

REGLEMENT DER BERUFLICHEN SOZIALKASSEN DES METALLBAUGEWERBES DES KANTONS WALLIS

I ZWECK UND ORGANISATION

- Art. 1 : Zweck
- Art. 2 : Organisation

II BEITRITT

- Art. 3: Mitglieder
- Art. 4: Austritt aus den CPS

III FINANZIERUNG, BESCHLÜSSE UND SANKTIONEN

- Art. 5: Berechnungsgrundlagen und Festlegung der Beiträge
- Art. 6: Lohnlisten
- Art. 7 : Fälligkeiten der Beiträge
- Art. 8 : Beschlüsse über Arbeitgeberbeiträge
- Art. 9 : Sanktionen
- Art. 10 : Überprüfung der Mitglieder

IV FERIENKASSE

- Art. 11: Prinzip
- Art. 12 : Beitragssatz und Entschädigungen
- Art. 13 : Zahlung der Ferienentschädigungen
- Art. 14 : Kürzung der Ferienentschädigungen

V MILITÄRKASSE

- Art. 15 : Prinzip
- Art. 16 : Beitragssatz
- Art. 17 : Entschädigungen bei Militär- oder Zivildienst in Friedenszeiten
- Art. 18 : Entschädigungen bei Ausübung eines öffentlichen Amtes
- Art. 19 : Rechtfertigung der Entschädigungsansprüche
- Art. 20 : Berechnung der Entschädigungen

VI GEMEINSAME BESTIMMUNGEN

Art. 21 : Andere Aufgaben

Art. 22 : Haftung der Mitglieder und der anspruchsberechtigten Personen

Art. 23 : Allgemeiner Vorbehalt zugunsten der Bestimmungen des GAV

VII STREITIGKEITEN

Art. 24 : Rekurs

VIII SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Art. 25 : Abänderung des Reglements

Art. 26 : Inkrafttreten

REGLEMENT DER BERUFLICHEN SOZIALEINRICHTUNGEN DES METALLBAUGEWERBES DES KANTONS WALLIS

I ZWECK UND ORGANISATION

Art. 1 – Ziel

1. Die Beruflichen Sozialeinrichtungen des Metallbaugewerbes des Kantons Wallis (nachfolgend CPS genannt) sorgen für den Lastenausgleich jener Leistungen, die der Arbeitgeber seinem Personal gemäss Gesetz und Gesamtarbeitsvertrag zusätzlich zum Lohn zahlen muss.
2. Die CPS können beauftragt werden, Beiträge für andere Einrichtungen einzuziehen.

Art. 2 – Organisation

1. Für die Ausführung der in Art. 1 vorgesehenen Aufgaben wurden folgende CPS geschaffen:
 - eine Ferienkasse für die Zahlung von Ferienentschädigungen;
 - eine Militärkasse für die Zahlung zusätzlicher Entschädigungen für den Erwerbsausfall bei Militär- oder Zivilschutzdienst oder bei der Ausübung eines öffentlichen Amtes.
2. Das Inkasso der Sozialkassenbeiträge wird gemeinsam gemäss den Bestimmungen in Abschnitt III (Finanzierung, Beschlüsse und Sanktionen) durchgeführt.

II BEITRITT

Art. 3 – Mitglieder

Mitglieder der CPS sind alle Arbeitgeber des Kantons Wallis, die eine dem Gesamtarbeitsvertrag des Metallbaugewerbes des Kantons Wallis unterstellte Tätigkeit ausführen

sowie

Arbeitgeber, die ein Beitrittsgesuch unterzeichnet haben.

Art. 4 – Austritt aus den CPS

Unternehmen oder Arbeitgeber, die aus den CPS austreten wollen, müssen dies der Kassenleitung unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 6 Monaten auf das Ende eines Jahres mitteilen.

III FINANZIERUNG, BESCHLÜSSE UND SANKTIONEN

Art. 5 – Berechnungsgrundlagen und Festlegung der Beiträge

1. Die Mitglieder überweisen den CPS einen Beitrag, der in Prozenten des massgebenden Bar- oder Naturallohnes berechnet ist.
2. Die massgebenden Löhne entsprechen grundsätzlich den AHV-pflichtigen Löhnen. Die CPS können spezielle oder nur gelegentlich anfallende Lohnbestandteile unberücksichtigt lassen.
3. Der Vorstand legt jährlich gemäss des Gesamtarbeitsvertrages und den Beschlüssen der Unterzeichnerparteien die Beiträge an die verschiedenen CPS fest. Die Beiträge werden den Unternehmen mittels Rundschreiben bekanntgegeben, die integraler Bestandteil des vorliegenden Reglements sind.
4. Die Verwaltung der CPS ist vollkommen unabhängig von jener der Mitgliederverbände sowie von jener anderer zugewiesenen Sozialeinrichtungen.
5. Die Verwaltungskosten werden von den Beiträgen in Abzug gebracht.

Art. 6 – Lohnlisten

1. Jeder angeschlossene Arbeitgeber füllt die ihm von den CPS zugestellten Namenslisten wahrheitsgemäss, form- und fristgerecht aus. Diese Namenslisten zeigen die den Arbeitnehmern während eines Monats ausbezahlten Löhne auf.
2. Diese Listen gelten als Schuldanererkennung im Sinne von Art. 82 des Bundesgesetzes über Schuldbetreibung und Konkurs.
3. Die Listen müssen bis zum 10. des auf die Abrechnungsperiode folgenden Monats bei den CPS eingereicht werden. Falls ein Mitglied diese Pflicht nicht erfüllt, wird ihm eine weitere Frist von 5 Tagen gewährt. Wird die Frist erneut missachtet, erhält das Mitglied eine letzte Frist von 10 Tagen mit Hinweis auf die Folgen bei Nichtbeachten.
4. Falls die CPS trotz dieser letzten Mahnung die Namenslisten nicht erhalten, können Sie eine Veranlagungsverfügung erstellen.

Art. 7 – Fälligkeiten der Beiträge

1. Die Unternehmen müssen ihre Beiträge monatlich bis spätestens am 10. des auf die Abrechnungsperiode folgenden Monats zahlen.
2. Werden die Beiträge nicht fristgerecht bezahlt, erhält das Mitglied eine Mahnung mit der Aufforderung, die Beiträge innert 10 Tagen zu leisten. Bei Nichtbeachten der gesetzten Frist wird dem Mitglied eine letzte Frist von 10 Tagen gewährt mit Hinweis auf die Folgen, sollte die Mahnung erneut missachtet werden.

3. Beiträge, die nach Ablauf der letzten Frist nicht eingezahlt wurden, werden auf betreibungsrechtlichem Weg gemäss Bundesgesetz über Schuldbetreibung und Konkurs eingefordert; vorbehalten bleibt die Erhebung eines Verzugszinses von 6 % ab Fälligkeit der Forderung.

Art. 8 – Beschlüsse über Arbeitgeberbeiträge

1. Hat das Unternehmen nach Ablauf der letzten Frist die ausstehenden Beiträge nicht bezahlt, entscheiden die CPS über die Höhe der Restschuld.
2. Gegen diesen Beschluss kann schriftlich, innert 15 Tagen, direkt bei den CPS Einsprache erhoben werden, falls er offensichtlich unbegründet und ungerechtfertigt ist. Die Kasse prüft die Einwände und fällt anschliessend einen Einspracheentscheid.
3. Gegen diesen Entscheid kann gemäss Art. 25 des vorliegenden Reglements innert 30 Tagen Rekurs eingelegt werden.
4. Der Beschluss der Paritätischen Berufskommission widerspiegelt die Haltung der CPS gegenüber den Betreibungsbehörden und den ordentlichen Gerichten.

Art. 9 – Sanktionen

1. Bei Zahlungsverzug der Beiträge oder ausstehenden Abrechnungen verrechnet die Kasse dem Arbeitgeber die durch die Forderung verursachten Kosten und zwar nach demselben Prinzip wie die AHV.
2. Mitglieder, die ihren Pflichten trotz ordnungsgemäsem Hinweis nicht nachkommen, insbesondere bei der Aktualisierung der Lohnlisten und der detaillierten Lohnabrechnungen oder bei der Bereitstellung der Abrechnungen und der gewünschten Informationen, sowie Mitglieder, die mit der Zahlung ihrer Beiträge regelmässig in Verzug stehen, werden vom Vorstand mit einer Busse von Fr. 100.– bis Fr. 1000.– bestraft. Im Wiederholungsfall wird das Bussgeld verdoppelt.

Art. 10 – Überprüfung der Mitglieder

Die Arbeitgeberkontrollen beziehen sich auf die Beitragszahlungen an die CPS.

IV FERIENKASSE

Art. 11 – Prinzip

1. Die Ferienkasse zahlt die im Gesetz und im Gesamtarbeitsvertrag vorgesehenen Ferienentschädigungen.
2. Die Höhe der Entschädigungen sowie der zur Berechnung dienende Lohn sind in Anhang II aufgeführt, der integraler Bestandteil des vorliegenden Reglements ist.

3. Bei einem Zwangsvollstreckungsverfahren gegen den Arbeitgeber ist die Kasse nicht verpflichtet, den Arbeitnehmern Leistungen zu zahlen, solange der Arbeitgeber seine Beiträge an die Kasse nicht entrichtet hat.

Art. 12 – Beitragssatz und Entschädigungen

1. Zur Finanzierung der Ferienentschädigungen zahlt der Arbeitgeber monatlich einen in Prozenten der massgebenden Löhne festgelegten Beitrag an die Kasse. Die Höhe des Beitrages sowie der zur Berechnung dienenden Lohn sind in Anhang I aufgeführt, der integraler Bestandteil des vorliegenden Reglements ist.
2. Die Ferienkasse entschädigt die Arbeitnehmer folgendermassen:
 - a. Der Arbeitnehmer hat pro ganzem Dienstjahr Anspruch auf mindestens 4 Wochen bezahlte Ferien, die gemäss der Tabelle in Anhang II entschädigt werden.
 - b. In Abweichung zu Absatz 3 hat der Arbeitnehmer ab und mit Erreichen des 50. Altersjahres pro ganzem Dienstjahr Anspruch auf 5 Wochen Ferien, die gemäss der Tabelle in Anhang II entschädigt werden.
 - c. Arbeitnehmer bis zum vollendeten 20. Altersjahr haben pro ganzem Dienstjahr Anspruch auf 5 Wochen Ferien, die gemäss der Tabelle in Anhang II entschädigt werden.
3. Der Betrag der Pauschalentschädigung für Feiertage ist in Anhang II aufgeführt.

Art. 13 – Zahlung der Ferienentschädigungen

1. Die Ferienentschädigungen werden entrichtet, wenn die anspruchsberechtigte Person ihre Ferien bezieht oder ausnahmsweise bei Ende des Arbeitsverhältnisses.
2. Die Anträge für die Entschädigungszahlungen müssen vom Arbeitgeber spätestens 10 Tage vor Ferienbeginn unter Angabe der genauen Adresse der anspruchsberechtigten Person eingereicht werden.
3. Die Entschädigungen werden direkt an die anspruchsberechtigte Person gezahlt.
4. In Absprache mit der Kasse kann der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer die Ferienentschädigungen im Voraus zahlen und diese bei der Begleichung seiner Forderungen gegenüber der Kasse berücksichtigen.

Art. 14 – Kürzung der Ferienentschädigungen

Wird der Ferienanspruch reduziert, wird die Entschädigung im selben Verhältnis gekürzt.

V MILITÄRKASSE

Art 15 – Prinzip

1. Die Militärkasse leistet gemäss Gesamtarbeitsvertrag Erwerbsausfallsentschädigungen bei Militär- und Zivilschutzdienst in Friedenszeiten sowie bei der Ausübung eines öffentlichen Amtes.
1. Die Höhe der Entschädigungen sowie der zur Berechnung dienende Lohn sind in Anhang II aufgeführt, der integraler Bestandteil des vorliegenden Reglements ist.
2. Bei einem Zwangsvollstreckungsverfahren gegen den Arbeitgeber ist die Kasse nicht verpflichtet, den Arbeitnehmern Leistungen zu zahlen, solange der Arbeitgeber seine Beiträge an die Kasse nicht entrichtet hat.

Art. 16 – Beitragssatz

Zur Finanzierung der Entschädigungen zahlt der Arbeitgeber monatlich einen in Prozenten der massgebenden Löhne festgelegten Beitrag an die Kasse. Die Höhe des Beitrages sowie der zur Berechnung dienende Lohn sind in Anhang I aufgeführt, der integraler Bestandteil des vorliegenden Reglements ist.

Art. 17 – Entschädigungen bei Militär- oder Zivilschutzdienst in Friedenszeiten

1. Leistet der Arbeitnehmer einen schweizerischen obligatorischen Militärdienst in Friedenszeiten, so hat er Anspruch auf die in Anhang II vorgesehenen Entschädigungen.
2. Die von der Ausgleichskasse ausgerichtete gesetzliche Entschädigung (EO) wird von den Leistungen der durch den Gesamtarbeitsvertrag eingeführten Verbandsausgleichskasse abgezogen.
3. Der Zivilschutz wird dem Militärdienst gleichgestellt.
4. Die genannten Entschädigungen werden nur ausbezahlt, wenn der Arbeitnehmer unmittelbar vor dem Militärdienst mindestens seit 3 Monaten im Beruf tätig war oder einen gültigen Vertrag von mehr als 3 Monaten besitzt.

In Abweichung dazu entschädigt die Kasse die Lehrlinge der Branche, die unmittelbar nach ihrer Berufslehre in die Rekrutenschule eintreten, auf der Basis des Mindestlohnes für qualifizierte Arbeitnehmer im 1. Jahr. Der Arbeitgeber oder der Arbeitnehmer hat ein schriftliches Gesuch sowie den Lehrvertrag einzureichen.

5. Die von der Kasse geleistete Entschädigung entspricht der Anzahl in Anhang II vorgesehenen Arbeitsstunden pro Tag (Samstage ausgeschlossen).
6. Die Militärkasse überweist nach Mitteilung des Arbeitgebers die Militärdienstentschädigungen direkt an den Arbeitnehmer. In Absprache mit der Kasse kann der Arbeitgeber die Entschädigungen auch selber auszahlen und diese bei der Begleichung seiner Forderungen gegenüber der Kasse berücksichtigen.

7. Für die Arbeitnehmer im Monatslohn gilt Folgendes:

Der Arbeitgeber zahlt dem Arbeitnehmer während des schweizerischen obligatorischen Militär- oder Zivildienstes, aber höchstens 1 Monat pro Kalenderjahr, den vollen Lohn; im Gegenzug hat er die für die gleiche Zeit Anspruch auf die von der Militärkasse geleisteten Entschädigungen.

Art. 18 – Entschädigungen bei Ausübung eines öffentlichen Amtes

1. Bei einem Walliser Unternehmen angestellte Arbeitnehmer, die durch das Ausüben eines öffentlichen Amtes einen Lohnausfall erleiden, werden von der Militärkasse entschädigt. Dazu hat der Arbeitgeber ein schriftliches Gesuch einzureichen.
2. Die Entschädigung entspricht höchstens der Differenz zwischen dem Lohn, der den nicht geleisteten Stunden entspricht, und den erhaltenen Taggeldern. Die Militärkasse zahlt die Entschädigung nur für die Anzahl der in Anhang II festgelegten Werkzeuge pro Kalenderjahr (Samstage ausgeschlossen).
3. Vorbehalten bleiben weitreichendere gesetzliche Pflichten des Arbeitgebers (Art. 324a OR).
4. Die von der Kasse geleistete Entschädigung entspricht der Anzahl in Anhang II vorgesehenen Arbeitsstunden pro Tag (Samstage ausgeschlossen).

Art. 19 – Rechtfertigung der Entschädigungsansprüche

Die anspruchsberechtigte Person muss ein Gesuch sowie einen offiziellen Beleg, der den Anspruch bestätigt, bei der Kasse einreichen, damit sie die Entschädigungen erhält.

Art. 20 – Berechnung der Entschädigungen

Die Entschädigungen pro Tag werden auf Basis des Stundenlohns der anspruchsberechtigten Person und der gemäss Gesamtarbeitsvertrag angerechneten Anzahl Stunden berechnet. Diese Angaben sind in Anhang II des vorliegenden Reglements zu finden.

VI GEMEINSAME BESTIMMUNGEN

Art. 21 – Andere Aufgaben

Das vorliegende Reglement gilt analog auch für andere den CPS übertragene Aufgaben.

Art. 22 - Haftung der Mitglieder und der anspruchsberechtigten Personen

1. Mussten die CPS kraft der gesetzlichen und vertraglichen Bestimmungen einem Arbeitnehmer, dessen Arbeitgeber seine Beiträge noch nicht entrichtet hat, Leistungen zahlen, so haben sie das Recht, die sofortige Zahlung der ausstehenden Beiträge zu verlangen; vorbehalten bleiben allfällige vom Vorstand in Anwendung des vorliegenden Reglements beschlossene Sanktionen oder Verzugszinsen.
2. Personen, die durch falsche oder unvollständige Angaben, für sich selber oder Drittpersonen unrechtmässige Leistungen erhalten haben, müssen mit gesetzlichen Sanktionen rechnen. Die Bestimmungen des Schweizerischen Strafrechts bleiben vorbehalten.

Art. 23 – Allgemeiner Vorbehalt zugunsten der Bestimmungen des GAV

Bei Abweichungen gehen die Bestimmungen des Gesamtarbeitsvertrags jenen des vorliegenden Reglements vor.

VII STREITIGKEITEN

Art. 24 – Einsprache

1. Gegen die Beschlüsse der CPS, die unter Anwendung der vorliegenden Statuten und Reglemente getroffen wurden, kann bei der paritätischen Berufskommission Einsprache eingelegt werden.
2. Die Einsprache muss innert 30 Tagen nach Mitteilung des Beschlusses der CPS eingereicht werden.

Die Einsprache muss schriftlich, in deutscher oder französischer Sprache abgefasst und vom Verfasser oder der einspracheberechtigten Person unterzeichnet sein. Die Einsprache muss eine kurze Darstellung des Sachverhalts und der Beweggründe sowie einen Antrag enthalten. Der Beschluss ist mit dem dazugehörigen Umschlag dem Rekurs beizulegen. Dasselbe gilt für Beweismittel, die sich im Besitz der einspracheberechtigten Person befinden.

VIII SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Art. 25 – Änderung des Reglements

Das vorliegende Reglement kann jederzeit durch die Delegiertenversammlung abgeändert werden.

Art. 26 – Inkrafttreten

1. Das vorliegende Reglement wurde am 5. Oktober 1998 von der Delegiertenversammlung genehmigt.
2. Es tritt am 5. Oktober 1998 in Kraft.

BERUFLICHE SOZIALEINRICHTUNGEN DES METALLBAUGEWERBES DES KANTONS WALLIS

Der Präsident:

C. Righini

Der Sekretär:

P.-N. Julien