

# valora

**Gesamtarbeitsvertrag (GAV)  
Valora**

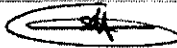
Gültig ab 1. Januar 2009

© 2009, Corporate Human Resources

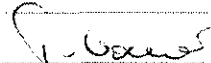


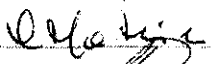

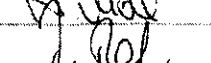


## Dokumenteninformation

|                            |                            |
|----------------------------|----------------------------|
| <b>Titel</b>               | Gesamtarbeitsvertrag (GAV) |
| <b>Art der Weisung</b>     | Regelung                   |
| <b>Dok.-Identifikation</b> | CHR011.01                  |
| <b>Verslon</b>             | 01                         |
| <b>Ersetzte Version</b>    | keine                      |
| <b>Erstelldatum</b>        | 31.12.2008                 |
| <b>In-Kraft-Treten</b>     | 01.01.2009                 |
| <b>Dateiname</b>           | GAV.doc                    |
| <b>Autor</b>               | CHR, Giovanni Weber        |

## Owner

| Funktion           | Name           | Unterschrift  | Datum  |
|--------------------|----------------|---|--------|
| Bereichsleiter CHR | Giovanni Weber |  | 3.2.09 |

## Freigabe

| Funktion                            | Name                | Unterschrift  | Datum    |
|-------------------------------------|---------------------|---|----------|
| CEO Valora                          | Thomas Vollmoeller  |    | 3.2.09   |
| Bereichsleiter CHR Valora           | Giovanni Weber      |    | 11.2.09  |
| Leiterin Sektor Dienstleistung Syna | Magdalena Bertone   |    | 11.2.09  |
| Zentralsekretär Syna                | Carlo Mathieu       |   | 11.9.09  |
| Regionalsekretär Syna               | Marco Piovaneli     |  | 11.2.09  |
| PEKO Präsidentin Verkauf            | Agnes Moll          |  | 11.2.09  |
| PEKO Präsident Büro                 | Jürgen Rath         |  | 11.2.09  |
| PEKO Präsident Logistik             | Markus Hungerbühler |  | 11.02.09 |

Vertragspartner sind:

Valora

**valora**

Syna – die Gewerkschaft

**syna**

Dieser GAV wird in deutscher, französischer und italienischer Sprache gedruckt. Im Zweifelsfall ist die deutsche Fassung als Urtext massgebend.

**Inhaltsverzeichnis**

|          |  |           |
|----------|--|-----------|
| <b>1</b> | <b>Geltungsbereich und Vertragsdauer</b>                     | <b>4</b>  |
| 1.1      | Zweck  | 4         |
| 1.2      | Geltungsbereich  | 4         |
| 1.3      | Nichtunterstellung   | 4         |
| 1.4      | Anschluss von Mitarbeitenden (OR Art. 356b Abs. 1)           | 4         |
| 1.5      | Inkrafttreten Dauer und Kündigung                            | 5         |
| 1.6      | Jährliche Verhandlungen                                      | 5         |
| <b>2</b> | <b>Einhaltung und Vollzug des Vertrages</b>                  | <b>5</b>  |
| 2.1      | Paritätische Kommission                                      | 5         |
| 2.2      | Schiedsgericht   | 6         |
| 2.3      | Mitbestimmung, Information                                   | 6         |
| 2.4      | Personalkommissionen   | 6         |
| 2.5      | Vereinsfreiheit  | 6         |
| 2.6      | Massnahmen bei Umstrukturierung und Abbau von Arbeitsplätzen | 7         |
| 2.7      | GAV-Beiträge   | 7         |
| 2.8      | Friedenspflicht  | 7         |
| <b>3</b> | <b>Beginn und Beendigung der Arbeitsverhältnisse</b>         | <b>8</b>  |
| 3.1      | Anstellung   | 8         |
| 3.2      | Probezeit  | 8         |
| 3.3      | Nebenerwerb  | 8         |
| 3.4      | Ämter, Funktionen  | 8         |
| 3.5      | Kündigungsbedingungen  | 8         |
| 3.6      | Schutz der Persönlichkeit und Chancengleichheit              | 9         |
| 3.7      | Schutz der Gesundheit  | 9         |
| 3.8      | Datenschutz  | 9         |
| <b>4</b> | <b>Lohn</b>  | <b>10</b> |
| 4.1      | Festlegung des Lohnes  | 10        |
| 4.2      | Monatliche Bruttomindestlöhne                                | 10        |
| 4.3      | 13. Monatslohn   | 10        |
| 4.4      | Zuschläge  | 11        |
| 4.5      | Dienstaltersgeschenke  | 11        |
| 4.6      | Personalrabatt   | 11        |
| 4.7      | Auszahlung   | 12        |
| <b>5</b> | <b>Arbeitszeit- und Ruhezeitbestimmungen</b>                 | <b>12</b> |
| 5.1      | Wöchentliche Arbeitszeit                                     | 12        |
| 5.2      | Einsatzpläne   | 12        |
| 5.3      | Überstunden  | 13        |
| 5.4      | Ruhetage   | 13        |
| 5.5      | Ferien   | 13        |
| 5.6      | Feiertage  | 13        |
| 5.7      | Bezahlte Arbeitsfreie Tage                                   | 14        |
| 5.8      | Förderung und Bildungsurlaub                                 | 14        |
| <b>6</b> | <b>Lohnersatz und Sozialversicherungen</b>                   | <b>15</b> |
| 6.1      | Lohn bei Verhinderung im allgemeinen                         | 15        |
| 6.2      | Krankentaggeldversicherung                                   | 15        |
| 6.3      | Unfallversicherung   | 15        |
| 6.4      | Arztzeugnis  | 15        |
| 6.5      | Militär, Zivilschutz und Zivildienst                         | 16        |
| 6.6      | Schwangerschaft  | 16        |
| 6.7      | Mitgliedschaftsurlaub  | 16        |
|          | .....  | 16        |
|          | .....  | 16        |
|          | .....  | 17        |

**Vertragsrechtliche Bestimmungen**

(Schuldrechtlicher Teil)

**1 Geltungsbereich und Vertragsdauer****1.1 Zweck**

Dieser Gesamtarbeitsvertrag (GAV) untersteht dem Grundsatz von Treu und Glauben. Die Vertragspartner verpflichten sich, die beidseitigen Interessen zu würdigen. Dieser GAV bezweckt

- das Festlegen zeitgemässer Arbeitsbedingungen
- das Erhalten und Fördern guter Beziehungen zwischen dem Unternehmen und den Mitarbeitenden
- die Förderung der sozialen und wirtschaftlichen Entwicklung im Unternehmen
- die Pflege der Zusammenarbeit zwischen den Vertragspartnern
- die Beilegung von Meinungsverschiedenheiten in einem geregelten Verfahren

**1.2 Geltungsbereich**

- 1.2.1 Dieser GAV gilt für alle Mitarbeitenden der Valora mit Ausnahme der Mitarbeitenden der Valora Trade und der Melisa SA.
- 1.2.2 GAV gilt für sämtliche Beschäftigungsgrade (Vollzeit-, Teilzeitmitarbeitenden und für Angestellte im Stundenlohn).
- 1.2.3 Der GAV gilt für die Stufen: Mitarbeitende mit Berufslehre und Mitarbeitende ohne Berufslehre sowie Lernende, vorbehältlich zwingender Bestimmungen der Lehrverträge.

**1.3 Nichtunterstellung**

- 1.3.1 Dem GAV nicht unterstellt sind sämtliche Kaderstufen 1 bis 5 der Valora.
- 1.3.2 Nicht unterstellt sind die Mitarbeitenden der gastgewerblichen Betriebe, welche dem L-GAV des Gastgewerbes unterstellt sind.

**1.4 Anschluss von Mitarbeitenden (OR Art. 356b Abs. 1)**

- 1.4.1 Der GAV gilt auch für Mitarbeitende, die nicht der Gewerkschaft Syna angehören. Der schriftliche Einzelarbeitsvertrag gilt als Anschlussklärung. Die Mitarbeitenden unterstellen sich mit dem Abschluss des Arbeitsvertrages den Bestimmungen und Wirkungen dieses GAV. Dies muss im Einzelarbeitsvertrag erwähnt werden.
- 1.4.2 Die Vertragspartner erklären mit Unterzeichnung dieses GAV ihre Zustimmung zu allen künftigen Anschlüssen von Mitarbeitenden die in den Geltungsbereich dieses GAV fallen.

## 1.5 Inkrafttreten Dauer und Kündigung

- 1.5.1 Der GAV tritt am 1. Januar 2009 in Kraft.
- 1.5.2 Der GAV gilt fest bis am 31.12.2010 danach verlängert er sich ohne Kündigung jeweils um ein Jahr.
- 1.5.3 Der GAV ist mit einer Frist von 6 Monaten jeweils auf 31. Dezember kündbar (erstmalig per 31.12.2010).
- 1.5.4 Besteht bei Vertragskündigung die Absicht, den GAV mit veränderten Bestimmungen weiterzuführen, sind den Vertragspartnern mit der Kündigung Revisionsvorschläge einzureichen.

## 1.6 Jährliche Verhandlungen

- 1.6.1 Über die Lohnanpassungen und die durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeiten wird unter Berücksichtigung der Ertragslage des Unternehmens, der allgemeinen Wirtschaftslage, der Situation am Arbeitsmarkt und der Lebenshaltungskosten jährlich verhandelt. Zusammen mit den Lohnverhandlungen für das Jahr 2010 kann über eine Verbesserung der Mutterschaftsleistungen verhandelt werden.

## 2 Einhaltung und Vollzug des Vertrages

### 2.1 Paritätische Kommission

- 2.1.1 Die Vertragspartner bilden eine paritätische Kommission bestehend aus sechs Mitgliedern, nämlich aus einer Dreiervertretung des Unternehmens und einer Dreiervertretung der Syna. Die/der Konzernpersonalchef/in des Unternehmens hat den Vorsitz; das Vizepräsidium wird von der Vertretung der Syna geführt.
- 2.1.2 Die Vertragspartner können Meinungsverschiedenheiten und Streitigkeiten über die Durchführung dieses GAV, insbesondere betreffend Arbeitszeit- und Lohnmodelle sowie Gleichstellung, der Paritätischen Kommission unterbreiten.
- 2.1.3 Die Paritätische Kommission tritt mindestens einmal pro Kalenderjahr zusammen. Weitere Sitzungen werden je nach Bedarf durchgeführt.
- 2.1.4 Die Verantwortungen, Zuständigkeiten, Entscheide, Wahlen sowie die Geschäftsführung der paritätischen Kommission werden in einem Reglement festgelegt, welchem sämtliche Vertragsparteien zustimmen müssen.

## 2.2 Schiedsgericht

- 2.2.1 Die Vertragspartner verhandeln und bereinigen Differenzen direkt miteinander. Kann keine Einigung erzielt werden, fällt das Schiedsgericht den endgültigen Entscheid.
- 2.2.2 Das Schiedsgericht besteht aus 3 Mitgliedern. Der Vorsitz wird von den Vertragspartnern gemeinsam bestimmt. Kommt keine einstimmige Wahl zu Stande, wird der Vorsitz von der für Streitigkeiten im Bereich des Konkordats über die Schiedsgerichtsbarkeit zuständigen Gerichtsinanz des Kantons Basel-Land bezeichnet. Im Übrigen sind die Arbeitgeber- und die Arbeitnehmenseite im Schiedsgericht paritätisch vertreten.
- 2.2.3 Das Verfahren vor dem Schiedsgericht richtet sich nach dem Konkordat über die Schiedsgerichtsbarkeit.
- 2.2.4 Die Kosten aus dem Verfahren werden gemäss Kostenentscheid des Schiedsgerichts durch die Vertragspartner getragen.

## 2.3 Mitbestimmung, Information

- 2.3.1 Die Mitbestimmung auf Unternehmensebene durch die Vertretung der Mitarbeitenden richtet sich nach den Statuten des Unternehmens sowie nach dem Bundesgesetz über die Information und Mitsprache der Arbeitnehmenden in den Betrieben.
- 2.3.2 Die Mitarbeitenden werden über alle wichtigen, sie betreffenden Vorgänge rechtzeitig informiert.

## 2.4 Personalkommissionen

- 2.4.1 Die Mitarbeitenden haben das Recht, in ihren Arbeitsbereichen die im Organisationsreglement der Personalkommissionen erwähnten Personalkommissionen zu wählen. Die Personalkommissionen sind die Instrumente der Mitarbeitenden für die betriebliche Mitsprache.
- 2.4.2 Die Rechte und Pflichten, Wahl, Aufgaben und Kompetenzen der Personalkommissionen werden im Organisationsreglement der Personalkommissionen geregelt, welches sich nach dem Bundesgesetz über die Information und Mitsprache der Arbeitnehmenden richtet.
- 2.4.3 Syna fördert die in den Personalkommissionen wahrgenommene Zusammenarbeit zwischen dem Unternehmen und dessen Mitarbeitenden.
- 2.4.4 Das Unternehmen unterstützt die Personalkommissionen in deren Tätigkeit, insbesondere stellt es die nötige Arbeitszeit zur Verfügung und bietet Weiterbildungsmöglichkeiten an. Für Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen der Personalkommissionen kann die Syna beigezogen werden.

## 2.5 Vereinsfreiheit

- 2.5.1 Die Vereinsfreiheit ist gewährleistet.
- 2.5.2 Aus der Zugehörigkeit oder Nichtzugehörigkeit zu einer Gewerkschaft oder Arbeitnehmendenorganisation dürfen den Mitarbeitenden keine Nachteile erwachsen.
- 2.5.3 Die Vertragspartner können Einladungen zu Sitzungen und Versammlungen sowie Mitteilungen und Werbemittel an ihre Mitglieder an dafür geeigneten Stellen anschlagen. Ebenso ist die Mitgliederwerbung erlaubt.

**2.6 Massnahmen bei Umstrukturierung und Abbau von Arbeitsplätzen**

- 2.6.1 Kann bei betrieblichen Umstrukturierungen ein Abbau von Arbeitsplätzen nicht ausgeschlossen und müssen voraussichtlich Kündigungen ausgesprochen werden wird ein Sozialplan erstellt, sofern die Bestimmungen des Art. 335d OR erfüllt sind. Unterhalb dieser Bestimmungen kann über einen Sozialplan verhandelt werden sofern die zuständige Personalkommission, die Gewerkschaft Syna und das Unternehmen dies für sinnvoll und praktikabel erachten. Durch den Sozialplan sollen menschliche, soziale und wirtschaftliche Härten für die betroffenen Mitarbeitenden möglichst vermieden oder gemildert werden.
- 2.6.2 Das Ziel des Sozialplanes besteht darin, den betroffenen Mitarbeitenden eine berufliche Perspektive zu verschaffen, ihnen eine zumutbare Stelle zu vermitteln, sie bei der beruflichen Neuorientierung zu begleiten und ihre Arbeitsmarktfähigkeit durch geeignete Massnahmen und Angebote zu erhalten und zu fördern.
- 2.6.3 Diese Massnahmen werden durch finanzielle Leistungen unterstützt und ergänzt (Kündigungsfristen, Abgangsentschädigungen, vorzeitige Pensionierung, Unterstützung bei Standortbestimmung und Stellensuche, etc).
- 2.6.4 Der Sozialplan wird zwischen der zuständigen Personalkommission und Syna einerseits und des Unternehmens andererseits vereinbart.

**2.7 GAV-Beiträge**

- 2.7.1 Zur Deckung der Kosten des Vollzuges dieses GAV als auch der Bildungskosten wird ein Vertragsbeitrags-Fonds eingerichtet. Daraus werden auch Weiterbildungsmaßnahmen der diesem GAV unterstellten Mitarbeitenden mitfinanziert.
- 2.7.2 Allen dem GAV unterstellten Mitarbeitenden wird monatlich ein Betrag von CHF 5.– vom Lohn abgezogen. Lernende bezahlen keinen Betrag.
- 2.7.3 Die Zuständigkeiten und Entscheide über die Verwaltung und Verwendung des Vertragsbeitrages werden in einem Reglement festgelegt, welchem sämtliche Vertragsparteien zustimmen müssen.

**2.8 Friedenspflicht**

- 2.8.1 Für den GAV der Valora gilt die absolute Friedenspflicht.

**Arbeitsrechtliche Bestimmungen**

(normativer Teil)

**3 Beginn und Beendigung der Arbeitsverhältnisse****3.1 Anstellung**

- 3.1.1 Die Arbeitsverhältnisse werden in einem schriftlichen Einzelarbeitsvertrag geregelt.

**3.2 Probezeit**

- 3.2.1 Die Probezeit beträgt höchstens 3 Monate gemäss einzelarbeitsvertraglicher Vereinbarung mit einer Kündigungsfrist von 7 Tagen jeweils auf das Ende einer Woche.

**3.3 Nebenerwerb**

- 3.3.1 Eine Nebenbeschäftigung ist für die Vollzeitmitarbeitenden ohne Einwilligung der Valora unzulässig. Für die Teilzeitmitarbeitenden ist die Nebenbeschäftigung ohne Zustimmung zulässig jedoch muss die Valora vor Annahme der Nebenbeschäftigung informiert werden und die Tätigkeit darf nicht gegen die Interessen des Unternehmens verstossen. In beiden Fällen sind die gesetzlichen Schutzbestimmungen (Höchstarbeitszeiten) gemäss dem Bundesgesetz über die Arbeit in Industrie, Gewerbe und Handel (Arbeitsgesetz) einzuhalten.

**3.4 Ämter, Funktionen**

- 3.4.1 Für die Ausübung öffentlicher Ämter und die Übernahme von Funktionen in anderen Unternehmen, Arbeitnehmerorganisationen, Berufsorganisationen und politischen Parteien sowie das Absolvieren militärischer Kadernschulen während der Arbeitszeit ist vor der Zusage die schriftliche Einwilligung der Arbeitgeberin einzuholen.

**3.5 Kündigungsbedingungen**

- 3.5.1 Nach Ablauf der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis jeweils auf das Ende eines Monats durch Kündigung beendet werden:
- Im 1. Dienstjahr mit einer Frist von 1 Monat
  - Im 2. bis 9. Dienstjahr mit einer Frist von 2 Monaten
  - Ab dem 10. Dienstjahr mit einer Frist von 3 Monaten.
- 3.5.2 In einem schriftlichen Einzelarbeitsvertrag können auch abweichende Vereinbarungen getroffen werden.
- 3.5.3 Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen. Die Kündigung muss bis spätestens am letzten Arbeitstag vor Beginn der Kündigungsfrist bei der Vertragspartei eintreffen oder ihr übergeben werden.
- 3.5.4 Befristete Arbeitsverträge sind ohne anders lautende schriftliche Vereinbarung unkündbar ausser:
- Es wurde schriftlich eine Kündigungsfrist vereinbart
  - Es bestehen Gründe, die eine fristlose Kündigung rechtfertigen

**3.6 Schutz der Persönlichkeit und Chancengleichheit**

- 3.6.1 Die persönliche Integrität der Mitarbeitenden ist zu schützen. Jede Verletzung der Würde durch Verhalten, Handlungen, Sprache und Bilder ist zu bekämpfen und zu beheben. Eine Benachteiligung auf Grund des Geschlechts, der sexuellen Orientierung, der Staats- oder Religionszugehörigkeit sowie des Alters ist unzulässig.
- 3.6.2 Das Unternehmen und die Mitarbeitenden wirken zusammen, um durch offene Kommunikation im Betrieb ein Klima des persönlichen Respekts und Vertrauens zu schaffen, das Missbräuche, Übergriffe, sexuelle Belästigung und Mobbing verhindern kann.
- 3.6.3 Die Integration von ausländischen Arbeitnehmenden soll unterstützt und eine ausländerfeindliche Stimmung verhindert werden.
- 3.6.4 Die berufliche Entwicklung der Frauen wird nach Massgabe des Bundesgesetzes über die Gleichstellung von Frau und Mann gefördert. Dabei werden die folgenden Ziele verfolgt:
- Erleichterung des Zugangs der Frauen zur beruflichen Bildung;
  - Förderung der beruflichen Weiterentwicklung der Frauen;
  - Erleichterung der Aufstiegsmöglichkeiten für die Frauen.
- Zu diesem Zweck kann insbesondere die Laufbahnberatung eingesetzt und die Weiterbildung individuell gefördert werden.

**3.7 Schutz der Gesundheit**

- 3.7.1 Arbeitgeberin und Mitarbeitende wirken zusammen, um die notwendigen Massnahmen zum Schutz der Gesundheit und zur Verhütung von Unfällen und Berufskrankheiten im Betrieb durchzusetzen.
- 3.7.2 Mitarbeitende bzw. ihre Personalkommissionen sind über Fragen der Gesundheitsvorsorge und Probleme und Risiken von neuen Produkten und Verfahren, die sie betreffen, zu informieren und anzuhören.
- 3.7.3 Bei der Gestaltung der Arbeitsumgebung sind die Anforderungen des Gesundheitsschutzes und der Arbeitssicherheit besonders zu beachten.

**3.8 Datenschutz**

- 3.8.1 Das Unternehmen verpflichtet sich
- die Bearbeitung der personenbezogenen Daten auf das betrieblich Notwendige zu beschränken
  - die personenbezogenen Daten nur rechtmässig zu beschaffen sowie den Zugang zu den personenbezogenen Daten auf jene Mitarbeitenden zu beschränken, die auf Grund ihrer Funktion Einsicht in diese Daten haben müssen
  - Auskünfte über die Mitarbeitenden an Aussenstehende nur zu erteilen, wenn die betroffene Person eingewilligt hat oder wenn eine öffentliche Behörde rechtmässig darum ersucht
  - den Mitarbeitenden auf Verlangen Einsicht in die sie betreffenden Dokumente des Personaldossiers zu gewähren
  - den Mitarbeitenden auf Verlangen Einsicht in die sie betreffenden elektronisch gespeicherten Daten zu gewähren
  - fehlerhafte personenbezogene Daten zu berichtigen
  - bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses die elektronisch gespeicherten Personaldaten, die nicht mehr für betriebsinterne sowie für behördliche Zwecke oder Statistiken benötigt werden, zu löschen
- 3.8.2 Im Übrigen gilt das Bundesgesetz über den Datenschutz.
- 3.8.3 Die Mitarbeitenden, welche im Rahmen ihrer Funktion personenbezogene Daten bearbeiten, tragen für den Schutz dieser Daten die Verantwortung und sind verpflichtet, die sachgerechten Massnahmen zur Gewährleistung des Datenschutzes zu treffen.

**4 Lohn****4.1 Festlegung des Lohnes**

- 4.1.1 Der Lohn wird zwischen Unternehmen und Mitarbeitenden vereinbart. Wesentliche Elemente der Lohnfestlegung sind Funktion, Verantwortung und Leistung der einzelnen Mitarbeitenden. Die Lohnfestlegung soll für die einzelnen Mitarbeitenden mit Bezug auf die massgebenden Elemente nachvollziehbar sein. Frauen und Männer, die gleichwertige Arbeit leisten, haben Anspruch auf den gleichen Lohn.

**4.2 Monatliche Bruttomindestlöhne**

- 4.2.1 Der monatliche Bruttomindestlohn für das Verkaufspersonal und die übrigen Bereiche beträgt:
- |   |              |
|---|--------------|
| - für Mitarbeitende ohne Berufsausbildung             | CHF 3'500.-- |
| - für Mitarbeitende mit zweijähriger Berufsausbildung | CHF 3'600.-- |
| - für Mitarbeitende mit dreijähriger Berufsausbildung | CHF 3'800.-- |
| - für Mitarbeitende mit vierjähriger Berufsausbildung | CHF 4'000.-- |
- 4.2.2 Der monatliche Bruttomindestlohn für Mitarbeitende ohne Berufsbildung wird im Jahr 2010 auf CHF 3'600.-- festgelegt.
- 4.2.3 Für die Lohnberechnung von Mitarbeitenden im Stundenlohn ist
- für die 43-Stunden-Woche von 186,33 Stunden pro Monat
  - für die 42,5-Stunden-Woche von 184 Stunden pro Monat
  - für die 40,5-Stunden-Woche von 175,5 Stunden pro Monat
- auszugehen.
- Für Angestellte im Verkauf gilt die 6 Tage Woche.
- 4.2.4 Basis der Entlohnung ist der AHV-Bruttolohn.
- 4.2.5 Die Löhne der Lernenden werden separat festgelegt. Sie werden periodisch angepasst.

**4.3 13. Monatslohn**

- 4.3.1 Die Mitarbeitenden haben einen Anspruch auf einen 13. Monatslohn.
- 4.3.2 Der 13. Monatslohn wird pro Kalenderjahr spätestens zusammen mit dem Dezemberlohn ausbezahlt.
- 4.3.3 Arbeitnehmende, die im Stundenlohn entschädigt werden, erhalten den Anteil 13. Monatslohn zu einem %-Satz von 8,33%, monatlich zusammen mit der Lohnauszahlung vergütet.
- 4.3.4 Für ein angebrochenes Kalenderjahr besteht ein Anspruch pro rata temporis.
- 4.3.5 Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses in der Probezeit besteht kein Anspruch auf den 13. Monatslohn.

#### 4.4 Zuschläge

- 4.4.1 Für reguläre Abendarbeit des Verkaufs- und Logistikpersonals gemäss Einsatzplänen wird ein Lohnzuschlag von CHF 3.50 pro Stunde ausgerichtet. Als Abendarbeit gelten Einsätze zwischen 20h und 23h.
- 4.4.2 Für reguläre Nachtarbeit des Verkaufs- und Logistikpersonals gemäss Einsatzplänen wird ein Lohnzuschlag von CHF 3.50 pro Stunde ausgerichtet sowie eine Arbeitszeitgutschrift von 10% verrechnet. Als Nachtarbeit gilt die Zeit zwischen 23h und 6h morgens.
- 4.4.3 Die Nachtarbeit kann im Rahmen von Art. 10 des Bundesgesetzes über die Arbeit in Industrie, Gewerbe und Handel (Arbeitsgesetz) verschoben werden.
- 4.4.4 Wird die reguläre Nachtarbeit verschoben, gilt die Zeit von 5h bis 6h als Früharbeit respektive die Zeit von 23h bis 24h als Abendarbeit, für welche analog 4.4.2 ein Zuschlag für Früharbeit oder Abendarbeit von CHF 3.50 pro Stunde ausgerichtet wird.
- 4.4.5 Für vorübergehende Nachtarbeit gemäss Art. 17b des Bundesgesetzes über die Arbeit in Industrie, Gewerbe und Handel (Arbeitsgesetz) wird ein Lohnzuschlag von 25% ausbezahlt.
- 4.4.6 Mitarbeitende im Stundenlohn erhalten für Arbeit an einem gesetzlichen Feiertag folgende Vergütungen:
- Ihren normalen Lohn für die an diesem Tag geleisteten Stunden (normaler Lohn)
  - Einen Zuschlag von CHF 7.-- für die an diesem geleisteten Stunden (Sonn- und Feiertagszulagen)
  - Bis max. 7,17 (Stundensoll) der an diesem Tag geleisteten Stunden x ihren regulären Stundenlohn (Feiertagsersatzstunden).

#### 4.5 Dienstaltersgeschenke

- 4.5.1 Es werden folgende Dienstaltersgeschenke ausgerichtet:
- Bei Vollendung des 10. Dienstjahres ¼ Monatslohn
  - Bei Vollendung des 20. Dienstjahres 1 Monatslohn
  - Bei Vollendung des 25. Dienstjahres 1 ½ Monatslöhne
  - Bei Vollendung des 30. Dienstjahres 1 ½ Monatslöhne
  - Bei Vollendung des 40. Dienstjahres 2 Monatslöhne
  - Bei Vollendung des 50. Dienstjahres 2 ½ Monatslöhne

Die Monatslöhne verstehen sich als Bruttolöhne.

- 4.5.2 Nach Absprache mit dem zuständigen Vorgesetzten kann das Dienstaltersgeschenk unter Berücksichtigung der betrieblichen Möglichkeiten ganz oder teilweise in bezahlte Ferien umgewandelt werden, wobei ¼ Monatslohn einer Ferienwoche entspricht.

Bei Mitarbeitenden im Stundenlohn wird der massgebende Monatslohn aus dem Durchschnitt der in den letzten 12 Monaten vor dem Dienstjubiläum geleisteten Arbeitsstunden und dem aktuellen Stundenlohn ermittelt.

#### 4.6 Personalrabatt

- 4.6.1 Die Mitarbeitenden sind berechtigt, gemäss dem jeweils geltenden Reglement vergünstigte Produkte einzukaufen.

#### 4.7 Auszahlung

- 4.7.1 Der Monatslohn wird jeweils bis spätestens Ende des laufenden Monats per Bank- oder Postanweisung auf das Konto des Mitarbeitenden überwiesen.
- 4.7.2 Der Lohn für Angestellte im Stundenlohn wird bis spätestens am 8. des auf die Bemessung folgenden Monats ausbezahlt. Der Mitarbeitende kann im Rahmen der geleisteten Arbeit einen Vorschuss verlangen. Auf Verlangen des Mitarbeitenden wird Ende Monat eine akonto-Zahlung von mindestens 80% des durchschnittlichen Bruttolohnes geleistet.

### 5 Arbeitszeit- und Ruhezeitbestimmungen

#### 5.1 Wöchentliche Arbeitszeit

- 5.1.1 Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt:
- Für das Verkaufspersonal 43 Stunden pro Woche (verteilt auf 6 Tage)
  - Für das Logistikpersonal 42,5 Stunden pro Woche
  - Für die übrigen Bereiche 40,5 Stunden pro Woche
- Die Erhöhung der Wochenarbeitszeit für das Logistikpersonal wird ab Zeitpunkt der Einführung 1 zu 1 im Lohn kompensiert.
- 5.1.2 Als Arbeitszeit gelten auch angeordnete Vorbereitungs- und Aufräumarbeiten sowie Präsenzzeiten, sofern der Mitarbeitenden zur Verfügung stehen muss und den Arbeitsplatz nicht verlassen darf.
- 5.1.3 Die Pausen gelten nicht als Arbeitszeit, wenn der Arbeitsplatz verlassen werden darf.

#### 5.2 Einsatzpläne

- 5.2.1 Für Mitarbeitende mit unregelmässigen Arbeitseinsätzen werden die Einsatzpläne im Verkauf in der Regel drei Wochen im Voraus für jeweils zwei Wochen festgelegt. In der Logistik werden die Einsatzpläne in der Regel zwei Wochen im Voraus für jeweils zwei Wochen festgelegt.
- 5.2.2 Im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten werden dabei die Interessen der Mitarbeitenden berücksichtigt. Die Mitarbeitenden mit Familienpflichten haben Anspruch auf sozialverträgliche Arbeitszeiten. Unter Familie werden alle Lebensgemeinschaften, unabhängig von Zivilstand, verstanden.

### 5.3 Überstunden

- 5.3.1 Als Überstundenarbeit gilt Arbeit, die über die vertraglich vereinbarte bzw. durch den Einsatzplan festgelegte wöchentliche Arbeitszeit hinaus geleistet wird und von der vorgesetzten Person aus betrieblicher Notwendigkeit angeordnet wurde oder in dringenden Fällen im Interesse des Betriebes von den Mitarbeitenden ohne Anordnung geleistet wird.
- 5.3.2 Überstunden sind innert nützlicher Frist durch Freizeit gleicher Dauer zu kompensieren.
- 5.3.3 Überstunden, die ohne ausdrückliche Anordnung des Vorgesetzten geleistet werden und die reglementarischen Gleitzeitkompetenzen des Arbeitnehmenden übersteigen, sind dem verantwortlichen Vorgesetzten unverzüglich zu melden.
- 5.3.4 Führen angeordnete Überstunden zu Saldi von mehr als einem vollen Arbeitstag sind die Kompensationen auf Wunsch des Mitarbeitenden, wenn möglich in halben oder ganzen Arbeitstagen vorzunehmen.
- 5.3.5 Überstunden, die aus betrieblichen Gründen ausnahmsweise nicht kompensiert werden können, werden mit einem Zuschlag von 25% ausbezahlt.

### 5.4 Ruhetage

- 5.4.1 Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf durchschnittlich 2 Ruhetage pro Woche.
- 5.4.2 Werden Überstunden, die an einem nicht bezogenen Ruhetag geleistet wurden, im Rahmen von Ziff. 5.3.5 oder am Ende eines Arbeitsverhältnisses ausbezahlt, ist mit der Auszahlung der Überstunden auch der Anspruch auf die nicht bezogenen Ruhetage abgegolten. Vorbehalten bleiben die zwingenden Ruhetagbestimmungen des Bundesgesetzes über die Arbeit in Industrie, Gewerbe und Handel (Arbeitsgesetz).

### 5.5 Ferien

- 5.5.1 - Mitarbeitende bis zum 49. Altersjahr haben einen Ferienanspruch von 5 Wochen pro Kalenderjahr  
- Mitarbeitende ab dem 50. Altersjahr einen solchen von 6 Wochen.
- 5.5.2 Als Stichtag für den Anspruch ab 50 gilt der 1. Januar des Jahres, in welches der 50. Geburtstag fällt.
- 5.5.3 Für ein angebrochenes Kalenderjahr bei Aufnahme oder Beendigung des Arbeitsverhältnisses besteht ein Anspruch pro rata temporis.

### 5.6 Feiertage

- 5.6.1 Mitarbeitende erhalten am Bundesfeiertag und an höchstens 8 weiteren jährlichen Feiertagen gemäss Bundesgesetz über die Arbeit in Industrie, Gewerbe und Handel (Arbeitsgesetz) Art. 21a jeweils einen bezahlten Freitag. Fällt der Feiertag auf einen ordentlichen wöchentlichen Schliessungstag des Betriebes, gilt er als bezogen und wird nicht gesondert entschädigt oder kompensiert.

### 5.7 Bezahlte Arbeitsfreie Tage

- 5.7.1 Für die folgenden persönlichen Angelegenheiten und Anlässe werden auf vorgängige Mitteilung hin bezahlte Urlaubstage gewährt, welche innerhalb von 2 Wochen ab Entstehung des Anspruchs bezogen werden müssen.
- 5.7.2 - Eigene Eheschliessung bzw. Eintragung der Partnerschaft 3 Tage  
- Eheschliessung bzw. Eintragung der Partnerschaft eigener Kinder 2 Tage  
- Eheschliessung bzw. Eintragung der Partnerschaft eines Elternteils, von Geschwistern und Enkelkindern 1 Tag  
- Geburt eigener Kinder (nur Vater) 5 Tage  
- Tod der/des Ehegattin/Ehegatten, der/des Lebenspartnerin/Lebenspartners und eigener Kinder 4 Tage  
- Tod eines Eltern-/ Schwiegereltern 3 Tage  
- Tod eines Grosseltern, von Geschwistern, Enkelkindern, einer/eines Schwiegertochter/Schwiegersohns und einer/eines Schwägerin/Schwagers 1 Tag  
- Wohnungswechsel 1-2 Tage
- 5.7.3 Die Kurzabsenzen zur Erledigung privater Angelegenheiten, wie Arztbesuche, Behördengänge etc. während der Arbeitszeit sind bezahlt, aber nach Möglichkeit in die Freizeit oder in die Randzeiten zu legen.
- 5.7.4 Den Mitarbeitenden, denen bei Erkrankung eines im gleichen Haushalt lebenden eigenen Kindes oder eines Pflegekindes im Sinne des Gesetzes nachweisbar keine Pflegeperson zur Verfügung steht, wird hierfür gegen Vorlage eines Arztzeugnisses (ab dem 2. Krankheitstag) für höchstens 3 Tage pro Krankheitsfall Urlaub bei vollem Lohnanspruch gewährt.

### 5.8 Förderung und Bildungsurlaub

- 5.8.1 Das Unternehmen unterstützt die Förderung und Weiterbildung seiner Mitarbeitenden zur Erfüllung derer Funktionen.
- 5.8.2 Die Mitarbeitenden haben jährlich Anspruch auf ein Mitarbeitergespräch. Die Beurteilung kann bei der nächst höheren Stelle in Wiedererwägung gezogen werden.
- 5.8.3 Im ungekündigten Arbeitsverhältnis hat der Mitarbeitende für die berufliche Weiterbildung Anspruch auf 3 bezahlte Arbeitstage, sofern das Arbeitsverhältnis 6 Monate gedauert hat.
- 5.8.4 Der Anspruch kann im ungekündigten Arbeitsverhältnis rückwirkend maximal für 2 Jahre geltend gemacht werden.
- 5.8.5 Die Weiterbildungsveranstaltungen werden entweder durch den Arbeitgeber veranlasst oder auf rechtzeitigen Antrag des Mitarbeitenden gewährt. Ein Anspruch auf Umwandlung von nicht bezogenen Weiterbildungstagen in Freitage oder eine Ausbezahlung besteht nicht.
- 5.8.6 Die Mitarbeitenden können darüber hinaus eine Freistellung von der Arbeit und eine Kostenbeteiligung für berufliche Weiterbildung beantragen, wenn  
- die Weiterbildung zur Verbesserung der fachlichen Kompetenzen, sowie der Handlungs- und Sozialkompetenzen im Rahmen ihrer aktuellen oder künftigen beruflichen Tätigkeit im Unternehmen beitragen  
- der Mitarbeitende bereit ist, seinerseits einen Beitrag zu erbringen.
- 5.8.7 Bei einer umfangreichen Weiterbildung wird eine schriftliche Vereinbarung zwischen Unternehmen und Mitarbeitenden abgeschlossen, in der die jeweiligen, individuellen Beiträge zur Ermöglichung der Weiterbildung geregelt werden.



## 6 Lohnersatz und Sozialversicherungen

### 6.1 Lohn bei Verhinderung im allgemeinen

- 6.1.1 Der Mitarbeitende ist bei unverschuldeter Verhinderung an der Arbeitsleistung infolge Krankheit, Unfall, Mutterschaft und Militär gemäss den gesetzlichen Bestimmungen sowie den Verträgen der Valora mit den Versicherern und den entsprechenden Reglementen versichert.
- 6.1.2 Liegt ein Fall unverschuldeter Verhinderung des Mitarbeitenden gemäss Art. 324a des Obligationenrechts vor, der nicht versichert ist, hat der Mitarbeitende Anspruch auf Lohnfortzahlung gemäss der Berner Skala.

### 6.2 Krankentaggeldversicherung

- 6.2.1 Die Mitarbeitenden der Valora werden unter Vorbehalt von Ziff. 6.1.2 gegen die Folgen unverschuldeter Verhinderung an der Arbeit gemäss Art. 324a des Obligationenrechts versichert.
- 6.2.2 Die Taggeldversicherung deckt mindestens 80% des Bruttolohnes während 720 von 900 aufeinander folgenden Tagen.
- 6.2.3 Es kann eine Aufschubszeit von maximal 90 Tagen vereinbart werden, während welcher der Arbeitgeber dieselben Leistungen wie die Versicherung selbst erbringt.
- 6.2.4 Die Prämien der Krankentaggeldversicherung werden vom Arbeitgeber und dem Mitarbeitenden je hälftig getragen.
- 6.2.5 Keine Krankentaggeldversicherung wird abgeschlossen:
- Für temporäre Mitarbeitende die für weniger als 3 Monate angestellt sind
  - Für echte Aushilfen, die einzelne Einsätze in gegenseitigem Einvernehmen leisten
  - Für Mitarbeitende im Stundenlohn, deren Pensen im Durchschnitt unter 20% eines vollen Pensums liegen.
- 6.2.6 Die Krankenpflegeversicherung ist Angelegenheit der Mitarbeitenden.

### 6.3 Unfallversicherung

- 6.3.1 Die Mitarbeitenden werden nach den Vorschriften des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung versichert.  
Die Mitarbeitenden sind gegen Nichtberufsunfälle versichert, wenn sie mindestens 8 Stunden pro Woche für das Unternehmen arbeiten.

### 6.4 Arztzeugnis

- 6.4.1 Der Mitarbeitende ist verpflichtet, bei Arbeitsverhinderungen ab dem 4. Tag ein ärztliches Zeugnis vorzulegen. Das Zeugnis ist dem Arbeitgeber so rasch wie möglich nach Ausstellung zuzustellen.
- 6.4.2 Macht die Versicherung ihre Leistungen von einem Arztzeugnis abhängig kann das Zeugnis vom 1. Tag an verlangt werden.
- 6.4.3 Der Arbeitgeber ist berechtigt, auf seine Kosten das Zeugnis eines Vertrauensarztes zu verlangen.

## 6.5 Militär, Zivilschutz und Zivildienst

- 6.5.1 Für obligatorische Dienstleistungen bis maximal 25 Tage pro Arbeitsjahr hat der Mitarbeitende Anspruch auf den Bruttolohn. Dieser Anspruch besteht nicht, wenn das Arbeitsverhältnis während der Probezeit aufgelöst wird.
- 6.5.2 Ab dem 26. Tag richten sich die Ansprüche des Mitarbeitenden nach den Bestimmungen von Art. 324b Obligationenrecht und den Entschädigungsansätzen der EO. Für die Ermittlung der beschränkten Zeit, während welcher dem Mitarbeitenden gemäss Art. 324b Obligationenrecht ein Anspruch auf 80% des Lohnes zusteht, gilt die Berner Skala.

## 6.6 Schwangerschaft

- 6.6.1 Bei ärztlich attestierten Schwangerschaftsbeschwerden gelten für die Lohnfortzahlung die selben Bestimmungen wie bei Krankheit.

## 6.7 Mutterschaftsurlaub

- 6.7.1 Bei Mutterschaft wird die Mutterschaftsentschädigung ab dem Zeitpunkt der Niederkunft gemäss Bundesgesetz über den Erwerbssersatz für Dienstleistende und bei Mutterschaft, SR 834.1 festgelegt.
- 6.7.2 Nimmt die Mitarbeitende vor Ablauf der 14 bzw. 16 Wochen die Arbeit wieder auf, verliert sie den Anspruch auf die verbleibende Mutterschaftsentschädigung.

## 6.8 Berufliche Vorsorge

- 6.8.1 Die Mitarbeitenden werden gemäss den Vorschriften des Bundesgesetzes über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVG) versichert. Es gelten die Reglemente der Versicherung.

## 7 Weitere Bestimmungen

### 7.1 Anrechenbarkeit von Dienstjahren

- 7.1.1 Die Dienstjahre berechnen sich ab dem Tag des vertraglichen Arbeitsbeginns.
- 7.1.2 Bei Übernahmen von Unternehmen durch die Valora Gruppe gilt das Datum des vertraglichen Arbeitsbeginns im übernommenen Unternehmen.
- 7.1.3 Unbezahlte Urlaube von mehr als einem Monat werden von den anrechenbaren Dienstjahren abgezogen.
- 7.1.4 Bei Unterbrüchen der Anstellung bei der Valora Gruppe vom maximal 5 Jahren werden die Arbeitsperioden zusammengezählt, insoweit der Mitarbeitende vor dem Wiedereintritt bereits damals innerhalb der Valora Gruppe tätig war.

## **7.2 Haftung und Verantwortung des Mitarbeitenden**

- 7.2.1 Bei Verhinderung an der Arbeitsleistung hat der Mitarbeitende den Arbeitgeber umgehend zu benachrichtigen (siehe Art. 324a und b OR).
- 7.2.2 Die Mitarbeitenden haften für Schäden, die sie dem Arbeitgeber absichtlich oder fahrlässig zufügen. Das Mass der Sorgfalt, für die der Arbeitnehmende einzustehen hat, bestimmt sich nach dem einzelnen Arbeitsverhältnis, unter Berücksichtigung des Berufsrisikos, des Bildungsgrades oder der Fachkenntnisse, die zu der Arbeit verlangt werden sowie der Fähigkeiten oder Eigenschaften des Arbeitnehmenden, die der Arbeitgeber gekannt hat oder hätte kennen sollen (siehe Art. 321e OR).