

# **Bundesratsbeschluss über die Allgemeinverbindlicherklärung des Gesamtarbeitsvertrages für die zahntechnischen Laboratorien der Schweiz**

vom 27. April 2004

---

*Der Schweizerische Bundesrat,*

gestützt auf Artikel 7 Absatz 1 des Bundesgesetzes vom 28. September 1956<sup>1</sup> über die Allgemeinverbindlicherklärung von Gesamtarbeitsverträgen,

*beschliesst:*

## **Art. 1**

Die in der Beilage wiedergegebenen Bestimmungen des Gesamtarbeitsvertrages (GAV) vom 2. Oktober 2003 für die zahntechnischen Laboratorien der Schweiz werden allgemeinverbindlich erklärt.

## **Art. 2**

<sup>1</sup> Die Allgemeinverbindlicherklärung wird für die ganze Schweiz ausgesprochen.

<sup>2</sup> Die allgemeinverbindlich erklärten Bestimmungen des Gesamtarbeitsvertrages gelten für alle Betriebe, die zahntechnische Laborarbeiten ausführen.

<sup>3</sup> Die allgemeinverbindlich erklärten Bestimmungen gelten für alle in den Betrieben nach Absatz 2 beschäftigten Zahntechnikerinnen und Zahntechniker mit Fähigkeitsausweis oder gleichwertigem Diplom, sowie Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, welche zahntechnische Hilfsarbeiten ausführen und das 20. Altersjahr vollendet haben.

## **Art. 3**

Über den Einzug und die Verwendung der Vollzugskostenbeiträge (Art. 7.2) 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.

<sup>1</sup> SR 221.215.311

**Art. 4**

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

27. April 2004

Im Namen des Schweizerischen Bundesrates

Der Vizepräsident: Samuel Schmid

Die Bundeskanzlerin: Annemarie Huber-Hotz

## **Gesamtarbeitsvertrag für die zahntechnischen Laboratorien der Schweiz**

abgeschlossen am 2. Oktober 2003  
zwischen  
dem Verband Zahntechnischer Laboratorien der Schweiz (VZLS)  
*einerseits*

und  
der Schweizerischen Zahntechniker-Vereinigung (SZV)  
*anderseits*

---

### **Allgemeinverbindlich erklärte Bestimmungen**

#### **2.1. Anstellung, Probezeit und Entlassung**

##### **Art. 2.1.1** Anstellung

Der Arbeitgeber schliesst mit jeder/jedem Mitarbeitenden im Geltungsbereich des GAV einen schriftlichen Einzelarbeitsvertrag (EAV) ab.

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

##### **Art. 2.1.2** Probezeit

Die Probezeit dauert 2 Monate. Im Einzelarbeitsvertrag kann eine längere Probezeit (maximal 3 Monate) oder ein Verzicht vereinbart werden.

##### **Art. 2.1.3** Auflösung des Arbeitsverhältnisses durch Kündigung

<sup>1</sup> Die Auflösung des Arbeitsverhältnisses durch Kündigung hat schriftlich zu erfolgen.

<sup>2</sup> Die Kündigungsfristen betragen

- während der Probezeit 7 Tage auf einen beliebigen Zeitpunkt
- im ersten Jahr der Anstellung  
im gleichen Betrieb 1 Monat auf Monatsende
- vom zweiten Jahr der Anstellung  
im gleichen Betrieb an 2 Monate auf Monatsende
- vom zehnten Jahr der Anstellung  
im gleichen Betrieb an 3 Monate auf Monatsende

### 3. Gegenseitige Rechte und Pflichten

#### Art. 3.1 Allgemeine Pflichten

Das Arbeitsverhältnis soll von Respekt und Toleranz getragen sein. Die Mitarbeitenden dürfen auf Grund ihres Geschlechts, ihres Alters, ihrer Herkunft, Sprache und Kultur weder direkt noch indirekt benachteiligt werden. Alle Beteiligten, die Vorgesetzten und die Mitarbeitenden, leisten dazu ihren Beitrag.

#### Art. 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.

...

#### Art. 3.4 Sorgfaltspflicht

Der Arbeitnehmer hat die ihm übertragenen Arbeiten sorgfältig auszuführen und die berechtigten Interessen des Arbeitgebers in guten Treuen zu wahren. Er hat Maschinen, Arbeitsgeräte, technische Einrichtungen und Werkzeuge fachgerecht zu bedienen und das Material, das ihm zur Ausführung der Arbeit zur Verfügung gestellt wird, fachgerecht zu behandeln. ...

#### Art. 3.5 Nebenerwerb

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

#### Art. 3.6 Schweigepflicht

Der Arbeitnehmer hat über alle geschäftlichen Angelegenheiten seines Arbeitgebers strenge Verschwiegenheit zu beachten.

#### 4. Lohn

##### Art. 4.1 Lohnzahlung

<sup>1</sup> Die Lohnzahlung erfolgt im Monatslohn 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 Arbeitnehmer pro Jahr (Jahreslohn) oder pro Monat (Monatslohn) vereinbart.

<sup>2</sup> Anhang 1 zu diesem GAV enthält die Mindestlöhne für festangestellte ArbeitnehmerInnen. Die Mindestlöhne entsprechen einem vollen Arbeitspensum gemäss Artikel 6.1. Bei reduzierter Arbeitszeit sind die Mindestansätze entsprechend umzurechnen.

<sup>3</sup> Bei steigender Leistung ist der Lohn des Arbeitnehmers entsprechend zu erhöhen.

<sup>4</sup> Nach Absolvierung der höheren Fachschule für Zahntechnik oder nach Bestehen der höheren Fachprüfung ist der Lohn angemessen anzuheben.

##### Art. 4.2 13. Monatslohn

<sup>1</sup> Wird ein Jahreslohn vereinbart, so muss der Arbeitgeber den/die ArbeitnehmerIn darauf hinweisen, dass darin der 13. Monatslohn enthalten ist.

<sup>2</sup> Wird ein Monatslohn vereinbart, muss dieser 13 mal bezahlt werden.

#### 5. Lohnfortzahlung bei Arbeitsverhinderung

##### Art. 5.1 Lohnzahlung bei Militärdienst

<sup>1</sup> Während obligatorischer Dienstleistung in der schweizerischen Armee und im Zivilschutz werden, mit Ausnahme der Rekrutenschule wie auch 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.

<sup>2</sup> Während der Rekrutenschule sowie der Unteroffiziers- und Offiziersausbildung (Schule und Abverdienen) beträgt der Lohnanspruch für

- Ledige (ohne Unterstützungspflicht) 50 %
- Verheiratete und Ledige mit Unterstützungspflicht 80 %

Löst der Arbeitnehmer innert 6 Monaten nach Beendigung der Rekruten-, Unteroffiziers- oder Offiziersschule das Arbeitsverhältnis auf (Datum der Kündigungserklärung), so ist er verpflichtet, den Betrag zurückzuerstatten, den der Arbeitgeber über die in Artikel 324a und 324b OR vorgeschriebenen Leistungen für ihn aufgewendet hat.

### **Art. 5.3** Lohnzahlung bei Krankheit

<sup>1</sup> Der Arbeitgeber hat den versicherungsfähigen Arbeitnehmer für ein Krankentaggeld zu versichern.

<sup>2</sup> Die Krankentaggeldversicherung hat folgende Mindestleistungen und Bedingungen zu erfüllen:

- a) Ein Taggeld von mindestens 80 % des Lohnes; die Dauer einer allfälligen Wartefrist geht ab 1. Krankheitstag zu Lasten des Arbeitgebers;
- b) Eine Genussberechtigungsdauer von 730 Tagen pro Krankheitsfall

<sup>3</sup> Die Mitarbeitenden beteiligen sich an den Prämien für die Krankentaggeldversicherung zur Hälfte.

<sup>4</sup> Ist der Arbeitnehmer nicht versicherungsfähig, so gilt die Lohnzahlung gemäss Gesetz (Art. 324a OR)

### **Art. 5.4** Lohnzahlung bei Niederkunft

Nach der Niederkunft erhalten Arbeitnehmerinnen für die Dauer von 70 Tagen ein Mutterschaftstaggeld von mindestens 80 % des Bruttolohnes.

### **Art. 5.5** Arztzeugnis bei Arbeitsverhinderung

Ist der Arbeitnehmer 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.

### **Art. 5.7** Lohnnachgenuss

Der Arbeitgeber bezahlt beim Tod einer/eines Mitarbeitenden einen Sechstel des Jahreslohns, falls die/der Mitarbeitende die Ehegattin/den Ehegatten, die Lebenspartnerin/den Lebenspartner oder minderjährige Kinder hinterlässt. Fehlen diese Anspruchsberechtigten und hat die/der Mitarbeitende einer anderen Person gegenüber eine Unterstützungspflicht erfüllt, wird ihr die Nachzahlung ausgerichtet.

## **6. Arbeitszeit**

### **Art. 6.1** Normale Arbeitszeit

<sup>1</sup> Die jährliche Arbeitszeit beträgt für Vollzeitbeschäftigte maximal 2184 Stunden (52 x 42 Stunden), ohne eventuelle Vorholzeiten gerechnet.

<sup>2</sup> Die Berechnungsperiode von 12 Monaten kann vom Kalenderjahr abweichen.

<sup>3</sup> Für die Umsetzung der Jahresarbeitszeit müssen mit dem Einverständnis der ArbeitnehmerIn entsprechende Rahmenbedingungen und Reglemente ausgearbeitet werden. Wird diesbezüglich keine Vereinbarung getroffen gilt automatisch die wöchentliche Arbeitszeit von 42 Stunden.

<sup>4</sup> Die normale wöchentliche Arbeitszeit beträgt 42 Stunden. Die Arbeitszeit ist nach Möglichkeit auf 5 Tage zu verteilen. Sie darf 9 Stunden pro Arbeitstag nicht übersteigen.

<sup>5</sup> Bei Ferien, auf einen Werktag fallende Feiertage sowie bezahlten Absenzen werden pro Arbeitstag 8.4 Stunden angerechnet, zuzüglich allfälliger Vorholzeiten.

<sup>6</sup> Am Vorabend vor gesetzlichen Feiertagen ist spätestens um 17.00 Uhr Arbeitschluss.

#### **Art. 6.2** Überstunden/Überzeit

...

Überstunden/Überzeit sollen innert 2 Monaten und mit der Zustimmung des Arbeitnehmers durch Freizeit von gleicher Dauer ausgeglichen werden. Wird diese Möglichkeit nicht wahrgenommen muss ein Lohnzuschlag von 25 % des Effektivlohns ausbezahlt werden.

#### **Art. 6.3** Nacht- Sonntagsarbeit

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

Jugendliche unter 20 Jahren dürfen nicht zur Nachtarbeit herangezogen werden.

Für Nachtarbeit gilt ein Lohnzuschlag von 50 % des Effektivlohns.

Für Sonntagsarbeit gilt ein Lohnzuschlag von 100 % des Effektivlohns

#### **Art. 6.4** Bezahlte Feier- und Ruhetage

<sup>1</sup> Pro Kalenderjahr werden 8 kantonale Feiertage plus der 1. August bezahlt.

<sup>2</sup> Allfällige weitere kantonale oder lokale Feier- oder Ruhetage sind im Einzelvertrag zu regeln.

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

#### **Art. 6.5** Bezahlte Absenzen

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

- Beim Tode des Gatten, der eigenen Kinder und Eltern 3 Tage
- Beim Tode naher Verwandter, sofern in  
Hausgemeinschaft gelebt, nach Vereinbarung 2–3 Tage
- Beim Tode anderer näherer Verwandter, nach Vereinbarung 1–2 Tage
- Bei der Geburt eigener Kinder 2 Tage
- Bei Verhelichung 2 Tage

- Beim Wohnungswechsel 1 Tag
- Bei Rekrutierung/militärischer Inspektion nach Aufgebot

#### **Art. 6.6** Bildungsurlaub

<sup>1</sup> 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 bezahltes Kursgeld zurückfordern.

#### **Art. 6.7** Ferien

<sup>1</sup> Der/die ArbeitnehmerIn hat Anspruch auf bezahlte Ferien, und zwar

- bis zum vollendeten 20. Altersjahr auf jährlich 5 Wochen
- ab dem 20. Altersjahr an auf jährlich 4 Wochen
- vom 50. Altersjahr an, auf jährlich 5 Wochen
- Ab dem 20. Altersjahr erhält der/die ArbeitnehmerIn nach jeweils 5 Dienstjahren im gleichen Betrieb eine zusätzliche Ferienwoche im betreffenden Kalenderjahr.

<sup>2</sup> Bei Abwesenheit von mehr als 2 Monaten vom Arbeitsplatz verkürzt sich der jährliche Ferienanspruch für jeden weiteren vollen Monat der Verhinderung um einen Zwölftel. Der pro rata Anspruch auf die zusätzliche Ferienwoche (Dienstaltersgeschenk) wird bei Austritt aus dem Betrieb bezahlt, sofern der Arbeitgeber die Kündigung ausgesprochen hat.

### **7. Schlussbestimmungen**

#### **Art. 7.2** Vollzugskostenbeiträge

<sup>1</sup> Den GAV-Parteien steht gegenüber den beteiligten ArbeitnehmerInnen und Arbeitgebern ein gemeinsamer Anspruch auf Einhaltung der gesamtarbeitsvertraglichen Bestimmungen gemäss Artikel 357b OR zu.

<sup>2</sup> Für den Vollzug der gesamtarbeitsvertraglichen Abmachungen werden Vollzugskostenbeiträge erhoben.

<sup>3</sup> Alle dem GAV unterstellte ArbeitnehmerInnen, welche mehr als 21 Stunden pro Woche arbeiten, verpflichten sich einen Vollzugskostenbeitrag von 9 Franken pro Monat zu bezahlen. Für ArbeitnehmerInnen, welche 21 Stunden pro Woche und weniger arbeiten, beträgt der Beitrag 4 Franken 50 Rappen. Die dem GAV unterstellten Arbeitgeber bezahlen ihrerseits pro MitarbeiterIn, welche/r mehr als 21 Stunden pro Woche arbeitet ebenfalls 9 Franken pro Monat, respektive 4 Franken 50 Rappen für diejenigen, welche 21 Stunden pro Woche und weniger arbeiten. Der

Beitrag der ArbeitnehmerInnen ist vom Arbeitgeber monatlich von der Lohnzahlung in Abzug zu bringen.

<sup>4</sup> Die Details über die Vollzugskosten werden im Anhang II zu diesem GAV geregelt.

<sup>5</sup> Zur Überwachung des Vollzuges wird durch die Vertragsparteien eine Paritätische Kommission (PK) eingesetzt.

<sup>6</sup> Die PK kontrolliert in den Betrieben die Einhaltung der GAV Bestimmungen.

<sup>7</sup> Die PK kann Arbeitgeber und Arbeitnehmer, die gesamtarbeitsvertragliche Verpflichtungen verletzen, mit einer Konventionalstrafe belegen, die innert Monatsfrist seit Zustellung des Entscheides zu überweisen ist. Die Konventionalstrafe ist in erster Linie so zu bemessen, dass fehlbare Arbeitgeber und Arbeitnehmer von künftigen Verletzungen des GAV's abgehalten werden

<sup>8</sup> Bei Verletzung der normativen Bestimmungen des GAV's kann eine maximale Konventionalstrafe von 10 000 Franken ausgesprochen werden.

## ***Anhang I***

### **Mindestlöhne**

<sup>1</sup> Der Mindestjahreslohn für festangestellte, voll arbeitsfähige ZahntechnikerInnen mit bestandener Lehrabschlussprüfung (Fähigkeitszeugnis) oder einem gleichwertigem Abschluss beträgt Brutto 44 200 Franken (13 mal Fr. 3400.–).

<sup>2</sup> Für ArbeitnehmerInnen, welche älter als 20 Jahre sind und Hilfsarbeiten in zahntechnischen Labors ausführen, beträgt der Mindestlohn ab dem 2. Dienstjahr mindestens 80 % desjenigen der gelernten Zahntechniker gemäss Ziffer 1. Bei guten Leistungen ist die Entlohnung stufenweise auf den Mindestjahreslohn gemäss Ziffer 1 anzuheben.

## ***Anhang II***

### **Reglement**

#### **Vollzugskostenbeitrag/Paritätische Kommission (PK)**

##### **Art. 2** Beiträge und Erhebungsverfahren

2.1 Alle dem GAV unterstellte ArbeitnehmerInnen, welche mehr als 21 Stunden pro Woche arbeiten, verpflichten sich einen Vollzugskostenbeitrag von 9 Franken pro Monat zu bezahlen. Für ArbeitnehmerInnen, welche 21 Stunden pro Woche und weniger arbeiten, beträgt der Beitrag 4 Franken 50 Rappen. Die dem GAV unterstellten Arbeitgeber bezahlen ihrerseits pro MitarbeiterIn, welche/r mehr als

21 Stunden pro Woche arbeitet ebenfalls 9 Franken pro Monat, respektive 4 Franken 50 Rappen für diejenigen, welche 21 Stunden pro Woche und weniger arbeiten.

2.2 Der Beitrag der ArbeitnehmerInnen ist vom Arbeitgeber monatlich von der Lohnzahlung in Abzug zu bringen. Der Arbeitgeber hat der Geschäftsstelle gemäss Artikel 4 jährlich bis spätestens am 31. Januar eine schriftliche Abrechnung (unter gleichzeitiger Einzahlung des entsprechenden Betrages) über die im vorangehenden Kalenderjahr 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 Arbeitnehmer müssen in der Abrechnung unter Angabe ihrer Anstellungsdauer sowie Voll- oder Teilzeit im betreffenden Kalenderjahr, namentlich aufgeführt sein.

2.4 Rechnet ein Arbeitgeber trotz schriftlicher Mahnung die Beiträge nicht ab oder bestehen berechtigte 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.

### **Art. 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.

...

### **Art. 4** Paritätische Kommission (PK) und Geschäftsstelle

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:

...

- Kontrolle der Beitragsabrechnungen (Abzug Berufsbeitrag) sowie dem damit verbundenen Zahlungsverkehr.
- Mahnwesen bei nicht eingegangenen, unvollständigen oder offensichtlich falschen Abrechnungen.

- Auf Weisung der PK, Einleitung von rechtlichen Schritten (Lohnbuchkontrollen, Inkasso, Abklärungen bei Ausgleichskassen/SUVA usw.).

...

**Art. 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 Arbeitnehmer oder Arbeitgeber (Namen, Zahlen usw.) enthalten.