

# Firmen-Gesamtarbeitsvertrag

zwischen



**ExpressPost AG**  
Viktoriastrasse 21  
3030 Bern BE

**Arbeitgeberin**

und



**Gewerkschaft Kommunikation**  
Looslistrasse 15  
3027 Bern BE



**transfair, Christliche Gewerkschaft**  
**Service public und Dienstleistungen**  
Hopfenweg 21  
Postfach  
3000 Bern 14 BE

**vertragschliessende Gewerkschaften**

Inhaltsverzeichnis

	Abkürzungen .....	5
<b>I.</b>	<b>Präambel .....</b>	<b>6</b>
<b>II.</b>	<b>Geltungsbereich und Allgemeines.....</b>	<b>7</b>
1	Persönlicher Geltungsbereich .....	7
1.1	Ausnahmen .....	7
1.2	Weitere Bestimmungen.....	8
2	Gleichstellung und Persönlichkeitsschutz.....	8
<b>III.</b>	<b>Verhältnis ExpressPost – Mitarbeitende.....</b>	<b>9</b>
3	Beginn, Rechte und Pflichten.....	9
3.1	Verhältnis Gesamtarbeitsvertrag – Einzelarbeitsvertrag .....	9
3.2	Probezeit.....	9
3.3	Befristeter EAV.....	10
3.4	Arbeitszeugnis, Arbeitsbestätigung .....	10
3.5	Persönlichkeitsschutz, Datenschutz.....	10
3.6	Auslagenersatz.....	10
3.7	Treueprämie.....	10
3.8	Weiterbildung.....	11
4	Lohn .....	11
4.1	Grundsätze .....	11
4.2	Mindestlöhne.....	12
4.3	Einstiegslohn und Lohnentwicklung .....	12
4.4	Gewinnbeteiligung.....	12
4.5	Leistungskomponente .....	13
4.6	Spontanprämien .....	13
5	Zulagen.....	13
5.1	Sozialzulagen .....	13
5.2	Sonntagszulage.....	13
5.3	Zuschlag, Zulage für Nachtarbeit.....	13
5.4	Pikettzulage .....	13
5.5	Stellvertretungszulage.....	13
6	Leistungen bei Krankheit, Schwangerschaft, Unfall, Militärdienst usw. ....	14
6.1	Meldepflicht, Arztzeugnis.....	14

6.2	Krankheit, Schwangerschaft.....	14
6.3	Unfall.....	15
6.4	Versicherungsprämien.....	15
6.5	Militärdienst, Zivildienst und Zivilschutz .....	15
6.6	Zahlung im Todesfall .....	15
7	Weitere Leistungen .....	16
7.1	Pensionskasse .....	16
7.2	Betriebliche Vergünstigungen.....	16
7.3	Soziales.....	16
7.4	Arbeitsicherheit, Gesundheitsschutz.....	16
7.5	Arbeitsbekleidung.....	17
8	Arbeitszeit, Ferien, Urlaub .....	17
8.1	Arbeitszeit.....	17
8.1.1	Jahresarbeitszeit (JAZ) .....	17
8.1.2	Überzeitarbeit .....	18
8.1.3	Zeitsparkonto.....	18
8.1.4	Höchstarbeitszeit, Ruhezeit, Arbeitsunterbrechung, Präsenzzeit.....	19
8.1.5	Kurzpausen.....	19
8.1.6	Gesetzliche Bestimmungen .....	19
8.2	Ferien.....	19
8.2.1	Ferienbezug .....	19
8.2.2	Auszahlung der Ferien.....	20
8.2.3	Ferienunterbruch.....	20
8.3	Feiertage.....	20
8.4	Urlaub, bezahlte und unbezahlte Abwesenheiten.....	20
8.5	Mutterschaftsurlaub.....	21
8.6	Unbezahlter Urlaub .....	22
9	Beendigung des Arbeitsverhältnisses .....	22
9.1	Kündigungsfristen.....	22
9.1.1	Form .....	22
9.1.2	Aufhebungsvertrag .....	22
9.2	Kündigungsschutz.....	22
10	Differenzen EP – Mitarbeitende .....	23
<b>IV.</b>	<b>Verhältnis ExpressPost - Gewerkschaften.....</b>	<b>24</b>
11	Rechte und Pflichten der GAV-Parteien .....	24
11.1	Durchsetzung des GAV, Arbeitsfriede.....	24

11.2	Konfliktbewältigung, Schlichtung.....	24
11.2.1	Paritätische Schlichtungskommission (PSK) .....	24
11.2.2	Wahl und Konstituierung .....	24
11.2.3	Zuständigkeit .....	24
11.2.4	Verfahren.....	25
11.2.5	Kosten .....	25
11.3	Jährliche Lohnverhandlungen .....	25
11.4	Sozialplan .....	26
11.5	Mitwirkung .....	26
11.5.1	Grade der Mitwirkung.....	26
11.5.1.1	Mitbestimmung (Grad 3).....	26
11.5.1.2	Mitsprache, Anhörung (Grad 2).....	26
11.5.1.3	Information (Grad 1) .....	27
11.5.2	Mitwirkungsorgane.....	27
11.5.3	Fachkommission (FaKo EP) .....	27
11.5.4	Personalkommissionen (PeKo) .....	27
11.5.5	Verschwiegenheitspflicht.....	28
11.5.6	Mitwirkungstabelle (abschliessende Aufzählung der Mitwirkungsgegenstände, -grade und -ebenen).....	28
11.6	Solidaritätsbeitrag .....	29
<b>V.</b>	<b>Schlussbestimmungen .....</b>	<b>30</b>
12	In-Kraft-Treten, Geltungsdauer, Kündigung.....	30
13	Überführungsbestimmungen für bisherige Mitarbeitende.....	30
<b>Anhang 1</b>	<b>Überführungsbestimmungen.....</b>	<b>31</b>
1	Geltungsbereich.....	31
2	Einzelarbeitsvertrag (EAV).....	31
3	Treueprämie.....	31
4	Lohn .....	31
5	Sozialzulagen .....	31
6	Personalkommissionen (PeKo) .....	32
7	Weiterbildung .....	32
8	Ausgleichstage (bisherige Ausgleichswoche).....	32
9	Kündigungsfristen.....	32

**Abkürzungen**

EAV	Einzelarbeitsvertrag
EP	ExpressPost AG (Arbeitgeberin)
FaKo EP	Fachkommission ExpressPost AG
GAV	Gesamtarbeitsvertrag
OE	Organisationseinheit
OR	Obligationenrecht
PeKo	Personalkommission
PSK	Paritätische Schlichtungskommission
ZPO BE	Zivilprozessordnung des Kantons Bern

**I. Präambel**

<sup>1</sup>Die Vertragsparteien wollen mit diesem Firmen-GAV (nachfolgend: GAV EP) die Arbeitsbedingungen so ausgestalten, dass die ExpressPost AG (nachfolgend: EP)

- in ihrer Branche konkurrenzfähig ist;
- als sozialverantwortliche Arbeitgeberin auftritt;
- qualifizierte sowie motivierte Mitarbeitende anstellen und halten kann.

<sup>2</sup>Sie streben gleichzeitig an,

- die Gleichstellung und Gleichbehandlung der Mitarbeitenden zu gewährleisten;
- die Zusammenarbeit unter den GAV-Parteien zu vertiefen;
- die Arbeitsplätze langfristig zu sichern.

**II. Geltungsbereich und Allgemeines**

**1 Persönlicher Geltungsbereich**

Dieser GAV gilt für das gesamte von der EP beschäftigte Personal.

**1.1 Ausnahmen**

<sup>1</sup>Ausgenommen sind:

- a. Mitglieder der Geschäftsleitung und Angehörige des höheren Kaders;
- b. übrige Angehörige des Kaders, Expertinnen/Experten und Spezialistinnen/Spezialisten, sofern im EAV die Nicht-Anwendung des GAV vereinbart ist;
- c. Lernpersonal sowie Praktikantinnen und Praktikanten;
- d. Aushilfen bis drei Monate Anstellungsdauer;
- e. Teilzeitbeschäftigte mit durchschnittlich weniger als 12,5 Wochenstunden (bei Entschädigung im Stundenlohn) oder einem Beschäftigungsgrad von weniger als 30 % (bei Entschädigung im Monatslohn);
- f. Mitarbeitende mit Stückentschädigung.

<sup>2</sup>Für Mitarbeitende gemäss Buchstabe d wendet die EP die folgenden Bestimmungen sinngemäss an: Ziffern 3.1 (ohne Abgabe GAV), 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 6.1; im Übrigen gelten die gesetzlichen Bestimmungen.

<sup>3</sup>Für Mitarbeitende gemäss Buchstabe e wendet die EP die folgenden GAV-Bestimmungen sinngemäss an: Ziffern 3.1 (ohne Abgabe GAV), 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 4.1, 4.2 Absatz 1, 4.6, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 6, 8, 9, 10; im Übrigen gelten die gesetzlichen Bestimmungen.

<sup>4</sup>Für Mitarbeitende gemäss Buchstabe f werden mit den vertragschliessenden Gewerkschaften Regelungen vereinbart.

<sup>5</sup>Bei der Übernahme von Personal können mit den vertragschliessenden Gewerkschaften abweichende Regelungen vereinbart werden.

<sup>6</sup>Für die Mitglieder einer vertragschliessenden Gewerkschaft gelten die gesamtarbeitsvertraglichen Bestimmungen unmittelbar, für Nicht-Mitglieder gelten die normativen Bestimmungen gestützt auf die einzelvertraglichen Verpflichtungen. Die EP ist verpflichtet, die normativen Bestimmungen dieses GAV innerhalb des oben umschriebenen Geltungsbereichs zum integrierenden Bestandteil aller von ihr abgeschlossenen Einzelarbeitsverträge (EAV) zu machen.

**1.2 Weitere Bestimmungen**

Beim Abschluss von Verträgen mit Personalverleihfirmen vereinbart die EP, dass für das Leihpersonal im Geltungsbereich dieses GAV die Mindestlohn-Bestimmung (Ziffer 4.2 Absatz 1 GAV EP) und die Bestimmungen zur Arbeitszeit dieses GAV angewendet werden.

**2 Gleichstellung und Persönlichkeitsschutz**

<sup>1</sup>Mitarbeitende dürfen auf Grund persönlicher Merkmale wie des Geschlechts, der Herkunft, der Sprache, des Gesundheitszustands usw. weder direkt noch indirekt benachteiligt werden, namentlich nicht unter Berufung auf den Zivilstand, auf die familiäre Situation oder auf eine Schwangerschaft. Das Diskriminierungsverbot gilt insbesondere für Stellenausschreibung, Anstellung, Aufgabenzuteilung, Gestaltung von Arbeitsbedingungen, Entlohnung, Aus- und Weiterbildung, Beförderung und Entlassung.

<sup>2</sup>Die GAV-Parteien verpflichten sich dazu, in ihren Bereichen:

- die Persönlichkeit der Mitarbeitenden zu schützen;
- die Gleichstellung zu verwirklichen; dies umfasst Förderungsmassnahmen im Sinn der Schaffung faktischer Chancengleichheit und das Verbot von Diskriminierungen;
- Massnahmen zur Verhinderung von Diskriminierung, sexueller Belästigung und Mobbing zu treffen sowie nötigenfalls für Abhilfe zu sorgen;
- Arbeitsbedingungen zu schaffen, die es den Mitarbeitenden erlauben, ihre Verantwortung in der Familie wahrzunehmen.

<sup>3</sup>Angemessene Massnahmen zur Verwirklichung der tatsächlichen Gleichstellung stellen keine Diskriminierung dar.



**III. Verhältnis ExpressPost - Mitarbeitende**

**3 Beginn, Rechte und Pflichten**

**3.1 Verhältnis Gesamtarbeitsvertrag – Einzelarbeitsvertrag**

<sup>1</sup>Die EP schliesst mit jeder/jedem Mitarbeitenden im Geltungsbereich dieses GAV einen schriftlichen Einzelarbeitsvertrag (EAV) auf der Grundlage dieses GAV. Darin sind mindestens geregelt:

- Beginn des Arbeitsverhältnisses;
- bei befristeten Arbeitsverhältnissen die Dauer;
- der Beschäftigungsgrad;
- die Dauer einer allfälligen Probezeit;
- die Tätigkeit (Funktion);
- der Bruttolohn;
- der Arbeitsort.

<sup>2</sup>Die Mitarbeitenden erhalten beim Abschluss des EAV ein Exemplar des GAV EP. Jede Änderung dieses GAV führt grundsätzlich automatisch zur Anpassung des EAV, sofern es sich um eine Verbesserung für die Mitarbeitende/den Mitarbeitenden handelt. Bei einer Verschlechterung erfolgt die Anpassung unter Einhaltung der Kündigungsfristen. Die EP informiert die Mitarbeitenden so frühzeitig wie möglich über die Änderungen. Die Mitarbeitenden haben zudem Anspruch auf Einsicht in den Mantel-GAV Post.

<sup>3</sup>Die/Der Mitarbeitende bestätigt mit Unterzeichnung des Einzelarbeitsvertrags, vom Inhalt der anwendbaren GAV-Bestimmungen Kenntnis genommen zu haben und mit dem Abzug des Solidaritätsbeitrags einverstanden zu sein.

<sup>4</sup>Die Anstellungsjahre bei der Post werden angerechnet.

**3.2 Probezeit**

<sup>1</sup>Die ersten drei Monate des Anstellungsverhältnisses gelten als Probezeit. In begründeten Fällen kann sie verkürzt oder mittels schriftlicher Vereinbarung um bis maximal drei Monate verlängert werden. In Ausnahmefällen kann auf die Probezeit verzichtet werden.

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

**3.3 Befristeter EAV**

Das Arbeitsverhältnis gilt als unbefristet, soweit der EAV keine Befristung vorsieht. Befristete EAV dürfen höchstens zweimal als solche verlängert werden. Dieser Ausschluss von Kettenverträgen gilt auch, wenn der Unterbruch zwischen dem Ende des vorangehenden und dem Beginn des nächsten Arbeitsverhältnisses weniger als zwei Monate beträgt. Ein befristeter EAV von weniger als sechs Monaten Dauer wird in der Regel ohne Probezeit abgeschlossen.

**3.4 Arbeitszeugnis, Arbeitsbestätigung**

Die/Der Mitarbeitende kann jederzeit ein Arbeitszeugnis verlangen, das über Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über die Leistungen und das Verhalten Auskunft gibt. Auf Wunsch hat die EP eine Arbeitsbestätigung auszustellen, die nur Angaben über Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses enthält.

**3.5 Persönlichkeitsschutz, Datenschutz**

Für den Persönlichkeits- und den Datenschutz gelten die gesetzlichen Bestimmungen. Die/Der Mitarbeitende oder eine bevollmächtigte Person hat das Recht auf Einsicht in das Personaldossier und die sie/ihn betreffenden Daten.

**3.6 Auslagenersatz**

Die EP ersetzt der/dem Mitarbeitenden alle durch die Ausführung der Arbeit notwendigerweise entstehenden Auslagen. Bei Arbeiten ausserhalb der üblichen Arbeitsgebiete werden auch die für den Unterhalt erforderlichen Aufwendungen entschädigt. Die Einzelheiten sind im Spesenreglement der EP geregelt.

**3.7 Treueprämie**

Spätestens nach Vollendung des fünften Anstellungsjahrs, anschliessend alle fünf Jahre wird die Firmentreue angemessen belohnt.

<b>vollendete Anstellungsjahre</b>	<b>bezahlter Urlaub (auf Basis 5-Tage-Woche) bei 100 %-Pensum</b>		
5 Jahre	2 Tage	oder auf Wunsch	CHF 500.-
10 Jahre	4 Tage	oder auf Wunsch	CHF 1000.-
15 Jahre	6 Tage	oder auf Wunsch	CHF 1500.-
20, 25 usw. Jahre	8 Tage	oder auf Wunsch	CHF 2000.-

### 3.8 Weiterbildung

<sup>1</sup>Die EP fördert die laufende Weiterbildung der Mitarbeitenden aktiv. Die Mitarbeitenden sind berechtigt und verpflichtet, sich durch Weiterbildung den sich ändernden beruflichen Verhältnissen und Anforderungen anzupassen. Die Verantwortung für die Weiterbildung liegt gemeinsam bei den Mitarbeitenden und den Vorgesetzten.

<sup>2</sup>Auf Gesuch der/des Mitarbeitenden gewährt die EP für Weiterbildung:

- die erforderliche, ganz oder teilweise bezahlte Zeit;
- die Übernahme der ganzen Kosten oder eines Teils davon.

<sup>3</sup>Die zu vereinbarenden Leistungen hängen von den Bedürfnissen der/des Mitarbeitenden, vom Bedarf der EP sowie den zur Verfügung stehenden Ressourcen ab. Die Einzelheiten werden in einer individuellen Vereinbarung festgehalten. Die Ablehnung von Gesuchen ist zu begründen.

<sup>4</sup>Teilzeitmitarbeitende haben grundsätzlich die gleichen Möglichkeiten zur Weiterbildung wie Vollzeitangestellte.

<sup>5</sup>Von der EP angeordnete Aus- und Weiterbildungen werden als Arbeitszeit angerechnet und finanziert. Für Lehrgänge sowie Aus- und Weiterbildungen gelten die individuell abgeschlossenen Ausbildungsvereinbarungen.

<sup>6</sup>Eine allfällige Rückzahlungspflicht innert drei Jahren nach Abschluss der Weiterbildung ist individuell zu vereinbaren. Bei sehr hohen Beiträgen der EP kann die Frist von drei Jahren verlängert werden. Nach Abschluss der Weiterbildung sind die in Form von Zeit und Geld durch die EP gewährten Beiträge an die Weiterbildung nicht rückzahlungspflichtig bis CHF 3000.-.

## 4 Lohn

### 4.1 Grundsätze

<sup>1</sup>Die Mitarbeitenden haben grundsätzlich Anspruch auf gleichen Lohn für gleichwertige Arbeit. Er bemisst sich nach Funktion, Erfahrung und Leistung.

<sup>2</sup>Die Auszahlung erfolgt monatlich, für Mitarbeitende im Stundenlohn zwischen dem 9. und 13. des Folgemonats, für Mitarbeitende im Monatslohn in der Regel am 25. des laufenden Monats auf ein von der/dem Mitarbeitenden zu bezeichnendes Postkonto.

<sup>3</sup>Die Auszahlung erfolgt in 13 Teilen. Der 13. Monatslohn wird im November ausbezahlt.

<sup>4</sup>Der Anteil des 13. Monatslohns ist in den Stundenlöhnen inbegriffen. Berechnung: Jahreslohn geteilt durch fixen Divisor von 2150 Stunden.

<sup>5</sup>Von den Bruttolohnbestandteilen abgezogen werden die arbeitnehmerseitigen Abzüge für die gesetzlichen und sonstigen Sozialversicherungen.

**4.2 Mindestlöhne**

<sup>1</sup>Der Mindestjahreslohn für ein 100 % Pensum bei der EP liegt bei CHF 42'000.-. Er kann für unter 18-jährige Mitarbeitende um maximal 20 % unterschritten werden.

<sup>2</sup>Es werden folgende funktionspezifischen Mindestlöhne bezahlt:

Funktion	Mindestjahreslohn
a. Bereich Produktion	
Kurierfaherin/Kurierfahrer, Zustellerin/Zusteller	CHF 46'800.-
Teamleaderin/Teamleader, Disponentin/Disponent	CHF 52'000.-
Zentrenleiterin/Zentrenleiter	CHF 68'900.-
b. Bereich Administration/Sachbearbeitung	
Administration/Sachbearbeitung (Stufe KV)	CHF 52'000.-
Anspruchsvolle Sachbearbeitung	CHF 68'900.-

<sup>3</sup>Diese Mindestlöhne können für Mitarbeitende bis zur Vollendung des 20. Altersjahrs bis 10 %, bis zur Vollendung des 22. Altersjahrs bis 5 % unterschritten werden.

**4.3 Einstiegslohn und Lohnentwicklung**

<sup>1</sup>Der Einstiegslohn von Neueintretenden wird unter Berücksichtigung von Ausbildung, nutzbarer Erfahrung und Leistungsprognose mit der/dem Mitarbeitenden vereinbart.

<sup>2</sup>Nach Vollendung des ersten Anstellungsjahrs wird der Lohn für das zweite bis und mit dem vierten Anstellungsjahr wie folgt erhöht:

- bei Beurteilung mit mindestens A: jeweils CHF 1000.-;
- bei Beurteilung B: jeweils CHF 500.-.

<sup>3</sup>Anschliessend basiert die Lohnentwicklung auf einer Mitarbeitendenbeurteilung und erfolgt im Rahmen des Ergebnisses der jährlichen Lohnverhandlungen und der finanziellen Vorgaben. Im Einstiegsjahr entscheidet die/der Vorgesetzte über die Durchführung der Mitarbeitendenbeurteilung. Hat im Einstiegsjahr keine Mitarbeitendenbeurteilung stattgefunden, kann die EP auf die Ausrichtung der Leistungskomponente (pro rata) verzichten.

<sup>4</sup>Bei Austritt unter dem Jahr hat die/der Mitarbeitende Anspruch auf die Auszahlung gemäss dem Ergebnis der letzten Mitarbeitendenbeurteilung (schuldhaft verursachte Auflösung des Arbeitsverhältnisses vorbehalten).

**4.4 Gewinnbeteiligung**

Die EP kann bei positivem Geschäftsgang – nach Anhörung der Vertragsparteien – die Mitarbeitenden am Gewinn beteiligen.

**4.5 Leistungskomponente**

Zusätzlich wird – abhängig von der individuellen Leistung gemäss Mitarbeitendenbeurteilung – ein unversicherter, im ersten Quartal des Folgejahrs auszahlender Leistungsbonus bis maximal 3 % eines Jahreslohns ausbezahlt. (A++/A+: 3 %; A: 2 %; B: 1 %, C: 0 %).

**4.6 Spontanprämien**

Die OE-Verantwortlichen der EP können Mitarbeitende für ausserordentliche Leistungen mit Spontanprämien (Geld- oder Sachwerte) bis CHF 300.- (in Absprache mit den zuständigen Instanzen der EP: bis CHF 1000.-) honorieren.

**5 Zulagen**

**5.1 Sozialzulagen**

Die Kinder- und Geburtszulagen werden nach Massgabe der kantonalen gesetzlichen Bestimmungen ausgerichtet; im Minimum beträgt die monatliche Kinderzulage CHF 200.-.

**5.2 Sonntagszulage**

Der gesetzliche Zuschlag von 50 % wird mittels einer Pauschale von CHF 12.- pro Stunde (effektive Arbeitszeit) abgegolten.

**5.3 Zuschlag, Zulage für Nachtarbeit**

<sup>1</sup>Für Nachtarbeit werden folgende Zuschläge ausgerichtet:

- Zeitausgleich für dauernde oder regelmässige wiederkehrende Nachtarbeit: 10 % Zeitzuschlag der geleisteten Nachtarbeit, zuzüglich CHF 4.- pro Stunde (ohne Abzug von Arbeitsunterbrüchen während der Nachtarbeitszeit).
- Nachtarbeitzuschlag für vorübergehende Nachtarbeit: 25 % Lohnzuschlag der geleisteten Nachtarbeit.

<sup>2</sup>Als Nachtarbeit gilt die Arbeitszeit von 23.00 bis 06.00 Uhr.

**5.4 Pikettzulage**

Die Pikettzulage wird ausgerichtet, wenn sich die Mitarbeitenden auf Anordnung der EP ausserhalb der Arbeitszeit und des Arbeitsorts für kurzfristige Arbeitseinsätze bereithalten müssen. Die Entschädigung beträgt pro Stunde CHF 5.-.

**5.5 Stellvertretungszulage**

Wenn Kurierfahrende oder Zustellende tageweise die Funktion einer Teamleaderin/eines Teamleaders oder einer Disponentin/eines Disponenten voll-

umfänglich wahrnehmen, wird eine unversicherte Tagespauschale von CHF 15.- ausgerichtet.

**6 Leistungen bei Krankheit, Schwangerschaft, Unfall, Militärdienst usw.**

**6.1 Meldepflicht, Arztzeugnis**

Jede Arbeitsunfähigkeit ist der/dem Vorgesetzten oder dem Personalbüro sofort zu melden. Dauert die Abwesenheit länger als drei Tage, hat die/der Mitarbeitende unaufgefordert ein ärztliches Zeugnis vorzuweisen. In besonderen Fällen, namentlich bei wiederholten Kurzabsenzen, kann die EP für Absenzen die Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses bereits ab dem ersten Abwesenheitstag verlangen.

**6.2 Krankheit, Schwangerschaft**

<sup>1</sup>Mitarbeitende, die infolge Krankheit oder Schwangerschaft arbeitsunfähig sind, haben im Rahmen von Artikel 324a OR ab dem ersten Abwesenheitstag wie folgt Anspruch auf volle Lohnfortzahlung:

<b>im... Anstellungsjahr</b>	
1. Jahr	6 Wochen
2. Jahr	12 Wochen
3. Jahr	16 Wochen
4. - 19. Jahr	24 Wochen
ab 20. Jahr	48 Wochen

<sup>2</sup>Für den Kündigungsschutz gilt Ziffer 9.2 Absatz 2 GAV EP.

<sup>3</sup>Nach Abschluss der Lohnfortzahlung besteht Anspruch auf ein Krankentaggeld von 80 % des Lohnes. Insgesamt erfolgt die Lohnfortzahlung während längstens 720 Tagen innerhalb von 900 aufeinanderfolgenden Tagen. Die EP schliesst eine entsprechende Krankentaggeld-Versicherung mit einer Wartezeit von 60 Tagen ab. Besteht kein Anspruch auf volle Lohnfortzahlung während der Wartezeit, so bezahlt die EP 80 % des Lohnes bis zum Anspruchsbeginn der Krankentaggeld-Versicherung. Die Versicherungsbedingungen sehen vor:

- Während des Bezugs von Taggeldern ist die/der Mitarbeitende, nach Beendigung der 100 %-Lohnfortzahlung, von der Prämienzahlung befreit.
- Die/Der Mitarbeitende hat die Möglichkeit, nach Ausscheiden aus der Kollektivversicherung innert 90 Tagen in die Einzelversicherung überzutreten, wobei die Prämie der Einzelversicherung aufgrund des Alters bei Eintritt in die Kollektivversicherung bemessen wird.
- Bei teilweiser Arbeitsunfähigkeit besteht der Taggeld-Anspruch entsprechend dem Grad der Arbeitsunfähigkeit, sofern dieser mindestens 25 % beträgt.

<sup>4</sup>Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses entfällt der Lohnfortzahlungsanspruch, anschliessend besteht noch der Anspruch auf das versicherte Taggeld gegenüber der Versicherung.

**6.3 Unfall**

Gegen die Folgen von Unfällen (Berufs- und Nichtberufsunfall) und Berufskrankheiten sind die Mitarbeitenden nach den Vorschriften des Unfallversicherungsgesetzes (UVG) versichert. Der Anspruch auf 100 % des Lohns richtet sich nach den Bestimmungen der Lohnfortzahlung bei Krankheit und Schwangerschaft, längstens bis zum Beginn von Rentenzahlungen. Für den Kündigungsschutz gilt Ziffer 9.2 Absatz 2 GAV EP.

**6.4 Versicherungsprämien**

Die Hälfte der Prämien für die Krankentaggeld- und die Nichtberufsunfallversicherung geht zu Lasten der/des Mitarbeitenden.

**6.5 Militärdienst, Zivildienst und Zivilschutz**

<sup>1</sup>Es besteht folgender Lohnanspruch:

- Während der Rekrutenschule sowie des Zivildienstes: mindestens 50 % des bisherigen Lohns, sofern nicht Anspruch auf vollen Lohn gemäss der Skala für die Lohnfortzahlung bei Krankheit und Schwangerschaft besteht. Mitarbeitende mit Anspruch auf Kinderzulage erhalten unabhängig der Anstellungsjahre die volle Lohnfortzahlung.
- Während der übrigen obligatorischen Dienstleistungen: mindestens 80 % des bisherigen Lohns, sofern nicht Anspruch auf vollen Lohn gemäss der Skala für die Lohnfortzahlung bei Krankheit und Schwangerschaft besteht.

<sup>2</sup>Der Lohnanspruch entspricht mindestens den Leistungen der EO. Die Erwerbsausfallentschädigung der EO fällt der EP zu.

<sup>3</sup>Auf über das Obligatorium hinausgehende Dienstleistungen besteht kein Lohnanspruch und es wird nur die Erwerbsausfallentschädigung (EO) vergütet.

**6.6 Zahlung im Todesfall**

<sup>1</sup>Die EP bezahlt den Hinterlassenen beim Tod der/des Mitarbeitenden einen Sechstel des Jahreslohns. Als Hinterlassene gelten in folgender Reihenfolge:

- Ehegattin oder Ehegatte;
- Kinder, soweit die/der verstorbene Mitarbeitende bis zum Tod für sie Anspruch auf Kinderzulagen hatte;
- Lebenspartnerin oder Lebenspartner, wenn die beiden seit mindestens fünf Jahren im gleichen Haushalt gelebt oder einen schriftlichen Partnerschaftsvertrag abgeschlossen haben;

- andere Personen, denen gegenüber die/der verstorbene Mitarbeitende bis zum Tod eine Unterstützungspflicht erfüllt hat.

<sup>2</sup>Bei Bedürftigkeit kann den Hinterlassenen, wenn die/der Mitarbeitende nachgewiesenermassen zu ihrem Unterhalt beigetragen hat, eine weitere Zahlung bis zur Höhe von maximal vier Monatslöhnen gewährt werden. Diese Zahlung darf zusammen mit den jährlichen Barleistungen der Invaliden-, der Alters- und Hinterlassenenversicherung, einer Pensionskasse, der Unfallversicherung oder einer andern obligatorischen Unfallversicherung den Betrag des zuletzt bezogenen halben Jahreslohns nicht übersteigen.

## **7 Weitere Leistungen**

### **7.1 Pensionskasse**

Die Mitarbeitenden sind im Rahmen der gesetzlichen und reglementarischen Bestimmungen in der PK Post versichert.

### **7.2 Betriebliche Vergünstigungen**

Die Mitarbeitenden erhalten nach Ablauf der Probezeit Fringe Benefits (Vergünstigungen).

### **7.3 Soziales**

<sup>1</sup>Die EP kann soziale Einrichtungen für ihre Mitarbeitenden unterstützen. Sie nutzt dafür für ihre Mitarbeitenden nach Möglichkeit die Angebote der Post für die Personalverpflegung, die Sozialberatung und die Vorbereitung auf den Ruhestand. Die EP kann bei finanziellen Notlagen direkt, über die vertragschliessenden Gewerkschaften oder über Dritte gezielte Unterstützung leisten.

<sup>2</sup>Bei aus gesundheitlichen Gründen leistungsverminderten Mitarbeitenden, welche die bisherige Arbeit unverschuldet nicht mehr im bisherigen Mass ausüben können, bemüht sich die EP um eine Weiterbeschäftigung. In diesen Fällen darf der Mindestlohn angemessen unterschritten werden (Leistungen von Sozialversicherungen werden angerechnet).

### **7.4 Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz**

Die EP nimmt auf die Gesundheit der Mitarbeitenden Rücksicht. Sie trifft zum Schutz der Gesundheit und zur Verhütung von Berufsunfällen und Berufskrankheiten im Betrieb alle technischen und organisatorischen Massnahmen, die nach der Erfahrung notwendig, nach dem Stand der Technik anwendbar und den gegebenen Verhältnissen angemessen sind. Sie beachtet die besonderen Schutzbedürfnisse schwangerer Mitarbeiterinnen.



**7.5 Arbeitsbekleidung**

Arbeitsbekleidung wird den Mitarbeitenden kostenlos abgegeben, wenn diese in der Öffentlichkeit kenntlich zu machen sind oder im Interesse des Erscheinungsbilds eine einheitliche Bekleidung tragen müssen.

**8 Arbeitszeit, Ferien, Urlaub**

**8.1 Arbeitszeit**

<sup>1</sup>Das Arbeitspensum wird bei einem 100 %-Pensum normalerweise in fünf Wochentagen, in der Produktion teilweise in sechs Wochentagen erbracht.

<sup>2</sup>Produktion:

Die vertragliche Arbeitszeit wird grundsätzlich nach dem Modell der Jahresarbeitszeit (JAZ) erbracht. Die jährliche Brutto-Jahresarbeitszeit beträgt unter Berücksichtigung der Feiertage in der Produktion bei einem 100 %-Pensum in den Jahren 2005 bis 2007 maximal 2150 Stunden. Die Brutto-Sollarbeitszeit wird jährlich pro EZ berechnet und den Mitarbeitenden schriftlich mitgeteilt. Innerhalb von 28 Tagen sind in der Regel mindestens zwei Wochenenden mit zwei arbeitsfreien Tagen einzuräumen.

<sup>3</sup>Administration/Sachbearbeitung:

Die EP kann die Normal-Arbeitszeit abweichend regeln; die Arbeitszeit kann nach dem Modell der gleitenden Arbeitszeit erbracht werden.

**8.1.1 Jahresarbeitszeit (JAZ)**

<sup>1</sup>Die individuelle Jahres-Sollarbeitszeit wird entsprechend dem Beschäftigungsgrad festgelegt. Der monatlich ausbezahlte Lohn richtet sich nach dem vereinbarten Beschäftigungsgrad, unabhängig von der geleisteten Arbeitszeit.

<sup>2</sup>Die für jeden Monat vorgesehene individuelle Arbeitszeit wird nach Rücksprache mit der/dem Mitarbeitenden von der/dem Vorgesetzten festgesetzt. Die Arbeitspläne werden mindestens zwei Wochen im Voraus bekannt gegeben. Nachträgliche Änderungen sind auf Wunsch der EP oder der/des Mitarbeitenden einvernehmlich jederzeit möglich. Die betrieblichen Belange haben Vorrang.

<sup>3</sup>Widersetzt sich die/der Mitarbeitende aus persönlichen Gründen einer von der EP gewünschten Änderung, so gilt:

- Mehrzeit ist im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen zu leisten (soweit es der/dem Mitarbeitenden nach Treu und Glauben zugemutet werden kann);
- Minderzeit wird, soweit sie am betreffenden Kalendertag 60 Minuten übersteigt, wie folgt angerechnet:
  - a. wenn die EP den Arbeitsausfall am Vortag bekannt gibt: zu 50 %;

- b. wenn die EP den Arbeitsausfall am gleichen Tag bekannt gibt: zu 75 %.

<sup>4</sup>Für jede Mitarbeitende/jeden Mitarbeitenden in der Produktion wird die effektive Tagesarbeitszeit individuell erfasst und eine Arbeitszeitkontrolle geführt. Den Mitarbeitenden ist der jeweilige Stand des Arbeitszeitkontos mindestens vierteljährlich sowie auf Verlangen bekannt zu geben. Per Jahresende wird die geleistete Arbeitszeit saldiert.

<sup>5</sup>Der Zeitsaldo ist im Jahresverlauf begrenzt auf +200 und -50 Stunden. Werden diese Werte überschritten, sind die Jahresplanung und/oder der Beschäftigungsgrad zu überprüfen und allenfalls neu zu vereinbaren. Eine Übertragung auf Überzeit erfolgt ausschliesslich im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen; ein allfälliges Überzeitguthaben wird prioritär kompensiert.

<sup>6</sup>Am Jahresende darf der Zeitsaldo +100 und -50 Stunden nicht übersteigen. Davon ausgenommen sind Fälle von länger dauernden Abwesenheiten wegen Krankheit oder Unfall. Der positive Zeitsaldo kann wahlweise auf das nächste Jahr oder auf ein Zeitsparkonto übertragen werden. Ein negativer Zeitsaldo von über 50 Stunden verfällt zu Lasten der EP. Ein positiver Zeitsaldo von über 100 Stunden verfällt zu Lasten der/des Mitarbeitenden. Soweit es sich um Überzeit handelt oder die/der Vorgesetzte nicht für einen rechtzeitigen Abbau des Zeitsaldos gesorgt hat, wird die 100 Stunden übersteigende Zeit mit einem Zuschlag von 25 % ausbezahlt.

<sup>7</sup>Bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses sollen allfällige Plus- oder Minusstunden innerhalb der Kündigungsfrist kompensiert werden. Falls die Minusstunden aus angeordneter Arbeitsleistung resultieren, erfolgt bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses ohne Verschulden der/des Mitarbeitenden keine Kompensation.

### **8.1.2 Überzeitarbeit**

<sup>1</sup>Die Überzeitarbeit muss von der zuständigen Stelle angeordnet oder im Nachhinein als solche genehmigt werden. Als Überzeit gilt die Arbeitszeit über 50 Stunden pro Woche (in der Administration: über 45 Stunden pro Woche).

<sup>2</sup>Für Teilzeitmitarbeitende kann die Barvergütung vereinbart werden. Ein allfälliger Anspruch auf den Zuschlag von 25 % erfolgt nur für Überzeitleistungen von über 50 Stunden (in der Administration: von über 45 Stunden) pro Woche. Wenn die Arbeitszeit regelmässig während längerer Zeit über dem vereinbarten Beschäftigungsgrad liegt und in unmittelbarer Zukunft keine Senkung absehbar ist, kann die/der Mitarbeitende eine entsprechende Erhöhung verlangen.

### **8.1.3 Zeitsparkonto**

<sup>1</sup>Beim Zeitsparmodell können Guthaben aus nicht bezogenen Ferientagen (nur Ferien über dem gesetzlichen Minimum), Gleitzeitguthaben und Überzeit auf ein Zeitsparkonto übertragen werden.

<sup>2</sup>In einer individuellen Vereinbarung wird schriftlich festgehalten, welche Zeitguthaben zum Ansparen gewählt werden können und wie der Bezug erfolgt.

**8.1.4 Höchstarbeitszeit, Ruhezeit, Arbeitsunterbrechung, Präsenzzeit**

Die tägliche Höchstarbeitszeit innerhalb der einzelnen Arbeitsschicht beträgt höchstens 11 Stunden (ohne Zeitzuschläge); an einzelnen Tagen kann sie bis auf 12 Stunden erhöht werden. Die Dauer der täglichen Arbeitsschicht (Arbeitszeit, Arbeitsunterbrechungen, Pausen) beträgt höchstens 12 Stunden; an einzelnen Tagen kann sie auf 13 Stunden erhöht werden. Die zusammenhängende Ruhezeit beträgt entsprechend mindestens 12 Stunden und an einzelnen Tagen mindestens 11 Stunden.

**8.1.5 Kurzpausen**

Grundsätzlich besteht kein Anspruch auf bezahlte Kurzpausen. Bezahlte Kurzpausen (bis 10 Minuten) können während der Arbeitszeit gemacht werden, wenn es die betrieblichen Möglichkeiten erlauben.

**8.1.6 Gesetzliche Bestimmungen**

Im Übrigen gelten die gesetzlichen Bestimmungen.

**8.2 Ferien**

Die Mitarbeitenden im Monatslohn haben je Kalenderjahr folgenden Anspruch auf bezahlte Ferien:

- bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 39. Altersjahr vollendet wird: 5 Wochen
- bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 49. Altersjahr vollendet wird: 5 Wochen  
ab 2006: 5 Wochen + 1 Tag
- bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 59. Altersjahr vollendet wird: 5 Wochen + 3 Tage  
ab 2006: 5 Wochen + 4 Tage
- vom Beginn des Kalenderjahrs, in dem das 60. Altersjahr vollendet wird: 6 Wochen + 1 Tag  
ab 2006: 6 Wochen + 2 Tage

Den Mitarbeitenden im Stundenlohn wird der entsprechende Ferienzuschlag ausgerichtet.

**8.2.1 Ferienbezug**

<sup>1</sup>Die Ferien sind grundsätzlich im Lauf des betreffenden Kalenderjahrs zu beziehen. Mindestens einmal pro Jahr müssen zwei Wochen zusammenhängen.

<sup>2</sup>Die/Der Mitarbeitende ist vor der Festlegung des Zeitpunkts der Ferien anzuhören. Den Wünschen der/des Mitarbeitenden ist im Rahmen der betriebli-

chen Möglichkeiten zu entsprechen. Falls keine Einigung erzielt werden kann, werden die Ferien von der EP zugeteilt.

<sup>3</sup>Im Ein- und Austrittsjahr bemisst sich der Ferienanspruch pro rata.

<sup>4</sup>Die Ferien werden für jeden vollen Monat der Abwesenheit um einen Zwölftel gekürzt, wenn die/der Mitarbeitende während eines Kalenderjahrs zusammen länger aussetzt als:

- 30 Tage infolge selbstverschuldeter Arbeitsverhinderung (ohne solche wegen Krankheit und Unfall) oder unbezahltem Urlaub;
- 60 Tage infolge von Krankheit, Unfall, Militär-, Zivil- oder Zivildienst, Feuerwehrdienst oder Jugendurlaub;
- 90 Tage infolge Schwangerschaft und Niederkunft.

<sup>5</sup>Bei der Berechnung fallen die für die Kürzung der Ferien massgebenden 30, 60 oder 90 Abwesenheitstage ausser Betracht; Kürzungen werden auf halbe Tage auf- bzw. abgerundet. Bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses durch die/den Mitarbeitenden oder bei Auflösung durch die EP infolge Verschulden der/des Mitarbeitenden können zu viel bezogene Ferientage mit dem Lohn verrechnet werden, soweit der Bezug der Ferien nicht angeordnet worden ist.

**8.2.2 Auszahlung der Ferien**

Eine Auszahlung der Ferien ist nur zulässig, wenn das Arbeitsverhältnis endet, ohne dass die/der Mitarbeitende die Ferien beziehen konnte.

**8.2.3 Ferienunterbruch**

Krankheit und Unfall unterbrechen die Ferien nur, wenn sie der EP sofort gemeldet und ärztlich bescheinigt werden.

**8.3 Feiertage**

Bezahlte Feiertage sind der Bundesfeiertag sowie acht kantonale und am Arbeitsort übliche Feiertage. Fällt einer der bezahlten Feiertage auf einen Ferientag, kann er nachbezogen werden.

**8.4 Urlaub, bezahlte und unbezahlte Abwesenheiten**

<sup>1</sup>Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf bezahlten Urlaub:

Ereignis	Bezahlter Urlaub
a. für das Erfüllen gesetzlicher Pflichten:	erforderliche Zeit
b. für das Ausüben eines öffentlichen Amts:	nach Absprache, in der Regel pro Kalenderjahr bis 10 Tage
c. für die eigene Trauung:	2 Tage

<b>Ereignis</b>	<b>Bezahlter Urlaub</b>
d. für die Teilnahme an der Trauung von Familienangehörigen:	1 Tag
e. bei der Geburt eines Kindes:	für Vater 2 Tage
f. für die Adoption eines Kindes:	2 Tage
g. für Mütter und Väter mit Kindern im eigenen Haushalt zur Erledigung unaufschiebbarer Angelegenheiten, die in einem direkten Zusammenhang mit den Kindern stehen und die Anwesenheit der Eltern oder eines Elternteils erfordern:	nach Absprache, in der Regel pro Kalenderjahr bis 5 Tage
h. bei plötzlicher schwerer Erkrankung oder bei Unfall der Ehegattin/des Ehegatten, der Lebenspartnerin/des Lebenspartners, eines Elternteils oder eines Kindes:	nach Absprache, in der Regel pro Kalenderjahr bis 5 Tage
i. beim Tod der Ehegattin/des Ehegatten, der Lebenspartnerin/des Lebenspartners, eines Elternteils oder eines Kindes:  Fällt der Todesfall in die Ferien, so können die Ferientage nachbezogen werden.	3 Tage
j. für die Teilnahme an einer Trauerfeier in anderen Fällen als Buchstabe i:	nach Absprache
k. für den Wohnungswechsel im Zusammenhang mit der Änderung des Arbeitsortes:	1 Tag
l. für Mitglieder von nationalen Exekutiv- und Legislativorganen der vertragschliessenden Gewerkschaften:	bis zu 5 Tage pro Kalenderjahr
m. für gewerkschaftliche Aus- und Weiterbildungskurse:	bis zu 3 Tage in 2 Kalenderjahren
n. für die Teilnahme an Verhandlungen mit dem Arbeitgeber:	erforderliche Zeit

<sup>2</sup>Für Urlaube nach Buchstabe l stehen pro Jahr insgesamt 50 Tage zur Verfügung. Die vertragschliessenden Gewerkschaften einigen sich über den Verteilschlüssel.

**8.5 Mutterschaftsurlaub**

<sup>1</sup>Die Mitarbeiterin hat Anspruch auf bezahlten ununterbrochenen Mutterschaftsurlaub von:

- 16 Wochen zu 100 % des Lohns, wenn sie am Tag der Niederkunft das erste Anstellungsjahr vollendet hat;

- 8 Wochen zu 100 % und 8 Wochen zu 80 % des Lohns in den übrigen Fällen.

<sup>2</sup>Allfällige Versicherungsleistungen werden auf den Lohnanspruch angerechnet.

#### **8.6 Unbezahlter Urlaub**

Auf schriftliches Gesuch kann der/dem Mitarbeitenden unbezahlter Urlaub gewährt werden, falls es die betrieblichen Verhältnisse erlauben. Die EP begründet die Ablehnung von Gesuchen schriftlich. Bei unbezahltem Urlaub bis zu 30 Tagen pro Kalenderjahr bezahlt die EP ihren Anteil an den Pensionskassenbeiträgen weiter.

### **9 Beendigung des Arbeitsverhältnisses**

#### **9.1 Kündigungsfristen**

<sup>1</sup>Unter Vorbehalt der fristlosen Beendigung des Arbeitsverhältnisses aus wichtigen Gründen (Artikel 337 ff. OR) gelten gegenseitig folgende Kündigungsfristen:

- während der Probezeit: 7 Tage auf Ende einer Kalenderwoche;
- im 1. Anstellungsjahr: 1 Monat auf Monatsende;
- danach: 3 Monate auf Monatsende;
- ab vollendetem 50. Altersjahr und 20 Anstellungsjahren: 5 Monate auf Monatsende.

<sup>2</sup>Im gegenseitigen Einvernehmen können im Einzelarbeitsvertrag (EAV) längere Kündigungsfristen vereinbart werden.

##### **9.1.1 Form**

Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen und ist auf Verlangen der anderen Partei schriftlich zu begründen.

##### **9.1.2 Aufhebungsvertrag**

Die EP und die/der Mitarbeitende können das Arbeitsverhältnis im gegenseitigen Einvernehmen auf jeden Zeitpunkt beenden. Der Aufhebungsvertrag bedarf der Schriftform.

#### **9.2 Kündigungsschutz**

<sup>1</sup>Der Kündigung durch die EP aus Gründen, die von der/dem Mitarbeitenden persönlich zu vertreten sind (ungenügende Leistungen, mangelhaftes Verhalten usw.), muss eine schriftliche Verwarnung mit Kündigungsandrohung vorausgegangen sein. Unterlässt die EP die Verwarnung, hat die/der betroffene Mitarbeitende infolge Verletzung dieser Formvorschrift Anspruch auf eine Entschädigung in der Höhe von zwei Monatslöhnen. Wenn nötig werden mit

der/dem betreffenden Mitarbeitenden Massnahmen zur Verbesserung der Leistung oder Änderung des Verhaltens vereinbart. Gleichzeitig kann eine Bewährungsfrist festgelegt werden. Tatsachen, die zur Verwarnung geführt haben, können drei Jahre nach Ablauf dieser Frist nicht mehr gegen die Mitarbeitende/den Mitarbeitenden verwendet werden.

<sup>2</sup>Eine Auflösung des Arbeitsverhältnisses durch die EP während Arbeitsunfähigkeit in Folge Krankheit oder Unfall erfolgt unter Berücksichtigung der gesetzlichen Sperrfristen (Art. 336c OR) frühestens auf den Zeitpunkt, in welchem der Anspruch der/des Mitarbeitenden auf volle Lohnfortzahlung endet. Vorbehalten bleibt die Umgestaltung des Arbeitsverhältnisses bei Eintritt einer vollständigen oder teilweisen Invalidität, die Anspruch auf Rentenleistungen der IV und der Pensionskasse gibt.

<sup>3</sup>In Ergänzung zu Artikel 336 Absatz 2 Buchstabe b OR ist eine Kündigung auch missbräuchlich, wenn die/der betroffene Mitarbeitende einem Mitwirkungsorgan gemäss diesem Firmen-GAV angehört oder als Vertrauensperson einer vertragschliessenden Gewerkschaft der EP als solche gemeldet ist, und die EP nicht beweisen kann, dass sie einen begründeten Anlass zur Kündigung hatte. In allen diesen Fällen beträgt die maximale Entschädigung 12 Monatslöhne.

<sup>4</sup>Im Übrigen gelten die gesetzlichen Bestimmungen.

## **10 Differenzen EP – Mitarbeitende**

<sup>1</sup>Die/Der Mitarbeitende kann bei Differenzen mit der EP, auch bei Differenzen betreffend Personalbeurteilung, jederzeit als Vertrauensperson wahlweise beiziehen:

- die Vertretung einer vertragschliessenden Gewerkschaft (bzw. einer/eines über sie beigezogenen Anwältin/Anwalts);
- ein Mitglied der Personalkommission;
- eine andere Person aus der Firma.

<sup>2</sup>Für Streitigkeiten zwischen der EP und einzelnen Mitarbeitenden sind die ordentlichen Zivilgerichte zuständig.

**IV. Verhältnis ExpressPost - Gewerkschaften**

**11 Rechte und Pflichten der GAV-Parteien**

**11.1 Durchsetzung des GAV, Arbeitsfriede**

<sup>1</sup>Die GAV-Parteien sind verpflichtet, für die Einhaltung dieses GAV zu sorgen. Zu diesem Zweck haben sie auf die dem GAV EP unterstellten Mitglieder einzuwirken und nötigenfalls die führungsmässigen, rechtlichen und allenfalls statutarischen Mittel einzusetzen.

<sup>2</sup>Bedarf eine wichtige Frage des Vertragsverhältnisses ausnahmsweise während der Vertragsdauer einer Änderung oder Ergänzung dieses GAV, so werden die GAV-Parteien über solche Fragen verhandeln.

<sup>3</sup>Die GAV-Parteien bemühen sich bei drohenden oder ausgebrochenen Konflikten um deren unverzügliche Beilegung. Sie verpflichten sich, während der Geltungsdauer des GAV auf sämtliche Kampfmassnahmen zu verzichten (absoluter Arbeitsfrieden). Bezüglich Differenzen aus den jährlichen Lohnverhandlungen sowie über den Inhalt des Sozialplans besteht die relative Friedenspflicht.

**11.2 Konfliktbewältigung, Schlichtung**

**11.2.1 Paritätische Schlichtungskommission (PSK)**

Bei Meinungsverschiedenheiten unter den GAV-Parteien über die Anwendung dieses GAV versuchen sie, sich in direkten Verhandlungen zu verständigen. Scheitert der Versuch, die Differenzen in direkten Verhandlungen zu bereinigen, kann jede Seite die Paritätische Schlichtungskommission (PSK) anrufen.

**11.2.2 Wahl und Konstituierung**

Die PSK besteht aus drei Mitgliedern. Die EP einerseits und die vertragschliessenden Personalverbände andererseits bezeichnen je ein Mitglied und ein Ersatzmitglied für eine Amtsdauer von vier Jahren. Die/Der Vorsitzende wird von den GAV-Parteien für die Dauer von vier Jahren gewählt. Wiederwahl ist möglich. Sollten sich die GAV-Parteien nicht auf eine Vorsitzende/einen Vorsitzenden einigen können, ersuchen sie die Präsidentin oder den Präsidenten des Bundesgerichts, sie/ihn zu bezeichnen.

**11.2.3 Zuständigkeit**

Die PSK ist zuständig für die Schlichtung von Streitigkeiten zwischen der EP und einer oder mehreren vertragschliessenden Gewerkschaften. Die GAV-Parteien können vor Einleitung oder im Lauf eines Verfahrens vor der PSK



vereinbaren, dass der PSK bei den strittig gebliebenen Fragen die Entscheidungsbefugnisse als Schiedsinstanz zukommen sollen (analog Artikel 5 des Bundesgesetzes über die eidgenössische Einigungsstelle). Der Schiedsvertrag bedarf der Zustimmung aller GAV-Parteien.

#### **11.2.4 Verfahren**

<sup>1</sup>Die PSK versucht, in einem raschen und einfachen Verfahren eine Einigung zwischen den GAV-Parteien herbeizuführen. Subsidiär gelten die Regeln der ZPO BE über das summarische Verfahren.

<sup>2</sup>Das Verfahren wird mit Eingang eines schriftlich begründeten Gesuchs bei der beklagten GAV-Partei oder bei den beklagten GAV-Parteien eingeleitet. Allen übrigen GAV-Parteien ist gleichzeitig ein Doppel des Gesuchs zuzustellen. Die Akten sind von der beklagten GAV-Partei oder den beklagten GAV-Parteien innert zehn Tagen ab Erhalt des Gesuchs an das Präsidium der PSK weiterzuleiten.

<sup>3</sup>Sämtliche GAV-Parteien haben innerhalb von zehn Tagen ab Erhalt des Gesuchs ihre Anträge zu stellen und zu begründen.

<sup>4</sup>Die PSK lädt die Prozessparteien zu einer mündlichen Verhandlung ein und hört sie an. Sämtliche Beweismittel sind spätestens an der Verhandlung vorzulegen.

<sup>5</sup>Die PSK hat den Prozessparteien innerhalb von zwei Monaten nach Einleitung des Verfahrens einen schriftlichen Lösungsvorschlag zu unterbreiten. Der Lösungsvorschlag erfordert die Mehrheit der Stimmen aller Mitglieder der Kommission. Zur Beschlussfähigkeit bedarf es der Anwesenheit aller Mitglieder. Bei Verhinderung eines Mitglieds ist das Ersatzmitglied zu stellen.

<sup>6</sup>Lehnen die Prozessparteien den Lösungsvorschlag innert 15 Tagen nicht ausdrücklich ab, gilt er als angenommen.

<sup>7</sup>Während eines Verfahrens vor der PSK ist eine Auseinandersetzung in der Öffentlichkeit zu unterlassen.

<sup>8</sup>Das Verfahren vor der PSK ist unentgeltlich. Jede Seite trägt die auf sie entfallenden Kosten.

#### **11.2.5 Kosten**

Die Kosten der PSK und ihres Sekretariats werden von der EP und den vertragschliessenden Gewerkschaften je zur Hälfte getragen. Die Gewerkschaften sind berechtigt, ihre Kosten dem Solidaritätsbeitragsfonds anteilmässig zu belasten.

#### **11.3 Jährliche Lohnverhandlungen**

Jede GAV-Partei kann bis Ende Oktober jeden Jahres Verhandlungen über kollektive Massnahmen zur Entlohnung (inklusive situative Anteile) verlangen und den übrigen GAV-Parteien ihre Vorschläge unterbreiten. Die EP stellt den vertragschliessenden Gewerkschaften vorgängig die relevanten Informatio-

nen zum Geschäftsgang sowie – in Form von anonymisierten Statistiken – zu den Löhnen und den Zulagen zur Verfügung. Kriterien für die Lohnverhandlungen sind insbesondere die wirtschaftliche Situation der EP, der Vergleich mit der Konkurrenz, die Entwicklung der Produktivität und die Lage auf dem Arbeitsmarkt sowie die Entwicklung der Lebenshaltungskosten (Teuerung). Die GAV-Parteien können die Löhne und Zulagen auch für eine längere Dauer als ein Jahr festlegen. Einigen sich die GAV-Parteien nicht, kann jede GAV-Partei spätestens am 1. Dezember die PSK anrufen.

#### **11.4 Sozialplan**

<sup>1</sup>Kommt es bei der EP zu Massenentlassungen gemäss Artikel 335d OR (die 30-Tage-Frist nach Absatz 1 wird nicht angewendet, alle Kündigungen pro Ereignis werden zusammengezählt), sind frühzeitige Verhandlungen über den Abschluss eines Sozialplans zur Vermeidung und Verminderung von nachteiligen Auswirkungen auf die betroffenen Mitarbeitenden aufzunehmen. Der Sozialplan regelt die von der EP, allenfalls der Post zur Verfügung zu stellenden Mittel und den Verwendungszweck dieser Mittel (bspw. Stellenvermittlung, Umschulung, Abgangsentschädigungen). Es werden paritätisch besetzte Organe gebildet, die über die Verwendung der Mittel und die Durchführung des Sozialplans beschliessen.

<sup>2</sup>Die EP verpflichtet sich, die FaKo EP auch bei sonstigen betriebsorganisatorischen Massnahmen, die nicht zu einer Massenentlassung nach vorstehender Definition, aber zu Änderungen im Arbeitsverhältnis für eine grössere Anzahl<sup>1</sup> von Mitarbeitenden führen, rechtzeitig zu informieren und mit ihnen die Massnahmen zur Vermeidung und Verminderung von nachteiligen Auswirkungen auf die betroffenen Mitarbeitenden zu erörtern (Mitwirkungsgrad 2). In den übrigen Fällen wird eine allfällige PeKo einbezogen.

#### **11.5 Mitwirkung**

##### **11.5.1 Grade der Mitwirkung**

###### **11.5.1.1 Mitbestimmung (Grad 3)**

Das Recht auf Mitbestimmung besteht für Angelegenheiten, die in diesem GAV geregelt sind.

###### **11.5.1.2 Mitsprache, Anhörung (Grad 2)**

Das Mitwirkungsorgan auf der betreffenden Ebene

- wird angehört, bevor definitiv entschieden wird;
- kann Vorschläge einbringen, um einen Entscheidungsprozess auszulösen.

---

<sup>1</sup> mindestens 10 Mitarbeitende oder ein ganzes Zentrum

Vorschläge und Stellungnahmen sind angemessen zu berücksichtigen. Weicht die EP von der Stellungnahme ab, begründet sie dies; die Begründung erfolgt in der Regel mündlich, auf Verlangen schriftlich.

**11.5.1.3 Information (Grad 1)**

Das Mitwirkungsorgan auf der betreffenden Ebene hat Anspruch auf rechtzeitige und umfassende Information über alle Angelegenheiten, deren Kenntnis Voraussetzung für eine ordnungsgemässe Erfüllung seiner Aufgaben ist. Das Mitwirkungsorgan kann eine klärende Aussprache verlangen.

**11.5.2 Mitwirkungsorgane**

<sup>1</sup>Die Mitwirkungsrechte werden bei der EP von folgenden Organen wahrgenommen:

- auf Ebene Unternehmen: von der Fachkommission EP;
- auf Ebene Region/Betrieb: von Personalkommissionen (PeKo), sofern solche bestehen.

<sup>2</sup>Die EP unterstützt die Mitwirkungsorgane bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben. Sie gewährt den Mitgliedern der FaKo EP und allfälliger PeKo für die Besprechungen mit der EP den benötigten Urlaub (sowie Vorbereitungszeit für den Präsidenten: bis halbe Sitzungszeit oder nach Vereinbarung). Die EP stellt folgende Infrastruktur zur Verfügung:

- Sitzungszimmer (inkl. Hilfsmittel wie Hellraumprojektor, Flipchart usw.) soweit vorhanden und verfügbar: unentgeltlich für FaKo/PeKo, in Ausnahmefällen für die vertragschliessenden Gewerkschaften;
- Telefon, Fax, Personalcomputer, Fotokopierer: unentgeltlich im Rahmen des Üblichen über deren private Verwendung.

**11.5.3 Fachkommission (FaKo EP)**

Die FaKo EP umfasst sechs Mitglieder, die von den vertragschliessenden Gewerkschaften ernannt werden. Sie wird mindestens zweimal jährlich von der EP zu einer gemeinsamen Sitzung eingeladen. Die FaKo kann Sitzungen unter Angabe der Traktanden beantragen. Sie gibt sich eine Geschäftsordnung, die von der EP genehmigt wird.

**11.5.4 Personalkommissionen (PeKo)**

<sup>1</sup>Die Mitarbeitenden eines Zentrums können aus ihren Reihen eine PeKo bilden. Sie ernennen die Mitglieder der PeKo. Falls keine Einigung gefunden werden kann oder falls sich mehr Kandidierende bewerben als Sitze zu vergeben sind, wird die PeKo mittels Wahl bestimmt. Die Wahlen werden in einem vereinfachten Verfahren durchgeführt. Die Einzelheiten richten sich nach dem Reglement zu den Wahlen in die PeKo.

<sup>2</sup>Die PeKo hat in der Regel fünf, in kleinen Zentren in der Regel drei Mitglieder. Die PeKo konstituiert sich selbst. Dabei sind mindestens der Vorsitz und

die Stellvertretung zu bestimmen. Die/Der Vorsitzende hat bei Stimmen-gleichheit den Stichentscheid. Die PeKo kann als Experte je ein Mitglied der vertragschliessenden Gewerkschaften aus der FaKo EP beziehen. Die PeKo wird jährlich mindestens einmal von der Leitung des Zentrums zu einer gemeinsamen Sitzung eingeladen. Die PeKo kann Sitzungen unter Angabe der Traktanden beantragen. Für individuelle Personalangelegenheiten ist die PeKo nicht zuständig.

<sup>3</sup>Die PeKo ist beschlussfähig, wenn die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. Zirkularbeschlüsse bedürfen der Zustimmung aller PeKo-Mitglieder. Die PeKo kann Richtlinien für die interne Organisation und die Aufgabenverteilung unter den PeKo-Mitgliedern erlassen. Die Richtlinien bedürfen der Genehmigung durch die EP.

**11.5.5 Verschwiegenheitspflicht**

Die Mitglieder der Mitwirkungsorgane sind über betriebliche Angelegenheiten, die ihnen in dieser Eigenschaft zur Kenntnis gelangen, zur Verschwiegenheit gegenüber betriebsfremden Personen verpflichtet, sofern diese nicht mit der Wahrung der Interessen der Mitarbeitenden betraut sind.

**11.5.6 Mitwirkungstabelle (abschliessende Aufzählung der Mitwirkungsgegenstände, -grade und -ebenen)**

Grad 1 = Information; Grad 2 = Mitsprache, Anhörung;  
Grad 3 = Mitbestimmung

Mitwirkungsgegenstände	Ebenen		
	Gewerkschaften: - Kommunikation - transfair	FaKo EP	PeKo
GAV EP und Anhänge	3	1	1
PeKo-Reglement	3	1	1
Sozialplan	3	1	1
Lohnverhandlungen	3	1	1
Gewinnbeteiligung	2	1	1
Reglemente, Anwendungsbestimmungen zu GAV-Bestimmungen, Vorlagen für EAV	2	2	1
Betriebliches (z.B. Verpflegungs- und Aufenthaltsräume)	-	(2)	2
Strategisches (Produkte, Standorte usw.)	1	1	-

**11.6 Solidaritätsbeitrag**

<sup>1</sup>Die EP erhebt von den Mitarbeitenden im Geltungsbereich dieses GAV einen Solidaritätsbeitrag von monatlich

- CHF 7.- bei einem durchschnittlichen Beschäftigungsgrad von 50 % und mehr;
- CHF 3.50 bei einem durchschnittlichen Beschäftigungsgrad von weniger als 50 %.

<sup>2</sup>Die Solidaritätsbeiträge werden in einen paritätisch verwalteten Fonds eingelegt.

<sup>3</sup>Die GAV-Parteien sorgen dafür, dass die aus dem Solidaritätsbeitragsfonds finanzierten Leistungen allen Mitarbeitenden im Geltungsbereich dieses GAV zugute kommen. Aus dem Fonds können personalseitige Aufwendungen finanziert werden, die mit der Erarbeitung, der Erneuerung und dem Vollzug dieses GAV und der kollektiven Interessenvertretung der Mitarbeitenden der EP einen Zusammenhang haben.

<sup>4</sup>Die EP kann finanzielle Beiträge in den Solidaritätsbeitragsfonds leisten.

<sup>5</sup>Der Solidaritätsbeitrag wird monatlich vom Lohn abgezogen. Wenn vom Lohn der Mitgliederbeitrag einer vertragschliessenden Gewerkschaft abgezogen wird, erfolgt kein Abzug für den Solidaritätsbeitrag. Wenn für Mitglieder einer vertragschliessenden Gewerkschaft kein Mitgliederbeitrag und deshalb der Solidaritätsbeitrag vom Lohn abgezogen wird, erstattet die Gewerkschaft dem Mitglied den Solidaritätsbeitrag zurück. Sie wird für diese Rückerstattungen aus dem Solidaritätsbeitragsfonds entschädigt.

<sup>6</sup>Die EP stellt den vertragschliessenden Gewerkschaften die für das Mutationswesen nötigen Angaben zur Verfügung, sofern eine entsprechende Erklärung des Gewerkschaftsmitglieds vorliegt. Umgekehrt informieren die vertragschliessenden Gewerkschaften die EP über die Mitgliedschaft der Mitarbeitenden und die Höhe des betreffenden Mitgliederbeitrags.

**V. Schlussbestimmungen**

**12 In-Kraft-Treten, Geltungsdauer, Kündigung**

<sup>1</sup>Dieser GAV tritt am 1. Januar 2005 in Kraft und gilt auf unbestimmte Zeit. Er kann von jeder GAV-Partei mit einer Frist von sechs Monaten auf Ende eines Kalenderjahrs, erstmals auf den 31. Dezember 2007, gekündigt werden. Die Kündigung gilt für alle GAV-Parteien und hat schriftlich zu erfolgen.

<sup>2</sup>Alle bisherigen Personalvorschriften werden auf den Zeitpunkt des In-Kraft-Tretens dieses GAV aufgehoben. Vorbehalten bleiben die Überführungsbestimmungen.

**13 Überführungsbestimmungen für bisherige Mitarbeitende**

Die Einzelheiten sind im Anhang 1 geregelt.

Bern, 30. Juli 2004

**ExpressPost AG**

Geschäftsführer: Jan Vajnorsky  
Leiter Personal: Ernst Schlupe

**Gewerkschaft Kommunikation**

Präsident: Christian Levrat  
Vizepräsident: Heinz Suter

**transfair Christliche Gewerkschaft Service public und Dienstleistungen**

Präsident: Hugo Gerber  
Branchenleiter Post/Logistik: Peter Heiri

**Anhänge:**

Anhang 1: Überführungsbestimmungen  
Anhang 2: Zeitsparkonto (die GAV-Parteien werden die Einzelheiten zum Zeitsparkonto, Ziffer 8.1.3 GAV EP, bis Mitte 2005 separat vereinbaren)

**Anhang 1 Überführungsbestimmungen**

**1 Geltungsbereich**

Bisher dem GAV Post unterstellte Mitarbeitende sind unabhängig von der Anzahl Wochenstunden bzw. vom Beschäftigungsgrad dem GAV EP unterstellt.

**2 Einzelarbeitsvertrag (EAV)**

Bisherige Mitarbeitende (ausgenommen Mitarbeitende mit einem befristeten EAV, der spätestens am 31.12.2004 endet) erhalten bis 30. September 2004 ein Angebot für einen EAV nach diesem GAV, gültig ab 01.01.2005. Dieses Angebot entspricht der bisherigen Tätigkeit. Bei Ablehnung des Angebots (gilt als Ablehnung eines zumutbaren Angebots nach GAV Post) richtet sich das weitere Vorgehen nach den gesetzlichen und gesamtarbeitsvertraglichen Bestimmungen (namentlich Anhänge 4 und 5 GAV Post).

**3 Treueprämie**

Der Anspruch nach GAV Post in Tagen (auf Basis 5-Tage-Woche) wird pro rata (pro zurückgelegten Monat per 31.12.2004: 1/60 der Treueprämie nach Ziffer 230 GAV Post) saldiert und zusammen mit dem Anspruch nach Ziffer 3.7 GAV EP pro rata (ab 01.01.2005 1/60 pro zurückgelegten Monat) ausgerichtet. Auf Wunsch kann die Treueprämie in Geld (1 Tag = CHF 250.-) bezogen werden.

**4 Lohn**

Bisherigen Mitarbeitenden wird der am 31.12.2004 gültige Lohn (einschliesslich Arbeitsmarktzulage) betragsmässig bis mindestens 31.12.2007 garantiert. Über eine Weiterführung dieser Lohngarantie über diesen Zeitpunkt hinaus werden die GAV-Parteien im Jahr 2007 verhandeln. Mitarbeitende mit einer Lohngarantie haben keinen Anspruch auf die Leistungskomponente gemäss Ziffer 4.5 GAV EP.

Die/Der Mitarbeitende hat das Recht, von der EP den Übergang ins neue Lohnsystem zu verlangen. Die EP kann dies entweder ablehnen oder der/dem Mitarbeitenden ein Angebot für eine einmalige oder in Raten zu zahlende Kompensationszahlung für die damit verbundene Lohnsenkung unterbreiten.

**5 Sozialzulagen**

Die Kinderzulage wird für Ansprüche, die bis zum 31.12.2004 nach GAV Post entstanden sind, auf der Basis der Betreuungszulage nach Ziffer 3500 GAV Post (Beträge im Jahr 2004) in sinngemässer Anwendung von Ziffer 4 garantiert. Allfällige gesetzliche Bestimmungen, die höhere Leistungen vorsehen, bleiben vorbehalten.

- 6 Personalkommissionen (PeKo)**  
Bereits konstituierte PeKo bestehen unverändert mindestens während der Dauer dieses GAV weiter, sofern nicht mehr als die Hälfte der aktiv wahlberechtigten Mitarbeitenden eine Neubildung verlangt.
- 7 Weiterbildung**  
Vor dem 31.12.2004 mit der Post abgeschlossene Vereinbarungen behalten ihre Gültigkeit und werden von der EP übernommen.
- 8 Ausgleichstage (bisherige Ausgleichswoche)**  
In der Produktion werden den Mitarbeitenden im Jahr 2005 fünf Ausgleichstage, im Jahr 2006 ein Ausgleichstag gewährt.
- 9 Kündigungsfristen**  
Bei bisherigen Mitarbeitenden bleibt eine längere Kündigungsfrist für die Kündigung der Arbeitgeberin nach Ziffer 122 Anhang 4 GAV Post im Jahr 2005 garantiert.