



# Gesamtarbeitsvertrag PostFinance AG

Gültig ab 1. Januar 2016

**PostFinance** 

*Besser begleitet.*

**PostFinance** 

**PostFinance AG**  
Mingerstrasse 20  
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

	Seite
<b>Abkürzungsverzeichnis</b>	5
<b>1 Geltungsbereich</b>	6
1.1 <b>Betrieblicher und persönlicher Geltungsbereich</b>	6
1.2 <b>Ausnahmen</b>	6
<b>2 Arbeitsvertragliche (normative) Bestimmungen</b>	7
2.1 <b>Allgemeines</b>	7
2.2 <b>Probezeit</b>	7
2.3 <b>Befristete Arbeitsverhältnisse</b>	8
2.4 <b>Beschäftigungsgrad mit Option (BG-Option)</b>	8
2.5 <b>Gelegenheitsarbeit</b>	8
2.6 <b>Leihpersonal</b>	9
2.7 <b>Arbeitsort, Einsatzort und Einsatzgebiet</b>	9
2.8 <b>Einsatzort abweichend vom Arbeitsort</b>	10
2.9 <b>Auslagenersatz</b>	10
2.10 <b>Arbeitszeit</b>	11
2.10.1 <b>Arbeitszeiterfassung</b>	11
2.10.2 <b>Wöchentliche Arbeitszeit</b>	11
2.10.3 <b>Unbezahlte Pausen</b>	11
2.10.4 <b>Bezahlte Pausen</b>	11
2.10.5 <b>Überstunden</b>	12
2.10.6 <b>Überzeit</b>	12
2.11 <b>Arbeitszeitmodelle</b>	13
2.11.1 <b>Arbeitszeiten gemäss Einsatzplan</b>	13
2.11.2 <b>Jahresarbeitszeit Betrieb</b>	14
2.11.3 <b>Gleitende Arbeitszeit (GLAZ)</b>	15
2.11.4 <b>Zeitsparkonto</b>	15
2.11.5 <b>Reduktion des Beschäftigungsgrads für ältere Mitarbeitende</b>	16
2.12 <b>Abend-, Nacht- und Sonntagsarbeit</b>	16
2.12.1 <b>Allgemeines</b>	16
2.12.2 <b>Lohnzuschlag für Abendarbeit</b>	17
2.12.3 <b>Zeit- und Lohnzuschläge für Nachtarbeit</b>	17
2.12.4 <b>Lohnzuschläge für Sonntagsarbeit</b>	18
2.13 <b>Entschädigung von Pikettdienst</b>	18

<b>2.14 Ferien</b>	19
2.14.1 Dauer der Ferien	19
2.14.2 Ferienbezug	19
2.14.3 Ferienzuschläge für Abend-, Nacht- und Sonntagsarbeit	19
2.14.4 Ferienunterbruch	20
2.14.5 Ferienkürzung	20
2.14.6 Abgeltung und Verrechnung der Ferien	20
<b>2.15 Wahlmöglichkeiten zwischen Lohn, Ferien und Arbeitszeit</b>	20
<b>2.16 Feiertage</b>	20
<b>2.17 Urlaub und Absenzen</b>	21
2.17.1 Mutterschaftsurlaub	21
2.17.2 Vaterschaftsurlaub	21
2.17.3 Adoptionsurlaub	21
2.17.4 Rückkehrgarantie	22
2.17.5 Bezahlte Abwesenheiten	22
2.17.6 Unbezahlter Urlaub	23
2.17.7 Unterstützung bei der Angehörigenpflege	23
2.17.8 Weiterbildung	23
<b>2.18 Personalbeurteilung</b>	23
<b>2.19 Lohn, Zulagen und Abzüge</b>	23
2.19.1 Allgemeines	23
2.19.2 Lohnfestlegung und Lohnsystematik	24
2.19.3 Zuordnung der Funktionen zu Funktionsstufen	24
2.19.4 Familienzulagen	26
2.19.5 Beiträge an die familienergänzende Kinderbetreuung	26
2.19.6 Prämien und Sonderzulagen	26
2.19.7 Vollzugskostenbeitrag	26
<b>2.20 Treueprämie</b>	27
<b>2.21 Arbeitsverhinderung</b>	28
2.21.1 Meldepflicht, Arztzeugnis	28
2.21.2 Vertrauensarzt	28
2.21.3 Eingliederung	28
2.21.4 Grundsätze der Lohnfortzahlung	28
2.21.5 Leistungen bei Krankheit	29
2.21.6 Leistungen bei Unfall	30
2.21.7 Lohnfortzahlung bei Militär-, Zivilschutz- oder Zivildienst	31
2.21.8 Nachgewährung im Todesfall	32

	Seite
<b>2.22 Berufliche Vorsorge</b>	32
<b>2.23 Rechte und Pflichten</b>	33
2.23.1 Geheimhaltung	33
2.23.2 Gewährung und Annahme von Geschenken	33
2.23.3 Nebenerwerb und öffentliche Ämter	33
<b>2.24 Geistiges Eigentum</b>	34
<b>2.25 Arbeitskleidung</b>	35
<b>2.26 Gleichstellung</b>	35
<b>2.27 Persönlichkeitsschutz</b>	35
<b>2.28 Betriebliche Mitwirkung</b>	35
<b>2.29 Datenschutz und elektronische Überwachung</b>	36
<b>2.30 Änderungen und Beendigung des Arbeitsverhältnisses</b>	36
2.30.1 Vorübergehende Änderung des Arbeitsorts oder des Tätigkeitsbereiches	36
2.30.2 Beendigung ohne Kündigung	37
2.30.3 Kündigung und Kündigungsfristen	37
2.30.4 Kündigungsgründe	37
2.30.5 Form der Kündigung	38
2.30.6 Kündigungsschutz	38
<b>2.31 Differenzen Arbeitgeberin – Mitarbeitende</b>	39
<b>2.32 Sozialplan</b>	39
<b>3 Schuldrechtliche Bestimmungen</b>	40
<b>3.1 Lohnverhandlungen</b>	40
<b>3.2 Zusammenarbeit zwischen den GAV-Parteien</b>	40
3.2.1 Allgemeines	40
3.2.2 Mitwirkungsrechte	41
3.2.3 Mitwirkungsgegenstände	41
<b>3.3 Arbeitsfriede</b>	42
<b>3.4 Verhandlungsbereitschaft</b>	42
<b>3.5 Konflikte zwischen den GAV-Parteien</b>	42
<b>4 Geltungsdauer</b>	43
<b>5 Anhang 1: Den Sonntagen gleichgestellte Feiertage</b>	44

	Seite
<b>6 Anhang 2: Lohn</b>	46
<b>6.1 Mindestlöhne</b>	46
6.1.1 Mindestlöhne 2016 für Mitarbeitende nach GAV PostFinance AG	46
<b>6.2 Lohnregionen</b>	46
<b>7 Anhang 3: Übergangsbestimmungen</b>	50
<b>7.1 Arbeitsverhältnisse</b>	50
<b>7.2 Leistungen bei Krankheit und Unfall</b>	50
<b>7.3 Vaterschaftsurlaub und Adoptionsurlaub</b>	50
<b>7.4 Überführung bisheriger Löhne</b>	50
<b>7.5 Leistungsorientierte Entlohnung im Verkauf (LEVER)</b>	51
<b>7.6 Treueprämie</b>	51
<b>7.7 Feiertagszuschlag für Gelegenheitsarbeitende</b>	52

## 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 PostFinance AG (nachfolgend Arbeitgeberin), 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.

## 1.2 Ausnahmen

Vom Geltungsbereich dieses GAV ausgenommen sind

- a. Mitarbeitende oberhalb Funktionsstufe 9
- b. Maximal 5 Prozent der Mitarbeitenden unterhalb der FS 10
- c. Praktikantinnen und Praktikanten



## 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
- Tätigkeit
- Funktionsstufe
- Anfangslohn
- Arbeitsort

<sup>3</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 die PostFinance AG, so wird die bis zum Austritt erreichte Anstellungsdauer vollumfänglich angerechnet.

<sup>4</sup>Die Anstellung kann vom Inhalt des Strafregistrauszugs sowie von einer medizinischen Eignungsabklärung abhängig gemacht werden. Die Arbeitgeberin ist bei Bedarf berechtigt, weitere Dokumente wie beispielsweise einen Betreibungsregistrauszug einzufordern und das Zustandekommen des Arbeitsverhältnisses vom Resultat dieser Abklärungen abhängig zu machen.

<sup>5</sup>Die Weiterbeschäftigung kann vom Inhalt des Strafregistrauszugs sowie von einer medizinischen Eignungsabklärung abhängig gemacht werden, wenn dies betrieblich notwendig oder gesetzlich vorgeschrieben ist.

<sup>6</sup>Bei Funktionswechseln ist Abs. 4 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 die PostFinance AG wird auf eine Probezeit verzichtet. An deren Stelle kann eine Einarbeitungszeit vereinbart werden.

### 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.

### 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. 2.30.3 Abs. 1 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. 2.32 ist bei Anpassungen des Beschäftigungsgrads gemäss Abs. 1 nicht anwendbar.

### 2.5 Gelegenheitsarbeit

<sup>1</sup>Arbeitgeberin und Mitarbeitende können im EAV vereinbaren, dass die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter Gelegenheitsarbeit 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>In Bezug auf bereits vereinbarte Arbeitseinsätze haben die Mitarbeitenden die Arbeitgeberin sofort zu informieren, wenn sie an der Arbeitsleistung verhindert sind.

<sup>7</sup>Der Sozialplan (Ziff. 2.32) ist für die Mitarbeitenden gemäss Abs. 1 nicht anwendbar.

## **2.6 Leihpersonal**

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

<sup>2</sup>Bei konzerninternem Personalverleih gilt Abs. 1 analog.

<sup>3</sup>Beim Abschluss von Verträgen mit Personalverleihfirmen vereinbart die PostFinance AG, dass für die Leiharbeitenden betreffend Arbeitszeit und Lohn die Bestimmungen dieses GAV angewendet werden.

## **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>Die Standorte von PostFinance AG «Rechenzentrum Zofingen», «Rechenzentrum Engehalde» und «Hauptsitz PostFinance AG inkl. Annexbau in der PostFinance Arena» gelten als Einsatzorte innerhalb desselben Einsatzgebiets.

## 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)

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: maximal 150 Franken pro Übernachtung (Basis: Dreisternehotel)

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

### **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 werden die bezahlten Pausen 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 Bezahlte Pausen**

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

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

<sup>3</sup>Verrichten Mitarbeitende ausschliesslich Bildschirmarbeit (insbesondere Videocodierung, Datenerfassung), haben sie Anspruch auf zusätzliche Pausen von fünf Minuten pro volle Arbeitsstunde.

### 2.10.5 Überstunden

<sup>1</sup>Als Überstunden gelten die über die vertraglich vereinbarte Arbeitszeit hinaus geleisteten Stunden bis zur gesetzlichen Höchstarbeitszeit. Sie müssen von der Arbeitgeberin angeordnet oder im Nachhinein als solche genehmigt werden.

<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 Ausnahmefällen werden die Überstunden ausbezahlt.

<sup>3</sup>Für vollzeitbeschäftigte Mitarbeitende erfolgt die Auszahlung von Überstunden ohne Lohnzuschlag.

<sup>4</sup>Für teilzeitbeschäftigte Mitarbeitende erfolgt die Auszahlung bis 84 Überstunden in einem Kalenderjahr ohne Lohnzuschlag. Für weitere Überstunden im gleichen Kalenderjahr erhalten diese Mitarbeitenden einen Lohnzuschlag von 25 Prozent.

<sup>5</sup>Teilzeitmitarbeitende dürfen nicht regelmässig oder ohne vorgängige Absprache über einen längeren Zeitraum zur Leistung von Überstunden herangezogen werden. Arbeitgeberin und Teilzeitmitarbeitende treffen geeignete Massnahmen zur Begrenzung der Anzahl Überstunden und können gegebenenfalls eine Anpassung des Beschäftigungsgrads vereinbaren.

### 2.10.6 Überzeit

<sup>1</sup>Als Überzeit gelten die über die gesetzliche Höchstarbeitszeit hinaus geleisteten Stunden.

<sup>2</sup>Die gesetzliche Höchstarbeitszeit darf ausnahmsweise – insbesondere bei Dringlichkeit der Arbeit, ausserordentlichem Arbeitsanfall oder zur Vermeidung oder Beseitigung von Betriebsstörungen – überschritten werden.

<sup>3</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.

## 2.11 Arbeitszeitmodelle

<sup>1</sup>Bei der Arbeitgeberin kommen die Arbeitszeitmodelle gemäss Ziff. 2.11.1, 2.11.2 und 2.11.3 zur Anwendung.

- a. Für Mitarbeitende, die ihre Arbeitsleistung nicht gemäss Einsatzplanung zu erbringen haben, legt die Arbeitgeberin das im Einzelfall anwendbare Arbeitszeitmodell fest.
- b. Für Mitarbeitende, die ihre Arbeitsleistung gemäss Einsatzplanung zu erbringen haben, legt die Arbeitgeberin fest, ob das Modell «Arbeitszeiten gemäss Einsatzplan» (Ziff. 2.11.1) oder «Gleitende Arbeitszeit» (Ziff. 2.11.3) zur Anwendung kommt.  
Alternativ kann die Arbeitgeberin mit diesen Mitarbeitenden das Modell «Jahresarbeitszeit Betrieb» gemäss Ziff. 2.11.2 vereinbaren. Die GAV-Parteien können die Anwendung des Modells «Jahresarbeitszeit Betrieb» gemäss Ziff. 2.11.2 für ganze Personalgruppen vereinbaren. In diesen Fällen erfolgt keine individuelle Vereinbarung zwischen Arbeitgeberin und Mitarbeitenden.

<sup>2</sup>Die Bedürfnisse der Mitarbeitenden sind bei der Einsatzplanung angemessen zu berücksichtigen.

<sup>3</sup>Die Arbeitgeberin kann den Mitarbeitenden im Rahmen der Arbeitszeitmodelle mobile Arbeitsformen ermöglichen.

### 2.11.1 Arbeitszeiten gemäss Einsatzplan

<sup>1</sup>Mitarbeitende mit Arbeitszeiten gemäss Einsatzplan erbringen die vertraglich vereinbarte Arbeitszeit gemäss Einsatzplanung.

<sup>2</sup>Die Mitarbeitenden werden von der Arbeitgeberin in der Regel zwei Wochen im Voraus über ihre geplanten Arbeitseinsätze informiert. Bei Vorliegen von zwingenden Gründen und unter der Voraussetzung der Zumutbarkeit ist die Arbeitgeberin zur einseitigen Anordnung kurzfristiger Änderungen der Einsatzplanung berechtigt.

<sup>3</sup>Erfolgt eine Absage oder Kürzung weniger als 72 Stunden vor dem geplanten Einsatz und beharren die Mitarbeitenden auf Erbringung der Arbeitsleistung gemäss Einsatzplanung, so gilt der entsprechende Einsatz als geleistet, sofern der Grund der Absage bzw. Kürzung der Arbeitgeberin zuzurechnen ist.

<sup>4</sup>Die minimale tägliche Arbeitszeit soll in der Regel 50 Prozent der durchschnittlichen täglichen Arbeitszeit betragen. Die Berechnung der durchschnittlichen täglichen Arbeitszeit basiert auf der vertraglich vereinbarten Arbeitszeit. Diese Regelung gilt nicht für Samstage.

<sup>5</sup>Der Zeitsaldo der Mitarbeitenden soll zu keinem Zeitpunkt zehn Minusstunden und 50 Plusstunden überschreiten.

<sup>6</sup>Weist der Zeitsaldo ausnahmsweise mehr als die Maximalzahl der Plusstunden gemäss Abs. 5 auf, treffen Arbeitgeberin und Mitarbeitende geeignete Massnahmen zur Reduktion des Zeitsaldos.

<sup>7</sup>Erfolgt keine Zeitkompensation, so können Arbeitgeberin und Mitarbeitende vereinbaren, dass ein positiver Zeitsaldo auf ein Zeitsparkonto gemäss Ziff. 2.11.4 übertragen wird. In Ausnahmefällen können Arbeitgeberin und Mitarbeitende die Auszahlung eines positiven Zeitsaldos vereinbaren.

### 2.11.2 Jahresarbeitszeit Betrieb

<sup>1</sup>Mitarbeitende mit Jahresarbeitszeit Betrieb haben die vertragliche Arbeitszeit innerhalb eines Jahres unter Beachtung einer allfälligen Einsatzplanung zu erbringen.

<sup>2</sup>Für Mitarbeitende, die ihre Arbeitsleistung gemäss Einsatzplanung zu erbringen haben, gelten zusätzlich die folgenden Regelungen gemäss Bst. a, b und c:

- a. Die Mitarbeitenden werden von der Arbeitgeberin in der Regel zwei Wochen im Voraus über ihre geplanten Arbeitseinsätze informiert. Bei Vorliegen von zwingenden Gründen und unter der Voraussetzung der Zumutbarkeit ist die Arbeitgeberin zur einseitigen Anordnung kurzfristiger Änderungen der Einsatzplanung berechtigt.
- b. Erfolgt eine Absage oder Kürzung weniger als 72 Stunden vor dem geplanten Einsatz und beharren die Mitarbeitenden auf Erbringung der Arbeitsleistung gemäss Einsatzplanung, so gilt der entsprechende Einsatz als geleistet, sofern der Grund der Absage bzw. Kürzung der Arbeitgeberin zuzurechnen ist.
- c. Die minimale tägliche Arbeitszeit soll in der Regel 50 Prozent der durchschnittlichen täglichen Arbeitszeit betragen. Die Berechnung der durchschnittlichen täglichen Arbeitszeit basiert auf der vertraglich vereinbarten Arbeitszeit. Diese Regelung gilt nicht für Samstage.

<sup>3</sup>Der Zeitsaldo der Mitarbeitenden soll zu keinem Zeitpunkt 50 Minusstunden und 200 Plusstunden überschreiten.

<sup>4</sup>Die geleistete Arbeit wird jährlich einmal saldiert. Im Zeitpunkt der Saldierung soll der Zeitsaldo 50 Minusstunden und 100 Plusstunden nicht überschreiten.



<sup>5</sup>Weist der Zeitsaldo zum Zeitpunkt der Saldierung ausnahmsweise mehr als 100 Plusstunden auf, treffen Arbeitgeberin und Mitarbeitende für das Folgejahr geeignete Massnahmen zur Reduktion des Zeitsaldos. Auf die nachfolgende Jahresperiode können maximal 100 Stunden übertragen werden. Der 100 Stunden übersteigende Saldo wird ausbezahlt.

<sup>6</sup>Liegt der Zeitsaldo zum Zeitpunkt der Saldierung über der Maximalzahl von 50 Minusstunden, verfallen die dieses Maximum übersteigenden Minusstunden zulasten der Arbeitgeberin. Ist der negative Zeitsaldo auf den Wunsch und/oder das Verhalten der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters zurückzuführen, wird der gesamte negative Zeitsaldo auf die nachfolgende Jahresperiode übertragen.

<sup>7</sup>Arbeitgeberin und Mitarbeitende können vereinbaren, dass ein positiver Zeitsaldo auf ein Zeitsparkonto gemäss Ziff. 2.11.4 übertragen wird. In Ausnahmefällen können Arbeitgeberin und Mitarbeitende die Auszahlung eines positiven Zeitsaldos vereinbaren.

### **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 der Mitarbeitenden soll zu keinem Zeitpunkt zehn Minusstunden und 50 Plusstunden überschreiten.

<sup>3</sup>Die Mitarbeitenden können einen positiven Zeitsaldo unter Beachtung der Rahmenbedingungen gemäss Abs. 1 und nach Absprache mit der Vorgesetzten bzw. dem Vorgesetzten stunden- oder tageweise kompensieren. Pro Kalenderjahr können insgesamt maximal zehn Kompensationstage bezogen werden. Halbe Tage werden bei der Berechnung der bezogenen Anzahl Kompensationstage mitberücksichtigt.

<sup>4</sup>Weist der Zeitsaldo mehr als 50 Plusstunden auf, verfallen diese Stunden grundsätzlich ohne Entschädigung. Ausnahmsweise verfallen diese Stunden nicht und gelten als Überstunden, wenn sie von der Arbeitgeberin angeordnet oder nachträglich genehmigt wurden. Diese Überstunden dürfen ein Total von 50 Stunden nicht übersteigen.

### **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>Der gesetzliche Ferienanspruch sowie Überzeit können nicht auf ein Zeitsparkonto übertragen werden.

<sup>3</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>4</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.

<sup>2</sup>Nach einer Beschäftigungsgradreduktion gemäss Abs. 1 haben die Mitarbeitenden keinen Anspruch auf weitere Anpassungen des Beschäftigungsgrads.

<sup>3</sup>Arbeitgeberin und Mitarbeitende vereinbaren den Zeitpunkt einer Beschäftigungsgradreduktion im Sinne von Abs. 1.

<sup>4</sup>Die übrigen Anstellungsbedingungen sowie die Funktion bleiben nach Möglichkeit unverändert.

<sup>5</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>6</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>Regelmässige Abendarbeit leisten Mitarbeitende, die an 25 oder mehr Tagen pro Kalenderjahr im Zeitraum zwischen 20 und 23 Uhr zum Einsatz gelangen.

<sup>2</sup>Werden Mitarbeitende im Zeitraum zwischen 20 und 23 Uhr eingesetzt, erhalten sie einen Lohnzuschlag von 7 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 Abendarbeitszeit sind bei der Bemessung der zuschlagspflichtigen Abendarbeitszeit als Arbeitszeit anzurechnen.

<sup>4</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 vorhergehenden oder der nachfolgenden Woche im Anschluss an die tägliche Ruhezeit Anspruch auf einen arbeitsfreien Tag von mindestens 24 aufeinander folgenden Stunden. Andere für die Mitarbeitenden gleichwertige oder bessere Lösungen sind zulässig.

<sup>6</sup>Die Kumulation von Lohnzuschlägen richtet sich nach Ziff. 2.12.2 Abs. 4 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. 1 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.

### **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.2, 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.

#### 2.14.6 Abgeltung und Verrechnung der Ferien

<sup>1</sup>Eine Abgeltung von Ferien durch Geldleistungen ist 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 Gelegenheitsarbeit 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 Wahlmöglichkeiten zwischen Lohn, Ferien und Arbeitszeit

<sup>1</sup>Die Arbeitgeberin kann den Mitarbeitenden Wahlmöglichkeiten zwischen Lohn, Ferien und Arbeitszeit anbieten.

<sup>2</sup>Die getroffene Wahl wird zwischen Arbeitgeberin und Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter schriftlich vereinbart. Entsprechende Vereinbarungen sind für ein Kalenderjahr gültig und können stillschweigend verlängert werden.

#### 2.16 Feiertage

<sup>1</sup>Insgesamt gewährt die Arbeitgeberin den Mitarbeitenden neun bezahlte Feiertage gemäss Anhang 1. 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 1 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.

<sup>5</sup>Weitere Feiertage sind entweder vor- oder nachzuholen (Zeitkompensation), mit entsprechenden Zeitguthaben oder mit einem entsprechenden Lohnabzug abzugelten.

<sup>6</sup>Fallen Feiertage gemäss Anhang 1 in die Ferien, so werden sie nicht als Ferientag angerechnet.

## **2.17 Urlaub und 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>Zur Bestimmung des Nettolohns werden die Lohnbestandteile gemäss Ziff. 2.22 Abs. 2 berücksichtigt.

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

### **2.17.2 Vaterschaftsurlaub**

Die Mitarbeiter haben Anspruch auf bezahlten Vaterschaftsurlaub von zwei Wochen sowie auf unbezahlten Vaterschaftsurlaub von vier Wochen. Der Urlaub ist innerhalb eines Jahres nach der Geburt des Kindes zu beziehen.

### **2.17.3 Adoptionsurlaub**

<sup>1</sup>Mitarbeitende haben nach der Adoption eines Kindes Anspruch auf bezahlten Urlaub von zwei Wochen sowie auf unbezahlten Urlaub von vier Wochen. Der Urlaub ist innerhalb eines Jahres nach der Adoption des Kindes zu beziehen.

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

### 2.17.4 Rückkehrgarantie

Bei Bezug von Urlaub gemäss Ziff. 2.17.1 (Mutterschaftsurlaub), Ziff. 2.17.2 (Vaterschaftsurlaub) und Ziff. 2.17.3 (Adoptionsurlaub) besteht eine Garantie auf Rückkehr an die angestammte Arbeitsstelle nach Massgabe des jeweiligen EAV.

### 2.17.5 Bezahlte Abwesenheiten

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

<b>Ereignis</b>	<b>Bezahlte Abwesenheit</b>
a. Erfüllung gesetzlicher Pflichten	Notwendige Zeit gemäss Aufgebot
b. Ausübung eines öffentlichen Amtes	Nach Absprache bis zu 15 Tage pro Kalenderjahr
c. Eigene Trauung / Eintragung einer Partnerschaft	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 der Lebenspartnerin / des Lebenspartners, eines Elternteils oder eines Kindes. Fällt die Erkrankung in die Ferien, so können die Ferientage nachbezogen werden.	Bis zu einer Woche
g. 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
h. Für die Teilnahme an einer Trauerfeier in anderen Fällen als gemäss Bst. g	Bis zu einem Tag, auf Gesuch der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters
i. Für die Besorgung von Formalitäten, die in unmittelbarem Zusammenhang mit dem Tod einer nahestehenden Person stehen	Bis zu zwei Tage
j. Eigener Umzug	Bis zu einem Tag
k. Für Expertinnen-/Experten- sowie Lehrtätigkeit	Gemäss individueller Vereinbarung
l. Für Mitglieder von Gremien der vertragschliessenden Gewerkschaften	Bis zu 20 Tage pro Jahr
m. Von den vertragschliessenden Gewerkschaften angebotene Weiterbildungen, die durch den Vollzugskostenfonds finanziert werden	Bis zu drei Tage innerhalb von zwei Jahren



### **2.17.6 Unbezahlter Urlaub**

Die Arbeitgeberin kann den Mitarbeitenden unbezahlten Urlaub für jeweils maximal ein Jahr gewähren. Arbeitgeberin und Mitarbeitende vereinbaren einen allfälligen unbezahlten Urlaub.

### **2.17.7 Unterstützung bei der Angehörigenpflege**

<sup>1</sup>Die Arbeitgeberin unterstützt Mitarbeitende mit familiären Betreuungsverpflichtungen bei der Ausübung dieser Pflichten, sofern dies 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.

### **2.17.8 Weiterbildung**

<sup>1</sup>Die Arbeitgeberin fördert die Weiterbildung der Mitarbeitenden aktiv. Die Verantwortung für die 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 als Arbeitszeit angerechnet und finanziert.

## **2.18 Personalbeurteilung**

Die Leistung der Mitarbeitenden wird durch die Arbeitgeberin mindestens einmal jährlich beurteilt. Die Beurteilung dient auch der persönlichen Entwicklung der Mitarbeitenden. Sind Mitarbeitende mit der Beurteilung nicht einverstanden, können sie sich an die übergeordnete Vorgesetzte oder den übergeordneten Vorgesetzten wenden.

## **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 und Leistung.

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

<sup>3</sup>Für individuelle Lohnmassnahmen werden im Rahmen der Lohnverhandlungen jährlich mindestens 0,4 Prozent der Gesamtlohnsumme verwendet. Für die Zuteilung der individuellen Lohnmassnahmen sind die persönliche Leistung, die Personalbeurteilung sowie die Lohnhöhe massgebend.

## **2.19.3 Zuordnung der Funktionen zu Funktionsstufen**

### **2.19.3.1 Grundsätze**

<sup>1</sup>Die Funktionen sind modellhaft nach Aufgaben, Ausbildungsniveau und Kenntnissen sowie nach weiteren funktionstypischen Kriterien erfasst (Modellfunktionen) und einer Funktionsstufe zugeteilt. Gleiche und bezüglich Anforderungsniveaus gleichwertige Funktionen gehören in dieselbe Funktionsstufe.

<sup>2</sup>Ähnliche Modellfunktionen sind gruppenweise in Funktionsbereichen zusammengefasst. Innerhalb der Funktionsbereiche werden aus den einzelnen Modellfunktionen nach ansteigendem Anforderungsniveau Funktionsketten gebildet.

<sup>3</sup>Für neue Berufsbilder werden zwecks Zuordnung zu den Funktionsstufen durch die Post analytische Funktionsbewertungen und die entsprechenden Einreichungen durchgeführt.

## 2.19.3.2 Funktionentabelle

Nr.	Funktionsbereiche/Funktionsketten	FS	1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>1</b>	<b>Betrieb und Produktion</b>	<b>FS</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>
141	Betriebsmitarbeitende PostFinance	1 – 3									
142	Betriebsfachleute PostFinance	3 – 6									
143	Kundenberatung PostFinance	5 – 6									
150	Teamleitung PostFinance	5 – 7									
151	Leitung betriebliche OE PostFinance	8 – 9									
<b>2</b>	<b>Unterhalt und Handwerk</b>	<b>FS</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>
201	Betriebsmitarbeitende Wartung/Unterhalt/Handwerk	1 – 4									
202	Betriebsfachleute Wartung/Unterhalt/Handwerk	4 – 6									
210	Team-/Sachbereichsleitung Unterhalt und Handwerk	4 – 8									
<b>3</b>	<b>Verkauf</b>	<b>FS</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>
301	Mitarbeitende Verkauf	3 – 6									
302	Kundenbetreuung klein/mittel	7 – 9									
303	Kundenbetreuung mittel/gross	9									
304	Sales Support / Sachbearbeitung Verkaufsstellen	5 – 8									
305	Kundendienst/Callcenter	4 – 6									
311	Team-/Sachbereichsleitung Kundendienst und Verkauf	6 – 9									
<b>4</b>	<b>Informatik</b>	<b>FS</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>
401	Produktion Informatik	2 – 5									
402	Support	5 – 7									
403	Systembetreuung	7 – 9									
404	Systementwicklung	5 – 8									
405	Anspruchsvolle Systementwicklung	8 – 9									
410	Teamleitung Informatik	7 – 9									
<b>5</b>	<b>Administrative und technische Sachbearbeitung</b>	<b>FS</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>
501	Administrative Hilfsfunktionen	1 – 3									
502	Büroassistenz	2 – 5									
503	Sachbearbeitung	5 – 7									
504	Anspruchsvolle Sachbearbeitung	7 – 9									
510	Teamleitung	7 – 9									

#### 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.

<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 auf Prämiensystemen basierende versicherte und unversicherte Prämien ausrichten.

<sup>2</sup>Die Arbeitgeberin kann versicherte und unversicherte Sonderzulagen im Umfang von maximal 30 000 Franken pro Jahr und Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter ausrichten.

<sup>3</sup>Die Arbeitgeberin kann Stellvertretungszulagen ausrichten. Diese können im Grundlohn oder als Sonderzulage gemäss Abs. 2 abgegolten werden.

#### 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 Vollzugskostenbeitrag von monatlich:

- 10 Franken für Mitarbeitende mit einem Beschäftigungsgrad von mindestens 50 Prozent
- 5 Franken für Mitarbeitende mit einem Beschäftigungsgrad von weniger als 50 Prozent

<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.

<sup>5</sup>Die «Paritätische Kommission Vollzugskostenbeitrag» setzt sich aus zwei Mitgliedern der Post und je einem Mitglied der vertragschliessenden Gewerkschaften zusammen. Sie vollzieht die Aufgaben gemäss Reglement selbstständig. Sie entscheidet auch über die Verwendung eines allfälligen Restvermögens bei Auflösung des Fonds. Die paritätische Kommission bestimmt die Revisionsstelle.

<sup>6</sup>Aus dem Beitragsfonds können anteilmässig Aufwendungen finanziert werden, die mit der Aus- und Weiterbildung, dem Vollzug und der Umsetzung dieses GAV sowie mit der kollektiven Interessenvertretung der Mitarbeitenden einen direkten Zusammenhang haben, insbesondere:

- Verhandlungskosten der vertragschliessenden Gewerkschaften für die Aushandlung und Weiterentwicklung des GAV
- Druckkosten für den GAV und Informationsmaterial sowie Kosten weiterer Informationsmassnahmen
- Kosten der vertragschliessenden Gewerkschaften für die paritätischen Organe des GAV
- Administration des Beitragsfonds
- Kosten für gewerkschaftliche Weiterbildungskurse gemäss Reglement
- Kosten für die Ausbildung der Mitglieder einer Personalkommission gemäss Ziff. 2.28
- Kosten für Urlaub von Mitgliedern der vertragschliessenden Gewerkschaften, die an GAV- oder Lohnverhandlungen teilnehmen
- Kosten für Urlaub von Mitgliedern der vertragschliessenden Gewerkschaften, die an Sitzungen der Fachkommissionen teilnehmen

## 2.20 Treueprämie

Die Mitarbeitenden haben jeweils nach Vollendung von fünf Anstellungsjahren Anspruch auf eine Treueprämie. Die Mitarbeitenden können wählen zwischen einer Woche Ferien oder 1500 Franken, pro rata Beschäftigungsgrad.

## 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 unterhalb des Mindestlohns liegen.

### 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:  $\frac{1}{3}$  Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter,  $\frac{2}{3}$  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.

<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.

<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 Taggeldleistungen 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. Mitarbeitenden mit Anspruch auf Kinderzulagen gemäss Art. 6 EOG 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 Offizierschule, die Beförderungsdienste sowie der Zivildienst nach dem Zivildienstgesetz für die Anzahl Tage, die einer Rekrutenschule entsprechen.

<sup>3</sup>Zur Bestimmung des Nettolohns werden die Lohnbestandteile gemäss Ziff. 2.22 Abs. 2 berücksichtigt.

<sup>4</sup>Erwerbsausfallentschädigungen gemäss der EO fallen grundsätzlich der Arbeitgeberin zu.

<sup>5</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

<sup>1</sup>Die Mitarbeitenden sind gemäss den gesetzlichen und reglementarischen Bestimmungen der Pensionskasse Post versichert.

<sup>2</sup>Zum versicherten Lohn zählen:

- Grundlohn (exkl. Zulagen)
- Lohnzuschläge für Abendarbeit gemäss Ziff. 2.12.2 Abs. 1
- Lohnzuschläge für regelmässige Nachtarbeit gemäss Ziff. 2.12.3 Abs. 2 Bst. b
- Lohnzuschläge für regelmässige Sonntagsarbeit gemäss Ziff. 2.12.4 Abs. 2
- Pikettzulagen gemäss Ziff. 2.13 Abs. 2 und Abs. 3
- Versicherte Prämien gemäss Ziff. 2.19.6 Abs. 1
- Versicherte Sonderzulagen gemäss Ziff. 2.19.6 Abs. 2

## 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 verwerten oder anderen mitteilen. Unter diese geheim zu haltenden Tatsachen fallen insbesondere nicht öffentlich zugängliche Informationen über den Geschäftsbetrieb, die Unternehmensstrategien, die Organisation, das Finanz- und Rechnungswesen, die Mitarbeitenden sowie den Kundenkreis der 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.

<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.

## 2.24 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.

<sup>2</sup>Sie sorgt dafür, dass die Mitarbeitenden nicht aufgrund persönlicher Merkmale wie insbesondere Geschlecht, Herkunft, Sprache, Gesundheitszustand, Zivilstand, familiäre Situation oder Schwangerschaft direkt oder indirekt benachteiligt werden.

<sup>3</sup>Das Diskriminierungsverbot gilt insbesondere für die Stellenausschreibung, Anstellung, Aufgabenzuteilung, Gestaltung von Arbeitsbedingungen, Entlohnung, Aus- und Weiterbildung, Beförderung und Entlassung.

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

### **2.27 Persönlichkeitsschutz**

<sup>1</sup>Die Arbeitgeberin schützt die Persönlichkeit der Mitarbeitenden und nimmt insbesondere auf ihre physische und psychische Gesundheit gebührend Rücksicht.

<sup>2</sup>Die Arbeitgeberin schützt die Mitarbeitenden vor Mobbing und sexueller Belästigung am Arbeitsplatz.

### **2.28 Betriebliche Mitwirkung**

<sup>1</sup>An Standorten mit mindestens 50 Mitarbeitenden können die Mitarbeitenden aus ihren Reihen eine Personalkommission (PeKo) bilden. Die PeKo konstituiert sich selbst. Sie umfasst mindestens drei und maximal sieben Mitglieder. Die PeKo kann die Arbeitgeberin unter Angabe der Traktanden um gemeinsame Besprechungen ersuchen.

<sup>2</sup>Die Arbeitnehmervertretung kann ihre Tätigkeit während der Arbeitszeit ausüben, wenn die Wahrnehmung ihrer Aufgabe es erfordert und ihre Berufsarbeit es zulässt. Die Arbeitgeberin stellt die erforderliche Infrastruktur innerhalb des Standortes zur Verfügung.

## 2.29 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. Bestehen Zweifel an der Zulässigkeit einer Datenbearbeitung, fragt die Arbeitgeberin den eidgenössischen Datenschutz- und Öffentlichkeitsbeauftragten an.

<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 oder denen die Mitarbeitenden ihr schriftliches Einverständnis erteilt haben. Das Zugriffs- und Einsichtsrecht ist auf einen möglichst engen Personenkreis zu beschränken.

<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 und dem Reglement überbindet und für die Einhaltung garantiert. Ansonsten 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.

## 2.30 Änderungen und Beendigung des Arbeitsverhältnisses

### 2.30.1 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.

### **2.30.2 Beendigung ohne Kündigung**

Das Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung:

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

### **2.30.3 Kündigung und Kündigungsfristen**

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

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

<sup>2</sup>Mitarbeitende im ungekündigten Arbeitsverhältnis, die das 50. Altersjahr und das 20. Anstellungsjahr vollendet haben, können bei der Arbeitgeberin in Abweichung von Abs. 1 Bst. c schriftlich 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.

### **2.30.4 Kündigungsgründe**

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

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

### 2.30.5 Form der Kündigung

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

### 2.30.6 Kündigungsschutz

#### 2.30.6.1 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 vorauszugehen.

<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. 2.30.4 Abs. 2).

#### 2.30.6.2 Krankheit und Unfall

<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, kann die Arbeitgeberin 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 per Ablauf von 730 Tagen

<sup>3</sup>Wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter der Anordnung der Arbeitgeberin gemäss Abs. 1 nicht Folge leistet, erfolgt eine Auflösung des Arbeitsverhältnisses durch die Arbeitgeberin unter Beachtung der gesetz-



lichen Sperrfristen (Art. 336c OR) sowie unter Einhaltung der Kündigungsfristen gemäss Ziff. 2.30.3 Abs. 1.

<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.

### **2.30.6.3 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.

### **2.31 Differenzen Arbeitgeberin – Mitarbeitende**

<sup>1</sup>Die Mitarbeitenden können bei Differenzen mit der Arbeitgeberin jederzeit eine Vertrauensperson beziehen.

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

### **2.32 Sozialplan**

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

## 3 Schuldrechtliche Bestimmungen

### 3.1 Lohnverhandlungen

<sup>1</sup>Die PostFinance AG stellt den vertragschliessenden Gewerkschaften jeweils spätestens am 30. Oktober Informationen zum Geschäftsgang sowie – in Form von anonymisierten Statistiken – zu den Löhnen und den Zulagen zur Verfügung.

<sup>2</sup>Die GAV-Parteien können jeweils bis 15. November schriftlich Verhandlungen über kollektive Massnahmen zur Entlohnung für das Folgejahr verlangen.

<sup>3</sup>Kriterien für die Lohnverhandlungen sind insbesondere

- Die wirtschaftliche Situation der PostFinance AG
- Die Lage auf dem Arbeitsmarkt
- Vergleiche mit Konkurrenzunternehmen
- Die Entwicklung der Lebenshaltungskosten

<sup>4</sup>Für die Bemessung der Lebenshaltungskosten für das Folgejahr ist die jeweils am 15. Oktober des aktuellen Jahres geltende Schätzung der durchschnittlichen Jahreststeuerung des Bundesamts für Statistik massgebend.

<sup>5</sup>Die GAV-Parteien können die Löhne und Zulagen auch für eine längere Dauer als ein Jahr festlegen.

<sup>6</sup>Einigen sich die GAV-Parteien im Rahmen der Lohnverhandlungen nicht, kann jede Partei bis spätestens am 28. Februar die PSK anrufen, sofern in der Fachkommission Konzern (FAKO) ebenfalls keine Einigung erzielt werden kann. Die PSK gibt eine Empfehlung zuhanden der GAV-Parteien ab. Auf Verlangen aller GAV-Parteien entscheidet die PSK abschliessend.

<sup>7</sup>Die Lohnmassnahmen werden jeweils im April umgesetzt.

<sup>8</sup>Die GAV-Parteien regeln die Einzelheiten.

### 3.2 Zusammenarbeit zwischen den GAV-Parteien

#### 3.2.1 Allgemeines

<sup>1</sup>Die GAV-Parteien verpflichten sich, für die Einhaltung dieses GAV zu sorgen. Zu diesem Zweck wirken sie auf ihre Mitarbeitenden bzw. auf ihre Mitglieder ein und setzen nötigenfalls rechtliche sowie gegebenenfalls statutarische Mittel ein.

<sup>2</sup>Die GAV-Parteien respektieren jederzeit die positive und die negative Koalitionsfreiheit ihrer Mitarbeitenden bzw. ihrer Mitglieder.

<sup>3</sup>Die GAV-Parteien regeln weitere Einzelheiten.

### 3.2.2 Mitwirkungsrechte

Die vertragschliessenden Gewerkschaften haben unterschiedlich ausgeprägte Mitwirkungsrechte:

- Mitbestimmung (Stufe 3): Die GAV-Parteien treffen einen einvernehmlichen Entscheid
- Anhörung (Stufe 2): Die vertragschliessenden Gewerkschaften werden angehört, bevor definitiv entschieden wird. Werden Vorschläge der vertragschliessenden Gewerkschaften nicht berücksichtigt, wird die ablehnende Haltung begründet
- Information (Stufe 1): Die vertragschliessenden Gewerkschaften haben Anspruch auf rechtzeitige und umfassende Information

Die Art der Mitwirkungsrechte ist abhängig vom jeweiligen Mitwirkungsgegenstand gemäss Ziff. 3.2.3.

### 3.2.3 Mitwirkungsgegenstände

Die vertragschliessenden Gewerkschaften haben bei folgenden Gegenständen Mitwirkungsrechte:

Mitwirkungsgegenstand	Mitwirkungsstufe
Anwendung Jahresarbeitszeit Betrieb gemäss Ziff. 2.11.2 für ganze Personalgruppen ohne Zeitautonomie	3
Wahlmöglichkeiten zwischen Ferien, Zeit und Lohn gemäss Ziff. 2.15	3
Ausrichtung von Sonderzulagen gemäss Ziff. 2.19.6 Abs. 2 für ganze Personalkategorien	3
Verhandlungen über flankierende Massnahmen gemäss Ziff. 2 Abs. 4 des Sozialplans vom 1. Dezember 2010	3
Regelungen «Vollzugskostenbeiträge»	3
Regelungen Fachkommissionen (FAKO)	3
Vereinbarung Gewerkschaftsurlaub	3
Fachweisung familienergänzende Kinderbetreuung	2
Wechsel von der Fünftagewoche zur Sechstagewoche oder zur alternierenden Fünf-/Sechstagewoche, sofern der Wechsel mindestens 31 Mitarbeitende betrifft	1
Strategisches (Organisation, Standorte usw.)	1
Restrukturierungen, die mindestens 31 Mitarbeitende betreffen	1
Übertragung eines Betriebs oder eines Betriebsteils auf Dritte, Fusionen und Übernahmen, Umstrukturierungen, Outsourcing	1
Spesenreglement PostFinance AG	1
Anwendungsbestimmungen	1

### 3.3 Arbeitsfriede

<sup>1</sup>Die GAV-Parteien verpflichten sich, während der Geltungsdauer dieses GAV den absoluten Arbeitsfrieden zu wahren und sich jeglicher Kampfmaßnahmen zu enthalten. Das Gebot des absoluten Arbeitsfriedens schließt auch Gegenstände ein, die in diesem GAV nicht geregelt sind.

<sup>2</sup>Die GAV-Parteien bemühen sich bei drohenden oder ausgebrochenen Konflikten um die unverzügliche Beilegung.

### 3.4 Verhandlungsbereitschaft

<sup>1</sup>Die GAV-Parteien werden Verhandlungen führen, wenn nach Auffassung einer oder mehrerer GAV-Parteien während der Vertragsdauer eine Änderung oder Ergänzung dieses GAV erforderlich ist.

<sup>2</sup>Insbesondere wenn PostFinance AG während der Geltungsdauer dieses GAV in wirtschaftliche Schwierigkeiten gerät oder sich solche Schwierigkeiten abzeichnen, werden die GAV-Parteien frühzeitig spezifische Verhandlungen führen.

<sup>3</sup>Für einzelne Gruppen von Mitarbeitenden können die GAV-Parteien von diesem GAV abweichende Bestimmungen vereinbaren.

### 3.5 Konflikte zwischen den GAV-Parteien

<sup>1</sup>Bei Konflikten über die Auslegung und Anwendung des GAV können die GAV-Parteien die GAV-Vollzugskommission anrufen.

<sup>2</sup>Die GAV-Parteien regeln die Einzelheiten.

## 4 Geltungsdauer

<sup>1</sup>Dieser GAV tritt am 1. Januar 2016 in Kraft und ist befristet bis 31. Dezember 2018.

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

**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: Den Sonntagen gleichgestellte Feiertage

Stand 13. März 2015, Änderungen der massgebenden kantonalen und/oder eidgenössischen Gesetzgebung bleiben vorbehalten.

	Neujahrstag	Berchtoldstag	Karfreitag	Ostermontag	Auffahrt	Tag der Arbeit	Pfingstmontag	Bundesfeiertag	Weihnachtstag	Stephanstag	Allerheiligen	Bettagsmontag	Fronleichnam	Genfer Bettag	Heilige Drei Könige	Jahrestag Ausrufung Rep. NE	Josephstag	Maria Empfängnis	Maria Himmelfahrt	Näfeler Fahrt	Wiederherstellung Rep. GE	Total den Sonntagen gleichgestellte Feiertage	
Kanton Aargau																							
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	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	1				9
Gemeinde Kaiseraugst	1		1	1	1		1	1	1	1	1	1											9
Gemeinde Magden	1		1	1	1		1	1	1	1	1	1											9
Gemeinde Möhlin	1		1	1	1		1	1	1	1	1	1											9
Gemeinde Olsberg	1		1	1	1		1	1	1	1	1	1											9
Gemeinde Rheinfelden	1		1	1	1		1	1	1	1	1	1											9
Gemeinde Wallbach	1		1	1	1		1	1	1	1	1	1											9
Gemeinde Zeiningen	1		1	1	1		1	1	1	1	1	1											9
Gemeinde Zuzgen	1		1	1	1		1	1	1	1	1	1											9
Bezirk Zurzach	1	1	1		1			1	1	1	1	1	1										9
Kanton Appenzell AR	1		1	1	1		1	1	1	1	1	1											8
Kanton Appenzell AI	1		1	1	1		1	1	1	1	1	1	1										9
Kanton Bern	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1										9
Kanton Basel Stadt	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1										9
Kanton Basel Land	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1										9

## Anhang 1: Den Sonntagen gleichgestellte Feiertage

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

1 = den Sonntagen gleichgestellter Feiertag

2 = den Sonntagen gleichgestellter halber Feiertag

## 6 Anhang 2: Lohn

### 6.1 Mindestlöhne

<sup>1</sup>Der Lohn für 20-jährige Mitarbeitende ohne abgeschlossene Berufslehre beträgt mindestens 50 000 Franken brutto im Jahr.

<sup>2</sup>Der Lohn für 18-jährige Mitarbeitende ohne abgeschlossene Berufslehre beträgt mindestens 47 620 Franken brutto im Jahr.

<sup>3</sup>Werden jüngere Personen angestellt, kann der Lohn gemäss Abs. 2 um maximal 10 Prozent reduziert werden.

<sup>4</sup>Der Divisor für die Umrechnung eines Jahreslohns in einen Stundenlohn beträgt 2192.

#### 6.1.1 Mindestlöhne 2016 für Mitarbeitende nach GAV PostFinance AG

	Region A	Region B	Region C	Region D
FS 1	54 800	52 400	51 200	50 000
FS 2	54 800	52 400	51 200	50 000
FS 3	55 860	53 460	52 260	51 060
FS 4	60 901	58 501	57 301	56 101
FS 5	66 035	63 635	62 435	61 235
FS 6	70 198	67 798	66 598	65 398
FS 7	76 136	73 736	72 536	71 336
FS 8	82 790	80 390	79 190	77 990
FS 9	90 438	88 038	86 838	85 638

### 6.2 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 (Stand 13. März 2015). 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

Adliswil, Aesch (BL), Aesch bei Birmensdorf, Aeugst am Albis, Affoltern am Albis, Aire-la-Ville, Allschwil, Anières, Arboldswil, Arlesheim, Arnex-sur-Nyon, Arni (AG), Arzier, Augst, Avusy, Bachenbülach, 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), Carouge (GE), Cartigny, Céligny, Chancy, Chavannes-de-Bogis, Chavannes-des-Bois, Chêne-Bougeries, Chêne-Bourg, Chésèrèx, Choulex, Coinsins, Collex-Bossy, Collonge-Bellerive, Cologne, Commugny, Conignon, Coppet, Corsier (GE), Crans-près-Céligny, Crassier, Dällikon, Dänikon, Dielsdorf, Diepflingen, Dietikon, Dietlikon, Dornach, Dübendorf, Duggingen, Duillier, Dully, Egg, Eggenwil, Eglisau, Ehrendingen, Embrach, Erlenbach (ZH), Ettingen, Eysins, Fällanden, Fehrltorf, Feusisberg, Fischbach-Göslikon, Founex, Freienbach, Freienstein-Teufen, Frenkendorf, Füllinsdorf, Gelterkinden, Gempen, Genolier, Genthod, Geroldswil, Giebenach, Gingins, Givrins, Gland, Glattfelden, Gossau (ZH), Greifensee, Grellingen, Grens, Grüningen, Gy, Hedingen, Hermance, Herrliberg, Himmelried, Hochfelden, Hochwald, Hofstetten-Flüh, Hölstein, Hombrechtikon, Horgen, Höri, Hüntwangen, Hüttikon, Illnau-Effretikon, Islisberg, Itingen, Jonen, Jussy, Kaiseraugst, Kaiserstuhl, Kilchberg (ZH), Killwangen, Kloten, Knonau, Küsnacht (ZH), Kyburg, La Rippe, Laconnex, Lampenberg, Lancy, Langnau am Albis, Laufen, Lausanne, Lausen, Le Grand-Saconnex, Le Vaud, Liestal, Lenzburg, Lindau, Lufingen, Lupsingen, Magden, Männedorf, Maur, Meilen, Meinier, Mettmenstetten, Meyrin, Mies, Möhlin, Mönchaltorf, Mumpf, Münchenstein, MuttENZ, Neerach, Nenzlingen, Neuenhof, Niederdorf, Niederglatt, Niederhasli, Niederweningen, Nuglar-St. Pantaleon, Nürensdorf, Nyon, Oberdorf (BL), Oberengstringen, Oberglatt, Oberlunkhofen, Oberrieden, Oberweningen, Oberwil (BL), Oberwil-Lieli, Obfelden, Oetwil am See, Oetwil an der Limmat, Onex, Opfikon, Ormalingen, Otelfingen, Ottenbach, Perly-Certoux, Pfeffingen, Plan-les-Ouates, Prangins, Pratteln,

Pregny-Chambésy, Presinge, Puplinge, Rafz, Ramlinsburg, Regensberg, Regensdorf, Reinach (BL), Remetschwil, Rheinfelden, Richterswil, Riehen, Rodersdorf, Rorbas, Röschenz, Rottenschwil, Rudolfstetten-Friedlisberg, Rümlang, Rünenberg, Rüslikon, Russikon, Saint-Cergue, Satigny, Schleinikon, Schlieren, Schöfflisdorf, Schönenbuch, Schwerzenbach, Seegräben, Seltisberg, Signy-Avenex, Sissach, Soral, Spreitenbach, Stadel, Stäfa, Stallikon, Stein (AG), Steinmaur, Tannay, Tecknau, Tenniken, Thalwil, Therwil, Thônex, Thürnen, Trélex, Troinex, Uetikon am See, Uitikon, Unterengstringen, Unterlunkhofen, Urdorf, Uster, Vandoeuvres, Vernier, Versoix, Veyrier, Vich, Volketswil, Wädenswil, Wahlen, Wallbach, Wallisellen, Wangen-Brüttisellen, Wasterkingen, Weiach, Weiningen (ZH), Wettswil am Albis, Widen, Wil (ZH), Winkel, Winterthur, Witterswil, Wohlen (AG), Wollerau, Würenlos, Zeiningen, Ziefen, Zollikon, Zufikon, Zumikon, Zunzgen, Zwingen.

### Region C

Aarau, Aclens, Aigle, Allmendingen, Amriswil, Arbon, Assens, Au (SG), Aubonne, Bärswil, Bellinzona, Belmont-sur-Lausanne, Belp, Biel/Bienne, Bioley-Orjulaz, Birmenstorf (AG), Birr, Birrhard, Bolligen, Bösing, Bottens, Bourg-en-Lavaux, BousSENS, Bremblens, Bremgarten bei Bern, Bretigny-sur-Morrens, Brig-Glis, Buchillon, Buchs (SG), Bulle, Burgdorf, Bussigny-près-Lausanne, Bussy-Chardonney, Carrouge (VD), Chavannes-près-Renens, Cheseaux-sur-Lausanne, Chiasso, Chigny, Chur, Cossonay, Crissier, Cugy (VD), Dailens, Dättlikon, Delémont, Denens, Denges, Diemerswil, Dinhard, Echallens, Echandens, Echichens, Ecublens (VD), Elsau, Ennetbaden, Epalinges, Etagnières, Etoy, Fislisbach, Fraubrunnen, Frauenfeld, Frauenkappelen, Freienwil, Fribourg, Froideville, Gebenstorf, Grenchen, Grosshöchstetten, Hausen (AG), Heerbrugg, Henggart, Hettlingen, Hunzenschwil, Interlaken, Ittigen, Jegenstorf, Jorat-Menthue, Jouxten-Mézery, Kaufdorf, Kehrsatz, Kirchlindach, Köniz, Konolfingen, Kreuzlingen, La Chaux-de-Fonds, Lachen, Laupen, Le Locle, Le Mont-sur-Lausanne, Locarno, Lonay, Lugano, Lully (VD), Lupfig, Lussy-sur-Morges, Lutry, Luzern, Mattstetten, Meikirch, Mellingen, Mendrisio, Mex (VD), Mézières (VD), Montana, Monthey, Montilliez, Montpreveyres, Montreux, Moosseedorf, Morges, Möriken-Wildegg, Morrens (VD), Mülligen, Münchenbuchsee, Münsingen, Muri bei Bern, Neftenbach, Neuchâtel, Neuenegg, Niederlenz, Niederrohrdorf, Oberrohrdorf, Obersiggenthal, Olten, Ostermundigen, Paudex, Penthalaz, Pent haz, Pfäffikon (ZH), Pfungen, Préverenges, Prilly,

Pully, Rapperswil-Jona, Renens (VD), Rickenbach (ZH), Riniken, Romanshorn, Romanel-sur-Lausanne, Romanel-sur-Morges, Rorschach, Rubigen, Rapperswil, Rüti (ZH), Saint-Barthélemy (VD), Saint-Prex, Saint-Sulpice (VD), Savigny, Schaffhausen, Schafisheim, Schmitten (FR), Schüpfen, Schwyz, Servion, Seuzach, Sierre, Sion, Solothurn, St. Gallen, St. Moritz, Stans, Staufeu, Stettlen, Sullens, Thun, Toffen, Tolochenaz, Turgi, Untersiggenthal, Urtenen, Vechigen, Vevey, Villars-Sainte-Croix, Villars-sous-Yens, Villmergen, Visp, Vuflens-la-Ville, Vuflens-le-Château, Waltenschwil, Wettingen, Wetzikon (ZH), Wichtrach, Wiesendangen, Wil (SG), Windisch, Wohlen bei Bern, Worb, Wünnewil-Flamatt, Würenlingen, Yverdon-les-Bains, Zell (ZH), Zofingen, Zollikofen, Zug.

## 7 Anhang 3: Übergangsbestimmungen

### 7.1 Arbeitsverhältnisse

<sup>1</sup>Mitarbeitende bis Funktionsstufe 9 erhalten von der Arbeitgeberin unter Einhaltung der Kündigungsfrist gemäss GAV Post 2002 per 1. Januar 2016 ein Angebot für die Weiterführung des Arbeitsverhältnisses gestützt auf die Anstellungsbedingungen nach neuem GAV.

<sup>2</sup>Mitarbeitende oberhalb Funktionsstufe 9 erhalten von der Arbeitgeberin unter Einhaltung der Kündigungsfrist gemäss GAV Post 2002 per 1. Januar 2016 ein Angebot für die Weiterführung des Arbeitsverhältnisses gestützt auf die Anstellungsbedingungen für das mittlere Kader.

<sup>3</sup>Die Ablehnung eines Angebots nach Abs. 1 bzw. Abs. 2 gilt als Kündigungsgrund und führt ohne anderslautende Vereinbarung zu einer Beendigung des Arbeitsverhältnisses per 31. Dezember 2015.

### 7.2 Leistungen bei Krankheit und Unfall

<sup>1</sup>Für laufende Arbeitsunfähigkeiten infolge Krankheit und Unfall, deren Beginn zwischen dem 31. Dezember 2001 und dem 1. Januar 2016 liegt, wird die Lohnfortzahlung gemäss den am Falldatum geltenden Regelungen zur Lohnfortzahlung ausgerichtet.

<sup>2</sup>Bei Krankheiten gilt als Falldatum gemäss Abs. 1 das Datum der ärztlichen Feststellung einer Arbeitsunfähigkeit im Zusammenhang mit einer neuen Krankheit bzw. ein Datum, das maximal fünf Kalendertage vor der erstmaligen ärztlichen Behandlung liegt. Bei Unfällen sind die gesetzlichen Bestimmungen des Unfallversicherungsgesetzes UVG massgebend.

### 7.3 Vaterschaftsurlaub und Adoptionsurlaub

Anspruch auf Vaterschaftsurlaub gemäss Ziff. 2.17.2 und Adoptionsurlaub gemäss Ziff. 2.17.3 besteht im Zusammenhang mit Kindern, die ab dem 1. Januar 2016 geboren bzw. adoptiert werden.

### 7.4 Überführung bisheriger Löhne

<sup>1</sup>Die Löhne (exklusive Zulagen und Prämien) der Mitarbeitenden, deren Arbeitsverhältnisse mit der Arbeitgeberin vor dem 1. Januar 2016 begonnen haben, bleiben mit dem Inkrafttreten dieses GAV ohne anderslautende individuelle schriftliche Vereinbarung zwischen Arbeitgeberin und der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter unverändert.

<sup>2</sup>Mitarbeitenden, die vor dem 1. Januar 2016 Anspruch auf eine fixe Arbeitsmarktzulage hatten, wird diese Zulage in den Lohn integriert.

<sup>3</sup>Mitarbeitenden, die vor dem 1. Januar 2016 Anspruch auf eine Pauschalzulage für Wagenführer/innen im Sachentransportdienst hatten, wird diese Zulage in den Lohn integriert.

<sup>4</sup>Löhne von Mitarbeitenden, die ab dem 1. Januar 2016 unter dem Mindestlohn der jeweiligen Funktionsstufe liegen, werden in zwei Schritten wie folgt angepasst:

- a. Am 1. Januar 2017 mindestens bis 3 Prozent unterhalb des massgebenden Mindestlohns gemäss diesem GAV
- b. Am 1. Januar 2018 mindestens der Mindestlohn der jeweiligen Funktionsstufe gemäss diesem GAV

## **7.5 Leistungsorientierte Entlohnung im Verkauf (LEVER)**

Sämtliche laufenden Vereinbarungen «Zielprämie» werden per 31.12.2015 aufgehoben und durch eine neue Vereinbarung mit Gültigkeit ab 1.1.2016 ersetzt.

## **7.6 Treueprämie**

<sup>1</sup>Mitarbeitende, die während der Geltungsdauer dieses GAV das 25., 30., 35., 40., 45. oder 50. Anstellungsjahr bei der Arbeitgeberin vollenden, haben Anspruch auf vier Wochen zusätzliche Ferien. Eine Abgeltung in Geld ist ausgeschlossen. Die Ferien können in einem oder in zwei Teilen bezogen werden.

<sup>2</sup>Mitarbeitende, die während der Geltungsdauer dieses GAV das 20. Anstellungsjahr bei der Arbeitgeberin vollenden, haben Anspruch auf drei Wochen zusätzliche Ferien. Eine Abgeltung in Geld ist ausgeschlossen. Die Ferien können in einem oder in zwei Teilen bezogen werden.

<sup>3</sup>Der Anspruch gemäss Abs. 1 oder Abs. 2 besteht höchstens einmal pro Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter. Anschliessend gilt Ziff. 2.20 (Treueprämie).

<sup>4</sup>In den Fällen gemäss Abs. 1 und Abs. 2 besteht kein Anspruch auf die Treueprämie gemäss Ziff. 2.20.

<sup>5</sup>Mitarbeitende mit Eintrittsjahr 2009 oder 2010 erhalten im Januar 2016 eine Treueprämie von 500 Franken, pro rata Beschäftigungsgrad.

### **7.7 Feiertagszuschlag für Gelegenheitsarbeitende**

Der Grundlohn der Mitarbeitenden, deren Arbeitsverhältnis vor dem 1. Januar 2016 begonnen hat und die Gelegenheitsarbeit gemäss Ziff. 2.5 verrichten, wird aufgrund des Feiertagszuschlags (siehe Ziff. 2.5 Abs. 5) ab 1. Januar 2016 nicht erhöht. Der Grundlohn dieser Mitarbeitenden ab 1. Januar 2016 entspricht dem Grundlohn vor dem 1. Januar 2016 abzüglich Feiertagszuschlag gemäss Ziff. 2.5 Abs. 5.

PostFinance AG  
Mingerstrasse 20  
3030 Bern

**PostFinance** 



012.03.de (Y001100010) 08.2015 P