

# **Verfahrensreglement**

## **Vollzug der PaKo Sicherheit**

vom 29. Juni 2015, in Kraft seit dem 1. Juli 2015

Die PaKo Sicherheit beschliesst gestützt auf Art. 5 für den Bereich der privaten Sicherheitsdienstleistungen (im Folgenden: GAV):

## **A. Allgemeine Grundsätze**

### **Art. 1 Zweck**

<sup>1</sup> *Grundlage:* Dieses Reglement stützt sich auf Art. 5 GAV und Art. 3 des Reglements für den Vertragsvollzug sowie den Einsatz und das Aufgabengebiet der Paritätischen Kommission Sicherheit (PaKo-Reglement). Das vorliegende Reglement bezweckt die Schaffung von Grundsätzen zur Durchführung der Kontrollverfahren im Vollzugsbereich des GAV unter Beachtung der rechtsstaatlichen Grundsätze sowie der Grundrechte von Verfahrens betroffenen, z.B. der Schutzes der Persönlichkeit, die Verhältnismässigkeit, die Wahrung des Amtsgeheimnisses, die Gewährung des rechtlichen Gehörs.

<sup>2</sup> *GAV-Bestätigungen:* Mit diesem Reglement soll zudem gewährleistet werden, dass die dem GAV unterstellten Betriebe GAV-Bestätigungen einholen können und von der PaKo-Sicherheit innert nützlicher Frist auch ausgestellt erhalten (s.a. Richtlinie: Ausstellung von GAV-Bestätigungen).

### **Art. 2 Geltungsbereich**

Dieses Reglement gilt für die Durchführung von Kontrollverfahren im Vollzugsbereich

- a. durch die Geschäftsstelle der PaKo Sicherheit;
- b. durch beauftragte Kontrollfirmen und akkreditierte Kontrolleure.

### **Art. 3 Grundsätze zur Umsetzung des Datenschutzes**

<sup>1</sup> *Datenschutzgesetz:* Die im Geltungsbereich dieses Reglements stehenden Personen haben sich bei ihrer Vollzugstätigkeit an die Vorgaben des Bundesgesetzes über den Datenschutz (SR 235.1) zu halten. Im Besonderen gelten die nachfolgenden Grundsätze:

- a. Personendaten dürfen ausschliesslich zum Zweck des Vollzuges des GAV bearbeitet und ausgewertet werden;
- b. Die Bearbeitung hat nach Treu und Glauben zu erfolgen und muss verhältnismässig sein;
- c. Die Beschaffung von Personendaten und der Zweck ihrer Bearbeitung und Auswertung müssen für die betroffenen Personen erkennbar sein;
- d. Die im Rahmen des Vollzuges bearbeiteten und ausgewerteten Personendaten dürfen nicht ohne Rechtfertigungsgrund Dritten bekanntgegeben werden;
- e. Die im Rahmen des Vollzuges bearbeiteten und ausgewerteten Personendaten müssen durch angemessene technische und organisatorische Massnahmen gegen unbefugtes Bearbeiten und Auswerten geschützt werden.

<sup>2</sup> *Kundendaten:* Daten von Kunden der kontrollierten Betriebe sind geschützt und dürfen nicht bearbeitet werden. Jegliche Kundendaten sind ohne weitere Untersuchungen und Massnahmen an die kontrollierten Betriebe herauszugeben.

## B. Verfahren

### Art. 4 Verfahrensarten

Die PaKo Sicherheit wählt je nach Auftrag und Notwendigkeit zwischen folgenden Verfahrensarten:

- **Ordentliche Betriebsprüfung:** Bei dieser Verfahrensart lässt die PaKo Sicherheit beim Betrieb Lohnbuchkontrollen und Untersuchungen über die Einhaltung der arbeitsvertraglichen Bestimmungen des GAV inkl. deren Anhänge und Zusatzvereinbarungen durchführen. Eine solche Kontrolle erfolgt entweder auf Einzelanzeige hin oder systematisch. Die Kontrolle kann umfassend sein oder sich auch nur auf einzelne Bestimmungen des GAV beziehen (Stichprobe).
- **Vereinfachte Betriebsprüfungen (Dokumentenkontrollen):**
  - Eine vereinfachte Betriebsprüfung erfolgt aufgrund konkreter Hinweise, dass der betreffende Betrieb gegen einzelne Bestimmungen des GAV verstossen hat. Die Prüfung ist auf diese Bestimmungen beschränkt. Der Beschluss der PaKo Sicherheit zur Durchführung einer einfachen Prüfung kann im Zirkularverfahren erfolgen. Im Übrigen gilt für die vereinfachte Betriebsprüfung der in Art. 7 nachstehend beschriebene Verfahrensablauf sinngemäss.
  - Eine vereinfachte Betriebsprüfung ist auch möglich, wenn der Betrieb eine GAV-Bestätigung (sog. vereinfachte Betriebsprüfung für GAV-Bestätigungen) wünscht; in diesem Fall ist kein Beschluss der PaKo Sicherheit nötig (s.a. Richtlinie: Ausstellung von GAV-Bestätigungen). Die Durchführung der Kontrolle erfolgt durch die Geschäftsstelle PaKo Sicherheit. Die vereinfachte Betriebsprüfung für GAV-Bestätigungen muss innert einer Frist von 14 Tagen ab Zustellung der eingeforderten Unterlagen durch den zu kontrollierenden Betrieb abgeschlossen werden können. Sofern im Rahmen einer solchen vereinfachten Betriebsprüfung für GAV-Bestätigungen Verfehlungen festgestellt werden, hat das Unternehmen die Möglichkeit, auf eigene Kosten eine vereinfachte Betriebsprüfung nach vorstehendem Absatz schriftlich zu verlangen. Dies falls kommt dem Unternehmen im Zusammenhang mit dem Nachweis der GAV-Einhaltung eine erhöhte Mitwirkungspflicht zu. Im Übrigen gilt auch hier der in Art. 7 nachstehend beschriebene Verfahrensablauf sinngemäss.
- **Kontrollen am Einsatzort (Vor-Ort-Kontrollen):** Bei Baustellen sowie Events / Veranstaltungen wie Konzerten, Sportereignissen, Messen und Ähnlichem, kann die PaKo Sicherheit direkt vor Ort die Einhaltung des GAV kontrollieren, namentlich auch bei ausländischen Betrieben, die in der Schweiz aufgrund des Entsendegesetzes arbeiten.
- **Unterstellungskontrolle:** Bei einer Unterstellungskontrolle prüft die PaKo Sicherheit nur, ob ein bestimmter Betrieb und/oder ein Betriebsteil in den Geltungsbereich des GAV fällt und dementsprechend die arbeitsvertraglichen Bestimmungen des GAV inkl. deren Anhänge und Zusatzvereinbarungen eingehalten werden müssen. Eine solche Kontrolle erfolgt entweder auf Ersuchen des zu prüfenden Betriebes, auf Einzelanzeige hin oder auf Antrag der Geschäftsstelle.

### Art. 5 Verfahrensgrundsätze

<sup>1</sup> *analoge Anwendung des VwVG:* Das Verfahren richtet sich gemäss Art. 3 Abs. 4 PaKo-Reglement nach den Grundsätzen des Verwaltungsverfahrensgesetzes (VwVG; SR 172.021). Anwendbar sind insbesondere Art. 10, 11, 12 Abs. 1 Bst. a und d, Art. 20 – 24 sowie 26 – 29, Art. 32, 33 und Art. 34 – 35.

<sup>2</sup> *Akteneinsicht:* Der kontrollierte Betrieb hat insbesondere ein Recht auf Akteneinsicht.

## Art. 6 Kontrolle auf Hinweise Dritter bzw. von Whistleblowern

<sup>1</sup> *mögliche Fälle:* Bei Hinweisen Dritter bzw. von Whistleblowern wird die PaKo die Identität des Beschwerdeführers und die Beweismittel verlangen. Folgende Fälle sind zu unterscheiden:

- **Kontrolle auf schriftlichen Beweis:** Basieren behauptete GAV-Verletzungen auf schriftlichen Beweismitteln (z.B. Lohnblätter, Verträge, Firmenreglemente, etc.), entscheidet der PaKo-Vorstand auf Antrag der Geschäftsstelle über eine allfällige Durchführung einer Kontrolle. Die Identität des Beschwerdeführers ist umfassend zu schützen, soweit sich aus dem VwVG nicht etwas anderes ergibt.
- **Kontrolle auf Hinweis:** Basieren behauptete GAV-Verletzungen auf Hinweisen, deren Beweiskraft umstritten sind, wird der zu kontrollierenden Betrieb vorab zur Stellungnahme eingeladen, wobei die Identität des Dritten/Whistleblowers angemessen zu schützen ist. Nach Eingang der Stellungnahme entscheidet die PaKo Sicherheit, ob sie ein Verfahren aufnimmt und bestimmt gegebenenfalls das entsprechende Verfahren.

<sup>2</sup> *18-Monats-Frist:* Soweit der betroffene Betrieb in den vorangegangenen 18 Monaten bereits von der PaKo Sicherheit kontrolliert worden ist, ist ein neues Verfahren grundsätzlich nicht möglich. Ausnahme sind neue Beweise von GAV-Verletzungen und Hinweise von Behörden.

<sup>3</sup> *Denunziation unter VSSU-Betrieben:* Soweit ein Betrieb einen anderen Betrieb bei der PaKo Sicherheit denunziert, muss dieser Fall vorab dem VSSU-Vorstand vorgelegt werden. Soweit begründete Hinweise darauf bestehen, dass es sich beim verlangten Kontrollverfahren um eine „Abrechnung“ handelt, fasst der VSSU-Vorstand zuhanden der PaKo Sicherheit eine Empfehlung, von einer Kontrolle abzusehen.

<sup>4</sup> *Kundendaten:* Dem Schutz der Kundendaten kommt in Verfahren aufgrund Whistleblowings besonders hohe Priorität zu.

## Art. 7 Verfahrensablauf

<sup>1</sup> *Einleitung des Verfahrens:* Die Verfahrensarten nach Art. 4 werden mit schriftlichem Beschluss der PaKo Sicherheit (ausgenommen Anfrage GAV-Bestätigung) eingeleitet. Der Beschluss beinhaltet folgende Punkte:

- a. Kontrollbetrieb: Name und Adresse des zu kontrollierenden Betriebes.
- b. Kontroll- /Verfahrensart gemäss Art. 4. Sofern es sich bei der Verfahrensart um eine vereinfachte Betriebsprüfung handelt, welche aufgrund einer Anfrage nach einer GAV-Bestätigung erfolgt, richtet sich das Verfahren nach der „Richtlinie: Ausstellung GAV-Bestätigung (siehe Anhang 1).
- c. Kontrollumfang: Die PaKo Sicherheit bestimmt im Beschluss den zu kontrollierenden Umfang:
  - Kontrollperiode
  - Stichprobe oder umfassende Kontrolle
- d. Kontrollzuständigkeit: Im Beschluss ist festzuhalten, durch welche Kontrollfirma die Kontrolle durchgeführt wird.

<sup>2</sup> *Kontrollankündigung:* Ausser bei Kontrollen am Einsatzort (Vor-Ort-Kontrollen) wird die Kontrolle dem zu kontrollierenden Betrieb unter Nennung der Kontrollfirma und dem Hinweis („Rechtsmittelbelehrung“) auf die Möglichkeit, die Kontrollfirma abzulehnen, vorab angekündigt. Der Ankündigung ist zu entnehmen was kontrolliert wird. Der Ankündigung liegt ein Merkblatt bei, welches das Verfahren erläutert.

<sup>3</sup> **Kontrollauftrag:** Die Kontrollfirma erhält einen Kontrollauftrag. Dieser beinhaltet Folgendes:

- a. Unternehmung;
- b. der Vollzugstelle vorliegende Angaben zur Unternehmung (Unterstellungsform, Lohnsumme, Bezahlung der Vollzugs- und Weiterbildungsbeiträge u.a.);
- c. Kontrollumfang: Stichprobe oder umfassende Kontrolle;
- d. Hinweis betreffend Datenschutz gemäss Art. 3;
- e. als Beilage die Kontrollankündigung (ausser bei Kontrollen am Einsatzort [Vor-Ort-Kontrollen]).

<sup>4</sup> **Personalliste:** Die zu kontrollierende Unternehmung stellt der Kontrollfirma eine eigene Personalliste und eine entsprechende AHV-Abrechnung mit folgenden Angaben zu:

- Name, Vorname,
- Geburtsdatum
- Ein- und Austrittsdatum
- Arbeitsbereich
- Anstellungskategorie
- Datum einer eventuellen Kategorieänderung (gemäss Art. 8 GAV)

<sup>5</sup> **Bestimmung der Stichprobe:** Sofern es sich um eine Stichprobenkontrolle handelt, bestimmt die Kontrollfirma anhand der erhaltenen Personalliste, welche Personen kontrolliert werden.

<sup>6</sup> **Dossierbereitstellung:** Der kontrollierte Betrieb wird dazu aufgefordert, pro ausgesuchte Person u.a. folgende Unterlagen oder Teile davon, wenn möglich kopiert, bereitzustellen oder der Kontrollfirma zuzustellen:

- Arbeitsvertrag samt die massgeblichen vertragsintegrierten Beilagen;
- Jährliche Arbeitszeitübersicht (Wochen-/Monatsweise, Angabe falls es sich um Nacht-, Heim-, oder Feiertagsarbeit handelt);
- Monatliche Einsatzplanung und Arbeitszeitkontrollblätter, Regierapporte, Arbeitsrapporte;
- Jahreslohnkonto, enthaltend Angaben pro Monat;
- einzelne Lohnabrechnungen;
- Angaben zu Spesenentschädigungen (Verpflegungs-, Reisespesen usw.);
- Police Unfallversicherung (gültig während Kontrollperiode);
- Police Lohnausfallversicherung bei Krankheit (gültig während Kontrollperiode);
- BVG Versicherungsausweise.

<sup>7</sup> **Kontrolldurchführung:** Die Kontrolle wird in der im Kontrollbeschluss definierten Verfahrensart unter schriftlicher Voranzeige durch die im Beschluss bezeichnete Kontrollfirma durchgeführt (ausser bei Kontrollen am Einsatzort [Vor-Ort-Kontrollen]).

<sup>8</sup> **provisorischer Kontrollbericht:** Der provisorische Kontrollbericht ist von der Kontrollfirma nach einem von der Geschäftsstelle vorgegebenen Raster zu erstellen und spätestens 20 Arbeitstage nach dem Kontrolltermin der Geschäftsstelle sowie – nach erfolgter Prüfung und Freigabe durch die Geschäftsstelle – dem kontrollierten Betrieb in einem gebundenen und losen Exemplar, sowie in elektronischer bearbeitbarer Form (Word, Excel) zuzustellen.

<sup>9</sup> *Gewährung des rechtlichen Gehörs:* Den betroffenen Betrieben ist nach erfolgter Kontrolle und Untersuchung sowie nach Zustellung des provisorischen Kontrollberichts das rechtliche Gehör zu gewähren. Dementsprechend wird dem kontrollierten Betrieb der provisorische Kontrollbericht zugestellt und eine Frist von 30 Tagen zur Stellungnahme eingeräumt. Es besteht eine einmalige Verlängerungsmöglichkeit von weiteren 14 Tagen. Dem Betrieb wird zudem die Möglichkeit eröffnet, Nachzahlungen z.B. für anerkannte Mindestlohnverfehlungen zu tätigen und zu belegen. Belegte Nachzahlungen wirken sich begünstigend für die abschliessende Beurteilung aus.

<sup>10</sup> *Entscheid über das Kontrollverfahren:* Die PaKo Sicherheit prüft anschliessend den provisorischen Kontrollbericht und die Stellungnahme des kontrollierten Betriebs, wobei sie eine weitere Stellungnahme in den Fristen nach Absatz 9 vorstehend bei Letzterem einfordern kann. Die PaKo Sicherheit fasst nach Abschluss der Kontrolle und Untersuchung sowie nach Kenntnisnahme einer allfälligen Stellungnahme des Betriebs einen schriftlichen Entscheid. Dieser ist an den kontrollierten Betrieb gerichtet. Der Entscheid ist vorbehältlich eines Wiedererwägungsgesuches (Art. 8 nachstehend) endgültig.

<sup>11</sup> *Entscheid durch PaKo:* Die PaKo Sicherheit beschliesst in der Regel innert 30 Tagen aufgrund des Entscheidentwurfs. Der Entscheid wird anschliessend an die Unternehmung zugestellt.

<sup>12</sup> *Verfahrensabschluss:* Die Verfahrensarten nach Art. 4 vorstehend werden durch vollständige Zahlung der im Entscheid auferlegten Konventionalstrafen, Kontroll- und Verfahrenskosten, sowie dem Nachweis der Auszahlung der vorenthaltenen geldwerten Leistungen abgeschlossen.

### **Art. 8 Wiedererwägungsgesuch**

Die Unternehmung kann der PaKo Sicherheit ein begründetes Wiedererwägungsgesuch einreichen. Ein Wiedererwägungsgesuch ist innerhalb von zwanzig Tagen seit Eröffnung des Entscheides schriftlich und mit eingeschriebener Post bei der PaKo Sicherheit einzureichen.

### **Art. 9 Information durch PaKo Sicherheit**

<sup>1</sup> *Information der Mitarbeitenden:* Nach erfolglosen Vollzugsbemühungen des Entscheids der PaKo Sicherheit namentlich vor dem Zivilgericht oder nach Eröffnung des Konkursentscheids durch den Richter kann sie die betriebliche Arbeitnehmervertretung gemäss Mitwirkungsgesetz informieren. Wo diese gesetzlich nicht notwendig ist, können die einzelnen Mitarbeiter informiert werden.

<sup>2</sup> *Auskünfte an Dritte:* Während laufenden Verfahren werden grundsätzlich keine Auskünfte an Dritte erteilt.

<sup>3</sup> *Mitteilungen an Behörden:* Nach rechtskräftigem Abschluss des Verfahrens ist die PaKo Sicherheit berechtigt, allfällig notwendige Mitteilungen inkl. Beweismittel an die sachlich zuständigen Behörden zu machen.

<sup>4</sup> *GAV-Bestätigungen:* Nach Abschluss des Verfahrens hat der kontrollierte Betrieb das Recht, eine GAV-Bestätigung zu verlangen. Die Ausstellung der GAV-Bestätigung richtet sich nach der „Richtlinie: Ausstellung GAV-Bestätigung“ (Anhang 1).

## C. Rechte und Pflichten der Kontrolleure

### Art. 10 Rechte der Kontrolleure

<sup>1</sup> *Zutrittsrecht und Verfahren nach Art. 6 AVEG:* Der durch die PaKo Sicherheit bevollmächtigte und mandatierte Kontrollfirma steht ein Zutrittsrecht zu den Räumen der zu kontrollierenden Betriebe zu, dies natürlich jedoch nur mit Zustimmung des an den Räumlichkeiten Berechtigten. Die Kontrollfirma legitimiert sich mit einer entsprechenden Vollmacht der PaKo Sicherheit. Verweigert der Berechtigte den Kontrolleuren den Zutritt und/oder stellt der zu kontrollierende Betrieb die Kontrollberechtigung grundsätzlich in Frage, ist auf die Möglichkeit der Einsetzung eines besonderen, von den Vertragsparteien unabhängigen Kontrollorgans gemäss Art. 6 AVEG zu verweisen. Dieses unabhängige Kontrollorgan kann auch auf Antrag der Vertragsparteien sowohl bei Verbandsmitgliedern, als auch bei Nicht-Verbandsmitgliedern eingesetzt werden, wenn sich ein Arbeitgeber oder Arbeitnehmer weigert, sich einer Kontrolle unterziehen zu lassen.

<sup>2</sup> *Einsichtsrecht:* Der durch die PaKo Sicherheit bevollmächtigte und mandatierte Kontrollfirma steht zum Zweck der Durchführung der Kontrollen ein Einsichtsrecht zu. Dieses beinhaltet einerseits das Herausverlangen von Unterlagen und/oder von digitalisierten Informationen, andererseits die Weitergabe von Unterlagen und/oder von digitalisierten Informationen an die PaKo Sicherheit.

- a. Herausverlangen von Unterlagen und/oder von digitalisierten Informationen: Die Kontrolleure sind berechtigt, alle Unterlagen und/oder alle digitalisierten Informationen, die zur Durchführung der Kontrolle gemäss Kontrollumfang (vgl. Art. 7 Abs. 1 lit. c Verfahrensreglement) notwendig sind, bei den betreffenden Betrieben heraus zu verlangen.
- b. Weitergabe von Unterlagen und/oder von digitalisierten Informationen an die PaKo Sicherheit: Die Kontrollfirmen sind berechtigt, der auftragserteilenden PaKo Sicherheit alle im Zusammenhang mit der Kontrolle erlangten und herausverlangten Unterlagen sowie die betreffenden digitalisierten Informationen, welche die PaKo Sicherheit zur Beurteilung des Ergebnisses der Kontrolle benötigen, weiterzugeben.

### Art. 11 Pflichten der Kontrolleure

<sup>1</sup> *Informationspflicht gegenüber PaKo Sicherheit:* Die durch die PaKo Sicherheit bevollmächtigte und mandatierte Kontrollfirma bzw. die Geschäftsstelle der PaKo Sicherheit unterliegt gegenüber der auftragserteilenden PaKo Sicherheit bezüglich allen im Zusammenhang mit der Kontrolle erlangten Informationen, welche die PaKo Sicherheit zur Beurteilung des Ergebnisses der Kontrolle benötigt, einer Informationspflicht.

<sup>2</sup> *Erstellung des Kontrollberichts:* Die durch die PaKo Sicherheit bevollmächtigte und mandatierte Kontrollfirma hat ihre Ergebnisse in einem Kontrollbericht zuhanden der auftragserteilenden PaKo Sicherheit (gemäss Art. 5 Abs. 8) festzuhalten. Dieser ist 20 Tage nach dem Kontrolltermin der Geschäftsstelle zuzustellen. Bei einer vereinfachten Betriebsprüfung erstellt die Geschäftsstelle der PaKo Sicherheit den Bericht selber.

<sup>3</sup> *Aufbewahrung und Vernichtung der Akten:* Die durch die PaKo Sicherheit bevollmächtigte und mandatierte Kontrollfirma bzw. die Geschäftsstelle der PaKo Sicherheit ist verpflichtet, alle im Zusammenhang mit der Kontrolle erlangten und herausverlangten Unterlagen und weiteren Akten sowie die betreffenden digitalisierten Informationen bis fünf Jahre nach Abschluss des Verfahrens gemäss Art. 5 Abs. 15 Verfahrensreglement aufzubewahren und anschliessend zu vernichten.

<sup>4</sup> *Geheimhaltungspflicht:* Die durch die PaKo Sicherheit bevollmächtigte und mandatierte Kontrollfirma bzw. die Geschäftsstelle der PaKo Sicherheit unterliegt gegenüber allen unbeteiligten Dritten einer generellen und zeitlich unbeschränkten Verschwiegenheits- und Geheimhaltungspflicht bezüglich aller im Rahmen der Kontrolle oder im weiteren Zusammenhang

(bspw. Sitzungen mit den PaKo Sicherheit usw.) erlangten Informationen, Daten und Untersuchungsergebnisse. Gegenüber den Mitgliedern der auftragerteilenden PaKo Sicherheit besteht hingegen eine sachliche Informationspflicht.

<sup>5</sup> *Schriftlicher Auftrag:* Die Rechte und Pflichten der Kontrolleure sind in einem schriftlichen Auftrag gemäss OR 394 ff festzuhalten.

## **D. Rechte und Pflichten der PaKo Sicherheit sowie der Mitglieder des PaKo-Vorstandes**

### **Art. 12 Rechte und Pflichten**

<sup>1</sup> *Auskunftspflicht:* Die PaKo Sicherheit hat gegenüber den kontrollierten Betrieben bezüglich aller im Zusammenhang mit der Kontrolle erlangten Informationen eine Informationspflicht. Gegenüber Behörden dürfen hingegen nur diejenigen Informationen weitergegeben werden, welche zur Erfüllung gesetzlicher Verpflichtungen (bspw. aus dem Arbeitsgesetz) zwingend notwendig sind.

<sup>2</sup> *Geheimhaltungspflicht:* Sämtliche Mitglieder des PaKo-Vorstandes unterliegen gegenüber allen unbeteiligten Dritten einer generellen und zeitlich unbeschränkten Verschwiegenheits- und Geheimhaltungspflicht bezüglich aller im Rahmen der Kontrolle oder im weiteren Zusammenhang erlangten Informationen, Daten und Untersuchungsergebnisse. Darüber hinaus ist jegliche Auseinandersetzung in der Öffentlichkeit über den Verlauf und den Inhalt der Kontrollen sowie der Untersuchungsergebnisse untersagt.

## **E. Abschnitt: Änderungen und Inkrafttreten**

### **Art. 13 Änderungen**

Die PaKo (Vereinsversammlung) kann dieses Verfahrensreglement unter Beachtung der gesamtarbeitsvertraglichen Bestimmungen jederzeit anpassen.

### **Art. 14 Inkrafttreten**

Dieses Reglement tritt am 1. Juli 2015 in Kraft.

Bern, den 29. Juni 2015



Oliver Hintz  
Co-Präsident



Arnaud Bouverat  
Co-Präsident

Anhang 1: Richtlinie betreffend Ausstellung von GAV-Bestätigungen