



**PARITÄTISCHE KOMMISSION  
DER GEBÄUDETECHNIK IM  
KANTON BERN (PK GT BE)**



# Praktische Anwendung GAV Gebäudetechnik: Häufige Stolpersteine bei Kontrollen und wie sie vermieden werden



**Wolfgang Hayoz**  
lic. rer. pol. / dipl. Treuhandexp.  
Geschäftsführer  
[wolfgang.hayoz@gav-control.ch](mailto:wolfgang.hayoz@gav-control.ch)

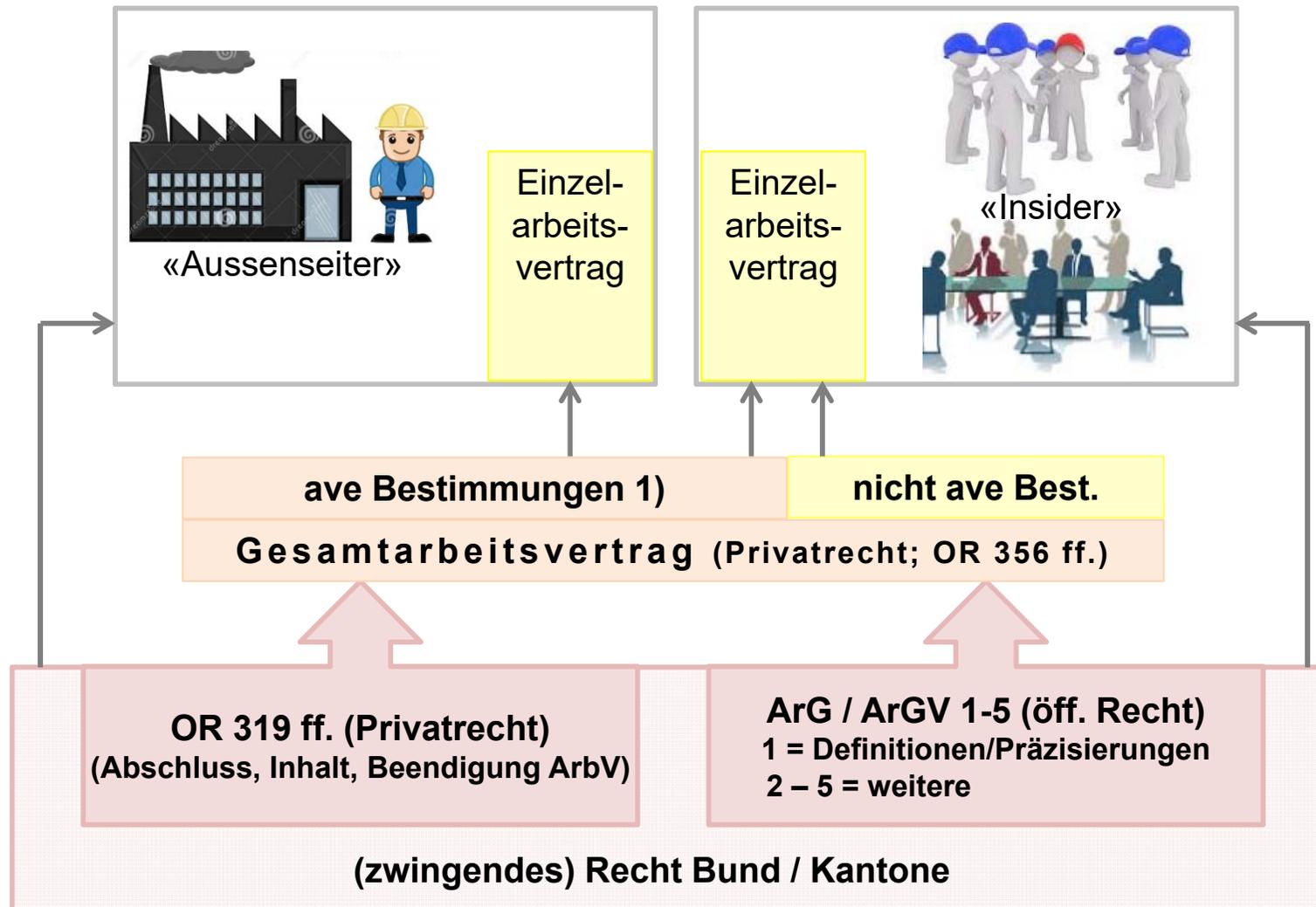
# Inhaltsverzeichnis

Teil 1: Grundlagen	3
Teil 2: Kontrollart der GAV-Control AG	7
Teil 3: Statistische Angaben zu den Kontrollen 2018	10
Teil 4: Vermeidung von (häufigen) Verfehlungen	16



# Teil 1: Grundlagen

# Charakter, Aufbau u. Abgrenzung von Gesamtarbeitsverträgen



1) Gestützt auf OR 356 – 358 und AVEG; AVE-fähig sind normative und indirekt-schuldrechtliche, nicht jedoch schuldrechtliche Bestimmungen.  
→ Normativ (OR 356<sup>1</sup>): Arbeitsverhältnis an und für sich; indirekt-schuldrechtlich: Durchsetzung GAV; schuldrechtlich: Verhältnis Verbände



# Gesamtarbeitsvertrag und Kontrolltätigkeit

## OR Art. 356 – 358: Regelt Grundzüge eines GAV

- Arbeitgeber oder deren Verbände und Arbeitnehmerverbände stellen gemeinsam Bestimmungen über Abschluss, Inhalt und Beendigung der einzelnen Arbeitsverhältnisse der beteiligten Arbeitgeber und Arbeitnehmer auf (OR 356<sup>1</sup>).
- GAV kann auch andere Bestimmungen enthalten, soweit Verhältnis zwischen AG und AN betreffend.
- GAV kann Rechte und Pflichten der Vertragsparteien unter sich sowie Kontrolle und Durchsetzung ... regeln.
- Vertragsparteien sind verpflichtet, für Einhaltung GAV zu sorgen (OR 357a<sup>1</sup>).
- Bundesgesetz über die Allgemeinverbindlicherklärung von GAV's (1956): Regelt die AVE
  - Bestimmungen über Kontrollen, Kautionen und Konventionalstrafen dürfen nur ave erklärt werden, wenn die Kontrolle und Durchsetzung ausreichend geregelt sind und Gewähr für eine geordnete Anwendung besteht (Art. 3<sup>2</sup>a.).
- GAV Gebäudetechnik Art. 10.2: Die Paritätischen Kommissionen haben insbesondere folgende Aufgaben: ... e) Durchführung von Lohnbuch- und Baustellenkontrollen inkl. Kontrollbericht ...

# Lohnbuchkontrolle?

- Titel greift zu kurz: Es geht um die Einhaltung des GAV. PK GT BE: GAV-Konformitätskontrolle.
- GAV 13.7: ... AG haben «alle von ihnen verlangten und für die Durchführung der Kontrollen massgebenden Unterlagen und andere notwendige Dokumente auf erste Aufforderung hin ... vollumfänglich vorzulegen. ...». (vgl. weiter hinten)
- GAV 13.8: ... Sobald der Firma die Durchführung einer Kontrolle angekündigt worden ist, dürfen an die AN keine Nachzahlungen .... mehr geleistet werden.

# Teil 2: Kontrollart der GAV-Control AG

# Kontrollart der GAV-Control AG (Gebäudetechnik)

## Stufe 1

### Analyse

- Stichprobe
- fixe Kontrollpunkte
- Hinweise Verfehlungen
- keine Berechnungen
- Honorarraster

### Empfehlung

- zhd. parität. Kommission
- Abschluss od.
- gezielte Vertiefung od.
- generelle Vertiefung

## Stufe 2

### Evtl. Vertiefung

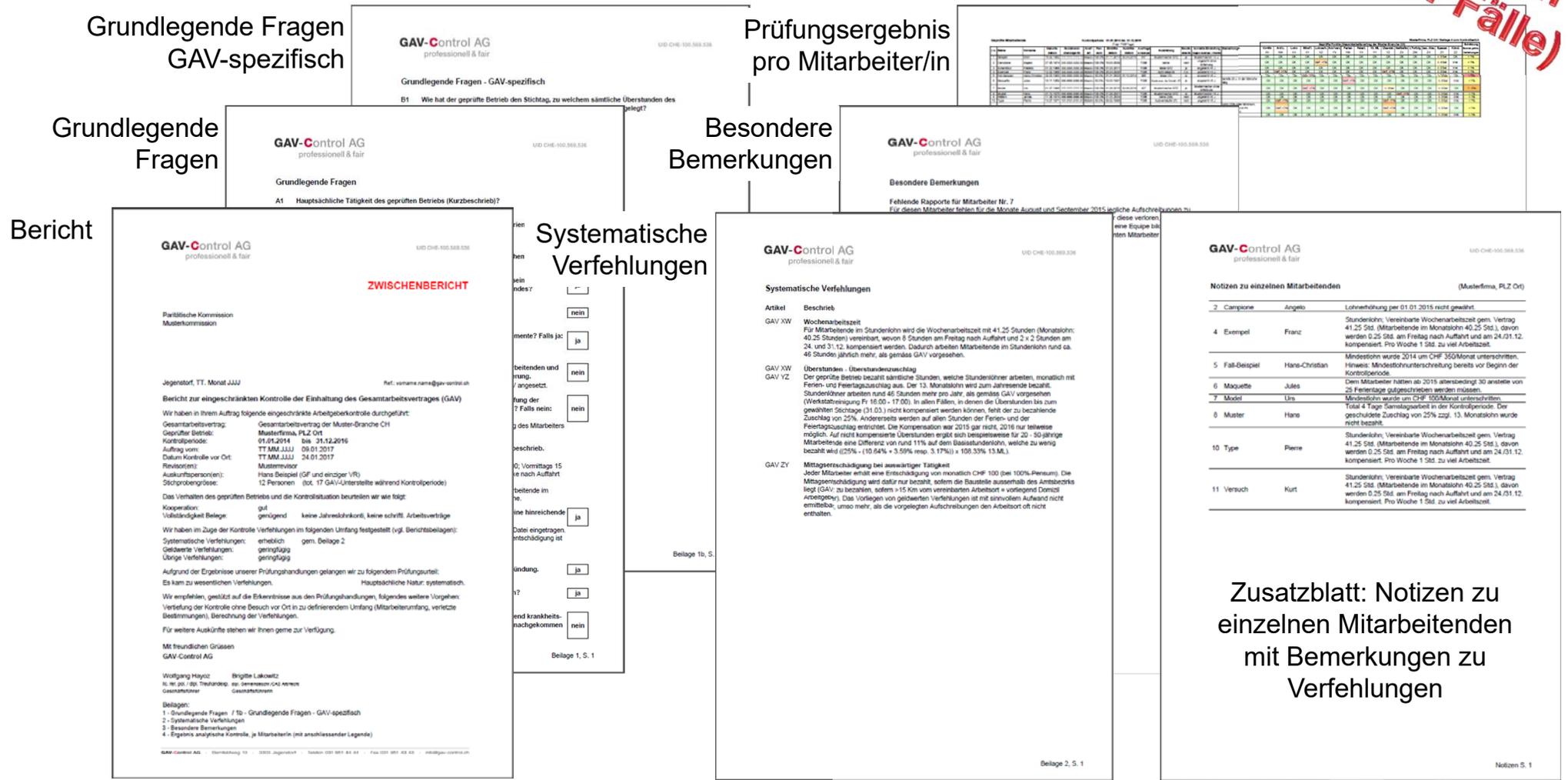
- detaillierte Berechnung der Verfehlungen
- differenziert nach Verfehlungsart
- Bericht analog Analyse

## Vorteile des Verfahrens:

- Vergleichsweise schonend für GAV-treue Betriebe
- Keine unnötige Belastung für Betriebe mit erheblichen Verfehlungen dank gezielter Auswahl
- Verständliche Berichte
- Schneller als herkömmliche Verfahren: Kontrolldatum bis Abgabe Bericht Analyse Ø 8.8 Tage (Min. 1, Max. 43), bis Abgabe Bericht Vertiefung Ø 90.5 Tage (Min. 21, Max. 233)
- Kostengünstiger als herkömmliche Verfahren (nur Analyse: Ø ca. CHF 1'500; mit Vertiefung: Ø ca. CHF 3'500)

# Eingeschränkte Kontrolle: Bericht Analyse

**2 Wochen nach  
Kontrolltermin  
(> 80% der Fälle)**



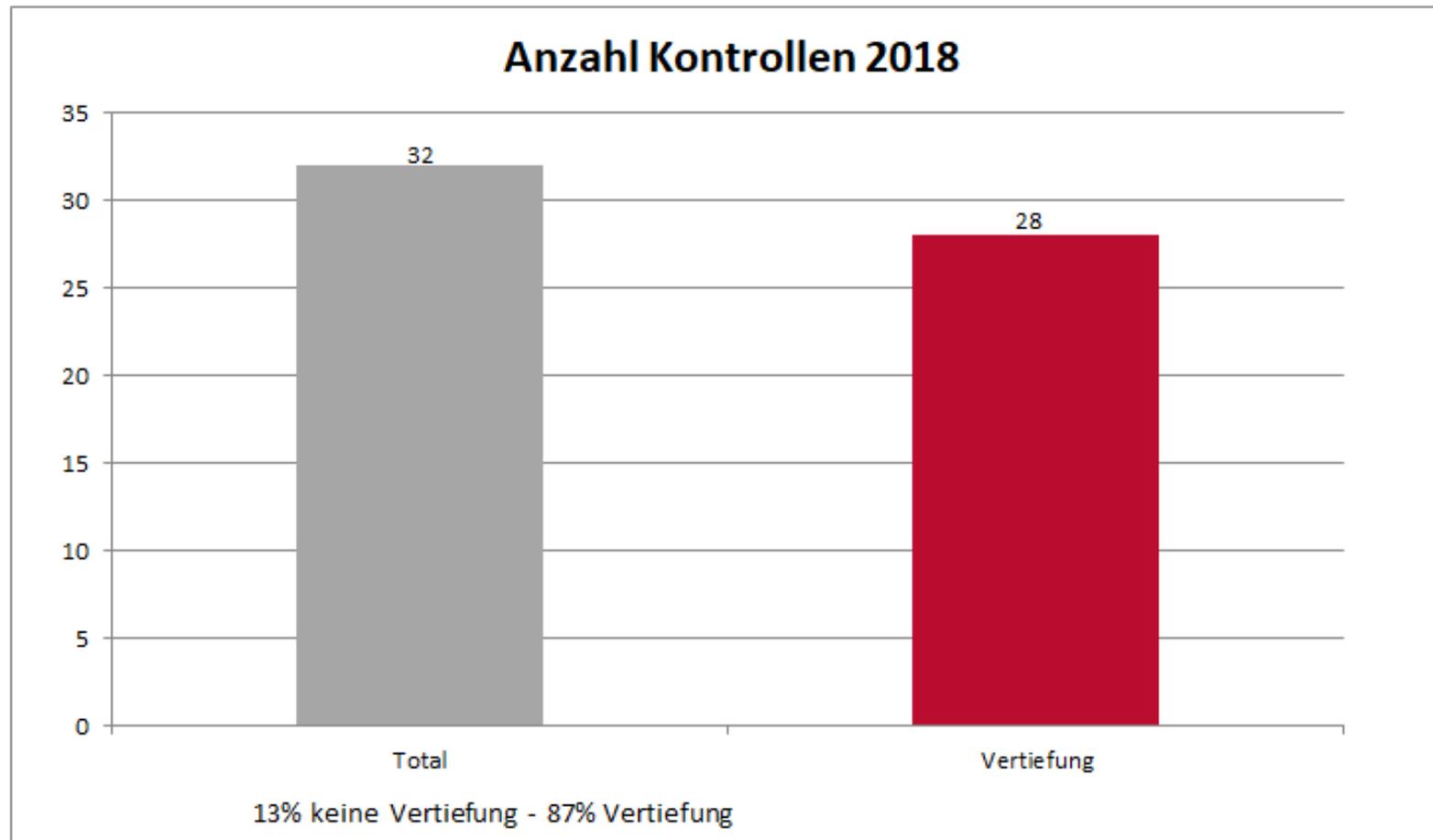


# **Teil 3:**

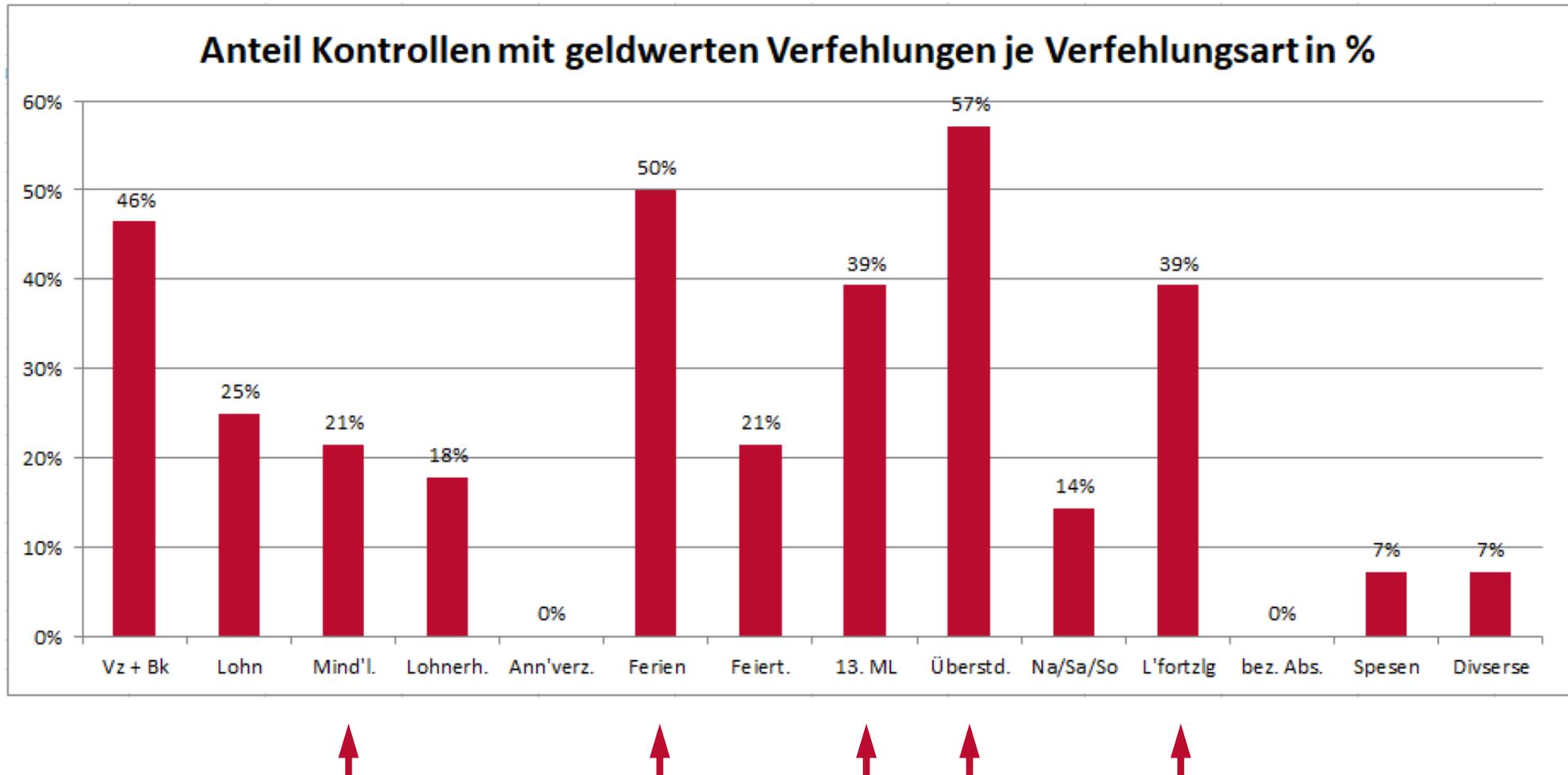
# **Statistische Angaben**

# **zu den Kontrollen 2018**

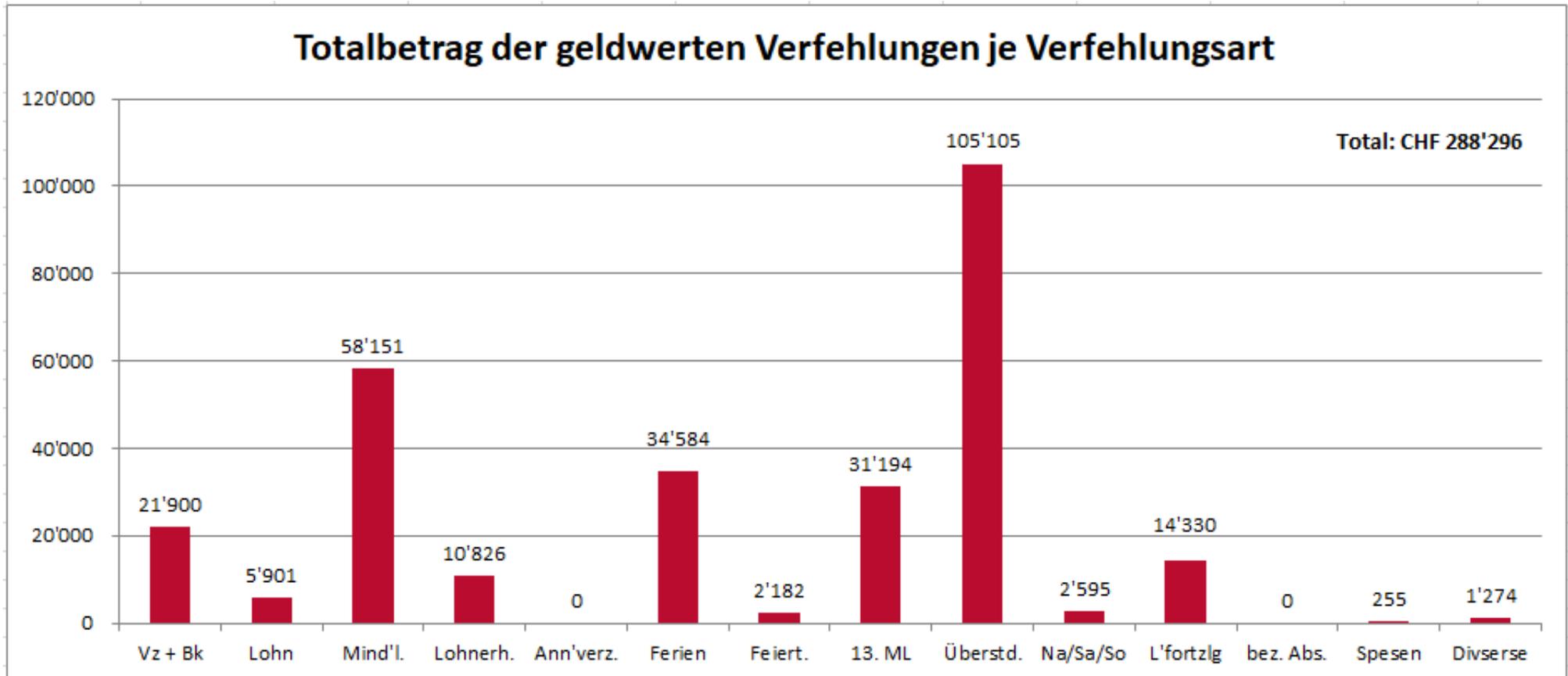
# Statistische Auswertung Kontrollen 2018 (PK GT BE)



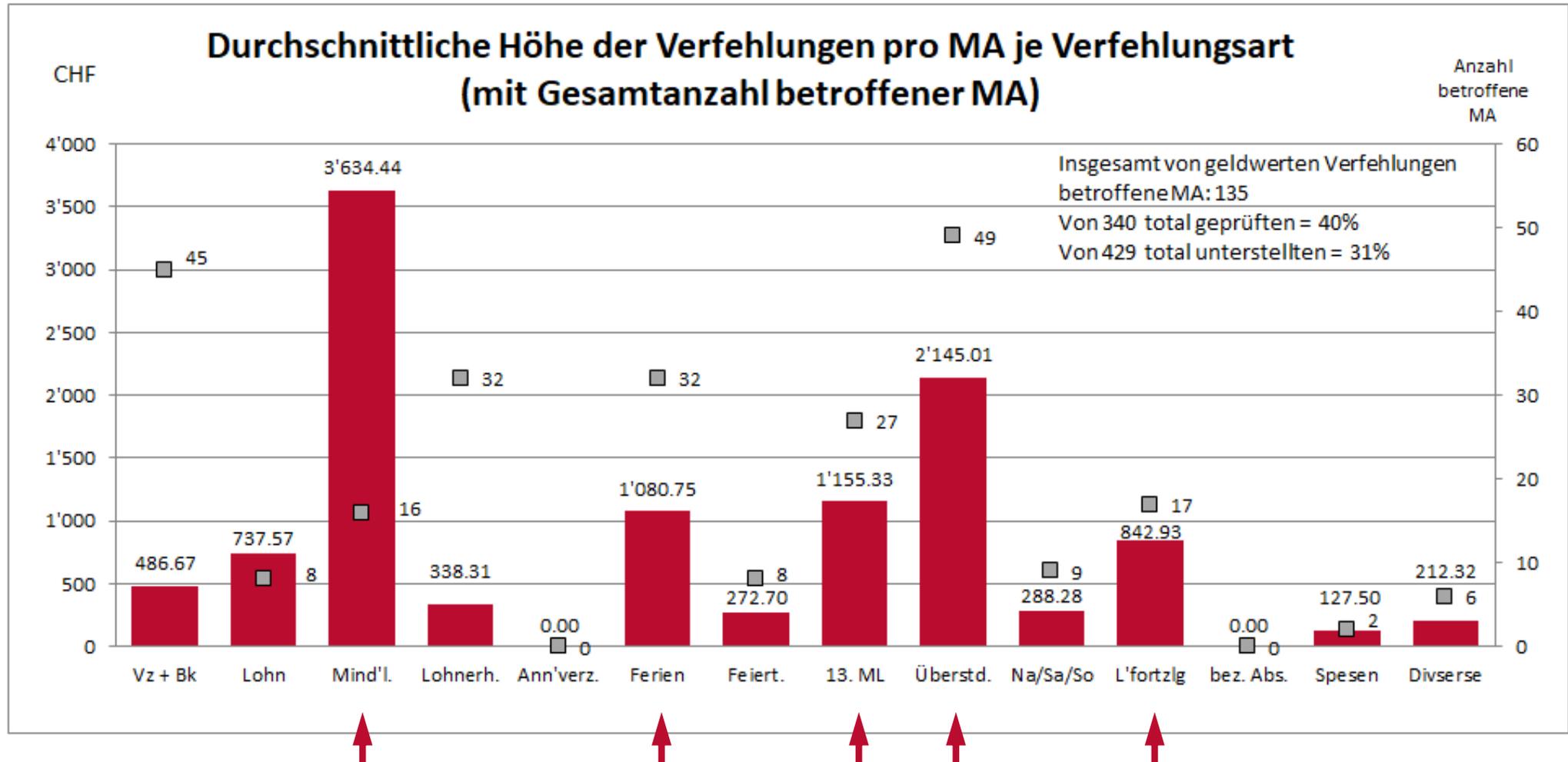
# Statistische Auswertung Kontrollen 2018 (2)



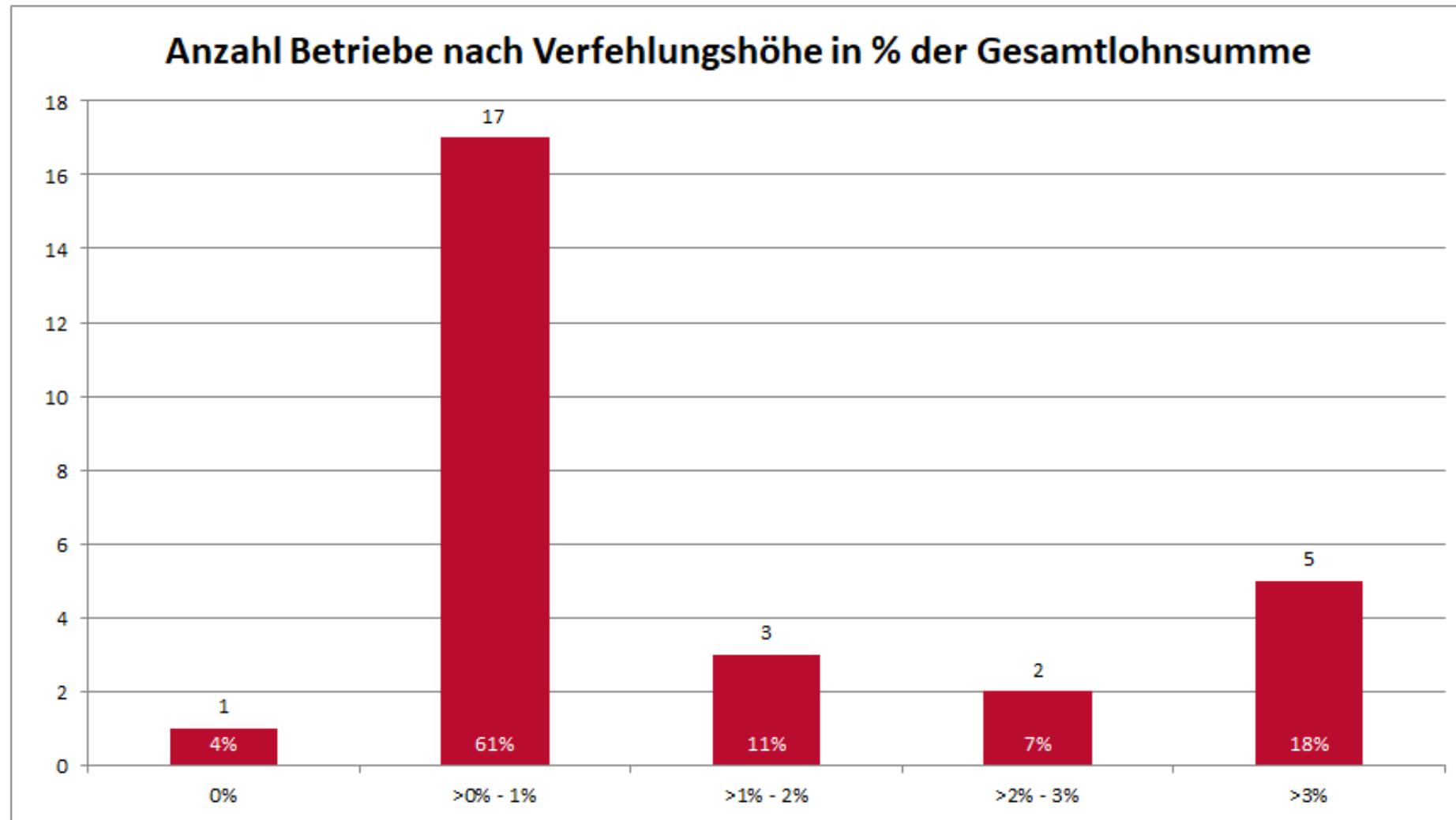
# Statistische Auswertung Kontrollen 2018 (3)



# Statistische Auswertung Kontrollen 2018 (4)



# Statistische Auswertung Kontrollen 2018 (5)



# Teil 4: Vermeidung von (häufigen) Verfehlungen

basierend auf GAV 2019-22, ave ab 01.02.19

## Vermeidung von Verfehlungen: Mindestlohn

- Geregelt in Art. 39 GAV (neu Installateur 1 EFZ, 2 EBA/Metallverarb., 3 Übrige)
- Typische Verfehlungen:
  - Einstufung in die falsche Mitarbeiterkategorie
  - Mindestlohn bei Leistungsschwachen nicht genehmigt (vgl. Art. 39.2 GAV)
  - Jahresarbeitszeit bei Monatslöhnern > 2'080h (vgl. Art. 25.2 GAV); vgl. Ü'std.
- **Tipps zur Vermeidung:**
  - Mitarbeiterkategorie:
    - Komplettes Mitarbeiterdossier
    - Abklärung ausländischer Ausbildungen
  - Mindestlohn bei Leistungsschwachen:
    - Unterschreitungen durch die PK genehmigen lassen (Art. 10.2 k)
  - Jahresarbeitszeit bei Monatslöhnern:
    - Sauberen, korrekten Arbeitszeitkalender erstellen
    - Immer brutto rechnen und rapportieren

# Vermeidung von Verfehlungen: Ferien

- Geregelt in Art. 29/30 GAV
- Typische Verfehlungen:
  - Zu tiefer Ferienzuschlag bei Mitarbeitenden im Stundenlohn
  - Kein sep. Ausweis Ferienanteil auf Lohnabrechnung Stundenlohn (div. BGE)
  - Keine/falsche Auszahlung Ferienguthaben bei Austritt
- **Tipps zur Vermeidung:**
  - Ferien und entsprechende Zuschläge kennen:

• bis zum vollendeten 20. Altersjahr	27 Tage	11.59%
• ab 21. – 49. Altersjahr	25 Tage	10.64%
• ab 50. – 54. Altersjahr	27 Tage	11.59%
• ab 55. – 60. Altersjahr	28 Tage	12.07%
• ab 61. – 65. Altersjahr	30 Tage	13.04%
  - Lohnabrechnungen korrekt und vollständig (vgl. u.a. Art. 38.2 GAV)
  - Ferienauszahlung bei Austritt (Mtslohn/173.3h x Ferienguth. Std. zzgl. 13. ML)

38.2 Den Arbeitnehmenden ist eine schriftliche Lohnabrechnung zu übergeben. Diese bezeichnet monatlich den Lohn, die Zulagen sowie sämtliche Abzüge. Darüber hinaus erstellt der Arbeitgeber periodisch eine Zusammenstellung des Stundensaldos wie auf

## Vermeidung von Verfehlungen: 13. Monatslohn

- Geregelt in Art. 40 GAV (Jahresendzulage)
- Typische Verfehlungen:
  - Jahresendzulage bei Ein-/Austritt nicht pro rata ausgerichtet (insbes. kurze ArbV)
  - Jahresendzulage auf Lohnabrechnungen nicht ausgewiesen (Art. 38.2 GAV)
- **Tipps zur Vermeidung:**
  - Art. 40.3 GAV beachten: Jahresendzulage auch bei kurzen ArbV geschuldet
  - Lohnabrechnungen korrekt und vollständig (vgl. u.a. Art. 38.2 GAV)

# Vermeidung von Verfehlungen: Überstunden

- Geregelt in Art. 25.7, 28, 42 GAV
- Typische Verfehlungen:
  - Permanent «normale» Auszahlung aller Arbeitsstunden von Stundenlöhnern
  - Falsche Berechnung Überstundenabgeltung (generell, bei Austritt)
  - Kompensationsperiode wird nicht beachtet
  - Zu hohe Jahresarbeitszeit festgesetzt
- **Tipps zur Vermeidung:**
  - Saubere Arbeitszeitaufschreibungen
  - Kompensationsperiode bestimmen (muss MA bekannt sein); Standard: 31.12.
  - 120h-Band und Kompensationsfrist beachten
  - Schriftliche Vereinbarung bei Auszahlung 1:1 während laufendem ArbV:
    - Anzahl der auszuzahlenden Überstunden
    - Hinweis, dass Kompensation möglich wäre, AN jedoch Auszahlung wünscht und auf Zuschlag verzichtet wird
  - Korrekte Berechnung (Art. 42 GAV) → Achtung:
    - MA im Mtslohn: Bruttolohn/Std. (Mtslohn / 173.3h) zzgl. 13. ML
    - MA im Stdlohn: Bruttolohn (?) plus Zuschlag Ferien/Feiertage (!), zzgl. 13. ML

# Vermeidung von Verfehlungen: Lohnfortzahlung

- Geregelt in Art. 48 ff. GAV
- Typische Verfehlungen:
  - Karenztage nicht bezahlt
  - Lohnfortzahlung nicht oder nicht hinreichend gewährt (Achtung: neu bei Krankheit für MA mit 10 J. Betriebszugehörigkeit 6 Mte 90%)
  - Falsche Berechnung von Lohnkürzungen
- **Tipps zur Vermeidung:**
  - Kenntnis des GAV / diesen korrekt umsetzen:
    - Bei Krankheit: Keine Karenztage z.L. AN, AG muss 80% (resp. 90% bei 10 J. Betriebszugehörigkeit) des Lohnes übernehmen
    - Bei Unfall: Keine Karenztage z.L. AN, AG muss 80% des Lohnes übernehmen
    - Bei Militär/Zivilschutz: Ordentlicher Dienst bis 4 Wo./Kal'j. = 100% Lohn
    - Usw.
- Achtung auch auf Absenzzentschädigungen (Art. 34 GAV)

# Hinweise zur Arbeitszeitaufschreibung

-  **Art. 73 Verzeichnisse und andere Unterlagen**

(Art. 46 ArG)

ArGV1

<sup>1</sup> Die Verzeichnisse und Unterlagen haben alle Angaben zu enthalten, die für den Vollzug des Gesetzes notwendig sind, namentlich müssen daraus ersichtlich sein:

- a. die Personalien der Arbeitnehmer und der Arbeitnehmerinnen;
- b. die Art der Beschäftigung sowie Ein- und Austritt der Arbeitnehmer oder der Arbeitnehmerinnen;
- c. die geleistete (tägliche und wöchentliche) Arbeitszeit inkl. Ausgleichs- und Überzeitarbeit sowie ihre Lage;
- d. die gewährten wöchentlichen Ruhe- oder Ersatzruhetage, soweit diese nicht regelmässig auf einen Sonntag fallen;
- e. die Lage und Dauer der Pausen von einer halben Stunde und mehr;
- f. die betrieblichen Abweichungen von der Tag-, Nacht- und Sonntagsdefinition nach den Artikeln 10, 16 und 18 des Gesetzes;
- g. Regelungen über den Zeitzuschlag nach Artikel 17b Absätze 2 und 3 des Gesetzes;
- h. die nach Gesetz geschuldeten Lohn- und/oder Zeitzuschläge;
- i. die Ergebnisse der medizinischen Abklärungen hinsichtlich der

c) **Vertragseinhaltung, Vertragsverletzungen, Konventionalstrafen**

GAV

13.7 Bei den Arbeitgebern sind auf Antrag hin durch das von der PLK bzw. PK bestimmte Kontrollorgan der Vertragsparteien Kontrollen über die Einhaltung der Bestimmungen des GAV durchzuführen. Die zu kontrollierenden Arbeitgeber haben alle von ihnen verlangten und für die Durchführung der Kontrollen massgebenden Unterlagen und andere notwendige Dokumente auf erste Aufforderung hin, innert 30 Tagen vollumfänglich vorzulegen. Dies betrifft insbesondere: Personalverzeichnisse, inkl. Einteilung Lohnkategorie, Arbeitsverträge, Lohnabrechnungen, Arbeitszeitrapporte, Arbeitszeit- und Ferienabrechnungen, usw. Wird die Arbeitszeit im Betrieb nicht erfasst, gilt dies als GAV-Verstoss und wird gemäss Art. 13.1 GAV geahndet.

13.8 Die Firmen haben die in Art. 13.7 GAV erwähnten Unterlagen nach Massgabe des Gesetzes, mindestens jedoch während fünf Jahren, aufzubewahren. Sobald der Firma die Durchführung einer Kontrolle angekündigt worden ist, dürfen an die Arbeitnehmenden keine Nachzahlungen irgendwelcher Art mehr geleistet werden.

**Konventionalstrafen wegen formeller Mängel in der Organisation der Arbeitsverhältnisse nehmen zu!**

**Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!**

