

Inhaltsverzeichnis

I. GELTUNGSBEREICH	1
1. GELTUNGSBEREICH.....	1
II. ALLGEMEINE ARBEITSBEDINGUNGEN	2
2. ALLGEMEINE ARBEITSBEDINGUNGEN	2
2.1 Grundsatz.....	2
2.2 Ausschluss von Nebenbeschäftigungen.....	2
2.3 Pflicht zur Rationalisierung, Unfall- und Schadenverhütung, Gesundheitsschutz.....	3
2.4 Rechte an Erfindungen, Designs und anderen immateriellen Gütern.....	3
2.5 Geheimhaltung und Unternehmenseigentum, Haftung Mitarbeitende	3
2.6 Veröffentlichungen und Vorträge	4
2.7 Personaldatenschutz	4
2.8 Verbot der Annahme von Geschenken, aktive bzw. passive Bestechung	4
2.9 Aus- und Weiterbildung	5
3. GEHALT, GEHALTSANPASSUNGEN UND KINDERZULAGEN.....	5
3.1 Gehaltszahlung (Grundgehalt, 13. Monatslohn usw.).....	5
3.2 Gehaltsanpassungen.....	6
3.3 Kinder- und Ausbildungszulagen	6
3.4 Versetzungen	6
3.5 Berufskleider und Gebrauchsgegenstände	7
3.6 Spesenentschädigung	7
4. ARBEITSZEITREGELUNG	7
4.1 Arbeitszeit.....	7
4.2 Überstunden, Überzeit, Nacht- und Sonntagsarbeit.....	8
4.3 Absenzen	8
5. FERIEN, BEZAHLTE ABSENZEN, FEIERTAGE	9
5.1 Ferienanspruch.....	9
5.2 Ferienzweck	9
5.3 Ferienzeitpunkt.....	9
5.4 Kürzung des Ferienanspruches.....	9
5.5 Ferienunterbruch	10
5.6 Bezahlte Absenzen.....	10
5.7 Feiertage	10
6. ARBEITSUNFÄHIGKEIT INFOLGE KRANKHEIT, UNFALL UND INVALIDITÄT ..	11
7. VERSICHERUNGEN	11
7.1 Sozialversicherungen	11
7.2 Weitere Kollektivversicherungen	11

8.	SCHWEIZERISCHER MILITÄRDIENST, ZIVILSCHUTZ UND ZIVILDIENST.....	12
8.1	Obligatorischer Militärdienst	12
8.2	Freiwilliger Militärdienst	12
8.3	Erwerbsersatz.....	12
8.4	Zivilschutz und Zivildienst.....	12
8.5	Aktivdienst	12
9.	PROBEZEIT, KÜNDIGUNG, BEENDIGUNG DES ARBEITSVERHÄLTNISES..	12
9.1	Probezeit	12
9.2	Kündigungsfrist.....	13
9.3	Sperrfristen	13
9.4	Beendigung des Arbeitsverhältnisses.....	13
10.	BETRIEBSKOMMISSION.....	14
III.	PFLICHTEN DER VERTRAGSPARTEIEN UNTER SICH	15
11.	VERTRAGSGEMEINSCHAFT	15
12.	GEMEINSAME DURCHFÜHRUNG.....	15
13.	PARITÄTISCHE BERUFSKOMMISSION.....	15
14.	KONVENTIONALSTRAFEN.....	15
15.	SCHLICHTUNG VON STREITIGKEITEN.....	16
16.	SCHIEDSGERICHT.....	16
17.	FRIEDENSPFLICHT.....	17
IV.	VERTRAGSDAUER.....	17
18.	VERTRAGSDAUER	17
V.	SALVATORISCHE KLAUSEL.....	17

GESAMTARBEITSVERTRAG

(Im Sinne einer besseren Übersicht wird auf die Verwendung der geschlechtsneutralen Schreibweise verzichtet)

Zwischen den Vertragspartnern

- Bauwerk Group Schweiz AG, St. Margrethen

einerseits

und

- Gewerkschaft UNIA

- Syna

andererseits

ist folgender Gesamtarbeitsvertrag vereinbart worden:

I. GELTUNGSBEREICH

1. GELTUNGSBEREICH

- 1.1 Nachstehender Gesamtarbeitsvertrag gilt für die Bauwerk Group Schweiz AG St. Margrethen.
- 1.2 Er findet Anwendung auf die Arbeitsverhältnisse zwischen der Firma Bauwerk Group Schweiz AG, St. Margrethen und den angehörenden gelernten, angelehnten und ungelerten Arbeitnehmenden sowie Hilfsarbeitern.
- 1.3 Von diesem Vertrag ausgenommen sind das kaufmännische Personal, Mitarbeitende in leitenden Funktionen wie Betriebsleiter, Werk- und Platzmeister sowie Lernende im Sinne des Bundesgesetzes über die Berufsbildung vom 19.4.1978.
- 1.4 Beschäftigt die Firma Arbeitnehmende einer Personalverleih-Firma, achtet sie darauf, dass die Verleihfirma ihrerseits die Lohn- und Arbeitszeitbestimmungen des vorliegenden GAV einhält.

II. ALLGEMEINE ARBEITSBEDINGUNGEN

2. ALLGEMEINE ARBEITSBEDINGUNGEN

2.1 Grundsatz

- 2.11 Der Mitarbeitende ist verpflichtet, die Interessen der Arbeitgeberin nach bestem Wissen und Gewissen zu wahren und mit seinen Vorgesetzten und den weiteren Mitarbeitenden stets loyal zusammenzuarbeiten.
- 2.12 Er hat Arbeitsgeräte, Maschinen, technische Einrichtungen und Anlagen sowie Fahrzeuge des Unternehmens fachgerecht zu bedienen und diese, sowie weiteres Material, das ihm zur Ausführung der Arbeit zur Verfügung gestellt wird, sorgfältig zu behandeln, zu pflegen und für den erforderlichen Unterhalt zu sorgen.
- 2.13 Arbeitgeberin und Mitarbeitende sind bestrebt, alle Probleme, die das Arbeitsverhältnis betreffen, einvernehmlich zu lösen.
- 2.14 Das Unternehmen schützt die Persönlichkeit all ihrer Mitarbeitenden. Sie alle haben Anspruch auf Schutz der seelischen und körperlichen Integrität am Arbeitsplatz. Diskriminierung, sexuelle Belästigung und Mobbing stellen eine Verletzung der Persönlichkeitsrechte der Mitarbeitenden dar und werden vom Unternehmen nicht geduldet.
Das Unternehmen verlangt von allen Mitarbeitenden, dass sie die Persönlichkeitsrechte anderer Personen achten. Andere Personen dürfen insbesondere weder diskriminiert noch sexuell belästigt oder gemobbt werden.

Weitere Regelungen zu dieser Thematik können dem Reglement zum Schutz der sexuellen Integrität und gegen Mobbing am Arbeitsplatz entnommen werden.

2.2 Ausschluss von Nebenbeschäftigungen

- 2.21 Während der Dauer des Arbeitsverhältnisses darf der Mitarbeitende keine Arbeit gegen Entgelt für einen Dritten leisten, sofern er dadurch die Treuepflicht gegenüber der Arbeitgeberin verletzt, insbesondere die Arbeitgeberin konkurrenziert oder wenn dadurch seine Leistungsfähigkeit im Rahmen der arbeitsvertraglichen Pflichten beeinträchtigt wird. Bezahlte Nebenbeschäftigungen sind grundsätzlich vor deren Antritt von der Arbeitgeberin zu genehmigen.
- 2.22 Vor der Kandidatur für ein öffentliches Amt ist die Arbeitgeberin zu informieren. Für die durch dieses Amt erforderlichen Absenzen während der Arbeitszeit wird vor Amtsantritt eine besondere Vereinbarung zwischen Mitarbeitenden und Unternehmen getroffen, welche die Kompensation dieser Absenzen regelt.

2.3 Pflicht zur Rationalisierung, Unfall- und Schadenverhütung, Gesundheitsschutz

- 2.31 Der Mitarbeitende unterstützt die Wirtschaftlichkeit seines Arbeitsplatzes und des Unternehmens, soweit er darauf Einfluss ausüben kann. Er hat alles zu unternehmen, was geeignet ist, Unfälle zu verhüten und Schäden jeglicher Art vorzubeugen.
- 2.32 Er hat die allgemeinen Anordnungen der Arbeitgeberin und die ihm von seinen Vorgesetzten erteilten besonderen Weisungen zu befolgen.
- 2.33 Die Arbeitgeberin unternimmt soweit zumutbar alles, um die Gesundheit und Sicherheit der Mitarbeitenden zu schützen. Sie wird in diesem Zusammenhang die Mitarbeitenden periodisch über ergriffene Massnahmen und über behördlich angeordnete Kontrollen und Messungen orientieren.

Die Mitarbeitenden ihrerseits unterstützen die Arbeitgeberin bei der Durchführung der notwendigen Massnahmen. Sie befolgen die Instruktionen und benützen die Vorrichtungen für die Gesundheit und Sicherheit in korrekter Weise.

2.4 Rechte an Erfindungen, Designs und anderen immateriellen Gütern

- 2.41 Zum Pflichtenkreis aller Mitarbeitenden gehört auch die Mitarbeit an Entwicklungen, Erstellung neuer Designs, Verbesserungen und Erfindungen.
- 2.42 Der Mitarbeitende ist verpflichtet, dem Unternehmen unverzüglich von Erfindungen, Entdeckungen, neuen Designs usw. Mitteilung zu machen. Dem Unternehmen gehören, unabhängig von deren Schutzfähigkeit, alle von Mitarbeitenden gemachten Erfindungen, Designs, Entdeckungen u.a., welche das Tätigkeitsgebiet des Unternehmens in irgendeiner Weise berühren oder die auf betrieblichen Erfahrungen, Vorarbeiten oder sonstigen Anregungen beruhen. Der Anspruch auf Erfindernennung bleibt vorbehalten. Was die Entschädigung des Mitarbeitenden betrifft, gelten die gesetzlichen Bestimmungen.
- 2.43 An Mustern und Modellen sowie an Werken in Fachliteratur usw., die der Mitarbeitende bei Ausübung seiner betrieblichen Tätigkeit oder aufgrund von Vorarbeiten oder sonstigen Anregungen des Unternehmens entwirft oder ausarbeitet, steht diesem das Urheberrecht mit all seinen Teilrechten zu. Das Unternehmen hat das ausschliessliche Recht zur Vervielfältigung und Verbreitung des Werkes in unabgeänderter oder abgeänderter Form, mit beliebigen Mitteln, in der Schweiz und anderswo, wobei das Unternehmen den Namen des jeweiligen Mitarbeitenden nennt.
- 2.44 Erfindungen des Mitarbeitenden ausserhalb des Tätigkeitsgebietes des Unternehmens gehören ohne jede Einschränkung dem Mitarbeitenden.

2.5 Geheimhaltung und Unternehmenseigentum, Haftung Mitarbeitende

- 2.51 Der Mitarbeitende ist verpflichtet sowohl während des Arbeitsverhältnisses als auch nach dessen Auflösung, über alle geheimen Tatsachen, von denen er im Rahmen seiner Tätigkeit Kenntnis erlangt, absolute Verschwiegenheit - auch gegenüber Familienangehörigen - zu bewahren. Der Mitarbeitende darf ihm an-

vertraute oder sonst wie bekannt gewordene geheime Tatsachen insbesondere nicht Dritten offenbaren oder für eigene Zwecke verwerten.

- 2.52 Die Geheimhaltungspflicht umfasst die Kenntnis aller Tatsachen, die nicht allgemein zugänglich oder bekannt sind. Sie bezieht sich namentlich auf Geschäfts- und Fabrikationsgeheimnisse, zu denen unter anderem alle Informationen über Kunden und Lieferanten, Geschäftsstrategien und -organisation, Fabrikations- und Montageverfahren, Arbeitsabläufe sowie das Finanz- und Rechnungswesen gehören ("geheime Tatsachen").
- 2.53 Sämtliche Unterlagen aller Art, geschäftliche Dokumente sowie sämtliche elektronischen Daten, die der Mitarbeitende während seiner Tätigkeit für das Unternehmen herstellt oder die ihm sonst wie zugänglich sind, sind ausschliesslich Unternehmenseigentum der Arbeitgeberin. Sie dürfen für fremde Zwecke nicht verwendet werden und sind stets sorgfältig aufzubewahren. Es dürfen davon für persönliche Zwecke weder Kopien noch Auszüge angefertigt werden. Auf Verlangen des Unternehmens und bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses ist sämtliches Unternehmenseigentum, insbesondere alle Arbeitsunterlagen (Akten, Daten, Datenträger) und alle technischen Hilfsmittel (z.B. Mobile, Notebook) vollständig dem Vorgesetzten auszuhändigen.
- 2.54 Der Mitarbeitende ist für den Schaden gemäss Art. 321e OR haftbar, den er absichtlich oder fahrlässig der Arbeitgeberin zufügt. Eine Schadenzahlung entbindet den Mitarbeitenden nicht von der weiteren Einhaltung seiner Pflichten (z.B. Geheimhaltungspflicht).

2.6 Veröffentlichungen und Vorträge

Veröffentlichungen aller Art und unabhängig des Kommunikationsmittels und Vorträge und dergleichen, welche das Unternehmen, dessen Arbeiten und Einrichtungen und dessen Tätigkeitsbereich betreffen, bedürfen der vorherigen Genehmigung durch die Geschäftsleitung.

2.7 Personaldatenschutz

Das Unternehmen verpflichtet sich unter Berücksichtigung der geltenden Datenschutzgrundverordnung der EU (DSGVO) zu einem sorgfältigen Umgang mit den Personaldaten und stellt sicher, dass diese vor unbefugtem Zugriff geschützt sind. Personaldaten werden nur erhoben, soweit sie für das Arbeitsverhältnis und die Weiterentwicklung oder Förderung der Mitarbeitenden notwendig sind. Die Mitarbeitenden gestatten die Verwendung ihrer Personaldaten für die Lohnadministration und für statistische Zwecke innerhalb des Unternehmens. Die Mitarbeitenden haben das Recht auf Einsicht in ihr Personaldossier und sie betreffende Daten.

2.8 Verbot der Annahme von Geschenken, aktive bzw. passive Bestechung

Dem Mitarbeitenden ist es ohne explizite Zustimmung der Geschäftsleitung im Einzelfall untersagt, Geschenke, geldwerte oder andere Vorteile, die im Zusammenhang mit der beruflichen Tätigkeit stehen, von Geschäftspartnern, Lie-

feranten, Kunden oder anderen Dritten anzunehmen, mittelbar oder unmittelbar zu verlangen oder sich versprechen zu lassen. Jegliche Beteiligung an aktiver Bestechung durch Mitarbeitende in irgendwelcher Form, ob mittelbar oder unmittelbar, ist strikte untersagt. Angebote bzw. Vorkommnisse in diesem Zusammenhang sind umgehend dem Vorgesetzten zu melden.

Vorbehalten bleiben kleine Aufmerksamkeiten bis zu einem Wert von maximal CHF 100 und Einladungen zu Essen im geschäftsüblichen Rahmen.

Weitere Regelungen zu dieser Thematik können dem internen Leitfaden für den Umgang mit Korruption, Erpressung, Bestechung, Geldwäscherei und Whistleblowing entnommen werden.

2.9 Aus- und Weiterbildung

Das Unternehmen sorgt im Rahmen seiner Möglichkeiten und der Notwendigkeit für Weiterbildungsmassnahmen. Das Aus- und Weiterbildungsreglement enthält die konkreten Bedingungen.

3. GEHALT, GEHALTSANPASSUNGEN UND KINDERZULAGEN

3.1 Gehaltszahlung (Grundgehalt, 13. Monatslohn usw.)

3.11 Das Brutto-Grundgehalt ist das mit dem Mitarbeitenden im Anstellungsvertrag vereinbarte feste monatliche Basisgehalt ohne allfällige Provisionen und Schichtzulagen.

In besonderen Fällen kann ein Stundenlohn vereinbart werden. Das Brutto-Grundgehalt entspricht in diesen Fällen dem vertraglich vereinbarten Brutto-Stundenlohn ohne Provisionen und Zulagen multipliziert mit der Anzahl im entsprechenden Monat effektiv gearbeiteter Stunden.

3.12 Der Mitarbeitende hat Anspruch auf einen 13. Monatslohn im Umfang des durchschnittlichen Brutto-Grundgehaltes des betreffenden Kalenderjahres. Dieser wird in der Regel mit dem November-Gehalt ausbezahlt. Hat das Arbeitsverhältnis nicht das ganze Jahr gedauert, wird der 13. Monatslohn entsprechend der Dauer des Arbeitsverhältnisses im betreffenden Jahr berechnet.

3.13 Sieht der Arbeitsvertrag einen Anspruch bezüglich leistungsbezogener Prämien - nach festgelegten Kriterien - vor, so entscheidet das Unternehmen endgültig über deren Auszahlung und Höhe.

3.14 Vom Bruttogehalt (Brutto-Grundgehalt sowie 13. Monatslohn, Provisionen und diverse Zulagen wie Schichtzulagen, Flexitimeprämie etc.) werden bei jeder Lohnzahlung die gesetzlichen Abzüge, die gemäss Vorsorgereglement der Pensionskasse vorgesehenen Abzüge sowie gegebenenfalls die Abzüge für die gemäss schriftlicher Vereinbarung zusätzlichen, freiwilligen Versicherungen vorgenommen (= Nettogehalt).

- 3.15 Die Auszahlung des Nettogehaltes erfolgt in der Regel jährlich zwölfmal, spätestens am Ende jeden Monats auf ein vom Mitarbeitenden bezeichnetes Bank- oder Postscheckkonto.
- 3.16 Bei Todesfall des Mitarbeitenden im 1. - 5. Dienstjahr bezahlt die Arbeitgeberin das Bruttogehalt für einen weiteren Monat und ab 6. Dienstjahr für zwei weitere Monate, gerechnet vom Todestag an, den Hinterbliebenen. Als Hinterbliebene im Sinne dieser Regelung gelten: Ehepartner, eingetragene Partner, minderjährige Kinder oder andere Personen gegenüber denen der verstorbene Mitarbeitende regelmässig eine Unterstützungspflicht erfüllt hat.
- 3.17 Gehaltsforderungen und Entschädigungsansprüche irgendwelcher Art dürfen weder abgetreten noch verpfändet werden. Eine Ausnahme bildet die Sicherung familienrechtlicher Unterhalts- und Unterstützungspflichten.
- 3.18 Die Arbeitgeberin kann dem Mitarbeitenden Dienstaltersgeschenke gemäss interner Regelung ausrichten.

3.2 Gehaltsanpassungen

Gehaltsanpassungen basieren auf dem Grundsatz des Leistungslohnes und werden grundsätzlich einmal pro Jahr durchgeführt und im Anhang Ziff. 1 und 2 festgehalten. Dabei werden im Rahmen der Möglichkeiten des Unternehmens auch die Teuerung und die Unternehmenstreue mitberücksichtigt.

3.3 Kinder- und Ausbildungszulagen

Die Kinder- und Ausbildungszulagen werden im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen ausgerichtet.

3.4 Versetzungen

- 3.41 Mitarbeitende, deren Gesundheit zufolge ihrer Tätigkeit dauernd gefährdet wird, haben Anspruch auf Zuweisung einer anderen Arbeit, soweit hierzu im Unternehmen eine Möglichkeit besteht.
- 3.42 Bei Versetzungen infolge betrieblicher und organisatorischer Umstellungen oder wegen des Gesundheitszustandes des betreffenden Mitarbeitenden auf einen tiefer eingestuften Arbeitsplatz bleibt das Gehalt während mindestens drei Monaten unverändert. Sollte es in der Zwischenzeit nicht möglich sein, dem betreffenden Mitarbeitenden eine seiner bisherigen Tätigkeit gleichwertige Funktion zu übertragen, suchen die Vertragspartner gemeinsam eine andere Lösung.
- 3.43 Bei Versetzungen auf einen höher eingestuften Arbeitsplatz oder bei höherer Bewertung des gleichen Arbeitsplatzes erfolgt die Anpassung des Grundgehaltens spätestens per nächsten 1. Januar.

3.5 Berufskleider und Gebrauchsgegenstände

Das Unternehmen kann leihweise Berufskleider und andere Gebrauchsgegenstände zur Verfügung stellen. Diese müssen sorgfältig behandelt und dürfen nicht für private Zwecke genutzt werden.

3.6 Spesenentschädigung

Das Unternehmen entschädigt den Mitarbeitenden für die Spesen, die ihm in Ausübung seiner Tätigkeit für das Unternehmen effektiv entstanden sind. Die Vergütung erfolgt in der Regel bargeldlos im folgenden Kalendermonat aufgrund einer vom Vorgesetzten visierten Zusammenstellung. Details können dem separaten Spesenreglement entnommen werden.

4. ARBEITSZEITREGELUNG

4.1 Arbeitszeit

4.11 Die wöchentliche Normalarbeitszeit ist im Anhang Ziff. 3 oder im Arbeitsreglement geregelt.

4.12 Mitarbeitende und Unternehmen können vereinbaren, dass innerhalb einer bestimmten, maximal 12 Monate dauernden Periode diese Arbeitszeit durchschnittlich gelten soll.

In Betrieben mit erheblichen saisonalen Schwankungen ist die Erhöhung der Bandbreite zulässig. Eine entsprechende Regelung wird mit den betreffenden Mitarbeitenden abgesprochen und sodann zwischen den Vertragspartnern, vertreten durch deren regionale Sektion oder die Geschäftsleitung des betreffenden Betriebes, in einem separaten Anhang vereinbart.

Die wöchentliche Arbeitszeit darf jedenfalls nicht über 48 und, vorbehaltlich des Bezugs von Kompensationstagen, nicht unter 36 Stunden pro Woche liegen. Unterschreitet sie 36 Stunden, kann das Unternehmen vom Mitarbeitenden keinen Ausgleich verlangen. Überschreitet sie 48 Stunden, gelten die Mehrstunden als Überstunden. Auf die nächste Periode können höchstens die Stunden der wöchentlichen Arbeitszeit als Mehr- oder Minderstunden übertragen werden. Zusätzliche Minderstunden müssen nicht ausgeglichen werden, zusätzliche Mehrstunden gelten als Überstunden.

Notwendige Abweichungen von der normalen wöchentlichen Arbeitszeit sind mindestens eine Woche im Voraus bekanntzugeben. Die Lohnzahlung erfolgt gleichmässig auf der Basis der normalen wöchentlichen Arbeitszeit.

4.13 Die monatliche Sollarbeitszeit basiert auf der wöchentlichen Normalarbeitszeit (Ziff. 4.11). Darin sind die auf den Sonntagen gleichgestellten Feiertage fallenden Arbeitsstunden berücksichtigt.

4.2 Überstunden, Überzeit, Nacht- und Sonntagsarbeit, Schichtarbeit

- 4.21 Die Mitarbeitenden sind, wenn nötig, zur Leistung von Überzeit, Nacht- und Sonntagsarbeit verpflichtet, sofern sie diese zu leisten vermögen und sie ihnen nach Treu und Glauben zugemutet werden kann.
- 4.22 Als Überstunden oder Überzeit gelten ausschliesslich die vom Vorgesetzten angeordneten Arbeitsstunden ausserhalb der normalen Arbeitszeit.
- 4.23 Überstunden oder Überzeit werden primär durch Anrechnung fehlender Gleitzeit/Freizeit kompensiert und sekundär ausbezahlt. Der Zeitpunkt der Kompensation kann durch das Unternehmen festgesetzt werden. Bei der Kompensation der geleisteten Mehrzeiten werden zuerst Überzeiten und erst dann Überstunden verrechnet. Ergänzende Regelungen sind im Anhang Ziff. 5 bzw. im Arbeitszeitreglement festgehalten.
- 4.24 Kein Anrecht auf eine Überstundenentschädigung oder Kompensation haben Kader sowie diejenigen, mit denen das Unternehmen eine entsprechende Vereinbarung getroffen hat. Ergänzende Regelungen für Betriebskader sind im Anhang Ziff. 6 festgehalten.
- 4.25 Für Nachtarbeit bezahlt das Unternehmen Zuschläge zum Brutto-Grundgehalt gemäss Anhang Ziff. 7. Als Nachtarbeit gilt die Arbeit zwischen den im Anhang Ziff. 7 festgelegten Zeitpunkten. Als Sonntagsarbeit gilt die Arbeit an Sonntagen und an Feiertagen gemäss Anhang.
- 4.26 Für Schichtarbeit gemäss Schichtplan werden die im Anhang Ziff. 8 aufgeführten Zuschläge bezahlt.

4.3 Absenzen

- 4.31 Absenzen werden grundsätzlich pro vollen Arbeitstag mit 1/5 der wöchentlichen Normalarbeitszeit angerechnet.
- 4.32 Für geschäftliche Absenzen wird der tatsächliche Zeitaufwand, bei ganztägigen Absenzen höchstens die tägliche Normalarbeitszeit angerechnet.

Bei Abwesenheiten für Ausbildung usw. gelten die Regelungen gemäss Ziff. 4.31.

- 4.33 Kann der Mitarbeitende seinen Arbeitsplatz nicht aufsuchen, so hat er den Vorgesetzten unverzüglich zu informieren.

5. FERIEN, BEZAHLTE ABSENZEN, FEIERTAGE

5.1 Ferienanspruch

5.11 Jeder Mitarbeitende hat pro Kalenderjahr Anspruch auf bezahlte Ferien gemäss Anhang Ziff. 9.

5.12 Bei Ein- und Austritt im Kalenderjahr wird der Ferienanspruch anteilmässig ermittelt. Hat der Mitarbeitende zu viel Ferien bezogen, so kürzt das Unternehmen das letzte Grundgehalt entsprechend.

5.13 Ändert der Ferienanspruch gem. Ziff. 5.11 im Verlaufe eines Kalenderjahres, wird die unterschiedliche Berechtigung je pro rata Kalenderjahr für den jeweiligen Ferienanspruch gerechnet.

5.14 In die Ferien fallende Feiertage, welche den Sonntagen gleichgestellt sind, vermindern den Ferienanspruch nicht.

5.2 Ferienzweck

Zweck der Ferien ist die Erholung, Erwerbsarbeit gegen Entgelt ist ausgeschlossen. Verwendet sie der Mitarbeitende zu Erwerbszwecken, so entbindet dies das Unternehmen von der Pflicht, das entsprechende Gehalt für die Ferienzeit zu entrichten.

5.3 Ferienzeitpunkt

5.31 Das Unternehmen legt den Zeitpunkt der Ferien fest. Es erstellt anfangs Jahr einen Ferienplan und berücksichtigt hierbei die Wünsche des Mitarbeitenden, soweit sie sich mit den betrieblichen und personellen Erfordernissen in Einklang bringen lassen. Es kann Betriebsferien anordnen. Änderungen am Ferienplan erfordern die Zustimmung der Arbeitgeberin.

5.32 Es sind jährlich mindestens 2 Ferienwochen zusammenhängend zu beziehen.

5.33 Die Ferien müssen in der Regel bis spätestens Ende März des Folgejahres bezogen werden. Das Unternehmen hat das Recht, den Restbezug anzuordnen.

5.34 Während des Anstellungsverhältnisses darf sich der Mitarbeitende seinen Ferienanspruch nicht mit Geld und auch nicht mit sonstigen Vergünstigungen abgelden lassen.

5.4 Kürzung des Ferienanspruches

Sind Mitarbeitende durch ihr Verschulden während eines Kalenderjahres insgesamt mehr als einen Monat an der Arbeitsleistung verhindert, so kann das Unternehmen den Ferienanspruch für jeden vollen Monat Abwesenheit um einen Zwölftel kürzen.

Sind Mitarbeitende unverschuldet aus Gründen, die in ihrer Person liegen, an der Arbeitsleistung verhindert (z.B. Krankheit, Unfall, Mutterschaft, Erfüllung ge-

setzlicher Pflichten, Ausübung eines öffentlichen Amtes oder Jugendurlaub), so kann das Unternehmen den Ferienanspruch ab vollendetem zweiten Monat Abwesenheit für den zweiten und jeden folgenden vollen Abwesenheitsmonat um einen Zwölftel kürzen. Bei Schwangerschaft erfolgt die Kürzung erst ab vollendetem dritten Monat Abwesenheit, wobei der Mutterschaftsurlaub in keinem Fall bei der Berechnung der Abwesenheit berücksichtigt wird.

5.5 Ferienunterbruch

Krankheit oder Unfall unterbrechen die Ferien nur, wenn sie sofort dem Unternehmen gemeldet und ärztlich nachgewiesen werden.

5.6 Bezahlte Absenzen

5.61 Der Mitarbeitende hat, falls die erwähnten Ereignisse auf effektive Arbeitstage fallen, Anspruch auf folgende bezahlte Freitage:

- Eigene Heirat/Eintragung Partnerschaft	2 Tage
- Hochzeit/Eintragung Partnerschaft im Familienkreis	1 Tag
- Vaterschaftsurlaub	14 Tage
- Tod des Ehegatten, eingetragenen Partners, eigener Kinder, Eltern	3 Tage
- Tod der Schwiegereltern und Geschwister	2 Tage
- Tod weiterer Mitglieder der Familie (Grosseltern, Schwager, Schwägerin)	1 Tag
- Teilnahme an militärischer Inspektion und militärische Rekrutierung	die dafür benötigte Zeit
- Wohnungswechsel für Mitarbeitende mit eigenem Haushalt, sofern ein ungekündigtes Arbeitsverhältnis vorliegt	1 Tag

5.62 Anträge auf bezahlte Absenzen gemäss Ziff. 5.61 haben nach Möglichkeit frühzeitig zu erfolgen.

5.63 Zusätzliche Freitage können ausnahmsweise vom Unternehmen, durch Aufhebung der jeweiligen Arbeitszeit, gewährt werden.

5.7 Feiertage

5.71 Die den Sonntagen gleichgestellten Feiertage sind nicht zu kompensieren.

5.72 An Arbeitstagen vor Feiertagen gem. Ziff. 5.71 wird die Arbeitszeit um eine Stunde reduziert (Sonderregelung für Schichtbetrieb).

5.73 Die Anzahl der Feiertage gem. Ziff. 5.71 richtet sich nach den Gesetzen an dem mit dem Mitarbeitenden vertraglich fixierten Arbeitsort (Anhang Ziff. 10).

5.74 Die den Sonntagen nicht gleichgestellten Feiertage sind zu kompensieren.

5.75 Die massgebenden Feiertage werden jeweils bis spätestens Ende Januar für das laufende Kalenderjahr durch das Unternehmen bekanntgegeben.

6. ARBEITSUNFÄHIGKEIT INFOLGE KRANKHEIT, UNFALL UND INVALIDITÄT

- 6.1 Jede Arbeitsunfähigkeit ist dem Unternehmen unverzüglich zu melden.
- 6.2 Erkranken oder verunfallen Mitarbeitende und dauert die dadurch verursachte Arbeitsverhinderung mehr als 3 Kalendertage, so hat der Mitarbeitende ab dem 3. Tag ein Arztzeugnis vorzulegen. Das Unternehmen kann periodisch weitere Arztzeugnisse einfordern. Mittels vorgängiger schriftlicher Ankündigung kann das Unternehmen für jegliche Abwesenheit unabhängig von deren Dauer ein Arztzeugnis verlangen, insbesondere während der Kündigungsfrist.
- 6.3 Bei einem Unfall, der zu einer Arbeitsunfähigkeit führen könnte, ist unverzüglich ein Arzt beizuziehen.
- 6.4 In allen Fällen steht dem Unternehmen das Recht zu, auf seine Kosten die Begutachtung durch einen Vertrauensarzt seiner Wahl zu verlangen.
- 6.5 Der Mitarbeitende ist selbst verantwortlich, sich auf eigene Kosten genügend für Arzt- und Heilungskosten zu versichern. Die vom Unternehmen zu diesem Zweck vereinbarten Rahmenverträge stehen ihm für einen Anschluss offen.
- 6.6 Für den Lohnausfall bei Krankheit besteht eine Krankentaggeldversicherung. Zukünftige Prämienhöhungen werden paritätisch finanziert (Anhang Ziff. 11)

7. VERSICHERUNGEN

7.1 Sozialversicherungen

- 7.11 Die Prämien für die Berufsunfallversicherung gemäss UVG bezahlt das Unternehmen, diejenigen für die Nichtberufsunfallversicherung der Mitarbeitende.
- 7.12 Die Leistungen der Sozialversicherungen richten sich nach den entsprechenden Gesetzen und Verordnungen.

7.2 Weitere Kollektivversicherungen

- 7.21 Die Kollektivversicherungen ergänzen die Sozialversicherungen mit zusätzlichen Leistungen.
- 7.22 Die Prämien für die weiteren Kollektivversicherungen werden zu 50 % durch das Unternehmen und zu 50 % anteilmässig durch den Mitarbeitenden bezahlt. Für die Bestimmung des versicherten Lohnes sind die entsprechenden Versicherungsbedingungen massgebend.
- 7.23 Die Leistungen der weiteren Kollektivversicherungen können den entsprechenden Versicherungsbedingungen entnommen werden.
- 7.24 Die Leistungen der Versicherungen ersetzen die Lohnfortzahlung des Unternehmens im Umfang der Versicherungsleistungen. Die Lohnfortzahlungspflicht

des Unternehmens gemäss Art. 324a OR wird durch diese Leistungen abgegolten ergänzend zu Ziff. 12 im Anhang.

- 7.25 Das Unternehmen ist berechtigt, die Lohnfortzahlung insoweit zu kürzen, als diese das letzte volle Nettogehalt (vgl. oben Ziff. 3.14) übersteigt.

8. SCHWEIZERISCHER MILITÄRDIENST, ZIVILSCHUTZ UND ZIVILDIENTST

8.1 Obligatorischer Militärdienst

- 8.11 Wenn der obligatorische Militärdienst im Kalenderjahr 30 Arbeitstage nicht überschreitet, bezahlt das Unternehmen dem Mitarbeitenden für diese Zeit das Bruttogehalt aus.

- 8.12 Dauert der obligatorische Militärdienst im Kalenderjahr mehr als 30 Arbeitstage, hat der Mitarbeitende Anspruch auf Entschädigung gemäss Anhang Ziff. 13.

- 8.13 Im Fall einer militärischen Weiterbildung ist die vorherige Absprache mit der Geschäftsleitung unerlässlich.

8.2 Freiwilliger Militärdienst

Will der Mitarbeitende freiwilligen Militärdienst leisten, so ist die vorherige Zustimmung des Unternehmens notwendig.

8.3 Erwerbssersatz

Ersatzleistungen gemäss der Eidg. Erwerbssersatzordnung (EO) fallen dem Unternehmen zu, sofern dieses dem Mitarbeitenden für die fragliche Zeit mindestens ein entsprechendes Gehalt ausrichtet.

8.4 Zivilschutz und Zivildienst

Die oben erwähnten Bestimmungen Ziff. 8.1 bis 8.3 gelten sinngemäss auch für Angehörige des Zivilschutzes und des Zivildienstes.

8.5 Aktivdienst

Bei Einberufung zum Aktivdienst behält sich das Unternehmen eine besondere Regelung vor.

9. PROBEZEIT, KÜNDIGUNG, BEENDIGUNG DES ARBEITSVERHÄLTNISSSES

9.1 Probezeit

- 9.11 Ohne anderslautende Abmachung erfolgt jede Anstellung mit einer Probezeit von drei Monaten; die Kündigungsfrist beträgt 7 Kalendertage.

9.12 Das feste Anstellungsverhältnis erfolgt nach Ablauf der Probezeit.

Ohne spezielle Vereinbarung ist das Arbeitsverhältnis auf unbestimmte Zeit abgeschlossen.

9.2 Kündigungsfrist

9.21 Ohne anderslautende Abmachungen im Arbeitsvertrag gelten die folgenden Kündigungsfristen jeweils per Ende eines Monats:

- im 1. Dienstjahr	1 Monat
- im 2. bis 9. Dienstjahr	2 Monate
- ab 10. Dienstjahr	3 Monate

Das Arbeitsverhältnis endet mit Ablauf der Kündigungsfrist.

9.22 Für Kader gelten die im individuellen Anstellungsvertrag fixierten längeren Kündigungsfristen, die der eingenommenen Stellung und Verantwortung entsprechen.

9.23 Vorbehalten bleibt in allen Fällen die Entlassung aus wichtigen Gründen im Sinne des Art. 337 OR. Als solche gelten auch Fälle, in denen ein Mitarbeitender seine Sorgfalts- und Treuepflicht durch einen Verstoss gegen die Ziff. 2.1 bis 2.7 fahrlässig verletzt, sofern eine Weiterführung des Arbeitsverhältnisses für das Unternehmen dadurch unzumutbar wird.

9.24 Ist eine Betriebskommission institutionalisiert, so hört das Unternehmen bei Kündigungen, die sie ausspricht, den Präsidenten oder Vizepräsidenten dieser Kommission an.

9.3 Sperrfristen

Bezüglich Kündigung zur Unzeit gelten die in Art. 336c OR genannten Fristen.

9.4 Beendigung des Arbeitsverhältnisses

9.41 Das Arbeitsverhältnis endigt automatisch mit dem Monat, ohne dass es einer zusätzlichen Kündigung bedarf, in welchem das AHV-Rücktrittsalter erreicht wird.

9.42 Im gegenseitigen Einverständnis kann das Arbeitsverhältnis verlängert werden.

9.43 Eine vorzeitige Pensionierung ist in gegenseitigem Einvernehmen möglich. Die Leistungen der Versicherungen reduzieren sich entsprechend und werden im Einzelfall festgelegt.

10. BETRIEBSKOMMISSION

Die Mitarbeitenden bestellen einen oder mehrere Mitarbeitende als Vertreter, welche als Betriebskommission bezeichnet werden. Diese bringt ihre Anregungen und Wünsche über die Gestaltung der Arbeitsverhältnisse vor und vertritt die allgemeinen Interessen der Mitarbeitenden gegenüber dem Unternehmen.

Die Betriebskommission wird von der Geschäftsleitung über wichtige Entwicklungen informiert und in wichtigen Fragen angehört, vor allem in Fragen der Arbeitssicherheit, bei Entlassungen infolge Umstrukturierungen und bei Unternehmungszusammenschlüssen.

III. PFLICHTEN DER VERTRAGSPARTEIEN UNTER SICH

11. VERTRAGSGEMEINSCHAFT

- 11.1 Die vertragsschliessenden Parteien verpflichten sich zur Zusammenarbeit und zur gegenseitigen Unterstützung in allen wirtschaftlichen Fragen, die ihr Gewerbe berühren und in ihrem gemeinsamen Berufsinteresse liegen.
- 11.2 Im gegenseitigen Einverständnis sollen insbesondere alle Massnahmen zur Bekämpfung des unlauteren Wettbewerbs und der Preisschleuderei angewendet werden.

12. GEMEINSAME DURCHFÜHRUNG

- 12.1 Die vertragsschliessenden Parteien vereinbaren im Sinne von Art. 357b des Obligationenrechtes, dass ihnen gemeinsam ein Anspruch auf Einhaltung des Gesamtarbeitsvertrages gegenüber den beteiligten Unternehmen und Mitarbeitenden zusteht.
- 12.2 Auf das Verhältnis der vertragsschliessenden Parteien unter sich, sind die Bestimmungen des Obligationenrechtes über die einfache Gesellschaft sinngemäss anwendbar.

13. PARITÄTISCHE BERUFSKOMMISSION

- 13.1 Die vertragsschliessenden Parteien können eine Paritätische Berufskommission bestellen. Diese besteht aus je drei Vertretern des Arbeitgebers und der Arbeitnehmerverbände. Sie konstituiert sich selbst und fasst ihre Beschlüsse mit absolutem Mehr der vertretenen Stimmen.
- 13.2 Die Paritätische Berufskommission führt Kontrollen über die Einhaltung dieses Vertrages durch. Stellt sie fest, dass den Mitarbeitenden vertraglich geschuldete Leistungen nicht erfüllt worden sind, so hat sie das Unternehmen aufzufordern, diese sofort nachzuzahlen oder nachzugewähren.
- 13.3 Die Paritätische Berufskommission ist befugt, Konventionalstrafen gemäss Ziff.14 auszufällen und sie, allenfalls auf gerichtlichem Wege, einzuziehen.

14. KONVENTIONALSTRAFEN

- 14.1 Besteht eine Widerhandlung gegen diesen Vertrag in der Nichterfüllung geldlicher Leistungen, so wird dem Unternehmen eine Konventionalstrafe von 50 % des geschuldeten Betrages auferlegt.

- 14.2 Mitarbeitende, die gegen das Verbot der Schwarzarbeit (Ziff. 2.21) verstossen, werden mit einer Konventionalstrafe belegt, deren Höhe von der Paritätischen Berufskommission nach dem Verschulden und dem Umfang der ausgeführten Schwarzarbeit zu bemessen ist, jedoch im Einzelfall Fr. 600.-- nicht überschreiten darf. Diese Konventionalstrafe wird auch dem am Vertrag beteiligten Unternehmen auferlegt, wenn sie Schwarzarbeit ausführen lässt oder diese in irgendwelcher Form begünstigt.
- 14.3 Die Konventionalstrafen sind von der Paritätischen Berufskommission zur Deckung der Kosten des Vertragsvollzuges zu verwenden.

15. SCHLICHTUNG VON STREITIGKEITEN

Entstehen in einem Betrieb oder zwischen den vertragsschliessenden Parteien Meinungsverschiedenheiten über die Anwendung oder Auslegungen dieses Vertrages, so ist zu deren Schlichtung folgendes Verfahren anzuwenden:

- a) In erster Linie sollen Meinungsverschiedenheiten im Betrieb selbst behandelt und zu lösen versucht werden; wo eine Betriebskommission besteht, zwischen ihr und der Geschäftsleitung.
- b) Lässt sich die Angelegenheit im Betrieb selbst nicht ordnen oder betrifft die Meinungsverschiedenheit Fragen, die über den Rahmen des einzelnen Betriebes hinausgehen, so ist sie der Paritätischen Berufskommission zu unterbreiten.
- c) Erfolgt in der Paritätischen Berufskommission keine Einigung, so kann jede der vertragsschliessenden Parteien die Angelegenheit zum endgültigen Entscheid vor das Schiedsgericht bringen.

16. SCHIEDSGERICHT

- 16.1 Innerhalb von 14 Tagen nach Anrufen bestellen die vertragsschliessenden Parteien ein Schiedsgericht.
- 16.2 Die vertragsschliessenden Parteien bestimmen den Obmann des Schiedsgerichtes.
- 16.3 Die Vertragsparteien bestimmen je einen Vertreter für das Schiedsgericht. Die Nominierungen sind dem Obmann sofort zu melden.
- 16.4 Das Schiedsgericht tagt an dem vom Obmann bezeichneten Ort. Der Obmann bestimmt das Verfahren, das einfach und rasch sein soll. Über die Tragung der Kosten des Schiedsgerichtsverfahrens befindet das Schiedsgericht.
- 16.5 Die Entscheide des Schiedsgerichtes sind verbindlich und endgültig; sie können mit ordentlichen Rechtsmitteln nicht angefochten werden.

17. FRIEDENSPFLICHT

- 17.1 Während der Vertragsdauer gilt hinsichtlich der durch diesen Vertrag geregelten Arbeitsverhältnisse die relative Friedenspflicht (Art. 357 Abs. 2 OR). Insbesondere verpflichtet sich jeder vertragsschliessende Partner, selber keine Störungen anzuregen oder zu unterstützen, sondern alle geeigneten Vorkehrungen zu treffen, damit solche Störungen unterbleiben.
- 17.2 Als Störungen gelten namentlich kollektive Arbeitsniederlegungen, kollektive Kündigungen mit Sperre, Verrufserklärungen, schwarze Listen, Boykott und ähnliche Massregelungen.

IV. VERTRAGSDAUER

18. VERTRAGSDAUER

- 18.1 Der vorliegende GAV tritt am 1. April 2022 in Kraft und dauert bis 31. März 2023.
- 18.2 Wird der Vertrag nicht von einer Vertragspartei drei Monate vor Ablauf gekündigt, gilt er jeweils für ein weiteres Jahr.

V. SALVATORISCHE KLAUSEL

- 19.1 Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages oder Inhalte einer in den Vertrag integrierten Beilage dieses Vertrages ungültig sein oder werden, so wird dadurch die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen nicht berührt. Die Vertragsparteien werden die unwirksame Bestimmung durch eine wirksame Bestimmung ersetzen, die dem gewollten wirtschaftlichen Zweck der ungültigen Bestimmung sowie dem ursprünglich vereinbarten Vertragsgleichgewicht möglichst nahe kommt. Dasselbe gilt auch für allfällige Vertragslücken.

ANHANG

Integrierender Bestandteil dieses Vertrages ist Anhang Nr. 1.

Zürich, St. Margrethen, März 2022

Bauwerk Group Schweiz AG, St. Margrethen

P. Hardy

M. Kummer

Gewerkschaft UNIA

~~A. Gähme~~

V. Alleva

B. Campanello

G. Reo

Gewerkschaft SYNA