

GESAMTARBEITSVERTRAG

2006 - 2011

für das

Plattenlegergewerbe der Gebiete Solothurn und Aargau (ohne Bezirk Baden des Kantons Aargau)

Gültig ab 1. November 2006

Ausgabe 01.04.2009

Kontaktadresse:

Regionale Paritätische Berufskommission (RPBK)
Postfach 134
6252 Dagmersellen
Tel. 062 748 42 52
Fax 062 748 42 50
zpbk@plattenverband.ch

INHALTSVERZEICHNIS	Seite
Grundsatz	4
A Geltungsbereich	4
Art. 1 Geltungsbereich	4
1.1 Geografischer Geltungsbereich.....	4
1.2 Betrieblicher Geltungsbereich.....	4
1.3 Firmen ausserhalb des Geltungsbereiches und ausländische Firmen.....	4
1.4 Persönlicher Geltungsbereich.....	4
B Allgemeine und schuldrechtliche Bestimmungen	6
Art. 2 Allgemeine Bestimmungen	6
2.1 Rechtsgrundlage.....	6
2.2 Inhalt und massgeblicher Text.....	6
2.3 Gemeinsame Durchführung.....	6
Art. 3 Beziehung zwischen den Vertragsparteien	6
3.1 Paritätische Berufskommissionen.....	6
3.2 Friedenspflicht, Koalitionsfreiheit.....	7
3.3 Vertragsgemeinschaft.....	8
C Normative Bestimmungen	8
Art. 4 Arbeitsvertragliche Bestimmungen	8
4.1 Probezeit.....	8
4.2 Kündigung.....	8
Art. 5 Verhalten und Verantwortung	8
5.1 Sorgfalts- Treue- und Kontrollpflicht.....	8
5.2 Haftung für Schäden.....	9
5.3 Werkzeug und Berufsbekleidung.....	9
Art. 6 Arbeitszeiten, Überstunden, Lohnzuschläge, Ferien, Feiertage und Fehlstunden	9
6.1 Arbeitszeiten, Überstunden, Zuschläge und Fehlstunden.....	9
6.2 Ferien.....	10
6.3 Feiertagsentschädigung.....	10
Art. 7 Löhne und Zulagen	11
7.1 Monatslohn.....	11
7.2 Allfällige Lohnanpassungen.....	11
7.3 13. Monatslohn.....	11
7.4 Lohnfortzahlung im Todesfall des Arbeitnehmers.....	12
7.5 Absenzenentschädigung.....	12
7.6 Lohnzahlung bei Militärdienst.....	12
7.7 Lohnzahlung.....	13
Art. 8 Kinderzulagen	13
8.1 Kinderzulagen.....	13

Art. 9 Auslagenersatz	13
9.1 Grundsatz	13
9.2 Mittagsentschädigung	13
9.3 Auswärtiger Arbeitsort	13
9.4 Reisezeit	13
9.5 Öffentlicher Verkehr	13
9.6 Fahrtspesen	14
Art. 10 Berufs- und Vollzugskostenbeitrag	14
10.1 Berufs- und Vollzugskosten	14
Art. 11 Gesundheitsschutz und soziale Leistungen	14
11.1 Gesundheitsschutz (ASA)	14
11.2 Krankentaggeldversicherung und Lohnleistung	15
11.3 Unfallversicherung und Lohnleistung	15
Art. 12 Schwarzarbeit	15
12.1 Grundsatz	15
12.2 Konventionalstrafen	15
Art. 13 Akkord- und Temporärarbeiten	16
13.1 Akkordlohnarbeiten	16
13.2 Akkordarbeitsverbot bei öffentlichen Aufträgen	16
13.3 Einsatz von Temporärpersonal und Einmannbetrieben bei öffentlichen Aufträgen	16
13.4 Einmannbetriebe und öffentliche Aufträge	16
D Vertragsdauer und Übergangsregelung	16
Art. 14 Vertragsdauer und Kündigung	16
14.1 Inkraftsetzung und Dauer	16
14.2 Kündigung der Lohnposition in den Zwischenjahren	16
14.3 Kündigung des Gesamtarbeitsvertrages	16
Art. 15 Übergangsregelung	16
E Vertragschliessende Parteien	17
F Anhänge	
Anhang 1 Regelung Mindestlöhne, Entschädigungen und Arbeitszeiten	18
Mindestlöhne	18
Mittagsentschädigungen	18
Arbeitszeiten	18
Anhang 2 Verzeichnis der ortsüblichen Feiertage	19
Anhang 3 Kontrollpflichten der/des Plattenlegerin/Plattenlegers	20/21
Anhang 4 Inhalt der Plattenleger – Werkzeugkiste	22
Anhang 5 Plattenlegerfonds	23/24
Anhang 6 Adressen der Kontaktstellen	25
Anhang 7 Alphabetisches Sachregister	26
Anhang 8 Vertragsunterzeichnung der Einzelvertragspartner	27

Grundsatz

Die Vertragsparteien sind überzeugt, dass die sich stellenden arbeitsrechtlichen Probleme des Plattenlegergewerbes am besten gelöst werden, wenn die Sozialpartner diese gemeinsam und partnerschaftlich behandeln. Zu diesem Zweck und im Bestreben, eine gesunde Branche mit Vollbeschäftigung zu erhalten und den Arbeitsfrieden zu wahren, verpflichten sie sich, nach Treu und Glauben angemessene Lösungen herbeizuführen und die Interessen der Berufsorganisation gebührend zu fördern. Im Interesse einer einheitlichen Regelung beabsichtigen die Vertragsparteien, sich dem Gesamtarbeitsvertrag des VSPL (Verband Schweizerischer Plattenlegermeister) und der UNIA anzuschliessen, sobald dieser GAV allgemeinverbindlich (AVE) erklärt wird und für die gesamte Schweiz gilt.

A Geltungsbereich

Art. 1 Geltungsbereich

1.1 Geografischer Geltungsbereich

Dieser Gesamtarbeitsvertrag gilt für das Plattenlegergewerbe der Kantone Solothurn und Aargau (ohne Bezirk Baden des Kanton Aargau).

1.2 Betrieblicher Geltungsbereich

1.2.1 Grundsatz

Dieser GAV gilt für alle Betriebe oder Betriebsteile die Plattenarbeiten sowie weitere berufsverwandte Arbeiten (insbesondere keramische Wand- und Bodenbeläge, Mosaik, Natur- und Kunststeinbeläge) ausführen oder ausführen lassen.

1.2.2 Landesmantelvertrag unterstellte Betriebe

Ausgenommen vom betrieblichen Geltungsbereich dieses GAV sind alle diejenigen Firmen, die als geschlossener Betrieb oder als Plattenlegerabteilung nachweislich dem Landesmantelvertrag für das Schweizerische Bauhauptgewerbe (LMV) unterstellt sind oder sich unterstellt haben.

1.3 Firmen ausserhalb des Geltungsbereiches und ausländische Firmen

Die nachfolgenden Bestimmungen gelten auch für Firmen und Arbeitgeber mit Sitz im Ausland bzw. ausserhalb des im Art. 1.1 umschriebenen räumlichen Geltungsbereichs sowie ihren Arbeitnehmern, sofern sie die Voraussetzungen nach Art. 1.2 und 1.4 erfüllen und im Geltungsbereich dieses Gesamtarbeitsvertrages Arbeiten ausführen oder ausführen lassen und die Dauer dieser Arbeiten in einem Jahr fünf Tage überschreiten.

Art 1.1, 1.2, 6.1, 6.2, 6.3, 7.1, 7.2, 7.3, 7.5, 7.7, 9.2, 9.3, 9.4, 9.5, 9.6, 11.2, 11.3, 12.1, 12.2, 13.1, 13.2, 13.4, Anhänge 1, 2, 5

1.4 Persönlicher Geltungsbereich

Dieser GAV gilt für sämtliche Arbeitnehmer des Plattenlegergewerbes. Ausgenommen sind Lehrlinge im Sinne des Bundesgesetzes über die Berufsbildung, das kaufmännische und technische Personal sowie höhere leitende Angestellte mit Budgetverantwortung sowie mitarbeitende Familienangehörige.

Der allgemeinverbindlich erklärte Gesamtarbeitsvertrag gilt im Rahmen von Art. 20 des Bundesgesetzes auch über die Arbeitsvermittlung und den Personalverleih (AVG) die in Betrieben oder Betriebsteilen gemäss Art. 1.2 und 1.3 des Plattenlegergewerbes eingesetzt werden.

B Allgemeine und schuldrechtliche Bestimmungen

Art. 2 Allgemeine Bestimmungen

2.1 Rechtsgrundlage

Dieser Gesamtarbeitsvertrag ist ein privatrechtlicher Vertrag. Finden sich keine Regelungen in diesem GAV, so ist das Obligationenrecht subsidiär anwendbar.

2.2 Inhalt und massgeblicher Text

Die schuldrechtlichen Bestimmungen regeln das Verhältnis unter den Vertragsparteien. Die normativen Bestimmungen regeln die arbeitsrechtlichen Beziehungen zwischen Arbeitgebern und Arbeitnehmern.

2.3 Gemeinsame Durchführung

Den am GAV beteiligten Verbänden steht ein gemeinsamer Anspruch auf Einhaltung des Gesamtarbeitsvertrages im Sinne von Artikel 357b des Obligationenrechts gegenüber den unterstellten Arbeitgebern und Arbeitnehmern zu. Die Verbände werden bei der Geltendmachung des Anspruchs durch die Zentrale Paritätische Berufskommission (ZPBK) und die Regionale Paritätische Berufskommission (RPBK) vertreten.

Art. 3 Beziehungen zwischen den Vertragsparteien

3.1 Paritätische Berufskommissionen

3.1.1 Zentrale Paritätische Berufskommission (ZPBK):

Es besteht eine Zentrale Paritätische Berufskommission (ZPBK).

Die ZPBK besteht aus je 3 bis 6 Vertretern der Arbeitgeberverbände und des Arbeitnehmerverbandes aus den verschiedenen vertragschliessenden Sektionen. Die Aufgaben, die Organisation und die Ausführungsbestimmungen für die ZPBK werden unter Vorbehalt der folgenden Bestimmungen in Reglementen geregelt.

3.1.2 Regionale Paritätische Berufskommissionen (RPBK):

In den regionalen Vertragsgebieten bestehen Regionale Paritätische Berufskommissionen (RPBK). Die RPBK's setzen sich für die Einhaltung und den Vollzug der gesamtarbeitsvertraglichen Bestimmungen und Wahrnehmung gemeinsamer Interessen ein, deren Zusammensetzung, Aufgaben, Organisation und Ausführungsbestimmungen in besonderen Statuten oder Reglementen festgelegt werden.

Nebst den Aufgaben gemäss Art. 3.1.1 setzen sich die RPBK's für die Einhaltung und den Vollzug der gesamtarbeitsvertraglichen Bestimmungen und die Wahrnehmung gemeinsamer Interessen ein. Insbesondere für den Schutz der Arbeitnehmer (z.B. EKAS), angemessene Ausführungsstermine und eine gerechte Vergebungspraxis.

Sie unterstützen das der ZPBK angegliederte zentrale Berufsregister, sowie alle Bestrebungen bezüglich der beruflichen Aus- und Weiterbildung.

3.1.3 Kompetenzen der Berufskommissionen:

Die RPBK's beurteilen als erste Anlaufstelle auf Begehren der/des betroffenen Arbeitgeberin/Arbeitgebers oder Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer alle Streitigkeiten zwischen Arbeitgeberin/Arbeitgeber und ihren Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer andererseits über Abschluss, Inhalt und Beendigung von Arbeitsverhältnissen.

Die ZPBK und die RPBK's haben im besonderen folgende Aufgaben und Kompetenzen gemäss Art. 357 b Abs. 1 OR:

1. Die Durchsetzung des Anspruches auf Feststellung
2. Die Kontrolle in den Betrieben und auf den Arbeitsstellen über die Einhaltung der normativen Bestimmungen des Gesamtarbeitsvertrages (inkl. Einhaltung der Bestimmungen bezüglich Schwarz- und Akkordarbeit gemäss Art. 12 und 13)

3. Die Fällung und der Einzug von Konventionalstrafen, sowie die Überwälzung angefallener Kontroll- und Verfahrenskosten.
 4. Betriebe, welche gegen die Bestimmungen des GAV verstossen werden den Behörden gemeldet, damit sie von staatlich subventionierten Arbeiten ausgeschlossen werden können.
 5. Gegen Entscheide der RPBK kann eine/ein beteiligte/beteiligter Arbeitgeberin/Arbeitgeber oder Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer innert 20 Tagen seit Mitteilung mit einer schriftlich begründeten Einsprache an die ZPBK gelangen. Die Einsprache muss eine Begründung und einen Antrage beinhalten.
 6. Die Durchsetzung des Anspruchs auf den Vollzugskostenbeitrag obliegt der ZPBK.
- 3.1.4 Konventionalstrafen:
Sowohl ZPBK als auch RPBK's können Arbeitgeberin/Arbeitgeber und Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer, die gesamtarbeitsvertragliche Verpflichtungen verletzen mit einer Konventionalstrafe belegen, die innert Monatsfrist seit Zustellung des Entscheides zu überweisen ist.
- a) Die Konventionalstrafe ist in erster Linie so zu bemessen, dass fehlbare Arbeitgeberin/Arbeitgeber und Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer von künftigen Verletzungen des Gesamtarbeitsvertrages abgehalten werden;
 - b) Sodann bemisst sich deren Höhe kumulativ nach folgenden Kriterien:
 1. Höhe der von Arbeitgeberin/Arbeitgeber ihrer/ihrem Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer vorenthaltenen geldwerten Leistungen;
 2. Verletzung der nicht geldwerten gesamtarbeitsvertraglichen Bestimmungen, insbes. des Akkord- und Schwarzarbeitsverbotes gemäss Art. 12 und 13;
 3. Umstand, ob ein durch die Vertragsparteien in Verzug gesetzter fehlbarer Arbeitgeberin/Arbeitgeber oder Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer ihre Verpflichtungen ganz oder teilweise bereits erfüllten;
 4. Einmalige oder mehrmalige sowie die Schwere der Verletzungen der einzelnen gesamtarbeitsvertraglichen Bestimmungen;
 5. Rückfall bei gesamtarbeitsvertraglichen Verletzungen
 6. Grösse des Betriebes;
 7. Umstand, ob Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer ihre individuellen Ansprüche gegenüber einer/einem fehlbaren Arbeitgeberin/Arbeitgeber von sich aus geltend macht bzw. damit zu rechnen ist, dass sie diese in absehbarer Zeit geltend macht.
 - c) Entspricht die Buchführung der Arbeitszeitkontrolle nicht vollumfänglich den Vorgaben des GAV (Art. 6.1.0), so wird eine Konventionalstrafe bis 5000 Franken auferlegt.
 - d) Bei Verletzung des Akkord- und Schwarzarbeitsverbotes gemäss Art. 12 und 13 gilt pro Baustellenobjekt für die/den Arbeitgeberin/Arbeitgeber resp. Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer eine maximale Konventionalstrafe von Fr. 50'000.00.
 - e) Bemessungsraster zur Wertung der GAV-Verletzung:

– Lohnunterschreitung bis	2.5 %	leichter Verstoss
– Lohnunterschreitung ab	2.6 – 6 %	mittlerer Verstoss
– Lohnunterschreitung über	6 %	schwerer Verstoss
- 3.1.5 Kontrollkosten:
Sowohl die ZPBK als auch die RPBK können Arbeitgeberin/Arbeitgeber oder Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer, bei denen die Kontrolle ergeben hat, dass sie gesamtarbeitsvertragliche Verpflichtungen verletztten, mit der Konventionalstrafe die angefallenen und ausgewiesenen Kontrollkosten (für Aufwendungen seitens Beauftragter sowie seitens ZPBK und RPBK) auferlegen.
- 3.1.6 Verfahrenskosten:
Die ZPBK als auch die RPBK können Arbeitgeberin/Arbeitgeber und/oder Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer, welche die Bestimmungen des Gesamtarbeitsvertrages verletzen, die Verfahrenskosten gemäss Art. 357 b OR auferlegen.

3.2 Friedenspflicht, Koalitionsfreiheit

3.2.1 Friedenspflicht

Während der Vertragsdauer gilt die Friedenspflicht. Insbesondere verpflichten sich die Vertragspartner, selbst keine Störungen anzuregen oder zu unterstützen, sondern alle geeigneten Vorkehrungen zu treffen, damit Störungen des Arbeitsfriedens unterbleiben.

3.2.2 Störungen des Arbeitsfriedens

Als Störungen gelten namentlich kollektive Arbeitsniederlegungen, kollektive Kündigungen mit Sperre, Verrufserklärungen, schwarze Listen, Boykotte und ähnliche Massregelungen.

3.2.3 Koalitionsfreiheit

Der/dem Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer bleibt die volle Koalitionsfreiheit gewahrt, d.h. es darf der/dem Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer aus der Zugehörigkeit oder Nichtzugehörigkeit zu einer Gewerkschaft kein Nachteil erwachsen.

3.3 Vertragsgemeinschaft

Die vertragsschliessenden Verbände verpflichten sich zur Zusammenarbeit und zur gegenseitigen Unterstützung in allen wirtschaftlichen Fragen, die ihr Gewerbe berühren und in ihrem gemeinsamen Berufsinteresse liegen.

Im gegenseitigen Einverständnis sollen insbesondere alle Massnahmen zur Bekämpfung des unlauteren Wettbewerbes und von Unterangeboten angewendet werden.

C Normative Bestimmungen

Art. 4 Arbeitsvertragliche Bestimmungen

4.1 Probezeit

Die ersten zwei Monate eines neuen Arbeitsverhältnisses gelten als Probezeit. Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis beidseitig, unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 5 Arbeitstagen, täglich aufgelöst werden.

4.2 Kündigung

4.2.1 Kündigungsfristen – Grundsatz

Nach Ablauf der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist 1 Monat, ab dem zweiten Dienstjahr 2 Monate und ab dem 10. Dienstjahr 3 Monate. Die Kündigung hat jeweils auf Ende eines Monats schriftlich zu erfolgen.

4.2.2 Verlängerung der Kündigungsfristen

Durch gemeinsame schriftliche Vereinbarungen können auch längere Kündigungsfristen vereinbart werden.

4.2.3 Kündigungsschutz

Nach Ablauf der Probezeit ist eine Kündigung des Arbeitsverhältnisses ausgeschlossen, solange der/dem Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer Taggeldleistungen der obligatorischen Unfallversicherung oder der Krankenversicherung zustehen; vorbehalten bleibt die Kündigung aus wichtigen Gründen. Im übrigen gelten die Kündigungsschutz-Bestimmungen des Art. 336c OR.

4.2.4 Erreichen des AHV-Alters

Mit Erreichen des AHV-Alters endet das Arbeitsverhältnis. Eine allfällige Weiterbeschäftigung muss separat schriftlich geregelt werden.

Art. 5 Verhalten und Verantwortung (siehe auch Anhang 3)

5.1 Sorgfalts- Treue- und Kontrollpflicht

5.1.1 Persönliche Arbeitspflicht

Die/der Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer hat die ihm übertragene Arbeit sorgfältig und fachgerecht auszuführen und die Interessen der/des Arbeitgeberin/Arbeitgeber jederzeit in guten Treuen zu wahren.

5.1.2 Sorgfaltspflicht

Die/der Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer hat Maschinen, Arbeitsgeräte, technische Einrichtungen und Anlagen sowie Fahrzeuge der/des Arbeitgeberin/Arbeitgeber fachgerecht zu bedienen und namentlich alles Material, das ihm zur Arbeitsausführung zur Verfügung gestellt wird, sorgfältig zu behandeln und in ordentlichem Zustand vollständig zurückzugeben.

5.1.3 Rückführung

Die/der Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer ist zudem verpflichtet Restplatten, Restmaterialien, Werkzeug und Maschinen in ordentlichem Zustand zurückzuführen bzw. wenn so vereinbart zur Rücklieferung bereitzustellen.

5.1.4 Kontrollpflicht

Die/der Plattenlegerin/Plattenleger ist für die im Anhang 3 aufgeführten Kontrollpflichten verantwortlich.

5.2 Haftung für Schäden

Die/der Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer ist für den Schaden verantwortlich, den er der/dem Arbeitgeberin/Arbeitgeber fahrlässig oder absichtlich zufügt.

5.3 Werkzeug und Berufsbekleidung

5.3.1 Werkzeugkiste, Werkzeug, Verbrauchsmaterial

Die Werkzeugkiste sowie deren Inhalt (gemäss Anhang 4) ist von der/vom Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer bereit zu stellen. Die/der Arbeitgeberin/Arbeitgeber liefert alles übrige Werkzeug, insbesondere das Verbrauchsmaterial.

5.3.2 Berufsbekleidung

Der/dem Arbeitgeberin/Arbeitgeber wird empfohlen Berufkleider zur Verfügung zu stellen.

Art. 6 Arbeitszeiten, Überstunden, Lohnzuschläge, Ferien und Feiertage

6.1. Arbeitszeiten, Überstunden und Lohnzuschläge

6.1.0 Arbeitszeitkontrolle

Über die Arbeitsstunden muss pro Arbeitnehmer im Betrieb täglich detailliert Buch geführt werden. Zu diesem Zweck ist die von der ZPBK zur Verfügung gestellte Arbeitszeitkontrolle oder ein in allen Teilen gleichwertiges Arbeitszeitkontrollsystem anzuwenden.

Der Arbeitgeber ist verpflichtet, für jeden Arbeitnehmer eine Arbeitszeitkontrolle mit der definierten Lohnkategorie zu führen.

Am Ende des Jahres oder am Schluss des Arbeitsverhältnisses ist dem Arbeitnehmer die Arbeitszeitkontrolle auszuhändigen.

Der Arbeitnehmer hat jederzeit Anspruch auf Einsichtnahme in die Arbeitszeitkontrolle. Sämtliche Unterlagen, welche zur Erfassung der Arbeitsstunden benötigt werden, sind während fünf Jahren aufzubewahren.

6.1.1 Arbeitszeit — Grundsatz

Die normale tägliche Arbeitszeit ist in der Regel in der Zeit zwischen 06.00 Uhr und 20.00 Uhr anzusetzen. Es gilt die 5-Tage-Woche von Montag bis Freitag. Die Samstagsarbeit bleibt die Ausnahme.

Wöchentliche Normalarbeitszeit:

Die wöchentliche Normalarbeitszeit wird in Arbeitszeitzeonen geregelt. (Anhang 1).

6.1.2 Wöchentliche Höchstarbeitszeit

Die wöchentliche Höchstarbeitszeit beträgt 47 Stunden pro Woche.

6.1.3 Jährliche Höchstarbeitszeit

Die jährliche Jahresbruttosollarbeitszeit wird in Arbeitszeitzeonen geregelt. (Anhang 1).

6.1.4 Überstunden

Überstunden sind die vom Arbeitgeber angeordneten oder im Interesse des Betriebes notwendigen und über die wöchentliche Sollarbeitszeit hinaus geleisteten Arbeitsstunden, jedoch bis maximal 47 Stunden pro Woche.

6.1.5 Zuschlagsberechtigte Überzeit

Überzeit werden jene Stunden genannt, die auf Anordnung oder mit Zustimmung des Arbeitgebers über die Höchstarbeitszeit von 47 Stunden hinaus geleistet werden.

Der Lohnzuschlag wird als Zeitzuschlag rapportiert und gutgeschrieben. (Art. 6.1.9)

6.1.6 Kompensation mit Freizeit

Überstunden und Überzeit werden grundsätzlich mit Freizeit kompensiert.

- 6.1.7 Überschreitung der Jahresbruttosollarbeitszeit
Wird Ende Kalenderjahr die Jahresbruttosollarbeitszeit überschritten, so werden diese Überstunden/Überzeiten ins neue Kalenderjahr übertragen und müssen bis Ende März des folgenden Jahres kompensiert werden.
- 6.1.8 Bis Ende März aus dem vergangenen Jahr nicht kompensierte Überstunden und Überzeiten, bei Vertragsende nicht kompensierte Überstunden und Überzeiten werden ausbezahlt. Diese Überstunden aus dem vergangenen Jahr (ohne Lohnzuschlag erfasst) werden bei einer Auszahlung zum Normallohn mit einem Zuschlag von 25 % und Überzeiten (bereits mit Lohnzuschlag erfasst) aus dem vergangenen Jahr werden zum Normallohn ohne Zuschlag ausbezahlt.
- 6.1.9 Lohnzuschläge:
- 25 % für Überzeit (über 47 Stunden pro Woche)
 - 50 % wenn der normale Arbeitseinsatz erst am Abend ab 20.00 Uhr oder im Mehrschichtenbetrieb ab 5 Tagen erfolgt.
 - 50 % an Samstagen von 15.00 Uhr bis 20.00 Uhr
 - 100 % für Nacharbeit an Wochentagen von 20.00 Uhr bis 06.00 Uhr bis 5 Einzeltage.
 - 100 % für Arbeiten an Sonn- und Feiertagen.
- Die Lohnzuschläge sind separat zu Rapportieren.
- 6.1.10 Znüni- Mittagspausen
Die Znünizeit und die Mittagszeit ist keine Arbeitszeit.
- 6.1.12 Fehlstunden
Absenzen, die nicht in Art. 7.5 aufgeführt sind oder die nicht auf Krankheit, Unfall oder bezahlte Ferien und Feiertage zurückzuführen sind, gelten als Fehlstunden. Individuelle Fehlstunden die nachgeholt werden, gelten nicht als Überstunden. Verbleiben Ende Jahr oder am Ende des Arbeitsverhältnisses durch die/den Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer verursachte Fehlstunden, so können diese mit dem Lohnguthaben verrechnet werden.

6.2 **Ferien**

- 6.2.1 Ferienanspruch
Jede/jeder Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer hat pro Kalenderjahr folgenden Ferienanspruch:
- | | |
|---|----------------|
| Jugendliche bis zum vollendeten 20. Altersjahr | 25 Arbeitstage |
| Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer ab dem 21. Altersjahr | 20 Arbeitstage |
| Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer mit zurückgelegtem 50. Altersjahr | 25 Arbeitstage |
- 6.2.2 Ferienantritt, Feriendauer, Feiertage in den Ferien
Über den Ferienantritt haben sich Arbeitgeberin/Arbeitgeber und Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer rechtzeitig zu verständigen. Dabei gilt folgendes:
Zwei Wochen Ferien sollen mindestens zusammenhängend nach freier Wahl der/des Arbeitnehmerin/Arbeitnehmers und der Rest zwischen Weihnachten und Neujahr oder in der für den Betrieb flauen Zeit bezogen werden. Die Ferien sollen frühzeitig gegenseitig vereinbart werden. Die Ferien müssen bezogen und dürfen nicht durch Geldleistungen oder andere Vergünstigungen abgegolten werden.
Die in die Ferien fallenden entschädigungspflichtigen Feiertage gelten nicht als Ferientage.
- 6.2.3 Ferienkürzungen
Für die Dauer von Krankheit, Unfall und Militärdienst bis zu einem Monat pro Jahr erfolgt keine Kürzung der Ferien.
Bei Schwangerschaftsurlaub bis zwei Monate pro Jahr erfolgt keine Kürzung der Ferien.

6.3 **Feiertagsentschädigung**

Die/der Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer hat Anspruch auf die Entschädigung von 9 eidgenössischen, kantonalen und ortsüblichen Feiertagen sofern diese auf einen Arbeitstag fallen. Die entschädigungsberechtigten Feiertage werden von den Regionalen Paritätischen Berufskommissionen (RPBK's) festgelegt (s. Anhang 2).

Art. 7 Löhne

7.1 Monatslohn

7.1.1 Monatslohn und Berechnung

Die Entlohnung erfolgt ab Stellenantritt im Monatslohn.

Jede/jeder Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer hat Anspruch auf eine monatlich gleichbleibende Lohnzahlung. Die durchschnittlichen Monatsstunden sind massgebend zur Berechnung.

7.1.2 Lohnkategorien und Mindestlöhne

Die detaillierten Mindestlöhne sind nach Lohnzonen im Anhang 1 geregelt.

Es gelten die nachfolgenden Lohnkategorien:

Plattenleger A

Plattenlegerinnen/Plattenleger mit eidg. Fähigkeitsausweis, gleichwertiger Ausbildung in der EU, oder welche Plattenarbeiten selbständig und fachlich richtig ausführen, oder Plattenarbeiten im Akkord ausführen.

Plattenleger B

Plattenlegerinnen/Plattenleger, die den Anforderungen der Lohnkategorie A nicht genügen.

Hilfsarbeiter C

Hilfskräfte nach dem vollendeten 18. Altersjahr.

Lehrabgängerin/Lehrabgänger D

Für die Gehaltsklasse D und mit dem Ziel die Beschäftigung der jungen Fachleute zu begünstigen, können die Gehälter während des ersten Dienstjahres 10 % und im Laufe des zweiten Jahres 5 % weniger als der Mindest- oder Mittelgehalt betragen. Dies unter der Bedingung, dass das betroffene Unternehmen einen oder mehrere Lehrlinge ausbildet oder wenigstens einen Lehrling in den zwei letzten Jahren ausgebildet hat.

Der vertragliche Mindestlohn für Lehrabgängerinnen/Lehrabgänger mit eidg. Fähigkeitsausweis beträgt:

Lehrabgängerin/Lehrabgänger D1

Im 1. Jahr nach Erhalt des eidg. Fähigkeitsausweises (85 % des Mindestlohnes Kategorie A).

Lehrabgängerin/Lehrabgänger D2

im 2. Jahr nach Erhalt des eidg. Fähigkeitsausweises (87 % des Mindestlohnes Kategorie A).

Die Lohneinstufung D1 und D2 ist nur erlaubt für Betriebe, welche dem Berufsbeitrag unterstellt sind. Ansonsten fallen diese Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer automatisch der Kategorie A zu.

Nicht voll leistungsfähige Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer E

Jeder untertarifliche Lohn für nicht voll leistungsfähige Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer ist durch schriftliche Vereinbarung zwischen der/dem Arbeitgeberin/Arbeitgeber und der/dem betreffenden Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer festzulegen. Diese wird erst rechtswirksam nach Genehmigung durch die regionale Paritätische Berufskommission (RPBK), welche auf ein schriftliches und begründetes Gesuch der/des Arbeitgeberin/Arbeitgebers hin innert Monatsfrist ihren Entscheid fällt.

7.2 Allfällige Lohnanpassungen

Allfällige teuerungsbedingte Lohnverhandlungen werden von den Vertragsparteien einmal gegen Jahresende geführt. Lohnanpassungen werden wenn vorhanden auf den 1. April des folgenden Jahres vorgenommen. Für Lohnanpassungen sind die jeweiligen wirtschaftlichen Möglichkeiten, die Arbeitsmarktlage, die Entwicklung und weitere massgebende Faktoren zu berücksichtigen.

7.3 13. Monatslohn

7.3.1 Grundsatz, Anspruchsvoraussetzungen und Berechnung

Die diesem Vertrag unterstellten Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer erhalten im betreffenden Kalenderjahr einen 13. Monatslohn.

Hat das Arbeitsverhältnis kein ganzes Kalenderjahr gedauert, besteht ein Pro-Rata-Anspruch. Wird das Arbeitsverhältnis während der Probezeit aufgelöst, so besteht für die/den Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer kein Anspruch auf einen 13. Monatslohn.

Die/den Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer hat keinen Anspruch auf den 13. Monatslohn, wenn er das Arbeitsverhältnis nicht ordnungsgemäss aufgelöst hat.

Die/den Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer hat keinen Anspruch auf den 13. Monatslohn, wenn er aus wichtigen Gründen fristlos entlassen worden ist.

7.3.2 Berechnungsgrundlagen

Der 13. Monatslohn errechnet sich mit 8.3% des Jahresbruttolohnes, abzüglich der üblichen Soziallasten. Zuschläge, Zulagen und Entschädigungen irgendwelcher Art, sowie Entschädigungen für Krankheit, Unfall und Militärdienst über 4 Wochen pro Jahr fallen für die Berechnung des 13. Monatslohnes ausser Betracht.

7.3.3 Auszahlung

Der 13. Monatslohn ist spätestens Ende Dezember auszuzahlen. Arbeitgeberin/Arbeitgeber und Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer können vereinbaren, dass die Auszahlung in zwei Raten erfolgt. (Juni und Dezember).

7.4 Lohnfortzahlung im Todesfall des Arbeitnehmers

Wird das Arbeitsverhältnis durch den Tod einer/eines Arbeitnehmerin/Arbeitnehmers aufgelöst, ist der Lohn für einen weiteren Monat und nach fünfjähriger Dienstdauer für zwei weitere Monate gerechnet vom Todestag an, zu entrichten, sofern die/der Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer als Ehegatte, minderjährige Kinder oder bei Fehlen dieser Erben andere Personen hinterlässt, denen gegenüber er eine Unterstützungspflicht erfüllt hat. (Art. 338 OR)

7.5 Absenzenentschädigung

Die/der Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer hat, soweit die erwähnten Ereignisse auf effektive Arbeitstage fallen, Anspruch auf folgende bezahlte Freitage:

- | | |
|--|------------|
| a) bei Geburt eigener Kinder | 1 Tag |
| b) bei Tod eigener Kinder, Ehegatten, Lebenspartner oder Eltern | 3 Tage |
| c) bei Todesfall von Geschwistern oder Schwiegereltern | 2 Tage |
| d) bei Heirat | 1 Tag |
| e) bei Waffen- und Ausrüstungsinspektion, sofern die Möglichkeit besteht am anderen Halbtage zu arbeiten | ½ Tag |
| f) Aushebung für die Schweizer Armee gemäss Aufgebot | bis 3 Tage |

7.6 Lohnzahlung bei Militärdienst

7.6.1 Lohnzahlungen

Während der Leistung von obligatorischem schweizerischem Militär- und Zivilschutzdienst in Friedenszeiten werden, bezogen auf den Monatslohn, folgende Entschädigungen ausgerichtet.

- | | |
|--|-----------------|
| a) Während der Rekrutenschule als Rekrut: | |
| - für ledige ohne Unterstützungspflicht | 50% des Lohnes |
| - für ledige mit Unterstützungspflicht und Verheiratete | 80% des Lohnes |
| b) Während Kadenschulen und während dem Abverdienen: | |
| - für ledige ohne Unterstützungspflicht | 50% des Lohnes |
| - für ledige mit Unterstützungspflicht und Verheiratete | 80% des Lohnes |
| c) Während anderer Militärdienstleistungen bis zu vier Wochen innert eines Kalenderjahres: | |
| - im unterjährigen Arbeitsverhältnis bis drei Wochen | 100% des Lohnes |
| - im überjährigen Arbeitsverhältnis bis vier Wochen | 100% des Lohnes |
| - ab der 5. Woche | 50% des Lohnes |

7.6.2 Anspruchsvoraussetzungen

Der Anspruch auf Entschädigung gemäss Art. 7.6.1 besteht, sofern das Arbeitsverhältnis vor dem Einrücken in den Militär- oder Zivilschutzdienst mehr als drei Monate gedauert hat oder für mehr als drei Monate eingegangen wurde (OR 324a 1).

7.6.3 Leistungen der EO

Sofern die Leistungen der Erwerbsersatzordnung (EO) die Entschädigung der/des Arbeitgeberin/Arbeitgebers gemäss Art. 7.6.1 übersteigen, fallen sie der/dem Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer zu.

7.7 Lohnzahlung

Die Lohnzahlung erfolgt monatlich in Schweizerfranken mit einer detaillierten Abrechnung. Die/der Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer ist verpflichtet, ein Lohnkonto bei Bank/Post mit Sitz in der Schweiz zu eröffnen und dieses bei Stellenantritt bekannt zu geben. Es wird empfohlen die Lohnzahlung per 27. jeden Monats auf das entsprechende Arbeitnehmerkonto zu überweisen.

Art. 8 Kinderzulagen

8.1 Kinderzulagen

Die/der Arbeitgeberin/Arbeitgeber hat nach den kantonalen gesetzlichen Vorschriften Kinderzulagen auszurichten. Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer, die Anspruch auf Kinderzulagen erheben, haben bei Stellenantritt die erforderlichen Dokumente beizubringen.

Art. 9 Auslagenersatz

9.1 Grundsatz

Werden Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer an auswärtige Arbeitsorte versetzt, sind die erforderlichen Aufwendungen laut nachstehender Aufstellung zu vergüten.

9.2 Mittagentschädigung

Ist bei auswärtiger Arbeit die Rückkehr für das Mittagessen zum normalen Verköstigungsort (Firmensitz) nicht möglich, so leistet die/der Arbeitgeberin/Arbeitgeber eine Abgeltung der Kosten für die auswärtige Verpflegung. Die Entschädigung ist nur dann zu bezahlen, wenn die Mahlzeit in einem Restaurant oder einer Kantine eingenommen wird und der/dem Arbeitgeberin/Arbeitgeber eine Quittung ausgewiesen wird. Die Grösse der Mittagentschädigung ist im Anhang 1 geregelt.

9.3 Auswärtiger Arbeitsort

Ist eine tägliche Heimkehr nicht möglich oder nicht zumutbar, so sind die gesamten Auslagen ab Firmensitz für die Fahrt, Verköstigung und Übernachtung gegen Einreichung der Belege von der/vom Arbeitgeberin/Arbeitgeber zu bezahlen. Bei der Benützung des eigenen Fahrzeuges oder eines öffentlichen Verkehrsmittel, ist wöchentlich eine Hin- und eine Rückfahrt zu vergüten.

9.4 Reisezeit

Pro Arbeitstag geht höchstens eine halbe Stunde Reisezeit (Kreiszentrum: Firmensitz bzw. Firmenmagazin) zu Lasten der/des Arbeitnehmerin/Arbeitnehmers. Ist die Reisezeit länger als 30 Minuten, so ist die übersteigende Zeit normale Arbeitszeit.

9.5 Öffentliche Verkehrsmittel

Bei einem auswärtigen Arbeitseinsatz, hat der/dem Arbeitgeberin/Arbeitgeber die Kosten, die das lokale öffentliche Verkehrsmittel ab dem Firmensitz verursacht, vollumfänglich zu übernehmen.

9.6 Fahrtspesen

Wird auf Anordnung der/des Arbeitgeberin/Arbeitgebers bei auswärtigen Arbeiten das eigene Motorfahrzeug benützt, so ist diese Leistung ab dem Firmensitz bzw. dem Firmenmagazin zu entschädigen. Die Entschädigung beträgt Fr. 0.70 pro Kilometer. Weitere Mitarbeiter des Betriebes sind je nach Platzverhältnisse mitzuführen. Die Fahrtspesen können im gegenseitigen Einverständnis mit einer monatlichen Pauschalzahlung entgolten werden.

Art. 10 Berufs- und Vollzugskostenbeitrag

10.1 Berufs- und Vollzugskosten

10.1.1 Grundsatz

Die Vertragsparteien errichten einen paritätisch verwalteten Fond.

10.1.2 Zweckbestimmung

Die Beiträge sind für folgende Zwecke bestimmt:

- a) Zur Deckung der Kosten für den Vollzug des Gesamtarbeitsvertrages;
- b) Die berufliche Weiterbildung und die Arbeitssicherheit;
- c) Für Aufgaben im sozialen Bereich wie die Unterstützung in Notlagen.

10.1.3 Arbeitnehmerbeiträge

Der Beitrag der/des unterstellten Arbeitnehmerin/Arbeitnehmers beträgt Fr. 25.00 pro Monat und wird bei jeder Lohn- bzw. Gehaltsauszahlung von der/vom Arbeitgeberin/Arbeitgeber in Abzug gebracht. Beitragspflichtig sind alle unter Art. 1.4 (Bundesbeschluss) genannten Personen.

10.1.4 Arbeitgeberbeiträge.

Der Arbeitgeberbeitrag beträgt 0.25% der AHV-Lohnsumme der unterstellten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, mindestens jedoch Fr. 250.00 pro Jahr. Ausgenommen sind Lehrlinge im Sinne des Bundesgesetzes über die Berufsbildung, kaufmännisches und technisches Büropersonal, leitende Angestellte mit Budgetverantwortung sowie mitarbeitende Familienangehörige des Arbeitgebers.

10.1.5 Aufteilung auf Vollzug und Ausbildung

Von den Gesamteinnahmen ist vorgesehen ca. 20% für den Vollzug und ca. 80% für die Ausbildung zu verwenden.

10.1.6 Erhebung der Beiträge

Die Beiträge werden durch die Zentrale Paritätische Berufskommission (ZPBK) verwaltet.

10.1.7 Durchführungsbestimmungen

Die Durchführungsbestimmungen sind in einem separaten Reglement geregelt. Auch nach einem allfälligen Ablauf des GAV sind die Beiträge zweckgebunden zu verwenden.

Art. 11 Gesundheitsschutz und soziale Leistungen

11.1 Gesundheitsschutz (ASA)

11.1.1 ASA

Um die Gesundheit der Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer zu schützen, ist die/der Arbeitgeberin/Arbeitgeber verpflichtet, gemäss den Richtlinien und Empfehlungen der SUVA (EKAS-Richtlinie Nr. 6508) zu verfahren. Insbesondere sind alle Massnahmen zu ergreifen, deren Notwendigkeit die Erfahrung aufgezeigt hat, die den wirtschaftlichen Möglichkeiten angepasst sind und die vom Stand der Technik realisiert werden können. Auch die/der Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer ist verpflichtet, die entsprechenden Bestimmungen einzuhalten. Der Staub- und Lärmbekämpfung sowie der Anwendung gesundheitsschonender Materialien ist erste Priorität einzuräumen.

11.1.2 Empfehlung Gesundheitsuntersuchungen

Der VSPL empfiehlt seinen Mitgliedern periodische ärztliche Untersuchungen aller Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer nach Massgabe der bestehenden Möglichkeiten durchzuführen.

11.2 Krankentaggeldversicherung und Lohnleistungen

11.2.1 Krankentaggeldversicherung – Grundsatz

Die Krankentaggeldversicherung hat ein KVG-konformes Taggeld von mindestens 80% des für die SUVA massgebenden Lohnes vorzusehen. Die Genussberechtigung beträgt 730 Tage innerhalb 900 aufeinander folgenden Tagen. Die Wartefrist ist auf max. 30 Tage zu vereinbaren.

Zur Ablösung der Lohnzahlungspflicht gemäss OR 324a wird folgende Regelung eingeführt:

- Die/der Arbeitgeberin/Arbeitgeber schuldet der/des Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer ab dem 2. Tag mindestens 80% des Lohnes
- Ab 2. Tag der Arbeitsunfähigkeit hat die/der Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer unaufgefordert ein Arztzeugnis vorzulegen.

11.2.2 Prämienregelung

Die Prämien der Krankentaggeldversicherung gemäss Absatz 11.2.1 werden durch die/den Arbeitgeberin/Arbeitgeber entrichtet. Der Prämienanteil wird zwischen Arbeitgeberin/Arbeitgeber und Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer je hälftig aufgeteilt. Dadurch ist die gemäss Art. 324 a,b des OR obliegende Lohnzahlungspflicht der/des Arbeitgeberin/Arbeitgebers im Krankheitsfall abgelöst.

11.3 Unfallversicherung und Lohnleistungen

11.3.1 Unfallversicherung – Grundsatz

Die Versicherung der/des Arbeitgeberin/Arbeitgebers gegen Betriebs- und Nichtbetriebsunfall erfolgt gemäss Bundesgesetzgebung über die Unfallversicherung.

11.3.2 SUVA-Karenztage

Erleidet die/der Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer zufolge SUVA-Karenztagen einen Lohnausfall, so hat die/der Arbeitgeberin/Arbeitgeber diesen zu 80% des nach Art. 3ff des UVG entgehenden Lohnes zu vergüten oder durch eine Versicherung abzudecken. Wird die Entschädigung durch die SUVA aus irgendwelchen Gründen unter 80% angesetzt, so gilt dieser und dies auch für den Ansatz für die Karenztage.

11.3.3 Prämien

Die Prämien für die obligatorische Versicherung der Betriebsunfälle (BU) trägt die/der Arbeitgeberin/Arbeitgeber.

Die Prämien für die obligatorische Versicherung der Nicht-Betriebsunfälle (NBU) geht zu Lasten der/des Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer.

Art. 12 Schwarzarbeit

12.1 Grundsatz

Den Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer ist die Ausführung jeglicher Berufsarbeit für Drittpersonen gemäss Art. 321 a Abs. 3 OR untersagt.

Die/der Arbeitgeberin/Arbeitgeber hat die/den Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer, welcher Schwarzarbeit ausführt, unverzüglich der Regionalen Paritätischen Berufskommission (RPBK) schriftlich zu melden. Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer die gegen diese Regelung verstossen können fristlos entlassen werden.

12.2 Konventionalstrafen

Die Regionale Paritätische Berufskommission (RPBK) kann der/dem Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer und allenfalls der/dem Arbeitgeberin/Arbeitgeber, welche Schwarzarbeit direkt oder indirekt begünstigen gemäss Artikel 3.1 eine Konventionalstrafe auferlegen.

Art. 13 Akkord- und Temporärarbeiten

13.1 Akkordlohnarbeiten

Die Bestimmungen betreffend Ferien- und Feiertagsentschädigung (Art. 6.2/6.3), 13. Monatslohn (Art. 7.3), sowie Krankentaggeldversicherung (Art. 11.2), gelten auch für die von der/vom Arbeitgeberin/Arbeitgeber im Akkordlohn direkt beschäftigten Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer. Die Regelung Zonen, Mindestlöhne, Entschädigungen und Arbeitszeiten (siehe Anhang Nr. 1) gelten als Grundlagen für die Akkordlohnarbeit. Die jährliche Brutto-Jahressollarbeitszeit ist einzuhalten. Der aus der Zone und Lohnkategorie anwendbare Mindestlohn ist auf ein Jahr hochgerechnet im Minimum zu erreichen.

13.2 Akkordarbeitsverbot bei öffentlichen Aufträgen

Für Aufträge der öffentlichen Hand gilt das Akkordverbot. Es ist den Betrieben untersagt, Arbeiten in diesem Zusammenhang im Akkord auszuführen, bzw. ausführen zu lassen. Unteraufträge sind nur an Firmen zulässig, die den GAV im Angebotszeitpunkt mitunterzeichnet haben.

13.3 Einsatz von Temporärpersonal und Einmannbetrieben bei öffentlichen Aufträgen

Für Aufträge der öffentlichen Hand ist es verboten Temporärpersonal (Personalvermittlungsfirmen) und/oder Einmannbetriebe einzusetzen.

13.4 Einmannbetriebe und öffentliche Aufträge

Einmannbetriebe dürfen nur öffentliche Aufträge akquirieren, welche sie aus eigener Kraft ausführen können.

D Vertragsdauer und Übergangsregelung

Art. 14 Vertragsdauer und Kündigung

14.1 Inkraftsetzung und Dauer

Der vorliegende Gesamtarbeitsvertrag tritt mit der Unterzeichnung in Kraft und ist bis zum 31.03.2009 gültig.

14.2 Kündigung der Lohnposition in Zwischenjahren

Die Lohnposition gemäss Art.7 GAV kann unter Einhaltung einer einmonatigen Kündigungsfrist jeweils auf den 28. Februar gekündigt werden. Sollte nach erfolgter Kündigung bis zum genannten Zeitpunkt keine Einigung erzielt werden, steht den vertragsschliessenden Verbänden bezüglich dieser Position in Abweichung von Art. 3.2 GAV Handlungsfreiheit zu.

14.3 Kündigung des Gesamtarbeitsvertrages

Wird der Vertrag nicht von einer der Vertragsparteien drei Monate vor Ablauf gekündigt, so gilt er jeweils für ein weiteres Jahr.

Art. 15 Übergangsregelung

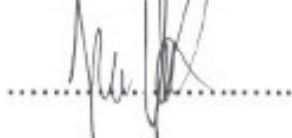
Mit der Inkraftsetzung dieses Gesamtarbeitsvertrages werden alle im geografischen Geltungsbereich bisher bestehenden Sektions-Gesamtarbeitsverträge und auch alle dazugehörigen Zusatzvereinbarungen aufgehoben.

E. Vertragsschliessende Parteien:

Dagmersellen und Bern, den 1. November 2006

VPLM Verband Schweizerischer Plattenleger
Sektion Aargau und Solothurn

Ivan Vock



Stephan Saxer



UNIA

Sektion Aargau

Sektion Solothurn

Kurt Emmenegger



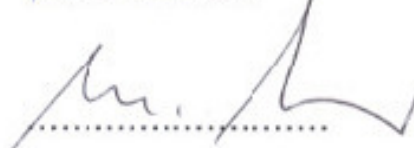
Vincenzo Giovannelli



René Lappert



Markus Baumann



UNIA

Zentralsekretariat

Albert Germann



Franz Cahanes



Renzo Ambrosetti



F Anhänge

Anhang N° 1

Regelung, Mindestlöhne, Entschädigungen und Arbeitszeiten

Mindestlöhne 2009

Mindestlöhne	
Kategorie A	5'000.—
Kategorie B	4'540.—
Kategorie C	4'000.—
Kategorie D 1 (85% von A)	4'250.—
Kategorie D 2 (87% von A)	4'350.—
Kategorie D 3 (94% von A)	4'700.—

Mittagsentschädigungen

Fr. 15.00 pro Mahlzeit

Arbeitszeiten

Jahr		
2009	Jahresbruttosollarbeitszeit	2'166.3 Stunden
	Normalarbeitszeit pro Wo.	41.50 Stunden

Im Jahr 2009 fallen 261 Bruttoarbeitstage an.

Anhang N° 2

Verzeichnis der ortsüblichen Feiertage

Solothurn: Neujahr, Karfreitag, 1. Mai (Tag der Arbeit), Auffahrt, Fronleichnam, 1. August, Maria Himmelfahrt, ,Allerheiligen, Weihnachten

Aargau
(ohne Bezirk Baden) Neujahr, 2. Januar (Berchtoldstag), Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, 1. August, Weihnachten, Stephanstag

Anhang N° 3

Kontrollpflichten der Plattenlegerin/des Plattenlegers

Den Zustand und die Eignung der Untergründe prüfen und Mängel erkennen:

- **Materialbeschaffenheit des Untergrundes erkennen und die nötigen Vorkehrungen treffen (Haftbrücke, Tiefgrund, Abdichtung auftragen, etc.)**
- **Flucht, Lot, Blei, Ebenheit, Tragfähigkeit, Feuchtigkeit, Festigkeit, Risse und wo notwendig ausreichendes Gefälle kontrollieren und auf Genauigkeit überprüfen. Abweichungen sind dem Vorgesetzten und der Bauleitung resp. dem Bauherren sofort zu melden.**
- **Geplante Höhen bei Boden- und Wandbelägen exakt einhalten**
- **Plattenmaterial auf Qualität (Glasurfehler, konkav, konvex, etc.) überprüfen**

Die Plattenlegerin/der Plattenleger hat die Pflicht sich umgehend und vor Inangriffnahme der Ausführungsarbeiten beim zuständigen Plattenlegermeister/Plattenlegerchef oder Vorarbeiter zu melden. Ebenso hat er die Pflicht, die Bauleitung oder die zuständige Bauherrschaft zu informieren.

Räume in denen Bodenbeläge neu verlegt oder ausgefugt wurden, sind unverzüglich nach Arbeitsende oder bei fortzuführender Arbeit am Abend abzusperren. Angrenzende Materialien sind so zu schützen (abzudecken), dass keine Schäden verursacht werden.

Die Plattenlegerin/der Plattenleger ist verpflichtet Regie-Rapporte unverzüglich nach Beendigung der Arbeiten, oder am Ende des Arbeitstages richtig und vollständig auszufüllen und von der Bauleitung resp. Bauherrschaft innert der gewünschten Frist unterzeichnen zu lassen.

Regie- Arbeits-, Tages- und Wochenrapporte sind richtig und vollständig zu führen und dem Arbeitgeber fristgerecht abzugeben.

Die Plattenlegerin/der Plattenleger hat sich bei der Arbeitsausführung an die SIA - Normen und an die Richtlinien für Plattenarbeiten des SPV (Schweizerischer Plattenverband) zu halten. Nichteinhalten der Kontrollpflichten, die zu einem Schaden führen, können der Arbeitnehmerin/dem Arbeitnehmer angelastet werden.

Mit der Unterzeichnung des im Anhang beiliegenden Formulars bezeugt die Plattenlegerin/der Plattenleger, die Kontrollpflichten in allen Teilen zu kennen und einzuhalten.

Pflichten der/des Plattenlegerin/Plattenlegers

Gesamtarbeitsvertrag für das Plattenlegergewerbe der Gebiete Solothurn und Aargau (ohne Bezirk Baden des Kanton Aargau) Art. 5 Verhalten und Verantwortung.

Die/der Plattenlegerin/Plattenleger bezeugt mit ihrer/seiner Unterschrift, die SIA - Normen, die gültigen Richtlinien des Plattenlegerwerbes und den GAV im Speziellen Art. 5 Verhalten und Verantwortung der/des Plattenlegerin/Plattenlegers Anhang No. 3 Kontrollpflichten der/des Plattenlegerin/Plattenlegers zu kennen.

Die diesbezüglichen Vorschriften bilden einen integrierenden Bestandteil dieser Vereinbarung.

Die entsprechenden Unterlagen wurden der/dem Plattenlegerin/Plattenleger übergeben und von dieser/diesem anerkannt.

_____, den _____

Unterschrift: _____

Diese Vereinbarung wird im Doppel erstellt. Ein Exemplar geht zuhanden der/des Arbeitnehmerin/Arbeitnehmers. Ein Exemplar ist bei der/beim Arbeitgeberin/Arbeitgeber.

Anhang N° 4

1 Inhalt der Plattenleger-Werkzeugkiste

- | | |
|---|---|
| 1 Abfallsäcke | 1 Sanitätsmaterial |
| 3 Atemschutzmaske | 1 Schleifstein Körnung 120 |
| 1 Ausfugscheibe | 1 Schleifstein Körnung 60 |
| 1 Baustellenlampe | 1 Schraubenzieher 3 mm |
| 1 Berner Putzkelle | 1 Schutzbrille |
| 1 Doppelmeter | 1 Schwamm |
| 1 Eisensäge | 1 Senkel |
| 1 Farbroller | 1 Spitzmeissel gross |
| 1 Gehörschutz | 1 Spitzmeissel mittel |
| 1 Gipserhobel | 1 Universalmesser |
| 1 Glasschneider | 1 Wasserpinsel rund |
| 1 Gleitspray (WD 40) | 1 Wasserwaage 120 cm |
| 1 Gummibecher | 1 Wasserwaage 40 cm |
| 1 Gummihammer | 1 Werkzeugkiste mit Schloss |
| 1 Gummihandschuhe (Paar) | 1 Winkelschleifer mit Diamantscheibe |
| 1 Handcreme | 1 Zahnkelle für Kleinmosaik 3 mm |
| 1 Handfäustel 800 gr | 1 Zahnkelle für Mittel- und Grossmosaik
6 mm |
| 1 Handwischer | 1 Zahnkelle für Mittelbettmörtel 15 mm |
| 1 Holzsäge (Fuchsschwanz) | 1 Zahnkelle für Wand- und Bodenplatten
10 mm |
| 1 Kabelrolle | 1 Zahnkellengriff |
| 1 Kittpistole | 1 Zimmermannsbleistift |
| 2 Knieschoner | |
| 2 Kunststoffkessel | |
| 1 Lanzette (Stukkateurspachtel) | |
| 1 Maurerhammer 600 gr mit Nagelzieher | |
| 1 Maurerkelle 20 cm | |
| 1 Maurerschnur 50 m | |
| 1 Maurerwinkel 50/28 cm | |
| 1 Mosaikzange | |
| 1 Notfallzettel | |
| 1 Notizblock | |
| 1 Pflasterkessel 12 Liter | |
| 1 Plattenlegerhammer flach | |
| 1 Plattenlegerhammer spitz | |
| 1 Plattenlegerkelle rot | |
| 1 Plattenlegerlochzange mit
Papageienkopf | |
| 1 Plattenlegermeissel flach gross | |
| 1 Plattenlegermeissel flach klein | |
| 1 Plattenlegermeissel flach mittel | |
| 1 Plattenlegerzange | |
| 1 Plattenschneidmaschine Schnittlänge
min. 40 cm | |
| 1 Rabitzzange 20 mm | |

3. Anhang N° 5

1.1 PLATTENLEGERFONDS

1.1.1 Reglement über die Ausrichtung von Lohn- und Kurskostenentschädigungen

1. Entschädigungsberechtigte Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen

Die Zentrale Paritätische Berufskommission (ZPBK) bezeichnet alle Kursorte und Veranstaltungen, an welche direkte Beiträge ausgerichtet oder an denen Kursteilnehmerinnen/Kursteilnehmer Lohn- und Kurskostenentschädigungen vergütet werden.

2. Anspruchsberechtigung

- 2.1 Anspruch auf Leistungen haben alle Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer und Lehrlinge, die im Moment des Kursbeginns in einem festen Arbeitsverhältnis stehen und dem Berufsbeitrag PLATTENLEGERFONDS unterstellt sind, sowie regelmässig und grundsätzlich während mindestens sechs Monaten vor Kursbeginn Beiträge bezahlt haben. Die Lehrgänge müssen ohne Unterbruch besucht worden sein. Mit der Beendigung des Beitragsabzuges vom Lohn erlischt jeglicher Leistungs- und Entschädigungsanspruch.
- 2.2 Die Anmeldungen zu Weiterbildungsveranstaltungen werden in der Regel in der Reihenfolge ihres Einganges berücksichtigt. Gegebenenfalls kann die ZPBK nach anderen Kriterien entscheiden.

3. Auskunftspflicht des Gesuchstellers

- 3.1 Dem PLATTENLEGERFONDS sind für die Abklärung eines Entschädigungsanspruchs sowohl von Arbeitgeber und Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer alle erforderlichen Auskünfte zu erteilen und die notwendigen Unterlagen zur Verfügung zu stellen.
- 3.2 Werden unter falschen Angaben Leistungen erwirkt, sind diese zurückzuerstatten. In solchen Fällen bleibt die strafrechtliche Verfolgung ausdrücklich vorbehalten.
- 3.3 An Anspruchsberechtigte, die Berufsbeiträge an den PLATTENLEGERFONDS gemäss Art. 2.1 geleistet haben, die aber bei Kursbeginn ausserhalb des räumlichen und betrieblichen Geltungsbereiches arbeiten, können in Ausnahmefällen gleichwohl Leistungen erbracht werden. Über solche sowie andere Ausnahmefälle entscheidet die ZPBK.

4. Leistungen

- 4.1 Die gemäss Ziffer 2.1 Anspruchsberechtigten erhalten beim Besuch von plattenlegerfondsberechtigten Kursen und Lehrgängen nachstehende Entschädigungen ausgerichtet.

- 4.2 Lohn- und Kurskostenentschädigungen pro Tag:
- | | | | |
|----|--------------------------|-----------|----------------------------------|
| a) | Bei SPV - Kursen | Fr. 60.00 | unter dem Vorbehalt von Ziffer 5 |
| b) | Bei Kursen der Sektionen | Fr. 60.00 | „ |
| c) | Bei UNIA - Kursen | Fr. 60.00 | „ |
| d) | Bei Lehrmeisterkursen | Fr. 60.00 | „ |
- 4.3 Lehrlinge
- 4.3.1 Pro Lehrjahr wird für Ausbildungskurse eine max. Pauschale von Fr. 200.00 entrichtet.
- 4.3.2 Stützkurse werden für 3 Lehrjahre einmal mit max. Fr. 100.00 unterstützt.
- 4.4 Die Entschädigung wird grundsätzlich erst nach ordnungsgemässer Beendigung der Weiterbildung oder des Kurses ausgerichtet. Beim Abbruch eines Kurses oder Lehrganges werden die Leistungen des PLATTENLEGERFONDS gekürzt oder fallen ganz weg. Kürzungen oder gänzlicher Wegfall der Entschädigung sind auch bei unentschuldigten Absenzen möglich.

5. Leistungsbegrenzung

- 5.1 Die jährlichen Maximalleistungen des PLATTENLEGERFONDS für die einzelnen Kurse werden durch die ZPBK festgesetzt.
- 5.2 Der PLATTENLEGERFONDS subventioniert pro Kursprogramm 5 Kurstage pro Person, Maximum 300.00/Jahr.

6. Rechtsmittel

- 6.1 Gegen Entscheide der Geschäftsstelle des PLATTENLEGERFONDS kann innert 20 Tagen seit der Zustellung, bei der ZPBK schriftlich Beschwerde eingelegt werden. Diese hat einen Antrag und eine Begründung zu enthalten. Die Entscheide der ZPBK sind endgültig.

7. Inkrafttreten und Revision

- 7.1 Das Reglement tritt am 01.November 2006 in Kraft.
- 7.2 Das Reglement kann von der ZBPK jederzeit abgeändert bzw. den veränderten Verhältnissen und Bedürfnissen angepasst werden.

Dagmersellen, den 1. November 2006

PLATTENLEGERFONDS Berufsbeitrag des Plattenlegergewerbes der GAV-Gebiete Solothurn und Aargau (ohne Bezirk Baden des Kantons Aargau)

Zentrale Paritätische Berufskommission

S. Boschian

A. Germann

Anhang N° 6

Adressen der Kontaktstellen und deren Vertreter der Gebiete Solothurn und Aargau (ohne Bezirk Baden des Kantons Aargau)

RPBK Plattenleger

Geschäftsstelle RPBK Marc Schäfer
Postfach 134
6252 Dagmersellen
Tel. 062 748 42 52
Fax 062 748 42 50
zpbk@plattenverband.ch

RPBK Kontaktstellen

Arbeitnehmer			Tel	Natel	Fax	e-mail
Vizepräsident Giovannelli	Vincenzo	Unia Solothurn	032	079	032	
		Dornacherhof 11	626 36 26 630 45 21	626 36 25	vincenzo.giovannelli@unia.ch	
Mitrucci	Raffaele	do.	032	079	032	
			626 36 26 435 64 47	626 36 25	raffaele.mitrucci@unia.ch	
Lappert	René	Unia Aargau	062	079	062	
		Bachstrasse 41	834 82 22 435 34 47	834 82 21	rene.lappert@unia.ch	
Arbeitgeber						
Präsident Saxer	Stephan	Saxer Plattenbeläge AG	062	079	062	
		Postfach	822 02 44 445 08 82	822 02 04	s.saxer@bluewin.ch	
Bürge	Andy	Wand- und Bodenbeläge	056	079	056	
		Münzentalstr. 5	451 12 05 655 44 42	655 44 42	andy.buerge@brugg-online.ch	
Zahner	Armin	Distelbergstrasse 12	062	079	062	
		5000 Aarau	832 42 52 340 08 00	832 42 51	info@zahnerag.ch	

Anhang N° 7

Alphabetisches Sachregister

A

Abrechnung	13
Absenzzuschädigung	12
AHV	8,14
Akkordarbeit.....	16
Akkordarbeitsverbot.....	16
Angebotszeitpunkt	16
Anlagen.....	9
Anlaufstelle	6
Anspruchsvoraussetzungen	11
Arbeitsfrieden.....	7
Arbeit, übertragene	8
Arbeiten, staatlich subventioniert.....	7
Arbeitgeberverbände	6
Arbeitnehmerverband	6
Arbeitsausführung	9
Arbeitseinsatz	10
Arbeitsgeräte	9
Arbeitsmarkt.....	11
Arbeitsniederlegung.....	7
Arbeitsorte, auswärtig.....	13
Arbeitspflicht, persönliche.....	8
Arbeitsstunden.....	7
Arbeitszeiten	9
Arbeitszeitkontrolle	7
Arbeitszeitzone	9
Arztzeugnis	15
Aufträge, öffentlich.....	16
Aufwendungen.....	12
Ausführungsbestimmungen.....	6
Aushebung.....	12
Auslagen.....	13
Auslagenersatz.....	13
Ausländische Firmen	4
Auszahlung.....	12

B

Beitragspflicht	14
Belege.....	13
Berufsbeitrag	11
Berufsbildung.....	4
Berufsinteresse.....	8
Berufskleidung	9
Berufskostenbeitrag.....	14
Berufsregister	6
Bestimmungen, normativ.....	8
Bestimmungen, schuldrechtlich.....	6
Betriebsunfälle	15
Beziehungen, arbeitsrechtlich	6
Boykotte.....	7
Budgetverantwortung	4

C

D

Dienstdauer.....	12
Dienstjahre.....	11
Drittpersonen	15
Durchführungsbestimmungen.....	14

E

Eidg. Fähigkeitsausweis	11
Einmannbetriebe	16
Einrücken	12
Einsprache	7
Entlöhnung.....	11
Entschädigung	10,12,13
Erwerbsersatzordnung (EO).....	13

F

Fähigkeitsausweis.....	11
Fahrlässigkeit.....	9
Fahrtspesen	14
Fahrzeuge.....	9
Familienangehörige,mitarbeitend	4
Fehlstunden	9
Ferienanspruch	10
Ferienantritt.....	10
Feriendauer.....	10
Ferienkürzungen	10
Ferientage	9,10
Firmen (ausserhalb des Geltungsbereichs)....	4
Fonds	23
Freitage.....	12
Freizeit	9
Friedenspflicht.....	8
Feiertage.....	9,19
Geburt	12
Gehaltsauszahlungen	14
Geltungsbereich, betrieblicher	4
Geltungsbereich, geografischer	4
Geltungsbereich, persönlicher	4
Geltungsbereich, räumlicher.....	4
Genussberechtigung.....	15
Gesamtarbeitsvertragsparteien	6
Gesundheitsschutz (ASA).....	14
Gesundheitsuntersuchung.....	14

H

Haftung	9
Handlungsfreiheit.....	16
Heirat	12
Hilfsarbeiter.....	11
Höchst Arbeitszeit	9

I

J

Jahresbruttolohn	11
Jahresbruttosollstunden.....	9

K

Kaderschulen (Militärdienst)	12
Kalenderjahr	10
Karenztage	15
Kinderzulagen	13
Koalitionsfreiheit	7
Kompensation	9
Kontrollkosten	4
Kontrollpflicht	8
Konventionalstrafen	15
Krankentaggeldversicherung	15
Krankenversicherung	8
Krankenversicherungsgesetz (KVG)	15
Krankheit	10,12
Kündigung	8,16
Kündigung, fristlos	12,15
Kündigungsfrist	8
Kündigungsschutz	8

L

Landesmantelvertrag (LMV)	4
Lärmbekämpfung	14
Lehrabgänger	11
Lehrlinge	4
Lohn, untertariflich	11
Lohnanpassung	11
Lohnausfall	15
Lohneinstufung	11
Lohnfortzahlungen	12
Lohn Guthaben	10
Lohnkategorien	11
Lohnkonto	13
Lohnposition	16
Lohnzahlung	11,12,13
Lohnzonen	11,18
Lohnzuschläge	9

M

Maschinen	9
Massregelungen	7
Materialien, gesundheitsschonend	14
Mehrschichtenbetrieb	10
Militärdienst	10,12
Mindestlöhne	11,18
Mittagsentschädigung	13
Mittagspausen	10
Monatslohn	11

N

Nachtarbeit	10
Normalarbeitszeit	9

O

Obligationenrecht	6
-------------------------	---

P

Paritätische Berufskommission	6
Pauschalzahlung	14
Personal, kaufmännisches	4
Personal, technisches	4
Personalvermittlungsfirmen	16
Prämien	15
Prämienanteil	15
Prämienregelung	15
Probezeit	8
Pro-Rata-Anspruch	12

Q

Quittung	13
----------------	----

R

Regionale Paritätische Berufskommission (RPBK)	6,10,15
Reisezeit	13
Rekrutenschule	12
Restmaterialien	9
Restplatten	9
Rückfall	7
Rückführung	9

S

Samstagarbeit	9
Schaden	9
Schwangerschaftsurlaub	10
Schwarzarbeit	6,15
Sektionen	6
Sicherheit	14
Sorgfaltspflicht	8
Staubbekämpfung	14
Störung	7
Streitigkeiten	6
SUVA	14

T

Taggelderleistungen	8
Technische Einrichtungen	9
Temporärarbeit	6,16
Temporärpersonal	16
Teuerung	11
Todesfall	12
Treuepflicht	8

U

Übergangsregelung	16
Übernachtung	13
Überschreitung	9
Überstunden, zuschlagsberechtigt	9
Überstunden, zuschlagsfrei	9
Unfall	12
Unfallversicherung	15
Unterangebote	8
Unteraufträge	16
Unterstützungspflicht	12

V

Verantwortung	8
Verbrauchsmaterial	9
Verfahrenskosten	7
Verhalten	8
Verkehrsmittel, öffentlich	13
Verköstigungsort.....	13
Verlängerung	8
Verletzungen.....	7
Verpflegung	13
Verpflichtung.....	7
Verrufserklärung	7
Versicherung.....	15
Vertrag, privatrechtlicher	6
Vertragsdauer	16
Vertragsgemeinschaft.....	8
Vertragsparteien	6
Vollzugskostenbeitrag	5

W

Waffen-und Ausrüstungsinspektion.....	12
Wartefrist	15
Weiterbeschäftigung.....	8
Weiterbildung.....	6,14,23
Werkzeug.....	9,22
Wettbewerb, unlauterer	8

X

Y

Z

Zeitzuschlag.....	9
Zentrale Paritätische Berufskommission (ZPBK)	6
Zivilschutzdienst	12
Znünipausen	10
Zusatzvereinbarung.....	16

Anhang N° 8

Vertragsunterzeichnung der Einzelvertragspartner

Im Sinne von Art. 356bOR

Die unterzeichnende Firma anerkennt diesen GESAMTARBEITSVERTRAG für das Plattenlegergewerbe der Gebiete Solothurn und Aargau (ohne Bezirk Baden des Kanton Aargau) und die zukünftigen Zusatz-, Lohn- und Protokollvereinbarungen in allen ihren Bestimmungen für sich als verbindlich.

Wird dieser Gesamtarbeitsvertrag durch die Organe der unterzeichnenden Verbände gekündigt oder durch Stillschweigen verlängert, gilt dies auch für diesen Vertrag und die Zusatz-, Lohn- und Protokollvereinbarungen. Allfällige Vertragsänderungen gelten für die unterzeichnende Firma erst ab dem Zeitpunkt der schriftlichen Mitteilung.

Über alle Differenzen, die sich aus der Auslegung oder Anwendung dieses Vertrages ergeben und die an direkten Verhandlungen zwischen den Parteien nicht bereinigt werden können, entscheidet die Zentrale Paritätische Berufskommission (ZPBK) der Gebiete Solothurn und Aargau (ohne Bezirk Baden des Kanton Aargau), Postfach 134, 6252 Dagmersellen.

Firmenname: _____

Zuständige Person: _____

Strasse: _____

PLZ/Ort: _____

Tel. Nr. _____

Fax Nr. _____

E-Mail: _____

Anzahl Mitarbeiter	Administration	_____
	Produktion	_____
	Lehrlinge	_____
	Total	_____

Ort/Datum: _____

Rechtsgültige Unterschrift _____

Firmenstempel:

Bitte senden Sie ein Exemplar dieser Vertragsbestätigung originalunterschrieben an folgende Adresse:

RPBK Zentrale Paritätische Berufskommission des Plattenlegergewerbes
der Gebiete Solothurn und Aargau (ohne Bezirk Baden des Kanton Aargau)

Postfach 134
6252 Dagmersellen