



***viva luzern***

**Gesamtarbeitsvertrag (GAV)**

Im Alter zuhause.



# Gesamtarbeitsvertrag (GAV)

zwischen

**Viva Luzern AG**, vertreten durch die Stadt Luzern und diese vertreten durch die Herren Stefan Roth, Stadtpräsident, und Toni Göpfert, Stadtschreiber,

und

den folgenden Arbeitnehmergeverbänden:

- a. **Schweizer Berufsverband der Pflegefachfrauen und Pflegefachmänner (SBK)**
- b. **Stadtpersonalverband Luzern (SPVL)**
- c. **Syna – die Gewerkschaft (Syna)**
- d. **Schweizerischer Verband des Personals öffentlicher Dienste (vpod)**

Januar 2015

# Inhaltsverzeichnis

<b>I.</b>	<b>Allgemeine und schuldrechtliche Bestimmungen</b>	<b>4</b>
Art. 1	Einleitung	4
Art. 2	Zweck	4
Art. 3	Persönlicher Geltungsbereich	4
Art. 4	Vertragsbeitritt	4
Art. 5	Organisation und Zusammenarbeit der Vertragsparteien	5
Art. 6	Friedenspflicht	5
Art. 7	Mitwirkung	5
Art. 8	Solidaritätsbeitrag	6
Art. 9	Kündigung	6
Art. 10	Vertragsloser Zustand	6
<b>II.</b>	<b>Arbeitsvertragliche Bestimmungen</b>	<b>6</b>
<b>A</b>	<b>Begründung und Beendigung des Arbeitsverhältnisses</b>	<b>6</b>
Art. 11	Abschluss des Arbeitsvertrags	6
Art. 12	Probezeit	6
Art. 13	Beendigung des Arbeitsverhältnisses	7
Art. 14	Kündigung im Allgemeinen	7
Art. 15	Kündigungsfristen	7
Art. 16	Fristlose Kündigung	7
Art. 17	Sperrfristen	7
<b>B</b>	<b>Arbeitszeit</b>	<b>8</b>
Art. 18	Grundsatz	8
Art. 19	Überstunden	8
Art. 20	Überzeit	8
Art. 21	Pausen	8
Art. 22	Zeitzuschlag für Nachtarbeit	9
Art. 23	Ruhezeiten und Ruhetage	9
<b>C</b>	<b>Ferien und Urlaub</b>	<b>9</b>
Art. 24	Ferienanspruch	9
Art. 25	Ferienbezug	9
Art. 26	Ferienverhinderung	9
Art. 27	Arbeitsfreie Tage	9
Art. 28	Bezahlter Urlaub	10
Art. 29	Vaterschaftsurlaub	11
Art. 30	Unbezahlter Urlaub	11
Art. 31	Urlaub für die Ausübung öffentlicher Ämter	11
Art. 32	Versicherungsschutz bei unbezahltem Urlaub	11
<b>D</b>	<b>Lohn und Zulagen</b>	<b>11</b>
Art. 33	Allgemeines	11
Art. 34	Grundsätze der Lohngestaltung	12
Art. 35	Lohnsystem und Lohnentwicklung	12
Art. 36	Leistungszulage	12
Art. 37	Ausserordentliche Zulagen	12
Art. 38	Funktionszulage	12
Art. 39	Sozialzulagen	13
Art. 40	Weitere Vergütungen	13
Art. 41	Dienstaltersgeschenk	13

<b>E</b>	<b>Lohnzahlung bei Arbeitsverhinderung</b>	<b>13</b>
Art. 42	Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall	13
Art. 43	Meldung und Abklärung der Arbeitsverhinderung	13
Art. 44	Schwangerschaft und Mutterschaft	13
Art. 45	Mutterschaftsurlaub	14
Art. 46	Dienstleistungen	14
<b>F</b>	<b>Berufliche Vorsorge</b>	<b>14</b>
Art. 47	Pensionskasse	14
<b>G</b>	<b>Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden</b>	<b>15</b>
Art. 48	Haftung	15
Art. 49	Schweigepflicht	15
Art. 50	Schutz der Persönlichkeit	15
Art. 51	Schutz der Personendaten	15
Art. 52	Gesundheitsschutz und Gleichstellung	15
Art. 53	Annahme von Geschenken	15
Art. 54	Nebenbeschäftigungen	15
Art. 55	Weisungen zu Arbeit und Arbeitsort	16
Art. 56	Arbeitszeugnis	16
<b>H</b>	<b>Weiterbildung</b>	<b>16</b>
Art. 57	Grundsatz	16
Art. 58	Weiterbildungskosten	16
Art. 59	Verpflichtungszeit und Rückerstattung	17
Art. 60	Leistungsbeurteilung und Fördermassnahmen	17
<b>III.</b>	<b>Entlassungen aus strukturellen und wirtschaftlichen Gründen</b>	<b>18</b>
Art. 61	Sozialplan	18
<b>IV.</b>	<b>Schluss- und Übergangsbestimmungen</b>	<b>18</b>
Art. 62	Fortsetzung der Arbeitsverhältnisse und Besitzstandswahrung	18
Art. 63	Dienstjahren	18
Art. 64	Inkrafttreten	18
	<b>Unterschriften</b>	<b>19</b>

# **I. Allgemeine und schuldrechtliche Bestimmungen**

## **Art. 1 Einleitung**

Mit dem Abschluss des vorliegenden Gesamtarbeitsvertrags (GAV) bekunden die Parteien ihren Willen, in personalrechtlichen Fragen konstruktiv, partnerschaftlich und mit gegenseitigem Respekt zusammenzuarbeiten sowie zur guten Entwicklung der Langzeitpflege und damit verbundener Dienstleistungen in der Stadt Luzern beizutragen.

## **Art. 2 Zweck**

Der vorliegende Vertrag bezweckt:

- a. die Festlegung zeitgemässer Anstellungs- und Arbeitsbedingungen und deren aktive Mitgestaltung durch die Mitarbeitenden und ihre Verbände;
- b. die Förderung der Arbeitsplatzzufriedenheit und der Identifikation der Mitarbeitenden mit der Viva Luzern AG sowie einer guten, von gegenseitigem Respekt geprägten Beziehung;
- c. die Verwirklichung der Chancengleichheit und Gleichbehandlung unabhängig von Geschlecht, Schicht oder Klasse, Ethnie, Religion, Alterszugehörigkeit oder sexueller Orientierung;
- d. die Schaffung von Arbeitsbedingungen, die den Mitarbeitenden ermöglichen, ihre Verantwortung in Familie und Gesellschaft wahrzunehmen;
- e. die Förderung der Beschäftigung und Eingliederung von Personen mit reduzierter Leistungsfähigkeit und geringen Arbeitsmarktchancen.

## **Art. 3 Persönlicher Geltungsbereich**

<sup>1</sup> Der GAV gilt für alle voll- und teilzeitbeschäftigten Mitarbeitenden des Unternehmens und weiterer gemäss Art. 4 angeschlossener Arbeitgeber.

<sup>2</sup> Dem GAV nicht unterstellt sind:

- a. Personen mit einem Lehrvertrag in der Grundausbildung sowie Personen in der Tertiärausbildung;
- b. Praktikantinnen und Praktikanten;
- c. Mitglieder der Geschäftsleitung, der erweiterten Geschäftsleitung sowie leitende Mitarbeitende mit speziellen Vereinbarungen und Entschädigungen;
- d. Mitarbeitende mit einem befristeten Arbeitsverhältnis von höchstens sechs Monaten Dauer.

<sup>3</sup> Die Bestimmungen allgemeinverbindlich erklärter Gesamtarbeitsverträge gehen für die diesen unterstellten Mitarbeitenden vor, soweit die entsprechenden Regelungen günstiger sind.

## **Art. 4 Vertragsbeitritt**

Sofern die Vertragsparteien zustimmen, können diesem GAV beitreten:

- a. Arbeitnehmerverbände, die von den Vertragsparteien als repräsentative Arbeitnehmerverbände anerkannt worden sind;
- b. Arbeitgeber, die im selben Bereich wie das Unternehmen tätig sind.

#### **Art. 5 Organisation und Zusammenarbeit der Vertragsparteien**

<sup>1</sup> Die Vertragsparteien organisieren sich selbst.

<sup>2</sup> Sie verpflichten sich zu einer fairen, auf Treu und Glauben beruhenden Zusammenarbeit. Sie sind insbesondere zuständig für:

- a. Verhandlungen über diesen GAV und dessen Erneuerung;
- b. Aushandlung des Lohnreglements sowie der Reglemente über die Personalkommission und den Solidaritätsfonds;
- c. die jährlichen Lohnverhandlungen;
- d. Ausarbeitung von Sozialplänen.

<sup>3</sup> Die Vertragsparteien informieren sich rechtzeitig über alle Fragen von gegenseitigem Interesse. Das Unternehmen informiert die Arbeitnehmerverbände bei wichtigen personalrelevanten Entscheidungen (Umstrukturierungen, Schliessung von Betriebszweigen, Abbau von Arbeitsplätzen) frühzeitig in geeigneter Form und gibt ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme.

<sup>4</sup> Die Vertragsparteien treffen sich mindestens einmal jährlich zum Vollzug ihrer Aufgaben. Sie geben einander die Traktanden einen Monat im Voraus schriftlich bekannt.

#### **Art. 6 Friedenspflicht**

<sup>1</sup> Die Vertragsparteien vereinbaren für die Laufzeit dieses Vertrags eine absolute Friedenspflicht. Die Arbeitnehmerverbände verpflichten sich, in diesem Sinne auf ihre Mitglieder einzuwirken.

<sup>2</sup> Die Vertragsparteien versuchen, Streitigkeiten über die Auslegung und den Vollzug des GAV einvernehmlich zu lösen. Kommt eine einvernehmliche Regelung nicht zustande, amtiert das kantonale Einigungsamt als Schiedsgericht. Es entscheidet endgültig.

#### **Art. 7 Mitwirkung**

<sup>1</sup> Das Mitwirkungsrecht des Personals ist gewährleistet. Die Mitwirkung wird ausgeübt durch die einzelnen Mitarbeitenden, durch die vertragsschliessenden Arbeitnehmerverbände und durch eine von den Mitarbeitenden gewählte Personalkommission.

<sup>2</sup> Die dem GAV unterstellten Mitarbeitenden wählen aus ihrer Mitte eine Personalkommission, welche die Mitwirkung in betrieblichen Fragen wahrnimmt. Die verschiedenen Betriebe und Personalkategorien sollen in der Personalkommission angemessen vertreten sein.

<sup>3</sup> Die Vertragsparteien regeln das Wahlverfahren sowie die Rechte und Pflichten der Personalkommission in einem im gegenseitigen Einvernehmen vereinbarten Personalkommissionsreglement.

### **Art. 8 Solidaritätsbeitrag**

Für die Ausarbeitung und den Vollzug des GAV wird von den dem GAV unterstellten Mitarbeitenden ein Solidaritätsbeitrag von Fr. 3.– monatlich erhoben. Die Mitarbeitenden können erklären, dass sie die Zahlung des Beitrags ablehnen.

### **Art. 9 Kündigung**

<sup>1</sup> Der GAV wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen. Er kann von jeder Vertragspartei mit einer Kündigungsfrist von sechs Monaten auf den 31. Dezember jeden Jahres gekündigt werden, erstmals per Ende des dritten Jahres nach Inkrafttreten.

<sup>2</sup> Bei Gesetzesänderungen, die den Inhalt des GAV betreffen, besteht zwischen den Vertragsparteien eine Verhandlungspflicht.

<sup>3</sup> Wird der GAV nur von einzelnen Vertragsparteien gekündigt, bleibt er für die anderen Vertragsparteien in Kraft.

### **Art. 10 Vertragsloser Zustand**

<sup>1</sup> Bei einem vertragslosen Zustand gelten die normativen Bestimmungen des gekündigten GAV als Inhalt des Einzelarbeitsvertrages weiter.

<sup>2</sup> Es gilt eine den gesamten GAV umfassende Besitzstandswahrung von sechs Monaten.

## **II. Arbeitsvertragliche Bestimmungen**

### **A Begründung und Beendigung des Arbeitsverhältnisses**

#### **Art. 11 Abschluss des Arbeitsvertrags**

<sup>1</sup> Der Arbeitsvertrag wird schriftlich abgeschlossen. Darin wird die Unterstellung des Arbeitsverhältnisses unter den vorliegenden GAV festgehalten. Das Unternehmen regelt die interne Zuständigkeit zum Vertragsabschluss.

<sup>2</sup> Der GAV und die dazugehörigen Reglemente sind den Mitarbeitenden mit dem schriftlichen Arbeitsvertrag auszuhändigen.

<sup>3</sup> Der Arbeitsvertrag ist in der Regel unbefristet. Es kann eine Befristung von längstens drei Jahren vereinbart werden.

#### **Art. 12 Probezeit**

<sup>1</sup> Bei unbefristeten Arbeitsverträgen gelten die ersten drei Monate als Probezeit. Bei befristeten Arbeitsverträgen mit einer Dauer bis zu sechs Monaten beträgt die Probezeit einen Monat, bei befristeten Arbeitsverträgen von längerer Dauer gilt die ordentliche Probezeit.

<sup>2</sup> Bei einer effektiven Verkürzung der Probezeit infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht erfolgt eine entsprechende Verlängerung der Probezeit.



## **Art. 13 Beendigung des Arbeitsverhältnisses**

Das Arbeitsverhältnis endet durch:

- a. Kündigung;
- b. Ablauf einer befristeten Anstellung ohne Kündigungsmöglichkeit;
- c. fristlose Kündigung;
- d. Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen;
- e. Erreichen des gesetzlichen AHV-Alters;
- f. Tod.

## **Art. 14 Kündigung im Allgemeinen**

<sup>1</sup> Die Kündigung muss schriftlich erfolgen. Sie ist schriftlich zu begründen, wenn die gekündigte Partei es verlangt.

<sup>2</sup> Wegen ungenügender Leistung und/oder mangelhaftem Verhalten darf nach Ablauf der Probezeit nur gekündigt werden, wenn zuvor eine schriftliche Mahnung erfolgt ist und eine angemessene Bewährungsfrist angesetzt wurde.

## **Art. 15 Kündigungsfristen**

<sup>1</sup> Während der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist sieben Tage.

<sup>2</sup> Nach Ablauf der Probezeit gilt eine Kündigungsfrist von drei Monaten per Ende eines Monats.

<sup>3</sup> Wird eine Stelle ganz oder teilweise aufgehoben und kann den betroffenen Mitarbeitenden keine andere Arbeit zugewiesen werden, beträgt die Kündigungsfrist für das Unternehmen sechs Monate.

## **Art. 16 Fristlose Kündigung**

Aus wichtigen Gründen (Art. 337 OR) kann das Arbeitsverhältnis beidseitig fristlos aufgelöst werden. Als wichtige Gründe gelten insbesondere Diebstahl oder Tötlichkeiten gegenüber Bewohnerinnen und Bewohnern.

## **Art. 17 Sperrfristen**

Nach Ablauf der Probezeit darf der Arbeitgeber das Arbeitsverhältnis nicht kündigen:

- a. während die Mitarbeitenden ohne eigenes Verschulden durch Krankheit oder durch Unfall ganz oder teilweise an der Arbeitsleistung verhindert sind, und zwar im ersten Dienstjahr während 30 Tagen, ab zweitem bis und mit fünftem Dienstjahr während 90 Tagen und ab sechstem Dienstjahr während 180 Tagen;
- b. während der Schwangerschaft und in den 16 Wochen nach der Niederkunft einer Arbeitnehmerin;
- c. während die Mitarbeitenden schweizerischen obligatorischen Militär- oder Schutzdienst oder schweizerischen Zivildienst leisten sowie, sofern die Dienstleistung mehr als 11 Tage

dauert, während vier Wochen vorher und nachher.

## **B Arbeitszeit**

### **Art. 18 Grundsatz**

<sup>1</sup> Die Soll-Arbeitszeit beträgt 8,4 Stunden pro Tag bzw. 42 Stunden pro Woche.

<sup>2</sup> Die Woche umfasst in der Regel fünf Arbeitstage.

<sup>3</sup> Wo es die betrieblichen Bedürfnisse erfordern, wird die Arbeit im Schichtdienst geleistet. Die entsprechenden Dienstpläne sind mindestens vier Wochen im Voraus bekannt zu geben. Wünsche der Mitarbeitenden sind, soweit betrieblich möglich, bei der Planung zu berücksichtigen.

<sup>4</sup> Soweit die Arbeitszeit nicht zur Sicherstellung eines durchgehenden Betriebs mit Dienstplänen geregelt wird, kann das Unternehmen eine flexible Gestaltung der Arbeitszeit gestatten und die dazu erforderlichen Weisungen erlassen.

### **Art. 19 Überstunden**

<sup>1</sup> Sofern es die besondere Natur des Dienstes erfordert, bei ausserordentlichem Arbeitsanfall, bei Dringlichkeit oder bei vorübergehendem, zeitlich befristetem Mangel an Arbeitskräften sind die Mitarbeitenden zur Leistung von Überstunden verpflichtet, soweit diese zumutbar sind.

<sup>2</sup> Geleistete Überstunden sind sofort zu erfassen und durch die vorgesetzte Person zu bestätigen. Die Überstunden sind innert eines Kalenderjahres durch Freizeit auszugleichen. Dabei werden folgende Zeitzuschläge gewährt:

a. 25 % bei Verlängerung der Schicht; eine Verlängerung der Schicht um höchstens 15 Minuten ist nicht zuschlagsberechtigt;

b. 50 % an Sonn- und Feiertagen.

<sup>3</sup> Ist der Ausgleich von Überstunden durch Freizeit innerhalb eines Jahres nicht möglich, können diese samt Zeitzuschlägen ausbezahlt werden.

### **Art. 20 Überzeit**

<sup>1</sup> Als Überzeit gilt die Arbeitszeit, die die wöchentliche Höchstarbeitszeit von 50 Stunden übersteigt.

<sup>2</sup> Im Übrigen gilt Art. 19 sinngemäss.

### **Art. 21 Pausen**

<sup>1</sup> Am Vormittag sowie am Nachmittag besteht Anspruch auf eine Pause von 15 Minuten, sofern die Dauer des Arbeitseinsatzes pro Halbtage mindestens vier Stunden beträgt. Die Pause gilt als Arbeitszeit.

<sup>2</sup> Bei einer täglichen Arbeitszeit von mehr als sieben Stunden ist die Arbeit durch eine Pause von mindestens 30 Minuten, bei einer täglichen Arbeitszeit von mehr als neun Stunden durch eine Pause von einer Stunde zu unterbrechen. Diese Pausen gelten nicht als Arbeitszeit, ausser wenn der Arbeitsplatz nicht verlassen werden darf.

## **Art. 22 Zeitzuschlag für Nachtarbeit**

Für dienstplangemässe Arbeit von 20.00 Uhr bis 06.00 Uhr wird ein Zeitzuschlag von 10 Minuten pro geleistete Arbeitsstunde gewährt.

## **Art. 23 Ruhezeiten und Ruhetage**

<sup>1</sup> Die tägliche Ruhezeit beträgt mindestens 11 aufeinanderfolgende Stunden. Die gesetzlichen Ausnahmegestimmungen bleiben vorbehalten.

<sup>2</sup> Bei der Dienstplanung ist auf eine ausgewogene Zuteilung der freien Tage zu achten. Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf zwei, wenn möglich zusammenhängende, Ruhetage pro Woche. Die jährliche Anzahl der Ruhetage entspricht mindestens der Anzahl der Wochenendtage und Feiertage.

<sup>3</sup> Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf ein freies Wochenende pro Monat und mindestens 18 freie Wochenenden pro Jahr.

<sup>4</sup> Die Beschäftigung von Mitarbeitenden während der Nacht ist ab dem vollendeten 55. Altersjahr nur mit deren Einverständnis zulässig.

## **C Ferien und Urlaub**

### **Art. 24 Ferienanspruch**

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden haben bis zum 50. Altersjahr Anspruch auf 25 Arbeitstage Ferien pro Kalenderjahr. Ab dem Kalenderjahr, in das der 50. Geburtstag fällt, erhöht sich der Anspruch auf 30 Arbeitstage pro Kalenderjahr, ab dem 60. Geburtstag auf 33 Arbeitstage pro Kalenderjahr.

<sup>2</sup> Bei unterjährigen Arbeitsverhältnissen besteht der Ferienanspruch pro rata.

### **Art. 25 Ferienbezug**

<sup>1</sup> Die Ferien sind in der Regel im Verlauf des betreffenden Kalenderjahres zu beziehen; wenigstens zwei Ferienwochen müssen zusammenhängen.

<sup>2</sup> Der Arbeitgeber bestimmt den Zeitpunkt der Ferien und nimmt dabei so weit Rücksicht auf die Wünsche der Mitarbeitenden, als dies mit den Interessen des Betriebs vereinbar ist. Mitarbeitenden mit schulpflichtigen Kindern ist nach Möglichkeit zu gestatten, die Ferien in der schulfreien Zeit zu beziehen.

### **Art. 26 Ferienverhinderung**

<sup>1</sup> Ferientage können nachbezogen werden, soweit Krankheits- oder Unfalltage durch ein Arztzeugnis ausgewiesen sind, kein grobes Selbstverschulden vorliegt und die Ferientage nicht zweckgemäss bezogen werden konnten.

<sup>2</sup> Das Arztzeugnis muss während der Ferien ausgestellt worden sein.

### **Art. 27 Arbeitsfreie Tage**

Als arbeitsfreie Tage gelten, soweit sie nicht auf einen Samstag oder Sonntag fallen: Neujahr, Berchtoldstag, Gúdismontag, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag,

Fronleichnam, Bundesfeiertag, Maria Himmelfahrt, Leodegarstag, Allerheiligen, Maria Empfängnis, Weihnachten und Stephanstag.

## Art. 28 Bezahlter Urlaub

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden haben bei folgenden Ereignissen Anspruch auf bezahlten Urlaub:

- Hochzeit
  - eigene Hochzeit oder Eintragung einer Partnerschaft 2 Arbeitstage
  - Hochzeit von Kindern, Geschwistern, Vater oder Mutter 1 Arbeitstag
  
- Todesfälle
  - Ehegatte, Lebenspartner/in, Kinder und Eltern 3 Arbeitstage
  - Geschwister, Gross- und Schwiegereltern, Schwager, Schwägerin, Schwiegersohn/-tochter, Grosskinder 1 Arbeitstag
  - Onkel und Tante, Pate und Patin ½ Arbeitstag
  - nahestehende Freunde und Freundinnen sowie Berufskollegen und -kolleginnen Teilnahme an den Trauerfeierlichkeiten, sofern es der Arbeitsablauf gestattet
  
- Wohnungswechsel
  - eigener Wohnungswechsel (ausgenommen Zimmermieter) 2 Arbeitstage
  
- Familienereignisse
  - plötzliche Erkrankung eines Familienangehörigen oder der Lebenspartnerin / des Lebenspartners im eigenen Haushalt, wenn es an der notwendigen Betreuung fehlt pro Ereignis bis 3 Arbeitstage
  
  - Alleinerziehende mit schulpflichtigen Kindern zur Erledigung unerwarteter Probleme mit den Kindern, z. B. Schul- oder Arztbesuch pro Jahr bis 5 Arbeitstage
  
  - Teilnahme an Vorstandssitzungen, Beratungen und Tagungen von Personalorganisationen bis 3 Arbeitstage pro Jahr, sofern es der Arbeitsablauf gestattet
  
  - gerichtliche Vorladung als Zeuge oder Partei Teilnahme

Bei Teilzeitbeschäftigung richtet sich der Anspruch nach dem jeweiligen Beschäftigungsgrad.

<sup>2</sup> Besteht kein Rechtsanspruch auf einen bezahlten Urlaub gemäss Abs. 1, kann den Mitarbeitenden zur Erfüllung unaufschiebbarer privater Verpflichtungen, insbesondere für Betreuungsaufgaben von Familienangehörigen oder nahestehenden Personen, ein bezahlter Kurzurlaub von bis zu drei Tagen pro Jahr bewilligt werden.

### **Art. 29 Vaterschaftsurlaub**

<sup>1</sup> Bei der Geburt eines eigenen Kindes besteht Anspruch auf einen bezahlten Urlaub von zehn Arbeitstagen sowie auf unbezahlten Urlaub von weiteren zehn Arbeitstagen.

<sup>2</sup> Der Vaterschaftsurlaub ist innert acht Wochen nach der Geburt tageweise oder zusammenhängend zu beziehen.

### **Art. 30 Unbezahlter Urlaub**

<sup>1</sup> Der Arbeitgeber kann den Mitarbeitenden unbezahlten Urlaub von in der Regel bis zu drei Monaten Dauer gewähren, wenn es der Betrieb erlaubt.

<sup>2</sup> Ein Anspruch auf einen unbezahlten Urlaub besteht:

- a. jeweils nach fünf Dienstjahren im Umfang von einem Monat;
- b. nach dem Mutterschaftsurlaub im Umfang von maximal drei Monaten.

### **Art. 31 Urlaub für die Ausübung öffentlicher Ämter**

<sup>1</sup> Die Ausübung eines oder mehrerer öffentlicher Ämter ist mit dem Arbeitgeber abzusprechen. Sie darf die Erfüllung der arbeitsvertraglichen Pflichten nicht beeinträchtigen und die Interessen des Arbeitgebers nicht gefährden.

<sup>2</sup> Für die Ausübung eines öffentlichen Amtes besteht Anspruch auf unbezahlten Urlaub. Der Urlaub kann ganz oder teilweise bezahlt werden.

<sup>3</sup> Bei der Festsetzung der Urlaubsdauer und eines allfälligen Lohnanspruchs sind die zeitliche Beanspruchung durch das öffentliche Amt, die Höhe der dafür ausgerichteten Entschädigung sowie die Interessen des Arbeitgebers zu berücksichtigen.

### **Art. 32 Versicherungsschutz bei unbezahlttem Urlaub**

<sup>1</sup> Das Unternehmen ermöglicht den Mitarbeitenden während eines unbezahlten Urlaubs, den Versicherungsschutz (berufliche Vorsorge, Unfallversicherung, Krankentaggeldversicherung) gemäss den jeweils geltenden gesetzlichen und vertraglichen Bestimmungen weiterzuführen.

<sup>2</sup> Sie übernimmt bei einem unbezahlten Urlaub von höchstens 30 Tagen die ordentlichen Arbeitgeberbeiträge an die entsprechenden Versicherungen. Bei einem unbezahlten Urlaub von mehr als 30 Tagen sind sowohl die Arbeitnehmer- wie die Arbeitgeberbeiträge von den Mitarbeitenden zu tragen.

## **D Lohn und Zulagen**

### **Art. 33 Allgemeines**

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf einen Lohn, der ihren Aufgaben, den damit verbundenen Anforderungen und Verantwortlichkeiten, ihrer Erfahrung sowie ihrer Leistung entspricht.

<sup>2</sup> Es gilt der Grundsatz des gleichen Lohnes für gleichwertige Arbeit.

### **Art. 34 Grundsätze der Lohngestaltung**

<sup>1</sup> Die Entlohnung der Mitarbeitenden besteht aus dem Lohn, allfälligen Leistungszulagen, ausserordentlichen Zulagen, Funktionszulagen und Sozialzulagen.

<sup>2</sup> Der Lohn wird vom Unternehmen im Rahmen des Budgets gemäss den Regelungen des GAV sowie des Lohnreglements jährlich festgesetzt.

<sup>3</sup> Das Unternehmen erlässt ein Lohnreglement, in dem die Einzelheiten geregelt werden. Dieses wird mit den Arbeitnehmerverbänden ausgehandelt.

<sup>4</sup> Das erste Lohnreglement gilt bis zum 31. Dezember 2017. Per 1. Januar 2018 tritt ein neues Lohnreglement in Kraft, das sowohl dem Unternehmen die notwendige Flexibilität einräumt wie auch die Interessen der Mitarbeitenden und die Arbeitsmarktlage berücksichtigt.

### **Art. 35 Lohnsystem und Lohnentwicklung**

<sup>1</sup> Die Lohnklassen werden im Lohnreglement geregelt.

<sup>2</sup> Das Lohnreglement regelt auch das Verfahren der Lohnentwicklung. Dieses richtet sich im Rahmen des Budgets nach den Leistungen und den beruflichen Erfahrungen der einzelnen Mitarbeitenden. Für besondere Fälle können weitere, nicht personenbezogene Kriterien vorgesehen werden.

<sup>3</sup> Das Unternehmen legt jährlich unter Miteinbezug der Arbeitnehmerverbände im Rahmen des Budgets die Anpassung der Löhne an die Preisentwicklung unter Berücksichtigung des Landesindex der Konsumentenpreise fest, ebenso die Summe für individuelle Besoldungserhöhungen.

### **Art. 36 Leistungszulage**

<sup>1</sup> Sofern Mitarbeitende ausgezeichnete Leistungen erbringen und das Lohnmaximum der jeweiligen Lohnklasse erreicht haben, kann ihnen eine Leistungszulage zugesprochen werden.

<sup>2</sup> Das Lohnreglement regelt die Einzelheiten.

### **Art. 37 Ausserordentliche Zulagen**

<sup>1</sup> Bei ausserordentlichen Leistungen kann einzelnen Mitarbeitenden oder einem Team eine ausserordentliche Zulage zugesprochen werden.

<sup>2</sup> Die ausserordentliche Zulage wird entweder als Einmalzahlung oder als befristete Zulage ausgerichtet.

### **Art. 38 Funktionszulage**

<sup>1</sup> Übernehmen Mitarbeitende eine zusätzliche Funktion oder werden ihnen zusätzliche, nicht mit ihrer Stelle verbundene Arbeiten übertragen, kann ihnen eine Funktionszulage zugesprochen werden.

<sup>2</sup> Die Funktionszulage wird entweder als Einmalzahlung oder als befristete Zulage ausgerichtet.

### **Art. 39 Sozialzulagen**

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf Geburts-, Kinder- und Ausbildungszulagen gemäss den gesetzlichen Regelungen.

<sup>2</sup> Das Lohnreglement regelt eine allfällige besondere Familienzulage.

### **Art. 40 Weitere Vergütungen**

Die Vergütung für Sonntags-, Feiertags- und Nachtarbeit, Pikettdienst und Spesen wird im Lohnreglement geregelt.

### **Art. 41 Dienstaltersgeschenk**

Die Mitarbeitenden erhalten nach 10 und 15 Dienstjahren je 5 Arbeitstage, ab dem 20. Dienstjahr alle 5 Dienstjahre 10 Arbeitstage Ferien.

## **E Lohnzahlung bei Arbeitsverhinderung**

### **Art. 42 Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall**

<sup>1</sup> Bei unverschuldeter Arbeitsverhinderung infolge Krankheit bezahlt der Arbeitgeber während zweier Monate den vollen Lohn. Anschliessend besteht ein Anspruch auf die Leistungen der Lohnausfallversicherung (100 % des Nettolohnes bis zu 730 Tage innerhalb von 900 Tagen abzüglich Arbeitgeberleistungen, dies auch bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses während der Leistungsdauer).

<sup>2</sup> Bei unverschuldeter Arbeitsverhinderung infolge Unfalls bezahlt der Arbeitgeber während zweier Monate den vollen Lohn. Anschliessend richtet sich der Anspruch der Mitarbeitenden nach den gesetzlichen Bestimmungen. Solange der Arbeitgeber den vollen Lohn bezahlt, stehen ihm die Versicherungsleistungen zu.

<sup>3</sup> Die Prämien für die Berufsunfallversicherung trägt der Arbeitgeber, die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung sowie für die Lohnausfallversicherung werden je hälftig von Arbeitgeber und Mitarbeitenden bezahlt.

### **Art. 43 Meldung und Abklärung der Arbeitsverhinderung**

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden haben die vorgesetzte Person sofort über die Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer zu informieren.

<sup>2</sup> Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als fünf Kalendertage, ist unaufgefordert ein Arztzeugnis einzureichen. Dieses hat den Umfang der Arbeitsunfähigkeit bezogen auf ein 100%-Pensum sowie die Zeitdauer der Arbeitsunfähigkeit festzuhalten.

<sup>3</sup> Bestehen begründete Zweifel an der Arbeitsunfähigkeit, kann der Arbeitgeber jederzeit die Einreichung eines Arztzeugnisses oder die Durchführung einer vertrauensärztlichen Untersuchung verlangen. Die Kosten einer solchen Untersuchung werden vom Arbeitgeber getragen.

### **Art. 44 Schwangerschaft und Mutterschaft**

<sup>1</sup> Bei Absenzen infolge einer ärztlich attestierten Schwangerschaft richtet sich die Lohnfortzahlung nach den Bestimmungen über die Lohnfortzahlung bei Krankheit. Die Lohnfortzahlung dauert längstens bis zum Beginn des bezahlten Mutterschaftsurlaubs.

<sup>2</sup> Im ersten Jahr nach der Geburt des Kindes gilt das Stillen am Arbeitsort als Arbeitszeit.

#### **Art. 45 Mutterschaftsurlaub**

<sup>1</sup> Die Mitarbeiterinnen haben Anspruch auf einen bezahlten Mutterschaftsurlaub von 14 Wochen. Dieser Anspruch erhöht sich auf 16 Wochen, wenn das Arbeitsverhältnis vor Antritt des Urlaubs mindestens ein Jahr gedauert hat.

<sup>2</sup> Die Mutterschaftsentschädigung gemäss dem Bundesgesetz über den Erwerbssersatz für Dienstleistende und bei Mutterschaft (EOG) wird an die Lohnzahlung angerechnet. Die Mitarbeiterinnen sind verpflichtet, die ihnen gemäss EOG obliegenden Meldepflichten zu erfüllen.

<sup>3</sup> Schiebt die Mitarbeiterin den Anspruch auf die Mutterschaftsentschädigung wegen eines Spitalaufenthalts des neugeborenen Kindes von mehr als drei Wochen bis zu dessen Heimkehr auf, wird der bezahlte Mutterschaftsurlaub unterbrochen, und es wird für die betreffende Zeit unbezahlter Urlaub gewährt.

#### **Art. 46 Dienstleistungen**

<sup>1</sup> Bei Leistung von schweizerischem Militärdienst oder zivilem Ersatzdienst sowie Instruktions- und Pflichtdiensten im Zivilschutz besteht Anspruch auf Lohnfortzahlung

a. bei Militär- oder zivilen Ersatzdiensten für höchstens zwölf Monate innerhalb von vier Jahren;

b. bei Instruktions- und Pflichtdiensten im Zivilschutz während insgesamt 15 Arbeitstagen.

<sup>2</sup> Wird ein zusammenhängender Militär- oder ziviler Ersatzdienst von über zwei Monaten geleistet, besteht ein Lohnfortzahlungsanspruch im Rahmen der Höchstdauer gemäss Abs. 1 nur, wenn das Arbeitsverhältnis anschliessend noch während mindestens zweier Jahre fortgesetzt wird. Andernfalls ist die Differenz zwischen dem ausbezahlten Lohn und dem Erwerbssersatz anteilmässig zurückzuerstatten.

## **F Berufliche Vorsorge**

#### **Art. 47 Pensionskasse**

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden sind bei der Pensionskasse der Stadt Luzern vorsorgeversichert. Beiträge und Leistungen richten sich nach dem jeweils gültigen Reglement.

<sup>2</sup> Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf eine AHV-Ersatzrente gemäss Art. 14 des Finanzierungsreglements der Pensionskasse. Die Rente wird vom Unternehmen finanziert.



## **G Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden**

### **Art. 48 Haftung**

<sup>1</sup> Der Arbeitgeber schliesst eine Versicherung ab für Schäden, die Mitarbeitende bei der Ausführung ihrer Arbeit gegenüber Dritten verursachen. Er trägt die Versicherungsprämien.

<sup>2</sup> Der Arbeitgeber kann von den Mitarbeitenden die Übernahme der von ihm zu tragenden Kosten verlangen, sofern der Schaden absichtlich oder fahrlässig verursacht wurde.

<sup>3</sup> Die Mitarbeitenden haben jeden Schadenfall sofort der vorgesetzten Person zu melden.

### **Art. 49 Schweigepflicht**

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, über Angelegenheiten, die ihrer Natur nach oder gemäss besonderer Vorschrift geheim zu halten sind, Dritten gegenüber zu schweigen. Sie dürfen insbesondere Akten, die nicht zur Veröffentlichung bestimmt sind, sowie Kenntnisse über Krankheiten, Verhaltensweisen und persönliche Verhältnisse der Bewohnerinnen und Bewohner und deren Angehörigen Dritten nicht zugänglich machen.

<sup>2</sup> Diese Geheimhaltungspflichten bleiben auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

### **Art. 50 Schutz der Persönlichkeit**

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf Schutz ihrer persönlichen Integrität am Arbeitsplatz, insbesondere auf Unterlassung sexueller und rassistischer Belästigungen sowie Mobbing.

<sup>2</sup> Der Arbeitgeber bezeichnet eine Anlaufstelle, an die sich Mitarbeitende wenden können, die in ihrer persönlichen Integrität verletzt wurden.

### **Art. 51 Schutz der Personendaten**

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden können Einsicht in ihre Personalakten nehmen.

<sup>2</sup> Sie können verlangen, dass falsche persönliche Daten berichtigt und unvollständige ergänzt werden. Enthalten die Personalakten Angaben, die mit dem Arbeitsverhältnis in keinem unmittelbaren Zusammenhang stehen, können die Mitarbeitenden ihre Entfernung verlangen.

### **Art. 52 Gesundheitsschutz und Gleichstellung**

Für die Umsetzung der gesetzlich vorgeschriebenen Massnahmen in den Bereichen Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Gleichstellung besteht eine Anlaufstelle.

### **Art. 53 Annahme von Geschenken**

<sup>1</sup> Mitarbeitende dürfen keine Geschenke oder andere Vorteile für sich oder andere fordern, annehmen oder sich versprechen lassen.

<sup>2</sup> Ausgenommen sind Höflichkeitsgeschenke von geringem Wert.

### **Art. 54 Nebenbeschäftigungen**

<sup>1</sup> Mitarbeitenden mit einem Teilzeitpensum ist eine Nebenerwerbstätigkeit gestattet, soweit das Arbeitspensum insgesamt 100 % nicht übersteigt.

<sup>2</sup> Mitarbeitende mit einem Arbeitspensum von insgesamt 100 % dürfen ohne Bewilligung des Arbeitgebers keine Nebenbeschäftigung ausüben, die Arbeitszeit beansprucht oder ihre Arbeitsleistung beeinträchtigen kann.

<sup>3</sup> Die Nebenbeschäftigung kann bewilligt werden, wenn sie die Erfüllung der arbeitsvertraglichen Pflichten nicht beeinträchtigt und die Interessen des Arbeitgebers nicht gefährdet.

#### **Art. 55 Weisungen zu Arbeit und Arbeitsort**

<sup>1</sup> Der Arbeitgeber kann den Mitarbeitenden vorübergehend eine ihren Fähigkeiten und ihrem Ausbildungsstand entsprechende, vom Arbeitsvertrag abweichende Arbeit oder einen anderen Arbeitsplatz zuweisen, wenn es die betrieblichen Bedürfnisse erfordern.

<sup>2</sup> Verlängert sich durch die Zuweisung eines anderen Arbeitsplatzes der Arbeitsweg, gilt die Verlängerung als Arbeitszeit, soweit sie 15 Minuten je Arbeitsweg übersteigt.

<sup>3</sup> Die Zuweisung einer anderen Arbeit oder eines anderen Arbeitsplatzes soll die Dauer von sechs Monaten nicht überschreiten.

#### **Art. 56 Arbeitszeugnis**

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden können jederzeit vom Arbeitgeber ein Zeugnis verlangen, das sich über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über ihre Leistungen und ihr Verhalten ausspricht.

<sup>2</sup> Auf besonderes Verlangen der Mitarbeitenden hat sich das Zeugnis auf Angaben über Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken.

## **H Weiterbildung**

#### **Art. 57 Grundsatz**

<sup>1</sup> Das Unternehmen fördert und unterstützt die Mitarbeitenden in ihrer beruflichen Entwicklung. Diese sind verpflichtet, die zur Aufgabenerfüllung notwendigen Fähigkeiten und Kenntnisse sicherzustellen und auf neue Erkenntnisse und Methoden auszurichten.

<sup>2</sup> Das Unternehmen kann Mitarbeitende zum Besuch von Weiterbildungsveranstaltungen verpflichten, wenn das vermittelte Wissen und Können für die Bewältigung der aktuellen und der zukünftigen Aufgaben der Mitarbeitenden erforderlich ist.

<sup>3</sup> Sie kann die Mitarbeitenden bei freiwilligen Weiterbildungen im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten unterstützen.

#### **Art. 58 Weiterbildungskosten**

<sup>1</sup> Die Weiterbildungskosten umfassen die Bildungskosten (Einschreibe-, Kurs- und Prüfungsgebühren, Kosten für Lehrmaterial u. Ä.), die Spesen sowie die Lohnkosten inklusive Sozialleistungen des Arbeitgebers der für die Weiterbildung verwendeten Arbeitszeit.

<sup>2</sup> Angeordnete Weiterbildung gemäss Art. 57 Abs. 2 ist für die Mitarbeitenden kostenlos und zählt zur Arbeitszeit.

<sup>3</sup> Bei freiwilliger Weiterbildung kann der Arbeitgeber die von den Mitarbeitenden dafür aufgewendete Zeit ganz oder teilweise als Arbeitszeit anrechnen. Er kann ihnen einen Beitrag an die Bildungskosten und die Spesen ausrichten. Die Höhe des gesamten Beitrags richtet sich nach dem Verhältnis der Interessen des Arbeitgebers und der Mitarbeitenden an der Weiterbildung.

#### **Art. 59 Verpflichtungszeit und Rückerstattung**

<sup>1</sup> Übersteigen die vom Unternehmen übernommenen Weiterbildungskosten den Betrag von Fr. 6'000.–, ist der Mehrbetrag zurückzuerstatten, wenn die Ausbildung abgebrochen oder auf die vorgesehenen Prüfungen verzichtet oder das Arbeitsverhältnis vom Mitarbeiter oder von der Mitarbeiterin während der Ausbildung gekündigt wird.

<sup>2</sup> Sofern das Unternehmen Weiterbildungskosten übernommen hat, bestehen folgende Verpflichtungszeiten:

ab einem Betrag von Fr. 6'000.– bis Fr. 10'000.–	1 Jahr
ab Fr. 10'001.– bis Fr. 20'000.–	2 Jahre
über Fr. 20'000.–	3 Jahre

<sup>3</sup> Kündigt der oder die Mitarbeitende das Arbeitsverhältnis vor Ablauf der Frist gemäss Abs. 2, sind die Fr. 6'000.– übersteigenden Weiterbildungskosten zurückzuerstatten. Der Rückerstattungsbetrag vermindert sich monatlich im Verhältnis der zurückgelegten zur verbleibenden Verpflichtungszeit.

<sup>4</sup> Die Geldbeträge gemäss den Absätzen 1 und 3 reduzieren sich bei einem Teilzeitpensum entsprechend dem Beschäftigungsgrad.

#### **Art. 60 Leistungsbeurteilung und Fördermassnahmen**

<sup>1</sup> Die Vorgesetzten führen mit ihren Mitarbeitenden jährlich ein Mitarbeitergespräch. Dieses bezweckt das Erkennen und Entwickeln der Fähigkeiten der Mitarbeitenden, die Beurteilung ihrer Leistungen und deren Einsatz entsprechend ihren Fähigkeiten.

<sup>2</sup> Gegenstand des Mitarbeitergesprächs sind die Arbeitsleistung und das Arbeitsverhalten, die Beurteilung der Zielerreichung aus der vorherigen Zeitperiode sowie die Besprechung der Arbeitssituation, der Zukunftsperspektiven und der beruflichen Entwicklung. Die Mitarbeitenden geben ihren Vorgesetzten eine Rückmeldung über die Zusammenarbeit.

<sup>3</sup> Anlässlich des Mitarbeitergesprächs werden messbare und realistische Ziele für die nächste Zeitperiode vereinbart.

<sup>4</sup> Das Mitarbeitergespräch wird schriftlich protokolliert und gemeinsam unterzeichnet. Das Protokoll ist vertraulich und wird in der Personalakte abgelegt. Sind Mitarbeitende mit ihrer Beurteilung nicht einverstanden, können sie eine Besprechung mit dem oder der nächsthöheren Vorgesetzten verlangen.

### **III. Entlassungen aus strukturellen und wirtschaftlichen Gründen**

#### **Art. 61 Sozialplan**

<sup>1</sup> Kommt es infolge Stellenabbaus zur Beendigung von mehr als 30 Arbeitsverhältnissen, wird zusammen mit den Arbeitnehmerverbänden ein Sozialplan ausgearbeitet.

<sup>2</sup> Den betroffenen Mitarbeitenden ist so weit als möglich eine andere angemessene Beschäftigung im Unternehmen anzubieten.

### **IV. Schluss- und Übergangsbestimmungen**

#### **Art. 62 Fortsetzung der Arbeitsverhältnisse und Besitzstandswahrung**

<sup>1</sup> Allen Mitarbeitenden, deren Arbeitsverhältnis auf das Unternehmen übergeht und die im Zeitpunkt des Inkrafttretens dieses GAV in einem ungekündigten Anstellungsverhältnis stehen, wird ein schriftlicher Arbeitsvertrag gemäss dem vorliegenden GAV angeboten.

<sup>2</sup> Im neuen Arbeitsvertrag wird die Höhe des bestehenden Lohnes für die Dauer von drei Jahren garantiert. Vorbehalten bleiben Lohnreduktionen infolge ungenügender Leistungen oder aufgrund von Funktionsänderungen.

#### **Art. 63 Dienstjahren**

Für die Berechnung der Anstellungsdauer werden die Dienstjahre bei der Stadt Luzern sowie der Gemeinde Littau angerechnet.

#### **Art. 64 Inkrafttreten**

Der vorliegende GAV tritt unter Vorbehalt der Zustimmung der Stimmberechtigten zur Auslagerung der städtischen Heime und Alterssiedlungen (HAS) am 1. Januar 2015 in Kraft.

## Unterschriften

Für die Arbeitgeberin:

... AG in Gründung, vertreten durch die Stadt Luzern



Stefan Roth, Stadtpräsident

StB 644 vom 28. August 2013



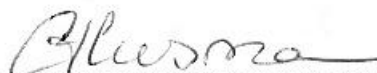
Toni Göpfert, Stadtschreiber

Für die Arbeitnehmerverbände:

**a. Schweizerischer Berufsverband der Pflegefachfrauen und Pflegefachmänner (SBK), Sektion Zentralschweiz**



Beatrice Tognina, Präsidentin

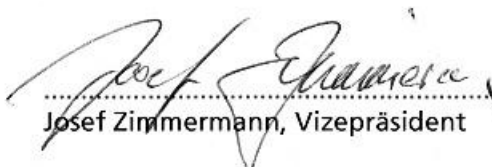


Claudia Husmann, Geschäftsstellenleiterin

**b. Stadtpersonalverband Luzern (SPVL)**



Peter Hofstetter, Präsident

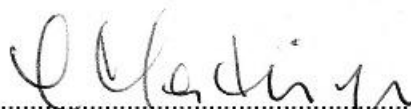


Josef Zimmermann, Vizepräsident

**c. Syna – die Gewerkschaft**

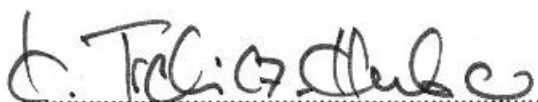


Chantal Hayoz, Branchenleiterin

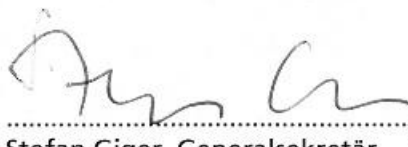


Carlo Mathieu, Leiter Sektor Dienstleistung

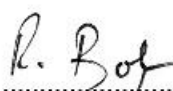
**d. Schweizerischer Verband des Personals öffentlicher Dienste (vpod)**



Katharina Prelicz-Huber, Präsidentin



Stefan Giger, Generalsekretär



Rebeka Bolzern  
Geschäftsstellenleiterin Sektion Luzern





**Viva Luzern AG**  
**Hirschengraben 17 · 6002 Luzern**  
**Telefon 041 208 70 70**  
**[info@vivaluzern.ch](mailto:info@vivaluzern.ch) · [www.vivaluzern.ch](http://www.vivaluzern.ch)**