

hardusch

GAV

Gesamtarbeitsvertrag

1. Januar 2015

1. GAV

Dieser GAV gilt als verbindliche Vereinbarung gemäss § 356 OR.

2. Sozialpartner

Dieser GAV wird zwischen den Vertragsparteien der Arbeitgeberin Bardusch AG einerseits und der Gewerkschaft Unia andererseits abgeschlossen.

Für die Standorte in der Westschweiz gilt der GAV mit der l'Arenit.

3. Zweck

3.1 Der GAV bezweckt im Interesse der Arbeitnehmenden und der Bardusch AG als Arbeitgeberin:

- die Erhaltung und die Förderung guter Beziehungen zwischen den Vertragsparteien
- die Festlegung zeitgemässer Arbeits- und Anstellungsbedingungen
- die Vertiefung der Zusammenarbeit zwischen den Vertragsparteien
- die aktive und mitverantwortliche Ausgestaltung der Arbeits- und Anstellungsbedingungen durch das Personal und seine Verbände
- den Einbezug der Mitarbeitenden bei der Vorbereitung unternehmerischer Entscheidungen und bei der Entwicklung der Bardusch AG

3.2 Bezüglich arbeitsvertraglicher Bestimmungen soll niemand aufgrund von politischer Überzeugung, Konfession, Lebensform, Nationalität oder Geschlecht benachteiligt werden. Die Vertragsparteien sind insbesondere bestrebt, in der Firma die faktische Gleichstellung von Frau und Mann zu verwirklichen.

3.3 Mit dem Abschluss dieses Vertrages bringen die vertragschliessenden Parteien ihren Willen zum Ausdruck, in allen das Personal betreffenden Fragen konstruktiv zusammenzuarbeiten und gleichzeitig zur guten Entwicklung der Bardusch AG beizutragen. Der GAV basiert auf dem Grundsatz von Treu und Glauben.

Die Bardusch AG anerkennt die positive Rolle und die Bedeutung der vertragschliessenden Gewerkschaft.

4. Geltungsbereich

- 4.1 Der GAV gilt für alle voll- und teilzeitbeschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Bardusch AG mit Ausnahme der folgenden Personalgruppen:
- Mitglieder der Geschäftsleitung, Bereichsleiterinnen und Bereichsleiter sowie Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter
 - Barduschmitarbeitende, die durch den Arenit abgedeckt sind
 - Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Administration und in Spezialfunktionen (wie z.B. Kundendienst, Produktmanager/-innen, Controller/-innen, usw.) in Absprache mit dem Ausschuss der Personalvertretung
 - Aushilfen und befristet angestellte Arbeitnehmende mit einer maximalen Anstellung von 6 Monaten.
- 4.2 Die Bardusch AG sorgt dafür, dass die Lohn- und Arbeitszeitbestimmungen des GAV auch bei den temporären Mitarbeitenden eingehalten werden.
- Für Lernende gelten die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen. Soweit darin einzelne Fragen nicht geregelt sind, kommt dieser GAV subsidiär zur Anwendung.
- 4.3 Die Parteien erklären ihre Zustimmung zur Unterstellung der nicht in den vertragsschliessenden Gewerkschaften organisierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unter die Bestimmungen dieses GAV (Ausnahmen Art. 4.1, 4.2).

5. Ergänzendes Recht

- 5.1 Zur Konkretisierung und im Hinblick auf den praktischen Vollzug dieses GAV werden insbesondere folgende schriftliche Regelungen geschaffen, die mit der Personalvertretung auszuhandeln sind:
- a) Reglement über die Arbeitszeitgestaltung
 - b) Reglement über die Pe-Ko
 - c) Niederlassungen der Romandie sind mit Gesamtarbeitsvertrag (Arenit) abgedeckt
 - d) Betriebsordnung
- Vor der Inkraftsetzung dieser Regelungen ist die Zustimmung der vertragsschliessenden Gewerkschaft Unia einzuholen.
- 5.2 Für die in diesem GAV und den ergänzenden Vereinbarungen und Reglementen nicht geregelten Fragen gelten die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts, des Arbeitsgesetzes und der Sozialversicherungsgesetze.

Beziehungen zwischen den Vertragspartnerinnen (schuldrechtliche Bestimmungen)

6. Dauer und Kündigung

- 6.1 Dieser Vertrag tritt per 1. Januar 2015 in Kraft und gilt bis zum 31. Dezember 2018.
- 6.2 Wird dieser Vertrag nicht spätestens sechs Monate vor Ablauf der festen Vertragsdauer seitens der Bardusch AG oder seitens der unterzeichneten Gewerkschaft durch einen eingeschriebenen Brief an die Gegenseite gekündigt, gilt er jeweils stillschweigend um ein weiteres Jahr.

7. Vertragschliessende Gewerkschaften

Die vertragschliessende Gewerkschaft Unia ist zuständig:

- a) für Verhandlungen über diesen GAV
- b) für die Zustimmung zu Regelungen zur Konkretisierung im Hinblick auf den praktischen Vollzug dieses GAV gemäss Art. 5.1
- c) für die Vertretung von Einzelanliegen ihrer Mitglieder
- d) Informationsrechte:

Die vertragsschliessende Gewerkschaft und die Pe-Ko haben das Recht, inhaltlich mit der Bardusch AG abgesprochene Informationen wie folgt zu verbreiten:

- Anschlagbretter
- Verteilung von Informationen direkt an betroffenen MA, bei Bedarf unter Benutzung der internen Postverteilung
- Stellungnahmen im Rahmen von Personalversammlungen
- In wichtigen Angelegenheiten kann eine Betriebsversammlung nach Rücksprache mit der Arbeitgeberin einberufen werden.

8. Beilegung von Meinungsverschiedenheiten

8.1 Meinungsverschiedenheiten über die Auslegung und den Vollzug dieses GAV – soweit diese nicht individueller, zivilrechtlicher Natur sind – sollen in erster Linie im Rahmen von Verhandlungen zwischen den Vertragsparteien und der Personalvertretung, wenn keine Einigung erzielt werden kann, durch das staatliche Einigungsamt als Schiedsgericht beigelegt werden.

8.2 Schiedsgericht

Das Verfahren des staatlichen Einigungsamtes als Vermittlungsinstanz oder als Schiedsgericht richtet sich nach den einschlägigen kantonalen Bestimmungen.

Das Schiedsgericht entscheidet auch über die Auferlegung der Kosten, allfälliger Schadenersatzansprüche und Konventionalstrafen bei Nichteinhaltung dieses Vertrages.

8.3 Friedenspflicht

Die Parteien vereinbaren die relative Friedenspflicht und garantieren insbesondere, dass von ihnen kollektive Störungen des Arbeitsverhältnisses unterlassen werden. Als Störungen gelten namentlich kollektive Arbeitsniederlegungen, kollektive Kündigungen, Aussperrungen usw. Jede Vertragspartei verpflichtet sich, Störungen selbst in keiner Weise anzuregen und in keiner Form zu unterstützen, vielmehr alle tunlichen Vorkehrungen zu treffen, damit diese Störungen unterbleiben.

8.4 Vereinsrecht – Koalitionsfreiheit

Die Vereinsfreiheit ist gewährleistet.

8.5 Den Mitarbeitenden dürfen wegen ihrer Zugehörigkeit oder Nichtzugehörigkeit zu einer Gewerkschaft keinerlei Nachteile erwachsen.

9. Vollzugskostenbeitrag

- 9.1 Die dem GAV unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter leisten einen monatlichen Vollzugskostenbeitrag von CHF 10.– als Solidaritätsbeitrag (Lohnabzug).
- 9.2 Die Beiträge werden den vertragschliessenden Gewerkschaften im Verhältnis zur Mitgliederzahl für die Durchführung und die Pflege des GAV zur Verfügung überwiesen.
- 9.3 Die vertragschliessende Gewerkschaft rechnet ihren Mitgliedern den Vollzugskostenbeitrag an.
- 9.4 Die verbleibenden Beiträge sind wie folgt zu verwenden:
- a) Deckung der Aufwendungen und Kosten im Zusammenhang mit der Ausarbeitung und dem Vollzug des GAV
 - b) Schulungsaktivitäten für das dem GAV unterstellte Personal
- 9.5 Die vertragschliessende Gewerkschaft hat der Personalvertretung jährlich eine Abrechnung über die bestimmungsgerechte Verwendung der Vollzugskostenbeiträge zur Kenntnis vorzulegen.

10. Mitwirkung

- 10.1 Die Vertragsparteien unterstützen die Mitwirkung der Arbeitnehmenden und der Pe-Ko mit dem Ziel
- die persönliche Entwicklung der Arbeitnehmenden und die Befriedigung am Arbeitsplatz
 - die Verstärkung der Mitgestaltungsrechte und der Mitverantwortung der Arbeitnehmenden
 - die Förderung eines guten Betriebsklimas
 - die Förderung des Interesses an der Arbeit und der Leistungsfähigkeit der Bardusch AG

10.2 Grundsatz – Bereich der Mitwirkung – Informationspflicht – Vertraulichkeit

10.2.1 Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Bardusch AG wird das Mitspracherecht in allen sie betreffenden Fragen gewährleistet. Sie nehmen dieses Recht

- durch die vertragschliessende Gewerkschaft
- über die Pe-Ko
- persönlich

wahr.

10.2.2 Soweit keine anderslautenden Vereinbarungen getroffen werden, umfasst der Anspruch auf Mitwirkung das Mitspracherecht.

Mitsprache bedeutet umfassende und frühzeitige Information über alle in Aussicht genommenen Massnahmen sowie die Möglichkeit zur schriftlichen und mündlichen Stellungnahme im Rahmen der Meinungsbildung der Entscheidungsträgerinnen und –träger, bevor Beschlüsse gefasst sind.

Die Pe-Ko hat insbesondere ein Mitwirkungsrecht bezüglich:

- a) Gesundheitsschutz und integrale Arbeitssicherheit
- b) Übergang von Betrieben gem. OR § 333 und § 333a
- c) Massenentlassungen
- d) Andere Kündigungen aus wirtschaftlichen Gründen
- e) Arbeitsorganisation
- f) Arbeitsplatzinhalte
- g) Arbeitsplatzgestaltung
- h) Fort- und Weiterbildungsregelungen sowie betrieblichen Umgestaltungen
- i) Gleichstellungsfragen

10.2.3 Die Pe-Ko und die vertragschliessende Gewerkschaft haben Anspruch auf rechtzeitige und umfassende Information über alle Angelegenheiten, deren Kenntnisse Voraussetzung für eine ordnungsgemässe Erfüllung ihrer Aufgaben im Rahmen des GAV und des Mitwirkungsgesetzes sind.

- a) Die Pe-Ko ist mindestens einmal jährlich über die Entwicklung des gesamten Personalbestandes zu informieren.
- b) Die Pe-Ko ist mindestens einmal jährlich über den Geschäftsgang zu informieren.
- c) Besteht die Absicht, Kurzarbeit einzuführen, ist die Pe-Ko möglichst frühzeitig über Ausmass und voraussichtliche Dauer zu informieren.

10.2.4 Paritätische Mitentscheidung

Die Pe-Ko hat ein Recht auf paritätische Mitentscheidung bezüglich:

- a) Personalvertretungs-Reglement und Personalvertretungs-Wahlreglement – gemeinsam mit der Gewerkschaft

10.3 Für die Meinungsbildung und die Vorbereitung allfälliger Stellungnahmen werden die erforderlichen Fristen eingeräumt und Informationen zur Verfügung gestellt.

10.3.1 Auf Antrag der vertragschliessenden Gewerkschaft und der Personalvertretung können im Rahmen von Personalversammlungen die erforderlichen Informationen an die Gesamtheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vermittelt werden. Die zuständige Vertretung des Personals hat Gelegenheit, ihren Standpunkt im Rahmen der Personalversammlung darzulegen.

10.4 Die Mitglieder der Pe-Ko sind über betriebliche Angelegenheiten, insbesondere Lohnverhandlungen und GAV Bedingungen, die ihnen in dieser Eigenschaft zur Kenntnis gelangen, zur Verschwiegenheit gegenüber betriebsfremden Personen verpflichtet, sofern diese nicht mit der Wahrung der Interessen der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer betraut sind.

10.4.1 Die Arbeitgeberin, die Mitglieder der Arbeitnehmervertretung und die Gewerkschaften sind zur Verschwiegenheit gegenüber allen Personen verpflichtet:

- a) in Angelegenheiten, bei denen dies von der Arbeitgeberseite oder von der Arbeitnehmerseite aus berechtigtem Interesse ausdrücklich verlangt wird
- b) in persönlichen Angelegenheiten einzelner Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer

10.5 Infrastrukturleistungen/Freistellung

10.5.1 Der vertragschliessenden Gewerkschaft und der Pe-Ko werden im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten für Sitzungen, Versammlungen und Bildungsveranstaltungen die erforderlichen Räumlichkeiten und Hilfsmittel unentgeltlich zur Verfügung gestellt.

10.5.2 Die für die Interessenvertretung im Zusammenhang mit diesem GAV von den Mitgliedern der Pe-Ko aufgewendete Zeit gilt als Arbeitszeit.

- 10.5.3 Grundlage für die Freistellung der Mitglieder der Pe-Ko bildet die für die Sitzungen mit der Geschäftsleitung und jeweils eine Vorbereitungssitzung aufgewendete Zeit.
- 10.6 Pe-Ko
- 10.6.1 Die dem GAV unterstellte Belegschaft wählt eine Pe-Ko für die repräsentative Interessenvertretung des Personals in betrieblichen Belangen. Wahlverfahren und Zusammensetzung der Pe-Ko werden in einem separaten Reglement festgelegt.
- 10.7 Die Geschäftsleitung informiert die Pe-Ko frühzeitig und regelmässig über sich abzeichnende betriebliche Entwicklungen und in Aussicht genommene Massnahmen. Geschäftsleitung und Pe-Ko treffen sich bei Bedarf – mindestens einmal pro Jahr – zu einer gemeinsamen Besprechung.
- Die Pe-Ko kann für ihre Beratungen und zu den Besprechungen mit der Geschäftsleitung gewerkschaftliche Vertrauensleute beiziehen.
- Zum Aufgabenbereich der Pe-Ko gehören insbesondere auch Verhandlungen über den Vollzug dieses GAV und der ergänzenden Vereinbarungen, die Überwachung der bestimmungsgerechten Verwendung der Vollzugskostenbeiträge.
- 10.8 Die Pe-Ko bildet einen Ausschuss. Dieser besteht aus drei Personen, deren Zuständigkeit sowie Rechte und Pflichten in einem Reglement geordnet werden, soweit dies nicht aus dem GAV hervorgeht.
- Die Mitglieder der Pe-Ko dürfen während des Mandates und nach dessen Beendigung wegen der Ausübung dieser Tätigkeit nicht benachteiligt werden. Während der Dauer des GAV wird die Firma das Arbeitsverhältnis gewählter Mitglieder der Pe-Ko nur unter der Voraussetzung kündigen, dass sie im Sinne von OR § 336 ff einen begründeten Anlass dazu hat. Zudem ist auf jeden Fall vorgängig die Gewerkschaft Unia zu informieren.

Arbeitsvertragliche Abmachungen (normative Bestimmungen)

11. Entstehung und Beendigung des Anstellungsverhältnisses

11.1 Abschluss des Anstellungsvertrages

11.1.1 Das Anstellungsverhältnis wird durch einen individuellen, privatrechtlichen Anstellungsvertrag begründet. Mit der Unterzeichnung des Einzelarbeitsvertrages erklären die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ihren Anschluss an den GAV und unterstellen sich dessen Bestimmungen.

Die Bestimmungen des GAV und der ergänzenden Vereinbarungen sind verbindlich und können zu Ungunsten der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters nicht abgeändert werden. Jede Abänderung zu Gunsten der Mitarbeitenden unterliegt der Informationspflicht gegenüber der Pe-Ko und den vertragsschliessenden Gewerkschaften.

11.1.2 Ein Exemplar dieses GAV's, das Pensionskassenreglement sowie den GAV ergänzende Reglemente werden jeder Mitarbeiterin/jedem Mitarbeiter spätestens bei der Arbeitsaufnahme abgegeben.

11.2 Probezeit

Die ersten drei Monate der Anstellung gelten als Probezeit. Eine allfällige vorangehende befristete Beschäftigung wird der Probezeit nicht angerechnet.

11.3 Kündigung

11.3.1 Das Anstellungsverhältnis kann jederzeit beidseitig unter Beachtung folgender Fristen schriftlich gekündigt werden:

11.3.2 Während der Probezeit unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 7 Tagen auf das Ende einer Arbeitswoche.

11.3.3 Nach Ablauf der Probezeit

Beim unterjährigen Arbeitsverhältnis beträgt die Kündigungsfrist einen Monat auf Monatsende, vom zweiten bis zum neunten Dienstjahr zwei Monate auf Monatsende, ab zehntem Dienstjahr drei Monate auf Monatsende.

11.3.4 Die fristlose Auflösung des Arbeitsverhältnisses aus wichtigen Gründen gemäss § 337 OR bleibt vorbehalten.

11.4 Kündigungsschutz

11.4.1 Es gelten die Bestimmungen § 336 ff OR.

11.4.2 Kündigung wegen Fehlverhaltens oder ungenügender Leistung

Nach Ablauf der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis wegen Fehlverhaltens oder ungenügender Leistung nur nach einer schriftlichen Verwarnung gekündigt werden.

Die Verwarnung enthält auf jeden Fall eine individuelle Bewährungsfrist von in der Regel maximal einem Jahr. Wird diese nicht zur festgelegten Verhaltens- oder Leistungsänderung genutzt, kann die Firma kündigen. Innert 5 Tagen nach Eröffnung der Verwarnung kann – auf Wunsch mit Unterstützung der Pe-Ko – Wiedererwägung verlangt werden.

11.4.3 Bei Entlassungen aus wirtschaftlichen Gründen oder im Zusammenhang mit betrieblichen Umstrukturierungen soll die Pe-Ko rechtzeitig einbezogen werden. (Vergleiche Ziff. 10.2.3 des GAV und Art. 10 MWG).

11.4.4 Ist nach überjähriger Arbeitsunfähigkeit eine Rückkehr an den Arbeitsplatz nicht mehr möglich, kann die Bardusch AG in Absprache mit der Pe-Ko und dem Taggeldversicherer das Arbeitsverhältnis unter Einhaltung der gesetzlichen Kündigungsfrist ohne vorherige Verwarnung auflösen.

11.5 Sozialplan

Erwägt die Bardusch AG aus wirtschaftlichen Gründen einschneidende Massnahmen, wie Entlassungen, vorzeitige Pensionierungen, so nimmt sie rechtzeitig nach MWG mit der vertragschliessenden Gewerkschaft Kontakt auf, um Verhandlungen über zweckmässige Massnahmen zu führen und falls nötig Regelungen für Härtefälle zu treffen.

12. Allgemeine Rechte und Pflichten der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters

12.1 Persönlichkeits- und Gesundheitsschutz

12.1.1 Die Bardusch AG achtet und schützt die Persönlichkeit ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Insbesondere werden keinerlei sexuelle Belästigungen – körperliche, verbale, visuelle – und rassistische Diskriminierungen am Arbeitsplatz geduldet. Sexuelle Belästigungen, rassistische Diskriminierungen und Mobbing werden als Verstoss gegen die allgemeinen Pflichten am Arbeitsplatz geahndet.

12.1.2 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die sich durch das Verhalten ihrer Vorgesetzten beeinträchtigt oder verletzt fühlen, haben das Recht auf dem Dienstweg Beschwerde zu erheben. Sie haben das Recht auf Beizug eines Mitgliedes der Pe-Ko oder der Gewerkschaften.

12.1.3 Im Interesse eines umfassenden Gesundheitsschutzes ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie zur wirksamen Verhütung von Berufsunfällen unternimmt die Bardusch AG alle Massnahmen, die

- nach der Erfahrung notwendig
- nach dem Stand der Technik möglich
- den Verhältnissen des Betriebes angemessen sind.

Gesundheitsschutz und Unfallverhütung beinhalten insbesondere die Einrichtung der Arbeitsplätze, die Abgabe geeigneter Schutzeinrichtungen, die Gestaltung der Arbeitsabläufe und die geeignete Instruktion des Personals.

Die Bardusch AG behält sich vor, Mitarbeitende auf Kosten der Firma, von einem Vertrauensarzt untersuchen zu lassen zur genauen Abklärung von Ursachen oder der Tragweite der Arbeitsverhinderung.

12.2 Datenschutz

12.2.1 Die Bearbeitung personenbezogener Daten wird auf das betrieblich Notwendige beschränkt.

12.2.2 Zugang zu diesen Daten haben nur Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die aufgrund ihrer Funktion Einsicht haben müssen.

12.2.3 Nicht anonymisierte Personendaten werden nur mit dem Einverständnis der Betroffenen oder auf rechtmässiges Ersuchen einer Behörde weitergegeben.

- 12.2.4 Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wird auf Verlangen Einblick in sämtliche sie betreffenden Akten und elektronisch gespeicherten Daten gewährt. Fehlerhafte Daten sind umgehend zu berichtigen.
- 12.2.5 Die personenbezogenen Daten sind regelmässig zu überprüfen und zu berichtigen. Nicht mehr benötigte Daten sind umgehend zu vernichten.
- 12.2.6 Dossiers werden gem. den OR Regelungen über die Geschäftskorrespondenz während 10 Jahren aufbewahrt. Danach werden alle Unterlagen gem. den Richtlinien des Datenschutzgesetzes vernichtet.

13. Nebenbeschäftigung und Ausübung öffentlicher Ämter

- 13.1 Die Angestellten dürfen keine Nebenbeschäftigung ausüben, wenn dadurch ihre Leistungsfähigkeit beeinträchtigt wird oder wenn diese Tätigkeit sich sonst wie nicht mit ihren Pflichten vereinbaren lässt.

Jeder Nebenerwerb muss der Bardusch AG angemeldet werden. Er ist bewilligungspflichtig, wenn dadurch ein Beschäftigungsgrad von über 100% entsteht. Bei Zuwiderhandlungen behält sich die Bardusch AG Sanktionen (schriftliche Verwarnung, Kündigung) vor.

- 13.2 Zur Übernahme von öffentlichen Ämtern, welche die Arbeitszeit tangieren, bedarf es der Einwilligung der Geschäftsleitung. Wenn keine zwingenden betrieblichen Gründe dagegen sprechen, ist die Zustimmung zu erteilen. Die Bewilligung kann aus zwingenden betrieblichen Gründen wieder entzogen werden.

14. Sorgfaltspflicht

- 14.1.1 Die Beschäftigten haben die ihnen übertragene Arbeit sorgfältig und weisungsgemäss auszuführen, das ihnen anvertraute Material und die Betriebseinrichtungen korrekt zu behandeln und die Interessen der Bardusch AG zu wahren.

Im Umgang mit Kundinnen und Kunden sind sich die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ihres Dienstleistungsauftrags bewusst.

- 14.1.2 Die Angestellten wirken auf eine loyale Zusammenarbeit mit den übrigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern hin.

14.2 Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bewahren absolutes Stillschweigen über alle geheimzuhaltenden Tatsachen, insbesondere über Fabrikations- und Geschäftsgeheimnisse, die ihnen infolge des Arbeitsverhältnisses zur Kenntnis kommen. Die Schweigepflicht gilt auch nach Auflösung des Arbeitsverhältnisses. Die Information der vertragschliessenden Gewerkschaft durch die Mitarbeitenden ist im Rahmen der kollektiven Interessenvertretung von der Schweigepflicht ausgenommen.

Eine Verletzung der Schweigepflicht kann gegebenenfalls die fristlose Auflösung des Anstellungsverhältnisses zur Folge haben.

14.3 Haftbarkeit der Firma und der Angestellten

Die Bardusch AG haftet für finanzielle Schäden, die ihre Angestellten in Ausübung dienstlicher Verrichtungen Dritten widerrechtlich zufügen. Hat eine Angestellte/ein Angestellter die Bardusch AG durch absichtliche oder grobfahrlässige Verletzung der Dienstpflicht geschädigt, so ist sie/er ersatzpflichtig.

15. Fort- und Weiterbildung

15.1 Die Bardusch AG fördert und unterstützt die berufliche und persönliche Entwicklung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, indem sie die Teilnahme an internen und externen Kursen, Tagungen, Vorträgen und Prüfungen usw. ermöglicht.

15.2 Bei einer angeordneten Teilnahme an einer Aus- und Weiterbildungsveranstaltung gehen die entstehenden Auslagen zulasten der Bardusch AG, welche auch die notwendige Freizeit ohne Lohnabzug einräumt. Für Veranstaltungen, die in die Freizeit fallen, wird eine angemessene Kompensation gewährt.

15.3 Bei Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen (auch gewerkschaftlichen), welche durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beantragt werden, können die entstehenden Kosten und der Ausfall an Arbeitszeit unter Berücksichtigung der Interessen des Betriebs und der Mitarbeiterin/ des Mitarbeiters anteilmässig oder ganz übernommen werden. Die Teilnahme an solchen Veranstaltungen ist bewilligungspflichtig.

15.4 Es gelten die Bestimmungen gemäss Reglement über die Gewährung von Ausbildungsbeiträgen (Siehe Reglement Aus- und Weiterbildung).

16. Arbeitszeit, Überstunden, Ferien, Urlaub

16.1 Arbeitszeit

Die ordentliche wöchentliche Arbeitszeit ist im Reglement über die Arbeitszeitgestaltung geregelt.

16.1.1 Es können verschiedene Formen der Arbeitszeitgestaltung zur Anwendung kommen:

- fixe Arbeitszeiten
- gleitende Arbeitszeit
- Schichtarbeit
- Jahresarbeitszeit

16.1.2 Die Angestellten sind verpflichtet, wenn es die Situation erfordert und zumutbar ist, vorübergehend auch ausserhalb der für sie geltenden gewöhnlichen Arbeitszeit zu arbeiten. Diese Einsätze sind auf den betrieblichen Bedarf (Minimum) zu beschränken und müssen den betroffenen Mitarbeitenden rechtzeitig mitgeteilt werden.

Näheres wird in einem Reglement über die Arbeitszeitgestaltung festgehalten.

16.1.3 Als Überstundenarbeit gilt die Überschreitung der im individuellen Einzelarbeitsvertrag festgelegten ordentlichen Arbeitszeit.

17. Überstunden

17.1 Angeordnete Überstunden werden wenn möglich durch entsprechende Ersatzfreizeit ausgeglichen. Für den Zeitpunkt der Kompensation ist den betroffenen Mitarbeitenden Mitsprache zu gewähren.

17.2 Aufgelaufene Überstunden bleiben bis zu einem Saldo von 50 Stunden 1:1 zur Kompensation stehen. Alle darüber hinaus geleisteten Stunden gelangen mit den jeweiligen Zuschlägen im Folgemonat mit dem Lohn zur Auszahlung.

Bei Auszahlung gelten folgende Zuschläge:

- 25% bei Überstundenarbeit von Montag – Samstag
- 50% bei Arbeitseinsätzen an Sonn- und Feiertagen

18. Ferien

18.1 Der jährliche Anspruch auf bezahlte Ferien beträgt:

- für Jugendliche bis zum vollendeten 20. Lebensjahr, Lernende und Praktikanten 29 Arbeitstage
- für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vom 20. bis zum 49. Lebensjahr 24 Arbeitstage
- vom 50. bis zum 59. Lebensjahr 29 Arbeitstage
- vom 60. Lebensjahr an 34 Arbeitstage

Massgebend für die Berechnung ist das Kalenderjahr, in dem die jeweilige Altersgrenze erreicht wird.

18.2 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die im Laufe des Jahres ein- oder austreten, erhalten anteilmässig Ferien.

18.3 Die Ferien sind im gegenseitigen Einvernehmen frühzeitig festzulegen. Wünsche der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sollen berücksichtigt werden, soweit es die Verhältnisse des Betriebes erlauben. Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern mit schulpflichtigen Kindern soll nach Möglichkeit gestattet werden, ihre Ferien während der Schulferienzeit zu beziehen. Mindestens zwei Ferienwochen müssen zusammenhängend bezogen werden. Es darf nicht mehr als eine Ferienwoche tageweise bezogen werden.

18.4 Die Ferien sind grundsätzlich im laufenden Kalenderjahr zu beziehen. Ferienansprüche verfallen während der Dauer des Arbeitsverhältnisses nicht. Eine Abgeltung der Ferien durch Geldentschädigung ist nur zulässig, wenn das Arbeitsverhältnis endet, ohne dass die zustehenden Ferien bezogen werden konnten. Die Geldentschädigung wird anteilmässig berechnet.

18.5 Die Ferien haben der Erholung zu dienen. Während der Ferien darf entgeltliche Arbeit für Dritte nur in Ausnahmefällen und nur mit Bewilligung der Geschäftsleitung geleistet werden.

Wird während der Ferien unbewilligte Arbeit für Dritte gegen Bezahlung geleistet, so kann der Ferienlohn verweigert oder bereits bezahlter Ferienlohn zurückverlangt werden.

18.6 Ist der/die Angestellte infolge Krankheit, Unfall oder Militärdienst innerhalb zwölf Monate um mehr als 3 Monate an der Arbeitsleistung verhindert, so wird ihm/ihr der Ferienanspruch für jeden weiteren vollen Monat der Verhinderung um einen Zwölftel gekürzt. Bei unbezahltem Urlaub gilt diese Kürzung ab dem ersten Monat.

18.7 Erkrankt oder verunfallt eine Mitarbeiterin/ein Mitarbeiter ohne Verschulden während der Ferien und der Erholungszweck wird verunmöglicht, so gelten die ärztlich bescheinigten Tage voller Arbeitsunfähigkeit nicht als Ferientage.

Die Erkrankung im In-/Ausland wird nur anerkannt, wenn diese der Personalabteilung unverzüglich mitgeteilt und ein Arztzeugnis beigebracht wird.

18.8 Bezahlter Urlaub

18.8.1 Ausserordentliche Absenzen

Die Mitarbeitenden haben in folgenden Fällen Anspruch auf bezahlte arbeitsfreie Tage, sofern diese auf Arbeitstage im Betrieb fallen.

Die Anzahl freier Stunden/Tage ist je nach Ereignis auch vom Verwandtschaftsgrad abhängig:

Der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter werden auf Gesuch hin bei folgenden Ereignissen freie Stunden oder Tage ohne Lohn- und Ferienabzug gewährt:

- eigene Hochzeit oder Eintragung der Partnerschaft 3 Tage
- Teilnahme an Hochzeit oder Eintragung Partnerschaft Familie (Hochzeit/Eintragung Partnerschaft eigener Kinder kompensierbar) 1 Tag
- Geburt/Adoption 1. Kind (für den Vater innerhalb von 14 Tagen nach Geburt) 3 Tage
- Geburt/Adoption ab 2. Kind 4 Tage
- *Todesfall von nahem Angehörigen bis 4 Tage
- Todesfall von anderen Verwandten bis 1 Tag
- eigener Wohnungswechsel (einmal pro Jahr) 1 Tag
- militärische Inspektion gemäss Aufgebot

* Als nahe Angehörige im Sinne dieses GAV gelten alle im selben Haushalt wohnenden Personen sowie die Ehegattin bzw. der Ehegatte, die eingetragene Partnerin bzw. der eingetragene Partner und die Person, mit welcher eine faktische Lebensgemeinschaft geführt wird, die Kinder, die Eltern, die Geschwister, Stiefeltern und Stiefgeschwister sowie die Eltern und Kinder der Ehegattin bzw. des Ehegatten, der eingetragenen Partnerin bzw. des eingetragenen Partners und der Person, mit welcher eine faktische Lebensgemeinschaft geführt wird.

- für gewählte Funktionsträgerinnen/-träger zur Teilnahme an Sitzungen statutarischer Organe der vertragschliessenden Arbeitnehmer-/Arbeitnehmerinnenorganisationen nötige Zeit
- Unfall oder plötzliche Krankheit von im selben Haushalt lebenden Personen. Nach Absprache und Einwilligung der Vorgesetzten bis zur erforderlichen Sicherstellung der Betreuung (Arztzeugnis ist beizubringen).
2 mal pro Kalenderjahr max. 3 Tage pro Fall

Diese ausserordentlichen Absenzen können nicht nachbezogen werden. Mitarbeitenden im Stundenlohn werden sie im Verhältnis ihres Beschäftigungsgrades gewährt.

- 18.9 Absenzen für persönliche Angelegenheiten (nicht dringliche Arzt-, Zahnarztbesuche, Therapien, Vorsprachen bei Behörden) sind auf Randstunden zu verlegen und werden als unbezahlte Absenzen behandelt. Jede vorhersehbare Absenz ist im Voraus mit den zuständigen Vorgesetzten abzusprechen. Absenzen während der Arbeitszeit müssen durch die zuständigen Vorgesetzten bewilligt werden.
- 18.10 Bei Arbeitsverhinderung ist die/der Vorgesetzte unverzüglich zu informieren. Ab dem vierten Tag der Arbeitsunfähigkeit ist die Verhinderung durch ein ärztliches Zeugnis an die Personalabteilung zu bescheinigen. In besonderen Fällen kann die Personalabteilung zur genauen Abklärung von Ursache oder Tragweite der Arbeitsverhinderung eine Untersuchung durch einen Vertrauensarzt anordnen. Ab der 3. Kurzabsenz kann von den zuständigen Vorgesetzten bereits ab dem 1. Tag ein Arztzeugnis verlangt werden.
Das Arztgeheimnis bleibt in jedem Fall gewährleistet.
- 18.11 Unbezahlter Urlaub
- 18.12 Unbezahlter Urlaub kann auf schriftliches Gesuch an die Geschäftsleitung bewilligt werden, soweit es die betrieblichen Verhältnisse erlauben.
Bei unbezahltem Urlaub sind die Sozialabgaben, insbesondere die Arbeitgeber- und Arbeitnehmeranteile der Pensionskasse, von den Mitarbeitenden selber zu bezahlen. Den Risikoteil bei der PK finanziert die Arbeitgeberin während längstens 6 Monaten nach der allgemein gültigen Aufteilung mit.
- 18.13 Feiertage
Als Feiertage gelten aufgrund von Art. 20 a des Arbeitsgesetzes der 1. August und die von den Kantonen festgelegten gesetzlichen Feiertage.

19. Entlöhnung

19.1 Der Mindestlohn beträgt CHF 3700.00 brutto. Das Gehalt wird 13mal bezahlt.

19.2 13. Monatslohn

Der 13. Monatslohn wird jeweils im November ausbezahlt. Bei Eintritt und Austritt im Laufe des Jahres wird der 13. Monatslohn pro rata temporis berechnet.

19.3 Bei Absenzen wird der 13. Monatslohn in dem Ausmass gekürzt, als das Unternehmen nach Ablauf der in Ziff. 21.1.1 bezeichneten Fristen von der Lohnzahlung entbunden ist.

19.4 Funktionsänderungen

Funktionsänderungen, deren Ursache bei der betroffenen Mitarbeiterin/beim betroffenen Mitarbeiter liegt, werden 3 Monate nach der Ankündigung wirksam.

Bei Funktionsänderungen (nach unten) aus betrieblichen Gründen oder im Rahmen von Umstrukturierungen bleibt der bisherige Lohn während mindestens 6 Monaten gewährleistet (siehe Ziff. 10.2.3).

19.5 Erfolgsbeteiligung

Nach Vorliegen des Geschäftsergebnisses, entscheidet der Verwaltungsrat über die Ausrichtung einer Erfolgsbeteiligung in Form einer Gratifikation.

19.6 Kinder- und Ausbildungszulage

Die Ausrichtung der Kinder- und Ausbildungszulage erfolgt nach Massgabe der kantonalen Gesetze. Die Bardusch AG garantiert jedoch die Ausrichtung der Zulagen bis 12 Monate nach Eintritt der Absenz.

19.7 Treuegeschenke

19.7.1 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten nach der Erfüllung von 10 Dienstjahren die Hälfte eines Monatslohnes, nach 15 Dienstjahren drei Viertel eines Monatslohnes, nach 20 und je weiteren effektiv geleisteten 5 Dienstjahren einen ganzen Monatslohn und zusätzlich 5 Ferientage als Treuegeschenk. Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, welche vor 1977 eingetreten sind, bleibt die bisherige Regelung der Treueprämie in Kraft.

19.7.2 Sofern es die betrieblichen Verhältnisse erlauben, können die Treuegeschenke ganz oder teilweise in Form von zusätzlichen Ferien bezogen werden. Ein Monatslohn entspricht 21 Arbeitstagen.

An jedem Dienstjubiläumstag hat die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter Anspruch auf einen zusätzlichen freien Tag. Fällt der effektive Dienstjubiläumstag auf einen ordentlichen Ruhetag oder einen Feiertag, so gilt er als bezogen.

19.8 Lohnzahlungen

Die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter darf ihre/seine Lohnforderungen nicht an Dritte abtreten oder verpfänden. Trotzdem vorgenommene sowie vor dem Abschluss des Arbeitsvertrages bereits eingegangene Lohnzessionen werden von der Bardusch AG nicht anerkannt (§ 164 OR). Die Lohnzahlung erfolgt ausschliesslich an die Mitarbeiterin/den Mitarbeiter.

20. Lohnverhandlungen

20.1 Der Verwaltungsrat setzt auf Vorschlag der Geschäftsleitung, die vorgängig die vertragschliessenden Arbeitnehmerorganisationen konsultiert hat, den Betrag fest, um den die Gesamtlohnsumme gegenüber dem laufenden Jahr verändert werden soll. Dabei werden die wirtschaftliche Situation des Unternehmens, die allgemeine Wirtschaftslage, die allgemeine Arbeitsmarktsituation und die Entwicklung des Landesindex der Konsumentenpreise berücksichtigt.

20.2 Die Vertragsparteien verhandeln anschliessend, welche Teile der zur Verfügung stehenden Lohnsummenerhöhung in Form einer generellen und welcher Teil in Form von individuellen Erhöhungen weitergegeben werden. Dabei soll dem Teuerungsausgleich besonderes Gewicht zukommen.

Den vertragschliessenden Gewerkschaften wird auf Ersuchen hin unter Wahrung der Geheimhaltungspflicht Einblick in die Geschäftsunterlagen (Budget, Rechnung, Zwischenabschlüsse, Bilanz) gewährt.

21. Lohnfortzahlung/Sozialleistungen

21.1.1 Im Fall einer Absenz infolge Erkrankung oder Schwangerschaft haben die Angestellten Anspruch auf folgende Lohnzahlungen:

- nach der Probezeit und während des ersten Dienstjahres für 30 Tage zu 100%, anschliessend 80% bis zum Ablauf von 730 Tagen
- ab dem zweiten Dienstjahr für 90 Tage zu 100%, anschliessend 80% bis zum

Ablauf von 730 Tagen

- ab dem zehnten Dienstjahr für 120 Tage zu 100%, anschliessend 80% bis zum Ablauf von 730 Tagen

Die Bardusch AG kann einen Nettolohnausgleich auf Unfall- und Krankentaggelder vornehmen.

21.1.2 Taggeldversicherung

Die Bardusch AG schliesst für das gesamte Personal inkl. Aushilfsangestellte (bei Anstellungsdauer länger als 3 Monate) eine Kollektiv-Taggeldversicherung ab. Diese deckt ab 31. bis 730. Tag 80% des AHV-pflichtigen Lohnes. Die Bardusch AG kann eine Krankentaggeldversicherung ab erstem Krankheitstag abschliessen.

- Die Prämien für diese Kollektiv-Taggeldversicherung werden nach einem einheitlichen Satz berechnet und von Arbeitgeberin und Personal je zur Hälfte finanziert.
- Die Leistungen der Krankentaggeldversicherung werden auf die Lohnfortzahlung angerechnet (gemäss 21.1.1).
- Der Beitritt zur Krankentaggeldversicherung ist für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter obligatorisch.

22. Schwangerschaft/Mutterschaftsurlaub

22.1 Schwangerschaft

Schwangere Mitarbeiterinnen können sich jederzeit mit Fragen im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis an die Personalabteilung wenden. Eine gemeinsame Verständigung über die zukünftige Gestaltung des Arbeitsverhältnisses soll frühzeitig getroffen werden, damit den gegenseitigen Interessen und Anliegen ausgewogen Rechnung getragen werden kann.

22.2 Der Schutz der schwangeren Mitarbeiterin am Arbeitsplatz ist ein zentrales Anliegen des Unternehmens. Es trifft gemeinsam mit der schwangeren Mitarbeiterin alle notwendigen Vorkehrungen, damit sie so beschäftigt und ihre Arbeitsbedingungen so gestaltet werden können, dass ihre Gesundheit und diejenige ihres ungeborenen Kindes nicht gefährdet werden. Die Mitarbeiterin hat zu diesem Zweck ihre Schwangerschaft dem Unternehmen umgehend nach Kenntnisnahme anzuzeigen.

22.3 Den schwangeren Mitarbeiterinnen wird auf ihr Verlangen bis zur Geburt unbezahlter Schwangerschaftsurlaub gewährt.

22.4 Mutterschaftsurlaub

Die Mitarbeiterin hat nach der Niederkunft während eines Zeitraumes von max. 16 aufeinanderfolgenden Wochen Anspruch auf einen bezahlten Mutterschaftsurlaub (die Anspruchsvoraussetzungen regeln sich gemäss dem Mutterschaftsgesetz).

23. Berufs- und Nichtberufsunfälle

23.1 Die Angestellten der Bardusch AG sind bei der SUVA obligatorisch gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen versichert.

23.2 Die Prämien für die Berufsunfallversicherung werden von der Bardusch AG ganz übernommen. Die Versicherten beteiligen sich mit zwei Drittel an den Nichtberufsunfall-Versicherungsprämien.

23.3 Die Lohnzahlung bei Unfall richtet sich nach den Bestimmungen über die Krankenlohnzahlung. Bei Berufsunfällen und Berufskrankheiten wird der bisherige Nettolohn während der gesamten Dauer der Lohnzahlung und Taggeldleistungen gewährleistet.

Bei grobfahrlässigem Verschulden des/der Verunfallten findet eine Kürzung gemäss Praxis der Suva statt. In Härtefällen entscheidet die Geschäftsleitung.

23.4 Bei Unfall von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Ausland gilt Ziff. 18.6 + 18.7 sinngemäss.

23.5 IV-Teilrenten und die Leistungen der Suva werden auf die Lohnzahlungen angerechnet.

23.6 Die Nichtberufsunfall-Versicherung erstreckt sich nicht auf die von der Suva ausgeschlossenen, durch aussergewöhnliche Gefahren und Wagnisse entstandenen Unfälle.

- 23.7 Bei dauernder Invalidität hat die/der Mitarbeiterin/Mitarbeiter Anspruch auf eine Rente, deren Höhe sich einerseits nach dem Grad der Invalidität und andererseits nach den Normen der Suva, den Vorschriften der IV und den massgeblichen Pensionskassen-Reglementen richtet.

24. Personalfürsorgefonds

- 24.1 Die Bardusch AG unterhält einen Personalfürsorgefonds für die Unterstützung bedürftiger Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter und Rentnerinnen/Rentner.

25. Militärdienst

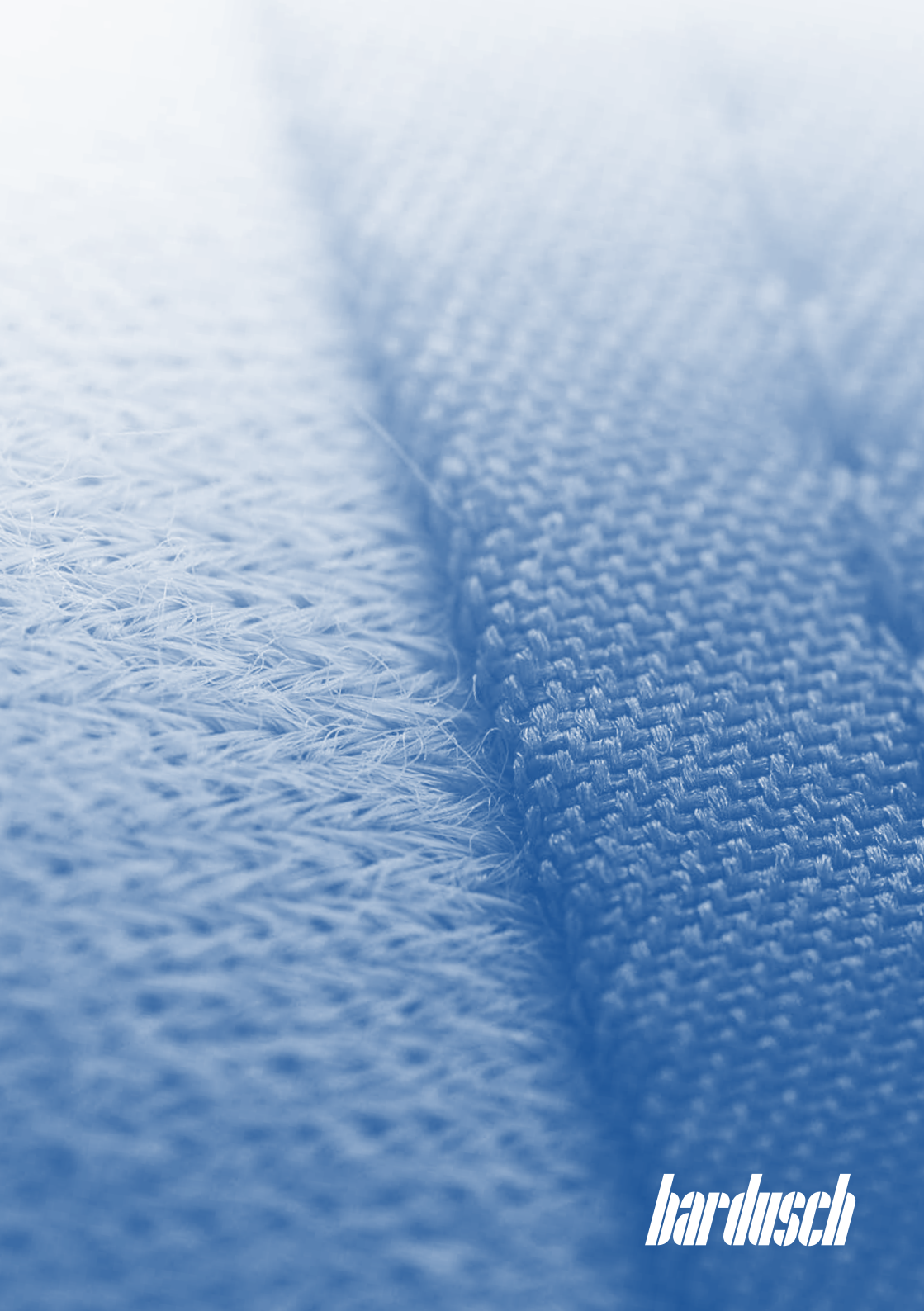
- 25.1 Die Mitarbeitenden erhalten während der Dauer des schweizerischen Militärdienstes, des MFD und des Zivildienstes den vollen Lohn während 4 Wochen pro Kalenderjahr. Während der Rekrutenschule werden Leistungen der EO an die Mitarbeitenden weitergegeben. Für die militärische Fortbildung Beförderungsdienste werden besondere Regelungen vereinbart. Freiwillige Dienste wie Feuerwehr, J+S, Katastrophenschutz, Rot-Kreuz-Dienste, etc. sind im Grundsatz in der Freizeit zu besuchen.

26. Berufliche Vorsorge

- 26.1 Die Bardusch AG versichert ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gegen die wirtschaftlichen Folgen von Tod, Invalidität und Alter.
- 26.2 Näheres bestimmen die entsprechenden Reglemente.

27. Lohnfortzahlung bei Todesfall

Im Todesfall wird Personen, an deren Unterhalt die verstorbene Mitarbeiterin/der verstorbene Mitarbeiter wesentlich beigetragen hat, der Lohn bis Ende des dritten, dem Todestag folgenden Monats weiterbezahlt. In Härtefällen kann die Bardusch AG die Leistungen auf maximal sechs Monate verlängern. Soweit diese Personen Leistungen der Pensionskasse beziehen, werden diese an die Lohnfortzahlungen angerechnet.



bardusch