

**Gesamtarbeitsvertrag für die Betriebsangestellten  
der  
ULTRA-BRAG AG**

**zwischen**

**Gewerkschaft Unia**

**und**

**ULTRA-BRAG AG**

## Inhaltsverzeichnis

### 1 Allgemeine Bestimmungen

- 1.1. Zweck
- 1.2. Geltungsbereich / Allgemeine Erklärung
- 1.3. Rechtsnatur
- 1.4. Friedenspflicht
- 1.5. Koalitionsfreiheit
- 1.6. Betriebskommission
- 1.7. Meinungsverschiedenheiten
- 1.8. GAV-Kommission
- 1.9. Zuständigkeit der GAV- Kommission
- 1.10. Schiedsstelle
- 1.11. Vollzugskosten

### 2 Arbeitsvertragliche Bestimmungen

- 2.1 Rechtsnatur des Anstellungsverhältnisses
- 2.2 Anstellung
- 2.3 Probezeit
- 2.4 Beendigung des Arbeitsverhältnisses
- 2.5 Kündigung
- 2.6 Kündigungsschutz
- 2.7 Arbeitszeugnis

### 3 Allgemeine Rechte und Pflichten

- 3.1 Sorgfalt- und Treuepflicht
- 3.2 Haftpflicht
- 3.3 Alkoholverbot während der Arbeitszeit
- 3.4 Zuweisung einer anderen Arbeit oder eines andern Arbeitsortes
- 3.5 Nebenerwerb
- 3.6 Öffentliches Amt
- 3.7 Weiterbildung
- 3.8 Schutz der persönlichen Integrität
- 3.9 Arbeitskleider

### 4 Arbeitszeit und Ferien

- 4.1 Arbeitszeit
- 4.2 Flexibilisierung der Arbeitszeit
- 4.3. Arbeit im Tagesbetrieb
- 4.4 Arbeitszeit im Schichtbetrieb (wasserseitiger Umschlag)
- 4.5 Arbeitsbeanspruchung
- 4.6 Einhaltung der Arbeitszeit
- 4.7 Ferienanspruch
- 4.8 Ferienbezug
- 4.9 Erkrankungen, Unfall und Feiertage während den Ferien
- 4.10 Verspätete Arbeitsaufnahme nach den Ferien
- 4.11 Ferienkürzung
- 4.12 Anstellung mit variablem / flexiblem Beschäftigungsgrad
- 4.13 Gesetzliche Feiertage
- 4.14 Arbeitsfreie Tage
- 4.15 Bezahlter Urlaub

## **5. Lohn und Zulagen**

- 5.1 Mindestlohn
- 5.2 Lohnfestlegung und Auszahlung
- 5.3 Berechnung des Stundenlohnes
- 5.4 13. Monatslohn
- 5.5 Lohnzahlung im Todesfall
- 5.6 Inkonvenienzzulagen
- 5.7 Zulage für Schichtarbeit
- 5.8 Kinder- und Ausbildungszulage

## **6 Verhinderung an der Arbeitsleistung**

- 6.1 Krankheit und Schwangerschaft
- 6.2 Einschränkungen
- 6.3 Meldepflicht
- 6.4 Versicherungsschutz durch die SUVA
- 6.5 Militärdienst / Zivildienst / Zivildienst
- 6.6 Leistungen der Firma
- 6.7 Freiwillige Dienstleistungen
- 6.8 Einschränkungen
- 6.9 Pensionskasse

## **7 Allgemeine Schluss- und Übergangsbestimmungen**

- 7.1 Inkrafttreten, Geltungsdauer und Kündigung des GAV

## **1. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN**

### **1.1 Zweck**

Der vorliegende Gesamtarbeitsvertrag (GAV) bezweckt im Interesse der Vertragspartner

- a) die Schaffung und Festlegung von zeitgemässen Anstellungsbedingungen
- b) die Erhaltung und Förderung guter Beziehungen zwischen der Firma und deren Mitarbeitenden sowie der Gewerkschaft Unia
- c) die Vertiefung der Zusammenarbeit unter den Sozialpartnern

### **1.2 Geltungsbereich / Allgemeine Erklärung**

Der Vertrag ist verbindlich für die vertragschliessenden Parteien sowie für die von der Firma beschäftigten Betriebsangestellten, die in einem unbefristeten Anstellungsverhältnis stehen.

Mitarbeitende in Ausbildung sind ebenfalls diesem Vertrag unterstellt; vorbehalten bleibt das Bundesgesetz über die Berufsbildung (BBG).

Im folgenden Text wird zum besseren Verständnis und zur besseren Lesbarkeit der Begriff „Betriebsangestellter oder Mitarbeitender“ sowohl für Mitarbeiterinnen wie auch für Mitarbeiter verwendet, dies gilt entsprechend auch für den Begriff «Vorgesetzter».

### **1.3 Rechtsnatur**

Dieser GAV ist privatrechtlicher Natur. Soweit in diesem GAV oder in den einzelnen Arbeitsverträgen nichts anderes geregelt ist, gelten die einschlägigen Bestimmungen von Artikel 319ff Obligationenrecht (OR).

### **1.4 Friedenspflicht**

Es gilt gegenseitig die uneingeschränkte Friedenspflicht. Demnach sind alle kollektiven Störungen des Arbeitsverhältnisses untersagt. Jede Vertragspartei verpflichtet sich, Störungen selber in keiner Weise anzuregen und in keiner Form zu unterstützen, vielmehr alle Vorkehrungen zu treffen, damit sie unterbleiben.

### **1.5 Koalitionsfreiheit**

Die Koalitionsfreiheit ist gewährleistet. Aus der Zugehörigkeit oder Nichtzugehörigkeit zu einem Berufsverband bzw. einer Gewerkschaft sowie aus korrekter Tätigkeit als Vertrauensperson eines Berufsverbandes oder als Mitglied einer Betriebskommission darf den Angestellten kein Nachteil erwachsen.

### **1.6 Betriebskommission**

- a. Die Betriebskommission ist die Vertretung aller diesem GAV unterstellten Arbeitnehmer gegenüber der Firma. Die Betriebskommission fördert das gute Einvernehmen zwischen Arbeitnehmern und Firma. Diese Zusammenarbeit erfolgt nach dem Grundsatz von Treu und Glauben.
- b. Sie ist anzuhören insbesondere zu Fragen der Arbeitszeiteinteilung, des Gesundheitsschutzes und betrieblicher Verbesserungen und wirkt in den Bereichen mit, in welchen die Mitwirkung gesetzlich, gesamtarbeitsvertraglich oder firmaintern geregelt ist.
- c. Spätestens 14 Tage vor Einführung von Kurzarbeit sind Betriebskommission und Unia über Dauer, Umfang und Gestaltung zu informieren.
- d. Die Firma informiert die Betriebskommission über die betriebliche Lohnpolitik für das folgende Jahr.
- d. Vor Betriebseinschränkungen, die einen wesentlichen Personalabbau zur Folge haben, ist die Betriebskommission rechtzeitig zu informieren und zu Beratungen zuzuziehen.

- e. Wählbar sind, mit Ausnahme der Aushilfen, diesem Vertrag unterstehende Arbeitnehmer, die mindestens ein Jahr in der Firma beschäftigt sind. Wo möglich sollen alle Betriebsgruppen vertreten sein.
- g. Einzelheiten legt das Betriebskommissions-Reglement fest.

### **1.7 Meinungsverschiedenheiten**

Beide Parteien sind verpflichtet, Meinungsverschiedenheiten über die Anwendung oder Auslegung des Vertrages, die nicht durch Verhandlungen zwischen Firma und Betriebskommission bereinigt werden können, sowie strittige Fragen des Anstellungsverhältnisses, die nicht im Vertrag geregelt sind, und Anträge auf Änderung oder Ergänzung des Vertrages der GAV-Kommission zu unterbreiten. Für Schaden aus Verstößen gegen die Vorschriften dieses Abschnittes haftet die fehlbare Partei.

### **1.8 GAV-Kommission**

Zur Sicherung der Durchführung und der Weiterentwicklung dieses Vertrages bestellen die Parteien eine GAV-Kommission. Sie besteht aus zwei Vertretern der Firma, einem Vertreter der Unia und einem Vertreter der Betriebskommission. Beschlüsse werden in Konsensverfahren gefasst. Im Vorsitz wechseln die Parteien jährlich ab.

### **1.9 Zuständigkeit der GAV-Kommission**

Die GAV-Kommission ist zuständig für:

- die verbindliche Auslegung des Gesamtarbeitsvertrages
- die Schlichtung von Kollektivstreitigkeiten
- Meinungsverschiedenheiten über die Auslegung des Vertrages
- die Ahndung von Verstößen gegen den Gesamtarbeitsvertrag gem. Art. 1.7
- Entscheid über die Verfahrenskosten
- Aufstellung oder Änderung des Solidaritätsbeitrags-Reglementes
- Entscheid über die Verwendung der Mittel
- Die Klärung strittiger Fragen, die nicht im GAV geregelt sind

Gegen Entscheide der GAV-Kommission steht den betroffenen Parteien innert zehn Tagen die Berufung an die Schiedsstelle (Art. 1.10) offen. Ebenso entscheidet auf Ersuchen der antragstellenden Partei die Schiedsstelle, wenn kein Beschluss zustande kommt.

### **1.10 Schiedsstelle**

- a. Als Schiedsstelle amtet das Einigungsamt des Kantons Basel-Stadt. Die Schiedsstelle ist in zweiter Instanz zuständig für den endgültigen und verbindlichen Entscheid aller Fragen, über die in der GAV-Kommission keine Einigung erzielt wurde, sowie bei Berufung gegen Entscheide der GAV-Kommission.
- b. Können die Vertragsparteien keine Einigung herbeiführen, so wird der Streitfall der Schiedsstelle unterbreitet. Die Schiedsstelle kann vorgängig eines Entscheides den Vertragsparteien einen Schlichtungsvorschlag unterbreiten.
- c. Das Schiedsgericht entscheidet in einem einfachen und raschen Verfahren. Die Vertragspartner verpflichten sich, den Entscheid des Schiedsgerichts zu akzeptieren. Die aus der Anrufung des Schiedsgerichts entstehenden Kosten teilen sich die Vertragspartner unabhängig vom Ausgang des Verfahrens. Im Übrigen trägt jede Partei die ihr direkt erwachsenen Kosten selbst.
- d. Die Zuständigkeit der ordentlichen Gerichte für zivile Streitigkeiten aus dem Anstellungsverhältnis bleibt vorbehalten.

## 1.11 Vollzugskostenbeitrag

Als Beitrag an die Kosten der GAV-Kommission werden den Betriebsangestellten Fr. 14.-- pro Monat vom Lohn abgezogen. Teilzeitbeschäftigte mit einem Pensum von weniger als 50% leisten einen Beitrag von Fr. 7.-- pro Monat. Die Firma liefert diese Beiträge der GAV-Kommission ab.

Einzug, Ablieferung, Verwaltung und Verwendung dieser Mittel werden in einem von der GAV-Kommission aufgestellten Reglement geregelt.

## 2. ARBEITSVERTRAGLICHE BESTIMMUNGEN

### 2.1 Rechtsnatur des Anstellungsverhältnisses

Das Arbeitsverhältnis ist privatrechtlicher Natur.

### 2.2 Anstellung

Das Arbeitsverhältnis entsteht durch den Abschluss eines schriftlichen Arbeitsvertrags. Zusammen mit dem Arbeitsvertrag erhält der Mitarbeitende den vorliegenden GAV und eine firmenspezifische Dokumentation (z.B. Betriebsreglement, Sicherheitsvorschriften, Reglement der Pensionskasse). Durch Unterzeichnung der Anerkennungserklärung anerkennt er die in diesem GAV festgelegten Bedingungen.

### 2.3 Probezeit

Die Probezeit dauert drei Monate. Im gegenseitigen Einverständnis kann die Probezeit verkürzt oder auf eine solche verzichtet werden.

### 2.4 Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Das Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung:

- spätestens mit dem Erreichen des ordentlichen AHV-Rentenalters. Der flexible Altersrücktritt bleibt vorbehalten. Für die Pensionierung gelten die Bestimmungen des Reglements der Vorsorgeeinrichtung
- im Todesfall

Das Arbeitsverhältnis kann von beiden Vertragsparteien beendet werden:

- durch ordentliche Kündigung
- fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen
- Aufhebungsvertrag

### 2.5 Kündigung

Das Arbeitsverhältnis kann von beiden Vertragsparteien unter Einhaltung nachstehender Fristen gekündigt werden:

- während der Probezeit:
  - 7 Tage auf einen beliebigen Termin
- nach Ablauf der Probezeit je auf Ende eines Kalendermonats:
  - 1 Monat im ersten Dienstjahr
  - 2 Monate vom zweiten Dienstjahr an
  - 3 Monate vom zehnten Dienstjahr an

Bei Vorliegen wichtiger Gründe gemäss Art. 337 OR kann das Arbeitsverhältnis jederzeit beiderseits fristlos aufgelöst werden.

Die Kündigung muss der Vertragspartei spätestens am letzten Tag vor Beginn der Kündigungsfrist zur Kenntnis gebracht werden. Die Kündigung kann termingerech (per

Monatsende) im Beisein einer Drittperson mündlich ausgesprochen werden. Sie muss aber in jedem Fall schriftlich bestätigt werden.

Hat der Arbeitgeber das Arbeitsverhältnis aus wirtschaftlichen Gründen gekündigt oder eine entsprechende Absicht kundgetan, so dürfen durch schriftliche oder mündliche Abrede für den Mitarbeitenden kürzere Kündigungsfristen vereinbart werden.

Die Kündigung ist schriftlich zu begründen, wenn der Mitarbeitende dies verlangt.

Sofern eine erhebliche Zahl von Angestellten betroffen wird, ist im Falle von Entlassungen rechtzeitig ein Sozialplan auszuarbeiten. Dieser hat die Massnahmen festzuhalten, welche die sozialen und wirtschaftlichen Härten der Entlassungen mildern sollen. Dazu gehören die gesetzlichen und vertraglichen Ansprüche und Verpflichtungen wie

- Kündigungsfristen
- Lohnzahlungspflicht inkl. Nebenleistungen, die Lohnbestandteile sind
- Betriebliche Personalvorsorge
- Abgangsentschädigung, soweit nicht durch Freizügigkeitsleistung ersetzt.

## **2.6 Kündigungsschutz**

Bezüglich des Kündigungsschutzes bei Militärdienst, Zivildienst, zivilem Ersatzdienst, Rotkreuzdienst, während einer Arbeitsverhinderung wegen Krankheit oder Unfall, während der Schwangerschaft und nach der Niederkunft sowie im Falle einer angeordneten Hilfsaktion im Ausland gelten die Bestimmungen von Art. 336c OR.

## **2.7 Arbeitszeugnis**

Die Mitarbeitenden können jederzeit ein Arbeitszeugnis verlangen, das sich über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über ihre Leistung und ihr Verhalten ausspricht. Auf besonderes Verlangen hat sich das Zeugnis auf Angaben über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken.

# **3 ALLGEMEINE RECHTE UND PFLICHTEN**

## **3.1 Sorgfalt- und Treuepflicht**

Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, die ihnen übertragenen Arbeiten persönlich, gewissenhaft und wirtschaftlich auszuführen sowie die Interessen der Firma zu wahren.

Güter, Werkzeuge, Geräte, Fahrzeuge, Maschinen etc. sind sorgfältig und sachgemäss zu bedienen und zu behandeln. Schäden und Verluste müssen vermieden werden. Arbeitsplätze, Werkzeuge, Geräte, Maschinen etc. sind nach Gebrauch zu reinigen und in betriebsfähigem Zustand zu übergeben. Allfällige Schäden, Mängel und Verluste sind sofort dem Vorgesetzten zu melden.

## **3.2 Haftpflicht**

Die Mitarbeitenden sind für Schäden verantwortlich, die sie grobfahrlässig oder mutwillig der Firma zufügen.

## **3.3 Alkoholverbot während der Arbeitszeit**

Im Interesse der Sicherheit der Mitarbeitenden und der Betriebe gilt während der Arbeitszeit ein generelles Alkoholverbot. Die Missachtung dieses Verbots kann weitreichende Sanktionen nach sich ziehen.

Wer unter Alkoholeinfluss einen Unfall verursacht, handelt in der Regel grobfahrlässig und muss unter Umständen eine massive Kürzung bei den Versicherungsleistungen in Kauf nehmen; Versicherungsleistungen können sogar ganz verweigert werden.

### **3.4 Zuweisung einer anderen Arbeit oder eines andern Arbeitsortes**

Den Mitarbeitenden kann eine andere als die im Arbeitsvertrag vereinbarte, zumutbare Arbeit vorübergehend zugewiesen werden, wenn die betrieblichen Bedingungen dies erfordern oder wenn Mitarbeitende die angestammte Arbeit nicht mehr zu versehen vermögen. Auf die persönlichen Verhältnisse ist nach Möglichkeit Rücksicht zu nehmen. Der Lohn bleibt in der Regel davon unberührt; vorbehalten bleiben allfällige Funktionsänderungen.

### **3.5 Nebenerwerb**

Nebenbeschäftigungen mit Erwerbscharakter sind für vollzeitbeschäftigte Mitarbeitende bewilligungspflichtig. Gesuch und Bewilligung bedürfen der Schriftform. Bei einer Teilzeitanstellung ist die Firma über die Art und den Umfang der Tätigkeit zu informieren.

Verboten sind Nebenbeschäftigungen mit Erwerbscharakter, wenn:

- die Interessen der Nebenbeschäftigung mit denjenigen der Firma kollidieren;
- der geordnete Betrieb nicht gewährleistet ist;
- die Arbeitsleistung für die Firma leidet.

Die Bestimmungen des Arbeitsgesetzes sind einzuhalten, insbesondere betreffend Arbeits- und Ruhezeiten.

### **3.6 Öffentliches Amt**

Übernehmen Mitarbeitende ein öffentliches Amt, das die Abwesenheit während der regulären Arbeitszeit erfordert, so haben die Mitarbeitenden den Vorgesetzten davon in Kenntnis zu setzen, damit eine entsprechende Regelung getroffen werden kann.

### **3.7 Weiterbildung**

Die Firmen und ihre Vorgesetzten unterstützen und fördern die Mitarbeitenden nach Möglichkeit in ihren Bestrebungen zur Aus- und Weiterbildung. Darunter fallen auch Kursbesuche für Mitglieder der Betriebskommission und der Gewerkschaft Unia.

Individuelle Aus- und Weiterbildungen (inkl. solcher gem. Absatz 1) sowie funktionsbezogene Einführungen sind von Fall zu Fall durch die Vorgesetzten zu genehmigen.

Bewilligte Aus- oder Weiterbildungen können mit einer Verpflichtung versehen werden.

### **3.8 Schutz der persönlichen Integrität**

Alle Mitarbeitenden haben ein Recht auf den Schutz ihrer persönlichen Integrität am Arbeitsplatz.

Die Firma schützt die Mitarbeitenden, insbesondere vor ungerechtfertigten Angriffen, tolerieren keine Unterdrückung von Einzelnen oder Gruppen sowie sexuelle Belästigung gegenüber Mitarbeitenden.

Sie sorgen dafür, dass die Mitarbeitenden vor Diskriminierungen, insbesondere wegen dem Geschlecht, der Kultur, der Sprache, des Glaubens oder der Lebensform geschützt sind.

Widerhandlungen werden sanktioniert. Die Massnahmen im Falle von Diskriminierung können von einem schriftlichen Verweis, einer schriftlichen Verwarnung bis zur Entlassung reichen.

### **3.9 Arbeitskleider / Schutzausrüstung**

Die Mitarbeitenden können verpflichtet werden, Arbeitskleider, Sicherheitsschuhe und persönliche Schutzausrüstung zu tragen. Die Arbeitskleider und persönliche Schutzausrüstung mit Ausnahme der Sicherheitsschuhe werden unentgeltlich abgegeben.

Detailbestimmungen und Kostenbeteiligung der Mitarbeitenden für Sicherheitsschuhe regelt die Firma.



## 4 ARBEITSZEIT UND FERIEN

### 4.1 Arbeitszeit

Die durchschnittliche Wochenarbeitszeit beträgt, vorbehaltlich Artikel 4.2, 41 Stunden.

Die wöchentliche Arbeitszeit für teilzeitbeschäftigte Mitarbeitende berechnet sich auf der Basis der 41 Stunden-Woche.

### 4.2 Flexibilisierung der Arbeitszeit

Die wöchentliche Arbeitszeit kann sowohl im Tages- wie im Schichtbetrieb im Rahmen flexibler Arbeitszeitregelungen unter Vorbehalt der Bestimmungen des Arbeitsgesetzes frei festgelegt werden. Die Bandbreite für die wöchentliche Arbeitszeit liegt zwischen 33 und 49 Stunden. Im Jahresdurchschnitt ist jedoch die in Art. 4.1 festgelegte wöchentliche Arbeitszeit einzuhalten. Änderungen der Arbeitszeit sind den Mitarbeitenden in der Regel 2 Arbeitstage vorher anzukündigen. Vorbehalten sind Notfälle und andere unvorhersehbare Umstände.

Die aus der flexiblen Arbeitszeit resultierenden kumulativen Abweichungen zur durchschnittlichen Wochenarbeitszeit sollen in der Regel 80 Plus- bzw. 60 Minusstunden nicht überschreiten. Der Ausgleich von Plusstunden hat nach Möglichkeit durch Freizeit von gleicher Dauer innert Jahresfrist zu erfolgen, wobei in Absprache mit dem Vorgesetzten eine tageweise Kompensation möglich ist. Der die Bandbreite von 80 Plusstunden bzw. 60 Minusstunden allenfalls überschüssende Saldo wird hingegen jeweils per 31. Oktober eines Jahres festgestellt und wie folgt abgerechnet:

**Plusstundensaldo:** Der 80 Stunden übersteigende Teil des Saldos wird mit einem Zuschlag von 25% zusammen mit dem November-Lohn ausbezahlt.  
Der Mitarbeitende kann im Einzelfall mit seinem Arbeitgeber anstelle der Auszahlung den Ausgleich durch Freizeit (mit einem Zeitzuschlag von 25%) vereinbaren.

**Minusstundensaldo:** Der 60 Stunden übersteigende Teil des Saldos verfällt zulasten des Arbeitgebers.

Für folgende Zeiten werden Lohnzuschläge auf den Grundlohn vergütet:

- für Sonntags- und Feiertagsarbeit 100%
- für Abend- bzw. Nachtarbeit ab 21.00 Uhr 50% (ausgenommen normale Nachtschicht gem. 4.3 = 25%)
- für Samstagarbeit ab 13.00 Uhr 50%

Eine Kumulation der Zuschläge ist ausgeschlossen.

Im Übrigen gelten die Sonn-, Feiertags- und Nachtarbeit die Bestimmungen des Arbeitsgesetzes.

Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses wird ein allfällig noch vorhandener Plusstundensaldo zum Grundlohnansatz ohne Zuschlag, der 80 Plusstunden übersteigende Teil des Saldos mit einem Zuschlag von 25% ausbezahlt. Ein allfällig noch vorhandener Minusstundensaldo verfällt zulasten des Arbeitgebers.

Bei Absenzen infolge Ferien, Kompensation, Krankheit, Unfall etc. gilt die wöchentliche Normalarbeitszeit von 41 Stunden resp. 8.20 Stunden pro Tag.

### 4.3 Arbeitszeit im Tagesbetrieb

Im Tagesbetrieb erfolgt die wöchentliche Arbeitszeiteinteilung und Festsetzung der Pausen durch die Firma unter Rücksprache mit der Betriebskommission. Dabei ist in der Regel der Samstag frei. Die Firma kann jedoch nach Rücksprache mit der Betriebskommission vorübergehend Arbeitsleistungen am Samstagvormittag anordnen. Vorbehalten bleibt die Regelung über die Flexibilisierung der Arbeitszeit (Art. 4.2).  
Pro Arbeitstag haben die Mitarbeitenden Anspruch auf eine bezahlte Pause von 15 Minuten.

#### 4.4 Arbeitszeit im Schichtbetrieb

Im Schichtbetrieb erfolgt die Arbeitszeiteinteilung und Festsetzung der Pausen durch die Firma unter Rücksprache mit der Betriebskommission, wobei die betriebliche Tages- und Abendarbeit von 05.00 Uhr bis 22.00 Uhr festgelegt ist.

Sind keine speziellen Regelungen getroffen worden, gelten folgende Arbeitszeiten im Schichtbetrieb inkl. Pausen (ohne Umkleiden etc.)

- Frühschicht 05.00 Uhr – 13.00 Uhr
- Spätschicht 13.00 Uhr – 21.00 Uhr
- Nachtschicht 21.00 Uhr – 05.00 Uhr (*in Ausnahmefällen, Lohnzuschlag = 25%*)

In der Mitte der Schicht ist eine halbstündige bezahlte Pause einzuschalten, während welcher der Arbeitsplatz verlassen werden kann. Die Pause beginnt und endet am Arbeitsplatz und gilt als Arbeitszeit.

Die aus vorerwähnter Zeiteinteilung resultierenden Minusstunden sind im Laufe des Kalenderjahres in der Regel durch Arbeitsleistungen an Samstagen gemäss Anordnung der Firma vor- oder nachzuholen. Die Anordnung hat spätestens zwei Tage vorher bei Schichtende zu erfolgen.

#### 4.5 Arbeitsbeanspruchung

Schichtverlegung (Schichtwechsel) oder Wechsel zwischen Schicht- und Tagesbetrieb, Samstagnachmittags- und Überzeitarbeit sind aus betrieblichen Gründen zulässig und zu leisten, sollen aber nach Möglichkeit vermieden werden. Ein Mitarbeitender darf nicht zwei aufeinander folgende Schichten arbeiten. Er darf höchstens sechs Schichten in einer Woche leisten, so dass eine Schichtverlegung mit verkürzter Ruhezeit für ihn nur einmal pro Woche zulässig ist.

Es kann auch mit verlängerten Schichten bis zu max. 11 Stunden mit zweimal 30 Minuten bezahlter Pause gearbeitet werden, wobei die Bestimmungen des eidgenössischen Arbeitsgesetzes einzuhalten sind. Die Anordnung von verlängerten Schichten hat nach Möglichkeit am Schichtende des Vortages zu erfolgen. Vom einzelnen Mitarbeitenden dürfen solche bis zu 11 Stunden verlängerte Schichten höchstens 30 mal im Jahr geleistet werden. Mitarbeitende, die jährlich regelmässig eine grössere Zahl von Einzelüberstunden leisten, die über 50 Jahre alt und körperlich den Anforderungen nicht gewachsen sind, dürfen nur mit ihrem Einverständnis zu solchen verlängerten Schichten eingesetzt werden.

#### 4.6 Einhaltung der Arbeitszeit

Zu den für den Schicht- und Tagesbetrieb und die Pausen festgelegten Zeiten müssen die Mitarbeitenden an ihrem Arbeitsplatz (Kran, Silo, Werkplatz etc.) die Arbeit beginnen und dürfen ihn nicht vorzeitig verlassen. Umkleiden, Duschen und andere persönliche Vorkehrungen sind vor Arbeitsbeginn und nach Arbeitsschluss zu erledigen. Die Schicht wird am Arbeitsplatz abgelöst. Die Mitarbeitenden der abtretenden Schicht dürfen den Arbeitsplatz erst dann verlassen, wenn diejenigen der antretenden Schicht dort eingetroffen und zur Arbeitsübernahme bereit sind. Bei der Arbeitsübernahme verständigen sich die Mitarbeitenden gegenseitig über den Stand der Arbeit.

#### 4.7 Ferienanspruch

Die Mitarbeitenden haben pro Kalenderjahr Anspruch auf vollbezahlte Ferien:

im Minimum	20 Arbeitstage
vom Kalenderjahr an, in welchem	
das 46. Altersjahr vollendet wird	21 Arbeitstage
das 47. Altersjahr vollendet wird	22 Arbeitstage
das 48. Altersjahr vollendet wird	23 Arbeitstage
das 49. Altersjahr vollendet wird	24 Arbeitstage
das 50. Altersjahr vollendet wird	
oder nach 25 Anstellungsjahren	25 Arbeitstage

das 56. Altersjahr vollendet wird	26 Arbeitstage
das 57. Altersjahr vollendet wird	27 Arbeitstage
das 58. Altersjahr vollendet wird	28 Arbeitstage
das 59. Altersjahr vollendet wird	29 Arbeitstage
das 60. Altersjahr vollendet wird	30 Arbeitstage

für Jugendliche bis zum vollendeten  
20. Altersjahr sowie während der Lehre 25 Arbeitstage

Bei Teilzeitarbeit besteht der Ferienanspruch im Verhältnis zur vereinbarten Arbeitszeit.

Der Ferienanspruch im Kalenderjahr des Ein- oder Austritts wird für die Dauer des Arbeitsverhältnisses in diesem Jahr anteilmässig berechnet und auf einen halben Tag auf- bzw. abgerundet.

Die Ferien dürfen während der Dauer des Arbeitsverhältnisses nicht durch Geldleistungen oder andere Vergünstigungen abgegolten werden.

#### **4.8 Ferienbezug**

Ferien können grundsätzlich erst bezogen werden, wenn das Arbeitsverhältnis drei Monate gedauert hat.

Der Zeitpunkt des Ferienbezuges ist im Einvernehmen mit dem zuständigen Vorgesetzten und unter Berücksichtigung der Betriebsverhältnisse festzulegen, wobei Wünsche der Mitarbeitenden möglichst berücksichtigt werden.

Die Firma behält sich vor, den Zeitpunkt der Ferien selbst festzulegen, wobei die betroffenen Mitarbeitenden rechtzeitig informiert werden.

Die Ferien sind möglichst im selben Jahr oder bis spätestens Ende April des nachfolgenden Jahres zu beziehen. Die Mitarbeitenden haben Anrecht auf mindestens zwei zusammenhängende Ferienwochen.

Ein Vorbezug von Ferien vom nachfolgenden Kalenderjahr ist nicht möglich.

Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses sind zuviel bezogene Ferien zurückzubezahlen.

#### **4.9 Erkrankungen, Unfall und Feiertage während den Ferien**

Erkranken oder verunfallen Mitarbeitende während den Ferien und wird dadurch der Erholungszweck vereitelt, so ist eine Anrechnung der Krankheits-/Unfalltage nur dann möglich, wenn der Patient oder die Patientin unverzüglich den Vorgesetzten informiert und nach Wiederaufnahme der Arbeit der Personalabteilung ein ärztliches Zeugnis zustellt.

Gesetzliche Feiertage, die in die Ferien fallen, zählen nicht als Ferientage.

Fallen von der Firma gewährte Feier- und Halbfeiertage oder Vorholtage in die Ferien, zählen diese Tage nicht oder nur als halbe Ferientage.

#### **4.10 Verspätete Arbeitsaufnahme nach den Ferien**

Sind Mitarbeitende nach den Ferien an der rechtzeitigen Arbeitsaufnahme verhindert (infolge Ausfall von Transportmitteln, politischer Verhältnisse oder Naturereignissen usw.), so gehen die verlorenen Arbeitstage zu Lasten der Mitarbeitenden.

#### **4.11 Ferienkürzung**

Ist ein Mitarbeitender durch Gründe, die in seiner Person liegen, wie Krankheit, Unfall, Erfüllung gesetzlicher Pflichten oder Ausübung eines öffentlichen Amtes, ohne Verschulden an der Dienstleistung verhindert, so können die Ferien ab und inkl. dem zweiten Monat der Absenz für jeden vollen Monat um ein Zwölftel gekürzt werden. Bei Verhinderung infolge Schwangerschaft erfolgt die Kürzung erst ab und inkl. dem dritten Monat.

#### 4.12 Anstellungen mit variablem / flexiblem Beschäftigungsgrad

Anstellungen mit variablem / flexiblem Beschäftigungsgrad sind im persönlichen Einvernehmen möglich und werden im Anstellungsvertrag geregelt.

#### 4.13 Gesetzliche Feiertage

Neujahr (1. Januar)	Pfingstmontag
Karfreitag	1. August
Ostermontag	Weihnachtstag (25. Dezember)
1. Mai	Stephanstag (26. Dezember)
Auffahrt	

Am Vortag eines gesetzlichen Feiertags wird die Sollarbeitszeit jeweils um eine Stunde reduziert.

#### 4.14 Arbeitsfreie Tage

Während der Basler Fasnacht sind entweder der Montag oder der Mittwoch oder die Nachmittage des Montags und des Mittwochs arbeitsfrei und die ausgefallene Arbeitszeit gilt als bezahlte Absenz.

#### 4.15 Bezahlter Urlaub

In folgenden Fällen erfolgt für die ausfallende Arbeitszeit kein Lohnabzug und keine Anrechnung an die Ferien:

- eigene Hochzeit	2 Tage
- Hochzeit von Familienangehörigen (Eltern, Geschwister, eigene Kinder, Enkelkinder)	1 Tag
- Geburt eines Kindes	1 Tag
- Todesfall des Ehegatten, eines Kindes oder Elternteils sowie anderen mit dem betreffenden Mitarbeitenden im gleichen Haushalt lebenden nahen Verwandten vom Todestag bis nach erfolgter Bestattung	bis 3 Tage
- Tod von übrigen Verwandten oder nahen Bekannten, Teilnahme an der Bestattung der Schwiegereltern	bis 1 Tag
- militärische Rekrutierung, Inspektion und Entlassung aus der Wehrpflicht	bis 1 Tag
- Wohnungswechsel bei eigenem Haushalt	1 Tag

Diese Urlaubstage werden nur gewährt, wenn die Absenz in unmittelbarem Zusammenhang mit dem Ereignis steht.

In all diesen Fällen haben die Mitarbeitenden den zuständigen Vorgesetzten zu informieren.

## 5 LOHN UND ZULAGEN

### 5.1 Mindestlohn

Der Mindestlohn pro Monat beträgt:

Für Betriebsangestellte: CHF 3'700.--

Für qualifizierte Betriebsangestellte und Vorgesetzte: CHF 4'300.--

(qualifizierter Kranführer, Handwerker mit Berufslehre, Vorarbeiter, Silomeister, Betriebsleiter, Lagerhausleiter)

## **5.2 Lohnfestlegung und Auszahlung**

Der Lohn wird unter Beachtung von Ziff. 5.1 zwischen dem Arbeitgeber und dem Arbeitnehmer vereinbart. Wesentliche Elemente dieser Lohnfestsetzung sind Funktion, Leistung und Verantwortung des Arbeitnehmers.

Der vereinbarte Lohn wird schriftlich festgehalten.

Die Lohnzahlung erfolgt auf Basis von 41 Arbeitsstunden pro Woche, d.h. unabhängig von den Schwankungen der Arbeitszeit, und grundsätzlich bargeldlos per Ende Monat auf ein schweizerisches PC- oder Bankkonto des Mitarbeitenden.

## **5.3 Berechnung des Stundenlohnes**

Zur Berechnung des Stundenlohnes ist der Grundlohn durch 178.35 zu teilen.

## **5.4 13. Monatslohn**

Die Mitarbeitenden erhalten einen 13. Monatslohn. Bei einem unvollständigen Arbeitsjahr wird der 13. Monatslohn anteilmässig ausbezahlt.

Bei Kündigung des Arbeitsverhältnisses während der Probezeit und bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses aufgrund OR Art. 337 (fristlose Kündigung) besteht kein Anspruch auf den anteilmässigen 13. Monatslohn.

## **5.5 Lohnzahlung im Todesfall**

Beim Tod eines Mitarbeiters oder einer Mitarbeiterin wird der Lohn für den Sterbemonat ausbezahlt.

Ein Lohnnachgenuss für zwei weitere Monate besteht, wenn Verstorbene Ehepartner, Ehepartnerin, Lebenspartner, Lebenspartnerin oder unterstützungspflichtige Kinder hinterlassen. Lebenspartner oder Lebenspartnerinnen müssen mit dem Verstorbenen im gleichen Haushalt gelebt haben und den Nachweis erbringen, dass sie von diesem finanziell unterstützt wurden. Fehlt es an solchen, besteht Anspruch auf Lohnnachgenuss, wenn Verstorbene Dritten gegenüber (z.B. Eltern) eine Unterstützungspflicht hatten und diese auch erfüllten. Der Lohn für den Sterbemonat und der Lohnnachgenuss enthalten einen Anteil am 13. Monatslohn.

Der Lohnnachgenuss kann nur mit Zustimmung des Arbeitgebers abgetreten oder verpfändet werden.

## **5.6 Inkonvenienzzulagen**

Für das Arbeiten in starkem Staub wird eine Inkonvenienzzulage von Fr. 1.60 pro Arbeitsstunde ausbezahlt. Bei Mitarbeitern, die fest einem Silo zugeteilt sind, ist die Staubzulage im Lohn inbegriffen. Die Zulage wird nur an Mitarbeitende ausgerichtet, welche der Belästigung tatsächlich ausgesetzt sind und die persönliche Schutzausrüstung tragen. Die Zeit ist auf 15 Minuten genau zu erfassen.

## **5.7 Zulage für Schichtarbeit**

Für im Schichtbetrieb eingestellte Mitarbeitende wird ein Zuschlag von Fr. 110.-- pro Monat, pro rata mindestens Fr. 30.-- ausgerichtet.

## **5.8 Kinder- und Ausbildungszulage**

Den Mitarbeitenden wird pro Kind eine monatliche Kinder-, resp. Ausbildungszulage ausbezahlt, die sich in Bezug auf Anspruch, Höhe und Dauer nach den gesetzlichen Bestimmungen richtet.

## 6 VERHINDERUNG AN DER ARBEITSLEISTUNG

### 6.1 Krankheit und Schwangerschaft

- a. Bei unverschuldeter vorübergehender Arbeitsverhinderung infolge Krankheit sowie bei Arbeitsverhinderung infolge Schwangerschaft haben die Angestellten ab Beginn des Arbeitsverhältnisses Anspruch auf eine Lohnfortzahlung (100% des Gehaltes) von:
- |    |       |                       |                   |                   |
|----|-------|-----------------------|-------------------|-------------------|
| i. | im    | 1. Dienstjahr         | 1 Monat           | 100% des Gehaltes |
|    | wovon | während der Probezeit | 1 Woche pro Monat | "                 |
|    | nach  | 1 Dienstjahr          | 2 Monate          | "                 |
|    | nach  | 3 Dienstjahren        | 3 Monate          | "                 |
|    | nach  | 7 Dienstjahren        | 4 Monate          | "                 |
|    | nach  | 11 Dienstjahren       | 5 Monate          | "                 |
|    | nach  | 15 Dienstjahren       | 6 Monate          | "                 |
|    | nach  | 19 Dienstjahren       | 7 Monate          | "                 |
|    | nach  | 24 Dienstjahren       | 8 Monate          | "                 |
- ii. anschliessend wird eine Erwerbsausfallsentschädigung von 80% des Lohnes ausbezahlt.
- b. Die Firma schliesst eine Krankentaggeldversicherung ab. Die Prämie geht zur Lasten der Firma.
- c. Die Firma kann auf ihre Kosten die Begutachtung der Arbeitsunfähigkeit durch einen von ihr bezeichneten Vertrauensarzt verlangen.
- d. Ab Niederkunft besteht unabhängig vom Anspruch gemäss Ziffer 6.1 Anspruch auf Lohnfortzahlung (100% des Gehaltes) von 8 Wochen.

### 6.2 Einschränkungen

Im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen bleibt das Recht auf Auflösung des Arbeitsverhältnisses gewahrt. Die Lohnzahlung erfolgt in diesem Falle längstens bis zum Ablauf der Kündigungsfrist.

Im Falle von Täuschung, Selbstverschulden, Grobfahrlässigkeit, Missachtung der Melde- und Auskunftspflicht seitens des Mitarbeitenden sowie bei Kürzung durch die SUVA behält sich die Firma vor, die Lohnzahlung zu kürzen oder einzustellen.

Die vorliegende Regelung gilt grundsätzlich nur in der Schweiz. Ein Anspruch auf Lohnzahlung bei Erkrankung/Unfall im Ausland besteht nur, wenn diese/r vom Mitarbeiter nachgewiesen werden kann.

### 6.3 Meldepflicht

Bei Abwesenheit infolge Krankheit/Unfall benachrichtigt der Mitarbeitende vor Arbeitsbeginn seinen Vorgesetzten.

Berufs- und Nichtberufsunfälle sind sofort der Personalabteilung zu melden.

Bei Abwesenheit infolge Krankheit, Schwangerschaft und Unfall von mehr als drei Tagen reicht der Mitarbeitende dem zuständigen Sekretariat oder Vorgesetzten ein Arzzeugnis ein, ansonsten keine Lohnfortzahlung erfolgt.

Die Firma hat das Recht, bereits nach dem ersten Tag ein Arzzeugnis und auf Wunsch auch ein Schlusszeugnis zu verlangen.

### 6.4 Versicherungsschutz durch die SUVA

- a. Alle Mitarbeitenden sind bei der Schweizerischen Unfallversicherungsanstalt (SUVA) gegen Berufsunfälle versichert. Die Prämie geht zu Lasten der Firma.

Die Firma ist gemäss UVG Art. 82 und Art. 6 Arbeitsgesetz verpflichtet, zur Verhütung von Krankheiten und Unfällen alle Schutzvorrichtungen einzuführen, die nach der

Erfahrung notwendig und nach dem Stand der Technik und den gegebenen Verhältnissen anwendbar sind.

Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, Unfälle nach Möglichkeit zu verhüten, die erlassenen Vorschriften einzuhalten und die Schutzvorrichtungen zu benützen (Art. 7 Arbeitsgesetz).

- b. Gegen Nichtberufsunfälle sind nur Mitarbeitende mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von mindestens 8 Stunden versichert. Arbeitnehmer und die Firma tragen die NBU-Prämien zu je 50%.

Von der SUVA sind u.a. folgende Nichtberufsunfälle ausgeschlossen:

- Verletzung durch Beteiligung an Raufereien und Schlägereien
- Widersetzlichkeiten gegen öffentliche Ordnungsorgane
- Gefahren, denen sich der Versicherte dadurch aussetzt, dass er andere stark provoziert.

- c. Die SUVA gewährt dem Verletzten die erforderliche ärztliche Behandlung und Arznei und trägt dafür die Kosten. Die Leistungen der SUVA richten sich nach den Tarifen, die in öffentlichen Spitälern für allgemeine Abteilungen gelten.
- d. Bei einem von der SUVA voll anerkannten Berufsunfall zahlt die Firma dem Mitarbeitenden den von der SUVA nicht gedeckten Teil des Lohnes und der Kinderzulage. Bei voll anerkannten Nichtberufsunfällen erfolgt die Zahlung des von der SUVA nicht gedeckten Teiles des Lohnes und der Kinderzulage gemäss Art. 6.1 und 6.2.

Haftet ein Dritter für den Unfallschaden, so besteht kein Anspruch auf Firmenleistungen. Die Firma bevorschusst den Schaden im genannten Umfang gegen Abtretung des Ersatzanspruchs gegenüber dem Verursacher.

## **6.5 Militärdienst / Zivilschutz / Zivildienst**

### **Dienstleistungen**

Sobald Mitarbeitende Kenntnis von ihren Dienstleistungen haben (Aufgebot/Plakat), teilen sie dies unverzüglich dem zuständigen Vorgesetzten mit.

### **Meldekarten**

Die Mitarbeitenden haben die Meldekarte für die Erwerbsausfallentschädigung, die sie während bzw. nach Absolvierung der Dienstzeit erhalten, jeweils unverzüglich ausgefüllt und unterschrieben dem zuständigen Vorgesetzten bzw. der Personalabteilung abzugeben.

## **6.6 Leistungen der Firma**

Die nachstehenden Leistungen beschränken sich auf die obligatorischen schweizerischen, der Erwerbsersatzordnung unterstehenden Militär-, Zivilschutz- und Rotkreuzdienste.

Folgende Entschädigungen für Gehaltsausfall werden ausgerichtet:

- 100% während des Wiederholungskurses und ähnlicher Dienstleistungen,
- 80% an Verheiratete und unterstützungspflichtige Ledige und Geschiedene, sofern die Unterstützungspflicht von der zuständigen Ausgleichskasse anerkannt ist, während der Rekrutenschule, Ausbildungs- und Beförderungsdiensten,
- 60% an Ledige und Geschiedene während der Rekrutenschule,
- 70% an Ledige und Geschiedene während Ausbildungs- und Beförderungsdiensten.

Die Leistungen der Erwerbsersatzordnung werden mit diesen Entschädigungen verrechnet.

## 6.7 Freiwillige Dienstleistungen

Dienstleistungen, welche die Mitarbeitenden über die normale Wehrpflicht hinaus erbringen, wie freiwillige Hochgebirgskurse, Waffenläufe, Jungschützenkurse usw., sind nicht bezahlt. Für solche Absenzen setzen die Mitarbeitenden ihre Freizeit, bzw. Ferien ein.

## 6.8 Einschränkungen

### Dienstleistungen während der Probezeit

Dienstleistungen im Sinne von Ziffer 6.7 werden in der Probezeit mit den gleichen Ansätzen entschädigt, sofern das Arbeitsverhältnis während der Probezeit nicht gekündigt wird. Im Falle einer Kündigung besteht nur Anspruch auf die gesetzliche Erwerbsausfallentschädigung.

Bei einer Dienstabwesenheit von mehr als vier Wochen können Mitarbeitende eine über die Leistungen der Erwerbsersatzordnung hinausgehende Gehaltszahlung nur beanspruchen, wenn sie das Arbeitsverhältnis innert sechs Monaten nach Ende des Militärdienstes nicht auflösen. Ebenso besteht kein Anspruch, wenn Mitarbeitende das Arbeitsverhältnis innert der nämlichen Frist aus einem vom Mitarbeiter oder der Mitarbeiterin verschuldeten wichtigen Grund auflösen muss.

Bereits bezahlte Entschädigungen können mit dem laufenden Gehalt verrechnet werden. Dauert die Entschädigungszahlung für Gehaltsausfall mehr als fünf Monate innerhalb von 540 Tagen, so kann das Arbeitsverhältnis vom Mitarbeiter oder der Mitarbeiterin nicht vor Ablauf eines Jahres gekündigt werden.

Die Firma behält sich vor, ihre Leistungen ganz oder teilweise einzustellen, wenn Mitarbeitende unabgemeldet in den Militärdienst einrücken oder die Meldekarte nicht abliefern.

Die Anrechnung des Militärdienstes an die Ferien erfolgt gemäss Ziffer 4.12. In jedem Fall besteht ein Mindestferienanspruch von einer Woche.

## 6.9 Berufliche Vorsorge

Die Mitarbeitenden sind der Vorsorgeeinrichtung der Firma gemäss den gesetzlichen und reglementarischen Bestimmungen angeschlossen. Über Einzelheiten gibt das entsprechende Reglement der Vorsorgeeinrichtung Auskunft.

## 7 ALLGEMEINE SCHLUSS- UND ÜBERGANGSBESTIMMUNGEN

### 7.1 Inkrafttreten, Geltungsdauer und Kündigung des GAV

Dieser GAV tritt rückwirkend auf den 1. Januar 2007 in Kraft. Die Firma und die Gewerkschaft Unia kann den Vertrag mit einer Frist von vier Monaten, erstmals auf den 31. Dezember 2007, durch eingeschriebenen Brief kündigen.

Basel, den 18. März 2007

ULTRA-BRAG AG

Gewerkschaft Unia



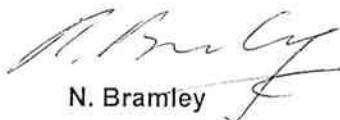
W. Schniepper



A. Rieger



M. Ticks



N. Bramley



K. Wagner



**GAV Betriebsangestellten****Verzeichnis der im Vertragstext zitierten Gesetzesartikel****Obligationenrecht, OR Art. 336c**

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

- a) während die andere Partei schweizerischen obligatorischen Militärdienst, Zivildienst, Militärischen Frauendienst oder Rotkreuzdienst leistet, sowie, sofern die Dienstleistung mehr als zwölf Tage dauert, während vier Wochen vorher und nachher;
- b) während der Arbeitnehmer ohne eigenes Verschulden durch Krankheit oder durch Unfall ganz oder teilweise an der Arbeitsleistung verhindert ist, und zwar im ersten Dienstjahr während 30 Tagen, ab zweitem bis und mit fünftem Dienstjahr während 90 Tagen und ab sechstem Dienstjahr während 180 Tagen;
- c) während der Schwangerschaft und in den 16 Wochen nach der Niederkunft einer Arbeitnehmerin;
- d) während der Arbeitnehmer mit Zustimmung des Arbeitgebers an einer von der zuständigen Bundesbehörde angeordneten Dienstleistung für eine Hilfsaktion im Ausland teilnimmt.

**Obligationenrecht, OR Art. 337**

Aus wichtigen Gründen kann der Arbeitgeber wie der Arbeitnehmer jederzeit das Arbeitsverhältnis fristlos auflösen; er muss die fristlose Vertragsauflösung schriftlich begründen, wenn die andere Partei dies verlangt.

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.

Über das Vorhandensein solcher Umstände entscheidet der Richter nach seinem Ermessen, darf aber in keinem Fall die unverschuldete Verhinderung des Arbeitnehmers an der Arbeitsleistung als wichtigen Grund anerkennen.

**Arbeitsgesetz, ArG Art. 6**

- <sup>1</sup> Der Arbeitgeber ist verpflichtet, zum Schutz der Gesundheit der Arbeitnehmer alle Massnahmen zu treffen, die nach der Erfahrung notwendig, nach dem Stand der Technik anwendbar und den Verhältnissen des Betriebes angemessen sind. Er hat im weitern die erforderlichen Massnahmen zum Schutze der persönlichen Integrität der Arbeitnehmer vorzusehen.
- <sup>2</sup> Der Arbeitgeber hat insbesondere die betrieblichen Einrichtungen und den Arbeitsablauf so zu gestalten, dass Gesundheitsgefährdungen und Überbeanspruchungen der Arbeitnehmer nach Möglichkeit vermieden werden.
- <sup>2bis</sup> Der Arbeitgeber hat dafür zu sorgen, dass der Arbeitnehmer in Ausübung seiner beruflichen Tätigkeit keinen Alkohol oder andere berauschende Mittel konsumieren muss. Der Bundesrat regelt die Ausnahmen.
- <sup>3</sup> Für den Gesundheitsschutz hat der Arbeitgeber die Arbeitnehmer zur Mitwirkung heranzuziehen. Diese sind verpflichtet, den Arbeitgeber in der Durchführung der Vorschriften über den Gesundheitsschutz zu unterstützen.
- <sup>4</sup> Durch Verordnung wird bestimmt, welche Massnahmen für den Gesundheitsschutz in den Betrieben zu treffen sind.

**Arbeitsgesetz, ArG Art. 17b**

- <sup>1</sup> Dem Arbeitnehmer, der nur vorübergehend Nachtarbeit verrichtet, hat der Arbeitgeber einen Lohnzuschlag von mindestens 25% zu bezahlen.

**Arbeitsgesetz, ArG Art. 19**

- <sup>3</sup> Vorübergehende Sonntagsarbeit wird bewilligt, sofern ein dringendes Bedürfnis nachgewiesen wird. Dem Arbeitnehmer ist ein Lohnzuschlag von 50 Prozent zu bezahlen.

**Arbeitsgesetz, ArG Art. 20**

- <sup>2</sup> Sonntagsarbeit von einer Dauer bis zu fünf Stunden ist durch Freizeit auszugleichen. Dauert sie länger als fünf Stunden, so ist während der vorhergehenden oder der nachfolgenden Woche im Anschluss an die tägliche Ruhezeit ein auf einen Arbeitstag fallender Ersatzruhetag von mindestens 24 aufeinanderfolgenden Stunden zu gewähren.

**Unfallversicherungsgesetz, UVG Art. 82**

- <sup>1</sup> Der Arbeitgeber ist verpflichtet, zur Verhütung von Berufsunfällen und Berufskrankheiten alle Massnahmen zu treffen, die nach der Erfahrung notwendig, nach dem Stand der Technik anwendbar und den gegebenen Verhältnissen angemessen sind.
- <sup>2</sup> Der Arbeitgeber hat die Arbeitnehmer bei der Verhütung von Berufsunfällen und Berufskrankheiten zur Mitwirkung heranzuziehen.
- <sup>3</sup> Die Arbeitnehmer sind verpflichtet, den Arbeitgeber in der Durchführung der Vorschriften über die Verhütung von Berufsunfällen und Berufskrankheiten zu unterstützen. Sie müssen insbesondere persönliche Schutzausrüstungen benutzen, die Sicherheitseinrichtungen richtig gebrauchen und dürfen diese ohne Erlaubnis des Arbeitgebers weder entfernen noch ändern.

**Anerkennungserklärung**

Der Unterzeichnende bestätigt hiermit, ein Exemplar des Gesamtarbeitsvertrages für die Betriebsangestellten der Firma ULTRA-BRAG AG, Auflage 2007, erhalten zu haben, und anerkennt dessen Inhalt nebst künftigen Änderungen für sich als verbindlich.

....., den .....

Unterschrift: .....