

Bundsratsbeschluss über die Allgemeinverbindlicherklärung des Gesamtarbeitsvertrages für die Reinigungsbranche in der Deutschschweiz

vom 18. Juni 2004

Der Schweizerische Bundesrat,

gestützt auf Artikel 7 Absatz 1 des Bundesgesetzes vom 28. September 1956¹ über die Allgemeinverbindlicherklärung von Gesamtarbeitsverträgen,

beschliesst:

Art. 1

Die in der Beilage wiedergegebenen Bestimmungen des Gesamtarbeitsvertrages (GAV) für die Reinigungsbranche in der Deutschschweiz vom 4. September 2003 werden allgemeinverbindlich erklärt.

Art. 2

¹ Die Allgemeinverbindlicherklärung gilt für die Kantone Zürich, Bern (ausgenommen die Bezirke Courtelary, Moutier, La Neuveville), Luzern, Uri, Schwyz, Obwalden, Nidwalden, Glarus, Zug, Solothurn, Basel-Stadt, Basel-Land, Schaffhausen, Appenzell-Ausserrhoden, Appenzell-Innerrhoden, St. Gallen, Graubünden (ausgenommen alle italienisch sprachigen Gebiete), Aargau und Thurgau.

² Die allgemeinverbindlich erklärten Bestimmungen gelten für alle Betriebe bzw. Betriebsteile, welche Unterhalts- und Spezial-Reinigungsarbeiten an und in Gebäuden aller Art ausführen und Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer beschäftigen, die zusammengerechnet mindestens 600 Stellenprozente erreichen (inklusive die nicht der Allgemeinverbindlicherklärung unterstellten Beschäftigten).

Ausgenommen sind Betriebe oder Betriebsteile in der Spitalreinigung (darunter gehören auch Kliniken, Pflegeheime, Altersheime) und in der Reinigung im Bereich Zivilluftfahrt (insbesondere Kabinenreinigung).

³ Die allgemeinverbindlich erklärten Bestimmungen gelten für die in den Betrieben nach Absatz 2 beschäftigten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer bis und mit Stufe VorarbeiterIn/ObjektleiterIn. Ausgenommen sind KadermitarbeiterInnen ab Stufe Gebietsleiter und ähnliche Kader-Funktionen wie Branch Manager und Sektorleiter, administratives Personal, technisches Personal (Kalkulation), Verkaufspersonal und für bis zu drei Monaten angestellte jugendliche Ferienaushilfen (Schüler und Studenten).

¹ SR 221.215.311

⁴ Für Lehrlinge gilt der vorliegende GAV, mit Ausnahme der Artikel 3, 4, 7, 17 und des Anhangs 5 (Lohnvereinbarung)

⁵ Die allgemeinverbindlich erklärten Bestimmungen des GAV über die Arbeits- und Lohnbedingungen im Sinne von Artikel 2 Absatz 1 des Bundesgesetzes über die in die Schweiz entsandten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer² sowie Artikel 1 und 2 der dazugehörigen Verordnung³ gelten auch für Arbeitgeber mit Sitz in der Schweiz, aber ausserhalb des räumlichen Geltungsbereichs nach Absatz 1, sowie ihren Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern, sofern sie in diesem Geltungsbereich Arbeiten ausführen. Bezüglich der Kontrolle über die Einhaltung dieser GAV-Bestimmungen sind die paritätischen Kommissionen des GAV zuständig.

Art. 3

Über den Einzug und die Verwendung der Vollzugskostenbeiträge (Art. 20) ist der Direktion für Arbeit des seco alljährlich eine Abrechnung, sowie das Budget für die nächste Geschäftsperiode zuzustellen. Der Abrechnung ist überdies der Bericht einer anerkannten Revisionsstelle beizulegen. Die Führung der entsprechenden Kassen muss nach den von der Direktion für Arbeit aufgestellten Grundsätzen erfolgen und muss über das Ende der Allgemeinverbindlicherklärung (AVE) hinaus fortgesetzt werden, soweit es die Erledigung pendenter oder anderer Fälle erfordert, die in die Geltungszeit der AVE fallen. Die Direktion für Arbeit kann weitere Auskünfte und Unterlagen zur Einsichtnahme verlangen sowie auf Kosten der Vertragsparteien Überprüfungen vornehmen lassen.

Art. 4

Dieser Beschluss tritt am 1. Juli 2004 in Kraft und gilt bis zum 31. Dezember 2006.

18. Juni 2004

Im Namen des Schweizerischen Bundesrates

Der Vizepräsident: Samuel Schmid

Die Bundeskanzlerin: Annemarie Huber-Hotz

² SR 823.20

³ EntsV, SR 823.201

Gesamtarbeitsvertrag für die Reinigungsbranche in der Deutschschweiz

abgeschlossen am 4. September 2003
zwischen
der Allpura
einerseits

und
der Gewerkschaft Bau & Industrie, der Gewerkschaft SYNA, der Gewerkschaft
Industrie, Gewerbe und Dienstleistungen (SMUV) und der Gewerkschaft Verkauf
Handel Transport Lebensmittel (VHTL)
andererseits

Allgemeinverbindlich erklärte Bestimmungen

Art. 2 Allgemeine Bestimmungen

2.3 Ergänzende Vereinbarungen

Zur Ergänzung und Präzisierung des vorliegenden GAV vereinbaren die Vertragsparteien Zusätze in Form von Anhängen, welche als integrierende Bestandteile dieses GAV gelten.

Art. 3 Einzelarbeitsvertrag

3.1 Bei der Anstellung unterschreiben der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer einen Einzelarbeitsvertrag, der mindestens folgende Angaben enthält, nämlich: die Berufskategorie, die normale durchschnittliche Wochenarbeitszeit (auf Monatsbasis) und den Lohn.

Art. 4 Kategorien

4.1 Kategorie Unterhaltsreinigung

Bei der Unterhaltsreinigung handelt es sich um regelmässig wiederkehrende einfache Reinigungsarbeiten gemäss Anhang 1, welche in Form eines Dauerauftrages in der Regel von der gleichen Person, in einem Objekt ausgeführt werden. Es werden folgende MitarbeiterInnen-Kategorien unterschieden:

UnterhaltsreinigerIn I: Angestellte mit Reinigungsaufgaben in der Unterhaltsreinigung bis und mit vollendetem 3. Dienstjahr.

UnterhaltsreinigerIn II: Angestellte mit Reinigungsaufgaben in der Unterhaltsreinigung ab vollendetem 3. Dienstjahr.

UnterhaltsreinigerIn III: Angestellte mit Reinigungsaufgaben in der Unterhaltsreinigung ab dem 6. Dienstjahr.

Objektleiter/-vorarbeiter: Angestellte, die selbst Reinigungsarbeiten ausführen und zusätzlich mit Führungs- und Kontrollaufgaben betraut werden. Ihre Löhne werden im Einzelvertrag festgelegt.

4.2 Kategorie Spezialreinigung

Bei der Spezialreinigung handelt es sich um in sich abgeschlossene Reinigungsarbeiten gemäss Anhang 1, welche in Form eines Einzelauftrages, in der Regel von verschiedenen Teams, ausgeführt werden. Für die Ausführung braucht es Spezialkenntnisse in Anwendungstechniken und im Umgang mit chemischen Produkten. Es werden folgende MitarbeiterInnen-Kategorien unterschieden:

Spezial-ReinigungsmitarbeiterIn I: Ungelernte Angestellte mit Reinigungsaufgaben in der Spezialreinigung bis zum vollendeten 4. Dienstjahr.

Spezial-ReinigungsmitarbeiterIn II: Gelernte Angestellte, oder solche mit 4 Jahren Berufserfahrung oder eidg. Fähigkeitsausweis (Gebäudereiniger), mit Reinigungsaufgaben in der Spezialreinigung.

Spezial-ReinigungsmitarbeiterIn III: Gelernte Angestellte mit eidgenössischem Fachausweis oder 2 Jahre nach Abschluss des eidg. Fähigkeitsausweises mit Reinigungsaufgaben in der Spezialreinigung.

Objektleiter/-vorarbeiter: Angestellte, die selbst Spezialreinigungsarbeiten ausführen und zusätzlich mit Führungs- und Kontrollaufgaben betraut werden. Ihre Löhne werden im Einzelvertrag festgelegt.

Art. 5 Löhne

5.1 Die Mindestlöhne sind im Anhang 5 festgehalten.

5.3 Die Bezahlung eines 13. Monatslohnes in der Spezialreinigung wird stufenweise bis ins Jahr 2005 (gemäss Anhang 5) für alle ArbeitnehmerInnen eingeführt.

Art. 6 Arbeitszeit

6.1 Die Wochenarbeitszeit ist im Einzelarbeitsvertrag festgelegt.

6.2 Die Arbeitszeit für ein 100 % Pensum beträgt höchstens 43 Stunden pro Woche. Ab 1. Januar 2005 beträgt sie höchstens 42 Stunden pro Woche, ohne finanzielle Einbussen für den Arbeitnehmer.

6.3 Die Wochenarbeitszeit wird auf fünf Tage verteilt. Es kann auch am Samstag gearbeitet werden.

Art. 7 Überstunden

- 7.2 Der Überstundensaldo per Ende Dezember muss bis am 31. März des Folgejahres kompensiert werden.
- 7.3 Überstunden, die nicht innerhalb der Abrechnungsperiode durch Freizeit gleicher Dauer kompensiert werden, werden nach Ablauf dieser Periode mit einem Zuschlag von 25 % ausbezahlt.

Art. 8 Feiertage

- 8.1 ArbeitnehmerInnen in der Spezialreinigung bewahren ihren Lohnanspruch für einen arbeitsfreien Feiertag, sofern sie ihrer Arbeitspflicht am vorangegangenen und am darauffolgenden Arbeitstag nachgekommen sind. Der Bundesfeiertag und acht kantonale Feiertage die auf einen üblichen Arbeitstag fallen, sind bezahlt. Es gelten die kantonalen Bestimmungen gemäss Anhang 1.
- 8.2 Für ArbeitnehmerInnen in der Unterhaltsreinigung gelten die Bestimmungen der Lohnvereinbarung.

Art. 9 Bezahlter Urlaub

beim Tod von Ehegatte, Vater, Mutter, Kind	3 Tage
beim Tod von Geschwistern oder Schwiegereltern	1 Tag
bei der eigenen Heirat	3 Tage
bei Geburt eines eigenen Kindes	1 Tag
bei Geburt eines eigenen Kindes	1 Tag
für eigene militärische Inspektion	1 Tag
bei Umzug, höchstens einmal im Jahr	1 Tag
für gewählte FunktionsträgerInnen zur Teilnahme an Sitzungen statutarischer Organe der vertragsschliessenden Arbeitnehmerorganisationen	1 Tag/Jahr

Art. 10 Lohn bei Militärdienst, Zivildienst und Zivilschutzdienst in der Schweiz

Für die Tage, während denen der Arbeitnehmer wegen Leistung des obligatorischen schweizerischen Militärdienstes oder eines gleichgesetzten Dienstes (Zivilschutz oder Zivildienst) an der Arbeit verhindert ist, hat er Anspruch auf folgende prozentuale Entschädigungen:

	Ledige ohne Unterstützungspflicht	Verheiratete oder Ledige mit Unterstützungspflicht
Rekrutenschule und Kaderkurse	50 %	75 %
weitere militärische Dienste:		
– bis zu 4 Wochen pro Kalenderjahr	100 %	100 %
– über 4 Wochen (max. 21 Wochen Kalenderjahr)*	100 %	100 %

* sofern das Arbeitsverhältnis nach Abschluss für mindestens 12 Monate weitergeführt wird.

Die Lohnfortzahlung nach Art. 324a und 324b OR ist jedoch in jedem Fall geschuldet

Art. 13 Lohnfortzahlung bei Krankheit, Schwangerschaft und Niederkunft

13.1 Lohn bei Krankheit

13.1.1 Der Arbeitgeber versichert alle ArbeitnehmerInnen der Kategorien Unterhalts- und Spezialreinigung mit einem Beschäftigungsgrad von regelmässig mindestens 12.5 Stunden pro Woche gegen Lohnausfall im Falle von Krankheit.

13.1.2 Die diesbezüglichen Prämien werden je hälftig zwischen Arbeitgeber und ArbeitnehmerInnen aufgeteilt.

13.1.3 Nach Ablauf der Probezeit haben die Angestellten mit einem Beschäftigungsgrad von regelmässig mindestens 12.5 Stunden pro Woche im Krankheitsfall ab und inklusive 3. Tag Anspruch auf 80 % des zuletzt ausbezahlten Gehaltes (Durchschnitt während der letzten 6 Monate) während 730 Tagen pro Krankheitsfall.

13.1.4 Ist der Fall nicht versichert (regelmässiger Beschäftigungsgrad von weniger als 12.5 Stunden pro Woche, AHV-Alter, Probezeit, Vorbehalte, Rückfälle früherer Krankheiten usw.), schuldet der Arbeitgeber die Leistungen gemäss Gesetz.

13.2 Mutterschaftsurlaub

13.2.1 Nach der Niederkunft hat die Arbeitnehmerin Anspruch auf einen Mutterschaftsurlaub von 16 Wochen. Die Entschädigung beträgt mindestens 70 % des zuletzt ausbezahlten Gehalts (Durchschnitt während der letzten 6 Monate).

13.2.2 Bei Niederkunft innerhalb der ersten neun Anstellungsmonate beträgt der Lohnfortzahlungsanspruch in Abweichung zu den vorstehenden Bedingungen 8 Wochen zu mindestens 70 % Lohnzahlung.

13.3 Information des Arbeitgebers, Arbeitsunfähigkeitszeugnis.

13.3.1 Der Arbeitnehmer muss seinen Arbeitgeber über Absenzen unverzüglich informieren. Er muss ihm spätestens am 3. Absenztage ein Arbeitsunfähigkeitszeugnis im Original vorlegen.

Art. 14 Verschiedene Entschädigungen

14.1 Transport

Angestellte, die nicht von der Unternehmung transportiert werden und nicht den ganzen Tag am gleichen Ort arbeiten, zahlt die Unternehmung zur Deckung der Reisekosten mit den öffentlichen Verkehrsmitteln eine Entschädigung. Die Reisezeit von einem Kunden zum anderen gilt als Arbeitszeit; davon ausgenommen sind die Mittagspause und die üblichen, von der Unternehmung gewährten Pausen. Die Reisezeit vom Wohnort zum Arbeitsort gehört nicht zur Arbeitszeit.

Dem Personal, das ausnahmsweise ausserhalb seines üblichen Arbeitsortes arbeiten muss und nicht von der Unternehmung transportiert wird, zahlt diese eine Entschädigung entsprechend der effektiven Mehrkosten, jedoch mindestens den Preis eines SBB-Billettes der 2. Klasse ab dem, seinem üblichen Arbeitsort nächstgelegenen Bahnhof.

14.2 Mittagessen

Angestellte, die ausserhalb ihres üblichen Arbeitsortes ihr Mittagessen einnehmen müssen und mindesten 6 Stunden pro Tag arbeiten, erhalten eine tägliche Entschädigung von mindestens 13 Franken.

14.3 Berufskleider

Die Berufskleider werden durch die Arbeitgeberin zur Verfügung gestellt. Das Reinigen und Flickern derselben ist Sache der Arbeitnehmerin oder des Arbeitnehmers. Der/die Arbeitnehmer/in ist verpflichtet, während der Arbeit die von der Arbeitgeberin zur Verfügung gestellte Berufskleidung zu tragen.

14.4 Anerkennung der Betriebstreue

Alle MitarbeiterInnen erhalten nach 10 Dienstjahren und anschliessend nach jeweils fünf weiteren Dienstjahren ein Dienstaltersgeschenk im Rahmen von einem viertel Monatslohn.

Art. 15 Ferien

- 15.1 Der Ferienanspruch der Angestellten beträgt im Kalenderjahr:
5 Wochen (25 Arbeitstage) bis zum zurückgelegten 20. Altersjahr;
4 Wochen (20 Arbeitstage) ab dem Kalenderjahr, in dem das 21. Altersjahr vollendet wird;
5 Wochen (25 Arbeitstage), vom Beginn des Kalenderjahres an, in dem das 50. Altersjahr vollendet wird und mindestens 5 Dienstjahre zurückgelegt worden sind.
Bei Eintritt oder Austritt wird der Ferienanspruch pro rata temporis gewährt.
- 15.2 Die Ferien sind bis spätestens am 31. März durch den Arbeitgeber unter Berücksichtigung der berechtigten Interessen des Arbeitnehmers festzulegen. Die Ferien von Arbeitnehmern, die im Verlauf des Jahres, nach diesem Datum eintreten, werden im Monat nach der Anstellung festgelegt. Der Arbeitgeber kann den Arbeitnehmer verpflichten, die Ferien dann zu beziehen, wenn die Kundenfirma geschlossen ist.

Art. 17 Probezeit und Kündigungsfrist

- 17.1 Als Probezeit gilt der erste Monat eines Arbeitsverhältnisses. Durch schriftliche Abrede kann die Probezeit auf höchstens drei Monate verlängert werden.
- 17.2 Beendigung des Arbeitsverhältnisses:
Die Kündigung des Arbeitsverhältnisses hat schriftlich unter Einhaltung folgender Fristen und Termine zu erfolgen:
- | | |
|---------------------------------|--|
| a. während der Probezeit | 7 Tage |
| b. im 1. Anstellungsjahr | 1 Monat auf das Ende eines Kalendermonats |
| c. im 2. bis 9. Anstellungsjahr | 2 Monate auf das Ende eines Kalendermonats |
| d. ab dem 10. Anstellungsjahr | 3 Monate auf das Ende eines Kalendermonats |

Art. 18 Schutz der eigenen Persönlichkeit

Die Angestellten haben Anspruch auf einen umfassenden Schutz der Persönlichkeit am Arbeitsplatz. Bei ungesetzlicher oder unangemessener Behandlung durch Vorgesetzte oder andere Arbeitnehmende haben die Betroffenen das Recht auf Beschwerde.

Insbesondere wird jegliche Form sexueller Belästigung (körperliche, verbale, visuelle), sowie Mobbing oder rassistisches Verhalten am Arbeitsplatz strengstens untersagt. Sexuelle Belästigung, Mobbing und rassistisches Verhalten werden als Verstoß gegen die allgemeinen Pflichten am Arbeitsplatz geahndet und können zu einer fristlosen Entlassung führen.

Ansprechpartner sind die Vertragsparteien, die Personalkommission, die Paritätische Kommission und oder eine speziell beauftragte Ombudsstelle.

Art. 20 Vollzugskostenbeitrag

Zur Deckung der Kosten des Vollzug dieses GAV's sowie für die Weiterbildung der diesem GAV unterstellten MitarbeiterInnen erhebt die Firma zu Gunsten der paritätischen Kommission monatlich einen Vollzugskostenbeitrag von 0.6 % auf dem AHV-Lohn der ArbeitnehmerInnen im Geltungsbereich dieses GAV. Dieser Vollzugsbeitrag wird durch die Arbeitgeber zu 0.2 % und durch die ArbeitnehmerInnen zu 0.4 % getragen. Lehrlinge haben einen Vollzugskostenbeitrag von 1 Franken pro Monat zu entrichten.

Art. 21 Koalitionsfreiheit

Aus der Zugehörigkeit oder nicht Zugehörigkeit zu einem Personalverband darf den Angestellten von Seite des Arbeitgebers kein Nachteil erwachsen.

Art. 22 Sozialplan

Erwägt ein Betrieb aus wirtschaftlichen Gründen einschneidende Massnahmen, wie Entlassungen, (über 20 % der Angestellten bei Betrieben bis 20 MitarbeiterInnen; im Falle von Massenentlassungen bei Betrieben über 20 MitarbeiterInnen), vorzeitige Pensionierungen, so nimmt sie rechtzeitig mit der paritätischen Kommission Kontakt auf, um Verhandlungen über zweckmässige Massnahmen zu führen und falls nötig, Regelungen für Härtefälle zu treffen.

Art. 24 Anwendung und Durchsetzung des GAV

- 24.1 Die Vertragsparteien vereinbaren die gemeinsame Durchführung des GAV im Sinne von Art. 357b OR.
- 24.2 Die Vertragsparteien des GAV bestellen zum Zweck der Anwendung und Durchsetzung des GAV für die ganze Dauer dieses Vertrages eine Paritätische Kommission der Deutschschweiz (PK D-CH), die sich aus je 5 VertreterInnen der Arbeitgeber- und Arbeitnehmerorganisationen zusammensetzt. Der Sitz der PK ist Zürich.
- 24.3 Die nationale PK kann Aufgaben an regionale PK's delegieren

24.4 Kompetenzen der Paritätischen Kommission:

Die PK beurteilt als erste Anlaufstelle auf Begehren des betroffenen Arbeitgebers oder Arbeitnehmers alle Streitigkeiten zwischen Arbeitgebern einerseits und ihren Arbeitnehmern andererseits über Abschluss, Inhalt und Beendigung von Arbeitsverhältnissen.

Die nationale und die regionalen PK's haben im besonderen folgende Aufgaben und Kompetenzen:

1. Die Durchsetzung des Anspruches auf Feststellung
2. Die Kontrolle in den Betrieben und auf den Arbeitsstellen über die Einhaltung der normativen Bestimmungen des GAV's (inklusive Einhaltung des Verbotes bezüglich Schwarzarbeit)
3. Die Ausfällung und den Einzug von Konventionalstrafen sowie die Überwälzung angefallener Kontroll- und Verfahrenskosten.

Gegen Entscheide der PK kann ein beteiligter Arbeitgeber oder Arbeitnehmer innert 20 Tagen seit Mitteilung mit einem schriftlich begründeten Gesuch an die PK gelangen und schriftliche Anträge stellen.

Die Durchsetzung des Anspruches auf den Vollzugskostenbeitrag obliegt der PK.

24.5 Konventionalstrafen

Die PK kann Arbeitgeber und Arbeitnehmer, die gesamtarbeitsvertragliche Verpflichtungen verletzen, mit einer Konventionalstrafe belegen, die innert Monatsfrist seit Zustellung des Entscheides zu überweisen ist.

- a. Die Konventionalstrafe ist in erster Linie so zu bemessen, dass fehlbare Arbeitgeber und Arbeitnehmer von künftigen Verletzungen des GAV's abgehalten werden.
- b. Sodann bemisst sich deren Höhe kumulativ nach folgenden Kriterien.
 1. Höhe der von den Arbeitgebern ihren Arbeitnehmern vorenthaltenen geldwerten Leistungen;
 2. Verletzung der nicht geldwerten GAV Bestimmungen;
 3. Umstand, ob ein durch die Vertragsparteien in Verzug gesetzter fehlbarer Arbeitgeber oder Arbeitnehmer seine Verpflichtungen ganz oder teilweise bereits erfüllen;
 4. einmalige oder mehrmalige gesamtarbeitsvertragliche Verletzungen;
 5. Rückfall bei gesamtarbeitsvertragliche Verletzungen;
 6. Grösse des Betriebes;
 7. Umstand, ob Arbeitnehmer ihre individuellen Ansprüche von sich aus geltend machen bzw., zu rechnen ist, dass diese in absehbarer Zeit geltend machen.
- c. Bei Verletzung der normativen Bestimmungen des GAV's kann eine maximale Konventionalstrafe von 50 000 Franken für den Arbeitgeber resp. 5000 Franken für den Arbeitnehmer ausgesprochen werden.

24.6 Kontrollkosten

Die PK kann Arbeitgebern oder Arbeitnehmern, bei denen Kontrollen ergeben haben, dass sie GAV Verpflichtungen verletzen, mit der Konventionalstrafe die angefallenen und ausgewiesenen Kontrollkosten auferlegen.

24.7 Verfahrenskosten

Die PK kann Arbeitgebern oder Arbeitnehmern, welche die Bestimmungen des GAV verletzen, die Verfahrenskosten gemäss Art. 357b OR auferlegen.

Art. 28 Anhänge

Folgende Anhänge sind integrierender Bestandteil des vorliegenden Gesamtarbeitsvertrags:

Anhang 1: Arbeitsbeschrieb Unterhalts-/Spezialreinigung

Anhang 5: Lohnvereinbarung 2003–2005

Arbeitsbeschreibung Unterhalts- / Spezialreinigung

1. Unterhaltsreinigung

Bei der Unterhaltsreinigung handelt es sich um regelmässig wiederkehrende einfache Reinigungsarbeiten, welche in Form eines Dauerauftrages in der Regel von der gleichen Person, in einem Objekt ausgeführt werden. Folgende Arbeiten gehören insbesondere zur Unterhaltsreinigung:

Entleeren, Reinigen

Aschenbecher, Papierkörbe, Abfallbehälter

Entstauben/feucht abreiben

Pulte, Tische, Stühle, Sitzbänke, Stuhl- Tischbeine, Telefone, Bilder, Heizungskörper, Fussleisten, Feuerlöscher, Polstermöbel, Besuchermobiliar, Treppengeländer, Handlauf, Simse, Kopier-/Faxgeräte, PC-Bildschirme, Hellraumprojektoren, Schirm-/Garderobenständler, Spinngewebe entfernen

Griffspuren entfernen

Möbel, Türen, Glasfronten/-türen, Ablageflächen /Kastenfronten, Lichtschalter/Schaltelemente

Reinigen

Lavabo, Spiegel, Spülbecken, Handtuchautomat, WC, Pissoir, Urinstein entfernen, Wand, Platten, Armaturen, Seifenspender, Entkalken, Küchenkombination aussen, Bade- /Duschwannen, Türen Glasfronten/-türen

Kontrolle, bei Bedarf auffüllen

Seifenspender, Handtücher, WC-Papier, Hygienebehälter

Bodenreinigung: Hartbeläge

Feuchtwischen, vollflächig aufwaschen, örtlich aufwaschen, sprayblochen, maschinell fegen, saugen oder wischen

Bodenreinigung: Textile Beläge

Teppichvorlagen saugen, vollflächig saugen entflecken, Schmutzschleuse saugen

2. Spezialreinigung

Bei der Spezialreinigung handelt es sich um in sich abgeschlossene Reinigungsarbeiten, welche in Form eines Einzelauftrages, in der Regel von verschiedenen Teams, ausgeführt werden. Für die Ausführung braucht es Spezialkenntnisse in Anwendungstechniken und im Umgang mit chemischen Produkten. Folgende Arbeiten gehören insbesondere zur Spezialreinigung:

Reinigung von Aussenteilen von Gebäuden

Fenster, Fassaden

Reinigung neuerrichteter Gebäude

Neubaureinigung

Umzugsreinigung

Lohnvereinbarung 2003–2005

Minimallohn-Tabelle

1. Kategorie Unterhaltsreinigung (Def. gem. Art. 4.1 GAV)

	Ab 2003 Fr.	Ab 2004 Fr.	Ab 2005 Fr.
UnterhaltsreinigerIn I	15.50	16.00	16.50
UnterhaltsreinigerIn II	16.00	16.20	16.70
UnterhaltsreinigerIn III	16.20	16.40	17.00
Objektleiter/-Vorarbeiter	individuell	individuell	individuell
	(Verhandlungsbasis Lohnstufe III)		

Für Angestellte im Stundenlohn wird ein Zuschlag von 8.33 % (bei einem Anspruch auf 4 Wochen Ferien) respektive 10.64 % (bei einem Anspruch auf 5 Wochen Ferien) berechnet. Der Ferienlohn wird erst im Zeitpunkt des effektiven Ferienbezuges ausbezahlt. Die regelmässige Auszahlung des Ferienlohnes ist nur bei unregelmässiger Teilzeitarbeit oder kurzen Einsätzen zulässig.

Feiertage werden pauschal mit einem Stundenlohn-Zuschlag von 1.2 % entschädigt. Der Bundesfeiertag ist bezahlt, soweit an diesem Tag gearbeitet werden müsste.

2. Kategorie Spezialreinigung (Def. gem. Art. 4.2 GAV)

	Ab 2003 Fr.	Ab 2004 Fr.	Ab 2005 Fr.
Spezial-ReinigungsmitarbeiterIn I	18.–	18.50	18.50
13. Monatslohn	1/3	2/3	3/3
Spezial-ReinigungsmitarbeiterIn II	20.–	21.–	21.–
13. Monatslohn	2/3	2/3	3/3
Spezial-ReinigungsmitarbeiterIn III	23.–	25.–	25.–
13. Monatslohn	3/3	3/3	3/3
Objektleiter/-Vorarbeiter	individuell		individuell
	(Verhandlungsbasis bildet Stufe II)		

Für Angestellte im Stundenlohn wird ein Zuschlag von 8.33 % (bei einem Anspruch auf 4 Wochen Ferien) respektive 10.64 % (bei einem Anspruch auf 5 Wochen Ferien) berechnet.

Die regelmässige Auszahlung des Ferienlohnes ist nur bei unregelmässiger Teilzeitarbeit oder kurzen Einsätzen zulässig.

Der Bundesfeiertag ist bezahlt, soweit an diesem Tag gearbeitet werden müsste.