

DURCHFÜHRUNGSVERORDNUNG bezüglich Berufsausweises (ANHANG 3)

Artikel 1 – Zweck

Mit dem Zweck, die Anwendung der GAV zu überwachen, die sich dem System des "Berufsausweises" angliedern, namentlich in Bezug auf die Einhaltung der dort vorgesehenen minimalen Lohn- und Arbeitsbedingungen, für die Einhaltung der gesetzlichen und reglementarischen Arbeitsschutz- und Sozialversicherungsbestimmungen zu sorgen, die Schwarzarbeit zu bekämpfen und unter den dem Geltungsbereich der Gesamtarbeitsverträge unterstellten Unternehmen einen fairen Wettbewerb zu ermöglichen, wird ein Berufsausweis eingeführt, den die dem Vertrag in ihrem Bereich unterstellten oder sich unterstellenden Unternehmen jedem ihrer Mitarbeiter übergeben.

Dieser Ausweis enthält Namen und Vornamen des Mitarbeiters, sein Foto, den Namen seines Arbeitgebers, die Ausweisnummer, das Ausstellungsdatum, eine Benutzeroberfläche und ein Echtheit-Überwachungssystem. Für jeden dem Geltungsbereich des Gesamtarbeitsvertrags unterstellten Mitarbeiter muss der Arbeitgeber die Ausstellung eines Berufsausweises erlangen, bevor der Mitarbeiter seine Stelle effektiv antritt. Nur Mitarbeiter, die über einen gültigen Berufsausweis verfügen, erhalten Zutritt auf Baustellen oder auf jeden anderen Ort, an dem der Arbeitgeber ausserhalb seines Firmensitzes, eines festen Betriebs oder des üblichen Versammlungsortes der Mitarbeiter für Dritte Arbeiten ausführt. Die vorliegende Verordnung legt Folgendes fest:

- die Bedingungen für die Vergabe, die Sperrung und den Entzug des Berufsausweises;
- die Rechte und Pflichten der Arbeitgeber und der Mitarbeiter;
- die Modalitäten für die Umsetzung und die Nachbearbeitung des Berufsausweises;
- die Personen- und Entitätenkreise, welche die Kosten für die Ausstellung, die Annullierung, die Sperrung, die Änderung oder die Mutation des Berufsausweises übernehmen müssen;
- die Personen- und Entitätenkreise, die berechtigt sind, anhand des Berufsausweises Kontrollen auszuführen und die Dateien, auf welche sie zugreifen dürfen;
- die Modalitäten für das Einverständnis der Personen, was die Bearbeitung ihrer Daten anbelangt, ihr Zugriffsrecht auf die Datei und ihr Berichtigungsrecht;
- die Verstösse im Zusammenhang mit dem Berufsausweis;
- die Modalitäten, die im Fall von Verlust, Zerstörung oder Diebstahl des Berufsausweises einzuhalten sind.

Artikel 2 – Geltungsbereich

Die Mitarbeiter von Unternehmen, die dem Geltungsbereich der dem System des "Berufsausweises" angegliederten GAV unterstellt sind, erhalten einen Ausweis. Dieser wird über den Arbeitgeber nur ausgestellt, wenn dieser den Beweis erbringt, dass die im Artikel 4 der vorliegenden Verordnung aufgeführten Bedingungen für die Vergabe erfüllt sind.

Artikel 3 – Zuständigkeiten

1) Die Paritätische Berufskommission Freiburg (PBKF) ist zuständig für:

- die Vergabe, die Sperrung oder die Annullierung des Berufsausweises;
- die Überprüfung der Bedingungen, die für den Erhalt des Berufsausweises erfüllt werden müssen;
- die Bearbeitung der Mutationen und Änderungen im Zusammenhang mit dem Berufsausweis;
- den Erlass einer Durchführungsverordnung für die Bestimmungen des Berufsausweises;
- die Verhängung einer Konventionalstrafe bei Verletzungen der Bedingungen für den Erhalt des Ausweises;
- die Anzeige möglicher Verstösse gegen gesetzliche Pflichten bei den zuständigen Behörden;
- die Bestrafung möglicher Verstösse gegen die vorliegende Verordnung.

Die PBKF kann jederzeit eine Bestätigung der bezahlten Sozialbeiträge verlangen.

2) Unter Vorbehalt der von den Gesamtarbeitsverträgen vorgesehenen Bestimmungen erlässt die PBKF die Modalitäten für die Einführung des Ausweises und die Bedingungen, die für dessen Erhalt erfüllt werden müssen, sowie die technischen Standards, die angewendet werden müssen. Sie kann eine externe Entität (nachfolgend: beauftragte Entität) mit dieser Aufgabe beauftragen. Bei Bedarf kann sie mit letzterer eine Leistungsauftrags-Vereinbarung abschliessen.

Artikel 4 – Bedingungen für die Vergabe, die Sperrung und die Annullierung des Berufsausweises

1) Der Berufsausweis muss vom Arbeitgeber bei der PBKF beantragt werden.

2) Die Vergabe des Berufsausweises untersteht der Erfüllung der folgenden kumulativen Bedingungen durch den Arbeitgeber:

- Verpflichtung, die gesetzlichen Bedingungen einzuhalten, namentlich in Bezug auf die Gesetzgebung über die Sozialversicherungen und die Berufsvorsorge;
- Einhalten der gesetzlichen und vertraglichen minimalen Arbeitsbedingungen (allgemeinverbindlich und nicht allgemeinverbindlich) und der Sozialleistungen, die am Ausübungsort der Arbeiten für den Tätigkeitsbereich gelten;
- Seine Mitarbeiter eine Einverständniserklärung für die Bearbeitung ihrer persönlichen Angaben unterzeichnen lassen;
- Fristgerechte Bezahlung der Löhne, der Beiträge an die verschiedenen gesetzlichen, reglementarischen oder vertraglichen Sozialversicherungen und jeglicher anderer gesetzlicher, reglementarischer oder vertraglicher Beiträge;

- Von jedem möglichen Unterlieferanten, den er beauftragen könnte, verlangen, dass dieser die oben erwähnten Bestimmungen einhält und für seine Mitarbeiter einen Berufsausweis zu den im vorliegenden Artikel festgelegten Bedingungen erhält;
 - Vollständiges, genaues und konformes Ausfüllen des Antragsformulars für den Berufsausweis;
 - Einhalten der in vorliegender Verordnung aufgeführten formalen Anforderungen für die Anträge für die Erstellung, Änderung oder Mutation des Berufsausweises.
- 3) Bei Nichterfüllen einer der oben erwähnten Bedingungen wird der Ausweis nicht ausgestellt. Der Ausweis kann verweigert werden, wenn der Verwalter oder der Geschäftsführer des Unternehmens faktische oder juristische Führungskraft eines Unternehmens war, das in den vergangenen fünf Jahren ab Einreichen des Antrags ein Konkursverfahren erfuhr, das aufgrund Kapitalunterdeckung oberflächlich abgewickelt wurde.
- 4) Der Berufsausweis kann gesperrt werden, wenn der Arbeitgeber, der sie vorgängig erhalten hatte, eine der unter Abs. 2 aufgeführten Bedingungen nicht mehr erfüllt, oder wenn er ihn aufgrund falscher oder unvollständiger Angaben erhalten hatte.
- 5) Der Berufsausweis wird annulliert, wenn der Mitarbeiter ihn aufgrund falscher oder unvollständiger Angaben erhalten hatte oder bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses. Im letzteren Fall informiert der Arbeitgeber die PBKF oder die beauftragte Entität vorgängig. Der neue Arbeitgeber geht gemäss unter Abs. 2 aufgeführten Bedingungen vor.
- 6) Die Kosten für die Ausstellung und die Annullierung des Ausweises gehen zu Lasten des Arbeitgebers. Die Kosten für die Sperrung gehen zu Lasten des Arbeitgebers, wenn er die in Abs. 2 aufgeführten Bedingungen nicht erfüllt.
- 7) Geltende gesetzliche und reglementarische Bestimmungen bleiben vorbehalten.

Artikel 5 – Beschränkung des Zutritts

Nur Mitarbeiter, die über einen gültigen Berufsausweis verfügen, erhalten Zutritt auf die Baustellen und dies nur, wenn ihr Arbeitgeber dort Leistungen erbringt.

Artikel 6 – Datenschutz und Kontrollrecht

- 1) Der Ausweis enthält persönliche Angaben, auf welche nur berechnigte Personen zugreifen dürfen.
- 2) Berechnigte Personen im Sinne von Abs. 1 mit Zugriff auf alle eingetragenen Informationen sind:
 - die Inspektoren, die für die kantonale Baustellenkontrolle tätig sind.

1) Folgende Personen sind berechtigt, die Gültigkeit des Berufsausweises nachzusehen:

- die Baustellenleitung oder die beauftragte Entität;
- die Paritätischen Berufskommissionen oder die beauftragte Entität;
- die Gewerkschaftssekretäre;
- die Arbeitgebersekretäre.

Artikel 7 – Einverständnis des Mitarbeiters

- 1) Die Mitarbeiter müssen mit der Unterzeichnung einer besonderen Klausel in ihrem Arbeitsvertrag oder in einem Zusatz zum Arbeitsvertrag einwilligen, dass ihre persönlichen Angaben (Name, Vorname, Adresse, Sozialversicherungsnummer, Vertragsbedingungen, Firmenname, usw.) von berechtigten Personen, Unternehmen und Institutionen und deren Hilfskräfte bearbeitet werden, mit dem alleinigen Zweck der Erstellung und Nachbearbeitung eines Dossiers und des Berufsausweises.
- 2) Die Mitarbeiter verfügen über das Zugriffsrecht auf die Datei und über das Berichtigungsrecht, gemäss den geltenden gesetzlichen und reglementarischen Personendatenschutzbestimmungen.

Artikel 8 – Pflichten des Arbeitgebers

- 1) Für jeden dem Geltungsbereich des geltenden Gesamtarbeitsvertrags unterstellten Mitarbeiter muss der Arbeitgeber die Ausstellung eines Berufsausweises erlangen, bevor der Mitarbeiter seine Stelle effektiv antritt.
- 2) Der Arbeitgeber muss das entsprechende Antragsformular für den Berufsausweis für jeden seiner im Betriebssektor (Werkstatt oder Baustelle) tätigen Mitarbeiter genau und vollständig ausfüllen. Diesem Dokument fügt er das Foto im Pass-Format, eine Kopie der Ausweispapiere oder ihrer Aufenthaltsbewilligung oder der Kurzzeitmeldung (<90 Tage) und des Arbeitsvertrags bei. Er stellt diese Dokumente der PBKF zu.
- 3) Der Arbeitgeber muss den Berufsausweis dem Mitarbeiter übergeben, sobald er ihn erhalten hat. Die Beweislast, dem Mitarbeiter den Berufsausweis übergeben zu haben, obliegt dem Arbeitgeber.
- 4) Der Arbeitgeber muss im Arbeitsvertrag oder in jeglichem anderen schriftlichen Dokument, das er dem Mitarbeiter übergibt, die in vorliegender Verordnung festgelegten Rechte und Pflichten des Mitarbeiters erwähnen.

- 5) Der Arbeitgeber muss dem Sekretariat der PBKF umgehend jegliche Änderung, Berichtigung oder jeglichen Fehler in Bezug auf die Informationen mitteilen, die auf dem Berufsausweis aufgeführt sind.
- 6) Nach Ablauf der Gültigkeit des Berufsausweises (3 Jahre) muss das Unternehmen die Erneuerung des Ausweises beim Sekretariat der PBKF per E-Mail beantragen. Der Arbeitgeber ist für die Vernichtung des abgelaufenen Ausweises verantwortlich.
- 7) Bei Verlust oder Diebstahl muss der Arbeitgeber das Sekretariat der PBKF umgehend informieren, damit der Ausweis so schnell wie möglich gesperrt werden kann. Für die Erneuerung der Karte werden dem Unternehmen CHF 30.00 in Rechnung gestellt.
- 8) Bei übermässiger Abnutzung durch unsachgemässen Gebrauch oder grob fahrlässiger Beschädigung des Berufsausweises werden die Kosten für die Erstellung eines neuen Ausweises dem Unternehmen in Höhe von CHF 30.00 in Rechnung gestellt. Der Arbeitgeber ist für die Vernichtung des beschädigten Ausweises verantwortlich.
- 9) Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses eines Mitarbeiters muss der Arbeitgeber das Sekretariat der PBKF per E-Mail informieren und Folgendes angeben:
 - die AHV-Nummer;
 - der Vor- und Nachname des Mitarbeiters;
 - das Austrittsdatum.

Der Arbeitgeber ist für die Vernichtung des Berufsausweises des ausgeschiedenen Arbeitnehmers verantwortlich.

Artikel 9 – Pflichten des Mitarbeiters

- 1) Der Mitarbeiter ist verpflichtet, die Nutzungsbedingungen des Berufsausweises einzuhalten, den Ausweis namentlich nicht an Dritte zu übertragen und ihn vor Schaden zu bewahren.
- 2) Der Mitarbeiter muss jegliche Änderung, Berichtigung oder jeglichen Fehler in Bezug auf die Informationen, die auf dem Berufsausweis aufgeführt sind, dem Arbeitgeber mitteilen, der beim Sekretariat der Kommission für die Berichtigung sorgt.
- 3) Auf den Baustellen muss der Mitarbeiter seinen Berufsausweis jeder gemäss der vorliegenden Verordnung berechtigten Person jederzeit vorweisen, wenn er dazu aufgefordert wird.
- 4) Der Mitarbeiter muss den Berufsausweis am letzten effektiven Arbeitstag dem Arbeitgeber zurückgeben.

Artikel 10 – Konventionalstrafe

- 1) Verstösse gegen die für den Berufsausweis geltenden Regeln durch die beiden Parteien können zu einer Konventionalstrafe führen, die von einer Abmahnung bis zu einer Strafe von Fr. 50'000.- reichen kann. Zusätzlich zu dieser Strafe können für eine begrenzte Zeit ein Ausschluss vom Recht auf die Ausstellung eines Berufsausweises und weitere in vorliegender Verordnung festgelegte Massnahmen ausgesprochen werden.
- 2) Eine Sanktion wird namentlich verhängt gegen:
 - jemanden, der einen falschen Berufsausweis erstellt, verwendet oder übergibt;
 - den Mitarbeiter, der einem Dritten kostenlos oder entgeltlich einen Berufsausweis übergibt;
 - den Arbeitgeber, der einem Mitarbeiter einen Berufsausweis übergibt, der für einen Dritten bestimmt ist;
 - jemanden, der wissentlich oder grob fahrlässig einen Berufsausweis ändert, fälscht oder unbrauchbar macht;
 - den Arbeitgeber, der Mitarbeiter ohne Berufsausweis arbeiten lässt;
 - den Arbeitgeber, der falsche Informationen erteilt oder falsche Dokumente erbringt, um einen Berufsausweis zu erhalten oder die Sperrung eines solchen aufzuheben.
- 3) Bei nachweislichem Verdacht der Kommission, dass eine strafbare Handlung vorliegt, behält sich die PBKF das Recht vor, den Fall den zuständigen Behörden zu melden.

Artikel 11 – Ausschluss

Die technischen Richtlinien und Protokolle werden von der beauftragten Entität ausgestellt. Sie sind nicht Bestandteil der vorliegenden Verordnung.

Artikel 12 – Streitigkeiten

Streitigkeiten, die sich aus der Anwendung der vorliegenden Verordnung und im Zusammenhang mit Beschlüssen ergeben können, die aufgrund der oben genannten Bestimmungen gefasst wurden, werden dem lokalen Schiedsgericht unterbreitet.

Article 13 – Kosten des Berufsausweises

- Für Unternehmen, die Mitglieder des Freiburgischen Baumeisterverbands (FBV) sind, ist der Berufsausweis kostenlos;
- Für Unternehmen, die nicht Mitglieder des FBV sind, betragen die Kosten für den Berufsausweis CHF 30.00.

Artikel 14 – Unterschrift

Zum Zeitpunkt des Beitrittsantrags zum Berufsausweis verpflichtet sich der Arbeitgeber mit seiner Unterschrift, die vorliegende Verordnung und jegliche spätere Änderung einzuhalten. Mit dem Beitrittsformular übergibt er eine Kopie der letzten Seite der vorliegenden Verordnung, die von einer gemäss HR berechtigten Person unterzeichnet ist.

Ort und Datum:

Name und Vorname des Verwalters:

Unterschrift:

Name und Stempel des Unternehmens:

Aus dem Französischen übersetzt. Bei Unklarheiten oder Missverständnissen gilt der französische Originaltext.