



We create chemistry

## **Einheitsvertrag**

**der**

**BASF Gruppe in der Schweiz**

**für die Standorte Basel, Holderbank, Kaisten,  
Monthey, Pfäffikon und Schweizerhalle**

**gültig ab 01.01.2018**

## **1. Grundsätze**

### **1.1. Vertragsparteien**

Folgende Parteien beteiligen sich am vorliegenden Vertrag:

Die folgenden Gesellschaften der BASF Gruppe in der Schweiz (nachfolgend „Firma“ genannt) für die Standorte Basel, Holderbank, Kaisten, Monthey, Pfäffikon und Schweizerhalle:

- BASF Schweiz AG
- BASF Colors & Effects Switzerland AG
- BASF Agro B.V. Arnhem (NL) – Freienbach Branch
- PCI Bauproducte AG
- BASF Coatings Services AG

Sowie:

- Angestellte Schweiz
- Gewerkschaft Unia
- Syna – die Gewerkschaft.

### **1.2. Vertragsziele**

- 1.2.1. Der Vertrag soll einen positiven Beitrag zum Wohl und zur Entwicklung der Mitarbeiter/innen der Firma leisten.
- 1.2.2. Der Vertrag untersteht dem Grundsatz von Treu und Glauben. Dieser verpflichtet die Vertragsparteien, sich gegenseitig zu respektieren.
- 1.2.3. Die Vertragsparteien wollen mit diesem Vertrag
  - die Zusammenarbeit zwischen den Mitarbeiter/innen resp. den Arbeitnehmerverbänden und der Firma vertiefen,
  - Eckpunkte fortschrittlicher arbeitsvertraglicher Rechte und Pflichten festlegen,
  - Meinungsverschiedenheiten in einem geregelten Verfahren beilegen und
  - den Arbeitsfrieden wahren.
- 1.2.4. Bezuglich arbeitsvertraglicher Bestimmungen soll niemand aufgrund von politischer Überzeugung, Konfession, Lebensform, Nationalität oder Geschlecht benachteiligt werden. Die Vertragsparteien sind insbesondere bestrebt, in der Firma die faktische Gleichstellung von Frau und Mann zu verwirklichen. Dabei legen sie ein besonderes Augenmerk auf die Bedürfnisse von Mitarbeitenden mit Familienpflichten. Angemessene Massnahmen zur Förderung und Verwirklichung der tatsächlichen Gleichstellung stellen keine Diskriminierung dar.
- 1.2.5. Die Firma erkennt die Ordnungsfunktion der Arbeitnehmerverbände und die daraus erwachsenden Aufgaben der einzelnen Verbandsmitglieder.

- 1.2.6. Während der ganzen Vertragsdauer gilt für die Vertragsparteien und die dem Vertrag unterstellten Mitarbeiter/innen die absolute Friedenspflicht. Vorbehalten bleibt Artikel 4.7.3.
- 1.2.7. Die Vertragsparteien anerkennen das Recht der diesem Vertrag unterstellten Mitarbeiter/innen auf freie Wahl einer firmeninternen Personalvertretung (nachfolgend "PV" genannt).
- 1.2.8. Die Firma begrüßt und unterstützt die Bildung von firmeninternen Unterorganisationen der am Einheitsvertrag beteiligten Parteien. Sie gewährt diesen den notwendigen Handlungsspielraum und die notwendige Bewegungsfreiheit unter Vorbehalt von Artikel 5.1.

## **2. Zweck**

Der vorliegende Vertrag regelt die gegenseitigen Rechte und Pflichten der Vertragsparteien sowie die Rechte und Pflichten der PV und setzt den Rahmen für das arbeitsvertragliche Verhältnis zwischen der Firma und den Mitarbeiter/innen.

## **3. Geltungsbereich**

Dem vorliegenden Einheitsvertrag sind sämtliche Mitarbeiter/innen der Jobgrades 1.1 bis 5.2 der in Artikel 1.1. genannten Gesellschaften unterstellt.

Die Artikel 4.3.4. und 4.3.5. gelten nur für Mitarbeiter/innen des Managements gemäss der Beschreibung im Anhang C, (Jobgrades 6.1 bis 7.2 nach der Validierung der paritätischen Kommission gemäss Art. 5.2.4.).

Mitarbeiter/innen des Managements (Jobgrades 6.1 bis 7.2) fallen nicht unter diesen EV, mit Ausnahme folgender Artikel:

Art. 4.3.2., 4.3.4. und 4.3.5.

Art. 4.4. Persönlichkeitsschutz

Art. 4.5. Gesundheitsschutz und Arbeitssicherheit

Art. 4.6. Ferien

Art. 5.2.4.4. Mitentscheid der PV im Bereich Durchführung von:

- Stellenbewertungen in paritätisch zusammengesetzten Kommissionen (Schwellenwert des Jobgrades 6.1)
- Gesundheitsschutzmassnahmen gemäss Art. 4.3.5. in der paritätischen Kommission Gesundheit

Anhang B: Feiertage

## **4. Arbeitsvertragliche Bestimmungen**

### **4.1. Arbeitsverhältnis: Anstellung**

#### **4.1.1. Anstellung**

1. Die Anstellung erfolgt durch die Firma mittels eines schriftlichen Einzelarbeitsvertrags.
2. Die normativen und indirekt schuldrechtlichen Bestimmungen dieses Einheitsvertrags sind integrierender Bestandteil des Einzelarbeitsvertrags. Sollten Bestimmungen des Einzelarbeitsvertrags dem Einheitsvertrag widersprechen, gehen die Bestimmungen des Einzelarbeitsvertrags nur vor, sofern diese zu Gunsten der Mitarbeitenden ausfallen.
3. Firmenspezifisch vereinbarte Arbeits- und Anstellungsbedingungen und Reglemente sind integrierender Bestandteil des Einzelarbeitsvertrags.
4. Mitarbeiter/innen erhalten bei der Anstellung den Einheitsvertrag und die entsprechenden Firmenreglemente ausgehändigt.
5. Die ersten 3 Monate effektiver Tätigkeit gelten als Probezeit.
6. Im Übrigen gelten die Bestimmungen des schweizerischen Obligationenrechts.

### **4.2. Arbeitsverhältnis: Auflösung**

#### **4.2.1. Kündigungsfristen**

1. Während der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist 14 Kalendertage.
2. Danach kann unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 3 Monaten, ab Alter 45 von sechs Monaten jeweils auf Monatsende gekündigt werden.
3. Das Arbeitsverhältnis erlischt spätestens bei Erreichen des ordentlichen Pensionierungsalters.

#### **4.2.2. Kündigungsschutz**

1. Unbefristet angestellte Mitarbeiter/innen können nach Ablauf der Probezeit wegen Fehlverhaltens oder aus Leistungsgründen nur nach einem schriftlichen Verweis mit festem Ueberprüfungsdatum entlassen werden. Die Massnahmen, welche der/die Mitarbeiter/in nach Erhalt eines Verweises ergreifen kann, sind im Personalreglement festgehalten. Vorbehalten bleibt die fristlose Kündigung.

#### **4.2.3. Kündigungen aus wirtschaftlichen Gründen**

1. Kündigungen aus wirtschaftlichen Gründen werden vorgängig mit der PV besprochen (siehe dazu Anhang A: Mögliche Massnahmen bei Kündigungen aus wirtschaftlichen Gründen).
2. Führen die Gespräche, insbesondere bei der Vorbereitung eines Sozialplans, nicht zu einem für beide Seiten befriedigenden Resultat, können die Verbände beigezogen werden.

## 4.3. Arbeitszeit

### 4.3.1. Arbeitszeit

1. Die ordentliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 40 Stunden.
2. Anstelle der Wochenarbeitszeit kann die Firma die Jahresarbeitszeit einführen. Für die Jahresarbeitszeit gelten die Bestimmungen des Personalreglements.
3. Die Arbeitsleistung erfolgt in der Regel zwischen Montag und Freitag von 06.00 - 20.00 Uhr.
4. Im Übrigen gelten die Bestimmungen des Personalreglements.

### 4.3.2. Individuelle Arbeitszeitmodelle

1. Die Firma bekennt sich zur Unterstützung individueller Arbeitszeitmodelle auf allen Funktionsstufen.

### 4.3.3. Überzeit / Schichtarbeit / Feiertagsarbeit

1. Die Überzeit, Schichtarbeit und Feiertagsarbeit werden im Rahmen des Personalreglements vereinbart. Die Feiertage nach Standort/Kanton werden im separaten Anhang (Anhang B: Feiertage“) aufgelistet.

### 4.3.4. Verzicht auf Arbeitszeiterfassung für Mitarbeiter/innen des Managements (Jobgrades 6.1 bis 7.2)

1. Der Verzicht auf Arbeitszeiterfassung ist nur für Mitarbeitende des Managements möglich, welche bei ihrer Arbeit und bei der Festsetzung der Erreichbarkeit über eine grosse Gestaltungsautonomie (mindestens die Hälfte ihrer Arbeitszeit) verfügen.
2. Für den Verzicht auf Arbeitszeiterfassung wird weiter vorausgesetzt, dass die betroffenen Manager/innen über ein vertraglich vereinbartes Bruttojahreseinkommen von mindestens CHF 120'000.- (inkl. 13 Monatslohn, exkl. variable Lohnbestandteile) verfügen.  
Bei Teilzeitanstellung reduziert sich dieser Betrag anteilmässig.
3. Managementmitarbeitende, die auf Arbeitszeiterfassung verzichten, steuern eigenverantwortlich ihre Arbeitszeit und sorgen für die Einhaltung der Arbeitszeit- und Ruhezeitvorschriften. Mit Ausnahme der Pflicht zur Arbeitszeiterfassung gelten die Vorschriften des Arbeitsgesetzes vollständig, insbesondere das Verbot der Sonntags- und Nacharbeit.
4. Der freiwillige Verzicht auf die Arbeitszeiterfassung ist in einer individuellen schriftlichen Vereinbarung zwischen Firma und Managementmitarbeitenden festzuhalten. Diese enthält auch Informationen über die wesentlichen Arbeitszeit- und Ruhezeitvorschriften.
5. Die Firma führt eine Namensliste all derjenigen Personen, die auf die Arbeitszeiterfassung verzichten. Diese Liste ist für die betriebsinterne paritätische Kommission Gesundheit einsehbar. Diese Kommission überprüft, ob die obenstehende Definition der Arbeitszeitautonomie für die Personen erfüllt ist und sie tatsächlich für einen Verzicht auf Arbeitszeiterfassung in Frage kommen.
6. Abwesenheiten infolge Krankheit, Unfall, Ferien, Militär-, Schutz- und Zivildienst, Weiterbildung sowie bezahlter Absenzen sind in jedem Fall zu erfassen.

7. Trotz der Verzichtsvereinbarung steht es den jeweiligen Managementmitarbeitenden frei, die Arbeitszeiten für sich zu notieren. Die Firma stellt diesen Arbeitnehmenden auf Wunsch geeignete Instrumente zur individuellen Erfassung der Arbeitszeit zur Verfügung.
  8. Der Verzicht auf die Arbeitszeiterfassung kann jährlich jeweils per Ende Kalenderjahr mit Wirkung ab dem Folgejahr durch die Firma oder die/den Managementmitarbeitende(n) widerrufen werden. Erfüllt die/der Mitarbeitende aufgrund eines Jobwechsels die Voraussetzungen für den Verzicht auf Arbeitszeiterfassung nicht mehr, endet die Verzichtvereinbarung automatisch auf diesen Zeitpunkt.
  9. Den Mitarbeitenden, welche die Verzichtsvereinbarung nicht unterzeichnen oder widerrufen, dürfen aus dieser Tatsache keine Nachteile erwachsen.
  10. Die Firma führt mit den Managementmitarbeitenden mit einer Verzichtsvereinbarung auf deren Wunsch hin sowie bei Anzeichen von psychosozialen Risiken, mindestens aber einmal jährlich, ein Gespräch, das insbesondere folgende Punkte beinhaltet:
    - a) Arbeitsumfang und Arbeitszeiten (u.a. Überstunden, Überzeit, Arbeit am Samstag, Einhaltung der Pausen)
    - b) Stressfaktoren und gesundheitliche Risiken
  11. Im Bedarfsfall werden zwischen dem Unternehmen und der/dem Managementmitarbeitenden geeignete Massnahmen zur Verbesserung der Situation oder ein Widerruf der schriftlichen Verzichtsvereinbarung vereinbart.
- 4.3.5. Durchführung und Überwachung besonderer Gesundheitsschutzmassnahmen für Managementmitarbeitende ohne Zeiterfassung
1. Die Durchführung und Überwachung der besonderen Gesundheitsschutzmassnahmen wird der paritätischen Kommission Gesundheit übertragen. Diese hat unter anderem die Aufgabe, über das Thema Arbeits- und Ruhezeiten zu sensibilisieren und die gesetzlichen Vorschriften zu Arbeitszeit und Ruhezeiten zu vermitteln, sowie regelmäßig den Stand der Arbeitsbelastung der Arbeitnehmenden zu eruieren und frühzeitig Massnahmen zu definieren, falls Handlungsbedarf festgestellt wird. Die Kommission stellt zudem sicher, dass die Massnahmen gemäss Art. 4.3.4.10. umgesetzt werden.
  2. Als Anlaufstelle für alle Managementmitarbeitenden mit einer Verzichtserklärung fungiert der jeweils zuständige werksärztliche Dienst. Die Anlaufstelle darf die Identität von Mitarbeitenden nur mit deren Einverständnis an Vorgesetzte oder an andere Personen innerhalb der Firma bekanntgeben.  
Folgende zusätzliche Anlaufstellen stehen zu Arbeitszeitthemen zur Verfügung:
    - Kommission Gesundheit
    - Lokales HR
    - vertragsschliessende Gewerkschaften und Arbeitnehmerverbände
  3. Die Firma informiert mindestens jährlich in geeigneter Form die vertragsschliessenden Parteien über Umfang, Umsetzung und allfällige Schwierigkeiten im Zusammenhang mit dem Verzicht auf Arbeitszeiterfassung gemäss Art. 4.3.4.

#### **4.4. Persönlichkeitsschutz**

- 4.4.1. Die Firma achtet und schützt die Persönlichkeit seiner Arbeitnehmer.
- 4.4.2. Die Bearbeitung personenbezogener Daten, insbesondere mittels elektronischer Anlagen, ist auf das betrieblich Notwendige zu beschränken und richtet sich nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über den Datenschutz.
- 4.4.3. Direkte oder indirekte Diskriminierung aufgrund des Geschlechtes, der sexuellen Orientierung, der Hautfarbe, Herkunft, Religion, politischer Einstellung, körperlicher oder geistiger Beeinträchtigung, Integration Herkunft etc. ist verboten. Sexuelle Belästigungen und rassistische Diskriminierungen werden als Verstoss gegen die allgemeinen Pflichten am Arbeitsplatz geahndet. Arbeitnehmer, die sich durch das Verhalten ihrer Vorgesetzten oder Arbeitskollegen beeinträchtigt oder verletzt fühlen, haben das Recht, auf dem Dienstweg Beschwerde zu erheben. Sie haben das Recht auf Bezug einer Vertrauensperson.

#### **4.5. Gesundheitsschutz und Arbeitssicherheit**

- 4.5.1. Die Firma und die Beschäftigten wirken zusammen, um alle notwendigen Massnahmen zum Schutz der Gesundheit und zur Verhütung von Unfällen und Berufskrankheiten im Betrieb durchzusetzen.
- 4.5.2. Die Firma informiert die Mitarbeitenden in geeigneter Form über die spezifischen psychosozialen Risiken am Arbeitsplatz und die daraus abgeleiteten Massnahmen.

#### **4.6. Ferien**

- 4.6.1. Ferienanspruch
  1. Der Ferienanspruch beträgt:

Bis Alter 20	28 Arbeitstage
Bis Alter 45	25 Arbeitstage
Mit Alter 46	26 Arbeitstage
Mit Alter 47	27 Arbeitstage
Mit Alter 48	28 Arbeitstage
Mit Alter 49	29 Arbeitstage
Ab Alter 50	30 Arbeitstage
Ab Alter 60	31 Arbeitstage.
  2. Massgebend ist jeweils das Kalenderjahr, in welchem das entsprechende Altersjahr vollendet wird.

## 4.7. Gehalt

- 4.7.1. Die Firma bekennt sich zu einer Personal- und Lohnpolitik, welche nicht zu Lohndumping missbraucht wird. Sie wird der PV zu diesem Thema regelmässig Bericht erstatten. Neueintretende/Mitarbeitende werden gemäss den mit den Sozialpartnern vereinbarten (Artikel 5.2.4.2) Salärbandern entlohnt.
- 4.7.2. Basissalärfestsetzung
  1. Die Basissalärfestsetzung erfolgt auf der Grundlage des firmenspezifischen Gehaltssystems.
  2. Das Basissalär wird zwischen Mitarbeiter/innen und Vorgesetzten individuell vereinbart. Hauptelemente zur Bemessung sind Funktion und Leistung.
- 4.7.3. Gehaltsverhandlungen
  1. Über allgemeine Gehaltsanpassungen und die Einstiegslöhne der Lehrabsolventen verhandelt die Firma jährlich mit der PV.
  2. Führen die Verhandlungen zu keinem Resultat, übernehmen Delegierte der entsprechenden Arbeitnehmerverbände im Beisein der PV die Verhandlungsführung.
  3. Führen auch diese Verhandlungen zu keiner Einigung, erlischt in Bezug auf diese Streitigkeiten die Friedenspflicht.
- 4.7.4. Lohn- und Zeitzuschläge für Schichtarbeit und angeordnete Überzeit
  1. Zuschläge in Zeit und Lohn für Schichtarbeit sowie für angeordnete Überzeit sind Gegenstand der Vertragsverhandlungen. Die unterschiedlichen Bestimmungen in den einzelnen Werken werden dabei berücksichtigt.
  2. Die PV und die Firma treffen entsprechende Ausführungsbestimmungen im Personalreglement.
- 4.7.5. Lohnzahlungen bei Absenzen
  1. Bei vorübergehender Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit und Unfall wird voller Lohnersatz für die Dauer von maximal 730 Kalendertagen innert 900 Kalendertagen gewährt, sofern und solange ein Arbeitsverhältnis mit der Firma besteht. Diesbezüglich gelten die Bestimmungen des Personalreglements.
  2. Die Firma gewährt vollen Lohnersatz während des Schwanger- und Mutterschaftsurlaubs, insgesamt 18 Wochen. Adoptivmütter sind gleichgestellt.
  3. Die Firma gewährt vollen Lohnersatz während des Vaterschaftsurlaubs. Der Vaterschaftsurlaub beträgt 10 Tage. Details werden im Personalreglement geregelt. Adoptivväter sind gleichgestellt.
- 4.7.6. Sozialzulagen
  1. Die Sozialzulagen richten sich nach den jeweiligen kantonalen Bestimmungen.
  2. Weitergehende Regelungen sind Gegenstand der Vertragsverhandlungen.

**4.7.7. REKA-Cheques**

1. Der Bezug von REKA-Cheques wird im Personalreglement geregelt.
2. Änderungen der Bezugsberechtigung können zwischen der Firma und der PV im Rahmen der Gehaltsverhandlungen vereinbart werden.

**4.8. Weiterbildung**

Die Firma fördert die berufliche Weiterbildung und Umschulung der Mitarbeiter/innen im angemessenen Rahmen und räumt ihr hohe Priorität ein. Von Relevanz ist diesbezüglich auch Artikel 1.2.4.

**5. Personalvertretung (PV)**

**5.1. Zweck und Aufgaben**

- 5.1.1. Zur innerbetrieblichen Interessenswahrung wird in der Firma eine PV gewählt.
- 5.1.2. Die PV ist die legitimierte Vertretung aller diesem Vertrag unterstellten Mitarbeiter/innen gegenüber der Firma.
- 5.1.3. Die PV überwacht die Einhaltung der arbeitsvertraglichen Bestimmungen dieses Einheitsvertrags innerhalb der Firma und wirkt in allen Bereichen mit, in welchen die Mitwirkung gesetzlich, einheitsvertraglich oder firmenintern vorgesehen ist.

**5.2. Organisation und Mitwirkungsrechte**

- 5.2.1. Rechte und Pflichten der PV, ihre Organisation und die Wahl ihrer Mitglieder sind im Reglement "Personalvertretung" festgehalten.
- 5.2.2. Die Mitwirkungsrechte der PV sind in folgende 4 Mitwirkungsgrade unterteilt:
  1. Information: Die PV wird von der Firma über alle wichtigen Ereignisse, Entwicklungen, Tatsachen und Pläne in den einzelnen Mitwirkungsbereichen rechtzeitig und umfassend informiert.
  2. Mitsprache: Die PV spricht über vereinbarte Inhalte vor deren Entscheid durch die Firma mit und gibt eine begründete Stellungnahme ab. Die Firma orientiert die PV über den getroffenen Entscheid und begründet einen von der Stellungnahme der PV abweichenden Beschluss.
  3. Minoritäre Mitentscheidung: Die Firmenvertreter/innen sind im Entscheidungsgremium in der Mehrzahl.
  4. Paritätische Mitentscheidung: Das Entscheidungsgremium besteht aus gleich vielen PV- wie Firmenvertreter/innen (quantitative Mitentscheidung), bzw. ein Entscheid kann nur im Einvernehmen mit der Mehrheit der im Entscheidungsgremium vertretenen PV- sowie Firmenmitglieder getroffen werden (qualitative Mitentscheidung).
- 5.2.3. Die Mitwirkungsgebiete umfassen insbesondere:
  - Personalpolitik

- Anstellungsbedingungen
- Arbeitszeit
- Gehalt
- Aus- und Weiterbildung
- Gesundheitsschutz und Arbeitssicherheit
- Massnahmen bei Restrukturierungen
- Organisation der betrieblichen Mitwirkung.

5.2.4. Die Mitwirkungsrechte der PV umfassen je nach Mitwirkungsgrad insbesondere:

1. Information:

- Die Informationsrechte werden im Reglement "Personalvertretung" festgehalten.

2. Mitsprache:

- Erarbeitung Reglement "Personalvertretung"
- Erarbeitung Personalreglement
- Ausgestaltung der Schichtarbeit
- Versetzung grösserer Gruppen von Mitarbeiter/innen
- Kündigungen aus wirtschaftlichen Gründen (Art. 4.2.3.)
- Erstellung eines Sozialplans (Art. 4.2.3.)
- Konzepte zur beruflichen Aus- und Weiterbildung
- Ombudsfunktion auf Verlangen der Mitarbeiter/innen (inklusive Lehrlinge mit Lehrvertrag gemäss Art. 344-346 OR) bei der Geltendmachung von Rechten aus dem Arbeitsverhältnis
- Basissalärsystem
- Gleichstellungsprojekte.

3. Minoritäre Mitentscheidung:

- Reglement über die Zusammenarbeit in Fragen der Betriebssicherheit, des Gesundheitsschutzes und des betrieblichen Umweltschutzes.

4. Paritätische Mitentscheidung:

- Abänderung Reglement "Personalvertretung"
- Ausgestaltung von Stellenbewertungssystemen
- Durchführung von Stellenbewertungen in paritätisch zusammengesetzten Kommissionen
- Pauschalabgeltung für regelmässige Schicht (unter Berücksichtigung der unterschiedlichen Bestimmungen in den einzelnen Werken).
- Umsetzung der Gesundheitsschutzmassnahmen gemäss Art. 4.3.5. in der paritätischen Kommission Gesundheit

5.2.5. Mitglieder der PV werden zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben im notwendigen Ausmass von der angestammten Funktion freigestellt und von der Firma unterstützt. Details sind im Reglement "Personalvertretung" geregelt.

5.2.6. Mitglieder der PV (ausgenommen Ergänzungsmitglieder) haben im Rahmen ihrer Funktionsausübung als PV-Mitglied, in Abweichung zu Artikel 4.2.1.2., eine verlängerte Kündigungsfrist von 12 Monaten. Vorbehalten bleibt Art. 337 OR.

5.2.7. Schulung und Weiterbildung für die Tätigkeit als Mitglied der PV sind gewährleistet und werden zwischen Firma und PV geregelt.

## **6. Beziehungen zwischen den Vertragsparteien**

### **6.1. Informationsrechte der Arbeitnehmerverbände**

- 6.1.1. Die an diesem Vertrag beteiligten Arbeitnehmerverbände können Einladungen zu Sitzungen und Versammlungen sowie Mitteilungen an ihre Mitglieder an dafür vorgesehenen Stellen in der Firma anschlagen. Hinsichtlich solcher Bekanntmachungen gelten die firmeninternen Regelungen.
- 6.1.2. Die Firma anerkennt das Anliegen der Arbeitnehmerverbände, über Entscheide von grosser Tragweite für den Werkplatz Schweiz und deren Hintergründe frühzeitig informiert zu werden.
- 6.1.3. Die Mitglieder der am Einheitsvertrag beteiligten Arbeitnehmerverbände können zur Ausübung arbeitnehmerverbandsbezogener Funktionen Urlaub beanspruchen. Die Freistellung, d.h. unbezahlter resp. bezahlter Urlaub, wird von Fall zu Fall unter Berücksichtigung der Bedürfnisse der Firma geregelt.

### **6.2. Beitrag für Bildung und Vertragskosten**

- 6.2.1. Die Firma stellt jährlich den Betrag von Fr. 95.- für jede dem Vertrag unterstellte Person zur Verfügung.
- 6.2.2. Dieser Betrag wird als Beitrag an die Bildungskosten der Arbeitnehmerverbände und an die aus dem Abschluss und der Einhaltung des Einheitsvertrags entstehenden Kosten verwendet.
- 6.2.3. Die Firma überweist den Betrag, der jeweils aufgrund des Bestands der am 01. Januar dem Einheitsvertrag unterstellten Mitarbeiter/innen ermittelt wird, an eine neutrale Treuhandstelle.
- 6.2.4. Diese Treuhandstelle kontrolliert den Bestand der jeweils am 01. Januar dem Vertrag unterstellten Mitarbeiter/innen und nimmt nach Abzug ihrer Kosten die Aufteilung des Beitrags an die Arbeitnehmerverbände nach Massgabe der diesem Vertrag unterstellten Mitglieder vor.

### **6.3. Differenzen auf Vertragsebene**

- 6.3.1. Bei Meinungsverschiedenheiten über Auslegung oder Anwendung des Einheitsvertrags (Rechtsstreitigkeiten) ist zu deren Beilegung folgendes Verfahren zu befolgen:
  1. In erster Linie soll versucht werden, die Meinungsverschiedenheiten durch Verhandlungen zwischen der Firma und der PV zu beheben.
  2. Lässt sich die Angelegenheit nicht in der Firma ordnen, ist die Sache den Vertragsparteien zur Abklärung und Schlichtung zu unterbreiten.
  3. Wird mit den Vertragsparteien keine Einigung erzielt, wird die Angelegenheit einem Schiedsgericht zur endgültigen Entscheidung unterbreitet.

- 6.3.2. Die Vertragsparteien vereinbaren, während der Dauer der Einigungsverhandlungen und des Schiedsgerichtsverfahrens alles zu unterlassen, was zu einer Verschärfung des Konflikts führen könnte.

## **6.4. Schiedsgericht**

- 6.4.1. Über die Bestellung des Schiedsgerichts, dessen Organisation und das von ihm einzuhaltende Verfahren gelten folgende Bestimmungen:

1. Innert 14 Tagen nach Erhalt einer entsprechenden Aufforderung seitens einer Vertragspartei sind zu ernennen:
2. Der Vorsitz. Falls sich die Parteien nicht auf eine andere Persönlichkeit einigen, hat der oder die Vorsitzende des Appellationsgerichts des Kantons Basel-Stadt (Gesamtgericht) den Vorsitz des Schiedsgerichts.
3. Die Delegierten der Parteien und deren Ersatzleute. Die Firma sowie die Gesamtheit der Arbeitnehmerverbände wählen je 2 Delegierte und mindestens 2 Ersatzleute in das Schiedsgericht. Diese sind dem Vorsitz des Schiedsgerichts schriftlich bekanntzugeben.
4. Das Schiedsgericht tagt in Basel. Es bestimmt ausschliesslich und endgültig das Verfahren. Über allfällige Austritts- und Ablehnungsgründe entscheidet der Vorsitz endgültig nach den Bestimmungen des Prozessrechts des Kantons Basel-Stadt.
5. Die Entscheidungen des Schiedsgerichts sind endgültig; die Parteien verzichten auf jeden Instanzenzug.

- 6.4.2. Bei lokalen Differenzen zwischen den Parteien kann ein Schiedsgericht mit Sitz im betreffenden Kanton anstelle eines Schiedsgerichtes mit Sitz im Kanton Basel-Stadt konstituiert werden. Dabei gilt das Vorgehen gemäss Artikel 6.4.1.

- 6.4.3. Bei Vertragsverletzungen durch eine Vertragspartei, deren Organe oder Mitglieder kann das Schiedsgericht gegen die fehlbare Partei eine angemessene Konventionalstrafe aussprechen.

## **7. Schlussbestimmungen**

### **7.1. Ergänzungen oder Abänderungen des Vertrags**

- 7.1.1. Ergänzungen oder Abänderungen des Vertrags können von den Vertragsparteien auch während der Vertragsdauer vereinbart werden. Solange darüber keine Einigung erzielt ist, gilt der bestehende Einheitsvertrag und ist das in Artikel 6.3.1.3. vorgesehene Schiedsgericht nicht zuständig.

### **7.2. Vertragsdauer und Vertragskündigung**

- 7.2.1. Dieser Vertrag ersetzt den Einheitsvertrag vom 01.07.2015. Er tritt per 01.01.2018 in Kraft und gilt bis mindestens 31.12.2021.
- 7.2.2. Dieser Vertrag kann nach Ablauf der Geltungsdauer unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 6 Monaten jeweils auf Jahresende von Seiten der unterzeichneten Firma oder eines der unterzeichneten Arbeitnehmerverbände durch eingeschriebenen Brief an die Gegenseite gekündigt werden. Gleichzeitig mit der Kündigung hat die kündigende Partei ihre Abänderungsvorschläge der Gegenseite schriftlich einzureichen.

**BASF Schweiz AG**



Dr. Klaus Ruf  
Geschäftsführer



Marc Walther  
HR Leiter Schweiz

Ort und Datum: Basel, 14. März 2018

**BASF Colors & Effects Switzerland AG**

C. Cossy

Dr. Cedric Cossy  
Geschäftsführer

D. Ruf

Dr. Klaus Ruf  
Verwaltungsrat

Ort und Datum: Basel,

20.03.2018

**BASF Agro B.V. Arnhem (NL) – Freienbach Branch**

*S. Gantenbein*

Susanne Gantenbein  
Geschäftsführer

*M. Bolinger*

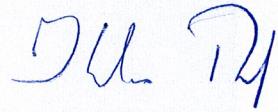
Martin Bolinger  
Manager Supply Chain Services & Processes

Ort und Datum: Pfäffikon, 12.3.2018

PCI Bauprodukte AG



Yves Speidel  
Geschäftsführer



Dr. Klaus Ruf  
Verwaltungsrat

Ort und Datum: Holderbank, 16.03.2018

**BASF Coatings Services AG**

Ramesse Florean  
Geschäftsführer

Ort und Datum: Pfäffikon,

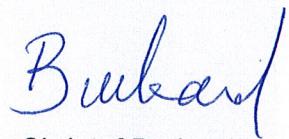
Dr. Klaus Ruf  
Verwaltungsrat

20/3/2018

**Angestellte Schweiz**



Thomas Feierabend  
Präsident



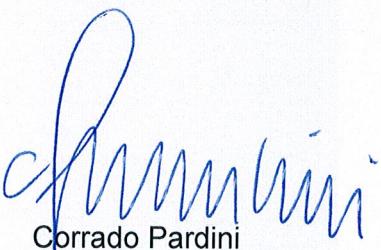
Christof Burkard  
Stv. Geschäftsführer



Pascal Seiler  
Atena Präsident

Ort und Datum: Oster, 11.03.2018

Gewerkschaft Unia

Vania Alleva  
Präsidentin

Corrado Pardini  
Sektorleiter Industrie

Christian Gusset  
Branchenleiter  
Chemie/Pharma

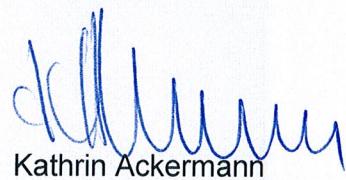
Ort und Datum: Bern, 12. Mai 2018

**Syna – die Gewerkschaft**



Mathias Regotz  
Vizepräsident

Ort und Datum:



Kathrin Ackermann  
Branchenleiterin Chemie- und Pharmaindustrie

Offn, 13.3.2018

## Anhang A

### Mögliche Massnahmen bei Kündigungen aus wirtschaftlichen Gründen

1. Müssen infolge von Arbeitsmangel oder infolge von anderen, nicht in der Person des Arbeitnehmers liegenden Gründen wie Umstrukturierungen, Rationalisierungsmaßnahmen, Reorganisationen, Produktionsverlagerungen, Fusionen, Devestitionen, Übernahmen und dergleichen Personalreduktionen vorgenommen werden, so hat die Firma die Personalvertretung möglichst frühzeitig, jedoch spätestens sechs Wochen vor der beabsichtigten Kündigung, zu informieren und die vorgesehenen Massnahmen zu besprechen. Nach Möglichkeit sind Härtefälle zu vermeiden, wobei auf Arbeitnehmende über 50 Jahre besondere Rücksicht zu nehmen ist.
2. Den betroffenen Arbeitnehmenden wird nach Möglichkeit innerhalb der Firma ein anderer, für sie geeigneter Arbeitsplatz angeboten.
3. Die Firma und die Personalvertretung prüfen jene Massnahmen, die geeignet wären, die materiellen und die menschlichen Konsequenzen für die betroffenen Arbeitnehmenden in einem verantwortbaren Mass zu halten. Dazu gehören die Einhaltung der gesetzlichen und vertraglichen Ansprüche und Verpflichtungen wie
  - Kündigungsfristen
  - Lohnzahlungspflicht inkl. Nebenleistungen, die Lohnbestandteil sind
  - betriebliche Personalvorsorge
  - Abgangsentschädigung, soweit nicht durch Freizeitgigkeitsleistungen ersetzt

sowie im Rahmen der Möglichkeiten zu prüfende freiwillige Leistungen und Massnahmen wie

- innerbetriebliche Umschulung
- Mithilfe bei der Stellensuche
- Verlängerung der Kündigungsfristen (auf Wunsch der Arbeitnehmenden auch Verkürzung)
- Abgangsentschädigungen
- zusätzliche Leistungen in individuellen Härtefällen
- Durchhalteprämien für Arbeitnehmende, die sich zur Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses über die Kündigungsfrist hinaus verpflichten
- Umzugserleichterungen
- vorzeitige Pensionierung

## Anhang B

### Gesetzliche Feiertage

#### **Standort Basel, Standort Schweizerhalle (Kanton Basel-Stadt, Basel-Land)**

1. Januar  
Karfreitag  
Ostermontag  
1. Mai  
Auffahrt  
Pfingstmontag  
1. August  
25. Dezember  
26. Dezember

#### **Standort Holderbank (Kanton Aargau, Bezirk Lenzburg)**

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

#### **Standort Kaisten (Kanton Aargau, Bezirk Laufenburg)**

1. Januar  
Karfreitag  
Auffahrt  
Fronleichnam  
1. August  
Maria Himmelfahrt  
Allerheiligen  
Maria Empfängnis  
25. Dezember

#### **Standort Monthey (Kanton Wallis)**

1. Januar  
St-Joseph  
Auffahrt  
Fronleichnam  
1. August  
Maria Himmelfahrt  
Allerheiligen  
Maria Empfängnis  
25. Dezember

**Standort Pfäffikon (Kanton Schwyz, Bezirk Höfe, Gemeinde Freienbach)**

1. Januar  
St. Josef  
Karfreitag  
Auffahrt  
Fronleichnam  
1. August  
Mariä Himmelfahrt  
Allerheiligen  
25. Dezember

## Anhang C

### Mitarbeitende des Managements

Zu den Mitarbeitenden des Managements gehören Mitarbeiter/innen, deren Position anhand der für die BASF global gültigen Stellenbewertung, mit mindestens Jobgrade 6.1 bewertet wurde. Die Stellenbewertung erlaubt eine systematische Festlegung der Wertigkeit der Stellen innerhalb der BASF Gruppe. Die Wertigkeit bestimmt sich auf Basis des Anforderungsprofils der Stelle und der Bedeutung der Stelle in der Organisation.

Das Stellenbewertungssystem der BASF basiert auf der Strata-Methode und ermöglicht es, alle Positionen unterhalb des Levels „Obere Führungskräfte“ anhand der gleichen acht standardisierten Kriterien – mit den Jobgrades 1.1 bis 7.2 (14 Subgrades) – zu bewerten. Diese Kriterien sind im Einzelnen:

- A) Ausbildung und Erfahrung  
Dieses Kriterium beschreibt die erforderliche Breite und Tiefe des Fachwissens sowie Art und Umfang der einschlägigen Berufserfahrung
- B) Planung und Koordination  
Dieses Kriterium beschreibt die Stellenanforderungen in Bezug auf die Planung, Organisation, Koordination, Integration und Kontrolle von Projekten, Prozessen und Budgets sowie die Führung von Mitarbeitenden und Teams
- C) Kommunikation und Verhandlung  
Dieses Kriterium beschreibt die Anforderungen zur Überzeugung und Motivation anderer Menschen (z.B. Kunden, Kollegen, Mitarbeiter und Vorgesetzte) auf rationaler und emotionaler Basis
- D) Konzeptionelles Denken und Kreativität  
Dieses Kriterium beschreibt die Stellenanforderungen in Bezug auf kreatives, konzeptionelles, analytisches und strategisches Denken
- E) Komplexität  
Dieses Kriterium beschreibt die Vielfältigkeit der Fragestellungen und den Umfang der Aufgaben
- F) Entscheidungsverantwortung  
Dieses Kriterium beschreibt den Umfang des Handlungs- und Entscheidungsspielraums der Position
- G) Personalkostenverantwortung  
Dieses Kriterium beschreibt den Umfang der jährlichen Personalkosten, für welche die Position verantwortlich ist. Es wird somit der indirekte Beitrag einer Führungskraft zum Unternehmenserfolg gemessen
- H) Art des Beitrags  
Dieses Kriterium beschreibt die Art des in einer Position zu erbringenden Beitrags und den Einfluss auf das BASF Gruppenergebnis

Damit eine Stelle bzw. eine Position als  $\geq 6.1$  bewertet wertet werden kann, müssen diese 8 Kriterien in der Summe eine äusserst starke Ausprägung aufweisen.  
Zu den Positionen mit Jobgrade  $\geq 6.1$  gehören beispielsweise: Betriebsleiter, Bereichsleiter, Geschäftsführer, Gruppenleiter, sowie bestimmte höhere Teamleiter.