
REGLEMENT DER KASSEN FÜR SOZIALLEISTUNGEN DES SCHREINER- UND ZIMMEREIGEWERBES DES KANTONS WALLIS

I ZIEL UND ORGANISATION

- Art. 1 : Ziel
Art. 2 : Organisation

II MITGLIEDSCHAFT

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

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 : Kontrolle der Mitglieder

IV FERIENKASSE

- Art. 11 : Prinzip
Art. 12 : Beitragssatz und Entschädigungen
Art. 13 : Bezahlung der Entschädigungen für Ferien und Feiertage
Art. 14 : Reduktion der Ferienentschädigung
Art. 15 : Feiertage

V KASSE FÜR ENTSCHÄDIGUNG BEI MILITÄRDIENST UND BERECHTIGTE ABSENZEN

- Art. 16 : Prinzip
Art. 17 : Beitragssatz
Art. 18 : Entschädigungen bei Militärdienst oder Zivilschutz in Friedenszeit
Art. 19 : Entschädigungen für berechtigte Absenzen oder Ausführung eines öffentlichen Amtes
Art. 20 : Rechtfertigung für Anspruch auf Entschädigungen
Art. 21 : Berechnung der Entschädigung

VI GEMEINSAME BESTIMMUNGEN

- Art. 22 : Andere Aufgaben
Art. 23 : Verantwortung der Mitglieder und der Anspruchsberechtigten
Art. 24 : Allgemeiner Vorbehalt zu Gunsten der Bestimmungen des GAV

VII STREITFÄLLE

- Art. 25 : Rekurs

VIII SCHLUSSBESTIMMUNGEN

- Art. 26 : Abänderung des Reglements
Art. 27 : Inkrafttreten

REGLEMENT DER KASSEN FÜR SOZIALLEISTUNGEN DES SCHREINER- UND ZIMMEREIGEWERBES DES KANTONS WALLIS

I ZIEL UND ORGANISATION

Art. 1 – Ziel

1. Die Kassen für Sozialleistungen des Schreiner- und Zimmereigewerbes des Kantons Wallis, (nachfolgend: die Kassen genannt) haben als Ziel die Kompensation der Soziallasten, die aus den Leistungen hervorgehen, die der Arbeitgeber seinem Personal zusätzlich zum Lohn gemäss Gesetz und Gesamtarbeitsvertrag bezahlen muss.
2. Die Kassen können beauftragt werden, Beiträge für andere Institutionen zu erheben.

Art. 2 – Organisation

1. Für das Ausführen der unter Artikel 1 vorgesehenen Aufgaben wurden folgende Kassen gegründet :
 - Ferienkasse : für die Bezahlung von Entschädigungen bei Ferien und Feiertagen;
 - Militärkasse : für die Bezahlung von zusätzlichen Entschädigungen bei Lohnausfall bei Militärdienst, Zivildienst, berechtigten Absenzen oder Ausführen eines öffentlichen Amtes.
2. Die Beitragserhebung an diese Kassen wird gemeinsam vorgenommen, gemäss Bestimmungen von Ziffer III (Finanzierung, Beschlüsse, Sanktionen).

II MITGLIEDSCHAFT

Art. 3 – Mitglieder

Mitglieder dieser Kassen sind alle Arbeitgeber des Unterwallis, die eine dem Gesamtarbeitsvertrag des Schreiner- und Zimmereigewerbes unterliegende Tätigkeit ausführen

sowie

Arbeitgeber, die ein Beitrittsgesuch zu den Kassen für Sozialleistungen unterzeichnet haben.

Art. 4 – Austritt aus den Kassen

Die Unternehmen oder Arbeitgeber, die aus den Kassen 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 an die Kassen einen Beitrag der in Prozenten des massgebenden Lohnes in bar oder natura berechnet ist.
2. Die massgebenden Löhne entsprechen normalerweise den AHV-pflichtigen Löhnen. Die Kassen können jedoch gelegentliche oder spezielle Lohnelemente unberücksichtigt lassen.
3. Die Beiträge an die verschiedenen Kassen werden jährlich durch die Geschäftsleitung in Einklang mit den Gesamtarbeitsverträgen und den Beschlüssen der Unterzeichnerparteien festgelegt. Sie werden den Unternehmungen mittels Zirkular bekanntgegeben, die Bestandteil des vorliegenden Reglements bilden.
4. Die Führung der Kassen ist vollständig unabhängig von der Führung der Mitgliederverbände, sowie anderen Sozialeinrichtungen, die ihnen übertragen sein könnten.
5. Die Verwaltungskosten werden auf den Beiträgen erhoben.

Art. 6 – Lohnlisten

1. Jeder angeschlossene Arbeitgeber füllt wahrheitsgemäss, form- und fristgerecht die ihm von den Kassen zugestellten Namenslisten aus. Diese Namenslisten zeigen die den Arbeitnehmern und Angestellten während eines Monats ausbezahlten Löhne auf.
2. Diese Listen gelten als Schuldanerkenntnis im Sinne von Artikel 82 des Gesetzes über Betreuung und Konkurs.
3. Die Listen müssen bis zum 10. des auf die Abrechnungsperiode folgenden Monats bei den Kassen sein. Falls ein Mitglied diese Pflicht nicht erfüllt, wird ihm eine weitere Frist von 5 Tagen für das Einreichen der Listen gewährt. Im Falle eines erneuten Nichtbeachtens der Frist erhält das Mitglied eine letzte Frist von 10 Tagen für das Einreichen der Listen mit Hinweis auf die Folgen, falls die Mahnung nicht beachtet wird.
4. Falls die Kassen trotz dieser letzten Mahnung die Namenslisten nicht erhalten, können Sie eine Einschätzung von Amtes wegen veranlassen.

Art. 7 – Fälligkeiten der Beiträge

1. Jedes Unternehmen muss seine Beiträge jeden Monat bis spätestens am 10. des auf die Abrechnungsperiode folgenden Monats bezahlen.
2. Für alle bei Verfall nicht bezahlten Beiträge erhält das Mitglied eine Mahnung, mit der Aufforderung, die Beiträge innert 10 Tagen zu bezahlen. Bei Nichtbeachten der gesetzten Frist erhält das Mitglied eine letzte Frist von 10 Tagen für das Bezahlen der Beiträge mit Hinweis auf die Folgen, falls die Mahnung nicht beachtet wird.
3. Alle nach Ablauf der letzten Zahlungsaufforderung nicht bezahlten Beiträge werden auf betriebsrechtlichem Weg gemäss Bundesgesetz über Schuldbetreibung und Konkurs eingefordert; dies unter Erhebung eines Verzugszinses von 6% ab Fälligkeit der Forderung.

Art. 8 – Beschlüsse über Arbeitgeberbeiträge

1. Falls das Unternehmen nach Ablauf der letzten Zahlungsforderung die ausstehenden Beiträge nicht bezahlt hat, entscheiden die Kassen über die Höhe der Restschuld.
2. Dieser Entscheid kann schriftlich, innert 15 Tagen, direkt bei den Kassen angefochten werden, falls er unbegründet und ungerechtfertigt ist. Die Kasse prüft die Einwände und gibt anschliessend einen Oppositionsentscheid.
3. Gegen diesen Beschluss kann innert 30 Tagen Rekurs eingelegt werden, gemäss Artikel 25 des vorliegenden Reglements.
4. Der Beschluss der paritätischen Berufskommission widerspiegelt die Haltung der Kassen 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, nach dem selben Prinzip wie die AHV.
2. Die Mitglieder, welche sich trotz Hinweis auf ihre Pflichten beharrlich weigern diesen nachzukommen, insbesondere bei der Führung der Listen und der detaillierten Lohnabrechnungen, oder bei der Bereitstellung der Abrechnungen und der gewünschten Informationen, sowie Mitglieder, die regelmässigen Verzug bei der Bezahlung ihrer Beiträge aufweisen, werden durch den Vorstand zu einer Busse von Fr. 100.— bis Fr. 1'000.— bestraft. Bei Wiederholung kann das Strafgeld verdoppelt werden.

Art. 10 – Kontrolle der Mitglieder

Die Arbeitgeberkontrollen beziehen sich auf die Beitragszahlungen an die Kassen.

IV FERIENKASSE

Art. 11 – Prinzip

1. Die Ferienkasse bezahlt Entschädigungen für Ferien und Feiertage, wie vom Gesetz und vom Gesamtarbeitsvertrag vorgesehen.
2. Der Betrag der Entschädigungen sowie der zur Berechnung massgebende Lohn sind auf Beilage II aufgeführt, die integrierter Bestandteil des vorliegenden Reglementes bildet.
3. Bei gerichtlichem Verfahren gegen den Arbeitgeber ist die Kasse nicht verpflichtet, den Arbeitnehmern Leistungen auszubezahlen, solange der Arbeitgeber seine Beiträge an die Kasse nicht entrichtet hat.

Art. 12 – Beitragssatz und Entschädigungen

1. Zur Finanzierung der Entschädigungen für Ferien und Feiertage bezahlt der Arbeitgeber an die Kasse monatlich einen in Prozenten der massgebenden Löhne ausgedrückten Beitrag. Die Höhe des Beitrages sowie der zur Berechnung massgebende Lohn sind auf Beilage I aufgeführt, die integrierter Bestandteil des vorliegenden Reglementes bildet.
2. Die Ferienkasse entschädigt die Arbeitnehmer folgendermassen :
 - a. Der Arbeitnehmer hat Anspruch auf mindestens 20 Werktage Ferien (Samstage nicht eingeschlossen) pro volles Arbeitsjahr, die gemäss Tabelle der Beilage II entschädigt werden.
 - b. Ab und mit Erreichen des 50. Altersjahres hat der Arbeitnehmer Anspruch auf 25 Werktage Ferien (Samstage nicht eingeschlossen) pro volles Arbeitsjahr, die gemäss Tabelle der Beilage II entschädigt werden.
 - c. Die jungen Arbeitnehmer bis zum vollendeten 20. Altersjahr haben Anspruch auf 25 Werktage Ferien (Samstage nicht eingeschlossen) pro volles Arbeitsjahr, die gemäss Tabelle der Beilage II entschädigt werden.
3. Der Betrag der Pauschalentschädigung für Feiertage ist auf Beilage II ersichtlich.

Art. 13 – Bezahlung der Entschädigungen für Ferien und Feiertage

1. Die Ferienentschädigungen werden ausbezahlt, wenn der Berechtigte effektiv seine Ferien bezieht oder ausnahmsweise bei Ende des Arbeitsverhältnisses.
2. Die Anträge für die Bezahlung von Entschädigungen müssen vom Arbeitgeber mindestens 10 Tage vor Ferienbeginn eingereicht werden, unter Angabe der genauen Adresse des Berechtigten.
3. Die Entschädigungen werden direkt dem Berechtigten ausbezahlt.
4. Mit Absprache der Kasse kann der Arbeitgeber dem Berechtigten die Ferienentschädigungen vorausbezahlen und diese mit seinen Schulden der Kasse gegenüber verrechnen.

Art. 14 – Reduktion der Ferienentschädigung

Falls der Anspruch auf Ferien reduziert wird, verringert sich die Entschädigung im selben Verhältnis.

Art. 15 – Feiertage

Die Ferienkasse entschädigt nachstehende Feiertage, falls diese nicht auf einen Samstag oder einen Sonntag fallen :

| | | |
|---------------------|-------------------|------------------|
| Neujahr | Fronleichnam | Maria Empfängnis |
| Josephstag | Mariä Himmelfahrt | Weihnachten |
| Christi Himmelfahrt | Allerheiligen | 1. August |

V KASSE FÜR ENTSCHÄDIGUNG BEI MILITÄRDIENST UND BERECHTIGTE ABSENZEN

Art. 16 – Prinzip

1. Die Kasse für Entschädigung bei Militärdienst und berechtigte Absenzen bezahlt Entschädigungen bei Lohnausfall bei Militärdienst oder Zivilschutz in Friedenszeit, berechtigte Absenzen oder Ausführung eines öffentlichen Amtes, wie vom Gesamtarbeitsvertrag vorgesehen.
2. Der Betrag der Entschädigungen sowie der zur Berechnung massgebende Lohn sind auf Beilage II aufgeführt, die integrierter Bestandteil des vorliegenden Reglementes bildet.
3. Bei gerichtlichem Verfahren gegen den Arbeitgeber ist die Kasse nicht verpflichtet, den Arbeitnehmern Leistungen auszubezahlen, solange der Arbeitgeber seine Beiträge an die Kasse nicht entrichtet hat.

Art. 17 – Beitragssatz

Zur Finanzierung der Entschädigungen bezahlt der Arbeitgeber an die Kasse monatlich einen in Prozenten der massgebenden Löhne ausgedrückten Beitrag. Die Höhe des Beitrages sowie der zur Berechnung massgebende Lohn sind auf Beilage I aufgeführt, die integrierter Bestandteil des vorliegenden Reglementes bildet.

Art. 18 – Entschädigungen bei Militärdienst oder Zivilschutz in Friedenszeit

1. Bei obligatorischem Militärdienst in der Schweiz in Friedenszeit hat der Arbeitnehmer Anspruch auf Entschädigungen, gemäss Anhang II.
2. Die gesetzliche Entschädigung, die durch die Ausgleichskasse für Lohnausfall bezahlt wird, wird von den Leistungen der vom GAV eingeführten beruflichen Ausgleichskasse abgezogen.
3. Der Zivilschutz wird dem Militärdienst gleichgestellt.
4. Die erwähnten Entschädigungen werden nur ausbezahlt, wenn der Arbeitnehmer unmittelbar vor dem Militärdienst wenigstens seit drei Monaten im Beruf tätig war oder einen gültigen Vertrag von mehr als drei Monaten besitzt.

Als Abweichung dazu, entschädigt die Kasse die Lehrlinge die unmittelbar nach der Lehre in die Rekrutenschule eintreten und zwar auf der Basis des Mindestlohnes des qualifizierten Arbeitnehmers im ersten Jahr. Der Arbeitgeber oder der Arbeitnehmer muss einen schriftlichen Antrag stellen, begleitet vom Lehrvertrag.

5. Die von der Kasse ausbezahlte Entschädigung entspricht der Anzahl Arbeitsstunden pro Tag gemäss Beilage II (Samstage ausgeschlossen).
6. Die Ausgleichskasse überweist die Entschädigungen für Militärdienst direkt an den Arbeitnehmer, auf der Basis der Informationen des Arbeitgebers. Letzterer kann die Entschädigungen, mit Absprache der Kasse, auch selber ausbezahlen und diese mit seinen Schulden der Kasse gegenüber verrechnen.
7. Für die im Monatslohn angestellten Arbeitnehmer gelten folgende Regeln :

Während des Militärdienstes oder dem Zivilschutz, aber höchstens einen Monat pro Kalenderjahr, bezahlt der Arbeitgeber den vollen Lohn; die für die gleiche Zeit von der Militärkasse ausbezahlten Entschädigungen gehören ihm.

Art. 19 – Entschädigung für berechnigte Absenzen oder Ausführung eines öffentlichen Amtes

1. Der verhinderte Arbeitnehmer erhält in den folgenden Fällen eine von der Militärkasse bezahlte Entschädigung für den Lohnausfall :
 - a) bei Tod des Ehegatten, der Kinder, der Geschwister, der Eltern, der Schwiegereltern und der Grosseltern;
 - b) bei der Geburt eines Kindes;
 - c) bei der Hochzeit;

Der Betrag der Entschädigungen ist unter Beilage II ersichtlich.

2. Der von einem Unterwalliser Unternehmen angestellte Arbeitnehmer, der durch das Ausführen eines öffentlichen Amtes eine Lohneinbusse erleidet, wird von der Kasse entschädigt. Der Antrag muss schriftlich vom Arbeitgeber eingereicht werden.
3. Die Entschädigung entspricht höchstens der Differenz zwischen dem Lohn, der den nicht gearbeiteten Stunden entspricht und den erhaltenen Taggeldern. Die Entschädigung wird von der Kasse nur für die Anzahl Werkstage (Samstage ausgeschlossen) pro Kalenderjahr ausbezahlt, wie unter Beilage II angegeben.
4. Vorbehalten bleiben die dem Arbeitnehmer von Gesetzes wegen (Art. 324a OR) zukommenden weiteren Verpflichtungen.
5. Die von der Kasse ausbezahlte Entschädigung entspricht der Anzahl Arbeitsstunden pro Tag gemäss Beilage II (Samstage ausgeschlossen).

Art. 20 – Rechtfertigung für Anspruch auf Entschädigungen

Für den Erhalt von Entschädigungen muss der Anspruchsberechtigte einen Antrag an die Kassen stellen und eine öffentliche Urkunde, welche das Ereignis bestätigt, mitliefern (zum Beispiel : Heiratsurkunde, Geburtsurkunde, Totenschein, Dienstbüchlein, usw.).

Art. 21 – Berechnung der Entschädigung

Die Tagesentschädigung wird auf dem Stundenlohn des Anspruchsberechnigten und der gemäss Gesamtarbeitsvertrag angerechneten Anzahl Stunden berechnet. Diese Angaben sind auf Beilage II des vorliegenden Reglements zu finden.

VI GEMEINSAME BESTIMMUNGEN

Art. 22 – Andere Aufgaben

Das vorliegende Reglement gilt analog auch für andere den Kassen übertragenen Aufgaben.

Art. 23 – Verantwortung der Mitglieder und der Anspruchsberechtigten

1. Falls die Kassen Kraft der gesetzlichen oder konventionellen Bestimmungen einem Arbeitnehmer Leistungen ausbezahlen mussten, der betroffene Arbeitgeber seine Beiträge aber noch nicht bezahlt hat, so haben sie das Recht, die sofortige Bezahlung der ausstehenden Beiträge zu verlangen, ungeachtet von eventuellen Strafen oder Verzugszinsen, welche der Vorstand unter Anwendung des vorliegenden Reglements verhängt.
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. 24 – Allgemeiner Vorbehalt zu Gunsten der Bestimmungen des GAV

Bei Gegensätzlichkeiten sind die Bestimmungen des Gesamtarbeitsvertrages vor denjenigen des vorliegenden Reglements gültig.

VII STREITFÄLLE**Art. 25 – Rekurs**

1. Gegen sämtliche Verfügungen der Kassen, die unter Anwendung der vorliegenden Statuten und Reglemente getroffen wurden, kann bei der paritätischen Berufskommission Rekurs eingelegt werden.
2. Der Rekurs muss innert 30 Tagen nach Erhalt des Beschlusses der Kassen eingereicht werden.

Der Rekurs muss schriftlich in deutscher oder französischer Sprache abgefasst sein und vom Autor oder der gesetzlich anerkannten Person unterzeichnet sein. Die Rekurschrift muss eine knappe Darlegung der Tatsachen und der herangezogenen Argumente sowie einen Abschluss enthalten. Der Beschluss muss mit dem Umschlag dem Rekurs beigelegt werden. Dasselbe gilt für Beweise, falls der Rekurssteller in deren Besitz ist.

Art. 26 – Abänderungen des Reglements

Das vorliegende Reglement kann jederzeit durch die Delegiertenversammlung abgeändert werden.

Art. 27 – Inkrafttreten

1. Das vorliegende Reglement wurde am 13. Oktober 1998 durch die Delegiertenversammlung genehmigt.
2. Es tritt am 13. Oktober 1998 in Kraft.

**KASSEN FÜR SOZIALLEISTUNGEN DES SCHREINER- UND ZIMMEREIGEWERBES
DES KANTONS WALLIS**

Der Präsident :

G. Anchise

Der Sekretär :

P.-N. Julen