DocuSign Envelope ID: 55D2A89B-A8D4-41CD-BE27-A6C0480BD8FC

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: 55D2A89B-A8D4-41CD-BE27-A6C0480BD8FC

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: 55D2A89B-A8D4-41CD-BE27-A6C0480BD8FC

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: 55D2A89B-A8D4-41CD-BE27-A6C0480BD8FC

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: 55D2A89B-A8D4-41CD-BE27-A6C0480BD8FC

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: 55D2A89B-A8D4-41CD-BE27-A6C0480BD8FC

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: 55D2A89B-A8D4-41CD-BE27-A6C0480BD8FC

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: 55D2A89B-A8D4-41CD-BE27-A6C0480BD8FC

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: 55D2A89B-A8D4-41CD-BE27-A6C0480BD8FC

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: 55D2A89B-A8D4-41CD-BE27-A6C0480BD8FC

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: 55D2A89B-A8D4-41CD-BE27-A6C0480BD8FC

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: 55D2A89B-A8D4-41CD-BE27-A6C0480BD8FC

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: 55D2A89B-A8D4-41CD-BE27-A6C0480BD8FC

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: 55D2A89B-A8D4-41CD-BE27-A6C0480BD8FC

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: 55D2A89B-A8D4-41CD-BE27-A6C0480BD8FC

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: 8C447A682C4B452...
Heinz Giesen

DocuSigned by: 11672E9A555E4E7...
Marco Botschi

VPOD Sektion Luftverkehr

DocuSigned by: 181C31F3B38B4B2...
Esther Lehmann

DocuSigned by: E6EFAE0920F5459...
Stefan Brülisauer

Kaufmännischer Verband Schweiz (KFMV)

DocuSigned by: 8066FAB9180047F...
Michel Lang

DocuSigned by: CAD4AF96BDA541D...
Michael Horvath

SEV-GATA

Giorgio Tuti

DocuSigned by: EA3FEE5FD98D47E...
Philipp Hadorn

DocuSigned by: 7756359511FD40F...
Regula Pauli

DocuSign Envelope ID: 55D2A89B-A8D4-41CD-BE27-A6C0480BD8FC

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: 55D2A89B-A8D4-41CD-BE27-A6C0480BD8FC

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: 55D2A89B-A8D4-41CD-BE27-A6C0480BD8FC

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: 55D2A89B-A8D4-41CD-BE27-A6C0480BD8FC

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 CUSS-Betreuung Abholen Boarding-Agent Wegleitung	Kundenbetreuung, Prozessunterstützung & Promotion Keine Abfertigungssystem-Kenntnisse
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 LVA Lounge LVA Arrival Services	1 Abfertigungssystem *und /oder* 1 Einsatzgebiet 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 LVA Lounge LVA Arrival Services mit Zusatzaufgaben	2 oder mehr Abfertigungssysteme *und /oder* 2 oder mehr Einsatzgebiete 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 LVA Editing LVA Transit, PAX Coordinator / Transit Backoffice	 7 Module aus Schalter, Zollhalle, Lager, Fundbüro Verstärkung, Fundbüro Stammgruppe, Reisser + Concierge oder mind. 4 Module + Einsatz in einer anderen Unit (Flex 50:50) Inkl. Einsätze am Transit-schalter oder C/i & Gate 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 Floorwalker C/i & Gate Supervisor C/i Supervisor Service Desk Supervisor Lounge	Schalter und Verkauf

DocuSign Envelope ID: 55D2A89B-A8D4-41CD-BE27-A6C0480BD8FC

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: 55D2A89B-A8D4-41CD-BE27-A6C0480BD8FC

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

DocuSign Envelope ID: 55D2A89B-A8D4-41CD-BE27-A6C0480BD8FC

Code	Funktion	Funktions-lohn (CHF)	FF	Total	Entlöh-nungsstufe	Tätigkeiten	Skills
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
						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

DocuSign Envelope ID: 55D2A89B-A8D4-41CD-BE27-A6C0480BD8FC

Code	Funktion	Funktions-lohn (CHF)	FF	Total	Entlöh-nungsstufe	Tätigkeiten	Skills
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** **40.05**	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
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: 55D2A89B-A8D4-41CD-BE27-A6C0480BD8FC

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: 55D2A89B-A8D4-41CD-BE27-A6C0480BD8FC

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