

GESAMTARBEITSVERTRAG

FÜR MITARBEITENDE DER SWISSPORT INTERNATIONAL AG IM **MONATSLOHN**
AUSGABE 2016

ZWISCHEN

SWISSPORT INTERNATIONAL AG, STATION ZÜRICH

EINERSEITS

UND DEN SOZIALPARTNERN

VPOD SEKTION LUFTVERKEHR

UND

KAUFMÄNNISCHER VERBAND (KFMV)

ANDERERSEITS

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	2
1.8	Vollzugskostenbeitrag	3
1.9	Streitigkeiten	3
2.	Arbeitsvertragliche Bestimmungen	3
2.1	Entstehung des Arbeitsverhältnisses	3
2.1.1	Zustandekommen des Arbeitsvertrages	3
2.1.2	Anrechnung früherer Dienstjahre	3
2.2	Allgemeine Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden	3
2.2.1	Persönlichkeitsschutz	3
2.2.2	Datenschutz	3
2.2.3	Treuepflicht	3
2.2.4	Sorgfaltspflicht	4
2.2.5	Haftbarkeit bei Schäden	4
2.2.6	Arbeitsort und Arbeitsplatz	4
2.2.7	Nebenbeschäftigungen	4
2.2.8	Jahresgespräch (JAGE)	4
2.2.9	Berufliche Weiterbildung	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
2.3.7	Erreichung des Pensionsalters	6
2.4	Arbeitszeit	6
2.4.1	Wöchentliche Arbeitszeit - Jahresarbeitszeitmodell	6
2.4.2	Überstunden	6
2.4.3	Abweichungen vom Dienstplan	6
2.4.4	Überzeit	6
2.4.5	Pausen	6
2.4.6	Split-Touren	7
2.4.7	Lang-Touren	7
2.5	Ferien und arbeitsfreie Zeit	7
2.5.1	Ferienanspruch	7
2.5.2	Ferienbezug	7
2.5.3	Auszahlung von Ferientagen	8
2.5.4	Mutterschaftsurlaub	8
2.5.5	Vaterschaftsurlaub	8
2.5.6	Unbezahlter Urlaub	8
2.5.7	Ferienkürzung	8
2.6	Freitage und Feiertage	8

2.7	Absenzen	9
2.7.1	Persönliche Angelegenheiten	9
2.7.2	Besondere Vorkommnisse	9
2.7.3	Verbandstätigkeit	9
2.8	Lohnfortzahlung	10
2.8.1	Krankheit	10
2.8.2	Unfall	10
2.8.3	Schwangerschaft und Mutterschaft	10
2.8.4	Vaterschaft	11
2.8.5	Militär	11
2.8.6	Unbezahlter Urlaub	11
2.8.7	Lohnzahlung bei Todesfall	11
2.9	Sonstige Leistungen.....	11
3.	Entlöhnung	12
3.1	Salär-System.....	12
3.2	Salär.....	12
3.3	13. Monatslohn	12
3.4	Erfolgsbeteiligung	12
3.5	Leistungsprämien	12
3.6	Zuschläge (in Bezug auf Lage oder Umfang der Arbeit)	13
3.6.1	Überstunden	13
3.6.2	Nachtarbeit	13
3.6.3	Sonntag und Feiertage	13
3.6.4	Pikettdienst	13
3.6.5	Split-Touren	13
3.7	Zulagen.....	13
3.7.1	Kinder- und Ausbildungszulage	13
3.7.2	Geburtszulage	13
3.7.3	Unvorhergesehenes Aufgebot	14
3.7.4	Spesen	14
3.7.5	Uniform / Schutzkleider und Reinigung	14
4.	Vorsorge	15
4.1	Personalvorsorge Swissport / PVS	15
4.2	Pensionierung	15
4.2.1	Reglementarische Pensionierung (mit Alter 63)	15
4.2.2	Vorzeitige Pensionierung (frühestens mit Alter 58)	15
4.2.3	Gleitende Pensionierung	15
5.	Schlussbestimmungen	16
5.1	Inkrafttreten und Geltungsdauer des GAV	16
5.2	Bestandteile des GAV	16
5.3	Abgabe der vertraglichen Unterlagen	16

1. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

1.1 ENTSTEHUNG UND ZWECK

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

Unter dem Begriff «Mitarbeitende» werden sowohl Mitarbeiterinnen, als auch Mitarbeiter verstanden. Der besseren Lesbarkeit wegen wird nachfolgend diese geschlechterneutrale Formulierung verwendet.

1.2 GELTUNGSBEREICH

1.2.1 ÖRTLICH

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

1.2.2 SACHLICH

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

Mindestens 70% der insgesamt bei Swissport geleisteten Arbeitsstunden (Jahresdurchschnitt) müssen durch Mitarbeitende im Monatslohn erbracht werden.

1.2.3 PERSÖNLICH

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

Ausserdem vom Geltungsbereich ausgenommen sind:

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

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 Anschlussklärungen 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 sind. Subsidiär kommen die Bestimmungen des schweizerischen Obligationenrechts über den Arbeitsvertrag (Art. 319 ff. OR) zur Anwendung, wenn keine GAV-Regelung oder vertragliche Vereinbarung getroffen wurde.

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

1.4 FRIEDENSPFLICHT

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

1.5 KOALITIONSFREIHEIT

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

1.6 BEZIEHUNG DER SOZIALPARTNER

1.6.1 ALLGEMEINE RECHTE UND PFLICHTEN

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

1.6.2 INFORMATIONSRECHTE DER MITARBEITENDEN UND ARBEITNEHMERVERTRETUNGEN

- a. Die Mitarbeitenden sowie alle im GAV erwähnten Arbeitnehmerverbände haben das Recht, über alle wichtigen, sie betreffenden Vorgänge - sowohl im Zusammenhang mit der Erledigung ihrer Arbeit als auch die Unternehmungspolitik betreffend - rechtzeitig und umfassend informiert zu werden.
- b. Diese Informationspflichten des Arbeitgebers gegenüber den Arbeitnehmerverbänden beinhalten sämtliche betriebswirtschaftlich relevanten Werte wie Bilanz und Erfolgsrechnung, Businesspläne und Budgets, Produktion und Produktivität, sowie sämtliche personalrelevanten Kennzahlen wie Bestände, detaillierte Personalkosten bis hin zum individuellen Salär der dem GAV unterstellten Mitarbeitenden. Zudem müssen die Arbeitnehmerverbände über wichtige personalrelevante geschäftspolitische Entscheide vor deren Veröffentlichung orientiert werden.

1.6.3 WIRTSCHAFTLICH SCHWIERIGE ZEITEN

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

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

Falls schwerwiegende 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.

1.7 PERSONALKOMMISSION

Die Personalkommission (PEKO) ist für die betriebliche Mitwirkung zuständig und vertritt die Interessen der Mitarbeitenden. Vordringlich ist die Personalkommission 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 Personalkommission werden in einem separaten Reglement definiert.

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 CHF12.-. Er wird unabhängig vom Arbeitspensum erhoben und direkt vom Lohn abgezogen. Der Vollzugskostenbeitrag kommt ausschliesslich den Arbeitnehmerverbänden zu und wird unter diesen aufgeteilt.

1.9 STREITIGKEITEN

- a. Streitigkeiten zwischen den Sozialpartnern während der Laufzeit des GAV, sind nach Möglichkeit einvernehmlich beizulegen. Wird keine Einigung erzielt, so werden kollektive Streitigkeiten vom kantonalen Einigungsamt als Schiedsgericht endgültig entschieden.
- b. Bei Streitigkeiten zwischen Arbeitgeber und Mitarbeitenden sind ausschliesslich die ordentlichen Gerichte zuständig.

2. ARBEITSVERTRAGLICHE BESTIMMUNGEN

2.1 ENTSTEHUNG DES ARBEITSVERHÄLTNISSES

2.1.1 ZUSTANDEKOMMEN DES ARBEITSVERTRAGES

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

2.1.2 ANRECHNUNG FRÜHERER DIENSTJAHRE

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

2.2 ALLGEMEINE RECHTE UND PFLICHTEN DER MITARBEITENDEN

2.2.1 PERSÖNLICHKEITSSCHUTZ

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.

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 verwenden. Diese Geheimhaltungspflicht gilt von Gesetzes wegen während der Dauer des Arbeitsverhältnisses und über dessen Beendigung fort.

2.2.4 SORGFALTPFLICHT

- a. Bei der Ausübung seiner Tätigkeit hat der Mitarbeitende alle Hilfsmittel, Geräte, Mobiliar, Anlagen, Fahrzeuge und andere vom Arbeitgeber zur Verfügung gestellten Materialien, 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 Verdacht dürfen Kontrollen durch Swissport 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.
- d. Die Ausübung öffentlicher Ämter sind dem Arbeitgeber anzuzeigen, wenn damit Abwesenheiten während der Arbeitszeit verbunden sind.

2.2.8 JAHRESGESPRÄCH (JAGE)

Swissport fördert die Weiterentwicklung der Mitarbeitenden auf der Basis der regelmässig durchgeführten Jahresgespräche. Das individuelle Jahresgespräch wird mindestens einmal pro Kalenderjahr durchgeführt. Dabei wird das Verhalten das Wissen, die Leistung und die Entwicklungsmöglichkeiten des Mitarbeitenden besprochen.

2.2.9 BERUFLICHE WEITERBILDUNG

Die Vertragspartner befürworten und fördern die berufliche und persönliche Fort- und Weiterbildung der Mitarbeitenden. Die berufliche Weiterbildung beinhaltet bei Swissport das fachliche Training der Mitarbeitenden sowie die persönliche Entwicklung. Der Mitarbeitende hat sich primär eigenverantwortlich für seine Weiterbildung einzusetzen.

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 den gänzlichen Verzicht auf eine Probezeit vertraglich vereinbart werden. Innerhalb der Probezeit gelten kein Kündigungsschutz und keine Lohnfortzahlung bei Arbeitsunfähigkeit.

2.3.4 KÜNDIGUNGSFRISTEN UND KÜNDIGUNGSTERMINE

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

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

- b. Bei Vorliegen eines wichtigen Grundes, wonach die Fortführung des Arbeitsverhältnisses nicht zumutbar ist, kann eine fristlose Kündigung ausgesprochen werden.
- c. Die Kündigung ist formlos gültig. Eine schriftliche Bestätigung oder Begründung hat umgehend zu erfolgen, wenn dies die gekündigte Partei verlangt.
- d. Bei einer effektiven Verkürzung der Probezeit infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht, erfolgt eine entsprechende Verlängerung der Probezeit (OR Art 335b, 3).

2.3.5 FREISTELLUNG

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

2.3.6 KÜNDIGUNGSSCHUTZ

- a. Es gilt der gesetzliche zeitliche Kündigungsschutz, insbesondere die gesetzlichen Sperrfristen, während derer eine Kündigung nichtig ist, oder während derer der Lauf der Kündigungsfrist unterbrochen wird.
- b. Die Sperrfristen bei unverschuldeter Arbeitsverhinderung sind vom Dienstjahr des Mitarbeitenden abhängig und stellen in jedem Fall die maximale Frist dar.

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

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

2.3.7 ERREICHUNG DES PENSIONSALTERS

- a. Mit Erreichung des reglementarischen Pensionsalters endet das Arbeitsverhältnis, ohne dass eine Kündigung ausgesprochen werden muss, auf das Ende desjenigen Kalendermonats, in welchem der Mitarbeitende sein Pensionsalter erreicht. Im gegenseitigen Einvernehmen, kann das Arbeitsverhältnis zu neuen Konditionen weitergeführt werden.
- b. Die Ansprüche infolge ordentlicher Pensionierung richten sich nach den Bestimmungen der Personalvorsorgeeinrichtung.
- c. Die Mitarbeitenden haben die Möglichkeit, eine frühzeitige Pensionierung zu beantragen. Damit verbunden ist eine Rentenkürzung. Auch diesbezüglich gelten die Bestimmungen der Personalvorsorgeeinrichtung.

2.4 ARBEITSZEIT

2.4.1 WÖCHENTLICHE ARBEITSZEIT - JAHRESARBEITSZEITMODELL

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

2.4.2 ÜBERSTUNDEN

- a. Die Mitarbeitenden sind zur Leistung von Überstundenarbeit verpflichtet, wenn die betrieblichen Bedürfnisse dies verlangen und es für die Mitarbeitenden zumutbar ist.
- b. Überstunden liegen vor, wenn zusätzliche und kurzfristig angeordnete, über die im monatlichen Dienstplan publizierten Pflichtstunden hinausgehende Arbeitsleistung erbracht wird.
- c. Überstunden sind grundsätzlich innerhalb von drei Monaten, und nach Rücksprache mit der Dienstplanung, im Verhältnis 1:1 zu kompensieren, ansonsten wird die Kompensation durch den Vorgesetzten angeordnet. Aus betrieblichen Gründen kann die Frist zur Kompensation auf 12 Monate verlängert werden. Eine Auszahlung geleisteter Überstunden erfolgt nur in Ausnahmefällen, wobei der Entscheid über die Auszahlung allein beim Arbeitgeber liegt.

2.4.3 ABWEICHUNGEN VOM DIENSTPLAN

- a. Geplante Abweichungen von der Normal-Arbeitszeit in Form von Mehr- oder Minusstunden sind sowohl aus betrieblichen, wie auch aus privaten Gründen möglich. Sie werden entsprechend auf dem individuellen Arbeitszeitkonto ausgewiesen.
- b. Die Bandbreite von 40 Mehr- und Minusstunden dürfen per Monatsende nicht überschritten werden.
- c. Mehr- und Minusstunden sind im laufenden Kalenderjahr soweit auszugleichen, dass per Jahresende (Stichtag 31. Dezember) der Saldo bei maximal 20 Mehr- oder Minusstunden liegt. Dieser Saldo innerhalb der erlaubten Bandbreite wird in das Folgejahr übernommen. Mehrstunden, welche die Eckwerte am Jahresende überschreiten werden auf das Überzeitkonto übertragen und der Überstundenzuschlag von 33⅓ % ausbezahlt. Zusätzliche Minusstunden verfallen zu Lasten des Arbeitgebers.

2.4.4 ÜBERZEIT

- a. Von Überzeit spricht man, wenn die gesetzliche wöchentliche Höchstarbeitszeit von 50 Stunden überschritten wird.
- b. Die wöchentliche Höchstarbeitszeit gilt auch für Teilzeitbeschäftigte. Sie leisten erst dann Überzeit, wenn sie mehr als 50 Stunden in einer Woche arbeiten.
- c. Überzeiten sind grundsätzlich im Rahmen des Jahresarbeitszeitmodells zu kompensieren und zwar innert längstens 12 Monaten nach Erbringung der Überzeit.

2.4.5 PAUSEN

- a. Ab einer täglichen Arbeitszeit von mehr als 5.5 Stunden, muss diese durch eine Pause unterbrochen werden.
- b. Die gesetzlichen Pausen gelten nicht als Arbeitszeit und werden nicht bezahlt.

- c. Pro Tag gelten die gesetzlichen minimalen Pausenzeiten.
- d. Der Arbeitgeber kann zusätzliche Pausen anordnen, wobei auch diese grundsätzlich nicht als Arbeitszeit gelten.

2.4.6 SPLIT-TOUREN

Split-Touren definieren sich durch einen geplanten Arbeitsunterbruch (Split-Break) zwischen zwei Blöcken von mehr als einer Stunde. Der Unterbruch zwischen den Blöcken wird durch einen Zuschlag entschädigt. Es werden maximal 2 Split-Touren pro Mitarbeitenden und Monat geplant.

2.4.7 LANG-TOUREN

Es werden maximal 2 Lang-Touren pro Mitarbeitenden und Monat geplant.

2.5 FERIEIEN UND ARBEITSFREIE ZEIT

2.5.1 FERIEIENANSPRUCH

- a. Gemessen an einem Vollzeitpensum beträgt der Ferienanspruch für alle Mitarbeitenden 5 Wochen resp. 25 Arbeitstage.
- b. Ab Alter 43 wird der Ferienanspruch alle zwei Jahre um einen Tag erhöht, bis maximal 33 Ferientage. Je nach Alter gilt der Ferienanspruch wie folgt:

25 Tage	Bis Alter 42	30 Tage	Ab Alter 51
26 Tage	Ab Alter 43	31 Tage	Ab Alter 53
27 Tage	Ab Alter 45	32 Tage	Ab Alter 55
28 Tage	Ab Alter 47	33 Tage	Ab Alter 57
29 Tage	Ab Alter 49		

- c. Der Anspruch auf längere Feriendauer beginnt mit dem Kalenderjahr, in welchem das entsprechende Alter erreicht, das erforderliche Lebensjahr also vollendet wird.
- d. Bei einem unterjährigen Ein- oder Austritt errechnet sich der Ferienanspruch pro rata.

2.5.2 FERIEIENBEZUG

- a. Ferienbezug bedarf der vorgängigen Absprache mit dem Vorgesetzten. Nur bewilligte Ferien dürfen bezogen werden. Für die rechtzeitige Ferieneingabe ist der Mitarbeitende selber verantwortlich.
- b. Ferien sollten wenn möglich wochenweise und nicht in Einzeltagen bezogen werden. Mindestens einmal pro Jahr müssen zwei Wochen aneinander bezogen werden.
- c. Über den Zeitpunkt des Ferienbezugs entscheidet in allen Fällen abschliessend der Arbeitgeber, wobei er Wünsche der Mitarbeitenden, sofern betrieblich möglich, berücksichtigt.
- d. Ferien müssen grundsätzlich im entsprechenden Kalenderjahr vollständig bezogen werden. Ausnahmsweise darf ein Restferiensaldo auf das nächste Kalenderjahr übertragen werden, wobei die Restferien bis spätestens Ende März des Folgejahres zu beziehen sind. Erfolgt der Bezug nicht innerhalb dieser Frist, ist der Vorgesetzte berechtigt, den Bezug der Restferien zu bestimmen, wobei es kein Einverständnis des Mitarbeitenden bedarf.
- e. Bereits bewilligte Ferien kann der Arbeitgeber streichen und den Mitarbeitenden zur Arbeit aufbieten, wenn eine betriebliche Notsituation dies erforderlich macht.
- f. Sind bei einem Austritt des Mitarbeitenden bereits mehr Ferien bezogen worden, als ihm zustehen würden, so werden die zu viel bezogenen Ferientage vom Lohn in Abzug gebracht.
- g. Während den Ferien darf keine dem Ferienzweck beeinträchtigende Arbeit gegen Entgelt geleistet werden. Bei Verstoss gegen diese Bestimmung kann Swissport den Ferienlohn im Verhältnis der vom Mitarbeitenden für Dritte aufgewendeten Arbeitszeit kürzen.

2.5.3 AUSZAHLUNG VON FERIENTAGEN

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

2.5.4 MUTTERSCHAFTSURLAUB

- a. Nach der Geburt eines Kindes hat die Mitarbeiterin das Recht, während 16 Wochen der Arbeit fern zu bleiben. Danach muss die Mitarbeiterin ihre ursprüngliche Arbeit im vollen Umfang wieder aufnehmen, sofern nicht vorgängig eine Vertragsänderung oder eine Vertragsauflösung vereinbart wurde.
- b. Will die Mitarbeiterin eine längere Mutterschaftspause einlegen, kann sie einen Antrag auf unbezahlten Urlaub stellen. Der Antrag muss vor der Geburt eingereicht und bewilligt sein.

2.5.5 VATERSCHAFTSURLAUB

- a. Bei Geburt eines eigenen Kindes steht dem Mitarbeitenden ein Vaterschaftsurlaub von 2 Wochen zu. Dies gilt nur für gemeinsame Kinder, welche der Mitarbeitende mit seiner in Wohngemeinschaft lebenden Partnerin hat.
- b. Der Vaterschaftsurlaub kann bis 2 Wochen vor geplanter Geburt und 16 Wochen nach erfolgter Geburt bezogen werden und ist am Stück zu beziehen
- c. Der Mitarbeitende hat den gewünschten Zeitpunkt für den Vaterschaftsurlaub frühzeitig zu beantragen. Der Entscheid des Bezugs liegt beim Arbeitgeber, wobei betriebliche Interessen vorgehen.

2.5.6 UNBEZAHLTER URLAUB

- a. Mitarbeitende können einen Antrag auf unbezahlten Urlaub (UBU) stellen.
- b. Sofern betrieblich möglich, bewilligt der Arbeitgeber Anträge auf unbezahlten Urlaub.
- c. Während eines unbezahlten Urlaubs entsteht, abgesehen von der Schonfrist von 1 Monat, kein Ferienanspruch, resp. der jährliche Ferienanspruch wird um die Dauer des unbezahlten Urlaubs gekürzt.

2.5.7 FERIENKÜRZUNG

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

2.6 FREITAGE UND FEIERTAGE

Der Mitarbeiter erhält pro Kalenderjahr mindestens 110 Freitage. Darin eingeschlossen sind die gesetzlichen Feiertage. Nicht darin eingeschlossen ist die Kompensation für den Nachtzuschlag (NWC).

Die gesetzlichen Feiertage werden nach den kantonalen Bestimmungen geregelt. Fällt ein Feiertag auf einen arbeitsfreien Tag, kann dieser nicht nachbezogen werden. Dasselbe gilt bei Teilzeitbeschäftigten, wenn ein Feiertag auf einen ohnehin freien Tag fällt.

2.7 ABSENZEN

2.7.1 PERSÖNLICHE ANGELEGENHEITEN

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

Anlass	Bezahlte Freizeit
Eigene Hochzeit	3 Tage
Hochzeit von eigenen Kindern	1 Tag
Todesfall in der Familie (Eltern, Ehegatte, Lebenspartner, Kinder)	3 Tage
Todesfall in der Familie (Schwiegereltern, Geschwister)	2 Tage
Todesfall in der Familie (Grosseltern)	1 Tag
Pflege kranker Familienangehöriger im gleichen Haushalt	Notwendige Zeit, um Pflege zu organisieren; max. 3 Tage*)
Umzug des eigenen Haushaltes sofern sich der Mitarbeitende im ungekündigten Arbeitsverhältnis befindet	1 Tag (max. 1x pro Jahr)
Militärische Rekrutierung / Entlassung aus der Wehrpflicht	Gemäss Aufgebot

*) Für die Pflege kranker Kinder, bis zum Alter von 15 Jahren, die im gleichen Haushalt wohnen, erhält der Mitarbeitende gegen Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses, die erforderliche Zeit, bis eine Betreuungslösung gefunden wird, maximal aber drei Arbeitstage pro Krankheit. Bei bis zu zwei Fällen pro Jahr erfolgt kein Lohnabzug, ab dem dritten Fall, erhält der Mitarbeitende zwar die freie Zeit, allerdings keine Lohnzahlung für die Fehlzeit.

2.7.2 BESONDERE VORKOMMNISSSE

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

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

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

2.7.3 VERBANDSTÄTIGKEIT

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

2.8 LOHNFORTZAHLUNG

2.8.1 KRANKHEIT

- a. Bei Vorliegen einer krankheitsbedingten Arbeitsunfähigkeit, hat sich der Mitarbeitende unverzüglich vor Arbeitsbeginn, persönlich (telefonisch) bei seinem Vorgesetzten zu melden.
- b. Für krankheitsbedingte Absenzen ist ab dem vierten Absenztage unaufgefordert ein Arzzeugnis einzureichen. Der Arbeitgeber kann ohne Begründung verlangen, dass der Mitarbeitende ab dem ersten Krankheitstag ein Arzzeugnis bringt. Ohne entsprechendes Arzzeugnis gilt die Krankheitsabsenz als unentschuldig 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 90% zu reduzieren. Insgesamt wird die Lohnfortzahlung während längstens 730 Tagen ausgerichtet. Das Einkommen darf im Krankheitsfall nicht höher sein als bei voller Arbeitsfähigkeit. Die Leistungen von anderen Sozialversicherungen werden verrechnet.
- d. Der Arbeitgeber schliesst für alle diesem GAV unterstellten Mitarbeitenden eine Krankentaggeldversicherung ab. Die Leistungen der Krankentaggeldversicherung erfolgen im Rahmen ihrer tatsächlichen Leistungserbringung. Erbringt die Krankentaggeldversicherung keine Leistung, so gilt die gesetzliche Salärfortzahlung gemäss Zürcher Skala.
- e. Bei Langzeitkrankheit und für die Abklärung von Schonarbeitsplätzen und Rückkehr an den angestammten Arbeitsplatz, ist der Mitarbeitende zur Mitwirkung verpflichtet. Bei Absenzen, die länger als einen Monat dauern, muss sich der Mitarbeitende alle 14 Tage beim Vorgesetzten melden und über seinen Gesundheitszustand sowie über die geplante Arbeitsplatzrückkehr Auskunft erteilen.
- f. Auf Verlangen des Arbeitgebers oder der Krankentaggeldversicherung, hat sich der Mitarbeitende einer vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen. Die Weigerung zur vertrauensärztlichen Untersuchung führt zur Einstellung der Versicherungsleistungen.

2.8.2 UNFALL

- a. Hinsichtlich Abmeldungen infolge einer unfallbedingten vorübergehenden Arbeitsunfähigkeit gelten die gleichen Regeln wie bei Krankheit.
- b. Jeder Unfall, unerheblich ob Berufs- oder Nichtberufsunfall, ist zu melden.
- c. Liegt eine Arbeitsunfähigkeit vor, die länger als zwei Arbeitstage dauert, muss ein entsprechendes Arzzeugnis vorgelegt werden.
- d. Alle Mitarbeitenden sind von Gesetzes wegen gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfälle sowie von Berufskrankheiten obligatorisch versichert. Diese Versicherung deckt einerseits die Heilungskosten und leistet andererseits, bei einer Arbeitsunfähigkeit, Taggeldzahlungen. Die Taggeldleistung beträgt 80% des versicherten Lohnes.
- e. Bei unverschuldeter unfallbedingter Arbeitsunfähigkeit erfolgt die Lohnzahlung in den ersten 90 Tagen zu 100%, danach ist der Arbeitgeber frei, die Lohnzahlung auf 90% zu reduzieren. Im Weiteren gelten hinsichtlich der Salärfortzahlung die vorgenannten Regelungen betreffend Salärfortzahlung bei Krankheit.
- f. Die Prämien der obligatorischen Versicherung für Berufsunfälle und Berufskrankheiten zahlt der Arbeitgeber. Die Prämien der Versicherung für Nichtberufsunfälle zahlt der Mitarbeitende.
- g. Es steht dem Arbeitgeber frei, zusätzliche oder überobligatorische Unfallversicherungen für die Mitarbeitenden abzuschliessen. In diesem Fall erfolgt die Prämienzahlung in der Regel je hälftig zwischen Arbeitgeber und Mitarbeitenden.

2.8.3 SCHWANGERSCHAFT UND MUTTERSCHAFT

- a. Die schwangere Mitarbeiterin kann die Arbeit jederzeit auf blosses Anzeigen hin verlassen, wenn sie sich nicht gut fühlt. Schwangerschaftsabsenzen sind allerdings nur dann bezahlt, wenn diese auf einer medizinisch bedingten und ärztlich attestierten Arbeitsunfähigkeit gründen.
- b. Liegt eine attestierte schwangerschaftsbedingte Arbeitsunfähigkeit vor, richtet sich die Lohnzahlung nach den Bedingungen bei Krankheit.
- c. Während 14 Wochen ab Niederkunft, wird der Lohn zu 100% bezahlt. Die Leistungen der Mutterschaftsversicherung fallen dem Arbeitgeber zu.
- d. Keine Lohnfortzahlung erfolgt bei Adoption.

2.8.4 VATERSCHAFT

Bei Geburt eigener Kinder wird während des zweiwöchigen Vaterschaftsurlaubs (vgl. Ziff. 2.5.5) der Lohn zu 100% bezahlt.

2.8.5 MILITÄR

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

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

2.8.6 UNBEZAHLTER URLAUB

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

2.8.7 LOHNZAHLUNG BEI TODESFALL

- Stirbt der Mitarbeitende, so erlischt das Arbeitsverhältnis mit dem Todestag. Per Todestag erfolgt eine Schlussabrechnung, die ausstehenden Ansprüche für Lohn, Ferien oder Überstunden werden auf das Lohnkonto überwiesen.
- Dem hinterbliebenen Ehegatten resp. eingetragenen Partner und den minderjährigen Kindern oder andere Personen, gegenüber denen der Mitarbeitende eine Unterstützungspflicht erfüllt hatte, stehen eine Lohnnachleistung zu. Diese steht ihnen direkt zu. Bei Fehlen von Ehegatten, Partner und Kindern, erfolgt keine Auszahlung, es sei denn die Berechtigten können ihren Anspruch glaubhaft machen.
- Die Lohnnachzahlung beträgt brutto 2 Monatsaläre. Es werden keine Sozialabzüge vorgenommen.

2.9 SONSTIGE LEISTUNGEN

- Die Mitarbeitenden haben die Möglichkeit sich über Swissport einer Krankenversicherung (KVG) anzuschliessen, welche Arzt, Arznei- und Spitalkosten versichert.
- Dem Mitarbeitenden wird an seine Krankenkasse ein Prämienanteil von CHF 150.- pro Monat gutgeschrieben und monatlich direkt mit dem Lohn vergütet. Diese Prämienbeteiligung des Arbeitgebers kommt allen Mitarbeitenden zu, auch jenen, die nicht über die Kollektiv-Krankenversicherung des Arbeitgebers versichert sind. Teilzeit-Mitarbeitenden wird der Beitrag entsprechend ihrem Arbeitspensum vergütet. Die Prämienbeteiligung verfällt mit Beendigung des Arbeitsverhältnisses.
- Für bestimmte Kategorien von Mitarbeitenden werden Uniformen und Schutzkleider kostenlos abgegeben. Die Reinigung der Kleider obliegt grundsätzlich den Mitarbeitenden. Sofern die Reinigung der Arbeitgeber übernimmt, kann dem Mitarbeitenden einen Kostenanteil verrechnet und direkt vom Lohn in Abzug gebracht werden.

3. ENTLÖHNUNG

3.1 SALÄR-SYSTEM

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

3.2 SALÄR

- a. Im individuellen Arbeitsvertrag wird mit dem Mitarbeitenden ein Salär (brutto) vereinbart. Dieses gilt, sofern nichts anderes vereinbart wurde, pro Monat und besteht aus den festen Salär-Bestandteilen Funktionslohn und Erfahrungskomponente. Allfällige Lohnveränderungen beziehen sich primär auf den Funktionslohn, und nur bei anderslautender Vereinbarung auf andere Komponenten oder das Gesamtsalär.
- b. Das Salär wird spätestens bis am 27. jedes Monats bargeldlos auf das vom Mitarbeitenden bezeichnete Schweizer Bank- oder Postkonto ausbezahlt.
- c. Über die Anpassung der Funktionslöhne führen die Sozialpartner jeweils im November Gespräche. Dabei werden neben den Lebenshaltungskosten die gesamt- und die betriebswirtschaftlichen Umstände miteinbezogen.

3.3 13. MONATSLOHN

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

3.4 ERFOLGSBETEILIGUNG

Der Arbeitgeber ist frei, den Mitarbeitenden eine Erfolgsbeteiligung zu entrichten, welche sich an dem Geschäftsergebnis der Station richtet. Die Erfolgsbeteiligung ist rein freiwillig, dem Mitarbeitenden steht kein Anspruch auf Erfolgsbeteiligung zu, auch nicht, wenn während mehreren Jahren hintereinander eine solche ausbezahlt wurde. Eine allfällige Erfolgsbeteiligung bemisst sich wie folgt:

- a. Ergebnisbezugsgrösse ist der budgetierte EBITDA.
- b. Bei Erreichen des budgetierten EBITDA beträgt die ordentliche Erfolgsbeteiligung mindestens CHF 500.- bei einem Vollpensum. Bei Über- oder Unterschreitung des EBITDA kann eine entsprechende Mehr- oder Minderauszahlung vereinbart werden.
- c. Der budgetierte EBITDA und die für diese Berechnung erforderlichen Geschäftsdaten, werden nach der Genehmigung durch die zuständigen Organe den Mitarbeitenden bekannt gegeben.
- d. Die Erfolgsbeteiligung besteht für alle Mitarbeitenden aus einem einheitlichen Pauschalbetrag. Sie gilt für Mitarbeitende dieses Gesamtarbeitsvertrages. Teilzeitangestellten mit einem Arbeitspensum von mindestens 50%, wird die Erfolgsbeteiligung gemäss ihrem Arbeitspensum ausbezahlt. Bei einem unterjährigen Eintritt, wird die Erfolgsbeteiligung pro rata temporis ausbezahlt. Bei Austritt sind jene Mitarbeitenden berechtigt, welche bis Ende Kalenderjahr in ungekündigtem Anstellungsverhältnis sind.

3.5 LEISTUNGSPRÄMIEN

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

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

3.6.1 ÜBERSTUNDEN

- a. Für geleistete Überstunden, welche aus betrieblichen Gründen nicht kompensiert werden können und ausbezahlt werden, wird ein Lohnzuschlag gewährt.
- b. Für geleistete Überstunden im Sinne von Art 2.4.2 des GAV wird pro geleistete Arbeitsstunde ein Zuschlag von 33⅓ % des ordentlichen Stundenlohns ausgerichtet.
- c. Wenn Mitarbeitende im Anschluss an das festgelegte Arbeitsende angeordnete Überstunden von mindestens 1.5 Stunden leisten und damit seit dem Ende der letzten Arbeitspause 5.5 Stunden oder mehr gearbeitet haben, wird CHF 10.- für eine Mahlzeit vergütet. Eine Kaffeepause von mindestens 15 Minuten unterbricht die 5.5 Arbeitsstunden ebenfalls. Die Essenspause (30 Min.) gilt auch als Überstunde.

3.6.2 NACHTARBEIT

- a. Als Nachtarbeit gilt grundsätzlich die Arbeit zwischen 22.00 und 05.00 Uhr.
- b. Bei Nachtarbeit wird ein Zeitzuschlag von 10% gewährt.

3.6.3 SONNTAG UND FEIERTAGE

- a. Für geleistete Arbeit an Sonntagen oder Feiertagen wird ein Lohnzuschlag gemäss Punkteraster gewährt, welcher mit dem Lohn des Folgemonats ausbezahlt wird.
- b. Während den Ferien wird ein allfälliger Zuschlagsverlust entschädigt. Die Entschädigung richtet sich dabei nach den durchschnittlich erworbenen Zuschlägen der letzten 12 Monate und wird jeweils zum Zeitpunkt der Ferien berechnet.

3.6.4 PIKETTDIENST

- a. Mitarbeitende, die für Pikettdienst eingeteilt sind, müssen sich nicht am Arbeitsort aufhalten, aber die jederzeitige telefonische Erreichbarkeit garantieren und innert spätestens 60 Minuten am Arbeitsplatz eintreffen. Einzelvertraglich kann die Einfindungszeit auf 30 Minuten reduziert werden.
- b. Pikettdienst leistende Mitarbeitende wird eine Pikettenschädigungen von CHF 12.50.- pro Piketteinsatz bezahlt, sofern der Einsatz mindesten 3 und höchstens 5 Stunden gedauert hat. Für Piketteinsätze von mehr als 5 Stunden wird eine Entschädigung von CHF 25.- bezahlt.
- c. Bei einem effektiven Einsatz vor Ort, ist der Anfahrtsweg mit der Pikettenschädigung vollumfänglich abgegolten. Eine allfällige Wegentschädigung, ist mit der Pikettenschädigung abgegolten.
- d. Für De-Icing gilt eine spezielle Regelung.

3.6.5 SPLIT-TOUREN

- a. Für einen Unterbruch von 61 bis 120 Minuten erfolgt eine einmalige Entschädigung von CHF 12.- pro Tag. Für einen Unterbruch von mehr als 120 Minuten beträgt die Tagesentschädigung CHF 18.-.
- b. Die Entschädigung für Split-Touren entfällt bei Absenz infolge Ferien, Feiertag oder Arbeitsunfähigkeit.

3.7 ZULAGEN

3.7.1 KINDER- UND AUSBILDUNGSZULAGE

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

3.7.2 GEBURTSZULAGE

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

3.7.3 UNVORHERGESEHENES AUFGEBOT

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

3.7.4 SPESEN

Spesenentschädigungen werden gemäss separatem Spesenreglement entschädigt.

3.7.5 UNIFORM / SCHUTZKLEIDER UND REINIGUNG

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

4. VORSORGE

4.1 PERSONALVORSORGE SWISSPORT / PVS

- a. Die Mitarbeitenden werden bei der Personalvorsorge Swissport (PVS) entsprechend dem jeweils gültigen, vom Stiftungsrat erlassenen Reglement gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod versichert.
- b. Die zu leistenden ordentlichen Gesamtprämien sind im Vorsorgereglement in der jeweils gültigen Fassung festgehalten.
- c. Versichert ist das Jahressalär, reduziert um den Koordinationsabzug. Der Koordinationsabzug beträgt 20% des Salärs, im Maximum jedoch die halbe maximale AHV-Altersrente.
- d. Die Beiträge an die ordentlichen Prämien des versicherten Salärs (inkl. 13. Monatslohns) sind wie folgt aufgeteilt:

25 – 34 jährig	4.2% Arbeitgeber 2.8% Mitarbeitender
35 – 63 jährig	9.0% Arbeitgeber 6.0% Mitarbeitender

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

4.2 PENSIONIERUNG

4.2.1 REGLEMENTARISCHE PENSIONIERUNG (MIT ALTER 63)

Bei einer reglementarischen Pensionierung endet das Arbeitsverhältnis ohne Kündigung am Ende des Monats, in dem der Mitarbeitende das 63. Altersjahr vollendet hat. Ab diesem Zeitpunkt beginnt die Zahlung der Altersrente der PVS. Mit Beginn der reglementarischen Pensionierung bis zum Erreichen des AHV-Alters ergänzt der Arbeitgeber die Altersrente monatlich durch die Zahlung einer zweckgebundenen Überbrückungsleistung, welche der einfachen maximalen Altersrente der AHV zum Zeitpunkt des Rentenbeginns entspricht.

4.2.2 VORZEITIGE PENSIONIERUNG (FRÜHESTENS MIT ALTER 58)

- a. Mit Beginn des vorzeitigen Altersrücktritts bis zum Erreichen des AHV-Alters ergänzt der Arbeitgeber die Altersrente monatlich durch die Zahlung einer zweckgebundenen, gestreckten Überbrückungsleistung, welche der einfachen maximalen Altersrente der AHV zum Zeitpunkt des Rentenbeginns entspricht.
- b. Sofern die letzte vertragliche, wöchentliche Arbeitszeit kürzer als die Normalarbeitszeit ist, wird die Überbrückungsleistung pro rata temporis gekürzt.
- c. Wird der Beschäftigungsgrad innerhalb von 2 Jahren vor der Pensionierung erhöht, ist für die Höhe der monatlichen Überbrückungsleistung der vertraglich vereinbarte Beschäftigungsgrad vor der Erhöhung massgebend.
- d. Überbrückungsleistungen unterstehen der AHV-Pflicht. Der AHV-Beitrag geht je hälftig zu Lasten des Mitarbeitenden und des Arbeitgebers. Der Beitrag wird als Einmalzahlung abgewickelt und bei Übertritt in die reglementarische Pensionierung vom letzten Monatslohn in Abzug gebracht.

4.2.3 GLEITENDE PENSIONIERUNG

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

5. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

5.1 INKRAFTTRETEN UND GELTUNGSDAUER DES GAV

- a. Dieser GAV tritt am 1. Januar 2016 in Kraft und ersetzt den GAV vom 1. Januar 2014. Er ist auf die feste Laufzeit von drei Jahren vereinbart und endet, ohne Kündigung, am 31.12.2018.
- 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 ABGABE DER VERTRAGLICHEN UNTERLAGEN

- a. Den Mitarbeitenden, die diesem Gesamtarbeitsvertrag unterstellt sind, werden GAV, Anhang sowie die im GAV oder dessen Anhang erwähnten Reglemente vor Inkrafttreten bzw. bei der Anstellung, in der dann gültigen Fassung, elektronisch zur Verfügung gestellt.
- b. Die Mitarbeitenden, die neu in die Swissport eintreten und diesem GAV unterstellt sind, haben die Kenntnisnahme und das Einverständnis zu diesem GAV unterschriftlich zu bestätigen.

Zürich-Flughafen, 1. Januar 2016

Swissport International AG, Station Zürich



Willy Ruf



Cordula Hofmann

VPOD Sektion Luftverkehr



Daniel Vischer

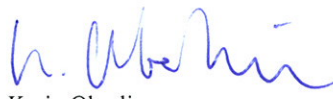


René Zurin

Kaufmännischer Verband Schweiz (KFMV)



Peter Kyburz



Karin Oberlin



Benedikt Gschwind

ANHANG ZUM GAV 2016

FÜR MITARBEITENDE DER SWISSPORT INTERNATIONAL AG IM **MONATSLOHN**

AUSGABE 2016

ZWISCHEN

SWISSPORT INTERNATIONAL AG, STATION ZÜRICH

EINERSEITS

UND DEN SOZIALPARTNERN

VPOD SEKTION LUFTVERKEHR

UND

KAUFMÄNNISCHER VERBAND SCHWEIZ (KFMV)

ANDERERSEITS

INHALTSVERZEICHNIS

1.	Allgemeines	1
2.	Flexible, individuelle Arbeitszeit	1
	2.1 Bandbreitenmodell.....	1
	2.2 ZIF – zusätzliche individuelle Ferien	1
3.	Salär-System	2
	3.1 Skill-basierte Funktionslöhne	2
	3.2 Einreihungskriterien	2
	3.3 Vorgehen bei Beförderungen und Rückstufungen.....	2
4.	Funktionen und Saläre	3
	4.1 Passenger Services BZP	3
	4.2 Operations steering BZO	4
	4.3 Aircraft & Baggage Handling – white Collar	5
	4.4 Aircraft & Baggage Handling – blue Collar	6
	4.5 Spezialistenfunktionen BZP & BZO & BZR.....	7
	4.6 Erfahrungskomponente	7
5.	Zulagen ereignisorientiert	8
	5.1 Punkteraster	8
	5.2 Übersicht Zulagenentschädigung.....	9
	5.2.1 Allgemeine Zulagen	9
	5.2.2 Zulagen für Zusatzfunktionen	9
6.	Verzeichnis der Begriffe	10

ANHANG

1. ALLGEMEINES

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

2. FLEXIBLE, INDIVIDUELLE ARBEITSZEIT

Die Haltung der partnerschaftlichen und leistungsorientierten Zusammenarbeit soll auch in der Regelung der individuellen Arbeitszeit zum Ausdruck kommen.

Die flexiblen Lösungen sollen einerseits den betrieblichen Erfordernissen genügen und andererseits den Mitarbeitenden die Möglichkeit eröffnen, ihre Arbeitszeit auch den persönlichen Bedürfnissen anzupassen.

2.1 BANDBREITENMODELL

Unter Berücksichtigung der betrieblichen Bedürfnisse, kann eine individuelle Arbeitszeit zwischen 36 und 39 Stunden (Bandbreite) pro Woche, und dies jeweils auf den 1. Januar neu vereinbart werden.

Mitarbeitende mit Beschäftigungsgrad innerhalb des Bandbreiten-Modells gelten als Vollzeit-Angestellte (vgl. GAV Ziff. 1.2.3.). Pauschalzulagen und Überbrückungsleistungen bei Pensionierung werden voll ausgerichtet. Alle anderen Regelungen beziehen sich auf die vertraglich vereinbarte Arbeitszeit.

2.2 ZIF – ZUSÄTZLICHE INDIVIDUELLE FERIEN

Der Mitarbeitende hat die Möglichkeit während eines Kalenderjahrs bei einem höheren Beschäftigungsgrad weniger Lohn- und gleichzeitig mehr Ferien zu beziehen.

ZIF kann jeweils auf den 1. Januar eines Kalenderjahres und unter Berücksichtigung der betrieblichen Bedürfnisse neu vereinbart werden.

Nur Mitarbeitende mit einem Beschäftigungsgrad zwischen 37 – 39 Wochenstunden können von einem ZIF-Modell Gebrauch machen.

Die individuell wählbaren Varianten sind:

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

3. SALÄR-SYSTEM

Das Salär-System besteht aus den Salär-Bestandteilen:

- a. Funktionslohn
- b. Erfahrungskomponente (EK)
- c. Individuelle Anpassung (IDA)
- d. Zulagen

Die Summe der Bestandteile a. – c. bildet das vertraglich vereinbarte Salär.

Zusätzlich werden Zulagen gewährt, die monatlich variieren können.

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

3.1 SKILL-BASIERTE FUNKTIONSLÖHNE

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

3.2 EINREIHUNGSKRITERIEN

a. Funktionslohn

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

b. Erfahrungskomponente (EK)

Ab dem 3. Dienstjahr werden bis zu 18 Erfahrungsjahre honoriert. Die Erfahrungskomponente entspricht den Angaben gemäss Tabelle 4.6 und wird jährlich gemäss effektivem Eintrittsdatum, bis zum Erreichen des Maximums angepasst. Erfolgt der Eintritt untermonatig, ist der 1. des Folgemonats massgebend.

c. Individuelle Anpassung (IDA)

Bei Eintritt, Wiedereintritt oder Funktionswechsel, können die bisherige Berufserfahrung und die Skills (berufsspezifische Fähigkeiten) des Mitarbeitenden honoriert werden, sofern diese nicht durch bereits definierte, andere Salär-Bestandteile abgegolten sind.

Einmal gewährte IDA kann nur abgebaut werden, sofern sie im Zusammenhang mit einer berufsspezifischen Fähigkeit steht (Bsp. Sprachspezialist), die in der neuen Funktion nicht mehr relevant ist, oder bei Beförderung in das Kader.

d. Zulagen

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

3.3 VORGEHEN BEI BEFÖRDERUNGEN UND RÜCKSTUFUNGEN

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

4. FUNKTIONEN UND SALÄRE

4.1 PASSENGER SERVICES BZP

Code	Funktion	Funktionslohn	Tätigkeiten	Skills
Z505	Kundenbetreuer	CHF 3'990	Concierge	Keine Abfertigungssystem-Kenntnisse
			CUSS-Betreuung	
			Abholen	
			Boarding-Agent	
			Wegleitung	
Z510	Luftverkehrs-Angestellte/r 1 (LVA)	CHF 4'150	LVA C/i und Gate	1 Abfertigungssystem und /oder 1 Einsatzgebiet
			LVA Lounge	
Z520	Luftverkehrs-Angestellte/r 2	CHF 4'260	LVA C/i und Gate	2 oder mehr Abfertigungssysteme und /oder 2 oder mehr Einsatzgebiete
			LVA Lounge	
Z530	Luftverkehrs-Angestellte/r 3	CHF 4'360	LVA Transit	in Kombination mit LVA C/i & Gate oder Editing
			LVA PAX Coordinator / Transit Backoffice	
			Core Customer Team	in Kombination mit C/i & Gate oder Lounge
			Tagesverantwortung (TGV) Dedications	
			LVA VIP- und FC-Lounge	
Z538	Luftverkehrs-Angestellte/r 3+	CHF 4'520	LVA Ticket Center/ATO	Schalter und Verkauf
			Floorwalker C/i & Gate	
			Supervisor C/i	
			Supervisor Transit	
			Supervisor Lounge	
Z540	Luftverkehrs-Angestellte/r 4	CHF 4'685	ACSM Gate	in Kombination mit Supervisor C/i oder ACSM Dedication
			ACSM Lounge	
			ACSM Transit	
			LVA ATO	Inkl. Backoffice
			LVA Ticket Center	Mind. 4 Reservationssysteme > 2 Jahre Erfahrung am T/C
Z545	Luftverkehrs-Angestellte/r 4+	CHF 4'845	ACSM ATO	
Z560	Customer Service Manager	CHF 5'220	Betriebskader Passenger Services	Mit Mitarbeiterführung

4.2 OPERATIONS STEERING BZO

Code	Funktion	Funktionslohn	Tätigkeiten	Skills
Z530	Luftverkehrs-Angestellte/r 3	CHF 4'360	LVA Editing	Inkl. Einsätze am Transitschalter oder C/i & Gate
			LVA Briefing	Inkl. Einsätze im Contact Center oder LVA 2
Z538	Luftverkehrs-Angestellte/r 3+ (mit erhöhter Verantwortung)	CHF 4'520	Disponent	Inkl. Betriebseinsätze BZP/BZR
			Supervisor Editing	Inkl. Einsätze am Transitschalter oder C/i & Gate
Z540	Luftverkehrs-Angestellte/r 4	CHF 4'685	ACSM (=Schichtleiter) Disposition	Inkl. Einsätze als Disponent und Betriebseinsätze BZP/BZR
Z545	Luftverkehrs-Angestellte/r 4+	CHF 4'845	ACSM BackOffices (SOC, FSC)	Inkl. Einsätze als ACSM Gate & Betriebseinsätze BZP
Z560	Customer Service Manager	CHF 5'220	Betriebskader Operations Steering	Mit Mitarbeiterführung

4.3 AIRCRAFT & BAGGAGE HANDLING – WHITE COLLAR

Code	Funktion	Funktionslohn	Tätigkeiten	Skills
Z510	Luftverkehrs-Angestellte/r 1	CHF 4'150	LVA Arrival Services	1-3 Module aus Schalter, Zollhalle, Lager, Fundbüro Verstärkung, Fundbüro Stammgruppe, Contact Center, Reisser + Concierge
Z520	Luftverkehrs-Angestellte/r 2	CHF 4'260	Ramp Agent Load Control Services	Bedienung Fluggastbrücke, Flight Coordination (nicht weight & balance zertifiziert)
			LVA Arrival Services mit Zusatzaufgaben	4-6 Module aus Schalter, Zollhalle, Lager, Fundbüro Verstärkung, Fundbüro Stammgruppe, Contact Center, Reisser + Concierge oder 1-3 Module + Einsatz in einer anderen Unit (Flex 50:50)
Z530	Luftverkehrs-Angestellte/r 3	CHF 4'360	Coordinator 1	Ramp Agent Load Control Services + weight & balance zertifiziert auf 1 Abfertigungssystem
			LVA Arrival Services mit Zusatzaufgaben	7 Module aus Schalter, Zollhalle, Lager, Fundbüro Verstärkung, Fundbüro Stammgruppe, Contact Center, Reisser + Concierge oder mind. 4 Module + Einsatz in einer anderen Unit (Flex 50:50)
Z538	Luftverkehrs-Angestellte/r 3+	CHF 4'520	Coordinator 2	Coordinator 1 + auf 2 Abfertigungssystemen weight & balance zertifiziert oder 1 Abfertigungssystem und 1 Einsatzgebiet ausserhalb Load Control Services
			Supervisor Arrival Services	Fachkraft und / oder Office Manager
Z540	Luftverkehrs-Angestellte/r 4	CHF 4'685	ACSM Loadcontrol Services	Operative Führung ohne Mitarbeiterführung
			ACSM Arrival Services	
Z545	Luftverkehrs-Angestellte/r 4+	CHF 4'845	Loadplanner	Coordinator 2 + Loadplanning
Z560	Customer Service Manager	CHF 5'220	Betriebskader Load Control Services und Arrival Services	Mit Mitarbeiterführung

4.4 AIRCRAFT & BAGGAGE HANDLING – BLUE COLLAR

Code	Funktion	Funktionslohn	Tätigkeiten	Skills
Z600	Betriebsarbeiter Basis (BA)	CHF 3'890	Einstiegsfunktion: Flugzeug be- und entladen	Ausbildung auf 4 Basis- modulen: PW, GPU, Förderband, Treppe
			Gepäckfahrer	Einstiegsfunktion Gepäckfahrer
Z601	Betriebsarbeiter 1	CHF 3'945	Flugzeug be- und entladen	4 Basismodule + 1 zusätzliches Modul aus derselben Unit
			Gepäckfahrer	Gepäckfahrer Basis + 1 zusätzliches Modul aus derselben Unit
Z602	Betriebsarbeiter 2	CHF 4'000	Flugzeug be- und entladen	4 Basismodule + 2 zusätzliche Module aus derselben Unit
			Gepäckfahrer	Gepäckfahrer Basis + 2 zusätzliche Module aus derselben Unit
			Werkstatt Mitarbeiter	
Z603	Betriebsarbeiter 3	CHF 4'055	Flugzeug be- und entladen	4 Basismodule + 3 zusätzliche Module aus derselben Unit
			Gepäckfahrer	Gepäckfahrer Basis + 3 zusätzliche Module aus derselben Unit
			Werkstatt Mitarbeiter	Mit Spezialisierung z.B. Ladestation
Z604	Betriebsarbeiter 4	CHF 4'110	Flugzeug be- und entladen	4 Basismodule + 4 zusätzliche Module aus derselben Unit
			Gepäckfahrer	Gepäckfahrer Basis + 4 zusätzliche Module aus derselben Unit
			Zollhalle-Mitarbeiter	
			Supervisor Laufbahn	Beherrschen aller Gerätschaften
Z630	Mechaniker 1	CHF 4'110	Mechaniker	Mit Berufslehre (EFZ)
Z635	Pushback-Fahrer 1	CHF 4'220	Pushback-Fahrer	Grundausbildung
	Flugzeug-Betanker 1		Fuelling: Hydrant-Fahrer	
Z650	Supervisor	CHF 4'430	Supervisor Ramp, Mitarbeiter ULD-Control	
	Mechaniker 2		Mechaniker	Berufserfahrung (> 2 Jahre)
Z651	Pushback-Fahrer 2	CHF 4'535	Pushback-Fahrer	mit Move-Ausbildung
	Flugzeug-Betanker 2		Fuelling: Refueller-Fahrer	C- Ausweis, ADSR
Z652	Mechaniker 3	CHF 4'535	Mechaniker	Mit Spezialisierung und / oder erweiterte Verantwortung (z.B. Tarmac oder De-icing)
	Werkstatt Einkäufer		Einkauf für Werkstatt	

Code	Funktion	Funktionslohn	Tätigkeiten	Skills
Z655	Assistant Teamleiter (ATL)	CHF 4'630	Assistant Teamleiter	Operative Führung ohne Mitarbeiterführung
Z660	Teamleiter (TL)	CHF 5'070	Betriebskader Aircraft & Baggage Handling	Mit Mitarbeiterführung

4.5 SPEZIALISTENFUNKTIONEN BZP & BZO & BZR

Code	Funktion	Funktionslohn	Tätigkeiten	Skills
Z570	Spezialist/in	CHF 4'110 bis CHF 5'220	Mitarbeiter mit einer Spezialisierung	z.B. Logistiker, Kassier, etc.
Z540	Dienstplaner/in	CHF 4'685	Dienstplanung	

4.6 ERFAHRUNGSKOMPONENTE

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

5. ZULAGEN EREIGNISORIENTIERT

5.1 PUNKTERASTER

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

1 Punkt = CHF 3.50

5.2 ÜBERSICHT ZULAGENENTSCHÄDIGUNG

5.2.1 ALLGEMEINE ZULAGEN

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

5.2.2 ZULAGEN FÜR ZUSATZFUNKTIONEN

Beschreibung / Tätigkeit	Entschädigung	Bemerkung
Linien-Fachtrainer & DG-Trainer	CHF 20 pro Kurstag (max. CHF 300 pro Monat)	Durchführung von ganztägigen Fachkursen/Seminaren im T&D. (Halbtageskurse = CHF 10.-)
Selektionsteam	CHF 50 pro Monat	
Berufsbildner für Lernende	CHF 50 pro Monat	
Instruktor GSE, Fluggastbrücken	CHF 50 pro Monat	
GSE Betankung	CHF 50 pro Monat	
Ladestation	CHF 50 pro Monat	
Push-Back BA	CHF 100 pro Monat	Nicht für Pushback-Fahrer
CSM/TL Schichtleiterzulage	CHF 20 pro Tour (max. CHF 300 pro Monat)	Leisten von Schichtleiter-Touren, aber nicht als CSM/ACSM resp. TL/ATL eingestuft.
GFM (Gepäckflussmanager)	CHF 50 pro Monat	
Fuel-Tour	CHF 20 pro Tour (max. CHF 300 pro Monat)	Nicht für Flugzeug-Betanker

6. VERZEICHNIS DER BEGRIFFE

AHV	Alters- und Hinterlassenenversicherung
ALV	Arbeitslosenversicherung
ArG	Bundesgesetz vom 13. März 1964 über die Arbeit in Industrie, Gewerbe und Handel (Arbeitsgesetz)
EBITDA	Earning before interest, taxes, depreciation and amortisation (Gewinn vor Zinsen, Steuern, Abschreibung und Amortisation)
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	Personalsvorsorge 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
ACSM	Assistant Customer Service Manager
ATL	Assistant Teamleiter
BA	Betriebsarbeiter
CSM	Customer Service Manager
LVA	Luftverkehrsangestellte/r
TL	Teamleiter