

GAV

Gesamtarbeitsvertrag

zwischen der
Thurbo AG, Kreuzlingen (Arbeitgeberin)

und den Personalverbänden



Gewerkschaft des Verkehrspersonals



eigenständig. mutig. persönlich.

transfair, Der Personalverband



Verband Schweizer Lokomotivführer und Anwärter VSLF

Vorbemerkung

Anstelle der weiblichen oder männlichen Sprachregelung wird in der Folge – soweit möglich – auf den Begriff "Arbeitnehmende" zurückgegriffen.

Arbeitgeberin

Thurbo AG
Bahnhofstr. 31, Postfach
CH-8280 Kreuzlingen

Personalverbände

SEV
Gewerkschaft des Verkehrspersonals
Steinerstrasse 35, Postfach 186
3000 Bern 16

transfair
Der Personalverband
Hopfenweg 21, Postfach
3000 Bern 14

VSLF
Verband Schweizer Lokomotivführer und Anwärter VSLF
Hardhof 38
8064 Zürich

Inhalt GAV

1	Allgemeine Bestimmungen	5
1.1	Einleitung	5
1.2	Zweck	5
1.3	Geltungsbereich	5
1.4	Koalitionsfreiheit.....	5
2	Beziehungen zwischen den Vertragsparteien	6
2.1	Zusammenarbeit	6
2.2	Lohnverhandlungen	6
2.3	Friedenspflicht.....	6
2.4	Schlichtungs- und Schiedsverfahren	6
2.5	Vertragsänderungen	7
2.6	Verfahren bei vertragslosem Zustand.....	7
2.7	Vollzugskostenbeitrag	7
3	Mitwirkung des Personals	8
3.1	Ziele und Grundsätze	8
3.2	Personalvertretung.....	8
3.3	Inhaltliche Aspekte	8
4	Arbeitsvertragliche Bestimmungen.....	9
4.1	Rechtsnatur des Arbeitsverhältnisses	9
4.2	Persönlichkeits- und Datenschutz	9
4.3	Gleichstellung	9
4.4	Weiterbildung	9
4.5	Integrale Sicherheit	10
4.6	Eignungstest / Ärztliche Untersuchung.....	10
5	Beginn und Ende des Arbeitsverhältnisses	10
5.1	Anstellung	10
5.2	Probezeit.....	10
5.3	Beendigung des Arbeitsverhältnisses.....	10
5.4	Kündigung.....	11
5.5	Kündigung infolge ungenügenden Leistungen oder unkorrekten Verhaltens	11
5.6	Nichtige Kündigung	11
5.8	Fristlose Auflösung des Arbeitsverhältnisses	12
5.9	Aufhebungsvertrag.....	12
5.10	Pensionierung	12
6	Rechte und Pflichten	13
6.1	Standortbestimmung	13
6.2	Beschwerderecht	13
6.3	Gesundheitsschutz.....	13
6.4	Arbeitszeugnis und Referenzauskünfte	13
6.5	Sorgfalts- und Treuepflicht	14
6.6	Verschwiegenheit.....	14
6.7	Meldepflicht bei Arbeitsverhinderung.....	14
6.8	Änderung der persönlichen Verhältnisse / Mutationen.....	14
6.9	Zuweisung einer anderen Arbeit.....	14
6.10	Entschädigungen und Geschenke von Dritten.....	15
6.11	Nebenerwerb	15
6.12	Öffentliche Ämter	15
6.13	Geistiges Eigentum	15
6.14	Abtretung von Forderungen gegenüber der Thurbo	15

7	Arbeitszeit, arbeitsfreie Tage, Überzeit	16
7.1	Jahresarbeitszeit / Normalarbeitszeit	16
7.2	Arbeitszeitmodelle	16
7.3	Überzeit	16
7.3.1	Überzeitkonto	16
7.4	Grenzwert	17
7.5	Nacht- und Sonntagsarbeit	17
7.6	Arbeitszeitformen	17
7.7	Zeitsparkonto	17
8	Ferien, Urlaub, Feiertage	19
8.1	Ferien	19
8.2	Bezahlter Urlaub	19
8.3	Unbezahlter Urlaub	20
8.4	Kurzabsenzen	20
8.5	Mutterschaftsurlaub	21
8.6	Feiertage	21
9	Gehalt und Zulagen	22
9.1	Grundsätze der Gehaltsfestlegung und –entwicklung	22
9.2	Gehaltsanspruch	22
9.3	Gehaltsanpassung	22
9.4	Gehaltsabzüge	22
9.5	Leistungsbezogene Entschädigung	23
9.6	Erfolgsbeteiligung	23
9.7	Militär- und andere Dienstleistungen	23
9.8	Gehaltersatzleistungen Dritter	23
9.9	Treueprämie	23
9.10	Kinderzulagen	24
9.11	Spesen-, Wegentschädigung	24
9.12	Fahrvergünstigungen	24
9.13	Berufs- und Schutzkleider	24
10	Versicherungen und Altersvorsorge	25
10.1	Krankheit und Unfall	25
10.1.1	Unfallversicherung	25
10.1.2	Krankentaggeld	25
10.1.3	Leistungen bei Krankheit und Unfall	25
10.1.4	Leistungskürzungen	25
10.2	Leistungen im Todesfall	26
10.2.1	Tod als Folge eines Berufsunfalls oder einer Berufskrankheit	26
10.2.2	Nachgenuss (Leistungen im Todesfall)	26
10.3	Vorsorge	26
10.3.1	AHV	26
10.3.2	Pensionskasse	26
10.4	Sachversicherung	27
10.5	Haftpflichtversicherung	27
10.6	Rechtsschutz	27
11	Schlussbestimmungen	28
11.1	Inkrafttreten	28

1 Allgemeine Bestimmungen

1.1 Einleitung

Mit dem Abschluss des vorliegenden Gesamtarbeitsvertrages bringen die vertragsschliessenden Parteien ihren Willen zum Ausdruck, in allen das Personal betreffenden Fragen konstruktiv zusammenzuarbeiten und gleichzeitig zur guten Entwicklung der Turbo AG beizutragen.

Der Gesamtarbeitsvertrag (hiernach GAV genannt) untersteht dem Grundsatz von Treu und Glauben. Dieser verpflichtet die Vertragspartner, die beidseitigen Interessen verständnisvoll zu wahren.

1.2 Zweck

Der vorliegende GAV bezweckt im Interesse der Turbo und des von ihr beschäftigten Personals:

- Die Festlegung von zeitgemässen Arbeits- und Anstellungsbedingungen;
- Die Förderung guter Beziehungen zwischen der Arbeitgeberin und ihrem Personal;
- Die Vertiefung der Zusammenarbeit unter den Vertragspartnern;
- Die partnerschaftliche Lösung von Meinungsverschiedenheiten.

1.3 Geltungsbereich

Dieser GAV und seine Anhänge regeln die Arbeitsverhältnisse der voll- und teilzeitlich beschäftigten Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen der Turbo AG, Kreuzlingen, in der Folge Arbeitnehmende genannt.

Die Parteien erklären ihre Zustimmung zur Unterstellung der nicht in den vertragsschliessenden Verbänden organisierten Arbeitnehmenden unter die Bestimmungen dieses GAV.

Von dieser Regelung ausgenommen sind:

- Das oberste Kader (Geschäftsleitung, deren Stellvertretungen, Oberlokomotivführer bzw. Leiter Zugpersonal und ausgewählte Kader der Zentrale); für diese können Arbeitszeit, Lohn und Spesenentschädigung abweichend vom GAV geregelt werden.
- Personen mit Lehrvertrag gemäss Berufsbildungsgesetz; für diese sind in erster Linie die einschlägigen Bestimmungen über die Ausbildung und der Lehrvertrag massgebend. Dieser GAV kommt nur ergänzend zur Anwendung.
- Praktikantinnen und Praktikanten sowie Beschäftigte mit einem befristeten Arbeitsvertrag bis zu sechs Monaten.

1.4 Koalitionsfreiheit

Das Koalitionsrecht ist gewährleistet.

2 Beziehungen zwischen den Vertragsparteien

2.1 Zusammenarbeit

Die Vertragsparteien bekennen sich gemäss der Zielsetzung dieses GAV zu einer auf Treu und Glauben beruhenden Zusammenarbeit. Sie besprechen alle Fragen von gemeinsamem Interesse. Sie treffen sich zu diesem Zweck nach Bedarf, mindestens zweimal jährlich.

Die Vertragsparteien tauschen rechtzeitig Informationen aus über Massnahmen von personalpolitischer Tragweite wie Umstrukturierungen, Rationalisierungsmassnahmen, schwierige wirtschaftliche Verhältnisse und Fusionen.

2.2 Lohnverhandlungen

Die Vertragsparteien verhandeln jeweils im Herbst über eine Anpassung der Gehaltssumme, sowie allenfalls der Zulagen für das folgende Kalenderjahr.

Sie berücksichtigen dabei die allgemeine wirtschaftliche Situation und finanzielle Lage der Thurbo, die Entwicklung der Teuerung sowie die Verhältnisse auf dem Arbeitsmarkt.

Können sich die Parteien über die Anpassung der gesamten Gehaltssumme bis am 15. Dezember des laufenden Jahres nicht einigen, so kann jede Vertragspartei innert fünf Tagen das Schiedsgericht anrufen.

2.3 Friedenspflicht

Die Vertragsparteien verpflichten sich, während der gesamten Vertragsdauer den absoluten Arbeitsfrieden zu wahren: Sie verzichten auf jede arbeitsstörende Massnahme wie Streik, Warnstreik, streikähnliche Massnahmen, Boykott oder Aussperrung durch den Arbeitgeber.

Als streikähnliche Massnahmen gelten insbesondere die Streikandrohung, die Aufforderung zum Streik und der passive Widerstand (z.B. Bummelstreik).

Die Friedenspflicht besteht auch bei Streitigkeiten über Fragen, die im GAV nicht geregelt sind.

Die Vertragsparteien verpflichten sich bei drohender oder eingetretener Verletzung der Friedenspflicht zur Durchführung von Einigungsgesprächen. Falls keine Einigung zustande kommt, ist das Schlichtungs- und Schiedsverfahren einzuleiten.

Für Differenzen aus dem Einzelarbeitsvertrag sind die ordentlichen Gerichte zuständig.

2.4 Schlichtungs- und Schiedsverfahren

Meinungsverschiedenheiten über die Auslegung und den Vollzug dieses GAV – soweit diese nicht individueller Natur sind - sollen in erster Linie durch direkte Verhandlungen zwischen den Vertragsparteien beigelegt werden.

Wenn keine Einigung erzielt wird, rufen die Vertragspartner das Schiedsgericht an.

Das Schiedsgericht wird im Bedarfsfall ernannt und besteht aus 5 Mitgliedern (inkl. Präsidium). Die Thurbo und die Personalverbände ernennen je zwei Mitglieder. Die Präsidentin oder der Präsident muss über eine abgeschlossene juristische Ausbildung verfügen und wird gemeinsam von der Thurbo und den Personalverbänden ernannt. Ist eine Einigung über die Person der Präsidentin oder des Präsidenten nicht möglich, entscheidet die Präsidentin oder der Präsident des Thurgauer Obergerichts.

Das Schiedsgericht entscheidet in einem einfachen und raschen Verfahren. Der Entscheid des Schiedsgerichts ist endgültig. Die aus der Anrufung des Schiedsgerichts entstandenen Kosten teilen sich die Vertragspartner unabhängig vom Ausgang des Verfahrens.

Während eines Schlichtungs- oder Schiedsverfahrens unterlassen die Vertragsparteien alles, was zur Verschärfung des Konfliktes beitragen könnte.

Die sachliche Information des Personals bleibt gewährleistet.

2.5 Vertragsänderungen

Die Vertragsparteien können einmal jährlich Änderungen oder Ergänzungen dieses GAV beantragen. Über derartige Begehren sind innert 3 Monaten zwischen den Vertragsparteien Verhandlungen aufzunehmen. Diese gelten ab dem ersten Verhandlungstag als aufgenommen. Können sich die Parteien über die Änderung nicht einigen, bleibt der geltende Text in Kraft. Die Anrufung des Schiedsgerichts ist nicht möglich. Änderungen werden diesem GAV in einem Anhang beigelegt.

2.6 Verfahren bei vertragslosem Zustand

Im vertragslosen Zustand gelten die normativen Bestimmungen (Artikel 4 bis 10) des gekündigten GAV als Inhalt des Einzelarbeitsvertrages weiter bis zum Abschluss eines neuen GAV, längstens jedoch sechs Monate.

Während dieser Zeit leistet das Personal weiterhin den Solidaritätsbeitrag gemäss Artikel 2.7.

Im vertragslosen Zustand bleiben die gemeinsam geschaffenen Institutionen solange bestehen, als sich die Vertragsparteien über deren Fortbestehen einig sind.

2.7 Vollzugskostenbeitrag

Arbeitnehmende, die keinem der vertragschliessenden Personalverbände angehören oder denen der Mitgliederbeitrag nicht direkt vom Lohn abgezogen wird, leisten einen Vollzugskostenbeitrag von monatlich Fr. 15.–. Teilzeitbeschäftigte mit einem Pensum von weniger als 50% bezahlen monatlich Fr. 7.50.

Die Thurbo zieht den Vollzugskostenbeitrag direkt vom Lohn ab und überweist ihn quartalsweise nach einem durch die Personalverbände festgelegten Verteilschlüssel den Personalverbänden.

Der Vollzugskostenbeitrag dient zur Deckung der mit der Ausarbeitung, der Anwendung und dem Vollzug des GAV entstehenden Kosten.

3 Mitwirkung des Personals

3.1 Ziele und Grundsätze

Die Mitwirkung wird ausgeübt durch die Mitarbeitenden und durch die Personalvertretung. Sie soll folgende Ziele erreichen:

- Die gedeihliche Entwicklung der Unternehmung und damit die möglichst langfristige Erhaltung der Arbeitsplätze;
- Die persönliche Entwicklung der Angestellten und die Förderung der Arbeitszufriedenheit;
- Die Verstärkung der Mitgestaltungsrechte und Mitverantwortung des Personals;
- Die Förderung eines guten Betriebsklimas;
- Die Förderung des Interesses an der Arbeit und der Marktleistungsfähigkeit der Thurbo.

Soweit keine anderslautenden Vereinbarungen getroffen werden, umfasst der Anspruch auf Mitwirkung das Mitspracherecht. Mitsprache bedeutet umfassende und frühzeitige Information über alle in Aussicht genommenen, das Personal betreffende Massnahmen sowie die Möglichkeit zur schriftlichen und mündlichen Stellungnahme im Rahmen der Meinungsbildung der Entscheidungsträger, bevor Beschlüsse gefasst sind.

3.2 Personalvertretung

Die Arbeitnehmenden bestimmen aus ihrer Mitte eine Personalvertretung.

Die Personalvertretung setzt sich aus 5 Angehörigen des Personals zusammen. Sie wird vom Personal gewählt und berücksichtigt eine angemessene Vertretung der Berufskategorien.

Einzelheiten sind im Anhang 4 geregelt.

3.3 Inhaltliche Aspekte

Die Einzelheiten über den Inhalt der Mitwirkung regelt der Anhang.

Für die Meinungsbildung und Vorbereitung allfälliger Stellungnahmen räumt die Thurbo angemessene Fristen ein und stellt Informationen zur Verfügung.

4 Arbeitsvertragliche Bestimmungen

4.1 Rechtsnatur des Arbeitsverhältnisses

Das Arbeitsverhältnis der Arbeitnehmenden der Thurbo ist privatrechtlicher Natur.

4.2 Persönlichkeits- und Datenschutz

Alle Mitarbeitenden haben ein Recht auf den Schutz ihrer persönlichen Integrität am Arbeitsplatz.

Thurbo verurteilt jegliche Form von Angriffen auf die soziale, berufliche und persönliche Integrität und trifft Massnahmen zum Schutz der Persönlichkeit ihrer Mitarbeitenden, inklusive zur Vermeidung von Mobbing und sexueller Belästigung.

Thurbo sorgt dafür, dass Mitarbeitende vor Diskriminierungen, insbesondere wegen der Kultur, der Sprache, des Glaubens, der sexuellen Identität oder der Lebensform geschützt sind.

Das Aufbewahren und Speichern personenbezogener Daten bleibt auf das betrieblich Notwendige beschränkt. Thurbo trifft die erforderlichen Massnahmen, um die persönlichen Daten der Mitarbeitenden vor unbefugter Weitergabe und vor unbefugtem Zugriff zu schützen.

Die Mitarbeitenden haben hinsichtlich ihrer Personaldaten Anspruch auf Einsicht, Auskunft und Berichtigung im Rahmen der Datenschutzgesetzgebung. Die Einsichtnahme setzt eine Voranmeldung voraus.

4.3 Gleichstellung

Thurbo verpflichtet sich zur aktiven Umsetzung der faktischen Gleichstellung, insbesondere bei der Anstellung, der Einreihung von Stellen, der Gestaltung der Arbeitsbedingungen, der Entlohnung, der Personalentwicklung und der Wahl auf eine freie Stelle.

Thurbo sorgt dafür, dass Frauen und Männer bei der Mitwirkung, der Mitarbeit in Entscheidungsgremien und in Arbeitsgruppen in den verschiedenen Arbeitsbereichen und Hierarchiestufen angemessen vertreten sind. Auf die Bedürfnisse der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Familien- und Betreuungspflichten nimmt sie speziell Rücksicht.

4.4 Weiterbildung

Die Arbeitnehmenden sind für ihre berufliche Aus-, Fort- und Weiterbildung mitverantwortlich.

Die Thurbo und die Vorgesetzten unterstützen und fördern die Arbeitnehmenden nach Möglichkeit in ihren Bestrebungen zur beruflichen Aus- und Weiterbildung. Sie ermitteln periodisch den Weiterbildungsbedarf. Die Erkenntnisse aus der Leistungsbeurteilung werden gebührend berücksichtigt.

Die Thurbo übernimmt die gesamten Kosten für allgemeine Fachkurse, die sie angeordnet hat. Sie auferlegt keine Verpflichtung zur Rückzahlung. Die effektive Kurszeit und der Mehraufwand gegenüber dem täglichen Arbeitsweg (Wohnort-Dienstort) gelten als Arbeitszeit.

Die Vorgesetzten beurteilen individuelle Aus- und Weiterbildungen sowie berufsspezifische Einführungen von Fall zu Fall. Bewilligte Aus- oder Weiterbildungen können mit einer Verpflichtung versehen werden.

4.5 Integrale Sicherheit

Die integrale Sicherheit ist ein wesentlicher Bestandteil der Unternehmenspolitik der Thurbo. Die jeweils geltenden Richtlinien, insbesondere die Sicherheitsvorschriften, sind integrierende Bestandteile der Pflichten aus dem Arbeitsvertrag.

4.6 Eignungstest / Ärztliche Untersuchung

Für sicherheitsrelevante Berufskategorien kann die Thurbo verlangen, dass sich die Arbeitnehmenden spezifischen Eignungstests und/oder einer ärztlichen Untersuchung (Gesundheitskontrolle und Risikobeurteilung) unterziehen. Diese sollen die Tauglichkeit für den Einsatz im jeweiligen Arbeitsbereich sicherstellen.

5 Beginn und Ende des Arbeitsverhältnisses

5.1 Anstellung

Das Arbeitsverhältnis wird durch einen schriftlichen Vertrag begründet.

Der Vertrag regelt den Beginn, die Funktion, die vorgesetzte Stelle, den Beschäftigungsgrad, das Anfangsgehalt und den Arbeitsort gemäss AZG. Er enthält im Weiteren die Verpflichtung zur Zahlung des Solidaritätsbeitrages laut Artikel 2.7 sowie den Anschluss der nicht organisierten Arbeitnehmenden an den GAV (Abschlusserklärung).

Er kann weitere Bestimmungen enthalten.

5.2 Probezeit

Die Probezeit beträgt 3 Monate.

5.3 Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Das Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung:

- Beim Erreichen der Altersgrenze bzw. durch die ordentliche Pensionierung;
- Durch Ablauf eines befristeten Arbeitsverhältnisses;
- Im Todesfall.

Die beiden Vertragsparteien können das Arbeitsverhältnis beenden durch:

- Kündigung;
- fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen;
- Aufhebungsvertrag.

5.4 Kündigung

Die beiden Vertragsparteien können das Arbeitsverhältnis unter Einhaltung nachstehender Fristen kündigen:

- während der Probezeit 7 Tage, auf das Ende einer Kalenderwoche
- nach Ablauf der Probezeit 3 Monate auf Monatsende

Für Arbeitnehmende mit Führungsfunktionen und für Fachspezialisten kann die Thurbo im Arbeitsvertrag eine längere Kündigungsfrist von bis zu sechs Monaten vereinbaren.

Für Arbeitnehmende mit vollendetem 50. Altersjahr und mehr als 15 Dienstjahren gilt eine Kündigungsfrist von sechs Monaten. Bei Kündigung aus wirtschaftlichen Gründen gilt die Kündigungsfrist von sechs Monaten.

Die Kündigung durch die Thurbo muss in jedem Falle schriftlich erfolgen und dem/r Arbeitnehmenden spätestens am letzten Arbeitstag vor dem Beginn der Kündigungsfrist zugehen.

Bei Kündigung durch Arbeitnehmende ist das Schreiben an den Geschäftsbereichsleiter oder an den Personaldienst zu richten.

Die Kündigung ist schriftlich zu begründen, wenn die andere Vertragspartei dies verlangt. Das Recht auf Anhörung ist gewährleistet.

5.5 Kündigung infolge ungenügender Leistungen oder unkorrekten Verhaltens

Eine Kündigung infolge ungenügender Leistungen oder unkorrekten Verhaltens bedingt vorgängig eine angemessene Frist für einen Verbesserungsprozess in drei Schritten:

- Frühzeitiges Ansprechen der Beanstandungen.
- Schriftliche Mahnung unter Angabe der Beanstandungen und Erwartungen.
- Schriftliche Androhung einer möglichen Kündigung mit Zielvorgabe inklusive definiertem Zeitraum für die Zielerreichung.

5.6 Nichtige Kündigung

Die Thurbo bietet der betroffenen Person die bisherige oder, wenn dies nicht möglich ist, eine zumutbare andere Arbeit an, wenn die Kündigung nichtig ist.

Eine Kündigung ist nichtig, wenn die Thurbo nach Ablauf der Probezeit kündigt:

- Während dem der/die Arbeitnehmende schweizerischen obligatorischen Militärdienst, Zivildienst, Zivildienst oder Rotkreuzdienst leistet; sofern die Dienstleistung mehr als zwölf Tage dauert, während vier Wochen vorher und nachher;
- Während zwei Jahren, in denen die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ohne eigenes Verschulden durch Krankheit oder Unfall ganz oder teilweise an der Arbeitsleistung verhindert ist;
- Während der Schwangerschaft und in den 18 Wochen nach der Niederkunft der Mitarbeiterin;
- Während der/die Arbeitnehmende mit Zustimmung der Thurbo an einer von der zuständigen Bundesbehörde angeordneten Dienstleistung für eine Hilfsaktion im Ausland teilnimmt.

Hält die Thurbo trotz Nichtigkeit an der Auflösung des Arbeitsverhältnisses fest, so muss sie ein neues Kündigungsverfahren einleiten.

5.7 Mangelhafte Kündigung

Die Thurbo bietet der betroffenen Person die bisherige oder, wenn dies nicht möglich ist, eine zumutbare andere Arbeit an, wenn die Kündigung:

- Missbräuchlich nach Artikel 336 OR ist;
- Gemäss Artikel 5.4 letzter Absatz, sowie Artikel 5.8 nicht begründet ist;
- In Verletzung des Verfahrens nach Artikel 5.5 ausgesprochen worden ist;
- Diskriminierend nach Artikel 3 oder 4 Gleichstellungsgesetz (GIG) ist.

Wer wegen mangelhafter Kündigung weiterbeschäftigt werden will, muss gegen die Kündigung längstens bis zum Ende der Kündigungsfrist bei der Thurbo schriftlich Einsprache erheben.

Ist die Einsprache gültig erfolgt und einigen sich die Parteien nicht über die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses, so kann die Partei, der gekündigt worden ist, ihren Anspruch auf Weiterbeschäftigung vor Gericht geltend machen. Wird nicht innert 180 Tagen nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses eine Klage beim Gericht anhängig gemacht, ist der Anspruch verwirkt.

Der/die Arbeitnehmende kann während des Verfahrens auf die Weiterbeschäftigung bei der Thurbo verzichten und stattdessen eine Entschädigung nach Artikel 336a OR geltend machen.

5.8 Fristlose Auflösung des Arbeitsverhältnisses

Jede Vertragspartei kann das Arbeitsverhältnis gemäss Artikel 337 OR aus wichtigem Grund jederzeit fristlos auflösen.

Als wichtiger Grund gilt jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein nach Treu und Glauben die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nicht mehr zumutbar ist.

Die Kündigung erfolgt schriftlich, unter Angabe des wichtigen Grundes.

5.9 Aufhebungsvertrag

Die Parteien können das Arbeitsverhältnis jederzeit im gegenseitigen Einvernehmen durch schriftliche Vereinbarung beenden.

5.10 Pensionierung

Das Arbeitsverhältnis endet spätestens mit dem Erreichen des AHV-Alters.

Arbeitnehmende können vorzeitig in den Ruhestand treten. Es gelten die Bestimmungen des Vorsorgereglements. Eine vorzeitige Pensionierung ist mindestens 6 Monate im Voraus schriftlich zu beantragen.

6 Rechte und Pflichten

6.1 Standortbestimmung

Die Arbeitnehmenden haben Anrecht auf eine jährliche Standortbestimmung. In diesem Gespräch werden insbesondere die persönliche Entwicklung, die Aufgabenerfüllung, die Zusammenarbeit, die gegenseitigen Erwartungen, die berufliche Förderung und Weiterbildung sowie die zu erreichenden Ziele besprochen und beurteilt.

Bei Meinungsverschiedenheiten können die Arbeitnehmenden ein Gespräch auf den nächsthöheren Führungsebenen verlangen.

6.2 Beschwerderecht

Fühlen sich Arbeitnehmende in ihrer Persönlichkeit oder in der Ausübung ihrer Arbeit durch das Verhalten anderer beeinträchtigt, bereinigen sie die Unstimmigkeiten direkt mit den Beteiligten.

Führt die Aussprache nicht zum gewünschten Ergebnis, können sie sich mit ihrem Anliegen jederzeit an die nächsthöhere Führungsebene wenden. Der/die Betroffene kann eine Vertrauensperson beiziehen.

Können sich die Parteien nicht einigen, kann der/die Mitarbeitende innert 30 Tagen eine schriftliche Beschwerde einreichen.

Über Beschwerden entscheidet nach Anhörung aller Beteiligten der/die Geschäftsführer/in. Richtet sich die Beschwerde gegen den/die Geschäftsführer/in, entscheidet der Verwaltungsrat.

6.3 Gesundheitsschutz

Die Thurbo trifft zum Schutze der Gesundheit der Arbeitnehmenden und zur Verhütung von Berufsunfällen und -krankheiten alle Massnahmen, die nach Erfahrung notwendig, nach dem Stand der Technik möglich und den betrieblichen Verhältnissen angemessen sind.

Insbesondere setzt sich die Thurbo für den Schutz ihrer Mitarbeitenden vor verbalen und tätlichen Übergriffen Reisender ein. Wollen von Übergriffen betroffene Mitarbeitende den Rechtsweg beschreiten (Offizialdelikt), so unterstützt sie Thurbo bei der Anzeige oder Klage.

Zur Vermeidung von Kündigungen verpflichtet sich die Thurbo bestehende medizinische Einschränkungen ihrer Mitarbeitenden in der Dienstplanung soweit zu berücksichtigen, wie dies die betrieblichen Voraussetzungen zulassen.

6.4 Arbeitszeugnis und Referenzauskünfte

Die Arbeitnehmenden können jederzeit ein Zwischenzeugnis verlangen.

Auf Wunsch der Arbeitnehmenden stellt die Thurbo anstelle eines Arbeitszeugnisses eine Arbeitsbestätigung aus, welche sich auf Angaben über Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses beschränkt.

Referenzauskünfte werden nur mit Zustimmung der Arbeitnehmenden erteilt.

6.5 Sorgfalts- und Treuepflicht

Die Arbeitnehmenden sind verpflichtet, die ihnen übertragenen Arbeiten persönlich, gewissenhaft und wirtschaftlich auszuführen sowie die Interessen der Thurbo zu wahren.

Die Arbeitnehmenden treten die Arbeit so an, dass sie die Aufgaben einwandfrei und sicher erledigen können.

Zur Gewährleistung der Sicherheit des Bahnbetriebs sind die Arbeitnehmenden verpflichtet, ihre Alkohol- und Drogenfreiheit unter Beweis zu stellen, indem sie sich bei begründetem Verdacht Kontrolluntersuchungen unterziehen. Diese Bestimmung gilt vorbehältlich einer anderslautenden Regelung durch das Bundesamt für Verkehr (BAV).

6.6 Verschwiegenheit

Die Arbeitnehmenden sind verpflichtet, über die ihnen in ihrer Tätigkeit für die Thurbo zur Kenntnis gelangten Angelegenheiten zu schweigen, die ihrer Natur nach oder gemäss besonderen Vorschriften geheim zu halten sind. Diese Verpflichtung bleibt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

Daten und Akten, die nicht für die Öffentlichkeit bestimmt sind, dürfen ohne Zustimmung des Geschäftsführers / der Geschäftsführerin weder herausgegeben noch zu privaten Zwecken verwendet werden.

Dies schliesst Vervielfältigungen, Übersetzungen, Mikroverfilmungen und Speicherung auf elektronischen Datenträgern mit ein.

6.7 Meldepflicht bei Arbeitsverhinderung

Wer am Erscheinen zur Arbeit verhindert ist, hat dies unter Angabe des Grundes sofort dem Arbeitgeber zu melden.

Dauert eine Arbeitsunfähigkeit wegen Krankheit länger als 5 Tage beziehungsweise wegen Unfall länger als 3 Tage, so ist ein Arztzeugnis einzureichen. Arbeitnehmende können verpflichtet werden, sich einer vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen. In Ausnahmefällen kann der Arbeitgeber die Frist auf einen Tag verkürzen.

Über bevorstehende Militär-, Schutz- und Zivildienstleistungen ist der/die Vorgesetzte unmittelbar nach der Bekanntmachung zu informieren.

6.8 Änderung der persönlichen Verhältnisse / Mutationen

Änderungen der Wohnadresse, der Telefonnummer, des Zivilstandes oder der Unterhaltspflicht sind der Thurbo umgehend und unaufgefordert schriftlich mittels Mutationsformular zu melden.

Die Arbeitnehmenden haben auf jeden Fall eine Zustelladresse bekannt zu geben, an welche jegliche Art von Mitteilungen rechtmässig erfolgen können.

6.9 Zuweisung einer anderen Arbeit

Den Arbeitnehmenden kann eine andere als die im Arbeitsvertrag vereinbarte, zumutbare Arbeit vorübergehend zugewiesen werden, wenn die betrieblichen Bedingungen dies erfordern oder wenn der/die Arbeitnehmende die angestammte Arbeit nicht mehr zu versehen vermag.

6.10 Entschädigungen und Geschenke von Dritten

Die Arbeitnehmenden nehmen von Dritten keine Geschenke oder Vergünstigungen an, die sie bei der Erfüllung ihrer arbeitsvertraglichen Verpflichtungen beeinflussen könnten. Ausgenommen davon sind kleine Höflichkeitsgeschenke mit einem Wert bis zu ungefähr CHF 100.-.

6.11 Nebenerwerb

Für Nebenbeschäftigungen, die zusammen mit der Thurbo-Beschäftigung über ein 100%-Pensum hinausgehen, muss bei den Vorgesetzten eine Bewilligung eingeholt werden.

Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung wird bewilligt, sofern der geordnete Betrieb gewährleistet ist, das Arbeitspensum eingehalten werden kann und keine Unvereinbarkeit mit den Unternehmenszielen der Arbeitgeberin besteht.

Führt die bewilligte Ausübung einer Nebenbeschäftigung dazu, dass der/die Arbeitnehmende ihren oder seinen betrieblichen Obliegenheiten nicht mehr korrekt nachkommt, können die Vorgesetzten die erteilte Bewilligung widerrufen oder einschränken.

6.12 Öffentliche Ämter

Vor der Bewerbung um ein öffentliches Amt informiert der/die Arbeitnehmende die Arbeitgeberin.

Für die Ausübung öffentlicher Ämter und Freiwilligenarbeit kann ein bezahlter Urlaub vereinbart werden.

6.13 Geistiges Eigentum

Die bei Ausübung dienstlicher Tätigkeiten und in Erfüllung arbeitsvertraglicher Pflichten geschaffenen Erfindungen gehören der Thurbo, unabhängig von ihrer Schutzfähigkeit.

Die Nutzungsrechte an Mustern und Modellen, die bei Ausübung dienstlicher Tätigkeiten und in Erfüllung arbeitsvertraglicher Pflichten geschaffen wurden, stehen unabhängig von ihrer Schutzfähigkeit der Thurbo zu.

Sämtliche Urheber- und Eigentumsrechte an urheberrechtlich geschützten Werken, insbesondere Computerprogrammen, die bei Ausübung der Tätigkeit und in Erfüllung arbeitsvertraglicher Pflichten geschaffen wurden, gehören der Thurbo.

Die Thurbo richtet für Verbesserungen, die von erheblicher wirtschaftlicher Bedeutung sind, eine angemessene Vergütung aus.

6.14 Abtretung von Forderungen gegenüber der Thurbo

Die Arbeitnehmenden verzichten ausdrücklich darauf, Forderungen irgendwelcher Art gegenüber der Thurbo an Dritte abzutreten oder zu verpfänden.

Vorbehalten bleiben Verfügungen von Gerichten, Konkurs- und Betreibungsämtern sowie Anordnungen einer Vormundschaftsbehörde.

7 Arbeitszeit, arbeitsfreie Tage, Überzeit

7.1 Jahresarbeitszeit / Normalarbeitszeit

- Die Norm-Jahresarbeitszeit (N-JAZ) beträgt 2'000 Stunden.
- Die durchschnittliche tägliche Arbeitszeit beträgt 492 Minuten. Daraus resultieren bei Vollzeitbeschäftigten 121.1 arbeitsfreie Tage. Die Jahresrotationen der schichtarbeitenden Mitarbeitenden werden mit einer durchschnittlichen Arbeitszeit von mindestens 492 Minuten aufgebaut.
- Zur Berechnung der bezahlten Abwesenheiten und Ferien wird bei Vollzeitbeschäftigten ebenfalls eine tägliche Arbeitszeit von 492 Minuten zu Grunde gelegt.

7.2 Arbeitszeitmodelle

JAZ in h	Lohn	arbeitsfreie Tage
1900	95 %	133.3
1950	97,5 %	127.2
2000	100 %	121.1
2050	102,7 %	115.0
oder	100 %	115.0 und 50 Stunden im Zeitsparkonto für spätere Verwendung

- Individuelle Abweichungen von der N-JAZ legen die Mitarbeitenden gemeinsam mit der Thurbo bis spätestens Ende September für das Folgejahr fest. Diese Abweichungen gelten bis auf einen entsprechenden Widerruf, jeweils für ein ganzes Kalenderjahr. Der Widerruf kann vom Mitarbeitenden oder von der Thurbo erfolgen.
- Die individuelle Jahresarbeitszeit kann Thurbo im Einvernehmen mit den Vertragspartnern vorübergehend für einzelne oder alle Personalkategorien um 50 Stunden erhöhen oder senken.
- Mitarbeitende mit Zeitautonomie können Ihre gewählte I-JAZ in Absprache mit ihrem/r direkten Vorgesetzten erbringen.
- Eine I-JAZ von weniger als 1900 Stunden gilt als Teilzeitarbeit. Basis für die Teilzeit-Berechnung ist die Norm-Jahresarbeitszeit mit 2000 Stunden.
Beispiel:
80% Beschäftigungsgrad = 1600 Stunden.

7.3 Überzeit

Die Thurbo kann im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen nach Rücksprache mit dem/der Mitarbeitenden Überzeit anordnen. Als Grundlage dient das AZG bzw. die AZGV.

Als Überzeit gelten sämtliche Dienstverlängerungen, die erst am betreffenden Kalendertag bekannt werden.

7.3.1 Überzeitkonto

Überzeitguthaben werden am Ende jedes Monats ausgewiesen und in der Regel durch Freizeit gleicher Dauer ausgeglichen. Falls eine Kompensation der Überzeit nicht möglich ist, können die Mitarbeitenden am Ende desselben Kalenderjahrs eine Barvergütung zu 125 % verlangen.

7.4 Grenzwert

Jahresgrenzwert:

Pro Kalenderjahr darf die I-JAZ beim einzelnen Mitarbeiter um maximal 50 Stunden über- oder 30 Stunden unterschritten werden, verursacht beispielsweise durch Abweichungen von der durchschnittlichen täglichen Arbeitszeit oder zusätzliche bzw. weniger arbeitsfreie Tage. Die Arbeitszeit über dem Jahresgrenzwert von 50 Stunden wird beim Jahresübertrag (Stichtag 1. Januar) auf das Überzeitkonto oder auf Wunsch des Mitarbeitenden auf das Zeitsparkonto übertragen.

Saldogrenzwert:

Der Arbeitszeitsaldo darf am Ende des Kalenderjahrs zwischen plus 100 Stunden und minus 30 Stunden liegen. Die Arbeitszeit über dem Saldogrenzwert von 100 Stunden wird beim Jahresübertrag (Stichtag 1. Januar) auf das Überzeitkonto oder auf Wunsch des Mitarbeitenden auf das Zeitsparkonto übertragen.

Minussaldi in den Arbeitszeitkonten werden in Absprache zwischen Einteiler und Mitarbeitenden bis Ende Kalenderjahr ausgeglichen. Verursacht der Arbeitgeber einen Saldo von unter minus 30 Stunden, gleicht er diesen beim Jahresübertrag (Stichtag 1. Januar) auf minus 30 Stunden aus. Auf Wunsch des Arbeitnehmers darf die Grenze von minus 30 Stunden nach Genehmigung des Vorgesetzten unterschritten werden, wenn gleichzeitig die Rückführung in die Grenzwerte vereinbart wird.

Bei den Mitarbeitenden mit Zeitautonomie können die obenstehenden Maximal-Grenzwerte von den Vorgesetzten bedarfsgerecht reduziert und als einzuhaltender Zielwert definiert werden. Die Grenzwerte dürfen nur auf Anordnung des Vorgesetzten überschritten werden.

7.5 Nacht- und Sonntagsarbeit

Für Nacht- und Sonntagsarbeit werden Zulagen, für Nachtarbeit Zeitzuschläge ausgerichtet.

7.6 Arbeitszeitformen

Im Rahmen der Möglichkeiten werden differenzierte, auf die unterschiedlichen Bedürfnisse der einzelnen Unternehmensbereiche abgestimmte Lösungen vereinbart, wobei aber die unternehmerischen Gesamtinteressen zu berücksichtigen sind.

7.7 Zeitsparkonto

Im Zeitsparkonto können Mitarbeitende Arbeitszeit für spätere Urlaube, individuelle Arbeitszeitreduktionen und vorzeitigen Altersrücktritt ansparen.

Die Zeitgutschriften aus den Arbeitszeitmodellen (GAV **Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.**) werden automatisch in das Zeitsparkonto überführt.

Auf Wunsch der Mitarbeitenden wird die Arbeitszeit über dem Jahresgrenzwert 50 Stunden und dem Saldogrenzwert 100 Stunden beim Jahresübertrag (Stichtag 1. Januar) auf das Zeitsparkonto statt das Überzeitkonto übertragen.

Das Zeitsparkonto darf keinen Minussaldo und maximal ein Plus von 1000 Stunden aufweisen. Bevor dieser Grenzwert überschritten wird, vereinbart der Mitarbeitende mit seinem Vorgesetzten, wie das Zeitsparkonto innerhalb des Grenzwerts verbleibt.

Der Arbeitgeber darf die Mitarbeitenden nicht zu Bezügen aus dem Zeitsparkonto zwingen.

Thurbo stellt im Rahmen ihrer Möglichkeiten die personellen Ressourcen zur Verfügung, die zur Erfüllung der Ansprüche der Mitarbeiter auf Zeitsparkontobezug benötigt werden.

Die angesparten Zeitguthaben können folgendermassen verwendet werden:

a) Bezug einzelner Tage:

Einzelne arbeitsfreie Tage werden durch Gesuch beim Einteiler eingegeben. Dieses ist einem normalen Rasttagsgesuch gleichgestellt.

b) Bezug ganzer Wochen:

Ganze arbeitsfreie Wochen bezieht das Schichtpersonal innerhalb der dafür bereitgestellten Bezugsbändern. Die Bezugsmodalitäten müssen eine ausgeglichene Belegung der Bänder gewährleisten. Sie werden im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung geregelt. Die Mitarbeitenden ohne Schichtdienst regeln den Bezug mit ihrem Vorgesetzten.

c) Individuelle Arbeitszeitreduktion:

Die effektiv zu erbringende Arbeitszeit wird für eine zeitlich beschränkte Dauer gesenkt. Der Beschäftigungsgrad bleibt unverändert. Die Arbeitszeitreduktion muss spätestens Ende September des Vorjahres beantragt werden.

d) Vorzeitiger Altersrücktritt bei weiterlaufendem Arbeitsverhältnis.

Bei Erkrankung oder Unfall während dem Bezug aus dem Zeitsparkonto wird dieser unterbrochen, soweit die Erholungsunfähigkeit durch ein Arztzeugnis nachgewiesen ist.

Kann der Bezug aus dem Zeitsparkonto innerhalb der nächsten 24 Monate (ab Gesuchstellung) nicht gewährt werden, können die Mitarbeitenden das Zeitguthaben ganz oder teilweise ins UeZ-Konto übertragen und zu 125% auszahlen lassen.

Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses werden die angesparten Zeitguthaben zu 100% ausbezahlt. Die Auszahlung erfolgt zum aktuellen Stundenansatz des Auszahlungszeitpunkts. Ein Zeitbezug während der Kündigungsfrist ist nach betrieblicher Möglichkeit zu gewähren. Ablehnungen des Zeitbezuges müssen vom Vorgesetzten ausreichend und nachvollziehbar begründet werden. In Zweifelsfällen entscheidet der Geschäftsführer.

8 Ferien, Urlaub, Feiertage

8.1 Ferien

Der Anspruch auf bezahlte Ferien richtet sich nach dem AZG/AZGV. Eine Ferienwoche umfasst 7 Tage à 24 Stunden. In der Diensterteilung werden 5 Ferientage, 1 Ausgleichstag und 1 Ruhetag eingeteilt. Die Zeitvergütung beträgt 41 Stunden bei Vollzeitbeschäftigung. Bei Teilzeitarbeit ist der Wert entsprechend dem Beschäftigungsgrad reduziert.

In jedem Kalenderjahr besteht Anspruch auf Ferien von:

- 6 Wochen bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 20. Altersjahr vollendet wird;
- 5 Wochen ab Beginn des Kalenderjahres, in dem das 21. Altersjahr vollendet wird;
- 6 Wochen ab Beginn des Kalenderjahres, in dem das 50. Altersjahr vollendet wird;
- 7 Wochen ab Beginn des Kalenderjahres, in dem das 60. Altersjahr vollendet wird;

Für speziell bezeichnete Personalkategorien regelt die Unternehmung den Ferienbezug mittels Ferienbändern, in Anlehnung an das AZG für den Öffentlichen Verkehr.

Bei Ein- oder Austritt im Laufe des Kalenderjahres sind die Ferien im Verhältnis zur Anstellungsdauer zu bemessen. Sind zum Zeitpunkt des Austritts zu viele Ferien bezogen worden, so erfolgt ein entsprechender Abzug am Gehalt.

Bei Erkrankung oder Unfall während der Ferien können die Krankheits- oder Unfalltage nachbezogen werden, soweit die Erholungsunfähigkeit durch ein Arztzeugnis nachgewiesen ist.

Die Ferien sind in der Regel im betreffenden Kalenderjahr, spätestens jedoch bis Ende April des folgenden Jahres zu beziehen. Über Ausnahmen entscheidet die Geschäftsleitung.

Ist der Arbeitnehmende während eines Kalenderjahres durch eigenes Verschulden oder wegen Bezug von unbezahltem Urlaub von zusammen mehr als 30 Tagen an der Arbeitsleistung verhindert, wird der Ferienanspruch für jeden vollen Monat der Verhinderung um $\frac{1}{12}$ gekürzt.

Bei Abwesenheit infolge Krankheit, Unfall, Militärdienst, Zivildienst oder Zivilschutzdienst von zusammen mehr als 90 Tagen Dauer im Kalenderjahr werden die Ferien für jeden weiteren Monat um $\frac{1}{12}$ gekürzt.

8.2 Bezahlter Urlaub

Während der ordentlichen Arbeitszeit wird den Arbeitnehmenden in folgenden Fällen bezahlter Urlaub gewährt (für die untenstehenden Urlaubsansprüche ist die Ehe und die eingetragene Partnerschaft gleichwertig):

- | | |
|--|----------------|
| a) bei eigener Hochzeit | 5 Arbeitstage |
| b) Heirat von Geschwistern, Kindern | 1 Arbeitstag |
| c) Vaterschaftsurlaub bei Geburt eines eigenen Kindes
(Mehrlingsgeburten gelten als ein Ereignis)
Der Bezug erfolgt am Stück oder in Absprache mit dem Einteiler/Vorgesetzten. | 10 Arbeitstage |
| d) Tod des Ehe- oder Lebenspartners,
eines Kindes oder Elternteiles | 3 Arbeitstage |
| e) Tod von Grosseltern, Schwiegereltern,
Schwägerin oder Schwager oder Geschwistern, | |

- sofern sie in Hausgemeinschaft mit dem/der Arbeitnehmenden gelebt hatten bis 3 Arbeitstage
- andernfalls 1 Arbeitstag
- f) bei Pflege kranker, in Hausgemeinschaft lebender Mitglieder, soweit diese nicht anderweitig organisiert werden kann bis zu 3 Tage
- g) Wohnungswechsel pro Jahr bis 1 Arbeitstag
- h) Stellensuche während des gekündigten Arbeitsverhältnisses nach ausgewiesenem Bedarf
- i) Für öffentliche Ämter und Freiwilligenarbeit legt der/die Geschäftsführer/in die Urlaubstage in Absprache mit den Antragstellenden fest bis 15 Tage
- k) Personalverbände
- Für die Verbandstätigkeit die nötige Zeit, maximal 15 Tage pro Verband und Jahr. Die Verbände geben die benötigten Urlaubstage der Vorstandsmitglieder rechtzeitig dem jeweiligen Einteiler/Vorgesetzten bekannt.
 - Bildungskurse (von dem/der Geschäftsführer/in bewilligt) 5 Arbeitstage in 2 Jahren

Fällt der Urlaubsgrund auf arbeitsfreie Tage oder auf die Ferien, werden diese bei a) sowie bei c) bis e) nachgewährt.

8.3 Unbezahlter Urlaub

Soweit die betrieblichen Möglichkeiten es gestatten, kann die Thurbo den Arbeitnehmenden unbezahlter Urlaub bis zur Höchstdauer von einem Jahr gewähren.

Dauert der unbezahlte Urlaub länger als 3 Monate, trägt der Arbeitnehmende ab diesem Zeitpunkt die Prämien der beruflichen Vorsorge für die Zeit des unbezahlten Urlaubs vollumfänglich selber.

8.4 Kurzabsenzen

Persönliche Angelegenheiten sind ausserhalb der Arbeitszeit zu erledigen. Bedingt die private Angelegenheit eine Absenz innerhalb der Arbeitszeit, so ist diese durch den Arbeitgeber im Voraus zu bewilligen.

Arzt- und Zahnartztkonsultationen, zwingende Amts- oder Behördenbesuche sowie ärztlich verordnete Therapien während der festgelegten Arbeitszeit werden nicht an die Arbeitszeit angerechnet. Bei langwierigen medizinischen Behandlungen kann eine Zeitgutschrift gewährt werden; der Entscheid liegt nach Rücksprache mit dem Personaldienst in der Kompetenz des zuständigen Geschäftsbereichsleiters.

8.5 Mutterschaftsurlaub

Die Mitarbeiterin hat Anspruch auf einen bezahlten Mutterschaftsurlaub von 18 Wochen.

Bei unregelmässigem Beschäftigungsgrad (Stundenlohn) richten sich die Bezüge während des Urlaubs nach dem Durchschnitt der bezahlten Stunden in 12 Monaten vor Urlaubsbeginn.

Auf Wunsch kann die Mitarbeiterin höchstens 9 Wochen des Urlaubs unmittelbar vor der Niederkunft beziehen; der Urlaub beginnt spätestens mit der Geburt.

Wird ein Kind nach dem sechsten Schwangerschaftsmonat tot geboren, hat die Mutter Anspruch auf 9 Wochen bezahlten Urlaub.

Der Mutterschaftsurlaub kürzt den Ferienanspruch nicht. Der während des Urlaubs entstandene Ferienanspruch, der nicht vor dem Urlaub bezogen werden konnte, darf nicht bar abgegolten werden, wenn das Arbeitsverhältnis ohne Wiederaufnahme der Arbeit aufgelöst wird.

8.6 Feiertage

Die bei der Thurbo als Feiertage zählenden Tage sind im Anhang 3, Ziffer 3.2.3 geregelt.

9 Gehalt und Zulagen

9.1 Grundsätze der Gehaltsfestlegung und –entwicklung

Die Thurbo reiht die Arbeitnehmenden im Rahmen der im Anhang 1 beschriebenen Richtlinien in die entsprechende Stellenstruktur ein.

Die Gehaltsentwicklung ist von Berufserfahrung des/der Arbeitnehmenden und von den zur Verfügung stehenden Mitteln abhängig.

9.2 Gehaltsanspruch

Die Thurbo zahlt das vertraglich vereinbarte Jahresgehalt in 13 Raten auf Ende des Monats aus.

Das 13. Monatsgehalt wird spätestens Ende Jahr ausbezahlt, in der Regel mit dem Novembergehalt. Bei Ein- und Austritt im Verlaufe eines Jahres wird das 13. Monatsgehalt anteilmässig ausgerichtet.

9.3 Gehaltsanpassung

Die Thurbo beschliesst aufgrund der Verhandlungen gemäss Artikel 2.2 jährlich über die Anpassung der Gehaltssumme für das folgende Jahr. Über die prozentualen Anteile für die generelle sowie die individuelle Gehaltsanpassung verhandeln die Sozialpartner. Bei einer Jahresteuierung von über zwei Prozent oder einer nicht ausgeglichenen kumulierten Teuerung von über vier Prozent ist diese mindestens zur Hälfte bei der Festlegung der Gehaltssumme auszugleichen. Als Basis gilt der Landesindex der Konsumentenpreise im November.

Für die Anpassung der Höhe der Gehaltssumme sind folgende vier Gesichtspunkte massgebend:

- Finanzielle Situation des Unternehmens;
- Allgemeine wirtschaftliche Situation;
- Entwicklung der Teuerung;
- Situation auf dem regionalen Arbeitsmarkt.

Generelle und individuelle Gehaltserhöhungen treten auf den im Rahmen der Verhandlungen festgelegten Zeitpunkt in Kraft.

9.4 Gehaltsabzüge

Von jedem Monatsgehalt werden folgende Beiträge abgezogen;

- Die gesetzlich festgelegten Arbeitnehmerbeiträge an staatliche Sozialversicherungseinrichtungen (AHV/IV/EO/ALV);
- Pensionskassenbeiträge;
- Die Prämie für die obligatorische Nichtberufsunfallversicherung (NBU);
- Bei quellensteuerpflichtigen ausländischen Arbeitnehmenden die entsprechende Quellensteuer;
- Andere Abzüge, soweit sie in diesem GAV vereinbart worden sind, gerichtlich angeordnet oder von der Gesetzgeberin erlassen werden.

Zu Beginn des Jahres erhalten alle Arbeitnehmenden zusammen mit der persönlichen Gehaltsabrechnung eine Aufstellung der jeweils gültigen Ansätze.

9.5 Leistungsbezogene Entschädigung

Ergänzend zur Gehaltsanpassung gemäss Ziffer 3 verpflichtet sich Thurbo den jeweils absehbaren Jahresgewinn (Stand Ende November) bis zur Höhe eines Lohnprozentes einer Leistungsreserve zuzuweisen.

Die Vertragsparteien beschliessen jeweils im Rahmen der Lohnverhandlung, ob die Leistungsreserve ausgeschüttet werden soll. Die Auszahlung der Leistungsreserve richtet sich nach Anhang 1. Für die Leistungsbewertung ist der Durchschnitt der jährlichen Bewertungen seit der letzten Auszahlung massgebend.

Die Auszahlung der Leistungsreserve versteht sich als Einmalzahlung. Sie ist versichert.

9.6 Erfolgsbeteiligung

Der Verwaltungsrat kann einmalige erfolgsabhängige Vergütungen beschliessen. Auf diese Erfolgsbeteiligung besteht kein Rechtsanspruch.

9.7 Militär- und andere Dienstleistungen

Während der Leistung von schweizerischem obligatorischem Militär- oder Zivildienst sowie anderen Dienstleistungen haben die Arbeitnehmenden Anspruch auf das nachfolgende Gehalt samt Sozialzulagen, sofern sie in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis stehen und wenn die EO-Meldekarte vorgelegt wird.

Während der Rekrutenschule, Beförderungsdiensten und dem Zivildienst, soweit dieser der Rekrutenschule gleichgestellt ist, beträgt der Anspruch 80% des Gehalts bzw. 100%, wenn in dieser Zeit ein Anspruch auf Kinderzulagen besteht.

Soweit die Thurbo das Gehalt ausrichtet, fallen ihr der Erwerbsersatz oder andere Ausfallentschädigungen zu.

Freiwillige Dienste sind bewilligungspflichtig. Soweit dem keine betrieblichen Gründe entgegenstehen, kann dafür bezahlter oder unbezahlter Urlaub gewährt werden.

9.8 Gehaltersatzleistungen Dritter

Gehaltersatzleistungen Dritter fallen an die Thurbo, soweit und solange der/die Arbeitnehmende einen Lohnfortzahlungsanspruch hat.

9.9 Treueprämie

Als Anerkennung für die Treue gegenüber der Thurbo erhalten die Arbeitnehmenden eine Treueprämie in folgendem Umfang:

Nach Ablauf von 5 Jahren ein Geschenk im Wert von 1/48 des Jahresgehalts.

Nach Ablauf von 10 Jahren ein Geschenk im Wert von 1/48 des Jahresgehalts.

Nach Ablauf von 15 Jahren ein Geschenk im Wert von 1/48 des Jahresgehalts.

Nach Ablauf von 20 Jahren ein Geschenk im Wert von 1/48 des Jahresgehalts.

Nach je weiteren fünf Anstellungsjahren ein Geschenk im Wert von je $\frac{1}{12}$ des Jahresgehalts.

Als Basis der Berechnung gilt das aktuelle Jahresgehalt. Bei verändertem Beschäftigungsgrad gilt der Durchschnitt der letzten fünf Jahre.

Soweit es die betrieblichen Verhältnisse erlauben, kann der Anspruch innerhalb der nächsten Bezugsperiode ganz oder teilweise in Form von Freizeit bezogen werden.

Bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses infolge Pensionierung wird die Treueprämie anteilmässig ausbezahlt. Bei sonstiger Auflösung ist der nicht bezogene Pro-Rata-Anspruch fällig.

Anrechenbar sind Anstellungsjahre bei der Thurbo, beim Konzern SBB, der MThB sowie bei einer Tochtergesellschaft, an der die Thurbo zu mindestens 50% beteiligt ist. Die Lehrzeit wird angerechnet, Dienstjahre bei fremden Bahnunternehmungen werden zur Hälfte angerechnet.

In besonderen Situationen kann der/die Geschäftsführer/in eine grosszügigere Regelung treffen.

9.10 Kinderzulagen

Die Kinderzulagen richten sich nach den gesetzlichen Grundlagen. Massgebend ist der Kanton innerhalb des Netzes der Thurbo mit dem höchsten Ansatz.

9.11 Spesen-, Wegentschädigung

Die Arbeitnehmenden haben Anspruch auf den Ersatz der Reisespesen und Barauslagen, die ihnen bei der Erfüllung ihrer Arbeitspflichten entstehen.

Die Spesen werden grundsätzlich entsprechend dem separaten Spesenreglement entschädigt.

9.12 Fahrvergünstigungen

Die Arbeitnehmenden und ihre Familienangehörigen haben Anspruch auf Fahrvergünstigungen. Diese entsprechen mindestens den Vereinbarungen des VöV mit den Personalverbänden.

9.13 Berufs- und Schutzkleider

Berufs- und Schutzkleider gibt die Thurbo nach Bedarf beziehungsweise nach den geltenden Sicherheitsnormen ab. Die Einzelheiten werden im Rahmen der Mitwirkung erarbeitet.

10 Versicherungen und Altersvorsorge

10.1 Krankheit und Unfall

10.1.1 Unfallversicherung

Die Arbeitnehmenden sind obligatorisch bei einem Unfallversicherer gegen Berufsunfall BU und bei genügend hohem Beschäftigungsgrad auch gegen Nichtberufsunfall NBU versichert. Massgebend ist das UVG.

Die Prämien für die obligatorische Versicherung der Nichtberufsunfälle gehen zu 1/3 zulasten der Thurbo und zu 2/3 zulasten der Arbeitnehmenden.

Alle Berufs- und Nichtberufsunfälle sowie Berufskrankheiten sind unverzüglich der vorgesetzten Stelle zu melden, damit die Unfallmeldung an die Versicherungsgesellschaft erstattet werden kann.

10.1.2 Krankentaggeld

Die Thurbo schliesst zur Deckung der entsprechenden Risiken eine Krankentaggeldversicherung ab. Kommt die Thurbo aus wirtschaftlichen Gründen zum Schluss, keine Versicherung abzuschliessen und die Risiken selber zu tragen, sind die Personalverbände in jedem Fall vor dem Entscheid zu konsultieren. Die Prämien trägt die Thurbo.

10.1.3 Leistungen bei Krankheit und Unfall

Bei Arbeitsverhinderung infolge Krankheit oder Unfall besteht ein Anspruch auf Lohnfortzahlung während zwei Jahren, längstens jedoch bis zur Auflösung des Arbeitsverhältnisses.

Die Lohnfortzahlung umfasst während des ersten Jahres der Arbeitsverhinderung 100% und während dem zweiten Jahr 90% des Lohnes. Bei Arbeitsverhinderung von länger als 30 Tagen werden zusätzlich ab dem ersten Abwesenheitstag die entgangenen Sonntags- und Nachtzuschläge entrichtet. Die Abgeltung erfolgt über eine individuell berechnete Pauschale.

Bei Berufsunfall und Berufskrankheit werden auch im zweiten Jahr der Arbeitsverhinderung 100% des Lohnes und die Pauschalen für Zulagen gemäss Absatz 2 gewährt.

10.1.4 Leistungskürzungen

Hat der/die Arbeitnehmende die Krankheit absichtlich herbeigeführt, kann der Anspruch gekürzt oder entzogen werden.

Kürzt der Unfallversicherer gestützt auf Artikel 37 oder 39 UVG die Taggeld- oder Rentenleistungen, wird der Anspruch um den gleichen Prozentsatz gekürzt. Dasselbe gilt auch für Leistungskürzungen der Militärversicherung gestützt auf Artikel 65 MVG.

Der Anspruch wird um die Abzüge gekürzt, welche die Sozialversicherungen wegen Aufhalten in Heilanstalten vornehmen.

Der Anspruch wird im Ausmass der Beiträge gekürzt, die infolge der Leistungen einer Sozialversicherung nicht an die AHV/IV/EO/ALV und den Unfallversicherer zu entrichten sind.

10.2 Leistungen im Todesfall

10.2.1 Tod als Folge eines Berufsunfalls oder einer Berufskrankheit

Beim Tod als Folge eines Berufsunfalls (Artikel 7 UVG) oder einer Berufskrankheit (Artikel 9 UVG) bezahlt die THURBO für die Bestattungskosten einen Betrag von Fr. 5'000.– (ergänzend zu den Leistungen des Unfallversicherers).

Sie richtet zudem folgende Leistungen aus:

- Fr. 50'000.– an die hinterlassene Ehegattin oder den hinterlassenen Ehegatten; an die hinterlassene eingetragene Partnerin oder den hinterlassenen eingetragenen Partner; an die hinterlassene Lebenspartnerin oder den hinterlassenen Lebenspartner (auch gleichgeschlechtlich) wenn diese(r) seit mindestens fünf Jahren mit der oder dem Verstorbenen im gleichen Haushalt gelebt hat oder ein Partnerschaftsvertrag besteht.
- Fr. 10'000.– an jedes hinterlassene Kind oder Pflegekind, für das die verstorbene Person im Zeitpunkt des Todes Anspruch auf Kinderzulage hatte.

Eine Verrechnung der Ansprüche nach den Absätzen 1 und 2 mit Leistungen anderer Versicherungsträger ist ausgeschlossen.

10.2.2 Nachgenuss (Leistungen im Todesfall)

Beim Tod des/der Arbeitnehmenden erhalten die Hinterlassenen einen Nachgenuss von einem Sechstel der zuletzt massgebenden Jahresbezüge (Gehalt plus Zulagen).

Als Hinterlassene gelten:

- Ehegatten oder Ehegattin;
- Lebenspartner oder Lebenspartnerinnen, sofern ein Partnerschaftsvertrag oder eine Lebensgemeinschaft im gleichen Haushalt seit mindestens 5 Jahre besteht;
- Minderjährige Kinder;
- Beim Fehlen dieser Hinterlassenen andere Personen, denen gegenüber die oder der Verstorbene eine Unterstützungspflicht erfüllt hat.

10.3 Vorsorge

10.3.1 AHV

Die Beitragsleistung an die staatliche Alters- und Hinterlassenenversicherung (AHV) ist obligatorisch.

10.3.2 Pensionskasse

Die Arbeitnehmenden der Thurbo sind bei der Personalvorsorgestiftung Thurbo gegen wirtschaftliche Folgen von Invalidität, Alter und Tod versichert. Massgebend ist das Vorsorgereglement.

10.4 Sachversicherung

Die persönlichen Effekten (ohne Bargeld und Luxusgegenstände) der Arbeitnehmenden sind durch die Thurbo gegen Feuer- und Wasserschäden sowie gegen Einbruchdiebstahl, nicht aber gegen einfachen Diebstahl versichert. Es ist somit Sache der Arbeitnehmenden, für eine genügende Versicherung ihrer wertvollen, persönlichen Gegenstände sowie für eine sichere Aufbewahrung von Geldbeträgen besorgt zu sein.

10.5 Haftpflichtversicherung

Für gegenüber Drittpersonen verursachten Schaden (Personen- und Sachschaden) besteht für die Arbeitnehmenden während der Tätigkeit in der Thurbo eine Haftpflichtversicherung. Die Prämie übernimmt die Thurbo. Schadenfälle sind über den Dienstweg unverzüglich dem/der Geschäftsführer/in zu melden. Der/die Geschäftsführer/in behält sich vor, im Rahmen des Selbstbehaltes auf den Verursacher oder die Verursacherin des Schadens Regress zu nehmen.

10.6 Rechtsschutz

Die Thurbo gewährt den Arbeitnehmenden Rechtsschutz, wenn gegen sie im Zusammenhang mit ihren Tätigkeiten für die Thurbo ein Verfahren erhoben wird oder wenn sie aufgrund der Ausübung ihrer Tätigkeiten für die Thurbo Ansprüche gegenüber Dritten geltend machen.

Der/die Geschäftsführer/in entscheidet im Einzelfall, ob die Voraussetzungen des Rechtsschutzes erfüllt sind und wer damit betraut wird.

Die Thurbo kann von den betroffenen Arbeitnehmenden ganz oder teilweise Ersatz für ihre Leistungen fordern, wenn der/die Arbeitnehmende grob fahrlässig oder absichtlich gehandelt hat oder der Thurbo wesentliche Informationen verschwiegen hat.

Der/die Betroffene ist verpflichtet, der mit dem Rechtsschutz beauftragten Person sämtliche für die Behandlung des Falles notwendigen Informationen zu liefern, insbesondere Beweismittel herauszugeben.

11 Schlussbestimmungen

11.1 Inkrafttreten

Der vorliegende GAV und die Anhänge dazu, welche als integrierende Bestandteile des GAV gelten, treten am 1. Januar 2018 auf unbestimmte Dauer in Kraft. Der GAV kann von jeder Vertragspartei unter Einhaltung einer sechsmonatigen Kündigungsfrist jeweils auf Jahresende aufgelöst werden. Eine Kündigung ist erstmals per 31.12.2020 möglich.

Die Vertragsparteien:

Thurbo AG

Ernst Boos
Geschäftsführer

Daniel Guyer
Leiter Personal

SEV Gewerkschaft des Verkehrspersonals

Giorgio Tuti
Präsident

Gottfried Solenthaler
Vorstand VPT Thurbo

transfair Der Personalverband

Hanspeter Hofer
Regionalsekretär

René Bürge
Mitglied transfair

VSLF Verband Schweizer Lokomotivführer und Anwärter

Daniel Ruf
Vorstand VSLF

Sämi Gmür
Leiter VSLF Thurbo

Kreuzlingen, 01.01.2018