

Gesamtarbeitsvertrag

Post



Gültig ab 1.1.2002
Revidierte Fassung vom 1.1.2011

 **syndicom**

transfar 

DIE POST 

syndicom

Gewerkschaft Medien und Kommunikation
Monbijoustrasse 33
3001 Bern



Personalverband transfar

Hopfenweg 21
3000 Bern 14



Die Schweizerische Post

Viktoriastrasse 21
3030 Bern



| | Seite |
|--------------------------------------------------------------------------------|-------|
| Abkürzungen und Begriffe | 4 |
| 1 Geltungsbereich und Allgemeines | 6 |
| 10 Geltungsbereich | |
| 11 Ausnahmen vom Geltungsbereich | |
| 12 Abweichende GAV-Bestimmungen | |
| 13 Übertragung von Betriebsteilen an Dritte/Verträge mit Personalverleihfirmen | |
| 14 Gleichstellung und Persönlichkeitsschutz | |
| 2 Verhältnis Post – Mitarbeitende | 9 |
| 20 Verhältnis Gesamtarbeitsvertrag – Einzelarbeitsvertrag | |
| 21 Arbeitsverhältnis | |
| 22 Rechte und Pflichten | |
| 23 Treueprämie und Fringe Benefits | |
| 24 Arbeitsort | |
| 25 Arbeitsmittel und Auslagenersatz | |
| 26 Weiterbildung | |
| 3 Lohn und Zulagen | 20 |
| 30 Lohn | |
| 31 Lohnskala | |
| 32 Arbeitsmarkt | |
| 33 Personalbeurteilung | |
| 34 Stellvertretung und Ablösung | |
| 35 Zulagen | |
| 36 Prämien | |
| 37 Lohnfortzahlung | |
| 38 Berufliche Vorsorge | |
| 4 Arbeitszeit, Ferien und Urlaub | 34 |
| 40 Arbeitszeit (Normalarbeitszeit) | |
| 41 Besondere Arbeitszeit | |
| 42 Pausen, Arbeitsunterbrechungen; Kurzpausen | |
| 43 Ferien | |
| 44 Sonn- und Feiertage/Ruhetage | |
| 45 Urlaub | |

| | Seite |
|-----------------------------------------------------------------|-----------|
| 5 Differenzen Post – Mitarbeitende | 40 |
| 50 Beizug einer Vertrauensperson | |
| 51 Pflichtverletzungen | |
| 52 Streitigkeiten | |
| 6 Beendigung des Arbeitsverhältnisses; Sozialplan | 42 |
| 60 Beendigung des Arbeitsverhältnisses | |
| 61 Sozialplan | |
| 7 Soziales | 43 |
| 70 Soziale Einrichtungen | |
| 71 Unterstützung | |
| 72 Wohnbauförderung | |
| 73 Arbeitssicherheit/Gesundheitsschutz | |
| 74 Eingliederung | |
| 8 Verhältnis Post – Gewerkschaften (Sozialpartnerschaft) | 45 |
| 80 Mitwirkung | |
| 81 Lohnverhandlungen | |
| 82 Solidaritätsbeiträge | |
| 83 Durchsetzung des GAV | |
| 84 Verhandlungsbereitschaft | |
| 85 Arbeitsfriede | |
| 86 Konfliktbewältigung, Schlichtungs- und Schiedsinstanzen | |
| 9 Schlussbestimmungen | 49 |
| 90 In-Kraft-Treten, Geltungsdauer, Kündigung | |
| 91 Vertragsloser Zustand | |
| 92 Überführungsbestimmungen | |
| 93 Aufhebung bisherigen Rechts | |

| | | |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| A1 | Anhang 1 Lohn und Zulagen | 51 |
| A2 | Anhang 2 Funktionenraster | 59 |
| A3 | Anhang 3 Arbeitszeit | 63 |
| A4 | Anhang 4 Beendigung des Arbeitsverhältnisses | 74 |
| A5 | Anhang 5 Sozialplan | 82 |
| A6 | Anhang 6 Streitigkeiten zwischen der Post und einzelnen Mitarbeitenden | 93 |
| A7 | Anhang 7 Mitwirkung | 101 |
| A8 | Anhang 8 Schlichtungs- und Schiedsinstanzen | 106 |
| A9 | Anhang 9 Überführungsbestimmungen | 111 |

Abkürzungen und Begriffe

| Abkürzung | Begriff/Gesetz | SR |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| AHV | Alters- und Hinterlassenenversicherung | |
| AHVG | Bundesgesetz über die Alters- und Hinterlassenenversicherung | 831.10 |
| AHVV | Verordnung über die Alters- und Hinterlassenenversicherung | 831.101 |
| ArG | BG über die Arbeit in Industrie, Gewerbe und Handel (Arbeitsgesetz) | 822.11 |
| ATSG | Bundesgesetz über den allgemeinen Teil des Sozialversicherungsrechts | 830.1 |
| AVG | BG über die Arbeitsvermittlung und den Personalverleih (Arbeitsvermittlungsgesetz) | 823.11 |
| AZG | BG über die Arbeit in Unternehmen des öffentlichen Verkehrs (Arbeitszeitgesetz) | 822.21 |
| AZGV | Verordnung über die Arbeit in Unternehmen des öffentlichen Verkehrs (Verordnung zum Arbeitszeitgesetz) | 822.211 |
| BBG | BG über die Berufsbildung (Berufsbildungsgesetz) | 412.10 |
| BG | Bundesgesetz | |
| BPG | Bundespersonalgesetz | 172.220.1 |
| EAV | Einzelarbeitsvertrag | |
| EO | Erwerbbersatzordnung | |
| EOG | BG über die Erwerbbersatzordnung für Dienstleistende in Armee und Zivildienst | 834.1 |
| FaKo | Fachkommission | |
| FamZG | Bundesgesetz über die Familienzulagen | 836.2 |
| FamZV | Verordnung über die Familienzulagen | 836.21 |
| FS | Funktionsstufe | |
| GAV | Gesamtarbeitsvertrag | |
| Glaz | Gleitende Arbeitszeit | |
| GIG | BG über die Gleichstellung von Frau und Mann (Gleichstellungsgesetz) | 151.1 |
| KSG | Konkordat über die Schiedsgerichtsbarkeit | 279 |
| OE | Organisationseinheit | |
| OR | Obligationenrecht | 220 |
| PartG | Partnerschaftsgesetz | 211.231 |

| Abkürzung | Begriff/Gesetz | SR |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------|
| PeKo | Personalkommission | |
| PSK | Paritätische Schlichtungskommission | |
| PVS | Paritätische Vermittlungsstelle | |
| RL 96/2000 | Richtlinien für flexible Personalmassnahmen bei betrieblichen Veränderungen | |
| SR | Systematische Sammlung des Bundesrechts | |
| UVG | BG über die Unfallversicherung (Unfallversicherungsgesetz) | 832.20 |
| VwVG | BG über das Verwaltungsverfahren (Verwaltungsverfahrensgesetz) | 172.021 |
| ZPO BE | Zivilprozessordnung des Kantons Bern | |

Die Post und die vertragschliessenden Gewerkschaften haben gestützt auf Artikel 38 BPG folgenden Gesamtarbeitsvertrag (GAV) abgeschlossen:

1 Geltungsbereich und Allgemeines

10 Geltungsbereich

Der Gesamtarbeitsvertrag Post (nachstehend: GAV) gilt für die in einem Arbeitsverhältnis zur Unternehmung «Die Schweizerische Post» (nachstehend: Post) stehenden Mitarbeitenden.

11 Ausnahmen vom Geltungsbereich

110 Höheres Kader

Zum höheren Kader gehören Mitarbeitende mit hoher Führungs- oder Fachverantwortung.

111 Neueintretende und Aushilfen

¹Als Aushilfen (a–d) resp. Neueintretende (e) gelten Mitarbeitende:

- a. mit einem befristeten Einzelarbeitsvertrag (EAV) von längstens drei Monaten Dauer;
- b. mit einem durchschnittlichen Pensum von weniger als acht Wochenstunden bzw. weniger als 20 %;
- c. die ausschliesslich in der Frühzustellung von Tageszeitungen tätig sind;
- d. die für nicht planbare Einsätze auf Grund eines individuellen Rahmenvertrages von der Post aufgeboden werden und den einzelnen Einsatz ablehnen können (Gelegenheitsarbeit).
- e. deren Beschäftigung (20 % und mehr) mehr als drei Monate dauert. Im Falle der Befristung des Einzelarbeitsvertrages auf weniger als 18 Monate, ist eine zweimalige Verlängerung bis insgesamt 18 Monate zulässig. Falls das befristete oder unbefristete Arbeitsverhältnis nach 18 Monaten weitergeführt wird, so erfolgt die Überführung in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis nach GAV Post.

²Für Neueintretende und Aushilfen der Post gilt der GAV für Neueintretende und Aushilfen (nachstehend GAV Aushilfen).

³Keine Aushilfen sind Mitarbeitende nach Absatz 1 Buchstabe b, deren Arbeitsverhältnis ununterbrochen länger als drei Jahre gedauert hat.

112 Weitere Personalgruppen

- a. Lernpersonal in einer Ausbildung nach BBG sowie Junior-Praktikantinnen und Junior-Praktikanten;
- b. Praktikantinnen und Praktikanten;
- c. Heimarbeitende;
- d. Mitarbeitende im Ausland.

12 Abweichende GAV-Bestimmungen

Für einzelne dem GAV unterstellte Personalgruppen können abweichende Bestimmungen vereinbart werden.

13 Übertragung von Betriebsteilen an Dritte/Verträge mit Personalverleihfirmen

130 Übertragung von Betriebsteilen an Dritte

Bei der Übertragung von Betriebsteilen an Dritte ist Artikel 333 OR analog anzuwenden. Die arbeitsvertraglichen (normativen) Bestimmungen dieses GAV gelten für mindestens ein Jahr; zwingende gesetzliche Bestimmungen gehen vor.

131 Verträge mit Personalverleihfirmen

Beim Abschluss von Verträgen mit Personalverleihfirmen vereinbart die Post, dass für das Leihpersonal bezüglich Lohn und Arbeitszeit die Bedingungen nach GAV Aushilfen angewendet werden. Der Einsatz im Personalverleih ist bis zu einer Dauer von sechs Monaten zulässig.

14 Gleichstellung und Persönlichkeitsschutz

140 Grundsätze

¹Mitarbeitende dürfen auf Grund persönlicher Merkmale wie Geschlecht, Herkunft, Sprache, Gesundheitszustand usw. weder direkt noch indirekt benachteiligt werden, namentlich nicht unter Berufung auf den Zivilstand, auf die familiäre Situation oder auf eine Schwangerschaft. Das Diskriminierungsverbot gilt insbesondere für Stellenausschreibung, Anstellung, Aufgabenzuteilung, Gestaltung von Arbeitsbedingungen, Entlohnung, Aus- und Weiterbildung, Beförderung und Entlassung.

²Die GAV-Parteien verpflichten sich dazu, in ihren Bereichen:

- die Persönlichkeit der Mitarbeitenden zu schützen;
- die Gleichstellung zu verwirklichen; dies umfasst das Verbot von Diskriminierungen und Förderungsmassnahmen im Sinn der Schaffung faktischer Chancengleichheit;
- Massnahmen zur Verhinderung von Diskriminierung, sexueller Belästigung und Mobbing zu treffen sowie nötigenfalls für Abhilfe zu sorgen;

- Arbeitsbedingungen zu schaffen, die es den Mitarbeitenden erlauben, ihre Verantwortung in der Familie und in der Gesellschaft wahrzunehmen;
 - eine angemessene Vertretung der Geschlechter, Sprachen und Kulturen in den Gremien, Projekt- und Arbeitsteams anzustreben;
 - geeignete Massnahmen für die Umsetzung der Chancengleichheit zu treffen, insbesondere für Frauen, in allen Berufsgruppen und auf allen Hierarchiestufen;
 - anzustreben, dass die Hälfte der Sitze der Mitwirkungsorgane und -gremien durch Frauen besetzt werden; die GAV-Parteien können für bestimmte Gremien Mindestvertretungen festlegen.
- ³Angemessene Massnahmen zur Verwirklichung der tatsächlichen Gleichstellung stellen keine Diskriminierung dar.

141 Umsetzung

¹Mit der Umsetzung der Gleichstellung und des Persönlichkeitsschutzes sind befasst:

- a. die/der Gleichstellungsbeauftragte auf Konzernebene;
- b. die Ansprechpersonen in den Organisationseinheiten;
- c. die Paritätische Kommission Gleichstellung und Persönlichkeitsschutz;
- d. der Ausschuss als Fachkommission nach Artikel 13 Absatz 3 GIG (Ziff. 3 Anhang 6).

²Die/Der von der Post bestimmte Gleichstellungsbeauftragte stellt insbesondere die Verbindung zwischen den Ansprechpersonen der Bereiche und der Paritätischen Kommission Gleichstellung und Persönlichkeitsschutz sicher.

³Die von der Post bestimmten Ansprechpersonen in den Organisationseinheiten unterstützen die Gleichstellungsbeauftragte/den Gleichstellungsbeauftragten bei der Umsetzung der Gleichstellungsmassnahmen, informieren und beraten die Mitarbeitenden in Fragen der Gleichstellung und des Persönlichkeitsschutzes.

⁴Die GAV-Parteien setzen zur Behandlung von Grundsatzfragen die Paritätische Kommission Gleichstellung und Persönlichkeitsschutz ein.

2 Verhältnis Post – Mitarbeitende

20 Verhältnis Gesamtarbeitsvertrag – Einzelarbeitsvertrag

¹Die Post schliesst mit jeder/jedem Mitarbeitenden im Geltungsbereich dieses GAV einen schriftlichen EAV auf der Grundlage dieses GAV ab.

²Der EAV regelt mindestens:

- den Beginn des Arbeitsverhältnisses;
- bei befristetem Arbeitsverhältnis die Dauer;
- den Beschäftigungsgrad;
- die Dauer einer allfälligen Probezeit;
- die Funktion und die Funktionsstufe;
- die angerechnete nutzbare Erfahrung beim Eintritt oder bei der Übernahme einer anderen Funktion;
- den Bruttolohn unter Berücksichtigung der Leistungsprognose (Anfangslohn oder Lohn bei der Übernahme einer anderen Funktion);
- den Arbeitsort.

^{2bis}Im EAV kann ausnahmsweise auf Wunsch der/des Mitarbeitenden an Stelle eines fixen Beschäftigungsgrads ein Beschäftigungsrahmen festgehalten werden (z.B. 30 % bis 50 %), wobei die untere Grenze mindestens 20 %, die obere Grenze höchstens 60 % betragen darf. In diesen Fällen erfolgt die Entlohnung im Stundenlohn. Die Einzelheiten sind im Anhang 3 geregelt.

³Die/Der Mitarbeitende erhält beim Abschluss des EAV ein Exemplar dieses GAV.

⁴Jede Änderung dieses GAV bewirkt automatisch die Anpassung des EAV. Die/Der Mitarbeitende wird von der Post so frühzeitig wie möglich über die Änderungen informiert.

21 Arbeitsverhältnis

210 Stellenausschreibungen

Die Post gibt offene Stellen in der Regel über eine besondere Publikation und über das Intranet bekannt. Die Anwendungsbestimmungen über das Arbeitsverhältnis regeln die Ausnahmen. Offene Stellen sind geschlechtsneutral auszuschreiben.

211 Probezeit

¹Die Probezeit dauert maximal drei Monate. In begründbaren Fällen kann sie durch individuelle Vereinbarung einmal auf höchstens sechs Monate verlängert werden. In besonderen Fällen kann auf eine Probezeit verzichtet werden.

²Bei einer effektiven Verkürzung der Probezeit infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht erfolgt eine entsprechende Verlängerung.

212 Befristete Arbeitsverhältnisse

¹Das Arbeitsverhältnis gilt als unbefristet, soweit der EAV keine Befristung vorsieht. Befristete Arbeitsverhältnisse dürfen längstens für eine Dauer von 18 Monaten abgeschlossen werden. Dauern sie länger, so gelten sie als unbefristet.

²Befristete EAV dürfen höchstens zweimal als solche verlängert werden, wobei die Gesamtdauer von 18 Monaten nicht überschritten werden darf. Dieser Ausschluss von Kettenverträgen gilt auch, wenn der Unterbruch zwischen dem Ende des vorangehenden und dem Beginn des nächsten Arbeitsverhältnisses weniger als drei Monate beträgt. In begründbaren Einzelfällen kann im Einvernehmen mit den vertragschliessenden Gewerkschaften von dieser Regelung unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften abgewichen werden.

³Ein befristeter EAV von weniger als sechs Monaten Dauer wird in der Regel ohne Probezeit abgeschlossen.

213 Jobsharing

¹Legen zwei Mitarbeitende für eine Stelle eine Jobsharing-Lösung vor, bewilligt die Post diese nach Möglichkeit. Die Einzelheiten werden in einer Vereinbarung zwischen den Mitarbeitenden und der Post festgehalten.

²Lehnt die Post den Vorschlag ab, so begründet sie dies schriftlich.

214 Berechnung der Anstellungsdauer

¹Sofern im Arbeitsverhältnis kein Unterbruch von mehr als zwölf Monaten vorliegt, werden bei der Berechnung der Anstellungsdauer (Treueprämie, Ziff. 230; Kündigungsfristen, Ziff. 122 Anhang 4; Abgangsentschädigung, Ziff. 4101 Anhang 4) mitgezählt:

- a. die in einem Arbeitsverhältnis mit der Post oder einem Posthalter zurückgelegte Zeit;
- b. die in einem Arbeitsverhältnis als Aushilfe bei der Post oder bei einem Posthalter zurückgelegte Zeit zu einem Fünftel (Neueintretende nach Ziffer 11e GAV Aushilfen: volle Anrechnung);
- c. die ganze in einem Ausbildungsverhältnis zurückgelegte Zeit (vom Bundesamt für Berufsbildung und Technologie anerkannter Lehrgang, Post-interne Ausbildung);

- d. die ganze zurückgelegte Zeit bei Rückkehr zur Post aus einem in eine Tochtergesellschaft ausgelagerten Bereich (inklusive der früher bei der Post angerechneten Anstellungsdauer);
 - e. die ganze Zeit in befristeten Arbeitsverhältnissen.
- ²Unbezahlter Urlaub bis und mit 30 Tagen pro Kalenderjahr zählt als Anstellungsdauer.
- ³Im EAV kann die Anstellungsdauer bei einer Tochter- oder Beteiligungsgesellschaft der Post ganz oder teilweise angerechnet werden.

22 Rechte und Pflichten

220 Sorgfalts- und Treuepflicht

¹Die/Der Mitarbeitende hat die Arbeit sorgfältig auszuführen und die berechtigten Interessen der Post in guten Treuen zu wahren.

²Die/Der Mitarbeitende hat die von der Post zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel sorgfältig zu behandeln und anvertraute Gelder gewissenhaft zu verwalten.

221 Verschwiegenheit

¹Über alle Vorgänge, von denen die/der Mitarbeitende auf Grund der Arbeit bei der Post Kenntnis hat und die weder offenkundig noch allgemein zugänglich sind, ist Stillschweigen zu bewahren.

²Im Übrigen gelten die jeweiligen gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere diejenigen zum Geschäfts-, Amts- und Postgeheimnis. Die nach Organisationsreglement der Post zuständigen Stellen erteilen die Ermächtigung zur Aussage vor Gerichten und Behörden.

³Die Pflicht zur Verschwiegenheit bleibt auch nach Auflösung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

222 Annahme von Geschenken

¹Die/Der Mitarbeitende darf weder für sich noch für Andere Geschenke oder sonstige Vorteile annehmen oder sich versprechen lassen, so weit dies im Hinblick auf das Arbeitsverhältnis oder die berufliche Stellung geschieht.

²Zuwendungen, die den Charakter von landes- oder branchenüblichen Trinkgeldern und Aufmerksamkeiten haben, sind als geringfügig erlaubt. Im Zweifelsfall ist die Annahme mit der/dem Vorgesetzten abzusprechen.

223 Nebenerwerb

¹Die/Der Mitarbeitende hat die Post über andere Erwerbstätigkeiten zu informieren. Eine nebenerwerbliche Tätigkeit ist unzulässig, sofern dadurch die Treuepflicht verletzt wird. Die Höchstarbeitszeit nach ArG darf gesamthaft nicht überschritten werden.

²Bei Mandaten im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis wird die Ablieferung der ganzen Einkünfte oder eines Teils davon individuell vereinbart.

224 Arbeitszeugnis/Arbeitsbestätigung

¹Die/Der Mitarbeitende kann jederzeit ein Arbeitszeugnis verlangen, das über Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über die Leistungen und das Verhalten Auskunft gibt. Die Post bekennt sich zu uncodierten Arbeitszeugnissen.

²Auf Wunsch hat die Post an Stelle des Zeugnisses eine Arbeitsbestätigung auszustellen, die nur Angaben über Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses enthält.

225 Rechte an Erfindungen und anderen immateriellen Gütern

Sämtliche Immaterialgüter- und Leistungsschutzrechte an den vom Arbeitnehmer/von der Arbeitnehmerin im Arbeitsverhältnis bei Ausübung dienstlicher Tätigkeiten sowie in Erfüllung vertraglicher Pflichten geschaffenen Arbeitsergebnisse (einschliesslich Computerprogramme) gehören ausschliesslich und uneingeschränkt der Post [bzw. der Konzerngesellschaft bzw. der PostLogistics AG]. Im Weiteren gelten die gesetzlichen Bestimmungen im Zusammenhang mit Rechten an Erfindungen, Designs und anderen immateriellen Gütern.

226 Persönlichkeitsschutz/Datenschutz

¹Die Post garantiert den Schutz der Personaldaten.

²Die/Der Mitarbeitende ist verpflichtet, der Post alle für das Arbeitsverhältnis notwendigen persönlichen Daten zur Verfügung zu stellen und allfällige Änderungen bekannt zu geben.

³Die/Der Mitarbeitende hat Anspruch auf den Schutz ihrer/seiner Persönlichkeit (vgl. Ziffer 140) und im Besonderen der Personaldaten unter Beachtung des Datenschutzgesetzes (DSG) sowie der Vorgaben des Bundespersonalgesetzes (BPG) zur Datenbearbeitung.

⁴Einzelheiten zur Bearbeitung und Weitergabe der Personaldaten sind in den Anwendungsbestimmungen über den Schutz von Personaldaten sowie in einer besonderen Weisung zum Schutz von Personaldaten geregelt.

226
bis

Bearbeitung / Aufbewahrung

¹Die Post darf Daten über Mitarbeitende nur bearbeiten, soweit sie für das Arbeitsverhältnis notwendig oder zur Durchführung des Arbeitsvertrages erforderlich sind.

²Die Personaldaten werden in einem elektronischen Personalinformationssystem geführt. Sie werden auf Grund der Angaben der betroffenen Person laufend aktualisiert.

³Nicht mehr benötigte Daten sind sofort, alle anderen zehn Jahre nach Austritt bzw. Pensionierung der betreffenden Person zu vernichten.

226
ter

Zugriffsrecht

¹Die Post stellt sicher, dass nur diejenigen Personen Einsicht bzw. Zugriff auf diejenigen Personaldaten haben, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigen oder denen die Mitarbeitenden ihr schriftliches Einverständnis erteilt haben. Die Bereiche regeln das Zugriffs- und Einsichtsrecht selber. Es ist auf einen möglichst engen Personenkreis zu beschränken.

²Sofern die informatikunterstützten Personaldatensammlungen besonders schützenswerte Daten enthalten, muss jede/r Benutzer/in eine Verschwiegenheitserklärung unterzeichnen, die durch den Bereich verwaltet wird.

226
quater

Auskunftsrecht

¹Die/Der Mitarbeitende oder eine bevollmächtigte Person hat das Recht auf Einsicht in das Personaldossier und die sie/ihn betreffenden Daten. Sie/Er hat Anspruch auf Berichtigung falscher Daten. Wird die Unrichtigkeit von der Post bestritten, so hat sie dies zu begründen. Die bestrittenen Daten sind mit einem entsprechenden Hinweis der/des Mitarbeitenden zu ergänzen.

²Die Einschränkungen des Auskunftsrechts, insbesondere im Rahmen eines laufenden Verfahrens, richten sich nach den einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen (z. B. DSG, VwVG).

226
quinquies

Datenweitergabe an Dritte

Personaldaten dürfen nur dann an Dritte weiter gegeben werden, wenn dafür eine rechtliche Grundlage besteht oder wenn die betroffene Person aufgrund vorgängiger Information ihre schriftliche Einwilligung gegeben hat.

226
sexties

Datensicherheit

Die Post verpflichtet sich, die Datensicherheit zu gewährleisten. Die Datensicherheit ist dann erreicht, wenn alle benötigten Daten fehlerfrei und unverfälscht verarbeitet und gespeichert werden, keine unberechtigten

Einsichtnahmen möglich sind und das Risiko von Datenverlusten bzw. Datenmissbrauch ausgeschlossen ist.

226
septies

Elektronische Überwachungssysteme

¹Die Post [Konzerngesellschaft] hat das Recht, Sicherheitsüberwachungen mittels elektronischen Hilfsmitteln (z. B. Videoüberwachung) im Sinne von Artikel 26 ArGV³ vorzunehmen, und zwar

- bei besonders sensiblen Produktions-Standorten, wenn sie die Produktionssteuerung, die Sicherheit in Bezug auf EDV-Anlagen und die Verhinderung von Verlusten bzw. Diebstählen von Sendungen betrifft oder
- in Räumen sowie in Ein- und Durchgängen zur Sicherheit des Personals, wenn die zuständige Personalkommission entsprechend Antrag stellt.

²Zulässig ist auch die Leistungsüberwachung, sofern sie zur Prüfung der Arbeitsqualität im Zusammenhang mit der Leistungs- bzw. Qualitätskontrolle erforderlich ist und die Mitarbeitenden im Voraus über die Dauer und den ungefähren Zeitraum der Durchführung (ohne Kenntnisse des genauen Datums) orientiert sind.

³Die Post [Konzerngesellschaft] verpflichtet sich, dauernde und umfassende Verhaltensüberwachung durch bildliches Erfassen (Videoüberwachung) nur in begründeten Fällen und äusserst zurückhaltend vorzunehmen. Die Mitarbeitenden sind darüber zu informieren. Die Aufnahmen müssen verschlüsselt erfolgen. Sie werden nach 100 Tagen gelöscht, sofern sie nicht aufgrund eines konkreten Verdachtsfalls bzw. im Rahmen eines Verfahrens als Beweismittel benötigt werden.

⁴Der Zugriff auf solche Aufnahmen und deren Entschlüsselung erfolgt nur aufgrund konkreter Verdachtsfälle und ist durch ein Dual-Code-System gesichert. Der Zugriffsschlüssel ist auf zwei Personen aufgeteilt. Den ersten Teil besitzt eine/einer von der Post zu bestimmende/n Mitarbeitende/n und den zweiten Teil eine durch die Personalkommission oder, wenn am Standort keine Personalkommission besteht, durch die Gewerkschaften zu bestimmende Person. Diese zwei Personen haben je eine Stellvertretung.

⁵Wenn sich die Vertragsparteien über die Einführung von Massnahmen zur Sicherheits-, Kontroll- oder Verhaltensüberwachung nicht einigen können, wird der Eidg. Datenschutz- und Öffentlichkeitsbeauftragte beigezogen.

226
octies

Gesundheitsabklärung

Im Rahmen der Erhaltung und Förderung der Gesundheit kann sich die Post bei ihren Mitarbeitenden über die aktuelle Gesundheit bzw. die Belastungen

der beruflichen Tätigkeiten erkundigen. Dabei müssen folgende Bedingungen eingehalten werden:

- Die/Der Mitarbeitende ist über Zweck und Ziel des Gesprächs bzw. der Abklärung zu informieren; dazu wird ihr/ihm spätestens anlässlich des Erstgesprächs ein Merkblatt mit den wichtigsten Informationen abgegeben. Sie/Er ist insbesondere darauf aufmerksam zu machen, dass das Erstgespräch entweder mit dem direkten Vorgesetzten oder mit einem Gesundheitsmanager bzw. einer Gesundheitsmanagerin geführt werden kann und dass die Teilnahme freiwillig ist. Im Weiteren darf die Nichtteilnahme bzw. ein späterer Abbruch am Gesundheitsmanagement-Programm in keinem Zeitpunkt zu Benachteiligungen führen;
- Die durch das Gesundheitsmanagement bearbeiteten, besonders schützenswerten Personendaten sind durch geeignete technische und organisatorische Massnahmen zu schützen (vgl. auch Ziff. 226^{ter} und 226^{sexties}).

23 Treueprämie und Fringe Benefits

230 Treueprämie

¹Bei Vollendung des zehnten Anstellungsjahrs und danach alle fünf Jahre gewährt die Post eine Treueprämie in Form von Zeit oder Geld. Teilzeitbeschäftigte erhalten die Treueprämie entsprechend dem Beschäftigungsgrad; bei schwankender Beschäftigung wird auf den Durchschnitt der vorangegangenen fünf Jahre abgestellt. Für die Berechnung der Anstellungsdauer gilt Ziffer 214.

²Die Werte der Treueprämie sind im Anhang 1 geregelt.

³Nach dem erstmaligen Bezug der Treueprämie wird diese anteilmässig ausgerichtet bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses infolge Invalidität, Altersrücktritt oder Tod sowie bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses aus wirtschaftlichen und/oder strukturellen Gründen.

231 Fringe Benefits

Die Mitarbeitenden erhalten nach Ablauf der Probezeit Fringe Benefits (Vergünstigungen).

24 **Arbeitsort**

240 **Ortschaft oder Kreis**

¹Eine Ortschaft mit mehreren Poststellen gilt in der Regel als ein einziger Arbeitsort.

²In grossen Städten werden Kreise gebildet, die als ein einziger Arbeitsort gelten; in diese Kreise können auch angrenzende Ortschaften einbezogen werden. Im EAV ist ein Basisort festzuhalten.

³Bei Einsatz innerhalb des gleichen Arbeitsorts oder Kreises werden keine Wegzeiten angerechnet und keine Spesen ausgerichtet.

241 **Geografisch definiertes Gebiet**

¹Im EAV kann an Stelle eines Arbeitsorts nach Ziffer 240 vereinbart werden, dass die Arbeit innerhalb eines geografisch definierten Gebiets zu leisten ist; gleichzeitig ist ein Basisort festzuhalten. Der Wechsel des Einsatzorts im betreffenden Gebiet gehört zu den gewöhnlichen Pflichten der/des Mitarbeitenden.

²Die maximale Ausdehnung eines geografisch definierten Gebiets darf eine einfache Wegstrecke zwischen Basis- und Einsatzort von 45 Minuten mit öffentlichen Verkehrsmitteln (ohne Nahverkehrsstrecken innerhalb des Orts) bzw. 30 Minuten mit dem Motorfahrzeug nicht überschreiten.

³Die zusätzlichen Arbeitswegzeiten und Fahrkosten werden von der Post pauschal abgegolten. Die Einzelheiten sind im Anhang 1 geregelt.

⁴Im Umkreis von 16 Kilometern, berechnet auf Grund des kürzesten einfachen Wegs ab Basisort, wird keine Mahlzeitenentschädigung ausgerichtet. Wo in Bezug auf Verkehrsverbindungen besonders ungünstige Verhältnisse bestehen, können individuell andere Lösungen vereinbart werden.

242 **Vorübergehende Änderung der Aufgaben oder des Arbeitsorts**

¹Aus betrieblichen Gründen oder zur Gewährleistung des geordneten Vollzugs der Aufgaben kann der/dem Mitarbeitenden vorübergehend eine andere zumutbare Arbeit übertragen werden, die nicht zu den gewöhnlichen arbeitsvertraglichen Pflichten gehört. Dasselbe gilt für die vorübergehende Zuteilung eines anderen Arbeitsorts.

²Die Reisezeit vom Arbeitsort bzw. Basisort zum vorübergehenden Arbeitsort gilt als Arbeitszeit.

³Die anfallenden Fahrkosten vom Arbeitsort bzw. Basisort zum vorübergehenden Arbeitsort sowie Kosten für die Mahlzeiten werden vergütet, wenn der zusätzliche einfache Arbeitsweg acht Kilometer übersteigt.

- 243 Dauernde Änderung der Aufgaben oder des Arbeitsorts**
Eine dauernde Änderung der Aufgaben oder des Arbeitsorts bedarf einer Änderung des EAV. Solche Änderungen sind frühzeitig anzukündigen. Bei der Änderung des EAV ist auf die persönlichen Verhältnisse der/des Mitarbeitenden so weit wie möglich Rücksicht zu nehmen.
- 244 Dienstwohnung**
Im EAV kann vereinbart werden, dass eine Dienstwohnung der Post zu beziehen ist. Bei der Vereinbarung der Mietkosten im Mietvertrag sind die mit dem Bezug der Dienstwohnung verbundenen Vor- und Nachteile zu berücksichtigen.
- 245 Umzugskosten**
¹Die Post übernimmt die Umzugskosten, wenn der Wohnungswechsel infolge Bezugs einer Dienstwohnung oder bei betrieblich begründetem Wechsel des Arbeitsorts notwendig ist. Die Post kann sich auch bei der Anstellung oder beim Stellenwechsel an den Umzugskosten beteiligen.
²Weitere Kostenübernahmen im Zusammenhang mit dem Wechsel des Wohnorts können individuell vereinbart werden.
- 25 Arbeitsmittel und Auslagenersatz**
- 250 Arbeitsmittel**
Die Post stellt die zur Ausübung der Aufgaben benötigten Arbeitsmittel grundsätzlich unentgeltlich zur Verfügung. Verpflichtet sich die/der Mitarbeitende vertraglich, persönliche Geräte, Materialien oder Fahrzeuge einzusetzen, so entschädigt die Post dies angemessen.
- 251 Ersatz von berufsbedingten Auslagen**
¹Die Post ersetzt der/dem Mitarbeitenden alle durch die Ausführung der Arbeit notwendigerweise entstehenden Auslagen. Bei Arbeit an auswärtigen Arbeitsorten werden die damit verbundenen Mehrauslagen entschädigt.
²Für Geschäftsreisen sind in der Regel die öffentlichen Verkehrsmittel zu benutzen. Die Post bewilligt auf Antrag die Benützung eines Privat- oder Mietfahrzeugs, wenn dadurch Zeit und Kosten eingespart werden können.
³Die Einzelheiten sind im Anhang 1 geregelt.

252 Postbekleidung

Postbekleidung wird den Mitarbeitenden kostenlos abgegeben, wenn diese in der Öffentlichkeit kenntlich zu machen sind oder im Interesse des Erscheinungsbilds eine einheitliche Bekleidung tragen müssen. Die Post kann auch in weiteren Fällen kostenlos Bekleidung abgeben.

26 Weiterbildung

260 Grundsätze

¹Die Post fördert die laufende Weiterbildung der Mitarbeitenden aktiv. Die Weiterbildung dient der beruflichen und persönlichen Entwicklung der Mitarbeitenden im Hinblick auf die aktuellen und künftigen Anforderungen. Sie

- ist ein tragendes Element der internen Karriereentwicklung sowie der Förderung der Chancengleichheit und der Mehrsprachigkeit;
- ist Teil der Unternehmenskultur;
- trägt dazu bei, die Arbeitsmarktfähigkeit der Mitarbeitenden aufzubauen und zu erhalten.

²Die Mitarbeitenden sind berechtigt und verpflichtet, sich durch Weiterbildung den sich ändernden beruflichen Verhältnissen und Anforderungen anzupassen.

³Die Verantwortung für die Weiterbildung liegt gemeinsam bei der/dem Vorgesetzten und der/dem Mitarbeitenden. Bei der Vereinbarung der Weiterbildung berücksichtigen sie sowohl die Bedürfnisse der/des Mitarbeitenden als auch den Bedarf der Post.

⁴Obligatorisch erklärte Weiterbildungen wie Produkteschulung, Einführung neuer Produkte oder neuer Arbeitstechniken gelten als Arbeitszeit.

⁵Teilzeitmitarbeitende haben grundsätzlich die gleichen Möglichkeiten zur Weiterbildung wie Vollzeitangestellte.

261 Leistungen der Post

¹Auf Gesuch der/des Mitarbeitenden gewährt die Post für Weiterbildung:

- die erforderliche, ganz oder teilweise bezahlte Zeit;
- die Übernahme der ganzen Kosten oder eines Teils davon.

²Die Leistungen hängen von den Bedürfnissen der/des Mitarbeitenden, vom Bedarf der Post sowie den zur Verfügung stehenden Ressourcen ab. Die Einzelheiten werden in einer individuellen Vereinbarung festgehalten.

³Die Ablehnung von Gesuchen ist zu begründen.

262 Rückzahlungsverpflichtung

¹Aufwendungen der Post für Weiterbildungsmassnahmen können einer Rückzahlungspflicht unterstellt werden bei:

- a. Abbruch der Weiterbildung;
- b. Beendigung des Arbeitsverhältnisses infolge Kündigung durch die Mitarbeitende/den Mitarbeitenden während der Weiterbildung oder innert zwei bzw. drei Jahren nach Abschluss;
- c. Beendigung des Arbeitsverhältnisses infolge Kündigung der Post auf Grund eines Verschuldens der/des Mitarbeitenden innert zwei bzw. drei Jahren nach Abschluss der Weiterbildung.

²Eine Rückzahlungspflicht ist individuell zu vereinbaren.

³Die durch die Post in Form von Zeit und Geld gewährten Beiträge an die Weiterbildung sind bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses nach Abschluss der Weiterbildung wie folgt rückzahlungspflichtig (pro rata temporis):

- a. bis CHF 40 000.-; für die Dauer von zwei Jahren nach Abschluss;
- b. über CHF 40 000.-; für die Dauer von drei Jahren nach Abschluss.

3 Lohn und Zulagen

30 Lohn

300 Entlöhnung

¹Die in Geld bemessenen Leistungen der Post sind der Lohn und situative Anteile wie Zulagen und Prämien.

²Der Lohn und die weiteren Bezüge werden jeweils per 25. jeden Monats bargeldlos ausbezahlt (der Lohn in 13 Raten, die 13. Rate im November; bei Ein- und Austritt pro rata).

301 Gleichstellung

¹Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf gleichen Lohn für gleichwertige Arbeit.

²Die Umsetzung der Lohnsystematik darf nicht zu Diskriminierungen führen. Insbesondere bei der Lohnfindung, bei der Personalbeurteilung und bei der individuellen Leistungshonorierung ist darauf zu achten, dass bestimmte Personalgruppen nicht benachteiligt werden.

302 Lohnsystematik

¹Der Lohn bemisst sich nach Funktion, Erfahrung und Leistung.

²Die für die auszuübende Funktion nutzbare Erfahrung kann inner- und ausserhalb der Post, im Erwerbs- oder im Privatleben erworben sein.

³Die allein oder im Team erbrachten Leistungen werden periodisch auf Grund der Personalbeurteilung bewertet.

⁴Die generellen Lohnanpassungen werden grundsätzlich jährlich per 1. Januar, die individuellen spätestens per 1. Juli vorgenommen.

303 Funktionsraster mit Funktionentabelle

¹Grundlage für die einheitliche Einreihung der Stellen und die Einstufung der Funktionen bildet Anhang 2.

²Wird eine Aufgabe ausgeübt, die bei der Funktionenbewertung nicht oder nicht ausreichend berücksichtigt ist, hat die/der Mitarbeitende Anspruch auf eine Pauschalzulage; die anspruchsberechtigten Funktionen/Personalgruppen sind im Anhang 1 abschliessend festgehalten.

304 Erfahrung

Die nutzbare Erfahrung wird, ausgehend von Erfahrung null, über einen Zeitraum von zwölf Jahren berücksichtigt.

305 Lohnband und Leistung

¹Zur Berücksichtigung der Leistung wird pro Funktionsstufe ein Lohnband festgelegt. Dabei gelten folgende Grundsätze:

- a. die Lohnbänder haben vom Mittelwert aus eine Breite von minimal +/- 4 % und maximal +/-10 %;
- b. je nach Möglichkeit, die Leistung zu erfassen oder zu beeinflussen, kann für einzelne Funktionen ein unterschiedlich breites Lohnband festgelegt werden;
- c. in Ausnahmefällen kann bei bestimmten Funktionen auf das Lohnband verzichtet werden, wenn die Leistung in einem anderen Lohnbestandteil berücksichtigt wird.

²Das Lohnband steigt bis zum Erreichen der maximalen Erfahrungsjahre; danach bleibt es auf gleicher Höhe.

³Der Lohn darf sich nicht ausserhalb des Lohnbands befinden. Ausnahmen von dieser Regelung sind mit den vertragsschliessenden Gewerkschaften zu vereinbaren.

⁴Die Einzelheiten sind im Anhang 1 festgehalten.

306 Lohnfindung

Beim Eintritt oder bei einem Wechsel der Funktionsstufe wird der Lohn auf Grund der für die auszuübende Funktion nutzbaren Erfahrung sowie einer gesamthaften Leistungsprognose vereinbart.

307 Leistungshonorierung

¹Zur Honorierung der Leistung wird zwischen den Parteien jährlich ein bestimmter Prozentsatz vereinbart. Eine Lohnverminderung des Grundlohns auf Grund der Leistung ist ausgeschlossen.

²Die Bereiche entscheiden autonom, ob der Leistungsanteil in den Lohn eingebaut oder als Einmalzahlung entrichtet wird. Erfolgt der Einbau in den Lohn, so ist Ziffer 305 anwendbar.

³Die Vorgesetzten haben für die Bewertung der Leistung verschiedene Kriterien zu berücksichtigen, und zwar insbesondere die Zielerreichung, das Leistungsverhalten und den Jahresgrundlohn.

⁴Im Falle von Streitigkeiten betreffend Leistungsanteil kann die/der Mitarbeitende bei der nächsthöheren Organisationseinheit ein Differenzbereinigungsgespräch verlangen. Das Ergebnis des Differenzbereinigungsgesprächs wird schriftlich festgehalten. Der Entscheid der nächsthöheren

Organisationseinheit ist definitiv. Das Differenzbereinigungsgespräch muss innerhalb einer Frist von 10 Tagen verlangt werden. Die Frist beginnt jährlich nach der Kenntnisnahme des Leistungsanteils durch die Mitarbeitenden. Der Beginn der Frist (Datum) wird jährlich rechtzeitig allen Mitarbeitenden zur Kenntnis gebracht.

31 Lohnskala

Die Lohnskala im Anhang 1 enthält:

- a. die Beträge der Löhne pro Funktionsstufe ohne Berücksichtigung von Leistung und nutzbarer Erfahrung;
- b. die Beträge der Löhne pro Funktionsstufe bei guter Leistung ohne nutzbare Erfahrung;
- c. die Beträge der Löhne pro Funktionsstufe bei guter Leistung und maximaler nutzbarer Erfahrung;
- d. die Beträge der Löhne pro Funktionsstufe bei hervorragender Leistung und maximaler nutzbarer Erfahrung;
- e. den Betrag für den Mindestlohn, der nicht unterschritten werden darf, Ziffer 74 vorbehalten.

32 Arbeitsmarkt

320 Fixe Arbeitsmarktzulage

¹Zum Ausgleich regionaler Lohnunterschiede richtet die Post eine versicherte, fixe Arbeitsmarktzulage aus. Dabei können auch hohe örtliche Infrastrukturkosten mitberücksichtigt werden, zum Beispiel in Tourismusorten. Die fixe Arbeitsmarktzulage wird allen Mitarbeitenden mit Arbeitsort an einem anspruchsberechtigten Ort unabhängig von der Funktionsstufe monatlich ausbezahlt.

²Die anspruchsberechtigten Orte und die Höhe der Zulage sind im Anhang 1 abschliessend aufgeführt.

³Für Mitarbeitende, mit denen die Post im EAV ein geografisch definiertes Gebiet als Arbeitsort vereinbart hat, richtet sich die Arbeitsmarktzulage nach dem Basisort.

321 Variable Arbeitsmarktzulage

¹Zur Personalgewinnung oder zur Erhaltung von qualifizierten Mitarbeitenden kann die Post bei Bedarf eine unversicherte, variable Arbeitsmarktzulage ausrichten. Diese wird unabhängig vom Anspruch auf die fixe Arbeitsmarkt-

zulage, zeitlich befristet, für ganze Personalgruppen (Berufe, Funktionen) eines Bereichs und arbeitsortabhängig (ausnahmsweise in der ganzen Schweiz) gewährt.

²Sie wird quartalsweise ausbezahlt.

³Der Höchstbetrag entspricht grundsätzlich der fixen Arbeitsmarktzulage Stufe 3.

33 Personalbeurteilung

330 Zweck

Die Personalbeurteilung dient der Personalentwicklung.

331 Durchführung

¹Grundsätzlich werden alle Mitarbeitenden jährlich beurteilt. Ausnahmen werden mit den vertragschliessenden Gewerkschaften im Rahmen der Mitwirkungsrechte (FaKo Bereich) geregelt. Die Beurteilung soll bis Ende des Kalenderjahrs, spätestens aber bis Ende Mai des Folgejahrs vorliegen.

²Die folgenden Ereignisse können zum Anlass für eine Personalbeurteilung genommen werden:

- a. ordentlicher Beurteilungsrhythmus;
- b. Leistungsveränderungen;
- c. Wunsch der/des Mitarbeitenden oder der Post.

³Die Vorgesetzten vereinbaren mit den Mitarbeitenden in der Regel jährlich die zu erreichenden individuellen Ziele sowie allfälligen Teamziele. Bei Nicht-einigung werden diese durch die Vorgesetzten vorgegeben. Nach Ablauf der vereinbarten Frist werden die Leistungen besprochen. Die Ergebnisse des Gesprächs werden schriftlich in der Beurteilung festgehalten.

⁴Wird bei der Beurteilung des individuellen Arbeitsergebnisses keine Einigung erreicht, so kann die/der Mitarbeitende innert 14 Tagen bei der nächst höheren Organisationseinheit ein Differenzbereinigungsgespräch verlangen. Das Ergebnis wird schriftlich festgehalten.

⁵Wird bei der Beurteilung von Teamzielen keine Einigung erreicht, so kann innert 7 Tagen bei der nächst höheren Organisationseinheit ein Differenzbereinigungsgespräch verlangt werden, sofern die Mehrheit des Teams dies wünscht. Das Ergebnis wird schriftlich festgehalten.

332 **Beanstandung bei der Ombudsstelle**

¹Die Post führt eine Ombudsstelle für die Beurteilung von Beanstandungen betreffend Personalbeurteilung.

²Führt auch das individuelle Differenzbereinigungsgespräch zu keiner Einigung, so kann die/der Mitarbeitende innert 14 Tagen die Ombudsstelle anrufen.

³Führt hinsichtlich der Teamziele auch das Differenzbereinigungsgespräch zu keiner Einigung, so kann innert 7 Tagen die Ombudsstelle angerufen werden, sofern die Mehrheit des Teams dies wünscht.

⁴Die Beanstandungen haben schriftlich und begründet zu erfolgen.

Es können Verfahrensfehler und krasse Ermessensfehler (Missbrauch oder Überschreitung des Ermessens) gerügt werden. Beanstandungen mittels Standardformular sind nicht zugelassen. Die Ombudsstelle berichtet schriftlich über ihre Feststellungen und gibt eine Empfehlung ab.

34 Stellvertretung und Ablösung

340 Stellvertretung

¹Stellvertretung ist die Übernahme einer in der Funktionentabelle höher eingereichten oder einer mit Pauschalzulage höher entschädigten Funktion.

²Es gibt vier Fälle von Stellvertretung, die Mitarbeitenden in den Funktionsstufen 1 bis 8 wie folgt abgegolten wird:

| Die Stellvertretung | Abgeltung |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| a. gehört zu den ständigen Aufgaben der/des Mitarbeitenden (inkl. zeitlich begrenzt im Tagesverlauf); sie ist in der Funktionenbewertung nicht ausdrücklich enthalten, aber eine Zuweisung in die nächsthöhere FS nur auf Grund dieser zusätzlichen Aufgabe ist nicht möglich: | versicherte, monatlich zahlbare Stellvertretungszulage nach Ziffer 31 Anhang 1; |
| b. gehört nicht zu den ständigen Aufgaben der/des Mitarbeitenden, sondern erfolgt nur gelegentlich (zeitlich begrenzt im Jahresverlauf oder befristet für begrenzte Dauer): | nicht versicherte Tagespauschale: |
| ba. bei Übernahme einer in der Funktionentabelle höher eingereichten Funktion: | nach Ziffer 320 Anhang 1; grundsätzlich Differenz zwischen den beiden FS; |
| bb. bei Übernahme einer in der Funktionentabelle gleich eingereichten und zusätzlich mit Pauschalzulage entschädigten Funktion: | nach Ziffer 321 Anhang 1; |
| c. erfolgt ausnahmsweise bei gelegentlicher Übernahme einer anderen, in der Funktionentabelle gleich eingereichten Funktion, wobei eine nennenswerte Zusatzausbildung vorausgesetzt wird: | Tagespauschale oder – nach individueller Vereinbarung – zusätzliche Freizeit; |
| d. gehört zu den ständigen Aufgaben der/des Mitarbeitenden und ist in der Funktionenbewertung ausdrücklich enthalten: | keine zusätzliche Abgeltung. |

³Kein Fall von Stellvertretung liegt vor, wenn die Tour der Equipenchefin/des Equipenchefs übernommen wird. Es erfolgt keine zusätzliche Abgeltung.

341 Ablösung

¹Ablösung ist die Übernahme einer anderen Funktion, die in der gleichen oder einer tieferen Funktionsstufe eingereicht ist, ohne dass ein Fall von Stellvertretung nach Ziffer 340 Absatz 2 Buchstabe c vorliegt.

²Es erfolgt keine zusätzliche Abgeltung.

35 Zulagen

Die Post richtet folgende Zulagen aus; die Werte sind im Anhang 1 aufgeführt.

350 Sozialzulagen

3500 Familienzulagen und ergänzende Leistungen

¹Zum Anspruch auf Familienzulage – unter Beachtung des Bundesgesetzes über die Familienzulagen (FamZG) vom 24. März 2006 sowie den entsprechenden kantonalen Gesetzen – berechtigten:

- a. Kinder, zu denen ein Kindsverhältnis im Sinne des Zivilgesetzbuches besteht;
- b. Stiefkinder, sofern sie überwiegend im Haushalt des Stiefelternteils leben oder bis zur Mündigkeit gelebt haben. Als Stiefkinder gelten auch Kinder der Partnerin oder des Partners im Sinne des Partnerschaftsgesetzes (Art. 27 PartG);
- c. Pflegekinder, sofern sie unentgeltlich zu dauernder Pflege und Erziehung aufgenommen worden sind (im Sinne von Art. 49 Abs. 1 AHVV);
- d. Geschwister und Enkelkinder der bezugsberechtigten Person, wenn diese für deren Unterhalt in überwiegendem Mass aufkommt. Dies ist dann gegeben, wenn das Kind in ihrem Haushalt lebt und der von dritter Seite für den Unterhalt des Kindes bezahlte Betrag die maximale volle Waisenrente der AHV (Stand 2011: CHF 11 136.–) nicht übersteigt oder sie an den Unterhalt des Kindes, das nicht in ihrem Haushalt lebt, einen Betrag von mindestens der maximalen vollen Waisenrente der AHV zahlt.

²Ein Anspruch auf die Familienzulage besteht nur, wenn für das gleiche Kind nicht anderweitig eine Familienzulage bezogen wird. Haben mehrere Personen für das gleiche Kind Anspruch auf Familienzulagen, so bestimmt sich die Anspruchsberechtigung nach Artikel 7 FamZG. Entfällt dadurch der Anspruch der/des Mitarbeitenden der Post, so bezahlt die Post die Differenz zwischen dem Anspruch gemäss kantonomer Regelung und dem Betrag gemäss Ziffer 400 Anhang 1 GAV Post.

³Für im Ausland wohnhafte Kinder richtet sich der Anspruch nach Artikel 7 FamZV.

⁴Die Höhe der Familienzulage richtet sich grundsätzlich nach der Familienzulagenordnung des Kantons, in dem sich der Arbeitsort befindet, mindestens jedoch gemäss Ziffer 400 Anhang 1 GAV Post.

⁵Die Familienzulage wird bis zum vollendeten 18. Altersjahr des Kindes ausgerichtet. Für in Ausbildung stehende Kinder endet der Anspruch mit dem Abschluss der Ausbildung, spätestens jedoch am Ende des Monats, in dem das 25. Altersjahr vollendet wird.

⁶Erzielen Kinder über dem 16. bis zum vollendeten 18. Altersjahr sowie Kinder in Ausbildung nach dem vollendeten 18. Altersjahr ein Erwerbseinkommen, das grösser ist als das Anderthalbfache der maximalen vollen AHV-Altersrente (Stand 2011: CHF 41 760.–), so entfällt die Familienzulage.

⁷Bei Teilzeitbeschäftigung besteht ebenfalls Anspruch auf eine volle Familienzulage, sofern der Jahreslohn mindestens dem halben jährlichen Betrag der minimalen vollen Altersrente der AHV entspricht (Stand 2011: CHF 6960.–).

3501 Familienzulage bei Invalidität und Unterstützung auf behördliche Anordnung

Es besteht Anspruch auf die halbe Familienzulage, wenn:

- a. der Ehegatte/die Ehegattin der/des Mitarbeitenden wegen Invalidität dauernd an der Ausübung einer Erwerbstätigkeit gehindert ist;
- b. die/der Mitarbeitende nahe Verwandte auf behördliche Anordnung unterstützt.

3502 Geburts- und Adoptionszulage

Bei der Geburt eines Kindes hat die/der Mitarbeitende Anspruch auf eine Geburtszulage. Die Geburtszulage wird auch bei Adoption eines Kindes ausgerichtet.

351 Nachtzulage

Die Nachtzulage wird zur Abgeltung von besonderen Erschwernissen/Inkonvenienzen für die Arbeitszeit von 20 bis 6 Uhr ausgerichtet. Der Anspruch besteht zusätzlich zu einer allfälligen Sonntagszulage.

352 Sonntagszulage

Die Sonntagszulage wird zur Abgeltung von besonderen Erschwernissen/Inkonvenienzen für die Arbeit an Sonntagen und an den im Anhang 3 als zulagenberechtigt bezeichneten Feiertagen ausgerichtet.

353 Pikettzulage

Die Pikettzulage wird ausgerichtet, wenn sich die/der Mitarbeitende auf Anordnung der Post ausserhalb der Arbeitszeit für einen Arbeitseinsatz bereithalten muss. Bei einem Arbeitseinsatz besteht zusätzlich Anspruch auf eine allfällige Nacht- und Sonntagszulage.

354 Sonderzulage

Mit einer zeitlich befristeten Sonderzulage werden Zusatzaufgaben entschädigt, die nicht im Pflichtenheft aufgeführt sind, nicht als Überzeit gelten und nicht mit einer Stellvertretungszulage oder Stückentschädigung abgegolten werden. Die Zusatzaufgaben und die Höhe der Zulage werden individuell vereinbart.

355 Einzelfallzulage

Die Einzelfallzulage dient der Rekrutierung oder Erhaltung zwingend benötigter Spezialistinnen und Spezialisten oder der zeitlich befristeten Abgeltung vorübergehend ausgeübter, besonders anspruchsvoller Aufgaben. Die Aufgaben, eine allfällige Befristung und die Höhe der Zulage sowie ein allfälliger Einbau in den versicherten Verdienst werden individuell vereinbart.

356 Stückentschädigung

Ausnahmsweise kann für besondere Dienstleistungen an Stelle der Anrechnung von Arbeitszeit eine Stückentschädigung vereinbart werden.

36 Prämien

360 Grundsatz

¹Die Post richtet Ziel- und Top-Prämien aus; die Werte sind im Anhang 1 aufgeführt.

²Die Post kann spontane Anerkennungen gewähren.

361 Ziel-Prämie

Die Ziel-Prämie ist eine ergebnisorientierte, auf der Zielvereinbarung basierende Prämie. Sie bildet einen variablen Lohnbestandteil nach dem Grundsatz von Chance und Risiko. Die Teilnahme am Ziel-Prämiensystem ist freiwillig und muss schriftlich vereinbart werden.

362 Top-Prämie

Für die Belohnung ausserordentlicher Leistungen und Verhaltensweisen kann eine Top-Prämie ausgerichtet werden. Grundsätzlich sind alle Mitarbeitenden anspruchsberechtigt.

37 Lohnfortzahlung

370 Lohnfortzahlung bei Krankheit, Unfall, Schwangerschaft

3700 Grundsätze

¹Für die Dauer von 720 Tagen gewährt die Post bei unverschuldeter, medizinisch begründeter Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit, Schwangerschaft oder Unfall während 360 Tagen eine Lohnfortzahlung von 100 % und anschliessend 80 %.

²Als Grundlage für die Bemessung des Lohnes für die Lohnfortzahlung gilt der vertraglich vereinbarte Lohn zum Zeitpunkt des Ereignisses. Für die Berechnung der Zulagen werden die durchschnittlichen AHV-pflichtigen Bezüge der letzten 12 Monate berücksichtigt, mit Ausnahme von einmalig ausgerichteten Bezügen.

³Für ihre Leistungen bei Krankheit schliesst die Post eine Kollektiv-Taggeldversicherung ab. Die Wartezeit beträgt 60 Tage. Die Mitarbeitenden leisten einen Beitrag im Ausmass eines Drittels der Prämie an die Kosten der Lohnfortzahlung bei Krankheit.

⁴Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses entfällt der Lohnfortzahlungsanspruch; anschliessend besteht noch der Anspruch auf das versicherte Taggeld gegenüber der Versicherung.

3701 Lohnfortzahlung während der Probezeit

¹Bei unverschuldeter Arbeitsunfähigkeit wegen Krankheit oder Unfall während der Probezeit hat die/der Mitarbeitende für eine Dauer, die der halben zurückgelegten Probezeit entspricht, mindestens aber für vier Wochen, Anspruch auf 100 % Lohnfortzahlung. Ein angebrochener Monat zählt als ganzer Monat.

²Nach Ablauf der vollen Lohnfortzahlung besteht Anspruch auf eine Lohnfortzahlung von 80 % bzw. auf das Taggeld der Kollektiv-Krankentaggeldversicherung oder der obligatorischen Unfallversicherung.

³Der Lohnanspruch dauert längstens bis zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

3702 Leistungen bei Berufsunfällen und Berufskrankheiten

¹Muss die Arbeit infolge eines Berufsunfalls oder einer nach UVG gleichgestellten Berufskrankheit ausgesetzt werden, so erfolgt keine Kürzung auf 80 % nach Ziffer 3700 Absatz 1.

²Bei Invalidität oder Tod als Folge eines Berufsunfalls oder einer Schädigung infolge einer nach UVG gleichgestellten Berufskrankheit besteht Anspruch auf folgende Leistungen:

a. bei Invalidität der/des Mitarbeitenden:

- bei vollständiger Erwerbsunfähigkeit: 100 % der Bruttobezüge am Unfalltag nach Ziffer 3700 Absatz 2 bis zum Entstehen des Anspruchs auf die AHV-Altersrente;
- bei teilweiser Erwerbsunfähigkeit: der dem Invaliditätsgrad nach UVG entsprechende Anteil;

b. im Todesfall:

- für die überlebende Ehegattin oder eingetragene Partnerin/den überlebenden Ehegatten oder eingetragenen Partner und die Waisen: eine auf Grund der Bestimmungen der Pensionskasse berechnete Rente (massgebend ist der Verdienst zuzüglich Betreuungszulagen am Unfalltag); wobei die Vollwaisenrenten für ein Kind 35 % und für zwei und mehr Kinder 50 % des massgebenden Verdiensts betragen;
- für die Bestattungskosten: CHF 2500.–.

³Hat die/der Verunfallte oder haben ihre/seine Hinterlassenen den Unfall:

- a. absichtlich herbeigeführt, so besteht kein Anspruch auf Leistungen nach Absatz 2;
- b. grobfahrlässig herbeigeführt, so werden die Leistungen nach Absatz 2 in einem dem Grad des Verschuldens entsprechenden Verhältnis gekürzt.

⁴Renten und Tagelder der Invalidenversicherung, der Militärversicherung, der Unfallversicherung oder einer andern obligatorischen Sozialversicherung werden auf den Anspruch nach Absatz 2 Buchstaben a und b angerechnet, soweit sie diesen nicht übersteigen.

3703 Unfallversicherung

¹Die Mitarbeitenden sind im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen gegen die Folgen von Berufsunfällen und Berufskrankheiten sowie Nichtberufsunfällen versichert.

²Die Post und die/der Mitarbeitende tragen je die Hälfte der Prämie für die Nichtberufsunfallversicherung.

371 Anrechnung von Leistungen obligatorischer Sozialversicherungen

Die Taggeld- und Rentenleistungen von in- und ausländischen Sozialversicherungen werden auf den Lohnanspruch angerechnet, soweit sie diesen nicht übersteigen. Die Post und/oder die Taggeldversicherung (Krankheit und Unfall) haben für freiwillig oder vertraglich geleistete Zahlungen ein direktes Rückforderungsrecht gegenüber Sozialversicherungen, die rückwirkend Leistungen erbringen.

372 Lohnfortzahlung bei Militär-, Zivilschutz- und Zivildienst

¹Während der Leistung von Grundausbildungsdienst, Fortbildungsdienst der Truppe sowie ausbildungsunterstützendem Dienst im Rahmen der Dienstpflicht wird folgender Lohn bezahlt:

a. Rekrutenschule, Unteroffiziers- und Offiziersschule, Beförderungsdienste sowie schweizerischer Zivildienst:

80 % der Bruttobezüge nach Ziffer 381;

100 % bei Anspruch auf Kinderzulage nach Artikel 6 EOG;

b. übrige obligatorische Dienstleistungen:

100 % der Bruttobezüge nach Ziffer 381.

²Der Dienstpflicht wird die Pflicht zur Leistung von Zivilschutzdienst, zivilem Ersatzdienst sowie von Rotkreuzdienst und Militärdienst von Frauen gleichgestellt.

³Bei Dienstleistungen ausserhalb der obligatorischen Dienstpflicht oder ohne Anrechnung an die Dienstpflicht wird der Lohn gekürzt. Der Lohnanspruch entspricht mindestens den Leistungen der EO.

⁴Die Post kann eine höhere Lohnzahlung an eine befristete Rückzahlungsverpflichtung bei freiwilligem Austritt der/des Mitarbeitenden knüpfen.

⁵Erwerbsausfallentschädigungen der EO fallen der Post zu.

373 Lohnanspruch bei Teilinvalidität/Umgestaltung des Arbeitsverhältnisses bei Teilinvalidität

¹Bei Teilinvalidität wird das Arbeitsverhältnis mit Beginn der Rentenzahlungen unter Berücksichtigung des Grads der Erwerbsfähigkeit umgestaltet, ohne dass eine Änderungskündigung erforderlich ist.

²Der Anspruch nach Ziffer 370 bleibt in jedem Fall gewahrt.

³Ist die Teilpensionierung Folge eines Berufsunfalls oder einer Berufskrankheit, so werden Leistungen nach Ziffer 3702 Absatz 2 ausgerichtet.

374 Zahlung im Todesfall

¹Beim Tod einer/eines Mitarbeitenden erhalten die Hinterlassenen eine Zahlung von einem Sechstel des Jahreslohns (Bruttobezüge nach Ziff. 381).

²Bei Bedürftigkeit kann den Hinterlassenen, wenn die/der Mitarbeitende nachgewiesenermassen zu ihrem Unterhalt beigetragen hat, eine Zahlung bis zur Höhe eines Jahreslohns gewährt werden. Diese Zahlung darf zusammen mit den jährlichen Barleistungen der Invaliden-, der Alters- und Hinterlassenenversicherung, einer Pensionskasse, der Unfallversicherung oder einer andern obligatorischen Unfallversicherung den Betrag des zuletzt bezogenen Jahreslohns nicht übersteigen.

^{2bis}Die Familienzulagen werden noch für den laufenden Monat und die drei darauf folgenden Monate ausgerichtet (Art. 10 Abs. 3 FamZV).

³Als Hinterlassene gelten in folgender Reihenfolge:

- Ehegattin oder Ehegatte oder die eingetragene Partnerin/der eingetragene Partner gemäss Partnerschaftsgesetz;
- Kinder, soweit die/der verstorbene Mitarbeitende bis zum Tod für sie Anspruch auf Betreuungszulagen hatte;
- Lebenspartnerin oder Lebenspartner, wenn die beiden seit mindestens fünf Jahren im gleichen Haushalt gelebt oder einen schriftlichen Partnerschaftsvertrag abgeschlossen haben;
- andere Personen, denen gegenüber die/der verstorbene Mitarbeitende bis zum Tod eine Unterstützungspflicht erfüllt hat.

375 Arztzeugnis

Die/Der Mitarbeitende hat bei Krankheit, Unfall und Schwangerschaftsbeschwerden die vorgesetzte Stelle so rasch wie möglich zu benachrichtigen und grundsätzlich ab dem fünften Absenztage ein Arztzeugnis beizubringen. Die Post hat das Recht, bereits ab dem ersten Absenztage ein Arztzeugnis zu verlangen.

376 Beizug Vertrauensarzt

Die Post hat das Recht, die Arbeitsunfähigkeit einer/eines Mitarbeitenden durch den Vertrauensarzt begutachten zu lassen. Die Kosten gehen zulasten der Post. Wird die Arbeitsfähigkeit vom Vertrauensarzt anders beurteilt als von der Ärztin bzw. vom Arzt des/der Mitarbeitenden, gilt die Beurteilung durch den Vertrauensarzt für die Post als massgebend.

38 Berufliche Vorsorge

380 Pensionskasse

Die Mitarbeitenden sind im Rahmen der gesetzlichen und reglementarischen Bestimmungen in der Pensionskasse Post versichert.

381 Versicherter Verdienst

Zur Berechnung des versicherten Verdiensts werden folgende individuellen Lohnbestandteile berücksichtigt:

- Lohn nach Ziffer 302;
- fixe Arbeitsmarktzulage nach Ziffer 320;
- Pauschalzulage nach Ziffer 303 Absatz 2;
- Stellvertretungszulage nach Ziffer 340 Buchstabe a;
- versicherte Einzelfallzulage nach Ziffer 355.

4 Arbeitszeit, Ferien und Urlaub

40 Arbeitszeit (Normalarbeitszeit)

¹Die Normalarbeitszeit der vollzeitbeschäftigten Mitarbeitenden beträgt 41 Stunden pro Woche.

²Die Mitarbeitenden erbringen diese Arbeitsleistung grundsätzlich in 42 Stunden pro Woche. Die so zusätzlich geleistete Arbeitszeit wird kompensiert, in der Regel mit einer Ausgleichswoche pro Kalenderjahr.

³Die Arbeitszeit ist in geeigneter Weise zu erfassen.

⁴Die Einzelheiten sind im Anhang 3 geregelt.

41 Besondere Arbeitszeit

410 Überzeit

4100 Definition und Grundsätze

¹Grundsätzlich gilt die 42 Stunden pro Woche übersteigende Arbeitszeit als Überzeitarbeit. Die Überzeitarbeit muss von der zuständigen Stelle angeordnet oder im Nachhinein als solche genehmigt werden.

²Die/Der Mitarbeitende ist verpflichtet, Überzeitarbeit im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen zu leisten, soweit es ihr/ihm nach Treu und Glauben zugemutet werden kann.

4101 Ausgleich von Überzeit

¹Überzeitarbeit ist durch Freizeit von gleicher Dauer auszugleichen. Ist der zeitliche Ausgleich innert angemessener Frist, spätestens auf das Ende des folgenden Kalenderhalbjahrs, aus zwingenden Gründen nicht möglich und wird das Zeitguthaben in Absprache mit der/dem Vorgesetzten und unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften nicht auf ein Zeitsparkonto übertragen, erfolgt die Kompensation als Barvergütung mit einem Zuschlag von 25 %.

²Pro Jahr dürfen grundsätzlich bis 100 Stunden als Überzeitarbeit bar vergütet werden, in begründbaren Fällen und einvernehmlich bis maximal 150 Stunden.

4102 Überzeit bei Teilzeitbeschäftigung

¹Die Teilzeitmitarbeitenden können für die Differenz zwischen der vertraglich vereinbarten Arbeitszeit und maximal 42 Stunden pro Woche Barvergütung von höchstens 180 Stunden pro Kalenderjahr verlangen; in diesen

Fällen wird kein Zuschlag für Überzeitarbeit gewährt. Für die 42 Stunden pro Woche übersteigenden Arbeitsleistungen gelten die Überzeitbestimmungen nach Ziffern 4100 und 4101; vorbehalten bleiben besondere Regelungen im Rahmen der Arbeitszeitmodelle.

²Die/Der Teilzeitmitarbeitende darf nicht regelmässig oder ohne vorgängige Absprache über einen längeren Zeitraum zur Leistung von Arbeit, die über das im EAV vereinbarte Arbeitspensum hinausgeht, herangezogen werden. Wird die maximale Anzahl nicht kompensierbare, bar zu vergütende Überzeit erreicht oder überschritten, ist der Beschäftigungsgrad anzupassen.

411 Nachtarbeit

¹Es werden folgende Zeitzuschläge ausgerichtet:

- Zeitzuschlag zwischen 22 und 24 Uhr: 15 %;
- Zeitzuschlag zwischen 24 und 4 Uhr: 30 % (40 % für Mitarbeitende ab vollendetem 55. Altersjahr); der Zuschlag wird auch zwischen 4 und 5 Uhr gewährt, sofern die Mitarbeitenden die Arbeit vor 4 Uhr beginnen.

²Zusätzlich wird eine Nachtzulage nach Ziffer 351 ausgerichtet.

412 Pikett

Für die Bereitschaftszeit wird die Zulage nach Ziffer 353 ausgerichtet.

Die Dauer eines Arbeitseinsatzes, zuzüglich Arbeitsweg, wird als ordentliche Arbeitszeit, allenfalls als Überzeit angerechnet; es besteht gegebenenfalls Anspruch auf die Zeitzuschläge für Nachtarbeit.

42 Pausen, Arbeitsunterbrechungen; Kurzpausen

420 Pausen und Arbeitsunterbrechungen

Für Pausen und Arbeitsunterbrechungen gelten die gesetzlichen Bestimmungen.

421 Kurzpausen

¹Neben den Pausen und Arbeitsunterbrechungen werden als Arbeitszeit zählende Kurzpausen gewährt.

²Bei einer ununterbrochenen Arbeitszeit von dreieinhalb Stunden und mehr hat die/der Mitarbeitende Anspruch auf eine Kurzpause von 15 Minuten.

³Wird an Stelle der Pause eine als Arbeitszeit zählende Arbeitsunterbrechung von 20 Minuten gewährt, wird pro Dienstschicht neben der Arbeitsunterbrechung höchstens eine Kurzpause als Arbeitszeit angerechnet.

⁴Eine Belastung durch ausschliessliche Bildschirmarbeit, insbesondere die Videocodierung und die Datenerfassung, ist bei der Festsetzung der Kurzpausen mit weiteren fünf Minuten pro volle Arbeitsstunde zu berücksichtigen.

43 Ferien

430 Ferienanspruch

¹Die/Der Mitarbeitende hat je Kalenderjahr folgenden Anspruch auf bezahlte Ferien:

| Ferienanspruch | Vollendete Altersjahre im Anspruchsjahr |
|-------------------|-----------------------------------------|
| 5 Wochen | bis und mit 49 |
| 5 Wochen + 3 Tage | ab 50 bis und mit 59 |
| 6 Wochen + 1 Tag | ab 60 und mehr |

²Mitarbeitende, die in regelmässigem Turnus Sonntags- und Nachtarbeit leisten, erhalten zusätzlich zu den Zulagen gemäss Ziffer 41 und 42 Anhang 1 eine entsprechende Ferienentschädigung gemäss Ziffer 42a Anhang 1. Als regelmässig gilt, wenn die Nacht- und Sonntagsarbeit während mindestens 10 Monaten pro Jahr geleistet wird.

³Abwesenheiten infolge Krankheit und/oder Unfall werden, sofern sonst regelmässig Nacht- bzw. Sonntagsarbeit geleistet wird, als anspruchsberechtigt angerechnet.

⁴Teilzeitmitarbeitende, die während eines Kalenderjahres weniger als zehn Monate eingesetzt werden, jedoch ihre Einsätze regelmässig an Sonntagen und während der Nacht leisten, haben ebenfalls Anspruch gemäss Absatz 2.

431 Ferienbezug

¹Die Ferien sind grundsätzlich im Lauf des betreffenden Kalenderjahrs zu beziehen. Mindestens einmal pro Jahr müssen zwei Wochen zusammenhängen.

²Die/Der Mitarbeitende ist vor der Festlegung des Zeitpunkts der Ferien anzuhören. Den Wünschen der Mitarbeitenden ist im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten zu entsprechen. Falls keine Einigung erzielt werden kann, werden die Ferien von der Post zugeteilt.

³Bei Ein- oder Austritt im Lauf des Jahrs werden die Ferien anteilmässig gewährt.

⁴Für die Kürzung der Ferien bei längerer Abwesenheit gilt Artikel 23 AZGV. Kürzungen werden auf halbe Tage auf- bzw. abgerundet.

⁵Bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses durch die Mitarbeitende/den Mitarbeitenden oder bei Auflösung durch die Post infolge Verschuldens der/des Mitarbeitenden können zu viel bezogene Ferientage mit dem Lohn oder noch nicht bezogenen Ruhetagen verrechnet werden, soweit der Bezug der Ferien nicht angeordnet worden ist.

⁶Eine Auszahlung ist nur zulässig, wenn das Arbeitsverhältnis endet, ohne dass die/der Mitarbeitende die Ferien hat beziehen können.

44 Sonn- und Feiertage/Ruhetage

Die/Der Mitarbeitende hat je Kalenderjahr wie folgt Anspruch auf arbeitsfreie Tage:

- a. im Einsatzbereich Administration:
 - die Sonntage;
 - zusätzlich maximal zehn am Arbeits- bzw. Basisort übliche Feiertage nach Anhang 3. Es erfolgt keine Kompensation, wenn diese Feiertage am betreffenden Ort auf einen Sonntag oder einen für die betreffenden Mitarbeitenden arbeitsfreien Werktag fallen.

Fällt ein Feiertag nach Anhang 3 auf einen Ferientag, kann er nachbezogen werden.

Bei Ein- oder Austritt im Lauf des Jahrs hat die/der Mitarbeitende Anspruch auf die in der betreffenden Periode anfallenden Feiertage;

- b. im Einsatzbereich Produktion: 62 Ruhetage.

45 Urlaub

450 Bezahlter Urlaub

¹Die/Der Mitarbeitende hat folgenden Anspruch auf bezahlten Urlaub:

| Ereignis | Bezahlter Urlaub |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| a. für das Erfüllen gesetzlicher Pflichten als Bürgerin und Bürger: | notwendige Zeit gemäss Aufgebot |
| b. für das Ausüben eines öffentlichen Amts: | pro Kalenderjahr bis 15 Tage |
| <p>Weiter gehende Lösungen werden unter Berücksichtigung der betrieblichen Möglichkeiten individuell vereinbart; in diesen Fällen bleibt vorbehalten:</p> <ul style="list-style-type: none"> – der Mindestanspruch nach Artikel 324a OR; – die Anrechnung der ganzen Einkünfte aus dem öffentlichen Amt oder eines Teils davon. <p>Die/Der Mitarbeitende hat die Post über die Übernahme eines öffentlichen Amts zu informieren, sofern dadurch das Arbeitsverhältnis beeinträchtigt wird. Die Aufgaben eines öffentlichen Amts sind wenn möglich in der Freizeit wahrzunehmen.</p> | |

| Ereignis | Bezahlter Urlaub |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| c. für die eigene Trauung (auch bei Wiederverheiratung; die Beurkundung einer eingetragenen Partnerschaft ist der Trauung gleichgestellt): | 1 Woche |
| d. für die Teilnahme an der Trauung von Kindern, Eltern, Geschwistern (die Beurkundung einer eingetragenen Partnerschaft ist der Trauung gleichgestellt): | 1 Tag |
| e. bei der Geburt eines Kindes: | für den Vater 2 Tage |
| f. für die Adoption eines Kindes: wenn Vater und Mutter Mitarbeitende der Post sind: | 2 Tage je 2 Tage |
| g. für Mütter und Väter mit Kindern im eigenen Haushalt zur Erledigung unaufschiebbarer Angelegenheiten, die in einem direkten Zusammenhang mit den Kindern stehen und die Anwesenheit der Eltern oder eines Elternteils erfordern: | notwendige Zeit auf Gesuch; pro Kalenderjahr bis 5 Tage |
| h. bei plötzlicher schwerer Erkrankung oder bei Unfall der Ehegattin/des Ehegatten, der Lebenspartnerin/des Lebenspartners, eines Elternteils oder eines Kindes: | bis 1 Woche |
| i. beim Tod der Ehegattin/des Ehegatten, der Lebenspartnerin/des Lebenspartners, eines Elternteils oder eines Kindes: Fällt der Todesfall in die Ferien, so können die Ferientage nachbezogen werden. | bis 1 Woche |
| j. für die Teilnahme an einer Trauerfeier in andern Fällen als Buchstabe i: | auf Gesuch bis 1 Tag |
| k. für die Besorgung von Formalitäten, die in unmittelbarem Zusammenhang mit dem Tod einer nahe stehenden Person stehen: | auf Gesuch bis 2 Tage |
| l. für den Wohnungswechsel im Zusammenhang mit einer Änderung des Arbeitsorts: | bis 1 Tag |
| m. für den Wohnungswechsel infolge Bezugs einer Dienstwohnung oder bei betrieblich begründetem Wechsel des Arbeitsorts: | bis 3 Tage |
| n. für Tätigkeiten im Schweizerischen Verband Sport + Kultur Post/Swisscom als Präsidentin/Präsident oder Mitglied des Zentralvorstands sowie Ressortleiterin/Ressortleiter, gesamthaft: | pro Kalenderjahr für die Gesamtheit dieser Mitarbeitenden: bis 20 Tage |
| o. für die Leitung und Betreuung von Sportfachkursen des Schweizerischen Verbands für Behindertensport: | pro Kalenderjahr bis 2 Wochen |
| p. für Expertinnen- und Experten- sowie Lehrtätigkeit: | nach individueller Vereinbarung |

²Für die Arbeit unter vorübergehend erschwerten Verhältnissen erfolgt die Kompensation in der Regel in Zeit.

451 Mutterschaftsurlaub

¹Bei der Geburt eines Kindes erhält die Mitarbeitende einen bezahlten Urlaub von vier Monaten. Die Lohnfortzahlung beträgt 100 % des bisherigen Lohnes.

²Wenn sie am Tag der Niederkunft das erste Anstellungsjahr nicht vollendet hat, erfolgt während 56 Tagen eine Lohnfortzahlung von 100 % des bisherigen Lohnes. Falls im Rahmen des Erwerbsersatzgesetzes (EOG) Entschädigungsanspruch besteht, so wird anschliessend für weitere 42 Tage 80 % des bisherigen Lohnes ausgerichtet, maximal der gesetzlich festgelegte Höchstbetrag. Vereinbart die Mitarbeitende mit der Post, dass sie nach dem Mutterschaftsurlaub weiter arbeitet, hat sie Anspruch auf Lohnfortzahlung von 100 % für vier Monate, sofern sie insgesamt zwölf effektive Arbeitsmonate vollendet. Ist die Mitarbeitende ohne Verschulden an der Arbeit verhindert, werden ihr davon bis zu insgesamt 15 Tage an die zwölf Monate angerechnet.

³Die Mutterschaftsentschädigungen der EO fallen dem Arbeitgeber zu.

452 Unbezahlter Urlaub

4520 Grundsatz

¹Auf schriftliches Gesuch kann der/dem Mitarbeitenden unbezahlter Urlaub gewährt werden, falls es die betrieblichen Verhältnisse erlauben, insbesondere in den im Anhang 3 geregelten Fällen.

²Die Post begründet die Ablehnung von Gesuchen schriftlich.

4521 Mutterschaft/Vaterschaft

Im Zusammenhang mit der Geburt eines eigenen Kindes hat die/der Mitarbeitende Anspruch auf unbezahlten Urlaub von bis zu zwei Jahren. Nach Ablauf des Urlaubs wird die/der Mitarbeitende in einem dem EAV entsprechenden, zumutbaren Arbeitsverhältnis bei der Post weiterbeschäftigt.

5 Differenzen Post – Mitarbeitende

50 Beizug einer Vertrauensperson

Die/Der Mitarbeitende kann bei Differenzen mit der Post, auch bei Differenzen betreffend Personalbeurteilung, jederzeit als Vertrauensperson beziehen:

- die Vertretung einer vertragschliessenden Gewerkschaft;
- ein Mitglied der Personalkommission;
- eine andere Person eigener Wahl.

51 Pflichtverletzungen

510 Vorgehen; Verwarnung

¹Bei Verletzung arbeitsvertraglicher Pflichten, insbesondere bei Mängeln in der Leistung oder im Verhalten, ist mit der/dem Mitarbeitenden ein Gespräch zu führen. Die/Der Mitarbeitende kann innert sieben Arbeitstagen ein zweites Gespräch verlangen.

²Wird im Anschluss daran eine Verwarnung ausgesprochen, ist diese schriftlich zuhanden der/des Mitarbeitenden und des Personaldossiers festzuhalten. Die/Der Mitarbeitende hat das Recht, zuhanden des Personaldossiers eine Stellungnahme abzugeben.

³Die/Der Mitarbeitende kann innert 14 Tagen nach Erhalt der schriftlichen Ausfertigung der Verwarnung die örtlich zuständige PVS (Ziff. 101 Abs. 3 Anhang 6) anrufen mit dem begründeten Antrag, die Verwarnung mit den dazu gehörenden Akten sei aus dem Personaldossier zu entfernen. Die Verwarnung hat nicht den Charakter einer Verfügung; eine Anfechtung mittels Verwaltungsbeschwerde ist ausgeschlossen.

511 Leistungs- und Verhaltensänderungen

¹Wenn nötig werden mit der/dem betreffenden Mitarbeitenden Massnahmen zur Verbesserung der Leistung oder Änderung des Verhaltens vereinbart.

²Gleichzeitig kann eine Bewährungsfrist festgelegt werden. Tatsachen, die zur Verwarnung geführt haben, können drei Jahre nach Ablauf dieser Frist nicht mehr gegen die Mitarbeitende/den Mitarbeitenden verwendet werden.

512 Vorsorgliche Massnahmen

¹Wenn der geordnete Vollzug der Aufgaben gefährdet ist, trifft die Post im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen (Art. 26 BPG) die notwendigen vorsorglichen Massnahmen.

²Als Massnahme kann die Post unter Abweichung von den Bestimmungen nach Ziffern 242 und 243 insbesondere verfügen:

- a. bei Pflichtverletzungen oder erheblichen Mängeln in Leistung oder Verhalten die Zuweisung einer anderen Arbeit;
- b. bei schwer wiegender Störung der Verhältnisse am Arbeitsplatz die Zuweisung eines andern Arbeits- bzw. Basisorts.

513 Entlassung

Wiederholen sich die Arbeitspflichtverletzungen oder wird die Bewährungsfrist nicht zur festgelegten Verhaltens- oder Leistungsänderung genutzt, kann die Post das Arbeitsverhältnis im Rahmen der gesetzlichen und gesamtarbeitsvertraglichen Bestimmungen nach Anhang 4 auflösen.

52 Streitigkeiten

Für Streitigkeiten zwischen der Post und einzelnen Mitarbeitenden gelten die Bestimmungen im Anhang 6.

6 Beendigung des Arbeitsverhältnisses; Sozialplan

60 Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Für die Beendigung des Arbeitsverhältnisses gelten die Bestimmungen im Anhang 4.

61 Sozialplan

610 Grundsatz

¹Die Post setzt bei wirtschaftlichen und strukturellen Problemen durch rechtzeitig eingeleitete beschäftigungssichernde organisatorische Massnahmen alles daran, Kündigungen zu vermeiden.

²Der Sozialplan gemäss Anhang 5 schafft eine einheitliche Grundlage, um betriebsorganisatorische Veränderungen sozialverantwortlich zu gestalten.

³Bei sehr grossen betriebsorganisatorischen Veränderungen gemäss Ziffer 2 Absatz 4 Anhang 5 erfolgen mit den Gewerkschaften Verhandlungen über flankierende Massnahmen.

611 Sozialvereinbarung aufgehoben

612 Sozialplan

¹Wenn aufgrund von betriebsorganisatorischen Veränderungen eine oder mehrere Bestimmungen eines EAVs ändern oder die bisherige Stelle definitiv entfällt, so kommen automatisch die Bestimmungen des Sozialplans gemäss Anhang 5 zur Anwendung.

²Wenn von einer betriebsorganisatorischen Veränderung mindestens 450 Mitarbeitende und mindestens 250 Personaleinheiten von einem geplanten Stellenabbau betroffen sind, werden unmittelbar nach dem Entscheid der Post mit den Gewerkschaften Verhandlungen über flankierende Massnahmen geführt (ergänzend zu diesem Sozialplan).

³Kommt bei den Verhandlungen gemäss Absatz 2 keine Einigung zu Stande oder entstehen bei der Umsetzung des Sozialplans bzw. der beschlossenen flankierenden Massnahmen Meinungsverschiedenheiten, so wird das Geschäft in die FaKo Konzern eskaliert. Bei Nichteinigung in der FaKo Konzern wird das Geschäft in einem abschliessend Spitzengespräch bereinigt.

7 Soziales

70 Soziale Einrichtungen

¹Die Post unterstützt oder betreibt soziale Einrichtungen für ihre Mitarbeitenden.

²Die GAV-Parteien setzen zur Behandlung von Grundsatzfragen die Paritätische Kommission Soziale Einrichtungen ein.

700 Personalverpflegung

Die Post stellt angemessene Verpflegungsmöglichkeiten zur Verfügung. Sie legt das Angebot fest, insbesondere in Bezug auf die Zahl der Restaurants und die Öffnungszeiten. Sie kann das Grundangebot verbilligen.

701 Sozialberatung

Die Post stellt eine Sozialberatung zur Verfügung und legt das Angebot fest.

702 Kinderbetreuung

Für die Unterstützung der Mitarbeitenden bei der ausserfamiliären Kinderbetreuung während der Arbeitszeit stellt die Post angemessene Mittel bereit.

703 Vorbereitung auf den Ruhestand

Die Post unterstützt die Mitarbeitenden in angemessener Weise bei der Vorbereitung auf den Ruhestand.

704 Freizeiteinrichtungen

Die Post fördert eine sinnvolle und bereichernde Freizeitgestaltung. Sie unterstützt entsprechende Institutionen und Einrichtungen finanziell.

71 Unterstützung

Die Post fördert die Wohlfahrt der Mitarbeitenden. Sie kann bei finanziellen Notlagen direkt, über die vertragschliessenden Gewerkschaften oder über Dritte gezielte Unterstützung leisten.

72 Wohnbauförderung

Die Post unterstützt direkt oder über Dritte Bestrebungen zur Wohnbauförderung.

73 **Arbeitssicherheit/Gesundheitsschutz**

¹Die Post nimmt auf die Gesundheit der Mitarbeitenden Rücksicht. Sie trifft zum Schutz der Gesundheit und zur Verhütung von Berufsunfällen und Berufskrankheiten im Betrieb alle technischen und organisatorischen Massnahmen, die nach der Erfahrung notwendig, nach dem Stand der Technik anwendbar und den gegebenen Verhältnissen angemessen sind. Sie beachtet die besonderen Schutzbedürfnisse schwangerer Mitarbeiterinnen.

²Die/Der Mitarbeitende ist verpflichtet, die Post in diesem Bereich zu unterstützen und vorhandene Sicherheitseinrichtungen und Schutzausrüstungen zu verwenden.

³Die Post informiert die Mitarbeitenden über Fragen des Gesundheitsschutzes, der Arbeitssicherheit, der Ergonomie und der Suchtprävention.

⁴Die GAV-Parteien setzen zur Behandlung von Grundsatzfragen die Paritätische Kommission Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz ein.

74 **Eingliederung**

¹Aus gesundheitlichen Gründen leistungsverminderte Mitarbeitende, welche die bisherige Arbeit unverschuldet nicht mehr im bisherigen Mass ausüben können, werden von der Post weiterbeschäftigt, sofern die medizinischen und betrieblichen Voraussetzungen dazu gegeben sind.

²In diesen Fällen darf der Mindestlohn der entsprechenden Funktionsstufe angemessen unterschritten werden (Leistungen von Sozialversicherungen werden angerechnet).

8 Verhältnis Post – Gewerkschaften (Sozialpartnerschaft)

80 Mitwirkung

800 Grade der Mitwirkung

8000 Mitbestimmung (Grad 3)

Das Recht auf Mitbestimmung besteht für Angelegenheiten, die in diesem GAV geregelt sind.

8001 Mitsprache/Anhörung (Grad 2)

¹Das Mitwirkungsorgan auf der betreffenden Ebene:

- wird angehört, bevor definitiv entschieden wird;
- kann Vorschläge einbringen, um einen Entscheidungsprozess auszulösen.

²Vorschläge und Stellungnahmen sind angemessen zu berücksichtigen.

Weicht die Post von der Stellungnahme ab, begründet sie dies; die Begründung erfolgt in der Regel mündlich, auf Verlangen schriftlich.

8002 Information (Grad 1)

¹Das Mitwirkungsorgan auf der betreffenden Ebene hat Anspruch auf rechtzeitige und umfassende Information über alle Angelegenheiten, deren Kenntnis Voraussetzung für eine ordnungsgemässe Erfüllung seiner Aufgaben ist.

²Das Mitwirkungsorgan kann eine klärende Aussprache verlangen.

801 Mitwirkung auf den Ebenen Betrieb, Region und Bereich sowie Konzern

¹Die Mitwirkungsrechte werden von folgenden Organen wahrgenommen:

- auf Ebene Konzern: von der Fachkommission Konzern;
- auf Ebene Bereich und Region: von Fachkommissionen (FaKo);
- auf Ebene Betrieb: von Personalkommissionen (PeKo).

²Die Post unterstützt die Mitwirkungsorgane bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben.

³Die Einzelheiten sind im Anhang 7 geregelt.

802 Paritätische Kommissionen

¹Es werden folgende paritätische Kommissionen gebildet:

- a. Schlichtungskommission;
- b. Vermittlungsstellen;
- c. Gleichstellung und Persönlichkeitsschutz;
- d. Schlichtungskommission nach Gleichstellungsgesetz;
- e. Solidaritätsbeitragsfonds;
- f. Soziale Einrichtungen;
- g. Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz.

²Die Paritätischen Kommissionen konstituieren sich auf der Grundlage der von den GAV-Parteien vereinbarten oder genehmigten Reglemente selbst.

³Die Kommissionen werden für die Vertragsdauer dieses GAV bestellt. Sie bleiben während eines vertragslosen Zustands im Amt, bis sie auf Antrag einer GAV-Partei aufgelöst werden (Ziff. 91 Abs. 3).

⁴Die Amtsdauer der Kommissionsmitglieder beträgt vier Jahre. Wiederwahl ist möglich; es gibt keine Amtsdauerbeschränkung.

803 Verschwiegenheitspflicht

Die Mitglieder der Mitwirkungsorgane sind über betriebliche Angelegenheiten, die ihnen in dieser Eigenschaft zur Kenntnis gelangen, zur Verschwiegenheit gegenüber betriebsfremden Personen verpflichtet, sofern diese nicht mit der Wahrung der Interessen der Mitarbeitenden betraut sind.

81 Lohnverhandlungen

¹Jede GAV-Partei kann bis 15. Oktober jeden Jahres Verhandlungen über kollektive Massnahmen zur Entlohnung (inklusive situativer Anteile) verlangen und den übrigen GAV-Parteien ihre Vorschläge unterbreiten. Die Post stellt den vertragsschliessenden Gewerkschaften vorgängig die relevanten Informationen zum Geschäftsgang sowie – in Form von anonymisierten Statistiken – zu den Löhnen und den Zulagen zur Verfügung. Kriterien für die Lohnverhandlungen sind insbesondere die wirtschaftliche Situation der Post, unter Berücksichtigung der Entwicklung der Produktivität und der Lage auf dem Arbeitsmarkt, sowie die Entwicklung der Lebenshaltungskosten (Teuerungsausgleich). Die GAV-Parteien können die Löhne und Zulagen auf für eine längere Dauer als ein Jahr festlegen.

²Einigen sich die GAV-Parteien nicht, kann jede GAV-Partei spätestens am 31. Dezember die Paritätische Schlichtungskommission als Schiedsinstanz (Ziff. 861 und Ziff. 101 Anhang 8) anrufen. Gelangt keine GAV-Partei an die PSK, bleibt der Anhang 1 für ein weiteres Jahr in Kraft.

82 Solidaritätsbeiträge

820 Grundsätze

¹Die Post erhebt von den Mitarbeitenden im Geltungsbereich dieses GAV einen Solidaritätsbeitrag von monatlich:

- CHF 7.– bei einem durchschnittlichen Beschäftigungsgrad von 50 % und mehr;
- CHF 3.50 bei einem durchschnittlichen Beschäftigungsgrad von weniger als 50 %.

²Die Solidaritätsbeiträge werden in einen Fonds eingelegt, der von den GAV-Parteien paritätisch verwaltet wird.

³Die GAV-Parteien sorgen dafür, dass die aus dem Solidaritätsbeitragsfonds finanzierten Leistungen allen Mitarbeitenden im Geltungsbereich dieses GAV sowie des GAV Aushilfen zugute kommen. Aus dem Fonds können personalseitige Aufwendungen finanziert werden, die mit der Erarbeitung, der Erneuerung und dem Vollzug dieses GAV sowie des GAV Aushilfen und der kollektiven Interessenvertretung der Mitarbeitenden der Post einen Zusammenhang haben.

⁴Die Post kann finanzielle Beiträge in den Solidaritätsbeitragsfonds leisten.

⁵Die GAV-Parteien setzen zur Fondsverwaltung die Paritätische Kommission Solidaritätsbeitragsfonds ein.

821 Inkasso

¹Der Solidaritätsbeitrag wird monatlich vom Lohn abgezogen.

²Wenn vom Lohn der Mitgliederbeitrag einer vertragschliessenden Gewerkschaft abgezogen wird, erfolgt kein Abzug für den Solidaritätsbeitrag.

³Wenn für Mitglieder einer vertragschliessenden Gewerkschaft kein Mitgliederbeitrag und deshalb der Solidaritätsbeitrag nach Absatz 1 vom Lohn abgezogen wird, erstattet die Gewerkschaft dem Mitglied den Solidaritätsbeitrag zurück. Sie wird für diese Rückerstattungen aus dem Solidaritätsbeitragsfonds entschädigt.

⁴Die Post stellt den vertragschliessenden Gewerkschaften die für das Mutationswesen nötigen Angaben zur Verfügung, sofern eine entsprechende Erklärung des Gewerkschaftsmitglieds vorliegt. Umgekehrt informieren die vertragschliessenden Gewerkschaften die Post über die Mitgliedschaft der Mitarbeitenden und die Höhe des betreffenden Mitgliederbeitrags.

83 Durchsetzung des GAV

Die GAV-Parteien sind verpflichtet, für die Einhaltung dieses GAV zu sorgen; zu diesem Zweck haben sie auf ihre Mitarbeitenden bzw. auf ihre Mitglieder einzuwirken und nötigenfalls die führungsmässigen, rechtlichen und allenfalls die statutarischen Mittel einzusetzen.

84 Verhandlungsbereitschaft

Bedarf eine wichtige Frage des Vertragsverhältnisses ausnahmsweise während der Vertragsdauer einer Änderung oder Ergänzung dieses GAV, so werden die GAV-Parteien über solche Fragen verhandeln.

85 Arbeitsfriede

¹Die GAV-Parteien verpflichten sich, während der Geltungsdauer des GAV sowie während eines Verfahrens vor der PSK nach Ziffer 111 Absatz 2 Satz 3 Anhang 8 den absoluten Arbeitsfrieden zu wahren und sich jeder Kampf-massnahme zu enthalten.

²Die GAV-Parteien bemühen sich bei drohenden oder ausgebrochenen Konflikten um die unverzügliche Beilegung.

86 Konfliktbewältigung, Schlichtungs- und Schiedsinstanzen

860 Konfliktbewältigung unter den GAV-Parteien

Bei Meinungsverschiedenheiten über die Ausgestaltung und Anwendung dieses GAV zwischen der Post einerseits und einer oder beiden vertrag-schliessenden Gewerkschaften andererseits versuchen die GAV-Parteien, sich in direkten Verhandlungen zu verständigen.

861 Paritätische Schlichtungskommission und Schiedsgericht

Scheitert der Versuch, die Differenzen in direkten Verhandlungen zu bereinigen, kann jede Seite im Rahmen der Bestimmungen von Anhang 8 die Paritätische Schlichtungskommission oder das Schiedsgericht anrufen.

9 Schlussbestimmungen

90 In-Kraft-Treten, Geltungsdauer, Kündigung

Dieser GAV tritt am 1. Januar 2002 in Kraft und gilt auf unbestimmte Zeit. Er kann von jeder GAV-Partei mit einer Frist von sechs Monaten auf Ende eines Kalenderjahrs, erstmals auf den 31. Dezember 2004, gekündigt werden. Die Kündigung gilt für alle GAV-Parteien und hat schriftlich zu erfolgen.

91 Vertragsloser Zustand

¹Im vertragslosen Zustand gelten die arbeitsvertraglichen (normativen) Bestimmungen des gekündigten GAV als Inhalt der EAV weiter bis zum Abschluss eines neuen GAV, längstens jedoch sechs Monate. Während dieser Zeit gilt der Arbeitsfriede nach Ziffer 85.

²Während dieser Zeit leisten die Mitarbeitenden weiterhin den Solidaritätsbeitrag nach Ziffer 82.

³Solange keine GAV-Partei die Auflösung verlangt, bleiben im vertragslosen Zustand die in diesem GAV vorgesehenen Organe bestehen, namentlich diejenigen nach Ziffern 801 und 802.

92 Überführungsbestimmungen

Die Einzelheiten sind im Anhang 9 geregelt.

93 Aufhebung bisherigen Rechts

Alle bisherigen Personalvorschriften der Post werden auf den Zeitpunkt des In-Kraft-Tretens dieses GAV aufgehoben. Vorbehalten bleiben die Überführungsbestimmungen.

Bern, 1. Januar 2011

Die Schweizerische Post

Konzernleiter: Jürg Bucher
Leiter Personal: Yves-André Jeandupeux

syndicom, Gewerkschaft Medien und Kommunikation

Co-Präsident: Alain Carrupt
Leiter Sektor Logistik: Fritz Gurtner

Personalverband transfair

Präsidentin: Chiara Simoneschi-Cortesi
Branchenleiter Post/Logistik: Peter Heiri

A1 Lohn und Zulagen (Werte 2011)

Gestützt auf die folgenden Bestimmungen erwähnten Ziffern dieses GAV vereinbaren die GAV-Parteien:

1 Lohn

11 Lohnbänder

Ziff. 305 GAV

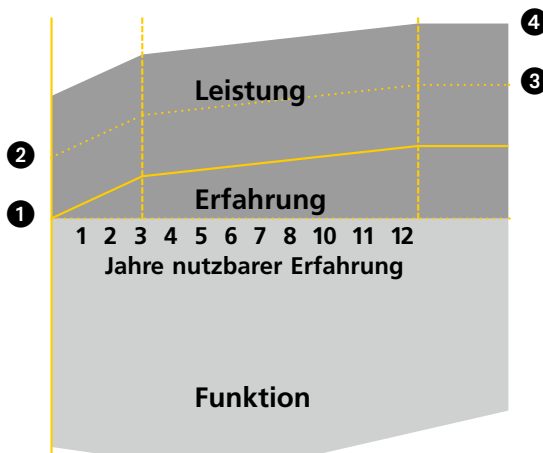
110 Bandbreiten

Die Lohnbänder aller Funktionsstufen haben eine Breite von +/-10 % ab dem Bandmittelwert.

111 Bandanstieg für alle Kategorien

| Erfahrungsjahre | Bandanstieg von Jahr zu Jahr |
|-----------------|------------------------------|
| 1 bis 3 | 2 % |
| 4 bis 12 | 1 % |
| 13 und mehr | 0 % |

112 Vereinfachtes Schema Lohnband



1 2 3 4 siehe Ziffer 12

12 Lohnskala, Stand 2011

Ziff. 31 GAV

| Funktions- stufe (FS) | Bruttobeträge in CHF | | | |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| | ohne Berücksichtigung von Leistung und nutzbarer Erfahrung 1 | bei guter Leistung ohne nutzbare Erfahrung 2 | bei guter Leistung und maximaler nutzbarer Erfahrung (Bandmittelwerte) 3 | bei hervorragender Leistung und maximaler nutzbarer Erfahrung 4 |
| 1 | *44 823.–/ 47 064.– | 47 387.– | 54 495.– | 59 945.– |
| 2 | 48 580.– | 53 978.– | 62 075.– | 68 282.– |
| 3 | 53 794.– | 59 771.– | 68 737.– | 75 610.– |
| 4 | 59 106.– | 65 673.– | 75 524.– | 83 076.– |
| 5 | 64 515.– | 71 683.– | 82 435.– | 90 679.– |
| 6 | 68 900.– | 76 556.– | 88 039.– | 96 843.– |
| 7 | 75 156.– | 83 507.– | 96 033.– | 105 636.– |
| 8 | 82 167.– | 91 297.– | 104 992.– | 115 491.– |
| 9 | 90 224.– | 100 249.– | 115 286.– | 126 815.– |
| 10 | 99 322.– | 110 358.– | 126 912.– | 139 603.– |
| 11 | 109 462.– | 121 624.– | 139 868.– | 153 854.– |
| 12 | 120 836.– | 134 262.– | 154 401.– | 169 841.– |
| 13 | 134 861.– | 149 846.– | 172 323.– | 189 555.– |
| 14 | 151 637.– | 168 486.– | 193 759.– | 213 135.– |

*Der Lohn für 20-jährige Beschäftigte ohne abgeschlossene Berufslehre beträgt mindestens CHF 47 064.– brutto im Jahr, für 18-jährige Beschäftigte ohne abgeschlossene Berufslehre CHF 44 823.– brutto im Jahr. Werden jüngere Personen angestellt, so kann der Anfangslohn um bis zu 10 % reduziert werden.

Divisor für die Berechnung des Stundenlohnansatzes: 2070.

13 Pauschalzulage

Ziff. 303 GAV

¹In folgenden Fällen wird eine versicherte Pauschalzulage ausgerichtet (pro Jahr):

- a. Aufgehoben
- b. Equipenchef/in CHF 2400.–
- c. Wagenführer/in im Sachentransportdienst mit mindestens zweijähriger Tätigkeit als Wagenführer/in bei der Post CHF 2400.–

²Sie wird in zwölf Monatsraten ausbezahlt.

2 Fixe Arbeitsmarktzulage

Ziff. 320 GAV

| Stufe 3 CHF 4800.–/Jahr* | | Stufe 2 CHF 2400.–/Jahr* | Stufe 1 CHF 1200.–/Jahr* |
|-----------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A | | Allschwil | Aarau, Adelboden, Adliswil, Aesch (BL), Arlesheim, Arosa |
| B | Basel, Bern, Bernex | Belmont-sur-Lausanne, Binningen, Birsfelden, Bussigny-près-Lausanne | Baden, Bassersdorf, Bellevue, Belp, Biel/Bienne, Bolligen, Bottmingen, Bremgarten bei Bern, Bülach |
| C | Carouge (GE), Chêne-Bougeries, Chêne-Bourg | Chavannes-près-Renens, Crissier | La Chaux-de-Fonds, Cologny, Collonge-Bellerive, Commugny, Coppet |
| D | | Dietikon, Dübendorf | Davos, Dietlikon, Dornach |
| E F | | Epalinges | Ecublens (VD), Effretikon, Embrach, Emmen, Emmenbrücke, Erlenbach (ZH), Freiburg |
| G | Genf, Genf-Flughafen, Le Grand-Saconnex | Glattbrugg | Genthod, Gland, Grindelwald, Gstaad |
| H I J | | Ittigen | Herrliberg, Horgen, Jouxtiens-Mézery |
| K | | Kloten, Köniz** | Kehrsatz, Kilchberg (ZH), Kriens, Küsnacht (ZH) |
| L | Lancy, Lausanne | Luzern, Le Mont-sur-Lausanne | Lenk, Locarno, Lugano, Lutry |
| M N | Meyrin, Zürich-Mülligen/VZ | Münchenstein, Muri bei Bern, Muttenz | Männedorf, Meilen, Mies, Montana, Montreux, Moosseedorf, Morges, Münchenbuchsee, Münsingen, Neuenburg, Nyon |
| O | | Onex, Ostermundigen | Oberengstringen, Oberwil (BL), Olten, Opfikon |
| P Q | | Prilly, Pully | Paudex, Perly-Certoux, Plan-les-Ouates, Prangins, Pratteln, Pregny-Chambésy |
| R | | Regensdorf, Reinach (BL), Renens (VD), Riehen | Rheinfelden, Rubigen, Rümlang |
| S T U | Thônex | St. Gallen, Schlieren (exkl. Mülligen) | St. Moritz, Schuls (Scuol), Schwerzenbach, Sion, Spreitenbach, Stäfa, Stettlen, Tannay, Thalwil, Therwil, Urdorf, Urtenen, Uster |
| V | Vernier, Versoix, Vézenaz | | Vandoeuvres, Vechigen, Vevey, Veyrier, Volketswil |
| W X Y | | Wallisellen, Winterthur | Wädenswil, Wangen-Brüttisellen, Wohlten bei Bern, Worb |
| Z | Zürich, Zürich-Flughafen | Zollikofen | Zermatt, Zollikon, Zug, Zumikon |

* bei Vollzeitarbeit; Teilzeitarbeit pro rata; Stundenlohn = Jahresansatz dividiert durch 2070

** nur Köniz, Wabern, Liebefeld, Spiegel b. Bern; Rest der Gemeinde Köniz ist ausgenommen

3 Stellvertretungszulagen

Ziff. 34 GAV

31 Versicherte Stellvertretungszulage

¹Die Zulage nach Ziffer 340 Absatz 2 Buchstabe a GAV beträgt:

- a. wenn Stellvertretung in den FS 2 bis 5: mindestens CHF 2400.– pro Jahr;
- b. wenn Stellvertretung in den FS 6 und höher: mindestens CHF 3600.– pro Jahr.

²Der Betrag wird individuell vereinbart.

32 Nicht versicherte Stellvertretungszulagen

320 Tagespauschale nach Ziffer 340 Absatz 2 Buchstabe ba GAV

| Funktionsstufe der vertretenen Stelle | Tagespauschale in CHF |
|---------------------------------------|-----------------------|
| 2 | 10.– |
| 3 | 10.– |
| 4 | 13.20 |
| 5 | 13.20 |
| 6 und höher | 16.50 |

321 Tagespauschale nach Ziffer 340 Absatz 2 Buchstabe bb GAV

| Die/Der Vertretene hat Pauschalzulage nach Ziffer 13 als | Tagespauschale in CHF |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| Primus im Zustelldienst | 15.80 |
| Wagenführer/in im Sachentransportdienst, sofern die Stellvertreterin/der Stellvertreter die Anspruchsvoraussetzungen nach Ziffer 13 Absatz 1 Buchstabe c erfüllt | 7.90 |

322 Gemeinsame Bestimmungen

Die Stellvertretungszulagen nach den Ziffern 320 und 321 werden nicht kumuliert. Wird eine Funktion mit Pauschalzulage abgelöst, gilt bei zwei möglichen Tagespauschalen der höhere Betrag.

4 Zulagen**Ziff. 35 GAV****40 Sozialzulagen****400 Familienzulagen und ergänzende Leistungen**

¹Die Familienzulagen betragen monatlich (höhere kantonale Zulagen vorbehalten):

- a. CHF 330.– für das erste zulagenberechtigte Kind;
- b. CHF 206.– für jedes weitere zulagenberechtigte Kind;
- c. CHF 250.– für jedes weitere zulagenberechtigte Kind, welches das 16. Altersjahr vollendet hat und in Ausbildung steht.

²Der Familienzulage angerechnet werden:

- a. von anderen Personen geltend gemachte Familienzulagen nach FamZG;
- b. von den Mitarbeitenden oder von anderen Personen bei anderen Arbeitgebern geltend gemachte Familien-, Kinder- oder Betreuungszulagen.

401 Geburts- und Adoptionszulage

Bei Ereignis pro Kind CHF 600.–. Eine allfällige höhere Zulage gemäss kantonaler Familienzulagenordnung wird ausgerichtet, sofern der/die Mitarbeitende die erstanspruchsberechtigte Person für die Familienzulagen ist.

41 Nachtzulage

Je volle und angebrochene Stunde: CHF 5.80

42 Sonntagszulage

Je volle und angebrochene Stunde: CHF 10.55

42a Regelmässige Nacht- und Sonntagsarbeit

Mitarbeitende, die in regelmässigen Turnus Sonntags- und Nachtarbeit leisten, erhalten folgende Ferienentschädigungen als Zuschläge zu den Zulagen gemäss Ziffer 41 und 42:

- 8,33 % bei einem Ferienanspruch von 4 Wochen
- 10,64 % bei einem Ferienanspruch von 5 Wochen
- 11,83 % bei einem Ferienanspruch von 5 Wochen und 3 Tagen
- 13,04 % bei einem Ferienanspruch von 6 Wochen
- 13,46 % bei einem Ferienanspruch von 6 Wochen und 1 Tag

43 Pikettzulage

Je volle und angebrochene Stunde Bereitschaft: CHF 5.–

44 Sonderzulage

Je Einzelfall pro Monat von CHF 150.– bis 250.–

45 Einzelfallzulage

Pro Jahr bis maximal CHF 30 000.–

5 Prämien

Ziff. 36 GAV

50 Ziel-Prämie

Werte pendent

51 Top-Prämie

Je Ereignis: bis maximal CHF 5000.–

6 Treueprämie

Ziff. 230 GAV

| Bei Vollendung von Anstellungsjahren | Zeitwert | | Geldwert |
|--------------------------------------|-----------------|-------|-------------------------------------------|
| 10 und 15 | 1 Woche Ferien | oder* | CHF 1250.– auf Deposito-Konto PostFinance |
| 20 | 3 Wochen Ferien | oder* | CHF 3750.– auf Deposito-Konto PostFinance |
| 25, 30, 35, 40 und 45 | 4 Wochen Ferien | oder* | CHF 5000.– auf Deposito-Konto PostFinance |

* wählbar in ganzen Wochen

7 Pauschalen in geografisch definiertem Gebiet

Ziff. 241 GAV

70 Wegzeitgutschrift

Massgebend sind die effektiven Kilometer zwischen Basis- und Einsatzort. Ist kein öffentliches Verkehrsmittel vorhanden oder dessen Benützung nicht zumutbar, so sind die Strassenkilometer auf der kürzesten Wegstrecke massgebend.

| Einfache Wegstrecke bis 8 km | über 8 bis 16 km | über 16 km |
|------------------------------|--------------------|--------------------|
| — | 30 Minuten pro Tag | 60 Minuten pro Tag |

71 Fahrkosten

Es besteht wie folgt Anspruch auf Ersatz der Fahrkosten:

- a. wenn öffentliches Verkehrsmittel vorhanden und zumutbar:
 - effektive Fahrkosten;
- b. in den anderen Fällen:

| Privatfahrzeug | Einfache Wegstrecke bis 8 km | über 8 bis 16 km | über 16 km |
|--------------------------------------------------|------------------------------|------------------|------------------|
| Personenwagen | — | CHF 15.– pro Tag | CHF 24.– pro Tag |
| übrige Motorfahrzeuge ab 50 ccm und vergleichbar | — | CHF 7.– pro Tag | CHF 12.– pro Tag |

Allfällige Schäden an privaten Motorfahrzeugen werden durch eine Zusatzversicherung (Vollkasko) übernommen, die durch die Post abgeschlossen wird.

72 Auswärtige Mahlzeiten

¹Die Mahlzeitenentschädigung beträgt pro Tag CHF 22.–. Sie wird ausgerichtet, wenn der Einsatzort über 16 Kilometer vom Basisort entfernt ist. Ist kein öffentliches Verkehrsmittel vorhanden oder dessen Benützung nicht zumutbar, so sind die Strassenkilometer auf der kürzesten Wegstrecke massgebend.

²Dieser Betrag wird auch bei vorübergehender Änderung des Arbeitsorts bzw. Basisorts nach Ziffer 242 GAV ausgerichtet, sofern die Distanz ab Arbeits- bzw. Basisort über acht Kilometer beträgt.

8 Spesen

Ziff. 251 GAV

80 Auswärtige Mahlzeiten auf Geschäftsreisen

| Abwesenheit ab Arbeits- bzw. Basisort | Pauschale Mahlzeitenvergütung pro Tag |
|---------------------------------------|---------------------------------------|
| über 5 Stunden | CHF 15.– |
| über 11 Stunden | CHF 33.– |
| über 14 Stunden | CHF 40.– |

Massgebend sind die Abfahrts- und Ankunftszeiten mit öffentlichen Verkehrsmitteln (ohne Nahverkehrsstrecken innerhalb des Orts). Ist kein öffentliches Verkehrsmittel vorhanden oder dessen Benützung nicht zumutbar, so sind die Strassenkilometer auf der kürzesten Wegstrecke massgebend.

81 Übernachtung

Effektive Kosten für die Übernachtung:
maximal CHF 150.– (Basis: Drei-Sterne-Hotel)

82 Kilometerentschädigung bei Benutzung eines Privatfahrzeugs

| Privatfahrzeug | Arbeitsweg/ Geschäftsreisen* | Nutzung für Transport von Ware/Zustellung** |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------|
| Personenwagen | 60 Rappen | 70 Rappen*** |
| übrige Motorfahrzeuge ab 50 ccm und vergleichbar | 30 Rappen | – |

* allfällige Schäden an privaten Motorfahrzeugen werden durch eine Zusatzversicherung (Vollkasko) übernommen, die durch die Post abgeschlossen wird

** keine Zusatzversicherung (Vollkasko) durch die Post. Werden mehr als 500 km pro Jahr gefahren, wird zusätzlich eine nicht versicherte Entschädigung von 15 Rp./km in Form einer Einmalzahlung ausgerichtet. Diese Entschädigung ist sozialversicherungspflichtig (bis 31.3.2011: pauschal 85 Rp./km)

*** beim notwendigen Einsatz von besonderen Fahrzeugen kann ein höherer Ansatz vereinbart werden

83 Mitarbeitende im Fahrdienst Personen- und Sachentransport; Bahnpostdienst

Es wird eine Mahlzeitenentschädigung von CHF 11.– ausgerichtet, wenn im Dienstplan eine Pause zur Einnahme einer Mahlzeit ausserhalb des Arbeits- bzw. Basisorts eingeplant ist.

A2 Funktionsraster

Gestützt auf Ziffer 303 GAV vereinbaren die GAV-Parteien:

1 Grundsätze

¹Die Funktionen sind modellhaft nach Aufgaben, Ausbildungsniveau und Kenntnissen sowie nach weiteren, funktionstypischen Kriterien erfasst (Modellfunktionen) und einer Funktionsstufe zugeteilt. Gleiche und bezüglich Anforderungsniveau gleichwertige Funktionen oder Stellen gehören in die gleiche Funktionsstufe.

²Ähnliche Modellfunktionen sind gruppenweise in Funktionsbereichen zusammengefasst. Innerhalb der Funktionsbereiche werden aus den einzelnen Modellfunktionen nach ansteigendem Anforderungsniveau Funktionsketten gebildet.

2 Besondere Bestimmungen für Poststellenleitende

Bis zum Vorliegen eines neuen Konzepts zur Einreihung der Poststellenleitenden sind die besonderen Bestimmungen in Ziffer 32 Anhang 9 massgebend.

3 Funktionentabelle (Funktionsbereiche, Funktionsketten, Funktionsstufen FS)

| Nr. | Funktionsbereiche/Funktionsketten | FS | Funktionskettendarstellung | | | | | | | | | | | | | |
|----------|------------------------------------------------------|-----------|----------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 1 | Betrieb und Produktion | FS | | | | | | | | | | | | | | |
| 101 | Betriebsmitarbeitende Logistik | 1 – 3 | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | | | | |
| 102 | ¹⁾ Betriebsfachleute Logistik | 3 – 5 | | | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | | |
| 103 | Sortierung | 1 – 3 | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | | | | |
| 104 | ¹⁾ Zustellung | 1 – 4 | ■ | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | | | |
| 110 | ¹⁾⁵⁾ Teamleitung Logistik | 4 – 7 | | | ■ | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | |
| 111 | Sachbereichsleitung Logistik | 6 – 9 | | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | | | | | | |
| 112 | Leitung betriebliche OE Logistik | 8 – 11 | | | | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | | | | |
| 121 | Betriebsmitarbeitende Transport | 1 – 3 | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | | | | |
| 122 | Betriebsfachleute Transport | 3 – 5 | | | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | | |
| 123 | ¹⁾²⁾ Wagenführung Sachtransport | 2 – 4 | | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | | | |
| 124 | ³⁾ Wagenführung Personentransport | 3 – 6 | | | ■ | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | |
| 130 | Teamleitung Transport | 4 – 7 | | | ■ | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | |
| 131 | Sachbereichsleitung Transport | 6 – 9 | | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | | | | | | |
| 132 | Leitung betriebliche OE Transport | 8 – 11 | | | | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | | | | |
| 141 | Betriebsmitarbeitende PostFinance | 1 – 3 | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | | | | |
| 142 | Betriebsfachleute PostFinance | 3 – 6 | | | ■ | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | |
| 143 | Kundenberatung PostFinance | 5 – 6 | | | | ■ | ■ | | | | | | | | | |
| 150 | Teamleitung PostFinance | 5 – 7 | | | | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | |
| 151 | Leitung betriebliche OE PostFinance | 8 – 11 | | | | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | | | | |
| 2 | Unterhalt und Handwerk | FS | | | | | | | | | | | | | | |
| 201 | Betriebsmitarbeitende Wartung/ Unterhalt/Handwerk | 1 – 4 | ■ | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | | | |
| 202 | Betriebsfachleute Wartung/ Unterhalt/Handwerk | 4 – 6 | | | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | | |
| 203 | Reinigung / Hausdienst | 1 – 3 | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | | | | |
| 204 | Lagermitarbeitende/-fachleute | 2 – 4 | | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | | | |
| 210 | Team-/Sachbereichsleitung Unterhalt und Handwerk | 4 – 8 | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | | | | | | |
| 211 | Leitung betriebliche OE Unterhalt und Handwerk | 7 – 10 | | | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | | | | | |

| Nr. | Funktionsbereiche / Funktionsketten | FS | Funktionskettendarstellung | | | | | | | | | | | | | |
|------------|----------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 3 | Verkauf | FS | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 301 | Frontoffice | 3 – 6 | | | | | | | | | | | | | | |
| 302 | Kundenbetreuung klein/mittel | 7 – 9 | | | | | | | | | | | | | | |
| 303 | Kundenbetreuung mittel/gross | 9 – 12 | | | | | | | | | | | | | | |
| 304 | Sales Support / Sachbearbeitung Verkaufsstellen | 5 – 8 | | | | | | | | | | | | | | |
| 305 | Kundendienst/Call-Center | 4 – 6 | | | | | | | | | | | | | | |
| 311 | Team-/Sachbereichsleitung Kundendienst und Verkauf | 6 – 9 | | | | | | | | | | | | | | |
| 313 | Verantwortliche Zweigpoststellen | 6 – 8 | | | | | | | | | | | | | | |
| 314 | Leitung Betrieb Hauptpoststelle | 8 – 9 | | | | | | | | | | | | | | |
| 315 | Leitung Hauptpoststelle | 9 – 10 | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Informatik | FS | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 401 | Produktion Informatik | 2 – 5 | | | | | | | | | | | | | | |
| 402 | Support | 5 – 7 | | | | | | | | | | | | | | |
| 403 | Systembetreuung | 7 – 10 | | | | | | | | | | | | | | |
| 404 | Systementwicklung | 5 – 8 | | | | | | | | | | | | | | |
| 405 | Anspruchsvolle Systementwicklung | 8 – 10 | | | | | | | | | | | | | | |
| 406 | Spezialistin/Spezialist Informatik | 10 – 13 | | | | | | | | | | | | | | |
| 410 | Teamleitung Informatik | 7 – 10 | | | | | | | | | | | | | | |
| 411 | Sachbereichsleitung Informatik | 10 – 13 | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Administrative und technische Sachbearbeitung | FS | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 501 | Administrative Hilfsfunktionen | 1 – 3 | | | | | | | | | | | | | | |
| 502 | Büroassistentz | 2 – 5 | | | | | | | | | | | | | | |
| 503 | Sachbearbeitung | 5 – 7 | | | | | | | | | | | | | | |
| 504 | ⁵⁾ Anspruchsvolle Sachbearbeitung | 7 – 10 | | | | | | | | | | | | | | |
| 505 | Qualifizierte Sachbearbeitung | 10 – 12 | | | | | | | | | | | | | | |
| 510 | Teamleitung | 7 – 10 | | | | | | | | | | | | | | |
| 511 | Sachbereichsleitung | 10 – 13 | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Führung/Management/ Spezialisten | FS | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 601 | Regionenleitung klein/mittel | 9 – 11 | | | | | | | | | | | | | | |
| 602 | Regionenleitung gross | 12 – 14 | | | | | | | | | | | | | | |
| 603 | Konzernweite Spezialisten | 11 – 14 | | | | | | | | | | | | | | |
| 604 | Leitung Fachbereich klein | 10 – 12 | | | | | | | | | | | | | | |

Die Funktionentabelle wird überprüft und angepasst, wenn neue Aufgaben dazu kommen oder bestehende sich in wesentlichem Mass verändern.

- 1) Pauschalzulage für Equipenchefinnen/Equipenchefs, Primi im Zustelldienst und Wagenführer/innen Sachtransportdienst nach Ziffer 13 Anhang 1.
- 2) Abgrenzung Wagenführung im Sachtransport gemäss Anwendungsbestimmungen Lohnsystem und Funktionenraster.
- 3) Abgrenzung Wagenführung im Personentransport gemäss Anwendungsbestimmungen Lohnsystem und Funktionenraster.
- 4) Aufgehoben mit Vereinbarung «Umsetzung Projekt Ymago» vom 14. März 2007.
- 5) Einstufung Berufsschullehrer/innen und Lehrmeister/innen gemäss Anwendungsbestimmungen Lohnsystem und Funktionenraster.

A3 Arbeitszeit

Gestützt auf Ziffer 40 GAV vereinbaren die GAV-Parteien:

1 Arbeitszeitgestaltung

10 Grundsätze

¹Unter Berücksichtigung der betrieblichen Möglichkeiten legen die Bereiche die Arbeitszeitgestaltung im Rahmen der Bestimmungen dieses Anhangs fest.

²Die Regelungen bei Arbeitszeitmodellen mit eigenen Möglichkeiten zum Zeitausgleich bleiben vorbehalten.

11 Einsatzbereich Administration

110 Ordentliche Betriebszeit

¹Als ordentliche Betriebszeit gilt die Zeit von Montag bis Freitag von 6 bis 20 Uhr.

²Im Rahmen der ordentlichen Betriebszeit bestehen die Arbeitszeitmodelle nach Ziffer 2.

111 Ausserordentliche Betriebszeit

Bei Bedarf können die Bereiche die ordentliche Betriebszeit im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen ausdehnen oder einschränken.

12 Einsatzbereich Produktion

¹Arbeitszeitmodelle nach Ziffer 2 können angewendet werden, falls es die betrieblichen Verhältnisse und die gesetzlichen Bestimmungen zulassen.

²Die Fünftageweche ist einzuhalten, falls es die betrieblichen Verhältnisse erlauben. In den übrigen Fällen soll bei der Zuteilung von Ausgleichstagen eine gegenüber der Fünftageweche möglichst gleichwertige Lösung erreicht werden.

2 Arbeitszeitmodelle

20 Gleitende Arbeitszeit (Glaz)

¹Glaz ist das Normmodell. Innerhalb der ordentlichen Betriebszeit kann die Arbeitszeit durch die Mitarbeitende/den Mitarbeitenden weitgehend in Eigenverantwortung gewählt werden. Wo dies aus betrieblichen Gründen erforderlich ist, legen die Bereiche Ansprech- und Servicezeiten fest.

²Der Zeitsaldo entspricht der Differenz zwischen der vertraglichen Arbeitszeit und der geleisteten bzw. anrechenbaren Arbeitszeit.

³Ein Zeitsaldo soll auf eine Bandbreite von +50 bzw. -10 Stunden begrenzt werden. Darüber hinausgehende Stunden verfallen grundsätzlich ohne Entschädigung. Ein Übertrag auf Überzeit ist nur möglich, wenn die Arbeitsleistung angeordnet oder nachträglich genehmigt wird. Innerhalb der Bandbreite geleistete Arbeitsstunden gelten nicht als Überzeit.

⁴Der Zeitsaldo kann in Absprache mit der/dem Vorgesetzten stunden- und tageweise kompensiert oder auf ein Zeitsparkonto übertragen werden.

⁵Die Kompensation darf an maximal fünf ganzen Tagen im Monat und maximal zehn ganzen Tagen im Jahr erfolgen.

21 Jahresarbeitszeit

210 Grundsatz

¹Mit der Jahresarbeitszeit wird angestrebt:

- den Personaleinsatz unter Berücksichtigung von saisonalen Schwankungen der Auftragslage langfristig zu planen;
- zeitgerecht auf kurzfristige Veränderungen des Arbeitsvolumens zu reagieren;
- den Bedürfnissen der Mitarbeitenden und der Teams nach Zeitsouveränität Rechnung zu tragen.

²Die Jahresarbeitszeit basiert auf variablen Tages-, Wochen- und Monatsarbeitszeiten.

³Sie wird individuell in Schriftform vereinbart.

211 Rahmenbedingungen

¹Die Jahres-Sollarbeitszeit wird entsprechend dem Beschäftigungsgrad festgelegt. Sie kann in weniger als zwölf Monaten erbracht werden. Der jährliche Ausgleich darf bei Vollzeit höchstens vier Wochen betragen.

²Der monatlich ausbezahlte Lohn richtet sich nach dem vereinbarten Beschäftigungsgrad, unabhängig von der geleisteten Arbeitszeit.

³Jährlich werden die voraussichtlichen monatlichen Sollarbeitszeiten geplant und in einer Vereinbarung festgehalten. Diese kann nachträglich veränderten Bedürfnissen der/des Mitarbeitenden oder der Post angepasst werden.

⁴Allfällige fixe Ansprech- und Servicezeiten oder andere Bedingungen sind individuell zu vereinbaren.

⁵Die minimale Arbeitszeit soll in der Regel die Hälfte der ordentlichen durchschnittlichen Arbeitsleistung pro Arbeitstag nicht unterschreiten.

⁶Kurzfristige Änderungen gegenüber den geplanten Arbeitszeiten sind im Rahmen der Zumutbarkeit für die Mitarbeitenden oder die Post möglich; sie sind zu vereinbaren.

⁷Die gesetzlichen Bestimmungen zur Höchstarbeitszeit, zu den Ruhe-schichten usw. bleiben vorbehalten.

⁸Die Zeitsaldi 1 und 2 werden der/dem Vorgesetzten und der/dem Mitarbeitenden monatlich mitgeteilt.

- Zeitsaldo 1: Differenz zwischen der Sollarbeitszeit auf Grund des Durchschnitts nach Jahres-Sollarbeitszeit und der effektiv geleisteten oder anrechenbaren Arbeitszeit;
- Zeitsaldo 2: Differenz zwischen der Sollarbeitszeit gemäss Jahresplanung nach Absatz 3 und der effektiv geleisteten oder anrechenbaren Arbeitszeit.

⁹Der Zeitsaldo 1 ist im Jahresverlauf begrenzt auf +200 bzw. –50 Stunden. Werden diese Werte überschritten, sind die Jahresplanung nach Absatz 3 und/oder der Beschäftigungsgrad zu überprüfen und allenfalls neu zu vereinbaren. Eine Übertragung auf Überzeit erfolgt ausschliesslich im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen; ein allfälliges Überzeitguthaben wird prioritär kompensiert.

¹⁰Am Jahresende darf der Zeitsaldo +100 bzw. –50 Stunden nicht übersteigen. Davon ausgenommen sind Fälle von länger dauernden Abwesenheiten wegen Krankheit oder Unfall. Der positive Zeitsaldo kann wahlweise auf das nächste Jahr oder auf ein Zeitsparkonto übertragen werden. Ein negativer Zeitsaldo von über 50 Stunden verfällt zu Lasten der Post. Ein positiver Zeitsaldo von über 100 Stunden verfällt zu Lasten der/des Mitarbeitenden. Soweit es sich um Überzeit nach Absatz 9 handelt oder die/der Vorgesetzte nicht für einen rechtzeitigen Abbau des Zeitsaldos gesorgt hat, werden die 100 Stunden übersteigende Zeit mit einem Zuschlag von 25 % ausbezahlt.

¹¹Bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses sollen allfällige Plus- oder Minusstunden innerhalb der Kündigungsfrist kompensiert werden. Falls die Minusstunden aus angeordneter Arbeitsleistung resultieren, erfolgt bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses ohne Verschulden der/des Mitarbeitenden keine Kompensation.

22 Zeitsparmodell

¹Beim Zeitsparmodell können Guthaben aus nicht bezogenen Ferientagen, Ruhe- oder Ausgleichstagen und Überzeit auf ein Zeitsparkonto übertragen werden.

²In einer individuellen Vereinbarung wird schriftlich festgehalten, welche der folgenden Zeitguthaben zum Ansparen gewählt werden können:

- a. ab dem 20. Altersjahr: die das gesetzliche Minimum von vier Wochen übersteigenden, nicht bezogenen Ferientage;
- b. Ausgleichstage aus der ordentlichen Arbeitszeit nach Ziffer 110 oder der Glaz nach Ziffer 20;
- c. frei verfügbare Ruhetage auf Grund der Feiertagslage;
- d. Überzeit;
- e. besondere Zeitgutschriften für Zusatzleistungen, die in der ordentlichen Arbeitszeit nicht berücksichtigt sind (ohne Zeitzuschläge für Nachtarbeit);
- f. Guthaben aus Glaz oder Jahresarbeitszeit.

³Der Bezug ab dem Zeitsparkonto kann im Einvernehmen erfolgen:

- a. als zusätzliche zusammenhängende Freizeit;
- b. als Langzeiturlaub (Sabbatical);
- c. zur vorübergehenden Reduktion der Arbeitszeit bei gleichbleibendem Beschäftigungsgrad;
- d. zur vorzeitigen Pensionierung;
- e. in begründbaren Einzelfällen als Barzahlung.

23 Alternierende Telearbeit

230 Grundsatz

Bei alternierender Telearbeit arbeitet die/der Mitarbeitende zeitweise am Arbeitsplatz der Post und zeitweise zu Hause.

231 Rahmenbedingungen

¹Die/Der Mitarbeitende ist in den Arbeitsabläufen und in der Arbeitsorganisation der Post integriert.

²Die Telearbeit beruht auf Freiwilligkeit und bedarf der Zustimmung der/des Vorgesetzten.

³Die Dauer und der Inhalt der Telearbeit sowie weitere Besonderheiten wie Ansprechzeiten, Einrichtung des Arbeitsplatzes zu Hause, Kostenbeteiligung, Datenschutz werden individuell vereinbart.

⁴Die Post stellt der/dem Mitarbeitenden die technische Infrastruktur (Hardware, Software, Installation, Support) zur Verfügung.

⁵Es besteht kein Anspruch auf Ersatz von berufsbedingten Auslagen, soweit sie mit der Telearbeit zusammenhängen, zum Beispiel für Nutzung von privaten Räumlichkeiten.

⁶Legt die/der Vorgesetzte die Arbeitszeit direkt oder indirekt fest, werden die damit verbundenen Zeitzuschläge und Zulagen vereinbart.

⁷Die Vereinbarung über die Telearbeit kann von jeder Seite ohne Angabe von Gründen mit einer Frist von drei Monaten schriftlich widerrufen werden.

24 Teilzeit mit Beschäftigungsrahmen

240 Grundsätze

¹In Fällen von Ziffer 20 Absatz 2^{bis} GAV Post besteht im Ausmass der unteren Grenze des Beschäftigungsrahmens Anspruch auf Lohnzahlung, es sei denn, die/der Mitarbeitende habe mehrfach entsprechende Arbeitseinsätze im Laufe des Jahrs abgelehnt. Der Anspruch auf Lohnzahlung im Ausmass der unteren Grenze des Beschäftigungsrahmens entfällt, wenn die/der Mitarbeitende aus Gründen von Krankheit, Schwangerschaft oder Unfall an der Arbeitsleistung verhindert war. Die Differenz wird spätestens im Dezember oder bei Austritt ausbezahlt.

²Konnte die/der Mitarbeitende infolge nachgewiesener Arbeitsunfähigkeit, wegen des Bezugs von Mutterschaftsurlaub oder wegen der Leistung von Militär-, Zivilschutz- und Zivildienst die Arbeitseinsätze im Ausmass der unteren Grenze des Beschäftigungsrahmens nicht leisten, so kann sie/er nicht zur Nachleistung verpflichtet werden.

³Der Wechsel ins Arbeitsverhältnis mit fixem Beschäftigungsgrad im Ausmass der bisherigen unteren Grenze des Beschäftigungsrahmens wird auf Begehren der/des Mitarbeitenden unter Einhaltung der Kündigungsfrist nach Ziffer 122 Anhang 4 GAV Post vollzogen; ein anderer Zeitpunkt für den Wechsel oder ein anderer fixer Beschäftigungsgrad können vereinbart werden.

⁴Wird die obere Grenze des Beschäftigungsrahmens über einen Zeitraum von zwölf Monaten überschritten, so besteht ein Anspruch der/des Mitarbeitenden auf angemessene Erhöhung der unteren Grenze des Beschäftigungsrahmens. Grundlage für die neue untere Grenze bilden sowohl die in den vorangegangenen zwölf Monaten geleisteten Einsätze wie auch die künftigen Beschäftigungsaussichten.

⁵Die geleisteten Einsätze werden im Stundenlohn bezahlt (Berechnung nach Ziffer 12 Anhang 1, zuzüglich Anteil einer allfälligen Pauschalzulage).

⁶Der Ferien-Anspruch (Ziff. 430 GAV Post) sowie allfällige Zulagen und Zuschläge werden separat abgegolten. Der Ferienzuschlag von 10,64 % bzw. 11,83 % bzw. 13,46 % wird auf jeder Lohnabrechnung separat ausgewiesen. Während mindestens vier Wochen pro Kalenderjahr (5 Wochen bis zum vollendeten 20. Altersjahr) darf die/der Mitarbeitende nicht eingesetzt werden. In dieser Zeit soll die/der Mitarbeitende ihre/seine Ferien beziehen können. Die einsatzfreien Perioden sind zu vereinbaren; falls keine Einigung erzielt werden kann, werden sie von der Post festgelegt.

⁷Die Lohnfortzahlung bei Krankheit wird in Abweichung von den Ziffern 3700 und 3701 GAV Post wie folgt geregelt:

- Die/Der Mitarbeitende ist ab Beginn des Arbeitsverhältnisses bei unverschuldeter, medizinisch begründeter Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Schwangerschaft ab dem 61. Krankheitstag über eine Kollektiv-Krankentaggeldversicherung versichert. Diese Versicherung leistet für eine Dauer von 720 Tagen, abzüglich einer Wartefrist von 60 Tagen, ein Taggeld von 80 % des in den vergangenen drei Monaten bei der Post erzielten Durchschnittslohns. Die Krankentaggelder werden direkt durch den Versicherer ausbezahlt, ab dem 61. Krankheitstag besteht kein Anspruch auf Lohnfortzahlung durch die Post. Bei teilweiser Arbeitsunfähigkeit richtet sich die Höhe des Taggelds nach dem Grad der Arbeitsunfähigkeit.
- Mitarbeitenden, die länger als 60 Tage krank sind, leistet die Post rückwirkend ab dem 1. Krankheitstag bis und mit 60. Krankheitstag eine Lohnfortzahlung von 100 % des in den vergangenen drei Monaten bei der Post erzielten Durchschnittslohns.
- Ausnahmsweise wird das Taggeld bzw. die Lohnfortzahlung auf der Basis des in den vergangenen zwölf Monaten erzielten Durchschnittslohns berechnet.
- Grundsätzlich besteht für Krankheitsabwesenheiten von bis zu 60 Tagen Dauer kein Anspruch auf Lohnfortzahlung (Abgeltung nach Abs. 9). Die Mitarbeitenden sind beim Abschluss des EAV ausdrücklich auf das Fehlen des Versicherungsschutzes für Krankheitsabwesenheiten bis zu 60 Tagen aufmerksam zu machen.

⁸Die Lohnfortzahlung bei Unfall wird in Abweichung von den Ziffern 3700 bis 3702 GAV Post wie folgt geregelt:

- Das UVG-Taggeld (bei voller Arbeitsunfähigkeit 80 % des Lohns gemäss UVG) wird direkt durch die Suva ausbezahlt; ab dem 4. Unfalltag besteht kein Anspruch auf Lohnfortzahlung durch die Post.

- Für den Unfalltag und die beiden folgenden Tage gewährt die Post eine Lohnfortzahlung, die dem Lohn für an diesen Tagen geplante Arbeitseinsätze, mindestens der Höhe des UVG-Taggelds, entspricht.

⁹Als Abgeltung der durch Absatz 7 und Absatz 8 nicht gedeckten Leistungen der Post wird der/dem Mitarbeitenden ein Lohnzuschlag von 2,5 % ausgerichtet.

241 Inhalt des EAV

Im EAV ist zusätzlich zu den Elementen nach Ziffer 20 GAV Post festzuhalten:

- der Beschäftigungsrahmen (untere Grenze und obere Grenze);
- es besteht die Möglichkeit, ein einzelnes Arbeitsangebot ohne Begründung abzulehnen; allerdings muss eine Jahresleistung von durchschnittlich ...% (= untere Grenze des Beschäftigungsrahmens, z.B. 30 %) erbracht werden;
- es besteht kein Anspruch auf Einsätze über das Ausmass der vereinbarten minimalen Jahresleistung von durchschnittlich ... (z.B. 30 %);
- die/der Mitarbeitende bestätigt ausdrücklich (im EAV oder in einer separaten Vereinbarung), dass diese unregelmässige Beschäftigung im Stundenlohn von ihr/ihm gewünscht worden ist und dass ihr/ihm die Besonderheiten bezüglich Lohnfortzahlung und Ferien bekannt sind;
- ab der sechsten Krankheitswoche ist ein Arztzeugnis abzugeben, das den Krankheitsbeginn allenfalls rückwirkend bestätigt; der/dem Mitarbeitenden wird empfohlen, sich die krankheitsbedingte Arbeitsunfähigkeit spätestens ab der 3. Woche bestätigen zu lassen.

3 Fixe Arbeitszeit

Aus betrieblichen Gründen können für Organisationsbereiche oder einzelne Mitarbeitende fixe Arbeitszeiten festgelegt werden.

4 Unbezahlter Urlaub

¹Unbezahlter Urlaub nach Ziffer 4520 GAV kann insbesondere in folgenden Fällen gewährt werden:

| Ereignis | unbezahlter Urlaub |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| a. für humanitäre Hilfseinsätze: Als humanitäre Hilfseinsätze gelten: Teilnahme an internationalen Missionen, Mitarbeit in sozialen Institutionen, Einsatz als Lawinen-/Katastrophen-Hundeführerin oder -Hundeführer. | erforderliche Zeit |
| b. für außerschulische Jugendarbeit, Jugend und Sport usw. bis zum vollendeten 30. Altersjahr: | pro Kalenderjahr bis 2 Wochen |
| c. für Sportförderung: Unter Sportförderung fallen: Teilnahme als Aktive/Aktiver oder Funktionärin/Funktionär von nationalen Sportverbänden an – nationalen/internationalen Wettkämpfen; – Vorbereitungstrainings für Elitewettkämpfe. | pro Kalenderjahr bis 3 Wochen |
| d. Adoptionsurlaub: In begründbaren Fällen kann dieser Urlaub auf Gesuch der/des Mitarbeitenden verlängert werden. | bis 2 Monate |
| e. Langzeiturlaub, frühestens nach fünf Jahren Anstellungsdauer: | bis 1 Jahr |
| f. Berufsunterbruch: In begründbaren Einzelfällen kann ein längerer Berufsunterbruch individuell vereinbart werden. | bis 2 Jahre |

²Nach Ablauf des Langzeiturlaubs nach Buchstabe e bzw. des Berufsunterbruchs nach Buchstabe f wird die/der Mitarbeitende in einem dem EAV entsprechenden, zumutbaren Arbeitsverhältnis bei der Post weiterbeschäftigt.

5 Arbeitszeitliche Bestimmungen für einzelne Personalgruppen

51 Anwendbarkeit nach Bereichen

| Bereiche* | Personalgruppen* | AZG | ArG analog |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----|------------|
| Briefmarken und Philatelie | Personal der Philateliestellen | | X |
| Briefmarken und Philatelie | Leiterinnen/Leiter Verkauf | | X |
| Briefpost | Personal der Briefzentren | X | |
| Briefpost | Personal der Briefzustellregionen und -filialen | X | |
| Expresspost | Personal der Expresszentren | X | |
| Information Technology Services | Informatik-Personal regionale Service Center | | X |
| Information Technology Services | Informatik-Personal zentraler Bereich | | X |
| Konzerneinkauf | Lageristinnen/Lageristen | | X |
| Paketpost | Personal der Paketbasen/-filialen | X | |
| Paketpost | Personal der Paketzentren | X | |
| Personal | Personal der Ausbildungsregionen und in den Regionen der Arbeitsmarktzentren | | X |
| Personal | Sozialberaterinnen/Sozialberater | | X |
| Postautodienst | Wagenführerinnen/Wagenführer Regie | X | |
| Postfinance | Personal der Verarbeitungs-, Service- und Rechenzentren | X | |
| Poststellen und Verkauf | Personal der Verkaufsstellen (inkl. Zustellpersonal) | X | |
| Poststellen und Verkauf | Poststellenleitende | X | |
| Service House | Betriebspersonal der regionalen Service-Houses | | X |
| Swiss Post International | Personal der Auswechslungsämter | X | |
| Transporte | Betriebspersonal der Transportdienste (u. a. Rangierpersonal, Rampenchefs) | X | |
| Transporte | Personal in Garagen | X | |
| Transporte | Wagenführerinnen/Wagenführer | X | |

* Terminologie Stand April 2001

52 Anwendbarkeit nach Personalgruppen bei allen Bereichen

| Personalgruppen* | Funktion* | AZG | ArG analog |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----|------------|
| Administratives Personal | Funktionen in den zentralen und regionalen Bereichen | | X |
| Handwerklich-technisches Personal | Funktionen in den zentralen und regionalen Bereichen | | X |
| Reinigungspersonal | Reinigung von Gebäuden Produktionsbereiche | X | |
| Reinigungspersonal | Reinigung von Gebäuden mit ausschliesslich administrativen Bereichen | | X |

* Terminologie Stand April 2001

6 Liste der Feiertage

60 Feiertage mit Sonntagszulage ganze Schweiz

1. Januar (Neujahrstag)

Ostermontag

Auffahrt

1. August (Bundesfeiertag)

25. Dezember (Weihnachten)

61 Feiertage nach Kantonen (mit oder ohne Sonntagszulage)

| Kanton | Feiertage mit Sonntagszulage, wenn die Mehrheit der Mitarbeitenden in diesem Kanton arbeitsfrei hat | | | | | | Feiertage ohne Sonntagszulage |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------|---------------|-----------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| | 2. Januar (Berchtoldstag) | 19. März (Josephstag) | Karfreitag | Pfingstmontag | 15. August (Maria Himmelfahrt) | 26. Dezember (Stephanstag) | |
| Aargau | X | | X | X | | X | |
| – nur Bezirk Baden | X | | X | X | | X | Fronleichnam |
| – nur Aarau, Zofingen, Lenzburg | X | | X | X | | X | Jugendfest (1/2 Tag) |
| Appenzell AR | X | | X | X | | X | |
| Appenzell IR | | | X | X | X | X | Fronleichnam |
| Bern | X | | X | X | | X | |
| – nur Burgdorf | X | | X | X | | X | Solenntät (Juni) |
| Basel Stadt | | | X | X | | X | Fasnachtsmontag (1/2 Tag) Fasnachtsmittwoch (1/2 Tag) 1. Mai |
| Basel Land | | | X | X | | X | 1. Mai |
| Freiburg | X | | X | X | | X | Fronleichnam |
| Genf | X | | X | X | | X | Jeûne Genevois |
| Glarus | | | X | X | | X | Näfelserfahrt 1. November (Allerheiligen) |
| Graubünden | X | | X | X | | X | |
| Jura | X | | X | X | | X | Fronleichnam |
| Luzern | | | X | X | X | X | Fronleichnam |
| Neuenburg | X | | X | X | | X | Bettagsmontag |
| Nidwalden | X | | X | X | | X | Fronleichnam |
| Obwalden | | | X | X | X | X | Fronleichnam |
| Solothurn | X | | X | X | | X | Fronleichnam |
| Schaffhausen | X | | X | X | | X | 1. Mai |
| Schwyz | | | X | X | X | X | Fronleichnam |
| St. Gallen | | | X | X | | X | 1. November (Allerheiligen) |
| Thurgau | X | | X | X | | X | 1. Mai |
| Tessin | | X | | X | X | X | 1. November (Allerheiligen) |
| Uri | | | X | X | X | X | Fronleichnam |
| Waadt | X | | X | X | | X | Bettagsmontag |
| Wallis | | X | | | X | X | Fronleichnam 1. November (Allerheiligen) |
| Zug | X | | X | X | | X | Fronleichnam |
| Zürich | X | | X | X | | X | 1. Mai |

A4 Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Gestützt auf Ziffer 60 GAV sowie Artikel 10 bis 14 und 19 BPG vereinbaren die GAV-Parteien:

1 Beendigung und Auflösung

10 Beendigung (Art. 10 BPG)

100 Die Post und die/der Mitarbeitende können das Arbeitsverhältnis im gegenseitigen Einvernehmen auf jeden Zeitpunkt beenden.

101 Das Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung:

a. bei Erreichen des ordentlichen AHV-Rentenalters:

– für Frauen

bis 31.12.2004: bei Vollendung des 63. Altersjahrs;

ab 1.1.2005: bei Vollendung des 64. Altersjahrs;

– für Männer: bei Vollendung des 65. Altersjahrs.

Der vorzeitige Altersrücktritt gemäss den anwendbaren Bestimmungen über die Pensionskasse bleibt vorbehalten (Auflösung des Arbeitsverhältnisses durch die Mitarbeitende/den Mitarbeitenden);

b. mit dem Tod;

c. bei Ablauf der Vertragsdauer.

d. mit dem Wegfall der bisherigen Stelle aus betriebsorganisatorischen Gründen, wenn die/der Mitarbeitende bei der Information über den Verlust der Stelle mindestens 62 Jahre alt ist oder während des Bezugs von Leistungen aus dem Sozialplan gemäss Ziffer 6 Anhang 5 das 62. Altersjahr vollendet.

102 Die Post und die/der Mitarbeitende können die Beschäftigung über das Alter nach Ziffer 101 Buchstabe a hinaus vereinbaren. Auf eigenen Wunsch kann die Mitarbeitende bis zur Vollendung des 65. Altersjahrs im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten weiterarbeiten; sie hat dies spätestens sechs Monate vor Erreichen des Alters nach Ziffer 101 Buchstabe a anzumelden.

11 Auflösung befristeter Arbeitsverhältnisse (Art. 11 BPG)

Die Post und die/der Mitarbeitende können das befristete Arbeitsverhältnis in den Fällen nach Ziffer 125 fristlos kündigen.

12 Auflösung unbefristeter Arbeitsverhältnisse (Art. 12 BPG)

- 120** Das unbefristete Arbeitsverhältnis kann von der Post und der/dem Mitarbeitenden gekündigt werden.
- 121** Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis ordentlich gekündigt werden:
- a. in den ersten zwei Monaten auf Ende der folgenden Woche;
 - b. ab dem dritten Monat auf das Ende des folgenden Monats.
- 122** Nach Ablauf der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis von der Post auf Ende jeden Monats ordentlich gekündigt werden. Dabei gelten folgende Fristen:
- a. bis und mit dem 5. Anstellungsjahr 3 Monate;
 - b. ab dem 6. bis und mit dem 10. Anstellungsjahr 4 Monate;
 - c. ab dem 11. Anstellungsjahr 6 Monate.
- 123** Die/Der Mitarbeitende kann mit einer Frist von drei Monaten kündigen.
- 124** Nach Ablauf der Probezeit kann die Post aus folgenden Gründen ordentlich kündigen:
- a. Verletzung wichtiger gesetzlicher oder vertraglicher Pflichten;
 - b. Mängel in der Leistung oder im Verhalten, die trotz schriftlicher Verwarnung («Mahnung» im Sinne von Art. 12 Abs. 6 Bst. b BPG) anhalten oder sich wiederholen;
 - c. mangelnde Eignung, Tauglichkeit oder Bereitschaft, die im Arbeitsvertrag vereinbarte Arbeit zu verrichten;
 - d. mangelnde Bereitschaft zur Verrichtung zumutbarer anderer Arbeit;
 - e. schwer wiegende wirtschaftliche oder betriebliche Gründe, sofern die Post der/dem betroffenen Mitarbeitenden keine zumutbare andere Arbeit anbieten kann; die Einzelheiten sind im Anhang 5 geregelt;
 - f. Wegfall einer gesetzlichen oder vertraglichen Anstellungsbedingung.
- 125** Als Grund für die fristlose Kündigung durch die Post oder die/den Mitarbeitenden gilt jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein der kündigenden Partei nach Treu und Glauben die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nicht mehr zugemutet werden kann.

2 Formvorschriften (Art. 13 BPG)

- 20** Die Verlängerung des Arbeitsverhältnisses, die Befristung, die Beendigung nach Ziffer 10 sowie die Auflösung nach den Ziffern 11 und 12 haben schriftlich zu erfolgen.
- 21** Die fristlose Kündigung durch die Mitarbeitende/den Mitarbeitenden ist auf Verlangen der Post schriftlich zu begründen.
- 22** Können sich die Post und die/der Mitarbeitende über die Beendigung nicht einigen, so kündigt die Post in Form einer Verfügung.

3 Folgen bei Verletzung der Bestimmungen über die Auflösung
(Art. 14 BPG)

- 30** Die Post bietet der/dem betroffenen Mitarbeitenden die bisherige oder, wenn dies nicht möglich ist, eine zumutbare andere Arbeit an, wenn sie/er innert 30 Tagen nach Kenntnisnahme eines mutmasslichen Nichtigkeitsgrundes bei der Post schriftlich und glaubhaft geltend macht, die Kündigung sei nichtig, weil sie:
- a. wichtige Formvorschriften verletzt;
 - b. nach Ziffern 124 und 125 nicht begründet ist;
 - c. zur Unzeit nach Artikel 336c OR (Ziff. 511) erfolgt ist.
- 31** Verlangt die zuständige Stelle der Post bei der Beschwerdeinstanz nicht innert 30 Tagen nach Eingang der geltend gemachten Nichtigkeit die Feststellung der Gültigkeit der Kündigung, so ist die Kündigung nichtig und die/der betroffene Mitarbeitende wird mit der bisherigen oder, wenn dies nicht möglich ist, mit einer anderen zumutbaren Arbeit weiterbeschäftigt.
- 32** Die Post bietet der/dem betroffenen Mitarbeitenden die bisherige oder, wenn dies nicht möglich ist, eine zumutbare andere Arbeit an, wenn sie oder die Beschwerdeinstanz die Kündigung aufgehoben hat, insbesondere weil sie:
- a. missbräuchlich nach Artikel 336 OR (Ziff. 510) ist;
 - b. diskriminierend nach Artikel 3 und 4 GIG (Ziff. 520 und 521) ist.
- In Ergänzung zu Artikel 336 Abs. 2 Buchstabe b OR (Ziff. 510) ist eine Kündigung auch missbräuchlich, wenn die/der betroffene Mitarbeitende einem Mitwirkungsorgan gemäss GAV angehört oder als Vertrauensperson

einer vertragschliessenden Gewerkschaft der Post als solche gemeldet ist, und die Post nicht beweisen kann, dass sie einen begründeten Anlass zur Kündigung hatte.

- 33** Für die Kündigung zur Unzeit durch die/den Mitarbeitende/n gilt Artikel 336d OR (Ziff. 512).
- 34** Vorbehalten bleibt die Entschädigung nach Ziffer 4.
- 35** Artikel 10 GIG (Ziff. 522) ist anwendbar; der Rechtsweg richtet sich nach den Bestimmungen im Anhang 6.
- 4 Massnahmen bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses** (Art. 19 BPG)
- 40** Die Post schöpft alle sinnvollen Möglichkeiten einer zumutbaren Weiterbeschäftigung aus, bevor sie der/dem Mitarbeitenden ohne deren/dessen Verschulden kündigt. Die Einzelheiten sind im Anhang 5 geregelt.
- 41** Kündigt die Post das Arbeitsverhältnis, ohne dass die/der betroffene Mitarbeitende daran ein Verschulden trifft, so erhält sie/er in folgenden Fällen eine Entschädigung, bei der die Schwierigkeiten von Mitarbeitenden in Monopolberufen besonders zu berücksichtigen sind.
- 410** Der Anspruch richtet sich nach Ziffer 51 Anhang 5.
- 42** Wird die Kündigung wegen Nichtigkeit (Ziff. 30) oder Missbräuchlichkeit (Ziff. 32 Bst. a) aufgehoben, so erhält die/der betroffene Mitarbeitende eine Entschädigung, wenn sie/er aus Gründen, die nicht sie/er zu vertreten hat, nicht bei einem Arbeitgeber nach Artikel 3 BPG (Ziff. 50) weiterbeschäftigt wird.
- 43** Wird die Kündigung wegen Diskriminierung (Ziff 32 Bst. b) aufgehoben, so erhält die/der betroffene Mitarbeitende eine Entschädigung, wenn die Post sie/ihn nicht mit der bisherigen Arbeit weiterbeschäftigen kann.
- 44** Wenn die/der betroffene Mitarbeitende wieder eine Beschäftigung bei der Post oder einer anderen Arbeitgeberin nach Artikel 3 BPG (Ziff. 50) aufnimmt, ist die Entschädigung nach Ziffer 41 in dem Masse zurückzuerstatten, als sie zusammen mit dem neuen Lohn die bisherigen Bezüge

übersteigt. Die Rückzahlungsverpflichtung gilt für entlassene Mitarbeitende nach den Ziffern 41 und 42. Sie wird bei Festlegung der Entschädigung vereinbart. In Fällen von Diskriminierung (Ziff. 43) besteht keine Rückzahlungspflicht.

- 45 Für die Fälle nach den Ziffern 41 und 42 werden periodische Leistungen aus obligatorischen Versicherungen, ausgenommen solche der Arbeitslosenversicherung, bei der Entschädigung angerechnet. In Fällen von Diskriminierung (Ziff. 43) erfolgt keine Anrechnung.
- 46 aufgehoben
- 47 Die/Der Mitarbeitende kann die ratenweise Auszahlung der Entschädigung verlangen. Die Modalitäten werden vereinbart.
- 48 Kein Anspruch auf Entschädigung besteht:
 - wenn das Arbeitsverhältnis ohne Kündigung endet;
 - wenn ein im EAV vorgesehene Ereignis Anlass zur Auflösung des Arbeitsverhältnisses ist.
 - Wenn das Arbeitsverhältnis wegen mangelnder Arbeitsfähigkeit auf das Ende des Taggeldanspruches aufgelöst wird.

5 Gesetzestexte

50 Bestimmung aus dem Bundespersonalgesetz (BPG)

Artikel 3 BPG Arbeitgeber

¹Arbeitgeber nach diesem Gesetz sind:

- a. *der Bundesrat als oberstes Führungsorgan der Bundesverwaltung;*
- b. *die Bundesversammlung für die Parlamentsdienste;*
- c. *die Schweizerische Post;*
- d. *die Schweizerischen Bundesbahnen;*
- e. *das Bundesgericht.*

²Die Departemente, die Bundeskanzlei, die Gruppen und Ämter sowie die dezentralisierten Verwaltungseinheiten gelten als Arbeitgeber, soweit ihnen der Bundesrat die entsprechenden Befugnisse überträgt.

51 Bestimmungen aus dem Obligationenrecht (OR)

510 Artikel 336 OR Missbräuchliche Kündigung

¹Die Kündigung eines Arbeitsverhältnisses ist missbräuchlich, wenn eine Partei sie ausspricht:

- a. wegen einer Eigenschaft, die der anderen Partei kraft ihrer Persönlichkeit zusteht, es sei denn, diese Eigenschaft stehe in einem Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis oder beeinträchtige wesentlich die Zusammenarbeit im Betrieb;
- b. weil die andere Partei ein verfassungsmässiges Recht ausübt, es sei denn, die Rechtsausübung verletze eine Pflicht aus dem Arbeitsverhältnis oder beeinträchtige wesentlich die Zusammenarbeit im Betrieb;
- c. ausschliesslich um die Entstehung von Ansprüchen der anderen Partei aus dem Arbeitsverhältnis zu vereiteln;
- d. weil die andere Partei nach Treu und Glauben Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis geltend macht;
- e. weil die andere Partei schweizerischen obligatorischen Militär- oder Schutzdienst oder schweizerischen Zivildienst leistet oder eine nicht freiwillig übernommene gesetzliche Pflicht erfüllt.

²Die Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch den Arbeitgeber ist im Weiteren missbräuchlich, wenn sie ausgesprochen wird:

- a. weil der Arbeitnehmer einem Arbeitnehmerverband angehört oder nicht angehört oder weil er eine gewerkschaftliche Tätigkeit rechtmässig ausübt;
- b. während der Arbeitnehmer gewählter Arbeitnehmervertreter in einer betrieblichen oder in einer dem Unternehmen angeschlossenen Einrichtung ist, und der Arbeitgeber nicht beweisen kann, dass er einen begründeten Anlass zur Kündigung hatte;
- c. im Rahmen einer Massenentlassung, ohne dass die Arbeitnehmervertretung oder, falls es keine solche gibt, die Arbeitnehmer, konsultiert worden sind (Art. 335f).

³Der Schutz eines Arbeitnehmervertreters nach Absatz 2 Buchstabe b, dessen Mandat infolge Übergangs des Arbeitsverhältnisses endet (Art. 333), besteht so lange weiter, als das Mandat gedauert hätte, falls das Arbeitsverhältnis nicht übertragen worden wäre.

511 Artikel 336c OR Kündigung zur Unzeit a) Durch den Arbeitgeber

¹Nach Ablauf der Probezeit darf der Arbeitgeber das Arbeitsverhältnis nicht kündigen:

- a. während die andere Partei schweizerischen obligatorischen Militär- oder Schutzdienst oder schweizerischen Zivildienst leistet, sowie, sofern die Dienstleistung mehr als elf Tage dauert, während vier Wochen vorher und nachher;
- b. während der Arbeitnehmer ohne eigenes Verschulden durch Krankheit oder durch Unfall ganz oder teilweise an der Arbeitsleistung verhindert ist, und zwar im ersten Dienstjahr während 30 Tagen, ab zweitem bis und mit fünftem Dienstjahr während 90 Tagen und ab sechstem Dienstjahr während 180 Tagen;
- c. während der Schwangerschaft und in den 16 Wochen nach der Niederkunft einer Arbeitnehmerin;
- d. während der Arbeitnehmer mit Zustimmung des Arbeitgebers an einer von der zuständigen Bundesbehörde angeordneten Dienstleistung für eine Hilfsaktion im Ausland teilnimmt.

²Die Kündigung, die während einer der in Absatz 1 festgesetzten Sperrfristen erklärt wird, ist nichtig; ist dagegen die Kündigung vor Beginn einer solchen Frist erfolgt, aber die Kündigungsfrist bis dahin noch nicht abgelaufen, so wird deren Ablauf unterbrochen und erst nach Beendigung der Sperrfrist fortgesetzt.

³Gilt für die Beendigung des Arbeitsverhältnisses ein Endtermin, wie das Ende eines Monats oder eine Arbeitswoche, und fällt dieser nicht mit dem Ende der fortgesetzten Kündigungsfrist zusammen, so verlängert sich diese bis zum nächstfolgenden Endtermin.

512 Artikel 336d OR Kündigung zur Unzeit

b) Durch den Arbeitnehmer

¹Nach Ablauf der Probezeit darf der Arbeitnehmer das Arbeitsverhältnis nicht kündigen, wenn ein Vorgesetzter, dessen Funktionen er auszuüben vermag, oder der Arbeitgeber selbst unter den in Artikel 336c Absatz 1 Buchstabe a angeführten Voraussetzungen an der Ausübung der Tätigkeit verhindert ist und der Arbeitnehmer dessen Tätigkeit während der Verhinderung zu übernehmen hat.

²Artikel 336c Absätze 2 und 3 sind entsprechend anwendbar.

52 Bestimmungen aus dem Gleichstellungsgesetz (GIG)

520 Artikel 3 GIG Diskriminierungsverbot

¹Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer dürfen auf Grund ihres Geschlechts weder direkt noch indirekt benachteiligt werden, namentlich nicht unter

Berufung auf den Zivilstand, auf die familiäre Situation oder, bei Arbeitnehmerinnen, auf eine Schwangerschaft.

²Das Verbot gilt insbesondere für die Anstellung, Aufgabenzuteilung, Gestaltung der Arbeitsbedingungen, Entlohnung, Aus- und Weiterbildung, Beförderung und Entlassung.

³Angemessene Massnahmen zur Verwirklichung der tatsächlichen Gleichstellung stellen keine Diskriminierung dar.

521 Artikel 4 GIG Diskriminierung durch sexuelle Belästigung

Diskriminierend ist jedes belästigende Verhalten sexueller Natur oder ein anderes Verhalten auf Grund der Geschlechtszugehörigkeit, das die Würde von Frauen und Männern am Arbeitsplatz beeinträchtigt. Darunter fallen insbesondere Drohungen, das Versprechen von Vorteilen, das Auferlegen von Zwang und das Ausüben von Druck zum Erlangen eines Entgegenkommens sexueller Art.

522 Artikel 10 GIG Kündigungsschutz

¹Die Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch die Arbeitgeberin oder den Arbeitgeber ist anfechtbar, wenn sie ohne begründeten Anlass auf eine innerbetriebliche Beschwerde über eine Diskriminierung oder auf die Anrufung der Schlichtungsstelle oder des Gerichts durch die Arbeitnehmerin oder den Arbeitnehmer folgt.

²Der Kündigungsschutz gilt für die Dauer eines innerbetrieblichen Beschwerdeverfahrens, eines Schlichtungs- oder eines Gerichtsverfahrens sowie sechs Monate darüber hinaus.

³Die Kündigung muss vor Ende der Kündigungsfrist beim Gericht angefochten werden. Das Gericht kann die provisorische Wiedereinstellung der Arbeitnehmerin oder des Arbeitnehmers für die Dauer des Verfahrens anordnen, wenn es wahrscheinlich erscheint, dass die Voraussetzungen für die Aufhebung der Kündigung erfüllt sind.

⁴Die Arbeitnehmerin oder der Arbeitnehmer kann während des Verfahrens auf die Weiterführung des Arbeitsverhältnisses verzichten und stattdessen eine Entschädigung nach Artikel 336a des Obligationenrechts geltend machen.

⁵Dieser Artikel gilt sinngemäss für Kündigungen, die wegen der Klage einer Organisation nach Artikel 7 erfolgen.

A5 Sozialplan

1 Grundlagen

Grundlage dieses Anhangs 5 «Sozialplan» bildet Ziffer 61 GAV Post.

2 Ziel und Zweck

¹Die Post und die/der aufgrund einer betriebsorganisatorischen Veränderung betroffene Mitarbeitende unternehmen alles, um eine beschäftigungssichernde Perspektive zu finden. Die in diesem Sozialplan vereinbarten Massnahmen sollen dieses Ziel nachhaltig unterstützen, wobei der Eigenverantwortung der Betroffenen eine hohe Bedeutung beigemessen wird.

²Bei der individuellen Umsetzung ist insbesondere auf das Alter, die persönlichen Verhältnisse, den Gesundheitszustand und die Fähigkeiten der betroffenen Person Rücksicht zu nehmen. Den Prioritäten der/des Mitarbeitenden ist nach Möglichkeit Rechnung zu tragen.

³Wenn bei einer betriebsorganisatorischen Veränderung mindestens 31 Mitarbeitende von einem Stellenabbau betroffen sind, informiert die Post die Gewerkschaften und es erfolgt eine Anhörung (Mitwirkungsgrad 2).

⁴Wenn aufgrund einer betriebsorganisatorischen Veränderung mindestens 450 Mitarbeitende und mindestens 250 Personaleinheiten von einem geplanten Stellenabbau betroffen sind, werden unmittelbar nach dem Entscheid der Post mit den Gewerkschaften Verhandlungen über flankierende Massnahmen geführt (ergänzend zu diesem Sozialplan).

⁵Die flankierenden Massnahmen können folgende Elemente umfassen (abschliessende Aufzählung):

- Arbeitszeitverkürzungen
- Solidaritätsmodelle
- Altersteilzeit
- Pensionierungslösungen

3 Geltungsbereich

¹Dieser Sozialplan gilt für Mitarbeitende nach Ablauf der Probezeit, welche von einer betriebsorganisatorischen Veränderung betroffen sind, die zu einer Kündigung oder einer Änderungskündigung führen.

²Massgebend für die Anwendbarkeit ist ein unbefristeter und ungekündigter EAV zum Zeitpunkt der individuellen Ankündigung des Stellenverlustes bzw. der Änderungskündigung.

³Für Mitarbeitende, denen im Rahmen der generellen Zumutbarkeit eine Stelle angeboten werden kann, gelten die Bestimmungen der Ziffer 4.

4 Veränderung des bisherigen Anstellungsverhältnisses

41 Generelle Zumutbarkeit

¹Ist auf Grund betriebsorganisatorischer Veränderungen eine Änderung des EAV notwendig, gilt Folgendes:

Die neue Stelle ist generell zumutbar, wenn

- der neue Jahresgrundlohn* maximal 10 % tiefer ist als der bisherige (Beschäftigungsgradveränderungen sind darin enthalten);
- die Differenz vom aktuellen bis zum neuen Arbeitsort bzw. Basisort höchstens 60 Minuten (Teilzeitmitarbeitende bis 50 % Beschäftigungsgrad höchstens 40 Minuten) beträgt. Massgebend ist die Reise mit dem bisher verwendeten Verkehrsmittel (privates Motorfahrzeug oder öffentliche Verkehrsmittel ohne Nahverkehrsstrecken innerhalb des Orts) vom bisherigen Arbeitsort bzw. Basisort bis zum neuen Arbeitsort bzw. Basisort;

In jedem Fall zumutbar ist, wenn der neue Arbeitsweg vom Wohnort zum neuen Arbeitsort bzw. Basisort maximal 30 Minuten länger ist als der bisherige;

- der Lohn den berufs- und ortsüblichen, insbesondere den gesamt- oder normalarbeitsvertraglichen Bedingungen entspricht.

Die generelle Zumutbarkeit basiert immer auf dem Jahresgrundlohn ohne Zulagen.

²Berechnung der Wegstrecke:

- mit öffentlichem Verkehr über die Website der SBB
- mit privatem Motorfahrzeug über die Website von Google.maps

³Lehnt die/der Mitarbeitende die neue Stelle ab und ist diese zumutbar, so kann die Post das Arbeitsverhältnis unter Einhaltung der vertraglichen Kündigungsfrist entschädigungslos auflösen.

⁴Lehnt die/der Mitarbeitende die neue Stelle ab und ist diese nicht zumutbar, so verbleibt der Anspruch an Leistungen des Sozialplans unverändert.

*In diesem Sozialplan versteht sich der beschäftigungsgradabhängige Jahresgrundlohn inkl. 13. Monatslohn, jedoch ohne Zulagen (versichert und nicht versichert) und vor Abzug der Arbeitnehmerbeiträge für die Sozialversicherungen.

42 Ausfinanzierung

¹Als Basis für alle Berechnungen gilt der Zeitpunkt der individuellen Information der/des Mitarbeitenden über die Veränderung des aktuellen Anstellungsverhältnisses.

²Lohnreduktionen, Reduktionen des Beschäftigungsgrades, Wegfall von Zulagen und Mehrkosten für den Arbeitsweg werden wie folgt in Form einer Einmalzahlung in der Regel mit dem letzten Lohn des bisherigen Anstellungsverhältnisses ausfinanziert:

Lohnreduktion und/oder Beschäftigungsgradreduktion

| Berechnung Anspruch | Ausfinanzierung |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------|
| Bis und mit dem 5. Anstellungsjahr | 50 % Differenz zum Jahresgrundlohn |
| Ab dem 6. bis und mit dem 10. Anstellungsjahr | 100 % Differenz zum Jahresgrundlohn |
| Ab dem 11. Anstellungsjahr | 150 % Differenz zum Jahresgrundlohn |

Mit der Ausfinanzierung wird die Kündigungsfrist abgegolten.

Wegfall von Zulagen

Beim Wegfall einer der nachfolgenden Zulagen wird der CHF 1200.– übersteigende Betrag (Jahresbetrag) gemäss der untenstehenden Tabelle in der Regel mit dem letzten Lohn des bisherigen Anstellungsverhältnisses ausfinanziert. Ausfinanziert werden:

Nachtzulagen, Sonntagszulagen, Stellvertretungszulagen nach Ziffer 340 Absatz 2 Bst. a. GAV Post sowie die Stv Zulage Teamleader.

| Berechnung Anspruch | Ausfinanzierung Beträge über CHF 1200.– |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Bis und mit dem 5. Anstellungsjahr | 50 % |
| Ab dem 6. bis und mit dem 10. Anstellungsjahr | 100 % |
| Ab dem 11. Anstellungsjahr | 150 % |

Arbeitsweg

| | |
|--------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Nachgewiesene Mehrkosten für Arbeitsweg während eines Jahres | Maximal CHF 2400.– einmalig |
|--------------------------------------------------------------|-----------------------------|

5 Stellenverlust

51 Bezugsdauer/Kostendach pro Mitarbeitende/r

¹Pro Mitarbeitende/r steht eine maximale Bezugsdauer für Massnahmen zur Lösungsfindung zur Verfügung. Die Bezugsdauer bzw. das Kostendach berechnet sich abgeleitet von den Anstellungsjahren der/des Mitarbeitenden zum Zeitpunkt der individuellen Information der/des Mitarbeitenden über den Verlust ihrer/seiner aktuellen Stelle.

| Anstellungsjahre | Mitarbeitende ohne Unterstützungspflicht | Mitarbeitende mit Unterstützungspflicht |
|--------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 0 bis 2 vollendete Anstellungsjahre | 4 Monate bzw. Monatslöhne | 7 Monate bzw. Monatslöhne |
| Über 2 bis 5 vollendete Anstellungsjahre | 5 Monate bzw. Monatslöhne | 8 Monate bzw. Monatslöhne |
| Über 5 bis 10 vollendete Anstellungsjahre | 8 Monate bzw. Monatslöhne | 11 Monate bzw. Monatslöhne |
| Über 10 bis 20 vollendete Anstellungsjahre | 12 Monate bzw. Monatslöhne | 15 Monate bzw. Monatslöhne |
| Über 20 Anstellungsjahre | 17 Monate bzw. Monatslöhne | 20 Monate bzw. Monatslöhne |

²Berechnung: Ein Monatslohn beinhaltet einen Jahresgrundlohn geteilt durch 12.

³Der/Dem Mitarbeitenden kann die Leistung gemäss Ziffer 54 bis maximal zum Wert des Kostendachs gewährt werden, vorbehältlich Ziffer 55. Es besteht kein Rechtsanspruch zum vollständigen Bezug des Kostendachs. Lohnzahlungen gelten ab dem Folgemonat nach der individuellen Information der/des Mitarbeitenden über den Verlust ihrer/seiner aktuellen Stelle als Leistungsbezug aus dem Kostendach.

52 Mitarbeitende über 55 Alters- und über 20 Anstellungsjahren

¹Mitarbeitende mit vollendeten 20 Anstellungsjahren und über 55 Altersjahren sowie einem Beschäftigungsgrad von über 20 % haben eine Anstellungsgarantie bis zum vollendeten 62. Altersjahr, wenn sie das Leistungspaket 1 gemäss Ziffer 541 wählen; anschliessend erfolgt eine Pensionierung gemäss Ziffer 6.

²Der Jahresgrundlohn wird frühestens nach einem Jahr um maximal 10 % gesenkt. Diese Kürzung erfolgt, wenn keine neue Stelle gefunden wurde oder eine entsprechend tiefer eingereihte Tätigkeit ausgeübt wird bzw. die neue Stelle tiefer eingereiht ist. Es erfolgt keine Ausfinanzierung der Differenz des Jahresgrundlohns.

³90 % des bisherigen Jahresgrundlohns sind bis zur Pensionierung (gemäss Ziffer 52 Abs. 1) garantiert. Die generellen Lohnmassnahmen werden so lange ausgesetzt, bis kein Garantiebtrag (Differenz zwischen dem Jahresgrundlohn der neuen Funktion und 90 % des bisherigen Jahresgrundlohns) mehr besteht.

53 Vorgehen

Die Post begleitet und berät die/den Mitarbeitenden aktiv ab dem Zeitpunkt der individuellen Information. Die/Der Mitarbeitende hat sich für ein Leistungspaket gemäss Ziffer 54 zu entscheiden, vorbehältlich Ziffer 55. Es ist eine Vereinbarung abzuschliessen, mit der u.a. das Leistungspaket bestimmt und der Zeitpunkt der Beendigung des Arbeitsverhältnisses festgelegt wird.

54 Leistungspakete

541 Leistungspaket 1: Unterstützung bei Stellensuche

¹Nach der individuellen Information über den Verlust der aktuellen Stelle verbleibt die/der Mitarbeitende während der in Ziffer 51 definierten Dauer im Anstellungsverhältnis mit der Post. Die vertragliche Kündigungsfrist ist in dieser Dauer enthalten. Die Dauer wird für alle Bemühungen genutzt, eine andere interne oder externe Stelle zu finden.

²Die/Der Mitarbeitende verbleibt während dieser Dauer wenn immer möglich im Arbeitsprozess. Ist die Weiterbeschäftigung in der bisherigen Tätigkeit nicht möglich, so kann die Post eine andere Tätigkeit im Konzern zuweisen. Die/Der Mitarbeitende bezieht monatlich den bisherigen Lohn. Ansprüche auf Spesen und Zulagen gemäss GAV Post werden für die ausgeübte Tätigkeit während der Dauer zusätzlich zum Kostendach gewährt. Der Bezug von noch ausstehenden Ferien (inkl. Treueprämie), Überzeit und anderen Zeitguthaben wird zwischen der Post und der/dem Mitarbeitenden vereinbart. Kommt keine einvernehmliche Lösung zustande, kann der Bezug von der Post angeordnet werden.

³Findet die/der Mitarbeitende intern eine Stelle, wird die Vereinbarung aufgehoben und durch den neuen EAV ersetzt. Findet die/der Mitarbeitende vorzeitig extern eine Stelle, wird der Austrittstermin schriftlich vereinbart.

⁴Bei der Begleitung sind folgende Aspekte zu beachten:

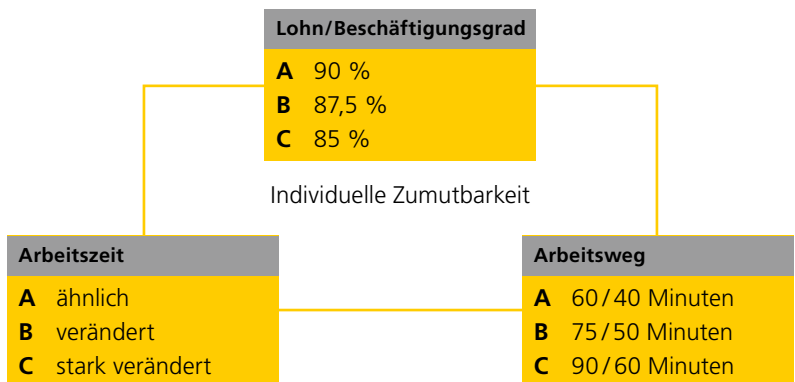
- Die betroffenen Mitarbeitenden sind so schnell als möglich über freiwerdende Stellen zu informieren.
- Bei fachlicher und persönlicher Eignung ist bei einer Stellenbesetzung die/der Betroffene prioritär zu berücksichtigen.
- Bei einer Ablehnung kann die/der Betroffene eine schriftliche Begründung verlangen.

5411 Individuelle Zumutbarkeit

¹Die Post und die/der Mitarbeitende vereinbaren die individuelle Zumutbarkeit. Durch die Priorisierung von Lohn, Arbeitszeit und Arbeitsweg bestimmt die/der Mitarbeitende ihre/seine Flexibilität. Nach sechs Monaten Dauer wird die individuelle Zumutbarkeit um eine Ausprägung verschärft (A wird zu B, B zu C, C bleibt C).

²Mitarbeitende mit vollendeten 20 Anstellungsjahren und über 55 Altersjahren sowie einem Beschäftigungsgrad von über 20 % bestimmen ihre individuelle Zumutbarkeit über die beiden Kriterien Arbeitszeit und Arbeitsweg. Die Ausprägungen B und C werden je einmal gewählt. Nach sechs Monaten Dauer wird die individuelle Zumutbarkeit um eine Ausprägung verschärft (B wird zu C, C bleibt C).

Individuelle Zumutbarkeit



Bei der minimalen Flexibilität wird A, bei der maximalen C bestimmt. Die Ausprägungen A, B und C werden je nur einmal verwendet.

| | Lohn/Beschäftigungsgrad | Arbeitszeit | Arbeitsweg |
|---|------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| A | 90 % des Jahresgrundlohnes | ähnliche Arbeitszeitregelung | 60 Minuten; Teilzeitmitarbeitende bis 50 % Beschäftigungsgrad: 40 Minuten |
| B | 87,5 % des Jahresgrundlohnes | veränderte Arbeitszeitregelung | 75 Minuten; Teilzeitmitarbeitende bis 50 % Beschäftigungsgrad: 50 Minuten |
| C | 85 % des Jahresgrundlohnes | stark veränderte Arbeitszeitregelung | 90 Minuten; Teilzeitmitarbeitende bis 50 % Beschäftigungsgrad: 60 Minuten |

Bei der Berechnung der individuellen Zumutbarkeit werden immer die Jahresgrundlöhne ohne Zulagen verglichen.

Arbeitsweg

Dauer einer Wegstrecke vom Wohnort zum neuen Arbeitsort bzw. Basisort, berechnet mit dem bisherigen Transportmittel:

- mit öffentlichem Verkehr über die Website der SBB
- mit privatem Motorfahrzeug über die Website von Google.maps

5412 Ablauf

Die Post und die/der Mitarbeitende vereinbaren die individuelle Zumutbarkeit für neue Stellen gemäss Ziffer 5411. Anschliessend definiert die/der Mitarbeitende ihr/sein berufliches Ziel. Die Post unterstützt sie/ihn dabei. Die/Der Mitarbeitende und die Post treffen Massnahmen, welche die Erreichung dieses beruflichen Ziels unterstützen. Die/Der Mitarbeitende ist verpflichtet, sich auf interne und externe Stellen zu bewerben und mit ihrem/seinem Verhalten zur Lösungsfindung beizutragen. Die Post kann, wo dies zielführend ist, eine externe Fachstelle mit der Unterstützung der/des Mitarbeitenden beauftragen.

5413 Weiterbildungen

Zur Erhöhung der Arbeitsmarktfähigkeit kann der/dem Mitarbeitenden für Weiterbildungsmassnahmen zusätzlich zum Kostendach eine finanzielle Unterstützung bis maximal CHF 15 000.– (Kurskosten und Arbeitszeit) zur Verfügung gestellt werden. Es besteht kein Rechtsanspruch. Reisespesen gehen zulasten der/des Mitarbeitenden. Der Anspruch erlischt automatisch mit einer Stellenzusage oder bei Ablauf der Dauer gemäss Ziffer 541, sofern die Weiterbildung nicht bereits begonnen hat.

5414 Antritt neue Stelle

¹Das bisherige Arbeitsverhältnis endet auf den Zeitpunkt des Stellenantritts der neuen internen oder externen Stelle. Die Lohnreduktion oder die Mehrkosten für den Arbeitsweg, die mit der neuen Stelle verbunden sind, werden innerhalb des Kostendachs entschädigt (gemäss untenstehender Tabelle). Die Lohnreduktion bzw. die Mehrkosten für den Arbeitsweg müssen durch die/den Mitarbeitende/n nachgewiesen sein und werden in Form einer Einmalzahlung in der Regel mit dem letzten Lohn des bisherigen Anstellungsverhältnisses wie folgt ausfinanziert:

Lohnreduktion und/oder Beschäftigungsgradreduktion

| Berechnung Anspruch | Maximale Ausfinanzierung |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------|
| Bis und mit dem 5. Anstellungsjahr | 50 % Differenz zum Jahresgrundlohn |
| Ab dem 6. bis und mit dem 10. Anstellungsjahr | 100 % Differenz zum Jahresgrundlohn |
| Ab dem 11. Anstellungsjahr | 150 % Differenz zum Jahresgrundlohn |

Mit der Ausfinanzierung wird die Kündigungsfrist abgegolten.

Arbeitsweg

| | |
|--------------------------------------------------------------|--------------------|
| Nachgewiesene Mehrkosten für Arbeitsweg während eines Jahres | Maximal CHF 2400.– |
|--------------------------------------------------------------|--------------------|

²Zur Bestimmung der Anstellungsjahre wird der Zeitpunkt der individuellen Information über den Verlust der aktuellen Stelle herbeigezogen.

5415 Ablehnung von Stellen

¹Lehnt die/der Mitarbeitende die neue Stelle ab und ist diese individuell zumutbar, so kann die Post das Arbeitsverhältnis unter Einhaltung der individuellen Kündigungsfrist entschädigungslos auflösen.

²Lehnt die/der Mitarbeitende die neue Stelle ab und ist diese individuell nicht zumutbar, so verbleibt der Anspruch an Leistungen des Sozialplans unverändert.

5416 Verweigerung der konstruktiven Mitarbeit

Verweigert die/der Mitarbeitende die konstruktive Mitarbeit (beispielsweise Unterlassen von Bewerbungen, Mängel im Verhalten), so kann die Post das Anstellungsverhältnis nach vorgängiger schriftlicher Verwarnung und unter Einhaltung der vertraglichen Kündigungsfrist auflösen. Der Anspruch auf weitere Leistungen des Sozialplans erlöscht.

542 Leistungspaket 2: Austritt mit Bildungsmaßnahmen

Die/Der Mitarbeitende entscheidet sich für eine Weiterbildung nach Austritt. Sie/Er erbringt den Nachweis der externen Weiterbildungskosten (ohne Reisespesen), welche innerhalb des verbleibenden Kostendachs übernommen werden. Die/Der Mitarbeitende und die Post vereinbaren den Austrittszeitpunkt. Bei Nichteinigung erfolgt der Austritt auf Ende der vertraglichen Kündigungsfrist.

543 Leistungspaket 3: Aufnahme einer selbstständigen Tätigkeit

Die/Der Mitarbeitende entscheidet sich für die Aufnahme einer selbstständigen Tätigkeit. Sie/Er bezieht innerhalb des Kostendachs eine von der Post bestimmten Beratung beim Erstellen des Businessplans. Zudem erhält die/der Mitarbeitende eine finanzielle Starthilfe im Umfang von maximal drei Monatslöhnen innerhalb des Kostendachs. Die finanzielle Starthilfe wird erst gewährt, wenn ein Businessplan vorliegt und dieser von der spezialisierten Fachstelle als erfolgsversprechend eingestuft wird. Die/Der Mitarbeitende und die Post vereinbaren den Austrittszeitpunkt. Bei Nichteinigung erfolgt der Austritt auf Ende der vertraglichen Kündigungsfrist.

544 Leistungspaket 4: Outplacement

Die/Der Mitarbeitende erhält innerhalb des Kostendachs während längstens sechs Monaten eine Unterstützung bei einem von der Post bestimmten Outplacement-Anbieter sowie während längstens drei Monaten eine Freistellung zu 50 %. Die/Der Mitarbeitende und die Post vereinbaren den Austrittszeitpunkt. Bei Nichteinigung erfolgt der Austritt auf Ende der vertraglichen Kündigungsfrist.

545 Wechsel in ein anderes Leistungspaket

Die/Der Mitarbeitende kann den Wechsel in ein anderes Leistungspaket beantragen (ausgenommen ein Wechsel in das Leistungspaket 1). Eine Ablehnung wird durch die Post begründet. Bereits bezogene Leistungen werden dem Kostendach angerechnet. Die Post berechnet der/dem Mitarbeitenden den Restanspruch und berät sie/ihn beim Wechsel.

546 Fehlender Entscheid für ein Leistungspaket

Entscheidet sich die/der Mitarbeitende trotz vorgängiger schriftlicher Fristansetzung für kein Leistungspaket, kann die Post das Arbeitsverhältnis unter Einhaltung der vertraglichen Kündigungsfrist auflösen. Der Anspruch auf weitere Leistungen des Sozialplans erlischt.

55 Aufgabe der Tätigkeit bei der Post

¹Nimmt die/der Mitarbeitende kein Leistungspaket in Anspruch und gibt die Tätigkeit bei der Post auf, so erhält sie/er maximal drei Monatslöhne innerhalb des Kostendachs.

²Die/Der Mitarbeitende und die Post vereinbaren den Austrittszeitpunkt. Bei Nichteinigung erfolgt der Austritt auf Ende der vertraglichen Kündigungsfrist. Der Anspruch auf weitere Leistungen des Sozialplans erlischt.

6 Pensionierung

¹Mitarbeitende, die bei der individuellen Information über den Verlust der aktuellen Stelle mindestens 62 Jahre alt sind oder während des Bezugs des Leistungspakets 1 das 62. Altersjahr vollenden, sind zur frühzeitigen Pensionierung verpflichtet. Ausnahmen bzw. Härtefälle sind der Paritätischen Steuerungsgruppe zum Entscheid zu unterbreiten. Mitarbeitenden mit vollendetem 58. Altersjahr und vor Vollendung des 62. Altersjahres kann die Post im Rahmen des Kostendachs ein Angebot für eine frühzeitige Pensionierung unterbreiten.

²Die konkreten Auswirkungen der Frühpensionierung werden mit jeder Einzelnen/jedem Einzelnen besprochen. Bei Bedarf erfolgen zusätzliche Abklärungen. Zudem wird unter Umständen die Paritätische Steuerungsgruppe beigezogen.

61 Leistungen bei Pensionierung im Rahmen des Sozialplanes

¹Bei einer frühzeitigen Pensionierung im Rahmen des Sozialplans leistet die Post Mitarbeitenden nach Vollendung des 62. Altersjahres pro Monat vor dem ordentlichen AHV-Alter eine Verstärkung des individuellen Sparkapitals um CHF 1700.– (pro rata Beschäftigungs-grad). Der zu leistende Geldbetrag wird direkt der Pensionskasse Post überwiesen.

²Mitarbeitenden mit vollendetem 58. Altersjahr und vor Vollendung des 62. Altersjahres kann die Post im Rahmen des Kostendachs pro Monat vor dem ordentlichen Rücktrittsalter gemäss GAV Post eine Verstärkung des individuellen Sparkapitals um max. CHF 1700.– (pro rata Beschäftigungs-grad) leisten.

7 Härtefälle

In Härtefällen kann die Paritätische Steuerungsgruppe zusätzliche finanzielle Beiträge sprechen. Die/Der Mitarbeitende erklärt schriftlich den Sachverhalt in Form eines Gesuchs an die Paritätische Steuerungsgruppe. Das Gesuch kann von der Paritätischen Steuerungsgruppe vor dem Entscheid an eine von ihr bestimmte Fachstelle zur Beurteilung unterbreitet werden. Die/Der Mitarbeitende ist verpflichtet gegenüber der Fachstelle Auskunft zu geben. Die Fachstelle gibt der Paritätischen Steuerungsgruppe eine Empfehlung ab.

8 Zusammenarbeit zwischen den Sozialpartnern

81 Bildung der Paritätischen Steuerungsgruppe

Der Vollzug dieses Sozialplans wird durch eine ständige Paritätische Steuerungsgruppe mit sechs Mitgliedern der vertragsschliessenden Gewerkschaften und der Post begleitet.

Den Vorsitz und das Sekretariat der Paritätischen Steuerungsgruppe führt die Post. Das Gremium organisiert sich im Übrigen selbst. Expertinnen und Experten sowie Vertretungen aus den betroffenen Bereichen können fallweise beigezogen werden.

82 Zuständigkeiten der Paritätischen Steuerungsgruppe

Die Paritätische Steuerungsgruppe ist zuständig für:

- Überwachung der Durchführung dieses Sozialplans im Allgemeinen
- Überprüfung der Anwendung des Sozialplans auf Antrag im Einzelfall
- Überprüfung von Anträgen von Mehrfachbetroffenen
- Entscheidung über Härtefälle
- Gewährung von Beiträgen für Härtefälle
- Behandlung von Einzelfällen, wenn die Massnahmen dieses Sozialplans zu unbilligen Härten führen würden, beispielsweise hinsichtlich Zumutbarkeit
- Umschreibung der Arbeitszeitbegriffe (Ziffer 5411)

83 Entscheidung der Paritätischen Steuerungsgruppe

Die Paritätische Steuerungsgruppe entscheidet in den Fällen gemäss Ziffer 82. Kann sie sich nicht einigen, entscheidet die FaKo Konzern abschliessend. Die Post und die Gewerkschaften haben je eine Stimme. Bei Nichteinigung wird die Paritätische Steuerungsgruppe aufgefordert nach einer neuen Lösung zu suchen.

A6 Streitigkeiten zwischen der Post und einzelnen Mitarbeitenden

Gestützt auf Ziffern 52 und 141 Absatz 1 Buchstabe d GAV vereinbaren die GAV-Parteien:

1 Paritätische Vermittlungsstellen

10 Allgemeines

100 Aufgabe

¹Bei Meinungsverschiedenheiten versuchen die Parteien, sich im direkten Gespräch zu verständigen.

²Ist keine Einigung möglich, so kann die/der Mitarbeitende oder die Post die örtlich zuständige Paritätische Vermittlungsstelle (PVS) anrufen.

³Die Vermittlungsstellen sind zur Schlichtung von Streitigkeiten aus dem Arbeitsverhältnis zuständig. Sie haben die Aufgabe, die Parteien auszusöhnen und ihnen Lösungsvorschläge zu unterbreiten.

⁴Die PVS kann im Rahmen der nachfolgenden Bestimmungen von der/dem Mitarbeitenden oder von der Post vor Erlass der erstinstanzlichen Verfügung angerufen werden. Solange ein Verfahren vor der PVS hängig ist, steht ein allenfalls bereits eröffnetes Verwaltungsverfahren still.

101 Sachliche Zuständigkeit

¹Die Vermittlungsstellen sind für die Schlichtung von Streitigkeiten aus dem Arbeitsverhältnis zuständig. Eine Zuständigkeit besteht nur bei Streitigkeiten, die Gegenstand einer Verfügung im Sinn von Artikel 34 Absatz 1 BPG in Verbindung mit Artikel 5 VwVG sein können.

²Die PVS kann nicht angerufen werden:

- wenn die Post beabsichtigt, eine fristlose Entlassung (Ziff. 11 und 125 Anhang 4) auszusprechen;
- wenn die Post beabsichtigt, vorsorgliche Massnahmen (Ziff. 512 GAV) zu treffen;
- bei Streitigkeiten über die Personalbeurteilung.

³Bei Verwarnungen wegen Pflichtverletzungen (Ziff. 510 GAV) ist die Ko-Präsidentin oder der Ko-Präsident allein zuständig.

⁴Die Post und die/der Mitarbeitende sind nicht verpflichtet, in Streitigkeiten nach Absatz 1 die PVS anzurufen.

⁵Will die andere Partei nach Einreichung des Gesuchs darauf verzichten, sich am Verfahren zu beteiligen, teilt sie dies der Vermittlungsstelle unverzüglich mit. In diesem Fall wird das Verfahren als abgeschlossen erklärt. Dasselbe gilt bei unentschuldigtem Fernbleiben von Sitzungen, zu denen die PVS die betreffende Partei eingeladen hat.

102 Anzahl und Sitz

Die GAV-Parteien setzen unter Berücksichtigung der Bedürfnisse in den Sprachregionen mindestens drei Vermittlungsstellen ein.

11 Organisation

110 Zusammensetzung

¹Jede PVS besteht aus:

- drei von der Post ernannten Mitgliedern und drei von den vertragschliessenden Gewerkschaften gemeinsam ernannten Mitgliedern;
- einer/einem von der Post ernannten Ko-Präsidentin/Ko-Präsidenten;
- einer/einem von den vertragschliessenden Gewerkschaften gemeinsam ernannten Ko-Präsidentin/Ko-Präsidenten.

²Die Mitglieder und die Ko-Präsidentinnen/Ko-Präsidenten können in einem Arbeitsverhältnis zur Post oder zu einer vertragschliessenden Gewerkschaft stehen.

³Jede Ko-Präsidentin/Jeder Ko-Präsident bezeichnet ein Mitglied als Stellvertreter/in.

111 Amtsdauer

¹Die Amtsdauer der Mitglieder und der Ko-Präsidentinnen/Ko-Präsidenten beträgt vier Jahre. Wiederwahl ist möglich.

²Tritt dieser GAV ausser Kraft, ohne dass ein Nachfolge-GAV abgeschlossen wird, oder tritt die Rechtsgrundlage für die Vermittlungsstellen ausser Kraft, führt die zuständige PVS hängige Verfahren zu Ende.

112 Sekretariat

Jede PVS verfügt über ein Sekretariat.

113 Kosten der Vermittlungsstellen

Die Kosten der Vermittlungsstellen werden von den GAV-Parteien getragen. Die Gewerkschaften sind berechtigt, ihre Kosten dem Solidaritätsbeitragsfonds anteilmässig zu belasten.

114 Zusammensetzung im Einzelfall

¹Die zu behandelnden Fälle werden unter Berücksichtigung der persönlichen Verfügbarkeit sowie allfälliger Ausstandsgründe möglichst gleichmässig den beiden Ko-Präsidentinnen/Ko-Präsidenten oder ihren Stellvertretungen zur Behandlung zugewiesen. Falls sich diese nicht einigen können, entscheidet das Los über die Zuteilung der Fälle.

²Die PVS verhandelt in Dreierbesetzung. Die/Der jeweilige Vorsitzende bestimmt für jeden zu behandelnden Fall je ein Mitglied von Post- und von Gewerkschaftsseite. Kann die PVS infolge Ausstand nicht in Dreierbesetzung tagen, so wird sie aus dem Kreis einer anderen PVS ergänzt.

115 Reglement

Die GAV-Parteien behalten sich vor, Einzelheiten in einem Reglement zu vereinbaren. Die Vermittlungsstellen werden angehört und können den GAV-Parteien nachträglich Änderungen vorschlagen.

12 Verfahren

120 Einleitung

Das Verfahren soll einfach und rasch sein. Es wird mit Eingang eines schriftlichen Gesuchs bei der PVS eingeleitet. Der Gegenseite ist gleichzeitig eine Kopie zuzustellen.

121 Inhalt des Gesuchs

Das Gesuch hat einen Antrag zu enthalten; schriftliche Beweismittel sind beizulegen.

122 Einladung zur Verhandlung

Die PVS lädt die Parteien zu einer mündlichen Verhandlung ein, die innert 30 Tagen nach Eingang des Gesuchs stattfinden soll. Eine allfällige Verzichtserklärung nach Ziffer 101 Absatz 5 hat unverzüglich, spätestens innert fünf Tagen nach Erhalt der Einladung an die Sitzung der PVS zu erfolgen.

123 Verhandlung

Die Parteien haben persönlich zu erscheinen. Sie können bei der Vermittlungsstelle vorgängig eine schriftliche Stellungnahme einreichen. Der Gegenseite ist gleichzeitig eine Kopie zuzustellen. Sämtliche Beweismittel sind spätestens an die Verhandlung mitzubringen. Die/Der jeweilige Vorsitzende kann die Parteien vor der Verhandlung auffordern, Beweismittel einzureichen. Über die Verhandlung führt das Sekretariat ein Protokoll.

124 Lösungsvorschlag

Die Vermittlungsstelle unterbreitet den Parteien einen Lösungsvorschlag. Dieser wird auf Begehren einer Seite schriftlich ausgefertigt; in der Regel wird er nicht schriftlich begründet. Ein Vergleich bedarf der Schriftform und ist als solcher rechtswirksam.

125 Nichteinigung

Kann keine Einigung erzielt werden, so wird dies im Protokoll festgehalten.

126 Abschluss des Verfahrens

Über den Abschluss des Vermittlungsverfahrens werden beide Seiten schriftlich in Kenntnis gesetzt.

127 Vertrauensperson

Die/Der Mitarbeitende kann in jedem Stadium des Verfahrens eine Vertrauensperson beiziehen und/oder mit der Vertretung beauftragen.

128 Verhältnis zum Verwaltungsverfahren

¹Hat die Post im Zeitpunkt der Gesuchseinreichung bei der PVS bereits ein Verwaltungsverfahren eröffnet und erklärt, wie sie zu entscheiden beabsichtigt, so läuft für die Mitarbeitende/den Mitarbeitenden zur Einreichung des Gesuchs eine Frist von 14 Tagen ab Erhalt der Absichtserklärung der Post.

²Ein laufendes Verwaltungsverfahren steht still, bis das Verfahren vor der PVS abgeschlossen ist. Der Verfahrensstillstand ist ausgeschlossen, wenn das Verwaltungsverfahren auf eine fristlose Entlassung oder auf vorsorgliche Massnahmen ausgerichtet ist (Ziff. 101 Abs. 2).

³Kann die Streitigkeit vor der PVS nicht beigelegt werden, gelten die folgenden Bestimmungen:

- wurde das Vermittlungsverfahren auf Gesuch der/des Mitarbeitenden eingeleitet, so kann innerhalb von zehn Tagen nach Erhalt des Abschreibungsbeschlusses der PVS eine Verfügung verlangt werden;

- die Post teilt der/dem Mitarbeitenden unverzüglich mit, ob sie in der gleichen Sache ein Verwaltungsverfahren eröffnet oder fortsetzt.

⁴In einem nachfolgenden Verwaltungsverfahren gilt das rechtliche Gehör für alle Tatsachen als gewährt, die im Verfahren vor der PVS bekannt waren und schriftlich (in Form von Stellungnahmen und Protokollen) festgehalten wurden.

129 Verfahrenskosten

Das Verfahren vor der PVS ist kostenlos. Bei mutwilliger Prozessführung können der antragstellenden Partei die Verfahrenskosten ganz oder teilweise auferlegt werden.

2 Weitere verfahrensrechtliche Bestimmungen

20 Streitigkeiten aus dem Arbeitsverhältnis (Art. 34 BPG)

¹Kommt bei Streitigkeiten aus dem Arbeitsverhältnis keine Einigung zu Stande, so erlässt die Post eine Verfügung. Die Post regelt die Zuständigkeit für den Erlass von Verfügungen.

²Das erstinstanzliche Verfahren sowie das Beschwerdeverfahren nach den Ziffern 21 und 22 sind kostenlos, ausser bei Mutwilligkeit.

21 Interne Beschwerde (Art. 35 BPG)

Verfügungen der Post unterliegen der Beschwerde an die Konzernleiterin/ den Konzernleiter.

22 Bundesverwaltungsgericht (Art. 36 und 36a BPG)

¹Die Beschwerdeentscheide der Konzernleitung können beim Bundesverwaltungsgericht angefochten werden.

²In Streitigkeiten über leistungsabhängige Lohnanteile ist die Beschwerde an das Bundesverwaltungsgericht nur zulässig, soweit sie die Gleichstellung der Geschlechter betrifft.

³Für Differenzen betreffend die Ergebnisse der Personalbeurteilung ist ausschliesslich Ziffer 33 GAV anwendbar.

23 Zustellung während Ferien oder Kurzausfall

Fristauslösende Mitteilungen der Post an die Mitarbeitenden dürfen nicht während der Ferien oder während eines Kurzausfalls zugestellt werden. Es ist Sache der/des Mitarbeitenden, auf solche Abwesenheiten rechtzeitig aufmerksam zu machen.

- 24 Vorsorgliche Massnahmen/Entzug der aufschiebenden Wirkung**
Der Beschwerde gegen die Verfügung einer vorsorglichen Massnahme nach Ziffer 512 GAV kann im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen die aufschiebende Wirkung entzogen werden.
- 25 Beendigung**
Die Einzelheiten zum Verfahren bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses sind im Anhang 4 geregelt.
- 26 Anwendbares Verfahrensrecht**
¹Die Grundsätze über die Gewährung des rechtlichen Gehörs sind in jedem Fall einzuhalten.
²Auf die Verfahren nach den Ziffern 20 bis 22 ist im Übrigen das VwVG anwendbar.
³Für die Verfahren vor den Vermittlungsstellen gelten der Absatz 1 sowie die Bestimmungen der Ziffern 114 und 12.
- 3 Schlichtungskommission nach Artikel 13 Absatz 3 GIG**
- 30 Allgemeines**
¹Macht die/der Mitarbeitende einen Anspruch gestützt auf Artikel 5 GIG geltend (Rechtsansprüche aufgrund einer Diskriminierung im Sinne der Artikel 3 und 4 GIG), kann sie/er sich an die Paritätische Schlichtungskommission der Post wenden.
²Die Schlichtungskommission informiert und berät die Parteien bei Streitigkeiten, die in den Bereich des Gleichstellungsgesetzes fallen. Sie versucht, eine Einigung herbeizuführen.
³Ist bereits eine Verfügung ergangen, so ist das Schlichtungsbegehren vor Anhebung einer Beschwerde innerhalb der Beschwerdefrist nach Artikel 50 VwVG zu stellen. Das Einreichen eines Schlichtungsbegehrens wahrt die Rechtsmittelfrist. Misslingt der Schlichtungsversuch, so beginnt mit der Zustellung des Protokolls die ordentliche Rechtsmittelfrist neu zu laufen.
⁴Das Schlichtungsverfahren ist für das Personal der Post freiwillig. Die Post ist verpflichtet, sich in jedem Fall auf das Schlichtungsverfahren einzulassen. Die betroffenen Organisationseinheiten der Post sind gegenüber der Präsidentin oder dem Präsidenten zur Mithilfe verpflichtet (z. B. Gewährung von Auskünften und Akteneinsicht).

31 Zusammensetzung

¹Die Schlichtungskommission steht unter der Leitung einer Präsidentin oder eines Präsidenten, welche/welcher über eine juristische Ausbildung und vorzugsweise über Erfahrung in Mediation verfügt. Im Weiteren gehören der Schlichtungskommission die sechs Mitglieder und vier Ersatzmitglieder der Paritätischen Kommission Gleichstellung und Persönlichkeitsschutz (Ziff. 141 Abs. 1 Bst. c. GAV Post) an. Mindestens die Hälfte aller Mitglieder der Schlichtungskommission müssen Frauen sein. Es besteht Parität zwischen Vertreterinnen und Vertreter der Post und der Gewerkschaften. Ebenfalls muss der Vertretung der Sprachgemeinschaften Beachtung geschenkt werden. Die Schlichtungskommission ist weisungsungebunden.

²Die Präsidentin oder der Präsident wird von der Paritätischen Kommission Gleichstellung und Persönlichkeitsschutz der Post auf Vorschlag der/des Gleichstellungsbeauftragten der Post ernannt. Kann keine Einigung gefunden werden, so wird die Präsidentin oder der Präsident des Bundesverwaltungsgerichts um die Ernennung ersucht. Das Sekretariat der Schlichtungskommission wird von der/dem Gleichstellungsbeauftragten der Post geführt.

³Die Schlichtungskommission verhandelt in Dreierbesetzung. Neben der Präsidentin oder dem Präsidenten nehmen je ein Mitglied der Post sowie der Gewerkschaften teil. Mitglieder der Schlichtungskommission treten in den Ausstand, wenn ein Ausstandsgrund nach Artikel 10 Absatz 1 VwVG vorliegt, oder wenn sie direkte Vorgesetzte oder Mitarbeitende der Antragstellerin oder des Antragstellers sind. Über den Ausstand entscheidet die Präsidentin oder der Präsident. Betreffen die Ausstandsgründe die Präsidentin oder den Präsidenten, so entscheidet ein von der Schlichtungskommission bestimmtes Mitglied über den Ausstand. Falls die Präsidentin oder der Präsident in den Ausstand treten muss, übernimmt dieses Mitglied für das hängige Verfahren den Vorsitz.

32 Amtsdauer

Die Amtsdauer der Präsidentin oder des Präsidenten sowie der Mitglieder der Schlichtungskommission beträgt vier Jahre. Wiederwahl ist möglich.

33 Verfahren

¹Der Antrag für ein Schlichtungsverfahren ist bei der/dem Gleichstellungsbeauftragten der Post schriftlich unter Angabe der Begehren einzureichen. Nach Eingang eines Schlichtungsbegehrens wird die Präsidentin oder der Präsident orientiert, welche/welcher die Schlichtungskommission beruft und die Parteien zu einer Schlichtungsverhandlung einlädt. Mindestens zwei Mitglieder der Schlichtungskommission müssen das gleiche Geschlecht haben wie die antragstellende Person.

²Die Verhandlung vor der Schlichtungskommission ist mündlich. Über die Parteiausführungen wird kein Protokoll geführt.

³Die Parteien haben zur Schlichtungsverhandlung in der Regel persönlich zu erscheinen. Die Präsidentin oder der Präsident kann ihnen in Ausnahmefällen bewilligen, sich durch eine schriftlich bevollmächtigte Person vertreten zu lassen.

⁴Am Ende der Schlichtungsverhandlung wird protokollarisch festgehalten, ob eine Einigung zu Stande gekommen ist oder nicht. Ein von den Parteien unterzeichneter und von der Schlichtungskommission genehmigter Vergleich hat Rechtskraft und ist wie ein Urteil vollstreckbar.

⁵Das Schlichtungsverfahren ist in der Regel innerhalb von 60 Tagen nach Eingang des Schlichtungsbegehrens abgeschlossen.

34 Kosten

Die Kosten der Schlichtungskommission sowie des Schlichtungsverfahrens werden von der Post getragen. Bei Mutwilligkeit können der antragstellenden Partei die Verfahrenskosten ganz oder teilweise auferlegt werden.

35 Verschwiegenheit

Die Mitglieder der Schlichtungskommission und des Sekretariats sind verpflichtet, über die Verhandlungen in der Schlichtungskommission Verschwiegenheit zu bewahren.

A7 Mitwirkung

Gestützt auf Ziffer 80 GAV vereinbaren die GAV-Parteien:

1 Allgemeines

10 Gegenstand

In diesem Anhang werden die Einzelheiten geregelt zu den:

- Fachkommissionen (FaKo);
- Personalkommissionen (PeKo);
- abschliessend genannten Mitwirkungsgegenständen, -graden und -ebenen (Mitwirkungstabelle).

11 Aufwendungen für die Mitwirkung

¹Die Post unterstützt die Mitwirkungsorgane bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben. Sie gewährt den Mitgliedern der FaKo und PeKo für die Besprechungen mit der Post sowie deren Vorbereitung den benötigten Urlaub (Vorbereitungszeit: bis halbe Sitzungszeit oder nach Vereinbarung).

²Die Post stellt folgende Infrastruktur zur Verfügung:

- Sitzungszimmer (inkl. Hilfsmittel wie Hellraumprojektor, Flipchart usw.) soweit vorhanden und verfügbar: unentgeltlich für FaKo/PeKo, in Ausnahmefällen für die vertragschliessenden Gewerkschaften;
- Telefon, Fax, Personalcomputer, Fotokopierer: unentgeltlich im Rahmen der Bestimmungen über deren private Verwendung.

2 Fachkommissionen (FaKo)

¹Die FaKo sind in den Geschäftsbereichen und deren Regionen sowie auf der Ebene Konzern auf Seiten des Personals bzw. auf Seiten der vertragschliessenden Gewerkschaften die zuständigen Mitwirkungsorgane. Die GAV-Parteien legen fest, welche FaKo bestehen.

²Auf Ebene Konzern besteht eine FaKo, der Mitglieder der Gewerkschaftspitzen angehören. Sie behandelt konzernweite und bereichsübergreifende Geschäfte sowie Geschäfte aus Bereichen, in denen keine FaKo besteht.

³Auf den Ebenen Regionen und Bereiche werden FaKo von den vertragschliessenden Gewerkschaften aus Mitarbeitenden der betreffenden Region oder des betreffenden Bereichs bestellt.

⁴Die FaKo umfassen sechs Mitglieder. Die vertragschliessenden Gewerkschaften können als Experten beiziehen:

- in der FaKo Konzern: Mitglieder FaKo Bereich oder Region;
- in den FaKo Bereich und Region: Mitglieder FaKo Konzern.

Zusätzlich können im Einverständnis mit der zuständigen einladenden Stelle der Post je ein Fachsekretär/eine Fachsekretärin pro Gewerkschaft als weitere Experten an den Sitzungen der FaKo teilnehmen.

⁵Die FaKo werden mindestens zweimal jährlich von der zuständigen Stelle der Post zu einer gemeinsamen Sitzung eingeladen. Die FaKo können Sitzungen unter Angabe der Traktanden beantragen.

⁶Jede FaKo gibt sich eine Geschäftsordnung, die von der zuständigen Stelle der Post genehmigt wird.

3 Personalkommissionen (PeKo)

30 Grundsätze

¹In Organisationseinheiten (OE) ab 100 Mitarbeitenden werden PeKo gewählt.

²In kleineren OE kann eine PeKo bestellt werden, sofern mehr als die Hälfte der aktiv wahlberechtigten Mitarbeitenden eine solche verlangt. Die Wahlen können in Abweichung von den Bestimmungen über das Wahlverfahren in einem vereinfachten Verfahren durchgeführt werden.

³Die PeKo haben in der Regel fünf, höchstens sieben Mitglieder; in kleineren OE haben die PeKo in der Regel drei Mitglieder.

⁴Die PeKo konstituieren sich selbst. Dabei sind mindestens der Vorsitz und die Stellvertretung zu bestimmen. Die/Der Vorsitzende hat bei Stimmengleichheit den Stichentscheid.

31 Sitzungen/Zuständigkeit

¹Die PeKo werden jährlich mindestens einmal von der Leitung der zuständigen OE zu einer gemeinsamen Sitzung eingeladen. Die PeKo können Sitzungen unter Angabe der Traktanden beantragen.

²Für individuelle Personalangelegenheiten sind die PeKo nicht zuständig.

32 Beschlussfassung

¹Die PeKo sind beschlussfähig, wenn die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. Zirkularbeschlüsse bedürfen der Zustimmung aller PeKo-Mitglieder.

²Die PeKo können Richtlinien für die interne Organisation und die Aufgabenverteilung unter den PeKo-Mitgliedern erlassen. Die Richtlinien bedürfen der Genehmigung durch die Post.

33 Wahlen in die PeKo

Die Einzelheiten richten sich nach dem Reglement zu den Wahlen in die PeKo.

4 Mitwirkungstabelle (Mitwirkungsgegenstände, -grade und -ebenen)

Grad 1 = Information

Grad 2 = Mitsprache/Anhörung

Grad 3 = Mitbestimmung (Vertrag)

| Ziffer | GAV | Mitwirkungsgegenstände | Ebenen | | | |
|-----------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------|-------------------------------|------|
| | | | Gewerkschaften – Kommunikation – transfair | FaKo Konzern | FaKo – Bereiche – Regionen | PeKo |
| 41 | 1 | Geltungsbereich und Allgemeines | | | | |
| a. | | GAV Post mit Anhängen | 3 | | | |
| b. | 111 | GAV Aushilfen | 3 | | | |
| c. | 112 | Reglemente für besondere Personalgruppen (Ausnahmen vom Geltungsbereich GAV) | 2 | | | |
| d. | | Anwendungsbestimmungen zu GAV-Bestimmungen | § 2 | 2 | | |
| e. | 12 | Ausschreibung von Linien im Postautodienst: fallweise abweichende Bestimmungen | | 3 | 2 | |
| 42 | 2 | Verhältnis Post – Mitarbeitende | | | | |
| a. | 20 | Vorlagen für EAV | § 2 | 2 | | |
| b. | 240 241 | Arbeitsort: Definition der Kreise in grossen Städten und der geografisch definierten Gebiete | | 2 | 2 | |
| c. | 260 | Bildungsangebote | 1 | | | |
| d. | 260 Abs. 4 | Vom Grundsatz abweichende Arbeitszeitregelungen bei obligatorischen Schulungsoffensiven – wenn keine Einigung auf Ebene Bereich | | 3 | 2 | |
| 43 | 3 | Lohn und Zulagen | | | | |
| a. | 321 | Variable Arbeitsmarktzulage: – Systematik – definitive Einführung – benötigte Mittel | 3 | 2 3 | 2 | |
| b. | 331 Abs.1 | Abweichungen/Ausnahmen von der jährlichen Durchführung der Personalbeurteilung für ganze Personalgruppen | | | 2 | |
| c. | 356 | Festlegung der Ansätze für Stückentschädigung – wenn keine Einigung auf Ebene Bereich | | 3 | 2 | |
| d. | 361 | Festlegung des Teilnehmerkreises (Personalgruppen) für Zielprämien – wenn keine Einigung auf Ebene Bereich | | 3 | 2 | |

§ nur das Erstwerk auf Ebene Gewerkschaften; später FaKo Konzern

| Ziffer GAV | Mitwirkungsgegenstände | Ebenen | | | |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------|----------------------------------|------|
| | | Gewerkschaften – Kommunikation – transfair | FaKo Konzern | FaKo – Bereiche – Regionen | PeKo |
| e. Anhang 2 bzw. 9 | Kennzahlensystem Poststellenleitende – Änderungen Kennzahlensystem und Systematik Aufwand-/Wertpunkte – Kollektive Einstufungsveränderungen bei Änderungen des Kennzahlen- und des Aufwand-/Wertpunktesystems | 3 | | 2 | |
| 44 | 4 | Arbeitszeit, Ferien und Urlaub | | | |
| a. 450 Abs. 2 | Arbeit unter vorübergehend erschwerten Verhältnissen: Festlegen Berechtigtenkreis vor Ort – wenn keine Einigung auf Ebene OE/PeKo | | 3 | | 2 |
| b. Ziff. 421 | Regelung der Einzelheiten zu Kurzpausen | | | | 2 |
| c. Anhang 3 Ziff. 110 | Ausdehnung und Einschränkung der ord. Betriebszeiten | | 2 | 2 | |
| d. Anhang 3 | Wahl der Arbeitszeitmodelle | | 2 | 2 | |
| e. Anhang 3 Ziff. 23 | Generelle Einführung, Ausdehnung oder Aufhebung von Telearbeit in einzelnen Bereichen | | 2 | 2 | |
| f. Anhang 3 Ziff. 2 | Umsetzung der Arbeitszeitmodelle | | | | 2 |
| g. Anhang 3 Ziff. 3 | Festlegen von fixer Arbeitszeit | | 2 | 2 | |
| 45 | 6 | Sozialvereinbarung und Sozialplan | | | |
| a. 612 | Sozialplan | 3 | | | |
| b. Anhang 5 Ziff. 11 | Einführung Kurzarbeit | | 2 | | |

| Ziffer | GAV | Mitwirkungsgegenstände | Ebenen | | | |
|-----------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------|----------------------------------|------|
| | | | Gewerkschaften – Kommunikation – transfair | FaKo Konzern | FaKo – Bereiche – Regionen | PeKo |
| 46 | 7 | Soziales | | | | |
| a. | 71 | Darlehen/Finanzielle Beiträge/ Ferienwohnungen: im Rahmen des Personalfonds Post | 2 | | | |
| b. | 72 | Gestrichen ¹ | | | | |
| c. | 73 | Massnahmen in Bezug auf Gesundheitsschutz, Suchtprävention, Arbeitssicherheit und Ergonomie im konkreten Fall vor Ort | | | | 2 |
| d. | 74 | Eingliederung von gesundheitlich leistungsverminderten Mitarbeitenden | 1 | | | |
| 47 | 8 | Verhältnis Post – Gewerkschaften (Sozialpartnerschaft) | | | | |
| a. | 802 | Reglemente der Paritätischen Kommissionen | 3 | | | |
| b. | Anhang 7 Ziff. 33 | Reglement zu den Wahlen in die PeKo | 3 | | | |
| c. | | Geschäftsgang, Beschäftigungsentwicklung, Personalbestände | | 1 | | |
| d. | | Wesentliche Änderungen in der Unternehmens- struktur: Joint Ventures; Gründung von Tochtergesellschaften; Beteiligungen; Firmen- verkäufe; Desinvestitionen | | 1 | | |
| e. | | Strategisches (Produkte; Standorte usw.) | | 1 | | |
| f. | | Personalrelevante Aspekte bei Neu-, Erweite- rungs- und Umbauten (z. B. Verpflegungs- und Aufenthaltsräume), Hausordnung – grosse Bauvorhaben, wenn keine PeKo zuständig ist – Gestaltung Arbeitsplätze und Arbeitsumgebung | | | 2 | 2 |

¹ Die Stiftung Wohnbauförderung wurde per Ende 2006 aufgelöst.

A8 Schlichtungs- und Schiedsinstanzen

Gestützt auf Ziffer 861 GAV vereinbaren die GAV-Parteien:

1 Paritätische Schlichtungskommission (PSK)

10 Allgemeines

100 Aufgabe

Die PSK ist eine ständige Kommission. Sie hat die Aufgabe, die Parteien anzuhören und eine Einigung herbeizuführen.

101 Zuständigkeit

¹Die PSK ist insbesondere zuständig bei Streitigkeiten über:

- a. die Änderung des GAV (Ziff. 84 GAV);
- b. die Erneuerung des GAV vor oder nach Ablauf der Geltungsdauer (Art. 38 Abs. 5 BPG);
- c. die Auslegung und Anwendung des GAV;
- d. die jährlichen Lohnverhandlungen (Ziff. 81 GAV), insbesondere den Teuerungsausgleich (Art. 16 Abs. 3 und Art. 38 Abs. 3 BPG), und den Inhalt eines Sozialplans (Ziff. 612 GAV; Art. 31 Abs. 4 und Art. 38 Abs. 3 BPG).

²In Fällen nach Absatz 1 Buchstabe b kann jeder tariffähige Personalverband die PSK anrufen.

³In Fällen nach Absatz 1 Buchstabe d hat die PSK zusätzlich zur Schlichtungskompetenz die Entscheidungsbefugnis als Schiedsgericht (Art. 38 Abs. 3 Satz 2 BPG); der Entscheid ist endgültig, unter Vorbehalt der Nichtigkeitsbeschwerde an die zuständige Verwaltungsjustizbehörde aus den Gründen nach Konkordat über die Schiedsgerichtsbarkeit (Art. 9 und 36 KSG analog).

102 Schiedsvertrag

Die GAV-Parteien können vor Einleitung oder im Lauf eines Verfahrens vor der PSK vereinbaren, dass der PSK bei den strittig gebliebenen Fragen die Entscheidungsbefugnisse als Schiedsgericht (Art. 38 Abs. 3 Satz 3 BPG) zukommen sollen. Der Schiedsvertrag bedarf der Zustimmung aller GAV-Parteien.

11 Organisation

110 Zusammensetzung

¹Die PSK besteht aus zwei Mitgliedern der Post, einem Mitglied der Gewerkschaft Kommunikation und einem Mitglied der Gewerkschaft transfair sowie je einem Ersatzmitglied pro GAV-Partei.

²Die Präsidentin/Der Präsident der PSK wird von den GAV-Parteien gemeinsam bestimmt. Können sich die GAV-Parteien nicht einigen, so wird die Präsidentin/der Präsident des Bundesgerichts um die Ernennung ersucht.

111 Amtsdauer

¹Die Amtsdauer der PSK übersteigt die Dauer des Gesamtarbeitsvertrags um mindestens ein Jahr.

²Die GAV-Parteien können die Amtsdauer zusätzlich verlängern. Tritt der GAV ausser Kraft, ohne dass ein Nachfolge-GAV abgeschlossen wird, führt die PSK die hängigen Verfahren zu Ende. Die Zuständigkeit beschränkt sich während des vertragslosen Zustands auf die Schlichtung von Streitigkeiten über die Erneuerung des GAV (Art. 38 Abs. 5 BPG).

112 Sekretariat

Das Sekretariat der PSK wird von der Präsidentin/dem Präsidenten bestimmt.

113 Reglement

Die GAV-Parteien behalten sich vor, Einzelheiten in einem Reglement zu vereinbaren. Die PSK wird angehört und kann den GAV-Parteien nachträglich Änderungen vorschlagen.

12 Verfahren

¹Die PSK versucht, in einem raschen und einfachen Verfahren eine Einigung zwischen den GAV-Parteien herbeizuführen. Subsidiär gelten die Regeln der ZPO BE über das summarische Verfahren.

²Das Verfahren wird mit Eingang eines schriftlich begründeten Gesuchs bei der beklagten GAV-Partei oder bei den beklagten GAV-Parteien eingeleitet. Allen übrigen GAV-Parteien ist gleichzeitig ein Doppel des Gesuchs zuzustellen. Die Akten sind von der beklagten GAV-Partei oder den beklagten GAV-Parteien innert zehn Tagen ab Erhalt des Gesuchs an das Präsidium der PSK weiterzuleiten.

³Sämtliche GAV-Parteien haben innerhalb von zehn Tagen ab Erhalt des Gesuchs ihre Anträge zu stellen und zu begründen.

⁴Die PSK lädt die Prozessparteien zu einer mündlichen Verhandlung ein und hört sie an. Sämtliche Beweismittel sind spätestens an der Verhandlung vorzulegen.

⁵Die PSK hat den Prozessparteien innerhalb von zwei Monaten nach Einleitung des Verfahrens einen schriftlichen Lösungsvorschlag zu unterbreiten. Der Lösungsvorschlag erfordert die Mehrheit der Stimmen aller Mitglieder der Kommission. Zur Beschlussfähigkeit bedarf es der Anwesenheit aller Mitglieder. Bei Verhinderung eines Mitglieds ist das Ersatzmitglied zu stellen.

⁶Lehnen die Prozessparteien den Lösungsvorschlag innert 15 Tagen nicht ausdrücklich ab, gilt er als angenommen.

⁷Während eines Verfahrens vor der PSK ist eine Auseinandersetzung in der Öffentlichkeit zu unterlassen.

⁸Das Verfahren vor der PSK ist unentgeltlich. Jede Seite trägt die auf sie entfallenden Kosten.

13 Kosten

Die Kosten der PSK und ihres Sekretariats werden von der Post und den vertragschliessenden Gewerkschaften je zur Hälfte getragen. Die Gewerkschaften sind berechtigt, ihre Kosten dem Solidaritätsbeitragsfonds anteilmässig zu belasten.

14 Direkte Anrufung des Schiedsgerichts

Die GAV-Parteien können vor oder nach der Anrufung der PSK vereinbaren, dass jede Partei das Schiedsgericht direkt anrufen kann, wenn die Streitigkeit in dessen Zuständigkeit fällt.

2 Schiedsgericht

20 Zuständigkeit

Für Rechtsstreitigkeiten zwischen den GAV-Parteien über die Auslegung und die Anwendung des GAV, die nicht vor der PSK beigelegt wurden, ist unter Ausschluss der ordentlichen Gerichtsbarkeit ein Schiedsgericht zuständig. Zudem ist das Schiedsgericht zuständig, wenn sich die GAV-Parteien bezüglich einer Streitigkeit nach Satz 1 darauf einigen, das Schiedsgericht direkt anzurufen (Ziff. 14).

21 Organisation

210 Zusammensetzung

¹Das Schiedsgericht besteht aus drei Personen, die ad hoc bestimmt werden. Die Mitglieder des Schiedsgerichts dürfen nicht zugleich Mitglied der PSK sein.

²Die Post einerseits und die am Verfahren beteiligten vertragschliessenden Gewerkschaften andererseits bezeichnen je eine Schiedsrichterin oder einen Schiedsrichter.

³Die Präsidentin/Der Präsident des Schiedsgerichts wird von den Prozessparteien gemeinsam bestimmt. Können sie sich nicht einigen, so wird die Präsidentin/der Präsident des Bundesgerichts um die Ernennung ersucht.

211 Sekretariat

Das Sekretariat des Schiedsgerichts wird von der Präsidentin/dem Präsidenten bestimmt.

22 Verfahren

¹Die Klage wird mit der Zustellung des schriftlich begründeten Rechtsbehrens bei der beklagten Partei oder bei den beklagten Parteien erhoben, unter gleichzeitiger Nennung einer Schiedsrichterin oder eines Schiedsrichters.

²Die Klage ist innert 30 Tagen nach der Ablehnung eines Lösungsvorschlags der PSK (Ziff. 12 Abs. 5) oder nach Unterzeichnung eines Schiedsvertrags (Ziff. 14) einzureichen.

³Die beklagte Partei oder die beklagten Parteien bezeichnen innert 30 Tagen nach Empfang der Klage ihre Schiedsrichterin oder ihren Schiedsrichter. Innert der gleichen Frist ist auch die Klageantwort einzureichen.

⁴Kommt die beklagte Partei oder kommen die beklagten Parteien mit der Bezeichnung ihrer Schiedsrichterin oder ihres Schiedsrichters in Verzug, wird die Präsidentin/der Präsident des Bundesgerichts um die Ernennung ersucht.

⁵Sind beide Partei-Schiedsrichter/innen bezeichnet, soll die Präsidentin/der Präsident des Schiedsgerichts innert 30 Tagen bestimmt werden.

⁶Das Schiedsgericht entscheidet in einem einfachen und raschen Verfahren. Das Urteilsdispositiv soll innerhalb von drei Monaten nach Bestimmung des Präsidiums vorliegen. Die Prozessparteien haben Anspruch auf eine schriftliche Begründung.

⁷Das Schiedsgericht legt das anzuwendende Prozessverfahren selbst fest. Die Regeln des KSG gelten sinngemäss. Subsidiär gelten die Regeln der ZPO BE.

⁸Der Entscheid des Schiedsgerichts ist endgültig, unter Vorbehalt der Nichtigkeitsbeschwerde an die zuständige Verwaltungsjustizbehörde aus den Gründen nach Artikel 9 und 36 KSG analog.

⁹Während eines Verfahrens vor dem Schiedsgericht ist eine Auseinandersetzung in der Öffentlichkeit zu unterlassen.

23 Kosten

Die Kosten und Entschädigungen werden durch das Schiedsgericht festgesetzt.

A9 Überführungsbestimmungen

Gestützt auf Ziffer 92 GAV vereinbaren die GAV-Parteien:

1 Geltungsbereich und Allgemeines

10 Höheres Kader (Ziff. 110 GAV)

Dem höheren Kader angehörende Mitarbeitende sowie konzern- und bereichsweite Spezialistinnen und Spezialisten, die bis zum In-Kraft-Treten dieses GAV dem Beamtenrecht unterstehen, können wählen, ob sie das Arbeitsverhältnis gestützt auf einen EAV gemäss diesem GAV oder gestützt auf einen obligationenrechtlichen Arbeitsvertrag fortsetzen wollen.

2 Verhältnis Post – Mitarbeitende

20 Verhältnis Gesamtarbeitsvertrag – Einzelarbeitsvertrag (Ziff. 20 GAV)

200 Grundsätze

¹Im EAV für bisherige Mitarbeitende der Post und für bisherige Mitarbeitende von Poststellenleitenden, vormals Posthalterinnen/Posthaltern, die unter den Geltungsbereich dieses GAV fallen, wird festgehalten:

- a. die per 1.1.2002 angerechnete Anstellungsdauer nach bisherigem Recht;
- b. die per 1.1.2002 angerechnete Erfahrung;
- c. der bisherige Beschäftigungsgrad; Besonderheiten:
 - ca. bei Poststellenleitenden, vormals Posthalterinnen/Posthaltern, ist die ab 1.7.2001 effektiv erbrachte durchschnittliche Wochenarbeitszeit massgebend;
 - cb. bei Teilzeitmitarbeitenden im Monats- oder Stundenlohn werden in Fällen von schwankender Beschäftigung grundsätzlich die effektiv geleisteten Stunden während der letzten zwölf Monate berücksichtigt;
- d. ein allfälliger Garantiebtrag: Differenz zwischen dem garantierten Lohn nach Ziffer 300 oder 301 und dem Betrag nach Ziffer 302, Stand nach Anhang 1 für das Jahr 2001.

²Individuelle Vereinbarungen zwischen der Post und einer/einem Mitarbeitenden, insbesondere solche gestützt auf die RL 96/2000, gelten bis zum vereinbarten Datum.

201 Unbefristete Arbeitsverhältnisse

¹Die unbefristeten Arbeitsverhältnisse, die vor dem 1. Januar 2002 abgeschlossen worden sind und über dieses Datum hinaus fort dauern, werden auf der Grundlage der bisherigen Aufgaben in neu rechtliche Arbeitsverhältnisse überführt. Die zuständige Stelle unterbreitet der/dem Mitarbeitenden einen schriftlichen EAV nach Ziffer 20 GAV (Art. 8 Abs. 1 BPG).

²Kommt kein schriftlicher EAV zu Stande, so kündigt die Post das bisherige Dienstverhältnis nach altem Recht.

³Die Ablehnung eines Angebots nach Absatz 1 gilt als wichtiger Grund für die Auflösung des altrechtlichen Dienstverhältnisses.

202 Befristete Arbeitsverhältnisse

¹Befristete Arbeitsverhältnisse, die vor dem 1. Januar 2002 abgeschlossen worden sind, werden auf der Grundlage der bisherigen Aufgaben für die restliche Dauer mit einem EAV, gestützt auf diesen GAV, fortgesetzt.

²Kommt kein Einvernehmen über die Umwandlung zu Stande, untersteht das Arbeitsverhältnis bis zu seinem Ablauf, längstens bis 30. Juni 2002, den Bedingungen nach altem Recht.

³Die Ablehnung eines Angebots nach Absatz 1 gilt als wichtiger Grund für die Auflösung des altrechtlichen Dienstverhältnisses.

203 Gekündigte Arbeitsverhältnisse

Ist das Arbeitsverhältnis gekündigt und endet es nach dem 1.1.2002, so untersteht es für die restliche Dauer dem alten Recht.

204 Fehlender schriftlicher EAV

Wird einer/einem Mitarbeitenden infolge eines Versehens kein schriftlicher EAV angeboten, so besteht ab 1.1.2002 trotzdem ein Arbeitsverhältnis nach neuem Recht. Dasselbe gilt, wenn der EAV wegen lang dauernder Abwesenheit der/des Mitarbeitenden nicht fristgerecht zugestellt und abgeschlossen werden kann.

21 Treueprämie (Ziff. 230 GAV)

Der Anspruch auf das bisherige Dienstaltersgeschenk (DAG) wird bei Mitarbeitenden mit über 15 und weniger als 20 Anstellungsjahren per 1.1.2002 wie folgt bilanziert:

- a. bei mehr als 15 Dienstjahren: Anzahl vollendete Monate anrechenbarer Dienstzeit nach bisherigem Recht;

- b. pro Monat nach Buchstabe a wird 1/60 des DAG nach bisherigem Recht (bei Vollendung von 20 Dienstjahren), abzüglich 1/60 der Treueprämie nach neuem Recht (bei Vollendung von 15 Anstellungsjahren) ausbezahlt oder in Freizeit gutgeschrieben.

3 Lohn und Zulagen

30 Lohngarantie

300 Grundsätze

Für Mitarbeitende, die am 31.12.2001 in einem Arbeitsverhältnis zur Post oder zu einer Posthalterin/einem Posthalter gestanden sind, werden die individuellen Bezüge (Lohn zuzüglich Ortszuschlag nach altem Recht) im Rahmen der nachfolgenden Bestimmungen betragsmässig nicht reduziert.

- a. Die Lohngarantie dauert mindestens bis 31.12.2004. Über eine Weiterführung über diesen Zeitpunkt hinaus wird unter Berücksichtigung der Entwicklungen in der Branche und der wirtschaftlichen Situation der Post im Jahr 2004 verhandelt.
- b. Mitarbeitende mit Jahrgang 1947 und älter haben während der ganzen Anstellungsdauer Anspruch auf ihre Lohngarantie.
- c. Basis der Lohngarantie bei Teilzeitmitarbeitenden im Monatslohn ist der im EAV festgehaltene bisherige Beschäftigungsgrad (Ziff. 200 Abs. 1 Bst. cb).
- d. Basis der Lohngarantie für Mitarbeitende im Stundenlohn sind die durchschnittlichen Bezüge aus Grundlohn und Ortszuschlag der letzten zwölf Monate vor dem Abschluss des EAV. In besonderen Fällen, beispielsweise bei wesentlicher Erhöhung oder Senkung der Arbeitsleistung in den vorangehenden Monaten oder bei nicht ausreichender Dauer des Arbeitsverhältnisses, wird für die Lohngarantie auf den Durchschnitt der entsprechend kürzeren Dauer abgestellt.
- e. Wird die Beschäftigung mit Beginn des EAV oder später erhöht, so besteht die Lohngarantie nur für den Beschäftigungsgrad bzw. die Anzahl Stunden nach Buchstaben c oder d.

301 Besondere Bestimmungen für Poststellenleitende

¹Die Lohngarantie gilt für die unter Berücksichtigung von Ziffer 40 von der/dem Mitarbeitenden effektiv erbrachte Arbeitszeit.

²Wenn sich für Poststellenleitende, vormalig Posthalterinnen/Posthalter, mit der neuen Einreihung auf der Basis der Normalarbeitszeit nach Ziffer 40 GAV eine Lohnerhöhung ergibt, so muss diese für die Reduktion einer über 41 Stunden pro Woche bzw. 42 Stunden pro Woche mit Ausgleichswoche liegenden Dienstbeteiligung genutzt werden. Die Einzelheiten sind fallweise unter Berücksichtigung der persönlichen Verhältnisse zu vereinbaren.

³Die Reinigungspauschale für Postbüros wird wie folgt garantiert:

- a. der Pauschalbetrag für Arbeitsleistungen gilt als bisheriger Lohnbestandteil, sofern die/der gleiche Mitarbeitende die damit abgegoltenen Leistungen im bisherigen Ausmass weiterhin erbringt;
- b. zur Bestimmung des Ausmasses wird der Anspruch pro Quadratmeter nach den bisherigen Personalvorschriften C3 in Minuten umgewandelt und im EAV der betroffenen Mitarbeitenden (eingeschlossen bisherige Posthalterehgattinnen und -ehgatten) festgehalten.

302 Arbeitsmarktzulagen und Pauschalzulage

Die/Der Mitarbeitende mit einer Lohngarantie erhält so lange keine fixe und variable* Arbeitsmarktzulage sowie keine Pauschalzulage, als der Betrag der garantierten Bezüge höher ist als:

- a. das Maximum des Lohnbands, einschliesslich anrechenbarer Erfahrung, der betreffenden Funktionsstufe;
- b. zuzüglich einer allfälligen fixen und/oder variablen Arbeitsmarktzulage;
- c. zuzüglich einer allfälligen Pauschalzulage.

*ausgenommen Mitarbeitende in den Paketbasen der Paketzentren Daillens, Frauenfeld und Härkingen; Ziffer 33 Absatz 4

303 Wechsel in die neue Lohnsystematik

Sobald nur noch ein geringer oder kein Differenzbetrag zwischen dem garantierten Lohn und dem Betrag nach Ziffer 302 besteht, halten die Post und die/der Mitarbeitende schriftlich den Zeitpunkt fest, ab dem die neue Lohnsystematik samt Steuerung im Lohnband vollständig angewendet wird.

304 Auslaufen von Garantien nach RL 96/2000

Wenn im Einzelfall eine Garantie nach RL 96/2000 ausläuft, gilt neu der für die entsprechende Funktion garantierte Lohn, d. h. der im Rahmen dieses Anhangs garantierte Lohn der Funktion, die bei den damaligen Restrukturierungen übernommen worden ist und die die Garantie nach RL 96/2000 ausgelöst hat.

305 Sicherheitsnetz bei freiwilligem Stellenwechsel

¹Für bisherige Mitarbeitende nach Ziffer 200 Absatz 1 wird bei freiwilliger Übernahme einer tiefer eingestufteten Funktion in einer individuellen Vereinbarung insbesondere festgehalten:

- eine allfällige Garantie bezüglich des versicherten Verdiensts;
- die allfällige, schrittweise* Anpassung der Bezüge an den neuen Lohn (auch nach Ablauf der Garantie).

*zeitlich und/oder betragsmässig

²In jedem Fall wird ein im betreffenden Zeitpunkt noch bestehender Garantiebtrag nach Ziffer 200 Absatz 1 Buchstabe d weiterhin garantiert (Basis ist der neue Lohn).

³Beträgt die Summe von vollendeten Altersjahren und vollendeten Anstellungsjahren zum Zeitpunkt der Übernahme der tiefer eingestufteten Funktion mindestens 75, wird der versicherte Verdienst in der Regel nicht reduziert. Die Post kann die gesamten Pensionskassenbeiträge auf der Differenz zwischen altem und neuem Lohn übernehmen.

⁴Bei Stellenwechseln im Fall von betriebsorganisatorischen und strukturellen Veränderungen gehen die Bestimmungen von Anhang 5 vor.

306 Besondere Bestimmungen betreffend die Funktionsstufe 1

Für bisherige Mitarbeitende, die neu in der Funktionsstufe 1 eingestuft wären, gelten bis 31.12.2004 in Abweichung von den Bestimmungen nach Ziffern 302 bis 33 GAV sowie der Bestimmungen nach Ziffern 300 bis 303 folgende Grundsätze:

- a. die Einstufung in der bisherigen Lohnklasse und die Lohnbeträge auf der Basis der Lohnskala 2001 sowie der Ortszuschlag nach Beamtenengesetz bleiben bestehen; ordentliche und ausserordentliche Lohnerhöhungen werden nicht mehr vollzogen;
- b. an Stelle der Personalbeurteilung nach Ziffer 33 GAV kann die Post eine vereinfachte Beurteilung vornehmen;
- c. von den vorstehenden Grundsätzen abweichende Regelungen können individuell vereinbart werden, sofern sie für die Mitarbeitende/den Mitarbeitenden insgesamt mindestens gleichwertig sind; darunter fällt namentlich der Wechsel in die neue Lohnsystematik, allenfalls mit entsprechender Kompensation bei allfälligen Reduktionen der Bezüge.

31 Besondere Bestimmungen für Aufholerinnen/Aufholer

- a. Mitarbeitende, deren Lohn berechnet nach der neuen Lohnsystematik ab 1.1.2002 unter dem Lohnband liegen würde, erhalten per 1.1.2002 eine Lohnerhöhung von mindestens 4 % (ausgehend vom Lohn nach neuer Lohnsystematik auf der Basis für das Jahr 2002). Ab 1.1.2002 muss der Lohn mindestens den untersten Punkt des Lohnbands der betreffenden Funktionsstufe (ohne Berücksichtigung der nutzbaren Erfahrung und der Leistung) erreichen.
- b. Mitarbeitende, deren Lohn am 1.1.2002 nach Berücksichtigung der nutzbaren Erfahrung unter dem Lohnband liegt, werden schrittweise ins Lohnband geführt. Die Schritte erfolgen jeweils per 1. Januar und 1. Juli. Die Post gibt der/dem Mitarbeitenden bei Abschluss des EAV bekannt, welche Schritte geplant sind.
- c. Die/Der Mitarbeitende muss sich spätestens am 1.7.2003 im Lohnband befinden.
- d. Mit Erreichen des Lohnbands werden die Löhne nach den vereinbarten Regelungen nach Ziffer 81 GAV in Verbindung mit Ziffer 307 Absatz 6 GAV gesteuert.

32 Besondere Bestimmungen für die Einstufung der Poststellenleitenden

320 Bisherige Postbüros und bisherige Postämter

Aufgehoben mit Vereinbarung «Umsetzung Projekt Ymago» vom 14. März 2007.

321 Überführung von 1-P-Stelleninhaberinnen/-inhabern

¹Bis zur Realisierung der 1-P-Stellen* gelten für die bisherige Stelleninhaberin/den bisherigen Stelleninhaber die arbeitsrechtlichen Bedingungen für 2-P-Poststellen*.

²Stellenleitende mit Jahrgang 1945 oder älter, die eine als 1-P bezeichnete Stelle führen, können zwischen folgenden Alternativen wählen:

- a. 1-P-Stelle wie vorgesehen als Filiale, Hauservice oder PostMobil übernehmen;
- b. Wechsel in eine andere Funktion (z. B. Leitung einer 2-P-Poststelle);
- c. berufliche Laufbahn in ihrer 1-P-Stelle zu den arbeitsrechtlichen Bedingungen beenden, wie sie für 2-P-Poststellen gelten.

*Terminologie Stand April 2001

33 Variable Arbeitsmarktzulage (Ziff. 321 GAV)

¹Das Jahr 2002 gilt als Versuchsperiode.

²Bei der versuchsweisen Einführung der variablen Arbeitsmarktzulage haben die FaKo Bereich bzw. Region sowie die FaKo Konzern das Recht auf Mitsprache/Anhörung (Grad 2).

³Bei der definitiven Einführung der variablen Arbeitsmarktzulage auf Grund der Erkenntnisse aus der Versuchsphase hat die FaKo Konzern das Recht auf Mitbestimmung (Grad 3). Die Ablehnung eines Projekts auf Ebene FaKo Konzern bedarf einer sachbezogenen Begründung.

⁴Unabhängig von diesen Versuchen gilt folgende Sonderregelung:

- a. die Mitarbeitenden der Paketbasen (inkl. Vinologpersonal) in den Paketzentren Dailens, Frauenfeld und Härkingen haben mit In-Kraft-Treten dieses GAV Anspruch auf eine variable Arbeitsmarktzulage von CHF 1200.– pro Jahr;
- b. dieser Anspruch ist befristet bis zum 31.12.2003; eine mögliche Weiterführung wird im Rahmen der variablen Arbeitsmarktzulage (Ziff. 321 GAV) geregelt.

34 Abgeltung für wegfallende Zulagen

¹Die Zulagen für unregelmässige Schichtung und für das Führen von Motorfahrzeugen fallen weg. Sie werden in den Jahren 2002 und 2003 mit je einer einmaligen Pauschale wie folgt abgegolten: 2002: 100 % und 2003: 50 %.

²Der Anspruch besteht nur, wenn die Voraussetzungen für einen Bezug nach altem Recht weiterhin gegeben sind. Ob dies der Fall ist, wird jeweils Ende März festgestellt.

³Basis für die Berechnung der individuellen Pauschale bilden die durchschnittlichen Bezüge im Jahr 2001. Die Auszahlung erfolgt im Juni für das laufende Jahr.

35 Versicherter Verdienst (Ziff. 381 GAV)

¹Bei Mitarbeitenden mit Lohngarantie wird der versicherte Verdienst auf der Basis des garantierten Lohns einschliesslich Ortzuschlag nach altem Recht berechnet.

²Bei Poststellenleitenden, vormalig Posthalterinnen/Posthaltern, sind die Stunden zwischen der Normalarbeitszeit nach Ziffer 40 GAV und 48 Stunden pro Woche zu 65 % versichert. Diese Stunden bleiben bei einer Reduktion des Beschäftigungsgrads weiterhin so versichert. Die Pensionskassenbeiträge werden von der Post und den Mitarbeitenden je zur Hälfte getragen.

³Die bisher für Wagenführerinnen/Wagenführer im Sachentransportdienst ausgerichtete jährliche Zulage von CHF 2400.– in Lohnklasse 7 wird versichert; der Einkauf dieses Betrags in die Pensionskasse geht zu Lasten der Post.

4 Arbeitszeit, Ferien und Urlaub

40 Arbeitszeit Poststellenleitende

Wer mehr als die Normalarbeitszeit nach Ziffer 40 GAV erbringt, wird wie folgt auf die Normalarbeitszeit zurückgeführt:

- die dann zumal geltende Normalarbeitszeit bzw. die gesamtarbeitsvertraglich geregelte Höchstarbeitszeit für Poststellenleitende muss spätestens am 1.7.2007 erreicht sein;
- pro Jahr können höchstens sechs Stunden der wöchentlichen Arbeitszeit abgebaut werden.

41 Mehrfachbeschäftigungen

Während einer Übergangsfrist bis Ende 2004 sind mehrere Beschäftigungen bei der Post bis zu einer Gesamtarbeitszeit von höchstens 48 Stunden pro Woche zulässig.

5 Differenzen Post – Mitarbeitende

50 Pflichtverletzungen

500 Laufende Disziplinarverfahren vor Erlass einer Verfügung

¹Laufende Disziplinarverfahren nach altem Recht, die noch nicht zu einer Verfügung geführt haben, werden ab In-Kraft-Treten dieses GAV nach neuem Recht weitergeführt. Die möglichen Massnahmen richten sich nach Ziffer 51 GAV. Dabei darf die/der Mitarbeitende nicht schlechter gestellt werden als nach altem Recht.

²Hinsichtlich der Ziffern 512 und 513 GAV sind folgende Vorgaben einzuhalten:

- beabsichtigt die Post, eine vorsorgliche Massnahme nach Ziffer 512 GAV zu verfügen, gibt sie der/dem Mitarbeitenden Gelegenheit, modifizierte Anträge zu stellen;
- beabsichtigt die Post eine Auflösung des Arbeitsverhältnisses nach Ziffer 124 Anhang 4, legt sie den Fall der zuständigen PVS zur Beurteilung vor; will sich die/der Mitarbeitende nicht am Verfahren beteiligen, so verfügt die Post die Auflösung des Arbeitsverhältnisses.

501 Hängige Beschwerden aus Disziplinarverfahren nach altem Recht

Bei hängigen Beschwerden nach altem Recht gibt die Instruktionsbehörde den Parteien Gelegenheit, modifizierte Anträge nach neuem Recht zu stellen.

502 Rechtskräftige Disziplinaentscheide nach altem Recht

Für Disziplinaentscheide nach altem Recht läuft die Frist von drei Jahren analog Ziffer 511 Absatz 2 GAV ab Eintritt der Rechtskraft.

6 Personalkommissionen (Ziff. 3 Anhang 7)

Bis die neuen PeKo bestellt sind, werden deren Funktionen von den bestehenden Mitwirkungsorganen wahrgenommen.

Dieser GAV erscheint in deutscher, französischer und italienischer Sprache. Grundlage für die Verhandlungen war die deutsche Fassung.

Der GAV kann bei den Vertragsparteien bezogen werden.

Ausgabe Januar 2011

