

Convention collective

(Gesamtarbeitsvertrag)

zwischen

HYDRO Exploitation SA

und

**Den Gewerkschaften :
ssp – vpod,
Syna und
Unia**

Gültigkeit : 1. Januar 2017 – 31. Dezember 2019

INHALTSVERZEICHNIS

I. ZWECK UND ANWENDUNGSBEREICH	4
Zweck und Definition	4
Anwendungsbereich	4
Anwendbares Recht	4
Solidaritätsbeitrag	5
Unternehmensreglement	5
II. AUFNAHME UND AUFLÖSUNG VON ARBEITSVERHÄLTNISSEN	6
Einstellung	6
Probezeit	6
Festanstellung	6
Ende des Arbeitsverhältnis	6
Versetzungen und offene Stellen	7
Verpflichtungen bei Vertragsende	7
III. RECHTE UND PFLICHTEN DER MITARBEITENDEN	8
Verhalten	8
Schutz vor Diskriminierung	8
Datenschutz	8
Weiterbildung	8
Personalkommission	8
Grundlagen	8
Zweck	9
Recht auf Information	9
Unabhängigkeit	9
Beziehungen zur Geschäftsleitung	9
Vorgehen	9
IV. ARBEITSORT UND ART DER TÄTIGKEIT, DIENSTREISEN	10
Dienstreisen und Vergütungen	10
V. ARBEITSZEIT, FREIZEIT, FERIEN	11
Arbeitszeit	11
Überstunden	11
Feiertage	11
Ferien	11
Sonderurlaub	12
VI. LÖHNE UND ENTSCHÄDIGUNGEN	13
Elemente der Lohnpolitik	13
Heirats- und Kinderzulagen	13
Dienstjubiläen	14
Kinderzulagen	14
Lohnfortzahlung bei Krankheit oder Unfall	14
Lohnfortzahlung bei Mutterschaft	15
Lohnfortzahlung bei Militärdienst, Zivildienst und Feuerwehrdienst	15
Todesfalleistungen	15
VII. VERSICHERUNGEN UND PERSONALVORSORGE	16
Suva	16
PKE	16
Teilinvalidenrente	16



VIII. KONFLIKTLÖSUNG	17
Schlichtungsversuch.....	17
Professionelle paritätische Kommission.....	17
Zusammensetzung und Einrichtung	17
Arbeitsweise	17
Vorgehen.....	17
Verfahren bei fehlender Einigung	18
IX. SCHLUSSBESTIMMUNGEN	19
Inkrafttreten der Ausserkraft-setzungs-klausel.....	19

I. ZWECK UND ANWENDUNGSBEREICH

Artikel 1

¹Mit dem Abschluss des vorliegenden Gesamtarbeitsvertrags bekräftigen die Vertragsparteien (HYDRO Exploitation SA einerseits und die Gewerkschaften ssp-vpod, Syna und Unia andererseits) ihren Willen zu einer Zusammenarbeit bei Personalfragen in Form gegenseitiger Beratungen zum Wohle des Unternehmens.

ZWECK UND DEFINITION

²Der vorliegende Gesamtarbeitsvertrag legt die Arbeitsbedingungen für die Mitarbeitenden der HYDRO Exploitation SA (in der Folge Unternehmen genannt) fest.

³Im vorliegenden Gesamtarbeitsvertrag wird der Einfachheit halber die männliche Form benutzt.

⁴Im Falle eines Widerspruchs zwischen der deutschen und französischen Version dieses Gesamtarbeitsvertrags, gilt die französische Version.

Artikel 2

¹Die Bestimmungen des Gesamtarbeitsvertrags gelten für alle im Unternehmen beschäftigten Mitarbeitenden (mit Ausnahme der Geschäftsleitungsmitglieder).

ANWENDUNGSBEREICH

²Der vorliegende Gesamtarbeitsvertrag und das Unternehmensreglement sind integraler Bestandteil des Arbeitsvertrags.

³Er gilt nicht für temporär Beschäftigte und Helpspersonal. Die diesbezüglichen Arbeitsbedingungen sind im Unternehmensreglement festgehalten.

Artikel 3

¹Die rechtlichen Beziehungen zwischen den Mitarbeitenden und dem Unternehmen unterstehen dem vorliegenden Gesamtarbeitsvertrag, dem Arbeitsvertrag und dem Unternehmensreglement.

ANWENDBARES RECHT

²Folgende Bestimmungen bleiben vorbehalten:

- die Bestimmungen des Obligationenrechts (in der Folge OR genannt), sofern sie in vorliegendem Gesamtarbeitsvertrag nicht behandelt werden;
- anwendbare Gesetze des Bundes, der Kantone und Gemeinden;
- die Bestimmungen des Bundes und der Kantone hinsichtlich der Lehrlingsausbildung.

Artikel 4

Mit der Zustimmung der Mehrheit der Mitarbeitenden haben die Unterzeichnenden die Möglichkeit, einen individuellen Anwendungs- und Vollzugskostenbeitrag für den vorliegenden Gesamtarbeitsvertrag einzuführen. Im Falle einer Umsetzung wird dieser Kostenbeitrag direkt vom Lohn des Mitarbeitenden abgezogen und den vertragsschliessenden Personalverbänden zur Verfügung gestellt. Diese einigen sich auf den Verteilungsschlüssel. Jedes Jahr informieren die Personalverbände die Direktion über die Verwendung des bereitgestellten Betrags.

SOLIDARITÄTSBEITRAG

Artikel 5

¹Geschäftsleitung und Personalkommission arbeiten auf dem Verhandlungsweg ein Unternehmensreglement aus. **UNTERNEHMENSREGLEMENT**

²Dieses Reglement umfasst insbesondere folgende Punkte :

- Berechnung der Arbeitszeit und Präsenzzeiten
- Einsatz und Entgelt der Überstunden
- Einsatz und Berechnung der Ferienansprüche
- Kantonale Feiertage
- Liste Sonderferientage
- Aufteilung der Beiträge an die Pensionskasse Energie
- Vorzeitige Pensionierung
- Verschiedene Zuschläge
- Detaillierte Auflistung der Erschwerniszulagen
- Temporärangestellte, Hilfskräfte
- Pflichten der Mitarbeitenden
- Nicht obligatorische öffentliche Ämter
- Nebenverdienste
- Weiterbildung

II. AUFNAHME UND AUFLÖSUNG VON ARBEITSVERHÄLTNISSEN

Artikel 6

¹Vorbehaltlich der Kompetenzen des Verwaltungsrats obliegt die Einstellung von Mitarbeitenden der Geschäftsleitung.

EINSTELLUNG

²Mit seinem Arbeitsvertrag erhält jeder Mitarbeitende ein Exemplar des vorliegenden Gesamtarbeitsvertrags, des Unternehmensreglements und dem Vorsorgereglement. Der Arbeitsvertrag hält insbesondere die Funktion, das Eintrittsdatum, den Lohn und die Dauer der Probezeit (Art. 7) fest.

Artikel 7

Generell geht der Festanstellung eine Probezeit von höchstens drei Monaten voraus. Die Bestimmungen des Artikels 335 b Abs. 3 OR bleiben vorbehalten.

PROBEZEIT

Artikel 8

Vor Ende der Probezeit findet ein förmliches Gespräch zwischen dem direkten Vorgesetzten und dem Mitarbeitenden statt. Ohne gegenteilige Mitteilung seitens der Geschäftsleitung geht die Probezeit mit ihrem Ablauf in eine Festanstellung über.

FESTANSTELLUNG

Artikel 9

¹Das Arbeitsverhältnis endet

- a) durch einseitige Kündigung
- b) mit der vorzeitigen, bzw. ordentlichen Pensionierung, bzw. der Invalidität des betreffenden Mitarbeitenden
- c) mit dem Tode des Mitarbeitenden

***ENDE DES
ARBEITSVERHÄLTNIS***

²Die Vertragsauflösung (Fall a) erfolgt durch schriftliche Mitteilung mit einer Kündigungsfrist von mindestens drei Monaten, falls vertraglich keine anderen Vereinbarungen getroffen wurden. Während der Probezeit gilt eine verkürzte Frist von 14 Kalendertagen. Die Kündigung aus wichtigem Grund, insbesondere bei schwerwiegender Verletzung des gegenseitigen Vertrauensverhältnisses im Sinne von Art. 337 und 337a OR bleibt vorbehalten.

³Auf Wunsch des betreffenden Mitarbeitenden kann die Gesellschaft, falls dies organisatorisch möglich ist, die genannten Fristen verkürzen.

⁴Die vorzeitige bzw. ordentliche Pensionierung (Fall b) erfolgt gemäss dem Vorsorgereglement, sobald die Berechtigung zu einer Altersrente bzw. eine hundertprozentige Invalidenrente vorliegt. Die ordentliche Pensionierung erfolgt in dem Alter, in dem, gemäss Bundesgesetz über die AHV, die Berechtigung zum Bezug einer Altersrente besteht.

⁵Vorbehalten bleiben die Bestimmungen des OR hinsichtlich:

- Kündigungsschutz (Art. 336, 336a, 336b, 336c und 336d);
- fristloser Vertragsauflösung (Art. 337, 337a, 337b, 337c und 337d);
- Todesfall (Art. 338 und 338a).

⁶Im Falle einer Entlassung haben die Mitarbeitenden das Recht, sich an die Personalkommission zu wenden bzw. an das Arbeitsgericht.

Artikel 10

¹Bei einer internen Versetzung ist im Falle einer Änderung der Funktion generell eine Frist von drei Monaten einzuhalten, sodass die vormalige Abteilung des betreffenden Mitarbeitenden über genügend Zeit für die Suche eines Nachfolgers verfügt.

VERSETZUNGEN UND OFFENE STELLEN

²Die Mitarbeitenden haben jederzeit das Recht, sich für intern ausgeschriebene Stellen zu bewerben. Die Auswahl der Bewerber erfolgt für interne und externe Kandidaten nach denselben Kriterien.

Artikel 11

¹Beim Austritt aus der Gesellschaft erhalten die betreffenden Mitarbeitenden ausnahmslos ein Zeugnis, welches Auskunft über die Art ihrer Tätigkeit, ihre Anstellungsdauer, ihre Arbeitsweise und ihr Verhalten gibt. Auf ausdrücklichen Wunsch der Mitarbeitenden kann auch eine Bestätigung ausgestellt werden, die ausschliesslich die Art und Dauer der Tätigkeit umfasst.

VERPFLICHTUNGEN BEI VERTRAGSENDE

²Mit dem Ende eines Arbeitsverhältnisses werden sämtliche daraus entstandenen Forderungen fällig.

³Das Unternehmen speichert nur die unumgänglich notwendigen Daten über die Mitarbeitenden im Sinne des Datenschutzes gemäss Art. 328b OR.

⁴Vor Austritt haben die Mitarbeitenden unaufgefordert sämtliche Unterlagen, Gegenstände, Akten und Daten auf Datenträgern des Unternehmens an dieses zurückzugeben.

III. RECHTE UND PFLICHTEN DER MITARBEITENDEN

Artikel 12

¹Im Allgemeinen haben die Mitarbeitenden nach bestem Wissen und Gewissen die Interessen des Unternehmens zu wahren und die für den Berufsstand geltenden Vorschriften einzuhalten.

VERHALTEN

²Das Unternehmensreglement hält die Pflichten der Mitarbeitenden fest.

Artikel 13

¹Das Unternehmen schützt die Mitarbeitenden an ihrem Arbeitsplatz gegen Diskriminierung, Belästigung und Mobbing auf Grund ihres Alters, Geschlechts, ihrer Zugehörigkeit zu einer bestimmten Volksgruppe, ihrer Religion, ihres Zivilstands, ihrer sexuellen Orientierung, ihrer politischen Meinung oder sonstiger Ursachen. Jegliche Art von Druckmitteln (Drohungen, Versprechen von Vorteilen) ist ausdrücklich untersagt. Das Unternehmen toleriert derartige Verhaltensweisen unter keinen Umständen; jeglicher Verstoss kann die Auflösung des Arbeitsverhältnisses nach sich ziehen, bei schweren Verstössen ist diese fristlos.

**SCHUTZ VOR
DISKRIMINIERUNG**

²Falls die Mitarbeitenden den Eindruck haben, diskriminierenden oder verletzenden Verhaltensweisen ausgesetzt zu sein, sollten sie sich an den direkten Vorgesetzten, an die Abteilung Human Resources oder eine Vertrauensperson wenden.

Artikel 14

Die persönlichen Daten sowie Personalakten der Mitarbeitenden werden vertraulich behandelt. Die Mitarbeitenden, welche im Rahmen ihrer beruflichen Aufgaben Zugang zu diesen Daten haben, sind an die Schweigepflicht gebunden.

DATENSCHUTZ

Artikel 15

¹Das Unternehmen anerkennt den Nutzen beruflicher Weiterbildung und ermöglicht sie den Mitarbeitenden im Rahmen der Berufstätigkeit.

WEITERBILDUNG

²Die Bedingungen sind im Unternehmensreglement festgehalten.

Artikel 16

¹Sämtliche Mitarbeitende wählen eine Personalkommission (PK), in welcher jede Mitarbeitergruppe des Unternehmens vertreten ist.

PERSONALKOMMISSION

²Die Vertreter werden von sämtlichen Mitarbeitenden für drei Jahre gewählt. Der Vorsitzende sowie zwei weitere Delegierte vertreten die PK gegenüber der Geschäftsleitung. Falls ein Mitglied der PK während seiner Amtsdauer zurücktritt, wird ein Nachfolger derselben Mitarbeitergruppe neu gewählt.

GRUNDLAGEN

³Zu den Aufgaben der PK gehört:

- der Dialog zwischen den Organen der Geschäftsleitung und den Mitarbeitenden. Jeder Delegierte ist dafür verantwortlich, dass die Informationen in seiner Mitarbeitergruppe (GEH oder Sitten) auf dem neusten Stand sind.
- die Vertretung aller, bzw. eines Teils der Mitarbeitenden gegenüber der Geschäftsleitung
- die Überwachung der Einhaltung der Arbeitsbedingungen
- die Durchsetzung der Interessen der Mitarbeitenden und die Förderung von Verbesserungen der Arbeitsbedingungen
- die Förderung des Informationsflusses und der Abstimmung zwischen der Geschäftsleitung, den Mitarbeitenden und den Gewerkschaften
- die Information der neu eintretenden Mitarbeitenden über die Anordnung der Arbeitsbedingungen und das Bestehen der PK
- die Unterstützung der Mitarbeitenden bei Konflikten mit der Geschäftsleitung
- die Förderung des Interesses an der Arbeit und der Umsetzung der Unternehmensziele

ZWECK

⁴Die auf dem Mitwirkungsgesetz, dem Arbeitsgesetz und den Bestimmungen des Obligationenrechts beruhenden Rechte über die Anhörung der Arbeitnehmenden sind garantiert. Diese Rechte gelten insbesondere für alle Informationen, welche sämtliche Mitarbeitende betreffen.

RECHT AUF INFORMATION

⁵Die PK ist von jeglichen politischen, gewerkschaftlichen oder berufsständischen Organisationen unabhängig.

UNABHÄNGIGKEIT

⁶Die PK hat das Recht, jederzeit unter Angabe von Gründen und Zielsetzungen eine Besprechung mit der Geschäftsleitung einzuberufen. Die Geschäftsleitung hat dasselbe Recht gegenüber der PK. Falls kein wichtiger Hinderungsgrund vorliegt, findet die betreffende Besprechung in der auf den Antrag folgenden Woche statt. Der Teilnehmerkreis besteht aus der Geschäftsleitung sowie den drei Delegierten der PK bei der Geschäftsleitung.

**BEZIEHUNGEN ZUR
GESCHÄFTSLEITUNG**

⁷Die PK organisiert sich selbst.

VORGEHEN

⁸Sie tritt so häufig zusammen, wie es der Geschäftsgang erfordert. Zudem kann die PK jederzeit auf Verlangen eines ihrer Mitglieder einberufen werden.

Jedes Mitglied der PK verfügt über die zur Erfüllung seiner Funktion als Delegierter notwendige Zeit, falls sein Mandat dies verlangt und mit seiner beruflichen Tätigkeit zu vereinbaren ist.

In der Ausführung seiner Aufgaben kann sich die PK von Gewerkschaften ihrer Wahl unterstützen lassen. Die Diskussionen und Protokolle, die daraus hervorgehen, sind diskret zu behandeln, um die Vertraulichkeit der Daten und die Ehre der betreffenden Mitarbeitenden sicher zu stellen. Zur Meinungsbildung hält die PK regelmässig Kontakt mit den Mitarbeitenden.

⁹Die Einzelheiten sind im Unternehmensreglement festgelegt.

IV. ARBEITSORT UND ART DER TÄTIGKEIT, DIENSTREISEN

Artikel 17

¹Mitarbeitende, die aus geschäftlichen Gründen Reisen unternehmen, haben Anrecht auf Vergütung ihrer effektiven Reise- und Aufenthaltskosten, falls kein pauschaler Tagessatz vereinbart wurde.

DIENSTREISEN UND VERGÜTUNGEN

²Die Weisungen hinsichtlich der Verkehrsmittel und der Spesenvergütung finden sich im Unternehmensreglement. Das gleiche gilt für die Vorschriften über den Einsatz und die Vergütung von Privatfahrzeugen.

V. ARBEITSZEIT, FREIZEIT, FERIEN

Artikel 18

¹Die Normalarbeitszeit beträgt maximal 2132 Arbeitsstunden pro Jahr, wobei die Arbeitswoche auf 41 Stunden beruht.

ARBEITSZEIT

²Das Unternehmensreglement legt die Berechnungsweise für die Arbeitszeit sowie für die Einsatzdauer fest.

Artikel 19

¹Wenn der Arbeitsanfall es erfordert, können die Mitarbeitenden zu Überstunden aufgeboten werden.

ÜBERSTUNDEN

²Solche Überstunden sind ausdrücklich zu beantragen, bzw. durch den direkten Vorgesetzten zu genehmigen.

³Die normale Arbeitszeit liegt zwischen 06.00 Uhr und 19.00 Uhr. Überstunden werden mit einem Zuschlag von 25% abgegolten. Am Samstag sowie in der Nacht zwischen 22.00 Uhr und 06.00 Uhr beträgt der Überstundenzuschlag 50%. An Sonn- und Feiertagen beträgt der Überstundenzuschlag 100%. Wenn die betreffenden Überstunden allerdings innerhalb von sieben Tagen durch Freizeit kompensiert werden, wird kein Zuschlag ausgerichtet.

⁴Arbeitsstunden, welche über die in Artikel 18 festgelegte Wochenarbeitszeit hinausgehen, werden in der Regel durch Freizeit kompensiert. Die in Absatz 3 festgelegten Zuschläge werden in der Regel durch Freizeit kompensiert. Wenn diese Kompensation unmöglich ist, wird der Überstundenzuschlag auf Vorschlag des direkten Vorgesetzten und Bewilligung der Abteilungsverantwortlichen ausbezahlt.

Artikel 20

Die anerkannten Feiertage sind im Unternehmensreglement aufgelistet.

FEIERTAGE

Artikel 21

¹Es bestehen folgende Ferienansprüche:
bis zum 20. Altersjahr :30 Tage einschliesslich eventuellen Jugendurlaub
vom 21. bis zum 49. Altersjahr: 25 Tage
vom 50. bis zum 59. Altersjahr: 30 Tage
ab dem 60. Altersjahr: 33 Tage

FERIEN

²Die Anwendungsbestimmungen sind im Unternehmensreglement aufgeführt.



Artikel 22

¹Bei besonderen Ereignissen haben die Mitarbeitenden Recht auf Sonderurlaub. Die betreffenden Ereignisse sind im Unternehmensreglement aufgelistet.

SONDERURLAUB

²In Ausnahmefällen kann die Geschäftsleitung fallweise kurze Abwesenheiten aus persönlichen Gründen bewilligen. Diese werden nicht von den Ferienansprüchen abgezogen.

VI. LÖHNE UND ENTSCHÄDIGUNGEN

Artikel 23

Die Geschäftsleitung legt nach Anhörung des Einheitsverantwortlichen den Jahreslohn der Mitarbeitenden fest.

**ELEMENTE DER
LOHNPOLITIK**

Die Lohnpolitik basiert auf folgenden Elementen :

¹Interne Gerechtigkeit: die Lohnpolitik garantiert eine einheitliche Bezahlung der Mitarbeitenden unter Anrechnung des Aufgabengebiets, der Berufserfahrung und des Verantwortungsgrads.

²Stellenbeschreibung: Jede Arbeitsstelle ist durch die „Stellenbeschreibung“ definiert, analysiert und bewertet. Die Bewertung der Stelle ist ausschlaggebend für die Salärklasse.

³Festsetzung der Spannweite der Löhne: jeder Salärklasse entspricht ein Minimal- und ein Maximallohn. Die Spannweite kann je nach Veränderung des Lohnumfelds angepasst werden. Die Salärklassen werden jährlich veröffentlicht.

⁴Beurteilung der Leistung: Die Leistung jedes Mitarbeitenden wird jährlich beim Qualifikationsgespräch und entsprechend den erreichten Zielen beurteilt.

⁵Festlegung des Grundlohns: einmal jährlich werden die Mitarbeiterlöhne analysiert. Dabei wird der jeweiligen Position innerhalb der Salärklasse und der persönlichen Leistung während dem vergangenen Jahr Rechnung getragen.

⁶Lohnverhandlungen: Der für eventuelle Lohnanpassungen zur Verfügung stehende Betrag ist das Ergebnis von Verhandlungen mit den Sozialpartnern. Dieser Betrag basiert auf den Angaben des Arbeitsmarkts, der wirtschaftlichen Lage der Gesellschaft und dem Landesindex für Konsumentenpreise.

⁷System des variablen Teils: der variable Teil ist fester Bestandteil des Lohns der Mitarbeitenden HYDRO. Die Einzelheiten sind im Anhang 3 des Unternehmensreglements festgehalten. Der Gesamtbetrag für die variablen Teile hängt vom jährlichen Geschäftserfolg der Unternehmung ab.

Artikel 24

Mitarbeitende erhalten bei Heirat eine Zulage in der im Unternehmensreglement festgelegten Höhe. Dasselbe gilt bei der Geburt eines Kindes.

**HEIRATS- UND
KINDERZULAGEN**

Artikel 25

¹Es werden folgende Gratifikationen durch langjährige Dienstjahre bedingt wie folgt entrichtet :

- für 10 Jahre: 25% eines Monatslohnes
- für 15 Jahre: 50% eines Monatslohnes
- für 20 Jahre: 75% eines Monatslohnes
- für 25 Jahre: 1 Monatslohn
- für 30 Jahre: 1 Monatslohn
- für 35 Jahre: 1 Monatslohn

DIENTSJUBILÄEN

²Die Anwendungsbestimmungen sind im Unternehmensreglement festgehalten.

Artikel 26

Kinderzulagen sowie Aus- und Weiterbildungszulagen werden gemäss der kantonalen Gesetzgebung über die Familienzulagen ausgerichtet.

KINDERZULAGEN

Artikel 27

¹Im Falle von Krankheit oder Berufs- bzw. Nichtberufsunfall mit nachfolgender Arbeitsunfähigkeit garantiert die Gesellschaft die Lohnfortzahlung wie folgt:

- 100% des Lohns während der ersten 90 Tage
- 90% des Lohns ab dem 91. Tag und bis zum 730. Tag.

***LOHNFORTZAHLUNG
BEI KRANKHEIT
ODER UNFALL***

²Während der Probezeit beschränkt sich die Lohnfortzahlung auf 100% während drei Wochen im Krankheitsfall.

³Eine Arbeitsunfähigkeit bei schwerem Verschulden der Mitarbeitenden kann eine Leistungskürzung nach sich ziehen.

⁴Die von einer Vorsorgeeinrichtung bzw. Versicherung (mit Ausnahme der Krankenversicherungen) ausgerichteten Leistungen stehen dem Unternehmen bis zur Höhe des gezahlten Lohns zu.

⁵Das Unternehmen übernimmt die Prämien der Erwerbsausfallversicherung vollumfänglich.

Artikel 28

¹Bei Schwangerschaft hat die betreffende Mitarbeitende Anrecht auf einen Mutterschaftsurlaub von 16 Wochen, wovon mindestens 14 nach der Geburt zu beziehen sind.

²Der Lohn wird während des gesamten Mutterschaftsurlaubs vollumfänglich weitergezahlt. Die Herabsetzung gemäss Art. 16b des EOG bleibt vorbehalten.

³Falls die Mitarbeitende ihre Tätigkeit nach der Geburt nicht wieder aufnehmen möchte, hat sie dies dem Unternehmen mitzuteilen. Das Arbeitsverhältnis endet in diesem Fall mit dem Ende des Mutterschaftsurlaubs.

⁴Bei Adoptionen beträgt der Urlaubsanspruch 1 Monat. Bei Bedarf kann zwischen den Mitarbeitenden und dem Unternehmen fallweise über Verlängerungen verhandelt werden.

LOHNFORTZAHLUNG BEI MUTTERSCHAFT

Artikel 29

Die Lohnfortzahlung bei Militärdienst, Zivildienst- oder Feuerwehreinsatz ist im Unternehmensreglement geregelt.

LOHNFORTZAHLUNG BEI MILITÄRDIENST, ZIVILDIENTST UND FEUERWEHRDIENST

Artikel 30

Die Hinterlassenen der Mitarbeitenden haben Anspruch auf deren Lohn bis zum Todestag sowie einen zusätzlichen Monatslohn. Erfolgt der Todesfall nach über einem Jahr Unternehmenszugehörigkeit, so haben die Hinterlassenen Anspruch auf den Lohn für den laufenden Monat sowie drei zusätzliche Monatslöhne. Diese Leistungen werden von weiteren Leistungen einer Vorsorgeeinrichtung nicht tangiert. Unter Hinterlassenen versteht man den Partner, der mit dem Verstorbenen einen gemeinsamen Haushalt führte, sowie Kinder im Alter von weniger als 20 Jahren bzw. 25 Jahren, falls diese invalid, in der Ausbildung oder im Studium sind, oder den Vater, die Mutter, falls diese durch den Verstorbenen unterstützt wurden.

TODESFALLEISTUNGEN

VII. VERSICHERUNGEN UND PERSONALVORSORGE

Artikel 31

¹Die Mitarbeitenden sind bei der Schweizerischen Unfallversicherungsanstalt (Suva) gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle versichert und erhalten die durch das Unfallversicherungsgesetz (UVG) vorgeschriebenen Leistungen.

SUVA

²Ergänzungen zu den Leistungen der Suva für die Mitarbeitenden bestehen in Form einer von der Gesellschaft abgeschlossenen Kollektivversicherung.

³Die Gesellschaft übernimmt sämtliche Prämien für beide Versicherungen.

Artikel 32

¹Die Mitarbeitenden sind an die Vorsorgestiftung (PKE) gemäss deren Vorsorgereglement angeschlossen. Der Anteil der Gesellschaft an der Finanzierung der Beiträge ist im Unternehmensreglement festgelegt.

PKE

²Bei vorzeitiger Pensionierung kann sich die Gesellschaft an der Finanzierung einer temporären Rente zum Ersatz der AHV-Rente beteiligen. Die Art der Finanzierung ist im Unternehmensreglement festgelegt.

Artikel 33

Die Gesellschaft entscheidet von Fall zu Fall und in Anbetracht der tatsächlichen Arbeitsfähigkeit der betreffenden Person, ob die ihr ausgerichtete Rente der SUVA, gemäss UVG oder einer weiteren Versicherungseinrichtung, bei teilweiser, vorübergehender oder dauerhafter Invalidität vollumfänglich oder teilweise an den Lohn anzurechnen ist. Falls sich die effektive Arbeitsfähigkeit im Vergleich mit der vor der Entstehung des Rentenanspruchs bestehenden Tätigkeit nicht verändert hat, verbleibt die Rente den betreffenden Mitarbeitenden. Die Arbeitsfähigkeit ist in jedem Fall massgebend.

TEILINVALIDENRENTE

VIII. KONFLIKTLÖSUNG

Artikel 34

Jeder Konflikt, den die Beteiligten nicht auf direktem Wege lösen können, ist Gegenstand eines Schlichtungsversuchs zwischen der Geschäftsleitung und der Personalkommission. Beide können sich hierbei auf eigene Kosten unterstützen lassen.

SCHLICHTUNGSVERSUCH

Artikel 35

Bei sämtlichen Fragen hinsichtlich der Auslegung oder Anwendung auf Einzelfälle, bzw. die Gesamtheit des Unternehmens von Gesamtarbeitsvertrag und Unternehmensreglement wird eine professionelle paritätische Kommission (in der Folge PPK genannt) eingesetzt.

**PROFESSIONELLE
PARITÄTISCHE
KOMMISSION**

Artikel 36

¹Die PPK setzt sich aus fünf Mitgliedern zusammen, welche den sspv-pod, die Syna und Unia vertreten. Bei höchstens zwei dieser Mitglieder darf es sich um Externe handeln. Hinzu kommen fünf Mitglieder, welche das Unternehmen vertreten. Die Parteien ernennen die betreffenden Mitglieder für die Geltungsdauer des vorliegenden Gesamtarbeitsvertrags.

**ZUSAMMENSETZUNG UND
EINRICHTUNG**

²Die PPK konstituiert sich frei (Vorsitz und Sekretariat); die Kosten der Delegation trägt jede Partei für sich.

Artikel 37

¹Die PPK fasst ihre Beschlüsse mit Mehrheit jeder Delegation. Diese Beschlüsse werden den Betroffenen baldmöglichst mitgeteilt.

ARBEITSWEISE

²Der Status Quo gilt bis zu der betreffenden Mitteilung.

³Falls keine aussergewöhnlichen Umstände vorliegen, beschliesst die PPK innerhalb vierzehn Tagen.

Artikel 38

Gemäss Art. 34 des Gesamtarbeitsvertrags kann die PPK bei jedem nicht gelösten Konflikt einberufen werden. Sie kann direkt auf Verlangen der Vertragsparteien, der Personalkommission oder einer bzw. mehrerer Mitarbeitender einberufen werden. In letzteren beiden Fällen entscheidet die PPK, ob der in Art. 34 des Gesamtarbeitsvertrags vorgesehene Schlichtungsversuch stattzufinden hat oder nicht.

VORGEHEN



Artikel 39

¹Falls keine Einigung zustande kommt, bzw. falls die Vorschläge der PPK zurückgewiesen werden, und es sich um eine kollektive Arbeitsstreitigkeit handelt, wird der Konflikt auf Verlangen der aktivsten Partei dem kantonalen Vermittlungsamt für kollektive Arbeitsstreitigkeiten vorgelegt.

***VERFAHREN BEI
FEHLENDER EINIGUNG***

²Bei Misslingen erhalten beide Parteien ihre Handlungsfreiheit zurück.

IX. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Artikel 40

¹Abweichungen von den Bestimmungen des vorliegenden Gesamtarbeitsvertrags sowie des Unternehmensreglements sind in keinem Fall zulässig.

²Allerdings steht es den Vertragsparteien frei, in gegenseitigem Einverständnis, die Bestimmungen des vorliegenden Gesamtarbeitsvertrags von Zeit zu Zeit anzupassen. Dasselbe gilt für die Bestimmungen des Unternehmensreglements. Diese können nach formellem Einverständnis zwischen dem Unternehmen und der Personalkommission angepasst werden.

³Sämtliche vereinbarte Anpassungen werden in den geltenden Gesamtarbeitsvertrag, bzw. das geltende Unternehmensreglement eingebracht oder, nach Absprache, in einem Nachtrag erfasst.

Artikel 41

¹Der vorliegende Gesamtarbeitsvertrag tritt am 1. Januar 2017 in Kraft und gilt bis zum 31. Dezember 2019. Er wird dann automatisch um 3 Jahre, und jeweils wieder von 3 zu 3 Jahren verlängert.

***INKRAFTTRETEN
DER AUSSEKRAFT-
SETZUNGS-KLAUSEL***

²Neun Monate vor jedem Fälligkeitsdatum kann jede Partei schriftlich Forderungen stellen, welche zu Verhandlungen führen werden.

³Spätestens neun Monate vor jedem Fälligkeitsdatum kann jede Partei den vorliegenden Gesamtarbeitsvertrag kündigen.

Sitten, den 30. November 2016 in 12 Originalexemplaren ausgestellt.

HYDRO EXPLOITATION SA

Direktor:



Elmar KAEMPFFEN

Direktionsmitglied:



Dominique DECAILLET

Direktionsmitglied:



Alexandre BIRCHER

ssp/vpod

Präsidentin:



Katharina PRELICZ-HUBER

Generalsekretär:



Stefan GIGER

Zentralsekretär:



Bernard FRAGNIERE

Regionalsekretärin:



Natalie D'AOUST-RIBORDY

Syna

Vizepräsident :



Mathias REGOTZ

Zentralsekretär :



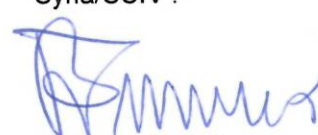
Tibor MENYHART

Regionalverantwortlicher
Oberwallis:



Johann TSCHERRIG

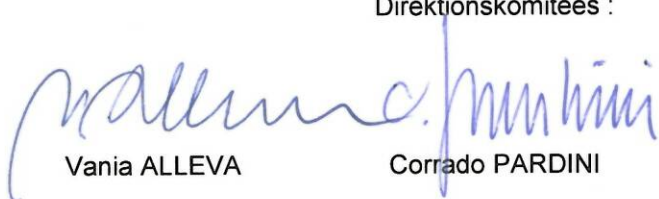
Regionalsekretär
Syna/SCIV :



Bernard TISSIERES

Unia

Vizepräsidentin :



Vania ALLEVA

Mitglied des
Direktionskomitees :



Corrado PARDINI

Regionalsekretär :



Jeanny MORARD

Sekretär :



Blaise CARRON

Die Personalkommission der HYDRO Exploitation SA, welche von den unterzeichnenden Delegierten vertreten wird, erklärt sich mit den Übereinkommen zwischen HYDRO Exploitation SA und den oben stehenden Gewerkschaften einverstanden.

Präsident:



Patrick SIERRA

Delegierter der Kommission:



Martin INDERKUMMEN

Delegierter der Kommission:



Marc HORNBERGER