



Lidl-GAV
Lidl-CCT
Lidl-CCL



**kaufmännischer
verband**
mehr wirtschaft. für mich.



GESAMTARBEITSVERTRAG (GAV)

LIDL SCHWEIZ

gültig ab **01.03.2020**
(ersetzt die Version vom 01.03.2015)

VERTRAGSPARTEIEN SIND

Lidl Schweiz AG und **Lidl Schweiz DL AG**

nachstehend "Lidl Schweiz" oder "das Unternehmen"

und

Syna - die Gewerkschaft

Kaufmännischer Verband Schweiz

nachstehend "Syna und Kaufmännischer Verband" oder "Arbeitnehmendenorganisation"



INHALTSVERZEICHNIS

1.	GELTUNGSBEREICH UND VERTRAGSDAUER	4
1.1	Zweck	4
1.2	Geltungsbereich	4
1.3	Anschluss von Mitarbeitenden (Art. 356b Abs. 1 OR)	5
1.4	Inkrafttreten (Dauer und Kündigung)	5
2.	EINHALTUNG UND VOLLZUG DES VERTRAGES	5
2.1	Paritätische Kommission	5
2.2	Vertragsbeitragsfonds	6
2.3	Vereinsfreiheit und Mitwirkung	6
2.4	Friedenspflicht	6
2.5	Betriebsschliessungen	7
3.	ANSTELLUNG UND BEENDIGUNG DES ARBEITSVERHÄLTNISSSES	7
3.1	Anstellung und Probezeit	7
3.2	Unternehmenszugehörigkeit	8
3.3	Auflösung resp. Beendigung des Arbeitsverhältnisses	8
3.4	Sorgfalts- und Treuepflicht	9
3.5	Nebenerwerb, Ämter, Funktionen	9
3.6	Geheimhaltungspflicht	9
3.7	Meldung von Missständen und Whistleblowing	10
3.8	Schutz der Persönlichkeit	10
3.9	Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Hygiene	11
3.10	Datenschutz	11
3.11	Förderung von Mitarbeitenden	11
3.12	Betriebliche Weisungen	12



4.	ENTLÖHNUNG	12
4.1	Löhne	12
4.2	Mindestlöhne	13
4.3	Löhne der Lernenden	13
4.4	Löhne der Praktikanten	13
4.5	13. Monatslohn	14
4.6	Zuschläge.....	14
4.7	Funktionszulagen	15
4.8	Dienstaltersgeschenke	15
4.9	Lohnauszahlung / Lohnsicherung.....	16
5.	ARBEITSZEIT- UND RUHEZEITBESTIMMUNGEN	16
5.1	Wöchentliche Arbeitszeit	16
5.2	Einsatzpläne	17
5.3	Ferien	17
5.4	Feiertage.....	18
5.5	Bezahlte Absenzen	19
6.	LOHNERSATZ UND SOZIALVERSICHERUNGEN	20
6.1	Verhalten bei Absenzen, Arztzeugnis, Vertrauensarzt	20
6.2	Lohn bei Krankheit	21
6.3	Lohn bei Unfall.....	22
6.4	Lohn bei Schwangerschaft/Mutterschaft	22
6.5	Lohn bei obligatorischen und anderen Diensten.....	23
6.6	Pensionskasse.....	24
7.	SCHLUSSBESTIMMUNGEN	24
7.1	Aushändigung des GAV	24
7.2	Schiedsgerichtsbarkeit	24



VERTRAGSRECHTLICHE BESTIMMUNGEN ¹

1. GELTUNGSBEREICH UND VERTRAGSDAUER

1.1 Zweck

Dieser Gesamtarbeitsvertrag (GAV) untersteht dem Grundsatz von Treu und Glauben. Die Vertragsparteien verpflichten sich, die beidseitigen Interessen zu würdigen. Dieser GAV bezweckt im Interesse der Lidl Schweiz und ihrer Mitarbeitenden:

- a) die Festlegung zeitgemässer Arbeitsbedingungen;
- b) das Erhalten und Fördern guter Beziehungen zwischen dem Unternehmen und den Mitarbeitenden;
- c) die Wahrung des Arbeitsfriedens.

1.2 Geltungsbereich

Dieser GAV gilt für alle Mitarbeitenden der Lidl Gesellschaften in der Schweiz, die ihren Arbeitsort in der Schweiz haben (vorbehältlich Abs. 3).

Dieser GAV gilt für sämtliche Beschäftigungsgrade und mögliche Mitarbeitende im Stundenlohn.

Dieser GAV gilt für alle Mitarbeitenden mit Ausnahme der Kadermitarbeitenden; er gilt auch für Praktikanten und Lernende.

¹Wird aus Gründen der einfacheren Lesbarkeit im Folgenden nur die männliche Form verwendet, sind stets Personen männlichen und weiblichen Geschlechts gleichermassen gemeint.



1.3 Anschluss von Mitarbeitenden (Art. 356b Abs. 1 OR)

Dieser GAV gilt auch für Mitarbeitende, die nicht der Gewerkschaft Syna oder dem Kaufmännischen Verband angehören. Der schriftliche Einzelarbeitsvertrag gilt als Anschlussklärung. Die Mitarbeitenden unterstellen sich mit dem Abschluss des Arbeitsvertrages den Bestimmungen und Wirkungen dieses GAV.

Die Vertragsparteien erklären mit Unterzeichnung dieses GAV ihre Zustimmung zu allen künftigen Anschlüssen von Mitarbeitenden, die in den Geltungsbereich dieses GAV fallen.

1.4 Inkrafttreten (Dauer und Kündigung)

Dieser GAV tritt am 01.03.2020 in Kraft und ersetzt die Vorgängerversion, die am 01.03.2015 in Kraft getreten war.

Der GAV gilt bis zum 29.02.2024. Wird er nicht sechs Monate vor Ablauf entweder vom Unternehmen oder von Syna und dem Kaufmännischen Verband gemeinsam gekündigt, so verlängert sich seine Geltungsdauer jeweils um ein Jahr.

2. EINHALTUNG UND VOLLZUG DES VERTRAGES

2.1 Paritätische Kommission

Die Vertragsparteien bilden zum Vollzug dieses GAV eine Paritätische Kommission.

Die Vertragsparteien können Meinungsverschiedenheiten und Streitigkeiten über die Durchführung dieses GAV der Paritätischen Kommission unterbreiten. Die Paritätische Kommission versucht eine Einigung unter den Parteien herbeizuführen.

Die Geschäftsführung der Paritätischen Kommission wird in einem separaten Reglement festgelegt, welchem sämtliche Vertragsparteien zustimmen müssen.



2.2 Vertragsbeitragsfonds

Für den Vollzug des GAV von Lidl Schweiz besteht ein Vertragsbeitragsfonds, welcher von der Paritätischen Kommission geführt wird.

Der Fonds hat den Zweck, die Vollzugskosten des GAV zu decken und die Aus- und Weiterbildung der Mitarbeitenden zu fördern sowie allfällige weitere Leistungen zugunsten der Mitarbeitenden zu gewähren.

Vollzug und Zuständigkeiten werden von den Vertragsparteien in einem separaten Reglement festgelegt.

2.3 Vereinsfreiheit und Mitwirkung

Die Vereinsfreiheit ist gewährleistet. Syna und der Kaufmännische Verband können Einladungen zu Sitzungen und Versammlungen sowie Mitteilungen und Werbemittel an die Mitarbeitenden des Unternehmens an dafür geeigneten Stellen anschlagen. Ebenso ist die Mitgliederwerbung erlaubt. Die Termine sind rechtzeitig mit dem Unternehmen zu vereinbaren.

Aus der Zugehörigkeit oder Nicht-Zugehörigkeit zu einer Arbeitnehmendenorganisation dürfen den Mitarbeitenden keine Nachteile erwachsen.

Die Mitwirkungsrechte von Mitarbeitenden richten sich nach dem Mitwirkungs-gesetz (Bundesgesetz 822.14) und sind in einem separaten Reglement festgelegt, welches die Paritätische Kommission erlässt und welchem sämtliche Vertragsparteien zustimmen müssen.

2.4 Friedenspflicht

Die Vertragsparteien und die Mitarbeitenden unterstehen einer absoluten Friedenspflicht und verzichten auf Kampfmassnahmen jeder Art. Die absolute Friedenspflicht gilt auch während der allfälligen Kündigungsfrist bis nach effektiver Beendigung des GAV unverändert fort.



2.5 Betriebsschliessungen

Können bei betrieblichen Umstrukturierungen Massenentlassungen gemäss Art. 335d OR nicht verhindert werden, so gelten die diesbezüglichen Bestimmungen der Art. 335d bis g OR.

Bei betrieblichen Restrukturierungen, die mit einem Personalabbau von mehr als 50% der unter diesen GAV fallenden Belegschaft einer Filiale oder einer übergeordneten Einheit verbunden sind, kommt ein von den Vertragsparteien vereinbarter Sozialplan zur Anwendung. Das vorrangige Ziel des Sozialplans besteht darin, soziale und wirtschaftliche Härten zu vermeiden oder zu mildern.

Syna und der Kaufmännische Verband werden vorgängig über allfällige, beabsichtigte Massenentlassungen oder Filialschliessungen informiert. Mögliche Massnahmen werden im Rahmen der Paritätischen Kommission diskutiert.

ARBEITSRECHTLICHE BESTIMMUNGEN

3. ANSTELLUNG UND BEENDIGUNG DES ARBEITSVERHÄLTNISSSES

3.1 Anstellung und Probezeit

Jeder Mitarbeitende schliesst mit dem Unternehmen einen individuellen, schriftlichen Arbeitsvertrag ab.

Die Probezeit beträgt drei Monate ab Ersteintritt in die Unternehmensgruppe. Eine kürzere Probezeit kann schriftlich vereinbart werden.

Bei einer Verkürzung der Probezeit infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwilligen Pflicht (z. B. Militär- oder Zivildienst) erfolgt eine entsprechende Verlängerung der Probezeit (Art. 335b Abs. 3 OR).



3.2 Unternehmenszugehörigkeit

Als Anstellungsjahre gelten die im Unternehmen - oder bei einem anderen zur internationalen Unternehmensgruppe angehörigen Unternehmen – geleisteten Jahre. Die Zählung der Anstellungsjahre beginnt mit dem Tag des vertraglich festgehaltenen Eintritts ins Unternehmen, unter Einschluss der Lehrzeit im Unternehmen.

Kündigt ein Mitarbeitender und äussert er innerhalb von 12 Monaten den Wunsch eines Wiedereintrittes ins Unternehmen, ist das Unternehmen bestrebt, eine Wiederbeschäftigung des ausgetretenen Mitarbeitenden nach betrieblichen Möglichkeiten zu prüfen.

Erfolgt ein Wiedereintritt in das Unternehmen, so wird die bis zum Austritt erreichte Anstellungsdauer vollumfänglich angerechnet. Die Dauer des Unterbruchs wird bei der Festlegung der Anstellungsdauer nicht angerechnet.

3.3 Auflösung resp. Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Soweit im Einzelarbeitsvertrag nichts anderes vereinbart ist, gelten die folgenden gegenseitigen Kündigungsfristen mit entsprechender Mindestdauer:

- Während der Probezeit jederzeit mit sieben Tagen,
- Nach Ablauf der Probezeit jeweils auf Ende des Monats:
 - im 1. Anstellungsjahr ein Monat,
 - im 2.-5. Anstellungsjahr zwei Monate,
 - ab 6. Anstellungsjahr drei Monate.

Die Kündigung hat grundsätzlich schriftlich zu erfolgen. Die mündliche Kündigung ist zulässig. Sie ist schriftlich zu bestätigen.

Aus wichtigen Gründen kann das Arbeitsverhältnis beidseitig jederzeit fristlos aufgelöst werden (ausserordentliche Kündigung gemäss Art. 337 OR).



Das Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung auf das Ende des Monats, in dem der Mitarbeitende das für den gesetzlichen Rentenbeginn der AHV massgebende Lebensalter vollendet, sofern nichts anderes vereinbart ist.

3.4 Sorgfalts- und Treuepflicht

Die Sorgfalts- und Treuepflicht richtet sich nach Art. 321a und e OR.

3.5 Nebenerwerb, Ämter, Funktionen

Aus Gründen der Arbeitssicherheit und zum Schutz des Mitarbeitenden ist jegliche nebenerwerbliche Tätigkeit unverzüglich und unaufgefordert dem Unternehmen zu melden. Für Vollzeitmitarbeitende ist eine nebenerwerbliche Tätigkeit ohne schriftliche Zustimmung unzulässig.

Bei einer nebenerwerblichen Tätigkeit sind unter anderem die Gewährleistung der Einhaltung der gesetzlichen Bestimmung, die Verhinderung der Herabsetzung der Leistungsfähigkeit des Mitarbeitenden, die Treuepflicht gegenüber dem Unternehmen sowie der Ausschluss der erheblichen Konkurrenzierung des Unternehmens notwendig. Insbesondere dürfen die gesetzlichen Arbeits- und Ruhezeiten nicht über- bzw. unterschritten werden.

3.6 Geheimhaltungspflicht

Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, über sämtliche Geschäftsinformationen, -verhältnisse und Personendaten, von denen sie während ihrer Anstellung Kenntnis erlangen, Dritten gegenüber strengste Geheimhaltungs- und Schweigepflicht zu bewahren. Des Weiteren verpflichten sich die Mitarbeitenden für private Zwecke keinerlei Aufzeichnungen zu machen und die ihnen zugänglichen Informationen weder aus dem Unternehmen zu entfernen, noch von Dritten einsehen zu lassen.

Die Geheimhaltungs- und Schweigepflicht gilt während der Dauer des Arbeitsverhältnisses; sie gilt auch nach Beendigung des Anstellungsverhältnisses unvermindert und uneingeschränkt fort.



3.7 Meldung von Misständen und Whistleblowing

Die Mitarbeitenden sind berechtigt, aufgefordert und im jeweiligen, individuellen Rahmen ihrer Treuepflicht gegebenenfalls auch verpflichtet, den vom Unternehmen eingerichteten Meldestellen eingetretene oder drohende Verstösse gegen Gesetze, Verpflichtungen und Grundsätze des Unternehmens, Störungen und Schäden sowie Unregelmässigkeiten und Misstände im Unternehmen anzuzeigen, damit dieses die geeigneten Massnahmen ergreifen kann.

Haben die Mitarbeitenden berechtigten Grund zur Annahme, dass sie wegen einer Meldung über diese Meldestellen diskriminiert werden würden, beispielsweise wenn der Vorgesetzte selbst in die strafbare Handlung involviert ist oder er zumindest davon Kenntnis hat, können sie sich an eine andere der eingerichteten Meldestellen gelangen.

Diskriminierungen oder Vergeltungsmassnahmen gegen Mitarbeitende, die in gutem Glauben ihrer Meldepflicht nachkommen, werden nicht toleriert und geahndet.

3.8 Schutz der Persönlichkeit

Die persönliche Integrität der Mitarbeitenden ist zu schützen. Jede Verletzung der Würde durch Verhalten, Handlungen, Sprache und Bilder wird nicht geduldet. Eine Benachteiligung aufgrund des Geschlechts, der sexuellen Orientierung, der Staats- oder Religionszugehörigkeit sowie des Alters ist unzulässig.

Das Unternehmen und die Mitarbeitenden wirken zusammen, um durch offene Kommunikation im Betrieb ein Klima des persönlichen Respekts und Vertrauens zu schaffen, das Missbräuche, Übergriffe, sexuelle Belästigung und Mobbing möglichst verhindern kann.

Die Integration von ausländischen Arbeitnehmenden soll unterstützt werden und eine ausländerfeindliche Stimmung wird nicht geduldet.

Die Aufnahme und Integration von vermindert leistungsfähigen Arbeitnehmenden wird durch das Unternehmen gefördert.



Das Unternehmen fördert die Verwirklichung der Chancengleichheit für Mann und Frau.

3.9 Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Hygiene

In Bezug auf die Arbeitssicherheit, den Gesundheitsschutz und die Hygiene haben die Mitarbeitenden alle diesbezüglichen Regelungen in Reglementen sowie mündlichen oder schriftlichen Weisungen jederzeit einzuhalten.

Arbeiten unter Einfluss alkoholischer Getränke und sämtlicher anderer berauschender Mittel ist untersagt.

3.10 Datenschutz

Das Unternehmen achtet und schützt die personenbezogenen Daten seiner Mitarbeitenden. Es gelten das Bundesgesetz über den Datenschutz und die betreffenden Weisungen des Unternehmens.

3.11 Förderung von Mitarbeitenden

Das Unternehmen führt mit jedem Mitarbeitenden ab einem Anstellungsgrad von 40% und mehr jährlich ein Beurteilungsgespräch über Leistung, Verhalten, Arbeitssituation und Entwicklung im Unternehmen. Die Ergebnisse des Gesprächs werden festgehalten und den Mitarbeitenden – auf deren Wunsch hin schriftlich – ausgehändigt.

Das Unternehmen unterstützt und fördert die Mitarbeitenden in ihrer beruflichen Entwicklung. Zur bestmöglichen Erfüllung der zugewiesenen Aufgaben und dem Erhalt der Arbeitsmarktfähigkeit hat jeder Mitarbeitende Anspruch auf funktionsbezogene Personalentwicklungsmassnahmen unabhängig von Anstellungsverhältnis, Geschlecht, Alter und Hierarchiestufe im Rahmen der unternehmensinternen und -externen Aus- und Weiterbildungsprogramme.

Mitarbeitenden, welche eine Nachholbildung nach Art. 32 BBV, eine Berufsprüfung (eidgenössischer Fachausweis) oder eine Höhere Fachprüfung (eidgenössische)



sches Diplom) absolvieren und eine Weiterbildungsvereinbarung mit dem Unternehmen abgeschlossen haben, wird für die Prüfung oder deren Vorbereitung bezahlter Urlaub von maximal zwei Tagen gewährt.

Die Mitarbeitenden haben das Recht, für ihre individuelle Weiterbildung bei der Paritätischen Kommission eine Kostenbeteiligung aus den Mitteln des Vertragsbeitragsfonds zu beantragen.

3.12 Betriebliche Weisungen

Die mündlichen oder schriftlichen Weisungen und Anordnungen des Unternehmens sowie die Bestimmungen des Personalreglements und aller im Unternehmen geltenden Vorschriften, Reglemente, Richtlinien sowie Haus- und Betriebsordnungen sind genauestens zu beachten, einzuhalten und zu befolgen, vorausgesetzt dass diese mit Schweizer Gesetzgebung und den Inhalten dieses GAV im Einklang sind.

4. ENTLÖHNUNG

4.1 Löhne

Die Löhne der Mitarbeitenden bilden Gegenstand des Einzelarbeitsvertrags.

Die Lohnvereinbarung erfolgt auf Basis eines nachvollziehbaren Lohnsystems unter Berücksichtigung von Ausbildung, Berufserfahrung, Funktion, Leistung sowie Gegebenheiten des Arbeitsmarktes.

Frauen und Männer, die gleichwertige Arbeit leisten, haben Anspruch auf gleichen Lohn.

Das Unternehmen und die vertragsschliessenden Arbeitnehmendenorganisationen diskutieren jährlich mögliche Lohnanpassungen und vereinbaren gemeinsam die Lohnrunde für das folgende Geschäftsjahr (mit Beginn zum 01.03. eines jeweiligen Jahres).



4.2 Mindestlöhne

Der monatliche Bruttomindestlohn für einen 20-jährigen voll erwerbsfähigen Mitarbeitenden ohne anrechenbare Berufserfahrung bei 100% Anstellungsgrad beträgt:

- Ohne Berufsausbildung CHF 4'100.-
- Mit funktionsbezogenem eidg. Berufsattest (EBA) CHF 4'200.-
- Mit funktionsbezogenem eidg. Fähigkeitszeugnis (EFZ) CHF 4'350.-

Für vermindert leistungsfähige Mitarbeitende aus staatlichen oder staatlich anerkannten Wiedereingliederungs- oder Förderprogrammen kann die Paritätische Kommission auf schriftlichen Antrag im Einzelfall eine Unterschreitung der Mindestlöhne genehmigen.

4.3 Löhne der Lernenden

Der monatliche Bruttomindestlohn für Lernende bei 100% Anstellungsgrad beträgt:

- Im 1. Lehrjahr CHF 900.-
- Im 2. Lehrjahr CHF 1'100.-
- Im 3. Lehrjahr CHF 1'500.-
- Im 4. Lehrjahr CHF 1'850.-

4.4 Löhne der Praktikanten

Das Praktikum ist eine auf maximal 12 Monate befristete einmalige Erwerbstätigkeit mit Ausbildungscharakter. Es ergänzt eine allgemeinbildende Schule (Fachmittelschule und Gymnasium), die höhere Berufsbildung (Höhere Fachschulen) oder ein Studium (Hochschulen) mit praktischen Erfahrungen. Entsprechend steht das Lernen und nicht das tägliche Verrichten der Arbeit im Vorder-



grund. Ein Praktikum kann vor, während oder nach der Ausbildungszeit absolviert werden und umfasst mindestens ein Pensum von 50%. Die Praktikanten haben Anspruch auf angemessene Entlohnung.

Der monatliche Bruttomindestlohn für Praktikanten bei 100% Anstellungsgrad beträgt:

- In einem Praktikum der Fach-Maturität oder nach deren Abschluss CHF 1'850.-
- Nach Abschluss der gymnasialen Maturität CHF 1'850.-
- In einem Praktikum in einem Bachelor-Studiengang oder nach dessen Abschluss CHF 2'500.-
- In einem Praktikum in einem Master-Studiengang oder nach dessen Abschluss CHF 3'300.-

4.5 13. Monatslohn

Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf einen 13. Monatslohn im Kalenderjahr. Bei unterjährigem Eintritt ins oder Austritt aus dem Unternehmen besteht ein Anspruch auf einen anteilmässigen 13. Monatslohn.

Bei Anstellung im Monatslohn entspricht der 13. Monatslohn einem Zwölftel des während des Kalenderjahres ausbezahlten Durchschnittslohnes.

Bei möglicher Anstellung im Stundenlohn wird der Anteil am 13. Monatslohn mit in den Stundenlohn eingerechnet. Es entfällt eine separate Auszahlung des 13. Monatslohnes.

4.6 Zuschläge

Für Sonntagsarbeit wird ein Lohnzuschlag von 50% vergütet.



Bei vorübergehender Nachtarbeit wird ein Lohnzuschlag von 25% ausgerichtet. Bei dauernder oder regelmässig wiederkehrender Nachtarbeit wird ein Lohnzuschlag von 25% ausgerichtet und ein Zeitzuschlag von 10% gutgeschrieben. Sind für die gleiche Zeitspanne verschiedene Zuschläge anwendbar, so ist der für die Mitarbeitenden günstigste Zuschlag auszurichten.

Überstunden werden auf der Basis 1 zu 1 kompensiert oder - sofern sie nicht kompensiert werden können - ohne Zuschlag ausbezahlt. Den Auszahlungsmodus allfälliger nicht kompensierbarer Überstunden bestimmt das Unternehmen. Überzeit im Sinne des Arbeitsgesetzes, welche nicht innerhalb von zwölf Monaten gegen Freizeit ausgeglichen werden kann, wird mit einem Zuschlag von 25% ausbezahlt.

4.7 Funktionszulagen

Mitarbeitende, welche Sonderfunktionen ausüben, haben ab Ende der Einarbeitungsphase bis zum Widerruf Anspruch auf folgende monatliche Zulagen:

- Stellvertretender Filialleiter CHF 800.-
- Filialassistent bis Ende des 2. Jahres in Funktion CHF 300.-
- Filialassistent ab dem 3. Jahr in Funktion CHF 400.-
- Vorübergehende Übernahme der Funktion Filialleiter durch einen Stellvertretenden Filialleiter (nur wenn die Position nicht besetzt ist, nicht bei Urlaub/Sabbatical/Abwesenheit etc.) CHF 250.-

4.8 Dienstaltersgeschenke

Folgende Dienstaltersgeschenke werden ausgerichtet:

- Nach 10 Dienstjahren: ½ Monatsgehalt oder 2 Wochen Ferien



**kaufmännischer
verband**
mehr wirtschaft. für mich.



- Nach 25 Dienstjahren: 1 Monatsgehalt oder 4 Wochen Ferien
- Nach 40 Dienstjahren: 1 Monatsgehalt oder 4 Wochen Ferien

In der Lidl Unternehmensgruppe geleistete Dienstjahre werden angerechnet. Unbezahlte Urlaube von mehr als drei Monaten pro Jahr werden nicht in die Berechnung des Dienstalters mit einbezogen.

4.9 Lohnauszahlung / Lohnsicherung

Die Löhne werden bargeldlos nach Abzug der gesetzlichen und reglementarisch vorgeschriebenen Abzüge auf ein Schweizer Bank- oder Postkonto überwiesen.

Die Lohnforderungen dürfen nicht an Dritte abgetreten werden. Bereits vor Abschluss des Anstellungsvertrags eingegangene Lohnabtretungen werden vom Unternehmen nicht anerkannt.

Ausnahmen bilden die richterlichen Verfügungen und betreibungsrechtlichen Lohnpfändungen.

5. ARBEITSZEIT- UND RUHEZEITBESTIMMUNGEN

5.1 Wöchentliche Arbeitszeit

Die normale, wöchentliche Arbeitszeit beträgt für Vollzeitbeschäftigte (gleich 100% Beschäftigungsgrad) 41 Stunden pro Woche, wird in der Regel auf fünf Tage pro Woche verteilt und ist im Durchschnitt von 12 Monaten einzuhalten (Basis: Anzahl jährliche freie Tage 113).

Wird bei Teilzeitmitarbeitenden die vertragliche Arbeitszeit im Durchschnitt von 6 Monaten um 20% oder mehr über- oder unterschritten, so wird der Einzelarbeitsvertrag auf Wunsch des Mitarbeitenden entsprechend angepasst.

Die geleistete monatliche Arbeitszeit darf nicht mehr als 25% tiefer sein als die vertraglich festgelegte monatliche Arbeitszeit. Pro Quartal werden die Minus-



stunden von Mitarbeitenden seitens Unternehmen kontrolliert und bei Bedarf mit den Mitarbeitenden besprochen.

5.2 Einsatzpläne

Für Mitarbeitende mit unregelmässigen Arbeitseinsätzen werden die Einsatzpläne mindestens zwei Wochen im Voraus ausgehängt resp. kommuniziert. Diese können nur in begründeten Fällen bei Vorliegen von zwingenden, objektivierbaren Gründen (wie bspw. unvorhergesehene Kurzabsenzen, nicht planbar geänderter Arbeitsaufwand) geändert werden.

Das Unternehmen ist bemüht, im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten dabei die Interessen der Mitarbeitenden und die Sozialverträglichkeit der Arbeitszeiten zu berücksichtigen.

Einsatzpläne können kurzfristig nur mit ausdrücklicher Zustimmung des Mitarbeitenden geändert werden. Mitarbeitenden, die Anfragen für kurzfristige Einsätze ablehnen, widerfahren keine Benachteiligungen oder Konsequenzen.

5.3 Ferien

Die Mitarbeitenden haben pro Kalenderjahr wie folgt Anspruch auf bezahlte Ferien:

- Lernende 6 Wochen
- Mitarbeitende bis zum vollendeten 50. Altersjahr 5 Wochen
- Mitarbeitende nach vollendetem 50. Altersjahr 6 Wochen
- Mitarbeitende nach vollendetem 60. Altersjahr 7 Wochen

Zeitpunkt und Dauer der Ferien werden so festgelegt, dass sowohl die Erfordernisse des Unternehmens als auch die Wünsche des Mitarbeitenden bestmöglich berücksichtigt werden. Bewilligte Ferien sind vom Vorgesetzten schriftlich zu genehmigen.



Die Ferien sind in der Regel im Verlaufe des Kalenderjahres zu gewähren.

Sofern es die betrieblichen Erfordernisse erlauben, ist der Samstag vor den Ferien als freier Tag zu gewähren.

Bei Beginn oder Beendigung des Arbeitsverhältnisses während dem Kalenderjahr wird der Ferienanspruch anteilmässig gekürzt. Hat der Mitarbeitende bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses zu viele Ferientage bezogen, erfolgt - nach Massgabe der Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts (OR) - ein entsprechender Lohnabzug.

Absenzen aufgrund von Krankheit, Unfall, Schwangerschaft, Mutterschaftsurlaub, Militär und Zivildienst oder wegen Erfüllung gesetzlicher Pflichten oder ausserschulischem Jugendurlaub bis zu drei Monaten pro Kalenderjahr werden auf den Ferienanspruch nicht angerechnet. Bei Absenzen von mehr als drei Monaten wird der Ferienanspruch für jeden weiteren angebrochenen Monat um je 1/12 gekürzt.

5.4 Feiertage

Das Unternehmen gewährt maximal zehn bezahlte Feiertage, welche sich auf die gesetzlich anerkannten nationalen, auf die kantonalen sowie regionalen und lokalen Feiertage verteilen, sowie einen allfälligen zusätzlichen bezahlten regionalen oder lokalen Feiertag.

Für die Mitarbeitenden gilt die Feiertagsregelung ihres jeweiligen Arbeitsortes.

Die Feiertage werden durch die Personalabteilung pro Arbeitsort bekannt gegeben. Weitere Feiertage sind nicht bezahlt und sind entweder vor- oder nachzuholen (Zeitkompensation), mit entsprechenden Ferientagen oder mit einem entsprechenden Lohnabzug abzugelten.

Bei Feiertagen, welche auf einen Wochentag von Montag bis Freitag fallen, reduziert sich generell die wöchentliche Soll-Arbeitszeit um die auf den Feiertag fallende Zeit. Für die Bereiche, in denen am Samstag regelmässig gearbeitet wird,



gilt diese Regelung auch dann, wenn der Feiertag auf einen Samstag fallen sollte.

Für die Teilzeitmitarbeitenden reduziert sich die wöchentliche Soll-Arbeitszeit anteilmässig.

5.5 Bezahlte Absenzen

Kurzabsenzen zur Erledigung privater Angelegenheiten (Arztbesuche, etc.) sind in die Freizeit oder an Randzeiten zu legen.

Für folgende (Familien-) Angelegenheiten und besondere, unaufschiebbaren Anlässe werden auf Gesuch hin im folgenden Umfang bezahlte Absenzen gewährt:

- Eigene Heirat / Eintragung der Partnerschaft 2 Tage
- Heirat / Eintragung der Partnerschaft von Elternteilen, Geschwistern, Kindern oder Enkelkindern 1 Tag
- Geburt des eigenen Kindes (Vater) 20 Tage
- und auf Wunsch zusätzlich unbezahlter Urlaub innerhalb von 6 Monaten ab Geburt des Kindes 10 Tage
- Tod des Ehepartners oder des eigenen Kindes 5 Tage
- Tod der Eltern 3 Tage
- Tod der Schwiegereltern, Geschwister, Schwiegersohn/ Schwiegertochter, Enkel 2 Tage
- Tod der Grosseltern, Schwager/Schwägerin 1 Tag
- Umzug in eine andere Wohnung (Wechsel in möbliertes Zimmer ausgenommen) 1 Tag
- Rekrutierung und Abgabe der militärischen Ausrüstung gem. Aufgebot



**kaufmännischer
verband**
mehr wirtschaft. für mich.



Gleichgestellt sind: den leiblichen Eltern die Stief-, Adoptiv- und Pflegeeltern; den leiblichen Kindern die Stief-, Adoptiv- und Pflegekinder sowie den Ehegatten die Lebens- und gleichgeschlechtlichen Partner.

Der Vaterschaftsurlaub im Umfang von 20 Tagen kann innerhalb eines Jahres nach Geburt des Kindes bzw. der Kinder (bei Mehrlingsgeburten) flexibel bezogen werden.

Mitarbeitenden, denen bei Erkrankung des eigenen Kindes oder eines Familienangehörigen nachweisbar keine Pflegepersonen zur Verfügung stehen, wird hierfür in der Regel pro Ereignis bezahlter Urlaub von bis zu drei Tagen bei vollem Lohnanspruch gewährt. Ein entsprechendes Arztzeugnis ist nachzureichen.

Der Anspruch auf bezahlte Absenzen besteht im unmittelbaren zeitlichen Zusammenhang mit der dringenden (Familien-) Angelegenheit oder dem besonderen, unaufschiebbaren Anlass. Er wird in der Regel innerhalb von 2 Wochen ab Entstehung des Ereignisses hin gewährt.

Eine Nachgewährung in einem späteren Zeitraum ist ausgeschlossen. In die Ferien fallende, nicht planbare Absenzen gelten nicht als Ferien.

Der Mitarbeitende hat das Unternehmen in jedem Fall bei Bekanntwerden unverzüglich zu benachrichtigen, spätestens jedoch zum Zeitpunkt des nächsten Arbeitsbeginns.

6. LOHNERSATZ UND SOZIALVERSICHERUNGEN

6.1 Verhalten bei Absenzen, Arztzeugnis, Vertrauensarzt

Bei Absenzen ist der Vorgesetzte umgehend - spätestens jedoch vor dem geplanten Arbeitsbeginn - zu informieren. Bei Erkrankung oder Unfall im Ausland wird die Absenz nur anerkannt, wenn diese unverzüglich mitgeteilt und ein Arztzeugnis vorgelegt wurde.



Bei unfall- oder krankheitsbedingten Absenzen, die länger als zwei Kalendertage dauern, ist umgehend - spätestens aber innerhalb einer Woche ab Krankheitsbeginn bzw. Unfallereignis - ein ärztliches Zeugnis vorzuweisen.

Das Unternehmen behält sich vor, vertrauensärztliche Untersuchungen anzuordnen und auch bei krankheits- oder unfallbedingten Absenzen, die zwei Kalendertage oder weniger dauern, ein Arztzeugnis einzufordern.

Arzt- oder Therapiebesuche sind in der Regel in die Freizeit oder an Randzeiten zu legen. Spitaltermine sind vorgängig mitzuteilen und mittels schriftlicher Bestätigungen des entsprechenden Spitals zu belegen.

6.2 Lohn bei Krankheit

Für die Mitarbeitenden wird durch das Unternehmen auf den Zeitpunkt des Beginns des Arbeitsverhältnisses eine Kollektiv-Krankentaggeldversicherung abgeschlossen, welche an Stelle der Lohnfortzahlungspflicht des Unternehmens tritt. Die kollektive Krankentaggeldversicherung endet zum Zeitpunkt der Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

Den Mitarbeitenden wird bei ärztlich ausgewiesener Arbeitsunfähigkeit während 730 Tagen eine Lohnfortzahlung erbracht. Die Höhe der Lohnfortzahlung beträgt vom 1. bis 90. Tag 100% und ab dem 91. Tag 80%. Der jeweils gültige Leistungsumfang wird auf einem Merkblatt der Krankentaggeldversicherung festgehalten und den Mitarbeitenden abgegeben.

Erbringt die Versicherung keine Leistungen, so gilt die Lohnfortzahlungspflicht gemäss Art. 324a/b OR. Das Unternehmen haftet nicht für allfällig ausbleibende Versicherungsleistungen, welche über die gesetzliche Lohnfortzahlungspflicht gemäss Art. 324a/b OR hinausgehen.

Das Unternehmen trägt mindestens die Hälfte der Prämien der Krankentaggeldversicherung.



6.3 Lohn bei Unfall

Die Mitarbeitenden werden vom Unternehmen nach den Massgaben des Gesetzes über die Unfallversicherung (UVG) gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen versichert, unabhängig vom Anstellungsgrad.

Das Unternehmen ergänzt die Leistungen der gesetzlichen Unfallversicherung vom 1. bis 90. Tag auf 100% des Lohns.

Erbringt die Unfallversicherung oder die Krankentaggeldversicherung keine Leistungen, so gilt die Lohnfortzahlungspflicht gemäss Art. 324a/b OR. Das Unternehmen haftet nicht für allfällig ausbleibende Versicherungsleistungen, welche über die Lohnfortzahlungspflicht gemäss Art. 324a/b OR hinausgehen.

Die Prämien für die Berufsunfallversicherung gehen zu Lasten des Unternehmens.

Die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung gehen zu Lasten der Mitarbeitenden und werden direkt vom Lohn abgezogen.

6.4 Lohn bei Schwangerschaft/Mutterschaft

Bei ärztlich attestierten Schwangerschaftsbeschwerden gelten für die Lohnfortzahlung die gleichen Bestimmungen wie bei Krankheit. Schwangeren Mitarbeiterinnen wird auf ihr Verlangen bis zur Geburt unbezahlter Schwangerschaftsurlaub gewährt.

Die Mitarbeiterin hat bei Mutterschaft während 18 Wochen Anspruch auf 100% des Lohnes einschliesslich fester Zulagen, sofern

- das Arbeitsverhältnis im Zeitpunkt der Niederkunft mehr als drei Monate gedauert hat und
- Anspruch auf Mutterschaftsentschädigung nach dem „Bundesgesetz über den Erwerbssersatz für Dienstleistende und bei Mutterschaft“, bestand, weil



**kaufmännischer
verband**
mehr wirtschaft. für mich.



sie alle gesetzlichen Voraussetzungen, insbesondere die Mindestversicherungs- und Mindestberufsdauer erfüllt hat.

Pro Kind wird eine Geburtszulage in Form von Lidl-Einkaufsgutschein in der Höhe von CHF 500.- ausgerichtet.

Das Unternehmen ist bestrebt, nach Rückkehr aus dem Mutterschaftsurlaub auf Wunsch der Mitarbeiterin eine Weiterbeschäftigung in der gleichen oder einer vergleichbaren Funktion zu einem auf Wunsch auch reduzierten Beschäftigungsgrad anzubieten. Es besteht jedoch kein Anspruch auf einen veränderten Beschäftigungsgrad in der gleichen oder einer vergleichbaren Funktion.

6.5 Lohn bei obligatorischen und anderen Diensten

Die Mitarbeitenden haben die Einberufung zu obligatorischen Diensten umgehend nach Bekanntgabe mitzuteilen. Soldmeldekarten (EO-Karten) sind umgehend der Personalabteilung zuzustellen, damit die Lohnauszahlung erfolgen kann.

Mitarbeitenden, welche während Friedenszeiten obligatorische erwerbsersatzpflichtige Dienste leisten, wird die Erwerbsausfallentschädigung bis zu 100% des Lohnes ergänzt.

Bei Mitarbeitenden ohne Unterhaltspflicht

- 80% des bisherigen Lohnes während der Rekrutenschule/Zivildienst und gleichgestellter Dienstzeiten
- 100% des bisherigen Lohnes während Normal- und Beförderungsdiensten bis zu 4 Wochen im Kalenderjahr

Bei Mitarbeitenden mit Unterhaltspflicht 100% des bisherigen Lohnes.

Die Durchdiener erhalten während der Rekrutenschule den oben aufgeführten Lohn, danach die Erwerbsausfallentschädigung.



6.6 Pensionskasse

Die Mitarbeitenden werden gemäss den Vorschriften des Bundesgesetzes über die berufliche Alters-, Hinterlassenen-, und Invalidenvorsorge (BVG) versichert. Es gelten die Reglemente der Versicherung in der jeweils geltenden Fassung. Der Vorsorgeplan verzichtet auf einen Koordinationsabzug. Der vom Mitarbeitenden zu leistende Betrag wird direkt vom Lohn abgezogen und zusammen mit einem mindestens gleich hohen Betrag des Unternehmens an die Pensionskasse weitergeleitet.

7. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

7.1 Aushändigung des GAV

Der GAV wird allen Mitarbeitenden, die diesem unterstehen, ausgehändigt.

7.2 Schiedsgerichtsbarkeit

Für die Beurteilung von Differenzen über die Auslegung des Vertrages vereinbaren die Vertragsparteien die Zuständigkeit eines Schiedsgerichtes. Soweit die Parteien nachfolgend nichts anderes bestimmt haben, finden die Bestimmungen der ZPO (Art. 353 ff ZPO) Anwendung. Das Schiedsgericht kann vor seinem Entscheid einen Schlichtungsvorschlag unterbreiten.

Das Schiedsgericht besteht aus einem Vorsitzenden und 2 Mitgliedern: Syna und der Kaufmännischer Verband benennen 1 Mitglied, ebenso benennt Lidl Schweiz 1 Mitglied. Die Ernennungen haben innert 30 Tagen zu geschehen. Den Vorsitz des Schiedsgerichtes übernimmt der Präsident des Handelsgerichts des Kantons Zürich oder eine vom Präsidenten des Handelsgerichts des Kantons Zürich benannte Person.

Sitz des Schiedsgerichtes ist Zürich. Das Verfahren soll möglichst rasch durchgeführt werden.



**kaufmännischer
verband**
mehr wirtschaft. für mich.



Weinfelden, 08.11.2019

Lidl Schweiz AG

Stefan Kopp
Chief Financial Officer

Marco Monego
Chief Human Resources Officer

Lidl Schweiz DL AG

Georg Kröll
Chief Executive Officer

Alessandro Wolf
Chief Real Estate Officer

Syna - die Gewerkschaft

Irene Darwich
Leiterin Sektor Dienstleistung

Marco Geu
Zentralsekretär

Kaufmännischer Verband Schweiz

Christian Zünd
CEO

Caroline Schubiger
Leiterin Beruf und Beratung