

# Anstellungsbedingungen für Projektierungsbüros

## Erster Teil: Allgemeine Bestimmungen

### I. Zweck

Die vorliegenden Anstellungsbedingungen für Projektierungsbüros („die Anstellungsbedingungen“) geben die orts-, berufs- und branchenüblichen Arbeitsbedingungen der Architektur-, Ingenieur- und Planungsbüros in der Schweiz wieder.

Die Anstellungsbedingungen entsprechen den „Arbeitsvertraglichen Bestimmungen“ des Rahmen- Arbeitsvertrags für Architektur-, Ingenieur- und Planungsbüros 2002-2012 (mit Anpassungen aufgrund zwischenzeitlicher Gesetzesänderungen).

Die unterzeichnenden Arbeitgeberorganisationen empfehlen ihren Mitgliedfirmen, die Anstellungsbedingungen zu beachten und betrieblich umzusetzen.

### II. Geltungsbereich

Die Anstellungsbedingungen gelten für die den unterzeichnenden Arbeitgeberorganisationen angeschlossenen Projektierungsbüros und deren Mitarbeitende.

Rechtsverbindlich sind die Anstellungsbedingungen für die ihr unterstellten Projektierungsbüros und Mitarbeitenden nur dann, wenn dies einzelarbeitsvertraglich vereinbart wird. Soweit einzelarbeitsvertraglich keine abweichenden Abmachungen getroffen werden, gelten die Arbeitsvertraglichen Bestimmungen gemäss Art. 1-26 der vorliegenden Anstellungsbedingungen.

Die Anstellungsbedingungen finden keine Anwendung auf Arbeitnehmende, die der Geschäftsleitung angehören, sowie auf Lehrverhältnisse irgendwelcher Art.

### III. Anhänge

Die unterzeichnenden Arbeitgeberorganisationen empfehlen ihren Mitgliedern die Verwendung folgender Vorlagen:

- Muster-Arbeitsvertrag
- Muster-Reglement betreffend Langzeitkonti

#### **IV. Inkrafttreten und Dauer**

Die Anstellungsbedingungen ersetzen den Rahmen-Arbeitsvertrag vom 1. Januar 2002. Sie treten am 1. Januar 2012 in Kraft.

## **Zweiter Teil: Arbeitsvertragliche Bestimmungen**

### ***Beginn und Beendigung des Arbeitsverhältnisses***

#### **Art. 1 Abschluss des Arbeitsvertrages**

- 1.1 Das Arbeitsverhältnis der Mitarbeitenden wird im Rahmen des Gesetzes durch den individuellen Arbeitsvertrag geregelt. Soweit arbeitsvertraglich im einzelnen keine abweichenden Abmachungen getroffen werden, gelten die vorliegenden Bestimmungen.
- 1.2 Zur Schaffung klarer Verhältnisse soll der Abschluss des Arbeitsvertrages schriftlich erfolgen (Ordnungsvorschrift). Zu diesem Zweck wird die Verwendung des Muster-Arbeitsvertrags gemäss Anhang empfohlen.
- 1.3 Wurde das Arbeitsverhältnis auf unbestimmte Zeit oder für mehr als einen Monat eingegangen, so muss der Arbeitgeber spätestens einen Monat nach Beginn des Arbeitsverhältnisses den Mitarbeitenden schriftlich informieren über:
  - a) die Namen der Vertragsparteien;
  - b) das Datum des Beginns des Arbeitsverhältnisses;
  - c) die Funktion des Mitarbeitenden;
  - d) den Lohn und allfällige Lohnzuschläge;
  - e) die wöchentliche Arbeitszeit (Art. 330b Abs. 1 OR).

Werden Vertragselemente, die nach Art. 1.3 Abs. 1 mitteilungs-pflichtig sind, während des Arbeitsverhältnisses geändert, so sind die Änderungen dem Mitarbeitenden spätestens einen Monat nachdem sie wirksam geworden sind, schriftlich mitzuteilen (Art. 330b Abs. 2 OR).

#### **Art. 2 Probezeit**

- 2.1 Ohne anderslautende Verabredung gelten die ersten zwei Monate als Probezeit.
- 2.2 Die Probezeit kann durch schriftliche Abrede auf höchstens drei Monate verlängert werden.

#### **Art. 3 Kündigung**

- 3.1 Für die Kündigung des Anstellungsverhältnisses gelten gegenseitig folgende Fristen:
  - während der Probezeit: mindestens 7 Tage auf das Ende einer Arbeitswoche
  - nach Ablauf der Probezeit je auf Ende eines Kalendermonats:
    - im 1. Anstellungsjahr: 1 Monat

- im 2. bis 9. Anstellungsjahr: 3 Monate
- nach Vollendung des 9. Anstellungsjahres  
oder ab dem 50. Altersjahr 4 Monate

Vorbehalten bleiben die einzelarbeitsvertragliche Vereinbarung längerer Kündigungsfristen sowie die fristlose Auflösung des Arbeitsverhältnisses aus wichtigen Gründen (Art. 337 ff OR). Bei der Entlassung mehrerer Mitarbeitender ist Art. 335d ff OR zu beachten (Massenentlassungen).

- 3.2 Die Kündigung soll schriftlich erfolgen (Ordnungsvorschrift). Sie muss spätestens am letzten Arbeitstag der Kündigungswoche bzw. des Kündigungsmonats im Besitz des Empfängers sein.
- 3.3 Das Arbeitsverhältnis findet ohne Kündigung seinen Abschluss mit dem Ende desjenigen Monats, in dem der Mitarbeitende das AHV-Alter erreicht.

#### **Art. 4 Kündigungsschutz**

Für den Kündigungsschutz bei Militär-, Zivil- und Schutzdienst sowie bei Krankheit, Unfall, Mutterschaft usw. ist Art. 336c OR massgebend.

### ***Allgemeine Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden***

#### **Art. 5 Förderung des Persönlichkeitsschutzes**

- 5.1 Der Arbeitgeber hat im Arbeitsverhältnis die Persönlichkeit der Mitarbeitenden zu achten und zu schützen sowie auf deren Gesundheit gebührend Rücksicht zu nehmen (Art. 328 Abs. 1 OR).
- 5.2 Der Arbeitgeber soll dafür besorgt sein, dass unter den Mitarbeitenden ein Klima des gegenseitigen Respekts und der Toleranz gepflegt wird, das insbesondere Diskriminierungen und Benachteiligungen aufgrund des Geschlechts und namentlich sexuelle Belästigungen nicht aufkommen lässt.

#### **Art. 6 Datenschutz**

Der Arbeitgeber darf Daten über seine Mitarbeitenden nur bearbeiten, soweit sie deren Eignung für das Arbeitsverhältnis betreffen oder zur Durchführung des Arbeitsvertrags erforderlich sind. Im übrigen gelten die Bestimmungen des Bundesgesetzes über den Datenschutz (SR 235.1; [www.admin.ch/ch/d/sr/sr.html](http://www.admin.ch/ch/d/sr/sr.html)).

#### **Art. 7 Berufliche Weiterbildung**

- 7.1 Die Mitarbeitenden haben ein Recht auf eine bezahlte Freistellung von der Arbeit im Umfang von 3 Tagen pro Kalenderjahr für berufliche Weiterbildung innerhalb oder ausserhalb des Betriebs, sofern:

- a) die Weiterbildung auf dem Fachgebiet, in beruflich nützlichen Sprachen, in der Verbesserung der persönlichen Arbeitstechnik und Arbeitsleistung oder in der Handlungskompetenz erfolgt;
  - b) die Weiterbildung dazu dient, den Mitarbeitenden auf neue Tätigkeiten innerhalb des Betriebes vorzubereiten;
  - c) der Mitarbeitende bereit ist, seinerseits einen Beitrag in Geld, Freizeit, Ferien oder anderen Leistungen zu erbringen; und
  - d) die Weiterbildung für den Arbeitgeber von Nutzen ist.
- 7.2 Falls die Weiterbildung ausschliesslich in der Freizeit erfolgt, kann der Mitarbeitende beim Arbeitgeber einen Beitrag an die Kurskosten beantragen.
- 7.3 Umfang und Zuteilung der Freistellung und der zur Verfügung gestellten finanziellen Mittel wird in den Betrieben jährlich zwischen der Geschäftsleitung und der Arbeitnehmervertretung verhandelt. Wo keine Arbeitnehmervertretung besteht, ist dies Bestandteil eines jährlich durchzuführenden Mitarbeitergesprächs.

## **Art. 8      Ausübung von Ämtern**

- 8.1 Zur Ausübung von öffentlichen Ämtern und solchen in einem Berufsverband ist die Einwilligung des Arbeitgebers erforderlich, soweit sie Arbeitsversäumnisse verursacht. Die Einwilligung soll erteilt werden, wenn keine hinreichenden betrieblichen Gründe dagegen sprechen.
- 8.2 Die Lohnzahlungspflicht des Arbeitgebers richtet sich bei öffentlichen Ämtern nach Art. 22 dieser Vereinbarung.

## **Art. 9      Sorgfalts- und Treuepflicht**

- 9.1 Die Mitarbeitenden haben die ihnen übertragene Arbeit sorgfältig auszuführen und die berechtigten Interessen des Arbeitgebers in guten Treuen zu wahren.
- 9.2 Sie haben Maschinen, Arbeitsgeräte, technische Einrichtungen und Anlagen sowie Fahrzeuge fachgerecht zu bedienen und sorgfältig zu behandeln. Defekte und Mängel sind sofort zu melden.
- 9.3 Der Arbeitgeber kann über die Ausführung der Arbeit und das Verhalten der Mitarbeitenden im Betrieb allgemeine Anordnungen erlassen und ihnen besondere Weisungen erteilen.
- 9.4 Alle von den Mitarbeitenden in Erfüllung der Arbeitspflicht angefertigten Arbeiten werden Eigentum des Arbeitgebers. Kopie-nahme ist ohne Erlaubnis des Arbeitgebers unstatthaft.

## **Art. 10 Nebenbeschäftigung/Wettbewerbe**

- 10.1 Während der Dauer des Arbeitsverhältnisses dürfen die Mitarbeitenden keine Arbeit gegen Entgelt für einen Dritten leisten, soweit sie dadurch ihre Treuepflicht verletzen, insbesondere den Arbeitgeber konkurrenzieren.
- 10.2 Die Beteiligung an Wettbewerben ist den Mitarbeitenden grundsätzlich gestattet. Sie ist aber ausgeschlossen, wenn der Arbeitgeber Preisrichter ist, ebenso wenn der Arbeitgeber sich als Bewerber beteiligt. Der Arbeitgeber gibt den Mitarbeitenden auf Befragung in angemessener Frist Auskunft, ob er sich an einem Wettbewerb beteiligen will oder nicht.

## **Art. 11 Geheimhaltungspflicht, Urheberrechte, gewerbliche Schutzrechte und Rechte am Arbeitsresultat**

- 11.1 Die Mitarbeitenden dürfen geheim zu haltende Tatsachen, wie namentlich Fabrikations- und Geschäftsgeheimnisse, von denen sie im Dienst des Arbeitgebers Kenntnis erlangen, während des Arbeitsverhältnisses nicht verwerten oder anderen mitteilen; auch nach dessen Beendigung bleiben sie zur Verschwiegenheit verpflichtet, soweit es zur Wahrung der berechtigten Interessen des Arbeitgebers erforderlich ist.
- 11.2 Alle während der Dauer des Arbeitsverhältnisses im Rahmen der dienstlichen Tätigkeit entstandenen und zukünftig entstehenden Urheberrechte (inkl. Computerprogramme), gewerblichen Schutzrechte (Erfindungen, Patentrechte usw.), Rechte am Arbeitsresultat und Verbesserungen, geschaffene Designs sowie das im Laufe des Arbeitsverhältnisses erworbene Know-How tritt der Mitarbeitende ungeachtet ihrer Schutzfähigkeit an den Arbeitgeber ab.

Die Abtretung umfasst auch Urheberrechte, gewerbliche Schutzrechte, Rechte am Arbeitsresultat und Verbesserungen, die vom Mitarbeitenden bei der Ausübung seiner dienstlichen Tätigkeit, aber nicht in Erfüllung seiner arbeitsvertraglichen Verpflichtungen hervorgebracht werden. Die Vergütung für die Abtretung dieser Rechte ist durch den vereinbarten Lohn abgegolten.

## ***Arbeitszeitregelung***

### **Art. 12 Arbeitszeit**

- 12.1 Jahres- und Tagesarbeitszeit

Zwecks Förderung der Arbeitszeitflexibilität und der Arbeitszeit-souveränität wird den Betrieben empfohlen, Arbeitszeitregelungen in Zusammenarbeit mit der Arbeitnehmervertretung auf der Grundlage der Jahresarbeitszeit zu treffen. Wo keine Arbeitnehmervertretung besteht, sucht die Geschäftsleitung das Gespräch direkt mit den Mitarbeitenden.

Soweit auf betrieblicher Ebene keine abweichende Vereinbarung getroffen wird, beträgt die jährliche Normalarbeitszeit für Vollzeitbeschäftigte maximal 2'158 Std. (52 x 41 ½ Std.) abzüglich 8,3 Std. pro Ferien-, Feier- und Absenztage, der auf einen Werktag fällt. Arbeitspausen im Ausmass bis zu ¼ Std. pro Tag gelten als Arbeitszeit.

Die betriebliche und die individuelle Arbeitszeit kann innerhalb der arbeitsgesetzlichen Grenzen der Tagesarbeit frei vereinbart werden (vgl. Art. 10 Arbeitsgesetz). Abendarbeit kann vom Arbeitgeber nach Anhörung der Arbeitnehmervertretung oder, wo eine solche nicht besteht, der betroffenen Mitarbeitenden eingeführt werden.

Für die Umsetzung der jährlichen Normalarbeitszeit in den Betrieben gelten folgende Rahmenbedingungen:

- a) Die wöchentliche Höchstarbeitszeit beträgt 45 Std. (Art. 9 Arbeitsgesetz). Sie darf ausnahmsweise überschritten werden, insbesondere wegen Dringlichkeit der Arbeit oder ausserordentlichen Arbeitsandrangs (Art. 12 Abs. 1 Bst. a. Arbeitsgesetz). Mehrarbeit über die wöchentliche Höchstarbeitszeit hinaus gilt als Überzeitarbeit; sie darf 2 Std. pro Tag resp. 170 Std. pro Kalenderjahr nicht überschreiten (Art. 12 Abs. 2 Arbeitsgesetz).
- b) Die Lohnzahlung erfolgt gleichmässig, unabhängig von Arbeitszeitschwankungen.
- c) Bei der Jahresarbeitszeit wird der Zeitraum für die Abrechnung der Arbeitszeit auf ein ganzes Kalenderjahr festgelegt. Das Bemessungsjahr für die Erreichung der Arbeitszeit erstreckt sich vom 1. Januar bis 31. Dezember.

Massgebend für die Anwendung der Jahresarbeitszeit sind die betrieblichen Bedürfnisse. Dabei sollen die individuellen Wünsche der Mitarbeitenden soweit als möglich berücksichtigt werden. Die zu leistende Arbeitszeit wird zwischen Arbeitgeber und Mitarbeitenden so früh wie möglich abgeprochen.

- d) Zum Ausgleich unterschiedlicher täglicher und wöchentlicher Arbeitszeiten wird für jeden Mitarbeitenden ein individuelles Arbeitszeitkonto geführt. Der Saldo des Zeitkontos ergibt sich aufgrund der Differenz zwischen der geleisteten Arbeitszeit und der durchschnittlichen Soll-Arbeitszeit pro Tag. Der Saldo wird fortlaufend kumuliert und am Jahresende saldiert.
- e) Nach 1 Jahr können auf das folgende Jahr maximal 250 Mehr- oder Minderstunden übertragen werden. Diese und weitere Mehr- oder Minderstunden können auf ein individuelles Langzeitkonto übertragen werden, sofern ein solches gemäss Buchstabe d hienach eingerichtet worden ist und vom Mitarbeitenden gewünscht wird. Zusätzliche Mehrstunden gelten als Überstundenarbeit; zusätzliche Minderstunden verfallen zu Lasten des Arbeitgebers.
- f) Auf der Grundlage eines zwischen dem Arbeitgeber und der Arbeitnehmervertretung oder, wo eine solche nicht besteht,

direkt mit den Mitarbeitenden vereinbarten Reglements kann in den Betrieben die Möglichkeit eines individuellen Langzeitkontos für die Mitarbeitenden geschaffen werden. Das Langzeitkonto soll den einzelnen Mitarbeitenden ermöglichen, Zeitguthaben über längere Zeit zu äufnen und später insbesondere zur Freistellung für berufliche oder persönliche Bildung, Langzeiturlaub, für Betreuungsaufgaben, vorübergehende Reduktion des Arbeitspensums, flexible Pensionierung u.ä. Zwecke einzusetzen. Dem Langzeitkonto können gutgeschrieben werden:

- Mehrstunden gemäss Art. 12.1/e hievor; dabei dürfen Jahresübertrag und Einlage ins Langzeitkonto insgesamt maximal 250 Std. nicht überschreiten;
- Überstunden und Überzeit.

Über die im Langzeitkonto ausgewiesenen Zeitguthaben verfügen die einzelnen Mitarbeitenden, wobei sie auf die betrieblichen Bedürfnisse Rücksicht zu nehmen haben. Der Stand des Langzeitkontos ist jedes Jahr vom Arbeitgeber den Mitarbeitenden schriftlich mitzuteilen.

Das zwischen dem Arbeitgeber und der Arbeitnehmervertretung oder allenfalls mit den Mitarbeitenden direkt vereinbarte Reglement legt insbesondere den Geltungsbereich, die maximal jährlich gutgeschriebenen Stunden, die maximale Laufzeit, die maximalen und minimalen Bezugsgrößen wie die Umwandlung und Sicherung des Zeitguthabens bei der Auflösung des Arbeitsverhältnisses, bei Betriebsübergängen und beim Konkurs des Arbeitgebers fest. Es wird die Verwendung des Musterreglements gemäss Anhang empfohlen.

## 12.2 Wochenarbeitszeit

Sofern auf betrieblicher Ebene zwischen dem Arbeitgeber und der Arbeitnehmervertretung bzw. den Mitarbeitenden keine Vereinbarung über die jährliche Normalarbeitszeit gemäss Art. 12.1 getroffen wird, gilt grundsätzlich die 41 ½ Std.-Woche; Arbeitspausen im Ausmass bis zu ¼ Std. pro Tag gelten als Arbeitszeit. Vorbehalten bleiben flexible Arbeitszeitmodelle (Gleitzeit, usw.).

Mehrstunden im Umfang der Differenz zwischen der wöchentlichen Normalarbeitszeit von 41 ½ Std. einerseits und der wöchentlichen Höchstarbeitszeit von 45 Std. andererseits gemäss Arbeitsgesetz gelten als Überstunden. Mehrarbeit über die wöchentliche Höchstarbeitszeit von 45 Std. hinaus gilt als Überzeitarbeit; sie darf 2 Std. pro Tag resp. 170 Std. pro Kalenderjahr nicht überschreiten (Art. 12 Abs. 2 Arbeitsgesetz).

## **Art. 13 Überstunden und Überzeitarbeit**

- 13.1 Die Mitarbeitenden sind zur Leistung von Überstunden- und Überzeitarbeit soweit verpflichtet, als sie sie zu leisten vermögen und sie ihnen nach Treu und Glauben zugemutet werden kann. Die entsprechende Mehrarbeit ist vom zuständigen Vorgesetzten des Arbeitgebers entweder im voraus anzuordnen oder nachträglich zu genehmigen. Den Betrieben wird empfohlen,

langfristige und umfangreiche Überstundenleistungen soweit möglich durch die Beschäftigung zusätzlicher Mitarbeitender zu vermeiden und mit der Arbeitnehmervertretung oder, wo eine solche nicht besteht, direkt mit den Mitarbeitenden die entsprechende Entwicklung periodisch zu erörtern.

- 13.2 Überstunden- und Überzeitarbeit ist im gegenseitigen Einvernehmen entweder durch Freizeit gleicher Dauer oder durch Lohn abzugelten. Leistet ein Mitarbeitender mehr als 60 Stunden Überzeitarbeit pro Kalenderjahr, so ist auf der durch Lohn abzugelten Arbeitszeit ein Zuschlag von 25 % zu entrichten (Art. 13 Abs. 1 Arbeitsgesetz).
- 13.3 Bei Kaderangehörigen kann einzelarbeitsvertraglich festgelegt werden, dass bei der Bemessung des Lohnes die Abgeltung für Überstundenarbeit vollumfänglich berücksichtigt wurde. Dies gilt auch für Mitarbeitende, die vergleichbare qualifizierte Aufgaben erfüllen.

#### **Art. 14 Ferien**

- 14.1 Der Arbeitgeber hat den Mitarbeitenden in jedem Dienstjahr wenigstens vier Wochen (20 Arbeitstage), den Mitarbeitenden bis zum vollendeten 20. Altersjahr wenigstens fünf Wochen (25 Arbeitstage) Ferien zu gewähren (Art. 329a Abs. 1 OR).
- 14.2 Ab dem 46. Altersjahr haben die Mitarbeitenden wie folgt Anspruch auf einen zusätzlichen Ferientag pro Altersjahr:
- | Alter: | Ferienanspruch (Arbeitstage): |
|--------|-------------------------------|
| 46.    | 21 Tage                       |
| 47.    | 22 Tage                       |
| 48.    | 23 Tage                       |
| 49.    | 24 Tage                       |
| 50.    | 25 Tage                       |
- Massgebend für die Berechnung der Feriendauer sind die Altersjahre, welche am 1. Januar des Kalenderjahres zurückgelegt sind.
- 14.3 Beginnt oder endet das Arbeitsverhältnis im Laufe des Kalenderjahres, so erhält der Mitarbeitende für jeden Monat 1/12 des jährlichen Ferienanspruches (Art. 329a Abs. 3 OR).
- 14.4 Gesetzliche Feiertage, die in der Ferienperiode auf einen Arbeitstag fallen, werden nicht als bezogene Ferientage angerechnet.
- 14.5 Bei Betriebsabwesenheit infolge obligatorischen Militärdienstes, unverschuldeter Krankheit und Unfall sowie Mutterschaft bis insgesamt drei Monate im Kalenderjahr werden die Ferien nicht gekürzt; bei längerer Abwesenheit für jeden weiteren vollen Monat um 1/12. Bruchteile von mehr als 15 Kalendertagen zählen als voller Monat. Bei Abwesenheit aus anderen Gründen tritt für jeden vollen Monat Abwesenheit eine Kürzung um 1/12 des jährlichen Ferienanspruches ein (Art. 329b OR).

## **Art. 15 Bezahlte Absenzen**

Den Mitarbeitenden sollen, sofern gewisse ausserordentliche Ereignisse auf Arbeitstage fallen, in angemessenem Umfang freie Stunden oder Tage ohne Lohnabzug und ohne Anrechnung auf die Ferien gewährt werden.

Dabei sollen die folgenden Richtwerte beachtet werden:

- Eigene Hochzeit 3 Tage
- Hochzeit von Kindern 1 Tag
- Geburt eines eigenen Kindes 1 Tag
- Pflege kranker in Hausgemeinschaft lebender Familienmitglieder, soweit die Pflege nicht anderweitig organisiert werden kann bis 3 Tage
- Tod von Ehefrau/Ehemann oder Kindern im eigenen Haushalt 3 Tage
- Tod von andern Familienangehörigen nach Notwendigkeit bis 3 Tage
- Tod von andern Verwandten und nahen Bekannten; Teilnahme an der Bestattung max.1 Tag
- Militärische Rekrutierung und Inspektion, Entlassung aus der Dienstpflicht 1 Tag
- Gründung oder Umzug des eigenen Haushalts, sofern damit kein Stellen-wechsel verbunden ist 1 Tag
- eidg. anerkannte Berufs- und Höhere Fachprüfungen bis 6 Tage

## ***Arbeitslohn***

### **Art. 16 Lohn- und Lohnanpassungen**

16.1 Der Lohn wird zwischen Arbeitgeber und Mitarbeitenden individuell vereinbart. Wesentliche Elemente der Lohnfestlegung sind die Funktion, die Leistung und die Verantwortung des einzelnen Mitarbeitenden.

16.2 Die Löhne werden aufgrund der persönlichen Leistung und der Gesamtentwicklung des Betriebs im Rahmen der sich daraus ergebenden finanziellen Möglichkeiten jährlich überprüft.

Den Arbeitgebern wird empfohlen, die Mitarbeitenden in angemessener Weise am Betriebsergebnis teilhaben zu lassen.

- 16.3 Der Grundsatz des gleichen Lohnes für Frau und Mann bei gleichwertiger Arbeit ist in den Betrieben durch ein geschlechtsneutrales, nachvollziehbares Qualifizierungs- und Lohnsystem zu verwirklichen (Zielvereinbarungen, Leistungsbeurteilungen, Mitarbeitergespräche).

**Art. 17 Familienzulagen**

Familienzulagen werden nach Massgabe der Gesetzgebung ausgerichtet.

**Art. 18 Anerkennung der Dienstreue**

Den Arbeitgebern wird empfohlen, die Dienstreue langjähriger Mitarbeitender in besonderen Dienstaltersleistungen zu berücksichtigen.

Auf Gesuch hin und soweit es die Arbeitseinteilung gestattet, können die Dienstaltersgeschenke ganz oder teilweise in bezahlten Urlaub umgewandelt werden.

**Art. 19 Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall**

- 19.1 Der Betrieb ist verpflichtet, die diesem Vertrag unterstellten Mitarbeitenden kollektiv für ein Krankentaggeld von 80% des effektiven Lohnes mit einem Leistungsaufschub von mind. 30 Tagen zu versichern.

Die Prämien für die Kollektivkrankentaggeld-Versicherung werden vom Betrieb und von den Mitarbeitenden je zur Hälfte getragen.

Während des Leistungsaufschubs hat der Mitarbeitende Anspruch auf den vollen Lohn, längstens aber bis zum Einsetzen der Krankentaggeldversicherungsleistungen. Darüber hinaus ist der Arbeitgeber zu keinen über die Versicherungsleistungen hinausgehenden Lohnzahlungen verpflichtet, insbesondere auch nicht bei Leistungskürzungen der Versicherung (Sonderrisiken, Versicherungsvorbehalten, usw.).

Die Mitarbeitenden haben sich zu ihren Lasten für die Kosten von Krankenpflege, Arzt und Arzneimittel zu versichern.

- 19.2 Die Mitarbeitenden sind von den Betrieben obligatorisch gegen Berufsunfälle und Berufskrankheiten versichert. Ebenso gegen Nichtberufsunfälle, wenn sie ein Wochenpensum von mindestens 8 Arbeitsstunden erfüllen.

Bei unfallbedingter Arbeitsunfähigkeit leistet die Versicherung neben den Heilungskosten ein Taggeld in der Höhe von 80 % des versicherten Verdienstes. Während der beschränkten Zeit gemäss Art. 19.1 ist der Arbeitgeber verpflichtet, das Taggeld auf den vollen Lohn zu ergänzen.

Die Prämien für Berufsunfälle trägt der Arbeitgeber, diejenigen für Nichtberufsunfälle der/die Mitarbeitende. Für Leistungskürzungen gilt der Vorbehalt gemäss Art. 19.2 Abs. 3.

## **Art. 20 Mutterschaft**

Hinsichtlich des Anspruchs der Mitarbeiterinnen auf bezahlten Mutterschaftsurlaub gilt die gesetzliche Regelung (EO).

## **Art. 21 Leistungen bei Militär-, Zivil- und Schutzdienst**

21.1 Bei Arbeitsverhinderung infolge obligatorischen Militär-, Zivil- und Schutzdienstes soll der Arbeitgeber während eines Monats pro Jahr die Leistungen der Erwerbsersatzordnung auf den vollen Lohn ergänzen.

21.2 Während der Rekrutenschule sollen ausgerichtet werden:

- 50% an Ledige ohne Unterstützungspflicht;
- 80% an Verheiratete oder Ledige mit Unterstützungspflicht.

Während der übrigen obligatorischen Militär-, Zivil- und Schutzdienstleistungen innerhalb eines Jahres:

- während 4 Wochen: 100% des Lohnes
- für die 4 Wochen übersteigende Zeit:
  - 50% an Ledige ohne Unterstützungspflicht;
  - 80% an Verheiratete oder Ledige mit Unterstützungspflicht.

Damit ist die Lohnzahlungspflicht gemäss Art. 324a OR abgegolten. Die Entschädigungen der Erwerbsersatzordnung fallen dem Arbeitgeber zu, soweit sie diese Lohnzahlung während der Militär-, Zivil- und Schutzdienstzeit nicht übersteigen.

21.3 Die Betriebe können die Gewährung der Entschädigung für Militär-, Zivil- und Schutzdienst von längerer Dauer als 1 Monat im Jahr von der Verpflichtung des Mitarbeitenden abhängig machen, das Arbeitsverhältnis nach dem Militär-, Zivil- und Schutzdienst angemessen fortzusetzen.

## **Art. 22 Lohnzahlung bei der Ausübung von Ämtern und Verbandsfunktionen**

Über eine allfällige Lohnzahlung bei Absenzen wegen Erfüllung gesetzlicher Pflichten, Ausübung öffentlicher Ämter oder Expertentätigkeiten an Lehrabschluss-, Berufs- oder Höheren Fachprüfungen sollen sich Arbeitgeber und Mitarbeitende individuell verständigen.

## ***Berufliche Vorsorge***

### **Art. 23 Personalvorsorge**

- 23.1 Die Arbeitgeber versichern ihre Mitarbeitenden nach den Normen des BVG gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod.
- 23.2 Hinsichtlich der Freizügigkeit gelten die Vorschriften des Freizügigkeitsgesetzes (SR 831.42).

### **Art. 24 Entschädigung bei Todesfall**

Die Entschädigung im Todesfall richtet sich nach Art. 338 OR, wonach der Arbeitgeber den Lohn für einen weiteren Monat und nach fünfjähriger Anstellungsdauer für zwei weitere Monate, gerechnet vom Todestag an, zu entrichten hat, sofern der Mitarbeitende den Ehegatten oder minderjährige Kinder oder bei Fehlen dieser Erben andere Personen hinterlässt, denen gegenüber er eine Unterstützungspflicht erfüllt hat.

## ***Mitwirkung***

### **Art. 25 Information und Mitsprache der Mitarbeitenden**

Hinsichtlich der Information und Mitsprache der Mitarbeitenden in den Betrieben gelten die Vorschriften des Mitwirkungsgesetzes (SR 822.14; [www.admin.ch/ch/d/sr/sr.html](http://www.admin.ch/ch/d/sr/sr.html)).

## ***Schlussbestimmung***

### **Art. 26 Bestehende Rechte**

Bestehende günstigere Arbeitsbedingungen werden durch diese Empfehlungen nicht berührt.