

# Gesamtarbeitsvertrag

vereinbart zwischen der  
**Swissport International AG, Basel**  
einerseits und

dem **KfmV Schweiz**  
Kaufmännischer Verband Schweiz sowie

dem **VPOD**  
Schweiz. Verband des Personals öffentlicher Dienste,  
Sektion Luftverkehr andererseits

Gültig ab 1. Juli 2023



# Inhaltsverzeichnis

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. Allgemeine Bestimmungen</b>                      | <b>5</b>  |
| 1.1 Zweck  | 5         |
| 1.2 Geltungsbereich                                    | 5         |
| 1.2.1 Betrieblicher Geltungsbereich                    | 5         |
| 1.2.2 Persönlicher Geltungsbereich                     | 5         |
| 1.2.3 Anschluss an den GAV                             | 5         |
| 1.3 Verhältnis zu anderen Regelungen                   | 5         |
| 1.4 Arbeitsfrieden                                     | 5         |
| 1.5 Koalitionsfreiheit                                 | 6         |
| 1.6 Vollzugskostenbeitrag                              | 6         |
| 1.7 Angestellten-Vertretungen                          | 6         |
| 1.8 Schlichten von Differenzen                         | 6         |
| 1.9 „Accord de Méthode“                                | 6         |
| <b>2. Arbeitsvertragliche Regelungen</b>               | <b>7</b>  |
| 2.1 Anstellungsvertrag                                 | 7         |
| 2.2 Probezeit  | 7         |
| 2.3 Einsatz in verschiedenen Arbeitsgebieten           | 7         |
| 2.4 Anrechnung der Anstellungsjahre                    | 7         |
| <b>3. Kündigung/Auflösung des Arbeitsverhältnisses</b> | <b>7</b>  |
| 3.1 Kündigung  | 7         |
| 3.2 Kündigungsschutz                                   | 8         |
| 3.3 Ordentlicher Altersrücktritt                       | 8         |
| 3.4 Vorzeitiger Altersrücktritt                        | 8         |
| <b>4. Arbeitszeit / Freizeit</b>                       | <b>9</b>  |
| 4.1 Wöchentliche Arbeitszeit                           | 9         |
| 4.2 Pausenregelung                                     | 9         |
| 4.3 Alternative Arbeitszeitmodelle                     | 9         |
| 4.4 Überstunden  | 9         |
| 4.5 Sonn-, Feier- und Ruhetage                         | 9         |
| 4.6 Ferien   | 10        |
| 4.7 Ereignisbezogene Absenzen ohne Salärabzug          | 10        |
| 4.8 Bezahlte Freitage für besondere Vorkommnisse       | 10        |
| 4.9 Unbezahlter Urlaub                                 | 10        |
| 4.10 Ausübung von öffentlichen Funktionen              | 10        |
| 4.11 Verbandstätigkeit                                 | 10        |
| 4.12 Jugendurlaub                                      | 10        |
| 4.13 Mutter- resp. Vaterschaftsurlaub                  | 11        |
| 4.14 Adoptionsurlaub                                   | 11        |
| 4.15 Betreuungsurlaub                                  | 11        |
| <b>5. Entlohnung</b>                                   | <b>11</b> |
| 5.1 Funktionen und Saläre                              | 11        |
| 5.1.1 Jahresendzulage                                  | 11        |
| 5.2 Erfolgsbeteiligung                                 | 12        |
| <b>6. Zulagen, Zuschläge und Vergütungen</b>           | <b>12</b> |
| 6.1 Pauschalzulagen                                    | 12        |
| 6.1.1 Familienzulagen                                  | 12        |
| 6.1.2 Beiträge an die Krankenkasse                     | 12        |
| 6.1.3 Dienstaltersgeschenke                            | 12        |
| 6.1.4 Ortszulage                                       | 13        |
| 6.2 Ereignisgebundene Zuschläge                        | 13        |
| 6.2.1 Zuschläge für Abend- und Nachtarbeit             | 13        |
| 6.2.2 Zuschlag für Sonntags- und Feiertagsarbeit       | 13        |
| 6.2.3 Überstundenzuschlag                              | 13        |

|            |   |           |
|------------|---|-----------|
| 2.3.1      | Unregelmässig arbeitendes Personal.....                                       | 24        |
| 2.3.2      | Regelmässig arbeitendes Personal.....   | 24        |
| <b>3.</b>  | <b>Funktionen und Saläre.....</b>   | <b>25</b> |
| 3.1        | Funktionsbänder und min./max. Salär in der Funktion.....                      | 25        |
| 3.2.       | Funktions- und Salärentwicklung .....   | 25        |
| 3.3.       | Funktionsbeschreibungen .....   | 26        |
| <b>4.</b>  | <b>Ereignisorientierte Zulagen .....</b>                                      | <b>27</b> |
| 4.1        | Punkteraster.....   | 27        |
| <b>5.</b>  | <b>Vorzeitiger Altersrücktritt .....</b>                                      | <b>28</b> |
| 5.1        | Freiwillige Reduktion der Arbeitszeit nach dem 58. Altersjahr .....           | 28        |
| 5.2        | Übergangslösung vorzeitiger Altersrücktritt .....                             | 28        |
| <b>6.</b>  | <b>Bezahlte Freizeit .....</b>  | <b>28</b> |
| 6.1        | Ereignis bezogene Absenzen ohne Salärabzug (gemäss GAV, Artikel 4.7).....     | 28        |
| 6.2        | Besondere Freitage für besondere Vorkommnisse (gemäss GAV, Artikel 4.8) ..... | 29        |
| <b>7.</b>  | <b>Berechnung des Ferienanspruchs.....</b>                                    | <b>30</b> |
| <b>8.</b>  | <b>Eckdaten zur Erarbeitung eines Sozialplanes .....</b>                      | <b>31</b> |
| <b>9.</b>  | <b>Informationspflichten .....</b>  | <b>31</b> |
|            | Grundsatz .....   | 31        |
| <b>10.</b> | <b>Persönliche Notizen .....</b>  | <b>32</b> |
|            | International AG, Station Basel .....   | 34        |

|                    |  |           |
|--------------------|--|-----------|
| 6.2.4              | Pikettenschädigung .....   | 14        |
| 6.2.5              | Unvorhergesehenes Aufgebot.....  | 14        |
| 6.2.6              | Weitere ereignisgebundene Zulagen .....                                  | 14        |
| 6.3                | Allgemeine Regelungen.....   | 14        |
| 6.3.1              | Spesenentschädigung .....  | 14        |
| 6.3.2              | Abgeltung anderer Inkonvenienzen.....                                    | 14        |
| 6.3.3              | Berechnung der Zuschläge .....   | 14        |
| 6.3.4              | Auszahlungstermine für Zulagen und Vergütungen .....                     | 14        |
| 6.4                | Leistungsprämien.....  | 15        |
| <b>7.</b>          | <b>Salärfortzahlung bei Verhinderung der Arbeitsleistung.....</b>        | <b>15</b> |
| 7.1                | Krankheit.....   | 15        |
| 7.2                | Unfall.....  | 16        |
| 7.3                | Obligatorische Dienstleistungen.....                                     | 17        |
| 7.4                | Schwangerschaft und Mutterschaft.....                                    | 17        |
| 7.5                | Vaterschaft .....  | 17        |
| 7.6                | Adoption und Betreuungsurlaub.....                                       | 17        |
| <b>8.</b>          | <b>Vorsorge.....</b>   | <b>18</b> |
| 8.1                | Pensionskasse.....   | 18        |
| 8.2                | Salärerhöhungseinkauf .....  | 18        |
| 8.3                | Salärfortzahlung im Todesfall .....                                      | 18        |
| 8.4                | Übergangsrente im Todesfall.....   | 18        |
| <b>9.</b>          | <b>Allgemeine Rechte und Pflichten.....</b>                              | <b>18</b> |
| 9.1                | Gleichstellung und Gleichwertigkeit .....                                | 18        |
| 9.2                | Persönlichkeits- und Gesundheitsschutz .....                             | 18        |
| 9.3                | Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden .....                            | 19        |
| 9.3.1              | Pflicht zur Dienstleistung .....   | 19        |
| 9.3.2              | Persönliches Verhalten.....  | 19        |
| 9.3.3              | Ausführung der Arbeitsaufträge.....                                      | 19        |
| 9.3.4              | Urheberrecht und Abtretungserklärung .....                               | 19        |
| 9.3.5              | Jahresgespräche (JaGe).....  | 19        |
| 9.3.6              | Berufliche Weiterbildung.....  | 20        |
| 9.4                | Ausübung von Nebenbeschäftigungen .....                                  | 20        |
| 9.5                | Verantwortlichkeit.....  | 20        |
| <b>10.</b>         | <b>Betriebliche Mitwirkung .....</b>                                     | <b>20</b> |
| 10.1               | Qualifizierende Arbeitsgestaltung .....                                  | 20        |
| 10.2               | Informationsrechte der Mitarbeitenden und Arbeitnehmervertretungen ..... | 20        |
| 10.3               | Weitere Mitwirkungsmöglichkeiten .....                                   | 20        |
| <b>11.</b>         | <b>Vergünstigungen .....</b>   | <b>21</b> |
| <b>12.</b>         | <b>Verhalten in wirtschaftlich schwierigen Zeiten.....</b>               | <b>21</b> |
| 12.1               | Grundsatz .....  | 21        |
| 12.2               | Wirtschaftliche Notlage .....  | 21        |
| <b>13.</b>         | <b>Schlussbestimmungen .....</b>   | <b>21</b> |
| 13.1               | Inkrafttreten und Geltungsdauer des Vertrages .....                      | 21        |
| 13.2               | Bestandteile des GAV .....   | 21        |
| 13.3               | Abgabe der vertraglichen Unterlagen .....                                | 21        |
| <b>Anhang.....</b> |  | <b>23</b> |
| <b>1.</b>          | <b>Allgemeines .....</b>   | <b>23</b> |
| <b>2.</b>          | <b>Arbeitszeitmodelle.....</b>   | <b>23</b> |
| 2.1                | Grundsätzliche Haltung.....  | 23        |
| 2.2                | Modelle .....  | 23        |
| 2.2.1              | Vollzeit.....  | 23        |
| 2.2.2              | Teilzeit .....   | 24        |
| 2.2.3              | Maximale Abweichung .....  | 24        |
| 2.3                | Gestaltung der individuellen Arbeitszeit.....                            | 24        |

# 1. Allgemeine Bestimmungen

## 1.1 Zweck

Der vorliegende Gesamtarbeitsvertrag (hiernach GAV genannt) bezweckt im Interesse der Swissport International AG, Basel (nachstehend Swissport Basel genannt) und dem am EuroAirport Basel/Mulhouse/Freiburg diensttuenden Personal dieser Unternehmung (hiernach Mitarbeitende genannt):

- a) die Schaffung und Festlegung von zeitgemässen Anstellungsbedingungen
- b) die Erhaltung und Förderung guter Beziehungen zwischen der Swissport Basel, den Mitarbeitenden und deren Vertretungen
- c) die Vertiefung der Zusammenarbeit unter den Vertragspartnern

Unter dem Begriff „Mitarbeitende“ werden alle Geschlechter verstanden. Der besseren Lesbarkeit wegen wird nachfolgend diese geschlechtsneutrale Formulierung verwendet.

## 1.2 Geltungsbereich

### 1.2.1 Betrieblicher Geltungsbereich

Dieser GAV gilt ausschliesslich für die Mitarbeitenden der Swissport Basel.

### 1.2.2 Persönlicher Geltungsbereich

Dieser GAV gilt unter Vorbehalt von Artikel 1.2.1 für folgende Mitarbeitende:

- a) vollzeitbeschäftigte Mitarbeitende
- b) teilzeitbeschäftigte Mitarbeitende mit min. 50% der normalen Arbeitszeit gem. Art. 4.1
- c) Angestellte mit befristeten Verträgen von mehr als 3 Monaten und mindestens 50% der normalen Arbeitszeit gem. Art. 4.1, wobei folgende Artikel des GAV entfallen: 2.2 sowie Anhang Teil 8.

Dieser GAV gilt nicht für:

- d) Mitarbeitende mit einem Einzelarbeitsvertrag
- e) Lehrlinge, Heimarbeitnehmer, Praktikanten, Mitarbeitende mit Pensioniertenverträgen
- f) Teilzeitangestellte im Stundenlohn (gemäss separater Vereinbarung über die Anstellungsbedingungen für Teilzeitangestellte im Stundenlohn)

### 1.2.3 Anschluss an den GAV

- a) Bei Mitarbeitenden, die keinem am GAV beteiligten Personalverband angehören, wird der Hinweis im Einzelarbeitsvertrag zum GAV als Anschlusserklärung gemäss OR Art. 356b, Abs. 1 (Anhang B) anerkannt. Sie unterstellen sich damit der Wirkung aller normativen und indirekt schuldrechtlichen Bestimmungen dieses Vertrages.
- b) Die Vertragspartner erklären hiermit, gemäss OR Art. 356b, Abs. 1, ihre Zustimmung zu allen bestehenden und künftigen Anschlüssen der berechtigten Mitarbeitenden.

## 1.3 Verhältnis zu anderen Regelungen

Der GAV enthält Hinweise auf ergänzende Regelungen und Ausführungsbestimmungen, welche als allgemeine Anstellungsbedingungen, nebst dem GAV und den Bestimmungen des persönlichen Anstellungsvertrages, Inhalt des einzelnen Anstellungsverhältnisses sind.

## 1.4 Arbeitsfrieden

Die Vertragspartner anerkennen die Bedeutung des Arbeitsfriedens und verpflichten sich, diesen während der Dauer des GAV unbeschränkt zu wahren und zu seiner Einhaltung auf ihre Mitglieder einzuwirken. Infolgedessen sind jegliche Kampfmassnahmen ausgeschlossen und zwar auch in Fragen, die durch diesen GAV nicht geregelt werden.

## 1.5 Koalitionsfreiheit

- a) Die Koalitionsfreiheit wird gewährleistet.
- b) Wegen der Zugehörigkeit oder Nichtzugehörigkeit zu einem Personalverband darf den Mitarbeitenden weder von Arbeitgeber- noch von Arbeitnehmerseite ein Nachteil erwachsen.
- c) Mitarbeitende, die einem vertragsschliessenden Personalverband angehören, haben das Recht, ihre Interessen durch ihren Personalverband wahrnehmen zu lassen.

## 1.6 Vollzugskostenbeitrag

- a) Die Personalverbände erhalten für den Aufbau, Unterhalt und Vollzug des GAV einen Vollzugskostenbeitrag pro Monat und Mitarbeitenden, der diesem GAV unterstellt ist.
- b) Allen Mitarbeitenden, die diesem GAV unterstellt sind, wird der Vollzugskostenbeitrag monatlich vom Lohn abgezogen und monatlich gesamthaft den Personalverbänden überwiesen.
- c) Die vertragsschliessenden Personalverbände haben über die Verteilung und allfällige Rückerstattungen unter sich ein Reglement zu erstellen.
- d) Die Höhe des Vollzugskostenbeitrages wird für die Dauer des Vertrages auf monatlich CHF 12.– festgelegt.

## 1.7 Angestellten-Vertretungen

- a) Die Personalverbände sind für die Aushandlung, den Abschluss und den Unterhalt dieses GAV zuständig.
- b) Die von den Mitarbeitenden gewählte Personalkommission (PEKO) behandelt mit den zuständigen Stellen nichtvertragliche Themen auf Betriebsebene. Zusammensetzung, Wahl, Aufgaben und Kompetenzen der PEKO sind in einem besonderen, zwischen den Personalverbänden und der Swissport Basel ausgehandelten Reglement festgehalten.

## 1.8 Schlichten von Differenzen

- a) Die Vertragsparteien bemühen sich, Differenzen, welche die **Auslegung und Anwendung des GAV** betreffen, in direkten Verhandlungen zu bereinigen. Wird keine Einigung erzielt, so werden kollektive Streitigkeiten vom kantonalen Zivilgericht Basel-Stadt als Schiedsgericht endgültig entschieden. Gerichtsstand ist Basel-Stadt.
- b) Die Vertragspartner anerkennen die Bedeutung des **Arbeitsfriedens** und verpflichten sich, diesen absolut und uneingeschränkt während der Dauer des GAV zu wahren und zu seiner Einhaltung auf ihre Mitglieder einzuwirken.
- c) Für alle Konflikte/Streitigkeiten im Rahmen eines Arbeitsverhältnisses (einzelnen Mitarbeitenden und Swissport Basel) im Schweizer oder im gemeinsamen Sektor des Flughafens Basel-Mulhouse wird zunächst eine gütliche Lösung im gegenseitigen Einvernehmen gesucht. Sollte eine Streitigkeit zwischen den Parteien eines Arbeitsvertrages nicht gütlich beigelegt werden können, so erklären sich die Parteien bereit, zur Beilegung der Streitigkeit das gemäss Artikel 4 des «*Accord de méthode*» vorgesehene gemeinsame **Mediationsverfahren** durchzuführen und dazu unter Einhaltung der festgelegten Verfahrensregeln die Mediationsinstanz in Anspruch zu nehmen, die beim Amt für Wirtschaft und Arbeit des Kantons Basel-Stadt angerufen werden kann (Regelung über die Mediationsstelle).

## 1.9 „Accord de Méthode“

Der „Accord de Méthode“ ist eine Anerkennung der beiden Staaten (F und CH), dass die bestehende Praxis (Anwendung des Schweizer Arbeitsrechts im Schweizer oder im gemeinsamen Sektor des Flughafens Basel-Mulhouse) angewendet werden kann. Jeder Mitarbeitende erhält bei Vertragsbeginn die entsprechenden Referenzdokumente. Die Rahmenbedingungen zum „Accord de Méthode“ wurden von den beiden Staaten Frankreich und Schweiz getroffen und anerkannt. Der Nachtrag zum Arbeitsvertrag und der „Accord de Méthode“ stellen beide einen integralen und verbindlichen Bestandteil des Arbeitsvertrages dar.

## **2. Arbeitsvertragliche Regelungen**

### **2.1 Anstellungsvertrag**

- a) Die Anstellung erfolgt durch einen schriftlichen Anstellungsvertrag. Der Abschluss von Arbeitsverträgen auf bestimmte Zeit bleibt vorbehalten.
- b) Dieser GAV und dessen Anhang sind integrierende Bestandteile des individuellen Anstellungsvertrages.

### **2.2 Probezeit**

- a) Die ersten drei Monate gelten als Probezeit.
- b) Bei einer effektiven Verkürzung der Probezeit infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen und/oder gesetzlichen Pflicht erfolgt eine entsprechende Verlängerung der Probezeit.

### **2.3 Einsatz in verschiedenen Arbeitsgebieten**

Zur Wahrung wirtschaftlicher Interessen der Organisationsstelle oder aus wichtigen betrieblichen Gründen können Mitarbeitende zu anderer Arbeit an einem anderen Arbeitsplatz innerhalb der Swissport Basel eingesetzt werden, soweit dies ihnen nach Treu und Glauben zugemutet werden darf und bei gleichbleibenden Arbeitsbedingungen.

### **2.4 Anrechnung der Anstellungsjahre**

Bei Übertritt / Wiedereintritt in die Swissport Basel oder bei Vertragswechsel werden die früheren Anstellungsjahre bei Betrieben der Swissport Gruppe, an welchen die Swissport International Mehrheitsbeteiligung hält, grundsätzlich angerechnet, sofern der Unterbruch nicht mehr als 10 Jahre gedauert hat.

## **3. Kündigung/Auflösung des Arbeitsverhältnisses**

### **3.1 Kündigung**

- a) Die Kündigungsfristen betragen mindestens:
  - während der Probezeit: 7 Tage (auf Ende einer Kalenderwoche)
  - im 1. Anstellungsjahr: 1 Monat (auf Ende eines Kalendermonats)
  - bis zum vollendeten 9. Anstellungsjahr: 2 Monate (auf Ende eines Kalendermonats)
  - ab 10. Anstellungsjahr: 3 Monate (auf Ende eines Kalendermonats)
- b) Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen. Die kündigende Partei muss die Kündigung, sofern dies verlangt wird, schriftlich begründen.
- c) Gemäss OR Art. 337 kann das Arbeitsverhältnis bei Vorliegen von wichtigen Gründen fristlos aufgelöst werden.
- d) Individuell können Kündigungsfristen bis zu sechs Monaten vereinbart werden.

## 3.2 Kündigungsschutz

Es gelten die gesetzlichen Bestimmungen: Nach Ablauf der Probezeit darf der Arbeitgeber das Arbeitsverhältnis nicht kündigen

- a) während Mitarbeitende schweizerischen obligatorischen Militärdienst, Zivildienst, militärischen Frauendienst oder Rotkreuzdienst leisten sowie, sofern die Dienstleistung mehr als 12 Tage dauert, während vier Wochen vorher und nachher;
- b) während Mitarbeitende ohne eigenes Verschulden durch Krankheit oder durch Unfall ganz oder teilweise an der Arbeitsleistung verhindert sind, und zwar:
  - im 1. Anstellungsjahr: während 30 Tagen
  - vom 2. bis 5. Anstellungsjahr: während 90 Tagen
  - ab 6. Anstellungsjahr: während 180 Tagen
- c) während der Schwangerschaft und in den 16 Wochen nach Niederkunft einer Mitarbeitenden. Während eines unbezahltenurlaubes nach Mutterschaftsurlaub kann nur aus wirtschaftlichen Gründen gekündigt werden;
- d) vor dem Ende des verlängerten Mutterschaftsurlaubs nach Art. 329f Abs. 2;
- e) solange der Anspruch auf Betreuungsurlaub nach Art. 329i besteht, längstens aber während sechs Monaten ab dem Tag, an dem die Rahmenfrist zu laufen beginnt;
- f) während Mitarbeitende mit Zustimmung des Arbeitgebers an einer von der zuständigen Bundesbehörde angeordneten Dienstleistung für eine Hilfsaktion im Ausland teilnehmen;
- g) während der Amtsdauer und dem folgenden Jahr geniessen Verhandlungsdelegations-Mitglieder der Verbände Kündigungsschutz vorbehaltlich OR 337.
- h) Kündigungsschutz für PEKO Mitglieder gemäss gültigem PEKO Reglement.

Die Kündigung, die während einer der vorstehend festgesetzten Sperrfristen erklärt wird, ist nichtig; ist dagegen die Kündigung vor Beginn einer solchen Frist erfolgt, aber die Kündigungsfrist bis dahin noch nicht abgelaufen, so wird deren Ablauf unterbrochen und erst nach Beendigung der Sperrfrist fortgesetzt.

Gilt für die Beendigung des Arbeitsverhältnisses ein Endtermin, wie das Ende eines Monats oder einer Kalenderwoche, und fällt dieser nicht mit dem Ende der fortgesetzten Kündigungsfrist zusammen, so verlängert sich diese bis zum nächstfolgenden Endtermin.

Bezüglich der missbräuchlichen Kündigung wird auf OR Art. 336 ff. verwiesen.

## 3.3 Ordentlicher Altersrücktritt

Das Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung am Ende des Monats, in dem der Mitarbeitende das gesetzliche AHV-Alter erreicht. Ab diesem Zeitpunkt beginnt die Zahlung der Altersrente der Personalvorsorge.

## 3.4 Vorzeitiger Altersrücktritt

Auf Wunsch des Mitarbeitenden können Versicherte der Personalvorsorge bis maximal 5 Jahre vor dem ordentlichen Rücktrittsalter mit entsprechender Rentenkürzung vorzeitig pensioniert werden. Massgebend ist das Versicherungsreglement der Personalvorsorge. Ausserdem bestehen weitere Möglichkeiten einer vorzeitigen Pensionierung sowie eines flexiblen Altersrücktrittes. Einzelheiten sind im Anhang, Abschnitt 5 geregelt.

## 4. Arbeitszeit / Freizeit

### 4.1 Wöchentliche Arbeitszeit

- a) Die Normalarbeitszeit beträgt 40 Wochenstunden, darin sind die üblicherweise gewährten Kurzpausen inbegriffen (Basis 5 Tage Woche). Die daraus pro jeweiligen Monat anfallenden Stunden werden als Normstunden bezeichnet.  
Bis zum 31. Dezember 2023 gilt noch die temporäre GAV-Anpassung gemäss Nachtrag zum GAV vom 1. März 2021 (Normalarbeitszeit von 41 Wochenstunden); ab dem 1. Januar 2024 ist diese temporäre Regelung aufgehoben.
- b) Die Modalitäten und Rahmenbedingungen der Arbeitszeitmodelle sind im Anhang Abschnitt 2 sowie in den betrieblichen Ausführungsbestimmungen festgelegt.

### 4.2 Pausenregelung

Die Arbeitszeit schliesst die nach Berücksichtigung der betrieblichen Möglichkeiten üblicherweise gewährten Kurzpausen mit ein. Die dienstplanmässigen Essenspausen gelten nicht als Arbeitszeit.

### 4.3 Alternative Arbeitszeitmodelle

Mitarbeitende und Vorgesetzte können von der Normalarbeitszeit abweichende individuelle Arbeitszeiten zwischen 37 und 40 Stunden pro Woche vereinbaren. Die Details für diese Regelung sind im Anhang, Abschnitt 2 geregelt.

### 4.4 Überstunden

- a) Der Mitarbeitende ist zur Leistung von Überstunden so weit verpflichtet, als er sie zu leisten vermag und sie ihm nach Treu und Glauben zugemutet werden dürfen.
- b) Überstunden entstehen durch eine zusätzliche, über die dienstplanmässige Pflichtstundenzahl hinausgehende Arbeitsleistung. Überstunden sind vom Vorgesetzten ausdrücklich anzuordnen.
- c) Nicht als Überstunden gilt der Ausgleich ausfallender Arbeitszeit gemäss den Bestimmungen des Arbeitsgesetzes.
- d) Überstundenarbeit muss so rasch als möglich, grundsätzlich aber spätestens innerhalb von neun Monaten und ausnahmsweise, wenn dies aus wichtigen betrieblichen Gründen unumgänglich ist, spätestens innert zwölf Monaten durch Freizeit von gleicher Dauer kompensiert werden. Ausnahmsweise können anstelle der zeitlichen Kompensation, im Einverständnis mit dem einzelnen Mitarbeitenden, die Überstunden ganz oder teilweise in bar vergütet werden. Für die Anordnung der zeitlichen Kompensation sind in erster Linie die betrieblichen Bedürfnisse massgebend, wobei Wünsche der Mitarbeitenden soweit als möglich zu berücksichtigen sind.
- e) Die Details der Überstundenregelung sind im Artikel 6.2.3 dieses GAV geregelt.

### 4.5 Sonn-, Feier- und Ruhetage

- a) Die Anzahl freier Sonntage richtet sich nach dem Arbeitsgesetz und den dazugehörigen Verordnungen.
- b) Die gesetzlichen Feiertage richten sich nach dem Feiertagsgesetz der Stadt Basel. Fallen sie auf einen Samstag oder Sonntag gelten sie als gewährt. Alle gesetzlichen Feiertage werden als Sonntage im Sinne des Eidgenössischen Arbeitsgesetzes behandelt.  
Die beiden freien Halbtage der Basler Fasnacht werden zu einem ganzen Tag auf den Fasnachtsmontag zusammengefasst. Dieser führt zu Reduktion der Normstunden.
- c) Pro Kalenderwoche muss die tägliche Nachtruhe von 11 Stunden mindestens einmal zusammen mit einem Ruhetag gewährt werden. Es wird also pro Kalenderwoche mindestens ein Ruhetag gewährt, welcher mindestens 35 Stunden (24 + 11 Std.) zusammenhängende Freizeit umfasst. Bei 2 oder mehr zusammenhängenden Ruhetagen gilt die 11 Stunden Nachtruhezeit immer als gewährt. Der Ruhetag umfasst normalerweise einen Kalendertag, fällt er auf einen Sonntag oder gesetzlichen Feiertag, so muss er den ganzen Kalendertag einschliessen.
- d) Die Vergütung von Arbeit an Sonn- und Feiertagen ist im Artikel 6.2.2 geregelt.

## 4.6 Ferien

Der Ferienanspruch beträgt mindestens 5 Wochen (25 Arbeitstage) pro Kalenderjahr, richtet sich nach dem Alter und beträgt:

|                        |                     |
|------------------------|---------------------|
| vor dem 20. Altersjahr | 5 Wochen und 3 Tage |
| ab dem 20. Altersjahr  | 5 Wochen            |
| ab dem 43. Altersjahr  | 5 Wochen und 1 Tag  |
| ab dem 44. Altersjahr  | 5 Wochen und 2 Tage |
| ab dem 45. Altersjahr  | 5 Wochen und 3 Tage |
| ab dem 53. Altersjahr  | 5 Wochen und 4 Tage |
| ab dem 54. Altersjahr  | 6 Wochen            |
| ab dem 55. Altersjahr  | 6 Wochen und 1 Tag  |
| ab dem 56. Altersjahr  | 6 Wochen und 2 Tage |
| ab dem 57. Altersjahr  | 6 Wochen und 3 Tage |

Die Berechnung des Ferienanspruches ist im Anhang, Abschnitt 7 geregelt.

## 4.7 Ereignisbezogene Absenzen ohne Salärabzug

Für ereignisgebundene Absenzen wird bezahlte Freizeit gewährt. Die Details sind im Anhang, Abschnitt 6.1 beschrieben.

## 4.8 Bezahlte Freitage für besondere Vorkommnisse

Für besondere Vorkommnisse werden bezahlte Freitage gewährt. Die Details sind im Anhang, Abschnitt 6.2 beschrieben.

## 4.9 Unbezahlter Urlaub

- Im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten wird unbezahlte Freizeit (UBU) gewährt.
- Die Minimaldauer für den Bezug von UBU wird auf 1 Stunde, die Maximaldauer in der Regel auf 6 Monate festgelegt.
- UBU bis zu einem Monat kann vom Vorgesetzten bewilligt werden. Bei UBU von längerer Dauer bestätigt der Personaldienst die zwischen Vorgesetzten und Arbeitnehmern getroffene Abmachung.
- Die Details des UBU werden in einer betrieblichen Weisung geregelt.

## 4.10 Ausübung von öffentlichen Funktionen

Der Arbeitgeber gewährt für die Ausübung eines öffentlichen Amtes Unterstützung in Form von bezahlter Freizeit. Diese Freizeit ist bedarfsgesteuert und beträgt maximal das Dreifache der vertraglichen wöchentlichen Arbeitszeit pro Jahr. In begründeten Einzelfällen kann bei ausgewiesenem Bedürfnis mehr bezahlte Freizeit gewährt werden.

## 4.11 Verbandstätigkeit

- Die Mitglieder der an diesem GAV beteiligten Verbände können für die Teilnahme an Bildungskursen und Tagungen der Verbände bezahlten Urlaub unter Berücksichtigung der Bedürfnisse der Swissport Basel beanspruchen, jedoch kumuliert nicht mehr als 20 Arbeitstage.
- Die Mitglieder von Verhandlungsdelegationen müssen für die GAV-Verhandlungen freigestellt werden.
- Die Freistellung für die Tätigkeit in der PEKO erfolgt, betriebliche Abkömmlichkeit vorausgesetzt, im Rahmen des PEKO-Reglements.

## 4.12 Jugendurlaub

Die Mitarbeitenden haben bis zum vollendeten 30. Altersjahr für unentgeltliche, leitende, betreuende oder beratende Tätigkeit im Rahmen ausserschulischer Jugendarbeit in einer kulturellen oder sozialen Organisation sowie für die dazu notwendige Aus- und Weiterbildung pro Anstellungsjahr Anspruch auf bezahlten Jugendurlaub bis zu insgesamt 1 Woche.

## 4.13 Mutter- resp. Vaterschaftsurlaub

- a) Die Mitarbeitende hat Anspruch auf 16 Wochen bezahlten, ununterbrochenen Mutterschaftsurlaub. Der Mutterschaftsurlaub beginnt am Tag der Geburt. Die Leistungen aus der Erwerbsersatzordnung (EO) fliessen dem Arbeitgeber zu. Für die Dauer dieser Absenz muss kein Arztzeugnis beigebracht werden.
- b) Bei Hospitalisierung des Neugeborenen verlängert sich der Mutterschaftsurlaub um die verlängerte Dauer der Ausrichtung der Mutterschaftsentschädigung.
- c) Für die Mitarbeitende besteht grundsätzlich das Recht, nach der Geburt eines Kindes den Mutterschaftsurlaub durch Bezug von unbezahltm Urlaub auf maximal ein Jahr auszudehnen. Swissport Basel kann den Bezug von alten Zeitsaldi an Stelle von UBU anordnen. Nach dem Bezug des Mutterschaftsurlaubs besteht eine Weiterbeschäftigungsgarantie, jedoch nicht nach dem unbezahlten Urlaub nach Mutterschaftsurlaub im Falle von wirtschaftlich bedingten Kündigungen.
- d) Der Mitarbeitende, oder die Ehefrau der Mutter, hat Anspruch auf 2 Wochen (10 Freitage) bezahlten Vaterschaftsurlaub, sofern die Voraussetzungen für den gesetzlichen Vaterschaftsurlaub erfüllt sind. Dieser Urlaub muss innerhalb von 6 Monaten nach der Geburt tage- oder wochenweise bezogen werden. Ein bis dahin nicht bezogener Vaterschaftsurlaub entfällt ersatzlos. Der Geburtstermin und der mögliche Zeitraum des Vaterschaftsurlaubs müssen mindestens 4 Monate im Voraus dem Vorgesetzten angekündigt werden. Der Entscheid über den Bezug erfolgt in Absprache mit dem Mitarbeitenden, wobei betriebliche Interessen vorgehen.

## 4.14 Adoptionsurlaub

- a) Bei Adoption eines Kindes unter vier Jahren besteht Anspruch auf Adoptionsurlaub von 2 Wochen resp. 10 Arbeitstagen, sofern die Voraussetzungen für den gesetzlichen Adoptionsurlaub erfüllt sind. Kein Anspruch besteht bei Stiefkindadoption.
- b) Der Adoptionsurlaub muss innerhalb eines Jahres nach Adoption bezogen werden. Dies kann wochen- oder tageweise erfolgen.

## 4.15 Betreuungsurlaub

- a) Zur Betreuung eines eigenen Kindes, das infolge Krankheit oder Unfall gesundheitlich schwer beeinträchtigt ist, besteht für die Eltern gemeinsam ein Betreuungsurlaub von maximal 14 Wochen, sofern die Anspruchsvoraussetzungen auf Betreuungsentschädigung nach EOG erfüllt sind.
- b) Der Urlaub kann am Stück oder tageweise bezogen werden und muss in der Rahmenfrist von 18 Monaten ab erstmaligem Taggeldbezug liegen. Der Vorgesetzte ist über die Modalitäten des Urlaubsbezuges sowie über Änderungen unverzüglich zu informieren.

# 5. Entlöhnung

## 5.1 Funktionen und Saläre

- a) Die Festsetzung der Saläre erfolgt anhand des im Anhang, Abschnitt 3 beschriebenen Salärsystems (Funktionen und Saläre).
- b) Das Salär wird zwischen den Mitarbeitenden und der Swissport Basel individuell vereinbart und jeweils spätestens am 27. jedes Monats ausbezahlt.
- c) Über die Anpassung der Saläre an die Entwicklung der Lebenshaltungskosten werden jeweils im November Gespräche zwischen den Vertragsparteien geführt. Massgebend ist der schweizerische Lebenskostenindex (Monat Oktober).

### 5.1.1 Jahresendzulage

Die Jahresendzulage beträgt 1/12 des jährlichen Salärs ohne Zulagen und wird mit dem Novembersalär überwiesen. Mitarbeitende, die im Laufe des Kalenderjahres ein- oder austreten, haben einen pro rata temporis Anspruch auf die Jahresendzulage.

## 5.2 Erfolgsbeteiligung

- Die Swissport Basel bekennt sich grundsätzlich zu einer finanziellen Beteiligung der Mitarbeitenden am Erfolg des Unternehmens.
- Massgebend für die Bemessung einer Erfolgsbeteiligung ist das Ergebnis der Swissport Basel.
- Das Erreichen der Vorgaben von Umsatz, Betriebsergebnis und Net Cash Flow sind die Grundvoraussetzungen für eine Erfolgsbeteiligung.
- Die Details des Geschäftsergebnisses des Vorjahres sowie die Eckdaten des Budgets für das laufende Jahr sind nach der Genehmigung durch die zuständigen Organe den Verhandlungsdelegationen auf Verlangen bekanntzugeben.
- Die Erfolgsbeteiligung besteht für alle Mitarbeitenden aus einem einheitlichen Pauschalbetrag basierend auf der Normalarbeitszeit. Bei Eintritt im Laufe des Jahres sowie bei einer tieferen vertraglich vereinbarten Arbeitszeit wird die Erfolgsbeteiligung pro rata berechnet. Bei Austritt sind jene Mitarbeitenden berechtigt, welche bis Ende des Kalenderjahres in Anstellung waren.

## 6. Zulagen, Zuschläge und Vergütungen

Die in diesem GAV festgelegten Zulagen sind zweckgebunden. Der Zulagenanspruch erlischt, wenn die Voraussetzungen zum Bezug nicht mehr erfüllt sind. Ein Anspruch auf Besitzstandswahrung besteht nach Wegfall der Voraussetzungen nur, wenn ein solcher schriftlich vereinbart worden ist.

### 6.1 Pauschalzulagen

#### 6.1.1 Familienzulagen

- Die Ausrichtung der Familienzulagen (Kinder- resp. Ausbildungszulagen) richtet sich nach dem anwendbaren Gesetz und den gültigen Bestimmungen der zuständigen Familienausgleichskasse.
- Sofern die Familienzulage für Mitarbeitende mit Wohnsitz im Ausland durch eine entsprechende Gesetzgebung dort direkt ausbezahlt wird, bezahlt die Ausgleichskasse von Swissport Basel eine allfällige Differenz.
- Bezüger von Familienzulagen sind verpflichtet, dem Personaldienst rechtzeitig alle Tatsachen zu melden, welche den Anspruch auf Kinder- resp. Ausbildungszulagen verändern können, wie z.B. Änderungen des Zivilstandes, Aufhebung des gemeinsamen Haushalts, Abbruch der Ausbildung, etc. Zu Unrecht bezogene Kinder- resp. Ausbildungszulagen sind zurückzuerstatten.

#### 6.1.2 Beiträge an die Krankenkasse

Die Swissport Basel leistet folgenden monatlichen Beitrag an die Prämien für die Grundversicherung: CHF 150.--. Dieser Beitrag basiert auf der Normalarbeitszeit und für alle individuellen Arbeitszeiten innerhalb der Bandbreite (37-40 Stunden pro Woche). Ist die individuelle Arbeitszeit ausserhalb der Bandbreite, erfolgt eine pro rata temporis Berechnung.

#### 6.1.3 Dienstaltersgeschenke

| Art der Würdigung             | 10 DJ | 15 DJ | 20 DJ | 25 DJ | 30 DJ | 35 DJ | 40 DJ | 45 DJ |
|-------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Teilnahme am Jubilarenausflug |       |       | X     | X     | X     | X     | X     | X     |
| Geld                          | 1000  | 2000  | 3000  | 4000  | 5000  | 5000  | 5000  | 5000  |

oder

|                |        |        |        |        |         |         |         |         |
|----------------|--------|--------|--------|--------|---------|---------|---------|---------|
| 50% Geld       | 500    | 1000   | 1500   | 2000   | 2500    | 2500    | 2500    | 2500    |
| Und Ferientage | 2 Tage | 4 Tage | 6 Tage | 8 Tage | 10 Tage | 10 Tage | 10 Tage | 10 Tage |

Massgebend für die Berechnung des Jubiläums ist das individuelle rechnerische Eintrittsdatum. Endet das Anstellungsverhältnis vor dem Tag des Jubiläums und/oder steht der Mitarbeitende zum Zeitpunkt des Dienstjubiläums in einem aus disziplinarischen Gründen gekündigten Anstellungsverhältnis, besteht kein Anspruch auf das Dienstaltersgeschenk.

Die zusätzlich gewährten Ferientage werden im Dienstplanungssystem mit einem separaten Absenz Code erfasst, sind frühzeitig mit dem Vorgesetzten und der Dienstplanung festzulegen und innerhalb von 18 Monaten ab Jubiläumsdatum zu beziehen. Nach dieser Frist verfällt der Anspruch auf diese Ferientage.

#### 6.1.4 Ortszulage

Die Swissport Basel gewährt den Mitarbeitenden mit Steuerdomizil in der Schweiz eine Ortszulage von monatlich CHF 225. Dieser Betrag basiert auf der Normalarbeitszeit und für alle individuellen Arbeitszeiten innerhalb der Bandbreite (37-40 Stunden pro Woche). Ist die individuelle Arbeitszeit ausserhalb der Bandbreite, erfolgt eine pro rata temporis Berechnung.

### 6.2 Ereignisgebundene Zuschläge

Monetäre Abgeltung von Zuschlägen erfolgt jeweils mit dem Salär des Folgemonats.

#### 6.2.1 Zuschläge für Abend- und Nachtarbeit

- a) Allgemeines
  - Für Abend- und Nachtarbeit werden Zuschläge ausgerichtet.
  - Für Dienstreisen (Reisezeit für Hin- und Rückreise) während der Nacht wird kein Zuschlag ausgerichtet.
- b) Mitarbeitende, die dauernd nach unregelmässigen Dienstplänen arbeiten (Schichtarbeit)
  - Der Zuschlag wird anhand eines Punkterasters (Anhang, Punkt 4.1 dieses GAV) errechnet.
  - Zusätzlich gewährt die Swissport Basel pro gearbeitete Nachtstunde zwischen 23.00 – 06.00 Uhr einen 10%igen Zeitzuschlag.
- c) Alle übrigen Mitarbeitenden
  - Für vorübergehende Nachtarbeit im Sinne des Arbeitsgesetzes erhalten alle Mitarbeitenden pro Stunde zusätzlich 25% des Stundenlohnes.

#### 6.2.2 Zuschlag für Sonntags- und Feiertagsarbeit

- a) Allgemeines
  - Für Arbeit an Sonn- und Feiertagen wird ein Zuschlag ausgerichtet.
  - Zuschläge für Sonn- und Feiertagsarbeit an hohen Feiertagen werden verdoppelt.
  - Als hohe Feiertage gelten:
    - 1. Januar
    - Karfreitag
    - Ostersonntag
    - Pfingstsonntag
    - 25. Dezember
  - Für Dienstreisen (Reisezeit für Hin- und Rückweg) an Sonn- und Feiertagen wird ein Zuschlag ausgerichtet.
- b) Mitarbeitende, die dauernd nach unregelmässigen Dienstplänen arbeiten (Schichtarbeit)
  - Der Zuschlag wird anhand eines Punkteschemas (Anhang, Punkt 4.1) geregelt.
- c) Alle übrigen Mitarbeitenden
  - Für vorübergehende Arbeit an Sonn- und Feiertagen im Sinne des Arbeitsgesetzes erhalten alle Mitarbeitenden pro Stunde zusätzlich 50% des Stundenlohnes kumulierbar mit eventuellem Nachtzuschlag gemäss Punkt 6.2.1.

#### 6.2.3 Überstundenzuschlag

- Für Überstundenarbeit im Sinne dieses GAV, welche aus betrieblichen Gründen nicht kompensiert werden kann und ausbezahlt wird, wird pro Überstunde ein Zuschlag von 25% basierend auf 12 Monatslöhnen, exkl. Gratifikationen, Sonderzulagen, Leistungsprämien, Jahresendzulagen und weiteren Zuschlägen ausgerichtet.
- Sofern Dienstreisen (Reisezeit für Hin- und Rückweg) ausserhalb der Arbeitszeit ausgeführt werden müssen, gilt ihre volle Dauer als kompensierbare, jedoch zuschlagsfreie Überstundenarbeit.
- Die Zuschläge gemäss Punkt 6.2.1 und 6.2.2 gelten sinngemäss auch für Überstunden.

## 6.2.4 Pikettentschädigung

Die pikettleistenden Mitarbeitenden (vorbehältlich Punkt 6.2.6) sind verpflichtet, telefonisch erreichbar und innert 60 Minuten einsatzfähig zu sein. Pikettdienst mit einer Einfindungszeit von 60 Minuten wird nachfolgenden Ansätzen entschädigt:

- an Arbeitstagen CHF 35.–
- an Sonn- und Feiertagen sowie an arbeitsfreien Tagen CHF 50.–

Für Pikettdienst unter 3 Stunden Dauer wird keine Entschädigung ausgerichtet Für Pikettdienst von 3 - 5 Stunden Dauer wird der halbe Betrag ausgerichtet

Für Pikettdienst von mehr als 5 Stunden Dauer wird der ganze Betrag ausgerichtet.

Die Wegzeiten gelten als Einsatzzeit sofern der Arbeitseinsatz nicht Zuhause geleistet werden kann. Eine allfällige Wegentschädigung ist mit der Pikett-Entschädigung abgegolten. Die effektiv geleisteten Arbeitsstunden werden mit den üblichen Zuschlägen (Überstunden, Nacht und Sonntag) vergütet und können kompensiert werden, unabhängig davon, ob der Arbeitseinsatz zu Hause oder am Arbeitsplatz erfolgt.

## 6.2.5 Unvorhergesehenes Aufgebot

Eine Inkonvenienz-Entschädigung von CHF 35.– wird bei unvorhergesehenem Aufgebot ausgerichtet, wenn folgende Kriterien erfüllt sind:

- a) das Aufgebot erfolgt weniger als 7 Tage im Voraus für einen arbeitsfreien Tag ohne Pikettdienst oder
- b) das Aufgebot erfolgt weniger als 7 Tage im Voraus in Form einer Dienstreiseänderung und der Arbeitsbeginn erfolgt mindestens zwei Stunden früher oder das Arbeitsende mindestens zwei Stunden später als ursprünglich vorgesehen (ohne Pikettdienst)

Handhabung:

|                 |   |   |
|-----------------|---|---|
| 7 + mehr Tage   | = | Dienstplanänderung ohne Inkonvenienz-Zulage <del>4-6 Tage</del> <i>oder</i> |
| <i>4-6 Tage</i> | = | Dienstplanänderung mit Inkonvenienz-Zulage                                  |
| 0-3 Tage        | = | Dienstplanänderung mit Inkonvenienz-Zulage und Überstunden mit Zuschlag     |

Massgebend für die Berechnung ist die erste Kontaktnahme der Dienststelle mit dem Mitarbeitenden.

## 6.2.6 Weitere ereignisgebundene Zulagen

Die Entschädigung für Deicing und der damit verbundene Pikettdienst werden anhand des Einsatzplanes separat nach einer speziellen Regelung erfasst und verrechnet.

## 6.3 Allgemeine Regelungen

### 6.3.1 Spesenentschädigung

Spesen werden gemäss dem Spesenreglement der Swissport Basel entschädigt.

### 6.3.2 Abgeltung anderer Inkonvenienzen

Soweit Arbeitsinkonvenienzen nicht durch besondere Zulagen und Vergütungen abgegolten sind, ist eine entsprechende Entschädigung im Salär enthalten.

### 6.3.3 Berechnung der Zuschläge

Die Zuschläge in Prozenten werden bei 40 Stunden pro Woche auf der Basis von 173 Stunden pro Monat berechnet. Entspricht die individuelle Stundenzahl nicht 40 Stunden pro Woche, erfolgt eine pro rata temporis Berechnung.

### 6.3.4 Auszahlungstermine für Zulagen und Vergütungen

Die Abrechnung und Auszahlung der Zuschläge erfolgt, sofern in diesem Vertrag nichts anderes bestimmt ist, zusammen mit dem Salär des nachfolgenden Monats.

## 6.4 Leistungsprämien

Für die Belohnung von Sonderleistungen können Einmalprämien in monetärer oder nicht monetärer Form ausgerichtet werden.

# 7. Salärfortzahlung bei Verhinderung der Arbeitsleistung

## 7.1 Krankheit

- a) Das Fernbleiben von der Arbeit infolge Krankheit muss am ersten Tag so frühzeitig als möglich, spätestens zum Zeitpunkt des vorgesehenen Arbeitsbeginns mittels Telefonanruf, wenn zumutbar persönlich, den Vorgesetzten gemeldet werden.
- b) Für die Belegung von Krankheitsabsenzen gilt folgende Regelung: Krankheit bis 2 Tage: Telefonische Abmeldung an die/den Vorgesetzten Dauert die Krankheit länger als 2 Tage: Die/der Mitarbeitende muss die/den Vorgesetzte/n über die erwartete Dauer der Krankheitsabsenz orientieren und dem Personaldienst (BSH) innert 14 Tagen zudem ab 3.Tag eine ärztliche Bestätigung der Arbeitsunfähigkeit über die gesamte Absenzdauer abgeben (allenfalls sind mehrere Bestätigungen notwendig).
- c) Der Arbeitgeber kann in begründeten Ausnahmefällen verlangen, dass der/die Mitarbeitende ab der nächsten Krankheitsabsenz und bis auf Weiteres ein Arzzeugnis ab dem ersten Krankheitstag einreicht.  
Ohne rechtzeitig eingereichtes Arzzeugnis gilt die Krankheitsabsenz als unentschuldig und es erfolgt keine Lohnzahlung. Wiederholte unentschuldigte Absenzen können disziplinarische Konsequenzen nach sich ziehen.
- d) Bei vorschriftsgemässer Erfüllung von lit. b und vorausgesetzt, dass die Krankentaggeldversicherung der Leistungspflicht nachkommt wird die Salärzahlung während 90 Tagen zu 100% (Basissalär plus fixe Zulagen) ausbezahlt. Ab dem 91. Tag beträgt die Salärzahlung 80%.
- e) Alle diesem GAV unterstellten Mitarbeitenden werden obligatorisch einer Salärausfallversicherung angeschlossen. Im Anschluss an die Lohnfortzahlung der Swissport Basel gemäss Punkt d) bezahlt die Salärausfallversicherung bei Krankheit 80% des vertraglichen Salärs und der allenfalls mitversicherten Zulagen. Insgesamt wird die Lohnfortzahlung gemäss Punkt d) und e) während längstens 24 Monaten ausgerichtet. Das Einkommen darf im Krankheitsfall nicht höher sein als bei voller Arbeitsfähigkeit. Die Leistungen von anderen Sozialversicherungen werden verrechnet. Bei rückwirkend ausgerichteten Leistungen der IV oder anderen Sozialversicherungen wird eine Verrechnung der Rentennachzahlung ausdrücklich vorbehalten.  
Ein allfälliger Anspruch auf Leistungen der eidg. Invalidenversicherung muss der Swissport International AG, Human Resources Basel, unverzüglich mitgeteilt werden. In diesem Fall wird ab Beginn des Rentenanspruchs die Leistung der Swissport Basel um den Betrag der Invalidenrente gekürzt. Die bis dahin zu viel erbrachten Leistungen werden von der Swissport Basel zurückgefordert. Hierbei steht es der Swissport Basel frei, diese Rückforderungen beim Mitarbeitenden oder bei der Invalidenversicherung direkt zu stellen.
- f) Der Arbeitgeber übernimmt 50% der Prämien für die Salärausfallversicherung.
- g) Sofern der Unterbruch zwischen der letzten und einer neuen Erkrankung weniger als 6 Monate beträgt, werden die früheren Krankheitstage auf die gesamte Leistungsdauer von 24 Monaten angerechnet.

## 7.2 Unfall

- a) Unfälle (Betriebs- und Nichtbetriebsunfälle), auch Bagatellunfälle, sind unverzüglich den Vorgesetzten und dem Personaldienst zu melden. Dauert die unfallbedingte Abwesenheit länger als zwei Arbeitstage, so muss zudem innert 14 Tagen eine ärztliche Bestätigung der Arbeitsunfähigkeit über die gesamte Absenzdauer an den Personaldienst (BSH) abgegeben werden.  
Der Arbeitgeber kann in begründeten Ausnahmen verlangen, dass der/die Mitarbeitende ab dem ersten Unfalltag ein Arztzeugnis einreicht.  
Ohne rechtzeitig eingereichtes Arztzeugnis gilt die Unfallabsenz als unentschuldigt und es erfolgt keine Lohnzahlung. Wiederholte unentschuldigte Absenzen können disziplinarische Konsequenzen nach sich ziehen.
- b) Alle Mitarbeitenden der Swissport Basel sind gemäss Bundesgesetz über die Unfallversicherung bei der SUVA gegen die Folgen von Berufsunfällen, Berufskrankheiten und Nichtberufsunfällen versichert. Eine vom Arbeitgeber abgeschlossene Zusatzversicherung ergänzt die Leistungen der SUVA. Die Versicherungen decken die Lohnfortzahlungen und die Heilungskosten. Vom 1. bis zum 90. Abwesenheitstag bezahlt die Swissport Basel 100% des Basissalärs. Ab dem 91. Tag beträgt das Salär 80% (Taggeld).
- c) Die Taggelder der Versicherungen werden bis zur Wiedererlangung der vollständigen Arbeitsfähigkeit bzw. bis zum Beginn einer allfälligen Invalidenrente der SUVA ausbezahlt.
- d) Bei Berufsunfällen übernimmt die Swissport Basel zusätzlich die Salärzahlung inkl. Pauschalzulagen während der ersten zwei Unfalltage. Anschliessend wird das Taggeld der SUVA ergänzt durch die Differenz zwischen den Leistungen der Sozialversicherungen (SUVA/IV/EO) und dem versicherten Salär einschliesslich der Familienzulagen. Diese zusätzlichen Leistungen werden während längstens 24 Monaten ausgerichtet und ergänzen die Zahlungen der SUVA auf die Höhe der Versicherungsleistungen im Krankheitsfall. Die Leistungen von anderen Sozialversicherungen werden verrechnet. Die Prämien für die Berufsunfallversicherung gehen zu Lasten des Arbeitgebers.
- e) Nichtberufsunfälle sind im Rahmen der Leistungen der SUVA und einer vom Arbeitgeber abgeschlossenen Nichtberufsunfall-Zusatzversicherung gedeckt. Die Versicherungen decken die Lohnfortzahlung während längstens 24 Monaten. Die Höhe der Leistungen entspricht derjenigen im Krankheitsfall. Die Leistungen von anderen Sozialversicherungen werden verrechnet. Die Prämien für die Nichtbetriebsunfallversicherung und die Nichtbetriebsunfall-Zusatzversicherung gehen zu Lasten der Mitarbeitenden.
- f) Das Einkommen darf bei Unfall nicht höher sein als bei voller Arbeitsfähigkeit. Zusätzliche Leistungen von anderen Sozialversicherungen werden verrechnet. Bei rückwirkend ausgerichteten Leistungen der IV oder anderer Sozialversicherungen wird eine Verrechnung der Rentennachzahlungen ausdrücklich vorbehalten.  
Ein allfälliger Anspruch auf Leistungen der eidg. Invalidenversicherung muss der Swissport International AG, Human Resources Basel, unverzüglich mitgeteilt werden. In diesem Fall wird ab Beginn des Rentenanspruchs die Leistung der Swissport Basel um den Betrag der Invalidenrente gekürzt. Die bis dahin zu viel erbrachten Leistungen werden von der Swissport Basel zurückgefordert. Hierbei steht es der Swissport Basel frei, diese Rückforderungen beim Mitarbeitenden oder bei der Invalidenversicherung direkt zu stellen.

### 7.3 Obligatorische Dienstleistungen

Militär-, Frauen-, Zivilschutz- und ziviler Arbeitsdienst

- a) Grundsätzlich erhalten die Mitarbeitenden während der Absolvierung von Schulen und Kursen in der Schweiz folgende Leistungen (% des vertraglichen Salärs, ohne ereignisbezogene Zulagen) aber mindestens die Leistungen der Erwerbsersatzordnung.

| während  | Mitarbeitende ohne Unterstützungspflicht | Mitarbeitende mit Unterstützungspflicht |
|--|--|---|
| RS, Grundausbildung, Durchdiener, Ziviler Arbeitsdienst  | 50%                                      | 80%                                     |
| Übrige Militärdienstleistungen<br>Durchdiener nach Abschluss der Grundausbildung<br>Zivilschutzkurse |  |   |
| Dauer bis und mit 30 Tage/Jahr   | 100%                                     | 100%                                    |
| Dauer über 30 Tage/Jahr  | 70%                                      | 80%                                     |

- b) Die Leistungen aus der EO (Erwerbsersatzordnung) fliessen vollumfänglich dem Arbeitgeber zu. Die Soldmeldekarte muss nach Abschluss der Dienstleistung sofort am 1. Arbeitstag dem Arbeitgeber abgegeben werden.

### 7.4 Schwangerschaft und Mutterschaft

- a) Die schwangere Mitarbeiterin kann die Arbeit jederzeit auf auf blosses Anzeigen hin verlassen, wenn sie sich nicht wohl 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 16 Wochen ab Niederkunft, wird der Lohn zu 100% bezahlt (vgl. Ziff. 4.13). Die Leistungen der Mutterschaftsversicherung fallen dem Arbeitgeber zu.

### 7.5 Vaterschaft

Bei Geburt eigener Kinder wird während des zweiwöchigen Vaterschaftsurlaubs (vgl. Ziff. 4.13) der Lohn zu 100% bezahlt. Die Leistungen der Vaterschaftsentschädigung fallen dem Arbeitgeber zu.

### 7.6 Adoption und Betreuungsurlaub

Die Lohnzahlung erfolgt zu 80% gemäss den gesetzlichen Bestimmungen (vgl. Ziff. 4.14 und 4.15). Die Leistungen nach EOG fallen dem Arbeitgeber zu.

## **8. Vorsorge**

### **8.1 Pensionskasse**

- a) Die Mitarbeitenden werden bei der Personalvorsorgeeinrichtung der 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 Reglement der Vorsorgeeinrichtung festgehalten.
- c) An die ordentlichen Prämien des versicherten Salärs leisten die Mitarbeitenden und der Arbeitgeber einen Beitrag von je 50%.
- d) Die Leistungen bei Stellenwechsel (Freizügigkeit) sind im Reglement der Vorsorgeeinrichtung festgehalten.
- e) Die Prämien für die Todesfall- und Invaliditätsrisiko-Versicherungen der Personalvorsorge gehen je 50% zu Lasten des Arbeitgebers und Arbeitnehmers.
- f) Der Koordinationsabzug beträgt 10% des Salärs, im Maximum jedoch 50% der maximalen einfachen AHV-Altersrente.
- g) Sofern die finanzielle Situation der Personalvorsorge es erlaubt, kann der Stiftungsrat der Personalvorsorge paritätische Beitragspausen oder Prämienreduktionen beschliessen.

### **8.2 Salärerhöhungseinkauf**

Gemäss Reglement der Personalvorsorge Swissport

### **8.3 Salärfortzahlung im Todesfall**

Beim Tode von Mitarbeitenden wird den gesetzlichen Hinterbliebenen, nebst allfälligen Versicherungsleistungen, das Salär für zwei Monate (gerechnet ab dem Todestag) zuzüglich der Abgeltung bestehender Ansprüche aus dem Anstellungsverhältnis, ausgerichtet. Für Hinterbliebene mit Unterstützungspflicht wird die Salärzahlung auf drei Monate ausgedehnt. Sofern die gesetzlichen Bestimmungen keine anderen Regelungen vorsehen, bestimmt die Swissport Basel die Begünstigten.

### **8.4 Übergangsrente im Todesfall**

Verstirbt ein/-e gem. Anhang Punkt 5.2 vorzeitig pensionierte/-r, ehemalige/-r Mitarbeitende/-r (Schichturlaub) vor der ordentlichen AHV-Pensionierung, wird die Swissport-Übergangsrente entsprechend der Salärfortzahlung im Todesfall entrichtet.

## **9. Allgemeine Rechte und Pflichten**

Die Mitarbeitenden haben das Recht auf Inanspruchnahme der Dienste der PEKO (Personalkommission) und der Personalberatung.

### **9.1 Gleichstellung und Gleichwertigkeit**

Die Swissport Basel fördert die Chancen- und gewährt die Lohngleichheit für Frauen und Männer.

### **9.2 Persönlichkeits- und Gesundheitsschutz**

- a) Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf Achtung und Schutz der Persönlichkeit (inkl. persönliche Daten).
- b) Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf Schutz vor sexueller Belästigung am Arbeitsplatz. Einzelheiten sind in einer betrieblichen Weisung geregelt.
- c) Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf Rücksichtnahme auf ihre Gesundheit. Sie sind verpflichtet, die Sicherheitsvorschriften gewissenhaft zu befolgen, die zur Verhütung von Unfällen und Krankheiten zur Verfügung stehenden Geräte und Einrichtungen richtig zu benutzen und Anstrengungen zur Gesundheitsvorsorge und Unfallverhütung zu unterstützen. Der Arbeitgeber stellt sicher, dass die Mitarbeitenden alle dafür nötigen Schulungen und Instruktionen erhalten haben.

## **9.3 Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden**

### **9.3.1 Pflicht zur Dienstleistung**

Die Mitarbeitenden haben ihre volle Arbeitskraft den gestellten Aufgaben zu widmen. Sie sind auch ohne Aufforderung verpflichtet, ihre Obliegenheiten treu und gewissenhaft zu erfüllen, sich darin gegenseitig zu unterstützen und alles zu unterlassen, was die Interessen des Arbeitgebers beeinträchtigt.

### **9.3.2 Persönliches Verhalten**

Die Mitarbeitenden verpflichten sich zu einem taktvollen, guten Einvernehmen und die Zusammenarbeit fördernden Benehmen gegenüber Mitarbeitenden, Vorgesetzten und Untergebenen. Gegenüber Kunden, Vertragspartnern und Amtsstellen ist Höflichkeit und Zuvorkommenheit zu beachten. Auch hat das Verhalten der Mitarbeitenden ausserhalb des Betriebes der Wahrung des Ansehens und Vertrauens, welches die Swissport Basel in der Öffentlichkeit geniesst, Rechnung zu tragen. Geschäftsschädigendes Verhalten jeglicher Art ist zu unterlassen.

### **9.3.3 Ausführung der Arbeitsaufträge**

Die Mitarbeitenden haben ihre Arbeitsaufgaben gewissenhaft zu erfüllen und die erlassenen Weisungen und Richtlinien wie auch die Anordnungen und Instruktionen der Vorgesetzten zu befolgen. Glaubt der Mitarbeitende, dass eine Anordnung mit den Vorschriften nicht übereinstimmt oder den Interessen der Swissport Basel zuwiderläuft, so hat er den Vorgesetzten darauf aufmerksam zu machen.

### **9.3.4 Urheberrecht und Abtretungserklärung**

Die Mitarbeitenden treten sämtliche Urheber- und/oder Patentrechte sowie Arbeitsergebnisse, die in Ausübung der dienstlichen Tätigkeit alleine oder in Zusammenarbeit entwickelt worden sind, vollumfänglich dem Arbeitgeber ab. Diese Abtretung betrifft neben sämtlichen anderen mit dem Arbeitsverhältnis unmittelbar zusammenhängenden geistigen Schöpfungen insbesondere die vom Arbeitnehmer entwickelte Computersoftware, Dokumentationen und Schulungsunterlagen. Die Abtretung umfasst sämtliche in den Art. 9 bis 11 des Urheberrechtsgesetzes umschriebenen Rechte (Veröffentlichung, Verwendung und Veränderung).

### **9.3.5 Jahresgespräche (JaGe)**

Die Swissport Basel fördert die Weiterentwicklung der Mitarbeitenden auf der Basis der regelmässig durchgeführten Jahresgespräche.

- a) Das Jahresgespräch muss jährlich (ausgedehnt auf 18 Monate) durchgeführt werden. Ausnahmen können durch die Geschäftsleitung gewährt werden.
- b) Beim Jahresgespräch wird das Verhalten, Wissen und die Leistung des Mitarbeitenden gemäss vorgegebenen Fähigkeiten und Kompetenzen durch die direkten Vorgesetzten beurteilt.
- c) Ist ein Mitarbeitender mit der Beurteilung seiner Zielerreichung und der Verhaltens- und Leistungsmerkmale nicht einverstanden und können die Differenzen im Gespräch nicht ausgeräumt werden, wendet er sich an seinen nächst höheren Vorgesetzten und Human Resources. Ist auch da keine Einigung möglich, wendet er sich innert 30 Tagen an einen Vertreter seines Personalverbandes oder die Personalkommission. Diese beantragen ein Rekursverfahren. Am Rekursgespräch nehmen teil: Mitarbeitender, Vorgesetzter, Verbands- oder Personalkommissionsvertreter, Leiter Human Resources (Vorsitz). Am Rekursgespräch wird geprüft, ob der korrekte Ablauf des Jahresgesprächs (JaGe) eingehalten und die Objektivität bei der Beurteilung gewährleistet wurde. Anschliessend entscheiden Verbands- oder Personalkommissionsvertreter und Leiter Human Resources endgültig.

### **9.3.6 Berufliche Weiterbildung**

- a) Die Vertragspartner befürworten und fördern die berufliche und persönliche Fort- und Weiterbildung der Mitarbeitenden. Swissport Basel verpflichtet sich, all ihre Mitarbeitenden umfassend in ihre Tätigkeitsgebiete einzuführen. Die berufliche Weiterbildung der Swissport Basel beinhaltet das fachliche Training der Mitarbeitenden sowie die persönliche Entwicklung und den Gesundheitsschutz.
- b) Unter bestimmten Voraussetzungen beteiligt sich die Swissport Basel an den Kosten, die den Mitarbeitenden für die berufliche und/oder persönliche Weiterbildung entstehen. Details werden in betrieblichen Weisungen geregelt.

### **9.4 Ausübung von Nebenbeschäftigungen**

- a) Nebenerwerbliche Tätigkeiten und Nebenbeschäftigungen dürfen die Interessen des Arbeitgebers und die Leistungsfähigkeit des/der betreffenden Mitarbeiters/in nicht beeinträchtigen.
- b) Nebenerwerbliche Tätigkeiten sind nur mit schriftlicher Zustimmung des zuständigen Personaldienstes zulässig. Bei Zuwiderhandlung trägt das Unternehmen keinerlei Verantwortung.

### **9.5 Verantwortlichkeit**

Für den Schaden, den die Mitarbeitenden absichtlich oder fahrlässig (aus Nachlässigkeit, Mangel an Vorsicht oder Sorgfalt) der Swissport Basel zufügen, sind sie verantwortlich, und zwar auch nach Auflösung des Arbeitsverhältnisses. Das Mass der Sorgfalt, für die der Mitarbeitende einzustehen hat, bestimmt sich nach dem einzelnen Arbeitsverhältnis, unter Berücksichtigung des Berufsrisikos, des Bildungsgrades und/oder der Fachkenntnisse, die zur Ausübung der Arbeit verlangt werden, sowie der Fähigkeiten und Eigenschaften des Mitarbeitenden, die der Arbeitgeber gekannt hat oder hätte kennen sollen.

## **10. Betriebliche Mitwirkung**

### **10.1 Qualifizierende Arbeitsgestaltung**

Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf Mitgestaltung ihrer Arbeit. Das entsprechende Mitwirkungsrecht wird gegebenenfalls durch die PEKO wahrgenommen und ist in deren Reglement verankert.

### **10.2 Informationsrechte der Mitarbeitenden und Arbeitnehmervertretungen**

- a) Grundsatz  
Die Mitarbeitenden sowie alle im GAV erwähnten Angestelltenvertretungen haben das Recht, über alle wichtigen, sie betreffenden Vorgänge – sowohl im Zusammenhang mit der Erledigung ihrer Arbeit als auch die Unternehmungspolitik betreffend – rechtzeitig und umfassend informiert zu werden.
- b) Spezielle Informationspflichten des Arbeitgebers: Es gelten die Richtlinien im Anhang, Abschnitt 9.

### **10.3 Weitere Mitwirkungsmöglichkeiten (von der PEKO wahrgenommene)**

Siehe PEKO-Reglement (kann bei PEKO-Vertretern eingesehen werden)

# 11. Vergünstigungen

Der Arbeitgeber fördert die Benützung der öffentlichen Verkehrsmittel. Die Swissport Basel vergütet den Mitarbeitenden, welche keinen Parkplatz am EAP beanspruchen, CHF 30.- pro Monat.

# 12. Verhalten in wirtschaftlich schwierigen Zeiten

## 12.1 Grundsatz

- a) 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 PEKO zu besprechen.
- b) Die Swissport Basel 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 Aushandlung eines Sozialplanes (siehe Anhang Abschnitt 8).

## 12.2 Wirtschaftliche Notlage

- a) Falls schwerwiegende wirtschaftliche Probleme die Erfüllung der Verpflichtungen aus diesem GAV erheblich erschweren, können im Einvernehmen mit den Vertragspartnern einzelne oder mehrere Vertragsartikel vorübergehend ausser Kraft gesetzt werden.
- b) Die „wirtschaftliche Notlage“ ist gegeben, wenn das Betriebsergebnis der Swissport Basel in den vergangenen letzten sechs Monaten erwiesenermassen einen negativen Cashflow aufwies und die Schätzungen für die kommenden sechs Monate das gleiche Bild bieten.
- c) Die Swissport Basel verpflichtet sich, den Vertragspartnern für die vorangehenden Verhandlungen alle relevanten Informationen zur Verfügung zu stellen.

# 13. Schlussbestimmungen

## 13.1 Inkrafttreten und Geltungsdauer des Vertrages

- a) Dieser GAV tritt auf den 1. Juli 2023 in Kraft und ersetzt den GAV vom 1. Juli 2017. Er hat eine unbeschränkte Laufzeit und ist jederzeit unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von sechs Monaten auf jedes Monatsende, frühestens auf den 31. Dezember 2026 kündbar.
- 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.

## 13.2 Bestandteile des GAV

Der Anhang zum GAV ist Bestandteil dieses GAV.

## 13.3 Abgabe der vertraglichen Unterlagen

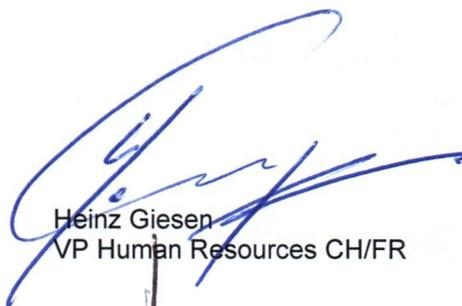
- a) Den Mitarbeitenden, die diesem GAV unterstellt sind, werden dieser GAV, der Anhang zu diesem GAV sowie die im GAV oder dessen Anhang erwähnten Reglemente und Ausführungsbestimmungen vor Inkrafttreten bzw. bei der Anstellung ausgehändigt.
- b) Die Mitarbeitenden, die neu in die Swissport Basel eintreten und diesem GAV unterstellt sind, haben den Empfang und das Einverständnis zu diesem GAV unterschriftlich zu bestätigen.

Basel-Flughafen, 1. November 2023

**Swissport International AG, Basel**



Andreas Behnke  
CEO & Station Manager



Heinz Giesen  
VP Human Resources CH/FR

**Kaufmännischer Verband Schweiz**



Christian Zünd  
CEO



Michel Lang  
Leiter Sozialpartnerschaft

**Schweiz. Verband des Personals öffentlicher Dienste (VPOD) Sektion Luftverkehr**



Esther Lehmann  
Präsidentin



Stefan Brülisauer  
Regionalsekretär

# Anhang

## 1. Allgemeines

Dieser Anhang ist ein integraler Bestandteil des GAV der Swissport Basel.

## 2. Arbeitszeitmodelle

### 2.1 Grundsätzliche Haltung

- a) Die Haltung der partnerschaftlichen und leistungsorientierten Zusammenarbeit soll auch in der Regelung der individuellen Arbeitszeit zum Ausdruck kommen.
- b) Die flexiblen Lösungen sollen einerseits den betrieblichen Erfordernissen genügen und andererseits den Mitarbeitenden die Möglichkeit eröffnen, ihre Arbeitszeit auch den persönlichen Bedürfnissen anzupassen.
- c) Normstunden (GAV 4.1.a) werden für jeden Feiertag, der auf Montag bis Freitag fällt, um einen Fünftel der individuellen, wöchentlichen Arbeitszeit gekürzt.

### 2.2 Modelle

#### 2.2.1 Vollzeit

- a) Mitarbeitende und Vorgesetzte können, sofern betrieblich möglich, individuelle Wochenstunden von 37 – 40 Stunden vereinbaren, die zu reduziertem Salär und/oder zusätzlicher bezahlter Freizeit führen.
- b) Varianten für die individuellen Arbeitszeiten:

| Wochen- / Salärstunden | Salär   | Zusätzliche individuelle Freizeit |
|------------------------|---------|-----------------------------------|
| 40 / 40                | 100.0 % |                                   |
| 40 / 39                | 97.5 %  | + ca. 1 Woche                     |
| 39 / 39                | 97.5 %  |                                   |
| 39 / 38                | 95.0 %  | + ca. 1 Woche                     |
| 38 / 38                | 95.0 %  |                                   |
| 38 / 37                | 92.5 %  | + ca. 1 Woche                     |
| 37 / 37                | 92.5 %  |                                   |

#### Grundsätze

- a) Bei Versetzung oder Übernahme neuer Funktionen sind individuelle Arbeitszeit- änderungen auf das Versetzungsdatum hin gegebenenfalls abzusprechen.
- b) Versicherungen:  
Für die Berechnung der Beiträge an Versicherungen und Vorsorgeeinrichtungen gilt das vertragliche Salär bzw. die gesetzliche Regelung.
- c) Pauschalzulagen:  
Pauschalzulagen werden für die Normalarbeitszeit und für alle individuellen Arbeitszeiten innerhalb der Bandbreite voll ausgerichtet.
- d) Überstunden:  
Die bestehende Überstundenregelung bezieht sich auf die individuell vereinbarte vertragliche Arbeitszeit.

## 2.2.2 Teilzeit

- a) Wochenpensen von weniger als 37 Stunden gelten als Teilzeit. Pauschalzulagen werden pro rata temporis berechnet.
- b) für unregelmässig arbeitende Teilzeitangestellte besteht Anspruch darauf, dass die Hälfte der Differenz der vertraglich festgelegten Wochenstunden zur Normalarbeitszeit in Form von zusätzlichen arbeitsfreien Tagen gewährt wird (Berechnungsperiode = Kalenderjahr). Die andere Hälfte kann sich in verkürzten Arbeitstagen niederschlagen. Mit dem Jahreswechsel werden positive Saldi der Freitagerechnung gestrichen, negative Saldi werden ins neue Jahr übernommen.

## 2.2.3 Maximale Abweichung

Die maximale Abweichung der geplanten, kumulierten Arbeitszeit (exklusive Überstunden) zu den kumulierten Normstunden darf 40 Stunden (erlaubte Bandbreite von +40h zu -40h) nicht überschreiten.

Minusstunden, welche am Ende des Kalenderjahres ausserhalb oben beschriebener Bandbreite liegen, verfallen zu Lasten des Arbeitsgebers.

Plusstunden, welche am Ende des Kalenderjahres ausserhalb oben beschriebener Bandbreite liegen, werden als Überstunden behandelt.

## 2.3 Gestaltung der individuellen Arbeitszeit

### 2.3.1 Unregelmässig arbeitendes Personal

Die nähere Einteilung der wöchentlichen Arbeitsstunden ist soweit als möglich durch Arbeitspläne zu regeln. Die Mitarbeitenden haben bei der Bereinigung der Arbeitspläne das Vorschlagsrecht.

- a) Die Dauer der Essenspause darf normalerweise 1 Stunde nicht überschreiten.
- b) Pro Kalenderwoche darf höchstens 1 Arbeitstag von über 11 Stunden Präsenz geplant werden.

### 2.3.2 Regelmässig arbeitendes Personal

- a) Tägliche Arbeitszeit  
Die individuell abgesprochene, tägliche Arbeitszeit soll sich normalerweise zwischen minimal 4 Stunden und maximal 10 Stunden bewegen.
- b) Arbeitsbeginn und Arbeitsende  
Der Arbeitsbeginn im regelmässigen Betrieb muss zwischen 06.00 und 09.00 Uhr liegen, das Arbeitsende zwischen 15.30 und 20.00 Uhr.
- c) Feiertage und Feierhalbtage  
In Wochen mit Feiertagen oder Feierhalbtagen wird die Normstundenzahl reduziert. Die Zahl der monatlichen Normstunden wird in betrieblichen Weisungen publiziert.
- d) Für Teilzeitangestellte sind die vorstehenden Regelungen anzuwenden.

### 3. Funktionen und Saläre

#### 3.1 Funktionsbänder und min./max. Salär in der Funktion

| Funktionsbänder | Code | Min. | ab Jahre in Funktion |      | Max. |
|-----------------|------|------|----------------------|------|------|
|                 |      |      | 15                   | 25   |      |
|                 |      |      |                      |      |      |
| LVA1            | G011 | 3577 | 4186                 | 4842 | 5784 |
| LVA2            | G012 | 3681 | 4399                 | 5165 | 6102 |
| LVA3            | G013 | 4207 | 4925                 | 5680 | 6894 |
| LVA4            | G014 | 4525 | 5123                 | 6050 | 7362 |
| SOM / CSM / DM  | G015 | 4733 | 5680                 | 6576 | 7888 |
|                 |      |      |                      |      |      |
| BA              | G022 | 3577 | 4186                 | 4842 | 5784 |
| SV              | G025 | 4051 | 4759                 | 5399 | 6524 |
| FS1             | G041 | 3577 | 4337                 | 5040 | 6524 |
| FS2             | G042 | 4421 | 5462                 | 6545 | 7888 |

#### 3.2. Funktions- und Salärentwicklung

- Der Aufstieg in eine neue Funktion erfolgt unter Berücksichtigung des Erfahrungsaufbaus, der Entwicklung, des Könnens sowie der persönlichen Leistung.
- Nach erfolgreich abgeschlossener Einarbeitung in einer höheren Funktion wird, zusammen mit der Beförderung, eine Salärerhöhung von mindestens CHF 100.– gewährt.

### 3.3. Funktionsbeschreibungen

| Funktionsbänder    | Stationsdienste  | Passagierdienste  | Frachtdienste   |
|--------------------|--|---|---|
| Bereiche           | Staco Service<br>Center Loadcontrol<br>Dispo   | Non AxsControl* (C/I & Gate) C/I<br>AxsControl<br>Gate AxsControl Lounge<br>Service Welcome Desk<br>Lost&Found AxsRes Sales<br>Non AxsRes* Sales<br>*considering "lower skill" system | Warehouse &<br>Rampdienste<br><br>Frachtannahme und<br>Office |
| LVA1 / G011        | Service Center   | 1 interner Bereich  | Datenerfassung<br>Cargospot                                   |
| LVA2 / G012        | LVA1 + 1 int. Bereich  | LVA1 + 1 int. Bereich   | Frachtbüro  |
|                    | LVA1 + 1 ext. Bereich  | LVA1 + 1 ext. Bereich   | Annahme ohne<br>Spezialkenntnisse                             |
|                    | Loadcontrol Narrowbody   | AxsRes Sales  |   |
| LVA3 / G013        | LVA2 + 1 int. Bereich  | LVA2 + LL oder non AxsRes<br>Sales  | LVA2 + Carrier<br>Fremdsysteme                                |
|                    | LVA2 + 1 ext. Bereich  | LVA2 + 1 ext. Bereich   | LVA2 + 1 ext.<br>Bereich                                      |
|                    | Loadcontrol Widebody   | AxsRes Sales + 1 int. oder 1 ext.<br>Bereich  |   |
|                    | Staco  |   |   |
| LVA4 / G014        | LVA3 + 1 ext. Bereich  | BSOP Dispo/Editing Center<br>SV / operative<br>Teilbereichsführung  | SV / operative<br>Teilbereichsführung                         |
|                    | LVA3 + Dispo-Loadcontrol<br>oder Dispo Ramp  |   |   |
| SOM/CSM/DM<br>G015 | SOM Swissport Operation<br>Manager (operative<br>Stationsführung)  | CSM (operative Schichtleitung<br>mit Personalführung)   | DM (operative<br>Schichtleitung mit<br>Personalführung)       |
| BA / G022          | Betriebsangestellter: Gepäcksortierung oder Gepäcktransport, Flugzeug Be- und Entladung, Pushbackfahrer, Frachtbereitstellung oder ähnliche Tätigkeiten. |   |   |
| SV / G025          | Supervisor / Teamleiter der BA (Betriebsangestellten)  |   |   |
| FS1 / G041         | Fachspezialist ohne Führung  |   |   |
| FS2 / G042         | Fachspezialist mit Führung   |   |   |

## 4. Ereignisorientierte Zulagen

### 4.1 Punkteraster

Der Punktwert beträgt CHF 2.50.

| Zeit          | MO | DI | MI | DO | FR | SA | SO |
|---------------|----|----|----|----|----|----|----|
| 00.00 - 01.00 | 5  | 5  | 5  | 5  | 5  | 5  | 5  |
| 01.00 - 02.00 | 5  | 5  | 5  | 5  | 5  | 5  | 5  |
| 02.00 - 03.00 | 5  | 5  | 5  | 5  | 5  | 5  | 5  |
| 03.00 - 04.00 | 5  | 5  | 5  | 5  | 5  | 5  | 5  |
| 04.00 - 05.00 | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 5  |
| 05.00 - 06.00 | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 5  |
| 06.00 - 07.00 |    |    |    |    |    |    | 4  |
| 07.00 - 08.00 |    |    |    |    |    |    | 4  |
| 08.00 - 09.00 |    |    |    |    |    |    | 4  |
| 09.00 - 10.00 |    |    |    |    |    |    | 4  |
| 10.00 - 11.00 |    |    |    |    |    |    | 4  |
| 11.00 - 12.00 |    |    |    |    |    |    | 4  |
| 12.00 - 13.00 |    |    |    |    |    |    | 4  |
| 13.00 - 14.00 |    |    |    |    |    |    | 4  |
| 14.00 - 15.00 |    |    |    |    |    |    | 4  |
| 15.00 - 16.00 |    |    |    |    |    |    | 4  |
| 16.00 - 17.00 |    |    |    |    |    |    | 4  |
| 17.00 - 18.00 |    |    |    |    |    |    | 4  |
| 18.00 - 19.00 |    |    |    |    |    |    | 4  |
| 19.00 - 20.00 |    |    |    |    |    |    | 4  |
| 20.00 - 21.00 |    |    |    |    |    |    | 4  |
| 21.00 - 22.00 | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 5  |
| 22.00 - 23.00 | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 5  |
| 23.00 - 24.00 | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  | 5  |

## 5. Vorzeitiger Altersrücktritt

### 5.1 Freiwillige Reduktion der Arbeitszeit nach dem 58. Altersjahr

- a) Umfang der Berechtigung: Reduktion der Arbeitszeit bis auf minimal 50% der Normalarbeitszeit.
- b) Salär: Anpassung an die reduzierte Arbeitszeit (übliche Abzüge für Versicherungseinrichtungen und Personalvorsorge)
- c) Zusätzliche Leistungen der Swissport Basel: Bis zum ordentlichen Rücktrittstermin volle Prämie der Personalvorsorge (Basis Standard) auf der Differenz zum letzten vertraglichen Basissalär.

### 5.2 Übergangslösung vorzeitiger Altersrücktritt

Die Überbrückungsleistung bei vorzeitiger Pensionierung wurde im 2021 aufgehoben. Für Mitarbeitende mit den Jahrgängen 1958 – 1962 gilt eine Übergangslösung (Dämpfungsmassnahme). Wählt der oder die Mitarbeitende eine vorzeitige Pensionierung leistet Swissport für Mitarbeitende mit diesen Jahrgängen folgende einmalige Zahlung:

| Jahrgang | Alter im 2021 | Betrag Männer | Betrag Frauen | Pensionierungsalter Männer | Pensionierungsalter Frauen |
|----------|---------------|---------------|---------------|----------------------------|----------------------------|
| 1962     | 59            | CHF 58'800.00 | CHF 29'400.00 | 63                         | 63                         |
| 1961     | 60            | CHF 58'800.00 | CHF 29'400.00 | 63                         | 63                         |
| 1960     | 61            | CHF 58'800.00 | CHF 29'400.00 | 63                         | 63                         |
| 1959     | 62            | CHF 58'800.00 | CHF 29'400.00 | 63                         | 63                         |
| 1958     | 63            | CHF 58'800.00 | CHF 29'400.00 | 63                         | 63                         |

## 6. Bezahlte Freizeit

### 6.1 Ereignis bezogene Absenzen ohne Salärabzug (gemäss GAV, Artikel 4.7)

In folgenden Fällen werden den Mitarbeitenden, nach vorheriger Verständigung mit dem Vorgesetzten, bezahlte, an das Ereignis gebundene Freitage gewährt:

- a) bei der eigenen Hochzeit oder Eintragung Partnerschaft 3 Tage
- b) bei Hochzeit oder Eintragung Partnerschaft der Geschwister und Kinder 1 Tag
- c) bei Todesfall
  1. des Gatten/-in, Lebenspartner/-in, eines Kindes, der Eltern 3 Tage
  2. der Schwiegereltern/der Eltern des Lebenspartners 2 Tage
  3. Geschwister 2 Tage
  4. der Grosseltern 1 Tage
  5. des/der Schwiegersohns/Schwiegertochter, Lebenspartner/-in eines Kindes, des Schwagers, der Schwägerin 1 Tag
  6. von nahestehenden Verwandten Teilnahme an der Bestattung (1 Tag max.) oder Bekannten mit Bewilligung des Vorgesetzten
- d) bei Rekrutierung: gemäss Aufgebot
- e) bei Wohnungswechsel (ausgenommen im gekündigten Arbeitsverhältnis): 1 Tag Fallen Freitage gemäss lit. c) Absätze 1 bis und mit 4 und d) in die Ferien, so können die entsprechenden Ferientage nachbezogen werden.

## 6.2 Besondere Freitage für besondere Vorkommnisse (gemäss GAV, Artikel 4.8)

Das nachfolgende Verzeichnis ist abschliessend.

| <u>Anlass</u>  | <u>bezahlte Freizeit</u>  |
|--|---|
| a) <b>Vorladungen</b> Einladungen von Behörden;<br>Geschworener<br>Einbürgerungen, Zeugen Jungbürgerfeiern | Dauer des Anlasses  |
| b) <b>Prüfungen</b><br>Tätigkeit als Prüfungsexperte<br>Diplomarbeiten/Dissertationen                      | Dauer der Prüfungen<br>nach Absprache   |
| c) <b>Sport</b><br>Ausbildung zum J+S-Leiter<br>Leitung von J+S-Kursen                                     | 50% der Zeit<br>50% der Zeit  |
| d) <b>Gesundheit</b><br>Blut spenden   | Notwendige Zeit   |
| Krankheit in der Familie im gleichen Haushalt  | Gemäss gesetzlicher Regelung<br>erhält der/die Mitarbeiterin die<br>notwendige Zeit um eine<br>Betreuungslösung zu<br>organisieren gegen Vorlage eines<br>ärztlichen Zeugnisses |
| Alkoholentzug beim ersten Mal  | Notwendige Zeit   |
| Drogenentzug nur ambulante Behandlung  | Notwendige Zeit   |
| Arzt-/Zahnarztbesuch   | Bis 2 Stunden, mehr nach<br>Absprache   |

Bei reduzierter Arbeitsfähigkeit haben Arztbesuche ausserhalb der Arbeitszeit zu erfolgen und werden nicht vergütet.

## 7. Berechnung des Ferienanspruchs

- Der Anspruch auf die längere Feriendauer beginnt mit dem Kalenderjahr, in welchem das erforderliche Lebensjahr vollendet wird.
- Bei Ein- oder Austritt im Laufe eines Jahres wird den Angestellten der Ferienanspruch pro rata temporis gewährt.
- Bei Austritt auf Wunsch des Mitarbeitenden im Laufe eines Kalenderjahres können zuviel bezogene Ferien verrechnet werden.
- Für den Zeitpunkt des Ferienbezuges sind in erster Linie die betrieblichen Bedürfnisse massgebend. Wünsche des Angestellten, namentlich auch solche familiärer Art, werden soweit als möglich berücksichtigt.
- Die Ferien für das laufende Jahr sind grundsätzlich bis zum 31. Dezember zu beziehen. In begründeten Fällen kann die Frist bis zum 31. März des folgenden Jahres verlängert werden. Wenigstens zwei Wochen müssen zusammenhängen (OR 329c).
- Ferienkürzungen:

| Absenzen                        |                    | Ferienkürzung   |
|---------------------------------|--------------------|---|
| WK (Wiederholungskurs)          | Gemäss Aufgebot    | Keine, bis maximal 9 Monate kumulierte Absenz (siehe *) |
| RS (Rekrutenschule)             | Gemäss Aufgebot    |   |
| ZS (Zivilschutz)                | Gemäss Aufgebot    |   |
| Mutterschaftsurlaub             | Gemäss Gesetz      | Keine   |
| 9 Wochen Absenz vor Niederkunft | Gemäss Arztzeugnis |   |

| Absenzen bis zu kumulativ 9 Monaten | Freigrenze | Kürzung 1/12 pro Absenzmonat |
|-------------------------------------|------------|------------------------------|
| BU (Betriebsunfall)                 | 6 Monate   | Ab 7. Monat                  |
| UBU (Unbezahlter Urlaub)            | 6 Wochen   | Ab 7. Woche                  |
| Schichturlaub                       | Keine      | Ab 1. Monat                  |
| Alle anderen                        | 3 Monate   | Ab 4. Monat                  |

|  |  |                   |
|--|--|-------------------|
| <b>(*)Absenzen über 9 Monate</b><br>innerhalb eines Kalenderjahres | Alle Absenzen ausser Mutterschaftsurlaub und 2 Monate Absenz vor Niederkunft | Pro rata temporis |
|--|--|-------------------|

Über den Jahreswechsel hinausgehende Absenzen werden als eine Absenz behandelt, d.h. die Freigrenze aus Abschnitt f) wird nur einmal gewährt. Hängen Absenzen mit Freigrenze zusammen mit solchen die keine Kürzung zur Folge haben, und ist die letztere länger als die Freigrenze, gilt die Freigrenze als gewährt. Bei Zusammenfallen zweier Absenzarten mit Freigrenze wird nur eine gewährt.

- Erholungstage, die der Arzt angeordnet hat, werden an den Ferien in Abzug gebracht, wenn der Erholungsbedürftige sich mit unbedeutenden Einschränkungen frei bewegen darf, keine regelmässigen Arztbesuche notwendig sind und es sich zudem nicht um einige wenige, vom Arzt angeordnete Kräftigungstage nach bestandener Krankheit handelt.
- Während der Ferien darf keine den Ferienzweck beeinträchtigende Arbeit gegen Entgelt geleistet werden. Bei Verstoss gegen diese Bestimmung kann die Swissport Basel den Ferienlohn im Verhältnis der vom Angestellten für Dritte aufgewendeten Arbeitszeit kürzen.
- „Zusätzliche individuelle Freizeit“ kann im Rahmen der individuellen Arbeitszeit durch Salärreduktion erkaufte werden gemäss Rahmenbedingungen für die individuellen Arbeitszeiten (Abschnitt 2.2.1 b).

## 8. Eckdaten zur Erarbeitung eines Sozialplanes

- a) Regelung der aktiven Unterstützung Betroffener bei der Suche nach neuen Stellen durch Stellenvermittlung, Beteiligung an der Finanzierung von Aus- und Weiterbildungs-Massnahmen, persönlicher Beratung und zusätzlicher Hilfe nach individuellem Bedarf
- b) Sozialverträgliche Besitzstand- und Besitzstand-Abbau-Regelungen
- c) Flexibilisierung der Kündigungsfristen
- d) Regeln für die Freistellung
- e) Finanzielle Abgeltungen
- f) Austrittsabfindungen und Voraussetzungen dafür
- g) Flexible Pensionierung
- h) Behandlung spezieller Härtefälle
- i) Soziales/persönliches Umfeld
- j) Wohnung/Hypotheken
- k) Versicherungen/Darlehen
- l) Dienstaltersgeschenke
- m) Fringe benefit
- n) Auslegungs-Regelungen
- o) Paritätische Kommission

## 9. Informationspflichten

### Grundsatz

Die Informationspflicht des Arbeitgebers stützt sich auf einschlägigen gesetzlichen und vertraglichen Bestimmungen (Mitwirkungsgesetz, OR, GAV-Recht, Erfolgsbeteiligung) und ist eine Voraussetzung, damit die Verbände ihre Aufgabe als Verhandlungs- und Vertragspartner wahrnehmen können. Die Informationen haben nach bestem Wissen und Gewissen und zu jedem von den Verbänden gewünschten Zeitpunkt zu erfolgen.

- a) Betriebswirtschaftliche Informationen
  - Erfolgsrechnung
  - Bilanz und Budget
- b) Anonymisierte personalrelevante Kennzahlen  
Bevor die Unterlagen übergeben werden, hat der Empfänger eine Schweigeerklärung zu unterzeichnen.





