

Gesamtarbeitsvertrag

Planzer Paket

Gültig ab
1. Oktober 2023



Inhaltsverzeichnis

I	Allgemeine Bestimmungen	4
1.1	Geltungsbereich	4
1.1.1	Räumlicher Geltungsbereich	4
1.1.2	Betrieblicher Geltungsbereich	4
1.1.3	Persönlicher Geltungsbereich	4
1.2	Sozialpartnerschaft	4
1.2.1	Grundsatz	4
1.2.2	Friedenspflicht	5
1.2.3	Lohnverhandlungen	5
1.2.4	Sozialplan	5
1.2.5	Weiterbildung	6
1.2.6	Organschutz	6
1.2.7	Zutrittsrecht	6
1.3	Vollzug	6
1.3.1	Paritätische Kommission	6
1.3.2	Vollzugskostenbeitrag	7
1.3.3	Paritätischer Fonds	7
1.3.4	Schiedskommission	7
1.3.5	Subunternehmer	8
II	Arbeitsvertragliche Bestimmungen	9
2.1	Beginn und Beendigung des Arbeitsverhältnisses	9
2.1.1	Probezeit	9
2.1.2	Beendigung des Arbeitsverhältnisses	9
2.2	Entlöhnung	9
2.2.1	Mindestlöhne	9
2.2.2	Entschädigung des Zeitaufwandes	10
2.2.3	Bezahlung des Lohnes	10
2.2.4	Jahreslohn	10
2.2.5	13. Monatslohn	10
2.2.6	Verhältnis zu Mindestlohnbestimmungen	11
2.2.7	Ferienzuschlag	11
2.2.8	Zuschlag für Feiertage	11
2.2.9	Zuschlag für angeordnete Mehrarbeitszeit	11
2.2.10	Nacht- und Sonntagsarbeit	11
2.2.11	Leistungen bei Unfall	11

2.2.12	Leistungen bei Krankheit.....	12
2.2.13	Militär, Zivildienst oder ziviler Ersatzdienst.....	13
2.2.14	Leistungen bei Elternschaft	14
2.2.15	Lohnfortzahlung im Todesfall.....	14
3.3	Auslagenersatz	14
2.3.1	Spesen.....	14
2.3.2	Arbeitskleidung und -instrumente	15
2.4	Arbeitszeit.....	15
2.4.1	Norm-Arbeitszeit.....	15
2.4.2	Jahresarbeitszeit.....	15
2.4.3	Einsatzplanung	15
2.4.4	Zeiterfassung.....	16
2.4.5	Pausen.....	16
2.5	Ferien- und Freizeit	16
2.5.1	Ferien.....	16
2.5.2	Feiertage	16
2.5.3	Bezahlte Absenzen	16
2.6	Schutz der Arbeitnehmenden	17
2.6.1	Schutz vor Diskriminierung.....	18
2.6.2	Datenschutz	18
2.6.3	Mitarbeitergespräche.....	19
2.7	Beginn und Dauer.....	19

I Allgemeine Bestimmungen

1.1 Geltungsbereich

1.1.1 Räumlicher Geltungsbereich
Der GAV gilt für die ganze Schweiz.

1.1.2 Betrieblicher Geltungsbereich
Der GAV gilt für die Mitarbeitenden der Planzer KEP AG (nachfolgend Arbeitgeberin), die in einem Arbeitsverhältnis gemäss Art. 319 ff. OR stehen.

1.1.3 Persönlicher Geltungsbereich
Der GAV gilt für operatives Personal der Logistik, insbesondere in der Zustellung von Paketen, sowie in der Sortierung inklusive Be- und Entladepersonal. Er gilt ferner für administratives Personal im operativen Betrieb inkl. Kundendienst, namentlich in der Disposition mit Führungsfunktion und einfachen administrativen Funktionen der Logistik. Ausgenommen vom persönlichen Geltungsbereich sind:

- die im Handelsregister eingetragenen Mitglieder der Geschäftsleitung
- Personal der zentralen Verwaltung
- Fahrer im Stückguttransport sowie Gebindettransport
- Lernende
- Personen, die als temporär Angestellte in einem nach Art. 2 AVG bewilligungspflichtigen Personalverleihunternehmen angestellt sind und dem allgemeinverbindlich erklärten GAV-Personalverleih unterstehen
- Mitarbeitende im HR
- Mitarbeitende im Verkauf
- Transportleitung
- Projektleitung
- Mitarbeitende Finanzen

1.2 Sozialpartnerschaft

1.2.1 Grundsatz
Den GAV-Parteien steht gegenüber den beteiligten Arbeitgebenden und Arbeitnehmenden ein gemeinsamer Anspruch auf Einhaltung der gesamtarbeitsvertraglichen Bestimmungen zu (Art. 357b OR).

Die vertragschliessenden Arbeitnehmenden Organisationen werden vom Arbeitgeber als Ansprech- und Verhandlungspartnerinnen anerkannt. Die Arbeitgebenden anerkennen zudem die gewerkschaftlichen Rechte gemäss der Schweizerischen Bundesverfassung und verpflichten sich, diesen Rechten in ihren Betrieben Nachachtung zu verschaffen. Insbesondere respektieren sie die Koalitionsfreiheit, Versammlungsfreiheit sowie Meinungs- und Informationsfreiheit der Arbeitnehmenden und der vertragschliessenden Arbeitnehmenden Organisationen.

Zur Wahrung dieser Rechte und Freiheiten können die Arbeitnehmenden die vertragschliessenden Arbeitnehmenden Organisationen zur Teilnahme an Personalversammlungen im Betrieb einladen. Eine Teilnahme von Arbeitnehmenden Organisationen ist mindestens 3 Tage im Voraus der zuständigen Stelle des Arbeitgebenden mitzuteilen. Als Personalversammlung gelten Versammlungen, welche von Arbeitnehmenden initiiert werden.

1.2.2 Friedenspflicht

Die 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 im GAV nicht geregelt sind.

Die Parteien bemühen sich bei drohenden oder ausgebrochenen Konflikten umgehend um eine einvernehmliche Lösung.

1.2.3 Lohnverhandlungen

Jede GAV-Partei kann einmal pro Kalenderjahr bis spätestens 31. August Verhandlungen über Lohnanpassungen verlangen. Der Zeitpunkt der Verhandlungen und die Umsetzung eines Verhandlungsergebnisses werden zwischen den Parteien vereinbart.

Einigen sich die GAV-Parteien nicht, können die Parteien ein Mediationsverfahren gemäss den Grundsätzen des Schweizerischen Dachverbandes für Mediation (SDM-FSM) anstreben. Bleibt das Mediationsverfahren erfolglos, haben die GAV-Partner das Recht, den GAV mit einer Frist von 6 Monaten auf das Ende eines Monats zu kündigen.

1.2.4 Sozialplan

Entlässt die Arbeitgeberin innert 30 Tagen mindestens 30 Personen aus wirtschaftlichen Gründen, ist sie zu möglichst frühzeitigen Verhandlungen über einen Sozialplan mit den vertragschliessenden Arbeitnehmenden Organisationen verpflichtet.

1.2.5 Weiterbildung

Die Arbeitnehmenden und Arbeitgebenden tragen gemeinsam die Verantwortung für die berufliche Weiterbildung. Die Arbeitgebenden können gemeinsam mit den Arbeitnehmenden Organisationen branchenweite Bildungsprogramme entwickeln.

1.2.6 Organschutz

Für Mitglieder der Personalvertretung, Mitglieder der Vertretung der Arbeitnehmenden im Stiftungsrat einer Pensionskasse und Arbeitnehmende, die als Mitglieder eines Firmen-/Branchen-Vorstandes einer vertragschliessenden Gewerkschaft und den Arbeitgebenden gemeldet sind, gilt ein besonderer Schutz.

Diesen Mitarbeitenden darf nur aus nachfolgend genannten Gründen gekündigt werden:

- mangelnde Leistung oder fehlerhaftes Verhalten
- aus wirtschaftlichen Gründen, sofern interne Beschäftigungsalternativen nicht möglich sind

Eine Kündigung aus wichtigem Grund gemäss Art. 337 OR ist jederzeit und ohne vorgängige Information der vertragschliessenden Gewerkschaften möglich.

Im Fall einer durch ein Gericht bestätigte missbräuchliche Kündigung wegen gewerkschaftlicher Tätigkeit hat der Arbeitgebende eine durch richterliches Urteil festgelegte Entschädigung wegen missbräuchlicher Kündigung in doppelter Höhe zu bezahlen.

1.2.7 Zutrittsrecht

Die vertragschliessenden Arbeitnehmenden Organisationen haben nach angemessener Vorankündigung (mindestens 3 Arbeitstage vorher) ein Zutrittsrecht zu den Betriebsstandorten und weiteren operativen Betriebsstätten, nicht jedoch zu den Depots (Ablagestellen). Die Betriebsstandorte und Standorte operativer Betriebsstätten sind den vertragschliessenden Arbeitnehmenden Organisationen auf Anfrage bekannt zu geben.

1.3 Vollzug

1.3.1 Paritätische Kommission

Für die Anwendung und Durchsetzung des GAV besteht eine Paritätische Kommission (PaKo). Die PaKo setzt sich aus den vertragschliessenden Parteien zusammen. Die Aufgaben und Kompetenzen werden in einem separaten Reglement geregelt.

1.3.2 Vollzugskostenbeitrag

Die Arbeitgeberin erhebt von den Arbeitnehmenden einen Vollzugskostenbeitrag von monatlich 0,20% des Bruttolohnes als Lohnabzug zugunsten der Paritätischen Kommission.

Die Arbeitgeberin leistet einen Beitrag von 0,05% der Bruttolohnsumme zugunsten der Paritätischen Kommission.

1.3.3 Paritätischer Fonds

Aus dem paritätischen Fonds wird der Vollzug dieses GAV finanziert. Die Beträge werden unter anderem für folgende Zwecke verwendet:

- Um- und Durchsetzung des GAV
- Sitzungsgelder/Spesen der Mitglieder der Paritätischen Kommission
- Inkasso der GAV-Beiträge, des Kontrollaufwandes und der Verfahrenskosten
- Verwaltungskosten im Zusammenhang mit den aufgeführten Aktivitäten
- Übersetzung und Drucklegung des GAV
- Rückerstattung an die organisierten Arbeitnehmenden
- Zuwendungen an die vertragschliessenden Arbeitnehmenden Organisationen zur Abgeltung der Durchsetzungskosten sowie der präventiven Vollzugsarbeiten

1.3.4 Schiedskommission

Die Vertragsparteien des GAV bestellen eine paritätische Schiedskommission (PSK). Diese setzt sich zusammen aus einem präsidierenden Mitglied, das gemeinsam von den Vertragsparteien bestellt wird. Hinzu kommen je ein Mitglied der Arbeitgeber- und der Arbeitnehmer-Seite, welche die Sozialpartner unabweisbar bezeichnen. Die Parteien können auch beschliessen, dass eine bereits bestehende PSK eines GAV der Branche die Funktion der paritätischen Schiedskommission übernimmt.

Die PSK ist zuständig für:

- die Beurteilung von Meinungsverschiedenheiten oder Streitigkeiten zwischen den Vertragsparteien des GAV in Fällen, in denen sich die Paritätische Kommission nicht zu einigen vermag

Die Paritätische Kommission erlässt ein Reglement für das Verfahren der PSK.

1.3.5. Subunternehmer

Die Zusammenarbeit mit Subunternehmern regeln die Sozialpartner in der Paritätischen Kommission (PaKo). Die Arbeitgeberin fordert bei langfristiger Zusammenarbeit von den Subunternehmern die Einhaltung der im GAV Planzer Paket definierten Mindestlöhne ein. Die Details dazu werden in der PaKo geregelt. In PaKo Gesprächen sind Subunternehmer ein ständiges Traktandum.

II Arbeitsvertragliche Bestimmungen

2.1 Beginn und Beendigung des Arbeitsverhältnisses

2.1.1 Probezeit

Die ersten drei Monate der Anstellung gelten als Probezeit. Eine kürzere Probezeit kann schriftlich vereinbart werden.

Bei einer effektiven Verkürzung der Probezeit infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwilligen übernommenen gesetzlichen Pflicht verlängert sich die Probezeit entsprechend (Art. 335b Abs. 3 OR).

2.1.2 Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Das unbefristete Arbeitsverhältnis kann von beiden Parteien unter Einhaltung folgender Kündigungsfristen gekündigt werden:

- Während der Probezeit mit einer Kündigungsfrist von 7 Tagen auf einen beliebigen Zeitpunkt.
- Nach Ablauf der Probezeit mit einer Kündigungsfrist von 1 Monat per Ende Monat.
- Nach vollendetem 1. Anstellungsjahr mit einer Kündigungsfrist von 2 Monaten per Ende Monat.
- Nach vollendetem 9. Anstellungsjahr mit einer Kündigungsfrist von 3 Monaten per Ende Monat.

2.2 Entlohnung

2.2.1 Mindestlöhne

Die Mindestlöhne verstehen sich als Basislohn pro Stunde (exkl. Ferien- und Feiertagsentschädigung, ohne 13. Monatslohn und ohne Spesen und Qualitätsbonus). Diese werden nach Funktionen festgelegt:

Funktion	Paketzustellung, Administration und Disposition	Operative Logistikfunktionen/Sortierung	Disposition mit Führungsrolle
CHF	21.53	20.50	25.00

Bei der Anstellung wird der Lohn festgelegt auf Grundlage von Ausbildung, Berufserfahrung und Arbeitsmarktsituation.

Operative Logistikfunktionen: Sortierung, Be- und Entladung sowie repetitive Bildschirmarbeit wie ausschliessliche Codierungsarbeit, Datenerfassung und dergleichen.

Disposition: Arbeitnehmende mit Dispositionsrolle, welche den überwiegenden Teil ihrer Arbeitszeit mit operativen Arbeiten verbringen, sind der entsprechenden Lohnkategorie zugeordnet (z.B. Kategorie Zustellung Paket). Massgebend bezüglich des Anteils der geleisteten Arbeiten ist eine Jahresbetrachtung.

Ausschliesslich Arbeitnehmende mit Dispositionsrolle, die in der Regel Aufgaben in der Personalführung wahrnehmen, gehören in Kategorie Disposition mit Führungsrolle.

Es gilt eine wöchentliche Normarbeitszeit von 44 Stunden = 2288 Jahresstunden (52 x 44h)

Lohnsysteme mit variablen Anteilen sind zulässig, sofern der fixe Teil des Lohnes mindestens dem Mindestlohn entspricht.

2.2.2 Entschädigung des Zeitaufwandes

- Die Entschädigung des Zeitaufwandes beruht auf der Zeiterfassung der rapportierten Stunden.
- Die Arbeitnehmenden haben mindestens einmal pro Monat Einblick in ihren Zeitsaldo.

2.2.3 Bezahlung des Lohnes

Der Lohn wird monatlich mittels Banküberweisung ausbezahlt. In der Regel zwischen dem 25. und 28. des Monats

2.2.4 Jahreslohn

Für die Umrechnung der Stundenlöhne in einen Jahreslohn gilt folgende Formel:
 $52 \times 44 \text{ Wochenstunden} \times \text{Stundenlohn} \rightarrow 2288 \text{ mal Stundenlohn}$

2.2.5 13. Monatslohn

Mitarbeitende erhalten ab dem Kalenderjahr, in welchem das 3. Anstellungsjahr erreicht wird, einen 13. Monatslohn.

- Bei Mitarbeitenden im Monatslohn, erfolgt die Auszahlung am Jahresende
- Bei Mitarbeitenden im Stundenlohn erfolgt die Auszahlung anteilmässig mit dem monatlichen Lohn.
- Bei austretenden Mitarbeitenden erfolgt die Auszahlung anteilmässig im Monat nach dem Austritt.

2.2.6 Verhältnis zu Mindestlohnbestimmungen

Gelten in einem Kanton oder in einer Gemeinde Bestimmungen zum Mindestlohn, gehen diese den im GAV geregelten Mindestlöhnen vor, sofern sie höher sind als die GAV-Mindestlöhne.

2.2.7 Ferienzuschlag

Der Ferienlohn ist im Mindestlohn nicht inbegriffen. Der Zuschlag beträgt 8,33% bei 4 Wochen Ferien und 10,65% bei 5 Wochen Ferien. Für Mitarbeitende im Stundenlohn unter 20 Jahren und ab 50 Jahren 5 Wochen und alle anderen Mitarbeitenden im Stundenlohn 4 Wochen.

2.2.8 Zuschlag für Feiertage

Die Abgeltung der Feiertage ist im Mindestlohn nicht inbegriffen. Der Zuschlag beträgt 3,59% bei 9 Feiertagen, 1,17% bei 3 Feiertagen und 0,39% bei 1 Feiertag. Der Feiertagszuschlag wird mit dem Ferienzuschlag addiert.

2.2.9 Zuschlag für angeordnete Mehrarbeitszeit

Von der Arbeitgeberin angeordnete Überstunden werden grundsätzlich durch Gewährung von Freizeit gleicher Dauer kompensiert. Ist eine Kompensation nicht möglich, werden die geleisteten Überstunden zu 100% (ohne Zuschlag) ausbezahlt.

Überzeit wird grundsätzlich durch Freizeit von gleicher Dauer ausgeglichen. Ist innerhalb eines angemessenen Zeitraums keine Kompensation möglich, wird die Überzeit mit einem Zuschlag von 25% ausbezahlt. Überzeitarbeit liegt vor, wenn die gesetzliche Höchstarbeitszeit überschritten wird. Diese beträgt beim operativ tätigen Personal wöchentlich 50 Stunden.

2.2.10 Nacht- und Sonntagsarbeit

Nacht- und Sonntagsarbeit wird gemäss den gesetzlichen Bestimmungen entschädigt.

2.2.11 Leistungen bei Unfall

Gegen die Folgen von Berufsunfällen und Berufskrankheiten sind die Arbeitnehmenden nach den Vorschriften des Unfallversicherungsgesetzes (UVG) versichert. Arbeitnehmende, deren vereinbarte wöchentliche Arbeitszeit mindestens 8 Stunden beträgt, sind auch gegen die Folgen von Nichtberufsunfällen versichert. Der Anspruch auf Lohnfortzahlung bei Unfällen richtet sich nach den Bestimmungen des Unfallversicherungsgesetzes (UVG).

Die Arbeitgeberin bezahlt bei einer unverschuldeten Arbeitsunfähigkeit des Mitarbeitenden infolge Unfalls im 1. Dienstjahr 80% und ab dem 2. Dienstjahr 100% des Nettolohnes während der ersten 30 Tage.

Im Übrigen bestimmen sich die Leistungen bei Unfall nach den obligatorischen Leistungen gemäss UVG. Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden gegenüber der SUVA, infolge ergeben sich aus den jeweiligen massgebenden Versicherungsbedingungen.

Taggeldleistungen der SUVA stehen der Arbeitgeberin zu, soweit und solange sie die Salärzahlung erbringt.

Bei einer allfälligen Leistungskürzung der SUVA, infolge Selbstverschulden, behält sich die Arbeitgeberin vor, die oben genannten eigenen Lohnfortzahlungen zu kürzen.

2.2.12 Leistungen bei Krankheit

Für den Fall einer unverschuldeten Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit besteht eine Krankentaggeldversicherung, welche Leistungen (Taggeld in der Höhe von 80% des Lohnes während max. 730 Tagen) erbringt. Rechte und Pflichten gegenüber der Krankentaggeldversicherung sind in den entsprechenden Versicherungsbedingungen geregelt.

Die Krankentaggeldversicherung übernimmt die Lohnfortzahlungspflicht im Krankheitsfall ab dem ersten Tag zu 80% (ohne Qualitätsbonus). Den Mitarbeitenden ab dem zweiten Dienstjahr werden in den ersten 30 Tagen 100% des Nettolohnes bezahlt. Bei einem Rückfall eines Krankheitsgrundes wird an die Lohnfortzahlung des Grundfalls angeknüpft. Sofern der Mitarbeitende für den Grundfall nur 80% Lohnfortzahlung erhielt,

führt dies auch bei einem dienstjahrübergreifenden Rückfall dazu, dass der Mitarbeitende für den Rückfall ebenfalls nur 80% Lohn erhält.

Die Prämien für die Krankentaggeldversicherung werden während des Arbeitsverhältnisses je zur Hälfte von der Arbeitgeberin und dem Mitarbeitenden übernommen.

Taggeldleistungen der Versicherung stehen der Arbeitgeberin zu, soweit und solange sie die Salärzahlung erbringt.

Sollte die Krankentaggeldversicherung ungerechtfertigterweise keine oder nur eine teilweise Leistung erbringen, beschränkt sich die Lohnfortzahlungspflicht der Arbeitgeberin maximal auf die gesetzliche Lohnfortzahlungspflicht gemäss Art. 324a OR.

2.2.13 Militär, Zivilschutz oder ziviler Ersatzdienst

Während der Grundausbildung gelten die gesetzlichen Bestimmungen. Es werden die Leistungen nach dem geltenden Bundesgesetz über den Erwerbsersatz (EOG) entsprechend der Abrechnung der kantonalen Ausgleichskasse ausgerichtet.

Zivildienstleistende und Durchdienende werden den Militärdienstleistenden gleichgestellt. Für die Lohnfortzahlung gelten die gleichen Ansprüche und die gleiche Dauer wie bei der Rekrutenschule gemäss EOG.

Für freiwillige Militärdienstleistungen (Gebirgskurs, Skikurs, Wettkämpfe etc.) haben die Arbeitnehmenden keinen Lohnfortzahlungsanspruch, soweit sie ausnahmsweise nicht als Ferien abgerechnet werden. Die Arbeitnehmenden haben ausschliesslich Anspruch auf allfällige Leistungen gemäss EOG.

Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, der Firma sofort Mitteilung zu machen, sobald sie vom Zeitpunkt des Einrückens in den Militär-, Zivildienst oder Zivilschutzdienst Kenntnis erhalten. Auf Wunsch der Arbeitgeberin ist er gehalten, in Fällen besonderer Störung des Betriebs durch den Militär-, Zivildienst- oder Zivilschutzdienst, alle erforderlichen Schritte für die Verlegung des Dienstes zu unternehmen.

Mitarbeitende erhalten für obligatorische Kurse, sofern sie nicht vier Wochen im Kalenderjahr übersteigen, 100% des Lohnes.

Bei allen übrigen Diensten erhält der Mitarbeitende die Leistungen der EO.

Eine über die ersten vier Wochen Dienst hinausgehende Lohnzahlung muss (max. 80%) von einer Verpflichtung des Arbeitnehmers abhängig gemacht werden, seine Anstellung während einer angemessenen Frist nach Entlassung aus dem Dienst nicht zu kündigen.

Zivilschutz sowie von weiblichen Angehörigen der Armee geleistete Militär- oder Rotkreuzdienste sind der Militärdienstplicht gleichgestellt. Die Entschädigungen werden gemäss EOG entsprechend der Abrechnung der kantonalen Ausgleichskasse ausgerichtet.

Die Leistungen gemäss EOG stehen im Ausmass der Lohnfortzahlung der Arbeitgeberin zu.

2.2.14 Leistungen bei Elternschaft

Beginn, Ende und Höhe der Mutterschaftsentschädigung richten sich nach dem Bundesgesetz über den Erwerbsersatz für Dienstleistende und bei Mutterschaft (Erwerbsersatzgesetz, EOG). Der Entschädigungsanspruch entsteht am Tag der Niederkunft. Die Lohnfortzahlung bei Arbeitsunfähigkeit infolge Schwangerschaft richtet sich nach den Vorschriften der Lohnfortzahlung bei Krankheit.

Mitarbeiter haben Anspruch auf einen bezahlten Vaterschaftsurlaub von zwei Wochen gemäss EOG.

Bei gleichgeschlechtlichen Paaren steht dem zweiten Elternteil unabhängig vom Geschlecht ein Urlaub zu, der dem Vaterschaftsurlaub gleichgestellt ist.

2.2.15 Lohnfortzahlung im Todesfall

Stirbt ein Arbeitnehmender, so bezahlt die Arbeitgeberin den Lohn für einen weiteren Monat und nach fünfjähriger Dienstdauer für zwei weitere Monate, gerechnet vom Todestag an, sofern der Arbeitnehmende den Ehegatten, den eingetragenen Partner oder minderjährige Kinder oder bei Fehlen dieser Erben andere Personen hinterlässt, denen gegenüber diese eine Unterstützungspflicht hat.

3.3 Auslagenersatz

2.3.1 Spesen

Die Arbeitgeberin erlässt ein Spesenreglement für Planzer KEP, das den Ersatz von notwendigen Auslagen regelt.

2.3.2 Arbeitskleidung und -instrumente

Die Arbeitgeberin erlässt soweit erforderlich unternehmensspezifische Regelungen betreffend Arbeitskleidung und -instrumente.

Verlangt die Arbeitgeberin das Tragen von Dienstkleidern, stellt er diese in angemessenem Rahmen zur Verfügung.

2.4 Arbeitszeit

2.4.1 Norm-Arbeitszeit

Es gilt eine Norm-Arbeitszeit von 44 Stunden pro Woche.

2.4.2 Jahresarbeitszeit

Die Jahresarbeitszeit gilt für Arbeitnehmende im Monatslohn. Es gelten folgende Regelungen:

- Über- und Minusstunden dürfen in der Regel die Grenze von +100 Stunden und -50 Stunden (zulässige Bandbreite) nicht überschreiten. Im gegenseitigen Einvernehmen können mit Arbeitnehmenden individuelle Grenzen vereinbart werden.
- Es erfolgen zwei Saldierung pro Jahr, d.h. die Saldi werden auf die zulässige Bandbreite reduziert. Die Zeitpunkte legt die Arbeitgeberin mit den Sozialpartnern in der PaKo fest. Unverschuldete Minusstunden ausserhalb der Bandbreite verfallen zulasten der Arbeitgeberin. Überstunden ausserhalb der Bandbreite werden kompensiert oder gemäss Ziffer 2.2.9 ausbezahlt.
- Erlauben es die betrieblichen Umstände, so ermöglicht die Arbeitgeberin bei einem positiven Zeitsaldo über der Grenze von +50 Stunden zum Saldierungszeitpunkt auf Wunsch des Arbeitnehmenden einen tageweisen Abbau von maximal 50% des Zeitsaldos oder eine Auszahlung gemäss Ziffer 2.2.9 von maximal 50% des Zeitsaldos. Eine Ablehnung des Antrages durch die Arbeitgeberin ist der Arbeitnehmenden schriftlich zu begründen.

2.4.3 Einsatzplanung

Die Arbeitgeberin ist verpflichtet, bei der Einsatzplanung im Rahmen des betrieblich möglichen die Bedürfnisse von Teilzeit-Arbeitnehmenden zu berücksichtigen. Die Arbeitnehmenden sind jeweils angemessen im Voraus über freie Tage zu informieren. Kurzfristige Einsätze sind nur mit Zustimmung der Arbeitnehmenden möglich. (Kurzfristig = weniger als 14 Tage vor Einsatz).

Arbeitseinsätze in der Zustellung dürfen zwei Stunden nicht unterschreiten. Ausgenommen sind regelmässig geplante Touren und Einsätze, für welche eine bestimmte Person über einen längeren Zeitraum eingeplant ist (z.B. Frühzustellung, Werbezustellung).

Geplante Einsätze werden gemäss Gesetz im Voraus bekannt gegeben.

2.4.4 Zeiterfassung

Die Arbeitszeiten werden in geeigneter Weise erfasst. Die Verantwortung für die Zeiterfassung liegt bei der Arbeitgeberin und den Arbeitnehmenden gemeinsam.

2.4.5 Pausen

Pausen werden nach Massgabe der gesetzlichen Vorschriften gewährt.

2.5 Ferien- und Freizeit

2.5.1 Ferien

Der Ferienanspruch richtet sich nach der Anstellungsdauer der Mitarbeitenden:

- Ab dem 1. Anstellungsjahr 20 Ferientage (Alter unter 20 Jahre und über 50 Jahre = 25 Ferientage)
- Ab dem 2. Anstellungsjahr 25 Ferientage
- Ab dem 5. Anstellungsjahr 30 Ferientage
- Analog Regelung Planzer Gruppe

2.5.2 Feiertage

Feiertage sind gemäss Anhang zum Arbeitsvertrag pro Standort geregelt, mindestens werden aber 9 Feiertage gewährt.

2.5.3 Bezahlte Absenzen

Es besteht ein Anspruch auf die folgenden bezahlten Absenzen:

- eigene Heirat: 3 Tage
- Hochzeit in der eigenen Familie (Eltern, Geschwister, Kinder): 1 Tag
- Tod von Ehe- oder Lebenspartner/in, Kind, Elternteil: 3 Tage
- andere nahestehende verwandte Personen: bis 3 Tage
- nach erfolgter Adoption für Adoptiveltern: 10 Tage
- eigener Umzug: 1 Tag.

Ebenfalls besteht Anspruch auf folgende bezahlte Absenzen, wenn diese auf einen Arbeitstag fallen:

- plötzliche schwere Erkrankung von Ehe- oder Lebenspartner/in, Elternteil: bis 3 Tage und 10 Tage pro Jahr
- Erkrankung der eigenen Kinder: nach Bedarf; maximal 3 Tage pro Ereignis; in der Regel zum Finden einer alternativen Betreuungslösung
- für unaufschiebbare Angelegenheiten alleinerziehender Eltern pro Kalenderjahr: bis 5 Tage
- Rekrutenaushebung und Abgabe der militärischen Ausrüstung: je 1 Tag

Die Arbeitgeberin gestattet den Arbeitnehmenden grundsätzlich die Ausübung öffentlicher Ämter. Die Arbeitnehmenden orientieren die Arbeitgeberin über eine allfällige Kandidatur und besprechen die Auswirkungen auf das Arbeitsverhältnis. Fällt die Ausübung eines öffentlichen Amtes in die Arbeitszeit, so ersucht der Arbeitnehmende rechtzeitig um Urlaub. Die Arbeitgeberin und der Arbeitnehmende verständigen sich unter Berücksichtigung der Interessen des Betriebes sowie der Interessen des Arbeitnehmenden über die Gewährung von bezahltem oder unbezahltem Urlaub.

Dem gewählten Mitglied eines Firmen- oder Branchenvorstandes der vertragschliessenden Arbeitnehmenden Organisationen werden pro Kalenderjahr die effektive Zeit, jedoch maximal 4 Tage für gewerkschaftliche Tätigkeiten gewährt. Den übrigen Mitgliedern von Arbeitnehmenden Organisationen werden pro Kalenderjahr bis zu 2 Tage für die Teilnahme an Firmen- oder Branchenkonzerten gewährt. Bei der Teilnahme an Verhandlungen mit der Arbeitgeberin werden die nachweislich notwendigen zusätzlichen Tage gewährt.

Besorgungen und private Termine sind möglichst ausserhalb der Arbeitszeit zu erledigen. Kann die Besorgung nicht in der Freizeit erfolgen, wird der darauf entfallende Lohn entschädigt.

2.6 Schutz der Arbeitnehmenden

2.6.1 Schutz vor Diskriminierung

- Die Arbeitgeberin achtet die Gleichstellung aller Mitarbeitenden und fördert die Chancengleichheit.
- Die Arbeitgeberin sorgt dafür, dass die Arbeitnehmenden vor Diskriminierung aufgrund persönlicher Merkmale wie 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.
- Das 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.
- Die Arbeitgeberin trifft Massnahmen zur Verwirklichung der Gleichstellung sowie zur Verhinderung von direkt oder indirekt wirkenden Diskriminierungen. Angemessene Massnahmen zur Verwirklichung der tatsächlichen Gleichstellung stellen keine Diskriminierung dar.
- Auf die Bedürfnisse der Arbeitnehmenden mit Familien- und Betreuungspflichten wird speziell und im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten Rücksicht genommen.

2.6.2 Datenschutz

- Die Arbeitgeberin bearbeitet und beschafft die Daten entsprechend den geltenden gesetzlichen Bestimmungen namentlich sowohl im Einklang mit den anwendbaren datenschutzrechtlichen als auch mit arbeitsrechtlichen Vorgaben.
- Die Arbeitgeberin garantiert den Schutz der Personaldaten. Sie beschränkt das Bearbeiten, Aufbewahren und Speichern der personenbezogenen Daten auf das betrieblich Notwendige und gesetzlich Zulässige.
- Die Arbeitgeberin trifft die erforderlichen Massnahmen, um die persönlichen Daten der Arbeitnehmenden 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.

- Die 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 überbinden und für die Einhaltung garantiert. Dritte können auch im Ausland domiziliert sein.
- Die Arbeitnehmenden oder eine bevollmächtigte Person haben das Recht auf Einsicht in ihre personenbezogenen Daten und können die Berichtigung falscher Daten verlangen.

2.6.3 Mitarbeitergespräche

Einmal pro Kalenderjahr wird ein Entwicklungsgespräch geführt.

Bei Konfliktgesprächen oder Gesprächen über eine unzulängliche Leistung können sich Arbeitnehmende von einer Vertrauensperson begleiten lassen.

2.7 Beginn und Dauer

Der vorliegende GAV tritt per 01.10.2023 in Kraft und gilt ab diesem Datum bis am 31.12.2026.

Der GAV kann jeweils auf das Ende jedes Jahres mit einer Kündigungsfrist von 6 Monaten gekündigt werden. Eine erstmalige Kündigung ist bis am 30.06.2024 per 31.12.2024 möglich.

Eine Kündigung vor dem 31.12.2026 kann nur im Zusammenhang mit der AVE des GAV Zustellung erfolgen.

Sofern keine vertragschliessende Partei schriftlich eine Neuverhandlung des GAV bis am 30.06.2026 einfordert, verlängert sich der GAV automatisch um ein Jahr bis am 31.12.2027.

syndicom – Gewerkschaft Medien und Kommunikation

Monbijoustrasse 33, Postfach
3001 Bern

transfair – Der Personalverband

Hopfenweg 21, Postfach
3000 Bern 14

Planzer KEP AG

Lerzenstrasse 14
8953 Dietikon