



## **REGLEMENT DER PERSONALKOMMISSION (PEKO)**

**DER SWISSPORT INTERNATIONAL AG, STATION ZÜRICH  
UND DER SWISSPORT BAGGAGE SORTING AG  
AUSGABE 2021**

# INHALTSVERZEICHNIS

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

# 1. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

## 1.1 ZWECK

Die Personalkommission (nachfolgend PEKO genannt) ist eine Vertretung für das unter Ziffer 1.2 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 einem GAV unterstellte 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). Die detaillierte Tätigkeitsliste sowie der Umfang der Kompetenz der PEKO werden im Anhang 1 beschrieben.

## 2.1 BASISAUFGABEN DER PEKO

- 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 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 Mitglieder der PEKO beraten die Mitarbeitenden auch im Einzelfall und bei Einzelfragen.
- Die PEKO informiert in regelmässigen Abständen das Personal. Swissport stellt hierfür der PEKO eine Kommunikationsmöglichkeit zur Verfügung.
- Bei Kommunikationen mit Bezugnahme auf einzelne Personen ist das Einverständnis der Betroffenen zwingend einzuholen oder der Sachverhalt in anonymisierter Form anzusprechen, damit keine Rückschlüsse auf den Einzelfall oder einzelne Personen möglich sind.
- Das Vertretungsrecht des Mitarbeitenden durch die PEKO besteht über den Ablauf des Anstellungsverhältnisses hinaus, sofern die hängigen Anliegen sich auf das Anstellungsverhältnis beziehen.
- Haben Geschäftsleitung und PEKO einen gemeinsamen Entscheid gefällt, beteiligt sich die PEKO an der gemeinsamen Kommunikation des Entscheids gegenüber der Belegschaft.

Detaillierte Tätigkeitsliste siehe Ziffer 10, Anhang 1.

## 2.2 WAHRNEHMUNG DES MITWIRKUNGSRECHTS

Innerhalb ihres Tätigkeitsbereiches besitzt die PEKO ein Mitwirkungsrecht mit beratendem und vermittelndem Charakter. Der Umfang der PEKO-Mitwirkung bestimmt sich nach der Vereinbarung pro Tätigkeitsgebiet. Es werden drei Formen der Mitwirkung unterschieden.

- **Information:** Die PEKO wird rechtzeitig über die definierten betrieblichen Angelegenheiten orientiert.
- **Mitsprache:** Die PEKO wird vor dem Entscheid der Geschäftsleitung frühzeitig und umfassend angehört und hat das Recht, Vorschläge zu unterbreiten sowie eine Begründung zu verlangen, wenn die Einwände nicht oder nur teilweise von der Geschäftsleitung aufgenommen wurden.
- **Mitentscheid:** In ausdrücklich bezeichneten Angelegenheiten kann ein Entscheid nur mit Zustimmung der Geschäftsleitung und der PEKO erfolgen. Voraussetzung ist eine vorgängige Information sowie Auseinandersetzung zur betreffenden Thematik.

Damit die PEKO ihre Aufgaben wahrnehmen kann:

- übermittelt die Geschäftsleitung die relevanten Informationen, soweit übergeordnete Interessen dies nicht verbieten.
- werden Reglemente, Verfügungen und Weisungen vor deren Publikation zur Stellungnahme zugestellt, sofern diese in ein Tätigkeitsgebiet der PEKO fallen.
- 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.

## 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. Die Geschäftsleitung wird vorgängig und transparent über die Umfrage informiert.

## 2.4 INFORMATIONSPFLICHT

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.

# 3. STELLUNG, RECHTE UND PFLICHTEN

## 3.1 STELLUNG UND ARBEITSWEISE

- 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.
- Hinsichtlich betrieblicher Angelegenheiten, über welche die PEKO-Mitglieder im Rahmen ihrer PEKO-Tätigkeit erfahren haben, sind die PEKO-Mitglieder gegenüber betriebsfremden Personen zur Verschwiegenheit verpflichtet. Davon ausgenommen sind die GAV-Verbände und durch die Sozialpartner gewährten Ausnahmen. Die Verschwiegenheitspflicht gilt darüber hinaus auch gegenüber

betriebsinternen Personen, wenn entweder Swissport dies ausdrücklich verlangt, oder wenn es sich um persönliche Angelegenheiten einzelner Mitarbeitenden handelt.

- 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.
- Bei der Behandlung von Themen einer PEKO-Versammlung gelten folgende Grundsätze: Es wird ein verantwortungsvoller, unterstützender und respektvoller Umgang miteinander gepflegt, es wird offen und wohlwollend miteinander kommuniziert und Konflikte werden fair, sachlich und lösungsorientiert ausgetragen.
- 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 Art. 337 OR) nicht gekündigt werden. Eine Kündigung aus anderen Gründen darf nur mit dem Einverständnis der dieses PEKO-Reglements 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 gemeinsam durch die gewählten PEKO-Mitglieder ausgeübt. Alle PEKO-Mitglieder sowie der Vorsitzende und der Stellvertreter besitzen das gleiche Stimmrecht.
- 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 Amtsperiode von 4 Jahren gewählt. Amtsbeginn ist jeweils am 1. Mai. Die Wahlen werden in der Regel im vorangehenden März durchgeführt.

Übernimmt ein gewähltes PEKO-Mitglied eine neue Tätigkeit/Funktion und scheidet dadurch aus dem Geltungsbereich des PEKO-Reglements aus, scheidet das PEKO-Mitglied auf den Zeitpunkt der Funktionsübernahme automatisch aus der PEKO aus.

Bei strukturell bedingten Veränderungen, welche die Wahlkreise betreffen, entscheiden die Sozialpartner über das weitere Vorgehen.

### 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 Ziffer 11, Anhang 2).

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

### 5.3 KANDIDATEN

Die Nominierung der Kandidaten kann erfolgen durch:

1. GAV-Verbände
2. Personal eines Wahlkreises, wenn mindestens 10% der Mitarbeitenden die Nomination unterstützen

Kandidierende müssen im Zeitpunkt des Versandes der Wahlunterlagen das 18. Altersjahr zurückgelegt haben, seit mindestens 3 Monaten ohne Unterbruch bei Swissport unbefristet angestellt sein und die Probezeit beendet haben. 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.

## 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, bestehend aus mindestens drei Mitgliedern. Diese besteht aus zwei von den GAV-Verbänden vorgeschlagenen Vertretern und maximal zwei Repräsentanten der Geschäftsleitung Swissport, wobei davon einer den Vorsitz übernimmt.

Die Wahlkommission organisiert die Wahlen und sorgt für deren korrekte Durchführung. Bei Meinungsverschiedenheiten innerhalb der Wahlkommission entscheiden die Sozialpartner.

## 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. Es gelten die Wahlabläufe gemäss Ziffer 12, Anhang 3.

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

## 5.8 ERMITTLUNG DER WAHLERGEBNISSE

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

Am Tag der Auszählung werden die eingegangenen Wahlzettel 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 gibt es eine Wiederholung der Wahl.

## 5.9 PUBLIKATION DER RESULTATE

Das Wahlergebnis wird dem Personal über interne Kommunikationskanäle (E-Mail, Anschlagbrett, Blog, Newsletter 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 sieben Tagen nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses an die paritätische Rekurskommission zu richten. Diese besteht aus sechs Mitgliedern – paritätisch zusammengesetzt. 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

Stellt sich nur ein Kandidat für einen Sitz zur Wahl zur Verfügung, wird eine Nachfrist für die Nachnomination zusätzlicher Kandidaten angesetzt. Mit Ansetzung der Nachfrist wird der Name des Kandidaten bekannt gegeben. Stellen sich keine weiteren Kandidaten innerhalb der Nachfrist zur Wahl zur Verfügung, gilt der Kandidat als in stiller Wahl gewählt.

## 5.13 AUSSCHIEDEN 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

Für die Erledigung der ordentlichen PEKO-Arbeit stehen allen PEKO-Mitgliedern pro Jahr und pro Mitglied maximal 96 Stunden zur Verfügung. Für zusätzliche PEKO-Arbeit steht dem Gremium ein gemeinschaftlicher Anspruch auf gesamthaft 100 bewilligungsfreier Stunden zu. Darüber hinausgehende PEKO-Mehrstundenarbeit bedarf der vorgängigen Zustimmung von Human Resources.

## 6.2 PEKO-PRÄSIDIUM UND STELLVERTRETUNG

Dem PEKO-Präsidium (Vorsitz und Stellvertretung zusammen) wird für die Bewältigung seiner Aufgabe zusätzlich 50%, d.h. 2½ Tage pro Woche zur Verfügung gestellt. Die Verteilung der PEKO-Arbeit kann zwischen dem/der Vorsitzenden und der Stellvertretung aufgeteilt werden. Abweichende Regelungen können zwischen dem Präsidium 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 Verlaufsprotokoll geführt. Für bestimmte Traktanden kann im gegenseitigen Einvernehmen auf eine Protokollierung verzichtet werden.
- Das Protokoll wird vor der Publikation durch die Geschäftsleitungs-Delegation und die PEKO gegenseitig nachgeprüft und ist durch den Leiter Human Resources der Swissport, den PEKO-Vorsitzenden und den Protokollführer zu unterzeichnen. Die Publikation ist innerhalb von 3 Wochen nach PEKO-Sitzung anzustreben.
- Die PEKO-Protokolle werden zeitgleich mit der Publikation der Geschäftsleitungs-Delegation, allen PEKO-Mitgliedern und den Sozialpartnern zugestellt.
- Die PEKO informiert das Personal über die Geschäfte der PEKO mittels Aushang des Sitzungs-Protokolls 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

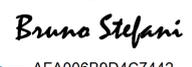
- Überstunden gemäss Ziffer 6.1 werden nach den Bestimmungen des anwendbaren Anstellungsvertrages vergütet.
- Spesen, die den PEKO-Mitgliedern durch ihre Tätigkeit erwachsen, werden mittels Beleg abgerechnet und durch Swissport vergütet, müssen jedoch ab einer Summe von CHF100 vorgängig mit dem Leiter 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 Ziffer 3.2).

## 9. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Dieses Reglement tritt per 1. Juli 2021 in Kraft und ersetzt das Reglement vom 1. August 2015. Es kann jederzeit von den Sozialpartnern durch neue Bestimmungen ersetzt oder ergänzt werden.

Zürich Flughafen, 01. Juli 2021

### Swissport International AG, Station Zürich

DocuSigned by:  
  
AFA066B9D4C7442...  
Bruno Stefani  
Senior Vice President & CEO

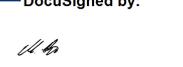
DocuSigned by:  
  
8C447A682C4B452...  
Heinz Giesen  
Vice President Human Resources

### VPOD Sektion Luftverkehr

DocuSigned by:  
  
E6EFAE0900F5459...  
Stefan Brülisauer

### Kaufmännischer Verband Schweiz (KFMV)

DocuSigned by:  
  
E49D55FE048E49F...  
Caroline Schubiger

DocuSigned by:  
  
CAD4AE68DA541D...  
Michael Hörvath

### SEV-GATA

DocuSigned by:  
  
EA3FEFF068D47E...  
Philipp Hadorn

DocuSigned by:  
  
778C358511EB40F...  
Regula Pauli

## 10. ANHANG 1 – DETAILLIERTE TÄTIGKEITSLISTE

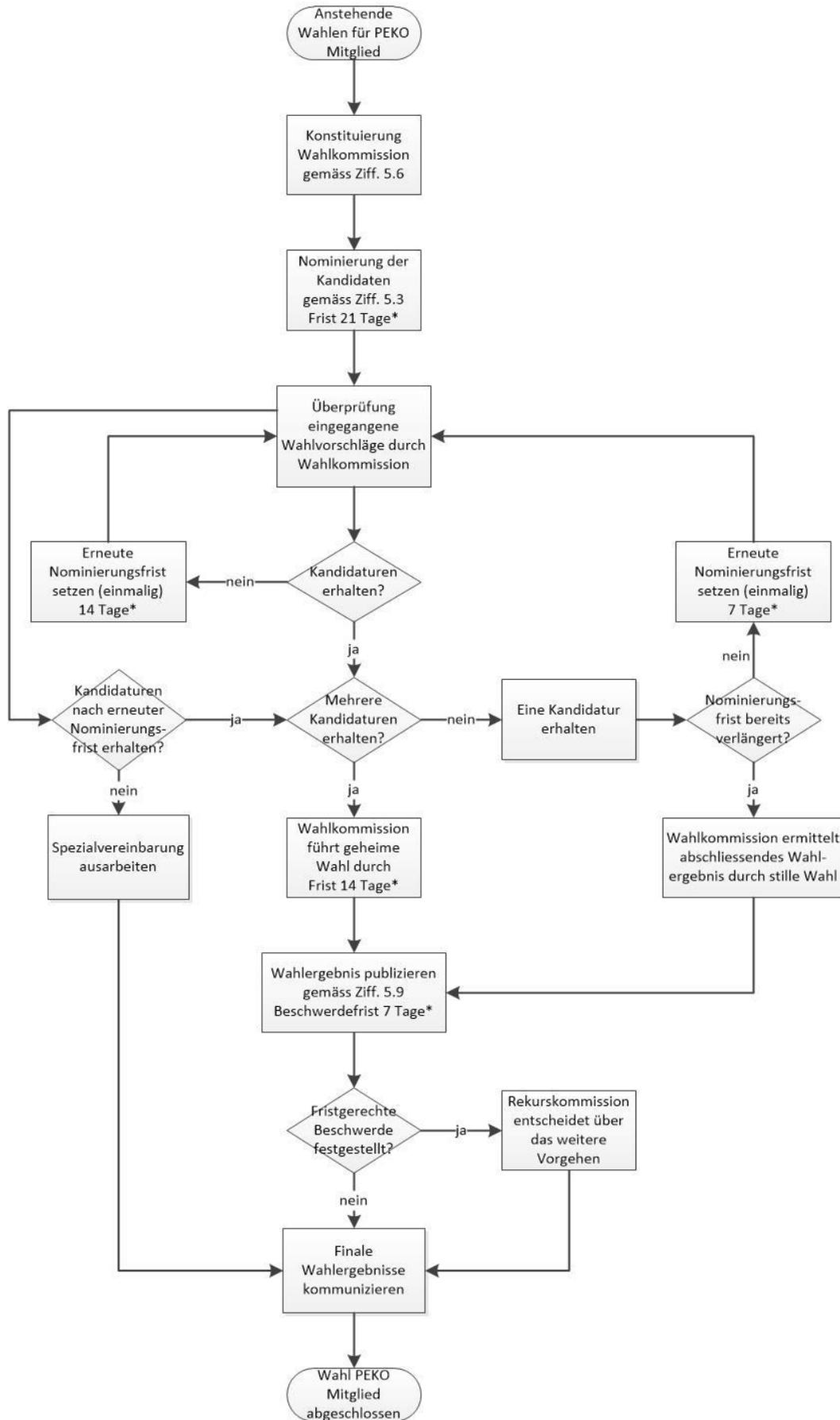
	Information	Mitsprache	Mitentscheid
<b>Anstellungsbedingungen</b>			
Änderungen und Neugestaltung von Schichtmodellen (Schicht, Schichttyp, Schichtplan)		X	
Betriebsreglement		X	
Ferien- und Wunscheingabemodelle		X	
Pausenregelungen		X	
Persönlichkeits- und Datenschutz		X	
Spesenreglement (Auslegung)		X	
Standortgespräche (Systeme, Beratung in Einzelfällen)		X	
Vorsorgeeinrichtung (z.B. Stiftungsrat Pensionskasse)	X		
<b>Arbeitsplatz und Gesundheitsschutz</b>			
Arbeitsplatzgestaltung (Ergonomie, Hilfsmittel, Pausenraum)		X	
Gesundheitsschutz			X
Hygiene (Reinigung)		X	
Unfallverhütung und Krankheitsprävention (Aktionen, Spezialthemen, wie z.B. Bildschirmbrille)		X	
Uniform und Schutzkleider		X	
<b>Kommunikation</b>			
Geschäftstätigkeit; vergangener Geschäftsgang und Perspektiven des Unternehmens	X		
Organisationsstruktur und Mitarbeiterzahlen; halbjährliche Information	X		
Personalkommunikationen, sofern GL und PEKO die gemeinsame Kommunikation beschlossen haben			X

	Information	Mitsprache	Mitentscheid
<b>Umstrukturierungen und Arbeitseinschränkungen</b>			
Betriebsübergang	X		
Kurzarbeit		X	
Massenentlassung		X	
<b>Verschiedenes</b>			
Flugvergünstigung	X		
Parkplatzfragen		X	
Transportvergünstigungen (z.B. Abos ÖV)		X	
Verpflegungsfragen		X	

## 11. ANHANG 2 – PEKO-WAHLKREISE

Wahlkreis	Anzahl Sitze	Bereiche
1	1	Departure Services Lufthansa Group
2	1	Departure Services Dedication
3	1	Arrival Services
4	1	LX Premium Services
5	1	Passenger Support Services (inkl. Transfer Services) Airport Ticket Office/Ticket Center
6	1	Dienstplanung & Disposition
7	1	Load Control Center
8	1	Operations Control Center (inkl. Service Desk)
8	2	Loading / Unloading De-icing / Push-back / Bag & Mail Transport / ULD Control GSE Repairshop ULD Repairshop
9	1	Swissport Baggage Sorting/Mail Handling

## 12. ANHANG 3 – WAHLBLAUF



\* Tage = Kalendertage