



Gesamtarbeitsvertrag

Für das Personal des Unternehmens

DALLMAYR AUTOMATENSERVICE SAc

organizzazione
cristiano-sociale
ticinese



1. Januar 2019 bis 31. Dezember 2021

INHALTSVERZEICHNIS

TEIL 1 – Allgemeine Grundsätze

Ziel und Anwendungsbereich

Art. 1 3

Art. 2 3

Art. 3 3

Gewerkschaftsrechte

Art. 4 3

Personalkommission

Art. 5 3

Solidaritätsbeitrag

Art. 6 4

Gewerkschaftsbeiträge

Art. 7 4

TEIL 2 – Bestimmungen zum Arbeitsverhältnis

Probezeit und Einstellung

Art. 8 4

Kündigungsfristen

Art. 9 5

Art. 9.1 5

Art. 9.2 5

Arbeitsdauer

Art. 10 5

Überstunden- und Nachtarbeit

Art. 11 6

Ferien

Art. 12 6

Feiertage

Art. 13 7

Sonderurlaub und Absenzen

Art. 14 7

Teilnahme an Messen

Art. 15 7

TEIL 3 – Vergütung und Sozialleistungen

Berufliche Einstufung und Mindestlohntabelle

Art. 16 8

Lohnanpassungen

Art. 17 8

13. Monatslohn

Art. 18 9

Jubiläen

Art. 19 10

Spesenvergütung

Art. 20 10

Präsenzprämie

Art. 21 11

Familienzulagen, Sozialabgaben, Quellensteuer

Art. 22 11

Tod des Mitarbeitenden

Art. 23 11

Militärdienst

Art. 24	12
Unfall	
Art. 25	12
Krankheit	
Art. 26	12
Mutterschaftsurlaub	
Art. 27	13

TEIL 4 – Sonstige Bestimmungen

Kleidung, Werkzeug und Arbeitsmittel des Unternehmens

Art. 28	13
Art. 29	13
Art. 30	13
Art. 31	14

Erfindungen, Zeichnungen und gewerbliche Muster

Art. 32	14
---------	----

Allgemeine Pflichten

Art. 33	14
---------	----

Zeugnisse

Art. 34	15
---------	----

Konkurrenzverbot

Art. 35	15
---------	----

TEIL 5 – Schluss- und Übergangsbestimmungen

Obligationenrecht und Abweichungen

Art. 36	16
---------	----

Vertragsdauer

Art. 37	16
---------	----

TABELLE 1

Einstufung des Personals und Mindestlöhne	17
---	----

ANHANG 1

Reglement Personalkommission	18
------------------------------	----

ANHANG 2

Reglement Solidaritätsbeitrag	21
-------------------------------	----

TEIL 1 – Allgemeine Grundsätze

Ziel und Anwendungsbereich

Art. 1

Vertragspartner des vorliegenden Gesamtarbeitsvertrags (im Folgenden GAV) sind OCST und SYNA einerseits und DALLMAYR AUTOMATENSERVICE SAc andererseits.

Der vorliegende Kollektiv-Arbeitsvertrag hat das Ziel, die Rechte und Pflichten der Geschäftsleitung und ihren Mitarbeitenden festzulegen, und gleichzeitig eine harmonische Zusammenarbeit zwischen diesen und den unterzeichnenden Gewerkschaftsorganisationen zu fördern.

Art. 2

Der vorliegende Vertrag ist für alle Mitarbeitenden des Unternehmens und dessen Aussendienstbüros wirksam, unabhängig von der Art ihrer Vergütung und ihrem Aufgabenbereich.

Für alles, was nicht ausdrücklich im vorliegenden GAV geregelt ist, wird auf das OR der Schweiz und die Rechtsvorschriften des Kantons Tessin Bezug genommen, da sich der Rechts- und Firmensitz der Gesellschaft in Barbengo befindet.

Art. 3

Der Text des vorliegenden Vertrags wird in italienischer Sprache verfasst und ins Französische und Deutsche übersetzt. Bei einer Nichtübereinstimmung der Übersetzungen ist die italienische Fassung ausschlaggebend.

Gewerkschaftsrechte

Art. 4

Die uneingeschränkte Gewerkschaftsfreiheit wird anerkannt, genauso wie die Möglichkeit der Mitarbeitenden, sich von ihrer Gewerkschaftsorganisation vertreten zu lassen.

Die Vertragsparteien des GAV versammeln sich mindestens 2mal pro Jahr.

Personalkommission

Art. 5

Die am Firmensitz in Barbengo eingerichtete Personalkommission (nachfolgend PK) hat die Aufgabe, alle Mitarbeitenden zu vertreten und hinsichtlich der Anwendung und Verwaltung des vorliegenden Vertrags mit der Geschäftsleitung zusammenzuarbeiten. In Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitung prüft und löst sie zudem etwaige Unstimmigkeiten und legt der Geschäftsleitung Anfragen und Hinweise der Mitarbeitenden vor.

Es wird eine besondere Regelung für die Kommission verfasst, die von den Vertragsparteien des GAV zu genehmigen ist, welche auch den Inhalt und die Zuständigkeiten festlegt. (Siehe Anhang 1)

Solidaritätsbeitrag

Art. 6

Der Solidaritätsbeitrag von CHF 180.00 pro Jahr (CHF 15.00 pro Monat) ist von allen Mitarbeitenden des Unternehmens anteilig auf ihren Beschäftigungsgrad zu leisten.

Der Betrag wird vom Arbeitgeber direkt vom Lohn abgezogen und im gemeinsamen Einvernehmen zwischen den Vertragsparteien auf ein spezielles Sparkonto eingezahlt.

Der Beitrag wird von den Vertragsparteien verwaltet. Er dient zur Deckung von Kosten, die sich aus der Verfassung und der Anwendung des GAV ergeben, sowie als Fonds für den Ausbau von Tätigkeiten, die eine Verbesserung der beruflichen Qualifikation und die Wahrung der allgemeinen beruflichen Interessen bezwecken, in zweiter Linie auch für Massnahmen bei speziellen Bedürfnissen der Mitarbeitenden.

Am Ende jeden Jahres wird der PK und der Geschäftsleitung eine Kopie des Kontoauszugs vorgelegt, in dem die Details der durchgeführten Massnahmen aufgeführt sind.

Eine besondere Regelung für den Solidaritätsbeitrag, die von den Vertragsparteien des GAV zu genehmigen ist, legt die diesbezügliche Verwaltung und die Zuständigkeiten fest. (Siehe Anhang 2)

Gewerkschaftsbeiträge

Art. 7

Auf Wunsch zieht das Unternehmen die monatlichen Gewerkschaftsbeiträge einmal pro Monat für alle Mitarbeitenden, die Mitglieder von OCST/SYNA sind, direkt vom Lohn ab.

TEIL 2 – Bestimmungen zum Arbeitsverhältnis

Probezeit und Einstellung

Art. 8

Für die Einstellung ist für alle Mitarbeitenden eine Probezeit von 3 Monaten vorgesehen. Das Arbeitsverhältnis kann von beiden Parteien während der Probezeit jederzeit mit einer Kündigungsfrist von sieben Tagen gekündigt werden (Art. 335b OR).

Das Personal darf nur auf schriftlichem Weg von der Geschäftsleitung des Unternehmens oder ggf. auf Grundlage einer vorherigen mündlichen Vereinbarung eingestellt werden.

Die Einstellung gilt nach Ablauf der Probezeit und in Ermangelung anderslautender Mitteilungen als definitiv.

Zum Zeitpunkt der definitiven Einstellung wird neuen Mitarbeitenden eine Kopie des vorliegenden Gesamtarbeitsvertrags ausgehändigt.

Kündigungsfristen

Art. 9

Nach Ablauf der Probezeit kann der Arbeitsvertrag von beiden Seiten zum Monatsende gekündigt werden, unter Einhaltung folgender Fristen:

- 1 Monat im ersten Arbeitsjahr
- 2 Monate vom zweiten bis und mit neuntem Arbeitsjahr
- 3 Monate ab dem zehnten Arbeitsjahr

Vorbehaltlich der Bestimmungen laut OR betreffend der Beendigung des Arbeitsverhältnisses aus wichtigen Gründen (Art. 337 ff.).

Art 9.1

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

a) während die andere Partei den schweizerischen obligatorischen Militär- oder Schutzdienst oder schweizerischen Zivildienst leistet. Falls der Dienst mehr als elf Tage dauert, wird der Kündigungsschutz zusätzlich um vier Wochen vor und nach dem Dienst verlängert;

b) während der Mitarbeitende ohne eigenes Verschulden durch Krankheit oder durch Unfall ganz oder teilweise an der Arbeitsleistung verhindert ist, und zwar im ersten Arbeitsjahr während 30 Tagen, ab zweitem bis und mit fünftem Arbeitsjahr während 90 Tagen und ab sechstem Arbeitsjahr während 180 Tagen;

c) während der Schwangerschaft und in den sechzehn Wochen nach der Niederkunft einer Mitarbeitenden;

d) während der Mitarbeitende mit Zustimmung des Arbeitgebers an einer von der zuständigen Bundesbehörde angeordneten Dienstleistung für eine Hilfsaktion im Ausland teilnimmt.

Art. 9.2

Kündigungen, die während einer der in Art. 9.1 festgesetzten Sperrfristen erklärt werden, sind ungültig. Erfolgt die Kündigung hingegen vor Beginn einer solchen Frist und ist 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 (z. B. Ende eines Monats) und fällt dieser nicht mit dem Ende der fortgesetzten Kündigungsfrist zusammen, so verlängert sich diese bis zum nächstfolgenden Endtermin.

Arbeitsdauer

Art. 10

Die normale Arbeitszeit beträgt 43 Stunden pro Woche, verteilt auf 5 Tage.

Ist der Mitarbeitende verhindert, seinen Arbeitsplatz aufzusuchen, muss er dies der Geschäftsleitung unverzüglich mitteilen.

Verspätungen und das vorzeitige Verlassen des Arbeitsplatzes werden von der Arbeitszeit abgezogen, wobei jeweils auf die Viertelstunde gerundet wird.

Überstunden- und Nachtarbeit

Art. 11

Ist es aus organisatorischen Gründen notwendig und nach vorheriger Genehmigung der zuständigen Person, so ist der Mitarbeitende soweit zur Überstundenarbeit verpflichtet, als er sie zu leisten vermag und sie ihm nach Treu und Glauben zugemutet werden kann.

Für Arbeitsstunden, die die normale Wochenarbeitszeit (43 Stunden) überschreiten, wird ein Zuschlag von 25 % bezahlt.

Für Nachtarbeit (22.00 bis 05.00 Uhr) wird ein Zuschlag von 50 % bezahlt.

Arbeitsstunden während eines gesetzlichen Feiertags werden durch einen Zuschlag von 100 % vergütet.

Das Unternehmen ist berechtigt, die Überstundenarbeit durch Freizeit gleicher Dauer auszugleichen. In diesem Falle wird kein Lohnzuschlag bezahlt.

Ferien

Art. 12

Der Mitarbeitende hat in jedem Kalenderjahr Anrecht auf folgende Ferientage:

- 23 Arbeitstage für alle Mitarbeitende.
- 28 Tage ab dem 50. Altersjahr und bis zum 20. Altersjahr.

Besteht das Arbeitsverhältnis seit weniger als einem Jahr, erfolgt die Berechnung des Ferienanspruchs anteilig, d. h. im Verhältnis von 1,92 Tagen (23 Tage) und 2,33 Tagen (28 Tage) für jeden Arbeitsmonat.

Für eventuelle, mit Sonntagen gleichgestellte Feiertage unter der Woche, die in der Ferienzeit liegen, hat der Mitarbeitende Anrecht auf dementsprechend zusätzliche Ferien. Für andere als in Art. 13 aufgeführte Feiertage unter der Woche besteht kein Anrecht, diese nachzuholen.

Die Ferien müssen in der Regel vollständig und während des betroffenen Arbeitsjahres gewährt werden, etwaige nicht genutzte Zeit jedoch spätestens bis Ende März des darauffolgenden Jahrs. Der Arbeitgeber legt die Ferienzeit unter Berücksichtigung der Wünsche des Mitarbeitenden fest, soweit sie mit den Interessen des Unternehmens vereinbar sind.

Falls ein Mitarbeitender den Arbeitsvertrag kündigt, nachdem er Urlaub in Anspruch genommen hat, kann das Unternehmen die Rückerstattung der Ferienvergütung verlangen, die dem Mitarbeitenden nicht zusteht.

Der Militärdienst oder die Rekrutenschule bewirken keine Unterbrechung des Dienstalters.

Bei Unterbrechungen infolge von Krankheit oder Unfall, die im Laufe eines Kalenderjahres einen Zeitraum von drei Monaten überschreiten, wird die Ferienzeit für jeden zusätzlichen Abwesenheitsmonat um einen Zwölftel reduziert.

Bestehen bleibt das Recht des Unternehmens, die Bestimmungen laut Art. 329b OR geltend zu machen.

Feiertage

Art. 13

Die vom Kanton Tessin gemäss Art. 4 des kantonalen Arbeitsgesetzes vom 11. November 1968 festgelegten, mit den Sonntagen gleichgestellten Feiertage, belaufen sich auf neun Tage: Neujahrstag – Heilige Drei Könige – Ostermontag – Auffahrt – 1. August – Mariä Himmelfahrt – Allerheiligen – Weihnachtstag – Stephanstag.

Für die Aussendienstbüros gelten die Feiertage des entsprechenden Kantons.

Sonderurlaub und Absenzen

Art. 14

Es werden folgende, bezahlte Sonderurlaube gewährt:

- | | |
|--|--|
| - Vaterschaftsurlaub | 10 Tage beziehbar in den ersten sechs Monaten ab der Geburt des Kindes |
| - Eigene Heirat | 3 Tage |
| - Tod von Ehepartner, Lebenspartner seit mehr als fünf Jahren, Partner in eingetragener Partnerschaft, Eltern, Kinder,
Geschwister, Grosseltern | 3 Tage |
| - Tod von Onkeln, Tanten, Schwiegereltern | 1 Tag |
| - Für den eigenen Umzug | 1 Tag |
| - Für militärische Inspektionen | ½ Tag |

Der Mitarbeitende hat Anrecht auf eine bezahlte Absenz von bis zu zwei Stunden pro Monat für Arzt- oder Zahnarztbesuche, die mittels ärztlichem Attest an die Geschäftsleitung nachgewiesen werden müssen.

Teilnahme an Messen

Art. 15

Vertreter, die während Messen am Wochenende und an Feiertagen im Einsatz sind, haben pro Arbeitstag Anspruch auf ½ Ferientag bis zu maximal 5 Tage pro Jahr.

TEIL 3 – Vergütung und Sozialleistungen

Berufliche Einstufung und Mindestlohntabelle

Art. 16

Die unterzeichnenden Parteien vereinbaren ein Personaleinstufungssystem mit Mindestlöhnen (Tabelle 1) als wesentlicher Bestandteil des vorliegenden Vertrags.

Nach Abschluss der Ausbildung werden die Mitarbeitenden auch auf Basis einer Bewertung ihrer Fähigkeiten in eine entsprechende Lohnkategorie eingestuft.

Die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieses Gesamtarbeitsvertrags geltenden Reallöhne, die über den vertraglichen Mindestlöhnen liegen, werden beibehalten.

Gratifikationen oder andere Sondervergütungen sind für das Unternehmen nicht verbindlich. Die Löhne im Anhang (Tabelle 1) verstehen sich für dreizehn Monatslöhne.

Stellt das Unternehmen aus beliebigem Grund einen Mitarbeitenden mit eingeschränkter Arbeitsfähigkeit ein, so wird der Lohn im Einvernehmen zwischen der Geschäftsleitung und dem Betroffenen vereinbart. Die OCST/SYNA muss in diesem Fall über die vereinbarten Bedingungen informiert werden.

Lohnanpassungen

Art. 17

Während der Vertragslaufzeit kommen die folgenden Erhöhungen zur Anwendung:

1. Januar 2020: 1 %

1. Januar 2021: 1 %

1. Januar 2022: 1 %

Im Hinblick auf den Teuerungsausgleich sind die folgenden Schwellen gewährleistet:

Teurungsraten**Erwartete Erhöhung in %**

(Grundlage Dezember 2010 = 100)

↑	...		
	1,6%		
	1,501%		
		Verhandlung zwischen den Vertragspartnern	

↑	1,5%	=	1%
	1,4%	=	1%
	1,3%	=	1%
	1,2%	=	1%
	1,1%	=	1%
	1%	=	1%
	0,9%	=	1%
	0,8%	=	1%
	0,7%	=	1%
	0,6%	=	1%
↓	0,5%	=	1%

↑	0,499%	=	0,5%
	0,3%	=	0,5%
	0,2%	=	0,5%
	0,1%	=	0,5%
↓	0	=	0,5%

↓	-0,1%	Keine Erhöhung
	-0,2%	

...

Es gilt als vereinbart, dass sich die Parteien im Falle aussergewöhnlicher Ereignisse wie der Verschlechterung von Konjunktur oder Marktlage verpflichten, gemäss dem Grundsatz von Treu und Glauben gemeinsame Lösungen zu finden.

13. Monatslohn**Art. 18**

Der Mitarbeitende hat Anrecht auf den 13. Monatslohn, der im Monat November ausgezahlt wird.

Der 13. Monatslohn wird auch dann gezahlt, wenn das Arbeitsverhältnis seit weniger als sechs Monaten besteht. Wird das Vertragsverhältnis in den ersten sechs Arbeitsmonaten aufgelöst, behält sich die Geschäftsleitung das Recht vor, den anteiligen 13. Monatslohn abzuziehen.

Endet das Arbeitsverhältnis während des Jahres, wird die Zulage anteilig entrichtet.

Der 13. Monatslohn ergibt sich auf der Grundlage des effektiven Lohns, ohne Kinder- und Sonderzulagen.

Jubiläen

Art. 19

Auf Grundlage der geleisteten Arbeitsjahre anerkennt das Unternehmen die nachfolgend aufgeführten Beträge:

10 Jahre = CHF 2'000

15 Jahre = CHF 2'500

20 Jahre = CHF 3'000

25 Jahre = CHF 3'500

30 Jahre = CHF 4'000

35 Jahre = CHF 4'500

40 Jahre = CHF 5'000

Der Betrag wird im Monat bezahlt, an dem das Jubiläum gültig wird und bemessen auf der Grundlage des Arbeitszeitanteils.

Auf eine rechtzeitige Anfrage von sechs Monaten im Voraus ist es möglich, den Gesamtbetrag zu erhalten oder den zustehenden Betrag umzuwandeln: eine Hälfte in Geld, die andere in Freizeit (Ferien). Der unter Berücksichtigung der Bedürfnisse des Unternehmens festgelegte Zeitpunkt des Sonderurlaubs muss über einen Zeitraum von zwei Jahren genutzt werden (maximal fünf Tage pro Jahr). Es ist nicht möglich, den vollen zustehenden Betrag in Sonderurlaub umzuwandeln.

Spesenvergütung

Art. 20

Falls Mitarbeitende im Aussendienst nicht zur Hauptmahlzeit zurückkehren können, beteiligt sich der Arbeitgeber wie folgt an den Kosten in Form einer pauschalen monatlichen Spesenvergütung:

- Für die Tätigkeit im Aussendienst CHF 400.00 (mindestens 80 % der Tätigkeit im Aussendienst)
- Für die Tätigkeit im Unternehmen CHF 210.00

Zum Jahresende wird ein Ausgleich berechnet und ein Betrag von CHF 20.00 bzw. 10.00 für jeden versäumten Arbeitstag für Unfall oder Krankheit, Mutterschaftsurlaub, Militär- oder Zivildienst sowie unbezahlten Sonderurlaub vom Lohn abgezogen.

Der Betrag wird anteilig auf der Grundlage des Arbeitszeitanteils berechnet.

Präsenzprämie

Art. 21

Die Präsenzprämie ist für alle vorgesehen, die monatlich nicht abwesend sind wegen:

- mehr als vier Stunden bei Krankheit und Unfall
oder
- mehr als zwei Stunden für Abwesenheit aus gerechtfertigtem und ungerechtfertigtem Grund (eine Abwesenheit aus gerechtfertigtem Grund ist von einem ärztlichen Zeugnis begleitet, z. B. Kontrolluntersuchungen, Zahnarzt).

Es versteht sich, dass die beiden Punkte (Krankheit/Unfall und Absenz aus gerechtfertigtem und ungerechtfertigtem Grund) nicht miteinander kombiniert werden können.

Der Betrag beläuft sich auf CHF 50.00 pro Monat. Er wird anteilig zur geleisteten Arbeitszeit berechnet und jährlich normalerweise im Monat Februar des Folgejahres ausbezahlt.

Familienzulagen, Sozialabgaben, Quellensteuer

Art. 22

Die Familienzulagen werden dem Mitarbeitenden in Übereinstimmung mit den Bestimmungen des Kantons gewährt, in dem sich der Hauptsitz und die Aussendienstbüros befinden.

Was die gesetzlichen Sozialabgaben (AHV/IV/ALV und EO) sowie Quellensteuer betrifft, sind die Bestimmungen des Kantons Tessin ausschlaggebend, da sich der Rechts- und Firmensitz der Gesellschaft in Barbengo befindet.

Tod des Mitarbeitenden

Art. 23

Das Arbeitsverhältnis gilt bei Tod des Mitarbeitenden als aufgehoben. Wenn Mitarbeitende einen Ehepartner, Lebenspartner seit mehr als fünf Jahren, Partner in eingetragener Partnerschaft oder minderjährige Kinder bzw. Personen gegenüber denen eine Fürsorgepflicht besteht, hinterlassen, zahlt der Arbeitgeber den Hinterbliebenen die folgenden Beträge:

- 1) Ein Monatslohn, gerechnet ab dem Todestag.
- 2) Zwei Monatslöhne, wenn das Arbeitsverhältnis länger als fünf Jahre gedauert hat.

Militärdienst

Art. 24

Rekruten erhalten während des Besuchs der Rekrutenschule folgende Vergütungen:

- a) Ledige Personen ohne Fürsorgepflichten – 60 % des Lohns.
- b) Verheiratete oder Ledige Personen mit Fürsorgepflichten – 80 % des Lohns.

Während der Wiederholungskurse wird den Mitarbeitenden der volle Lohn bezahlt. Diese Leistung gilt auch für den Zivildienst.

Entschädigungen der Ausgleichskasse gehen zugunsten des Arbeitgebers.

Im Falle von Absenzen durch Unfall oder Krankheit während des Militärdienstes, die daher von der Militärversicherung abgedeckt sind, hat der Mitarbeitende lediglich Anrecht auf die Leistungen der eidgenössischen Militärversicherung.

Unfall

Art. 25

Der Arbeitgeber versichert den Mitarbeitenden bei einer Versicherungsgesellschaft gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle.

Das Unternehmen trägt die Prämien für Berufsunfälle in vollem Umfang. Der Mitarbeitende trägt die Prämien für Nichtberufsunfälle in vollem Umfang. Im Falle eines Berufs- oder Nichtberufsunfalls wird dem Mitarbeitenden ab dem ersten Tag und für die gesamte Versicherungsdauer der volle Lohn ausbezahlt.

Reduziert die Versicherungsgesellschaft ihre Leistungen wegen grober Fahrlässigkeit des Versicherten, kürzt der Arbeitgeber seine Leistungen dementsprechend.

Im Falle eines Unfalls ist der Mitarbeitende verpflichtet, die Geschäftsleitung unverzüglich zu informieren. Innerhalb von drei Tagen ab Unfallbeginn muss ein ärztliches Zeugnis eingereicht werden. Die Geschäftsleitung ist berechtigt, ihre Mitarbeitenden jederzeit von einem Arzt ihres Vertrauens untersuchen zu lassen.

Krankheit

Art. 26

Das ärztliche Zeugnis muss bei Krankheit ab dem 3. Absenztage eingereicht werden.

Der Mitarbeitende ist bei einer Kollektivversicherung im Sinne des Versicherungsvertragsgesetzes (VVG) für einen Zeitraum von 730 Tagen gegen Krankheit (Lohnausfall) versichert, die ab dem 31. Absenztage eine tägliche Entschädigung in Höhe von 90 % vorsieht.

Der Arbeitgeber vergütet die ersten 30 Krankheitstage in Höhe von 90 % des Lohns. Auf diese Weise ist der Mitarbeitende bereits ab dem ersten Tag und während der gesamten Krankheitsdauer zu 90 % versichert, auch im Falle eines Krankenhausaufenthalts.

Die vom Unternehmen und Mitarbeitenden zu zahlenden Prämien sind im Versicherungsvertrag festgelegt, den das Unternehmen auf paritätische Weise mit der Versicherungsgesellschaft abgeschlossen hat.

Die vom Mitarbeitenden zu zahlende Prämie wird auf der Grundlage des monatlichen Bruttolohns berechnet.

In der Schweiz wohnhafte Mitarbeitende sind verpflichtet, sich bei einer Krankenkasse anzumelden, die die Arzt- und Arzneikosten im Sinne der Gesetzgebung deckt. Die entsprechenden Beiträge sind von den Mitarbeitenden zu bezahlen.

Im Krankheitsfall ist der Mitarbeitende verpflichtet, die Geschäftsleitung unverzüglich zu informieren. Innerhalb von drei Tagen ab Krankheitsbeginn muss ein ärztliches Zeugnis eingereicht werden. Die Geschäftsleitung ist berechtigt, ihre Mitarbeitenden jederzeit von einem Arzt ihres Vertrauens untersuchen zu lassen.

Mutterschaftsurlaub

Art. 27

Im Falle einer Mutterschaft steht der Mitarbeitenden nach der Niederkunft ein 16-wöchiger Urlaub zu, der im Umfang von 90 % des Lohns vergütet wird.

Der Mitarbeitenden wird zudem die Möglichkeit gegeben, zusätzlich einen unbezahlten Urlaub bis höchstens 2 Monaten zu beantragen. Der entsprechende Antrag muss spätestens bis zum Datum der Niederkunft eingegangen sein.

TEIL 4 – Sonstige Bestimmungen

Kleidung, Werkzeug und Arbeitsmittel des Unternehmens

Art. 28

Der Arbeitgeber händigt die benötigte Arbeitskleidung aus, die alle Mitarbeitenden mit Ausnahme des Verwaltungspersonals zu tragen haben.

Art. 29

Der Arbeitgeber stellt dem operativen und technischen Personal das zur Ausführung ihrer Arbeit benötigte Werkzeug und Material zur Verfügung. Die Mitarbeitenden tragen dafür die Verantwortung.

Art. 30

Der Arbeitgeber verpflichtet sich, dem Mitarbeitenden zu jeder Zeit ein Fahrzeug im normalen Betriebszustand zur Verfügung zu stellen.

Falls der Mitarbeitende Mängel des Fahrzeugs oder des zugehörigen Werkzeugs feststellt, hat er die Geschäftsleitung unverzüglich zu informieren, sodass die notwendigen Reparaturen durchgeführt werden können. Die zur Verfügung gestellten Fahrzeuge vermitteln unter anderem auch das Image und die Zuverlässigkeit des Unternehmens, daher müssen sie regelmässig gereinigt werden und alle bereitgestellten Werkzeuge mitführen.

Die Geschäftsleitung hat für die Fahrzeuge, die dem Aussendienst zur Verfügung stehen, eine Vollkaskoversicherung abgeschlossen, mit einem Selbstbehalt von CHF 1'000.00, der vollständig zulasten des Arbeitgebers geht. Hat der Mitarbeitende am Ende des Kalenderjahrs keine Schäden am bereitgestellten Fahrzeug verursacht und hat er sich an die hier oben genannten Bestimmungen gehalten, erhält er eine Prämie für die Auto-Haltung von CHF 300.00. Diese, anteilig zur geleisteten Arbeitszeit berechnet, wird jährlich im Monat Februar des Folgejahres ausbezahlt.

Stellt das Unternehmen bei der Rückgabe oder Rückerstattung des Fahrzeugs (Ende des Leasingvertrags, Ende des Arbeitsverhältnisses usw.) einen Schaden fest, der auf grober, eindeutig vom Mitarbeitenden verursachter Fahrlässigkeit beruht, behält sich das Unternehmen das Recht vor, dem Mitarbeitenden die entstandenen Kosten ganz oder teilweise in Rechnung zu stellen.

Die erhobenen Daten der von DALLMAYR AUTOMATENSERVICE SAc zur Verfügung gestellten Fahrzeuge dienen ausschliesslich für eine optimierte Planung der Aktivitäten und verbesserten Unternehmenseffizienz. Das Unternehmen verpflichtet sich, die geltenden Gesetze zum Schutz personenbezogener Daten jederzeit einzuhalten.

Art. 31

Unter Bezugnahme auf die Art. 28, 29 und 30 des vorliegenden Vertrags ist der Mitarbeitende verpflichtet, zum Ende des Arbeitsverhältnisses alles zurückzugeben, was ihm während des Arbeitsverhältnisses zur Verfügung gestellt wurde.

Erfindungen, Zeichnungen und gewerbliche Muster

Art. 32

Patentierbare und nicht patentierbare Erfindungen, die der Mitarbeitende bei der Durchführung seiner Arbeitstätigkeit oder Einhaltung seiner vertraglichen Pflichten entwickelt hat, gehören dem Arbeitgeber. Zeichnungen und gewerbliche Modelle, die der Mitarbeitende unter den wie oben für die Erfindungen aufgeführten Bedingungen entwickelt hat, können vom Arbeitgeber in dem vom Zweck des Arbeitsverhältnisses geforderten Umfang verwendet werden.

Allgemeine Pflichten

Art. 33

Der Mitarbeitende verpflichtet sich, die ihm anvertrauten Aufgaben gewissenhaft auszuführen und sich an die vom Arbeitgeber erteilten Anweisungen zu halten.

Der Mitarbeitende ist verpflichtet, sich sorgfältig an die Vorschriften und internen Mitteilungen bezüglich des Arbeitsverhältnisses zu halten, die von der Geschäftsleitung verfasst und zum Zeitpunkt der Einstellung ausgehändigt werden.

Die PK muss rechtzeitig über eventuelle Änderungen oder Anpassungen der internen Bestimmungen informiert werden, deren Durchführung die Geschäftsleitung für angebracht hält. Falls notwendig, kann sich die PK an die OCST/SYNA wenden und die Korrektheit prüfen lassen.

Es ist dem Mitarbeitenden untersagt, ohne schriftliche Genehmigung des Arbeitgebers Arbeiten auf eigene Rechnung oder auf Rechnung Dritter auszuführen (die aufgrund ihrer Art Nachteile für das Unternehmen mit sich bringen würden).

Jede Verletzung dieses Verbots gibt dem Arbeitgeber das Recht, eine angemessene Entschädigung zu verlangen.

Der Mitarbeitende ist verpflichtet, in Bezug auf alles, was er während der Ausübung seiner Aufgaben erfährt, strengste Verschwiegenheit zu wahren. Er ist auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses an diese Pflicht gebunden. Die Verletzung dieser Verpflichtung kann als berechtigter Grund für die fristlose Aufhebung des Vertrages gemäss Art. 337–337b OR gelten.

Der Mitarbeitende ist sowohl dem Arbeitgeber als auch Dritten gegenüber zur Wiedergutmachung des Schadens verpflichtet, der durch seine nachweisliche Nachlässigkeit entstanden ist.

Der Mitarbeitende muss dem Arbeitgeber einen täglichen Bericht über alles vorlegen, was er in seinem Namen während der Ausübung der vertraglichen Tätigkeit erhalten hat; im Besonderen Bargeld, das unverzüglich auszuhändigen ist.

Ausserdem muss er dem Arbeitgeber alles, was er während der Ausübung der vertraglichen Tätigkeit erzeugt, sofort aushändigen.

Der Mitarbeitende hat die Pflicht, den Arbeitgeber bei der Anwendung der Hygienevorschriften und der Massnahmen zur Unfallverhütung zu unterstützen.

Insbesondere muss er die Hygiene- und Sicherheitsvorrichtungen korrekt verwenden und darf diese nicht ohne Erlaubnis des Arbeitgebers entfernen oder ändern.

Der Arbeitgeber hat im Rahmen des Arbeitsverhältnisses die Persönlichkeit des Mitarbeitenden zu achten und zu schützen, auf dessen Gesundheit gebührend Rücksicht zu nehmen und für die Wahrung der Sittlichkeit zu sorgen.

Er hat zum Schutz von Leben und Gesundheit der Mitarbeitenden die Massnahmen zu treffen, die nach der Erfahrung notwendig, nach dem Stand der Technik anwendbar und den Verhältnissen des Unternehmens angemessen sind, soweit es ihm mit Rücksicht auf das einzelne Arbeitsverhältnis und die Art der Arbeitsleistung billigerweise zugemutet werden kann.

Der Mitarbeitende hat die Pflicht, sich während der Arbeitszeit tadellos zu verhalten.

Zeugnisse

Art. 34

Der Mitarbeitende kann den Arbeitgeber jederzeit um die Ausstellung eines Zeugnisses bitten, das die Art des Arbeitsverhältnisses aufführt und über die Leistungen und das Verhalten des Mitarbeitenden Auskunft gibt.

Auf ausdrückliche Anfrage des Mitarbeitenden muss sich das Zeugnis auf die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses beschränken.

Konkurrenzverbot

Art. 35

Falls ein Mitarbeitender das Arbeitsverhältnis kündigt, darf er weder auf eigene Rechnung noch auf Rechnung Dritter bezahlte oder unbezahlte Tätigkeiten ausüben, die mit jener des Arbeitgebers in Konkurrenz stehen. Dieses Verbot erstreckt sich auf das ganze Gebiet der Schweiz und ist für einen Zeitraum von zwei Jahren ab Ende des Arbeitsverhältnisses gültig.

Mitarbeitende, die gegen das Konkurrenzverbot verstossen, müssen dem Arbeitgeber hieraus entstandene Schäden ersetzen.

Mitarbeitende, die kraft dieser Klausel gegen das Konkurrenzverbot verstossen, sind verpflichtet, eine Vertragsstrafe von CHF 100.00 pro Tag ab dem Eintreten des Verstosses bis zu seinem Ende zu zahlen und jedenfalls bis zum Ablauf der oben genannten Frist von zwei Jahren,

vorbehaltlich das Recht auf weitere Schadensersatzansprüche. Der Arbeitgeber kann im individuellen Arbeitsvertrag eine höhere Vertragsstrafe mit dem Mitarbeitenden vereinbaren, die die besonderen, dem einzelnen Mitarbeitenden zugewiesenen Aufgaben berücksichtigt.

Der Arbeitgeber behält sich das Recht vor, eine Unterlassung der Konkurrenzfähigkeit zu verlangen. Die Bezahlung der Vertragsstrafe befreit den Mitarbeitenden nicht vom Konkurrenzverbot.

TEIL 5 – Schluss- und Übergangsbestimmungen

Obligationenrecht und Abweichungen

Art. 36

Für alles, was im vorliegenden Vertrag nicht vorgesehen ist, unterstehen die Parteien den in der Sache anwendbaren Gesetzesvorschriften.

Für eventuelle Unstimmigkeiten betreffend die Anwendung des vorliegenden Vertrages ist das kantonale Schiedsgericht Tessin zuständig. Der Gerichtsstand ist Lugano.

Die Vertragsparteien sind sich über die Wichtigkeit eines harmonischen Arbeitsumfeldes bewusst und verpflichten sich, dieses zu wahren und dafür zu sorgen, dass dieser Grundsatz von allen Beteiligten respektiert wird. Aus diesem Grund sind alle Kampfmassnahmen ausgeschlossen.

Dauer des Vertrages

Art. 37

Der vorliegende Vertrag tritt am 1. Januar 2019 in Kraft und ist bis zum 31. Dezember 2021 gültig. Wird er nicht von einer der beiden Parteien mit einer Frist von drei Monaten per Einschreiben gekündigt, verlängert er sich jeweils für ein weiteres Jahr.

DALLMAYR AUTOMATENSERVICE SAc

Giulio Micheli

Organizzazione Cristiano Sociale Ticinese (OCST)

Giovanni Scolari

Paolo Coppi

SYNA – Die Gewerkschaft

Irene Darwich

Marco Geu

Tabelle 1**Einstufung des Personals und Mindestlöhne ab 1. Januar 2019**

1. Einstellung: Mitarbeitende ohne spezifische Erfahrung, die jedoch über ausreichende technische Kenntnisse verfügen.	CHF 3'344.00
2. Techniker Stufe 1: Mitarbeitende mit abgeschlossener Lehre, die jedoch noch nicht fähig sind, selbstständig zu arbeiten.	CHF 3'511.00
3. Techniker Stufe 2: Mitarbeitende, die fähig sind, selbstständig zu arbeiten und Instandhaltungsarbeiten durchzuführen.	CHF 3'706.00
4. Techniker Stufe 3: Mitarbeitende, die fähig sind, selbstständig zu arbeiten und neben Instandhaltungsarbeiten auch kleinere Instandsetzungsarbeiten durchzuführen.	CHF 3'950.00
5. Techniker Stufe 4: Mitarbeitende, die fähig sind, Arbeiten an allen Automaten selbstständig zu erledigen und Instandsetzungsarbeiten durchzuführen.	CHF 4'049.00
6. Techniker Stufe 5: Mitarbeitende, die fähig sind, Arbeiten an allen Automaten selbstständig zu erledigen, Schaltpläne auszulegen sowie technische Eingriffe inklusive Fehlersuche vorzunehmen und zudem Kenntnisse über die Elektronik besitzen.	CHF 4'226.00

Die Löhne verstehen sich monatlich, für insgesamt dreizehn Monatslöhne

ANHANG 1 – Ergänzende Klausel zu Art. 5

Regelung Personalkommission – Dallmayr AutomatenService SAc

Im Sinne von Art. 5 des GAV wird eine Personalkommission (im Folgenden als „PK“ bezeichnet) eingerichtet.

Art. 1 – ZWECK

Die PK vertritt die Mitarbeitenden gegenüber der Geschäftsleitung des Unternehmens.

Sie hat folgenden Zweck:

- 1.1 Aufbau und Entwicklung eines Vertrauensverhältnisses zwischen der Geschäftsleitung und dem Personal sowie Förderung der gegenseitigen Zusammenarbeit.
- 1.2 Besprechung sämtlicher Angelegenheiten von gemeinsamem Interesse mit der Geschäftsleitung.
- 1.3 Aufbau und Aufrechterhaltung der gegenseitigen Verantwortung im Interesse beider Sozialpartner.

Art. 2 – AUFGABEN, RECHTE UND ZUSTÄNDIGKEITEN

- 2.1 Prüfung und Stellungnahme zu allen Fragen im Zusammenhang mit den Interessen der Mitarbeitenden sowie deren kollektive und individuelle Vertretung (bei Unstimmigkeiten).
- 2.2 Beilegung von Unstimmigkeiten zwischen Mitarbeitenden am Arbeitsplatz und Förderung der Harmonie unter dem Personal.
- 2.3 Förderung von Initiativen im Interesse des Personals.
- 2.4 Überwachung der Umsetzung des GAV des Unternehmens, der gesetzlichen Bestimmungen und der mit der Geschäftsleitung getroffenen Vereinbarungen sowie Besprechung etwaiger Unstimmigkeiten mit der Geschäftsleitung.
- 2.5 Stellungnahme zu Anfragen und Anregungen des Personals und Unterbreitung von Vorschlägen an die Geschäftsleitung.
- 2.6 Prüfung der von der Geschäftsleitung vorgebrachten Probleme und diesbezügliche Stellungnahme nach Rücksprache mit dem betroffenen Personal.
- 2.7 Ausübung des Rechts auf Information und Einbringung von Vorschlägen zu kollektiven und individuellen Fragen im Rahmen von sozialen und technisch-organisatorischen Themen.
- 2.8 Verpflichtung einer korrekten Auslegung und Übermittlung der Informationen, die die Geschäftsleitung durch spezielle Mitteilungen bekannt gibt.
- 2.9 Sensibilisierung der Mitarbeitenden in Bezug auf die Anweisungen der Geschäftsleitung, insbesondere, was das korrekte Verhalten, die Einsparung von Material, Rauchpausen, Verspätungen usw. betrifft.
- 2.10 Die PK hat bei Bedarf die Möglichkeit, während der Arbeitszeit Treffen mit Mitarbeitenden zu organisieren, um Probleme von allgemeinem Interesse zu besprechen. Die Termine dieser Besprechungen sind mit der Geschäftsleitung zu vereinbaren. Mitarbeitenden, die ihre Arbeit höchstens für eine Stunde unterbrechen, um an diesen Besprechungen teilzunehmen, wird der Lohn nicht gekürzt. Alle, die nicht an den Besprechungen teilnehmen, sind verpflichtet, ihre Arbeit regulär fortzusetzen.

Art. 3 – WÄHLBARKEIT, ZUSAMMENSETZUNG UND DAUER

- 3.1 Die Wählbarkeit in die PK besteht für alle Mitarbeitenden, die das 20. Lebensjahr vollendet haben, mindestens ein Jahr im Unternehmen arbeiten und Mitglied bei einer der Gewerkschaftsorganisationen sind, die Vertragspartner des GAV des Unternehmens ist. Geschäfts- und Filialleiter sind ausgeschlossen.
- 3.2 Die PK besteht aus drei Mitgliedern. Zudem werden zwei Nachfolger gewählt.
- 3.3 Abteilungen ohne Vertretung durch die PK benennen einen eigenen Vertreter, der mit der PK zusammenarbeitet, um Fragen ihres Zuständigkeitsbereichs zu besprechen.
- 3.4 Die Mitglieder der PK werden für eine Dauer von zwei Jahren gewählt und sind wieder wählbar. Die Benennungen finden in der Regel im November statt. Die PK bleibt im Amt, wenn gemäss Art. 4.1. und 4.4. dieses Reglements keine Vorschläge für die Ernennung anderer Kandidaten vorliegen.
- 3.5 Es sind nur Personen wählbar, deren Namen im Ernennungsvorschlag aufgeführt sind.

- 3.6 Bei Krankheit oder längerem Unfall kann ein Vollmitglied der PK durch den ersten gewählten Nachfolger (stellvertretendes Mitglied) für die gesamte Dauer der Abwesenheit ersetzt werden.

Art. 4 – WAHLABLAUF UND WAHLAUSSCHUSS

- 4.1 Das Verzeichnis der wählbaren Personen und der Wahlablauf werden vom Wahlausschuss (WA) erstellt, der sich wie folgt zusammensetzt:
- ein Vertreter der Geschäftsleitung
 - die amtierenden Mitglieder der PK
- 4.2 Der WA ernennt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden und einen Sekretär.
- 4.3 Ernennungsvorschläge müssen zwei Wochen vor der Abstimmung schriftlich bei der Wahlstelle eingereicht werden. Der Kandidat, der den Nominierungsvorschlag akzeptiert, unterzeichnet eine Annahmeerklärung.
- 4.4 Der Wahlausschuss erstellt das Verzeichnis aller Kandidaten, die die Anforderungen erfüllen, und gibt es den Mitarbeitenden eine Woche vor der Abstimmung durch Veröffentlichung im Unternehmensregister bekannt. Gleichzeitig werden das Datum und die Uhrzeit der Wahl mitgeteilt.
- 4.5 Damit eine einheitliche Vertretung der verschiedenen Abteilungen des Unternehmens gewährleistet ist, fördert der WA die Teilnahme geeigneter Kandidaten aus allen Geschäftsbereichen.
- 4.6 Der WA organisiert und überwacht den Wahlablauf und zählt die Stimmabgaben aus.
- 4.7 Wer eine Kandidatur nicht annehmen will, muss dies der Wahlstelle innerhalb von zwei Tagen nach Veröffentlichung im Register schriftlich mitteilen.
- 4.8 Der WA wird die Bewerber im Falle einer Ersetzung von Kandidaten dazu auffordern, die Nachfolger innerhalb von zwei Tagen zu benennen.
- 4.9 Der WA erstellt das Verzeichnis der Wähler (alle volljährigen Mitarbeitenden, die die Probezeit bestanden haben) und trägt es im Unternehmensregister ein.
- 4.10 Beschwerden über das Verzeichnis der wählbaren Personen oder das Verzeichnis der wählenden Personen sind innerhalb von zwei Tagen nach Veröffentlichung schriftlich an den WA zu richten.
- 4.11 Dieser entscheidet über die Annahme oder Ablehnung der Beschwerde. Der Beschluss wird im Unternehmensregister veröffentlicht.
- 4.12 Jeder Mitarbeitende darf höchstens so viele Stimmen abgeben, wie es Mitglieder gibt, die in die PK gewählt werden sollen.
- 4.13 Jeder Wähler muss seinen Stimmzettel persönlich in die Wahlurne einwerfen.
- 4.14 Die Wahlen finden in geheimer Abstimmung unter strikter Einhaltung der vom WA festgelegten Bestimmungen statt.
- 4.15 Es werden die Kandidaten mit der höchsten Stimmenzahl gewählt. Bei Stimmgleichheit wird der Kandidat mit dem höchsten Dienstalter gewählt.
- 4.16 Der WA teilt der Geschäftsleitung die Namen der gewählten Personen mit und gibt sie den Mitarbeitenden durch Veröffentlichung im Register bekannt.
- 4.17 Die PK übernimmt ihr Amt zu Beginn des folgenden Jahres.
- 4.18 Es ist möglich, eine Forderung zur Aufhebung der PK in Betracht zu ziehen, wenn sie von mindestens 40 Mitarbeitenden unterzeichnet wird.

Art. 5 – GRÜNDUNG UND INKRAFTTRETEN

- 5.1 Die erste Sitzung wird vom Mitglied mit den meisten Lebensjahren einberufen. In Verlauf dieser Sitzung teilen die Mitglieder der PK ihre jeweilige Funktion (Vorsitzender und Sekretär) auf.
- 5.2 Sitzungen sind gültig, wenn mindestens zwei Mitglieder der PK anwesend sind.

Art. 6 – SITZUNGEN UND AUSTAUSCH MIT DER GESCHÄFTSLEITUNG

- 6.1 Wenn nötig, trifft sich die PK alle sechs Monate mit der Geschäftsleitung. Jede Partei hat jedoch die Möglichkeit, eine ausserordentliche Sitzung zu verlangen, wenn dies durch gewisse Sachverhalte gerechtfertigt ist.
- 6.2 Vorschläge zur Tagesordnung beider Parteien müssen mindestens eine Woche vor der Sitzung unterbreitet werden. Die Tagesordnung wird vom Vorsitz erstellt.

- 6.3 Die Sitzungen mit der Geschäftsleitung finden während der Arbeitszeit ohne Lohnkürzung statt.
- 6.4 Die Geschäftsleitung stellt einen geeigneten Raum für die Sitzungen zur Verfügung.
- 6.5 Jedes Mitglied der PK erhält eine Kopie des Sitzungsprotokolls. Die Protokolle der Sitzungen mit der Geschäftsleitung werden von dieser Letzteren erstellt und müssen von beiden Parteien unterzeichnet werden.
- 6.6 Die PK kann nach eigenem Ermessen die Beratung und Massnahmen der Gewerkschaftsorganisationen in Anspruch nehmen, die den GAV des Unternehmens unterzeichnet haben.
- 6.7 Die Geschäftsleitung behält sich das Recht vor, Sachverhalte kleineren Ausmasses mit dem Vorsitzenden der PK zu besprechen.
- 6.8 Wenn die PK über personalbezogene Angelegenheiten zu entscheiden hat, kann sie bei Bedarf auch den direkt betroffenen Mitarbeitenden zur Besprechung einladen.
- 6.9 Jeder Teilnehmende an den Sitzungen der PK und an den Sitzungen mit der Geschäftsleitung ist verpflichtet, alles, was als vertraulich behandelt und entschieden wird, geheim zu halten.

Art. 7 – BEANSTANDUNGEN

- 7.1 Wenn die Geschäftsleitung und die PK in einer gemeinsamen Sitzung zu keiner Einigung kommen, wird die Streitigkeit in einer weiteren Sitzung, die spätestens innerhalb von 10 Tagen stattzufinden hat, überprüft. Wenn sich die Geschäftsleitung und die PK auch in dieser gemeinsamen Sitzung nicht einigen können, wird die Streitigkeit innerhalb von einer Woche an die Gewerkschaftsorganisationen weitergeleitet, die den GAV des Unternehmens unterzeichnet haben.

Art. 8 – VERSCHIEDENES

- 8.1 Die Mitglieder der PK nehmen gegenüber dem Unternehmen und dem Personal eine Vertrauensposition ein. Die Geschäftsleitung garantiert ihnen ihre Unterstützung für die freie Ausübung ihrer Aufgaben und Pflichten nach Art. 2 des vorliegenden Reglements. Die Tatsache, Mitglied der PK zu sein, darf keine eigene persönlichen Vor- und Nachteile mit sich bringen.
- 8.2 Änderungsvorschläge für das vorliegende Reglement können von der Geschäftsleitung, den Gewerkschaften, die den GAV des Unternehmens unterzeichnet haben, und der PK vorgebracht werden.
- 8.3 Dieses am 12. Dezember 2018 genehmigte Reglement tritt am 1. Januar 2019 in Kraft.

Anhang 2 – Ergänzende Klausel zu Art. 6

Regelung Solidaritätsbeitrag – Dallmayr Automaten-service SAc

Gemäss Art. 6 des Gesamtarbeitsvertrages wird ein Solidaritätsbeitrag von CHF 180.00 pro Jahr (CHF 15.00 pro Monat) festgelegt, der von allen Mitarbeitenden des Unternehmens anteilig auf ihren Beschäftigungsgrad zu leisten ist.

Art. 1 – Zweck des Solidaritätsbeitrags

Dieser Beitrag dient zu folgenden Zwecken:

- 1.1 Vollständige Deckung der Kosten, die aus der Einführung und Anwendung dieses GAV entstehen, einschliesslich Kosten für den Druck, etwaige Nachdrucke und die Verteilung.
- 1.2 Unterstützung von Vorschlägen für die Berufsbildung, ob individuell oder im Unternehmen, sowie von Initiativen zur Verbesserung der Qualifikation und der spezifischen Fähigkeiten.
- 1.3 Förderung etwaiger Initiativen zur Unterstützung der Mitglieder durch Spenden zur Deckung aussergewöhnlicher Ereignisse wie Ableben und/oder schwere Unfälle.
- 1.4 Förderung von Projekten zur Verbesserung des Wohlbefindens der Mitarbeitenden.

Art. 2 – Verwendung

- 2.1 Alle Vertragsparteien sind für die ordnungsgemässe Verwaltung dieses Fonds verantwortlich.
- 2.2 Alle Mitarbeitenden und die Vertragsparteien haben unter diesem GAV bei bestehendem Beschäftigungsverhältnis Anspruch auf etwaige Leistungen durch diesen Solidaritätsfonds. Der Anspruch beginnt mit der Einrichtung des Fonds und endet mit der etwaigen Beendigung dieser Vertragsgemeinschaft.
- 2.3 Alle Anträge sind über die Personalkommission schriftlich bei den Vertragsparteien einzureichen. Jedem Antrag müssen umfassende Informationen und Unterlagen beiliegen, damit er in vollem Umfang geprüft werden kann.
- 2.4 Die Prüfung und Entscheidung über die Gewährung wird von den Vertragsparteien getroffen, die eine ausdrücklich einstimmige Stellungnahme abgeben müssen. Jeder Beschluss bedarf der Schriftform.

Art. 3 – Allgemeine Bestimmungen

- 3.1 Am Ende eines jeden Jahres wird eine Kopie des Kontoauszugs des Fonds mit Angaben zu den ergriffenen Initiativen erstellt. Diese Dokumente werden allen Vertragsparteien zum Anlass einer besonderen Sitzung am Jahresende vorgelegt und von diesen genehmigt.

Art. 4 – Auflösung des Fonds

- 4.1 Die Parteien entscheiden im Falle der Auflösung dieses Fonds über die Verteilung der verfügbaren Mittel. Es wird festgelegt, dass ein etwaiges Guthaben allen Mitarbeitenden mit Beschäftigtenverhältnis unter diesem GAV zusteht.
- 4.2 Können sich die Parteien nicht einigen, so ist die Einschaltung eines Schiedsgerichts erforderlich.

Art. 5– Abschliessende Bestimmungen

- 5.1 Dieses Reglement kann durch Vereinbarungen zwischen den Vertragsparteien abgeändert werden.
- 5.2 Das vorliegende Reglement ist ergänzender Bestandteil des GAV des Unternehmens Dallmayr Automaten-service SAc und unterliegt daher denselben Laufzeitbestimmungen.