

01.Januar 2018

Firmenarbeitsvertrag (FAV)

**DSM Nutritional Products AG
Zweigniederlassung Werk Lalden**

Inhaltsverzeichnis

Art. 1	Zweck	4
Art. 2	Geltungsbereich	4
Art. 3	Grundsatz der Gleichbehandlung	4
	3.1 Gleichstellung von Frau und Mann	4
	3.2 Gleichstellung von ausländischen Arbeitnehmenden	4
Art. 4	Pflichten	4
	4.1 Allgemeines	4
	4.2 Friedenspflicht	4
	4.3 Verhandlungspflicht	5
	4.4 Sorgfaltspflicht	5
	4.5 Schweigepflicht.....	5
	4.6 Datenschutz und elektronische Überwachung	5
Art. 5	Arbeitszeit	5
	5.1 Jahresarbeitszeit	5
	5.2 Betriebszeit.....	5
	5.3 Pausen	5
	5.4 Arbeitsfreie Tage	6
	5.5 Überstunden	6
	5.6 Schichtarbeit.....	6
	5.7 Arbeitszeit für Teilzeitbeschäftigte	6
Art. 6	Lohnordnung	6
	6.1 Aufbau des Lohnes.....	6
	6.2 Rahmenbedingungen für Grundgehalt.....	6
	6.3 Schichtzulagen	7
	6.4 Schichturlaub.....	7
	6.5 Zeitzuschlag für Nachtarbeit	7
	6.6 Familienzulage DSM.....	7
	6.7 Gesetzliche Kinder- und Ausbildungzulagen.....	7
	6.8 Mutterschaftsurlaub	8
	6.9 Vaterschaftsurlaub.....	8
	6.10 Individuelle Schichtzuschläge für Nacht-, Samstags-, Sonn- und Feiertagsarbeit	8
	6.11 Lohnzahlung während des Militär- und Zivildienstes.....	8
	6.12 Lohnzahlungen bei Krankheit/Unfall	9
	6.13 Lohnzahlungen im Todesfall	9
	6.14 Entgeltung der Arbeitsleistung	9
	6.15 Verbot der Lohnzession.....	9
	6.16 Herabstufungen (allgemeine Besitzstandregelung).....	9
	6.17 Besitzstandswahrung für Schichtpauschalen bei befristetem betriebs- oder produktions-bedingtem Unterbruch.....	10
	6.18 Incentive	10
Art. 7	Jährliche Lohnverhandlungen	10
Art. 8	Ferien, Feiertage, bezahlte freie Tage	10
	8.1 Allgemeine Bestimmungen	10
	8.2 Ferienanspruch.....	11
	8.3 Feiertage	11
	8.4 Bezahlte freie Tage.....	11
Art. 9	Freiwillige Leistungen	12

Art. 10 Anstellung, Probezeit, Kündigung, Entlassung	12
10.1 Zuständigkeit	12
10.2 Probezeit	12
10.3 Beendigung ohne Kündigung.....	12
10.4 Kündigungsfristen	12
10.5 Form der Kündigung	12
10.6 Verfahren vor Kündigung durch Arbeitgeber bei Fehlverhalten oder ungenügender Leistung.....	12
10.7 Sofortige Beendigung des Arbeitsverhältnisses	12
10.8 Kündigung aus wirtschaftlichen Gründen	13
Art. 11 Personalfürsorge.....	13
11.1 Allgemeines	13
11.2 AHV/IV/EO.....	13
11.3 ALV 13	
11.4 FAK 13	
11.5 UVG	13
11.6 DSM-Pensionskasse	13
11.7 Sozialdienst	13
Art. 12 Besondere Bestimmungen	14
12.1 Betriebskommission.....	14
12.2 Verfahren bei Meinungsverschiedenheiten	14
12.3 Koalitionsfreiheit und Anerkennung der Gewerkschaften.....	14
12.4 Gewerkschaftliche Rechte	14
12.5 Nebenbeschäftigung.....	15
12.6 Öffentliche Ämter	15
12.7 Berufliche Weiterbildung	15
Art. 13 Schlussbestimmungen	15
13.1 Inkraftsetzung	15
13.2 Vertragsdauer.....	15

Anmerkung

Personen-, Funktions- und Berufsbezeichnungen in diesem Firmenarbeitsvertrag (FAV) beziehen sich auf beide Geschlechter, soweit sich aus dem Sinn des FAV nichts anderes ergibt.

Art. 1 Zweck

Im Bestreben, den Arbeitsfrieden im Betrieb zu wahren, das gegenseitige Vertrauen zu fördern und Meinungsverschiedenheiten zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer auf gütlichem Wege nach Treu und Glauben zu beheben und die Arbeitsbedingungen zu regeln, wird dieser Firmenarbeitsvertrag abgeschlossen.

Art. 2 Geltungsbereich

Die Bestimmungen dieses Firmenarbeitsvertrages gelten für folgende vom Arbeitgeber, nachfolgend als DSM bezeichnet, im Wallis angestellte Berufsgattungen: Automatiker, Elektriker, EMR-Monteur, Kontruktionsschlosser, Lagerist, Magaziner, Maschinenmechaniker, Polymechaniker, Regelmechaniker, Rohrschlosser, Schichtlaborant, Schlosser, Schweisser, Spengler, Operator, weitere Handwerks- und verwandte Berufe sowie gleichrangige technische Berufe.

Die Aushilfen unterstehen nicht diesem Firmenarbeitsvertrag. Die Beschäftigungszeit der Aushilfen wird jedoch bei einer definitiven Anstellung an die Probezeit angerechnet.

Art. 3 Grundsatz der Gleichbehandlung

Die Vertragsparteien achten darauf, dass in sämtlichen Betrieben das arbeitsrechtliche Gleichbehandlungsgebot respektiert und eingehalten wird. Eine Benachteiligung von einzelnen Arbeitnehmenden oder von einzelnen Gruppen von Arbeitnehmenden im Betrieb, d. h. deren unterschiedliche Behandlung ohne sachlichen Grund, stellt als Persönlichkeitsverletzung einen Verstoss gegen das Diskriminierungsverbot dar. Dies ist dann der Fall, wenn jemand direkt oder indirekt wegen des Geschlechts, Behinderungen, der Herkunft, der Religionszugehörigkeit, der Nationalität, der politischen Einstellung oder sexuellen Ausrichtung benachteiligt wird und solche persönlichen Eigenschaften im konkreten Fall keinerlei Einfluss auf die betrieblichen Gegebenheiten haben.

3.1 Gleichstellung von Frau und Mann

- 3.1.1 Arbeitnehmende werden auf Grund ihres Geschlechts weder direkt noch indirekt benachteiligt, namentlich nicht unter Berufung auf den Zivilstand, auf die familiäre Situation oder, bei Arbeitnehmerinnen, auf eine Schwangerschaft. Dies gilt insbesondere für die Anstellung, Aufgabenzuteilung, Gestaltung der Arbeitsbedingungen, Entlohnung, Aus- und Weiterbildung, Beförderung und Entlassung.
- 3.1.2 Angemessene Massnahmen zur Förderung und Verwirklichung der tatsächlichen Gleichstellung stellen keine Diskriminierung dar.
- 3.1.3 Die Firma achtet besonders auf die Bedürfnisse von Arbeitnehmenden mit Familienpflichten.
- 3.1.4 Gleicher Lohn für gleichwertige Arbeit: Frau und Mann haben einen verfassungsmässig garantierten Anspruch auf gleichen Lohn für gleiche oder gleichwertige Arbeit. Dieser Grundsatz wird in DSM Lalden durch eine gleichstellungsgerechte, nachvollziehbare Lohnpolitik verwirklicht.

3.2 Gleichstellung von ausländischen Arbeitnehmenden

Die Firma fördert die Gleichstellung und Integration von ausländischen Arbeitnehmenden im ganzen Betrieb und auf allen Ebenen, namentlich bei der Entlohnung, Aus- und Weiterbildung und Beförderung.

Art. 4 Pflichten

4.1 Allgemeines

Es wird von jedem Arbeitnehmer erwartet, dass er seine Aufgaben nach bestem Wissen und Gewissen wahrnimmt, sein Wissen und Können mehrt und das Seine zum Erfolg der DSM beiträgt. Die Mitarbeitenden der DSM, die ihre Aufgaben und Pflichten wahrnehmen, dürfen die Gewissheit haben, dass sich die DSM nach Kräften bemüht, ihnen Arbeitsplatz und Fortkommen zu gewährleisten. Sie ist bestrebt, bei betrieblichen Anordnungen auf die Bedürfnisse der Arbeitnehmer im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten Rücksicht zu nehmen.

4.2 Friedenspflicht

Die Vertragspartner und Arbeitnehmer unterstellen sich der absoluten Friedenspflicht. Kampfmassnahmen wie Streik, Sperre oder Aussperrung sind für die Dauer dieses Vertrages ausgeschlossen.

4.3 Verhandlungspflicht

Bedarf während der Vertragsdauer nach Meinung einer Partei eine wichtige Frage des Vertragsverhältnisses einer Abklärung, so verpflichten sich alle Parteien, in Verhandlungen solche Fragen zu besprechen und sich um eine Lösung zu bemühen. Solange keine Einigung erzielt bzw. keine Lösung gefunden ist, gilt der bestehende Firmenarbeitsvertrag.

4.4 Sorgfaltspflicht

Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, die ihm zugewiesene Arbeit nach den Weisungen seines Vorgesetzten mit aller Sorgfalt auszuführen und Wahrnehmungen über entstandene oder drohende Schäden seinem Vorgesetzten raschmöglichst zur Kenntnis zu bringen.

4.5 Schweigepflicht

Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, alle geheim zu haltenden Tatsachen, von denen er während seiner Tätigkeit Kenntnis erlangt, nicht weiterzugeben; auch nach einem eventuellen Austritt bleibt er zur Verschwiegenheit verpflichtet, soweit es zur Wahrung der berechtigten Interessen der DSM erforderlich ist. Unter die Schweigepflicht fallen namentlich Fabrikations-, und Geschäfts-, Berufsgeheimnisse und sonstige Geheime. Eine Verletzung der Schweigepflicht wird als Verletzung der Treuepflicht gewertet.

4.6 Datenschutz und elektronische Überwachung

Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, dem Arbeitgeber alle für das Arbeitsverhältnis notwendigen persönlichen Daten zur Verfügung zu stellen und allfällige Änderungen bekanntzugeben.

Der Arbeitgeber garantiert den Schutz der Personaldaten. Er beschränkt das Bearbeiten, Aufbewahren und Speichern der personenbezogenen Daten auf das betrieblich Notwendige und gesetzlich Zulässige. Bestehen Zweifel an der Zulässigkeit einer Datenbearbeitung, fragt den Arbeitgeber den eidgenössischen Datenschutz- und Öffentlichkeitsbeauftragten an.

Der Arbeitgeber trifft die erforderlichen Massnahmen, um die persönlichen Daten der Arbeitnehmer vor unbefugten Zugriffen und unbefugter Weitergabe zu schützen. Er stellt sicher, dass nur diejenigen Personen Einsicht bzw. Zugriff auf diejenigen Personaldaten haben, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigen oder denen die Arbeitnehmer ihr schriftliches Einverständnis erteilt haben. Das Zugriffs- und Einsichtsrecht ist auf einen möglichst engen Personenkreis zu beschränken.

Der Arbeitgeber kann für die Bearbeitung, Aufbewahrung und Speicherung der Personaldaten Dritte beiziehen, wobei der Arbeitgeber diesfalls den Dritten die Verpflichtung zur Einhaltung sämtlicher Bestimmungen zum Datenschutz gemäss diesem Firmenarbeitsvertrag und dem Reglement überbindet und für die Einhaltung garantiert. Ansonsten dürfen Personaldaten nur dann an Dritte weitergegeben werden, wenn dafür eine rechtliche Grundlage besteht oder wenn die betroffene Person aufgrund vorgängiger Information ihre schriftliche Einwilligung erteilt hat.

Der Arbeitnehmer oder eine bevollmächtigte Person hat das Recht auf Einsicht in seine personenbezogenen Daten und kann die Berichtigung falscher Daten verlangen.

Der Arbeitgeber kann unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen elektronische Hilfsmittel (z. B. Videosysteme) zur Sicherheitsüberwachung sowie in Ausnahmefällen zur Leistungs- und Qualitätskontrolle oder zu Ausbildungszwecken einsetzen.

Art. 5 Arbeitszeit

5.1 Jahresarbeitszeit

Die ordentliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 40 Stunden. Basierend darauf ergeben sich unter Berücksichtigung der Feiertage und arbeitsfreien Tage gemäss Art. 8.3 - durchschnittlich 1'982 Stunden Jahresarbeitszeit.

5.2 Betriebszeit

Die Betriebszeit in der Tagesarbeit ist die Zeit zwischen 06.00 Uhr und 20.00 Uhr, in der die einzelnen Organisationseinheiten ihre Anspruchs- und Funktionszeiten definieren. Für angeordnete Arbeit ausserhalb der Betriebszeiten sowie am Samstag und ausserhalb bestehender Schichtmodelle werden Zuschläge gemäss Art. 6.10 dieses Firmenarbeitsvertrages gewährt.

5.3 Pausen

Die für die Schichtarbeit eingeräumten Ruhe- und Essenspausen, ½ Std. je 8-Stunden und 2 Stunden je 12-Stunden-Schicht, werden wie Arbeitsstunden entlohnt, gelten aber nicht als Arbeitszeit.

5.4 Arbeitsfreie Tage

Arbeitsfreie Tage in der Tagesarbeit sind der Sonntag und die Feiertage. Sofern im Rahmen der betrieblichen Anspruchs- und Funktionszeiten die Mitarbeitenden am Samstag arbeiten, wird das Prinzip der 5-Tage-Woche gewährleistet, indem ihnen innert eines Zeitraumes eines Monats 1 ganzer freier Ersatztag an einem anderen Werktag gewährt wird.

Für die Schichtmitarbeiter gehen die arbeitsfreien Tage aus den geltenden Schichtplänen hervor. Die 12 Kompensationstage (4-Schicht) pro Jahr für Schichtmitarbeiter sind in Einzeltagen oder in maximal zwei zusammenhängenden Tagen zu beziehen.

5.5 Überstunden

Jeder Arbeitnehmer ist verpflichtet, die vom Vorgesetzten angeordneten Überstunden im Rahmen der behördlichen Bewilligung zu leisten.

5.6 Schichtarbeit

Zur regelmässigen Schichtarbeit zählen alle Arbeitszeiteinteilungen, bei denen sich aufgrund einer vorgegebenen Zeitplanung im Betriebsablauf zwei oder mehr Arbeitsequipen nacheinander ablösen. Schichtarbeit von unter 4 Wochen Dauer am Stück wird als unregelmässige Schichtarbeit betrachtet.

Für Schichtarbeit sowie für die Beschäftigung Jugendlicher in Schichten sind die Bestimmungen des Arbeitsgesetzes und die speziellen behördlichen Bewilligungen massgebend.

5.7 Arbeitszeit für Teilzeitbeschäftigte

Diesem Firmenarbeitsvertrag unterstehen auch alle Teilzeitbeschäftigten, sofern sie nicht gemäss Art. 2 (Geltungsbereich) einen Einzelarbeitsvertrag besitzen. Für die Teilzeitbeschäftigten gelten die Bestimmungen des Firmenarbeitsvertrages sinngemäss. Über die vereinbarte Arbeitszeit hinaus geleistete Überstundenarbeit wird nach Möglichkeit durch Freizeit von gleicher Dauer ausgeglichen. Ist ein Zeitausgleich nicht möglich, wird die Überstundenarbeit gemäss den geltenden JAZ-Saldo-Bestimmungen des Arbeitszeitreglements geregelt. Im Einverständnis mit dem Mitarbeitenden kann die vereinbarte Arbeitszeit vorübergehend höchstens auf die durchschnittliche Jahresarbeitszeit gemäss Art. 5.1 erhöht werden.

Art. 6 Lohnordnung

6.1 Aufbau des Lohnes

Der Lohn setzt sich zusammen aus:

- 6.1.1 Grundgehalt entsprechend Stellenbewertungsstufen von C-Level 34 bis 38 von DSM in der Schweiz sowie den entsprechenden 5 Gehaltsbändern
- 6.1.2 Schichtzulagen
- 6.1.3 Familienzulage DSM
- 6.1.4 Gesetzliche Familienzulagen
- 6.1.5 Zuschläge ausserhalb der normalen Arbeitszeit und für Nacht-, Samstags-, Sonn- und Feiertagsarbeit
- 6.1.6 Incentive

Bei der Einführung dieses FAV wird bei der C-Level Einstufung eine Besitzstandsregelung garantiert, d. h. das Grundgehalt per 31.12.2017 wird übernommen.

6.2 Rahmenbedingungen für Grundgehalt

- 6.2.1 Entsprechend den Stellenbewertungsstufen der C-Level von DSM in der Schweiz werden Gehaltsbänder definiert.
- 6.2.2 Jedes Gehaltsband enthält einen Mittelwert (MP, Mid-Point), der im Gehaltsband 100 % repräsentiert. Die Untergrenze des Gehaltsbands liegt bei 20 % unter MP (80 % des MP), die Obergrenze bei 20 % darüber (120 % des MP).
- 6.2.3 Jedes Gehaltsband hat eine Competitive Zone (90 % - 110 % des Mid-Points).
- 6.2.4. Die Bezahlung für neueingestellte Mitarbeitende sollte bei 85 % des entsprechenden Gehaltsbands für die jeweilige Stelle bzw. der Funktion liegen.
- 6.2.5. Das Grundgehalt wird nur einmal innerhalb eines Jahres erhöht - zeitgleich mit der jährlichen Pay for Performance Review (01. April). Ausserdem ist im Fall einer Beförderung eine zusätzliche Gehaltserhöhung möglich.

6.3 Schichtzulagen

6.3.1 Die jeweils aktuellen Werte werden in den jährlichen Lohnverhandlungen festgelegt und im Schichtarbeit-Reglement angegeben.

Es werden folgende Schichtpauschalen jährlich in 12 Zahlungen ausgerichtet:

	2er Schicht ohne Sonntag	2er Schicht (Springer)	4er Schicht
Pauschale	CHF 4'220	CHF 10'660	CHF 15'460

Bei dauerndem Einsatz in einem Schichtmodell werden die Zuschläge grundsätzlich als Schichtpauschale ausgerichtet. Bei allen anderen Fällen von einem Einsatz im Schichtbetrieb werden die Zuschläge auf individueller Basis gemäss 6.10 ausgerichtet.

6.3.2 Fortzahlung Schichtpauschale bei Arbeitsunfähigkeit in Folge Krankheit oder Unfall

Die Fortzahlung der Schichtpauschale nimmt bei Arbeitsunfähigkeit in Folge Krankheit oder Unfall stufenweise pro Kalendermonat wie folgt ab:

- Im laufenden Kalendermonat	100 %
- Im 2. Kalendermonat	100 %
- Im 3. Kalendermonat	75 %
- Im 4. Kalendermonat	50 %
- Im 5. Kalendermonat	25 %
- Ab 6. Kalendermonat	0 %

6.4 Schichturlaub

Der Schichturlaub für regelmässige Schichtarbeit beträgt:

- für einen voll in ununterbrochenem Betrieb im 4-Schicht-Modell gearbeitetes Jahr	5 Tage
- für einen voll in regelmässiger Zweierschicht mit Sonntag gearbeitetes Jahr	3 Tage

wobei pro Schichturlaubstag 8 Stunden gutgeschrieben werden.

6.5 Zeitzuschlag für Nachtarbeit

Für die Nachtschicht zwischen 22.00 Uhr und 05.00 Uhr (exkl. Pause) wird ein Zeitzuschlag von 10 % gewährt. Der Schichturlaub wird am Zeitzuschlag angerechnet. Übersteigt der Zeitzuschlag für Nachtarbeit den Schichturlaub wird die Differenz auf dem Zeitkonto einmal jährlich gutgeschrieben.

6.6 Familienzulage DSM

Mitarbeitende, die Kinder- und / oder Ausbildungszulagen von DSM erhalten, haben Anspruch auf eine Familienzulage. Sie wird so lange entrichtet, wie Anspruch auf mindestens 1 Kinder- bzw. Ausbildungszulage besteht; bei Teilzeit berechnet sie sich anteilig. Die Familienzulage wird mit dem Monatsgrundgehalt ausbezahlt.

6.7 Gesetzliche Kinder- und Ausbildungszulagen

Mitarbeitende haben allfällig einen Anspruch auf eine Kinderzulage (bis zum erreichten 16. Altersjahr). Die Kinderzulage wird mit dem Monatsgrundgehalt ausbezahlt. Im Übrigen gelten für die Kinderzulagen die gesetzlichen Bestimmungen des Kantons Wallis.

Mitarbeitende haben allfällig einen Anspruch auf eine Ausbildungszulage (ab erreichtem 16. Altersjahr bis Ende Ausbildung, höchstens bis zum erreichten 25. Altersjahr). Die Ausbildungszulage wird mit dem Monatsgrundgehalt ausbezahlt. Im Übrigen gelten für die Ausbildungszulagen die gesetzlichen Bestimmungen des Kantons Wallis.

6.8 Mutterschaftsurlaub

Der bezahlte Geburts- und Mutterschaftsurlaub dauert maximal 18 Wochen. Schwangere Mitarbeiterinnen dürfen nur mit ihrem Einverständnis über die ordentliche Dauer der täglichen Arbeitszeit hinaus beschäftigt werden.

Absenzen infolge Schwangerschaftsbeschwerden sind der Krankheit gleich gestellt. Bei Krankheit während der Schwangerschaft besteht ein Anspruch auf Gehaltsfortzahlung jedoch längstens bis zum Beginn der Ausrichtung der Mutterschaftsentschädigung. Der Schwangerschafts-/Mutterschaftsurlaub beginnt frühestens 4 Wochen vor dem Datum der Niederkunft und dauert 18 Wochen.

6.9 Vaterschaftsurlaub

Arbeitnehmer haben bei der Geburt eigener Kinder Anspruch auf bezahlten Vaterschaftsurlaub von total 6 Arbeitstagen. Dabei ist 1 Tag bei Niederkunft, und die übrigen 5 Tage sind grundsätzlich zusammenhängend innerhalb eines Zeitraums von 60 Tagen nach der Geburt zu beziehen.

In Absprache mit dem Vorgesetzten kann der Arbeitnehmer innerhalb von 60 Tagen zusätzlich unbezahlten Vaterschaftsurlaub von 10 Urlaubstagen beziehen.

6.10 Individuelle Schichtzuschläge für Nacht-, Samstags-, Sonn- und Feiertagsarbeit

Die Schichtzuschläge für die vorübergehende Arbeit im Schichtbetrieb können entweder auf individueller (tatsächlicher) Basis oder als gleichwertige Schichtpauschale gemäss Art. 6.3.1 ausgerichtet werden.

Bei vorübergehender Nacht-, Sonn- oder Feiertagsarbeit werden gemäss Arbeitsgesetz die Zuschläge auf individueller Basis ausgerichtet. Die Kompetenz zum Entscheid über die Ausrichtung von individuellen Schichtzuschlägen die das gesetzliche Minimum übersteigen liegt beim Arbeitgeber unter Mitspracherecht der Betriebskommission.

Die Höhe der individuellen Schichtzuschläge beträgt:

Arbeit	Zeitraum	Schichtzuschläge
Montag bis Freitag	06:00 - 20:00	3 %
Montag bis Samstag	20:00 - 06:00	50 %
Samstag im - 2- oder 3-Schichtbetrieb - ununterbrochenen Betrieb	06:00 - 20:00	25 % 50 %
Sonntag und Feiertag im - 2- oder 3-Schichtbetrieb - ununterbrochenen Betrieb	00:00 - 24:00	75 % 100 %

Der zwei- oder drei-Schichtbetrieb umschreibt einen regelmässigen Schichtbetrieb, dessen Arbeitseinsätze auch ausserhalb der normalen Tagesarbeitszeit von 06.00 und 20.00 Uhr liegen. Der ununterbrochene Schichtbetrieb versteht sich als durchgehender Schichtbetrieb von Montag bis Sonntag, jeweils zwischen 00.00 und 24.00 Uhr.

6.11 Lohnzahlung während des Militär- und Zivildienstes

6.11.1 Leistungen

Militär- und Zivildienstpflichtige haben während obligatorischer Dienste auf folgende Lohnersatzleistungen Anspruch:

1. Während der Rekrutenschule wird ausbezahlt:

Ledigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern	80 % des Gehalts
Verheirateten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern	100 % des Gehalts

2. Während Wiederholungs- bzw. Ergänzungskursen und andern obligatorischen Dienstleistungen (Umschulungskurse, Schiesskurse, WK-Rekognoszierungen, Schiedsrichterdienste, Jugend und Sportkurse usw.) sowie während Beförderungsdiensten wird ausbezahlt:

Für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	100 % des Gehalts
---	-------------------

Die Lohnersatzleistung errechnet sich aufgrund des vor dem Einrücken bezogenen Lohnes sowie der normalen Arbeitszeit gemäss Art. 5, Ziff. 5. 1.

Die Schichtzulagen während dem Militärdienst werden gemäss Artikel 6.3.1 ausbezahlt.

6.11.2 Verrechnung mit den Leistungen der Erwerbsersatzordnung:

Die dem Arbeitnehmer gemäss Erwerbsersatzordnung zustehenden Beiträge werden mit den Leistungen der DSM verrechnet.

6.11.3 Arbeitsende bzw. Arbeitsaufnahme bei Militär- und Zivildienst für Schichtmitarbeiter:

a) Arbeitsende vor dem Einrücken

Einrückungstag: Montag -> Die letzte noch zu arbeitende Schicht ist der Sonntags-Tag-Zwölfer (05.00 - 17.00 h).

b) Arbeitsaufnahme nach Entlassung

Entlassungstag: Samstag -> Die erste zu arbeitende Schicht ist der Sonntags-Tag-Zwölfer.

Entlassungstag: übrige Wochentage -> Die erste zu arbeitende Schicht ist die Morgenschicht des folgenden Tages.

Die Gehaltszahlung bei schweizerischem obligatorischem Militärdienst sowie Zivildienst oder Zivildienst wird in einem entsprechenden Reglement festgehalten.

6.12 Lohnzahlungen bei Krankheit/Unfall

Bei vorübergehender Arbeitsunfähigkeit (im Sinne von Art. 324a OR) infolge Krankheit oder Unfall, von der SUVA nicht versicherte Unfälle ausgenommen, gewährt DSM während 720 Tagen innerhalb von 900 Tagen vollen Lohnersatz. Die Modalitäten werden firmenintern geregelt.

6.13 Lohnzahlungen im Todesfall

Die Entschädigung im Todesfall richtet sich im Grundsatz nach Art. 338 OR, wonach der Lohn für einen weiteren Monat, nach fünfjähriger Dienstdauer jedoch für drei weitere Monate, gerechnet vom Todestag an, entrichtet wird, sofern der Arbeitnehmer den Ehegatten oder minderjährige Kinder oder bei Fehlen dieser Erben andere Personen hinterlässt, denen gegenüber er eine Unterstützungspflicht erfüllt hatte.

6.14 Entgeltung der Arbeitsleistung

Mitarbeitende haben Anspruch auf ein Jahresgehalt, welches in 12 Zahlungen ausgerichtet wird.

6.15 Verbot der Lohnzession

Es ist dem Arbeitnehmer untersagt, seinen Lohnanspruch teilweise oder ganz an Dritte abzutreten.

6.16 Herabstufungen (allgemeine Besitzstandregelung)

Bei einer Herabstufung nimmt ein Mitarbeitender (freiwillig oder unfreiwillig) eine unbefristete Stelle an, die mit einem niedrigeren C-Level bewertet ist als die aktuelle.

In solchen Fällen müssen Grundgehalt und variable Vergütung überprüft werden und es sollte ein neuer Vertrag abgeschlossen werden.

a.) Falls das aktuelle Gehalt über dem Höchstbereich der Gehaltsstruktur des neuen C-Levels liegt, sollte das Gehalt mit Antritt der neuen Stelle auf eine Compa-Ratio von 110 % reduziert werden. Falls Leistungsprobleme zu einer Herabstufung führen, erfolgt eine Gehaltsminderung auf eine Compa-Ratio von 100 %.

b.) Falls gesundheitliche Gründe zu einer Herabstufung führen, sollte eine Gehaltsminderung auf eine Compa-Ratio von 120 % erfolgen. Dies kann mit einer Verzögerung von 12 Monaten ab dem Stichtag der Herabstufung umgesetzt werden.

Ausnahmen zu den obigen Punkten müssen vom VP HR EMEA und dem nächsthöheren Vorgesetzten genehmigt werden.

6.17 Besitzstandswahrung für Schichtpauschalen bei befristetem betriebs- oder produktionsbedingtem Unterbruch

Die Besitzstandswahrung für die Schichtpauschale bei befristetem betriebs- oder produktionsbedingtem Unterbruch wird dahingehend geregelt, dass einem Schichtmitarbeiter, der in der Tagesarbeit als Berufs- oder Nichtberufsmann eingesetzt wird, für die Dauer von max. 4 Wochen eine Schichtpauschale gewährt wird. Länger dauernde Unterbrüche werden unter Beizug der Betriebskommission geregelt. Die restlichen Lohnkomponenten bleiben gleich, ungeachtet ob er eine Berufs- oder Nichtberufsarbeit verrichtet. Dauert die Versetzung für eine längere Zeit oder wird sie definitiv vorgenommen, so fällt die Besitzstandsregelung für die Schichtpauschale dahin.

6.18 Incentive

Zusätzlich zum Jahreseinkommen wird allen Mitarbeitenden in unbefristetem Anstellungsverhältnis spätestens mit dem April-Gehalt des folgenden Jahres ein Incentive ausgerichtet. Bei Eintritt bzw. Austritt im Verlaufe eines Kalenderjahres erfolgt die Auszahlung pro rata. Kein Incentive wird ausbezahlt, wenn der Austritt während der Probezeit oder vor dem 01. Mai bzw. wenn der Eintritt nach dem 30. September erfolgt.

Maßgebend sind die durch die Werksleitung jährlich überprüften Incentive-Regelungen.

Art. 7 Jährliche Lohnverhandlungen

Die DSM Nutritional Products AG, Zweigniederlassung Werk Lalden führt mit der Arbeitnehmervvertretung und den Gewerkschaften jährlich Lohnverhandlungen unter Berücksichtigung der wirtschaftlichen Situation sowie des Grundlohns, des Incentive und der Schichtzulagen, der Zukunftsprognosen der Unternehmung, der Konkurrenzfähigkeit der Löhne und der Teuerungsentwicklung gemäss Index der Konsumentenpreise.

Art. 8 Ferien, Feiertage, bezahlte freie Tage

8.1 Allgemeine Bestimmungen

8.1.1 Zweck

Die Ferien haben der Erholung zu dienen. Werden durch Erwerbstätigkeit die berechtigten Interessen der DSM verletzt, so hat der Arbeitnehmer keinen Anspruch auf Ausrichtung der Ferienvergütung.

8.1.2 Ferienbezug

Die zeitliche Ansetzung der Ferien erfolgt durch den Arbeitgeber unter bestmöglicher Berücksichtigung der Wünsche der Mitarbeitenden. Mitarbeitende mit schulpflichtigen Kindern haben während den Schulferien Vorrang. Die Ferien sind möglichst zusammenhängend, mindestens einmal 2 Wochen pro Kalenderjahr zu beziehen. Der Bezug von einzelnen ganzen und allenfalls halben Ferientagen ist möglich.

Ferientage sind im laufenden Kalenderjahr bis jeweils Ende Dezember vollständig zu beziehen. Maximal 40 Stunden (bei Teilzeit pro rata) können in das Folgejahr übertragen werden und müssen bis spätestens Ende April des Folgejahres bezogen sein. Sind die Restferientage des Vorjahres bis Ende April nicht bezogen, so steht es dem Arbeitgeber frei, den Bezug der Ferien einseitig anzuordnen. Die Entscheidung über die Ferienanordnung soll mit Augenmass erfolgen.

Ferienbezug an Arbeitstagen wird für die Tagesarbeiter mit 8.0 Stunden, an Tagen mit arbeitsfreiem Nachmittag mit 4.0 Stunden und die 4-Schichtmitarbeiter sowie 2-Schichtarbeiter mit 8 Stunden von Montag bis Samstag, an Tagen mit arbeitsfreiem Nachmittag mit 4 Stunden sowie am Sonntag mit 12 Stunden verrechnet. Während der Dauer des Arbeitsverhältnisses dürfen Ferien nicht ausbezahlt werden. Allfällige Ferienguthaben sind vor dem Austritt aus der Firma zu beziehen. Zuviel bezogene Ferien werden beim Austritt aus der Firma vom letzten Gehalt abgezogen.

8.1.3 Kollektive Ferien

Die Anordnung kollektiver Ferien (Betriebsferien) bleibt vorbehalten. Ebenso können mehrtägige Betriebseinstellungen als Ferien angerechnet werden.

8.1.4 Kürzung des Ferienanspruchs

Bei Absenzen bis zu 50 Arbeitstagen infolge von Krankheit, Schwangerschaft, Unfall oder schweizerisch obligatorischem Militärdienst werden keine Abzüge für Ferien gemacht. Für weitere Absenzen wird der Ferienanspruch um je 1/12 für jeden vollen Monat reduziert. Bei Arbeitsverhinderung infolge Schwangerschaft erfolgt ab dem vollen 3. Monat eine Ferienkürzung um 1/12 pro vollen Monat. Während des Mutterschaftsurlaubs erfolgt keine Ferienkürzung. Unter der Voraussetzung, dass der ungekürzte Ferienanspruch mindestens 5 Arbeitstage beträgt, bleiben 5 Ferientage auf jeden Fall erhalten. Wird in einem Kalenderjahr überhaupt keine Arbeitsleistung erbracht, bleibt 1/12 des Jahresferienanspruchs bestehen.

8.2 Ferienanspruch

8.2.1 Bemessung

Der Ferienanspruch für ein volles Kalenderjahr eines Tages- und Schichtarbeiters bei einem Arbeitspensum von 100 % beträgt:

Alter	Arbeitstage / Arbeitsstunden
bis Ende Kalenderjahr, in welchem das 20. Altersjahr vollendet wird	27 Tage resp. 216.0 Stunden
bis Ende Kalenderjahr, in welchem das 45. Altersjahr vollendet wird	25 Tage resp. 200.0 Stunden
für das Kalenderjahr, in welchem das 46. Altersjahr vollendet wird	26 Tage resp. 208.0 Stunden
für das Kalenderjahr, in welchem das 47. Altersjahr vollendet wird	27 Tage resp. 221.4 Stunden
für das Kalenderjahr, in welchem das 48. Altersjahr vollendet wird	28 Tage resp. 224.0 Stunden
für das Kalenderjahr, in welchem das 49. Altersjahr vollendet wird	29 Tage resp. 232.0 Stunden
ab dem Kalenderjahr, in welchem das 50. Altersjahr vollendet wird	30 Tage resp. 240.0 Stunden
ab dem Kalenderjahr, in welchem das 60. Altersjahr vollendet wird	35 Tage resp. 280.0 Stunden

- Für Teilzeitmitarbeitende bemisst sich der Ferienanspruch in Stunden anteilig gemäss Beschäftigungsgrad.
- Wird das Arbeitsverhältnis im Laufe des Jahres begonnen oder aufgelöst, bemisst sich der Ferienanspruch nach dem Verhältnis der Dienstzeit zum vollen Kalenderjahr.
- Die Ferien dürfen nicht zu Erwerbszwecken verwendet werden. Bei Nichteinhaltung dieser Bestimmung entfällt der Gehaltsanspruch während den Ferien.

8.2.2 Berechnung der Altersjahre

Für die Berechnung der Altersjahre ist das Lebensalter massgebend, das im Verlaufe des betreffenden Kalenderjahres erfüllt wird.

8.2.3 Ferienlohn

Der Ferienlohn ist im Jahreseinkommen enthalten.

8.3 Feiertage

Die freien Tage und verkürzten Arbeitszeiten werden alljährlich für das Folgejahr mittels Aushang und im Intranet bekannt gegeben.

Schichtmitarbeitern wird als Entschädigung der individuelle Lohn von 8 Stunden ausbezahlt, sofern der Feiertag nicht auf einen Sonntag fällt.

Für Tagesarbeiter ist die Entschädigung im Jahreseinkommen enthalten. Schichtmitarbeiter können an einem Feiertag Ferien, Schichturlaub, einen Kompensationstag oder unbezahlten Urlaub beziehen, wenn der Feiertag laut Schichtplan auf einen Arbeitstag fällt.

8.4 Bezahlte freie Tage

8.4.1 In folgenden Fällen erfolgt für die ausfallende Arbeitszeit folgende Zeitgutschrift:

a) Wohnungswechsel	1 Tag
b) Wohnungswechsel Eltern wenn im gleichen Haushalt lebend	1 Tag
c) Dienstjubiläum, zusätzlich zum Jubiläumurlaub bei 25 und 40 Dienstjahren	1 Tag
d) Eigene Eheschliessung / eigene Eintragung der Partnerschaft	2 Tage
e) Teilnahme an der Hochzeit von eigenen Kindern und Eltern	1 Tag
f) Todesfälle von Ehe- oder Lebenspartner sowie Eltern und Kinder	3 Tage

- | | |
|---|----------------|
| g) Beerdigung von anderen Familienangehörigen (Geschwister, Grosseltern, Grosskinder, Schwiegereltern, Schwager/Schwägerin, Schwiegersohn/-tochter) | 1 Tag |
| h) Beerdigung von Arbeitskollegen oder -kolleginnen aus dem Betrieb, wenn vom Arbeitgeber angeordnet | 1 Tag |
| i) Militärische Aushebung, militärische Inspektionen | effektive Zeit |
| k) Entlassung aus der Wehrpflicht | 1 Tag |

8.4.2 Fällt ein Absenztage gemäss lit. a), e), g) auf einen ohnehin arbeitsfreien Tag oder in die Ferien, so wird keine Gutschrift erteilt.

Art. 9 Freiwillige Leistungen

Das Ausrichten der freiwilligen Leistungen erfolgt ohne Gewähr; ihre Änderungen können keine Vertragsverletzung bedeuten.

Art. 10 Anstellung, Probezeit, Kündigung, Entlassung

10.1 Zuständigkeit

Die Anstellung und Entlassung der Arbeitnehmer erfolgt durch die Vorgesetzten.

10.2 Probezeit

Die Dauer der Probezeit wird im Arbeitsvertrag festgehalten. Ohne anderslautende Vereinbarung im Arbeitsvertrag gelten, mit Ausnahme von internen Stellenwechseln, die ersten drei Monate der Anstellung als Probezeit. Eine allfällige Probezeit darf drei Monate nicht überschreiten.

10.3 Beendigung ohne Kündigung

Das Arbeitsverhältnis erlischt auf das Datum der alters- oder invaliditätsbedingten Pensionierung sowie im Todesfall des Arbeitnehmenden.

10.4 Kündigungsfristen

Die Kündigungsfristen werden wie folgt festgesetzt:

Während der Probezeit:	14 Kalendertage
Im ersten Dienstjahr:	1 Monat auf Monatsende
danach bis zum Alter von 45 Jahren:	3 Monate auf Monatsende
anschliessend (ab dem 45. Geburtstag):	6 Monate auf Monatsende

Für Arbeitnehmende ab Alter 55 kann - in Zusammenarbeit mit der Personalvertretung - eine Kündigungsfrist bis zu 12 Monaten vereinbart werden.

10.5 Form der Kündigung

Die Kündigung des Arbeitsverhältnisses hat mit eingeschriebenem Brief oder durch persönliche Übergabe zu erfolgen. Der Erhalt der Kündigung wird von der Personalabteilung schriftlich bestätigt.

10.6 Verfahren vor Kündigung durch Arbeitgeber bei Fehlverhalten oder ungenügender Leistung

Vorbehältlich einer fristlosen Kündigung nach Artikel 337 OR, muss bei Fehlverhalten oder ungenügender Leistung (Weisung: Konsequenzenmanagement) einer Kündigung eine Bewährungsfrist vorausgehen, während derer die Mitarbeitenden Gelegenheit erhalten, eine Verhaltens- oder Leistungsverbesserung zu erzielen.

Die Bewährungsfrist und das von Mitarbeitenden verlangte Verhalten sind vom Linienvorgesetzten unter Einbezug der Personalabteilung schriftlich festzuhalten.

10.7 Sofortige Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Jede Partei kann das Arbeitsverhältnis gemäss Artikel 337 OR jederzeit fristlos auflösen, sofern ein wichtiger Grund vorliegt, der die Weiterführung des Arbeitsverhältnisses für eine Partei unzumutbar macht.

10.8 Kündigung aus wirtschaftlichen Gründen

Abbau einer grösseren Zahl von Arbeitsplätzen:

Bei einem beabsichtigten Abbau einer grösseren Zahl von Arbeitsplätzen hat die Firma

- die Arbeitnehmervertretung rechtzeitig zu konsultieren,
- der Arbeitnehmervertretung alle zweckdienlichen Auskünfte, namentlich über die Gründe der Entlassungen, die Anzahl Betroffener, sowie den Zeitraum, in dem die Kündigungen ausgesprochen werden sollen zu erteilen,
- der Arbeitnehmervertretung die Möglichkeit zu geben, Vorschläge zu unterbreiten, wie die Kündigungen vermieden oder deren Zahl beschränkt sowie ihre Folgen gemildert werden können.
- Die Details sind firmenintern zu regeln.

Massenentlassungen im Sinne des Obligationenrechts:

Bei einer Massenentlassung gemäss OR 335d sind über den Art. 34 hinaus die gesetzlichen Bestimmungen zu beachten.

Im Falle von Massenentlassungen sind Arbeitnehmende ab Alter 55 Jahre über eine seitens der Firma beabsichtigte Kündigung mindestens vier Monate im Voraus, jüngere Arbeitnehmende mindestens zwei Monate im Voraus schriftlich zu informieren.

Art. 11 Personalfürsorge

11.1 Allgemeines

Die DSM anerkennt ihre soziale Verpflichtung. Sie ist deshalb bestrebt, ihre Mitarbeitenden gegen die Folgen von Alter, Invalidität, Krankheit und Tod, in Verbindung mit den entsprechenden öffentlichen Einrichtungen, bestmöglichst zu sichern.

11.2 AHV/IV/EO

Mitarbeitende müssen für die Alters- und Hinterlassenenversicherung (AHV/IV/EO) gemäss den gesetzlichen Bestimmungen Beiträge entrichten.

DSM zahlt für AHV/IV/EO denselben Beitrag wie die Mitarbeitenden.

11.3 ALV

Mitarbeitende müssen für die Arbeitslosenversicherung (ALV) gemäss den gesetzlichen Bestimmungen Beiträge entrichten.

DSM zahlt für ALV denselben Beitrag wie der Mitarbeitende.

11.4 FAK

Mitarbeitende müssen für die Familienausgleichskasse (FAK) gemäss den gesetzlichen Bestimmungen Beiträge entrichten.

Die FAK-Beiträge der Mitarbeitenden sowie DSM differenzieren sich gemäss kantonalen Vorgaben. DSM zahlt für FAK den entsprechenden kantonal festgelegten Beitrag, welcher höher ist als der Mitarbeitenden.

11.5 UVG

Die Prämien für die Berufs- und Nichtberufsunfallversicherung werden von der Firma getragen. Im Übrigen gelten für die Unfallversicherungen die gesetzlichen Bestimmungen.

11.6 DSM-Pensionskasse

Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden gegenüber der DSM-Pensionskasse (PK) ergeben sich aus den entsprechenden Reglementen.

11.7 Sozialdienst

Um Arbeitnehmer, die in materielle Not geraten sind, zu unterstützen, besteht die Möglichkeit einen Sozialdienst zu konsultieren.

Art. 12 Besondere Bestimmungen

12.1 Betriebskommission

Die Betriebskommission ist die legitimierte Vertretung aller diesem Firmenarbeitsvertrag unterstellten Arbeitnehmer gegenüber der Firma. Sie hilft, das gegenseitige Vertrauen sowie das gute Einvernehmen zwischen der DSM und der Mitarbeiterschaft zu erhalten und zu fördern. Sie überwacht die Einhaltung der arbeitsvertraglichen Bestimmungen des Firmenarbeitsvertrages innerhalb der DSM. Sie wirkt in allen Bereichen, in welchen die Mitbestimmungen gesetzlich, kollektiv-arbeitsvertraglich oder firmaintern geregelt sind. Die Zusammenarbeit zwischen der Betriebskommission und der DSM beruht auf der Bereitschaft zur gegenseitigen Information und erfolgt nach dem Grundsatz von Treu und Glauben. Die Einzelheiten wie Bestellung, Organisation, Aufgaben und Pflichten sind in einem Reglement über die Betriebskommission festgelegt.

12.2 Verfahren bei Meinungsverschiedenheiten

Meinungsverschiedenheiten und Differenzen über die Anwendung des Firmenarbeitsvertrages werden direkt zwischen der Direktion und der Betriebskommission geregelt. Kommt es zu keiner Einigung, so werden die Vertragsgewerkschaften in die Verhandlungen eingeschaltet. Meinungsverschiedenheiten und Differenzen über die Auslegung des Firmenarbeitsvertrages werden zwischen der Direktion und den Vertragsgewerkschaften, unter Beizug der Betriebskommission, geregelt.

Können sich die Parteien nicht einigen, so wird ein Schiedsgericht angerufen. Dieses Schiedsgericht ist paritätisch aus zwei Vertretern der DSM und je einem Vertreter der Vertragsgewerkschaften zusammengesetzt. Das Schiedsgericht einigt sich auf einen aussenstehenden Vorsitzenden. Können sich die Parteien nicht auf einen Präsidenten einigen, so wird der Präsident des Kantonalen Schiedsgerichtes zum Vorsitzenden berufen. Der Sitz des Schiedsgerichtes ist in Visp. Die Verfahrenskosten werden ohne Rücksicht auf den Ausgang des Verfahrens von den beidseitigen Parteien je zur Hälfte getragen.

12.3 Koalitionsfreiheit und Anerkennung der Gewerkschaften

12.3.1 Die Koalitionsfreiheit wird von den Vertragspartnern anerkannt. Es dürfen einem Arbeitnehmer aus der Zugehörigkeit oder Nichtzugehörigkeit zu Arbeitnehmerverbänden keine Nachteile erwachsen.

12.3.2 Andere Arbeitnehmer-Organisationen als die Vertragsschliessenden können Vertragspartner werden, wenn sie mindestens 15 Prozent der Arbeitnehmer erfassen.

12.3.3 Zur Vertiefung der Beziehungen zwischen den Vertragspartnern dient der Solidaritätsfonds, der durch Beiträge aller diesem Firmenarbeitsvertrag unterstellten Arbeitnehmer geäufnet wird. Die Einzelheiten dieses paritätischen Solidaritätsfonds werden in einem separaten Reglement festgelegt.

12.4 Gewerkschaftliche Rechte

12.4.1 Information der Gewerkschaften

Die an diesem Firmenarbeitsvertrag beteiligten Gewerkschaften können Einladungen zu Sitzungen und Versammlungen an ihre Mitglieder im Werk an hiefür bezeichneter Stelle anschlagen. Die zum Anschlag bestimmten Einladungen sind dem zuständigen Vertreter der Direktion zur Beurteilung zu unterbreiten. Die Anschläge erfolgen auf neutralem Papier im Rahmen der üblichen internen Verteilung.

12.4.2 Unbezahlter Urlaub für gewerkschaftliche Funktionen und Schulungskurse

Gesuche für die Freistellung von Einzeltagen im Rahmen von Zentral-, Branchen-, Vorstands- und Regionalvorstands-Sitzungen sowie für den Besuch ein- oder mehrtägiger gewerkschaftlicher Schulungskurse sind vorgängig mittels euHReka (HR „self service“ System) zu beantragen. Diese Gesuche werden dann von Fall zu Fall, unter Berücksichtigung der aktuellen betrieblichen Situation, behandelt und entschieden. Nach den notwendigen Abklärungen wird der Gesuchsteller wiederum direkt mittels euHReka (HR „self service“ System) und/oder vom Vorgesetzten benachrichtigt.

12.4.3 Beurlaubung für Mitglieder von Verhandlungsdelegation

Die DSM-Vertreter in den Verhandlungsdelegationen werden für die Vorbereitung der Sitzung im Umfang von einem halben Tag und für die eigentliche Verhandlungssitzung von ihrer Arbeit freigestellt, sofern es die betrieblichen Gegebenheiten erlauben. Ihnen wird hiefür bezahlter Urlaub gewährt. Diese Beurlaubung ist im euHReka (HR „self service“ System) zu beantragen.

12.5 Nebenbeschäftigung

Nebenbeschäftigungen sind bewilligungspflichtig. Mitarbeitenden sind verpflichtet, ihren Vorgesetzten alle entschädigten Nebenbeschäftigungen zu melden. Eine Nebenbeschäftigung ist maximal im Rahmen der gemäss Arbeitsgesetz geltenden wöchentlichen Höchstarbeitszeit möglich.

Jede Nebenbeschäftigung, die die Tätigkeit bei DSM beeinträchtigt, ist unzulässig. Eine unzulässige Beeinträchtigung liegt vor, wenn ein Interessenskonflikt besteht oder die Arbeitskraft dauernd und erheblich beansprucht wird. Untersagt ist jede Nebenbeschäftigung, welche mit der dienstlichen Stellung nicht vereinbar ist. Bei Nachlassen der Leistung kann die Bewilligung zur Nebenbeschäftigung entzogen werden.

12.6 Öffentliche Ämter

Die beabsichtigte Ausübung eines öffentlichen Amtes ist der vorgesetzten Stelle zu melden und gemeinsam zu prüfen, ob ein Konflikt mit den Interessen von DSM entstehen könnte oder die entsprechende Tätigkeit einen Teil der Arbeitszeit des Mitarbeitenden in Anspruch nimmt.

Als öffentliches Amt gilt die Mitgliedschaft in einem Parlament, einer Exekutive, eines Gerichts einer Schlichtungsbehörde oder einer Kommission der Eidgenossenschaft, des Kantons, einer Gemeinde, einer Kirchgemeinde oder einer anderen Körperschaft des öffentlichen Rechts sowie die Dienstleistungen einer örtlichen oder regionalen Feuerwehren im Rahmen der Einsätze und der üblichen Ausbildung, einschliesslich der Kaderausbildung.

Mitarbeitende dürfen für das öffentliche Amt am Arbeitsplatz keine Werbung machen (z. B. mittels Anschlägen, Flyern).

12.7 Berufliche Weiterbildung

Die Vertragsparteien anerkennen die Bedeutung und Notwendigkeit einer ständigen beruflichen Aus- und Weiterbildung der dem Firmenarbeitsvertrag unterstellten Arbeitnehmer. Die DSM bemüht sich dabei, für alle Mitarbeitenden bedürfnisgerechte Aus- und Weiterbildungskurse anzubieten.

Art. 13 Schlussbestimmungen

13.1 Inkraftsetzung

Dieser Vertrag tritt auf den 1. Januar 2018 in Kraft und ersetzt alle früheren Verträge.

13.2 Vertragsdauer

Dieser Vertrag gilt fest bis zum 31.12.2019

Wird er nicht spätestens 6 Monate vor Ablauf der Vertragsdauer durch eingeschriebenen Brief gekündigt, so gilt er als um ein weiteres Jahr verlängert. Gleichzeitig mit der Kündigung sind die Abänderungsvorschläge, welche der kündigende Partner zu machen gedenkt, bekanntzugeben.