



REGLEMENT

der

ANGESTELLTENVERTRETUNG

der

GATE GOURMET SWITZERLAND GmbH (AV-GGZ)

gültig ab 01. Mai 2022

REGLEMENT DER ANGESTELLTEN-VERTRETUNG DER GATE GOURMET SWITZERLAND GmbH, Gate Gourmet Catering ZÜRICH (AV-GGZ)

Zur sprachlichen Vereinfachung werden die Begriffe "Präsident", "Vorgesetzter", "Leiter", "Mitarbeiter" usw. für Frauen und Männer verwendet.

In Ausführung von Art. 1.7. des Gesamtarbeitsvertrages für das Personal der Gate Gourmet Switzerland GmbH, Gate Gourmet Catering Zürich vom 1. Januar 2014 gelten für die Tätigkeit und die Wahl der Angestellten-Vertretung die nachfolgenden Bestimmungen:

1. Zweck

- 1.1 Die Angestellten-Vertretung (nachfolgend AV genannt) ist die Vertretung des Personals der Gate Gourmet Zürich (nachfolgend GGZ). Bei Bestehen eines Gesamtarbeitsvertrages (GAV) ist die AV die Vertretung des dem GAV unterstellten Personals.
- 1.2 Die AV ist eine innerbetriebliche Institution und hat den Zweck, das Vertrauensverhältnis und gute Einvernehmen zwischen den leitenden Stellen und dem Personal der GGZ zu fördern. Sie setzt sich für die Anliegen des Personals und für betriebliche Verhältnisse, die den menschlichen Bedürfnissen gerecht werden, ein. Sie sucht dabei durch Verständigung und gute Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitung den Interessenausgleich zum Wohle der Unternehmung und des Personals.

2. Aufgaben und Mitwirkungsrechte

- 2.1 Die Tätigkeit der AV erstreckt sich auf alle Gebiete, welche die Interessen des Personals berühren. Davon ausgenommen sind Verhandlungen über einen Gesamtarbeitsvertrag sowie Änderungen und Auslegungen desselben.
- 2.2 Innerhalb ihres Tätigkeitsbereiches besitzt die AV ein Mitspracherecht mit beratendem und vermittelndem Charakter.

Damit sie diese Aufgabe wahrnehmen kann,

- ⇒ übermittelt ihr die GGZ frühzeitig die erforderlichen Informationen, soweit übergeordnete Interessen dies nicht verbieten
 - ⇒ werden ihr Reglemente, Verfügungen und Weisungen allgemeiner Art vor deren Publikation zur Stellungnahme zugestellt
- 2.3 Anträge und Stellungnahmen der AV sollen sich auf die Meinung des Personals stützen. Dazu haben die AV-Mitglieder das Recht, bei Mitarbeitern, deren Interesse durch die zu behandelnden Fragen berührt wird, nach vorheriger Information von ZRHHR Umfragen durchzuführen.

Fragen einzelner Mitarbeiter nimmt sich die AV dann an, wenn innerhalb der normalen Zuständigkeiten ein Problem nicht in befriedigender Weise gelöst werden konnte.

- 2.4 Die GGZ hat gegenüber der AV eine Informationspflicht:

- bei fristloser Auflösung eines Anstellungsverhältnisses, sofern der betroffene Angestellte dies wünscht
 - bei disziplinarischen Massnahmen gegenüber einem AV-Mitglied, sofern das betroffene Mitglied dies wünscht
 - bei Arbeitseinschränkungen und Versetzungen in grösserem Ausmass
- 2.5 Muss die GGZ Anträge der AV ablehnen, so hat sie die AV offen und ausführlich über die Gründe dafür zu unterrichten. Wenn dies begründet ist, kann die AV die Wiedererwägung verlangen. Auf Wunsch der AV werden negative Entscheide dem direkt betroffenen Personal bekannt gegeben.

3. Stellung, Arbeitsweise und Ausbildung der AV

- 3.1 Die GGZ misst der AV grosse betriebliche Bedeutung zu und anerkennt die Notwendigkeit der Tätigkeit dieser Angestellten-Vertretung in ihrem Betrieb.
- 3.2 Die AV und ihre Mitglieder haben eine Vertrauensstellung inne. Sie übernehmen die mit besonderer Verantwortung verbundene Verpflichtung, sich für die Wahrung der Interessen der Mitarbeiter einzusetzen, an der Gestaltung zweckmässiger Arbeitsverhältnisse mitzuwirken und zu einem guten Einvernehmen aktiv beizutragen.
- 3.3 Die AV-Mitglieder sind zu Diskretion verpflichtet. Über vertrauliche, persönliche Angelegenheiten hat das AV-Mitglied jederzeit, d.h. auch nach seinem Ausscheiden aus der AV und weiterhin auch nach Austritt aus dem Unternehmen, Verschwiegenheit zu wahren.
- 3.4 Die AV-Mitglieder streben ein gutes Verhältnis zu den von ihnen vertretenen Mitarbeitern an.
- 3.5 GGZ und AV handeln bei ihrer Zusammenarbeit nach Treu und Glauben. Sie sind bestrebt, durch Verständnis für die Anliegen beider Seiten, einen Ausgleich zum Wohl der Mitarbeiter und der Unternehmung herbeizuführen.
- 3.6 Die GGZ unterstützt die AV und ihre Mitglieder in der Erfüllung ihrer Aufgabe. Sie sorgt dafür, dass die Vorgesetzten über die Bedeutung, Aufgabe und Funktionsweise der AV unterrichtet sind. Von den Vorgesetzten verlangt sie eine aufgeschlossene Haltung gegenüber der Aufgabe der AV.
- 3.7 Den AV-Mitgliedern dürfen wegen ihrer Tätigkeit für die AV keinerlei Nachteile erwachsen. Das gleiche gilt für Mitarbeiter, die sich in irgend einer Angelegenheit an ein AV-Mitglied wenden.
- 3.8 Aus- und Weiterbildungen der AV-Mitglieder, die für ihre Tätigkeit in der AV erforderlich sind, erfolgen durch GGZ und/oder den GAV-Partner. Die Kosten werden hierbei durch GGZ getragen und die Kurszeiten gelten als Arbeitszeit. An gemeinsam durchgeführten Kursen ist, unter Vorbehalt der betrieblichen Abkömmlichkeit, die Teilnahme obligatorisch.

4. Organisation und Zuständigkeit

- 4.1 Die AV der GGZ besteht aus den AV-Mitgliedern der einzelnen Wahlkreise gemäss AV-Wahlkreiseinteilung (gemäss Ziffer 5.2).

Die AV wählt aus der Mitte der Mitglieder den Vorsitzenden, den Stellvertreter sowie den Protokollführer.

- 4.2 Die AV konstituiert sich selbst.
- 4.3 Die AV-Mitglieder werden periodisch zur Teilnahme an betrieblichen Rapporten und Konferenzen eingeladen, an denen personalrelevante Themen zur Behandlung kommen.
- 4.4 Dem AV-Vorsitzenden obliegt die Pflicht zur Durchführung von Sitzungen der AV und zur Abhaltung von Sprechstunden. Die GGZ stellt einen zweckdienlichen Raum zur Verfügung.

5. Wahlen

- 5.1 Pro Wahlkreis von rund 90 wahlberechtigten Angestellten wird 1 AV-Mitglied gewählt. Durch Zusammenfassen der Organisationsstellen, die organisatorisch oder arbeitsmässig eine Einheit bilden, werden Wahlkreise festgelegt.

- 5.3 Sofern zwischen den GAV-Parteien nicht anders vereinbart, dauert eine Amtsdauer 3 Jahre. Sie beginnt in der Regel am 1. Mai. Dabei finden die Wahlen jeweils vorgängig im Frühjahr statt.

- 5.4 Die Nominierung der Wahlkandidatinnen und Wahlkandidaten (im folgenden Kandidaten genannt) erfolgt sowohl durch den GAV beteiligten Verband als auch durch das wahlberechtigte Personal.

Ein Wahlvorschlag aus der Mitte des Personals ist gültig, wenn er von mindestens 10% der Wahlberechtigten eines Wahlkreises unterstützt wird. In Wahlkreisen unter 100 Wahlberechtigten müssen mindestens 10 Wahlberechtigte die Nominierung unterzeichnen.

- 5.5 Die Kandidaten müssen im Zeitpunkt des Amtsbegins das 19. Altersjahr zurückgelegt haben und dürfen sich am ersten Tag der Wahl nicht mehr in der Probezeit befinden.

- 5.6 Die vorgeschlagenen Kandidaten haben vor der Wahl unterschriftlich zu bestätigen, dass sie sich verpflichten, das Amt eines AV-Mitgliedes anzunehmen und dieses bis zum Ablauf der Amtsdauer auszuüben, solange sie im gleichen Wahlkreis tätig sind. Vorbehalten bleibt die Entbindung von der Tätigkeit als AV-Mitglied in begründeten Fällen.

- 5.7 Für jeden Wahlkreis können pro zu besetzendem Sitz mehrere Kandidaten vorgeschlagen werden.

- 5.8 Die Wahlen erfolgen für jeden Wahlkreis separat. Die Kandidaten werden dem Personal spätestens 10 Tage vor dem Wahlstichtag bekannt gegeben.

Für Kandidaten aus anderen Wahlkreisen abgegebene Stimmen sind ungültig.

- 5.9 Die Wahlen erfolgen geheim, mit Wahlzettel auf schriftlichem Weg (interne Post, externe Post, Wahlurne direkt). Die Einzelheiten werden vor jeder Wahl von der Wahlkommission festgelegt.

- 5.10 Wahlberechtigt sind alle mindestens 19 Jahre alten Angestellten, die dem GAV unterstellt sind.

- 5.11 Als AV-Mitglied gewählt sind die Kandidaten mit den höchsten Stimmzahlen. Bei gleicher Stimmzahl findet eine Nachwahl statt.
- 5.12 Beim Ausscheiden eines AV-Mitgliedes aus seinem Wahlkreis während der Amtsdauer findet eine Nachwahl statt. Abweichend hiervon bleibt im Falle, dass das AV-Mitglied binnen 6 Monaten vor Ende der regulären Amtsperiode ausscheidet, dieser Sitz bis zum Amtsantritt der neu gewählten AV unbesetzt.
- 5.13 Die Personalabteilung bestellt im Einvernehmen mit dem GAV-Partner eine Wahlkommission. Diese besteht aus mindestens einem Vertreter, der vom Arbeitnehmer-Vertragspartner vorgeschlagen wird und mindestens einem Vertreter der Personalabteilung der GGZ. Der Vertreter der Personalabteilung GGZ übernimmt den Vorsitz.
- 5.14 Die Wahlkommission organisiert die Wahlen und sorgt für deren korrekte Durchführung. Sie zählt die bei den Wahlen eingegangenen Stimmen aus und erstellt hierüber ein Protokoll. Bei Meinungsverschiedenheiten innerhalb der Wahlkommission entscheidet der Personalleiter.
- 5.15 Die Wahlpropaganda darf innerhalb des Betriebes an den Anschlagbrettern erfolgen, sofern sie den Betriebsablauf und das Betriebsklima nicht beeinträchtigen.
- 5.16 Das Wahlergebnis wird dem Personal nach vorgängiger Information der Gewählten durch Aushang bekannt gegeben.
- 5.17 Beschwerden gegen die Wahl sind innert sechs Tagen nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses schriftlich an die paritätische Rekurskommission zu richten. Diese besteht aus 4 Mitgliedern, einschliesslich des Leiters ZRH als Präsident mit Stichentscheid. Ist ein Einspruch begründet und könnte der Ausgang der Wahlen in unzulässiger Weise beeinflusst worden sein, so sind diese im betreffenden Wahlkreis zu wiederholen. Die Rekurskommission entscheidet endgültig. Sie wird gleichzeitig mit der Wahlkommission bestellt und besteht aus je zwei Vertretern von VPOD und GGZ.

6. Sitzungen und weitere Beanspruchungen

- 6.1 Sitzungen der AV mit der Personalabteilung finden monatlich statt. Der Präsident trifft sich mit dem Personalleiter auf gegenseitiges Verlangen oder nach Bedarf.

Sitzungen der AV ohne Personalabteilung finden in der Regel monatlich statt und werden durch den AV-Vorsitzenden festgelegt.

- 6.3 Ist ein AV-Mitglied an der Teilnahme an einer Sitzung verhindert, so ist es verpflichtet, sich beim Vorsitzenden abzumelden.
- 6.4 Die von AV-Mitgliedern für ihre AV-Tätigkeit aufgewendete Zeit gilt als Arbeitszeit und geht zu Lasten der GGZ. Hierbei gelten folgende Grenzen: Präsident bis zu 1 Tag pro Kalenderwoche, Protokollführer bis zu 2 Tage pro Kalendermonat, übrige Mitglieder bis zu 1 Tag pro Kalendermonat; es erfolgt keine Kumulierung dieser Ansprüche. Der Zeitaufwand für Sitzungen gemäss Ziffer 6.1 ist in diesen gewährten Zeiten nicht enthalten. Über diese Tage hinausgehende Bedürfnisse auf Freistellung sind mit ZRHHR abzusprechen.

7. Protokolle, Dokumentation, Arbeitsraum

- 7.1 Über jede Sitzung wird ein Protokoll geführt.
- 7.2 Die Protokollführer werden durch die entsprechenden Gremien ernannt.

- 7.3 Die Protokolle der AV-Sitzungen mit Geschäftsleitung und Personalabteilung sind durch den AV-Vorsitzenden, den Protokollführer sowie den Personalleiter zu unterzeichnen.
- 7.4 Die AV-Protokolle werden allen AV-Mitgliedern zugestellt. Es steht beiden Seiten frei, diese dem Sekretär des VPOD weiterzuleiten; dieser besitzt zudem das Recht, alle Protokolle jederzeit einfordern zu können.
- 7.5 Die AV informiert das Personal über die Geschäfte der AV durch Aushang des AV-Protokolls ebenso wie durch dessen Versand an alle GGZ-internen E-Mailaccounts.

8. Entschädigungen

- 8.1 Spesen, die AV-Mitgliedern durch ihre Tätigkeit erwachsen, werden durch die GGZ vergütet.
- 8.2 Der Personalleiter kann Mitgliedern der AV, sofern diesen durch ihre Tätigkeit ausserhalb der Geschäftszeit besondere Beanspruchungen erwachsen, eine Entschädigung ausrichten.

9. Disziplinar-Massnahmen gegenüber AV-Mitgliedern


- 9.1 Im Falle einer beabsichtigten Disziplinar-Massnahme gegenüber einem AV-Mitglied besteht auf Seite der GGZ eine Informationspflicht gegenüber dem AV-Vorsitzenden, falls der betroffene Mitarbeiter dies wünscht.
- 9.2 Eine allfällige Entlassung eines Angehörigen der AV wird die GGZ schriftlich begründen. GGZ trägt die Beweislast dafür, dass die Kündigung nicht im Zusammenhang mit seiner AV-Tätigkeit steht.


Dieses Reglement tritt rückwirkend per 01. Mai 2022 in Kraft.

Es kann jederzeit von einer Vertragspartei, im Einvernehmen mit den am Gesamtarbeitsvertrag beteiligten Partnern, durch neue Bestimmungen ersetzt oder ergänzt werden.

Gate Gourmet Switzerland GmbH

VPOD Luftverkehr


Samuel Schneeberger
General Manager Zürich


Vanessa Da Silva
HR Director Switzerland


Esther Lehmann
Präsidentin


Stefan Brülisauer
Regionalsekretär