

Merkblatt der ZPBK

Leitfaden Lohnbuchkontrolle

1. In welchen Fällen kann eine Lohnbuchkontrolle beschlossen werden?

- Wenn konkrete Hinweise auf eine GAV-Verletzung bestehen
- Wenn ein Verdacht auf eine GAV-Verletzung besteht
- Softkontrollen können bei gewissen Voraussetzungen jederzeit durchgeführt werden

2. Wer kann eine Lohnbuchkontrolle beschliessen/beantragen?

- Die RPBK wird als erste Vollzugsinstanz von sich aus tätig
- Die ZPBK beauftragt die zuständige RPBK
- Das Berufsregister stellt einen begründeten Antrag an die ZPBK, welche den Auftrag an die zuständige RPBK weiterleitet

3. Ankündigung einer Kontrolle im Betrieb

Die Mitteilung des Beschlusses der Kommission, eine Lohnbuchkontrolle durchzuführen, sollte folgende Elemente beinhalten:

- Angabe von Kontrollperiode und Kontrollgegenständen
- Ort und Zeitpunkt der Kontrolle
- Bezeichnung der Kontrolleure
- Bekanntgabe der zu kontrollierenden Unterlagen

4. Durchführung der Kontrolle

Wichtige Grundsätze sind:

- Kontrolle vor Ort im Betrieb
- Paritätisch zusammengesetztes oder neutrales Kontrollorgan
- Erste Prüfung der Unterlagen und Erfassung der Ist-Daten; keine Auswertung vor Ort

5. Mitteilung des Kontrollergebnisses an die Firma, Vernehmlassung der Firma

- Die Kontrolleure verfassen nach der Kontrolle den schriftlichen Bericht.
- Die RPBK würdigt in einer ersten Phase den Bericht und fasst das Ergebnis zusammen
- Der Bericht wird darauf der kontrollierten Firma zugestellt mit dem dargelegten Kontrollergebnis
- Der Firma wird Gelegenheit zur schriftlichen Stellungnahme geboten und eine Frist angesetzt, innert der sie sich vernehmen lassen sollen (sog. rechtliches Gehör). Gewisse RPBKs laden die betroffenen Firmen vor, um das Kontrollergebnis zu diskutieren.

6. Entscheid der RPBK

Nachdem die Firma zum Kontrollbericht Stellung genommen hat (oder allenfalls darauf verzichtet hat), hat die RPBK innert nützlicher Frist einen Entscheid zu fällen:

- Zuerst hat sie den Sachverhalt aufgrund sämtlicher Unterlagen aufgearbeitet. Dazu gehören der schriftliche Kontrollbericht, die schriftliche Stellungnahme der Firma, allfällige weitere Beweismittel schriftlicher und mündlicher Art.
- Massgebend ist dabei die ausführliche Würdigung der Stellungnahme der Firma durch die RPBK: Die RPBK ist verpflichtet, jede Einrede der Firma zu analysieren und zu würdigen und in einem begründeten Entscheid die Schlussfolgerung darzulegen (sog. Begründungspflicht).
- Im Entscheid sind begründet darzulegen, welche gesamtarbeitsvertraglichen Bestimmungen verletzt wurden.
- Die im GAV vorgesehene Sanktionen (Auferlegung der Konventionalstrafe, Kontroll- und Verfahrenskosten) sind im Entscheid ebenfalls zu begründen.
- Wichtig ist, dass im Entscheid eine Rechtsmittelbelehrung aufgeführt wird (Rekursmöglichkeit an die ZPBK)

7. Zustellung des Beschlusses und Vollzug

Der Beschluss wird der Firma zugestellt und eine Frist von 30 Tagen zur Begleichung der Forderung (bestehend aus Konventionalstrafe und auferlegten Kosten) angesetzt. Bezahlte die Firma innert dieser Frist die Forderung nicht, ist Folgendes abzuklären:

- Hat die Firma bei der ZPBK Rekurs erhoben, dann liegt das Verfahren bei der Rekursinstanz
- Wenn dies nicht der Fall ist, ist die Firma gehörig zu mahnen
- Sind die Mahnungen der RPBK erfolglos, wird der Fall an die ZPBK überwiesen, die die Forderung durchsetzt (Betreibung, Forderungsprozess vor dem Zivilrichter)

