

Aufnahmegesuch für aktive Mitglieder

Name der Unternehmung (gemäss Eintrag Handelsregister HR)

Das Aufnahmegesuch für aktive Mitglieder beinhaltet folgende Abschnitte:

Teil A: Informationen zur Unternehmung, Informationen zu den Arbeitsbedingungen (GAV-relevante Daten)

Diese Daten werden vom VSSU an die Paritätische Kommission Sicherheit zur Überprüfung weitergeleitet.

Teil B: Anerkennungserklärung und Fragen

Diese Daten und Informationen werden vom VSSU an die Paritätische Kommission Sicherheit weitergeleitet.

Teil C: Zusatzinformationen zur Unternehmung

Diese Daten bleiben in der Geschäftsstelle des VSSU unter Verschluss.

Teil D: Information über den Prozessablauf des Aufnahmeverfahrens

Information über den Prozessablauf des Aufnahmeverfahrens.

Teil E: Checkliste beizulegender Dokumente

Checkliste.

Der VSSU anerkennt alle gesetzlichen Bestimmungen des Datenschutzes.

Es werden nur vollständig eingereichte Aufnahmegesuche bearbeitet.

Bitte senden Sie das Aufnahmegesuch an folgende Adresse:

VSSU
Direktor
Postfach
Kirchlindachstrasse 98
3052 Zollikofen

Teil A

A1 Information zur Unternehmung (administrativer Hauptsitz in der Schweiz)

Adresse 1	
Adresse 2	
PLZ/Ort	
Telefon	
Fax	
E-Mail allgemein	
Website	

A2 Weitere Angaben zur Unternehmung

Juristischer Sitz (gem. HR-Eintrag)	
Filialen in	
Revisionsstelle	
Zertifizierung (wenn ja, welche)	

A3 Information zur Ansprechperson (Direktor der Unternehmung oder gleichwertige Stellung)

Name	
Vorname	
Telefon direkt	
Mobile	
Fax direkt	
E-Mail persönlich	

A4 Personal

Operativer Chef	
Finanzchef	
Personalchef	
Ausbildungschef	

A5 Anzahl Personal

Vertragliche Jahresarbeitszeit in Stunden pro Mitarbeiter
(muss gemäss GAV zwischen 1'800 und 2'300 liegen)

--

operativ | Monatslöhner
(alle Personen vom 01.01.-31.12. inkl. temporäre Aushilfen + Freelancer)

Total geleistete Mannstunden aller Mitarbeiter des Unternehmens
Total Personen (Köpfe) 01.01.-31.12.

Kat. A	Kat. B

operativ | Stundenlöhner
(alle Personen vom 01.01.-31.12. inkl. temporäre Aushilfen + Freelancer)

Total geleistete Mannstunden aller Mitarbeiter des Unternehmens
Total Personen (Köpfe) 01.01.-31.12.

Kat. C

administrativ | **Verwaltung**

Total geleistete Mannstunden aller Mitarbeiter des Unternehmens
Total Personen (Köpfe) 01.01.-31.12.

Frauenanteil aller Mitarbeitende des Unternehmens Stichtag 31.12.

Anzahl Mitarbeitende mit Berufsprüfung FSB oder FPO Stichtag 31.12.

Anzahl Mitarbeitende mit Waffentragbewilligung Stichtag 31.12.

	%

Personalfuktuation Stichtag 31.12.

Monatslöhner

Stundenlöhner

	%

Total Personalbestand an Personen / FTE: _____ (Zahl)

Seit wann beträgt der Personalbestand
10 oder mehr Mitarbeitende (Personen)? _____ (Datum)

Seit wann beträgt der Personalbestand
20 oder mehr Mitarbeitende (Personen)? _____ (Datum)

A6 Monatslohn Mitarbeitende

Geben Sie bitte die vertraglich vereinbarte Arbeitszeit (Vollpensum) pro Woche und pro Jahr (inkl. bezahlte Ferien und Pausen) an:

Std. pro Woche:		Std. pro Jahr	
------------------------	--	----------------------	--

Geben Sie bitte den Monatslohn eines uniformierten hauptamtlichen Mitarbeiters in CHF an:

Vertraglich vereinbarter Monatslohn 1. Dienstjahr	
Vertraglich vereinbarter Monatslohn 2. Dienstjahr	
Vertraglich vereinbarter Monatslohn 5. Dienstjahr	
Durchschnitt aller Mitarbeiter	

13. Monatslohn:	Ja	Nein	teilweise: %
------------------------	----	------	--------------------

A7 Stundenlohn Mitarbeitende

Geben Sie bitte den Stundenlohn des nebenamtlichen uniformierten Personals mit und ohne Ferienentschädigung in CHF an (Vergütung für Nacharbeit, Prämien, Gewinnanteil usw. nicht inbegriffen):

Stundenlohn (o. Ferienentschädigung) 1. Dienstjahr	
Stundenlohn (o. Ferienentschädigung) 2. Dienstjahr	

Anteil Gratifikationen, Prämien oder Gewinn des Stundenlohnes in %:

Anteil vom Stundenlohn in %	
------------------------------------	--

A8 Zulagen, Auslagenersatz

Zu welchen Zeiten, Tagen entrichten Sie Zulagen? Welche Arten von Zulagen entrichten Sie? (Nacht-, Sonntags-, Feiertagseinsätze, zusätzliche Fahrzeit, Fahrkosten ect.)

Zeiten / Tage	
Art der Zulage	

Teil B

Anerkennungserklärung und Fragen

B1 Informationsfluss

Das oben Angeführte kann während einer Unterredung mit einem Vertreter des VSSU vervollständigt werden. Der VSSU erwartet, dass die benötigten Auskünfte offen erteilt werden.

B2 Anerkennung

Mit der Aufnahme in den VSSU als Beitrittskandidat oder Aktivmitglied anerkennt das Unternehmen vollumfänglich die Statuten und Standards des VSSU. Insbesondere gilt für alle privatrechtlichen Gesellschaften der Gesamtarbeitsvertrag (GAV) mit der Gewerkschaft UNiA, dessen Einhaltung durch die Paritätische Kommission Sicherheit kontrolliert wird.

Ort und Datum	
----------------------	--

Rechtsgültige Unterschriften der Gesellschaft

Vorname/Name	Unterschrift

Der/Die Unterzeichnende bestätigt, dass diese Angaben vollständig sind und der Wahrheit entsprechen. Der/Die Unterzeichnende sichert zu, wesentliche Änderungen dem VSSU unverzüglich mitzuteilen. Die allfällige Erlaubnis zur Bearbeitung der nötigen Informationen wird erteilt.

Platz für zusätzliche Bemerkungen oder Fragen

Teil C

Zusatzinformationen zur Unternehmung

C1 Referenzen (Optional)

	Name, Funktion, Tel.
Bereich Behörden	
Bereich Kunden	

C2 Dienstleistungen (Definitionen gemäss Polizeikonkordate)

Kreuzen Sie bitte diejenigen Dienstleistungskategorien an, die Ihr Unternehmen professionell und regelmässig anbieten. Machen Sie ein **zusätzliches Kreuz** bei derjenigen Dienstleistung, mit der Sie **am meisten Mannstunden erbracht haben**:

	Kontroll- und Aufsichtsdienste , namentlich Zutrittskontrollen einschliesslich Türsteherdienst, Sicherheits-Assistenzdienste (Steward-Dienste), Absperrdienste sowie Fahrzeug- und Effektenkontrollen
	Verkehrsdienste , namentlich Verkehrsregelung auf Strassen und Plätzen sowie Kontrolle des ruhenden Verkehrs
	Assistenzdienste für Behörden , namentlich Patrouillen im öffentlichen Bereich und Weibeldienste
	Bewachungs- und Überwachungsdienste , namentlich Werkschutz, Rondendienste, Hundeführerdienste und Aufsichtsdienste
	Schutzdienste für Personen und Güter mit erhöhter Gefährdung , namentlich Ordnungsdienste, Interventionsdienste sowie bewaffneter Objekt- und Personenschutz
	Ermittlungsdienste , namentlich Observationen, Detektivtätigkeiten und Diebstahlkontrollen
	Zentralendienste , namentlich Betrieb von Alarm-, Einsatz- und Sicherheitszentralen
	Sicherheitstransporte von Personen, Gütern oder Wertsachen , namentlich Häftlingstransporte und Werttransporte
	Sicherheitsberatung , Erstellung von Analysen und Sicherheitsberatungen

C3 Tätigkeitsbereich

Kreuzen Sie bitte an, in welchen Kantonen Ihr Unternehmen hauptsächlich tätig ist:

<input type="checkbox"/>	Aargau	<input type="checkbox"/>	Nidwalden
<input type="checkbox"/>	Appenzell-Ausserrhoden	<input type="checkbox"/>	Obwalden
<input type="checkbox"/>	Appenzell-Innerrhoden	<input type="checkbox"/>	Schaffhausen
<input type="checkbox"/>	Basel-Land	<input type="checkbox"/>	Schwyz
<input type="checkbox"/>	Basel-Stadt	<input type="checkbox"/>	Solothurn
<input type="checkbox"/>	Bern	<input type="checkbox"/>	St. Gallen
<input type="checkbox"/>	Freiburg	<input type="checkbox"/>	Tessin
<input type="checkbox"/>	Genf	<input type="checkbox"/>	Thurgau
<input type="checkbox"/>	Glarus	<input type="checkbox"/>	Uri
<input type="checkbox"/>	Graubünden	<input type="checkbox"/>	Waadt
<input type="checkbox"/>	Jura	<input type="checkbox"/>	Wallis
<input type="checkbox"/>	Luzern	<input type="checkbox"/>	Zug
<input type="checkbox"/>	Neuenburg	<input type="checkbox"/>	Zürich
<input type="checkbox"/>	Ausland		

C4 Aus- und Weiterbildung

Welche Aus- und Weiterbildung bieten Sie in Ihrem Betrieb an:

Falls Sie in Ihrem Betrieb keine Aus- und Weiterbildung anbieten, mit welcher Ausbildungsinstitution arbeiten Sie zusammen (Name und Adresse) und um welche Aus- und Weiterbildung handelt es sich?

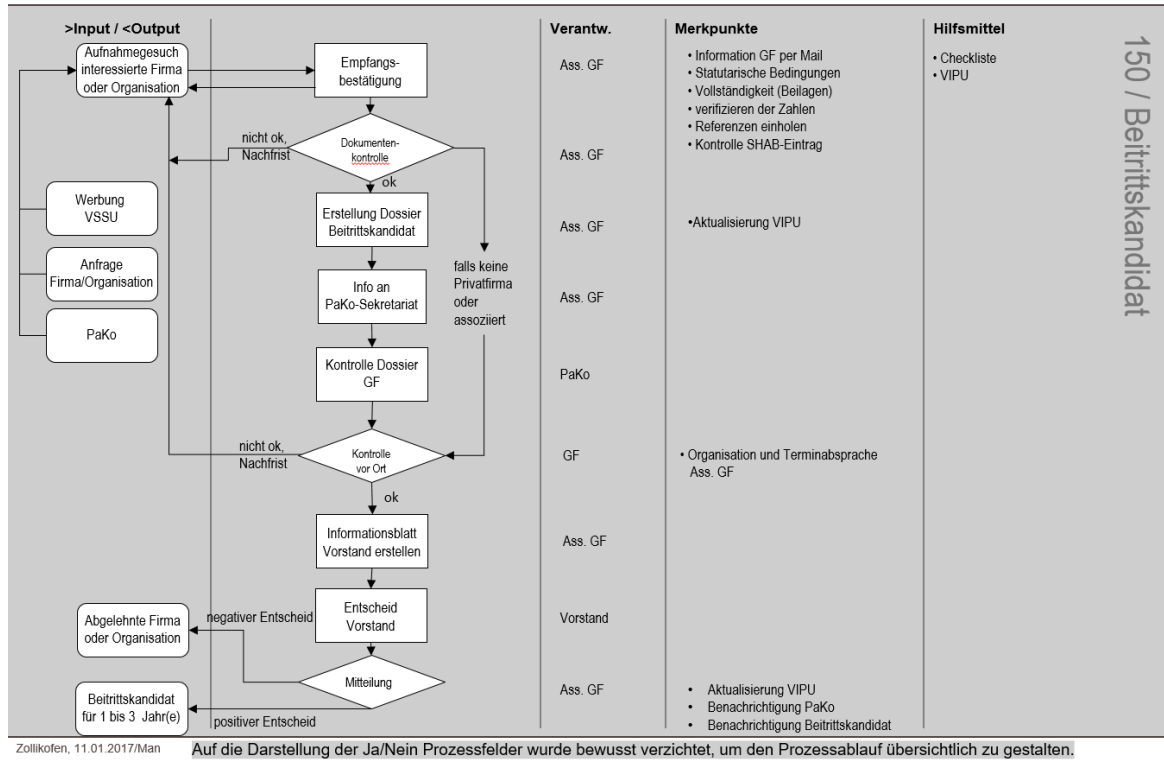
Nennen Sie bitte mit Ihrem Unternehmen verbundene Firmen oder solche, mit denen Sie zusammenarbeiten (auch auf internationaler Ebene):

Teil D

Information über den Prozessablauf des Aufnahmeverfahrens

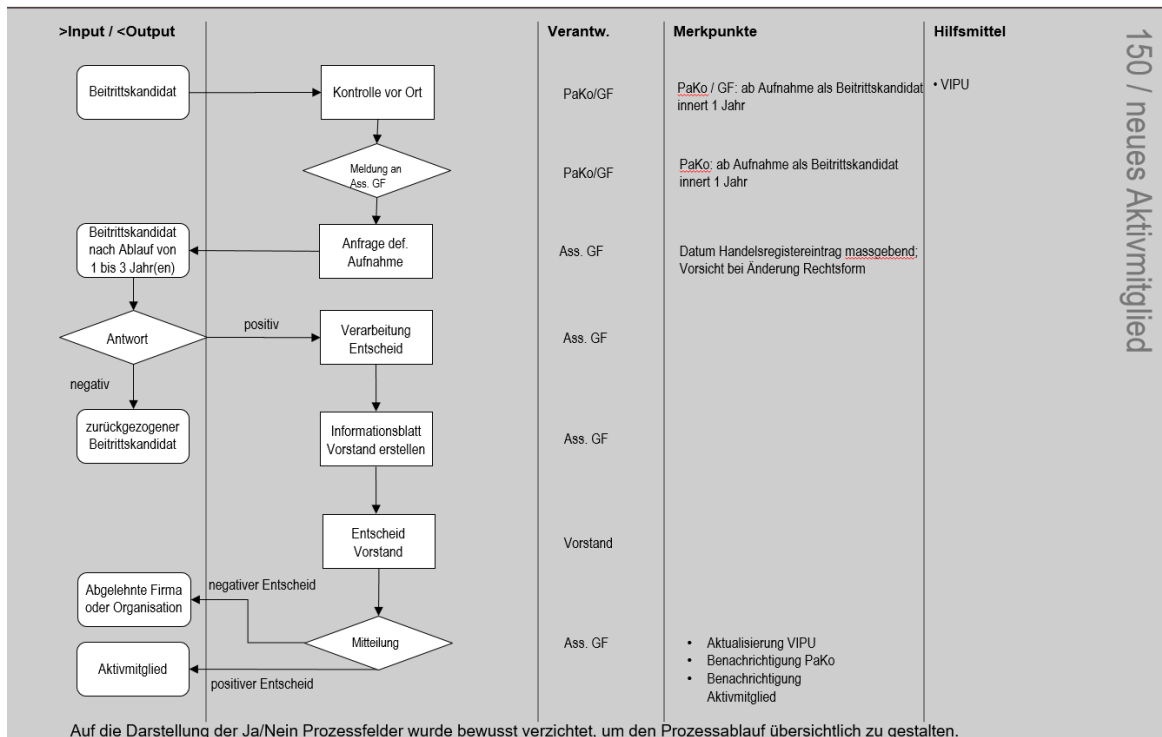
D1 Information über den Prozessablauf des Aufnahmeverfahrens

Verband Schweizerischer Sicherheitsdienstleistungs-Unternehmungen (VSSU)



Zollikofen, 11.01.2017/Man Auf die Darstellung der Ja/Nein Prozessfelder wurde bewusst verzichtet, um den Prozessablauf übersichtlich zu gestalten.

Verband Schweizerischer Sicherheitsdienstleistungs-Unternehmungen (VSSU)



Zollikofen, 11.01.2017/Man Auf die Darstellung der Ja/Nein Prozessfelder wurde bewusst verzichtet, um den Prozessablauf übersichtlich zu gestalten.

X-150-de-1701-aufnahmeprozess_neues_aktivmitglied

Teil E

Checkliste der beizulegenden Dokumente

- E1 Zentralstrafregisterauszug des operativen Chefs (nicht älter als 3 Monate)
- E2 Leumundszeugnis oder Handlungsfähigkeitszeugnis des operativen Chefs (nicht älter als 3 Monate)
- E3 Kopie Verlustschein der Firma oder Organisation
- E4 Kopie Verlustschein des operativen Chefs des aktuellen und der vorangehenden Wohnsitze während der letzten 5 Jahre
- E5 Lebenslauf und branchenspezifische Qualifikation des operativen Chefs
- E6 Handelsregisterauszug des Unternehmens
- E7 Kopie Betriebshaftpflichtversicherung (Police oder Versicherungsbestätigung)
- E8 Kopie kantonale Betriebsbewilligung(en)
- E9 Logo des Unternehmens in Papier- und elektronischer Form (JPG oder EPS)
- E10 Foto Uniform(en) und Fahrzeuge des Unternehmens
- E11 Musterarbeitsvertrag Monatslohn-Mitarbeitende
- E12 Musterarbeitsvertrag Stundenlohn-Mitarbeitende
- E13 Personalreglement für hauptamtliches Personal
- E14 Spesenreglement (sofern vom GAV abweichend)
- E15 Waffenreglement Personal (nur bei bewaffnetem Personal)
- E16 Aus- und Weiterbildungskonzept für haupt- und/oder nebenamtliche Mitarbeiter inkl. Kader mit Angabe der Inhalte und der Ausbildungsdauer

Begründung für fehlende Dokumente
