Musterreglement für Personalkommissionen

Das Musterreglement ist bewusst sehr einfach gehalten. Es soll das tragende Gerüst für ein detailliertes Reglement zur Personalvertretung bieten, welches auf Basis der konkreten Bedürfnisse der Mitarbeitenden und der Bedingungen der jeweiligen Organisation ausgearbeitet wird.

Muster: Reglement der Personalkommissionen

1. **Zweck**

Die von den Mitarbeitenden gewählte Personalkommission, nachfolgend PEKO genannt, ist das Mitwirkungsorgan auf Betriebsebene und vertritt die Interessen der Mitarbeitenden gegenüber der Arbeitgeberin. Sie kann sich auch mit Anliegen der Aushilfen, der Lernenden, der Praktikant:innen und Mandatsangestellten befassen.

2. **Geltungsbereich**

Die Bestimmungen dieses Reglements regeln die Organisation, die Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen sowie die Zusammensetzung und Wahl der Mitglieder der PEKO. Die PEKO vertritt die Interessen aller dem Personalreglement unterstellten Mitarbeitenden mit Ausnahme der Mitglieder der Geschäftsleitung. Je nachdem können die gesamte Belegschaft, spezifische Mitarbeitenden-Gruppen oder einzelne Mitarbeitende vertreten werden.

3. **Zusammensetzung der PEKO**

Die PEKO setzt sich aus mindestens drei bis xx Personen zusammen, welche verschiedenen Bereichen angehören.

4. **Nomination, Wahl und Amtsperiode ihrer Mitglieder**

Wählbar sind alle dem Geltungsbereich des PEKO-Reglements unterstellten Mitarbeitenden, die Probezeit erfolgreich abgeschlossen haben, in einem ungekündigten Arbeitsverhältnis stehen und nicht der Geschäftsleitung angehören.

Die PEKO-Mitglieder üben ihr Amt während mindestens zwei aus. Nach zwei Jahren werden die PEKO-Mitglieder in ihrem Mandat bestätigt. Eine Amtszeitbeschränkung ist nicht vorgesehen. Tritt ein PEKO-Mitglied aus der Organisation aus, endet das Mandat.

Die Wahlen erfolgen an einer Personalversammlung, offen oder geheim, je nach mehrheitlichem Beschluss der Anwesenden. Vor den Wahlen wird festgelegt, wie viele Peko-Mitglieder zu wählen sind. Gewählt sind die Personen mit der höchsten Anzahl Stimmen. Im ersten Wahlgang gilt das absolute Mehr.

5. Organisation

Die Peko konstituiert sich selbst und wählt aus ihrer Mitte seine:n Sprecher:in oder ein Präsidium.

Die Peko trifft sich mindestens xx-mal im Jahr zu ordentlichen Sitzungen. Jedes Peko-Mitglied kann eine ausserordentliche Sitzung einberufen. Zu allen Sitzungen der Peko können Mitarbeitende oder von der Peko gewählte Drittpersonen beratend beigezogen werden.

Die Arbeit der Peko kann während der Arbeitszeit stattfinden. Der Arbeitgeber stellt der Peko die nötige Infrastruktur und Ressourcen zur Verfügung, insbesondere für externe Beratung. Zu diesem Zweck legt die Peko der Geschäftsleitung per Ende Jahr ein Budget zu Genehmigung vor. Die Peko verfügt selbständig über diesen Betrag und erstellt jeweils Ende Jahr eine Abrechnung.

Entsteht ein besonderer Aufwand, insbesondere im Zusammenhang mit der Erarbeitung oder Erneuerung von Reglementen, wird die Abgeltung der erforderlichen Tätigkeiten vorgängig von der Geschäftsleitung und Peko festgelegt.

6. Information der Mitarbeitenden

Die PEKO orientiert die Mitarbeitenden regelmässig und in geeigneter Form über ihre Tätigkeit. Sie schafft die dafür notwendigen Informationsmittel.

Die PEKO beruft mindestens einmal jährlich eine Personalversammlung ein. Bei Bedarf kann die Peko weitere Personalversammlungen einberufen.

Eine ausserordentliche Personalversammlung ist zudem durchzuführen, wenn sieben Mitarbeitende dies von der PEKO samt Angaben der gewünschten Traktanden schriftlich verlangen. Personalversammlungen müssen 7 Tage vor ihrem Termin angekündigt werden; die Tagesordnung ist mit der Einladung bekanntzugeben.

7. Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen

Die Mitglieder der PEKO dürfen bei der Ausübung ihrer Rechte nicht behindert und wegen ihrer Tätigkeit nicht benachteiligt werden.

Die Geschäftsleitung stellt der PEKO rechtzeitig sämtliche Unterlagen und Informationen zur Verfügung, die sie zur Wahrnehmung ihrer Mitwirkung benötigt.

Die Mitwirkungstabelle unter Punkt 8 regelt den Mitwirkungsgrad in den einzelnen Bereichen.

Änderungen der Anstellungsbedingungen, insbesondere des Personalreglements, verhandelt die Geschäftsleitung mit der PEKO. In gegenseitiger Absprache können zu den Besprechungen auch weitere, externe Stellen beigezogen werden.

Bei individuellen Konflikten können Mitarbeitende die PEKO zur Beratung und Unterstützung beiziehen. Die PEKO kann Mitarbeitende an Gespräche mit der Arbeitgeberin begleiten.

Bei Kündigungen seitens der Arbeitgeberin wird die PEKO frühzeitig informiert und einbezogen, sofern die betroffenen Mitarbeitenden damit einverstanden sind.

8. Mitwirkungstabelle

Gestützt auf das Mitwirkungsgesetz legt das vorliegende Reglement folgende Mitwirkungsgrade fest:

Grad 1: Recht auf Information – Die PEKO erhält die zur Ausübung ihrer Funktion notwendigen Informationen rechtzeitig von der Geschäftsleitung und vom Vorstand/Stiftungsrat. Die PEKO wird rechtszeitig und sachdienlich über wichtige Ereignisse, Entscheide und Projekte der Organisation orientiert.

Grad 2: Recht auf Mitsprache / Anhörung / Konsultation – Die PEKO wird vor dem Entscheid konsultiert. Sie erhält die Möglichkeit, ihre Position vor dem entscheidenden Gremium einzubringen. Generell hat die PEKO das Recht, Anträge zum Thema einzubringen (Initiativrecht). Die Ablehnung eines Antrags ist schriftlich zu begründen.

Grad 3: Recht auf Mitbestimmung / Mitentscheidung – Ein Entscheid kann nur mit der formellen Zustimmung der PEKO getroffen werden.

Grad 4: Recht auf Selbstbestimmung – Die PEKO kann Entscheide im Rahmen bestehender Richtlinien und Reglemente selbstständig treffen. Sie informiert die Geschäftsleitung darüber.

Beispiel Mitwirkungstabelle

Mitwirkungsgenstand	**Mitwirkungsstufe Personalkommission**
Geschäftsgang, Beschäftigungsentwicklung, Personalbestand	1
Wesentliche Änderungen in der Organisationsstruktur, Kooperationen, strategische Neu-Orientierung	2
Operative Geschäftstätigkeiten, welche Auswirkungen auf die Beschäftigungspolitik und Gehaltsstruktur haben	2
Festlegen der jährlichen Lohnanpassungen (Teuerungsausgleich, Anpassen der Lohnbandbreiten, Finanzrahmen und Art weiterer Lohnanpassungen)	2
Änderungen des Personalreglements/Lohnreglements	2
Rationalisierungsmassnahmen oder Reorganisationsprojekte mit Einfluss auf Mitarbeitendengruppen (zb. Schliessung oder Verlegung von Teilbereichen)	2

Verfassen, Änderung und Anwendung eines Sozialplans	3
Wechsel der Pensionskasse, des Vorsorgeplanes der Pensionskasse	3
Massnahmen zum Gesundheitsschutz und Arbeitsplatzsicherheit	3
Änderung des PEKO-Reglements	3
Durchführung von Informationsanlässen für das Personal	4
Umfragen zu Fragen, welche die Interessen des Personals betreffen	4
Information der Mitarbeitenden über die Tätigkeit der Personalkommission	4
Besuch von Weiterbildungen von Mitgliedern der Personalkommission	4
Weitere Möglichkeiten	
Verfahren und Instrumente der Beurteilung von Mitarbeitenden	2
Umfrage Mitarbeitenden Zufriedenheit	2
Einstellung neuer Mitglieder der Geschäftsleitung, Einsitz der Peko in der Bewerbungskommission	2
Entscheide über Veränderungen der Arbeitsorganisationen und Arbeitsplatzgestaltung	3

die Gewerkschaft für Angestellte in Hilfswerken, Umwelt- und Bildungsorganisationen und weiteren Interessenverbänden

Birmensdorferstrasse 67 | 8004 Zürich | info@vpod-ngo.ch