich zu einer auf Treu und Glauben beruhenden Zusammenarbeit.

I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Artikel 1 - Geltungsbereich

Dieser GAV gilt für das gesamte Personal der Lufthansa Technik Switzerland GmbH (LTSW) mit Dienstort in der Schweiz oder am Euroairport Basel Mulhouse Freiburg. Für Mitarbeitende mit Wohnsitz im Ausland kann es bei Ausführung der nachstehenden Vereinbarungen zu besonderen Ausführungswegen kommen; es gelten die Ansprüche auf Basis des vorliegenden GAV. Davon ausgenommen sind die Mitarbeitenden, die im Stundenlohn angestellt sind, Mitarbeitende mit einem Anstellungsvertrag, dessen Dauer auf drei Monate befristet ist, sowie die Lehrlinge, die Praktikanten und das Kader. Die Gültigkeit kann auf Tochtergesellschaften ausgeweitet werden.

Die LTSW erklärt sich bereit, darauf hinzuwirken, dass die im vorliegenden GAV geregelten Lohnminima auch von jenen Firmen eingehalten werden, von welchen sie Arbeitskräfte ausleiht.

Artikel 2 - Friedenspflicht

Solange dieser GAV gilt, ist der Arbeitsfrieden zu wahren.

Jegliche Kampfmassnahmen wie Streik, Aussperrung oder andere vertragswidrige Vorkehren sind ausgeschlossen.

Beide Parteien verpflichten sich, das Ansehen der LTSW nach innen und aussen im positiven Sinne zu wahren und zu pflegen.

Artikel 3 - Koalitionsfreiheit

Die Koalitionsfreiheit wird gewährleistet.

Wegen der Zugehörigkeit oder Nichtzugehörigkeit zu einer Gewerkschaft oder einem Personalverband darf den Mitarbeitenden kein Nachteil erwachsen.

Mitarbeitende, die einer vertragsschliessenden Gewerkschaft oder einem vertragsschliessenden Personalverband angehören, haben das Recht, ihre Interessen durch diese wahrnehmen zu lassen.

Artikel 4 - Mitwirkung

4.1 Grundsatz

Die Mitwirkungsrechte der Mitarbeitenden umfassen deren Informationsrecht und Mitspracherecht.

Die den Mitarbeitenden zustehenden Mitwirkungsrechte werden durch die Personalkommission wahrgenommen.

Wahl, Organisation und Aufgaben der Personalkommission sind in einem speziellen Reglement geregelt. (wird noch von Peko und LTSW erstellt)

4.2 Information

Die Arbeitgeberin informiert die Personalkommission und die vertragsschliessenden Personalverbände rechtzeitig und umfassend über alle Angelegenheiten, deren Kenntnis Voraussetzung für die Wahrnehmung ihrer jeweiligen Aufgaben ist.

Die Arbeitgeberin informiert mindestens einmal jährlich über die Auswirkung des Geschäftsgangs auf die Beschäftigung und die Mitarbeitenden.

An die in Absatz 2 erwähnte Informationsveranstaltung sowie zu Informationen im Zusammenhang mit einem Betriebsübergang (Art. 333a OR) oder mit einer Massenentlassung (Art. 335f. OR) werden neben der Personalkommission auch die Personalverbände und Gewerkschaften eingeladen, welche diesen GAV unterzeichnet haben. Gesetzlich vorgeschriebene Konsultationsverfahren sind einzuhalten.

Artikel 5 - Chancengleichheit von Frauen und Männern

Die Vertragsparteien unterstützen die Verwirklichung der Chancengleichheit für Frauen und Männer. Zur Förderung der Chancengleichheit wird empfohlen, die berufliche Weiterentwicklung der Frauen zu unterstützen und ihnen die Aufstiegsmöglichkeiten zu erleichtern. Der Wiedereinstieg von Frauen in den angestammten oder in einen neuen Beruf soll erleichtert und gefördert werden. Im Weiteren soll den Frauen der Zugang zu den technischen Berufen erleichtert werden.

Artikel 6 - Anschluss an den GAV

Bei Mitarbeitenden, die keiner am GAV beteiligten Gewerkschaft bzw. keinem am GAV beteiligten Personalverband angehören, wird der Hinweis im individuellen Anstellungsvertrag auf den GAV als Anchlusserklärung gemäss Art. 356b Abs. 1 OR anerkannt. Die Mitarbeitenden unterstellen sich damit der Wirkung aller normativen und indirekt schuldrechtlichen Bestimmungen dieses Vertrages.

Die Vertragspartner erklären hiermit, gemäss Art. 356b Abs. 1 OR ihre Zustimmung zu allen künftigen Anschlüssen der berechtigten Mitarbeitenden.

Mit Zustimmung aller Vertragsparteien können sich auch andere Arbeitgeber oder andere Gewerkschaften bzw. Personalverbände dem GAV anschliessen.

Artikel 7 - Streitigkeiten aus dem individuellen Arbeitsvertrag

Bei Streitigkeiten aus dem individuellen Arbeitsvertrag bemühen sich die involvierten Parteien vorab um eine einvernehmliche Lösung. Ist eine solche nicht möglich, so steht jeder Partei der ordentliche Rechtsweg offen. Der Gerichtsstand befindet sich in der Schweiz. Anwendbar ist Schweizerisches Recht.

Artikel 8 - Kollektive Streitigkeiten

Bei kollektiven Streitigkeiten bemühen sich die Arbeitgeberin und eine Vertretung der direkt involvierten Gewerkschaft bzw. des direkt involvierten Personalverbandes in direkten Verhandlungen um eine gütliche Lösung. Kann auf diese Weise keine Einigung erzielt werden, so wird die strittige Frage allen GAV-Parteien unterbreitet.

Erweist sich eine einvernehmliche Lösung auch nach dem Beizug aller GAV-Parteien als nicht möglich, so hat jede Partei die Möglichkeit, das vertragliche Schiedsgericht anzurufen.

Das vertragliche Schiedsgericht besteht aus zwei Mitgliedern und einem/einer Vorsitzenden. Die Arbeitgeberin und die Gewerkschaften bzw. Personalverbände haben das Recht, innert 10 Arbeitstagen je ein Mitglied des Schiedsgerichts zu bestimmen. Die beiden Mitglieder des Schiedsgerichts ernennen den Vorsitzenden oder die Vorsitzende des vertraglichen Schiedsgerichts.

Bestellt eine Partei das von ihr zu bezeichnende Mitglied des Schiedsgerichts nicht innert 10 Arbeitstagen oder kann in 15 Arbeitstagen keine Einigung über den Vorsitz erzielt werden, so bezeichnet der Präsident/die Präsidentin des Appellationsgerichts Basel-Stadt das fehlende Mitglied bzw. den Vorsitzenden/die Vorsitzende des vertraglichen Schiedsgerichts.

Unter Vorbehalt gegenteiliger zwingender Vorschriften des Schweizerischen Rechts insbesondere der zwingenden Vorschriften des Konkordats über die Schiedsgerichtsbarkeit und der Zivilprozessordnung Basel-Stadt gelten deren Bestimmungen nur, soweit das Schiedsgericht keine anderslautenden Verfahrensregelungen trifft. Die Eventualmaxime gilt frühestens im zweiten Schriftenwechsel.

Das vertragliche Schiedsgericht ist bestrebt, den Entscheid innert drei Monaten zu fällen. Das vertragliche Schiedsgericht entscheidet endgültig und verbindlich.

Das vertragliche Schiedsgericht entscheidet über die Kostenverteilung entsprechend dem Ausgang der Streitigkeit.

Der Gerichtsstand für kollektive Streitigkeiten befindet sich in Basel..

Artikel 9 - Vollzugskosten

Die vertragsschliessenden Gewerkschaften und Personalverbände erhalten zur Deckung des durch die Aushandlung und Durchführung des GAV entstehenden Aufwandes von jedem Mitarbeitenden, der diesem GAV unterstellt ist, einen Beitrag zur Deckung der Unkosten.

Die Höhe des Vollzugskostenbeitrages beträgt CHF 12.-- pro Monat; er wird Mitarbeitenden, die diesem GAV unterstellt sind, monatlich vom Lohn abgezogen und den Gewerkschaften und Personalverbänden überwiesen.

Bis zur Bekanntgabe eines von allen vertragsschliessenden Personalverbänden akzeptierten Verteilungsschlüssels zahlt LTSW die Vollzugskostenbeiträge auf ein Sperrkonto ein.

Artikel 10 - Weitere Regelungen

Der GAV enthält Hinweise auf ergänzende Regelungen und Ausführungsbestimmungen. Diese sind neben dem GAV und den Bestimmungen des individuellen Anstellungsvertrages Bestandteil des einzelnen Anstellungsverhältnisses.

Artikel 11 - Verhandlungen über offene Fragen

Die Vertragsparteien erklären sich bereit, über Fragen, die im GAV nicht oder unvollständig geregelt sind, bei Bedarf Verhandlungen aufzunehmen. Kommt über die Notwendigkeit von Verhandlungen oder über die neu auszuhandelnden Bestimmungen keine Einigung zustande, so ist die Anrufung des vertraglichen Schiedsgerichts ausgeschlossen.

Artikel 12 - Lohnverhandlungen

Die Vertragsparteien verpflichten sich, einmal jährlich, jeweils im Herbst, Verhandlungen über eine Anpassung der Löhne zu führen.

II. ARBEITSVERTRAGLICHE BESTIMMUNGEN

A) Beginn und Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Artikel 13 – Anstellung

Mit allen Mitarbeitenden wird ein individueller, schriftlicher Arbeitsvertrag geschlossen. In diesem werden insbesondere geregelt:

- Stellenantritt
- Tätigkeit/Funktion
- Beschäftigungsgrad
- Dauer der Anstellung (befristet/unbefristet)
- Dienort
- Salär

Den Mitarbeitenden wird gleichzeitig mit dem Arbeitsvertrag der vorliegende GAV und das Pensionskassenreglement übergeben.

Artikel 14 – Probezeit

Die Probezeit beträgt 3 Monate. Eine abweichende Probezeit kann schriftlich vereinbart werden.

Die Probezeit wird um die Dauer der Absenzen verlängert, die auf Krankheit, Unfall oder die Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht (z.B. Militärdienst) zurückgehen (Art. 335b Abs. 3 OR).

Artikel 15 – Wiedereinstellung nach Arbeitsunterbruch

Bei einer Wiedereinstellung nach einem Arbeitsunterbruch gilt erneut eine Probezeit von 3 Monaten. Eine abweichende Regelung bezüglich Probezeit kann schriftlich vereinbart werden.

Die Kündigungsfristen gelten analog Artikel 17.1. unter Berücksichtigung der anzurechnenden Dienstjahre.

Für die Anrechnung der Dienstjahre werden alle früheren Dienstjahre bei LTSW berücksichtigt, sofern der Arbeitsunterbruch nicht mehr als 5 Jahre gedauert hat.

Artikel 16 – Anderer Arbeitsort / Andere Funktion

Mitarbeitende können aus wichtigen betrieblichen Gründen oder zum wirtschaftlichen Einsatz an einen anderen Arbeitsort versetzt oder für eine andere Tätigkeit eingesetzt werden.

Der angeordnete Wechsel von Arbeitsort oder Tätigkeit ist ohne Zustimmung der Mitarbeitenden nur dann möglich, wenn er höchstens drei Monate dauert.

Artikel 17 – Beendigung des Arbeitsverhältnisses

17.1 Kündigungsfrist

Während der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist 7 Tage. Die Kündigung kann jederzeit ausgesprochen werden.

Nach Ablauf der Probezeit kann jeweils auf Ende eines Monats unter Einhaltung folgender Fristen gekündigt werden:

- im 1. Anstellungsjahr 1 Monat
- ab 2. Anstellungsjahr 3 Monate
- Abweichende Kündigungsfristen müssen schriftlich vereinbart werden.

17.2 Form der Kündigung

Die Kündigung hat grundsätzlich schriftlich zu erfolgen. Die Kündigung muss bis spätestens am letzten Werktag vor Beginn der Kündigungsfrist bei der Vertragspartei eintreffen oder ihr übergeben werden.

Die Kündigung muss schriftlich begründet werden, wenn die andere Vertragspartei dies verlangt (Art. 335 Abs. 2 OR).

17.3 Fristlose Auflösung

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

Wird die Arbeitsstelle ohne wichtigen Grund nicht angetreten oder ohne Einhaltung der Kündigungsfrist verlassen, so hat die Arbeitgeberin Anspruch auf eine Entschädigung, die einem Viertel des Monatslohnes entspricht. Die Haftung für weitere nachgewiesene Schäden bleibt vorbehalten (Art. 337d OR).

17.4 Kündigungsschutz

Für den Kündigungsschutz wird auf die folgenden Bestimmungen des OR verwiesen:

- | | |
|------------------------|--|
| a) Art. 336 bis 336b | Missbräuchliche Kündigung |
| b) Art. 336c* und 336d | Kündigung zur Unzeit |
| c) Art. 337c | Folgen bei ungerechtfertigter Entlassung |

*Nach Ablauf der Probezeit darf der Arbeitgeber das Arbeitsverhältnis nicht kündigen:

- während Mitarbeitende schweizerischen obligatorischen Militärdienst – oder Schutzdienst, militärischen Frauendienst oder Rotkreuzdienst leisten sowie während vier (4) Wochen vorher und nachher, sofern die Dienstleistung mehr als zwölf (12) Tage dauert,
- während Mitarbeitende ohne eigenes Verschulden durch Krankheit oder durch Unfall ganz oder teilweise an der Arbeitsleistung verhindert sind, und zwar
 - im 1. Anstellungsjahr: während 30 Tagen
 - vom 2. bis 5. Anstellungsjahr: während 90 Tagen
 - ab 6. Anstellungsjahr: während 180 Tagen
- während der Schwangerschaft und in den vier (4) Monaten nach Niederkunft einer Mitarbeitenden sowie während eines unbezahltenurlaubes nach Mutterschaft
- während Mitarbeitende mit Zustimmung des Arbeitgebers an einer von der zuständigen Bundesbehörde angeordneten Dienstleistung für eine Hilfsaktion im Ausland teilnehmen.

Mitarbeitenden, welche dem Vorstand eines der vertragsschliessenden Verbände angehören, sowie offiziellen Delegierten des Vorstandes mit Verhandlungsmandat, kann während ihrer Amtszeit sowie während des folgenden Jahres nur gekündigt werden, wenn die Arbeitgeberin beweist, dass sie einen begründeten Anlass (ungenügende Leistung, Redimensionierung einer Abteilung/eines Betriebsteils) zur Kündigung hatte. Eine Kündigung gestützt auf Art. 337 OR bleibt vorbehalten.

17.5 Freistellung nach Kündigung

Wird bei einer Kündigung die anschließende Freistellung vereinbart, so gelten noch nicht bezogene Ferien und Freitage sowie noch nicht kompensierte Überstunden durch die Freistellung soweit als abgegolten, als dies nach der Gerichtspraxis zulässig ist.

17.6 Ablauf des Arbeitsverhältnisses ohne Kündigung

Das Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung auf das Ende des Monats, in dem die Mitarbeitenden das 63. Altersjahr vollenden.

B) Allgemeine Rechte und Pflichten

Artikel 18 – Schutz der Persönlichkeit

18.1 Grundsatz

Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf Achtung und Schutz der Persönlichkeit.

18.2 Schutz personenbezogener Daten

Die Arbeitgeberin verpflichtet sich:

- a) die Bearbeitung personenbezogener Daten auf das betrieblich Notwendige zu beschränken;
- b) den Zugang zu personenbezogenen Daten auf jene Mitarbeitenden zu beschränken, die aufgrund ihrer Funktion Einsicht in diese Daten haben müssen;
- c) Auskünfte über Mitarbeitende an Aussenstehende nur zu erteilen, wenn die betreffende Person zugestimmt hat oder wenn ein anderer Rechtfertigungsgrund vorliegt;
- d) den Mitarbeitenden auf Verlangen Einsicht in ihr Personaldossier zu gewähren;
- e) den Mitarbeitenden auf Verlangen Einsicht in ihre elektronisch gespeicherten Daten zu gewähren;
- f) fehlerhafte personenbezogene Daten zu berichtigen;

bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses die elektronisch gespeicherten Personaldaten, die nicht mehr für betriebsinterne sowie für behördliche Zwecke oder Statistiken benötigt werden, zu löschen.

Die Mitarbeitenden, welche im Rahmen ihrer Funktion personenbezogene Daten erfassen, verwenden oder aufbewahren, halten sich an das Bundesgesetz über den Datenschutz. Sie tragen für den Schutz der erfassten Daten die Verantwortung und sind verpflichtet, die sachgerechten Massnahmen zur Gewährleistung des Datenschutzes zu treffen.

18.3 Diskriminierungsverbot

Die Arbeitgeberin setzt sich dafür ein, dass niemand aufgrund des Geschlechts, der Rasse, der Herkunft, der Religion oder der sexuellen Orientierung diskriminiert wird.

18.4 Verbot des Mobbing

Die Vertragsparteien dulden nicht, dass Mitarbeitende systematisch durch feindliches und während einer gewissen Dauer anhaltendes oder wiederholtes Verhalten an ihrem Arbeitsplatz isoliert, ausgegrenzt oder zur Aufgabe der Stelle veranlasst (d.h. gemobbt) werden.

18.5 Verbot der sexuellen Belästigung

Die Arbeitgeberin duldet keinerlei sexuelle Belästigungen, weder körperlicher, verbaler noch optischer Natur.

18.6 Anlaufstelle

Mitarbeitende, die diskriminiert, gemobbt oder sexuell belästigt werden, können sich an den zuständigen Personaldienst, die Geschäftsleitung oder die Personalkommission wenden.

18.7 Sanktionen

Mobbing und sexuelle Belästigung werden geahndet. In schweren Fällen haben sie die fristlose Kündigung zur Folge.

Artikel 19 – Treue- und Sorgfaltspflicht

19.1 Grundsatz

Die Mitarbeitenden haben ihre volle Arbeitskraft den gestellten Aufgaben zu widmen. Sie wahren die Interessen der Arbeitgeberin und unterlassen alles, was deren Interessen beeinträchtigt. Sie erfüllen ihre Aufgaben gewissenhaft und unterstützen sich darin gegenseitig.

19.2 Persönliches Verhalten

Die Mitarbeitenden begegnen einander mit Takt und Respekt. Sie zeichnen sich insbesondere auch gegenüber Drittpersonen, namentlich Kunden, Amtsstellen und Mitarbeitenden anderer Konzerngesellschaften durch Höflichkeit und zuvorkommendes Verhalten aus.

19.3 Sorgfaltspflicht

Die Mitarbeitenden behandeln die Maschinen, Arbeitsgeräte, technischen Einrichtungen, Anlagen und die Fahrzeuge der Arbeitgeberin sowie das für die Ausführung der Arbeit zur Verfügung gestellte Material mit Sorgfalt. Genaue Regelungen sind der Direktive „Leihgaben“ zu entnehmen. Die Haftung der Mitarbeitenden richtet sich nach Art. 321e OR.

19.4 Geheimhaltung

Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, während und auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses über alle nicht öffentlich zugänglichen Informationen, Vorgänge und Tatsachen der Arbeitgeberin, wie zum Beispiel Organisation, Umsätze, Kalkulation und Kostenrechnung, Neuentwicklungen, Rapportwesen, Planungsvorgänge usw. strengste Verschwiegenheit zu wahren; sie dürfen die geheimzuhaltenden Tatsachen niemandem zugänglich zu machen. Es ist den Mitarbeitenden im Weiteren verboten, nicht öffentlich zugängliche Daten ohne betriebliche Notwendigkeit oder ohne die Zustimmung der Arbeitgeberin auf Datenträger oder in Dokumentenform aus den Geschäftsräumlichkeiten zu entfernen.

Artikel 20 – Gesundheitsvorsorge und Unfallverhütung

20.1 Gesundheitsvorsorge

Die Arbeitgeberin verpflichtet sich, die zum Schutz von Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität der Mitarbeitenden notwendigen Massnahmen zu treffen. Sie hält sich dabei an die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen (insbesondere VO 3 und 4 zum Arbeitsgesetz und VUV) sowie an die Richtlinie über den Beizug von Arbeitsärzten und anderen Spezialisten der Arbeitssicherheit (EKAS-Richtlinie).

20.2 Sicherheitsvorschriften

Die Mitarbeitenden verpflichten sich, die Sicherheitsvorschriften gewissenhaft zu befolgen und die zur

Verhütung von Unfällen und Krankheiten zur Verfügung stehenden Geräte und Einrichtungen vorschriftsgemäss zu benützen.

Artikel 21 – Geschenke und Zuwendungen

Für Tätigkeiten im Rahmen ihrer Anstellung dürfen Mitarbeitende und ihnen nahestehende Personen keine Geldzahlungen oder sonstige Gefälligkeiten von einem anderen Unternehmen oder einer anderen Person annehmen, soweit diese nicht der firmeninternen Compliance Richtlinie entsprechen.

Mitarbeitende sollen ihrerseits im Zusammenhang mit ihrer Anstellung keine unüblichen Geschenke oder Zuwendungen machen. Auch hier ist die firmeninterne Compliance Richtlinie zu befolgen.

Sind Mitarbeitende im Zweifel über die Zulässigkeit von Zuwendungen, so sollen sie sich an die direkten Vorgesetzten wenden.

Artikel 22 – Rechte am Arbeitsergebnis

Sämtliche Rechte am Arbeitsergebnis, wie Urheber- und Patentrechte, Rechte an nichtpatentierten Erfindungen sowie alle Arbeitsergebnisse in Form von Software, welche die Mitarbeitenden während der Dauer ihrer Arbeitsverhältnisse allein oder in Zusammenarbeit entwickeln, gelten mit ihrer Entstehung als vollumfänglich auf die Arbeitgeberin übertragen. Diese Übertragung umfasst auch das Design. Die Rechtsabtretung gilt für sämtliche in Art. 9 - 11 des Bundesgesetzes über Urheberrecht und verwandte Schutzrechte vom 1.7.1993 und im Bundesgesetz über den Schutz von Design umschriebenen Rechte. Die Vergütung für die Abtretung dieser Rechte ist durch den vereinbarten Lohn abgegolten.

Die Abtretung umfasst auch Urheber- und Patentrechte, Arbeitsergebnisse an Software sowie Rechte an nicht patentierten Erfindungen und an Designs, die von den Angestellten bei Ausübung ihrer dienstlichen Tätigkeit, aber nicht in Erfüllung ihrer vertraglichen Pflichten gemacht werden. Die Vergütung für die Abtretung dieser Rechte ist ebenfalls durch den vereinbarten Lohn abgegolten.

Unter Software sind dabei insbesondere die Gesamtheit und je einzelne Teile der Programme, Daten, Abläufe und Regeln sowie jegliche dazugehörige Dokumentation für die Nutzung eines Rechnersystems (wie Grossrechner, Arbeitsplatzgeräte und weitere Hardware) zu verstehen, welche bei der Entwicklung, Wartung, Installation oder in sonstigem Zusammenhang mit der betreffenden Software anfallen, unabhängig davon, auf welche Art und auf welchem Träger die Software festgehalten ist.

Die Missachtung dieser Regelung kann die Auflösung des Arbeitsverhältnisses zur Folge haben.

Artikel 23 – Öffentliche Ämter

Die Arbeitgeberin unterstützt grundsätzlich die Annahme öffentlicher Ämter durch ihre Mitarbeitenden. In welchem Umfange die Mitarbeitenden solche Ämter zu Lasten ihrer (bezahlten) Arbeitszeit wahrnehmen dürfen, hängt von der zeitlichen Belastung ab und bleibt der Vereinbarung im Einzelfall überlassen.

Artikel 24 – Nebenbeschäftigungen

24.1 Vollzeitpensum

Bei Anstellungsverhältnissen mit einem 100%-Arbeitspensum ist eine Nebenerwerbstätigkeit grundsätzlich nicht gestattet; in begründeten Fällen kann die Arbeitgeberin eine Ausnahme gestatten.

24.2 Teilzeitpensum

Bei Teilzeitangestellten sind Nebenbeschäftigungen mit Erwerbszweck erlaubt, wenn sie die Interessen

der Arbeitgeberin nicht beeinträchtigen. Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, die Arbeitgeberin über allfällige andere Erwerbstätigkeiten, insbesondere über deren zeitlichen Umfang, zu informieren.

C) Arbeits- und Freizeit

Artikel 25 – Arbeitszeit

25.1 Wochenarbeitszeit

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt bei einem vollen Arbeitspensum 41 Arbeitsstunden.

Im Sinne einer Flexibilisierung der Arbeitszeit kann ohne weiteres Reglement ein Minussaldo von bis zu minus 50 Stunden aufgebaut werden, soweit diese Stunden vom Vorgesetzten angeordnet wurden sowie notwendig und zumutbar sind; in Zeiten höherer Arbeitslast werden diese Stunden dann, unter Einhaltung der arbeitszeitrechtlichen Vorschriften, nachgearbeitet. Angeordnete Minusstunden, die bis zum Austritt des Mitarbeitenden nicht nachgeholt werden können, verfallen zu Lasten des Arbeitgebers. Die gemeinsame Ausarbeitung, Festlegung und Inkraftsetzung eines Arbeitszeitreglementes ist vorgesehen.

25.2 Pausen

Die Arbeitszeit schliesst die unter Berücksichtigung der betrieblichen Möglichkeiten üblicherweise gewährten Kurzpausen ein. Für Einzelheiten wird auf das gemäss Art. 25.1 zu erlassende Arbeitszeitreglement verwiesen.

25.3 Flexible Arbeitszeit

Individuelle Arbeitszeit-Anpassungen von 41 Wochenstunden bis hin zu 37 Wochenstunden mit entsprechenden Saläranspassungen können mit Vollzeitangestellten innerhalb des operationellen Rahmens der einzelnen Bereiche schriftlich vereinbart werden.

Eine einmal vereinbarte Arbeitszeitänderung hat mindestens 6 Monate Gültigkeit. Arbeitszeiten in diesem Modell können nur entweder in gegenseitigem Einverständnis zwischen LTSW und dem/der Mitarbeitenden per sofort oder mit einer dreimonatigen Kündigungsfrist jeweils auf das Monatsende aufgehoben werden. In letzterem Fall ist die jeweils gültige wöchentliche Arbeitszeit bei einem vollen Arbeitspensum anwendbar.

Im Falle der finanziellen Abgeltung von Überstunden erfolgt die Abgeltung erst oberhalb von 45 Wochenstunden, darunter darf lediglich kompensiert werden.

Die folgende Tabelle erläutert die Stufen:

Wochenstunden	Salär
41	100%
40	Nicht wählbar
39	97.56%
38	95.12%
37	92.68%

Artikel 26 – Überstundenarbeit

Es gilt jene Arbeit als Überstundenarbeit, die über die individuell vertraglich vereinbarte wöchentliche Arbeitszeit hinaus geleistet wird und vom/von Vorgesetzten angeordnet wurde.

Überstundenarbeit wird angeordnet, wenn sie notwendig ist. Solche Mehrarbeit ist zu leisten, wenn sie nach Treu und Glauben zumutbar ist.

Grundsätzlich ist Überstundenarbeit durch Abbau eines allfällig bestehenden Minussaldos gemäss Art. 25.1 oder – wenn kein Minussaldo besteht – durch Freizeit von gleicher Dauer auszugleichen. Der Zeitpunkt des Ausgleichs wird vom/von der Vorgesetzten nach Absprache mit den Mitarbeitenden festgelegt. Ist der Ausgleich nicht möglich, so wird die Überstundenarbeit mit einem Zuschlag von 25% entschädigt. Bei Teilzeitbeschäftigten zählt das Überschreiten der individuell vertraglich vereinbarten Arbeitszeit als zuschlagsberechtigte Überstundenarbeit, sofern diese Stunden ausbezahlt werden.

Artikel 27 – Sonn- und Feiertage, Ferien, übrige freie Tage

27.1 Sonn- und Feiertage

Den Mitarbeitenden werden pro Kalenderjahr wenigstens 20 freie Sonntage gewährt. Zur Vermeidung oder Behebung von Betriebsstörungen kann die Zahl der freien Sonntage auf 15 pro Kalenderjahr herabgesetzt werden. Pro Monat ist mindestens ein freies Wochenende zu gewähren.

Je Kanton sind maximal acht Feiertage den Sonntagen gleichgestellt. Die Einzelheiten gehen aus einer im Intranet publizierten Liste hervor. Fallen solche Feiertage oder der 1. August auf einen arbeitsfreien Samstag oder Sonntag, gelten sie als gewährt. Bei Teilzeitbeschäftigten gelten solche Feiertage und der 1. August auch dann als gewährt, wenn sie auf einen nach Einsatzplan arbeitsfreien Tag fallen. Massgebend sind die gesetzlichen Feiertage am Dienort des Mitarbeitenden.

27.2 Ferien

Der Ferienanspruch beträgt pro Kalenderjahr:

- | | |
|---|---------|
| a) bis zum Ende des Monats des 20. Geburtstages | 29 Tage |
| b) ab Folgemonat des 20. Geburtstages | 24 Tage |
| c) ab Januar des 50. Lebensjahres | 29 Tage |

Der Anspruch wird immer per 1. Januar für das Kalenderjahr gutgeschrieben.

Nicht als Ferientage zählen:

- a) Feiertage gemäss Ziff. 27.1, wenn sie auf einen Tag fallen, an dem im betreffenden Betriebsteil gearbeitet wird;
- b) Krankheits- und Unfalltage, wenn eine gänzliche Arbeitsunfähigkeit ärztlich bescheinigt wird. Kann bei Erkrankung und Unfall im Ausland kein Arztzeugnis beigebracht werden, so zählen die Krankheits- und Unfalltage dann nicht als Ferien, wenn die Taggeldversicherung in diesem Zusammenhang Leistungen erbringt.
- c) Übrige freie Tage gemäss Ziff. 27.3

Im Ein- und Austrittsjahr sowie bei unbezahltem Urlaub bemisst sich der Ferienanspruch pro rata nach den geleisteten Kalendertagen.

Die Ferienpläne werden zu Beginn des Kalenderjahres erstellt. Der/die Vorgesetzte legt den Zeitpunkt der Ferien fest und nimmt dabei auf die Wünsche der Mitarbeitenden soweit Rücksicht, als dies mit den Interessen des Betriebes vereinbar ist.

Die Ferien sind im laufenden Kalenderjahr zu beziehen; sie dürfen nur im Ausnahmefall und nur mit Zustimmung der Personalabteilung bis zum 31. März des folgenden Kalenderjahres hinausgeschoben werden. Bis zu jenem Zeitpunkt nicht bezogene Ferien werden von der Personalabteilung in Absprache mit dem direkten Vorgesetzten und nach Rücksprache mit den Mitarbeitenden verbindlich zugeteilt.

Das Abgelden der Ferien durch Geld ist unzulässig (Art. 329d Abs. 2 OR). Lediglich Ferien, die vor dem Austritt nicht bezogen werden können, werden ausbezahlt. Zuviel bezogene Ferien werden mit dem Lohnguthaben verrechnet oder in Rechnung gestellt.

Die Ferien sollen der Erholung dienen. Im Falle von unbewilligter bezahlter Ferienarbeit kann der Ferienlohn verweigert oder zurückverlangt werden.

27.3 Übrige freie Tage

Für folgende Familienangelegenheiten und Anlässe werden auf vorgängige Mitteilung hin bezahlte Urlaubstage gewährt:

- | | |
|---|--------------|
| a) eigene Eheschliessung | 3 Tage |
| b) Eheschliessung von Familienangehörigen | 1 Tag |
| c) Geburt in der eigenen Familie | 2 Tage |
| d) Tod des/der Ehegatten/Ehegattin,
des/der Lebenspartners/Lebenspartnerin,
eines eigenen Kindes, eines Elternteils | 3 Tage |
| e) Tod eines Grosselternteils, eines Schwieger-
elternteils, von Geschwistern, eines Grosskindes | 2 Tage |
| f) Tod eines Schwiegersohnes, einer
Schwiegertochter, eines Schwagers, einer Schwägerin | 1 Tag |
| g) Teilnahme an der Bestattung von nahestehenden Menschen,
die nicht zu den bereits erwähnten Personengruppen
gehören (nach Absprache mit dem/der Vorgesetzten) | ½ bis 1 Tag |
| h) Wohnungswechsel bei ungekündigtem Arbeitsverhältnis
bis 100 km Ortsdistanz (max. zweimal jährlich) | 1 Tag |
| i) Wohnungswechsel bei ungekündigtem Arbeitsverhältnis
über 100 km Ortsdistanz | 2 Tage |
| j) Rekrutierung | 1 bis 3 Tage |
| Entlassung aus der Wehrpflicht | 1 Tag |

Die übrigen freien Tage werden nur ereignisbezogen gewährt.

27.4 Kurzabsenzen

Kurzabsenzen zur Erledigung privater Angelegenheiten, wie Arzt- und Zahnarztbesuche, Behördengänge u.ä., sind nach Möglichkeit in die Freizeit oder in Randzeiten zu legen. Falls sie in die Arbeitszeit fallen, sind sie mit dem/der Vorgesetzten abzustimmen. Sie führen zu keiner Lohnreduktion. Für Einzelheiten wird auf das gemäss Art. 25.1 zu erlassende Arbeitszeitreglement verwiesen.

27.5 Pflege eines Kindes

Mitarbeitenden, denen bei Erkrankung eines im gleichen Haushalt lebenden, eigenen Kindes oder eines Pflegekindes kurzfristig keine Pflegeperson zur Verfügung steht, wird bis zum Finden einer Pflegeperson in der Regel für höchstens 3 Tage pro Kalenderjahr Urlaub bei vollem Lohnanspruch gewährt. Die Arbeitgeberin kann in diesen Fällen schon ab erstem Tag ein Arztzeugnis für die pflegebedürftige Person verlangen.

D) Entlöhnung

Artikel 28 – Salär und Erfolgsbeteiligung

28.1 Salär

Das Salär ist im individuellen Anstellungsvertrag festgelegt und wird 13mal pro Jahr auf ein Schweizer Konto überwiesen. Das 13. Salär wird jeweils zu 50% im Juni und im November ausbezahlt.

Die Höhe des Salärs richtet sich nach der Funktion (Aufgabe) der Mitarbeitenden sowie nach ihrer Ausbildung, Erfahrung und Leistung.

Salärbänder und Einstufungskriterien sind in einem Anhang zum GAV geregelt (Anhang III). Die Arbeitgeberin informiert einmal jährlich umfassend über Systematik und Umsetzung.

28.2 Erfolgsbeteiligung

Bei gutem Geschäftsgang kann eine angemessene Erfolgsbeteiligung gewährt werden, welche in Form eines Pauschalbetrages in gleicher Höhe für alle Mitarbeitenden (pro rata für Teilzeit und bei unterjährigem Eintritt bzw. Austritt) ausgerichtet wird. Die Erfolgsbeteiligung wird zwischen den Vertragsparteien besprochen und den Mitarbeitern gemeinsam kommuniziert.

Artikel 29 – Einstufung

Die Einstufung der Funktionen und die Festlegung des Salärs im Einzelfall erfolgt durch die Arbeitgeberin. (siehe Anhang III)

Sind Mitarbeitende mit ihrer Einstufung nicht einverstanden, so können sie an die Einstufungskommission gelangen. Diese wird bei Bedarf ad hoc einberufen und ist paritätisch aus je maximal 2 Vertretern der Arbeitgeberin und der Personalverbände zusammengesetzt. Die Kommission entscheidet nach Anhörung des/der Mitarbeitenden und seines/seiner Vorgesetzten. Der Stichentscheid steht der Arbeitgeberin zu.

Artikel 30 – Zulagen und freiwillige Leistungen

30.1 Familienzulagen

Die Anspruchs- und Bezugsberechtigung sowie der Umfang des Anspruchs bei Teilzeitbeschäftigung richten sich nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über Familienzulagen (FamZG). Pro berechtigtem Kind bis zum 16. Altersjahr wird eine monatliche Kinderzulage von CHF 230.- bzw. für anspruchsberechtigte Jugendliche ab 16. Altersjahr eine monatliche Ausbildungszulage von CHF 280.- ausgerichtet. Sie ist geschuldet bis zum Abschluss der Ausbildung, längstens aber bis zum erfüllten 25. Altersjahr.

30.2 Auf die unregelmässige Arbeitszeit bezogene Zulagen

Wer während der Woche, d.h. von Montag bis und mit Samstag, in der Zeit zwischen 20.00 Uhr und 6.00 Uhr im Rahmen der Arbeitsplanung oder angeordnet unregelmässig Arbeit leistet, erhält pro Stunde einen Zuschlag von CHF 7.50.

An Sonn- und Feiertagen beträgt der Zuschlag CHF 12.50 pro Stunde, wenn die Arbeit zwischen 0.00 und 6.00 Uhr sowie 20.00 und 24.00 Uhr geleistet wird.

Wer an Sonn- und Feiertagen tagsüber (d.h. von 6.00 bis 20.00 Uhr) arbeitet, erhält einen Zuschlag von CHF 10.-- pro Stunde.

Zusätzlich zu den oben angeführten Zuschlägen für unregelmässige Arbeit, zahlt Lufthansa Technik Switzerland folgende Zuschläge für die Vergütung der Schichtzulage während der Ferien;

Art der Schichtzulage	Basiszulage in CHF	Ferienanteil bei 24 Tagen Ferien = 10.126%*	Total Schichtzulage bei 24 Tagen Ferien	Ferienanteil bei 29 Tagen Ferien = 12.50%**	Total Schichtzulage bei 29 Tagen Ferien
Nachtschicht Montag bis Samstag	7.50	0.75	8.25	0.95	8.45
Tagesschicht Sonn- & Feiertage	10.00	1.00	11.00	1.25	11.25
Nachtschicht Sonn- & Feiertage	12.50	1.25	13.75	1.55	14.05

* Ferienanspruch gemäss Art. 20.2 b) = 24 Tage = 10.126% Ferienanteil

** Ferienanspruch gemäss Art. 20.2 a) & c) = 29 Tage = 12.50% Ferienanteil

Der Ferienanteil für die Schichtzulagen wird in der Lohnabrechnung als separate Position ausgewiesen.

30.3 Pikettzulage

Wer am Wochenende (von Freitag 18 Uhr bis Montag 8 Uhr) und wer an Feiertagen (vom Vortag 18 Uhr bis am nachfolgenden Tag um 8 Uhr) Bereitschaft hat, erhält pro Bereitschaftsdienst und Tag CHF 30.--. Wer während der Woche zwischen 18 Uhr und 8 Uhr Bereitschaftsdienst hat, erhält pro Dienst und Tag CHF 20.--.

30.4 Uniformen und Schutzkleider

Mitarbeitende, welche bei der Ausübung ihrer Tätigkeit eine Uniform oder eine Schutzkleidung tragen, erhalten diese kostenlos. Die Arbeitgeberin trägt die Kosten für Unterhalt und Reinigung.

30.5 Sonstige freiwillige Leistungen

Die jeweils gültigen freiwilligen Leistungen, die von der Arbeitgeberin gewährt werden, sind auf dem Intranet unter dem Bereich Human Resources aufgeführt.

Artikel 31 – Spesen

Der Ersatz von Auslagen ist in einem speziellen Reglement geregelt.

E) Lohn bei Verhinderung an der Arbeitsleistung

Artikel 32 – Grundsatz

Werden Mitarbeitende aus Gründen, die in ihrer Person liegen, wie Krankheit, Unfall oder Erfüllung gesetzlicher Pflichten ohne Verschulden an der Arbeitsleistung verhindert, so haben sie Anspruch auf Lohnfortzahlung gemäss den nachfolgenden Bestimmungen, sofern das Arbeitsverhältnis mehr als drei Monate gedauert hat oder für mehr als drei Monate eingegangen wurde. Die Absenzen aus verschiedenen Verhinderungsgründen werden jeweils pro Dienstjahr zusammengezählt.

Die nachfolgend genannten Leistungen verstehen sich als Zeit- und nicht als Lohnminima.

Sofern im Folgenden nicht etwas anderes bestimmt ist, erhalten Mitarbeitende den vollen Lohn wie folgt:

- vom 1. bis 3. Dienstjahr während zwei Monaten;
- vom 4. bis 8. Dienstjahr während drei Monaten;
- vom 9. bis 15. Dienstjahr während vier Monaten;
- vom 16. bis 20. Dienstjahr während fünf Monaten;
- ab dem 21. Dienstjahr während sechs Monaten.

Artikel 33 – Anwendungsfälle

33.1 Krankheit und Schwangerschaftsbeschwerden

Die Mitarbeitenden sind mittels einer Krankentaggeldversicherung bis maximal zum 730. Tag, gerechnet ab dem 1. Krankheitstag, gegen Lohnausfall bei Krankheit versichert. Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit besteht Anspruch auf die Leistungen der jeweils bestehenden Krankentaggeldversicherung gemäss den einschlägigen Versicherungsbestimmungen.

Die Versicherungsleistungen werden während der Dauer des Arbeitsverhältnisses dem Mitarbeitenden nach Ende der Lohnfortzahlung anstelle des Lohnes durch die Arbeitgeberin weitergeleitet.

Sollte zwischen dem Ablauf des Lohnfortzahlungsanspruches gemäss Art. 32 und dem gemäss jeweils gültigem Versicherungsvertrag anwendbaren Beginn der Taggeldzahlung eine Lücke entstehen, so wird diese von der Arbeitgeberin getragen.

Die Kosten für diese Versicherung werden je zur Hälfte von der Arbeitgeberin und den Mitarbeitenden getragen.

Wenn die Versicherung ihre Leistungen kürzt oder verweigert, hat die Arbeitgeberin das Recht, einen allfälligen Lohnfortzahlungsanspruch des Mitarbeitenden im gleichen Verhältnis zu kürzen oder zu verweigern.

Erbringt die Versicherung aus irgendeinem Grund keine Leistungen, kann die Arbeitgeberin nicht zu deren Ersatz verpflichtet werden. Die Leistungen der Arbeitgeberin richten sich in diesen Fällen nach OR Art. 324a und der Gerichtspraxis am Dienort.

Die Details zu den versicherten Leistungen sind den jeweils geltenden Versicherungsmerkblättern, welche Bestandteil dieses GAV sind, zu entnehmen.

33.2 Unfall

Die Mitarbeitenden sind gegen Betriebs- und Nichtbetriebsunfall nach Massgabe des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung (UVG) bei der SUVA (Schweizerische Unfallversicherungsanstalt) versichert. Die Kosten für die obligatorische Unfallversicherung gehen zu Lasten der Arbeitgeberin, jene für die Nichtbetriebsunfallversicherung je zur Hälfte zu Lasten der Mitarbeitenden und der Arbeitgeberin. Mitarbeitende, die weniger als acht Stunden pro Woche bei der Arbeitgeberin arbeiten, sind für Nichtbetriebsunfälle nicht versichert.

Die Arbeitgeberin hat zugunsten der Mitarbeitenden eine Zusatzversicherung für Unfälle und Berufskrankheiten abgeschlossen. Die Prämien werden von der Arbeitgeberin und den Mitarbeitenden je zur Hälfte getragen.

Die Versicherungsleistungen werden dem Mitarbeitenden während der Dauer des Arbeitsverhältnisses nach Ende der Lohnfortzahlung anstelle des Lohnes durch die Arbeitgeberin weitergeleitet.

Wenn die Versicherung ihre Leistungen kürzt oder verweigert, hat die Arbeitgeberin das Recht, einen allfälligen Lohnfortzahlungsanspruch des Mitarbeitenden im gleichen Verhältnis zu kürzen oder zu verweigern.

Erbringt die Versicherung aus irgendeinem Grund keine Leistungen, kann die Arbeitgeberin nicht zu deren Ersatz verpflichtet werden. Die Leistungen der Arbeitgeberin richten sich in diesen Fällen nach OR Art. 324a und der Gerichtspraxis am Dienort.

Die Details zu den versicherten Leistungen sind den jeweils geltenden Versicherungsmerkblättern, welche Bestandteil dieses GAV sind, zu entnehmen.

Bei nicht selbstverschuldeten Betriebsunfällen ergänzt die Arbeitgeberin die Versicherungsleistungen, damit die Mitarbeitenden den vollen Lohn wie folgt erhalten:

- vom 1. bis und mit 5. Dienstjahr während sechs Monaten;
- ab dem 6. Dienstjahr während zwölf Monaten.
- Bei Kürzungen der Versicherungsleistungen kann die Arbeitgeberin ihre Differenzzahlungen im gleichen Umfang kürzen.

33.3 Militärdienst und ähnliche Absenzen

Der Arbeitnehmer erhält bei Absolvierung eines schweizerischen Wiederholungs-, Ergänzungs- oder Schutzdienstes im Rahmen von Art. 32 den vollen Lohn.

Die Lohnfortzahlung bei Arbeitsunterbrüchen infolge anderer Militärdienstleistungen sowie bei Zivildienst beträgt während der Rekrutenschule und dem Zivildienst, soweit dieser der Rekrutenschule gleichgestellt ist, sowie während Beförderungsdiensten 80% des Lohnes ab dem ersten Tag für die Dauer gemäss der in Art. 32 angeführten Fristen. Im Anschluss an diese Fristen beträgt die Entschädigung 50%. Bei Verheirateten und Ledigen mit Unterstützungspflicht beträgt der Lohnanspruch 80%;

Die Erwerbsausfallentschädigung fällt im Rahmen der von der Arbeitgeberin an den Arbeitnehmer geleisteten Zahlungen an die Arbeitgeberin.

Militärdienstleistungen sind innert 2 Wochen nach Publikation des WK-Tableaus der Arbeitgeberin schriftlich zu melden. Längere Dienstleistungen sind vorgängig mit der Arbeitgeberin abzusprechen.

Die Lohnfortzahlung während eines eventuellen Aktivdienstes bleibt besonderen Vereinbarungen vorbehalten.

Artikel 34 – Gemeinsame Bestimmungen

Unfälle, Erkrankungen und Schwangerschaftsbeschwerden, die eine Arbeitsunfähigkeit verursachen, sind der Arbeitgeberin sofort zu melden. Dauert die Arbeitsunfähigkeit mehr als 3 Arbeitstage, so ist ein ärztliches Zeugnis beizubringen. Es liegt im Ermessen der Arbeitgeberin, schon früher ein Arztzeugnis zu verlangen.

Ist das Arztzeugnis weder in einer der vier Landessprachen der Schweiz noch in Englisch abgefasst, so kann die Arbeitgeberin verlangen, dass die Mitarbeitenden die notwendigen Vorkehrungen treffen, damit das Arztzeugnis von den zuständigen Versicherungsstellen anerkannt wird (Übersetzung, Beglaubigung, Apostille); andernfalls gilt das Arztzeugnis als nicht beigebracht. Dieselben Vorkehrungen kann die Arbeitgeberin für ihre eigenen Bedürfnisse verlangen.

Die Arbeitgeberin kann in begründeten Fällen die Untersuchung durch den Betriebsarzt oder einen Vertrauensarzt anordnen, dessen Kosten die Arbeitgeberin trägt. Der Betriebsarzt oder Vertrauensarzt

ist ermächtigt, der Arbeitgeberin die voraussichtliche Dauer der Abwesenheit mitzuteilen.

Leistungen der Versicherungen fallen in dem Umfang an die Arbeitgeberin, als diese für die betreffende Periode Lohnzahlungen erbringt.

Der Abschluss einer Krankenversicherung ist Sache der Mitarbeitenden.

Die Lohnfortzahlungspflicht erlischt in jedem Fall mit Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

Artikel 35 – Mutterschafts- und Vaterschaftsurlaub

35.1 Mutterschaftsurlaub

Der Anspruch auf Mutterschaftsurlaub ist wie folgt geregelt:

- im ersten und zweiten Dienstjahr 14 Wochen (80% Lohn)
- nach dem vollendeten zweiten Dienstjahr 16 Wochen (100% Lohn)

Die Entschädigung für die Zeit der Mutterschaft erfolgt unabhängig davon, ob das Arbeitsverhältnis am Ende des Mutterschaftsurlaubes aufgelöst wird. Bis zur Dauer von 14 Wochen hat der Mutterschaftsurlaub keine Ferienkürzung (OR 329b Abs. 3) zur Folge.

Die Arbeitgeberin ist bestrebt, Frauen, welche nach Beendigung des Mutterschaftsurlaubes nicht mehr bei ihr angestellt sind innerhalb von 6 Monaten nach Beendigung des Mutterschaftsurlaubes wieder in das Unternehmen zu integrieren.

35.2 Vaterschaftsurlaub

Zusätzlich zu den in Art. 27.3 aufgeführten bezahlten Urlaubstagen gewährt LTSW dem Mitarbeiter auf seinen Wunsch hin bei Geburt eines Kindes bis zu 10 Tage unbezahlten Vaterschaftsurlaub oder Zeitkompensation oder eine Kombination aus beidem.

Artikel 36 – GAV-Verhandlungen und Verbandstätigkeit

Für die GAV-Verhandlungen werden die Mitglieder der Verhandlungsdelegationen, soweit sie Arbeitnehmer der LTSW sind, freigestellt.

Mitarbeitende, die Funktionäre der vertragsschliessenden Gewerkschaften und Verbände sind, können für ihre Verbandsarbeit, insbesondere die Teilnahme an Bildungskursen und Tagungen der Verbände bezahlten Urlaub beanspruchen. Insgesamt beträgt dieser Anspruch maximal 30 Tage pro Jahr. Die Aufteilung dieser Tage zwischen den Verbänden erfolgt nach dem gleichen Verteilschlüssel, der auch für den Vollzugskostenbeitrag angewendet wird. In begründeten Fällen wird die Geschäftsleitung auf Antrag eines Verbandes über den oben genannten Anspruch hinausgehende Freistellungstage gewähren (maximal 10 Tage pro Jahr). Mitarbeitende, welche entsprechende Urlaubstage beanspruchen möchten, sprechen sich dabei mit ihren Vorgesetzten ab und nehmen auf die betrieblichen Erfordernisse Rücksicht.

F) Pensionierung

Artikel 37 – Pensionskasse

Die Mitarbeitenden sind bei der Pensionskasse der Arbeitgeberin gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod versichert.

Für Beiträge und Leistungen ist das Reglement massgebend. Die reglementarischen Beiträge an die Versicherung werden von der Arbeitgeberin und den Versicherten je hälftig getragen.

Die ordentliche Pensionierung erfolgt mit dem erfüllten 63. Altersjahr.

Der versicherte Lohn entspricht dem arbeitsvertraglich fest vereinbarten Jahreslohn abzüglich des Koordinationsabzugs (Stand 2009; CHF 23'940.-).

Artikel 38 – Übergangsrente

In der Zeit zwischen der ordentlichen Pensionierung im Alter von 63 Jahren und der Erreichung des AHV-Alters erhalten die Mitarbeitenden eine halbe einfache AHV-Maximalrente. Diese wird von der Arbeitgeberin finanziert, welche die dafür erforderlichen Mittel in einer selbständigen unabhängigen Stiftung bereitstellt. Die auf der Übergangsrente geschuldeten AHV-Beiträge werden von Arbeitgeberin und Mitarbeitenden je zur Hälfte getragen.

III. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Artikel 39 – Sozialplan

Die Vertragspartner haben einen Sozialplan vereinbart, der dem vorliegenden GAV als Anhang beigefügt ist.

Artikel 40 – Inkrafttreten und Dauer

Dieser GAV tritt am 1. Oktober 2009 in Kraft und kann unter Einhaltung einer sechsmonatigen Kündigungsfrist auf den 30. September eines Jahres, frühestens auf den 30. September 2012 gekündet werden.

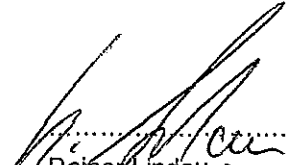
Artikel 41 – Massgebender Text

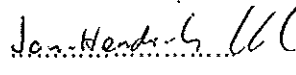
Der vorliegende GAV wird auf englisch übersetzt; bei Widersprüchen und Unklarheiten ist der deutsche Text massgebend.

Artikel 42 – Anhänge

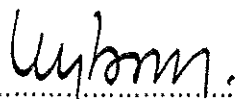
Die Anhänge, auf welche im vorliegenden GAV verwiesen wird, sind integrierender Bestandteil des GAV.


Lufthansa Technik Switzerland GmbH

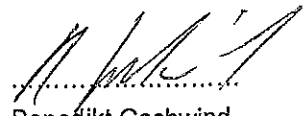

.....
Rainer Lindau 30.09.09


.....
Jan-Hendrik Labe 30.09.2009

KV Schweiz


.....
Peter Kyburz


.....
Barbara Gisi



.....
Benedikt Gschwind

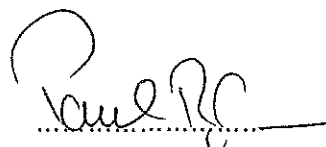
VPOD


.....
Rene Zurin

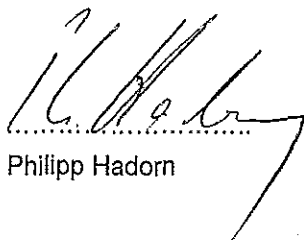

.....
Daniel Vischer

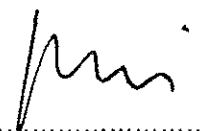
PUSH


.....
Richard Dunkel


.....
Paul Blum

SEV-GATA


.....
Philipp Hadorn


.....
Giorgio Tuti


.....
Andreas Breker

Anhang III zum GAV Bodenpersonal

Funktionen, Einstufungen und Saläre

Alle Berufsfunktionen der Lufthansa Technik Switzerland (LTSW) (GAV - Bodenpersonal) werden in einem Salärmodell eingestuft.

Alle Mitarbeitenden der LTSW, die diesem GAV unterstellt sind, werden einer dieser Funktionen zugeteilt und innerhalb des für die Funktion anwendbaren Salärbandes eingestuft.

Die Lohnbestandteile der LTSW sind:

- Basissalär
- Lizenzzulage oder Qualifikationszulage (Mechaniker)

Finanzielle Perspektive:

Eine mögliche Entwicklung auf der Basis einer bestimmten Funktionsgruppe besteht innerhalb der gesamten, für die Funktionsgruppe vorgesehenen Salärbandbreite.

Salärveränderungen werden gemäss der HR – internen Direktive „Salärerhöhung Policy“ umgesetzt, die wie folgt lautet:

Salärerhöhungen werden durch den direkten Vorgesetzten in Zusammenarbeit mit Human Resources besprochen und mittels entsprechendem Formular gemäss vorgegebenen Entscheidungsträgern (Vorgesetzter Linie Leitungsebene 1 und Head of Human Resources sowie CFO) beantragt. Bei Ablehnung ist eine Eskalation an den CEO möglich. Salärerhöhungen innerhalb des betroffenen Salärbandes sind möglich und Entscheide basieren auf folgenden Kriterien:

- Funktionsveränderung / Funktionswechsel / Laufbahnentwicklung
- Leistung, Einsatz, fachliche Erfahrung

Bei Salärerhöhungen werden keine Automatismen gewährt. Seniorität und Lebensalter können berücksichtigt werden, gelten jedoch nicht als Hauptkriterium für Saläreinstufungen bzw. erhöhungen. Die Kostenentwicklung innerhalb des Personalbudgets ist in jedem Fall zu berücksichtigen.

Für jede Funktion müssen folgende Unterlagen vorhanden sein:

- Umfassender Funktionsbeschreibung (Formular auf Intranet Division Human Resources)
- Allfällige weitere zu erfüllende Bedingungen (Zusatzfunktionen)

Diese Grundlagendokumente werden durch den Vorgesetzten erstellt.

Alle Funktionen werden durch den direkten Vorgesetzten zusammen mit Human Resources gemäss nachfolgenden Kriterien in die entsprechenden Salärbander eingestuft.

Einstufungskriterien

Jeweils 5 Kriterien dienen dazu, die einzelnen Stellenanforderungen festzulegen.

- A: Fachkenntnisse und Erfahrung
- B: Komplexität der Aufgabenstellung
- C: Grad der Selbständigkeit/ Entscheidungsspielraum
- D: Einfluss- und Verantwortungsbereich
- E: Zusammenarbeit und Kommunikation
- F: Führung

Jedes Kriterium ist in 5 Anforderungsstufen unterteilt, deren Bewertung jeweils von 1 bis 5 Punktwerte ergeben. Je nach Punktwert wird die Lohngruppe definiert. Liegt die Einstufung zwischen zwei Anforderungsstufen, können auch 0.5 Punkte vergeben werden (z.B. 3.5).

Lohngruppen	Punkte
1/2	- 9.5
3	10 - 12.5
4	13 - 16.5
5	17 - 20.5
6	21 - 24.5
7	25 -

Salärbänder

Ab dem 1. Oktober 2009 betragen die entsprechenden **Basismonatssaläre** (brutto in CHF):

Salärband 1/2	3'286 3'943	Minimum Maximum
Salärband 3	3'539 4'752	Minimum Maximum
Salärband 4	4'146 5'359	Minimum Maximum
Salärband 5	4'752 6'168	Minimum Maximum
Salärband 6	5'460 6'875	Minimum Maximum
Salärband 7	6'168 8'190	Minimum Maximum

Funktionsgruppen:

Funktionsgruppen	Lohngruppe
Mitarbeiter	1/2
Betriebsarbeiter	1/2
Sachbearbeiter 1	3
Sachbearbeiter 2	4
Sachbearbeiter 3	5
Assistant 1	3
Assistant 2	4
Assistant 3	5
Gruppenleiter 1	3
Gruppenleiter 2	4
Gruppenleiter 3	5
Gruppenleiter 4	6
Gruppenleiter 5	7
Facharbeiter 1	3
Facharbeiter 2	4
Lizenzierter Facharbeiter 1	4
Lizenzierter Facharbeiter 2	5
Fachspezialist 1	6
Fachspezialist 2	7

