

Gesamtarbeitsvertrag für die Tankstellen-Shops des Kantons St.Gallen

vom 1. Januar 2011¹ (Stand 1. Januar 2011)

(Die Wahl der weiblichen und männlichen Form in den einzelnen GAV-Kapiteln erfolgt alternierend. Es sind immer sowohl Frauen als auch Männer gemeint.)

1. Allgemeine Bestimmungen

1.1 Geltungsbereich

1.1.1 Räumlicher Geltungsbereich

.1 Dieser GAV gilt für das gesamte Gebiet des Kantons St.Gallen.

1.1.2 Betrieblicher Geltungsbereich

- .1 Dieser GAV gilt für Tankstellenshops. Als Tankstellenshop gelten Verkaufsgeschäfte, die an eine Tankstelle angegliedert sind und die über das Sortiment mit Kioskartikeln und/ oder Autozubehör hinaus ein Angebot mit Food- und/ oder Nonfood-Artikeln, die nicht für den Verzehr vor Ort bestimmt sind, aufweisen.
- .2 Dieser GAV gilt für sämtliche betrieblichen Teile der Tankstellenshops sowie der angeschlossenen Verkaufsgeschäfte und Kioske, soweit sie nicht bereits einem anderen gültigen GAV unterstellt sind.
- .3 Er gilt nicht für Service- und Garagenbetriebsteile, auch wenn sie zum gleichen Unternehmen wie ein Tankstellenshop gehören.

1.1.3 Persönlicher Geltungsbereich

- .1 Dem GAV unterstellt sind alle Mitarbeitenden, die hauptsächlich in Tankstellenshops tätig sind, egal ob sie voll- oder teilzeit- oder temporär beschäftigt sind.
- .2 Auszubildende fallen unter diesen GAV, soweit nicht zwingende gesetzliche Bestimmungen vorgehen.
- .3 Der Betriebsinhaber und seine Familienangehörigen (Ehegatte, Eltern, Geschwister und direkte Nachkommen) fallen nicht unter den GAV.

1.2 Friedenspflicht

- .1 Die Vertragspartner verpflichten sich, den Arbeitsfrieden zu wahren.

¹ In Vollzug vom 1. Januar 2011 bis 31. Dezember 2013.

1.3 Anschlussklärung

- .1 Für die Mitarbeitenden, die keiner vertragschliessenden Arbeitnehmer / innenorganisation angehören, gilt der unterzeichnete individuelle Arbeitsvertrag als Anschlussklärung im Sinn von Art. 356 b Abs. 1 OR. Sie unterstellen sich damit der Wirkung dieses GAV.
- .2 Die Vertragspartner erklären hiermit gestützt auf Art. 356 b Abs. 1 OR ihre Zustimmung zu allen künftigen Anschlüssen der berechtigten Mitarbeitenden.

2. Arbeitsvertragliche Bestimmungen

2.1 Beginn und Beendigung des Arbeitsverhältnisses

2.1.1 Anstellung, Probezeit

- .1 **Die Arbeitgeberinnen schliessen mit den Mitarbeitenden individuelle schriftliche Arbeitsverträge ab**, in denen auf diesen GAV verwiesen wird.
- .2 Die Probezeit beträgt 1 Monat. Eine kürzere oder längere Probezeit kann schriftlich vereinbart werden.

2.1.2 Anstellungsjahre

- .1 **Die Zählung der Anstellungsjahre beginnt mit dem Tag des Eintritts.**
- .2 **Als Anstellungsjahre gelten die geleisteten Jahre, sofern ein Unterbruch ohne Erwerbstätigkeit bis zum Wiedereinstieg nicht länger als 12 Monate und ein Unterbruch mit Erwerbstätigkeit bis zum Wiedereinstieg nicht länger als 6 Monate gedauert hat. Die Lehrzeit sowie die Zeit zusammenhängender Beschäftigung im Stundenlohn und unbezahlten Urlaubs werden angerechnet.**
- .3 **Diese Bestimmungen finden in allen Fällen Anwendung, in denen Ansprüche von der Anstellungsdauer abhängen; dies gilt auch beim Festlegen der Kündigungsfristen.**

2.1.3 Kündigung, Auflösung des Arbeitsverhältnisses

- .1 **Während der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist 7 Tage. Die Kündigung kann jederzeit ausgesprochen werden.**
- .2 **Nach der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist jeweils auf Ende eines Monats:**
 - a) **im 1. Anstellungsjahr: 1 Monat;**
 - b) **vom 2. bis 5. Anstellungsjahr: 2 Monate;**
 - c) **ab dem 6. Anstellungsjahr: 3 Monate.**
- .3 **Abweichende Kündigungsfristen können schriftlich vereinbart werden.**
- .4 **Die Kündigung erfolgt schriftlich. Die Kündigung muss bis spätestens am letzten Arbeitstag vor Beginn der Kündigungsfrist bei der anderen Partei eintreffen oder ihr übergeben werden. Bei Zustellung der Kündigung per Post gilt der Zeitpunkt als Zugang, an dem dem Empfänger die Abholungseinladung in den Briefkasten oder das Postfach gelegt wird, wenn der Postangestellte dem Empfänger den Brief nicht übergeben kann.**

2.2 Allgemeine Rechte und Pflichten

2.2.1 Vereinsfreiheit

- .1 Die Vereinsfreiheit ist gewährleistet.
- .2 Die vertragschliessenden Arbeitnehmer / innenorganisationen können Einladungen zu Sitzungen und Versammlungen sowie Mitteilungen und Werbemittel an ihre Mitglieder an den vom Arbeitgeber bestimmten Stellen anschlagen. Ebenso ist die Mitgliederwerbung erlaubt.

2.2.2 Zuweisung anderer Arbeit, Versetzung

- .1 Zur Sicherung geordneter Betriebsabläufe können die Mitarbeitenden, soweit zumutbar, über den vereinbarten Aufgabenbereich hinaus für andere Arbeiten eingesetzt oder vorübergehend an einen anderen Arbeitsplatz versetzt werden. Dabei müssen die Familienverhältnisse, die Gesundheit und die Erhaltung der beruflichen Qualifikation berücksichtigt werden.
- .2 Wird der Aufgabenbereich für dauernd verändert, soll der Lohn allenfalls den veränderten Verhältnissen angepasst werden.

2.3 Arbeitszeit

2.3.1 Normalarbeitszeit, Arbeitspläne

- .1 Die wöchentliche Normalarbeitszeit bei 100 % Beschäftigungsgrad beträgt 42 Stunden. Bei Teilzeitverträgen wird die individuelle wöchentliche Arbeitszeit entsprechend dem Beschäftigungsgrad im Einzelarbeitsvertrag festgehalten. Wird ein variabler Beschäftigungsgrad vereinbart (z. B. 30–40 %), so hat der Mitarbeitende Anspruch auf eine Beschäftigung, die mindestens dem unteren Grad entspricht. Der variable Teil darf 30 % nicht überschreiten (z. B. 40–70 %).
- .2 Die Vorbereitungs- und Aufräumarbeiten gelten als Arbeitszeit. Die Pausen gelten nicht als Arbeitszeit, wenn der Arbeitsplatz verlassen werden darf.
- .3 Die wöchentliche Arbeitszeit wird in der Regel auf 5 Tage verteilt. Bei Teilzeitverträgen sind die effektiv vereinbarten Arbeitstage nach Möglichkeit im Einzelarbeitsvertrag schriftlich festzuhalten.
- .4 Die Arbeitspläne sind 2 Wochen vor einem geplanten Einsatz mit neuen Arbeitszeiten bekannt zu geben und auszuhändigen. Es ist darauf zu achten, dass die Arbeit am jeweiligen Arbeitstag aneinanderhängend geleistet werden kann.
- .5 Die Mitarbeitenden mit Familienpflichten haben Anspruch auf sozialverträgliche Arbeitszeiten. Unter Familie werden alle Lebensgemeinschaften, unabhängig vom Zivilstand, verstanden.

2.3.2 Überstundenarbeit und Mehrarbeit

- .1 Als Überstunden gilt die Arbeit, die angeordnet worden ist und über die wöchentliche Normalarbeitszeit gemäss Ziff. 2.3.1.1 hinaus geleistet wird. Bei Teilzeitmitarbeitenden, mit einer variablen wöchentlichen Normalarbeitszeit (vgl. Ziff. 2.3.1.1) gilt *angeordnete* Arbeit, die über die vertraglich vereinbarte, maximale wöchentliche Normalarbeitszeit hinaus geleistet wird, als Überstundenarbeit.

- .2 Überstundenarbeit wird angeordnet, wenn sie notwendig ist. Solche Mehrarbeit ist zu leisten, wenn sie nach dem Grundsatz von Treu und Glauben zumutbar ist.
- .3 **Der Ausgleich der Überstundenarbeit ist grundsätzlich durch Freizeit von gleicher Dauer und in der Regel innert 4 Monaten vorzunehmen. Der Zeitpunkt der Kompensation wird im gegenseitigen Einvernehmen festgelegt. Im gekündigten Arbeitsverhältnis kann die Arbeitgeberin den Zeitpunkt der Kompensation der Überstunden festlegen, wobei sie auf die Bedürfnisse der Mitarbeitenden Rücksicht zu nehmen hat. Die Anordnung der Kompensation von Überstunden soll mindestens 2 Wochen im Voraus erfolgen. Wird Überstundenarbeit nicht durch Freizeit ausgeglichen, so hat der Arbeitgeber diese mit dem Normallohn samt einem Zuschlag von 25 % zu entschädigen.**
- .4 **Leistet eine Teilzeitmitarbeitende in Absprache mit der Arbeitgeberin freiwillig mehr Arbeit, als dies dem (maximalen) Beschäftigungsgrad gemäss Einzelarbeitsvertrag entspricht, so wird diese Mehrarbeit ohne anderweitige Abrede mit dem Normallohn ohne Zuschlag abgegolten.**

2.3.3 Überzeit

- .1 **Als Überzeit gilt diejenige Arbeitszeit, die über der (wöchentlichen) Höchstarbeitszeit gemäss Arbeitsgesetz liegt (zurzeit 50 Stunden).**
- .2 Überzeit wird grundsätzlich durch Freizeit von gleicher Dauer kompensiert. Die Arbeitgeberin kann den Zeitpunkt der Kompensation der Überzeit festlegen, wobei sie auf die Bedürfnisse der Mitarbeitenden Rücksicht zu nehmen hat. Die Anordnung der Kompensation von Überzeit soll mindestens 2 Wochen im Voraus erfolgen. Wird Überzeitarbeit nicht durch Freizeit ausgeglichen, so hat der Arbeitgeber diese mit dem Normallohn samt einem Zuschlag von 25 % zu entschädigen.

2.3.4 Arbeitszeitkontrolle

- .1 **Über die Arbeitszeit ist im Betrieb in geeigneter Form Buch zu führen. Es ist zu unterscheiden zwischen Normalarbeitszeit, angeordneten Überstunden und Überzeiten sowie freiwillig geleisteter Mehrarbeit (i. S. v. Ziff. 2.3.2.4).**
- .2 **Am Ende des Jahres oder am Schluss des Arbeitsverhältnisses ist den Mitarbeitenden eine Kopie der Arbeitszeitkontrolle auszuhändigen. Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf Einsichtnahme in die jeweilige Arbeitszeitkontrolle.**

2.4 Feiertage, Ferien, Urlaub

2.4.1 Feiertage

- .1 **Sofern an Feiertagen zu den gleichen Zeiten gearbeitet wird, wie sie für den entsprechenden Wochentag gelten, wenn kein Feiertag auf ihn fällt, wird den Mitarbeitenden der normale Lohn ohne Zulagen entrichtet.**
- .2 **Kann an einem Feiertag aufgrund der öffentlich-rechtlichen Vorschriften nicht zu den gleichen Zeiten gearbeitet werden, wie sie für den entsprechenden Wochentag gelten, wenn kein Feiertag auf ihn fällt, so hat die Mitarbeitende Anspruch auf den Lohn, welcher der Arbeitszeit an einem gewöhnlichen Wochentag entspricht. Die Stundenlöhner sind dabei den Monatslöhnern gleichgestellt.**

2.4.2 Ferien

- .1 Der Ferienanspruch beträgt pro Kalenderjahr:
 - a) Jugendliche bis zum vollendeten 20. Altersjahr: 25 Arbeitstage;
 - b) bis zum 49. Altersjahr: 21 Arbeitstage;
 - c) ab dem 50. Altersjahr: 25 Arbeitstage.
- .2 Der höhere Anspruch wird vom Kalenderjahr an gewährt, in dem das entsprechende Altersjahr vollendet wird.
- .3 Nicht als Ferientage zählen:
 - a) In die Ferien fallende gesetzliche Feiertage gemäss Kap. 2.4.1 gelten nicht als Ferien und können nachbezogen werden;
 - b) Krankheits- und Unfalltage während den Ferien gelten nicht als Ferientage, wenn ein ärztliches Zeugnis die volle oder teilweise Arbeitsunfähigkeit bescheinigt;
 - c) die Urlaubstage gemäss Kap. 2.4.3.
- .4 Im Ein- und Austrittsjahr sowie bei unbezahltem Urlaub bemisst sich der Ferienanspruch anteilmässig nach den geleisteten Arbeitstagen.
- .5 Die Mitarbeitenden geben ihre Ferienwünsche für das laufende Jahr der Arbeitgeberin anfangs Jahr bis einem von ihr bestimmten Zeitpunkt bekannt. Danach entscheidet bei Konflikten die Arbeitgeberin, wobei Eltern mit schulpflichtigen Kindern den Vorrang während der Schulferien haben. Wer seine Ferienwünsche bis zum bezeichneten Zeitpunkt nicht bekannt gibt, muss sich nach den bereits bewilligten Ferien der übrigen Mitarbeiter richten (wobei es diesfalls keinen Vorrang der Eltern mit schulpflichtigen Kindern mehr gibt).
- .6 Die Ferien sind im laufenden Kalenderjahr zu beziehen und dürfen nur im Ausnahmefall und nur mit Zustimmung der Arbeitgeberin über das 1. Drittel des folgenden Kalenderjahrs hinaus verschoben werden.
- .7 Angestellten im Stundenlohn wird der Ferienlohn im Zeitpunkt des Ferienbezugs ausbezahlt.

2.4.3 Urlaub

- .1 Den Arbeitnehmenden werden folgende bezahlte Absenzen gewährt:
 - a) Eigene Eheschliessung 2 Tage;
 - b) Eheschliessung eines Elternteils, eigener Kinder und Pflegekinder im Sinn des Gesetzes, von Geschwistern und Enkelkindern 1 Tag;
 - c) Geburt eigener Kinder (nur Vater) und Adoption 2 Tage;
 - d) Tod der / des Ehegattin / Ehegatten, der / des Lebenspartnerin / Lebenspartners und eigener Kinder und Pflegekinder im Sinn des Gesetzes 4 Tage;
 - e) Tod eines Eltern- / Schwiegerelternanteils und eines Elternanteils der / des Lebenspartnerin / Lebenspartners 3 Tage;
 - f) Tod eines Grosselternteils, von Geschwistern, Enkelkindern, einer / eines Schwiegertochter / Schwiegersohns und einer / eines Schwägerin / Schwagers 1 Tag;
 - g) Wohnungswechsel (höchstens ein Mal pro Jahr) 1 Tag;
 - h) Aushebung, Entlassung aus der Wehrpflicht nach militärischem Aufgebot.

- .2 Kurzabsenzen zur Erledigung privater Angelegenheiten, wie Arztbesuche, Behördengänge usw., sind nach Möglichkeit in die Freizeit oder in die Randzeiten zu legen.
- .3 Den Mitarbeitenden, denen bei Erkrankung eines im gleichen Haushalt lebenden eigenen Kinds oder eines Pflegekinds im Sinn des Gesetzes nachweisbar keine Pflegeperson zur Verfügung steht, wird hierfür gegen Vorlage eines Arztzeugnisses (ab dem 2. Krankheitstag) für höchstens 3 Tage pro Krankheitsfall Urlaub bei vollem Lohnanspruch gewährt.
- .4 Bezahlter Bildungsurlaub bis zu einer Arbeitswoche pro Kalenderjahr wird den Delegierten einer vertragschliessenden Arbeitnehmer/innenorganisation gewährt, die an einem von dieser Organisation veranstalteten Kurs zur Weiterbildung oder an einer Tagung oder Sitzung dieser Organisation teilnehmen.
- .5 Die Gesuche sind rechtzeitig bei der Geschäftsführung oder Vorgesetzten einzureichen.

2.5 Lohn

2.5.1 Allgemeines

- .1 Die vereinbarten Löhne und die Mindestlöhne gemäss diesem GAV gelten für die gesamte Arbeitszeit, welche die Mitarbeitenden leisten, ungeachtet ob die Arbeit tagsüber, abends oder an Samstagen, Sonn- und Feiertagen geleistet wird.
- .2 Vorbehalten bleiben Zuschläge aufgrund zwingender gesetzlicher Bestimmungen.
- .3 Die gültigen Regelungen werden jährlich im Anhang 1 zum GAV veröffentlicht.

2.5.2 Lohnauszahlung, Abtretungsverbot

- .1 Die Lohnzahlung in Schweizer Landeswährung hat monatlich zu erfolgen. Vorbehaltlich der bargeldlosen Zahlung ist dem Arbeitnehmenden der Lohn innert der Arbeitszeit auszurichten. Bei bargeldloser Zahlung muss spätestens am letzten Tag der Zahltagsperiode der Lohnbetrag, welcher dem normalen Lohn der Periode entspricht, zur Verfügung stehen.
- .2 Die Lohnforderungen dürfen nicht an Dritte abgetreten werden. Die bereits vor dem Abschluss des Arbeitsvertrags eingegangenen Lohnabtretungen werden vom Unternehmen nicht anerkannt. Dieses leistet die Lohnzahlungen ausschliesslich an die Mitarbeitenden. Ausnahmen bilden die richterlichen Verfügungen und betreibungsrechtlichen Lohnpfändungen.
- .3 Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf eine monatlich detaillierte Lohnabrechnung, welche neben dem Lohn auch eine Abrechnung der gearbeiteten und zu arbeitenden Stunden sowie geleistete Mehrarbeit (Überstunden, freiwillige Mehrarbeit, Überzeit) ausweist.

2.5.3 13. Monatslohn

- .1 Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf einen 13. Monatslohn. Dieser wird Ende Kalenderjahr oder bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses anteilmässig ausgerichtet. Bei Mitarbeitenden im Stundenlohn kann die Arbeitgeberin den 13. Monatslohn durch einen Zuschlag von 8,33 % des Stundenlohnes entrichten. Der Zuschlag ist offen auszuweisen.

- .2 Der 13. Monatslohn entspricht bei vollzeitlich beschäftigten Mitarbeitenden im Monatslohn einem regulären Monatslohn (basierend auf dem Normallohn ohne Zuschläge). Bei Teilzeit-Mitarbeitenden (mit Monatslohn oder mit Stundenlohn) entspricht der 13. Monatslohn dem durchschnittlich im vergangenen Jahr ausbezahlten monatlichen Lohn.

2.6 Lohn bei Verhinderung an der Arbeitsleistung

2.6.1 Krankheit

- .1 Die Arbeitgeberin schliesst eine kollektive Krankentaggeldversicherung ab, die während 720 Tagen innerhalb von 900 Tagen 80 % des Lohnes versichert.
- .2 Der Versicherungsschutz muss ab Arbeitsbeginn gegeben sein.
- .3 Sieht die Police einen aufgeschobenen Leistungsbeginn vor, so ist die Arbeitgeberin verpflichtet, ab dem ersten Krankheitstag 80 % des Lohnes zu bezahlen.
- .4 Soweit die Arbeitgeberin den Mitarbeitenden den Lohn in Höhe von mindestens 80 % bezahlt, fallen die Versicherungsleistungen ihr zu. Bezieht der Mitarbeitende die Versicherungsleistung direkt von der Versicherung, so treten diese Leistungen an die Stelle der Lohnzahlungspflicht der Arbeitgeberin.
- .5 Die Prämien für die Krankentaggeldversicherung tragen Arbeitgeberin und Mitarbeitende je zur Hälfte. Die Arbeitgeberin bezahlt die Prämien und zieht den Mitarbeitenden monatlich die Hälfte der Prämien vom Lohn ab.

2.6.2 Unfall

- .1 Die Mitarbeitenden werden von der Arbeitgeberin gegen die Folgen von Berufs- und Nichtbetriebsunfälle nach Massgabe des Gesetzes versichert. Die Prämien für die Betriebsunfallversicherung werden durch die Arbeitgeberin getragen, jene der Nichtbetriebsunfallversicherung tragen die Mitarbeitenden.
- .2 Werden die Versicherungsleistungen erst nach einer Wartezeit gewährt, entrichtet die Arbeitgeberin für diese Zeit 80 % des für die Berechnung relevanten Lohnes.

2.6.3 Meldepflicht, Arztzeugnis, Arztbesuche

- .1 Die Mitarbeitenden informieren die Arbeitgeberin im Fall von Krankheit oder Unfall umgehend. Sie übergeben der Arbeitgeberin ab dem 3. Tag der Arbeitsunfähigkeit unaufgefordert ein Arztzeugnis. Die Arbeitgeberin kann ein solches schon früher verlangen.

2.6.4 Obligatorische und andere Dienste

- .1 Bei Leistung von schweizerischem Militär-, Zivildienst und Zivilschutzdienst erhält der Arbeitnehmer vom Arbeitgeber Lohn nach Art. 324 a OR ausbezahlt. Die Auszahlung erfolgt aufgrund der Soldmeldekarte.
- .2 Im Umfang der Lohnzahlungen fallen die Leistungen der EO an den Arbeitgeber.
- .3 Die Mitarbeitenden haben der / dem Vorgesetzten die Einberufung zu Militär- oder anderen Dienstleistungen umgehend nach Bekanntgabe mitzuteilen. Die Soldmeldekarten sind umgehend dem Vorgesetzten zuzustellen, damit die Lohnauszahlung erfolgen kann.
- .4 Ernstfalleinsätze der Feuerwehr sind bezahlte Absenzen.

3. Schuldrechtliche Bestimmungen

3.1 Zusammenarbeit zwischen den Vertragsparteien

- .1 Die vertragsschliessenden Verbände verpflichten sich zur Zusammenarbeit.

3.2 Allgemeinverbindlicherklärung

- .1 Die vertragsschliessenden Verbände vereinbaren, für diesen GAV die Allgemeinverbindlichkeit zu beantragen.

3.3 Gemeinsame Durchführung

3.3.1 *Allgemeines*

- .1 **Die vertragsschliessenden Verbände vereinbaren im Sinn von Art.357b OR, dass ihnen gemeinsam ein Anspruch auf die Einhaltung des GAV gegenüber den beteiligten Arbeitgebern und Arbeitnehmenden zusteht.**
- .2 Jede vertragsschliessende Partei verpflichtet sich, bei ihren Mitgliedern auf die Einhaltung des GAV zu drängen und bei Verstössen die rechtlich zulässigen Sanktionen zu ergreifen.

3.3.2 *Paritätische Kommission*

- .1 **Es besteht eine Paritätische Kommission.** Diese besteht aus je drei Vertretern der Arbeitnehmer und der Arbeitgeber. Diese wählen aus ihrer Mitte eine / n Präsidentin / Präsidenten.
- .2 **Der Paritätischen Kommission obliegen die folgenden Aufgaben:**
 - Überwachung der Durchführung dieses GAV;
 - Entscheidung über die Unterstellung eines Betriebs unter diesen GAV;
 - Durchführung von Kontrollen über die Einhaltung des GAV in den Betrieben, die dem GAV unterstellt sind;
 - Auslegung dieses GAV;
 - Verhängung von Sanktionen bei Missachtung des GAV (Auferlegung der Kontrollkosten, Verhängung von Konventionalstrafen und Erteilung von Verweisen);
 - Durchführung der jährlichen Lohnverhandlungen gemäss GAV Pt.3.4.1;
 - Erlass eines Reglements über das Inkasso der Vollzugsbeiträge;
 - Einzug der Vollzugsbeiträge;
 - Verwaltung und Verfügung über die Vollzugsbeiträge;
 - Vermitteln bei Meinungsverschiedenheiten zwischen Arbeitgebern und Arbeitnehmenden.
- .3 **Die Kosten der Durchführung von Kontrollen durch die Paritätische Kommission können dem kontrollierten Betrieb auferlegt werden.**
- .4 **Die Paritätische Kommission ist berechtigt, ihre Entscheidungen auf dem Rechtsweg durchzusetzen.**

3.3.3 Sanktionen

- .1 Stellt die Paritätische Kommission einen Verstoss gegen die Bestimmungen dieses GAV fest, so kann sie gegen den fehlbaren Betrieb eine Konventionalstrafe verhängen. Diese beträgt Fr. 600.– bis Fr. 3000.–. Bei vorsätzlichen oder wiederholten Verstössen beträgt die Konventionalstrafe Fr. 1200.– bis Fr. 6000.–. Die Höhe der Konventionalstrafe bemisst sich nach der Schwere des Verstosses und des Verschuldens. In leichten Fällen kann die Paritätische Kommission von der Verhängung einer Konventionalstrafe absehen und eine Verwarnung aussprechen.

3.3.4 Vollzugsbeiträge

- .1 Arbeitgeber und Mitarbeitende bezahlen einen jährlichen Vollzugskostenbeitrag. Dieser beträgt für jeden Betrieb Fr. 40.– und für jeden Mitarbeitenden Fr. 4.– pro Monat. Mitarbeitende mit einem durchschnittlichen Pensum von weniger als 50 % zahlen die Hälfte dieses Beitrags.
- .2 Die Arbeitgeber ziehen die Beiträge monatlich von den Mitarbeitenden ein und überweisen sie zusammen mit dem Betriebsbeitrag gesamthaft der Paritätischen Kommission.
- .3 Die Vollzugsbeiträge und die Konventionalstrafen werden zur Deckung der Kosten des Vollzugs verwendet. Ein allfälliger Überschuss darf nur für Weiterbildungs- und soziale Zwecke verwendet werden. Die Paritätische Kommission erlässt ein Reglement.

3.4 Lohnanpassungen

- .1 Die Vertragsparteien des GAV verhandeln jährlich im dritten Quartal allfällige Lohnanpassungen während der Dauer des GAV. Dabei werden die allgemeine Wirtschaftslage, die Entwicklung der Lohneinkommen und die Lebenshaltungskosten berücksichtigt.
- .2 Die gültigen Regelungen werden jährlich im Anhang 1 zum GAV veröffentlicht.

3.5 Schlichtung von Meinungsverschiedenheiten aus dem GAV

- .1 Die Vertragspartner verhandeln und bereinigen Differenzen direkt miteinander.
- .2 Ist eine gütliche Einigung unter den Parteien dieses GAV nicht möglich, so kann jede Partei das kantonale Einigungsamt als Vermittlungsstelle anrufen.

4 Vertragsdauer

- .1 Dieser GAV tritt am 1. Januar 2011 in Kraft und gilt für eine Dauer von 3 Jahren, d.h. bis zum 31. Dezember 2013.
- .2 Jede vertragsschliessende Partei kann mit Wirkung für alle Parteien den Vertrag auf 31. Dezember 2013 kündigen. Wird der Vertrag nicht drei Monate vor Ablauf schriftlich gekündigt, so gilt er jeweils für ein weiteres Jahr.

Anhang 1

zum Gesamtarbeitsvertrag für die Tankstellen-Shops des Kantons St.Gallen

vom 1. Januar 2011

Mindestlöhne ab 2011

1. Alle Mitarbeitenden *ohne* eine Berufslehre im Detailhandel haben bei einem Arbeitspensum von 100 % Anspruch auf einen Mindestlohn von Fr. 3500.– brutto je Monat. Für Mitarbeitende im Stundenlohn beträgt der Mindestlohn Fr. 19.20 je Stunde.
2. Alle Mitarbeitenden *mit* einer Berufslehre im Detailhandel (2- oder 3-jährige Lehre) haben bei einem Arbeitspensum von 100 % Anspruch auf einen Mindestlohn von Fr. 3700.– brutto je Monat. Für Mitarbeitende im Stundenlohn beträgt der Mindestlohn Fr. 20.30 je Stunde.
3. Vollzeitbeschäftigte und Teilzeitbeschäftigte, mit einem Pensum von 50 % und mehr der Wochenarbeitszeit, werden im Monatslohn angestellt. Mitarbeitende mit einem Pensum von unter 50 % können im Stundenlohn angestellt werden.
4. Frauen und Männer, die gleichwertige Arbeit leisten, haben Anspruch auf den gleichen Lohn.