

Allgemeine Bestimmungen

Zweck und Geltungsbereich

Art. 1 Zweck

Dieser Vertrag bezweckt im Interesse der Usego AG und ihren Mitarbeitenden

- a) die Festlegung von fortschrittlichen Arbeitsbedingungen,
- b) die Förderung guter Beziehungen zwischen der Usego AG und den Mitarbeitenden,
- c) die Vertiefung der Zusammenarbeit unter den vertragsschliessenden Parteien,
- d) die Wahrung des Arbeitsfriedens.

Art. 2 Örtlicher und betrieblicher Geltungsbereich

¹ Dieser Vertrag gilt für das Gebiet der Schweiz.

² Er findet grundsätzlich Anwendung auf folgende Standorte: Egerkingen, Riazzino und allfällige Plattformen der Usego AG.

³ Bei der Übernahme zusätzlicher Betriebsstätten oder Drittunternehmen durch die Usego AG, wird über eine Ausdehnung des Geltungsbereichs des Vertrages auf die übernommenen Betriebe verhandelt.

Art. 3 Persönlicher Geltungsbereich

¹ Diesem Vertrag sind alle voll- oder teilzeitbeschäftigten Mitarbeitenden obligatorisch unterstellt, die von der Usego AG unbefristet oder befristet beschäftigt werden.

² Folgende Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind von der Vertragsunterstellung ausgenommen:

a) Mitglieder der Direktion und des Kaders (Personen in weisungsbefugter Stellung mit Kadervertrag)

b) Mitarbeitende mit einem Arbeitsvertrag von höchstens drei Monaten.

Wird das Arbeitsverhältnis über die Dauer von drei Monaten hinaus fortgesetzt, so ist der Vertrag von dem Zeitpunkt anwendbar, in dem die Verlängerung oder ein

Arbeitsverhältnis auf unbestimmte Zeit ausdrücklich oder stillschweigend vereinbart wurde.

³ Auf Lehrverhältnisse sind die Bestimmungen dieses Vertrages sinngemäss anzuwenden.

⁴ Beschäftigt die Usego AG Personal einer Drittfirma (Verleihfirma), hat die Verleihfirma zu bestätigen, dass sie die arbeitsvertraglichen Bedingungen gemäss diesem Vertrag nach 3 Monaten Einsatz vollumfänglich einhält.

Verhältnis zu anderen Regelungen

Art. 4 Verhältnis zu anderen Gesamtarbeitsverträgen

¹ Diesem Vertrag widersprechende Bestimmungen in anderen Gesamtarbeitsverträgen sind nichtig und werden durch die entsprechenden Bestimmungen dieses Vertrages ersetzt, wenn diese für den Mitarbeitenden besser sind.

² Vorbehalten bleiben Gesamtarbeitsverträge, welche als allgemeinverbindlich erklärt sind. Auch hier gilt das Günstigkeitsprinzip des Mitarbeitenden.

Paritätische Kommission

Art. 5 Bestellung und Zusammenarbeit

¹ Zur Förderung einer auf Treu und Glauben beruhenden Zusammenarbeit unter den vertragsschliessenden Parteien sowie zur Durchführung dieses Vertrages wird eine Paritätische Kommission bestellt.

² Die Paritätische Kommission setzt sich aus Mitgliedern zusammen, nämlich aus 4 Vertreterinnen oder Vertretern der Usego AG und 4 Vertreterinnen und Vertretern der vertragsunterzeichnenden Gewerkschaften. Die Vertragsgewerkschaften einigen sich auf die Verteilung der Sitze.

³ Der Vorsitz der Paritätischen Kommission wird abwechselnd von der Usego AG bzw. den Gewerkschaften gestellt.

⁴ Die Paritätische Kommission nimmt die ihr übertragenen Aufgaben und Kompetenzen

einvernehmlich wahr. Sie trifft ihre Beschlüsse einstimmig.

Art. 6 Aufgaben und Kompetenz

¹ Die Paritätische Kommission nimmt die Zusammenarbeit unter den vertragsschliessenden Parteien wahr und sorgt für die Einhaltung und Durchführung dieses Vertrages.

² Sie organisiert nach Bedarf Sitzungen zu Fragen, die von gemeinsamem Interesse sind. Sie kann zur Behandlung solcher Fragen von Fall zu Fall oder auf Dauer Kommissionen bilden, insbesondere für Fragen der Gleichstellung und Gleichbehandlung von Frauen und Männern, der paritätischen Weiterbildung der Mitglieder der Personalkommissionen sowie der Lohnfestsetzung.

³ Die vertragsschliessenden Parteien können Meinungsverschiedenheiten und Streitigkeiten über die Anwendung und Auslegung dieses Vertrages sowie der darauf beruhenden Vereinbarungen der Paritätischen Kommission unterbreiten und sie um die Unterbreitung eines Vermittlungsvorschlages ersuchen.

⁴ Die Paritätische Kommission kann im Falle von Streitigkeiten über die Lohnanpassungen oder über die Festlegung des Mindestlohnes nach Art. 26 dieses Vertrages von den jeweiligen Parteien um Vermittlung angerufen werden. In diesem Fall ist eine neutrale Präsidentin oder ein neutraler Präsident zu bezeichnen.

⁵ Die Paritätische Kommission sucht unter diesem Vorsitz zunächst eine direkte Verständigung unter den Parteien herbeizuführen. Gelingt ihr dies nicht, so kann der Streitfall dem Schiedsgericht gemäss Art. 13 zur endgültigen Entscheidung unterbreitet werden.

⁶ Der Paritätischen Kommission kommt im Weiteren die Aufgabe zu, geeignete Mittel und Wege zu suchen, um die Sicherung der Beschäftigung bei krisenhaften Verhältnissen und drohender Arbeitslosigkeit zu gewährleisten. Bei Betriebsschliessungen, -teilschliessungen oder -verlegungen wird ein Sozialplan erstellt.

⁷ Verwaltung des Vertragsbeitrags im Sinne von Art. 14.

⁸ Die Organisation und Arbeitsweise der Paritätischen Kommission sind in einem speziellen Reglement geregelt.

Personalkommissionen

Art. 7 Wahl, Rechte und Pflichten

¹ Die vertragsschliessenden Parteien fördern die in den Personalkommissionen wahrgenommene Zusammenarbeit zwischen der Usego AG und ihren Mitarbeitenden.

² Die Wahlberechtigung und die Wählbarkeitserfordernisse bezüglich der Personalkommissionen, die Rechte und Pflichten sowie die Anwendungsbereiche der Mitwirkungsrechte der Personalkommissionen werden von den Vertragsparteien in einem speziellen Reglement geregelt.

Art. 8 Stellung der Mitglieder der Personalkommission

¹ Die Mitglieder der Personalkommissionen erfüllen eine wichtige Funktion für die Usego AG und geniessen eine besondere Vertrauensstellung.

² Die Geschäftsleitung und die Vorgesetzten anerkennen die Bedeutung der Tätigkeit in den Personalkommissionen für die Sozialpartnerschaft und verhindern insbesondere eine Benachteiligung bei der Qualifikation und der Lohnfestsetzung.

³ Für die Schulung zur Ausübung ihrer Tätigkeit erhalten die Personalkommissionen pro Mitglied und Jahr 3 Tage, die als Arbeitstage gelten. In besonderen Fällen, insbesondere für neue Mitglieder, können Schulungstage auf ein anderes Jahr übertragen oder zusätzliche Tage vereinbart werden.

⁴ Die Personalkommissionen können sich durch die Vertreter der Vertragsgewerkschaften beraten lassen.

Art. 9 Schutz der Kommissionsmitglieder

¹ Mitglieder der Personalkommissionen sowie Stiftungsräte betrieblicher Personalvorsorgeeinrichtungen dürfen wegen ihrer ordnungsgemässen Tätigkeit als Personalvertreter oder Personalvertreterin weder gekündigt werden, noch dürfen ihnen andere Nachteile erwachsen.

² Beabsichtigt die Geschäftsleitung die Entlassung eines Mitglieds der Personalkommission aus anderen Gründen, dann muss sie die Personalkommission informieren und Arbeitnehmer-Vertragsparteien zur Abklärung und Vermittlung beiziehen, es sei denn, das betroffene Mitglied verzichte auf ein solches Vorgehen.

³ Bei strittiger Kündigung entscheidet das ordentliche Gericht.

Betriebsreglemente

Art. 10 Erstellen von Reglementen

¹ Reglemente, die mit den Anstellungsbedingungen zusammenhängen, sind von den Vertragsparteien gemeinsam zu beschliessen und schriftlich niederzulegen. Sie sind von beiden Parteien zu unterzeichnen. Dies gilt für die im Anhang 1 aufgeführten und weitere, von der Paritätischen Kommission beschlossene Reglemente.

² Wird keine Einigung erzielt, kann das Geschäft der Paritätischen Kommission (Art. 6.4) unterbreitet werden.

³ Die Reglemente werden zunächst für einen Zeitraum von zwei Jahren abgeschlossen. Sie treten am Tage ihrer Unterzeichnung in Kraft und verlängern sich jeweils um ein Jahr, wenn sie nicht 6 Monate vor Fristende gekündigt werden. Sie wirken nach, bis sie durch neue Reglemente ersetzt werden.

⁴ Die Reglemente gelten unmittelbar und zwingend. Die Vorschriften dieses Vertrages gehen den Bestimmungen der Reglemente vor.

Friedenspflicht

Art. 11 Umfang der Friedenspflicht

¹ Die vertragsschliessenden Parteien verpflichten sich, den Arbeitsfrieden zu wahren und auf jede Kampfmassnahme zu verzichten. Die Friedenspflicht gilt auch für Punkte, die in diesem Vertrag nicht geregelt sind.

² Die Einhaltung des Arbeitsfriedens gilt auch als Verpflichtung der einzelnen Mitarbeitenden und der Usego AG.

³ Die vertragsschliessenden Parteien verfahren bei ihrer Kommunikation nach dem Grundsatz von Treu und Glauben. Sie vermeiden insbesondere vor dem Abschluss von Vermittlungs-, Schlichtungs- und Schiedsverfahren jede Auseinandersetzung in der Öffentlichkeit.

⁴ Im Falle einer massiven Verletzung des GAV durch die Usego AG entfällt diese Friedenspflicht.

Schiedsgerichtsbarkeit

Art. 12 Schiedsgericht

¹ Zur Wahrung der Friedenspflicht sowie zur Beurteilung von Streitigkeiten über die Auslegung und Anwendung dieses Vertrages wird ein Schiedsgericht bestellt. Das Schiedsgericht kann von jeder der vertragsschliessenden Parteien angerufen werden. Der Schiedsspruch ist verbindlich. Das Schiedsgericht entscheidet endgültig.

² Das Schiedsgericht besteht aus einem Vorsitzenden und je zwei Richterinnen oder Richtern, die von der Usego AG einerseits, sowie den vertragsschliessenden Arbeitnehmerverbänden andererseits in jedem zu beurteilenden Fall zu ernennen sind. Als Sekretärin oder Sekretär amtiert eine oder ein von der oder dem Vorsitzenden des Schiedsgerichtes bezeichneter Jurist oder Juristin.

³ Die oder der Vorsitzende wird von den vertragsschliessenden Parteien in jedem zu beurteilenden Fall gemeinsam bezeichnet. Können sie sich darüber nicht einigen, so wird die Präsidentin oder der Präsident des Obergerichts des Kantons Solothurn um die Bezeichnung der oder des Vorsitzenden ersucht.

Das Schiedsgericht hat seinen Sitz in Solothurn.

Für das Verfahren gilt das Konkordat über die Schiedsgerichtsbarkeit vom 27. August 1969.

Koalitionsfreiheit

Art. 13 Koalitionsfreiheit

Die Vereinsfreiheit der Mitarbeitenden ist gewährleistet.

Die Mitarbeiter haben das Recht, sich in einer Gewerkschaft ihrer Wahl zu organisieren und sich von ihrer Gewerkschaft informieren, beraten und vertreten zu lassen. Aus der Zugehörigkeit darf ihnen kein Nachteil erwachsen.

Vertragsbeitrag

Art. 14 Vertragsbeitrag

¹ Zur Deckung der Kosten des Vollzuges dieses GAV als auch der Bildungskosten der PeKo-Mitglieder, wird ein Vertragsbeitrags-Fonds eingerichtet. Daraus werden auch Weiterbildungsmaßnahmen der diesem GAV unterstellten Mitarbeitenden mitfinanziert.

² Allen dem GAV unterstellten Mitarbeitenden wird monatlich ein Betrag von CHF 10.00 bzw. von CHF 15.00 ab einem Brutto-Monatslohn von CHF 4000.00 (Lehrlinge CHF 2.00) vom Lohn abgezogen. Die Arbeitgeberin leistet jeweils einen Betrag in gleicher Höhe.

³ Den Gewerkschaftsmitgliedern werden maximal 60% der Vertragsbeitrags-Einnahmen zurückerstattet. Rückerstattungen dürfen beim einzelnen Mitglied den Betrag des Mitgliederbeitrages nicht übersteigen.

⁴ Für den Vollzug ist ein entsprechendes Reglement durch die Vertragsparteien zu erarbeiten. Der Vertragsbeitrags-Fonds wird von der Paritätischen Kommission verwaltet.

Sozialplan

Art. 15 Sozialplan

Im Falle von zu erwartenden oder geplanten Restrukturierungen werden zwischen den Vertragsparteien unter Einbezug der jeweiligen Personalkommission Massnahmen zur Erhaltung von Arbeitsplätzen und zur Linderung der Folgen von Entlassungen verhandelt (namentlich Kündigungsfristen, Abgangsentschädigungen, vorzeitige Pensionierung, Unterstützung bei Standortbestimmung und Stellensuche, etc).

Arbeitsvertragliche Bestimmungen

Beginn des Arbeitsverhältnisses

Art. 16 Abschluss des Arbeitsvertrages

¹ Der Abschluss des Arbeitsvertrages mit der/dem einzelnen Mitarbeitenden erfolgt schriftlich durch die Geschäftsleitung oder durch die von ihr beauftragten Stellen des Unternehmens.

² Sofern nichts anderes vereinbart ist, gelten die ersten 2 Monate als Probezeit. Die Probezeit kann schriftlich auf höchstens 3 Monate verlängert werden.

³ Bei einer effektiven Verkürzung der Probezeit infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht erfolgt eine entsprechende Verlängerung der Probezeit.

Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Art. 17 Kündigungsfristen

Unter Vorbehalt der fristlosen Auflösung des Arbeitsverhältnisses aus wichtigen Gründen (Art. 337 ff OR) gelten gegenseitig Kündigungsfristen von folgender Mindestdauer:

- | | |
|------------------------------|-------------------------------|
| a) Während der Probezeit | 7 Tage |
| b) nach Ablauf der Probezeit | jeweils auf Ende eines Monats |
| im 1. Anstellungsjahr | 1 Monat |
| im 2. bis 5. Anstellungsjahr | 2 Monate |
| vom 6. Anstellungsjahr an | 3 Monate |

Art. 18 Form der Kündigung

¹ Die Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch die Arbeitgeberin kann nur durch die Geschäftsleitung oder durch die von ihr beauftragten Stellen des Unternehmens ausgesprochen werden.

² Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen. Die Arbeitgeberin muss die Kündigung schriftlich begründen, wenn die/der Mitarbeitende dies verlangt.

³ Die Kündigung muss spätestens am letzten Arbeitstag vor Beginn der Kündigungsfrist während der ordentlichen Arbeitszeit der Gegenpartei zugehen. Als zugegangen gilt die Kündigung, wenn die Empfängerin oder der Empfänger davon Kenntnis nimmt oder nach Treu und Glauben in der Lage ist, davon Kenntnis zu nehmen.

Art. 19 Kündigungsschutz

¹ Eine Kündigung aus Leistungsgründen ist nur nach vorangegangener Ermahnung möglich.

² Der Kündigungsschutz ist im Übrigen in Art. 336 ff OR geregelt.

Art. 20 Besondere Kündigungsregelungen

¹ Mit dem Erreichen des Pensionsalters gemäss AHV, bzw. Pensionskasse endigt das normale Arbeitsverhältnis ohne Kündigung, sofern nichts anderes vereinbart ist. Einer Kündigung bedarf es jedoch, wenn eine/ein Mitarbeitende/r beabsichtigt, sich im Sinne des Reglements der Pensionskasse vorzeitig pensionieren zu lassen. In diesem Falle muss diese Absicht schriftlich und in der Regel mindestens 6 Monate im Voraus dem Unternehmen bekannt gegeben werden.

² Mit Beginn der Rentenzahlungen der Pensionskasse für Vollinvalidität endigt das normale Arbeitsverhältnis ohne Kündigung.

³ Bei Teilinvalidität wird mit Beginn der Rentenzahlungen das Arbeitsverhältnis unter Berücksichtigung des Grades der Arbeitsfähigkeit der/des Mitarbeitenden neu geordnet.

Arbeitszeit

Art. 21 Arbeitszeit

21.1 Normalarbeitszeit

Die normale Arbeitszeit für Vollzeitbeschäftigte beträgt 42.5 Stunden (Beschäftigungsgrad = 100%). Per 1.1.2006 42 Stunden; per 1.1.2007 41.5 Stunden; per 1.1.2008 41 Stunden.

21.2 Arbeitszeit Chauffeure

¹ Für Chauffeure beträgt die normale Arbeitszeit 46 Stunden (Beschäftigungsgrad = 100%). Ab 2006 werden zusätzlich zwei Ferientage vergütet; ab 2007 und 2008 jeweils ein weiterer Ferientag; somit erhalten die Chauffeure per 2008 vier zusätzliche Ferientage.

² Bei besonderen wirtschaftlichen Problemen, insbesondere bei Verlusten der Usego AG im jeweiligen Vorjahr, kann zwischen den Vertragsparteien über eine Verschiebung der Reduktionsschritte verhandelt werden.

Die Reduktion der Normalarbeitszeit hat keine Lohneinbussen zur Folge.

21.3 Arbeitszeitgestaltung

¹ Das Unternehmen fördert innovative Arbeitszeitformen, welche zu einer besseren Vereinbarkeit von Beruf und Familie führen.

² Die Regelung der Arbeitszeit (Übertrag Mehr- und Minderstunden, Auszahlung, Überstunden, etc.) erfolgt durch ein Reglement, welches zusammen mit den Personalkommissionen ausgearbeitet wird und Bestandteil dieses GAV bildet.

Ferien

Art. 22 Dauer

Die Mitarbeitenden haben folgenden bezahlten Ferienanspruch:

5 Wochen ab Eintritt bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 49. Altersjahr vollendet wird;

6 Wochen von Beginn des Kalenderjahres, in dem das 50. Altersjahr vollendet wird.

Für Chauffeure werden ab 2006 zusätzlich zwei Ferientage vergütet; ab 2007 und 2008 jeweils ein weiterer Ferientag; somit erhalten die Chauffeure per 2008 vier zusätzliche Ferientage.

22.1 Pro-rata-Berechnung

Die Pro-rata-Berechnung des Ferienanspruches erfolgt aufgrund des effektiven Eintritts oder Austritts.

22.2 Kürzung

Abwesenheit als Folge von Krankheit, Unfall, Schwangerschaft und Niederkunft, Militär- oder Zivildienst oder wegen Erfüllung weiterer gesetzlicher Pflichten bis zu 2 Monaten im Kalenderjahr, wird auf den Ferienanspruch nicht angerechnet. Bei Abwesenheit von mehr als 2 Monaten wird der Ferienanspruch für jeden weiteren vollen Monat um $\frac{1}{12}$ gekürzt. Für die Dauer eines unbezahlten Urlaubes entfällt jeder Ferienanspruch.

22.3 Bezug

¹ Die Ferien sind möglichst in zusammenhängenden Teilen im betreffenden Kalenderjahr zu gewähren und zu beziehen, wobei Mitarbeitende, die das 60. Altersjahr vollendet haben, vier Wochen Ferien zusammenhängend beziehen können.

² Den Ferienzeitpunkt legt die Arbeitgeberin fest, wobei sie den Wünschen der Mitarbeitenden so weit möglich Rechnung trägt.

22.4 Übertrag

Ferienansprüche können nur in Ausnahmefällen auf das folgende Kalenderjahr übertragen werden. Sie sind in diesem Fall bis spätestens Ende April zu beziehen. Während der Dauer der Ferien ist eine Nebenbeschäftigung nicht erlaubt.

22.5 Ferienabgeltung

Ferien, die vor Austritt nicht bezogen werden können, werden ausbezahlt. Im Übrigen ist eine Abgeltung der Ferien durch Geldentschädigung nicht zulässig. Zuviel bezogene Ferien werden mit dem Lohnguthaben verrechnet.

Feiertage

Art. 23 Feiertage

Es gelten die durch die kantonale Gesetzgebung bezeichneten Feiertage am Arbeitsort. Die Arbeitgeberin gibt zu Beginn des Kalenderjahres die Arbeitszeitregelung für Feiertage und deren Vorlage für die einzelnen Unternehmen und Betriebe bekannt.

Bezahlte Absenzen

Art. 24 Bezahlte Absenzen

Für folgende Familienangelegenheiten und Anlässe wird allen Mitarbeitenden auf Gesuch hin bezahlter Urlaub eingeräumt:

- Eigene Hochzeit: 2 Tage
- Hochzeit eigener Kinder, Geschwister oder Enkelkinder: 1 Tag
- Geburt eigener Kinder: 2 Tage

- Tod des Ehegatten, des Lebenspartners, der Eltern oder eigener Kinder: 3 Tage
- Tod von Schwiegereltern, Schwiegersohn und -tochter, Geschwistern und näheren Verwandten, z.B. Enkel, Tante, Onkel, Schwager und Schwägerin: 1 Tag
- Wohnungswechsel bei ungekündigtem Arbeitsverhältnis: 1 Tag (1x jährlich)
- Rekrutierung, Abgabe der militärischen Ausrüstung in der Regel: 1 Tag
- Waffeninspektion: $\frac{1}{2}$ Tag oder die effektiv benötigte Zeit
- Amtliche Vorladungen: effektiv benötigte Zeit
- Mitarbeitenden, denen bei Erkrankung eines im gleichen Haushalt lebenden eigenen Kindes nachweisbar keine Pflegepersonen zur Verfügung stehen, wird hierfür in der Regel für eine beschränkte Zeit der notwendige Urlaub bei vollem Lohnanspruch gewährt.
- Kurzabsenzen für dringende private Besorgungen und dergleichen, die nicht in die Freizeit verlegt werden können, müssen von den Vorgesetzten bewilligt werden. Diese Absenzen sind unbezahlt, können aber durch Arbeitsleistung kompensiert werden.

Bildungsurlaub

Art. 25 Bildungsurlaub

¹ Bildungsurlaub wird Mitarbeitenden eingeräumt, die

- a) als Delegierte an Berufs- und Arbeitstagungen oder ähnlichen Veranstaltungen
- b) an Kursen, die der beruflichen oder staatsbürgerlichen Weiterbildung dienen,

teilnehmen wollen.

² Gesuche für Bildungsurlaub müssen der Geschäftsleitung oder den von ihr bezeichneten Stellen rechtzeitig und unter Vorweisung des Programms eingereicht werden. Solche Gesuche werden bewilligt, soweit dies betrieblich möglich ist, wobei über die Bezahlung der ausfallenden Arbeitszeit von Fall zu Fall entschieden wird.

Entlöhnung

Art. 26 Entlöhnung

Die Löhne der Mitarbeitenden bilden Gegenstand besonderer Abmachungen. Die Lohnvereinbarung erfolgt systematisch unter Berücksichtigung von Funktion und Leistung. Frau und Mann haben Anspruch auf gleichen Lohn bei gleichwertiger Arbeit.

26.1 Mindestlöhne

¹ Die Mindestlöhne sind wie folgt definiert:

- Ungelerntes Personal/
Mitarbeitende mit einfachen Tätigkeiten CHF 3300.00
- Mitarbeitende mit qualifizierten Tätigkeiten CHF 3700.00
- Chauffeure CHF 4100.00

² Die Mindestlohnbeträge werden in Egerkingen um CHF 200.00 ergänzt.

³ Zu den Mindestlöhnen dazu kommen bestehende Rüstprämien von derzeit max. CHF 500.00 monatlich.

26.2 Lohnverhandlungen

Die vertragsschliessenden Parteien verhandeln jährlich - unter Berücksichtigung der Entwicklung des Lebenskostenindex und der Produktivität - über allfällige Lohnanpassungen auf den effektiven Löhnen sowie den Minimallöhnen jeweils zu Beginn des neuen Kalenderjahres auf den 1. April.

26.3 13. Monatslohn

Alle Mitarbeitenden haben Anspruch auf einen 13. Monatslohn im Kalenderjahr. Beginnt oder endet das Arbeitsverhältnis während des Kalenderjahres, so besteht ein Anspruch auf einen verhältnismässigen Anteil des 13. Monatslohnes. Bei Austritt während der ordentlichen Probezeit besteht kein Anspruch auf den anteilmässigen 13. Monatslohn.

Dienstaltersgeschenk

Art. 27 Dienstaltersgeschenke

Alle Mitarbeitenden haben Anspruch auf folgende, im Jubiläumsjahr gewährte Dienstaltersgeschenke:

5. Dienstjahr	CHF 500.00
10. Dienstjahr	CHF 1'000.00
15. Dienstjahr	CHF 1'500.00 und 5 Ferientage
20. Dienstjahr	CHF 2'000.00 und 10 Ferientage
25. Dienstjahr	CHF 2'500.00 und 13 Ferientage
30. Dienstjahr	CHF 3'000.00 und 15 Ferientage
35. Dienstjahr	CHF 3'500.00 und 18 Ferientage
40. Dienstjahr	CHF 4'000.00 und 20 Ferientage
45. Dienstjahr	CHF 4'500.00 und 28 Ferientage

Teilzeitangestellte erhalten das Dienstaltersgeschenk im Verhältnis zum Beschäftigungsgrad.

Krankheit und Unfall

Art. 28 Krankheit und Unfall

¹ Die dem Gesamtarbeitsvertrag unterstellten Mitarbeitenden sind durch die Arbeitgeberin versichert gegen:

- Lohnausfall bei Krankheit
- Lohnausfall und Heilungskosten bei Berufsunfall (Allgemeine Abteilung gemäss UVG)
- Lohnausfall und Heilungskosten bei Nichtberufsunfall (nur für Mitarbeitende, die regelmässig mehr als 8 Stunden pro Woche arbeiten.)

² Die entsprechenden Leistungen und der Kostenanteil der Mitarbeitenden sind im Reglement für Unfall und Krankheit umschrieben, wobei in jedem Fall die allgemeinen und besonderen Bedingungen der entsprechenden Versicherungsverträge massgebend sind.

³ Der Beitritt zu den Versicherungseinrichtungen ist grundsätzlich obligatorisch und richtet sich nach den Bestimmungen des jeweiligen gültigen Reglements.

Mutterschaft

Art. 29 Mutterschaft

¹ Arbeitnehmerinnen haben Anspruch auf einen besonderen Mutterschaftsurlaub bei vollem Lohn.

² Der Mutterschaftsurlaub beträgt 14 Wochen nach der Niederkunft. Ab 6. Dienstjahr beträgt der Mutterschaftsurlaub 16 Wochen.

Militär Zivilschutz, Feuerwehr und Hilfsdienste

Art. 30 Militär- und Zivilschutz, Feuerwehr und Hilfsdienste

¹ Für die Mitarbeitenden besteht folgender Lohnanspruch:

Lohnanspruch:	für Ledige ohne Unterhaltspflicht	für Verheiratete und Ledige mit Unterhaltspflicht
Rekrutenschule	50%	100%
Obligatorische und Beförderungsdienste bis zu 30 Kalendertagen	100%	100%

² Bei allen Diensten über 30 Kalendertagen pro Kalenderjahr (inkl. Rekrutenschule) und bei freiwilligen Diensten ist mit der Arbeitgeberin vorher eine individuelle schriftliche Vereinbarung zu treffen.

³ Lohnzahlungen, welche in diesem Fall die Erwerbsersatzentschädigung (EO) übersteigen, werden unter der Bedingung ausgerichtet, dass das Arbeitsverhältnis nach Beendigung des Dienstes während mindestens 12 Monaten fortgesetzt wird. Bei vorzeitigem Austritt erfolgt eine anteilmässige Rückforderung durch die Arbeitgeberin.

⁴ Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, die Meldekarte für die Geltendmachung der Erwerbsersatzentschädigung unverzüglich nach Dienstbeendigung der Arbeitgeberin abzugeben. Die Erwerbsersatzentschädigung steht der Arbeitgeberin zu. Allfällig über die

obgenannten Lohnzahlungen hinaus ausgerichtete Erwerbsersatzentschädigungen werden den Mitarbeitenden ausbezahlt.

Lohnfortzahlung im Todesfall

Art. 31 Lohnfortzahlung im Todesfall

Im Todesfall wird der Lohn für den Sterbemonat und zusätzlich für die vertragliche Kündigungsfrist, beschränkt auf drei Monate, ausbezahlt, sofern die/der Mitarbeitende Ehegatte oder Ehegattin oder minderjährige Kinder oder andere durch sie/ihn unterstützte Personen (mit gesetzlich nachgewiesener Unterstützungspflicht) hinterlässt. Bei unfallbedingtem Todesfall wird, nach Massgabe des "Reglements Krankheit und Unfall" der Arbeitgeberin, zusätzlich ein einfacher Jahreslohn durch eine von der Arbeitgeberin abgeschlossene und finanzierte Unfall-Zusatzversicherung ausbezahlt.

Pensionskasse

Art. 32 Pensionskasse

¹ Die Mitarbeitenden der Arbeitgeberin werden bei der Pensionskasse Bon appétit entsprechend dem jeweils gültigen und von den zuständigen Organen der Pensionskasse Bon appétit erlassenen Reglement gegen die wirtschaftlichen Folgen des Alters, der Invalidität und des Todes versichert. Wer nach Reglement versicherungspflichtig ist, muss der Pensionskasse beitreten.

² Den Mitarbeitenden wird jeweils bei Jahresbeginn ein persönlicher Versicherungsausweis der Pensionskasse abgegeben.

Berechnung der Dienstjahre

Art. 33 Berechnung der Dienstjahre

Zur Bestimmung von Kündigungsfristen, Dienstalergeschenken, Ferienansprüchen, Lohnfortzahlungen und Abgangsentschädigungen werden als Dienstjahre diejenigen in der

Bon appétit Group, inkl. Lehrjahre und Probezeit geleisteten, ab Eintritt gemäss Anstellungsvertrag, ohne Anrechnung von Dienstunterbrüchen, angerechnet.

Personalrabatt

Art. 34 Personalrabatt

Gewährt die Arbeitgeberin ihren Mitarbeitenden einen Einkaufsrabatt auf Einkäufen in den verschiedenen Verkaufsstellen, findet das jeweils geltende "Reglement Personalrabatt" Anwendung.

Öffentliche Ämter, Expertentätigkeit und Gewerkschaftstätigkeit

Art. 35 Öffentliche Ämter und Expertentätigkeit

¹ Die Arbeitgeberin erleichtert den Mitarbeitenden die Ausübung öffentlicher Ämter und die Tätigkeit als Experten/innen im Aus- und Weiterbildungsbereich.

² Bei Ausübung eines öffentlichen Amtes einigt sich die Arbeitgeberin und die/der Mitarbeitende individuell über die Gewährung der entsprechenden Freistellung bzw. Lohnzahlung.

³ Experten/innen, die im Auftrag eines Kantons oder eines Berufsverbandes in Absprache mit der Arbeitgeberin an Lehrabschlussprüfungen mitwirken, erhalten für diese Aufgabe max. 5 Tage bezahlte Freistellung pro Jahr. Ferner haben sie Anrecht auf bezahlte Freistellung bis zu 3 Tagen für den Besuch von Expertenkursen.

Art. 36 Gewerkschaftstätigkeit

¹ Die Mitarbeitenden haben Recht auf bezahlte Freistellung von 3 Tagen pro Jahr für Verbandstätigkeiten in Gremien der Vertragsparteien, wenn:

- a) eine statutarische Verbandsveranstaltung für die Branche durchgeführt wird
- b) die/der Mitarbeitende gewähltes Mitglied des entsprechenden Verbandsgremiums ist
- c) die Arbeitgeberin rechtzeitig orientiert wird
- d) der Verband keinen Lohnausfall oder kein vergleichbares Taggeld bezahlt.

² Eine weitergehende Beanspruchung durch leitende Verbandsfunktionen kann individuell geregelt werden.

Sorgfaltspflicht

Art. 37 Sorgfalts- und Treuepflicht

¹ Alle Mitarbeitenden haben die ihnen übertragenen Arbeiten sorgfältig auszuführen und die berechtigten Interessen der Arbeitgeberin in guten Treuen zu wahren.

² Der Umgang mit Waren hat mit äusserster Sorgfalt zu erfolgen. Arbeitsgeräte, Maschinen, technische Einrichtungen und Fahrzeuge sind sorgfältig zu behandeln, fachgerecht zu bedienen und zu warten. Defekte und Mängel sind sofort zu melden. Gelder sind gewissenhaft zu verwalten.

Einhaltung betrieblicher Weisungen und Anordnungen

Art. 38 Einhaltung betrieblicher Weisungen und Anordnungen

Die Mitarbeitenden haben die von den Vorgesetzten mündlich oder schriftlich gegebenen Weisungen und Anordnungen sowie die arbeitsvertraglichen Bestimmungen und alle anderen im Unternehmen geltenden Vorschriften, Haus- und Betriebsordnungen und Reglemente genau zu beachten und einzuhalten.

Die Arbeitgeberin ist berechtigt, den Mitarbeitenden anstelle der vereinbarten Arbeit eine andere zumutbare Arbeit zu gleichen Arbeitsbedingungen zuzuweisen.

Verschwiegenheit

Art. 39 Verschwiegenheit

¹ Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, über alle Geschäftsverhältnisse, von denen sie durch ihre dienstliche Tätigkeit Kenntnis erhalten, Dritten gegenüber strengstens Stillschweigen zu bewahren. Dies gilt namentlich für Bezugsquellen, Einkaufspreise, Margen, Verkaufs- und Werbeprogramme und Geschäftsergebnisse. Diese Verpflichtung gilt auch nach Beendigung des Anstellungsverhältnisses weiter.

² Die Mitarbeitenden haben alles zu unterlassen, was direkt oder indirekt zu Kollisionen mit den Interessen der Arbeitgeberin führen könnte. Sie haben allfällige unvermeidliche Interessenkollisionen unverzüglich der Arbeitgeberin zu melden, die entscheidet, was zur Vermeidung des Schadens zu unternehmen ist.

Datenschutz

Art. 40 Personal-, Informations- und Kontrollsysteme

¹ Die Personalkommissionen haben das Recht auf frühzeitige Information über die Systeme der Erfassung und Bearbeitung personenbezogener Daten mittels elektronischer Anlagen und über die Regelung der Zugangs-Berechtigung.

² Die Arbeitgeberin verpflichtet sich

- die Bearbeitung mitarbeiterbezogener Daten auf das betrieblich Notwendige zu beschränken,
- den Zugang zu mitarbeiterbezogenen Daten auf jene Personen zu beschränken, die auf Grund ihrer Funktion Einsicht in diese Daten haben müssen,
- Auskünfte über einen Arbeitnehmenden an Aussenstehende nur zu erteilen, wenn der Arbeitnehmende zugestimmt hat, wenn die Auskunftserteilung im mutmasslichen Interesse des Arbeitnehmenden liegt oder wenn eine öffentliche Behörde rechtmässig darum ersucht,
- jedem Arbeitnehmenden auf Verlangen Einsicht in bestimmte, sie/ihn betreffende Dokumente des Personaldossiers zu gewähren,
- fehlerhafte mitarbeiterbezogene Daten zu berichtigen,
- beim Austritt eines Arbeitnehmenden die elektronisch gespeicherten Personendaten, die nicht mehr für betriebsinterne sowie behördliche Zwecke oder Statistiken benötigt werden, zu löschen.

³ Die/der Mitarbeitende, die/der im Rahmen ihrer/seiner Funktion mitarbeiterbezogene Daten erfasst, verwendet oder aufbewahrt, trägt für den Schutz dieser Daten die Verantwortung und ist verpflichtet, die sachgerechten Massnahmen zur Gewährleistung des Datenschutzes zu treffen.

⁴ Kontrollsysteme, die ausschliesslich das Verhalten der Mitarbeitenden am Arbeitsplatz überwachen sollen, dürfen nicht eingesetzt werden, ausser bei Verdacht auf strafrechtlich

relevante Handlungen. Werden solche Kontrollsysteme eingesetzt, müssen sie möglichst so gestaltet und angeordnet werden, dass dadurch die persönliche Integrität und die Bewegungsfreiheit der Arbeitnehmenden nicht übermässig eingeschränkt werden.

Schutz der Gesundheit

Art. 41 Schutz der Gesundheit

¹ Arbeitgeberin und Mitarbeitende wirken zusammen, um alle notwendigen Massnahmen zum Schutz der Gesundheit und zur Verhütung von Unfällen und Berufskrankheiten im Betrieb durchzusetzen.

² Mitarbeitende bzw. ihre Personalkommissionen sind über Fragen der Gesundheitsvorsorge und Probleme und Risiken von neuen Produkten und Verfahren, die sie betreffen, zu informieren und anzuhören.

³ Bei der Gestaltung der Arbeitsumgebung sind die Anforderungen des Gesundheitsschutzes und der Arbeitssicherheit besonders zu beachten.

Sexuelle Belästigung

Art. 42 Sexuelle Belästigung

¹ Geschäftsleitung, Kader und Personalkommissionen wirken zusammen, um durch offene Kommunikation im Betrieb ein Klima des persönlichen Respekts und Vertrauens zu schaffen, damit Missbräuche, Übergriffe, sexuelle Belästigung und Mobbing verhindert werden können.

² Als sexuelle Belästigung gilt jede Handlung mit sexuellem Bezug, die von einer Seite unerwünscht ist. Sie kann von anzüglichen und peinlichen Bemerkungen, sexistischen Sprüchen und aufdringlichen Blicken bis zu sexuellen Übergriffen reichen.

³ Sexuelle Belästigung wird bei der Arbeitgeberin nicht toleriert. Belästigende Personen haben mit Sanktionen zu rechnen, die je nach Schwere der Belästigung von einem schriftlichen Verweis bis zu einer fristlosen Kündigung gehen können.

⁴ Mitarbeitende, die sich sexuell belästigt fühlen, werden aufgefordert, den belästigenden Personen unmissverständlich mitzuteilen, dass sie ihr Verhalten nicht tolerieren. Die betroffenen Personen können sich aber auch jederzeit an den Personalchef oder Vorgesetzten wenden. Zusammen mit den Betroffenen wird über das weitere Vorgehen entschieden.

⁵ Das Anschauen, Abspeichern, Abrufen und Verbreiten von Daten mit anstössigem oder strafrechtlich relevantem Inhalt (Erotik, Pornografie, gewaltverherrlichende, extremistische oder rassistische Dokumente etc.) ist strikte untersagt. Bei Missbrauch wird die Arbeitgeberin Massnahmen ergreifen, die von einem schriftlichen Verweis bis zu einer fristlosen Kündigung gehen können. Die Arbeitgeberin behält sich vor, die Einhaltung dieser Bestimmung durch stichprobenweise Kontrolle der E-Mail-Accounts und der Aufzeichnung der besuchten Internet-Seiten zu überprüfen.

Das Weitere regelt das Reglement über Sexuelle Belästigung.

Schlussbestimmungen

Art. 43 Besitzstandswahrung

Der Besitzstand der einzelnen Arbeitnehmenden gegenüber den einzelvertraglichen Bedingungen vor Inkrafttreten dieses GAV wird gewahrt.

Art. 44 Gültigkeit und Änderung des GAV

¹ Der vorliegende GAV tritt am 1. Juli 2005 in Kraft und ersetzt die bestehenden Anstellungsbedingungen. Er gilt bis 31. März 2008.

² Nach Ablauf von 12 Monaten können von den vertragsschliessenden Arbeitnehmerverbänden gemeinsam oder von der Usego AG einzelne Anpassungen an die veränderten Verhältnisse beantragt werden.

³ Bedingen zwingende gesetzliche Vorschriften oder Gerichtsurteile eine Änderung dieses Vertrages, so beschliessen die vertragsschliessenden Parteien verbindlich für die Usego AG und ihre Mitarbeitenden die entsprechenden Anpassungen. Diese Anpassungen sind innert nützlicher Frist in geeigneter Weise bekannt zu machen.

Art. 45 Kündigung des GAV

¹ Jede Vertragspartei kann den Vertrag unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 6 Monaten kündigen. Eine Kündigung kann erstmals auf den 31. März 2008 erfolgen.

² Wird der GAV von einer Arbeitnehmer-Vertragspartei gekündigt, gilt er auch für die andere Arbeitnehmer-Vertragspartei als gekündigt.

³ Wird der Vertrag von keiner Partei gekündigt, ist er um ein weiteres Jahr verlängert.

⁴ Die vertragsschliessenden Parteien verpflichten sich, über eine Erneuerung des Vertrages rechtzeitig vor Vertragsablauf Verhandlungen aufzunehmen.

Art. 46 Information

Der vorliegende Gesamtarbeitsvertrag inkl. der aufgeführten Reglemente wird allen vertragsunterstellten Mitarbeitenden ausgehändigt.

Übergangsbestimmungen

Die Vertragsparteien verpflichten sich, bis 30. September 2005 die Reglemente über die paritätische Kommission und über die Personalkommission auszuarbeiten.

Egerkingen, Solothurn, Zürich, den 9. Juni 2005

Für die **Usego AG**

Wolfgang Winter

Ulrich Anliker

Für die **Unia**

Vasco Pedrina

Renzo Ambrosetti

Corrado Pardini

Für die **Syna**

Charles Steck

Eva Kaes

Dieser Gesamtarbeitsvertrag ist in deutscher Sprache verfasst. Bei Abweichungen von in andere Sprachen übersetzter Versionen geht die in deutscher Sprache verfasste Version vor.

Anhang 1

Übersicht über die im Gesamtarbeitsvertrag behandelten Reglemente

- Arbeitszeit- und Schichtreglement
- Reglement über Krankheit und Unfall
- Reglement der Paritätischen Kommission
- Reglement der Personalkommission
- Reglement über Sexuelle Belästigung