

# Gesamtarbeitsvertrag

zwischen der

**Feldschlösschen Getränke AG einerseits,  
der Feldschlösschen Supply Company AG andererseits,  
beide mit Sitz in Rheinfelden**

für die folgenden Bereiche:

## **Produktion**

Standort Rheinfelden  
Standort Sion  
Standort Rhäzüns

## **Logistik**

Standort Satigny  
Standort Givisiez  
Standorte Sion, Visp  
Standorte Bern, Thun  
Standort Rheinfelden  
Standorte Biel, Rickenbach  
Standort Dietikon  
Standort Crissier  
Standort Winterthur  
Standort Taverne  
Standort Zizers  
Standort Emmen

## **Gastroservice**

(nachfolgend einzeln „Feldschlösschen Getränke AG bzw. Feldschlösschen Supply Company AG“ oder Betrieb oder gesamthaft „Arbeitgeberin“ genannt)

und der

**Gewerkschaft Unia  
Bern**

## Inhaltsverzeichnis Gesamtarbeitsvertrag

Inhaltsverzeichnis Gesamtarbeitsvertrag	2
<b>I Allgemeine Bestimmungen</b>	<b>5</b>
<b>1 Zweck und Mittel</b>	<b>5</b>
1.1 Zweck	5
1.2 Zusammenarbeit	5
1.3 Vollzug	5
<b>2 Geltungsbereich</b>	<b>5</b>
2.1 Arbeitgeberin	5
2.2 Arbeitnehmende	5
2.3 Information	5
<b>3 Vorbehalt zwingenden Rechts</b>	<b>5</b>
3.1 Eidg. Recht, kant. Recht und Abweichungen	5
<b>4 Friedenspflicht</b>	<b>6</b>
4.1 Zwingender Charakter	6
<b>5 Vereinbarung über den Solidaritätsbeitragsfonds</b>	<b>6</b>
5.1 Höhe und Zweck	6
<b>6 Differenzen</b>	<b>6</b>
6.1 Direkte Verhandlungen / Miteinbezug der Arbeitgeberin	6
6.2 Weiterzug	6
<b>7 Schiedsgericht</b>	<b>6</b>
7.1 Einsetzung und Zusammensetzung	6
7.2 Befugnisse	7
7.3 Verfahren	7
<b>8 Betriebskommission</b>	<b>7</b>
8.1 Einsetzung und Befugnisse	7
8.2 Organisation	7
8.3 Delegation	7
8.4 Weiterbildung	7
8.5 Kündigungsschutz	8
<b>9 Mitwirkung</b>	<b>8</b>
<b>II Arbeitsvertragliche Bestimmungen</b>	<b>9</b>
<b>10 Anstellung</b>	<b>9</b>
10.1 Probezeit	9
10.2 Lehrabgängerinnen und Lehrabgänger	9
<b>11 Kündigung</b>	<b>9</b>
11.1 Kündigungsfristen	9
11.2 Beschränkung des Kündigungsrechtes	9
11.3 Fristlose Kündigung	10
<b>12 Sonderschutz für jugendliche und weibliche Arbeitnehmende</b>	<b>10</b>
<b>13 Datenschutz</b>	<b>10</b>
13.1 Grundsatz	10

13.2	Einsichtsrecht	10
13.3	Berichtigung	10
<b>14</b>	<b>Pflichten der Arbeitnehmenden und der Arbeitgeberin</b>	10
14.1	Sorgfalts- und Treuepflicht	10
14.2	Schweigepflicht	10
14.3	Erfindungen/Urheberrechte	10
14.4	Nebenbeschäftigung	11
14.5	Verfassungsmässige und gesetzliche Bestimmungen/Informationen	11
14.6	Persönlichkeitsschutz	11
<b>15</b>	<b>Arbeitszeit</b>	11
15.1	Normale Arbeitszeit	11
15.2	Festlegung	11
15.3	Überstunden	11
15.4	Überzeitarbeit	11
15.5	Arbeit an Wochenenden, Feiertagen und Vorabend von Feiertagen	11
<b>16</b>	<b>Feiertage</b>	12
16.1	Grundsatz	12
16.2	Kompensation	12
16.3	Ersatz	12
16.4	Abweichungen	12
16.5	1. Mai	12
<b>17</b>	<b>Ferien</b>	12
17.1	Grundsatz	12
17.2	Verlust	12
17.3	Dauer	12
17.4	Kürzung	13
17.5	Unterbruch	13
17.6	Feiertage	13
17.7	Ferienbezug	13
<b>18</b>	<b>Urlaubstage</b>	13
18.1	Dauer und Grund	13
<b>19</b>	<b>Löhne</b>	14
19.1	Grundsatz	14
19.2	Mindestlohn	14
19.3	Spesen	14
19.4	Auszahlung des Lohnes	14
19.5	Verbot der Lohnzession	14
<b>20</b>	<b>13. Monatslohn</b>	14
20.1	Grundsatz	14
20.2	Reduktion des Anspruches	14
20.3	Verwirkung des Anspruches	14
<b>21</b>	<b>Anpassung der Löhne</b>	15
21.1	Grundlage	15
21.2	Grundsatz	15
<b>22</b>	<b>Gesetzliche Zulagen</b>	15

<b>23</b>	<b>Lohnzuschläge</b>	15
23.1	Ansätze	15
23.2	Berechnung	15
<b>24</b>	<b>Krankheit und Krankenversicherung</b>	16
24.1	Lohnfortzahlung bei Krankheit	16
24.2	Beendigung des Arbeitsverhältnisses	16
24.3	Lohnersatz	16
24.4	Prämien	16
24.5	Heilungskosten	16
24.6	Persönliche Versicherung	16
<b>25</b>	<b>Unfallversicherung</b>	16
25.1	Art der Versicherung	16
25.2	Prämien	16
25.3	Lohnfortzahlung bei Unfall	17
25.4	Leistungskürzung	17
<b>26</b>	<b>Zusatzbestimmungen bei Unfall und Krankheit</b>	17
26.1	Arztzeugnis	17
26.2	Gesundheitszustand	17
<b>27</b>	<b>Gehaltszahlung bei Schwangerschaft</b>	17
27.1	Lohnfortzahlung bei Schwangerschaftsbeschwerden	17
27.2	Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses	17
27.3	Auflösung des Arbeitsverhältnisses	17
28	Lohnzahlung bei schweizerischem Militärdienst, Zivildienst, Rotkreuzdienst und bei Einsätzen des schweizerischen Korps für humanitäre Hilfe	18
28.1	Grundsatz	18
28.2	Ansatz	18
28.3	Genehmigung	18
28.4	Leistungen der Erwerbsersatzordnung	18
28.5	Rückerstattung	18
<b>29</b>	<b>Lohnnachgenuss beim Tode einer Arbeitnehmerin oder eines Arbeitnehmers</b>	18
29.1	Grundsatz	18
29.2	Arbeitnehmer mit Unterhaltspflicht	18
<b>30</b>	<b>Betriebsschliessungen und wirtschaftliche Notlagen</b>	19
<b>31</b>	<b>Änderung der wirtschaftlichen Verhältnisse</b>	19
<b>III</b>	<b>Schlussbestimmungen</b>	<b>20</b>
<b>32</b>	<b>Vertragsdauer</b>	20
32.1	Dauer und Kündigung	20

# I Allgemeine Bestimmungen

## 1 Zweck und Mittel

### 1.1 Zweck

Die Vertragsparteien bezwecken durch diesen Gesamtarbeitsvertrag gerechte, den sozialen Bedürfnissen der Arbeitnehmenden einerseits und der Lage der Arbeitgeberin andererseits Rechnung tragende Gehalts- und Arbeitsbedingungen festzulegen. Dabei wird Mitarbeitenden mit Familienpflichten sowie der Gleichstellung von Frau und Mann und ausländischen Mitarbeitenden Rechnung getragen.

### 1.2 Zusammenarbeit

Die Vertragsparteien unterstützen sich gegenseitig zur Wahrung der allgemeinen Interessen der Arbeitgeberin auf wirtschaftlichem und sozialem Gebiet.

### 1.3 Vollzug

Die Vertragsparteien erklären diesen Gesamtarbeitsvertrag für sich und ihre Mitglieder als verbindlich. Sie verpflichten sich, die Anwendung seiner Bestimmungen und seiner Anhänge gewissenhaft zu überwachen und dieselben nötigenfalls mit allen ihnen zur Verfügung stehenden statutarischen und gesetzlichen Mitteln durchzusetzen.

## 2 Geltungsbereich

### 2.1 Arbeitgeberin

Dem Gesamtarbeitsvertrag unterstehen die vorstehend aufgeführten Standorte der Feldschlösschen Supply Company AG, sowie die Abteilung Gastroservice der Feldschlösschen Getränke AG.

### 2.2 Arbeitnehmende

Dem Gesamtarbeitsvertrag unterstehen Mitarbeitende des Betriebs- und Fahrpersonals mit befristetem und unbefristetem Vertrag, welche direkt von der Feldschlösschen Getränke AG bzw. der Feldschlösschen Supply Company AG angestellt werden; einschliesslich Teilzeitbeschäftigte mit mindestens der Hälfte der vollen Arbeitszeit. Nicht dem GAV unterstellt sind Lernende und übriges Personal.

### 2.3 Information

Alle Arbeitnehmenden, die dem GAV unterstellt sind, erhalten bei Arbeitsantritt den vorliegenden GAV und einen schriftlichen Arbeitsvertrag, welcher den Bestimmungen des GAV untergeordnet ist. Zusätzlich erhalten alle Arbeitnehmenden bei Arbeitsantritt im Sinne einer Information Unterlagen zur Zusammensetzung und zu den Tätigkeiten der Betriebskommission.

## 3 Vorbehalt zwingenden Rechts

### 3.1 Eidg. Recht, kant. Recht und Abweichungen

Das zwingende Recht des Bundes und der Kantone geht den Bestimmungen des Gesamtarbeitsvertrages vor, es sei denn, dass letzterer im Genuss einer Ausnahmeklausel ist. Zugunsten der Arbeitnehmenden können jedoch abweichende Bestimmungen vereinbart werden, wenn sich aus dem zwingenden Recht nicht etwas anderes ergibt.

## **4 Friedenspflicht**

### **4.1 Zwingender Charakter**

Die Vertragsparteien unterstellen sich der absoluten Friedenspflicht. Sie verzichten auf die Anwendung von Kampfmitteln wie Streik, Aussperrung und Boykott und unterlassen jede Pressepolemik, die geeignet wäre, Konflikte heraufzubeschwören oder zu verschärfen. Nötigenfalls werden die Vertragsparteien ihren Einfluss ausüben und die statutarischen und gesetzlichen Möglichkeiten anwenden, um auch ihre Mitglieder am Ergreifen solcher Massnahmen zu hindern.

Die Vertragsparteien verpflichten sich, auftretende Differenzen auf direktem Verhandlungsweg zu schlichten.

## **5 Vereinbarung über den Solidaritätsbeitragsfonds**

### **5.1 Höhe und Zweck**

Die Arbeitgeberin zieht den Arbeitnehmenden monatlich den Vertrags- und Berufsbeitrag von CHF 20.-- ab. Eine separate Vereinbarung regelt die Einzelheiten.

## **6 Differenzen**

### **6.1 Direkte Verhandlungen / Miteinbezug der Arbeitgeberin**

Arbeitgeberin und Arbeitnehmende bemühen sich, auftretende Meinungsverschiedenheiten durch direkte Verhandlungen innerhalb des Betriebes zu schlichten.

Wenn auf diese Weise keine Verständigung erzielt werden kann, so verpflichten sich die Arbeitgeberin einerseits und die betroffenen Arbeitnehmenden sowie deren allfällige Vertretung andererseits, eine direkte Verständigung anzustreben.

### **6.2 Weiterzug**

Wenn über die Streitsache keine Einigung erzielt werden kann, muss die Angelegenheit den Vertragsparteien zur Kenntnis gebracht werden, die dieselbe, sollten auch sie keine Einigung erzielen können, dem vertraglichen Schiedsgericht gemäss Art. 7 zu überweisen haben.

Bei Rechtsstreitigkeiten ist die deutsche Version dieses Vertrages massgebend.

## **7 Schiedsgericht**

### **7.1 Einsetzung und Zusammensetzung**

Die Vertragsparteien unterwerfen sich für die Erledigung allfälliger Streitigkeiten aus diesem Vertrag, die nicht durch direkte Verhandlungen gelöst werden können, einem Schiedsgericht, welches endgültig entscheidet.

Das Schiedsgericht besteht aus einer Obfrau oder einem Obmann, und je zwei von den Parteien ernannten SchiedsrichterInnen. Die Obfrau oder der Obmann kann eine Protokollführerin oder einen Protokollführer ohne beratende Stimme bezeichnen.

Die Obfrau oder der Obmann wird von den Parteischiedsrichterinnen bzw. -schiedsrichtern gewählt, wobei Einstimmigkeit erforderlich ist. Kommt keine Wahl zustande, so wird die Obfrau oder der Obmann von der Präsidentin oder dem Präsidenten des schweizerischen Bundesgerichtes bezeichnet.

**7.2 Befugnisse**  
Das Schiedsgericht kann in der Sache selbst befinden. Es kann zudem gegenüber der Vertragspartei, die schuldig befunden wird, den vorliegenden Vertrag schwer verletzt zu haben, eine Konventionalstrafe in der Höhe von bis zu CHF 100'000.-- aussprechen.

**7.3 Verfahren**  
Das Schiedsgericht setzt sein Verfahren selbst fest, wobei die schweizerische Zivilprozessordnung subsidiär Anwendung findet. Es beschliesst endgültig und seine Beschlüsse treten sofort in Kraft.

## **8 Betriebskommission**

**8.1 Einsetzung und Befugnisse**  
Beide Betriebe zusammen wählen eine Betriebskommission. Als konsultatives Organ hat diese neben der Wahrung der Interessen der Arbeitnehmenden die gegenseitige Aussprache, das Vertrauen und das gute Einvernehmen zwischen der Betriebsleitung und den Arbeitnehmenden sowie auch unter der Belegschaft zu fördern.

Die Betriebskommission versucht, strittige Fragen betriebsinterner Natur zu lösen, falls direkte Besprechungen nicht zum Ziele führen.

**8.2 Organisation**  
Die Wahl der Betriebskommission ist Sache der Arbeitnehmenden beider Betriebe. Die Betriebskommission konstituiert sich selbst. Die Organisation und Tätigkeit der Betriebskommission sowie die Mittel, die deren Präsidentin oder Präsident zur Ausübung ihrer/seiner Funktion braucht, werden im Einvernehmen mit der Arbeitgeberin geregelt. Die Mitglieder der Betriebskommission dürfen wegen ordnungsgemässer Ausübung ihrer Tätigkeit nicht benachteiligt werden.

**8.3 Delegation**  
Ansprechpartner der Geschäftsleitung für Verhandlungen und Informationen sind die Präsidentin oder der Präsident der Betriebskommission, sowie die Vertretung der Gewerkschaft Unia.

**8.4 Weiterbildung**  
Für die Teilnahme an Weiterbildungskursen, deren Sinn und Zweck von der Arbeitgeberin anerkannt werden, erhalten Vertrauensleute der Gewerkschaft Unia und Mitglieder der Betriebskommission bezahlten Bildungsurlaub von maximal fünf Arbeitstagen pro Jahr. Die Gesamtzahl der jährlichen Urlaubstage bestimmt sich für jeden Standort nach folgender Tabelle:

Zahl der Arbeitnehmer im GAV		Anzahl Urlaubstage
1	bis 50	7 Tage
51	bis 100	12 Tage
101	bis 175	20 Tage
176	bis 250	25 Tage
251	und mehr	30 Tage

## 8.5

### **Kündigungsschutz**

Das Arbeitsverhältnis von Mitgliedern der Betriebskommission kann wegen Fehlverhaltens oder ungenügender Leistung nur nach einer schriftlichen Verwarnung gekündigt werden. Die Verwarnung enthält in jedem Fall eine individuelle Zielvereinbarung. Führt dies nicht zu einer festgelegten Verhaltens- oder Leistungsverbesserung, kann die Arbeitgeberin kündigen. Die Arbeitgeberin orientiert die Betriebskommissionspräsidentin bzw. den Betriebskommissionspräsidenten (oder das Vize-Präsidium) über diese schriftliche Verwarnung unter Angabe der Gründe. Diese/r kann im Namen der betroffenen Person dazu Stellung nehmen.

## 9

### **Mitwirkung**

Die Vertragsparteien unterstützen die Mitwirkung der Arbeitnehmenden und der Betriebskommission mit dem Ziel, Zufriedenheit am Arbeitsplatz und ein gutes Betriebsklima zu fördern. Die Mitbestimmung auf Unternehmensebene richtet sich nach dem Bundesgesetz über die Information und Mitsprache der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer in den Betrieben vom 17.12.1993 (Mitwirkungsgesetz, SR 822.14).

Die Betriebskommission wird mindestens einmal jährlich über den Geschäftsgang informiert.

Die Betriebskommission hat das Recht Vorschläge zu unterbreiten; insbesondere zu den folgenden Bereichen: Neue Arbeitszeitmodelle, Ausgestaltung der Schichtarbeit, Pikettdienst, Betriebssicherheit, Gesundheitsschutz und betrieblicher Umweltschutz, berufliche Weiterbildung und Schulung der dem GAV unterstellten Arbeitnehmenden.

Das Betriebskommissions-Reglement und das Betriebskommissions-Wahlreglement werden gemeinsam von der Betriebskommission und der Arbeitgeberin erstellt und überarbeitet.



## II Arbeitsvertragliche Bestimmungen

### 10 Anstellung

#### 10.1 Probezeit

Die ersten drei Monate gelten als Probezeit. Nach Ablauf derselben gilt jede Arbeitnehmerin und jeder Arbeitnehmer als fest angestellt.

#### 10.2 Lehrabgängerinnen und Lehrabgänger

Nach erfolgreichem Abschluss ihrer Lehre werden Lernende der Arbeitgeberin nach Möglichkeit weiterbeschäftigt.

### 11 Kündigung

#### 11.1 Kündigungsfristen

Die gegenseitige Kündigungsfrist beträgt:

während der Probezeit (Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen)	7 Tage
nach Ablauf der Probezeit im 1. Dienstjahr	1 Monat
vom 2. bis 9. Dienstjahr	2 Monate
vom 10. Dienstjahr	3 Monate

(Die Kündigung nach Ablauf der Probezeit hat schriftlich jeweils auf Monatsende zu erfolgen)

#### 11.2 Beschränkung des Kündigungsrechtes

Nach Ablauf der Probezeit darf die Arbeitgeberin das Arbeitsverhältnis zudem nicht kündigen:

- während die Arbeitnehmerin oder der Arbeitnehmer schweizerischen obligatorischen Militärdienst, Zivildienst, Zivildienst oder Rotkreuzdienst leistet sowie, sofern die Dienstleistung mehr als 11 Tage dauert, während 4 Wochen vorher oder nachher
- während die Arbeitnehmerin oder der Arbeitnehmer ohne eigenes Verschulden durch Krankheit oder Unfall ganz oder teilweise an der Arbeitsleistung verhindert ist, und zwar im 1. Dienstjahr während 30 Tagen, ab 2. bis und mit 5. Dienstjahr während 90 Tagen und ab 6. Dienstjahr während 180 Tagen
- während der Schwangerschaft und in den 16 Wochen nach der Niederkunft einer Arbeitnehmerin
- während die Arbeitnehmerin oder der Arbeitnehmer mit Zustimmung der Arbeitgeberin an einer von der zuständigen Bundesbehörde angeordneten Dienstleistung für eine Hilfsaktion im Ausland teilnimmt

Die Kündigung, die während einer der vorstehend festgesetzten Sperrfristen erklärt wird, ist nichtig; ist dagegen die Kündigung vor Beginn einer solchen Frist erfolgt, aber die Kündigungsfrist bis dahin noch nicht abgelaufen, so wird deren Ablauf unterbrochen und erst nach Beendigung der Sperrfrist fortgesetzt. Vorbehalten bleiben die Vorschriften von Art. 337 OR über die fristlose Auflösung des Arbeitsverhältnisses.

- 11.3 Fristlose Kündigung**  
Aus wichtigen Gründen (Art. 337 OR) können Arbeitgeberin und Arbeitnehmerin oder Arbeitnehmer das Arbeitsverhältnis fristlos auflösen.

## **12 Sonderschutz für jugendliche und weibliche Arbeitnehmende**

Bezüglich Sonderschutz der jugendlichen und weiblichen Arbeitnehmenden wird auf die arbeitsrechtlichen Bestimmungen verwiesen, insbesondere auf Art.29 ff und Art.35 ff ArG und Art.60 ff ArGV1, die Jugendarbeitsschutzverordnung (ArGV5) und die Mutterschutzverordnung (MuSchV).

## **13 Datenschutz**

### **13.1 Grundsatz**

Persönliche Daten der Arbeitnehmenden werden nur im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis/Anstellungsverhältnis verwendet. Sie werden von der Arbeitgeberin vertraulich behandelt und nicht an Dritte weitergegeben.

### **13.2 Einsichtsrecht**

Jede Arbeitnehmerin oder jeder Arbeitnehmer hat das Recht, während der Zeit ihrer/seiner Anstellung in die über sie/ihn angelegten Daten Einsicht zu nehmen.

### **13.3 Berichtigung**

Fehlerhafte Daten sind zu berichtigen.

## **14 Pflichten der Arbeitnehmenden und der Arbeitgeberin**

### **14.1 Sorgfalts- und Treuepflicht**

Die Arbeitnehmenden sind verpflichtet, die ihnen übertragenen Arbeiten nach bestem Wissen und Gewissen auszuführen und dem Material, den Werkzeugen und Einrichtungen Sorge zu tragen. Sie haben die Arbeitgeberin in der Durchführung der Vorschriften über Gesundheitsvorsorge und Unfallverhütung zu unterstützen. Insbesondere haben sie die Gesundheits- und Sicherheitseinrichtungen richtig anzuwenden und dürfen sie ohne Erlaubnis der Arbeitgeberin weder entfernen noch ändern.

Sie haben die berechtigten Interessen der Arbeitgeberin getreulich zu wahren und alles zu unterlassen, was der Arbeit oder dem Arbeitsfrieden abträglich sein kann.

### **14.2 Schweigepflicht**

Die Arbeitnehmenden sind zu strenger Verschwiegenheit über geschäftliche Angelegenheiten der Arbeitgeberin verpflichtet.

### **14.3 Erfindungen/Urheberrechte**

Erfindungen, Entwicklungen und Verbesserungen, die Arbeitnehmende in Ausübung ihrer dienstlichen Tätigkeiten und in Erfüllung ihrer vertraglichen Verpflichtungen machen oder an deren Hervorbringung sie mitwirken, gehören unabhängig von der Schutzfähigkeit der Arbeitgeberin.

Erfindungen etc., die die Arbeitnehmenden in Ausübung ihrer Tätigkeit, jedoch nicht in Erfüllung ihrer vertraglichen Verpflichtungen machen, kann die Arbeitgeberin erwerben. Die Arbeitnehmenden sind verpflichtet, der Arbeitgeberin von der Erfindung sofort schriftlich Meldung zu machen und alle Auskünfte zu erteilen, die für

diese erforderlich sind, um zu entscheiden, ob sie die Erfindung erwerben will. Für die Entschädigung gelten die Bestimmungen von Art. 332 Abs. 4 OR.

#### **14.4 Nebenbeschäftigung**

Die Arbeitnehmenden haben ihre volle Arbeitskraft der Arbeitgeberin zu widmen. Ohne schriftliche Zustimmung der Arbeitgeberin ist es ihnen untersagt, während oder ausserhalb der Arbeitszeit eine zusätzliche Erwerbstätigkeit auszuüben.

#### **14.5 Verfassungsmässige und gesetzliche Bestimmungen/Informationen**

Die Arbeitgeberin ist verpflichtet, den verfassungsmässigen und gesetzlichen Bestimmungen, die das Arbeitsverhältnis betreffen, in ihrem Betrieb nachzuleben. Sie sorgt ausserdem für eine rechtzeitige Information der Arbeitnehmenden über Belange, die diese direkt betreffen.

#### **14.6 Persönlichkeitsschutz**

Die Arbeitgeberin schützt die persönliche Integrität der Arbeitnehmenden am Arbeitsplatz und trifft Massnahmen, um Verletzung der Würde oder Benachteiligung etwa aufgrund des Geschlechts, der sexuellen Orientierung, der Staats- oder Religionszugehörigkeit oder des Alters zu verhindern.

Sie sorgt für ein Klima des persönlichen Respekts und Vertrauens, das Missbräuche, Diskriminierungen, Übergriffe und sexuelle Belästigungen verhindert.

### **15 Arbeitszeit**

#### **15.1 Normale Arbeitszeit**

Die normale wöchentliche Arbeitszeit beträgt bei einem Vollzeitpensum im Jahresdurchschnitt 41 Stunden. Abweichungen sind im Rahmen der Bestimmungen des Arbeitsgesetzes und der dazugehörigen Verordnung I möglich.

#### **15.2 Festlegung**

Auf der Grundlage eines mit der Betriebskommission abzusprechenden Reglements kann die sich aus der wöchentlichen Normalarbeitszeit ergebende Jahresarbeitszeit von 2'132 Stunden ungleichmässig verteilt werden. Die Bandbreite liegt zwischen 32 und 45 Stunden pro Woche. Die Betriebskommission kann sich von der Gewerkschaft Unia beraten lassen.

#### **15.3 Überstunden**

Allfällige Überstunden werden kompensiert. Ist eine Kompensation nicht möglich, so werden sie mit dem üblichen Lohn ausbezahlt (100%).

#### **15.4 Überzeitarbeit**

Die Arbeitnehmenden verpflichten sich, zumutbare Überzeitarbeit im Sinne von Art. 9 ff. Arbeitsgesetz zu leisten.

Als Überzeitarbeit gilt die von der Arbeitgeberin angeordnete Überschreitung der 45 Stunden-Woche. Sie ist nach Möglichkeit innerhalb der nächsten vier bis sechs Monate zu kompensieren.

Für Teilzeitpersonal gelten nur diejenigen Arbeitsstunden als Überzeit, welche die Höchstarbeitszeit von 45 Stunden pro Woche überschreiten.

#### **15.5 Arbeit an Wochenenden, Feiertagen und Vorabend von Feiertagen**

Sofern es die betrieblichen Verhältnisse erfordern, sind die Arbeitnehmenden bereit, auch an Wochenenden und Feiertagen zu arbeiten. Auf die persönlichen Verhältnisse wird Rücksicht genommen.

Die Arbeitszeit am Vorabend von Feiertagen wird unter Berücksichtigung der betriebsspezifischen Gegebenheiten speziell geregelt.

## **16 Feiertage**

### **16.1 Grundsatz**

Es gelten die am Ort der jeweiligen Betriebe durch die Arbeitgeberin bekannt gegebenen Feiertage.

### **16.2 Kompensation**

Fallen Feiertage auf einen Samstag oder Sonntag oder eine Zeit, in welcher Arbeitnehmende aus anderen Gründen an der Arbeit verhindert sind (Krankheit, Unfall, Militärdienst etc.), besteht kein Ersatzanspruch.

### **16.3 Ersatz**

Arbeitnehmende, die an einem bezahlten Feiertag arbeiten müssen, haben zum Ausgleich Anspruch auf entsprechende bezahlte Freizeit gem. Art. 23 des GAV.

### **16.4 Abweichungen**

Arbeitnehmende, die Unfall- oder Krankengeld beziehen, haben für diese Zeit keinen Anspruch auf Feiertagsentschädigung.

### **16.5 1. Mai**

Der 1. Mai ist ein bezahlter freier Tag. Als Feiertag gilt der 1. Mai jedoch nur in Kantonen, wo dies gesetzlich vorgeschrieben ist. Aus betrieblichen Gründen kann am 1. Mai gearbeitet werden. Wenn die Arbeitnehmenden den Tag in der gleichen Woche kompensieren können, ist kein Zuschlag geschuldet. Ist eine Kompensation in der gleichen Woche nicht möglich, so haben die Arbeitnehmenden Anspruch auf allfällige Lohnzuschläge.

## **17 Ferien**

### **17.1 Grundsatz**

Die Arbeitnehmenden haben jedes Jahr Anrecht auf Ferien, die der Erholung zu dienen haben.

### **17.2 Verlust**

Leistet die Arbeitnehmerin oder der Arbeitnehmer während der Ferien entgeltliche Arbeit für Dritte und werden dadurch die berechtigten Interessen der Arbeitgeberin verletzt, kann diese den Ferienlohn verweigern und bereits bezahlten Ferienlohn zurückverlangen.

### **17.3 Dauer**

Der Ferienanspruch beträgt pro Kalenderjahr

- |                              |  |
|------------------------------|--|
| a) vier Wochen und drei Tage | ab Eintritt (im Eintrittsjahr pro rata)  |
| b) fünf Wochen               | ab dem Kalenderjahr, in welchem<br>- das 45. Altersjahr, oder<br>- das 25. Dienstjahr vollendet wird |
| c) fünf Wochen               | für Arbeitnehmende unter 20 Jahren   |
| d) sechs Wochen              | ab dem Kalenderjahr, in welchem das<br>60. Altersjahr vollendet wird                                 |

**17.4 Kürzung**  
Bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses infolge Kündigung werden die Ferien pro rata der geleisteten Dienstzeit gewährt. Zuviel bezogene Ferientage werden vom Lohn in Abzug gebracht.

Bleibt die Arbeitnehmerin oder der Arbeitnehmer in einem Kalenderjahr infolge Absenzen (ausser wegen Ferien und obligatorischen Diensten in Friedenszeiten gemäss Art. 28.1) insgesamt mehr als 3 Monate der Arbeit fern, wird der Ferienanspruch für jeden weiteren vollen oder angebrochenen Monat um einen Zwölftel gekürzt.

**17.5 Unterbruch**  
Erkrankt oder verunfallt die Arbeitnehmerin oder der Arbeitnehmer während den Ferien und ist dadurch während mindestens drei Tagen am Genuss der Ferien verhindert, kann sie/er, sofern sie/er unverzüglich ein ärztliches Zeugnis beibringt, die verlorenen Ferientage nachbeziehen.

**17.6 Feiertage**  
In die Ferien fallende Feiertage zählen nicht als Ferientage. Das gleiche gilt für ortsübliche Feiertage, an denen ohne Kompensation nicht gearbeitet wird.

**17.7 Ferienbezug**  
Für den Zeitpunkt des Ferienbezugs sind in erster Linie die betrieblichen Bedürfnisse massgebend. Wünsche der Arbeitnehmenden, namentlich auch solche familiärer Art, werden soweit als möglich berücksichtigt.

Die Ferien müssen grundsätzlich im laufenden Kalenderjahr, spätestens jedoch bis zum 30. April des folgenden Jahres, bezogen werden. In begründeten Fällen können Ausnahmen bewilligt werden.

Der Ferienbezug kann bei gekündetem Anstellungsverhältnis durch die Arbeitgeberin einseitig angeordnet werden. Dies ist auch der Fall, wenn das Guthaben aus dem Vorjahr nicht innert vorgegebener Frist durch die Arbeitnehmerin oder den Arbeitnehmer bezogen wird.

## **18 Urlaubstage**

**18.1 Dauer und Grund**  
Die Arbeitnehmerin oder der Arbeitnehmer hat Anspruch auf folgende bezahlte Urlaubstage:

- |   |                         |
|---|-------------------------|
| - Geburt (Vater) oder Adoption eines Kindes   | 3 Tage                  |
| - Tod des Ehegatten oder des Lebenspartners, eigener Kinder, eines Elternteils  | 3 Tage                  |
| - Tod von Familienangehörigen (Grosseltern, Enkel, Geschwister, Schwager, Schwägerin, Schwiegersohn und Schwiegertochter, sofern sie im gleichen Haushalt leben | 2 Tage                  |
| - Tod von Familienangehörigen (Grosseltern, Enkel, Geschwister, Schwager, Schwägerin, Schwiegersohn und Schwiegertochter  | 1 Tag                   |
| - Tod von anderen Verwandten oder nahen Bekannten   | Teilnahme an Bestattung |
| - Arbeitnehmende mit Familienpflichten gem. ArG Art. 36   | 3 Tage                  |
| - Eigene Heirat   | 3 Tage                  |
| - Heirat eines Kindes   | 1 Tag                   |

- Wohnungswechsel pro Jahr  
(gegen Vorweisung des Mietvertrages) 1 Tag
- Militärische Rekrutierung mit EO-Karte maximal 3 Tage
- Entlassung aus der Wehrpflicht 1 Tag

Diese Urlaubstage werden nur im Zeitpunkt des betreffenden Ereignisses und im Zusammenhang damit gewährt.

## **19 Löhne**

### **19.1 Grundsatz**

Die Arbeitnehmenden werden im Monatslohn entlohnt. Sie haben Anspruch auf gleichen Lohn für gleichwertige Arbeit gemäss Art. 1.1 GAV.

### **19.2 Mindestlohn**

Der Mindestlohn für Arbeitnehmende über 20 Jahre (zu 100 % arbeitsfähig und mit Vollzeitpensum) beträgt Fr. 4'200.-.

### **19.3 Spesen**

Ist auswärtige Verpflegung notwendig, wird eine Spesenentschädigung gemäss Beleg vergütet. Die Ansätze für Mittag- und/oder Abendessen betragen maximal je CHF 20.--.

### **19.4 Auszahlung des Lohnes**

Die Lohnzahlung erfolgt bargeldlos. Die Arbeitnehmenden erhalten monatlich eine Lohnabrechnung. Unstimmigkeiten sind innerhalb von 3 Tagen zu melden.

### **19.5 Verbot der Lohnzession**

Es ist den Arbeitnehmenden untersagt, ihren Lohnanspruch ohne Zustimmung der Arbeitgeberin an Dritte abzutreten.

## **20 13. Monatslohn**

### **20.1 Grundsatz**

Die Arbeitnehmerin oder der Arbeitnehmer hat Anspruch auf einen 13. Monatslohn, der in der Regel im November ausbezahlt wird.

### **20.2 Reduktion des Anspruches**

Bei Eintritt und Austritt im Laufe des Jahres wird der 13. Monatslohn nach Massgabe der Anstellungsdauer (proportional) berechnet. Ein Anspruch auf 13. Monatsgehalt besteht nur, sofern das Arbeitsverhältnis wenigstens sechs Monate gedauert hat.

### **20.3 Verwirkung des Anspruches**

Kein Anspruch auf einen 13. Monatslohn hat eine Arbeitnehmerin oder ein Arbeitnehmer, die/der aus einem von ihr/ihm verschuldeten, wichtigen Grund fristlos entlassen wird oder ihre/seine Stelle fristlos verlässt.

## **21 Anpassung der Löhne**

### **21.1 Grundlage**

Alljährlich auf den 1. Januar verhandeln die Vertragspartner über die Anpassung der Löhne. Die Verhandlungen werden unter Berücksichtigung folgender Grundlagen geführt: Allgemeine Wirtschaftslage, Arbeitsmarkt, Kaufkrafterhaltung der Löhne, sowie Geschäftsgang und -aussichten der Arbeitgeberin.

### **21.2 Grundsatz**

Grundsätzlich erfolgt die Anpassung der Löhne in Abhängigkeit der individuellen Leistung der Arbeitnehmerin oder des Arbeitnehmers. Generelle Lohnerhöhungen können gewährt werden.

## **22 Gesetzliche Zulagen**

Der Anspruch der Arbeitnehmerin oder des Arbeitnehmers auf gesetzliche Zulagen (z.B. Kinderzulage) richtet sich nach der kantonalen Gesetzgebung des Arbeitsortes.

## **23 Lohnzuschläge**

### **23.1 Ansätze**

Die Arbeitnehmerin oder der Arbeitnehmer hat Anrecht auf einen Lohnzuschlag.

- a) von 25% für Überzeitarbeit
- b) von 30% zuzüglich 10% Zeitkompensation für regelmässige Nachtarbeit (25 Nächte pro Jahr und mehr) zwischen 23.00 Uhr und 06.00 Uhr respektive gemäss Art. 10 ArG
- c) von 30% für Samstagarbeit
- d) von 70% für Arbeit an Sonn- und Feiertagen
- e) von Fr. 2.70 pro Stunde für Schichtarbeit am Tage von 06.00 Uhr bis 23.00 Uhr
- f) von 30% bei Nachtarbeit zwischen 23.00 Uhr und 06.00 Uhr respektive gemäss Art. 10 ArG

Die Überzeit ist grundsätzlich zu kompensieren, in Ausnahmefällen kann die Überzeit auch ausbezahlt werden. Die Zuschläge können sowohl als Zeit gutgeschrieben oder ausbezahlt werden. Bei Inventuren kann die Überzeit generell ausbezahlt werden.

### **23.2 Berechnung**

Die Berechnung der Zuschläge erfolgt auf der Grundlage des vereinbarten Monatslohnes. Die Zuschläge können nicht kumuliert werden.

## **24 Krankheit und Krankenversicherung**

### **24.1 Lohnfortzahlung bei Krankheit**

Die Arbeitgeberin bezahlt bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit den Lohn während des Arbeitsverhältnisses während maximal 720 Tagen zu 100%, sofern das Arbeitsverhältnis wenigstens drei Monate gedauert hat.

### **24.2 Beendigung des Arbeitsverhältnisses**

Das Arbeitsverhältnis kann trotz andauernder Arbeitsunfähigkeit wegen Restrukturierung oder wegen Neubesetzung der Stelle nach Ablauf der Sperrfristen aufgelöst werden.

Ab Datum des Austrittes werden Leistungen nach den jeweils geltenden Versicherungsbestimmungen direkt durch den Versicherer ausgerichtet.

### **24.3 Lohnersatz**

Treten an Stelle des Lohnes Lohnersatzleistungen, darf die Auszahlung bei Arbeitsverhinderung nicht grösser sein, als die Auszahlung bei Arbeitsleistung wäre. Dabei werden die bei Arbeitsleistung und Arbeitsverhinderung unterschiedlichen Abzüge berücksichtigt, besonders bei Arbeitsverhinderung entfallende Sozialversicherungsbeiträge.

### **24.4 Prämien**

Die Arbeitnehmerin oder der Arbeitnehmer trägt einen Anteil an den Prämien für die Lohnausfallversicherung.

### **24.5 Heilungskosten**

Die Arbeitgeberin deckt keine Heilungskosten bei Krankheit ab. Es besteht jedoch die Möglichkeit des freiwilligen Beitritts in eine Krankenversicherung, mit der die Arbeitgeberin einen Kollektivvertrag abgeschlossen hat.

### **24.6 Persönliche Versicherung**

Die Arbeitnehmenden sind verpflichtet, sich bei einer vom Bund anerkannten Krankenkasse für Heilungskosten (Arzt-, Arznei- und Spitalkosten) zu versichern und der Arbeitgeberin darüber den Nachweis zu erbringen.

## **25 Unfallversicherung**

### **25.1 Art der Versicherung**

Die Arbeitgeberin versichert ihre Arbeitnehmenden bei der SUVA gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfall gemäss Bundesgesetz über die Unfallversicherung (UVG). Diese Regelung gilt nur für Arbeitnehmende mit mindestens 8 Stunden wöchentlicher Arbeitszeit; Mitarbeitende mit weniger als 8 Stunden wöchentlicher Arbeitszeit sind für Berufsunfälle und Berufskrankheiten sowie Unfälle auf dem Arbeitsweg versichert.

### **25.2 Prämien**

Die Arbeitgeberin übernimmt die Prämien für die Berufsunfallversicherung. Die Arbeitnehmerin oder der Arbeitnehmer trägt die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung.



- 25.3 Lohnfortzahlung bei Unfall**  
Die Arbeitgeberin garantiert der Arbeitnehmerin oder dem Arbeitnehmer bei Arbeitsunfähigkeit infolge Berufs- und Nichtberufsunfall während des Arbeitsverhältnisses eine Lohnfortzahlung von 100% des Lohnes während 720 Tagen. Nach den 720 Tagen richten sich die Leistungen nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung (UVG). Treten an die Stelle des Lohnes Lohnersatzleistungen, darf die Auszahlung bei Arbeitsverhinderung nicht grösser sein, als die Auszahlung bei Arbeitsleistung wäre. Dabei werden die bei Arbeitsleistung und Arbeitsverhinderung unterschiedlichen Abzüge berücksichtigt, besonders bei Arbeitsverhinderung entfallende Sozialversicherungsbeiträge.
- 25.4 Leistungskürzung**  
Kürzt die SUVA die Taggelderleistungen wegen Grobfahrlässigkeit, so werden die Leistungen der Arbeitgeberin entsprechend ebenfalls gekürzt.
- 26 Zusatzbestimmungen bei Unfall und Krankheit**  
Die Auflösung des Arbeitsverhältnisses infolge Krankheit oder Unfall erfolgt nur in Ausnahmefällen.
- 26.1 Arztzeugnis**  
Im Krankheitsfall oder bei Unfall hat die Arbeitnehmerin oder der Arbeitnehmer die Arbeitgeberin sofort zu verständigen und ihr bei Abwesenheit von mehr als drei Tagen umgehend und unaufgefordert ein Arztzeugnis vorzulegen.
- 26.2 Gesundheitszustand**  
Die Arbeitgeberin ist generell berechtigt, den Gesundheitszustand einer Arbeitnehmerin oder eines Arbeitnehmers durch einen Vertrauensarzt überprüfen zu lassen.
- 27 Gehaltszahlung bei Schwangerschaft**
- 27.1 Lohnfortzahlung bei Schwangerschaftsbeschwerden**  
Bei ärztlich bescheinigten Schwangerschaftsbeschwerden ist die Lohnfortzahlung vollumfänglich gewährleistet.
- 27.2 Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses**  
Möchte die Arbeitnehmerin das Arbeitsverhältnis nach der Geburt fortsetzen, so wird ihr ein bezahlter Mutterschaftsurlaub von 14 Wochen, ab 3. Dienstjahr von 16 Wochen gewährt.
- 27.3 Auflösung des Arbeitsverhältnisses**  
Möchte die Arbeitnehmerin das Arbeitsverhältnis nach der Geburt beenden, so wird das Arbeitsverhältnis auf einen gemeinsam zu bestimmenden Zeitpunkt in gegenseitigem Einvernehmen aufgelöst. Die Arbeitnehmerin hat Anrecht auf 14 Wochen, ab 3. Dienstjahr 16 Wochen bezahlten Mutterschaftsurlaub.

## **28 Lohnzahlung bei schweizerischem Militärdienst, Zivildienst, Zivildienst, Rotkreuzdienst und bei Einsätzen des schweizerischen Korps für humanitäre Hilfe**

### **28.1 Grundsatz**

Für schweizerischen Militärdienst, Zivildienst, Zivildienst, Rotkreuzdienst und Einsätze des schweizerischen Korps für humanitäre Hilfe gelten die Bestimmungen der Erwerbssersatzordnung.

### **28.2 Ansatz**

Während den Wiederholungskursen und anderen obligatorischen Dienstleistungen hat die Arbeitnehmerin oder der Arbeitnehmer Anspruch auf 100% des Lohnes.

Während der Rekrutenschule und den Beförderungsdiensten (Unteroffiziers-, Feldweibel-, Fourier-, Offiziersschule, Führungslehrgänge und technische Lehrgänge, einschliesslich Abverdienen) hat die Arbeitnehmerin oder der Arbeitnehmer ohne Unterstützungspflicht Anspruch auf 75% des Lohnes, Arbeitnehmende mit Unterstützungspflicht auf 100%.

### **28.3 Genehmigung**

Für die Absolvierung von Beförderungsdiensten sowie von Kursen zur Erlangung eines höheren Grades (Militär, Zivildienst) sowie für die Teilnahme an nicht obligatorischen Militär- oder Zivildienstleistungen, welche nicht an die Gesamtdienstzeit angerechnet werden, ist vorgängig die Genehmigung der Arbeitgeberin einzuholen.

### **28.4 Leistungen der Erwerbssersatzordnung**

In den in Art. 28.2 genannten Fällen fallen Leistungen der Erwerbssersatzordnung der Arbeitgeberin zu.

### **28.5 Rückerstattung**

Löst die Arbeitnehmerin oder der Arbeitnehmer innert 12 Monaten nach Absolvierung der Dienste gemäss Art. 28.2 das Arbeitsverhältnis auf, so ist sie/er verpflichtet, den Betrag pro rata temporis zurückzuerstatten, den die Arbeitgeberin über die in Art. 324a OR vorgesehenen Leistungen hinaus für sie/ihn aufgewendet hat. Die Arbeitgeberin kann den geschuldeten Betrag vom Lohn abziehen.

## **29 Lohnnachgenuss beim Tode einer Arbeitnehmerin oder eines Arbeitnehmers**

### **29.1 Grundsatz**

Stirbt eine Arbeitnehmerin oder ein Arbeitnehmer, so erhalten ihre/seine Hinterlassenen ihr/sein Gehalt für den Monat, in dem der Todesfall erfolgte.

### **29.2 Arbeitnehmer mit Unterhaltspflicht**

Hinterlässt die oder der Verstorbene die Ehegattin oder den Ehegatten, minderjährige Kinder oder bei Fehlen dieser Erben andere Personen, denen gegenüber sie/er eine Unterstützungspflicht hat, so leistet die Arbeitgeberin zusätzlich folgende Zahlungen:

im 1. bis 4. Dienstjahr

1 Monatsgehalt

ab dem 5. Dienstjahr

2 Monatsgehälter

### **30 Betriebsschliessungen und wirtschaftliche Notlagen**

Für den Fall einer gänzlichen oder teilweisen Betriebsschliessung aus Gründen des wirtschaftlichen oder technischen Strukturwandels, welche die Entlassung aller oder einer grösseren Zahl von Arbeitnehmenden zur Folge hat, besteht eine spezielle Vereinbarung, die einen integrierenden Bestandteil dieses Gesamtarbeitsvertrags bildet.

### **31 Änderung der wirtschaftlichen Verhältnisse**

Sofern es die wirtschaftlichen Verhältnisse oder die Ertragslage der Arbeitgeberin erfordern, verpflichten sich die Vertragsparteien, ohne Kündigung des Vertrags Verhandlungen über eine allfällige Anpassung aufzunehmen, sobald eine der Parteien hierfür ein schriftlich begründetes Gesuch stellt.

### III **Schlussbestimmungen**

#### 32 **Vertragsdauer**

##### 32.1 **Dauer und Kündigung**

Dieser Vertrag tritt am 1. Juli 2020 in Kraft und dauert bis zum 31. Dezember 2022.

Wird der Vertrag nicht wenigstens sechs Monate vor Ablauf von einer der Vertragsparteien durch einen eingeschriebenen Brief gekündigt, so verlängert er sich stillschweigend um ein weiteres Jahr.

Gleichzeitig mit einer allfälligen Kündigung sind die Anträge für eine Erneuerung des Vertrages bekannt zu geben.

**Feldschlösschen Getränke AG /  
Feldschlösschen Supply Company AG**

**Gewerkschaft Unia**

Thomas Amstutz

Corrado Pardini

Ramona Roth

Vania Alleva

Thomas Stalder

Teresa Dos Santos Lima-Matteo

#### **Für die Betriebskommission**

Stefan Klever

Rolf Amrein