



# GESAMTARBEITSVERTRAG ZAHNTECHNIK

gültig ab 1. Januar 2019

für die

**ZAHNTECHNISCHEN LABORATORIEN  
DER SCHWEIZ**

abgeschlossen zwischen

**Swiss Dental Laboratories –  
dem Verband Zahntechnischer Laboratorien  
der Schweiz  
(VZLS)**



Swiss  
Dental  
Laboratories

einerseits und der

**Schweizerischen Zahntechniker-Vereinigung  
(SZV)**



**SZV**

Schweizerische Zahntechniker-Vereinigung  
Fédération Suisse des Techniciens Dentistes  
Associazione Svizzera Odontotecnici

andererseits.

## INHALTSVERZEICHNIS

1. Einleitung	5
2. Arbeitsvertragliche (normative) Bestimmungen	5
3. Gegenseitige Rechte und Pflichten	6
4. Lohn	7
5. Lohnfortzahlung bei Arbeitsverhinderung	8
6. Arbeitszeit	9
7. Schlussbestimmungen	11
Anhang I	14
Anhang II	16
Empfangsbestätigung	Umschlagklappe

### **PRÄAMBEL**

Die unterzeichneten Vertragsparteien vereinbaren im vorliegenden Gesamtarbeitsvertrag (GAV) ihre gegenseitigen Rechte und Pflichten und regeln die arbeitsvertraglichen Bestimmungen zwischen den Arbeitgebern und den ArbeitnehmerInnen. Sie garantieren sich gegenseitig, die getroffenen Abmachungen dieses GAV getreulich zu erfüllen.

## 1 EINLEITUNG

### 1.1 Geltungsbereich und anwendbares Recht

#### Artikel 1.1.1 Betrieblicher Anwendungsbereich

Die Bestimmungen dieses GAV gelten für alle Betriebe, die zahntechnische Arbeiten ausführen.<sup>1</sup>

#### Artikel 1.1.2 Persönlicher Anwendungsbereich

Die Bestimmungen dieses GAV gelten für alle gelernten ZahntechnikerInnen (nachfolgend ArbeitnehmerInnen genannt) mit Fähigkeitszeugnis oder gleichwertigem Diplom sowie für ArbeitnehmerInnen, welche zahntechnische Hilfsarbeiten ausführen, das 20. Altersjahr vollendet haben und in einem Betrieb gemäss Artikel 1.1.1 beschäftigt werden.

#### Artikel 1.1.3 Örtlicher Anwendungsbereich

Der vorliegende GAV gilt in der ganzen Schweiz.

#### Artikel 1.1.4 Anwendbares Recht

Soweit im vorliegenden GAV nichts anderes vereinbart ist, gelten die auf das Verhältnis zwischen den Vertragsparteien anwendbaren gesetzlichen Bestimmungen (Art. 356 ff. OR). Im Verhältnis zwischen dem Arbeitgeber und den einzelnen Angestellten gilt der vorliegende GAV. Findet sich in diesem keine Regelung, gelten insbesondere die gesetzlichen Bestimmungen des Obligationenrechts (OR), des Arbeitsgesetzes (ArG), des Bundesgesetzes über die Alters- und Hinterlassenenversicherung (AHVG), des Bundesgesetzes über die Invalidenversicherung (IVG), des Erwerbsersatzgesetzes (EOG), des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung (UVG) sowie des Bundesgesetzes über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVG).

## 2 ARBEITSVERTRAGLICHE (NORMATIVE) BESTIMMUNGEN

### 2.1 Anstellung, Probezeit und Entlassung

#### Artikel 2.1.1 Anstellung

Der Arbeitgeber schliesst mit jedem Arbeitnehmer und jeder Arbeitnehmerin im Geltungsbereich des GAV einen schriftlichen Einzelarbeitsvertrag (EAV) ab.

Der/Die ArbeitnehmerIn erhält beim Abschluss des EAV ein Exemplar des GAV mit den dazugehörigen Anhängen und bestätigt den Empfang mit ihrer/seiner Unterschrift.

#### Artikel 2.1.2 Probezeit

Die Probezeit dauert 3 Monate. Im Einzelarbeitsvertrag kann eine kürzere Probezeit oder ein Verzicht auf die Probezeit vereinbart werden.

#### Artikel 2.1.3 Auflösung des Arbeitsverhältnisses durch Kündigung

1 Die Auflösung des Arbeitsverhältnisses durch Kündigung hat schriftlich zu erfolgen.

2 Die Kündigungsfristen betragen

- |  |                                       |
|--|---------------------------------------|
| - während der Probezeit                              | 7 Tage auf einen beliebigen Zeitpunkt |
| - im ersten Jahr der Anstellung im gleichen Betrieb  | 1 Monat auf Monatsende                |
| - ab dem 2. Jahr der Anstellung im gleichen Betrieb  | 2 Monate auf Monatsende               |
| - ab dem 10. Jahr der Anstellung im gleichen Betrieb | 3 Monate auf Monatsende               |

<sup>1</sup> Artikel geändert per 1. Januar 2019.

3 Die fristlose Auflösung des Arbeitsverhältnisses im Sinne von Artikel 337 OR bleibt vorbehalten.

#### **Artikel 2.1.4 Kündigung zur Unzeit**

- 1 Nach Ablauf der Probezeit darf der Arbeitgeber das Arbeitsverhältnis nicht kündigen:
  - a) während der/die ArbeitnehmerIn schweizerischen obligatorischen Militär- oder Schutzdienst oder schweizerischen Zivildienst leistet sowie, sofern die Dienstleistung mehr als elf Tage dauert, während vier Wochen vorher und nachher;
  - b) während der/die ArbeitnehmerIn ohne eigenes Verschulden durch Krankheit oder durch Unfall ganz oder teilweise an der Arbeitsleistung verhindert ist, und zwar im ersten Dienstjahr während 30 Tagen, ab zweitem bis und mit fünftem Dienstjahr während 90 Tagen und ab dem sechsten Dienstjahr während 180 Tagen;
  - c) während der Schwangerschaft und in den 16 Wochen nach der Niederkunft einer Arbeitnehmerin;
  - d) während der/die ArbeitnehmerIn mit Zustimmung des Arbeitgebers an einer von der zuständigen Bundesbehörde angeordneten Dienstleistung für eine Hilfsaktion im Ausland teilnimmt.
- 2 Nach Ablauf der Probezeit darf der/die ArbeitnehmerIn das Arbeitsverhältnis nicht kündigen, wenn ein Vorgesetzter, dessen Funktion er auszuüben vermag, oder der Arbeitgeber selbst unter den in Absatz 1 lit. a dieses Artikels angeführten Voraussetzungen an einer Ausübung der Tätigkeit verhindert ist und der/die ArbeitnehmerIn dessen Tätigkeit während der Verhinderung zu übernehmen hat.
- 3 Die Kündigung, die während einer in den Absätzen 1 und 2 festgesetzten Sperrfristen erklärt wird, ist nichtig; ist dagegen 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.
- 4 Gilt für die Beendigung des Arbeitsverhältnisses ein Endtermin, wie das Ende eines Monats oder einer Arbeitswoche, und fällt dieser nicht mit dem Ende der fortgesetzten Kündigungsfrist zusammen, so verlängert sich diese bis zum nächstfolgenden Endtermin.

### **3 GEGENSEITIGE RECHTE UND PFLICHTEN**

#### **Artikel 3.1 Allgemeine Pflichten**

Das Arbeitsverhältnis soll von Respekt und Toleranz getragen sein. Die ArbeitnehmerInnen dürfen insbesondere aufgrund ihres Geschlechts, ihres Alters, ihrer Herkunft, Sprache und Kultur weder direkt noch indirekt benachteiligt werden. Alle Beteiligten, die Vorgesetzten und der/die ArbeitnehmerIn, leisten dazu ihren Beitrag.

#### **Artikel 3.2 Persönlichkeitsschutz**

Der Arbeitgeber achtet und schützt die Persönlichkeit der ArbeitnehmerInnen.

#### **Artikel 3.3 Gesundheitsschutz**

Im Interesse eines umfassenden Gesundheitsschutzes der ArbeitnehmerInnen sowie zur wirksamen Verhütung von Berufsunfällen trifft der Arbeitgeber alle Massnahmen, die nach der Erfahrung notwendig, nach dem Stand der Technik anwendbar und den Verhältnissen des Betriebs angemessen sind.

Sämtliche Vorschriften über den Umgang mit Giften, über Brand- sowie Unfallverhütung sind genau zu befolgen; vorhandene Schutzvorrichtungen sind zu benutzen.

Der Arbeitgeber ist insbesondere verpflichtet, die EKAS-Richtlinie Nr. 6508 über den Beizug von Arbeitsärzten und anderen Spezialisten der Arbeitssicherheit einzuhalten sowie sicherzustellen, dass die Arbeitsschritte den Qualitätsanforderungen der Medizinprodukteverordnung (MepV) genügen.

#### **Artikel 3.4 Sorgfaltspflicht**

Der/Die ArbeitnehmerIn hat die ihm übertragenen Arbeiten sorgfältig auszuführen und die berechtigten Interessen des Arbeitgebers in guten Treuen zu wahren. Er/Sie hat Maschinen, Arbeitsgeräte, technische Einrichtungen und Werkzeuge fachgerecht zu bedienen und das Material, das ihm/ihr zur Ausführung der Arbeit zur Verfügung gestellt wird, fachgerecht zu behandeln. Der/Die ArbeitnehmerIn haftet gegenüber dem Arbeitgeber für absichtlich oder fahrlässig zugefügten Schaden.

#### **Artikel 3.5 Nebenerwerb**

Der/Die ArbeitnehmerIn hat den Arbeitgeber über andere Erwerbstätigkeiten zu informieren. Nebenerwerbliche Berufsarbeit für Dritte ist unzulässig.

#### **Artikel 3.6 Schweigepflicht**

Der/Die ArbeitnehmerIn hat über alle geschäftlichen Angelegenheiten seines/ihrer Arbeitgebers strenge Verschwiegenheit zu wahren.

#### **Artikel 3.7 Konkurrenzverbot**

Haben ArbeitnehmerInnen Einblick in den Kundenkreis oder in Fabrikations- und Geschäftsgeheimnisse und könnte die Verwendung dieser Kenntnisse den Arbeitgeber erheblich schädigen, so kann zwischen dem Arbeitgeber und dem/der ArbeitnehmerIn schriftlich ein Konkurrenzverbot vereinbart werden.

## **4 LOHN**

#### **Artikel 4.1 Lohnzahlung**

1 Die Lohnzahlung erfolgt monatlich jeweils auf Ende des Kalendermonats.

Die Höhe des Lohnes richtet sich grundsätzlich nach der Arbeitsleistung, dem Ausbildungsstand und der beruflichen Erfahrung. Sie wird zwischen dem Arbeitgeber und dem/der ArbeitnehmerIn pro Jahr (Jahreslohn), pro Monat (Monatslohn) oder pro Stunde (Stundenlohn) vereinbart.

2 Der Anhang 1 zu diesem GAV enthält die Mindestlöhne. Die Mindestlöhne entsprechen einem vollen Arbeitspensum gemäss Artikel 6.1 dieses GAV. Bei reduzierter Arbeitszeit sind die Mindestansätze entsprechend umzurechnen.

3 Der/Die ArbeitnehmerIn erhält Anfang Jahr sowie bei Änderungen (Stundenlohn, unregelmässige Entschädigungen, etc.) eine schriftliche Abrechnung, aus welcher der vertraglich vereinbarte Lohn, die Zuschläge, die Entschädigungen und die Abzüge ersichtlich sind.<sup>2</sup>

#### **Artikel 4.2 13. Monatslohn**

1 Vereinbart der Arbeitgeber einen Jahreslohn, so muss er den/die ArbeitnehmerIn darauf hinweisen, dass darin der 13. Monatslohn enthalten ist.

2 Wird ein Monatslohn vereinbart, muss dieser 13 Mal bezahlt werden.

3 Den Arbeitnehmern/Innen im Stundenlohn wird der 13. Monatslohn monatlich oder jährlich ausbezahlt.

<sup>2</sup> Artikel geändert per 1. Januar 2019.

### **Artikel 4.3 Kinderzulagen**

Der Arbeitgeber richtet Kinderzulagen, Ausbildungszulagen und allfällige Geburtszulagen gemäss der kantonalen Gesetzgebung aus.

## **5 LOHNFORTZAHLUNG BEI ARBEITSVERHINDERUNG**

### **Artikel 5.1 Lohnzahlung bei Militärdienst**

1 Während obligatorischer Dienstleistung in der schweizerischen Armee und im Zivildienst werden, mit Ausnahme der Rekrutenschule, des Zivildienstes, des Durchdienens sowie eines Ausbildungsdienstes wie der Unteroffiziers- und Offiziersausbildung, bezahlt:

- 100 % des Bruttomonatslohnes, sofern der Arbeitnehmer verheiratet oder unterstützungspflichtig ist;
- 80 % des Bruttomonatslohnes, sofern der Arbeitnehmer ledig und ohne Unterstützungspflicht ist.

2 Während der Rekrutenschule, des Zivildienstes, der Dauer des Durchdienens sowie eines Ausbildungsdienstes wie der Unteroffiziers- und Offiziersausbildung (Schule und Abverdien) beträgt der Lohnanspruch für

- Ledige (ohne Unterstützungspflicht) 50 %, mindestens aber die Leistungen gemäss Art. 324a und b OR;
- Verheiratete und Ledige mit Unterstützungspflicht 80 %.

Löst der/die ArbeitnehmerIn innert 6 Monaten nach Beendigung der Rekrutenschule, des Zivildienstes, des Durchdienens oder eines Ausbildungsdienstes wie der Unteroffiziers- oder Offiziersschule das Arbeitsverhältnis auf (Datum der Kündigungserklärung), so ist er verpflichtet, dem Arbeitgeber denjenigen Betrag zurückzuerstatten, den dieser über die in Art. 324a und b OR vorgeschriebenen Leistungen hinausgehend für ihn aufgewendet hat.

### **Artikel 5.2 Lohnzahlung bei Unfall**

1 Bezüglich der Lohnzahlung bei Unfall gelten die Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung (UVG).

2 Die Prämien für die Berufsunfallversicherung sind vom Arbeitgeber zu tragen, diejenigen für die Nichtbetriebsunfallversicherung gehen zulasten des Arbeitnehmers bzw. der Arbeitnehmerin. Diese sind vom Lohn abzuziehen.

### **Artikel 5.3 Lohnzahlung bei Krankheit**

1 Der Arbeitgeber hat den versicherungsfähigen Arbeitnehmer/die versicherungsfähige Arbeitnehmerin für ein Krankentaggeld zu versichern.

2 Die Krankentaggeldversicherung hat folgende Mindestleistungen und Bedingungen zu erfüllen:

- a) ein Taggeld von mindestens 80 % des Lohnes sowie
- b) eine Genussberechtigungsdauer von 730 Tagen pro Krankheitsfall.

3 Während der Dauer einer allfälligen Wartefrist geht die Lohnfortzahlung von 80 % ab dem 1. Krankheitstag zulasten des Arbeitgebers.

4 Die ArbeitnehmerInnen beteiligen sich an den Prämien für die Krankentaggeldversicherung zur Hälfte.

5 Ist der/die ArbeitnehmerIn nicht versicherungsfähig, so gilt die Lohnzahlung gemäss Gesetz (Art. 324a OR).



### **Artikel 5.4 Lohnzahlung bei Niederkunft**

Für das Mutterschaftstaggeld gelten die gesetzlichen Bestimmungen der Erwerbsersatzordnung.

### **Artikel 5.5 Arztzeugnis bei Arbeitsverhinderung**

1 Ist der/die ArbeitnehmerIn wegen Krankheit oder Unfall mehr als 3 Tage arbeitsunfähig, so hat er dem Arbeitgeber unverzüglich ein Arztzeugnis mit Angabe des Beginns und der voraussichtlichen Dauer der Arbeitsunfähigkeit zukommen zu lassen.

2 Auf Verlangen des Arbeitgebers muss sich der/die ArbeitnehmerIn auf Kosten des Arbeitgebers von einem Vertrauensarzt untersuchen lassen.

### **Artikel 5.6 Berufliche Vorsorge**

1 Bezüglich der beruflichen Vorsorge gelten die Bestimmungen des Bundesgesetzes über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVG).

2 Die Vertragsparteien prüfen in ihren Personalvorsorgeeinrichtungen die Förderung bzw. Einführung des flexiblen Rentenalters.

### **Artikel 5.7 Lohnnachgenuss**

Der Arbeitgeber bezahlt beim Tod eines/einer ArbeitnehmerIn ein Sechstel des Jahreslohns, falls der/die ArbeitnehmerIn die Ehegattin/den Ehegatten, die eingetragene Partnerin/den eingetragenen Partner, die Konkubinatspartnerin/den Konkubinatspartner oder minderjährige Kinder hinterlässt. Fehlen diese Anspruchsberechtigten und hat der/die ArbeitnehmerIn einer anderen Person gegenüber eine Unterstützungspflicht erfüllt, wird ihr die Nachzahlung ausgerichtet.

## **6 ARBEITSZEIT**

### **Artikel 6.1 Normale Arbeitszeit**

1 Die jährliche Arbeitszeit beträgt für Vollzeitbeschäftigte maximal 2184 Stunden (52 × 42 Stunden), ohne eventuelle Vorholzeiten gerechnet.

2 Die Berechnungsperiode von 12 Monaten kann vom Kalenderjahr abweichen.

3 Für die Umsetzung der Jahresarbeitszeit müssen entsprechende Rahmenbedingungen und Reglemente ausgearbeitet werden. Wird kein betriebliches Reglement erlassen, gilt automatisch die wöchentliche Arbeitszeit von 42 Stunden.

4 Die normale wöchentliche Arbeitszeit beträgt 42 Stunden. Die Arbeitszeit ist nach Möglichkeit auf 5 Tage zu verteilen.<sup>3</sup>

5 Bei Ferien, auf einen Werktag fallende Feiertage sowie bezahlten Absenzen werden pro Arbeitstag 8,4 Stunden angerechnet, zuzüglich allfälliger Vorholzeiten.

6 Am Vorabend vor gesetzlichen Feiertagen ist spätestens um 17.00 Uhr Arbeitsschluss.

7 Der Arbeitgeber ist verpflichtet, eine Arbeitszeitkontrolle für jeden Arbeitnehmer zu führen.

### **Artikel 6.2 Überstunden**

1 Für dringende Arbeiten, bei Häufung der Arbeiten oder bei vorübergehendem, zeitlich befristetem Mangel an Arbeitskräften kann der/die ArbeitnehmerIn auch ausserhalb der

<sup>3</sup> Artikel geändert per 1. Januar 2019.

ordentlichen Arbeitszeit zu Arbeitsleistungen herangezogen werden. In diesen Fällen sind die ArbeitnehmerInnen zur Leistung von Überstunden / Überzeit verpflichtet, soweit diese zumutbar sind.

2 Überstunden sind grundsätzlich durch Freizeit gleicher Dauer auszugleichen, wobei der Arbeitgeber den Zeitpunkt der Kompensation bestimmt. Überstunden, die nicht bis zum 31. März des Folgejahres kompensiert werden, sind ohne Zuschlag auszubezahlen, sofern sie die wöchentliche Arbeitszeit von 42 Stunden nicht übersteigen. Mit einem Zuschlag von 25 % auszubezahlen sind diejenigen Überstunden, welche die wöchentliche Normalarbeitszeit von 42 Stunden überschreiten und nicht bis zum 31. März des Folgejahres kompensiert werden.

### **Artikel 6.3 Nacht- und Sonntagsarbeit**

1 Als Nachtarbeit gilt jede Arbeitsleistung in der Zeit zwischen 22.00 Uhr und 06.00 Uhr.

2 Jugendliche unter 20 Jahren dürfen nicht zur Nachtarbeit herangezogen werden.

3 Für Nachtarbeit gilt ein Lohnzuschlag von 50% des Effektivlohns.

4 Für Sonntagsarbeit gilt ein Lohnzuschlag von 100% des Effektivlohns.

### **Artikel 6.4 Bezahlte Feier- und Ruhetage**

1 Pro Kalenderjahr werden 8 kantonale Feiertage plus der 1. August denjenigen ArbeitnehmerInnen bezahlt, die an diesen Tagen hätten arbeiten müssen.

2 Allfällige weitere kantonale oder lokale Feier- oder Ruhetage sind im Einzelarbeitsvertrag zu regeln.

3 Sofern im Einzelarbeitsvertrag nicht anders geregelt, gelten die folgenden Feiertage als Feiertage im Sinne von Absatz 1 dieses Artikels:

1. Januar / 2. Januar / Karfreitag / Ostermontag / Auffahrt / Pfingstmontag / 1. August / 25. Dezember / 26. Dezember.

4 In die Ferien fallende Feiertage gelten nicht als Ferientage. Fallen Feiertage mit sonstigen Abwesenheiten zusammen, so können sie nicht nachbezogen werden.

### **Artikel 6.5 Bezahlte Absenzen**

Sofern sie nicht auf einen arbeitsfreien Tag fallen, haben ArbeitnehmerInnen Anspruch auf Entschädigung folgender Absenzen:

beim Tode der Gattin/des Gatten, der Konkubinatspartnerin/des Konkubinatspartners, der eingetragenen Partnerin/des eingetragenen Partners, der eigenen Kinder und Eltern	3 Tage
beim Tode naher Verwandter, sofern in Hausgemeinschaft gelebt	2 Tage
beim Tode anderer näherer Verwandter	1 Tag
bei der Geburt eigener Kinder	3 Tage <sup>4</sup>
bei eigener Hochzeit	2 Tage
beim Wohnungswechsel	1 Tag
bei Rekrutierung/militärischer Inspektion	nach Aufgebot

Den Angestellten werden diese bezahlten Absenzen ihrem Beschäftigungsgrad entsprechend gewährt.

<sup>4</sup> Artikel geändert per 1. Januar 2019.

## Artikel 6.6 Bildungsurlaub

- 1 In Absprache gewährt der Arbeitgeber dem/der ArbeitnehmerIn zur weiteren beruflichen Aus- und Weiterbildung jährlich mindestens 3 bezahlte Arbeitstage. Löst der/die ArbeitnehmerIn das Arbeitsverhältnis auf, so kann der Arbeitgeber die gewährten Kurstage der letzten sechs Monate vor der ausgesprochenen Kündigung vom Lohn abziehen und ein allenfalls für die Kurstage bezahltes Kursgeld zurückfordern.
- 2 Für die Vorbereitung und das Absolvieren einer eidgenössischen Prüfung hat der/die ArbeitnehmerIn einen Anspruch auf 3 zusätzliche zu Absatz 1 bezahlte arbeitsfreie Tage.
- 3 Im Einverständnis mit dem Arbeitgeber ist den ArbeitnehmerInnen für die Mitarbeit in Kommissionen (z. B. für die Leitung von Einführungskursen oder die Begleitung bei Prüfungen als Experte) bezahlter Urlaub zu gewähren.

## Artikel 6.7 Ferien

- 1 Der/Die ArbeitnehmerIn hat Anspruch auf bezahlte Ferien, und zwar

bis zum vollendeten 20. Altersjahr auf jährlich	25 Tage
ab dem vollendeten 20. Altersjahr auf jährlich	20 Tage
ab dem vollendeten 30. Altersjahr im darauf folgenden Kalenderjahr auf jährlich	21 Tage
ab dem vollendeten 35. Altersjahr im darauf folgenden Kalenderjahr auf jährlich	22 Tage
ab dem vollendeten 40. Altersjahr im darauf folgenden Kalenderjahr auf jährlich	23 Tage
ab dem vollendeten 45. Altersjahr im darauf folgenden Kalenderjahr auf jährlich	24 Tage
ab dem vollendeten 50. Altersjahr im darauf folgenden Kalenderjahr auf jährlich	25 Tage

Nach 5 Dienstjahren im gleichen Betrieb erhält der/die Arbeitnehmende im Jahr der Vollendung des 55. und 60. Altersjahres (Jahr des 55. bzw. 60. Geburtstags) eine Woche (5 Arbeitstage) zusätzlich Ferien.

- 2 Bei unverschuldeter Abwesenheit vom Arbeitsplatz von mehr als 2 Monaten pro Kalenderjahr verkürzt sich der jährliche Ferienanspruch für jeden weiteren vollen Monat der Verhinderung um ein Zwölftel.
- 3 Die Ferien haben der Erholung zu dienen und dürfen nicht zur Verrichtung bezahlter Arbeit für Dritte missbraucht werden. Der Arbeitgeber bestimmt, unter angemessener Rücksichtnahme auf die Wünsche des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin, den Zeitpunkt der Ferien. Diese sind vorzeitig abzusprechen sowie möglichst zusammenhängend zu gewähren und zu beziehen.

## 7 SCHLUSSBESTIMMUNGEN

### Artikel 7.1 Besitzstandwahrung

Der Besitzstand von weitergehenden Leistungen, als es der vorliegende GAV vorsieht, bleibt gewahrt.

## **Artikel 7.2 Vollzugskostenbeiträge**

- 1 Den GAV-Parteien steht gegenüber den beteiligten ArbeitnehmerInnen und Arbeitgebern ein gemeinsamer Anspruch auf Einhaltung der gesamtarbeitsvertraglichen Bestimmungen gemäss Art. 357b OR zu.
- 2 Für den Vollzug der gesamtarbeitsvertraglichen Abmachungen werden Vollzugskostenbeiträge erhoben.
- 3 Alle dem GAV unterstellten ArbeitnehmerInnen, welche mehr als 21 Stunden pro Woche arbeiten, verpflichten sich, einen Vollzugskostenbeitrag von CHF 12.– pro Monat zu bezahlen. Für ArbeitnehmerInnen, welche 21 Stunden pro Woche und weniger arbeiten, beträgt der Beitrag CHF 6.– pro Monat. Die dem GAV unterstellten Arbeitgeber bezahlen ihrerseits pro ArbeitnehmerIn, welche/r mehr als 21 Stunden pro Woche arbeitet, ebenfalls CHF 12.– pro Monat, respektive CHF 6.– pro Monat für diejenigen, welche 21 Stunden pro Woche und weniger arbeiten. Der Beitrag der ArbeitnehmerInnen kann vom Arbeitgeber monatlich von der Lohnzahlung in Abzug gebracht werden.<sup>5</sup>
- 4 Die Details über die Vollzugskosten werden im Anhang II zu diesem GAV geregelt.
- 5 Zur Überwachung des Vollzuges wird durch die Vertragsparteien eine Paritätische Kommission (PK) eingesetzt.
- 6 Die PK kontrolliert in den Betrieben die Einhaltung der GAV-Bestimmungen.
- 7 Die PK kann Arbeitgeber und ArbeitnehmerInnen, die gesamtarbeitsvertragliche Verpflichtungen verletzen, mit einer Konventionalstrafe belegen und Kontroll- und Verfahrenskosten auferlegen, die innerer Monatsfrist seit Zustellung des Entscheides zu überweisen sind. Die Konventionalstrafe ist in erster Linie so zu bemessen, dass fehlbare Arbeitgeber und ArbeitnehmerInnen von künftigen Verletzungen des GAV abgehalten werden. Zwingende Voraussetzung für die Aussprechung einer Konventionalstrafe oder die Auferlegung der Kontroll- und Verfahrenskosten bildet eine vorherige erfolglose Mahnung samt Fristansetzung zur Behebung der im Rahmen einer Kontrolle durch die PK festgestellten Verletzungen.<sup>6</sup>
- 8 Bei Verletzung der normativen Bestimmungen des GAVs kann eine maximale Konventionalstrafe von CHF 20000.– ausgesprochen werden.

## **Artikel 7.3 Verhandlungsbereitschaft**

Bedarf eine wichtige Frage bezüglich des Vertragsverhältnisses ausnahmsweise während der Vertragsdauer des GAV einer Änderung oder Ergänzung der dazugehörigen Anhänge oder sonstigen Vereinbarungen, so werden die GAV-Parteien über solche Fragen verhandeln.

## **Artikel 7.4 Mediation**

Die Vertragsparteien vereinbaren, dass bei Streitigkeiten über die Auslegung des GAVs ein Mediator eingesetzt werden kann.

<sup>5</sup> Artikel geändert per 1. Januar 2019.

<sup>6</sup> Artikel geändert per 1. Januar 2019.

### **Artikel 7.5 Dauer des GAV**

- 1 Der vorliegende Vertrag tritt gleichzeitig mit der Erteilung der Allgemeinverbindlichkeits-  
erklärung in Kraft und gilt bis zum 31. Dezember 2021.
- 2 Nach Ablauf dieser Zeit, verlängert er sich jeweils stillschweigend um ein weiteres Jahr,  
sofern er nicht von einer der Vertragsparteien gekündigt wird.
- 3 Die Kündigungsfrist beträgt 6 Monate auf das Ende eines Kalenderjahres.
- 4 Die Kündigung muss per Einschreiben erfolgen.
- 5 Gleichzeitig mit der Kündigung hat der betreffende Verband auch seine begründeten  
Änderungswünsche bekanntzugeben.

### **Artikel 7.6 Vertragssprache**

Bei Nichtübereinstimmung der Vertragstexte in den verschiedenen Landessprachen ist der  
deutsche Text massgebend.

### **Artikel 7.7 Anhänge**

Anhang I: Mindestlöhne gemäss Art. 4.1.2 des GAV

Anhang II: Reglement Vollzugskostenbeitrag / Paritätische Kommission (PK) gemäss  
Art. 7.2.4 des GAV

Bern / Killwangen / Zürich, 30. Juni 2018

### **Swiss Dental Laboratories – Verband zahntechnischer Laboratorien der Schweiz (VZLS)**

Der Präsident Der Ressortleiter

Richard Scotolati Renzo Trachsler

### **Schweizerische Zahntechniker Vereinigung (SZV)**

Die Präsidentin Der Sekretär

Tanja Suppiger Nico Kunz

**Mindestlöhne**

- 1 Der Mindestjahreslohn für ZahntechnikerInnen mit bestandenem Qualifikationsverfahren (eidg. Fähigkeitszeugnis) oder einem gleichwertigem Abschluss beträgt bei einem 100%-Arbeitspensum brutto CHF 52 000.– (13 Mal CHF 4000.–).
- 2 Der Mindestjahreslohn für erfolgreiche Absolventen und Absolventinnen der Höheren Fachprüfung für Zahntechnik mit eidgenössischem Diplom (Meisterprüfung) beträgt bei einem 100%-Arbeitspensum brutto CHF 65 000.– (13 Mal CHF 5000.–).
- 3 Für ArbeitnehmerInnen, welche älter als 20 Jahre sind und Hilfsarbeiten in zahntechnischen Labors ausführen, oder ArbeitnehmerInnen, welche älter als 20 Jahre alt sind und ein vom zuständigen Bundesamt nicht anerkanntes ausländisches Zahntechnikerdiplom besitzen, beträgt der Mindestlohn ab dem 1. Dienstjahr 80 % desjenigen der gelernten Zahntechniker gemäss Ziffer 1.
- 4 Der Mindestbruttostundenlohn berechnet sich folgendermassen:  
 Mindestmonatslohn für Vollzeitangestellte, dividiert durch 182 Stunden, ergibt den Basisstundenlohn. Zusätzlich zum Basisstundenlohn auszubezahlen ist eine Ferienentschädigung (8,33 % des Basisstundenlohns für 4 Wochen Ferien bzw. 10,64 % des Basisstundenlohns für 5 Wochen Ferien), eine Feiertagsentschädigung (3,33 % des Basisstundenlohns) sowie der 13. Monatslohn (8,33 % auf die Summe von Basisstundenlohn + Ferien- und Feiertagsentschädigung).

**Berechnungsbeispiel:**

Ein Monatslohn von brutto CHF 4500.– für 42 Arbeitsstunden pro Woche bzw. 182 Arbeitsstunden pro Monat entspricht bei 4 Wochen Ferien pro Jahr dem folgendem Stundenlohn:

Basisstundenlohn (= CHF 4500.– / 182 Std.)	CHF 24.75
+ Ferienentschädigung (8,33 % auf den Basislohn für 4 Wochen Ferien)	CHF 2.05
+ Feiertagsentschädigung (3,33 % auf den Basislohn)	CHF 0.80
=	CHF 27.60
+ 13. Monatslohn (8,33 % auf das Zwischentotal)	CHF 2.30
<b>Total Stundenlohn brutto</b>	<b>CHF 29.90</b>

- 5 Die Vertragsparteien verständigen sich jährlich über die Anpassung der Mindestjahreslöhne.

Bern / Killwangen / Zürich, 30. Juni 2018

**Swiss Dental Laboratories –  
Verband zahntechnischer Laboratorien der Schweiz  
(VZLS)**

Der Präsident

Der Ressortleiter

Richard Scotolati

Renzo Trachsler

**Schweizerische Zahntechniker Vereinigung  
(SZV)**

Die Präsidentin

Der Sekretär

Tanja Suppiger

Nico Kunz

### Reglement

#### Vollzugskostenbeitrag / Paritätische Kommission (PK)

##### Artikel 1 Geltungsbereich

- 1.1 Das vorliegende Reglement gilt für alle Personen, auf welche der Gesamtarbeitsvertrag für die zahntechnischen Laboratorien der Schweiz, nachstehend GAV genannt, gemäss Art. 1 GAV anwendbar ist.
- 1.2 Mit dem Vollzugskostenbeitrag werden die notwendigen Mittel für den Vollzug der gesamtarbeitsvertraglichen Abmachungen sowie für die Förderung der Berufsordnung bereitgestellt.

##### Artikel 2 Beiträge und Erhebungsverfahren

- 2.1 Alle dem GAV unterstellten ArbeitnehmerInnen, welche mehr als 21 Stunden pro Woche arbeiten, verpflichten sich, einen Vollzugskostenbeitrag von CHF 12.– pro Monat zu bezahlen. Für ArbeitnehmerInnen, welche 21 Stunden pro Woche und weniger arbeiten, beträgt der Beitrag CHF 6.– pro Monat. Die dem GAV unterstellten Arbeitgeber bezahlen ihrerseits pro ArbeitnehmerIn, welche/r mehr als 21 Stunden pro Woche arbeitet, ebenfalls CHF 12.– pro Monat respektive CHF 6.– pro Monat für diejenigen, welche 21 Stunden pro Woche und weniger arbeiten.<sup>7</sup>
- 2.2 Der Beitrag der ArbeitnehmerInnen kann vom Arbeitgeber monatlich von der Lohnzahlung in Abzug gebracht werden. Der Arbeitgeber hat der Geschäftsstelle gemäss Artikel 4 des vorliegenden Reglements halbjährlich auf Verlangen eine schriftliche Abrechnung (unter gleichzeitiger Einzahlung des entsprechenden Betrages) über die im vorangehenden Halbjahr abgerechneten Beiträge einzureichen.
- 2.3 Der Arbeitgeber kann der Geschäftsstelle eine unterzeichnete Kopie der AHV-Abrechnung des betreffenden Kalenderjahres einreichen oder für die Abrechnung das von der Geschäftsstelle zur Verfügung gestellte Formular ausfüllen. Die beitragspflichtigen ArbeitnehmerInnen müssen in der Abrechnung unter Angabe ihrer Anstellungsdauer sowie Voll- oder Teilzeit (21 Arbeitsstunden pro Woche oder weniger) im betreffenden Kalenderjahr namentlich aufgeführt sein.
- 2.4 Rechnet ein Arbeitgeber trotz schriftlicher Mahnung die Beiträge nicht ab oder bestehen berechnete Zweifel an deren Richtigkeit, so kann die PK zwecks näherer Überprüfung oder zur Einleitung von rechtlichen Massnahmen eine Lohnbuchkontrolle oder den Beizug der AHV- und/oder SUVA-Abrechnung beschliessen.
- 2.5 Die PK kann auf Wunsch der Vertragspartner eine externe Stelle für die Lohnbuchkontrolle bestimmen.

##### Artikel 3 Verwendung der Vollzugskostenbeiträge

- 3.1 Die eingehenden Beiträge sind auf ein spezielles für den Paritätischen Fonds zu errichtendes Konto einzuzahlen und werden wie folgt verwendet:
  - a) Deckung der Vollzugskosten des GAV (inkl. Geschäftsstelle, Inkasso etc.);
  - b) Förderung der beruflichen Fort- und Weiterbildung;
  - c) Unterstützung von Massnahmen im Bereich der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes;
  - d) Rückvergütung an die organisierten, beitragspflichtigen Mitglieder der am GAV beteiligten Arbeitnehmer-Organisationen;

<sup>7</sup> Artikel geändert per 1. Januar 2019.



e) Sofern es der Jahresabschluss zulässt, kann die PK Überschüsse zu gleichen Teilen den Vertragsparteien für Verwendungszwecke gemäss Art. 3.1 a und b abgeben.

3.2 Über eine weitergehende Verwendung der eingegangenen Mittel entscheidet ausschliesslich die PK. Der Entscheid ist abschliessend.

#### **Artikel 4 Paritätische Kommission (PK) und Geschäftsstelle**

4.1 Für den Vollzug des GAV wird eine Paritätische Kommission (PK), bestehend aus sechs Mitgliedern, bestellt. Die am GAV beteiligten Arbeitnehmer- bzw. Arbeitgeberorganisationen stellen je drei Vertreter. Die Organisationen wählen ihre Vertreter für die PK an den entsprechenden Delegiertenversammlungen. Der Vorsitz der PK wird alle zwei Jahre abwechselungsweise von einem Arbeitnehmer- bzw. Arbeitgebervertreter wahrgenommen. Der jeweilige Vorsitzende hat keinen Stichtscheid.

4.2 Die PK tritt mindestens zweimal jährlich auf Einladung der Geschäftsstelle zu einer Sitzung zusammen. Weitere Sitzungen sind einzuberufen, wenn dies nötig ist oder von mindestens zwei Mitgliedern der PK schriftlich (bei der Geschäftsstelle) verlangt wird.

4.3 Die PK ist für alle sich im Zusammenhang mit der Erhebung der Vollzugskosten ergebenden Aufgaben und Probleme abschliessend zuständig. Insbesondere ist sie gegenüber der Geschäftsstelle als Durchführungsinstanz weisungsbefugt.

4.4 Für die Koordination und administrativen Aufgaben wird von den Vertragsparteien eine Geschäftsstelle bestimmt. Im Einverständnis der Vertragsparteien kann für das Inkasso eine neutrale Stelle bestimmt werden. Im Wesentlichen ist die Geschäftsstelle für folgende Aufgaben zuständig:

- Einberufung der PK-Sitzungen sowie der Protokollführung;
- Kontrolle der Beitragsabrechnungen (Abzug Berufsbeitrag) sowie des damit verbundenen Zahlungsverkehrs;
- Mahnwesen bei nicht eingegangenen, unvollständigen oder offensichtlich falschen Abrechnungen;
- Auf Weisung der PK Einleitung von rechtlichen Schritten (Lohnbuchkontrollen, Inkasso, Abklärungen bei Ausgleichskassen/SUVA usw.);
- Vollzug der von der PK beschlossenen Ausschüttungen (Gesuche etc.);
- Erstellen der jährlichen Abrechnung sowie eines jährlichen Geschäftsberichtes zu handeln der PK.

Weitergehende Rechte und Pflichten können im Einverständnis mit den Vertragsparteien in einer speziellen Vereinbarung geregelt werden.

#### **Artikel 5 Geheimhaltungspflicht**

Die Mitglieder der PK und die Mitarbeiter der Geschäftsstelle sind verpflichtet, alle bei der Durchführung der Vollzugskosten gemachten Wahrnehmungen und erhaltenen Informationen betreffend einzelner Arbeitnehmer oder Arbeitgeber strikte geheim zu halten.

Die jährliche Abrechnung und der jährliche Geschäftsbericht darf keine persönlichen Angaben über einzelne unterstellte ArbeitnehmerInnen oder Arbeitgeber (Namen, Zahlen usw.) enthalten.

#### **Artikel 6 Inkrafttreten**

Dieses Reglement ist integrierender Bestandteil des GAV und tritt per 1. Januar 2019 in Kraft.

Die GAV-Vertragsparteien können das Reglement abändern.

Es bleibt während der Gültigkeitsdauer des GAV anwendbar. Wird der GAV gekündigt, kann die PK weitergeführt werden. In diesem Fall einigen sich die GAV-Parteien über die Modalitäten der Weiterführung.

Bern / Killwangen / Zürich, 30. Juni 2018

**Swiss Dental Laboratories –  
Verband zahntechnischer Laboratorien der Schweiz  
(VZLS)**

Der Präsident	Der Ressortleiter
---------------	-------------------

Richard Scotolati	Renzo Trachsler
-------------------	-----------------

**Schweizerische Zahntechniker Vereinigung  
(SZV)**

Die Präsidentin	Der Sekretär
-----------------	--------------

Tanja Suppiger	Nico Kunz
----------------	-----------



# Swiss Dental Laboratories – Verband zahntechnischer Laboratorien der Schweiz (VZLS)



Swiss  
Dental  
Laboratories

Belpstrasse 41  
3007 Bern  
info@vzls.ch  
www.vzls.ch / www.alpds.ch

## Schweizerische Zahntechniker-Vereinigung (SZV)



**SZV**

Schweizerische Zahntechniker-Vereinigung  
Fédération Suisse des Techniciens Dentistes  
Associazione Svizzera Odontotecnici

Bahnhofstrasse 23  
8956 Killwangen  
info@szv.ch  
www.szv.ch

PK Zahntechnik  
Radgasse 3  
Postfach  
8021 Zürich  
Tel. 043 366 66 94  
Fax 043 366 66 95  
www.pk-zahntechnik.ch  
info@pk-zahntechnik.ch

PARITÄTISCHE KOMMISSION ZAHNTECHNIK

pkz

COMMISSION PARITAIRE TECHNIQUE DENTAIRE

cptd

COMMISSIONE PARITETICA ODONTOTECNICA

cpo

Der/Die Unterzeichnende erklärt ausdrücklich, anlässlich seiner/ihrer Anstellung ein Exemplar des zwischen Swiss Dental Laboratories – VZLS, und der SZV abgeschlossenen Gesamtarbeitsvertrages erhalten zu haben.

---

Er/Sie erklärt hiermit, vom Inhalt dieses Vertrages Kenntnis genommen zu haben, und verpflichtet sich zur strikten Einhaltung der vertraglichen Abmachungen.

Name \_\_\_\_\_

Vorname \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Eintrittsdatum \_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_

Unterschrift \_\_\_\_\_