

Swissport International AG
gültig ab 1. August 2015

REGLEMENT DER PERSONALKOMMISSION (PEKO)

SWISSPORT INTERNATIONAL AG, STATION ZÜRICH
SWISSPORT BAGGAGE SORTING AG



INHALTSVERZEICHNIS

1.	Allgemeine Bestimmungen	2
1.1	Zweck	2
1.2	Betrieblicher Geltungsbereich	2
1.3	Definitionen	2
2.	Aufgaben und Mitwirkungsrechte	2
2.1	Basisaufgaben der PEKO	2
2.2	Wahrnehmung des Mitwirkungsrechts	3
2.3	Umfragen	3
2.4	Informationspflicht durch Swissport	3
3.	Stellung, Rechte und Pflichten	4
3.1	Stellung und Arbeitsweise	4
3.2	Aus- und Weiterbildung	4
3.3	Schutz der PEKO-Mitglieder	4
3.4	Disziplinarische Massnahmen gegenüber PEKO-Mitgliedern	4
4.	Organisation & Zuständigkeit	5
5.	Amtsdauer & Wahlen	5
5.1	Amtsdauer	5
5.2	Bildung von Wahlkreisen	5
5.3	Kandidaten	5
5.4	Wahlberechtigung	6
5.5	Wahlwerbung	6
5.6	Wahlkommission	6
5.7	Wahlablauf	6
5.8	Ermittlung der Wahlergebnisse	6
5.9	Publikation der Resultate	6
5.10	Wahlbeschwerden	6
5.11	Nachwahlen	6
5.12	Stille Wahlen	7
5.13	Ausscheiden aus PEKO während der Amtsdauer	7
6.	Beanspruchung der PEKO	7
6.1	PEKO-Mitglieder	7
6.2	PEKO-Präsidium und Stellvertretung	7
7.	Protokolle & Organisation	7
8.	Entschädigungen	8
9.	Schlussbestimmungen	8
10.	Anhang 1 – detaillierte Tätigkeitsliste	9
11.	Anhang 2 – PEKO Wahlkreise	10

1. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

1.1 ZWECK

Die Personalkommission (nachfolgend PEKO genannt) ist eine Vertretung für das unter Punkt 2 aufgeführte Personal (auch *Mitarbeitende* genannt) der Swissport International AG, Station Zürich und der Swissport Baggage Sorting AG (nachfolgend *Swissport* genannt).

Die PEKO ist eine innerbetriebliche Institution und hat den Zweck, das Vertrauensverhältnis und das gute Einvernehmen zwischen den leitenden Stellen und dem Personal der Swissport zu fördern. Sie setzt sich für die Anliegen des Personals und für betriebliche Verhältnisse ein, die den menschlichen Bedürfnissen gerecht werden. Sie sucht dabei, durch Verständigung und gute Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitung der Swissport, den Interessensausgleich zum Wohle des Personals und der Unternehmung.

1.2 BETRIEBLICHER GELTUNGSBEREICH

Die PEKO vertritt das gesamte Personal der Swissport International AG, Station Zürich und der Swissport Baggage Sorting AG.

1.3 DEFINITIONEN

Mit der nachfolgenden Verwendung des Begriffs *Sozialpartner* sind Swissport und die am GAV teilhabenden Verbände gemeint. Mit dem Begriff *GAV-Verbände* sind nur die am GAV teilhabenden Verbände gemeint.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichwohl für beiderlei Geschlecht.

2. AUFGABEN UND MITWIRKUNGSRECHTE

Die Tätigkeit der PEKO umfasst alle Gebiete, welche die Interessen des Personals betreffen (gemäss Bundesgesetz über die Information und Mitsprache der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer in den Betrieben / Mitwirkungsgesetz MWG). Davon ausgenommen sind Änderungen und Auslegungen der Gesamtarbeitsverträge (GAV).

2.1 BASISAUFGABEN DER PEKO

- Die Mitglieder der PEKO sind Anlaufstelle für Mitarbeitende mit einer Frage oder einem Problem. Die PEKO-Mitglieder müssen entscheiden, wer das Problem bzw. die Frage lösen kann/muss.
- Die PEKO ist zuständig für Aufgabengebiete, die weder in den GAV noch in den integrierenden Bestandteilen des GAV geregelt sind, bei denen die Mitwirkung einer Arbeitnehmervertretung aber vorgesehen ist.
- Die Mitglieder der PEKO beraten die Mitarbeitenden auch im Einzelfall und bei Einzelfragen.
- Die PEKO informiert in regelmässigen Abständen das Personal.
- Das Vertretungsrecht des Mitarbeitenden durch die PEKO besteht über den Ablauf des Anstellungsverhältnisses hinaus, sofern die hängigen Anliegen sich auf das Anstellungsverhältnis beziehen.

Detaillierte Tätigkeitsliste siehe Punkt 10. Anhang 1.

2.2 WAHRNEHMUNG DES MITWIRKUNGSRECHTS

Innerhalb ihres Tätigkeitsbereiches besitzt die PEKO ein Mitwirkungsrecht mit beratendem und vermittelndem Charakter.

Damit sie diese Aufgaben wahrnehmen kann

- übermittelt ihr die Geschäftsleitung die erforderlichen Informationen, soweit übergeordnete Interessen dies nicht verbieten.
- werden ihr Reglemente, Verfügungen und Weisungen allgemeiner Art vor deren Publikation zur Stellungnahme zugestellt.
- Zwischen Zustellung und öffentlicher Publikation derselben muss genügend Zeit liegen, um eine Überprüfung seitens PEKO zu erlauben. In begründeten dringenden Einzelfällen kann davon abgesehen werden.
- werden die PEKO-Mitglieder periodisch zur Teilnahme an betrieblichen Rapporten und Konferenzen eingeladen, an denen personalrelevante Themen zur Behandlung gelangen. Wenn aus zwingenden Gründen eine Teilnahme nicht möglich ist, muss das Protokoll zugestellt werden.

2.3 UMFragen

Anträge und Stellungnahmen der PEKO sollen sich auf die mehrheitliche Meinung des Personals stützen. Dazu haben die PEKO-Mitglieder das Recht, bei Mitarbeitenden, deren Interessen durch die zu behandelnden Fragen berührt werden, Umfragen durchzuführen. Dies unter Einbezug der Geschäftsleitung.

Fragen von einzelnen Mitarbeitenden nimmt sich die PEKO dann an, wenn innerhalb der normalen Zuständigkeiten ein Problem nicht in befriedigender Weise gelöst werden konnte.

2.4 INFORMATIONSPFLICHT DURCH SWISSPORT

Swissport hat gegenüber der PEKO eine Informationspflicht:

- bei fristloser Auflösung eines Anstellungsverhältnisses, sofern der betroffene Mitarbeitende dies wünscht
- über die Auswirkungen des Geschäftsgangs auf die Beschäftigten
- bei Arbeitseinschränkungen und Versetzungen in grösserem Ausmass
- Falls Swissport in Ausnahmefällen Anträge der PEKO ablehnt, muss sie die PEKO offen und ausführlich über die Gründe unterrichten. Falls begründet, kann die PEKO Wiedererwägung verlangen. Auf Wunsch der PEKO werden negative Entscheide dem direkt betroffenen Personal bekannt gegeben. Die Bekanntmachung erfolgt direkt durch einen Vertreter der Geschäftsleitung auf mündlichem oder schriftlichem Weg.

Die zuständigen GAV-Verbände können aus den PEKO-Tätigkeitsgebieten klar abgegrenzte Sachgeschäfte bezeichnen, in denen für Entscheide das Einvernehmen zwischen dem PEKO-Vorsitzenden und Swissport nötig ist.

3. STELLUNG, RECHTE UND PFLICHTEN

3.1 STELLUNG UND ABEITSWEISE

- Die Sozialpartner messen der PEKO grosse betriebliche Bedeutung zu und anerkennen die Notwendigkeit dieser Personalvertretung im Betrieb.
- Die PEKO und ihre Mitglieder haben eine Vertrauensstellung inne. Sie übernehmen die mit besonderer Verantwortung verbundene Pflicht, sich für die Wahrung der Interessen der Mitarbeitenden einzusetzen, an der Gestaltung zweckmässiger Arbeitsverhältnisse mitzuwirken und zu einem guten gegenseitigen Einvernehmen beizutragen.
- Die PEKO-Mitglieder sind zu Diskretion verpflichtet. Über vertrauliche, persönliche Angelegenheiten hat das PEKO-Mitglied, auch nach seinem Ausscheiden aus der PEKO, Verschwiegenheit zu wahren.
- Die PEKO-Mitglieder streben ein gutes Verhältnis zu den von ihnen vertretenen Mitarbeitenden an.
- Swissport und die PEKO handeln bei ihrer Zusammenarbeit nach Treu und Glauben. Sie sind bestrebt, durch Verständnis für die Anliegen beider Seiten einen Ausgleich zum Wohle der Mitarbeitenden und der Unternehmung herbeizuführen.
- Swissport unterstützt die PEKO und ihre Mitglieder in der Erfüllung ihrer Aufgaben. Swissport sorgt dafür, dass die Vorgesetzten über die Bedeutung, Aufgabe und Funktionsweise der PEKO unterrichtet sind. Von den Vorgesetzten verlangt sie eine aufgeschlossene Haltung gegenüber der Aufgabe der PEKO.
- Den PEKO-Mitgliedern dürfen wegen ihrer Tätigkeit für die PEKO keinerlei Nachteile erwachsen. Das gleiche gilt auch für Mitarbeitende, die sich an ein PEKO-Mitglied wenden. Auf Wunsch betroffener Mitarbeiter kann die PEKO im Austausch mit der Geschäftsleitung auf die Nennung von Namen verzichten.

3.2 AUS- UND WEITERBILDUNG

Die Aus- und Weiterbildung der PEKO-Mitglieder erfolgt durch die Sozialpartner. Für die gemeinsam durchgeführten Kurse sind die PEKO-Mitglieder, wenn immer möglich, freizustellen. Die Teilnahme an diesen Kursen ist grundsätzlich obligatorisch. Die GAV-Verbände haben zudem die Möglichkeit, selbständig Weiterbildungskurse durchzuführen. Swissport räumt den PEKO-Mitgliedern, unter Vorbehalt der betrieblichen Abkömmlichkeit, die für die Teilnahme notwendige Zeit ein, jedoch max. 3 Tage pro PEKO Mitglied und Jahr. Bei Neumitgliedern und beim Vorsitz kann in Absprache mit der HR Leitung eine abweichende Regelung bestimmt werden.

3.3 SCHUTZ DER PEKO-MITGLIEDER

Die Tätigkeit als PEKO-Mitglied wird als qualifizierte Arbeit anerkannt.

Während ihrer Amtsdauer darf PEKO-Mitgliedern grundsätzlich (vorbehältlich OR337) nicht gekündigt werden. Eine Kündigung aus anderen Gründen darf nur mit dem Einverständnis der dieses PEKO-Reglement unterzeichnenden GAV-Verbände ausgesprochen werden.

Dieser Schutz kann nicht gewährt werden, wenn:

- der Arbeitsbereich oder die Funktion, in dem das PEKO-Mitglied tätig ist, aufgehoben wird
- die gesamte Organisationseinheit des PEKO-Mitgliedes ausgelagert wird und die Mitarbeitenden in Zukunft nicht mehr dem Geltungsbereich der PEKO unterstellt sind

3.4 DISZIPLINARISCHE MASSNAHMEN GEGENÜBER PEKO-MITGLIEDERN

Im Falle einer beabsichtigten disziplinarischen Massnahme gegenüber einem PEKO-Mitglied besteht seitens Swissport Informationspflicht gegenüber dem PEKO-Vorsitzenden und/oder den GAV-Verbänden, falls der betroffene Mitarbeitende dies wünscht.

4. ORGANISATION & ZUSTÄNDIGKEIT

- Die PEKO setzt sich aus den in den einzelnen Wahlkreisen (gemäss Ziffer 5.2) der Swissport gewählten Mitgliedern zusammen.
- Die PEKO konstituiert sich selbst. Sie wählt aus ihrer Mitte einen Vorsitzenden und einen Stellvertreter.
- Die Funktionen der PEKO werden ausgeübt durch den PEKO-Vorsitzenden und durch die einzelnen Mitglieder.
- Die PEKO-interne Mandatsverteilung kann in einer Wegleitung zum PEKO-Reglement, die durch die PEKO im Einvernehmen mit den GAV-Verbänden erstellt wird, festgelegt werden.
- Kann ein PEKO-Mitglied an einer Sitzung nicht teilnehmen, so ist es verpflichtet, sich beim zuständigen PEKO-Vorsitzenden abzumelden.
- Sitzungen mit dem CEO und dem Human Resources der Swissport werden mindestens viermal jährlich durch den Vorsitzenden in Absprache mit dem CEO und dem Human Resources einberufen.
- Die Traktandenliste und allfällige Unterlagen sind zusammen mit der Einladung (spätestens 8 Tage vor der Sitzung) allen Teilnehmenden zuzustellen. Die Zustellung erfolgt per E-Mail.
- Zwischen den Sitzungsterminen finden regelmässig informelle Aussprachen des PEKO-Vorsitzenden / Stellvertreters mit dem Human Resources und/oder den Unit Heads statt.
- Der Vorsitzende / Stellvertreter hat die Verpflichtung zur regelmässigen Abhaltung von Sprechstunden für die Mitarbeitenden des Betriebes.

5. AMTSDAUER & WAHLEN

5.1 AMTSDAUER

Die PEKO wird für eine Amtsdauer von 4 Jahren gewählt. Amtsbeginn ist jeweils am 1. Mai. Die Wahlen werden in der Regel im vorangehenden März durchgeführt.

5.2 BILDUNG VON WAHLKREISEN

Durch Zusammenfassen der Organisationsstellen, die örtlich, organisatorisch oder arbeitsmässig eine Einheit bilden, werden die Wahlkreise festgelegt. Hierbei soll nach Möglichkeit auch auf die Gliederung nach Berufskategorien Rücksicht genommen werden. In der Regel sollen die Wahlkreise bis zu rund 300 wahlberechtigte Mitarbeitende umfassen. Betriebsstellen mit weniger wahlberechtigten Mitarbeitenden können als Wahlkreis bezeichnet werden, wenn sie eine Einheit mit von anderen Betriebszweigen unterschiedlichen Personalinteressen bilden. (Siehe 11. Anhang 2)

Die Wahlkreise werden im Einvernehmen zwischen der PEKO und den Sozialpartnern vor jeder Wahl entsprechend den jeweiligen Verhältnissen festgelegt.

5.3 KANDIDATEN

Die Nominierung der Kandidaten erfolgt grundsätzlich durch die GAV-Verbände, kann aber auch direkt durch das wahlberechtigte Personal erfolgen.

Ein Wahlvorschlag seitens Personal ist gültig, wenn er von mindestens 10% der Wahlberechtigten eines Wahlkreises unterstützt wird.

Kandidierende müssen im Zeitpunkt des Versandes der Wahlunterlagen das 18. Altersjahr zurückgelegt haben und seit mindestens 3 Monaten ohne Unterbruch bei Swissport unbefristet angestellt sein. Das Anstellungsverhältnis darf nicht gekündigt sein.

Die vorgeschlagenen Kandidaten haben vor der Wahl mit ihrer Unterschrift zu bestätigen, dass sie sich verpflichten, das Amt eines PEKO-Mitgliedes anzunehmen und dieses bis zum Ablauf der Amtsdauer auszuüben, solange sie im gleichen Wahlkreis tätig sind (Wahlannahme-Schreiben).

Vorbehalten bleibt die Entbindung von der Kandidatur als PEKO-Mitglied in begründeten Fällen.

Für jeden Wahlkreis können pro zu besetzenden Sitz mehrere Kandidaten vorgeschlagen werden.

Die Kandidaten werden dem Personal spätestens 10 Tage vor Wahlbeginn bekannt gegeben.

5.4 WAHLBERECHTIGUNG

Aktiv wahlberechtigt sind alle Mitarbeitenden, die zum Zeitpunkt des Versandes der Wahlunterlagen das 18. Altersjahr zurückgelegt haben und seit mindestens 3 Monaten in einem unbefristeten Anstellungsverhältnis stehen. Das Arbeitsverhältnis darf im Moment des Druckes der Wahlunterlagen nicht gekündigt sein.

5.5 WAHLWERBUNG

Die Wahlwerbung darf innerhalb des Betriebes erfolgen, sofern sie den Betriebsablauf und das Betriebsklima nicht beeinträchtigen.

5.6 WAHLKOMMISSION

Swissport bestellt im Einvernehmen mit den GAV-Verbänden eine Wahlkommission. Diese besteht aus zwei von den Personalverbänden vorgeschlagenen Vertretern und einem Repräsentanten der Geschäftsleitung der Swissport, der seinerseits den Vorsitz übernimmt.

Die Wahlkommission organisiert die Wahlen und sorgt für deren korrekte Durchführung. Bei Meinungsverschiedenheiten innerhalb der Wahlkommission entscheidet der CEO der Swissport oder dessen Stellvertreter.

5.7 WAHLABLAUF

Die Wahlen erfolgen geheim, mit Wahlzettel auf schriftlichem Weg (durch interne Dienstpost, die Post oder Wahlurnen). Die Einzelheiten werden vor jeder Wahl von der Wahlkommission festgelegt. Die Wahlen erfolgen für jeden Wahlkreis separat.

Stimmen, die für Kandidaten anderer Wahlkreise abgegeben werden, sind ungültig.

5.8 ERMITTLUNG DER WAHLERGEBNISSE

Alle eingegangenen Wahlausweise bleiben bis zum Tag der Auszählung unter Verschluss.

Am Tag der Auszählung werden die eingegangenen Wahlausweise unter Wahrung der Anonymität geöffnet. Die Wahlkommission zählt die bei den Wahlen eingegangenen Stimmen aus und erstellt hierüber ein Protokoll. Als PEKO-Mitglied gewählt ist der Kandidat mit der höchsten Stimmenzahl. Bei gleicher Stimmenzahl gilt der Kandidat mit dem höheren Dienstalter als gewählt.

5.9 PUBLIKATION DER RESULTATE

Das Wahlergebnis wird dem Personal über interne Kommunikationskanäle (E-Mail, Anschlagbrett, Intranet, Hauszeitung etc.) mitgeteilt.

Den Vorgesetzten der gewählten PEKO-Mitglieder wird die Wahl durch das zuständige Mitglied von Human Resources schriftlich mitgeteilt und auf die zu erwartende Beanspruchung als PEKO-Mitglied hingewiesen.

5.10 WAHLBESCHWERDEN

Beschwerden gegen die Wahl sind innert sechs Tagen nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses an die paritätische Rekurskommission zu richten. Diese besteht aus sechs Mitgliedern, einschliesslich des Leiters Human Resources der Swissport als Präsident mit Stichentscheid. Ist eine Beschwerde begründet und könnte dadurch der Ausgang der Wahlen in unzulässiger Weise beeinflusst worden sein, sind diese im betreffenden Wahlkreis zu wiederholen. Die Rekurskommission entscheidet definitiv.

5.11 NACHWAHLEN

Bei Ausscheiden eines PEKO-Mitgliedes aus seinem Wahlkreis während der Amtsdauer findet eine Nachwahl statt. Während des letzten Jahres einer Amtsdauer kann auf eine Nachwahl verzichtet werden.

5.12 STILLE WAHLEN

Sofern sich bei den allgemeinen Wahlen, wie auch bei den Nachwahlen, nicht mehr Kandidaten zur Wahl stellen als Sitze zur Verfügung stehen, findet eine stille Wahl statt. Die Kandidaten und die Wahlberechtigten werden vor Beginn der Wahlen über die stillen Wahlen orientiert. Bei stillen Wahlen kann gemäss Punkt 5.10 auch Wahlbeschwerde eingelegt werden.

5.13 AUSSCHEIDEN AUS PEKO WÄHREND DER AMTSDAUER

Grundsätzlich ist ein Ausscheiden aus der PEKO nur auf Ende der Amtsdauer möglich. In begründeten Fällen und in Absprache mit dem PEKO Vorsitz und der Leitung Human Resources kann dies früher erfolgen.

6. BEANSPRUCHUNG DER PEKO

6.1 PEKO-MITGLIEDER

Die von PEKO-Mitgliedern für Geschäfte der PEKO aufgewendete Zeit gilt als Arbeitszeit und geht zu Lasten von Swissport. Sofern PEKO-Mitglieder ihre PEKO-Aufgaben nicht während der normalen Arbeitszeit erledigen können, wird die ausserhalb ihres Dienstplanes benötigte Zeit als Überstunden angerechnet. Für PEKO-Mitglieder ist bis zu einer Leistung von jährlich 100 Überstunden das Einvernehmen mit dem zuständigen Human Resources nicht erforderlich. Der zuständige Vorgesetzte ist in allen Fällen zu orientieren.

6.2 PEKO-PRÄSIDIUM UND STELLVERTRETUNG

Der PEKO-Vorsitzende wird für die Bewältigung seiner Aufgabe zu 50%, d.h. 2½ Tage pro Woche, freigestellt. Die Verteilung der Tage kann zwischen dem Präsidium und der Stellvertretung aufgeteilt werden. Abweichende Regelungen können zwischen dem Vorsitzenden und dem Human Resources vereinbart werden.

7. PROTOKOLLE & ORGANISATION

- Über jede Sitzung mit den Vertretern der Swissport wird ein Protokoll geführt.
- Protokollführer ist ein Mitglied der PEKO. Es wird ein Wortprotokoll geführt. Für bestimmte Traktanden kann im gegenseitigen Einvernehmen auf eine Protokollierung verzichtet werden.
- Das Protokoll wird vor der Publikation durch die GL und die PEKO gegenseitig nachgeprüft und ist durch den Leiter Human Resources der Swissport, den PEKO-Vorsitzenden und den Protokollführer zu unterzeichnen.
- Die PEKO-Protokolle werden dem CEO, allen PEKO-Mitgliedern und den Sozialpartnern innert 14 Tagen zugestellt.
- Die PEKO informiert das Personal über die Geschäfte der PEKO mittels Aushang des Sitzungsprotokolls in allen Dienststellen und via Intranet.
- Den neu gewählten PEKO-Mitgliedern wird eine PEKO-Dokumentation zur Verfügung gestellt, die alle wichtigen Unterlagen für die PEKO-Tätigkeit enthält. Die Dokumentation wird vom Vorsitzenden in Zusammenarbeit mit Human Resources und den Verbänden erstellt und im Bedarfsfall aktualisiert.
- Dem PEKO-Vorsitzenden steht ein eigenes Büro (inkl. Infrastruktur) als Besprechungs- und Arbeitszimmer sowie zur Aufbewahrung der PEKO-Akten, zur ständigen Benützung zur Verfügung.

8. ENTSCHÄDIGUNGEN

- Überstunden gemäss Ziffer 6.1 werden nach den Bestimmungen des anwendbaren Anstellungsvertrages vergütet.
- Spesen, die den PEKO-Mitgliedern durch ihre Tätigkeit erwachsen, werden mittels Beleg abgerechnet und durch Swissport vergütet, müssen jedoch ab einer Summe von CHF100 vorgängig mit dem Leiter Human Resources abgesprochen werden.
- Swissport kann Mitgliedern der PEKO, sofern diesen durch ihre Tätigkeit ausserhalb der Geschäftszeit besondere Beanspruchungen erwachsen, eine Entschädigung ausrichten.
- Bei messbaren Einkommensverlusten, infolge des Verlustes von ereignisorientierten Zuschlägen, sind zwischen dem PEKO-Mitglied, dem Leiter Human Resources und der Linie individuelle Lösungen zu vereinbaren.
- Für die Ausübung des Amtes erhalten PEKO-Mitglieder eine monatliche Entschädigung in der Höhe von CHF100, der Vorsitzende CHF400 und der Stellvertreter CHF 200.
- Für eine eventuelle Kompensation von entgangener UAZ-Entschädigung (unregelmässige Arbeitszeit) wird eine interne Regelung angewendet.
- Die nötige Aus- und Weiterbildung für die Ausübung des PEKO Amtes wird von Swissport durch zeitliche Freistellung unterstützt (siehe 3.2).

9. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Dieses Reglement tritt per 1. August 2015 in Kraft und ersetzt das Reglement vom 1. Mai 2011.
Es kann jederzeit von den Sozialpartnern durch neue Bestimmungen ersetzt oder ergänzt werden.

Zürich-Flughafen, 28. Juli 2015

Swissport International AG, Station Zürich

Willy Ruf

Cordula Hofmann

VPOD Sektion Luftverkehr

René Zurin

Daniel Vischer

Kaufmännischer Verband Schweiz

Benedikt Gschwind

Karin Oberlin

10. ANHANG 1 – DETAILLIERTE TÄTIGKEITSLISTE

Die PEKO befasst sich im Rahmen von Ziffer 2.1 des PEKO-Reglements namentlich mit folgenden Problemkreisen:

- Arbeitsgestaltung (qualifizierende)
- Arbeitsplangestaltung (Arbeitszeit, Dienstpläne)
- Arbeitsplatzgestaltung (Ergonomie, Hilfsmittel)
- Arbeitsrechtliche Fragen (z.B. Kündigungsschutz, Betreuung nach einer Kündigung)
- Baufragen/Sicherheitseinrichtungen (konsultativ)
- Betriebsklima (Aufgabe aller Sozialpartner)
- Bildungsbedürfnisse (punktuelle berufliche Weiterbildung, Kostenbeteiligung der Betriebe)
- Folgen von Arbeitseinschränkungen und Versetzung aus wirtschaftlichen Gründen (Aufgabe aller Sozialpartner)
- Fristlose Entlassungen (Einzelfall)
- Fürsorgeeinrichtungen (Informationspflicht des Arbeitgebers)
- Führungshilfen und -richtlinien (Personalweisungen, Personalmitteilungen, Überprüfung und Inhalt)
- Gesundheitsschutz und Hygiene (Reinigung)
- Hausordnung / Betriebsordnung
- Ideen-Management (Mitarbeit in der Prämierungskommission)
- Jahresgespräche (Systeme, Beratung in Einzelfällen)
- Parkplatzfragen
- Pausenregelungen
- Personalbetreuung (Beratung in Einzelfällen)
- Persönliche Beratung (Persönliche Assistenz bei Gesprächen mit Vorgesetzten etc.)
- Persönlichkeits- und Datenschutz
- Schadensbeteiligung (Persönliche Beratung in Einzelfällen)
- Spesen-Reglement (Auslegung)
- Transportvergünstigung
- Überstundenaktionen in grösserem Ausmass (Aufgabe aller Sozialpartner)
- Unfall- und Krankheitsverhütung (Aktionen, Spezialthemen, wie z.B. Bildschirmbrille)
- Uniform und Schutzkleider
- Vergünstigungen (z.B. Abos öV)
- Verkehrsfragen (auf Flughafenareal, Reglement des EAP)
- Verpflegungsfragen (Personalrestaurant)
- Vertragseinhaltung (GAV)
- Vorsorgeeinrichtungen (z.B. Stiftungsrat der Pensionskasse)

11. ANHANG 2 – PEKO WAHLKREISE

Wahlkreis	Anzahl Sitze	Bereiche
1	3	BZPD: Departure Services Dedication 1 BZPI: Departure Services Dedication 2 BZPG: Common Departure Services & Support
2	1	BZO: Operations Steering
3	1	BZPT/BZPV/BZPB: Transfer & Ticketing Services
4	1	BZPL: Lounge Services
5	1	BZRL: Load Control
6	2	BZRR/BZRD/FUEL/PUSH/ GSER/ULD: Loading / Unloading De-icing / Fueling / Push-back/ GSE Repair Services ULD Services
7	1	BZRT/ULDC: Transport/ULD Control
8	1	BZRX: Lost & Found
9	1	BYA: Swissport Baggage Sorting (SBS)