Landesvereinbarung

ASTAG
Les Routiers Suisses

und Ergänzende Bestimmungen für die Kantone LU/OW/NW/ZG

Landesvereinbarung

zwischen dem Schweizerischen Nutzfahrzeugverband ASTAG
und dem Berufsfahrerverband LES ROUTIERS SUISSES

Präambel
Im Interesse

- der Förderung des guten Einvernehmens zwischen Arbeitgebern und Arbeitnehmern
- einer guten Sozialpartnerschaft
- der Verkehrssicherheit und der Sicherheit am Arbeitsplatz
- der Erhaltung des Arbeitsfriedens

haben der Schweizerische Nutzfahrzeugverband ASTAG und der Berufsfahrerverband Les Routiers Suisses diese Landesvereinbarung abgeschlossen, in Ergänzung zu den einschlägigen Bestimmungen des Obligationenrechts, des Arbeitsgesetzes und den Bestimmungen der Chauffeurverordnung (Arbeits- und Ruhezeitverordnung). Die Bestimmungen des ASTAG-Ehrenkodexes vom 3. Oktober 2003 sind integrierender Bestandteil dieser Vereinbarung.

Artikel 1

Geltungsbereich
Die Bestimmungen dieser Vereinbarung finden Anwendung einerseits auf alle gewerbsmässigen Transportunternehmen mit Firmensitz in der Schweiz, mit Ausnahme des Taxigewerbes, die ASTAG-Mitglied sind und andererseits auf alle Chauffeure, die Routiers Suisses Mitglieder und bei einem ASTAG-Mitglied beschäftigt sind. Es gilt schweizerisches Recht. ASTAG und Les Routiers Suisses setzen sich dafür ein, dass die Bestimmungen dieser Vereinbarung auch auf Nichtmitglieder angewendet werden. Vorbehalten bleiben Bestimmungen geltender kantonaler oder regionaler Gesamt- und Normalarbeitsverträge.

Artikel 2

Lohnabrechnung
Der Arbeitgeber hat dem Arbeitnehmer (gemeint sind Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen) eine schriftliche Lohnabrechnung abzugeben, welche detaillierte Angaben über den Lohn, Zulagen jeglicher Art, Lohnabzüge und Spesenentschädigung enthält. Die Lohnabrechnung hat für den ersten Abrechnungsmonat nach Stelleneintritt zu erfolgen. Weitere Lohnabrechungen haben zu erfolgen, wenn sich lohnrelevante Änderungen ergeben.

Artikel 3

Fünf Ferienwochen ab 50. Altersjahr
Der jährliche Ferienanspruch beträgt 5 Wochen, wenn der Arbeitnehmer das 50. Altersjahr vollendet und mindestens 5 Jahre in der Firma tätig war, oder nach 20 vollendeten Dienstjahren in der Firma.

Artikel 4

Überzeitarbeit
Vom Arbeitgeber angeordnete oder durch besondere Umstände notwendige Überzeitarbeit ist mittels Freizeit von gleicher Dauer auszugleichen oder mit einem Zuschlag von 25 % auf den Normallohn zu entschädigen. Rechtliche Grundlagen:
Arbeits- und Ruhezeitverordnung (ARV), Obligationenrecht (OR), Arbeitsgesetz (ArG). Die Modalitäten betreffend Abgeltung oder Kompensation der Überzeit, sowie die Information durch den Arbeitgeber bezüglich den geleisteten Überzeiten und Minuszeiten, sind auf betrieblicher Ebene zu regeln und im Einzelarbeitsvertrag aufzunehmen.

Der Arbeitnehmer hat dem Arbeitgeber die durch besondere Umstände notwendig gewordene Überzeitarbeit monatlich schriftlich zu melden.

Für Chauffeure, die vorwiegend im internationalen, grenzüberschreitenden Verkehr tätig sind, können abweichende Regelungen vereinbart werden.

Bei gesetzlichen Änderungen (z.B. Revision ARV 1) wird Artikel 4 von den Vertragspartnern neu verhandelt und definiert.

Artikel 5

Jährlicher Pensionskassen-Leistungsausweis
Gemäss BVG Art. 86b müssen die Vorsorgeeinrichtungen ihre Versicherten jährlich in geeigneter Form über die Leistungsansprüche, den koordinierten Lohn, den Beitragssatz und das Altersguthaben informieren. Der Arbeitgeber hat sicherzustellen, dass seine Arbeitnehmer die entsprechenden Unterlagen von der Pensionskasse erhalten.

Artikel 6

Kosten für die obligatorische Weiterbildung ADR/SDR
Im Grundsatz hat der Arbeitgeber das Kursgeld für die obligatorische Weiterbildung ADR/SDR seiner Chauffeure zu bezahlen. Abweichungen von dieser Regelung (z.B. anteilmässige Kostenübernahme durch den Arbeitnehmer, wenn dieser das Arbeitsverhältnis nach kurzer Anstellungsdauer kündigt) müssen zum Voraus schriftlich vereinbart werden.

Artikel 7

Krankentaggeldversicherung
Der Arbeitgeber versichert den Arbeitnehmer bei einer anerkannten Krankenkasse oder Versicherung für ein Krankentaggeld von 80 % des Bruttolohnes. Die Versicherungsleistungen müssen während 720 Tagen innerhalb von 900 aufeinanderfolgenden Tagen ausgerichtet werden. Die Versicherungsprämie wird je zur Hälfte von Arbeitgeber und Arbeitnehmer bezahlt. Arbeitnehmer, welche von einer anerkannten Krankenkasse oder Versicherung nicht aufgenommen werden, haben Anrecht auf Lohnzahlung gemäss OR Art. 324a und „Basler Skala".

Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, dem Arbeitgeber seine Verhinderung an der Arbeit sofort zu melden. Dauert die Verhinderung länger als 3 Tage, hat der Arbeitnehmer dem Arbeitgeber am 4. Tag ein ärztliches Zeugnis zuzustellen.

Artikel 8

Besondere Pflichten des Arbeitnehmers
Der Arbeitnehmer ist zu pünktlicher Einhaltung und optimaler Ausnützung der Arbeitszeit verpflichtet. Chauffeuren ist der Genuss von alkoholischen Getränken und Drogen während der Arbeitszeit und sechs Stunden vor Beginn der Arbeit untersagt. Weitergehende gesetzliche Bestimmungen und Weisungen des Arbeitgebers bleiben vorbehalten. Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, festgestellte Mängel an Fahrzeugen, Maschinen, Werkzeugen und Frachtgut unverzüglich dem Arbeitgeber zu melden und anschliessend schriftlich zu bestätigen.

Im Weiteren gelten die Bestimmungen des OR Art. 321 – 321e.

Artikel 9

Kommission
Die vertragsschliessenden Parteien setzen eine Kommission ein, die sich aus Vertretern der beiden Verbände zusammensetzt und sich selbst konstituiert. Diese Kommission ist zuständig für die Behandlung aller Fragen, die sich aus der Anwendung dieser Vereinbarung ergeben.

Artikel 10

Friedenspflicht
Zur Sicherstellung des Arbeitsfriedens verpflichten sich die vertragsschliessenden Verbände, diese Vereinbarung gewissenhaft einzuhalten. Die gleichen Pflichten obliegen den Mitgliedern der Vertragsparteien. Die vertragsschliessenden Verbände verpflichten sich, bei anstehenden Fragen und Problemen, die im Zusammenhang mit der Vereinbarung stehen, gemeinsam Lösungsvorschläge zu erarbeiten.

Artikel 11

Kantonale oder regionale Vereinbarungen
Die Sektionen der vertragsschliessenden Verbände können in ihrer Region ergänzende Bestimmungen zur Landesvereinbarung in Kraft setzen. Die ergänzenden Bestimmungen müssen mindestens dem Standard dieser Landesvereinbarung entsprechen.

Artikel 12

Inkrafttreten, Dauer und Kündigung der Vereinbarung
Diese Landesvereinbarung tritt am 1. Januar 2006 in Kraft. Die unterzeichnete Vereinbarung wird den Mitgliedern beider Verbände in geeigneter Form zur Kenntnis gebracht.

Die Laufzeit dieser Landesvereinbarung ist unbefristet. Wird sie nicht 6 Monate vor Ende des Kalenderjahres durch eingeschriebenen Brief gekündigt, so erneuert sie sich stillschweigend um ein weiteres Kalenderjahr.

Als verbindlicher Text gilt die deutsche Fassung.

Bern, 19.05.2005

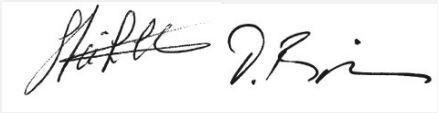
ASTAG
Schweizerischer Nutzfahrzeugverband

Carlo Schmid-Sutter
Zentralpräsident

Kandid Hofstetter
Direktor

Echandens, 19.05.2005

LES ROUTIERS SUISSES



Bernard Stähli
Zentralpräsident

David Piras
Generalsekretär

Inhaltsverzeichnis zu den Ergänzenden Bestimmungen

		Seite
1.	**Geltungsbereich und Abschluss des Arbeitsvertrages**	4
1.1	Geltungsbereich	4
1.2	Abschluss des Arbeitsvertrages	4
2.	**Besondere Pflichten der Arbeitnehmer**	4
2.1	Allgemeines	4
2.1.2	Befolgen von Anordnungen	5
2.1.3	Rechtsschutz des Arbeitnehmers	5
2.1.4	Zugewiesene Tätigkeit	5
2.1.5	Pflicht zur Verschwiegenheit	5
2.1.6	Pflicht zur Höflichkeit	5
2.1.7	Pflicht zur Hilfeleistung	5
2.2.	Sorgfalts- und Treuepflicht	5
2.2.1	Allgemeines	5
2.2.2	Alkohol und Betäubungsmittel	5
2.2.3	Schwarzarbeit	5
2.2.4	Gefälligkeitsfahrten/Mitfahrer und Transporte	6
2.3	Anvertrautes Gut	6
2.4.	Meldepflicht	6
2.4.1	Meldepflicht im Allgemeinen	6
2.4.2	Meldepflicht bei Mängeln	6
2.4.3	Meldepflicht bei Unfällen	6
2.5	Berufliche Kenntnisse	6
2.6	Haftung	6
2.6.1	Haftung	6
2.6.2	Schadenersatz	7
3.	**Besondere Pflichten der Arbeitgeber**	7
3.1	Personalfürsorge	7
3.2	Berufs- und Nichtberufsunfälle/Berufskrankheiten	7
3.3	Gebühren für Kontrollmittel und Ausweise	7
3.4	Berufskleider	7
3.5	Förderung der Aus- und Weiterbildung im Transportsektor	7
3.6	Kosten für die obligatorische Weiterbildung	8
4.	**Anstellung, Probezeit und Beendigung des Arbeitsverhältnisses**	8
4.1	Anstellung	8
4.2	Probezeit	8
4.3	Aushilfen	8
4.4	Kündigung	8
4.4.3	Form der Kündigung	9
4.4.5	Fristlose Auflösung des Arbeitsverhältnisses	9
4.5	Kündigung zur Unzeit durch den Arbeitgeber	9
4.6	Kündigung zur Unzeit durch den Arbeitnehmer	9
4.7	Folgen bei ungerechtfertigtem Nichtantritt oder Verlassen der Arbeitsstelle	9
4.8	Herausgabepflichten	10

5. Lohnzahlungen, Zulagen und Spesen 10

5.1 Löhne im Allgemeinen 10
5.2 Besondere Lohnberechnung 10
5.2.1 Überwiegende Tätigkeit 10
5.2.2 Abweichung von den Mindestlöhnen 10
5.3 Lohnzahlung 10
5.3.3 Lohnabrechnung 11
5.3.5 Umrechnung von Monats- in Stunden-, Tages- und Wochenlohn 11
5.4 Lohnzahlung bei Krankheit 11
5.4.1 Versicherungspflicht 11
5.4.3 Nicht versicherbare Arbeitnehmer 11
5.5 Lohnzahlung bei Mutterschaft 12
5.6 Lohnzahlung bei Unfall 12
5.7 Meldepflicht bei Krankheit und Unfall 12
5.8 Arztzeugnis bei Krankheit und Unfall 12
5.9 Lohnzahlung bei Militär- und Zivilschutzpflicht 12
5.9.3 Lohnzahlung bei Rekrutenschule 12
5.9.4 Lohnzahlung bei Beförderungsdiensten 13
5.9.5 Lohnzahlung bei Rekrutierung, Entlassung und Inspektionen 13
5.9.6 Lohnzahlung bei Feuerwehrdienst 13
5.9.7 Mobilmachung 13
5.10 Zulagen 13
5.11 Abgangsentschädigung 13
5.11.3 Fälligkeit der Abgangsentschädigung 13
5.12 Lohnnachgenuss im Todesfall 13
5.13 Auslagenersatz/Spesen 14
5.13.4 Spesenmeldung 14

6. Arbeits-, Lenk- und Ruhezeit 14

6.1 Allgemeines 14
6.1.4 Pausen 14
6.2 Normale Arbeitszeit und Schichtarbeit 14
6.3 Überzeit 15
6.4 Nachtarbeit 15
6.5 Sonntagsarbeit 15
6.6 Berechnung und Meldepflicht der Überzeit-, Nacht- und Sonntagsarbeit 15

7. Ferien, Urlaub, Feiertage 16

7.1 Ferienanspruch 16
7.2 Berechnung des Ferienanspruchs 16
7.2.3 Kürzung des Ferienanspruchs 16
7.2.4 Ferienanspruch und Ferienlohn für Teilzeitbeschäftigte und Aushilfen 16
7.3 Zeitpunkt der Ferien 16
7.4 Zweck der Ferien 17
7.5 Urlaubstage 17
7.6 Ehrenämter 17
7.7 Feiertage 17

8. Organe dieser Vereinbarung 17

8.1 Paritätische Kommission 17

9. Streitigkeiten, Friedenspflicht 18

9.1 Streitigkeiten 18
9.2 Schiedsgericht 18
9.3 Friedenspflicht 18

10. Schlussbestimmungen 18

10.1 Günstigere Anstellungsbedingungen 18
10.2 In-Kraft-Treten, Dauer und Kündigung der Vereinbarung 18

Adressverzeichnis 19

Übersicht über die Ferienkürzung Anhang I

Lohnregulativ Anhang II

Ergänzende Bestimmungen zur Landesvereinbarung ASTAG / Les Routiers Suisses vom 19. Mai 2005 für die Kantone Luzern, Obwalden, Nidwalden und Zug, gültig ab 01. Januar 2006

Gestützt auf Art. 11 der Landesvereinbarung und im Interesse

- der Erhaltung des Arbeitsfriedens
- der Förderung des guten Einvernehmens zwischen Arbeitgebern und Arbeitnehmern
- der Pflege der Zusammenarbeit

beschliessen die unterzeichneten Verbände, nachfolgend Vertragsparteien genannt, folgende Ergänzende Bestimmungen zur Landesvereinbarung zwischen dem Schweizerischen Nutzfahrzeugverband ASTAG und dem Berufsfahrerverband Les Routiers Suisses vom 19. Mai 2005.

1. Geltungsbereich und Abschluss des Arbeitsvertrages

1.1 Geltungsbereich

1.1.1 Die Bestimmungen dieser Vereinbarung finden Anwendung einerseits auf alle gewerbsmässigen Transportunternehmen mit Firmensitz in den Kantonen Luzern, Obwalden, Nidwalden und Zug, mit Ausnahme des Taxigewerbes, die Mitglieder der ASTAG Sektion Zentralschweiz sind und andererseits auf alle Chauffeure, die Routiers Suisses Mitglieder der Sektionen Luzern, Obwalden, Nidwalden und Zug und bei einem ASTAG-Mitglied beschäftigt sind.

1.1.2 Den Arbeitgebern wird empfohlen, generell in den Einzelarbeitsverträgen die Landesvereinbarung sowie diese Ergänzenden Bestimmungen zum integrierenden Bestandteil zu erklären.

1.1.3 Diese Vereinbarung gilt für die Kantone Luzern, Obwalden, Nidwalden und Zug.

1.1.4 Transportunternehmen, welche dem vertragsschliessenden Arbeitgeberverband nicht angehören, können sich durch schriftliche Erklärung zur Einhaltung der Bestimmungen dieser Vereinbarung verpflichten.

1.2 Abschluss des Arbeitsvertrages

1.2.1 Das Arbeitsverhältnis wird durch individuellen Arbeitsvertrag geregelt. Die Bestimmungen dieser Vereinbarung stellen einen integrierenden Bestandteil des Einzelarbeitsvertrages dar. Im Einzelarbeitsvertrag ist darauf hinzuweisen.

1.2.2 Die Arbeitgeber sind verpflichtet, die Landesvereinbarung sowie diese Ergänzende Vereinbarung dem Arbeitnehmer spätestens bei Vertragsunterzeichnung auszuhändigen. Der Vereinbarungsinhalt kann auch in die Einzelarbeitsverträge oder in das firmeninterne Anstellungsreglement aufgenommen werden.

1.2.3 Der Begriff Arbeitnehmer schliesst die Arbeitnehmerin mit ein.

2. Besondere Pflichten der Arbeitnehmer

2.1 Allgemeines

2.1.1 Die Arbeitnehmer haben die ihnen übertragenen Arbeiten sorgfältig und nach bestem Wissen auszuführen und die Interessen des Arbeitgebers zu wahren und zu fördern. Die Arbeitnehmer sind zu pünktlicher Einhaltung und zu intensiver Ausnutzung der Arbeitszeit verpflichtet.

2.1.2 Befolgen von Anordnungen

Die Arbeitnehmer haben die von den Betrieben erlassenen Dienstordnungen und Weisungen zu befolgen. Erkennt ein Arbeitnehmer, dass Anordnungen der Betriebsleitung oder eines Auftraggebers in Widerspruch zu gesetzlichen Vorschriften stehen, so soll er die Betriebsleitung darauf aufmerksam machen. Die Arbeitnehmer haben Anspruch auf den Ersatz des wirtschaftlichen Schadens, der ihnen in Ausführung von rechtswidrigen Anordnungen der Betriebsleitung entsteht.

2.1.3 Rechtsschutz des Arbeitnehmers

Die Arbeitnehmer, welche ausschliesslich oder vorwiegend mit der Führung von Motorfahrzeugen beschäftigt sind, sollen nach Möglichkeit einer Rechtsschutzorganisation angehören, die ihrer rechtlichen Verbeiständung dient. Die Beitragsleistungen gehen zu Lasten der Arbeitnehmer.

2.1.4 Zugewiesene Tätigkeit

Wird ein Arbeitnehmer für eine bestimmte Tätigkeit eingestellt, in welcher er aus betrieblichen Gründen nicht beschäftigt werden kann, so ist er verpflichtet, eine andere, ihm vom Arbeitgeber zugewiesene Arbeit ohne weiteres auszuführen, sofern ihm diese zugemutet werden kann.

2.1.5 Pflicht zur Verschwiegenheit

Den Arbeitnehmern wird Verschwiegenheit über alle Angelegenheiten des eigenen Betriebes und der Kunden zur Pflicht gemacht. Es ist ihnen untersagt, fremde Personen ohne Erlaubnis der Vorgesetzten in die Geschäftsräume einzuführen. Vorbehalten bleibt die Auskunftspflicht gegenüber zuständigen Behörden.

2.1.6 Pflicht zur Höflichkeit

Der Umgang der Arbeitnehmer unter sich, mit Vorgesetzten und Untergebenen sowie mit der Kundschaft und mit Amtspersonen muss höflich, anständig und hilfsbereit sein.

2.1.7 Pflicht zur Hilfeleistung

Bei Unglücksfällen und Schäden zufolge höherer Gewalt sind die Arbeitnehmer zur Hilfeleistung verpflichtet. Diese Verpflichtung gilt nicht nur im eigenen Betrieb, sondern auch gegenüber Dritten, sofern die Hilfeleistung nicht ausdrücklich abgelehnt wird oder eine unzumutbare Schädigung der Interessen des Arbeitgebers bedeuten würde. Im Zweifelsfalle ist beim Arbeitgeber rückzufragen.

2.2 Sorgfalts- und Treuepflicht

2.2.1 Allgemeines

Die Arbeitnehmer haben ihre Arbeitszeit in den Dienst ihrer Arbeitgeber zu stellen und die übernommene Arbeit in eigener Person zu leisten, sofern nichts anderes verabredet ist oder sich aus den Umständen ergibt.

2.2.2 Alkohol und Betäubungsmittel

Alkohol- und Betäubungsmittelgenuss sind während der Arbeitszeit sowie sechs Stunden vor Beginn der Arbeit untersagt. Für Alkohol- und Betäubungsmittelgenuss ausserhalb der Arbeitszeit gelten die entsprechenden gesetzlichen Bestimmungen. Der Arbeitgeber ist berechtigt, stichprobenweise Kontrollen durchzuführen.

2.2.3 Schwarzarbeit

Die Arbeitnehmer dürfen während der Arbeitszeit, der Freizeit und in den Ferien keine Arbeiten ausführen, die den Betrieb des Arbeitgebers schädigen, die Leistungsfähigkeit der Arbeitnehmer herabsetzen und damit auch die Verkehrssicherheit gefährden.

2.2.4 **Gefälligkeitsfahrten/Mitfahrer und Transporte**

Dem Fahrpersonal ist die Ausführung von Fahrten, die nicht im Einverständnis mit der Betriebsleitung erfolgen, wie namentlich Gefälligkeitsfahrten, untersagt. Desgleichen ist es nicht gestattet, ohne ausdrückliche Erlaubnis der Betriebsleitung Dritte mitfahren oder das Fahrzeug führen zu lassen. Entstehen bei Zuwiderhandlung gegen diese Vorschriften Schadenforderungen, so bleibt der Rückgriff auf den fehlbaren Arbeitnehmer vorbehalten.

2.3 Anvertrautes Gut

2.3.1 Die Arbeitnehmer sind verantwortlich für das ihnen anvertraute Material und Transportgut. Sie sind verpflichtet, mit ihm sorgfältig umzugehen, die Fahrzeuge, Maschinen, Werkzeuge, das Geschäftsmobiliar usw. in gutem Zustand und richtiger Ordnung zu halten und sich über deren Anwendung und Behandlung die erforderlichen Kenntnisse anzueignen. Das Transportgut ist stets richtig zu verladen und zu sichern. Die Arbeitnehmer haften für den aus der Missachtung der Sorgfaltspflicht entstandenen Schaden nach Art. 321e OR.

2.4 Meldepflicht

2.4.1 **Meldepflicht im Allgemeinen**

Beobachtungen und Wahrnehmungen von Tatsachen irgendwelcher Art, die den Betrieben Schaden bringen können, ferner Vorschläge, von denen der Arbeitnehmer glaubt, dass sie der Entwicklung der Betriebe dienlich sein können, sind den Vorgesetzten zu melden.

2.4.2 **Meldepflicht bei Mängeln**

Die Arbeitnehmer sind verpflichtet, die von ihnen festgestellten Mängel an dem ihnen anvertrauten Gut, namentlich an den Fahrzeugen, sofort der Betriebsleitung zu melden und schriftlich zu bestätigen. Die Fahrsicherheit beeinträchtigende, auf der Fahrt auftretende Mängel sind sofort telefonisch zu melden.

2.4.3 **Meldepflicht bei Unfällen**

Die Arbeitnehmer sind verpflichtet, bei einem Unfall nach den gesetzlichen Meldepflichten, wie Polizei, Sanität, Feuerwehr, Ölwehr usw. unverzüglich auch dem Arbeitgeber Bericht zu erstatten und namentlich das entstandene Zeitversäumnis zu melden, damit der Arbeitgeber seine Rechte und Pflichten gegenüber Dritten wahren kann.

2.5 Berufliche Kenntnisse

2.5.1 Von allen Arbeitnehmern, namentlich aber von denjenigen, die mit dem Führen von Fahrzeugen beschäftigt sind, werden beste Kenntnisse ihres Berufes und der anwendbaren gesetzlichen Vorschriften verlangt. Die Arbeitnehmer sind daher verpflichtet, ihre Kenntnisse laufend auf dem neusten Stand zu halten. Der Arbeitgeber unterstützt den Arbeitnehmer in der Weiterbildung, soweit diese mit seiner Tätigkeit in Zusammenhang steht.

2.6 Haftung

2.6.1 **Haftung**

Der Arbeitnehmer ist für den Schaden verantwortlich, den er absichtlich oder fahrlässig dem Arbeitgeber zufügt.

2.6.2 **Schadenersatz**

Die Arbeitgeber können ihren Schadenersatzanspruch mit dem Lohn der Arbeitnehmer unter Vorbehalt von Art. 323b Abs. 2 OR verrechnen. Die Bestimmungen über die fristlose Auflösung des Arbeitsverhältnisses gemäss Art. 337 ff. OR bleiben vorbehalten.

3. Besondere Pflichten der Arbeitgeber

3.1 Personalfürsorge

3.1.1 Die Arbeitgeber versichern ihre Arbeitnehmer gegen die Risiken Alter, Tod, Invalidität und Arbeitslosigkeit nach Massgabe der entsprechenden Gesetze. Die Beitragspflicht richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen und den Reglementen der betrieblichen Vorsorgeeinrichtungen. Den Arbeitnehmern sind die entsprechenden Prämien und Beiträge monatlich vom Lohn abzuziehen.

3.1.2 Die Arbeitgeber informieren die versicherten Arbeitnehmer einmal jährlich in geeigneter Form über die Leistungsansprüche, den koordinierten Lohn, den Beitragssatz und das Altersguthaben. Die Arbeitgeber haben sicherzustellen, dass ihre Arbeitnehmer die entsprechenden Unterlagen von der Pensionskasse erhalten.

3.2 Berufs- und Nichtberufsunfälle/Berufskrankheiten

3.2.1 Die Arbeitgeber versichern ihre Arbeitnehmer gegen Berufsunfälle und Berufskrankheiten nach Massgabe des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung (UVG). Arbeitnehmer, die mehr als acht Stunden pro Woche beim gleichen Arbeitgeber arbeiten, sind auch gegen Nichtberufsunfälle durch den Arbeitgeber zu versichern. Die Prämien für die obligatorische Versicherung der Berufsunfälle und Berufskrankheiten gehen zu Lasten der Arbeitgeber, während die Arbeitnehmer die Prämien für die obligatorische Versicherung der Nichtberufsunfälle übernehmen.

3.3 Gebühren für Kontrollmittel und Ausweise

3.3.1 Die Arbeitgeber sind verpflichtet, die Gebühren für die gesetzlichen Kontrollmittel zu bezahlen. Sie haben ferner die Arztkosten für die gesetzliche medizinische Kontrolluntersuchung für die festangestellten Chauffeure während der Dauer der Anstellung zu übernehmen.

3.4 Berufskleider

3.4.1 Wird das Tragen von Uniformen, besonderen Dienstkleidern oder Chauffeurmützen vorgeschrieben, so müssen diese Kleidungsstücke den Arbeitnehmern unentgeltlich zur Verfügung gestellt werden. Werden keine Uniformen oder Dienstkleider vorgeschrieben, so erhält jeder im Sachentransport dauernd beschäftigte Chauffeur und Hilfsarbeiter bei Stellenantritt ein, nach Ablauf der Probezeit ein zweites und danach ein Berufskleid pro Jahr unentgeltlich von seinem Arbeitgeber. Die Berufskleider bleiben Eigentum des Arbeitgebers. Reinigung und Unterhalt sind Sache des Arbeitnehmers.

3.5 Förderung der Aus- und Weiterbildung im Transportsektor

3.5.1 Besucht ein Arbeitnehmer einen Aus- oder Weiterbildungskurs auf Anordnung seines Arbeitgebers, so ist ihm die hierfür erforderliche Freizeit ohne Lohnabzug zu gewähren und es sind ihm die notwendigen Auslagen zu ersetzen.

3.5.2 Dauert ein Kurs länger als eine Woche, so ist der Arbeitnehmer verpflichtet, pro Kurswoche sechs weitere Monate in den Diensten des Arbeitgebers zu verbleiben; andernfalls hat der Arbeitnehmer dem Arbeitgeber die Kurskosten und die Auslagen anteilsmässig zurückzuerstatten.

3.5.3 Der Arbeitgeber entscheidet fallweise, ob und wie Mitarbeiter, die freiwillig und in ihrer Freizeit Fortbildungskurse besuchen, honoriert werden.

3.6 Kosten für die obligatorische Weiterbildung (z.B. SDR/ADR)

3.6.1 Grundsätzlich hat der Arbeitgeber das Kursgeld für die obligatorische Weiterbildung, wie z.B. SDR/ADR, seiner Chauffeure zu bezahlen.

3.6.2 Wird das Arbeitsverhältnis von der einen oder andern Partei vor Ablauf eines Jahres nach einer obligatorischen Weiterbildung aufgelöst, hat der Arbeitnehmer dem Arbeitgeber die Kurskosten verhältnismässig zurückzuerstatten (Beispiel: Endigt das Arbeitsverhältnis neun Monate nach der Weiterbildung, ist ein Viertel der Kurskosten zurückzuzahlen).

4. Anstellung, Probezeit und Beendigung des Arbeitsverhältnisses

4.1 Anstellung

4.1.1 Die Anstellung erfolgt durch den Arbeitgeber oder durch von ihm beauftragte Personen. Der Arbeits- oder Anstellungsvertrag muss von zeichnungsberechtigten Personen unterschrieben werden.

4.2 Probezeit

4.2.1 Wird das Arbeitsverhältnis nicht für eine bestimmte Zeit eingegangen und geht eine solche auch nicht aus dem angegebenen Zweck der Arbeit hervor, so gilt der erste Monat der Anstellung als Probezeit.

4.2.2 Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis jederzeit mit einer Kündigungsfrist von sieben Tagen gekündigt werden.

4.2.3 Durch schriftliche Abrede kann die Probezeit auf höchstens drei Monate verlängert werden.

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

4.3 Aushilfen

4.3.1 Bei Arbeitnehmern, die aushilfsweise eingesetzt und in der Regel täglich entlöhnt werden, kann das Arbeitsverhältnis ohne Beachtung einer Kündigungsfrist aufgelöst werden. Arbeitnehmer mit einer regelmässigen und ununterbrochenen Anstellung von mehr als einem Monat gelten nicht als Aushilfen.

4.4 Kündigung

4.4.1 Ohne anderslautende schriftliche Abmachung beträgt die Kündigungsfrist nach Ablauf der Probezeit:

- im ersten Dienstjahr 1 Monat
- im zweiten bis neunten Dienstjahr 2 Monate
- ab zehntem Dienstjahr 3 Monate

jeweils auf das Ende eines Monats.

4.4.2 Das Arbeitsverhältnis endigt auf das Ende des Monats, in dem Arbeitnehmerinnen das 64. und Arbeitnehmer das 65. Altersjahr zurückgelegt haben.

4.4.3 **Form der Kündigung**

Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen und muss durch den Arbeitgeber oder durch von ihm beauftragte Personen unterschrieben werden. Sie muss bei der Gegenseite spätestens am letzten Tag vor Beginn der Kündigungsfrist eintreffen oder ihr an diesem Tag ausgehändigt werden.

4.4.4 Der Kündigende muss die Kündigung schriftlich begründen, wenn die andere Partei dies verlangt (Art. 335 Abs. 2 OR).

4.4.5 **Fristlose Auflösung des Arbeitsverhältnisses**

In jedem Fall bleiben Art. 337 ff. OR betreffend die fristlose Auflösung des Arbeitsverhältnisses aus wichtigen Gründen vorbehalten. Als wichtige Gründe gelten insbesondere grobfahrlässige Verstösse gegen Verkehrsregeln und das Fahren in angetrunkenem Zustand oder unter Betäubungsmitteleinfluss während oder ausserhalb der Arbeitszeit.

4.4.6 Derjenige, der das Arbeitsverhältnis fristlos auflöst, muss die fristlose Vertragsauflösung schriftlich begründen, wenn die andere Partei dies verlangt (Art. 337 Abs. 1 OR).

4.5 Kündigung zur Unzeit durch den Arbeitgeber (Art. 336c OR)

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

a) während der Arbeitnehmer schweizerischen obligatorischen Militärdienst, Zivilschutzdienst, militärischen Frauendienst oder Rotkreuzdienst leistet sowie, sofern die Dienstleistung mehr als elf Tage dauert, während vier Wochen vorher und nachher;

b) während der Arbeitnehmer ohne eigenes Verschulden durch Krankheit oder durch Unfall ganz oder teilweise an der Arbeitsleistung verhindert ist, und zwar im ersten Dienstjahr während 30 Tagen, ab zweitem bis fünftem Dienstjahr während 90 Tagen und ab sechstem Dienstjahr während 180 Tagen;

c) während der Schwangerschaft und in den 16 Wochen nach der Niederkunft einer Arbeitnehmerin;

d) während der Arbeitnehmer mit Zustimmung des Arbeitgebers an einer von der zuständigen Bundesbehörde angeordneten Dienstleistung für eine Hilfsaktion im Ausland teilnimmt.

4.6 Kündigung zur Unzeit durch den Arbeitnehmer (Art. 336d OR)

4.6.1 Nach Ablauf der Probezeit darf der Arbeitnehmer das Arbeitsverhältnis nicht kündigen, wenn ein Vorgesetzter, dessen Funktion er auszuüben vermag, oder der Arbeitgeber selbst unter den in Ziff. 4.5.1 a) angeführten Voraussetzungen an der Ausübung der Tätigkeit verhindert ist und der Arbeitnehmer dessen Tätigkeit während der Verhinderung zu übernehmen hat (Art. 336d OR).

4.7. Folgen bei ungerechtfertigtem Nichtantritt oder Verlassen der Arbeitsstelle

4.7.1 Tritt der Arbeitnehmer ohne wichtigen Grund eine Arbeitsstelle nicht an oder verlässt er sie fristlos, so hat der Arbeitgeber Anspruch auf eine Entschädigung, die einem Viertel des Lohnes für einen Monat entspricht; ausserdem hat er Anspruch auf Ersatz weiteren Schadens.

4.7.2 Ist dem Arbeitgeber kein Schaden oder nur geringerer Schaden erwachsen, als der Entschädigung gemäss dem vorstehenden Absatz entspricht, so kann sie der Richter nach seinem Ermessen herabsetzen.

4.7.3 Erlischt der Anspruch auf Entschädigung nicht durch Verrechnung, so ist er durch Klage oder Betreibung innert 30 Tagen seit dem Nichtantritt oder Verlassen der Arbeitsstelle geltend zu machen, andernfalls ist der Anspruch verwirkt.

4.8 Herausgabepflichten

4.8.1 Spätestens auf den Zeitpunkt der Beendigung des Arbeitsverhältnisses haben sich Arbeitgeber und Arbeitnehmer gegenseitig alles herauszugeben, was sie für die Dauer des Arbeitsverhältnisses, allenfalls auch von Dritten, erhalten haben.

5. Lohnzahlungen, Zulagen und Spesen

5.1 Löhne im Allgemeinen

5.1.1 Der Lohn des Arbeitnehmers wird im Einzelarbeitsvertrag festgelegt.

5.1.2 Die Mindestlöhne der Arbeitnehmer sind in einem separaten Lohnregulativ festgelegt, welches einen integrierenden Bestandteil dieser Vereinbarung bildet.

5.1.3 Die Mindestlöhne werden jeweils auf den 01. Januar der Teuerung angepasst. Massgebend ist der Stand des Landesindexes der Konsumentenpreise im Monat Oktober. Die Vertragspartner führen jeweils im November Gespräche über die Höhe der Anpassung.

5.1.4 Es besteht kein Anspruch des Arbeitnehmers auf einen 13. Monatslohn oder auf eine Gratifikation, sofern im Einzelarbeitsvertrag nicht ausdrücklich etwas anderes vereinbart wird.

Bei der Ausrichtung einer Gratifikation besteht bei Austritt während des Jahres kein Pro-rata-Anspruch. Auch bei mehrmaliger Ausrichtung der Gratifikation entsteht kein klagbarer Anspruch für die Zukunft.

Ist ein 13. Monatslohn vereinbart, besteht bei Austritt ein Pro-rata-Anspruch nur, wenn das Arbeitsverhältnis mindestens zwölf Monate gedauert hat. Gegebenenfalls steht dem Arbeitgeber ein entsprechender Verrechnungs- oder Rückforderungsanspruch zu.

5.1.5 Die Vereinbarung von Fuhr- und Kilometerprämien ist unzulässig.

5.2 Besondere Lohnberechnung

5.2.1 **Überwiegende Tätigkeit**

Ist ein Arbeitnehmer für verschiedene Tätigkeiten eingesetzt, so erhält er den Lohn für diejenige Tätigkeit, die er im Monatsdurchschnitt vorwiegend ausübt.

5.2.2 **Abweichung von den Mindestlöhnen**

Von den in Ziffer 5.1.2 erwähnten und im Lohnregulativ festgelegten Mindestlöhnen darf bei Arbeitnehmern, die das 20. Altersjahr noch nicht erreicht haben (ausgenommen Lehrlinge) oder infolge körperlicher oder anderweitiger Behinderung nicht voll arbeitsfähig sind oder nicht über ausreichende Kenntnisse und Fertigkeiten verfügen, abgewichen werden. In dieser Weise abweichende Löhne müssen schriftlich vereinbart werden.

5.3 Lohnzahlung

5.3.1 Der Lohn, der auch bargeldlos vergütet werden kann, ist in der Regel monatlich zu bezahlen, so dass er dem Arbeitnehmer spätestens am letzten Arbeitstag des Monats zur Verfügung steht. Die Lohnzahlung hat in gesetzlicher Währung zu erfolgen.

5.3.2 Aushilfspersonal ist entsprechend den Usanzen täglich, wöchentlich oder 14-täglich zu entlöhnen.

5.3.3 **Lohnabrechnung**

Der Arbeitgeber hat dem Arbeitnehmer eine schriftliche Lohnabrechnung abzugeben, welche detaillierte Angaben über den Lohn, Zulagen jeglicher Art, Lohnabzüge und Spesenentschädigungen sowie eine allfällige Ferienentschädigung enthält. Die Lohnabrechnung hat für den ersten Abrechnungsmonat nach Stelleneintritt zu erfolgen. Weitere Lohnabrechnungen haben zu erfolgen, wenn sich lohnrelevante Änderungen ergeben.

5.3.4 Jeder Arbeitnehmer hat sich von der Richtigkeit der Lohnabrechnung und der Lohnzahlung unverzüglich zu überzeugen. Allfällige Beanstandungen und andere Vorbehalte sind sofort anzubringen.

5.3.5 **Umrechnung von Monats- in Stunden-, Tages- und Wochenlohn**

52 Wochen : 12 Monate = 4,33 Wochen pro Monat
Monatslohn : 4,33 = Wochenlohn

Basis für die Berechnung des Tageslohnes
365 Tage - Anzahl Freitage : 12 / z.B. bei einer 5-Tage-Woche:
365 - (52 x 2) = 261 Arbeitstage / Jahr
261 : 12 = 21,75 Arbeitstage / Monat

Tageslohn bei 5-Tage-Woche
Monatslohn : 21,75 = Tageslohn

Basis für die Berechnung des Stundenlohnes
Wochenstunden x 4,33 = massgebliche Anzahl Arbeitsstunden pro Monat z.B.
46 Wochenstunden x 4,33 = 199.18 Std. pro Monat

Stundenlohn
Monatslohn : 199.18 = Stundenlohn

5.4 Lohnzahlung bei Krankheit

5.4.1 **Versicherungspflicht**

Der Arbeitgeber versichert den Arbeitnehmer bei einer anerkannten Krankenkasse oder Versicherung für ein Krankentaggeld von 80 % des Bruttolohnes. Die Versicherungsleistungen müssen während 720 Tagen innerhalb von 900 aufeinanderfolgenden Tagen ausgerichtet werden.

5.4.2 Die Versicherungsprämie wird je zur Hälfte von Arbeitgeber und Arbeitnehmer bezahlt.

5.4.3 **Nicht versicherbare Arbeitnehmer**

Arbeitnehmer, welche von einer anerkannten Krankenkasse oder Versicherung nicht aufgenommen werden, haben Anrecht auf Lohnzahlung gemäss Art. 324a OR und nach folgender Skala (Basler Skala):

• Nach Ablauf der Probezeit im ersten Jahr	3 Wochen
• im 2. und 3. Jahr	2 Monate
• im 4. bis 10. Jahr	3 Monate
• im 11. bis 15. Jahr	4 Monate
• im 16. bis 20. Jahr	5 Monate
• ab dem 21. Jahr	6 Monate

5.4.4 Der Anspruch gilt jeweils innerhalb von zwölf aufeinanderfolgenden Monaten, vom ersten Arbeitstag an gerechnet. Voraussetzung ist die ununterbrochene Arbeit im gleichen Betrieb.

5.4.5 Für Carchauffeure gilt als Berechnungsgrundlage für die Lohnzahlung im Verhinderungsfall der bei der SUVA angegebene durchschnittliche Bruttolohn.

5.5 Lohnzahlung bei Mutterschaft

5.5.1 Bei ärztlich attestierten Schwangerschaftsbeschwerden gelten die gleichen Bestimmungen wie bei Krankheit.

5.5.2 Unter den Voraussetzungen der Art. 16b ff. des Erwerbsersatzgesetzes (EOG) hat eine Arbeitnehmerin Anspruch auf ein Taggeld von 80 % des durchschnittlichen Erwerbseinkommens während längstens 98 Tagen vom Zeitpunkt der Niederkunft an.

Einschränkungen, Voraussetzungen und das Verhältnis zu anderen Bestimmungen richten sich nach den Bestimmungen des Erwerbsersatzgesetzes und allfälliger weiterer gesetzlicher Regelungen.

5.6 Lohnzahlung bei Unfall

5.6.1 Bei Arbeitsunfähigkeit nach Ziff. 3.2.1 wird ein Taggeld ausgerichtet. Dieses beträgt bei vollständiger Arbeitsunfähigkeit 80 % des versicherten Verdienstes, sofern nicht eine freiwillige Versicherung zusätzliche Leistungen ausrichtet.

5.7 Meldepflicht bei Krankheit und Unfall

5.7.1 Die Arbeitnehmer sind verpflichtet, dem Arbeitgeber ihre Verhinderung an der Arbeit sofort, d.h. am Morgen des ersten Krankheits- oder Unfalltages, zu melden. Bei Unterlassen oder zu später Meldung beginnt die Lohnzahlung bzw. die Versicherungsleistung im Sinne von Ziff. 5.4, 5.5 und 5.6 erst mit dem Tag der Krankheits- bzw. Unfallmeldung.

5.8 Arztzeugnis bei Krankheit und Unfall

5.8.1 Dauert die Verhinderung länger als drei Arbeitstage, so ist dem Arbeitgeber seitens des Arbeitnehmers spätestens am vierten Tag der Absenz ein ärztliches Zeugnis zuzustellen. Der Arbeitgeber kann in begründeten Fällen auch bei kürzeren Absenzen ein Arztzeugnis verlangen oder eine vertrauensärztliche Untersuchung anordnen.

5.9 Lohnzahlung bei Militär- und Zivilschutzpflicht

5.9.1 Wenn das Arbeitsverhältnis mehr als drei Monate gedauert hat, wird bei Wiederholungs- oder Ergänzungskursen der Lohn wie folgt ausgerichtet:

- Bei verheirateten Arbeitnehmern 100 %
- Bei ledigen Arbeitnehmern mit gesetzlicher Unterstützungspflicht 100 %
- Bei ledigen Arbeitnehmern ohne gesetzliche Unterstützungspflicht 80 %

5.9.2 Die gesetzliche Erwerbsausfallentschädigung ist in den obigen Ansätzen inbegriffen und fällt somit dem Arbeitgeber zu.

5.9.3 **Lohnzahlung bei Rekrutenschule**

Während der Rekrutenschule erhält der Arbeitnehmer 50 % des Lohnes ohne Pro-rata-Anteil eines allfälligen 13. Monatslohnes. Die gesetzliche Erwerbsausfallentschädigung geht an den Arbeitgeber. Diese Regelung gilt nur, wenn sich der Arbeitnehmer verpflichtet, nach Beendigung der Rekrutenschule während 18 Monaten beim Arbeitgeber weiterzuarbeiten. Bei vorzeitigem Austritt ist für jeden fehlenden Monat ein Achtzehntel des die Erwerbsausfallentschädigung übersteigenden Lohnes zurückzuzahlen.

5.9.4 **Lohnzahlung bei Beförderungsdiensten**

Die Lohnzahlung bei Beförderungsdiensten wird zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer individuell geregelt.

5.9.5 **Lohnzahlung bei Rekrutierung, Entlassung und Inspektionen**

Für den Tag der militärischen Rekrutierung und Entlassung sowie für die halben Tage bei Waffen- und Ausrüstungsinspektionen erfolgt kein Lohnabzug.

5.9.6 **Lohnzahlung bei Feuerwehrdienst**

Die Lohnzahlung bei Feuerwehrdiensten ist zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer separat zu vereinbaren.

5.9.7 **Mobilmachung**

Im Falle einer Mobilmachung werden besondere Regelungen aufgestellt.

5.10 Zulagen

5.10.1 Die Kinder- und Ausbildungszulagen werden entsprechend den anwendbaren kantonalen Gesetzesbestimmungen ausgerichtet.

5.11 Abgangsentschädigung

5.11.1 Endet das Arbeitsverhältnis eines mindestens fünfzig Jahre alten Mitarbeiters nach zwanzig oder mehr Dienstjahren, so hat ihm der Arbeitgeber eine Abgangsentschädigung auszurichten. Stirbt der Arbeitnehmer während des Arbeitsverhältnisses, so ist die Entschädigung dem überlebenden Ehegatten, den minderjährigen Kindern oder andern Personen auszurichten, gegenüber denen er eine Unterstützungspflicht erfüllt hat.

5.11.2 **Die Höhe der Abgangsentschädigung beträgt:**

- bei 20 Dienstjahren und 50. Altersjahr 2 Monatslöhne
- bei 25 Dienstjahren und 55. Altersjahr 4 Monatslöhne
- bei 30 Dienstjahren und 60. Altersjahr 6 Monatslöhne
- bei 35 Dienstjahren und 63. Altersjahr 8 Monatslöhne
- bei 40 Dienstjahren und 60. Altersjahr 8 Monatslöhne

5.11.3 **Fälligkeit der Abgangsentschädigung**

Die Abgangsentschädigung ist spätestens am Ende des zweiten Monats nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses fällig. In besonderen Fällen kann nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses schriftlich eine spätere Fälligkeit vereinbart werden.

5.11.4 Erhält der Arbeitnehmer Leistungen von einer Personalfürsorgeeinrichtung, so können sie von der Abgangsentschädigung abgezogen werden, soweit diese Leistungen vom Arbeitgeber oder aufgrund seiner Zuwendungen von der Personalfürsorgestiftung finanziert worden sind.

5.12 Lohnnachgenuss im Todesfall

5.12.1 Mit dem Tod des Arbeitnehmers erlischt das Arbeitsverhältnis.

5.12.2 Der Arbeitgeber hat jedoch den Lohn für einen weiteren Monat, nach fünfjähriger Dienstdauer für zwei weitere Monate, vom Todestag an gerechnet, zu entrichten, sofern der Arbeitnehmer den Ehegatten, minderjährige Kinder oder andere Personen hinterlässt, gegenüber denen er unterstützungspflichtig war.

5.13 Auslagenersatz/Spesen

5.13.1 Der Arbeitnehmer hat Anrecht auf Spesenersatz für Essen und Unterkunft sowie auf alle Auslagen, die durch die Ausführung der Arbeit notwendig sind und die nicht auf ein Verschulden des Arbeitnehmers zurückzuführen sind und soweit sie nicht von dritter Seite vergütet werden. Die Höhe der Spesen ist im Lohnregulativ festgelegt. Weist der Arbeitnehmer nach, dass er gezwungenermassen höhere Auslagen hatte, als im Reglement verankert sind, so hat er Anspruch auf volle Vergütung.

5.13.2 Bei Lokaltransporten hat der Arbeitnehmer nur dann Anspruch auf Vergütung, wenn die Auslagen auf Anordnung des Vorgesetzten entstanden sind.

5.13.3 Der Arbeitgeber hat das Recht, unter vorheriger Benachrichtigung den Nachweis der Spesenausgaben zu verlangen.

5.13.4 **Spesenmeldung**

Die Auslagen und Spesen sind dem Arbeitgeber ohne besondere Aufforderung nach Rückkehr von der Fahrt, jedoch spätestens am Ende der laufenden Lohnperiode, bei Auslandfahrten nach Rückkehr, zu melden, da sie sonst verfallen.

5.13.5 Die Spesenrechnung ist vom Arbeitgeber mit der nächsten Lohnzahlung zu begleichen.

6. Arbeits-, Lenk- und Ruhezeit

6.1 Allgemeines

6.1.1 Die Arbeits-, Lenk- und Ruhezeit richtet sich nach den Verordnungen über die Arbeits- und Ruhezeit der berufsmässigen Motorfahrzeugführer (ARV 1 und ARV 2 vom 19. Juni 1995, in Kraft seit 01. Oktober 1995).

6.1.2 Für Arbeitnehmer, auf welche weder besondere eidgenössische noch besondere kantonale Vorschriften Anwendung finden, gilt die im Einzelarbeitsvertrag erwähnte Arbeitszeit.

6.1.3 Die Einteilung der Arbeitszeit erfolgt durch den Arbeitgeber.

6.1.4 **Pausen**

Die Zwischenpausen gelten nicht als Arbeitszeit, ausser wenn sie vom Arbeitgeber bewilligt werden.

6.2 Normale Arbeitszeit und Schichtarbeit

6.2.1 Als normale Arbeitszeit im Binnenverkehr gilt die Zeit, die nach SVG und VRV nicht unter das Nachtfahrverbot fällt.

6.2.2 Schichtarbeit liegt vor, wenn ein Arbeitnehmer regelmässig und fortgesetzt nach einem Dienst- oder Einsatzplan Tages-, Mittel- und Nachtschicht leistet. In diesem Fall ist für die planmässige Leistung von Nacht- oder Sonntagsdienst seitens des Arbeitgebers kein Zuschlag geschuldet.

6.2.3 Schichtarbeit im Cargewerbe gilt als normale Arbeitszeit.

6.3 Überzeit

6.3.1 Wird die Leistung von Überstundenarbeit notwendig, so ist der Arbeitnehmer dazu soweit verpflichtet, als er sie zu leisten vermag und sie ihm nach Treu und Glauben zugemutet werden kann.

6.3.2 Die wöchentliche Höchstarbeitszeit darf für Arbeitnehmer, welche der ARV 1 unterstehen, durch Überzeit von fünf Stunden überschritten werden. Bei vorübergehenden, ausserordentlichen Betriebsbedürfnissen sind pro Woche fünf weitere Überstunden zulässig. Im Kalenderjahr dürfen jedoch insgesamt höchstens 208 Überstunden geleistet werden.

6.3.3 Als Überzeit gilt die Zeit, welche über die wöchentliche Arbeitszeit von 46 Stunden hinaus geleistet wird. Sie ist mit Freizeit von mindestens gleicher Dauer auszugleichen. Ist eine Kompensation innert zwölf Monaten nicht möglich, so erfolgt eine Lohnzahlung mit einem Zuschlag von 25 %.

6.3.4 Für Arbeitnehmer, die der ARV 2 unterstehen, gelten analog die Bestimmung dieser Verordnung.

6.4 Nachtarbeit

6.4.1 Die Leistung von Arbeit zu anderen als in Ziff. 6.2.1 festgelegten Zeiten gilt als Nachtarbeit, unter Vorbehalt der Ausnahme gemäss Ziff. 6.2.2 und der Arbeit im Cargewerbe.

6.4.2 Nachtarbeit ist mit einem Zuschlag von 25 % als Lohnzahlung oder Freizeitgewährung auszugleichen. Als Nachtarbeit gilt die Zeit des Nachtfahrverbots gemäss SVG und VRV.

6.5 Sonntagsarbeit

6.5.1 Arbeitsleistungen an Sonntagen sowie an den nach Ziff. 7.7 bezeichneten Feiertagen sind mit einem Zuschlag von 50 % als Lohnzahlung oder Freizeitgewährung auszugleichen. Als Sonntagsarbeit gilt die Zeit von Samstag, 18.00 Uhr, bis Montag, 05.00 Uhr.

6.5.2 Sachentransporte und damit zusammenhängende Arbeiten dürfen an Sonn- und Feiertagen nur in den gesetzlich zulässigen Fällen ausgeführt werden. Dabei sind Art. 11 der ARV 1 und Art. 91 f. VRV zu beachten.

6.5.3 Ziff. 6.5.1 findet auf Carchauffeure keine Anwendung, sofern es sich nicht um ausserordentliche Arbeitszeit handelt.

6.6 Berechnung und Meldepflicht der Überzeit-, Nacht- und Sonntagsarbeit

6.6.1 Für den Lohnzuschlag im Falle von Überzeit-, Nacht- und Sonntagsarbeit gilt der Stundenlohn als Basis. Für die Entschädigung ist der Lohn jenes Zeitpunktes massgebend, zu welchem Überzeit-, Nacht- und Sonntagsarbeit geleistet wurde.

6.6.2 Überzeit-, Nacht- und Sonntagsarbeit ist dem Arbeitgeber, auch wenn sie ausdrücklich angeordnet wurde, durch den Arbeitnehmer bis zum Ende der laufenden Zahlungsperiode schriftlich und detailliert zu melden. Durch ausserordentliche Umstände bedingte Überzeit-, Nacht- und Sonntagsarbeit ist dem Arbeitgeber am nächsten Arbeitstag, jedoch spätestens bei Abgabe der Rapporte, schriftlich und detailliert zu melden. Wird diese Meldung versäumt, so geht der Anspruch auf Ausgleich und/oder Entschädigung unter Vorbehalt von Art. 341 OR verloren.

7. Ferien, Urlaub, Feiertage

7.1 Ferienanspruch

7.1.1 Der jährliche Ferienanspruch beträgt:

• 4 Wochen	Mindestanspruch für alle Arbeitnehmer
• 5 Wochen	für Lehrlinge und jugendliche Arbeitnehmer bis zum vollendeten 20. Altersjahr (20. Geburtstag)
• 5 Wochen	für Arbeitnehmer ab vollendetem 50. Altersjahr
• 5 Wochen	für Arbeitnehmer ab vollendetem 20. Dienstjahr im gleichen Betrieb
• 6 Wochen	für Arbeitnehmer ab vollendetem 60. Altersjahr und mindestens 20 Dienstjahren im gleichen Betrieb

7.2 Berechnung des Ferienanspruchs

7.2.1 In den Jahren, in denen sich der Ferienanspruch des Arbeitnehmers verändert, erfolgt eine Pro-rata-Umrechnung des Ferienanspruchs.

7.2.2 Bei Beginn oder Ende des Arbeitsverhältnisses im Verlauf des Jahres berechnet sich der Ferienanspruch nach dem Verhältnis der Dienstzeit zum vollen Kalenderjahr, wobei Bruchteile von weniger als einem halben Tag nicht zu berücksichtigen sind.

7.2.3 **Kürzung des Ferienanspruchs**

Wird der Arbeitnehmer während eines Dienstjahres durch eigenes Verschulden (z.B. „Blaumachen“, unbezahlter Urlaub usw.) insgesamt um mehr als einen Monat an der Arbeitsleistung verhindert, so kann der Arbeitgeber die Ferien für jeden vollen Monat der Verhinderung um einen Zwölftel kürzen.

Beträgt die Verhinderung insgesamt nicht mehr als einen Monat im Dienstjahr, und ist sie durch Gründe, die in der Person des Arbeitnehmers liegen, wie Krankheit, Unfall, Erfüllung gesetzlicher Pflichten oder Ausübung eines öffentlichen Amtes, ohne Verschulden des Arbeitnehmers verursacht, so dürfen die Ferien vom Arbeitgeber nicht gekürzt werden.

Die Ferien dürfen vom Arbeitgeber auch nicht gekürzt werden, wenn eine Arbeitnehmerin wegen Schwangerschaft und Niederkunft bis zu zwei Monaten an der Arbeitsleistung verhindert ist.

Eine Tabelle über die Anwendung der Ferienkürzung findet sich im Anhang.

7.2.4 **Ferienanspruch und Ferienlohn für Teilzeitbeschäftigte und Aushilfen**

Teilzeitbeschäftigte haben ebenfalls einen Ferienanspruch gemäss Ziff. 7.1. Die Abgeltung des Ferienlohnes kann mit einem Lohnzuschlag von 8,33 % bei vier Wochen Ferien und einem Lohnzuschlag von 10,63 % bei einem Ferienanspruch von fünf Wochen abgegolten werden. Die Ferienlohnentschädigung muss auf jeder Lohnabrechnung klar ersichtlich sein.

Eine Auszahlung des Ferienguthabens ist nur zulässig bei sehr unregelmässiger Arbeitsleistung und bei kurzem Arbeitseinsatz.

7.3 Zeitpunkt der Ferien

7.3.1 Die Einteilung der Ferien ist Sache des Arbeitgebers, der einen Ferienplan erstellt. Dabei nimmt der Arbeitgeber soweit als möglich auf die besonderen Wünsche der Arbeitnehmer Rücksicht. Es müssen mindestens einmal pro Jahr zwei Wochen zusammenhängende Ferien gewährt werden.

7.4 Zweck der Ferien

7.4.1 Die bezahlten Ferien haben ausschliesslich der Erholung zu dienen und dürfen nicht durch zusätzliche Lohnzahlung abgegolten werden.

7.4.2 Leistet der Arbeitnehmer während seinen Ferien bezahlte Berufsarbeit, so entfällt die Pflicht des Arbeitgebers auf Bezahlung der Ferien ohne Anrecht auf Nachholung. Nach einer vorausgegangenen schriftlichen Verwarnung kann ein solcher Arbeitnehmer im Wiederholungsfall fristlos entlassen werden.

7.5 Urlaubstage

7.5.1 Es werden folgende bezahlte Urlaubstage gewährt:

• Bei eigener Hochzeit	2 Tage
• Bei Hochzeit von Kindern, Geschwistern oder Elternteilen	1 Tag
• Bei Niederkunft der Ehefrau	1 Tag
• Bei Tod des Ehegatten oder eines Kindes im eigenen Haushalt	3 Tage
• Bei Tod eines Elternteils	2 Tage
• Bei Tod erwachsener Kinder, Geschwister oder Schwiegereltern	1 Tag
• Bei eigenem Wohnungswechsel	1 Tag

7.5.2 Diese Urlaubstage sind zweckgebunden und damit im Zusammenhang mit dem konkreten Ereignis zu beziehen. Ein späterer Nachbezug oder eine Auszahlung sind nicht möglich.

7.6 Ehrenämter

7.6.1 Die Ausübung von öffentlichen Ehrenämtern ist grundsätzlich gestattet. Fällt sie in die Arbeitszeit, so ist beim Arbeitgeber rechtzeitig um den entsprechenden Urlaub nachzusuchen.

7.6.2 Über die Lohnzahlung während der Ausübung von Ehrenämtern verständigen sich Arbeitnehmer und Arbeitgeber.

7.7 Feiertage

7.7.1 Pro Kalenderjahr werden neun Feiertage bezahlt. Jeder Arbeitgeber gibt in seinem Betrieb auf Jahresanfang bekannt, welche Feiertage bezahlt werden. Andere Tage, an denen nicht gearbeitet wird, können in erster Linie zum Ausgleich von Überzeit herangezogen oder in zweiter Linie als Ferientage oder unbezahlter Urlaub verrechnet werden.

8. Organe dieser Vereinbarung

8.1 Paritätische Kommission

8.1.1 Die Vertragsparteien setzen eine Paritätische Kommission ein. Die Paritätische Kommission bestehet aus vier Mitgliedern der ASTAG Sektion Zentralschweiz sowie aus je einem Mitglied der Les Routiers Suisses der Kantone Luzern, Obwalden, Nidwalden und Zug.

8.1.2 Die Paritätische Kommission konstituiert sich selbst. Sie kann bei Bedarf ein Geschäftsreglement aufstellen.

8.1.3 Sie bezeichnet, wer das Sekretariat führt.

8.1.4 Die Paritätische Kommission ist zuständig für die Behandlung aller kollektiven Fragen, die sich aus den vorliegenden Ergänzenden Bestimmungen zur Landesvereinbarung ergeben. Vorbehalten bleibt die Zuständigkeit der Kommission der Landesvereinbarung.

8.1.5 Entscheide, Sanktionen, Richtlinien und wichtige Auskünfte der Paritätischen Kommission werden schriftlich erlassen bzw. festgehalten.

8.1.6 Die Kosten der Paritätischen Kommission werden von der ASTAG Sektion Zentralschweiz einerseits und den vertragsschliessenden Verbänden der Les Routiers Suisses andererseits je zur Hälfte getragen.

9. Streitigkeiten, Friedenspflicht

9.1 Streitigkeiten

Streitigkeiten zivilrechtlicher Natur über die Anwendung dieser Vereinbarung im Rahmen eines einzelnen Arbeitsverhältnisses werden vom zuständigen Richter beurteilt.

9.2 Schiedsgericht

Kollektive Streitigkeiten, die durch die Paritätische Kommission nicht geschlichtet werden können, werden dem kantonalen Einigungsamt als Schiedsgericht unterbreitet. Dieses entscheidet endgültig. Zuständig ist das Einigungsamt des Kantons Luzern.

9.3 Friedenspflicht

Zur Sicherstellung des Arbeitsfriedens verpflichten sich die vertragsschliessenden Verbände, diese Vereinbarung gewissenhaft einzuhalten. Die gleichen Pflichten obliegen den Mitgliedern der Vertragsparteien. Die vertragsschliessenden Verbände verpflichten sich, bei anstehenden Fragen und Problemen, die im Zusammenhang mit der Vereinbarung stehen, gemeinsam Lösungsvorschläge zu erarbeiten.

10. Schlussbestimmungen

10.1 Günstigere Anstellungsbedingungen

Sind Arbeitnehmer beim In-Kraft-Treten dieser Vereinbarung in irgendeiner Weise im Genuss günstigerer Anstellungs- oder Arbeitsbedingungen, als sie in diesem Vertrag festgelegt sind, so werden diese günstigeren Bedingungen nicht berührt.

10.2 In-Kraft-Treten, Dauer und Kündigung der Vereinbarung

10.2.1 Die unterzeichnete Vereinbarung wird den Arbeitgebern und Arbeitnehmern in geeigneter Form zur Kenntnis gebracht.

10.2.2 Diese Vereinbarung tritt am 01. Januar 2006 in Kraft und ist unbefristet. Wird sie nicht sechs Monate vor Ende eines Kalenderjahres durch eingeschriebenen Brief gekündigt, so erneuert sie sich stillschweigend um jeweils ein weiteres Kalenderjahr.

10.2.3 Im gegenseitigen Einvernehmen kann über allfällige Änderungen von Vertragsbestimmungen auch ohne Kündigung der Vereinbarung verhandelt werden.

Adressverzeichnis

ASTAG (Arbeitgeberverband)

Geschäftsstelle:
Dr. Beat Schumacher
Sekretär ASTAG Sektion Zentralschweiz
Kapellplatz 1, 6004 Luzern

Telefon 041 410 75 75
Telefax 041 410 99 32
schumacher@ssrlaw.ch

Les Routiers Suisses (Arbeitnehmerverband)

Sektion Luzern
Präsident:
Markus Odermatt
Lerchenweg 12, 6210 Sursee

Telefon 041 724 23 30
Telefax 041 724 29 56
meckoderevi@freesurf.ch

Sektion Nidwalden
Präsident:
Alois Mathis
Robert-Durrer-Str. 24, 6370 Stans

Natel 079 406 07 78

Sektion Obwalden
Präsident:
Sepp Enz
Gehri, 6074 Giswil

Telefon 041 675 24 76
Telefax 041 675 24 76
sepp-enz@bluewin.ch

Sektion Zug
Präsident:
Martin Schönbächler
Lidostrasse 15, 6314 Unterägeri

Telefon 076 547 47 47
Telefax 041 755 01 25
mschoenbaechler@tele2.ch

ASTAG Sektion Zentralschweiz

Peter Galliker
Präsident

Dr. Beat Schumacher
Sekretär

Les Routiers Suisses

Sektion Luzern:
Markus Odermatt
Präsident

Franz Kälin
Kassier

Sektion Obwalden:
Sepp Enz
Präsident

Anton Omlin
Kassier

Sektion Nidwalden:
Alois Mathis
Präsident

Ignaz Henggeler
Kassier

Sektion Zug:
Martin Schönbächler
Präsident

Marcel Greber
Kassier

Anhänge:
I. Übersicht über die Anwendung der Ferienkürzung bei Arbeitsverhinderung
II. Lohnregulativ

Anhang I

Übersicht über die Anwendung der Ferienkürzung bei Arbeitsverhinderung

Die Kürzung erfolgt jeweils in Zwölfteln des gesamten Ferienanspruchs pro Dienst- und Kalenderjahr (in der Regel also 4 resp. 5 Wochen).

Kürzungsfaktor in Zwölfteln des Ferienanspruchs pro Jahr			
Dauer der Abwesenheit	verschuldete persönliche Gründe	Krankheit / Unfall usw.	Schwangerschaft
bis 1 Monat	-	-	-
zwischen 1 und 2 Monaten	1/12	-	-
2 Monate	2/12	1/12	-
3 Monate	3/12	2/12	1/12
4 Monate	4/12	3/12	2/12
5 Monate	5/12	4/12	3/12
6 Monate	6/12	5/12	4/12
7 Monate	7/12	6/12	5/12
8 Monate	8/12	7/12	6/12
9 Monate	9/12	8/12	7/12
10 Monate	10/12	9/12	8/12
11 Monate	11/12	10/12	9/12
12 Monate	12/12	11/12	10/12

Anhang II

Lohnregulativ und Spesenreglement ASTAG / Les Routiers Suisses für die Kantone LU, OW, NW und ZG, gültig ab 01. Januar 2006

Minimale Bruttolöhne

		CHF
Chauffeure Kat. CE / DE		
im 1. Dienstjahr ohne Fahrpraxis		3'700.00
im 1. Dienstjahr mit Fahrpraxis		3'900.00
im 2. bis 4. Dienstjahr		4'000.00
im 5. bis 9. Dienstjahr		4'300.00
ab 10. Dienstjahr		4'500.00
Chauffeure Kat. C / D (Solo)		
im 1. Dienstjahr ohne Fahrpraxis		3'600.00
im 1. Dienstjahr mit Fahrpraxis		3'800.00
im 2. bis 4. Dienstjahr		3'900.00
im 5. bis 9. Dienstjahr		4'200.00
ab 10. Dienstjahr		4'400.00
Gelernte Lastwagenführer	alle Dienstjahre	+ 100.00
Chauffeure Kat. C1 / D1 / C1E / D1E		
im 1. Dienstjahr ohne Fahrpraxis		3'500.00
im 1. Dienstjahr mit Fahrpraxis		3'600.00
im 2. bis 4. Dienstjahr		3'700.00
im 5. bis 9. Dienstjahr		4'000.00
ab 10. Dienstjahr		4'200.00
Chauffeure Kat. B / BE		
Berufspacker / Beifahrer / Verladepersonal		
im 1. Dienstjahr		3'400.00
im 2. bis 4. Dienstjahr		3'500.00
im 5. bis 9. Dienstjahr		3'800.00
ab 10. Dienstjahr		4'100.00
Lastwagenführer-Lehrlinge		
1. Lehrjahr		650.00
2. Lehrjahr		900.00
3. Lehrjahr		1'300.00
Spesenanspruch		
Übernachten auswärts		22.00
Übernachten in der Kabine		16.00
Mittagessen (Rückkehr nach 13.00 Uhr)		16.00
Nachtessen (Rückkehr nach 19.30 Uhr)		16.00
Morgenessen (Abfahrt vor 06.00 Uhr)		8.00

Diese Mindestlöhne basieren auf dem Indexstand (Landesindex der Konsumentenpreise, Mai 2000 = 100 Punkte) von 105,7 Punkten (Indexstand Oktober 2005).

Spezialregelungen, die für den Arbeitnehmer nicht schlechter sein dürfen, bleiben vorbehalten. Bei bisher besseren Regelungen bleibt der Besitzstand gewahrt.