



Gesamtarbeitsvertrag (GAV)

**für
den Bereich der privaten Sicherheitsdienstleistungen**

abgeschlossen zwischen

dem Verband Schweizerischer
Sicherheitsdienstleistungs-Unternehmen (VSSU), Bern

und der Gewerkschaft Unia, Bern

am 9. September 2013, in Kraft seit 1. Juli 2014

Ausgabe 2014

Artikel 1 Zweck

1. Dieser Gesamtarbeitsvertrag (GAV) bezweckt die Erhaltung der Qualität der Dienstleistungen aller dem Vertrag unterstellten Arbeitgeber (Betriebe und Betriebsteile) im Bereich der Sicherheitsdienstleistungen. Dies wird unter anderem erreicht durch:
 - a. die Ausbildung der Mitarbeitenden;
 - b. gegenseitiges Vertrauen;
 - c. die Festlegung von klaren und nachvollziehbaren Regelungen für Arbeitgeber und Mitarbeitende;
 - d. die Festlegung der Mindestbedingungen im arbeitsrechtlichen Bereich durch Abschluss und Einhaltung dieses Vertrages.

Artikel 2 Geltungsbereich

1. Dieser GAV gilt für alle inländischen und ausländischen Arbeitgeber (Betriebe bzw. Betriebsteile), welche in der Schweiz Sicherheitsdienstleistungen erbringen.
2. Dieser GAV gilt für alle operativ tätigen Mitarbeitenden. Ausgenommen sind Direktorinnen und Direktoren, Direktionsmitarbeitende und nicht operatives Personal.
3. Der Arbeitgeber ist verpflichtet, den vorliegenden GAV auf alle Mitarbeitenden, welche in dessen Geltungsbereich fallen, anzuwenden. Mit der Unterzeichnung seines Einzelarbeitsvertrages schliesst sich jeder Mitarbeitende im Sinne von Art. 356b OR dem GAV an.
4. Unter den Geltungsbereich fallen Sicherheitsdienstleistungen, welche in den Bereichen Bewachung, Objekt- und Personenschutz, Dienste in Alarmzentralen, Flughafensicherheit (Personen- oder Gepäckkontrolle), Geldtransport – Cash In Transit (CIT) / Werttransport (Uhren, Schmuck und Edelmetalle, ohne Geldverarbeitung), Anlass (Eintrittskontrollen und Kassendienste), Sicherheitsassistentendienste (sog. Steward Services) und Verkehrsdienste (Überwachung ruhender Verkehr und Verkehrsregelung) erbracht werden.

Artikel 3 Vereinsfreiheit

1. Die Vereinsfreiheit wird von den Vertragsparteien ausdrücklich anerkannt. Die Ausübung gewerkschaftlicher Funktionen wird den Mitarbeitenden zuerkannt.
2. Neu eintretende Mitarbeitende werden vom Arbeitgeber, allenfalls auch direkt von den Vertragsparteien, resp. von der Paritätischen Kommission Sicherheit (im Folgenden PaKo genannt) über das Bestehen dieses GAV orientiert. Sie erhalten ein Exemplar dieses GAV in Papier- oder Dateiform. Die Abgabe wird bestätigt.

Artikel 4 Firmenverträge

1. Den Verbandsmitgliedern des VSSU oder nicht am Vertrag beteiligten Drittfirmen steht es frei, mit der Unia einen Firmen-GAV abzuschliessen.
2. Der Firmen-GAV tritt an die Stelle des vorliegenden GAV bzw. ergänzt diesen, wenn er von der PaKo als GAV-konform bzw. -gleichwertig anerkannt wird.

Artikel 5 Vertragsvollzug

1. Den Vertragsparteien steht gegenüber den beteiligten Arbeitgebern und Mitarbeitenden ein gemeinsamer Anspruch auf Einhaltung der gesamtarbeitsvertraglichen Bestimmungen gemäss Art. 357b OR (Verbandsklagerecht) zu. Die Vertragsparteien vereinbaren, dass die Ansprüche nach Art. 357b OR ihnen gemeinsam zustehen und dass diese durch die PaKo geltend zu machen sind.
2. Die gemeinsame Durchsetzung (Vollzug) der gesamtarbeitsvertraglichen Bestimmungen obliegt grundsätzlich der PaKo. Für die PaKo besteht ein Reglement (PaKo-Reglement), welches einen integrierten Bestandteil des vorliegenden Vertrages bildet.
3. Der PaKo kommen folgende Aufgaben und Kompetenzen zu:
 - a. die PaKo befindet über die Auslegung des GAV sowie der von ihr als gleichwertig anerkannten Firmengesamtarbeitsverträge;
 - b. die PaKo kontrolliert die Einhaltung des GAV sowie der als gleichwertig anerkannten Firmenverträge durch Stichproben und auf Klage hin. Die PaKo ist befugt, die Betriebe zu betreten, in die erforderlichen Unterlagen Einsicht zu nehmen, sowie Arbeitgeber und Mitarbeitende zu befragen;
 - c. bei festgestellten Zuwiderhandlungen gegen den GAV fasst die PaKo die Beschlüsse über allfällige Sanktionen und Kostenfolgen und setzt diese durch;
 - d. die PaKo ist für das Inkasso des Vollzugskostenbeitrages zuständig.
4. Zuwiderhandlungen gegen den GAV oder gegen als gleichwertig anerkannte Firmenverträge sind zu korrigieren (zum Beispiel mit Nachzahlungen), der PaKo zu belegen und können mit einer Konventionalstrafe zwischen CHF 1'000.-- bis CHF 100'000.-- geahndet werden. Die Konventionalstrafe ist so zu bemessen, dass fehlbare Arbeitgeber und Mitarbeitende von weiteren Verletzungen des GAV abgehalten werden. Insbesondere sind bei der Bemessung der Konventionalstrafe folgende Kriterien zu berücksichtigen:
 - a. Höhe der den Mitarbeitenden vorenthaltenen Leistungen;
 - b. Schwere der Verletzungen einzelner Bestimmungen des GAV;
 - c. weitere Umstände wie einmalige, mehrmalige, fahrlässige/vorsätzliche Begehung der Verletzung des GAV oder Rückfall.
5. Die Kontroll- und Verfahrenskosten können denjenigen Arbeitgebern und/oder Mitarbeitenden auferlegt werden, welche Bestimmungen des GAV verletzt haben oder die, sofern keine Zuwiderhandlung gegen den GAV festgestellt worden ist, böswillig Anlass zur Kontrolle und/oder zum Verfahren gegeben haben.
6. Die Arbeitgeber melden der PaKo resp. dem VSSU einmal jährlich die Anzahl Mitarbeitenden sowie deren Einteilung in die verschiedenen Anstellungskategorien gemäss Art. 8 Ziffer 1 nachstehend.

Artikel 6 Vollzugs- und Weiterbildungskosten

1. Die Arbeitgeber und Mitarbeitenden bezahlen gem. Ziffer 2 und 3 nachstehend je einen Vollzugs- und Weiterbildungskostenbeitrag zur Deckung der mit der Anwendung und Durchsetzung des GAV entstehenden Kosten. Der Betrag berechnet sich auf der Grundlage von Vollzeitstellen (unbesehen ob im Monats- oder im Stundenlohn angestellt). Teilzeitstellen sind auf Vollzeitstellen umzurechnen. Der Betrag für das jeweilige Kalenderjahr ist bis spätestens am 30. Juni an die PaKo zu überweisen.

2. Mitarbeitende der Anstellungskategorie A entrichten einen Vollzugs- und Weiterbildungskostenbeitrag von CHF 60.-- pro Jahr bzw. CHF 5.-- pro Monat. Mitarbeitende der Anstellungskategorien B und C entrichten einen Vollzugs- und Weiterbildungskostenbeitrag von CHF 0.03 pro geleistete Arbeitsstunde. Der Abzug erfolgt direkt vom Lohn des Mitarbeitenden und ist bei der Lohnabrechnung aufzuführen. Den einzelnen Arbeitgebern ist allerdings freigestellt, den Beitrag des Mitarbeitenden vom Lohn abzuziehen oder selber zu bezahlen.
3. Alle Arbeitgeber entrichten einen jährlichen Vollzugs- und Weiterbildungskostenbeitrag in Abhängigkeit der Firmengrösse. Dieser beträgt für jeden Arbeitgeber:
 - a. CHF 250.-- bei 100 oder weniger Vollzeitmitarbeitenden, bzw.,
 - b. CHF 500.-- bei mehr als 100, aber weniger als 1'001 Vollzeitmitarbeitenden bzw.
 - c. CHF 1'000.-- bei mehr als 1'000 Vollzeitmitarbeitenden.
4. Für die Deckung der Kosten des Vollzugs dieses GAV und für die Aus- und Weiterbildung wird ein paritätisch verwalteter Fonds geführt. Die Vollzugs- und Weiterbildungskostenbeiträge der Arbeitgeber und Mitarbeitenden werden in diesen Fonds einbezahlt. Die näheren Bestimmungen werden in einem separaten Reglement (Reglement über die Verwendung der Vollzugs- und Weiterbildungskostenbeiträge) geregelt.

Artikel 7 Kautio

1. Zur Sicherung der Kontroll- und Verfahrenskosten inkl. Konventionalstrafen sowie der Vollzugs- und Weiterbildungskosten hat jeder Arbeitgeber vor der Arbeitsaufnahme bei der PaKo eine Kautio zu hinterlegen.
2. Die Einzelheiten regelt Anhang 2.

Artikel 8 Anstellungskategorien

1. Es bestehen drei Anstellungskategorien:
 - A Mitarbeitende im Monatslohn mit einem vertraglich fix festgelegten Pensum zwischen 1'801 und 2'300 Stunden pro Kalenderjahr,
 - B Mitarbeitende im Monatslohn mit einem vertraglich fix festgelegten Pensum zwischen 901 bis 1'800 Stunden pro Kalenderjahr,
 - C Mitarbeitende im Stundenlohn mit einem Pensum bis 900 Arbeitsstunden pro Kalenderjahr, inkl. Ferien und Zeitbonus von 10 %.
2. Am Ende eines jeden Kalenderjahres wird kontrolliert, ob das vom Mitarbeitenden geleistete Pensum dem vertraglich vereinbarten Anstellungspensum entspricht und die Vorgaben gemäss den drei vorstehenden aufgeführten Kategorien eingehalten sind. Pensumsüberschreitungen sind entweder mit Freizeit zu kompensieren oder auszuzahlen:
 - a. In der Kategorie A können Pensumsüberschreitungen im Umfang von max. 5 % auf die Arbeitszeitabrechnung des Folgejahres übertragen werden. Bei grösseren Überschreitungen sind die 5 % übersteigenden Mehrstunden entweder bis spätestens Ende März des Folgejahres mit Freizeit gleicher Dauer zu kompensieren oder zu 100 % des Bruttolohnes auszuzahlen.
 - b. In der Kategorie B und C können Pensumsüberschreitungen im Umfang von max. 5 % auf die Arbeitszeitabrechnung des Folgejahres übertragen werden. Bei grösseren Überschreitungen sind entsprechende Nachzahlungen für Mehrzeit zu 100 % des Bruttolohnes zu entrichten.

3. Wird mit der grösseren Überschreitung in den Kategorien B und C gleichzeitig eine höhere Kategorie erreicht, so muss das ganze geleistete Pensum zum Ansatz der höheren Kategorie und des entsprechenden Dienstjahres entschädigt werden. Im Wiederholungsfall muss der / die Mitarbeitende in die nächsthöhere Anstellungskategorie und das entsprechende Dienstjahr mit einem vertraglich fix festgelegten Pensum überführt werden. Bei Anstellungsbeginn während eines laufenden Kalenderjahres ist das Pensum pro rata einzuhalten, sofern der Mitarbeitende mehr als 3 Monate gearbeitet hat.

Artikel 9 Anstellung, Probezeit und Kündigung

1. Jede Anstellung muss immer mit schriftlichem Arbeitsvertrag erfolgen. Die PaKo stellt Vertragsmuster zur Verfügung. Im Arbeitsvertrag und in der monatlichen Lohnabrechnung sind Anstellungskategorie, vertraglich fix festgelegtes Anstellungspensum für die Kategorie A und B und Anstellungsort zu regeln.
2. Die Probezeit beträgt drei Monate. Beim Wechsel in eine andere Anstellungskategorie wird die Dauer des bisherigen Arbeitsverhältnisses an die Probezeit angerechnet. Innerhalb dieser Probezeit erfolgt eine Basisausbildung durch den Arbeitgeber.
3. Für die Auflösung des Arbeitsverhältnisses gelten gegenseitig folgende Fristen:

Dauer der Anstellung	Fristen
Während der Probezeit (erste 14 Tage)	1 Tag
Während der restlichen Probezeit	7 Tage
Im ersten Dienstjahr	1 Monat, auf Ende des Monats
Vom 2. bis und mit 9. Dienstjahr	2 Monate, auf Ende des Monats
Nach dem 9. Dienstjahr	3 Monate, auf Ende des Monats

4. Die Kündigung muss spätestens am letzten Tag vor Beginn der Kündigungsfrist den Betroffenen zur Kenntnis gebracht werden.
5. Wurde eine fristlose Kündigung ausgesprochen, wird die Betriebskommission, der Mitarbeitervertreter oder die PaKo umgehend informiert.

Artikel 10 Basisausbildung

1. Die Basisausbildung der Mitarbeitenden beträgt mindestens 20 Stunden und erfolgt während der Probezeit.
2. Die Basisausbildung gilt als ordentliche Arbeitszeit und ist für den Mitarbeitenden kostenlos. Kündigt der Mitarbeitende das Arbeitsverhältnis während der Probezeit, muss er für die Zeit, die für die Basisausbildung aufgewendet worden ist, nicht entschädigt werden.
3. Der Arbeitgeber hat dem Mitarbeitenden die Absolvierung der Basisausbildung auf Geschäftspapier zu bestätigen. Diese Bestätigung ist im Personaldossier abzulegen.
4. Die Basisausbildung muss ausserhalb des Einsatzes erfolgen. Sie ist zusätzlich zur theoretische Grundausbildung in den Konkordaten zu leisten und ist kein Ersatz für diese.
5. Die Basisausbildung ist in einem Ausbildungsreglement betrieblich zu regeln.

Artikel 11 Dienstkleider und Ausrüstung

1. Den uniformierten Mitarbeitenden werden zur Ausübung des Dienstes auf Kosten des Arbeitgebers die Dienstkleider (Uniform) und die benötigte Ausrüstung zur Verfügung gestellt. Der sorgfältige Unterhalt der Dienstkleider, inklusive kleinere Reparaturen, ist Sache der Mitarbeitenden.
2. Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses ist die komplette Ausrüstung und die Uniform in gut gereinigtem Zustand zurück zu geben.

Artikel 12 Arbeitszeit

1. Die jährliche Arbeitszeit umfasst die Zeit, während der effektiv Arbeit geleistet wird, sowie die bezahlten Pausen und Ferien, ohne freie Tage gemäss Art. 15 Abs. 1 GAV.
2. Um der Nachtarbeit (23.00 Uhr – 06.00 Uhr) und Sonntags- bzw. Feiertagsarbeit (06.00 Uhr – 23.00 Uhr) Rechnung zu tragen, wird ein Zeitbonus gewährt. Dieser beträgt 6 Minuten (10 %) pro Stunde, die in diese Zeiträume fällt (inklusive Pause). Dieser Zeitbonus fliesst in die Berechnung der Arbeitszeit ein.
3. Bei Standortwechseln während des Dienstes (z. B. Revierdienste, Patrouillendienste etc.) zählt die Arbeitszeit durchgehend von Einsatzbeginn bis -ende (inkl. Fahrzeiten). Diese Regelung gilt auch, wenn sich der Mitarbeitende zwingend für den Einsatz zuerst an einem anderen Ort (Stützpunkt etc.) einfinden muss, z.B. um Material abzuholen etc.
4. Die Jahresarbeitszeit für ein Vollpensum kann betrieblich in einem Bereich zwischen 1'801 und 2'300 Stunden festgelegt werden. Die festgelegte Jahresarbeitszeit ist während der Dauer des jeweiligen Arbeitsverhältnisses verbindlich und kann durch den Arbeitgeber nicht einseitig abgeändert werden.
5. Alle Mitarbeitenden erhalten vom Arbeitgeber monatlich eine schriftliche, nachvollziehbare Arbeitszeitabrechnung. Diese umfasst die Angaben zu den effektiven Arbeitseinsätzen (Einsatz/Auftrag, Anfangs- und Endzeitpunkt des Einsatzes/Auftrages, Zeitbonus, Total der Arbeitsstunden pro Tag und Monat) und Ruhezeiten (Pausen und freie Tage) sowie dem Mehr-/Unterzeit-Saldo, dem Ferienguthaben, den Krankheitstagen und sonstigen Absenztagen. Der Arbeitgeber muss die Arbeitszeitabrechnungen während mindestens 5 Jahren aufbewahren.
6. Erstellt und händigt der Arbeitgeber keine Zeitabrechnungen aus, wird eine Zeitabrechnung des Mitarbeitenden im Streitfall als Beweismittel berücksichtigt.

Artikel 13 Pausen

1. Die Arbeit ist durch Pausen von folgender Mindestdauer zu unterbrechen:
 - a. eine Viertelstunde bei einer täglichen ununterbrochenen Arbeitszeit von mehr als fünfeinhalb Stunden.
 - b. eine halbe Stunde bei einer täglichen ununterbrochenen Arbeitszeit von mehr als sieben Stunden.
 - c. eine volle Stunde bei einer täglichen ununterbrochenen Arbeitszeit von mehr als neun Stunden; Pausen von mehr als einer halben Stunde dürfen aufgeteilt werden.

2. Die Pausen werden als Arbeitszeit angerechnet und ausbezahlt, wenn der Mitarbeitende seinen Arbeitsort während den Pausen nicht verlassen kann.

Artikel 14 Mehrzeit und Unterzeit

1. Die effektive Arbeitszeit (gemäss Art. 12) am Ende eines jeden Kalenderjahres darf das vertraglich vereinbarte Anstellungspensum im Umfang von +5 % (Mehrzeit) / -5 % (Unterzeit) über- bzw. unterschreiten. Pensumsüberschreitungen sind entweder mit Freizeit zu kompensieren oder auszuzahlen. Bei grösseren Überschreitungen gilt die Regelung von Artikel 8 vorstehend. Unterschreitungen bis -5 % sind auf das Folgejahr zu übertragen und durch entsprechende Arbeitszeit auszugleichen. Vorbehalten bleiben die Bestimmung des Arbeitsgesetzes über die Überzeit (Art. 12 und 13 des Arbeitsgesetzes).
2. Mehrzeit am Ende der Anstellung wird mindestens auf der Basis der Mindestlohn-Ansätze gemäss Anhang 1 bezahlt.

Artikel 15 Freie Tage

1. Es besteht Anspruch auf jährlich 112 freie Tage. Dieser berechnet sich auf der Basis von 52 Sonntagen, 52 Samstagen und 8 Feiertagen (9 ordentliche Feiertage abzüglich 1 Feiertag, der durchschnittlich jährlich mindestens auf einen Sonntag oder Samstag fällt).
2. Kann die vertraglich vereinbarte Jahresarbeitszeit aus lokalen Organisationsgründen oder infolge der persönlichen Verfügbarkeit des Mitarbeitenden nicht erreicht werden, so kann als letzte Möglichkeit vorübergehend der jährliche Freitaganspruch von 112 Tagen bis auf das Minimum von 90 Tagen reduziert werden.
3. Zusätzliche freie Tage ergeben sich allenfalls aus dem Zeitbonus nach Artikel 12 Absatz 2 dieses Vertrages.
4. Die Einteilung der freien Tage erfolgt durch den Arbeitgeber im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen, wobei auf die Bedürfnisse und Verpflichtungen des Mitarbeitenden – namentlich bezüglich Betreuung von Angehörigen sowie anderweitiger beruflicher Verpflichtungen – gebührend Rücksicht zu nehmen ist. Dabei ist zu beachten, dass mindestens 12 freie Sonntage im Kalenderjahr zu gewähren sind.
5. Bei der Führung der Dienstenteilung ist darauf zu achten, dass jede/r Mitarbeitende die Einteilung der freien Tage in der Regel zwei Wochen im Voraus kennt. Müssen Einzelfreitage zugeteilt werden, sollen diese einen Zeitraum von 24 Stunden umfassen. Wenn von diesen Grundsätzen ausnahmsweise abgewichen oder ein freier Tag verschoben werden muss, wird dem Mitarbeitenden eine begründete Mitteilung gemacht.
6. Bei Ein- und Austritt besteht ein der Anstellungsdauer entsprechender Teilanspruch an freien Tagen.
7. Während Krankheit, Unfall, Militärdienst reduziert sich der Jahresanspruch an freien Tagen nach folgender Formel: Jahresanspruch dividiert durch 365 mal Anzahl Absenztage.

Artikel 16 Löhne

1. Im Anhang 1 werden die Mindestlöhne pro Kategorie und Dienstalter festgelegt.
2. Bei Arbeitsaufnahme vor dem 1. Juli wird das Eintrittsjahr als erstes Dienstjahr angerechnet.

3. Bei einem Wechsel in eine neue Kategorie gilt für diese unter Vorbehalt von Art. 8 Ziffer 3 und der nachfolgenden Ziffer 4 grundsätzlich das erste Dienstjahr.
4. Jene Mitarbeitenden, die beim Wechsel in eine höhere Anstellungskategorie in den vorangegangenen drei Jahren in einem ununterbrochenen Arbeitsverhältnis gewesen sind und dabei insgesamt mehr als 4'000 Arbeitsstunden geleistet haben, werden in Bezug auf den Mindestlohn direkt ins 2. Dienstjahr überführt.

Artikel 17 Lohnfortzahlung

1. Für unverschuldete Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit sind die Mitarbeitenden für den Lohnausfall durch den Arbeitgeber zu versichern.
2. Der Krankentaggeldanspruch beträgt mindestens 80 %, berechnet auf dem durchschnittlichen AHV-pflichtigen Lohn. Bei der Anstellungskategorie C berechnet er sich auf dem durchschnittlichen AHV-pflichtigen Lohn der letzten neun Kalendermonate. Das Krankentaggeld wird spätestens ab dem 2. Tag, während 720 Tagen innerhalb eines Zeitraums von 900 Tagen gewährt.
3. Die effektiven Versicherungsbeiträge betreffend das Krankentaggeld werden vom Arbeitgeber mindestens zur Hälfte übernommen. Zulässig ist eine Wartefrist für die Leistungen der Krankentaggeldversicherung von maximal 60 Tagen, während der der Arbeitgeber zur Lohnfortzahlung verpflichtet bleibt, wobei seine Leistungen nach Abzug der Sozialversicherungsbeiträge den der Krankentaggeldversicherung entsprechen müssen.
4. Für das Mutterschaftstaggeld gelten die gesetzlichen Bestimmungen der Erwerbsersatzordnung.
5. Jede Arbeitsunfähigkeit ist dem Arbeitgeber unmittelbar zu melden.
6. Die hier aufgeführten Bestimmungen für die Entschädigungen bei Arbeitsunfähigkeit ersetzen die Lohnzahlungspflicht des Arbeitgebers gemäss Art. 324a OR, soweit seitens der Krankentaggeldversicherung keine Vorbehalte oder Ausschlüsse angebracht worden sind.

Artikel 18 Auslagenersatz

1. Jeder Arbeitgeber ist verpflichtet, seinen Mitarbeitenden die notwendigen Auslagen bei auswärtiger Arbeit zu ersetzen. Der Auslagenersatz umfasst namentlich die Abgeltung der anfallenden Fahrkosten, der zusätzlichen Fahrzeit, die nicht unter die Regelung von Art. 12 Ziffer 3 fällt, sowie allenfalls weiterer bei auswärtiger Arbeit entstehende Aufwände.
2. Die Mitarbeitenden werden für die zusätzliche Fahrzeit sowie für die anfallenden Fahrkosten gemäss Zonenmodell wie folgt entschädigt:
 - a. Gebiet ab Anstellungsort 10 km Radius: keine Entschädigung;
 - b. Pauschalzone 1 (ab Ende Gebiet gemäss Bst. a wiederum 10 km Radius; km 10,01 bis km 20 ab Anstellungsort): pauschal CHF 7.-- Fahrkostenersatz sowie pauschal CHF 5.60 Fahrzeitersatz;
 - c. Pauschalzone 2 (ab Ende Pauschalzone 1 wiederum 10 km Radius; km 20,01 bis km 30 ab Anstellungsort): pauschal CHF 21.-- Fahrkostenersatz sowie pauschal CHF 16.80 Fahrzeitersatz;

- d. Regiezone (ab Ende Pauschalzone 2, ohne Begrenzung): nach Aufwand; für Fahrkostenersatz auf der Basis $[2 \times (\text{effektive km minus } 10 \text{ km}) \times \text{CHF } 0.70]$ sowie für Fahrzeiterersatz auf der Basis $[2 \times (\text{effektive km minus } 10 \text{ km}) \times \text{CHF } 0.56]$.

Der Ersatz für die zusätzliche Fahrzeit wird nicht an die Arbeitszeit gemäss diesem GAV angerechnet und basiert auf einer Stundenentschädigung von CHF 22.20 und unter der Annahme von durchschnittlich 40 zurückgelegten Kilometern in einer Stunde. Es gilt folgende Berechnungsgrundlage: kürzeste effektive Wegstrecke ausgehend vom Anstellungsort zu seinem konkreten Einsatzort gemäss „Google Maps“.

Obenstehende Regelung gilt, soweit selber ein privater Personenwagen oder Motorrad gelenkt wird. Allfällige Mitfahrer und Fahrer von Geschäftsfahrzeugen erhalten einzig den Fahrzeiterersatz.

Falls der Mitarbeitende den öffentlichen Verkehr benutzt, werden als Fahrkosten der Preis des notwendigen Billettes, 2. Klasse, ersetzt.

3. Zulässig sind maximal zwei vertraglich zu vereinbarende Anstellungsorte, welche am Ort der Hauptniederlassung (Sitz), der Zweigniederlassung (Filiale), der Betriebsstätte oder am Ort, an dem der Mitarbeitende gewöhnlich oder regelmässig seinen Arbeitseinsatz leistet, liegen können. Wenn zwei Anstellungsorte vertraglich vereinbart werden, muss einer der beiden zwingend die Hauptniederlassung (Sitz) oder die Zweigniederlassung (Filiale) sein. Im Fall der Regiezone ist bei Vorliegen von zwei Anstellungsorten grundsätzlich derjenige massgebend, der in den vorangegangenen 6 Monaten überwiegend zur Anwendung gekommen ist.
4. Benutzen Mitarbeitende auf ausdrückliche Anordnung des Arbeitgebers oder in dessen Einverständnis während des Einsatzes ihren Privatwagen, so haben sie Anspruch auf eine Entschädigung von mindestens CHF 0.70 pro gefahrenen Kilometer. Mit diesem Fahrkostenersatz sind sämtliche Verpflichtungen des Arbeitgebers gegenüber dem Mitarbeitenden aus dem Betrieb des Fahrzeugs gemäss Art. 327b OR abgegolten. Falls der Arbeitgeber dem Mitarbeitenden ein Dienstfahrzeug zur Verfügung stellt oder den Transport anderweitig organisiert und sämtliche damit zusammenhängenden Kosten übernimmt, ist kein Fahrkostenersatz geschuldet.
5. Jeden Monat, in dem Auslagenersatz ausgerichtet wird, erhalten die Mitarbeitenden vom Arbeitgeber eine schriftliche, nachvollziehbare Spesenabrechnung. Diese umfasst die Angaben zu Einsatzdatum, -ort, Pauschal- resp. Regiezone für den Fahrzeiterersatz sowie allenfalls anfallenden Fahrtkosten und weiteren entstehenden Aufwände.

Artikel 19 Zuschläge

1. Mitarbeitende mit erfolgreich absolviertem eidgenössischem Fachausweis für Sicherheit und Bewachung oder Personen- und Objektschutz erhalten zusätzlich zu den Mindestansätzen einen Zuschlag von mindestens CHF 200.-- pro Monat (bei einer Jahresarbeitszeit von 2'000 Stunden, pro rata bei Teilzeitangestellten) oder eine Stundenentschädigung von mindestens CHF 1.20.
2. Für angeordnete Arbeitseinsätze mit Diensthund (Diensthundeführer) wird den Mitarbeitenden zusätzlich entweder eine Monatspauschale von mindestens CHF 150.-- oder eine Stundenentschädigung von mindestens CHF 1.50 pro Hundeführerstunde entrichtet. Ebenso hat der Arbeitgeber die Kosten für allfällige kantonale Diensthundeführer-Bewilligungen sowie für die erforderlichen Haftpflichtversicherungen des Diensthundes im angeordneten Dienst zu übernehmen. Ausserhalb der Dienstzeit ist die Haftpflichtversicherung Sache des Hundehalters.

Artikel 20 Ferien

1. Mitarbeitende der Kategorie A und B haben Anspruch auf folgende Ferien:
 - a. 4 Wochen (20 Arbeitstage) ab dem ersten Dienstjahr;
 - b. 5 Wochen (25 Arbeitstage) ab dem fünften Dienstjahr und dem 45. Altersjahr;
ab dem 10. Dienstjahr und dem 40. Altersjahr;
ab dem 15. Dienstjahr;
bis zum vollendeten 20. Altersjahr;
 - c. 6 Wochen (30 Arbeitstage) ab dem zehnten Dienstjahr und dem 60. Altersjahr.
2. Mitarbeitenden der Anstellungskategorie C haben einen Ferienanspruch von 5 Wochen bis zum zurückgelegten 20. Altersjahr, resp. 4 Wochen ab dem Kalenderjahr, in dem das 21. Altersjahr vollendet wird. Entsprechend wird ein Zuschlag zum Basisstundenlohn von 10.64 % (bei einem Anspruch auf 5 Wochen Ferien) respektive 8.33 % (bei einem Anspruch auf 4 Wochen Ferien) ausbezahlt.
3. Zur Ferienberechnung dient das Kalenderjahr. Bei Arbeitsaufnahme vor dem 1. Juli wird das Eintrittsjahr als erstes Dienstjahr bzw. bei Geburtstag vor dem 1. Juli das Altersjahr angerechnet.
4. Restliche Ferienguthaben eines Jahres sollten bis zum 30. April des folgenden Jahres bezogen werden. Danach ordnet der Arbeitgeber allein den Zeitpunkt des Bezugs an.
5. Bei unverschuldeten Arbeitsverhinderungen (wie Krankheit, Unfall, Militär- und Zivildienst) von zwei vollen Monaten und bei Verhinderungen wegen Schwangerschaft von drei vollen Monaten wird der Ferienanspruch um einen Zwölftel gekürzt; für jeden weiteren vollen Monat der Verhinderung wird der Ferienanspruch zusätzlich um einen Zwölftel gekürzt.
6. Wenn das Arbeitsverhältnis während des Kalenderjahres begonnen oder abgeschlossen wird, hat die betreffende Person für jeden gearbeiteten Monat Anspruch auf $\frac{1}{12}$ der für das ganze Jahr vorgesehenen Ferien.

Artikel 21 Absenzen

1. Wenn nachstehende Ereignisse auf reguläre Arbeitstage fallen, haben Mitarbeitende Anspruch auf folgende zusätzlich bezahlte Beurlaubung:
 - a. bei der eigenen Eheschliessung / Eintragung Partnerschaft 3 Arbeitstage;
 - b. bei Eheschliessung / Eintragung Partnerschaft der Kinder 1 Arbeitstag;
 - c. bei der Geburt eigener Kinder 1 Arbeitstag;
 - d. beim Tod des Ehegatten/eingetragenen Partners, von eigenen Kindern oder Eltern des Mitarbeitenden 3 Arbeitstage;
 - e. beim Tod von Geschwistern, Grosseltern oder Schwiegereltern des Mitarbeitenden 1 Arbeitstag;
 - f. bei Wohnungswechsel, sofern nicht der Arbeitgeber gewechselt wird (maximal 1 x pro Kalenderjahr) 1 Arbeitstag.

Artikel 22 Militärdienst / Zivildienst / Zivilschutz

1. Bei Leistung von Schweizerischem Militär-, Zivildienst und Zivilschutzdienst hat der Mitarbeitende der Anstellungskategorie A und B Anspruch auf Lohn gemäss Ziffer 2 nachstehend.

2. Die Auszahlung erfolgt auf Grund der EO-Anmeldung. Die Höhe der Lohnzahlung für Mitarbeitende der Anstellungskategorie A und B beträgt:
 - a. während der militärischen Grundausbildung / Rekrutenschule (RS) als Rekrut (gilt während dieser Zeit auch für Durchdiener) sowie für die darüber hinausgehende Zeit (Beförderungsdienste):
 - Ledige ohne Unterstützungspflicht: 50 % des Lohnes;
 - Verheiratete oder Ledige mit Unterstützungspflicht: 90 % des Lohnes;
 - b. während anderen obligatorischen Dienstleistungen bis zu 4 Wochen pro Kalenderjahr: 100 % des Lohnes. Dies gilt auch für Durchdiener nach abgeschlossener militärischer Grundausbildung.
3. Diese Lohnzahlung wird unter der Bedingung geleistet, dass das Anstellungsverhältnis vor dem Militärdienst mindestens 3 Monate gedauert hat und danach mindestens ein Jahr fortgesetzt wird. Ist diese Bedingung nicht erfüllt, richtet sich die Lohnzahlung nach dem Gesetz.
4. Die Mitarbeitenden der Anstellungskategorie C erhalten mindestens die Leistungen gemäss Erwerbsersatzordnung (EO).
5. Im Rahmen der Lohnzahlungen fallen die Leistungen der EO an den Arbeitgeber. Sind die Leistungen der EO höher als die oben aufgeführten Lohnzahlungen, sind diese in jedem Fall an den Arbeitnehmer weiterzuleiten und mit der Ausgleichskasse abzurechnen. Der Mitarbeitende stellt dem Arbeitgeber innert 7 Tagen die EO-Anmeldung unaufgefordert zu.

Artikel 23 Lohnnachgenuss

1. Beim Hinschied eines aktiven Mitarbeitenden wird dessen Ehegatten / eingetragenen Partner oder dessen Kindern unter 18 Jahren oder Personen, denen gegenüber der Verstorbene eine Unterstützungspflicht erfüllt hat, je nach Dienstdauer ein Lohnnachgenuss gewährt. Dieser Nachgenuss beträgt:

a. bis zu 5 Dienstjahren	1 Monatslohn
b. nach mehr als 5 Dienstjahren	2 Monatslöhne
c. nach mehr als 20 Dienstjahren für im Monatslohn beschäftigte Mitarbeitende	3 Monatslöhne

Artikel 24 Kinderzulagen

1. Kinderzulagen richten sich nach den gesetzlichen Grundlagen.

Artikel 25 Berufliche Vorsorge

1. Der Arbeitgeber versichert die Mitarbeitenden nach den gesetzlichen Vorschriften über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge.
2. Versichert ist mindestens der durchschnittliche AHV-pflichtige Lohn unter Einschluss des 13. Monatslohnes und unter Berücksichtigung des gesetzlich zulässigen Koordinationsabzuges.
3. Ab 1. Januar nach Vollendung des 24. Altersjahres wird ein Beitrag von mindestens 9 % des koordinierten Lohnes erhoben. Maximal die Hälfte der Beiträge kann der Arbeitgeber dem Mitarbeitenden vom Lohn abziehen.

4. Den Mitarbeitenden ist bei Einstellung das Versicherungsreglement sowie jährlich ein Versicherungsausweis auszuhändigen.

Artikel 26 Leumund und Auskunftspflicht

1. Die Arbeit im Sicherheitsdienst bedingt einen einwandfreien Leumund und geordnete finanzielle Verhältnisse. Es ist daher wichtig, dass keine vertrauensmindernden Vorstrafen vorhanden sind, und dass die Mitarbeitenden nicht straffällig werden. Diesbezügliche Vorkommnisse müssen dem Arbeitgeber unaufgefordert und sofort gemeldet werden.
2. Auszüge aus dem Betreibungsregister und aus dem Zentralstrafregister müssen von den Mitarbeitenden auf Verlangen des Arbeitgebers vorgelegt werden. Die entsprechenden Kosten werden vom Arbeitgeber übernommen.
3. Ein gravierender Verstoss gegen das Strafgesetz oder verschwiegene finanzielle Probleme können daher auch ein Grund für eine fristlose Entlassung sein. Der Verlust einer eventuell benötigten Bewilligung zur Berufsausübung gilt ebenfalls als Grund für eine fristlose Entlassung.

Artikel 27 Geheimhaltungspflicht

1. Mitarbeitende sind verpflichtet, Drittpersonen gegenüber absolute Verschwiegenheit auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses zu bewahren. Dies gilt namentlich sowohl für die Arbeitsmethoden, das Sicherheitskonzept und die Geschäfte des Arbeitgebers, als auch für diejenigen der Kunden des Arbeitgebers.

Artikel 28 Betriebskommission

1. Zur Behandlung betriebsinterner Fragen wählen die dem GAV unterstellten Mitarbeitenden aus ihrem Kreis eine oder mehrere Betriebskommissionen. Bei Firmen mit weniger als 50 Mitarbeitenden kann an Stelle einer Betriebskommission ein Mitarbeiterdelegierter gewählt werden.
2. Der Aufgabenbereich ist in einem Reglement zu regeln. Darin sind die gesetzlichen Mitwirkungsrechte – namentlich bezüglich Information über wesentliche Reglementsänderungen sowie Anhörung bei Regelungen zum Gesundheitsschutz und der Arbeitssicherheit – auf betrieblicher Ebene zu konkretisieren.

Artikel 29 Friedenspflicht

1. Während der Vertragsdauer verpflichten sich die Parteien zur absoluten Friedenspflicht.
2. Allfällige Differenzen über die Auslegung und Anwendung der Vertragsbestimmungen sind in direkten Verhandlungen zu erledigen.
3. Kommt auf direktem Wege keine Einigung zustande, so werden die Differenzen der eidgenössischen Einigungsstelle zur Beilegung von kollektiven Arbeitsstreitigkeiten unterbreitet.
4. Für Differenzen aus dem individuellen Arbeitsverhältnis sind die ordentlichen Gerichte zuständig.

Artikel 30 Dauer des Vertrages

1. Dieser Vertrag wird für eine unbefristete Dauer abgeschlossen und tritt unter Vorbehalt der vorher erteilten Allgemeinverbindlicherklärung durch den Bundesrat am 1. Januar 2014 in Kraft. Diesfalls ersetzt er auf diesen Zeitpunkt den bisherigen GAV, dies unter Vorbehalt von Art. 33 nachstehend.
2. Der GAV kann mit einem eingeschriebenen Brief unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 3 Monaten ordentlich jeweils auf den 31. Dezember gekündigt werden, erstmals per 31. Dezember 2016.
3. Die Parteien vereinbaren jährlich im Herbst Verhandlungen zu führen, namentlich betreffend Löhne.

Artikel 31 Allgemeinverbindlicherklärung

1. Die vertragsschliessenden Verbände verpflichten sich, um Allgemeinverbindlicherklärung dieses Vertrages nachzusuchen.

Artikel 32 Anhänge und Reglemente

1. Als integrierter Bestandteil dieses Vertrages gelten:
 - a. Anhang 1: Mindestlöhne;
 - b. Anhang 2: Kautions;
 - c. Reglement über die Verwendung der Vollzugs- und Weiterbildungskostenbeiträge;
 - d. PaKo-Reglement.
2. Firmenspezifisch sind folgende Reglemente vorgesehen:
 - a. Reglement für die Betriebskommission Sicherheitspersonal;
 - b. Ausbildungsreglement.

Artikel 33 Übergangsbestimmungen

1. Mitarbeitende, welche einen Lohn haben, der nach der Einteilung in eine der drei neuen Anstellungskategorien über dem Mindestlohn seiner neuen Anstellungskategorie liegt, dürfen im Sinne einer Besitzstandsgarantie während fünf Jahren nach Inkrafttreten des neuen GAV nicht auf diesen zurückgestuft werden.
2. Mitarbeitende mit einem vor dem 31. Dezember 2013 beginnenden Arbeitsverhältnis müssen bis am Ende 2014 in die korrekte neue Anstellungskategorie überführt werden.

VSSU
Verband Schweizerischer
Sicherheitsdienstleistungs-Unternehmen

Unia
Gewerkschaft

H. Winzenried
Präsident

R. Casutt
Generalsekretär

R. Ambrosetti
Co-Präsident

V. Alleva
Co-Präsidentin

Anhang 1: Mindestlöhne

Anstellungskategorie A:

Dienstjahre	Mindestlohn bei Jahresarbeitszeit von 2000 Stunden	Mindestlohn Geld- (CIT) / <u>Werttransport</u> bei Jahresarbeitszeit von 2000 Stunden
1.	CHF 51'850.--	CHF 51'850.--
2.	CHF 53'495.--	CHF 53'495.--
3.	CHF 55'120.--	CHF 54'915.--
4.	CHF 56'545.--	CHF 56'020.--
5.	CHF 57'655.--	CHF 57'100.--
6.	CHF 58'230.--	CHF 57'470.--
7.	CHF 58'600.--	CHF 57'840.--
8.	CHF 58'980.--	CHF 58'205.--
9.	CHF 59'360.--	CHF 58'575.--
10.	CHF 59'720.--	CHF 58'940.--
11.	CHF 60'100.--	CHF 59'305.--
ab 12.	CHF 60'480.--	CHF 59'665.--

1. Die Jahresmindestansätze werden im Verhältnis zur Arbeitszeit angepasst; diese kann zwischen 1'801 und 2'300 Stunden liegen.
2. Die Löhne für Mitarbeitende unter 25 Jahren können um maximal CHF 150.-- pro Monat tiefer liegen als die aufgeführten Mindestansätze.

Anstellungskategorie B:

Dienstjahre	Mindestlohn bei Jahresarbeitszeit von 1400 Stunden
1.	CHF 33'600.--
2.	CHF 34'510.--
3.	CHF 35'420.--
4.	CHF 36'330.--

1. Die Jahresmindestansätze werden im Verhältnis zur Arbeitszeit angepasst; diese kann zwischen 901 und 1'800 Stunden liegen.

Anstellungskategorie C:

Kantone	Stundenlöhne ohne Ferienentschädigung 1. Dienstjahr	Stundenlöhne ohne Ferienentschädigung ab 2. Dienstjahr
ZH	CHF 23.20	CHF 23.55
BS, BL, GE	CHF 22.70	CHF 23.05
Übrige Kantone	CHF 22.20	CHF 22.50

Anhang 2: Kautio

1. Zur Sicherung der Kontroll- und Verfahrenskosten inkl. Konventionalstrafen sowie der Vollzugs- und Weiterbildungskosten hat jeder Arbeitgeber, der Sicherheitsdienstleistungen im Sinne von Art. 2 GAV erbringt, vor der Arbeitsaufnahme zu Gunsten der PaKo eine Kautio in der Höhe von bis zu CHF 10'000.-- oder den gleichwertigen Betrag in Euro zu hinterlegen. Die Kautio kann in bar oder durch eine unwiderrufliche Garantie einer der eidgenössischen Finanzmarktaufsicht (FINMA) unterstellten Bank oder einer der FINMA unterstellten Versicherung erbracht werden. Mit der Bank oder Versicherung ist die Bezugsberechtigung zu Gunsten der PaKo zu regeln und deren Verwendungszweck zu bestimmen. Die in bar hinterlegte Kautio wird von der PaKo auf einem Sperrkonto angelegt und zum Zinssatz für entsprechende Konten verzinst. Der Zins verbleibt auf dem Konto und wird erst bei Freigabe der Kautio und nach Abzug der Verwaltungskosten ausbezahlt.
2. Arbeitgeber sind von der Kautionspflicht befreit, wenn die Auftragssumme (Vergütung gemäss Vertrag) geringer als CHF 2'000.-- ist. Diese Kautionsbefreiung gilt pro Kalenderjahr. Bei einer Auftragssumme zwischen CHF 2'000.-- und CHF 20'000.-- pro Kalenderjahr beträgt die Kautio CHF 5'000.--. Überschreitet die Auftragssumme CHF 20'000.--, so ist die volle Kautio in der Höhe von CHF 10'000.-- zu leisten. Der Arbeitgeber hat der PaKo den Vertrag vorzuweisen, sofern die Auftragssumme unter CHF 2'000.-- liegt.
3. Auf dem Gebiet der Eidgenossenschaft muss eine Kautio nur einmal geleistet werden. Die Kautio ist an allfällige Kautionsforderungen aus anderen allgemeinverbindlich erklärten Gesamtarbeitsverträgen anzurechnen. Der Beweis über eine bereits geleistete Kautio liegt beim Arbeitgeber und hat schriftlich zu erfolgen.
4. Die Kautio wird in folgender Reihenfolge zur Tilgung von belegten Ansprüchen der PaKo verwendet:
 1. zur Deckung von Konventionalstrafen, Kontroll- und Verfahrenskosten gemäss Art. 5 GAV;
 2. zur Bezahlung der Vollzugs und Weiterbildungskosten gemäss Artikel 6 GAV.
5.
 - 5.1. Stellt die PaKo bei einer Kontrolle fest, dass der Arbeitgeber Vorschriften missachtet hat, für welche gemäss Ziffer 1 von Anhang 2 die Kautio als Sicherheit dient, lässt sie ihm einen provisorischen Kontrollbericht zur Stellungnahme zukommen. Diese Stellungnahme hat innert 30 Tagen zu erfolgen. Es besteht eine einmalige Verlängerungsmöglichkeit um weitere 14 Tage. Die PaKo prüft anschliessend den provisorischen Kontrollbericht und die Stellungnahme. Sie kann beim Arbeitgeber eine weitere Stellungnahme einfordern. Bei festgestellten Zuwiderhandlungen gegen den GAV fasst der PaKo-Vorstand die Beschlüsse über allfällige Sanktionen und Kostenfolgen inkl. Kautio. Diese Beschlüsse sind schriftlich zu begründen und der kontrollierten Firma unter Ansetzung einer Zahlungsfrist von 15 Kalendertagen zuzustellen. Erfolgt die Zahlung nicht innert der Frist von 15 Kalendertagen, so kann die PaKo die Kautio in Anspruch nehmen.
 - 5.2. Sind die Voraussetzungen gemäss Ziffer 5.1 vorstehend erfüllt, so ist die PaKo ohne weiteres berechtigt, bei der zuständigen Stelle (Bank/Versicherung) die anteilmässige oder vollumfängliche Auszahlung der Kautio (je nach Höhe der Konventionalstrafe sowie der Kontroll- und Verfahrenskosten und/oder der Höhe der geschuldeten Vollzugs und Weiterbildungskosten) oder die entsprechende Verrechnung mit der Barkautio zu verlangen und durchzuführen.
 - 5.3. Nach erfolgter Inanspruchnahme der Kautio durch die PaKo informiert diese innert 10 Tagen den Arbeitgeber schriftlich über den Zeitpunkt und den Umfang der Inanspruch-

nahme. Gleichzeitig legt sie dem Arbeitgeber in einem schriftlichen Bericht dar, aus welchen Gründen die Inanspruchnahme erfolgt ist und wie sich dieselbe der Höhe nach zusammensetzt.

- 5.4. Im Falle der Inanspruchnahme hat die PaKo den Arbeitgeber schriftlich darauf hinzuweisen, dass gegen die Inanspruchnahme der Kautionsklage beim zuständigen Gericht am Sitz der PaKo eingereicht werden kann. Dabei kommt ausschliesslich schweizerisches Recht zur Anwendung.
6. Der Arbeitgeber ist verpflichtet, innerhalb von 30 Tagen oder vor Aufnahme einer neuen Arbeit im Geltungsbereich der Allgemeinverbindlicherklärung die Kautionsklage wiederum aufzustocken.
7. Arbeitgeber, welche eine Kautionsklage gestellt haben, können in den folgenden Fällen bei der PaKo schriftlich Antrag auf Freigabe dieser Kautionsklage stellen:
 - a) der im Geltungsbereich des AVE-GAV ansässige Arbeitgeber hat seine Tätigkeit in der Sicherheitsbranche definitiv (rechtlich und faktisch) eingestellt;
 - b) der im Geltungsbereich des AVE-GAV tätige Entsendebetriebsbetrieb frühestens sechs Monate nach Vollendung des Werkvertrages.

In den obgenannten Fällen müssen kumulativ folgende Voraussetzungen zwingend erfüllt sein:

- a) Die gesamtarbeitsvertraglichen Ansprüche wie Konventionalstrafen, Kontroll- und Verfahrenskosten, Vollzugs- und Weiterbildungskosten sind ordnungsgemäss bezahlt;
 - b) Die PaKo hat keine Verletzung von GAV-Bestimmungen festgestellt und sämtliche Kontrollverfahren sind abgeschlossen.
8. Leistet ein Arbeitgeber trotz erfolgter Mahnung die Kautionsklage nicht, so wird dies mit einer Konventionalstrafe bis zur Höhe der zu leistenden Kautionsklage und der Erhebung von Verfahrenskosten geahndet. Die Bezahlung der Konventionalstrafe befreit den Arbeitgeber nicht von seiner Pflicht, eine Kautionsklage zu stellen.
 9. Die PaKo kann die Bewirtschaftung der Kautionsklage teilweise oder vollumfänglich delegieren.
 10. Im Streitfall sind die ordentlichen Gerichte am Sitz der PaKo zuständig. Es kommt ausschliesslich schweizerisches Recht zur Anwendung.

Empfangsbestätigung

Der Mitarbeitende erklärt ausdrücklich, anlässlich seiner Anstellung ein Exemplar des zwischen dem VSSU und der Unia abgeschlossenen GAV erhalten zu haben.

Der Mitarbeitende erklärt hiermit, vom Inhalt dieses Vertrages Kenntnis genommen zu haben, und verpflichtet sich zur strikten Einhaltung der vertraglichen Abmachungen.

Name:

Vorname:

Adresse:

Eintrittsdatum:

Datum:

Unterschrift:

Empfangsbestätigung

Der Mitarbeitende erklärt ausdrücklich, anlässlich seiner Anstellung ein Exemplar des zwischen dem VSSU und der Unia abgeschlossenen GAV erhalten zu haben.

Der Mitarbeitende erklärt hiermit, vom Inhalt dieses Vertrages Kenntnis genommen zu haben, und verpflichtet sich zur strikten Einhaltung der vertraglichen Abmachungen.

Name:

Vorname:

Adresse:

Eintrittsdatum:

Datum:

Unterschrift:
