

# REGLEMENT FÜR DIE PERSONALKOMMISSION

## Schweizer Paraplegiker-Gruppe

13.004-RG

## Inhaltsverzeichnis


| | |
|---|---|
| 1. Grundlage | 2 |
| 2. Ziel und Zweck | 2 |
| 3. Rollenverständnis | 2 |
| 4. Aufgaben und Rechte der PeKo | 2 |
| 5. Rahmenbedingungen | 3 |
| 6. Organisation der PeKo | 4 |
| 7. Wahlen | 4 |
| 8. Inkraftsetzung | 5 |




Guido A. Zäch Strasse 1 | CH-6207 Nottwil | T +41 41 939 57 70 | humanresources@paraplegie.ch | www.paraplegie.ch

## 1. Grundlage

Die Personalkommission ist in der Personalpolitik der Schweizer Paraplegiker-Gruppe, Artikel 4.12, verankert und fester Bestandteil der Unternehmenskultur.

## 2. Ziel und Zweck

Die Personalkommission (PeKo) fördert den Austausch zwischen Arbeitgeberin und Mitarbeitenden. Sie ist das Bindeglied und vertritt die Interessen der Mitarbeitenden aus den verschiedenen Organisationen, die an der Personalkommission beteiligt sind. Die Personalkommission ermutigt die Mitarbeitenden, die Zukunft aktiv mitzugestalten.

## 3. Rollenverständnis

Die gewählten Vertreterinnen und Vertreter im Stiftungsrat, in den Verwaltungsräten und den Geschäftsleitungen tragen die strategische respektive operative Verantwortung für ihre Organisationen. Dabei werden sie unterstützt von Fachspezialist*innen aus dem HR, den Finanzen, dem Rechtsdienst etc. Die wichtigste Funktion in Bezug auf die Führung der Mitarbeitenden obliegt der direkten vorgesetzten Person. Diese tragende Beziehung zwischen direkten Vorgesetzten und Mitarbeitenden ist bei allen Aktivitäten zu respektieren. Entstehen Probleme in dieser Beziehung, stehen in erster Linie die Fachspezialistinnen und -spezialisten beratend zur Seite. Die PeKo setzt sich für die breiten Interessen der Mitarbeitenden ein. Sie pflegt den Dialog, identifiziert Verbesserungsmöglichkeiten und verhilft relevanten Themen zur nötigen Beachtung im Management. Die PeKo bringt sich in Arbeitsgruppen ein, übernimmt die Stimme der Mitarbeitenden bei Vernehmlassungen und gestaltet so die Zukunft aktiv mit. Über allfällige Aktionen setzt die PeKo die Leiterin/den Leiter HR sowie die betroffene Geschäftsleitung zeitgerecht in Kenntnis.

## 4. Aufgaben und Rechte der PeKo

**Die Aufgaben der PeKo umfassen insbesondere:**
– Vertreten der Interessen der Mitarbeitenden gegenüber der Direktion resp. Geschäftsführung
– Bindeglied zwischen Mitarbeitenden und Management
– Mitarbeit beim Erstellen von personalrelevanten Reglementen, Weisungen, etc.
– Mitarbeit bei personalrelevanten Projekten
– Mitgestalten bei baulichen Massnahmen, grösseren Reorganisationen und weiteren Personalmassnahmen von grosser Tragweite
– Regelmässiger Austausch mit der Leiterin/dem Leiter HR und der Direktorin/dem Direktor SPZ

**Die PeKo hat ein Recht auf Information und angemessene Mitsprache bei folgenden Themen:**
– Grundsätze der Personalpolitik
– Allgemeine Anstellungsbedingungen
– Personalmassnahmen von grosser Tragweite
– Personalrelevante Prozesse, Reglemente (z.B. Arbeitszeit), Weisungen etc.
– Ausgestaltung der Qualifikations-, Entlöhnungs- und Beförderungssysteme
– Betriebliches Gesundheitswesen, Arbeitsplatzgestaltung und Arbeitssicherheit
– Benefits und Personalvergünstigungen
– Interne Kommunikation
– Vorschlagswesen
– Personalanlässe
– Kinderkrippe
– Änderung PeKo-Reglement



Guido A. Zäch Strasse 1 | CH-6207 Nottwil | T +41 41 939 57 70 | humanresources@paraplegie.ch | www.paraplegie.ch

## 5. Rahmenbedingungen

**Verschwiegenheit**
Die Mitglieder der Personalkommission gehen mit Informationen vertraulich um und sind der Verschwiegenheit verpflichtet. Gleiches gilt für involvierte Parteien (z.B. Mitarbeitende, HR).

**Budget**
Die PeKo verfügt über ein eigenes Budget, dessen Rahmen jährlich mit der Leiterin/dem Leiter HR festgelegt wird.

**Weiterbildung**
PeKo-Mitglieder können in Absprache mit der Leiterin/dem Leiter HR an Weiterbildungen teilnehmen, die ihrer Tätigkeit in der PeKo dienen. Neue PeKo-Mitglieder haben das Anrecht auf einen Grundkurs.

**Meinungsverschiedenheiten**
Meinungsverschiedenheiten werden unter den Betroffenen diskutiert und gelöst. Kann keine akzeptable Lösung gefunden werden, entscheidet die nächsthöhere Instanz.

**Schutz vor Nachteilen**
PeKo-Mitgliedern dürfen wegen ihrer ordnungsgemässen Tätigkeit in der PeKo keine Nachteile erwachsen. Auch Mitarbeitende, die die PeKo kontaktieren, dürfen deswegen keine Nachteile erfahren.

## 6. Organisation der PeKo

Die PeKo besteht aus 5 gewählten Mitgliedern. Sie konstituiert sich nach den Wahlen selbst. Die Arbeit der PeKo gilt als Arbeitszeit. Insgesamt stehen der PeKo 300 Stunden pro Jahr zur Verfügung. Die Vorgesetzten der PeKo-Mitglieder unterstützen die Tätigkeit und ermöglichen die nötigen zeitlichen Freiräume.

Die PeKo ist beschlussfähig, wenn 3 Mitglieder anwesend sind. Die Beschlüsse der PeKo werden protokolliert.

Die PeKo ist der Direktorin/dem Direktor SPZ unterstellt.

## 7. Wahlen

**Zusammensetzung**
Die 5 Mitglieder sollen die Vielfältigkeit der Schweizer Paraplegiker-Gruppe repräsentieren. Mindestens zwei Organisationen müssen in der Personalkommission vertreten sein. Innerhalb einer Organisation kann pro Berufsgruppe nur ein Mitglied Einsitz in die PeKo nehmen.

**Amtsdauer**
Die Amtsdauer beträgt 4 Jahre. Amtsantritt ist am 1. Januar nach den Wahlen. Die Mitglieder können wiedergewählt werden. Ein begründeter Rücktritt während der Amtszeit ist möglich. Wird das Anstellungsverhältnis beendet, scheidet das Mitglied aus der PeKo aus. Bei Vakanzen rückt die bestplatzierte Ersatzkandidatin oder der bestplatzierte Ersatzkandidat nach.

**Kandidatur**
Kandidieren können alle Mitarbeitenden, die in einer der beteiligten Organisationen arbeiten und in einem ungekündigten Arbeitsverhältnis stehen. Kandidaturen müssen von mindestens zehn Wählerinnen und Wählern[1] unterstützt werden und schriftlich an die Wahlkommission eingereicht werden. Die Kandidierenden müssen eine Erklärung beilegen, eine allfällige Wahl anzunehmen.

[1] Wählerin und Wähler gemäss Definition im folgenden Abschnitt

**Wahl**
Wählen können alle fest angestellten Mitarbeitenden der beteiligten Organisationen. Jede Person hat so viele Stimmen, wie Sitze zu vergeben sind. Jede Wählerin und jeder Wähler kann einmalig an der Wahl teilnehmen und pro Kandidatin und Kandidat jeweils nur eine Stimme abgeben. Zu spät abgegebene Stimmen sind ungültig.

**Durchführung**
Die Verantwortung für eine ordnungsgemässe Wahl obliegt der Leiterin/dem Leiter HR sowie der von ihr/ihm einberufenen Wahlkommission. Die Leiterin/der Leiter HR ernennt die Mitglieder der Wahlkommission in Absprache mit der Direktorin/dem Direktor SPZ. Die Wählerinnen und Wähler müssen während mindestens 30 Tagen die Möglichkeit haben, ihre Stimme abzugeben. Den letzten Tag dieser Wahlperiode bezeichnen wir als Wahltag. Die Wahlen müssen vor Ablauf der Amtsperiode stattfinden und sind spätestens zwei Monate vor dem Wahltag anzukünden.

Die Wahlkommission fordert Interessierte auf, sich zur Wahl aufzustellen. Die Frist für die Eingabe der Kandidatur beträgt mindestens 30 Tage ab Bekanntmachung der Wahlen und wird von der Wahlkommission festgelegt.

Die Wahlkommission überprüft die Kandidaturen. Sie erstellt eine Liste mit allen wählbaren Kandidatinnen und Kandidaten und kommuniziert dies schriftlich an alle Wählenden. Die Frist für die Kommunikation beträgt mindestens 30 Tage vor dem Wahltag.

Das Abstimmungsmaterial/e-Voting muss mindestens 30 Tage vor dem Wahltag zugestellt werden.

Die Auszählung der Stimmen durch die Wahlkommission hat nach Ablauf des Wahltags zu erfolgen. Das Geheimnis der Stimmabgabe ist zu wahren.

Gewählt sind die Kandidatinnen und Kandidaten, die die höchste Stimmenzahl erhalten. Ist in einer Organisation eine Berufsgruppe zweimal vertreten, ist die Kandidatin/der Kandidat mit der höheren Anzahl Stimmen gewählt. Bei Stimmengleichheit entscheidet in erster Priorität die längere Anstellungsdauer und sonst das Los.

Über das Wahlergebnis wird ein Protokoll erstellt, das von allen Mitgliedern der Wahlkommission zu unterzeichnen ist. Es wird allen Kandidierenden sowie den Geschäftsleitungen der beteiligten Organisationen zugestellt. Die Frist für die Kommunikation beträgt 5 Arbeitstage nach Ablauf des Wahltags. Danach werden die Wahlergebnisse umgehend betriebsintern bekanntgegeben.

Wahlbeschwerden sind innert 14 Tagen nach Bekanntgabe der Wahlergebnisse schriftlich und mit Begründung an die Wahlkommission einzureichen.

Bei strittigen Fragen entscheidet die Wahlkommission in Absprache mit der Direktorin/dem Direktor SPZ.

## 8. Inkraftsetzung

Das vorliegende Reglement ersetzt das vorherige Reglement für die Personalkommission sowie das Wahlreglement für die Personalkommission und tritt per sofort in Kraft.

Nottwil, 21. März 2024

Die Direktorinnen und Direktoren resp. Geschäftsführerinnen und Geschäftsführer der teilnehmenden Organisationen:
Schweizer Paraplegiker-Stiftung, Schweizer Paraplegiker-Zentrum, Schweizer Paraplegiker-Forschung, Orthotec,
Hotel Sempachersee, Sirmed, ParaHelp, Active Communication