

Grundlagenpapier

GESAMTARBEITSVERTRAG FORST Graubünden

Zwischen den Arbeitgeberseiten

BFU Bündner Forstunternehmer Verband

und

Graubünden Wald

einerseits und

der **Syna**

andererseits

sowie

der **SELVA, Verband der Waldeigentümer**

01.01.2022 – 31.12.2026

Stand 01.03.2022

INHALT

<u>I. GELTUNGSBEREICH</u>	3
<u>II. RECHTE UND PFLICHTEN</u>	4
<u>Art. 1</u> <u>Vertragsabschluss</u>	4
<u>Art. 2</u> <u>Anstellungsvertrag</u>	4
<u>Art. 3</u> <u>Gesundheitsschutz der Mitarbeitenden</u>	4
<u>Art. 4</u> <u>Funktionsausübung</u>	5
<u>Art. 5</u> <u>Verhalten bei der Ausübung der Tätigkeit</u>	5
<u>Art. 6</u> <u>Materialpflege</u>	5
<u>Art. 7</u> <u>Nebenerwerb und Verschwiegenheit</u>	6
<u>Art. 8</u> <u>Aus- und Weiterbildung</u>	6
<u>III. NORMATIVE BESTIMMUNGEN DES ARBEITSVERTRAGS</u>	8
<u>Art. 9</u> <u>Arbeitszeit</u>	8
<u>Art. 10</u> <u>Jahresarbeitszeit</u>	8
<u>Art. 11</u> <u>5-Tagewoche</u>	8
<u>Art. 12</u> <u>Überstunden</u>	8
<u>Art. 13</u> <u>Kompensation und Entschädigung der Überstunden</u>	9
<u>Art. 14</u> <u>Überzeitarbeit</u>	9
<u>Art. 15</u> <u>Schichtarbeit</u>	9
<u>Art. 16</u> <u>Pause</u>	9
<u>Art. 17</u> <u>Reisezeit</u>	9
<u>Art. 18</u> <u>Feiertage</u>	10
<u>Art. 19</u> <u>Ferienanspruch</u>	10
<u>Art. 20</u> <u>Kürzung</u>	10
<u>Art. 22</u> <u>Unbezahlte Urlaube</u>	11
<u>Art. 23</u> <u>Lohnmodell</u>	11
<u>Art. 24</u> <u>13. Monatslohn</u>	12
<u>Art. 25</u> <u>Kinder- und Familienzulagen</u>	12
<u>Art. 26</u> <u>Treueprämien</u>	12
<u>Art. 27</u> <u>Spesen und Wegentschädigung</u>	12
<u>Art. 28</u> <u>Auswärtige Übernachtung und Verpflegung</u>	12
<u>Art. 29</u> <u>Entschädigung für die Sicherheitsausrüstung</u>	12
<u>Art. 30</u> <u>Kündigung des Arbeitsvertrages</u>	13
<u>Art. 31</u> <u>Fristlose Auflösung des Arbeitsverhältnisses</u>	13
<u>Art. 32</u> <u>Dauerhafte Arbeitsunfähigkeit</u>	13
<u>Art. 33</u> <u>Öffentliche Ämter</u>	13
<u>IV. SOZIALVERSICHERUNGEN</u>	14
<u>Art. 34</u> <u>Lohnfortzahlung bei Krankheit</u>	14
<u>Art. 35</u> <u>Schwangerschaft und Mutterschaft</u>	14
<u>Art. 36</u> <u>Berufliche Vorsorge (2. Säule)</u>	14
<u>Art. 37</u> <u>Militärdienst und Zivildienst</u>	14/15
<u>V. GENERELLE SCHLUSSBESTIMMUNGEN</u>	16
<u>Art. 38</u> <u>Vollzugskosten- und Weiterbildungsbeitrag</u>	16
<u>Art. 39</u> <u>Paritätische Kommission (PK)</u>	18/17
<u>Art. 40</u> <u>Meinungsverschiedenheiten / Schlichtungsverfahren</u>	18
<u>Art. 41</u> <u>Schiedsgericht</u>	18
<u>Art. 42</u> <u>Inkrafttreten</u>	18

Grundsatz

Die Vertragsparteien sind zur Überzeugung gelangt, dass die künftigen Aufgaben in der Forstwirtschaft am besten zu erfüllen sind, indem diese gemeinsam und im Sinne einer wahren Partnerschaft erledigt werden. Die Sozialpartnerschaft muss auf Verständnis und Vertrauen basieren, um die Leistungsfähigkeit der Branche und der Betriebe sicher zu stellen und die berechtigten Anliegen der Arbeitnehmenden zufriedenzustellen.

I. GELTUNGSBEREICH

Der vorliegende Gesamtarbeitsvertrag (GAV) gilt für sämtliche Arbeitgeber und Arbeitgeberinnen, Betriebe und Betriebsteile, die hauptsächlich oder nebenbei Arbeiten im Dienste der Waldwirtschaft verrichten oder verrichten lassen, sowie für die gesamte Belegschaft dieser Unternehmungen. Die Bestimmungen dieses Gesamtarbeitsvertrags gelten ebenfalls für Temporär- und Personalverleihunternehmungen.

Von diesem Vertrag ausgenommen sind die Mitarbeitenden, die öffentlich-rechtlich angestellt sind.

Arbeitsfrieden

Die Arbeitgeber/Arbeitgeberinnen und die Arbeitnehmer/Arbeitnehmerinnen verzichten während der ganzen Dauer dieses Vertrages auf jegliche Zwangsmittel wie namentlich Streik, Arbeitsniederlegung oder Aussperrung, unabhängig vom verfolgten Ziel.

II.RECHTE UND PFLICHTEN

a) des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin

Art. 1 Vertragsabschluss

Zusammen mit dem Anstellungsvertrag überreicht der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin dem Mitarbeiter/der Mitarbeiterin ein Exemplar des GAV und des Pflichtenhefts/ Stellenbeschriebs. Die BVG (Bundesgesetz über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge-) Deckungsbestimmungen werden erläutert und das Pensionskassenreglement übergeben.

Art. 2 Anstellungsvertrag

Art. 2.1 Die Anstellung des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin wird in Form eines schriftlichen Vertrags vollzogen.

Art. 2.2 Er wird auf bestimmte oder unbestimmte Zeit abgeschlossen. Die Probezeit beträgt maximal 3 Monate, diese muss im Arbeitsvertrag genau schriftlich definiert werden.

Art. 2.3 Der Vertrag erwähnt insbesondere:

- a) die Funktion und den Arbeitsort des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin
- b) den Anstellungsgrad
- c) den Beginn des Anstellungsverhältnisses
- d) Gehalt
- e) Ferienanspruch
- f) Dauer der Probezeit
- g) Anschluss an die berufliche Vorsorge

Art. 2.4 Arbeitsvertragliche Änderungen (ausgenommen Gehalt) bedingen die Erstellung eines neuen Vertrages oder eines Nachtrags zum bestehenden Vertrag.

Art. 3 Gesundheitsschutz der Mitarbeitenden

Der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin sorgt in Zusammenarbeit mit dem Personal dafür, dass die physische und psychische Gesundheit des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin gemäss den Bestimmungen von Art. 328 OR, Art. 82 des UVG und Art. 6 Abs. 3 des ArG geschützt wird.

Der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin ist verpflichtet, die Bestimmungen des Unfallversicherungsgesetzes (UVG), der entsprechenden Verordnung (VUV), der EKAS-Richtlinie, die SUVA-Bestimmungen sowie die anerkannten Richtlinien und Regeln der Technik einzuhalten.

b) des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin

Art. 4 Funktionsausübung

- Art. 5.1 Der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin hat die übertragene Arbeit persönlich und sorgfältig nach bestem Wissen und Gewissen auszuführen, um die Interessen des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin zu wahren, und hat auf alles zu verzichten, was seinen Arbeitgeber/seine Arbeitgeberin schädigen könnte.
- Art. 5.2 Der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin muss seinen/ihren direkten Vorgesetzten unverzüglich auf Zwischenfälle oder Schäden, die bei der Ausübung seiner/ihrer Tätigkeit aufgetreten sind und den Arbeitgeber/die Arbeitgeberin oder Dritte betreffen, aufmerksam machen.
- Art. 5.3 Während der Arbeitszeit widmet sich der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin voll und ganz der Arbeit und Aufgabe.
- Art. 5.4 Die Arbeitnehmenden sind für den Schaden verantwortlich, den sie absichtlich oder fahrlässig dem Arbeitgeber/der Arbeitgeberin zufügen (Art. 321e OR).
- Art. 5.5 Die Arbeitnehmenden haben sich vor Vertragsabschluss darüber auszuweisen, dass sie über die Ausbildung, Eignung und Erfahrung zur Ausführung der vereinbarten Aufgaben verfügen.

Art. 5 Verhalten bei der Ausübung der Tätigkeit

- Art. 6.1 Der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin hat sich stets korrekt zu verhalten. Er/Sie ist einsatzbereit. Er/Sie darf die Arbeit nicht unter Einfluss von Alkohol oder anderen Genussmitteln, die die physischen oder geistigen Fähigkeiten beeinträchtigen könnten, aufnehmen. Er/Sie gefährdet durch das Verhalten am Arbeitsplatz niemals einen Arbeitskollegen/eine Arbeitskollegin.
- Art. 6.2 Bei Abwesenheit informiert der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin den Vorgesetzten/die Vorgesetzte umgehend.
- Art. 6.3 Bei Krankheit oder Unfall kann der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin ab dem 1. Abwesenheitstag ein Arzteugnis verlangen, der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin muss in jedem Fall spätestens ab dem 3. Tag das Attest vorweisen.
- Art. 6.4 Der/die Arbeitnehmende ist verpflichtet, die ihm/ihr gestellte persönliche Schutzausrüstung zu benutzen und geeignete Schuhe zu tragen.

Art. 6 Materialpflege

Der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin muss die ihm/ihr anvertrauten Arbeitsmittel fachgerecht bedienen und sorgfältig behandeln. Er/sie haftet für entstandene Verluste oder Beschädigungen bei Fahrlässigkeit oder Nichteinhaltung der erhaltenen Anweisungen.

Art. 7 Nebenerwerb und Verschwiegenheit

- Art. 8.1 Der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin darf keinem Nebenerwerb nachgehen, sofern dadurch seine/ihre Arbeitsfähigkeit beeinträchtigt wird oder er/sie damit die Interessen des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin schädigt.
- Art. 8.2 Die Arbeitnehmenden sind zur Verschwiegenheit verpflichtet und dürfen sich nicht bestechen lassen (*Art. 321a OR*).

Art. 8 Aus- und Weiterbildung

- Art. 9.1 *Die Vertragsparteien unterstützen und befürworten die Aus- und Weiterbildungen der Angestellten.*

Alle Angestellten müssen die Möglichkeit haben, berufliche Weiterbildungskurse zu besuchen, sofern diese relevant für die Ausübung ihres Berufes sind. Die Arbeitgeber/die Arbeitgeberinnen und die Angestellten vereinbaren zusammen die Dauer, den Zeitpunkt und die Finanzierungsmodalitäten dieser Kurse.

- Art. 9.2 Die Anträge müssen sowohl vom dem/der direkten Vorgesetzten, wie auch durch den Bildungsverantwortlichen/die Bildungsverantwortliche bewilligt werden. Wenn die Ausbildung in direktem Zusammenhang mit Aufgaben des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin steht, übernimmt der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin für eine Dauer von 3 Tagen /Jahr, die in die Arbeitszeit fallende Zeit (maximal 8.4 Std. pro Tag und 4.2 Std. pro ½ Tag), bei Kurszeiträumen, die darüber hinaus gehen, muss eine separate Vereinbarung getroffen werden. Auch die Einschreibe-, die Reise-, die Essen- und Übernachtungskosten müssen vorgängig vereinbart werden.
- Art. 9.3 Beim Scheitern der ersten Abschlussprüfung muss der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin die neuen Einschreibekosten selbst übernehmen.
- Art. 9.4 Falls die Ausbildung frühzeitig abgebrochen wird, gehen die gesamten Kosten, wie in Art. 9.2. vereinbart, zu seinen/zur ihren Lasten, ausser wenn er/sie aus Gründen, die in seiner/ihrer Person liegen, wie Krankheit- oder Unfall, oder wenn die Ausbildung vom Arbeitgeber verlangt wurde.
- Art. 9.5 Im Falle einer Kündigung des Arbeitsvertrages durch den Angestellten /die Angestellte während der Ausbildung darf der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin die Rückerstattung der angefallenen Kosten, wie in Art. 9.2.vereinbart verlangen, ausser wenn die Ausbildung vom Arbeitgeber/der Arbeitgeberin verlangt wurde.

Im Falle einer Kündigung durch den Angestellten/die Angestellte (bis max. 3 Jahre nach Beendigung des Kurses) – ausgenommen spezielle Weiterbildungsvereinbarungen- verringert sich der geschuldete Betrag pro Rata wie nach Art.9.2. vereinbart.

Art. 9.6 Mit der Absolvierung eines beruflichen Weiterbildungskurses erwerben Arbeitnehmende keinen Anspruch, in der entsprechenden Berufssparte beschäftigt zu werden, ausser es wurde so schriftlich vereinbart.

Entwurf für Grundsatzentscheid

NORMATIVE BESTIMMUNGEN DES ARBEITSVERTRAGS

Art. 9 Arbeitszeit

- Art. 10.1 Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 42 Stunden. Sie muss im jährlichen Durchschnitt eingehalten werden (Jahresarbeitszeit = 2'142 Std.).
- Art. 10.2 Der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin bestimmt den Zeitplan je nach Art der Aktivitäten der Arbeitseinheiten.
- Art. 10.3 Der/die Vorgesetzte der Arbeitseinheit überwacht die Einhaltung des Zeitplans.
- Art. 10.4 Die Arbeit auf Abruf ist verboten.
- Art. 10.5 Das Arbeitspensum wird im individuellen Arbeitsvertrag festgelegt.

Art. 10 Jahresarbeitszeit

- Art. 11.1 Die Jahresarbeitszeit erlaubt, dass die Monatsarbeitszeit bis zu 20 Stunden, die Jahresarbeitszeit bis zu 100 über- und 50 Minusstunden unterschritten werden kann.
- Art. 11.2 Der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin kontrolliert den Stundensaldo am 31. Januar. Sollte zu diesem Zeitpunkt die maximale Grenze von 100 Stunden überschritten sein, müssen diese Mehrstunden im gegenseitigen Einvernehmen durch Freizeit ausgeglichen oder andernfalls mit einem Zuschlag von 25% ausbezahlt werden.

Art. 11 5-Tagewoche

Die wöchentliche Arbeitszeit ist auf fünf Tage verteilt, mit einer maximalen Arbeitszeit von 10 Stunden pro Tag (50 Stunden pro Woche). In begründeten Fällen kann die Samstagsarbeit bewilligt werden. Die Paritätische Kommission kann Kontrollen durchführen.

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt in der Regel:

- a) minimal 35 Wochenstunden (= 5 x 7 Stunden)
- b) maximal 48 Wochenstunden (= 5 x 9.6 Stunden)

Art. 12 Überstunden

Überstunden sind die von dem/der Vorgesetzten angeordneten oder mit Einverständnis erbrachten Stunden, die die normale wöchentliche Sollarbeitszeit (42-Stundenwoche) übersteigen.

Art. 13 Kompensation und Entschädigung der Überstunden

- Art. 14.1 Die Überstunden werden durch Freizeit gleicher Dauer kompensiert. Der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin nimmt dabei auf die Wünsche und Bedürfnisse des/der Arbeitnehmenden soweit möglich Rücksicht.
- Art. 14.2 Konnte innerhalb von 12 Monaten keine Kompensation vorgenommen werden, muss der Überstundensaldo innerhalb von 3 Monaten mit einem Zuschlag von 25% ausbezahlt werden. Überstunden können ebenso wie Minusstunden am Jahresende übertragen werden. Einzelheiten sind im Arbeitsvertrag geregelt. Der Ausgleich ist über zwei Geschäftsjahre anzustreben.
- Art. 14.3 Die nachts (zwischen 22 und 5 Uhr) geleisteten Stunden geben Anrecht auf einen Zuschlag von 25%. Der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin, der/die an maximal 24 Nächten pro Kalenderjahr Nachtarbeit verrichtet (vorübergehende Nachtarbeit), hat laut Gesetz Anspruch auf min. 25% Lohnzuschlag. 25 und mehr Nächte pro Kalenderjahr gelten als regelmässige Nachtarbeit. Hier hat der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin Anspruch auf einen Zeitzuschlag von min. 10% auf die geleistete Nachtarbeit. Die Überstunden, welche am Sonntag oder an einem Feiertag geleistet werden, geben Anrecht auf einen Zuschlag von 50%.
- Art. 14.4 Nur Vorgesetzte sind berechtigt, Überstundenarbeit zu bewilligen. Die auf eigene Initiative erbrachten Überstunden, unabhängig vom Zeitpunkt, geben in keinem Fall Anspruch auf Abgeltung.

Art. 14 Überzeitarbeit

- Art. 15.1 Die wöchentliche Höchstarbeitszeit darf ausnahmsweise überschritten werden (Art. 12 ArG., Art. 25 ArGV1).
- wegen Dringlichkeit der Arbeit oder ausserordentlichen Arbeitsandranges;
 - für Inventaraufnahmen, Rechnungsabschlüsse und Liquidationsarbeiten;
 - zur Vermeidung oder Beseitigung von Betriebsstörungen, soweit dem Arbeitgeber/der Arbeitgeberin nicht andere Vorkehren zugemutet werden können.
- Art. 15.2 Die Überzeitarbeit darf für den/die einzelnen Arbeitnehmenden zwei Stunden im Tag nicht überschreiten und ist nur an Werktagen oder in Notfällen zulässig. Sie darf im Kalenderjahr insgesamt nicht mehr als 140 Stunden betragen. (Die Tages- und Abendarbeit des einzelnen Arbeitnehmenden muss mit Einschluss der Pausen und der Überzeit innerhalb von 14 Stunden liegen.)

Art. 15 Schichtarbeit

Der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin kann den Arbeitnehmenden/die Arbeitnehmende ohne Bewilligung zu Schichtarbeit heranziehen, sofern sich diese innerhalb von 17 Stunden am Tag resp. Abend abwickelt und die Schichtarbeit keine dauernde Anordnung ist. Sie darf, Pausen inbegriffen, 11 Stunden nicht überschreiten und nur an Arbeitstagen geleistet werden (Art. 25 ArG / Art. 34 ArGV1). Rechtliche Abklärung!! Antrag an Seco stellen!

Wenn ein Mitarbeiter/eine Mitarbeiterin dies nicht will (begründet) oder kann, so muss er/sie keine Schichtarbeit leisten!

Art. 16 Pause

Die Beschäftigten haben Anspruch auf eine bezahlte Pause von je 15 Minuten vormittags und nachmittags. Die unbezahlte Mittagspause muss mindestens 30 Minuten betragen. Wenn die Arbeit länger als 9 Stunden dauert, hat der/die Angestellte Anspruch auf eine nicht bezahlte Mittagspause von einer Stunde.

Art. 17 Reisezeit

Die Reisezeit zur und von der Arbeit ausserhalb des Geschäftsdomizils (Ort der Werkstatt) gilt als Arbeitszeit und ist separat zu rapportieren. Ist die Wegzeit des/der Arbeitnehmenden vom Wohnort zum Einsatzort grösser als zum Geschäftsdomizil, so gilt die Mehrzeit als Arbeitszeit; im andern Fall ist keine Arbeitszeit geschuldet. Für die Reisezeit ist kein Überstundenzuschlag von 25% zu bezahlen.

Art. 18 Feiertage

Der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin gewährt die gesetzlich kantonalen Feiertage als bezahlte Arbeitstage (Neujahr, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, Weihnachten, Stephanstag), mindestens jedoch 8 Tage inkl. Bundesfeiertag (1. August).

Art. 19 Ferienanspruch

Art. 19.1 Dem Mitarbeiter/der Mitarbeiterin stehen folgende jährliche Ferienansprüche zu:

- a. bis zum 20. Altersjahr: 25 Arbeitstage
- b. bis zum 50. Altersjahr: 22 Arbeitstage
- c. nach dem 50. Altersjahr: 28 Arbeitstage

Art. 19.2 Die Ferien sind im Verlaufe des Kalenderjahres zu beziehen. *Ein eventueller Saldo (höchstens 10 Tage) per 31. Dezember des laufenden Jahres ist gestattet. Der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin legt den Zeitpunkt der Ferien fest, unter Berücksichtigung der Wünsche der Angestellten, sofern diese mit dem Betrieb der Unternehmung vereinbart sind.*

Art. 19.3 Der Feriensaldo muss dem Arbeitnehmer/der Arbeitnehmerin regelmässig bekannt gegeben werden.

Art. 19.4 Bei vollständiger Arbeitsunfähigkeit werden die Ferien ausgesetzt und können wieder aufgenommen werden, sofern die Arbeitsunfähigkeit ärztlich attestiert wird.

Art. 20 Kürzung

Art. 20.1 *Ist der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin wegen Krankheit, Unfall oder Militärdienst unverschuldet während eines Kalenderjahres um insgesamt zwei vollständige Monate an der Arbeitsleistung verhindert, so darf ihm/ihr der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin die Ferien ab dem 3. vollen Monat der Verhinderung sowie für jeden weiteren vollen Abwesenheitsmonat um einen Zwölftel kürzen.*

Art. 20.2 Bei Abwesenheit wegen Mutterschaftsurlaub dürfen die Ferien erst nach 14 Wochen gekürzt werden. Diese werden jedoch nicht für die Kürzungsberechnung berücksichtigt.

Art. 21 Bezahlte Kurzurlaube

Art. 21.1 Der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin hat Anspruch auf folgende bezahlte Kurzabsenzen:

- | | |
|--|--------|
| a) Heirat des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin: | 2 Tage |
| b) Tod des Ehegatten, eigener Kinder: | 3 Tage |
| c) Tod eines Elternteils oder Schwiegereltern: | 2 Tage |
| d) Tod von Geschwistern oder Grosseltern: | 2 Tage |
| e) Umzug des eigenen Haushaltes pro Kalenderjahr | 1 Tag |

Art. 21.2 Gesetzlich geregelt sind 14 Wochen Mutterschaftsurlaub zzgl. 2 Wochen anschliessendem Kündigungsschutz.

Vaterschaftsurlaub:

Der Arbeitnehmer, der im Zeitpunkt der Geburt eines Kindes dessen rechtlicher Vater ist oder dies innerhalb der folgenden sechs Monate wird, hat Anspruch auf einen Vaterschaftsurlaub von zwei Wochen (= 10 Arbeitstagen).

Dieser muss innert sechs Monaten nach der Geburt des Kindes bezogen werden. Er kann wochen- oder tageweise bezogen werden:

- Sofern der Arbeitnehmer nach entsprechender Gesetzgebung Anspruch auf Vaterschaftsentschädigung hat, erhält er während diesem Vaterschaftsurlaub den vollen Lohn gem. Art. 15.4 GAV und die Entschädigungen werden dem Arbeitgebenden entsprechend ausbezahlt.

- Sofern der Arbeitnehmer nach entsprechender Gesetzgebung keinen Anspruch auf Vaterschaftsentschädigung hat (z.B. < als 3 Monate in der Schweiz ansässig), erhält er während der ersten Hälfte dieses Vaterschaftsurlaubs (= 5 Arbeitstage) den vollen Lohn.

Betreuungsurlaub:

Für die notwendige Betreuung eines Familienmitglieds, der Lebenspartnerin oder des Lebenspartners mit gesundheitlicher Beeinträchtigung (gem. Art.

329h OR) Dauer: höchstens 3 Tage pro Ereignis und – ausser bei Kindern (Art. 324a OR) – höchstens 10 Tage pro Jahr;

Art. 21.3 Mit Ausnahme der eigenen Heirat und der Geburt eigener Kinder darf der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin den Kurzurlaub ausschliesslich an den darauffolgenden Tagen nach Eintreten des Ereignisses beziehen.

Art. 22 Unbezahlte Urlaube

Dem Mitarbeiter/der Mitarbeiterin kann unbezahlter Urlaub gewährt werden, falls es die betrieblichen Verhältnisse zulassen; er muss mit dem Arbeitgeber/der Arbeitgeberin ausgehandelt und in einer schriftlichen Vereinbarung festgehalten werden.

Folgende Absenzen werden als unbezahlter Urlaub angesehen:

- beruflich verbundene Verantwortungen bis zu 5 Tagen (z.B. Instruktionkurs oder polit.Aktivitäten)

Für die eingesetzte Zeit in Bezug auf den GAV (Verhandlungen, paritätische Kommission, Firmenkontrollen) wird der Lohnausfall durch den paritätischen Fonds übernommen.

Art. 23 Lohnmodell

Der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin und der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin legen gemeinsam die Lohnhöhe fest. Diese hängt von der Funktion, der Verantwortung, der beruflichen Eignung und Erfahrung des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin ab.

Die Mindestlöhne sind ein fester Bestandteil dieses GAV.

Der Lohn wird anhand der untenstehenden Lohnkategorie und Funktion festgelegt. *Die Vertragsparteien legen jedes Jahr im Anhang I die Mindestlöhne für jede Kategorie fest und nehmen dabei Rücksicht auf den Teuerungsindex und die wirtschaftliche Entwicklung der Branche.*

Lohnkategorie (A) = Forstarbeiter/in ohne EFZ
4'400.- CHF

Lohnkategorie (B) = Forstpraktiker/in mit EBA
4'500.- CHF

Lohnkategorie (C) = Forstwart/in mit EFZ
4'700.- CHF, nach 3 Jahren 5'000.- CHF, nach 5 Jahren 5'200.- CHF

Lohnkategorie (D) = Gruppenleiter/in, Berufsbildner/in, Lehrmeisterin
5'000.- CHF

Lohnkategorie (E) = Spezialist/in mit Fachausweis (Maschinist/in)
5'800.- CHF

Lohnkategorie (F) = Vorarbeiter/in mit Fachausweis/
Seilkraneinsatzleiter/in

5'800.- CHF

Lohnkategorie (G) = Betriebsleiter/in, Förster/in mit HF-Abschluss
6'400.- CHF

Art. 24 13. Monatslohn

Der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin hat Anspruch auf einen 13. Monatslohn. Dieser beträgt 8,33% des Bruttolohnes pro rata temporis.

Art. 25 Kinder- und Familienzulagen

Die Kinder- und Familienzulagen sind durch die kantonalen Vorschriften geregelt.

Art. 26 Treueprämien

Art. 26.1 Es wird den Arbeitgebern empfohlen, in Form einer Leistung die Dienstalter zu würdigen.

Art. 26.2 Die Arbeitgeber/innen entscheiden selbst über die Form und die Höhe von Treueprämien.

Art. 27 Spesen und Wegentschädigung

Art. 27.1 **Rückerstattung der effektiven Spesen**
Die dem Angestellten/der Angestellten in Ausübung seiner Tätigkeit entstandenen Spesen werden ihm/ihr vollumfänglich rückerstattet. Insbesondere die Auslagen für Werkzeuge, Ausrüstung und Privatfahrzeug.

Art. 27.2 **Entschädigung für die Nutzung des Privatfahrzeugs**
Steht dem Arbeitnehmer/der Arbeitnehmerin ab Stützpunkt oder Sammelplatz bis zur Arbeitsstelle kein Firmenfahrzeug zur Verfügung, so kann er/sie mit der Zustimmung des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin sein Privatfahrzeug benützen. In diesem Fall muss der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin die entstandenen Kosten für die Nutzung des Privatfahrzeugs bezahlen. (0.70/km)

Art.27.3 **Die Möglichkeit für eine Pauschallösung muss gegeben sein.**

Der Mindestbetrag für die Entschädigung ist im Anhang I geregelt. Es werden nur die Kilometer entschädigt, die während der Ausübung der Tätigkeit angefallen sind. Es müssen mindestens die effektiven Kosten gemäss Art.27.2 gedeckt sein.

Art. 28 Auswärtige Übernachtung und Verpflegung

Nachtessen, Übernachtung und Frühstück am beauftragten auswärtigen Arbeitsort werden vom Arbeitgeber/von der Arbeitgeberin nach effektiven Kosten entschädigt.

Art. 29 Entschädigung für die Sicherheitsausrüstung

Der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin überweist den Angestellten jedes Jahr die Entschädigung für die individuelle Sicherheitsausrüstung (Ausrüstungsart von der SUVA vorgegeben). Der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin verpflichtet sich, sich nach den Suva Richtlinien einzukleiden. Die Entschädigung kann auch monatlich überwiesen werden. Sofern die Sicherheitsausrüstung zur Verfügung gestellt wird entfällt die Entschädigung.

Art. 30 Kündigung des Arbeitsvertrages

Art. 30.1 Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis jederzeit mit einer Frist von 7 Tagen auf jeden beliebigen Tag von beiden Parteien gekündigt werden.

Art. 30.2 Nach der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis von beiden Parteien auf Ende eines Monats unter Einhaltung folgender Fristen gekündigt werden:

- 1 Monat im ersten Anstellungsjahr
- 2 Monate ab dem 2. bis und mit dem 9. Dienstjahr
- 3 Monate ab dem 10. Dienstjahr

Art. 30.3 In allen Fällen muss die Kündigung schriftlich erfolgen.

Art. 30.4 Nach der Probezeit sind die Bestimmungen gemäss Artikel 336c OR bezüglich der Arbeitsunfähigkeit wegen Krankheit oder Unfall anwendbar.

Art. 31 Fristlose Auflösung des Arbeitsverhältnisses

Aus wichtigen Gründen können beide Parteien jederzeit das Arbeitsverhältnis fristlos auflösen; sie müssen die fristlose Vertragsauflösung schriftlich begründen, wenn die andere Seite dies verlangt. Der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin spricht vor der Entlassung zwei schriftliche Verwarnungen aus, die gegengezeichnet oder per Einschreiben geschickt sein müssen.

Aus schwerwiegenden Gründen und insbesondere aus jedem Umstand, bei dessen Vorhandensein nach Treu und Glauben die Fortsetzung des normalen Arbeitsverhältnisses nicht mehr zugemutet werden kann, kann der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin die fristlose Entlassung des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin anordnen.

Art. 32 Dauerhafte Arbeitsunfähigkeit

Bei dauerhafter Arbeitsunfähigkeit wegen Krankheit oder Unfall informiert der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin den Mitarbeiter/die Mitarbeiterin über die

Auflösung des Arbeitsverhältnisses zwei Monate vor dem Ende des Anspruchs auf Erwerbsausfallentschädigung.

Art. 33 Öffentliche Ämter

Bevor der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin ein freiwilliges, öffentliches Amt annimmt, muss er/sie vor der Kandidatur den Arbeitgeber/die Arbeitgeberin über sein/ihr Vorhaben informieren. Der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin darf sich nur aus Gründen des guten Betriebslaufs dagegen stellen.

Entwurf für Grundsatzentscheid

III.SOZIALVERSICHERUNGEN

Art. 34 Lohnfortzahlung bei Krankheit

Art. 34.1 Lohnfortzahlung bei Krankheit

Wird der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin aus Gründen, die in seiner/ihrer Person liegen, wie Krankheit, Unfall, Erfüllung gesetzlicher Pflichten oder Ausübung eines öffentlichen Amtes, ohne sein/ihr Verschulden an der Arbeitsleistung verhindert, so hat der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin für eine beschränkte Zeit den darauf entfallenden Lohn zu entrichten, samt einer angemessenen Vergütung für ausfallenden Naturallohn, sofern das Arbeitsverhältnis mehr als drei Monate gedauert hat oder für mehr als drei Monate eingegangen wurde. (Art. 324a OR). Die Dauer und die Entschädigungshöhe sind durch den Artikel 32.2 geregelt.

Art. 34.2 Taggeldversicherung bei Krankheit

Der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin ist verpflichtet eine Krankentaggeldversicherung abzuschliessen. Die ersten beiden Tage werden zu 100% bezahlt und ab dem 3. Tag Taggelder (Lohnausfall) in Höhe von 80% des normalen Bruttolohnes gemäss vertraglicher Arbeitszeit. Die Versicherungsleistungen werden während maximal 720 Tagen innerhalb von 900 Tagen ausgerichtet.
Die Prämien der Krankentaggeldversicherung werden vom beiden Seiten je zur Hälfte getragen.

Art. 35 Schwangerschaft und Mutterschaft

Art. 35.1 Nach der Niederkunft räumt der Arbeitgeber der Mitarbeiterin gemäss EOG 14 Wochen Mutterschaftsurlaub ein.

Art. 35.2 Die Bestimmungen der Bundesgesetzgebung über das Arbeitsverhältnis in Bezug auf den Schutz der Gesundheit von schwangeren und stillenden Frauen sind anwendbar.

Art. 36 Berufliche Vorsorge (2. Säule)

Der Beitritt erfolgt gemäss Bundesgesetz über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVG).

Art. 37 Militärdienst und Zivildienst

Art. 37.1 Der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin hat Anspruch auf 100% des Lohnes während den Wiederholungskursen.
Die Erwerbsausfallentschädigung wird dem Arbeitgeber/der Arbeitgeberin entrichtet.

Art. 37.2 Muss eine Dienstperiode auf Verlangen des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin verschoben oder annulliert werden, übernimmt dieser/diese die Zahlung des Militärpflichtersatzes. Im Falle einer Rückerstattung muss dem Arbeitgeber/der Arbeitgeberin der Militärpflichtersatz zurückgezahlt werden.

Beim Austritt aus der Firma wird dieser Betrag bei der letzten Lohnzahlung in Abzug gebracht.

Ev. Vollersatz durch Art. 28 1-4

Art. 37.3 **Höhe des Entschädigungsanspruchs**

Arbeitnehmende haben Anspruch auf Entschädigung während der Leistung von obligatorischem schweizerischem Militär-, Schutz- oder Zivildienst in Friedenszeiten. Die Entschädigung, bezogen auf den Stunden- oder Monatslohn, beträgt während: (mindestens die EO-Entschädigung)

	Ledige	Verheiratete und Ledige mit Unterstützungspflicht
der ganzen Rekrutenschule	60%	80%
eines anderen obligat. Militär-, Schutz oder Zivildienstes:		
– in den ersten 4 Wochen	100%	100%
– ab 5. bis 21. Woche	60%	80%
– ab 22. Woche (Durchdiener)	60%	80%

IV.GENERELLE SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Art. 38 Vollzugskostenbeitrag

Art. 39 Paritätische Kommission

Art. 40 Meinungsverschiedenheiten /Schlichtungsverfahren

Art. 41 Schiedsgericht

Art.42 Inkrafttreten

Unterschriften...