

# Antrag

auf Durchführung einer freiwilligen Lohnbuchkontrolle im Sinne von Art. 76 Abs. 3 lit. a und lit. b Ziff. 1 i.V.m. Art. 76 Abs. 4 lit. a und b des Landesmantelvertrages für das schweizerische Bauhauptgewerbe (LMV):

## 1. Antragstellerin

- 1.1. Firmenbezeichnung gemäss HR: \_\_\_\_\_
- 1.2. Domizil (Zustelladresse): \_\_\_\_\_
- 1.3. Kontaktperson / Telefonnummer: \_\_\_\_\_
- 1.4. E-Mail-Adresse: \_\_\_\_\_

## 2. Deklaration

Die Antragstellerin erklärt, dass

- 2.1. sie in betrieblicher Hinsicht dem LMV unterstellt ist;
- 2.2. sie Personal beschäftigt, welches unter den persönlichen Geltungsbereich des LMV fällt;
- 2.3. ihr bekannt ist, dass die Lohnbuchkontrolle in der Regel einen Zeitraum von sechs bis zwölf Monaten umfasst, der definitive Entscheid in Bezug auf die entsprechende Zeitspanne und die Beauftragung der spezialisierten Kontrollfirma bei der zuständigen paritätischen Berufskommission Bauhauptgewerbe liegt;
- 2.4. sie sich verpflichtet, sämtliche aus der vorliegenden, freiwilligen Lohnbuchkontrolle resultierenden Kontroll-, Neben- und Verfahrenskosten gemäss Art. 76 Abs. 4 lit. e Ziff. 4, Art. 79 Abs. 2 lit. c und Art. 79 Abs. 2<sup>ter</sup> LMV ohne Einfluss des Kontrollergebnisses zu übernehmen, von der Kommission einverlangte Kostenvorschüsse zu leisten und dafür vollumfänglich Kostengutsprache erteilt;
- 2.5. ihr bewusst ist, dass sie mit einer Konventionalstrafe im Sinne von Art. 76 Abs. 4 lit. e Ziff. 2, Art. 79 Abs. 2 lit. b und Art. 79 Abs. 3 LMV belegt werden kann, falls sich innerhalb des Kontrollverfahrens herausstellt, dass zwingende Bestimmungen des LMV verletzt worden sind;
- 2.6. sie sich des Weiteren verpflichtet, allfällige, aufgrund der Lohnbuchkontrolle festgestellte finanzielle Verfehlungen (vorenthaltene geldwerte Leistungen) an ihre Arbeitnehmer nachzubezahlen;
- 2.7. sie ihre Zustimmung erteilt, die Resultate der Lohnbuchkontrolle durch die Kommission - soweit notwendig - im Informationssystem Allianz Bau (ISAB) zu erfassen.

### 3. Dokumentation

Zusammen mit dem vorliegenden Antrag müssen der Kommission die nachfolgenden Dokumente bzw. Informationen eingereicht werden:

3.1. Handelsregisterauszug

3.2. Personalverzeichnis mit sämtlichen Arbeitnehmern (LMV-Personal<sup>1</sup>), welche von der Antragstellerin in den vergangenen 18 Monaten bis zur Einreichung des vorliegenden Gesuches beschäftigt worden sind bzw. beschäftigt werden. Die Personalaufstellung hat folgende Angaben zu enthalten:

- a) Name, Vorname
- b) Geburtsdatum
- c) Ein- und gegebenenfalls Austrittsdatum
- d) Lohnklasseneinteilung gemäss LMV
- e) Lohnart (Monatslohn oder Stundenlohn) / Lohnhöhe in CHF
- f) Erlerner Beruf (Ausbildung) und ausgeübte Tätigkeit / Funktion im Betrieb

### 4. Bemerkungen

Ort / Datum: \_\_\_\_\_

Firmenstempel:

*(Unterschrift/-en)*

\_\_\_\_\_  
1. Name / Vorname:

\_\_\_\_\_  
2. Name / Vorname bei Kollektivunterschrift zu zweien:

<sup>1</sup> Art. 2 Abs. 3 und 4 des Bundesratsbeschlusses über die Allgemeinverbindlicherklärung des Landesmantelvertrages für das Bauhauptgewerbe vom 15. Januar 2013: Die allgemeinverbindlich erklärten Bestimmungen gelten für die in den Betrieben nach Ziffer 3 beschäftigten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer (unabhängig ihrer Entlohnungsart und ihres Anstellungsortes), welche auf Baustellen tätig sind. Sie gelten auch für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, die Hilfstätigkeiten zum Bauhauptgewerbe in einem dem Geltungsbereich unterstellten Betrieb ausführen. Auf Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer in einem Lehrverhältnis gilt, unabhängig ihres Alters, der Anhang 1 zum LMV. Ausgenommen sind: a. Poliere und Werkmeister, b. das leitende Personal, c. das technische und administrative Personal, d. das Kantinen- und Reinigungspersonal.