

Gesamtarbeitsvertrag

UPC Schweiz GmbH



upc

Gesamtarbeitsvertrag

zwischen

UPC Schweiz GmbH

Richtiplatz 5

8304 Wallisellen

(nachfolgend UPC)

und

syndicom – Gewerkschaft Medien und Kommunikation

Monbijoustrasse 33

Postfach 6336

3001 Bern

Inhalt

| | |
|---|----|
| Abkürzungsverzeichnis..... | 6 |
| Präambel..... | 6 |
| 1. Teil: Allgemeine und schuldrechtliche Bestimmungen..... | 7 |
| Art. 1 Geltungsbereich | 7 |
| Art. 2 Koalitionsfreiheit | 7 |
| Art. 3 Gleichstellung, Chancengleichheit und Persönlichkeitsschutz | 7 |
| Art. 4 Friedenspflicht | 8 |
| Art. 5 Lohnverhandlungen | 8 |
| Art. 6 GAV- Beitrag | 8 |
| Art. 7 GAV-Beitragsfonds | 8 |
| Art. 8 Betriebliche Mitwirkung | 9 |
| Art. 9 Personalvertretung (PV) | 9 |
| Art. 10 Zusammenarbeit zwischen den Vertragsparteien | 9 |
| Art. 11 Sozialplan | 10 |
| Art. 12 Schiedsgericht | 10 |
| Art. 13 Zusammensetzung des Schiedsgerichts | 10 |
| Art. 14 Verhandlungsbereitschaft während der Dauer des GAV | 11 |
| Art. 15 Geltungsdauer | 11 |
| 2. Teil: Arbeitsvertragliche (normative) Bestimmungen..... | 12 |
| A. Beginn des Arbeitsverhältnisses | 12 |
| Art. 16 Gesamtarbeitsvertrag/Einzelarbeitsvertrag | 12 |
| Art. 17 Anstellungsvoraussetzungen | 12 |
| Art. 18 Probezeit | 13 |
| Art. 19 Liberty Global Verhaltenskodex | 13 |
| B. Arbeitszeitmodelle | 13 |
| Art. 20 Arbeitszeitmodelle | 13 |
| C. Arbeitszeit | 13 |
| Art. 21 Sollarbeitszeit | 13 |
| Art. 22 Normalarbeitszeit und Betriebszeit | 13 |
| Art. 23 Pausen | 14 |
| Art. 24 Arbeitszeiterfassung | 14 |
| Art. 25 Teilzeitarbeit | 14 |
| Art. 26 Überstunden und Überzeit | 15 |
| Art. 27 Minusstunden im ungekündigten Arbeitsverhältnis | 15 |

| | | |
|----|---|----|
| | Art. 28 Mehr- und Minusstunden im gekündigten Arbeitsverhältnis | 16 |
| | Art. 29 Der individuelle Arbeitseinsatz | 16 |
| | Art. 30 Nacht- und Sonntagsarbeit | 16 |
| | Art. 31 Pikettdienst | 17 |
| | Art. 32 Home Office | 17 |
| | Art. 34 Mehrtägige geschäftliche Abwesenheit | 18 |
| D. | Zulagen und Vergütung von Auslagen (Spesen)..... | 18 |
| | Art. 35 Zuschläge für regelmässige Nacht- und Sonntagsarbeit | 18 |
| | Art. 36 Zuschläge für unregelmässige Nacht- und Sonntagsarbeit | 19 |
| | Art. 37 Zuschläge für Pikettdienst | 19 |
| | Art. 38 Vergütungen von Auslagen (Spesen) | 19 |
| E | Berufliche Entwicklung/Aus- und Weiterbildung..... | 20 |
| | Art. 39 Allgemeines | 20 |
| | Art. 40 Festlegung der Bildungsmassnahmen | 20 |
| F. | Ferien und arbeitsfreie Tage..... | 21 |
| | Art. 41 Ferien | 21 |
| | Art. 42 Ferienkürzung | 21 |
| | Art. 43 Feiertage / Vorholtage | 21 |
| | Art. 44 Firmentreue | 22 |
| | Art. 45 Mutterschaftsurlaub | 22 |
| | Art. 46 Vaterschaftsurlaub | 23 |
| | Art. 47 Bezahlte Absenzen | 23 |
| | Art. 48 Absenz infolge Krankheit und Unfall | 24 |
| | Art. 49 Öffentliches Amt, Mitwirkungsrechte Sozialpartner | 24 |
| G. | Lohn..... | 25 |
| | Art. 51 Lohnfestlegung und Gleichbehandlung | 25 |
| | Art. 52 Mindestlohn | 25 |
| | Art. 53 Lohnmodalitäten | 25 |
| H. | Lohnfortzahlung..... | 26 |
| | Art. 55 Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall | 26 |
| | Art. 56 Militär-, Zivil- und Rotkreuzdienst, Feuerwehr, Bevölkerungsschutz 26 | |
| | Art. 57 Lohnfortzahlung im Mutterschaftsurlaub | 26 |
| | Art. 58 Nachgewährung im Todesfall | 27 |
| I. | Rechte und Pflichten..... | 27 |
| | Art. 59 Geheimhaltung und Rückgabe | 27 |
| | Art. 60 Gleichstellung, Persönlichkeits- und Datenschutz | 28 |
| | Art. 62 Nebenerwerb | 28 |

| | | |
|----|--|----|
| | Art. 63 Haftung des Mitarbeitenden | 29 |
| J. | Immaterialgüterrecht | 29 |
| | Art. 64 Urheberrechte | 29 |
| | Art. 65 Erfindungen und Designs | 29 |
| K. | Änderung des Arbeitsverhältnisses | 30 |
| | Art. 66 Vorübergehende Änderung des Arbeitsortes oder des Tätigkeitsbereiches | 30 |
| | Art. 67 Übernahme einer tiefer entlöhnten Funktion | 30 |
| L. | Beendigung des Arbeitsverhältnisses | 30 |
| | Art. 69 Beendigung ohne Kündigung | 30 |
| | Art. 70 Beendigung durch Kündigung | 30 |
| | Art. 71 Verwarnung/Kündigungsandrohung | 31 |
| | Anhang | 32 |
| | Anhang 11 Mitwirkung | 33 |
| | Anhang 12 Personalvertretung (nachstehend PV) | 34 |
| | Anhang 13 Mitwirkungsbereiche, -grad und -ebene | 39 |
| | Anhang 14 Verzicht auf die Arbeitszeiterfassung gem. Art. 73a ArGV1 | 41 |
| | Unterschriften | 44 |

Abkürzungsverzeichnis

| | |
|-------|------------------------------------|
| GAV | Gesamtarbeitsvertrag |
| ArG | Arbeitsgesetz |
| Art. | Artikel |
| ff. | fortfolgende |
| ZPO | Schweizerische Zivilprozessordnung |
| EAV | Einzelarbeitsvertrag |
| FamZG | Familienzulagegesetz |
| EO | Erwerbsersatzordnung |
| EOV | Verordnung zum Erwerbsgesetz |
| PV | Personalvertretung |

Präambel

Die Vertragsparteien schliessen als Zeichen echter Sozialpartnerschaft diesen GAV ab und anerkennen die gemeinsame Verantwortung für die Gestaltung der arbeitsvertraglichen Bedingungen der Mitarbeitenden von UPC. Dieser GAV untersteht dem Grundsatz von Treu und Glauben, der die Vertragsparteien verpflichtet, die beidseitigen Interessen verständnisvoll zu würdigen. Gemeinsam unternehmen sie alles, um die Sozialpartnerschaft zu stärken und sich bei Meinungsverschiedenheiten in konstruktiven Gesprächen zu einigen. Die Grundlage dieses Vertragsverhältnisses bildet die Anerkennung einer fortschrittlichen Personalpolitik und die Einsicht, die Anliegen einzelner Mitarbeiter ernst zu nehmen und deren Arbeit wertzuschätzen. Die Vertragsparteien wollen die Chancengleichheit fördern und verpflichten sich, die Persönlichkeit des Mitarbeitenden zu schützen, die Gleichstellung zu verwirklichen und alle nötigen Massnahmen zur Verhinderung von Diskriminierung aufgrund von Herkunft oder Geschlecht, sexueller Belästigung sowie Mobbing zu treffen. Eine ausgeglichene Vertretung der Geschlechter, Sprachen und Kulturen in Gremien wird angestrebt.

1. Teil: Allgemeine und schuldrechtliche Bestimmungen

Art. 1 Geltungsbereich

- 1 Dieser GAV gilt unmittelbar für die Mitarbeitenden und Lernenden von UPC, die Mitglied von syndicom – Gewerkschaft Medien und Kommunikation (nachstehend syndicom) sind. Für Nichtmitglieder gelten die normativen Bestimmungen dieses GAV als einzelarbeitsvertragliche Bestimmungen.
- 2 Die Anstellungsbedingungen für Lernende werden im Anhang 6 zu diesem GAV geregelt
- 3 Vom Anwendungsbereichs dieses GAV sind ausgeschlossen:
 - Konzernleitungsmitglieder;
 - Praktikantinnen/Praktikanten;
 - Teilzeitbeschäftigte mit durchschnittlich weniger als 8 Wochenstunden;
 - Aushilfen mit höchstens drei Monaten Anstellungsdauer;
 - Studentinnen und Studenten, die an einer Hochschule (Universität oder ETH/EPFL) oder an einer Fachhochschule im Sinne des Bundesgesetzes über die Fachhochschulen vom 6.10.1995 immatrikuliert sind und in einer Nebenbeschäftigung bei UPC unter 625 Stunden pro Kalenderjahr beschäftigt sind.
- 4 Vom Anwendungsbereichs dieses GAV (ausser Art. 24) sind ausgeschlossen:
 - Angehörige des Kaders (Grade \geq 12-17/ Level 5-7) mit Vorgesetztenfunktion und gleichgestellte Fachspezialistinnen/Fachspezialisten und Projektleiterinnen / Projektleiter;

Art. 2 Koalitionsfreiheit

Die Koalitionsfreiheit ist gewährleistet. Jeder Mitarbeiter hat das Recht sich der Gewerkschaft anzuschliessen oder ihr fernzubleiben. Niemand darf aufgrund der Ausübung seiner gewerkschaftlichen Rechte benachteiligt werden.

Art. 3 Gleichstellung, Chancengleichheit und Persönlichkeitsschutz

- 1 Die Vertragsparteien verpflichten sich gemeinsam für die Umsetzung der Chancengleichheit, der Gleichstellung und des Persönlichkeitsschutzes der Mitarbeitenden die hierfür geeigneten Massnahmen zu treffen.
- 2 UPC lädt syndicom hierfür nach Bedarf und mindestens einmal im Jahr zu einem runden Tisch ein.
- 3 Anlässlich dieser Konferenz werden die gemeinsamen Interessen und Ziele in diesem Bereich besprochen.
- 4 UPC bezeichnet einen betriebsinternen Prozess für Mitarbeitende, die sich benachteiligt oder sexuell diskriminiert fühlen.

Art. 4 Friedenspflicht

- 1 Die Vertragsparteien verpflichten sich während der Vertragsdauer den absoluten Arbeitsfrieden zu wahren. Jegliche Kampfmassnahmen wie Streik und Aussperrung sind während der Dauer dieses GAV untersagt.
- 2 Die Wahrung des absoluten Arbeitsfriedens gilt auch für Streitige Fragen, die in diesem GAV oder dessen Anhängen nicht geregelt sind.

Art. 5 Lohnverhandlungen

- 1 Jede Vertragspartei kann jährlich jeweils bis spätestens am 30. November Verhandlungen über Lohnanpassungen per 1. April des Folgejahrs verlangen. Kriterien für die Lohnverhandlungen sind der Unternehmenserfolg, Produktivität, Entwicklung des Marktgeschehens, Budgetvorgabe Konzerngesellschaft und der Lebenshaltungskosten (Teuerung).
- 2 Die Löhne der Lernenden sind nicht Gegenstand der Lohnverhandlungen. Allfällige Lohnanpassungen bei den Lernenden werden durch UPC festgelegt.
- 3 Können sich die Parteien bei der Festlegung der Lohnanpassung nicht einigen, so kann jede Partei bis am 31. Januar das Schiedsgericht, gemäss Art. 12, anrufen.

Art. 6 GAV- Beitrag

- 1 UPC erhebt von jeder/jedem Mitarbeitenden, welche/r in den Geltungsbereich dieses GAV fällt, einen GAV-Beitrag von monatlich CHF 17.—.
Der monatliche GAV-Beitrag bei Teilzeitarbeit beträgt:
Von 70% bis 50% CHF 13.— pro Monat, <50% CHF 8.—pro Monat
- 2 Lernende schulden keinen GAV-Beitrag.
- 3 Der GAV-Beitrag wird direkt vom Lohn abgezogen (Inkasso durch UPC).
- 4 Bei Gewerkschaftsmitgliedern von syndicom erstattet syndicom den GAV-Beitrag zurück.

Art. 7 GAV-Beitragsfonds

- 1 Die Vollzugskostenbeiträge werden in einen Fonds einbezahlt, der durch syndicom verwaltet wird.
- 2 syndicom sorgt dafür, dass die Gelder aus dem Fonds den Mitarbeitenden im Geltungsbereich dieses GAV zugutekommen.
- 3 Aus dem Fonds können Aufwendungen finanziert werden, die mit dem Vollzug und der Umsetzung dieses GAV und mit der kollektiven Interessenvertretung der Mitarbeitenden einen direkten Zusammenhang haben. Insbesondere können ganz oder teilweise durch den Fonds finanziert werden:

- Pflege der sozialpartnerschaftlichen Beziehung;
- Informationsmaterial sowie Kosten weiterer Informationsmassnahmen;
- Administration des Fonds;
- Verhandlungskosten für die Aushandlung und Weiterentwicklung des GAV;
- Kosten für gewerkschaftliche Weiterbildungskurse und für die Ausbildung der Mitglieder der Personalvertretung;
- Kosten für Urlaub von Gewerkschaftsmitgliedern, die an gewerkschaftlichen Tagungen oder Weiterbildungskursen teilnehmen sowie von Mitarbeitenden, welche als Mitglied eines Firmen-/Branchenvorstands bei syndicom mitarbeiten.

Art. 8 Betriebliche Mitwirkung

- 1 Die Vertragsparteien fördern die betriebliche Mitwirkung der Mitarbeitenden und unterstützen damit ein gutes Betriebsklima. Sie setzen die gesamtarbeitsvertraglichen Bestimmungen durch.
- 2 Die Mitwirkungsbereiche, -grade und -ebenen sind im Anhang 11 (Mitwirkung) geregelt.
- 3 Es besteht keine Mitwirkung bei der Ausarbeitung von Ausbildungskonzepten und -modellen sowie bei Lohnthemen bei Lernenden.

Art. 9 Personalvertretung (PV)

- 1 Die Mitglieder der Personalvertretung (PV) werden gemäss Anhang 12 (Personalvertretung) aus dem Kreis der Mitarbeitenden in allgemeinen und freien Wahlen gewählt.
- 2 Die PV erledigt ihre Aufgaben selbständig und hat das Recht auf Mitwirkung und Beteiligung an der Entscheidungsfindung.

Art. 10 Zusammenarbeit zwischen den Vertragsparteien

- 1 syndicom nimmt gegenüber UPC die Mitwirkungsrechte wahr und ist für die Geschäftsleitung direkte Ansprechpartnerin für alle wichtigen Anliegen, die die Sozialpartnerschaft betreffen.
- 2 Der Zugang zum Betrieb wird syndicom nach vorgängiger Absprache mit UPC gewährt.
- 3 syndicom stehen pro Jahr höchstens 3 Stunden zur Verfügung, um während der Arbeitszeit der Mitarbeitenden Informationsveranstaltungen abzuhalten. Das Management der UPC ist berechtigt im Rahmen dieser Veranstaltungen seine Meinung zu äussern und die Haltung von UPC darzulegen.
- 4 UPC unterstützt syndicom in ihrem Informationsrecht.

Art. 11 Sozialplan

- 1 Müssen aus nicht in der Person der Mitarbeitenden liegendem Anlass Massenentlassungen oder Kündigungen in grösserer Anzahl (mind. 30 Mitarbeitende) bzw. Versetzungen an andere Betriebsorte in grösserer Anzahl in Aussicht genommen werden, so sind mit syndicom frühzeitig Verhandlungen über den Abschluss eines Sozialplans zur Vermeidung und Verminderung von nachteiligen Auswirkungen auf die betroffenen Mitarbeitenden aufzunehmen.
- 2 Der Sozialplan regelt den Verwendungszweck dieser Geldmittel (beispielsweise Stellenvermittlung, Umschulung, Abgangsentschädigungen) sowie die Bildung, Zusammensetzung und Zuständigkeit der paritätisch besetzten Organe, die für die Verwendung der Geldmittel und die Durchführung des Sozialplans besorgt sind.

Art. 12 Schiedsgericht

- 1 Für Streitigkeiten zwischen den Vertragsparteien über die Auslegung und die Anwendung dieses GAV und der dazugehörenden Anhänge ist unter Ausschluss der ordentlichen Gerichte ein Schiedsgericht mit Sitz in Zürich zuständig.
- 2 Das Schiedsgericht entscheidet ausserdem über Lohnanpassungen, sofern sich die Parteien in den Lohnverhandlungen nicht einigen können.
- 3 Bei Streitigkeiten im Zusammenhang mit einem Sozialplan kann das Schiedsgericht lediglich die Verletzung dieses GAV feststellen.

Art. 13 Zusammensetzung des Schiedsgerichts

- 1 Das Schiedsgericht besteht aus drei Mitgliedern. UPC und syndicom nominieren je einen eigenen Schiedsrichter bzw. eine Schiedsrichterin.
- 2 Die Parteien müssen die ernannten Schiedsrichter akzeptieren, ausser es bestehen berechnigte Zweifel an ihrer/seiner Unabhängigkeit oder Unparteilichkeit.
- 3 Will eine Vertragspartei das Schiedsgericht anrufen, so teilt sie dies der/dem/den Beklagten unter Angabe des Klagebegehrens mit.
- 4 Innert 30 Tagen haben die Schiedsrichter gemeinsam die Präsidentin oder den Präsidenten zu wählen. Ist eine Einigung über das Präsidium nicht möglich, so entscheidet das Obergerichts des Kantons Zürich auf Antrag der Parteien.

- 5 Nach Einreichung des Schlichtungsgesuchs und der Stellungnahme wird den beiden Parteien eine weitere Gelegenheit für eine schriftliche Stellungnahme gegeben. Im Anschluss daran wird das weitere Verfahren mündlich geführt und soll innert 3 Monaten seit Zusammenstellung des Schiedsgerichtes abgeschlossen sein.
- 6 Bei Differenzen betreffend den kollektiven Lohnverhandlungen entscheidet das Schiedsgericht nach mündlicher Anhörung der Parteien ohne Schriftenwechsel innerhalb von 30 Tagen nach seiner Zusammenstellung. Der Entscheid des Schiedsgericht ist definitiv.
- 7 Das Schiedsgericht kann jederzeit einen Einigungsversuch vornehmen.
- 8 Der Entscheid des Schiedsgerichts ist endgültig unter Vorbehalt der Beschwerde an das Bundesgericht gemäss Art. 389 ff. ZPO.
- 9 Die Kosten und Entschädigungen werden durch das Schiedsgericht festgesetzt. Während des Schiedsgerichtsverfahrens ist eine Auseinandersetzung in der Öffentlichkeit zu unterlassen.
- 10 Soweit vorstehend nichts Abweichendes geregelt ist, sind die Bestimmungen des 3. Teils ZPO (Art. 353 ff.) anwendbar.

Art. 14 Verhandlungsbereitschaft während der Dauer des GAV

- 1 Die Vertragsparteien erklären sich bereit, während der Vertragsdauer Fragen zum Vertragsverhältnis und Anträge zur Änderung oder Ergänzung des GAV zu prüfen und nach Treu und Glauben um Lösungen bemüht zu sein.
- 2 Solange keine Einigung zustande kommt gelten die bestehenden Bestimmungen.

Art. 15 Geltungsdauer

- 1 Dieser GAV tritt am 1. Januar 2017 in Kraft und dauert bis zum 31. Dezember 2018.
- 2 Sofern keine der Parteien bis zum 30.06. eines jeweiligen Kalenderjahres schriftlich kündigt, verlängert sich dieser GAV automatisch um ein weiteres Jahr.

2. Teil: Arbeitsvertragliche (normative) Bestimmungen

A. Beginn des Arbeitsverhältnisses

Art. 16 Gesamtarbeitsvertrag/Einzelarbeitsvertrag

- 1 UPC schliesst mit jeder/jedem Mitarbeitenden im Geltungsbereich des GAV einen schriftlichen EAV ab.
- 2 Der EAV regelt mindestens den Beginn des Arbeitsverhältnisses, bei befristetem Arbeitsverhältnis die Dauer, den Beschäftigungsgrad, die Dauer der Probezeit, die Funktionsstufe (Grade / Level), den Lohn, den Tätigkeitsbereich und den Arbeitsort.
- 3 Jedem Mitarbeitenden wird zusammen mit dem unterzeichneten EAV ein Exemplar des GAV mit den dazugehörigen Anhängen, Richtlinien und Merkblättern auf Memory-Stick ausgehändigt. Die / Der Mitarbeiterin / Mitarbeitende bestätigt den Empfang dieser Unterlagen mit ihrer/seiner Unterschrift auf dem EAV.
- 4 Mit der Unterzeichnung des EAV , erklärt sich der Mitarbeitende mit den normativen Bestimmungen dieses GAV und dem Abzug des GAV-Beitrags (Art. 6) (Vollzugskostenbeitrags) einverstanden.
- 5 Die Anstellung der Lernenden erfolgt mit einem schriftlichen Lehrvertrag und richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen. Im weiteren gelten die allgemeinen Anstellungsbedingungen für Lernende (Anhang 9). Lernende, die im Anschluss an ihre Lehrzeit bei UPC in einer Festanstellung weiterbeschäftigt werden, erhalten einen neuen EAV.

Art. 17 Anstellungsvoraussetzungen

- 1 UPC kann bei der Einstellung einen Strafregisterauszug und/oder eine Betriebsauskunft einfordern, sofern dies die ausgeübte Funktion erfordert. Die definitive Anstellung kann von deren Inhalt abhängig gemacht werden.
- 2 Bei sicherheitsrelevanten Bereichen kann dies auch in periodischen Abständen neu verlangt werden und die definitive Weiterbeschäftigung beeinflussen.
- 3 Bei Funktionen, die besondere körperliche Anforderungen stellen, kann die Anstellung von einer medizinischen Eignungsabklärung abhängig gemacht werden.
- 4 Mit Aufnahme der Tätigkeit entstehen die gegenseitigen Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsvertrag. Die Arbeit kann erst aufgenommen werden, wenn sämtliche zum Arbeitsantritt erforderlichen Bewilligungen vorliegen.

Art. 18 Probezeit

- 1 Sofern nichts anderes vereinbart ist, gelten die ersten drei Monate der Anstellung als Probezeit.
- 2 Die Probezeit kann nicht verlängert werden, soweit eine Verlängerung nicht durch Gesetz vorgesehen ist (Krankheit, Unfall, Erfüllung einer gesetzlichen Pflicht).

Art. 19 Liberty Global Verhaltenskodex

- 1 Der Liberty Global Verhaltenskodex ist integraler Bestandteil des Gesamtarbeitsvertrages. (Anhang 1)

B. Arbeitszeitmodelle

Art. 20 Arbeitszeitmodelle

- 1 Die GAV-Parteien können die Einführung von Arbeitszeitmodellen vereinbaren.
- 2 Im Grundsatz gilt die 5-Tageswoche. Bei Schichtmodellen kann die 6-Tageswoche angewendet werden.

C. Arbeitszeit

Art. 21 Sollarbeitszeit

- 1 Die durchschnittlich zu leistende, tägliche Arbeitszeit wird als Soll-Arbeitszeit bezeichnet. UPC legt die tägliche Soll-Arbeitszeit für jede/n Mitarbeitende/n im EAV unter Berücksichtigung folgender Faktoren fest:
 - Abteilungsspezifische Arbeitszeitregelung
 - Definierte Vorholzeit
 - Vereinbarter Beschäftigungsgrad
- 2 Bei der Festsetzung der persönlichen Soll-Arbeitszeit werden die Vorholtage proportional zum vertraglich vereinbarten Beschäftigungsgrad berücksichtigt.

Art. 22 Normalarbeitszeit und Betriebszeit

- 1 Die Normalarbeitszeit für vollzeitbeschäftigte Mitarbeitende beträgt 40 Stunden pro Woche (ohne individuelle Vorholzeit).
- 2 Die tägliche Normal-Arbeitszeit bei vollzeitbeschäftigten Mitarbeitenden beträgt 8 Stunden.
- 3 Die ordentliche Betriebszeit dauert von Montag bis Freitag von 06.00 bis 20.00 Uhr.
- 4 Ein Arbeitsbeginn nach 09.00 Uhr und ein Arbeitsende vor 16.00 Uhr erfordert die vorgängige Abstimmung mit dem Vorgesetzten.

5 Aus betrieblichen Gründen kann die Möglichkeit der individuellen Bestimmung von Arbeitsbeginn, Pausen und Arbeitsende für einzelne Bereiche, Funktionen, einzelne Mitarbeitende oder Gruppen ganz oder teilweise eingeschränkt werden, z.B. für

- Aufrechterhaltung von Telekommunikationsdienstleistungen
- Call-Center-Dienstleistungen
- Wartung des Netzwerkes
- Wartung von IT-Systemen
- Pikettdienste
- Schichtbetriebe
- Lernende
- Teilzeitmitarbeitende

Details werden abteilungsspezifisch mit der PV abgesprochen und vereinbart.

Art. 23 Pausen

- 1 Als Arbeitszeit angerechnet werden Kurzpausen von je 15 Minuten am Vormittag und Nachmittag.
- 2 Bei fixen Arbeitszeiten sind Kurzpausen mit einzuplanen.
- 3 Bei Call Center Agentinnen und Agenten verlängert sich die Kurzpause auf 20 Minuten Pause am Vor- und am Nachmittag.

Art. 24 Arbeitszeiterfassung

- 1 Die Arbeitszeiterfassung und -Kontrolle unterliegen der Verantwortung der einzelnen Business Units. Der Anhang 14 regelt den Verzicht auf die Arbeitszeiterfassung für GAV Mitarbeitende und Kader, welche einen vertraglich vereinbarten jährlichen Ziel-Lohn von mehr als CHF 120'000.-- haben.

Art. 25 Teilzeitarbeit

- 1 Wünscht die/der Mitarbeitende eine Änderung des Beschäftigungsgrads, so prüft UPC ihr/sein Begehren.
- 2 Die/Der Teilzeitmitarbeitende darf nicht regelmässig oder ohne vorgängige Absprache über einen längeren Zeitraum zur Leistung von Arbeit, die über ihr/sein vertragliches Arbeitspensum hinausgeht, herangezogen werden.

- 3 Bei Teilzeitmitarbeitenden werden diejenigen Arbeitsstunden, welche die wöchentliche Normal-Arbeitszeit gemäss Beschäftigungsgrad um mehr als 25% pro Woche übersteigen, mit einem Zuschlag von 25 % auf den individuellen Basislohn ausbezahlt, sofern diese von vorgesetzter Stelle angeordnet worden sind und nicht durch Freizeit von gleicher Dauer innert 6 Monaten kompensiert werden können. Die Ermittlung dieser zuschlagsberechtigten Stunden erfolgt auf Basis einer monatlichen Betrachtung der Normal-Arbeitszeit.

Art. 26 Überstunden und Überzeit

- 1 Überstunden sind die positive zeitliche Differenz zwischen der effektiv geleisteten und der vertraglich vereinbarten Arbeitszeit.
- 2 Als Überzeit gilt diejenige Arbeitszeit, welche die gesetzlich zulässige wöchentliche Höchst-arbeitszeit von 45 Stunden übersteigt.
- 3 Überstunden und Überzeit entstehen nur auf Anordnung des Vorgesetzten oder müssen im Nachhinein genehmigt werden.
- 4 Zur Leistung von Überstunden und Überzeit ist die/der Mitarbeitende insoweit verpflichtet, als dass sie notwendig sind und nach Treu und Glauben zugemutet werden können.
- 5 Überstunden sind durch Freizeit von gleicher Dauer auszugleichen. Ist der zeitliche Ausgleich innert angemessener Frist, spätestens innerhalb eines Jahres, aus zwingenden Gründen nicht möglich, sind die Überstunden mit Zuschlag von 25% in Geld zu entschädigen.
- 6 Für Arbeit welche die wöchentliche Höchst-arbeitszeit von 45 Stunden übersteigt (Überzeit), hat UPC einen Lohnzuschlag von 25% auf dem individuellen Basislohn auszurichten. Im Einverständnis mit dem einzelnen Mitarbeitenden kann die Überzeitarbeit innert angemessener Frist durch Freizeit von gleicher Dauer ausgeglichen werden. Hierbei wird kein Zuschlag ausgerichtet.
- 7 Die Entschädigung von Überstunden und Überzeit berechnet sich für vollzeitbeschäftigte Mitarbeitende gestützt auf den Jahres-Basislohn dividiert durch 2076 Normalarbeitszeit Stunden.

Art. 27 Minusstunden im ungekündigten Arbeitsverhältnis

Minusstunden entstehen durch Unterschreitung der durchschnittlichen täglichen Normalarbeitszeit. Sie sind im darauffolgenden Monat oder nach Absprache mit dem/der Vorgesetzten auszugleichen.

Art. 28 Mehr- und Minusstunden im gekündigten Arbeitsverhältnis

- 1 Die Mitarbeitenden bemühen sich in Absprache mit ihren Vorgesetzten, ihre Mehr- und Minusstunden bis zum Austritt aus dem Unternehmen zu kompensieren.
- 2 Liegen am Ende des Arbeitsverhältnisses Minusstunden infolge Verschuldens der/des Mitarbeitenden vor, werden diese mit dem Lohn verrechnet, es sei denn, deren Kompensation war innerhalb der Kündigungsfrist aus betrieblichen Gründen nicht möglich. In diesem Fall werden die hiervon betroffenen Minusstunden ersatzlos gestrichen.
- 3 Bei vollzeitbeschäftigten Mitarbeitern werden Mehrstunden, die bis zum Austritt aus betrieblichen Gründen nicht kompensiert werden können, mit einem Zuschlag von 25 % ausbezahlt.

Art. 29 Der individuelle Arbeitseinsatz

- 1 Die Organisationsbereiche definieren die Dienst- oder Einsatzpläne. Die Anzahl sowie die Lage der Arbeitseinsätze richten sich nach den betrieblichen Bedürfnissen.
- 2 Die Dienst- oder Einsatzpläne sind in der Regel spätestens vierzehn Kalendertage vor einem geplanten Arbeitseinsatz bekannt zu geben.
- 3 Arbeitseinsätze dürfen in der Regel vier Stunden nicht unterschreiten. Kürzere Arbeitseinsätze sind mit der/dem Mitarbeitenden zu vereinbaren.
- 4 Über die wöchentliche Normal-Arbeitszeit hinausgehende Stunden werden in der Regel mit Ausgleichstagen und soweit möglich zusammen mit einem Ruhetag kompensiert.

Art. 30 Nacht- und Sonntagsarbeit

- 1 Als Nachtarbeit gilt die Arbeit zwischen 23.00 und 06.00 Uhr.
- 2 Als Sonntagsarbeit gilt die Arbeit von Samstag 23.00 bis Sonntag 23.00 Uhr. Den Sonntagen gleichgestellt sind die von den Kantonen so bezeichneten Feiertage und der Bundesfeiertag.
- 3 Bei dauernder bzw. regelmässiger Sonntagsarbeit (25 und mehr Einsätze pro Kalenderjahr) ist die Sonntagsarbeitszeit von bis zu 5 Stunden durch Freizeit von gleicher Dauer innert 4 Wochen auszugleichen. Bei Einsätzen von über 5 Stunden pro Sonntag ist in der vorangehenden oder nachfolgenden Woche ein Ersatzruhetag zu gewähren.
- 4 Jährlich müssen mindestens 26 Ruhetage auf einen Sonntag fallen. Nach individueller Vereinbarung kann die Anzahl der arbeitsfreien Sonntage auf 17 reduziert werden, wenn die tägliche Normalarbeitszeit des einzelnen Mitarbeiters 8 Stunden nicht übersteigt.

- 5 Freie Sonn- und Ruhetage sind ausgeglichen auf das Kalenderjahr zu verteilen.

Art. 31 Pikettdienst

- 1 Beim Pikettdienst hält sich der Mitarbeitende neben der normalen Arbeit für allfällige Arbeitseinsätze aufgrund betrieblicher Bedürfnisse bereit.
- 2 Umfasst die Arbeitstätigkeit des einzelnen Mitarbeiters Pikettdienste, ist dies im einzelnen EAV festzuhalten.
- 3 Die Mitarbeitenden können von ihren Vorgesetzten aufgrund betrieblicher Bedürfnisse zum Pikettdienst eingeteilt werden.
- 4 Die Pikettbereitschaft beginnt frühestens um 17.00 Uhr eines Arbeitstages und endet spätestens um 8.00 Uhr des Folgetages.
- 5 Die Pikettbereitschaft an Samstagen, Sonntagen und an arbeitsfreien Tagen umfassen höchstens 24 Stunden.
- 6 Der/Die Arbeitnehmer/Arbeitnehmerin darf innerhalb eines Monats höchstens an sieben Tagen auf Pikett sein oder Piketteinsätze leisten. Nach Beendigung des letzten Pikettdienstes darf der/die Mitarbeiter/Mitarbeiterin während den zwei folgenden Wochen nicht mehr zum Pikettdienst aufgeboten werden.

Art. 32 Home Office

- 1 Als Home Office bezeichnet wird das Arbeiten von zu Hause aus. Es besteht weder eine Pflicht noch ein Anrecht auf Home Office, sondern basiert auf Freiwilligkeit und bedarf der Zustimmung der/des zuständigen direkten Vorgesetzten.
- 2 Die Gewährung von regelmässigem Home Office erfolgt jeweils mit schriftlicher Vereinbarung.
- 3 Mitarbeitende, welche Home Office praktizieren, sind in die Arbeitsabläufe und Arbeitsorganisation von UPC integriert.
- 4 Bezüglich Arbeitszeit, Arbeitszeiterfassung, Erreichbarkeit und Einhaltung der Sicherheitsaspekte (Weisung betreffend Nutzung von Informatik- und Telekommunikationsmitteln, Datensicherung und Geheimhaltung) gelten dieselben Regeln wie bei der Arbeit im Büro.
- 5 Die Normal-Arbeitszeit ist einzuhalten. Es besteht kein Anspruch auf Lohn- oder Zeitzuschläge oder sonstige Abgeltungen (z.B. für technische Infrastruktur und/oder die Nutzung von privaten Räumlichkeiten). Weitergehendes richtet sich nach der Richtlinie Home Office im Anhang 7.

Art. 33 Geschäftliche Abwesenheit von höchstens einem Arbeitstag

- 1 Bei externen (eintägigen) Dienstreisen oder Kundenbesuchen sowie der Teilnahme an Messen, Kongressen und Ausstellungen im In- und Ausland zählt die effektiv abwesende Zeit (inklusive Reisezeit) als Arbeitszeit.
- 2 Ist die Anfahrt zu Bahnhof oder Flughafen kürzer als der übliche Arbeitsweg, beginnt die Arbeitszeit ab Bahnhof/Flughafen. Andernfalls wird ab Arbeitsort gerechnet.
- 3 Nicht zur Arbeitszeit zählt die Mittagspause von mindestens einer Stunde. Die Zeit für ein allfälliges Abendessen wird nicht als Arbeitszeit berechnet, unabhängig von Anlass und Teilnehmenden.

Art. 34 Mehrtägige geschäftliche Abwesenheit

- 1 Bei mehrtägigen Geschäftsreisen im In- und Ausland ist maximal die Normal-Arbeitszeit eines 100%-Pensums anzurechnen. Allfällige Überstunden müssen durch den Vorgesetzten im Voraus bewilligt werden.
- 2 Für die Reisetage (An- und Abreise ab der Schweiz) zählt die effektiv abwesende Zeit (Reise- und Arbeitszeit). Als Arbeitszeit gilt die Zeit gemäss Art. 33 Abs.2 bis Ankunft am Endzielort.
- 3 Fällt der Reisetag auf einen Samstag, Sonntag oder allgemeinen Feiertag wird die Reisezeit als effektive Arbeitszeit bis zur maximalen Normalarbeitszeit eines 100%-Pensums berechnet.
- 4 Bei Teilnahme an Berufs- und Fachmessen an Wochenenden wird die effektive Zeit als Arbeitszeit angerechnet.
- 5 Wenn der Umfang der Geschäftsreisen klar über der durch die Funktion des Mitarbeitenden bedingten geschäftlichen Reisetätigkeit liegt, so kann eine Entschädigung in einer pauschalen Form erfolgen, welche der individuellen Situation Rechnung trägt (Abgeltung mittels zusätzlicher Freizeit/bezahlter Urlaub oder allenfalls die Auszahlung eines Pauschalbetrages).

D. Zulagen und Vergütung von Auslagen (Spesen)

Art. 35 Zuschläge für regelmässige Nacht- und Sonntagsarbeit

- 1 Mitarbeitenden, die regelmässig Nacht- oder Sonntagsarbeit leisten, wird eine Zulage ausgerichtet.
- 2 Als regelmässige Nacht- oder Sonntagsarbeit gelten 25 und mehr Einsätze pro Kalenderjahr.
- 3 Für Nachtarbeit wird ein finanzieller Zuschlag von 25 % pro Stunde ausgerichtet.
- 4 Geleistete Sonntagsarbeit wird mit einem Lohnzuschlag von 50 Prozent auf die effektiv geleisteten Stunden entschädigt.

- 5 Für die Nachtarbeit hat der/die Arbeitnehmer/Arbeitnehmerin Anspruch auf einen Zeitzuschlag von 10% der Zeit, während der er/sie Nachtarbeitet geleistet hat.

Art. 36 Zuschläge für unregelmässige Nacht- und Sonntagsarbeit

- 1 Bei unregelmässiger Nacht- oder Sonntagsarbeit (weniger als 25 Einsätze pro Kalenderjahr) fällt ein Lohnzuschlag von 50% auf die tatsächlich geleistete Arbeitszeit an.
- 2 Die Zuschläge für Nacht- und Sonntagsarbeit werden nicht kumuliert.

Art. 37 Zuschläge für Pikettdienst

- 1 Der Pikettdienst besteht aus einer Bereitschaftszeit und einer allenfalls zu leistenden Einsatzzeit.
- 2 Für die Bereitschaftszeit wird ein Lohnzuschlag von CHF 5.- je volle und angebrochene Stunde ausgerichtet.
- 3 Die Einsatzzeit inklusive Arbeitsweg (Wohnort zum Einsatzort) gilt als Arbeitszeit zuzüglich eines Zeitzuschlags von 25%. Fällt die Einsatzzeit auf eine Nacht, Samstag, Sonntag oder Feiertag wird ein Lohnzuschlag von 50 % auf dem individuellen Basislohn für die auf diese Zeitspanne entfallene Arbeitszeit ausgerichtet.

Art. 38 Vergütungen von Auslagen (Spesen)

- 1 Als Spesen im Sinne dieses GAV gelten sämtliche Auslagen, die dem Mitarbeitenden im Interesse des Arbeitgebers anfallen.
- 2 Die Mitarbeitenden sind angehalten ihre Spesen möglichst tief zu halten. Auslagen, die für die Arbeitsausführung nachweislich nicht notwendig waren, werden von der Arbeitgeberin nicht übernommen und sind von den Mitarbeitenden selbst zu tragen.
- 3 Grundsätzlich werden sämtliche Spesen effektiv nach Spesenereignis und gegen Originalbeleg abgerechnet. Spesenvorschüsse werden nur in Härtefällen gewährt. Sie sind vom Vorgesetzten und dem Manager Payroll zu genehmigen. Für Flug- und Hotelbuchungen wird auf die separaten Richtlinien von Supply Chain Management verwiesen.
- 4 Grundlage für die Berechnung von Spesenentschädigung ist der im EAV festgelegte Arbeitsort.
- 5 Für Geschäftsfahrten ist das wirtschaftlich sinnvollste Transportmittel zu benützen, wobei den öffentlichen Verkehrsmitteln der Vorzug zu gewähren ist. Zu vergüten sind die nachgewiesenen Fahrtkosten zwischen dem Arbeitsort und dem Reiseziel.
- 6 Näheres wird im Spesenreglement im nachfolgenden Anhang 5 dieses GAV geregelt.

E Berufliche Entwicklung/Aus- und Weiterbildung

Art. 39 Allgemeines

- 1 Ziel der beruflichen Entwicklung ist, die Arbeitsmarktfähigkeit der Mitarbeitenden zu erhalten und zu verbessern. Diese setzt eine gemeinsame Ausrichtung von Lernbereitschaft und persönlichem Engagement der Mitarbeitenden unter Einbezug der Anforderungen des Unternehmens voraus, welche sich aus Unternehmensstrategie und Unternehmenszielen ableiten.
- 2 Die berufliche Entwicklung bei UPC umfasst die Aus- und Weiterbildung der Mitarbeitenden, welche die vorhandenen Fähigkeiten und Potenziale der Mitarbeitenden erhalten und weiterentwickeln. UPC fördert und fordert die Mitarbeitenden und unterstützt sie in angemessener Weise methodisch, finanziell und/oder mit dem zur Verfügung stellen von Arbeitszeit. Die Mitarbeitenden steuern ihren Entwicklungsweg eigenverantwortlich mit und sind bereit, eigene Beiträge zu leisten.

Art. 40 Festlegung der Bildungsmaßnahmen

- 1 Im Rahmen der regelmässig durchgeführten Mitarbeitendengespräche und -beurteilungen werden die Entwicklungsschritte und die benötigten Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen besprochen und bewertet. Die Massnahmen dienen zur Erhaltung der Arbeitsmarktfähigkeit der Mitarbeitenden.
- 2 Für die Teilnahme an Tagungen, Seminaren, Kursen, Workshops und ähnlichem gilt die maximale Normalarbeitszeit für ein 100%-Pensum (8 Stunden). Die daraus resultierende Reisezeit wird bei durch die Arbeitgeberin angeordneten Weiterbildungen zusätzlich als Arbeitszeit gerechnet.
- 3 Reisetage ins Ausland werden gemäss Kapitel „Mehrtägige Reisen“ gehandhabt. Für eine Anreise am Vortag oder die Rückreise am Folgetag muss eine allfällige Zeitgutschrift vom Vorgesetzten bewilligt werden (siehe Anhang 8 „Richtlinien Aus- und Weiterbildung“).

F. Ferien und arbeitsfreie Tage

Art. 41 Ferien

1 Die/Der Mitarbeitende hat in jedem Kalenderjahr Anspruch auf Ferien von

- 25 Tage bis zum vollendetem 20. Altersjahr;
- 22 Tage mit vollendetem 21. Altersjahr;
- 24 Tage mit vollendetem 30. Altersjahr;
- 25 Tage mit vollendetem 40. Altersjahr;
- 27 Tage mit vollendetem 50. Altersjahr;
- 30 Tage mit vollendetem 60. Altersjahr.

Bei Beginn oder Ende des Arbeitsverhältnisses während des laufenden Kalenderjahrs wird der Ferienanspruch anteilmässig gekürzt.

2 Die Ferienansprüche für Lernende betragen 25 Tage.

3 Die Ferien sind in der Regel im Kalenderjahr zu beziehen, in welchem der Anspruch entsteht.

4 Der Zeitpunkt des Ferienbezugs ist frühzeitig zwischen der Arbeitgeberin und der/dem Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer zu vereinbaren. Die betrieblichen Bedürfnisse und die gerechtfertigten Wünsche der/des Arbeitnehmenden sind angemessen zu berücksichtigen.

5 Dem/Der Mitarbeitenden/Mitarbeiterin sind wenigstens zwei aufeinanderfolgende Ferienwochen zu gewähren.

6 Fällt ein bezahlter Feiertag in die Ferien, wird für diesen kein Ferientag angerechnet.

Art. 42 Ferienkürzung

1 Die Ferien können im Verhältnis zur Dauer der Abwesenheit gekürzt werden, wenn die Arbeit infolge Krankheit, Unfall, Militär-, Zivilschutz- oder Zivildienst während eines Kalenderjahrs zusammen für länger als 60 Kalendertage ausgesetzt wird.

2 Der Ferienanspruch infolge Schwangerschaft wird ab dem dritten vollen Absenz-Monat gekürzt.

3 Unbezahlter Urlaub im Anschluss an den Mutterschaftsurlaub führt zu einer Kürzung des Ferienanspruchs.

4 Kürzungen werden auf halbe Tage abgerundet.

Art. 43 Feiertage / Vorholtage

1 Die/Der Mitarbeitende hat Anspruch auf maximal 9 bezahlte Feiertage (inkl. Bundesfeiertag) pro Kalenderjahr.

- 2 Fallen die entschädigungsberechtigten Feiertage in die Ferien, sind sie ebenfalls zu vergüten.
- 3 Ist die/der Mitarbeitende an einem bezahlten Feiertag an der Arbeitsleistung verhindert, so kann sie/er diesen nicht nachbeziehen.
- 4 Zusätzlich zur Normalarbeitszeit werden bei UPC einheitlich 5 Tage vorgeholt, was 11 Minuten/Tag entspricht. Diese Vorholtage sind in erster Linie an kantonalen oder ortsüblichen Feiertagen zu beziehen, sollten solche in der entsprechenden Region zusätzlich zu den maximal 9 bezahlten Feiertagen anfallen. Verbleibende Tage können, in Absprache mit dem Vorgesetzten, individuell bezogen werden. Alle bezogenen Vorholtage sind in dem für die Mitarbeitenden gültigen Zeiterfassungssystem zu erfassen. Bei unterjährigem Austritt werden zu viel bezogene Vorholtage mit dem Lohn verrechnet. Bei unterjährigem Eintritt stehen den Mitarbeitenden die anteilmässigen Tage, aufgerundet auf einen halben Tag, zur Verfügung.

Art. 44 Firmentreue

- 1 Mitarbeitende mit fünf und mehr Anstellungsjahren bei UPC erhalten ein Jubiläumsgeschenk in folgendem Umfang:
Für 5 Dienstjahre 5 zusätzliche Ferientage
Für 10 Dienstjahre 10 Ferientage
Für 15 Dienstjahre 15 Ferientage
Für 20 Dienstjahre 20 Ferientage
Für 25, 30, 35 und 40 Dienstjahre jeweils 5 Ferientage und die zusätzliche (kumulative) Auszahlung eines Monatslohns (Basislohn).
- 2 Die Mitarbeitenden haben die freie Wahl (<25 Dienstjahre) anstelle des Bezugs der zusätzlichen Ferientagen, die hierauf entfallene Zeit als Geldleistung zu beziehen. Die Barvergütung bezieht sich auf eine Vollzeitbeschäftigung und richtet sich nach dem aktuellen Beschäftigungsgrad.
- 3 Mischformen sind in Absprache mit dem/der Vorgesetzten und People Management möglich.

Art. 45 Mutterschaftsurlaub

- 1 Die Mitarbeiterin hat Anspruch auf bezahlten Mutterschaftsurlaub von 17 Wochen.
- 2 Auf Wunsch kann die Mitarbeiterin höchstens 2 Wochen des Urlaubs unmittelbar vor der Niederkunft beziehen.
- 3 Sofern es die betrieblichen Verhältnisse erlauben, kann zusätzlich unbezahlter Urlaub gewährt werden.

Art. 46 Vaterschaftsurlaub

- 1 Der Mitarbeiter hat Anspruch auf bezahlten Vaterschaftsurlaub von 10 Tagen.
- 2 Der Vaterschaftsurlaub ist innerhalb eines Jahres nach der Geburt des Kindes aneinanderhängend zu beziehen.

Art. 47 Bezahlte Absenzen

- 1 UPC gewährt für nachfolgende Absenzen bezahlten Urlaub im entsprechend aufgeführten Umfang:
 - eigene Heirat: 2 Tage
 - Teilnahme an der Trauung von nahen Verwandten: max. 1 Tag
 - nach erfolgter Adoption für Adoptiveltern: 10 Tage
 - Bei Tod des/ der Lebenspartners/ -partnerin, eines Kindes, von Eltern oder Angehörigen, die in der Hausgemeinschaft von Mitarbeitenden gelebt hatten: bis und mit Bestattungstag
 - Bei Tod anderer naher Verwandter/ Bekannter: max. 1 Tag
 - Gründung oder Umzug des eigenen Haushaltes (nur sofern in ungekündigter Stellung): 1 Tag
 - Zur Pflege kranker, in Hausgemeinschaft lebender Familienmitglieder, soweit die Pflege nicht anderweitig organisiert werden kann*: bis 3 Tage
 - für unaufschiebbare Angelegenheiten alleinerziehender Eltern pro Kalenderjahr: bis 5 Tage
 - Notfallmässige Arztbesuche, die in die Arbeitszeit fallen: die benötigte Zeit
 - Für das Erfüllen gesetzlicher Pflichten: die benötigte Zeit
 - Rekrutenaushebung: bis 3 Tage
 - Abgabe der militärischen Ausrüstung: 1 Tag.
 - Berufs- und höhere Fachprüfungen: max. 3 Tage
 - Expertentätigkeit an eidgenössischen Prüfungen: max. 3 Tage

*UPC behält sich vor, für die Pflege kranker, in Hausgemeinschaft lebender Familienmitglieder die Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses ab dem ersten Abwesenheitstag zu verlangen.

2 Jugend und Sport

UPC gewährt den Mitarbeitenden maximal fünf bezahlte Arbeitstage pro Jahr für eine unentgeltliche leitende, betreuende oder beratende Tätigkeit im Rahmen ausserschulischer Jugendarbeit in einer kulturellen oder sozialen Organisation sowie für die dazu notwendige Aus- und Weiterbildung. Der Arbeitnehmer hat während des Jugendurlaubs nur Lohnanspruch, wenn eine Kopie des Leiter- / Experten- oder Coach-Ausweises vorliegt. Der Anspruch auf die Erwerbsausfall-Entschädigung (EO) steht UPC zu. Ein Übertrag des Anspruchs auf bezahlten Jugendurlaub auf folgende Jahre ist nicht möglich. Alle anderen Arten von Jugendurlaub sind unbezahlter Urlaub.

3 UPC gewährt den Mitarbeitenden bezahlte Arbeitstage für unentgeltliche Freiwilligenarbeit gemäss separater Richtlinie.

Art. 48 Absenz infolge Krankheit und Unfall

- 1 Bei Arbeitsverhinderung von mehr als 2 Arbeitstagen in Folge Krankheit oder Unfall hat die/der Mitarbeitende spätestens am 3. Tag unaufgefordert ein ärztliches Zeugnis vorzulegen.
- 2 In besonderen Fällen, namentlich bei wiederholten Kurzabsenzen kann UPC ab dem ersten Abwesenheitstag (einer wiederholenden Absenz) ein ärztliches Zeugnis verlangen.
- 3 UPC behält sich das Recht vor, die/den arbeitsunfähigen Mitarbeitende/n zu einer vertrauensärztlichen Untersuchung aufzubieten. Die hieraus entstehenden Kosten trägt UPC.

Art. 49 Öffentliches Amt, Mitwirkungsrechte Sozialpartner

- 1 UPC gewährt für die Ausübung eines öffentlichen Amtes (Tätigkeit als Behördenmitglied, Parlamentarier, Stimmzähler oder Geschworener) sowie für die Ausübung gewerkschaftlicher Betriebsarbeit die dazu notwendige Zeit bezahlten Urlaub. Bei längeren Abwesenheiten und/oder zeitintensiven Mandaten ist die Lohnfortzahlung und/oder Anpassung des Beschäftigungsgrads individuell zu vereinbaren.
- 2 Die/Der Mitarbeitende hat UPC rechtzeitig und vor der Übernahme eines öffentlichen Amtes hierüber zu informieren, wenn dadurch das Arbeitsverhältnis beeinträchtigt wird.
- 3 Die/Der Mitarbeitende hat UPC rechtzeitig bei der Übernahme eines gewerkschaftlichen Amtes hierüber zu informieren, wenn dadurch das Arbeitsverhältnis beeinträchtigt wird. Die Freistellung der PV ist im PV Reglement Anhang 12 geregelt.

Art. 50 Unbezahlter Urlaub

- 1 Unbezahlter Urlaub ist wenn möglich zu bewilligen, wenn die betrieblichen Bedürfnisse und Personalverhältnisse es zulassen und hieraus der Arbeitgeberin keine Nachteile erwachsen.
- 2 Für die ersten 3 Monate übernimmt UPC die Beiträge an die berufliche Vorsorge. Ab Beginn des vierten Monats gehen die Arbeitgeberbeiträge für die berufliche Vorsorge mit Ausnahme der Risikobeiträge zu Lasten der/des Mitarbeitenden.

G. Lohn

Art. 51 Lohnfestlegung und Gleichbehandlung

- 1 Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf gleichen Lohn für gleichwertige Arbeit.
- 2 Der Lohn richtet sich nach der Funktion, der Funktionsstufe und dem entsprechenden Lohnrahmen.

Art. 52 Mindestlohn

- 1 Der jährliche Mindestlohn für eine/n vollzeitbeschäftigte/n Mitarbeitende/n beträgt 57'600 Franken brutto. Ausgenommen hiervon sind Mitarbeitende in einem Lehrarbeitsverhältnis.
- 2 In gut begründeten Einzelfällen kann nach vorangehender Rücksprache mit syndicom der Mindestlohn unterschritten werden.

Art. 53 Lohnmodalitäten

- 1 Der Lohn besteht aus einem Basislohn und ab einer bestimmten Funktionsstufe aus einem zusätzlichen variablen Bonus.
- 2 Der Jahres-Basislohn wird den Mitarbeitenden in zwölf Teilen ausbezahlt, in der Regel am 25. des jeweiligen Monats.
- 3 Der variable Bonus wird gemäss dem separaten aktuellen Bonusreglement einmal jährlich ermittelt und ausbezahlt.

Art. 54 Familienzulagen

- 1 Der Anspruch auf Familienzulagen richtet sich dem FamZG sowie den kantonalen Regelungen.
- 2 Für den Bezug gilt das Erwerbortprinzip, massgeblich ist der im Einzelarbeitsvertrag definierte Arbeitsort.

H. Lohnfortzahlung

Art. 55 Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall

- 1 Für die Dauer von maximal 730 Tagen gewährt UPC bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall eine Lohnfortzahlung von 100% des Basislohnes.
- 2 UPC versichert alle Mitarbeitenden bei einer Kollektiv-Krankentaggeldversicherung. Die Mitarbeitenden beteiligen sich an den Prämien mit einem maximalen Beitrag von 50 %.

Art. 56 Militär-, Zivil- und Rotkreuzdienst, Feuerwehr, Bevölkerungsschutz

- 1 Dem Militärdienst in der schweizerischen Armee wird die Abwesenheit wegen Zivildienst, Rotkreuzdienst, Feuerwehr und Bevölkerungsschutz gleichgestellt.
- 2 Bevorstehende Dienstleistungen sind unmittelbar nach Bekanntwerden dem Vorgesetzten zu melden.
- 3 Auf Wunsch von UPC sind die Mitarbeitenden angehalten, in Fällen besonderer Beeinträchtigung des Betriebes durch den Militärdienst alle erforderlichen Schritte für eine Verschiebung des Dienstes zu unternehmen.
- 4 UPC leistet bei diesen Diensten eine Lohnfortzahlung in folgendem Umfang:
Rekrutenschule/Zivildienst: 80 %
Obligatorische Kurse: während eines Monats 100 % des Lohnes
Für darüber hinausgehende obligatorische Dienstleistungen:
 - verheiratete Mitarbeitende 100%
 - Ledige Mitarbeitende mit Unterstützungspflicht 100%
 - Ledige Mitarbeitende ohne Unterstützungspflicht 80%Nicht obligatorische Dienstleistungen (inkl. Durchdiener und alle Beförderungsdienste):
80 % des Lohnes.
- 5 Allfällige Vergütungen der Ausgleichskasse stehen vollumfänglich UPC zu, solange sie die oben genannten Lohnzahlungen erbringt.
- 6 Bei Leistung von Aktivdienst bleibt eine besondere Regelung vorbehalten.

Art. 57 Lohnfortzahlung im Mutterschaftsurlaub

- 1 Die Mitarbeiterin hat für den Mutterschaftsurlaub gemäss Art. 44 dieses GAV Anspruch auf die Lohnfortzahlung von 100 Prozent des entfallenden Nettolohnes.
- 2 Leistungen werden nur gegen Vorlage des Geburtsscheines und Familienbuches gewährt.

- 3 Bei einem Spitalaufenthalt des neu geborenen Kindes von mindestens drei Wochen kann die Mitarbeiterin beantragen, dass der Anspruch auf Mutterschaftsentschädigung aufgeschoben wird (Art. 24 EOV). Parallel zur Mutterschaftsentschädigung wird auch der Mutterschaftsurlaub aufgeschoben.
- 4 Die Erwerbsausfallentschädigungen der EO fallen der Arbeitgeberin zu.
- 5 Weitergehende Informationen sind im Anhang 10 Richtlinie Schwangerschaft und Mutterschaftsurlaub enthalten.

Art. 58 Nachgewährung im Todesfall

- 1 Die Arbeitgeberin bezahlt den Hinterbliebenen beim Tod der/des Mitarbeitenden zum anfallenden Lohn des laufenden Monats zusätzlich einen weiteren Monatslohn.
- 2 Hat der verstorbene Mitarbeiter im Zeitpunkt seines Ablebens das 5. Dienstjahr erreicht, werden zusätzlich zum laufenden Monatslohn zwei weitere Monatslöhne ausbezahlt.
- 3 Als Hinterbliebene gelten in absteigender Reihenfolge
 - Ehegatten und eingetragene Partner/innen gemäss Partnerschaftsgesetz
 - minderjährige Kinder
 - andere Personen, denen gegenüber die verstorbene Mitarbeitenden eine Unterstützungspflicht zu erfüllen hatte.

I. Rechte und Pflichten

Art. 59 Geheimhaltung und Rückgabe

- 1 Die/Der Mitarbeitende ist verpflichtet, über alle geheim zuhaltenden Tatsachen und geschäftlichen Verhältnisse von UPC Stillschweigen gegenüber nicht befugten Mitarbeitenden, Dritten und der Konkurrenz zu wahren, insbesondere hinsichtlich Buchhaltungs- und Bilanzfiguren, Businessplänen, kalkulatorischen Grundlagen, technischen Verfahren, Vertragsverhältnissen mit anderen Firmen, Joint-Ventures, Angaben über Geschäftspartner, Mitarbeitenden, Kunden, Lieferanten sowie Archiv-, Lohn- und Produktionsdaten.
- 2 Das Fernmeldegeheimnis ist in jedem Fall zu wahren.
- 3 Auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bleibt die/der Mitarbeitende zur Verschwiegenheit verpflichtet, soweit es zur Wahrung der berechtigten Interessen von UPC erforderlich ist.
- 4 Auf Verlangen von UPC und in jedem Fall bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses hat die/der Mitarbeitende sämtliche UPC gehörenden Unterlagen, Dokumente, Daten und Aufzeichnungen zurückzugeben; Kopien dürfen nur mit Zustimmung von UPC angefertigt werden.

Art. 60 Gleichstellung, Persönlichkeits- und Datenschutz

- 1 Der Schutz der Privatsphäre der Mitarbeitenden wird von UPC geachtet und gewährleistet.
- 2 UPC speichert mittels elektronischer Anlagen und/oder bewahrt physisch nur personenbezogene Daten auf, die mit dem Arbeitsverhältnis im Zusammenhang stehen.
- 3 Der Übermittlung von Persönlichkeitsprofilen im Rahmen von Talententwicklungsprogrammen an konzernverbundene Unternehmen hat der Mitarbeitende vorab ausdrücklich einzuwilligen.
- 4 Die Mitarbeitenden nehmen zur Kenntnis, dass ihre Personendaten durch UPC an konzernverbundene Unternehmen ins Ausland bekannt gegeben werden dürfen, wenn hinreichende Garantien, insbesondere durch Vertrag, einen angemessenen Schutz im Ausland gewährleisten. In jedem Einzelfall muss der Mitarbeitende vorgängig der Datenweitergabe die Einwilligung geben.
- 5 Für weitere Ausführungen verweisen wir auf die Globale Datenschutzrichtlinie von Liberty Global sowie auf den Verhaltenskodex und das Merkblatt „Sexuelle Belästigung und Mobbing am Arbeitsplatz“ im Anhang 9

.Art. 61 Antikorrruption

- 1 Die/Der Mitarbeitende darf keine Geschenke oder andere Vorteile anbieten, versprechen oder gewähren, wenn dies im Zusammenhang mit der geschäftlichen Tätigkeit steht und die Tatbestände der Bestechung oder Vorteilsgewährung erfüllen könnte.
- 2 Entsprechend ist es auch verboten, Geschenke oder andere Vorteile zu fordern, sich versprechen zu lassen oder anzunehmen.
- 3 Im weiteren gelten die Antikorrupsionsrichtlinien im Anhang 2

Art. 62 Nebenerwerb

- 1 Der Nebenerwerb mit Erwerbscharakter ist bewilligungspflichtig, sofern die Anstellung bei UPC der Haupterwerb des Mitarbeitenden darstellt.
- 2 Nebenerwerbliche Tätigkeiten werden nicht bewilligt, wenn dadurch die Treuepflicht verletzt oder die gesetzliche Höchstarbeitszeit von 45 Stunden pro Woche überschritten wird.
- 3 Tätigkeiten ohne Erwerbscharakter sind nicht bewilligungspflichtig und zugelassen, sofern diese die Arbeitsleistung nicht beeinträchtigen.

Art. 63 Haftung des Mitarbeitenden

Die/Der Mitarbeitende haftet gegenüber UPC für absichtlich oder grobfahrlässig zugefügten Schaden.

J. Immaterialgüterrecht

Art. 64 Urheberrechte

- 1 Die/Der Mitarbeitende überträgt die Urheberrechte und verwandten Schutzrechte, insbesondere die Rechte an Software, einschliesslich aller Teilrechte, mit ihrer Entstehung auf UPC, soweit diese Rechte im Zusammenhang mit ihrem/seinem Aufgabengebiet entstehen. Dies gilt für alle Werke, welche die/der Mitarbeitende während des Arbeitsverhältnisses allein oder in Zusammenarbeit mit anderen entwickelt.
- 2 Hat UPC kein Interesse an den von ihr erworbenen Rechten, so soll der/ dem Mitarbeitenden vertraglich die Verwendung oder Nutzung überlassen werden.

Art. 65 Erfindungen und Designs

- 1 Erfindungen und Designs, welche die/der Mitarbeitende in Ausübung ihrer/seiner dienstlichen Tätigkeit und in Erfüllung vertraglicher Pflichten macht oder an deren Hervorbringung sie/er mitwirkt, gehören UPC. Dies gilt unabhängig von Zeit und Ort der erfinderischen Tätigkeit sowie der Schutzfähigkeit der Erfindung oder des Designs.
- 2 UPC steht es jederzeit zu, Erfindungen, Designs und sonstige technische Ideen der Mitarbeitenden zu ändern oder zu ergänzen.
- 3 UPC behält sich den Erwerb und die Verwertung von Erfindungen und Designs vor, welche die/der Mitarbeitende bei Ausübung der dienstlichen Tätigkeit, aber nicht in Erfüllung vertraglicher Pflichten macht. In diesen Fällen hat die/der Mitarbeitende UPC schriftlich zu informieren und UPC teilt innert sechs Monaten schriftlich mit, ob sie die Erfindung oder das Design freigibt. Wird die Erfindung oder das Design nicht freigegeben, so hat UPC der/dem Mitarbeitenden eine besondere angemessene Vergütung auszurichten; bei deren Festsetzung sind alle Umstände zu berücksichtigen, wie namentlich der wirtschaftliche Wert der Erfindung oder des Designs, die Mitwirkung von UPC, die Inanspruchnahme ihrer Hilfspersonen und Betriebseinrichtungen sowie die Aufwendungen der/des Mitarbeitenden und ihre/seine Stellung im Betrieb.
- 4 Die/Der Mitarbeitende ist auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses verpflichtet, die für den Patent- oder Designschutz notwendigen Angaben zu machen und Formalitäten zu erfüllen. UPC ersetzt allfällige Kosten und leistet eine angemessene Entschädigung für allfälligen Einkommensausfall.

K. Änderung des Arbeitsverhältnisses

Art. 66 Vorübergehende Änderung des Arbeitsortes oder des Tätigkeitsbereiches

- 1 Aus notwendigen betrieblichen Gründen kann jeder/jedem Mitarbeitenden vorübergehend eine andere ihr/ihm zumutbare Arbeit übertragen werden, die nicht zu ihren/seinen normalen arbeitsvertraglichen Aufgaben gehört.
- 2 Ebenfalls kann vorübergehend aus den ob genannten Gründen ein anderer Arbeitsorts zugeteilt werden. Die hieraus anfallende zusätzliche Reisezeit zum vorübergehenden Arbeitsort gilt als Arbeitszeit und die anfallenden zusätzlichen Aufwendungen werden von UPC ersetzt.

Art. 67 Übernahme einer tiefer entlöhnten Funktion

- 1 Wird bei Übernahme einer anderen Funktion oder Änderung der Funktion aus betrieblichen oder strukturellen Gründen der Nominallohn reduziert, so bleibt der bisherige Nominallohn bestehen und weiterhin versichert, vorausgesetzt der/die Mitarbeiter/Mitarbeiterin hat im Zeitpunkt der Änderung das 58. Altersjahr vollendet.
- 2 Bei einer Lohnkürzung nach Abs. 1 übernimmt UPC die Differenz der Pensionskassenbeiträge (Arbeitgeber- und Arbeitnehmerbeiträge, inkl. Sparbeiträge) vom neuen zum bisherigen Lohn der/des Mitarbeitenden.

Art. 68 Anpassung nach Eintritt einer Teilinvalidität

Tritt bei einer/einem Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer eine Teilinvalidität ein, passt UPC nach Möglichkeit das Arbeitsverhältnis im angestammten Arbeitsgebiet an die verbleibende Arbeits-/Erwerbsfähigkeit an oder versucht eine Alternativlösung zu finden.

L. Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Art. 69 Beendigung ohne Kündigung

- 1 Das Arbeitsverhältnis endet mit Erreichen des gesetzlichen Rentenalters, des Todes der/des Mitarbeitenden oder mit Ablauf der vereinbarten Frist (bei befristeten Anstellungsverhältnissen) automatisch.
- 2 Mit Beginn des Anspruchs auf eine ganze Invalidenrente endet das Arbeitsverhältnis ohne Kündigung.

Art. 70 Beendigung durch Kündigung

- 1 Jede Partei kann das unbefristete Arbeitsverhältnis ordentlich kündigen.
- 2 Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis unter Einhaltung der Kündigungsfrist von 7 Tagen täglich aufgelöst werden.

- 3 Nach Ablauf der Probezeit kann nur auf das Monatsende unter Einhaltung folgender Kündigungsfristen gekündigt werden:
 - im 1. Anstellungsjahr: 1 Monat
 - ab dem 2. Anstellungsjahr: 2 Monate
 - ab dem 10. Anstellungsjahr: 3 Monate
 - ab dem 10. Anstellungsjahr und ab vollendetem 50. Altersjahr (kumulativ): 5 Monate
- 4 Für Mitarbeitende, die Mitglied des Firmen-/Branchenvorstands UPC von syndicom sind und diese Funktion UPC gemeldet haben oder in der Personalvertretung Einsitz haben, gilt eine Kündigungsfrist von 5 Monaten.
- 5 Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen und ist auf Verlangen zu begründen.
- 6 Im gegenseitigen Einvernehmen kann das Arbeitsverhältnis jederzeit ungeachtet der übrigen Bestimmungen aufgelöst werden. Der Aufhebungsvertrag bedarf der schriftlichen Form.

Art. 71 Verwarnung/Kündigungsandrohung

- 1 Beabsichtigt UPC eine/einen Mitarbeiterin/Mitarbeiter aus Gründen, die von der/dem Mitarbeitenden persönlich zu vertreten sind (ungenügende Leistungen, mangelhaftes Verhalten), zu verwarnen oder sie/ihn ordentlich zu kündigen, ist darüber ein Gespräch mit der/dem Mitarbeitenden zu führen.
- 2 Von diesem Gespräch ist eine Notiz zuhanden des Personaldossiers zu erstellen und durch die/den Mitarbeiterin/Mitarbeiter im Sinne der Kenntnisnahme zu unterzeichnen.
- 3 Verwarnungen und Kündigungsandrohungen, die nicht umgesetzt werden, verfallen nach 24 Monaten und haben keine Wirkung mehr.

Anhang

- 1 Liberty Global Verhaltenskodex**
- 2 Antikorruptionsrichtlinie**
- 3 Allgemeine Anstellungsbedingungen**
- 4 Arbeitszeitreglement**
- 5 Spesenreglement**
- 6 Anstellungsbedingungen für Lernende**
- 7 Richtlinien Home Office Arbeitsplatz**
- 8 Richtlinien Aus- und Weiterbildung**
- 9 Merkblatt Mobbing und sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz**
- 10 Richtlinie Schwangerschaft und Mutterschaftsurlaub**
- 11. Mitwirkung**
- 12 Reglement Personalvertretung (PV)**
- 13 Mitwirkungsbereiche, -grad und -ebene**
- 14 Verzicht auf die Arbeitszeiterfassung gemäss Art. 73a ArGV1**

Anhang 11 Mitwirkung

Allgemeines

Träger der Mitwirkung sind die vertragsschliessenden Gewerkschaften und die Personalvertretung.

Die Mitwirkung erfolgt in den in Anhang 13 abschliessend genannten Mitwirkungsbereichen, -graden und -ebenen.

Grade der Mitwirkung

Information (Grad 1)

Information bedeutet das Recht auf frühzeitige und umfassende Orientierung in der Sprache des Arbeitsorts (deutsch, französisch oder italienisch). Schriftliche Informationen werden auf begründeten Antrag näher erläutert.

Mitsprache (Grad 2)

Mitsprache bedeutet das Recht auf Anhörung und Einbringen von Vorschlägen, bevor UPC definitiv entscheidet. Weicht UPC von den eingegangenen Stellungnahmen ab, so begründet sie dies mündlich oder schriftlich.

Mitentscheidung (Grad 3)

Mitentscheidung bedeutet die paritätische Entscheidung mit den vertragsschliessenden Gewerkschaften bzw. mit der Personalvertretung.

syndicom

syndicom trifft sich mit UPC auf Ebene Geschäftsleitung mindestens einmal jährlich. Sie unterbreiten ihre Traktanden vier Wochen vor dem Sitzungstermin. UPC lädt zu den Sitzungen ein, übernimmt den Vorsitz und sorgt für die Führung eines Protokolls.

Anhang 12 Personalvertretung (nachstehend PV)

Allgemeines

An den einzelnen Geschäftsstellen werden die Mitwirkungsrechte durch die PV wahrgenommen.

UPC gibt der PV die zuständigen Ansprechpersonen bekannt und unterstützt die PV in der Ausübung ihrer Rechte und Pflichten.

Anzahl Mitglieder

Die PV besteht aus mindestens drei und maximal 7 Mitgliedern.

Wahlkreise

Die UPC wird in drei Wahlkreise aufgeteilt. Die Wahlkreise haben folgende Vertretungsrechte:

- Deutschschweiz: 5 Vertreter
- Westschweiz: 1 Vertreter
- Tessin: 1 Vertreter

Ausschlaggebend für die Bestimmung des Wahlkreises ist der Arbeitsort. Wenn ein Wahlkreis nicht seinen gesamten Anspruch geltend macht, entfällt der Anspruch dieses Wahlkreises für die laufende Wahl.

Konstituierung und Beschlussfähigkeit

Die PV konstituiert sich selbst. Dabei sind mindestens die Funktionen Vorsitz und Stellvertretung zu besetzen.

Die PV ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend sind.

Zirkularbeschlüsse bedürfen der Zustimmung aller Mitglieder der PV.

Bei Stimmgleichheit entscheidet die/der Vorsitzende durch Stichentscheid.

Die PV kann Richtlinien für ihre Organisation und die Aufgabenverteilung unter den Mitgliedern der PV erlassen. Die PV tritt nach Bedarf zusammen. Die/Der Vorsitzende lädt in der Regel 7 Tage im Voraus zu jeder Sitzung schriftlich ein unter Beilage der Traktandenliste und allfälliger Unterlagen. Über jede Sitzung wird ein Beschlussprotokoll erstellt.

Aufgaben

Die PV nimmt ihre Aufgaben selbständig wahr.

Die PV pflegt den Kontakt mit den durch sie vertretenen Mitarbeitenden. Sie nimmt deren Anliegen, Wünsche und Kritiken entgegen und vertritt diese gegenüber den Ansprechpersonen von UPC.

Die PV behandelt alle Angelegenheiten, die ihr von den zuständigen Ansprechpersonen von UPC unterbreitet werden. Die PV und UPC nehmen gegenseitig Informationen entgegen und geben sie in angemessener Form weiter, soweit sie nicht ausdrücklich als vertraulich bezeichnet worden sind.

Sitzungen der PV mit UPC

Die/Der Vorsitzende der PV oder die Ansprechpersonen bei UPC können bei Bedarf Sitzungen beantragen. In der Regel findet monatlich eine Sitzung statt.

Die Ansprechpersonen von UPC sind für die Einberufung der Sitzungen verantwortlich. Sie stellen mit der/dem Vorsitzenden der PV die Traktandenliste zusammen und laden die Teilnehmerinnen/Teilnehmer in der Regel 14 Tage im Voraus ein.

Das Protokoll wird von beiden Seiten unterzeichnet. Die/Der Vorsitzende der PV sorgt für die Verteilung des Protokolls an die Mitglieder der PV.

Infrastruktur, Kosten und Auslagen

Das Mitglied einer PV kann für die Aufgabenerfüllung die Infrastruktur seines Arbeitsplatzes benützen. Darüber hinaus gehende Kosten der PV (inkl. Spesen gemäss geltender Spesenordnung von UPC und Weiterbildung) sind durch die/den Vorsitzende/n jährlich zu budgetieren und der zuständigen People Management-Leitung zur Information zu unterbreiten. Den Mitgliedern der PV werden die Auslagen ersetzt, die ihnen bei der pflichtgemässen Erfüllung ihrer Aufgaben entstehen.

Entschädigung

Die Personalvertretung hat als Anerkennung für die geleistete Zusatzarbeit das Anrecht auf eine Entschädigung von pauschal SFr. 5000.-- brutto pro Jahr. Die Aufteilung auf die verschiedenen Funktionen erfolgt durch die Personalvertretungsmitglieder.

Ausbildung

Den Mitgliedern der PV stehen vier Ausbildungstage pro Jahr zu Verfügung. syndicom ist für die Ausbildung der Mitglieder der PV besorgt.

Wahlen der PV

Wahlrecht

Aktives Wahlrecht

Wahlberechtigt sind alle Mitarbeitenden einschliesslich der Lernenden. Kein aktives Wahlrecht haben

- Teilzeitbeschäftigte mit durchschnittlich weniger als acht Wochenstunden,
- Praktikantinnen/Praktikanten und Mitarbeitende mit einem befristeten Arbeitsverhältnis von höchstens einem Jahr sowie Studentinnen/Studenten gemäss Art. 1 Abs. 3 in fine,
- Mitarbeitende ab Grade 12 / Level 5

Passives Wahlrecht

Wählbar sind alle aktiv Wahlberechtigten, die mindestens 18 Jahre alt sind, sich in einem ungekündigten Arbeitsverhältnis befinden und zum Zeitpunkt der Wahl mindestens seit sechs Monaten angestellt sind.

Wahlgrundsätze

Die Mitglieder der PV werden in allgemeinen und freien Wahlen gewählt. Das Wahlgeheimnis ist zu wahren.

Wahlausschuss

Es wird ein Wahlausschuss gebildet. Die Einsetzung des Wahlausschusses erfolgt mindestens vier Monate vor dem Wahltermin durch die zuständige People Management-Leitung. Die Wahlen werden von einem Wahlausschuss geleitet, wofür mindestens ein Mitglied von der Geschäftsleitung und zwei Mitglieder von der Personalvertretung bestimmt werden.

Dem Wahlausschuss darf kein Mitglied angehören, welches für die Wahl in die Personalvertretung vorgeschlagen wird.

Der Wahlausschuss konstituiert sich selbst.

Der Wahlausschuss entscheidet mit der Mehrheit der Stimmen. Er ist zuständig für die Durchführung und Überwachung der Wahl.

Amtsdauer

Die Amtsdauer der Mitglieder der PV beträgt drei Jahre. Wiederwahl ist möglich. Die Beendigung des Arbeitsverhältnisses hat das Ausscheiden aus der PV zur Folge. Sofern ein Mitglied der PV innerhalb der Amtsdauer zurücktritt, das Amt nicht antritt oder den Wahlkreis wechselt, rückt die Kandidatin/der Kandidat mit der nächsthöheren Stimmenzahl nach.

Wahlverfahren

Allgemeines

Der Wahlausschuss gibt den Wahltermin mindestens acht Wochen im Voraus schriftlich bekannt. Gleichzeitig erhalten die Mitarbeitenden eine Frist von vier Wochen zur Einreichung von Wahlvorschlägen. Jeder Wähler kann für die Wahlen in seinem Wahlkreis beim Wahlausschuss bis drei Wochen vor Wahlbeginn schriftliche, mit voller Unterschrift versehene Wahlvorschläge einreichen.

Die Wahlvorschläge müssen von mindestens zehn Stimmberechtigten unterzeichnet sein. Jedem Wahlvorschlag muss eine Erklärung des Vorgeschlagenen beiliegen, dass er eine allfällige Wahl annimmt.

Bisherige PV-Mitglieder gelten – sofern kein Rücktritt vorliegt – als vorgeschlagene Kandidaten. Der formelle Wahlvorschlag mit zehn Unterschriften entfällt in diesem Fall.

Die Wahlvorschläge sind den Wahlberechtigten mindestens zwei Wochen vor dem Wahltermin via Intranet bekannt zu geben.

Die Wahlen erfolgen elektronisch per e-Voting.

Ermittlung der Wahlergebnisse

Der Wahlausschuss ermittelt die Wahlergebnisse. Gewählt sind diejenigen Kandidatinnen und Kandidaten mit den meisten Stimmen (relatives Mehr). Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.

Stille Wahl

Werden innert der vorgeschriebenen Frist pro Wahlkreis nicht mehr Kandidatinnen und Kandidaten aufgestellt als Sitze zu vergeben sind, erklärt der Wahlausschuss die Kandidatinnen und Kandidaten als in stiller Wahl gewählt.

Nachwahlen

Fällt ein Mitglied während der Amtsdauer aus, so regelt die Personalvertretung die Nachfolge für den Rest der Amtsdauer selbst. Ab dem 3. Ausfall eines Mitglieds sind zwingend Ersatzwahlen anzusetzen.

Rechtsschutz/Rekurs

Wegen Verletzung wesentlicher Vorschriften zum aktiven und passiven Wahlrecht sowie zum Wahlverfahren besteht im Sinne von Art. 15 des Mitwirkungsgesetzes eine Rekursmöglichkeit an den Wahlausschuss und in zweiter Instanz an das örtlich zuständige Arbeitsgericht. Die Rekursfrist an den Wahlausschuss beträgt drei Tage nach Veröffentlichung der Wahlergebnisse.

Der Rekurs ist schriftlich und mit einer Begründung einzureichen. Eine allfällige Klage beim Arbeitsgericht ist innerhalb von drei Tagen nach Eröffnung des Entscheids des Wahlausschusses einzureichen.

Stellung und Schutz

Verschwiegenheitspflicht

Die Mitglieder der PV sind über betriebliche Angelegenheiten, die sie auf Grund ihrer Funktion erfahren, zur Verschwiegenheit gegenüber betriebsfremden Personen verpflichtet, sofern diese nicht mit der Wahrung der Interessen der Mitarbeitenden betraut sind.

UPC sowie die Mitglieder der PV sind zur Verschwiegenheit gegenüber allen Personen verpflichtet:

- a) wenn dies von UPC oder von der PV aus berechtigtem Interesse ausdrücklich verlangt wird;
- b) in persönlichen Angelegenheiten einzelner Mitarbeitender.

Die Pflicht zur Verschwiegenheit bleibt auch nach Ausscheiden aus der PV bestehen.

Schutz der Mitglieder

UPC behindert die Mitglieder der PV nicht in der Erfüllung ihrer Aufgaben.

Die Mitglieder der PV dürfen von UPC während des Mandats und nach dessen Beendigung wegen Ausübung dieser Tätigkeit nicht benachteiligt werden. Dies gilt auch für alle, die sich zur Wahl in eine PV stellen.

Aus wirtschaftlichen Gründen darf den PV-Mitgliedern nicht gekündigt werden.

Freistellung

Die Mitglieder der PV dürfen ihre Tätigkeit während der Arbeitszeit ausüben.

Anhang 13 Mitwirkungsbereiche, -grad und -ebene

Information (Grad 1)

Mitsprache (Grad 2)

Mitentscheidung (Grad 3)

| Mitwirkungsbereich | syndicom | Personalvertretung |
|--|----------|--|
| 1. Allgemein | | |
| 1.1 GAV und Anhänge, Anschlussverträge | 3 | 1 |
| 1.2 EAV-Muster | 1 | 1 |
| 1.3 Reglemente | | |
| - Lohn | 3 | 2 |
| - Arbeitszeit / Nacht und Schichtarbeit | 2 | 2, gemäss Arbeitsgesetz und für Festlegung Feiertage |
| Vorholtag und Feiertage | 1 | 3 |
| - Gleichstellung | 2 | 2 |
| 1.4 Spesen, Fringe Benefits | 1 | 2 |
| 1.5 Mitarbeitendenanlässe | | 3 |
| 1.6 Lohnfortzahlung/Taggeldversicherungen für Merkblätter und AVB | 1 | 1 |
| 1.7 Mitarbeitendenbeurteilungssysteme | 1 | 2 |
| 2. Arbeitsmarktfähigkeit | | |
| 2.1 Bildungsangebote | 2 | 2 |
| 2.2 Ausbildung PV | 3 | 3 |
| 2.3. Redeployment-Standards und Reporting | 2 | 1 |
| 3. Ergonomie | | |
| 3.1 Gestaltung Arbeitsplätze und Arbeitsumgebung, Verhütung von Unfällen und Berufskrankheiten | 1 | 3 |
| 3.2 Gesundheitsschutz/ Arbeitssicherheit Vorsorge | 2 | 3 |
| 4. Hausordnung | | |

| | | |
|---|---|--|
| 4.1 Erlass/Änderung der Hausordnung | - | 2 |
| 5. Soziales | | |
| 5.1 Konzept familienexterne Kinderbetreuung und Sozialräume, Personalverpflegungskonzept | - | 2 |
| 6. Massnahmen bei Arbeitsmangel, Restrukturierungen | | |
| 6.1 Auswirkungen von Restrukturierungen auf die Mitarbeitenden | 2 | 2 im Sinn von Art. 335d ff. OR |
| 6.2 Kurzarbeit | 2 | 2 im Sinn von Art. 33 AVIG |
| 6.3 Sozialplan | 3 | 1 |
| 7. Outsourcing, Akquisitionen, Umstrukturierungen | | |
| 7.1 Verkauf/Outsourcing von Betriebsteilen | 1 | 1 (im Fall von Art. 333a Abs. 1 OR) 2* (im Fall von Art. 333a Abs. 2 OR) |
| 7.2 Fusionen, Spaltungen, Vermögensübertragungen gemäss FusG | 1 | 1 (im Fall von Art. 333a Abs. 1 OR)) 2* (im Fall von Art. 333a Abs. 2 OR) |
| 8. Kommunikation | | |
| 8.1 Geschäftsgang, Beschäftigungsentwicklung, Personalbestände, Strategisches (Standorte, Produkte usw.) | 1 | 1 |
| 8.2 Wesentliche Änderungen in der Unternehmensstruktur, Joint Ventures; Gründung von Tochtergesellschaften; Beteiligungen; Firmenverkäufe; Desinvestitionen | 1 | 1 |

Anhang 14 Verzicht auf die Arbeitszeiterfassung gem. Art. 73a ArGV1

Zweck

- Die Umsetzung und Konkretisierung der in Art. 73a ArGV1 vorgesehenen Ausnahmen von der Pflicht zur Arbeitszeiterfassung gemäss Art. 73 ArGV1;
- Die Berücksichtigung sowohl der Anliegen des Gesundheitsschutzes als auch der Bedürfnisse und Realitäten der modernen Arbeitswelt.

2 Geltungsbereich

2.1 Betrieblich

Diese Anhang gilt für UPC

2.2 Persönlich

Diese Anhang gilt für GAV Mitarbeitende und Kader (ab Grade 12/Level 5) von UPC, sofern die Voraussetzungen für den Verzicht auf die Arbeitszeiterfassung erfüllt sind.

Für Kader (ab Grade 12/Level 5) gelten lediglich die in diesem Anhang aufgeführten Regelungen. Die übrigen Bestimmungen des GAV UPC kommen gemäss Art. 1.3 GAV nicht zur Anwendung.

Dieser Anhang gilt nicht für nachstehende Personen, welche vom Anwendungsbereich des Arbeitsgesetzes ausgenommen sind:

- Kader ab Grade 18

3 Verzicht auf die Arbeitszeiterfassung

In den Verzeichnissen und Unterlagen gemäss Art. 46 ArG kann für GAV Mitarbeitende und Kader auf die Angaben gemäss Art. 73 Abs. 1 lit. c-e und h verzichtet werden, sofern die nachfolgenden Voraussetzungen gemäss Ziffer 3.1 bis 3.3 dieses Anhangs erfüllt sind.

GAV Mitarbeitende und Kader, die auf die Arbeitszeiterfassung verzichten, steuern eigenverantwortlich ihre Arbeitszeit und sorgen für die Einhaltung der Arbeitszeit- und Ruhezeitvorschriften.

3.1 Autonomie

Auf die Arbeitszeiterfassung können GAV Mitarbeitende und Kader verzichten, die bei ihrer Arbeit über eine grosse Gestaltungs- und Arbeitszeit-Autonomie verfügen und ihre Arbeitszeiten, Kompensationszeiten und Zeiten der Erreichbarkeit mehrheitlich eigenverantwortlich festlegen können. Ein Verzicht ist so-mit nur für GAV Mitarbeitende und Kader möglich, die mindestens mehr als die Hälfte ihrer Arbeitszeit (in der Regel wöchentliche Betrachtung) selber festlegen können.

Darunter fallen unter anderem GAV Mitarbeitende und Kader mit Führungsaufgaben und/oder GAV Mitarbeitende und Kader, die für die Organisation und Abwicklung ihres Aufgabengebietes weitgehend selber verantwortlich sind.

Ausgeschlossen vom Verzicht auf Arbeitszeiterfassung sind Mitarbeitende, die in einem Schichtarbeitsmodell arbeiten oder für die feste Arbeitszeiten gelten. Auch regelmässige Pikettdienste können zum Ausschluss führen. Im Einzelfall erfolgt die Beurteilung der Autonomie unter Würdigung der gesamten Umstände des Arbeitsverhältnisses und des Arbeitsumfeldes.

3.2 Lohngrenze

GAV Mitarbeitende und Kader, die auf die Arbeitszeiterfassung verzichten, müssen einen vertraglich vereinbarten jährlichen Ziel-Lohn von mehr als CHF 120'000.-- haben.

Für Teilzeitmitarbeitende reduziert sich diese Lohngrenze dem Beschäftigungsgrad entsprechend.

Bei einer Anpassung dieser Lohngrenze gemäss Art. 73a Abs. 1 lit. b i.V.m. Art. 73a Abs. 2 ArGV1 erfolgt eine entsprechende Anpassung dieser Vereinbarung.

3.3 Schriftliche Verzichtvereinbarung und Widerrufsrecht

Der Verzicht auf die Arbeitszeiterfassung ist in einer individuellen schriftlichen Vereinbarung zwischen der Arbeitgeberin und dem GAV Mitarbeitenden / Kader festzuhalten. Diese enthält auch Informationen über die wesentlichen Arbeitszeit- und Ruhezeitvorschriften.

GAV Mitarbeitende / Kader, die auf die Arbeitszeiterfassung verzichten, erhalten 3 zusätzliche Ferientage pro Kalenderjahr. Durch den Verzicht entfällt eine zusätzliche Entschädigung für Überstunden, in Abweichung von Art. 26 GAV.

Abwesenheiten infolge Krankheit, Unfall, Ferien, Militär-, Schutz- und Zivildienst, Weiterbildung, bezahlter Absenzen, Corporate Volunteering sind in jedem Fall zu erfassen. Trotz dieses Verzichts steht es den GAV Mitarbeitenden/Kader frei, die Arbeitszeiten für sich zu notieren.

Der Verzicht auf die Arbeitszeiterfassung kann jährlich jeweils per Ende Kalenderjahr mit Wirkung ab dem Folgejahr durch die Arbeitgeberin oder die/den GAV Mitarbeitenden bzw. das Kader widerrufen werden. Erfüllt die/der Mitarbeitende / das Kader aufgrund eines Jobwechsels die Voraussetzungen für den Verzicht auf Arbeitszeiterfassung nicht mehr, endet die Verzichtvereinbarung automatisch auf diesen Zeitpunkt.

4 Massnahmen für den Gesundheitsschutz

4.1 Informationspflicht von UPC

Nebst der im Rahmen des Abschlusses der Verzichtvereinbarung zu erfolgenden Informationen über die Arbeitszeit- und Ruhezeitvorschriften sind folgende weitere präventive Vorkehrungen seitens UPC vorgesehen:

Information und Sensibilisierung der Führungskräfte über die Arbeits- und Ruhezeitvorschriften, den Gesundheitsschutz und die psychosozialen Risiken am Arbeitsplatz im Rahmen der bestehenden Angebote.

UPC informiert jährlich in geeigneter Form die GAV Mitarbeitenden und Kader mit Verzicht auf Arbeitszeiterfassung über psychosoziale Risiken am Arbeitsplatz.

UPC bietet allen GAV Mitarbeitenden und Kader mit Verzicht auf Arbeitszeiterfassung jährlich eine freiwillige Checkliste in Form eines Fragebogens an. In Abhängigkeit des Ergebnisses hat die/der GAV Mitarbeitende bzw. das Kader Anspruch auf einen persönlichen Health Check bei einem von UPC ausgewählten Anbieter.

4.2 Ermittlung arbeitsplatzbezogener psychosozialer Risiken und besondere Massnahmen

Die besonderen Massnahmen für den Gesundheitsschutz und die Einhaltung der gesetzlich festgeschriebenen Ruhezeiten werden für die jeweiligen Mitarbeitendenkategorien anhand einer arbeitsplatzbezogenen Ermittlung der psychosozialen Risiken festgelegt.

Die paritätische Kommission gemäss Ziffer 6 wird beauftragt, diese Analyse unter Beizug von Fachexperten durchzuführen und die besonderen Massnahmen zu definieren. UPC informiert die Mitarbeitenden in geeigneter Form über die festgestellten spezifischen psychosozialen Risiken am Arbeitsplatz und die daraus abgeleiteten Massnahmen.

4.3 Gespräch

UPC führt mit den Mitarbeitenden/Kader mit einer Verichtsvereinbarung auf deren Wunsch hin sowie bei Anzeichen von psychosozialen Risiken, mindestens aber einmal jährlich, ein Gespräch, das insbesondere folgende Punkte beinhalten kann:

Arbeitsumfang und Arbeitszeiten (Überstunden, Überzeit, Arbeit am Samstag und am Sonntag und in der Nacht, Pausen)

Stressfaktoren und gesundheitliche Risiken.

5 Anlaufstelle für Arbeitszeitfragen

Anlaufstelle für Arbeitszeitfragen gemäss Art. 73a Abs. 4 lit. b ArGV1 ist grundsätzlich der Social Security Manager, der auch Ansprechstelle für die Gewerkschaft syndicom ist.

Die Anlaufstelle Social Security koordiniert sich in Fragen des Gesundheitsschutzes eng mit dem Betrieblichen Gesundheitsmanagement und kann einzelne Aufgaben und Fachthemen an interne und/oder externe Ansprechpersonen (z.B. Care Gate) delegieren.

Die Anlaufstelle stellt sicher, dass die Massnahmen gemäss Ziffer 4.1 und 4.3 wahrgenommen werden. Sie stellt auch sicher, dass Mitarbeitende, welche mit Schwierigkeiten in Bezug auf ihre Arbeitszeiten konfrontiert werden, die notwendige Unterstützung erhalten.

Die Anlaufstelle darf die Identität der fragenden Mitarbeitenden nur mit deren Einverständnis an die Vorgesetzten oder an andere Personen innerhalb von UPC bekanntgeben.

Die vertragsschliessenden Gewerkschaften können sich jederzeit an die Anlaufstelle wenden und zusätzliche Informationen zum Thema Arbeitszeit verlangen.

6 Paritätische Kommission

Die Durchführung und Überwachung der festgelegten Gesundheitsmassnahmen wird einer paritätischen Kommission übertragen. Diese setzt sich aus 4 Mitgliedern zusammen, je 2 Vertreter/innen der Gewerkschaft syndicom und UPC. Die paritätische Kommission trifft sich mindestens einmal jährlich. Sie wird in anonymisierter Form von der internen Anlaufstelle für Arbeitszeitfragen informiert.

Die paritätische Kommission kann Informations- und Präventionskampagnen zu psychosozialen Risiken am Arbeitsplatz ergreifen, soweit sie der Durchführung dieses Anhangs förderlich sind. Die Parteien können jederzeit ExpertInnen auf Kosten der Kommission beiziehen, soweit dies nötig ist.

Die Finanzierung der zu treffenden Massnahmen / Kampagnen und die damit verbundenen Aufwendungen für die Kommission und die Parteien werden jeweils durch die paritätische Kommission geregelt. Die Finanzierung erfolgt durch UPC.

Unterschriften

Wallisellen, den _____

Wallisellen, den _____

UPC Schweiz GmbH:

**syndicom – Gewerkschaft Medien und
Kommunikation:**

Eric J. Tveter, Managing Director

Giorgio Pardini, Leiter Sektor ICT

Bernd Kleinsteuber
Senior VP Corporate Services

Daniel Hügli, Zentralsekretär

Peter Siegrist, Präsident Firmenvorstand

Es werden 2 Originaldokumente erstellt:

1 x UPC Schweiz GmbH

1 x syndicom – Gewerkschaft Medien und Kommunikation