

Firmenvertrag  
für die Mitarbeitenden  
der Wäscherei Bodensee AG

Vereinbarung zwischen  
der Wäscherei Bodensee AG und  
**personal**thurgau

Inkraftsetzung am 1. April 2007  
Revidiert per 1. September 2014

---

**Inhaltsverzeichnis**

0.	Präambel	4
1.	Allgemeine Bestimmungen	4
1.1	Einleitung	4
1.2	Zweck	4
1.3	Geltungsbereich	4
1.4	Anwendbares Recht	4
1.5	Ausführungsbestimmungen	4
1.6	Koalitionsfreiheit	4
1.7	Absolute Friedenspflicht	4
1.8	Zusammenarbeit zwischen den Vertragspartnern	5
1.8.1	Grundsätze der Zusammenarbeit	5
1.8.2	Regelmässige Konsultationen, besondere Bereiche der Zusammenarbeit	5
1.8.3	Auslegungs- und Vollzugsfragen, Meinungsverschiedenheiten	5
1.8.4	Schiedsverfahren	5
2.	Arbeitsrechtliche Bestimmungen	5
2.1	Verhältnis Firmenvertrag/Einzelarbeitsvertrag	5
2.2	Entstehung und Beginn des Arbeitsverhältnisses	5
2.3	Probezeit	6
2.4	Gründe für die Beendigung des Arbeitsverhältnisses	6
2.5	Kündigungsfristen	6
2.6	Kündigung durch die Wäscherei Bodensee AG	6
2.7	Kündigungsschutz bei Arbeitsunfähigkeit zufolge Krankheit	6
2.8	Fristlose Kündigung	6
2.9	Freistellung	7
2.10	Kündigung im gegenseitigen Einvernehmen	7
2.11	Kündigungsschutz	7
2.12	Beendigung durch Invalidität oder Erreichen des Pensionsalters	7
2.12.1	Beendigung durch Invalidität	7
2.12.2	Beendigung durch Erreichen des Pensionsalters	7
2.12.3	Beendigung durch Pensionierung im gegenseitigen Einvernehmen	7
2.12.4	Beendigung durch vorzeitige Pensionierung	7
2.13	Gegenseitige Rechte und Pflichten	8
2.13.1	Allgemeine Rechte	8
2.13.1.1	Schutz der Persönlichkeit	8
2.13.1.2	Gesundheitsschutz	8
2.13.1.3	Datenschutz	8
2.13.1.4	Nebenbeschäftigung	8
2.13.1.5	Öffentliche Ämter	8
2.13.1.6	Mitarbeiterbeurteilung und -förderung	9
2.13.1.7	Recht auf ein Arbeitszeugnis	9
2.13.2	Allgemeine Pflichten	9
2.13.2.1	Interessenwahrung	9
2.13.2.2	Schweigepflicht	9
2.13.2.3	Informationspflicht	9
2.13.2.4	Meldepflicht	9
2.13.2.5	Sorgfaltspflicht	9
2.13.2.6	Annahme von Geschenken	9
2.14	Arbeitszeit, Ferien und Feiertage, Urlaub	9
2.14.1	Arbeitszeit	9
2.14.1.1	Verhinderung der Arbeitsleistung durch den Arbeitgeber	10
2.14.1.2	Überstunden	10
2.14.1.3	Überzeit	10
2.14.2	Ferien	10
2.14.2.1	Ferienanspruch	10
2.14.2.2	Bezug der Ferien	10
2.14.2.3	Krankheit oder Unfall während der Ferien	10
2.14.2.4	Kürzung des Ferienanspruchs	11
2.14.2.5	Feiertage	11
2.14.3	Bezahlter und unbezahlter Urlaub	11

2.14.3.1	Allgemeines	11
2.14.3.2	Bewilligung von Urlaub	11
2.14.3.3	Bezahlter Urlaub	11
2.14.3.4	Unbezahlter Urlaub	12
2.15	Gehalt	12
2.15.1	Allgemeines	12
2.15.2	Bestandteile des Gehalts	12
2.15.3	Gehaltsauszahlung	12
2.15.4	Einreihungsplan / Lohnniveau	12
2.15.5	Gehalt und Gehaltskonzept	12
2.15.6	Anfangsgehalt	13
2.15.7	Individuelle Gehaltsanpassung	13
2.15.8	Gehaltsfortzahlung im Todesfall	13
2.15.9	Soziale Härtefälle	13
2.15.10	Kurzfristige Einsätze in der Freizeit	13
2.15.10	Sozialzulagen	13
2.15.11	Leistungsprämien	14
2.15.12	Funktionszulagen	14
2.16	Gehaltszahlungen bei Arbeitsverhinderungen	14
2.16.1	Arztzeugnis, Vertrauensarzt	14
2.16.2	Gehaltszahlung bei Krankheit und Unfall	14
2.16.3	Wiederkehrende Arbeitsverhinderung	14
2.16.4	Bemessungskriterien zur Gehaltsfortzahlung	14
2.16.5	Versicherung der Folgen der Arbeitsverhinderung	15
2.16.6	Anrechnung und Abtretung von Versicherungs- und Ersatzansprüchen	15
2.16.7	Gehaltszahlung bei Arbeitsverhinderung in befristeter Anstellung	15
2.16.8	Gehaltskürzung bei Krankheit oder Unfall	15
2.16.9	Schwangerschaftsbedingte Arbeitsunfähigkeit, Mutterschaftsurlaub und Stillzeit	15
2.16.10	Obligatorische Dienstleistungen gemäss Bundesrecht	15
2.16.11	Kürzung des Gehalts bei Militärdienst	16
2.17	Vorsorgeeinrichtung/Versicherungen	16
2.18	Spesenregelung	16
2.19	Fort- und Weiterbildung	16
3.	Mitwirkungsrechte/Personalkommissionen	16
3.1	Allgemeines	16
3.2	Personalkommission	16
3.3	Solidaritätsbeitrag	17
4.	Massnahmen bei umfangreichen organisatorischen, wirtschaftlichen und technischen Veränderungen	17
4.1	Grundsatz	17
4.2	Massenentlassungen	17
4.4	Innerbetriebliche Massnahmen zur Verhinderung von Entlassungen	17
4.4.1	Suche nach inner-/ausserbetrieblichen Weiterbeschäftigungsmöglichkeiten	17
4.4.2	Umschulungen	17
4.5	Massnahmen bei Entlassungen	18
4.5.1	Vereinbarung eines Sozialplans	18
4.5.2	Zuständigkeit bei Nichteinigung über den Sozialplan	18
5.	Schlussbestimmungen	18
5.1	Inkrafttreten und Gültigkeit	18
5.2	Ablehnung des Firmenvertrags durch die Mitarbeitenden	18
5.3	Kündigung des Firmenvertrags	18
5.4	Bekanntmachung des Firmenvertrags	18
5.5	Übergangsregelungen	18

## Anhänge

1. Mitwirkungsreglement
2. Reglement Sozialzulagen
3. Spesenreglement
4. Fort- und Weiterbildungsreglement
5. Reglement zur Mitarbeiterbeurteilung und -förderung
6. Reglement zum Schutz vor sexueller Belästigung, Mobbing und Diskriminierung am Arbeitsplatz
7. Reglement Solidaritätsbeitrag

## 0. Präambel

Um das Bestehen der Firma Wäscherei Bodensee AG zu sichern, hat der Verwaltungsrat der Wäscherei Bodensee AG beschlossen, den Betrieb zu optimieren und als eigenständige Aktiengesellschaft weiterzuführen. Durch den Zusammenschluss der Zentralwäscherei Thurgau und der Wäscherei Rutishauser AG, 9326 Horn TG, entsteht ab 1. Januar 2006 die Firma Wäscherei Bodensee AG mit Standort in Münsterlingen.

Die Rahmenbedingungen sind so zu gestalten, dass die Firma Wäscherei Bodensee AG auf dem Markt bestehen kann, so die Arbeitsplätze gesichert sind und die Mitarbeitenden zeitgemässen und fairen Anstellungsbedingungen unterstehen.

## 1. Allgemeine Bestimmungen

### 1.1 Einleitung

Mit dem Abschluss des vorliegenden Firmenvertrags bringen die vertragsschliessenden Parteien ihren Willen zum Ausdruck, in den die Mitarbeitenden betreffenden Fragen konstruktiv zusammenzuarbeiten. Der Firmenvertrag basiert auf dem Grundsatz von Treu und Glauben, der die Vertragspartner verpflichtet, die beidseitigen Interessen verständnisvoll zu würdigen und zu regeln.

### 1.2 Zweck

Der vorliegende Firmenvertrag bezweckt im Interesse der Wäscherei Bodensee AG sowie im Interesse der von ihr beschäftigten Mitarbeitenden:

- Festlegung von fortschrittlichen Arbeits- und Anstellungsbedingungen
- Gewährleistung von Gleichstellung und Gleichbehandlung der Mitarbeitenden
- Förderung guter Beziehungen zwischen Arbeitgeberin und Mitarbeitenden
- Vertiefung der Zusammenarbeit und gegenseitigen Information zwischen den Vertragspartnern, der Geschäftsleitung und den Mitarbeitenden
- aktive und mitverantwortliche Ausgestaltung der Anstellungsbedingungen durch die Mitarbeitenden und ihre Vertretung
- die Wahrung des absoluten Arbeitsfriedens

### 1.3 Geltungsbereich

<sup>1</sup> Dieser Firmenvertrag gilt für die bei der Wäscherei Bodensee AG voll- oder teilzeitlich, befristet oder unbefristet unter Arbeitsvertrag stehenden Mitarbeitenden.

<sup>2</sup> Der Firmenvertrag ist nicht anwendbar für:

- Geschäftsführerin / Geschäftsführer
- Betriebsleiterin / Betriebsleiter
- Auszubildende<sup>1</sup>
- Praktikantinnen und Praktikanten<sup>2</sup>.

### 1.4 Anwendbares Recht

Soweit im vorliegenden Firmenvertrag nichts anderes vereinbart ist, gelten die anwendbaren gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere des Schweizerischen Obligationenrechts und des Arbeitsgesetzes.

### 1.5 Ausführungsbestimmungen

Unter Ausführungsbestimmungen sind die von den Vertragspartnern im gegenseitigen Einvernehmen vereinbarten Anhänge und Reglemente zu verstehen. Sie sind Bestandteile des vorliegenden Firmenvertrags.

### 1.6 Koalitionsfreiheit

Die Vertragspartner anerkennen die Koalitionsfreiheit. Aus der Zugehörigkeit oder Nichtzugehörigkeit zu einer Arbeitnehmerorganisation dürfen den Mitarbeitenden weder Vorteile noch Nachteile erwachsen.

### 1.7 Absolute Friedenspflicht

<sup>1</sup> Die Vertragspartner anerkennen die Bedeutung des Arbeitsfriedens und verpflichten sich, diesen während der gesamten Vertragsdauer uneingeschränkt zu wahren und zu seiner Einhaltung auf die Mitarbeitenden einzuwirken. Infolgedessen sind jegliche Kampfmassnahmen ausgeschlossen, und zwar auch in Fragen, die durch diesen Firmenvertrag nicht geregelt sind.

<sup>2</sup> Meinungsverschiedenheiten und Konflikte sind nach den Bestimmungen dieses Firmenvertrags beizulegen.

<sup>1</sup> Auszubildende absolvieren eine Berufslehre, die sich nach den eidgenössischen und kantonalen Vorschriften über das berufliche Bildungswesen und den Vorschriften der entsprechenden Berufsverbände richtet.

<sup>2</sup> Arbeitsbedingungen wie für Praktikantinnen und Praktikanten innerhalb der STGAG.

## **1.8 Zusammenarbeit zwischen den Vertragspartnern**

### **1.8.1 Grundsätze der Zusammenarbeit**

<sup>1</sup> Die Vertragspartner verpflichten sich zu einer auf Treu und Glauben beruhenden Zusammenarbeit.

<sup>2</sup> Personalthurgau übernimmt mit allen Rechten und Pflichten die sich aus dem kollektiven Arbeitsrecht ergebende Ordnungsfunktion.

<sup>3</sup> Die Vertragspartner informieren sich rechtzeitig über alle gegenseitig interessierenden Fragen. Sie sind jederzeit berechtigt, die Gegenseite zu einer Besprechung einzuladen.

<sup>4</sup> Für die Behandlung einzelner Fragen können spezielle Kommissionen gebildet werden.

### **1.8.2 Regelmässige Konsultationen, besondere Bereiche der Zusammenarbeit**

<sup>1</sup> Die Vertragspartner treffen sich mindestens einmal jährlich mit der Personalkommission zum Erfahrungsaustausch über allgemeine Wirtschaftsfragen, die besonderen Probleme der Wäscherei Bodensee AG und die Handhabung des Firmenvertrags in der Praxis.

<sup>2</sup> Die Wäscherei Bodensee AG arbeitet mit Personalthurgau und der Personalkommission gemäss Mitwirkungsreglement zusammen. Dies gilt insbesondere bei bevorstehenden Massnahmen, die schwerwiegende Auswirkungen auf die Beschäftigungslage und auf die Beschäftigten der Wäscherei Bodensee AG haben können.

<sup>3</sup> Der von der Wäscherei Bodensee AG vorgesehene Prozentsatz der Veränderung der Gehaltssumme sowie der Verteilmodus im Folgejahr wird mit dem Vertragspartner zeitgerecht beraten und begründet.

<sup>4</sup> Zu Informationsveranstaltungen der Personalkommission sind alle Mitarbeitenden Wäscherei Bodensee AG eingeladen.

### **1.8.3 Auslegungs- und Vollzugsfragen, Meinungsverschiedenheiten**

<sup>1</sup> Zur Förderung der konstruktiven Zusammenarbeit und zur Beilegung von Meinungsverschiedenheiten in Bezug auf die korrekte Umsetzung und Auslegung des Firmenvertrags sowie der Ausführungsbestimmungen garantieren die Vertragspartner ihre ständige Diskussionsbereitschaft.

<sup>2</sup> Im Mitwirkungsreglement sind Schlichtungsbemühungen bei Meinungsverschiedenheiten als Vorstufe vor einem allfälligen Schiedsverfahren geregelt.

### **1.8.4 Schiedsverfahren**

<sup>1</sup> Das Schiedsgericht entscheidet Streitigkeiten zwischen den Vertragspartnern betreffend der Umsetzung und Auslegung dieser Vereinbarung, sofern die innerbetrieblichen Bemühungen zur Beilegung strittiger Fragen zu keiner Einigung geführt haben.

<sup>2</sup> Das Schiedsgericht besteht aus einem Präsidenten/einer Präsidentin und zwei Mitgliedern. Der Präsident/die Präsidentin wird von der Wäscherei Bodensee AG und Personalthurgau gemeinsam oder - falls sich die Parteien nicht innert Monatsfrist einigen können - durch den Präsidenten des Obergerichts des Kantons Thurgau bestimmt. Beide Parteien bezeichnen je ein weiteres Mitglied. Geschieht dies nicht innerhalb von 14 Tagen, nimmt der Präsident/die Präsidentin des Schiedsgerichts die Ernennung vor.

<sup>3</sup> Das Schiedsverfahren soll rasch durchgeführt werden. Die Bestimmungen des Konkordats über die Schiedsgerichtsbarkeit finden entsprechend Anwendung.

<sup>4</sup> Die Verfahrenskosten werden ohne Rücksicht auf den Ausgang des Verfahrens von beiden Parteien je zur Hälfte getragen.

<sup>5</sup> Die Entscheide des Schiedsgerichts sind endgültig, vorbehältlich der Nichtigkeitsbeschwerde gemäss Konkordat über die Schiedsgerichtsbarkeit.

## **2. Arbeitsrechtliche Bestimmungen**

### **2.1 Verhältnis Firmenvertrag/Einzelarbeitsvertrag**

<sup>1</sup> Die folgenden Bestimmungen gelten unmittelbar für alle Mitarbeitenden, die diesem Firmenvertrag gemäss Ziffer 1.3 unterstellt sind.

<sup>2</sup> Jede Änderung des Firmenvertrags und seiner Ausführungsbestimmungen bewirkt die automatische Anpassung des Einzelarbeitsvertrags.

<sup>3</sup> Von den Bestimmungen des Firmenvertrags darf in Anstellungsverträgen nur zugunsten der Mitarbeitenden abgewichen werden.

### **2.2 Entstehung und Beginn des Arbeitsverhältnisses**

<sup>1</sup> Die Anstellung erfolgt durch einen schriftlichen Anstellungsvertrag. Im Anstellungsvertrag wird der individuelle Anschluss der Mitarbeitenden an den vorliegenden Firmenvertrag vereinbart. Im Weiteren enthält der Anstellungsvertrag Angaben über die Funktion, den vereinbarten Beschäftigungsgrad, das Anfangsgehalt und die Einreihung, die Art der Gehaltszahlung (Monatsgehalt bzw. Stundenlohn), eine allfällige Befristung des Arbeitsverhältnisses, den Zeitpunkt des

Stellenantritts, Angaben über die Zugehörigkeit zur Pensionskasse, Sozialversicherungen sowie weitere die Anstellung betreffende Abmachungen.

<sup>2</sup> Der vorliegende Firmenvertrag und seine Anhänge sind Bestandteile der Anstellungsverträge.

### 2.3 Probezeit

<sup>1</sup> Die ersten 3 Monate des Arbeitsverhältnisses gelten in der Regel als Probezeit.

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

### 2.4 Gründe für die Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Das Arbeitsverhältnis kann aufgelöst werden:

- durch Kündigung
- mit Fristablauf bei einer befristeten Anstellung
- im gegenseitigen Einvernehmen
- durch Invalidität
- durch Altersrücktritt
- mit der Vollendung des 65. Altersjahrs
- mit dem Tod

### 2.5 Kündigungsfristen

<sup>1</sup> Die Kündigung des Arbeitsvertrages hat beidseitig unter Beachtung nachstehender Fristen schriftlich zu erfolgen.

<sup>2</sup> Unter Vorbehalt abweichender Regelungen kann das Arbeitsverhältnis während der Probezeit beidseitig mit 7 Tagen Kündigungsfrist aufgelöst werden.

<sup>3</sup> Unter Vorbehalt abweichender Regelungen gelten für ordentliche Kündigungen beidseitig auf Ende des Monats die folgenden Kündigungsfristen:

- 1 Monat im 1. Anstellungsjahr
- 2 Monate im 2. bis 9. Anstellungsjahr
- 3 Monate ab dem 10. Anstellungsjahr

<sup>4</sup> Ein befristetes Arbeitsverhältnis endet mit dem Ablauf des vereinbarten Termins, ohne dass es einer Kündigung bedarf. Bei einer Weiterbeschäftigung nach Ablauf der Befristung wird das Arbeitsverhältnis automatisch unbefristet.

### 2.6 Kündigung durch die Wäscherei Bodensee AG

<sup>1</sup> Die Kündigung durch die Wäscherei Bodensee AG darf nicht missbräuchlich im Sinne des Schweizerischen Obligationenrechts sein und setzt einen sachlich gerechtfertigten Grund voraus.

<sup>2</sup> Sachliche Gründe sind insbesondere:

- Aufhebung einer Stelle aus organisatorischen, wirtschaftlichen oder technischen Gründen
- ungenügende Leistungen oder unbefriedigendes Verhalten
- Verletzung gesetzlicher oder vereinbarter Pflichten
- fehlende Eignung oder Wegfall beziehungsweise Nichterfüllen gesetzlicher oder vereinbarter Anstellungsverhältnisse.

<sup>3</sup> Bevor die Wäscherei Bodensee AG eine Kündigung aufgrund ungenügender Leistung oder unbefriedigenden Verhaltens ausspricht, führt sie mit dem betreffenden Mitarbeitenden, auf Wunsch unter Beizug einer Vertrauensperson (Mitglied der Personalkommission, Personalthurgau oder andere) ein Gespräch, verbunden mit einer beidseitig unterzeichneten Aktennotiz. Sie räumt dem betreffenden Mitarbeitenden schriftlich eine angemessene Bewährungsfrist von längstens 6 Monaten ein.

<sup>4</sup> Nach Ablauf der Bewährungsfrist wird ein weiteres Mitarbeiterbeurteilungsgespräch unter Beizug des verantwortlichen Personalchefs durchgeführt. Der/die betroffene Mitarbeitende kann zu diesem Gespräch eine eigene Vertrauensperson beziehen.

<sup>5</sup> Bei Kündigungen, die infolge organisatorischer, wirtschaftlicher oder technischer Änderungen ausgesprochen werden, können zur Vermeidung oder Milderung von Härtefällen besondere Leistungen und spezielle Unterstützungsmassnahmen gewährt werden. Über entsprechende Gesuche der Mitarbeitenden entscheidet die Geschäftsleitung der Wäscherei Bodensee AG nach vorheriger Information der Vertragspartner.

### 2.7 Kündigungsschutz bei Arbeitsunfähigkeit zufolge Krankheit

--

### 2.8 Fristlose Kündigung

Das Arbeitsverhältnis kann jederzeit aus wichtigen Gründen gemäss Art. 337 OR beidseitig fristlos aufgelöst werden, insbesondere wenn die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nach Treu und Glauben nicht mehr zumutbar ist. Die Auflösung hat unmittelbar nach Kenntnis des wichtigen Grundes schriftlich mit Begründung zu erfolgen.

## 2.9 Freistellung

Die Wäscherei Bodensee AG kann Mitarbeitende während der Kündigungsfrist ohne Einfluss auf die Gehaltszahlung frei stellen. Die Mitteilung der Freistellung hat schriftlich zu erfolgen.

## 2.10 Kündigung im gegenseitigen Einvernehmen

Im gegenseitigen Einvernehmen kann das Arbeitsverhältnis jederzeit schriftlich und in Abweichung von den Bestimmungen des vorliegenden Firmenvertrags aufgelöst werden.

## 2.11 Kündigungsschutz

<sup>1</sup> Mitarbeitenden kann nach Ablauf der Probezeit nicht gekündigt werden:

- wenn sie schweizerischen obligatorischen Militär-, Schutz- oder Zivildienst leisten oder andere Dienstleistungen erbringen sowie, falls die Dienstleistungen mehr als 11 Tage dauern, während 4 Wochen vorher und nachher
- während einer Schwangerschaft und in den 16 Wochen nach der Niederkunft
- während der Teilnahme an einer vom Bund angeordneten Dienstleistung für eine Hilfsaktion im Ausland.
- während vollständiger oder teilweiser, nicht grobfahrlässig herbeigeführter Arbeitsverhinderung durch Unfall oder Krankheit, und dies während:
  - 60 Tagen (Kalendertagen) im ersten Dienstjahr
  - 90 Tagen ab zweitem bis und mit fünftem Dienstjahr
  - 180 Tagen ab dem sechsten Dienstjahr

<sup>2</sup> Diese Sperrfristen finden keine Anwendung während der Probezeit oder bei einer fristlosen Auflösung des Arbeitsverhältnisses.

<sup>3</sup> Ist die Kündigung vor Beginn einer solchen Frist erfolgt, aber die Kündigungsfrist bis dahin noch nicht abgelaufen, so wird deren Ablauf unterbrochen und erst nach Beendigung der Sperrfrist fortgesetzt. Endigt die fortgesetzte Kündigungsfrist nicht Ende eines Monats, so verlängert sich die Frist bis zum nächstfolgenden Monatsende.

## 2.12 Beendigung durch Invalidität oder Erreichen des Pensionsalters

### 2.12.1 Beendigung durch Invalidität

<sup>1</sup> Bei voller oder teilweiser Arbeitsunfähigkeit endet das Arbeitsverhältnis auf Ende des Monats, in welchem der Anspruch auf Leistungen infolge von Krankheit oder Unfall erschöpft ist.

<sup>2</sup> Nach Erschöpfung der Leistungen ist bei einer andauernden teilweisen Arbeitsunfähigkeit zu prüfen, ob das Arbeitsverhältnis mit einem reduzierten Beschäftigungsgrad weitergeführt werden kann.

<sup>3</sup> Bei voraussichtlich andauernder voller oder teilweiser Arbeitsunfähigkeit aufgrund von Krankheit oder Unfall endet das Arbeitsverhältnis in der Regel auf das Ende des Monats, in welchem die Mitarbeitenden das 64. Altersjahr vollendet haben und wenn während 6 Monaten Leistungen ausbezahlt wurden.

### 2.12.2 Beendigung durch Erreichen des Pensionsalters

<sup>1</sup> Der altersmässige Rücktritt der Mitarbeitenden kann zwischen dem vollendeten 60. und dem vollendeten 65. Altersjahr erfolgen.

<sup>2</sup> Soweit es die betrieblichen Verhältnisse zulassen, kann ein gestaffelter Altersrücktritt gewählt werden.

<sup>3</sup> Beim altersmässigen Rücktritt sind die Kündigungsfristen einzuhalten.

<sup>4</sup> Das Arbeitsverhältnis endet automatisch auf Ende des Monats, in welchem die Mitarbeitenden das 65. Altersjahr vollendet haben.

<sup>7</sup> Eine Weiterbeschäftigung nach Vollendung des 65. Altersjahrs ist nur in Ausnahmefällen möglich und sofern eine solche im besonderen Interesse der Wäscherei Bodensee AG liegt. Es ist ein neues, befristetes Arbeitsverhältnis zu begründen, wobei keine Probezeit angesetzt wird.

### 2.12.3 Beendigung durch Pensionierung im gegenseitigen Einvernehmen

Die Wäscherei Bodensee AG kann Mitarbeitenden, die im gegenseitigen Einvernehmen in den Ruhestand treten, einen Zuschuss zum Pensionskassen-Sparguthaben sowie eine Vorzusatzrente gewähren. Die Wäscherei Bodensee AG regelt dazu die Bedingungen.

### 2.12.4 Beendigung durch vorzeitige Pensionierung

<sup>1</sup> In begründeten Fällen kann die Spital Thurgau AG das Arbeitsverhältnis von Mitarbeitenden, welche das 63. Altersjahr vollendet haben, zwecks vorzeitiger Pensionierung einseitig befristen.

<sup>2</sup> Es geht namentlich um Fälle, bei welchen aufgrund ungenügender Leistungen oder unbefriedigenden Verhaltens nach Ablauf einer Bewährungsfrist eine Kündigung ausgesprochen werden könnte.

<sup>3</sup> Die Befristung des Arbeitsverhältnisses zwecks vorzeitiger Pensionierung muss spätestens 3 Monate im Voraus auf Ende eines Monats schriftlich angezeigt werden.

<sup>4</sup> Die Spital Thurgau AG berücksichtigt bei ihrem Entscheid die Rentensituation der betroffenen Mitarbeitenden.

## **2.13 Gegenseitige Rechte und Pflichten**

### **2.13.1 Allgemeine Rechte**

#### **2.13.1.1 Schutz der Persönlichkeit**

<sup>1</sup> Die Wäscherei Bodensee AG achtet und schützt die Persönlichkeit der Mitarbeitenden. Sie nimmt auf deren Gesundheit gebührend Rücksicht und sorgt für die Wahrung der Sittlichkeit.

<sup>2</sup> Durch geeignete Massnahmen sorgt die Wäscherei Bodensee AG für den Schutz der Mitarbeitenden gegen psychische und physische Belästigungen am Arbeitsplatz, insbesondere gegen sexuelle Belästigung, Mobbing und Diskriminierung. Mitarbeitende können sich in solchen Fällen an die Beratungspersonen der Spital Thurgau AG wenden.

#### **2.13.1.2 Gesundheitsschutz**

<sup>1</sup> Im Interesse eines umfassenden Schutzes von Leben und Gesundheit der Mitarbeitenden sowie zur wirksamen Verhütung von Betriebsunfällen trifft die Wäscherei Bodensee AG alle Massnahmen:

- die nach der Erfahrung notwendig
- nach dem Stand der Technik möglich
- den Verhältnissen der Wäscherei Bodensee AG angemessen sind.

<sup>2</sup> Vorschriften über den Gesundheitsschutz und Unfallverhütung beinhalten insbesondere die entsprechende Einrichtung der Arbeitsplätze, die Abgabe der nötigen Schutzeinrichtungen, die Gestaltung der Arbeitsabläufe und die zweckmässige Instruktion der Mitarbeitenden.

<sup>3</sup> In Ergänzung zu den Vorkehrungen der Wäscherei Bodensee AG zum Gesundheitsschutz verpflichten sich alle Mitarbeitenden in gleichem Masse, die geltenden Vorschriften einzuhalten.

<sup>4</sup> Der Arbeitgeber beschäftigt schwangere Frauen und stillende Mütter so und gestaltet ihre Arbeitsbedingungen so, dass ihre Gesundheit und die Gesundheit des Kindes nicht beeinträchtigt werden. Schwangere und stillende Frauen dürfen zwischen 20 Uhr und 6 Uhr nur mit ihrem Einverständnis beschäftigt werden. Schwangere Frauen dürfen ab der 8. Woche vor der Niederkunft zwischen 20 Uhr und 6 Uhr nicht beschäftigt werden. Schwangere Frauen dürfen auf blosser Anzeige hin von der Arbeit fernbleiben oder die Arbeit verlassen. Stillenden Müttern wird die erforderliche Zeit zum Stillen freigegeben. Wöchnerinnen dürfen bis zur 8. Woche gar nicht und bis zur 16. Woche nur mit ihrem Einverständnis beschäftigt werden.

#### **2.13.1.3 Datenschutz**

<sup>1</sup> Die Wäscherei Bodensee AG bearbeitet nur Personendaten der Mitarbeitenden, die für das Arbeitsverhältnis notwendig sind. Sie sind nach Möglichkeit bei den betroffenen Mitarbeitenden selbst einzuholen.

<sup>2</sup> Die zuständigen Stellen dürfen Personendaten an Dritte nur weitergeben, wenn dafür eine rechtliche Grundlage besteht oder die betroffenen Mitarbeitenden der Datenweitergabe schriftlich zugestimmt haben.

<sup>3</sup> Mitarbeitende haben das Recht auf Einsicht in die sie betreffenden Personendaten, auf Berichtigung oder Vernichtung unrichtiger Personendaten, auf Anbringung eines Vermerks, wenn weder die Richtigkeit noch die Unrichtigkeit von Personendaten bewiesen werden kann und auf die Sperrung von Personendaten.

<sup>4</sup> Diese Einsicht kann nur verweigert oder eingeschränkt werden, wenn überwiegende Interessen der Wäscherei Bodensee AG oder offensichtlich schutzwürdige private Interessen Dritter es verlangen. Eine Verweigerung oder Einschränkung der Einsicht ist entsprechend zu begründen.

<sup>5</sup> Spätestens fünf Jahre nach dem Austritt aus der Wäscherei Bodensee AG werden sämtliche Daten, ausgenommen das Arbeitszeugnis, vernichtet.

<sup>6</sup> Im Übrigen gelten die Bestimmungen des Gesetzes über den Datenschutz.

#### **2.13.1.4 Nebenbeschäftigung**

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden sind zur persönlichen Arbeitsleistung unter Einsatz ihrer vollen Arbeitskraft verpflichtet.

<sup>2</sup> Eine Nebenbeschäftigung darf jedoch ausgeübt werden, sofern sie mit dem Arbeitsverhältnis vereinbar ist und sich nicht nachteilig auf die Erfüllung der Hauptaufgaben auswirken kann.

<sup>3</sup> Nebenbeschäftigungen, die einen Erwerbszweck verfolgen und das 100%-Arbeitspensum überschreiten, bedürfen der schriftlichen Bewilligung der Wäscherei Bodensee AG.

#### **2.13.1.5 Öffentliche Ämter**

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden sind berechtigt, öffentliche Ämter auszuüben, sofern diese mit der Funktion vereinbar sind und die Erfüllung der dienstlichen Pflicht nicht beeinträchtigt wird. Bei zeitaufwändigen öffentlichen Ämtern ist die Wäscherei Bodensee AG vorgängig zu informieren.

<sup>2</sup> Die mit der Ausübung eines öffentlichen Amtes verbundenen zeitlichen Verpflichtungen sind soweit als möglich in die arbeitsfreie Zeit zu verlegen.



<sup>3</sup> Sollte dies nicht möglich sein, kann für die Ausübung des Amtes eine bezahlte Freistellung von höchstens 5 Tagen pro Kalenderjahr gewährt werden, soweit die dafür erforderliche Zeit in die Arbeitszeit fällt und das Amt im Kanton Thurgau ausgeübt wird. Für Teilzeitbeschäftigte gilt dies pro rata temporis.

#### **2.13.1.6 Mitarbeiterbeurteilung und -förderung**

Die Leistungen der Mitarbeitenden werden in der Regel jährlich durch die Vorgesetzten im Mitarbeitergespräch beurteilt. Die Beurteilung wird in einem Kurzprotokoll dokumentiert, in dem die Erfüllung der Anforderungen an die Stelle (übertroffen [„A“], erfüllt [„B“], teilweise erfüllt [„C“], nicht erfüllt [„D“]) und allfällige Massnahmen zur Verbesserung festgehalten werden. Der Mitarbeitende unterzeichnet das Kurzprotokoll im Sinne der Kenntnisnahme.

#### **2.13.1.7 Recht auf ein Arbeitszeugnis**

<sup>1</sup> Mitarbeitende können jederzeit ein Zeugnis verlangen, das sich über die Art und die Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über die Leistungen und das Verhalten ausspricht.

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

#### **2.13.2 Allgemeine Pflichten**

##### **2.13.2.1 Interessenwahrung**

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden haben die ihnen übertragenen Aufgaben gewissenhaft auszuführen, die Anweisungen der Vorgesetzten zu befolgen und sich gegenseitig in der Aufgabenerfüllung zu unterstützen.

<sup>2</sup> Sie haben zudem die berechtigten Interessen der Wäscherei Bodensee AG in guten Treuen zu wahren.

##### **2.13.2.2 Schweigepflicht**

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, über betriebsinterne Angelegenheiten Verschwiegenheit zu wahren. Im Übrigen gelten die Datenschutzbestimmungen.

<sup>2</sup> Die Pflicht zur Verschwiegenheit bleibt auch nach Auflösung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

<sup>3</sup> Die Strafbarkeit bei Verletzung der Geheimhaltungspflicht richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen.

##### **2.13.2.3 Informationspflicht**

Vorgesetzte und Mitarbeitende haben sich gegenseitig über alle den Dienstbetrieb direkt betreffenden Angelegenheiten unverzüglich zu informieren.

##### **2.13.2.4 Meldepflicht**

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden haben Änderungen ihrer persönlichen Verhältnisse, soweit sie für das Arbeitsverhältnis von Bedeutung sind, insbesondere die Änderung der Wohnadresse, umgehend dem Personaldienst mitzuteilen.

<sup>2</sup> Jede Arbeitsverhinderung ist unverzüglich der vorgesetzten Stelle zu melden und es ist über den weiteren Verlauf zu informieren.

<sup>3</sup> Bagatelunfälle ohne Arbeitsverhinderung sind aus versicherungstechnischen Gründen ebenfalls der vorgesetzten Stelle zu melden.

##### **2.13.2.5 Sorgfaltspflicht**

Die Mitarbeitenden haben die anvertrauten beziehungsweise zur Verfügung gestellten Materialien und Einrichtungen mit der entsprechenden Sorgfalt zu behandeln. Verursachen Mitarbeitende absichtlich oder grobfahrlässig einen Schaden, so kann die Wäscherei Bodensee AG vollen oder anteilmässigen Schadenersatz verlangen.

##### **2.13.2.6 Annahme von Geschenken**

<sup>1</sup> Den Mitarbeitenden der Wäscherei Bodensee AG ist es untersagt, für sich oder andere Personen im Zusammenhang mit ihrer Stellung Geschenke oder andere Vorteile zu beanspruchen, anzunehmen oder sich versprechen zu lassen. Übliche Höflichkeitsgeschenke von geringem Wert sind davon ausgenommen.

#### **2.14 Arbeitszeit, Ferien und Feiertage, Urlaub**

##### **2.14.1 Arbeitszeit**

<sup>1</sup> Die jährliche Bruttoarbeitszeit auf Basis einer 42-Stunden-Woche beträgt 2'184 Stunden. Vorbehalten bleiben abweichende Spezialregelungen für besondere betriebliche Verhältnisse.

<sup>2</sup> Um den Bedürfnissen der Mitarbeitenden und der Wäscherei Bodensee AG Rechnung zu tragen, können im Einvernehmen mit Personalthurgau und der Personalkommission spezielle Arbeitszeitsysteme eingeführt werden.

<sup>3</sup> Arbeit von 23.00 - 6.00 Uhr ist Nachtarbeit. Vorübergehende Nachtarbeit wird mit einem Zuschlag von 25 % vergütet.

<sup>4</sup> Die Arbeit in der Zeit von Samstag 23.00 Uhr bis Sonntag 23.00 Uhr gilt als Sonntagsarbeit. Arbeitnehmende, welche normalerweise nicht zu Sonntags- oder Feiertagsarbeit herangezogen werden, erhalten bei einem ausserordentlichen

Einsatz einen Lohnzuschlag von 50 %. Ist die Kompensation der geleisteten Überstunden durch Freizeit nicht möglich, werden diese mit Geld inkl. Zuschlag abgegolten. Bei Kompensation der Stunden wird der Zuschlag zusätzlich ausbezahlt.

#### **2.14.1.1 Verhinderung der Arbeitsleistung durch den Arbeitgeber**

Kann die Arbeit infolge Verschuldens des Arbeitgebers (z.B. Ausfall Maschinen) nicht geleistet werden oder kommt er aus anderen Gründen mit der Annahme der Arbeitsleistung in Verzug, so bleibt er zur Entrichtung des Lohnes verpflichtet, ohne dass die Arbeitnehmenden zur Nachleistung verpflichtet sind. Das bedeutet, dass die geplanten Arbeitsstunden gutgeschrieben werden, auch wenn die Arbeitnehmenden nach Hause geschickt werden.

#### **2.14.1.2 Überstunden**

<sup>1</sup> Für dringende Arbeiten, bei ausserordentlicher Häufung der Arbeiten oder bei vorübergehendem, zeitlich befristetem Mangel an Arbeitskräften können die Arbeitnehmenden auch ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeiten zu Arbeitsleistungen herangezogen werden. In diesen Fällen (vorbehältlich ArG) sind die Arbeitnehmenden zur Leistung von Überstunden verpflichtet sofern es ihnen zumutbar ist.

<sup>2</sup> Überstunden sind grundsätzlich mit Freizeit zu kompensieren. Die Kompensation kann in Absprache mit der Geschäftsführung zusammenhängend erfolgen.

<sup>3</sup> Die Jahresarbeitszeit ist halbjährlich auszugleichen.

<sup>4</sup> Können Überstunden nicht kompensiert werden, werden sie spätestens bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses zum Ansatz des Gehalts entschädigt.

#### **2.14.1.3 Überzeit**

<sup>1</sup> Die wöchentliche Höchstarbeitszeit beträgt 50 Std. Die Berechnung erfolgt von Montag 0.00 bis Sonntag 24.00 Uhr

<sup>2</sup> Sie darf um insgesamt maximal 140 Stunden pro Jahr überschritten werden.

<sup>3</sup> Die Überzeit kann mit Einverständnis des Arbeitnehmenden durch Freizeit von gleicher Dauer ausgeglichen werden. Der Ausgleich hat innert 14 Wochen zu erfolgen.

<sup>4</sup> Wird die Überzeit nicht mit Freizeit ausgeglichen, entrichtet die Wäscherei Bodensee AG den Arbeitnehmenden für die Überzeitarbeit einen Lohnzuschlag von 25 Prozent.

### **2.14.2 Ferien**

#### **2.14.2.1 Ferienanspruch**

<sup>1</sup> Der Ferienanspruch beträgt pro Kalenderjahr 4 Wochen, ab dem vollendeten 50. Altersjahr 5 Wochen. Mitarbeitende bis zum vollendeten 20. Altersjahr haben Anspruch auf 5 Wochen Ferien.

<sup>2</sup> Eine Ferienwoche entspricht 5 Arbeitstagen.

#### **2.14.2.2 Bezug der Ferien**

<sup>1</sup> Die Ferien werden von der vorgesetzten Stelle unter Berücksichtigung der betrieblichen Gegebenheiten und in Absprache mit den Mitarbeitenden festgelegt. Bei der Ferienplanung sind die Interessen der Mitarbeitenden angemessen zu berücksichtigen.

<sup>2</sup> Im Interesse der Erholung sind jährlich mindestens ein Mal 2 zusammenhängende Wochen Ferien zu beziehen oder anzuordnen.

<sup>3</sup> Die Anordnung und Dauer kollektiver oder teilweiser Betriebsferien in Absprache mit der Personalkommission bleibt vorbehalten.

<sup>4</sup> Eine Übertragung von Ferien auf das folgende Kalenderjahr ist nur aus dienstlichen oder anderen wichtigen Gründen zulässig und bedarf der Bewilligung durch die vorgesetzte Stelle. Im Kalenderjahr nicht bezogene Ferien müssen i.d.R. bis Ende April des folgenden Kalenderjahres bezogen werden.

<sup>5</sup> Ferien, die aus betrieblichen Gründen, wegen Todesfall oder infolge Krankheit oder Unfall vor einem Austritt nicht bezogen werden können, werden ausbezahlt. Im Übrigen ist eine Abgeltung der Ferien durch Geldentschädigung ausgeschlossen.

<sup>6</sup> Zuviel bezogene Ferientage werden beim Austritt mit dem letzten Gehalt verrechnet.

<sup>7</sup> Ferien dienen der Erholung. Leisten die Mitarbeitenden während der Ferien entgeltliche Arbeit für einen Dritten und werden dadurch die berechtigten Interessen der Wäscherei Bodensee AG verletzt, so kann der Ferienlohn verweigert oder zurückverlangt werden.

#### **2.14.2.3 Krankheit oder Unfall während der Ferien**

Tritt während der Ferien eine Erkrankung oder ein Unfall ein, die eine ärztliche Behandlung erfordern und den Erholungszweck verhindern, so dürfen die Ferien vorzeitig abgebrochen und der Restanspruch später nachbezogen werden. Der vorgesetzten Stelle ist ein ärztliches Zeugnis vorzulegen.

**2.14.2.4 Kürzung des Ferienanspruchs**

- <sup>1</sup> Bei verschuldeten Abwesenheiten wird der Ferienanspruch gemäss Art. 329b Abs. 1 OR gekürzt.
- <sup>2</sup> Übersteigt der Arbeitsausfall wegen obligatorischen Militär-, Schutz- oder schweizerischen Zivildienstes, Krankheit, Nichtberufsunfalls oder bezahlten Urlaubs im gleichen Kalenderjahr oder zusammenhängend über den Jahreswechsel 60 Kalendertage beziehungsweise 90 Kalendertage bei Schwangerschaft und Mutterschaft, so wird der Ferienanspruch inklusive dem 2. Monat (3. Monat bei Schwangerschaft und Mutterschaft) anteilmässig gekürzt.
- <sup>3</sup> Bei unbezahltem Urlaub von mehr als 30 Kalendertagen im gleichen Kalenderjahr oder bei zusammenhängendem Urlaub über den Jahreswechsel wird der Ferienanspruch anteilmässig gekürzt.
- <sup>4</sup> Kein Ferienanspruch entsteht bei ununterbrochener, vollständiger Abwesenheit vom Arbeitsplatz während 365 Tagen.

**2.14.2.5 Feiertage**

- <sup>1</sup> Folgende Feiertage sind arbeitsfrei bzw. geben Anspruch auf Kompensation, soweit an diesen Tagen gearbeitet werden muss:
- Neujahr und 02. Januar
  - Karfreitag, Ostermontag
  - 01. Mai
  - Auffahrt
  - Pfingstmontag
  - 01. August
  - 24. Dezember Nachmittag (½ Tag), 25. und 26. Dezember sowie
  - 31. Dezember Nachmittag (½ Tag).
- <sup>2</sup> Der Anspruch auf Feiertage von teilzeitbeschäftigten Mitarbeitenden besteht im Umfang ihres Beschäftigungsgrads.

**2.14.3 Bezahler und unbezahlter Urlaub****2.14.3.1 Allgemeines**

- <sup>1</sup> Als Urlaub gilt jede aus anderen Gründen als Ferien, Krankheit, Unfall, Schwangerschaft und Niederkunft oder obligatorischen Militärdienst bewilligte Arbeitsabwesenheit.
- <sup>2</sup> Durch den Urlaub erfährt das Arbeitsverhältnis keinen Unterbruch.
- <sup>3</sup> Fällt der Urlaub in die Ferien oder auf einen arbeitsfreien Tag, so wird der Urlaub vor- oder nachgewährt. Freiwillig nicht bezogener Urlaub begründet keinen Anspruch auf Ersatz.
- <sup>4</sup> Ein bereits angetretener Urlaub wird nicht unterbrochen durch Krankheit oder Unfall.

**2.14.3.2 Bewilligung von Urlaub**

- <sup>1</sup> Urlaub wird bewilligt, wenn es die betrieblichen Verhältnisse erlauben und wenn darauf ein Anspruch gemäss folgenden Bestimmungen eingeräumt wird.
- <sup>2</sup> Liegt der Urlaubsgrund vorwiegend im Interesse der Mitarbeitenden, wird unbezahlter Urlaub gewährt, sofern nicht berechnete Gründe dagegen sprechen.
- <sup>3</sup> Wo die Art des Urlaubgrunds es rechtfertigt, kann bezahlter Urlaub zugesprochen werden.

**2.14.3.3 Bezahler Urlaub**

- <sup>1</sup> Für folgende Absenzen wird kein Gehaltsabzug vorgenommen:
- |  |        |
|--|--------|
| ▪ eigene Hochzeit  | 2 Tage |
| ▪ Hochzeit eines eigenen Kindes oder Stiefkindes   | 1 Tag  |
| ▪ Geburt oder Adoption eines eigenen Kindes  | 2 Tage |
| ▪ Wohnungswechsel (einmal pro Jahr)  | 1 Tag  |
| ▪ Orientierungstag über Militär- und Schutzdienst, Entlassung aus der Militärdienstplicht. | 1 Tag  |
- Bei Todesfällen:
- |   |         |
|---|---------|
| ▪ Ehepartner/Lebenspartner                  | 3 Tage  |
| ▪ Eigene Kinder, Adoptiv- und Stiefkinder   | 3 Tage  |
| ▪ Enkelkinder und weitere Nachkommen        | 1/2 Tag |
| ▪ Eltern                                    | 2 Tage  |
| ▪ Geschwister                               | 1 Tag   |
| ▪ Schwiegereltern/Eltern des Lebenspartners | 1 Tag   |
| ▪ Grosseltern                               | 1 Tag   |
| ▪ Beerdigung Arbeitskollegen                | ½ Tag   |

- <sup>2</sup> Mitglieder der Personalkommission haben für die Erledigung der Kommissionstätigkeit Anspruch auf max. 6 halbe Tage bezahlten Urlaub pro Jahr. Für die Schulung bezüglich Kommissions- und Verbandstätigkeit stehen ihnen zusätzlich zwei Tage bezahlter Urlaub pro Jahr zur Verfügung.

<sup>3</sup> Für die Organisation der Pflege eines Kindes und die Pflege besteht pro Ereignis ein Anspruch auf bis zu 2 Tage bezahlter Urlaub. Nach Ablauf dieser längstens 2 Tage besteht für die weitere Pflege ein Anspruch auf Gewährung von unbezahltem Urlaub. Auf Verlangen ist ein ärztliches Zeugnis über die Pflegebedürftigkeit des Kindes vorzuweisen.

<sup>4</sup> Für den Besuch von Ausbildungskursen zum J+S-Leiter/Coach/Ausbilder und Experten sowie für die Tätigkeit als J+S Experte/Coach wird bezahlter Urlaub bis zu 5 Tagen gewährt.

<sup>5</sup> Fällt ein bezahlter Urlaubstag auf einen ohnehin arbeitsfreien Tag oder in die Ferien, kann der Urlaubstag nachbezogen werden, sofern dies nicht als missbräuchlich erscheint. Urlaube in Folge von Todesfällen können in jedem Fall nachbezogen werden.

#### **2.14.3.4 Unbezahlter Urlaub**

<sup>1</sup> Unbezahlter Urlaub ist antrags- und bewilligungspflichtig.

<sup>2</sup> Für die Organisation der Betreuung bei Krankheit, Unfall und weitere Hilfestellungen in Notsituationen für den Ehe-/Lebenspartner und für die eigenen Eltern besteht pro Ereignis ein Anspruch auf bis zu 2 Tage unbezahlten Urlaub.

<sup>3</sup> Unbezahlter Urlaub kann bis zu einer Dauer von höchstens 12 Monaten gewährt werden.

<sup>4</sup> Während unbezahltem Urlaub von mehr als 1 Monat werden von der Wäscherei Bodensee AG und den Mitarbeitenden für die gesamte Dauer nur *Beiträge für die Risikoversicherung (Tod und Invalidität) der Pensionskasse entrichtet*.

<sup>5</sup> Die fehlenden Sparbeiträge können durch freiwillige Einlagen der versicherten Person selber kompensiert werden.

### **2.15 Gehalt**

#### **2.15.1 Allgemeines**

<sup>1</sup> Mitarbeitende haben ab Beginn und für die Dauer des Arbeitsverhältnisses Anspruch auf Gehalt und, wo berechtigt, auf Zulagen. Der Anspruch erlischt mit Beendigung des Arbeitsverhältnisses, jedoch spätestens mit dem Ende einer Fortzahlungspflicht.

<sup>2</sup> Gehaltsanpassungen werden in der Regel jeweils auf 1. Januar nach folgenden Kriterien durchgeführt: allgemeine Wirtschaftslage; Wirtschafts- und Finanzlage der Wäscherei Bodensee AG; Wettbewerbsfähigkeit auf dem Arbeitsmarkt; individuelle Leistung der Mitarbeitenden; Lebenshaltungskosten.

<sup>3</sup> Die von der Wäscherei Bodensee AG vorgesehene Gehaltsanpassung wird gemäss Mitwirkungsprogramm mit der Personalkommission und Personalthurgau zeitgerecht beraten und begründet.

#### **2.15.2 Bestandteile des Gehalts**

Das Gehalt setzt sich zusammen aus dem Grundgehalt (inkl. anteilmässigem 13. Monatsgehalt), den Sozialzulagen und allfälligen weiteren Zulagen.

#### **2.15.3 Gehaltsauszahlung**

<sup>1</sup> Das Gehalt wird jeweils am 25. des Monats oder dem darauf folgenden Werktag auf das persönliche Konto der Mitarbeitenden überwiesen.

<sup>2</sup> Das 13. Monatsgehalt wird den im Monatslohn entschädigten Mitarbeitenden jeweils im November ausgerichtet. Beginnt oder endet das Arbeitsverhältnis während des Kalenderjahrs, erfolgt die Auszahlung des 13. Monatsgehalts pro-rata-temporis. Den mit Stundenansatz entschädigten Mitarbeitenden wird der Anteil des 13. Monatsgehalts laufend als Bestandteil des Stundenlohns ausbezahlt.

<sup>3</sup> Bei im Stundenlohn angestelltem Personal werden die geleisteten Arbeitsstunden pro Kalendermonat erfasst und im darauffolgenden Monat entschädigt.

<sup>4</sup> Die Sozialzulagen werden in 12 Monatsraten ausbezahlt.

<sup>5</sup> Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses wird zur Verrechnung von bezogenen aber noch nicht abgerechneten Leistungen im letzten Anstellungsmonat ein Lohnrückbehalt von bis zu Fr. 500.- vorgenommen.

#### **2.15.4 Einreihungsplan / Lohnniveau**

<sup>1</sup> Die Zuordnung der Stellen zum Lohnniveau erfolgt nach den Grundsätzen der Funktionsbewertung: Ausbildung, Weiterbildung und Erfahrung; geistige Anforderungen; Verantwortung; physische Anforderungen und Belastungen; Beanspruchung der Sinnesorgane und durch Umwelteinflüsse.

<sup>2</sup> Der Einreihungsplan enthält nach Qualifikationsbereichen geordnete Lohnniveaus.

<sup>3</sup> Die Wäscherei Bodensee AG legt im Einvernehmen mit Personalthurgau und der Personalkommission das Mindestgehalt der einzelnen Qualifikationsbereiche fest.

<sup>4</sup> Sie passt die Umschreibungen veränderten Verhältnissen an, insbesondere bei Änderungen der Berufs- und Funktionsbilder und achtet auf die Gleichstellung der Geschlechter.

#### **2.15.5 Gehalt und Gehaltskonzept**

<sup>1</sup> Die Mindestlöhne werden in vier Lohnniveaus festgelegt.

<sup>2</sup> Individuelle Gehaltserhöhungen setzen ein Prädikat „A“ (Anforderungen übertroffen) oder „B“ (Anforderungen erfüllt) des Mitarbeitergesprächs voraus.

<sup>3</sup> Bei erstmals nur teilweise genügenden Leistungen, die mit dem Prädikat „C“ (Anforderungen teilweise erfüllt) beurteilt werden, ist nach einem Bewährungsjahr bei erneut nur teilweise genügenden Leistungen eine Gehaltssenkung von 1% bis 3 % des aktuellen Gehalts vorzunehmen, in der Regel 2 %.

<sup>4</sup> Bei ungenügenden Leistungen, welche mit dem Prädikat „D“ (Anforderungen nicht erfüllt) beurteilt werden, beträgt die Gehaltssenkung 1 % bis 5 % des aktuellen Gehalts, in der Regel 3 %.

<sup>5</sup> Beim Ausmass der Gehaltssenkung sind allfällige besondere Umstände zu berücksichtigen.

<sup>6</sup> Bei nur teilweise genügenden oder ungenügenden Leistungen sind weitere Massnahmen zu prüfen und einzuleiten.

### 2.15.6 Anfangsgehalt

<sup>1</sup> Das Anfangsgehalt richtet sich nach dem Einreihungsplan und wird unter Berücksichtigung von Ausbildung, Erfahrung, besonderen Kenntnissen sowie aufgrund des unternehmensinternen Quervergleichs festgelegt. Ebenso werden Branchenüblichkeit und Marktbedingungen berücksichtigt.

Einreihungsplan:	Lohn-niveau	Mindestgehalt	
		Jahr	1/13
<b>Unqualifizierte Arbeitnehmende:</b> Angestellte, welche einfache Arbeiten ausführen	1	41'106	3'162
<b>Angelernte Arbeitnehmende:</b> Angestellte, welche angelernt sind oder in Kursen ausgebildet wurden und an mindestens drei Arbeitsplätzen selbständig eingesetzt werden können.	2	42'432	3'264
<b>Qualifizierte Arbeitnehmende:</b> Angestellte mit abgeschlossener Berufslehre Textilpflegerin / Textilpfleger oder mit gleichwertigen Fähigkeitsausweis	3	46'410	3'570
<b>Chauffeure:</b> Angestellte mit LKW-Ausweis (Kategorie C/E)	4	53'040	4'080

### 2.15.7 Individuelle Gehaltsanpassung

<sup>1</sup> Die Überprüfung aller Gehälter erfolgt ein Mal im Jahr, in der Regel jeweils im 4. Quartal. Die individuellen Gehaltsanpassungen werden per 1. Januar vorgenommen.

<sup>2</sup> In begründeten Fällen können im Laufe des Jahrs Gehaltsanpassungen vorgenommen werden, insbesondere wenn die Einarbeitungszeit oder eine Ausbildung abgeschlossen ist oder ein Funktionswechsel stattfindet.

<sup>3</sup> Die jährliche Mitarbeiterbeurteilung bildet eine Grundlage für Gehaltsanpassungen. Zudem sind die bisherige Gehaltsentwicklung und das Gehaltsniveau zu berücksichtigen.

<sup>4</sup> Zuständig für die Gehaltsanpassungen sind die dafür bezeichneten vorgesetzten Stellen.

### 2.15.8 Gehaltsfortzahlung im Todesfall

<sup>1</sup> Beim Tod einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters wird den Hinterbliebenen, deren Versorgung der verstorbenen Person oblag, die Besoldung bis zum Ende des dritten Monats, der dem Sterbemonat folgt, weiter ausbezahlt.

<sup>2</sup> Stirbt eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter nach der Kündigung des Dienstverhältnisses, erlischt der Anspruch auf Gehaltsfortzahlung mit dem Tag der vorgesehenen Auflösung des Dienstverhältnisses, spätestens aber mit dem Ende des dritten Monats, der dem Sterbemonat folgt.

### 2.15.9 Soziale Härtefälle

Für Mitarbeitende, die den Anforderungen ihrer Stelle nicht gewachsen sind, die aber aus sozialen Gründen eingestellt oder weiterbeschäftigt wurden, kann die Wäscherei Bodensee AG in Abweichung vom Einreihungsplan Sonderregelungen vorsehen.

### 2.15.10 Kurzfristige Einsätze in der Freizeit

Für Notfalleinsätze, für die Mitarbeitende in der Freizeit kurzfristig einspringen, werden neben der effektiven Arbeitszeit pauschal zwei Stunden angerechnet.

### 2.15.10 Sozialzulagen

<sup>1</sup> Kinder und Ausbildungszulagen richten sich nach der kantonalen Gesetzgebung, wobei abweichende Bestimmungen gemäss dem Reglement betreffend Sozialzulagen vorbehalten bleiben.

<sup>2</sup> Im Übrigen richtet sich der Anspruch nach den Bestimmungen des entsprechenden Reglements gemäss Anhang.

### 2.15.11 Leistungsprämien

<sup>1</sup> Ausserordentliche Leistungen von Teams oder einzelnen Mitarbeitenden können mit Leistungsprämien honoriert werden. Diese werden nicht in das Grundgehalt eingebaut.

<sup>2</sup> Als ausserordentliche Leistungen gelten besonders anforderungs- und erfolgreiche Projektarbeiten oder Tätigkeiten, die einen überdurchschnittlichen Aufwand oder ein besonderes Engagement bedingen und Tätigkeiten oder Anforderungen, die weit über das Aufgabengebiet gemäss Stellenbeschreibung hinausgehen.

### 2.15.12 Funktionszulagen

Für Zusatzfunktionen kann eine Funktionszulage zugesprochen werden.

## 2.16 Gehaltszahlungen bei Arbeitsverhinderungen

### 2.16.1 Arztzeugnis, Vertrauensarzt

<sup>1</sup> Bei einer Abwesenheit infolge von Krankheit oder Unfall, welche 3 Tage übersteigt, ist ein Arztzeugnis vorzulegen. Die vorgesetzte Stelle kann auch bei kürzeren Abwesenheiten ein Arztzeugnis verlangen.

<sup>2</sup> Die Geschäftsleitung kann vertrauensärztliche Untersuchungen anordnen; eine Verweigerung führt zu Kürzung oder Sistierung der Leistungen der Wäscherei Bodensee AG.

### 2.16.2 Gehaltszahlung bei Krankheit und Unfall

<sup>1</sup> Die Wäscherei Bodensee versichert die Mitarbeitenden im Rahmen einer Kollektivversicherung für ein Krankentaggeld. Der erste Tag einer Absenz ist unbezahlt. Per 30.6.2015 wird diese Regelung überprüft. Bei Unfall wird das Gehalt ab dem ersten Tag bezahlt.

<sup>2</sup> Die Prämien für die Kollektiv-Krankentaggeld-Versicherung werden von der Arbeitgeberin und den Arbeitnehmenden je zur Hälfte getragen.

<sup>3</sup> Bei Arbeitsunfähigkeit infolge von Krankheit haben unbefristet angestellte Mitarbeitende Anspruch auf Gehaltsfortzahlung zu 100 % ab dem 2. bis 30. Tag und zu 80% ab dem 31. bis zum 720. Tag. Bei Arbeitsunfähigkeit infolge von Unfall haben unbefristet angestellte Mitarbeitende Anspruch auf Gehaltsfortzahlung zu 100 % ab dem 1. bis zum 30. Tag und zu 80 % ab dem 31. bis zum 720. Tag.

<sup>4</sup> Tritt nach der Kündigung des Anstellungsverhältnisses durch die Wäscherei Bodensee AG und noch während laufender Kündigungsfrist eine Arbeitsunfähigkeit zufolge Krankheit oder Unfall ein, besteht Anspruch gemäss Absatz 3 im ersten Dienstjahr während 60 Tagen, ab dem 2. bis und mit 5. Dienstjahr während 90 Tagen und ab dem 6. Dienstjahr während 6 Monaten.

<sup>5</sup> Über eine ausnahmsweise Weiterausrichtung der Gehaltsfortzahlung oder über eine weitergehende 80%-ige Gehaltsfortzahlung zur Abfederung von Härtefällen beschliesst die Geschäftsleitung der Wäscherei Bodensee AG.

<sup>6</sup> Kuraufenthalte gelten nur dann als Krankheits- oder Unfallabsenz, sofern eine gänzliche Arbeitsunfähigkeit ärztlich bescheinigt ist.

### 2.16.3 Wiederkehrende Arbeitsverhinderung

<sup>1</sup> Die angegebene Leistungsdauer der Gehaltsfortzahlung gilt für alle Krankheitsfälle und Unfälle gesamthaft. Eine nur teilweise Arbeitsverhinderung führt zu keiner Verlängerung des Anspruchs.

<sup>2</sup> Der Gehaltsanspruch endet in jedem Fall am Ende des Monats, in dem eine volle Rente einer Sozialversicherung zugesprochen wird.

### 2.16.4 Bemessungskriterien zur Gehaltsfortzahlung

<sup>1</sup> Der Anspruch auf Gehaltsfortzahlung bezieht sich auf das Grundgehalt und die Sozialzulagen. Ohne anderslautende Regelung im Arbeitsvertrag werden bei Arbeitsverhinderungen keine variablen Zulagen ausgerichtet.

<sup>2</sup> Für die Berechnung des Grundgehalts bei wechselndem Beschäftigungsgrad und bei im Stundenlohn angestellten Mitarbeitenden wird auf den Durchschnitt des Beschäftigungsgrads der letzten 12 Monate abgestellt. Urlaube werden für die Berechnung nicht mitgezählt.

<sup>3</sup> Mitarbeitenden, die im Monatsgehalt entschädigt sind, werden im Falle der Arbeitsunfähigkeit zufolge Krankheit oder Unfall Abwesenheitszeiten angerechnet, wie sie dem Durchschnitt des entsprechenden Dienstes entsprechen. Diese Regelung gilt, solange die Mitarbeitenden im Dienstplan eingeteilt sind; danach erfolgt eine Anrechnung von Abwesenheitszeiten gemäss der Sollarbeitszeit. Im Stundenlohn angestellte Mitarbeitende haben nach Massgabe ihrer Einsatzzeiten gemäss Dienstplan Anspruch auf Gehaltsfortzahlung bei Krankheit und Unfall. Anschliessend ist der Durchschnitt der in den letzten 12 Monaten geleisteten Arbeitszeit massgebend.

### 2.16.5 Versicherung der Folgen der Arbeitsverhinderung

<sup>1</sup> Die Wäscherei Bodensee AG versichert alle Mitarbeitenden gegen Gehaltsausfall zufolge Berufsunfall. Gegen die Folgen von Nichtberufsunfällen werden alle Mitarbeitenden versichert, welche die Voraussetzungen gemäss den bundesrechtlichen Vorgaben erfüllen.

<sup>2</sup> Die Prämien der Berufsunfallversicherung trägt die Wäscherei Bodensee AG. Für die Prämie der Versicherung gegen Nichtberufsunfälle kommen die Wäscherei Bodensee AG und die Mitarbeitenden je zur Hälfte auf.

### 2.16.6 Anrechnung und Abtretung von Versicherungs- und Ersatzansprüchen

<sup>1</sup> Während der Gehaltsfortzahlung durch die Wäscherei Bodensee AG treten die Mitarbeitenden ihre Ansprüche gegenüber Sozialversicherungen (insbesondere Eidgenössische Invalidenversicherung und Unfallversicherung) an die Wäscherei Bodensee AG ab, beziehungsweise sie erklären sich mit einer Anrechnung solcher Leistungen an die Gehaltsfortzahlung einverstanden.

<sup>2</sup> Ab dem Zeitpunkt, da die Gehaltsfortzahlung der Wäscherei Bodensee AG auf 80% reduziert wird, erfolgt die Abtretung beziehungsweise das Einverständnis zur Anrechnung von Leistungen von Sozialversicherungen nur noch im Umfang von 80%.

<sup>3</sup> Ebenso werden allfällige Regress- und Haftpflichtansprüche der Mitarbeitenden gegenüber Dritten für die Zeit der Gehaltsfortzahlung an die Wäscherei Bodensee AG abgetreten.

### 2.16.7 Gehaltszahlung bei Arbeitsverhinderung in befristeter Anstellung

<sup>1</sup> Mit einer Befristung von weniger als einem Jahr angestellte Mitarbeitende, die ohne grobfahrlässige Herbeiführung an der Arbeitsleistung aus Gründen verhindert sind, die in ihrer Person liegen, wie Krankheit, Unfall sowie bei Schwangerschaft und Niederkunft, erhalten das Gehalt für längstens 3 Wochen weiter ausbezahlt, sofern das Anstellungsverhältnis für mindestens 3 Monate eingegangen worden ist. Der Gehaltsanspruch verlängert sich für jeden zusätzlichen, tatsächlich geleisteten vollen Dienstmonat um 1 Woche.

<sup>2</sup> Er richtet sich nach den Bestimmungen für unbefristet angestellte Mitarbeitende, sofern das Arbeitsverhältnis für 1 Jahr oder länger eingegangen wurde.

<sup>3</sup> Der Anspruch auf Gehaltsfortzahlung dauert bei allen befristeten Anstellungsverhältnissen längstes bis zum Zeitpunkt, an dem das befristete Anstellungsverhältnis endet.

<sup>4</sup> Die Regelungen zur Bemessung der Gehaltsfortzahlung sowie bezüglich wiederholter Arbeitsunfähigkeiten gelten analog.

### 2.16.8 Gehaltskürzung bei Krankheit oder Unfall

Bei vorsätzlicher oder grobfahrlässiger Herbeiführung einer Krankheit oder eines Unfalls kann das Gehalt gekürzt werden.

### 2.16.9 Schwangerschaftsbedingte Arbeitsunfähigkeit, Mutterschaftsurlaub und Stillzeit

<sup>1</sup> Die Mitarbeiterinnen haben bei Mutterschaft Anspruch auf einen bezahlten Schwangerschaftsurlaub von 2 Wochen und einen bezahlten Mutterschaftsurlaub von 14 Wochen (100 % der Gehalts- und Sozialzulagen). Bei schwangerschaftsbedingtem Ausfall wird das Gehalt ab dem 1. Tag erstattet. Der Arbeitgeber kann in begründeten Fällen ein ärztliches Zeugnis verlangen, das bestätigt, dass der Ausfall schwangerschaftsbedingt ist.

<sup>2</sup> Der Bezug des Urlaubs ist spätestens 3 Monate vor dem ärztlich bestimmten Geburtstermin mit der vorgesetzten Stelle abzusprechen und dem Personaldienst zu melden. Der Schwangerschaftsurlaub beginnt spätestens 2 Wochen vor dem ärztlich bestimmten Geburtstermin.

<sup>3</sup> Schwangeren dürfen nur Arbeiten zugewiesen werden, die mit Rücksicht auf ihren Zustand zumutbar sind. Schwangere dürfen auf blosser Anzeige hin von der Arbeit fernbleiben oder die Arbeit verlassen.

<sup>4</sup> Nach Ablauf des Mutterschaftsurlaubs besteht ein Anspruch auf unbezahlten Urlaub von maximal 2 Monaten.

<sup>5</sup> Erfordert es der Zustand des Neugeborenen, besteht nach Ablauf des Mutterschaftsurlaubs Anspruch auf maximal 4 Monate unbezahlten Urlaub.

Während dem ersten Jahr gilt Stillzeit im Betrieb als Arbeitszeit. Verlässt die Arbeitnehmerin den Arbeitsort zum Stillen, ist die Hälfte dieser Abwesenheit als Arbeitszeit anzuerkennen.

### 2.16.10 Obligatorische Dienstleistungen gemäss Bundesrecht

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf das volle Gehalt während obligatorischen Dienstleistungen gemäss Bundesrecht.

<sup>2</sup> Bei gleichwertigen Einsätzen im Dienst der Allgemeinheit, insbesondere bei Rettungsdiensten, können die Bestimmungen sinngemäss angewendet werden.

### 2.16.11 Kürzung des Gehalts bei Militärdienst

<sup>1</sup> Als obligatorischer Militärdienst gilt jede Dienstleistung, zu welcher die Mitarbeitenden gemäss Bundesrecht verpflichtet werden können, einschliesslich Kadernschulen und Beförderungsdienste.

<sup>2</sup> Das Gehalt, ausgenommen die Sozialzulagen, wird von dem Zeitpunkt an gekürzt, in dem die gesamte während des Arbeitsverhältnisses im Militärdienst verbrachte Zeit einen Viertel der bisherigen Dauer des Arbeitsverhältnisses, die Ausbildung eingeschlossen, überschreitet.

<sup>3</sup> Die Kürzung beträgt für Mitarbeitende mit Anspruch auf Kinderzulage 15%, für alle anderen 30%. Bei Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nach Ablauf des Militärdienstes wird der Kürzungsbetrag in Monatsraten nachbezahlt.

### 2.17 Vorsorgeeinrichtung/Versicherungen

<sup>1</sup> Die Wäscherei Bodensee AG trifft alle notwendigen Massnahmen, um die gesetzlich vorgesehenen Versicherungs- und Vorsorgerechte der Mitarbeitenden sicherzustellen.

<sup>2</sup> Die Versicherung gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod richtet sich nach dem Reglement der Pensionskasse Thurgau.

### 2.18 Spesenregelung

<sup>1</sup> Ein Anspruch auf Ersatz von Reisespesen und Verpflegungsentschädigungen besteht nur bei einem entsprechenden auswärtigen Einsatz der Mitarbeitenden im Auftrag der Wäscherei Bodensee AG.

<sup>2</sup> Spesenauslagen sind auf ein Minimum zu beschränken. Die Bestimmungen über die Gewährung, Umfang und Ausrichtung von Spesen richtet sich nach dem jeweils gültigen Spesenreglement der Wäscherei Bodensee AG (Anhang).

<sup>3</sup> Gegebenenfalls zu Unrecht bezogene Spesenentschädigungen sind rückzahlungspflichtig. Die Mitarbeitenden anerkennen eine direkte Verrechnung des rückerstattungspflichtigen Betrags mit der Gehaltsauszahlung.

### 2.19 Fort- und Weiterbildung

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, die zur Aufgabenerfüllung notwendigen Kenntnisse und Fähigkeiten weiter zu entwickeln und auf neue Erkenntnisse und Methoden auszurichten. Die Wäscherei Bodensee AG fördert die Fort- und Weiterbildung der Mitarbeitenden durch interne und die Teilnahme an externen Veranstaltungen (Kurse, Seminare, Kongresse etc.)

<sup>2</sup> Liegt die Fort- und Weiterbildung im Interesse der Wäscherei Bodensee AG, so haben die Mitarbeitenden Anspruch auf angemessenen Urlaub und auf die vollständige oder teilweise Vergütung der Kosten. Die Höhe der Kostenbeteiligung richtet sich nach dem Fort- und Weiterbildungsreglement der Wäscherei Bodensee AG (Anhang).

## 3. Mitwirkungsrechte/Personalkommissionen

### 3.1 Allgemeines

<sup>1</sup> Das Mitwirkungsrecht der Mitarbeitenden ist gewährleistet. Die Mitwirkungsrechte werden durch die einzelnen Mitarbeitenden selbst, durch die Personalkommission sowie durch Personalthurgau ausgeübt.

<sup>2</sup> Art und Umfang der Mitwirkung sind im Mitwirkungsreglement (Anhang) geregelt.

### 3.2 Personalkommission

<sup>1</sup> Gestützt auf das Schweizerische Mitwirkungsgesetz vom 17. Dezember 1993 wird aus den Reihen der Mitarbeitenden eine Personalkommission gebildet. Die Personalkommission vertritt gegenüber der Wäscherei Bodensee AG die Interessen der Mitarbeitenden.

<sup>2</sup> Die Personalkommission geniesst eine Vertrauensstellung und hat ihr Amt nach Treu und Glauben auszuführen.

<sup>3</sup> Der Personalkommission obliegt insbesondere die nachfolgenden Aufgaben:

- regelmässiger Informations- und Meinungs austausch mit den Mitarbeitenden, **personalthurgau** und der Arbeitgeberseite.
- Behandlung aller arbeits- und firmenvertragsrechtlicher Fragen in Zusammenarbeit mit **personalthurgau**
- Prüfung der Wünsche und Vorschläge der Mitarbeitenden und allfällige Weiterleitung an die zuständigen Stellen der Wäscherei Bodensee AG
- Mitwirkung in Kommissionen und Arbeitsgruppen der Wäscherei Bodensee AG
- gemeinsame Kommunikation der mit der Wäscherei Bodensee AG getroffenen Vereinbarungen gegenüber den Mitarbeitenden.
- Wahrung der Mitwirkungsrechte gemäss Mitwirkungsgesetz.

<sup>4</sup> Die Personalkommission kann Personalthurgau zur Beratung beiziehen oder sie zur Vertretung gegenüber der Wäscherei Bodensee AG ganz oder teilweise bevollmächtigen.

<sup>5</sup> Einzelheiten über Zielsetzungen, Zusammensetzung, Wahl, Aufgaben und Kompetenzen sowie den Schutz aus der Tätigkeit der Personalkommissionen sind im Mitwirkungsreglement festgelegt.



### 3.3 Solidaritätsbeitrag

<sup>1</sup> Die dem Firmenvertrag unterstellten Mitarbeitenden leisten einen Solidaritätsbeitrag von Fr. 5.00 pro Monat. Er wird ihnen monatlich vom Gehalt abgezogen.

<sup>2</sup> Die Solidaritätsbeiträge werden zur Deckung der Aufwendungen und Kosten im Zusammenhang mit der Ausarbeitung und dem Vollzug des Firmenvertrags verwendet. Insbesondere werden sie Personalthurgau für die Finanzierung der Beratung, Betreuung, Vertretung der Mitarbeitenden der Wäscherei Bodensee AG, zur Weiterbildung der Personalkommission zur Verfügung gestellt. Die genaue Verwendung und die Verwaltung der Mittel ist in einem separaten Reglement (Anhang) geregelt.

<sup>3</sup> Mitarbeitende, die Mitglied eines Personalverbandes oder einer Gewerkschaft sind, erhalten von diesem den Solidaritätsbeitrag grundsätzlich zurückerstattet.

## 4. Massnahmen bei umfangreichen organisatorischen, wirtschaftlichen und technischen Veränderungen

### 4.1 Grundsatz

<sup>1</sup> Der organisatorische, wirtschaftliche und technische Wandel kann zu Problemen führen, die Kurzarbeit notwendig machen oder sogar zu Entlassungen führen können. In solchen Fällen sollen menschliche und wirtschaftliche Härten für die Mitarbeitenden vermieden oder wenigstens gemildert werden. Zur Lösung derartiger Probleme wird der Vertragspartner beigezogen. Beide Seiten können Berater hinzuziehen.

<sup>2</sup> Die Bestimmungen unter diesem Titel gelten ausschliesslich für strukturelle, wirtschaftliche und technische Anpassungen grösseren Ausmasses und nicht für Einzelfälle.

<sup>3</sup> Der Umfang der Mitsprache der Mitarbeitenden und ihrer Vertretungen richtet sich nach den nachstehenden Bestimmungen, soweit diese die Mitwirkungsrechte gemäss Mitwirkungsreglement nicht einschränken.

### 4.2 Massenentlassungen

<sup>1</sup> Sofern zufolge organisatorischer, wirtschaftlicher oder technischer Veränderungen Massenentlassungen erforderlich werden, sind unter Vorbehalt abweichender Bestimmungen im vorliegenden Vertrag die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts betreffend Massenentlassungen anwendbar.

<sup>2</sup> Als Massenentlassung gilt 10 Kündigungen von Mitarbeitenden, welche die Wäscherei Bodensee AG innerhalb einer Periode von 180 Tagen ausspricht.

### 4.3 Zeitgerechte Beratung zwischen den Vertragspartnern und Information der Mitarbeitenden

<sup>1</sup> Im Falle von organisatorischen, wirtschaftlichen oder technischen Anpassungsnotwendigkeiten der Wäscherei Bodensee AG wird die Vertretung der Mitarbeitenden rechtzeitig informiert und um Stellungnahme ersucht, sobald die technischen, finanziellen und personellen Planungen einen Überblick ermöglichen und Massnahmen in Betracht gezogen werden.

<sup>2</sup> Personalthurgau und die Personalkommission erhalten eine angemessene Frist, um ihren Standpunkt vor einer definitiven Beschlussfassung durch die Wäscherei Bodensee AG darzulegen und gegebenenfalls Alternativen aufzuzeigen. Die Wäscherei Bodensee AG nimmt dazu entsprechend Stellung.

<sup>3</sup> Die Mitarbeitenden werden unmittelbar nach dem Entscheid der Wäscherei Bodensee AG informiert. Die Information ist so umfassend wie möglich. Dies gilt insbesondere für die Entscheidungsgründe, die anstehenden Massnahmen, die Art und Weise ihrer Durchführung und ihren zeitlichen Ablauf.

### 4.4 Innerbetriebliche Massnahmen zur Verhinderung von Entlassungen

#### 4.4.1 Suche nach inner-/ausserbetrieblichen Weiterbeschäftigungsmöglichkeiten

<sup>1</sup> Werden Arbeitsplätze aufgehoben, so wird in erster Linie versucht, den betroffenen Mitarbeitenden, soweit unternehmerisch verantwortlich, eine andere zumutbare Beschäftigung innerhalb der Wäscherei Bodensee AG anzubieten.

<sup>2</sup> Ist eine Weiterbeschäftigung nicht möglich, so wird im Rahmen einer einzurichtenden Stellenvermittlung und im Einverständnis mit den Mitarbeitenden nach Möglichkeiten gesucht, eine zumutbare Stelle in einem Betrieb der Spital Thurgau AG oder in der Privatwirtschaft allgemein zu finden.

#### 4.4.2 Umschulungen

<sup>1</sup> Eine andere zumutbare Tätigkeit innerhalb der Wäscherei Bodensee AG kann eine Umschulung erforderlich machen. Art und Form einer Umschulung sind in einer Vereinbarung zwischen den betroffenen Mitarbeitenden und der Wäscherei Bodensee AG zu regeln.

<sup>2</sup> Soweit die Kosten einer solchen Umschulung nicht von der öffentlichen Hand (AVIG) übernommen werden, werden sie grundsätzlich durch die Wäscherei Bodensee AG übernommen. In begründeten Ausnahmefällen können die Mitarbeitenden zur Mitfinanzierung herangezogen werden.

<sup>3</sup> Im Rahmen der betrieblichen Umschulung haben die Mitarbeitenden während der vertraglichen Kündigungsfristen Anspruch auf das gleiche Gehalt wie bisher.

<sup>4</sup> Die betroffenen Mitarbeitenden sind verpflichtet, bei den zuständigen Behörden Einarbeitungszuschüsse zu beantragen, sofern die Voraussetzungen erfüllt sind.

#### **4.5 Massnahmen bei Entlassungen**

##### **4.5.1 Vereinbarung eines Sozialplans**

<sup>1</sup> Die Vertragspartner vereinbaren einen Sozialplan, in dem Regelungen zur Minderung der Folgen von Massenentlassungen getroffen werden.

<sup>2</sup> Der Sozialplan kann insbesondere nachfolgende Problemkreise beinhalten:

- eventuelle Verlängerung von Kündigungsfristen
- Modalitäten für allfällige Abgangsentschädigungen
- Umzugserleichterungen/Wegentschädigungen
- zusätzliche Leistungen in individuellen Härtefällen
- Anreize für Mitarbeitende, die sich zur Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses über die Kündigungsfrist hinaus verpflichten
- frühzeitige Pensionierungen
- Vollzugsfragen

##### **4.5.2 Zuständigkeit bei Nichteinigung über den Sozialplan**

Können sich die Vertragspartner über den Inhalt des Sozialplans nicht einigen, gelten die Bestimmungen gemäss Ziffer 1.8.3 und 1.8.4 des Firmenvertrags.

#### **5. Schlussbestimmungen**

##### **5.1 Inkrafttreten und Gültigkeit**

<sup>1</sup> Dieser Firmenvertrag tritt per 1. April 2007 auf unbestimmte Dauer in Kraft.

<sup>2</sup> Änderungen des vorliegenden Vertrags können von den Vertragspartnern jederzeit schriftlich vereinbart und in Kraft gesetzt werden.

##### **5.2 Ablehnung des Firmenvertrags durch die Mitarbeitenden**

Die Anstellungsbedingungen von Mitarbeitenden, die eine Weiterbeschäftigung gestützt auf die Bestimmungen des vorliegenden Firmenvertrags ablehnen, richten sich während ihrer Kündigungsfrist nach den vor Inkrafttreten des Vertrags geltenden Regelungen.

##### **5.3 Kündigung des Firmenvertrags**

<sup>1</sup> Der vorliegende Firmenvertrag kann von jeder Vertragspartei unter Einhaltung einer sechsmonatigen Kündigungsfrist auf Ende eines Kalenderjahrs aufgelöst werden, erstmals per 31.12.2009. Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen.

<sup>2</sup> Die Partei, die den Vertrag kündigt, unterbreitet innerhalb von 2 Monaten nach der Kündigung schriftlich einen Ersatzvorschlag.

##### **5.4 Bekanntmachung des Firmenvertrags**

<sup>1</sup> Die Wäscherei Bodensee AG macht den Firmenvertrag allen Mitarbeitenden zugänglich, er kann inkl. aller Anhänge beim Personaldienst bezogen werden. Nach Inkrafttreten erhalten alle Mitarbeitenden eine Broschüre mit den wesentlichen Vertragsinhalten.

<sup>2</sup> Bei Neuanstellungen werden die Mitarbeitenden auf die verschiedenen Möglichkeiten der Einsichtnahme aufmerksam gemacht. Die Wäscherei Bodensee AG stellt zudem sicher, dass alle Mitarbeitenden mit dem Anstellungsschreiben eine Broschüre mit den wesentlichen Vertragsinhalten erhalten.

##### **5.5 Übergangsregelungen**

###### **2.14.2.1 Ferienanspruch**

Mitarbeitende, die bisher dem Firmenvertrag der Spital Thurgau AG unterstanden und zum Zeitpunkt des Inkrafttretens des Firmenvertrags das 60. Altersjahr vollendet haben, haben bis zu ihrem Austritt aus der Wäscherei Bodensee Anspruch auf 6 Wochen Ferien.

###### **Treueprämie**

Ehemalige Mitarbeitende der Zentralwäscherei, die 2007 oder 2008 die Voraussetzungen des bisherigen Firmenvertrags zum Erhalt der Treueprämie erfüllen, erhalten diese zu jenem Zeitpunkt vollumfänglich geleistet.

Münsterlingen, 1. September 2014

**Für die Wäscherei Bodensee AG**

Dr. Marc Kohler  
Verwaltungsratspräsident

Stephan Kunz  
Verwaltungsrat

Marco Wäckerlig  
Geschäftsführer

---

**Für *personalthurgau* als Dachverband der Personalverbände und  
als Beauftragte der Personalkommission der Wäscherei Bodensee AG**

Barbara Kern  
Präsidentin

lic. iur. Anne-Mette Baumgartner  
Geschäftsführerin

---

**Für die FIV-Verbände von *personalthurgau***

Maria Huber  
Regionalsekretariat vpod Ostschweiz

---

**Für die Personalkommission der Wäscherei Bodensee AG**

Sadife Sejdi  
Präsidentin

---