

Schweizerische Radio- und Fernsehgesellschaft **Gesamtarbeitsvertrag 2004**

(gültig ab 1. Januar 2004)



betreffend

**die Arbeitsbedingungen des Personals der
Schweizerischen Radio- und Fernsehgesellschaft**

abgeschlossen zwischen der

Schweizerischen Radio- und Fernsehgesellschaft (SRG SSR idée suisse)
nachstehend «Arbeitgeber» bzw. «SRG SSR» genannt, einerseits

und dem

Schweizer Syndikat Medienschaffender (SSM)
nachstehend «Vertragspartei» bzw. «SSM» genannt, andererseits

Herausgeber: SRG SSR idée suisse
Human Resources
Giacomettistrasse 3
3000 Bern 15
Telefon 031 350 93 54
Telefax 031 350 93 42

Auflagen: Deutsch: 3'000 Exemplare
Französisch: 2'500 Exemplare
Italienisch: 1'000 Exemplare

Publikationsdatum: Dezember 2003

Präambel		3
<hr/>		
A. Geltungsbereich		5
Art. 1	Rahmenbedingungen	5
Art. 2	Geltungsbereich	5
Art. 3	Vollzugskostenbeitrag	6
<hr/>		
B. Anstellung		7
Art. 4	Besetzung von Stellen	7
Art. 5	Anstellung und Vertragsänderung	7
<hr/>		
C. Rechte und Pflichten		9
Art. 6	Mitbestimmung	9
Art. 7	Schutz der Persönlichkeit	9
Art. 8	Personaldaten	9
Art. 9	Rechtliches Gehör	10
Art. 10	Beschäftigung	10
Art. 11	Mitarbeitendengespräch	10
Art. 12	Ausbildung	10
Art. 13	Abwesenheit	11
Art. 14	Nebenbeschäftigung	11
Art. 15	Öffentliches Amt	11
Art. 16	Dienstgeheimnis	12
Art. 17	Verbot der Annahme von Geschenken	12
Art. 18	Vorladung vor eine Gerichtsbehörde	12
Art. 19	Gleichstellung	12
Art. 20	Rechtsabtretung	12
<hr/>		
D. Arbeitszeit, Ferien, Urlaube		15
Art. 21	Arbeitszeitkategorien	15
Art. 22	Arbeitszeit	15
Art. 23	Nachtdienst	16
Art. 24	Tägliche Ruhezeit	16
Art. 25	Ruhe- und Feiertage	16
Art. 26	Kompensationsurlaub	17
Art. 27	Ferien	18
Art. 28	Urlaube	19
Art. 29	Gewerkschaftsurlaube	20
<hr/>		
E. Lohn und Versicherungen		21
Art. 30	Lohn	21
Art. 31	Lohnverhandlungen	21
Art. 32	Versicherungen	22
Art. 33	Lohnzahlung bei Krankheit	22
Art. 34	Lohnzahlung bei Unfall und Berufskrankheit	23
Art. 35	Lohnzahlung bei Mutterschaft	23
Art. 36	Lohnzahlung bei Militär-, Zivil- und Zivilschutzdienst	23
Art. 37	Lohnzahlung im Todesfall	24
Art. 38	Personalfonds	24

F. Zulagen und Entschädigungen **25**

Art. 39	Betreuungszulage	25
Art. 40	Kinderzulage	25
Art. 41	Geburtszulage	26
Art. 42	Treueprämie	26
Art. 43	Berufsauslagen	27
Art. 44	Empfangsgebühren für Radio und Fernsehen	27

G. Auflösung des Arbeitsverhältnisses **29**

Art. 45	Kündigungsfristen	29
Art. 46	Kündigungsschutz	29
Art. 47	Abgangsentschädigung	30
Art. 48	Leistungen für ehemalige PKB-Versicherte bei Entlassung; Übergangsregelung	30
Art. 49	Fristlose Entlassung	31
Art. 50	Altersrücktritt	31

H. Beziehungen der Vertragsparteien **33**

Art. 51	Definition der Mitwirkungsrechte	33
Art. 52	Sozialpartnerschafts- und Schlichtungskommission	33
Art. 53	Beziehungen der Vertragsparteien auf nationaler Ebene	33
Art. 54	Beziehungen der Vertragsparteien auf der Ebene der Unternehmenseinheiten	34
Art. 55	Friedens- und Verhandlungspflicht	35
Art. 56	Anwendung des GAV	35
Art. 57	GAV-Schiedsgericht	35
Art. 58	Anhänge und Reglemente zum GAV	36

K. Dauer des GAV **37**

Art. 59	Dauer des GAV	37
Art. 60	Veränderte Umstände	37

Anhang I Arbeitszeitbestimmungen **39**

**Anhang II Rahmenbedingungen für die Lohnsysteme
der Unternehmenseinheiten** **51**

Anhang III Sonderbestimmungen für Stagiaires **57**

Stichwortverzeichnis **63**

Im Bestreben, die Arbeitsbedingungen des SRG SSR-Personals sowie die Beziehungen der Vertragsparteien zu regeln, schliessen diese den vorliegenden Gesamtarbeitsvertrag (GAV) und bekennen sich zu folgenden Grundsätzen:

- a) Die SRG SSR anerkennt den Grundsatz der Gleichbehandlung unabhängig von Geschlecht, Herkunft, Muttersprache, Beschäftigungsgrad sowie politischer, gewerkschaftlicher und religiöser Zugehörigkeit.
- b) Die SRG SSR verpflichtet sich, die Gleichstellung von Frauen und Männern auf allen Ebenen zu verwirklichen; sie bemüht sich, in dieser Frage Vorbild zu sein. Sie setzt sich dafür ein, Frauen den Zugang zu allen Berufssparten und Hierarchiestufen des Unternehmens zu sichern. Damit wird der Anteil der Frauen auf allen Stufen und in allen Funktionen, wo sie untervertreten sind, erhöht.
- c) Die SRG SSR ist bestrebt, dass sich alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gemäss ihren beruflichen Fähigkeiten und Erfahrungen optimal entfalten sowie kreativ und produktiv arbeiten können. Sie ermöglicht die Teilzeitbeschäftigung für alle Funktionen und auf allen Hierarchiestufen, soweit dies im Rahmen ihrer betrieblichen und programmlichen Zielsetzungen liegt.
- d) Die SRG SSR anerkennt die ordnende Funktion ihres Vertragspartners SSM. Die Parteien des GAV fördern ihre vertragspartnerschaftlichen Beziehungen.
- e) Die Vertragsparteien setzen sich dafür ein, dass die SRG SSR ihrem öffentlichen Leistungsauftrag uneingeschränkt nachkommen kann. Die SRG SSR stellt an Auftragsproduktionen die gleichen Qualitätsanforderungen wie an ihre selbst hergestellten Produkte.

Art. 1 Rahmenbedingungen

- 1 Der GAV ist als Rahmenvertrag konzipiert und enthält die für alle unterstellten Arbeitsverhältnisse geltenden Bestimmungen. Zudem regelt er die Beziehungen zwischen den Parteien des Rahmenvertrages.
- 2 Vertragsgegenständliche Zuständigkeiten und Verpflichtungen der unterstellten Unternehmenseinheiten sind im GAV oder seinen Anhängen erwähnt. Die Unternehmenseinheiten können auf ihrer Ebene besondere Regelungen und Ausführungsbestimmungen zum Rahmenvertrag und dessen Anhängen erlassen. Diese dürfen die nationalen Normen nur ergänzen, ihnen aber nicht widersprechen. Ihr Geltungsbereich beschränkt sich auf die jeweilige Unternehmenseinheit.

Art. 2 Geltungsbereich

- 1 Das Arbeitsverhältnis ist in der Regel unbefristet. Wird ein befristetes Arbeitsverhältnis nach Ablauf der vereinbarten Dauer (insgesamt bis 2 Jahre) fortgesetzt, so erfolgt dies auf der Grundlage eines unbefristeten Vertrages.
- 2 Der GAV findet Anwendung auf die Arbeitsverhältnisse bei der SRG SSR, die mindestens 30 % einer Vollbeschäftigung entsprechen.
- 3 Der Anspruch in diesem Sinne besteht:
 - a) für Mitarbeitende mit festem Einsatzvolumen, welche mindestens 12 Wochenstunden im Jahresdurchschnitt für eine Unternehmenseinheit arbeiten;
 - b) für Mitarbeitende mit variablem Einsatzvolumen, welche mindestens 528 Stunden (66 volle Arbeitstage) pro Jahr für eine Unternehmenseinheit arbeiten oder – unabhängig von der im Einzelarbeitsvertrag garantierten Anzahl Stunden – mindestens 100 Einsätze pro Jahr für eine Unternehmenseinheit erbringen.
- 4 Wird am Ende des Arbeitsjahres festgestellt, dass eine mitarbeitende Person ohne GAV aufgrund der tatsächlichen, das arbeitsvertraglich vereinbarte Volumen übersteigenden Einsätze die Voraussetzungen dieses Geltungsbereichs erfüllt hat, kann sie auf ihr schriftliches Verlangen für das Folgejahr einen GAV beanspruchen.
- 5 Der GAV findet keine Anwendung auf:
 - a) Direktoren/innen
 - b) Führungs- und Fachkader
 - c) Lehrlinge und Praktikanten/innen
 - d) Pensionierte
 - e) Mitarbeitende, welche die Bedingungen gemäss Art. 2 Abs. 2 und 3 GAV nicht erfüllen
 - f) besondere Vertragsverhältnisse der Unternehmenseinheiten (Teilzeitmitarbeitende im Ausland, Reinigungs- und Kantinenpersonal, „Comédiens/comédiennes SR“)
 - g) Ausführende (z.B. Orchester- und Chormitglieder, Musiker/innen, Schauspieler/innen, Künstler/innen, Vortragende)
 - h) Auftrags- und Werkvertragsverhältnisse (z.B. Autoren/innen)
- 6 Sonderbestimmungen für Stagiaires sind im Anhang III GAV enthalten.

Art. 3 Vollzugskostenbeitrag

- 1 Den Mitarbeitenden, die dem GAV unterstellt sind, wird monatlich ein Vollzugskostenbeitrag von CHF 13.-- vom Lohn abgezogen. Den Mitarbeitenden mit variablem Einsatzvolumen wird der Vollzugskostenbeitrag nach arbeitsfreien Monaten kumuliert für diese Periode vom nächsten Lohn abgezogen.
- 2 Das Inkasso der Vollzugskostenbeiträge erfolgt durch die SRG SSR, die die Beiträge dem SSM weiterleitet. Die Vollzugskostenbeiträge der Nicht-SSM-Mitglieder (Aussenseiter) werden durch das SSM verwaltet und in dessen Rechnung separat ausgewiesen (Transparenz).
- 3 Die durch Aussenseiterbeiträge finanzierten Leistungen kommen grundsätzlich allen Mitarbeitenden im Geltungsbereich des GAV zugute. Sie dienen teilweise der Deckung der mit der Aushandlung, Anwendung und Durchsetzung des GAV entstehenden Kosten des SSM und der SRG SSR. Das SSM leistet der SRG SSR an die Kosten des GAV einen Beitrag von jährlich CHF 10'000.--.
- 4 Als Kontrollstelle zur Überprüfung der vertragsgemässen Verwendung der Aussenseiterbeiträge amtet die ordentliche Kontrollstelle des SSM. Sie erstattet der SRG SSR jeweils Bericht.

Art. 4 Besetzung von Stellen

- 1 Eine Stelle kann nur besetzt werden, nachdem sie intern und gegebenenfalls auch öffentlich ausgeschrieben wurde. Die interne Berufung ist ohne Ausschreibung möglich.
- 2 Bei der Bewerbung um freie Stellen erhalten Mitarbeitende der SRG SSR bei gleicher Eignung den Vorzug.
- 3 Sofern es sich mangels geeigneter Bewerbungen als notwendig erweist, kann die Stelle auf dem Weg der Berufung besetzt werden.
- 4 Bei gleichwertiger Qualifikation ist eine Person jenes Geschlechts bevorzugt anzustellen, welches im betreffenden Bereich, Beruf oder auf der jeweiligen Hierarchiestufe untervertreten ist.

Art. 5 Anstellung und Vertragsänderung

- 1 Das Arbeitsverhältnis wird durch einen schriftlichen Einzelarbeitsvertrag (EAV) begründet. Der Vertrag erwähnt die Schlüsselfunktion und - sofern vorhanden - die Funktionsgruppe, den Lohn, den Arbeitsort und die Einsatzart. Die Umschreibung der Schlüsselfunktion wird den Mitarbeitenden zur Kenntnis gebracht. Bedingt die Tätigkeit regelmässige Arbeitsleistungen während der Nacht und an Sonntagen, so muss dies im Arbeitsvertrag ausdrücklich festgehalten werden. Der GAV sowie die für die Mitarbeitenden relevanten Reglemente und Vorschriften sind ihnen vor der Vertragsunterzeichnung auszuhändigen.
- 2 Mit der Unterzeichnung des EAV anerkennen die Mitarbeitenden alle Vorschriften und Reglemente der SRG SSR sowie die Bestimmungen über die berufliche Vorsorge gegen die Folgen von Invalidität, Alter und Tod.
- 3 Eine Änderung des EAV kann nur nach vorgängiger Einigung und schriftlich erfolgen. Wenn in folgenden Fällen keine Einigung über eine Vertragsänderung erzielt werden kann und der Arbeitgeber in diesem Zusammenhang das Arbeitsverhältnis auflöst, so gilt dies als Entlassung ohne Verschulden der betroffenen Person:
 - a) Wechsel von einem festen zu einem variablen Einsatzvolumen;
 - b) Änderung der Schlüsselfunktion oder der Funktionsgruppe, unter Vorbehalt von Art. 5 Abs. 4 GAV;
 - c) Übertritt vom GAV in einen anderen Arbeitsvertrag.
- 4 Eine Versetzung innerhalb der Funktionsgruppe gilt – bei Wahrung des Lohnbesitzstandes – nicht als Vertragsänderung im Sinne von Art. 5 Abs. 3 GAV.

Art. 6 Mitbestimmung

- 1 Die SRG SSR ist bestrebt, die Mitbestimmung ihrer Mitarbeitenden zu fördern. Die Mitbestimmung umfasst die Stufen „Information“ und „Mitsprache“; sie wird gemäss folgenden Grundsätzen angewendet:
 - a) Information über alle Angelegenheiten, deren Kenntnis Voraussetzung für eine ordnungsgemässe Erfüllung der Aufgaben der Mitarbeitenden ist;
 - b) Mitsprache bei innerbetrieblichen Organisations- und Produktionsfragen, welche die Mitarbeitenden in ihrer Stellung im Betrieb direkt betreffen oder ihr Arbeitsverhältnis berühren.
- 2 Die Mitbestimmung der Mitarbeitenden greift in keiner Weise auf die gewerkschaftlichen Verantwortlichkeiten des SSM über, das allein berechtigt ist, mit dem Arbeitgeber über den GAV zu verhandeln und seine Anwendung zu gewährleisten (vgl. Art. 53 GAV).
- 3 Werden in der SRG SSR Arbeitnehmervertretungen im Sinne des Mitwirkungsgesetzes bestellt, prüfen die Vertragsparteien die Auswirkungen auf den GAV und legen das weitere Vorgehen fest.

Art. 7 Schutz der Persönlichkeit

- 1 Die SRG SSR achtet und schützt die Persönlichkeit der Mitarbeitenden (Art. 328 OR). Sie nimmt auf deren Gesundheit gebührend Rücksicht, sorgt für die Wahrung der Sittlichkeit und duldet keine Form von sexueller Belästigung und Mobbing. Die Unternehmenseinheiten sind bestrebt, ein Klima des persönlichen Respekts und Vertrauens zu schaffen, das sexuelle Belästigung und Mobbing nicht aufkommen lässt.
- 2 Die SRG SSR trifft zum Schutz von Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität der Mitarbeitenden die Massnahmen, die nach der Erfahrung notwendig, nach dem Stand der Technik anwendbar und den Verhältnissen des Betriebes angemessen sind, soweit es ihr mit Rücksicht auf das einzelne Arbeitsverhältnis und die Natur der Arbeitsleistung billigerweise zugemutet werden kann.

Art. 8 Personaldaten

- 1 Alle arbeitsvertraglich relevanten Vorgänge über Mitarbeitende sind in ihrem Personaldossier enthalten.
- 2 Die Mitarbeitenden haben während der Dauer des Arbeitsverhältnisses und innerhalb eines Monats nach dessen Auflösung jederzeit das Recht, ihr Personaldossier einzusehen. Sie können dieses Recht auch durch eine schriftlich bevollmächtigte Person ausüben. Die Einsichtnahme ist vorgängig mit dem Personaldienst zu vereinbaren. Fehlerhafte Angaben im Personaldossier werden berichtet.
- 3 Alle Unterlagen über Mitarbeitende sind vertraulich und dürfen zu keiner Zeit verbreitet werden. Darunter fallen auch die computergespeicherten Personaldaten, sofern die SRG SSR nicht durch gesetzliche Bestimmungen zu deren Bekanntgabe verpflichtet ist.

Art. 9 Rechtliches Gehör

Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf rechtliches Gehör und Akteneinsicht, wenn eine Untersuchung des Arbeitgebers gegen sie eingeleitet wird. Sie können sich durch das SSM oder einen Dritten verbeiständen lassen.

Art. 10 Beschäftigung

Der Arbeitgeber weist die Arbeiten nach den Bedürfnissen des Betriebes und den Fähigkeiten der Mitarbeitenden zu und erstellt die Dienstpläne.

Art. 11 Mitarbeitendengespräch

- 1 Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf mindestens ein jährliches Gespräch mit dem oder der direkten Vorgesetzten. Das Gespräch bezweckt die Zielvereinbarung und die gemeinsame Standortbestimmung bezüglich Aufgabenerfüllung und Zielerreichung.
- 2 Das Mitarbeitendengespräch dient als Instrument der Personalentwicklung und als Grundlage für Massnahmen gemäss Art. 12 GAV sowie gegebenenfalls für unterstützende Massnahmen. Es ist Basis für die Bestimmung der leistungsabhängigen Lohnkomponente und gegebenenfalls der Lohnentwicklung.
- 3 Die Unternehmenseinheiten legen die Kriterien für die Beurteilung und die Umschreibung der Gesamtleistung fest. Sie bestimmen deren Verknüpfung mit der Lohnentwicklung und der Ausrichtung von leistungsabhängigen Lohnkomponenten und sind für die Ausgestaltung der Instrumente des Mitarbeitendengesprächs zuständig. Alle diese Elemente werden dem Personal und dem SSM bekannt gegeben.
- 4 Bei einer Konfliktsituation in Zusammenhang mit einem Mitarbeitendengespräch können sich die Mitarbeitenden an eine von ihnen bezeichnete oder von Arbeitgeber und SSM auf der Ebene der Unternehmenseinheiten gewählte interne Vertrauensperson wenden. Die Vertrauensperson erstellt einen Bericht zuhanden der nächsthöheren vorgesetzten Person, die nach Anhörung der Betroffenen endgültig entscheidet.
- 5 Das SSM wird auf der Ebene der Unternehmenseinheiten über die jährlichen Ergebnisse der Mitarbeitendengespräche und der damit zusammenhängenden Ausbildungsmassnahmen informiert.

Art. 12 Ausbildung

- 1 Die SRG SSR sorgt für die permanente berufliche Aus- und Fortbildung und kommt für alle daraus entstehenden Kosten auf. Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, die zur Ausübung ihrer Aufgaben notwendigen Aus- und Fortbildungsmassnahmen zu nutzen.
- 2 Als Folge eines Mitarbeitendengesprächs sowie im Hinblick auf eine Beschäftigung an einem anderen Arbeitsplatz oder in verschiedenen Tätigkeiten bietet die SRG SSR entsprechende Ausbildungs- und Umschulungsmassnahmen an.
- 3 Für die individuelle Weiterbildung ausserhalb der beruflichen Tätigkeit können Urlaube bewilligt werden. Der Arbeitgeber bestimmt von Fall zu Fall deren Dauer und Bedingungen. Die Ablehnung von Gesuchen ist schriftlich zu begründen.

Art. 13 Abwesenheit

- 1 Wenn Mitarbeitende nicht zur Arbeit erscheinen können, müssen sie die Gründe ihrer Abwesenheit unverzüglich bekannt geben.
- 2 Sind Mitarbeitende infolge von Krankheit oder Unfall länger als 5 Kalendertage abwesend, ist ein ärztliches Zeugnis erforderlich. Ausnahmsweise ist der Personalleiter oder die Personalleiterin berechtigt, ein ärztliches Zeugnis bereits ab dem ersten Tag der Arbeitsunfähigkeit zu verlangen; die effektiven Kosten, die den Mitarbeitenden dafür und deswegen entstehen, gehen zu Lasten der SRG SSR.
- 3 In Ausnahmefällen ist der Personalleiter oder die Personalleiterin berechtigt, die Kranken oder Verunfallten jederzeit vertrauensärztlich untersuchen zu lassen.
- 4 Machen Mitarbeitende mit variablem Einsatzvolumen für arbeitsfreie Tage einen Anspruch auf Leistungen bei Krankheit oder Unfall geltend, haben sie den Arbeitgeber unverzüglich bei Beginn der Arbeitsunfähigkeit zu informieren.

Art. 14 Nebenbeschäftigung

- 1 Die vollbeschäftigten Mitarbeitenden können eine Nebenbeschäftigung mit der Zustimmung des Arbeitgebers ausüben; Gesuche sind auf dem Dienstweg an die Direktion zu richten.
- 2 Die teilzeitbeschäftigten Mitarbeitenden sind in der Ausübung anderer beruflicher Tätigkeiten frei, müssen aber den Arbeitgeber wenn möglich im Voraus darüber informieren.
- 3 Die Nebenbeschäftigung darf für die Ausübung der Arbeit der Mitarbeitenden keine nachteiligen Folgen haben, noch den Interessen der SRG SSR zuwiderlaufen.
- 4 Die Mitwirkung in Werbesendungen ist Programm-Mitarbeitenden verboten. Ausnahmen können auf der Ebene der Unternehmenseinheiten im Einzelfall bewilligt werden, sofern der Sinn und Zweck von Art. 18 RTVG nicht tangiert wird.

Art. 15 Öffentliches Amt

Die Mitarbeitenden haben das Recht, ein öffentliches Amt zu bekleiden oder sich darum zu bewerben. Sie haben die Direktion auf dem Dienstweg - nach Möglichkeit bereits vor der Bewerbung - zu informieren. Der Direktor oder die Direktorin kann in begründeten Fällen feststellen, dass das Amt mit der beruflichen Tätigkeit der Mitarbeitenden unvereinbar ist. Die Zustimmung kann nicht verweigert werden, wenn die Mitarbeitenden zur Annahme eines öffentlichen Amtes verpflichtet werden.

Art. 16 Dienstgeheimnis

- 1 Die Mitarbeitenden sind zur Verschwiegenheit über dienstliche Angelegenheiten verpflichtet.
- 2 Insbesondere sind die Mitarbeitenden zur Geheimhaltung über alle in Ausübung ihrer beruflichen Tätigkeit gemachten Wahrnehmungen verpflichtet, die ihrer Natur nach oder gemäss besonderer Vorschrift nicht zur Veröffentlichung bestimmt sind.
- 3 Die Verpflichtung zur Wahrung des Dienstgeheimnisses bleibt auch nach Auflösung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

Art. 17 Verbot der Annahme von Geschenken

Den Mitarbeitenden ist es untersagt, in Zusammenhang mit ihrer beruflichen Tätigkeit für sich oder andere Geschenke oder sonstige Vorteile zu beanspruchen, anzunehmen oder sich versprechen zu lassen.

Art. 18 Vorladung vor eine Gerichtsbehörde

Werden Mitarbeitende vor eine Gerichtsbehörde geladen, um als Zeugen oder Sachverständige über Wahrnehmungen auszusagen, die sie in Ausübung ihrer beruflichen Tätigkeit gemacht haben, so müssen sie unverzüglich die ihnen direkt vorgesetzte Person darüber unterrichten.

Art. 19 Gleichstellung

Jede Unternehmenseinheit handelt mit dem SSM Massnahmen zur Förderung der Chancengleichheit aus. Dazu gehört das Schaffen von Rahmenbedingungen, welche die Vereinbarkeit von Familien- und Erwerbsarbeit garantieren, insbesondere auch die Unterstützung ausserfamiliärer Kinderbetreuung durch geeignete Massnahmen.

Art. 20 Rechtsabtretung

- 1 Mitarbeitende, die bei Ausübung ihrer beruflichen Tätigkeit und in Erfüllung der vertraglichen Obliegenheiten ein Werk im Sinne von Art. 2 des Bundesgesetzes über das Urheberrecht und verwandte Schutzrechte (URG) schaffen oder im Sinne von Art. 33 URG ein Werk darbieten bzw. bei der Darbietung künstlerisch mitwirken, treten sämtliche damit verbundenen Nutzungsrechte und Vergütungsansprüche räumlich und zeitlich unbeschränkt an den Arbeitgeber ab.

Die Rechtsabtretung und die Nutzung der Rechte durch die SRG SSR oder ermächtigte Dritte sind mit dem Lohn und den sonstigen vertraglichen Leistungen des Arbeitgebers abgegolten.

- 2 Im Sinne einer pauschalierten Beteiligung des Personals an kommerziellen Verwertungen für andere als Rundfunkzwecke wird mit einem jährlichen Beitrag des Arbeitgebers ein Kreativitätsfonds gespiesen. Die jährliche Einlage der SRG SSR in den Kreativitätsfonds beträgt CHF 1'000'000.--. Dieser Beitrag steht für in der Ausbildung gemäss Art. 12 GAV nicht vorgesehene individuelle personelle Förderungsmassnahmen zur Hebung der Programmqualität sowie zur Unterstützung von Massnahmen (auch berufsbegleitend) zur Förderung der individuellen Arbeitsmarktfähigkeit zur Verfügung.
- 3 Daneben speist der Arbeitgeber einen Förderungsfonds, der für projektbezogene Massnahmen im Personal- und Programmbereich sowie für individuelle Massnahmen ohne die Zweckbindung des Kreativitätsfonds eingesetzt werden kann. Die jährliche Einlage der SRG SSR in den Förderungsfonds beträgt CHF 150'000.--.
- 4 Die Parteien bilden für beide Fonds eine paritätische Fondsverwaltung. Die Einzelheiten regelt ein Reglement.
- 5 Individuell abweichende Vereinbarungen zwischen Arbeitgeber und einzelnen Mitarbeitenden über die Rückübertragung von Rechten für andere als Rundfunknutzungen sind möglich, bedürfen aber der Schriftlichkeit. Mit Rücksicht auf die Persönlichkeitsrechte erteilt der Arbeitgeber auf Begehren im Einzelfall Auskunft über die kommerzielle Verwertung von abgetretenen Rechten der betreffenden Person.
- 6 Die SRG SSR stellt das SSM frei von allfälligen Vergütungsansprüchen, die ihm gegenüber aufgrund von Art. 20 GAV von Verwertungsgesellschaften geltend gemacht werden könnten.

Art. 21 Arbeitszeitkategorien

- 1 Es bestehen folgende 3 Arbeitszeitkategorien mit unterschiedlichen Ausführungsbestimmungen (vgl. Anhang I/A - C GAV):
 - a) **Disponiertes Personal**

Arbeitszeitbestimmungen für Mitarbeitende, die mit Produktionsfertigungsaufgaben betraut sind und/oder aufgrund von Dienstplänen über keine Autonomie in der Arbeitszeitplanung verfügen sowie regelmässig mit unterschiedlichem Arbeitsbeginn und Arbeitsende geplant werden.
 - b) **Nicht disponiertes Personal**

Arbeitszeitbestimmungen für Mitarbeitende, deren Arbeitseinsatz gekennzeichnet ist durch die Anordnung von Arbeitstagen für sendungsbezogene Vorbereitung, allgemeinen Aufwand und für die Produktionsmitwirkung. Die Mitarbeitenden verfügen aufgrund des Arbeitseinsatzes über eine gewisse Zeitautonomie.
 - c) **Gleitende Arbeitszeit**

Arbeitszeitbestimmungen für Mitarbeitende mit regelmässiger Arbeitszeit, die in der Regel ihre Arbeitsleistung mit langfristig festgelegten Arbeitszeiten an Werktagen (Montag bis Freitag) erbringen.
- 2 Der Arbeitgeber nimmt auf der Ebene der Unternehmenseinheiten die Zuordnung der Mitarbeitenden zu einer Kategorie aufgrund der Schlüsselfunktion und nach Rücksprache mit den Berufsgruppen oder den betroffenen Arbeitsteams/Primärgruppen vor.

Art. 22 Arbeitszeit

- 1 Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt für Vollbeschäftigte 40 Stunden, die Jahresarbeitszeit 2'080 Stunden bzw. 260 Tage, abzüglich Ferien und Feiertage. Das Prinzip der 5-Tage-Woche im Jahresdurchschnitt wird anerkannt.
- 2 Die minimale durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit für Teilzeitbeschäftigte mit festem Einsatzvolumen beträgt 12 Stunden, die minimale Jahresarbeitszeit 624 Stunden bzw. 78 Tage, abzüglich Ferien und Feiertage.
- 3 Die minimale Jahresarbeitszeit für Mitarbeitende mit variablem Einsatzvolumen beträgt entweder 66 volle Einsatztage bzw. 528 Stunden oder 100 Einsatztage zu mindestens 4 Stunden.
- 4 Reisezeit gilt als Arbeitszeit. Bei Überseereisen wird die Flugzeit bis 8 Stunden als Arbeitszeit angerechnet. Die gesamte Dauer der beruflichen Aus- und Fortbildung zählt, einschliesslich der Reisezeit, als Arbeitszeit.
- 5 Pro geplanter Arbeitstag müssen mindestens 4 Stunden angeordnet werden bzw. werden 4 Stunden als Arbeitszeit gutgeschrieben (Minimalstunden-Ergänzung).
- 6 Sofern in einer Unternehmenseinheit Bereitschaftsdienst (Pikett) geleistet wird, sind die Bedingungen und Entschädigungen auf dieser Ebene mit dem SSM auszuhandeln.

Art. 23 Nachtdienst

- 1 Der Nachtdienst dauert von 20.00 bis 07.00 Uhr.
- 2 Arbeitsstunden zwischen 01.00 und 06.00 Uhr (extremer Nachtdienst) werden mit einem Zuschlag von 50 % gutgeschrieben. Mitarbeitende mit festem Einsatzvolumen können den Zeitzuschlag an den Kompensationsurlaub oder an die Lebensarbeitszeit anrechnen lassen.
- 3 Bei durchgehendem extremem Nachtdienst darf die gesamte effektive Arbeitszeit 8 Stunden nicht überschreiten. Auf die Wünsche der Mitarbeitenden ist nach Möglichkeit bei der Planung des extremen Nachtdienstes Rücksicht zu nehmen. Bei medizinisch indizierter Untauglichkeit sind die Mitarbeitenden davon freizustellen, und der Arbeitgeber prüft eine andere Einsatzmöglichkeit.
- 4 Die minimale tägliche Ruhezeit nach durchgehendem extremem Nachtdienst richtet sich nach Art. 24 Abs. 4 GAV.
- 5 Für durchgehenden Nachtdienst in- und ausserhalb des Studios bietet die SRG SSR eine Verpflegungsmöglichkeit an.

Art. 24 Tägliche Ruhezeit

- 1 Die tägliche Ruhezeit (in der Regel Nachtruhe) umfasst den Zeitraum zwischen dem effektiven Arbeitsende und dem effektiven Arbeitsbeginn.
- 2 Den Mitarbeitenden ist eine tägliche Ruhezeit von mindestens 11 aufeinander folgenden Stunden zu gewähren.
- 3 Für einzelne Mitarbeitende oder bestimmte Gruppen von Mitarbeitenden kann die tägliche Ruhezeit ausnahmsweise auf 8 aufeinander folgende Stunden herabgesetzt werden, sofern es mit Rücksicht auf die betrieblichen Verhältnisse notwendig ist; diese Herabsetzung darf innerhalb von 7 Tagen höchstens einmal erfolgen. Ausnahmen davon sind nur im Einverständnis mit den Mitarbeitenden möglich. Die tägliche Ruhezeit muss jedoch im Durchschnitt einer Woche mindestens 12 Stunden betragen.
- 4 Nach durchgehendem extremem Nachtdienst ist den Mitarbeitenden eine tägliche Ruhezeit von mindestens 12 Stunden zu gewähren.

Art. 25 Ruhe- und Feiertage

- 1 Die Mitarbeitenden haben während des Kalenderjahres Anspruch auf so viele vertragliche bzw. gesetzliche Ruhetage, wie das Jahr Samstage und Sonntage zählt. Dazu kommen 10 offizielle bzw. vertragliche Feiertage, die nicht auf einen Samstag oder Sonntag fallen.
- 2 Als Ruhe-, Feier- oder Kompensationstage wird jede Periode von 35 aufeinander folgenden Stunden betrachtet; 2 freie Tage umfassen in der Regel mindestens 60, ausnahmsweise 56 aufeinander folgende Stunden. Jeder Ruhe-, Feier- oder Kompensationstag umfasst einen ganzen Kalendertag ohne Dienst. Endet der Dienst des Vortages spätestens um 01.00 Uhr, gilt dies als ein Kalendertag ohne Dienst.

- 3 Innerhalb von 4 Wochen sind jeweils mindestens so viele Ruhetage zu planen, wie die 4 Wochen Samstage, Sonntage und offizielle bzw. vertragliche Feiertage haben. 2 dieser freien Tage können auf die vorhergehenden oder folgenden 4 Wochen übertragen werden. Auf Verlangen der Mitarbeitenden können innerhalb von 4 Wochen weniger als 6 Ruhetage, mindestens aber 4 Tage, geplant werden.
- 4 Für Mitarbeitende, welche bei länger dauernden zusammenhängenden Produktionen zum Einsatz kommen, dürfen bis zu 11 Tage ununterbrochene Arbeit angeordnet werden, sofern unmittelbar im Anschluss daran 3 Ruhetage gewährt werden. In diesem Fall muss die 5-Tage-Woche während des Kalenderjahres im Durchschnitt eingehalten werden.
- 5 Ruhetage sollen in der Regel auf ein Wochenende fallen (Samstag/Sonntag oder Sonntag/Montag). Die Mitarbeitenden können in der Regel nicht mehr als an 2 Wochenenden nacheinander arbeiten; sie können höchstens sechsmal im Jahr an 3 Wochenenden hintereinander arbeiten. Pro Kalenderjahr sind 29 freie Sonntage und insgesamt 26 arbeitsfreie Wochenenden zu gewähren.
- 6 Den Sportjournalisten und -journalistinnen muss auf ihr Verlangen jeweils innerhalb von 4 Wochen ein Wochenende frei gegeben werden. Mit ihrem Einvernehmen können nur 13 arbeitsfreie Wochenenden pro Kalenderjahr gewährt werden.
- 7 Bei jeder Abwesenheit von 7 Kalendertagen wegen Krankheit, Unfall oder Erfüllung gesetzlicher Pflichten (Art. 324a OR) werden 2 Ruhetage angerechnet.
- 8 Mitarbeitende, die im Auftrag der SRG SSR in ein Gebiet mit Zeitverschiebung von mehr als 4 Stunden reisen, haben nach der Rückkehr Anspruch auf einen zusätzlichen Ruhetag.
- 9 Für jeden im Dienstplan vorgesehenen, aber aufgehobenen Ruhe-, Feier-, Ferien- oder Kompensationstag erfolgt, unabhängig von den geleisteten Stunden, ein Nachbezug. Den Mitarbeitenden wird die effektive Arbeitszeit, mindestens jedoch 8 Stunden (Teilzeitbeschäftigte: pro rata) gutgeschrieben (Minimalstunden-Ergänzung).
- 10 Fällt ein Feiertag in die Ferien oder in die Zeit eines Wiederholungs- oder Zivilschutzkurses, haben die Mitarbeitenden das Recht, ihn auszugleichen.
- 11 Von 2 Feiertagsgruppen (Weihnachten/Neujahr, Ostern/Pfingsten) ist eine frei zu geben. Ausnahmen sind mit den Mitarbeitenden abzusprechen.

Art. 26 Kompensationsurlaub

Die Mitarbeitenden mit festem Einsatzvolumen können im Einvernehmen mit dem Arbeitgeber jedes Jahr ihre Zeitgutschriften als Kompensationsurlaub beziehen. Die Einzelheiten von Lebensarbeitszeit und Kompensationsurlaub sind in einem Reglement festgelegt.

Art. 27 Ferien

- 1 Der jährliche Ferienanspruch für Mitarbeitende beträgt:
 - a) 27 Arbeitstage;
 - b) 32 Arbeitstage
ab Kalenderjahr, in dem das 50. Altersjahr vollendet wird;
ab Kalenderjahr, in dem das 45. Altersjahr und 15 SRG SSR-Dienstjahre
(vgl. Art. 42 Abs. 2 GAV) vollendet werden;
 - c) 37 Arbeitstage
ab Kalenderjahr, in dem das 55. Altersjahr vollendet wird.
- 2 Die Ferien sind im Verhältnis zur Dauer der Abwesenheit zu kürzen, wenn Mitarbeitende den Dienst während eines Kalenderjahres länger aussetzen als zusammengezählt
 - 90 Kalendertage infolge von Krankheit, Schwangerschaft und Niederkunft, Nichtberufsunfall oder Militärdienst. Bei der Berechnung der Kürzung der Ferien fallen die ersten 90 Abwesenheitstage ausser Betracht;
 - 30 Kalendertage infolge von unbezahltem Urlaub.

Keine Kürzung erfolgt hingegen während der Zeit der Lohnzahlung bei Mutterschaft gemäss Art. 35 GAV.

Die Ferien müssen indessen mindestens 5 Arbeitstage betragen. Bei Abwesenheit während eines ganzen Kalenderjahres (auch infolge von Berufsunfall) besteht jedoch kein Ferienanspruch mehr.
- 3 Bei Arbeitsein- oder -austritt im Laufe eines Jahres wird der Ferienanspruch der Mitarbeitenden pro rata der im betreffenden Kalenderjahr geleisteten Dienstmonate berechnet.
- 4 Die Ferien sind grundsätzlich im Kalenderjahr zu gewähren und zu beziehen, in dem der Anspruch entsteht. Ausnahmsweise kann der Arbeitgeber den Übertrag der Ferien auf das nächste Kalenderjahr gestatten. Bei der Festlegung des Zeitpunktes der Ferien nimmt der Arbeitgeber auf die Wünsche der Mitarbeitenden Rücksicht, soweit dies mit den betrieblichen Bedürfnissen vereinbar ist. Gesuche der Mitarbeitenden sind innert 4 Wochen zu beantworten.
- 5 Pro Kalenderjahr sind einmal mindestens 2 zusammenhängende Ferienwochen zu beziehen. Die Aufteilungsmöglichkeit der Ferien in einzelne Tage wird auf 5 Ferientage beschränkt und kann nur auf Wunsch der Mitarbeitenden vorgenommen werden.
- 6 Erkrankten oder verunfallten Mitarbeitende während der Ferien, so werden die ausfallenden Tage nur nachgewährt, wenn sie durch ein ärztliches Zeugnis nachgewiesen sind.
- 7 In Abweichung von Art. 27 Abs. 4 GAV können die Mitarbeitenden den Bezug des 20 Arbeitstage pro Jahr übersteigenden Ferienanspruchs aufschieben. Die nicht bezogenen Ferientage werden separat gutgeschrieben und geben Anspruch auf eine Vorverlegung des Zeitpunktes des Altersrücktritts. Im gegenseitigen Einvernehmen ist ein früherer Ferienbezug möglich. Bei Austritt oder im Todesfall wird das Guthaben aufgrund des letzten Lohnes ausbezahlt.

- 8 Für Mitarbeitende mit variablem Einsatzvolumen wird auf dem ausbezahlten Lohn laufend eine Ferienentschädigung gutgeschrieben. Aufgrund des Ferienanspruches gemäss Art. 27 Abs. 1 GAV beträgt die Entschädigung 11,59 % (für 27 Arbeitstage), 14,04 % (für 32 Arbeitstage), 16,59 % (für 37 Arbeitstage) usw. Die Mitarbeitenden sind entsprechend ihrem Ferienanspruch von der Arbeit freizustellen.

Art. 28 Urlaube

- 1 Die Mitarbeitenden haben Anrecht auf einen bezahlten Urlaub in folgenden Fällen:
- a) Aus familiären Gründen:
 - für die eigene Heirat: 3 Tage;
 - für die Heirat der Kinder, des Vaters, der Mutter oder der Geschwister: 1 Tag;
 - für den Vater bei der Geburt seines Kindes: 5 Tage;
 - bei der Adoption eines bis zu 15 Jahre alten Kindes: 20 Tage;
 - bei Krankheit eines Kindes, das besonderer Pflege oder Anwesenheit bedarf, sofern die Ehegattin oder der Ehegatte das Kind nicht betreuen kann: bis 5 Tage.
 - b) Bei Todesfall in der Familie:
 - für Ehegattin oder Ehegatte, Eltern oder Kinder der Mitarbeitenden: 3 Tage;
 - für die Teilnahme an der Trauerfeier von nahen Verwandten und Verschwägerten, d.h. Gross- und Schwiegereltern, Urgrosseltern, Geschwister, Schwager, Schwägerin, Schwiegersohn, Schwiegertochter, Gross- und Urgrosskinder, Onkel oder Tante: bis 1 Tag;
 - falls den Mitarbeitenden die Pflicht obliegt, die mit dem Todesfall verbundenen Belange zu regeln: bis zu 2 weiteren Tagen (insgesamt höchstens 3 Tage).
 - c) Teilnahme an der Trauerfeier von nahe stehenden Personen: bis 1/2 Tag.
 - d) Bei Wohnungswechsel: 1 bis 3 Tage (Ausnahme: wenn die Mitarbeitenden das Arbeitsverhältnis gekündigt haben und der Wohnungswechsel durch den Stellenwechsel bedingt ist).
 - e) Zur Ausübung eines öffentlichen Amtes: bis 15 Tage im Kalenderjahr.
 - f) Zur Vorstellung bei einem andern Arbeitgeber nach erfolgter Kündigung: bis 2 Tage.
 - g) In vertretbaren Fällen: höchstens 5 Tage.

Bei allen Urlauben, wo es zumutbar ist und die sich planen lassen, muss auf die betrieblichen Bedürfnisse Rücksicht genommen werden.

- 2 Den Mitarbeitenden wird ein unbezahlter Urlaub gewährt, sofern es die betrieblichen Bedürfnisse erlauben. Überwiegen die beruflichen Motive, so übernimmt die SRG SSR die Arbeitgeber- und Arbeitnehmerbeiträge für die ununterbrochene Versicherungszugehörigkeit der Mitarbeitenden (2. Säule).

- 3 In Zusammenhang mit der Geburt eines Kindes wird der Mutter oder dem Vater auf Verlangen ein unbezahlter Urlaub bis zu 12 Monaten gewährt, wobei ein entsprechendes Gesuch bis 5 Monate vor der voraussichtlichen Geburt einzureichen ist. Ab dem 3. Dienstjahr übernimmt die SRG SSR die Arbeitgeberbeiträge an die PKS.
- 4 Für Mitarbeitende mit variablem Einsatzvolumen werden die bezahlten Urlaubstage aufgrund des durchschnittlichen Einkommens (inkl. Ferienentschädigung) der dem Beginn der Abwesenheit vorangegangenen 12 Kalendermonate berechnet. Beim unbezahlten Urlaub sind für sie nur die Bestimmungen von Art. 28 Abs. 3 GAV anwendbar.

Art. 29 Gewerkschaftsurlaube

- 1 Den Vertretern und Vertreterinnen des SSM werden für die Ausübung ihrer gewerkschaftlichen Tätigkeit bezahlte Urlaube gewährt. Die Einzelheiten sind in einem Reglement festgelegt.
- 2 Die Mitglieder des SSM haben für die Teilnahme an Generalversammlungen der Sektionen und Gruppen Anspruch auf bezahlten Urlaub von bis zu 3 Stunden pro Jahr.

Art. 30 Lohn

- 1 Der Gehaltsanspruch der Mitarbeitenden und die Lohnpolitik der SRG SSR richten sich nach den Prinzipien einer anforderungs-, leistungs- und marktgerechten Entlohnung.
- 2 Die Unternehmenseinheiten entlohnen nach eigenen, unter Mitsprache des SSM entwickelten Lohnsystemen, welche diesen Prinzipien und den im Anhang II GAV festgelegten nationalen Rahmenbedingungen zu entsprechen haben.
- 3 Die Entlohnung setzt sich aus dem Funktionslohn (siehe Anhang II Ziffer 4.1 GAV) sowie einer variablen individuellen Leistungskomponente zusammen. Für die vorübergehende Wahrnehmung höherwertiger Aufgaben wird eine Funktionszulage ausgerichtet.
- 4 Die Mitarbeitenden haben bezüglich ihrer individuellen Lohnsituation einen Anspruch auf Transparenz. Sie können jederzeit ein Gespräch mit dem oder der direkten Vorgesetzten bezüglich ihrer Lohnsituation verlangen. Bei einem Konflikt gilt sinngemäss die Einsprachemöglichkeit von Art. 11 Abs. 4 GAV.
- 5 Das SSM hat hinsichtlich der Lohnentwicklung einen Anspruch auf Transparenz. Vorbehalten bleibt der Datenschutz. Einzelheiten sind im Anhang II GAV geregelt.
- 6 Der Lohn wird als Monatslohn oder als Stundenlohn ausgerichtet, der Jahreslohn in 13 Teilen, der Stundenlohn unter Berücksichtigung eines Pro-rata-Anteils am 13. Gehalt. Der Arbeitgeber nimmt die Lohn- und Spesenzahlung auf ein von den Mitarbeitenden zu bezeichnendes Konto vor. Der Monatslohn wird jeweils bis spätestens am 25. jeden Monats überwiesen.

Art. 31 Lohnverhandlungen

- 1 Die Vertragsparteien verhandeln jährlich auf nationaler Ebene über einen Prozentsatz der Lohnsumme, der für Lohnmassnahmen für das dem GAV unterstellte Personal verwendet wird. Massgebendes Kriterium der Lohnverhandlungen ist die wirtschaftliche Lage der SRG SSR; in diesem Rahmen berücksichtigen die Parteien die Lage auf dem Arbeitsmarkt und tragen der Teuerung in angemessenem Umfang Rechnung.
- 2 Die Vertragsparteien legen den für alle Unternehmenseinheiten geltenden Prozentsatz für eine allgemeine Lohnerhöhung fest; der Anteil der Teuerung ist dabei allenfalls separat auszuweisen.
- 3 Die Aufteilung des verbleibenden Prozentsatzes in Anteile zur individuellen Leistungsabgeltung und zur Anhebung der Funktionslöhne ist Sache der Unternehmenseinheiten. Das SSM hat ein Mitspracherecht.
- 4 Über eine allfällige Anpassung der Zulagen, Entschädigungen und Pauschalen gemäss GAV wird im Rahmen der nationalen Lohnverhandlungen entschieden.
- 5 Können sich die Parteien bis am 31. Oktober des laufenden Jahres nicht einigen, so kann jede Vertragspartei die Schiedsstelle zum Entscheid anrufen.
- 6 Ein Reglement legt die Zusammensetzung, das Verfahren und die Kosten der Schiedsstelle fest.

Art. 32 Versicherungen

- 1 Die Mitarbeitenden werden gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Tod und Invalidität bei der Pensionskasse der SRG SSR (PKS) versichert, wobei jene mit festem Einsatzvolumen im Leistungsprimat-Plan und jene mit variablem Einsatzvolumen im Beitragsprimat-Plan aufgenommen werden.
- 2 Der Arbeitgeber versichert die Mitarbeitenden gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle. Ein Drittel der Prämie für Nichtberufsunfälle geht zu Lasten der Mitarbeitenden. Die SRG SSR sichert zu, eine Änderung des Prämienanteils der Mitarbeitenden mit dem SSM auszuhandeln.
- 3 Die Versicherungsmodalitäten während eines dienstlichen Auftrages im Ausland sind in einer Richtlinie geregelt.

Art. 33 Lohnzahlung bei Krankheit

- 1 Bei einer unverschuldeten, ärztlich nachgewiesenen Voll- oder Teilarbeitsunfähigkeit infolge von Krankheit haben die Mitarbeitenden Anspruch auf folgende Leistungen:
 - a) durch die SRG SSR selbst:
den vollen Lohn während 6 Monaten;
 - b) durch eine Lohnausfallversicherung:
90 % des Lohnes während weiteren 18 Monaten.
- 2 Die Prämien der Lohnausfallversicherung werden von der SRG SSR getragen. Bei der Berechnung der Versicherungsleistungen werden neben dem aktuellen Lohn auch die AHV-pflichtigen Entschädigungen des dem Beginn der Arbeitsunfähigkeit vorangegangenen Kalenderjahres berücksichtigt.
- 3 Leistungen der Eidg. Invalidenversicherung oder der Militärversicherung stehen dem Arbeitgeber zu, solange dieser die volle Lohnzahlung garantiert.
- 4 Mitarbeitende mit variablem Einsatzvolumen haben für verbindlich vereinbarte Einsätze innerhalb von 14 Tagen seit Beginn der ärztlich bescheinigten Arbeitsunfähigkeit Anspruch auf den vollen aktuellen Lohn. Ansonsten werden die Leistungen des Arbeitgebers aufgrund des durchschnittlichen Einkommens (inkl. Ferienentschädigung) der dem Beginn der Arbeitsunfähigkeit vorangegangenen 12 Kalendermonate berechnet.

Art. 34 Lohnzahlung bei Unfall und Berufskrankheit

- 1 Bei einer unverschuldeten, ärztlich nachgewiesenen Voll- oder Teilarbeitsunfähigkeit infolge von Unfall oder Berufskrankheit haben die Mitarbeitenden Anspruch auf folgende Leistungen der SRG SSR:
 - a) bei Berufsunfall oder Berufskrankheit im Sinne des UVG: den vollen Lohn während 12 Monaten;
 - b) bei Nichtberufsunfall: den vollen Lohn während 6 Monaten.
- 2 Nach Ablauf der Lohnzahlung durch die SRG SSR erhalten die Mitarbeitenden die Taggelderleistungen aus der Unfallversicherung von maximal 90 % des Einkommens. Bei der Berechnung der Versicherungsleistungen werden neben dem aktuellen Lohn auch die AHV-pflichtigen Entschädigungen des dem Beginn der Arbeitsunfähigkeit vorangegangenen Kalenderjahres berücksichtigt.
- 3 Leistungen der Eidg. Invalidenversicherung, der Militärversicherung sowie der gesetzlichen Unfallversicherung stehen dem Arbeitgeber zu, solange dieser die volle Lohnzahlung garantiert. Dies gilt auch für Haftpflichtansprüche, wenn ein Dritter für den Unfall verantwortlich ist.
- 4 Mitarbeitende mit variablem Einsatzvolumen haben für verbindlich vereinbarte Einsätze innerhalb von 14 Tagen seit Beginn der ärztlich bescheinigten Arbeitsunfähigkeit Anspruch auf den vollen aktuellen Lohn. Ansonsten werden die Leistungen des Arbeitgebers aufgrund des durchschnittlichen Einkommens (inkl. Ferienentschädigung) der dem Beginn der Arbeitsunfähigkeit vorangegangenen 12 Kalendermonate berechnet.

Art. 35 Lohnzahlung bei Mutterschaft

- 1 Bei Mutterschaft haben die Mitarbeiterinnen Anspruch auf den vollen Lohn während 16 Wochen. Machen sie darüber hinaus einen Lohnanspruch wegen Arbeitsunfähigkeit geltend, finden die Bestimmungen von Art. 33 GAV Anwendung.
- 2 Für Mitarbeiterinnen mit variablem Einsatzvolumen werden die Leistungen des Arbeitgebers aufgrund des durchschnittlichen Einkommens (inkl. Ferienentschädigung) der dem Beginn der Abwesenheit vorangegangenen 12 Kalendermonate berechnet.

Art. 36 Lohnzahlung bei Militär-, Zivil- und Zivildienst

- 1 Bei Abwesenheit wegen schweizerischen obligatorischen Militär-, Zivil- oder Zivildienstes haben die Mitarbeitenden Anspruch auf den vollen Lohn. Die Erwerbsausfallentschädigungen der Ausgleichskasse fallen dem Arbeitgeber zu.
- 2 Als obligatorischer Militärdienst gelten Rekrutenschule, alle Unteroffiziersschulen inkl. Abverdienern, Wiederholungs-, Ergänzungs- und Kadervorkurse sowie Militärischer Frauendienst inkl. Rekrutenschule MFD.

- 3 Mit Ausnahme der Wiederholungs- und Zivilschutzkurse stehen die Leistungen des Arbeitgebers den betreffenden Mitarbeitenden insoweit zu, als diese während wenigstens 24 Monaten nach Abschluss der in Frage stehenden Militärdienstzeit im Dienste der SRG SSR verbleiben. Bei vorzeitigem Austritt erfolgt eine Kürzung der Leistungen des Arbeitgebers pro rata temporis, und zwar um den Teil, der die Leistungen gemäss Art. 324b OR übersteigt.
- 4 Für Mitarbeitende mit variablem Einsatzvolumen werden die Leistungen des Arbeitgebers aufgrund des durchschnittlichen Einkommens (inkl. Ferienteschädigung) der dem Beginn der Abwesenheit vorangegangenen 12 Kalendermonate berechnet.

Art. 37 Lohnzahlung im Todesfall

- 1 Der Arbeitgeber entrichtet den Lohn für die 3 dem Todesmonat folgenden Monate, sofern die Mitarbeitenden folgende Personen hinterlassen:
 - a) den Ehegatten oder ständigen Lebenspartner bzw. die Ehegattin oder ständige Lebenspartnerin;
 - b) Kinder, für die ein Anspruch auf Kinderzulage besteht;
 - c) andere Personen, denen gegenüber sie eine Unterstützungspflicht erfüllt haben.
- 2 Für ledige, verwitwete oder geschiedene Mitarbeitende ohne Unterstützungspflicht gemäss Art. 37 Abs. 1 GAV entrichtet der Arbeitgeber den Lohn für einen Monat ab dem Todestag.
- 3 Für Mitarbeitende mit variablem Einsatzvolumen werden die Leistungen des Arbeitgebers aufgrund des durchschnittlichen Einkommens (inkl. Ferienteschädigung) der dem Todestag vorangegangenen 12 Kalendermonate berechnet.

Art. 38 Personalfonds

Ein paritätisch geführter Personalfonds steht allen aktiven und pensionierten Mitarbeitenden der SRG SSR für Härtefälle und Notlagen zur Verfügung. Für die Gewährung von Leistungen können sich die Mitarbeitenden an das Personalwesen oder an das SSM wenden. Die Einzelheiten sind in einem Reglement festgelegt.

Art. 39 Betreuungszulage

- 1 Anspruch auf eine Betreuungszulage von CHF 1'300.-- pro Jahr haben Mitarbeitende,
 - a) die für minderjährige oder in Ausbildung stehende Kinder im Sinne von Art. 40 GAV dauernd aufkommen;
 - b) deren Ehegatte oder Ehegattin wegen Krankheit oder Invalidität an der Ausübung einer Erwerbstätigkeit dauernd gehindert ist;
 - c) die gegenüber einem oder einer nahen Verwandten eine Unterstützungspflicht erfüllen.
- 2 Teilzeitbeschäftigten Mitarbeitenden wird die Betreuungszulage pro rata temporis ausgerichtet.
- 3 Mitarbeitende mit variablem Einsatzvolumen erhalten die Betreuungszulage in Form eines Zuschlages auf dem ausbezahlten Lohn. Der volle Betrag gemäss Art. 39 Abs. 1 GAV entspricht einem jährlichen Volumen von 220 Tagen bzw. 1'760 Stunden.

Art. 40 Kinderzulage

- 1 Die Mitarbeitenden haben für jedes ihrer Kinder Anspruch auf eine Kinderzulage, sofern sie nicht anderweitig bezogen wird. Die Zulage wird auch gewährt für jedes andere Kind, für das die Mitarbeitenden dauernd aufkommen.
- 2 Die Kinderzulage beträgt:
 - a) bis zum vollendeten 16. Altersjahr:
CHF 2'590.-- pro Jahr,
zuzüglich allfälliger Teuerungsausgleich;
 - b) vom 17. bis zum vollendeten 18. Altersjahr:
CHF 2'977.-- pro Jahr,
zuzüglich allfälliger Teuerungsausgleich.
 - c) Nach dem vollendeten 18. Altersjahr wird die Kinderzulage von CHF 2'977.-- nur noch ausgerichtet:
 - bis zum vollendeten 20. Altersjahr für Kinder, die über kein oder nur ein geringes Erwerbseinkommen verfügen;
 - bis zum vollendeten 25. Altersjahr für Kinder, die in der Ausbildung stehen und über kein oder nur ein geringes Erwerbseinkommen verfügen oder infolge körperlicher oder geistiger Gebrechen erwerbsunfähig sind.
- 3 Teilzeitbeschäftigten Mitarbeitenden wird die Kinderzulage pro rata temporis ausgerichtet. Kann anderweitig kein Anspruch geltend gemacht werden, erhalten die Mitarbeitenden die volle Zulage.
- 4 Mitarbeitenden mit variablem Einsatzvolumen wird die Kinderzulage in Form eines Zuschlages auf dem ausbezahlten Lohn ausgerichtet. Die vollen Beträge gemäss Art. 40 Abs. 2 GAV entsprechen einem jährlichen Volumen von 220 Tagen bzw. 1'760 Stunden. Kann anderweitig kein Anspruch geltend gemacht werden, erhalten die Mitarbeitenden die volle Zulage.

- 5 Die Mitarbeitenden beziehen gegebenenfalls die Differenz zwischen der (höheren) Kinderzulage gemäss SRG SSR-Ansätzen und der Kinderzulage, die anderweitig bezogen wird.

Art. 41 Geburtszulage

- 1 Bei der Geburt eines Kindes haben die Mitarbeitenden Anspruch auf eine einmalige Zulage von CHF 1'200.--. Die Geburtszulage ist nicht kumulierbar, wenn beide Eltern bei der SRG SSR beschäftigt sind.
- 2 Die Geburtszulage wird auch bei der Adoption eines bis zu 15-jährigen Kindes ausgerichtet.
- 3 Teilzeitbeschäftigten Mitarbeitenden wird die Geburtszulage pro rata temporis ausgerichtet.
- 4 Für Mitarbeitende mit variablem Einsatzvolumen wird die Zulage aufgrund des Volumens gemäss Arbeitszeitvereinbarung berechnet.

Art. 42 Treueprämie

- 1 Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf folgende Treueprämien:
 - nach 10 vollendeten Dienstjahren: 1/2 Monatslohn
 - nach 20 vollendeten Dienstjahren: ein Monatslohn
 - nach jeweils weiteren 5 vollendeten Dienstjahren: ein Monatslohn

Bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses wegen Altersrücktritts oder Invalidität besteht für jedes vollendete Dienstjahr ein Pro-rata-Anspruch auf die Treueprämie, erstmals nach 11 Dienstjahren.

- 2 Als Dienstjahre angerechnet wird die Anstellung bei der SRG SSR unter einem Arbeitsvertrag (inkl. Lehrvertrag).
- 3 Die Treueprämie wird aufgrund des durchschnittlichen Beschäftigungsgrades in den letzten 5 Jahren berechnet. Grundlage bildet der Betrag des 13. Monatslohns bei Vollbeschäftigung.
- 4 Die Mitarbeitenden mit festem Einsatzvolumen können anstelle des Barbetrages einen entsprechenden Urlaub (Basis: 20 Arbeitstage für einen Monatslohn) beziehen. Bei der Festlegung des Urlaubstermins ist auf die betrieblichen Bedürfnisse Rücksicht zu nehmen. Der Bezug desurlaubes kann zur Vorverlegung des Zeitpunktes des Altersrücktritts aufgeschoben werden. Im gegenseitigen Einvernehmen ist ein früherer Urlaubsbezug möglich. Bei Austritt oder im Todesfall wird das Guthaben aufgrund des letzten Lohnes ausbezahlt.
- 5 Für Mitarbeitende mit variablem Einsatzvolumen wird die Treueprämie aufgrund des durchschnittlichen Beschäftigungsgrades in den letzten 5 Kalenderjahren berechnet. Grundlage bildet der 13. Teil des aktuellen Jahreslohns bei Vollbeschäftigung.

- 6 Die Unternehmenseinheiten können abweichende, aber gleichwertige Regelungen mit dem SSM aushandeln.

Art. 43 Berufsauslagen

- 1 Die Berufsauslagen werden aufgrund der effektiven Kosten abgerechnet oder, wenn dies vorgesehen ist, pauschal abgegolten. Die volle Deckung der effektiven Berufsauslagen ist gewährleistet.
- 2 Allfällige Pauschalregelungen sowie Einschränkungen gegenüber dem Prinzip der vollen Kostendeckung (z.B. bezüglich Höhe, Ort usw.) sind auf der Ebene der Unternehmenseinheiten mit dem SSM auszuhandeln.

Art. 44 Empfangsgebühren für Radio und Fernsehen

Die Empfangsgebühren des Personals für Radio und/oder Fernsehen werden nach Ablauf der Probezeit von der SRG SSR übernommen. Es gilt folgende Regelung:

- a) vollbeschäftigte Mitarbeitende haben Anspruch auf einen gebührenfreien Radio- und Fernsehempfang;
- b) teilzeitbeschäftigte Mitarbeitende des Radios haben Anspruch auf einen gebührenfreien Radioempfang;
- c) teilzeitbeschäftigte Mitarbeitende des Fernsehens, der Generaldirektion, der Regionaldirektion RTSI und von Media Services haben Anspruch auf einen gebührenfreien Fernsehempfang.

Art. 45 Kündigungsfristen

- 1 Während der Probezeit kann das befristete oder unbefristete Arbeitsverhältnis jederzeit auf das Ende der folgenden Woche aufgelöst werden. Als Probezeit gelten die ersten 3 Monate der Anstellung.
- 2 Nach Ablauf der Probezeit kann das unbefristete Arbeitsverhältnis unter Einhaltung der folgenden Kündigungsfristen auf das Ende eines Monats aufgelöst werden:
 - im ersten und zweiten Jahr der Anstellung: 1 Monat
 - ab dem 3. Jahr der Anstellung: 3 Monate
 - ab dem 15. Jahr der Anstellung, sofern das 50. Altersjahr vollendet ist: 6 Monate

Art. 46 Kündigungsschutz

- 1 Vor der allfälligen Entlassung eines Mitarbeiters oder einer Mitarbeiterin mit 10 vollendeten Dienstjahren findet auf der Stufe der Direktion der Unternehmenseinheit ein Dialog zwischen den Sozialpartnern statt, um Alternativmassnahmen (wie Umschulung, interner Stellenwechsel, vorzeitige Pensionierung) zu prüfen. Die betroffene Person kann darauf verzichten.
- 2 Die Auflösung des unbefristeten Arbeitsverhältnisses wird vom Arbeitgeber schriftlich begründet. Für die Begründung einer Entlassung, die wegen eines arbeitsvertraglichen Fehlverhaltens oder mangelhafter Leistungen erfolgt, können nur Sachverhalte verwendet werden, die im Personaldossier enthalten sind.
- 3 Gegen eine Entlassung besteht während 30 Tagen nach Erhalt des Kündigungsschreibens eine Einsprachemöglichkeit beim Direktor oder bei der Direktorin. Das rechtliche Gehör der Mitarbeitenden ist gewährleistet; sie können sich verbeiständen lassen.
- 4 Bei Aufhebung der Entlassung wird das Arbeitsverhältnis zu den gleichen Bedingungen fortgesetzt.
- 5 Bei einer Entlassung ab dem 3. Dienstjahr bezahlt die SRG SSR im Falle von Arbeitslosigkeit der betroffenen Person während 3 Monaten die Differenz zwischen den Leistungen der Arbeitslosenversicherung und dem zuletzt bezogenen Lohn. Für Mitarbeitende mit variablem Einsatzvolumen ist das durchschnittliche Einkommen (inkl. Ferienentschädigung) der letzten 12 Kalendermonate massgebend.
- 6 Bei einer Entlassung infolge betrieblich bedingter Aufhebung des Arbeitsplatzes bezahlt die SRG SSR ab dem 2. Dienstjahr im Falle von Arbeitslosigkeit der betroffenen Person während einem Jahr die Differenz zwischen den Leistungen der Arbeitslosenversicherung und dem zuletzt bezogenen Lohn. Für Mitarbeitende mit variablem Einsatzvolumen ist das durchschnittliche Einkommen (inkl. Ferienentschädigung) der letzten 12 Kalendermonate massgebend.
- 7 Bei fristloser Entlassung finden die Bestimmungen von Art. 46 GAV keine Anwendung.

Art. 47 Abgangsentschädigung

- 1 Der Anspruch auf die Abgangsentschädigung im Falle einer Entlassung beginnt mit dem vollendeten 40. Altersjahr. Die Abgangsentschädigung beträgt 6 Monatslöhne nach 10 vollen und ununterbrochenen Dienstjahren. Für jedes weitere Dienstjahr erhöht sie sich um einen weiteren Monatslohn; sie entspricht höchstens 12 Monatslöhnen.
- 2 Als Dienstjahre angerechnet wird die Anstellung mit GAV und Kadervertrag.
- 3 Die Abgangsentschädigung wird aufgrund des durchschnittlichen Beschäftigungsgrades in den letzten 5 Jahren berechnet. Bei einer angeordneten Reduktion der vertraglichen Arbeitszeit wird sie pro rata ausgerichtet.
- 4 Bei überwiegendem Verschulden der Mitarbeitenden und bei fristloser Entlassung besteht kein Anspruch auf die Abgangsentschädigung. Diese entfällt ebenfalls, wenn als Folge der Auflösung des Arbeitsverhältnisses eine Rente der PKS oder eine gleichwertige Leistung (vgl. Art. 48 Abs. 1 lit. a GAV) ausgerichtet wird.
- 5 Für Mitarbeitende mit variablem Einsatzvolumen wird die Abgangsentschädigung aufgrund des durchschnittlichen Beschäftigungsgrades in den letzten 5 Kalenderjahren berechnet. Grundlage bildet der 12. Teil des aktuellen Jahreslohns bei Vollbeschäftigung. Eine Reduktion des jährlich vereinbarten Arbeitsvolumens begründet einen Pro-rata-Anspruch auf die Abgangsentschädigung nur, wenn damit ein Übertritt vom GAV in einen anderen Arbeitsvertrag verbunden ist.
- 6 Der Kreis der Anspruchsberechtigten ist für einen allfälligen Sozialplan nicht massgebend.

**Art. 48 Leistungen für ehemalige PKB-Versicherte bei Entlassung;
Übergangsregelung**

- 1 Die SRG SSR garantiert bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses seitens des Arbeitgebers folgende Ersatzleistungen:
 - a) für Mitarbeitende, die am 1.1.1995 mindestens 19 PKB-Beitragsjahre aufwiesen:

eine der Berechnung der Rentenleistung gemäss Art. 32 der PKB-Statuten entsprechende Kapitalabfindung, wobei das vorhandene Deckungskapital berücksichtigt wird;
 - b) für Mitarbeitende, die am 1.1.1995 das 40. Altersjahr vollendet haben und mindestens 15, aber weniger als 19 PKB-Beitragsjahre aufwiesen:

eine Kapitalabfindung von 100 % des versicherten Verdienstes, die zusätzlich zu einer allfälligen Abgangsentschädigung gemäss Art. 47 GAV ausgerichtet wird.
- 2 Nur bei fristloser Entlassung besteht kein Anspruch auf die Ersatzleistung gemäss Art. 48 Abs. 1 lit. a GAV. Die Leistung gemäss Art. 48 Abs. 1 lit. b GAV wird nicht ausgerichtet, wenn ein überwiegendes Verschulden der Mitarbeitenden vorliegt.

Art. 49 Fristlose Entlassung

Die fristlose Auflösung des Arbeitsverhältnisses aus wichtigen Gründen bleibt vorbehalten (Art. 337 ff. OR).

Art. 50 Altersrücktritt

- 1 Das Arbeitsverhältnis endet in der Regel am Ende des Monats, in dem das 62. Altersjahr vollendet wird.
- 2 Die Mitarbeitenden können auf ihren Wunsch zwischen dem vollendeten 60. und 65. Altersjahr jeweils auf Ende eines Monats in den Ruhestand treten. Sie haben den Arbeitgeber spätestens 6 Monate im Voraus zu benachrichtigen.

Art. 51 Definition der Mitwirkungsrechte

- 1 Das Informationsrecht des SSM umfasst den Anspruch auf rechtzeitige und umfassende Auskünfte über alle das Personal der SRG SSR betreffenden Angelegenheiten, deren Kenntnis Voraussetzung für eine ordnungsgemässe Erfüllung seiner Aufgaben als Sozialpartner ist.
- 2 Das Mitspracherecht des SSM umfasst den Anspruch auf Anhörung und Beratung, bevor die SRG SSR einen der Mitsprache unterliegenden Entscheid trifft, sowie auf Begründung des Entscheides, wenn dieser den Einwänden des SSM nicht Rechnung trägt.
- 3 Das Mitentscheidungsrecht des SSM umfasst den Anspruch auf Verhandlungen. Die Vertragsparteien sind verpflichtet, nach Treu und Glauben den Interessen der Mitarbeitenden und des Unternehmens entsprechende Lösungen anzustreben. Kommt keine Einigung zustande, bleibt der bisherige Zustand erhalten, soweit das Gesetz oder Verträge nicht eine andere Rechtsfolge vorsehen.

Art. 52 Sozialpartnerschafts- und Schlichtungskommission

- 1 Zur Sicherung der dauernden Zusammenarbeit, für die Wahrnehmung der Verhandlungspflicht und zur Streitschlichtung bilden die Vertragsparteien auf nationaler Ebene eine ständige, paritätisch zusammengesetzte Sozialpartnerschafts- und Schlichtungskommission (SSK).
- 2 Der SSK obliegen:
 - a) der sozialpartnerschaftliche Informationsaustausch, die Gespräche und die Verhandlungen zwischen den Parteien auf nationaler Ebene;
 - b) die Verabschiedung der gemäss diesem GAV zu erarbeitenden und von den Parteien zu unterzeichnenden Reglemente, bzw. die Steuerung des Vorgehens in solchen Fällen;
 - c) die Schlichtung von Streitigkeiten schuldrechtlicher Natur.
- 3 Einzelheiten zur Zusammensetzung und zur Arbeitsweise der SSK sind in einem Reglement geregelt, das von den Parteien vor dem Inkrafttreten des GAV zu unterzeichnen ist.

Art. 53 Beziehungen der Vertragsparteien auf nationaler Ebene

- 1 Die Beziehungen der Vertragsparteien auf nationaler Ebene sind im Rahmen der SSK institutionalisiert. Massgebend ist das Reglement dieser Kommission.
- 2 Das SSM hat Anspruch auf rechtzeitige und umfassende Information über alle das Personal betreffenden Angelegenheiten, deren Kenntnis Voraussetzung für eine ordnungsgemässe Sozialpartnerschaft ist. Die SRG SSR informiert das SSM jährlich oder auf Verlangen über ihre Unternehmensziele. Sie stellt einer vom SSM bezeichneten Vertrauensperson die genehmigten Budgets zur Verfügung. Die SRG SSR informiert das SSM mindestens einmal jährlich über die Auswirkungen des Geschäftsganges auf die Beschäftigung und die Beschäftigten. Die Vertrauensperson des SSM unterliegt der Verschwiegenheitspflicht gemäss Art. 14 des Mitwirkungsgesetzes.

- 3 Die Geschäftsleitung der SRG SSR und eine Delegation des SSM treffen sich mindestens einmal pro Jahr zu einer generellen Aussprache über die Situation der SRG SSR in politischen, rechtlichen, wirtschaftlichen und unternehmerischen Belangen.
- 4 Eine Delegation der SRG SSR bestehend aus dem Leiter oder der Leiterin Human Resources der Generaldirektion sowie den Personalleiterinnen und Personalleitern aller Unternehmenseinheiten und eine Delegation des SSM treffen sich mindestens zweimal pro Jahr zu einer Aussprache im Sinne einer Standortbestimmung.
- 5 Das SSM hat das Recht, an die Sitzungen des Zentralrates SRG SSR einen Experten oder eine Expertin mit beratender Stimme zu entsenden. Das Geschäftsreglement der SRG SSR regelt die Einzelheiten.
- 6 Das SSM kann verlangen, bei der Behandlung personalpolitischer Grundsatzfragen von gesamtunternehmerischer Tragweite vom Zentralratsausschuss SRG SSR angehört zu werden. Stattdessen kann der Präsident oder die Präsidentin eine schriftliche Stellungnahme einholen. Über die Traktandierung diesbezüglicher Geschäfte wird das SSM jeweils vor den Sitzungen des Ausschusses orientiert.
- 7 Die gewerkschaftliche Tätigkeit des SSM wird von der Mitbestimmung der Mitarbeitenden nicht berührt (vgl. Art. 6 GAV).

Art. 54 Beziehungen der Vertragsparteien auf der Ebene der Unternehmenseinheiten

- 1 Die Beziehungen der Vertragsparteien sind auf der Ebene der Unternehmenseinheiten - dazu gehören auch Media Services - institutionalisiert. Das Verfahren sowie die Aufgaben und Kompetenzen (u.a. die Protokollpflicht, die Einberufungsfristen sowie die Teilnahme entscheidungskompetenter Personen) werden zwischen den Parteien vereinbart.
- 2 Bei Streitigkeiten zwischen den Vertragsparteien aus dem schuldrechtlichen Teil des GAV ist zuerst auf Ebene der Unternehmenseinheiten eine Einigung zu suchen, bevor der Fall der SSK zur Schlichtung unterbreitet wird.
- 3 Das SSM hat Anspruch auf rechtzeitige und umfassende Information über alle das Personal betreffenden Angelegenheiten, deren Kenntnis Voraussetzung für eine ordnungsgemässe Sozialpartnerschaft ist. Die Unternehmenseinheiten informieren das SSM jährlich oder auf Verlangen über ihre Unternehmensziele sowie über die Auswirkungen des Geschäftsganges auf die Beschäftigung und die Beschäftigten.
- 4 Zur Einhaltung und Anwendung der gesetzlichen Bestimmungen über Gesundheitsvorsorge und Arbeitssicherheit (inkl. Prävention) bilden die Unternehmenseinheiten eigene oder beauftragen bestehende Kommissionen mit Vertretern und Vertreterinnen des SSM (Mitsprache). Die Aufgaben der Kommissionen sind in einem nationalen Reglement festgelegt. Der Arbeitgeber stellt die notwendigen Mittel zur Verfügung.

5 Liegen konkrete Beschlüsse betreffend

- Schliessung, Verlegung oder Zusammenschluss von Abteilungen oder vergleichbaren Organisationseinheiten oder
- wesentliche technische Entwicklungen mit Auswirkungen auf das Personal

vor, informiert der Arbeitgeber rechtzeitig das SSM. Eine solche Information ist streng vertraulich zu behandeln, bis das Personal ebenfalls orientiert wird. Der Zeitpunkt der Information der betroffenen Mitarbeitenden wird gemeinsam durch die Vertragsparteien bestimmt.

6 Alle personalpolitischen Massnahmen (z.B. Weiterführung oder Auflösung des Arbeitsverhältnisses, Wohnsitzwechsel, Verlegung der Produktion ausserhalb der SRG SSR) und Sozialpläne, die sich aus den Beschlüssen gemäss Art. 54 Abs. 5 GAV ergeben, müssen Gegenstand von Verhandlungen zwischen Arbeitgeber und SSM sein. Allfällige Sozialpläne, die mehrere Unternehmenseinheiten betreffen, werden in jedem Fall auf nationaler Ebene ausgehandelt.**Art. 55 Friedens- und Verhandlungspflicht**

- 1 Während der Dauer des GAV ist der unbeschränkte Arbeitsfriede zu wahren. Jegliche Kampfmassnahme - wie Sperre, Streik oder Aussperrung - ist untersagt, dies auch bei Streitigkeiten, die sich nicht auf den GAV beziehen.
- 2 Der Arbeitgeber verpflichtet sich, ausländischen Radio- und Fernsehunternehmen, deren Personal im Streik steht, weder direkt noch indirekt Produktionen und Personal zwecks Überbrückung der Streiksituation zur Verfügung zu stellen. Davon ausgeschlossen sind Produktionen, die aufgrund von vertraglichen Vereinbarungen oder nach internationalen Usancen zu gewähren sind.
- 3 Die SRG SSR und das SSM anerkennen gegenseitig die unbeschränkte Verhandlungspflicht in Fragen der allgemeinen Arbeitsbedingungen und der Beziehungen der Vertragsparteien.

Art. 56 Anwendung des GAV

Die Parteien des GAV sorgen für dessen getreue Einhaltung im Allgemeinen und im Einzelfall. Sie sind verpflichtet, einander auf Missstände aufmerksam zu machen und, wo sie nicht selber einschreiten können, Abhilfe zu verlangen.

Art. 57 GAV-Schiedsgericht

- 1 Ein für Streitigkeiten aus der Anwendung des GAV zuständiges Schiedsgericht hat folgende Aufgaben:
 - a) Entscheid über Streitigkeiten schuldrechtlicher Natur zwischen den GAV-Parteien;
 - b) Entscheid über Streitigkeiten normativer Natur zwischen Arbeitgeber und Mitarbeitenden.

- 2 Streitigkeiten schuldrechtlicher Natur können dem GAV-Schiedsgericht unterbreitet werden, wenn eine Schlichtung in der SSK endgültig fehlgeschlagen ist. Der ordentliche Rechtsweg ist in solchen Fällen ausgeschlossen.
- 3 Streitigkeiten normativer Natur zwischen Mitarbeitenden und Arbeitgeber, welche Abschluss, Inhalt, Beendigung von einzelnen, dem GAV unterstehenden Arbeitsverhältnissen betreffen, können dem Schiedsgericht unterbreitet werden, wenn auf der Ebene der betreffenden Unternehmenseinheit definitiv keine Einigung zustande kommt und die klagende Partei nicht den Weg über ordentliche Gerichte vorzieht. Wird der Weg an das Schiedsgericht gewählt, dürfen bis zu einem Streitwert von CHF 30'000.-- der mitarbeitenden Person weder Gebühren noch Auslagen des Schiedsgerichts auferlegt werden. Die entsprechenden Kosten gehen zu Lasten der SRG SSR.
- 4 Ein von den Vertragsparteien paritätisch ausgehandeltes und unterzeichnetes Reglement legt den Sitz, die Zusammensetzung, das Verfahren und Einzelheiten der Zuständigkeit des Schiedsgerichtes fest.

Art. 58 Anhänge und Reglemente zum GAV

- 1 Anhänge sind Ergänzungen und integrierender Bestandteil des GAV, die gleichzeitig mit dem GAV ausgehandelt und unterzeichnet werden. Der GAV enthält folgende Anhänge:

Anhang I:	Arbeitszeitbestimmungen
Anhang II:	Rahmenbedingungen für die Lohnsysteme der Unternehmenseinheiten
Anhang III:	Sonderbestimmungen für Stagiaires

Die Bestimmungen dieser Anhänge gelten für die betroffenen Mitarbeitenden in Ergänzung zu den Normen des Rahmenvertrages.

- 2 Reglemente sind Ergänzungen und Ausführungsbestimmungen zum GAV, die von den Vertragsparteien paritätisch ausgehandelt und unterzeichnet werden. Der GAV sieht folgende Reglemente vor:
 - Kreativitätsfonds und Förderungsfonds (Art. 20 GAV)
 - Lebensarbeitszeit und Kompensationsurlaub (Art. 26 GAV)
 - Gewerkschaftsurlaube (Art. 29 GAV)
 - Schiedsstelle Lohnverhandlungen (Art. 31 GAV)
 - Personalfonds (Art. 38 GAV)
 - Sozialpartnerschafts- und Schlichtungskommission (Art. 52 GAV)
 - Kommissionen Gesundheitsvorsorge und Arbeitssicherheit (Art. 54 GAV)
 - GAV-Schiedsgericht (Art. 57 GAV)
- 3 Allfällige weitere nationale Reglemente oder Ausführungsbestimmungen, die für die Anwendung des GAV notwendig sind, werden der nationalen Sozialpartnerschafts- und Schlichtungskommission vorgelegt.

Art. 59 Dauer des GAV

- 1 Der GAV tritt am 1. Januar 2004 in Kraft und ersetzt auf diesen Zeitpunkt den bisherigen Gesamtarbeitsvertrag vom 31. Dezember 2000 (GAV 2001).
- 2 Der GAV gilt bis 31. Dezember 2007.

Art. 60 Veränderte Umstände

Sollten wirtschaftliche, unternehmenspolitische Rahmenbedingungen oder gesetzliche Bestimmungen, insbesondere die Revision des RTVG, eine Änderung des GAV während dessen Dauer erfordern, treten die Vertragsparteien zusammen, um die nötigen Anpassungen an die veränderten Umstände zu verhandeln. Bis zum Abschluss solcher Verhandlungen gelten die Bestimmungen dieses GAV.

SCHWEIZERISCHE RADIO- UND FERNSEHGESELLSCHAFT (SRG SSR idée suisse)

Der Präsident

Der Generaldirektor

Jean-Bernard Münch

Armin Walpen

SCHWEIZER SYNDIKAT MEDIENSCHAFFENDER (SSM)

Die Zentralpräsidentin

Der Zentralsekretär

Barbara Büttner

Stephan Ruppen

Bern, 31. Dezember 2003 HR SRG SSR

Anhang I: Arbeitszeitbestimmungen

Anhang II: Rahmenbedingungen für die Lohnsysteme der Unternehmenseinheiten

Anhang III: Sonderbestimmungen für Stagiaires

Anhang I Arbeitszeitbestimmungen

A. Disponiertes Personal **41**

1	Berechnung der Arbeitszeit	41
2	Planung der Arbeitszeit	41
3	Überstunden und Überzeit	41
4	Entschädigungen und Zeitzuschlag für unregelmässige Arbeitszeit	42

B. Nicht disponiertes Personal **44**

1	Planung der Arbeitszeit	44
2	Berechnung der Arbeitszeit	44
3	Mehrtage	44
4	Pauschale für unregelmässige Arbeitszeit	45

C. Gleitende Arbeitszeit (GLAZ) **46**

1	Arbeitszeit	46
2	Gleitzeitsaldo	46
3	Tagesmehrarbeit und Überstunden	46
4	Entschädigung und Zeitzuschlag für unregelmässige Arbeitszeit	47

D. Variables Einsatzvolumen **48**

1	Geltungsbereich	48
2	Arbeitszeitvereinbarung	48
3	Einsätze	48
4	Ruhe- und Feiertage	49
5	Entschädigung für unregelmässige Arbeitszeit	49

A. Disponiertes Personal**1 Berechnung der Arbeitszeit**

- 1.1 Als Arbeitszeit gelten die geleisteten Stunden. Vorbehalten bleiben die Regelungen betreffend Minimalstundenergänzung und extremer Nachtdienst (vgl. Art. 22 und 23 GAV).
- 1.2 Für Mitarbeitende mit festem Einsatzvolumen wird die Arbeitszeit auf der Grundlage des Kalendermonats berechnet (Monatssoll). Für Teilzeitbeschäftigte mit festem Einsatzvolumen wird die monatliche Sollarbeitszeit pro rata berechnet.
- 1.3 Die tägliche Sollarbeitszeit beträgt 8 Stunden. Arbeitsunterbrechungen von insgesamt mehr als 2 Stunden, die nicht als tägliche Ruhezeit gelten, zählen ab dieser Limite als Arbeitszeit.
- 1.4 Für Voll- und Teilzeitbeschäftigte gelten Arbeitsstunden, welche die tägliche Sollarbeitszeit von 8 Stunden überschreiten, als Tagesmehrarbeit.

2 Planung der Arbeitszeit

- 2.1 Die Arbeits-, Ruhe-, Feier- und Kompensationstage sind 14 Kalendertage im Voraus bekannt zu geben (Arbeitsplan). Ortsabwesenheiten mit Übernachtungen werden mit dem Arbeitsplan bekannt gegeben.
- 2.2 Die Arbeitszeiten sind 14 Kalendertage im Voraus bekannt zu geben (Dienstplan).
- 2.3 Bei einem vollen Tagwerk wird den Mitarbeitenden mindestens eine zusammenhängende arbeitsfreie Stunde als Pause gewährt. Die Pause darf nicht am Ende der Arbeitszeit angehängt werden.
- 2.4 Bei Ausfall eines im Dienstplan vorgesehenen Einsatzes müssen sich die Mitarbeitenden für einen anderen Einsatz innerhalb der ursprünglich geplanten Zeit zur Verfügung halten. Erfolgt kein Einsatz, werden 4 Arbeitsstunden gutgeschrieben (Minimalstundenergänzung). Im Falle eines Einsatzes zählt die effektive Arbeitszeit, mindestens jedoch 4 Stunden.
- 2.5 Bei Abwesenheit wegen Krankheit oder Unfall wird der Dienstplan unterbrochen; Samstag/Sonntag und gesetzliche Feiertage gelten als bezogene Ruhetage, selbst wenn sie als Arbeitstage geplant waren. Andererseits gelten von Montag bis Freitag geplante Ruhetage als Krankheits- bzw. Unfalltage.
- 2.6 Betriebliche Minusstunden verfallen jeweils Ende Monat.
- 2.7 Die Bestimmungen von Anhang I/A Ziff. 2.4, 2.5 und 2.6 GAV gelten nicht für Mitarbeitende mit variablem Einsatzvolumen.

3 Überstunden und Überzeit

- 3.1 Über das Monatssoll hinaus geleistete Arbeitsstunden gelten als Überstunden. Die Ermittlung der Überstunden und deren Verrechnung mit den Minusstunden erfolgt monatlich auf der Grundlage der Tagesmehrarbeit.

- 3.2 Pro Kalenderjahr dürfen höchstens 140 Stunden Überzeit anfallen. In die Berechnung fällt die Überzeitarbeit, die eine wöchentliche Arbeitszeit von 54 Stunden übersteigt. Innerhalb von drei Wochen ist eine Arbeitszeit von durchschnittlich 50 Stunden/Woche einzuhalten.
- 3.3 Überstunden sind in der Regel im Laufe des Abrechnungsjahres zeitlich zu kompensieren. Die Kompensation kann nur in ganzen, im Einvernehmen mit den Mitarbeitenden auch in halben Tagen und auf Wunsch der Mitarbeitenden in Stunden erfolgen.
- 3.4 Im Rahmen der betrieblichen Gegebenheiten müssen die Anträge der Mitarbeitenden bezüglich Kompensation von Überstunden berücksichtigt werden. Der Arbeitgeber hat jedoch das Recht, die Kompensation jener Überstunden anzuordnen, die den jeweiligen Saldo von 40 Stunden übersteigen.
- 3.5 Einmal jährlich wird eine Schlussabrechnung der Überstunden erstellt. Hierauf werden sämtliche Überstunden ausbezahlt, ganz oder teilweise übertragen oder an den Kompensationsurlaub bzw. an die Lebensarbeitszeit angerechnet. Der Verteilungsschlüssel wird im gegenseitigen Einvernehmen festgelegt. Kommt keine Einigung zustande, werden die Überstunden ausbezahlt. Auf Verlangen der Mitarbeitenden sind bis zu 40 Überstunden auf neue Rechnung zu übertragen. Dieses Guthaben ist bis zur nächsten Schlussabrechnung zu kompensieren.
- 3.6 Die Bestimmungen von Anhang I/A Ziff. 3 GAV gelten nicht für Mitarbeitende mit variablem Einsatzvolumen.

4 Entschädigungen und Zeitzuschlag für unregelmässige Arbeitszeit

4.1 Für unregelmässige Arbeitszeit werden folgende Entschädigungen ausgerichtet:

- | | | |
|--|-----------|------------|
| - TMA (Entschädigung für Tagesmehrarbeit): | CHF 11.00 | pro Stunde |
| - Entschädigung für Nachtdienst (20.00 - 07.00 Uhr): | CHF 11.00 | pro Stunde |
| - Entschädigung für Sonntagsdienst und Dienst an offiziellen Feiertagen (00.00 - 24.00 Uhr): | CHF 11.00 | pro Stunde |
| - Entschädigung für Dienstplanänderung: | CHF 8.70 | pro Stunde |
| - RTE (Ruhetagsentschädigung): | CHF 84.00 | pro Tag |

4.2 Der Anspruch auf die einzelnen Entschädigungen richtet sich nach den folgenden Bestimmungen:

a) TMA

Die TMA wird auf jenen Arbeitsstunden entrichtet, welche die tägliche Sollarbeitszeit von 8 Stunden überschreiten (gilt auch für Teilzeitbeschäftigte). Eine angebrochene Stunde im Tagestotal ist pro rata vergütungsberechtigt.

b) Entschädigungen für Nachtdienst, Sonntagsdienst und Dienst an offiziellen Feiertagen

Diese Entschädigungen werden auf der effektiven Arbeitszeit (inkl. Reisezeit) ausgerichtet. Eine angebrochene Stunde im Tagestotal ist pro rata vergütungsberechtigt.

c) Entschädigung für Dienstplanänderung

Dienstplanänderungen, die weniger als 7 Tage im Voraus bekannt gegeben werden, geben bei Einsätzen im Inland Anspruch auf eine Entschädigung, sofern es sich um einen früheren ersten Arbeitsbeginn oder späteren Arbeitsschluss (am Ende des Tagwerkes) von mehr als 30 Minuten pro Tag handelt. Eine angebrochene Stunde im Tagestotal ist pro rata vergütungsberechtigt.

d) RTE

Die RTE wird für jeden im Dienstplan vorgesehenen, aber aufgehobenen Ruhe-, Feier-, Ferien- oder Kompensationstag ausgerichtet. Werden diese Tage auf Wunsch der Mitarbeitenden aufgehoben, besteht kein Anspruch auf die RTE.

4.3 Zeitzuschlag

Der Anspruch auf den Zeitzuschlag von 25 % richtet sich nach den folgenden Bestimmungen:

a) Vollbeschäftigte Mitarbeitende

Der Zeitzuschlag wird auf jenen Arbeitsstunden gewährt, welche die tägliche Sollarbeitszeit von 8 Stunden überschreiten. Auf einer angebrochenen Stunde im Tagestotal wird der Zuschlag pro rata gutgeschrieben.

b) Teilzeitbeschäftigte Mitarbeitende mit festem Einsatzvolumen

Der Zeitzuschlag wird auf den angeordneten Arbeitsstunden, die das vertragliche Monatsoll überschreiten, gewährt.

Der Zeitzuschlag wird von der Verrechnung mit betrieblichen Minusstunden ausgenommen und an den Kompensationsurlaub bzw. an die Lebensarbeitszeit angerechnet.

4.4 Die einzelnen Entschädigungen für unregelmässige Arbeitszeit und der Zeitzuschlag werden kumuliert.

B. Nicht disponiertes Personal

1 Planung der Arbeitszeit

- 1.1 Die Arbeitszeit wird in ganzen und halben Tagen geplant. Dabei wird von einer täglichen Sollarbeitszeit von 8 Stunden ausgegangen.
- 1.2 Im Rahmen des mit dem oder der Vorgesetzten festgelegten Aufwandes ist die Arbeitszeit an Tagen für die sendungsbezogene Vorbereitung weitgehend selbst bestimmbar. Es sind Absprachen über die Erreichbarkeit und die Präsenzzeit am Arbeitsplatz zu treffen.
- 1.3 Angeordnete Produktionsmitwirkungstage werden spätestens 14 Kalendertage im Voraus bekannt gegeben.

Bei Ausfall eines vorgesehenen Einsatzes müssen sich die Mitarbeitenden für einen anderen Einsatz innerhalb der ursprünglich geplanten Zeit zur Verfügung halten. Erfolgt kein Einsatz, werden 4 Arbeitsstunden gutgeschrieben (Minimalstundenergänzung). Im Falle eines Einsatzes zählt die effektive Arbeitszeit, mindestens jedoch 4 Stunden.

2 Berechnung der Arbeitszeit

- 2.1 Die für die sendungsbezogene Vorbereitung vereinbarten ganzen und halben Arbeitstage müssen dem voraussichtlichen Arbeitsaufwand entsprechen. Sie zählen als geleistete Arbeitszeit. Ein ausgewiesener, notwendiger Mehraufwand wird als Arbeitszeit angerechnet.
- 2.2 An Produktionsmitwirkungstagen gelten die geleisteten Stunden als Arbeitszeit. Vorbehalten bleiben die Regelungen betreffend Minimalstundenergänzung und extremer Nachtdienst (vgl. Art. 22 und 23 GAV).
- 2.3 Die vereinbarten Vorbereitungstage und die effektive Arbeitszeit an Produktionsmitwirkungstagen werden monatlich im Arbeitsnachweis ausgewiesen und abgerechnet. Der Arbeitsnachweis ist von dem oder der Vorgesetzten zu visieren.

3 Mehrtage

- 3.1 Über das vereinbarte Monatssoll hinaus geleistete Tage bzw. Stunden gelten als Mehrtage. Sie können im Verlaufe des Abrechnungsjahres zeitlich kompensiert werden. Pro Kalenderjahr dürfen höchstens 17,5 Mehrtage anfallen.
- 3.2 Auf den Mehrtagen wird ein Zeitzuschlag von 25 % gewährt. Der Zeitzuschlag wird an den Kompensationsurlaub bzw. an die Lebensarbeitszeit angerechnet.
- 3.3 Einmal jährlich wird eine Schlussabrechnung der Mehrtage erstellt. Hierauf werden sämtliche Mehrtage ausbezahlt, ganz oder teilweise übertragen oder an den Kompensationsurlaub bzw. an die Lebensarbeitszeit angerechnet. Der Verteilungsschlüssel wird im gegenseitigen Einvernehmen festgelegt. Kommt keine Einigung zustande, werden die Mehrtage ausbezahlt. Auf Verlangen der Mitarbeitenden sind bis zu 5 Mehrtage auf neue Rechnung zu übertragen. Dieses Guthaben ist bis zur nächsten Schlussabrechnung zu kompensieren.
- 3.4 Die Bestimmungen von Anhang I/B Ziff. 3 GAV gelten nicht für Mitarbeitende mit variablem Einsatzvolumen.

4 Pauschale für unregelmässige Arbeitszeit

- 4.1 Anstelle der Entschädigungen für unregelmässige Arbeitszeit beziehen die Mitarbeitenden eine Pauschale, die nach dem Grad der Belastung abgestuft ist. Die Ansätze betragen:
- CHF 3'564.-- pro Jahr bei mittlerer Belastung
 - CHF 4'178.-- pro Jahr bei hoher Belastung
- 4.2 Die Unternehmenseinheiten nehmen die Zuordnung der Mitarbeitenden zu den beiden Kategorien vor.
- 4.3 Teilzeitbeschäftigten Mitarbeitenden wird die Pauschale pro rata temporis ausgerichtet.
- 4.4 Mitarbeitende mit variablem Einsatzvolumen erhalten die Pauschale in Form eines Zuschlages auf dem ausbezahlten Lohn. Die vollen Beträge gemäss Anhang I/B Ziff. 4.1 GAV entsprechen einem jährlichen Volumen von 220 Tagen bzw. 1'760 Stunden.

C. Gleitende Arbeitszeit (GLAZ)

Aufgrund der folgenden nationalen Rahmenbestimmungen legen die Unternehmenseinheiten im Einvernehmen mit dem SSM die Regeln für die gleitende Arbeitszeit fest. Die Bestimmungen von Anhang I/C GAV gelten nicht für Mitarbeitende mit variablem Einsatzvolumen.

1 Arbeitszeit

- 1.1 Die monatlich zu leistende Arbeitszeit wird als Sollarbeitszeit bezeichnet. Sie wird, unter Berücksichtigung der Ruhe- und Feiertage, für Vollbeschäftigte aufgrund einer täglichen Arbeitszeit von 8 Stunden berechnet und jeden Monat im Voraus bekannt gegeben. Für Teilzeitbeschäftigte ist die vereinbarte tägliche Arbeitszeit massgebend.
- 1.2 Die Arbeitszeit setzt sich aus Block- und Gleitzeiten zusammen.
- 1.3 Die tägliche Betriebszeit dauert von 07.00 bis 20.00 Uhr und beträgt 13 Stunden. Die Blockzeiten werden auf der Ebene der Unternehmenseinheiten ausgehandelt und betragen maximal 5 Stunden pro Tag. Für Teilzeitbeschäftigte wird die Betriebszeit pro rata angepasst.

2 Gleitzeitsaldo

- 2.1 Der Gleitzeitsaldo entspricht, unter Berücksichtigung der Absenzen, der monatlichen Differenz zwischen der Sollarbeitszeit und der effektiv geleisteten Arbeitszeit. Der Gleitzeitsaldo beträgt maximal plus 48/minus 24 Stunden. Die den maximalen Gleitzeitsaldo übersteigenden Stundenguthaben verfallen Ende Monat.
- 2.2 Das Gleitzeitguthaben kann im Einvernehmen mit dem oder der Vorgesetzten kompensiert werden.
- 2.3 Gleitzeitsaldo und Überstunden werden getrennt behandelt.

3 Tagesmehrarbeit und Überstunden

- 3.1 Als Tagesmehrarbeit (TMA) gelten die von dem oder der Vorgesetzten ausdrücklich angeordneten Arbeitsstunden, die ein Tagestotal von 8 Stunden überschreiten oder ausserhalb der Betriebszeit geleistet werden (keine Kumulation).

Ausdrücklich angeordnete Tagesmehrarbeit - bezogen auf ein Jahr - liegt nicht vor, wenn sie ausnahmsweise und nach Rücksprache mit der oder dem Mitarbeitenden durch die oder den Vorgesetzten festgelegt wird.

- 3.2 Die Entschädigung (TMA) und der Zeitzuschlag auf der Tagesmehrarbeit gemäss Anhang I/C Ziff. 3.1 GAV richten sich nach den Regeln für das disponierte Personal (vgl. Anhang I/A Ziff. 4 GAV). Ausserhalb der Betriebszeit angeordnete Stunden, die ein Tagestotal von 8 Stunden nicht überschreiten, geben nur Anspruch auf TMA.
- 3.3 Die Stunden aus Tagesmehrarbeit werden mit einem allfälligen negativen Gleitzeitsaldo verrechnet. Die Ende Monat verbleibenden Stunden gelten als Überstunden. Für deren Kompensation sind die Bestimmungen für das disponierte Personal massgebend (vgl. Anhang I/A Ziff. 3.3 - 3.5 GAV).

- 4 Entschädigung und Zeitzuschlag für unregelmässige Arbeitszeit**
- 4.1 Die Entschädigung für Nachtdienst richtet sich nach den Regeln für das disponierte Personal (vgl. Anhang I/A Ziff. 4 GAV).
- 4.2 Auf Arbeitsstunden, die am Samstag, Sonntag oder an einem offiziellen Feiertag geleistet werden, wird der Zeitzuschlag von 25 % gewährt.

D. Variables Einsatzvolumen

1 Geltungsbereich

- 1.1 Diese Bestimmungen gelten für teilzeitbeschäftigte Mitarbeitende, deren jährliches Einsatzvolumen variiert und mittels Arbeitszeitvereinbarung festgelegt wird. Die Anzahl der Einsätze kann von Woche zu Woche oder von Monat zu Monat verschieden sein.
- 1.2 Die Mitarbeitenden mit variablem Einsatzvolumen werden der Arbeitszeitkategorie A (disponiertes Personal) oder B (nicht disponiertes Personal) zugeordnet. Massgebend ist der jeweilige Anhang.
- 1.3 Verträge für Mitarbeitende mit variablem Einsatzvolumen (gemäss Art. 2 Abs. 3 lit. b GAV), die weniger als 8 Stunden pro Einsatz bzw. Arbeitstag leisten, werden nur in begründeten Fällen für bestimmte Funktionen, Berufsgruppen oder Personen abgegeben. Über die Abgabe solcher Verträge wird auf Ebene der Unternehmenseinheiten mit dem SSM verhandelt.

2 Arbeitszeitvereinbarung

- 2.1 Das jährliche Einsatzvolumen wird im Arbeitsvertrag festgelegt. Änderungen werden jeweils bis 30. September für das Folgejahr vereinbart. Die Arbeitszeitvereinbarung enthält:
 - a) die garantierte Anzahl Arbeitstage sowie deren voraussichtliche Verteilung auf das Jahr, inkl. arbeitsfreie Perioden und Pro-rata-Anteil der Ruhe- und Feiertage;
 - b) die Entlohnungsart.
- 2.2 Die Arbeitszeitvereinbarung bildet einen integrierenden Bestandteil des Arbeitsvertrages.

3 Einsätze

- 3.1 Die Arbeitseinsätze werden von Fall zu Fall, in der Regel 14 Tage im Voraus, vereinbart. Dabei ist der Verteilung der monatlichen Ruhetage Rechnung zu tragen.
- 3.2 Ein Beschäftigungsprotokoll dient der Kontrolle der effektiv geleisteten Arbeitstage bzw. -stunden. Das Beschäftigungsprotokoll gibt auch Auskunft über die von den Mitarbeitenden abgelehnten Aufträge.
- 3.3 Die Einsatzgarantie reduziert sich im Umfang der abgelehnten Arbeitstage bzw. -stunden. Keine Reduktion der Einsatzgarantie erfolgt bei Ablehnung von Aufträgen, die in arbeitsfreie Perioden fallen, auch wenn diese kurzfristig vereinbart worden sind.
- 3.4 Verbindlich vereinbarte Einsätze, die aus Gründen ausfallen, die der Arbeitgeber zu vertreten hat, werden als Arbeitstage bzw. -stunden angerechnet, sofern der Arbeitgeber im Rahmen der ursprünglichen Planung keine Ersatzaufträge anbieten kann.
- 3.5 Mitarbeitende der Arbeitszeitkategorie A (disponiertes Personal) erhalten auf den geleisteten Stunden, welche die jährliche Einsatzgarantie gemäss Arbeitszeitvereinbarung (Stundenvolumen) überschreiten, einen Lohnzuschlag von 8 %.

- 3.6 Mitarbeitende der Arbeitszeitkategorie B (nicht disponiertes Personal) erhalten auf den geleisteten Tagen, welche die jährliche Einsatzgarantie gemäss Arbeitszeitvereinbarung überschreiten, einen Lohnzuschlag von 4 %.

4 Ruhe- und Feiertage

Die Ruhe- und Feiertage sind mit dem Honorar bzw. Stundenlohn abgegolten.

5 Entschädigung für unregelmässige Arbeitszeit

Die unregelmässige Arbeitszeit wird gemäss den Bestimmungen der jeweiligen Arbeitszeitkategorie entschädigt.

Anhang II Rahmenbedingungen für die Lohnsysteme der Unternehmenseinheiten

Die SRG SSR gewährleistet eine anforderungs-, leistungs- und marktgerechte Entlohnung. Dieser Anhang konkretisiert Art. 30 GAV und setzt abschliessend den nationalen Rahmen für die Lohnsysteme der Unternehmenseinheiten fest.

1. Schlüsselfunktionen	53
2. Funktionsgruppen	54
3. Zuordnung zu Schlüsselfunktion und Funktionsgruppe	54
4. Lohnkomponenten und -formen	54
4.1 Definitionen	54
4.2 Funktionslohn	54
4.3 Leistungskomponente	55
4.4 Funktionszulagen	55
4.5 Lohnformen	55
5. Transparenz gegenüber dem SSM	56

1 Schlüsselfunktionen

1.1 Schlüsselfunktionen sind Funktionen, die sich nach Inhalt, Anforderungen, Aufbau und Charakter deutlich von anderen Funktionen unterscheiden und organisatorisch notwendig sind, damit die Aufgaben effizient erfüllt werden können. Die Unternehmenseinheiten legen die Schlüsselfunktionen fest.

1.2 Die Schlüsselfunktionen werden anhand des unternehmensweit geltenden Bewertungssystems OGS nach folgenden Kriterien bewertet:

A - Fachliche Anforderungen

Anforderungen an Kenntnisse und Erfahrungen im Fachgebiet sowie in unternehmensspezifischen Belangen;

B - Führungs- und Organisationsanforderungen

Anforderungen an Kenntnisse und Erfahrungen im Gebiet der Führung und der Organisation der geführten Einheit;

C - Problemlösungsrahmen

Komplexität des Rahmens, in dem sich der Problemlösungsprozess, d.h. die Problemerkennung, die Problemerkennung und die Entschlussfassung abspielt;

D - Verantwortungsrahmen

Größenordnung des Rahmens, für den die Stelle im Gesamtunternehmen verantwortlich zeichnet, sowie die Art der Einflussnahme auf diese Größenordnung;

E - Kompetenzrahmen

Organisatorischer Rahmen, in dem sich die Stelle bewegt bzw. durch den die Bewegungsfreiheit der Stelle eingeschränkt wird;

F - Physische Belastung

Belastung durch Bewegung von Gegenständen in unterschiedlicher Arbeitsstellung und durch andere körperliche Beanspruchung;

G - Belastung durch Umgebungseinflüsse

Umgebungseinflüsse, welche die Mitarbeitenden behindern, belästigen oder gefährden.

1.3 Die Unternehmenseinheiten können unter Mitsprache des SSM (Art. 51 Abs. 2 GAV) das gewählte Bewertungssystem modifizieren. Es dürfen keine Kriterien weggelassen oder hinzugefügt werden. Deren Gewichtung darf nicht geändert werden.

1.4 Die Unternehmenseinheiten bewerten die einzelnen Schlüsselfunktionen unter Mitsprache des SSM (Art. 51 Abs. 2 GAV). Diese Mitsprache erfolgt durch Einsitz des SSM in den Bewertungsteams. Das SSM kann dem Bewertungsteam Anträge zur Überprüfung einreichen.

1.5 Der Wert der Schlüsselfunktion wird in Punkten ausgedrückt. Er dient als Grundlage für die Ermittlung des Richtlohnes (Anhang II Ziff. 4.1 GAV). Der Richtlohn der Schlüsselfunktion ist ein technischer Wert, der nicht automatisch oder innert einer bestimmten Frist erreicht wird.

2 Funktionsgruppen

- 2.1 Die Unternehmenseinheiten können unter Mitsprache des SSM (Art. 51 Abs. 2 GAV) verwandte Schlüsselfunktionen zu Funktionsgruppen zusammenfassen. "Verwandt" sind Schlüsselfunktionen, die einem Berufsbild oder einer spezifischen Berufsgruppe subsumiert werden können.
- 2.2 Der Punktwert der höchsten Schlüsselfunktion einer Funktionsgruppe darf maximal 50 % über dem Punktwert der tiefsten Schlüsselfunktion der Gruppe liegen. Für die tiefste Schlüsselfunktion einer Funktionsgruppe gilt die bestehende Bewertung nach GAV 1995/97.

3 Zuordnung zu Schlüsselfunktion und Funktionsgruppe

Die zuständigen Vorgesetzten ordnen die Mitarbeitenden - aufgrund der auszuübenden Tätigkeiten - einer Schlüsselfunktion und, sofern vorhanden, einer Funktionsgruppe zu. Das SSM hat kein Mitspracherecht. Die Mitarbeitenden können ihre Zuordnung bei der nächsthöheren vorgesetzten Person überprüfen lassen.

4 Lohnkomponenten und -formen

4.1 Definitionen

Richtlohn

Der Richtlohn stellt den Wert der Schlüsselfunktion dar. Er ist ein technischer Wert, der nicht automatisch oder innert einer bestimmten Frist erreicht wird.

Funktionslohn

Der Funktionslohn ist der individuelle Lohn für die Ausübung der Funktion.

Minimallohn

Der Minimallohn beträgt mindestens 70 % jenes Frankenwertes, welcher durch die Lohnkurve 1997 der einzelnen Unternehmenseinheit pro Schlüsselfunktion bestimmt wurde.

4.2 Funktionslohn

- 1 Der Funktionslohn ist abhängig von den fachlichen Anforderungen, der individuellen Leistung, der Sozialkompetenz, der innerbetrieblichen Erfahrung sowie vom Marktwert der Schlüsselfunktion.
- 2 Der Funktionslohn orientiert sich am Richtlohn der Schlüsselfunktion (Anhang II Ziff. 4.1 GAV). Er beträgt mindestens 70 % des Frankenwertes, welcher durch die Lohnkurve 1997 der einzelnen Unternehmenseinheit pro Schlüsselfunktion bestimmt wurde (Minimallohn). Die SRG SSR sieht bei Neuanstellungen einen Anfangslohn vor, der bei bestimmten Funktionen über dem Minimallohn liegt. Diese Bestimmung wird auf Ebene der UE mit dem SSM konkretisiert.
- 3 Für die Lohnentwicklung sind die Kriterien gemäss Anhang II Ziff. 4.2 Abs. 1 GAV massgebend.

4.3 Leistungskomponente

- 1 Die leistungsabhängige Lohnkomponente besteht aus einer einmaligen Zahlung zur Abgeltung der individuellen Leistung, gegebenenfalls auch einer Teamleistung. Ausrichtung und Höhe sind von der Gesamtleistung gemäss Ergebnis des jährlichen Mitarbeitendengesprächs (Art. 11 GAV) abhängig. Die Leistungskomponente darf 10 % des Richtlohnes nicht überschreiten.
- 2 Die Leistungskomponente kann auch Mitarbeitenden ausgerichtet werden, die den Richtlohn ihrer Schlüsselfunktion nicht erhalten.
- 3 Die Leistungskomponente ist nach Beitragsprimat versichert.

4.4 Funktionszulagen

- 1 Für die vorübergehende Wahrnehmung höherwertiger Aufgaben wird eine Funktionszulage (Vertretungs- oder Anforderungszulage) ausgerichtet. Die Unternehmenseinheiten legen die Grundsätze für die Ausrichtung von Funktionszulagen unter Mitsprache des SSM (Art. 51 Abs. 2 GAV) fest.
- 2 Die Funktionszulagen können für höchstens 5 Jahre, mit einer Verlängerungsmöglichkeit von einem Jahr, ausgerichtet werden.
- 3 Für den Fall von Krankheit und Unfall wird die Funktionszulage bei der Lohnzahlung gemäss den Bestimmungen von Art. 33 und 34 GAV berücksichtigt.
- 4 Die Funktionszulage ist nach Beitragsprimat versichert.

4.5 Lohnformen

- 1 Die Mitarbeitenden werden im Monatslohn (Jahreslohn dividiert durch 13) oder im Stundenlohn (Jahreslohn dividiert durch 2008) bezahlt, wenn die Arbeit nach Zeitaufwand berechnet werden kann.
- 2 Die Mitarbeitenden mit festem Einsatzvolumen werden im Monatslohn bezahlt. Sie können im Einvernehmen mit dem Arbeitgeber jedes Jahr den 13. Monatslohn ganz oder teilweise in einen Urlaub (Basis: 20 Arbeitstage für einen Monatslohn) umwandeln. Ein Anspruch darauf besteht jedoch nur alle 3 Jahre. Die Mitarbeitenden, die von dieser Möglichkeit Gebrauch machen wollen, haben dies 6 Monate im Voraus mitzuteilen. Bei der Festsetzung des Urlaubstermins ist auf die betrieblichen Bedürfnisse Rücksicht zu nehmen.
- 3 Sende- und Pauschalhonorare kommen zur Anwendung, wenn die Arbeit nicht nach Zeitaufwand berechnet werden kann, sondern nach Ergebnis abgegolten wird. Die Berechnung dieser Honorare fällt in die Zuständigkeit der Unternehmenseinheiten. Die Modalitäten (inkl. allfällige Einführung des Tageshonorars) werden auf dieser Ebene zwischen den Vertragsparteien ausgehandelt (Art. 51 Abs. 3 GAV).

5 Transparenz gegenüber dem SSM

5.1 In Anwendung von Art. 51 Abs. 1 GAV stellen die Unternehmenseinheiten dem SSM jeweils Anfang Jahr - zur vertraulichen Verwendung - eine Liste aller Mitarbeitenden zu, die ihren neuen Lohnsystemen unterstellt werden. Die Liste nennt die Neueingetretenen und die Mitarbeitenden mit Schlüsselfunktionswechsel jeweils bis zum Erreichen des Richtlohns. Pro Person sind folgende Angaben zu machen: Administrative Nummer, Jahr der Funktionsübernahme, Geschlecht, Schlüsselfunktion (gilt nicht für die Unternehmenseinheit RTR), Richtlohn der Schlüsselfunktion (Franken); Funktionslohn (Franken); Differenz zum Richtlohn in Franken und Prozenten; Funktionslohn im Vorjahr (Franken); Vorjahres-Differenz zum Richtlohn in Franken und Prozenten. Die Angaben über den Richtlohn und den Funktionslohn sind auf eine Vollzeitbeschäftigung berechnet. Teilpensen werden besonders gekennzeichnet. Die Angaben der Schlüsselfunktion erfolgt nicht für die Unternehmenseinheit RTR und in Fällen, in denen der Datenschutz nicht gewährleistet werden kann. In solchen Fällen wird allenfalls ersatzweise die Funktionsgruppe genannt.

5.2 Zudem geben die Unternehmenseinheiten auf Verlangen des SSM folgende Unterlagen ab:

Bewertete GAV-Schlüsselfunktionen; Funktionsgruppen; Punktwerte der GAV-Schlüsselfunktionen mit entsprechenden Frankenwerten; unternehmenseinheitsspezifischer Kriterienkatalog OGS; allfällige Marktzuschläge für ganze Berufsgruppen (inkl. Kriterien); Anzahl Personen mit Funktionslohn unter ihrem Richtlohn, Anzahl davon mit Lohnerhöhung sowie Totalbetrag dieser Lohnerhöhungen in Franken; Politik der Unternehmenseinheit über die leistungsabhängige Lohnkomponente; Grundsätze der Unternehmenseinheit über die Ausrichtung von Funktionszulagen; Anzahl Mitarbeitende mit und ohne GAV; Entlohnung der Stagiaires.

5.3 Arbeitsmarktuntersuchungen

1 Die Unternehmenseinheiten stellen dem SSM die von ihnen verwendeten Arbeitsmarktuntersuchungen in anonymisierter Form zur Verfügung, wobei keine Rückschlüsse auf die Daten der teilnehmenden Unternehmen oder auf die individuellen Löhne möglich sein dürfen.

2 Die Lohndaten werden für jede untersuchte Funktion in Form eines Lohnbandes (Mittelwert und Bandbreite plus/minus 10 %) dargestellt. Der Mittelwert widerspiegelt den Lohndurchschnitt aller untersuchten Unternehmen. Im Lohnband erscheinen die Löhne der Mitarbeitenden, die der untersuchten Funktion zugeordnet sind, als Punkte.

3 Die Unternehmenseinheiten geben dem SSM die Methode und die Kriterien der Untersuchungen bekannt.

Anhang III Sonderbestimmungen für Stagiaires

Dieser Anhang enthält die abweichenden und ergänzenden Bestimmungen zum GAV für Stagiaires. Die Geltung dieser Sonderbestimmungen wird im Einzelarbeitsvertrag vereinbart.

1. Anstellung	59
2. Zuweisung anderer Arbeiten	59
3. Ausbildung	59
4. Kompensationsurlaub	59
5. Ferien	59
6. Urlaube	60
7. Lohn	60
8. Versicherungen	60
9. Unterstützungszulage	60
10. Auflösung des Arbeitsverhältnisses	60
11. Überstunden	60
12. Mehrtage	61
13. Empfangsgebühren für Radio und Fernsehen	61
14. Weitere Bestimmung	61

1 Anstellung (ad Art. 5 Abs. 1 GAV)

Das Ausbildungsverhältnis wird durch einen schriftlichen Arbeitsvertrag begründet. Der Vertrag erwähnt die Funktion, in der die Stagiaires ausgebildet werden, die vorgesehene Dauer des Stages (Richtwert) und den Lohn. Die Anstellung erfolgt in der Regel im Rahmen einer Vollbeschäftigung; massgebend sind subsidiär die Bestimmungen des GAV für Mitarbeitende mit festem Einsatzvolumen. Bedingt die Tätigkeit regelmässige Arbeitsleistungen während der Nacht und an Sonntagen, so muss dies im Arbeitsvertrag ausdrücklich festgehalten werden. Der GAV, die Sonderbestimmungen für Stagiaires sowie die für die Stagiaires relevanten Reglemente und Vorschriften sind ihnen vor der Vertragsunterzeichnung auszuhändigen.

2 Zuweisung anderer Arbeiten (ad Art. 10 GAV)

Die Stagiaires können ausserhalb ihres eigentlichen Ausbildungsprogramms vorübergehend mit Arbeiten betraut werden, die ihren beruflichen Kenntnissen oder ihren Fähigkeiten entsprechen. Diese Arbeiten müssen jedoch in Zusammenhang mit der Ausbildung stehen, die dadurch nicht beeinträchtigt werden darf.

3 Ausbildung (ad Art. 12 GAV)

3.1 Die SRG SSR übernimmt im Rahmen ihrer Tätigkeit die fachgerechte Ausbildung der Stagiaires. Grundlage dazu bildet der Ausbildungsplan, der für jeden Stage erstellt wird. Dieser Plan beruht auf den Anforderungen der Funktion, in der die Stagiaires ausgebildet werden. Er wird den Stagiaires bei der Anstellung abgegeben und bildet einen integrierenden Bestandteil ihres Arbeitsvertrages.

3.2 Die Stagiaires haben alles zu tun, um die Ausbildungsziele zu erreichen; so haben sie namentlich die allgemeinen Anordnungen des Arbeitgebers und die ihnen erteilten besonderen Weisungen nach Treu und Glauben zu befolgen. Die Stagiaires werden mindestens einmal pro Jahr beurteilt, um die Entwicklung ihrer Ausbildung festzustellen.

3.3 Bei längeren Abwesenheiten (z.B. Schwangerschaft und Niederkunft, militärische Beförderungsdienste) kann der Stage verlängert werden. Je nach Ausbildungsentwicklung kann von der vorgesehenen Dauer des Stages (Richtwert) bis zu 30 % nach oben oder unten abgewichen werden, sofern die Ausbildungsziele gemäss Ausbildungsplan dennoch erreicht werden.

4 Kompensationsurlaub (ad Art. 26 GAV)

Kompensationsurlaube müssen in jedem Fall im Einvernehmen mit dem Arbeitgeber festgelegt werden. Restguthaben auf den Zeitgutschriften bei Beendigung des Stages werden grundsätzlich ausbezahlt.

5 Ferien (ad Art. 27 Abs. 4 und 7 GAV)

Die Ferien sind im Kalenderjahr zu gewähren und zu beziehen, in dem der Anspruch entsteht. Der Aufschub des Ferienanspruchs gemäss Anhang III Abs. 7 GAV ist ausgeschlossen.

6 Urlaube (ad Art. 28 Abs.1 - 3 GAV)

Der Adoptionsurlaub sowie die unbezahlten Urlaube gemäss Anhang III Abs. 2 und 3 GAV sind für Stagiaires nicht anwendbar.

7 Lohn (ad Art. 30 und Anhang II GAV)

Die Entlohnung richtet sich nach der Funktion, in der die Stagiaires ausgebildet werden, sowie nach dem Stand der Ausbildung (Semester). Sie wird anhand der Lohnsysteme der Unternehmenseinheiten festgelegt. Anhang II Ziff. 4.5 Abs. 2 GAV (Umwandlung des 13. Monatslohns) ist für Stagiaires nicht anwendbar.

8 Versicherungen (ad Art. 32 Abs. 1 GAV)

Die Stagiaires werden bei der Vorsorgeeinrichtung der Personalvorsorgestiftung SRG SSR (PVE) gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Tod und Invalidität versichert. (Aufgrund der Integration der PVE in die PKS per 1.1.2005 gestrichen.)

9 Unterstützungszulage (ad Art. 39 GAV)

Eine Zulage von CHF 5'688.-- pro Jahr wird ausgerichtet an:

- a) verheiratete Stagiaires, deren Ehegatte oder Ehegattin nicht erwerbstätig ist;
- b) Stagiaires, die für minderjährige oder in Ausbildung stehende Kinder im Sinne von Art. 40 GAV dauernd aufkommen;
- c) Stagiaires, die gegenüber einem oder einer nahen Verwandten oder geschiedenen Ehegatten bzw. Ehegattin eine Unterstützungspflicht erfüllen.

10 Auflösung des Arbeitsverhältnisses (ad Art. 45 GAV)

Für die Stagiaires besteht nach Beendigung des Stages kein Anrecht auf Weiterbeschäftigung bei der SRG SSR. Ebenso sind Stagiaires im Entschluss über ihre weitere berufliche Tätigkeit frei. Spätestens 2 Monate vor Abschluss der Ausbildung (3 Monate beim überjährigen Stage) wird ihnen schriftlich mitgeteilt, ob und zu welchen Bedingungen eine Weiterbeschäftigung bei der SRG SSR unter einem anderen Vertrag möglich ist. Im übrigen gelten die Kündigungsfristen gemäss Art. 45 GAV.

11 Überstunden (ad Anhang I/A Ziff. 3.5 GAV)

Einmal jährlich wird eine Schlussabrechnung der Überstunden erstellt. Grundsätzlich werden hierauf sämtliche Überstunden ausbezahlt. Auf Verlangen der Stagiaires sind bis zu 40 Überstunden auf neue Rechnung zu übertragen. Dieses Guthaben ist bis zur nächsten Schlussabrechnung zu kompensieren.

12 Mehrtage (ad Anhang I/B Ziff. 3.3 GAV)

Einmal jährlich wird eine Schlussabrechnung der Mehrtage erstellt. Grundsätzlich werden hierauf sämtliche Mehrtage ausbezahlt. Auf Verlangen der Stagiaires sind bis zu 5 Mehrtage auf neue Rechnung zu übertragen. Dieses Guthaben ist bis zur nächsten Schlussabrechnung zu kompensieren.

13 Empfangsgebühren für Radio und Fernsehen (ad Art. 44 GAV)

Die Stagiaires haben keinen Anspruch auf Übernahme der Empfangsgebühren durch die SRG SSR.

14 Weitere Bestimmung

Die Unternehmenseinheiten können mit dem SSM abweichende Regelungen aushandeln.

Legende: Der Hinweis auf Anhänge ist wie folgt dargestellt: A2 bedeutet Anhang 2

A	Seite	Artikel	F	Seite	Artikel
Abgangsentschädigung	30	47	Feiertage	16	25
Abwesenheit	11	13	Ferien	18	27
Altersrücktritt	18,26,31	27,42,50	Förderungsfonds	13	20
Anfangslohn	54	A2	Fortbildung	10	12
Anhänge zum GAV	39ff	A1,A2,A3	Friedenspflicht	35	55
Annahme von Geschenken	12	17	Funktionsgruppen	7,54,56	5,A2
Anstellung	7	4,5	Funktionslohn	54,56	A2
Anwendung des GAV	35	56	Funktionszulagen	55f	A2
Arbeitsmarktuntersuchungen	56	A2			
Arbeitsicherheit	34	54	G	Seite	Artikel
Arbeitsunfähigkeit	11	13	GAV-Schiedsgericht	35	57
Arbeitszeit	15	22	Geburt	19	28
Arbeitszeitbestimmungen	39ff	A1	Geburtszulage	26	41
Arbeitszeitkategorien	15	21	Geltungsbereich	5	2
Arbeitszeitvereinbarung	48f	A1	Gerichtsbehörde	12	18
Ärztliches Zeugnis	11,18	13,27	Geschenke	12	17
Auflösung des Arbeitsverhältnisses	29,60	45,46,A3	Gesundheitsvorsorge	34	54
Ausbildung	10,59f	12,A3	Gewerkschaftsurlaube	20	29
			Gleichstellung	12	19
B	Seite	Artikel	Gleitende Arbeitszeit (GLAZ)	15,46	21,A1
Berechnung der Arbeitszeit	41,44	A1	Gleitzeitsaldo	46	A1
Bereitschaftsdienst	15	22			
Berufsauslagen	27	43	H	Seite	Artikel
Berufskrankheit	23	34	Heirat	19	28
Berufsunfall	22	32			
Beschäftigung	10	10	I	Seite	Artikel
Besetzung von Stellen	7	4	Information	9	6
Betreuungszulage	25	39			
Beziehungen der Vertragsparteien auf Ebene der Unternehmenseinheiten	34	54	K	Seite	Artikel
Beziehungen der Vertragsparteien auf nationaler Ebene	33	53	Kinderzulage	25	40
			Kompensationstage	16	25
C	Seite	Artikel	Kompensationsurlaub	17	26
Chancengleichheit	12	19	Krankheit	11,22,23	13,33,34
			Kreativitätsfonds	13	20
D	Seite	Artikel	Kündigungsfristen	29	45
Dauer des GAV	37	59	Kündigungsschutz	29	46
Dienstgeheimnis	12	16			
Dienstjahre	26	42	L	Seite	Artikel
Disponiertes Personal	15,41,48	21,A1	Leistungen für ehemalige PKB-Versicherte bei Entlassung	30	48
			Leistungskomponente	55	A2
E	Seite	Artikel	Lohn	21,51ff	30,A2
Einsätze	43,48	A1	Lohnentwicklung	54	A2
Einzelarbeitsvertrag	7	5	Lohnformen	55	A2
Empfangsgebühren für Radio und Fernsehen	27	44	Lohnkomponenten	54	A2
Entlassung	29	46	Lohnverhandlungen	21	31
Entschädigungen für unregelmässige Arbeitszeit	47,49	A1	Lohnzahlung bei Krankheit	22	33
			Lohnzahlung bei Militär-, Zivil- und Zivilschutzdienst	23	36
			Lohnzahlung bei Mutterschaft	23	35
			Lohnzahlung bei Unfall und Berufskrankheit	23	34
			Lohnzahlung im Todesfall	24	37

M	Seite	Artikel	T	Seite	Artikel
Mehrtage	44,61	A1,A3	Tagesmehrarbeit (TMA)	41f,46	A1
Militärdienst	23	36	Tägliche Ruhezeit	16	24
Minimallohn	54	A2	Teilzeitbeschäftigung	11,27,41ff,45f,48	14,44,A1
Minimalstundenergänzung	15,17,41,44	22,25,A1	Todesfall	19,24	28,37
Mitarbeitendengespräch	10	11	Transparenz gegenüber SSM	56	A2
Mitbestimmung	9	6	Trauerfeier	19	28
Mitsprache	9	6	Treueprämie	26	42
Mitwirkung in Werbesendungen	11	14			
Mitwirkungsrechte	33	51	U	Seite	Artikel
Mobbing	9	7	Übergangsregelungen	30	48
			Überstunden	41,46,60	A1,A3
N	Seite	Artikel	Unbezahlter Urlaub	19	28
Nachtdienst	16	23	Unfall	11,23	13,34
Nebenbeschäftigung	11	14	Unregelmässige Arbeitszeit	26,42f,45,47,49	42,A1
Nicht disponiertes Personal	15,44,48	21,A1	Unterstützungszulage	60	A3
Nichtberufsunfälle	22	32	Urlaube	19	28
O	Seite	Artikel	V	Seite	Artikel
Öffentliches Amt	11	15	Variables Einsatzvolumen	15,48f	22,A1
			Veränderte Umstände	37	60
P	Seite	Artikel	Verbot der Annahme von Geschenken	12	17
Pauschale für unregelmässige			Verhandlungspflicht	35	55
Arbeitszeit	45	A1	Versicherungen	22	32
Pause	41	A1	Versetzung	7	5
Pensionskasse	22,30,60	32,48,A3	Vertragsänderung	7	5
Personaldaten	9	8	Vertragsparteien	34	54
Personaldossier	9	8	Vertrauensperson	10	11
Personalentwicklung	10	11	Vollbeschäftigung	11,27,59	14,44,A3
Personalfonds	24	38	Vollzugskostenbeitrag	6	3
Persönlichkeit	9	7	Vorladung vor Gerichtsbehörde	12	18
Planung der Arbeitszeit	41,44	A1			
Präambel	3		W	Seite	Artikel
Probezeit	29	45	Weiterbildung	10	12
			Wohnungswechsel	19	28
R	Seite	Artikel			
Rahmenbedingungen für die			Z	Seite	Artikel
Lohnsysteme der UE	51ff	A2	Zeitzuschlag für unregelmässige		
Rechtliches Gehör	10	9	Arbeitszeit	42,47	A1
Rechtsabtretung	12	20	Zeitgutschriften	17	26
Reisezeit	15	22	Zentralrat SRG SSR	34	53
Reglemente zum GAV	36	58	Zivildienst	23	36
Richtlohn	54	A2	Zivilschutzdienst	23	36
Ruhetage	16,41,48	25,A1	Zulagen	25,26	39,40,41
Ruhezeit	16	24	Zuordnung zu Schlüsselfunktion		
			und Funktionsgruppe	54	A2
S	Seite	Artikel	Zuweisung anderer Arbeiten	59	A3
Schiedsgericht	35	57			
Schlüsselfunktionen	53f	A2			
Schutz der Persönlichkeit	9	7			
Sexuelle Belästigung	9	7			
Sozialpartnerschafts- und					
Schlichtungskommission (SSK)	33	52			
SSM	33,34	51,53,54			
Stagiaires	57	A3			
Stundenlohn	21	30			