

BRANCHEN-GAV



KEP & MAIL



INHALTSVERZEICHNIS

Hinweis	4
Präambel	5
1. Geltungsbereich	6
Art. 1 Räumlicher Geltungsbereich	6
Art. 2 Betrieblicher Geltungsbereich	6
Art. 3 Personeller Geltungsbereich	6
Art. 4 Anschluss- und Firmenverträge	7
2. Arbeitsvertragliche Bestimmungen	8
Art. 5 Abschluss des Arbeitsvertrags	8
Art. 6 Verhältnis GAV – EAV	8
Art. 7 Probezeit	8
Art. 8 Befristete Arbeitsverhältnisse	9
Art. 9 Beendigung des Arbeitsverhältnisses	9
3. Allgemeine Pflichten der Arbeitnehmer	11
Art. 10 Sorgfalts-, Treue- und Geheimhaltungspflicht	11
Art. 11 Nebenbeschäftigung	11
4. Arbeitszeitregelungen	12
Art. 12 Arbeitszeit	12
Art. 13 Arbeitszeiterfassung	13
Art. 14 Überstunden und Überzeit	13
Art. 15 Pausen	14
Art. 16 Sonntagsarbeit und Feiertage	14
Art. 17 Nachtarbeit	14
5. Lohn und Zulagen	16
Art. 18 Mindestlohn	16
Art. 19 Grundsätze der Entlohnung	18
Art. 20 Lohnzahlung	18
Art. 21 Zulagen	18

6.	Krankheit, Unfall, Mutterschaft, Todesfall	19
Art. 22	Grundsätze zum Schutz der Gesundheit	19
Art. 23	Meldepflicht und Arztzeugnis	19
Art. 24	Lohnfortzahlung bei Krankheit	19
Art. 25	Lohnfortzahlung bei Mutterschaft	20
Art. 26	Lohnfortzahlung bei Unfall	20
7.	Militär-, Zivilschutz-, und Zivildienst	21
Art. 27	Lohnfortzahlung	21
8.	Todesfall	22
Art. 28	Lohnzahlung im Todesfall	22
9.	Ferien und Urlaub	23
Art. 29	Dauer und Berechnung der Ferien	23
Art. 30	Kürzung der Ferien	23
Art. 31	Bezug der Ferien	23
Art. 32	Bezahlter Urlaub	24
Art. 33	Urlaub für die Ausübung öffentlicher Ämter	24
Art. 34	Urlaub für die Ausübung gewerkschaftlicher Funktionen	25
Art. 35	Mutterschaftsurlaub	25
Art. 36	Unbezahlter Urlaub	25
10.	Weitere Pflichten der Arbeitgeberin	26
Art. 37	Gleichstellung und Persönlichkeitsschutz	26
Art. 38	Datenschutz	26
Art. 39	Informations- und Prozesssteuerungssysteme	26
Art. 40	Personalvorsorge	27
Art. 41	Weiterbildung	27
11.	Differenzen zwischen Arbeitgeberin und Arbeitnehmer	28
Art. 42	Vorgehen bei Differenzen	28
Art. 43	Abhilfemassnahmen bei Pflichtverletzungen	28
12.	Massnahmen bei wirtschaftlichen oder strukturellen Problemen	29
Art. 44	Grundsatz	29
Art. 45	Sozialplan	29
Art. 46	Sonstige Massnahmen	30

13. Sozialpartnerschaft	31
Art. 47 Grundsätze	31
Art. 48 Arbeitsfriede	31
Art. 49 Arbeitnehmervertretung	31
Art. 50 Verfahren zur Konfliktbeilegung	31
Art. 51 Paritätische Schlichtungskommission (PSK)	32
Art. 52 Verfahren vor der Paritätischen Schlichtungskommission (PSK)	32
14. Vollzugskostenbeitrag	34
Art. 53 GAV-Beitrag	34
15. Verhältnis zum übrigen Recht, Rechtsdomizil und Gerichtsstand	35
Art. 54 Verhältnis zum übrigen Recht	35
Art. 55 Rechtsdomizil und Gerichtsstand	35
16. Schlussbestimmungen	36
Art. 56 Inkrafttreten, Geltungsdauer und Kündigung	36
Art. 57 Vertragsloser Zustand	36
Anhang 1	38
Bruttomindestlöhne bei von Art. 12 Abs.1 abweichender Normalarbeitszeit	38

HINWEISE

Beim vorliegenden GAV KEP&Mail entspricht die deutsche Fassung der Verhandlungssprache, weshalb im Zweifelsfall auch diese als verbindlich zu betrachten ist. Sämtliche anderen Fassungen sind Übersetzungen, welche auf Basis der deutschen Fassung entstanden sind.

Die farbig ausgezeichneten Texte dienen zur Erklärung gewisser im GAV KEP&Mail vorkommender Begriffe und Bestimmungen. Sie sind nicht rechtsverbindlich, können jedoch als Auslegungshilfe dienen.

PRÄAMBEL

Der Verband der privaten Postdienstleister der Schweiz **KEP&Mail** einerseits
und

die Gewerkschaft Medien und Kommunikation **syndicom**

sowie

der Personalverband **transfair**

andererseits

schliessen im Bestreben

- zur Umsetzung der Verpflichtungen, welche die per 1. Oktober 2012 in Kraft getretene Postgesetzgebung den Sozialpartnern auferlegt,
- zur gemeinsamen sozialpartnerschaftlichen Festlegung zeitgemässer Standards im Bereich der Arbeitsbedingungen in der Branche der privaten Anbieter von Kurier-, Express-, Paket- und Mailedienstleistungen,
- zur Leistung eines Beitrags zu einem fairen Wettbewerb innerhalb der Branche,
- zur Erhaltung und Förderung des Arbeitsfriedens sowie partnerschaftlicher Beziehungen zwischen Arbeitgeberinnen und Arbeitnehmern,
- ihre Abkommen dem Grundsatz von Treu und Glauben zu unterstellen und bei der Umsetzung ihrer Vereinbarungen die beidseitigen Interessen verständnisvoll zu würdigen
- und mit dem Ziel einer zukünftigen Allgemeinverbindlicherklärung

folgenden Branchengesamtarbeitsvertrag (nachfolgend als GAV KEP&Mail bezeichnet) ab:

GELTUNGSBEREICH

Art. 1 Räumlicher Geltungsbereich

Der GAV KEP&Mail gilt für das ganze Gebiet der Schweiz.

Art. 2 Betrieblicher Geltungsbereich

- ¹ Der GAV KEP&Mail gilt grundsätzlich für alle privaten Erbringer von Kurier-, Express-, Paket- und Mäildienstleistungen, welche der ordentlichen Meldepflicht gemäss Postverordnung (VPG) unterstehen.
- ² Die dem GAV KEP&Mail unterstehenden privaten Erbringer von Kurier-, Express-, Paket- und Mäildienstleistungen vereinbaren mit ihren Subunternehmern, welche mehr als 50 % ihres jährlichen Umsatzes mit Postdiensten erzielen, schriftlich, dass sie die branchenüblichen Arbeitsbedingungen einhalten.

Art. 3 Personeller Geltungsbereich

- ¹ Der GAV KEP&Mail gilt für diejenigen Arbeitnehmer*, die dem GAV KEP&Mail unterstehen und deren Beschäftigungsgrad mindestens 30 % beträgt, unabhängig davon, ob sie Mitglied eines beteiligten Arbeitnehmerverbands sind.
- ² Soweit im Einzelarbeitsvertrag nicht anders geregelt, ist dieser GAV nicht anwendbar auf:
 - a. Mitglieder der Geschäftsleitung sowie des oberen Kaders, die eine Führungsfunktion haben;
 - b. Fachspezialisten und Projektleiter;
 - c. Aushilfen bis drei Monate Anstellungsdauer;
 - d. Praktikantinnen und Praktikanten;
 - e. Arbeitnehmer, welche der Chauffeurverordnung (ARV 1, SR 822.221) unterstehen.
- ³ Die dem GAV KEP&Mail unterstehenden Arbeitgeberinnen verpflichten sich, Personal von Personalverleihern nur einzusetzen, sofern der Arbeitsvertrag mindestens die Lohn- und Arbeitszeitbestimmungen dieses GAV einhält.

Die Sozialpartner des GAV KEP&Mail bemühen sich um die Aufnahme dieses GAV in den Anhang des GAV Personalverleih, welcher eine Liste der nicht-allgemeinverbindlichen GAV enthält, deren Lohn- und Arbeitszeitbestimmungen auch für verliehene Arbeitnehmer denjenigen des GAV Personalverleih vorgehen.

* Im Sinne der Gleichbehandlung sind grundsätzlich sowohl Personen weiblichen als auch männlichen Geschlechts gemeint. Aus Gründen der Lesbarkeit wird jedoch auf die regelmässige Nennung beider Geschlechter bewusst verzichtet.

Art. 4 Anschluss- und Firmenverträge

Der förmliche Anschluss an den GAV KEP& Mail ist für Arbeitgeberinnen und Arbeitnehmer der Branche nur unter Zustimmung der Vertragsparteien möglich.

ARBEITSVERTRAGLICHE BESTIMMUNGEN

Art. 5 Abschluss des Arbeitsvertrags

- ¹ Die dem GAV KEP&Mail unterstehenden Arbeitgeberinnen schliessen mit jedem dem GAV KEP&Mail unterstehenden Arbeitnehmer einen schriftlichen Einzelarbeitsvertrag ab. Die Bestimmungen des GAV KEP&Mail sind dabei zu beachten.
- ² Der Einzelarbeitsvertrag regelt mindestens:
 - a. die Namen der Vertragsparteien;
 - b. den Beginn des Arbeitsverhältnisses;
 - c. die Funktion bzw. Stellenbezeichnung;
 - d. den Lohn und allfällige Lohnzuschläge;
 - e. die wöchentliche Arbeitszeit;
 - f. die Dauer der Probezeit;
 - g. bei befristetem Arbeitsverhältnis die Dauer;
 - h. den Beschäftigungsgrad;
 - i. den Arbeitsort.
- ³ Ändern sich während des Arbeitsverhältnisses der Name der Vertragsparteien, die Funktion des Arbeitnehmers, der Lohn bzw. allfällige Lohnzuschläge oder die wöchentliche Arbeitszeit, so sind die Änderungen dem Arbeitnehmer spätestens einen Monat nachdem sie wirksam geworden sind schriftlich mitzuteilen.

Art. 6 Verhältnis GAV – EAV

- ¹ Jede Änderung der normativen Bestimmungen des GAV KEP&Mail bewirkt automatisch die Anpassung der Einzelarbeitsverträge, sofern es sich um eine Änderung zu Gunsten der Arbeitnehmer handelt. Handelt es sich jedoch um eine Änderung zu Ungunsten der Arbeitnehmer, erfolgt die Anpassung der Einzelarbeitsverträge unter Einhaltung der Kündigungsfrist.
- ² Die Arbeitgeberinnen informieren ihre Arbeitnehmer frühzeitig über Änderungen des GAV KEP&Mail.

Art. 7 Probezeit

- ¹ Als Probezeit gilt der erste Monat des Arbeitsverhältnisses, soweit nicht anders vereinbart. Sie kann schriftlich auf höchstens drei Monate verlängert werden. Sowohl bei befristeten als auch bei unbefristeten Arbeitsverhältnissen kann auf eine Probezeit verzichtet werden.

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

Art. 8 Befristete Arbeitsverhältnisse

- ¹ Das Arbeitsverhältnis gilt als unbefristet, soweit der Einzelarbeitsvertrag keine Befristung vorsieht.
- ² Wird ein befristetes Arbeitsverhältnis nach Ablauf der vereinbarten Dauer stillschweigend fortgesetzt, so gilt es als unbefristetes Arbeitsverhältnis.
- ³ Befristete Arbeitsverhältnisse dauern längstens drei Jahre. Dauern sie länger, so gelten sie als unbefristet.
- ⁴ Befristete Einzelarbeitsverträge dürfen höchstens zweimal als solche verlängert werden, wobei die Gesamtdauer von drei Jahren nicht überschritten werden darf. Dieser Ausschluss von Kettenverträgen gilt auch, wenn der Unterbruch zwischen dem Ende des vorangehenden und dem Beginn des nächsten Arbeitsverhältnisses weniger als drei Monate beträgt. In begründbaren Einzelfällen kann im Einvernehmen mit den vertragsschliessenden Gewerkschaften von dieser Regelung unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften abgewichen werden.
- ⁵ Befristete Arbeitsverhältnisse werden bei der Berechnung der Anstellungsdauer angerechnet, sofern kein Unterbruch von mehr als einem Jahr vorliegt.

Art. 9 Beendigung des Arbeitsverhältnisses

- ¹ Befristete Arbeitsverhältnisse enden ohne Kündigung.
- ² Unbefristete Arbeitsverhältnisse können durch Kündigung beendet werden. Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen, d. h. mit rechtsgültiger Unterschrift. Auf Verlangen muss die Kündigung von der kündigenden Partei schriftlich begründet werden.
- ³ Für die Kündigung des Arbeitsverhältnisses gelten folgende Fristen sowohl für Arbeitgeberinnen als auch für Arbeitnehmer:
- a. während der Probezeit 7 Tage.
 - b. nach Ablauf der Probezeit je auf Ende eines Monats:
 1. im ersten Dienstjahr ein Monat;
 2. im zweiten bis fünften Dienstjahr zwei Monate;
 3. ab dem sechsten Dienstjahr drei Monate.
- Die schriftliche Vereinbarung längerer Kündigungsfristen ist möglich.

- ⁴ Arbeitgeberin und Arbeitnehmer können das Arbeitsverhältnis im gegenseitigen Einvernehmen per Aufhebungsvertrag auf einen beliebigen Zeitpunkt beenden. Der Aufhebungsvertrag bedarf der Schriftform.
- ⁵ Aus wichtigen Gründen kann das Arbeitsverhältnis sowohl von der Arbeitgeberin als auch vom Arbeitnehmer jederzeit fristlos aufgelöst werden. Die fristlose Auflösung muss auf Verlangen der anderen Partei schriftlich begründet werden. Als wichtiger Grund gilt namentlich jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein dem Kündigenden nach Treu und Glauben die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nicht mehr zugemutet werden darf.
- ⁶ Der Kündigungsschutz richtet sich nach Art. 336 ff. Obligationenrecht (OR).
- ⁷ Für Mitglieder von gewerkschaftlichen und betrieblichen Mitwirkungsorganen verlängert sich die individuelle Kündigungsfrist um 2 Monate, wobei die Kündigungsfrist insgesamt maximal 6 Monate beträgt.

ALLGEMEINE PFLICHTEN DER ARBEITNEHMER

Art. 10 Sorgfalts-, Treue- und Geheimhaltungspflicht

- ¹ Die Arbeitnehmer haben die ihnen übertragene Arbeit sorgfältig auszuführen und die berechtigten Interessen der Arbeitgeberin zu wahren.
- ² Die Arbeitnehmer verpflichten sich sowohl während des Arbeitsverhältnisses als auch nach dessen Beendigung zur Verschwiegenheit über alle Angelegenheiten ihrer Arbeitgeberfirma und der Kunden. Vorbehalten bleibt die gesetzliche Auskunftspflicht gegenüber den zuständigen Behörden.
- ³ Die Arbeitnehmer unterstehen sowohl während des Arbeitsverhältnisses als auch nach dessen Beendigung dem Postgeheimnis gemäss Art. 321 ter des Schweizerischen Strafgesetzbuchs (StGB) vom 21. Dezember 1937.

Art. 11 Nebenbeschäftigung

- ¹ Der Arbeitnehmer hat die Ausübung einer bezahlten Nebentätigkeit der Arbeitgeberin zu melden. Die Koalitionsfreiheit ist gewährleistet.
- ² Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung ist unzulässig, wenn sie die Berufsausübung beeinträchtigt. Eine Beeinträchtigung liegt insbesondere vor, wenn ein Interessenkonflikt besteht oder die Arbeitskraft dauernd bzw. erheblich beeinträchtigt wird. Insbesondere dürfen Nebenbeschäftigungen nicht die Vorschriften des Arbeitsgesetzes (ArG) verletzen.

ARBEITSZEITREGELUNGEN

Art. 12 Arbeitszeit

¹ Die Normalarbeitszeit pro Woche beträgt für Arbeitnehmer des operativen Bereichs 44 Stunden und für Arbeitnehmer des administrativen Bereichs 43 Stunden.

Der operative Bereich umfasst Arbeitnehmer, welche im Betrieb mit dem Umschlag, der Lagerung und Zustellung von Postsendungen befasst sind (bspw. Lagermitarbeiter, Tourenfahrer etc.).

Der administrative Bereich umfasst Arbeitnehmer, welche mit der Organisation und Führung des Betriebs befasst sind (bspw. Fakturierungsabteilung, Personalabteilung, Kundenberatung etc.).

² Abweichungen von dieser Normalarbeitszeit gelten für die folgenden Kategorien:

- a. Für Fernverkehrsfahrer ins Ausland oder vom Ausland in die Schweiz beträgt die Normalarbeitszeit 46 Stunden.
- b. Für Fahrer, für die das SECO eine Bewilligung für Nachtfahrten zwischen 23.00 Uhr und 06.00 Uhr erteilt oder die gemäss ArGV 2 (SR 822.112) ohne Bewilligung nachts eingesetzt werden dürfen, gilt eine Normalarbeitszeit von 50 Stunden.

³ Die Höchstarbeitszeit richtet sich nach dem Arbeitsgesetz (ArG) und den dazugehörigen Verordnungen (ArGV 1 – 5).

Die wöchentliche Höchstarbeitszeit von 45 bzw. 50 Stunden darf nur ausnahmsweise überschritten werden.

Die Überzeit darf für den einzelnen Arbeitnehmer jedoch grundsätzlich zwei Stunden im Tag nicht überschreiten und im Kalenderjahr nicht mehr betragen als 170 Stunden für Arbeitnehmer mit einer wöchentlichen Höchstarbeitszeit von 45 Stunden bzw. nicht mehr als 140 Stunden für Arbeitnehmer mit einer wöchentlichen Höchstarbeitszeit von 50 Stunden.

Die Entschädigung (Lohnzuschlag oder Freizeit) von zu leistender Überzeitarbeit kann nicht vertraglich wegbedungen werden.

⁴ Bei Teilzeitbeschäftigten und Arbeitnehmern im Stundenlohn oder in anderen Lohnsystemen wird die Sollarbeitszeit auf Basis der Normalarbeitszeit berechnet.

Art. 13 Arbeitszeiterfassung

Individuell geleistete Arbeitszeiten sind in geeigneter Weise so zu erfassen, dass die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften sowie des GAV KEP& Mail überprüfbar ist.

Art. 14 Überstunden und Überzeit

- ¹ Die Arbeitnehmer sind zur Leistung von Überstundenarbeit soweit verpflichtet, als sie diese zu leisten vermögen und sie ihnen nach Treu und Glauben zugemutet werden kann.
- ² Überstunden und Überzeit müssen von der zuständigen Stelle angeordnet oder im Nachhinein als solche genehmigt werden. Die Arbeitgeberin bezahlt für angeordnete Überstundenarbeit einen Lohnzuschlag von 25 %. Im gegenseitigen Einvernehmen zwischen Arbeitgeberin und Arbeitnehmer kann die Überstundenarbeit durch Freizeit von gleicher Dauer ausgeglichen werden.

Überstunden sind diejenigen Arbeitsstunden, welche über die vereinbarte wöchentliche Normalarbeitszeit bzw. Sollarbeitszeit hinausgehen.

Überzeit sind diejenigen Arbeitsstunden, welche über die gesetzlich festgelegte wöchentliche Höchstarbeitszeit von 45 bzw. 50 Stunden hinausgehen.

Durch Vereinbarung kann die Zusatzentschädigung (Lohnzuschlag oder zusätzliche Freizeit) für vom Arbeitnehmer zu leistende Überstunden wegbedungen werden. Allerdings kann der Arbeitnehmer nur auf die Bezahlung von künftigen Überstunden verzichten, nicht jedoch auf bereits geleistete Überstunden.

Zudem ist ein Verzicht auf jegliche Kompensation von Überstunden nur möglich, wenn der Basislohn eine pauschale Entschädigung für Überstunden enthält.

Die Entschädigung (Lohnzuschlag oder Freizeit) von zu leistender Überzeitarbeit kann indessen nicht vertraglich wegbedungen werden.

- ³ Teilzeitbeschäftigte dürfen nicht regelmässig oder ohne vorgängige Absprache über einen längeren Zeitraum zur Leistung von Arbeit, die über die vertraglich vereinbarte Sollarbeitszeit hinausgeht, herangezogen werden.
- ⁴ Bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses sollen allfällige Überstunden innerhalb der Kündigungsfrist durch Freizeit kompensiert werden. Ist dies nicht möglich, werden sie ausbezahlt.

Art. 15 Pausen

- ¹ Die Arbeit ist durch Pausen von folgender Mindestdauer zu unterbrechen:
 - a. eine Viertelstunde bei einer täglichen Arbeitszeit von mehr als fünfeinhalb Stunden;
 - b. eine halbe Stunde bei einer täglichen Arbeitszeit von mehr als sieben Stunden;
 - c. eine Stunde bei einer täglichen Arbeitszeit von mehr als neun Stunden.
- ² Die Pausen gelten als Arbeitszeit, wenn der Arbeitnehmer seinen Arbeitsplatz nicht verlassen darf.

Art. 16 Sonntagsarbeit und Feiertage

- ¹ In der Zeit zwischen Samstag 23.00 Uhr und Sonntag 23.00 Uhr ist die Beschäftigung von Arbeitnehmern untersagt. Vorbehalten bleibt Absatz 2 nachfolgend. Der genannte Zeitraum von 24 Stunden kann um höchstens eine Stunde vorgezogen oder verschoben werden, wenn die Arbeitnehmervertretung im Betrieb oder, wo eine solche nicht besteht, die Mehrheit der betroffenen Arbeitnehmer dem zustimmt.
- ² Ausnahmen vom Verbot der Sonntagsarbeit bedürfen der Bewilligung. Dauernde oder wiederkehrende Sonntagsarbeit wird bewilligt, sofern sie aus technischen oder wirtschaftlichen Gründen unentbehrlich ist. Vorübergehende Sonntagsarbeit wird bewilligt, sofern ein dringendes Bedürfnis nachgewiesen wird. Dem Arbeitnehmer ist bei vorübergehender Sonntagsarbeit ein Lohnzuschlag von 50 % zu bezahlen. Dauernde oder regelmässig wiederkehrende Sonntagsarbeit wird vom SECO, vorübergehende Sonntagsarbeit von der kantonalen Behörde bewilligt. Die Arbeitgeberin darf den Arbeitnehmer ohne dessen Einverständnis nicht zu Sonntagsarbeit heranziehen.

Art. 17 Nachtarbeit

- ¹ Gesetzlich gilt als Nachtarbeit die Zeit zwischen 23.00 Uhr und 06.00 Uhr. Bei dringendem Bedarf und mit Zustimmung durch die Arbeitnehmervertretung im Betrieb oder, wo eine solche nicht besteht, mit Zustimmung der Mehrheit der betroffenen Arbeitnehmer sowie Einholen der entsprechenden Bewilligung gemäss Art. 17 Abs. 4 Arbeitsgesetz (ArG), kann die Nachtarbeit um eine Stunde nach vorne oder hinten verschoben werden: 22.00 bis 05.00 Uhr, 24.00 bis 07.00 Uhr. Die betriebliche Tages- und Abendarbeit darf auch in diesem Fall 17 Stunden nicht überschreiten.

- ² Den Arbeitnehmern, die nur vorübergehend Nachtarbeit verrichten, hat die Arbeitgeberin einen Lohnzuschlag von mindestens 25% zu bezahlen.
- ³ Arbeitnehmer, die dauernd oder regelmässig wiederkehrend Nachtarbeit leisten, haben Anspruch auf eine Kompensation von 10% der Zeit, während der sie Nachtarbeit geleistet haben. Die Ausgleichsruhezeit ist innerhalb eines Jahres zu gewähren. Für Arbeitnehmer, die regelmässig abends oder morgens höchstens eine Randstunde in der Nachtzeit arbeiten, kann der Ausgleich auch als Lohnzuschlag gewährt werden. Vorbehalten bleiben Art. 16 – 17e Arbeitsgesetz (ArG).

LOHN UND ZULAGEN

Art. 18 Mindestlohn

¹ Der jährliche Bruttomindestlohn für zu 100 % beschäftigte Arbeitnehmer ist abhängig von deren Funktion und Ausbildung. Es gelten folgende Mindestlöhne:

Bruttomindestlohn pro Jahr			
	Arbeitnehmer des administrativen Bereichs (inkl. Disposition und Zolldeklaration)	Gelernte Arbeitnehmer des operativen Bereichs (eidg. Fähigkeitszeugnis in ausgeübter Tätigkeit)	Ungelernte Arbeitnehmer des operativen Bereichs
Mindestlohn brutto pro Jahr (100 % Beschäftigung)	CHF 46 000	CHF 44 000	CHF 42 000

² Wer weniger als zu 100 % beschäftigt ist, kann einen proportional verminderten Mindestlohn beanspruchen. Das gilt ebenso für Arbeitnehmer im Stundenlohn oder in anderen Lohnsystemen.

³ Basis für die Jahresstundenberechnung:

- a. für Arbeitnehmer des administrativen Bereichs: 52.14 Wochen à 43 Stunden = 2242 Stunden;
- b. für Arbeitnehmer des operativen Bereichs: 52.14 Wochen à 44 Stunden = 2294 Stunden.

⁴ Der Bruttomindestlohn pro Stunde ist abhängig von der Funktion und Ausbildung sowie vom Alter der Arbeitnehmer. Es gelten folgende Mindestlöhne:

Bruttomindestlohn pro Stunde für Arbeitnehmer ab dem 21. bis zum vollendeten 50. Altersjahr

	Arbeitnehmer des administrativen Bereichs (inkl. Disposition und Zolldeklaration)	Gelernte Arbeitnehmer des operativen Bereichs (eidg. Fähigkeitszeugnis in ausgeübter Tätigkeit)	Ungelernte Arbeit- nehmer des opera- tiven Bereichs
Basislohn pro Stunde + Feiertags- entschädigung (3.59 %) * = Grundlohn	CHF 20.52 + CHF 0.74 CHF 21.26	CHF 19.18 + CHF 0.69 CHF 19.87	CHF 18.31 + CHF 0.66 CHF 18.97
+ Ferientagsent- schädigung (8.33 %)**	+ CHF 1.77	+ CHF 1.66	+ CHF 1.58
= Bruttolohn pro Stunde	CHF 23.03	CHF 21.53	CHF 20.55

Bruttomindestlohn pro Stunde für Arbeitnehmer bis zum vollendeten 20. und nach dem vollendeten 50. Altersjahr

	Arbeitnehmer des administrativen Bereichs (inkl. Disposition und Zolldeklaration)	Gelernte Arbeitnehmer des operativen Bereichs (eidg. Fähigkeitszeugnis in ausgeübter Tätigkeit)	Ungelernte Arbeit- nehmer des opera- tiven Bereichs
Basislohn pro Stunde + Feiertags- entschädigung (3.59 %) * = Grundlohn	CHF 20.52 + CHF 0.74 CHF 21.26	CHF 19.18 + CHF 0.69 CHF 19.87	CHF 18.31 + CHF 0.66 CHF 18.97
+ Ferientagsent- schädigung (10.64 %)**	+ CHF 2.26	+ CHF 2.11	+ CHF 2.02
= Bruttolohn pro Stunde	CHF 23.52	CHF 21.98	CHF 20.99

* Ist der ausbezahlte Stundenlohn höher als der Mindeststundenlohn gemäss GAV KEP&Mail, so kann die Arbeitgeberin auf die Ausrichtung einer Feiertagsentschädigung verzichten.

** Die Lohnabrechnung von im Stundenlohn beschäftigten Arbeitnehmern hat die im Bruttolohn pro Stunde enthaltene Ferienentschädigung, welche zusätzlich zum Grundlohn ausbezahlt wird, separat auszuweisen.

Art. 19 Grundsätze der Entlöhnung

- ¹ Die Arbeitnehmer desselben Betriebes haben grundsätzlich Anspruch auf gleichen Lohn für gleichwertige Arbeit. Gestaltung und Umsetzung von Lohnsystemen dürfen nicht zu Diskriminierungen führen.
- ² Der Lohn wird zwischen Arbeitgeberin und Arbeitnehmer individuell vereinbart. Wesentliche Elemente, welche bei der Lohnfestlegung berücksichtigt werden, sind Funktion, Leistung, Verantwortung und Erfahrung des einzelnen Arbeitnehmers.
- ³ Der Einstiegslohn wird unter Berücksichtigung von Ausbildung, verwertbarer Erfahrung und Leistungsprognose individuell mit dem Arbeitnehmer vereinbart.
- ⁴ Von den Bruttolohnbestandteilen abgezogen werden die arbeitnehmerseitigen Beiträge für die gesetzlichen und sonstigen Sozialversicherungen.

Art. 20 Lohnzahlung

- ¹ Die Lohnzahlung erfolgt monatlich, spätestens am Ende des Monats. Vorbehalten bleibt der Lohnrückbehalt gemäss Art. 323a Obligationenrecht (OR).
- ² Aushilfspersonal und Arbeitnehmer im Stundenlohn oder in anderen Lohnsystemen erhalten den Lohn monatlich.
- ³ Die Lohnabrechnung erfolgt unter Angabe von Abzügen und Zulagen. Der Arbeitnehmer überzeugt sich umgehend von der Richtigkeit der Lohnzahlung. Beanstandungen oder andere Vorbehalte bringt der Arbeitnehmer innert angemessener Frist an.

Art. 21 Zulagen

Die Kinder- und Geburtszulagen werden mindestens nach Massgabe der jeweils anwendbaren gesetzlichen Bestimmungen ausgerichtet.

KRANKHEIT, UNFALL, MUTTERSCHAFT, TODESFALL

Art. 22 Grundsätze zum Schutz der Gesundheit

Die Arbeitgeberinnen schützen die Gesundheit der Arbeitnehmer. Sie treffen zum Schutz der Gesundheit sowie zur Verhütung von Berufsunfällen und Berufskrankheiten alle technischen und organisatorischen Massnahmen, die nach der Erfahrung notwendig, nach dem Stand der Technik anwendbar und den gegebenen Verhältnissen angemessen sind. Sie beachten die besonderen Schutzbedürfnisse schwangerer Arbeitnehmerinnen.

Art. 23 Meldepflicht und Arztzeugnis

- ¹ Die Arbeitnehmer informieren im Falle von Krankheit oder Unfall unverzüglich ihre Arbeitgeberin.
- ² Die Arbeitnehmer legen grundsätzlich ab dem dritten Tag der Arbeitsverhinderung ihrer Arbeitgeberin ein Arztzeugnis vor. Es steht der Arbeitgeberin jedoch frei, bereits am ersten Tag der Arbeitsverhinderung ein Arztzeugnis vom Arbeitnehmer zu verlangen.

Art. 24 Lohnfortzahlung bei Krankheit

- ¹ Wird der Arbeitnehmer wegen Krankheit ohne sein Verschulden an der Arbeitsleistung verhindert, so hat ihm die Arbeitgeberin für eine beschränkte Zeit den darauf entfallenden Lohn zu entrichten, samt einer angemessenen Vergütung für ausfallenden Naturallohn, sofern das Arbeitsverhältnis mehr als drei Monate gedauert hat oder für mehr als drei Monate eingegangen ist.
- ² Die Arbeitgeberin hat die Lohnfortzahlung nach Dienstjahren folgendermassen zu entrichten:

Dienstjahre	Lohnfortzahlung in Wochen
1	3
2	4
3–4	9
5–9	13
10–14	17
15–19	22
20 +	26

- ³ Durch schriftliche Vereinbarung kann eine abweichende Regelung getroffen werden, wenn sie für den Arbeitnehmer mindestens gleichwertig ist.
- ⁴ Ist der Arbeitnehmer aufgrund gesetzlicher Vorschrift gegen die wirtschaftlichen Folgen unverschuldeter Arbeitsverhinderung aus Gründen, die in seiner Person liegen, obligatorisch versichert, so hat die Arbeitgeberin den Lohn nicht zu entrichten, wenn die für die beschränkte Zeit geschuldeten Versicherungsleistungen mindestens vier Fünftel des darauf entfallenden Lohnes decken.
- ⁵ Sind die Versicherungsleistungen geringer, so hat die Arbeitgeberin die Differenz zwischen diesen und vier Fünfteln des Lohnes zu entrichten.
- ⁶ Werden die Versicherungsleistungen erst nach einer Wartezeit gewährt, so hat die Arbeitgeberin für diese Zeit mindestens vier Fünftel des Lohnes zu entrichten.

Art. 25 Lohnfortzahlung bei Mutterschaft

- ¹ Beginn und Ende der Mutterschaftsentschädigung richten sich nach dem Bundesgesetz über den Erwerbsersatz für Dienstleistende und bei Mutterschaft (Erwerbsersatzgesetz, EOG). Demnach entsteht der Entschädigungsanspruch am Tag der Niederkunft. Der Anspruch endet am 98. Tag nach seinem Beginn. Er endet vorzeitig, wenn die Mutter ihre Erwerbstätigkeit wieder aufnimmt oder wenn sie stirbt.
- ² Die Mutterschaftsentschädigung wird als Taggeld ausgerichtet. Das Taggeld beträgt 80 % des durchschnittlichen Erwerbseinkommens, welches vor Beginn des Entschädigungsanspruchs erzielt wurde. Die Mutterschaftsentschädigung beträgt höchstens CHF 196 im Tag.
- ³ Die Lohnfortzahlung bei Arbeitsunfähigkeit infolge Schwangerschaft richtet sich nach den Vorschriften der Lohnfortzahlung bei Krankheit.

Art. 26 Lohnfortzahlung bei Unfall

- ¹ Gegen die Folgen von Berufsunfällen und Berufskrankheiten sind die Arbeitnehmer nach den Vorschriften des Unfallversicherungsgesetzes (UVG) versichert.
- ² Arbeitnehmer, deren vereinbarte wöchentliche Arbeitszeit mindestens 8 Stunden beträgt, sind auch gegen die Folgen von Nichtberufsunfällen versichert.
- ³ Für nicht gegen die Folgen von Nichtberufsunfällen versicherte Arbeitnehmer gelten Unfälle auf dem Arbeitsweg als Berufsunfälle.
- ⁴ Der Anspruch auf Lohnfortzahlung bei Unfall richtet sich nach den Bestimmungen der Lohnfortzahlung bei Krankheit.

MILITÄR-, ZIVILSCHUTZ-, UND ZIVILDIENTST

Art. 27 Lohnfortzahlung

¹ Dienstpflichtige, die mindestens 3 Monate im Dienst ihrer Arbeitgeberin stehen, erhalten:

a. mindestens 80% des Lohnes während:

1. schweizerischen militärischen Wiederholungs- und Ergänzungskursen;
2. schweizerischen militärischen Inspektionen;
3. schweizerischen Zivilschutzdiensten;
4. schweizerischen Zivildiensten;
5. Feuerwehrdiensten.

b. mindestens 50% des Lohnes während der Schweizer Rekrutenschule und des Zivildienstes für Ledige, mindestens 70% für Unterhaltspflichtige.

² Bei Beförderungsdiensten entscheidet die Arbeitgeberin von Fall zu Fall.

³ Arbeitnehmer, welche Lohnzahlung während der Rekrutenschule beanspruchen, verpflichten sich, nach der Rekrutenschule das Anstellungsverhältnis mit der Arbeitgeberin während 9 Monaten weiterzuführen. Bei Auflösung vor diesem Termin verrechnet die Arbeitgeberin für jeden fehlenden Monat einen Neuntel des während der Rekrutenschule ausgerichteten Lohnes mit der letzten Lohnzahlung.

⁴ Bei ganzer oder teilweiser Lohnfortzahlung gehen die Leistungen der Erwerbsausgleichskasse in dieser Höhe an die Arbeitgeberin.

TODESFALL

Art. 28 Lohnzahlung im Todesfall

- ¹ Die Arbeitgeberin bezahlt den Hinterlassenen beim Tod des Arbeitnehmers einen Sechstel des Jahreslohns. Als Hinterlassene gelten in folgender Reihenfolge:
- a. Ehegatten oder eingetragene Partner;
 - b. minderjährige Kinder oder Kinder in Ausbildung;
 - c. Lebenspartner, wenn diese seit mindestens fünf Jahren im gleichen Haushalt mit dem verstorbenen Arbeitnehmer gelebt oder einen schriftlichen Partnerschaftsvertrag abgeschlossen haben;
 - d. andere Personen, denen gegenüber der Arbeitnehmer eine Unterstützungspflicht erfüllt hat.
- ² Bei Bedürftigkeit kann den Hinterlassenen, wenn der Arbeitnehmer nachgewiesenmassen zu ihrem Unterhalt beigetragen hat, eine weitere Zahlung bis zur Höhe von maximal vier Monatslöhnen gewährt werden.

FERIEN UND URLAUB

Art. 29 Dauer und Berechnung der Ferien

¹ Die Arbeitnehmer haben pro Kalenderjahr folgenden Anspruch auf bezahlte Ferien:

- a. bis zum vollendeten 20. Altersjahr: 25 Arbeitstage;
- b. vom vollendeten 20. bis zum vollendeten 50. Altersjahr: mindestens 20 Arbeitstage;
- c. nach dem vollendeten 50. Altersjahr: 25 Arbeitstage.

² In die Ferien fallende Feiertage gelten nicht als bezogene Ferientage.

³ Bei Ein- und Austritt des Arbeitnehmers im Laufe des Kalenderjahres werden die Ferien anteilmässig gewährt.

Art. 30 Kürzung der Ferien

¹ Ist der Arbeitnehmer durch sein Verschulden während eines Dienstjahres insgesamt um mehr als einen Monat an der Arbeitsleistung verhindert, so kann die Arbeitgeberin die Ferien für jeden vollen Monat der Verhinderung um einen Zwölftel kürzen.

² Beträgt die Verhinderung des Arbeitnehmers 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, Ausübung eines öffentlichen Amtes oder Jugendurlaub, ohne Verschulden des Arbeitnehmers verursacht, so dürfen die Ferien von der Arbeitgeberin nicht gekürzt werden.

³ Die Ferien dürfen von der Arbeitgeberin auch nicht gekürzt werden, wenn eine Arbeitnehmerin wegen Schwangerschaft bis zu zwei Monaten an der Arbeitsleistung verhindert ist oder weil sie die Mutterschaftsentschädigung im Sinne des Erwerbsersatzgesetzes (EOG) bezogen hat.

Art. 31 Bezug der Ferien

¹ Die Ferien sind grundsätzlich im Verlauf des betreffenden Kalenderjahrs zu beziehen. Wenigstens zwei Ferienwochen müssen zusammenhängen.

² Die Arbeitgeberin bestimmt den Zeitpunkt der Ferien und nimmt dabei auf die Wünsche des Arbeitnehmers soweit Rücksicht, als dies mit den Interessen des Betriebs vereinbar ist.

³ Krankheit und Unfall unterbrechen die Ferien nur, wenn sie der Arbeitgeberin so rasch als möglich, d. h. in der Regel innert 24 Stunden, gemeldet sowie innert nützlicher Frist ärztlich bescheinigt werden.

Art. 32 Bezahlter Urlaub

Die Arbeitnehmer haben pro Ereignis folgenden Anspruch auf bezahlten Urlaub:

- a. für das Erfüllen gesetzlicher Pflichten: erforderliche Zeit;
- b. für die eigene Hochzeit oder eigene Eintragung einer Partnerschaft: 2 Tage;
- c. für die Teilnahme an der Trauung von Verwandten ersten Grades: 1 Tag;
- d. bei der Geburt eines eigenen Kindes: 2 Tage beim ersten Kind, 4 Tage bei jedem weiteren Kind (für Vater);
- e. für die Aufnahme eines Kindes zur Adoption: 2 Tage;
- f. für (Pflege-)Mütter und (Pflege-)Väter mit Kindern im eigenen Haushalt zur Erledigung unaufschiebbarer Angelegenheiten, die in direktem Zusammenhang mit den Kindern stehen und die Anwesenheit der Eltern erfordern: nach Absprache mit der Arbeitgeberin, i. d. R. bis 5 Tage pro Kalenderjahr;
- g. bei plötzlicher schwerer Erkrankung oder bei Unfall des Ehegatten, Lebenspartners, eines Elternteils oder eines Kindes: nach Absprache mit der Arbeitgeberin, i. d. R. bis 5 Tage pro Kalenderjahr;
- h. beim Tod des Ehegatten, Lebenspartners, eines Elternteils oder eines Kindes: 3 Tage;
- i. beim Tod von Schwiegereltern, Pflegeeltern, Grosseltern, Geschwistern, Enkelkindern: 1 Tag;
- j. für die Teilnahme an einer Trauerfeier in anderen Fällen: nach Absprache mit der Arbeitgeberin;
- k. für den Wohnungswechsel eines Arbeitnehmers mit eigenem Haushalt: 1 Tag;
- l. für berufliche Weiterbildungskurse: nach Absprache mit der Arbeitgeberin.

Art. 33 Urlaub für die Ausübung öffentlicher Ämter

- ¹ Die Arbeitgeberin gestattet dem Arbeitnehmer grundsätzlich die Ausübung öffentlicher Ämter. Der Arbeitnehmer orientiert die Arbeitgeberin über eine allfällige Kandidatur und bespricht die Auswirkungen auf das Arbeitsverhältnis mit ihr.
- ² Fällt die Ausübung des Amtes in die Arbeitszeit, so sucht der Arbeitnehmer rechtzeitig bei der Arbeitgeberin um den entsprechenden Urlaub nach.
- ³ Arbeitgeberin und Arbeitnehmer verständigen sich unter Berücksichtigung der Interessen des Betriebs sowie der Interessen des Arbeitnehmers über die Gewährung von bezahltem oder unbezahltem Urlaub.

Art. 34 Urlaub für die Ausübung gewerkschaftlicher Funktionen

- ¹ Für die Ausübung gewerkschaftlicher Tätigkeiten stellt die Arbeitgeberin bis zu 5 Tage bezahlten Urlaub pro Kalenderjahr zur Verfügung. Dies gilt für die Tätigkeit in den nationalen Gremien der vertragsschliessenden Gewerkschaften.
- ² Die Arbeitgeberinnen räumen den an sozialpartnerschaftlichen Verhandlungen mit ihnen teilnehmenden Arbeitnehmern die erforderliche Zeit ein. Die eingeräumte Zeit wird den Arbeitnehmern als bezahlter Urlaub gewährt.

Der bezahlte Urlaub gemäss Art. 34 Abs. 2 wird für sozialpartnerschaftliche Verhandlungen im Zusammenhang mit dem GAV KEP & Mail gewährt.

Art. 35 Mutterschaftsurlaub

- ¹ Arbeitnehmerinnen dürfen während 8 Wochen nach der Niederkunft nicht und danach bis zur 16. Woche nur mit ihrem Einverständnis beschäftigt werden.
- ² Arbeitnehmerinnen haben nach der Geburt des Kindes Anspruch auf einen bezahlten Mutterschaftsurlaub von mindestens 14 Wochen, sofern sie:
 - a. während der neun Monate unmittelbar vor der Geburt des Kindes im Sinne des Bundesgesetzes über die Alters- und Hinterlassenenversicherung (AHVG) obligatorisch versichert waren und
 - b. in dieser Zeit mindestens fünf Monate lang eine Erwerbstätigkeit ausgeübt haben.

Art. 36 Unbezahlter Urlaub

- ¹ Sofern es die betrieblichen Verhältnisse erlauben, kann die Arbeitgeberin auf schriftliches Gesuch hin unbezahlten Urlaub gewähren. Arbeitnehmer können ab dem dritten Dienstjahr ein Gesuch um Gewährung von unbezahltem Urlaub stellen.
- ² Bei unbezahltem Urlaub richten sich Bestand und Umfang des Versicherungsschutzes nach den gesetzlichen und vertraglichen Bestimmungen. Sofern der Versicherungsschutz erlischt und die Möglichkeit zum Abschluss einer freiwilligen Versicherung besteht, gehen die diesbezüglichen Prämien zu Lasten des Arbeitnehmers.
- ³ Unbezahlter Urlaub führt zu einer Kürzung des Ferienanspruchs gemäss Art. 329b Abs. 1 Obligationenrecht (OR).

WEITERE PFLICHTEN DER ARBEITGEBERIN

Art. 37 Gleichstellung und Persönlichkeitsschutz

- ¹ Die Arbeitgeberinnen sorgen dafür, dass ihre Arbeitnehmer weder direkt noch indirekt aufgrund persönlicher Merkmale wie Geschlecht, Herkunft, Sprache, Religionszugehörigkeit etc. benachteiligt werden.
- ² Das Diskriminierungsverbot gilt insbesondere für die Anstellung, Aufgabenzuteilung, Gestaltung der Arbeitsbedingungen, Entlohnung, Aus- und Weiterbildung, Beförderung und Entlassung.

Art. 38 Datenschutz

- ¹ Die Arbeitgeberinnen sorgen für den Schutz der persönlichen Daten ihrer Arbeitnehmer. Sie treffen alle Massnahmen, die nach dem Stand der Technik erforderlich sind, um den unbefugten Zugang zu persönlichen Daten bzw. deren ungerechtfertigte Bearbeitung zu verhindern.
- ² Im Übrigen gelten die Bestimmungen des Bundesgesetzes vom 19. Juni 1992 über den Datenschutz (DSG).

Art. 39 Informations- und Prozesssteuerungssysteme

- ¹ Die Arbeitnehmer haben das Recht auf frühzeitige Information über Systeme zur Erfassung und Bearbeitung personenbezogener Daten mittels elektronischer Anlagen sowie über die Regelung des Zugangs zu den erfassten Daten.
- ² Informations- und Überwachungssysteme, die das Verhalten der Arbeitnehmer am Arbeitsplatz überwachen sollen, dürfen nicht eingesetzt werden.
- ³ Werden Informations- und Überwachungssysteme aus anderen Gründen eingesetzt, müssen sie möglichst so gestaltet und angeordnet werden, dass die persönliche Integrität und die Bewegungsfreiheit der Arbeitnehmer nicht übermässig eingeschränkt werden.

Als Informations- und Überwachungssysteme werden Systeme bezeichnet, welche eine optimale betriebliche Prozesssteuerung und Qualitätssicherung ermöglichen und zum Zwecke der Sicherheit der einzelnen Arbeitnehmer eingesetzt werden.

Art. 40 Personalvorsorge

- ¹ Die Arbeitgeberinnen versichern ihre Arbeitnehmer gegen die Folgen von Alter, Hinterlassenschaft und Invalidität, sofern die Vorgaben für die obligatorische Versicherung gemäss Bundesgesetz über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVG) erfüllt werden.
- ² Die Ansprüche richten sich nach dem Bundesgesetz vom 25. Juni 1982 über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVG), dem Bundesgesetz vom 17. Dezember 1993 über die Freizügigkeit in der beruflichen Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (FZG) sowie nach den Bestimmungen der Vorsorgeeinrichtung.

Art. 41 Weiterbildung

Ziel der beruflichen Entwicklung ist es, die Voraussetzungen für den Arbeitseinsatz der Arbeitnehmer zu schaffen und zu erhalten. Dies setzt eine gemeinsame Ausrichtung von Lernbereitschaft und persönlichem Engagement der Arbeitnehmer unter Einbezug der Anforderungen der Unternehmen voraus.

DIFFERENZEN ZWISCHEN ARBEITGEBERIN UND ARBEITNEHMER

Art. 42 Vorgehen bei Differenzen

- ¹ Bei Meinungsverschiedenheiten zwischen Arbeitgeberin und Arbeitnehmer streben sie eine Verständigung im direkten Gespräch miteinander an.
- ² Der Arbeitnehmer kann bei Meinungsverschiedenheiten mit der Arbeitgeberin jederzeit als Vertrauensperson beiziehen:
 - a. die Vertretung einer vertragsschliessenden Gewerkschaft;
 - b. ein Mitglied der Arbeitnehmerversammlung.
- ³ Für Streitigkeiten zwischen Arbeitgeberinnen und einzelnen Arbeitnehmern sind die ordentlichen Zivilgerichte zuständig.

Art. 43 Abhilfemassnahmen bei Pflichtverletzungen

Bei Verletzung arbeitsvertraglicher Pflichten, insbesondere bei Mängeln in der Leistung oder im Verhalten, kann die Arbeitgeberin mit dem Arbeitnehmer Massnahmen zur Verbesserung der Leistung oder zur Änderung des Verhaltens vereinbaren.

MASSNAHMEN BEI WIRTSCHAFTLICHEN ODER STRUKTURELLEN PROBLEMEN

Art. 44 Grundsatz

- ¹ Die Arbeitgeberinnen setzen sich bei wirtschaftlichen oder strukturellen Problemen durch rechtzeitig eingeleitete beschäftigungssichernde Massnahmen dafür ein, Kündigungen möglichst zu vermeiden.
- ² Als Massnahmen werden insbesondere verstanden:
 - a. unternehmensinterne Weiterbeschäftigung im Rahmen der Zumutbarkeit;
 - b. einvernehmliche, ganz oder teilweise lohnwirksame Reduktion der individuellen Arbeitszeit;
 - c. Förderung von unbezahltem Urlaub;
 - d. Gewährung von ganz oder teilweise bezahltem Urlaub für Probeeinsätze ausserhalb des Unternehmens;
 - e. Prüfung der einvernehmlichen vorzeitigen Pensionierung oder vorzeitigen Teilpensionierung.

Art. 45 Sozialplan

- ¹ Der Sozialplan ist eine Vereinbarung, in welcher Arbeitgeberinnen und Arbeitnehmer die Massnahmen festlegen, mit denen Kündigungen vermieden, deren Zahl beschränkt sowie deren Folgen gemildert werden. Er darf den Fortbestand des Betriebs nicht gefährden.
- ² Die Arbeitgeberin muss mit den Arbeitnehmern Verhandlungen mit dem Ziel führen, einen Sozialplan aufzustellen, wenn sie:
 - a. üblicherweise mindestens 250 Arbeitnehmer beschäftigt und
 - b. beabsichtigt, innert 30 Tagen mindestens 30 Arbeitnehmern aus Gründen zu kündigen, die in keinem Zusammenhang mit ihrer Person stehen.Zeitlich verteilte Kündigungen, die auf dem gleichen betrieblichen Entscheid beruhen, werden zusammengezählt.
- ³ Die Arbeitgeberin verhandelt:
 - a. mit den am Gesamtarbeitsvertrag beteiligten Arbeitnehmerverbänden, wenn sie Mitglied des Verbandes KEP&Mail ist;
 - b. mit der Arbeitnehmervertretung; und
 - c. direkt mit den Arbeitnehmern, wenn es keine Arbeitnehmervertretung gibt.Die Arbeitnehmerverbände, die Arbeitnehmervertretung oder die Arbeitnehmer können zu den Verhandlungen Sachverständige heranziehen. Diese sind gegenüber betriebsfremden Personen zur Verschwiegenheit verpflichtet.

- ⁴ Können sich die Parteien nicht auf einen Sozialplan einigen, so muss ein Schiedsgericht bestellt werden. Das Schiedsgericht stellt einen Sozialplan durch verbindlichen Schiedsspruch auf. Für die Bestellung des Schiedsgerichts gelten die Art. 353 ff. der Schweizerischen Zivilprozessordnung vom 19. Dezember 2008 (ZPO).
- ⁵ Die Bestimmungen über den Sozialplan gelten nicht bei Massenentlassungen, die während eines Konkurs- oder Nachlassverfahrens erfolgen, das mit einem Nachlassvertrag abgeschlossen wird.

Art. 46 Sonstige Massnahmen

Bei sonstigen betrieblichen Massnahmen, die zu wesentlichen Änderungen und /oder zur Beendigung der Arbeitsverhältnisse für mindestens 30 Arbeitnehmer führen, informieren die Arbeitgeberinnen rechtzeitig die vertragsschliessenden Gewerkschaften oder die betriebliche Arbeitnehmervertretung.

SOZIALPARTNERSCHAFT

Art. 47 Grundsätze

- ¹ Die Vertragsparteien halten ihre Mitglieder zur Einhaltung des GAV KEP&Mail an. Nötigenfalls setzen sie dazu ihre statutarischen Mittel ein.
- ² Bedarf eine wichtige Frage des Vertragsverhältnisses ausnahmsweise während der Vertragsdauer einer Änderung oder Ergänzung des GAV KEP&Mail, so werden die Vertragsparteien über solche Fragen verhandeln und sich um eine Lösung bemühen.

Art. 48 Arbeitsfriede

Die Vertragsparteien verpflichten sich:

- a. den GAV KEP&Mail gewissenhaft einzuhalten und die Zusammenarbeit zwischen Arbeitgeberinnen und Arbeitnehmern zu fördern;
- b. bei drohenden oder ausgebrochenen Konflikten unverzüglich deren Beilegung anzustreben;
- c. während eines Konfliktbeilegungsverfahrens sowie während eines Verfahrens vor der Paritätischen Schlichtungskommission (PSK) den Arbeitsfrieden zu wahren;
- d. während der Geltungsdauer des GAV KEP&Mail auf sämtliche Kampfmassnahmen zu verzichten.

Art. 49 Arbeitnehmervertretung

- ¹ In Betrieben mit mindestens 50 Arbeitnehmern können diese aus ihrer Mitte eine oder mehrere Vertretungen bestellen.
- ² Bestellung, Tätigkeit und Befugnisse der Arbeitnehmervertretung richten sich nach dem Bundesgesetz vom 17. Dezember 1993 über die Information und Mitsprache der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer in den Betrieben (Mitwirkungsgesetz).

Art. 50 Verfahren zur Konfliktbeilegung

Bei Meinungsverschiedenheiten über Anwendung oder Auslegung des GAV KEP&Mail ist zu deren Schlichtung und Beilegung folgendes Verfahren einzuhalten:

- a. In erster Linie soll versucht werden, die Meinungsverschiedenheiten durch direkte Verhandlungen zwischen den Parteien zu bereinigen.
- b. Scheitert der Versuch, die Meinungsverschiedenheiten in direkten Verhandlungen zu bereinigen, kann jede Partei im Rahmen der Bestimmungen dieses GAV KEP&Mail die Paritätische Schlichtungskommission (PSK) anrufen.

Art. 51 Paritätische Schlichtungskommission (PSK)

- ¹ Die PSK ist eine ständige Kommission. Sie hat bei Streitigkeiten die Aufgabe, die Parteien anzuhören und eine Einigung herbeizuführen. Gelingt es nicht, eine Einigung zwischen den Parteien herbeizuführen, so spricht die PSK eine Empfehlung aus.
- ² Die PSK ist zuständig für die Schlichtung von Streitigkeiten zwischen den Arbeitgeberinnen, welche dem GAV KEP&Mail unterstehen einerseits, sowie einer oder mehrerer vertragsschliessender Gewerkschaften andererseits betreffend die Auslegung und Anwendung des GAV KEP&Mail.
- ³ Die PSK besteht aus sechs ordentlichen Mitgliedern und sechs Ersatzmitgliedern, welche je zur Hälfte vom Verband KEP&Mail sowie von den vertragsschliessenden Gewerkschaften bestellt werden. Die ordentlichen Mitglieder der PSK bestimmen selbst, wer von ihnen das Amt des Präsidenten/der Präsidentin innehat. Das Amt des Präsidenten/der Präsidentin soll abwechselungsweise von Verbandsseite und von Gewerkschaftsseite für jeweils ein Jahr wahrgenommen werden.
- ⁴ Können sich die PSK-Mitglieder nicht auf die Person des Präsidenten/der Präsidentin einigen, so ersuchen sie den Präsidenten/die Präsidentin des Bundesgerichts um Ernennung.
- ⁵ Die Amtsdauer der Mitglieder der PSK beträgt grundsätzlich 4 Jahre, wobei die PSK-Mitglieder nach Ablauf des GAV KEP&Mail noch für 6 Monate im Amt bleiben. Eine Wiederwahl ist möglich. Tritt der GAV KEP&Mail ausser Kraft, ohne dass ein Nachfolge-GAV abgeschlossen wird, führt die PSK die hängigen Verfahren zu Ende.

Art. 52 Verfahren vor der Paritätischen Schlichtungskommission (PSK)

- ¹ Die PSK versucht in einem raschen und einfachen Verfahren eine Einigung zwischen den Parteien herbeizuführen. Subsidiär gelten die Regeln der Schweizerischen Zivilprozessordnung (ZPO) vom 19. Dezember 2008 über das summarische Verfahren (Art. 248 ff. ZPO).
- ² Das Verfahren beginnt mit dem Eingang eines schriftlich begründeten Gesuchs bei der Beklagten oder bei den Beklagten. Allen übrigen GAV-Parteien ist gleichzeitig ein Doppel des Gesuchs zuzustellen. Die Beklagte oder die Beklagten übergeben die Akten zusammen mit ihren Anträgen samt Begründung dem Präsidium der PSK.

- ³ Die PSK kann die Prozessparteien zu einer mündlichen Verhandlung einladen und sie anhören. Dabei sind sämtliche Beweismittel von den Prozessparteien spätestens an der Verhandlung vorzubringen.
- ⁴ Können sich die Prozessparteien nicht einigen, so unterbreitet die PSK ihnen einen schriftlichen Lösungsvorschlag im Sinne einer Empfehlung. Der Lösungsvorschlag erfordert die Stimmen der Mehrheit der PSK-Mitglieder sowohl auf Verbandsseite als auch auf Gewerkschaftsseite. Zur Beschlussfassung ist die Anwesenheit aller Mitglieder der PSK notwendig. An die Stelle eines verhinderten Mitglieds tritt das jeweilige Ersatzmitglied.
- ⁵ Während des Verfahrens vor der PSK ist eine Auseinandersetzung in der Öffentlichkeit zu unterlassen.
- ⁶ Das Verfahren vor der PSK ist unentgeltlich. Die Kosten der PSK tragen die Arbeitgeberinnen bzw. KEP&Mail und die vertragsschliessenden Gewerkschaften je zur Hälfte.

VOLLZUGSKOSTENBEITRAG

Art. 53 GAV-Beitrag

- ¹ Es besteht ein Fonds, der gemäss separater Vereinbarung zwischen den Vertragsparteien paritätisch verwaltet wird. Aufgabe des Fonds ist die Umsetzung und der Vollzug des GAV KEP& Mail sowie die kollektive Interessenwahrung.
- ² Der Verband KEP& Mail bezahlt für jeden Arbeitnehmer, der dem GAV KEP& Mail untersteht, monatlich maximal CHF 2.50 in den Fonds ein.

VERHÄLTNIS ZUM ÜBRIGEN RECHT, RECHTSDOMIZIL UND GERICHTSSTAND

Art. 54 Verhältnis zum übrigen Recht

Wo der Einzelarbeitsvertrag oder der GAV KEP&Mail nichts anderes vorsieht, gelten die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere das Obligationenrecht und das Arbeitsgesetz.

Art. 55 Rechtsdomizil und Gerichtsstand

Die Vertragsparteien anerkennen Bern als Rechtsdomizil und Gerichtsstand.

SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Art. 56 Inkrafttreten, Geltungsdauer und Kündigung

- ¹ Der GAV KEP&Mail tritt am 1. Juli 2016 in Kraft und gilt auf unbestimmte Zeit.
- ² Jede Vertragspartei kann den GAV KEP&Mail mit einer Frist von 12 Monaten auf Ende eines Kalenderjahres, erstmals auf den 31. Dezember 2020, kündigen. Die Kündigung gilt für alle GAV-Parteien und hat schriftlich zu erfolgen.

Art. 57 Vertragsloser Zustand

- ¹ Im vertragslosen Zustand gelten die arbeitsvertraglichen Bestimmungen des gekündigten GAV KEP&Mail als Inhalt der bestehenden Einzelarbeitsverträge weiter. Änderungskündigungen dürfen frühestens 6 Monate nach Beendigung des GAV KEP&Mail ausgesprochen werden. Während dieser 6 Monate gilt der Arbeitsfriede nach Art. 48.
- ² Solange keine GAV-Partei die Auflösung verlangt, bleiben im vertragslosen Zustand die im GAV KEP&Mail vorgesehenen Organe bestehen.

Bern, 26. November 2015

Für KEP& Mail

Peter Sutterlüti
Präsident

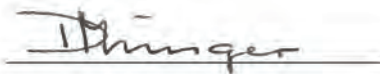


Marc Hasler
Mitglied des Vorstands



Für die Gewerkschaft syndicom

Daniel Münger
Leiter Sektor Logistik



Fritz Gurtner
Generalsekretär



Für den Personalverband transfair

René Fürst
Branchenleiter Post/Logistik



Stefan Müller-Altermatt
Präsident



ANHANG 1

Bruttomindestlöhne bei von Art. 12 Abs. 1 abweichender Normalarbeitszeit

Normalarbeitszeit			
	Arbeitnehmer des administrativen Bereichs (inkl. Disposition und Zolldeklaration)	Gelernte Arbeitnehmer des operativen Bereichs (eidg. Fähigkeitszeugnis in ausgeübter Tätigkeit)	Ungelernte Arbeitnehmer des operativen Bereichs
44 Stunden wöchentliche Normalarbeitszeit		Bruttolohn/Jahr: CHF 44 000 Arbeitsstunden/Jahr: 2294 Basislohn/Stunde: CHF 19.18	Bruttolohn/Jahr: CHF 42 000 Arbeitsstunden/Jahr: 2294 Basislohn/Stunde: CHF 18.31
43 Stunden wöchentliche Normalarbeitszeit	Bruttolohn/Jahr: CHF 46 000 Arbeitsstunden/Jahr: 2242 Basislohn/Stunde: CHF 20.52	Bruttolohn/Jahr: CHF 43 002 Arbeitsstunden/Jahr: 2242 Basislohn/Stunde: CHF 19.18	Bruttolohn/Jahr: CHF 41 051 Arbeitsstunden/Jahr: 2242 Basislohn/Stunde: CHF 18.31
42 Stunden wöchentliche Normalarbeitszeit	Bruttolohn/Jahr: CHF 44 939 Arbeitsstunden/Jahr: 2190 Basislohn/Stunde: CHF 20.52	Bruttolohn/Jahr: CHF 42 004 Arbeitsstunden/Jahr: 2190 Basislohn/Stunde: CHF 19.18	Bruttolohn/Jahr: CHF 40 099 Arbeitsstunden/Jahr: 2190 Basislohn/Stunde: CHF 18.31
41 Stunden wöchentliche Normalarbeitszeit	Bruttolohn/Jahr: CHF 43 872 Arbeitsstunden/Jahr: 2138 Basislohn/Stunde: CHF 20.52	Bruttolohn/Jahr: CHF 41 007 Arbeitsstunden/Jahr: 2138 Basislohn/Stunde: CHF 19.18	Bruttolohn/Jahr: CHF 39 147 Arbeitsstunden/Jahr: 2138 Basislohn/Stunde: CHF 18.31
40 Stunden wöchentliche Normalarbeitszeit	Bruttolohn/Jahr: CHF 42 805 Arbeitsstunden/Jahr: 2086 Basislohn/Stunde: CHF 20.52	Bruttolohn/Jahr: CHF 40 009 Arbeitsstunden/Jahr: 2086 Basislohn/Stunde: CHF 19.18	Bruttolohn/Jahr: CHF 38 195 Arbeitsstunden/Jahr: 2086 Basislohn/Stunde: CHF 18.31

Während der (Mindest-)Basislohn pro Stunde (vgl. auch Art. 18 Abs. 4) bei weniger als 44 bzw. 43 Stunden wöchentlicher Normalarbeitszeit (vgl. Art. 12 Abs. 1) gleich bleibt, verringert sich der Bruttomindestlohn pro Jahr bei einer kürzeren wöchentlichen Arbeitszeit analog zur kleineren Anzahl Jahresarbeitsstunden.

Für die Berechnung der Bruttomindestlöhne pro Stunde sind auf die Basislöhne/Stunde aus obiger Tabelle (vgl. auch Art. 18 Abs. 4) folgende Zuschläge zu gewähren:

Arbeitnehmer ab dem 21. bis zum vollendeten 50. Altersjahr (4 Wochen Ferien)	Arbeitnehmer bis zum vollendeten 20. und nach dem vollendeten 50. Altersjahr (5 Wochen Ferien)
Basislohn/Stunde + 3.59 % Feiertagsentschädigung* = Grundlohn + 8.33 % Ferienentschädigung = Bruttomindestlohn/Stunde	Basislohn/Stunde + 3.59 % Feiertagsentschädigung* = Grundlohn + 10.64 % Ferienentschädigung = Bruttomindestlohn/Stunde

* Ist der ausbezahlte Stundenlohn höher als der Mindeststundenlohn gemäss GAV KEP&Mail, so kann die Arbeitgeberin auf die Ausrichtung einer Feiertagsentschädigung verzichten.



KEP & Mail

Thunstrasse 17 • Postfach 343 • 3000 Bern 6 • www.kepmail.ch



syndicom – Gewerkschaft Medien und Kommunikation

Monbijoustrasse 33 • Postfach • 3001 Bern • www.syndicom.ch



transfair – Der Personalverband

Hopfenweg 21 • Postfach • 3000 Bern 14 • www.transfair.ch