

Gesamtarbeitsvertrag für Post Immobilien Management und Services AG

Stand am 1. Januar 2023

DIE POST 

In Zusammenarbeit mit:

 **syndicom**

transfar 



Die Schweizerische Post AG

Wankdorfallee 4
3030 Bern



Post Immobilien Management und Services AG

Wankdorfallee 4
3030 Bern



syndicom – Gewerkschaft Medien und Kommunikation

Monbijoustrasse 33
Postfach
3001 Bern



transfair – Der Personalverband

Hopfenweg 21
Postfach
3000 Bern 14

Inhaltsverzeichnis

	Seite
Abkürzungsverzeichnis	6
1 Geltungsbereich	7
1.1 Betrieblicher und persönlicher Geltungsbereich	7
1.2 Ausnahmen	7
1.3 Weiter- und wiederbeschäftigte Rentenbezüger	7
2.1 Allgemeines	9
2 Arbeitsvertragliche (normative) Bestimmungen	9
2.2 Probezeit	10
2.3 Befristete Arbeitsverhältnisse	10
2.4 Beschäftigungsgrad mit Option (BG-Option)	11
2.5 Arbeit im Stundenlohn	11
2.6 Leihpersonal	12
2.7 Arbeitsort und Einsatzorte	13
2.8 Einsatzort abweichend vom Arbeitsort	13
2.9 Auslagenersatz	13
2.9.1 Verpflegungsentuschädigung für Mitarbeitende im Aussendienst	14
2.10 Arbeitszeit	14
2.10.1 Arbeitszeiterfassung	14
2.10.2 Wöchentliche Arbeitszeit	15
2.10.3 Unbezahlte Pausen	15
2.10.4 Kurzpausen	15
2.10.5 Überstunden	16
2.10.6 Überzeit	16
2.10.7 Trennung von Privat- und Berufsleben	17
2.11 Arbeitszeitmodelle	17
2.11.1 Arbeitszeiten gemäss Einsatzplan	17
2.11.2 Gleitende Arbeitszeit (GLAZ)	18
2.11.3 Zeitsparkonto	19
2.11.4 Reduktion des Beschäftigungsgrads für ältere Mitarbeitende	19
2.12 Abend-, Nacht- und Sonntagsarbeit	20
2.12.1 Allgemeines	20
2.12.2 Lohnzuschlag für Abendarbeit	20
2.12.3 Lohnzuschläge für Nachtarbeit	20
2.12.4 Lohnzuschläge für Arbeit an Sonntagen und den Sonntagen gleichgestellten Feiertagen (Sonntagsarbeit)	21
2.13 Entschädigung von Pikettdienst	22
2.14 Ferien	22
2.14.1 Dauer der Ferien	22
2.14.2 Ferienbezug	22

2.14.3	Ferienzuschläge für Abend-, Nacht- und Sonntagsarbeit	23
2.14.4	Ferienunterbruch	23
2.14.5	Ferienkürzung	23
2.14.6	Abgeltung und Verrechnung der Ferien	23
2.15	Unbezahlter Urlaub	24
2.16	Feiertage	24
2.17	Absenzen	25
2.17.1	Mutterschaftsurlaub	25
2.17.2	Vaterschaftsurlaub / Elternzeit / Adoptionsurlaub	25
2.17.3	Betreuungsurlaub	25
2.17.4	Rückkehrgarantie	26
2.17.5	Bezahlte Abwesenheiten	26
2.17.6	Unterstützung bei der Angehörigenpflege	27
2.17.7	Weiterbildung	27
2.18	Dialog	28
2.19	Lohn, Zulagen und Abzüge	28
2.19.1	Allgemeines	28
2.19.2	Lohnfestlegung und Lohnsystematik	29
2.19.3	Zuordnung der Funktionen zu Funktionsstufen	29
2.19.3.1	Grundsätze	29
2.19.4	Familienzulagen	30
2.19.5	Beiträge an die familienergänzende Kinderbetreuung	30
2.19.6	Prämien und Sonderzulagen	30
2.19.7	Vollzugskostenbeitrag	30
2.20	Treueprämie	31
2.21	Arbeitsverhinderung	31
2.21.1	Meldepflicht, Arztzeugnis	31
2.21.2	Vertrauensarzt	32
2.21.3	Eingliederung	32
2.21.4	Grundsätze der Lohnfortzahlung	33
2.21.5	Leistungen bei Krankheit	33
2.21.6	Leistungen bei Unfall	34
2.21.7	Lohnfortzahlung bei Militär-, Zivilschutz- oder Zivildienst	36
2.21.8	Nachgewährung im Todesfall	36
2.22	Berufliche Vorsorge	37
2.23	Rechte und Pflichten	37
2.23.1	Geheimhaltung	37
2.23.2	Gewährung und Annahme von Geschenken	38
2.23.3	Nebenerwerb und öffentliche Ämter	38

2.23.4	Arbeitnehmerhaftung	38
2.24	Geistiges Eigentum	38
2.25	Arbeitskleidung	39
2.26	Gleichstellung	40
2.27	Lohnleichheit	40
2.28	Persönlichkeitsschutz	41
2.29	Schutz der Gesundheit	41
2.30	Betriebliche Mitwirkung	42
2.31	Datenschutz und elektronische Überwachung	42
2.32	Änderungen und Beendigung des Arbeitsverhältnisses	43
2.32.1	Vorübergehende Änderung des Arbeitsorts oder des Tätigkeitsbereiches	43
2.32.2	Beendigung ohne Kündigung	44
2.32.3	Kündigung und Kündigungsfristen	44
2.32.4	Kündigungsgründe	44
2.32.5	Form der Kündigung	45
2.32.6	Kündigungsschutz	45
2.33	Differenzen Arbeitgeberin – Mitarbeitende	47
2.34	Sozialplan IMS	47
3.1	Geltung des Dach-GAV	48
3.2	Mitwirkungsgegenstände	48
3	Schuldrechtliche Bestimmungen	48
3.3	Subunternehmer	49
4	Geltungsdauer	50
5	Anhang 1: Den Sonntagen gleichgestellte Feiertage	51
6	Anhang 2: Lohn	53
6.1	Mindestlohn und Umrechnung Jahreslohn in Stundenlohn	53
6.2	Lohnregionen	53

Abkürzungsverzeichnis

Abs.	Absatz
Art.	Artikel
Bst.	Buchstabe
EAV	Einzelarbeitsvertrag
EO	Erwerbsersatzordnung
EOG	Bundesgesetz vom 25. September 1952 über den Erwerbsersatz für Dienstleistende und bei Mutterschaft (Erwerbsersatzgesetz) (SR 834.1)
f./ff.	und folgende / und fortfolgende
GAV	Gesamtarbeitsvertrag
OR	Bundesgesetz vom 30. März 1911 betreffend die Ergänzung des Schweizerischen Zivilgesetzbuches (Fünfter Teil: Obligationenrecht) (SR 220)
PSK	Paritätische Schlichtungskommission
SR	Systematische Sammlung des Bundesrechts
Ziff.	Ziffer

1 Geltungsbereich

1.1 Betrieblicher und persönlicher Geltungsbereich

¹Dieser GAV gilt für die Mitarbeitenden der Post Immobilien Management und Services AG (nachfolgend Arbeitgeberin), die in einem Arbeitsverhältnis gemäss Art. 319 ff. OR stehen.

²Für die Mitarbeitenden, die Mitglied einer vertragschliessenden Gewerkschaft sind, gilt der GAV unmittelbar. Für die übrigen Mitarbeitenden gelten die normativen Bestimmungen dieses GAV gestützt auf den EAV.

³Dem GAV ebenfalls unterstellt sind weiter- und wiederbeschäftigte Rentenbezüger gemäss Ziff. 1.3.

1.2 Ausnahmen

Vom Geltungsbereich dieses GAV ausgenommen sind die unten aufgeführten Personalgruppen, wobei die in den Buchstaben a und b vom Geltungsbereich ausgenommenen Mitarbeitenden 10 Prozent der Mitarbeitenden der Post Immobilien Management und Services AG nicht übersteigen dürfen:

- a. Mitarbeitende der Funktionsstufe 10 und höher, die von der Geschäftsleitung der Post Immobilien Management und Services AG zu mittleren Kadern ernannt werden, sowie Mitglieder des oberen Kadern und des Topkadern
- b. Praktikantinnen und Praktikanten
- c. Mitarbeitende im Nebenerwerb mit einem Beschäftigungsgrad von weniger als 10 Prozent.

1.3 Weiter- und wiederbeschäftigte Rentenbezüger

¹ Für weiter- und wiederbeschäftigte Rentenbezüger/-innen sind die Bestimmungen dieses GAV grundsätzlich anwendbar. Als weiter- und wiederbeschäftigte Rentenbezüger/-innen gelten Personen, die vorgängig in einem Arbeitsverhältnis gemäss diesem GAV gearbeitet haben und nach einer ordentlichen oder vorzeitigen Alterspensionierung weiterarbeiten oder wiedereinsteigen. Vorbehalten bleiben die nachfolgenden Regelungen.

² Bis zu einem Beschäftigungsgrad von 20% erfolgt die Anstellung im Stundenlohn gemäss Ziff. 2.5, darüber hinaus im Monatslohn.

³ Bis zum vollendeten 70. Altersjahr sind Rentenbezüger/-innen bei der Krankentaggeldversicherung gemäss den Versicherungsbedingungen versichert. Ältere Mitarbeitende sind nicht mehr KTG-versichert. Die Lohnfortzahlung richtet sich dann nach der Berner Skala.

⁴ Die Leistungen bei Unfall richten sich nach Ziff. 2.21.6.

⁵ Weiterbeschäftigte Rentner/-innen sind nach dem 65. Altersjahr nicht mehr bei der Pensionskasse Post versichert. Vorbehalten bleiben die Regelungen des Reglements der Pensionskasse Post bei aufgeschobener Pensionierung.

⁶ Erfolgt der Wiedereintritt als wiederbeschäftigter Rentenbezüger vor Erreichen des reglementarischen ordentlichen Pensionierungsalters bei der Pensionskasse, erfolgt eine Wiederaufnahme in die Pensionskasse, sofern die reglementarische Eintrittsschwelle erreicht wird.

⁷ Weiter- und wiederbeschäftigte Rentenbezüger werden grundsätzlich zu den gleichen Konditionen beschäftigt wie vor ihrer Pensionierung, sofern sie die gleiche Funktion ausüben.

⁸ Die Bestimmungen des Sozialplans IMS kommen bei weiter- und wiederbeschäftigten Rentenbezüger/-innen nicht zur Anwendung

2 Arbeitsvertragliche (normative) Bestimmungen

2.1 Allgemeines

¹Enthält dieser GAV keine Regelung, sind insbesondere die Bestimmungen des OR anwendbar.

²Die Arbeitgeberin schliesst mit den Mitarbeitenden im Geltungsbereich dieses GAV einen schriftlichen EAV ab. Die Zustimmungserklärungen können mittels Unterschrift oder elektronisch erfolgen. Dieser GAV bildet einen integrierenden Bestandteil des EAV. Im EAV sind mindestens geregelt:

- Beginn des Arbeitsverhältnisses
- Bei befristetem Arbeitsverhältnis: die Dauer
- Beschäftigungsgrad
- Funktionsstufe
- Anfangslohn
- Arbeitsort
- Funktionsbezeichnung

³Den Mitarbeitenden wird beim Abschluss des EAV dieser GAV zur Verfügung gestellt, sie bestätigen die Kenntnisnahme mit ihrer Unterschrift oder elektronisch. Jede Änderung dieses GAV führt grundsätzlich automatisch zu einer Anpassung des Arbeitsverhältnisses, sofern es sich um eine Verbesserung handelt. Bei einer Verschlechterung erfolgt die Anpassung unter Einhaltung einer Ankündigungsfrist von 3 Monaten. Die Arbeitgeberin informiert die Mitarbeitenden so frühzeitig wie möglich über die Änderungen dieses GAV. Die Mitarbeitenden sind berechtigt, innerhalb von 30 Tagen nach Erhalt der Mitteilung über eine Änderung des GAV, diese schriftlich abzulehnen, worauf die Mitteilung explizit hinzuweisen hat. Machen die Mitarbeitenden davon keinen Gebrauch, so gilt dies als Zustimmung zur Änderung auf den angekündigten Zeitpunkt. Bei einer Ablehnung bleibt eine Änderungskündigung vorbehalten.

⁴Tritt eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter aus einer voll konsolidierten Konzerngesellschaft der Schweizerischen Post AG aus und erfolgt innerhalb von 12 Monaten ein Wiedereintritt in die Post Immobilien Management und Services AG, so wird die bis zum Austritt erreichte Anstellungsdauer vollumfänglich angerechnet.

⁵Werden Personen im Rahmen einer Firmenübernahme in diesen GAV integriert, so wird die Anstellungsdauer beim bisherigen Arbeitgeber angerechnet.

⁶Die Anstellung kann vom Inhalt des Strafregisterauszugs sowie von einer medizinischen Eignungsabklärung abhängig gemacht werden. Die Arbeitgeberin ist bei Bedarf berechtigt, weitere Dokumente wie beispielsweise einen Betreibungsregisterauszug einzufordern und das Zustandekommen des Arbeitsverhältnisses vom Resultat dieser Abklärungen abhängig zu machen. Derartige Abklärungen können während der Anstellung wiederholt und die Fortführung des Anstellungsverhältnisses von deren Resultat abhängig gemacht werden.

⁷Bei Funktionswechseln ist Abs. 6 analog anwendbar, sofern die Abklärungen im Zusammenhang mit der neuen Tätigkeit stehen und betrieblich notwendig oder gesetzlich vorgeschrieben sind.

2.2 Probezeit

¹Die Probezeit beträgt drei Monate. Im EAV kann eine kürzere Probezeit oder ein Verzicht vereinbart werden.

²Bei einem Übertritt aus einer voll konsolidierten Konzerngesellschaft der Schweizerischen Post AG in die Post Immobilien Management und Services AG wird auf eine Probezeit verzichtet.

2.3 Befristete Arbeitsverhältnisse

¹Arbeitgeberin und Mitarbeitende können im EAV eine Befristung des Arbeitsverhältnisses vereinbaren.

²Befristete Arbeitsverhältnisse dürfen für eine Dauer von maximal 18 Monaten eingegangen werden. Werden die Arbeitsverhältnisse über diese Dauer weitergeführt, gelten sie als unbefristet.

³Befristete Arbeitsverhältnisse dürfen höchstens zweimal mit Befristung verlängert werden, wobei die Gesamtdauer von 18 Monaten nicht überschritten werden darf.

⁴Überschreitet der Unterbruch zwischen dem Ende des vorangehenden und dem Beginn des folgenden Arbeitsverhältnisses die Dauer von drei Monaten,

so kann das folgende befristete Arbeitsverhältnis wiederum maximal 18 Monate dauern. Die Aneinanderreihung mehrerer befristeter Arbeitsverhältnisse setzt in jedem Fall einen sachlichen Grund voraus.

⁵Im EAV kann eine Probezeit und/oder eine Kündigungsfrist vereinbart werden.

2.4 Beschäftigungsgrad mit Option (BG-Option)

¹Bei Mitarbeitenden in der Unterhaltsreinigung kann im EAV geregelt werden, dass die Arbeitgeberin den Beschäftigungsgrad der unbefristet angestellten Mitarbeitenden um höchstens 20 Prozent (gemessen am jeweiligen aktuellen Beschäftigungsgrad) erhöhen oder reduzieren kann, wenn betriebliche Gründe dies erforderlich machen.

²Eine Anpassung des Beschäftigungsgrads gemäss Abs. 1 kann maximal einmal pro Kalenderjahr unter Beachtung einer Ankündigungsfrist, die der Kündigungsfrist gemäss Ziff. 2.32.3 Abs. 1 und 2 entspricht, erfolgen.

³Kündigt die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter das Arbeitsverhältnis innerhalb von zehn Tagen seit der Ankündigung gemäss Abs. 2, bleibt der Beschäftigungsgrad für die Dauer der Kündigungsfrist unverändert.

⁴Vor einer Anpassung des Beschäftigungsgrades werden interne Weiterbeschäftigungsmöglichkeiten geprüft und angeboten.

⁵Der Sozialplan IMS gemäss Ziff. 2.34 ist bei Anpassungen des Beschäftigungsgrads gemäss Abs. 1 nicht anwendbar.

2.5 Arbeit im Stundenlohn

¹Arbeitgeberin und Mitarbeitende können im EAV vereinbaren, dass die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter Arbeit im Stundenlohn verrichtet.

²Der durchschnittliche jährliche Beschäftigungsgrad der Mitarbeitenden gemäss Abs. 1 darf maximal 20 Prozent betragen.

³Die Arbeitgeberin kann Mitarbeitenden gemäss Abs. 1 Arbeitseinsätze anbieten. Die Mitarbeitenden können angebotene Arbeitseinsätze annehmen oder ablehnen.

⁴Die Mitarbeitenden gemäss Abs. 1 erhalten einen Lohnzuschlag von 2,5 Prozent. Dieser Lohnzuschlag erfolgt anstelle einer Lohnfortzahlung bei Arbeitsunfähigkeit. Ziff. 2.21.1 (Meldepflicht, Arztzeugnis), Ziff. 2.21.3 (Eingliederung) und Ziff. 2.21.5 (Leistungen bei Krankheit) sind für diese Mitarbeitenden nicht anwendbar.

⁵Die Mitarbeitenden gemäss Abs. 1 haben Anspruch auf einen Feiertagszuschlag von 3,75 Prozent sowie auf einen Ferienzuschlag von 10,64 Prozent (bis zum und mit dem Kalenderjahr, in dem das 59. Altersjahr vollendet wird) bzw. 13,04 Prozent (ab dem Kalenderjahr, in dem das 60. Altersjahr vollendet wird).

⁶Der Sozialplan IMS (Ziff. 2.34) ist für die Mitarbeitenden gemäss Abs. 1 nicht anwendbar.

2.6 Leihpersonal

¹Leiharbeitende, die im Geltungsbereich dieses GAV eingesetzt werden, dürfen ununterbrochen maximal für die Dauer von 18 Monaten eingesetzt werden. Will die Arbeitgeberin die Leiharbeiterin bzw. den Leiharbeiter über diese Dauer weiterbeschäftigen, so hat sie ihr/ihm einen unbefristeten Arbeitsvertrag gestützt auf diesen GAV anzubieten.

²Während einem länger dauernden Einsatz von Leiharbeitenden führt die Arbeitgeberin regelmässig Standortgespräche.

³Ergibt sich im Rahmen der Standortgespräche, dass eine Zusammenarbeit von über 18 Monaten angestrebt wird, so erwirbt die/der Leiharbeitende das Recht auf einen unbefristeten Arbeitsvertrag bereits ab einer Beschäftigungsdauer von 16 Monaten (ununterbrochen oder innert einer Periode von 18 Monaten).

⁴Die Fristen zum Recht auf einen Arbeitsvertrag gemäss Abs. 1 und Abs. 3 können in einzelnen Betrieben in Abstimmung mit den Sozialpartnern bei ausserordentlichen Verhältnissen verlängert werden.

⁵Bei konzerninternem Personalverleih gelten Abs. 1-3 analog.

⁶Beim Abschluss von Verträgen mit Personalverleihfirmen vereinbart die Arbeitgeberin, dass für die Leiharbeitenden betreffend Arbeitszeit und Lohn die Bestimmungen dieses GAV angewendet werden.

2.7 Arbeitsort und Einsatzorte

Im EAV wird ein Arbeitsort festgehalten. Die Aufnahme der Arbeitsleistung erfolgt am Arbeitsort oder an von der Arbeitgeberin zugewiesenen Einsatzorten. Es sind auch mehrere Einsatzorte an einem Tag möglich.

2.8 Einsatzort abweichend vom Arbeitsort

¹Weichen der Arbeitsort und der von der Arbeitgeberin zugewiesene Einsatzort voneinander ab, gilt die Arbeitsleistung als auswärtig erbracht, wenn folgende Voraussetzungen erfüllt sind:

- a. Fahrzeit mit öffentlichem Verkehr ab Arbeitsort (inkl. Nahverkehr, ohne Fusswege): mehr als acht Minuten
- b. Fahrdistanz mit Motorfahrzeug ab Arbeitsort (kürzeste, direkte Strecke im Strassenverkehr): mehr als acht Kilometer

Grundsätzlich ist der öffentliche Verkehr zu nutzen. Ausnahmsweise, sofern zweckmässig und zumutbar, ist das Motorfahrzeug zu verwenden.

²Wird die Arbeitsleistung auswärtig gemäss Abs. 1 erbracht und fällt dadurch die Wegzeit länger als üblich aus, so stellt die zeitliche Differenz zur normalen Wegzeit Arbeitszeit dar.

2.9 Auslagenersatz

¹Die Arbeitgeberin ersetzt den Mitarbeitenden alle durch die Ausführung der Arbeit notwendig entstehenden Auslagen.

²Bei auswärtiger Arbeitsleistung gemäss Ziff. 2.8 Abs. 1 haben die Mitarbeitenden Anspruch auf folgenden Auslagenersatz:

- a. Fahrkosten für Geschäftsfahrten:
 - 60 Rappen pro Kilometer bei Benutzung des Privatautos
 - 30 Rappen pro Kilometer bei Benutzung anderer Motorfahrzeuge ab 50 Kubikzentimeter
 - Oder Kosten für das Billett bei Benutzung des öffentlichen Verkehrs (Halbtaxabo, grundsätzlich 2. Klasse)
 - Geschäftlich begründete Kosten für Parkgebühren gegen Originalbeleg

Bei Benutzung eines Privatfahrzeugs werden nur die Zusatzkosten für den Mehrweg gegenüber dem Arbeitsweg zum vereinbarten Arbeitsort ersetzt.

b. Verpflegungskosten (sofern die Mahlzeit nicht am üblichen Ort oder am Wohnort eingenommen werden kann)

- Frühstück maximal 10 Franken pro Mahlzeit
- Mittag- und Abendessen maximal 17 Franken pro Mahlzeit
- Übernachtungskosten: gemäss Aufwand (Basis: Dreisternehotel)

Dieser Anspruch auf Mahlzeitenentschädigung besteht grundsätzlich nicht bei Mitarbeitenden, die an einem Standort mit Zugang zu einem vergünstigten Personalrestaurant arbeiten und für die auch am Einsatzort ein vergünstigtes Personalrestaurant zugänglich ist. Ausnahmen werden in Absprache mit den Vorgesetzten geregelt.

³Für Personen, die dauerhaft unterwegs arbeiten, können separate Regelungen vereinbart werden.

⁴Weitere Einzelheiten sind in der Spesenrichtlinie geregelt.

2.9.1 Verpflegungsentschädigung für Mitarbeitende im Aussendienst

¹ Die Verpflegungskosten gemäss Ziff. 2.9 Abs. 2 Buchstabe b. GAV IMS AG gelten nicht für Mitarbeitende im Aussendienst, bei denen dies explizit im EAV festgehalten ist. Für Mitarbeitende im Aussendienst gilt stattdessen folgende Regelung: Die Mitarbeitenden erhalten eine monatliche Spesepauschale von 250 Franken (3'000 Franken pro Jahr, pro rata Beschäftigungsgrad). Mit dieser Spesepauschale sind alle Verpflegungskosten für eine Mahlzeit täglich abgegolten.

² Falls den Mitarbeitenden eine Entschädigung für eine zweite Mahlzeit pro Tag zusteht, gilt die Regelung gemäss Ziff. 2.9 Abs. 2 Buchstabe b.

2.10 Arbeitszeit

2.10.1 Arbeitszeiterfassung

Die Arbeitgeberin sorgt für eine geeignete Erfassung der individuellen Arbeitszeiten durch die Mitarbeitenden und für eine zweckmässige Ausweisung der Zeitsaldi, sodass die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften sowie der Vorgaben dieses GAV überprüfbar sind.

2.10.2 Wöchentliche Arbeitszeit

¹Die normale durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit der vollzeitbeschäftigten Mitarbeitenden beträgt 41 Stunden.

²Die Mitarbeitenden erbringen diese Arbeitsleistung in 42 Stunden pro Woche. Die so zusätzlich geleistete Arbeitszeit wird kompensiert mit einer Ausgleichswoche pro Kalenderjahr, die hinsichtlich Bezug den Ferien gleichgestellt ist. Die Ausgleichswoche wird zusätzlich zu den Ferien und nach Massgabe des Beschäftigungsgrades sowie bei unterjährigem Ein- oder Austritt anteilmässig gewährt. Die Regeln der Ferienkürzung gemäss Artikel 329b OR gelten analog.

³Die Fünftagewoche ist einzuhalten, sofern die betrieblichen Verhältnisse dies erlauben. Nach Möglichkeit wird verhindert, dass Mitarbeitende während mehr als 2 Wochen im Monat an mehr als 5 Wochentagen zum Einsatz kommen.

2.10.3 Unbezahlte Pausen

Die Arbeit ist durch Pausen von folgender Minstdauer zu unterbrechen:

- Eine halbe Stunde bei einer täglichen Arbeitszeit von mehr als sieben Stunden.
- Eine Stunde bei einer täglichen Arbeitszeit von mehr als neun Stunden.

Bei der Bemessung des Pausenanspruches wird die bezahlte Pause gemäss Ziff. 2.10.4 nur dann berücksichtigt, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter den Arbeitsplatz während der bezahlten Pause nicht verlassen kann.

2.10.4 Kurzpausen

¹Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf eine als Arbeitszeit geltende und bezahlte Pause von 15 Minuten, wenn die geplante ununterbrochene Arbeitszeit (inkl. diese Pause) mindestens dreieinhalb Stunden beträgt.

²Pro Tag haben die Mitarbeitenden Anspruch auf eine zweite bezahlte Pause gemäss Abs. 1, sofern die Tagesarbeitszeit mindestens sieben Stunden beträgt.

2.10.5 Überstunden

¹Als Überstunden gelten die über die vertraglich vereinbarte Arbeitszeit hinaus geleisteten Stunden bis zur gesetzlichen Höchstarbeitszeit. Sie müssen von der Arbeitgeberin angeordnet oder im Nachhinein als solche genehmigt werden.

²Überstunden sind durch Freizeit von gleicher Dauer auszugleichen. Kann über den Zeitpunkt der Kompensation keine Einigung erzielt werden, bestimmt die Arbeitgeberin diesen. In Ausnahmefällen werden die Überstunden ausbezahlt.

³Für vollzeitbeschäftigte Mitarbeitende erfolgt die Auszahlung von Überstunden ohne Lohnzuschlag.

⁴Für teilzeitbeschäftigte Mitarbeitende erfolgt die Auszahlung bis 160 Überstunden in einem Kalenderjahr ohne Lohnzuschlag. Für weitere Überstunden im gleichen Kalenderjahr erhalten diese Mitarbeitenden einen Lohnzuschlag von 25 Prozent.

⁵Teilzeitmitarbeitende dürfen nicht regelmässig oder ohne vorgängige Absprache über einen längeren Zeitraum zur Leistung von Überstunden herangezogen werden. Arbeitgeberin und Teilzeitmitarbeitende treffen rechtzeitig geeignete Massnahmen zum Abbau der Überstunden und können gegebenenfalls eine Anpassung des Beschäftigungsgrads vereinbaren (zu prüfen nach einem Zeitraum von 12 Monaten).

2.10.6 Überzeit

¹Als Überzeit gelten die über die gesetzliche Höchstarbeitszeit hinaus geleisteten Stunden.

²Die gesetzliche Höchstarbeitszeit darf ausnahmsweise – insbesondere bei Dringlichkeit der Arbeit, ausserordentlichem Arbeitsanfall oder zur Vermeidung oder Beseitigung von Betriebsstörungen – überschritten werden.

³Überzeit kann im Einvernehmen durch Freizeit von gleicher Dauer ausgeglichen werden. Ist innerhalb eines angemessenen Zeitraums keine Kompensation möglich, wird die Überzeit mit einem Zuschlag von 25 Prozent ausbezahlt.

2.10.7 Trennung von Privat- und Berufsleben

¹ Die Arbeitgeberin achtet die Privatsphäre ihrer Mitarbeitenden.

² Die Mitarbeitenden haben das Recht, in ihrer Freizeit Anrufe nicht entgegenzunehmen und Nachrichten nicht zu lesen. Es dürfen ihnen daraus keine Nachteile erwachsen.

³ Kurzfristige bzw. während der Freizeit angefragte Einsätze dürfen von den Mitarbeitenden abgelehnt werden. Es dürfen ihnen daraus keine Nachteile erwachsen.

⁴ Ausserhalb der üblichen Arbeitszeit erforderliche Arbeitsleistungen (wie beispielsweise länger dauernde Telefonate, Lektüre von betrieblich erforderlichen Informationen) können grundsätzlich als Arbeitszeit erfasst werden.

2.11 Arbeitszeitmodelle

¹Bei der Arbeitgeberin kommen die Arbeitszeitmodelle gemäss Ziff. 2.11.1 und 2.11.2 zur Anwendung.

a. Für Mitarbeitende die ihre Arbeitsleistung gemäss Einsatzplanung zu erbringen haben, legt die Arbeitgeberin fest, ob das Modell «Arbeitszeiten gemäss Einsatzplan» (Ziff. 2.11.1) oder das Modell «Gleitende Arbeitszeit» (Ziff. 2.11.2) zur Anwendung kommt.

²Die Bedürfnisse der Mitarbeitenden sind bei der Einsatzplanung angemessen zu berücksichtigen.

³Die Arbeitgeberin kann den Mitarbeitenden im Rahmen der Arbeitszeitmodelle mobile Arbeitsformen ermöglichen.

2.11.1 Arbeitszeiten gemäss Einsatzplan

¹Die Mitarbeitenden werden von der Arbeitgeberin in der Regel zwei Wochen im Voraus über ihre geplanten Arbeitseinsätze informiert. Bei Vorliegen von zwingenden Gründen und unter der Voraussetzung der Zumutbarkeit ist die Arbeitgeberin zur einseitigen Anordnung kurzfristiger Änderungen der Einsatzplanung berechtigt.

²Erfolgt eine Absage oder Kürzung weniger als 72 Stunden vor dem geplanten Einsatz, so gilt der entsprechende Einsatz als geleistet, sofern der Grund der Absage bzw. Kürzung der Arbeitgeberin zuzurechnen ist.

³Der Zeitsaldo der Mitarbeitenden soll zu keinem Zeitpunkt zehn Minusstunden und 50 Plusstunden überschreiten.

⁴Weist der Zeitsaldo ausnahmsweise mehr als die Maximalzahl der Plusstunden gemäss Abs. 3 auf, treffen Arbeitgeberin und Mitarbeitende geeignete Massnahmen zur Reduktion des Zeitsaldos.

⁵Erfolgt keine Zeitkompensation, so können Arbeitgeberin und Mitarbeitende vereinbaren, dass ein positiver Zeitsaldo auf ein Zeitsparkonto gemäss Ziff. 2.11.3 übertragen wird. In Ausnahmefällen können Arbeitgeberin und Mitarbeitende die Auszahlung eines positiven Zeitsaldos vereinbaren.

2.11.2 Gleitende Arbeitszeit (GLAZ)

¹Mitarbeitende mit gleitender Arbeitszeit können ihre Arbeitsleistung innerhalb der Betriebszeiten und unter Beachtung der betrieblichen Bedürfnisse sowie allfälliger Ansprechzeiten eigenverantwortlich einteilen.

²Der Zeitsaldo der Mitarbeitenden soll zu keinem Zeitpunkt zehn Minusstunden und 50 Plusstunden überschreiten.

³Die Mitarbeitenden können einen positiven Zeitsaldo unter Beachtung der Rahmenbedingungen gemäss Abs. 1 und nach Absprache mit der Vorgesetzten bzw. dem Vorgesetzten stunden- oder tageweise kompensieren. Pro Kalenderjahr können insgesamt maximal zehn Kompensationstage bezogen werden. Halbe Tage werden bei der Berechnung der bezogenen Anzahl Kompensationstage mitberücksichtigt.

⁴Erreicht ein Zeitsaldo einen Umfang, der 80% der maximalen Bandbreite entspricht, definieren die Mitarbeitenden zusammen mit den Vorgesetzten Massnahmen zum weiteren Vorgehen.

⁵Plusstunden können auf jeden Zeitpunkt im gegenseitigen Einvernehmen ausbezahlt werden, was in jedem Fall ohne Zuschlag erfolgt. Ebenfalls können die Stunden im gegenseitigen Einvernehmen auf ein Zeitsparkonto überführt werden. Minusstunden müssen kompensiert oder auf Wunsch der Mitarbeitenden mit anderen Zeitguthaben verrechnet werden, ausser sie wurden durch die Arbeitgeberin verursacht. In letzterem Fall werden die Minusstunden zu Lasten der Arbeitgeberin gestrichen oder gekürzt.

2.11.3 Zeitsparkonto

¹Arbeitgeberin und Mitarbeitende können schriftlich vereinbaren, dass geleistete Arbeitszeit und Ferienguthaben über dem gesetzlichen Minimum auf ein Zeitsparkonto übertragen und zu einem späteren Zeitpunkt in Form von Freizeit oder in Form von Arbeitszeiterleichterung für eine Weiterbildung bezogen werden.

²Bei Eröffnung des Zeitsparkontos sind ein Verwendungszweck und ein vorgesehener Zeitpunkt des Bezuges zu vereinbaren.

³Der gesetzliche Ferienanspruch sowie Überzeit können nicht auf ein Zeitsparkonto übertragen werden.

⁴Auf einem Zeitsparkonto können grundsätzlich maximal 250 Arbeitsstunden angespart werden. Wenn das Guthaben im Zusammenhang mit der Reduktion des Beschäftigungsgrads für ältere Mitarbeitende gemäss Ziff. 2.11.4 und/oder mit der Pensionierung verwendet werden soll, können Arbeitgeberin und Mitarbeitende vereinbaren, dass maximal 400 Arbeitsstunden angespart werden können.

⁵Angesparte Zeitguthaben sollen grundsätzlich innerhalb von fünf Jahren ab Eröffnung des Zeitsparkontos bezogen werden.

2.11.4 Reduktion des Beschäftigungsgrads für ältere Mitarbeitende

¹Mitarbeitende in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis, die das 58. Lebensjahr vollendet haben, sind berechtigt, ihren Beschäftigungsgrad einmalig um mindestens 10 Prozent (gemessen an einer Vollzeitbeschäftigung) zu reduzieren. Der verbleibende Beschäftigungsgrad nach einer solchen Reduktion muss mindestens 50 Prozent (gemessen an einer Vollzeitbeschäftigung) betragen. Eine weitere Anpassung des Beschäftigungsgrades wird ermöglicht, wenn die betriebliche Situation dies zulässt.

²Arbeitgeberin und Mitarbeitende vereinbaren den Zeitpunkt einer Beschäftigungsgradreduktion im Sinne von Abs. 1.

³Die übrigen Anstellungsbedingungen sowie die Funktion bleiben nach Möglichkeit unverändert.

⁴Im Falle einer Reduktion des Beschäftigungsgrads gemäss Abs. 1 bleibt der bei der Pensionskasse versicherte Lohn auf Wunsch der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters unverändert. Die entsprechenden Arbeitgeber- und Arbeitnehmerbeiträge der Weiterversicherung gehen zulasten der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters.

⁵Bezüglich Teilpensionierungen ist das Reglement der Pensionskasse Post massgebend.

2.12 Abend-, Nacht- und Sonntagsarbeit

2.12.1 Allgemeines

Die Arbeitgeberin darf die Mitarbeitenden nur mit deren Einverständnis zu Nacht- und Sonntagsarbeit heranziehen.

2.12.2 Lohnzuschlag für Abendarbeit

¹Werden Mitarbeitende im Zeitraum zwischen 20 und 23 Uhr eingesetzt, erhalten sie einen Lohnzuschlag von 25 Prozent.

²Abendarbeit muss angeordnet oder im Nachgang bewilligt werden. Nicht angeordnete oder bewilligte Einsätze sind nicht zuschlagspflichtig

³Pausen, während derer die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter den Arbeitsplatz nicht verlassen darf und bezahlte Pausen innerhalb der Abendarbeitszeit, sind bei der Bemessung der zuschlagspflichtigen Abendarbeitszeit als Arbeitszeit anzurechnen.

2.12.3 Lohnzuschläge für Nachtarbeit

¹Regelmässige Nachtarbeit leisten Mitarbeitende, die in 25 oder mehr Nächten pro Kalenderjahr im Zeitraum zwischen 23 und 6 Uhr zum Einsatz gelangen. Eine Verschiebung des Zeitraums (Art. 10 Abs. 2 ArG) bleibt vorbehalten.

²Für Nachtarbeit gemäss Abs. 1 erhalten die Mitarbeitenden folgende Lohn- und Zeitzuschläge (vorbehältlich Abs. 4):

- a. Zeitzuschlag von 10 Prozent
- b. Lohnzuschlag von 7 Franken pro Stunde, pro rata temporis

³Für Nachtarbeit zwischen 24 und 4 Uhr (bis 5 Uhr bei Dienstantritt vor 4 Uhr) wird zusätzlich zu den Zuschlägen gemäss Abs. 2 ein Zeitzuschlag von 20 Prozent gewährt.

⁴Leisten Mitarbeitende ausschliesslich zwischen 5 und 6 Uhr Nachtarbeit gemäss Abs. 1, wird anstelle des Zeitzuschlags gemäss Abs. 2 Bst. a ein Lohnzuschlag von 7 Franken pro Stunde, pro rata temporis, gewährt. Diese Mitarbeitenden haben keinen Anspruch auf Lohn- oder Zeitzuschläge gemäss Abs. 2.

⁵Pausen, während derer die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter den Arbeitsplatz nicht verlassen darf, und bezahlte Pausen innerhalb der Nachtarbeitszeit sind bei der Bemessung der zuschlagspflichtigen Nachtarbeitszeit als Arbeitszeit anzurechnen.

⁶Bei Nachtarbeit, die nicht den Kriterien gemäss Abs. 1 entspricht (d. h. bei unregelmässiger Nachtarbeit), erhalten die Mitarbeitenden einen Lohnzuschlag von 50 Prozent.

⁷Eine Kumulation des Zuschlags für Nachtarbeit mit der Sonntagszulage ist ausgeschlossen (Ziff.2.12.4 Abs.3)

2.12.4 Lohnzuschläge für Arbeit an Sonntagen und den Sonntagen gleichgestellten Feiertagen (Sonntagsarbeit)

¹Für Sonntagsarbeit erhalten die Mitarbeitenden einen Lohnzuschlag von 100 Prozent.

²Pausen, während derer die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter den Arbeitsplatz nicht verlassen darf, und bezahlte Pausen innerhalb der Sonntagsarbeitszeit sind bei der Bemessung der zuschlagspflichtigen Sonntagsarbeitszeit als Arbeitszeit anzurechnen.

³Eine Kumulation des Sonntagszuschlages mit anderen Zuschlägen ist ausgeschlossen.

2.13 Entschädigung von Pikettdienst

¹Beim Pikettdienst hält sich die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ausserhalb der Arbeitszeit für allfällige Arbeitseinsätze, welche die Behebung von Störungen, die Hilfeleistung in Notsituationen, Kontrollgänge oder ähnliche Sondereignisse betreffen, bereit.

²Wenn sich Mitarbeitende auf Anordnung der Arbeitgeberin für einen allfälligen Arbeitseinsatz bereithalten müssen, haben sie Anspruch auf eine Entschädigung für Pikettdienst von 3 Franken 50 pro Stunde, pro rata temporis.

³Die Arbeitgeberin kann in Abweichung von Abs. 2 mit den Mitarbeitenden gleichwertige Pikettpauschalen individuell vereinbaren.

2.14 Ferien

2.14.1 Dauer der Ferien

¹Pro Kalenderjahr haben die Mitarbeitenden folgende Ferienansprüche:

- Bis zum und mit dem Kalenderjahr, in dem das 59. Altersjahr vollendet wird: fünf Wochen
- Ab dem Kalenderjahr, in dem das 60. Altersjahr vollendet wird: sechs Wochen

²Bei Beginn und/oder Ende des Arbeitsverhältnisses während des Kalenderjahres wird der Ferienanspruch anteilmässig, pro rata temporis, gekürzt.

³Das Ferienguthaben wird in Stunden ausgewiesen. Eine unterjährige Anpassung des Beschäftigungsgrades hat eine entsprechende Erhöhung oder Senkung des Guthabens in Tagen zur Folge.

2.14.2 Ferienbezug

¹Die Ferien sind grundsätzlich während des betreffenden Kalenderjahres zu beziehen. Mindestens einmal im Jahr müssen zwei Wochen zusammenhängend bezogen werden.

²Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ist vor der Festlegung des Zeitpunkts der Ferien anzuhören. Die Arbeitgeberin entspricht den Wünschen der Mitarbeitenden im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten. Falls keine Einigung erzielt werden kann, legt die Arbeitgeberin den Zeitpunkt des Ferienbezugs fest.

2.14.3 Ferienzuschläge für Abend-, Nacht- und Sonntagsarbeit

Wenn Mitarbeitende regelmässige Abend-, Nacht- und/oder Sonntagsarbeit leisten, richtet die Arbeitgeberin auf den Lohnzuschlägen gemäss Ziff. 2.12.2 Abs. 1, Ziff. 2.12.3 Abs. 2 und Ziff. 2.12.4. Abs. 1 folgende Ferienentschädigungen aus:

- 10,64 Prozent bei einem Ferienanspruch von fünf Wochen
- 13,04 Prozent bei einem Ferienanspruch von sechs Wochen

2.14.4 Ferienunterbruch

Erkrankt oder verunfallt eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter während der Ferien, werden die entsprechenden Ferientage unter folgenden Voraussetzungen nachgewährt:

- Die Ferienfähigkeit ist aufgrund der Krankheit / des Unfalls nicht mehr gegeben und
- die Krankheit / der Unfall wird der Arbeitgeberin so rasch als möglich gemeldet und ärztlich bescheinigt.

2.14.5 Ferienkürzung

Eine allfällige Kürzung des Ferienanspruchs erfolgt gemäss Art. 329b OR, wobei das Kalenderjahr die Grundlage für die Berechnung der Ferienkürzung bildet. Diese Ziffer gilt nicht im Zusammenhang mit einem unbezahlten Urlaub von maximal einem Monat, resp. maximal 10 Wochen im Falle von Betreuungsurlaub oder Mutterschaft.

2.14.6 Abgeltung und Verrechnung der Ferien

¹Eine Abgeltung von Ferien durch Geldleistungen ist grundsätzlich nur bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses zulässig, sofern der Bezug der Ferien während der Dauer des Arbeitsverhältnisses unmöglich oder unzumutbar war.

²Abs. 1 gilt nicht im Falle von Arbeit im Stundenlohn gemäss Ziff. 2.5.

³Bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses durch die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter oder bei Auflösung durch die Arbeitgeberin infolge Verschuldens der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters können zu viel bezogene Ferientage mit dem Lohn verrechnet werden, soweit der Bezug der Ferien von der Arbeitgeberin nicht angeordnet worden ist.

2.15 Unbezahlter Urlaub

Die Arbeitgeberin kann den Mitarbeitenden unbezahlten Urlaub für jeweils maximal ein Jahr gewähren. Arbeitgeberin und Mitarbeitende vereinbaren einen allfälligen unbezahlten Urlaub. Einem Gesuch von bis zu vier Wochen in einem Kalenderjahr wird nachgekommen, wenn die betrieblichen Möglichkeiten dies zulassen.

2.16 Feiertage

¹Insgesamt gewährt die Arbeitgeberin den Mitarbeitenden neun bezahlte Feiertage gemäss Anhang 1. Massgebend sind die Feiertage am Arbeitsort.

²In Kantonen mit weniger als neun den Sonntagen gleichgestellten Feiertagen können die Mitarbeitenden ersatzweise zusätzliche arbeitsfreie Tage beziehen, bis das Maximum von neun Tagen erreicht ist. Der Bezug dieser Tage erfolgt in Absprache mit der Arbeitgeberin.

³Fallen Feiertage gemäss Anhang 1 auf einen Sonntag oder einen für die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter arbeitsfreien Wochentag, hat sie / er Anspruch auf Nachbezug dieser Feiertage.

⁴Ein Nachbezug von Feiertagen wegen Verhinderung an der Arbeitsleistung gemäss Art. 324a OR (z. B. wegen Krankheit, Unfall, Schwangerschaft, Militärdienst) ist ausgeschlossen. Feiertage, die in einen unbezahlten Urlaub fallen, gelten als bezogen.

⁵Weitere Feiertage sind entweder vor- oder nachzuholen (Zeitkompensation), mit entsprechenden Zeitguthaben oder mit einem entsprechenden Lohnabzug abzugelten. Ferienguthaben können dabei nur auf Wunsch der Mitarbeitenden zum Einsatz kommen.

⁶Fallen Feiertage gemäss Anhang 1 in die Ferien, so werden sie nicht als Ferientag angerechnet.

2.17 Absenzen

2.17.1 Mutterschaftsurlaub

¹Die Mitarbeiterinnen haben Anspruch auf bezahlten Mutterschaftsurlaub von 18 Wochen. Die Lohnfortzahlung beträgt 100 Prozent des auf den Urlaub entfallenden Nettolohns.

²Die Erwerbsausfallentschädigungen der EO fallen der Arbeitgeberin zu.

³Die Mitarbeiterinnen haben zusätzlich Anspruch auf unbezahlten Urlaub von 6 Wochen. Der unbezahlte Urlaub ist innerhalb eines Jahres nach der Geburt des Kindes zu beziehen.

2.17.2 Vaterschaftsurlaub / Elternzeit / Adoptionsurlaub

¹Mitarbeitende haben Anspruch auf eine/n bezahlte/n Vaterschaftsurlaub / Elternzeit / Adoptionsurlaub von vier Wochen sowie auf unbezahlte/n Vaterschaftsurlaub / Elternzeit / Adoptionsurlaub von vier Wochen. Zwei Wochen des bezahlten Vaterschaftsurlaus sind innerhalb von 6 Monaten nach der Geburt zu beziehen, damit eine EO-Entschädigung beantragt werden kann. Die restlichen zwei Wochen sowie der bezahlte Adoptionsurlaub resp. die unbezahlten Urlaube sind innerhalb eines Jahres nach der Geburt/Adoption des Kindes zu beziehen.

²Stehen beide Elternteile gestützt auf diesen GAV in einem Arbeitsverhältnis zur Arbeitgeberin, haben bei einer Adoption beide Anspruch auf die Urlaube gemäss Abs. 1.

³Die Erwerbsausfallentschädigungen der EO fallen der Arbeitgeberin zu.

2.17.3 Betreuungsurlaub

¹Stehen beide Eltern bei Geburt des Kindes/der Kinder in einem Arbeitsverhältnis im Konzern der Schweizerischen Post AG (voll konsolidierte Konzerngesellschaften), haben beide anstelle der Leistungen gemäss 2.17.1 und 2.17.2 Anspruch auf einen bezahlten Betreuungsurlaub von 14 Wochen für die Mutter und 2 Wochen für das andere Elternteil und von 6 Wochen, die die Eltern frei untereinander aufteilen können. Zudem besteht ein Anspruch auf 10 Wochen unbezahlten Urlaub, der frei zwischen den Eltern aufteilbar ist.

²Die Arbeitgeberin kann Partnerschaften mit weiteren Unternehmen eingehen, welche die gemeinsame Nutzung von Elternschaftsurlauben über die Grenzen der Post hinweg ermöglichen.

2.17.4 Rückkehrgarantie

Bei Bezug von Urlaub gemäss Ziff. 2.17.1 (Mutterschaftsurlaub), Ziff. 2.17.2 (Vaterschaftsurlaub / Elternzeit / Adoptionsurlaub) und Ziff. 2.17.3 (Betreuungsurlaub) besteht eine Garantie auf Rückkehr an die angestammte Arbeitsstelle zu den bisherigen Konditionen gemäss EAV. Auf Wunsch der Mitarbeitenden kann der Beschäftigungsgrad bei Rückkehr angepasst werden, wenn die betrieblichen Möglichkeiten dies erlauben.

2.17.5 Bezahlte Abwesenheiten

Die Mitarbeitenden haben bei bestimmten Ereignissen Anspruch auf bezahlte Freizeit gemäss nachfolgender Auflistung

Ereignis	Bezahlte Abwesenheit
a. Erfüllung gesetzlicher Pflichten	Notwendige Zeit gemäss Aufgebot
b. Ausübung eines öffentlichen Amtes	Nach Absprache bis zu 15 Tage pro Kalenderjahr
c. Eigene Trauung / Eintragung einer Partnerschaft	1 Woche
d. Teilnahme an der Trauung / Eintragung der Partnerschaft von Eltern, Kindern und Geschwistern	1 Tag
e. Für Eltern zur Erledigung unaufschiebbarer Angelegenheiten, die in direktem Zusammenhang mit dem Kind / den Kindern stehen und die Anwesenheit der Eltern oder eines Elternteils erfordern	Bis zu fünf Tage pro Kalenderjahr
f. Plötzliche Erkrankung des Ehepartners/der Ehepartnerin, der eingetragenen Lebenspartnerin / des eingetragenen Lebenspartners oder eines Kindes (gemäss OR 324a) Fällt die Erkrankung in die Ferien, so können die Ferientage nachbezogen werden.	Notwendige Zeit maximal 3 Tage pro Ereignis; in der Regel zum Finden einer alternativen Betreuungslösung
g. Betreuung eines Familienmitglieds, der Lebenspartnerin oder des Lebenspartners mit gesundheitlicher Beeinträchtigung (gemäss OR 329h)	Bis zu 3 Tage pro Fall, maximal 10 Tage pro Jahr
h. Beim Tod der Lebenspartnerin / des Lebenspartners, eines Elternteils oder eines Kindes. Fällt der Todesfall in die Ferien, so können die Ferientage nachbezogen werden.	Bis zu einer Woche pro Fall
i. Für die Teilnahme an einer Trauerfeier in anderen Fällen als Bst. h	Bis zu einem Tag, auf Gesuch der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters

Ereignis	Bezahlte Abwesenheit
j. Für die Besorgung von Formalitäten, die in unmittelbarem Zusammenhang mit dem Tod einer nahestehenden Person stehen	Bis zu zwei Tage
k. Eigener Umzug	1 Tag
l. Für Expertinnen-/Experten- sowie Lehrtätigkeit	Gemäss individueller Vereinbarung
m. Für Mitglieder von Gremien der vertragschliessenden Gewerkschaften	Bis zu 20 Tage pro Jahr
n. Von den vertragschliessenden Gewerkschaften angebotene Weiterbildungen, die durch den Vollzugskostenfonds finanziert werden	Bis zu drei Tage innerhalb von zwei Jahren
o. Für Arbeitnehmervertreter/-innen im Stiftungsrat der Pensionskasse Post	10 Tage

2.17.6 Unterstützung bei der Angehörigenpflege

¹Die Arbeitgeberin unterstützt Mitarbeitende mit Betreuungsverpflichtungen in der Familie oder gegenüber nahestehenden Personen bei der Ausübung dieser Pflichten, sofern dies betrieblich möglich ist.

²Unterstützung kann unter anderem im Rahmen der Planung von Arbeitseinsätzen, der Anpassung des Beschäftigungsgrads und/oder der Gewährung von unbezahlten Urlauben erfolgen.

2.17.7 Weiterbildung

¹Die Arbeitgeberin fördert die berufliche Weiterbildung aller Mitarbeitenden in angemessener Weise methodisch, finanziell und/oder mit Zeit. Die Verantwortung für die Weiterbildung liegt gemeinsam bei den Mitarbeitenden und den Vorgesetzten.

²Die Mitarbeitenden sind berechtigt und verpflichtet, sich durch Weiterbildung den sich ändernden beruflichen Verhältnissen und Anforderungen anzupassen.

³Von der Arbeitgeberin angeordnete Weiterbildungen werden vollständig als Arbeitszeit angerechnet und finanziert.

⁴Die berufliche Entwicklung bei der Arbeitgeberin umfasst interne und externe Weiterbildungsangebote (off the job, near the job), die die vorhandenen Fähigkeiten und Potenziale der Mitarbeitenden erhalten und weiterentwickeln. Die Arbeitgeberin fördert insbesondere temporäre Stellenwechsel, Projekteinsätze und Stages.

⁵Die Mitarbeitenden haben die Möglichkeit, einen Antrag zur Unterstützung einer Weiterbildung in Form von Zeit und/oder Geld zu stellen. Die erste Bewilligungsinstanz ist ihre vorgesetzte Stelle. Falls der Antrag abgelehnt wird, können sich die Mitarbeitenden an die/den zuständige/n HR Geschäftspartner/in wenden. Falls der Antrag durch die/den zuständige/n HR Geschäftspartner/in abgelehnt wird, erfolgt die Begründung schriftlich.

⁶Die Arbeitgeberin unterstützt die Mitarbeitenden bei der Übernahme von neuen Funktionen, zum Beispiel durch Ausbildung, Mentoring, Coaching oder andere geeignete Massnahmen.

⁷Die Mitarbeitenden haben die Möglichkeit, eine berufliche Standortbestimmung beim Laufbahnzentrum der Post zu machen.

2.18 Dialog

Die Vorgesetzten führen mit ihren Mitarbeitenden mindestens einmal im Jahr einen Dialog über Entwicklung, Zusammenarbeit und individuelles Arbeitsergebnis.

2.19 Lohn, Zulagen und Abzüge

2.19.1 Allgemeines

¹Die Auszahlung des Jahreslohns erfolgt in 13 Teilen.

²Die Monatslöhne werden jeweils per 25. des Monats bargeldlos ausbezahlt. Fällt dieser Tag auf ein Wochenende oder auf einen Feiertag, so erfolgt die Auszahlung am vorangehenden Werktag. Die 13. Rate wird im November und bei Ein- und Austritt im Kalenderjahr pro rata temporis ausbezahlt.

³Die Auszahlung der Stundenlöhne erfolgt spätestens zehn Tage nach Ablauf der Abrechnungsperiode. Fällt dieser Tag auf ein Wochenende oder auf einen Feiertag, so erfolgt die Auszahlung am nächstfolgenden Werktag. Der Anteil des 13. Monatslohns ist im Stundenlohn inbegriffen.

⁴Vom Bruttolohn werden die arbeitnehmerseitigen Beiträge für die gesetzlichen und sonstigen (Sozial-)Versicherungen abgezogen.

⁵Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ist verpflichtet, zu Unrecht erfolgte Leistungen der Arbeitgeberin sowie zu Unrecht nicht belastete Lohnabzüge zurückzuerstatten. Dies gilt insbesondere bei Leistungen der Arbeitgeberin ohne gültigen Grund, aus einem nicht verwirklichten oder aus einem nachträglich weggefallenen Grund.

2.19.2 Lohnfestlegung und Lohnsystematik

¹Der Lohn bemisst sich nach Funktion, Leistung und Erfahrung. Bei der Anstellung wird der Lohn festgelegt auf Grundlage von Funktion, Berufserfahrung und Arbeitsmarktsituation.

²Pro Funktionsstufe wird ein Lohnminimum festgelegt. Dabei werden regionale Unterschiede mitberücksichtigt (siehe Anhang 2).

³Für individuelle Lohnmassnahmen werden im Rahmen der Lohnverhandlungen während der gesamten Laufdauer des GAV jährlich mindestens 0,4 Prozent der Gesamtlohnsumme verwendet. Der Verteilmechanismus wird verhandelt.

2.19.3 Zuordnung der Funktionen zu Funktionsstufen

2.19.3.1 Grundsätze

¹Die Funktionen werden von der Arbeitgeberin nach Aufgaben, Anforderungen und Kompetenzen einer von zehn Funktionsstufen (1-10) zugeteilt. Gleiche und bezüglich Anforderungsniveau gleichwertige Funktionen gehören in dieselbe Funktionsstufe. Einzelheiten sind in einer entsprechenden Ausführungsbestimmung geregelt, welche den Sozialpartnern vorgelegt wird.

²Für neue Berufsbilder werden zwecks Zuordnung zu den Funktionsstufen durch die Arbeitgeberin analytische Funktionsbewertungen und die entsprechenden Einreihungen durchgeführt.

2.19.4 Familienzulagen

¹Falls das anwendbare kantonale Recht keine höheren Zulagen vorsieht, beträgt die Kinderzulage (bis zum vollendeten 16. Altersjahr) 260 Franken und die Ausbildungszulage (maximal bis zur Vollendung des 25. Altersjahres) 320 Franken pro Kind und Monat. Für Kinder, die das 15. Altersjahr vollendet haben und sich in einer nachobligatorischen Ausbildung befinden, wird die Ausbildungszulage ausgerichtet.

²Anspruchsberechtigung, Dauer des Anspruchs sowie allfällige besondere Reduktionsgründe richten sich nach der Bundesgesetzgebung über die Familienzulagen und dem anwendbaren kantonalen Recht. Eltern mit Kindern im Ausland haben auch dann Anspruch auf kaufkraftbereinigte Familienzulagen, wenn keine zwischenstaatliche Vereinbarung gemäss Familienzulagengesetzgebung existiert.

2.19.5 Beiträge an die familienergänzende Kinderbetreuung

Bei Erfüllung der Anspruchsvoraussetzungen haben die Mitarbeitenden Anrecht auf finanzielle Beiträge an die familienergänzende Kinderbetreuung. Die Arbeitgeberin regelt die Einzelheiten.

2.19.6 Prämien und Sonderzulagen

¹Die Arbeitgeberin kann auf Prämiensystemen basierende versicherte und unversicherte Prämien ausrichten.

²Die Arbeitgeberin kann versicherte und unversicherte Sonderzulagen im Umfang von maximal 30 000 Franken pro Jahr und Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter ausrichten.

³Die Arbeitgeberin kann Stellvertretungszulagen ausrichten. Diese können im Grundlohn oder als Sonderzulage gemäss Abs. 2 abgegolten werden.

2.19.7 Vollzugskostenbeitrag

¹Die Arbeitgeberin erhebt von den Mitarbeitenden im Geltungsbereich dieses GAV, die nicht Mitglied einer vertragschliessenden Gewerkschaft sind, einen monatlichen Vollzugskostenbeitrag von 0.35% des Grundlohnes.

²Die Mitarbeitenden bestätigen mit der Unterzeichnung des EAV, mit dem Abzug des Vollzugskostenbeitrags vom Lohn einverstanden zu sein.

³Der Vollzugskostenbeitrag wird nicht vom Lohn abgezogen, sofern der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter ein Lohnabzug für den Mitgliederbeitrag einer vertragschliessenden Gewerkschaft gemacht wird.

⁴Die Vollzugskostenbeiträge werden in einen Beitragsfonds einbezahlt. Der Beitragsfonds wird von der «Paritätischen Kommission Vollzugskostenbeitrag» verwaltet.

2.20 Treueprämie

¹Die Mitarbeitenden haben jeweils bei Vollendung von fünf Anstellungsjahren Anspruch auf eine Treueprämie. Die Mitarbeitenden können wählen zwischen einer Woche bezahltem Urlaub oder 1500 Franken. Die Berechnung erfolgt einheitlich auf Basis des durchschnittlichen Beschäftigungsgrades der letzten fünf Jahre. Die Treueprämie ist bis zum nächsten Anspruch zu beziehen.

²Für Mitarbeitende mit 20 und mehr Dienstjahren besteht anstelle des Anspruchs aus Abs. 1 alle fünf Jahre ein Anspruch auf 2 Wochen bezahlten Urlaub oder 3000 Franken.

³Bei einem Austritt gilt: Es besteht kein pro Rata Anspruch auf eine noch nicht erworbene Treueprämie. Noch vorhandenes Treueprämie-Guthaben eines vergangenen Dienstjubiläums wird ausbezahlt auf einer Grundlage von 1500 Franken pro Woche.

2.21 Arbeitsverhinderung

2.21.1 Meldepflicht, Arztzeugnis

¹Jede Arbeitsunfähigkeit ist der Vorgesetzten oder dem Vorgesetzten sofort zu melden. Dauert die Abwesenheit länger als fünf Arbeitstage, hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter unaufgefordert ein ärztliches Zeugnis vorzuweisen.

²In besonderen Fällen kann die Arbeitgeberin für Absenzen die Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses bereits ab dem ersten Abwesenheitstag verlangen.

³Wird die Krankheit oder der Unfall der Arbeitgeberin nicht rechtzeitig gemeldet und können daher die Meldungen an den Krankentaggeld- oder den Unfallversicherer nicht fristgerecht erfolgen, so hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die Konsequenzen aus dieser Unterlassung selbst zu tragen.

2.21.2 Vertrauensarzt

Die Arbeitgeberin hat das Recht, die Mitarbeitenden hinsichtlich ihrer Arbeitsfähigkeit durch einen Vertrauensarzt begutachten zu lassen. Die Kosten gehen zulasten der Arbeitgeberin. Im Falle einer unterschiedlichen Beurteilung durch die Ärzte ist für die Arbeitgeberin die Beurteilung des Vertrauensarztes massgebend.

2.21.3 Eingliederung

¹Aus gesundheitlichen Gründen leistungsverminderte Mitarbeitende, welche die bisherige Arbeit unverschuldet nicht mehr im bisherigen Mass ausüben können, werden weiterbeschäftigt, sofern dies betrieblich möglich und aus medizinischer Sicht vertretbar ist.

²In den Fällen gemäss Abs. 1 kann der Lohn ausserhalb des funktionsgemässen Mindestlohnes liegen.

³Mitarbeitende, welche aus gesundheitlichen Gründen in ihrer angestammten Tätigkeit auch langfristig arbeitsunfähig sind und den Wunsch haben, das Arbeitsverhältnis vor Ablauf der Lohnersatzleistungen aufzulösen, um eine neue ihren gesundheitlichen Möglichkeiten angepasste unbefristete Tätigkeit bei einem neuen Arbeitgeber ausserhalb des Konzerns Post anzutreten, kann zur Förderung einer Lösungsfindung eine Entschädigung in der Höhe von max. 6 Monatslöhnen gewährt werden.

⁴Die Mitarbeitenden haben während einer krankheits- oder unfallbedingten Arbeitsunfähigkeit Anspruch auf eine professionelle Begleitung durch eine entsprechend qualifizierte Organisation der Arbeitgeberin. Die Mitarbeitenden werden über dieses Angebot explizit informiert.

⁵Die Arbeitgeberin und ihre Mitarbeitenden leisten je selber sowie auch gemeinsam, einen aktiven Beitrag zur berufliche Reintegration.

2.21.4 Grundsätze der Lohnfortzahlung

¹Lohnleistungen der Arbeitgeberin sind gegenüber laufenden Leistungen oder Nachzahlungen gesetzlicher oder betrieblicher Versicherungen subsidiär. Jegliche Leistungen und Nachzahlungen gleicher Art und Zweckbestimmung von in- und ausländischen, gesetzlichen oder betrieblichen Versicherungen kommen der Arbeitgeberin in der Höhe und für den Zeitraum zu bzw. werden den Leistungen der Arbeitgeberin in der Höhe und für den Zeitraum angerechnet, in dem sie der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter trotz eingeschränkter Arbeits- bzw. Leistungsfähigkeit freiwillige oder vertraglich geschuldete Lohnleistungen ausrichtet oder ausgerichtet hat. Soweit die Leistungen oder Nachzahlungen gesetzlicher oder betrieblicher Versicherungen direkt an die Mitarbeitenden ausgerichtet werden, sind diese zur Rückerstattung derselben an die Arbeitgeberin verpflichtet.

²Gegenüber gesetzlichen oder betrieblichen Versicherungen steht der Arbeitgeberin ein direktes (Rück-)Forderungsrecht zu. Die Arbeitgeberin kann folglich von der/den leistungspflichtigen Stelle/n verlangen, dass ihr die laufenden Leistungen oder Nachzahlungen im Umfang der Lohnleistungen und der geleisteten Vorschussleistungen gleicher Art und Zweckbestimmung direkt ausgerichtet werden.

³Die Arbeitgeberin behält sich vor, ihre Leistungen im gleichen Umfang herabzusetzen, wie die gesetzlichen oder betrieblichen Versicherungen ihre Leistungen kürzen oder verweigern.

2.21.5 Leistungen bei Krankheit

¹Die Arbeitgeberin schliesst zugunsten ihrer Mitarbeitenden eine Kollektivkrankentaggeldversicherung über ein versichertes Taggeld von 80 Prozent des Bruttolohns und einer maximalen Leistungsdauer von 730 Tagen (inkl. Wartefrist) ab.

²Die Wartefrist beträgt mindestens 60 Tage. Während der Wartefrist bezahlt die Arbeitgeberin den auf die Dauer der Arbeitsunfähigkeit entfallenden Lohn.

³Die Versicherungsprämien werden zwischen der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter und der Arbeitgeberin wie folgt aufgeteilt: 1/3 Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter, 2/3 Arbeitgeberin. Die Prämien richten sich nach den jeweils gültigen Verträgen mit den Versicherern.

⁴Bei unverschuldeter, medizinisch begründeter Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit leitet die Arbeitgeberin das Krankentaggeld gemäss Abs. 1 an die betroffene Mitarbeiterin oder den betroffenen Mitarbeiter weiter. Diese Taggelleistungen ergänzt die Arbeitgeberin während der ersten 365 Tage der Arbeitsunfähigkeit mit einer Lohnfortzahlung, sodass der verhinderten Mitarbeiterin oder dem verhinderten Mitarbeiter während der Dauer der Arbeitsunfähigkeit zusammen mit dem Krankentaggeld insgesamt ein Betrag ausbezahlt wird, der 100 Prozent des auf die Dauer der Arbeitsunfähigkeit entfallenden Nettolohns bei voller Arbeitsfähigkeit entspricht. Diese ergänzende Lohnfortzahlung setzt eine Leistungspflicht des Krankentaggeldversicherers voraus.

⁵Während der verbleibenden 365 Tage besteht bei gegebenen Voraussetzungen Anspruch auf Weiterleitung des Krankentaggeldes gemäss Abs. 1. Sämtliche Leistungen richten sich nach den jeweils gültigen allgemeinen Versicherungsbedingungen (AVB) der Krankentaggeldversicherung. Sofern dies im Pensionskassen-Reglement vorgesehen ist, können auch auf den Taggeldern Pensionskassenbeiträge erhoben werden.

⁶Der ergänzende Lohnfortzahlungsanspruch gemäss Abs. 4 besteht nur während der Dauer des Arbeitsverhältnisses. Nach dessen Beendigung besteht bei gegebenen Voraussetzungen ausschliesslich ein Anspruch auf das versicherte Taggeld gegenüber der Versicherung nach den anwendbaren Versicherungsbedingungen.

⁷Während der Probezeit bezahlt die Arbeitgeberin bei Krankheit während längstens acht Wochen den auf die Dauer der Arbeitsunfähigkeit entfallenden Lohn.

2.21.6 Leistungen bei Unfall

¹Gegen die Folgen von Unfällen (Berufs- und Nichtberufsunfall) und Berufskrankheiten sind die Mitarbeitenden nach den Vorschriften des Unfallversicherungsgesetzes (UVG) versichert. Teilzeitarbeitende sind gegen

Nichtberufsunfälle versichert, wenn deren wöchentliche Arbeitszeit das nach UVG erforderliche Mindestmass erfüllt.

²Die Versicherungsprämien für die Nichtberufsunfallversicherung werden zwischen der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter und der Arbeitgeberin je hälftig aufgeteilt. Die Prämien richten sich nach den jeweils gültigen Verträgen mit den Versicherern.

³Bei unverschuldeter, medizinisch begründeter Arbeitsunfähigkeit infolge Unfalls leitet die Arbeitgeberin das ausgerichtete Unfalltaggeld an die betroffene Mitarbeiterin oder den betroffenen Mitarbeiter weiter. Sofern dies im Pensionskassen-Reglement vorgesehen ist, können auch auf den Taggeldern Pensionskassenbeiträge erhoben werden.

⁴Bei Nichtberufsunfall ergänzt die Arbeitgeberin die Taggeldleistungen gemäss Abs. 3 maximal während der ersten 365 Tage der Arbeitsunfähigkeit mit einer Lohnfortzahlung, sodass der verhinderten Mitarbeiterin oder dem verhinderten Mitarbeiter während der Dauer der Arbeitsunfähigkeit zusammen mit dem Unfalltaggeld insgesamt ein Betrag ausbezahlt wird, der 100 Prozent des auf diese Zeitspanne entfallenden Nettolohns bei voller Arbeitsfähigkeit entspricht. Diese ergänzende Lohnfortzahlung setzt eine Leistungspflicht des Unfallversicherers voraus.

⁵Bei Berufsunfall und Berufskrankheit ergänzt die Arbeitgeberin die Taggeldleistungen gemäss Abs. 3 während maximal 730 Tagen mit einer Lohnfortzahlung, sodass der verhinderten Mitarbeiterin oder dem verhinderten Mitarbeiter während der Dauer der Arbeitsunfähigkeit zusammen mit dem Taggeld insgesamt ein Betrag ausbezahlt wird, der 100 Prozent des auf diese Zeitspanne entfallenden Nettolohns bei voller Arbeitsfähigkeit entspricht. Diese ergänzende Lohnfortzahlung setzt eine Leistungspflicht des Unfallversicherers voraus.

⁶Der ergänzende Lohnfortzahlungsanspruch gemäss Abs. 4 und Abs. 5 besteht nur während der Dauer des Arbeitsverhältnisses. Nach dessen Beendigung besteht bei gegebenen Voraussetzungen ausschliesslich ein Anspruch auf das versicherte Taggeld gegenüber der Versicherung.

2.21.7 Lohnfortzahlung bei Militär-, Zivilschutz- oder Zivildienst

¹Leisten männliche Mitarbeitende schweizerischen obligatorischen Militär-, Zivil- oder Zivilschutzdienst, oder leisten weibliche Mitarbeitende schweizerischen Militär- oder Rotkreuzdienst, wird folgende Lohnfortzahlung gewährt:

- a. Während der Rekrutenschule und dieser gleichgestellten Dienstzeiten: 80 Prozent des auf die Dauer der Dienstzeit entfallenden Nettolohns bei normaler Arbeitstätigkeit. Mitarbeitenden mit Anspruch auf Kinderzulagen gemäss Art. 6 EOG werden 100 Prozent ausbezahlt.
- b. Während den übrigen obligatorischen Dienstleistungen: 100 Prozent des auf die Dauer der Dienstzeit entfallenden Nettolohns.

²Als Dienstzeiten, die der Rekrutenschule gleichgestellt sind, gelten die Grundausbildung von Personen, die ihre Dienstpflicht ohne Unterbruch erfüllen (Durchdiener), die Unteroffiziers- und Offiziersschule, die Beförderungsdienste sowie der Zivildienst nach dem Zivildienstgesetz für die Anzahl Tage, die einer Rekrutenschule entsprechen.

³Erwerbsausfallentschädigungen gemäss der EO fallen grundsätzlich der Arbeitgeberin zu.

⁴Verpflichtet sich die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter freiwillig zur Teilnahme an Kursen und Dienstleistungen, wird die Lohnfortzahlung für diese Kurse oder Dienstleistungen individuell vereinbart.

2.21.8 Nachgewährung im Todesfall

¹Die Arbeitgeberin bezahlt den Hinterbliebenen beim Tod der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters insgesamt einen Sechstel des Jahreslohns.

²Als Hinterbliebene gelten in absteigender Reihenfolge:

- Ehepartnerin oder Ehepartner bzw. eingetragene Partnerin oder eingetragener Partner
- Kinder, soweit die verstorbene Mitarbeiterin oder der verstorbene Mitarbeiter 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 verstorbene Mitarbeiterin oder der verstorbene Mitarbeiter bis zum Tod eine Unterstützungspflicht erfüllt hat

³Die Familienzulagen werden noch für den laufenden Monat und die drei darauffolgenden Monate ausgerichtet.

⁴Bei Bedürftigkeit der Hinterbliebenen gemäss Abs. 2 kann die Arbeitgeberin weitere Zahlungen an diese leisten, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter nachgewiesenermassen zu ihrem Unterhalt beigetragen hat. Die Hinterbliebenen können ein entsprechendes Gesuch an die Arbeitgeberin richten. Die Gesamtbezüge der Hinterbliebenen gemäss Abs. 2 dürfen zusammen mit den jährlichen Barleistungen der Invalidenversicherung, der Alters- und Hinterlassenenversicherung, einer Pensionskasse, einer Unfallversicherung und einer Haftpflichtversicherung den Betrag des zuletzt bezogenen Jahreslohns nicht übersteigen.

2.22 Berufliche Vorsorge

Die Mitarbeitenden sind gemäss den gesetzlichen und reglementarischen Bestimmungen der Pensionskasse Post versichert.

2.23 Rechte und Pflichten

2.23.1 Geheimhaltung

¹Die Mitarbeitenden dürfen geheim zu haltende Tatsachen, von denen sie im Dienst der Arbeitgeberin Kenntnis erlangen, nicht verwerten oder anderen mitteilen. Unter diese geheim zu haltenden Tatsachen fallen insbesondere nicht öffentlich zugängliche Informationen über den Geschäftsbetrieb, die Unternehmensstrategien, die Organisation, das Finanz- und Rechnungswesen, die Mitarbeitenden sowie der Kundenkreis der Schweizerischen Post AG und deren Konzern- und Beteiligungsgesellschaften. Diese Verpflichtung besteht auch nach Auflösung des Arbeitsvertrages, soweit es zur Wahrung der berechtigten Interessen der Arbeitgeberin notwendig ist.

²Es gelten die gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere diejenigen zum Post- und Bankkundengeheimnis. Die zuständige Stelle erteilt die Ermächtigung zur Aussage vor Gerichten und Behörden.

2.23.2 Gewährung und Annahme von Geschenken

¹Mitarbeitende dürfen im Zusammenhang mit der geschäftlichen Tätigkeit weder für sich noch für andere Geschenke oder andere Vorteile fordern, annehmen oder sich versprechen lassen. Es ist auch verboten, Geschenke oder andere Vorteile anzubieten, zu versprechen oder zu gewähren, wenn diese im Zusammenhang mit der geschäftlichen Tätigkeit stehen.

²Zuwendungen sind erlaubt, sofern sie den Charakter von landes- oder branchenüblichen Trinkgeldern und Aufmerksamkeiten haben. Im Zweifelsfall ist die Annahme mit der oder dem Vorgesetzten abzusprechen.

2.23.3 Nebenerwerb und öffentliche Ämter

¹Wollen Mitarbeitende neben der Anstellung bei der Arbeitgeberin eine andere selbstständige oder unselbstständige Erwerbstätigkeit ausüben, so sind sie verpflichtet, diese der Arbeitgeberin zu melden. Die Arbeitgeberin kann Mitarbeitenden die Ausübung nebenerwerblicher Tätigkeiten in begründeten Fällen untersagen. Die Begründung hat schriftlich zu erfolgen.

²Nebenerwerbliche Tätigkeiten sind unzulässig, sofern dadurch die Treuepflicht gegenüber der Arbeitgeberin verletzt wird. Die gesetzliche Höchstarbeitszeit darf gesamthaft nicht überschritten werden.

³Öffentliche Ämter und politische Mandate sind vor der Annahme bzw. Wahl der Arbeitgeberin zu melden.

⁴Die Arbeitgeberin und die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter treffen eine individuelle Regelung, wenn die Arbeitsleistung, die Verfügbarkeit am Arbeitsplatz und/oder die vereinbarte Arbeitszeit durch diese Tätigkeiten beeinflusst werden.

2.23.4 Arbeitnehmerhaftung

Die Mitarbeitenden haften gegenüber der Arbeitgeberin für den Schaden, den sie absichtlich oder grobfahrlässig verursacht haben.

2.24 Geistiges Eigentum

¹Rechte oder Anwartschaften an Erfindungen, Designs, Marken, Werken/Leistungen gemäss Urheberrechtsgesetz und Topografien, welche Mitarbeitende in Ausübung ihrer dienstlichen Tätigkeit allein oder mit Hilfe Dritter begründen, gehören (von Gesetzes wegen oder durch Abtretung) ohne

Weiteres vollumfänglich und ausschliesslich der Arbeitgeberin, und zwar unabhängig davon, ob die Rechte oder Anwartschaften in Erfüllung der arbeitsvertraglichen Pflichten begründet werden.

²Mitarbeitende haben die Arbeitgeberin unverzüglich schriftlich über die Entstehung solcher Rechte oder Anwartschaften zu informieren. Die Informationspflicht gilt auch dann, wenn Zweifel darüber bestehen, ob die Rechte oder Anwartschaften in Ausübung der dienstlichen Tätigkeit begründet wurden.

³Soweit nicht gesetzliche Bestimmungen dem entgegenstehen, steht den Mitarbeitenden neben ihrem vertraglich vereinbarten Arbeitslohn keine zusätzliche Vergütung zu. Allfällige gesetzlich vorgesehene Vergütungsansprüche werden erst fällig, wenn der Wert der Rechte bzw. Anwartschaften mit ausreichender Sicherheit ermittelt werden kann.

⁴Die Mitarbeitenden sind auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses verpflichtet, alle Vorkehrungen zu treffen und Hilfeleistungen zu erbringen, die zur Begründung, Sicherung, Wahrung, Wahrnehmung oder Registrierung der vorstehend genannten Rechte und Anwartschaften nötig sind.

⁵Die Mitarbeitenden treten der Arbeitgeberin alle im Zusammenhang mit den genannten Rechten und Anwartschaften stehenden Persönlichkeitsrechte (z. B. Urheberpersönlichkeitsrecht) ab. Wo dieser Abtretung gesetzliche Grenzen entgegenstehen, verzichten die Mitarbeitenden auf die Ausübung der Persönlichkeitsrechte.

⁶Die vorgenannten Regelungen sind analog auf von Mitarbeitenden geschaffenes Know-how anwendbar, soweit solches nicht bereits gestützt auf gesetzliche Regelungen der Arbeitgeberin zusteht.

2.25 Arbeitskleidung

Stellt die Arbeitgeberin der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter eine Arbeitskleidung zur Verfügung, so ist diese nach Anweisung der Vorgesetzten oder gemäss besonderem Kleiderreglement zu tragen, zu pflegen und instand zu halten.

2.26 Gleichstellung

¹Die Arbeitgeberin achtet die Gleichstellung aller Mitarbeitenden und fördert die Chancengleichheit.

²Sie sorgt dafür, dass die Mitarbeitenden vor Diskriminierung aufgrund persönlicher Merkmale wie z.B. Kultur, Herkunft, Sprache, Glauben, sexuelle Orientierung, politische Überzeugung, Geschlechtsidentität, Aussehen, Gesundheitszustand, Alter, Lebensform, familiäre Situation oder Schwangerschaft geschützt sind und weder direkt noch indirekt benachteiligt werden.

³Das Diskriminierungsverbot gilt insbesondere für die Stellenausschreibung, Anstellung, Aufgabenzuteilung, Gestaltung von Arbeitsbedingungen, Entlohnung, Aus- und Weiterbildung, Beförderung, Personalentwicklung, Wiedereinstieg, Mitwirkung in Arbeitsbereichen und Entscheidungsgremien, Altersrücktritt und Entlassung.

⁴Die Arbeitgeberin trifft Massnahmen zur Verwirklichung der Gleichstellung sowie zur Verhinderung von von direkt oder indirekt wirkenden Diskriminierungen. Angemessene Massnahmen zur Verwirklichung der tatsächlichen Gleichstellung stellen keine Diskriminierung dar.

⁵Auf die Bedürfnisse der Mitarbeitenden mit Familien- und Betreuungspflichten wird speziell und im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten Rücksicht genommen.

2.27 Lohngleichheit

¹Die Arbeitgeberin erklärt es zu ihrem Ziel, keine nicht erklärbaren Lohnunterschiede zwischen den Geschlechtern zuzulassen und führt diesbezüglich regelmässig Analysen durch.

²Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf gleichen Lohn für gleichwertige Arbeit.

³Die Umsetzung der Lohnsystematik darf nicht zu Diskriminierung führen.

⁴Der interne Lohnvergleich basiert auf den jeweils gültigen Kriterien von Logib.

⁵Die Arbeitgeberin stellt eine neutrale Meldestelle für die Überprüfung von Lohnunterschieden zur Verfügung. Aufgrund der Meldung dürfen den Mitarbeitenden keine Nachteile erwachsen.

⁶Die Arbeitgeberin sorgt bei Stellenausschreibungen für Lohntransparenz.

2.28 Persönlichkeitsschutz

¹Die Arbeitgeberin schützt die Persönlichkeit der Mitarbeitenden und nimmt insbesondere auf ihre physische und psychische Gesundheit gebührend Rücksicht. Zum Schutz der Persönlichkeit gehört, die Würde aller am Arbeitsplatz zu jeder Zeit zu respektieren und aktiv für ein Klima des Respekts und der Toleranz zu sorgen.

²Die Arbeitgeberin verbietet Mobbing und sexuelle Belästigung. Sie ergreift Massnahmen, um die Beschäftigten zu schützen.

³Im Fall eines Ereignisses von Mobbing oder sexueller Belästigung gibt es die Möglichkeit Beratung zuzuziehen. Von Mobbing, Diskriminierung oder Belästigung betroffene Mitarbeitende, die Rat suchen, dürfen keine Nachteile erfahren.

⁴Die Arbeitgeberin anerkennt speziell belastende persönliche Situationen und unternimmt Schritte zur Unterstützung der betroffenen Mitarbeitenden.

2.29 Schutz der Gesundheit

¹Die Arbeitgeberin 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 gesetzlichen Schutzbedürfnisse schwangerer Mitarbeiterinnen und Jugendlicher.

²Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, die Post in diesem Bereich zu unterstützen und vorhandene Sicherheitseinrichtungen und Schutzausrüstungen zu verwenden, und die allgemeinen anerkannten Regeln zu berücksichtigen.

³Die Arbeitgeberin informiert und hört die Mitarbeitenden in allen Belangen der Arbeitssicherheit und des Arbeitnehmerschutzes an.

⁴Um diesen Verpflichtungen nachzukommen, kann die Arbeitgeberin eine sogenannte «Betriebsgruppenlösung» betreiben, die durch die Eidg. Koordinationskommission für Arbeitssicherheit (EKAS) anerkannt ist.

2.30 Betriebliche Mitwirkung

¹Die Arbeitgeberin unterstützt und fördert die betriebliche Mitwirkung.

²An Standorten mit mindestens 50 Mitarbeitenden können die Mitarbeitenden aus ihren Reihen eine Personalkommission (PEKO) bilden. An Standorten mit weniger als 50 Mitarbeitenden kann im Einverständnis mit der Arbeitgeberin eine PEKO gegründet werden. Die PEKO konstituiert sich selbst. Sie umfasst mindestens drei Mitglieder. Die PEKO kann die Arbeitgeberin unter Angabe der Traktanden um gemeinsame Besprechungen ersuchen.

³Die Arbeitnehmervvertretung kann ihre Tätigkeit während der Arbeitszeit ausüben, wenn die Wahrnehmung ihrer Aufgabe es erfordert und ihre Berufsarbeit es zulässt. Die Freistellung beträgt maximal 10% eines Vollzeitpensums. Die PEKO Mitglieder verpflichten sich, über die beanspruchte Freistellungszeit und die vorgenommenen Aktivitäten Auskunft zu geben. Die Arbeitgeberin stellt die erforderliche Infrastruktur innerhalb des Standortes zur Verfügung.

⁴Den Mitarbeitenden dürfen aufgrund ihrer betrieblichen Mitwirkung keine Nachteile erwachsen. Es gelten die Schutzbestimmungen gemäss Ziff. 4.2 Vereinbarung «Dach-GAV».

2.31 Datenschutz und elektronische Überwachung

¹Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ist verpflichtet, der Arbeitgeberin alle für das Arbeitsverhältnis notwendigen persönlichen Daten zur Verfügung zu stellen und allfällige Änderungen bekanntzugeben. Die Personaldaten werden im elektronischen Personalinformationssystem geführt.

²Die Arbeitgeberin garantiert den Schutz der Personaldaten. Sie beschränkt das Bearbeiten, Aufbewahren und Speichern der personenbezogenen Daten auf das betrieblich Notwendige und gesetzlich Zulässige.

³Die Arbeitgeberin trifft die erforderlichen Massnahmen, um die persönlichen Daten der Mitarbeitenden vor unbefugten Zugriffen und unbefugter Weitergabe zu schützen. Sie stellt sicher, dass nur diejenigen Personen Einsicht bzw. Zugriff auf diejenigen Personaldaten haben, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigen.

⁴Die Arbeitgeberin kann für die Bearbeitung, Aufbewahrung und Speicherung der Personaldaten Dritte beiziehen, wobei die Arbeitgeberin diesfalls den Dritten die Verpflichtung zur Einhaltung sämtlicher Bestimmungen zum Datenschutz gemäss diesem GAV und dem Reglement überbindet und für die Einhaltung garantiert. Dritte können auch im Ausland domiziliert sein. Im Übrigen dürfen Personaldaten nur dann an Dritte weitergegeben werden, wenn dafür eine rechtliche Grundlage besteht oder wenn die betroffene Person aufgrund vorgängiger Information ihre schriftliche Einwilligung erteilt hat.

⁵Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter oder eine bevollmächtigte Person hat das Recht auf Einsicht in ihre bzw. seine personenbezogenen Daten und kann die Berichtigung falscher Daten verlangen.

⁶Die Arbeitgeberin kann unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen elektronische Hilfsmittel (z. B. Videosysteme) zur Sicherheitsüberwachung sowie in Ausnahmefällen zur Leistungs- und Qualitätskontrolle oder zu Ausbildungszwecken einsetzen.

2.32 Änderungen und Beendigung des Arbeitsverhältnisses

2.32.1 Vorübergehende Änderung des Arbeitsorts oder des Tätigkeitsbereiches

¹Die Arbeitgeberin kann der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter aus betrieblichen Gründen vorübergehend eine ihr oder ihm zumutbare Arbeit und/oder einen ihr oder ihm zumutbaren Arbeitsort zuweisen, die vom arbeitsvertraglich Vereinbarten abweichen.

²Allfällige damit in Zusammenhang stehende Mehrauslagen gehen zulasten der Arbeitgeberin; zusätzliche Wegzeit gilt als bezahlte Arbeitszeit.

2.32.2 Beendigung ohne Kündigung

¹Das Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung:

- a. Bei Erreichen des ordentlichen AHV-Rentenalters
- b. Mit dem Tod
- c. Bei Ablauf der Vertragsdauer
- d. Beim Anspruch auf eine volle IV-Rente der Pensionskasse Post.

²Eine Weiterführung des Arbeitsverhältnisses ist auch nach dem Erreichen des ordentlichen AHV-Rentenalters im gegenseitigen Einvernehmen möglich. Besteht ein Unterschied zwischen dem ordentlichen AHV-Rentenalter und dem ordentlichen Rücktrittsalter im Reglement der Pensionskasse, so besteht ein Anspruch auf Weiterführung des Arbeitsverhältnisses bis zum Erreichen des ordentlichen Rücktrittsalters gemäss Reglement der Pensionskasse.

2.32.3 Kündigung und Kündigungsfristen

¹Das Arbeitsverhältnis kann von der Arbeitgeberin und der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter gekündigt werden. Es gelten folgende Kündigungsfristen:

- a. Während der Probezeit: sieben Tage
- b. Im ersten Anstellungsjahr: ein Monat, jeweils auf das Ende eines Monats
- c. Ab dem zweiten Anstellungsjahr: drei Monate, jeweils auf das Ende eines Monats

²Mitarbeitende im ungekündigten Arbeitsverhältnis, die das 50. Altersjahr und das 20. Anstellungsjahr vollendet haben, können bei der Arbeitgeberin in Abweichung von Abs. 1 Bst. c schriftlich eine Verlängerung der Kündigungsfrist auf fünf Monate verlangen. Diese Verlängerung wird nach Ablauf von drei Monaten wirksam.

³Die Arbeitgeberin und die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter können das Arbeitsverhältnis im gegenseitigen Einvernehmen auf jeden Zeitpunkt beenden. Die Aufhebungsvereinbarung bedarf der Schriftform.

2.32.4 Kündigungsgründe

¹Die Arbeitgeberin kann das Arbeitsverhältnis aus einem sachlich hinreichenden Grund ordentlich kündigen.

²Eine fristlose Kündigung unbefristeter und befristeter Arbeitsverhältnisse aus wichtigem Grund ist jederzeit möglich.

2.32.5 Form der Kündigung

Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen. Erfolgt die Kündigung durch die Arbeitgeberin, ist sie zu begründen.

2.32.6 Kündigungsschutz

2.32.6.1 Verwarnung

¹Ab dem zweiten Anstellungsjahr hat einer ordentlichen Kündigung aus Gründen, die von der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter zu vertreten sind, in der Regel eine schriftliche, weniger als drei Jahre zurückliegende Verwarnung vorauszu gehen.

²Unterlässt die Arbeitgeberin die Verwarnung gemäss Abs. 1, so hat die betroffene Mitarbeiterin bzw. der betroffene Mitarbeiter infolge Verletzung dieser Formvorschrift Anspruch auf eine Entschädigung in der Höhe von zwei Monatslöhnen. Die Kündigung bleibt gültig.

³Ein Sachzusammenhang zwischen Verwarnungsgrund und Kündigungsgrund wird nicht vorausgesetzt.

⁴Aus triftigen Gründen, insbesondere bei begründetem Verdacht auf ein deliktisches Verhalten oder falls objektiv betrachtet feststeht, dass die Verwarnung ihren Zweck nicht erfüllen kann, kann die Arbeitgeberin auch ohne vorgängige Verwarnung ordentlich kündigen. In einem solchen Fall ist keine Entschädigung geschuldet. Vorbehalten bleibt die Bestimmung über die fristlose Kündigung (Ziff. 2.32.4).

2.32.6.2 Bei längerer krankheits- oder unfallbedingter Arbeitsunfähigkeit

¹Die Arbeitgeberin kann anordnen, dass Mitarbeitende während einer krankheits- oder unfallbedingten Arbeitsunfähigkeit durch das betriebliche Case Management der Arbeitgeberin begleitet werden.

²Wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter der Anordnung der Arbeitgeberin gemäss Abs. 1 Folge leistet oder wenn keine Anordnung besteht und der Schadenminderungs- und Mitwirkungspflicht auch anderweitig Genüge getan wird, kann die Arbeitgeberin nach der Probezeit das Arbeitsverhältnis frühestens beenden:

- a. Bei einer krankheitsbedingten Arbeitsunfähigkeit auf den Zeitpunkt, in dem der Anspruch der bzw. des Mitarbeitenden auf Leistungen der Krankentaggeldversicherung endet, spätestens per Ablauf von 730 Tagen
- b. Bei einer unfallbedingten Arbeitsunfähigkeit auf den Zeitpunkt, in dem der Anspruch der bzw. des Mitarbeitenden auf Taggelder der Unfallversicherung endet, spätestens per Ablauf von 730 Tagen

³Wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter der Anordnung der Arbeitgeberin gemäss Abs. 1 nicht Folge leistet oder wenn eine Missachtung der Schadenminderungs- und Mitwirkungspflicht festgestellt wird, erfolgt eine Auflösung des Arbeitsverhältnisses durch die Arbeitgeberin unter Beachtung der gesetzlichen Sperrfristen (Art. 336c OR) sowie unter Einhaltung der Kündigungsfristen gemäss Ziff. 2.32.3 Abs. 1. In jedem Fall vorbehalten bleibt eine disziplinarisch begründete Kündigung.

⁴Erkrankt oder verunfallt die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter nach erfolgter Kündigung durch die Arbeitgeberin, kommen vorstehende Absätze 1 bis 3 nicht zur Anwendung. Es gelten die gesetzlichen Sperrfristen gemäss Art. 336c OR.

⁵Bei Kündigungen gemäss Abs. 2 und Abs. 3 ist keine Verwarnung erforderlich.

2.32.6.3 Missbräuchliche Kündigung

¹In Ergänzung zu Art. 336 OR ist eine Kündigung auch dann missbräuchlich, wenn sie

- a. ohne Vorliegen eines sachlich hinreichenden Grundes erfolgt
- b. aufgrund der Mitgliedschaft bei einem betrieblichen Mitwirkungsorgan oder bei einem nationalen Gremium der vertragschliessenden Gewerkschaften erfolgt
- c. wegen der Teilnahme an einer rechtmässigen gewerkschaftlichen Aktion erfolgt

²Im Falle einer missbräuchlichen Kündigung beträgt die maximale Entschädigung zwölf Monatslöhne.

2.33 Differenzen Arbeitgeberin – Mitarbeitende

¹Die Mitarbeitenden können bei Differenzen mit der Arbeitgeberin jederzeit eine Vertrauensperson beziehen. Die Möglichkeit des Bezugs einer Vertrauensperson hat keine Auswirkungen auf die Durchführung und Wirkung einer arbeitsrechtlichen Massnahme.

²Für Streitigkeiten zwischen der Arbeitgeberin und einzelnen Mitarbeitenden sind die ordentlichen Zivilgerichte zuständig.

2.34 Sozialplan IMS

Der zwischen den Sozialpartnern vereinbarte Sozialplan ist integrierender Bestandteil dieses GAV.

3 Schuldrechtliche Bestimmungen

3.1 Geltung des Dach-GAV

Bezüglich der schuldrechtlichen Bestimmungen gelten die Regelungen der Vereinbarung «Dach-GAV» zwischen der Schweizerischen Post AG und den Gewerkschaften syndicom und transfair.

3.2 Mitwirkungsgegenstände

Die vertragschliessenden Gewerkschaften haben bei folgenden Gegenständen Mitwirkungsrechte:

Mitwirkungsgegenstand	Mitwirkungsstufe
Ausrichtung von Sonderzulagen für ganze Personalkategorien	3
Regelungen «Vollzugskostenbeiträge»	3
Regelung familienergänzende Kinderbetreuung	2
Wechsel von der Fünftageweche zur Sechstageweche oder zur alternierenden Fünf-/Sechstageweche, sofern der Wechsel mindestens 10 Mitarbeitende betrifft	2
Restrukturierungen/Umstrukturierung inkl. Standortveränderungen, die mindestens 31 Mitarbeitende betreffen	2
Übertragung eines Betriebs oder eines Betriebsteils auf Dritte, Fusionen und Übernahmen, Outsourcing	2
Vereinbarung über bereichsspezifische Arbeitszeitregelungen, wenn diese nach gesetzlicher Vorgabe Sache der Personalkommissionen sind	2
Spesenrichtlinie Post Immobilien Management und Services AG	1
Anwendungsbestimmungen [Bestimmungen für HR Personal]	1
Verzicht auf Arbeitszeiterfassung für GAV-Personal	3
Peko Reglement (inkl. Wahlreglement)	3
Mindestanstellungsbedingungen Subunternehmer	2
Einführung von Prämien- und Anreizsystemen	2
Regelungen Fachkommissionen (FAKO)	3
Vereinbarung Gewerkschaftsurlaub	3
Funktionseinreihung	1

3.3 Subunternehmer

Die Arbeitgeberin legt Mindeststandards für die Arbeitsbedingungen bei Subunternehmern fest und legt diese den Sozialpartnern vor.

4 Geltungsdauer

¹Dieser GAV tritt am 1. Januar 2023 in Kraft und gilt bis zum 31. Dezember 2023. Sollte sich der Dach-GAV verlängern, verlängert sich dieser GAV automatisch längstens bis zum 31. Dezember 2025.

²Die Vertragsparteien verpflichten sich, spätestens sechs Monate vor Ablauf der Geltungsdauer Verhandlungen zu einem neuen GAV aufzunehmen. Bei einer Verlängerung des Dach-GAV, verpflichten sich die Vertragsparteien spätestens sechs Monate vor Ablauf (30. Juni 2025) Verhandlungen zu einem neuen GAV aufzunehmen.

Dieser GAV erscheint in deutscher, französischer und italienischer Sprache. Da die Verhandlungen auf Deutsch stattfanden, geht die deutsche Fassung den Übersetzungen vor.

5. Anhang 1: Den Sonntagen gleichgestellte Feiertage

Stand 1.1.2023, Änderungen der massgebenden kantonalen und/oder eidgenössischen Gesetzgebung bleiben vorbehalten.

	Neujahrstag	Berchtoldstag	Karfreitag	Ostermontag	Auffahrt	Tag der Arbeit	Pfingstmontag	Bundesfeiertag	Weihnachtstag	Stephanstag	Allerheiligen	Bettagsmontag	Fronleichnam	Genfer Bettag	Heilige drei Könige	Jahrestag Ausrufung Re. NE	Josephstag	Maria Empfängnis	Maria Himmelfahrt	Näfelser Fahrt	Wiederherstellung Rep. GE	Total den Sonntagen gleichgestellte Feiertage	
Kanton Aargau																							
Bezirke Aarau, Brugg, Kulm, Lenzburg, Zofingen, Baden (nur Gemeinde Bergdietikon)	1	1	1	1	1		1	1	1	1													9
Bezirk Baden (ohne Bergdietikon)	1		1	1	1		1	1	1	1			1										9
Bezirk Bremgarten	1		1		1			1	1	1	1		1						1				9
Bezirke Laufenburg, Muri	1		1		1			1	1		1		1					1	1				9
Bezirk Rheinfelden																							
Gemeinde Hellikon	1		1		1			1	1		1		1					1	1				9
Gemeinde Mumpf	1		1		1			1	1		1		1					1	1				9
Gemeinde Obermumpf	1		1		1			1	1		1		1					1	1				9
Gemeinde Schupfart	1		1		1			1	1		1		1					1	1				9
Gemeinde Stein	1		1		1			1	1		1		1					1	1				9
Gemeinde Wegenstetten	1		1		1			1	1		1		1					1	1				9
Gemeinde Kaiseraugst	1		1	1	1		1	1	1	1	1												9
Gemeinde Magden	1		1	1	1		1	1	1	1	1												9
Gemeinde Möhlin	1		1	1	1		1	1	1	1	1												9
Gemeinde Olsberg	1		1	1	1		1	1	1	1	1												9
Gemeinde Rheinfelden	1		1	1	1		1	1	1	1	1												9
Gemeinde Wallbach	1		1	1	1		1	1	1	1	1												9
Gemeinde Zeiningen	1		1	1	1		1	1	1	1	1												9
Gemeinde Zuzgen	1		1	1	1		1	1	1	1	1												9
Bezirk Zurzach	1	1	1		1			1	1	1	1		1										9
Kanton Appenzell AR	1		1	1	1		1	1	1	1													8
Kanton Appenzell AI	1		1	1	1		1	1	1	1			1										9
Kanton Bern	1	1	1	1	1		1	1	1	1													9
Kanton Basel Stadt	1		1	1	1	1	1	1	1	1													9
Kanton Basel Land	1		1	1	1	1	1	1	1	1													9

	Neujahrstag	Berchtoldstag	Karfreitag	Ostermontag	Auffahrt	Tag der Arbeit	Pfingstmontag	Bundesfeiertag	Weihnachtstag	Stephanstag	Allerheiligen	Bettagsmontag	Fronleichnam	Genfer Bettag	Heilige drei Könige	Jahrestag Ausrufung Re. NE	Josephstag	Maria Empfängnis	Maria Himmelfahrt	Näfelser Fahrt	Wiederherstellung Rep. GE	Total den Sonntagen gleichgestellte Feiertage
Kanton Freiburg (reformierte Gemeinden)	1	1	1	1	1		1	1	1	1												9
Kanton Freiburg (katholische Gemeinden)	1		1		1			1	1		1		1					1	1			9
Kanton Genf	1		1	1	1		1	1	1					1							1	9
Kanton Glarus	1		1	1	1			1	1	1	1									1		9
Kanton Graubünden	1		1	1	1		1	1	1	1												8
Kanton Jura	1		1	1	1	1	1	1	1				1									9
Kanton Luzern	1		1		1			1	1	1	1		1						1			9
Kanton Neuenburg	1	1	1		1	1		1	1	1						1						9
Kanton Nidwalden	1		1		1			1	1		1		1						1	1		9
Kanton Obwalden	1		1		1			1	1		1		1						1	1		9
Kanton Solothurn (ohne Bezirk Bucheggberg)	1		1		1	2		1	1		1		1						1			8,5
Kanton Solothurn (nur Bezirk Bucheggberg)	1		1		1	2		1	1													5,5
Kanton Schaffhausen	1		1	1	1	1	1	1	1	1												9
Kanton Schwyz	1		1		1			1	1		1		1				1		1			9
Kanton St. Gallen	1		1	1	1		1	1	1	1	1											9
Kanton Thurgau	1	1	1	1	1		1	1	1	1												9
Kanton Tessin	1			1	1			1	1	1	1				1				1			9
Kanton Uri	1		1		1			1	1		1		1						1	1		9
Kanton Waadt	1	1	1	1	1		1	1	1			1										9
Kanton Wallis	1				1			1	1		1		1				1	1	1			9
Kanton Zug	1		1		1			1	1		1		1						1	1		9
Kanton Zürich	1		1	1	1	1	1	1	1	1												9

1 = den Sonntagen gleichgestellter Feiertag
2 = den Sonntagen gleichgestellter halber Feiertag

6 Anhang 2: Lohn

6.1 Mindestlohn und Umrechnung Jahreslohn in Stundenlohn

¹Der jährliche Mindestlohn in der Lohnregion D beträgt 46630 Franken brutto. Der Mindestlohn in den Lohnregionen A-C ist in der untenstehenden Tabelle definiert. Die Arbeitgeberin kann mit den vertragschliessenden Gewerkschaften vereinbaren, dass der Mindestlohn für Einzelfälle unterschritten werden kann.

²Der Divisor für die Umrechnung eines Jahreslohns in einen Stundenlohn beträgt 2140.

Die Mindestlöhne pro Funktionsstufe und Lohnregion werden wie folgt festgelegt: (Stand 1. Januar 2023)

	Region A	Region B	Region C	Region D
FS 1	51 040	48 690	47 590	46 630
FS 2	51 500	49 076	47 864	46 692
FS 3	55 814	53 390	52 178	50 966
FS 4	60 846	58 422	57 210	55 998
FS 5	65 972	63 548	62 336	61 124
FS 6	70 127	67 703	66 491	65 279
FS 7	76 052	73 628	72 416	71 204
FS 8	82 696	80 272	79 060	77 848
FS 9	90 327	87 903	86 691	85 479
FS 10	98 949	96 525	95 313	94 101

6.2 Lohnregionen

¹Die Grundlage für die Zuordnung einer politischen Gemeinde zu einer Lohnregion bildet die Definition des Bundesamts für Statistik (BFS) «Agglomerationen, Einzelstädte und Metropolen der Schweiz», Stand 2002.

²Die folgende Auflistung zeigt die Zuordnung politischer Gemeinden zu einer Lohnregion. Sämtliche Gemeinden, die nicht in der Liste aufgeführt sind, sind der Region D zugeordnet. Massgebend für die Zuordnung der Mitarbeitenden zu einer Lohnregion ist der Arbeitsort. Änderungen auf politischer Ebene führen automatisch zur Anpassung im Sinne der höheren Lohnregion.

Region A

Basel, Genf, Zürich

Region B

Adliswil, Aesch (BL), Aesch (ZH) Aeugst am Albis, Affoltern am Albis, Aire-la-Ville, Allschwil, Anières, Arboldswil, Arlesheim, Arnex-sur-Nyon, Arni (AG), Arzier-Le Muids, Augst, Avusy

Bachenbülach, Baden, Bardonnex, Bassersdorf, Bassins, Bättwil, Bellevue, Bellikon, Bergdietikon, Berikon, Bern, Bernex, Bettingen, Biel-Benken, Binningen, Birmensdorf (ZH), Birsfelden, Blauen, Böckten, Bogis-Bossey, Bonstetten, Boppelsen, Borex, Bottmingen, Breitenbach, Bremgarten (AG), Brislach, Brugg, Brütten, Bubendorf, Bubikon, Buchs (ZH), Bülach, Büren (SO)

Carouge (GE), Cartigny, Céligny, Chancy, Chavannes-de-Bogis, Chavannes-des-Bois, Chêne-Bougeries, Chêne-Bourg, Chéserex, Choulex, Coinsins, Collex-Bossy, Collonge-Bellerive, Cologny, Commugny, Confignon, Coppet, Corsier (GE), Crans-près-Céligny, Crassier

Dällikon, Dänikon, Dielsdorf, Diepflingen, Dietikon, Dietlikon, Dornach, Dübendorf, Duggingen, Duillier, Dully

Egg, Eggenwil, Eglisau, Ehrendingen, Embrach, Erlenbach (ZH), Ettingen, Eysins

Fällanden, Fehraltorf, Feusisberg, Fischbach-Göslikon, Founex, Freienbach, Freienstein-Teufen, Frenkendorf, Füllinsdorf

Gelterkinder, Gempen, Genolier, Genthod, Geroldswil, Giebenach, Gingins, Givrins, Gland, Glattfelden, Gossau (ZH), Greifensee, Grellingen, Grens, Grüningen, Gy

Hedingen, Hermance, Herrliberg, Himmelried, Hochfelden, Hochwald, Hofstetten-Flüh, Hölstein, Hombrechtikon, Horgen, Höri, Hüntwangen, Hüttikon

Illnau-Effretikon, Islisberg, Itingen

Jonen, Jussy

Kaiseraugst, Kaiserstuhl, Kilchberg (ZH), Killwangen, Kloten, Knonau, Küsnacht (ZH)

La Rippe, Laconnex, Lampenberg, Lancy, Langnau am Albis, Laufen, Lausanne, Lausen, Le Grand-Saconnex, Le Vaud, Lenzburg, Liestal, Lindau, Lufingen, Lupingen

Magden, Männedorf, Maur, Meilen, Meinier, Mettmenstetten, Meyrin, Mies, Möhlin, Mönchaltorf, Mumpf, Münchenstein, Muttenz

Neerach, Nenzlingen, Neuenhof, Niederdorf, Niederglatt, Niederhasli, Niederweningen, Nuglar-St. Pantaleon, Nürensdorf, Nyon
Oberdorf (BL), Oberengstringen, Oberglatt, Oberlunkhofen, Oberrieden, Oberweningen, Oberwil (BL), Oberwil-Lieli, Obfelden, Oetwil am See, Oetwil an der Limmat, Onex, Opfikon, Ormalingen, Otelfingen, Ottenbach
Perly-Certoux, Pfeffingen, Plan-les-Ouates, Prangins, Pratteln, Pregny-Chambésy, Presinge, Puplinge
Rafz, Ramlinsburg, Regensberg, Regensdorf, Reinach (BL), Remetschwil, Rheinfelden, Richterswil, Riehen, Rodersdorf, Rorbas, Röschenz, Rottenschwil, Rudolfstetten-Friedlisberg, Rümlang, Rünenberg, Rüschlikon, Russikon
Saint-Cergue, Satigny, Schleinikon, Schlieren, Schöfflisdorf, Schönenbuch, Schwerzenbach, Seegräben, Seltisberg, Signy-Avenex, Sissach, Soral, Spreitenbach, Stadel, Stäfa, Stallikon, Stein (AG), Steinmaur
Tannay, Tecknau, Tenniken, Thalwil, Therwil, Thônex, Thürnen, Trélex, Troinex
Uetikon am See, Uitikon, Unterengstringen, Unterlunkhofen, Urdorf, Uster
Vandoeuvres, Vernier, Versoix, Veyrier, Vich, Volketswil
Wädenswil, Wahlen, Wallbach, Wallisellen, Wangen-Brüttisellen, Wasterkingen, Weiach, Weiningen (ZH), Wettswil am Albis, Widen, Wil (ZH), Winkel, Winterthur, Witterswil, Wohlen (AG), Wollerau, Würenlos
Zeiningen, Ziefen, Zollikon, Zufikon, Zumikon, Zunzgen, Zwingen

Region C

Aarau, Aclens, Aigle, Allmendingen, Amriswil, Arbon, Assens, Au (SG), Aubonne
Bäriswil, Bellinzona, Belmont-sur-Lausanne, Belp, Biel/Bienne, Bioley-Orjulaz, Birmenstorf (AG), Birr, Birrhard, Bolligen, Bösinggen, Bottens, Bourg-en-Lavaux, Bousens, Bremblens, Bremgarten bei Bern, Bretigny-sur-Morrens, Brig-Glis, Buchillon, Buchs (SG), Bulle, Burgdorf, Bussigny, Bussy-Chardonney
Chavannes-près-Renens, Cheseaux-sur-Lausanne, Chiasso, Chigny, Chur, Cossonay, Crans-Montana, Crissier, Cugy (VD)
Daillens, Dättlikon, Delémont, Denens, Denges, Diemerswil, Dinhard
Echallens, Echandens, Echichens, Ecublens (VD), Elsau, Ennetbaden, Epalinges, Etagnières, Etoy
Fislisbach, Fraubrunnen, Frauenfeld, Frauenkappelen, Freienwil, Fribourg, Froideville
Gebenstorf, Grenchen, Grosshöchstetten
Hausen (AG), Henggart, Hettlingen, Hunzenschwil
Interlaken, Ittigen
Jegenstorf, Jorat-Menthue, Jorat-Mézières, Jouxten Mézery

Kaufdorf, Kehrsatz, Kirchlindach, Köniz, Konolfingen, Kreuzlingen
La Chaux-de-Fonds, Lachen, Laupen, Le Locle, Le Mont-sur-Lausanne,
 Locarno, Lonay, Lugano, Lully (VD), Lupfig, Lussy-sur-Morges, Lutry, Luzern
Mattstetten, Meikirch, Mellingen, Mendrisio, Mex (VD), Monthey, Montilliez,
 Montpreveyres, Montreux, Moosseedorf, Morges, Möri-ken-Wildegg,
 Morrens (VD), Mülligen, Münchenbuchsee, Münsingen, Muri bei Bern
Neftenbach, Neuchâtel, Neuenegg, Niederlenz, Niederrohrdorf
Oberrohrdorf, Obersiggenthal, Olten, Ostermundigen
Paudex, Penthaz, Penthaaz, Pfäffikon (ZH), Pfungen, Préverenges, Prilly, Pully
Rapperswil-Jona, Renens (VD), Rickenbach (ZH), Riniken, Romanshorn,
 Romanel-sur-Lausanne, Romanel-sur-Morges, Rorschach, Rubigen, Ruppers-
 wil, Rüti (ZH)
Saint-Barthélemy (VD), Saint-Prex, Saint-Sulpice (VD), Savigny, Schaffhausen,
 Schafisheim, Schmitten (FR), Schüpfen, Schwyz, Servion, Seuzach, Sierre, Sion,
 Solothurn, St. Gallen, St. Moritz, Stans, Staufen, Stettlen, Sullens
Thun, Toffen, Tolochenaz, Turgi
Untersiggenthal, Urtenen-Schönbühl
Vechigen, Vevey, Villars-Sainte-Croix, Villars-sous-Yens, Villmergen, Visp,
 Vufflens-la-Ville, Vufflens-le-Château
Waltenschwil, Wettingen, Wetzikon (ZH), Wichtrach, Wiesendangen, Wil (SG),
 Windisch, Wohlen bei Bern, Worb, Wünnewil-Flamatt, Würenlingen
Yverdon-les-Bains
Zell (ZH), Zofingen, Zollikofen, Zug

Bern, 30. September 2022

Die Schweizerische Post AG

Valérie Schelker
Leiterin Personal

Martin Camenisch
Leiter Personalmanagement

Post Immobilien Management und Services AG

Alex Glanzmann
Präsident des Verwaltungsrates

Nadia von Veltheim
Geschäftsführerin

**syndicom
Gewerkschaft Medien und Kommunikation**

Daniel Münger
Präsident

Manuel Wyss
Zentralsekretär

transfair – Der Personalverband

Kerstin Büchel
Branchenleiterin Post/Logistik

Susanna Meierhans
Verantwortliche
Sozialpartnerschaft IMS AG

DIE POST 