

Gültig ab 1. Februar 2014



GESAMTARBEITSVERTRAG

PRESTO PRESSE-VERTRIEBS AG



**Presto Presse-Vertriebs AG**

Zentweg 5  
3006 Bern

und



**syndicom**  
**Gewerkschaft Medien und Kommunikation**  
Monbijoustrasse 33  
Postfach  
3001 Bern



**transfair – Der Personalverband**  
Hopfenweg 21  
Postfach  
3000 Bern 14

	Seite
<b>A Geltungsbereich</b>	4
<b>B Normative Bestimmungen</b>	4
<b>1 Rechtsgrundlage</b>	4
<b>2 Arbeitsverhältnis</b>	4
2.1 Einzelarbeitsvertrag (EAV)	4
2.2 Probezeit	4
2.3 Stellvertretung	5
2.4 Massgebendes Anstellungsdatum	5
<b>3 Rechte und Pflichten</b>	5
3.1 Persönlichkeitsschutz	5
3.2 Gleichstellung	5
3.3 Sorgfalts- / Treuepflicht	6
3.4 Arbeitsbekleidung	6
3.5 Ersatz von berufsbedingten Auslagen	6
3.6 Geheimhaltung	6
3.7 Mehrfachanstellungen / Konkurrenzaufträge	7
3.8 Personaladministration / Datenschutz	7
<b>4 Arbeitszeit</b>	7
4.1 Dauer der Tour	7
4.2 Überstunden	7
4.3 Zusätzliche Aufträge	7
4.4 Nachtarbeit	7
<b>5 Lohn und Zulagen Lohnabrechnung</b>	8
5.1 Auszahlung des Lohnes	8
5.2 Familienzulagen	8
5.3 Nacht-, Früh- und Sonntagszuschläge	8
5.4 Spontanprämie	8
5.5 Treueprämie	8
5.6 Dreizehnter Monatslohn	8
5.7 Mindestlohn	8

	Seite
<b>6 Lohnfortzahlung</b>	9
6.1 Lohnfortzahlung bei Krankheit und Schwangerschaft	9
6.2 Lohnfortzahlung bei Unfall	9
6.3 Berechnung des Durchschnittslohnes	10
6.4 Melde- und Zeugnispflicht	10
6.5 Lohnfortzahlung bei Militär-, Zivil- und Zivildienst	10
6.6 Anrechnung von Leistungen obligatorischer Sozialversicherungen	10
<b>7 Ferien und Urlaub</b>	11
7.1 Ferienanspruch / Ferienentschädigung	11
7.2 Mutterschaftsurlaub	11
7.3 Absenzen	11
7.4 Feiertage	11
7.5 Bezahlter Urlaub	12
<b>8 Berufliche Vorsorge</b>	12
<b>9 Sozialplan</b>	13
9.1 Anwendbarkeit des Sozialplans	13
9.2 Grundsätze	13
9.3 Paritätische Steuerungsgruppe Sozialplan	13
9.3.1 Konstituierung, Mitglieder, Vorsitz	13
9.3.2 Aufgaben	13
<b>10 Beendigung des Arbeitsverhältnisses</b>	14
10.1 Kündigungsfristen	14
10.2 Beendigung ohne Kündigung	14
10.3 Kündigungsschutz	14
10.4 Abgangsentschädigung	14

	Seite
<b>C Schuldrechtlicher Teil</b>	<b>16</b>
<b>1 Geltungsdauer</b>	<b>16</b>
<b>2 Änderungen des GAV / Verhandlungsbereitschaft</b>	<b>16</b>
<b>3 Sozialpartnerschaftliche Gespräche</b>	<b>16</b>
<b>4 Sozialpartnerschaft / Friedenspflicht</b>	<b>16</b>
<b>5 Schlichtung</b>	<b>16</b>
<b>6 Solidaritätsbeitrag</b>	<b>17</b>
<b>7 Verwaltung Solidaritätsbeitrag</b>	<b>17</b>
<b>8 Inkasso</b>	<b>17</b>
<b>9 Mitwirkung</b>	<b>18</b>
<b>D Überführungsbestimmungen</b>	<b>19</b>
<b>1 Löhne im Rahmen der Überführung</b>	<b>19</b>
<b>2 Gekündigte Arbeitsverhältnisse</b>	<b>19</b>
<b>3 Leistungen bei Krankheit und Unfall</b>	<b>19</b>

## A Geltungsbereich

<sup>1</sup> Der Geltungsbereich dieses GAV erfasst die Mitarbeitenden der Arbeitgeberin in der ganzen Schweiz, mit Ausnahme der Kader und des Personals der Administration.

<sup>2</sup> Die normativen Bestimmungen des GAV gelten unmittelbar für die Mitarbeitenden, die Mitglieder der vertragschliessenden Gewerkschaften sind.

<sup>3</sup> Für Nichtmitglieder gelten die normativen Bestimmungen dieses GAV gestützt auf den Einzelarbeitsvertrag (EAV) als integrierender Bestandteil.

<sup>4</sup> Die Arbeitgeberin verpflichtet sich, den Mitarbeitenden bei Unterzeichnung des Einzelarbeitsvertrages ein Exemplar des GAV abzugeben.

## B Normative Bestimmungen

### 1 Rechtsgrundlage

Wo der EAV oder dieser GAV nichts anderes regelt, gelten die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere das Obligationenrecht und das Arbeitsgesetz.

### 2 Arbeitsverhältnis

#### 2.1 Einzelarbeitsvertrag (EAV)

<sup>1</sup> Mit der/dem Mitarbeitenden wird ein schriftlicher EAV abgeschlossen, der insbesondere Folgendes regelt:

Beginn des Arbeitsverhältnisses, Entlöhnung, Einsatzgebiet, Probezeit und bei befristeten Arbeitsverhältnissen die Dauer.

<sup>2</sup> Der/die Mitarbeitende erhält eine schriftliche Information über den vereinbarten Einsatz.

<sup>3</sup> Mit der Unterzeichnung des EAVs anerkennt der/die Mitarbeitende, vom Inhalt des GAV Kenntnis genommen zu haben und mit dem Abzug des Solidaritätsbeitrages einverstanden zu sein.

#### 2.2 Probezeit

Wenn eine Probezeit festgelegt wird, beträgt diese maximal zwei Monate, für Sonntagszustellerinnen und -zusteller maximal drei Monate.

## 2.3 Stellvertretung

<sup>1</sup> Die/Der Mitarbeitende schlägt mit Abschluss der Probezeit im Rahmen der Möglichkeiten eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter vor. Die Anstellung der Stellvertreterin/des Stellvertreters erfolgt durch die Arbeitgeberin und hat keinen Einfluss auf das Arbeitsverhältnis zwischen der/dem Mitarbeitenden und der Arbeitgeberin.

<sup>2</sup> Die Stellvertreterin/Der Stellvertreter steht in einem direkten Anstellungsverhältnis zur Arbeitgeberin. Die Entlohnung erfolgt direkt an sie/ihn. Die Stellvertreterin/Der Stellvertreter hat ihrerseits/seinerseits keine Stellvertretung zu bezeichnen.

<sup>3</sup> Unterakkordanten sind nicht zulässig.

<sup>4</sup> Einführung und Einsatz der Stellvertreterin/des Stellvertreters werden betrieblich geregelt.

<sup>5</sup> Wird das Anstellungsverhältnis mit der Stellvertreterin/dem Stellvertreter aufgelöst, so hat die/der Mitarbeitende, im Rahmen der Möglichkeiten, eine neue Stellvertretung vorzuschlagen.

## 2.4 Massgebendes Anstellungsdatum

Bei Wiedereintritt nach einem Unterbruch des Anstellungsverhältnisses müssen vorgängige Anstellungsjahre angerechnet werden, sofern der Wiedereintritt spätestens nach zwei Jahren erfolgt.

# 3 Rechte und Pflichten

## 3.1 Persönlichkeitsschutz

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

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

## 3.2 Gleichstellung

<sup>1</sup> Die Arbeitgeberin achtet die Gleichstellung aller Mitarbeitenden.

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

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

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

### 3.3 Sorgfalts- / Treuepflicht

<sup>1</sup> Die übertragene Arbeit ist sorgfältig auszuführen und die berechtigten Interessen der Arbeitgeberin in guten Treuen zu wahren.

<sup>2</sup> Maschinen, Arbeitsgeräte, technische Einrichtungen und Anlagen sowie Fahrzeuge der Arbeitgeberin sind fachgerecht zu bedienen und sorgfältig zu behandeln.

### 3.4 Arbeitsbekleidung

Wird eine Arbeitsbekleidung zur Verfügung gestellt, so ist diese nach Anweisung der Vorgesetzten zu tragen und zu pflegen.

### 3.5 Ersatz von berufsbedingten Auslagen

<sup>1</sup> Die Arbeitgeberin ersetzt der/dem Mitarbeitenden die durch die Ausführung der Arbeit notwendigerweise entstehenden Auslagen nach Antrag bzw. Abgabe eines entsprechenden Quittungsbeleges.

<sup>2</sup> Als Ansätze für die Entschädigung der Verwendung von privaten Fahrzeugen gelten:

- Auto CHF –.65 pro Kilometer
- Motorisierte Zweiradfahrzeuge CHF –.30 pro Kilometer
- Fahrrad CHF 1.— pro Tag

### 3.6 Geheimhaltung

<sup>1</sup> Die/Der Mitarbeitende ist verpflichtet, über alle ihr/ihm zugänglichen Personendaten (insbesondere Abonnentenadressen), die nicht allgemein bekannt sind oder ihm/Ihr von einem Dritten mitgeteilt worden sind, Stillschweigen zu bewahren.

<sup>2</sup> Die Geheimhaltungspflicht gilt sowohl während der Dauer wie auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

<sup>3</sup> Eine Verletzung der Geheimhaltungspflicht löst Schadenersatzansprüche der Arbeitgeberin gegenüber der/dem Mitarbeitenden aus. Die Arbeitgeberin behält sich in einem solchen Fall vor, das Arbeitsverhältnis aufzulösen.



### **3.7 Mehrfachanstellungen / Konkurrenzaufträge**

<sup>1</sup> Die Wahrnehmung von Konkurrenzaufträgen parallel zum Einsatz für die Arbeitgeberin bedarf der ausdrücklichen Bewilligung der Arbeitgeberin.

<sup>2</sup> Der/Die Mitarbeitende ist dafür verantwortlich, dass trotz Mehrfachanstellungen die gesetzlichen Höchstarbeits- und Ruhezeit-Regelungen insgesamt eingehalten werden.

### **3.8 Personaladministration / Datenschutz**

Die Personaladministration kann treuhänderisch von Dritten wahrgenommen werden. Der Datenschutz ist gewährleistet.

## **4 Arbeitszeit**

### **4.1 Dauer der Tour**

<sup>1</sup> Die Presto Presse-Vertriebs AG bestimmt den Zeitaufwand pro Tour und passt diesen zeitgerecht der Auftragslage und einer allfälligen Änderung der vorgesehenen Route an.

<sup>2</sup> Die Berechnung der Arbeitszeit erfolgt täglich auf Basis der Wegzeiten und der Anzahl der zugestellten Sendungen.

<sup>3</sup> Der berechnete Zeitaufwand für die Tour muss mindestens der dafür benötigten Dauer eines durchschnittlich schnellen Mitarbeitenden entsprechen.

### **4.2 Überstunden**

Überstunden müssen von der zuständigen Stelle angeordnet oder im Nachhinein als solche genehmigt werden und werden zum Normalstundenlohn entschädigt.

### **4.3 Zusätzliche Aufträge**

Nicht in der Tourenberechnung enthaltene Aufträge werden separat entschädigt.

### **4.4 Nachtarbeit**

Im gegenseitigen Einverständnis legen die Sozialpartner fest, dass die Zeit zwischen 22.00 Uhr und 05.00 Uhr als Nachtarbeit gilt.

## 5 Lohn und Zulagen Lohnabrechnung

Sämtliche Bestandteile des Bruttolohnes und Abzüge sind auf der Lohnabrechnung detailliert aufzuführen.

### 5.1 Auszahlung des Lohnes

Die Lohnzahlung erfolgt monatlich, jeweils spätestens sieben Tage nach Ende des Abrechnungsmonats auf ein von der/dem Mitarbeitenden zu bezeichnendes Post- oder Bankkonto.

### 5.2 Familienzulagen

Allfällige Familienzulagen werden gemäss dem Bundesgesetz über die Familienzulagen und den geltenden kantonalen Bestimmungen ausgerichtet.

### 5.3 Nacht-, Früh- und Sonntagszuschläge

<sup>1</sup> Für Nachtarbeit und die Arbeitszeit von 05:00 bis 08:00 Uhr wird an Werktagen ein Zuschlag von 10% auf den Lohn gewährt.

<sup>2</sup> Für Sonntagsarbeit wird ein Zuschlag von 50% auf den Lohn ausgerichtet.

<sup>3</sup> Im Falle des Anspruches auf eine Sonntagszulage erfolgt keine Kumulation mit Nacht- und Frühzuschlägen.

### 5.4 Spontanprämie

Für die Belohnung von ausserordentlichen Leistungen und Verhaltensweisen können Spontanprämien entrichtet werden.

### 5.5 Treueprämie

Bei Vollendung des fünften Anstellungsjahres und danach alle fünf Jahre gewährt die Arbeitgeberin den Mitarbeitenden mit regelmässigem Einsatz eine Treueprämie gemäss folgender Aufstellung:

- 5 Jahre CHF 100.–
- 10, 15 Jahre CHF 200.–
- 20 Jahre und nach jeweils weiteren 5 Jahren CHF 300.–

### 5.6 Dreizehnter Monatslohn

Der dreizehnte Monatslohn im Umfang von 8.33% wird im Grundlohn eingeschlossen und im Einzelarbeitsvertrag gesondert ausgewiesen.

### 5.7 Mindestlohn

Der Mindestlohn inkl. dreizehnter Monatslohn (exkl. Nacht-, Früh- und Sonntagszuschläge, exkl. Ferienzuschläge) beträgt CHF 17.50.

## 6 Lohnfortzahlung

### 6.1 Lohnfortzahlung bei Krankheit und Schwangerschaft

<sup>1</sup> Mitarbeitende, die infolge Krankheit oder Schwangerschaft arbeitsunfähig sind, haben auf eine beschränkte Zeit pro Dienstjahr Anspruch auf 100% des Durchschnittslohnes gemäss Basler Skala:

Dauer des Arbeitsverhältnisses	Lohnfortzahlung
Bis 3 Monate	Keine
Im 1. Dienstjahr	3 Wochen
2. und 3. Dienstjahr	2 Monate
4. bis 10. Dienstjahr	3 Monate
11. bis 15. Dienstjahr	4 Monate
16. bis 20. Dienstjahr	5 Monate
ab 21. Dienstjahr	6 Monate

<sup>2</sup> Ein Lohnfortzahlungsanspruch gegenüber der Arbeitgeberin besteht nur während der Dauer des Arbeitsverhältnisses.

### 6.2 Lohnfortzahlung bei Unfall

<sup>1</sup> Im Falle eines Berufsunfalls besteht Anspruch auf die gesetzlichen Leistungen. Diese betragen 80% des Durchschnittslohnes.

<sup>2</sup> Wenn die Arbeitszeit regelmässig mindestens 8 Stunden pro Woche beträgt, so besteht im Falle einer durch Nichtberufsunfall (NBU) bedingten Arbeitsunfähigkeit derselbe Anspruch wie bei einem Berufsunfall. Die Prämie für die NBU-Versicherung wird zwischen der Arbeitgeberin und den Mitarbeitenden hälftig aufgeteilt.

<sup>3</sup> Beträgt das Pensum weniger als 8 Stunden pro Woche, richtet sich die Lohnfortzahlung bei NBU nach Ziffer 6.1.

<sup>4</sup> Leistungen der Unfallversicherer können direkt an den/die Mitarbeitende/n ausgerichtet werden.

<sup>5</sup> Ein Lohnfortzahlungsanspruch gegenüber der Arbeitgeberin besteht nur während der Dauer des Arbeitsverhältnisses. Nach dessen Beendigung besteht nur noch ein allfälliger Anspruch auf das versicherte Taggeld gegenüber der Unfallversicherung.

### 6.3 Berechnung des Durchschnittslohnes

Die Berechnung des Durchschnittslohnes basiert in der Regel auf den Arbeitsleistungen der vorangegangenen drei Monate. Ausnahmsweise kann zu Gunsten der/des Mitarbeitenden eine kürzere oder eine längere Dauer als Berechnungsgrundlage berücksichtigt werden.

### 6.4 Melde- und Zeugnispflicht

<sup>1</sup> Jede Arbeitsunfähigkeit der/des Mitarbeitenden ist der Arbeitgeberin so früh wie möglich, spätestens am Vertragungstag vor 05.00 Uhr morgens zu melden.

<sup>2</sup> Die Arbeitgeberin behält sich das Recht vor, jederzeit ein ärztliches Zeugnis einzufordern.

<sup>3</sup> Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als drei Tage ist das ärztliche Zeugnis unaufgefordert beizubringen.

### 6.5 Lohnfortzahlung bei Militär-, Zivil- und Zivildienst

<sup>1</sup> Bei Militär-, Zivil- und Zivildienst richtet sich die Lohnzahlung nach den gesetzlichen Bestimmungen.

<sup>2</sup> Die Leistungen der Erwerbsersatzordnung (EO) fallen dem Arbeitnehmer/der Arbeitnehmerin zu.

### 6.6 Anrechnung von Leistungen obligatorischer Sozialversicherungen

<sup>1</sup> Lohnleistungen der Arbeitgeberin sind gegenüber laufenden Leistungen oder Nachzahlungen gesetzlicher oder betrieblicher Versicherungen subsidiär. Jegliche Leistungen und Nachzahlungen gleicher Art und Zweckbestimmung von in- und ausländischen, gesetzlichen oder betrieblichen Versicherungen kommen der Arbeitgeberin in der Höhe und für den Zeitraum zu, bzw. werden den Leistungen der Arbeitgeberin angerechnet, in dem sie die/den Mitarbeitenden trotz eingeschränkter Arbeits- bzw. Leistungsfähigkeit freiwillige oder vertraglich geschuldete Lohnleistungen ausgerichtet oder ausgerichtet hat. Die Mitarbeitenden sind zur Rückerstattung solcher Vorschussleistungen verpflichtet. Der Arbeitgeberin steht dafür gegenüber den gesetzlichen oder betrieblichen Versicherungen ein direktes Rückforderungsrecht zu. Sie kann folglich von der leistungspflichtigen Stelle verlangen, dass ihr die Nachzahlungen im Umfang der geleisteten Vorschussleistungen gleicher Art und Zweckbestimmung ausgerichtet werden.

<sup>2</sup> Die Arbeitgeberin behält sich vor, ihre Leistungen im gleichen Umfang herabzusetzen, wie die gesetzlichen oder betrieblichen Versicherungen ihre Leistungen kürzen oder verweigern.

## 7 Ferien und Urlaub

### 7.1 Ferienanspruch / Ferienentschädigung

<sup>1</sup> Die/Der Mitarbeitende hat folgenden Anspruch auf bezahlte Ferien:

- im Kalenderjahr, in welchem das 20. Altersjahr vollendet wird und in den vorhergehenden Jahren 5 Wochen
- im Kalenderjahr, in welchem das 21. Altersjahr vollendet wird und in den darauf folgenden Jahren 4 Wochen
- ab Beginn des Monats, in welchem das 60. Altersjahr vollendet wird und in den darauf folgenden Monaten und Jahren 5 Wochen

<sup>2</sup> Die Mitarbeitenden erhalten eine Ferienentschädigung auf sämtliche Bestandteile des Bruttolohnes im Umfang von 8,33% bei 4 Wochen und von 10,64% bei 5 Wochen Ferienanspruch

### 7.2 Mutterschaftsurlaub

<sup>1</sup> Die Mitarbeitende hat Anspruch auf bezahlten ununterbrochenen Mutterschaftsurlaub von 16 Wochen zu 80% des Lohnes, sofern die Anspruchsbedingungen gemäss Bundesgesetz über die Erwerbsersatzordnung (EOG) erfüllt sind. Die Leistungen der EO fallen der Arbeitgeberin zu.

<sup>2</sup> Maximal zwei Wochen des Mutterschaftsurlaubs können vor der Niederkunft bezogen werden.

<sup>3</sup> Bezüglich weiterer Anspruchsbedingungen, wie auch hinsichtlich eines allfälligen Aufschubs der Leistungen gelten die Bestimmungen des EOG.

### 7.3 Absenzen

Die/Der Mitarbeitende hat die zum Voraus bekannten Absenzen (z. B. Militärdienst) der Arbeitgeberin so früh wie möglich, spätestens acht Wochen zum Voraus mitzuteilen und mit der Stellvertretung zu koordinieren.

### 7.4 Feiertage

Die Mitarbeitenden haben für den Bundesfeiertag (1. August) Anspruch auf Lohnzahlung, sofern er/sie an diesem Tag planmässig gearbeitet hätte.

## 7.5 Bezahlter Urlaub

<sup>1</sup> Die/Der Mitarbeitende hat Anspruch auf bezahlten Urlaub:

- Für die eigene Trauung 2 Tage
- Für die Teilnahme an der Trauung der eigenen Kinder 1 Tag
- Bei der Geburt eines Kindes (für den Vater) 1 Tag
- Beim Tod der Ehegattin/des Ehegatten, der Lebenspartnerin/des Lebenspartners, eines Elternteils oder eines Kindes 3 Tage
- Für die Teilnahme an einer Trauerfeier in der engeren Verwandtschaft (Grosseltern, Geschwister, Schwiegereltern) 1 Tag
- bei Teilnahme an Verhandlungen mit der PRESTO AG gilt die Arbeitszeit als erbracht.
- für Mitglieder eines nationalen Gremiums der vertrags-schliessenden Gewerkschaften max. 5 Tage/Jahr

<sup>2</sup> Für die Betreuung kranker Kinder wird die erforderliche Zeit in Absprache mit der Arbeitgeberin gewährt und in der Regel während maximal drei Tagen pro Kalenderjahr bezahlt. Die Arbeitgeberin behält sich das Recht vor, ein ärztliches Zeugnis einzufordern.

## 8 Berufliche Vorsorge

Eine Aufnahme der/des Mitarbeitenden in die Pensionskasse Post erfolgt im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen und des Reglements.

## 9 Sozialplan

### 9.1 Anwendbarkeit des Sozialplans

Erhält ein/e Mitarbeitende/r die Kündigung und liegen die Ursachen für die Kündigung nicht in der Person der/des betroffenen Mitarbeitenden, kommt der Sozialplan gemäss Ziff. 9.2 zur Anwendung.

### 9.2 Grundsätze

<sup>1</sup> Mitarbeitende, welche von einer Kündigung betroffen sind, deren Gründe nicht in der Person der/des Mitarbeitenden liegen, werden von der Arbeitgeberin so früh wie möglich informiert. Bei einer grossen Reorganisation auf Grund eines einzelnen Ereignisses (z. B. Kundenverlust) informiert die Arbeitgeberin rechtzeitig die GAV-Vertragsparteien.

<sup>2</sup> Die Arbeitgeberin trifft alle zweckmässigen Massnahmen zur Vermeidung von Kündigungen gemäss Ziff. 9.1.

<sup>3</sup> Die Arbeitgeberin unterstützt die von Kündigungen gemäss Ziff. 9.1 betroffenen Mitarbeitenden in geeigneter Weise bei der Stellensuche.

<sup>4</sup> Findet ein/e von einer Kündigung gemäss Ziff. 9.1 betroffene/r Mitarbeitende/r vor oder während der Kündigungsfrist intern oder extern eine neue Stelle, verzichtet die Arbeitgeberin auf die Einhaltung der Kündigungsfrist durch die/den Mitarbeitende/n, sofern einem solchen Verzicht nicht zwingende betriebliche Gründe entgegenstehen.

<sup>5</sup> Die Mitarbeitenden können sich bei Härtefällen mit begründeten Gesuchen an die Paritätische Steuerungsgruppe Sozialplan wenden.

### 9.3 Paritätische Steuerungsgruppe Sozialplan

#### 9.3.1 Konstituierung, Mitglieder, Vorsitz

<sup>1</sup> Die Paritätische Steuerungsgruppe Sozialplan konstituiert sich selbst. Sie besteht aus je zwei Mitgliedern der Arbeitgeberin und der beiden vertrags-schliessenden Gewerkschaften. Die Ernennung der Mitglieder erfolgt bei Bedarf und pro Sozialplan durch die jeweilige Vertragspartei.

<sup>2</sup> Der Vorsitz sowie das Sekretariat der Paritätischen Steuerungsgruppe Sozialplan werden durch die Arbeitgeberin wahrgenommen.

#### 9.3.2 Aufgaben

Die paritätische Kommission prüft die Gesuche für zusätzliche Massnahmen bei Härtefällen gemäss Ziffer 9.2 Absatz 5 und entscheidet abschliessend über die Gesuche.

## 10 Beendigung des Arbeitsverhältnisses

### 10.1 Kündigungsfristen

Unter Vorbehalt der fristlosen Kündigung des Arbeitsverhältnisses aus wichtigen Gründen (Art. 337 ff. OR) gelten folgende Kündigungsfristen:

- während der Probezeit 7 Tage auf Ende einer Kalenderwoche
- im 1. Anstellungsjahr 1 Monat auf Monatsende
- im 2.–9. Anstellungsjahr 2 Monate auf Monatsende
- ab dem 10. Anstellungsjahr 3 Monate auf Monatsende

### 10.2 Beendigung ohne Kündigung

<sup>1</sup> Nach Ablauf der Probezeit endet das Arbeitsverhältnis ohne Kündigung:

- bei Ablauf der Vertragsdauer (bei befristetem EAV)
- bei Auflösung in gegenseitigem Einvernehmen
- mit dem Erreichen des ordentlichen AHV-Alters
- mit dem Tod

<sup>2</sup> Eine Weiterführung des Arbeitsverhältnisses ist auch nach dem Erreichen des AHV-Alters im gegenseitigen Einvernehmen möglich.

### 10.3 Kündigungsschutz

In Ergänzung zu Artikel 336 Absatz 2 Buchstabe b OR ist eine Kündigung auch dann missbräuchlich, wenn sie aufgrund einer Mitgliedschaft bei einem Mitwirkungsorgan gemäss Ziffer 9, Kapitel C, erfolgt. In diesen Fällen beträgt die maximale Entschädigung 12 Monatslöhne.

### 10.4 Abgangsentschädigung

<sup>1</sup> Endet das Arbeitsverhältnis einer/eines mindestens fünfzig Jahre alten Mitarbeitenden nach 20 oder mehr Dienstjahren, so besteht Anspruch auf eine Abgangsentschädigung, sofern das Arbeitsverhältnis nicht von der Arbeitgeberin aus wichtigem Grund fristlos aufgelöst wird.

<sup>2</sup> Ist die/der Mitarbeitende bei der beruflichen Vorsorge (2. Säule) versichert, so werden die entsprechenden Leistungen der Arbeitgeberin an die Abgangsentschädigung angerechnet.

<sup>3</sup> Die Höhe der Entschädigung beträgt mindestens zwei und maximal acht Monatslöhne und richtet sich nach der folgenden Skala:



Dienst- jahre	Alter												
	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62
20	2	2.5	3	3.5	4	4.5	5	5.5	6	6.5	7	7.5	8
21	2.5	3	3.5	4	4.5	5	5.5	6	6.5	7	7.5	8	8
22	3	3.5	4	4.5	5	5.5	6	6.5	7	7.5	8	8	8
23	3.5	4	4.5	5	5.5	6	6.5	7	7.5	8	8	8	8
24	4	4.5	5	5.5	6	6.5	7	7.5	8	8	8	8	8
25	4.5	5	5.5	6	6.5	7	7.5	8	8	8	8	8	8
26	5	5.5	6	6.5	7	7.5	8	8	8	8	8	8	8
27	5.5	6	6.5	7	7.5	8	8	8	8	8	8	8	8
28	6	6.5	7	7.5	8	8	8	8	8	8	8	8	8
29	6.5	7	7.5	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
30	7	7.5	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
31	7.5	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
32	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8

## C Schuldrechtlicher Teil

### 1 Geltungsdauer

Der GAV tritt auf den 1. Februar 2014 in Kraft. Er wird für eine Dauer von drei Jahren abgeschlossen. Rechtzeitig vor Ablauf des GAV führen die Vertragsparteien Verhandlungen zur Erneuerung dieses GAV.

### 2 Änderungen des GAV / Verhandlungsbereitschaft

Bedarf eine wichtige Frage des Vertragsverhältnisses während der Geltungsdauer dieses GAV einer Änderung oder Ergänzung, so können sie durch die Vertragsparteien einvernehmlich vorgenommen werden. Sie bedürfen der Schriftform. Im Falle einer Verschlechterung für die Mitarbeitenden erfolgt die Anpassung unter Einhaltung der Kündigungsfristen.

### 3 Sozialpartnerschaftliche Gespräche

Die Sozialpartner treffen sich jährlich anfangs des 2. Quartals zu einem Gespräch.

### 4 Sozialpartnerschaft / Friedenspflicht

<sup>1</sup> Die unterzeichnenden Gewerkschaften werden durch die Arbeitgeberin als Ansprech- und Verhandlungspartnerinnen anerkannt.

<sup>2</sup> Zwischen den Vertragsparteien gilt die absolute Friedenspflicht. Sie haben deshalb während der Geltungsdauer dieses GAV auf Kampfmassnahmen und während eines Schlichtungsverfahrens auf jegliche öffentliche Aktionen gegen eine andere Vertragspartei zu verzichten.

### 5 Schlichtung

<sup>1</sup> Bei Meinungsverschiedenheiten zwischen den vertragsschliessenden Parteien über die Auslegung und Anwendung des GAV wird eine einvernehmliche Lösung angestrebt.

<sup>2</sup> Gelingt es den Parteien nicht, eine einvernehmliche Lösung zu finden kann eine der Parteien die paritätische GAV-Kommission anrufen.

<sup>3</sup> Die Vertragsparteien bestellen eine paritätische GAV-Kommission, bestehend aus zwei Vertretenden der unterzeichnenden Gewerkschaften und zwei Vertretenden der Arbeitgeberin. Das Präsidium entspricht demjenigen der paritätischen Schlichtungskommission gemäss GAV Post.

## 6 Solidaritätsbeitrag

<sup>1</sup> Die Arbeitgeberin erhebt von den Mitarbeitenden im Geltungsbereich des GAV einen Solidaritätsbeitrag von monatlich CHF 3.00.

<sup>2</sup> Der Solidaritätsbetrag wird nicht vom Lohn abgezogen, sofern der/dem Mitarbeitenden ein Lohnabzug für den Mitgliederbeitrag einer vertragsschliessenden Gewerkschaft gemacht wird.

## 7 Verwaltung Solidaritätsbeitrag

<sup>1</sup> Die Solidaritätsbeiträge werden in einen Fonds eingelegt, der von den GAV-Parteien paritätisch verwaltet wird.

<sup>2</sup> Aus dem Fonds können ausschliesslich personalseitige Aufwendungen für die Erarbeitung, Erneuerung und den Vollzug dieses GAV finanziert sowie Weiterbildungsbeiträge an Mitarbeitende geleistet werden, die dem persönlichen Geltungsbereich dieses GAV unterstehen. Die Einzelheiten sind in einem Fondsreglement festgelegt.

## 8 Inkasso

<sup>1</sup> Der Solidaritätsbeitrag wird monatlich vom Lohn abgezogen und an den Solidaritätsbeitragsfonds überwiesen.

<sup>2</sup> Die Mitgliederbeiträge einer vertragsschliessenden Gewerkschaft werden vom Lohn abgezogen und an die Gewerkschaften weitergeleitet.

<sup>3</sup> Wird einem Mitglied einer vertragsschliessenden Gewerkschaft kein Mitgliederbeitrag und stattdessen der Solidaritätsbeitrag vom Lohn abgezogen, erstattet die Gewerkschaft dem Mitglied den Solidaritätsbeitrag zurück. Sie wird für diese Rückerstattungen aus dem Solidaritätsbeitragsfonds entschädigt.

<sup>4</sup> Die Arbeitgeberin stellt den vertragsschliessenden Gewerkschaften die für das Mutationswesen nötigen Angaben zur Verfügung, sofern ein entsprechendes schriftliches Einverständnis des Gewerkschaftsmitglieds vorliegt. Umgekehrt informieren die vertragsschliessenden Gewerkschaften die Arbeitgeberin über die Mitgliedschaft der Mitarbeitenden und die Höhe des betreffenden Mitgliederbeitrags.

## 9 Mitwirkung

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden haben die Möglichkeit, pro Standort eine Betriebskommission zur Vertretung ihrer Interessen zu bilden. Die Aufgaben, Mitwirkungsrechte sowie die Bildung der Betriebskommission sind in einem separaten Reglement geregelt.

<sup>2</sup> Aus der Zugehörigkeit oder Nichtzugehörigkeit zu einem Personalverband darf den Mitarbeitenden von Seiten der Arbeitgeberin kein Nachteil erwachsen.

## D Überführungsbestimmungen

### 1 Löhne im Rahmen der Überführung

Stundenlöhne, die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens über dem neu definierten Mindestlohn liegen, bleiben im Rahmen der Überführung unverändert.

### 2 Gekündigte Arbeitsverhältnisse

Mitarbeitende, die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieses GAV's im gekündigten Arbeitsverhältnis zur Arbeitgeberin stehen, unterstehen nicht diesem GAV. Ihre bisherigen Arbeitsbedingungen bleiben bis zum Ablauf des Arbeitsverhältnisses unverändert.

### 3 Leistungen bei Krankheit und Unfall

<sup>1</sup> Für Krankheiten und Unfälle, deren Falldatum vor dem 1. Februar 2014 liegen, werden die Lohnfortzahlung und/oder die Versicherungsleistungen gemäss den am Falldatum geltenden Regelungen zu Lohnfortzahlung und Versicherungsumfang ausgerichtet. Dasselbe gilt für Rückfälle zu Krankheiten und Unfällen, deren ursprüngliches Falldatum vor dem 1. Februar 2014 liegt.

<sup>2</sup> Bei Krankheiten gilt als Falldatum das Datum der ärztlichen Feststellung einer Arbeitsunfähigkeit im Zusammenhang mit einer neuen Krankheit bzw. ein Datum welches maximal 5 Kalendertage vor der erstmaligen ärztlichen Behandlung liegt. Bei Unfällen sind die gesetzlichen Bestimmungen des Unfallversicherungsgesetzes UVG massgebend.

## Vertragsparteien

**Presto Presse-Vertriebs AG**

Zentweg 5  
3006 Bern

**syndicom**

**Gewerkschaft Medien und Kommunikation**

Monbijoustrasse 33  
Postfach  
3027 Bern

**transfair – Der Personalverband**

Hopfenweg 21  
Postfach  
3000 Bern 14

Der GAV kann bei den Vertragsparteien bezogen werden.

Ausgabe Juni 2015



**Presto Presse-Vertriebs AG**  
**Zentweg 5**  
**3006 Bern**

