DocuSign Envelope ID: FFA92946-3900-4D00-A65D-BADC4B490081

GESAMTARBEITSVERTRAG

FÜR MITARBEITENDE DER SWISSPORT INTERNATIONAL AG IM MONATSLOHN
AUSGABE 2023

ZWISCHEN

SWISSPORT INTERNATIONAL AG, STATION ZÜRICH

EINERSEITS

UND DEN SOZIALPARTNERN

VPOD SEKTION LUFTVERKEHR

UND

KAUFMÄNNISCHER VERBAND (KFMV)

UND

SEV-GATA

ANDERERSEITS

DocuSign Envelope ID: FFA92946-3900-4D00-A65D-BADC4B490081

INHALTSVERZEICHNIS

1. Allgemeine Bestimmungen 1
1.1 Entstehung und Zweck 1
1.2 Geltungsbereich 1
1.2.1 Örtlich 1
1.2.2 Sachlich 1
1.2.3 Persönlich 1
1.2.4 Anschluss an den Gesamtarbeitsvertrag 1
1.3 Verhältnis zu anderen vertraglichen und gesetzlichen Regelungen 2
1.4 Friedenspflicht 2
1.5 Koalitionsfreiheit 2
1.6 Beziehung der Sozialpartner 2
1.6.1 Allgemeine Rechte und Pflichten 2
1.6.2 Informationsrechte der Mitarbeitenden und Arbeitnehmervertretungen 2
1.6.3 Wirtschaftlich schwierige Zeiten 2
1.7 Personalkommission 3
1.8 Vollzugskostenbeitrag 3
1.9 Streitigkeiten 3
2. Arbeitsvertragliche Bestimmungen 3
2.1 Entstehung des Arbeitsverhältnisses 3
2.1.1 Zustandekommen des Arbeitsvertrages 3
2.1.2 Anrechnung früherer Dienstjahre 3
2.2 Allgemeine Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden 3
2.2.1 Persönlichkeitsschutz / Chancengleichheit / Gesundheitsschutz 3
2.2.2 Datenschutz 4
2.2.3 Treuepflicht 4
2.2.4 Sorgfaltspflicht 4
2.2.5 Haftbarkeit bei Schäden 4
2.2.6 Arbeitsort und Arbeitsplatz 4
2.2.7 Nebenbeschäftigungen 5
2.2.8 Standortgespräch 5
2.2.9 Berufliche Weiterbildung 5
2.3 Dauer und Beendigung des Arbeitsverhältnisses 5
2.3.1 Unbefristetes Arbeitsverhältnis 5
2.3.2 Befristetes Arbeitsverhältnis 5
2.3.3 Probezeit 5
2.3.4 Kündigungsfristen und Kündigungstermine 5
2.3.5 Freistellung 6
2.3.6 Kündigungsschutz 6
2.3.7 Erreichung des Pensionsalters 6
2.4 Arbeitszeit 6
2.4.1 Wöchentliche Arbeitszeit - Jahresarbeitszeitmodell 6
2.4.2 Überstunden 6
2.4.3 Abweichungen vom Dienstplan 6
2.4.4 Überzeit 7
2.4.5 Pausen 7
2.4.6 Split-Touren 7
2.4.7 Lang-Touren 7
2.5 Ferien und arbeitsfreie Zeit 7
2.5.1 Ferienanspruch 7
2.5.2 Ferienbezug 8
2.5.3 Auszahlung von Ferientagen 8
2.5.4 Mutterschaftsurlaub 8
2.5.5 Vaterschaftsurlaub 8
2.5.6 Adoptionsurlaub 8
2.5.7 Betreuungsurlaub 8

DocuSign Envelope ID: FFA92946-3900-4D00-A65D-BADC4B490081

2.5.8 Unbezahlter Urlaub 9
2.5.9 Ferienkürzung 9
2.6 Freitage und Feiertage ... 9
2.7 Absenzen ... 9
2.7.1 Persönliche Angelegenheiten 9
2.7.2 Besondere Vorkommnisse 9
2.7.3 Verbandstätigkeit 10
2.8 Lohnfortzahlung ... 10
2.8.1 Krankheit 10
2.8.2 Unfall 10
2.8.3 Schwangerschaft und Mutterschaft 11
2.8.4 Vaterschaft 11
2.8.5 Adoption und Betreuungsurlaub 11
2.8.6 Militär 11
2.8.7 Unbezahlter Urlaub 11
2.8.8 Lohnzahlung bei Todesfall 11
2.9 Sonstige Leistungen ... 12
3. Entlöhnung 12
3.1 Salär-System ... 12
3.2 Salär ... 12
3.3 13. Monatslohn ... 13
3.4 Erfolgsbeteiligung ... 13
3.5 Leistungsprämien ... 13
3.6 Zuschläge (in Bezug auf Lage oder Umfang der Arbeit) ... 13
3.6.1 Überstunden 13
3.6.2 Nachtarbeit 13
3.6.3 Sonntag und Feiertage 13
3.6.4 Pikettdienst 14
3.6.5 Split-Touren 14
3.6.6 Flex-Zuschlag 14
3.7 Zulagen ... 14
3.7.1 Kinder- und Ausbildungszulage 14
3.7.2 Geburtszulage 14
3.7.3 Unvorhergesehenes Aufgebot 14
3.7.4 Spesen 14
3.7.5 Uniform / Schutzkleider und Reinigung 14
4. Vorsorge 15
4.1 Personalvorsorge Swissport / PVS ... 15
4.2 Pensionierung ... 15
4.2.1 Reglementarische Pensionierung 15
4.2.2 Vorzeitige Pensionierung 15
4.2.3 Gleitende Pensionierung 15
5. Schlussbestimmungen 15
5.1 Inkrafttreten und Geltungsdauer des GAV ... 15
5.2 Bestandteile des GAV ... 16
5.3 Vertragliche Unterlagen ... 16

DocuSign Envelope ID: FFA92946-3900-4D00-A65D-BADC4B490081

1. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

1.1 ENTSTEHUNG UND ZWECK

Dieser Gesamtarbeitsvertrag (GAV) ist mittels Vereinbarung zwischen den Sozialpartnern zustande gekommen. Der Gesamtarbeitsvertrag regelt in erster Linie die Anstellungsbedingungen der Mitarbeitenden von Swissport, welche im Monatslohn angestellt sind. Die Anstellungsbedingungen werden mit diesem Gesamtarbeitsvertrag einheitlich und gleichermassen festgelegt. Ausserdem regelt der Gesamtarbeitsvertrag die Beziehungen zwischen den Sozialpartnern.

Unter dem Begriff «Mitarbeitende» werden alle Geschlechter verstanden. Der besseren Lesbarkeit wegen wird nachfolgend diese geschlechterneutrale Formulierung verwendet.

1.2 GELTUNGSBEREICH

1.2.1 ÖRTLICH

Dieser Gesamtarbeitsvertrag gilt für Swissport International AG, Station Zürich. Tochtergesellschaften der Swissport International unterstehen dem Gesamtarbeitsvertrag grundsätzlich nicht, sie können diesen aber jederzeit mittels Deklaration ganz oder teilweise übernehmen und für anwendbar erklären.

1.2.2 SACHLICH

Dieser Gesamtarbeitsvertrag gilt für alle Mitarbeitenden, die im Monatslohn angestellt sind und Vollzeit oder Teilzeit beschäftigt sind, sofern sie nachfolgend nicht ausdrücklich vom Geltungsbereich des Gesamtarbeitsvertrages oder von der Anwendbarkeit des Arbeitsgesetzes (ArG) ausgenommen sind.

Mindestens 51% der insgesamt bei Swissport geleisteten Arbeitsstunden (Jahresdurchschnitt) müssen durch Mitarbeitende im Monatslohn (ohne «Monatslohn Flex») erbracht werden. Maximal 20% aller gearbeiteten Stunden können durch Drittfirmen (3rd Party) erbracht werden.

1.2.3 PERSÖNLICH

Diesem Gesamtarbeitsvertrag unterstehen alle Mitarbeitenden, die im Monatslohn angestellt sind, sofern sie nachfolgend vom Geltungsbereich nicht ausdrücklich ausgeschlossen sind. Auf Vollzeit-Arbeitsverhältnisse finden die Bestimmungen dieses Gesamtarbeitsvertrages Anwendung. Teilzeit-Mitarbeitende im Monatslohn unterstehen diesem GAV, sofern ihr Arbeitspensum mindestens 50% beträgt.
Ausserdem vom Geltungsbereich ausgenommen sind:

a. Mitarbeitende im Stundenlohn
b. Mitarbeitende im Einzelarbeitsvertrag
c. Lernende
d. Mitarbeitende mit befristeten Verträgen, sofern die Befristung maximal 6 Monate dauert
e. Tourguides
f. in die Schweiz entsendete Mitarbeitende anderer Swissport-Standorte und Unternehmen
g. Mitarbeitende von Drittfirmen, welche bei Swissport im Einsatz sind

Sofern die Drittfirmen gemäss lit. g dem GAV Personalverleih unterstehen, kommt dieser auch für Einsätze bei Swissport zur Anwendung. Aufgrund des Geltungsbereichs-Ausschlusses nach Ziff. 1.2.3 lit. g, findet der GAV Swissport keine Anwendung, auch nicht unter Verweis auf Anhang 1 des GAV Personalverleihs.

1.2.4 ANSCHLUSS AN DEN GESAMTARBEITSVERTRAG

Mitarbeitende, die keinem vertragsschliessenden Arbeitnehmerverband angehören, erklären im Arbeitsvertrag schriftlich den Anschluss an diesen Gesamtarbeitsvertrag (Art. 356b I OR). Die Sozialpartner erklären sich hiermit mit allen bestehenden Anschlusserklärungen und allen künftigen Anschlüssen von Mitarbeitenden ausdrücklich als einverstanden.

DocuSign Envelope ID: FFA92946-3900-4D00-A65D-BADC4B490081

1.3 VERHÄLTNIS ZU ANDEREN VERTRAGLICHEN UND GESETZLICHEN REGELUNGEN

Dieser Gesamtarbeitsvertrag geht allen anderen vertraglichen Regelungen vor. Gesetzliche Regelungen gehen den GAV-Bestimmungen insofern vor, als sie zwingender Natur sind. Subsidiär kommen die Bestimmungen des schweizerischen Obligationenrechts über den Arbeitsvertrag (Art. 319 ff. OR) zur Anwendung, wenn keine GAV-Regelung oder vertragliche Vereinbarung getroffen wurde.
Das Unternehmen ist berechtigt ergänzende und weiterführende Bestimmungen zu erlassen, die ebenfalls auf die einzelnen Arbeitsverhältnisse anwendbar sind.

1.4 FRIEDENSPFLICHT

Die Vertragsparteien bekennen sich zur absoluten Friedenspflicht. Während der Gültigkeitsdauer des Gesamtarbeitsvertrages gilt die Friedenspflicht ohne Einschränkung und die Vertragsparteien sind verpflichtet, im Sinne der Einhaltung der absoluten Friedenspflicht auf ihre Mitglieder resp. Mitarbeitenden einzuwirken. Jegliche Kampfmassnahmen, sind ausgeschlossen und zwar auch in Fragen, die durch diesen GAV nicht geregelt werden.

1.5 KOALITIONSFREIHEIT

Die Koalitionsfreiheit ist gewährleistet. Mitarbeitende haben das Recht, sich einem Arbeitnehmerverband anzuschliessen. Wegen seiner Zugehörigkeit oder Nicht-Zugehörigkeit zu einem Arbeitnehmerverband dürfen dem Mitarbeitenden keine Nachteile erwachsen.

1.6 BEZIEHUNG DER SOZIALPARTNER

1.6.1 ALLGEMEINE RECHTE UND PFLICHTEN

Die Sozialpartner gewährleisten gemeinsam den korrekten Vollzug dieses Gesamtarbeitsvertrages. Die Sozialpartner handeln nach Treu und Glauben und ermöglichen eine kooperative Zusammenarbeit im Sinne der guten Sozialpartnerschaft. Die Vertragspartner tauschen sich regelmässig hinsichtlich Geschäftsgang und Arbeitsmarktentwicklung aus.

1.6.2 INFORMATIONSRECHTE DER MITARBEITENDEN UND ARBEITNEHMERVERTRETUNGEN

a. Die Mitarbeitenden sowie alle im GAV erwähnten Arbeitnehmerverbände haben das Recht, über alle wichtigen, sie betreffenden Vorgänge - sowohl im Zusammenhang mit der Erledigung ihrer Arbeit als auch die Unternehmungspolitik betreffend - rechtzeitig und umfassend informiert zu werden.

b. Diese Informationspflichten des Arbeitgebers gegenüber den Arbeitnehmerverbänden beinhalten sämtliche betriebswirtschaftlich relevanten Werte wie Bilanz und Erfolgsrechnung, Businesspläne und Budgets, Produktion und Produktivität, sowie sämtliche personalrelevanten Kennzahlen wie Bestände, detaillierte Personalkosten bis hin zum individuellen Salär der dem GAV unterstellten Mitarbeitenden. Zudem müssen die Arbeitnehmerverbände über wichtige personalrelevante geschäftspolitische Entscheide vor deren Veröffentlichung orientiert werden.

1.6.3 WIRTSCHAFTLICH SCHWIERIGE ZEITEN

Arbeitseinschränkungen im grösseren Ausmass, wie Kündigung und Kurzarbeit infolge von Arbeitsmangel oder von anderen, nicht in der Person der Mitarbeitenden liegenden Gründen, wie Produktionseinschränkungen und -verlagerungen, Rationalisierungsmassnahmen etc. sind vorausgehend mit den Vertragspartnern und der Personalkommission (PEKO) zu besprechen.

Swissport wird sich zur Milderung von sozialen Härten und insbesondere für die Sicherung der weiteren beruflichen Existenz der betroffenen Mitarbeitenden nach Kräften einsetzen und nach Rücksprache mit den Vertragsparteien sowie der PEKO, die hierfür zweckdienlichen, angemessenen Massnahmen treffen. Dazu gehört die Anwendung des zwischen den Vertragsparteien vereinbarten Sozialplans.

Falls schwerwiegende wirschaftlichen Probleme die Erfüllung der Verpflichtungen aus diesem GAV erheblich erschweren, können im Einvernehmen mit den Vertragspartnern einzelne oder mehrere Vertragsartikel vorübergehend ausser Kraft gesetzt oder abgeändert werden. Eine wirtschaftliche Notlage ist gegeben, wenn das Betriebsergebnis von Swissport in den vergangenen 6 Monaten erwiesenermassen einen negativen Cashflow aufwies und die Schätzungen

DocuSign Envelope ID: FFA92946-3900-4D00-A65D-BADC4B490081

für die kommenden 6 Monate das gleiche Bild bieten. Swissport verpflichtet sich, den Vertragspartnern für die vorangehenden Verhandlungen alle relevanten Informationen zur Verfügung zu stellen.

1.7 PERSONALKOMMISSION

Die Personalkommission (PEKO) ist für die betriebliche Mitwirkung zuständig und vertritt die Interessen der Mitarbeitenden. Vordringlich ist die PEKO zuständig für die Belange Gesundheitsschutz und Unfallverhütung sowie für alle Bereiche, die nicht auf GAV-Ebene behandelt werden und im Sinne der Gesamtbelegschaft einer einheitlichen Regelung verlangen. Die Kompetenzen der PEKO werden in einem separaten Reglement zwischen den Sozialpartnern verhandelt.

1.8 VOLLZUGSKOSTENBEITRAG

Alle Mitarbeitende, die dem GAV unterstehen oder sich diesem angeschlossen haben, entrichten einen monatlichen Vollzugskostenbeitrag zugunsten der Arbeitnehmerverbände. Der Monatsbeitrag pro Mitarbeitenden beträgt CHF 15.-. Er wird unabhängig vom Arbeitspensum erhoben und direkt vom Lohn abgezogen. Der Vollzugskostenbeitrag kommt ausschliesslich den Arbeitnehmerverbänden zu und wird unter diesen aufgeteilt.

1.9 STREITIGKEITEN

a. Streitigkeiten zwischen den Sozialpartnern während der Laufzeit des GAV, sind nach Möglichkeit einvernehmlich beizulegen. Wird keine Einigung erzielt, so werden kollektive Streitigkeiten vom kantonalen Einigungsamt als Schiedsgericht endgültig entschieden.

b. Bei Streitigkeiten zwischen Arbeitgeber und Mitarbeitenden sind ausschliesslich die ordentlichen Gerichte zuständig.

2. ARBEITSVERTRAGLICHE BESTIMMUNGEN

2.1 ENTSTEHUNG DES ARBEITSVERHÄLTNISSES

2.1.1 ZUSTANDEKOMMEN DES ARBEITSVERTRAGES

Der Arbeitsvertrag kommt grundsätzlich durch mündliche Vereinbarung zustande und ist abhängig vom Vorliegen der entsprechenden Bewilligungen. Es wird in jedem Fall ein schriftlicher individueller Arbeitsvertrag ausgestellt, in welchem die elementaren Vertragspunkte definiert sind. Der vorliegende Gesamtarbeitsvertrag ist integrierender Bestandteil des individuellen Arbeitsvertrages.

2.1.2 ANRECHNUNG FRÜHERER DIENSTJAHRE

Tritt der Mitarbeitende nach einem früheren Austritt erneut in das Unternehmen ein, so werden ihm seine früheren Dienstjahre für die Berechnung des aktuellen Dienstjahres angerechnet, sofern der Unterbruch nicht mehr als fünf Jahre beträgt. Dienstjahre bei Tochtergesellschaften werden angerechnet. Die Anrechnung bezieht sich rein auf die arbeitsvertraglichen Rechte des Mitarbeitenden wie z.B. Kündigungsfrist, Kündigungsschutz und Dienstjubiläum, nicht aber in Bezug auf Versicherungsleistungen und Probezeit. Wird eine Probezeit vereinbart, gelten die Bedingungen unter 2.3.3.

2.2 ALLGEMEINE RECHTE UND PFLICHTEN DER MITARBEITENDEN

2.2.1 PERSÖNLICHKEITSSCHUTZ / CHANCENGLEICHHEIT / GESUNDHEITSSCHUTZ

Allen Mitarbeitenden steht das Recht auf Schutz ihrer persönlichen Integrität am Arbeitsplatz zu. Dieses Recht schützt der Arbeitgeber und er trifft die geeigneten Massnahmen, um Gefährdungen der persönlichen Integrität seiner

DocuSign Envelope ID: FFA92946-3900-4D00-A65D-BADC4B490081

Mitarbeitenden zu verhindern. Dies trifft insbesondere für sexuelle Belästigung, Mobbing und Diskriminierung aller Art zu, die in keiner Art und Weise geduldet werden. Es bestehen ergänzende Bestimmungen.

a. Die Vertragsparteien unterstützen die Verwirklichung der Chancengleichheit für Frauen und Männer, insbesondere hinsichtlich der beruflichen Weiterbildung, der Aufstiegsmöglichkeiten und der Entlohnung. Sie setzen sich in allen Bereichen für Chancengleichheit und für das Verhindern von Diskriminierung aufgrund von Geschlecht, Alter, Nationalität, Religion und sexueller Orientierung ein. Der Arbeitgeber unterstützt die Vereinbarkeit von Erwerbs- und Familienarbeit im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten.

b. Der Gesundheitsschutz bildet eine gemeinsame Aufgabe von Arbeitgeber und den Mitarbeitenden. Gesundheitsschutz im Betrieb und am Arbeitsplatz haben zum Zweck, die Mitarbeitenden vor Schädigung durch Unfälle, Berufskrankheiten und Gesundheitsproblemen im Zusammenhang mit der Arbeitstätigkeit angemessen zu schützen. Der Arbeitgeber trifft dazu zweckdienliche Massnahmen, entsprechend den Verhältnissen des Betriebs. Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, die Sicherheitsvorschriften gewissenhaft zu befolgen, die zur Verhütung von Unfällen und Krankheiten zur Verfügung stehenden Geräte und Einrichtungen richtig zu benützen und Anstrengungen zur Gesundheitsvorsorge und Unfallverhütung zu unterstützen.

2.2.2 DATENSCHUTZ

Das Speichern von personenbezogener Daten während und nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bleibt auf das betrieblich Notwendige beschränkt. Die Vertraulichkeit der personenbezogenen Daten ist gewährleistet. Auf Verlangen des Mitarbeitenden erhält er Auskunft über die ihn betreffenden Daten.

2.2.3 TREUEPFLICHT

a. Der Mitarbeitende hat die ihm übertragene Arbeit sorgfältig und umsichtig auszuführen und dabei die Interessen des Arbeitgebers zu wahren. Die Arbeitsleistung ist persönlich zu erbringen.

b. Ergänzende Bestimmungen hinsichtlich der Ausführung der Arbeit und des Verhaltens, sind vom Mitarbeitenden umzusetzen und einzuhalten.

c. Gegenüber dem Unternehmen hat sich der Mitarbeitende jederzeit loyal zu verhalten. Nachteilige Äusserungen und negative Kommentare gegenüber Dritten, insbesondere via Medien, Internet, Social Media oder anderen Plattformen sind verboten.

d. Vertrauliche Informationen unterliegen der absoluten Geheimhaltungspflicht, auch ohne dass dies speziell vermerkt wird. Der Mitarbeiter darf vertrauliche Informationen, von denen er während seiner Arbeitstätigkeit Kenntnis erlangt, weder an Dritte mitteilen, noch für sich oder andere verwerten. Diese Geheimhaltungspflicht gilt von Gesetzes wegen während der Dauer des Arbeitsverhältnisses und über dessen Beendigung fort.

2.2.4 SORGFALTSPFLICHT

a. Bei der Ausübung seiner Tätigkeit hat der Mitarbeitende alle Hilfsmittel, Geräte, Mobiliar, Anlagen, Fahrzeuge und andere vom Arbeitgeber zur Verfügung gestellten Materialen, mit grösster Sorgfalt zu verwenden resp. zu bedienen.

b. Der Mitarbeitende ist verpflichtet, zur Gewährleistung der Sicherheit des Flugbetriebs seine Alkohol- und Drogenfreiheit während der Arbeitszeit unter Beweis zu stellen. Bei begründetem Verdacht dürfen Kontrollen durch den Arbeitgeber angeordnet und durchgeführt werden, deren sich der Mitarbeitende zu unterziehen hat.

2.2.5 HAFTBARKEIT BEI SCHÄDEN

Für Schäden, die der Mitarbeitende dem Unternehmen absichtlich oder fahrlässig zufügt, ist er dem Unternehmen gegenüber schadenersatzpflichtig. Der Umfang der Schadenersatzpflicht richtet sich nach dem Mass der Sorgfalt, die vom Mitarbeitenden in der konkreten Situation erwartet werden darf.

2.2.6 ARBEITSORT UND ARBEITSPLATZ

Der Mitarbeitende wird grundsätzlich an dem gemäss Arbeitsvertrag vereinbarten Arbeitsort eingesetzt. Bei Vorliegen wichtiger betrieblicher Gründe, ist es dem Arbeitgeber erlaubt, den Mitarbeitenden vorübergehend an einem anderen Arbeitsort, auch an einem anderen Schweizer Swissport-Standort, einzusetzen, sofern für den Mitarbeitenden zumutbar. Eine solche Versetzung darf maximal 1x pro Jahr während längstens 3 Monaten erfolgen. Versetzungen an einen anderen Arbeitsplatz innerhalb des gleichen Arbeitsortes, sind ohne Zustimmung des Mitarbeitenden und zeitlich unbeschränkt erlaubt, sofern die Versetzungen für den Mitarbeitenden zumutbar sind.

DocuSign Envelope ID: FFA92946-3900-4D00-A65D-BADC4B490081

2.2.7 NEBENBESCHÄFTIGUNGEN

a. Die Ausübung von Nebenbeschäftigungen am Arbeitsplatz (sowohl während, als auch ausserhalb der Arbeitszeit) ist grundsätzlich verboten, sofern nicht eine ausdrückliche Bewilligung vorliegt. Dasselbe gilt für die Nutzung aller elektronischen geschäftlichen Geräte – sie dürfen grundsätzlich nicht für Nebenbeschäftigungen oder private Zwecke genutzt werden.

b. Entgeltliche Nebenbeschäftigungen bedürfen einer vorgängigen, schriftlichen Bewilligung des Arbeitgebers, anderenfalls diese in jedem Fall untersagt sind.

c. Unentgeltliche Nebenbeschäftigungen ausserhalb der Arbeitszeit sind grundsätzlich erlaubt, dürfen aber nicht in einem Widerspruch mit den unternehmerischen Interessen des Arbeitgebers stehen.

d. Die Ausübung öffentlicher Ämter sind dem Arbeitgeber anzuzeigen, wenn damit Abwesenheiten während der Arbeitszeit verbunden sind.

2.2.8 STANDORTGESPRÄCH

Der Arbeitgeber fördert die Weiterentwicklung der Mitarbeitenden auf der Basis regelmässiger Feedbacks. Dabei werden das Verhalten, das Wissen, die Leistung und die Entwicklungsmöglichkeiten des Mitarbeitenden besprochen. Ein Standortgespräch wird alle zwei Jahre durchgeführt, es sei denn, der Mitarbeitende lehnt dieses ab. Der Vorgesetzte und der Mitarbeitende bereiten sich vorgängig auf das Gespräch vor.

2.2.9 BERUFLICHE WEITERBILDUNG

Die Vertragspartner befürworten und fördern die berufliche und persönliche Fort- und Weiterbildung der Mitarbeitenden. Die berufliche Weiterbildung beinhaltet bei Swissport das fachliche Training der Mitarbeitenden sowie die persönliche Entwicklung. Die Mitarbeitenden setzen sich primär eigenverantwortlich für die Weiterbildung ein. Der Arbeitgeber kann die berufliche Weiterbildung finanziell und/oder mit Zeit unterstützen.

2.3 DAUER UND BEENDIGUNG DES ARBEITSVERHÄLTNISSES

2.3.1 UNBEFRISTETES ARBEITSVERHÄLTNIS

Wird das Arbeitsverhältnis auf unbestimmte Dauer eingegangen, so handelt es sich um ein unbefristetes Arbeitsverhältnis. Es kann mittels Kündigung von jeder Vertragspartei einseitig oder gemeinsam mittels einvernehmlicher Vereinbarung aufgelöst werden.

2.3.2 BEFRISTETES ARBEITSVERHÄLTNIS

Beginn und Ende sind beim befristeten Arbeitsverhältnis von Anfang an bekannt. Es endet ohne Kündigung durch Zeitablauf. Gleichwohl kann aber auch ein befristetes Arbeitsverhältnis mit der Möglichkeit einer vorzeitigen Kündigung verbunden werden.

2.3.3 PROBEZEIT

Ohne anders lautende Vereinbarung beträgt die Probezeit für jedes Arbeitsverhältnis drei Monate. Es kann auch eine kürzere Probezeit oder der gänzliche Verzicht auf eine Probezeit vertraglich vereinbart werden. Innerhalb der Probezeit gelten kein Kündigungsschutz und keine Lohnfortzahlung bei Arbeitsunfähigkeit.

2.3.4 KÜNDIGUNGSFRISTEN UND KÜNDIGUNGSTERMINE

a. Ohne anders lautende Vereinbarung gelten die nachfolgenden Kündigungsfristen und Kündigungstermine.

Innerhalb der Probezeit	7 Tage	auf das Ende einer Kalenderwoche
1. Dienstjahr	1 Monat	auf jedes Monatsende
2. bis 9. Dienstjahr	2 Monate	auf jedes Monatsende
ab 10. Dienstjahr	3 Monate	auf jedes Monatsende

b. Bei Vorliegen eines wichtigen Grundes, wonach die Fortführung des Arbeitsverhältnisses nicht zumutbar ist, kann eine fristlose Kündigung ausgesprochen werden.

c. Die Kündigung ist formlos gültig. Eine schriftliche Bestätigung oder Begründung hat umgehend zu erfolgen, wenn dies die gekündigte Partei verlangt.

d. Bei einer effektiven Verkürzung der Probezeit infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht, erfolgt eine entsprechende Verlängerung der Probezeit (OR Art. 335b, 3).

DocuSign Envelope ID: FFA92946-3900-4D00-A65D-BADC4B490081

2.3.5 FREISTELLUNG

Über eine allfällige Freistellung während der Kündigungsfrist entscheidet allein der Arbeitgeber. Der Mitarbeitende hat keinen Anspruch auf Freistellung. Wird der Mitarbeitende von seiner Arbeitspflicht freigestellt, hat er grundsätzlich innerhalb der Freistellung die Ferien zu beziehen und allfällige Mehrstunden zu kompensieren.

2.3.6 KÜNDIGUNGSSCHUTZ

a. Es gilt der gesetzliche zeitliche Kündigungsschutz, insbesondere die gesetzlichen Sperrfristen, während derer eine Kündigung nichtig ist, oder während derer der Lauf der Kündigungsfrist unterbrochen wird.

b. Die Sperrfristen bei unverschuldeter Arbeitsverhinderung sind vom Dienstjahr des Mitarbeitenden abhängig und stellen in jedem Fall die maximale Frist dar.

1. Dienstjahr	30 Tage
2. bis 5. Dienstjahr	90 Tage
ab dem 6. Diensjahr	180 Tage

c. Bei Krankheit wird die Sperrfrist nur dann anerkannt, wenn die Arbeitsunfähigkeit eine allgemeine, also nicht rein arbeitsplatzbezogen ist.

2.3.7 ERREICHUNG DES PENSIONSALTERS

a. Mit Erreichung des reglementarischen Pensionsalters endet das Arbeitsverhältnis, ohne dass eine Kündigung ausgesprochen werden muss, auf das Ende desjenigen Kalendermonats, in welchem der Mitarbeitende sein Pensionsalter erreicht. Im gegenseitigen Einvernehmen, kann das Arbeitsverhältnis zu neuen Konditionen weitergeführt werden.

b. Die Ansprüche infolge ordentlicher Pensionierung richten sich nach den Bestimmungen der Personalvorsorgeeinrichtung.

c. Die Mitarbeitenden haben die Möglichkeit, eine frühzeitige Pensionierung zu beantragen. Damit verbunden ist eine Rentenkürzung. Auch diesbezüglich gelten die Bestimmungen der Personalvorsorgeeinrichtung.

2.4 ARBEITSZEIT

2.4.1 WÖCHENTLICHE ARBEITSZEIT - JAHRESARBEITSZEITMODELL

Die wöchentliche Normal-Arbeitszeit beträgt 39 Stunden und ist im Jahresdurchschnitt einzuhalten (Stichtag ist der 31. Dezember eines Kalenderjahres). Lage und Umfang der Arbeitszeit in diesem Jahresarbeitsmodell richten sich einerseits nach den betrieblichen Bedürfnissen und andererseits nach den Interessen des Mitarbeitenden. Die Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit obliegt der individuellen vertraglichen Vereinbarung und ist abhängig vom Arbeitszeit-Modell.

2.4.2 ÜBERSTUNDEN

a. Die Mitarbeitenden sind zur Leistung von Überstundenarbeit verpflichtet, wenn die betrieblichen Bedürfnisse dies verlangen und es für die Mitarbeitenden zumutbar ist.

b. Überstunden liegen vor, wenn zusätzliche und kurzfristig angeordnete, über die im monatlichen Dienstplan publizierten Pflichtstunden hinausgehende Arbeitsleistung erbracht wird.

c. Überstunden sind grundsätzlich innerhalb von drei Monaten, und nach Rücksprache mit der Dienstplanung, im Verhältnis 1:1 zu kompensieren, ansonsten wird die Kompensation durch den Vorgesetzten angeordnet. Aus betrieblichen Gründen kann die Frist zur Kompensation auf 12 Monate verlängert werden. Eine Auszahlung geleisteter Überstunden erfolgt nur in Ausnahmefällen, wobei der Entscheid über die Auszahlung allein beim Arbeitgeber liegt.

2.4.3 ABWEICHUNGEN VOM DIENSTPLAN

a. Geplante Abweichungen von der Normal-Arbeitszeit in Form von Mehr- oder Minusstunden sind sowohl aus betrieblichen, wie auch aus privaten Gründen möglich. Sie werden entsprechend auf dem individuellen Arbeitszeitkonto ausgewiesen.

b. Die Bandbreite von 40 Mehr- und Minusstunden dürfen per Monatsende nicht überschritten werden.

DocuSign Envelope ID: FFA92946-3900-4D00-A65D-BADC4B490081

c. Mehr- und Minusstunden sind im laufenden Kalenderjahr soweit auszugleichen, dass per Jahresende (Stichtag 31. Dezember) der Saldo bei maximal 20 Mehr- oder Minusstunden liegt. Dieser Saldo innerhalb der erlaubten Bandbreite wird in das Folgejahr übernommen. Mehrstunden, welche die Eckwerte am Jahresende überschreiten werden auf das Überzeitkonto übertragen und der Überstundenzuschlag von 33⅓ % ausbezahlt. Zusätzliche Minusstunden verfallen zu Lasten des Arbeitgebers.

2.4.4 ÜBERZEIT

a. Von Überzeit spricht man, wenn die gesetzliche wöchentliche Höchstarbeitszeit von 50 Stunden überschritten wird.

b. Die wöchentliche Höchstarbeitszeit gilt auch für Teilzeitbeschäftigte. Sie leisten erst dann Überzeit, wenn sie mehr als 50 Stunden in einer Woche arbeiten.

c. Überzeiten sind grundsätzlich im Rahmen des Jahresarbeitszeitmodells zu kompensieren und zwar innert längstens 12 Monaten nach Erbringung der Überzeit.

2.4.5 PAUSEN

a. Ab einer täglichen Arbeitszeit von mehr als 5.5 Stunden, muss diese durch eine Pause unterbrochen werden.

b. Die gesetzlichen Pausen gelten nicht als Arbeitszeit und werden nicht bezahlt.

c. Pro Tag gelten die gesetzlichen minimalen Pausenzeiten.

d. Der Arbeitgeber kann zusätzliche Pausen anordnen, wobei auch diese grundsätzlich nicht als Arbeitszeit gelten.

2.4.6 SPLIT-TOUREN

Split-Touren definieren sich durch einen geplanten Arbeitsunterbruch (Split-Break) zwischen zwei Blöcken von mehr als einer Stunde. Der Unterbruch zwischen den Blöcken wird durch einen Zuschlag entschädigt. Es werden maximal 2 Split-Touren pro Mitarbeitenden und Monat geplant, vorbehältlich Optionenmodell gemäss Anhang Ziff. 2.3. Mitarbeitende im «Monatslohn Flex» können für maximal 8 Split-Touren pro Monat eingeplant werden. Der Arbeitgeber ist bestrebt, die tägliche Ruhezeit nach Split-Touren von mindestens 11 Stunden einzuhalten.

2.4.7 LANG-TOUREN

Es werden maximal 2 Lang-Touren pro Mitarbeitenden und Monat geplant. Der Arbeitgeber ist bestrebt, die tägliche Ruhezeit nach Lang-Touren von mindestens 11 Stunden einzuhalten.

2.5 FERIEN UND ARBEITSFREIE ZEIT

2.5.1 FERIENANSPRUCH

a. Gemessen an einem Vollzeitpensum beträgt der Ferienanspruch für alle Mitarbeitenden 5 Wochen resp. 25 Arbeitstage.

b. Ab Alter 43 wird der Ferienanspruch alle zwei Jahre um einen Tag erhöht, bis maximal 33 Ferientage.
Je nach Alter gilt der Ferienanspruch wie folgt:

25 Tage	Bis Alter 42
26 Tage	Ab Alter 43
27 Tage	Ab Alter 45
28 Tage	Ab Alter 47
29 Tage	Ab Alter 49

30 Tage	Ab Alter 51
31 Tage	Ab Alter 53
32 Tage	Ab Alter 55
33 Tage	Ab Alter 57

c. Der Anspruch auf längere Feriendauer beginnt mit dem Kalenderjahr, in welchem das entsprechende Alter erreicht, das erforderliche Lebensjahr also vollendet wird.

d. Bei einem unterjährigen Ein- oder Austritt errechnet sich der Ferienanspruch pro rata.

DocuSign Envelope ID: FFA92946-3900-4D00-A65D-BADC4B490081

2.5.2 FERIENBEZUG

a. Ferienbezug bedarf der vorgängigen Absprache mit dem Vorgesetzten. Nur bewilligte Ferien dürfen bezogen werden. Für die rechtzeitige Ferieneingabe ist der Mitarbeitende selber verantwortlich.

b. Ferien sollten wenn möglich wochenweise und nicht in Einzeltagen bezogen werden. Mindestens einmal pro Jahr müssen zwei Wochen aneinander bezogen werden.

c. Über den Zeitpunkt des Ferienbezugs entscheidet in allen Fällen abschliessend der Arbeitgeber, wobei er Wünsche der Mitarbeitenden, sofern betrieblich möglich, berücksichtigt.

d. Ferien müssen grundsätzlich im entsprechenden Kalenderjahr vollständig bezogen werden. Ausnahmsweise darf ein Restferiensaldo auf das nächste Kalenderjahr übertragen werden, wobei die Restferien bis spätestens Ende März des Folgejahres zu beziehen sind. Erfolgt der Bezug nicht innerhalb dieser Frist, ist der Vorgesetzte berechtigt, den Bezug der Restferien zu bestimmen, wobei es kein Einverständnis des Mitarbeitenden bedarf.

e. Bereits bewilligte Ferien kann der Arbeitgeber streichen und den Mitarbeitenden zur Arbeit aufbieten, wenn eine betriebliche Notsituation dies erforderlich macht.

f. Sind bei einem Austritt des Mitarbeitenden bereits mehr Ferien bezogen worden, als ihm zustehen würden, so werden die zu viel bezogenen Ferientage vom Lohn in Abzug gebracht.

g. Während den Ferien darf keine dem Ferienzweck beeinträchtigende Arbeit gegen Entgelt geleistet werden. Bei Verstoss gegen diese Bestimmung kann Swissport den Ferienlohn im Verhältnis der vom Mitarbeitenden für Dritte aufgewendeten Arbeitszeit kürzen.

2.5.3 AUSZAHLUNG VON FERIENTAGEN

a. Während der Dauer des Arbeitsverhältnisses werden die Ferien grundsätzlich nicht ausbezahlt.

b. Beim Austritt aus dem Unternehmen müssen Restferientage grundsätzlich bezogen werden. Ist dies nicht möglich, wird der Feriensaldo per Austrittstermin ausbezahlt, sofern dieser nicht bereits mit einer Freistellung abgegolten ist. Die Auszahlung von Restferien basiert auf dem ordentlichen Monatssalär des Mitarbeitenden.

2.5.4 MUTTERSCHAFTSURLAUB

a. Nach der Geburt eines Kindes hat die Mitarbeiterin das Recht, während 16 Wochen der Arbeit fern zu bleiben. Danach muss die Mitarbeiterin ihre ursprüngliche Arbeit im vollen Umfang wieder aufnehmen, sofern nicht vorgängig eine Vertragsänderung oder eine Vertragsauflösung vereinbart wurde.

b. Will die Mitarbeiterin eine längere Mutterschaftspause einlegen, kann sie einen Antrag auf unbezahlten Urlaub stellen. Der Antrag muss vor der Geburt eingereicht und bewilligt sein.

2.5.5 VATERSCHAFTSURLAUB

a. Bei Geburt eines eigenen Kindes steht dem Mitarbeitenden, oder der Ehefrau der Mutter, ein Vaterschaftsurlaub von 2 Wochen resp. 10 Arbeitstagen zu, sofern die Voraussetzungen für den gesetzlichen Vaterschaftsurlaub erfüllt sind.

b. Der Urlaub muss innerhalb von 6 Monaten ab Geburt bezogen werden. Dies kann wochen- oder tageweise erfolgen.

c. Der gewünschte Zeitpunkt für den Urlaub ist frühzeitig anzumelden. Der Entscheid über den Bezug erfolgt in Absprache mit dem Mitarbeitenden, wobei betriebliche Interessen vorgehen.

2.5.6 ADOPTIONSURLAUB

a. Bei Adoption eines Kindes unter vier Jahren besteht Anspruch auf Adoptionsurlaub von 2 Wochen resp. 10 Arbeitstagen. Kein Anspruch besteht bei Stiefkindadoption.

b. Der Adoptionsurlaub muss innerhalb eines Jahres nach Adoption bezogen werden. Dies kann wochen- oder tageweise erfolgen.

2.5.7 BETREUUNGSURLAUB

a. Zur Betreuung eines eigenen Kindes, das infolge Krankheit oder Unfall gesundheitlich schwer beeinträchtigt ist, besteht für die Eltern gemeinsam ein Betreuungsurlaub von maximal 14 Wochen, sofern die Anspruchsvoraussetzungen auf Betreuungsentschädigung nach EOG erfüllt sind.

DocuSign Envelope ID: FFA92946-3900-4D00-A65D-BADC4B490081

b. Der Urlaub kann am Stück oder tageweise bezogen werden und muss in der Rahmenfrist von 18 Monaten ab erstmaligem Taggeldbezug liegen.

2.5.8 UNBEZAHLTER URLAUB

a. Mitarbeitende können einen Antrag auf unbezahlten Urlaub (UBU) stellen.

b. Sofern betrieblich möglich, bewilligt der Arbeitgeber Anträge auf unbezahlten Urlaub.

c. Während eines unbezahlten Urlaubs entsteht, abgesehen von der Schonfrist von 1 Monat, kein Ferienanspruch, resp. der jährliche Ferienanspruch wird um die Dauer des unbezahlten Urlaubs gekürzt.

2.5.9 FERIENKÜRZUNG

Bei längeren Abwesenheiten wird der Ferienanspruch für jeden vollen Monat Absenz um einen Zwölftel gekürzt. Bei verschuldeter Abwesenheit erfolgt die Kürzung ab dem ersten Monat der Absenz. Bei unverschuldeter Abwesenheit erfolgt die Ferienkürzung ab dem zweiten Monat, bei länger andauernder Abwesenheit infolge Schwangerschaft und bei Berufsunfall erst ab dem dritten Monat Absenz. Keine Kürzung des Ferienanspruchs erfolgt bei Abwesenheit infolge Mutterschaft während der Dauer des 14-wöchigen, bezahlten Mutterschaftsurlaubs. Bei einem unbezahlten Urlaub beträgt die Schonfrist betreffend Ferienkürzung 1 Monat.

2.6 FREITAGE UND FEIERTAGE

Der Mitarbeiter erhält pro Kalenderjahr mindestens 110 Freitage, vorbehältlich Optionenmodell gemäss Anhang Ziff. 2.3. Mitarbeitende im «Monatslohn Flex» erhalten mindestens 96 Freitage. Darin eingeschlossen sind die gesetzlichen Feiertage. Nicht darin eingeschlossen ist die Kompensation für den Nachtzuschlag (NWC). Die gesetzlichen Feiertage werden nach den kantonalen Bestimmungen geregelt. Fällt ein Feiertag auf einen arbeitsfreien Tag, kann dieser nicht nachbezogen werden. Dasselbe gilt bei Teilzeitbeschäftigten, wenn ein Feiertag auf einen ohnehin freien Tag fällt.

2.7 ABSENZEN

2.7.1 PERSÖNLICHE ANGELEGENHEITEN

Für dringliche Familienangelegenheiten oder besondere, unaufschiebbare Anlässe, wird auf vorgängiges Gesuch hin im folgenden Umfang und ohne Lohnkürzung an das Ereignis gebundene Freizeit gewährt. Das Absenzgesuch kann auch nachträglich gestellt werden, sofern es vorgängig nicht möglich ist:

Anlass	***Bezahlte Freizeit***
Eigene Hochzeit	3 Tage
Hochzeit von eigenen Kindern	1 Tag
Todesfall in der Familie (Eltern, Ehegatte, Lebenspartner, Kinder)	3 Tage
Todesfall in der Familie (Schwiegereltern, Geschwister)	2 Tage
Todesfall in der Familie (Grosseltern)	1 Tag
Notwendige kurzzeitige Betreuung von Familienangehörigen, Lebenspartnern und Kindern mit gesundheitlicher Beeinträchtigung	Pro Ereignis max. 3 Tage. Insgesamt 10 Tage pro Jahr. Darüber hinaus kann für Kinder bis 15 Jahre weitere freie Zeit beansprucht werden, die ab dem 11. Tag aber unbezahlt ist.
Umzug des eigenen Haushaltes sofern sich der Mitarbeitende im ungekündigten Arbeitsverhältnis befindet	1 Tag (max. 1x pro Jahr)
Militärische Rekrutierung / Entlassung aus der Wehrpflicht	Gemäss Aufgebot

2.7.2 BESONDERE VORKOMMNISSE

Für die nachfolgenden Vorkommnisse kann der Mitarbeitende freie Zeit beanspruchen, die keine Lohnkürzung zur Folge hat.

DocuSign Envelope ID: FFA92946-3900-4D00-A65D-BADC4B490081

Anlass	*Bezahlte Freizeit*
Vorladungen durch Behörden (Geschworene, Zeugen, ohne Scheidung oder bei Selbstverschulden, etc.)	Dauer der Vorladung
Tätigkeit als Prüfungsexperte im Zusammenhang mit der ausgeführten Funktion	Max. 5 Tage pro Jahr
Arzt-, Zahnarztbesuch	Max. 2 Std. in Randzeiten *)

*) Arztkonsultationen und Therapiestunden sind, wenn es keine medizinische Notfälle sind, in die Freizeit zu legen. Überschreitet die Absenz für Arzt- und Therapieabsenzen zwei Stunden pro Arbeitstag, werden diese Absenzstunden als Minusstunden verbucht.

2.7.3 VERBANDSTÄTIGKEIT

Die Mitglieder der an diesem GAV beteiligten Arbeitnehmerverbände können für die Teilnahme an Bildungskursen und Tagungen der Verbände gegen Nachweis maximal drei Tage pro Person und Jahr bezahlten Bildungsurlaub beanspruchen. Delegierte der GAV-Verhandlungsdelegation werden für die GAV-Verhandlungen von der Arbeit freigestellt. Für derartige Absenzen wird kein Lohnabzug gemacht, Überstunden können aber keine geltend gemacht werden.

2.8 LOHNFORTZAHLUNG

2.8.1 KRANKHEIT

a. Bei Vorliegen einer krankheitsbedingten Arbeitsunfähigkeit, hat sich der Mitarbeitende unverzüglich vor Arbeitsbeginn, persönlich (telefonisch) bei seinem Vorgesetzten zu melden.

b. Für krankheitsbedingte Absenzen ist ab dem vierten Absenztag unaufgefordert ein Arztzeugnis einzureichen. Der Arbeitgeber kann mit Begründung verlangen, dass der Mitarbeitende ab dem ersten Krankheitstag ein Arztzeugnis bringt. Ohne entsprechendes Arztzeugnis gilt die Krankheitsabsenz als unentschuldigt und es erfolgt keine Lohnzahlung.

c. Bei unverschuldeter krankheitsbedingter Arbeitsunfähigkeit erfolgt die Lohnzahlung in den ersten 90 Tagen zu 100%, danach ist der Arbeitgeber frei, die Lohnzahlung auf 80% zu reduzieren. Insgesamt wird die Lohnfortzahlung während längstens 730 Tagen ausgerichtet. Das Einkommen darf im Krankheitsfall nicht höher sein als bei voller Arbeitsfähigkeit. Die Leistungen von anderen Sozialversicherungen werden verrechnet.

d. Der Arbeitgeber schliesst für alle diesem GAV unterstellten Mitarbeitenden eine Krankentaggeldversicherung ab. Die Leistungen der Krankentaggeldversicherung erfolgen im Rahmen ihrer tatsächlichen Leistungserbringung. Erbringt die Krankentaggeldversicherung keine Leistung, so gilt die gesetzliche Salärfortzahlung gemäss Zürcher Skala.

e. Bei Langzeitkrankheit und für die Abklärung von Schonarbeitsplätzen und Rückkehr an den angestammten Arbeitsplatz, ist der Mitarbeitende zur Mitwirkung verpflichtet. Bei Absenzen, die länger als einen Monat dauern, muss sich der Mitarbeitende alle 14 Tage beim Vorgesetzten melden und über seinen Gesundheitszustand sowie über die geplante Arbeitsplatzrückkehr Auskunft erteilen.

f. Auf Verlangen des Arbeitgebers oder der Krankentaggeldversicherung, hat sich der Mitarbeitende einer vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen. Die Weigerung zur vertrauensärztlichen Untersuchung führt zur Einstellung der Versicherungsleistungen.

2.8.2 UNFALL

a. Hinsichtlich Abmeldungen infolge einer unfallbedingten vorübergehenden Arbeitsunfähigkeit gelten die gleichen Regeln wie bei Krankheit.

b. Jeder Unfall, unerheblich ob Berufs- oder Nichtberufsunfall, ist zu melden.

c. Liegt eine Arbeitsunfähigkeit vor, die länger als zwei Arbeitstage dauert, muss ein entsprechendes Arztzeugnis vorgelegt werden.

d. Alle Mitarbeitenden sind von Gesetzes wegen gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfälle sowie von Berufskrankheiten obligatorisch versichert. Diese Versicherung deckt einerseits die Heilungskosten und leistet andererseits, bei einer Arbeitsunfähigkeit, Taggeldzahlungen. Die Taggeldleistung beträgt 80% des versicherten Lohnes.

DocuSign Envelope ID: FFA92946-3900-4D00-A65D-BADC4B490081

e. Bei unverschuldeter unfallbedingter Arbeitsunfähigkeit erfolgt die Lohnzahlung in den ersten 90 Tagen zu 100%, danach ist der Arbeitgeber frei, die Lohnzahlung auf 90% zu reduzieren. Im Weiteren gelten hinsichtlich der Salärfortzahlung die vorgenannten Regelungen betreffend Salärfortzahlung bei Krankheit.

f. Die Prämien der obligatorischen Versicherung für Berufsunfälle und Berufskrankheiten zahlt der Arbeitgeber. Die Prämien der Versicherung für Nichtberufsunfälle zahlt der Mitarbeitende.

g. Es steht dem Arbeitgeber frei, zusätzliche oder überobligatorische Unfallversicherungen für die Mitarbeitenden abzuschliessen. In diesem Fall erfolgt die Prämienzahlung in der Regel je hälftig zwischen Arbeitgeber und Mitarbeitenden.

2.8.3 SCHWANGERSCHAFT UND MUTTERSCHAFT

a. Die schwangere Mitarbeiterin kann die Arbeit jederzeit auf blosses Anzeigen hin verlassen, wenn sie sich nicht gut fühlt. Schwangerschaftsabsenzen sind allerdings nur dann bezahlt, wenn diese auf einer medizinisch bedingten und ärztlich attestierten Arbeitsunfähigkeit gründen.

b. Liegt eine attestierte schwangerschaftsbedingte Arbeitsunfähigkeit vor, richtet sich die Lohnzahlung nach den Bedingungen bei Krankheit.

c. Während 14 Wochen ab Niederkunft, wird der Lohn zu 100% bezahlt. Die Leistungen der Mutterschaftsversicherung fallen dem Arbeitgeber zu.

2.8.4 VATERSCHAFT

Bei Geburt eigener Kinder wird während des zweiwöchigen Vaterschaftsurlaubs (vgl. Ziff. 2.5.5) der Lohn zu 100% bezahlt. Die Leistungen der Vaterschaftsentschädigung fallen dem Arbeitgeber zu.

2.8.5 ADOPTION UND BETREUUNGSURLAUB

Die Lohnzahlung erfolgt zu 80% gemäss den gesetzlichen Bestimmungen. Die Entschädigungen nach EOG fallen dem Arbeitgeber zu.

2.8.6 MILITÄR

Grundsätzlich erhalten die Arbeitnehmer während der Absolvierung von Schulen und Kursen die Leistungen gemäss untenstehender Tabelle. Die Leistungen aus der Erwerbsersatzordnung fliessen dem Arbeitgeber zu.

Obligatorische Dienstleistung	*Mitarbeitende ohne Unterstützungspflicht / unverheiratet*	*Mitarbeitende mit Unterstützungspflicht / verheiratet*
Rekrutenschule (RS), Grundausbildung Durchdiener, Unteroffiziersschule (UOS)	50% des Salärs	80% des Salärs
Ziviler Arbeitsdienst	50% des Salärs	80% des Salärs
Übrige Militärdienstleistungen, Durchdiener nach Abschluss der Grundausbildung, Zivilschutzkurse	100% des Salärs *(bis 30 Tage pro Jahr),* 70% des Salärs *(ab 31 Tage pro Jahr)*	100% des Salärs *(bis 30 Tage pro Jahr),* 80% des Salärs *(ab 31 Tage pro Jahr)*

2.8.7 UNBEZAHLTER URLAUB

Während eines unbezahlten Urlaubs besteht keine Lohnfortzahlungspflicht des Arbeitgebers, wenn der Mitarbeitende unverschuldet arbeitsunfähig wird. Der Mitarbeitende ist für seinen Versicherungsschutz während der Dauer des unbezahlten Urlaubs allein verantwortlich.

2.8.8 LOHNZAHLUNG BEI TODESFALL

a. Stirbt der Mitarbeitende, so erlischt das Arbeitsverhältnis mit dem Todestag. Per Todestag erfolgt eine Schlussabrechnung, die ausstehenden Ansprüche für Lohn, Ferien oder Überstunden werden auf das Lohnkonto überwiesen.

DocuSign Envelope ID: FFA92946-3900-4D00-A65D-BADC4B490081

b. Dem hinterbliebenen Ehegatten resp. eingetragenen Partner und den minderjährigen Kindern oder andere Personen, gegenüber denen der Mitarbeitende eine Unterstützungspflicht erfüllt hatte, stehen eine Lohnnachleistung zu. Diese steht ihnen direkt zu. Bei Fehlen von Ehegatten, Partner und Kindern, erfolgt keine Auszahlung, es sei denn die Berechtigten können ihren Anspruch glaubhaft machen.

c. Die Lohnnachzahlung beträgt brutto 2 Monatssaläre. Es werden keine Sozialabzüge vorgenommen.

2.9 SONSTIGE LEISTUNGEN

a. Die Mitarbeitenden haben die Möglichkeit sich über Swissport einer Krankenversicherung (KVG) anzuschliessen, welche Arzt-, Arznei- und Spitalkosten versichert.

b. Dem Mitarbeitenden wird an seine Krankenkasse ein Prämienanteil von CHF 150.- pro Monat gutgeschrieben und monatlich direkt mit dem Lohn vergütet. Diese Prämienbeteiligung des Arbeitgebers kommt allen Mitarbeitenden zu, auch jenen, die nicht über die Kollektiv-Krankenversicherung des Arbeitgebers versichert sind. Teilzeit-Mitarbeitenden wird der Beitrag entsprechend ihrem Arbeitspensum vergütet. Die Prämienbeteiligung verfällt mit Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

c. Für bestimmte Kategorien von Mitarbeitenden werden Uniformen und Schutzkleider kostenlos abgegeben. Die Reinigung der Kleider obliegt grundsätzlich den Mitarbeitenden. Sofern die Reinigung der Arbeitgeber übernimmt, kann dem Mitarbeitenden einen Kostenanteil verrechnet und direkt vom Lohn in Abzug gebracht werden.

3. ENTLÖHNUNG

3.1 SALÄR-SYSTEM

Es gelten skillbasierte Funktionslöhne. Die Einstufung in die entsprechenden Funktionen erfolgt anhand der bestehenden Fähigkeiten resp. Kenntnisse der Mitarbeitenden. Es gilt das Salär-System gemäss separatem Anhang.

3.2 SALÄR

a. Im individuellen Arbeitsvertrag wird mit dem Mitarbeitenden ein Salär (brutto) vereinbart. Dieses gilt, sofern nichts anderes vereinbart wurde, pro Monat und besteht aus den festen Salär-Bestandteilen Funktionslohn, Erfahrungskomponente, individuelle Anpassungen und Zulagen. Für Mitarbeitende im «Monatslohn Flex» besteht das Salär aus Funktionslohn, individuelle Anpassungen, Flex-Zuschlag und Zulagen, aber ohne Erfahrungskomponente. Allfällige Lohnveränderungen beziehen sich primär auf den Funktionslohn, und nur bei anderslautender Vereinbarung auf andere Komponenten oder das Gesamtsalär.

b. Das Salär wird spätestens bis am 27. jedes Monats bargeldlos auf das vom Mitarbeitenden bezeichnete Schweizer Bank- oder Postkonto ausbezahlt.

c. Über die Anpassung der Funktionslöhne führen die Sozialpartner jeweils im November Gespräche. Dabei werden neben den Lebenshaltungskosten die gesamt- und die betriebswirtschaftlichen Umstände miteinbezogen.

d. Während der Laufdauer dieses GAV gilt ein vereinbarter Teuerungsausgleich wie folgt:

- 2023: Es ist ein Teuerungsausgleich von total 3% auf den Funktionslöhnen gewährt[1].
- Ab 2024: Automatischer Ausgleich der am Stichtag 31. Oktober geltenden Jahresteuerungsprognose[2] zu 80% auf den Funktionslöhnen. Über einen allfälligen darüber hinausgehenden Ausgleich wird im Rahmen der Lohngespräche nach Ziff. 3.2 lit. c GAV entschieden.

[1] Ist in den Funktionslöhnen gemäss Anhang zum GAV bereits eingerechnet.
[2] Quelle: Seco Konjunkturprognosen, https://www.seco.admin.ch/seco/de/home/wirtschaftslage---wirtschaftspolitik/Wirtschaftslage/konjunkturprognosen.html

DocuSign Envelope ID: FFA92946-3900-4D00-A65D-BADC4B490081

3.3 13. MONATSLOHN

Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf einen 13. Monatslohn (Salär, ohne Zulagen und Zuschläge). Er wird mit dem Novembersalär ausbezahlt.

3.4 ERFOLGSBETEILIGUNG

Der Arbeitgeber entrichtet den Mitarbeitenden eine Erfolgsbeteiligung, welche sich an dem Geschäftsergebnis der Station orientiert. Die Erfolgsbeteiligung bemisst sich wie folgt:

a. Ergebnisbezugsgrösse ist der budgetierte EBIT.

b. Bei Erreichen des budgetierten EBIT gilt die ordentliche Erfolgsbeteiligung gemäss folgender Abstufung:

Unter 95%	EBIT	CHF 0.-	
Ab 95%	EBIT	CHF 250.-	
Bei 100%	EBIT	CHF 500.-	
Über 100%	EBIT	CHF 500.-	zuzüglich 33% des darüberliegenden Gewinns, verteilt auf alle Mitarbeitenden, entsprechend dem Beschäftigungspensum.

c. Der budgetierte EBIT und die für diese Berechnung erforderlichen Geschäftsdaten, werden nach der Genehmigung durch die zuständigen Organe den Mitarbeitenden bekannt gegeben.

d. Die Erfolgsbeteiligung besteht für alle Mitarbeitenden aus einem einheitlichen Betrag. Sie gilt für Mitarbeitende dieses Gesamtarbeitsvertrages. Teilzeitangestellten mit einem Arbeitspensum von mindestens 50%, wird die Erfolgsbeteiligung gemäss ihrem Arbeitspensum ausbezahlt. Bei einem unterjährigen Eintritt, wird die Erfolgsbeteiligung pro rata temporis ausbezahlt. Bei Austritt sind jene Mitarbeitenden berechtigt, welche bis Ende Kalenderjahr in ungekündigtem Anstellungsverhältnis sind.

3.5 LEISTUNGSPRÄMIEN

Allfällige Leistungsprämien, die zu speziellen Ereignissen oder aufgrund besonderer Leistung bezahlt werden sind Gegenstand individueller Vereinbarung.

3.6 ZUSCHLÄGE (IN BEZUG AUF LAGE ODER UMFANG DER ARBEIT)

3.6.1 ÜBERSTUNDEN

a. Für geleistete Überstunden, welche aus betrieblichen Gründen nicht kompensiert werden können und ausbezahlt werden, wird ein Lohnzuschlag gewährt.

b. Für geleistete Überstunden im Sinne von Art 2.4.2 des GAV wird pro geleistete Arbeitsstunde ein Zuschlag von 33⅓ % des ordentlichen Stundenlohns ausgerichtet.

c. Wenn Mitarbeitende im Anschluss an das festgelegte Arbeitsende angeordnete Überstunden von mindestens 1.5 Stunden leisten und damit seit dem Ende der letzten Arbeitspause 5.5 Stunden oder mehr gearbeitet haben, wird CHF 10.- für eine Mahlzeit vergütet. Eine Kaffeepause von mindestens 15 Minuten unterbricht die 5.5 Arbeitsstunden ebenfalls. Die Essenspause (30 Min.) gilt auch als Überstunde.

3.6.2 NACHTARBEIT

a. Als Nachtarbeit gilt grundsätzlich die Arbeit zwischen 22.00 und 05.00 Uhr.

b. Bei Nachtarbeit wird ein Zeitzuschlag von 10% gewährt.

3.6.3 SONNTAG UND FEIERTAGE

a. Für geleistete Arbeit an Sonntagen oder Feiertagen wird ein Lohnzuschlag gemäss Punkteraster gewährt, welcher mit dem Lohn des Folgemonats ausbezahlt wird. Kein Anspruch besteht für Mitarbeitende im «Monatslohn Flex».

DocuSign Envelope ID: FFA92946-3900-4D00-A65D-BADC4B490081

b. Während den Ferien wird ein allfälliger Zuschlagsverlust entschädigt. Die Entschädigung richtet sich dabei nach den durchschnittlich erworbenen Zuschlägen der letzten 12 Monate und wird jeweils zum Zeitpunkt der Ferien berechnet.

3.6.4 PIKETTDIENST

a. Mitarbeitende, die für Pikettdienst eingeteilt sind, müssen sich nicht am Arbeitsort aufhalten, aber die jederzeitige telefonische Erreichbarkeit garantieren und innert spätestens 60 Minuten am Arbeitsplatz eintreffen. Einzelvertraglich kann die Einfindungszeit auf 30 Minuten reduziert werden.

b. Pikettdienst leistende Mitarbeitende wird eine Pikettentschädigungen von CHF 12.50.- pro Piketteinsatz bezahlt, sofern der Einsatz mindesten 3 und höchstens 5 Stunden gedauert hat. Für Piketteinsätze von mehr als 5 Stunden wird eine Entschädigung von CHF 25.- bezahlt.

c. Bei einem effektiven Einsatz vor Ort, ist der Anfahrtsweg mit der Pikettentschädigung vollumfänglich abgegolten. Eine allfällige Wegentschädigung, ist mit der Pikettentschädigung abgegolten.

d. Für De-Icing gilt eine spezielle Regelung.

3.6.5 SPLIT-TOUREN

a. Für einen Unterbruch von 61 bis 120 Minuten erfolgt eine einmalige Entschädigung von CHF 12.- pro Tag. Für einen Unterbruch von mehr als 120 Minuten beträgt die Tagesentschädigung CHF 18.-.

b. Die Entschädigung für Split-Touren entfällt bei Absenz infolge Ferien, Feiertag oder Arbeitsunfähigkeit.

3.6.6 FLEX-ZUSCHLAG

Mitarbeitende im «Monatslohn Flex» erhalten pro Kalendermonat einen Flex-Zuschlag von CHF 750.- (bei einem Arbeitspensum von 100%), unabhängig davon, wie viele Split-Touren effektiv gearbeitet wurden. Mit diesem Flex-Zuschlag sind die Vergütung gemäss UAZ-Punkteraster sowie die Erfahrungskomponente abgegolten. Der Zuschlag wird 12-mal pro Jahr bezahlt.

3.7 ZULAGEN

3.7.1 KINDER- UND AUSBILDUNGSZULAGE

Der Arbeitgeber richtet den anspruchsberechtigten Mitarbeitenden die Kinder- oder Ausbildungszulage, in der Höhe der jeweils anwendbaren kantonalen Gesetzgebung, aus.

3.7.2 GEBURTSZULAGE

Bei Geburt eines eigenen Kindes erhalten die Mitarbeitenden eine einmalige Geburtszulage von CHF 300.-. Wenn beide Eltern bei Swissport beschäftigt sind, wird diese Zulage nur der Mutter ausbezahlt. Bei Mehrlingsgeburten wird nur eine Zulage entrichtet.

3.7.3 UNVORHERGESEHENES AUFGEBOT

Nimmt ein Mitarbeiter sehr kurzfristig ein zusätzliches Arbeitsangebot an, so erhält er als Entschädigung pauschal CHF 35.- pro Angebot wie folgt: Das Angebot bezieht sich auf einen freien Arbeitstag und wird weniger als 48 Stunden vor Arbeitsbeginn unterbreitet. Ausgenommen von dieser Regelung sind Mitarbeitende, die Pikettdienst und/oder eine geplante Flex-Band Tour leisten.

3.7.4 SPESEN

Spesenentschädigungen werden gemäss separatem Spesenreglement entschädigt.

3.7.5 UNIFORM / SCHUTZKLEIDER UND REINIGUNG

Das Tragen einer Uniform resp. Schutzkleider richtet sich nach dem Uniformenreglement der Swissport.
Die Reinigung der Uniform wird entsprechend durch Swissport unterstützt. Der Betrag ist im Salär einberechnet und wird nicht separat ausgewiesen.

DocuSign Envelope ID: FFA92946-3900-4D00-A65D-BADC4B490081

4. VORSORGE

4.1 PERSONALVORSORGE SWISSPORT / PVS

a. Die Mitarbeitenden werden bei der Personalvorsorge Swissport (PVS) entsprechend dem jeweils gültigen, vom Stiftungsrat erlassenen Reglement gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod versichert.

b. Die zu leistenden ordentlichen Gesamtprämien sind im Vorsorgereglement in der jeweils gültigen Fassung festgehalten.

c. Versichert ist das Jahressalär, reduziert um den Koordinationsabzug. Der Koordinationsabzug beträgt 10% des Salärs, im Maximum jedoch die halbe maximale AHV-Altersrente.

d. Die Beiträge an die ordentlichen Prämien des versicherten Salärs (inkl. 13. Monatslohns) tragen Arbeitgeber und Mitarbeitender zu je 50%.

e. Die Prämie für den Risikobeitrag für Tod und Invalidität wird je hälftig durch den Mitarbeitenden und den Arbeitgeber finanziert.

4.2 PENSIONIERUNG

4.2.1 REGLEMENTARISCHE PENSIONIERUNG

Bei einer reglementarischen Pensionierung endet das Arbeitsverhältnis ohne Kündigung am Ende des Monats, in dem der Mitarbeitende das ordentliche AHV-Alter erreicht hat. Ab diesem Zeitpunkt beginnt die Zahlung der Altersrente.

4.2.2 VORZEITIGE PENSIONIERUNG

Die Überbrückungsleistung bei vorzeitiger Pensionierung gemäss GAV 2019 ist seit 2021 aufgehoben. Es gilt eine Übergangslösung (Dämpfungsmassnahme) hinsichtlich der wegfallenden Überbrückungsleistung bei vorzeitiger Pensionierung. Wählt der oder die Mitarbeitende eine vorzeitige Pensionierung, leistet Swissport für Mitarbeitende mit diesen Jahrgängen folgende einmalige Zahlung:

Jahrgang	Alter im Jahr 2021	Betrag Männer	Betrag Frauen
1962	59	CHF 58‘800.00	CHF 29’400.00
1961	60	CHF 58‘800.00	CHF 29’400.00
1960	61	CHF 58‘800.00	CHF 29’400.00
1959	62	CHF 58‘800.00	CHF 29’400.00
1958	63	CHF 58‘800.00	CHF 29’400.00

4.2.3 GLEITENDE PENSIONIERUNG

Mitarbeitende, die das 58. Altersjahr erreicht haben, erhalten die Möglichkeit, ihren Beschäftigungsgrad bis auf max. 50% der Normalarbeitszeit zu reduzieren. Swissport bezahlt die volle Prämie der PVS auf der Differenz zum letzten 100% Salär bis zum ordentlichen, resp. vorzeitigen Rücktrittstermin (nur PK-Modell Standard). Das Salär wird dem reduzierten Beschäftitungsgrad entsprechend angepasst.

5. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

5.1 INKRAFTTRETEN UND GELTUNGSDAUER DES GAV

a. Dieser GAV tritt am 1. Januar 2023 in Kraft und ersetzt den GAV vom 1. Januar 2019. Er ist auf die feste Laufzeit von vier Jahren vereinbart und endet, ohne Kündigung, am 31. Dezember 2026.

b. Änderungen einzelner Artikel und/oder Ergänzungen des GAV oder des Anhangs können von den Vertragsparteien auch während der Gültigkeitsdauer des Vertrages jederzeit vereinbart werden. Solche Vereinbarungen ergänzen den GAV als Nachträge.

DocuSign Envelope ID: FFA92946-3900-4D00-A65D-BADC4B490081

5.2 BESTANDTEILE DES GAV

Der Anhang ist Bestandteil dieses GAV.

5.3 VERTRAGLICHE UNTERLAGEN

a. Den Mitarbeitenden, die diesem Gesamtarbeitsvertrag unterstellt sind, werden GAV, Anhang sowie die im GAV oder dessen Anhang erwähnten Reglemente vor Inkrafttreten bzw. bei der Anstellung, in der dann gültigen Fassung, elektronisch zur Verfügung gestellt.

b. Die Mitarbeitenden, die neu in die Swissport eintreten und diesem GAV unterstellt sind, haben die Kenntnisnahme und das Einverständnis zu diesem GAV unterschriftlich zu bestätigen.

Zürich-Flughafen, 1. Januar 2023

Swissport International AG, Station Zürich

DocuSigned by:
Heinz Giesen
Heinz Giesen

DocuSigned by:
Marco Botschi
Marco Botschi

VPOD Sektion Luftverkehr

DocuSigned by:
Esther Lehmann
Esther Lehmann

DocuSigned by:
Stefan Brülisauer
Stefan Brülisauer

Kaufmännischer Verband Schweiz (KFMV)

DocuSigned by:
Michel Lang

DocuSigned by:
Michael Horvath
Michael Horvath

SEV-GATA

DocuSigned by:
Giorgio Tuti

DocuSigned by:
Philipp Hadorn
Philipp Hadorn

DocuSigned by:
Regula Pauli
Regula Pauli

DocuSign Envelope ID: FFA92946-3900-4D00-A65D-BADC4B490081

ANHANG ZUM GAV

FÜR MITARBEITENDE DER SWISSPORT INTERNATIONAL AG IM MONATSLOHN

AUSGABE 2023

ZWISCHEN

SWISSPORT INTERNATIONAL AG, STATION ZÜRICH

EINERSEITS

UND DEN SOZIALPARTNERN

VPOD SEKTION LUFTVERKEHR

UND

KAUFMÄNNISCHER VERBAND SCHWEIZ (KFMV)

UND

SEV-GATA

ANDERERSEITS

DocuSign Envelope ID: FFA92946-3900-4D00-A65D-BADC4B490081

INHALTSVERZEICHNIS

1. Allgemeines 1
2. Flexible, individuelle Arbeitszeit 1
   - 2.1 Bandbreitenmodell ... 1
   - 2.2 ZIF – zusätzliche individuelle Ferien ... 1
   - 2.3 Flexibilitätsoptionen ... 1
3. Salär-System 3
   - 3.1 Skill-basierte Funktionslöhne ... 3
   - 3.2 Einreihungskriterien ... 3
   - 3.3 Vorgehen bei Beförderungen und Rückstufungen ... 3
4. Funktionen und Saläre 4
   - 4.1 Passenger Services BZP ... 4
   - 4.2 Aircraft & Baggage Handling BZR ... 6
   - 4.3 Spezialistenfunktionen BZP & BZR ... 8
   - 4.4 Erfahrungskomponente ... 8
5. Zulagen ereignisorientiert 9
   - 5.1 Punkteraster ... 9
   - 5.2 Übersicht Zulagenentschädigung ... 10
     - 5.2.1 Allgemeine Zulagen 10
     - 5.2.2 Zulagen für Zusatzfunktionen 10
6. Verzeichnis der Begriffe 11

DocuSign Envelope ID: FFA92946-3900-4D00-A65D-BADC4B490081

ANHANG

1. ALLGEMEINES

Dieser Anhang ergänzt den GAV der Swissport International AG, Station Zürich (hiernach *Swissport* genannt) konkret. Swissport kann in Absprache mit den Sozialpartnern Anpassungen vornehmen, solange diese GAV-konform sind.

2. FLEXIBLE, INDIVIDUELLE ARBEITSZEIT

Die Haltung der partnerschaftlichen und leistungsorientierten Zusammenarbeit soll auch in der Regelung der individuellen Arbeitszeit zum Ausdruck kommen.
Die flexiblen Lösungen sollen einerseits den betrieblichen Erfordernissen genügen und andererseits den Mitarbeitenden die Möglichkeit eröffnen, ihre Arbeitszeit auch den persönlichen Bedürfnissen anzupassen.

2.1 BANDBREITENMODELL

Unter Berücksichtigung der betrieblichen Bedürfnisse, kann eine individuelle Arbeitszeit zwischen 36 und 39 Stunden (Bandbreite) pro Woche, und dies jeweils auf den 1. Januar neu vereinbart werden.
Mitarbeitende mit Beschäftigungsgrad innerhalb des Bandbreiten-Modells gelten als Vollzeit-Angestellte (vgl. GAV Ziff. 1.2.3.). Pauschalzulagen und Überbrückungsleistungen bei Pensionierung werden voll ausgerichtet. Alle anderen Regelungen beziehen sich auf die vertraglich vereinbarte Arbeitszeit.

2.2 ZIF – ZUSÄTZLICHE INDIVIDUELLE FERIEN

Der Mitarbeitende hat die Möglichkeit während eines Kalenderjahrs bei einem höheren Beschäftigungsgrad weniger Lohn- und gleichzeitig mehr Ferien zu beziehen.
ZIF kann jeweils auf den 1. Januar eines Kalenderjahres und unter Berücksichtigung der betrieblichen Bedürfnisse neu vereinbart werden.
Nur Mitarbeitende mit einem Beschäftigungsgrad zwischen 37 – 39 Wochenstunden können von einem ZIF-Modell Gebrauch machen.

Die individuell wählbaren Varianten sind:

Modelle	**Arbeitszeit in Wo/Std.**	**Salär**	**ZIF**
Variante 1	37 Stunden	92.30% *(= 36 Wo/Std.)*	Plus ca. 1 Woche
Variante 2	38 Stunden	94.87% *(= 37 Wo/Std.)*	Plus ca. 1 Woche
Variante 3	39 Stunden	97.43% *(= 38 Wo/Std.)*	Plus ca. 1 Woche

2.3 FLEXIBILITÄTSOPTIONEN

Mitarbeitende im klassischen Monatslohn können eine Flexibilitätsoption anfragen. Der entsprechende Optionswunsch muss bis spätestens Ende Oktober des Vorjahres eingegeben sein und muss jedes Jahr neu gewählt werden. Ohne fristgerechte Eingabe durch den Mitarbeitenden, fällt die früher gewählte Option weg. Dem Arbeitgeber steht der finale Entscheid hinsichtlich der Gewährung der Flexibilitätsoption zu – der Mitarbeitende hat keinen Rechtsanspruch auf die gewünschte Option.

DocuSign Envelope ID: FFA92946-3900-4D00-A65D-BADC4B490081

Die Optionen stehen grundsätzlich den Mitarbeitenden mit einem Arbeitspensum von 100% offen. Bei Funktions- oder Bereichs-/Dienststellenwechsel ist die Option nicht weiter garantiert.

Die Flexibilitätsoptionen definieren sich gegenüber dem klassischen Monatslohn durch weniger Freitage und mehr Split-Touren. Demgegenüber steht eine zusätzliche monatliche Entschädigung, abhängig von der gewählten Option.

Modell	**Freitage (Ziff. 2.6 GAV)**	**Split-Touren (Ziff.2.4.6 GAV)**	**Flex-Entschädigung**
Small	– 2 Freitage / Jahr	+ 2 Split-Touren im Monatsdurchschnitt	CHF 50 / Monat (12x)
Medium	– 4 Freitage / Jahr	+ 4 Split-Touren im Monatsdurchschnitt	CHF 100 / Monat (12x)
Large	– 6 Freitage / Jahr	+ 6 Split-Touren im Monatsdurchschnitt	CHF 150 / Monat (12x)

DocuSign Envelope ID: FFA92946-3900-4D00-A65D-BADC4B490081

3. SALÄR-SYSTEM

Das Salär-System besteht aus den Salär-Bestandteilen:

a. Funktionslohn
b. Erfahrungskomponente (EK)
c. Individuelle Anpassungen (IDA)
d. Flex-Zuschlag (ML Flex)
e. Flex-Entschädigung (Optionenmodell)
f. Zulagen

Darüber hinaus können Prämien als Einmalzahlung (aufgrund spezieller Leistungen) gewährt werden.

3.1 SKILL-BASIERTE FUNKTIONSLÖHNE

Für die Einstufung in ein Funktionsband sind der Erwerb und das Ausüben der für eine Funktion definierten Fähigkeiten entscheidend und bestimmen die Höhe des individuellen Funktionslohns. Das Skill-basierte Salär-System stellt konsequent auf die erlernten Fähigkeiten (Skills) des Mitarbeitenden ab.

3.2 EINREIHUNGSKRITERIEN

a. Funktionslohn

Der Funktionslohn entspricht den Angaben gemäss Tabellen in Kapitel 4 und wird bei Beförderungen und Rückstufungen entsprechend angepasst.

b. Erfahrungskomponente (EK)

Ab dem 3. Dienstjahr werden bis zu 18 Erfahrungsjahre honoriert. Die Erfahrungskomponente entspricht den Angaben gemäss Tabelle 4.4 und wird jährlich gemäss effektivem Eintrittsdatum, bis zum Erreichen des Maximums angepasst. Erfolgt der Eintritt untermonatig, ist der 1. des Folgemonats massgebend. Während der Jahre 2021 und 2022 wurden die Erhöhung der Erfahrungskomponenten ausgesetzt. Ab 1. Januar 2023 wird die Erhöhung der Erfahrungskomponente wieder fortgesetzt. In Zukunft werden die Erfahrungsschritte, welche aufgrund der Anstellung in den Jahren 2021 und 2022 erfolgt wären, nicht gezählt.

c. Individuelle Anpassung (IDA)

Bei Eintritt, Wiedereintritt oder Funktionswechsel, können die bisherige Berufserfahrung und die Skills (berufsspezifische Fähigkeiten) des Mitarbeitenden honoriert werden, sofern diese nicht durch bereits definierte, andere Salär-Bestandteile abgegolten sind.
Einmal gewährte IDA kann nur abgebaut werden, sofern sie im Zusammenhang mit einer berufsspezifischen Fähigkeit steht (Bsp. Sprachspezialist), die in der neuen Funktion nicht mehr relevant ist, oder bei Beförderung in das Kader.

d. Flex-Zuschlag

Der Flex-Zuschlag wird zusätzlich zum Funktionslohn gewährt und entschädigt die vom Mitarbeitenden zusätzlich gebotene Arbeitseinsatz-Flexibilität.

e. Flex-Entschädigung

Die Flex-Entschädigung wird für dasjenige Optionenmodell bezahlt, welches vereinbart wurde.

f. Zulagen

Zusatzfunktionen, welche unabhängig von der Funktionsstufe ausgeführt werden, entschädigt Swissport über Zulagen (siehe Tabelle 5.2.2). Sobald die Tätigkeit nicht mehr ausgeführt wird, entfällt auch die Vergütung einer Zulage.

3.3 VORGEHEN BEI BEFÖRDERUNGEN UND RÜCKSTUFUNGEN

Bei Beförderungen und Rückstufungen wird der Funktionslohn entsprechend angepasst, unter Beibehaltung der anderen Salär-Bestandteile (vorbehältlich 3.2 lit. c und lit. d).

DocuSign Envelope ID: FFA92946-3900-4D00-A65D-BADC4B490081

4. FUNKTIONEN UND SALÄRE

4.1 PASSENGER SERVICES BZP

Code	Funktion	Funktionslohn	Tätigkeiten	Skills
Z505	Kundenbetreuer/in	CHF 4'280	Concierge CUSS-Betreuung Abholen Boarding-Agent Wegleitung	Kundenbetreuung, Prozessunterstützung & Promotion Keine Abfertigungssystem-Kenntnisse
Z510	Luftverkehrs-Angestellte/r 1 (LVA)	CHF 4'452	LVA C/i und Gate LVA Lounge	1 Abfertigungssystem *und /oder* 1 Einsatzgebiet
			LVA Arrival Services	1-3 Module aus Schalter, Zollhalle, Lager, Fundbüro Verstärkung, Fundbüro Stammgruppe, Reisser + Concierge
Z520	Luftverkehrs-Angestellte/r 2	CHF 4'571	LVA C/i und Gate LVA Lounge	2 oder mehr Abfertigungssysteme *und /oder* 2 oder mehr Einsatzgebiete
			LVA Arrival Services mit Zusatzaufgaben	4-6 Module aus Schalter, Zollhalle, Lager, Fundbüro Verstärkung, Fundbüro Stammgruppe, Reisser + Concierge oder 1-3 Module + Einsatz in einer anderen Unit (Flex 50:50)
Z530	Luftverkehrs-Angestellte/r 3	CHF 4'675	LVA VIP- und FC-Lounge	
			LVA Arrival Services mit Zusatzaufgaben	7 Module aus Schalter, Zollhalle, Lager, Fundbüro Verstärkung, Fundbüro Stammgruppe, Reisser + Concierge oder mind. 4 Module + Einsatz in einer anderen Unit (Flex 50:50)
			LVA Editing	Inkl. Einsätze am Transit-schalter oder C/i & Gate
			LVA Transit, PAX Coordinator / Transit Backoffice	in Kombination mit LVA C/i & Gate oder Editing

DocuSign Envelope ID: FFA92946-3900-4D00-A65D-BADC4B490081

Code	Funktion	Funktionslohn	Tätigkeiten	Skills
Z538	Luftverkehrs-Angestellte/r 3+	CHF 4‘852	LVA Ticket Center/ATO	Schalter und Verkauf
			Floorwalker C/I & Gate	
			Supervisor C/I	
			Supervisor Lounge	
			Supervisor Service Desk	
			Supervisor Arrival Services	Fachkraft und/oder Office Manager
			Supervisor Transit	
			Supervisor Editing	Inkl. Einsätze am Transit-schalter oder C/i & Gate
Z540	Luftverkehrs-Angestellte/r 4	CHF 5’024	LVA ATO	Inkl. Backoffice
			LVA Ticket Center	Mind. 4 Reservations-systeme > 2 Jahre Erfahrung am T/C
Z545	Luftverkehrs-Angestellte/r 4+	CHF 5’195	Supervisor ATO/TC	
Z555	Duty Manager	CHF 5’440	Duty Manager	Mit operativer Führung

DocuSign Envelope ID: FFA92946-3900-4D00-A65D-BADC4B490081

4.2 AIRCRAFT & BAGGAGE HANDLING BZR

Code	Funktion	Funktionslohn	Tätigkeiten	Skills
Z600	Betriebsarbeiter Basis (BA)	CHF 4'171	Einstiegsfunktion: Flugzeug be- und entladen	Ausbildung auf 4 Basis-modulen: PW, GPU, Förderband, Treppe
			Einstiegsfunktion: Gepäcksortierung	Ausbildung im Basismodul: Lokal- und Transferablad
			Gepäckfahrer	Ausbildung als Gepäckfahrer
Z601	Betriebsarbeiter 1	CHF 4'233	Flugzeug be- und entladen	4 Basismodule + 1 zusätzliches Modul aus BZR
			Gepäcksortierung	Basismodul + 1 zusätzliches Modul aus BZR
			Mail Handling	Ausbildung auf 2 Basismodulen: Codieren & Mail Break Down
			Gepäckfahrer	Gepäckfahrer Basis + 1 zusätzliches Modul aus BZR
Z602	Betriebsarbeiter 2	CHF 4'290	Flugzeug be- und entladen	4 Basismodule + 2 zusätzliche Module aus BZR
			Gepäcksortierung	Basismodul + 2 zusätzliche Module aus BUR
			Mail Handling	2 Basismodule + 1 zusätzliches Modul aus BZR
			Gepäckfahrer	Gepäckfahrer Basis + 2 zusätzliche Module aus BZR
Z603	Betriebsarbeiter 3	CHF 4'353	Flugzeug be- und entladen	4 Basismodule + 3 zusätzliche Module aus BZR
			Gepäcksortierung	Basismodul + 3 zusätzliche Module aus BZR
			Mail Handling	2 Basismodule + 2 zusätzliche Module aus BZR
			Gepäckfahrer	Gepäckfahrer Basis + 3 zusätzliche Module aus BZR

DocuSign Envelope ID: FFA92946-3900-4D00-A65D-BADC4B490081

Code	Funktion	Funktionslohn	Tätigkeiten	Skills
Z604	Betriebsarbeiter 4	CHF 4‘410	Flugzeug be- und entladen	4 Basismodule + 4 zusätzliche Module aus BZR
			Gepäcksortierung	Basismodul + 4 zusätzliche Module aus BZR
			Mail Handling	2 Basismodule + 3 zusätzliche Module aus BZR
			Gepäckfahrer	Gepäckfahrer Basis + 4 zusätzliche Module aus BZR
			Zollhalle-Mitarbeiter	
			Supervisor Laufbahn	Beherrschen aller Gerätschaften
Z635	Pushback-Fahrer 1	CHF 4‘524	Pushback-Fahrer	Grundausbildung
Z520	Luftverkehrs-Angestellte/r 2	CHF 4’571	Ramp Agent Load Control Services	Bedienung Fluggastbrücke, Flight Coordination (**nicht** weight & balance zertifiziert)
Z530	Luftverkehrs-Angestellte/r 3	CHF 4’675	Coordinator 1	Ramp Agent Load Control Services + weight & balance zertifiziert auf 1 Abfertigungssystem
Z650	Supervisor	CHF 4‘753	Supervisor Ramp, Supervisor Gepäcksortierung Supervisor Mail Handling Mitarbeiter ULD-Control	
Z538	Luftverkehrs-Angestellte/r 3+	CHF 4’852	Disponent	Inkl. Betriebseinsätze BZP/BZR
			Coordinator 2	Coordinator 1 + auf 2 Abfertigungssystemen weight & balance zertifiziert oder 1 Abfertigungssystem und 1 Einsatzgebiet ausserhalb Load Control Services
Z651	Pushback-Fahrer 2	CHF 4‘868	Pushback-Fahrer	mit Move-Ausbildung
Z655	Duty Manager Assistant	CHF 4‘966	Duty Manager Assistant	Mit operativer Führung
Z545	Luftverkehrs-Angestellte/r 4+	CHF 5‘195	Supervisor Backoffices (SOC, FSC, Staco) inkl. Briefing	Inkl. Einsätze als CKIN/Gate Agent im LHG-Bereich
			Loadplanner	Coordinator 2 + Loadplanning
Z555	Duty Manager	CHF 5’440	Duty Manager	Mit operativer Führung

DocuSign Envelope ID: FFA92946-3900-4D00-A65D-BADC4B490081

4.3 SPEZIALISTENFUNKTIONEN BZP & BZR

Code	Funktion	Funktionslohn	Tätigkeiten	Skills
	Spezialist/in	mind. CHF4'410	Mitarbeiter mit einer Spezialisierung	z.B. Logistiker, Kassier, etc
	Werkstattmitarbeiter 1	mind. CHF 4'290	Werkstatt Mitarbeiter	
	Werkstattmitarbeiter 2	mind. CHF 4'353	Werkstatt Mitarbeiter	Mit Spezialisierung z.B. Ladestation
	Mechaniker 1	mind. CHF 4'410	Mechaniker	Mit Berufslehre (EFZ)
	Mechaniker 2	mind. CHF 4'753	Mechaniker	Berufserfahrung (> 2 Jahre)
	Mechaniker 3	mind. CHF 4'868	Mechaniker	Mit Spezialisierung und / oder erweiterte Verantwortung (z.B. Certifying Staff, oder De-icing
	Werkstatt Einkäufer	mind. CHF 4'868	Einkauf für Werkstatt	

4.4 ERFAHRUNGSKOMPONENTE

Erfahrungskomponente (EK)		
Erfahrungsjahre	Schritt	Summe EK
1	0	0
2	0	0
3	CHF 40	CHF 40
4	CHF 40	CHF 80
5	CHF 40	CHF 120
6	CHF 40	CHF 160
7	CHF 40	CHF 200
8	CHF 40	CHF 240
9	CHF 40	CHF 280
10	CHF 40	CHF 320
11	CHF 40	CHF 360
12	CHF 40	CHF 400
13	CHF 40	CHF 440
14	CHF 40	CHF 480
15	CHF 40	CHF 520
16	CHF 40	CHF 560
17	CHF 40	CHF 600
18	CHF 40	CHF 640
19	CHF 40	CHF 680
20	CHF 40	CHF 720

Während der Jahre 2021 und 2022 wurden die Erhöhung der Erfahrungskomponenten ausgesetzt. Ab 1. Januar 2023 wird die Erhöhung der Erfahrungskomponente wieder fortgesetzt. In Zukunft werden die Erfahrungsschritte, welche aufgrund der Anstellung in den Jahren 2021 und 2022 erfolgt wären, nicht gezählt.

Kein Anspruch auf Erfahrungskomponente besteht für Mitarbeitende im «Monatslohn Flex».

DocuSign Envelope ID: FFA92946-3900-4D00-A65D-BADC4B490081

5. ZULAGEN EREIGNISORIENTIERT

5.1 PUNKTERASTER

Zeit	Wochentage / Punkte						
	MO	DI	MI	DO	FR	SA	SO
00.00 - 01.00	3	3	3	3	3	3	4
01.00 - 02.00	3	3	3	3	3	3	4
02.00 - 03.00	3	3	3	3	3	3	4
03.00 - 04.00	3	3	3	3	3	3	4
04.00 - 05.00	3	3	3	3	3	4	4
05.00 - 06.00	2	2	2	2	2	4	4
06.00 - 07.00						1	1.5
07.00 - 08.00						1	1.5
08.00 - 09.00						1	1.5
09.00 - 10.00						1	1.5
10.00 - 11.00						1	1.5
11.00 - 12.00						1	1.5
12.00 - 13.00						1	1.5
13.00 - 14.00						1	1.5
14.00 - 15.00						1	1.5
15.00 - 16.00						1	1.5
16.00 - 17.00						1	1.5
17.00 - 18.00						1	1.5
18.00 - 19.00						1	1.5
19.00 - 20.00						1	1.5
20.00 - 21.00						1	1.5
21.00 - 22.00						1	1.5
22.00 - 23.00	2	2	2	2	2	2	3
23.00 - 24.00	2	2	2	2	2	2	3
1 Punkt = CHF 3.50							

Kein Anspruch auf Zulagen gemäss Punkteraster besteht für Mitarbeitende im «Monatslohn Flex».

DocuSign Envelope ID: FFA92946-3900-4D00-A65D-BADC4B490081

5.2 ÜBERSICHT ZULAGENENTSCHÄDIGUNG

5.2.1 ALLGEMEINE ZULAGEN

Beschreibung / Tätigkeit	Entschädigung	Bemerkung
Unregelmässige Arbeitszeit (UAZ)	Gemäss Punkteraster 5.1	variabel
Sonntage & hohe Feiertage	Sonntags-Punktewert gemäss Punkteraster 5.1	Neujahrstag, Karfreitag, Ostersonntag, Pfingstsonntag, Weihnachtstag
Nachtarbeit	10% Zeitzuschlag (NWC-Konto) Von 22.00 bis 05.00	GAV 3.6.2
Überstunden	33 ⅓% des Stundenlohns	GAV 3.6.1 lit. b
Split-Touren	CHF 12 – CHF 18 pro Tour	GAV 3.6.5
Krankenkasse	CHF 150 pro Monat (pro rata)	GAV 2.9 lit. b
Essensentschädigung bei Überstunden	CHF 10	GAV 3.6.1 lit. c
Kinder – und Ausbildungszulage	CHF 200 / CHF 250	GAV 3.7.1
Geburtszulage	CHF 300	GAV 3.7.2
Unvorhergesehenes Aufgebot	CHF 35 pro Einsatz	GAV 3.7.3
Uniform- und Schutzkleiderzulage	Bereits im Lohn inbegriffen	GAV 3.7.5

5.2.2 ZULAGEN FÜR ZUSATZFUNKTIONEN

Beschreibung / Tätigkeit	Entschädigung	Bemerkung
Linien-Fachtrainer & DG-Trainer	CHF 20 pro Kurstag *(max. CHF 300 pro Monat)*	Durchführung von ganztägigen Fachkursen/Seminaren im T&D. *(Halbtageskurse = CHF 10.-)*
Selektionsteam	CHF 50 pro Monat	
Berufsbildner für Lernende	CHF 50 pro Monat	
Instruktor GSE, Fluggastbrücken	CHF 50 pro Monat	
Senior Instruktor	CHF 100 pro Monat	
GSE Betankung	CHF 50 pro Monat	
Ladestation	CHF 50 pro Monat	
Push-Back BA	CHF 100 pro Monat	Nicht für Pushback-Fahrer
DM Schichtleiterzulage	CHF 20 pro Tour *(max. CHF 300 pro Monat)*	Leisten von Schichtleiter-Touren, aber nicht als DM eingestuft.
GFM (Gepäckflussmanager)	CHF 50 pro Monat	
Rush Fach – und Systemwissen	CHF 50 pro Monat	Bei effektiver Ausübung im entsprechenden Monat

DocuSign Envelope ID: FFA92946-3900-4D00-A65D-BADC4B490081

6. VERZEICHNIS DER BEGRIFFE

AHV	Alters- und Hinterlassenenversicherung
ALV	Arbeitslosenversicherung
ArG	Bundesgesetz vom 13. März 1964 über die Arbeit in Industrie, Gewerbe und Handel (Arbeitsgesetz)
EBIT	Earning before interest, taxes (Gewinn vor Zinsen und Steuern)
EO	Erwerbsersatzordnung/Erwerbsausfallentschädigung
GAV	Gesamtarbeitsvertrag
IV	Invalidenversicherung
Koalitionsfreiheit	Das Recht der Mitarbeitenden und des Arbeitgebers, sich zum Schutz ihrer Interessen zusammen zu schliessen, Vereinigungen zu bilden und solchen beizutreten (Gewerkschaften/Arbeitgeberverbände) oder fernzubleiben.
Lang-Tour	Eine Lang-Tour dauert mehr als 10 Stunden (inkl. Pausen)
OR	Schweizerisches Obligationenrecht vom 30. März 1911
PEKO	Personalkommission (von den Mitarbeitenden gewählte Personalvertretung)
PVS	Personalvorsorge Swissport
Subsidiär	Eine Rechtsbestimmung, die nur dann zur Anwendung kommt, wenn das übergeordnete Recht keine Vorschriften enthält
SUVA	Schweizerische Unfallversicherung, eine Unternehmung des öffentlichen Rechts
UVG	Bundesgesetz vom 20. März 1981 über die Unfallversicherung

BA	Betriebsarbeiter
DM	Duty Manager
DMA	Duty Manager Assistant
LVA	Luftverkehrsangestellte/r

DocuSign Envelope ID: FFA92946-3900-4D00-A65D-BADC4B490081

GESAMTARBEITSVERTRAG

FÜR MITARBEITENDE DER SWISSPORT INTERNATIONAL AG IM STUNDENLOHN
AUSGABE 2023

ZWISCHEN

SWISSPORT INTERNATIONAL AG, STATION ZÜRICH

EINERSEITS

UND DEN SOZIALPARTNERN

VPOD SEKTION LUFTVERKEHR

UND

KAUFMÄNNISCHER VERBAND (KFMV)

UND

SEV-GATA

ANDERERSEITS

DocuSign Envelope ID: FFA92946-3900-4D00-A65D-BADC4B490081

INHALTSVERZEICHNIS

1. Allgemeine Bestimmungen 1

1.1 Entstehung und Zweck 1

1.2 Geltungsbereich 1
1.2.1 Örtlich 1
1.2.2 Sachlich 1
1.2.3 Persönlich 1
1.2.4 Anschluss an den Gesamtarbeitsvertrag 1

1.3 Verhältnis zu anderen vertraglichen und gesetzlichen Regelungen 1

1.4 Friedenspflicht 2

1.5 Koalitionsfreiheit 2

1.6 Beziehung der Sozialpartner 2
1.6.1 Allgemeine Rechte und Pflichten 2
1.6.2 Informationsrechte der Mitarbeitenden und Arbeitnehmervertretungen 2
1.6.3 Wirtschaftlich schwierige Zeiten 2

1.7 Personalkommission 3

1.8 Vollzugskostenbeitrag 3

1.9 Streitigkeiten 3

2. Arbeitsvertragliche Bestimmungen 3

2.1 Entstehung des Arbeitsverhältnisses 3

2.2 Allgemeine Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden 3
2.2.1 Persönlichkeitsschutz / Chancengleichheit / Gesundheitsschutz 3
2.2.2 Datenschutz 4
2.2.3 Treuepflicht 4
2.2.4 Sorgfaltspflicht 4
2.2.5 Haftbarkeit bei Schäden 4
2.2.6 Arbeitsort und Arbeitsplatz 4
2.2.7 Nebenbeschäftigungen 4

2.3 Dauer und Beendigung des Arbeitsverhältnisses 5
2.3.1 Unbefristetes Arbeitsverhältnis 5
2.3.2 Befristetes Arbeitsverhältnis 5
2.3.3 Probezeit 5
2.3.4 Kündigungsfristen und Kündigungstermine 5
2.3.5 Freistellung 5
2.3.6 Kündigungsschutz 5

2.4 Arbeitszeit 6
2.4.1 Wöchentliche Arbeitszeit 6
2.4.2 Mehrstunden 6
2.4.3 Angeordnete Überstunden 6
2.4.4 Pausen 6
2.4.5 Split-Touren 6
2.4.6 Lang-Touren 6

2.5 Ferien und arbeitsfreie Zeit 6
2.5.1 Ferienanspruch 6
2.5.2 Mutterschaftsurlaub 6
2.5.3 Vaterschaftsurlaub 7
2.5.4 Adoptionsurlaub 7
2.5.5 Betreuungsurlaub 7

2.6 Absenzen 7

DocuSign Envelope ID: FFA92946-3900-4D00-A65D-BADC4B490081

2.7 Lohnfortzahlung 7
2.7.1 Krankheit 7
2.7.2 Unfall 7
2.7.3 Schwangerschaft und Mutterschaft 8
2.7.4 Vaterschaft 8
2.7.5 Adoption und Betreuungsurlaub 8
2.7.6 Private Absenzen 8

3. Entlöhnung 9
3.1 Salär 9
3.2 Ferien- und Feiertragszuschlag 9
3.3 Erfolgsbeteiligung 9
3.4 Abrechnung und Auszahlung 9
3.5 Zuschläge (in Bezug auf Lage oder Umfang der Arbeit) 9
3.5.1 Mehrstunden 9
3.5.2 Angeordnete Überstunden 10
3.5.3 Schichtzulagen 10
3.5.4 Zuschläge während Ferien 10
3.5.5 Split-Touren 10
3.6 Zulagen 10
3.6.1 Kinder- und Ausbildungszulage 10
3.6.2 Kurz-touren 10
3.6.3 Unvorhergesehenes Aufgebot 10
3.6.4 Spesen 10
3.6.5 Uniform / Schutzkleider und Reinigung 10

4. Vorsorge 11
4.1 Personalvorsorge Swissport / PVS 11

5. Schlussbestimmungen 12
5.1 Inkrafttreten und Geltungsdauer des GAV 12
5.2 Bestandteile des GAV 12
5.3 Vertragliche Unterlagen 12

DocuSign Envelope ID: FFA92946-3900-4D00-A65D-BADC4B490081

1. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

1.1 ENTSTEHUNG UND ZWECK

Dieser Gesamtarbeitsvertrag (GAV) ist mittels Vereinbarung zwischen den Sozialpartnern zustande gekommen. Dieser Gesamtarbeitsvertrag regelt die Anstellungsbedingungen der Mitarbeitenden von Swissport, welche im Stundenlohn angestellt sind. Die Anstellungsbedingungen werden mit diesem Gesamtarbeitsvertrag einheitlich und gleichermassen festgelegt. Zudem wird mit diesem Gesamtarbeitsvertrag die Vertragsbeziehung zwischen den Sozialpartnern definiert.

Unter dem Begriff «Mitarbeitende» werden alle Geschlechter verstanden. Der besseren Lesbarkeit wegen wird nachfolgend diese geschlechterneutrale Formulierung verwendet.

1.2 GELTUNGSBEREICH

1.2.1 ÖRTLICH

Dieser Gesamtarbeitsvertrag gilt für Swissport International AG, Station Zürich. Tochtergesellschaften der Swissport International unterstehen dem Gesamtarbeitsvertrag grundsätzlich nicht, sie können diesen aber jederzeit mittels Deklaration ganz oder teilweise übernehmen und für anwendbar erklären.

1.2.2 SACHLICH

Dieser Gesamtarbeitsvertrag gilt für alle Mitarbeitenden, die im Stundenlohn angestellt sind, sofern sie nachfolgend nicht ausdrücklich vom Geltungsbereich des Gesamtarbeitsvertrages ausgenommen sind.

1.2.3 PERSÖNLICH

Diesem Gesamtarbeitsvertrag unterstehen alle Mitarbeitenden, die im Stundenlohn angestellt sind, unerheblich welches Arbeitspensum vereinbart ist oder erbracht wird. Von diesem Grundsatz ausgenommen und damit nicht zur Anwendung kommt dieser Gesamtarbeitsvertrag bei:

a. Mitarbeitenden im Einzelarbeitsvertrag
b. Mitarbeitenden mit einem befristeten Arbeitsvertrag, sofern die Befristung maximal 3 Monate beträgt
c. Praktikanten
d. Tourguides
e. Mitarbeitenden von Drittfirmen, welche bei Swissport im Einsatz sind

Sofern die Drittfirmen gemäss lit. e dem GAV Personalverleih unterstehen, kommt dieser auch für Einsätze bei Swissport zur Anwendung. Aufgrund des Geltungsbereichs-Ausschlusses nach Ziff. 1.2.3 lit. e, findet der GAV Swissport keine Anwendung, auch nicht unter Verweis auf Anhang 1 des GAV Personalverleihs.

Der Mitarbeiter kann zu Handen Human Resources einen schriftlichen Antrag auf Übertritt in den GAV Monatslohn stellen. Der Antrag wird geprüft, ein automatischer Übertrittanspruch bei Antragstellung besteht nicht.

1.2.4 ANSCHLUSS AN DEN GESAMTARBEITSVERTRAG

Mitarbeitende, die keinem vertragsschliessenden Arbeitnehmerverband angehören, erklären im Arbeitsvertrag schriftlich den Anschluss an diesen Gesamtarbeitsvertrag (Art. 356b I OR). Die Sozialpartner erklären sich hiermit mit allen bestehenden Anschlusserklärungen und allen künftigen Anschlüssen von Mitarbeitenden ausdrücklich als einverstanden.

1.3 VERHÄLTNIS ZU ANDEREN VERTRAGLICHEN UND GESETZLICHEN REGELUNGEN

Dieser Gesamtarbeitsvertrag geht allen anderen vertraglichen Regelungen vor. Gesetzliche Regelungen gehen den GAV-Bestimmungen insofern vor, als sie zwingender Natur ist. Subsidiär kommen die Bestimmungen des schweizerischen Obligationenrechts über den Arbeitsvertrag (Art. 319 ff. OR) zur Anwendung, wenn keine GAV-Regelung oder vertragliche Vereinbarung getroffen wurde.

DocuSign Envelope ID: FFA92946-3900-4D00-A65D-BADC4B490081

Das Unternehmen ist berechtigt ergänzende und weiterführende Bestimmungen zu erlassen, die ebenfalls auf die einzelnen Arbeitsverhältnisse anwendbar sind.

1.4 FRIEDENSPFLICHT

Die Vertragsparteien bekennen sich zur absoluten Friedenspflicht. Während der Gültigkeitsdauer des Gesamtarbeitsvertrages gilt die Friedenspflicht ohne Einschränkung und die Vertragsparteien sind verpflichtet, im Sinne der Einhaltung der absoluten Friedenspflicht auf ihre Mitglieder resp. Mitarbeitenden einzuwirken Jegliche Kampfmassnahmen sind ausgeschlossen und zwar auch in Fragen, die durch diesen GAV nicht geregelt werden.

1.5 KOALITIONSFREIHEIT

Die Koalitionsfreiheit ist gewährleistet. Mitarbeitende haben das Recht, sich einem Arbeitnehmerverband anzuschliessen. Wegen seiner Zugehörigkeit oder Nicht-Zugehörigkeit zu einem Arbeitnehmerverband dürfen dem Mitarbeitenden keine Nachteile erwachsen.

1.6 BEZIEHUNG DER SOZIALPARTNER

1.6.1 ALLGEMEINE RECHTE UND PFLICHTEN

Die Sozialpartner gewährleisten gemeinsam den korrekten Vollzug dieses Gesamtarbeitsvertrages. Die Sozialpartner handeln nach Treu und Glauben und ermöglichen eine kooperative Zusammenarbeit im Sinne der guten Sozialpartnerschaft.

1.6.2 INFORMATIONSRECHTE DER MITARBEITENDEN UND ARBEITNEHMERVERTRETUNGEN

a. Die Mitarbeitenden sowie alle im GAV erwähnten Angestelltenvertretungen haben das Recht, über alle wichtigen, sie betreffenden Vorgänge - sowohl im Zusammenhang mit der Erledigung ihrer Arbeit als auch die Unternehmungspolitik betreffend - rechtzeitig und umfassend informiert zu werden.

b. Diese Informationspflichten des Arbeitgebers gegenüber den Verbänden beinhalten sämtliche betriebswirtschaftlich relevanten Werte wie Bilanz und Erfolgsrechnung, Businesspläne und Budgets, Produktion und Produktivität, sowie sämtliche personalrelevanten Kennzahlen wie Bestände, detaillierte Personalkosten bis hin zum individuellen Salär der dem GAV unterstellten Mitarbeitenden. Zudem müssen die Verbände über wichtige personalrelevante geschäftspolitische Entscheide vor deren Veröffentlichung orientiert werden.

1.6.3 WIRTSCHAFTLICH SCHWIERIGE ZEITEN

Arbeitseinschränkungen im grösseren Ausmass, wie Kündigung und Kurzarbeit infolge von Arbeitsmangel oder von anderen, nicht in der Person der Mitarbeitenden liegenden Gründen, wie Produktionseinschränkungen und -verlagerungen, Rationalisierungsmassnahmen etc. sind vorausgehend mit den Vertragspartnern und der Personalkommission (PEKO) zu besprechen.

Swissport wird sich zur Milderung von sozialen Härten und insbesondere für die Sicherung der weiteren beruflichen Existenz der betroffenen Mitarbeitenden nach Kräften einsetzen und nach Rücksprache mit den Vertragsparteien sowie der PEKO, die hierfür zweckdienlichen, angemessenen Massnahmen treffen.

Falls schwerwiegende wirtschaftlichen Probleme die Erfüllung der Verpflichtungen aus diesem GAV erheblich erschweren, können im Einvernehmen mit den Vertragspartnern einzelne oder mehrere Vertragsartikel vorübergehend ausser Kraft gesetzt oder abgeändert werden. Eine wirtschaftliche Notlage ist gegeben, wenn das Betriebsergebnis von Swissport in den vergangenen 6 Monaten erwiesenermassen einen negativen Cashflow aufwies und die Schätzungen für die kommenden 6 Monate das gleiche Bild bieten. Swissport verpflichtet sich, den Vertragspartnern für die vorangehenden Verhandlungen alle relevanten Informationen zur Verfügung zu stellen.

DocuSign Envelope ID: FFA92946-3900-4D00-A65D-BADC4B490081

1.7 PERSONALKOMMISSION

Die Personalkommission (PEKO) ist für die betriebliche Mitwirkung zuständig und vertritt die Interessen der Mitarbeitenden. Vordringlich ist die PEKO zuständig für die Belange Gesundheitsschutz und Unfallverhütung sowie für alle Bereiche, die nicht auf GAV-Ebene behandelt werden und im Sinne der Gesamtbelegschaft einer einheitlichen Regelung verlangen. Die Kompetenzen der PEKO werden in einem separaten Reglement zwischen den Sozialpartnern verhandelt.

1.8 VOLLZUGSKOSTENBEITRAG

Alle Mitarbeitende, die dem GAV unterstehen oder sich diesem angeschlossen haben, entrichten einen monatlichen Vollzugskostenbeitrag zugunsten der Arbeitnehmerverbände. Der Monatsbeitrag pro Mitarbeitenden beträgt CHF 8.-. Er wird unabhängig vom Arbeitspensum erhoben und direkt vom Lohn abgezogen. Der Vollzugskostenbeitrag kommt ausschliesslich den Arbeitnehmerverbänden zu und wird unter diesen aufgeteilt.

1.9 STREITIGKEITEN

a. Streitigkeiten zwischen den Sozialpartnern während der Laufzeit des GAV, sind nach Möglichkeit einvernehmlich beizulegen. Wird keine Einigung erzielt, so werden kollektive Streitigkeiten vom kantonalen Einigungsamt als Schiedsgericht endgültig entschieden.

b. Bei Streitigkeiten zwischen Arbeitgeber und Mitarbeitenden sind ausschliesslich die ordentlichen Gerichte zuständig.

2. ARBEITSVERTRAGLICHE BESTIMMUNGEN

2.1 ENTSTEHUNG DES ARBEITSVERHÄLTNISSES

Der Arbeitsvertrag kommt grundsätzlich durch mündliche Vereinbarung zustande und ist abhängig vom Vorliegen der entsprechenden Bewilligungen. Es wird in jedem Fall ein schriftlicher individueller Arbeitsvertrag ausgestellt, in welchem die elementaren Vertragspunkte definiert sind. Der vorliegende Gesamtarbeitsvertrag ist integrierender Bestandteil des individuellen Arbeitsvertrages.

2.2 ALLGEMEINE RECHTE UND PFLICHTEN DER MITARBEITENDEN

2.2.1 PERSÖNLICHKEITSSCHUTZ / CHANCENGLEICHHEIT / GESUNDHEITSSCHUTZ

Allen Mitarbeitenden steht das Recht auf Schutz ihrer persönlichen Integrität am Arbeitsplatz zu. Dieses Recht schützt der Arbeitgeber und er trifft die geeigneten Massnahmen, um Gefährdungen der persönlichen Integrität seiner Mitarbeitenden zu verhindern. Dies trifft insbesondere für sexuelle Belästigung, Mobbing und Diskriminierung aller Art zu, die in keiner Art und Weise geduldet werden. Es bestehen ergänzende Bestimmungen.

a. Die Vertragsparteien unterstützen die Verwirklichung der Chancengleichheit für Frauen und Männer, insbesondere hinsichtlich der beruflichen Weiterbildung, der Aufstiegsmöglichkeiten und der Entlohnung. Sie setzen sich in allen Bereichen für Chancengleichheit und für das Verhindern von Diskriminierung aufgrund von Geschlecht, Alter, Nationalität, Religion und sexueller Orientierung ein. Der Arbeitgeber unterstützt die Vereinbarkeit von Erwerbs- und Familienarbeit im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten.

b. Der Gesundheitsschutz bildet eine gemeinsame Aufgabe von Arbeitgeber und den Mitarbeitenden. Gesundheitsschutz im Betrieb und am Arbeitsplatz haben zum Zweck, die Mitarbeitenden vor Schädigung durch Unfälle, Berufskrankheiten und Gesundheitsproblemen im Zusammenhang mit der Arbeitstätigkeit angemessen zu schützen. Der Arbeitgeber trifft dazu zweckdienliche Massnahmen, entsprechend den Verhältnissen des Betriebs. Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, die Sicherheitsvorschriften gewissenhaft zu befolgen, die zur Verhütung von Unfällen und Krankheiten zur Verfügung stehenden Geräte und

DocuSign Envelope ID: FFA92946-3900-4D00-A65D-BADC4B490081

Einrichtungen richtig zu benützen und Anstrengungen zur Gesundheitsvorsorge und Unfallverhütung zu unterstützen.

2.2.2 DATENSCHUTZ

Das Speichern von personenbezogener Daten während und nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bleibt auf das betrieblich Notwendige beschränkt. Die Vertraulichkeit der personenbezogenen Daten ist gewährleistet. Auf Verlangen des Mitarbeitenden erhält er Auskunft über die ihn betreffenden Daten.

2.2.3 TREUEPFLICHT

a. Der Mitarbeitende hat die ihm übertragene Arbeit sorgfältig und umsichtig auszuführen und dabei die Interessen des Arbeitgebers zu wahren. Die Arbeitsleistung ist persönlich zu erbringen.

b. Ergänzende Bestimmungen hinsichtlich der Ausführung der Arbeit und des Verhaltens, sind vom Mitarbeitenden umzusetzen und einzuhalten.

c. Gegenüber dem Unternehmen hat sich der Mitarbeitende jederzeit loyal zu verhalten. Nachteilige Äusserungen und negative Kommentare gegenüber Dritten, insbesondere via Medien, Internet, Social Media oder anderen Plattformen sind verboten.

d. Vertrauliche Informationen unterliegen der absoluten Geheimhaltungspflicht, auch ohne dass dies speziell vermerkt wird. Der Mitarbeiter darf vertrauliche Informationen, von denen er während seiner Arbeitstätigkeit Kenntnis erlangt, weder an Dritte mitteilen, noch für sich oder andere verwerten. Diese Geheimhaltungspflicht gilt von Gesetzes wegen während der Dauer des Arbeitsverhältnisses und über dessen Beendigung fort.

2.2.4 SORGFALTSPFLICHT

a. Bei der Ausübung seiner Tätigkeit hat der Mitarbeitende alle Hilfsmittel, Geräte, Mobiliar, Anlagen, Fahrzeuge und andere vom Arbeitgeber zur Verfügung gestellten Materialen, mit grösster Sorgfalt zu verwenden resp. zu bedienen.

b. Der Mitarbeitende ist verpflichtet, zur Gewährleistung der Sicherheit des Flugbetriebs seine Alkohol- und Drogenfreiheit während der Arbeitszeit unter Beweis zu stellen. Bei begründetem Verdacht dürfen Kontrollen durch den Arbeitgeber angeordnet und durchgeführt werden, deren sich der Mitarbeitende zu unterziehen hat.

2.2.5 HAFTBARKEIT BEI SCHÄDEN

Für Schäden, die der Mitarbeitende dem Unternehmen absichtlich oder fahrlässig zufügt, ist er dem Unternehmen gegenüber schadenersatzpflichtig. Der Umfang der Schadenersatzpflicht richtet sich nach dem Mass der Sorgfalt, die vom Mitarbeitenden in der konkreten Situation erwartet werden darf.

2.2.6 ARBEITSORT UND ARBEITSPLATZ

Der Mitarbeitende wird grundsätzlich an dem gemäss Arbeitsvertrag vereinbarten Arbeitsort eingesetzt. Bei Vorliegen wichtiger betrieblicher Gründe ist es dem Arbeitgeber erlaubt, den Mitarbeitenden vorübergehend an einem anderen Arbeitsort, auch an einem anderen Schweizer Swissport-Standort, einzusetzen, sofern für den Mitarbeitenden zumutbar. Eine solche Versetzung darf maximal 1x pro Jahr während längstens 3 Monaten erfolgen. Versetzungen an einen anderen Arbeitsplatz innerhalb des gleichen Arbeitsortes, sind ohne Zustimmung des Mitarbeitenden und zeitlich unbeschränkt erlaubt, sofern die Versetzungen für den Mitarbeitenden zumutbar sind.

2.2.7 NEBENBESCHÄFTIGUNGEN

a. Die Ausübung von Nebenbeschäftigungen am Arbeitsplatz (sowohl während, als auch ausserhalb der Arbeitszeit) ist grundsätzlich verboten, sofern nicht eine ausdrückliche Bewilligung vorliegt. Dasselbe gilt für die Nutzung aller elektronischen geschäftlichen Geräte – sie dürfen grundsätzlich nicht für Nebenbeschäftigungen oder private Zwecke genutzt werden.

b. Entgeltliche Nebenbeschäftigungen bedürfen einer vorgängigen, schriftlichen Bewilligung des Arbeitgebers, anderenfalls diese in jedem Fall untersagt sind.

c. Unentgeltliche Nebenbeschäftigungen ausserhalb der Arbeitszeit sind grundsätzlich erlaubt, dürfen aber nicht in einem Widerspruch mit den unternehmerischen Interessen des Arbeitgebers stehen.

DocuSign Envelope ID: FFA92946-3900-4D00-A65D-BADC4B490081

d. Die Ausübung öffentlicher Ämter sind dem Arbeitgeber anzuzeigen, wenn damit Abwesenheiten während der Arbeitszeit verbunden sind.

2.3 DAUER UND BEENDIGUNG DES ARBEITSVERHÄLTNISSES

2.3.1 UNBEFRISTETES ARBEITSVERHÄLTNIS

Wird das Arbeitsverhältnis auf unbestimmte Dauer eingegangen, so handelt es sich um ein unbefristetes Arbeitsverhältnis. Es kann mittels Kündigung von jeder Vertragspartei einseitig oder gemeinsam mittels einvernehmlicher Vereinbarung aufgelöst werden.

2.3.2 BEFRISTETES ARBEITSVERHÄLTNIS

Beginn und Ende sind beim befristeten Arbeitsverhältnis von Anfang an bekannt. Es endet ohne Kündigung durch Zeitablauf. Gleichwohl kann aber auch ein befristetes Arbeitsverhältnis mit der Möglichkeit einer vorzeitigen Kündigung verbunden werden.

2.3.3 PROBEZEIT

Ohne anders lautende Vereinbarung beträgt die Probezeit für jedes Arbeitsverhältnis drei Monate. Es kann auch eine kürzere Probezeit oder der gänzliche Verzicht auf eine Probezeit vertraglich vereinbart werden. Innerhalb der Probezeit gelten kein Kündigungsschutz und keine Lohnfortzahlung bei Arbeitsunfähigkeit.

2.3.4 KÜNDIGUNGSFRISTEN UND KÜNDIGUNGSTERMINE

a. Ohne anders lautende Vereinbarung gelten die nachfolgenden Kündigungsfristen und Kündigungstermine.

Innerhalb der Probezeit	7 Tage	auf das Ende einer Kalenderwoche
1. Dienstjahr	1 Monat	auf jedes Monatsende
2. bis 9. Dienstjahr	2 Monate	auf jedes Monatsende
ab 10. Dienstjahr	3 Monate	auf jedes Monatsende

b. Bei Vorliegen eines wichtigen Grundes, wonach die Fortführung des Arbeitsverhältnisses nicht zumutbar ist, kann eine fristlose Kündigung ausgesprochen werden.

c. Die Kündigung ist formlos gültig. Eine schriftliche Bestätigung oder Begründung hat umgehend zu erfolgen, wenn dies die gekündigte Partei verlangt.

d. Bei einer effektiven Verkürzung der Probezeit infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht, erfolgt eine entsprechende Verlängerung der Probezeit.

2.3.5 FREISTELLUNG

Über eine allfällige Freistellung während der Kündigungsfrist entscheidet allein der Arbeitgeber. Der Mitarbeitende hat keinen Beschäftigungsanspruch während der Freistellung.

2.3.6 KÜNDIGUNGSSCHUTZ

a. Es gilt der gesetzliche zeitliche Kündigungsschutz, insbesondere die gesetzlichen Sperrfristen, während derer eine Kündigung nichtig ist, oder während derer der Lauf der Kündigungsfrist unterbrochen wird.

b. Die Sperrfristen bei unverschuldeter Arbeitsverhinderung sind vom Dienstjahr des Mitarbeitenden abhängig und stellen in jedem Fall die maximale Frist dar.

1. Dienstjahr	30 Tage
2. bis 5. Dienstjahr	90 Tage
ab dem 6. Dienstjahr	180 Tage

c. Bei Krankheit wird die Sperrfrist nur dann anerkannt, wenn die Arbeitsunfähigkeit allgemein, also nicht rein arbeitsplatzbezogen ist.

DocuSign Envelope ID: FFA92946-3900-4D00-A65D-BADC4B490081

2.4 ARBEITSZEIT

Nebst dem GAV und den Vereinbarungen im individuellen Arbeitsvertrag sind auch die Einsatzbestimmungen für alle Mitarbeitenden im Stundenlohn kollektiv verbindlich. Diese Bestimmungen regeln u.a. die Vertragsarten, Flexibilitätsstufen, Wünsche, Eingaben und weitere Kriterien des Arbeitseinsatzes. Änderungen der Einsatzbestimmungen können einseitig vom Arbeitgeber vorgenommen werden, sofern diese im Rahmen des geltenden GAV liegen. Änderungen werden jeweils vorgängig mit der Personalkommission besprochen.

2.4.1 WÖCHENTLICHE ARBEITSZEIT

Im individuellen Arbeitsvertrag wird die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit vereinbart. Dies gilt lediglich als Richtwert und es besteht kein entsprechender Beschäftigungsanspruch. Die gesetzlichen Höchstarbeitszeit bildet die Obergrenze der zu leistenden wöchentlichen Arbeitsstunden. Es gelten die Einsatzbestimmungen.

2.4.2 MEHRSTUNDEN

Leistet der Mitarbeitende mehr Arbeitsstunden, als gemäss Richtwert im individuellen Arbeitsvertrag vorgesehen, handelt es sich grundsätzlich um Mehrstunden, welche zum normalen Stundenansatz, ohne weitere Zuschläge, vergütet werden, sofern es sich nicht um angeordnete Überstunden- oder Überzeitarbeit handelt.

2.4.3 ANGEORDNETE ÜBERSTUNDEN

Leistet der Mitarbeitende zusätzlich zum Einsatzplan Mehrstunden, welche vom Arbeitgeber vorgängig ausdrücklich angeordnet wurden, handelt es sich um angeordnete Überstunden.

2.4.4 PAUSEN

a. Ab einer täglichen Arbeitszeit von mehr als 5.5 Stunden muss diese durch eine Pause unterbrochen werden.

b. Die gesetzlichen Pausen gelten nicht als Arbeitszeit und werden nicht bezahlt.

c. Pro Tag gelten die gesetzlichen minimalen Pausenzeiten.

d. Der Arbeitgeber kann zusätzliche Pausen anordnen, wobei auch diese grundsätzlich nicht als Arbeitszeit gelten.

2.4.5 SPLIT-TOUREN

Split-Touren definieren sich durch einen geplanten Arbeitsunterbruch (Split-Break) zwischen zwei Blöcken von mehr als einer Stunde. Der Unterbruch zwischen den Blöcken wird durch einen Zuschlag entschädigt. Es werden maximal 2 Split-Touren pro Mitarbeitenden und Monat geplant. Der Arbeitgeber ist bestrebt, die tägliche Ruhezeit nach Split-Touren von mindestens 11 Stunden einzuhalten.

2.4.6 LANG-TOUREN

Es werden maximal 2 Lang-Touren pro Mitarbeitenden und Monat geplant. Der Arbeitgeber ist bestrebt, die tägliche Ruhezeit nach Lang-Touren von mindestens 11 Stunden einzuhalten.

2.5 FERIEN UND ARBEITSFREIE ZEIT

2.5.1 FERIENANSPRUCH

Dem Mitarbeitenden steht der jährliche Ferienanspruch von 5 Wochen zu. Der Mitarbeitende muss seine Ferienabsenzen frühzeitig eingeben und einmal pro Jahr mindestens zwei Wochen Ferien aneinander beziehen.

2.5.2 MUTTERSCHAFTSURLAUB

a. Nach der Geburt eines Kindes hat die Mitarbeiterin das Recht, während 16 Wochen der Arbeit fern zu bleiben. Danach muss die Mitarbeiterin ihre ursprüngliche Arbeit im vollen Umfang wieder aufnehmen, sofern nicht vorgängig eine Vertragsänderung oder eine Vertragsauflösung vereinbart wurde.

b. Will die Mitarbeiterin eine längere Mutterschaftspause einlegen, kann sie einen Antrag auf unbezahlten Urlaub stellen. Der Antrag muss vor der Geburt eingereicht und bewilligt sein.

DocuSign Envelope ID: FFA92946-3900-4D00-A65D-BADC4B490081

2.5.3 VATERSCHAFTSURLAUB

a. Bei Geburt eines eigenen Kindes steht dem Mitarbeitenden, oder der Ehefrau der Mutter, ein Vaterschaftsurlaub von 2 Wochen resp. 10 Arbeitstagen zu, sofern die Voraussetzungen für den gesetzlichen Vaterschaftsurlaub erfüllt sind.

b. Der Urlaub muss innerhalb von 6 Monaten ab Geburt bezogen werden. Dies kann wochen- oder tageweise erfolgen.

c. Der gewünschte Zeitpunkt für den Urlaub ist frühzeitig anzumelden. Der Entscheid über den Bezug erfolgt in Absprache mit dem Mitarbeitenden, wobei betriebliche Interessen vorgehen.

2.5.4 ADOPTIONSURLAUB

a. Bei Adoption eines Kindes unter vier Jahren besteht Anspruch auf Adoptionsurlaub von 2 Wochen resp. 10 Arbeitstagen. Kein Anspruch besteht bei Stiefkindadoption.

b. Der Adoptionsurlaub muss innerhalb eines Jahres nach Adoption bezogen werden. Dies kann wochen- oder tageweise erfolgen.

2.5.5 BETREUUNGSURLAUB

a. Zur Betreuung eines eigenen Kindes, das infolge Krankheit oder Unfall gesundheitlich schwer beeinträchtigt ist, besteht für die Eltern gemeinsam ein Betreuungsurlaub von maximal 14 Wochen, sofern die Anspruchsvoraussetzungen auf Betreuungsentschädigung nach EOG erfüllt sind.

b. Der Urlaub kann am Stück oder tageweise bezogen werden und muss in der Rahmenfrist von 18 Monaten ab erstmaligem Taggeldbezug liegen.

2.6 ABSENZEN

Für dringliche Familienangelegenheiten oder besondere, unaufschiebbare Anlässe, wird auf vorgängiges Gesuch hin die erforderliche Freizeit gewährt, sofern dies betrieblich möglich ist. Während der Absenz erfolgt keine Lohnzahlung, sofern nachfolgend nicht ausdrücklich anders geregelt.

2.7 LOHNFORTZAHLUNG

2.7.1 KRANKHEIT

a. Bei Vorliegen einer krankheitsbedingten Arbeitsunfähigkeit, hat sich der Mitarbeitende unverzüglich vor Arbeitsbeginn, persönlich (telefonisch) bei seinem Vorgesetzten zu melden.

b. Für krankheitsbedingte Absenzen ist ab dem ersten Tag der Absenz unaufgefordert ein Arztzeugnis einzureichen. Ohne entsprechendes Arztzeugnis gilt die Krankheitsabsenz als unentschuldigt und es erfolgt keine Lohnzahlung.

c. Bei unverschuldeter krankheitsbedingter Arbeitsunfähigkeit erfolgt die Lohnzahlung in den ersten 90 Tagen zu 100%, danach ist der Arbeitgeber frei, die Lohnzahlung auf 80% zu reduzieren. Insgesamt wird die Lohnfortzahlung während längstens 730 Tagen ausgerichtet. Das Einkommen darf im Krankheitsfall nicht höher sein als bei voller Arbeitsfähigkeit. Die Leistungen von anderen Sozialversicherungen werden verrechnet. Für die Berechnung der Taggeldleistungen gilt der Durchschnittslohn der letzten 12 Monate vor dem Ereignis.

d. Der Arbeitgeber schliesst für alle diesem GAV unterstellten Mitarbeitenden eine Krankentaggeldversicherung ab. Die Leistungen der Krankentaggeldversicherung erfolgen im Rahmen ihrer tatsächlichen Leistungserbringung. Erbringt die Krankentaggeldversicherung keine Leistung, so gilt die gesetzliche Salärfortzahlung gemäss Zürcher Skala.

e. Auf Verlangen des Arbeitgebers oder der Krankentaggeldversicherung, hat sich der Mitarbeitende einer vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen. Die Weigerung zur vertrauensärztlichen Untersuchung führt zur Einstellung der Versicherungsleistungen.

2.7.2 UNFALL

a. Hinsichtlich Abmeldungen infolge einer unfallbedingten vorübergehenden Arbeitsunfähigkeit gelten die gleichen Regeln wie bei Krankheit.

DocuSign Envelope ID: FFA92946-3900-4D00-A65D-BADC4B490081

b. Jeder Unfall, unerheblich ob Berufs- oder Nichtberufsunfall, ist zu melden.

c. Liegt eine Arbeitsunfähigkeit vor, muss ein entsprechendes Arztzeugnis vorgelegt werden.

d. Alle Mitarbeitenden sind von Gesetzes wegen gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfälle sowie von Berufskrankheiten obligatorisch versichert (NBU ab einer wöchentlichen Arbeitszeit von 8 Stunden). Die Unfallversicherung deckt einerseits die Heilungskosten und leistet andererseits, bei einer Arbeitsunfähigkeit, Taggeldzahlungen. Die Taggeldleistung beträgt 80% des versicherten Lohnes.

e. Bei unverschuldeter unfallbedingter Arbeitsunfähigkeit erfolgt die Lohnzahlung gemäss den Bestimmungen der gesetzlichen Unfallversicherung. Für die Berechnung der Taggeldleistungen gilt der Durchschnittslohn der letzten 12 Monate vor dem Ereignis.

2.7.3 SCHWANGERSCHAFT UND MUTTERSCHAFT

a. Die schwangere Mitarbeiterin kann die Arbeit jederzeit auf blosses Anzeigen hin verlassen, wenn sie sich nicht gut fühlt. Schwangerschaftsabsenzen sind allerdings nur dann bezahlt, wenn diese auf einer medizinisch bedingten und ärztlich attestierten Arbeitsunfähigkeit gründen.

b. Während 14 Wochen des Mutterschaftsurlaubs wird der Lohn zu 100% bezahlt. Die Leistungen der Mutterschaftsversicherung fallen dem Arbeitgeber zu.

2.7.4 VATERSCHAFT

Bei Geburt eigener Kinder wird während des gesetzlichen zweiwöchigen Vaterschaftsurlaubs der Lohn zu 100% bezahlt. Die Leistungen der Vaterschaftsentschädigung fallen dem Arbeitgeber zu.

2.7.5 ADOPTION UND BETREUUNGSURLAUB

Die Lohnzahlung erfolgt zu 80% gemäss den gesetzlichen Bestimmungen. Die Entschädigungen nach EOG fallen dem Arbeitgeber zu.

2.7.6 PRIVATE ABSENZEN

Für dringliche Familienangelegenheiten wird im folgenden Umfang und ohne Lohnkürzung an das Ereignis gebundene Freizeit gewährt, sofern die Absenz auf geplante Arbeitstage fällt:

Anlass	**Bezahlte Freizeit**
Todesfall in der Familie (Eltern, Ehegatte, Lebenspartner, Kinder)	2 Tage
Todesfall in der Familie (Schwiegereltern, Geschwister)	1 Tag
Notwendige kurzzeitige Betreuung von Familienangehörigen, Lebenspartnern und Kindern mit gesundheitlicher Beeinträchtigung	Pro Ereignis max. 3 Tage. Insgesamt 10 Tage pro Jahr. Darüber hinaus kann für Kinder bis 15 Jahre weitere freie Zeit beansprucht werden, die aber ab dem 11. Tag unbezahlt ist.

DocuSign Envelope ID: FFA92946-3900-4D00-A65D-BADC4B490081

3. ENTLÖHNUNG

3.1 SALÄR

Der vereinbarte Stundenlohn (brutto) wird im individuellen Arbeitsvertrag festgehalten und richtet sich nach der separaten Funktionslohntabelle.

Während der Laufdauer dieses GAV gilt ein vereinbarter Teuerungsausgleich wie folgt:

- 2023: Es ist ein Teuerungsausgleich von total 3% auf den Funktionslöhnen gewährt[1].
- Ab 2024: Automatischer Ausgleich der am Stichtag 31. Oktober geltenden Jahresteuerungsprognose[2] zu 80% auf den Funktionslöhnen. Über einen allfälligen darüber hinausgehenden Ausgleich wird im Rahmen der Lohngespräche nach Ziff. 3.2 lit. c GAV entschieden.

3.2 FERIEN- UND FEIERTRAGSZUSCHLAG

Der Ferien- und Feiertagsanspruch wird in Form einer Ferien-, und Feiertagsvergütung pro geleistete Arbeitsstunde abgegolten und in der Salärabrechnung entsprechend ausgewiesen. Während des Ferien-, und Feiertagsbezugs erfolgt keine Salärzahlung.

3.3 ERFOLGSBETEILIGUNG

Der Arbeitgeber entrichtet den Mitarbeitenden im Stundenlohn eine Erfolgsbeteiligung pro gearbeitete Arbeitsstunde im betreffenden Kalenderjahr. Die Erfolgsbeteiligung bemisst sich wie folgt:

a. Ergebnisbezugsgrösse ist der budgetierte EBIT.

b. Bei Erreichen des budgetierten EBIT gilt die ordentliche Erfolgsbeteiligung gemäss folgender Abstufung:

Unter 95%	EBIT	CHF 0.00	
Ab 95%	EBIT	CHF 0.15	
Bei 100%	EBIT	CHF 0.25	
Über 100%	EBIT	CHF 0.25	zuzüglich 33% des darüberliegenden Gewinns, verteilt auf alle Mitarbeitenden, entsprechend dem Beschäftigungspensum.

c. Der budgetierte EBIT und die für diese Berechnung erforderlichen Geschäftsdaten, werden nach der Genehmigung durch die zuständigen Organe den Mitarbeitenden bekannt gegeben.

3.4 ABRECHNUNG UND AUSZAHLUNG

Berechnungsperiode für die monatliche Lohnzahlung ist ein Kalendermonat. Die Auszahlung der geleisteten Stunden pro Kalendermonat werden bis zum 15. des Folgemonats ausbezahlt. Die Salärzahlung erfolgt bargeldlos auf das vom Mitarbeitenden genannte Schweizer Konto.

3.5 ZUSCHLÄGE (IN BEZUG AUF LAGE ODER UMFANG DER ARBEIT)

3.5.1 MEHRSTUNDEN

Werden gegenüber der durchschnittlichen vereinbarten wöchentlichen Arbeitszeit Mehrstunden geleistet, werden diese zum ordentlichen Stundenansatz, ohne Zuschlag, vergütet.

[1] Ist in den Funktionslöhnen gemäss Anhang zum GAV bereits eingerechnet.
[2] Quelle: Seco Konjunkturprognosen, https://www.seco.admin.ch/seco/de/home/wirtschaftslage---wirtschaftspolitik/Wirtschaftslage/konjunkturprognosen.html

DocuSign Envelope ID: FFA92946-3900-4D00-A65D-BADC4B490081

3.5.2 ANGEORDNETE ÜBERSTUNDEN

Angeordnete Überstunden werden mit einem Lohnzuschlag von 33⅓ % vergütet.

3.5.3 SCHICHTZULAGEN

Es gelten Zeitzuschläge je nach Lage der Arbeitszeit wie folgt:

Morgenarbeit	SA bis SO von 4 bis 6 Uhr	20% Zeitzuschlag
Abendarbeit	SA bis SO von 17 bis 22 Uhr	10% Zeitzuschlag
Wochenendarbeit	SA bis SO von 6 bis 17 Uhr	10% Zeitzuschlag
Nachtarbeit	von 22 bis 6 Uhr	10% Zeitzuschlag
Gesetzliche Feiertage	Neujahrstag, Karfreitag, Weihnachtstag, etc.	Es gelten die oben erwähnten Zuschläge für Sonntagsarbeit

3.5.4 ZUSCHLÄGE WÄHREND FERIEN

Der Ferienlohn auf den vorerwähnten Schichtzulagen ist in der jeweiligen Schichtzulage enthalten. Der Ferienzuschlag wird in der Lohn- und Funktionsstufentabelle einmalig separat ausgewiesen. Auf eine separate Ausweisung auf den Lohnabrechnungen verzichten die Sozialpartner ausdrücklich.

3.5.5 SPLIT-TOUREN

a. Für einen geplanten Unterbruch von 61 bis 120 Minuten erfolgt eine einmalige Entschädigung von CHF 12.- pro Tag. Für einen geplanten Unterbruch von mehr als 120 Minuten beträgt die Tagesentschädigung CHF 18.-.

b. Die Entschädigung für Split-Touren entfällt bei Absenz infolge Ferien, Feiertag oder Arbeitsunfähigkeit.

3.6 ZULAGEN

3.6.1 KINDER- UND AUSBILDUNGSZULAGE

Der Arbeitgeber richtet den anspruchsberechtigten Mitarbeitenden die Kinder- oder Ausbildungszulage, in der Höhe der jeweils anwendbaren kantonalen Gesetzgebung, aus.

3.6.2 KURZ-TOUREN

Kurz-Touren von 2 Stunden oder weniger werden mit einem Zuschlag von CHF 2.- pro Stunde entschädigt.

3.6.3 UNVORHERGESEHENES AUFGEBOT

Nimmt ein Mitarbeiter sehr kurzfristig ein zusätzliches Arbeitsangebot an, so erhält er als Entschädigung pauschal CHF 35.- pro Angebot wie folgt: Das Angebot bezieht sich auf einen freien Arbeitstag und wird weniger als 48 Stunden vor Arbeitsbeginn unterbreitet. Ausgenommen von dieser Regelung sind Mitarbeitende, die Pikettdienst und/oder eine geplante Flex-Band Tour leisten.

3.6.4 SPESEN

Spesenentschädigungen werden gemäss separatem Spesenreglement entschädigt.

3.6.5 UNIFORM / SCHUTZKLEIDER UND REINIGUNG

Das Tragen einer Uniform resp. Schutzkleider richtet sich nach dem Uniformenreglement der Swissport.
Die Reinigung der Uniform wird entsprechend durch Swissport unterstützt. Der Betrag ist im Stundenlohn einberechnet und wird nicht separat ausgewiesen.

DocuSign Envelope ID: FFA92946-3900-4D00-A65D-BADC4B490081

4. VORSORGE

4.1 PERSONALVORSORGE SWISSPORT / PVS

a. Die Mitarbeitenden werden bei der Personalvorsorge Swissport (PVS) entsprechend dem jeweils gültigen, vom Stiftungsrat erlassenen Reglement gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod versichert.

b. Liegt das Jahreseinkommen unter dem reglementarisch festgelegten Minimum, erfolgt der Ausschluss aus der beruflichen Vorsorge.

c. Die zu leistenden ordentlichen Gesamtprämien sind im Vorsorgereglement in der jeweils gültigen Fassung festgehalten.

d. Versichert ist das Jahressalär, reduziert um den Koordinationsabzug. Der Koordinationsabzug beträgt 10% des Salärs, im Maximum jedoch die halbe maximale AHV-Altersrente.

e. Die Beiträge an die ordentlichen Prämien des versicherten Salärs tragen Arbeitgeber und Mitarbeitender zu je 50%.

f. Die Prämie für den Risikobeitrag für Tod und Invalidität wird je hälftig durch den Mitarbeitenden und den Arbeitgeber finanziert.

DocuSign Envelope ID: FFA92946-3900-4D00-A65D-BADC4B490081

5. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

5.1 INKRAFTTRETEN UND GELTUNGSDAUER DES GAV

a. Dieser GAV tritt am 1. Januar 2023 in Kraft und ersetzt den GAV vom 1. Januar 2019. Er ist auf die feste Laufzeit von vier Jahren vereinbart und endet, ohne Kündigung, am 31.12.2026.

b. Änderungen einzelner Artikel und/oder Ergänzungen des GAV oder des Anhangs können von den Vertragsparteien auch während der Gültigkeitsdauer des Vertrages jederzeit vereinbart werden. Solche Vereinbarungen ergänzen den GAV als Nachträge.

5.2 BESTANDTEILE DES GAV

Der Anhang ist Bestandteil dieses GAV.

5.3 VERTRAGLICHE UNTERLAGEN

a. Den Mitarbeitenden, die diesem Gesamtarbeitsvertrag unterstellt sind, werden den GAV, den Anhang sowie die im GAV oder dessen Anhang erwähnten Reglemente vor Inkrafttreten bzw. bei der Anstellung, in der dann gültigen Fassung, elektronisch zur Verfügung gestellt.

b. Die Mitarbeitenden, die neu in die Swissport eintreten und diesem GAV unterstellt sind, haben die Kenntnisnahme und das Einverständnis zu diesem GAV unterschriftlich zu bestätigen.

Zürich-Flughafen, 1. Januar 2023

Swissport International AG, Station Zürich

DocuSigned by: Heinz Giesen 8C447A682C4B452...
Heinz Giesen

DocuSigned by: 11672C9A555E4E7...
Marco Botschi

VPOD Sektion Luftverkehr

DocuSigned by: Esther Lehmann 181C31F3B38B4B2...
Esther Lehmann

DocuSigned by: Stefan Brülisauer E6EFAE0920F5459...
Stefan Brülisauer

Kaufmännischer Verband Schweiz (KFMV)

DocuSigned by: 8066FAB9180047F...
Michel Lang

DocuSigned by: CAD4AF96BDA541D...
Michael Horvath

SEV-GATA

DocuSigned by: E350CA10D52E4E0...
Giorgio Tuti

DocuSigned by: EA3FEF5FD98D47E...
Philipp Hadorn

DocuSigned by: Regula Pauli 7756352511FD40F...
Regula Pauli

DocuSign Envelope ID: FFA92946-3900-4D00-A65D-BADC4B490081

ANHANG ZUM GAV

FÜR MITARBEITENDE DER SWISSPORT INTERNATIONAL AG IM STUNDENLOHN

AUSGABE 2023

ZWISCHEN

SWISSPORT INTERNATIONAL AG, STATION ZÜRICH

EINERSEITS

UND DEN SOZIALPARTNERN

VPOD SEKTION LUFTVERKEHR

UND

KAUFMÄNNISCHER VERBAND SCHWEIZ (KFMV)

UND

SEV-GATA

ANDERERSEITS

DocuSign Envelope ID: FFA92946-3900-4D00-A65D-BADC4B490081

INHALTSVERZEICHNIS

1. Allgemeines 1
2. Salär-System 1
   - 2.1 Skill-basierte Funktionslöhne 1
   - 2.2 Vorgehen bei Wechsel vom Stundenlohn zu Monatslohn 1
3. Funktionen und Saläre 2
   - 3.1 Passenger Services BZP 2
   - 3.3 Aircraft & Baggage Handling BZR 4
   - 3.4 Spezialistenfunktionen BZP & BZR 6
4. Zulagen ereignisorientiert 7
   - 4.1 Allgemeine Zulagen 7
5. Verzeichnis der Begriffe 8

DocuSign Envelope ID: FFA92946-3900-4D00-A65D-BADC4B490081

ANHANG

1. ALLGEMEINES

Dieser Anhang ergänzt den GAV der Swissport International AG, Station Zürich (hiernach *Swissport* genannt) konkret. Swissport kann in Absprache mit den Sozialpartnern Anpassungen vornehmen, solange diese GAV-konform sind.

2. SALÄR-SYSTEM

2.1 SKILL-BASIERTE FUNKTIONSLÖHNE

Für die Einstufung in ein Funktionsband sind der Erwerb und das Ausüben der für eine Funktion definierten Fähigkeiten entscheidend und bestimmen die Höhe des individuellen Funktionslohns. Das Skill-basierte Salär-System stellt konsequent auf die erlernten Fähigkeiten (Skills) des Mitarbeitenden ab.

2.2 VORGEHEN BEI WECHSEL VOM STUNDENLOHN ZU MONATSLOHN

Der Mitarbeitende im Stundenlohn kann bei Human Resources einen schriftlichen Antrag auf Übertritt in den Monatslohn stellen. Der Antrag wird geprüft. Bei einem Übertritt werden die Erfahrung und die Fähigkeiten berücksichtigt.

DocuSign Envelope ID: FFA92946-3900-4D00-A65D-BADC4B490081

3. FUNKTIONEN UND SALÄRE

3.1 PASSENGER SERVICES BZP

Code	Funktion	Funktions-lohn (CHF)	FF*	Total	Entlöh-nungsstufe	Tätigkeiten	Skills
S505 (1-4)	Kundenbetreuer	20.80 24.00 25.95 28.75	2.90 3.35 3.65 4.00	**23.70** **27.35** **29.60** **32.75**	Flex 1 Flex 2 Flex 3 Flex 4	Concierge	Kundenbetreuung, Prozessunterstützung & Promotion Keine Abfertigungssystem-Kenntnisse
						CUSS-Betreuung	
						Abholen	
						Boarding-Agent	
						Wegleitung	
S510 (1-5)	Luftverkehrs-Angestellte/r 1 (LVA)	21.75 24.95 26.90 29.65 30.40	3.05 3.50 3.75 4.15 4.25	**24.80** **28.45** **30.65** **33.80** **34.65**	Flex 1 Flex 2 Flex 3 Flex 4 Flex 5	LVA C/i und Gate	1 Abfertigungssystem *und /oder* 1 Einsatzgebiet
						LVA Lounge	
						LVA Arrival Services	1-3 Module aus Schalter, Zollhalle, Lager, Fundbüro Verstärkung, Fundbüro Stammgruppe, Reisser + Concierge
S520 (1-5)	Luftverkehrs-Angestellte/r 2	23.60 26.80 28.75 31.50 32.25	3.30 3.75 4.00 4.40 4.50	**26.90** **30.55** **32.75** **35.90** **36.75**	Flex 1 Flex 2 Flex 3 Flex 4 Flex 5	LVA C/i und Gate	2 oder mehr Abfertigungssysteme *und /oder* 2 oder mehr Einsatzgebiete
						LVA Lounge	
						LVA Arrival Services mit Zusatzaufgaben	4-6 Module aus Schalter, Zollhalle, Lager, Fundbüro Verstärkung, Fundbüro Stammgruppe, Reisser + Concierge oder 1-3 Module + Einsatz in einer anderen Unit (Flex 50:50)
S530 (1-5)	Luftverkehrs-Angestellte/r 3	24.55 27.75 29.65 32.45 33.20	3.45 3.90 4.15 4.55 4.65	**28.00** **31.65** **33.80** **37.00** **37.85**	Flex 1 Flex 2 Flex 3 Flex 4 Flex 5	LVA VIP- und FC-Lounge	
						LVA Arrival Services mit Zusatzaufgaben	7 Module aus Schalter, Zollhalle, Lager, Fundbüro Verstärkung, Fundbüro Stammgruppe, Reisser + Concierge oder mind. 4 Module + Einsatz in einer anderen Unit (Flex 50:50)
						LVA Editing	Inkl. Einsätze am Transit-schalter oder C/i & Gate
						LVA Transit, PAX Coordinator / Transit Backoffice	in Kombination mit LVA C/i & Gate oder Editing
S538 (1-5)	Luftverkehrs-Angestellte/r 3+	25.50 28.75 30.60 33.40 34.20	3.55 4.00 4.30 4.70 4.80	**29.05** **32.75** **34.90** **38.10** **39.00**	Flex 1 Flex 2 Flex 3 Flex 4 Flex 5	LVA Ticket Center/ATO	Schalter und Verkauf
						Floorwalker C/i & Gate	
						Supervisor C/i	
						Supervisor Service Desk	
						Supervisor Lounge	

DocuSign Envelope ID: FFA92946-3900-4D00-A65D-BADC4B490081

Code	Funktion	Funktions-lohn (CHF)	FF*	Total	Entlöh-nungsstufe	Tätigkeiten	Skills
						Supervisor Arrival Services	Fachkraft und/oder Office Manager
						Supervisor Transit	
						Supervisor Editing	Inkl. Einsätze am Transit-schalter oder C/i & Gate
S540 (1-5)	Luftverkehrs-Angestellte/r 4	26.45 29.65 31.60 34.40 35.15	3.70 4.15 4.45 4.80 4.90	**30.15** **33.80** **36.05** **39.20** **40.05**	Flex 1 Flex 2 Flex 3 Flex 4 Flex 5	LVA ATO	Inkl. Backoffice
						LVA Ticket Center	Mind. 4 Reservations-systeme > 2 Jahre Erfahrung am T/C
S545 (1-5)	Luftverkehrs-Angestellte/r 4+	27.30 30.50 32.45 35.25 36.00	3.80 4.25 4.55 4.95 5.05	**31.10** **34.75** **37.00** **40.20** **41.05**	Flex 1 Flex 2 Flex 3 Flex 4 Flex 5	Supervisor ATO/TC	
S555 (1-5)	Duty Manager	32.15 35.35 37.30 40.05 40.80	4.50 4.95 5.20 5.60 5.70	**36.65** **40.30** **42.50** **45.65** **46.50**	Flex 1 Flex 2 Flex 3 Flex 4 Flex 5	Duty Manager	Mit operativer Führung

* FF = Ferien- und Feiertagesentschädigung 14% (11% + 3%)

DocuSign Envelope ID: FFA92946-3900-4D00-A65D-BADC4B490081

3.3 AIRCRAFT & BAGGAGE HANDLING BZR

Code	Funktion	Funktions-lohn (CHF)	FF	Total	Entlöh-nungsstufe	Tätigkeiten	Skills
S600 (1-4)	Betriebsarbeiter Basis (BA)	20.50 23.70 25.25 26.35	2.85 3.30 3.55 3.70	**23.35** **27.00** **28.80** **30.05**	Flex 1 Flex 2 Flex 3 Flex 4	Einstiegsfunktion: Flugzeug be- und entladen	Ausbildung auf 4 Basis-modulen: PW, GPU, Förderband, Treppe
						Einstiegsfunktion: Gepäcksortierung	Ausbildung im Basismodul: Lokal- und Transferablad
						Gepäckfahrer	Einstiegsfunktion Gepäckfahrer
S601 (1-4)	Betriebsarbeiter 1	22.50 25.75 27.30 28.40	3.15 3.60 3.80 4.00	**25.65** **29.35** **31.10** **32.40**	Flex 1 Flex 2 Flex 3 Flex 4	Flugzeug be- und entladen	4 Basismodule + 1 zusätzliches Modul aus BZR
						Gepäcksortierung	Basismodul + 1 zusätzliches Modul aus BZR
						Mail Handling	Ausbildung auf 2 Basismodule: Codieren & Mail Break Down
						Gepäckfahrer	Gepäckfahrer Basis + 1 zusätzliches Modul aus BZR
S602 (1-4)	Betriebsarbeiter 2	23.05 26.25 27.85 28.95	3.25 3.70 3.90 4.05	**26.30** **29.95** **31.75** **33.00**	Flex 1 Flex 2 Flex 3 Flex 4	Flugzeug be- und entladen	4 Basismodule + 2 zusätzliche Module aus BZR
						Gepäcksortierung	Basismodul + 2 zusätzliche Module aus BZR
						Mail Handling	2 Basismodule + 1 zusätzliches Modul aus BZR
						Gepäckfahrer	Gepäckfahrer Basis + 2 zusätzliche Module aus BZR
S603 (1-4)	Betriebsarbeiter 3	23.70 26.90 28.50 29.55	3.30 3.75 4.00 4.15	**27.00** **30.65** **32.50** **33.70**	Flex 1 Flex 2 Flex 3 Flex 4	Flugzeug be- und entladen	4 Basismodule + 3 zusätzliche Module aus BZR
						Gepäcksortierung	Basismodul + 3 zusätzliche Module aus BZR
						Mail Handling	2 Basismodule + 2 zusätzliche Module aus BZR
						Gepäckfahrer	Gepäckfahrer Basis + 3 zusätzliche Module aus BZR
S604 (1-4)	Betriebsarbeiter 4	24.20 27.40 29.05 30.10	3.40 3.85 4.05 4.20	**27.60** **31.25** **33.10** **34.30**	Flex 1 Flex 2 Flex 3 Flex 4	Flugzeug be- und entladen	4 Basismodule + 4 zusätzliche Module aus BZR
						Gepäcksortierung	Basismodul + 4 zusätzliche Module aus BZR
						Mail Handling	2 Basismodule + 3 zusätzliche Module aus BZR

DocuSign Envelope ID: FFA92946-3900-4D00-A65D-BADC4B490081

Code	Funktion	Funktions-lohn (CHF)	FF	Total	Entlöh-nungsstufe	Tätigkeiten	Skills
						Gepäckfahrer	Gepäckfahrer Basis + 4 zusätzliche Module aus BZR
						Zollhallen Mitarbeiter	
						Supervisor Laufbahn	Beherrschen aller Gerätschaften
S605 (1-4)	De-Icing	25.40 28.50 30.05 31.10	3.55 4.00 4.20 4.35	**28.95** **32.50** **34.25** **35.45**	Flex 1 Flex 2 Flex 3 Flex 4	De-Icing Mitarbeiter	
S635 (1-4)	Pushback-Fahrer 1	23.70 26.90 28.50 29.55	3.30 3.75 4.00 4.15	**27.00** **30.65** **32.50** **33.70**	Flex 1 Flex 2 Flex 3 Flex 4	Pushback-Fahrer	Grundausbildung
S520	Luftverkehrs-Angestellte/r 2	23.60 26.80 28.75 31.50 32.25	3.30 3.75 4.00 4.40 4.50	**26.90** **30.55** **32.75** **35.90** **36.75**	Flex 1 Flex 2 Flex 3 Flex 4 Flex 5	Ramp Agent Load Control Services	Bedienung Fluggastbrücke, Flight Coordination (**nicht** weight & balance zertifiziert)
S530	Luftverkehrs-Angestellte/r 3	24.55 27.75 29.65 32.45 33.20	3.45 3.90 4.15 4.55 4.65	**28.00** **31.65** **33.80** **37.00** **37.85**	Flex 1 Flex 2 Flex 3 Flex 4 Flex 5	Coordinator 1	Ramp Agent Load Control Services + weight & balance zertifiziert auf 1 Abfertigungssystem
S650 (1-4)	Supervisor	26.45 29.65 31.30 32.35	3.70 4.15 4.40 4.55	**30.15** **33.80** **35.70** **36.90**	Flex 1 Flex 2 Flex 3 Flex 4	Supervisor Ramp, Mitarbeiter ULD-Control	
S538 (1-5)	Luftverkehrs-Angestellte/r 3+	25.50 28.75 30.60 33.40 34.20	3.55 4.00 4.30 4.70 4.80	**29.05** **32.75** **34.90** **38.10** **39.00**	Flex 1 Flex 2 Flex 3 Flex 4 Flex 5	Disponent	Inkl. Betriebseinsätze BZP/BZR
						Coordinator 2	Coordinator 1 + auf 2 Abfertigungssystemen weight & balance zertifiziert oder 1 Abfertigungssystem und 1 Einsatzgebiet ausserhalb Load Control Services
S651 (1-4)	Pushback-Fahrer 2	24.20 27.40 29.05 30.10	3.40 3.85 4.05 4.20	**27.60** **31.25** **33.10** **34.30**	Flex 1 Flex 2 Flex 3 Flex 4	Pushback-Fahrer	Mit Move-Ausbildung
S655 (1-4)	Duty Manager Assistant	29.25 32.45 34.10 35.15	4.10 4.55 4.75 4.90	**33.35** **37.00** **38.85** **4.05**	Flex 1 Flex 2 Flex 3 Flex 4	Duty Manager Assistant	Mit operativer Führung
S545 (1-5)	Luftverkehrs-Angestellte/r 4+	27.30 30.50 32.45 35.25 36.00	3.80 4.25 4.55 4.95 5.05	**31.10** **34.75** **37.00** **40.20** **41.05**	Flex 1 Flex 2 Flex 3 Flex 4 Flex 5	Supervisor Backoffices (SOC, FSC, Staco) inkl. Briefing	Inkl. Einsätze als CKIN/Gate Agent im LHG-Bereich
						Loadplanner	Coordinator 2 + Loadplanning

DocuSign Envelope ID: FFA92946-3900-4D00-A65D-BADC4B490081

Code	Funktion	Funktions-lohn (CHF)	FF	Total	Entlöh-nungsstufe	Tätigkeiten	Skills
S555 (1-5)	Duty Manager	32.15 35.35 37.30 40.05 40.80	4.50 4.95 5.20 5.60 5.70	**36.65** **40.30** **42.50** **45.65** **46.50**	Flex 1 Flex 2 Flex 3 Flex 4 Flex 5	Duty Manager	Mit operativer Führung

3.4 SPEZIALISTENFUNKTIONEN BZP & BZR

Code	Funktion	Funktions-lohn (CHF)	FF	Total	Entlöh-nungsstufe	Tätigkeiten	Skills
S570 (1-5)	Spezialist/in	Individueller Lohn, je nach Einsatzgebiet und Funktion mind. CHF 23.35 (inkl. FF) pro Stunde				Mitarbeiter mit einer Spezialisierung	z.B. Logistiker, Kassier, etc.
	Werkstattmitarbeiter 1	mind. CHF 26.30 (inkl. FF) pro Stunde				Werkstatt Mitarbeiter	
	Werkstattmitarbeiter 2	mind. CHF 27.00 (inkl. FF) pro Stunde				Werkstatt Mitarbeiter	Mit Spezialisierung z.B. Ladestation
	Mechaniker 1	mind. CHF 29.05 (inkl. FF) pro Stunde				Mechaniker	Mit Berufslehre (EFZ)
	Mechaniker 2	mind. CHF 30.15 (inkl. FF) pro Stunde				Mechaniker	Berufserfahrung (> 2 Jahre)
	Mechaniker 3	mind. CHF 31.10 (inkl. FF) pro Stunde				Mechaniker	Mit Spezialisierung und / oder erweiterte Verantwortung (z.B. Certifying Staff, oder De-icing
	Werkstatt Einkäufer	mind. CHF 31.10 (inkl. FF) pro Stunde				Einkauf für Werkstatt	

DocuSign Envelope ID: FFA92946-3900-4D00-A65D-BADC4B490081

4. ZULAGEN EREIGNISORIENTIERT

4.1 ALLGEMEINE ZULAGEN

Beschreibung / Tätigkeit	Entschädigung	Bemerkung
Schichtzulagen: Morgen-, Abend-, Wochenend-, Nacht-, und Sonntagsarbeit	Es gelten Zeitzuschläge je nach Lage der Arbeitszeit	GAV 3.5.4
Hohe Feiertage	Es gelten die Zuschläge für Sonntagsarbeit GAV 3.5.4	Neujahrstag, Karfreitag, Ostersonntag, Pfingstsonntag, Weihnachtstag
Überstunden	33 ⅓% des Stundenlohns	GAV 3.5.2
Split-Touren	CHF 12 – CHF 18 pro Tour	GAV 3.5.6
Kinder – und Ausbildungszulage	CHF 200 / CHF 250	GAV 3.6.1
Unvorhergesehenes Aufgebot	CHF 35 pro Einsatz	GAV 3.6.3
Kurz-Touren	CHF 2 pro Std.	GAV 3.6.2
Uniform- und Schutzkleiderzulage	Bereits im Lohn inbegriffen	GAV 3.6.5

DocuSign Envelope ID: FFA92946-3900-4D00-A65D-BADC4B490081

5. VERZEICHNIS DER BEGRIFFE

AHV	Alters- und Hinterlassenenversicherung
ALV	Arbeitslosenversicherung
ArG	Bundesgesetz vom 13. März 1964 über die Arbeit in Industrie, Gewerbe und Handel (Arbeitsgesetz)
EBIT	Earning before interest, taxes (Gewinn vor Zinsen undSteuern)
EO	Erwerbsersatzordnung/Erwerbsausfallentschädigung
GAV	Gesamtarbeitsvertrag
IV	Invalidenversicherung
Koalitionsfreiheit	Das Recht der Mitarbeitenden und des Arbeitgebers, sich zum Schutz ihrer Interessen zusammen zu schliessen, Vereinigungen zu bilden und solchen beizutreten (Gewerkschaften/Arbeitgeberverbände) oder fernzubleiben.
Lang-Tour	Eine Lang-Tour dauert mehr als 10 Stunden (inkl. Pausen)
OR	Schweizerisches Obligationenrecht vom 30. März 1911
PEKO	Personalkommission (von den Mitarbeitenden gewählte Personalvertretung)
PVS	Personalvorsorge Swissport
Subsidiär	Eine Rechtsbestimmung, die nur dann zur Anwendung kommt, wenn das übergeordnete Recht keine Vorschriften enthält.
SUVA	Schweizerische Unfallversicherung, eine Unternehmung des öffentlichen Rechts
UVG	Bundesgesetz vom 20. März 1981 über die Unfallversicherung

BA	Betriebsarbeiter
DM	Duty Manager
DMA	Duty Manager Assistant
LVA	Luftverkehrsangestellte/r