

# GESAMTARBEITSVERTRAG POST IMMOBILIEN MANAGEMENT UND SERVICES AG

Stand  
1. Januar  
2020

**DIE POST** 

In Zusammenarbeit mit:

 **syndicom**

**transfar** 

The logo for 'DIE POST' features the text 'DIE POST' in a bold, black, sans-serif font. To the right of the text is a red Swiss cross symbol. The entire logo is set against a yellow rectangular background.

**Die Schweizerische Post AG**

Wankdorfallee 4  
3030 Bern

**Post Immobilien Management und Services AG**

Wankdorfallee 4  
3030 Bern

The logo for 'syndicom' consists of three small circular icons (a globe, a blue plus sign, and a yellow circle) followed by the word 'syndicom' in a bold, black, sans-serif font.

**syndicom**

**Gewerkschaft Medien und Kommunikation**

Monbijoustrasse 33  
Postfach  
3001 Bern

The logo for 'transfair' features the word 'transfair' in a bold, black, sans-serif font. The 'a' in 'fair' is red. To the right of the text is a stylized grey figure of a person with arms raised. Below the logo is the tagline 'eigenständig. mutig. persönlich.' in a smaller, black, sans-serif font.

**transfair – Der Personalverband**

Hopfenweg 21  
Postfach  
3000 Bern 14

# INHALTSVERZEICHNIS

Seite

<b>Abkürzungsverzeichnis</b>	<b>6</b>
<b>1 Geltungsbereich</b>	<b>7</b>
1.1 Betrieblicher und persönlicher Geltungsbereich	7
1.2 Ausnahmen	7
<b>2 Arbeitsvertragliche (normative) Bestimmungen</b>	<b>8</b>
2.1 Allgemeines	8
2.2 Probezeit	9
2.3 Befristete Arbeitsverhältnisse	9
2.4 Beschäftigungsgrad mit Option (BG-Option)	9
2.5 Gelegenheitsarbeit	10
2.6 Leihpersonal	10
2.7 Arbeitsort und Einsatzorte	11
2.8 Einsatzort abweichend vom Arbeitsort	11
2.9 Auslagenersatz	11
2.9.1 Verpflegungsentschädigung für Mitarbeitende im Aussendienst	12
<b>2.10 Arbeitszeit</b>	<b>12</b>
2.10.1 Arbeitszeiterfassung	12
2.10.2 Wöchentliche Arbeitszeit	12
2.10.3 Bezahlte Pausen	13
2.10.4 Überstunden	13
2.10.5 Überzeit	13
<b>2.11 Arbeitszeitmodelle</b>	<b>14</b>
2.11.1 Arbeitszeiten gemäss Einsatzplan	14
2.11.2 Jahresarbeitszeit	15
2.11.3 Gleitende Arbeitszeit (GLAZ)	15
2.11.4 Zeitsparkonto	16
2.11.5 Reduktion des Beschäftigungsgrads für ältere Mitarbeitende	16
<b>2.12 Abend-, Nacht- und Sonntagsarbeit</b>	<b>17</b>
2.12.1 Allgemeines	17
2.12.2 Lohnzuschlag für Abendarbeit	17
2.12.3 Lohnzuschläge für Nachtarbeit	17
2.12.4 Lohnzuschläge für Arbeit an Sonntagen und den Sonntagen gleichgestellten Feiertagen (Sonntagsarbeit)	18
<b>2.13 Entschädigung von Pikettdienst</b>	<b>18</b>
<b>2.14 Ferien</b>	<b>18</b>
2.14.1 Dauer der Ferien	18
2.14.2 Ferienbezug	18

	Seite	
2.14.3	Ferienzuschläge für Abend-, Nacht- und Sonntagsarbeit	19
2.14.4	Ferienunterbruch	19
2.14.5	Ferienkürzung	19
2.14.6	Abgeltung und Verrechnung der Ferien	19
<b>2.15</b>	<b>Feiertage</b>	<b>20</b>
<b>2.16</b>	<b>Urlaub und Absenzen</b>	<b>20</b>
2.16.1	Mutterschaftsurlaub	20
2.16.2	Vaterschaftsurlaub	20
2.16.3	Adoptionsurlaub	20
2.16.4	Rückkehrgarantie	21
2.16.5	Bezahlte Abwesenheiten	21
2.16.6	Unbezahlter Urlaub	22
2.16.7	Unterstützung bei der Angehörigenpflege	22
2.16.8	Weiterbildung	22
<b>2.17</b>	<b>Personalbeurteilung</b>	<b>22</b>
<b>2.18</b>	<b>Lohn, Zulagen und Abzüge</b>	<b>23</b>
2.18.1	Allgemeines	23
2.18.2	Lohnfestlegung und Lohnsystematik	23
2.18.3	Zuordnung der Funktionen zu Funktionsstufen	23
2.18.3.1	Grundsätze	23
2.18.4	Familienzulagen	24
2.18.5	Beiträge an die familienergänzende Kinderbetreuung	24
2.18.6	Prämien und Sonderzulagen	24
2.18.7	Vollzugskostenbeitrag	24
<b>2.19</b>	<b>Treueprämie</b>	<b>25</b>
<b>2.20</b>	<b>Arbeitsverhinderung</b>	<b>25</b>
2.20.1	Meldepflicht, Arztzeugnis	25
2.20.2	Vertrauensarzt	26
2.20.3	Eingliederung	26
2.20.4	Grundsätze der Lohnfortzahlung	26
2.20.5	Leistungen bei Krankheit	27
2.20.6	Leistungen bei Unfall	27
2.20.7	Lohnfortzahlung bei Militär-, Zivilschutz- oder Zivildienst	28
2.20.8	Nachgewährung im Todesfall	29
<b>2.21</b>	<b>Berufliche Vorsorge</b>	<b>30</b>
<b>2.22</b>	<b>Rechte und Pflichten</b>	<b>30</b>
2.22.1	Geheimhaltung	30
2.22.2	Gewährung und Annahme von Geschenken	30

	Seite
2.22.3 Nebenerwerb und öffentliche Ämter	31
<b>2.23 Geistiges Eigentum</b>	<b>31</b>
<b>2.24 Arbeitskleidung</b>	<b>32</b>
<b>2.25 Gleichstellung</b>	<b>32</b>
<b>2.26 Persönlichkeitsschutz</b>	<b>32</b>
<b>2.27 Betriebliche Mitwirkung</b>	<b>32</b>
<b>2.28 Datenschutz und elektronische Überwachung</b>	<b>33</b>
<b>2.29 Änderungen und Beendigung des Arbeitsverhältnisses</b>	<b>34</b>
2.29.1 Vorübergehende Änderung des Arbeitsorts oder des Tätigkeitsbereiches	34
2.29.2 Beendigung ohne Kündigung	34
2.29.3 Kündigung und Kündigungsfristen	34
2.29.4 Fristlose Kündigung	34
2.29.5 Form der Kündigung	35
2.29.6 Kündigungsschutz	35
2.29.6.1 Verwarnung	35
2.29.6.2 Krankheit und Unfall	35
2.29.6.3 Kündigungsschutz für Mitarbeitende mit besonderen Rollen	36
<b>2.30 Differenzen Arbeitgeberin – Mitarbeitende</b>	<b>36</b>
<b>2.31 Sozialvereinbarung</b>	<b>36</b>
<b>3 Schuldrechtliche Bestimmungen</b>	<b>38</b>
<b>3.1 Lohnverhandlungen</b>	<b>38</b>
<b>3.2 Zusammenarbeit zwischen den GAV-Parteien</b>	<b>38</b>
3.2.1 Allgemeines	38
3.2.2 Mitwirkungsrechte	39
3.2.3 Mitwirkungsgegenstände	39
<b>3.3 Arbeitsfriede</b>	<b>40</b>
<b>3.4 Verhandlungsbereitschaft</b>	<b>40</b>
<b>3.5 Konflikte zwischen den GAV-Parteien</b>	<b>40</b>
<b>4 Geltungsdauer</b>	<b>41</b>
<b>5 Anhang 1: Den Sonntagen gleichgestellte Feiertage</b>	<b>42</b>
<b>6 Anhang 2: Lohn</b>	<b>44</b>
<b>6.1 Löhne</b>	<b>44</b>
<b>6.2 Lohnregionen</b>	<b>44</b>

# 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

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

<sup>2</sup> Für 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.

## 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 Kaderns und des Topkaderns
- b. Praktikantinnen und Praktikanten
- c. Mitarbeitende im Nebenerwerb mit einem Beschäftigungsgrad von weniger als 10 Prozent

# 2 ARBEITSVERTRAGLICHE (NORMATIVE) BESTIMMUNGEN

## 2.1 Allgemeines

- <sup>1</sup> Enthält dieser GAV keine Regelung, sind insbesondere die Bestimmungen des OR anwendbar.
- <sup>2</sup> Die Arbeitgeberin schliesst mit den Mitarbeitenden im Geltungsbereich dieses GAV einen schriftlichen EAV ab. Dieser GAV bildet einen integrierenden Bestandteil des EAV. Im EAV sind mindestens geregelt:
  - Beginn des Arbeitsverhältnisses
  - Bei befristetem Arbeitsverhältnis: die Dauer
  - Beschäftigungsgrad
  - Tätigkeit
  - Funktionsstufe
  - Anfangslohn
  - Arbeitsort
- <sup>3</sup> Tritt ein/e Mitarbeitende/r 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.
- <sup>4</sup> Die 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 Betriebsregisterauszug einzufordern und das Zustandekommen des Arbeitsverhältnisses vom Resultat dieser Abklärungen abhängig zu machen.
- <sup>5</sup> Die Weiterbeschäftigung kann vom Inhalt des Strafregisterauszugs sowie von einer medizinischen Eignungsabklärung abhängig gemacht werden, wenn dies betrieblich notwendig oder gesetzlich vorgeschrieben ist.
- <sup>6</sup> Bei Funktionswechseln ist Abs. 4 analog anwendbar, sofern die Abklärungen im Zusammenhang mit der neuen Tätigkeit stehen und betrieblich notwendig oder gesetzlich vorgeschrieben sind.
- <sup>7</sup> Die Mitarbeitenden erhalten beim Abschluss des EAV ein Exemplar des GAV Post Immobilien Management und Services AG. Jede Änderung dieses GAV führt grundsätzlich automatisch zur Anpassung des Anstellungsverhältnisses, sofern es sich um eine Verbesserung für die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter handelt. Bei einer Verschlechterung erfolgt die Anpassung unter Einhaltung der Kündigungsfristen. Die Arbeitgeberin informiert die Mitarbeitenden so frühzeitig wie möglich über die Änderungen.



## 2.2 Probezeit

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

<sup>2</sup> Bei 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

<sup>1</sup> Arbeitgeberin und Mitarbeitende können im EAV eine Befristung des Arbeitsverhältnisses vereinbaren.

<sup>2</sup> Befristete Arbeitsverhältnisse dürfen für eine Dauer von maximal 12 Monaten eingegangen werden.

<sup>3</sup> Befristete Arbeitsverhältnisse dürfen höchstens zweimal mit Befristung verlängert werden, wobei die Gesamtdauer von 24 Monaten nicht überschritten werden darf. Werden die Arbeitsverhältnisse über diese Dauer weitergeführt, gelten sie als unbefristet.

<sup>4</sup> Überschreitet 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 24 Monate dauern. Die Aneinanderreihung mehrerer befristeter Arbeitsverhältnisse setzt in jedem Fall einen sachlichen Grund voraus.

## 2.4 Beschäftigungsgrad mit Option (BG-Option)

<sup>1</sup> Bei 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. Bei Mitarbeitenden mit einem Beschäftigungsgrad von weniger als 50 Prozent ist eine Anpassung um maximal 40 Prozent (gemessen am jeweiligen aktuellen Beschäftigungsgrad) möglich.

<sup>2</sup> Eine Anpassung des Beschäftigungsgrads gemäss Abs. 1 kann maximal ein Mal alle zwei Jahre unter Beachtung einer Ankündigungsfrist, die der Kündigungsfrist gemäss Ziff. 2.29.3 Abs. 1 entspricht, erfolgen.

<sup>3</sup> Kündigt 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.

- <sup>4</sup> Vor einer Anpassung des Beschäftigungsgrades werden interne Weiterbeschäftigungsmöglichkeiten geprüft und angeboten.
- <sup>5</sup> Die Sozialvereinbarung gemäss Ziff. 2.31 ist bei Anpassungen des Beschäftigungsgrads gemäss Abs. 1 nicht anwendbar.

## **2.5 Gelegenheitsarbeit**

- <sup>1</sup> Arbeitgeberin und Mitarbeitende können im EAV vereinbaren, dass die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter Gelegenheitsarbeit verrichtet.
- <sup>2</sup> Der durchschnittliche jährliche Beschäftigungsgrad der Mitarbeitenden gemäss Abs. 1 darf maximal 25 Prozent betragen.
- <sup>3</sup> Die Arbeitgeberin kann Mitarbeitenden gemäss Abs. 1 Arbeitseinsätze anbieten. Die Mitarbeitenden können angebotene Arbeitseinsätze annehmen oder ablehnen.
- <sup>4</sup> Die Mitarbeitenden gemäss Abs. 1 erhalten einen Lohnzuschlag von 2,5 Prozent. Dieser Lohnzuschlag erfolgt anstelle einer Lohnfortzahlung bei Arbeitsunfähigkeit. Ziff. 2.20.1 (Meldepflicht, Arztzeugnis), Ziff. 2.20.3 (Eingliederung) und Ziff. 2.20.5 (Leistungen bei Krankheit) sind für diese Mitarbeitenden nicht anwendbar.
- <sup>5</sup> Die 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).
- <sup>6</sup> In Bezug auf bereits vereinbarte Arbeitseinsätze haben die Mitarbeitenden die Arbeitgeberin sofort zu informieren, wenn sie an der Arbeitsleistung verhindert sind.
- <sup>7</sup> Die Sozialvereinbarung (Ziff. 2.31) ist für die Mitarbeitenden gemäss Abs. 1 nicht anwendbar.

## **2.6 Leihpersonal**

- <sup>1</sup> Leiharbeitende, die im Geltungsbereich dieses GAV eingesetzt werden, dürfen bei der Post Immobilien Management und Services AG ununterbrochen maximal für die Dauer von 36 Monaten eingesetzt werden. Will die Post Immobilien Management und Services AG die Leiharbeiterin bzw. den Leiharbeiter über diese Dauer weiterbeschäftigen, so hat sie ihr/ihm einen Arbeitsvertrag gestützt auf diesen GAV anzubieten.
- <sup>2</sup> Bei konzerninternem Personalverleih gilt Abs. 1 analog.
- <sup>3</sup> Beim Abschluss von Verträgen mit Personalverleihfirmen vereinbart die Post Immobilien Management und Services AG, dass für die Leiharbeitenden betreffend Arbeitszeit und Mindestlohn 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

<sup>1</sup> Weichen 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.

<sup>2</sup> Wird die Arbeitsleistung auswärtig gemäss Abs. 1 erbracht und fällt dadurch die Wegzeit länger als üblich aus (Mehrweg), so stellt die zeitliche Differenz zur normalen Wegzeit Arbeitszeit dar.

## 2.9 Auslagenersatz

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

<sup>2</sup> Bei 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)

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

c. Übernachtungskosten: Es werden die effektiven Kosten für die Übernachtung im Hotel gemäss Spesenbeleg vergütet. Es sind gemäss lokalem Angebot in der Regel Mittelklassehotels (3-Sterne) zu buchen. Private Auslagen werden nicht vergütet

<sup>3</sup> Die Entschädigung von Verpflegungskosten kann über monatliche Pauschalen geregelt werden.

<sup>4</sup> Weitere Einzelheiten sind in der Spesenrichtlinie geregelt.

### **2.9.1 Verpflegungsentschädigung für Mitarbeitende im Aussendienst**

<sup>1</sup> 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 Spesenpauschale von 250 Franken (3000 Franken pro Jahr, pro rata Beschäftigungsgrad). Mit dieser Spesenpauschale sind alle Verpflegungskosten für eine Mahlzeit täglich abgegolten.

<sup>2</sup> 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, sodass die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften sowie der Vorgaben dieses GAV überprüfbar sind.

### **2.10.2 Wöchentliche Arbeitszeit**

<sup>1</sup> Die normale durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit der vollzeitbeschäftigten Mitarbeitenden beträgt 41 Stunden.

<sup>2</sup> Die 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.

<sup>3</sup> Die Fünftagewoche ist einzuhalten, sofern die betrieblichen Verhältnisse dies erlauben.

### 2.10.3 Bezahlte Pausen

- <sup>1</sup> Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf eine als Arbeitszeit geltende und bezahlte Pause von 15 Minuten, wenn die ununterbrochene Arbeitszeit (inkl. dieser Pause) mindestens dreieinhalb Stunden beträgt.
- <sup>2</sup> Pro Tag haben die Mitarbeitenden Anspruch auf eine zweite bezahlte Pause gemäss Abs. 1, sofern die Tagesarbeitszeit mindestens sieben Stunden beträgt.

### 2.10.4 Überstunden

- <sup>1</sup> Als 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.
- <sup>2</sup> Überstunden 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.
- <sup>3</sup> Für vollzeitbeschäftigte Mitarbeitende erfolgt die Auszahlung von Überstunden ohne Lohnzuschlag.
- <sup>4</sup> Für 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.
- <sup>5</sup> Teilzeitmitarbeitende 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).

### 2.10.5 Überzeit

- <sup>1</sup> Als Überzeit gelten die über die gesetzliche Höchstarbeitszeit hinaus geleisteten Stunden.
- <sup>2</sup> Die gesetzliche Höchstarbeitszeit darf ausnahmsweise – insbesondere bei Dringlichkeit der Arbeit, ausserordentlichem Arbeitsanfall oder zur Vermeidung oder Beseitigung von Betriebsstörungen – überschritten werden.
- <sup>3</sup> Überzeit 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.

## 2.11 Arbeitszeitmodelle

<sup>1</sup> Bei der Arbeitgeberin kommen die Arbeitszeitmodelle gemäss Ziff. 2.11.1, 2.11.2 und 2.11.3 zur Anwendung.

- a. Für Mitarbeitende, die ihre Arbeitsleistung nicht gemäss Einsatzplanung zu erbringen haben, legt die Arbeitgeberin das im Einzelfall anwendbare Arbeitszeitmodell fest.
- b. 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 «Gleitende Arbeitszeit» (Ziff. 2.11.3) zur Anwendung kommt. Alternativ kann die Arbeitgeberin mit diesen Mitarbeitenden das Modell «Jahresarbeitszeit» gemäss Ziff. 2.11.2 vereinbaren. Die GAV-Parteien können die Anwendung des Modells «Jahresarbeitszeit» gemäss Ziff. 2.11.2 für ganze Personalgruppen vereinbaren. In diesen Fällen erfolgt keine individuelle Vereinbarung zwischen Arbeitgeberin und Mitarbeitenden.

<sup>2</sup> Die Bedürfnisse der Mitarbeitenden sind bei der Einsatzplanung angemessen zu berücksichtigen.

<sup>3</sup> Die Arbeitgeberin kann den Mitarbeitenden im Rahmen der Arbeitszeitmodelle mobile Arbeitsformen ermöglichen.

### 2.11.1 Arbeitszeiten gemäss Einsatzplan

<sup>1</sup> Die 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.

<sup>2</sup> Erfolgt 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.

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

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

<sup>5</sup> Erfolgt keine Zeitkompensation, so können Arbeitgeberin und Mitarbeitende vereinbaren, dass ein positiver Zeitsaldo auf ein Zeitsparkonto gemäss Ziff. 2.11.4 übertragen wird. In Ausnahmefällen können Arbeitgeberin und Mitarbeitende die Auszahlung eines positiven Zeitsaldos vereinbaren.

### 2.11.2 Jahresarbeitszeit

- <sup>1</sup> Mitarbeitende mit Jahresarbeitszeit haben die vertragliche Arbeitszeit innerhalb eines Jahres unter Beachtung einer allfälligen Einsatzplanung zu erbringen.
- <sup>2</sup> Für Mitarbeitende, die ihre Arbeitsleistung gemäss Einsatzplanung zu erbringen haben, gelten zusätzlich die folgenden Regelungen gemäss Bst. a und b:
  - a. Die 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.
  - b. Erfolgt 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.
- <sup>3</sup> Der Zeitsaldo der Mitarbeitenden soll zu keinem Zeitpunkt 50 Minusstunden und 200 Plusstunden überschreiten.
- <sup>4</sup> Die geleistete Arbeit wird jährlich einmal saldiert. Im Zeitpunkt der Saldierung soll der Zeitsaldo 50 Minusstunden und 100 Plusstunden nicht überschreiten.
- <sup>5</sup> Weist der Zeitsaldo zum Zeitpunkt der Saldierung ausnahmsweise mehr als 100 Plusstunden auf, treffen Arbeitgeberin und Mitarbeitende für das Folgejahr geeignete Massnahmen zur Reduktion des Zeitsaldos. Auf die nachfolgende Jahresperiode können maximal 100 Stunden übertragen werden. Der 100 Stunden übersteigende Saldo wird ausbezahlt.
- <sup>6</sup> Liegt der Zeitsaldo zum Zeitpunkt der Saldierung über der Maximalzahl von 50 Minusstunden, verfallen die dieses Maximum übersteigenden Minusstunden zulasten der Arbeitgeberin. Ist der negative Zeitsaldo auf den Wunsch und/oder das Verhalten der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters zurückzuführen, wird der gesamte negative Zeitsaldo auf die nachfolgende Jahresperiode übertragen.
- <sup>7</sup> Arbeitgeberin und Mitarbeitende können vereinbaren, dass ein positiver Zeitsaldo auf ein Zeitsparkonto gemäss Ziff. 2.11.4 übertragen wird. In Ausnahmefällen können Arbeitgeberin und Mitarbeitende die Auszahlung eines positiven Zeitsaldos vereinbaren.

### 2.11.3 Gleitende Arbeitszeit (GLAZ)

- <sup>1</sup> Mitarbeitende mit gleitender Arbeitszeit können ihre Arbeitsleistung innerhalb der Betriebszeiten und unter Beachtung der betrieblichen Bedürfnisse sowie allfälliger Ansprechzeiten eigenverantwortlich einteilen.
- <sup>2</sup> Der Zeitsaldo der Mitarbeitenden soll zu keinem Zeitpunkt zehn Minusstunden und 50 Plusstunden überschreiten.

- <sup>3</sup> Die 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, diese dürfen nicht zusammenhängend bezogen werden. Halbe Tage werden bei der Berechnung der bezogenen Anzahl Kompensationstage mitberücksichtigt.
- <sup>4</sup> Weist der Zeitsaldo mehr als 50 Plusstunden auf, verfallen diese Stunden grundsätzlich ohne Entschädigung. Ausnahmsweise verfallen diese Stunden nicht und gelten als Überstunden, wenn sie von der Arbeitgeberin angeordnet oder nachträglich genehmigt wurden. Diese Überstunden dürfen ein Total von 50 Stunden nicht übersteigen.

#### **2.11.4 Zeitsparkonto**

- <sup>1</sup> Arbeitgeberin 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.
- <sup>2</sup> Bei Eröffnung des Zeitsparkontos sind ein Verwendungszweck und ein vorgesehener Zeitpunkt des Bezuges zu vereinbaren.
- <sup>3</sup> Der gesetzliche Ferienanspruch sowie Überzeit können nicht auf ein Zeitsparkonto übertragen werden.
- <sup>4</sup> Auf einem Zeitsparkonto können grundsätzlich maximal 250 Arbeitsstunden angespart werden. Wenn das Guthaben im Zusammenhang mit der Reduktion des Beschäftigungsgrads für ältere Mitarbeitende gemäss Ziff. 2.11.5 und/oder mit der Pensionierung verwendet werden soll, können Arbeitgeberin und Mitarbeitende vereinbaren, dass maximal 400 Arbeitsstunden angespart werden können.
- <sup>5</sup> Angesparte Zeitguthaben sollen grundsätzlich innerhalb von fünf Jahren ab Eröffnung des Zeitsparkontos bezogen werden.

#### **2.11.5 Reduktion des Beschäftigungsgrads für ältere Mitarbeitende**

- <sup>1</sup> Mitarbeitende 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.
- <sup>2</sup> Nach einer Beschäftigungsgradreduktion gemäss Abs. 1 haben die Mitarbeitenden generell keinen Anspruch auf weitere Anpassungen des Beschäftigungsgrads. Eine solche kann in Ausnahmefällen vereinbart werden.



- <sup>3</sup> Arbeitgeberin und Mitarbeitende vereinbaren den Zeitpunkt einer Beschäftigungsgradreduktion im Sinne von Abs. 1.
- <sup>4</sup> Die übrigen Anstellungsbedingungen sowie die Funktion bleiben nach Möglichkeit unverändert.
- <sup>5</sup> Im 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.
- <sup>6</sup> Bezüglich 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**

- <sup>1</sup> Werden Mitarbeitende im Zeitraum zwischen 20 und 23 Uhr eingesetzt, erhalten sie einen Lohnzuschlag von 25 Prozent.
- <sup>2</sup> Abendarbeit muss angeordnet oder im Nachgang bewilligt werden. Nicht angeordnete oder bewilligte Einsätze sind nicht zuschlagspflichtig.
- <sup>3</sup> Pausen, 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**

- <sup>1</sup> Für unregelmässige Nachtarbeit erhalten die Mitarbeitenden einen Lohnzuschlag von 50 Prozent.
- <sup>2</sup> Leisten Mitarbeitende regelmässig und ausschliesslich zwischen 5 und 6 Uhr Nachtarbeit, erhalten sie einen Lohnzuschlag von 25 Prozent.
- <sup>3</sup> Regelmässige Nachtarbeit gemäss Abs. 2 leisten Mitarbeitende, die in 25 oder mehr Nächten pro Kalenderjahr im Zeitraum zwischen 5 und 6 Uhr zum Einsatz gelangen. Eine Verschiebung des Zeitraums (Art. 10 Abs. 2 ArG) bleibt vorbehalten.
- <sup>4</sup> Für weitere Arten regelmässiger Nachtarbeit regeln die GAV-Parteien die Einzelheiten.
- <sup>5</sup> Pausen, 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.

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

<sup>1</sup> Für Sonntagsarbeit erhalten die Mitarbeitenden einen Lohnzuschlag von 100 Prozent.

<sup>2</sup> Pausen, 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.

<sup>3</sup> Eine Kumulation des Sonntagszuschlages mit anderen Zuschlägen ist ausgeschlossen.

## **2.13 Entschädigung von Pikettdienst**

<sup>1</sup> Beim 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 Sonderereignisse betreffen, bereit.

<sup>2</sup> Wenn 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.

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

## **2.14 Ferien**

### **2.14.1 Dauer der Ferien**

<sup>1</sup> Pro 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

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

### **2.14.2 Ferienbezug**

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

<sup>2</sup> Die 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.

### **2.14.6 Abgeltung und Verrechnung der Ferien**

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

<sup>2</sup> Abs. 1 gilt nicht im Falle von Gelegenheitsarbeit gemäss Ziff. 2.5.

<sup>3</sup> Bei 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 Feiertage**

- <sup>1</sup> Insgesamt gewährt die Arbeitgeberin den Mitarbeitenden neun bezahlte Feiertage gemäss Anhang 1. Massgebend sind die Feiertage am Arbeitsort.
- <sup>2</sup> In 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.
- <sup>3</sup> Fallen 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.
- <sup>4</sup> Ein Nachbezug von Feiertagen wegen Verhinderung an der Arbeitsleistung gemäss Art. 324a OR (z. B. wegen Krankheit, Unfall, Schwangerschaft, Militärdienst) ist ausgeschlossen.
- <sup>5</sup> Weitere Feiertage sind entweder vor- oder nachzuholen (Zeitkompensation), mit entsprechenden Zeitguthaben oder mit einem entsprechenden Lohnabzug abzugelten.
- <sup>6</sup> Fallen Feiertage gemäss Anhang 1 in die Ferien, so werden sie nicht als Ferientag angerechnet.

## **2.16 Urlaub und Absenzen**

### **2.16.1 Mutterschaftsurlaub**

- <sup>1</sup> Die Mitarbeiterinnen haben Anspruch auf bezahlten Mutterschaftsurlaub von 18 Wochen. Die Lohnfortzahlung beträgt 100 Prozent des auf den Urlaub entfallenden Nettolohns.
- <sup>2</sup> Die Erwerbsausfallentschädigungen der EO fallen der Arbeitgeberin zu.

### **2.16.2 Vaterschaftsurlaub**

Die Mitarbeiter haben Anspruch auf bezahlten Vaterschaftsurlaub von zwei Wochen sowie auf unbezahlten Vaterschaftsurlaub von vier Wochen. Der Urlaub ist innerhalb eines Jahres nach der Geburt des Kindes zu beziehen.

### **2.16.3 Adoptionsurlaub**

- <sup>1</sup> Mitarbeitende haben nach der Adoption eines Kindes Anspruch auf bezahlten Urlaub von zwei Wochen sowie auf unbezahlten Urlaub von vier Wochen. Der Urlaub ist innerhalb eines Jahres nach der Adoption des Kindes zu beziehen.
- <sup>2</sup> Stehen beide Elternteile gestützt auf diesen GAV in einem Arbeitsverhältnis zur Arbeitgeberin, haben beide Anspruch auf die Urlaube gemäss Abs. 1.

## 2.16.4 Rückkehrgarantie

Bei Bezug von Urlaub gemäss Ziff. 2.16.1 (Mutterschaftsurlaub), Ziff. 2.16.2 (Vaterschaftsurlaub) und Ziff. 2.16.3 (Adoptionsurlaub) besteht eine Garantie auf Rückkehr an die angestammte Arbeitsstelle nach Massgabe des jeweiligen EAV.

## 2.16.5 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 der Lebenspartnerin/des Lebenspartners, eines Elternteils oder eines Kindes. Fällt die Erkrankung in die Ferien, können die Ferientage nachbezogen werden, sofern die Ferien ihren Zweck nicht erfüllen können.	Bis zu einer Woche pro Kalenderjahr
g. 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
h. Für die Teilnahme an einer Trauerfeier in anderen Fällen als gemäss Bst. g	Bis zu einem Tag, auf Gesuch der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters
i. Für die Besorgung von Formalitäten, die in unmittelbarem Zusammenhang mit dem Tod einer nahestehenden Person stehen	Bis zu zwei Tage
j. Eigener Umzug	Bis zu einem Tag
k. Für Expertinnen-/Experten- sowie Lehrtätigkeit	Gemäss individueller Vereinbarung
l. Für Mitglieder von Gremien der vertragschliessenden Arbeitnehmendenorganisationen	Bis zu 20 Tage
m. Von den vertragschliessenden Arbeitnehmendenorganisationen angebotene sozialpartnerschaftliche Weiterbildungen	Bis zu drei Tage innerhalb von zwei Jahren
n. Für die Teilnahme an Verhandlungen mit der Arbeitgeberin	Die erforderliche Zeit

### **2.16.6 Unbezahlter Urlaub**

Die Arbeitgeberin kann den Mitarbeitenden unbezahlten Urlaub für jeweils maximal ein Jahr gewähren. Arbeitgeberin und Mitarbeitende vereinbaren einen allfälligen unbezahlten Urlaub.

### **2.16.7 Unterstützung bei der Angehörigenpflege**

<sup>1</sup> Die Arbeitgeberin unterstützt Mitarbeitende mit familiären Betreuungsverpflichtungen bei der Ausübung dieser Pflichten, sofern dies möglich ist.

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

### **2.16.8 Weiterbildung**

<sup>1</sup> Die Arbeitgeberin fördert die Weiterbildung der Mitarbeitenden aktiv. Die Verantwortung für die Weiterbildung liegt gemeinsam bei den Mitarbeitenden und den Vorgesetzten.

<sup>2</sup> Die Mitarbeitenden sind berechtigt und verpflichtet, sich durch Weiterbildung den sich ändernden beruflichen Verhältnissen und Anforderungen anzupassen. Die 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. Bei Ablehnung können die Mitarbeitenden an die zuständige HR-Leitung (HR-Geschäftspartnerin) gelangen. Sie entscheidet abschliessend, ob der Antrag genehmigt wird oder nicht. Falls der Antrag durch die HR-Leitung (HR-Geschäftspartnerin) abgelehnt wird, erfolgt die Begründung schriftlich.

<sup>3</sup> Von der Arbeitgeberin angeordnete Weiterbildungen werden als Arbeitszeit angerechnet und finanziert.

## **2.17 Personalbeurteilung**

Die Leistung der Mitarbeitenden wird durch die Arbeitgeberin mindestens einmal jährlich beurteilt. Die Beurteilung dient auch der persönlichen Entwicklung der Mitarbeitenden. Sind Mitarbeitende mit der Beurteilung nicht einverstanden, können sie sich an die übergeordnete Vorgesetzte oder den übergeordneten Vorgesetzten wenden.

## **2.18 Lohn, Zulagen und Abzüge**

### **2.18.1 Allgemeines**

- <sup>1</sup> Die Auszahlung des Jahreslohns erfolgt in 13 Teilen.
- <sup>2</sup> Die 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.
- <sup>3</sup> Die 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.
- <sup>4</sup> Vom Bruttolohn werden die arbeitnehmerseitigen Beiträge für die gesetzlichen und sonstigen (Sozial-)Versicherungen abgezogen.
- <sup>5</sup> Die 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.

### **2.18.2 Lohnfestlegung und Lohnsystematik**

- <sup>1</sup> Der Lohn bemisst sich nach Funktion und Leistung. Im Rahmen der Anstellung wird bei der Lohnfestsetzung die Berufserfahrung mitberücksichtigt.
- <sup>2</sup> Pro Funktionsstufe wird ein Lohnminimum festgelegt. Dabei werden regionale Unterschiede mitberücksichtigt (siehe Anhang 2).
- <sup>3</sup> Für 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.

### **2.18.3 Zuordnung der Funktionen zu Funktionsstufen**

#### **2.18.3.1 Grundsätze**

- <sup>1</sup> Die Funktionen werden von der Arbeitgeberin nach Aufgaben, Ausbildungsniveau und Kenntnissen einer von zehn Funktionsstufen (1–10) zugeteilt. Gleiche und bezüglich Anforderungsniveau gleichwertige Funktionen gehören in dieselbe Funktionsstufe. Einzelheiten sind in einer entsprechenden Richtlinie geregelt, welche den Sozialpartnern vorgelegt wird.
- <sup>2</sup> Für neue Berufsbilder werden zwecks Zuordnung zu den Funktionsstufen durch die Arbeitgeberin analytische Funktionsbewertungen und die entsprechenden Einreihungen durchgeführt.

#### **2.18.4 Familienzulagen**

<sup>1</sup> Falls 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.

<sup>2</sup> Anspruchsberechtigung, 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.

#### **2.18.5 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.

#### **2.18.6 Prämien und Sonderzulagen**

<sup>1</sup> Die Arbeitgeberin kann auf Prämiensystemen basierende versicherte und unversicherte Prämien ausrichten.

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

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

#### **2.18.7 Vollzugskostenbeitrag**

<sup>1</sup> Die Arbeitgeberin erhebt von den Mitarbeitenden im Geltungsbereich dieses GAV, die nicht Mitglied einer vertragschliessenden Gewerkschaft sind, einen Vollzugskostenbeitrag von monatlich:

- 10 Franken für Mitarbeitende mit einem Beschäftigungsgrad von mindestens 50 Prozent
- 5 Franken für Mitarbeitende mit einem Beschäftigungsgrad von weniger als 50 Prozent

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

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



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

<sup>5</sup> Die «Paritätische Kommission Vollzugskostenbeitrag» setzt sich aus zwei Mitgliedern der Post und je einem Mitglied der vertragschliessenden Gewerkschaften zusammen. Sie vollzieht die Aufgaben gemäss Reglement selbstständig. Sie entscheidet auch über die Verwendung eines allfälligen Restvermögens bei Auflösung des Fonds. Die paritätische Kommission bestimmt die Revisionsstelle.

<sup>6</sup> Aus dem Beitragsfonds können anteilmässig Aufwendungen finanziert werden, die mit der Aus- und Weiterbildung, dem Vollzug und der Umsetzung dieses GAV sowie mit der kollektiven Interessenvertretung der Mitarbeitenden einen direkten Zusammenhang haben, insbesondere:

- Verhandlungskosten der vertragschliessenden Gewerkschaften für die Aus- handlung und Weiterentwicklung des GAV
- Druckkosten für den GAV und Informationsmaterial sowie Kosten weiterer Informationsmassnahmen
- Kosten der vertragschliessenden Gewerkschaften für die paritätischen Organe des GAV
- Administration des Beitragsfonds
- Kosten für gewerkschaftliche Weiterbildungskurse gemäss Reglement
- Kosten für die Ausbildung der Mitglieder einer Personalkommission gemäss Ziff. 2.27
- Kosten für Urlaub von Mitgliedern der vertragschliessenden Gewerkschaften, die an GAV- oder Lohnverhandlungen teilnehmen
- Kosten für Urlaub von Mitgliedern der vertragschliessenden Gewerkschaften, die an Sitzungen der Fachkommissionen teilnehmen

## **2.19 Treueprämie**

Die Mitarbeitenden haben jeweils nach Vollendung von fünf Anstellungsjahren Anspruch auf eine Treueprämie. Die Mitarbeitenden können wählen zwischen einer Woche Ferien oder 1500 Franken, pro rata Beschäftigungsgrad.

## **2.20 Arbeitsverhinderung**

### **2.20.1 Meldepflicht, Arztzeugnis**

<sup>1</sup> Jede 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.

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

<sup>3</sup> Wird 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.

### **2.20.2 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.

### **2.20.3 Eingliederung**

Aus 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.

### **2.20.4 Grundsätze der Lohnfortzahlung**

<sup>1</sup> Lohnleistungen 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 ausgerichtet 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.

<sup>2</sup> Gegenüber 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.

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

### 2.20.5 Leistungen bei Krankheit

- <sup>1</sup> Die 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.
- <sup>2</sup> Die Wartefrist beträgt mindestens 60 Tage. Während der Wartefrist bezahlt die Arbeitgeberin den auf die Dauer der Arbeitsunfähigkeit entfallenden Lohn.
- <sup>3</sup> Die Versicherungsprämien werden zwischen der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter und der Arbeitgeberin wie folgt aufgeteilt:  $\frac{1}{3}$  Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter,  $\frac{2}{3}$  Arbeitgeberin. Die Prämien richten sich nach den jeweils gültigen Verträgen mit den Versicherern.
- <sup>4</sup> Bei unverschuldeter, medizinisch begründeter Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit leitet die Arbeitgeberin das Krankentaggeld gemäss Abs. 1 an die betroffene Mitarbeiterin oder den betroffenen Mitarbeiter weiter. Diese Taggeldleistungen 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.
- <sup>5</sup> Während 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.
- <sup>6</sup> Der 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.
- <sup>7</sup> Während der Probezeit bezahlt die Arbeitgeberin bei Krankheit während längstens acht Wochen den auf die Dauer der Arbeitsunfähigkeit entfallenden Lohn.

### 2.20.6 Leistungen bei Unfall

- <sup>1</sup> Gegen 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.

- <sup>2</sup> Die 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.
- <sup>3</sup> Bei unverschuldeter, medizinisch begründeter Arbeitsunfähigkeit infolge Unfalls leitet die Arbeitgeberin das ausgerichtete Unfalltaggeld an die betroffene Mitarbeiterin oder den betroffenen Mitarbeiter weiter.
- <sup>4</sup> Bei Nichtberufsunfall ergänzt die Arbeitgeberin die Taggelderleistungen 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.
- <sup>5</sup> Bei Berufsunfall und Berufskrankheit ergänzt die Arbeitgeberin die Taggelderleistungen 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.
- <sup>6</sup> Der 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.

### **2.20.7 Lohnfortzahlung bei Militär-, Zivilschutz- oder Zivildienst**

- <sup>1</sup> Leisten männliche Mitarbeitende schweizerischen obligatorischen Militär-, Zivil- oder Zivilschutzdienst, oder leisten weibliche Mitarbeitende schweizerischen Militär- oder Rotkreuzdienst, wird folgende Lohnfortzahlung gewährt:
- 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.
  - Während den übrigen obligatorischen Dienstleistungen: 100 Prozent des auf die Dauer der Dienstzeit entfallenden Nettolohns.

- <sup>2</sup> Als 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.
- <sup>3</sup> Erwerbsausfallentschädigungen gemäss der EO fallen grundsätzlich der Arbeitgeberin zu.
- <sup>4</sup> Verpflichtet sich die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter freiwillig zur Teilnahme an Kursen und Dienstleistungen, wird die Lohnfortzahlung für diese Kurse oder Dienstleistungen individuell vereinbart.

### **2.20.8 Nachgewährung im Todesfall**

- <sup>1</sup> Die Arbeitgeberin bezahlt den Hinterbliebenen beim Tod der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters insgesamt einen Sechstel des Jahreslohns.
- <sup>2</sup> Als 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
- <sup>3</sup> Die Familienzulagen werden noch für den laufenden Monat und die drei darauffolgenden Monate ausgerichtet.
- <sup>4</sup> Bei 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.

## **2.21 Berufliche Vorsorge**

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden sind gemäss den gesetzlichen und reglementarischen Bestimmungen der Pensionskasse Post versichert.

<sup>2</sup> Zum versicherten Lohn zählen:

- Grundlohn (exkl. Zulagen)
- Lohnzuschläge für Abendarbeit gemäss Ziff. 2.12.2 Abs. 1
- Lohnzuschläge für regelmässige Nachtarbeit gemäss Ziff. 2.12.3 Abs. 2
- Lohnzuschläge für regelmässige Sonntagsarbeit gemäss Ziff. 2.12.4 Abs. 1
- Pikettzulagen gemäss Ziff. 2.13 Abs. 2 und Abs. 3
- Versicherte Prämien gemäss Ziff. 2.18.6 Abs. 1
- Versicherte Sonderzulagen gemäss Ziff. 2.18.6 Abs. 2

## **2.22 Rechte und Pflichten**

### **2.22.1 Geheimhaltung**

<sup>1</sup> Die 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.

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

### **2.22.2 Gewährung und Annahme von Geschenken**

<sup>1</sup> Mitarbeitende 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.

<sup>2</sup> Zuwendungen 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.

### 2.22.3 Nebenerwerb und öffentliche Ämter

- <sup>1</sup> Wollen 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.
- <sup>2</sup> Nebenerwerbliche Tätigkeiten sind unzulässig, sofern dadurch die Treuepflicht gegenüber der Arbeitgeberin verletzt wird. Die gesetzliche Höchstarbeitszeit darf gesamthaft nicht überschritten werden.
- <sup>3</sup> Öffentliche Ämter und politische Mandate sind vor der Annahme bzw. Wahl der Arbeitgeberin zu melden.
- <sup>4</sup> Die 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 Geistiges Eigentum

- <sup>1</sup> Rechte 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.
- <sup>2</sup> Mitarbeitende 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.
- <sup>3</sup> Soweit nicht gesetzliche Bestimmungen dem entgegenstehen, steht den Mitarbeitenden neben ihrem vertraglich vereinbarten Arbeitslohn keine zusätzliche Vergütung zu. Allfällige gesetzliche vorgesehene Vergütungsansprüche werden erst fällig, wenn der Wert der Rechte bzw. Anwartschaften mit ausreichender Sicherheit ermittelt werden kann.
- <sup>4</sup> Die 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.
- <sup>5</sup> Die 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.

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

## **2.24 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.

## **2.25 Gleichstellung**

<sup>1</sup> Die Arbeitgeberin achtet die Gleichstellung aller Mitarbeitenden.

<sup>2</sup> Sie sorgt dafür, dass die Mitarbeitenden nicht aufgrund persönlicher Merkmale wie insbesondere Geschlecht, Herkunft, Sprache, Gesundheitszustand, Zivilstand, familiäre Situation oder Schwangerschaft direkt oder indirekt benachteiligt werden.

<sup>3</sup> Das Diskriminierungsverbot gilt insbesondere für die Stellenausschreibung, Anstellung, Aufgabenzuteilung, Gestaltung von Arbeitsbedingungen, Entlohnung, Aus- und Weiterbildung, Beförderung und Entlassung.

<sup>4</sup> Die Arbeitgeberin trifft Massnahmen zur Verwirklichung der Gleichstellung sowie zur Verhinderung von Diskriminierungen. Angemessene Massnahmen zur Verwirklichung der tatsächlichen Gleichstellung stellen keine Diskriminierung dar.

## **2.26 Persönlichkeitsschutz**

<sup>1</sup> Die Arbeitgeberin schützt die Persönlichkeit der Mitarbeitenden und nimmt insbesondere auf ihre physische und psychische Gesundheit gebührend Rücksicht.

<sup>2</sup> Die Arbeitgeberin schützt die Mitarbeitenden vor Mobbing und sexueller Belästigung am Arbeitsplatz.

## **2.27 Betriebliche Mitwirkung**

<sup>1</sup> An Standorten mit mindestens 50 Mitarbeitenden können die Mitarbeitenden aus ihren Reihen eine Personalkommission (PeKo) bilden. Die PeKo konstituiert sich selbst. Sie umfasst mindestens drei und maximal sieben Mitglieder. Die PeKo kann die Arbeitgeberin unter Angabe der Traktanden um gemeinsame Besprechungen ersuchen.

<sup>2</sup> Die Arbeitnehmervertretung kann ihre Tätigkeit während der Arbeitszeit ausüben, wenn die Wahrnehmung ihrer Aufgabe es erfordert und ihre Berufsarbeit es zulässt. Die Arbeitgeberin stellt die erforderliche Infrastruktur innerhalb des Standortes zur Verfügung.



## 2.28 Datenschutz und elektronische Überwachung

- <sup>1</sup> Die 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.
- <sup>2</sup> Die Arbeitgeberin garantiert den Schutz der Personaldaten. Sie beschränkt das Bearbeiten, Aufbewahren und Speichern der personenbezogenen Daten auf das betrieblich Notwendige und gesetzlich Zulässige. Bestehen Zweifel an der Zulässigkeit einer Datenbearbeitung, fragt die Arbeitgeberin den eidgenössischen Datenschutz- und Öffentlichkeitsbeauftragten an.
- <sup>3</sup> Die 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 oder denen die Mitarbeitenden ihr schriftliches Einverständnis erteilt haben. Das Zugriffs- und Einsichtsrecht ist auf einen möglichst engen Personenkreis zu beschränken.
- <sup>4</sup> Die Arbeitgeberin kann für die Bearbeitung, Aufbewahrung und Speicherung der Personaldaten Dritte beziehen, 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. Ansonsten 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.
- <sup>5</sup> Die 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. Wegen überwiegenden Interessen der Arbeitgeberin haben die Angestellten keinen Anspruch auf Auskunft bzw. Einsichtnahme in Notizen der Arbeitgeberin, die zu rein persönlichen Zwecken erstellt worden sind und Dritten nicht bekannt gegeben werden, in Unterlagen zur Personal- und Karriereplanung und in solche über laufende Verfahren.
- <sup>6</sup> Die 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.

## **2.29 Änderungen und Beendigung des Arbeitsverhältnisses**

### **2.29.1 Vorübergehende Änderung des Arbeitsorts oder des Tätigkeitsbereiches**

<sup>1</sup> Die 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.

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

### **2.29.2 Beendigung ohne Kündigung**

Das 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

### **2.29.3 Kündigung und Kündigungsfristen**

<sup>1</sup> Das unbefristete 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

<sup>2</sup> Mitarbeitende im ungekündigten Arbeitsverhältnis, die das 50. Altersjahr und das 20. Anstellungsjahr vollendet haben, können bei der Arbeitgeberin jederzeit in Abweichung von Abs. 1 Bst. c schriftlich eine Verlängerung der Kündigungsfrist auf fünf Monate verlangen. Dies für den Fall von betriebsorganisatorischen Anpassungen und wirtschaftlichen Massnahmen.

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

### **2.29.4 Fristlose Kündigung**

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

### **2.29.5 Form der Kündigung**

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

### **2.29.6 Kündigungsschutz**

#### **2.29.6.1 Verwarnung**

- <sup>1</sup> Ab 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.
- <sup>2</sup> Unterlässt 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.
- <sup>3</sup> Ein Sachzusammenhang zwischen Verwarnungsgrund und Kündigungsgrund wird nicht vorausgesetzt.
- <sup>4</sup> Aus 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. 2.29.4).

#### **2.29.6.2 Krankheit und Unfall**

- <sup>1</sup> Die Arbeitgeberin kann anordnen, dass Mitarbeitende während einer krankheits- oder unfallbedingten Arbeitsunfähigkeit durch das betriebliche Case Management der Arbeitgeberin begleitet werden.
- <sup>2</sup> Wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter der Anordnung der Arbeitgeberin gemäss Abs. 1 Folge leistet oder wenn keine Anordnung besteht, kann die Arbeitgeberin 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 per Ablauf von 730 Tagen
- <sup>3</sup> Wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter der Anordnung der Arbeitgeberin gemäss Abs. 1 nicht Folge leistet, erfolgt eine Auflösung des Arbeitsverhältnisses durch die Arbeitgeberin unter Beachtung der gesetzlichen Sperrfristen (Art. 336c OR) sowie unter Einhaltung der Kündigungsfristen gemäss Ziff. 2.29.3 Abs. 1.

<sup>4</sup> Erkrankt 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.

<sup>5</sup> Bei Kündigungen gemäss Abs. 2 und Abs. 3 ist keine Verwarnung erforderlich.

### 2.29.6.3 Kündigungsschutz für Mitarbeitende mit besonderen Rollen

Mitglieder der Personalvertretung, Mitglieder der Arbeitnehmervertretung im Stiftungsrat der Pensionskasse und Mitarbeitende, die Mitglied eines Firmen-/Branchenvorstandes einer vertragschliessenden Gewerkschaft und der Arbeitgeberin als solche gemeldet sind, dürfen aufgrund ihrer ordnungsgemässen Tätigkeit für die erwähnten Gremien weder gekündigt werden noch dürfen ihnen andere Nachteile erwachsen.

### 2.30 Differenzen Arbeitgeberin – Mitarbeitende

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden können bei Differenzen mit der Arbeitgeberin jederzeit eine Vertrauensperson beziehen. Die Möglichkeit des Bezugs einer Vertrauensperson hat keine Auswirkungen auf die Rechtmässigkeit einer arbeitsrechtlichen Massnahme.

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

### 2.31 Sozialvereinbarung

<sup>1</sup> Die Arbeitgeberin schöpft alle sinnvollen Möglichkeiten einer zumutbaren Weiterbeschäftigung aus, bevor sie der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter ohne deren/ dessen Verschulden kündigt.

<sup>2</sup> Löst die Arbeitgeberin das Arbeitsverhältnis aus betriebsorganisatorischen Gründen auf, so haben die Mitarbeitenden Anspruch auf eine Gesamtleistung gemäss untenstehender Tabelle (jeweils Anzahl Monatslöhne):

Vollendete Anstellungsjahre	Altersjahre			
	<50	50–54	55–59	>60
2 bis 5 Jahre	4	4	6	11
6 bis 10 Jahre	5	5	8	11
11 bis 20 Jahre	7	7	9	11
Über 20 Jahre	8	10	10	13

- <sup>3</sup> Die Gesamtleistung beinhaltet den Lohn während der Kündigungsfrist (inkl. Anspruch auf Anteil 13. Monatslohn) und eine ergänzende Austrittsleistung. Im Falle einer/eines 40-jährigen Mitarbeiterin/Mitarbeiters mit 12 Dienstjahren heisst das: Eine Kündigungsfrist von 3 Monaten und eine Austrittsleistung von 4 Monatslöhnen (inkl. Anteil 13. Monatslohn).
- <sup>4</sup> In der Regel erbringen die Mitarbeitenden während der ordentlichen Kündigungsfrist eine Arbeitsleistung.
- <sup>5</sup> Für Mitarbeitende im ungekündigten Arbeitsverhältnis, die das 50. Altersjahr und das 20. Anstellungsjahr vollendet haben, kommt in einem Fall gemäss Abs. 2 die verlängerte Kündigungsfrist gemäss Abs. 2 Ziffer 2.29.3 automatisch zur Anwendung.
- <sup>6</sup> In Härtefällen können mit der betroffenen Person höhere Entschädigungen oder weitergehende Massnahmen vereinbart werden.
- <sup>7</sup> Kein Anspruch auf Entschädigung besteht:
- wenn das Arbeitsverhältnis ohne Kündigung endet;
  - wenn ein im EAV vorgesehenes Ereignis oder die Nichterfüllung einer Anstellungsbedingung Anlass zur Auflösung des Arbeitsverhältnisses ist;
  - wenn das Arbeitsverhältnis wegen mangelnder Arbeitsfähigkeit aufgelöst wird;
  - wenn lediglich eine Änderungskündigung erfolgt, bei welcher der Jahresgrundlohn maximal 10 Prozent tiefer ist als der bisherige (Beschäftigungsgradveränderungen sind darin enthalten).
- <sup>8</sup> Sind mehr als 30 Personen von einer einzelnen betriebsorganisatorischen oder wirtschaftlichen Massnahme betroffen, muss auf der Grundlage der Sozialvereinbarung ein Sozialplan vereinbart werden.

# 3 SCHULDRECHTLICHE BESTIMMUNGEN

## 3.1 Lohnverhandlungen

- <sup>1</sup> Die Post Immobilien Management und Services AG stellt den vertragschliessenden Gewerkschaften jeweils spätestens am 30. Oktober Informationen zum Geschäftsgang sowie – in Form von anonymisierten Statistiken – zu den Löhnen und den Zulagen zur Verfügung.
- <sup>2</sup> Die GAV-Parteien können jeweils bis 15. November schriftlich Verhandlungen über kollektive Massnahmen zur Entlohnung für das Folgejahr verlangen.
- <sup>3</sup> Kriterien für die Lohnverhandlungen sind insbesondere
  - Die wirtschaftliche Situation der Post Immobilien Management und Services AG
  - Die Lage auf dem Arbeitsmarkt
  - Vergleiche mit Konkurrenzunternehmen
  - Die Entwicklung der Lebenshaltungskosten
- <sup>4</sup> Für die Bemessung der Lebenshaltungskosten für das Folgejahr ist die jeweils am 15. Oktober des aktuellen Jahres geltende Schätzung der durchschnittlichen Jahresteuern des Bundesamts für Statistik massgebend.
- <sup>5</sup> Die GAV-Parteien können die Löhne und Zulagen auch für eine längere Dauer als ein Jahr festlegen.
- <sup>6</sup> Einigen sich die GAV-Parteien im Rahmen der Lohnverhandlungen nicht, kann jede Partei bis spätestens am 28. Februar die PSK anrufen, sofern in der Fachkommission Konzern (FAKO) ebenfalls keine Einigung erzielt werden kann. Die PSK gibt eine Empfehlung zuhanden der GAV-Parteien ab. Auf Verlangen aller GAV-Parteien entscheidet die PSK abschliessend.
- <sup>7</sup> Die Lohnmassnahmen werden jeweils im April umgesetzt.
- <sup>8</sup> Die GAV-Parteien regeln die Einzelheiten.

## 3.2 Zusammenarbeit zwischen den GAV-Parteien

### 3.2.1 Allgemeines

- <sup>1</sup> Die GAV-Parteien verpflichten sich, für die Einhaltung dieses GAV zu sorgen. Zu diesem Zweck wirken sie auf ihre Mitarbeitenden bzw. auf ihre Mitglieder ein und setzen nötigenfalls rechtliche sowie gegebenenfalls statutarische Mittel ein.
- <sup>2</sup> Die GAV-Parteien respektieren jederzeit die positive und die negative Koalitionsfreiheit ihrer Mitarbeitenden bzw. ihrer Mitglieder.
- <sup>3</sup> Die GAV-Parteien regeln weitere Einzelheiten.

### 3.2.2 Mitwirkungsrechte

Die vertragschliessenden Gewerkschaften haben unterschiedlich ausgeprägte Mitwirkungsrechte:

- Mitbestimmung (Stufe 3): Die GAV-Parteien treffen einen einvernehmlichen Entscheid.
- Anhörung (Stufe 2): Die vertragschliessenden Gewerkschaften werden angehört, bevor definitiv entschieden wird. Werden Vorschläge der vertragschliessenden Gewerkschaften nicht berücksichtigt, wird die ablehnende Haltung begründet.
- Information (Stufe 1): Die vertragschliessenden Gewerkschaften haben Anspruch auf rechtzeitige und umfassende Information.

Die Art der Mitwirkungsrechte ist abhängig vom jeweiligen Mitwirkungsgegenstand gemäss Ziff. 3.2.3.

### 3.2.3 Mitwirkungsgegenstände

Die vertragschliessenden Gewerkschaften haben bei folgenden Gegenständen Mitwirkungsrechte:

Mitwirkungsgegenstand	Mitwirkungsstufe
Anwendung Jahresarbeitszeit gemäss Ziff. 2.11.2 für ganze Personalgruppen ohne Zeitautonomie	3
Ausrichtung von Sonderzulagen gemäss Ziff. 2.18.6 Abs. 2 für ganze Personalkategorien	3
Verhandlung Sozialplan gemäss Ziff. 2.31 Abs. 8	3
Regelungen «Vollzugskostenbeiträge»	3
Regelungen Fachkommissionen (FAKO)	3
Vereinbarung Gewerkschaftsurlaub	3
Fachweisung familienergänzende Kinderbetreuung	2
Wechsel von der Fünftageweche zur Sechstageweche oder zur alternierenden Fünf-/Sechstageweche, sofern der Wechsel mindestens 10 Mitarbeitende betrifft	1
Strategisches (Organisation, Standorte usw.)	1
Übertragung eines Betriebs oder eines Betriebsteils auf Dritte, Fusionen und Übernahmen, Umstrukturierungen, Outsourcing	1
Spesenrichtlinie Post Immobilien Management und Services AG	1
Anwendungsbestimmungen	1
Funktionseinreihung	1

### **3.3 Arbeitsfriede**

<sup>1</sup> Die GAV-Parteien verpflichten sich, während der Geltungsdauer dieses GAV den absoluten Arbeitsfrieden zu wahren und sich jeglicher Kampfmassnahmen zu enthalten. Das Gebot des absoluten Arbeitsfriedens schliesst auch Gegenstände ein, die in diesem GAV nicht geregelt sind.

<sup>2</sup> Die GAV-Parteien bemühen sich bei drohenden oder ausgebrochenen Konflikten um die unverzügliche Beilegung.

### **3.4 Verhandlungsbereitschaft**

<sup>1</sup> Die GAV-Parteien werden Verhandlungen führen, wenn nach Auffassung einer oder mehrerer GAV-Parteien während der Vertragsdauer eine Änderung oder Ergänzung dieses GAV erforderlich ist.

<sup>2</sup> Für einzelne Gruppen von Mitarbeitenden können die GAV-Parteien von diesem GAV abweichende Bestimmungen vereinbaren.

### **3.5 Konflikte zwischen den GAV-Parteien**

<sup>1</sup> Bei Konflikten über die Auslegung und Anwendung des GAV gelten die Regelungen der Dachvereinbarung der Schweizerischen Post AG.

<sup>2</sup> Die GAV-Parteien regeln die Einzelheiten.



# 4 GELTUNGSDAUER

<sup>1</sup> Dieser GAV tritt am 1. Januar 2020 in Kraft und gilt bis zum 31. Dezember 2022.

<sup>2</sup> Die Vertragsparteien verpflichten sich, spätestens sechs Monate vor Ablauf der Geltungsdauer 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 13. März 2015, 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 Rep. NE	Josephstag	Maria Empfängnis	Maria Himmelfahrt	Näfelser Fahrt	Wiederherstellung Rep. GE	Total den Sonntagen gleichgestellte Feiertage	
<b>Kanton Aargau</b>																							
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				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
<b>Kanton Appenzell AR</b>	1		1	1	1		1	1	1	1													8
<b>Kanton Appenzell AI</b>	1		1	1	1		1	1	1	1			1										9
<b>Kanton Bern</b>	1	1	1	1	1		1	1	1	1													9
<b>Kanton Basel Stadt</b>	1		1	1	1	1	1	1	1	1													9
<b>Kanton Basel Land</b>	1		1	1	1	1	1	1	1	1													9

## Anhang 1: Den Sonntagen gleichgestellte Feiertage

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

<sup>1</sup> Der Mindestlohn beträgt 46 000 Franken brutto im Jahr.

<sup>2</sup> Der Divisor für die Umrechnung eines Jahreslohns in einen Stundenlohn beträgt 2 140.

### Die Mindestlöhne pro Funktionsstufe und Lohnregion werden wie folgt festgelegt:

(Stand 1. Januar 2020)

	Region A	Region B	Region C	Region D
<b>FS 1</b>	50 760	48 360	47 160	46 000
<b>FS 2</b>	50 760	48 360	47 160	46 000
<b>FS 3</b>	55 010	52 610	51 410	50 210
<b>FS 4</b>	59 968	57 568	56 368	55 168
<b>FS 5</b>	65 018	62 618	61 418	60 218
<b>FS 6</b>	69 111	66 711	65 511	64 311
<b>FS 7</b>	74 948	72 548	71 348	70 148
<b>FS 8</b>	81 494	79 094	77 894	76 694
<b>FS 9</b>	89 012	86 612	85 412	84 212
<b>FS 10</b>	97 505	95 105	93 905	92 705

## 6.2 Lohnregionen

<sup>1</sup> Die 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.

<sup>2</sup> Die folgende Auflistung zeigt die Zuordnung politischer Gemeinden zu einer Lohnregion (Stand 16. Juni 2019). 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

**B**achenbülach, 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)

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

**D**ällikon, Dänikon, Dielsdorf, Diepflingen, Dietikon, Dietlikon, Dornach, Dübendorf, Duggingen, Duillier, Dully

**E**gg, Eggenwil, Eglisau, Ehrendingen, Embrach, Erlenbach (ZH), Ettingen, Eysins

**F**ällanden, Fehraltorf, Feusisberg, Fischbach-Göslikon, Founex, Freienbach, Freienstein-Teufen, Frenkendorf, Füllinsdorf

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

**H**edingen, Hermance, Herrliberg, Himmelried, Hochfelden, Hochwald, Hofstetten-Flüh, Hölstein, Hombrechtikon, Horgen, Höri, Hüntwangen, Hüttikon

**I**llnau-Effretikon, Islisberg, Itingen

**J**onen, Jussy

**K**aiseraugst, Kaiserstuhl, Kilchberg (ZH), Killwangen, Kloten, Knonau, Küsnacht (ZH)

**L**a Rippe, Laconnex, Lampenberg, Lancy, Langnau am Albis, Laufen, Lausanne, Lausen, Le Grand-Saconnex, Le Vaud, Lenzburg, Liestal, Lindau, Lufingen, Lupsingen

**M**agden, Männedorf, Maur, Meilen, Meinier, Mettmenstetten, Meyrin, Mies, Möhlin, Mönchaltorf, Mumpf, Münchenstein, Muttenz

**N**eerach, Nenzlingen, Neuenhof, Niederdorf, Niederglatt, Niederhasli, Niederweningen, Nuglar-St. Pantaleon, Nürensdorf, Nyon

**O**berdorf (BL), Oberengstringen, Oberglatt, Oberlunkhofen, Oberrieden, Oberweningen, Oberwil (BL), Oberwil-Lieli, Obfelden, Oetwil am See, Oetwil an der Limmat, Onex, Opfikon, Ormalingen, Otelfingen, Ottenbach

**P**erly-Certoux, Pfeffingen, Plan-les-Ouates, Prangins, Pratteln, Pregny-Chambésy, Presinge, Puplinge

**R**afz, Ramlinsburg, Regensberg, Regensdorf, Reinach (BL), Remetschwil, Rheinfelden, Richterswil, Riehen, Rodersdorf, Rorbas, Röschenz, Rottenschwil, Rudolfstetten-Friedlisberg, Rümlang, Rünenberg, Rüslikon, Russikon

**S**aint-Cergue, Satigny, Schleinikon, Schlieren, Schöfflisdorf, Schönenbuch, Schwerzenbach, Seegräben, Seltisberg, Signy-Avenex, Sissach, Soral, Spreitenbach, Stadel, Stäfa, Stallikon, Stein (AG), Steinmaur  
**T**annay, Tecknau, Tenniken, Thalwil, Therwil, Thônex, Thürnen, Trélex, Troinex  
**U**etikon am See, Uitikon, Unterengstringen, Unterlunkhofen, Urdorf, Uster  
**V**andœuvres, Vernier, Versoix, Veyrier, Vich, Volketswil  
**W**ädenswil, Wahlen, Wallbach, Wallisellen, Wangen-Brüttisellen, Wasterkingen, Weiach, Weiningen (ZH), Wettswil am Albis, Widen, Wil (ZH), Winkel, Winterthur, Witterswil, Wohlen (AG), Wollerau, Würenlos  
**Z**einingen, Ziefen, Zollikon, Zufikon, Zumikon, Zunzgen, Zwingen

### **Region C**

**A**arau, Aclens, Aigle, Allmendingen, Amriswil, Arbon, Assens, Au (SG), Aubonne  
**B**äriswil, Bellinzona, Belmont-sur-Lausanne, Belp, Biel/Bienne, Bioley-Orjulaz, Birmenstorf (AG), Birr, Birrhard, Bolligen, Bösingen, Bottens, Bourg-en-Lavaux, Bousens, Bremblens, Bremgarten bei Bern, Bretigny-sur-Morrens, Brig-Glis, Buchillon, Buchs (SG), Bulle, Burgdorf, Bussigny, Bussy-Chardonney  
**C**havannes-près-Renens, Cheseaux-sur-Lausanne, Chiasso, Chigny, Chur, Cossonay, Crans-Montana, Crissier, Cugy (VD)  
**D**aillens, Dättlikon, Delémont, Denens, Denges, Diemerswil, Dinhard  
**E**challens, Echandens, Echichens, Ecublens (VD), Elsau, Ennetbaden, Epalinges, Etagnières, Etoy  
**F**islibach, Fraubrunnen, Frauenfeld, Frauenkappelen, Freienwil, Fribourg, Froideville  
**G**ebenstorf, Grenchen, Grosshöchstetten  
**H**ausen (AG), Henggart, Hettlingen, Hunzenschwil  
Interlaken, Ittigen  
**J**egenstorf, Jorat-Menthue, Jorat-Mézières, Jouxteus-Mézery  
**K**aufdorf, Kehrsatz, Kirchlindach, Köniz, Konolfingen, Kreuzlingen  
**L**a Chaux-de-Fonds, Lachen, Laupen, Le Locle, Le Mont-sur-Lausanne, Locarno, Lonay, Lugano, Lully (VD), Lupfig, Lussy-sur-Morges, Lutry, Luzern  
**M**attstetten, Meikirch, Mellingen, Mendrisio, Mex (VD), Monthey, Montilliez, Montpreveyres, Montreux, Moosseedorf, Morges, Möriken-Wildegg, Morrens (VD), Mülligen, Münchenbuchsee, Münsingen, Muri bei Bern  
**N**efthenbach, Neuchâtel, Neuenegg, Niederlenz, Niederrohrdorf  
**O**berrohrdorf, Obersiggenthal, Olten, Ostermündigen  
**P**audex, Penthalaz, Penthaz, Pfäffikon (ZH), Pfungen, Préverenges, Prilly, Pully  
**R**apperswil-Jona, Renens (VD), Rickenbach (ZH), Riniken, Romanshorn, Romanel-sur-Lausanne, Romanel-sur-Morges, Rorschach, Rubigen, Rapperswil, Rüti (ZH)

**S**aint-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

**T**hun, Toffen, Tolochenaz, Turgi

**U**ntersiggenthal, Urtenen-Schönbühl

**V**echigen, Vevey, Villars-Sainte-Croix, Villars-sous-Yens, Villmergen, Visp, Vufflens-la-Ville, Vufflens-le-Château

**W**altenschwil, Wettingen, Wetzikon (ZH), Wichtrach, Wiesendangen, Wil (SG), Windisch, Wohlen bei Bern, Worb, Wünnewil-Flamatt, Würenlingen

**Y**verdon-les-Bains

**Z**ell (ZH), Zofingen, Zollikofen, Zug

MIX  
Papier  
FSC® C005019



2019-118 GAV/IMS

Post Immobilien Management  
und Services AG  
Wankdorfallee 4  
3030 Bern

**DIE POST** 

The Die Post logo features the text 'DIE POST' in a bold, black, sans-serif font. To the right of the text is a red cross symbol, which is a stylized representation of the Swiss flag.