

Gesamtarbeitsvertrag Gate Gourmet Switzerland GmbH Unit Zürich

Gültig ab 01.01.2017

Für die Mitarbeitenden im Monatslohn



Gesamtarbeitsvertrag für die Mitarbeitenden im Monatslohn der Gate Gourmet Switzerland GmbH – Unit Zürich (GGZ)

Inhaltsverzeichnis	Seite
1 Allgemeine Bestimmungen.....	3
1.1 Zweck	3
1.2 Geltungsbereich.....	3
1.3 Verhältnis zum OR	3
1.4 Arbeitsfrieden.....	3
1.5 Koalitionsfreiheit.....	3
1.6 Vollzugskostenbeitrag.....	4
1.7 Angestelltenvertretung („AV“)	4
1.8 Schlichtung und Schiedsverfahren	4
2 Anstellung	4
2.1 Arbeitsvertrag.....	4
2.2 Anstellungsvoraussetzungen	4
2.3 Probezeit	5
2.4 Berechnung der Anstellungsjahre	5
2.5 Vorübergehende Versetzung / Zuweisung einer anderen Tätigkeit	5
3 Auflösung des Arbeitsverhältnisses	5
3.1 Kündigung	5
3.2 Kündigungsschutz	5
3.3 Ordentliche Pensionierung.....	6
3.4 Vorzeitige Pensionierung	6
4 Arbeitszeit / Freizeit	6
4.1 Arbeitszeit.....	6
4.2 Überstundenarbeit (Mehrstunden)	7
4.3 Sonn-, Feier- und Ruhetage.....	7
4.4 Ferien	7
4.5 Freitage bei besonderen Ereignissen	9
4.6 Zusätzliche Freizeit	9
4.7 Mutterschaftsurlaub.....	10
5 Rechte, Pflichten und Verantwortlichkeit des Mitarbeitenden	10
5.1 Pflicht zur Arbeitsleistung.....	10
5.2 Verschwiegenheit	10
5.3 Ausführung der Arbeitsaufträge	10
5.4 Gesundheitsvorsorge, Unfallverhütung	10
5.5 Ausübung von Nebenbeschäftigungen	11
5.6 Verantwortlichkeit	11
5.7 Datenschutz	11
6 Funktionen und Löhne	12
6.1 Allgemeines	12
6.2 Funktionen und Löhne.....	12
6.3 13. Monatslohn	13
6.4 Leistungsprämien	13
6.5 Erfolgsbonus	13
6.6 Lohnauszahlung.....	14

7	Zulagen und Vergütungen	14
7.1	Familienzulagen.....	14
7.2	Geburtszulage	14
7.3	Überstundenzuschlag (siehe Art. 4.2).....	14
7.4	Zulage für Nacht-, Sonn- und Feiertagsarbeit.....	14
7.5	Schichtsplitting-Zulage	15
7.6	Inkonvenienzzulage für unvorhergesehenes Aufgebot	15
7.7	Lohnzahlung bei Leistung Militär-, Schutz- oder Zivildienst	15
7.8	Transport- und Spesenentschädigung	15
7.9	Dienstaltersgeschenke	16
7.10	Lohnnachgenuss im Todesfall	16
8	Lohnfortzahlung bei unverschuldeter Arbeitsverhinderung	16
8.1	Lohnfortzahlung bei Krankheit	16
8.2	Lohnfortzahlung bei Unfall.....	17
8.3	Krankheit oder Unfall infolge Militärdienst	18
9	Personalvorsorge / Pensionskasse	18
10	Schlussbestimmungen	18
10.1	Arbeitseinschränkung und Versetzung aus wirtschaftlichen Gründen	18
10.2	Inkrafttreten und Gültigkeit	19

1 Allgemeine Bestimmungen

1.1 Zweck

Der vorliegende Gesamtarbeitsvertrag („**GAV**“) bezweckt im Interesse der **Mitarbeitenden** der Gate Gourmet Switzerland GmbH – Unit Zürich („**GGZ**“):

- die Schaffung und Festlegung von zeitgemässen Anstellungsbedingungen
- die Förderung guter Beziehungen zwischen der GGZ und den Mitarbeitenden
- die Vertiefung der Zusammenarbeit unter den Vertragspartnern. Der GAV untersteht dem Grundsatz von Treu und Glauben, der die Vertragspartner verpflichtet, die beidseitigen Interessen verständnisvoll zu würdigen.

1.2 Geltungsbereich

Dieser GAV gilt für:

- vollzeitbeschäftigte Mitarbeitende
- teilzeitbeschäftigte Mitarbeitende mit mindestens 50% der normalen wöchentlichen Arbeitszeit gem. Art. 4.1
- für Mitarbeitende mit befristeten Verträgen von mehr als 3 Monaten und mindestens 50% der normalen wöchentlichen Arbeitszeit gemäss Art. 4.1 der Unit Zürich.

Dieser GAV gilt nicht für:

- Kaderangestellte mit einem Einzelarbeitsvertrag
- Teilzeitangestellte im Stundenlohn
- Mitarbeitende, die in den von GGZ bedienten Lounges oder in den für Lounges produzierenden Küchen beschäftigt sind. Für diese Mitarbeitenden gilt der L-GAV (Gesamtarbeitsvertrag für das Schweizer Gastgewerbe).
- Lernende, Praktikanten und Schüler
- Mitarbeitende mit befristeten Verträgen unter 3 Monaten
- Teilzeitbeschäftigte Mitarbeitende mit weniger als 50% der normalen wöchentlichen Arbeitszeit gem. Art. 4.1
- Mitarbeitende, die nach ihrer Pensionierung weiterbeschäftigt werden

Männliche Personenbezeichnungen gelten sinngemäss auch für Mitarbeiterinnen.

1.3 Verhältnis zum OR

Soweit im vorliegenden GAV nichts Abweichendes vereinbart ist, finden auf Einzelarbeitsverträgen die Bestimmungen des schweizerischen Obligationenrechtes über den Arbeitsvertrag (Art. 319-343 OR) Anwendung.

1.4 Arbeitsfrieden

Während der Laufzeit dieses GAV ist der Arbeitsfrieden zu wahren. Jegliche Kampfmassnahmen wie zum Beispiel Streik oder Aussperrung sind untersagt, dies auch bei allfälligen Streitigkeiten, die sich nicht auf diesen GAV beziehen.

1.5 Koalitionsfreiheit

Die Koalitionsfreiheit der Mitarbeitenden ist gewährleistet.

Aus der Zugehörigkeit oder Nichtzugehörigkeit zu einer Arbeitnehmer-Organisation dürfen den Mitarbeitenden keine Nachteile entstehen.

1.6 Vollzugskostenbeitrag

Den Mitarbeitenden, welche diesem GAV gemäss Art. 1.2 unterstellt sind, wird monatlich ein Vollzugskostenbeitrag vom Lohn in Abzug gebracht. Der Vollzugskostenbeitrag wird jährlich zwischen den Vertragspartnern festgelegt (per 1. Januar 2014 beträgt der Vollzugskostenbeitrag CHF 10.00 pro Monat).

Mitarbeitenden, welche Mitglied der an diesem GAV beteiligten Arbeitnehmer-Organisation sind, wird der abgezogene Betrag von dieser zurückbezahlt oder mit dem Mitgliederbeitrag verrechnet.

Die vorgenommenen Abzüge werden der vertragsabschliessenden Arbeitnehmer-Organisation quartalsweise überwiesen, als zweckgebundener Beitrag an die Kosten für den Vollzug des GAV.

1.7 Angestelltenvertretung („AV“)

Um das Vertrauensverhältnis und das gute Einvernehmen zwischen den leitenden Stellen der GGZ und den Mitarbeitenden zu fördern sowie die gemeinsamen Interessen in friedlichem Zusammenwirken zu wahren, bestellen die Mitarbeitenden aus ihrer Mitte eine Vertretung (Angestelltenvertretung). Deren Zusammensetzung richtet sich nach den zu vertretenden Arbeits- und Berufsgruppen.

Der Tätigkeitsbereich, die Mitwirkungsrechte und das Wahlverfahren sind in einem besonderen Reglement zwischen den GAV-Parteien vereinbart.

Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf Mitgestaltung ihrer Arbeit. Das entsprechende Mitspracherecht wird primär durch die AV wahrgenommen und ist in deren Reglement verankert.

1.8 Schlichtung und Schiedsverfahren

Wird bei Meinungsverschiedenheiten über die Vertragsauslegung zwischen den Vertragspartnern keine Einigung erzielt, ist das Einigungsamt des Kantons Zürich um die Durchführung eines Schlichtungs- oder Schiedsverfahrens zu ersuchen.

Für Differenzen zwischen der GGZ und einzelnen Mitarbeitenden ist das Gericht am Sitz von GGZ oder am Wohnort des betroffenen Mitarbeitenden in der Schweiz zuständig.

2 Anstellung

2.1 Arbeitsvertrag

Die Anstellung erfolgt durch einen schriftlichen Einzelarbeitsvertrag und im Monatslohn. Dieser GAV ist ein integrierender Bestandteil des Arbeitsvertrages.

2.2 Anstellungsvoraussetzungen

Die Anstellung kann vom Resultat der vertrauensärztlichen Eintrittsuntersuchung abhängig gemacht werden.

Ein Auszug aus dem Zentralstrafregister darf keine für die GGZ und / oder Flughafenbetreiberin inakzeptablen Einträge enthalten.

2.3 Probezeit

Ohne anderslautende Verabredung gelten die ersten 3 Monate als Probezeit.

Bei Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht während der Probezeit erfolgt eine entsprechende Verlängerung der Probezeit.

2.4 Berechnung der Anstellungsjahre

Bei Wiedereintritt innerhalb von 5 Jahren nach Austritt werden die früheren Anstellungsjahre bei GGZ oder Gate Gourmet Genf voll angerechnet.

2.5 Vorübergehende Versetzung / Zuweisung einer anderen Tätigkeit

Zur Wahrung wirtschaftlicher Interessen der Unternehmung oder aus wichtigen betrieblichen Gründen können Mitarbeitende bei gleichbleibendem Lohn auch ohne ihre Zustimmung bis maximal 45 Arbeitstage pro Kalenderjahr zu anderer Arbeit an einen anderen Arbeitsplatz detachiert werden, soweit dies ihnen nach Treu und Glauben zumutbar ist. Nach Ablauf der Detachierungsdauer besteht ein Rückkehrrecht an den ursprünglichen Arbeitsplatz.

3 Auflösung des Arbeitsverhältnisses

3.1 Kündigung

Die Kündigung des Arbeitsverhältnisses hat schriftlich und unter Einhaltung nachstehender Fristen zu erfolgen:

Anstellungsdauer	Kündigungsfrist
Während der Probezeit	7 Tage
im 1. Dienstjahr	1 Monat auf Ende eines Kalendermonats
im 2. - 9. Dienstjahr	2 Monate auf Ende eines Kalendermonats
im 10. - 19. Dienstjahr	3 Monate auf Ende eines Kalendermonats
ab 20. Dienstjahr	4 Monate auf Ende eines Kalendermonats

Während der Kündigungsfrist ist der Mitarbeitende verpflichtet, ab dem 1. Krankheitstag ein Arztzeugnis vorzuweisen.

Gemäss Artikel 337 OR kann das Arbeitsverhältnis bei Vorliegen wichtiger Gründe beidseits fristlos aufgelöst werden.

3.2 Kündigungsschutz

Nach Ablauf der Probezeit darf die GGZ das Arbeitsverhältnis nicht kündigen:

- während Mitarbeitende den schweizerischen und obligatorischen Militär-, Schutz- oder Zivildienst leisten, sofern die Dienstleistung mehr als 11 Tage dauert, während 4 Wochen vorher und nachher
- während Mitarbeitende ohne eigenes Verschulden durch Krankheit oder durch Unfall ganz oder teilweise an der Arbeitsleistung verhindert sind, und zwar

Anstellungsdauer	Kündigungsschutz während
im 1. Dienstjahr	30 Tagen
im 2. - 5. Dienstjahr	90 Tagen
ab 6. Dienstjahr	180 Tagen

- während der Schwangerschaft und in den ersten 4 Monaten nach der Niederkunft einer Mitarbeitenden sowie während eines unbezahlten Urlaubs nach Mutterschaft
- während Mitarbeitende mit Zustimmung der GGZ an einer von der zuständigen Bundesbehörde angeordneten Dienstleistung für eine Hilfsaktion im Ausland teilnehmen

3.3 Ordentliche Pensionierung

Das Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung am Ende des Monats, in welchem der Mitarbeitende das ordentliche Pensionierungsalter erreicht. Eine allfällige Weiterbeschäftigung ist neu zu regeln.

3.4 Vorzeitige Pensionierung

Auf Wunsch des Mitarbeitenden können Versicherte der Personalvorsorge Gate Gourmet (PGG) vor dem ordentlichen Pensionierungsalter mit entsprechender Rentenkürzung vorzeitig pensioniert werden. Massgebend ist das Versicherungsreglement der PGG.

4 Arbeitszeit / Freizeit

4.1 Arbeitszeit

Wöchentliche Arbeitszeit: 42 Stunden

Die wöchentliche Höchstarbeitszeit von 45 Stunden kann verlängert werden, doch ist sie im Durchschnitt eines Kalenderjahres einzuhalten.

Die Einteilung der wöchentlichen Arbeitszeit ist soweit als möglich durch Dienstpläne zu regeln. Neue Dienstpläne (Grundpläne) sind den Mitarbeitenden, wenn immer möglich, 14 Tage vor Inkrafttreten durch Anschlag oder Zirkular zur Kenntnis zu bringen. Die Mitarbeitenden haben bei der Bereinigung der Dienstpläne das Vorschlagsrecht.

Pausenregelung

Die dienstplanmässigen Essenspausen gelten nicht als Arbeitszeit, ausser an gesetzlich anerkannte Feiertagen. Im Kalenderjahr werden neun Feiertage eingeräumt. Die Pausenzeit beträgt im Normalfall 60 Minuten. In Einzelfällen (betrieblich bedingt) kann sie auf 30 Minuten reduziert (bei weniger als 9 Stunden Arbeitszeit) oder auf 90 Minuten erhöht werden. Die Details sind in den entsprechenden HR-Dokumenten geregelt.

Unterbrochene Schichten (Schichtsplitting)

Für Transportmitarbeitende können unterbrochene Schichten geplant werden. Die Dauer zwischen Arbeitsbeginn und Arbeitsende beträgt maximal 11 Stunden, die Pause dazwischen maximal 3 Stunden. Es dürfen maximal 6 Schichtsplittingtouren pro Quartal und Mitarbeitenden gearbeitet werden. Pro gearbeitete Stunde wird ein Schichtsplittingszuschlag (siehe Absatz 7.5) ausbezahlt.

Jahresarbeitszeit („JAZ“)

Gate Gourmet verfügt über eine Jahresarbeitszeit. Die Details sind im separaten JAZ-Reglement festgehalten.

4.2 Überstundenarbeit (Mehrstunden)

Aus betrieblichen Gründen kann die geleistete Einsatzzeit vorübergehend die im Dienstplan vorgesehene Arbeitszeit überschreiten. Überstunden entstehen durch eine zusätzlich angeordnete, über die dienstplanmässig festgelegte Pflichtstundenzahl hinausgehende Arbeitsleistung. Der Mitarbeitende ist zur Leistung von Überstundenarbeit soweit verpflichtet, als er sie zu leisten vermag und sie ihm nach Treu und Glauben zugemutet werden kann. Nur die Vorgesetzten dürfen Überstundenarbeit anordnen.

Überstunden sind in der Regel durch Freizeit von gleicher Dauer zu kompensieren. Eine Auszahlung der geleisteten Überstunden erfolgt nur in Ausnahmefällen und im Einverständnis mit dem Mitarbeitenden. Der Überstunden-Zuschlag ist in Art. 7.3 geregelt.

4.3 Sonn-, Feier- und Ruhetage

Im Kalenderjahr sind wenigstens 18 Sonntage als Ruhetage freizugeben.

Im Kalenderjahr werden mindestens 8 Feiertage (Feierhalbtage mitgerechnet) eingeräumt. Fallen Feiertage oder Feierhalbtage auf einen Samstag oder Sonntag, so gelten sie als gewährt.

Alle gesetzlichen Feiertage werden als Sonntage im Sinne des Eidgenössischen Arbeitsgesetzes behandelt.

Als Ruhetag gilt eine zusammenhängende Ruhezeit von mindestens 35 Stunden. Beim Zusammenzug von 2 Ruhetagen beträgt die Ruhezeit mindestens 59 Stunden. Der Ruhetag umfasst normalerweise 1 Kalendertag, fällt er auf einen Sonntag oder gesetzlichen Feiertag, so muss er den ganzen Kalendertag in sich schliessen.

Die Vergütung von Arbeit an Sonn- und Feiertagen ist in Artikel 7.4 geregelt.

4.4 Ferien

Der Ferienanspruch beträgt für jedes voll gearbeitete Kalenderjahr:

Nach Vollendung des	Anzahl Ferientage
17. - 59. Altersjahres	25 Tage
60. Altersjahres bis zur Pensionierung	28 Tage

Der Anspruch auf die längere Feriendauer beginnt mit dem Kalenderjahr, in welchem das erforderliche Altersjahr vollendet wird.

Bei Eintritt oder Austritt im Laufe eines Jahres wird den Mitarbeitenden der Ferienanspruch pro rata temporis gewährt.

Bei Austritt im Laufe eines Kalenderjahres können zuviel bezogene Ferien verrechnet werden.

Die Ferien für das laufende Jahr sind grundsätzlich bis zum 31. Dezember zu beziehen. In begründeten Fällen kann die Frist bis zum 31. März des folgenden Jahres durch die Personalabteilung verlängert werden.

Für den Zeitpunkt des Ferienbezuges sind in erster Linie die betrieblichen Bedürfnisse massgebend. Wünsche der Mitarbeitenden, namentlich auch solche familiärer Art, werden so weit als möglich berücksichtigt.

Absenzen wegen Militär-, Schutz- oder Zivildienstes sowie wegen Krankheit, Nichtberufsunfall usw. werden für eine Kürzung des Ferienanspruchs nur soweit berücksichtigt, als sie zusammengezählt 3 Monate im Kalenderjahr übersteigen. Bei Berufsunfall wird nur die 6 Monate im Kalenderjahr überschreitende Absenzdauer berücksichtigt. Unbezahlter Urlaub von kumulativ über 30 Tagen pro Jahr wird für den Ferienabzug voll angerechnet. Betragen die Absenzen (inkl. Wiederholungskurse usw.) insgesamt kumuliert mehr als 9 Monate im Kalenderjahr, so wird für die Kürzung des Ferienanspruchs die ganze Absenzdauer angerechnet (pro rata Ferienanspruch im Verhältnis zu den im betreffenden Kalenderjahr gearbeiteten Tagen).

Für jeden vollen Absenzmonat, der für den Ferienabzug anzurechnen ist, wird der Ferienanspruch um 1/12 gekürzt.

Erholungstage, die der Arzt angeordnet hat, werden von den Ferien in Abzug gebracht, wenn der Erholungsbedürftige sich mit unbedeutenden Einschränkungen frei bewegen darf und es sich nicht um wenige, vom Arzt angeordnete Kräftigungstage nach bestandener Krankheit handelt.

Zusätzliche individuelle Ferien (ZIF)

Mitarbeitende können, sofern es die betrieblichen Möglichkeiten und Bedürfnisse der GGZ erlauben, ihren jährlichen Ferienbezug erhöhen oder vermindern und erhalten im Gegenzug weniger oder mehr Lohn. Die Anpassung erfolgt jeweils per 1. Januar und betrifft Mitarbeitende mit einem Arbeitspensum von 100%.

Ferienanspruch für < 60jährige	Das heisst	Lohn
20 Tage	- 1 Woche Ferien	102.2%
25 Tage	100%	100%
30 Tage	+ 1 Woche Ferien	97.8%
35 Tage	+ 2 Wochen Ferien	95.6%

4.5 Freitage bei besonderen Ereignissen

Nach vorheriger Absprache mit dem Vorgesetzten werden folgende an das Ereignis gebundene bezahlte Freitage gewährt:

Besonderes Ereignis	Anspruch auf bezahlte Freitage
Eigene Hochzeit	3 Tage
Hochzeit in der eigenen Familie	1 Tag
Geburt des eigenen Kindes	2 Tage
Pflege von erkrankten Kindern im eigenen Haushalt	3 Tage
- pro Ereignis	5 Tage
- maximal pro Kalenderjahr	
Tod von Ehepartner oder Kindern im eigenen Haushalt	3 Tage
Tod von anderen nahen Familienangehörigen (Eltern, Grosseltern, Kinder nicht im eigenen Haushalt)	2 Tage
Tod von anderen Verwandten oder nahen Bekannten; Teilnahme an Bestattung	max. 1 Tag
Militärische Rekrutierung	max. 3 Tage
Militärische Inspektion	1 Tag
Wohnungswechsel	
innerhalb des bisherigen Wohnkantons	1 Tag
ausserhalb des bisherigen Wohnkantons	2 Tage

Die gleichgeschlechtliche Partnerschaft wird der Ehe gleichgestellt, ebenso werden Adoptiv- und Stiefkinder den leiblichen Kindern gleichgestellt.

4.6 Zusätzliche Freizeit

Unbezahlter Urlaub kann im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten und im Einverständnis mit dem zuständigen Vorgesetzten bis zu einer maximalen Dauer von 6 Monaten gewährt werden. Einzelheiten sind in den entsprechenden HR Dokumenten geregelt.

Für Jugendurlaub wird auf Art. 329e OR verwiesen.

Die Mitglieder des an diesem Gesamtarbeitsvertrag beteiligten Verbandes können für die Teilnahme an Bildungskursen und Tagungen des Verbandes bezahlten Urlaub unter Berücksichtigung der Bedürfnisse des Betriebes beanspruchen (Antrag an / Koordination durch Personalabteilung).

Für die Ausübung öffentlicher Ämter kann die GGZ in angemessenem Umfang bezahlte Freizeit gewähren.

4.7 Mutterschaftsurlaub

Mit der Geburt hat die Mitarbeitende Anspruch auf 98 Tage ununterbrochenen Mutterschaftsurlaub bei 100% Lohn. Während dieser Dauer muss kein Arztzeugnis vorgelegt werden.

Für weibliche Mitarbeitende besteht grundsätzlich das Recht, nach der Geburt des Kindes den Mutterschaftsurlaub durch Bezug von unbezahltem Urlaub auf maximal 1 Jahr auszudehnen.

Während des unbezahlten Urlaubs nach Mutterschaftsurlaub besteht für die Mitarbeitende eine Weiterbeschäftigungsgarantie durch die GGZ, sofern nach dem Mutterschaftsurlaub eine Beschäftigung im gleichen Umfang gewünscht wird. Es ist nicht in allen Funktionen möglich, eine Pensumsreduktion zu erhalten. Diesbezüglich ist eine separate Vereinbarung zu treffen.

Die Detail-Regelungen sind in einem speziellen Informationsblatt für werdende Mütter festgehalten.

5 Rechte, Pflichten und Verantwortlichkeit des Mitarbeitenden

5.1 Pflicht zur Arbeitsleistung

Die Mitarbeitenden haben sich der GGZ mit allen ihren Kenntnissen und Fähigkeiten zu widmen und der Gesellschaft ihre volle Arbeitskraft zur Verfügung zu stellen. Sie haben die ihnen zugewiesenen Aufgaben und die Weisungen ihrer Vorgesetzten gewissenhaft und vernünftig auszuführen und die Vorschriften und Reglemente einzuhalten. Sie haben alles zu tun, was die Interessen der GGZ fördert und alles zu unterlassen, was sie beeinträchtigt.

5.2 Verschwiegenheit

Die Mitarbeitenden wahren Verschwiegenheit über betriebsinterne Angelegenheiten, Tatsachen, Geschäfte und Entscheide, die ausdrücklich als vertraulich bezeichnet werden oder auf deren vertraulichen Charakter aus den Umständen geschlossen werden muss.

Die Pflicht zur Verschwiegenheit bleibt auch nach Auflösung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

5.3 Ausführung der Arbeitsaufträge

Die Mitarbeitenden haben ihre Arbeitsaufgaben gewissenhaft und vernünftig zu erfüllen. Glaubt der Mitarbeitende, dass eine Anordnung mit den Vorschriften nicht übereinstimmt oder den Interessen der GGZ zuwiderläuft, so hat er den Vorgesetzten darauf aufmerksam zu machen. Dieser trägt die Verantwortung für die von ihm erteilten Weisungen.

5.4 Gesundheitsvorsorge, Unfallverhütung

Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf Rücksichtnahme auf ihre Gesundheit. Sie sind verpflichtet, die Sicherheitsvorschriften gewissenhaft zu befolgen, die zur Verhütung von Unfällen und Krankheiten zur Verfügung stehenden Geräte und Einrichtungen richtig zu benützen und Anstrengungen zur Gesundheitsvorsorge und Unfallverhütung zu unterstützen.

5.5 Ausübung von Nebenbeschäftigungen

Die Mitarbeitenden dürfen Nebenbeschäftigungen zu Erwerbszwecken sowie Verwaltungsratsmandate nur mit Bewilligung der GGZ (Antrag an und Bewilligung durch die Personalabteilung) auf Zusehen hin ausüben. Die Bewilligung kann an Bedingungen geknüpft werden.

5.6 Verantwortlichkeit

Für den Schaden, den der Mitarbeitende absichtlich oder fahrlässig (aus Nachlässigkeit, Mangel an Vorsicht oder Sorgfalt) der GGZ zufügt, ist er verantwortlich, und zwar auch nach Auflösung des Arbeitsverhältnisses.

Eine allfällige Schadenbeteiligung des Mitarbeitenden richtet sich nach obligationenrechtlichen Grundsätzen (Art. 321e OR). Massgeblich ist der Grad der Verletzung der nach den Umständen gebotenen Sorgfaltspflicht, unter Berücksichtigung besonderer Arbeitsumstände, des Berufsrisikos, der Eignung des Mitarbeitenden für die ihm zugewiesene Arbeit (Bildungsgrad, Fachkenntnisse, Arbeitscharakter usw.) und der Instruktion des Mitarbeitenden. Die Einzelheiten zur Ermittlung einer Schadenbeteiligung werden von der GGZ in den entsprechenden HR-Dokumenten geregelt.

Die Mitarbeitenden haben das Recht die AV beizuziehen.

5.7 Datenschutz

Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf Verhinderung eines Missbrauchs von persönlichen Daten. Grundsätze sowie Rechte und Pflichten im Umgang mit persönlichen Daten sind in der Datenschutzweisung geregelt.

6 Funktionen und Löhne

6.1 Allgemeines

Der Lohn richtet sich nach Funktion, Erfahrung und Qualifikation. Die Festsetzung der Funktion und des Lohnes erfolgt individuell durch die GGZ.

Bei einer vorübergehenden Versetzung oder einer Zuweisung einer anderen Tätigkeit gemäss Art. 2.5 besteht kein Anspruch auf entsprechende Anpassung des Lohnes während dieser Zeit.

Unter gleichen Voraussetzungen werden Frauen und Männer gleich entlohnt.

6.2 Funktionen und Löhne

Für alle Funktionen gemäss Funktionsstruktur sind Lohnbänder vereinbart.

	Funktionen	Lohnband-Minimum	Erfahrungsanteil TOTAL	Individueller Qualifikationsanteil TOTAL	Lohnband-Maximum
1	Betriebsmitarbeiter 1 / Magaziner / Hilfskoch ohne Progresso	3400*	200	200	3800
2	Hilfskoch mit Progressoaus- bildung	3600*	200	300	4100
3	Betriebsmitarbeiter 2 / an- gelernter Unterhalts MA / Rampen MA	3800	300	500	4600
4	Last Minute Fahrer / Logistiker	3800	300	500	4600
5A	LW-Chauffeur intern LW-Rangierer	3800	300	700	4800
5B	LW-Chauffeur Kat. C LW-Rangierer	4100	300	500	4900
6	Koch / Patissier / Flight Checker / Dispo Last Minute / Dispo Rampe	4100*	300	500	4900
7	Administrative Mitarbeiter / Sachbearbeiter / PPS / RTC- Dispo	4200	500	1100	5800
8	Gelernter Sanitär, Kälte- monteur, Elektriker, Mecha- niker, Servicetechniker etc.	4300	500	1700	6500
9	Chef de Partie / Testkoch	4500	300	500	5300
10	Souschef / Supervisor	4800	300	600	5700

*jedoch mindestens der jeweils geltende Mindestlohn gemäss L-GAV für das Gastgewerbe.

Lohnbänder übersteigende Löhne sind durch den Managing Director und den HR Director in schriftlicher Form zu bewilligen.

Anpassung des Qualifikationsanteils

Der Qualifikationsanteil wird einmal jährlich überprüft und gegebenenfalls angepasst. Ein wesentliches Beurteilungskriterium ist die Beurteilung des Mitarbeitenden im Rahmen des Mitarbeitergesprächs. Erhöhungen wie Kürzungen erfolgen per 1. April.

Lohnerhöhung aufgrund Erfahrung

Jeweils per 1. Januar hat der Mitarbeitende Anspruch auf folgenden Erfahrungsanteil (sofern dieser noch nicht voll ausgeschöpft ist):

Im	Anspruch auf Erfahrungsanteil	200 CHF	300 CHF	500 CHF
1. Jahr in oben erwähnter GAV-Funktion	20%	40 CHF	60 CHF	100 CHF
2. Jahr in oben erwähnter GAV-Funktion	40%	80 CHF	120 CHF	200 CHF
3. Jahr in oben erwähnter GAV-Funktion	60%	120 CHF	180 CHF	300 CHF
5. Jahr in oben erwähnter GAV-Funktion	80%	160 CHF	240 CHF	400 CHF
7. Jahr in oben erwähnter GAV-Funktion	100%	200 CHF	300 CHF	500 CHF

Erläuterndes Beispiel:

Ein Mitarbeitender ist seit 1. März 2012 als Betriebsmitarbeiter unter GAV angestellt. Per 1. Januar 2017 wäre er somit im 5. Jahr in der Funktion und hat einen Anspruch auf 80% Erfahrungsanteil,

d.h. Grundlohn von CHF 3400 + Erfahrungsanteil von CHF 160 = CHF 3560.

Per 1. Dezember 2016 wird der Mitarbeitenden befördert von Betriebsmitarbeiter 1 zum Betriebsmitarbeiter 2. Am 1. Januar 2017 ist dieser Mitarbeitenden somit im 1. Jahr als Betriebsmitarbeiter 2 und hat einen Anspruch auf einen Erfahrungsanteil von 20%,

d.h. Grundlohn von CHF 3800 + Erfahrungsanteil von CHF 60 = CHF 3860.

6.3 13. Monatslohn

Den Mitarbeitenden wird jährlich zusammen mit dem Novemberlohn ein 13. Monatslohn ausgerichtet. Der 13. Monatslohn beträgt 1/12 des Bruttolohns, ohne Zulagen, des ganzen Kalenderjahres. Lohnreduktionen infolge Krankheit und Unfall werden dabei nicht berücksichtigt.

Teilweisen Anspruch (pro rata temporis) haben diejenigen Mitarbeitenden, die im Laufe des Kalenderjahres ein- oder ausgetreten sind.

6.4 Leistungsprämien

Ausserordentliche Leistungen können durch individuelle, freiwillige Leistungsprämien honoriert werden. Dabei handelt es sich um einmalig ausbezahlte Beträge, die nicht zu einem festen Lohnbestandteil werden und im alleinigen Ermessen von GGZ stehen.

6.5 Erfolgsbonus

Die GGZ will grundsätzlich alle Mitarbeitenden am Erfolg der Gesellschaft teilhaben lassen, sofern das Anstellungsverhältnis nicht gekündigt und der Mitarbeitende zum Zeitpunkt der Auszahlung noch bei GGZ tätig ist. Bei einer Versetzung während des Jahres in einen anderen Betrieb der Gategroup erfolgt die Auszahlung pro rata temporis nach der definitiven Festlegung des Bonus durch die Gesellschafter der Gate

Gourmet Switzerland GmbH. Die Zielvorgaben für den Erfolgsbonus werden jährlich festgesetzt und bekanntgegeben. Eine allfällige Erfolgsbonus-Zahlung

- ist für alle Mitarbeitenden ein einheitlicher Pauschalbetrag (bei Eintritt im Laufe des Jahres sowie bei einer vertraglichen Arbeitszeit von weniger als 42 Wochenstunden wird der Bonus pro rata temporis berechnet). Falls sich die kumulativen Absenzen während des Geschäftsjahres auf mehr als 3 Monate belaufen, erfolgt ebenfalls eine pro rata Kürzung (Kürzung des Bonus pro übersteigenden Monat um 1/12)
- erfolgt jeweils nach Verabschiedung des Jahresergebnisses durch die Gesellschafter von Gate Gourmet Switzerland GmbH
- beträgt bei Erreichen der Zielvorgabe sowie der eigenen, individuellen Leistung mindestens CHF 400

Bei Überschreitung der Zielvorgabe kann ein höherer Bonus, welcher durch die Gesellschafter von Gate Gourmet Switzerland GmbH festgelegt wird, zur Auszahlung gelangen. Bei Nichterreichen der Zielvorgaben wird in der Regel kein Erfolgsbonus ausbezahlt.

6.6 Lohnauszahlung

Die Lohnauszahlung erfolgt bargeldlos vor Monatsende.

7 Zulagen und Vergütungen

7.1 Familienzulagen

Die Höhe der Familienzulagen richtet sich nach den kantonalen Gesetzen.

7.2 Geburtszulage

Bei Geburt des eigenen Kindes wird dem Mitarbeitenden eine einmalige Geburtszulage von CHF 500 pro Kind ausgerichtet.

Sind beide Elternteile in der GGZ tätig, wird die Zulage nur einmal ausgerichtet (je zur Hälfte dem Vater und der Mutter).

7.3 Überstundenzuschlag (siehe Art. 4.2)

Für die ersten 200 Arbeitsstunden pro Monat wird kein Überzeitzuschlag ausgerichtet.

Ab der 201 Arbeitsstunde pro Monat wird ein Zuschlag von 25% des Stundenlohnes vergütet. Dieser wird mit dem Monatslohn des nachfolgenden Monats ausbezahlt.

7.4 Zulage für Nacht-, Sonn- und Feiertagsarbeit

Jede gearbeitete Nacht-, Sonn- oder Feiertagsstunde wird in Form von Geld und Zeit vergütet. Dieses Guthaben wird als SDO (Supplement for Duty Overtime) ausgewiesen.

	Anspruch pro gearbeitete Stunde (Minuten bezahlte Freizeit bzw. CHF Lohn)
Nachtarbeit 23.00 - 6.00 Uhr	CHF 6.00/Stunde 2/3 als Zeitgutschrift (8 Minuten), 1/3 als Geld (CHF 2.00)
Sonn-/Feiertagsarbeit 0.00 - 24.00 Uhr	CHF 6.00/Stunde 1/3 als Zeitgutschrift (4 Minuten), 1/3 als Geld (CHF 2.00), 1/3 Zeit oder Geld (Wahl)

Die Zulagen für Nacht- und Sonn-/Feiertagsarbeit können nicht kumuliert werden.

Mit diesem Betrag ist der in den Ferien geschuldete Durchschnittswert abgegolten, d.h. es erfolgt keine zusätzliche Abgeltung für die Dauer der Ferien.

7.5 Schichtsplittling-Zulage

Der Zuschlag pro Arbeitsstunde im Rahmen einer Schichtsplittlingtour gemäss Artikel 4.1 beträgt CHF 6.00. Mit diesem Betrag ist der in den Ferien geschuldete Durchschnittswert abgegolten, d.h. es erfolgt keine zusätzliche Abgeltung für die Dauer der Ferien.

7.6 Inkonvenienzzulage für unvorhergesehenes Aufgebot

Aufgebot	Anspruch
0 - 24 Stunden vor Arbeitsaufnahme	CHF 50 pro Ereignis
Mehr als 24 Stunden vor Arbeitsaufnahme	Keine zusätzliche Vergütung

Der Anspruch wird mit dem Lohn des Folgemonats ausbezahlt.

7.7 Lohnzahlung bei Leistung Militär-, Schutz- oder Zivildienst

Bei Arbeitsverhinderung durch obligatorischen Militärdienst, worunter jeder Dienst in Armee, zivilem Ersatzdienst, Zivilschutz, militärischem Fron- und Rettungsdienst fällt, wird in Friedenszeiten folgende Lohnzahlung im Kalenderjahr ausgerichtet:

Dauer	Anspruch
Tag 1 - 30	100% Lohn
Tag 31 und darüber	80% Lohn

Die Leistungen der Ausgleichskasse fliessen der GGZ zu.

Die Gesamtentschädigung darf das durchschnittliche vordienstliche Erwerbseinkommen, auf jeden Fall aber CHF 245 pro Tag, nicht überschreiten.

7.8 Transport- und Spesenentschädigung

Für Spesen und Dienstreisen gelten die Bestimmungen eines separaten Spesenreglements.

7.9 Dienstaltersgeschenke

Als Anerkennung für besondere Dienstreue erhalten die Mitarbeitenden der GGZ folgende Dienstaltersgeschenke:

Nach Vollendung des	Anspruch
10. Dienstjahres	CHF 1000 oder 5 Tage Ferien
20. Dienstjahres	CHF 2000 oder 10 Tage Ferien
30. Dienstjahres	CHF 3000 oder 15 Tage Ferien
40. Dienstjahres	CHF 4000 oder 20 Tage Ferien

7.10 Lohnnachgenuss im Todesfall

Beim Tod eines Mitarbeitenden wird den Hinterbliebenen, neben allfälligen Versicherungsleistungen, ein Lohnnachgenuss gemäss Art. 338 OR ausgerichtet. Ein allfälliger Ferien- und / oder JAZSaldo gelangt zur Auszahlung.

8 Lohnfortzahlung bei unverschuldeter Arbeitsverhinderung

8.1 Lohnfortzahlung bei Krankheit

Fernbleiben von der Arbeit infolge Krankheit muss am 1. Tag so frühzeitig als möglich gemeldet werden. Dauert die Abwesenheit länger als 3 Kalendertage, so muss der Mitarbeitende der Personalabteilung unaufgefordert ein ärztliches Zeugnis beibringen. Dauert die Abwesenheit länger als 30 Tage, ist dem Arbeitgeber unaufgefordert monatlich ein Arztzeugnis zuzustellen. Der Arbeitgeber und / oder der Krankentaggeldversicherer haben das Recht, bei wiederholter ganzer oder teilweiser Arbeitsverhinderung des Mitarbeitenden eine ärztliche Untersuchung sowie eine Begutachtung durch einen Vertrauensarzt zu verlangen. Vorgesetzte können in Einzelfällen (bei mehrmaligen Kurzabsenzen) ein Arztzeugnis ab dem 1. Tag verlangen.

Bei vorschriftsgemässer Erfüllung dieser Bestimmungen werden folgende Lohnfortzahlungen ausgerichtet:

Tag	Lohnfortzahlungsanspruch
1 - 3	80% des Monatslohns
4 - 90	100% des Monatslohns
91 - max. 730	90% des Monatslohns

werden pro Kalenderjahr kumuliert. Die Krankentaggelder sind für eine oder mehrere Erkrankungen während 730 Tage innerhalb von 900 Tagen zu leisten.

Krankentaggeldversicherung

Die Mitarbeitenden werden obligatorisch einer Lohnausfallversicherung angeschlossen, deren Leistungen sich nach der jeweils geltenden Versicherungspolice bestimmen.

Typ	Prämie geht zu Lasten
Krankentaggeldversicherung	Arbeitgeber und Arbeitnehmer je 50%

Sofern der Unterbruch zwischen der letzten und der neuen Erkrankung weniger als 6 Monate beträgt, werden die früheren Krankheitstage auf die gesamte Leistungsdauer von 24 Monaten angerechnet.

Das Einkommen im Krankheitsfall darf nicht höher sein als bei voller Arbeitsfähigkeit. Leistungen anderer Sozialversicherungen werden angerechnet.

8.2 Lohnfortzahlung bei Unfall

Die Mitarbeitenden sind nach Massgabe des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung obligatorisch bei der SUVA gegen die Folgen von Berufs- (BU) und Nichtberufsunfall (NBU) sowie anerkannte Berufskrankheiten versichert.

Es werden folgende Lohnfortzahlungen ausgerichtet:

Tag	Lohnfortzahlungsanspruch
1 - 90	100% des Monatslohns
91 - max. 720	90% des Monatslohns

Diese Leistungen werden erbracht bis zur Wiedererlangung der vollständigen Arbeitsfähigkeit bzw. bis zum Beginn einer allfälligen Invalidenrente der SUVA, maximal aber 720 Tage.

Prämienaufteilung

Typ	Prämie geht 100% zu Lasten
Berufsunfall BU	Arbeitgeber
Berufsunfallzusatz BUZ	Arbeitgeber
Nichtberufsunfall NBU	Arbeitnehmer
Nichtberufsunfallzusatz NBUZ	Arbeitgeber

Die GGZ behält sich vor, in Fällen, in welchen die SUVA ihre Leistungen kürzt oder ablehnt, eine hievon abweichende Regelung zu treffen.

Taggelder der SUVA und Leistungen anderer Versicherungen werden an die Leistungen der GGZ angerechnet.

Unfälle, auch Bagatellunfälle, sind unverzüglich zu melden. Ausserdem muss ein "Antrag Berufs- und Nichtberufsunfälle" ausgefüllt werden. Die Versicherung verlangt ab dem 3. Unfalltag ein Arzteugnis.

Mitarbeitende treten Ersatzansprüche, die ihnen aufgrund einer gesetzlichen Haftpflicht gegenüber Dritten zustehen, im Umfang der zusätzlichen Leistungen der GGZ an diese ab.

8.3 Krankheit oder Unfall infolge Militärdienst

Bei Krankheit oder Unfall infolge Militärdienst haben die Mitarbeitenden Anspruch auf die Leistungen gemäss 8.1 bei Krankheit und 8.2 bei Unfall, mindestens aber auf die Leistungen der Eidgenössischen Militärversicherung.

9 Personalvorsorge / Pensionskasse

Die Mitarbeitenden sind bei der „Pensionskasse der Gate Gourmet“ (PGG) gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod versichert. Details sind im PGG-Reglement beschrieben.

Altersgutschriften

Alter	Aufteilung Arbeitgeber- und Arbeitnehmerbeiträge
Bis 44	Arbeitgeber- und Arbeitnehmerbeitrag sind gleich hoch
45 - Pensionierung	Arbeitgeberbeitrag ist 2 Prozentpunkte höher als der Arbeitnehmerbeitrag

Risikoversicherung

Typ	Prämie geht zu Lasten
Risikoversicherung	Arbeitgeber und Arbeitnehmer je 50%

10 Schlussbestimmungen

10.1 Arbeitseinschränkung und Versetzung aus wirtschaftlichen Gründen

Arbeitseinschränkungen in grösserem Ausmass wie Kündigung und Kurzarbeit infolge Arbeitsmangel oder anderer, nicht in der Person des Mitarbeitenden liegender Gründe wie Produktionseinschränkungen, Produktionsverlagerungen, Rationalisierungsmassnahmen, sind vorausgehend mit dem Vertragspartner und der AV zu besprechen.

Die GGZ wird sich zur Milderung von sozialen Härten und insbesondere für die Sicherung der weiteren beruflichen Existenz der betroffenen Mitarbeitenden nach Kräften einsetzen und aufgrund eines Sozialplans die hierfür zweckdienlichen angemessenen Massnahmen treffen.

Sind im Zusammenhang mit solchen Arbeitseinschränkungen interne Versetzungen erforderlich, so wird die GGZ, sofern die betroffenen Mitarbeitenden an die AV oder den Vertragspartner gelangen, ihr Anliegen mit diesen besprechen, um Meinungsverschiedenheiten nach Möglichkeit zu beheben.

10.2 Inkrafttreten und Gültigkeit

Dieser GAV tritt am 1. Januar 2017 in Kraft und ist auf unbestimmte Zeit abgeschlossen. Der Vertrag kann von beiden Parteien unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 6 Monaten, gekündigt werden.

Änderungen einzelner Artikel und Ergänzungen des Vertrages oder einzelner Artikel können von den Vertragsparteien auch während der Gültigkeitsdauer des Vertrages vereinbart werden. Solche zusätzliche oder neue Vereinbarungen ergänzen als Vertragszusatz den Hauptvertrag.

Zürich-Flughafen, im Dezember 2016

Gate Gourmet
Switzerland GmbH

VPOD, Verband des Personals
öffentlicher Dienste,
Sektion Luftverkehr

Markus Gfeller
Managing Director

Karen Widmer
HR Director CE

Esther Lehmann
Präsidentin

René Zurin
Regionalsekretär