

# Gesamtarbeitsvertrag

## PostAuto

Gültig ab 1. Januar 2026



In Zusammenarbeit mit:





**PostAuto AG**  
Wankdorfallee 4  
3030 Bern



**syndicom**  
**Gewerkschaft Medien und Kommunikation**  
Monbijoustrasse 33  
Postfach  
3001 Bern



**transfair – Der Personalverband**  
Hopfenweg 21  
Postfach  
3000 Bern 14

# Inhaltsverzeichnis

Seite

<b>Abkürzungsverzeichnis</b>	<b>7</b>
<b>1 Geltungsbereich</b>	<b>8</b>
<b>1.1 Betrieblicher und persönlicher Geltungsbereich</b>	<b>8</b>
<b>1.2 Ausnahmen</b>	<b>8</b>
<b>1.3 Weiter- und wiederbeschäftigte Rentenbezügerinnen und -bezüger</b>	<b>8</b>
<b>2 Arbeitsvertragliche (normative) Bestimmungen</b>	<b>10</b>
<b>2.1 Allgemeines</b>	<b>10</b>
<b>2.2 Probezeit</b>	<b>11</b>
<b>2.3 Befristete Arbeitsverhältnisse</b>	<b>11</b>
<b>2.4 Arbeit im Stundenlohn</b>	<b>12</b>
<b>2.5 Leihpersonal</b>	<b>12</b>
<b>2.6 Arbeitsort, Einsatzort und Einsatzgebiet</b>	<b>13</b>
<b>2.7 Arbeitszeit</b>	<b>13</b>
2.7.1 Arbeitszeiterfassung	13
2.7.2 Wöchentliche Arbeitszeit	13
2.7.3 Trennung von Privat- und Berufsleben	14
<b>2.8 Arbeitszeitmodelle</b>	<b>14</b>
2.8.1 Zeitsparkonto	14
2.8.2 Reduktion des Beschäftigungsgrads für ältere Mitarbeitende	15
2.8.3 Telearbeit	15
<b>2.9 Ferien</b>	<b>16</b>
2.9.1 Dauer der Ferien	16
2.9.2 Ferienbezug	16
2.9.3 Ferienzuschläge für Abend-, Nacht- und Sonntagsarbeit	16
2.9.4 Ferienunterbruch	17
2.9.5 Abgeltung und Verrechnung der Ferien	17
<b>2.10 Urlaub und Absenzen</b>	<b>17</b>
2.10.1 Mutterschaftsurlaub	17
2.10.2 Urlaub des anderen Elternteils (ehem. Vaterschaftsurlaub) / Adoptionsurlaub	17
2.10.3 Gemeinsamer Elternurlaub	18
2.10.4 Rückkehrgarantie	18
2.10.5 Bezahlte Abwesenheiten	18
2.10.6 Unbezahlter Urlaub	20
2.10.7 Unterstützung bei der Angehörigenpflege	20
<b>2.11 Regelungen für das dem Arbeitsgesetz (ArG) unterstellte Personal</b>	<b>21</b>
2.11.1 Einsatzort abweichend vom Arbeitsort	21
2.11.2 Auslagenersatz	21
2.11.3 Arbeitszeitmodell «Gleitende Arbeitszeit» (GLAZ)	22

2.11.4	Bezahlte Kurzpausen	22
2.11.5	Unbezahlte Pausen	23
2.11.6	Abend-, Nacht- und Sonntagsarbeit	23
2.11.6.1	Allgemeines	23
2.11.6.2	Lohnzuschlag für Abendarbeit	23
2.11.6.3	Zeit- und Lohnzuschläge für Nachtarbeit	23
2.11.6.4	Lohnzuschläge für Sonntagsarbeit	24
2.11.7	Entschädigung von Pikettdienst	25
<b>2.11.8</b>	<b>Ferienkürzung</b>	<b>25</b>
2.11.9	Feiertage	25
2.11.10	Überstunden und Überzeit	26
<b>2.12</b>	<b>Regelungen für das dem Arbeitszeitgesetz (AZG) unterstellte Personal</b>	<b>27</b>
2.12.1	Einsatzort abweichend vom Arbeitsort	27
2.12.2	Auslagenersatz	27
2.12.3	Arbeitszeitmodell «Arbeitszeit gemäss Einsatzplan»	28
2.12.3.1	Allgemeines	28
2.12.3.2	Freie Tage, gesperrte Dienste und fixe Sperrtage	28
2.12.3.3	Jahresdiensteinteilung	28
2.12.3.4	Monatsdiensteinteilung	28
2.12.3.5	Kurzfristige Planung	29
2.12.3.6	Zeitwirtschaft	29
2.12.4	Entschädigungen für Ausnahmen in der Dienstgestaltung gemäss AZG bzw. AZGV	29
2.12.4.1	Verlängerung der Dienstschichten (Art.15 Abs. 2 AZGV)	30
2.12.4.2	Verkürzung der Ruheschicht (Art. 18 Abs. 2 AZGV)	30
2.12.4.3	Pausen und Arbeitsunterbrechungen	30
2.12.5	Überzeit	30
2.12.6	Nacht- und Sonntagsarbeit	31
2.12.6.1	Nachtarbeit	31
2.12.6.2	Lohnzuschläge	31
2.12.6.3	Zeitzuschläge	31
2.12.7	Ferienkürzung	31
2.12.8	Ruhetage	31
2.12.9	Entschädigung von Pikettdienst	32
<b>2.13</b>	<b>Weiterbildung</b>	<b>32</b>
<b>2.14</b>	<b>Dialog</b>	<b>33</b>
<b>2.15</b>	<b>Lohn, Zulagen und Abzüge</b>	<b>33</b>
2.15.1	Allgemeines	33
2.15.2	Lohnfestlegung und Lohnsystematik	33

2.15.3	Zuordnung der Funktionen zu Funktionsstufen	34
2.15.4	Familienzulagen	34
2.15.5	Beiträge an die familienergänzende Kinderbetreuung	35
2.15.6	Prämien und Sonderzulagen	35
2.15.7	Vollzugskostenbeitrag	35
<b>2.16</b>	<b>Treueprämie</b>	<b>35</b>
<b>2.17</b>	<b>Arbeitsverhinderung</b>	<b>36</b>
2.17.1	Meldepflicht, Arztzeugnis	36
2.17.2	Vertrauensarzt	36
2.17.3	Eingliederung	36
2.17.4	Grundsätze der Lohnfortzahlung	37
2.17.5	Leistungen bei Krankheit	37
2.17.6	Leistungen bei Unfall	38
2.17.7	Lohnfortzahlung bei Militär-, Zivilschutz- oder Zivildienst	39
2.17.8	Nachgewährung im Todesfall	40
<b>2.18</b>	<b>Berufliche Vorsorge</b>	<b>41</b>
<b>2.19</b>	<b>Rechte und Pflichten</b>	<b>41</b>
2.19.1	Geheimhaltung	41
2.19.2	Gewährung und Annahme von Geschenken	41
2.19.3	Nebenerwerb und öffentliche Ämter	41
2.19.4	Arbeitnehmerhaftung	42
<b>2.20</b>	<b>Geistiges Eigentum</b>	<b>42</b>
<b>2.21</b>	<b>Arbeitskleidung</b>	<b>43</b>
<b>2.22</b>	<b>Gleichstellung</b>	<b>43</b>
<b>2.22bis</b>	<b>Ältere und langjährige Mitarbeitende</b>	<b>44</b>
<b>2.23</b>	<b>Lohngleichheit</b>	<b>44</b>
<b>2.24</b>	<b>Persönlichkeitsschutz</b>	<b>44</b>
<b>2.25</b>	<b>Schutz der Gesundheit</b>	<b>45</b>
<b>2.26</b>	<b>Betriebliche Mitwirkung</b>	<b>45</b>
<b>2.27</b>	<b>Datenschutz und elektronische Überwachung</b>	<b>46</b>
<b>2.28</b>	<b>Änderungen und Beendigung des Arbeitsverhältnisses</b>	<b>47</b>
2.28.1	Vorübergehende Änderung des Arbeitsorts oder des Tätigkeitsbereiches	47
2.28.2	Beendigung ohne Kündigung	47
2.28.3	Kündigung und Kündigungsfristen	47
2.28.4	Kündigungsgründe	48
2.28.5	Form der Kündigung	48
2.28.6	Kündigungsschutz	48
2.28.6.1	Verwarnung	48
2.28.6.2	Bei längerer krankheits- oder unfallbedingter Arbeitsunfähigkeit	49

2.28.6.3	Missbräuchliche Kündigung	49
<b>2.29</b>	<b>Differenzen Arbeitgeberin – Mitarbeitende</b>	<b>50</b>
<b>2.30</b>	<b>Sozialplan</b>	<b>50</b>
<b>3</b>	<b>Schuldrechtliche Bestimmungen</b>	<b>51</b>
<b>3.1</b>	<b>Geltung des Dach-GAV</b>	<b>51</b>
<b>3.2</b>	<b>PostAuto-Unternehmer</b>	<b>51</b>
<b>4</b>	<b>Geltungsdauer</b>	<b>52</b>
<b>5</b>	<b>Anhang 1: Feiertage</b>	<b>53</b>
<b>6</b>	<b>Anhang 2: Lohn</b>	<b>56</b>
<b>6.1</b>	<b>Mindestlohn und Umrechnung Jahreslohn in Stundenlohn</b>	<b>56</b>
6.1.1	Lohnbänder (Stand 1. Januar 2026)	56
<b>6.2</b>	<b>Lohnregionen</b>	<b>56</b>

# Abkürzungsverzeichnis

Abs.	Absatz
ArG	Arbeitsgesetz
Art.	Artikel
AZG	Arbeitszeitgesetz
AZGV	Verordnung über die Arbeit in Unternehmen des öffentlichen Verkehrs vom 29. August 2018 (Verordnung zum Arbeitszeitgesetz) (SR 822.211)
Bst.	Buchstabe
EAV	Einzelarbeitsvertrag
EKAS	Eidg. Koordinationskommission für Arbeitssicherheit
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
GLAZ	Gleitende Arbeitszeit
OR	Bundesgesetz vom 30. März 1911 betreffend die Ergänzung des Schweizerischen Zivilgesetzbuches (Fünfter Teil: Obligationenrecht) (SR 220)
PEKO	Personalkommission
PSK	Paritätische Schlichtungskommission
SR	Systematische Sammlung des Bundesrechts
Ziff.	Ziffer

# 1 Geltungsbereich

## 1.1 Betrieblicher und persönlicher Geltungsbereich

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

<sup>2</sup>Für die Mitarbeitenden, die Mitglied einer vertragschliessenden Gewerkschaft sind, gilt der GAV unmittelbar. Für die übrigen Mitarbeitenden gelten die normativen Bestimmungen dieses GAV gestützt auf den EAV.

<sup>3</sup>Dem GAV ebenfalls unterstellt sind weiter- und wiederbeschäftigte Rentenbezügerinnen und -bezüger gemäss Ziff. 1.3.

## 1.2 Ausnahmen

Vom Geltungsbereich dieses GAV ausgenommen sind die unten aufgeführten Personalgruppen, wobei die in den Buchstaben a bis c vom Geltungsbereich ausgenommenen Mitarbeitenden 10 Prozent der Mitarbeitenden von PostAuto nicht übersteigen dürfen:

- a. Mitarbeitende oberhalb Funktionsstufe 9
- b. Mitarbeitende in Führungs-, Spezialisten- und Projektleitungsfunktionen, die per 31. Dezember 2025 gemäss den Anstellungsbedingungen Kader angestellt sind
- c. Weitere bisherige Mitarbeitende auf eigenen Antrag und Neueintretende in einzelnen Fällen im Grenzbereich zu Kaderfunktionen
- d. Praktikantinnen und Praktikanten (ausgenommen Praktikantinnen und Praktikanten gemäss Anhang 1, Ziff. 5.1 Bst. b und c GAV Post CH)

## 1.3 Weiter- und wiederbeschäftigte Rentenbezügerinnen und -bezüger

<sup>1</sup>Für weiter- und wiederbeschäftigte Rentenbezügerinnen und -bezüger sind die Bestimmungen dieses GAV grundsätzlich anwendbar. Als weiter- und wiederbeschäftigte Rentenbezügerinnen und -bezüger gelten grundsätzlich Personen, die vorgängig in einem Arbeitsverhältnis gemäss diesem GAV gearbeitet haben und nach einer ordentlichen oder vorzeitigen Alterspensionierung weiterarbeiten oder wiedereinsteigen. Vorbehalten bleiben die nachfolgenden Regelungen:

<sup>2</sup>Bis zu einem Beschäftigungsgrad von 50 Prozent kann die Anstellung im Stundenlohn gemäss Ziff. 2.4 erfolgen, darüber hinaus im Monatslohn.

<sup>3</sup>Bis zum vollendeten 70. Altersjahr sind Rentenbezügerinnen und -bezüger im Monatslohn bei der Krankentaggeldversicherung gemäss den Versicherungsbedingungen versichert. Ältere Mitarbeitende im Monatslohn sowie Mitarbeitende im Stundenlohn sind nicht KTG-versichert. Die Lohnfortzahlung richtet sich dann nach der Berner Skala.

<sup>4</sup>Die Leistungen bei Unfall richten sich nach Ziff. 2.17.6.

<sup>5</sup>Weiterbeschäftigte Rentnerinnen und Rentner sind nach dem 65. Altersjahr nicht mehr bei der Pensionskasse Post versichert. Vorbehalten bleiben die Regelungen des Reglements der Pensionskasse Post bei aufgeschobener Pensionierung.

<sup>6</sup>Erfolgt der Wiedereintritt als wiederbeschäftigter Rentenbezügerinnen und -bezüger vor Erreichen des reglementarischen ordentlichen Pensionierungsalters bei der Pensionskasse, erfolgt eine Wiederaufnahme in die Pensionskasse, sofern die reglementarische Eintrittsschwelle erreicht wird.

<sup>7</sup>Weiter- und wiederbeschäftigte Rentenbezügerinnen und -bezüger werden grundsätzlich zu den gleichen Konditionen beschäftigt wie vor ihrer Pensionierung, sofern sie die gleiche Funktion ausüben.

<sup>8</sup>Die Bestimmungen des Sozialplans kommen bei weiter- und wiederbeschäftigten Rentenbezügerinnen und -bezüger nicht zur Anwendung.

# 2 Arbeitsvertragliche (normative) Bestimmungen

## 2.1 Allgemeines

<sup>1</sup> Enthält dieser GAV keine Regelung, sind insbesondere die Bestimmungen des OR anwendbar.

<sup>2</sup> Die Arbeitgeberin schliesst mit den Mitarbeitenden im Geltungsbereich dieses GAV einen EAV in schriftlicher oder elektronischer Form ab. Die Zustimmungserklärungen erfolgen mittels Unterschrift oder elektronisch in der dafür von der Arbeitgeberin vorgesehener Form. Dieser GAV bildet einen integrierenden Bestandteil des EAV. Im EAV sind mindestens geregelt:

- Beginn des Arbeitsverhältnisses
- Bei befristetem Arbeitsverhältnis: die Dauer
- Beschäftigungsgrad
- Funktionsstufe
- Anfangslohn
- Arbeitsort
- Funktionsbezeichnung

<sup>3</sup> Den Mitarbeitenden wird beim Abschluss des EAV dieser GAV zur Verfügung gestellt. Sie bestätigen den Erhalt mit ihrer Unterschrift oder elektronisch in der dafür von der Arbeitgeberin vorgesehener Form. 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 drei 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, worauf die Mitteilung explizit hinzuweisen hat. Machen die Mitarbeitenden davon keinen Gebrauch, so gilt dies als Zustimmung zur Änderung auf den angekündigten Zeitpunkt. Bei einer Ablehnung bleibt eine Änderungskündigung vorbehalten.

<sup>4</sup> Tritt eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter aus einer voll konsolidierten Konzerngesellschaft der Schweizerischen Post AG aus und erfolgt innerhalb von zwölf Monaten ein Wiedereintritt in die PostAuto AG, so wird die bis zum Austritt erreichte Anstellungsdauer vollumfänglich angerechnet. Bei einem Unterbruch bis zu 3 Jahren aufgrund Elternschaft werden die Anstellungsjahre vor Elternschaft angerechnet.

<sup>5</sup> Werden Personen im Rahmen einer Firmenübernahme in diesen GAV integriert, so wird die Anstellungsdauer beim bisherigen Arbeitgeber angerechnet.

<sup>6</sup>Die Anstellung kann vom Inhalt des Strafregisterauszugs sowie von einer medizinischen Eignungsabklärung abhängig gemacht werden. Die Arbeitgeberin ist bei Bedarf berechtigt, weitere Dokumente wie beispielsweise einen Breibungsregisterauszug einzufordern und das Zustandekommen des Arbeitsverhältnisses vom Resultat dieser Abklärungen abhängig zu machen. Derartige Abklärungen können während der Anstellung wiederholt und die Fortführung des Anstellungsverhältnisses von deren Resultat abhängig gemacht werden.

<sup>7</sup>Bei Funktionswechseln ist Abs. 6 analog anwendbar, sofern die Abklärungen im Zusammenhang mit der neuen Tätigkeit stehen und betrieblich notwendig oder gesetzlich vorgeschrieben sind.

## **2.2 Probezeit**

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

<sup>2</sup>Bei einem Übertritt aus einer voll konsolidierten Konzerngesellschaft zu PostAuto wird auf eine Probezeit verzichtet.

## **2.3 Befristete Arbeitsverhältnisse**

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

<sup>2</sup>Befristete Arbeitsverhältnisse dürfen für eine Dauer von maximal 18 Monaten eingegangen werden. Werden die Arbeitsverhältnisse über diese Dauer weitergeführt, gelten sie als unbefristet.

<sup>3</sup>Befristete Arbeitsverhältnisse dürfen höchstens zweimal mit Befristung verlängert werden, wobei die Gesamtdauer von 18 Monaten nicht überschritten werden darf.

<sup>4</sup>Überschreitet der Unterbruch zwischen dem Ende des vorangehenden und dem Beginn des folgenden Arbeitsverhältnisses die Dauer von drei Monaten, so kann das folgende befristete Arbeitsverhältnis wiederum maximal 18 Monate dauern. Die Aneinanderreihung mehrerer befristeter Arbeitsverhältnisse setzt in jedem Fall einen sachlichen Grund voraus.

<sup>5</sup>Im EAV kann eine Probezeit und/oder eine Kündigungsfrist vereinbart werden.

## 2.4 Arbeit im Stundenlohn

<sup>1</sup>Arbeitgeberin und Mitarbeitende können im EAV vereinbaren, dass die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter Arbeit im Stundenlohn verrichtet.

<sup>2</sup>Der durchschnittliche jährliche Beschäftigungsgrad der Mitarbeitenden gemäss Abs. 1 darf maximal 30 Prozent betragen. Bei weiter- und wiederbeschäftigten Rentenbezüglerinnen und -bezügern gemäss Ziff. 1.3 kann die Anstellung im Stundenlohn bis zu einem Beschäftigungsgrad von 50 Prozent erfolgen.

<sup>3</sup>Die Arbeitgeberin kann Mitarbeitenden gemäss Abs. 1 Arbeitseinsätze anbieten. Die Mitarbeitenden können angebotene Arbeitseinsätze annehmen oder ablehnen.

<sup>4</sup>Die Mitarbeitenden gemäss Abs. 1 erhalten einen Lohnzuschlag von 2,5 Prozent. Dieser Lohnzuschlag erfolgt anstelle einer Lohnfortzahlung bei Arbeitsunfähigkeit. Ziff. 2.17.1 (Meldepflicht, Arztzeugnis), Ziff. 2.17.3 (Eingliederung) und Ziff. 2.17.5 (Leistungen bei Krankheit) sind für diese Mitarbeitenden nicht anwendbar.

<sup>5</sup>Die Mitarbeitenden gemäss Abs. 1 haben Anspruch auf einen Feiertagszuschlag von 4,4 Prozent sowie auf einen Ferienzuschlag von 10,64 Prozent (bis zum und mit dem Kalenderjahr, in dem das 59. Altersjahr vollendet wird) bzw. 13,04 Prozent (ab dem Kalenderjahr, in dem das 60. Altersjahr vollendet wird).

<sup>6</sup>In Bezug auf bereits vereinbarte Arbeitseinsätze haben die Mitarbeitenden die Arbeitgeberin sofort zu informieren, wenn sie an der Arbeitsleistung verhindert sind.

<sup>7</sup>Der Sozialplan (Ziff. 2.30) ist für die Mitarbeitenden gemäss Abs. 1 nicht anwendbar.

## 2.5 Leihpersonal

<sup>1</sup>Leiharbeitende, die im Geltungsbereich dieses GAV eingesetzt werden, dürfen bei PostAuto ununterbrochen maximal für die Dauer von zwölf Monaten eingesetzt werden. Will PostAuto die Leiharbeiterin bzw. den Leiharbeiter über diese Dauer hinaus weiterbeschäftigen, so hat sie ihr/ihm einen unbefristeten Arbeitsvertrag gestützt auf diesen GAV anzubieten.

<sup>2</sup>Während eines länger dauernden Einsatzes von Leiharbeitenden führt die Arbeitgeberin regelmässige Standortgespräche.

<sup>3</sup>Ergibt sich im Rahmen der Standortgespräche, dass eine Zusammenarbeit von über zwölf Monaten angestrebt wird, so erwirbt die/der Leiharbeitende das Recht auf einen unbefristeten Arbeitsvertrag bereits ab einer Beschäftigungsdauer von zehn Monaten (ununterbrochen oder innert einer Periode von zwölf Monaten).

<sup>4</sup>Die Fristen zum Recht auf einen Arbeitsvertrag gemäss Abs. 1 und Abs. 3 können in einzelnen Betrieben in Abstimmung mit den Sozialpartnern bei ausserordentlichen Verhältnissen verlängert werden.

<sup>5</sup>Bei konzerninternem Personalverleih gilt Abs. 1 bis 3 analog.

<sup>6</sup>Beim Abschluss von Verträgen mit Personalverleihfirmen vereinbart PostAuto, dass für die Leiharbeitenden betreffend Arbeitszeit und Lohn die Bestimmungen dieses GAV angewendet werden.

## **2.6 Arbeitsort, Einsatzort und Einsatzgebiet**

<sup>1</sup>Im EAV wird ein Arbeitsort festgehalten. Die Aufnahme der Arbeitsleistung erfolgt am Arbeitsort oder an einem von der Arbeitgeberin zugewiesenen Einsatzort innerhalb des Einsatzgebiets gemäss Abs. 2.

<sup>2</sup>Ausgehend vom Arbeitsort hat das Einsatzgebiet folgende Ausdehnung:

- a. Fahrzeit mit öffentlichem Verkehr ab Arbeitsort (inkl. Nahverkehr, ohne Fusswege): maximal 45 Minuten
- b. Fahrzeit mit Motorfahrzeug ab Arbeitsort (kürzeste, direkte Strecke im Strassenverkehr): maximal 30 Minuten

Sind in Bezug auf einen Einsatzort die Voraussetzungen von Bst. a oder Bst. b erfüllt, befindet sich der Einsatzort innerhalb des Einsatzgebiets. Grundsätzlich ist der öffentliche Verkehr zu nutzen. Ausnahmsweise, sofern zweckmässig und zumutbar, ist das Motorfahrzeug zu verwenden.

<sup>3</sup>Aus betrieblichen Gründen kann die Arbeitgeberin den Mitarbeitenden ausnahmsweise Arbeit ausserhalb des Einsatzgebiets zuweisen.

<sup>4</sup>Bei regelmässigen Einsätzen ausserhalb des Arbeitsortes sind die persönlichen und familiären Umstände der Mitarbeitenden zu berücksichtigen.

<sup>5</sup>Ziff. 2.6 kommt für das dem Arbeitszeitgesetz (AZG) unterstellte Personal nicht zur Anwendung. Für dieses gilt Ziff. 2.12.1.

## **2.7 Arbeitszeit**

### **2.7.1 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.

### **2.7.2 Wöchentliche Arbeitszeit**

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

<sup>2</sup>Die Mitarbeitenden erbringen diese Arbeitsleistung grundsätzlich in 42 Stunden pro Woche. Die so zusätzlich geleistete Arbeitszeit wird kompensiert, in der Regel mit einer Ausgleichswoche pro Kalenderjahr.

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

### **2.7.3 Trennung von Privat- und Berufsleben**

<sup>1</sup>Die Arbeitgeberin achtet die Privatsphäre ihrer Mitarbeitenden.

<sup>2</sup>Die Mitarbeitenden haben das Recht, in ihrer Freizeit Anrufe nicht entgegenzunehmen und Nachrichten nicht zu lesen. Es dürfen ihnen daraus keine Nachteile erwachsen.

<sup>3</sup>Kurzfristige bzw. während der Freizeit angefragte Einsätze dürfen von den Mitarbeitenden abgelehnt werden. Es dürfen ihnen daraus keine Nachteile erwachsen. Für das dem AZG unterstellte Personal gelten zusätzlich die Bestimmungen gemäss Ziff. 2.12.3.

<sup>4</sup>Ausserhalb der üblichen Arbeitszeit erforderliche Arbeitsleistungen (wie beispielsweise länger dauernde Telefonate, Lektüre von betrieblich erforderlichen Informationen) können grundsätzlich als Arbeitszeit erfasst werden.

## **2.8 Arbeitszeitmodelle**

<sup>1</sup>Die Arbeitgeberin legt das für die Mitarbeitenden anwendbare Arbeitszeitmodell fest. Für das dem AZG unterstellte Personal kommt grundsätzlich das Arbeitszeitmodell «Arbeitszeit gemäss Einsatzplan» gemäss Ziff. 2.12.3 zur Anwendung.

<sup>2</sup>Die Arbeitgeberin achtet bei der Handhabung von Arbeitszeitmodellen, der Einsatzplanung und -einteilung und bei deren frühzeitiger und verbindlichen Bekanntgabe auf die Gesundheit und die persönliche Situation der Mitarbeitenden.

<sup>3</sup>Die Details zum Arbeitszeitmodell «Arbeitszeit gemäss Einsatzplan» gemäss Ziff. 2.12.3 werden in einer separaten Vereinbarung beschrieben.

### **2.8.1 Zeitsparkonto**

<sup>1</sup>Arbeitgeberin und Mitarbeitende können schriftlich oder elektronisch vereinbaren, dass geleistete Arbeitszeit und Ferienguthaben auf ein Zeitsparkonto übertragen und zu einem späteren Zeitpunkt in Form von Freizeit oder in Form von Arbeitszeiterleichterung für eine Weiterbildung bezogen werden. Die Zustimmungserklärungen erfolgen mittels Unterschrift oder elektronisch in der dafür von der Arbeitgeberin vorgesehenen Form.

<sup>2</sup> Bei Eröffnung des Zeitsparkontos sind ein Verwendungszweck und ein vorgesehener Zeitpunkt des Bezuges zu vereinbaren.

<sup>3</sup> Der gesetzliche Ferienanspruch sowie Überzeit können nicht auf ein Zeitsparkonto übertragen werden.

<sup>4</sup> Auf einem Zeitsparkonto können grundsätzlich maximal 250 Arbeitsstunden angespart werden. Wenn das Guthaben im Zusammenhang mit der Reduktion des Beschäftigungsgrads für ältere Mitarbeitende gemäss Ziff. 2.8.2 und/oder mit der Pensionierung verwendet werden soll, können Arbeitgeberin und Mitarbeitende vereinbaren, dass maximal 400 Arbeitsstunden angespart werden können.

<sup>5</sup> Angesparte Zeitguthaben sollen grundsätzlich innerhalb von fünf Jahren ab Eröffnung des Zeitsparkontos bezogen werden.

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

<sup>1</sup> Mitarbeitende in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis, die das 58. Lebensjahr vollendet haben, sind berechtigt, ihren Beschäftigungsgrad einmalig um mindestens 10 Prozent (gemessen an einer Vollzeitbeschäftigung) zu reduzieren. Der verbleibende Beschäftigungsgrad nach einer solchen Reduktion muss mindestens 50 Prozent (gemessen an einer Vollzeitbeschäftigung) betragen. Eine weitere Anpassung des Beschäftigungsgrades wird ermöglicht, wenn die betriebliche Situation dies zulässt.

<sup>2</sup> Arbeitgeberin und Mitarbeitende vereinbaren den Zeitpunkt einer Beschäftigungsgradsreduktion im Sinne von Abs. 1.

<sup>3</sup> Die übrigen Anstellungsbedingungen sowie die Funktion bleiben nach Möglichkeit unverändert.

<sup>4</sup> Im Falle einer Reduktion des Beschäftigungsgrads gemäss Abs. 1 bleibt bei der Pensionskasse versicherte Lohn auf Wunsch der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters unverändert. Die entsprechenden Arbeitgeber- und Arbeitnehmerbeiträge der Weiterversicherung gehen zulasten der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters.

<sup>5</sup> Bezüglich Teilpensionierungen ist das Reglement der Pensionskasse Post massgebend.

### **2.8.3 Telearbeit**

<sup>1</sup> Die Arbeitgeberin bietet definierten Gruppen von Mitarbeitenden die Möglichkeit, zeitweise von zu Hause oder alternativen Standorten zu arbeiten.

<sup>2</sup> Telearbeit basiert auf Freiwilligkeit und bedarf der Zustimmung der Führungsperson. Es besteht weder eine Verpflichtung noch ein garantiertes Recht auf Telearbeit.

<sup>3</sup> Telearbeit ist ohne individuelle schriftliche Vereinbarung möglich. Die Arbeitgeberin stützt sich bei der Ausgestaltung der Telearbeit auf entsprechende Regelungen ab, zu welchen die vertragsschliessenden Gewerkschaften angehört werden.

<sup>4</sup> Von diesen Regelungen unberührt bleibt das Recht der Arbeitgeberin, vorübergehend einen Einsatzort abweichend vom Arbeitsort zuzuweisen.

## **2.9 Ferien**

### **2.9.1 Dauer der Ferien**

<sup>1</sup> Pro Kalenderjahr haben die Mitarbeitenden folgende Ferienansprüche:

- Bis zum und mit dem Kalenderjahr, in dem das 59. Altersjahr vollendet wird: fünf Wochen
- Ab dem Kalenderjahr, in dem das 60. Altersjahr vollendet wird: sechs Wochen

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

<sup>3</sup> Das Ferienguthaben wird in Stunden ausgewiesen. Eine unterjährige Anpassung des Beschäftigungsgrades hat eine entsprechende Erhöhung oder Senkung des Guthabens in Tagen zur Folge.

### **2.9.2 Ferienbezug**

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

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

### **2.9.3 Ferienzuschläge für Abend-, Nacht- und Sonntagsarbeit**

Wenn Mitarbeitende regelmässig Abend-, Nacht- und/oder Sonntagsarbeit leisten, richtet die Arbeitgeberin auf den Lohnzuschlägen gemäss Ziff. 2.11.6.2 Abs. 1, Ziff. 2.11.6.3 Abs. 2 Bst. b sowie Ziff. 2.11.6.4 Abs. 2 folgende Ferienentschädigungen aus:

- 10,64 Prozent bei einem Ferienanspruch von fünf Wochen
- 13,04 Prozent bei einem Ferienanspruch von sechs Wochen

## **2.9.4 Ferienunterbruch**

Erkrankt oder verunfallt eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter während der Ferien, werden die entsprechenden Ferientage unter folgenden Voraussetzungen nachgewährt:

- Die Ferienfähigkeit ist aufgrund der Krankheit / des Unfalls nicht mehr gegeben und
- die Krankheit / der Unfall wird der Arbeitgeberin so rasch als möglich gemeldet und ärztlich bescheinigt

## **2.9.5 Abgeltung und Verrechnung der Ferien**

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

<sup>2</sup>Abs. 1 gilt nicht im Falle von Arbeit im Stundenlohn gemäss Ziff. 2.4.

<sup>3</sup>Bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses durch die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter oder bei Auflösung durch die Arbeitgeberin infolge Verschuldens der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters können zu viel bezogene Ferientage mit dem Lohn verrechnet werden, soweit der Bezug der Ferien von der Arbeitgeberin nicht angeordnet worden ist.

## **2.10 Urlaub und Absenzen**

### **2.10.1 Mutterschaftsurlaub**

<sup>1</sup>Die Mitarbeiterinnen haben nach der Geburt ihres leiblichen Kindes Anspruch auf bezahlten Mutterschaftsurlaub von 18 Wochen. Die Lohnfortzahlung beträgt 100 Prozent des auf den Urlaub entfallenden Nettolohns.

<sup>2</sup>Die Erwerbsausfallentschädigungen der EO fallen der Arbeitgeberin zu.

<sup>3</sup>Die Mitarbeiterinnen haben zusätzlich Anspruch auf unbezahlten Urlaub von sechs Wochen. Der unbezahlte Urlaub ist innerhalb eines Jahres nach der Geburt des Kindes zu beziehen.

### **2.10.2 Urlaub des anderen Elternteils (ehem. Vaterschaftsurlaub) / Adoptionsurlaub**

<sup>1</sup>Mitarbeitende haben Anspruch auf einen bezahlten Urlaub des anderen Elternteils von vier Wochen sowie auf unbezahlten Urlaub des anderen Elternteils von vier Wochen. Zwei Wochen des bezahlten Urlaubs sind innerhalb von sechs Monaten nach der Geburt zu beziehen. Die restlichen zwei Wochen sowie der unbezahlte Urlaub sind innerhalb eines Jahres nach der Geburt des Kindes zu beziehen. Die Erwerbsausfallentschädigung der EO fällt der Arbeitgeberin zu.

<sup>2</sup> Anspruchsberechtigten Mitarbeitenden gemäss Bundesgesetz über den Erwerbsersatz wird ein bezahlter Adoptionsurlaub von vier Wochen gewährt. Zusätzlich besteht Anspruch auf einen unbezahlten Adoptionsurlaub von vier Wochen. Der bezahlte Adoptionsurlaub und der unbezahlte Urlaub sind innerhalb des ersten Jahres nach Aufnahme des Kindes zu beziehen.

Anspruch auf einen Adoptionsurlaub haben Mitarbeitende, die ein Kind von unter vier Jahren zur Adoption aufnehmen. Die Erwerbsausfallentschädigung der EO fällt der Arbeitgeberin zu.

<sup>3</sup> Stehen beide Elternteile gestützt auf diesen GAV in einem Arbeitsverhältnis zur Arbeitgeberin, haben bei einer Adoption beide Anspruch auf die Urlaube gemäss Abs. 2.

### **2.10.3 Gemeinsamer Elternurlaub**

<sup>1</sup> Stehen beide Eltern bei Geburt des Kindes / der Kinder in einem Arbeitsverhältnis im Konzern der Schweizerischen Post AG (voll konsolidierte Konzerngesellschaften), haben sie gemeinsam anstelle der Leistungen gemäss 2.10.1 und 2.10.2 Anspruch auf einen bezahlten Betreuungsurlaub von 14 Wochen für die Mutter und zwei Wochen für den anderen Elternteil und von sechs Wochen, die die Eltern frei untereinander aufteilen können. Zudem besteht ein gemeinsamer Anspruch auf zehn Wochen unbezahlten Urlaub, der frei zwischen den Eltern aufteilbar ist.

<sup>2</sup> Die Arbeitgeberin kann Partnerschaften mit weiteren Unternehmen eingehen, die die gemeinsame Nutzung von Elternschaftsurlaube über die Grenzen der Post hinweg ermöglichen.

### **2.10.4 Rückkehrgarantie**

Bei Bezug von Urlaub gemäss Ziff. 2.10.1 (Mutterschaftsurlaub), Ziff. 2.10.2 (Urlaub des anderen Elternteils (ehem. Vaterschaftsurlaub) Adoptionsurlaub) und Ziff. 2.10.3 (Gemeinsamer Elternurlaub) besteht eine Garantie auf Rückkehr an die angestammte Arbeitsstelle zu den bisherigen Konditionen gemäss EAV. Auf Wunsch der Mitarbeitenden kann der Beschäftigungsgrad bei Rückkehr angepasst werden, wenn die betrieblichen Möglichkeiten dies erlauben.

### **2.10.5 Bezahlte Abwesenheiten**

Die Mitarbeitenden haben bei bestimmten Ereignissen Anspruch auf bezahlte Freizeit gemäss nachfolgender Auflistung.

	<b>Ereignis</b>	<b>Bezahlte Abwesenheit</b>
a	Erfüllung gesetzlicher Pflichten	Notwendige Zeit gemäss Aufgebot
b	Ausübung eines öffentlichen Amtes	Nach Absprache bis zu 15 Tage pro Kalenderjahr
c	Eigene Trauung / Eintragung einer Partnerschaft	Eine Woche
d	Teilnahme an der Trauung / Eintragung der Partnerschaft von Eltern, Kindern und Geschwistern	Ein Tag
e	Für Eltern zur Erledigung unaufschiebbarer Angelegenheiten, die in direktem Zusammenhang mit dem Kind / den Kindern stehen und die Anwesenheit der Eltern oder eines Elternteils erfordern	Bis zu fünf Tage pro Kalenderjahr
f	Plötzliche Erkrankung der Ehepartnerin/ des Ehepartners, der eingetragenen Lebenspartnerin /des eingetragenen Lebenspartners oder eines Kindes (gemäss OR 324a)	Notwendige Zeit, maximal drei Tage pro Ereignis, in der Regel zum Finden einer alternativen Betreuungslösung
g	Betreuung eines Familienmitglieds, der Lebenspartnerin oder des Lebenspartners mit gesundheitlicher Beeinträchtigung (gemäss OR 329h)	Bis zu drei Tage pro Fall, maximal zehn Tage pro Jahr
h	Beim Tod der Ehepartnerin/des Ehepartners, der Lebenspartnerin/des Lebenspartners, eines Elternteils oder Kindes. Fällt der Todesfall in die Ferien, so können die Ferientage nachbezogen werden.	Bis zu einer Woche pro Fall
i	Für die Teilnahme an einer Trauerfeier in anderen Fällen als gemäss Bst. h	Bis zu einem Tag, auf Gesuch der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters
j	Für die Besorgung von Formalitäten, die in unmittelbarem Zusammenhang mit dem Tod einer nahestehenden Person stehen	Bis zu zwei Tage
k	Eigener Umzug	Ein Tag
l	Für Expertinnen-/Experten- sowie Lehrtätigkeit	Gemäss individueller Vereinbarung
m	Für Mitglieder von Gremien der vertragsschliessenden Gewerkschaften	Bis zu 20 Tage pro Jahr
n	Von den vertragsschliessenden Gewerkschaften angebotene Weiterbildungen, die durch den Vollzugskostenfonds finanziert werden	Bis zu drei Tage innerhalb von zwei Jahren

Ereignis	Bezahlte Abwesenheit
o Für Arbeitnehmervertreter/-innen im Stiftungsrat der Pensionskasse Post	Zehn Tage

### 2.10.6 Unbezahlter Urlaub

Die Arbeitgeberin kann den Mitarbeitenden unbezahlten Urlaub für jeweils maximal ein Jahr gewähren. Arbeitgeberin und Mitarbeitende vereinbaren einen allfälligen unbezahlten Urlaub. Einem Gesuch von bis zu vier Wochen in einem Kalenderjahr wird nachgekommen, wenn die betrieblichen Möglichkeiten dies zulassen.

### 2.10.7 Unterstützung bei der Angehörigenpflege

<sup>1</sup>Die Arbeitgeberin unterstützt Mitarbeitende mit Betreuungsverpflichtungen in der Familie oder gegenüber nahestehenden Personen bei der Ausübung dieser Pflichten, sofern dies betrieblich möglich ist.

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

## **2.11 Regelungen für das dem Arbeitsgesetz (ArG) unterstellte Personal**

### **2.11.1 Einsatzort abweichend vom Arbeitsort**

<sup>1</sup>Weichen der Arbeitsort und der von der Arbeitgeberin zugewiesene Einsatzort voneinander ab, gilt die Arbeitsleistung als auswärtig erbracht, wenn folgende Voraussetzungen erfüllt sind:

- a. Fahrzeit mit öffentlichem Verkehr ab Arbeitsort (inkl. Nahverkehr, ohne Fusswege): mehr als acht Minuten
- b. Fahrdistanz mit Motorfahrzeug ab Arbeitsort (kürzeste, direkte Strecke im Strassenverkehr): mehr als acht Kilometer

Grundsätzlich ist der öffentliche Verkehr zu nutzen. Ausnahmsweise, sofern zweckmässig und zumutbar, ist das Motorfahrzeug zu verwenden.

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

### **2.11.2 Auslagenersatz**

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

<sup>2</sup>Bei auswärtiger Arbeitsleistung gemäss Ziff. 2.11.1 Abs. 1 haben die Mitarbeitenden Anspruch auf folgenden Auslagenersatz:

- a. Fahrkosten für Geschäftsfahrten:
  - 70 Rappen pro Kilometer bei Benutzung des Privatautos
  - 45 Rappen pro Kilometer bei Benutzung anderer Fahrzeuge (z.B. Fahrrad, E-Bike, Motorrad)
  - Oder Kosten für das Billett bei Benutzung des öffentlichen Verkehrs (Halbtax-Abo, grundsätzlich 2. Klasse)
  - Geschäftlich begründete Kosten für Parkgebühren gegen OriginalbelegBei Benutzung eines Privatfahrzeugs werden nur die Zusatzkosten für den Mehrweg gegenüber dem Arbeitsweg zum vereinbarten Arbeitsort ersetzt.
- b. Verpflegungskosten (sofern die Mahlzeit nicht am üblichen Ort oder am Wohnort eingenommen werden kann):
  - Frühstück maximal 12 Franken pro Mahlzeit
  - Mittag- und Abendessen maximal 20 Franken pro Mahlzeit
  - Übernachtungskosten: gemäss Aufwand (Basis: Dreisternehotel)

Dieser Anspruch auf Mahlzeitenentschädigung besteht grundsätzlich nicht bei Mitarbeitenden, die an einem Standort mit Zugang zu einem vergünstigten Personalrestaurant arbeiten und für die auch am Einsatzort ein vergünstigtes Personalrestaurant zugänglich ist. Ausnahmen werden in Absprache mit den Vorgesetzten geregelt.

### **2.11.3 Arbeitszeitmodell «Gleitende Arbeitszeit» (GLAZ)**

<sup>1</sup> Mitarbeitende mit gleitender Arbeitszeit können ihre Arbeitsleistung innerhalb der Betriebszeiten und unter Beachtung der betrieblichen Bedürfnisse sowie allfälliger Ansprechezeiten eigenverantwortlich einteilen.

<sup>2</sup> Der Zeitsaldo soll auf eine Bandbreite von +100 Stunden und -50 Stunden begrenzt werden. Bei Mitarbeitenden ab einem Beschäftigungsgrad von 90 Prozent soll eine untere Grenze von -20 Stunden nicht überschritten werden.

<sup>3</sup> Die Mitarbeitenden können einen positiven Zeitsaldo nach Absprache mit den Vorgesetzten stunden- oder tageweise kompensieren. Pro Kalenderjahr können in der Regel insgesamt maximal zehn Kompensationstage bezogen werden. Halbe Tage werden bei der Berechnung der bezogenen Anzahl Kompensationstage mitberücksichtigt.

<sup>4</sup> Erreicht ein Zeitsaldo einen Umfang, der 80 Prozent der maximalen Bandbreite entspricht, definieren die Mitarbeitenden zusammen mit den Vorgesetzten Massnahmen zum weiteren Vorgehen.

<sup>5</sup> Plusstunden können auf jeden Zeitpunkt im gegenseitigen Einvernehmen ausbezahlt werden, was in jedem Fall ohne Zuschlag erfolgt. Ebenfalls können die Stunden im gegenseitigen Einvernehmen auf ein Zeitsparkonto überführt werden. Minusstunden müssen kompensiert oder auf Wunsch der Mitarbeitenden mit anderen Zeitguthaben verrechnet werden, ausser sie wurden durch die Arbeitgeberin verursacht. Im letzteren Fall werden die Minusstunden zulasten der Arbeitgeberin gestrichen oder gekürzt.

### **2.11.4 Bezahlte Kurzpausen**

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf eine als Arbeitszeit geltende und bezahlte Pause von 15 Minuten, wenn die geplante ununterbrochene Arbeitszeit (inkl. diese Pause) mindestens dreieinhalb Stunden beträgt.

<sup>2</sup> Pro Tag haben die Mitarbeitenden Anspruch auf maximal eine bezahlte Pause gemäss Abs. 1.

### **2.11.5 Unbezahlte Pausen**

Die Arbeit ist durch Pausen von folgender Mindestdauer zu unterbrechen:

- Eine halbe Stunde bei einer täglichen Arbeitszeit von mehr als sieben Stunden.
- Eine Stunde bei einer täglichen Arbeitszeit von mehr als neun Stunden.

Bei der Bemessung des Pausenanspruchs wird die bezahlte Kurzpause gemäss Ziff. 2.11.4 nur dann berücksichtigt, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter den Arbeitsplatz während der bezahlten Pause nicht verlassen kann.

### **2.11.6 Abend-, Nacht- und Sonntagsarbeit**

#### **2.11.6.1 Allgemeines**

Die Arbeitgeberin darf die Mitarbeitenden nur mit deren Einverständnis zu Nacht- und Sonntagsarbeit heranziehen.

#### **2.11.6.2 Lohnzuschlag für Abendarbeit**

<sup>1</sup>Werden Mitarbeitende im Zeitraum zwischen 20 und 23 Uhr für Abendarbeit eingesetzt, erhalten sie einen Lohnzuschlag von 5 Franken und 80 Rappen pro Stunde oder angebrochene Stunde. Freiwillig am Abend geleistete Arbeit, die auch während des Arbeitstags hätte geleistet werden können, können die Mitarbeitenden im GLAZ-Modell in eigener Regie als nicht zuschlagspflichtig deklarieren.

<sup>2</sup>Pausen, während denen die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter den Arbeitsplatz nicht verlassen darf, und bezahlte Pausen innerhalb der Abendarbeitszeit sind bei der Bemessung der zuschlagspflichtigen Abendarbeitszeit als Arbeitszeit anzurechnen.

<sup>3</sup>Lohnzuschläge für Abend- und Sonntagsarbeit werden kumuliert, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter regelmässige Sonntagsarbeit gemäss Ziff. 2.11.6.4 Abs. 1 leistet. In anderen Fällen erfolgt keine Kumulation und die Mitarbeitenden erhalten den jeweils höheren Lohnzuschlag.

#### **2.11.6.3 Zeit- und Lohnzuschläge für Nachtarbeit**

<sup>1</sup>Regelmässige Nachtarbeit leisten Mitarbeitende, die in 25 oder mehr Nächten pro Kalenderjahr im Zeitraum zwischen 23 und 6 Uhr zum Einsatz gelangen. Eine Verschiebung des Zeitraums (Art. 10 Abs. 2 ArG) bleibt vorbehalten.

<sup>2</sup>Für Nachtarbeit gemäss Abs. 1 erhalten die Mitarbeitenden folgende Lohn- und Zeitzuschläge (vorbehältlich Abs. 4):

- a. Zeitzuschlag von 10 Prozent

b. Lohnzuschlag von 5 Franken und 80 Rappen pro Stunde oder angebrochene Stunde

<sup>3</sup>Für Nachtarbeit zwischen 24 und 4 Uhr (bis 5 Uhr bei Dienstantritt vor 4 Uhr) wird zusätzlich zu den Zuschlägen gemäss Abs. 2 ein Zeitzuschlag von 20 Prozent gewährt.

<sup>4</sup>Leisten Mitarbeitende ausschliesslich zwischen 5 und 6 Uhr Nachtarbeit gemäss Abs. 1, wird anstelle des Zeitzuschlags gemäss Abs. 2 Bst. a ein Lohnzuschlag von 5 Franken und 80 Rappen gewährt. Diese Mitarbeitenden haben keinen Anspruch auf Lohn- oder Zeitzuschläge gemäss Abs. 2.

<sup>5</sup>Pausen, während deren die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter den Arbeitsplatz nicht verlassen darf, und bezahlte Pausen innerhalb der Nachtarbeitszeit sind bei der Bemessung der zuschlagspflichtigen Nachtarbeitszeit als Arbeitszeit anzurechnen.

<sup>6</sup>Bei Nachtarbeit, die nicht den Kriterien gemäss Abs. 1 entspricht (d. h. bei unregelmässiger Nachtarbeit), erhalten die Mitarbeitenden einen Lohnzuschlag von 25 Prozent.

<sup>7</sup>Lohnzuschläge für Nacht- und Sonntagsarbeit werden kumuliert, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter regelmässige Nachtarbeit gemäss Abs. 1 und regelmässige Sonntagsarbeit gemäss Ziff. 2.11.6.4 Abs. 1 leistet. In allen anderen Fällen erfolgt keine Kumulation und die Mitarbeitenden erhalten den jeweils höheren Lohnzuschlag.

#### **2.11.6.4 Lohnzuschläge für Sonntagsarbeit**

<sup>1</sup>Regelmässige Sonntagsarbeit leisten Mitarbeitende, die an mehr als sechs Sonntagen (d. h. im Zeitraum zwischen Samstag 23 Uhr und Sonntag 23 Uhr) und/oder dem Sonntag gleichgestellten gesetzlichen Feiertagen pro Kalenderjahr zum Einsatz gelangen. Eine Verschiebung des Zeitraums (Art. 18 Abs. 2 ArG) bleibt vorbehalten.

<sup>2</sup>Für Sonntagsarbeit gemäss Abs. 1 erhalten die Mitarbeitenden einen Lohnzuschlag von 9 Franken und 50 Rappen pro Stunde, pro rata temporis.

<sup>3</sup>Pausen, während denen die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter den Arbeitsplatz nicht verlassen darf, und bezahlte Pausen innerhalb der Sonntagsarbeitszeit sind bei der Bemessung der zuschlagspflichtigen Sonntagsarbeitszeit als Arbeitszeit anzurechnen.

<sup>4</sup>Im Falle von Sonntagsarbeit, die nicht regelmässig gemäss Abs. 1 erfolgt (d. h. bei unregelmässiger Sonntagsarbeit), erhalten die Mitarbeitenden einen Lohnzuschlag von 50 Prozent.

<sup>5</sup> Sonntagsarbeit von einer Dauer bis zu fünf Stunden wird durch Freizeit ausgeglichen. Dauert die Sonntagsarbeit länger als fünf Stunden, so haben die Mitarbeitenden während der vorhergehenden oder der nachfolgenden Woche im Anschluss an die tägliche Ruhezeit Anspruch auf einen arbeitsfreien Tag von mindestens 24 aufeinander folgenden Stunden. Andere für die Mitarbeitenden gleichwertige oder bessere Lösungen sind zulässig.

<sup>6</sup> Die Kumulation von Lohnzuschlägen richtet sich nach Ziff. 2.11.6.2 Abs. 3 sowie Ziff. 2.11.6.3 Abs. 7.

### **2.11.7 Entschädigung von Pikettdienst**

<sup>1</sup> Beim Pikettdienst hält sich die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ausserhalb der Arbeitszeit für allfällige Arbeitseinsätze, die die Behebung von Störungen, die Hilfeleistung in Notsituationen, Kontrollgänge oder ähnliche Sonderereignisse betreffen, bereit.

<sup>2</sup> Wenn sich Mitarbeitende auf Anordnung der Arbeitgeberin für einen allfälligen Arbeitseinsatz bereithalten müssen, haben sie Anspruch auf eine Entschädigung für Pikettdienst von 5 Franken und 30 Rappen pro Stunde, pro rata temporis.

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

### **2.11.8 Ferienkürzung**

Eine allfällige Kürzung des Ferienanspruchs erfolgt gemäss Art. 329b OR, wobei das Kalenderjahr die Grundlage für die Berechnung der Ferienkürzung bildet. Diese Ziffer gilt nicht im Zusammenhang mit einem unbezahlten Urlaub von maximal einem Monat bzw. maximal zehn Wochen im Falle von Betreuungs- oder Mutterschaftsurlaub.

### **2.11.9 Feiertage**

<sup>1</sup> Insgesamt gewährt die Arbeitgeberin den Mitarbeitenden zehn bezahlte Feiertage inkl. Bundesfeiertag (gemäss Anhang 1). Massgebend sind die Feiertage am Arbeitsort.

<sup>2</sup> Fallen Feiertage auf ein arbeitsfreies Wochenende, so gelten sie als bezogen. Mitarbeitenden haben keinen Anspruch auf eine Kompensation.

<sup>3</sup> Arbeiten Mitarbeitende an einem Feiertag gemäss Anhang 1, so können sie diesen als Ersatzruhetag nachbeziehen.

<sup>4</sup>Feiertage, die in eine Abwesenheit gemäss Art 324a OR (z.B. wegen Krankheit, Unfall, Schwangerschaft, Militärdienst) fallen, gelten als bezogen. Dies gilt auch bei Feiertagen, die in einen unbezahlten Urlaub fallen.

<sup>5</sup>Feiertage, die in die Ferien fallen, gelten als bezogen und zählen nicht als Ferientage.

<sup>6</sup>Weitere Feiertage, die nicht im Anhang 1 aufgeführt sind, sind entweder vor- oder nachzuholen (Zeitkompensation), mit entsprechenden Zeitguthaben oder mit einem entsprechenden Lohnabzug abzugelten. Ferienguthaben können dabei nur auf Wunsch der Mitarbeitenden zum Einsatz kommen.

### **2.11.10 Überstunden und Überzeit**

<sup>1</sup>Als Überstunden gelten die über die vertraglich vereinbarte Arbeitszeit hinaus geleisteten Stunden bis zur gesetzlichen Höchstarbeitszeit. Positive GLAZ-Zeiten gelten nicht als Überstunden.

<sup>2</sup>Überstunden sind durch Freizeit von gleicher Dauer auszugleichen. Kann über den Zeitpunkt der Kompensation keine Einigung erzielt werden, bestimmt die Arbeitgeberin diesen. In spezifisch geregelter Fällen werden die Überstunden ausbezahlt, dies ohne Zuschlag.

<sup>3</sup>Teilzeitmitarbeitende dürfen nicht regelmässig oder ohne vorgängige Absprache über einen längeren Zeitraum zur Leistung von Überstunden herangezogen werden. Arbeitgeberin und Teilzeitmitarbeitende treffen rechtzeitig geeignete Massnahmen zum Abbau bzw. zur Begrenzung der Anzahl Überstunden und können gegebenenfalls eine Anpassung des Beschäftigungsgrads vereinbaren.

<sup>4</sup>Als Überzeit gelten die über die gesetzliche Höchstarbeitszeit hinaus geleisteten Stunden.

<sup>5</sup>Die gesetzliche Höchstarbeitszeit darf ausnahmsweise – insbesondere bei Dringlichkeit der Arbeit, ausserordentlichem Arbeitsanfall oder zur Vermeidung oder Beseitigung von Betriebsstörungen – überschritten werden.

<sup>6</sup>Überzeit kann im Einvernehmen durch Freizeit von gleicher Dauer ausgeglichen werden. Ist innerhalb eines angemessenen Zeitraums keine Kompensation möglich, wird die Überzeit mit einem Zuschlag von 25 Prozent ausbezahlt.

<sup>7</sup>Überstunden und Überzeit werden grundsätzlich nur dann geleistet, wenn eine betriebliche Notwendigkeit besteht.

## **2.12 Regelungen für das dem Arbeitszeitgesetz (AZG) unterstellte Personal**

Die Ausführungsbestimmungen zu den nachfolgenden Ziff. 2.12.3, 2.12.4 und 2.12.5 sind in einer separaten Vereinbarung «Arbeitszeitregelungen für das dem Arbeitszeitgesetz (AZG) unterstellte Personal» festgelegt. Sie bildet integrierenden Bestandteil dieses GAV.

### **2.12.1 Einsatzort abweichend vom Arbeitsort**

Ein Einsatz ausserhalb des Arbeitsortes gemäss EAV gilt grundsätzlich als auswärtig. Ausgenommen sind:

- a. Einsätze an Dienstorten, die gemäss Art. 16 Abs. 6 AZGV zugewiesen werden. Diese Dienstorte werden in einer separaten Vereinbarung definiert.
- b. Einsätze an Dienstorten, die im Rahmen einer persönlichen, beruflichen Entwicklung mit der betroffenen Person individuell vereinbart werden.

### **2.12.2 Auslagenersatz**

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

<sup>2</sup>Bei auswärtiger Arbeitsleistung gemäss Ziff. 2.12.1 haben die Mitarbeitenden Anspruch auf folgenden Auslagenersatz:

- a. Fahrkosten für Geschäftsfahrten:
  - 70 Rappen pro Kilometer bei Benutzung des Privatautos
  - 45 Rappen pro Kilometer bei Benutzung anderer Fahrzeuge (z.B. Fahrrad, E-Bike, Motorrad)
  - Oder Kosten für das Billett bei Benutzung des öffentlichen Verkehrs (Halbtax-Abo, grundsätzlich 2. Klasse)
  - Geschäftlich begründete Kosten für Parkgebühren gegen Originalbeleg
- b. Verpflegungskosten:

Bei Benutzung eines Privatfahrzeugs werden nur die Zusatzkosten für den Mehrweg gegenüber dem Arbeitsweg zum vereinbarten Arbeitsort ersetzt.

Das dem AZG unterstellte Personal hat Anspruch auf eine Entschädigung von 12 Franken und 50 Rappen, sofern die Pause ausserhalb des Arbeitsorts verbracht werden muss.

## **2.12.3 Arbeitszeitmodell «Arbeitszeit gemäss Einsatzplan»**

### **2.12.3.1 Allgemeines**

Die minimale tägliche Arbeitszeit soll in der Regel 50 Prozent der durchschnittlichen täglichen Arbeitszeit betragen. Die Berechnung der durchschnittlichen täglichen Arbeitszeit basiert auf der vertraglich vereinbarten Arbeitszeit.

### **2.12.3.2 Freie Tage, gesperrte Dienste und fixe Sperrtage**

<sup>1</sup>Die Mitarbeitenden können freie Tage beantragen.

<sup>2</sup>Die Mitarbeitenden können beantragen, dass eingeteilte Dienste oder Schichtlagen gesperrt werden. Wünsche zum Zeitpunkt von Dienstbeginn und/oder Dienstende sind im Sinne der Mitsprache anzubringen.

<sup>3</sup>Mitarbeitende mit einem Beschäftigungsgrad unter 90 Prozent können einmal jährlich fixe Sperrtage innerhalb der Woche beantragen, an denen kein Einsatz geplant werden darf. Die Arbeitgeberin kann beantragte Sperrtage gewähren, sofern dies betrieblich möglich ist.

### **2.12.3.3 Jahresdiensteinteilung**

<sup>1</sup>Die Jahresdiensteinteilung wird spätestens 14 Tage vor Ende des Vorjahres abgeschlossen.

<sup>2</sup>PostAuto kann in der Jahresdiensteinteilung Arbeitstage ohne festen Dienst oder ohne Dienstschicht (sogenannte Reservetage) einteilen. Damit sollen nicht vorhersehbare Schwankungen in der Personalverfügbarkeit und Arbeitsbelastung ausgeglichen werden können. Zur Anzahl der Reservetage je Betriebshof, Einteilungsgruppe und Tag werden die Arbeitnehmenden oder deren Vertretung angehört. Nach Erstellung der Jahresdiensteinteilung dürfen keine zusätzlichen Reservetage mehr zugeteilt werden.

### **2.12.3.4 Monatsdiensteinteilung**

<sup>1</sup>Die Monatsdiensteinteilung wird spätestens 14 Tage vor Monatsende für den Folgemonat erstellt.

<sup>2</sup>Die in der Monatsdiensteinteilung zugeteilten Ferien, Ruhe und Ausgleichstage dürfen grundsätzlich nicht mehr angepasst werden. Kann dies aus betrieblichen Gründen nicht vermieden werden und die/der Arbeitnehmer/-in stimmt einem Einsatz zu, muss mindestens eine Arbeitszeit von dreieinhalb Stunden pro Tag gutgeschrieben werden. Zudem wird eine Entschädigung von 50 Franken ausgerichtet.

<sup>3</sup>Die zugeteilten Dienste dürfen mit Zustimmung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters angepasst werden. Werden sie komplett gestrichen, besteht Anspruch auf eine Zeitgutschrift.

<sup>4</sup>PostAuto kann in der Monatsdiensteinteilung Reservetage einteilen. Damit sollen nicht vorhersehbare Schwankungen in der Personalverfügbarkeit und Arbeitsbelastung ausgeglichen werden können. Zur Anzahl der Reservetage je Betriebshof, Einteilungsgruppe und Tag werden die Arbeitnehmenden oder deren Vertretung angehört.

<sup>5</sup>Zugeteilte Reservetage können bis 17 Uhr des Vor-Vortages ohne Entschädigung angepasst werden.

#### **2.12.3.5 Kurzfristige Planung**

<sup>1</sup>Nach 17 Uhr des Vor-Vortages dürfen Anpassungen in der Einsatzplanung nur mit Zustimmung der Mitarbeitenden vorgenommen werden. Dabei wird mindestens die geplante Arbeitszeit vollumfänglich gutgeschrieben.

<sup>2</sup>Ferien-, Ruhe- und Ausgleichstage dürfen nach 17 Uhr des Vor-Vortags nicht mehr angepasst werden. Kann dies aus betrieblichen Gründen nicht vermieden werden und die/der Arbeitnehmer/-in stimmt einem Einsatz zu, muss mindestens eine Arbeitszeit von sieben Stunden pro Tag gutgeschrieben werden. Zudem wird eine Entschädigung von 75 Franken ausgerichtet.

<sup>3</sup>Die zugeteilten Dienste dürfen mit Zustimmung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters angepasst werden. Werden sie gekürzt oder komplett gestrichen, besteht Anspruch auf eine Zeitgutschrift.

#### **2.12.3.6 Zeitwirtschaft**

<sup>1</sup>Die Zeitsalden werden dem Personal monatlich persönlich in geeigneter Form bekannt gegeben. Die Arbeitgeberin kontrolliert mindestens monatlich die Zeitsalden und trifft, wenn nötig und in Absprache mit der betroffenen Mitarbeitenden geeignete Massnahmen.

<sup>2</sup>Die Saldierung der Zeitsalden findet jeweils per Ende Kalenderjahr statt.

#### **2.12.4 Entschädigungen für Ausnahmen in der Dienstgestaltung gemäss AZG bzw. AZGV**

Das AZG bzw. die AZGV sehen verschiedene Möglichkeiten vor, Dienste/Schichten, Dienstabfolgen sowie Ruheschichten im Sinne von optimalen Dienstgestaltungen abzuändern. Diese Ausnahmen können erst nach Vereinbarung mit den Arbeitnehmenden oder ihrer Vertretung eingesetzt werden. Vereinbarungen für Ausnahmen in der Dienstgestaltung haben jeweils Gültigkeit vom Fahrplanwechsel bis zum Fahrplanwechsel des Folgejahres und sind

jährlich abzuschliessen. Bei Anwendung der in Ziff. 2.12.4.1, 2.12.4.2 und 2.12.4.3 aufgeführten Ausnahmen sind Entschädigungen in Form von Zeit vorgesehen.

#### **2.12.4.1 Verlängerung der Dienstschichten (Art.15 Abs. 2 AZGV)**

Bei Diensten mit einer Dienstschicht von mehr als zwölf Stunden werden mindestens 60 Prozent der Dienstschicht als Arbeitszeit angerechnet.

#### **2.12.4.2 Verkürzung der Ruheschicht (Art. 18 Abs. 2 AZGV)**

Bei einer Verkürzung der Ruheschicht auf unter zehn Stunden erfolgt eine Zeitgutschrift von zwölf Minuten.

#### **2.12.4.3 Pausen und Arbeitsunterbrechungen**

<sup>1</sup>Für Pausen und Arbeitsunterbrechungen gelten mit Ausnahme von Absatz 2 und 3 die Bestimmungen des Arbeitszeitgesetzes.

<sup>2</sup>Bei einer Pause zwischen 30 und 34 Minuten wird die bis 35 Minuten fehlende Zeit als Arbeitszeit angerechnet.

<sup>3</sup>Bei mehr als zwei Pausen pro Dienst wird ein Zeitzuschlag von 30 Prozent ab der ersten Minute gewährt.

<sup>4</sup>Bei Pausen in der Nacht (Art. 16 Abs. 5 AZGV) wird ein Zeitzuschlag von 50 Prozent ab der ersten Minute gewährt.

#### **2.12.5 Überzeit**

<sup>1</sup>Kurze Abweichungen vom Dienstplan bis maximal 15 Minuten werden nicht gesondert als Überzeitarbeit erfasst, sondern durch eine pauschale Zeitgutschrift pro Dienst abgegolten.

<sup>2</sup>Wird die dienstplanmässige Arbeitszeit um mehr als 15 Minuten überschritten, gilt die ganze über den Dienstplan hinausgehende Arbeitszeit als Überzeitarbeit. Dies gilt für Änderungen nach 17:00 Uhr des Vor-Vortags.

<sup>3</sup>Überzeit ist innerhalb von zwei Monaten durch Freizeit von gleicher Dauer auszugleichen. Die Frist kann auf maximal zwölf Monate erstreckt werden. Ist der Ausgleich innerhalb der vereinbarten Frist nicht möglich, so wird die Überzeit mit einem Zuschlag von 25 Prozent ausbezahlt. Pro Jahr dürfen maximal 150 Stunden Überzeit ausbezahlt werden.

## **2.12.6 Nacht- und Sonntagsarbeit**

### **2.12.6.1 Nachtarbeit**

Als Nachtarbeit gilt die Arbeit im Zeitraum zwischen 24 und 4 Uhr.

### **2.12.6.2 Lohnzuschläge**

<sup>1</sup> Werden Mitarbeitende im Zeitraum zwischen 20 und 6 Uhr eingesetzt, erhalten sie einen Lohnzuschlag von 5 Franken und 80 Rappen je volle und angebrochene Stunde.

<sup>2</sup> Werden Mitarbeitende an einem Sonntag oder einem dem Sonntag gleichgestellten Feiertag gemäss Anhang 1 eingesetzt, erhalten sie einen Lohnzuschlag von 9 Franken und 50 Rappen pro Stunde, pro rata temporis.

<sup>3</sup> Pausen, während denen die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter den Arbeitsplatz nicht verlassen darf, und bezahlte Pausen innerhalb der zuschlagspflichtigen Zeit gemäss Abs. 1 sind bei der Bemessung der zuschlagspflichtigen Zeiten als Arbeitszeit anzurechnen.

<sup>4</sup> Lohnzuschläge für Nacht- und Sonntagsarbeit werden kumuliert.

### **2.12.6.3 Zeitzuschläge**

<sup>1</sup> Zwischen 22 und 5 Uhr werden folgende Zeitzuschläge gewährt:

- 15 Prozent für den Dienst zwischen 22 und 24 Uhr
- 30 Prozent für den Dienst zwischen 24 und 4 Uhr sowie zwischen 4 und 5 Uhr, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter den Dienst vor 4 Uhr angetreten hat
- 40 Prozent statt 30 Prozent ab Beginn des Kalenderjahres, in dem die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter das 55. Altersjahr vollendet

<sup>2</sup> Zusätzlich wird ein Lohnzuschlag nach Ziff. 2.12.6.2 Abs. 1 ausgerichtet.

## **2.12.7 Ferienkürzung**

Eine allfällige Kürzung des Ferienanspruchs erfolgt gemäss Art. 29 AZGV.

## **2.12.8 Ruhetage**

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf insgesamt 63 Ruhetage (Sonn- und Feiertage). Mindestens 20 Ruhetage müssen auf einen Sonntag fallen.

<sup>2</sup> An den Feiertagen gemäss Anhang 1 werden die Lohnzuschläge für Sonntagsarbeit gemäss Ziff. 2.12.6.2 Abs. 2 ausgerichtet.

<sup>3</sup> Die Kürzung der Ruhetage richtet sich nach Art. 22 Abs. 1 Bst. a AZGV.

<sup>4</sup> Fallen Feiertage gemäss Anhang 1 in die Ferien, so werden diese als Ferientag angerechnet.

<sup>5</sup> Bei Ein- oder Austritt im Laufe des Jahres wird der Anspruch auf Ruhetage im Verhältnis zur Dienstzeit herabgesetzt (gemäss Art. 23 Abs. 1 Bst. a AZGV).

### **2.12.9 Entschädigung von Pikettdienst**

<sup>1</sup> Als Pikettdienst gilt ein Dienst, bei dem sich die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ausserhalb der geplanten Arbeitszeit für allfällige Arbeitseinsätze zur Behebung von Störungen oder ähnlichen Sonderereignissen sowie für damit verbundene Kontrollgänge bereithält.

<sup>2</sup> Wenn sich Mitarbeitende auf Anordnung der Arbeitgeberin für einen allfälligen Arbeitseinsatz bereithalten müssen, haben sie Anspruch auf eine Entschädigung für Pikettdienst von 5 Franken und 30 Rappen pro Stunde, pro rata temporis.

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

<sup>4</sup> Für die Einsätze müssen die Artikel 10 bis 13 AZGV eingehalten werden.

<sup>5</sup> Der Pikettdienst ist bei folgenden Funktionen in den Stellenbeschreibungen integriert resp. aufgeführt: Mitarbeitende Leitstelle; Teamleitung Leitstelle; Teamleitung Fahrpersonal; Mitarbeitende Disposition Fahrpersonal; Mitarbeitende Disposition Fahrzeuge.

### **2.13 Weiterbildung**

<sup>1</sup> Die Arbeitgeberin fördert die berufliche Weiterbildung aller Mitarbeitenden in angemessener Weise methodisch, finanziell und/oder mit Zeit. Die Verantwortung für die berufliche Weiterbildung liegt gemeinsam bei den Mitarbeitenden und den Führungspersonen.

<sup>2</sup> Die Mitarbeitenden sind berechtigt und verpflichtet, sich durch Weiterbildung den sich ändernden beruflichen Verhältnissen und Anforderungen anzupassen.

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

<sup>4</sup> Die berufliche Entwicklung bei der Arbeitgeberin umfasst interne und externe Weiterbildungsangebote (off the job, near the job), die die vorhandenen Fähigkeiten und Potenziale der Mitarbeitenden erhalten und weiterentwickeln. Die Arbeitgeberin fördert insbesondere temporäre Stellenwechsel, Projekteinsätze und Stages.

<sup>5</sup> Die Mitarbeitenden haben die Möglichkeit, einen Antrag zur Unterstützung einer Weiterbildung in Form von Zeit und/oder Geld zu stellen. Die erste Bewilligungsinstanz ist ihre vorgesetzte Stelle. Falls der Antrag abgelehnt wird, können sich die Mitarbeitenden an die/den zuständige/n HR-Geschäftspartner/-in wenden.

<sup>6</sup>Die Arbeitgeberin unterstützt die Mitarbeitenden bei der Übernahme von neuen Funktionen, zum Beispiel durch Ausbildung, Mentoring, Coaching oder andere geeignete Massnahmen.

<sup>7</sup>Vom Sozialplan und/oder einer beruflichen Reintegration betroffenen (oder um einer solchen frühzeitig entgegenzuwirken) Mitarbeitende haben die Möglichkeit, eine berufliche Standortbestimmung beim Laufbahnzentrum der Post zu machen.

## **2.14 Dialog**

Die Vorgesetzten führen mit ihren Mitarbeitenden mindestens einmal im Jahr einen Dialog über Entwicklung, Zusammenarbeit und individuelles Arbeitsergebnis.

## **2.15 Lohn, Zulagen und Abzüge**

### **2.15.1 Allgemeines**

<sup>1</sup>Die Auszahlung des Jahreslohns erfolgt in 13 Teilen.

<sup>2</sup>Die Monatslöhne werden jeweils per 25. des Monats bargeldlos ausbezahlt. Fällt dieser Tag auf ein Wochenende oder auf einen Feiertag, so erfolgt die Auszahlung am vorangehenden Werktag. Die 13. Rate wird im November und bei Ein- und Austritt im Kalenderjahr pro rata temporis ausbezahlt.

<sup>3</sup>Die Auszahlung der Stundenlöhne erfolgt spätestens zehn Tage nach Ablauf der Abrechnungsperiode. Fällt dieser Tag auf ein Wochenende oder auf einen Feiertag, so erfolgt die Auszahlung am nächstfolgenden Werktag. Der Anteil des 13. Monatslohns ist im Stundenlohn inbegriffen.

<sup>4</sup>Vom Bruttolohn werden die arbeitnehmerseitigen Beiträge für die gesetzlichen und sonstigen (Sozial-)Versicherungen abgezogen.

<sup>5</sup>Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ist verpflichtet, zu Unrecht erfolgte Leistungen der Arbeitgeberin sowie zu Unrecht nicht belastete Lohnabzüge zurückzuerstatten. Dies gilt insbesondere bei Leistungen der Arbeitgeberin ohne gültigen Grund, aus einem nicht verwirklichten oder aus einem nachträglich weggefallenen Grund.

### **2.15.2 Lohnfestlegung und Lohnsystematik**

<sup>1</sup>Der Lohn bemisst sich nach Funktion, Leistung und Erfahrung und befindet sich im funktionsgemässen Lohnband. Bei Anstellung wird der Lohn festgelegt auf Grundlage von Funktion, Berufserfahrung und Arbeitsmarktsituation.

<sup>2</sup> Pro Funktionsstufe werden Lohnbänder festgelegt. Bei der Festlegung der Lohnbänder werden regionale Unterschiede in Bezug auf die Arbeitsmarktsituation mitberücksichtigt (siehe Anhang 2).

<sup>3</sup> Zur Honorierung des Erfahrungsanstiegs in den ersten Beschäftigungsjahren werden in Abhängigkeit der Lage im jeweiligen Lohnband gemäss Anhang 2 für bestimmte Mitarbeitende strukturelle Lohnmassnahmen umgesetzt. Für diese strukturellen Lohnmassnahmen werden im Rahmen der Lohnverhandlungen jährlich 0,4 Prozent der anspruchsberechtigten Lohnsumme verwendet. Mitarbeitende in derselben Funktionsstufe und gleicher Lohnregion werden in Mitarbeitendengruppen (Kohorten) zusammengefasst. Für jede Kohorte wird das Budget einzeln berechnet und der resultierende Betrag wird in gleichen Beträgen beschäftigungsgradbereinigt auf die anspruchsberechtigten Mitarbeitenden verteilt, die sich unterhalb von 60 Prozent des jeweiligen Lohnbands befinden. Die strukturellen Lohnmassnahmen sind Teil der ordentlichen Lohnmassnahmen.

### **2.15.3 Zuordnung der Funktionen zu Funktionsstufen**

<sup>1</sup> Die Funktionen werden von der Arbeitgeberin nach Aufgaben, Anforderungen und Kompetenzen einer von neun Funktionsstufen (1–9) zugeteilt. Gleiche und bezüglich Anforderungsniveau gleichwertige Funktionen gehören in dieselbe Funktionsstufe. Einzelheiten sind in einer entsprechenden Ausführungsbestimmung geregelt, die den Sozialpartnern vorgelegt wird.

<sup>2</sup> Für neue Berufsbilder werden zwecks Zuordnung zu den Funktionsstufen durch die Arbeitgeberin analytische Funktionsbewertungen und die entsprechenden Einreichungen durchgeführt.

### **2.15.4 Familienzulagen**

<sup>1</sup> Falls das anwendbare kantonale Recht keine höheren Zulagen vorsieht, beträgt die Kinderzulage (bis zum vollendeten 16. Altersjahr) 260 Franken und die Ausbildungszulage (maximal bis zur Vollendung des 25. Altersjahres) 320 Franken pro Kind und Monat. Für Kinder, die das 15. Altersjahr vollendet haben und sich in einer nachobligatorischen Ausbildung befinden, wird die Ausbildungszulage ausgerichtet.

<sup>2</sup> Anspruchsberechtigung, Dauer des Anspruchs sowie allfällige besondere Reduktionsgründe richten sich nach der Bundesgesetzgebung über die Familienzulagen und dem anwendbaren kantonalen Recht. Eltern mit Kindern im Ausland haben auch dann Anspruch auf kaufkraftbereinigte Familienzulagen, wenn keine zwischenstaatliche Vereinbarung gemäss Familienzulagengesetzgebung existiert.

### **2.15.5 Beiträge an die familienergänzende Kinderbetreuung**

Bei Erfüllung der Anspruchsvoraussetzungen haben die Mitarbeitenden Anrecht auf finanzielle Beiträge an die familienergänzende Kinderbetreuung. Die Arbeitgeberin regelt die Einzelheiten.

### **2.15.6 Prämien und Sonderzulagen**

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

<sup>2</sup> Die Arbeitgeberin kann versicherte und unversicherte Sonderzulagen ausrichten.

### **2.15.7 Vollzugskostenbeitrag**

<sup>1</sup> Die Arbeitgeberin erhebt von den Mitarbeitenden im Geltungsbereich dieses GAV, die nicht Mitglied einer vertragschliessenden Gewerkschaft sind, einen monatlichen Vollzugskostenbeitrag von 0,35 Prozent des Grundlohnes.

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

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

<sup>4</sup> Die Vollzugskostenbeiträge werden in einen Beitragsfonds einbezahlt. Der Beitragsfonds wird von der «Paritätischen Kommission Vollzugskostenbeitrag» (Ziffer 4.3 Dach-GAV) verwaltet.

## **2.16 Treueprämie**

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden haben jeweils bei Vollendung von fünf Anstellungsjahren Anspruch auf eine Treueprämie. Die Mitarbeitenden können wählen zwischen einer Woche bezahltem Urlaub oder 1650 Franken. Die Berechnung erfolgt einheitlich auf Basis des durchschnittlichen Beschäftigungsgrades der letzten fünf Jahre. Die Treueprämie ist innerhalb von zwei Jahren ab Anspruch zu beziehen.

<sup>2</sup> Für Mitarbeitende mit zwanzig und mehr Dienstjahren besteht bei Vollendung von jeweils fünf Anstellungsjahren ein Anspruch auf vier Wochen bezahlten Urlaub oder Auszahlung eines Monatslohnes. Bezüglich der Bezugsfrist gilt Abs. 1.

<sup>3</sup> Bei einem Austritt gilt: Es besteht kein Pro-rata-Anspruch auf eine noch nicht erworbene Treueprämie. Vorbehalten bleiben anderslautende Regelungen von kantonalen Rahmen-GAV für das AZG-Personal.

<sup>4</sup>Noch vorhandenes Treueprämie-Guthaben eines vergangenen Dienstjubiläums wird ausbezahlt auf einer Grundlage von 1650 Franken pro Woche bzw. einer Grundlage eines Monatslohns bei Mitarbeitenden mit zwanzig und mehr Dienstjahren.

## **2.17 Arbeitsverhinderung**

### **2.17.1 Meldepflicht, Arztzeugnis**

<sup>1</sup>Jede Arbeitsunfähigkeit ist der vorgesetzten Person sofort zu melden. Dauert die Abwesenheit länger als fünf Arbeitstage, hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter unaufgefordert ein ärztliches Zeugnis vorzuweisen.

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

<sup>3</sup>Wird die Krankheit oder der Unfall der Arbeitgeberin nicht rechtzeitig gemeldet und können daher die Meldungen an den Krankentaggeld- oder den Unfallversicherer nicht fristgerecht erfolgen, so hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die Konsequenzen aus dieser Unterlassung selbst zu tragen.

### **2.17.2 Vertrauensarzt**

Die Arbeitgeberin hat das Recht, die Mitarbeitenden hinsichtlich ihrer Arbeitsfähigkeit durch einen Vertrauensarzt begutachten zu lassen. Die Kosten gehen zulasten der Arbeitgeberin. Im Falle einer unterschiedlichen Beurteilung durch die Ärzte ist für die Arbeitgeberin die Beurteilung des Vertrauensarztes massgebend.

### **2.17.3 Eingliederung**

<sup>1</sup>Aus gesundheitlichen Gründen leistungsverminderte Mitarbeitende, welche die bisherige Arbeit unverschuldet nicht mehr im bisherigen Mass ausüben können, werden weiterbeschäftigt, sofern dies betrieblich möglich und aus medizinischer Sicht vertretbar ist.

<sup>2</sup>In den Fällen gemäss Abs. 1 kann der Lohn ausserhalb des funktionsgemässen Lohnbands liegen.

<sup>3</sup>Mitarbeitende, die aus gesundheitlichen Gründen in ihrer angestammten Tätigkeit auch langfristig arbeitsunfähig sind und den Wunsch haben, das Arbeitsverhältnis vor Ablauf der Lohnersatzleistungen aufzulösen, um eine neue, ihren gesundheitlichen Möglichkeiten angepasste unbefristete Tätigkeit bei einem neuen Arbeitgeber ausserhalb des Konzerns Post anzutreten, kann zur Förderung einer Lösungsfindung eine Entschädigung in der Höhe von maximal sechs Monatslöhnen gewährt werden.

<sup>4</sup>Die Mitarbeitenden haben während einer krankheits- oder unfallbedingten Arbeitsunfähigkeit Anspruch auf eine professionelle Begleitung durch eine entsprechend qualifizierte Organisation der Arbeitgeberin. Die Mitarbeitenden werden über dieses Angebot explizit informiert.

<sup>5</sup>Die Arbeitgeberin und ihre Mitarbeitenden leisten je selbst sowie auch gemeinsam einen aktiven Beitrag zur beruflichen Reintegration.

#### **2.17.4 Grundsätze der Lohnfortzahlung**

<sup>1</sup>Lohnleistungen der Arbeitgeberin sind gegenüber laufenden Leistungen oder Nachzahlungen gesetzlicher oder betrieblicher Versicherungen subsidiär. Jegliche Leistungen und Nachzahlungen gleicher Art und Zweckbestimmung von in- und ausländischen, gesetzlichen oder betrieblichen Versicherungen kommen der Arbeitgeberin in der Höhe und für den Zeitraum zu bzw. werden den Leistungen der Arbeitgeberin in der Höhe und für den Zeitraum angerechnet, in dem sie der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter trotz eingeschränkter Arbeits- bzw. Leistungsfähigkeit freiwillige oder vertraglich geschuldete Lohnleistungen ausgerichtet oder ausgerichtet hat. Soweit die Leistungen oder Nachzahlungen gesetzlicher oder betrieblicher Versicherungen direkt an die Mitarbeitenden ausgerichtet werden, sind diese zur Rückerstattung derselben an die Arbeitgeberin verpflichtet.

<sup>2</sup>Gegenüber gesetzlichen oder betrieblichen Versicherungen steht der Arbeitgeberin ein direktes (Rück-)Forderungsrecht zu. Die Arbeitgeberin kann folglich von leistungspflichtigen Stelle/n verlangen, dass ihr die laufenden Leistungen oder Nachzahlungen im Umfang der Lohnleistungen und der geleisteten Vorschussleistungen gleicher Art und Zweckbestimmung direkt ausgerichtet werden.

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

#### **2.17.5 Leistungen bei Krankheit**

<sup>1</sup>Die Arbeitgeberin schliesst zugunsten ihrer Mitarbeitenden eine Kollektivkrankentaggeldversicherung über ein versichertes Taggeld von 80 Prozent des Bruttolohns und einer maximalen Leistungsdauer von 730 Tagen (inkl. Wartefrist) ab.

<sup>2</sup>Die Wartefrist beträgt mindestens 60 Tage. Während der Wartefrist bezahlt die Arbeitgeberin den auf die Dauer der Arbeitsunfähigkeit entfallenden Lohn.

<sup>3</sup> Die Versicherungsprämien werden zwischen der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter und der Arbeitgeberin wie folgt aufgeteilt: ein Drittel Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter, zwei Drittel Arbeitgeberin. Die Prämien richten sich nach den jeweils gültigen Verträgen mit den Versicherern.

<sup>4</sup> Bei unverschuldeter, medizinisch begründeter Arbeitsunfähigkeit infolge von Krankheit leitet die Arbeitgeberin das Krankentaggeld gemäss Abs. 1 an die betroffene Mitarbeiterin oder den betroffenen Mitarbeiter weiter. Diese Taggelleistungen ergänzt die Arbeitgeberin während der ersten 365 Tage der Arbeitsunfähigkeit mit einer Lohnfortzahlung, sodass der verhinderten Mitarbeiterin oder dem verhinderten Mitarbeiter während der Dauer der Arbeitsunfähigkeit zusammen mit dem Krankentaggeld insgesamt ein Betrag ausbezahlt wird, der 100 Prozent des auf die Dauer der Arbeitsunfähigkeit entfallenden Nettolohns bei voller Arbeitsfähigkeit entspricht. Diese ergänzende Lohnfortzahlung setzt eine Leistungspflicht des Krankentaggeldversicherers voraus.

<sup>5</sup> Während der verbleibenden 365 Tage besteht bei gegebenen Voraussetzungen Anspruch auf Weiterleitung des Krankentaggeldes gemäss Abs. 1. Sämtliche Leistungen richten sich nach den jeweils gültigen Allgemeinen Versicherungsbedingungen (AVB) der Krankentaggeldversicherung. Sofern dies im Pensionskassen-Reglement vorgesehen ist, können auch auf den Taggeldern Pensionskassenbeiträge erhoben werden.

<sup>6</sup> Der ergänzende Lohnfortzahlungsanspruch gemäss Abs. 4 besteht nur während der Dauer des Arbeitsverhältnisses. Nach dessen Beendigung besteht bei gegebenen Voraussetzungen ausschliesslich ein Anspruch auf das versicherte Taggeld gegenüber der Versicherung nach den anwendbaren Versicherungsbedingungen.

<sup>7</sup> Während der Probezeit bezahlt die Arbeitgeberin bei Krankheit während längstens acht Wochen den auf die Dauer der Arbeitsunfähigkeit entfallenden Lohn.

### **2.17.6 Leistungen bei Unfall**

<sup>1</sup> Gegen die Folgen von Unfällen (Berufs- und Nichtberufsunfall) und Berufskrankheiten sind die Mitarbeitenden nach den Vorschriften des Unfallversicherungsgesetzes (UVG) versichert. Teilzeitarbeitende sind gegen Nichtberufsunfälle versichert, wenn deren wöchentliche Arbeitszeit das nach UVG erforderliche Mindestmass erfüllt.

<sup>2</sup> Die Versicherungsprämien für die Nichtberufsunfallversicherung werden zwischen der/dem Mitarbeitenden und der Arbeitgeberin je hälftig aufgeteilt. Die Prämien richten sich nach den jeweils gültigen Verträgen mit den Versicherern.

<sup>3</sup> Bei unverschuldeter, medizinisch begründeter Arbeitsunfähigkeit infolge eines Unfalls leitet die Arbeitgeberin das ausgerichtete Unfalltaggeld an die betroffene Mitarbeiterin oder den betroffenen Mitarbeiter weiter. Sofern dies im Pensionskassen-Reglement vorgesehen ist, können auch auf den Taggeldern Pensionskassenbeiträge erhoben werden.

<sup>4</sup> Bei Nichtberufsunfall ergänzt die Arbeitgeberin die Taggeldleistungen gemäss Abs. 3 maximal während der ersten 365 Tage der Arbeitsunfähigkeit mit einer Lohnfortzahlung, sodass der / dem verhinderten Mitarbeitenden während der Dauer der Arbeitsunfähigkeit zusammen mit dem Unfalltaggeld insgesamt ein Betrag ausbezahlt wird, der 100 Prozent des auf diese Zeitspanne entfallenden Nettolohns bei voller Arbeitsfähigkeit entspricht. Diese ergänzende Lohnfortzahlung setzt eine Leistungspflicht des Unfallversicherers voraus.

<sup>5</sup> Bei Berufsunfall und Berufskrankheit ergänzt die Arbeitgeberin die Taggeldleistungen gemäss Abs. 3 während maximal 730 Tagen mit einer Lohnfortzahlung, sodass der / dem verhinderten Mitarbeitenden während der Dauer der Arbeitsunfähigkeit zusammen mit dem Taggeld insgesamt ein Betrag ausbezahlt wird, der 100 Prozent des auf diese Zeitspanne entfallenden Nettolohns bei voller Arbeitsfähigkeit entspricht. Diese ergänzende Lohnfortzahlung setzt eine Leistungspflicht des Unfallversicherers voraus.

<sup>6</sup> Der ergänzende Lohnfortzahlungsanspruch gemäss Abs. 4 und Abs. 5 besteht nur während der Dauer des Arbeitsverhältnisses. Nach dessen Beendigung besteht bei gegebenen Voraussetzungen ausschliesslich ein Anspruch auf das versicherte Taggeld gegenüber der Versicherung.

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

<sup>1</sup> Leisten männliche Mitarbeitende schweizerischen obligatorischen Militär-, Zivil- oder Zivilschutzdienst, oder leisten weibliche Mitarbeitende schweizerischen Militär- oder Rotkreuzdienst, wird folgende Lohnfortzahlung gewährt:

- a. Während der Rekrutenschule und dieser gleichgestellten Dienstzeiten:  
80 Prozent des auf die Dauer der Dienstzeit entfallenden Nettolohns bei normaler Arbeitstätigkeit. Bei Mitarbeitenden mit Unterstützungspflicht werden 100 Prozent ausbezahlt.
- b. Während den übrigen obligatorischen Dienstleistungen: 100 Prozent des auf die Dauer der Dienstzeit entfallenden Nettolohns.

<sup>2</sup> Als Dienstzeiten, die der Rekrutenschule gleichgestellt sind, gelten die Grundausbildung von Personen, die ihre Dienstpflicht ohne Unterbruch erfüllen (Durchdiener), die Unteroffiziers- und Offiziersschule, die Gradänderungsdienste sowie der Zivildienst nach dem Zivildienstgesetz für die Anzahl Tage, die einer Rekrutenschule entsprechen.

<sup>3</sup> Erwerbsausfallentschädigungen gemäss der EO fallen grundsätzlich der Arbeitgeberin zu.

<sup>4</sup> Verpflichtet sich die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter freiwillig zur Teilnahme an Kursen und Dienstleistungen, wird die Lohnfortzahlung für diese Kurse oder Dienstleistungen individuell vereinbart.

### **2.17.8 Nachgewährung im Todesfall**

<sup>1</sup> Die Arbeitgeberin bezahlt den Hinterbliebenen beim Tod der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters insgesamt einen Sechstel des Jahreslohns.

<sup>2</sup> Als Hinterbliebene gelten in absteigender Reihenfolge:

- Ehepartnerin oder Ehepartner bzw. eingetragene Partnerin oder eingetragener Partner
- Kinder, soweit die verstorbene Mitarbeiterin oder der verstorbene Mitarbeiter bis zum Tod für sie Anspruch auf Kinderzulagen hatte
- Lebenspartnerin oder Lebenspartner, wenn die beiden seit mindestens fünf Jahren im gleichen Haushalt gelebt oder einen schriftlichen Partnerschaftsvertrag abgeschlossen haben
- Andere Personen, denen gegenüber die verstorbene Mitarbeiterin oder der verstorbene Mitarbeiter bis zum Tod eine Unterstützungspflicht erfüllt hat

<sup>3</sup> Die Familienzulagen werden noch für den laufenden Monat und die drei darauffolgenden Monate ausgerichtet.

<sup>4</sup> Bei Bedürftigkeit der Hinterbliebenen gemäss Abs. 2 kann die Arbeitgeberin weitere Zahlungen an diese leisten, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter nachgewiesenermassen zu ihrem Unterhalt beigetragen hat. Die Hinterbliebenen können ein entsprechendes Gesuch an die Arbeitgeberin richten. Die Gesamtbezüge der Hinterbliebenen gemäss Abs. 2 dürfen zusammen mit den jährlichen Barleistungen der Invalidenversicherung, der Alters- und Hinterlassenenversicherung, einer Pensionskasse, einer Unfallversicherung und einer Haftpflichtversicherung den Betrag des zuletzt bezogenen Jahreslohns nicht übersteigen.

## **2.18 Berufliche Vorsorge**

Die Mitarbeitenden sind gemäss den gesetzlichen und reglementarischen Bestimmungen der Pensionskasse Post versichert.

## **2.19 Rechte und Pflichten**

### **2.19.1 Geheimhaltung**

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden dürfen geheim zu haltende Tatsachen, von denen sie im Dienst der Arbeitgeberin Kenntnis erlangen, nicht verwerten oder anderen mitteilen. Unter diese geheim zu haltende Tatsachen fallen insbesondere nicht öffentlich zugängliche Informationen über den Geschäftsbetrieb, die Unternehmensstrategien, die Organisation, das Finanz- und Rechnungswesen, die Mitarbeitenden sowie den Kundenkreis der Schweizerischen Post AG und deren Konzern- und Beteiligungsgesellschaften. Diese Verpflichtung besteht auch nach Auflösung des Arbeitsvertrags, soweit es zur Wahrung der berechtigten Interessen der Arbeitgeberin notwendig ist.

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

### **2.19.2 Gewährung und Annahme von Geschenken**

<sup>1</sup> Mitarbeitende dürfen im Zusammenhang mit der geschäftlichen Tätigkeit weder für sich noch für andere Geschenke oder andere Vorteile fordern, annehmen oder sich versprechen lassen. Es ist auch verboten, Geschenke oder andere Vorteile anzubieten, zu versprechen oder zu gewähren, wenn diese im Zusammenhang mit der geschäftlichen Tätigkeit stehen.

<sup>2</sup> Zuwendungen sind erlaubt, sofern sie den Charakter von landes- oder branchenüblichen Trinkgeldern und Aufmerksamkeiten haben. Im Zweifelsfall ist die Annahme mit der oder dem Vorgesetzten abzusprechen.

### **2.19.3 Nebenerwerb und öffentliche Ämter**

<sup>1</sup> Wollen Mitarbeitende neben der Anstellung bei der Arbeitgeberin eine andere selbstständige oder unselbstständige Erwerbstätigkeit ausüben, so sind sie verpflichtet, diese der Arbeitgeberin zu melden. Die Arbeitgeberin kann Mitarbeitenden die Ausübung nebenerwerblicher Tätigkeiten in begründeten Fällen untersagen. Bei Mitarbeitenden in Teilzeitpensen hat diese Begründung via Portal bzw. per E-Mail zu erfolgen.

<sup>2</sup>Nebenerwerbliche Tätigkeiten sind unzulässig, sofern dadurch die Treuepflicht gegenüber der Arbeitgeberin verletzt wird. Die gesetzliche Höchst- arbeitszeit darf gesamthaft nicht überschritten werden.

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

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

#### **2.19.4 Arbeitnehmerhaftung**

Die Mitarbeitenden haften gegenüber der Arbeitgeberin für den Schaden, den sie absichtlich oder grobfahrlässig verursacht haben.

#### **2.20 Geistiges Eigentum**

<sup>1</sup>Rechte oder Anwartschaften an Erfindungen, Designs, Marken, Werken/ Leistungen gemäss Urheberrechtsgesetz und Topografien, die Mitarbeitende in Ausübung ihrer dienstlichen Tätigkeit allein oder mit Hilfe Dritter begründen, gehören (von Gesetzes wegen oder durch Abtretung) ohne Weiteres vollum- fänglich und ausschliesslich der Arbeitgeberin, und zwar unabhängig davon, ob die Rechte oder Anwartschaften in Erfüllung der arbeitsvertraglichen Pflichten begründet werden.

<sup>2</sup>Mitarbeitende haben die Arbeitgeberin unverzüglich über die Entstehung solcher Rechte oder Anwartschaften zu informieren. Die Informationspflicht gilt auch dann, wenn Zweifel darüber bestehen, ob die Rechte oder Anwart- schaften in Ausübung der dienstlichen Tätigkeit begründet wurden.

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

<sup>4</sup>Die Mitarbeitenden sind auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses verpflichtet, alle Vorkehrungen zu treffen und Hilfeleistungen zu erbringen, die zur Begründung, Sicherung, Wahrung, Wahrnehmung oder Registrierung der vorstehend genannten Rechte und Anwartschaften nötig sind.

<sup>5</sup>Die Mitarbeitenden treten der Arbeitgeberin alle im Zusammenhang mit den genannten Rechten und Anwartschaften stehenden Persönlichkeitsrechte (z. B. Urheberpersönlichkeitsrecht) ab. Wo dieser Abtretung gesetzliche Grenzen entgegenstehen, verzichten die Mitarbeitenden auf die Ausübung der Persönlichkeitsrechte.

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

### **2.21 Arbeitskleidung**

Stellt die Arbeitgeberin der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter eine Arbeitskleidung zur Verfügung, so ist diese nach Anweisung der Vorgesetzten oder gemäss besonderem Kleiderreglement zu tragen, zu pflegen und instand zu halten.

### **2.22 Gleichstellung**

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

<sup>2</sup>Sie sorgt dafür, dass die Mitarbeitenden vor Diskriminierung aufgrund persönlicher Merkmale wie z. B. Kultur, Herkunft, Sprache, Glauben, sexuelle Orientierung, politische Überzeugung, Geschlechtsidentität, Aussehen, Gesundheitszustand, Alter, Lebensform, familiäre Situation oder Schwangerschaft geschützt sind und weder direkt noch indirekt benachteiligt werden.

<sup>3</sup>Das Diskriminierungsverbot gilt insbesondere für die Stellenausschreibung, Anstellung, Aufgabenzuteilung, Gestaltung von Arbeitsbedingungen, Entlohnung, Aus- und Weiterbildung, Beförderung, Personalentwicklung, Mitwirkung in Arbeitsbereichen und Entscheidungsgremien sowie für den Wiedereinstieg, den Altersrücktritt und die Entlassung.

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

<sup>5</sup>Auf die Bedürfnisse der Mitarbeitenden mit Familien- und Betreuungspflichten wird speziell und im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten Rücksicht genommen.

### **2.22bis Ältere und langjährige Mitarbeitende**

<sup>1</sup>Die Arbeitgeberin engagiert sich nach den ihr zur Verfügung stehenden Möglichkeiten dafür, das Arbeitsumfeld so zu gestalten, dass die Mitarbeitenden ihrer Aufgabe auch bei zunehmendem Alter optimal, bei guter Gesundheit und möglichst lange nachkommen können.

<sup>2</sup>Beabsichtigt die Arbeitgeberin die ordentliche Kündigung eines Arbeitsverhältnisses bei Mitarbeitenden ab 55 Jahren mit mindestens 6 Dienstjahren, dann führt sie rechtzeitig ein Gespräch zwischen der Führungsperson, der HR-Beratung und der betroffenen Person. Dabei wird die betroffene Person informiert und angehört. Ebenso wird gemeinsam nach Möglichkeiten zur Aufrechterhaltung des Arbeitsverhältnisses gesucht. Betroffene Mitarbeitende können sich von einer Vertrauensperson an dieses Gespräch begleiten lassen. Die nächsthöhere vorgesetzte Stelle oder die Geschäftsleitung entscheiden abschliessend über die Kündigung.

<sup>3</sup>Mitarbeitende, die aus gesundheitlichen Gründen keine Nachtarbeit mehr leisten können, haben Anspruch darauf, dass ihre Versetzung zu einer für sie geeigneten, ähnlichen Tagesarbeit wohlwollend geprüft wird.

### **2.23 Lohngleichheit**

<sup>1</sup>Die Arbeitgeberin erklärt es zu ihrem Ziel, keine nicht erklärbaren Lohnunterschiede zwischen den Geschlechtern zuzulassen und führt diesbezüglich regelmässig Analysen durch.

<sup>2</sup>Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf gleichen Lohn für gleichwertige Arbeit.

<sup>3</sup>Die Umsetzung der Lohnsystematik darf nicht zu Diskriminierung führen.

<sup>4</sup>Der interne Lohnvergleich basiert auf den jeweils gültigen Kriterien von Logib oder vergleichbaren akkreditierten Systemen.

<sup>5</sup>Die Arbeitgeberin stellt eine neutrale Meldestelle für die Überprüfung von Lohnunterschieden zur Verfügung. Aufgrund der Meldung dürfen den Mitarbeitenden keine Nachteile erwachsen.

<sup>6</sup>Die Arbeitgeberin sorgt bei Stellenausschreibungen für Lohntransparenz.

### **2.24 Persönlichkeitsschutz**

<sup>1</sup>Die Arbeitgeberin schützt die Persönlichkeit der Mitarbeitenden und nimmt insbesondere auf ihre physische und psychische Gesundheit gebührend Rücksicht. Zum Schutz der Persönlichkeit gehört, die Würde aller am Arbeitsplatz zu jeder Zeit zu respektieren und aktiv für ein Klima des Respekts und der Toleranz zu sorgen.

<sup>2</sup>Die Arbeitgeberin verbietet Mobbing und sexuelle Belästigung. Sie ergreift Massnahmen, um die Beschäftigten zu schützen.

<sup>3</sup>Im Fall eines Ereignisses von Mobbing oder sexueller Belästigung gibt es die Möglichkeit, Beratung zuzuziehen. Von Mobbing, Diskriminierung oder Belästigung betroffene Mitarbeitende, die Rat suchen, dürfen keine Nachteile erfahren.

<sup>4</sup>Die Arbeitgeberin anerkennt speziell belastende persönliche Situationen und unternimmt Schritte zur Unterstützung der betroffenen Mitarbeitenden.

## **2.25 Schutz der Gesundheit**

<sup>1</sup>PostAuto nimmt auf die Gesundheit der Mitarbeitenden Rücksicht. PostAuto trifft zum Schutz der Gesundheit und zur Verhütung von Berufsunfällen und Berufskrankheiten im Betrieb alle technischen und organisatorischen Massnahmen, die nach der Erfahrung notwendig, nach dem Stand der Technik anwendbar und den gegebenen Verhältnissen angemessen sind. PostAuto beachtet die besonderen gesetzlichen Schutzbedürfnisse schwangerer Mitarbeiterinnen und Jugendlicher.

<sup>2</sup>Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, PostAuto in diesem Bereich zu unterstützen und vorhandene Sicherheitseinrichtungen und Schutzausrüstungen zu verwenden, und die allgemeinen anerkannten Regeln zu berücksichtigen.

<sup>3</sup>PostAuto informiert und hört die Mitarbeitenden in allen Belangen der Arbeitssicherheit und des Arbeitnehmerschutzes an.

<sup>4</sup>Um diesen Verpflichtungen nachzukommen, kann PostAuto eine sogenannte «Betriebsgruppenlösung» betreiben, die durch die Eidg. Koordinationskommission für Arbeitssicherheit (EKAS) anerkannt ist.

## **2.26 Betriebliche Mitwirkung**

<sup>1</sup>Die Arbeitgeberin unterstützt und fördert die betriebliche Mitwirkung.

<sup>2</sup>An Standorten mit mindestens 50 Mitarbeitenden können die Mitarbeitenden aus ihren Reihen eine Personalkommission (PEKO) bilden. In Betrieben mit weniger als 50 Mitarbeitenden kann im Einverständnis mit der Arbeitgeberin eine PEKO gegründet werden. Die PEKO konstituiert sich selbst. Sie umfasst mindestens drei Mitglieder. Die PEKO kann die Arbeitgeberin unter Angabe der Traktanden um gemeinsame Besprechungen ersuchen.

<sup>3</sup>Die Arbeitnehmervertretung kann ihre Tätigkeit während der Arbeitszeit ausüben, wenn die Wahrnehmung ihrer Aufgabe es erfordert und ihre Berufarbeit es zulässt. Die Freistellung beträgt maximal 10 Prozent eines Vollzeitpensums. Die PEKO-Mitglieder verpflichten sich, über die beanspruchte Freistellungszeit und die vorgenommenen Aktivitäten Auskunft zu geben. Die Arbeitgeberin stellt die erforderliche Infrastruktur innerhalb des Standortes zur Verfügung.

<sup>4</sup>Den Mitarbeitenden dürfen aufgrund ihrer betrieblichen Mitwirkung keine Nachteile erwachsen. Es gelten die Schutzbestimmungen gemäss Ziff. 8.2 Vereinbarung «Dach-GAV».

## **2.27 Datenschutz und elektronische Überwachung**

<sup>1</sup>Die Arbeitgeberin bearbeitet die Personendaten der Mitarbeitenden im Einklang mit den einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen. Sie trifft insbesondere die erforderlichen technischen und organisatorischen Massnahmen, um die persönlichen Daten der Mitarbeitenden vor unbefugten Zugriffen und unbefugter Weitergabe zu schützen.

<sup>2</sup>Die Arbeitgeberin kann für die Bearbeitung, Aufbewahrung und Speicherung der Personaldaten Dritte beiziehen. Diese Dritten bearbeiten die Daten ausschliesslich gemäss den Weisungen der Arbeitgeberin. Die Arbeitgeberin überbindet den Dritten die Verpflichtung zur Einhaltung sämtlicher Bestimmungen zum Datenschutz. Solche Dritte können auch im Ausland domiziliert sein.

<sup>3</sup>Eine Weitergabe von Personaldaten an Dritte zur eigenständigen Bearbeitung durch diese, erfolgt nur, wenn dafür eine rechtliche Grundlage besteht oder wenn die betroffene Person aufgrund vorgängiger Information ihre Einwilligung erteilt hat.

<sup>4</sup>Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, der Arbeitgeberin alle für das Arbeitsverhältnis notwendigen persönlichen Daten zur Verfügung zu stellen und allfällige Änderungen bekanntzugeben.

<sup>5</sup>Die Mitarbeitenden oder eine bevollmächtigte Person haben das Recht auf Einsicht in ihre personenbezogenen Daten und können die Berichtigung falscher Daten verlangen.

<sup>6</sup>Die Arbeitgeberin kann unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen elektronische Hilfsmittel namentlich zur Prozessüberwachung, zur Leistungs- und Qualitätskontrolle oder zu Ausbildungszwecken einsetzen. Dabei hat sie insbesondere den Grundsatz der Verhältnismässigkeit sowie die Schranken von Art. 328 OR und Art. 26 ArGV 3 zu beachten.

<sup>7</sup> Betreffend der Anwendung von spezifischen Systemen der künstlichen Intelligenz, die zum Zweck der automatisierten Entscheidungsfindung bei der Arbeitgeberin eingesetzt werden, werden die vertragsschliessenden Gewerkschaften angehört. Die Mitarbeitenden haben das Recht, die automatisierte Entscheidungsfindung von einer natürlichen Person überprüfen zu lassen, wenn sie dazu nicht vorgängig ausdrücklich eingewilligt haben.

## **2.28 Änderungen und Beendigung des Arbeitsverhältnisses**

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

<sup>1</sup> Die Arbeitgeberin kann der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter aus betrieblichen Gründen vorübergehend eine ihr oder ihm zumutbare Arbeit und/oder einen ihr oder ihm zumutbaren Arbeitsort zuweisen, die vom arbeitsvertraglich Vereinbarten abweichen.

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

### **2.28.2 Beendigung ohne Kündigung**

<sup>1</sup> 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 der Pensionskasse Post

<sup>2</sup> Eine Weiterführung des Arbeitsverhältnisses ist auch nach dem Erreichen des ordentlichen AHV-Rentenalters im gegenseitigen Einvernehmen möglich. Besteht ein Unterschied zwischen dem ordentlichen AHV-Rentenalter und dem ordentlichen Rücktrittsalter im Reglement der Pensionskasse, so besteht ein Anspruch auf Weiterführung des Arbeitsverhältnisses bis zum Erreichen des ordentlichen Rücktrittsalters gemäss Reglement der Pensionskasse.

### **2.28.3 Kündigung und Kündigungsfristen**

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

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

<sup>2</sup> Mitarbeitende im ungekündigten Arbeitsverhältnis, die das 50. Altersjahr und das 20. Anstellungsjahr vollendet haben, können bei der Arbeitgeberin in Abweichung von Abs. 1 Bst. c schriftlich oder per E-Mail eine Verlängerung der Kündigungsfrist auf fünf Monate verlangen. Diese Verlängerung wird nach Ablauf von drei Monaten wirksam.

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

#### **2.28.4 Kündigungsgründe**

<sup>1</sup> Die Arbeitgeberin kann das unbefristete Arbeitsverhältnis aus einem sachlich hinreichenden Grund ordentlich kündigen.

<sup>2</sup> Eine fristlose Kündigung unbefristeter und befristeter Arbeitsverhältnisse aus wichtigem Grund ist jederzeit möglich.

#### **2.28.5 Form der Kündigung**

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

#### **2.28.6 Kündigungsschutz**

##### **2.28.6.1 Verwarnung**

<sup>1</sup> Ab dem zweiten Anstellungsjahr hat einer ordentlichen Kündigung aus Gründen, die von der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter zu vertreten sind, eine schriftliche, weniger als drei Jahre zurückliegende Verwarnung voranzugehen.

<sup>2</sup> Unterlässt die Arbeitgeberin die Verwarnung gemäss Abs. 1, so hat die betroffene Mitarbeiterin bzw. der betroffene Mitarbeiter infolge der Verletzung dieser Formvorschrift Anspruch auf eine Entschädigung in der Höhe von zwei Monatslöhnen. Die Kündigung bleibt gültig.

<sup>3</sup> Ein Sachzusammenhang zwischen Verwarnungsgrund und Kündigungsgrund wird nicht vorausgesetzt.

<sup>4</sup> Aus triftigen Gründen, insbesondere bei begründetem Verdacht auf ein delikтовes Verhalten oder falls objektiv betrachtet feststeht, dass die Verwarnung ihren Zweck nicht erfüllen kann, kann die Arbeitgeberin auch ohne vorgängige Verwarnung ordentlich kündigen. In einem solchen Fall ist keine Entschädigung geschuldet. Vorbehalten bleibt die Bestimmung über die fristlose Kündigung (Ziff. 2.28.4 Abs. 2).

### **2.28.6.2 Bei längerer krankheits- oder unfallbedingter Arbeitsunfähigkeit**

<sup>1</sup>Die Arbeitgeberin kann anordnen, dass Mitarbeitende während einer krankheits- oder unfallbedingten Arbeitsunfähigkeit durch das betriebliche Case Management der Arbeitgeberin begleitet werden.

<sup>2</sup>Wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter der Anordnung der Arbeitgeberin gemäss Abs. 1 Folge leistet oder wenn keine Anordnung besteht und der Schadenminderungs- und Mitwirkungspflicht auch anderweitig genüge getan wird, kann die Arbeitgeberin nach der Probezeit das Arbeitsverhältnis frühestens beenden:

- a. Bei einer krankheitsbedingten Arbeitsunfähigkeit auf den Zeitpunkt, in dem der Anspruch der bzw. des Mitarbeitenden auf Leistungen der Krankentaggeldversicherung endet, spätestens per Ablauf von 730 Tagen
- b. Bei einer unfallbedingten Arbeitsunfähigkeit auf den Zeitpunkt, in dem der Anspruch der bzw. des Mitarbeitenden auf Taggelder der Unfallversicherung endet, spätestens per Ablauf von 730 Tagen

<sup>3</sup>Wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter der Anordnung der Arbeitgeberin gemäss Abs. 1 nicht Folge leistet oder wenn eine Missachtung der Schadenminderungs- und Mitwirkungspflicht festgestellt wird, erfolgt eine Auflösung des Arbeitsverhältnisses durch die Arbeitgeberin unter Beachtung der gesetzlichen Sperrfristen (Art. 336c OR) sowie unter Einhaltung der Kündigungsfristen gemäss Ziff. 2.28.3 Abs. 1. In jedem Fall vorbehalten bleibt eine disziplinarisch begründete Kündigung.

<sup>4</sup>Erkrankt oder verunfallt die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter nach erfolgter Kündigung durch die Arbeitgeberin, kommen vorstehende Absätze 1 bis 3 nicht zur Anwendung. Es gelten die gesetzlichen Sperrfristen gemäss Art. 336c OR.

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

### **2.28.6.3 Missbräuchliche Kündigung**

<sup>1</sup>In Ergänzung resp. Konkretisierung zu Art. 336 OR ist eine Kündigung auch dann missbräuchlich, wenn sie:

- a. ohne Vorliegen eines sachlich hinreichenden Grundes erfolgt;
- b. aufgrund der Mitgliedschaft bei einem betrieblichen Mitwirkungsorgan oder bei einem nationalen Gremium der vertragschliessenden Gewerkschaften erfolgt;
- c. wegen der Teilnahme an einer rechtmässigen gewerkschaftlichen Aktion erfolgt;
- d. wegen des Alters der betroffenen Person erfolgt.

<sup>2</sup> Im Falle einer durch ein Gericht bestätigten missbräuchlichen Kündigung wegen Mitgliedschaft in einem betrieblichen Mitwirkungsorgan oder bei einem nationalen Gremium der vertragschliessenden Gewerkschaften, hat die Arbeitgeberin eine Entschädigung wegen missbräuchlicher Kündigung von bis zu 12 Monaten zu bezahlen. Die Höhe der Entschädigung wird durch das Gericht unter Würdigung aller Umstände bestimmt.

<sup>3</sup> Wird die Anhörungspflicht gemäss Ziff. 8.2 Dach-GAV nicht eingehalten, so gilt eine Kündigung in jedem Fall als missbräuchlich und es wird eine Entschädigung von 12 Monatslöhnen fällig. Weitere Entschädigungen wegen missbräuchlicher Kündigung sind in einem solchen Fall ausgeschlossen.

### **2.29 Differenzen Arbeitgeberin – Mitarbeitende**

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden können bei Differenzen mit der Arbeitgeberin jederzeit eine Vertrauensperson beiziehen. Die Möglichkeit des Bezugs einer Vertrauensperson hat keine Auswirkung auf die Durchführung und Wirkung einer arbeitsrechtlichen Massnahme.

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

### **2.30 Sozialplan**

Der zwischen den Sozialpartnern vereinbarte Sozialplan ist integrierender Bestandteil dieses GAV.

# 3 Schuldrechtliche Bestimmungen

## 3.1 Geltung des Dach-GAV

Bezüglich der schuldrechtlichen Bestimmungen gelten die Regelungen gemäss Dach-GAV zwischen der Die Schweizerische Post AG und den Gewerkschaften syndicom und transfair.

## 3.2 PostAuto-Unternehmer

Die Sozialpartner legen Mindeststandards für die Arbeitsbedingungen Post-Auto-Unternehmer fest.

# 4 Geltungsdauer

Dieser GAV tritt am 1. Januar 2026 in Kraft und gilt bis am 31. Dezember 2028. Die Verhandlungsparteien können auf einen bis spätestens 30. Juni 2028 eingereichten Antrag einer Partei hin eine Verlängerung um 12 oder 24 Monate vereinbaren resp. Neuverhandlungen fordern.

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

# 5 Anhang 1: Feiertage

Stand 1. Januar 2025, Änderungen der massgebenden kantonalen und/oder eidgenössischen Gesetzgebung bleiben vorbehalten.

	Neujahrstag	Berchtoldstag	Karfreitag	Ostermontag	Auffahrt	Tag der Arbeit	Pfingstmontag	Bundesfeiertag	Weihnachtstag	Stephanstag	Allerheiligen	Bettagsmontag	Fronleichnam	Genfer Bettag	Heilige Drei Könige	Jahrestag Ausrufung Rep. NE	Josephstag	Maria Empfängnis	Maria Himmelfahrt	Näfeler Fahrt	Wiederherstellung Rep. GE	Total Feiertage
Kanton Aargau																						
Bezirke Aarau, Brugg, Kulm, Lenzburg, Zofingen, Baden (nur Gemeinde Bergdietikon)	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1												10
Bezirk Baden (ohne Bergdietikon)	1	2	1	1	1		1	1	1	1			1									10
Bezirk Bremgarten	1	2	1		1			1	1	1	1		1						1			10
Bezirke Laufenburg, Muri	1	2	1		1			1	1		1		1					1	1			10
Bezirk Rheinfelden																						
Gemeinde Hellikon	1	2	1		1			1	1		1		1					1	1			10
Gemeinde Mumpf	1	2	1		1			1	1		1		1					1	1			10
Gemeinde Obermumpf	1	2	1		1			1	1		1		1					1	1			10
Gemeinde Schupfart	1	2	1		1			1	1		1		1					1	1			10
Gemeinde Stein	1	2	1		1			1	1		1		1					1	1			10
Gemeinde Wegenstetten	1	2	1		1			1	1		1		1					1	1			10
Gemeinde Kaiseraugst	1	2	1	1	1		1	1	1	1	1											10
Gemeinde Magden	1	2	1	1	1		1	1	1	1	1											10
Gemeinde Möhlin	1	2	1	1	1		1	1	1	1	1											10
Gemeinde Olsberg	1	2	1	1	1		1	1	1	1	1											10
Gemeinde Rheinfelden	1	2	1	1	1		1	1	1	1	1											10
Gemeinde Wallbach	1	2	1	1	1		1	1	1	1	1											10

## Anhang 1: Den Sonntagen gleichgestellte Feiertage

	Neujahrstag	Berchtoldstag	Karfreitag	Ostermontag	Auffahrt	Tag der Arbeit	Pfingstmontag	Bundesfeiertag	Weihnachtstag	Stephanstag	Allerheiligen	Bettagsmontag	Fronleichnam	Genfer Bettag	Heilige Drei Könige	Jahrestag Ausrufung Rep. NE	Josephstag	Maria Empfängnis	Maria Himmelfahrt	Näfelser Fahrt	Wiederherstellung Rep. GE	Total Feiertage
Gemeinde Zeiningen	1	2	1	1	1		1	1	1	1	1											10
Gemeinde Zuzgen	1	2	1	1	1		1	1	1	1	1											10
Bezirk Zurzach	1	1	1		1		2	1	1	1	1		1									10
Kanton Appenzell Ausserrhoden	1	2	1	1	1	2	1	1	1	1												10
Kanton Appenzell Innerrhoden	1	2	1	1	1		1	1	1	1			1									10
Kanton Bern	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1												10
Kanton Basel Stadt	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1												10
Kanton Basel Landschaft	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1												10
Kanton Freiburg (reformierte Gemeinden)	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1												10
Kanton Freiburg (katholische Gemeinden)	1	2	1		1			1	1		1		1					1	1			10
Kanton Genf	1	2	1	1	1		1	1	1					1							1	10
Kanton Glarus	1	2	1	1	1			1	1	1	1									1		10
Kanton Graubünden	1	2	1	1	1	2	1	1	1	1												10
Kanton Jura	1	2	1	1	1	1	1	1	1				1									10
Kanton Luzern	1	2	1		1			1	1	1	1		1						1			10
Kanton Neuenburg	1	1	1	2	1	1		1	1	1					1							10
Kanton Nidwalden	1	2	1		1			1	1		1		1					1	1			10
Kanton Obwalden	1	2	1		1			1	1		1		1					1	1			10
Kanton Solothurn (ohne Bezirk Bucheggberg)	1	2	1		1	1		1	1		1		1						1			10
Kanton Solothurn (nur Bezirk Bucheggberg)	1	2	1		1	1		1	1		2		2						2			10
Kanton Schaffhausen	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1												10
Kanton Schwyz	1	2	1		1			1	1		1		1			1			1			10
Kanton St.Gallen	1	2	1	1	1		1	1	1	1	1											10

	Neujahrstag	Berchtoldstag	Karfreitag	Ostermontag	Auffahrt	Tag der Arbeit	Pfingstmontag	Bundesfeiertag	Weihnachtstag	Stephanstag	Allerheiligen	Bettagsmontag	Fronleichnam	Genfer Bettag	Heilige Drei Könige	Jahrestag Ausrufung Rep. NE	Josephstag	Maria Empfängnis	Maria Himmelfahrt	Näfelser Fahrt	Wiederherstellung Rep. GE	Total Feiertage
Kanton Thurgau	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1												10
Kanton Tessin	1	2		1	1			1	1	1	1				1				1			10
Kanton Uri	1	2	1		1			1	1		1		1					1	1			10
Kanton Waadt	1	1	1	1	1		1	1	1	2		1										10
Kanton Wallis	1	2			1			1	1		1		1				1	1	1			10
Kanton Zug	1	2	1		1			1	1		1		1					1	1			10
Kanton Zürich	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1												10

1 = den Sonntagen gleichgestellter Feiertag

2 = den Sonntagen nicht gleichgestellter Feiertag (An diesem Feiertag kann ohne behördliche Bewilligung gearbeitet werden. Wer am zusätzlichen Feiertag arbeitet, kann diesen Feiertag im laufenden Jahr nachbeziehen.)

# 6 Anhang 2: Lohn

## 6.1 Mindestlohn und Umrechnung Jahreslohn in Stundenlohn

<sup>1</sup> Der jährliche Mindestlohn in der Lohnregion II beträgt 55 441 Franken brutto. Der Mindestlohn in den Lohnregionen I ist in Ziff.6.1.1 definiert. Die Arbeitgeberin kann mit den vertragsschliessenden Gewerkschaften vereinbaren, dass der Mindestlohn in Einzelfällen unterschritten werden kann. Die Mindestlohnregelung gilt nicht für die Lernenden und Praktikanten gemäss Anhang 1 GAV Post CH.

<sup>2</sup> Der Divisor für die Umrechnung eines Jahreslohns in einen Stundenlohn beträgt 2100.

### 6.1.1 Lohnbänder (Stand 1. Januar 2026)

	Region I		Region II	
	Min.	Max.	Min.	Max.
FS 1	59 176	69 723	55 441	67 197
FS 2	59 176	78 162	55 441	75 636
FS 3	60 521	85 626	56 729	83 099
FS 4	65 794	93 380	62 002	90 853
FS 5	71 170	101 281	67 373	98 748
FS 6	75 654	107 811	71 750	105 208
FS 7	82 050	117 128	78 147	114 524
FS 8	89 791	129 216	89 791	129 216
FS 9	99 581	140 557	99 581	140 557

## 6.2 Lohnregionen

<sup>1</sup> Die Lohnregion I umfasst die 10 grössten Städte der Schweiz sowie die anliegenden Gemeinden der 5 grössten Städte. Die Grundlage für die Zuordnung zu einer Lohnregion bildet die Definition des Bundesamts für Statistik (BFS) «Statistik der Schweizer Städte 2024»

<sup>2</sup> Die folgende Auflistung zeigt die Zuordnung politischer Gemeinden zur Lohnregion I. Sämtliche Gemeinden, die nicht in der Liste aufgeführt sind, sind der Region II zugeordnet. Massgebend für die Zuordnung der Mitarbeitenden zu einer Lohnregion ist der Arbeitsort.

## Lohnregion I

### **10 grösste Städte**

Zürich, Genf, Basel, Lausanne, Bern, Winterthur, Luzern, St. Gallen, Lugano, Biel

### **Anrainergemeinden der 5 grössten Städte**

Adliswil, Dübendorf, Fällanden, Kilchberg (ZH), Maur, Oberengstringen, Opfikon, Regensdorf, Rümlang, Schlieren, Stallikon, Uitikon, Urdorf, Wallisellen, Zollikon

Carouge (GE), Chêne-Bougeries, Cologny, Lancy, Le Grand-Sacconex, Pregny-Chambésy, Vernier, Veyrier

Allschwil, Binningen, Birsfelden, Bottmingen, Münchenstein, Reinach (BL), Riehen

Bottens, Bretigny-sur-Morrens, Chavannes-près-Renens, Cheseaux-sur-Lausanne, Crissier, Cugy (VD), Ecublens, Epalinges, Froideville, Jouxten-Mézery, Le Mont-sur-Lausanne, Montpreveyres, Morrens (VD), Prilly, Pully, Renens, Romanel-sur-Lausanne, Saint-Sulpice (VD), Savigny  
Bremgarten bei Bern, Frauenkappelen, Ittigen, Kehrsatz, Kirchlindach, Köniz, Mühleberg, Muri bei Bern, Muttenz, Neuenegg, Ostermundigen, Wohlen bei Bern, Zollikofen

012.02.de (Y001100007) 07.2025 P

PostAuto AG  
Wankdorfallee 4  
3030 Bern

[www.postauto.ch](http://www.postauto.ch)

