

Gesamtarbeitsvertrag notime (Schweiz) AG

Stand
1. Januar 2024



In Zusammenarbeit mit:





Post CH AG
Wankdorfallee 4
3030 Bern



notime (Schweiz) AG
Weststrasse 50
8003 Zürich



syndicom
Gewerkschaft Medien und Kommunikation
Monbijoustrasse 33
Postfach
3001 Bern



transfair – Der Personalverband
Hopfenweg 21
Postfach
3000 Bern 14

Inhaltsverzeichnis

	Seite
Abkürzungsverzeichnis	5
1 Geltungsbereich	6
1.1 Betrieblicher und persönlicher Geltungsbereich	6
1.2 Ausnahmen	6
2 Arbeitsvertragliche (normative) Bestimmungen	7
2.1 Allgemeines	7
2.2 Probezeit	7
2.3 Befristete Arbeitsverhältnisse	8
2.4 Auslagenersatz	8
2.5 Arbeitszeit	8
2.5.1 Wöchentliche Arbeitszeit	8
2.5.2 Arbeitszeiterfassung	9
2.5.3 Pausen	9
2.5.4 Überstunden und Überzeit	9
2.6 Arbeitszeitmodell	10
2.6.1 Arbeitszeit gemäss Einsatzplan durch Arbeitgeberin	10
2.6.2 Arbeitszeit gemäss Einsatzplanung durch Mitarbeitenden im «Pick-System»	10
2.6.2.1 Arbeitszeitmodell mit garantierten Arbeitsstunden im «Pick-System»	10
2.7 Sonntags-, Feiertags- und Nachtarbeit	11
2.7.1 Sonntags- und Feiertagsarbeit	11
2.7.2 Nachtarbeit	12
2.8 Bereitschaftsdienst	12
2.9 Ferien	12
2.9.1 Dauer der Ferien	12
2.9.2 Ferienbezug	13
2.9.3 Abgeltung und Verrechnung der Ferien	13
2.10 Feiertage	13
2.11 Urlaub und Absenzen	14
2.11.1 Mutterschaftsurlaub	14
2.11.2 Vaterschaftsurlaub	14
2.11.3 Bezahlte Abwesenheiten	14
2.11.4 Unbezahlter Urlaub	15
2.12 Weiterbildung	15
2.13 Personalbeurteilung	15
2.14 Lohn, Zulagen und Abzüge	16
2.14.1 Lohnzahlung	16
2.14.2 Mindestlohn	16

	Seite	
2.14.3	Kinder- und Geburtszulagen	17
2.14.4	Vollzugskostenbeitrag	17
2.15	Arbeitsverhinderung	18
2.15.1	Meldepflicht und Arztzeugnis	18
2.15.2	Lohnfortzahlung bei Krankheit	18
2.15.3	Lohnfortzahlung bei Mutterschaft	18
2.15.4	Lohnfortzahlung bei Unfall	19
2.15.5	Lohnfortzahlung bei Militär-, Zivilschutz- oder Zivildienst	19
2.15.6	Nachgewährung im Todesfall	19
2.16	Berufliche Vorsorge	19
2.17	Rechte und Pflichten	20
2.17.1	Sorgfalts-, Treue- und Geheimhaltungspflicht	20
2.17.2	Nebenerwerb und öffentliche Ämter	20
2.18	Schutz der Gesundheit	21
2.19	Datenschutz und elektronische Überwachung	21
2.20	Änderungen und Beendigung des Arbeitsverhältnisses	22
2.20.1	Beendigung ohne Kündigung	22
2.20.2	Kündigung und Kündigungsfristen	22
2.20.3	Form der Kündigung	22
3	Schuldrechtliche Bestimmungen	23
3.1	Geltung des Dach-GAV	23
3.2	Mitwirkungsrechte	23
3.3	Mitwirkungsgegenstände	23
4	Geltungsdauer	24
4.1	Inkrafttreten und Geltungsdauer	24
5	Anhang 1: Bestimmungen für Mitarbeitende im Kanton Genf	25
5.1	Geltungsbereich und anwendbare Bestimmungen	25
5.2	Überstunden	25
5.3	Dauer der Ferien	25
5.4	Mindestlohn Kanton Genf	25

Abkürzungsverzeichnis

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

1 Geltungsbereich

1.1 Betrieblicher und persönlicher Geltungsbereich

¹ Dieser GAV gilt für die Mitarbeitenden der notime (Schweiz) AG (nachfolgend Arbeitgeberin), die in einem Arbeitsverhältnis gemäss Art. 319 ff. OR stehen.

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

³ Für Mitarbeitende, welche ihre Tätigkeit im Kanton Genf ausüben, sind die Bestimmungen gemäss Anhang 1 dieses GAVs vorbehalten.

1.2 Ausnahmen

Vom Geltungsbereich dieses GAV ausgenommen sind die im Handelsregister eingetragenen Mitglieder der Geschäftsleitung.

2 Arbeitsvertragliche (normative) Bestimmungen

2.1 Allgemeines

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

² Die Arbeitgeberin schliesst mit den Mitarbeitenden im Geltungsbereich dieses GAV einen Einzelarbeitsvertrag (EAV) ab. Dieser GAV bildet einen integrierenden Bestandteil des EAV.

Im EAV sind mindestens geregelt:

- Beginn des Arbeitsverhältnisses
- Bei befristetem Arbeitsverhältnis; die Dauer
- Beschäftigungsgrad bei Anstellung im Monatslohn
- Anfangslohn
- Arbeitsort
- Funktionsbezeichnung

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

2.2 Probezeit

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

2.3 Befristete Arbeitsverhältnisse

¹ Das Arbeitsverhältnis gilt als unbefristet, soweit der Einzelarbeitsvertrag keine Befristung vorsieht.

² Wird ein befristetes Arbeitsverhältnis nach Ablauf der vereinbarten Dauer stillschweigend fortgesetzt, so gilt es als unbefristetes Arbeitsverhältnis.

³ Befristete Arbeitsverhältnisse dauern längstens 18 Monate. Dauern sie länger, so gelten sie als unbefristet.

⁴ Befristete Einzelarbeitsverträge dürfen höchstens einmal als solche verlängert werden, wobei die Gesamtdauer von 18 Monaten nicht überschritten werden darf.

⁵ Befristete Arbeitsverhältnisse werden bei der Berechnung der Anstellungsdauer angerechnet, sofern kein Unterbruch von mehr als einem Jahr vorliegt.

2.4 Auslagenersatz

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

² Benützen Mitarbeitende in Absprache mit der Arbeitgeberin ihr privates Fahrzeug, gelten folgende Entschädigungen:

– Fahrrad: CHF 0.80 pro Arbeitsstunde

– Auto: CHF 0.60 pro Kilometer

– andere Motorfahrzeuge ab 50 Kubikzentimeter: CHF 0.30 pro Kilometer

³ Für die Benützung des privaten Smartphone werden CHF 0.20 pro Arbeitsstunde vergütet.

2.5 Arbeitszeit

2.5.1 Wöchentliche Arbeitszeit

¹ Die normale durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit der vollzeitbeschäftigten Mitarbeitenden beträgt 42 Stunden. Dies entspricht einer Jahresarbeitszeit von 2192 Stunden.

² Die Höchstarbeitszeit (50 Stunden/Woche) richtet sich nach dem Arbeitsgesetz (ArG).

³ Die ordentliche Betriebszeit ist von Montag bis Freitag von 06.00 bis 23.00 Uhr, und am Samstag von 07.00 bis 23.00 Uhr.

⁴ Ausnahmen und Zuschläge regeln Art. 2.7.1 und 2.7.2.

2.5.2 Arbeitszeiterfassung

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

2.5.3 Pausen

¹ Die Arbeit ist durch Pausen von folgender Minstdauer zu unterbrechen:

- eine Viertelstunde bei einer täglichen Arbeitszeit von mehr als fünfeneinhalb Stunden;
- eine halbe Stunde bei einer täglichen Arbeitszeit von mehr als sieben Stunden;
- eine Stunde bei einer täglichen Arbeitszeit von mehr als neun Stunden.

² Die Pausen gelten als Arbeitszeit, wenn die Mitarbeitenden ihren Arbeitsplatz nicht verlassen dürfen.

2.5.4 Überstunden und Überzeit

¹ Als Überstunden gelten die über die vertraglich vereinbarte Arbeitszeit hinaus geleisteten Stunden bis zur gesetzlichen Höchstarbeitszeit.

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

³ Sofern für Mitarbeitende im Monatslohn die Kompensation von angeordneten Überstunden durch Freizeit nicht möglich ist, werden die Überstunden mit einem Zuschlag von 25% ausbezahlt. Die Überprüfung erfolgt mindestens halbjährlich.

⁴ Bei Mitarbeitenden im Stundenlohn erfolgt die Entschädigung von Überstunden ohne Zuschlag.

⁵ Als Überzeit gelten die über die gesetzliche Höchstarbeitszeit (50 Stunden/Woche) hinaus geleisteten Stunden.

⁶ Die gesetzliche Höchstarbeitszeit darf ausnahmsweise – insbesondere bei Dringlichkeit der Arbeit, ausserordentlichem Arbeitsanfall oder zur Vermeidung oder Beseitigung von Betriebsstörungen – überschritten werden.

⁷ Überzeit kann im Einvernehmen durch Freizeit von gleicher Dauer ausgeglichen werden. Ist innerhalb eines angemessenen Zeitraums keine Kompensation möglich, wird die Überzeit mit einem Zuschlag von 25 Prozent ausbezahlt.

⁸ Überstunden und Überzeit werden grundsätzlich nur dann geleistet, wenn eine betriebliche Notwendigkeit besteht.

2.6 Arbeitszeitmodell

Die Arbeitgeberin legt das für die Mitarbeitenden anwendbare Arbeitszeitmodell fest.

2.6.1 Arbeitszeit gemäss Einsatzplan durch Arbeitgeberin

¹ Die Mitarbeitenden erbringen ihre Arbeit gemäss Einsatzplanung durch die Arbeitgeberin.

² Die Einsatzpläne sind in der Regel spätestens 14 Tage vor einem geplanten Arbeitseinsatz bekannt.

³ Eine Anstellung im Monatslohn ist ab einem Beschäftigungsgrad von mindestens 40% auf Antrag der Mitarbeitenden möglich. Die Arbeitgeberin entscheidet unter Berücksichtigung der betrieblichen Möglichkeiten abschliessend.

2.6.2 Arbeitszeit gemäss Einsatzplanung durch Mitarbeitenden im «Pick-System»

¹ Die Mitarbeitenden erbringen ihre Arbeit gemäss Einsatzplanung, welche sie durch «picken» ihrer Arbeitseinsätze (Schichten) selbst zusammenstellen. Die zur Verfügung stehenden Arbeitseinsätze werden den Mitarbeitenden in der Regel spätestens 14 Tage vor dem Arbeitseinsatz im «Pick-System» angeboten. Die Mitarbeitenden bestimmen selber, wie viele Arbeitseinsätze sie in ihre individuelle Einsatzplanung übernehmen. Es besteht kein Anspruch auf eine Mindestbeschäftigung.

² Die Anstellung erfolgt im Stundenlohn.

2.6.2.1 Arbeitszeitmodell mit garantierten Arbeitsstunden im «Pick-System»

¹ An Standorten mit grösserem Auftragsvolumen wird für Mitarbeitende mit Arbeitszeitmodell gemäss Ziffer 2.6.2 ein Arbeitszeitmodell mit garantierten Arbeitsstunden geführt.

Voraussetzung für die Aufnahme in das Arbeitszeitmodell mit garantierten Arbeitsstunden ist kumulativ

- ein Arbeitsverhältnis von mindestens sechs Monaten
- ein durchschnittliches Arbeitspensum von 40% in den vorangehenden sechs Monaten
- die Zustimmung zur Aufnahme durch die/den Mitarbeitende/n

² Mitarbeitenden im Arbeitszeitmodell mit garantierten Arbeitsstunden wird ihr durchschnittliches Arbeitspensum in Form von angebotenen Arbeitseinsätzen (Schichten) im «Pick-System» garantiert. Die Summe aller garantierten Arbeitsstunden werden hierzu den Berechtigten exklusiv mit Vorlaufzeit im «Pick-System» angeboten. Die Berechtigten können während der Vorlaufzeit Arbeitseinsätze bis maximal ihren individuellen garantierten Arbeitsstunden «picken». Macht der/die Mitarbeitende von diesem Angebot nicht Gebrauch, verfallen die garantierten Arbeitsstunden für diese aktuelle Planungsperiode.

³ Nach der Vorlaufzeit wird das «Pick-System» für alle Mitarbeitenden im Arbeitszeitmodell vgl. Ziff. 2.6.2 geöffnet und es gelten für alle die gleichen Bedingungen gemäss Ziff. 2.6.2.

⁴ Das durchschnittliche Arbeitspensum wird einmal pro Quartal auf Basis der letzten sechs Monate neu berechnet. Mitarbeitende, deren durchschnittliches Arbeitspensum unter 40% liegt, werden automatisch aus dem Arbeitszeitmodell der garantierten Arbeitsstunden ausgeschlossen. Wird bei einer nächsten Berechnung die Schwelle von 40% wieder erreicht, so erfolgt automatisch eine Wiederaufnahme ins Arbeitszeitmodell der garantierten Arbeitsstunden.

⁵ Der/die Mitarbeitende kann auf seinen/ihren Wunsch hin jederzeit aus dem Arbeitszeitmodell der garantierten Arbeitsstunden austreten. Eine Wiederaufnahme erfolgt in diesem Fall gemäss den in Absatz 1 genannten Voraussetzungen.

2.7 Sonntags-, Feiertags- und Nachtarbeit

2.7.1 Sonntags- und Feiertagsarbeit

¹ Dauernde oder regelmässig wiederkehrende Sonntagsarbeit leisten Mitarbeitende, die an mehr als sechs Sonntagen und/oder dem Sonntag gleichgestellten gesetzlichen Feiertagen pro Kalenderjahr zum Einsatz gelangen.

² Für Kurierdienste wird regelmässige Sonntagsarbeit mit 5% Lohnzuschlag abgegolten.

³ Den Mitarbeitenden ist bei unregelmässiger Sonntagsarbeit der gesetzliche Lohnzuschlag von 50% zu bezahlen. Die Arbeitgeberin darf Mitarbeitende ohne deren Einverständnis nicht zu Sonntagsarbeit heranziehen.

⁴ Der Bundesfeiertag ist den Sonntagen gleichgestellt. Die Kantone können höchstens acht weitere Feiertage im Jahr den Sonntagen gleichstellen und sie nach Kantonsteilen verschieden ansetzen.

2.7.2 Nachtarbeit

¹ Die Arbeitgeberin darf Mitarbeitende nicht ohne deren Einverständnis zu Nachtarbeit heranziehen.

² Mitarbeitende, die nur vorübergehende Nachtarbeit verrichten, hat die Arbeitgeberin einen Lohnzuschlag von mindestens 25% zu bezahlen.

³ Mitarbeitende, die dauernd oder regelmässig wiederkehrende Nachtarbeit leisten, haben Anspruch auf eine Kompensation von 10% der Zeit, während der sie Nachtarbeit geleistet haben. Die Ausgleichsruhezeit ist innerhalb eines Jahres zu gewähren. Für Mitarbeitende, die regelmässig abends oder morgens höchstens eine Randstunde in der Nachtzeit arbeiten, kann der Ausgleich auch als Lohnzuschlag gewährt werden. Vorbehalten bleiben Art. 16 –17e Arbeitsgesetz (ArG).

2.8 Bereitschaftsdienst

Neben den normalen Arbeitseinsätzen (Schichten) werden auch Standby-Zeitfenster angeboten. Diese sind im «Pick-System» klar gekennzeichnet und können, wie auch andere Zeitfenster, durch Mitarbeitende frei gewählt werden. Während den Standby-Zeitfenster verpflichtet sich der/die Mitarbeitende jedoch, sich für allfällige Arbeitseinsätze bereitzuhalten, um bei einem entsprechenden Aufgebot schnell seine/ihre Dienste aufnehmen zu können. Die Zeit wird als Bereitschaftszeit vergütet. Wenn der/die Mitarbeitende innerhalb eines Standby-Zeitfensters aufgeboden wird, wird ihm/ihr diese Zeit als normale Arbeitszeit vergütet.

Die Bereitschaftszeit wird wie folgt entschädigt:

- CHF 10.00 pro Stunde brutto (inkl. Ferien- und Feiertagsentschädigung).
- Unabhängig von der geleisteten Arbeitszeit wird je Arbeitseinsatz mindestens CHF 30.- (inkl. Ferien- und Feiertagsentschädigung) bezahlt.

2.9 Ferien

2.9.1 Dauer der Ferien

¹ Die Mitarbeitenden haben pro Kalenderjahr folgenden Anspruch auf bezahlte Ferien:

Fahrer/-innen, Sortierer/-innen, Schuttelfahrer/-innen, Hubverantwortliche:

- bis zum vollendeten 20. Altersjahr: 25 Arbeitstage;
- ab vollendetem 20. Altersjahr: 20 Arbeitstage;

Operations-/Dispo Manager, Teamleiter/-in, Support:

- 25 Arbeitstage

² In die Ferien fallende Feiertage gelten nicht als bezogene Ferientage. Bei Ein- und Austritt des/der Mitarbeitenden im Laufe des Kalenderjahres werden die Ferien anteilmässig gewährt.

³ Die Mitarbeitenden im Stundenlohn haben Anspruch auf einen Ferienzuschlag. Dieser beträgt 8.33% des Bruttolohns bei einem Ferienanspruch von 4 Wochen und 10.64% bei einem Ferienanspruch von 5 Wochen.

2.9.2 Ferienbezug

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

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

³ Mitarbeitende mit Arbeitszeitmodell vgl. Ziffer 2.6.2 stellen den Bezug ihrer Ferien eigenverantwortlich sicher und melden diese der Arbeitgeberin.

⁴ Krankheit und Unfall unterbrechen die Ferien nur, wenn sie der Arbeitgeberin so rasch als möglich, d. h. in der Regel innert 24 Stunden gemeldet, sowie innert nützlicher Frist ärztlich bescheinigt werden.

2.9.3 Abgeltung und Verrechnung der Ferien

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

2.10 Feiertage

¹ Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf 9 bezahlte Feiertage pro Kalenderjahr (Bundesfeiertag inbegriffen) gemäss den kantonalen Feiertagsregelungen.

² Bei Mitarbeitenden im Monatslohn werden Feiertage, welche auf einen Sonntag fallen, als zusätzliche Ferientage gewährt.

³ Bei Mitarbeitenden im Stundenlohn sind die Feiertage mit einer Feiertagspauschale von 3,57% abgegolten.

2.11 Urlaub und Absenzen

2.11.1 Mutterschaftsurlaub

Der Mutterschaftsurlaub richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen.

2.11.2 Vaterschaftsurlaub

¹ Mitarbeitende haben Anspruch auf einen bezahlten Vaterschaftsurlaub von zwei Wochen. Der Vaterschaftsurlaub ist innerhalb eines Jahres nach der Geburt des Kindes zu beziehen. Damit EO-Entschädigung geltend gemacht werden kann ist er jedoch, wenn immer möglich innerhalb von 6 Monaten zu beziehen. Der Bezug kann tage- und oder wochenweise erfolgen.

² Bei Mitarbeitenden im Stundenlohn erfolgt die Berechnung des anteilmässigen Anspruchs jeweils auf Basis des durchschnittlichen Beschäftigungsgrads der letzten sechs Monate.

2.11.3 Bezahlte Abwesenheiten

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

Ereignis	Bezahlte Absenz
a) Eigene Heirat	3 Tage
b) Tod von Ehe- oder Lebenspartner/in, Kind, Elternteil oder anderer nahestehender verwandter Person	bis 3 Tage
c) Nach erfolgter Adoption für Adoptiveltern	10 Tage
d) Eigener Umzug	1 Tag
e) Plötzliche schwere Erkrankung von Ehe- oder Lebenspartner/in, Elternteil	bis 2 Tage
f) Erkrankung der eigenen Kinder (gemäss OR 324a)	Notwenige Zeit maximal 3 Tage pro Ereignis; in der Regel zum Finden einer alternativen Betreuungslösung
g) Für unaufschiebbare Angelegenheiten alleinerziehender Eltern	Bis 5 Tage pro Kalenderjahr

Ereignis	Bezahlte Absenz
h) Betreuung eines Familienmitgliedes, Lebenspartner/in mit gesundheitlicher Beeinträchtigung (gemäss OR 329h)	Bis zu 3 Tage pro Fall, maximal 10 Tage pro Jahr
i) Für Mitglieder von Vorstandsgremien der vertragsschliessenden Gewerkschaften	Bis zu 4 Tage pro Kalenderjahr und zusätzlich die für Verhandlungen mit der Arbeitgeberin benötigte Zeit
j) Den übrigen Gewerkschaftsmitgliedern für die Teilnahme an Firmen- oder Branchenkonzernen	Bis zu 2 Tage* pro Kalenderjahr; die betrieblichen Bedürfnisse sind zu berücksichtigen

* Die Finanzierung erfolgt über den Paritätischen Fonds

2.11.4 Unbezahlter Urlaub

¹ Sofern es die betrieblichen Verhältnisse erlauben, kann die Arbeitgeberin auf schriftliches Gesuch hin unbezahlten Urlaub gewähren.

² Bei unbezahltem Urlaub richten sich Bestand und Umfang des Versicherungsschutzes nach den gesetzlichen und vertraglichen Bestimmungen. Sofern der Versicherungsschutz erlischt und die Möglichkeit zum Abschluss einer freiwilligen Versicherung besteht, gehen die diesbezüglichen Prämien zu Lasten der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters.

2.12 Weiterbildung

¹ Die Arbeitgeberin fördert und unterstützt die Mitarbeitenden, sich zur Erhaltung der beruflichen Mobilität und der Arbeitsmarktfähigkeit weiterzubilden. Die Weiterbildung soll die beruflichen, persönlichen und sozialen Kompetenzen erweitern.

² Intern erlangte Kompetenzen (z.B. aufgrund «on the job» Ausbildungen) werden schriftlich im Arbeits- resp. Zwischenzeugnis bestätigt. Der/die Mitarbeitende kann jederzeit ein Zwischenzeugnis verlangen.

2.13 Personalbeurteilung

Die Mitarbeitenden können jederzeit ein Feedback Gespräch verlangen.

2.14 Lohn, Zulagen und Abzüge

2.14.1 Lohnzahlung

¹ Die Lohnzahlung wird i.d.R. monatlich (spätestens am 5. Arbeitstag des Folge-monats) ausbezahlt. Je nach Funktion kann auch eine wöchentliche Lohnzahlung erfolgen. Vorbehalten bleibt der Lohnrückbehalt gemäss Art. 323a Obligationen-recht (OR).

² Für Mitarbeitende im Monatslohn wird der Jahreslohn in 13 Teilen ausbezahlt. Die Ausrichtung des 13. Monatslohnes erfolgt hälftig im Monat Juni und November.

³ Die Lohnabrechnung erfolgt unter Angabe von Abzügen und Zulagen.

⁴ Der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin überzeugt sich umgehend von der Richtigkeit der Lohnzahlung. Beanstandungen oder andere Vorbehalte bringt der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin innert angemessener Frist an.

2.14.2 Mindestlohn

¹ Mindestlohn (Stand 1.4.2023)

Funktionsgruppe	Basis Stundenlohn
E-Com-Fahrer/-in	CHF 24.14
Food-Fahrer/-in	CHF 21.06

- E-Com-/Food-Fahrer/-in: Zuzüglich Ferienzuschlag 8,33% (bzw. 10.64% bei Anspruch auf 5 Wochen Ferien) und Feiertagszuschlag 3,57%
- Food-Fahrer/-in: Zusätzlich zum Bruttostundenlohn erhält der/die Food-Fahrer/-in eine variable Bruttolohnvergütung von CHF 1.00 pro abgeschlossenem Auftrag.

Funktionsgruppe	Mindestlohn (brutto/ Jahr) ab 20. Altersjahr	Mindestlohn (brutto/ Jahr) ab 18. Altersjahr
Operations-/Dispo Manager, Support, Teamleitende	55 350	51 250
Hubverantwortliche	53 300	51 250
Sortierer/-in	49 200	48 175
Shuttlefahrer/-in	49 200	48 175

- Der Divisor für die Umrechnung eines Jahreslohns in einen Stundenlohn beträgt 2192.
 - Der 13. Monatslohn ist im Mindestlohn inbegriffen.
 - Beispiel Berechnung Bruttostundenlohn: CHF 55'350 / 2192 + Ferien- und Feiertagszuschlag.
- ² Gesetzliche, kantonale Mindestlöhne sind in jedem Fall einzuhalten.

2.14.3 Kinder- und Geburtszulagen

Die Kinder- und Geburtszulagen werden nach Massgabe der jeweils anwendbaren gesetzlichen Bestimmungen ausgerichtet.

2.14.4 Vollzugskostenbeitrag

¹ Die Arbeitgeberin erhebt von den Mitarbeitenden im Geltungsbereich dieses GAV, die nicht Mitglied einer vertragschliessenden Gewerkschaft sind, einen monatlichen Vollzugskostenbeitrag von 0.25% des Grund-, resp. Basislohnes.

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

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

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

2.15 Arbeitsverhinderung

2.15.1 Meldepflicht und Arztzeugnis

Die Mitarbeitenden informieren im Falle von Krankheit oder Unfall unverzüglich ihre Arbeitgeberin. Bei Arbeitsverhinderung von mehr als 2 Kalendertagen in Folge Krankheit oder Unfall hat die/der Mitarbeitende spätestens am 3. Tag unaufgefordert ein ärztliches Zeugnis vorzulegen. Ausnahmsweise kann die Arbeitgeberin ab dem ersten Abwesenheitstag ein ärztliches Zeugnis verlangen.

Dauert die Krankheit länger als in der Bescheinigung angegeben an, so ist sofort eine neue Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorzulegen.

2.15.2 Lohnfortzahlung bei Krankheit

Bei Krankheit hat der/die Mitarbeitende anstelle der Lohnfortzahlungspflicht der Arbeitgeberin Anspruch auf die Versicherungsleistung in der Höhe von 80% des vereinbarten Lohnes maximal während der Dauer, welche im Vertrag der Arbeitgeberin mit der Versicherung festgehalten ist (i.d.R. 730 Tage). Massgebend für die Leistungspflicht der Versicherung sind die vertraglich vereinbarten Versicherungsbedingungen.

Die Wartezeit bis zum Versicherungsbeginn der Versicherungsleistungen wird von der Arbeitgeberin ebenfalls mit 80% des vereinbarten Lohnes entschädigt, sofern die Verhinderung als solche von der Versicherung gedeckt gewesen wäre.

Die Versicherungsprämien werden zwischen der Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter und der Arbeitgeberin wie folgt aufgeteilt: ½ Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter, ½ Arbeitgeberin. Lehnt die Versicherung ihre Leistungspflicht ab, richtet sich eine eventuelle Lohnfortzahlungspflicht ausschliesslich nach den Bestimmungen des Obligationenrechtes, insbesondere nach dessen Art. 324a und der sogenannten «Zürcher Skala».

2.15.3 Lohnfortzahlung bei Mutterschaft

Beginn und Ende der Mutterschaftsentschädigung richten sich nach dem Bundesgesetz über den Erwerbsersatz für Dienstleistende und bei Mutterschaft (Erwerbsersatzgesetz, EOG).

2.15.4 Lohnfortzahlung bei Unfall

Gegen die Folgen von Berufsunfällen und Berufskrankheiten sind die Mitarbeitenden nach den Vorschriften des Unfallversicherungsgesetzes (UVG) versichert. Teilzeitarbeitende sind gegen Nichtberufsunfälle versichert, wenn deren wöchentliche Arbeitszeit das nach UVG erforderliche Mindestmass erfüllt.

2.15.5 Lohnfortzahlung bei Militär-, Zivilschutz- oder Zivildienst

Die Lohnfortzahlung richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen.

Zivildienst und Durchdiener werden grundsätzlich dem Militärdienst gleichgestellt. Für Lohnfortzahlung gelten die gleichen Ansprüche und die gleiche Dauer wie bei der Rekrutenschule gemäss EOG.

Für freiwillige Militärdienstleistungen (Gebirgskurs, Skikurs, Wettkämpfe etc.), besteht ausschliesslich Anspruch auf allfällige Leistungen gemäss EOG.

Zivilschutz sowie von weiblichen Angehörigen der Armee geleisteter Militär- oder Rotkreuzdienst ist der Militärdienstpflicht gleichgestellt. Die Lohnfortzahlung richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen.

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

2.15.6 Nachgewährung im Todesfall

Die Arbeitgeberin bezahlt den Hinterlassenen beim Tod des/der Mitarbeitenden ein Sechstel des Jahreslohns. Als Hinterlassene gelten in folgender Reihenfolge:

- Ehegatten oder eingetragene Partner;
- minderjährige Kinder oder Kinder in Ausbildung;
- Lebenspartner, wenn diese seit mindestens fünf Jahren im gleichen Haushalt mit dem verstorbenen Arbeitnehmer/-in gelebt oder einen schriftlichen Partnerschaftsvertrag abgeschlossen haben;
- andere Personen, denen gegenüber der/die Mitarbeitende eine Unterstützungspflicht erfüllt hat.

2.16 Berufliche Vorsorge

Mitarbeitende sind gemäss den gesetzlichen und reglementarischen Bestimmungen der Columna Sammelstiftung Group Invest (bei der AXA) versichert.

2.17 Rechte und Pflichten

2.17.1 Sorgfalts-, Treue- und Geheimhaltungspflicht

¹ Die Mitarbeitenden haben die ihnen übertragene Arbeit sorgfältig auszuführen und die berechtigten Interessen der Arbeitgeberin zu wahren.

² Die Mitarbeitenden dürfen geheim zu haltende Tatsachen, von denen sie im Dienst der Arbeitgeberin Kenntnis erlangen, nicht verwerten oder anderen mitteilen. Unter diese geheim zu haltenden Tatsachen fallen insbesondere nicht öffentlich zugängliche Informationen über den Geschäftsbetrieb, die Unternehmensstrategien, die Organisation, das Finanz- und Rechnungswesen, die Mitarbeitenden sowie den Kundenkreis der Arbeitgeberin und deren Konzern- und Beteiligungsgesellschaften. Diese Verpflichtung besteht auch nach Auflösung des Arbeitsvertrages, soweit es zur Wahrung der berechtigten Interessen der Arbeitgeberin notwendig ist.

³ Es gelten die gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere diejenigen zum Post- und Bankkundengeheimnis. Die Arbeitgeberin erteilt die Ermächtigung zur Aussage vor Gerichten und Behörden.

2.17.2 Nebenerwerb und öffentliche Ämter

¹ Wollen Mitarbeitende neben der Anstellung bei der Arbeitgeberin eine andere selbstständige oder unselbstständige Erwerbstätigkeit ausüben, so sind sie verpflichtet, diese der Arbeitgeberin zu melden. Die Arbeitgeberin kann Mitarbeitenden die Ausübung nebenerwerblicher Tätigkeiten in begründeten Fällen untersagen. Bei Mitarbeitenden in Teilzeit-Pensen hat die Arbeitgeberin einen ablehnenden Entscheid schriftlich zu begründen.

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

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

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

2.18 Schutz der Gesundheit

Die Arbeitgeberinnen schützen die Gesundheit der Mitarbeitenden. Sie treffen zum Schutz der Gesundheit sowie zur Verhütung von Berufsunfällen und Berufskrankheiten alle technischen und organisatorischen Massnahmen, die nach der Erfahrung notwendig, nach dem Stand der Technik anwendbar und den gegebenen Verhältnissen angemessen sind. Sie beachten die besonderen Schutzbedürfnisse schwangerer Mitarbeitenden.

2.19 Datenschutz und elektronische Überwachung

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

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

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

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

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

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

2.20 Änderungen und Beendigung des Arbeitsverhältnisses

2.20.1 Beendigung ohne Kündigung

Das Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung:

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

2.20.2 Kündigung und Kündigungsfristen

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

Für Mitarbeitende im Monatslohn:

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

Für Mitarbeitende im Stundenlohn:

- a. Während der Probezeit: sieben Tage
- b. nach der Probezeit: ein Monat

² Die Arbeitgeberin und die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter können das Arbeitsverhältnis im gegenseitigen Einvernehmen auf jeden Zeitpunkt beenden. Die Aufhebungsvereinbarung bedarf der Schriftform.

³ Bei Mitarbeitenden im Arbeitszeitmodell gemäss Ziffer 2.6.2 «Pick-System», kann die Arbeitgeberin das Arbeitsverhältnis nach zwei Monaten ohne Arbeitsleistung nach Ankündigung beenden.

2.20.3 Form der Kündigung

Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen. Auf Verlangen muss die Kündigung von der kündigenden Partei schriftlich begründet werden.

3 Schuldrechtliche Bestimmungen

3.1 Geltung des Dach-GAV

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

3.2 Mitwirkungsrechte

Die vertragschliessenden Gewerkschaften haben unterschiedlich ausgeprägte Mitwirkungsrechte:

- Mitbestimmung (Stufe 3)

Die GAV-Parteien treffen eine einvernehmliche Entscheidung.

- Anhörung (Stufe 2)

Die vertragschliessenden Gewerkschaften werden angehört, bevor definitiv entschieden wird. Werden Vorschläge der vertragschliessenden Gewerkschaften nicht berücksichtigt, wird die ablehnende Haltung begründet.

- Information (Stufe 1)

Die vertragschliessenden Gewerkschaften haben Anspruch auf rechtzeitige und umfassende Information.

Die Art der Mitwirkungsrechte ist abhängig vom jeweiligen Mitwirkungsgegenstand gemäss Ziff. 3.3

3.3 Mitwirkungsgegenstände

Die vertragschliessenden Gewerkschaften haben bei den folgenden Gegenständen Mitwirkungsrechte:

Mitwirkungsgegenstand	Mitwirkungsstufe
Regelungen «Vollzugskostenbeiträge»	3
Restrukturierungen/Umstrukturierung inkl. Standortveränderungen, die mindestens 31 Mitarbeitende betreffen	2
Übertragung eines Betriebs oder eines Betriebsteils auf Dritte, Fusionen und Übernahmen, Outsourcing	2
Vereinbarung über bereichsspezifische Arbeitszeitregelungen, wenn diese nach gesetzlicher Vorgabe Sache der Personalkommissionen sind	1
Anwendung von im GAV geregelten Spesen	2
Anwendungsbestimmungen (Bestimmungen für HR Personal)	1
Verzicht auf Arbeitszeiterfassung für GAV-Personal	3

4 Geltungsdauer

4.1 Inkrafttreten und Geltungsdauer

¹ Dieser GAV tritt am 1. Oktober 2020 in Kraft und gilt bis 31. Dezember 2025.

² Die Vertragsparteien verpflichten sich, spätestens sechs Monate vor Ablauf der Geltungsdauer Verhandlungen zu einem neuen GAV aufzunehmen.

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

5 Anhang 1: Bestimmungen für Mitarbeitende im Kanton Genf

5.1 Geltungsbereich und anwendbare Bestimmungen

¹ Dieser Anhang gilt für Mitarbeitende der notime (Schweiz) AG, welche ihre Tätigkeit im Kanton Genf ausüben.

² Die Bestimmungen des GAV notime (Schweiz) AG sind für die Mitarbeitenden gem. Abs. 1 anwendbar, soweit nicht im vorliegenden Anhang abweichende oder zusätzliche Bestimmungen vorgesehen sind.

³ Bei Unstimmigkeiten oder Widersprüchen zwischen den Bestimmungen des GAV notime (Schweiz) AG und diesem Anhang, hat letzterer für die Mitarbeitenden gem. Abs. 1 Vorrang.

5.2 Überstunden

¹ Sofern für Mitarbeitende im Stundenlohn die Kompensation von angeordneten Überstunden durch Freizeit nicht möglich ist, werden die Überstunden mit einem Zuschlag von 25% ausbezahlt.

² Für sämtliche Mitarbeitende, inklusive Teilzeitmitarbeitende, wird der Zuschlag von 25% nur für Überstunden, die über die normale Wochenarbeitszeit von 42 Stunden hinausgehen, ausbezahlt.

5.3 Dauer der Ferien

¹ Die Mitarbeitenden haben pro Kalenderjahr folgenden Anspruch auf bezahlte Ferien:

- Bis zum vollendeten 20. Altersjahr 5 Wochen;
- ab vollendetem 20. Altersjahr 4 Wochen;
- ab vollendetem 50. Altersjahr 5 Wochen;
und nach 5 Anstellungsjahren
- ab 20 Anstellungsjahren 5 Wochen.

5.4 Mindestlohn Kanton Genf

Funktionsgruppe	Basis Stundenlohn Kanton Genf
E-Com-Fahrer/-in	CHF 22.81

- Zuzüglich 8,33% Ferienzuschlag bei 4 Wochen Ferien bzw. 10.64% bei 5 Wochen Ferien, 3,57% Feiertagszuschlag (9 Feiertage) und 5,55% 13. Monatslohn (2/3 Anteil)

012.08.de (240151) 01.2021 P

Post CH AG
Wankdorfallee 4
3030 Bern

post.ch

