Vereinbarung über die Jahresarbeitszeit (JAZ) 2022

für GAV-Mitarbeitende im Monatslohn, gültig ab Mai 2022

zwischen der

ISS Facility Services AG, Zürich-Flughafen und
Vebego AG, Dietikon
(nachstehend „Arbeitgeber" genannt)
einerseits

sowie dem

VPOD
Sektion Luftverkehr
Glattbrugg
andererseits

Inhaltsverzeichnis

1. Grundsätze und Ziele 3
2. Geltungsbereich 3
3. Grundlagen 3
4. Jahresarbeitszeit 3
5. Arbeitszeit 3
   - 5.1 Dauer und Verteilung der Arbeitszeit 3
   - 5.2 Bandbreite der wöchentlichen Arbeitszeit 4
   - 5.3 Bandbreite der täglichen Arbeitszeit 4
   - 5.4 Dienstplan 4
   - 5.5 Aufgebote/ Zusatzarbeit 4
6. Arbeitszeitkonto „JAZ-Konto" 4
   - 6.1 Grundsatz 4
   - 6.2 Kontrollinstrumente 4
   - 6.3 Schichtarbeit 5
7. Saldierung Jahresarbeitszeit-Periode 5
   - 7.1 Grundsatz 5
   - 7.2 Plusstunden-Saldo 5
   - 7.3 Minusstunden-Saldo 5
8. Saldierung bei Austritt 6
   - 8.1 Grundsatz 6
   - 8.2 Plusstunden-Saldo 6
   - 8.3 Minusstunden-Saldo 6
9. Vertragsänderungen von GAV zu Einzelarbeitsvertrag 6
   - 9.1 Plusstunden-Saldo 6
   - 9.2 Minusstunden-Saldo 6
   - 9.3 Veränderung Arbeitspensum 6
10. Lohnzahlung 6
11. Inkrafttreten 7

1. Grundsätze und Ziele

Diese Vereinbarung gilt für die dem GAV für Mitarbeitende im Monatslohn von ISS Facility Services AG/Vebego AG und VPOD Sektion Luftverkehr unterstellten Mitarbeitenden im Monatslohn am Flughafen Zürich.

Ziel:

- Den Ansprüchen des Flugplanes besser gerecht zu werden
- Einen optimalen Service für unsere Kunden zu gewähren
- Schaffung von zusätzlichen Vollzeitstellen
- hohe Produktivität und Effizienz

Eine optimale Anwendung des Jahresarbeitszeit-Modells setzt eine gute Arbeitsplanung und Arbeitsorganisation voraus.

Die Vorschriften des Arbeitsgesetzes, sonstige gesetzliche und vertragliche Arbeitszeitregelungen sowie die GAV-Anstellungsbedingungen sind zwingend einzuhalten.

2. Geltungsbereich

Diese Vereinbarung gilt für die dem GAV von ISS Facility Services AG/Vebego AG und VPOD Sektion Luftverkehr unterstellten Mitarbeitenden am Flughafen Zürich.

3. Grundlagen

- OR (Obligationenrecht)
- ArG (Arbeitsgesetz)
- Gesamtarbeitsvertrag (GAV)
- Ausnahmebewilligung von SECO für das Bodenpersonal der Luftfahrt

4. Jahresarbeitszeit

Der Zeitraum für die Abrechnung der Arbeitszeit wird auf zwölf Monate festgelegt. Der Zeitraum erstreckt sich über ein Kalenderjahr. Die jährliche Soll-Arbeitszeit für Vollzeitbeschäftigte ergibt sich durch die Multiplikation der Anzahl Arbeitstage eines Jahres mit der täglichen Soll-Arbeitszeit, abzüglich der arbeitsfreien Tage. Bei Ein- und Austritten innerhalb des Bemessungsjahres wird die Arbeitszeit pro rata berechnet. Massgebend für die Anwendung der Jahresarbeitszeit sind die betrieblichen Bedürfnisse. Dabei sollen die individuellen Wünsche der Mitarbeitenden soweit als möglich berücksichtigt werden.

5. Arbeitszeit

5.1 Dauer und Verteilung der Arbeitszeit

Die Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Monate und Wochen erfolgt auf Grund des geplanten Arbeitsvolumens. Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 40 Stunden. Die 5-Tage Woche ist im Durchschnitt eines Jahres einzuhalten. Die durchschnittliche tägliche Arbeitszeit beträgt 8 Stunden. Kurzfristige Anpassungen der täglichen Arbeitszeit sind aufgrund betrieblicher Bedürfnisse möglich. Eine Zuteilung von mindestens 8 Freitagen pro Monat ist anzustreben.

5.2 Bandbreite der wöchentlichen Arbeitszeit

Es darf zwischen 0-50 Stunden wöchentliche Arbeitszeit geplant werden. Gesetzliche Regelungen der Schichtarbeit sind dabei zu beachten.

5.3 Bandbreite der täglichen Arbeitszeit

Innerhalb von 14 Stunden Tages- und Abendarbeitszeit dürfen reguläre Schichttouren von insgesamt 2 – 9 Stunden Schichtlänge geplant werden. Bei bis fünf (5) Stunden Schichtlänge darf eine nicht bezahlte Pausenzeit von maximal 90 Minuten geplant werden. Bei einer Schichtlänge ab fünf (5) Stunden darf eine nicht bezahlte Pausenzeit von maximal 180 Minuten geplant werden, welche auf maximal zwei (2) Pausen aufgeteilt werden darf.

Pro Monat dürfen anstelle der regulären Schichttouren an maximal acht (6) Arbeitstagen Splitt-Schichten geplant werden. Dabei werden innerhalb von 14 Stunden Tages- und Abendarbeitszeit zwei (2) oder mehr Schichten geplant, die von unbezahlten Pausen unterbrochen werden, welche länger als 90 Minuten bzw. 180 Minuten sein können (die Pausenlänge darf bei Splitt-Schichten im Rahmen der 14 Stunden Tages- und Abendarbeitszeit frei geplant werden). Pro Arbeitstag mit Splitt-Schichten erhalten die Mitarbeitenden eine Pauschale von 30 Franken brutto als Splitt-Schicht-Zulage. Splitt-Schichten werden nur in Absprache und im Einverständnis mit den jeweiligen Mitarbeitenden geplant, damit der individuellen Situation und den Bedürfnissen und der Familiensituation der jeweiligen Mitarbeitenden Rechnung getragen werden kann.

5.4 Dienstplan

Der Dienstplan wird jeweils für einen Kalendermonat erstellt und 8-12 Tage vorher publiziert.

5.5 Aufgebote/ Zusatzarbeit

Der Dienstplaner kann bei Engpässen auch nach der Publikation des monatlichen Dienstplanes, Schichttouren anpassen und Tourenänderungen vornehmen. Aufgebote an Freitagen brauchen das Einverständnis des betroffenen Mitarbeitenden und werden dem „JAZ-Konto" gutgeschrieben.

6. Arbeitszeitkonto „JAZ-Konto"

6.1 Grundsatz

Zum Ausgleich unterschiedlicher täglicher und wöchentlicher Arbeitszeiten wird für jeden Mitarbeitenden ein individuelles Arbeitszeitkonto geführt. Der Saldo des JAZ-Kontos ergibt sich aus der Differenz zwischen der geleisteten Arbeitszeit und der durchschnittlich täglichen vertraglichen Soll-Arbeitszeit. Dieser wird fortlaufend kumuliert. Der Saldo des JAZ-Kontos darf Ende Abrechnungsperiode höchstens +/- 50 Stunden betragen.

6.2 Kontrollinstrumente

Auf- und Abbau des Arbeitsstunden-Saldos wird durch das JAZ-Konto gesteuert. Der Saldo des JAZ-Kontos ist auf dem Dienstplan ersichtlich. Während des Monates kann der Saldo bei der Dienstplanung erfragt werden.

6.3 Schichtarbeit

Auch in der Schichtarbeit soll eine möglichst grosse Flexibilität angestrebt werden. Durch Variation des Personalbestandes und der Länge der einzelnen Schichten wird versucht, optimale Flexibilität zu erzielen. Die benötigte Flexibilität wird durch flexible Schichten mit flexiblem Arbeitsende erhöht. Die maximale Flexibilität wird auf minus/plus zwei Stunden Abweichung zum geplanten Schichtende festgelegt.

Arbeitstouren mit flexiblem Arbeitsende werden im Dienstplan entsprechend gekennzeichnet. Dies betrifft maximal 25% aller Touren.

7. Saldierung Jahresarbeitszeit-Periode

7.1 Grundsatz

Die Jahresarbeitszeit-Periode beginnt jeweils am 1. Mai und endet am 30. April des Folgejahres (Abrechnungsperiode). Am Ende der Abrechnungsperiode wird der Zeitsaldo gemäss JAZ-Konto ermittelt.

Die ausbezahlten Stunden werden kumuliert. Sollten diese am Ende der Abrechnungsperiode die 50-Stunden – Marke pro Woche überschreiten, erfolgt die Auszahlung mit einem Zuschlag von 25%.

7.2 Plusstunden-Saldo

Plusstunden bis und mit 50 Stunden werden am Ende der Abrechnungsperiode auf die nächste Abrechnungsperiode übertragen.

Plusstunden über 50 Stunden werden gemäss den Anstellungsbedingungen am Ende der Abrechnungsperiode ausbezahlt. Die Auszahlung erfolgt automatisch mit dem nächsten/übernächsten Salär.

Es findet keine pro rata temporis Berechnung statt bei unterjährigem Ein-/Austritt oder bei Teilzeitanstellungsverhältnis.

7.3 Minusstunden-Saldo

Minusstunden bis und mit 50 Stunden werden am Ende der Abrechnungsperiode auf die nächste Abrechnungsperiode übertragen.

50 Minusstunden gelten als absolut. Jede weitere Minusstunde verfällt am Ende der Abrechnungsperiode zu Lasten des Arbeitgebers.

Es findet keine pro rata temporis Berechnung statt bei unterjährigem Ein-/Austritt oder bei Teilzeitanstellungsverhältnis.

8. Saldierung bei Austritt

8.1 Grundsatz

Ein positiver oder negativer Saldo ist bis zum Dienstaustritt möglichst auszugleichen. Der Vorgesetzte definiert mit dem Mitarbeitenden einen zumutbaren Ausgleich von Plus- oder Minusstunden während der verbleibenden Kündigungsfrist. Plus- oder Minusstunden werden zum derzeit gültigen Lohnansatz berechnet und in der Schlussabrechnung ausbezahlt bzw. verrechnet.

Während der Probezeit müssen die monatlichen Normstunden eingehalten werden. Eine Plus- oder Minusplanung ist nicht erlaubt.

8.2 Plusstunden-Saldo

Plusstunden werden ohne Zuschlag ausbezahlt. Es findet keine pro rata temporis Berechnung statt bei unterjährigem Ein-/Austritt oder bei Teilzeitanstellungsverhältnis.

8.3 Minusstunden-Saldo

Es findet keine pro rata temporis Berechnung statt bei unterjährigem Ein-/Austritt oder bei Teilzeitanstellungsverhältnis. Bei Kündigung seitens des Arbeitgebers verfallen alle Minusstunden zu Lasten der Firma. Der Arbeitgeber kann aber diese Arbeitsleistung noch während der Kündigungsfrist einfordern.

Sollte der Mitarbeiter künden, verfallen alle Minusstunden unter minus 50 Stunden zu Lasten des Arbeitgebers. Alle Stunden bis minus 50 sollen durch den Arbeitgeber wohlwollend und situativ bewertet werden, können aber bis minus 50 Stunden mit dem Lohn verrechnet werden.

9. Vertragsänderungen von GAV zu Einzelarbeitsvertrag

9.1 Plusstunden-Saldo

Alle Plusstunden werden zum Zeitpunkt des Vertragswechsels ohne Zuschlag ausbezahlt. Es findet keine pro rata temporis Berechnung statt bei unterjährigem Ein-/Austritt oder bei Teilzeitanstellungsverhältnis.

9.2 Minusstunden-Saldo

Minusstunden werden in die neue Funktion übernommen. Der Mitarbeitende hat dadurch die Möglichkeit die Minusstunden in der neuen Position aufzuarbeiten.

9.3 Veränderung Arbeitspensum

Bestehende Plus- oder Minusstunden auf dem JAZ-Konto werden unverändert übernommen.

10. Lohnzahlung

Die Lohnzahlung erfolgt unabhängig von unterschiedlichen monatlichen oder wöchentlichen Arbeitszeiten in Form von 13 gleichbleibenden Monatsgehältern.

11. Inkrafttreten

Diese Vereinbarung ersetzt das Reglement zwischen der ISS Aviation AG, der Vebego AG und dem VPOD Luftverkehr vom 1. November 2015 und tritt per 1. Mai 2022 in Kraft. Die aktuellen Stundensaldos werden per 01. Mai 2022 übernommen, die erste Saldierung der Jahresarbeitszeit findet gemäss Punkt 7.0 erstmalig am 30. April 2023 statt.

Zürich-Flughafen/Dietikon/Glattbrugg, im April 2022

ISS Aviation AG, Zürich-Flughafen

Digital signiert von Robert Fuchs
DN: cn=Robert Fuchs, c=CH, ou=CFO ISS Schweiz, email=robert.fuchs@ch.issworld.com
Datum: 2022.05.13 18:06:38 +02'00'

Robert Fuchs
CFO

Digital unterschrieben von Samuel Hoch
Datum: 2022.05.13 17:52:51 +02'00'

Samuel Hoch
Director Aviation

Vebego AG, Dietikon

Andreas Schneider
Direktor Ostschweiz/Vebego Airport

Remo Wehrli
Direktor People & Transformation

VPOD Sektion Luftverkehr, Glattbrugg

Esther Lehmann
Präsidentin

Stefan Brülisauer
Regionalsekretär