

Gesamtarbeitsvertrag

Smood AG

Gültig ab 1. Oktober 2022

Stand am 17. Mai 2022



Smood AG
Chemin du Pré-Fleuri 3
1228 Plan-les-Ouates



syndicom
Gewerkschaft Medien und Kommunikation
Monbijoustrasse 33
Postfach
3001 Bern

Abkürzungsverzeichnis

Abs.	Absatz
ArG	Bundesgesetz vom 13. März 1964 über die Arbeit in Industrie, Gewerbe und Handel (Arbeitsgesetz)
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(r) / und folgende
GAV	Gesamtarbeitsvertrag
HR	Human Resources
KVPI	Krankenversicherungsprämien-Index
LIK	Landesindex der Konsumentenpreise
OR	Obligationenrecht vom 30. März 1911, SR 220
PK	Paritätische Kommission
SR	Systematische Sammlung des Bundesrechts
TCS	Touring Club Schweiz
usw.	und so weiter
UVG	Bundesgesetz vom 20. März 1981 über die Unfallversicherung, SR 832.20
z. B.	zum Beispiel
Ziff.	Ziffer

1. Geltungsbereich

1.1 Geltungsbereich

¹ Dieser GAV gilt einerseits für die Kurierinnen und Kuriere (nachfolgend: Mitarbeitende) und andererseits für die Smood AG (nachfolgend: Arbeitgeberin) im Rahmen der Arbeitsverhältnisse, die sich aus Einzelarbeitsverträgen nach Art. 319 ff. OR ergeben.

² Für die Mitarbeitenden, die Mitglieder einer vertragschliessenden Gewerkschaft sind, gilt der GAV unmittelbar. Für die übrigen Mitarbeitenden gelten die normativen Bestimmungen dieses GAV gestützt auf den Einzelarbeitsvertrag (EAV).

³ Vorbehalten sind die Mindestlöhne und die zwingenden gesetzlichen Bestimmungen.

1.2 Ausnahmen

Vom Geltungsbereich dieses GAV ausgenommen sind die im Handelsregister eingetragenen Mitglieder der Geschäftsleitung und die übrigen Mitarbeitenden, die nicht hauptsächlich als Kuriere und Kurierinnen tätig sind.

2. Arbeitsvertragliche (normative) Bestimmungen

2.1 Allgemeines

¹ Enthält dieser GAV keine Regelung, sind die Bestimmungen des OR anwendbar.

² Die Arbeitgeberin schliesst mit den Mitarbeitenden im Geltungsbereich dieses GAV einen EAV ab. Dieser GAV bildet einen integrierenden Bestandteil des EAV.

Im EAV sind mindestens geregelt:

- Beginn des Arbeitsverhältnisses;
- bei befristetem Arbeitsverhältnis: die Dauer;
- Beschäftigungsgrad bei Anstellung im Monatslohn;
- Anfangslohn;
- Arbeitsort und
- Funktionsbezeichnung.

³ Dem/der Mitarbeitenden wird beim Abschluss des EAV eine Kopie des GAV zur Verfügung gestellt. Er/sie bestätigt den Erhalt mit Abschluss des EAV. Jede Änderung des GAV führt automatisch zu einer Anpassung des Arbeitsverhältnisses, sofern sie zu einer Verbesserung der Arbeitsbedingungen der Mitarbeitenden führt. Werden die Arbeitsbedingungen durch die Änderung tendenziell verschlechtert, erfolgt diese unter Einhaltung der vertraglichen Ankündigungsfrist. Die Arbeitgeberin informiert die Mitarbeitenden so frühzeitig wie möglich über die Änderungen des GAV. Die Mitarbeitenden sind berechtigt, eine Änderung des GAV innert 30 Tagen nach Erhalt der entsprechenden Mitteilung schriftlich abzulehnen. Machen die Mitarbeitenden davon keinen Gebrauch, so gilt dies als Zustimmung zur Änderung auf den angekündigten Zeitpunkt. Bei einer Ablehnung bleibt eine Änderungskündigung vorbehalten.

2.2 Probezeit

Die Probezeit beträgt 3 Monate. Im EAV kann eine kürzere Probezeit oder ein Verzicht vereinbart werden.

2.3 Unbefristete Arbeitsverhältnisse

¹ Das Arbeitsverhältnis gilt als unbefristet, soweit der EAV keine Befristung vorsieht.

² Wird ein befristetes Arbeitsverhältnis nach Ablauf der vereinbarten Dauer stillschweigend fortgesetzt, so gilt es als unbefristetes Arbeitsverhältnis.

³ Befristete Arbeitsverhältnisse dauern längstens 18 Monate. Dauern sie länger, so gelten sie als unbefristet.

⁴ Befristete Arbeitsverhältnisse dürfen höchstens einmal als solche verlängert werden, wobei die Gesamtdauer von 18 Monaten nicht überschritten werden darf.

⁵ Befristete Arbeitsverhältnisse werden bei der Berechnung der Anstellungsdauer angerechnet, sofern kein Unterbruch von mehr als einem Jahr vorliegt.

2.4 Auslagenersatz

¹ Die Arbeitgeberin ersetzt dem/der Mitarbeitenden alle durch die Ausführung der Arbeit notwendig entstehenden Auslagen.

² Benützen Mitarbeitende in Absprache mit der Arbeitgeberin ein für die Liefertätigkeit geeignetes privates Fahrzeug, gelten folgende Pauschalentschädigungen:

- Fahrrad: CHF 0.50 pro Arbeitsstunde.
- Auto: gemäss TCS-Berechnung der durchschnittlichen Kilometerkosten für das jeweilig benutzte Fahrzeug (vgl. Einzelheiten zur Berechnung im Anhang).
- andere Motorfahrzeuge ab 50 Kubikzentimeter: CHF 0.25 pro Kilometer.

³ Für die Benützung des privaten Smartphones und dessen Zubehörs werden pauschal CHF 0.20 pro Arbeitsstunde vergütet.

⁴ Für die Ausrüstung des/der Mitarbeitenden und die Reinigung dieser Ausrüstung werden pauschal CHF 0.10 pro Arbeitsstunde vergütet.

⁵ Die Arbeitgeberin übernimmt mit ihrer vorherigen Zustimmung eventuelle weitere Kosten auf Basis der durch Belege nachgewiesenen tatsächlichen Auslagen.

2.5 Arbeitszeit

2.5.1 Wöchentliche Arbeitszeit

¹ Die normale durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit der vollzeitbeschäftigten Mitarbeitenden beträgt 42 Stunden. Dies entspricht einer Jahresarbeitszeit von 2192 Stunden.

² Die Höchstarbeitszeit (50 Stunden/Woche) richtet sich nach dem Arbeitsgesetz (ArG).

³ Die ordentliche Betriebszeit ist von 07.00 Uhr bis Mitternacht. Unter Vorbehalt gesetzlicher Ausnahmen gewährt die Arbeitgeberin eine Ruhezeit von mindestens 11 Stunden (Art. 15a ArG).

⁴ Ausnahmen und Zuschläge regeln Art. 2.7.1 und 2.7.2.

2.5.2 Arbeitszeiterfassung

Die Arbeitgeberin sorgt für eine geeignete Erfassung der individuellen Arbeitszeiten durch die Mitarbeitenden und für eine zweckmässige Ausweisung der Zeitsaldi, sodass die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften sowie der Vorgaben dieses GAV überprüfbar sind.

2.5.3 Pausen

¹ Die Arbeit, deren Organisation von der Arbeitgeberin bestimmt wird, ist durch Pausen von folgender Mindestdauer zu unterbrechen:

- eine Viertelstunde bei einer täglichen Arbeitszeit von mehr als fünfeinhalb Stunden;
- eine halbe Stunde bei einer täglichen Arbeitszeit von mehr als sieben Stunden; und
- eine Stunde bei einer täglichen Arbeitszeit von mehr als neun Stunden.

² Die Pausen gelten als Arbeitszeit, wenn die Mitarbeitenden ihren Arbeitsplatz nicht verlassen dürfen.

2.5.4 Überstunden und Überzeit

¹ Als Überstunden gelten die über die vertraglich vereinbarte Arbeitszeit hinaus geleisteten Stunden bis zur gesetzlichen Höchstarbeitszeit (50 Stunden/Woche).

² Überstunden sind durch Freizeit von gleicher Dauer auszugleichen. Kann über den Zeitpunkt der Kompensation keine Einigung erzielt werden, bestimmt die Arbeitgeberin diesen.

³ Sofern für den/die Mitarbeitende/n im Monatslohn die Kompensation von angeordneten Überstunden durch Freizeit von gleicher Dauer nicht möglich ist, werden die Überstunden mit einem Zuschlag von 25 Prozent ausbezahlt. Die Überprüfung erfolgt mindestens halbjährlich.

⁴ Bei Mitarbeitenden im Stundenlohn erfolgt die Entschädigung von Überstunden ohne Zuschlag.

⁵ Als Überzeit gelten die über die gesetzliche Höchstarbeitszeit (50 Stunden/Woche) hinaus geleisteten Stunden.

⁶ Die gesetzliche Höchstarbeitszeit darf ausnahmsweise – insbesondere bei Dringlichkeit der Arbeit, ausserordentlichem Arbeitsanfall oder zur Vermeidung oder Beseitigung von Betriebsstörungen – überschritten werden.

⁷ Überzeit kann im Einvernehmen durch Freizeit von gleicher Dauer ausgeglichen werden. Ist innert eines angemessenen Zeitraums keine Kompensation möglich, wird die Überzeit mit einem Zuschlag von 25 Prozent ausbezahlt.

⁸ Überstunden und Überzeit werden grundsätzlich nur dann geleistet, wenn eine betriebliche Notwendigkeit besteht.

2.6 Einsatzdauer und Arbeitszeitmodelle

¹ Die Arbeitgeberin legt das für den/die Mitarbeitende/n anwendbare Arbeitszeitmodell fest.

² Die Mindestdauer eines Einsatzes beträgt 2 Stunden. Die Arbeitgeberin garantiert und verpflichtet sich, dem/der Mitarbeitenden mindestens 4 Einsatzstunden pro Woche anzubieten, unabhängig vom Arbeitszeitmodell. Die Arbeitgeberin ist nicht verpflichtet, dem/der Mitarbeitenden, der/die nicht verpflichtet sein will, während dieser Stunden zu arbeiten, den oben genannten Einsatz anzubieten.

³ Der/die Mitarbeitende, der/die schwer oder wiederholt gegen seine/ihre Pflichten verstösst (insbesondere durch nicht begründete Absenzen, unangemessenes Verhalten gegenüber Kunden, Partnern oder Personal des Unternehmens oder allgemeiner durch mangelnde Sorgfalt oder Treue), verliert seinen Anspruch auf die Garantien.

2.6.1 Arbeitszeit gemäss Einsatzplanung durch die Arbeitgeberin

¹ Der/die Mitarbeitende erbringt seine/ihre Arbeit gemäss Einsatzplanung durch die Arbeitgeberin.

² Die Einsatzplanung ist in der Regel spätestens 14 Tage vor einem geplanten Arbeitseinsatz bekannt.

³ Der/die Mitarbeitende kann verlangen, ab einem Arbeitspensum von mindestens 70 Prozent über einen Zeitraum von 12 Monaten im Monatslohn angestellt zu werden. Die Arbeitgeberin entscheidet unter Berücksichtigung der betrieblichen Möglichkeiten abschliessend.

2.6.2 Arbeitszeitmodell «Pick-System»

¹ Der/die Mitarbeitende erbringt seine/ihre Arbeit gemäss Einsatzplanung, welche er/sie durch «Picken» seiner/ihrer Arbeitseinsätze (Schichten) selbst zusammenstellt. Die zur Verfügung stehenden Arbeitseinsätze werden den Mitarbeitenden in der Regel spätestens 14 Tage vor dem Arbeitseinsatz im «Pick-System» angeboten. Der/die Mitarbeitende bestimmt selber, wie viele Arbeitseinsätze er/sie in seine/ihre individuelle Einsatzplanung übernimmt. Die Einsatzgarantie ist eingehalten, sobald die Arbeitgeberin die Einsatzstunden angeboten hat.

² Die Anstellung erfolgt im Stundenlohn.

2.6.3 Arbeitszeitmodell «garantierte Arbeitsstunden»

¹ An Standorten mit grösserem Auftragsvolumen (und nach betrieblichen Möglichkeiten) wird für Mitarbeitende mit Arbeitszeitmodell nach Ziffer 2.6.2 ein Arbeitszeitmodell mit garantierten Arbeitsstunden geführt.

Voraussetzung für die Aufnahme in das Arbeitszeitmodell mit garantierten Arbeitsstunden ist kumulativ:

- ein Arbeitsverhältnis von mindestens 12 Monaten
- ein durchschnittliches Arbeitspensum von 70 Prozent in den vorangehenden 12 Monaten
- die Zustimmung zur Aufnahme durch den/die Mitarbeitende/n.

² Mitarbeitenden im Arbeitszeitmodell mit garantierten Arbeitsstunden wird ihr durchschnittliches Arbeitspensum in Form von angebotenen Arbeitseinsätzen (Schichten) im «Pick-System» garantiert. Die Summe aller garantierten Arbeitsstunden am Standort werden hierzu den Berechtigten exklusiv mit Vorlaufzeit im «Pick-System» angeboten. Die Berechtigten können während der Vorlaufzeit Arbeitseinsätze bis maximal ihren individuellen garantierten Arbeitsstunden «picken». Machen die Mitarbeitenden von diesem Angebot nicht Gebrauch, verfallen die garantierten Arbeitsstunden für die laufende Planungsperiode.

³ Nach der Vorlaufzeit wird das «Pick-System» für alle Mitarbeitenden im Arbeitszeitmodell nach Ziffer 2.6.2 geöffnet und es gelten für alle die gleichen Bedingungen nach Ziffer 2.6.2.

⁴ Das durchschnittliche Arbeitspensum wird einmal pro Quartal auf Basis der letzten sechs Monate neu berechnet. Der/die Mitarbeitende, dessen/deren durchschnittliches Arbeitspensum unter 70 Prozent liegt, wird automatisch aus dem Arbeitszeitmodell mit garantierten Arbeitsstunden ausgeschlossen. Wird bei einer nächsten Berechnung die Schwelle von 70 Prozent wieder erreicht, so erfolgt automatisch eine Wiederaufnahme ins Arbeitszeitmodell mit garantierten Arbeitsstunden.

⁵ Der/die Mitarbeitende kann auf seinen/ihren Wunsch hin jederzeit aus dem Arbeitszeitmodell mit garantierten Arbeitsstunden austreten. Eine Wiederaufnahme erfolgt in diesem Fall gemäss den in Absatz 1 genannten Voraussetzungen. Der/die Mitarbeitende, der/die schwer oder wiederholt gegen seine/ihre Pflichten verstösst, kann aus dem Arbeitszeitmodell mit garantierten Arbeitsstunden ausgeschlossen werden (siehe Art. 2.6 Abs. 3 GAV).

2.7 Sonntags-, Feiertags- und Nachtarbeit

2.7.1 Sonntags- und Feiertagsarbeit

¹ Sonntagsarbeit gilt bei der Arbeitgeberin als dauernd oder regelmässig wiederkehrend, wenn sie sechs Sonntage und/oder Feiertage in einem Kalenderjahr überschreitet.

² Die Arbeitgeberin darf Mitarbeitende ohne deren Einverständnis nicht zu Sonntagsarbeit heranziehen.

³ Für Kurierdienste wird regelmässige Sonntagsarbeit mit 5 Prozent Lohnzuschlag abgegolten. Vorübergehende Sonntagsarbeit wird gemäss Gesetz abgegolten.

⁴ Der Bundesfeiertag ist den Sonntagen gleichgestellt. Höchstens acht weitere Feiertage im Jahr können gemäss den entsprechenden kantonalen Regeln den Sonntagen gleichgestellt werden.

2.7.2 Nachtarbeit

¹ Die Arbeitgeberin darf Mitarbeitende nicht ohne deren Einverständnis zu Nachtarbeit (zwischen Mitternacht und 07.00 Uhr) heranziehen.

² Mitarbeitenden, die nur vorübergehende Nachtarbeit verrichten, hat die Arbeitgeberin einen Lohnzuschlag von mindestens 25 Prozent zu bezahlen.

³ Mitarbeitende, die dauernd oder regelmässig wiederkehrende Nachtarbeit leisten, haben Anspruch auf eine Kompensation von 10 Prozent der Zeit, während der sie Nachtarbeit geleistet haben. Die Ausgleichsruhezeit ist innert eines Jahres zu gewähren. Für Mitarbeitende, die regelmässig abends oder morgens höchstens eine Randstunde in der Nachtzeit arbeiten, kann der Ausgleich auch als Lohnzuschlag gewährt werden. Vorbehalten bleiben Art. 16–17e ArG.

2.8 Ferien

2.8.1 Dauer der Ferien

¹ Der/die Mitarbeitende hat pro Kalenderjahr folgenden Anspruch auf bezahlte Ferien:

- bis zum vollendeten 20. Altersjahr: 25 Arbeitstage;
- ab vollendetem 20. Altersjahr: 20 Arbeitstage.

² In die Ferien fallende Feiertage gelten nicht als bezogene Ferientage. Bei Ein- und Austritt des/der Mitarbeitenden im Laufe des Kalenderjahres werden die Ferien anteilmässig gewährt.

³ Der/die Mitarbeitende im Stundenlohn hat Anspruch auf einen Ferienzuschlag. Dieser beträgt 8,33 Prozent des Bruttolohns bei einem Ferienanspruch von 4 Wochen und 10,64 Prozent bei einem Ferienanspruch von 5 Wochen.

2.8.2 Ferienbezug

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

² Der/die Mitarbeitende 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.

³ Der/die Mitarbeitende mit Arbeitszeitmodell nach Ziffer 2.6.2 stellt den Bezug seiner/ihrer Ferien eigenverantwortlich sicher und meldet diese der Arbeitgeberin.

⁴ Krankheit und Unfall unterbrechen die Ferien nur, wenn sie der Arbeitgeberin so rasch als möglich, d. h. in der Regel innert 24 Stunden, gemeldet sowie innert nützlicher Frist ärztlich bescheinigt werden.

2.8.3 Abgeltung und Verrechnung der Ferien

Bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses durch den/die Mitarbeitende/n oder durch die Arbeitgeberin infolge Verschuldens des/der Mitarbeitenden können zu viel bezogene Ferientage mit dem Lohn verrechnet werden.

2.9 Feiertage

¹ Der/die Mitarbeitende hat Anspruch auf neun bezahlte Feiertage pro Kalenderjahr (Bundesfeiertag inbegriffen) gemäss den kantonalen Feiertagsregelungen.

² Bei Mitarbeitenden im Monatslohn werden Feiertage, welche auf einen Sonntag fallen, als zusätzliche Ferientage gewährt.

³ Bei Mitarbeitenden im Stundenlohn sind die Feiertage mit einer Feiertagspauschale von 3,57 Prozent abgegolten.

2.10 Urlaub und Absenzen

2.10.1 Mutterschafts- und Vaterschaftsurlaub

Der Mutterschafts- und der Vaterschaftsurlaub richten sich nach den gesetzlichen Bestimmungen.

2.10.2 Bezahlte Abwesenheiten

¹ Der/die Mitarbeitende im Monatslohn hat bei bestimmten Ereignissen Anspruch auf bezahlte Freizeit gemäss nachfolgender Auflistung.

Ereignis	Bezahlte Absenz
Eigene Heirat	3 Tage
Tod von Ehe- oder Lebenspartner/in, Kind, Elternteil oder anderer nahestehender verwandter Person	bis 3 Tage
Nach erfolgter Adoption für Adoptiveltern	10 Tage
Eigener Umzug	1 Tag pro Kalenderjahr
Betreuung im Fall einer plötzlichen schweren Erkrankung von Ehe- oder Lebenspartner/in, Elternteil, eigener Kinder (nach Art. 329h OR und Art. 36 Abs. 3 und 4 ArG)	Notwendige Zeit, maximal 3 Tage pro Ereignis und 10 Tage pro Jahr
Erkrankung der eigenen Kinder (nach Art. 324a OR)	Notwendige Zeit, maximal 3 Tage pro Ereignis; in der Regel zum Finden einer alternativen

	Betreuungslösung, gegen Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses
Für unaufschiebbare Angelegenheiten alleinerziehender Eltern	bis 5 Tage pro Kalenderjahr
Für Mitglieder von Vorstandsgremien der vertragschliessenden Gewerkschaften	bis zu 4 Tage pro Kalenderjahr und zusätzlich die für Verhandlungen mit der Arbeitgeberin benötigte Zeit
Für die übrigen Gewerkschaftsmitglieder für die Teilnahme an Firmen- oder Branchenkonferenzen	bis 2 Tage* pro Kalenderjahr: die betrieblichen Bedürfnisse sind zu berücksichtigen

* Die Finanzierung erfolgt über den Paritätischen Fonds. Die Mitarbeitenden mit einem Teilzeitpensum und Mitarbeitende im Stundenlohn haben ebenfalls Anspruch auf bezahlte Freizeit.

2.10.3 Unbezahlter Urlaub

¹ Sofern es die betrieblichen Verhältnisse erlauben, kann die Arbeitgeberin auf schriftliches Gesuch hin unbezahlten Urlaub gewähren.

² Bei unbezahltem Urlaub richten sich Bestand und Umfang des Versicherungsschutzes nach den gesetzlichen und vertraglichen Bestimmungen. Sofern der Versicherungsschutz erlischt und die Möglichkeit zum Abschluss einer freiwilligen Versicherung besteht, gehen die diesbezüglichen Prämien zu Lasten des/der Mitarbeitenden. Es liegt in seiner/ihrer Verantwortung, je nach seiner/ihrer persönlichen Situation Auskünfte bei der Arbeitgeberin und den betroffenen Versicherern einzuholen.

2.11 Weiterbildung

¹ Die Arbeitgeberin fördert und unterstützt die Mitarbeitenden, sich zur Erhaltung der beruflichen Mobilität und der Arbeitsmarktfähigkeit weiterzubilden. Die Weiterbildung soll die beruflichen, persönlichen und sozialen Kompetenzen erweitern.

² Intern erlangte Kompetenzen (z. B. aufgrund von «On the Job»-Ausbildungen) werden schriftlich im Arbeits- resp. Zwischenzeugnis bestätigt. Die Mitarbeitenden können jederzeit ein Zwischenzeugnis verlangen.

2.12 Personalbeurteilung

Der/die Mitarbeitende kann einmal pro Jahr ein Feedback-Gespräch verlangen.

2.13 Lohn, Zulagen und Abzüge

2.13.1 Lohnzahlung

¹ Die Lohnzahlung erfolgt grundsätzlich monatlich (spätestens am 5. Arbeitstag des Folgemonats). Vorbehalten bleibt der Lohnrückbehalt nach Art. 323a OR.

² Die Lohnabrechnung erfolgt unter Angabe von Abzügen und Zulagen.

³ Der/die Mitarbeitende überzeugt sich umgehend von der Richtigkeit der Lohnzahlung. Beanstandungen oder andere Vorbehalte bringt er/sie innert angemessener Frist, grundsätzlich innert 5 Tagen nach Erhalt der Lohnabrechnung, an. Vorbehalten bleibt die gesetzliche Verjährungsfrist.

2.13.2 Mindestlohn

¹ Der Mindestlohn (per 1. Oktober 2022) für die Mitarbeitenden beträgt CHF 20.56 (brutto).

² Die Mitarbeitenden im Stundenlohn erhalten einen Ferienzuschlag von 8,33 Prozent (oder 10,64 Prozent bei einem Ferienanspruch von 5 Wochen) und zusätzlich einen Feiertagszuschlag von 3,57 Prozent. Der Stundenlohn der Mitarbeitenden mit Ferienanspruch von 4 Wochen beträgt somit CHF 23 (brutto).

³ Zusätzlich zum Bruttostundenlohn erhalten sie einen von der Unternehmenspolitik abhängigen Bonus. Dieser Bonus unterliegt den Sozialversicherungsbeiträgen.

⁴ Wenn zwingende Bestimmungen eine höhere Vergütung vorsehen, gelten diese.

2.13.3 Kinder- und Geburtszulagen

Die Kinder- und Geburtszulagen werden nach Massgabe der jeweils anwendbaren gesetzlichen Bestimmungen ausgerichtet.

2.14 Arbeitsverhinderung

2.14.1 Meldepflicht und Arztzeugnis

Der/die Mitarbeitende informiert im Falle von Krankheit oder Unfall unverzüglich seine/ihre Arbeitgeberin. Bei Arbeitsverhinderung von mehr als zwei aufeinanderfolgenden Kalendertagen infolge von Krankheit oder Unfall hat er/sie der Arbeitgeberin spätestens am dritten Tag unaufgefordert ein ärztliches Zeugnis vorzulegen. Ausnahmsweise kann die Arbeitgeberin ab dem ersten Abwesenheitstag ein ärztliches Zeugnis verlangen.

Dauert die Krankheit länger als im ärztlichen Zeugnis angegeben an, so ist umgehend ein neues ärztliches Zeugnis vorzulegen.

2.14.2 Lohnfortzahlung bei Krankheit

Bei Krankheit hat der/die Mitarbeitende anstelle der Lohnfortzahlungspflicht der Arbeitgeberin Anspruch auf die Versicherungsleistung in Form von Taggeldern in Höhe von 80 Prozent des vereinbarten Lohnes maximal während der Dauer, welche im Vertrag der Arbeitgeberin mit der Versicherung festgehalten ist (in der Regel 730 Tage). Massgebend für die Leistungspflicht der Versicherung sind die vertraglich vereinbarten Versicherungsbedingungen.

Die Wartezeit bis zum Beginn der Auszahlung der Versicherungsleistungen wird von der Arbeitgeberin ebenfalls mit 80 Prozent des vereinbarten Lohnes entschädigt, sofern die Verhinderung als solche von der Versicherung gedeckt gewesen wäre.

Die Versicherungsprämien werden zwischen dem/der Mitarbeitenden und der Arbeitgeberin wie folgt aufgeteilt: $\frac{1}{2}$ Mitarbeitende/r, $\frac{1}{2}$ Arbeitgeberin.

Lehnt die Versicherung ihre Leistungspflicht ab, richtet sich eine eventuelle Lohnfortzahlungspflicht ausschliesslich nach den Bestimmungen des Obligationenrechtes, insbesondere nach dessen Art. 324a und der Berner Skala.

2.14.3 Lohnfortzahlung bei Mutterschaft

Beginn und Ende der Mutterschaftsentschädigung richten sich nach dem Bundesgesetz über den Erwerbsersatz für Dienstleistende und bei Mutterschaft (Erwerbsersatzgesetz, EOG).

2.14.4 Lohnfortzahlung bei Unfall

Gegen die Folgen von Berufsunfällen und Berufskrankheiten sind die Mitarbeitenden nach den Bestimmungen des Unfallversicherungsgesetzes (UVG) versichert. Teilzeitarbeitende sind gegen Nichtberufsunfälle versichert, wenn ihre wöchentliche Arbeitszeit das nach UVG erforderliche Mindestmass erfüllt.

2.14.5 Lohnfortzahlung bei Militär-, Zivildienst- oder Zivildienst

Die Lohnfortzahlung richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen.

Zivildienst und Durchdiener werden grundsätzlich dem Militärdienst gleichgestellt. Für Lohnfortzahlung gelten die gleichen Ansprüche und die gleiche Dauer wie bei der Rekrutenschule gemäss EO.

Für freiwillige Militärdienstleistungen (Gebirgskurs, Skikurs, Wettkämpfe usw.) besteht ausschliesslich Anspruch auf allfällige Leistungen gemäss EO.

Zivildienst sowie von weiblichen Angehörigen der Armee geleisteter Militär- oder Rotkreuzdienst ist der Militärdienstpflicht gleichgestellt. Die Lohnfortzahlung richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen.

Die EO-Leistungen stehen anteilmässig der Lohnfortzahlung der Arbeitgeberin zu.

2.14.6 Nachgewährung im Todesfall

Die Arbeitgeberin bezahlt den Hinterlassenen beim Tod des/der Mitarbeitenden ein Sechstel des Jahreslohns. Als Hinterlassene gelten in folgender Reihenfolge:

- Ehegatten oder eingetragene Partner/innen;
- minderjährige Kinder oder Kinder in Ausbildung;
- Lebenspartner/innen, wenn diese seit mindestens fünf Jahren im gleichen Haushalt mit dem/der verstorbenen Mitarbeitenden gelebt oder einen schriftlichen Partnerschaftsvertrag abgeschlossen haben;
- andere Personen, denen gegenüber der/die verstorbene Mitarbeitende eine Unterstützungspflicht erfüllt hat.

2.15 Berufliche Vorsorge

Mitarbeitende sind gemäss den gesetzlichen und reglementarischen Bestimmungen der Pensionskasse versichert.

2.16 Rechte und Pflichten

2.16.1 Sorgfalts-, Treue- und Geheimhaltungspflicht

¹ Der/die Mitarbeitende hat die ihm/ihr übertragene Arbeit sorgfältig auszuführen und die berechtigten Interessen der Arbeitgeberin zu wahren. Insbesondere darf er/sie während seiner/ihrer Arbeitszeit nicht für ein Unternehmen arbeiten, das eine konkurrierende Tätigkeit ausübt. Zudem ist er/sie verpflichtet, jede ihm/ihr während der Arbeitszeit zugewiesene Aufgabe zu erledigen. Vorbehaltlich zwingender Gründe kann von ihm/ihr verlangt werden, seinen/ihren Einsatz zu verlängern, um eine während der Arbeitszeit zugewiesene Aufgabe zu Ende zu führen.

² Der/die Mitarbeitende darf geheim zu haltende Tatsachen, von denen er/sie im Dienst der Arbeitgeberin Kenntnis erlangt, nicht verwerfen oder anderen mitteilen. Unter diese geheim zu haltenden Tatsachen fallen insbesondere nicht öffentlich zugängliche Informationen über den Geschäftsbetrieb, die Unternehmensstrategien, die Organisation, das Finanz- und Rechnungswesen, die Mitarbeitenden sowie den Kundenkreis der Arbeitgeberin und deren Konzern- und Beteiligungsgesellschaften. Diese Verpflichtung besteht auch nach Auflösung des Arbeitsvertrages, soweit es zur Wahrung der berechtigten Interessen der Arbeitgeberin notwendig ist.

2.16.2 Nebenerwerb und öffentliche Ämter

¹ Will der/die Mitarbeitende neben der Anstellung bei der Arbeitgeberin eine andere selbstständige oder unselbstständige Erwerbstätigkeit ausüben, so ist er/sie verpflichtet, diese der Arbeitgeberin zu melden. Die Arbeitgeberin kann dem/der Mitarbeitenden die Ausübung nebenerwerblicher Tätigkeiten in begründeten Fällen untersagen, insbesondere wenn eine solche Tätigkeit die Interessen oder den Ruf der Arbeitgeberin beeinträchtigen könnte. Bei Teilzeitarbeitenden ist der ablehnende Entscheid schriftlich zu begründen.

² Nebenerwerbliche Tätigkeiten sind unzulässig, sofern dadurch die Treuepflicht gegenüber der Arbeitgeberin verletzt wird. Die gesetzliche Höchstarbeitszeit darf gesamthaft nicht überschritten werden.

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

⁴ Die Arbeitgeberin und der/die Mitarbeitende treffen eine individuelle Regelung, wenn die Arbeitsleistung, die Verfügbarkeit am Arbeitsplatz und/oder die vereinbarte Arbeitszeit durch diese Tätigkeiten beeinflusst werden.

2.17 Schutz der Gesundheit

Die Arbeitgeberin schützt die Gesundheit der Mitarbeitenden. Sie trifft zum Schutz der Gesundheit der Mitarbeitenden sowie zur Verhütung von Berufsunfällen und -krankheiten alle technischen und

organisatorischen Massnahmen, die nach der Erfahrung notwendig, nach dem Stand der Technik anwendbar und den gegebenen Verhältnissen angemessen sind. Sie beachtet die besonderen Schutzbedürfnisse schwangerer Mitarbeiterinnen.

2.18 Datenschutz und elektronische Überwachung

¹ Der/die Mitarbeitende ist verpflichtet, der Arbeitgeberin alle für das Arbeitsverhältnis notwendigen Personendaten zur Verfügung zu stellen und allfällige Änderungen bekanntzugeben. Die Personendaten werden hauptsächlich elektronisch bearbeitet.

² Die Arbeitgeberin garantiert den Schutz der Personendaten. Sie beschränkt das Bearbeiten, Aufbewahren und Speichern der Personendaten auf das betrieblich Notwendige und gesetzlich Zulässige.

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

⁴ Die Arbeitgeberin kann für die Bearbeitung, Aufbewahrung und Speicherung der Personendaten Dritte beziehen, wobei die Arbeitgeberin in diesem Fall die Dritten dazu verpflichtet, ebenfalls sämtliche Datenschutzbestimmungen des GAV einzuhalten, und deren Einhaltung garantiert. Dritte können auch im Ausland domiziliert sein. Im Übrigen dürfen Personendaten 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.

⁵ Der/die Mitarbeitende oder eine bevollmächtigte Person hat das Recht auf Einsicht in seine/ihre Personendaten und kann die Berichtigung falscher Daten verlangen.

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

2.19 Änderungen und Beendigung des Arbeitsverhältnisses

2.19.1 Ohne Kündigung

Das Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung:

- a. bei Erreichen des ordentlichen AHV-Rentenalters;
- b. mit dem Tod des/der Mitarbeitenden;
- c. bei Ablauf der Vertragsdauer;
- d. bei Entstehung des Anspruchs auf eine volle IV-Rente.

2.19.2 Kündigung und Kündigungsfristen

¹ Das Arbeitsverhältnis kann von der Arbeitgeberin und dem/der Mitarbeitenden gekündigt werden. Es gelten folgende Kündigungsfristen.

Für Mitarbeitende im Monatslohn:

- a. während der Probezeit: sieben Tage;
- b. im ersten Anstellungsjahr: ein Monat, jeweils auf das Ende eines Monats;
- c. im zweiten Anstellungsjahr: zwei Monate, jeweils auf das Ende eines Monats;
- d. im dritten Anstellungsjahr: drei Monate, jeweils auf das Ende eines Monats;

Für Mitarbeitende im Stundenlohn:

- a. während der Probezeit: sieben Tage;
- b. nach der Probezeit: ein Monat.

² Die Arbeitgeberin und der/die Mitarbeitende können das Arbeitsverhältnis im gegenseitigen Einvernehmen auf jeden Zeitpunkt beenden. Die Aufhebungsvereinbarung bedarf der Schriftform.

³ Die Arbeitgeberin kann das Arbeitsverhältnis der Mitarbeitenden nach Ablauf von zwei Monaten, in denen keine Arbeitsleistung erbracht und die Abwesenheit nicht begründet wurde, nach vorgängiger Mitteilung beenden.

2.19.3 Form der Kündigung

Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen. Auf Verlangen muss die Kündigung von der kündigenden Partei schriftlich begründet werden.

3. Schuldrechtliche Bestimmungen

3.1 Unbeschränkter Arbeitsfriede und Bedingungen der Sozialpartnerschaft

¹ Die GAV-Parteien wahren den Arbeitsfrieden und enthalten sich dafür jeglicher Kampfmassnahmen. Die Pflicht zum Verzicht auf Kampfmassnahmen gilt sowohl für im GAV geregelte wie auch für im GAV nicht geregelte Gegenstände.

² Die GAV-Parteien verpflichten sich insbesondere:

- auf ihre Mitglieder einzuwirken, um den GAV zu erhalten und für dessen strikte Einhaltung zu sorgen;
- die Zusammenarbeit zwischen Arbeitgeberin und Arbeitnehmenden zu fördern;
- jederzeit einen direkten Austausch mit der Geschäftsleitung zu gewährleisten, um individuelle Probleme zu regeln;
- umgehend einen vertrauensvollen Dialog mit dem Ziel der Konfliktlösung aufzunehmen;
- den Arbeitsfrieden zu wahren und für die Anwendung des GAV zu sorgen.

³ Die GAV-Parteien verfahren bei ihrer öffentlichen Kommunikation nach dem Grundsatz von Treu und Glauben. Sie vermeiden insbesondere vor dem Abschluss von Verhandlungs-, Vermittlungs-, Schlichtungs- und Schiedsverfahren jede Auseinandersetzung in der Öffentlichkeit.

3.2 Mitwirkungsrechte

Die vertragschliessende Gewerkschaft hat unterschiedlich ausgeprägte Mitwirkungsrechte.

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

Die Art der Mitwirkungsrechte ist abhängig vom jeweiligen Mitwirkungsgegenstand gemäss Ziffer 3.3.

3.3 Mitwirkungsgegenstände

Die vertragschliessende Gewerkschaft hat bei den folgenden Gegenständen Mitwirkungsrechte:

Mitwirkungsgegenstand	Mitwirkungsstufe
Regelungen «Vollzugskostenbeiträge»	3

Restrukturierungen/Umstrukturierung inkl. Standortveränderungen, die mindestens 31 Mitarbeitende betreffen	2
Übertragung eines Betriebs oder eines Betriebsteils auf Dritte, Fusionen und Übernahmen, Outsourcing	2
Anwendung von im GAV geregelten Spesen	2
Anwendungsbestimmungen (Bestimmungen für HR Personal)	1
Verzicht auf Arbeitszeiterfassung	3
Bonuspolitik für GAV-Mitarbeitende im Unternehmen	2

3.4 Paritätische Kommission

¹ Die Vertragsparteien richten eine ständige Paritätische Kommission ein. Die Paritätische Kommission tagt mindestens dreimal pro Jahr. In diesem Rahmen wird ein Beschlussprotokoll erstellt und von den Mitgliedern unterzeichnet.

² Jede Partei bestellt zwei Vertreterinnen oder Vertreter, die Einsitz in die Paritätische Kommission nehmen. Bei den Vertreterinnen oder Vertretern der Smood AG handelt es sich um Personen in leitender Stellung.

³ Die GAV-Parteien delegieren die Auslegung und Anwendung des GAV der Paritätischen Kommission.

3.5 Vollzugskostenbeitrag

¹ Die Arbeitgeberin erhebt von den Mitarbeitenden im Geltungsbereich dieses GAV einen monatlichen Vollzugskostenbeitrag von 0,25 Prozent des Grund- resp. Basislohnes.

² Der/die Mitarbeitende bestätigt mit Abschluss des EAV, mit dem Abzug des Vollzugskostenbeitrags vom Lohn einverstanden zu sein.

³ Die Vollzugskostenbeiträge werden in einen Beitragsfonds einbezahlt. Der Beitragsfonds wird von der «Paritätischen Kommission Vollzugskostenbeitrag» verwaltet.

3.6 Lohnverhandlungen

¹ Jede GAV-Partei kann bis am 30. September Verhandlungen über eine eventuelle Anpassung der Löhne und Entschädigungen per 1. Januar des Folgejahres verlangen. Die Partei, welche die Verhandlungen verlangt, begründet ihre Forderung.

² Bei den Lohnverhandlungen berücksichtigen die Parteien im Rahmen der wirtschaftlichen Möglichkeiten der Arbeitgeberin folgende Kriterien: Produktivität, Rahmenbedingungen des Marktes, Zukunftsperspektiven, Entwicklung der Lebenshaltungskosten gemäss LIK (Landesindex der Konsumentenpreise) und KVPI (Krankenversicherungsprämien-Index).

4. Inkrafttreten und Geltungsdauer

¹ Dieser GAV tritt am 1. Oktober 2022 in Kraft und gilt bis 31. Dezember 2024.

² Anpassungen aufgrund veränderter Verhältnisse können von der vertragschliessenden Gewerkschaft frühestens am 30. September 2023 verlangt werden.

³ Die Vertragsparteien verpflichten sich, spätestens sechs Monate vor Ablauf der Geltungsdauer Verhandlungen zu einem neuen GAV aufzunehmen.

⁴ Für die Umsetzung der Pflichten aus dem GAV ist eine Übergangsfrist von 3 Monaten vorgesehen.

⁵ Wird eine Bestimmung des GAV von einer zuständigen Behörde als ungültig, nicht umsetzbar oder unwirksam erklärt, ersetzen die Vertragsparteien sie durch eine Bestimmung, die in ihrer wirtschaftlichen und rechtlichen Wirkung der betroffenen Bestimmung möglichst nahekommt. Kommt innert 30 Tagen nach Feststellung der Ungültigkeit, fehlenden Umsetzbarkeit oder Unwirksamkeit zwischen den Vertragsparteien keine Einigung zustande, kann jede Vertragspartei den GAV mit einer Frist von 3 Monaten auf das Ende eines Monats kündigen.

⁶ Innert 30 Tagen nach der Publikation einer Allgemeinverbindlicherklärung eines auf die Mitarbeitenden anwendbaren Branchen-GAV verpflichten sich die Vertragsparteien, deren Auswirkungen auf die Mitarbeitenden und diesen GAV zu diskutieren. Jede Vertragspartei kann den GAV unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 3 Monaten auf den Zeitpunkt des Inkrafttretens des allgemeinverbindlich erklärten GAV kündigen.

Dieser GAV wird in deutscher, französischer, italienischer und englischer Sprache erstellt. Da die Verhandlungen auf Französisch stattfanden, geht die französische Fassung den Übersetzungen vor. Die Zusatzerklärung zum GAV Smood ist integrierender Bestandteil dieses GAV

Anhang – Berechnung der Kilometerkosten für Autos

In diesem Anhang wird die Ermittlung der durchschnittlichen Kilometerkosten gemäss TCS erläutert (Art. 2.4 Abs. 2 GAV Smood AG).

Die Kilometerentschädigung wird auf Basis der Tabelle des TCS (Grafik) «Betriebskosten berechnen – Kilometerkosten» ermittelt. Angepasst werden dürfen einzig die Elemente Fahrzeugpreis (Neupreis gemäss Katalog, ohne Option) und Kilometerzahl (auf Jahresbasis).

Die Kilometerzahl wird durch Addieren des Privatanteils und des Berufsanteils berechnet, welche wie folgt ermittelt werden:

- Für die private Nutzung des Fahrzeugs wird pauschal 10 500 km/Jahr bzw. 875 km/Monat angenommen (Privatanteil); und
- die berufliche Nutzung des Fahrzeugs wird auf Basis der tatsächlich gefahrenen Kilometer erfasst und von Smood monatlich abgerechnet (Berufsanteil).

Bei einer Summe von *unter* 1875 km (davon 1000 km für Smood), d. h. aufs Jahr gerechnet 22 500 km, werden die Kilometerkosten des Monats auf Basis einer jährlichen Fahrzeugnutzung in Höhe von 15 500 km ermittelt.

Bei einer Summe von *über* 1875 km (davon 1000 km für Smood), d. h. aufs Jahr gerechnet 22 500 km, werden die Kilometerkosten des Monats auf Basis einer jährlichen Fahrzeugnutzung in Höhe von 22 500 km ermittelt.

Diese Art der Berechnung soll die Vergütung bei Nutzung privater Fahrzeuge vereinfachen und pauschalisieren. Die individuell entstehenden Kosten werden nicht berücksichtigt.