



GESAMTARBEITSVERTRAG
FÜR SWICA
GESUNDHEITSORGANISATION

Inhalt

Allgemeine Bestimmungen	4
1. Zweck	4
2. Geltungsbereich	4
3. Mitarbeitervertretung (MAK)	5
4. Diversity	5
Allgemeine arbeitsvertragliche Bestimmungen	6
5. Beginn Arbeitsverhältnis	6
6. Probezeit	6
7. Beendigung Arbeitsverhältnis	6
Arbeitszeit	6
8. Grundsatz	6
9. Jährliche Sollarbeitszeit	7
10. Wöchentliche Arbeitszeit	7
11. Sonn- und Feiertagsarbeit / Nachtarbeit	7
12. Besondere Arbeitsformen	7
13. Pausen	8
14. Erfassung der Arbeitszeit und von Absenzen	8
15. Gleitzeitrahmen und jährliches Arbeitszeitkonto	8
16. Angeordnete Mehrarbeit	9
17. Überzeit	10
Feiertage, Ferien, Bezahlte Abwesenheiten, Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz, Betriebliches Gesundheitsmanagement	10
18. Feiertage	10
19. Ferien	10
20. Bezahlte Abwesenheiten	11
21. Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz	12
22. Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM)	12

Entlohnung und Gleichbehandlung	13
23. Lohn.....	13
24. 13. Monatslohn	13
25. Kinder- Ausbildungs-, Geburts- und Familienzulagen.....	13
26. Lohnabtretung.....	13
27. Lohnnachgenuss.....	13
28. Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall.....	14
29. Vereinbarkeit Beruf und Familie	14
30. Elternzeit.....	14
31. Militär-, Schutz- oder Zivildienst	15
Berufliche Entwicklung	15
32. Aus- und Weiterbildung.....	15
Koalition- und Vereinigungsfreiheit, Öffentliches Amt und Nebenbeschäftigung	16
33. Koalition- und Vereinigungsfreiheit.....	16
34. Öffentliches Amt.....	16
35. Nebenbeschäftigung	16
36. Verhaltenskodex	17
37. Geistiges Eigentumsrecht / Rechte an Arbeitsergebnissen	17
Schlussbestimmungen	18
38. Informationsaustausch	18
39. Massnahmen betriebliche Restrukturierung	18
40. Verhandlungsbereitschaft	18
41. Schiedsgericht	18
42. Geltungsdauer	19
Anhang 1 zum GAV / Geltungsbereich nach Ziffer 2.1.	20
Anhang 2 zum GAV	21

GESAMTARBEITSVERTRAG (nachfolgend GAV)

Zwischen SWICA Gesundheitsorganisation (nachfolgend SWICA) und dem Kaufmännischen Verband Schweiz.

SWICA bietet ihren Mitarbeitenden ein ausgewogenes Gesamtleistungspaket, welches die Ziele, Werte und Bedürfnisse von SWICA und den Mitarbeitenden berücksichtigt.

SWICA legt Wert auf eine gesunde Leistungskultur und unterstützt ihre Mitarbeitenden erfolgreich in ihrem Arbeitsalltag zu sein. Sie fördert sinnstiftende Aufgaben, das Vertrauen in eigenverantwortliches Handeln, Verlässlichkeit, Wertschätzung und eine aktive Feedbackkultur. SWICA achtet auf gesundheitsförderliche Arbeitsbedingungen sowie auf marktgerechte Entlohnung.

Diese Grundhaltung bildet die Basis für diesen GAV. Dieser wird in deutscher, französischer und italienischer Sprache ausgefertigt.

Im Zweifelsfall und bei Widersprüchen ist die deutsche Fassung als Urtext massgebend.

Allgemeine Bestimmungen

1. Zweck

Dieser GAV bezweckt:

- Die Festlegung zeitgemässer und marktgerechter Anstellungsbedingungen.
- Die Erhaltung und Förderung des guten Einvernehmens zwischen SWICA und ihren Mitarbeitenden.
- Die Vertiefung der Zusammenarbeit unter den Vertragsparteien nach dem Grundsatz von Treu und Glauben zur Wahrung des Arbeitsfriedens.

2. Geltungsbereich

2.1. Dieser GAV gilt für alle voll- und teilzeitbeschäftigten Mitarbeitenden in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis (Monatslohn und Stundenlohn) welche bei einer SWICA Gruppengesellschaft gemäss Anhang 1 arbeiten.

Ausnahmen:

Dieser GAV gilt nicht für:

- Mitarbeitende der Kaderstufen A bis C, mit Ausnahme der Ziffer 8.1., 14.1., 14.2., 14.3., 15.6., 21., 22., 36., und 37.
- Befristet angestellte Mitarbeitende (Monatslohn und Stundenlohn) z. B. Aushilfen
- Lernende (unterstehen dem Lehrvertrag)
- Mitarbeitende von Temporär-Unternehmungen
- Praktikanten

- 2.2. Für allfällige, im GAV nicht geregelte arbeitsrechtliche Fragen gelten die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechtes (OR), des Arbeitsgesetzes (ArG) sowie weitere anwendbare Gesetzesbestimmungen.
- 2.3. Der GAV tritt hinter besondere Vereinbarungen zurück, falls für Mitarbeitende vorteilhaftere Regelungen durch einen Einzelarbeitsvertrag vereinbart werden.

3. Mitarbeitervertretung (MAK)

- 3.1. Zur Förderung einer guten und vertrauensvollen Zusammenarbeit zwischen den Mitarbeitenden und der Geschäftsleitung besteht eine gewählte Mitarbeiterkommission (MAK). Die Mitwirkungsrechte der MAK basieren auf Art. 48 ArG und dem Mitwirkungsgesetz.
- 3.2. Das Wahlverfahren, das Informations- und Mitspracherecht sowie die Zuständigkeiten werden in einem separaten Reglement aufgeführt. Das Reglement wird zwischen SWICA und der MAK vereinbart.
- 3.3. Den Mitgliedern der MAK dürfen wegen ihrer Tätigkeit zur Wahrung der Interessen der Mitarbeitenden keine Nachteile erwachsen.

4. Diversity

- 4.1. SWICA setzt auf die Vielfalt ihrer Mitarbeitenden und fördert eine Unternehmenskultur, welche geprägt ist von gegenseitigem Respekt.
- 4.2. SWICA setzt sich dafür ein, dass keine Diskriminierungen, insbesondere aufgrund von Geschlecht, Alter, Nationalität, Religion und sexueller Orientierung erfolgen.
- 4.3. Zudem fördert SWICA in diesem Bereich aktiv die Verwirklichung der Chancengleichheit hinsichtlich der beruflichen Weiterbildung, der Aufstiegsmöglichkeiten und des Wiedereinstiegs.
- 4.4. Vermutet die Mitarbeiterkommission allgemeine Verstösse gegen das Diskriminierungsverbot, so kann sie, über die Leitung HR, von der Geschäftsleitung eine Überprüfung des Sachverhalts und eine Aussprache über gegebenenfalls nötige Korrekturmassnahmen verlangen. Fühlen sich Mitarbeitende individuell diskriminiert, so kann die Mitarbeiterkommission zur Abklärung beigezogen werden.

Allgemeine arbeitsvertragliche Bestimmungen

5. Beginn Arbeitsverhältnis

Arbeitgeber und Arbeitnehmende vereinbaren den Beginn des Arbeitsverhältnisses, in der Regel im Einzelarbeitsvertrag.

6. Probezeit

- 6.1. Die Probezeit beträgt drei Monate.
- 6.2. Eine kürzere Probezeit oder ein Verzicht kann schriftlich vereinbart werden.

7. Beendigung Arbeitsverhältnis

7.1.	Zeitspanne	Kündigungsfrist
	Während Probezeit	7 Kalendertage (jederzeit)
	Nach Probezeit	3 Monate auf ein Monatsende

- 7.2. Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen und muss bis spätestens am letzten Arbeitstag vor Beginn der Kündigungsfrist zugestellt sein.
- 7.3. Ferner endet das ungekündigte Arbeitsverhältnis mit der Pensionierung am Ende des Monats, in welchem das zu diesem Zeitpunkt gültige Referenzalter (vormals ordentliche AHV-Rentenalter) erreicht wird, sofern nicht schriftlich eine anderslautende Vereinbarung getroffen wurde.

Arbeitszeit

8. Grundsatz

- 8.1. Als Gesundheitsorganisation ist es SWICA wichtig und verpflichtet somit alle Mitarbeitenden die vorgeschriebenen gesetzlichen Pausen, Ruhe- und Arbeitszeiten einzuhalten, unabhängig davon, ob sie die Arbeitszeit erfassen oder nicht.
- 8.2. SWICA fördert flexible Arbeitsmodelle, die insbesondere zu einer besseren Vereinbarkeit von Familie und Beruf führen. Dementsprechend profitieren alle Mitarbeitenden von einer durchschnittlichen 40 Stundenwoche (Vollzeitbeschäftigte) in einem Jahresarbeitszeitmodell.
- 8.3. Grundsätzlich können die Mitarbeitenden Beginn und Ende der Arbeitszeit im Zeitraum zwischen 6 Uhr und 23 Uhr frei wählen. Bei der Gestaltung der Arbeitszeit ist auf die betriebliche Situation und die Erreichbarkeit für unsere Kunden Rücksicht zu nehmen.
- 8.4. Einzelne Unternehmensbereiche können aus betrieblichen Gründen im Rahmen dieses Zeitraums verpflichtend Block- und Servicezeiten einführen.

9. Jährliche Sollarbeitszeit

- 9.1. Die jährliche Bruttosollarbeitszeit pro Kalenderjahr berechnet sich auf der Basis der Anzahl Arbeitstage pro Jahr x 8 Stunden für Vollzeitmitarbeitende. Die Nettosollarbeitszeit berechnet sich in Abhängigkeit vom individuellen Ferienanspruch und von den Feiertagen gemäss GAV Ziffer 18.1. und 18.2. Für Teilzeitmitarbeitende wird die Bruttosollarbeitszeit entsprechend dem Beschäftigungsgrad ermittelt.
- 9.2. Die Verantwortung für die Einhaltung der jährlichen Bruttosollarbeitszeit liegt gemeinsam bei SWICA und den Mitarbeitenden.

10. Wöchentliche Arbeitszeit

Die Arbeitszeit wird grundsätzlich in einer 5-Tage-Woche von Montag bis Freitag geleistet. In besonderen Fällen kann an einzelnen Samstagen gearbeitet werden.

11. Sonn- und Feiertagsarbeit / Nachtarbeit

- 11.1. Als vorübergehende Sonn- und Feiertagsarbeit gilt die durch die Vorgesetzten angeordnete Arbeit an Sonn- und Feiertagen. Nachtarbeit ist die durch die Vorgesetzten angeordnete Arbeit in der Zeit zwischen 23 Uhr und 6 Uhr. Sonntags-, Feiertags- und Nachtarbeit erfolgt im Einverständnis mit den Mitarbeitenden und ist nur mit einer allfälligen Bewilligung der zuständigen Behörden erlaubt. Die gesetzlichen Ruhezeiten sind einzuhalten.
- 11.2. Die nach Ziffer 11.1. geleisteten Stunden sind mit Freizeit von gleicher Dauer zu kompensieren. Zusätzlich zur Zeitkompensation ist ein Lohnzuschlag von 50 % auf die am Sonntag bzw. Feiertag geleisteten Arbeitsstunden zu entrichten. Die in der Nacht geleisteten Stunden werden lediglich mit einem Zuschlag von 25 % entschädigt.

12. Besondere Arbeitsformen

- 12.1. Für einzelne Unternehmensbereiche kann SWICA aus betrieblichen Gründen besondere Arbeitszeitformen einführen (z.B. 7x24-Stunden-Dienst, Abendarbeit, Pikettbetrieb).
- 12.2. Die Rahmenbedingungen, insbesondere die Regelungen für dauernde Sonn- und Feiertagsarbeit beziehungsweise Nachtarbeit, werden in diesem Fall in einem separaten Reglement festgehalten. Es gelten die gesetzlichen Bestimmungen.

13. Pausen

13.1. Bezahlte Pausen:

- Pro Arbeitstag besteht insgesamt Anspruch auf 15 Minuten (santé24 2 x 15 Minuten) bezahlte, fakultative Pausenzeit.

13.2. Unbezahlte Pausen:

- Beträgt die Tagesarbeitszeit mehr als 5.5 Stunden, muss um die Mitte der Arbeitszeit eine zusätzliche Pause von 15 Minuten bezogen werden.
- Beträgt die Tagesarbeitszeit zwischen sieben und neun Stunden, muss um die Mitte der Arbeitszeit eine zusätzliche Mittagspause von mindestens 30 Minuten bezogen werden.
- Beträgt die Tagesarbeitszeit mehr als neun Stunden, muss um die Mitte der Arbeitszeit eine zusätzliche Pause von mindestens 60 Minuten bezogen werden.

14. Erfassung der Arbeitszeit und von Absenzen

14.1. SWICA unterscheidet drei Kategorien von Zeiterfassung:

- Volle Zeiterfassung: Arbeitsbeginn und -ende, unbezahlte Pausen und Absenzen werden erfasst, d.h. Dauer der Arbeitszeit
- Vereinfachte Zeiterfassung nach Art. 73b ArGV 1: Dauer der täglichen Arbeitszeit und Absenzen werden erfasst
- Keine Zeiterfassung nach Art. 73a ArGV 1: Nur Absenzen

14.2. Im Anhang 2 ist festgelegt, welche Rolle zu welcher Kategorie der Zeiterfassung gehört.

14.3. Absenzen sind von allen Mitarbeiterkategorien zu erfassen. Können Mitarbeitende eine Absenz nicht selber erfassen (z.B. aufgrund von längerer Krankheit), muss umgehend die vorgesetzte Person informiert werden. Diese ist für die korrekte Erfassung der Absenz verantwortlich.

15. Gleitzeitrahmen und jährliches Arbeitszeitkonto

15.1. Mitarbeitende, die gemäss Anhang 2 Zeit erfassen (vereinfacht oder voll), können im Rahmen ihrer Gleitzeit eigenverantwortlich Stunden auf- oder abbauen (freiwillige Plus-/Minusstunden). Der tatsächliche Stundensaldo darf gegenüber der Sollarbeitszeit nicht mehr als +/- 100 Stunden abweichen (Gleitzeitrahmen). Bei Teilzeitmitarbeitenden gilt die Stundenzahl proportional zum Beschäftigungsgrad. Wird der Wert während des Jahres überschritten, muss zu diesem Zeitpunkt eine Vereinbarung zwischen der vorgesetzten Person und den Mitarbeitenden erstellt werden, wie die Plusstunden kompensiert oder die Minusstunden nachgeholt werden.

15.2. Die Kompensation von positiven Gleitzeitsaldi erfolgt stunden- oder tageweise, sofern es die betrieblichen Verhältnisse zulassen.

- 15.3. Im Falle des Vertragsendes vereinbaren Vorgesetzte und Mitarbeitende zusammen, wie Mehr- oder Minussaldi bis zum Austritt ab- bzw. aufzubauen sind. SWICA kann einen per Vertragsende bestehenden negativen Gleitzeitsaldo rückfordern oder mit noch ausstehenden Forderungen des Mitarbeitenden verrechnen. Kündigt SWICA das Arbeitsverhältnis ohne begründeten Anlass oder löst es dieser aus einem begründeten, von SWICA zu verantwortenden Anlass auf, ist eine Rückforderung oder Verrechnung nicht zulässig. Kann ein positiver Gleitzeitsaldo ausnahmsweise nicht kompensiert werden, werden die Gleitzeitstunden ausbezahlt; ab 40 Stunden mit einem Zuschlag von 25 %.
- 15.4. Alle Mitarbeitenden, welche ihre Arbeitszeit erfassen, sollen das Arbeitszeitkonto monatlich visieren und durch die vorgesetzte Person bestätigen lassen. Zusätzlich muss das Arbeitszeitkonto von allen Mitarbeitenden jährlich per 31.12. visiert werden. Das jährliche Arbeitszeitkonto ist unabhängig von der Höhe des Arbeitszeitsaldos (positiv, negativ, null) im Rahmen des Jahresgespräches mit der vorgesetzten Person zu besprechen.
- 15.5. Im Arbeitszeitkonto wird der Gleitzeitsaldo sowie der Feriensaldo per Stichtag 31. Dezember je separat festgehalten. Weiter wird vereinbart, wie ein positiver oder negativer Gleitzeitsaldo reduziert wird. Der per 31. Dezember übersteigende Teil eines positiven Gleitzeitsaldos (über 100 Stunden) muss in den ersten 6 Monaten des Folgejahres kompensiert werden, ansonsten verfallen diese Stunden ersatzlos. Beispiel: Gleitzeitsaldo per 31. Dezember +120 Stunden → 20 Stunden müssen bis Ende Juni des Folgejahres kompensiert werden (Absenzart «Kompensation» im MyAbacus). Bei negativen Gleitzeitsaldi hat der 100 Stunden übersteigende Teil eine entsprechende Salärreduktion zur Folge. Diese Regelung gilt für Teilzeitmitarbeitende proportional zu ihrem Beschäftigungsgrad.
- 15.6. Mit Mitarbeitenden ohne Zeiterfassung wird jährlich ein Gespräch über die Arbeitssituation (wie Arbeitsmenge, Arbeitsbelastung, Zeitdruck etc.) und den Feriensaldo geführt.

16. Angeordnete Mehrarbeit

- 16.1. Reicht die verfügbare Arbeitskapazität im Team auf absehbare Zeit nicht aus, kann die vorgesetzte Person Mehrarbeit anordnen. Die Mehrstunden müssen 1:1 mit Freizeit kompensiert werden. Diese Stunden werden nicht ausbezahlt. Der Prozess für die Beantragung von angeordneter Mehrarbeit ist im dazugehörigen Formular «Antrag angeordnete Mehrarbeit» geregelt.

Bedingungen für die Bewilligung:

- Kann nur zukunftsgerichtet beantragt werden
 - Mindestdauer ein Monat und mindestens 40 Stunden
 - Maximale Dauer 3 Monate
 - Ein definierter und vereinbarter Abbauplan, bis maximal 12 Monate nach Beendigung der Mehrarbeit, muss vorhanden sein (die Stunden müssen 1:1 kompensiert werden)
- 16.2. In besonderen Situationen kann die Leitung HR Sonderbedingungen genehmigen.

17. Überzeit

Als Überzeit wird die betrieblich notwendige, über die gesetzliche Höchst Arbeitszeit pro Woche (45 Stunden) hinausgehende Arbeitszeit bezeichnet. Überzeit kann ausnahmsweise gearbeitet werden, wenn die Dringlichkeit der Arbeit oder ausserordentlicher Arbeitsandrang dies notwendig macht. Sie darf pro Kalenderjahr kumuliert nicht mehr als 170 Stunden betragen und muss vom Vorgesetzten bewilligt werden. Überzeit wird 1:1 in Zeit kompensiert. Der Zeitpunkt der Kompensation muss innerhalb von 12 Monaten seit dem Entstehen der Überzeit liegen und ist mit der zuständigen Führungskraft einvernehmlich zu vereinbaren. Kann die Überzeit nicht innerhalb eines Jahres kompensiert werden, wird diese mit einem Zuschlag von 25 % ausbezahlt.

Feiertage, Ferien, Bezahlte Abwesenheiten, Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz, Betriebliches Gesundheitsmanagement

18. Feiertage

- 18.1. Als bezahlte arbeitsfreie Tage gelten grundsätzlich: 1. und 2. Januar, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, 1. August, 25. und 26. Dezember. Wenn ortsüblich anders geregelt und dadurch die Anwesenheit der Mitarbeitenden erforderlich ist, sind diese Tage zu einem anderen Zeitpunkt zu kompensieren.
- 18.2. SWICA gewährt maximal vier weitere bezahlte Feiertage, welche sich nach den örtlichen Gegebenheiten richten.
- 18.3. Am 24. Dezember und 31. Dezember bleiben die Büros von SWICA grundsätzlich geschlossen. Die ausgefallene Arbeitszeit ist vorzuholen.
- 18.4. Feiertage, die auf einen Samstag oder Sonntag fallen, können nicht durch freie Tage ersetzt werden.

19. Ferien

- 19.1. Der Ferienanspruch pro Kalenderjahr beträgt für alle Mitarbeitenden (bei 100 %):

Alterskategorie	Anzahl Ferientage
Bis zum 20. Altersjahr	30 Tage
ab 21.- 49. Altersjahr	25 Tage
ab dem 50. Altersjahr oder ab dem 25. Anstellungsjahr	30 Tage
ab dem 60. Altersjahr	35 Tage

Massgebend für den Ferienanspruch ist das Altersjahr, das im Kalenderjahr vollendet wird.

- 19.2. Mindestens einmal im Kalenderjahr müssen zwei Ferienwochen zusammenhängend bezogen werden.
- 19.3. Bei Beginn oder Ende des Arbeitsverhältnisses während des Kalenderjahres und bei einer Teilzeitanstellung wird der Ferienanspruch anteilmässig gekürzt.
- 19.4. Die Ferien sind in der Regel im laufenden Kalenderjahr zu beziehen. Es dürfen grundsätzlich zehn Ferientage ins Folgejahr übertragen werden und diese sind bis Ende März des Folgejahres zu beziehen.
- 19.5. Bei Kündigung seitens des Mitarbeitenden können zu viel bezogene Ferien vom Arbeitgeber durch Lohnverrechnung zurückgefordert werden.
- 19.6. Unverschuldete Absenzen, deren Gründe in der Person des Arbeitnehmers liegen wie Krankheit, Unfall, Erfüllung gesetzlicher Pflichten, Ausübung eines öffentlichen Amtes oder Jugendurlaubs können an die Ferien angerechnet werden, sofern die Abwesenheit innerhalb eines Kalenderjahres drei Monate übersteigt. Für jeden weiteren vollen Kalendermonat Abwesenheit kann der Ferienanspruch um einen Zwölftel gekürzt werden.

20. Bezahlte Absenzen

- 20.1. Für dringende Familienangelegenheiten oder besondere Anlässe wird in der Regel innerhalb von zwei Wochen ab Entstehung des Ereignisses in folgendem Umfang ausserordentliche Freizeit ohne Kürzung des Lohn- oder Ferienanspruches gewährt:

Ereignis	Absenz
Eigene Hochzeit	3 Tage
Hochzeit in der Familie / nähere Verwandtschaft	1 Tag
Wohnungswechsel	1 Tag
Militärische Rekrutierung	Gemäss Aufgebot
Schulbesuche von eigenen Kindern bzw. Pflege- oder Stiefkindern	bis ½ Tag pro Kind und Jahr
Tod Lebenspartner / Eltern / Geschwister / Kinder	3 Tage
Tod Verwandte / nahe Bekannte	1 Tag
Betreuung von Angehörigen	3 Tage pro Ereignis, max. 10 Tage pro Jahr (ausser bei eigenen Kindern)

- 20.2. Gleichgestellt sind: den leiblichen Eltern die Stief-, Adoptiv- und Pflegeeltern; den leiblichen Kindern die Stief-, Adoptiv- und Pflegekinder sowie die Lebenspartner den Ehegatten.

- 20.3. Zur Betreuung eines gesundheitlich schwer beeinträchtigten minderjährigen Kindes kann die Erwerbstätigkeit unterbrochen werden. Der Betreuungsurlaub beträgt maximal 14 Wochen bei vollem bisherigem Lohn und ist innert 18 Monaten nach dem ersten Bezugstag am Stück oder tageweise zu beziehen. Wenn beide Elternteile berufstätig sind, kann der Betreuungsurlaub auf beide Elternteile aufgeteilt werden.
- 20.4. Arzt-, Zahnarztbesuche, Therapien sowie das Aufsuchen von Behörden sind, wenn möglich, in der Freizeit oder während der Arbeitszeit an Randzeiten zu verlegen. Die ausgefallene Arbeitszeit ist nachzuholen. Notfälle sind von dieser Regel ausgeschlossen.

21. Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz

- 21.1. Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz bei SWICA und am Arbeitsplatz haben zum Zweck, die Mitarbeitenden vor Schädigung durch Unfälle, Berufskrankheiten und Gesundheitsproblemen im Zusammenhang mit der Arbeitstätigkeit zu schützen. Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz bilden eine gemeinsame Aufgabe von SWICA und den Mitarbeitenden. SWICA erlässt dazu geeignete Richtlinien sowie Massnahmen.
- 21.2. SWICA verpflichtet sich, besondere Massnahmen zum Gesundheitsschutz und für die Einhaltung des Arbeitsgesetzes vorzusehen und Vorgesetzte wie die Mitarbeitenden entsprechend zu informieren und sensibilisieren.

22. Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM)

- 22.1. SWICA achtet und schützt die physische und psychische Gesundheit der Mitarbeitenden durch umfassende, systematische und nachhaltige Konzepte und Massnahmen der Prävention wie auch Gesundheitsförderung. SWICA fördert kontinuierlich betriebliche Strukturen und Prozesse, welche die gesundheitsförderliche Gestaltung von Arbeit, Organisation und Verhalten gemäss den anerkannten Qualitätskriterien für das betriebliche Gesundheitsmanagement zum Ziel haben.
- 22.2. SWICA schafft die nötigen Rahmenbedingungen, um gesundheitliche Risiken möglichst zu vermeiden. In Mitarbeitergesprächen zur Arbeitsbelastung werden Arbeitssituation, -organisation, Ressourceneinsatz und allfällige Massnahmen besprochen sowie umgesetzt. Bei SWICA hat ein ausgewogenes Verhältnis zwischen Arbeit und Privatleben einen hohen Stellenwert. Mit gezielten Massnahmen soll die Vereinbarkeit gefördert werden.
- 22.3. SWICA stellt ihren Mitarbeitenden eine interne Anlaufstelle für Fragen zu den Arbeitszeiten und zum Gesundheitsschutz zur Verfügung.

Entlohnung und Gleichbehandlung

23. Lohn

- 23.1. SWICA bekennt sich zur Lohngleichheit für gleiche oder gleichwertige Arbeit.
- 23.2. SWICA diskutiert jährlich den Lohnrundenvorschlag mit der MAK und informiert den Kaufmännischen Verband Schweiz über den Entscheid. Die MAK hat jederzeit das Recht, den Kaufmännischen Verband Schweiz unterstützend beizuziehen.
- 23.3. Grundlage für die Festlegung des marktgerechten Lohnes bilden Leistung, Qualifikation, Verantwortung und Funktion mit Einbezug der für die Funktion relevanten Berufserfahrung.

24. 13. Monatslohn

- 24.1. Alle Mitarbeitenden haben Anspruch auf einen 13. Monatslohn, welcher in zwei Raten, je die Hälfte Ende Juni und die andere Hälfte Ende Dezember, ausbezahlt wird. Bei Stundenlöhner ist der 13. Monatslohn im Stundenlohn enthalten.
- 24.2. Mitarbeitende, die im Verlauf eines Kalenderjahres ein- oder austreten, erhalten anteilmässig den 13. Monatslohn.
- 24.3. SWICA kann im Einzelarbeitsvertrag festhalten, dass der 13. Monatslohn in 12 Monatsraten ausbezahlt wird.

25. Kinder- Ausbildungs-, Geburts- und Familienzulagen

Kinder-, Ausbildungs-, Geburts- und Familienzulagen werden mindestens im Rahmen der jeweiligen kantonalen Gesetze ausgerichtet.

26. Lohnabtretung

Die Lohnzahlung erfolgt ausschliesslich an die Mitarbeitenden; Lohnforderungen dürfen nicht an Dritte abgetreten oder verpfändet werden. Ausnahmen bilden gerichtliche Entscheide und betriebsrechtliche Lohnpfändungen.

27. Lohnnachgenuss

SWICA entrichtet beim Tod von Mitarbeitenden zusätzlich zum Lohn des laufenden Monats, zwei weitere Monatslöhne inkl. Anteil des 13. Monatslohnes, sofern er dem Ehegatten, der eingetragenen Partnerschaft, minderjährigen Kindern oder bei Fehlen dieser Erben andere Personen hinterlässt, denen gegenüber er eine Unterstützungspflicht erfüllt hat.

28. Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall

- 28.1. SWICA gewährt für die Dauer von maximal 730 Tagen bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall eine Lohnfortzahlung, die 100 % des Nettolohns entspricht.
- 28.2. Bei Mitarbeitenden im Vertrieb, wird die Provisionsausfallentschädigung mittels dem Durchschnitt der erwirtschafteten Provisionen der letzten zwölf Monate vor Krankheit/Unfall berechnet und anteilmässig ausbezahlt.
- 28.3. Für die Durchführung der Versicherungen gelten zusätzlich die Bestimmungen des Krankengeldkollektiv-Vertrages gemäss VVG und des UVG-Vertrages sowie die Allgemeinen Versicherungsbedingungen (AVB) und die Zusatzbedingungen (ZB).
- 28.4. Bei Austritt aus SWICA kann die Krankentaggeldversicherung im gleichen Umfang, auf eigene Kosten, in der Einzelversicherung weitergeführt werden.
- 28.5. Bei Arbeitsverhinderung infolge Krankheit oder Unfall haben die Mitarbeitenden ab dem 6. Arbeitstag unaufgefordert ein ärztliches Zeugnis vorzulegen. In Ausnahmefällen kann SWICA ab dem ersten Abwesenheitstag ein Arztzeugnis verlangen.
- 28.6. Bei Erkrankung während Ferien wird die Arbeits- und Ferienunfähigkeit nur anerkannt, wenn sie durch ein ärztliches Zeugnis bescheinigt ist, das in einer schweizerischen Amtssprache oder auf Englisch verfasst ist und sowohl eine Arbeits- als auch Ferienunfähigkeit attestiert.
- 28.7. Eine Kürzung von Taggeldern infolge Wagnis bzw. Grobfahrlässigkeit kann zur Kürzung des Lohnes führen.

29. Vereinbarkeit Beruf und Familie

Als moderne Arbeitgeberin unterstützt SWICA die Mitarbeitenden bei einem ausgleichenden Berufs- und Privatleben. Dazu zählen für SWICA unter anderem interne Angebote für ihre Mitarbeitenden im Rahmen des BGM, Vorgesetzten-Kurse für die persönliche Sensibilisierung sowie von Teams und zeitgemässe Arbeitszeitmodelle sowie eine Regelung über das Arbeiten ausserhalb von SWICA-Räumlichkeiten. Nach der Rückkehr von einem Mutterschaftsurlaub, Urlaub eines anderen Elternteils oder Adoptionsurlaub ist SWICA bestrebt, sofern betrieblich möglich und vom Mitarbeitenden gewünscht, die gleiche oder eine vergleichbare Tätigkeit zu einem reduzierten Beschäftigungsgrad anzubieten.

30. Elternzeit

30.1. Mutterschaftsurlaub

Mitarbeiterinnen haben bei der Niederkunft einen Anspruch auf 16 Wochen bezahlten Mutterschaftsurlaub bei vollem Lohn. Der Arbeitsunterbruch beginnt frühestens zwei Wochen vor der Niederkunft. Die Arbeitsverhinderung infolge Schwangerschaft und Niederkunft ist jener der Krankheit gleichgestellt.

30.2. Urlaub des anderen Elternteils (ehemals Vaterschaftsurlaub)

Anspruch auf zwei Wochen bezahlten Urlaub des anderen Elternteils hat der Mitarbeitende, der zum Zeitpunkt der Geburt eines Kindes dessen rechtlicher Vater ist oder innerhalb der auf die Geburt folgenden sechs Monate dessen rechtlicher Vater wird. Andererseits besteht Anspruch auf zwei Wochen bezahlten Urlaub des anderen Elternteils für die Mitarbeiterin, welche zum Zeitpunkt der Geburt dessen rechtlicher anderer Elternteil ist. Der Urlaub des anderen Elternteils ist innerhalb eines halben Jahres ab Geburt des Kindes zu beziehen und kann zusammenhängend oder in Form einzelner Urlaubstage bezogen werden.

30.3. Adoptionsurlaub

Anspruch auf den Adoptionsurlaub von zwei Wochen haben Mitarbeitende die ein Kind von unter vier Jahren zur Adoption aufnehmen. Der Adoptionsurlaub ist innerhalb eines Jahres nach Aufnahme des Kindes zu beziehen. Diese zwei Wochen sind zwischen beiden Elternteilen frei aufteilbar, kann aber nicht gleichzeitig bezogen werden. Bei Adoption eines Stiefkindes besteht kein Anspruch auf einen Adoptionsurlaub.

31. Militär-, Schutz- oder Zivildienst

Leisten Mitarbeitende schweizerischen, obligatorischen Militär, Zivil- oder Schutzdienst, beträgt die Lohnfortzahlung pro Kalenderjahr:

Lohnfortzahlung
Während 30 Tagen 100 % des Bruttolohnes
Anschliessend:
80 % Bruttolohn für Mitarbeitende
100 % Bruttolohn für Mitarbeitende mit Unterstützungspflicht

Berufliche Entwicklung

32. Aus- und Weiterbildung

SWICA fördert die Aus- und Weiterbildung der Mitarbeitenden aller Altersstufen in angemessener Weise und unterstützt sie in der Ausübung deren gegenwärtigen und angestrebten Funktion mit spezifischen Aus- und Weiterbildungsaktivitäten. Diese bilden in der Förderung der Qualifikationen der Mitarbeitenden einen festen Bestandteil. SWICA will mit allen Weiterbildungsmaßnahmen die persönlichen und/oder fachspezifischen Kompetenzen der Mitarbeitenden für eine erfolgreiche Umsetzung der Anforderungen im Alltag und bei der Übernahme von anspruchsvollen Funktionen erhöhen. Weitere Einzelheiten werden im Aus- und Weiterbildungsreglement geregelt.

Koalition- und Vereinigungsfreiheit, Öffentliches Amt und Nebenbeschäftigung

33. Koalition- und Vereinigungsfreiheit

- 33.1. Die rechtmässige Ausübung von Koalitions- und der Vereinigungsfreiheit ist gewährleistet. Den Mitarbeitenden steht es somit frei, Verbänden, politischen Parteien, Vereinen und ähnlichen Organisationen beizutreten.
- 33.2. Mitarbeitenden darf wegen ihrer Zugehörigkeit bzw. Nichtzugehörigkeit zu einem Berufsverband oder einer Gewerkschaft weder gekündigt werden, noch dürfen ihnen andere Nachteile erwachsen.
- 33.3. Zur Förderung der Vertragspartnerschaft werden Mitarbeitende über die Möglichkeit einer Mitgliedschaft beim Kaufmännischen Verband Schweiz informiert.

34. Öffentliches Amt

Mitarbeitende haben SWICA rechtzeitig vor der Übernahme eines öffentlichen Amtes zu informieren. Das öffentliche Amt ist, wenn möglich in der Freizeit wahrzunehmen. Die Arbeitszeit darf durch die Ausübung des Amtes nicht übermässig beeinträchtigt werden. Bei längeren Abwesenheiten oder zeitintensiven Mandaten ist die Lohnfortzahlung oder Anpassung des Arbeitspensums individuell zu vereinbaren.

35. Nebenbeschäftigung

- 35.1. Mitarbeitende haben SWICA über die mögliche Annahme bzw. bereits tätige Ausübung anderer Erwerbstätigkeiten und/oder Nebenbeschäftigungen sofort in Kenntnis zu setzen und allenfalls eine Einwilligung seitens SWICA einzuholen.
- 35.2. Andere Erwerbstätigkeiten und/oder Nebenbeschäftigungen, welche die Mitarbeitenden in der Erfüllung ihrer Pflichten gegenüber SWICA beeinträchtigen können und/oder insbesondere die gesetzlichen Bestimmungen zu den Arbeits- und Ruhezeiten, der Sorgfalts- und Treuepflicht sowie das Konkurrenzverbot verletzen, sind nicht zulässig.
- 35.3. Mitarbeitende haben SWICA jede bedeutende Änderung von Inhalt, Art und Umfang der von SWICA genehmigten anderen Erwerbstätigkeiten und/oder Nebenbeschäftigung unaufgefordert und unmittelbar mitzuteilen. Die von SWICA bezeichnete Stelle entscheidet, ob die andere Erwerbstätigkeit/Nebenbeschäftigung unter den veränderten Umständen weiterhin ausgeübt werden darf.

36. Verhaltenskodex

- 36.1. Die Mitarbeitenden verpflichten sich, den jeweils gültigen SWICA-Verhaltenskodex (aktuelle Version auf Intranet) jederzeit vollumfänglich einzuhalten.
- 36.2. Mitarbeitende sind aufgefordert und im jeweiligen individuellen Rahmen ihrer Treuepflicht verpflichtet, die Compliance-Abteilung von SWICA über einen Meldekanal (Telefon, E-Mail, mündlich, Brief, anonyme Kodex-Meldestelle etc.) unmittelbar darüber zu informieren, wenn sie Wahrnehmungen machen über eingetretene oder drohende Verstösse gegen Gesetze, regulatorische Bestimmungen, Verpflichtungen oder Grundsätze von SWICA, und/oder über Schäden, Unregelmässigkeiten oder Missstände bei SWICA, damit die geeigneten Massnahmen getroffen werden können.
- 36.3. Für anonyme Meldungen steht die SWICA-Kodex-Meldestelle zur Verfügung. Der Schutz der meldenden Person ist jederzeit gewährleistet.

37. Geistiges Eigentumsrecht / Rechte an Arbeitsergebnissen

- 37.1. Die Mitarbeitenden treten SWICA sämtliche Urheber-, Patent- und/oder sonstige schützbare/nicht schützbare geistigen Eigentumsrechte (einschliesslich aller Teilrechte) sowie Arbeitsergebnisse, die in Ausübung oder im Zusammenhang mit ihrer dienstlichen Tätigkeit alleine oder in Zusammenarbeit entwickelt worden sind, vollumfänglich ab (inklusive Verpflichtung zur Vornahme allfälliger formeller Übertragungen) bzw. gehen bei Erschaffung direkt an SWICA über. Diese Abtretung/Übergangsregel betrifft speziell auch die von den Mitarbeitern entwickelte Computersoftware.
- 37.2. Die genannte, vollumfängliche Abtretung bzw. der Rechtsübergang umfasst auch Rechte an Werken/Arbeitsergebnisse, die vom Mitarbeitenden bei Ausübung der dienstlichen Tätigkeit, aber nicht in der Erfüllung der vertraglichen Pflichten geschaffen wurden. Die Vergütung für die Abtretung/Übertragung dieser Rechte ist durch das vereinbarte Salär bereits vollumfänglich abgegolten; die Mitarbeitenden können daraus keine zusätzlichen Forderungen, insbesondere keinen Anspruch aus einem allfällig erzielten Verwertungserlös, stellen.

Schlussbestimmungen

38. Informationsaustausch

Es findet jährlich ein Austausch zwischen den Vertragsparteien statt, in welchem der Kaufmännische Verband Schweiz über die wichtigsten, für sie relevanten Aktivitäten innerhalb SWICA, informiert wird.

39. Massnahmen betriebliche Restrukturierung

Kann bei betrieblicher Umstrukturierung ein Abbau von Arbeitsplätzen nicht verhindert und müssen demzufolge Kündigungen gegenüber Mitarbeitenden ausgesprochen werden, wird ein Sozialplan gemeinsam mit der MAK und dem Kaufmännischen Verband Schweiz erstellt. Der Sozialplan sollte dazu dienen, dass soziale sowie wirtschaftliche Härten für betroffenen Mitarbeitenden möglichst vermieden oder gemildert werden können.

40. Verhandlungsbereitschaft

Bedarf nach Meinung einer GAV-Partei während der Vertragsdauer eine wichtige Frage des Vertragsverhältnisses der Abklärung oder beantragt sie eine Änderung des GAV, werden sich die GAV-Parteien nach Treu und Glauben um eine einvernehmliche Lösung bemühen. Solange keine neue Lösung gefunden und in Kraft getreten ist, gelten die bestehenden Bestimmungen weiterhin. Vorbehalten bleiben erforderliche Anpassungen an neue oder geänderte zwingende gesetzliche Bestimmungen, die mit Inkrafttreten automatisch gelten.

41. Schiedsgericht

Differenzen zwischen SWICA und dem Kaufmännischen Verband Schweiz:

Bei Differenzen über die Auslegung des GAV können die Vertragsparteien den Fall einem Schiedsgericht vorlegen. Soweit die Parteien nachfolgend nichts Anderes bestimmt haben, finden die Bestimmungen der ZPO (Art. 353 ff ZPO) Anwendung. Das Schiedsgericht kann vor seinem Entscheid einen Schlichtungsvorschlag machen. Das Schiedsgericht besteht aus einer Präsidentin oder einem Präsidenten und zwei Mitgliedern. Jede Partei benennt innert 30 Tagen ein Mitglied. Diese Mitglieder benennen innert zehn Tagen einen Präsidenten oder eine Präsidentin. Kann ein Präsident oder eine Präsidentin nicht einvernehmlich bestimmt werden, übernimmt der Präsident oder die Präsidentin des Handelsgerichts des Kantons Zürich den Vorsitz oder benennt einen Präsidenten oder eine Präsidentin. Sitz des Schiedsgerichtes ist Winterthur. Das Verfahren soll möglichst rasch durchgeführt werden. Vor dem Schiedsspruch ist jede Auseinandersetzung in der Öffentlichkeit zu vermeiden.

42. Geltungsdauer

- 42.1. Dieser GAV ersetzt den GAV vom 1. Januar 2023 und tritt per 1. Januar 2024 in Kraft.
- 42.2. Er ist auf unbestimmte Zeit gültig.
- 42.3. Jede Vertragspartei kann den GAV unter Einhaltung der Kündigungsfrist von sechs Monaten jederzeit auf 30. Juni oder das Ende des Kalenderjahres kündigen.
- 42.4. Änderungen des GAV werden allen Mitarbeitenden rechtzeitig bekannt gegeben.
- 42.5. Die jeweils gültige Version ist auf SWICAnet publiziert/kommuniziert.

Winterthur, im November 2023

SWICA-Gesundheitsorganisation



Reto Dahinden
CEO



Christoph Stäheli
Leiter Human Resources



Philipp Ronner
MAK-Präsident


Kaufmännischer Verband Schweiz



Christian Zünd
CEO



Michel Lang
Leiter Sozialpartnerschaft



Hannes Elmer
Fachverantwortlicher
Sozialpartnerschaft

Anhang 1 zum GAV / Geltungsbereich nach Ziffer 2.1.

Nachfolgende Rechtsträger der SWICA-Gruppe sind dem GAV angeschlossen:

- SWICA Krankenversicherung AG
- SWICA Versicherungen AG
- SWICA Management AG
- SWICA Holding AG

Dieser Anhang ist gültig ab 1. Januar 2024

Anhang 2 zum GAV

Rang	Stufe	Rolle	Zeiterfassung
Mitglied der Geschäftsleitung	A	A	ausgenommen
	A1	A1	
	A2	A2	
Mitglied der Direktion			
Mitglied der Direktion	B	Leiter/in 5 IR/RM	verzicht
		Leiter/in 5	
		Experte/in 3	
		Leiter/in 5 Vertrieb	
Mitglied des Kaders	C	Leiter/in 4	verzicht
		Leiter/in 4 Vertrieb	
		Leiter/in 4 Vertrieb ID	
		Leiter/in 3	
		Leiter/in 3 Vertrieb	
		Experte/in 2	
	D	Leiter/in 2 Vertrieb	ausgenommen
		Leiter/in 2 Vertrieb ID 2	vereinfacht
		Leiter/in 2 Vertrieb ID	vereinfacht
		Leiter/in 2 Partnervertrieb	verzicht
		Leiter/in 2	vereinfacht
		Leiter/in 2 AD	vereinfacht
		Partnervertrieb	verzicht
		Experte/in 1	vereinfacht
Spezialist/in 2	vereinfacht		
UB2	ausgenommen		
Mitarbeiter	E	Arzt/Ärztin	voll
		CM	vereinfacht
		Spezialist/in 1	voll
		Spezialist/in 1 AD	vereinfacht
		Leiter/in 1	voll
		Leiter/in 1 AD	vereinfacht
		Leiter/in 1 Vertrieb ID 3	voll
		Leiter/in 1 Vertrieb ID 2	voll
		Leiter/in 1 Vertrieb ID 1	voll
		Leiter/in 1 Vertrieb	ausgenommen
		UB1	ausgenommen
		GB	ausgenommen
		VB	ausgenommen
		SB3	voll
		SB2	voll
		SB1	voll
		SB Vertrieb 3	voll
		SB Vertrieb 2	voll
		SB Vertrieb 1	voll
		MA2	voll
MA1	voll		

Wenn die gesetzlichen Bedingungen für die vereinfachte Zeiterfassung gegeben sind, können Mitarbeitende auf die Zeiterfassung verzichten.

Dieser Anhang ist gültig ab 1. Januar 2024