

Gesamtarbeitsvertrag

GAV 2018

**Überarbeitete Version inklusive
Nachtrag 1, 2 und 3
(Januar 2021)**

**Zur sprachlichen Vereinfachung gelten die männlichen Bezeichnungen sowohl für
Mitarbeiterinnen als auch für Mitarbeiter.**

INHALTSVERZEICHNIS

	SEITE
1 Allgemeine Bestimmungen	6
1.1 Zweck	6
1.2 Geltungsbereich	6
1.2.1 Betrieblicher Geltungsbereich	6
1.2.2 Persönlicher Geltungsbereich	6
1.2.3 Anschluss an den GAV	6
1.2.4 Besitzstand für Mitarbeitende	6
1.3 Verhältnis zu anderen Regelungen.....	7
1.4 Arbeitsfrieden	7
1.5 Koalitionsfreiheit	7
1.6 Vollzugskostenbeitrag	7
1.7 Angestelltenvertretungen	7
1.8 Schlichten von Differenzen	7
2 Arbeitsvertragliche Regelungen	8
2.1 Anstellungsvertrag	8
2.2 Probezeit	8
2.3 Einsatz ausserhalb des angestammten Arbeitsplatzes und/oder Arbeitsgebiets	8
3 Kündigung/Auflösung des Arbeitsverhältnisses	9
3.1 Kündigung	9
3.2 Ordentlicher Altersrücktritt.....	9
3.3 Aufgeschobener Altersrücktritt	9
3.4 Vorzeitiger Altersrücktritt	10
4 Arbeitszeit – Jahresarbeitszeitmodell / Freizeit	11
4.1 Arbeitszeit.....	11
4.1.1 Wöchentliche Arbeitszeit	11
4.1.2 Pausenregelung	11
4.1.3 Alternative Arbeitszeitmodelle	11
4.2 Überzeitarbeit / Überstunden	11
4.3 Abweichungen vom Dienstplan.....	12
4.4 Sonn-, Feier- und Ruhetage.....	12
4.5 Ferien	12
4.5.1 Ferienanspruch	12
4.6 Ereignisbezogene Absenzen ohne Salärabzug	12
4.7 Bezahlte Freitage für besondere Vorkommnisse	12
4.8 Zusätzlich unbezahlte Freizeit (ZUF)	13
4.9 Ausübung von öffentlichen Funktionen	13
4.10 Verbandstätigkeit	13
4.11 Mutterschafts- und/oder Vaterschaftsurlaub	13
4.12 Jugendurlaub	13
5 Entlohnung	14
5.1 Funktionen und Saläre	14
5.1.1 Jahresendzulage.....	14
5.2 Erfolgs- und Gewinnbeteiligung	14
6 Zulagen, Zuschläge und Vergütungen	15
6.1 Pauschalzulagen.....	15
6.1.1 Familienzulage	15
6.1.2 Beiträge an die Krankenkasse	15
6.1.3 Geburtszulage	15
6.1.4 Dienstaltersgeschenke.....	15
6.2 Ereignisgebundene Zuschläge	15
6.2.1 Zuschläge für Nachtarbeit	15
6.2.2 Zuschlag für Sonntags- und Feiertagsarbeit.....	16
6.2.3 Überstundenzuschlag	16
6.2.4 Pikettenschädigung	17
6.2.5 Zusätzliche Freizeit bei unregelmässiger Arbeitszeit.....	17

6.3	Allgemeine Regelungen	17
6.3.1	Spesenentschädigung	17
6.3.2	Umzugsspesen	17
6.3.3	Abgeltung anderer Inkonvenienzen	17
6.3.4	Berechnung der Zuschläge	17
6.3.5	Auszahlungstermine für Zulagen und Vergütungen	17
6.3.6	Leistungsprämien	18
7	Salärfortzahlung bei Verhinderung der Arbeitsleistung	19
7.1	Krankheit	19
7.2	Unfall	19
7.3	Obligatorische Dienstleistungen (Militär-, Zivilschutz- und ziviler Arbeitsdienst).....	20
8	Vorsorge	21
8.1	Personalvorsorgestiftung (PVS).....	21
8.2	Salärfortzahlung im Todesfall.....	21
9	Allgemeine Rechte und Pflichten	22
9.1	Gleichstellung und Gleichwertigkeit	22
9.2	Persönlichkeits- und Gesundheitsschutz, sexuelle Belästigung	22
9.3	Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden	22
9.3.1	Pflicht zur Dienstleistung	22
9.3.2	Persönliches Verhalten	22
9.3.3	Ausführung der Arbeitsaufträge	22
9.3.4	Urheberrecht und Abtretungserklärung	22
9.3.5	Persönliches Mitarbeitergespräch	23
9.3.6	Berufliche Weiterbildung	23
9.3.7	Persönliches Verhalten am Arbeitsplatz	23
9.3.8	Geheimhaltung	23
9.4	Ausübung von Nebenbeschäftigungen	23
9.5	Verantwortlichkeit	24
9.6	Medizinische Vorsorgeuntersuchung und Beratung von Mitarbeitenden, die Nachtarbeit verrichten	24
10	Betriebliche Mitwirkung	24
10.1	Qualifizierende Arbeitsgestaltung	24
10.2	Informationsrechte der Mitarbeitenden und Arbeitnehmervertretungen	24
10.3	Weitere Mitwirkungsmöglichkeiten (von der PEKO wahrgenommene)	24
11	Verhalten in wirtschaftlich schwierigen Zeiten.....	25
11.1	Grundsatz.....	25
12	Schlussbestimmungen.....	25
12.1	Inkrafttreten und Geltungsdauer des Vertrages	25
12.2	Bestandteile des GAV	25
12.3	Abgabe der vertraglichen Unterlagen	25
12.4	Verbindliche Version	25
Anhang	27
1	Allgemeines	27
2	Flexible, individuelle Arbeitszeit	27
2.1	Grundsätzliche Haltung	27
2.2	Anwendungsbereich	27
2.3	Vertragliche Grundlagen	27
2.4	Individuelle Arbeitszeit-Vereinbarung	27
2.5	Zusätzliche unbezahlte Freizeit (ZUF)	27
2.6	Grundsätze zur Handhabung der flexiblen Arbeitszeit	27
2.7	Gestaltung der individuellen Arbeitszeit	28
3	Saläre	29
3.1	Grundsätze	29
3.1.1	Allgemeines	29
3.1.2	Besondere Fälle	29
3.2	Salärsystem	29
3.2.1	Grundsätzliches	29
3.2.2	Vergütungssystem MIDAS	30

3.2.3	Funktionsanteil	30
3.2.4	Leistungsorientierte Salärangepassung	30
4	Salärsystem und Funktionen	31
4.1	Grundsatz	31
4.2	Funktionsmatrix und Salärbänder	31
4.3	Funktionsbeschreibungen	31
4.3.1	Individuelle Einstufung	31
4.4	Gewährung von Salärerhöhung	31
5	Mitarbeitergespräch (MAG)	32
5.1	Grundsatz	32
5.2	Kriterien MAG	32
5.3	Gesamtbeurteilung	32
6	Individuelle Salärangepassung (Salärangepassungsmatrix)	33
7	Handhabung	33
8	Ereignisorientierte Zulagen	34
9	Freiwillige Reduktion der Arbeitszeit nach dem 58. Altersjahr	35
10	Bezahlte Freizeit	35
10.1	Ereignis bezogene Absenzen ohne Salärabzug (gemäss GAV, Artikel 4.5)	35
10.2	Besondere Freitage für besondere Vorkommnisse (gemäss GAV, Artikel 4.6)	36
11	Berechnung des Ferienanspruchs	37
12	Eckdaten zur Erarbeitung eines Sozialplanes	38
13	Informationspflichten	38
14	Glossar	38

1 Allgemeine Bestimmungen

1.1 Zweck

Der vorliegende Gesamtarbeitsvertrag (hiernach GAV genannt) bezweckt im Interesse der Cargologic und dem in der Schweiz diensttuenden Personal dieser Unternehmung (hiernach Mitarbeitende genannt):

- a) die Schaffung und Festlegung von zeitgemässen Anstellungsbedingungen
- b) die Erhaltung und Förderung guter Beziehungen zwischen der Cargologic, den Mitarbeitenden und deren Vertretungen
- c) die Vertiefung der Zusammenarbeit unter den Vertragspartnern

1.2 Geltungsbereich

1.2.1 Betrieblicher Geltungsbereich

Dieser GAV gilt für die Mitarbeitenden der Cargologic (ohne Mitarbeitende der Cargologic Basel AG).

1.2.2 Persönlicher Geltungsbereich

Dieser GAV gilt unter Vorbehalt von Artikel 1.2.1 für folgende Mitarbeitende:

- a) vollzeitbeschäftigte Mitarbeitende
- b) teilzeitbeschäftigte Mitarbeitende mit min. 50% der normalen jährlichen Arbeitszeit gem. Art. 4.1.1, sofern sie nicht dem GAV für Mitarbeitende im Stundenlohn unterstellt sind
- c) für Angestellte mit befristeten Verträgen von mehr als 3 Monaten und mindestens 80% der normalen Arbeitszeit gem. Art. 4.1.1, wobei der Artikel 2.2 des GAV sowie Anhang, Abschnitt 8, entfällt

Dieser GAV gilt nicht für:

- a) Mitarbeitende mit einem Kader-Anstellungsvertrag
- b) Lehrlinge, Heimarbeitnehmer, Aushilfen, Praktikanten, Chauffeure, Mitarbeitende mit Pensioniertenverträgen
- c) Teilzeitangestellte im Stundenlohn (gemäss separatem GAV)

Mindestens 70% der insgesamt bei der Cargologic geleisteten Arbeitsstunden (Jahresdurchschnitt) müssen durch Mitarbeitende im Monatslohn erbracht werden.

1.2.3 Anschluss an den GAV

- a) Bei Mitarbeitenden, die keinem am GAV beteiligten Personalverband angehören, wird der Hinweis im Einzelarbeitsvertrag zum GAV als Anschlussklärung gemäss OR Art. 356b, Abs. 1 (Anhang B) anerkannt. Sie unterstellen sich damit der Wirkung aller normativen und indirekt schuldrechtlichen Bestimmungen dieses Vertrages
- b) Die Vertragspartner erklären hiermit, gemäss OR Art. 356b, Abs. 1, ihre Zustimmung zu allen künftigen Anschlüssen berechtigter Mitarbeitenden

1.2.4 Besitzstand für Mitarbeitende

Mitarbeitende in bestehendem GAV-Anstellungsverhältnis, welche ihre Arbeitszeit reduzieren möchten (50-90%), bleiben auch mit reduziertem Arbeitspensum in einem GAV-Anstellungsverhältnis im Monatslohn. Eine Teilzeitbeschäftigung mit einem Arbeitszeitanteil von weniger als 50% hat einen Wechsel in eine Teilzeitanstellung im Stundenlohn zur Folge.

1.3 Verhältnis zu anderen Regelungen

Der GAV enthält Hinweise auf ergänzende Regelungen und Ausführungsbestimmungen, welche als allgemeine Anstellungsbedingungen, nebst dem GAV und den Bestimmungen des Einzelanstellungsvertrages Inhalt des einzelnen Anstellungsverhältnisses sind.

1.4 Arbeitsfrieden

Die Vertragspartner anerkennen die Bedeutung des Arbeitsfriedens und verpflichten sich, diesen während der Dauer des GAV unbeschränkt zu wahren und zu seiner Einhaltung auf ihre Mitglieder einzuwirken. Infolgedessen sind jegliche Kampfmassnahmen ausgeschlossen und zwar auch in Fragen, die durch diesen GAV nicht geregelt werden.

1.5 Koalitionsfreiheit

- a) Die Koalitionsfreiheit wird gewährleistet
- b) Wegen der Zugehörigkeit oder Nichtzugehörigkeit zu einem Personalverband darf den Mitarbeitenden weder von Arbeitgeber- noch von Arbeitnehmerseite ein Nachteil erwachsen
- c) Mitarbeitende, die einem vertragsschliessenden Personalverband angehören, haben das Recht, ihre Interessen durch ihren Personalverband wahrnehmen zu lassen

1.6 Vollzugskostenbeitrag

- a) Die Personalverbände erhalten für den Aufbau, Unterhalt und Vollzug des GAV einen Vollzugskostenbeitrag pro Monat und Mitarbeitenden, der diesem GAV unterstellt ist
- b) Allen Mitarbeitenden, die diesem GAV unterstellt sind, wird der Vollzugskostenbeitrag monatlich vom Lohn abgezogen und pro Quartal gesamthaft den Personalverbänden überwiesen
- c) Die vertragsschliessenden Personalverbände haben über die Verteilung und allfällige Rückerstattungen unter sich ein Reglement zu erstellen
- d) Die Höhe des Vollzugskostenbeitrages wird für die Dauer des Vertrages auf CHF 12.00 festgelegt

1.7 Angestelltenvertretungen

- a) Die Personalverbände sind für die Aushandlung, den Abschluss und den Unterhalt dieses GAV zuständig
- b) Die von den Mitarbeitenden gewählte Personalkommission (PEKO) behandelt mit den zuständigen Stellen nichtvertragliche Themen auf Betriebsebene. Zusammensetzung, Wahl, Aufgaben und Kompetenzen der PEKO sind in einem besonderen, zwischen den Personalverbänden und der Cargologic ausgehandelten Reglement festgehalten

1.8 Schlichten von Differenzen

- a) Die Vertragsparteien bemühen sich, Differenzen, welche die Auslegung und Anwendung des GAV betreffen, in direkten Verhandlungen zu bereinigen. Bevor die externen Stellen angerufen werden, muss der Personalverantwortliche der Cargologic zu Einigungsverhandlungen beigezogen werden. Wird keine Einigung erzielt, so werden kollektive Streitigkeiten vom Kantonalen Einigungsamt des Kantons Zürich als Schiedsgericht endgültig entschieden
- b) Streitigkeiten zwischen der Cargologic und einem einzelnen Mitarbeitenden werden dem zuständigen ordentlichen Gericht unterbreitet

2 Arbeitsvertragliche Regelungen

2.1 Anstellungsvertrag

- a) Die Anstellung erfolgt durch einen schriftlichen Anstellungsvertrag. Der Abschluss von Arbeitsverträgen auf bestimmte Zeit bleibt vorbehalten
- b) Dieser GAV und dessen Anhang sind integrierende Bestandteile des Anstellungsvertrages

2.2 Probezeit

Die Probezeit zu Beginn eines Anstellungsverhältnisses beträgt generell drei Monate. Sie kann nur in Sonderfällen gemäss OR verlängert werden.

2.3 Einsatz ausserhalb des angestammten Arbeitsplatzes und/oder Arbeitsgebiets

- a) Zur Wahrung wirtschaftlicher Interessen der Organisationsstelle oder aus wichtigen betrieblichen Gründen können Mitarbeitende auch ohne ihre Zustimmung an einen anderen Arbeitsplatz detachiert werden, soweit dies ihnen nach Treu und Glauben zugemutet werden darf
- b) Mitarbeiter, welche in einem ‚Mitarbeiterpool‘ als „Springer“ eingestellt sind, können flexibel nach betrieblichen Bedürfnissen an diversen Arbeitsplätzen eingesetzt werden. Sie sind entsprechend ausgebildet und der flexible Einsatz gehört zu ihren normalen anstellungsvertraglichen Pflichten
- c) Der Arbeitsort ist im gültigen Arbeitsvertrag festgelegt. Bei einem Einsatz an einem örtlich anderen Arbeitsplatz, gilt der Transfer als Arbeitszeit

3 Kündigung/Auflösung des Arbeitsverhältnisses

3.1 Kündigung

- a) Die Kündigungsfristen betragen mindestens:
 - während der Probezeit 7 Tage (auf Ende einer Kalenderwoche)
 - im 1. Anstellungsjahr 1 Monat (auf Ende eines Kalendermonats)
 - vom 2. bis 9. Anstellungsjahr 2 Monate (auf Ende eines Kalendermonats)
 - ab 10. Anstellungsjahr 3 Monate (auf Ende eines Kalendermonats)
- b) Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen. Die kündigende Partei muss die Kündigung, sofern dies verlangt wird, schriftlich begründen
- c) Gemäss OR Art. 337 kann das Arbeitsverhältnis bei Vorliegen von wichtigen Gründen fristlos aufgelöst werden
- d) Individuell können andere Kündigungsfristen vereinbart werden

Nach Ablauf der Probezeit darf der Arbeitgeber das Arbeitsverhältnis nicht kündigen:

- a) während Angestellte schweizerischen obligatorischen Militärdienst, Zivilschutzdienst, militärischen Frauendienst oder Rotkreuzdienst leisten sowie, sofern die Dienstleistung mehr als 12 Tage dauert, während vier Wochen vorher und nachher
- b) während Angestellte ohne eigenes Verschulden durch Krankheit oder durch Unfall ganz oder teilweise an der Arbeitsleistung verhindert sind, und zwar
 - im 1. Anstellungsjahr während 30 Tagen
 - vom 2. bis 5. Anstellungsjahr während 90 Tagen
 - ab 6. Anstellungsjahr während 180 Tagen
- c) während der Schwangerschaft und in den 4 Monaten nach Niederkunft einer Mitarbeitenden sowie während eines unbezahltenurlaubes nach Mutterschaft
- d) während Angestellte mit Zustimmung des Arbeitgebers an einer von der zuständigen Bundesbehörde angeordneten Dienstleistung für eine Hilfsaktion im Ausland teilnehmen

Die Kündigung, die während einer der vorstehend festgesetzten Sperrfristen erklärt wird, ist nichtig; ist dagegen die Kündigung vor Beginn einer solchen Frist erfolgt, aber die Kündigungsfrist bis dahin noch nicht abgelaufen, so wird deren Ablauf unterbrochen und erst nach Beendigung der Sperrfrist fortgesetzt.

Gilt für die Beendigung des Arbeitsverhältnisses ein Endtermin, wie das Ende eines Monats oder einer Kalenderwoche, und fällt dieser nicht mit dem Ende der fortgesetzten Kündigungsfrist zusammen, so verlängert sich diese bis zum nächstfolgenden Endtermin.

Bezüglich der missbräuchlichen Kündigung wird auf OR Art. 336 ff. verwiesen.

3.2 Ordentlicher Altersrücktritt

Das Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung am Ende des Monats, in dem der Mitarbeitende das ordentliche AHV-Rentenalter erreicht. Ab diesem Zeitpunkt beginnt die Zahlung der Altersrente der Personalvorsorgestiftung der Cargologic (PVS).

3.3 Aufgeschobener Altersrücktritt

Auf Wunsch des Mitarbeitenden und im Einverständnis mit dem Arbeitgeber kann das Arbeitsverhältnis über das ordentliche AHV-Rentenalter hinaus weitergeführt werden. Die berufliche Vorsorge nach dem ordentlichen AHV-Rentenalter ist im Vorsorgereglement der Personalvorsorgestiftung der Cargologic (PVS) geregelt.

3.4 Vorzeitiger Altersrücktritt

- a) Auf Wunsch des Mitarbeitenden können Versicherte der PVS bis maximal 7 Jahre vor dem ordentlichen Rücktrittsalter mit entsprechender Rentenkürzung vorzeitig pensioniert werden. Maßgebend ist das Vorsorgereglement der PVS.
- b) Zudem besteht die Möglichkeit auf eine freiwillige Reduktion der Arbeitszeit bis maximal 7 Jahre vor dem ordentlichen Rücktrittsalter. Einzelheiten sind im Anhang, Abschnitt 9 geregelt

4 Arbeitszeit – Jahresarbeitszeitmodell / Freizeit

4.1 Arbeitszeit

4.1.1 Wöchentliche Arbeitszeit

Die wöchentliche Normal-Arbeitszeit beträgt 41 Stunden und ist im Jahresdurchschnitt einzuhalten (Stichtag ist der 31. Dezember eines Kalenderjahres). Lage und Umfang der Arbeitszeit in diesem Jahresarbeitsmodell richten sich einerseits nach den betrieblichen Bedürfnissen und andererseits nach den Interessen des Mitarbeitenden. Die Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit obliegt der individuellen vertraglichen Vereinbarung und ist abhängig vom Arbeitszeit-Modell.

4.1.2 Pausenregelung

Die Arbeit ist durch Pausen von folgender Mindestdauer zu unterbrechen:

- a) eine Viertelstunde bei einer täglichen Arbeitszeit von 5 ½ bis 7 Stunden
- b) eine halbe Stunde bei einer täglichen Arbeitszeit von 7 bis 9 Stunden
- c) eine Stunde bei einer täglichen Arbeitszeit von mehr als 9 Stunden

Die Pausen gelten als Arbeitszeit, wenn die Arbeitnehmer ihren Arbeitsplatz nicht verlassen dürfen.

4.1.3 Alternative Arbeitszeitmodelle

- a) Im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen können individuelle Arbeitszeiten, ausgehend von der Normalarbeitszeit, vereinbart werden. Einzelheiten sind im Anhang, Abschnitt 2 geregelt
- b) Grundsätzlich bekennt sich die Cargologic zur Möglichkeit der Teilzeitanstellung

4.2 Überzeitarbeit / Überstunden

- a) Der Angestellte ist zur Leistung von Überstunden so weit verpflichtet, als er sie zu leisten vermag und sie ihm nach Treu und Glauben zugemutet werden dürfen
- b) Überstunden entstehen durch eine zusätzliche, über die dienstplanmässige Pflichtstundenzahl hinausgehende Arbeitsleistung. Überstunden sind vom Vorgesetzten ausdrücklich anzuordnen
- c) Nicht als Überstunden gilt der Ausgleich ausfallender Arbeitszeit gemäss den Bestimmungen des Arbeitsgesetzes
- d) Überstundenarbeit muss so rasch als möglich, grundsätzlich aber spätestens innerhalb von neun Monaten und ausnahmsweise, wenn dies aus wichtigen betrieblichen Gründen unumgänglich ist, spätestens innert zwölf Monaten durch Freizeit von gleicher Dauer kompensiert werden. Ausnahmsweise können anstelle der zeitlichen Kompensation, im Einverständnis mit dem einzelnen Mitarbeitenden, die Überstunden ganz oder teilweise in bar vergütet werden. Für die Anordnung der zeitlichen Kompensation sind in erster Linie die betrieblichen Bedürfnisse massgebend, wobei Wünsche der Mitarbeitenden soweit als möglich zu berücksichtigen sind
- e) Die Details der Überstundenregelung sind im Artikel 6.2.3 dieses GAV geregelt

4.3 Abweichungen vom Dienstplan

- a) Geplante Abweichungen von der Normal-Arbeitszeit in Form von Mehr- oder Minusstunden sind sowohl aus betrieblicher wie auch aus privaten Gründen möglich. Sie werden entsprechend auf dem individuellen Arbeitszeitkonto ausgewiesen
- b) Die Bandbreite von 60 Mehr- und Minusstunden dürfen per Monatsende nicht überschritten werden (bzw. pro rata zum prozentualen Anstellungsverhältnis)
- c) Mehr- und Minusstunden sind im laufenden Kalenderjahr soweit auszugleichen, dass per Jahresende (Stichtag 31. Dezember) der Saldo bei maximal 60 Mehr- oder Minusstunden liegt. Dieser Saldo innerhalb der erlaubten Bandbreite wird in das Folgejahr übernommen. Mehrstunden, welche die Eckwerte am Jahresende überschreiten, werden auf das Überzeitkonto übertragen und der Überstundenzuschlag von 20% ausbezahlt. Zusätzliche Minusstunden verfallen zu Lasten des Arbeitgebers

4.4 Sonn-, Feier- und Ruhetage

- a) Im Kalenderjahr sind mindestens 107 Freitage zu gewähren. Darin enthalten sind mindestens 8 Feiertage (inkl. Feierhalbtage). Fallen Feiertage auf einen Samstag oder Sonntag, gelten sie als gewährt. Alle gesetzlichen Feiertage werden als Sonntage im Sinne des Eidgenössischen Arbeitsgesetzes behandelt
- b) Die jeweilige Feiertagsregelung (Pflichtstundenpensum) für das Personal mit normaler Arbeitszeit ist massgebend für den Anspruch auf Feiertage, bzw. auf Ersatzruhezeit des übrigen Personals. Werden die vertraglichen Bestimmungen durch Gesetz aufgehoben, gelten die gesetzlichen Vorschriften des Arbeitsortes
- c) Als Ruhetag gilt eine zusammenhängende Ruhezeit von mindestens 35 Stunden. Beim Zusammenzug von zwei Ruhetagen beträgt die Ruhezeit mindestens 59 Stunden. Der Ruhetag umfasst normalerweise einen Kalendertag; fällt er auf einen Sonntag oder gesetzlichen Feiertag, so muss er den ganzen Kalendertag einschliessen
- d) Im Kalenderjahr sind mindestens 18 freie Sonntage zu gewähren. Mindestens zwölfmal pro Jahr muss jedoch die wöchentliche Ruhezeit mindestens 59 aufeinanderfolgende Stunden betragen. Diese 59 Stunden umfassen die tägliche Ruhezeit sowie den ganzen Samstag und Sonntag. Die freien Sonntage können unregelmässig auf das Jahr verteilt werden
- e) Die Vergütung von Arbeit an Sonn- und Feiertagen ist im Artikel 6.2.2 geregelt

4.5 Ferien

4.5.1 Ferienanspruch

Der Ferienanspruch beträgt pro Kalenderjahr:

- Bis zum 59. Altersjahr 25 Arbeitstage
- Ab 60. Altersjahr 30 Arbeitstage

Die Berechnung des Ferienanspruches ist im Anhang, Abschnitt 11, geregelt.

4.6 Ereignisbezogene Absenzen ohne Salärabzug

Für ereignisgebundene Absenzen wird bezahlte Freizeit gewährt. Die Details sind im Anhang, Abschnitt 10.1 beschrieben.

4.7 Bezahlte Freitage für besondere Vorkommnisse

Für besondere Vorkommnisse werden bezahlte Freitage gewährt. Die Details sind im Anhang, Abschnitt 10.2 beschrieben.

4.8 Zusätzlich unbezahlte Freizeit (ZUF)

Im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten wird zusätzlich unbezahlte Freizeit (ZUF) gewährt. Jeder Mitarbeiter hat einen Anspruch auf 1 Woche ZUF mit Bonus (Bonusanteil 20%) pro Kalenderjahr. Die Details des ZUF werden in der entsprechenden Führungshilfe geregelt.

4.9 Ausübung von öffentlichen Funktionen

Der Arbeitgeber gewährt für die Ausübung eines öffentlichen Amtes Unterstützung in Form von Freizeit. In begründeten Einzelfällen kann bei ausgewiesenem Bedürfnis bezahlte Freizeit gewährt werden.

4.10 Verbandstätigkeit

- a) Die Mitglieder der an diesem GAV beteiligten Verbände können für die Teilnahme an Bildungskursen und Tagungen der Verbände bezahlten Urlaub unter Berücksichtigung der Bedürfnisse der Cargologic beanspruchen (kumulativ maximal 35 Tage)
- b) Die Mitglieder von Verhandlungsdelegationen müssen für die GAV-Verhandlungen freigestellt werden
- c) Die Freistellung für die Tätigkeit in der PEKO erfolgt, betriebliche Abkömmlichkeit vorausgesetzt, im Rahmen des PEKO-Reglements

4.11 Mutterschafts- und/oder Vaterschaftsurlaub

- a) Die Mitarbeitende hat Anspruch auf 4 Monate bezahlten ununterbrochenen Mutterschaftsurlaub. Für die Dauer dieser Absenz muss kein Arztzeugnis beigebracht werden
- b) Der Mitarbeiter hat Anspruch auf 10 Arbeitstage bezahlten Vaterschaftsurlaub. Dieser soll innert 6 Monaten möglichst ununterbrochen bezogen werden. Ohne Bezug verfällt der Anspruch nach 6 Monaten
- c) Die zweite Hälfte des Mutterschaftsurlaubes kann ganz oder teilweise auch vom Vater bezogen werden, wenn beide Elternteile in der Cargologic arbeiten und diesem GAV unterstellt sind
- d) Für weibliche Mitarbeitende besteht grundsätzlich das Recht, nach der Geburt eines Kindes den Mutterschaftsurlaub durch Bezug von unbezahltem Urlaub auf maximal ein Jahr auszudehnen. Nach dem Bezug dieser Urlaube besteht eine Weiterbeschäftigungsgarantie

4.12 Jugendurlaub

Die Mitarbeitenden haben bis zum vollendeten 30. Altersjahr für unentgeltliche, leitende, betreuende oder beratende Tätigkeit im Rahmen ausserschulischer Jugendarbeit in einer kulturellen oder sozialen Organisation sowie für die dazu notwendige Aus- und Weiterbildung pro Anstellungsjahr Anspruch auf Jugendurlaub bis zu insgesamt jährlich 1 Woche.

5 Entlöhnung

Weibliche Mitarbeitende werden, sofern sie die gleiche Funktion ausüben, wie die männlichen Mitarbeitenden salarisiert.

5.1 Funktionen und Saläre

- a) Das Salär ist das Entgelt für geleistete Arbeit
- b) Die Festsetzung der Saläre erfolgt anhand des Salärsystems Cargologic AG, welches im Anhang 3 bis 7 beschrieben ist (Funktionen, Saläre, Mitarbeitergespräch)
- c) Das Salär wird zwischen den Mitarbeitenden und der Cargologic AG individuell vereinbart und jeweils spätestens am 27. jedes Monats ausbezahlt
- d) Über die Anpassung der Saläre an die Entwicklung der Lebenshaltungskosten werden jeweils im November eines Jahres Gespräche zwischen den Vertragsparteien geführt. Basis ist der schweizerische Lebenskostenindex

5.1.1 Jahresendzulage

Die Jahresendzulage beträgt 1/12 des jährlichen Salärs ohne Zulagen und wird mit dem November-salär überwiesen.

Mitarbeitende, die im Laufe des Kalenderjahres ein- oder austreten, haben einen pro rata temporis Anspruch auf die Jahresendzulage.

5.2 Erfolgs- und Gewinnbeteiligung

Der Verwaltungsrat kann auf Antrag der Geschäftsleitung die Ausrichtung einer Erfolgs- oder Gewinnprämie beschliessen. Die Auszahlung erfolgt unabhängig von der individuellen Leistung des einzelnen Mitarbeitenden. Arbeitszeitverhältnis und Eintritte unter dem Jahr werden pro rata berechnet.

6 Zulagen, Zuschläge und Vergütungen

Die in diesem GAV festgelegten Zulagen sind zweckgebunden. Der Zulagenanspruch erlischt, wenn die Voraussetzungen zum Bezug nicht mehr erfüllt sind. Ein Anspruch auf Besitzstandswahrung besteht nach Wegfall der Voraussetzungen nur, wenn ein solcher schriftlich vereinbart worden ist.

6.1 Pauschalzulagen

6.1.1 Familienzulage

- a) Die Ausrichtung der Familienzulagen richtet sich nach der entsprechenden kantonalen Gesetzgebung
- b) Die volle Familienzulage wird ab einem Erwerbseinkommen von mindestens CHF 7'050.00 pro Jahr (Stand 2017) bis zum vollendeten 16. Altersjahr ausbezahlt. Arbeitnehmende mit einem geringeren Einkommen haben keinen Anspruch auf Familienzulagen
- c) Für Kinder nach dem vollendeten 16. Altersjahr, die sich in Ausbildung befinden, besteht nach Vorliegen einer entsprechenden Ausbildungsbestätigung ein Anspruch auf die Familienzulage bis zum Abschluss der Ausbildung, längstens aber bis zur Vollendung des 25. Altersjahres
- d) Für Kinder, die wegen körperlicher oder geistiger Gebrechlichkeit mindererbefähigt sind, besteht der Anspruch auf die Familienzulage bis zum Wegfall der Gebrechlichkeit, längstens bis zur Vollendung des 20. Altersjahres

6.1.2 Beiträge an die Krankenkasse

- a) Die Cargologic leistet einen monatlichen Beitrag an die Prämien für die Grundversicherung von CHF 150.00
- b) Dieser Beitrag basiert auf 41 Stunden pro Woche. Ist die individuelle Arbeitszeit kleiner als 41 Stunden pro Woche erfolgt eine pro rata temporis Berechnung

6.1.3 Geburtszulage

Bei Geburt oder Adoption wird den Mitarbeitenden eine einmalige Geburtszulage von CHF 500.00 ausgerichtet. Wenn beide Elternteile in der Cargologic arbeiten und diesem GAV unterstellt sind, wird die Zulage nur einmal ausgerichtet (je zur Hälfte dem Vater und der Mutter). Die Gesamtzulage muss mindestens dem Beitrag entsprechen, den die Cargologic ausrichtet.

6.1.4 Dienstaltersgeschenke

Gemäss separater Regelung „Dienstaltersgeschenke“.

6.2 Ereignisgebundene Zuschläge

6.2.1 Zuschläge für Nachtarbeit

- a) Allgemeines
 - Für Arbeit während der Abendarbeitszeit und der Nacht, d.h. zwischen 20.00 und 06.00 Uhr, wird ein Zuschlag ausgerichtet. Der Zuschlag wird jeweils mit dem Salär des Folgemonats ausbezahlt
 - Die Nachtarbeitszeit, 23.00 – 6.00 Uhr, kann aufgrund betrieblicher Bedürfnisse und im Einverständnis der Arbeitnehmervertretung um maximal 1 Stunden vor- oder nachverschoben werden
 - Für Dienstreisen (Reisezeit für Hin- und Rückreise) während der Nacht wird kein Zuschlag ausgerichtet
- b) Mitarbeitende, die dauernd nach unregelmässigen Dienstplänen arbeiten (variable Dienstreisen oder Schichtarbeit)

- Der Zuschlag pro Nachtstunde wird anhand eines Punkterasters (Anhang, Abschnitt 8 dieses GAV) errechnet
 - Während den Ferien werden die Zuschläge für Nachtarbeit auf Basis der durchschnittlich gearbeiteten bzw. ausbezahlten Nachtstunden der vergangenen zwölf vollen Kalendermonate ausbezahlt
- c) Alle übrigen Mitarbeitenden
- Für vorübergehende Nachtarbeit im Sinne des Arbeitsgesetzes erhalten alle Mitarbeitenden pro Stunde zusätzlich 25% des Stundenlohnes

6.2.2 Zuschlag für Sonntags- und Feiertagsarbeit

- a) Allgemeines
- Für Arbeit an Sonn- und Feiertagen wird ein Zuschlag ausgerichtet. Der Zuschlag wird jeweils mit dem Salär des Folgemonats ausbezahlt
 - Für Dienstreisen (Reisezeit für Hin- und Rückweg) an Sonn- und Feiertagen wird kein Zuschlag ausgerichtet
- b) Mitarbeitende, die dauernd nach unregelmässigen Dienstplänen arbeiten (variable Dienstreisen oder Schichtarbeit)
- Der Zuschlag pro Sonn- oder Feiertagsstunde wird anhand eines Punkterasters (Anhang, Abschnitt 8 dieses GAV) errechnet
 - Während den Ferien werden die Zuschläge für Sonn- und Feiertagsarbeit auf Basis der durchschnittlich gearbeiteten bzw. ausbezahlten Sonn- oder Feiertagsstunden der vergangenen zwölf vollen Kalendermonate ausbezahlt
- c) Alle übrigen Mitarbeitenden
- Für vorübergehende Arbeit an Sonn- und Feiertagen im Sinne des Arbeitsgesetzes erhalten alle Mitarbeitenden pro Stunde zusätzlich 50% des Stundenlohnes

6.2.3 Überstundenzuschlag

- a) Allgemeines
- Für Überstundenarbeit im Sinne dieses GAV wird pro Überstunde ein Zuschlag von 20% basierend auf 12 Monatslöhnen, exkl. Gratifikationen, Sonderzulagen, Leistungsprämien, Jahresendzulage und weiteren Zuschlägen ausgerichtet
 - Sofern Dienstreisen (Reisezeit für Hin- und Rückweg) ausserhalb der Arbeitszeit ausgeführt werden müssen, gilt ihre volle Dauer als kompensierbare, jedoch zuschlagsfreie Überstundenarbeit
- b) Mitarbeitende, die dauernd nach unregelmässigen Dienstplänen arbeiten (variable Dienstreisen oder Schichtarbeit)
- Diese Mitarbeitenden erhalten neben dem Überstundenzuschlag den Punktwert der entsprechenden Nacht-, Sonn- oder Feiertagsstunden, in denen die Überstunden anfallen, gutgeschrieben
- c) Alle übrigen Mitarbeitenden
- Diese Mitarbeitenden erhalten, neben dem Überstundenzuschlag:
 - von Montag bis Samstag von 20.00 - 06.00 Uhr
zusätzlich den Nachtstundenzuschlag
 - am Sonntag von 06.00 - 20.00 Uhr
zusätzlich den Sonntagszuschlag
 - am Sonntag von 00.00 - 06.00 Uhr und von 20.00 - 24.00 Uhr
zusätzlich den Nacht- und Sonntagszuschlag

6.2.4 Pikettenschädigung

Die pikettleistenden Mitarbeitenden sind verpflichtet, telefonisch erreichbar und innert 60 Minuten einsatzfähig zu sein. Falls betrieblich notwendig, kann die Einfindungszeit einzelvertraglich auf 30 Minuten reduziert werden.

Pikettdienst wird nach folgenden Ansätzen entschädigt:

- Die Pikettdienst-Entschädigung bei einem Pikettdienst unter 5 Stunden beträgt CHF 20.00 (1/2)
- Die Pikettdienst-Entschädigung bei einem Pikettdienst über 5 Stunden beträgt CHF 40.00

Die Pikettdienst-Entschädigung für die Hotline SDG/ULD beträgt CHF 80.00.

Die effektiv geleisteten Arbeitsstunden werden mit den üblichen Zuschlägen (Überstunden, Nacht und Sonntag) vergütet und können kompensiert werden, unabhängig davon, ob der Arbeitseinsatz Zuhause oder am Arbeitsplatz erfolgt, wobei der Weg zur Arbeit und zurück als Arbeitszeit gilt.

6.2.5 Zusätzliche Freizeit bei unregelmässiger Arbeitszeit

- a) Mitarbeitende, die dienstplanmässig Nachtstunden leisten müssen, wird für je 50 im Zeitraum von 20.00 - 06.00 Uhr geleistete Nachtstunden (inkl. Überstundenarbeit) zusätzliche Freizeit (8.2 Stunden) gewährt
- b) Angerechnet werden auch Nachtstunden, die während einer Detachierung, bei Einsätzen aus dem Pikettdienst oder nach unvorhergesehenem Aufgebot geleistet werden
- c) Der Bezug dieser Freizeit (ZF) richtet sich nach den betrieblichen Bedürfnissen
- d) Die im Laufe eines Kalenderjahres erarbeitete ZF ist in der Regel bis zum 31. März des folgenden Jahres zu beziehen

6.3 Allgemeine Regelungen

6.3.1 Spesenentschädigung

Spesen werden gemäss dem Spesen-Reglement der Cargologic entschädigt.

6.3.2 Umzugsspesen

Werden die Mitarbeitenden verpflichtet, ihr Domizil zu wechseln, so übernimmt die Cargologic die Umzugsspesen.

6.3.3 Abgeltung anderer Inkonvenienzen

Soweit Arbeitsinkonvenienzen nicht durch besondere Zulagen und Vergütungen abgegolten sind, ist eine entsprechende Entschädigung im Salär enthalten.

6.3.4 Berechnung der Zuschläge

Die Zuschläge in Prozenten werden bei 41 Stunden pro Woche auf der Basis von 178 Arbeitsstunden brutto pro Monat berechnet. Entspricht die individuelle Stundenzahl nicht 41 Stunden, erfolgt eine pro rata Berechnung.

6.3.5 Auszahlungstermine für Zulagen und Vergütungen

Die Abrechnung und Auszahlung der Zuschläge erfolgt, sofern in diesem Vertrag nichts anderes bestimmt ist, in der Regel zusammen monatlich mit dem Salär.

6.3.6 Leistungsprämien

Für die Belohnung von Sonderleistungen können Einmal-Prämien in monetärer oder nicht monetärer Form ausgerichtet werden.

7 Salärfortzahlung bei Verhinderung der Arbeitsleistung

7.1 Krankheit

- a) Fernbleiben von der Arbeit infolge Krankheit muss am ersten Tag in der Regel 2 Stunden vor, spätestens aber bis geplantem Arbeitsbeginn, dem Vorgesetzten gemeldet werden. Dauert eine krankheitsbedingte Absenz länger als vier Tage, so hat die Abgabe eines ärztlichen Zeugnisses gemäss den betrieblichen Richtlinien zu erfolgen
- b) Die Belegung von Krankheitsabsenzen erfolgt gemäss den betrieblichen Regelungen der Cargologic
- c) Bei vorschriftsgemässer Erfüllung der betriebsinternen Richtlinien wird 100% des Salärs (Monatssalär inkl. fixe Zulagen) während maximal 90 Tagen ausgerichtet
- d) Alle diesem GAV unterstellten Mitarbeitenden werden obligatorisch einer Salärausfallversicherung angeschlossen. Im Anschluss an die Lohnfortzahlung der Cargologic gemäss Punkt c) bezahlt die Salärausfallversicherung bei Krankheit 80% des vertraglichen Salärs und der allenfalls mitversicherten Zulagen. Insgesamt wird die Lohnfortzahlung gemäss Punkt c) und d) während längstens 24 Monaten ausgerichtet. Das Einkommen darf im Krankheitsfall nicht höher sein als bei voller Arbeitsfähigkeit. Die Leistungen von anderen Sozialversicherungen werden verrechnet
- e) Der Arbeitgeber übernimmt 50% der Prämien für die Salärausfall-Versicherung
- f) Sofern der Unterbruch zwischen der letzten und einer neuen Erkrankung weniger als 6 Monate beträgt, werden die früheren Krankheitstage auf die gesamte Leistungsdauer von 24 Monaten angerechnet

7.2 Unfall

- a) Unfälle, auch Bagatellunfälle, sind unverzüglich den Vorgesetzten sowie der SUVA zu melden. Dauert die unfallbedingte Abwesenheit länger als drei Arbeitstage, so hat die Abgabe eines ärztlichen Zeugnisses gemäss den betrieblichen Richtlinien zu erfolgen
- b) Alle Mitarbeitenden der Cargologic sind nach Massgabe des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung bei der SUVA gegen die Folgen von Berufsunfällen, Berufskrankheiten und Nichtberufsunfällen versichert
- c) Die SUVA bezahlt ein Taggeld ab dem 3. Tag nach dem Unfalltag für die Dauer der ärztlich ausgewiesenen Arbeitsunfähigkeit. Bei gänzlicher Unfähigkeit beträgt das Taggeld der SUVA 80% des versicherten Verdienstes. Das Taggeld wird ausbezahlt bis zur Wiedererlangung der vollständigen Arbeitsfähigkeit bzw. bis zum Beginn einer allfälligen Invalidenrente der SUVA
- d) Bei Berufsunfällen übernimmt die Cargologic zusätzlich die Salärzahlung inkl. Pauschalzulagen während der ersten zwei Unfalltage. Anschliessend wird das Taggeld der SUVA ergänzt durch die Differenz zwischen den Leistungen der Sozialversicherungen (SUVA/IV/EM) und dem versicherten Salär einschliesslich der Kinderzulagen. Diese zusätzlichen Leistungen werden während längstens 24 Monaten ausgerichtet und ergänzen die Zahlungen der SUVA auf die Höhe der Versicherungsleistungen im Krankheitsfall. Die Leistungen von anderen Sozialversicherungen werden verrechnet. Die Prämien für die Berufsunfallversicherung gehen zu Lasten des Arbeitgebers
- e) Nichtberufsunfälle sind im Rahmen der Leistungen der SUVA und einer vom Arbeitgeber abgeschlossenen Nichtberufsunfall-Zusatzversicherung gedeckt. Die Versicherungen decken die Lohnfortzahlung während längstens 24 Monaten. Die Höhe der Leistungen entspricht derjenigen im Krankheitsfall. Die Leistungen von anderen Sozialversicherungen werden verrechnet. Der Arbeitnehmer übernimmt 100% der Prämien für die Nichtbetriebsunfallversicherung und 100% für die Nichtbetriebsunfall-Zusatzversicherung

7.3 Obligatorische Dienstleistungen (Militär-, Zivilschutz- und ziviler Arbeitsdienst)

- a) Grundsätzlich erhalten die Mitarbeitenden während der Absolvierung von Schulen und Kursen (in der Schweiz) folgende Leistungen:

während	ledig, geschieden und verwitwet ohne Unterstützungspflicht	ledig, geschieden und verwitwet mit Unterstützungspflicht und verheiratet
<ul style="list-style-type: none"> • RS • Zivildienst für die Dauer der ersten 103 Tage (Dauer einer RS); allfällige RS- (Teil-) Leistungen werden an die 103 Tage angerechnet 	50 % des vertraglichen Salärs (ohne ereignisorientierte Zulagen) aber mindestens die Leistungen der Erwerbsersatzordnung	80 % des vertraglichen Salärs (ohne ereignisorientierte Zulagen) aber mindestens die Leistungen der Erwerbsersatzordnung
<ul style="list-style-type: none"> • WK, EK • Ausbildungs- und Beförderungsdienste bei Uof und Of • Zivildienst (ab 104. Tag) • Zivilschutzkurse Dauer: <ul style="list-style-type: none"> • Total bis und mit 30 Tage/Jahr • Total über 30 Tage/Jahr 	100 % des vertraglichen Salärs (ohne ereignisorientierte Zulagen) 70 % des vertraglichen Salärs (ohne ereignisorientierte Zulagen) aber jeweils mindestens die Leistungen der Erwerbsersatzordnung	100 % des vertraglichen Salärs (ohne ereignisorientierte Zulagen) 80 % des vertraglichen Salärs (ohne ereignisorientierte Zulagen) aber jeweils mindestens die Leistungen der Erwerbsersatzordnung

- b) Die Leistungen aus der Erwerbsersatzordnung fliessen dem Arbeitgeber zu

8 Vorsorge

8.1 Personalvorsorgestiftung (PVS)

- a) Die Mitarbeitenden werden bei der PVS der Cargologic entsprechend dem jeweils gültigen, vom Stiftungsrat erlassenen Reglement gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod versichert
- b) Für Änderungen der Beitragshöhe bei den Sparbeiträgen, den Risikoprämien sowie bei Anpassungen des Koordinationsabzuges ist die Zustimmung der Vertragsparteien notwendig

8.2 Salärfortzahlung im Todesfall

Beim Tode von Mitarbeitenden wird den Hinterbliebenen, nebst allfälligen Versicherungsleistungen, das Salär für zwei Monate vom Todestag an gerechnet, zuzüglich der Abgeltung bestehender Ansprüche aus dem Anstellungsverhältnis, ausgerichtet. Für Hinterbliebene mit Unterstützungspflicht wird die Salärzahlung auf drei Monate ausgedehnt. Sofern die gesetzlichen Bestimmungen keine anderen Regelungen vorsehen, bestimmt die Cargologic die Begünstigten.

9 Allgemeine Rechte und Pflichten

Die Ombudsfunktion wird bei Bedarf von der ad hoc gebildeten, paritätischen Kommission innerhalb der Cargologic wahrgenommen. Einberufen wird die paritätische Kommission arbeitnehmerseitig durch die Personalkommission, arbeitgeberseitig durch den Leiter Human Resources.

9.1 Gleichstellung und Gleichwertigkeit

Die Cargologic fördert die Chancen- und gewährt die Lohngleichheit für Frauen und Männer.

9.2 Persönlichkeits- und Gesundheitsschutz, sexuelle Belästigung

- a) Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf Achtung und Schutz der Persönlichkeit (inkl. persönlicher Daten). Es gilt das vereinbarte Reglement zum Persönlichkeitsschutz zwischen den Personalverbänden und der Cargologic
- b) Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf Schutz vor sexueller Belästigung am Arbeitsplatz. Es gilt das entsprechende Reglement über sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz. Die Kommission für sexuelle Belästigungen wird von der paritätischen Kommission innerhalb der Cargologic wahrgenommen. Einberufen wird die paritätische Kommission arbeitnehmerseitig durch die Personalkommission, arbeitgeberseitig durch den Leiter Human Resources
- c) Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf Rücksichtnahme auf ihre Gesundheit. Sie sind verpflichtet, die Sicherheitsvorschriften gewissenhaft zu befolgen, die zur Verhütung von Unfällen und Krankheiten zur Verfügung stehenden Geräte und Einrichtungen richtig zu benutzen und Anstrengungen zur Gesundheitsvorsorge und Unfallverhütung zu unterstützen

9.3 Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden

9.3.1 Pflicht zur Dienstleistung

Die Mitarbeitenden haben ihre volle Arbeitskraft den gestellten Aufgaben zu widmen. Sie sind auch ohne Aufforderung verpflichtet, ihre Obliegenheiten treu und gewissenhaft zu erfüllen, sich darin gegenseitig zu unterstützen und alles zu unterlassen, was die Interessen des Arbeitgebers beeinträchtigt.

9.3.2 Persönliches Verhalten

Die Mitarbeitenden verpflichten sich zu einem taktvollen, guten Einvernehmen und die Zusammenarbeit fördernden Benehmen gegenüber Mitarbeitenden, Vorgesetzten und Untergebenen. Gegenüber Kunden, Vertragspartnern und Amtsstellen ist Höflichkeit und Zuvorkommenheit zu beachten. Auch hat das Verhalten der Mitarbeitenden ausserhalb des Betriebes der Wahrung des Ansehens und Vertrauens, welches die Cargologic in der Öffentlichkeit genießt, Rechnung zu tragen.

9.3.3 Ausführung der Arbeitsaufträge

Die Mitarbeitenden haben ihre Arbeitsaufgaben gewissenhaft und vernünftig zu erfüllen und die erlassenen Weisungen und Richtlinien wie auch die Anordnungen und Instruktionen der Vorgesetzten zu befolgen. Glaubt der Angestellte, dass eine Anordnung mit den Vorschriften nicht übereinstimmt oder den Interessen der Cargologic zuwiderläuft, so hat er den Vorgesetzten darauf aufmerksam zu machen.

9.3.4 Urheberrecht und Abtretungserklärung

Die Arbeitnehmer treten sämtliche Urheber- und/oder Patentrechte sowie Arbeitsergebnisse, die in Ausübung der dienstlichen Tätigkeit alleine oder in Zusammenarbeit entwickelt worden sind, vollumfänglich dem Arbeitgeber ab. Diese Abtretung betrifft neben sämtlichen anderen mit dem Arbeitsverhältnis unmittelbar zusammenhängenden geistigen Schöpfungen insbesondere die vom Arbeitneh-

mer entwickelte Computersoftware, Dokumentationen und Schulungsunterlagen. Die Abtretung umfasst sämtliche in den Art. 9 bis 11 des Urheberrechtsgesetzes umschriebenen Rechte (Veröffentlichung, Verwendung und Veränderung).

9.3.5 Persönliches Mitarbeitergespräch

Das persönliche Mitarbeitergespräch ist durch die betriebliche Regelung „Salärssystem“ abgedeckt. Das Salärssystem beinhaltet ein periodisches Qualifikationsgespräch.

9.3.6 Berufliche Weiterbildung

Unter bestimmten Voraussetzungen beteiligt sich der Arbeitgeber an den Kosten, die den Angestellten für die berufliche und/oder persönliche Weiterbildung entstehen. Details werden in betrieblichen Weisungen geregelt.

9.3.7 Persönliches Verhalten am Arbeitsplatz

Den Mitarbeitenden ist es untersagt, während der Arbeitszeit Alkohol und Drogen zu konsumieren sowie unter Alkohol- und Drogeneinfluss die Arbeitstätigkeit aufzunehmen. Dasselbe gilt im Fall eines Missbrauchs von Medikamenten.

Das Rauchen ist nur in den gesondert ausgewiesenen Bereichen gestattet.

Ergänzend gilt die Weisung zur Verhinderung von Unfällen und Schäden verursacht durch Alkohol-, Medikamenten- und Drogenmissbrauch. Die Cargologic behält sich vor, die vorgenannte Weisung laufend zu aktualisieren.

9.3.8 Geheimhaltung

Der Arbeitnehmer verpflichtet sich gemäss Obligationenrecht (OR) Art 321a und den jeweils geltenden gesetzlichen Bestimmungen zu den CH- und EU-Datenschutzgesetzen, geheim zu haltende Tatsachen, wie namentlich Geschäftsgeheimnisse, Buchhaltungsdaten, Konzernberichte, personenbezogene Daten, Lohn- und Gehaltsdaten, von denen er Kenntnis erlangt, während des Arbeitsverhältnisses nicht zu verwerfen oder anderen mitzuteilen; Diese Verpflichtung besteht auch gegenüber anderen Mitarbeitenden des Unternehmens, soweit diese nicht aufgrund ihrer dienstlichen Stellung oder Tätigkeit zur Entgegennahme derartiger Mitteilungen befugt sind. Auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bleibt der Arbeitnehmer zur Verschwiegenheit verpflichtet, soweit es zur Wahrung der berechtigten Interessen des Arbeitgebers erforderlich ist.

Der Arbeitnehmer verpflichtet sich ferner, bei seinem Ausscheiden alle in seinem Besitz befindlichen Unterlagen, Hilfsmittel oder Instrumente, die im Zusammenhang mit seiner Tätigkeit und des Unternehmens stehen, zurückzugeben.

9.4 Ausübung von Nebenbeschäftigungen

- a) Nebenbeschäftigungen dürfen die Interessen des Arbeitgebers nicht beeinträchtigen
- b) Nebenerwerbliche Tätigkeiten sind nur mit schriftlicher Zustimmung des zuständigen Personaldienstes zulässig. Für die Folgen solcher Tätigkeiten trägt das Unternehmen keinerlei Verantwortung

9.5 Verantwortlichkeit

Für den Schaden, den die Mitarbeitenden absichtlich oder fahrlässig (aus Nachlässigkeit, Mangel an Vorsicht oder Sorgfalt) der Cargologic zufügen, sind sie verantwortlich, und zwar auch nach Auflösung des Arbeitsverhältnisses. Das Mass der Sorgfalt, für die der Arbeitnehmer einzustehen hat, bestimmt sich nach dem einzelnen Arbeitsverhältnis, unter Berücksichtigung des Berufsrisikos, des Bildungsgrades oder der Fachkenntnisse, die zu der Arbeit verlangt werden, sowie der Fähigkeiten und Eigenschaften des Arbeitnehmers, die der Arbeitgeber gekannt hat oder hätte kennen sollen.

9.6 Medizinische Vorsorgeuntersuchung und Beratung von Mitarbeitenden, die Nachtarbeit verrichten

Mitarbeitende, welche über längere Zeit während der Nacht arbeiten, haben Anspruch auf ärztliche Untersuchung des Gesundheitszustandes sowie auf Beratung. Die Mitarbeitenden sind für die Durchführung der Untersuchung selbst verantwortlich. Die medizinische Untersuchung wird vom Vertrauensarzt der Cargologic durchgeführt. Details sind in der entsprechenden Personalinformation geregelt.

10 Betriebliche Mitwirkung

10.1 Qualifizierende Arbeitsgestaltung

Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf Mitgestaltung ihrer Arbeit. Das entsprechende Mitwirkungsrecht wird gegebenenfalls durch die PEKO wahrgenommen und ist in deren Reglement verankert.

10.2 Informationsrechte der Mitarbeitenden und Arbeitnehmervertretungen

- a) Grundsatz
 - Die Mitarbeitenden sowie alle im GAV erwähnten Angestelltenvertretungen haben das Recht, über alle wichtigen, sie betreffenden Vorgänge - sowohl im Zusammenhang mit der Erledigung ihrer Arbeit als auch die Unternehmungspolitik betreffend - rechtzeitig und umfassend informiert zu werden
- b) Spezielle Informationspflichten des Arbeitgebers
 - Anhang, Abschnitt 13

10.3 Weitere Mitwirkungsmöglichkeiten (von der PEKO wahrgenommene)

Die Personalkommission wird, unter Einhaltung des Geheimhaltungs- und Datenschutzes, zur Mitarbeit in Personalbelangen hinzugezogen.

11 Verhalten in wirtschaftlich schwierigen Zeiten

11.1 Grundsatz

- a) Arbeitseinschränkungen im grösseren Ausmass, wie Kündigung und Kurzarbeit infolge von Arbeitsmangel oder von anderen nicht in der Person der Mitarbeitenden liegenden Gründen, wie Produktionseinschränkungen und -verlagerungen, Rationalisierungsmassnahmen etc. sind vorausgehend mit den Vertragspartnern und der PEKO zu besprechen
- b) Die Cargologic wird sich zur Milderung von sozialen Härten und insbesondere für die Sicherung der weiteren beruflichen Existenz der betroffenen Mitarbeitenden nach Kräften einsetzen und nach Rücksprache mit den Vertragsparteien sowie der PEKO die hierfür zweckdienlichen, angemessenen Massnahmen treffen

12 Schlussbestimmungen

12.1 Inkrafttreten und Geltungsdauer des Vertrages

- a) Dieser GAV tritt auf den 1. Januar 2018 in Kraft und ist bis auf Weiteres gültig. Cargologic kann den GAV mit einer Kündigungsfrist von zwölf Monaten frühestens per 31. Dezember 2022 kündigen. Danach kann der GAV von Cargologic unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von zwölf Monaten gekündigt werden. Die Personalverbände können diesen GAV jederzeit unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von zwölf Monaten kündigen.
- b) Änderungen einzelner Artikel und/oder Ergänzungen des GAV oder des Anhangs können von den Vertragsparteien auch während der Gültigkeitsdauer des Vertrages jederzeit vereinbart werden. Solche Vereinbarungen ergänzen den GAV als Nachträge

12.2 Bestandteile des GAV

Der Anhang zum GAV ist Bestandteil dieses GAV.

12.3 Abgabe der vertraglichen Unterlagen

- a) Den Mitarbeitenden, die diesem GAV unterstellt sind, werden dieser GAV, die Anhänge zu diesem GAV sowie die im GAV oder dessen Anhängen erwähnten Reglemente vor Inkrafttreten dieses GAV bzw. bei der Anstellung ausgehändigt
- b) Die Mitarbeitenden, die neu in die Cargologic eintreten und diesem GAV unterstellt sind, haben den Empfang und das Einverständnis zu diesem GAV unterschriftlich zu bestätigen

12.4 Verbindliche Version

Bei Interpretationsfragen gilt die deutsche Version des GAV, der Anhänge und der referenzierten Reglemente und Anhänge als verbindlich.

Cargologic AG

M. Gredig

C. Corti

**Schweiz. Verband des Personals öffentlicher Dienste (VPOD)
Sektion Luftverkehr**

E. Lehmann

R. Zurin

Kaufmännischer Verband Schweiz (kfmv)

Ch. Zünd

K. Oberlin

C. Schubiger

Zürich, 31. Dezember 2017

Anhang

1 Allgemeines

Dieser Anhang bildet einen integrierenden Bestandteil des GAV der Cargologic.

2 Flexible, individuelle Arbeitszeit

2.1 Grundsätzliche Haltung

- a) Die Haltung der partnerschaftlichen und leistungsorientierten Zusammenarbeit soll auch in der Regelung der individuellen Arbeitszeit zum Ausdruck kommen
- b) Die flexiblen Lösungen sollen einerseits den betrieblichen Erfordernissen genügen und andererseits den Mitarbeitenden die Möglichkeit eröffnen, ihre Arbeitszeit auch den persönlichen Bedürfnissen anzupassen

2.2 Anwendungsbereich

Die nachstehenden Regelungen gelten für alle Organisationsstellen mit normaler Arbeitszeit. Für die Betriebsteile mit unregelmässiger Arbeitszeit werden die entsprechenden Bedingungen, unter Berücksichtigung der gesetzlichen Bestimmungen und den Vorschriften der Dienstplanung, sinngemäss angepasst.

2.3 Vertragliche Grundlagen

Die Normalarbeitszeit beträgt 41 Stunden pro Woche, darin sind die üblicherweise gewährten Kurzpausen inbegriffen. Pro Kalenderjahr werden mindestens 106 Freitage gewährt.

2.4 Individuelle Arbeitszeit-Vereinbarung

Mitarbeitende und Vorgesetzte können, unter Berücksichtigung der betrieblichen Bedürfnisse, eine individuelle Arbeitszeit mittels Teilzeitvertrag vereinbaren.

2.5 Zusätzliche unbezahlte Freizeit (ZUF)

Mitarbeitende und Vorgesetzte können zusätzliche unbezahlte Freizeit (ZUF) beziehen. Voraussetzung dafür sind die betrieblichen Bedürfnisse sowie die betriebliche Abkömmlichkeit. Detaillierte Informationen gemäss Führungshilfe ‚Zusätzliche unbezahlte Freizeit‘.

2.6 Grundsätze zur Handhabung der flexiblen Arbeitszeit

- a) Versetzungen/Übernahme neuer Funktionen
 - Individuelle Arbeitszeiten sind auf das Versetzungsdatum oder das Datum der Übernahme einer neuen Funktion neu abzusprechen
- b) Versicherungen
 - Für die Berechnung der Beiträge an Versicherungen und Vorsorge-Einrichtungen gilt das vertragliche Salär bzw. die gesetzliche Regelung
- c) Pauschalzulagen
 - Pauschalzulagen werden für die Normalarbeitszeit und für alle individuellen Arbeitszeiten innerhalb der Bandbreite voll ausgerichtet
- d) Überstunden
 - Die bestehende Überstunden-Regelung bezieht sich auf die individuell vereinbarte, vertragliche Arbeitszeit

2.7 Gestaltung der individuellen Arbeitszeit

- a) Tägliche Arbeitszeit
 - Die individuell abgesprochene, tägliche Arbeitszeit soll sich normalerweise zwischen minimal 7 Stunden und maximal 10 Stunden bewegen
- b) Arbeitsbeginn und Arbeitsende
 - Der Arbeitsbeginn im regelmässigen Betrieb muss zwischen 06.00 und 09.00 Uhr liegen, das Arbeitsende zwischen 15.30 und 20.00 Uhr. Die Organisationsstelle muss mindestens von 08.00 bis 17.00 Uhr (Freitags bis 16.30 Uhr) ansprechbar sein
- c) Pausen
 - siehe GAV, Artikel 4.1.2
- d) Feiertage und Feierhalbtage
 - In Wochen mit Feiertagen oder Feierhalbtagen wird die Pflichtstundenzahl reduziert. Die Zahl der monatlichen/jährlichen Pflichtstunden wird - nach Konsultation der PEKO - in betrieblichen Weisungen publiziert
- e) Teilzeitangestellte
 - Definition Teilzeitangestellte: Arbeitsleistungen unterhalb der Bandbreite gelten als Teilzeitarbeit
 - Für Teilzeitangestellte sind die vorstehenden Regelungen sinngemäss anzuwenden

3 Saläre

3.1 Grundsätze

3.1.1 Allgemeines

Weibliche Angestellte werden, sofern sie die gleiche Funktion ausüben, wie die männlichen Angestellten salarisiert.

3.1.2 Besondere Fälle

Bei Neuanstellung von schwervermittelbaren Angestellten, von denen keine volle Leistung erwartet werden kann, ist die Cargologic nicht an ihr Salärssystem gebunden, um eine Anstellung aus sozialen Erwägungen oder aus anderen im Interesse der neuen Angestellten liegenden Gründen dennoch vornehmen zu können.

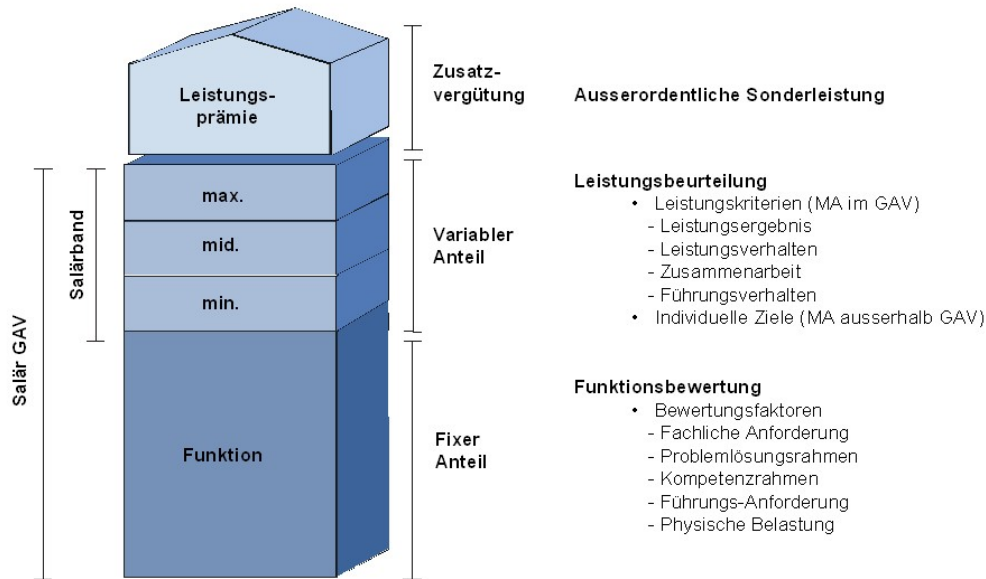
3.2 Salärssystem

3.2.1 Grundsätzliches

- b) Alle Berufsfunktionen der Cargologic sind in dem Salärssystem eingestuft.
- c) Alle Angestellten der Cargologic, die diesem GAV unterstellt sind, werden in eine dieser Funktionen eingestuft.
- d) Im Anhang 4 dieses GAV's sind die Grundmodule des Salärssystem der Cargologic AG abgebildet.
- e) Über die Anpassung der Saläre an die Entwicklung der Lebenshaltungskosten werden jeweils im Herbst Gespräche zwischen den Vertragsparteien geführt. Massgebend ist der schweizerische Landesindex der Konsumentenpreise des Monats Oktober.

3.2.2 Vergütungssystem MIDAS

Das Vergütungssystem MIDAS setzt sich aus drei Komponenten zusammen. Einem fixen Funktionsanteil, einem variablen Leistungsanteil in Form einer leistungsorientierten Salärangepassung und einer Leistungsprämie als Zusatzvergütung. Die nachfolgende Grafik zeigt das Gesamtsystem im Überblick:



3.2.3 Funktionsanteil

Der Funktionsanteil ist der Teil des Monatsaläres, auf den die Angestellten gemäss 3.2.1 dieses Anhangs ein vertragliches Anrecht haben. Der Funktionsanteil ist derjenige Lohnbestandteil, den jeder Mitarbeiter für die Erfüllung seiner Aufgaben erhält. Die Höhe dieser Vergütungskomponente richtet sich nach dem jeweiligen Schwierigkeitsgrad der Aufgaben und den entsprechenden Anforderungen einer Funktion. Die Festlegung des individuellen Salärs innerhalb dieses Salärbandes erfolgt aufgrund der beruflichen Erfahrungen und den persönlichen Leistungsbeiträgen eines Mitarbeiters.

3.2.4 Leistungsorientierte Salärangepassung

Die individuelle Salärangepassung erfolgt auf der Grundlage der jährlichen Leistungsbeurteilung durch den direkten Vorgesetzten im Rahmen des «MAG» Prozesses (siehe Anhang 5). Das heisst, es besteht ein direkter Zusammenhang zwischen der individuellen Leistung eines Mitarbeiters und seinem Saläranspruch.

Falls der Lohn - aus qualifikatorischen Gründen - reduziert werden muss, darf der Abbau in einem Jahr maximal CHF 100.00 / Monat betragen. Dies bezieht sich nicht auf Rückstufungen in eine tiefere Funktionsstufe.

4 Salärssystem und Funktionen

4.1 Grundsatz

Im GAV der Cargologic wird für die Salarierung das Funktionenmodell (FUMO) eingesetzt.

4.2 Funktionsmatrix und Salärbänder

Funktions- stufe	Salärband	Shop Floor	Office		Maintenance	Management
			Kaufm. Mitarbeiter	Informatiker		
8	6'800 – 7'550 – 8'300		Fachspezialist IV	System Support VI	Instandhaltungs- techniker VI	
7	6'300 – 7'050 – 7'800		Fachspezialist III	System Support V	Instandhaltungs- techniker V	
6	5'800 – 6'550 – 7'300		Fachspezialist II	System Support IV	Instandhaltungs- techniker IV	Schichtleiter
						Duty Officer
5	5'300 – 6'050 – 6'800	Koordinator	Fachspezialist	System Support III	Instandhaltungs- techniker III	
4	4'800 – 5'550 – 6'300	Supervisor	Kaufm. Mitarbeiter III	System Support II	Instandhaltungs- techniker II	
3	4'300 – 5'050 – 5'800	Betriebsarbeiter 3	Kaufm. Mitarbeiter II	System Support I	Instandhaltungs- techniker I	
2	3'900 – 4'625 – 5'350	Betriebsarbeiter 2				
1	3'600 – 4'175 – 4'750	Betriebsarbeiter 1	Kaufm. Mitarbeiter I			

4.3 Funktionsbeschreibungen

Jede Funktion ist mit ihren Aufgaben und Anforderungen detailliert beschrieben.

4.3.1 Individuelle Einstufung

Alle Angestellten werden bei einer Neuanstellung, Versetzung, Beförderung oder Neueinrichtung in eine neue Funktion eingestuft. Bei der Einstufung/Festlegung des Funktionslohnes sind Ausbildung, Berufserfahrung und bisheriges Salär angemessen zu berücksichtigen.

4.4 Gewährung von Salärerhöhung

Eine individuelle Salärerhöhung richtet sich nach den verfügbaren Mitteln der Cargologic AG, des persönlichen Mitarbeitergespräches und der individuellen Position im Salärband. Ein Anrecht auf Gewährung einer Salärerhöhung besteht grundsätzlich nicht.

5 Mitarbeitergespräch (MAG)

5.1 Grundsatz

Das salärwirksame Mitarbeitergespräch (MAG) erfolgt jeweils im September bis November eines Jahres.

5.2 Kriterien MAG

Das Mitarbeitergespräch umfasst die folgenden Kriterien:

- Fachkompetenzen
- Persönliches Verhalten
- Zusammenarbeit
- Führungskompetenzen (Funktionsabhängig)

5.3 Gesamtbeurteilung

Die Gesamtbeurteilung des Mitarbeitergesprächs:

- A Erwartungen übertroffen
- B Erwartungen erfüllt
- C Es besteht Verbesserungspotential
- D Erwartungen nicht erfüllt

6 Individuelle Saläranpassung (Saläranpassungsmatrix)

Leistungsbewertung

Beispiel
Individuelle Saläranpassung
bei 0.5 % der Gesamtlohnsumme

A	Erwartungen übertroffen	1.5 %	1.0 %	0.75 %
B	Erwartungen erfüllt	1.0 %	0.5 %	0.25 %
C	Es besteht Verbesserungspotential	0.5 %	0.25 %	0.0 %

0 – 33 % 34 – 66 % 67 – 100 %

Position im Salärband

Die Berechnung der Saläranpassungsmatrix ist abhängig von:

- den Ansätzen für die individuelle Saläranpassung, welche jährlich in den Gesprächen mit den Verbänden über die Anpassung der Lohnerhaltungskosten festgelegt werden
- der MAG-Bewertungen sowie der Position im Salärband jedes einzelnen Mitarbeiters, woraus die Verteilung ermittelt wird.

7 Handhabung

Entstehen in dem salärwirksamen Mitarbeitergespräch Differenzen zwischen dem Angestellten und dem Vorgesetzten, können die Verbände, unter dem Vorsitz des Leiters Human Resources, als Rekursinstanz zur Abklärung und Vermittlung angerufen werden.

8 Ereignisorientierte Zulagen

Punkteraster für die Errechnung von Nacht- Sonntags- und Feiertagszuschlägen:

Zeit	MO	DI	MI	DO	FR	SA	SO
0000 – 0100	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
0100 – 0200	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
0200 – 0300	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
0300 – 0400	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
0400 – 0500	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
0500 – 0600	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
0600 – 0700							3.0
0700 – 0800							3.0
0800 – 0900							3.0
0900 – 1000							3.0
1000 – 1100							3.0
1100 – 1200							3.0
1200 – 1300							3.0
1300 – 1400							3.0
1400 – 1500							3.0
1500 – 1600							3.0
1600 – 1700							3.0
1700 – 1800							3.0
1800 – 1900							3.0
1900 – 2000							3.0
2000 – 2100	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	3.0	3.0
2100 – 2200	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	3.0	3.0
2200 – 2300	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	3.0	3.0
2300 – 2400	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	3.0	3.0
Der Punktwert beträgt CHF 2.50							

9 Freiwillige Reduktion der Arbeitszeit nach dem 58. Altersjahr

- a) Berechtigte
 - Alle Mitarbeitenden, die das 58. Altersjahr erreicht haben
- b) Umfang der Berechtigung
 - Reduktion der Arbeitszeit bis auf maximal 50%
- c) Salär
 - Anpassung an die reduzierte Arbeitszeit (übliche Abzüge für Versicherungseinrichtungen und Personalvorsorge)
- d) Zusätzliche Leistungen der Cargologic
 - Bis zum ordentlichen Rücktrittstermin volle Prämie der Personalvorsorge (ausschliesslich Basis-Pensionskasse, Standard-Plan) auf der Differenz zum letzten 100% Salär
 - Weiterführung des letzten 100% Personalvorsorge-Salärs (inkl. der generell gewährten Anpassungen der dadurch entstehenden Mehrprämie der Personalvorsorgestiftung)

10 Bezahlte Freizeit

10.1 Ereignis bezogene Absenzen ohne Salärabzug (gemäss GAV, Artikel 4.5)

In folgenden Fällen werden den Mitarbeitenden, nach vorheriger Verständigung mit dem Vorgesetzten, bezahlte, an das Ereignis gebundene Freitage gewährt:

- a) bei der eigenen Hochzeit 3 Tage
- b) bei Hochzeit von Familienangehörigen (Geschwister, Kinder) 1 Tag
- c) bei Waffeninspektion und Rekrutierung 1 Tag
- d) bei Todesfall
 - 1. des Ehe- bzw. Lebenspartners, eines Kindes, der Eltern 4 Tage
 - 2. Geschwister 2 Tage
 - 3. der Schwiegereltern 2 Tage
 - 4. der Grosseltern, Schwiegerkinder, des Schwagers, der Schwägerin 1 Tag
 - 5. von nahestehenden Verwandten oder Bekannten, Teilnahme an der Bestattung (1 Tag max.) mit Bewilligung des Vorgesetzten
- e) bei Wohnungswechsel (ausgenommen im gekündigten Arbeitsverhältnis)
 - bis 100 km Ortsdistanz 1 Tag
 - über 100 km Ortsdistanz 2 Tage

Fallen Freitage gemäss c) bis d)2. in die Ferien, so können die entsprechenden Ferientage nachbezogen werden.

10.2 Besondere Freitage für besondere Vorkommnisse (gemäss GAV, Artikel 4.6)

Das nachfolgende Verzeichnis ist abschliessend. Darüberhinausgehende Regelungen sind im Einzelfall zu regeln.

<u>Anlass</u>	<u>Bezahlte Freizeit</u>
a) Vorladungen/Einladungen von Behörden Geschworener, Einbürgerungen, Zeugen, Jungbürgerfeiern etc.	Dauer der Vorladung/Einladung
b) Tätigkeit als Prüfungsexperte Diplomarbeiten/Dissertationen	nach Absprache nach Absprache
c) Sport Ausbildung zum J+S-Leiter Leitung von J+S-Kursen	50% der Zeit 50% der Zeit
d) Gesundheit Blut spenden Erholungsurlaub nach Krankheit	notwendige Zeit notwendige Zeit (OK des Vertrauens- arztes wird bei Bedarf vorausgesetzt)
e) Krankheit in der Familie	notwendige Zeit um Pflege zu organisie- ren; in Absprache mit dem Vorgesetzten und Human Resources
Alkohol- und Drogenentzug	individuelle Vereinbarung mit dem Vorge- setzten und Human Resources
Arzt-/Zahnarztbesuch	bis 2 Stunden, mehr nach Absprache

11 Berechnung des Ferienanspruchs

- a) Der Anspruch auf die längere Feriendauer beginnt mit dem Kalenderjahr, in welchem das erforderliche Lebensjahr vollendet wird
- b) Bei Ein- oder Austritt im Laufe eines Jahres wird den Angestellten der Ferienanspruch pro rata temporis gewährt
- c) Bei Austritt im Laufe eines Kalenderjahres können zuviel bezogene Ferien verrechnet werden
- d) Für den Zeitpunkt des Ferienbezuges sind in erster Linie die betrieblichen Bedürfnisse massgebend. Wünsche des Angestellten, namentlich auch solche familiärer Art, werden soweit als möglich berücksichtigt
- e) Die Ferien für das laufende Jahr sind grundsätzlich bis zum 31. Dezember zu beziehen. In begründeten Fällen kann die Frist bis zum 31. März des folgenden Jahres verlängert werden
- f) Militärische Wiederholungs-, Ergänzungs- und Zivilschutzkurse sowie Rekrutenschule haben keine Ferienabzüge zur Folge. Absenzen wegen anderer militärischer Kurse und Schulen sowie Absenzen wegen Krankheit, Nichtberufsunfall usw. werden für eine Kürzung des Ferienanspruches nur soweit berücksichtigt, als sie zusammengezählt drei Monate im Kalenderjahr übersteigen. Bei Berufsunfall wird nur die sechs Monate im Kalenderjahr überschreitende Absenzdauer berücksichtigt. Zusätzlich unbezahlte Freizeit (ZUF) wird für den Ferienabzug nur so weit berücksichtigt, sofern diese kumulativ 6 Wochen überschreitet. Betragen die Absenzen (inkl. Wiederholungskurse usw.) insgesamt mehr als neun Monate im Kalenderjahr, so wird für die Kürzung des Ferienanspruches die ganze Absenzdauer angerechnet (pro rata-Ferienanspruch im Verhältnis zu den im betreffenden Kalenderjahr gearbeiteten Tagen)
- g) Für jeden Absenzmonat, der für den Ferienabzug anzurechnen ist, wird der Ferienanspruch um 1/12 gekürzt, wobei Bruchteile von mehr als einem halben Monat als ganzer Monat zählen
- h) Erholungstage, die der Arzt angeordnet hat, werden an den Ferien in Abzug gebracht, wenn der Erholungsbedürftige sich mit unbedeutenden Einschränkungen frei bewegen darf, keine regelmässigen Arztbesuche notwendig sind und es sich zudem nicht um einige wenige, vom Arzt angeordnete Kräftigungstage nach bestandener Krankheit handelt
- i) Während der Ferien darf keine den Ferienzweck beeinträchtigende Arbeit gegen Entgelt geleistet werden. Bei Verstoss gegen diese Bestimmung kann die Cargologic den Ferienlohn im Verhältnis der vom Angestellten für Dritte aufgewendeten Arbeitszeit kürzen

12 Eckdaten zur Erarbeitung eines Sozialplanes

Im Sozialplan muss mindestens zu folgenden Punkten eine Vereinbarung getroffen werden:

- a) Regelung der aktiven Unterstützung Betroffener bei der Suche nach neuen Stellen durch Stellenvermittlung, Beteiligung an der Finanzierung von Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen, persönlicher Beratung und zusätzlicher Hilfe nach individuellem Bedarf
- b) Flexibilisierung der Kündigungsfristen
- c) Regeln für die Freistellung
- d) Finanzielle Abgeltungen
- e) Flexible Pensionierung
- f) Behandlung spezieller Härtefälle
- g) Soziales/persönliches Umfeld
- h) Dienstaltersgeschenke
- i) Auslegungs-Regelungen
- j) Paritätische Kommission

13 Informationspflichten

Die Informationspflicht des Arbeitgebers stützt sich auf einschlägigen, gesetzlichen und vertraglichen Bestimmungen (Mitwirkungsgesetz, OR, GAV-Recht, Erfolgsbeteiligung) und ist eine Voraussetzung, damit die Verbände ihre Aufgabe als Verhandlungs- und Vertragspartner wahrnehmen können. Die Informationen haben nach bestem Wissen und Gewissen und zu jedem von den Verbänden gewünschten Zeitpunkt zu erfolgen.

- a) Betriebswirtschaftliche Informationen zum Geschäftsgang
- b) Personalrelevante Kennzahlen

Bevor die Unterlagen übergeben werden, hat der Empfänger eine Schweigeerklärung zu unterzeichnen. Diese Informationspflichten werden in einer separaten Vereinbarung zwischen den Personalverbänden und der Cargologic geregelt.

14 Glossar

--