

---

# *Gesamtarbeitsvertrag* Post CH

Gültig ab  
1. Januar 2021

**DIE POST** 

In Zusammenarbeit mit:

 **syndicom**

**transfar** 

**DIE POST** 

**Die Schweizerische Post AG**

Wankdorffallee 4  
3030 Bern

**DIE POST** 

**Post CH AG**

Wankdorffallee 4  
3030 Bern

**DIE POST** 

**Post CH Netz AG**

Wankdorffallee 4  
3030 Bern

**DIE POST** 

**Post CH Kommunikation AG**

Wankdorffallee 4  
3030 Bern

 **syndicom**

**syndicom – Gewerkschaft Medien und Kommunikation**

Monbijoustrasse 33  
Postfach  
3001 Bern

**transfair**   
eigenständig. mutig. persönlich.

**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 Rentenbezüger</b>	<b>8</b>
<b>2.1 Allgemeines</b>	<b>10</b>
<b>2 Arbeitsvertragliche (normative) Bestimmungen</b>	<b>10</b>
<b>2.2 Probezeit</b>	<b>11</b>
<b>2.3 Befristete Arbeitsverhältnisse</b>	<b>11</b>
<b>2.4 Beschäftigungsgrad mit Option (BG-Option)</b>	<b>11</b>
<b>2.5 Arbeit im Stundenlohn</b>	<b>12</b>
<b>2.6 Leihpersonal</b>	<b>12</b>
<b>2.7 Arbeitsort, Einsatzort und Einsatzgebiet</b>	<b>13</b>
<b>2.8 Einsatzort abweichend vom Arbeitsort</b>	<b>13</b>
<b>2.9 Auslagenersatz</b>	<b>14</b>
<b>2.10 Arbeitszeit</b>	<b>15</b>
2.10.1 Arbeitszeiterfassung	15
2.10.2 Wöchentliche Arbeitszeit	15
2.10.3 Unbezahlte Pausen	15
2.10.4 Kurzpausen	15
2.10.5 Überstunden und Überzeit	16
2.10.6 Trennung von Privat- und Berufsleben	16
<b>2.11 Arbeitszeitmodelle</b>	<b>17</b>
2.11.1 Arbeitszeit gemäss Einsatzplan bei Beschäftigungsgrad unter 90%	17
2.11.2 Arbeitszeit gemäss Einsatzplan bei Beschäftigungsgrad 90% und höher	18
2.11.3 Gleitende Arbeitszeit (GLAZ)	20
2.11.4 Zeitsparkonto	20
2.11.5 Reduktion des Beschäftigungsgrads für ältere Mitarbeitende	21
<b>2.12 Abend-, Nacht- und Sonntagsarbeit</b>	<b>21</b>
2.12.1 Allgemeines	21
2.12.2 Lohnzuschlag für Abendarbeit	21
2.12.3 Zeit- und Lohnzuschläge für Nachtarbeit	22
2.12.4 Lohnzuschläge für Sonntagsarbeit	23
<b>2.13 Entschädigung von Pikettdienst</b>	<b>23</b>
<b>2.14 Ferien</b>	<b>24</b>
2.14.1 Dauer der Ferien	24
2.14.2 Ferienbezug	24
2.14.3 Ferienzuschläge für Abend-, Nacht- und Sonntagsarbeit	24
2.14.4 Ferienunterbruch	24

2.14.5	Ferienkürzung	25
2.14.6	Abgeltung und Verrechnung der Ferien	25
<b>2.15</b>	<b>Unbezahlter Urlaub</b>	<b>25</b>
<b>2.16</b>	<b>Feiertage</b>	<b>25</b>
<b>2.17</b>	<b>Absenzen</b>	<b>26</b>
2.17.1	Mutterschaftsurlaub	26
2.17.2	Vaterschaftsurlaub / Elternzeit / Adoptionsurlaub	26
2.17.3	Betreuungsurlaub	26
2.17.4	Rückkehrgarantie	27
2.17.5	Bezahlte Abwesenheiten	27
2.17.6	Unterstützung bei der Angehörigenpflege	28
2.17.7	Weiterbildung	28
<b>2.18</b>	<b>Dialog</b>	<b>29</b>
<b>2.19</b>	<b>Lohn, Zulagen und Abzüge</b>	<b>29</b>
2.19.1	Allgemeines	29
2.19.2	Lohnfestlegung und Lohnsystematik	29
2.19.3	Zuordnung der Funktionen zu Funktionsstufen	30
2.19.4	Familienzulagen	30
2.19.5	Beiträge an die familienergänzende Kinderbetreuung	30
2.19.6	Prämien und Sonderzulagen	31
2.19.7	Vollzugskostenbeitrag	31
<b>2.20</b>	<b>Treueprämie</b>	<b>31</b>
<b>2.21</b>	<b>Arbeitsverhinderung</b>	<b>31</b>
2.21.1	Meldepflicht, Arztzeugnis	31
2.21.2	Vertrauensarzt	32
2.21.3	Eingliederung	32
2.21.4	Grundsätze der Lohnfortzahlung	33
2.21.5	Leistungen bei Krankheit	33
2.21.6	Leistungen bei Unfall	34
2.21.7	Lohnfortzahlung bei Militär-, Zivilschutz- oder Zivildienst	35
2.21.8	Nachgewährung im Todesfall	36
<b>2.22</b>	<b>Berufliche Vorsorge</b>	<b>37</b>
<b>2.23</b>	<b>Rechte und Pflichten</b>	<b>37</b>
2.23.1	Geheimhaltung	37
2.23.2	Gewährung und Annahme von Geschenken	37
2.23.3	Nebenerwerb und öffentliche Ämter	37
2.23.4	Arbeitnehmerhaftung	38
<b>2.24</b>	<b>Geistiges Eigentum</b>	<b>38</b>
<b>2.25</b>	<b>Arbeitskleidung</b>	<b>39</b>

	Seite
<b>2.26 Gleichstellung</b>	<b>39</b>
<b>2.27 Lohngleichheit</b>	<b>40</b>
<b>2.28 Persönlichkeitsschutz</b>	<b>40</b>
<b>2.29 Schutz der Gesundheit</b>	<b>40</b>
<b>2.30 Betriebliche Mitwirkung</b>	<b>41</b>
<b>2.31 Datenschutz und elektronische Überwachung</b>	<b>41</b>
<b>2.32 Änderungen und Beendigung des Arbeitsverhältnisses</b>	<b>42</b>
2.32.1 Vorübergehende Änderung des Arbeitsorts oder des Tätigkeitsbereiches	42
2.32.2 Beendigung ohne Kündigung	42
2.32.3 Kündigung und Kündigungsfristen	43
2.32.4 Kündigungsgründe	43
2.32.5 Form der Kündigung	43
2.32.6 Kündigungsschutz	44
2.32.6.1 Verwarnung	44
2.32.6.2 Bei längerer krankheits- oder unfallbedingter Arbeitsunfähigkeit	44
2.32.6.3 Missbräuchliche Kündigung	45
<b>2.33 Differenzen Arbeitgeberin – Mitarbeitende</b>	<b>45</b>
<b>2.34 Sozialplan</b>	<b>45</b>
<b>3 Schuldrechtliche Bestimmungen</b>	<b>46</b>
<b>3.1 Geltung des Dach-GAV</b>	<b>46</b>
<b>3.2 Mitwirkungsgegenstände</b>	<b>46</b>
<b>3.3 Subunternehmer</b>	<b>46</b>
<b>4 Geltungsdauer</b>	<b>47</b>
<b>5 Anhang 1: Lernende</b>	<b>48</b>
<b>5.1 Geltungsbereich</b>	<b>48</b>
<b>5.2 Anwendbares Recht</b>	<b>48</b>
<b>5.3 Einsätze der Lernenden in Drittunternehmen</b>	<b>48</b>
<b>5.4 Arbeitsort</b>	<b>48</b>
<b>5.5 Arbeitszeit</b>	<b>48</b>
<b>5.6 Ferien</b>	<b>49</b>
<b>5.7 Feiertage</b>	<b>49</b>
<b>5.8 Urlaub und Absenzen</b>	<b>49</b>
5.8.1 Bezahlte Abwesenheiten	49
5.8.2 Unbezahlter Urlaub	49
<b>5.9 Nebenerwerb</b>	<b>49</b>
<b>5.10 Militärische Dienstleistungen</b>	<b>49</b>
<b>5.11 Löhne, Zulagen, Prämien und Auslagenersatz (Spesen)</b>	<b>49</b>
<b>5.12 Vollzugskostenbeitrag</b>	<b>50</b>
<b>5.13 Auflösung des Lehrvertrags</b>	<b>50</b>

	Seite
<b>6 Anhang 2: Den Sonntagen gleichgestellte Feiertage</b>	<b>51</b>
<b>7 Anhang 3: Lohn</b>	<b>53</b>
<b>7.1 Mindestlohn und Umrechnung Jahreslohn in Stundenlohn</b>	<b>53</b>
7.1.1 Lohnbänder (Stand 1. April 2020)	53
<b>7.2 Lohnregionen</b>	<b>53</b>

# Abkürzungsverzeichnis

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

# 1 Geltungsbereich

## 1.1 Betrieblicher und persönlicher Geltungsbereich

<sup>1</sup> Dieser GAV gilt für die Mitarbeitenden der Schweizerischen Post AG, der Post CH AG, der Post CH Netz AG und der Post CH Kommunikation AG (nachfolgend Arbeitgeberin oder Post CH), 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 Rentenbezüger gemäss Ziff. 1.3.

## 1.2 Ausnahmen

Vom Geltungsbereich dieses GAV ausgenommen sind die unten aufgeführten Personalgruppen:

- a. Mitarbeitende oberhalb Funktionsstufe 9
- b. Mitarbeitende in Führungs-, Spezialisten- und Projektleitungsfunktionen, die per 31. Dezember 2020 einem Kaderreglement unterstellt sind
- c. Mitarbeitende mit variabler Entlöhnung im Verkauf
- d. Weitere bisherige Mitarbeitende auf eigenen Antrag und Neueintretende in einzelnen Fällen im Grenzbereich zu Kaderfunktionen
- e. Praktikantinnen und Praktikanten (ausgenommen Praktikantinnen und Praktikanten gemäss Anhang 1, Ziff. 5.1 Bst. b und c)

## 1.3 Weiter- und wiederbeschäftigte Rentenbezüger

<sup>1</sup> Für weiter- und wiederbeschäftigte Rentenbezüger/-innen sind die Bestimmungen dieses GAV grundsätzlich anwendbar. Als weiter- und wiederbeschäftigte Rentenbezüger/-innen gelten 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 20% erfolgt die Anstellung im Stundenlohn gemäss Ziff. 2.5, darüber hinaus im Monatslohn.

<sup>3</sup> Bis zum vollendeten 70. Altersjahr sind Rentenbezüger/-innen bei der Krankentaggeldversicherung gemäss den Versicherungsbedingungen versichert. Ältere Mitarbeitende sind nicht mehr KTG-versichert. Die Lohnfortzahlung richtet sich dann nach der Berner Skala.

<sup>4</sup> Die Leistungen bei Unfall richten sich nach Ziff. 2.21.6.



<sup>5</sup> Weiterbeschäftigte Rentner/-innen 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 Rentenbezüger 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 Rentenbezüger 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 Rentenbezüger/-innen 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 schriftlichen EAV ab. 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. Jede Änderung dieses GAV führt grundsätzlich automatisch zu einer Anpassung des Arbeitsverhältnisses, sofern es sich um eine Verbesserung handelt. Bei einer Verschlechterung erfolgt die Anpassung unter Einhaltung einer Ankündigungsfrist von 3 Monaten. Die Arbeitgeberin informiert die Mitarbeitenden so frühzeitig wie möglich über die Änderungen dieses GAV. Die Mitarbeitenden sind berechtigt, innerhalb von 30 Tagen nach Erhalt der Mitteilung über eine Änderung des GAV, diese schriftlich abzulehnen, 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 12 Monaten ein Wiedereintritt in eine diesem GAV unterstellten Konzerngesellschaft, so wird die bis zum Austritt erreichte Anstellungsdauer vollumfänglich 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 Betreibungsregisterauszug 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 in eine diesem GAV unterstellten Konzerngesellschaft 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 Beschäftigungsgrad mit Option (BG-Option)

<sup>1</sup> Arbeitgeberin und Mitarbeitende können im EAV ausnahmsweise vereinbaren, dass die Arbeitgeberin den Beschäftigungsgrad der unbefristet angestellten Mitarbeitenden um höchstens 20 Prozent (gemessen am jeweiligen aktuellen Beschäftigungsgrad) erhöhen oder reduzieren kann, wenn betriebliche Gründe dies erforderlich machen.

<sup>2</sup> Eine Anpassung des Beschäftigungsgrads gemäss Abs. 1 kann maximal einmal pro Kalenderjahr unter Beachtung einer Ankündigungsfrist, die der Kündigungsfrist gemäss Ziff. 2.32.3 Abs. 1 und 2 entspricht, erfolgen.

<sup>3</sup> Kündigt die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter das Arbeitsverhältnis innerhalb von zehn Tagen seit der Ankündigung gemäss Abs. 2, bleibt der Beschäftigungsgrad für die Dauer der Kündigungsfrist unverändert.

<sup>4</sup> Der Sozialplan gemäss Ziff. 2.34 ist bei Anpassungen des Beschäftigungsgrads gemäss Abs. 1 nicht anwendbar.

## 2.5 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 20 Prozent betragen.

<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. 2.21.1 (Meldepflicht, Arztzeugnis), Ziff. 2.21.3 (Eingliederung) und Ziff. 2.21.5 (Leistungen bei Krankheit) sind für diese Mitarbeitenden nicht anwendbar.

<sup>5</sup> Die Mitarbeitenden gemäss Abs. 1 haben Anspruch auf einen Feiertagszuschlag von 3.75 Prozent sowie auf einen Ferienzuschlag von 13.04 Prozent (bis zum und mit dem Kalenderjahr, in dem das 59. Altersjahr vollendet wird) bzw. 15.56 Prozent (ab dem Kalenderjahr, in dem das 60. Altersjahr vollendet wird).

<sup>6</sup> Der Sozialplan (Ziff. 2.34) ist für die Mitarbeitenden gemäss Abs. 1 nicht anwendbar.

## 2.6 Leihpersonal

<sup>1</sup> Leiharbeitende, die im Geltungsbereich dieses GAV eingesetzt werden, dürfen ununterbrochen maximal für die Dauer von 12 Monaten eingesetzt werden. Will die Arbeitgeberin die Leiharbeiterin bzw. den Leiharbeiter über diese Dauer weiterbeschäftigen, so hat sie ihr/ihm einen unbefristeten Arbeitsvertrag gestützt auf diesen GAV anzubieten.

<sup>2</sup> Während einem länger dauernden Einsatz von Leiharbeitenden führt die Arbeitgeberin regelmässig Standortgespräche.

<sup>3</sup> Ergibt sich im Rahmen der Standortgespräche, dass eine Zusammenarbeit von über 12 Monaten angestrebt wird, so erwirbt die/der Leiharbeitende das Recht auf einen unbefristeten Arbeitsvertrag bereits ab einer Beschäfti-

gungsdauer von 10 Monaten (ununterbrochen oder innert einer Periode von 12 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 gelten Abs. 1-3 analog.

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

<sup>7</sup> Die Zuschlagspflicht ab 60 Überstunden bei Teilzeitpersonal (vgl. Art. 2.11.1 Abs. 11) gilt nicht für Leihpersonal.

## **2.7 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.

## **2.8 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.

## 2.9 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. 2.8 Abs. 1 haben die Mitarbeitenden Anspruch auf folgenden Auslagenersatz:

a. Fahrkosten für Geschäftsfahrten:

- 60 Rappen pro Kilometer bei Benutzung des Privatautos
  - 30 Rappen pro Kilometer bei Benutzung anderer Motorfahrzeuge ab 50 Kubikzentimeter
  - Oder Kosten für das Billett bei Benutzung des öffentlichen Verkehrs (Halbtaxabo, grundsätzlich 2. Klasse)
  - Geschäftlich begründete Kosten für Parkgebühren gegen Originalbeleg
- Bei 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 10 Franken pro Mahlzeit
- Mittag- und Abendessen maximal 17 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.

<sup>3</sup> Für Personal im Filialnetz gilt folgende Regelung:

Bei Einsatz in einem Umkreis von mehr als 8 bis zu 25 Kilometer (bei Benutzung eines Autos) resp. mehr als 8 bis zu 25 Minuten (bei Benutzung des öV) vom Arbeitsort und ausserhalb des eigenen Wohnortes (bei grösseren Gemeinden gilt die sechsstellige Postleitzahl) wird eine Spesenpauschale von Fr. 25.- ausgerichtet. Darin enthalten sind Auslagen für den Transport sowie die Essensentschädigung und die Parkgebühren.

In begründeten Fällen von Mehrkosten über einen längeren repräsentativen Zeitraum kann ein Antrag gestellt und eine alternative Lösung individuell vereinbart werden.

Ausserhalb des beschriebenen Kreises von 25 km / 25 Minuten gilt auch für

Personal im Filialnetz die Spesenregelung gemäss Abs. 2.

<sup>4</sup> Für Personen, die dauerhaft unterwegs arbeiten, können separate Regelungen vereinbart werden.

<sup>5</sup> Weitere Einzelheiten sind im Spesenreglement geregelt.

## **2.10 Arbeitszeit**

### **2.10.1 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.

### **2.10.2 Wöchentliche Arbeitszeit**

<sup>1</sup> Die normale durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit der vollzeitbeschäftigten Mitarbeitenden beträgt 42 Stunden.

<sup>2</sup> Die ordentliche Betriebszeit ist an Werktagen von 06.00 bis 20.00 Uhr. Die Betriebszeit kann ausnahmsweise anders geregelt werden.

<sup>3</sup> Die Fünftagewoche ist einzuhalten, sofern die betrieblichen Verhältnisse dies erlauben. Nach Möglichkeit wird verhindert, dass Mitarbeitende während mehr als 2 Wochen im Monat an mehr als 5 Wochentagen zum Einsatz kommen.

### **2.10.3 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 Pausenanspruches wird die bezahlte Pause gemäss Ziff. 2.10.4 nur dann berücksichtigt, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter den Arbeitsplatz während der bezahlten Pause nicht verlassen kann.

### **2.10.4 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.

<sup>3</sup> Wenn die Mitarbeitenden dies wünschen können Sie im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten auch eine zweite Kurzpause an einem Tag machen, wobei diese nicht als Arbeitszeit gilt.

<sup>4</sup> Verrichten Mitarbeitende ausschliesslich Bildschirmarbeit (insbesondere Videocodierung, Datenerfassung), haben sie Anspruch auf zusätzliche Pausen von fünf Minuten pro volle Arbeitsstunde.

### **2.10.5 Überstunden und Überzeit**

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

<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 geregelten Fällen werden die Überstunden ausbezahlt, dies grundsätzlich 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 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.

### **2.10.6 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.



<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.

## **2.11 Arbeitszeitmodelle**

<sup>1</sup> Die Arbeitgeberin legt das für die Mitarbeitenden anwendbare Arbeitszeitmodell fest.

<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.

### **2.11.1 Arbeitszeit gemäss Einsatzplan bei Beschäftigungsgrad unter 90%**

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden erbringen ihre Arbeit gemäss Einsatzplanung

<sup>2</sup> Die Mitarbeitenden werden zwei Wochen im Voraus über ihre geplanten Arbeitseinsätze informiert (inkl. geplante Einsatzzeiten und -dauer).

<sup>3</sup> In gegenseitiger Abstimmung mit den Arbeitskolleginnen und Arbeitskollegen im Team und den Vorgesetzten haben die Mitarbeitenden das Recht, innerhalb der Woche fixe Sperrtage festzulegen, an denen sie nicht geplant werden dürfen, ausser sie wünschen dies in einer bestimmten Situation explizit selbst. Die Sperrtage sollen es Teilzeit-Mitarbeitenden ermöglichen, ihren Einsatz für die Arbeitgeberin mit anderweitigen Verpflichtungen und Bedürfnissen in Einklang zu bringen. Die Festlegung der Sperrtage findet in der Regel einmal jährlich statt.

<sup>4</sup> Die Mitarbeitenden haben Anspruch darauf, über die Sperrtage hinaus ihre freien Vor- und Nachmittage im Verlauf einer Woche mindestens zwei Wochen im Voraus fix zu kennen. Innerhalb der ordentlichen Betriebszeiten gelten als freie Vormittage leere Zeiten bis 12:30, als freie Nachmittage leere Zeiten ab 12:30. Einsätze an freien Vor- und Nachmittagen sind auch in kürzerer Frist möglich, können aber jederzeit und ohne Angabe von Gründen durch die Mitarbeitenden abgelehnt werden.

<sup>5</sup> Für Einheiten mit Schicht-Betrieb und Nacharbeit gelten analoge Grundlagen, die separat geregelt werden.

<sup>6</sup> Die Arbeitsplanung ist so vorzusehen, dass in der Regel eine minimale tägliche Arbeitszeit von 50 Prozent der durchschnittlichen täglichen Arbeitszeit gemäss Beschäftigungsgrad einzuhalten ist. Diese Regelung gilt nicht an Samstagen.

<sup>7</sup> Die exakte Dauer eines Einsatzes kann in Rücksprache mit den Mitarbeitenden kurzfristig und innerhalb der ordentlichen Betriebszeiten angepasst werden, wenn dies betrieblich bedingt ist (etwa durch schwankende Mengen und Kundenaufkommen).

<sup>8</sup> Die Kürzung eines geplanten Arbeitseinsatzes ist nur dann möglich, wenn der aktuelle Zeitsaldo der/des betroffenen Mitarbeitenden weniger als 20 Minusstunden aufweist. Würde durch die Kürzung eines Einsatzes ein Saldo von 20 oder mehr Minusstunden resultieren, so gilt die geplante Arbeitszeit auch bei einer Kürzung in jedem Fall als erbracht.

<sup>9</sup> Erfolgt eine Absage oder Kürzung eines Einsatzes kurzfristig und möchten die Mitarbeitenden die Arbeitsleistung dennoch gemäss Einsatzplanung erbringen, so gilt der entsprechende Einsatz als geleistet, sofern der Grund der Absage bzw. Kürzung der Arbeitgeberin zuzurechnen ist.

<sup>10</sup> Der Zeitsaldo der Mitarbeitenden soll die Grenzen von 100 Überstunden und 50 Minusstunden nicht überschreiten. Die Einhaltung dieser Grenzen wird zweimal jährlich durch eine Saldierung sichergestellt.

<sup>11</sup> Zum Zeitpunkt der Saldierung über 100 Stunden hinausgehende Überstunden werden ausbezahlt oder auf Wunsch der Mitarbeitenden in ein Zeitsparkonto überführt. Die Auszahlung von Überstunden erfolgt bis zu einer Menge von 60 Stunden pro Jahr ohne Zuschlag, darüber wird ein Zuschlag von 25% fällig.

<sup>12</sup> Die Mitarbeitenden haben zum Saldierungszeitpunkt das Recht, auf eigenen Wunsch den Bezug von maximal der Hälfte eines positiven Zeitsaldos tageweise zu planen. Die Planung erfolgt in Absprache mit dem Team und muss unmittelbar nach dem Saldierungszeitpunkt erfolgen. Diese Regelung gilt für Überstunden bis maximal 100. Über 100 Stunden gilt die Regelung gemäss Abs. 11.

<sup>13</sup> Zum Zeitpunkt der Saldierung über 50 Stunden hinausgehende Minusstunden verfallen grundsätzlich zu Lasten der Arbeitgeberin, es sei denn, die Mitarbeitenden hätten diese zu vertreten.

### **2.11.2 Arbeitszeit gemäss Einsatzplan bei Beschäftigungsgrad 90% und höher**

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden erbringen ihre Arbeit gemäss Einsatzplanung

<sup>2</sup> Die Mitarbeitenden werden zwei Wochen im Voraus über ihre geplanten Arbeitseinsätze informiert (inkl. geplante Einsatzzeiten und -dauer).

<sup>3</sup> Die persönlichen Bedürfnisse der Mitarbeitenden sind bei der Einsatzplanung zu berücksichtigen, dies in gegenseitiger Abstimmung mit den Arbeitskolleginnen und Arbeitskollegen im Team und mit den Vorgesetzten.

<sup>4</sup> Die Mitarbeitenden haben Anspruch darauf, ihre freien Vor- und Nachmittage im Verlauf einer Woche mindestens zwei Wochen im Voraus fix zu kennen.

Innerhalb der ordentlichen Betriebszeiten gelten als freie Vormittage leere Zeiten bis 12:30, als freie Nachmittage leere Zeiten ab 12:30. Einsätze an freien Vor- und Nachmittagen sind auch in kürzerer Frist möglich, können aber jederzeit und ohne Angabe von Gründen durch die Mitarbeitenden abgelehnt werden.

<sup>5</sup> Für Einheiten mit Schicht-Betrieb und Nacharbeit gelten analoge Grundlagen, die separat geregelt werden.

<sup>6</sup> Die Arbeitsplanung ist so vorzusehen, dass in der Regel eine minimale tägliche Arbeitszeit von 50 Prozent der durchschnittlichen täglichen Arbeitszeit gemäss Beschäftigungsgrad einzuhalten ist. Diese Regelung gilt nicht an Samstagen.

<sup>7</sup> Die exakte Dauer eines Einsatzes kann in Rücksprache mit den Mitarbeitenden kurzfristig und innerhalb der ordentlichen Betriebszeiten angepasst werden, wenn dies betrieblich bedingt ist (etwa durch schwankende Mengen und Kundenaufkommen).

<sup>8</sup> Die Kürzung eines geplanten Arbeitseinsatzes ist nur dann möglich, wenn der aktuelle Zeitsaldo der/des betroffenen Mitarbeitenden weniger als 20 Minusstunden aufweist. Würde durch die Kürzung eines Einsatzes ein Saldo von 20 oder mehr Minusstunden resultieren, so gilt die geplante Arbeitszeit auch bei einer Kürzung in jedem Fall als erbracht.

<sup>9</sup> Erfolgt eine Absage oder Kürzung eines Einsatzes kurzfristig und möchten die Mitarbeitenden die Arbeitsleistung dennoch gemäss Einsatzplanung erbringen, so gilt der entsprechende Einsatz als geleistet, sofern der Grund der Absage bzw. Kürzung der Arbeitgeberin zuzurechnen ist.

<sup>10</sup> Der Zeitsaldo der Mitarbeitenden soll die Grenzen von 100 Überstunden und 50 Minusstunden nicht überschreiten. Die Einhaltung dieser Grenzen wird zweimal jährlich durch eine Saldierung sichergestellt.

<sup>11</sup> Bei Mitarbeitenden, welche laut Arbeitsgesetz eine Höchstarbeitszeit von 45 Stunden haben, gilt bei Minusstunden eine Grenze von 20.

<sup>12</sup> Zum Zeitpunkt der Saldierung über 100 Stunden hinausgehende Überstunden werden ausbezahlt oder auf Wunsch der Mitarbeitenden in ein Zeitsparkonto überführt. Die Auszahlung von Überstunden erfolgt dabei ohne Zuschlag.

<sup>13</sup> Die Mitarbeitenden haben zum Saldierungszeitpunkt das Recht, auf eigenen Wunsch den Bezug von maximal der Hälfte eines positiven Zeitsaldos tageweise zu planen. Die Planung erfolgt in Absprache mit dem Team und muss unmittelbar nach dem Saldierungszeitpunkt erfolgen. Diese Regelung gilt für Überstunden bis maximal 100. Über 100 Stunden gilt die Regelung gemäss Abs. 12.

<sup>14</sup> Zum Zeitpunkt der Saldierung über die vorgesehene Grenze hinausgehende Minusstunden verfallen grundsätzlich zu Lasten der Arbeitgeberin, es sei denn, die Mitarbeitenden hätten diese zu vertreten.

### **2.11.3 Gleitende Arbeitszeit (GLAZ)**

<sup>1</sup> Mitarbeitende mit gleitender Arbeitszeit können ihre Arbeitsleistung innerhalb der Betriebszeiten und unter Beachtung der betrieblichen Bedürfnisse sowie allfälliger Ansprechzeiten 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% 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% 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. In letzterem Fall werden die Minusstunden zu Lasten der Arbeitgeberin gestrichen oder gekürzt.

### **2.11.4 Zeitsparkonto**

<sup>1</sup> Arbeitgeberin und Mitarbeitende können schriftlich 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.

<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. 2.11.5 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.

### **2.11.5 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 Beschäftigungsgradreduktion 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 der 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.

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

### **2.12.1 Allgemeines**

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

### **2.12.2 Lohnzuschlag für Abendarbeit**

<sup>1</sup> Werden Mitarbeitende im Zeitraum zwischen 20 und 23 Uhr für Abendarbeit eingesetzt, erhalten sie einen Lohnzuschlag von 7 Franken pro Stunde, pro rata temporis. 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 derer 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. 2.12.4 Abs. 1 leistet. In anderen Fällen erfolgt keine Kumulation, und die Mitarbeitenden erhalten den jeweils höheren Lohnzuschlag.

### **2.12.3 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 7 Franken pro Stunde, pro rata temporis.

<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 7 Franken pro Stunde, pro rata temporis, gewährt. Diese Mitarbeitenden haben keinen Anspruch auf Lohn- oder Zeitzuschläge gemäss Abs. 2.

<sup>5</sup> Pausen, während derer 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. 2.12.4 Abs. 1 leistet. In allen anderen Fällen erfolgt keine Kumulation, und die Mitarbeitenden erhalten den jeweils höheren Lohnzuschlag.

#### **2.12.4 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 11 Franken pro Stunde, pro rata temporis.

<sup>3</sup> Pausen, während derer 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 laufenden oder der nachfolgenden Woche im Anschluss an die tägliche Ruhezeit Anspruch auf einen arbeitsfreien Tag von mindestens 24 aufeinander folgenden Stunden.

<sup>6</sup> Die Kumulation von Lohnzuschlägen richtet sich nach Ziff. 2.12.2 Abs. 3 sowie Ziff. 2.12.3 Abs. 7.

#### **2.13 Entschädigung von Pikettdienst**

<sup>1</sup> Beim Pikettdienst hält sich die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ausserhalb der Arbeitszeit für allfällige Arbeitseinsätze, welche 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 pro Stunde, pro rata temporis.

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

## **2.14 Ferien**

### **2.14.1 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: sechs Wochen.
- Ab dem Kalenderjahr, in dem das 60. Altersjahr vollendet wird: sieben 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.

### **2.14.2 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.

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

Wenn Mitarbeitende regelmässig Abend-, Nacht- und/oder Sonntagsarbeit leisten, richtet die Arbeitgeberin auf den Lohnzuschlägen gemäss Ziff. 2.12.2 Abs. 1, Ziff. 2.12.3 Abs. 2 Bst. b und Ziff. 2.12.4 Abs. 2 folgende Ferienentschädigungen aus:

- 13,04 Prozent bei einem Ferienanspruch von sechs Wochen.
- 15,56 Prozent bei einem Ferienanspruch von sieben Wochen.

### **2.14.4 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

#### **2.14.5 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, resp. maximal 10 Wochen im Falle von Betreuungsurlaub oder Mutterschaft.

#### **2.14.6 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. 2.5.

<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.

#### **2.15 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 nachgegeben, wenn die betrieblichen Möglichkeiten dies zulassen.

#### **2.16 Feiertage**

<sup>1</sup> Insgesamt gewährt die Arbeitgeberin den Mitarbeitenden neun bezahlte Feiertage gemäss Anhang 2. Massgebend sind die Feiertage am Arbeitsort.

<sup>2</sup> In Kantonen mit weniger als neun den Sonntagen gleichgestellten Feiertagen können die Mitarbeitenden ersatzweise zusätzliche arbeitsfreie Tage beziehen, bis das Maximum von neun Tagen erreicht ist. Der Bezug dieser Tage erfolgt in Absprache mit der Arbeitgeberin.

<sup>3</sup> Fallen Feiertage gemäss Anhang 2 auf einen Sonntag oder einen für die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter arbeitsfreien Wochentag, hat sie / er Anspruch auf Nachbezug dieser Feiertage.

<sup>4</sup> Ein Nachbezug von Feiertagen wegen Verhinderung an der Arbeitsleistung gemäss Art. 324a OR (z. B. wegen Krankheit, Unfall, Schwangerschaft, Militärdienst) ist ausgeschlossen. Feiertage, die in einen unbezahlten Urlaub fallen, gelten als bezogen.

<sup>5</sup> Weitere Feiertage 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.

<sup>6</sup> Fallen Feiertage gemäss Anhang 2 in die Ferien, so werden sie nicht als Ferientag angerechnet.

## **2.17 Absenzen**

### **2.17.1 Mutterschaftsurlaub**

<sup>1</sup> Die Mitarbeiterinnen haben 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 6 Wochen. Der unbezahlte Urlaub ist innerhalb eines Jahres nach der Geburt des Kindes zu beziehen.

### **2.17.2 Vaterschaftsurlaub / Elternzeit / Adoptionsurlaub**

<sup>1</sup> Mitarbeitende haben Anspruch auf eine/n bezahlte/n Vaterschaftsurlaub / Elternzeit / Adoptionsurlaub von vier Wochen sowie auf unbezahlte/n Vaterschaftsurlaub / Elternzeit / Adoptionsurlaub von vier Wochen. Zwei Wochen des bezahlten Vaterschaftsurlaubs sind innerhalb von 6 Monaten nach der Geburt zu beziehen. Die restlichen zwei Wochen sowie der bezahlte Adoptionsurlaub resp. die unbezahlten Urlaube sind innerhalb eines Jahres nach der Geburt/Adoption des Kindes zu beziehen.

<sup>2</sup> Stehen beide Elternteile gestützt auf diesen GAV in einem Arbeitsverhältnis zur Arbeitgeberin, haben bei einer Adoption beide Anspruch auf die Urlaube gemäss Abs. 1.

### **2.17.3 Betreuungsurlaub**

<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 beide anstelle der Leistungen gemäss 2.17.1 und 2.17.2 Anspruch auf einen bezahlten Betreuungsurlaub von 14 Wochen für die

Mutter und 2 Wochen für das andere Elternteil und von 6 Wochen, die die Eltern frei untereinander aufteilen können. Zudem besteht ein Anspruch auf 10 Wochen unbezahlten Urlaub, der frei zwischen den Eltern aufteilbar ist.

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

#### 2.17.4 Rückkehrgarantie

Bei Bezug von Urlaub gemäss Ziff. 2.17.1 (Mutterschaftsurlaub), Ziff. 2.17.2 (Vaterschaftsurlaub / Elternzeit/Adoptionsurlaub) und Ziff. 2.17.3 (Betreuungsurlaub) 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.

#### 2.17.5 Bezahlte Abwesenheiten

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

Ereignis	Bezahlte Abwesenheit
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	1 Woche
d. Teilnahme an der Trauung / Eintragung der Partnerschaft von Eltern, Kindern und Geschwistern	1 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 des Ehepartners/der Ehepartnerin, der eingetragenen Lebenspartnerin / des eingetragenen Lebenspartners oder eines Kindes (gemäss OR 324a) Fällt die Erkrankung in die Ferien, so können die Ferientage nachbezogen werden.	Notwendige Zeit maximal 3 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 329g)	Bis zu 3 Tage pro Fall, maximal 10 Tage pro Jahr

Ereignis	Bezahlte Abwesenheit
h. Beim Tod der Lebenspartnerin / des Lebenspartners, eines Elternteils oder eines 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 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	1 Tag
l. Für Expertinnen-/Experten- sowie Lehrtätigkeit	Gemäss individueller Vereinbarung
m. Für Mitglieder von Gremien der vertragschliessenden Gewerkschaften	Bis zu 20 Tage pro Jahr
n. Von den vertragschliessenden Gewerkschaften angebotene Weiterbildungen, die durch den Vollzugskostenfonds finanziert werden	Bis zu drei Tage innerhalb von zwei Jahren
o. Für Arbeitnehmervertreter/-innen im Stiftungsrat der Pensionskasse Post	10 Tage

### 2.17.6 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.

### 2.17.7 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 Vorgesetzten.

<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 Post unterstützt die Mitarbeitenden bei der Übernahme von neuen Funktionen, zum Beispiel durch Ausbildung, Mentoring, Coaching oder andere geeignete Massnahmen.

<sup>7</sup> Die Mitarbeitenden haben die Möglichkeit, eine berufliche Standortbestimmung beim Laufbahnzentrum der Post zu machen.

## **2.18 Dialog**

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

## **2.19 Lohn, Zulagen und Abzüge**

### **2.19.1 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.

### **2.19.2 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 3).

<sup>3</sup> Für individuelle Lohnmassnahmen werden im Rahmen der Lohnverhandlungen jährlich mindestens 0,4 Prozent der Gesamtlohnsumme verwendet.

### **2.19.3 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.

### **2.19.4 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.

### **2.19.5 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.

## **2.19.6 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.

## **2.19.7 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% 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» verwaltet.

## **2.20 Treueprämie**

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden haben jeweils nach Vollendung von fünf Anstellungsjahren Anspruch auf eine Treueprämie. Die Mitarbeitenden können wählen zwischen einer Woche bezahltem Urlaub oder 1500 Franken. Die Berechnung erfolgt einheitlich auf Basis des durchschnittlichen Beschäftigungsgrades der letzten fünf Jahre. Die Treueprämie ist bis zum nächsten Anspruch zu beziehen.

<sup>2</sup> Für Mitarbeitende mit 20 und mehr Dienstjahren besteht anstelle des Anspruchs aus Abs. 1 alle fünf Jahre ein Anspruch auf 2 Wochen bezahlten Urlaub oder 3000 Franken.

<sup>3</sup> Bei einem Austritt gilt: Es besteht kein pro Rata Anspruch auf eine noch nicht erworbene Treueprämie. Noch vorhandenes Treueprämie-Guthaben eines vergangenen Dienstjubiläums wird ausbezahlt auf einer Grundlage von 1500 Franken pro Woche.

## **2.21 Arbeitsverhinderung**

### **2.21.1 Meldepflicht, Arztzeugnis**

<sup>1</sup> Jede Arbeitsunfähigkeit ist der Vorgesetzten oder dem Vorgesetzten 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.

### **2.21.2 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.

### **2.21.3 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, welche 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 max. 6 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 selber sowie auch gemeinsam, einen aktiven Beitrag zur berufliche Reintegration.



#### **2.21.4 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 der/den 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.

#### **2.21.5 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: 1 /3 Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter, 2 /3 Arbeitgeberin. Die Prämien richten sich nach den jeweils gültigen Verträgen mit den Versicherern.

<sup>4</sup> Bei unverschuldeter, medizinisch begründeter Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit leitet die Arbeitgeberin das Krankentaggeld gemäss Abs. 1 an die betroffene Mitarbeiterin oder den betroffenen Mitarbeiter weiter. Diese Taggeldleistungen 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.

### **2.21.6 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 Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter 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 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 Taggelderleistungen gemäss Abs. 3 maximal 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 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 Taggelderleistungen gemäss Abs. 3 während maximal 730 Tagen mit einer Lohnfortzahlung, sodass der verhinderten Mitarbeiterin oder dem verhinderten Mitarbeiter 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.

### **2.21.7 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.

### **2.21.8 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.

## **2.22 Berufliche Vorsorge**

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

## **2.23 Rechte und Pflichten**

### **2.23.1 Geheimhaltung**

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

### **2.23.2 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.

### **2.23.3 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 Teilzeit-Pensen hat diese Begründung schriftlich zu erfolgen.

<sup>2</sup> Nebenerwerbliche Tätigkeiten sind unzulässig, sofern dadurch die Treuepflicht gegenüber der Arbeitgeberin verletzt wird. Die gesetzliche Höchstarbeitszeit 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.

#### **2.23.4 Arbeitnehmerhaftung**

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

#### **2.24 Geistiges Eigentum**

<sup>1</sup> Rechte oder Anwartschaften an Erfindungen, Designs, Marken, Werken/Leistungen gemäss Urheberrechtsgesetz und Topografien, welche Mitarbeitende in Ausübung ihrer dienstlichen Tätigkeit allein oder mit Hilfe Dritter begründen, gehören (von Gesetzes wegen oder durch Abtretung) ohne Weiteres vollumfänglich 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 schriftlich über die Entstehung solcher Rechte oder Anwartschaften zu informieren. Die Informationspflicht gilt auch dann, wenn Zweifel darüber bestehen, ob die Rechte oder Anwartschaften 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 Vergütungsansprüche 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.

## **2.25 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.

## **2.26 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, Wiedereinstieg, Mitwirkung in Arbeitsbereichen und Entscheidungsgremien, Altersrücktritt und 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.

## 2.27 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.

<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.

## 2.28 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.

## 2.29 Schutz der Gesundheit

<sup>1</sup> Die Post nimmt auf die Gesundheit der Mitarbeitenden Rücksicht. Sie 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. Sie beachtet die besonderen gesetzlichen Schutzbedürfnisse schwangerer Mitarbeiterinnen und Jugendlicher.



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

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

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

### **2.30 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 Berufsarbeit es zulässt. Die Freistellung beträgt maximal 10% 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. 4.2 Vereinbarung «Dach-GAV».

### **2.31 Datenschutz und elektronische Überwachung**

<sup>1</sup> Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ist verpflichtet, der Arbeitgeberin alle für das Arbeitsverhältnis notwendigen persönlichen Daten zur Verfügung zu stellen und allfällige Änderungen bekanntzugeben. Die Personaldaten werden im elektronischen Personalinformationssystem geführt.

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

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

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

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

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

## **2.32 Änderungen und Beendigung des Arbeitsverhältnisses**

### **2.32.1 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.

### **2.32.2 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.

### **2.32.3 Kündigung und Kündigungsfristen**

<sup>1</sup> Das 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 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.

### **2.32.4 Kündigungsgründe**

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

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

### **2.32.5 Form der Kündigung**

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

## **2.32.6 Kündigungsschutz**

### **2.32.6.1 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 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 deliktisches 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. 2.32.4 Abs. 2).

### **2.32.6.2 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. 2.32.3 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.

### **2.32.6.3 Missbräuchliche Kündigung**

<sup>1</sup> In Ergänzung 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

<sup>2</sup> Im Falle einer missbräuchlichen Kündigung beträgt die maximale Entschädigung zwölf Monatslöhne.

### **2.33 Differenzen Arbeitgeberin – Mitarbeitende**

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden können bei Differenzen mit der Arbeitgeberin jederzeit eine Vertrauensperson beiziehen. Die Möglichkeit des Beizugs 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.

### **2.34 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 der Vereinbarung «Dach-GAV» zwischen der Schweizerischen Post AG und den Gewerkschaften syndicom und transfair.

## 3.2 Mitwirkungsgegenstände

Die vertragschliessenden Gewerkschaften haben bei den folgenden Gegenständen Mitwirkungsrechte:

Mitwirkungsgegenstand	Mitwirkungsstufe
Ausrichtung von Sonderzulagen für ganze Personalkategorien	2
Regelungen «Vollzugskostenbeiträge»	3
Regelung familienergänzende Kinderbetreuung	2
Anstellungsbedingungen Lernende	2
Wechsel von der Fünftageweche zur Sechstageweche oder zur alternierenden Fünf-/Sechstageweche, sofern der Wechsel mindestens 31 Mitarbeitende betrifft	2
Restrukturierungen/Umstrukturierung inkl. Standortveränderungen, die mindestens 31 Mitarbeitende betreffen	2
Übertragung eines Betriebs oder eines Betriebsteils auf Dritte, Fusionen und Übernahmen, Outsourcing	2
Vereinbarung über bereichsspezifische Arbeitszeitregelungen, wenn diese nach gesetzlicher Vorgabe Sache der Personalkommissionen sind	2
Anwendung von im GAV geregelten Spesen	2
Anwendungsbestimmungen [Bestimmungen für HR Personal]	1
Strategie Post Konzern	1
Verzicht auf Arbeitszeiterfassung für GAV-Personal	3
Peko Reglement (inkl. Wahlreglement)	3
Mindestanstellungsbedingungen Subunternehmer	2
Einführung von Prämien- und Anreizsystemen	2

## 3.3 Subunternehmer

Die Post legt Mindeststandards für die Arbeitsbedingungen bei Subunternehmern fest und legt diese den Sozialpartnern vor.

# 4 Geltungsdauer

Dieser GAV tritt am 1. Januar 2021 in Kraft und gilt für 3 Jahre.

**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: Lernende

## 5.1 Geltungsbereich

Dieser Anhang gilt für Mitarbeitende, die mit der Arbeitgeberin einen der folgenden Ausbildungsverträge abgeschlossen haben (nachfolgend: «Lernende»):

- a. Lehrverträge
  - Lernende aller Lehrberufe
  - Lernende in Vorlehren bzw. in der berufspraktischen Ausbildung
- b. Praktikumsverträge für Maturandinnen und Maturanden von Handels- und Wirtschaftsmittelschulen
- c. Praktikumsverträge von Maturandinnen und Maturanden von Gymnasien für kaufmännische Praktika und duale Studiengänge (praxisintegriertes Bachelorstudium)

## 5.2 Anwendbares Recht

<sup>1</sup> Auf die Lehrverhältnisse finden Art. 344–346a OR Anwendung, soweit nicht im vorliegenden Anhang Abweichungen getroffen werden. Enthalten weder die Art. 344–346a OR noch dieser Anhang eine Regelung, sind die Bestimmungen des GAV Post CH anwendbar.

<sup>2</sup> Die Arbeitgeberin erlässt zusätzliche Bestimmungen für die Lernenden. Die vertragschliessenden Gewerkschaften werden über zusätzliche Bestimmungen informiert (Mitwirkungsgrad 2).

## 5.3 Einsätze der Lernenden in Drittunternehmen

<sup>1</sup> Die Arbeitgeberin kann den Lernenden Einsätze zu Ausbildungszwecken ausserhalb der Schweizerischen Post AG zuweisen.

<sup>2</sup> Es handelt sich nicht um einen Personalverleih, sodass Ziff. 2.6 (Leihpersonal) nicht anwendbar ist.

## 5.4 Arbeitsort

Der Arbeitsort kann im Laufe der Ausbildung ändern. Im Ausbildungsvertrag wird in der Regel nur der Arbeitsort zu Beginn der Ausbildung festgehalten. Eine Änderung des Arbeitsorts wird den Lernenden in der Regel einen Monat im Voraus bekanntgegeben.

## 5.5 Arbeitszeit

<sup>1</sup> Im Falle eines Einsatzes der Lernenden in Drittunternehmen gestützt auf Ziff 5.3 Anhang 1 gelten in Bezug auf Arbeitszeiten und Pausen die Bestimmungen des jeweiligen Drittunternehmens.

<sup>2</sup> Ziff. 2.11.4 (Zeitsparkonto) ist für die Lernenden nicht anwendbar.



## 5.6 Ferien

Die Lernenden gemäss Ziff. 5.1 Anhang 1 haben Anspruch auf sieben Wochen Ferien.

## 5.7 Feiertage

<sup>1</sup> Im Falle eines Einsatzes der Lernenden in Drittunternehmen gestützt auf Ziff. 5.3 Anhang gelten in Bezug auf Feiertage die Bestimmungen des jeweiligen Drittunternehmens.

<sup>2</sup> Massgebend ist der jeweilige Arbeitsort gemäss Ziff. 5.4 Anhang 1.

## 5.8 Urlaub und Absenzen

### 5.8.1 Bezahlte Abwesenheiten

<sup>1</sup> Im Falle eines Einsatzes der Lernenden in Drittunternehmen gestützt auf Ziff. 5.3 Anhang 1 gelten in Bezug auf bezahlte Abwesenheiten die Bestimmungen des jeweiligen Drittunternehmens.

<sup>2</sup> Für Lernende der Schweizerischen Post sind Ziff. 2.17.5 Bst. m und Ziff. 2.17.5 Bst. n des GAV Post CH nicht anwendbar.

### 5.8.2 Unbezahlter Urlaub

Um den Ausbildungserfolg nicht zu gefährden, gewährt die Schweizerische Post AG mit Ausnahme des Jugendurlaubs gemäss Art. 329e OR grundsätzlich keinen unbezahlten Urlaub. Ausnahmen können im Ausbildungsvertrag (z. B. für den Spitzensport) individuell vereinbart werden.

## 5.9 Nebenerwerb

Nebenerwerbliche Tätigkeiten sind unzulässig, wenn Lernende dadurch die Erreichung der Lernziele gefährden. Im Übrigen gilt Ziff. 2.23.3.

## 5.10 Militärische Dienstleistungen

Lernende haben unaufgefordert um die Verschiebung von Grundausbildungsdiensten bis nach Lehrabschluss nachzusuchen.

## 5.11 Löhne, Zulagen, Prämien und Auslagenersatz (Spesen)

Löhne, Zulagen, Prämien und Auslagenersatz werden durch die Arbeitgeberin geregelt. Der GAV Post CH ist nicht anwendbar.

### **5.12 Vollzugskostenbeitrag**

Die Lernenden entrichten keinen Vollzugskostenbeitrag gemäss Ziff. 2.19.7 Abs. 1.

### **5.13 Auflösung des Lehrvertrags**

<sup>1</sup> Für die Aufhebung des Lehrvertrags ist Art. 346 OR massgebend.

<sup>2</sup> Ziff. 2.34 (Sozialplan) ist für die Lernenden nicht anwendbar. Die Arbeitgeberin sucht für Lernende, deren Lehrvertrag bei der Schweizerischen Post AG aus wirtschaftlichen Gründen nicht weitergeführt werden kann, eine Anschlusslösung

# 6 Anhang 2: Den Sonntagen gleichgestellte Feiertage

Stand 1.1.2021, 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 Re. NE	Josephstag	Maria Empfängnis	Maria Himmelfahrt	Näfelser Fahrt	Wiederherstellung Rep. GE	Total den Sonntagen gleichgestellte Feiertage
<b>Kanton Aargau</b>																						
Bezirke Aarau, Brugg, Kulm, Lenzburg, Zofingen, Baden (nur Gemeinde Bergdietikon)	1	1	1	1	1		1	1	1	1												9
Bezirk Baden (ohne Bergdietikon)	1		1	1	1		1	1	1	1			1									9
Bezirk Bremgarten	1		1		1			1	1	1	1		1						1			9
Bezirke Laufenburg, Muri	1		1		1			1	1		1		1					1	1			9
Bezirk Rheinfelden																						
Gemeinde Hellikon	1		1		1			1	1		1		1					1	1			9
Gemeinde Mumpf	1		1		1			1	1		1		1					1	1			9
Gemeinde Obermumpf	1		1		1			1	1		1		1					1	1			9
Gemeinde Schupfart	1		1		1			1	1		1		1					1	1			9
Gemeinde Stein	1		1		1			1	1		1		1					1	1			9
Gemeinde Wegenstetten	1		1		1			1	1		1		1					1	1			9
Gemeinde Kaiseraugst	1		1	1	1		1	1	1	1	1											9
Gemeinde Magden	1		1	1	1		1	1	1	1	1											9
Gemeinde Möhlin	1		1	1	1		1	1	1	1	1											9
Gemeinde Olsberg	1		1	1	1		1	1	1	1	1											9
Gemeinde Rheinfelden	1		1	1	1		1	1	1	1	1											9
Gemeinde Wallbach	1		1	1	1		1	1	1	1	1											9
Gemeinde Zeiningen	1		1	1	1		1	1	1	1	1											9
Gemeinde Zuzgen	1		1	1	1		1	1	1	1	1											9
Bezirk Zurzach	1	1	1		1			1	1	1	1		1									9
<b>Kanton Appenzell AR</b>	1		1	1	1		1	1	1	1												8
<b>Kanton Appenzell AI</b>	1		1	1	1		1	1	1	1			1									9
<b>Kanton Bern</b>	1	1	1	1	1		1	1	1	1												9
<b>Kanton Basel Stadt</b>	1		1	1	1	1	1	1	1	1												9
<b>Kanton Basel Land</b>	1		1	1	1	1	1	1	1	1												9

	Neujahrstag	Berchtoldstag	Karfreitag	Ostermontag	Auffahrt	Tag der Arbeit	Pfingstmontag	Bundesfeiertag	Weihnachtstag	Stephanstag	Allerheiligen	Bettagsmontag	Fronleichnam	Genfer Bettag	Heilige drei Könige	Jahrestag Ausrufung Re. NE	Josephstag	Maria Empfängnis	Maria Himmelfahrt	Näfeler Fahrt	Wiederherstellung Rep. GE	Total den Sonntagen gleichgestellte Feiertage
<b>Kanton Freiburg</b> (reformierte Gemeinden)	1	1	1	1	1		1	1	1	1												9
<b>Kanton Freiburg</b> (katholische Gemeinden)	1		1		1			1	1		1	1						1	1			9
<b>Kanton Genf</b>	1	1	1	1	1		1	1	1					1							1	9
<b>Kanton Glarus</b>	1	1	1	1	1		1	1	1	1										1		9
<b>Kanton Graubünden</b>	1	1	1	1	1		1	1	1	1												8
<b>Kanton Jura</b>	1	1	1	1	1	1	1	1	1			1										9
<b>Kanton Luzern</b>	1	1	1	1	1		1	1	1	1		1							1			9
<b>Kanton Neuenburg</b>	1	1	1	1	1	1	1	1	1						1							9
<b>Kanton Nidwalden</b>	1	1	1	1	1		1	1	1	1		1						1	1			9
<b>Kanton Obwalden</b>	1	1	1	1	1		1	1	1	1		1						1	1			9
<b>Kanton Solothurn</b> (ohne Bezirk Bucheggberg)	1		1	1	2		1	1	1	1		1							1			8,5
<b>Kanton Solothurn</b> (nur Bezirk Bucheggberg)	1	1	1	1	2		1	1	1	1												5,5
<b>Kanton Schaffhausen</b>	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1												9
<b>Kanton Schwyz</b>	1	1	1	1	1		1	1	1	1		1				1			1			9
<b>Kanton St. Gallen</b>	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1											9
<b>Kanton Thurgau</b>	1	1	1	1	1		1	1	1	1												9
<b>Kanton Tessin</b>	1		1	1	1		1	1	1	1				1					1			9
<b>Kanton Uri</b>	1	1	1	1	1		1	1	1	1		1						1	1			9
<b>Kanton Waadt</b>	1	1	1	1	1		1	1	1	1		1										9
<b>Kanton Wallis</b>	1		1	1	1		1	1	1	1		1			1	1	1					9
<b>Kanton Zug</b>	1	1	1	1	1		1	1	1	1		1						1	1			9
<b>Kanton Zürich</b>	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1												9

1 = den Sonntagen gleichgestellter Feiertag

2 = den Sonntagen gleichgestellter halber Feiertag

# 7 Anhang 3: Lohn

## 7.1 Mindestlohn und Umrechnung Jahreslohn in Stundenlohn

<sup>1</sup> Der jährliche Mindestlohn in der Lohnregion D beträgt 50 200 Franken brutto. Der Mindestlohn in den Lohnregionen A-C ist in Ziff. 7.1.1 definiert. Die Arbeitgeberin kann mit den vertragsschliessenden Gewerkschaften vereinbaren, dass der Mindestlohn für Einzelfälle unterschritten werden kann. Die Mindestlohnregelung gilt nicht für die Lernenden und Praktikanten gemäss Anhang 1.

<sup>2</sup> Der Divisor für die Umrechnung eines Jahreslohns in einen Stundenlohn beträgt 2192.

### 7.1.1 Lohnbänder (Stand 1. April 2020)

	Region A		Region B		Region C		Region D	
	Min.	Max.	Min.	Max.	Min.	Max.	Min.	Max.
<b>FS 1</b>	54 800	66 023	52 400	63 587	51 200	62 369	50 200	61 150
<b>FS 2</b>	54 800	74 529	52 400	72 093	51 200	70 875	50 200	69 657
<b>FS 3</b>	56 701	82 005	54 264	79 569	53 046	78 351	51 828	77 133
<b>FS 4</b>	61 818	91 620	59 382	89 183	58 164	87 965	56 946	86 747
<b>FS 5</b>	67 029	97 376	64 593	94 940	63 374	93 722	62 156	92 504
<b>FS 6</b>	71 254	103 665	68 818	101 229	67 600	100 011	66 382	98 793
<b>FS 7</b>	77 282	112 635	74 846	110 199	73 628	108 981	72 410	107 763
<b>FS 8</b>	84 036	122 687	81 600	120 251	80 382	119 033	79 164	117 814
<b>FS 9</b>	91 799	134 239	89 363	131 803	88 145	130 585	86 927	129 367

## 7.2 Lohnregionen

<sup>1</sup> Die Grundlage für die Zuordnung einer politischen Gemeinde zu einer Lohnregion bildet die Definition des Bundesamts für Statistik (Bfs) «Agglomerationen, Einzelstädte und Metropolen der Schweiz», Stand 2002.

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

**Region A**

Basel, Genf, Zürich

**Region B**

**A**dliswil, Aesch (BL), Aesch (ZH) Aeugst am Albis, Affoltern am Albis, Aire-la-Ville, Allschwil, Anières, Arboldswil, Arlesheim, Arnex-sur-Nyon, Arni (AG), Arzier-Le Muids, Augst, Avusy

**B**achenbülach, Baden, Bardonnex, Bassersdorf, Bassins, Bättwil, Bellevue, Bellikon, Bergdietikon, Berikon, Bern, Bernex, Bettingen, Biel-Benken, Binningen, Birmensdorf (ZH), Birsfelden, Blauen, Böckten, Bogis-Bossey, Bonstetten, Boppelsen, Borex, Bottmingen, Breitenbach, Bremgarten (AG), Brislach, Brugg, Brütten, Bubendorf, Bubikon, Buchs (ZH), Bülach, Büren (SO)

**C**arouge (GE), Cartigny, Céligny, Chancy, Chavannes-de-Bogis, Chavannes-des-Bois, Chêne-Bougeries, Chêne-Bourg, Chéserex, Choulex, Coinsins, Collex-Bossy, Collonge-Bellerive, Cologny, Commugny, Confignon, Coppet, Corsier (GE), Crans-près-Céligny, Crassier

**D**ällikon, Dänikon, Dielsdorf, Diepflingen, Dietikon, Dietlikon, Dornach, Dübendorf, Duggingen, Duillier, Dully

**E**gg, Eggenwil, Eglisau, Ehrendingen, Embrach, Erlenbach (ZH), Ettingen, Eysins,

**F**ällanden, Fehraltorf, Feusisberg, Fischbach-Göslikon, Founex, Freienbach, Freienstein-Teufen, Frenkendorf, Füllinsdorf

**G**elterkinder, Gempen, Genolier, Genthod, Geroldswil, Giebenach, Gिंगins, Givrins, Gland, Glattfelden, Gossau (ZH), Greifensee, Grellingen, Grens, Grüningen, Gy

**H**edingen, Hermance, Herrliberg, Himmelried, Hochfelden, Hochwald, Hofstetten-Flüh, Hölstein, Hombrechtikon, Horgen, Höri, Hüntwangen, Hüttikon

**I**llnau-Effretikon, Islisberg, Itingen

**J**onen, Jussy,

**K**aiseraugst, Kaiserstuhl, Kilchberg (ZH), Killwangen, Kloten, Knonau, Küssnacht (ZH)

**L**a Rippe, Laconnex, Lampenberg, Lancy, Langnau am Albis, Laufen, Lausanne, Lausen, Le Grand-Saconnex, Le Vaud, Lenzburg, Liestal, Lindau, Lufingen, Lupsingen

**M**agden, Männedorf, Maur, Meilen, Meinier, Mettmenstetten, Meyrin, Mies, Möhlin, Mönchaltorf, Mumpf, Münchenstein, Muttenz

**N**eerach, Nenzlingen, Neuenhof, Niederdorf, Niederglatt, Niederhasli, Niederweningen, Nuglar-St. Pantaleon, Nürensdorf, Nyon

**O**berdorf (BL), Oberengstringen, Oberglatt, Oberlunkhofen, Oberrieden, Oberweningen, Oberwil (BL), Oberwil-Lieli, Obfelden, Oetwil am See, Oetwil an der Limmat, Onex, Opfikon, Ormalingen, Otelfingen, Ottenbach  
**P**erly-Certoux, Pfeffingen, Plan-les-Ouates, Prangins, Pratteln, Pregny-Chambésy, Presinge, Puplinge

**R**afz, Ramlinsburg, Regensberg, Regensdorf, Reinach (BL), Remetschwil, Rheinfelden, Richterswil, Riehen, Rodersdorf, Rorbas, Röschenz, Rottenschwil, Rudolfstetten-Friedlisberg, Rümlang, Rünenberg, Rüslikon, Russikon

**S**aint-Cergue, Satigny, Schleinikon, Schlieren, Schöfflisdorf, Schönenbuch, Schwerzenbach, Seegräben, Seltisberg, Signy-Avenex, Sissach, Soral, Spreitenbach, Stadel, Stäfa, Stallikon, Stein (AG), Steinmaur

**T**annay, Tecknau, Tenniken, Thalwil, Therwil, Thônex, Thürnen, Trélex, Troinex, **U**etikon am See, Uitikon, Unterengstringen, Unterlunkhofen, Urdorf, Uster

**V**andoeuvres, Vernier, Versoix, Veyrier, Vich, Volketswil

**W**ädenswil, Wahlen, Wallbach, Wallisellen, Wangen-Brüttsellen, Wasterkingen, Weiach, Weiningen (ZH), Wettswil am Albis, Widen, Wil (ZH), Winkel, Winterthur, Witterswil, Wohlen (AG), Wollerau, Würenlos

**Z**einingen, Ziefen, Zollikon, Zufikon, Zumikon, Zunzgen, Zwingen

## **Region C**

**A**arau, Aclens, Aigle, Allmendingen, Amriswil, Arbon, Assens, Au (SG), Aubonne

**B**äriswil, Bellinzona, Belmont-sur-Lausanne, Belp, Biel/Bienne, Bioley-Orjulaz, Birmenstorf (AG), Birr, Birrhard, Bolligen, Bösinggen, Bottens, Bourg-en-Lavaux, Boussons, Bremblens, Bremgarten bei Bern, Bretigny-sur-Morrens, Brig-Glis, Buchillon, Buchs (SG), Bulle, Burgdorf, Bussigny, Bussy-Chardonney

**C**havannes-près-Renens, Cheseaux-sur-Lausanne, Chiasso, Chigny, Chur, Cossonay, Crans-Montana, Crissier, Cugy (VD)

**D**aillens, Dättlikon, Delémont, Denens, Denges, Diemerswil, Dinhard

**E**challens, Echandens, Echichens, Ecublens (VD), Elsau, Ennetbaden, Epalinges, Etagnières, Etoy

**F**islisbach, Fraubrunnen, Frauenfeld, Frauenkappelen, Freienwil, Fribourg, Froideville

**G**ebenstorf, Grenchen, Grosshöchstetten

**H**ausen (AG), Henggart, Hettlingen, Hunzenschwil

**I**nterlaken, Ittigen

**J**egenstorf, Jorat-Menthue, Jorat-Mézières, Jouxten Mézery

**K**aufdorf, Kehrsatz, Kirchlindach, Köniz, Konolfingen, Kreuzlingen

**L**a Chaux-de-Fonds, Lachen, Laupen, Le Locle, Le Mont-sur-Lausanne,

Locarno, Lonay, Lugano, Lully (VD), Lupfig, Lussy-sur-Morges, Lutry, Luzern  
**M**attstetten, Meikirch, Mellingen, Mendrisio, Mex (VD), Monthey, Montilliez,  
 Montpreveyres, Montreux, Moosseedorf, Morges, Möri-ken-Wildegg,  
 Morrens (VD), Mülligen, Münchenbuchsee, Münsingen, Muri bei Bern  
**N**eftenbach, Neuchâtel, Neuenegg, Niederlenz, Niederrohrdorf  
**O**berrohrdorf, Obersiggenthal, Olten, Ostermundigen  
**P**audex, Penthaz, Penthaaz, Pfäffikon (ZH), Pfungen, Préverenges, Prilly, Pully  
**R**apperswil-Jona, Renens (VD), Rickenbach (ZH), Riniken, Romanshorn,  
 Romanel-sur-Lausanne, Romanel-sur-Morges, Rorschach, Rubigen, Ruppers-  
 wil, Rüti (ZH)  
**S**aint-Barthélemy (VD), Saint-Prex, Saint-Sulpice (VD), Savigny, Schaffhausen,  
 Schafisheim, Schmitten (FR), Schüpfen, Schwyz, Servion, Seuzach, Sierre, Sion,  
 Solothurn, St. Gallen, St. Moritz, Stans, Staufen, Stettlen, Sullens  
**T**hun, Toffen, Tolochenaz, Turgi  
**U**ntersiggenthal, Urtenen-Schönbühl  
**V**echigen, Vevey, Villars-Sainte-Croix, Villars-sous-Yens, Villmergen, Visp,  
 Vuff- lens-la-Ville, Vufflens-le-Château  
**W**altenschwil, Wettingen, Wetzikon (ZH), Wichtrach, Wiesendangen, Wil (SG),  
 Windisch, Wohlen bei Bern, Worb, Wünnewil-Flamatt, Würenlingen  
**Y**verdon-les-Bains  
**Z**ell (ZH), Zofingen, Zollikofen, Zug



012.01 de (Y001100003) 05.2020.P

Schweizerische Post AG [post.ch](https://www.post.ch)  
Wankdorffallee 4  
3030 Bern

**DIE POST** 