

GAV.



Gesamtarbeitsvertrag 2007–2010.

Inhaltsverzeichnis.

Abkürzungsverzeichnis.	11
Verzeichnis der Begriffe.	12
Ingress.	14
1. Teil:	
Allgemeine und schuldrechtliche Bestimmungen.	16
A. Allgemeine Bestimmungen.	16
1 Rechtsgrundlage	16
2 Inhalt und massgeblicher Text	16
3 Geltungsbereich	16
4 Koalitionsfreiheit	17
B. Beziehungen zwischen den Vertragsparteien.	17
5 Zusammenarbeit der Vertragsparteien	17
6 Friedenspflicht	17
7 Lohnverhandlungen	18
8 Vollzugskostenbeitrag	18
9 Verhandlungen während der Geltungsdauer des GAV	19
C. Schlichtungs- und Schiedsverfahren.	19
10 Schiedsgericht	19
11 Sanktionen	20
12 Schlichtungskommission	20
13 Zusammensetzung	20
14 Sekretariat	21
15 Einleitung des Verfahrens	21
16 Weitere Verfahrensvorschriften	21
17 Kosten	22

Vertragspartner:



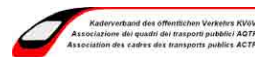
**Schweizerischer
Eisenbahn- und
Verkehrspersonal-
verband**
Steinerstrasse 35
Postfach
3000 Bern 6



**Christliche
Gewerkschaft
Service public und
Dienstleistungen
Schweiz**
Zentralsekretariat
Hopfenweg 21
Postfach
3000 Bern 14



**Verband Schweizer
Lokomotivführer
und Anwärter**
Hardhof 38
8064 Zürich



**Kaderverband des
öffentlichen Verkehrs**
Postfach 6903
3001 Bern

2. Teil: Normative Bestimmungen.	24	C. Arbeitszeit, Ferien und Urlaub.	35
A. Arbeitsvertragliche Bestimmungen.	24	I. Grundsätze der Arbeitszeit.	35
18 Rechtsnatur des Arbeitsverhältnisses	24	48 Tages-Soll-Arbeitszeit	35
19 Entstehung und Dauer des Arbeitsverhältnisses	24	49 Jahres-Soll-Arbeitstage	35
20 Arbeitsvertrag	24	50 Jahres-Soll-Arbeitszeit	35
21 Offene Stellen	25	51 Fünf-Tage-Woche	36
22 Probezeit	25	52 Zuweisung von Arbeit	36
23 Arbeitsort	25	II. Anrechnung als Arbeitszeit.	36
24 Versetzung	26	53 Arbeitszeit	36
25 Wohnsitz	26	54 Abwesenheiten	37
26 Persönlichkeits- und Datenschutz	26	55 Private Absenzen	37
27 Gleichstellung von Frau und Mann	27	56 Unternehmungsinterne Bildungsanlässe	37
28 Landessprachen	27	57 Urlaubsschecks und gewerkschaftliche Bildungsveranstaltungen	38
29 Öffentliche Ämter	27	III. Bereichsspezifische Arbeitszeitregelungen (BAR).	38
30 Nebenbeschäftigungen	28	58 Zuständigkeiten	38
31 Tätigkeiten zugunsten Dritter	29	59 Laufzeit und Kündbarkeit der BAR	38
32 Immaterielle Güter	29	60 Arbeitszeitmodelle	38
33 Gelegenheitserfindungen und -design	29	61 Arbeitsort	39
34 Fahrvergünstigungen	30	IV. Persönliches Zeitkonto und Bandbreiten der Jahresarbeitszeit.	39
B. Verhalten und Verantwortlichkeit.	30	62 Zeitkonto	39
35 Sorgfalts- und Treuepflicht	30	63 Zeitguthaben	39
36 Berufs-, Geschäfts- und Amtsgeheimnis	30	64 Zeitguthaben bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses	40
37 Schweigepflicht	30	65 Abrechnungsperiode	40
38 Weitergeltung	31	66 Grenzwerte	40
39 Aussagen vor Gericht	31	V. Überzeit.	40
40 Verbot der Annahme von Geschenken	31	67 Begriff	40
41 Geringfügige Zuwendungen	32	68 Ausgleich von Überzeit	41
42 Haftung für Schaden	32	69 Ausgleich eines Minussaldos durch Überzeit	41
43 Kostenbeteiligung	32	70 Ausgleich von Überzeit bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses	41
44 Strafrechtliche Verantwortlichkeit	33	71 Überzeitentschädigung	41
45 Massnahmen bei ungenügenden Leistungen oder unbefriedigendem Verhalten	33		
46 Wegweisung vom Arbeitsplatz	34		
47 Vorsorgliche Arbeitsenthebung und Freisetzung	34		

VI. Arbeitsfreie Tage.	42	D. Lohn, Zulagen und Ersatz von Auslagen.	48
72 Anspruch	42	I. Lohn.	48
73 Übertrag	42	89 Grundsatz	48
74 Anspruch bei Arbeitseintritt oder -austritt	42	90 Funktionsbewertung	48
75 Kürzung	43	91 Nutzbare Erfahrung	48
VII. Besondere Arbeitszeitregelungen für das AZG-Personal.	44	92 Leistungsbewertung	49
76 Geltungsbereich	44	93 Lohnbänder	49
77 Zeitzuschlag für Nachtdienst	44	94 Lohnvereinbarung	49
78 Mindestarbeitszeit pro Arbeitsschicht	44	95 Anfangslohn unterhalb des Tiefstwertes	49
79 Anrechnung der Arbeitszeit bei kurzfristigen Änderungen	44	96 Wechsel in eine tiefere Funktionsstufe	50
VIII. Weitere besondere Arbeitszeitregelungen.	45	97 Lohnentwicklung, Steuerung im Lohnband	50
80 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Touren	45	98 Monats- oder Stundenlohn	51
81 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Zeitautonomie	45	99 Versicherter Verdienst Pensionskasse SBB	52
IX. Ferien.	45	II. Zulagen und Ersatz von Auslagen.	52
82 Anspruch	45	100 Anspruch	52
83 Teilzeitbeschäftigte	46	101 Regionalzulage	52
84 Zuteilung	46	102 Zulagen für ins Ausland entsandtes Personal	53
85 Anspruch bei Arbeitseintritt oder -austritt	46	103 Betreuungszulage	53
86 Kürzung	47	104 Treueprämie	53
X. Urlaub.	47	105 Sonntags- und Nachtzulage	54
87 Gewährung von Urlaub	47	106 Verschiedene weitere Zulagen	54
XI. Übergangsbestimmungen zum Kapitel Arbeitszeit, Ferien und Urlaub.	48	107 Zulagen in Form von Prämien und Belohnungen für besondere Leistungen	55
88 Zeitzuschlag für Nachtdienst	48	108 Umwandlung von Zulagen in Zeit	55
		109 Ersatz von Auslagen	55
		III. Weitere Bestimmungen zum Kapitel Lohn, Zulagen und Ersatz von Auslagen.	56
		110 Ansprüche bei Teilzeit	56
		111 Lohnabrechnung	56
		112 Auszahlung	56

IV. Übergangsbestimmungen zum Kapitel Lohn, Zulagen und Ersatz von Auslagen.	56	III. Leistungen bei Krankheit und Unfall.	64
113 Ortszulage und Auslandszulage in der Grenzzone	56	134 Lohnfortzahlung und Anspruchsfrist	64
114 Übergang zur Regionalzulage am 1.5.2007	57	135 Kündigungsschutz	65
115 Zulage für unregelmässige Schichtung		136 Verlängerung der Anspruchsfrist	65
der Arbeitszeit (GAV SBB 2005 Ziffer 106 Absatz 2)	58	137 Neue Anspruchsfrist	65
116 Fahrzulage (GAV SBB 2005 Ziffer 106 Absatz 1)	58	138 Anrechnung von Sozialversicherungsleistungen	66
117 Weitere Übergangsbestimmungen	58	139 Kürzung oder Entzug des Anspruchs auf Lohnfortzahlung	66
E. Personalentwicklung.	59	140 Anpassung des Arbeitsverhältnisses	67
118 Begriff	59	141 Auflösung des Arbeitsverhältnisses	68
119 Grundsätze	59	IV. Unfallversicherung, berufliche Vorsorge und Leistungen im Todesfall.	68
120 Verantwortung der SBB	59	142 Obligatorische Unfallversicherung	68
121 Mitverantwortung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	59	143 Berufliche Vorsorge	68
122 Personalbeurteilung	60	144 Tod als Folge eines Berufsunfalls oder einer Berufskrankheit	69
123 Personalbeurteilung bei beruflicher Neuorientierung	60	145 Nachgenuss (Leistungen im Todesfall)	69
124 Personalbeurteilung bei beruflicher Reintegration	61	V. Gesundheitsschutz bei Schwangerschaft und Mutterschaft.	70
125 Mitwirkung	61	146 Gesundheitsschutz	70
F. Gesundheitsschutz und soziale Leistungen.	61	147 Beschäftigung	71
I. Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz.	61	148 Abwesenheiten	71
126 Pflichten der SBB	61	149 Ersatzarbeit für Mitarbeiterinnen im Nachtdienst	71
127 Pflichten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	62	150 Mutterschaftsurlaub	72
128 Mitwirkung	62	VI. Leistungen bei Arbeitsverhinderung wegen schweizerischem obligatorischem Dienst.	72
II. Rechte und Pflichten bei Krankheit und Unfall.	62	151 Grundsatz	72
129 Grundsatz	62	152 Spezialfälle	73
130 Beeinträchtigte Arbeitsfähigkeit	62	153 Rückerstattung	73
131 Absenzenmanagement und berufliche Reintegration	63	154 Freiwillige Dienstleistungen	73
132 Pflichten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	63		
133 Massnahmen bei Verletzung der Pflichten	64		

VII. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in beruflicher Reintegration.	74	H. Beendigung des Arbeitsverhältnisses.	81
155 Berufliche Reintegration	74	178 Einvernehmliche Beendigung	81
156 Reintegrationsplan	74	179 Beendigung ohne Kündigung	81
157 Beendigung des Arbeitsverhältnisses	75	180 Ordentliche Kündigung	81
158 Selbstverschuldete Kündigung	75	181 Kündigungsandrohung	82
159 Anspruch auf Abgangsentschädigung	76	182 Einsprache gegen die Kündigungsandrohung	82
160 Ausmass	76	183 Kündigungsgründe nach Ablauf der Probezeit	83
161 Reduktion	77	184 Kündigungsfristen	83
162 Ausstehender Entscheid einer Sozialversicherung	77	185 Nichtigkeits Kündigung	84
163 Rückerstattung	77	186 Folgen der Nichtigkeit	84
VIII. Weitere Einrichtungen.	77	187 Verlängerung der Kündigungsfrist	84
164 Sozialberatung und Personalfonds SBB	77	188 Missbräuchliche oder diskriminierende Kündigung	85
165 Berufskleider	78	189 Anfechtbare Kündigung nach Artikel 10 GIG	85
166 Personalverpflegung	78	190 Fristlose Kündigung	85
167 Personalparkplätze	78	191 Fristlose statt ordentliche Kündigung	86
168 Mietzins für die zugewiesene Wohnung	78	192 Ungerechtfertigter Nichtantritt oder Verlassen der Arbeitsstelle	86
169 Wohnungsbau für das Personal	78	193 Arbeitszeugnis	86
IX. Übergangsbestimmungen zum Kapitel Gesundheitsschutz und soziale Leistungen.	79	I. Rechtsschutz.	87
170 Übergangsbestimmungen	79	194 Vertragsänderungen	87
G. Berufliche Neuorientierung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die ihre Stelle aufgrund von Reorganisations- und Rationalisierungsprojekten verlieren.	79	195 Verfahren	87
171 Berufliche Neuorientierung	79	196 Beschwerdeinstanzen	87
172 Ziel	79	197 Verfahrenskosten	87
173 Aktionsplan und Zumutbarkeitsvereinbarung	79	198 Verjährung	87
174 Beendigung der beruflichen Neuorientierung	80	3. Teil: Betriebliche Mitwirkung.	88
175 Selbstverschuldete Kündigung	80	199 Ziele	88
176 Anhang	80	200 Mitwirkungsformen	88
177 Verselbständigung von Nebenbereichen	80	201 Mitwirkungsinhalte	89
		202 Personalkommissionen	89
		203 Zusammenarbeit und Finanzierung	89
		204 Vertrauensstellung der PeKo	89
		205 Schutz der PeKo-Mitglieder	89
		206 Weiterentwicklung der PeKo-Mitglieder	90
		207 Einsatz nach Beendigung des Mandats	90
		208 Anhänge	90

Abkürzungsverzeichnis.

4. Teil:	
Allgemeine Schluss- und Übergangsbestimmungen.	92
209 Rechtsnatur der Anhänge	92
210 Ausführungsbestimmungen	92
211 Geltungsdauer des GAV	92
212 Kündigung des GAV	92
213 Vertragsloser Zustand	92
214 Übergangsbestimmungen	93
5. Teil: Anhänge.	97
Anhang 1: Besondere Personalgruppen.	98
Anhang 2: Gleichstellung von Frau und Mann.	108
Anhang 3: Leistungen bei Versetzung an einen anderen Arbeitsort.	114
Anhang 4: Besondere Arbeitszeitregelungen für in Touren beschäftigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.	116
Anhang 5: Besondere Arbeitszeitregelungen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Zeitautonomie bis Funktionsstufe 20.	122
Anhang 6: Urlaub.	124
Anhang 7: Lohn.	129
Anhang 8: Zulagen und Ersatz von Auslagen.	133
Anhang 9: Vorgehen und Leistungen bei beruflicher Neuorientierung aufgrund von Reorganisations- und Rationalisierungsprojekten.	136
Anhang 10: Betriebliche Mitwirkung.	138
Anhang 11: Inhalte der betrieblichen Mitwirkung.	148
Stichwortverzeichnis.	152

AHV	Alters- und Hinterlassenenversicherung
ALV	Arbeitslosenversicherung
ArG	Bundesgesetz vom 13. März 1964 über die Arbeit in Industrie, Gewerbe und Handel (Arbeitsgesetz)
AZG	Bundesgesetz vom 8. Oktober 1971 über die Arbeit in Unternehmen des öffentlichen Verkehrs (Arbeitszeitgesetz)
BAR	Bereichsspezifische Arbeitszeitregelungen
BBG	Bundesgesetz vom 13. Dezember 2002 über die Berufsbildung (Berufsbildungsgesetz)
BPG	Bundespersonalgesetz vom 24. März 2000
EO	Erwerbsersatzordnung/Erwerbsausfallentschädigung
EOG	Bundesgesetz vom 25. September 1952 über die Erwerbsersatzordnung für Dienstleistende in Armee und Zivildienst
GAV	Gesamtarbeitsvertrag
GIG	Bundesgesetz vom 24. März 1995 über die Gleichstellung von Frau und Mann (Gleichstellungsgesetz)
IV	Invalidenversicherung
MVG	Bundesgesetz vom 19. Juni 1992 über die Militärversicherung
OHG	Bundesgesetz vom 4. Oktober 1991 über die Hilfe an Opfer von Straftaten (Opferhilfegesetz)
OR	Schweizerisches Obligationenrecht vom 30. März 1911
PeKo	Personalkommission
PK SBB	Pensionskasse SBB
Rahmenverordnung BPG	Rahmenverordnung vom 20. Dezember 2000 zum Bundespersonalgesetz
SBB	Schweizerische Bundesbahnen
SBBG	Bundesgesetz vom 20. März 1998 über die Schweizerischen Bundesbahnen
StGB	Schweizerisches Strafgesetzbuch vom 21. Dezember 1937
Suva	Schweizerische Unfallversicherungsanstalt
UVG	Bundesgesetz vom 20. März 1981 über die Unfallversicherung
VG	Bundesgesetz vom 14. März 1958 über die Verantwortlichkeit des Bundes sowie seiner Behördenmitglieder und Beamten (Verantwortlichkeitsgesetz)
VwVG	Bundesgesetz vom 20. Dezember 1968 über das Verwaltungsverfahren
ZGB	Schweizerisches Zivilgesetzbuch vom 10. Dezember 1907

Verzeichnis der Begriffe.

Anhang	Regelt das Nähere zum jeweiligen Kapitel und ist gleichwertiger Bestandteil des GAV	Personal-kommission (PeKo)	Von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gewählte Personalvertretung
Arbeitsvertrag	Vertrag, der die individuellen Vereinbarungen gemäss Ziffer 20 definiert	Personal-beurteilung	Führungs- und Förderungsinstrument zur jährlichen Standortbestimmung. Die Personalbeurteilung bildet die Grundlage für die Personalentwicklung und die leistungsgerechte Entlohnung
Bezüge	Oberbegriff für Lohn, Zulagen und Ersatz von Auslagen	Schuldrechtliche Bestimmungen	Sie regeln die Beziehungen zwischen den Vertragsparteien
Divisionen	Personenverkehr und Infrastruktur. Soweit in der entsprechenden Ziffer nicht anderes vermerkt wird, sind auch die Zentralbereiche in ihrer Gesamtheit und der Geschäftsbereich Immobilien einer Division gleichgestellt	Schweizerischer obligatorischer Dienst	Militär-, Zivil- und Zivilschutzdienst
Funktionsjahr	Die Erfahrung einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters, die für ihre oder seine Funktion nutzbar ist, wird in einer Anzahl Funktionsjahre ausgedrückt. Sie wird bei der Übernahme einer Funktion aufgrund der früheren Tätigkeiten berechnet	Subsidiär	Subsidiär ist eine Rechtsbestimmung, die nur dann zur Anwendung kommt, wenn das übergeordnete Recht keine Vorschriften enthält
Ingress	Einleitung, Absichtserklärung	Unternehmung	SBB und SBB Cargo AG
Jahresarbeitszeit	Die zu leistende Arbeitszeit während eines Kalenderjahres	Vertragsparteien	SBB einerseits und SEV, transfair, KVöV und VSLF andererseits
Koalitionsfreiheit	Recht der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, der Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber sowie ihrer Organisationen, sich zum Schutz ihrer Interessen zusammenzuschliessen, Vereinigungen zu bilden und solchen beizutreten oder fernzubleiben	Vertrauensärztin, -arzt	Von der SBB bezeichnete Ärztin oder bezeichneter Arzt zur Abklärung der gesundheitlichen Situation einer Bewerberin oder eines Bewerbers oder einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters
Lohnband	Bandbreite, in der die Lohnentwicklung im Normalfall stattfindet		
Normative Bestimmungen	Sie regeln die arbeitsrechtlichen Beziehungen zwischen der SBB und ihrem Personal		

Die Vertragsparteien wollen mit diesem GAV dazu beitragen, dass die SBB erfolgreich ist und ihre soziale und ökologische Verantwortung als integriert geführte Unternehmung wahrnimmt.

Die Vertragsparteien anerkennen, dass dieses Ziel nur erreicht wird mit selbstverantwortlichem, motiviertem und leistungsfähigem Personal und einer fortschrittlichen Personalpolitik, welche die Neigungen und Fähigkeiten der Einzelnen unterstützt, die Anliegen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ernst nimmt und ihre Arbeit wertschätzt.

Die Vertragsparteien bekennen sich zur ausgebauten betrieblichen Mitwirkung als Zeichen echter Sozialpartnerschaft. Die Mitwirkung leistet einen Beitrag zur wirksamen Gestaltung attraktiver Arbeitsbedingungen, zur Steigerung der Leistungsbereitschaft und Selbstverantwortung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Dieser GAV untersteht dem Grundsatz von Treu und Glauben, der die Vertragsparteien verpflichtet, die beidseitigen Interessen verständnisvoll zu würdigen. Die Vertragsparteien anerkennen ihre gemeinsame Verantwortung für die Gestaltung der arbeitsvertraglichen Bedingungen des Personals der SBB sowie zur gemeinsamen Durchsetzung dieses GAV auf allen Stufen. Sie unternehmen alles, um die Sozialpartnerschaft zu stärken. Meinungsverschiedenheiten legen die Vertragsparteien wenn immer möglich in Einigungsgesprächen bei. Sie beachten das Willkürverbot.

Die Vertragsparteien wirken zusammen und fördern das Klima des persönlichen Respekts und Vertrauens zwischen den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern aller Stufen. Die Vertragsparteien treffen Massnahmen, um die Chancengleichheit von Frauen und Männern auf allen Stufen und in allen paritätischen Gremien zu fördern, Situationen von Mobbing und sexueller Belästigung zu verhindern, Menschen mit Behinderungen einzugliedern und die Integration von Ausländerinnen und Ausländern zu unterstützen.

Die wirtschaftlichen Rahmenbedingungen führen zu einer erhöhten Konkurrenzsituation im schweizerischen und europäischen Verkehrsmarkt. Die SBB hat sich zum obersten Ziel gesetzt, ihre Marktposition durch Steigerung der Produktivität und durch Entwicklung zu einem konkurrenzfähigen Verkehrskonzern konsequent auszubauen. Die vertragsschliessenden Personalverbände sichern der SBB zu, den Umstrukturierungsprozess konstruktiv zu begleiten.

Die SBB führt die Reorganisations- und Rationalisierungsmassnahmen sozialverträglich durch. Sie verzichtet während der Vertragsdauer auf Entlassungen aus betrieblichen oder wirtschaftlichen Gründen. Sie gibt den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die ihre Stelle verlieren, die Chance, ihre berufliche Neuorientierung mit professioneller Unterstützung an die Hand zu nehmen. Die Betroffenen übernehmen mit ihrer Offenheit, Flexibilität und Mobilitätsbereitschaft Mitverantwortung für ihre Neuorientierung innerhalb oder ausserhalb der Unternehmung. Die SBB unterstützt die Betroffenen bei der Suche nach zumutbaren Stellen inner- oder ausserhalb der Unternehmung.

Werden Nebenbereiche rechtlich verselbständigt, gelten insgesamt gleichwertige Anstellungsbedingungen wie bei der SBB.

1. Teil:

Allgemeine und schuldrechtliche Bestimmungen.

A. Allgemeine Bestimmungen.

Rechtsgrundlage	1 ¹ Dieser GAV ist öffentlich-rechtlicher Natur.
	² Er stützt sich auf Artikel 15 SBBG und auf das BPG.
Inhalt und massgeblicher Text	³ Finden sich weder in den genannten Vorschriften noch in diesem GAV Regelungen, so ist das OR subsidiär anwendbar.
	2 ¹ Die schuldrechtlichen Bestimmungen regeln die Beziehungen zwischen den Vertragsparteien.
	² Die normativen Bestimmungen regeln die arbeitsrechtlichen Beziehungen zwischen der SBB und ihrem Personal. Sie gelten zwingend und dürfen nicht zuungunsten des Personals verändert werden.
Geltungsbereich	³ Dieser GAV wird in Italienisch, Französisch und Deutsch abgefasst. Massgebend für die Auslegung ist der deutsche Originaltext.
	3 ¹ Dieser GAV gilt für alle voll- und teilzeitbeschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der SBB, soweit diese nicht privatrechtlich angestellt sind. Er gilt nicht für Personal, das im Ausland rekrutiert wird und dort tätig ist.
	² Abweichungen von einzelnen Bestimmungen des GAV für besondere Personalgruppen regelt der Anhang 1.
	³ Privatrechtlich angestellt wird das Lernpersonal nach BBG.
	⁴ Weiter können privatrechtlich angestellt werden: <ul style="list-style-type: none">– Kaderangehörige bis zur zweiten Hierarchieebene (Artikel 5 Absatz 3bis Rahmenverordnung BPG);– andere Personen in begründeten Einzelfällen (Artikel 6 Absatz 6 BPG).

Die Koalitionsfreiheit ist gewährleistet. **4** **Koalitionsfreiheit**

B. Beziehungen zwischen den Vertragsparteien.

Zusammenarbeit der Vertragsparteien	5 ¹ Die SBB und die vertragsschliessenden Personalverbände tauschen regelmässig Informationen aus, die ihre Ziele und Absichten zum Gegenstand haben. Damit soll das gegenseitige Verständnis gefördert werden.
	² Die SBB informiert ihr Personal rechtzeitig über Neuerungen in der Unternehmung.
	³ Während eines Schlichtungs- oder Schiedsverfahrens gemäss Ziffern 10 bis 17 unterlassen die Vertragsparteien alles, was zur Verschärfung des Konfliktes beitragen könnte.
Friedenspflicht	⁴ Die sachliche Information des Personals bleibt gewährleistet.
	6 ¹ Die Vertragsparteien verpflichten sich, während der gesamten Vertragsdauer den absoluten Arbeitsfrieden zu wahren und auf jede arbeitsstörende Massnahme wie Streik, Warnstreik, streikähnliche Massnahmen, Boykott oder Aussperrung zu verzichten.
	² Als streikähnliche Massnahmen gelten insbesondere die Streikandrohung, die Aufforderung zum Streik und der passive Widerstand (z. B. Bummelstreik).
	³ Die Wahrung des absoluten Arbeitsfriedens bedeutet, dass auch bei Streitigkeiten über Fragen, die im GAV nicht geregelt sind, die Friedenspflicht besteht.
	⁴ Die Vertragsparteien verpflichten sich bei drohender oder eingetretener Verletzung der Friedenspflicht zur Durchführung von Einigungsgesprächen. Falls keine Einigung zustande kommt, ist das Schlichtungs- und Schiedsverfahren einzuleiten.

Lohnverhandlungen

7

¹Die Vertragsparteien verhandeln jährlich Massnahmen zur Entlohnung. Diese werden auf den 1. Mai des folgenden Jahres wirksam.

²Sie berücksichtigen dabei insbesondere die wirtschaftliche und finanzielle Lage der SBB, die Verhältnisse auf dem Arbeitsmarkt und die Entwicklung der Lebenshaltungskosten.

³Können sich die Parteien bis am 5. Dezember nicht einigen, so kann jede Vertragspartei innert 10 Tagen das Schiedsgericht anrufen.

Vollzugskostenbeitrag

8

¹Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, welche keinem der vertragschliessenden Verbände angehören oder denen der Mitgliederbeitrag nicht direkt vom Lohn abgezogen wird, leisten einen Vollzugskostenbeitrag von monatlich CHF 10.–. Teilzeitbeschäftigte mit einem Pensum von weniger als 50 % bezahlen CHF 5.–.

²Der Vollzugskostenbeitrag ist auch während unbezahltem Urlaub geschuldet.

³Der Vollzugskostenbeitrag ist nicht geschuldet, wenn während der Kündigungsfrist kein Anspruch auf Lohnfortzahlung besteht (Ziffer 141 Absatz 2).

⁴Der Vollzugskostenbeitrag wird direkt vom Lohn abgezogen.

⁵Der Vollzugskostenbeitrag dient zur Deckung der mit der Anwendung und Durchsetzung des GAV entstehenden Kosten, insbesondere zur Aus- und Weiterbildung der Mitglieder der Personalkommissionen.

⁶Der Vollzugskostenbeitrag wird den vertragschliessenden Personalverbänden zur Verfügung gestellt. Sie einigen sich über den Verteilschlüssel.

⁷Die vertragsschliessenden Personalverbände lassen die Buchführung und die vertragskonforme Verwendung der Vollzugskostenbeiträge jährlich zuhanden der SBB durch eine anerkannte Kontrollstelle überprüfen.

9

¹Die Vertragsparteien erklären sich bereit, während der Geltungsdauer des GAV Anträge zu seiner Abänderung oder Ergänzung entgegenzunehmen, zu prüfen und miteinander nach Treu und Glauben nach Lösungen zu suchen.

²Kommt keine Einigung zustande, gilt der vorliegende GAV.

³Die Anrufung des Schiedsgerichts oder der Schlichtungskommission ist ausgeschlossen.

C. Schlichtungs- und Schiedsverfahren.

10

¹Für die folgenden Fälle wird bei Bedarf ein Schiedsgericht eingesetzt:

- a. bei Meinungsverschiedenheiten der Vertragsparteien über die Anwendung oder Auslegung des GAV;
- b. bei Nichteinigung der Verhandlungsparteien in den jährlichen Lohnverhandlungen (Ziffer 7).

²Das Schiedsgericht führt Vergleichsverhandlungen zwischen den Parteien durch. Es unterbreitet ihnen Lösungsvorschläge.

³Scheitern die Vergleichsverhandlungen, so entscheidet das Schiedsgericht endgültig.

Verhandlungen während der Geltungsdauer des GAV

Schiedsgericht

Sanktionen ¹¹Stellt das Schiedsgericht fest, dass gesamtarbeitsvertragliche Bestimmungen verletzt wurden, so hat es die vertragsverletzende Partei aufzufordern, ihren Verpflichtungen unverzüglich nachzukommen.

²Das Schiedsgericht ist gleichzeitig berechtigt, insbesondere:
a. eine Verwarnung auszusprechen;
b. eine Konventionalstrafe bis zu CHF 50 000.– zu verhängen.

³Eine rechtskräftig verhängte Konventionalstrafe ist innert 30 Tagen der obsiegenden Partei oder den obsiegenden Parteien auszurichten.

Schlichtungskommission ¹²Bei Nichteinigung über einen neuen GAV wird eine paritätische Schlichtungskommission eingesetzt.

²Die Schlichtungskommission unterbreitet den Vertragsparteien Lösungsvorschläge.

Zusammensetzung ¹³Die Schlichtungskommission und das Schiedsgericht setzen sich wie folgt zusammen:

- vier Vertreterinnen oder Vertreter der SBB;
- insgesamt vier Vertreterinnen oder Vertreter der vertragschliessenden Personalverbände;
- eine Präsidentin oder ein Präsident.

²Die Präsidentin oder der Präsident wird von den Vertreterinnen und den Vertretern der SBB und der vertragsschliessenden Personalverbände gemeinsam bestimmt. Er oder sie muss über eine abgeschlossene juristische Ausbildung verfügen.

³Ist eine Einigung über das Präsidium nicht möglich, entscheidet die Präsidentin oder der Präsident des Bundesgerichts auf Antrag der Vertragsparteien.

¹⁴Der Zentralbereich Personal führt das Sekretariat der Schlichtungskommission und des Schiedsgerichts auf eigene Kosten.

Sekretariat
Einleitung des Verfahrens ¹⁵Das Verfahren wird durch ein schriftliches Gesuch einer oder mehrerer Vertragsparteien beim Sekretariat der Schlichtungskommission oder des Schiedsgerichts anhängig gemacht.

²Das Schlichtungsgesuch und die Stellungnahme der Gegenpartei haben insbesondere zu enthalten:
– die genaue Bezeichnung der Parteien;
– die Anträge der Partei(en);
– die Begründung der Anträge;
– die Beweismittel;
– die Vertretung der Parteien.

³Wird das Gesuch nicht von allen am GAV beteiligten Personalverbänden anhängig gemacht, so können sich die übrigen am GAV beteiligten Personalverbände innert 14 Tagen als Beigeladene dem Verfahren anschliessen. Die Beigeladenen werden Partei.

Weitere Verfahrensvorschriften ¹⁶Das weitere Verfahren wird mündlich durchgeführt und soll innert 3 Monaten seit Bekanntgabe der Zusammensetzung der Schlichtungskommission oder des Schiedsgerichtes abgeschlossen sein.

²Wird das Schiedsgericht nach gescheiterten Lohnverhandlungen angerufen, so ist das Verfahren spätestens am 15. April beendet.

³Ein vor der Schlichtungskommission oder vor dem Schiedsgericht abgeschlossener Vergleich oder ein Schiedsspruch ist unter Vorbehalt der Nichtigkeitsbeschwerde an die zuständige Verwaltungsjustizbehörde des Bundes endgültig und gilt für alle Vertragsparteien.

⁴Der Sitz der Schlichtungskommission und des Schiedsgerichts ist Bern.

⁵Im Übrigen findet die Zivilprozessordnung für den Kanton Bern sinngemäss Anwendung.

17

Kosten Das Schiedsgericht entscheidet über die Verfahrenskosten.

2. Teil:

Normative Bestimmungen.

A. Arbeitsvertragliche Bestimmungen.

Rechtsnatur des Arbeitsverhältnisses

18

Das Arbeitsverhältnis ist öffentlich-rechtlicher Natur.

Entstehung und Dauer des Arbeitsverhältnisses

19

¹Das Arbeitsverhältnis mit der SBB entsteht durch den Abschluss eines schriftlichen Arbeitsvertrags.

²Eine allfällige Befristung des Arbeitsverhältnisses ist auf längstens 3 Jahre möglich. Im Rahmen von Projekten kann diese Frist auf längstens 5 Jahre ausgedehnt werden. Nach Ablauf von 3 bzw. 5 Jahren gilt das Arbeitsverhältnis als unbefristet.

³Für befristete Arbeitsverträge, die vor dem 1. Januar 2005 abgeschlossen oder verlängert wurden, gilt eine maximale Befristung von 5 Jahren.

Arbeitsvertrag

20

¹Der Arbeitsvertrag regelt:

- die Funktion;
- die Probezeit;
- eine allfällige Befristung;
- den Arbeitsort;
- den Beginn des Arbeitsverhältnisses;
- den Beschäftigungsgrad;
- den Lohn;
- die Verpflichtung zur Bezahlung des Vollzugskostenbeitrags gemäss Ziffer 8;
- besondere Vereinbarungen.

²Der Arbeitsvertrag hält fest, dass der GAV und seine Nachfolgeverträge (inklusive Anhänge, Änderungen und Ergänzungen) für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gelten, unabhängig davon, ob sie Mitglieder eines Personalverbandes sind oder nicht.

³Im Arbeitsvertrag ist darauf hinzuweisen, dass dieser öffentlich-rechtlicher Natur ist.

⁴Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter erhält zusammen mit dem Arbeitsvertrag den GAV sowie das Vorsorgereglement der PK SBB.

⁵Änderungen und Ergänzungen des GAV und seiner Anhänge werden allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in schriftlicher Form abgegeben.

⁶Zusätzliche Gesetze, Gesetzesauszüge und Vorschriften werden auf Wunsch abgegeben.

21

¹Die SBB schreibt offene Stellen SBB-intern aus. Vorbehalten bleiben die Absätze 3 und 4.

²Die Divisionen oder der Zentralbereich Personal entscheiden über Art und Umfang der Ausschreibung.

³Die Divisionen oder der Zentralbereich Personal können in begründeten Einzelfällen auf die Ausschreibung verzichten, insbesondere wenn eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter aus medizinischen Gründen auf die Stelle versetzt wird.

⁴Für öffentliche Ausschreibungen und für die Anstellung von externen Personen ohne Ausschreibung braucht es die Bewilligung des Zentralbereichs Personal.

22

¹Die ersten 3 Monate des Arbeitsverhältnisses bei der Unternehmung gelten als Probezeit; diese kann auf höchstens 6 Monate verlängert werden.

²Ausnahmsweise kann auf die Probezeit verzichtet werden.

23

Als Arbeitsort gilt der Ort, der im Arbeitsvertrag vereinbart ist.

Offene Stellen

Probezeit

Arbeitsort

24

Versetzung

¹Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter kann aus betriebsorganisatorischen Gründen auf eine andere Stelle versetzt werden.

²Die Ankündigung muss rechtzeitig, mindestens 3 Monate im Voraus, erfolgen.

³Der Anhang 3 regelt die Leistungen bei Versetzungen.

25

Wohnsitz

¹Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können ihren Wohnsitz frei wählen; vorbehalten bleibt Absatz 2.

²Sie können verpflichtet werden, an einem bestimmten Ort zu wohnen oder eine bestimmte Wohnung zu beziehen, wenn dies für die Aufgabenerfüllung notwendig ist. In diesem Fall kann die Wohnsitznahme an Bedingungen geknüpft werden.

26

**Persönlichkeits- und
Datenschutz**

¹Die SBB trifft Massnahmen zum Schutz der Persönlichkeit ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, inklusive zur Vermeidung von Mobbing.

²Sie sorgt dafür, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vor Diskriminierungen, insbesondere wegen der Kultur, der Sprache, des Glaubens oder der Lebensform, geschützt sind.

³Der Datenschutz des Personals ist gewährleistet.

⁴Zuständige Stelle für die Ermächtigung zur Weitergabe von Gesundheitsdaten und medizinischen Akten im Sinne von Artikel 28 Absatz 3 BPG ist der Konzernrechtsdienst des Generalsekretariates.

⁵Die Vertragsparteien regeln das Nähere in einer besonderen Vereinbarung.

27

**Gleichstellung von
Frau und Mann**

¹Die SBB verpflichtet sich zur aktiven Umsetzung der faktischen Gleichstellung, insbesondere bei der Anstellung, der Einreihung von Stellen, der Gestaltung der Arbeitsbedingungen, der Entlohnung, der Personalentwicklung und der Beförderung.

²Sie sorgt dafür, dass Frauen und Männer bei der Mitwirkung und der Mitarbeit in Entscheidungsgremien und Arbeitsgruppen in den verschiedenen Arbeitsbereichen und Hierarchiestufen angemessen vertreten sind.

³Auf die Bedürfnisse der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Familien- und Betreuungspflichten wird speziell Rücksicht genommen.

⁴Die SBB trifft insbesondere Massnahmen zur Vermeidung von sexueller Belästigung am Arbeitsplatz.

⁵Der Anhang 2 regelt das Nähere.

28

Landessprachen

Die SBB fördert die angemessene Vertretung der Landessprachen, die gegenseitige Verständigung der Sprachgemeinschaften und die Mehrsprachigkeit am Arbeitsplatz. Sie nutzt die multikulturellen Eigenschaften ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

29

Öffentliche Ämter

¹Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ist verpflichtet, die SBB über die Übernahme eines öffentlichen Amtes zu informieren.

²Ein Amt gilt dann als öffentlich, wenn es sich um eine Mitgliedschaft in der Exekutive, Legislative oder Justiz handelt. Die Mitgliedschaft in einer Vormundschaftsbehörde, die Übernahme eines Amtes als Vormunds-, Beistands- oder Beiratsperson und die Mitgliedschaft in einer vom Staat anerkannten kirchlichen Behörde sind dem öffentlichen Amt gleichgestellt.

Neben- beschäftigungen

³Die Ausübung des öffentlichen Amtes ist unzulässig, wenn dadurch

- arbeitsvertragliche Pflichten verletzt werden;
- der geordnete Betrieb nicht mehr gewährleistet ist;
- ein Interessenkonflikt mit den Unternehmenszielen der SBB besteht.

⁴Öffentliche Ämter, die einer Erwerbstätigkeit nahe kommen, und Tätigkeiten in ausserparlamentarischen Kommissionen gelten als Nebenbeschäftigungen im Sinne von Ziffer 30.

⁵Muss die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter für die Ausübung eines öffentlichen Amtes die Arbeit aussetzen, so hat sie oder er zum Voraus um bezahlten oder unbezahlten Urlaub zu ersuchen. Bei Vollzeitbeschäftigten sind höchstens 15 Arbeitstage bezahlt, bei Teilzeitbeschäftigten reduziert sich dieser Anspruch entsprechend dem Beschäftigungsgrad.

30

¹Nebenbeschäftigungen mit Erwerbscharakter sind bewilligungspflichtig.

²Die Bewilligung wird erteilt, wenn

- die Ausübung der Nebenbeschäftigung den Interessen der SBB nicht schadet;
- der geordnete Betrieb gewährleistet ist;
- die Arbeitsleistung für die SBB nicht leidet;
- die Höchstarbeitszeit nach ArG/AZG gesamthaft nicht überschritten wird.

³Die Bewilligung kann mit Auflagen verbunden werden.

⁴Beschäftigungen ohne Erwerbscharakter sind nicht bewilligungspflichtig. Absatz 2 gilt jedoch sinngemäss.

31

¹Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter hat Einkommen aus Tätigkeiten zugunsten Dritter der SBB ganz oder teilweise abzuliefern.

²Als Tätigkeiten zugunsten Dritter gelten Tätigkeiten, welche die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter als Vertretung der SBB in Verwaltungsräten oder anderen leitenden Gremien juristischer Personen ausübt.

³Die Höhe des abzuliefernden Betrages wird unter Berücksichtigung des Zeitaufwandes und der mit dem Mandat verbundenen Verantwortung festgesetzt.

Tätigkeiten zugunsten Dritter

32

¹Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter übertragen der SBB sämtliche Rechte und Teilrechte an immateriellen Gütern, die sie in Erfüllung ihrer vertraglichen Pflichten oder in Ausübung der Tätigkeit bei der SBB allein oder zusammen mit anderen erworben haben.

²Als immaterielle Güter gelten – unabhängig von ihrer Schutzfähigkeit – insbesondere Erfindungen, Gelegenheitserfindungen, Design, Gelegenheitsdesign, urheberrechtliche Werke, Software und Know-how.

³Die SBB hat insbesondere das ausschliessliche, räumlich, zeitlich und sachlich uneingeschränkte Recht, die immateriellen Güter oder Teile davon während des Arbeitsverhältnisses und danach zu veröffentlichen, zu vervielfältigen, zu nutzen, zu verändern, zu vermieten und zu veräussern.

Immaterielle Güter

33

¹Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter orientiert die SBB unverzüglich schriftlich über Gelegenheitserfindungen und -design.

²Als Gelegenheitserfindungen und -design gelten Erfindungen, welche die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter in Ausübung der Tätigkeit bei der SBB macht, ohne jedoch dazu vertraglich verpflichtet zu sein.

Gelegenheits- erfindungen und -design

³Die SBB teilt der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter innert 6 Monaten mit, ob sie die Gelegenheitserfindung oder das Gelegenheitsdesign erwerben will oder der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter freigibt.

⁴Wird die Gelegenheitserfindung oder das Gelegenheitsdesign nicht freigegeben, so gewährt die SBB der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter eine besondere Entschädigung.

⁵Die Höhe der Entschädigung richtet sich nach den gesamten Umständen.

Fahrvergünstigungen

34

Die Fahrvergünstigungen für das Personal werden separat geregelt.

B. Verhalten und Verantwortlichkeit.

Sorgfalts- und Treuepflicht

35

¹Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben die Interessen und das Ansehen der SBB zu wahren, die ihnen übertragenen Arbeiten fachgerecht und in guter Qualität auszuführen und die ihnen zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel sorgfältig zu behandeln.

²Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter schenkt der Arbeits- und Betriebssicherheit die nötige Aufmerksamkeit.

Berufs-, Geschäfts- und Amtsgeheimnis

36

Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter wahrt das Berufs-, Geschäfts- und Amtsgeheimnis.

Schweigepflicht

37

¹Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verpflichten sich zur Verschwiegenheit über Wahrnehmungen, die sie aufgrund ihrer beruflichen Stellung oder in Ausübung ihrer Arbeit machen.

²Die Schweigepflicht besteht auch gegenüber den Medien sowie gegenüber Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der SBB, wenn diesen nicht aus beruflichen Gründen Auskunft erteilt werden muss.

³Das Recht auf Information der Verbandsmitglieder über verbandsspezifische Themen im Rahmen der gewissenhaften Interessenvertretung wird durch die Schweigepflicht nicht berührt.

38

Die Pflicht zur Geheimniswahrung und die Schweigepflicht bleiben auch nach Auflösung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

Weitergeltung

39

¹Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dürfen sich über Wahrnehmungen, die sie aufgrund ihrer beruflichen Tätigkeiten gemacht haben, vor Gericht nur äussern, wenn sie die Zustimmung der SBB eingeholt haben.

Aussagen vor Gericht

²Die Zustimmung ist auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses erforderlich.

40

¹Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dürfen weder für sich noch für andere Personen Geschenke oder sonstige Vorteile beanspruchen, annehmen oder sich versprechen lassen, wenn dies im Zusammenhang mit ihrer beruflichen Tätigkeit geschieht.

Verbot der Annahme von Geschenken

²Als Geschenke gelten grundsätzlich alle Zuwendungen, die direkt oder indirekt einen Vermögensvorteil bringen, insbesondere auch Naturalien, Schuldenerlasse, Rabatte, Einladungen zu Reisen oder Essen.

³Sonstige Vorteile sind Leistungen, die bestimmt oder geeignet sind, den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern einen besonderen, ihnen sonst nicht zukommenden Vorteil zu verschaffen.

⁴Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter müssen Geschenke oder sonstige Vorteile, die sie widerrechtlich angenommen haben, der SBB aushändigen.

⁵Die SBB gibt die Geschenke und sonstigen Vorteile der oder dem Schenkenden zurück.

41

Geringfügige Zuwendungen

¹Geringfügige Zuwendungen gelten weder als Geschenke noch als sonstige Vorteile.

²Geringfügige Zuwendungen sind landesübliche Trinkgelder oder Aufmerksamkeiten bis zu einem Betrag von CHF 100.– pro Mitarbeiterin oder Mitarbeiter.

³Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter darf geringfügige Zuwendungen von der gleichen Person oder Firma pro Kalenderjahr höchstens zweimal annehmen.

⁴Die SBB kann die Annahme geringfügiger Zuwendungen für bestimmte Personalgruppen verbieten, wenn besondere Gründe vorliegen.

42

Haftung für Schaden

¹Die Haftung des Personals für Schaden, den es der SBB oder einem Dritten zufügt, richtet sich nach dem VG.

²Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter haftet für Schaden, den sie oder er

- a. der SBB durch vorsätzliche oder grobfahrlässige Verletzung der arbeitsrechtlichen Pflichten unmittelbar zugefügt hat oder
- b. in Ausübung der Tätigkeit bei der SBB einem Dritten vorsätzlich oder grobfahrlässig zugefügt hat, und den die SBB ersetzen muss.

43

Kostenbeteiligung

¹Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter hat vorsätzlich verursachten Schaden der SBB grundsätzlich voll zu ersetzen.

²Hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter den Schaden grobfahrlässig verursacht, so hat sie oder er sich an den Kosten wie folgt zu beteiligen:

- zu 100 % bei einem Schaden bis zu CHF 200.–;
- zu 10 %, mindestens jedoch CHF 200.–, bei einem Schaden von CHF 200.– bis CHF 5000.–;
- zu 5–10 % bei einem Schaden von CHF 5000.– bis CHF 50 000.–;
- zu 5 % bei einem Schaden über CHF 50 000.–.

³Die Prozentsätze sind als Richtlinie zu verstehen. Das Ausmass des Verschuldens, das bisherige Verhalten der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters und ihre oder seine finanziellen Verhältnisse sind zu berücksichtigen.

⁴Die Kostenbeteiligung darf bei Grobfahrlässigkeit in keinem Fall $\frac{1}{24}$ des Jahreslohnes übersteigen.

44

Für die strafrechtliche Verantwortlichkeit des Personals gelten das VG und das StGB.

Strafrechtliche Verantwortlichkeit

45

¹Bei Verletzung arbeitsrechtlicher Pflichten, bei ungenügenden Leistungen oder unbefriedigendem Verhalten sind die Gründe in einem Mitarbeitergespräch zu klären.

²Das Mitarbeitergespräch wird mit einer schriftlichen Vereinbarung abgeschlossen, welche Massnahmen und Ziele sowie die Folgen bei deren Nichterreichung festlegt; die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter kann schriftlich ermahnt werden.

³Ist eine Leistungsverbesserung oder Verhaltensänderung im bisherigen Arbeitsumfeld nicht möglich, so ist eine Versetzung zu prüfen.

⁴Wird die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter versetzt, so werden mit ihr oder ihm Ziele für die neue Tätigkeit vereinbart; der Lohn wird der neuen Tätigkeit angepasst.

Massnahmen bei ungenügenden Leistungen oder unbefriedigendem Verhalten

⁵Kann sich die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter mit der SBB über die Versetzung nicht einigen, erlässt die SBB eine Verfügung.

⁶Ist eine Versetzung nicht sinnvoll, so kann eine Kündigungsandrohung gemäss Ziffer 181 ausgesprochen werden.

⁷Sind medizinische Gründe Ursache für Mängel in der Leistung oder im Verhalten, so sind Reintegrationsmassnahmen gemäss Ziffer 155 zu prüfen.

Wegweisung vom Arbeitsplatz

46

¹Wer den ordentlichen Betrieb, sich selbst oder andere akut gefährdet, kann von jeder oder jedem Vorgesetzten sofort mündlich vom Arbeitsplatz wegweisen werden.

²Die für die vorsorgliche Arbeitsenthebung gemäss Ziffer 47 zuständige Stelle entscheidet unverzüglich über die Aufhebung der Wegweisung oder über die Umwandlung in eine vorsorgliche Arbeitsenthebung.

Vorsorgliche Arbeitsenthebung und Freisetzung

47

¹Die SBB kann die vorsorgliche Arbeitsenthebung anordnen, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter

- a. den ordentlichen Betrieb gefährdet;
- b. sich selbst oder andere gefährdet;
- c. verhaftet wird.

²Wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ungerechtfertigt zu spät oder gar nicht zur Arbeit erscheint, kürzt die SBB die Arbeitszeit entsprechend, ohne eine vorsorgliche Arbeitsenthebung anzuordnen.

³Mit der vorsorglichen Arbeitsenthebung können der Lohn und andere Leistungen gekürzt oder entzogen werden.

⁴Die vorsorgliche Arbeitsenthebung dauert längstens 10 Tage oder bis längstens 10 Tage nach der Haftentlassung.

⁵Ist die Dauer der Arbeitsenthebung aus zwingenden Gründen zu kurz, so ist sie ab dem 11. Tag durch eine Freisetzung zu ersetzen. Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter erhält den vollen Lohn. Die Freisetzung ist zu befristen.

⁶Erweisen sich die Massnahmen als ungerechtfertigt, so erhält die betroffene Person wieder ihre bisherigen Rechte; dabei sind die gekürzten oder entzogenen Leistungen nachzuzahlen.

⁷Das Versicherungsverhältnis mit der PK SBB bleibt in jedem Fall bestehen.

C. Arbeitszeit, Ferien und Urlaub.

I. Grundsätze der Arbeitszeit.

48

¹Die Tages-Soll-Arbeitszeit beträgt 492 Minuten für vollzeitbeschäftigtes Personal.

Tages-Soll-Arbeitszeit

²Für teilzeitbeschäftigtes Personal verkürzt sich die Tages-Soll-Arbeitszeit im Verhältnis zum Beschäftigungsgrad.

³Die Tages-Soll-Arbeitszeit ist im Jahresdurchschnitt einzuhalten.

49

Die Jahres-Soll-Arbeitstage berechnen sich wie folgt:

- Anzahl Kalendertage;
- minus 63 Ruhetage;
- minus effektive Anzahl Samstage des Kalenderjahres.

Jahres-Soll-Arbeitstage

50

¹Die Jahres-Soll-Arbeitszeit setzt sich zusammen aus den Jahres-Soll-Arbeitstagen, multipliziert mit der Tages-Soll-Arbeitszeit.

Jahres-Soll-Arbeitszeit

²Sie beträgt für vollzeitbeschäftigtes Personal:

- a. 2050 Stunden in Jahren mit 365 Kalendertagen und 52 Samstagen, bzw. in Jahren mit 366 Kalendertagen und 53 Samstagen;
- b. 2041,8 Stunden in Jahren mit 365 Kalendertagen und 53 Samstagen;
- c. 2058,2 Stunden in Jahren mit 366 Kalendertagen und 52 Samstagen.

51

Fünf-Tage-Woche

Es gilt die betriebliche oder durchgehende Fünf-Tage-Woche.

52

Zuweisung von Arbeit

¹Die SBB garantiert, dass die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die Jahres-Soll-Arbeitszeit erarbeiten kann.

²Um die Jahres-Soll-Arbeitszeit zu erreichen, kann die SBB im Einvernehmen mit dem Personal oder im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung auch andere zumutbare Arbeit zuweisen.

II. Anrechnung als Arbeitszeit.

53

Arbeitszeit

¹Als Arbeitszeit gilt die Zeit, während der eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter bei der Unternehmung beschäftigt ist.

²Ausserdem werden als Arbeitszeit angerechnet:

- a. Reisezeiten ohne Arbeitsleistung, d.h. die nötige Zeit, um sich innerhalb einer Arbeitsschicht von einer Arbeitsstelle zur anderen zu begeben;
- b. Pausenanteile für das dem AZG unterstellte Personal;
- c. Folgende Nachtdienstzuschläge:
 - 10 % für die Arbeit zwischen 20 und 24 Uhr (Nachtdienstzuschlag 2);
 - 30 % für die Arbeit zwischen 24 und 4 Uhr sowie für die Arbeit zwischen 4 und 5 Uhr, sofern die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die Arbeit vor 4 Uhr antritt (Nachtdienstzuschlag 1);

- 40 % statt 30 % ab Beginn des Kalenderjahres, in dem die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter das 55. Altersjahr vollendet (Nachtdienstzuschlag 3).

Die Nachtdienstzuschläge werden aufgrund der tatsächlichen Arbeitszeit ermittelt. Sie sind bei der Berechnung der Arbeitsschicht nicht zu berücksichtigen.

- d. Übrige Zeitzuschläge und Pauschalen; diese werden im Rahmen der BAR geregelt;
- e. Besprechungen mit der Vertretung der Unternehmung. Dabei gilt für die Berechnung der Reisezeit der Arbeitsort oder der Wohnort, je nachdem welcher näher am Besprechungs-ort liegt.

54

Abwesenheiten

Bei Ferien, Krankheit, Unfall, schweizerischem obligatorischem Dienst, bezahlter Arbeitsenthebung, Freisetzung sowie bei bezahlter ganztägiger Abwesenheit gemäss Anhang 6 wird die Tages-Soll-Arbeitszeit angerechnet.

55

Private Absenzen

¹Für private Absenzen (Arztbesuch und Ähnliches) kann keine Arbeitszeit notiert werden.

²Bei langwierigen medizinischen Behandlungen kann eine Zeitzuschrift gewährt werden; der Entscheid liegt in der Kompetenz der betreffenden Organisationseinheit nach Rücksprache mit dem zuständigen Personalservice.

56

Unternehmungsinterne Bildungsanlässe

¹Für ganztägige unternehmungsinterne Bildungsanlässe werden ungeachtet des Beschäftigungsgrades 492 Minuten sowie allfällige Reisezeiten angerechnet. Es werden keine Zeitzuschläge gewährt.

²Für die Berechnung der Reisezeit gilt der Arbeitsort oder der Wohnort, je nachdem welcher näher am Bildungsort liegt.

Urlaubschecks und gewerkschaftliche Bildungsveranstaltungen **57**
Bei ganztägigen Abwesenheiten gemäss Anhang 6 wegen Tätigkeiten mit Abgabe von Urlaubschecks oder wegen der Teilnahme an gewerkschaftlichen Bildungsveranstaltungen werden ungeachtet des Beschäftigungsgrades 492 Minuten angerechnet.

III. Bereichsspezifische Arbeitszeitregelungen (BAR).

Zuständigkeiten **58**
¹Die Divisionen können mit den vertragsschliessenden Personalverbänden bereichsspezifische Arbeitszeitregelungen (BAR) für ihre Geschäftsbereiche oder Organisationseinheiten abschliessen.

²Sie können vereinbaren, dass weitere Einzelheiten im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung geregelt werden.

Laufzeit und Kündbarkeit der BAR **59**
¹Die Laufzeit und Kündbarkeit der BAR richten sich nach diesem GAV.

²Die Vertragsparteien sind bereit, während der Laufdauer der BAR Anträge zur Abänderung oder Ergänzung entgegenzunehmen, zu prüfen und nach Treu und Glauben nach Lösungen zu suchen. Kommt keine Einigung zustande, gelten die vereinbarten BAR unverändert weiter.

Arbeitszeitmodelle **60**
¹Andere Arbeitszeitmodelle können im Rahmen der BAR vereinbart werden. Vorbehalten bleibt Anhang 5 Ziffer 11.

²Sie sind so zu gestalten, dass sie mit den Bestimmungen des GAV insgesamt gleichwertig sind.

³Die SBB unterstützt orts- und personalkategoriebezogene Arbeitszeitmodelle. Diese sollen den Interessen der Teams sowie des Personals, den Kundenbedürfnissen und dem wirtschaftlichen Personaleinsatz gerecht werden. In diesem Rahmen ist den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern optimale Zeitsouveränität zu gewähren.

⁴Teilzeitarbeit wird auf allen Stufen und in allen Formen gefördert.

Arbeitsort **61**
Abweichende Regelungen zum Arbeitsort gemäss Ziffer 23 können im Rahmen der BAR vereinbart werden.

IV. Persönliches Zeitkonto und Bandbreiten der Jahresarbeitszeit.

Zeitkonto **62**
¹Pro Mitarbeiterin und Mitarbeiter wird für die Zeitaufschreibung ein persönliches Zeitkonto geführt. Vorbehalten bleibt Ziffer 81 Absatz 2.

²Das Zeitkonto wird monatlich durch die Einteilenden überprüft, bekannt gegeben und nötigenfalls bereinigt.

³Die Zeitsaldi werden auf das folgende Jahr übertragen.

Zeitguthaben **63**
¹Zeitguthaben entstehen durch Überschreiten der Tages-Soll-Arbeitszeit.

²Solche Guthaben können im Einvernehmen zwischen der oder dem Vorgesetzten und der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter in Form von Minuten oder Stunden, halben oder ganzen Tagen ausgeglichen werden.

Zeitguthaben bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses **64**
Können die Zeitguthaben bis zum Austrittsdatum nicht gemäss Ziffer 63 ausgeglichen werden, werden sie zu 100 % in Geld abgegolten.

Abrechnungsperiode **65**
¹Als Abrechnungsperiode gilt in der Regel das Kalenderjahr.
²Im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung können abweichende Regelungen vereinbart werden.

Grenzwerte **66**
¹Als Grenzwert am Ende der Abrechnungsperiode gilt ein Plus-saldo von 75 Stunden bzw. ein Minussaldo von 30 Stunden.
²Der Grenzwert, in dem sich die Zeitsaldi während der Abrechnungsperiode dauerhaft zu bewegen haben, wird für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ohne Zeitautonomie im Rahmen der BAR festgelegt. Dieser Grenzwert wird für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Zeitautonomie bis Funktionsstufe 20 im Anhang 5 geregelt.

³Die Überschreitung der Grenzwerte gemäss den Absätzen 1 und 2 ist nur mit Zustimmung der oder des Vorgesetzten möglich. Wird die Überschreitung bewilligt, werden gleichzeitig Massnahmen festgelegt, welche die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter innerhalb einer bestimmten Frist zum Grenzwert zurückführen.

V. Überzeit.

Begriff **67**
¹Wird die täglich vorgeschriebene, gewählte oder vereinbarte Arbeitszeit aus unternehmerischen Gründen um mehr als 30 Minuten überschritten, so gelten die ersten 30 Minuten als Arbeitszeit und die darüber hinausgehende Arbeitszeit als Überzeit.

²Überzeitguthaben werden am Ende jedes Monats ausgewiesen.

Ausgleich von Überzeit **68**
¹Überzeitguthaben sind innerhalb der Abrechnungsperiode, in der Regel innerhalb eines Kalenderjahres, durch Freizeit von gleicher Dauer auszugleichen.

²Erfolgt der Ausgleich nicht innert dieser Frist, so können die Überzeitguthaben in gegenseitigem Einvernehmen gemäss Ziffer 71 in Geld entschädigt werden.

Ausgleich eines Minussaldos durch Überzeit **69**
¹Weist das Zeitkonto am Ende der Abrechnungsperiode oder bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses einen Minussaldo aus, und hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter noch Überzeit, wird das Zeitkonto bis zum Stand Null mit Überzeit ausgeglichen.

²Weist das Zeitkonto am Ende der Abrechnungsperiode ausnahmsweise einen Minussaldo von mehr als 30 Stunden aus, können für das Erreichen der 115 bzw. 116 arbeitsfreien Tage bereits bezogene Überzeittage angerechnet werden.

Ausgleich von Überzeit bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses **70**
Können Überzeitguthaben bis zum Austrittsdatum weder durch Freizeit noch gemäss Ziffer 69 ausgeglichen werden, wird der restliche Anspruch gemäss Ziffer 71 in Geld entschädigt.

Überzeit-entschädigung **71**
¹Die Überzeitentschädigung besteht aus dem Stundenlohn mit einem Zuschlag von 25 %, berechnet aufgrund von 250 Arbeitstagen zu 492 Minuten.

²Massgebend sind der Lohn und die als teuerausgleichsberechtigt erklärten festen Zulagen zum Zeitpunkt der Auszahlung.

³Die Entschädigung pro Stunde wird nach folgender Formel berechnet: massgebender jährlicher Verdienst multipliziert mit 1,25, dividiert durch 2050.

VI. Arbeitsfreie Tage.**72**

Anspruch ¹Zusätzlich zu den Ferien hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter Anspruch auf mindestens 115 bzw. 116 arbeitsfreie Tage im Jahr.

²Diese setzen sich wie folgt zusammen:

- 63 Ruhetage;
- plus effektive Anzahl Samstage des Kalenderjahres.

³Pro Kalendermonat sind mindestens 6 arbeitsfreie Tage zu gewähren.

73

Übertrag ¹Zu wenig gewährte arbeitsfreie Tage werden auf das folgende Jahr übertragen.

²Zu viel gewährte arbeitsfreie Tage werden nicht mit dem Anspruch des folgenden Jahres verrechnet, es sei denn, der Vorbezug sei auf ausdrücklichen Wunsch der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters ausnahmsweise bewilligt worden.

74

Anspruch bei Arbeitseintritt oder -austritt ¹Der Anspruch auf arbeitsfreie Tage bei Arbeitseintritt oder -austritt im Laufe des Jahres sowie beim Personal, das mit Unterbrüchen beschäftigt wird, wird im Verhältnis zur Arbeitszeit wie folgt ermittelt: 115 bzw. 116 arbeitsfreie Tage multipliziert mit der Dauer des Arbeitsverhältnisses in Tagen, dividiert durch 365 bzw. 366.

²Es wird auf die Einheit gerundet; dabei werden weniger als 0,5 abgerundet, 0,5 oder mehr aufgerundet (kaufmännische Rundung).

³Hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter bei Arbeitsaustritt zu viele arbeitsfreie Tage bezogen, so findet unter Vorbehalt von Absatz 4 kein Ausgleich zu ihren oder seinen Lasten statt.

⁴Wenn das Arbeitsverhältnis freiwillig oder aus eigenem Verschulden aufgelöst worden ist, werden zu viel gewährte arbeitsfreie Tage mit noch nicht bezogenen Ferien verrechnet.

75

¹Bei ganztägigen Abwesenheiten infolge von Krankheit, Unfall, Mutterschaftsurlaub, schweizerischem obligatorischem Dienst, unbezahltem Urlaub, teilweise oder voll bezahltem Weiterbildungsurlaub, Arbeitsenthebung oder Freisetzung wird der Anspruch auf arbeitsfreie Tage bei der betrieblichen Fünf-Tage-Woche gekürzt.

²Tage, an denen die Arbeit wegen Krankheit oder Unfall verlassen wurde, werden nicht berücksichtigt.

³Ganztägige Abwesenheiten wegen Krankheit und Unfall bis insgesamt fünf Tage pro Kalenderjahr haben keine Kürzung zur Folge. Betragen diese Abwesenheiten insgesamt mehr als fünf Tage pro Kalenderjahr, wird der Anspruch auf arbeitsfreie Tage ab dem 1. Abwesenheitstag gekürzt.

⁴Bei vorübergehend reduzierter Arbeitsfähigkeit aus medizinischen Gründen werden die arbeitsfreien Tage nicht gekürzt. Die gewährten arbeitsfreien Tage zählen als ganze Tage.

⁵Die Kürzung der arbeitsfreien Tage berechnet sich wie folgt: 115 bzw. 116 arbeitsfreie Tage multipliziert mit der Dauer der Abwesenheit, dividiert durch 365 bzw. 366. Dabei werden Bruchteile von Tagen fallengelassen.

Kürzung

VII. Besondere Arbeitszeitregelungen für das AZG-Personal.

Geltungsbereich	76 Folgendes Personal ist dem AZG unterstellt: a. das Personal der Regionen der Divisionen inklusive Rangierbahnhöfe; b. das Personal der Industriewerke und der Baudienstwerkstätte; c. das Aussenpersonal der Telecomagenturen; d. das Personal der Kraftwerke, der Umformerstationen, der Produktionslenkungen, der Betriebsleitzentralen und der Zentralleitstelle Energie; e. das Küchenpersonal; f. das Cleanpersonal.
------------------------	--

Zeitzuschlag für Nachtdienst	77 Der Zeitzuschlag für Nachtdienst 3 wird in zusätzlichen arbeitsfreien Tagen gewährt.
-------------------------------------	---

Mindestarbeitszeit pro Arbeitsschicht	78 ¹ Für Vollzeitbeschäftigte dürfen Arbeitsschichten mit weniger als 6 Stunden Arbeitszeit nur im Rahmen der BAR oder im Einzelfall mit Zustimmung des beteiligten Personals vorgesehen und eingeteilt werden. ² Abweichungen können auch im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung vereinbart werden, wenn die BAR keine diesbezüglichen Regelungen enthalten oder keine BAR bestehen.
--	--

Anrechnung der Arbeitszeit bei kurzfristigen Änderungen	79 ¹ Wird die Arbeitsschicht später als 36 Stunden vor Arbeitsbeginn oder während der Arbeit geändert, wird mindestens die Arbeitszeit (plus allfällige Zeitzuschläge ohne Nachtdienst 2 und Nachtdienst 3) der ursprünglich zugeteilten Arbeitsschicht angerechnet. ² Abweichungen können im Rahmen der BAR vereinbart werden.
--	--

VIII. Weitere besondere Arbeitszeitregelungen.

	80 Im Weiteren regelt der Anhang 4 die Arbeitszeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Touren. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Touren
	81 ¹ Im Weiteren regelt der Anhang 5 die Arbeitszeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Zeitautonomie bis Funktionsstufe 20. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Zeitautonomie
	² Im Weiteren regeln die Vertragsparteien die Arbeitszeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ab Funktionsstufe 21 in einer besonderen Vereinbarung.

IX. Ferien.

	82 ¹ Eine Ferienwoche umfasst 5 Arbeitstage und 2 arbeitsfreie Tage. Anspruch
	² In jedem Kalenderjahr besteht Anspruch auf Ferien von: a. 6 Wochen und 1 Tag bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 20. Altersjahr vollendet wird; b. 5 Wochen und 1 Tag ab Beginn des Kalenderjahres, in dem das 21. Altersjahr vollendet wird; c. 6 Wochen und 1 Tag ab Beginn des Kalenderjahres, in dem das 50. Altersjahr vollendet wird; d. 7 Wochen und 1 Tag ab Beginn des Kalenderjahres, in dem das 60. Altersjahr vollendet wird.
	³ Die Ferien sind in der Regel in dem Kalenderjahr zu beziehen, in welchem der Anspruch entsteht.
	⁴ Bei ganzjährigen, vollen Abwesenheiten entsteht kein neuer Anspruch auf Ferien.

Teilzeitbeschäftigte ⁸³ Teilzeitbeschäftigte haben denselben Anspruch auf Ferien wie Vollzeitbeschäftigte.

² Im Ausmass ihres Beschäftigungsgrades bleibt die durchschnittliche Tages-Soll-Arbeitszeit auch in den Ferien bestehen.

³ Teilzeitbeschäftigten, welche ihre Arbeitsleistung sehr unregelmässig erbringen (schwankender Beschäftigungsgrad, Beschäftigung mit Unterbrüchen), kann anstelle von Ferien eine Ferienentschädigung gewährt werden.

Zuteilung ⁸⁴ Wird eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter aus medizinischen Gründen vorübergehend nicht den ganzen Tag beschäftigt, so sollen die Ferien wenn möglich nicht in dieser Zeit zugeteilt werden.

Anspruch bei Arbeitseintritt oder -austritt ⁸⁵ Der Ferienanspruch bei Arbeitseintritt oder -austritt im Laufe des Kalenderjahres ist im Verhältnis zur Arbeitszeit wie folgt zu berechnen: Anzahl Ferientage (Jahresanspruch) multipliziert mit der Dauer des Arbeitsverhältnisses in Tagen, dividiert durch 365 bzw. 366.

² Es wird auf die Einheit gerundet; dabei werden weniger als 0,5 abgerundet, 0,5 oder mehr aufgerundet (kaufmännische Rundung).

³ Können bis zum Austrittsdatum die Ferien nicht bezogen werden, wird der restliche Ferienanspruch zu 100 % in Geld abgegolten.

⁴ Ein während der Dauer einer Abwesenheit (wie Krankheit, Unfall, Mutterschaftsurlaub oder schweizerischer obligatorischer Dienst) entstandener Anspruch auf Ferien wird nicht in Geld abgegolten, wenn das Arbeitsverhältnis unmittelbar nach der Abwesenheit beendet wird.

⁵ Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses zu viel bezogene Ferientage dürfen nur dann mit noch nicht bezogenen arbeitsfreien Tagen oder mit dem Lohn verrechnet werden, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter aus eigenem Verschulden aus der SBB ausscheidet. Die freiwillige Auflösung des Arbeitsverhältnisses gilt nicht als eigenes Verschulden.

Kürzung ⁸⁶ Bei Abwesenheiten infolge von Krankheit, Unfall, schweizerischem obligatorischem Dienst, unbezahltem Urlaub, Arbeitsenthebung oder Freisetzung wird der Ferienanspruch gekürzt.

² Bei Abwesenheiten infolge von Krankheit, Unfall und schweizerischem obligatorischem Dienst fallen bei der Berechnung die ersten 90 Tage ausser Betracht.

³ Bei Abwesenheiten infolge von unbezahltem Urlaub von mehr als 30 Tagen wird nach Absatz 5 gekürzt.

⁴ Abwesenheiten infolge von Krankheit, Unfall oder schweizerischem obligatorischem Dienst sowie unbezahltem Urlaub dürfen zur Ermittlung der Kürzung des Ferienanspruchs nur kumuliert werden, wenn die beiden in den Absätzen 2 und 3 festgelegten Werte erreicht sind.

⁵ Die Kürzung der Ferien berechnet sich wie folgt: Anzahl Ferientage multipliziert mit der Dauer der Abwesenheit in Kalendertagen, dividiert durch 365 bzw. 366. Dabei werden Bruchteile von Tagen fallengelassen.

X. Urlaub.

Gewährung von Urlaub ⁸⁷ Muss die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter aus anderen Gründen als Krankheit, Unfall oder schweizerischem obligatorischem Dienst die Arbeit aussetzen, wird auf rechtzeitiges Gesuch hin Urlaub gewährt.

²Der Urlaub kann bezahlt, teilweise bezahlt oder unbezahlt sein.

³Der Anhang 6 regelt das Nähere.

XI. Übergangsbestimmungen zum Kapitel Arbeitszeit, Ferien und Urlaub.

Zeitzuschlag für Nachtdienst **88**
Die Kompensation des Zeitsaldos vom Nachtdienstzuschlag-2-Konto mit Stand 31.12.2006 erfolgt im Einvernehmen mit den Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern. Der Zeitsaldo wird in ganzen Tagen gewährt. Eine allfällige Fehlzeit kann aus dem Jahresarbeitszeit- oder Überzeitkonto ausgeglichen werden.

D. Lohn, Zulagen und Ersatz von Auslagen.

I. Lohn.

Grundsatz **89**
Der Lohn richtet sich nach den Anforderungen der Funktion sowie nach der nutzbaren Erfahrung und der Leistung.

Funktionsbewertung **90**
¹Jede Funktion wird bewertet und einer von 29 Funktionsstufen zugeordnet.

²Die Funktionsbewertung erfolgt analytisch aufgrund von Stellenbeschreibungen oder anderer bestehender Bewertungsinstrumente (z. B. Merkmal- und Kriterienkataloge).

Nutzbare Erfahrung **91**
¹Die für die Funktion notwendige und nutzbare Erfahrung kann innerhalb der Unternehmung oder ausserhalb im Erwerbs- oder im Privatleben erworben sein.

²Die nutzbare Erfahrung wird bis maximal 12 Jahre in Anzahl Funktionsjahren ausgedrückt.

³Während der Anstellung bei der Unternehmung wird auf den 1. Mai ein Jahr Erfahrung angerechnet, sofern die Personalbeurteilung für das vorangegangene Kalenderjahr lohnwirksam ist.

92 **Leistungsbewertung**
¹Die Leistungen werden im Rahmen der Personalbeurteilung gemäss Ziffer 122 bewertet.

²Das Resultat der Gesamtbeurteilung fliesst in die Lohnsteuerung ein.

93 **Lohnbänder**
¹Zur Berücksichtigung der Erfahrung und der Leistung wird jeder Funktionsstufe ein Lohnband zugeordnet. Eine Überschreitung des Lohnbandes ist nicht zulässig, eine Unterschreitung nur bei 0 Funktionsjahren in Fällen gemäss Ziffer 95 oder in Fällen gemäss Anhang 7 Ziffer 7 Absatz 6.

²Der Anhang 7 regelt das Nähere.

94 **Lohnvereinbarung**
¹Beim Eintritt in die Unternehmung oder bei einem Wechsel der Funktion oder der Funktionsstufe wird der Lohn ausgehandelt. Basis bilden die Funktionsstufe der vorgesehenen Funktion, die anrechenbare Erfahrung und eine Leistungsprognose.

²Die Einzelheiten und die Anrechnung der nutzbaren Erfahrung werden im Personalführungshandbuch geregelt.

95 **Anfangslohn unterhalb des Tiefstwertes**
¹Bei Anstellungen kurz nach einem Ausbildungsabschluss sowie in begründeten Einzelfällen kann ein Anfangslohn ausgehandelt werden, der tiefer liegt als der Tiefstwert der zutreffenden Funktionsstufe. Das Alter und die Vorbildung sind angemessen zu berücksichtigen.

²Ein solcher Anfangslohn wird unabhängig von der Personalbeurteilung jeweils auf den 1. Mai in jährlichen Schritten von 10 % des Tiefstwertes pro volles Anstellungsjahr bis an den Tiefstwert herangeführt.

³Beträgt der letzte Schritt weniger als 3 % des Tiefstwertes, werden 3 % gewährt. Die Erhöhung erfolgt pro rata temporis.

⁴Die Lohnsteuerung und die Anrechnung von Erfahrungsjahren gemäss Ziffer 91 Absatz 3 beginnen ein Jahr nach Erreichen des Tiefstwertes.

96

Wechsel in eine tiefere Funktionsstufe

¹Beim Wechsel in eine tiefere Funktionsstufe wird der Lohn im Rahmen der neuen Funktionsstufe ausgehandelt.

²Wenn der Wechsel im Zusammenhang oder im Hinblick auf betriebsorganisatorische Veränderungen erfolgt und der bisherige Lohn höher liegt als der maximale Zielwert A (Anhang 7) der neuen Funktionsstufe, wird die Differenz als Garantiebtrag gewährt.

³Bei Lohnerhöhungen wird der Garantiebtrag gekürzt oder er entfällt.

⁴Hat die Person nach 2 Jahren Garantie das 58. Altersjahr noch nicht vollendet, entfällt der Garantiebtrag, der zusammen mit dem Lohn CHF 100 000.– übersteigt.

97

Lohnentwicklung, Steuerung im Lohnband

¹Die individuellen Lohnanpassungen werden jährlich per 1. Mai vorgenommen.

²Der Lohn entwickelt sich innerhalb des Lohnbandes im Rahmen der zwischen den Vertragsparteien jährlich ausgehandelten Summe für Lohnerhöhungen. Der Anhang 7 regelt das Nähere.

³Fällt die Gesamtbeurteilung der Personalbeurteilung durchwegs ungenügend aus (Wert F), wird der Lohn nicht im Sinne dieser Ziffer gesteuert. Allfällige Lohnanpassungen erfolgen im Rahmen anderer Massnahmen.

98

Monats- oder Stundenlohn

¹Bei gleich bleibendem Beschäftigungsgrad werden die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Monatslohn bezahlt.

²Bei schwankendem Beschäftigungsgrad sowie bei Beschäftigung von kurzer Dauer oder mit Unterbrüchen kann ein Stundenlohn vereinbart werden.

³Im Stundenlohn ist die Entschädigung für die Ruhetage inbegriffen, auf welche Anspruch besteht.

⁴Der Stundenlohn wird für die geleisteten Arbeitsstunden und aufgrund der entsprechenden Bestimmungen für die bezahlten Abwesenheiten ausgerichtet (Urlaub, Krankheit, Unfall, schweizerischer obligatorischer Dienst).

⁵Für die Berechnung der Stundenansätze wird von einer Jahres-Sollarbeitszeit von 2050 Stunden ausgegangen. Daraus ergibt sich folgende Berechnungsformel: Jahreslohn, dividiert durch 2050, ergibt den Stundenansatz (Anteil 13. Monatslohn inbegriffen). Wird der Anteil 13. Monatslohn zusätzlich ausgerichtet, lautet die Formel: Jahreslohn, dividiert durch 2221, ergibt den Stundenansatz (Anteil 13. Monatslohn nicht inbegriffen).

⁶Die Ferienentschädigung beträgt:

- 11,11 % bei einem Ferienanspruch von 5 Wochen und 1 Tag;
- 13,54 % bei einem Ferienanspruch von 6 Wochen und 1 Tag;
- 16,07 % bei einem Ferienanspruch von 7 Wochen und 1 Tag.

⁷Die Ferienentschädigung ist zusätzlich zum Stundenlohn geschuldet und separat auszuweisen.

Versicherter Verdienst Pensionskasse SBB **99**
Basis für den versicherten Verdienst bei der PK SBB sind der Lohn, die Regionalzulage, versicherte Garantiebeträge und versicherbar erklärte Zulagen.

II. Zulagen und Ersatz von Auslagen.

Anspruch **100**
¹Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben Anspruch auf die Zulagen nach diesem Kapitel.

²Vorbehalten bleiben die Bestimmungen für die besonderen Personalgruppen gemäss Anhang 1.

Regionalzulage **101**
¹Um dem regionalen Arbeitsmarkt Rechnung zu tragen, richtet die SBB in den nach Absatz 3 definierten Fällen eine Regionalzulage aus.

²Die Höhe der Regionalzulage richtet sich nach dem Arbeitsort. Massgebend ist die politische Gemeinde des Arbeitsortes, sofern bestimmte Arbeitsorte nicht speziell eingestuft werden.

³Die Vertragsparteien vereinbaren die Gemeinden und Arbeitsorte mit Anspruch auf Regionalzulage sowie deren Einstufung.

⁴Besteht Anspruch auf eine Regionalzulage, so gelten bei Vollzeitbeschäftigung folgende Ansätze:
a. Stufe 1: 3000 CHF pro Jahr;
b. Stufe 2: 4800 CHF pro Jahr.

⁵Ändert der Anspruch im Laufe eines Monats, wird die Zulage auf den Ersten des folgenden Monats angepasst.

102
Das ins Ausland entsandte Personal hat Anspruch auf einen angemessenen Ausgleich der zusätzlichen Auslagen, die mit dem Aufenthalt im Ausland verbunden sind.

Zulagen für ins Ausland entsandtes Personal

103
¹Die Betreuungszulage richtet sich nach der Rahmenverordnung BPG; sie ist die Kinderzulage im Sinne des ZGB.

Betreuungszulage

²Bei Vollzeitbeschäftigung gelten folgende Ansätze:
a. für ein zulageberechtigtes Kind CHF 3840.– pro Jahr;
b. für jedes weitere zulageberechtigtes Kind CHF 2460.– pro Jahr.
Die aktuellen Ansätze werden in der Richtlinie «Bezüge des Personals» bekannt gegeben.

104
¹Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter erhält eine Treueprämie in folgendem Umfang:

Treueprämie

- nach Ablauf von 7 und 15 Anstellungsjahren eine Prämie im Wert von je $\frac{1}{48}$ des Jahreslohnes;
- nach Ablauf von 20 Anstellungsjahren eine Prämie im Wert von $\frac{1}{24}$ des Jahreslohnes;
- nach je weiteren 5 Anstellungsjahren $\frac{1}{12}$ des Jahreslohnes.

²Als Jahreslohn gilt der aktuelle Lohn am Tag der Fälligkeit (ohne Regionalzulage und Garantiebeträge).

³Anrechenbar sind Anstellungsjahre bei der Unternehmung, nach einem Unterbruch jedoch nur, wenn dieser nicht länger als 10 Jahre gedauert hat. Angerechnet werden auch Anstellungsjahre bei einer Tochtergesellschaft, an der die SBB oder SBB Cargo AG zu mindestens 50 % beteiligt ist.

⁴Die Lehrzeit wird nicht angerechnet. Sie bleibt angerechnet bei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die am 1.1.2001 mindestens sieben Anstellungsjahre bei der SBB (einschliesslich der Lehrzeit) hatten.

⁵Die Treueprämie kann ganz oder teilweise in Form von Freizeit bezogen werden.

⁶Bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses besteht kein Anspruch auf eine anteilmässige Treueprämie; ausgenommen sind Auflösungen wegen mangelnder medizinischer Tauglichkeit.

⁷Die Ausführungsbestimmungen regeln das Nähere.

Sonntags- und Nachtzulage

105

¹Für Arbeiten in der Nacht sowie an Sonntagen und 9 bezeichneten Feiertagen wird eine Zulage ausgerichtet.

²Die Zulage für Nachtarbeit beträgt CHF 6.– pro Stunde.

³Die Zulage für Sonntagsarbeit beträgt:

Funktionsstufe	CHF pro Stunde
1 bis 5 und Angestellte nach Anhang 1, Buchstaben G und H	10.–
6 bis 10	12.–
11 und höher	15.–

⁴Die 9 Feiertage gemäss Absatz 1 werden im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung festgesetzt und in der Richtlinie «Bezüge des Personals» bekannt gegeben.

⁵Der Anhang 8 regelt das Nähere.

Verschiedene weitere Zulagen

106

¹Für die Verwendung in einer höher eingereichten Funktion bei Infrastruktur Betriebsführung (Job design) und beim Zugpersonal (als Zugchef/in) wird eine Zulage ausgerichtet; die Einzelheiten sind separat geregelt.

²Für die Leistung von Pikett oder für andere Beeinträchtigungen der Freizeit können Zeitzuschläge gewährt und Zulagen ausgerichtet werden. Die Ausführungsbestimmungen regeln das Nähere.

³Für Arbeiten unter erschwerten Verhältnissen können Zulagen ausgerichtet werden, insbesondere für

a. besondere Arbeiterschwernisse (bereichsbezogene Regelungen im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung und im Einvernehmen mit den vertragsschliessenden Personalverbänden);

b. Arbeiten in Tunnels.

Diese Zulagen sind separat geregelt.

107

¹Für folgende Fälle können Prämien oder Belohnungen ausgerichtet werden, sofern nicht eine andere Abgeltungsform gewählt wird:

- a. die vorübergehende Übernahme einer Funktion mit deutlich höheren Anforderungen;
- b. Verbesserungsvorschläge;
- c. die Erreichung oder Überschreitung von Vorgaben im Verkauf Personenverkehr;
- d. die Tätigkeit als Ausbilderin oder Ausbilder;
- e. aussergewöhnliche Leistungen.

²Es können Ausführungsbestimmungen erlassen werden.

Zulagen in Form von Prämien und Belohnungen für besondere Leistungen

108

Soweit es die Personalsituation zulässt, können auf Wunsch des Personals Zulagen ganz oder teilweise mit Freizeit kompensiert werden.

Umwandlung von Zulagen in Zeit

109

¹Der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter werden Auslagen, die im Zusammenhang mit der beruflichen Tätigkeit entstehen, ersetzt.

Ersatz von Auslagen

²Der Anhang 8 regelt das Nähere.

III. Weitere Bestimmungen zum Kapitel Lohn, Zulagen und Ersatz von Auslagen.

Ansprüche bei Teilzeit **110** Bei Teilzeitbeschäftigten werden der Lohn, die Lohnerhöhungen, die Regionalzulage, die weiteren Lohnelemente, die Entsendungszulage und die Betreuungszulagen entsprechend dem Beschäftigungsgrad festgelegt. Ausnahmen werden in den Ausführungsbestimmungen geregelt.

Lohnabrechnung **111** Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten monatlich eine detaillierte Abrechnung über ihre Bezüge und Abzüge.

Auszahlung **112** ¹Der Lohn, die Regionalzulage sowie Garantiebeträge werden in 13 Teilen ausbezahlt. Der 13. Teil wird zu ¹¹/₁₂ im November und zu ¹/₁₂ im Dezember ausbezahlt.

²Die Betreuungszulagen werden zu je ¹/₁₂ pro Monat ausbezahlt.

³Beim Ausscheiden im Laufe des Jahres wird der 13. Teil der Bezüge pro rata temporis mit der letzten Lohnzahlung ausbezahlt.

⁴Die Bezüge werden bargeldlos spätestens per 25. jeden Monats ausbezahlt.

IV. Übergangsbestimmungen zum Kapitel Lohn, Zulagen und Ersatz von Auslagen.

Ortszulage und Auslandszulage in der Grenzzone **113** Statt der Regionalzulage nach Ziffer 101 gelten bis am 30.4.2007 die Bestimmungen über die Ortszulage gemäss Ziffer 101 GAV SBB 2005 und die Auslandszulage in der Grenzzone gemäss Anhang 8 Ziffer 2 GAV SBB 2005.

114 ¹Mitarbeitende mit Eintrittsdatum bei der SBB zwischen 1.1.2007 und 30.4.2007:

Ist die Regionalzulage tiefer als die Ortszulage am 30.4.2007, wird die Differenz in den Lohn eingebaut.

²Mitarbeitende mit Eintrittsdatum bei der SBB vor dem 1.1.2007:

- a. Wenn am 30.4.2007 Anspruch auf eine Ortszulage (einschliesslich Auslandszulage in der Grenzzone) bestand, wird eine Ortszulage-Garantie gewährt.
- b. Die Ortszulage-Garantie ergibt sich aus der Differenz zwischen höherer Ortszulage und tieferer Regionalzulage am 1.5.2007.
- c. Die Ortszulage-Garantie wird entsprechend dem Beschäftigungsgrad gewährt. Bei einer Heraufsetzung des Beschäftigungsgrades bleibt sie unverändert.
- d. Es wird keine Ortszulage-Garantie gewährt oder sie entfällt, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter den Arbeitsort auf den 1.5.2007 oder später freiwillig wechselt. Ein Wechsel im Zusammenhang oder im Hinblick auf betriebsorganisatorische Veränderungen gilt in diesem Sinne nicht als freiwillig.
- e. Entsteht ein Anspruch auf eine höhere Regionalzulage, wird die Ortszulage-Garantie im Ausmass der Erhöhung der Regionalzulage gekürzt oder sie entfällt.
- f. Nach Ablauf von 4 Jahren wird die Ortszulage-Garantie um 50 % jeder generellen Lohnmassnahme gekürzt.
- g. Die Ortszulage-Garantie kann entfallen oder in den Lohn eingebaut werden, wenn im Zusammenhang mit einem freiwilligen Stellenwechsel der Lohn mit der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter neu ausgehandelt wird.
- h. Beträgt die Ortszulage-Garantie ab 1.5.2011 höchstens noch CHF 500.– bei Vollzeitbeschäftigung, so wird der Betrag in den Lohn eingebaut und die Garantie entfällt. Ausgenommen davon sind Anstellungsverhältnisse nach GAV Anhang 1 Kapitel G und H.

Übergang zur Regionalzulage am 1.5.2007

³Eine Ortszulage-Garantie, die zwischen dem 1.1.2007 und 30.4.2007 aus betriebsorganisatorischen Gründen gemäss GAV SBB 2005 Anhang 3 Ziffer 3 Absatz 6 entsteht, wird wie eine Ortszulage-Garantie nach der vorliegenden Ziffer 114 behandelt.

115

Zulage für unregelmässige Schichtung der Arbeitszeit (GAV SBB 2005 Ziffer 106 Absatz 2)

¹Mitarbeitende, denen mindestens in einem der Monate November/Dezember 2006 oder Januar 2007 rechtmässig eine Zulage für unregelmässige Schichtung der Arbeitszeit ausgerichtet wurde, erhalten als einmalige Zahlung den doppelten Betrag der im Jahr 2006 (Lohnabrechnungen Januar bis Dezember) bezogenen Zulage.

²Bei einem feststehenden Austritt (inklusive Pensionierung) oder einem feststehenden Wechsel an eine Stelle ohne bisherigen Zulagenanspruch besteht Anspruch auf eine Zahlung pro rata temporis.

116

Fahrzulage (GAV SBB 2005 Ziffer 106 Absatz 1)

¹Mitarbeitende, denen mindestens in einem der Monate November/Dezember 2006 oder Januar 2007 rechtmässig eine Fahrzulage ausgerichtet wurde, erhalten als einmalige Zahlung den dreifachen Betrag der im Jahr 2006 (Lohnabrechnungen Januar bis Dezember) bezogenen Zulage.

²Bei einem feststehenden Austritt (inklusive Pensionierung) oder einem feststehenden Wechsel an eine Stelle ohne bisherigen Zulagenanspruch besteht Anspruch auf eine Zahlung pro rata temporis.

117

Weitere Übergangsbestimmungen

Für die Sonntagszulage (Ziffer 105 und Anhang 8 Ziffer 3), für die Nachtzulage (Ziffer 105 und Anhang 8 Ziffer 2) und für den Ersatz von Auslagen (Anhang 8 Ziffern 4 bis 8) bleiben die Bestimmungen zum GAV SBB 2005 bis 30.4.2007 anwendbar.

E. Personalentwicklung.

118

Die Personalentwicklung der SBB beinhaltet die Aus- und Weiterbildung des Personals sowie weitere Massnahmen, insbesondere die individuelle Laufbahnplanung und die Schulung sozialer Kompetenzen.

Begriff

119

¹Gut qualifizierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind ein Schlüsselfaktor für die Konkurrenzfähigkeit der SBB.

Grundsätze

²Die Personalentwicklung ist ein zentrales Anliegen der SBB und liegt im Interesse und in der Verantwortung sowohl der SBB wie auch der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

120

¹Die SBB verpflichtet sich, alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter umfassend in ihre Tätigkeitsgebiete einzuführen.

Verantwortung der SBB

²Sie fördert die Weiterentwicklung des Personals auf der Basis der regelmässig durchgeführten Mitarbeitergespräche.

³Sie kann die berufliche Weiterentwicklung des Personals finanziell und/oder mit Zeit unterstützen.

⁴Entwicklungsmassnahmen können auf Anregung der Vorgesetzten sowie der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in die Wege geleitet werden. Die Interessen der Unternehmung wie auch der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind angemessen zu berücksichtigen.

121

¹Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nehmen ihre Selbstverantwortung wahr und engagieren sich durch Einsatz von Zeit und/oder finanziellen Mitteln für die eigene Weiterentwicklung.

Mitverantwortung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

²Sie können im Rahmen der Veränderungen in der Unternehmung sowie innerhalb der Arbeitsbereiche verpflichtet werden, Entwicklungsmassnahmen zu ergreifen.

**Personal-
beurteilung****122**

¹Leistung, Verhalten und Entwicklungsmassnahmen werden in jährlichen Beurteilungsgesprächen nach einem standardisierten Verfahren zwischen der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter und der oder dem Vorgesetzten besprochen und schriftlich festgehalten.

²Die einzelnen Ziele, Leistungs- und Verhaltensmerkmale werden anhand einer Skala beurteilt. Die Beurteilungsperiode bildet das Kalenderjahr.

³Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ohne Führungsfunktion ist die Vereinbarung von Zielen fakultativ.

⁴Die Beurteilung der Erreichungsgrade der Zielsetzungen und der Verhaltens- und Leistungsmerkmale bildet die Grundlage der Gesamtbeurteilung.

⁵Die Merkmale der Personalbeurteilung werden im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung an bereichsspezifische Bedürfnisse oder veränderte Verhältnisse angepasst.

⁶Die Vertragsparteien können für einzelne Personalkategorien abweichende Regelungen in einer besonderen Vereinbarung treffen.

⁷Die Ergebnisse aus der Personalbeurteilung werden im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung jährlich analysiert, und es werden daraus allfällige Massnahmen abgeleitet.

**Personal-
beurteilung bei
beruflicher
Neuorientierung****123**

¹Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der beruflichen Neuorientierung gemäss Ziffer 171 wird auf die Personalbeurteilung verzichtet. Die Personalentwicklung ist Bestandteil des Aktionsplans gemäss Ziffer 173.

²Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die während einer Beurteilungsperiode mindestens noch 6 Monate an ihrer Stelle gearbeitet haben, ist vor dem Eintritt in die berufliche Neuorientierung noch eine Personalbeurteilung durchzuführen. Sie wird nicht lohnwirksam.

124

¹Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in beruflicher Reintegration gemäss Ziffer 155 wird im Reintegrationsplan gemäss Ziffer 156 vereinbart, ob und gegebenenfalls in welcher Form eine Personalbeurteilung durchgeführt wird. Die Personalentwicklung ist Bestandteil des Reintegrationsplans.

²Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die während einer Beurteilungsperiode mindestens noch 6 Monate an ihrer Stelle gearbeitet haben, ist vor dem Eintritt in die berufliche Reintegration noch eine Personalbeurteilung durchzuführen. Sie wird nicht lohnwirksam.

**Personal-
beurteilung bei
beruflicher
Reintegration****125**

Die Ausgestaltung der Personalentwicklung ist Teil der betrieblichen Mitwirkung.

Mitwirkung**F. Gesundheitsschutz und soziale Leistungen.****I. Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz.****126**

Die SBB trifft in allen Bereichen die nötigen Massnahmen zum Schutze der Gesundheit der Mitarbeitenden sowie zur Verhütung von Berufsunfällen und Berufskrankheiten und fördert im Rahmen ihrer Sicherheitsarbeit die Unfallprävention im Freizeitbereich und einen gesunden Lebensstil.

Pflichten der SBB

Pflichten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter **127**
¹Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wenden die Massnahmen gemäss Ziffer 126 an. Im Rahmen ihres Arbeitsgebietes wirken die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aktiv in den Fragen der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes mit.

²Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nehmen ihre Selbstverantwortung für ein sicheres Verhalten auch ausserhalb der Arbeitszeit wahr.

³Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter treten die Arbeit in einem Zustand an, der es ihnen erlaubt, ihre Aufgaben einwandfrei und sicher zu erledigen.

⁴Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ist verpflichtet, zur Gewährleistung der Sicherheit des Bahnbetriebes ihre oder seine Alkohol- und Drogenfreiheit unter Beweis zu stellen und sich allfälligen Kontrolluntersuchungen zu unterziehen.

Mitwirkung **128**
Die SBB und ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter arbeiten in Fragen der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung zusammen.

II. Rechte und Pflichten bei Krankheit und Unfall.

Grundsatz **129**
Beeinflusst der Gesundheitszustand einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters die Tauglichkeit, Einsetzbarkeit oder Sicherheit, kann die SBB die Abklärung der gesundheitlichen Situation durch ihre Vertrauensärztin oder ihren Vertrauensarzt verlangen.

Beeinträchtigte Arbeitsfähigkeit **130**
¹Die Feststellungen der Vertrauensärztin oder des Vertrauensarztes bilden die Grundlage für die Anwendung der arbeitsrechtlichen Bestimmungen.

²Beurteilt die Vertrauensärztin oder der Vertrauensarzt die Arbeitsfähigkeit anders als die behandelnden Ärztinnen und Ärzte, ist für die SBB die Beurteilung der Vertrauensärztin oder des Vertrauensarztes massgebend.

131
¹Die SBB will durch Absenzenmanagement und berufliche Reintegration im Interesse der Mitarbeitenden und der Unternehmung die negativen Auswirkungen bei beeinträchtigter Arbeitsfähigkeit möglichst gering halten.

²Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter wirkt im Bereich Absenzenmanagement im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung mit.

132
¹Die betroffene Person ist verpflichtet, gegenüber der Vertrauensärztin oder dem Vertrauensarzt alle notwendigen Angaben vollständig und wahrheitsgetreu zu machen.

²Wo dies zur Ausübung sicherheitsrelevanter Tätigkeiten angezeigt ist, können periodische vertrauensärztliche Untersuchungen angeordnet werden. Die betroffene Person wird über das Ergebnis informiert.

³Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter wirkt aktiv im Prozess des Absenzenmanagements und der beruflichen Reintegration mit und unternimmt alles, was der Heilung sowie der Wiederaufnahme der Arbeit förderlich ist, und unterlässt alles, was diesen Prozess gefährdet oder verzögert.

⁴Die betroffene Person ist verpflichtet, bei beeinträchtigter Arbeitsfähigkeit
a. der zuständigen Stelle rechtzeitig die nötigen Informationen zu geben;

Absenzenmanagement und berufliche Reintegration

Pflichten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

- b. die nötigen Arztzeugnisse beizubringen bzw. die Vertrauensärztin oder den Vertrauensarzt zu ermächtigen, bei den behandelnden und vorbehandelnden Ärztinnen oder Ärzten und/oder den Sozialversicherungsträgern die nötigen Informationen einzuholen (Entbindung von der beruflichen Schweigepflicht);
- c. die Weisungen der Vertrauensärztin oder des Vertrauensarztes und/oder der Sozialversicherungsträger zu befolgen und sich den von diesen angeordneten Abklärungen zu unterziehen;
- d. mit Unterstützung des Personalbereichs den Anspruch auf mögliche Sozialversicherungsleistungen geltend zu machen.

133**Massnahmen bei Verletzung der Pflichten**

Bei schuldhafter Verletzung der Pflichten gemäss Ziffer 132 können die Bezüge gekürzt oder entzogen werden oder das Arbeitsverhältnis kann gemäss Ziffer 45 umgestaltet oder gemäss Ziffer 158 bzw. Ziffer 183 aufgelöst werden.

III. Leistungen bei Krankheit und Unfall.**134****Lohnfortzahlung und Anspruchsfrist**

¹Bei Arbeitsverhinderung wegen Krankheit oder Unfall besteht ein Anspruch auf Lohnfortzahlung während 2 Jahren, längstens bis zum Ende des Arbeitsverhältnisses.

²Eine Arbeitsverhinderung liegt bei jeder krankheits- oder unfallbedingten Einschränkung der Arbeitsleistung vor.

³Die Lohnfortzahlung umfasst während dem 1. Jahr der Arbeitsverhinderung 100 % und während dem 2. Jahr 90 % des Lohnes.

⁴Die Regional- und Betreuungszulagen werden unverändert ausgerichtet.

⁵Bei Berufsunfall und Berufskrankheit werden auch im 2. Jahr der Arbeitsverhinderung 100 % des Lohnes gewährt.

⁶Für die geleistete Arbeitszeit besteht auch im 2. Jahr der Arbeitsverhinderung Anspruch auf 100 % des Lohnes.

⁷Mit dem Reintegrationsplan gemäss Ziffer 156 ist der Beginn der Anspruchsfrist mitzuteilen.

⁸Spätestens nach Ablauf von einem Jahr wird der betroffenen Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter eine allfällige Lohnkürzung schriftlich mitgeteilt.

135

Nach Ablauf der dreimonatigen Probezeit darf die SBB das Arbeitsverhältnis wegen mangelnder medizinischer Tauglichkeit frühestens auf das Ende der Anspruchsfrist auflösen.

Kündigungsschutz**136**

¹War die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter vorübergehend in der bisherigen Funktion voll arbeitsfähig und wird er oder sie wegen der gleichen Ursache erneut an der Arbeit verhindert, wird die Anspruchsfrist entsprechend verlängert.

Verlängerung der Anspruchsfrist

²Wird bei Ablauf der Anspruchsfrist festgestellt, dass die volle Arbeitsfähigkeit in der bisherigen Funktion in absehbarer Zeit wieder erlangt wird, wird die Anspruchsfrist entsprechend verlängert.

³Wenn bei Ablauf der Anspruchsfrist mangelnde medizinische Tauglichkeit festgestellt wird und die berufliche Reintegration bei der Unternehmung möglich oder absehbar ist, wird die Anspruchsfrist bis zum Beginn der neuen Tätigkeit verlängert.

⁴Die Verlängerung der Anspruchsfrist gemäss den Absätzen 2 und 3 beträgt grundsätzlich längstens 6 Monate.

137

¹War die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter während weniger als 6 Monaten in der bisherigen Funktion voll arbeitsfähig und wird sie oder er wegen einer anderen Ursache erneut an der Arbeit verhindert, beginnt eine neue Anspruchsfrist.

Neue Anspruchsfrist

Anrechnung von Sozialversicherungsleistungen

²War die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter während mehr als 6 Monaten in der bisherigen Funktion voll arbeitsfähig und wird sie oder er wegen der gleichen oder einer anderen Ursache erneut an der Arbeit verhindert, beginnt eine neue Anspruchsfrist.

³War die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter während mehr als 6 Monaten nach der Anpassung des Arbeitsverhältnisses gemäss Ziffer 140 in der angepassten Tätigkeit voll arbeitsfähig und wird sie oder er wegen der gleichen Ursache erneut an der Arbeit verhindert, beginnt eine neue Anspruchsfrist.

⁴Wird die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter nach der Anpassung des Arbeitsverhältnisses gemäss Ziffer 140 wegen einer anderen Ursache erneut an der Arbeit verhindert, beginnt eine neue Anspruchsfrist.

138

¹Die Taggeld- und Rentenleistungen von in- und ausländischen Sozialversicherungen (ohne Pensionskassenleistungen) werden auf den Anspruch angerechnet, soweit sie diesen nicht übersteigen.

²Wird wegen Krankheit oder Unfall eine Rente der obligatorischen Unfallversicherung, der Invalidenversicherung oder der Militärversicherung zugesprochen, hat die SBB das Recht, den Lohn, den sie trotz fehlender oder eingeschränkter Arbeitsfähigkeit geleistet hat, bis zum Betrag der für die entsprechende Periode nachzuzahlenden Rente beim Versicherer zurückzufordern.

139

Kürzung oder Entzug des Anspruchs auf Lohnfortzahlung

¹Hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die Krankheit absichtlich herbeigeführt, kann der Anspruch gekürzt oder entzogen werden.

²Kürzt die Suva gestützt auf Artikel 37 oder 39 UVG die Taggeld- oder Rentenleistungen, wird der Anspruch um den gleichen Prozentsatz gekürzt. Dasselbe gilt für Leistungskürzungen der Militärversicherung gestützt auf Artikel 65 MVG.

³Der Anspruch wird um die Abzüge gekürzt, welche die Sozialversicherungen wegen Aufenthalt in Heilanstalten vornehmen.

⁴Der Anspruch wird während dem 1. Jahr der Arbeitsverhinderung im Ausmass der Beiträge gekürzt, die infolge der Leistungen einer Sozialversicherung nicht an die AHV/IV/EO/ALV und Suva zu entrichten sind.

⁵Bei Berufsunfall und Berufskrankheit sowie bei 100% Lohnanspruch gemäss Ziffer 134 Absatz 6 wird auch im 2. Jahr der Arbeitsverhinderung der Anspruch im Ausmass der Beiträge gekürzt, die infolge der Leistungen einer Sozialversicherung nicht an die AHV/IV/EO/ALV und Suva zu entrichten sind.

140

Anpassung des Arbeitsverhältnisses

¹Wenn innert der Anspruchsfrist mangelnde medizinische Tauglichkeit festgestellt wird und die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter spätestens am Ende der Anspruchsfrist bei der SBB reintegriert werden kann, wird das Arbeitsverhältnis auf Ende der Anspruchsfrist angepasst.

²Wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter vor Ablauf der Anspruchsfrist bei der SBB reintegriert werden kann und der neue Lohn inklusive Regionalzulage und Garantiebeträge nicht tiefer ist als der bisherige, wird das Arbeitsverhältnis sofort angepasst.

³Wird die Anspruchsfrist gemäss Ziffer 136 Absatz 3 verlängert, wird das Arbeitsverhältnis auf Beginn der neuen Tätigkeit angepasst.

Auflösung des Arbeitsverhältnisses**141**

¹Ist die berufliche Reintegration bei der SBB bis zum Ablauf der Anspruchsfrist nicht möglich oder nicht absehbar, so löst die SBB das Arbeitsverhältnis wegen mangelnder medizinischer Tauglichkeit auf.

²Während der Kündigungsfrist, die allenfalls die Anspruchsfrist überschreitet, besteht kein Anspruch auf Lohnfortzahlung.

³Wird die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter weniger als 6 Monate nach der Anpassung des Arbeitsverhältnisses gemäss Ziffer 140 erneut wegen der gleichen Ursache an der Arbeit verhindert und wird festgestellt, dass die volle Arbeitsfähigkeit in der angepassten Tätigkeit innerhalb von maximal 6 Monaten seit der Anpassung des Arbeitsverhältnisses nicht wieder erlangt werden kann, so löst die SBB das Arbeitsverhältnis wegen mangelnder medizinischer Tauglichkeit auf. Der Lohn wird während der Kündigungsfrist voll ausbezahlt.

IV. Unfallversicherung, berufliche Vorsorge und Leistungen im Todesfall.**Obligatorische Unfallversicherung****142**

¹Das Personal ist obligatorisch bei der Suva gegen Berufsunfall und bei genügend hohem Beschäftigungsgrad auch gegen Nichtberufsunfall versichert. Massgebend ist das UVG.

²Die Prämien für die obligatorische Versicherung der Nichtberufsunfälle gehen zu 100 % zulasten der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters.

Berufliche Vorsorge**143**

¹Das Personal ist bei der PK SBB gegen die wirtschaftlichen Folgen von Invalidität, Alter und Tod versichert. Massgebend ist deren Vorsorgereglement.

²Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können gemäss den Bestimmungen des Vorsorgereglements der PK SBB ganz oder teilweise vom vorzeitigen Altersrücktritt Gebrauch machen.

144

¹Beim Tod als Folge eines Berufsunfalls oder einer Berufskrankheit gemäss UVG bezahlt die SBB für die Bestattungskosten einen Betrag von CHF 2500.-.

Tod als Folge eines Berufsunfalls oder einer Berufskrankheit

²Sofern der Berufsunfall oder die Berufskrankheit gemäss UVG auf eine Tätigkeit bei der SBB zurückzuführen ist, richtet die SBB folgende Leistungen aus:

- CHF 50 000.- an die hinterlassene Ehegattin oder den hinterlassenen Ehegatten oder bei eingetragener Partnerschaft an die hinterlassene Partnerin oder den hinterlassenen Partner;
- CHF 50 000.- an die hinterlassene Lebenspartnerin oder den hinterlassenen Lebenspartner, wenn sie oder er seit mindestens 5 Jahren mit der oder dem Verstorbenen im gleichen Haushalt gelebt hat oder ein Partnerschaftsvertrag abgeschlossen worden ist;
- CHF 10 000.- an jedes hinterlassene Kind oder Pflegekind, für das die verstorbene Person im Zeitpunkt des Todes Anspruch auf Betreuungszulage hatte.

³Hat die verstorbene Person den Tod absichtlich herbeigeführt, besteht kein Anspruch auf die erwähnten Leistungen.

145

¹Beim Tod der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters erhalten die Hinterlassenen einen Nachgenuss von $\frac{1}{6}$ der zuletzt massgebenden Jahresbezüge.

Nachgenuss (Leistungen im Todesfall)

²Beim Tod der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters wird der Nachgenuss an die Hinterlassenen ausbezahlt. Als Hinterlassene gelten:

- a. die Ehegattin oder der Ehegatte oder bei eingetragener Partnerschaft die Partnerin oder der Partner;
- b. minderjährige und unterstützungsberechtigte Kinder;
- c. die Lebenspartnerin oder der Lebenspartner, wenn sie oder er seit mindestens 5 Jahren mit der oder dem Verstorbenen im gleichen Haushalt gelebt hat oder ein Partnerschaftsvertrag abgeschlossen worden ist;
- d. andere Personen, denen gegenüber die oder der Verstorbene eine Unterstützungspflicht erfüllt hat.

³Personen gemäss Absatz 2 Buchstaben a. und b. sind untereinander zu gleichen Teilen anspruchsberechtigt und haben Anspruchsvorrang gegenüber Personen gemäss Absatz 2 Buchstaben c. und d.

⁴Personen gemäss Absatz 2 Buchstaben c. und d. sind untereinander zu gleichen Teilen anspruchsberechtigt.

V. Gesundheitsschutz bei Schwangerschaft und Mutterschaft.

146

Gesundheitsschutz

¹Die SBB gestaltet die Arbeitsbedingungen so, dass die Gesundheit der schwangeren oder stillenden Mitarbeiterin und die Gesundheit des Kindes nicht beeinträchtigt werden.

²Die SBB weist schwangeren oder stillenden Mitarbeiterinnen zumutbare Ersatzarbeit zu, wenn ihnen von der Ärztin oder vom Arzt bestimmte Arbeiten aus gesundheitlichen Gründen untersagt oder diese von besonderen Voraussetzungen abhängig gemacht werden.

³Kann keine geeignete Ersatzarbeit zugewiesen werden, hat die Mitarbeiterin nach Vorweisen eines Arztzeugnisses Anspruch auf 100 % ihres Lohnes.

147

Beschäftigung

¹Schwangere und stillende Mitarbeiterinnen dürfen nur mit ihrem Einverständnis und keinesfalls über die ordentliche Dauer der täglichen Arbeitszeit hinaus beschäftigt werden.

²Stillenden Müttern ist die erforderliche Zeit zum Stillen freizugeben.

³Schwangere Mitarbeiterinnen dürfen ab der 8. Woche vor dem Geburtstermin zwischen 20 und 6 Uhr nicht beschäftigt werden.

⁴Wöchnerinnen dürfen während 8 Wochen nach der Geburt nicht und danach bis zur 16. Woche nur mit ihrem Einverständnis beschäftigt werden.

⁵Für schwangere oder stillende Mitarbeiterinnen ist die Mutterschutzverordnung sinngemäss anzuwenden.

148

Abwesenheiten

¹Schwangere Mitarbeiterinnen dürfen auf blosser Mitteilung hin von der Arbeit fernbleiben oder die Arbeit verlassen.

²Bis 3 Tage gelten diese Abwesenheiten als Kurzabsenzen und werden bezahlt.

³Für bezahlte Abwesenheiten von mehr als 3 Tagen kann die SBB ein Arztzeugnis verlangen.

149

Ersatzarbeit für Mitarbeiterinnen im Nachtdienst

¹Schwangeren Mitarbeiterinnen, die normalerweise zwischen 20 und 6 Uhr arbeiten, bietet die SBB nach Möglichkeit eine geeignete Arbeit zwischen 6 und 20 Uhr an. Diese Verpflichtung gilt auch für die Zeit zwischen der 8. und der 16. Woche nach der Geburt.

²Kann der Mitarbeiterin keine geeignete Arbeit zwischen 6 und 20 Uhr angeboten werden, hat sie Anspruch auf 100 % des Lohnes.

Mutterschaftsurlaub **150**
Der Anhang 6 regelt den Mutterschaftsurlaub.

VI. Leistungen bei Arbeitsverhinderung wegen schweizerischem obligatorischem Dienst.

Grundsatz **151**
¹Bei Arbeitsverhinderung wegen der Aushebung als Stellungs-
pflichtige oder Stellungspflichtiger (Rekrutierung) und wegen
schweizerischem obligatorischem Dienst bestehen folgende An-
sprüche:

- a. Während der Aushebungsdauer (Rekrutierungstage), der
Rekrutenschule, dem Zivildienst und dem Zivilschutz, so-
weit diese der Rekrutenschule gleichgestellt sind (Artikel 9
Absatz 3 EOG bzw. Artikel 9 Absatz 4 EOG), 80 % des
Lohnes. Besteht in dieser Zeit ein Anspruch auf Kinderzu-
lage gemäss Artikel 6 EOG, beträgt der Lohnanspruch
100 %.
- b. Für Durchdiener während der Dauer der Rekrutenschule,
80 % des Lohnes. Danach beträgt der Lohnanspruch
für den übrigen schweizerischen obligatorischen Dienst
100 %. Bei Beförderungsdiensten gilt Buchstabe c. Be-
steht während der Dauer der Rekrutenschule ein Anspruch
auf Kinderzulage gemäss Artikel 6 EOG, beträgt der
Lohnanspruch auch in dieser Zeit 100 %.
- c. Während Beförderungsdiensten (Artikel 10 EOG), 80 % des
Lohnes. Besteht in dieser Zeit Anspruch auf Kinderzulage
gemäss Artikel 6 EOG, beträgt der Lohnanspruch 100 %.
- d. Während den übrigen schweizerischen obligatorischen
Diensten 100 % des Lohnes.

²Zusätzlich werden die Regional- und Betreuungszulagen im
gleichen Umfang wie vor der Arbeitsverhinderung ausgerichtet.

³Der Anspruch auf die Bezüge gemäss den Absätzen 1 und 2
besteht nur, wenn die EO-Anmeldung vorgelegt wird.

⁴Die Ziffern 152 und 153 bleiben vorbehalten.

Spezialfälle **152**
¹Soweit die EO den Anspruch gemäss Ziffer 151 (einschliesslich
Anteil 13. Monatslohn) übersteigt, fällt sie der Mitarbeiterin
oder dem Mitarbeiter zu.

²Bei einem befristeten Arbeitsverhältnis von höchstens 3 Mo-
naten besteht nur Anspruch auf die EO.

³Bei Erkrankung oder Unfall im schweizerischen obligatorischen
Dienst richtet sich der Anspruch auf Lohnfortzahlung nach den
Ziffern 134 bis 141.

⁴Muss eine Arreststrafe ausserhalb des schweizerischen obli-
gatorischen Dienstes verbüsst werden, besteht kein Lohnan-
spruch.

Rückerstattung **153**
¹Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter muss die Differenz zwi-
schen Lohnanspruch und EO zurückzahlen, wenn

- a. der Lohnanspruch gemäss Ziffer 151 höher ist als die EO
und
- b. die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter das Arbeitsverhältnis
kündigt oder dieses von der SBB aufgrund eines
Verschuldens der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters
gekündigt wird und
- c. es sich bei der Dienstleistung nicht um einen Wiederho-
lungskurs oder um Zivilschutzdienst gehandelt hat.

²Die Rückerstattungspflicht erstreckt sich auf die Dienstlei-
stungen, die in den letzten 12 Monaten vor Ende des Arbeitsver-
hältnisses erbracht wurden oder endeten.

**Freiwillige
Dienstleistungen** **154**
Freiwillige Dienstleistungen sind im Anhang 6 geregelt.

VII. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in beruflicher Reintegration.

Berufliche Reintegration

155

¹Die SBB bietet die Möglichkeit zur beruflichen Reintegration mit dem Ziel, die betroffenen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter in die bisherige Tätigkeit oder innerhalb oder ausserhalb der SBB zu reintegrieren.

²Die berufliche Reintegration beginnt bei jeder krankheits- oder unfallbedingten Einschränkung der Arbeitsleistung.

³Die berufliche Reintegration endet:

- wenn die bisherige Funktion während mehr als 6 Monaten uneingeschränkt versehen wurde;
- mit der Anpassung des Arbeitsverhältnisses;
- mit dem Ende des Arbeitsverhältnisses.

⁴Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die wegen mangelnder medizinischer Tauglichkeit ihre Stelle verlieren, werden unverzüglich über den Stellenverlust schriftlich verständigt.

Reintegrationsplan

156

¹Mit der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter wird spätestens nach Ablauf von 3 Monaten seit Beginn der beruflichen Reintegration ein Reintegrationsplan vereinbart und der laufenden Entwicklung angepasst.

²Im Reintegrationsplan werden die Reintegrationsmassnahmen festgelegt. Der Reintegrationsplan trägt den Fähigkeiten, dem Alter, den persönlichen Verhältnissen und dem Gesundheitszustand der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters Rechnung.

157

Beendigung des Arbeitsverhältnisses

¹Zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses mit der SBB führen insbesondere folgende Sachverhalte:

- Antritt einer Lehre;
- Antritt einer unselbständigen oder selbständigen Tätigkeit ausserhalb der SBB;
- Kündigung wegen mangelnder medizinischer Tauglichkeit;
- Pensionierung;
- selbstverschuldete Kündigung gemäss Ziffer 158;
- Vorliegen anderer Beendigungsgründe gemäss GAV.

²Bei der einvernehmlichen Beendigung des Arbeitsverhältnisses kann die SBB der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter folgende Leistungen gewähren, soweit dafür nicht die Sozialversicherungen in Anspruch genommen werden können:

- Unterstützung bei der Weiterbildung;
- Qualifizierungsmassnahmen;
- Lohnausgleichszahlungen zur Unterstützung externer Ausbildungen;
- zeitlich beschränkte Lohnausgleichszahlungen, wenn die neue Tätigkeit mit einem tieferen Einkommen verbunden ist;
- Starthilfen bei Aufnahme einer selbstständigen Tätigkeit;
- finanzielle Unterstützung bei vorzeitiger Pensionierung;
- weitere freiwillige Leistungen.

158

Selbstverschuldete Kündigung

¹Die SBB löst das Arbeitsverhältnis mit der betroffenen Person gestützt auf Ziffer 183 auf, wenn sie

- den Prozess der beruflichen Reintegration nicht aktiv unterstützt;
- den Reintegrationsplan wiederholt nicht einhält;
- 1 Stellenangebot innerhalb oder ausserhalb der SBB ablehnt, das aufgrund des Reintegrationsplans gemäss Ziffer 156 zumutbar wäre.

²Der Auflösung des Arbeitsverhältnisses gemäss Absatz 1 Buchstaben a. und b. hat eine Kündigungsandrohung vorauszugehen.

Anspruch auf Abgangsentschädigung 159

¹Löst die SBB das Arbeitsverhältnis wegen mangelnder medizinischer Tauglichkeit auf, hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter Anspruch auf eine einmalige Abgangsentschädigung, wenn sie oder er:

- aufgrund ihrer oder seiner Ausbildung wenig Chancen hat, eine neue Tätigkeit zu finden oder
- das 40. Altersjahr vollendet hat oder
- 15 oder mehr Jahre bei der SBB gearbeitet hat.

²Kein Anspruch auf Entschädigung besteht:

- wenn die Auflösung des Arbeitsverhältnisses mit einem Anspruch auf periodische Leistungen der PK SBB verbunden ist;
- wenn die Auflösung des Arbeitsverhältnisses mit der Vermittlung einer zumutbaren Stelle bei einem Arbeitgeber nach Artikel 3 BPG verbunden ist.

Ausmass 160

¹Die Entschädigung beträgt:

Anzahl Arbeitsjahre bei der SBB	Bruttoentschädigung in Anzahl Monatslöhnen (Monatslohn = 1/12 des Brutto-Jahreslohnes)
1–5	2
6–15	9
16 und mehr	12

²Anstellungszeiten aus einem Lehrverhältnis oder aus Teilzeitarbeit werden voll angerechnet. Gleiches gilt für die Jahre, welche die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter bei einer Tochtergesellschaft der SBB gearbeitet hat, sofern diese zu mindestens 50 % der SBB gehört.

³Leistungen von in- und ausländischen Sozialversicherungen (Taggeld- und Rentenleistungen), ausgenommen solche der Arbeitslosenversicherung, werden auf die Entschädigung angerechnet.

161

Die Entschädigung kann angemessen reduziert werden, wenn die Auflösung des Arbeitsverhältnisses mit der Vermittlung einer zumutbaren Tätigkeit verbunden ist.

Reduktion

162

¹Wenn zur Zeit der Auflösung des Arbeitsverhältnisses aufgrund eines ausstehenden Entscheides einer Sozialversicherung noch offen ist, ob die PK SBB nachträglich gemäss ihrem Vorsorge-reglement eine periodische Leistung ausrichtet, wird die Abgangsentschädigung in monatlichen Raten ausbezahlt.

Ausstehender Entscheid einer Sozialversicherung

²Die monatlichen Entschädigungsraten werden eingestellt, wenn die PK SBB nachträglich eine periodische Leistung ausrichtet. Die bereits bezahlten Entschädigungsraten werden nicht zurückverlangt.

³Der allfällige Restbetrag wird einmalig ausgerichtet, wenn die PK SBB keine periodische Leistung spricht.

163

Wenn die betroffene Person wieder eine Beschäftigung bei der SBB aufnimmt, ist die Entschädigung wie folgt ohne Zins an die SBB zurückzuerstatten:

- 100 %, wenn seit der Auflösung des Arbeitsverhältnisses weniger als 1 Jahr vergangen ist;
- 50 %, wenn seit der Auflösung des Arbeitsverhältnisses weniger als 2, aber mindestens 1 Jahr vergangen ist.

Rückerstattung

VIII. Weitere Einrichtungen.

164

¹Die SBB stellt den Zugang zu einer professionellen Sozialberatung sicher.

Sozialberatung und Personalfonds SBB

²Die Stiftung Personalfonds SBB ist ein ergänzendes Instrument im Sozialbereich der Unternehmung.

Berufskleider **165**
¹Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter kann verpflichtet werden, Berufskleider zu tragen.

²Diese werden unentgeltlich abgegeben und bilden keinen Bestandteil der Bezüge.

³Das Nähere wird im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung geregelt.

Personalverpflegung **166**
¹Die SBB fördert und unterstützt Einrichtungen für die Personalverpflegung. Sie berücksichtigt dabei die betrieblichen Bedürfnisse.

²Das Nähere wird im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung geregelt.

Personalparkplätze **167**
¹Die SBB stellt nach Möglichkeit Personalparkplätze zur Verfügung.

²Das Nähere wird im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung geregelt.

Mietzins für die zugewiesene Wohnung **168**
Bei der Bemessung des Mietzinses für die zugewiesene Wohnung gemäss Ziffer 25 Absatz 2 berücksichtigt die SBB die mit deren Benützung verbundenen Vor- und Nachteile.

Wohnungsbau für das Personal **169**
Die SBB befürwortet den sozialen Wohnungsbau.

IX. Übergangsbestimmungen zum Kapitel Gesundheitsschutz und soziale Leistungen.

170
Fürsorgeleistungen bei Berufsunfall, die vor dem Inkrafttreten des GAV 2001 gewährt wurden, werden weiter ausgerichtet.

Übergangsbestimmungen

G. Berufliche Neuorientierung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die ihre Stelle aufgrund von Reorganisations- und Rationalisierungsprojekten verlieren.

171
¹Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die ihre Stelle aufgrund eines Reorganisations- oder Rationalisierungsprojekts verlieren und die nicht sofort eine zumutbare Lösung finden, bietet die SBB die Möglichkeit zur beruflichen Neuorientierung.

Berufliche Neuorientierung

²Sie treten in die für die berufliche Neuorientierung geschaffene SBB-interne Organisationseinheit ein.

³Bei Verselbständigungen von Nebenbereichen gilt Ziffer 177.

172
Ziel ist es, dass die Betroffenen durchschnittlich innert eines Jahres, spätestens innert zwei Jahren, eine (unbefristete oder befristete) Stelle bei der SBB antreten oder eine neue Tätigkeit ausserhalb der SBB aufnehmen.

Ziel

173
¹Mit der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter wird ein Aktionsplan ausgearbeitet. Der Plan ist eine Vereinbarung über den beruflichen Neuorientierungsprozess zwischen der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter und der SBB.

Aktionsplan und Zumutbarkeitsvereinbarung

²Die Zumutbarkeitsvereinbarung ist eine Vereinbarung über die individuelle Zumutbarkeit von Stellenangeboten.

- Beendigung der beruflichen Neuorientierung** **174**
- ¹Zur Beendigung der beruflichen Neuorientierung führen insbesondere folgende Sachverhalte:
- Antritt einer neuen Tätigkeit gemäss Ziffer 172 bei der SBB;
 - Antritt einer Lehre inner- oder ausserhalb der SBB;
 - Beendigung des Arbeitsverhältnisses beim Antritt einer unselbständigen oder selbständigen Tätigkeit ausserhalb der SBB;
 - Auflösung des Arbeitsverhältnisses aus Verschulden der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters (Ziffer 175);
 - Beendigung des Arbeitsverhältnisses aus anderen im GAV vorgesehenen Gründen.

²Die Austrittsmodalitäten und die Leistungen der SBB (Anhang 9) werden in einer Vereinbarung festgehalten.

- Selbstverschuldete Kündigung** **175**
- ¹Die SBB löst das Arbeitsverhältnis auf, wenn ein Kündigungsgrund gemäss Ziffer 183 vorliegt, insbesondere wenn die betroffene Person
- a. den Prozess der beruflichen Neuorientierung nicht aktiv unterstützt;
 - b. den vereinbarten Aktionsplan wiederholt nicht einhält;
 - c. ein Stellenangebot innerhalb der Unternehmung oder zwei Stellenangebote ausserhalb der Unternehmung ablehnt, die aufgrund der Vereinbarung gemäss Ziffer 173 zumutbar wären.

²Der Auflösung des Arbeitsverhältnisses gemäss Absatz 1 Buchstaben a. und b. hat eine Kündigungsandrohung voranzugehen.

- Anhang** **176**
- Der Anhang 9 regelt das Nähere.

- Verselbständigung von Nebenbereichen** **177**
- ¹Werden Nebenbereiche rechtlich verselbständigt, so bietet die SBB den betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern eine zumutbare Stelle an.

²Verweigert die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die Annahme der zumutbaren Stelle beim verselbständigten Nebenbereich, so kann die SBB das Arbeitsverhältnis gestützt auf Ziffer 183 Buchstabe d. kündigen.

³Für Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter, die vom verselbständigten Nebenbereich nicht übernommen werden, gelten die Ziffern 171 bis 176 analog.

H. Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

178 **Einvernehmliche Beendigung**

Vertragsauflösungen im gegenseitigen Einvernehmen bedürfen der Schriftform.

179 **Beendigung ohne Kündigung**

Das Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung:

- a. bei Vollendung des 65. Altersjahres;
- b. mit Ablauf der Vertragsdauer bei befristeten Arbeitsverhältnissen;
- c. beim Tod.

180 **Ordentliche Kündigung**

¹Jede Vertragspartei kann das unbefristete Arbeitsverhältnis ordentlich kündigen.

²Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter muss das Arbeitsverhältnis schriftlich kündigen.

³Kündigt die SBB, so erfolgt die Kündigung in Form einer Verfügung mit Hinweis auf die Probezeit oder unter Angabe des Kündigungsgrundes.

⁴Kündigt die SBB nach Ablauf der Probezeit, so hat der ordentlichen Kündigung im Falle von Ziffer 183 Buchstabe b. die Kündigungsandrohung gemäss Ziffer 181 voranzugehen.

**Kündigungs-
androhung****181**

¹Die Kündigungsandrohung ist eine Mitteilung ohne Verfügungscharakter.

²Die Kündigungsandrohung wird von derjenigen Stelle ausgesprochen, welche für die Auflösung des Arbeitsverhältnisses zuständig ist.

³Die Kündigungsandrohung fällt nach einem Jahr dahin. Vorbehalten bleibt Absatz 4.

⁴Bei Absenzen von mehr als zwei Monaten kann die Kündigungsandrohung um die Dauer der Absenz verlängert werden, maximal um sechs Monate. Die Verlängerung hat schriftlich zu erfolgen.

⁵Die Kündigungsandrohung enthält einen ausdrücklichen Hinweis auf die Einsprachemöglichkeit.

**Einsprache gegen
die Kündigungs-
androhung****182**

¹Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter kann innert 10 Tagen schriftlich und begründet Einsprache gegen die Kündigungsandrohung erheben; die Einsprache ist bei der nächst höheren Organisationseinheit einzureichen.

²Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ist berechtigt, sich vertreten oder verbeiständen zu lassen.

³Die zuständige Organisationseinheit entscheidet endgültig in einem einfachen, mündlichen Verfahren über die Einsprache. Sie eröffnet den Entscheid schriftlich und begründet ihn summarisch.

183

Nach Ablauf der Probezeit gelten als Gründe für die ordentliche Kündigung durch die SBB:

- a. die Verletzung wichtiger gesetzlicher oder vertraglicher Pflichten;
- b. Mängel in der Leistung oder im Verhalten;
- c. mangelnde Eignung, mangelnde Tauglichkeit oder mangelnde Bereitschaft, die im Arbeitsvertrag vereinbarte Arbeit zu verrichten;
- d. mangelnde Bereitschaft zur Verrichtung zumutbarer anderer Arbeit;
- e. der Wegfall einer gesetzlichen oder vertraglichen Anstellungsbedingung.

**Kündigungsgründe
nach Ablauf
der Probezeit****184**

¹Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis mit folgenden Mindestfristen gekündigt werden:

- a. in den ersten 2 Monaten auf das Ende der auf die Kündigung folgenden Woche;
- b. ab dem 3. Monat auf das Ende des der Kündigung folgenden Monats.

Kündigungsfristen

²Nach Ablauf der Probezeit oder wenn diese wegbedungen wurde, kann das Arbeitsverhältnis nur auf ein Monatsende gekündigt werden. Dabei gelten folgende Mindestfristen:

- a. 3 Monate in den ersten 5 Anstellungsjahren;
- b. 4 Monate im 6. bis und mit dem 10. Anstellungsjahr;
- c. 6 Monate ab dem 11. Anstellungsjahr.

³Die SBB kann der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter im Zeitpunkt der beabsichtigten Kündigung eine kürzere Kündigungsfrist zugestehen, wenn keine wesentlichen Interessen entgegenstehen.

⁴Wird die Kündigung der SBB während der Ferien oder desurlaubes der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters zugestellt, beginnt die Kündigungsfrist erst am ersten Arbeitstag nach Ablauf der Ferien oder desurlaubes zu laufen.

Nichtige Kündigung**185**

¹Die Kündigung ist nichtig, wenn sie

- wichtige Formvorschriften verletzt;
- gemäss den Ziffern 183 und 190 nicht begründet ist;
- zur Unzeit nach Artikel 336c Absatz 1 OR erfolgt oder
- Ziffer 135 verletzt.

²Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter kann die Nichtigkeit der Kündigung mit Einsprache innert 30 Tagen bei der SBB-internen Beschwerdeinstanz geltend machen.

³Hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die Nichtigkeit der Kündigung rechtzeitig geltend gemacht, so ist die Kündigung nichtig, wenn die SBB nicht innert 30 Tagen die Feststellung der Gültigkeit der Kündigung bei der SBB-internen Beschwerdeinstanz verlangt.

Folgen der Nichtigkeit**186**

¹Stellt die SBB-interne Beschwerdeinstanz die Nichtigkeit der Kündigung fest, so bietet die SBB der betroffenen Person die bisherige oder, wenn dies nicht möglich ist, eine zumutbare andere Arbeit an.

²Hält die SBB trotz Nichtigkeit an der Auflösung des Arbeitsverhältnisses fest, so muss sie ein neues Kündigungsverfahren einleiten.

³Die SBB darf auf die vorherige Kündigungsandrohung verzichten.

Verlängerung der Kündigungsfrist**187**

¹Ist die Kündigung vor Beginn einer Sperrfrist nach Artikel 336c Absatz 1 OR erfolgt, die Kündigungsfrist aber bei Beginn der Sperrfrist noch nicht abgelaufen, so wird der Ablauf der Kündigungsfrist unterbrochen und erst nach Beendigung der Sperrfrist nach Artikel 336c Absatz 1 OR fortgesetzt.

²Gilt für die Beendigung des Arbeitsverhältnisses ein Endtermin, wie das Ende eines Monats oder einer Arbeitswoche, und fällt dieser nicht mit dem Ende der fortgesetzten Kündigungsfrist zusammen, so verlängert sich diese bis zum nächstfolgenden Endtermin.

188

¹Die SBB bietet der betroffenen Person die bisherige oder, wenn dies nicht möglich ist, eine zumutbare andere Arbeit an, wenn die Beschwerdeinstanz die Entlassung aufgehoben hat, insbesondere weil die Kündigung:

- missbräuchlich nach Artikel 336 OR oder
- diskriminierend nach Artikel 3 oder 4 GIG ist.

²Die Missbräuchlichkeit kann mit Beschwerde innert 30 Tagen bei der SBB-internen Beschwerdeinstanz geltend gemacht werden.

³Die Diskriminierung kann innert 30 Tagen entweder bei der Schlichtungskommission gemäss Anhang 2 oder mit Beschwerde bei der SBB-internen Beschwerdeinstanz geltend gemacht werden.

Missbräuchliche oder diskriminierende Kündigung**189**

¹Der Kündigungsschutz nach Artikel 10 GIG ist gewährleistet.

²Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter kann die Kündigung mit Beschwerde innert 30 Tagen anfechten.

Anfechtbare Kündigung nach Artikel 10 GIG**190**

¹Jede Vertragspartei kann das befristete oder unbefristete Arbeitsverhältnis bei Vorliegen eines wichtigen Grundes fristlos kündigen.

²Als wichtiger Grund gilt jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein der kündigenden Partei nach Treu und Glauben die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nicht mehr zugemutet werden darf.

Fristlose Kündigung

³Die kündigende Partei hat die Kündigung schriftlich unter Angabe des wichtigen Grundes einzureichen.

⁴Kündigt die SBB, so erfolgt die Kündigung in Form einer Verfügung.

191

Fristlose statt ordentliche Kündigung

¹Ist die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter zu Unrecht fristlos entlassen worden, besteht jedoch ein Grund für eine ordentliche Kündigung, so hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter Anspruch auf den Ersatz dessen, was sie oder er bei Einhaltung der ordentlichen Kündigungsfrist oder bis zum Ablauf der Befristung verdient hätte.

²Artikel 337c Absätze 2 und 3 OR bleiben vorbehalten.

192

Ungerechtfertigter Nichtantritt oder Verlassen der Arbeitsstelle

¹Tritt die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ohne wichtigen Grund die Arbeitsstelle nicht an oder verlässt sie oder er die Stelle fristlos, so hat die SBB Anspruch auf eine Entschädigung in der Höhe eines Viertels des Monatslohnes.

²Der Ersatz weiteren Schadens bleibt vorbehalten.

193

Arbeitszeugnis

¹Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter kann jederzeit von der SBB ein Arbeitszeugnis verlangen, das Auskunft gibt über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über die Leistungen und das Verhalten.

²Auf besonderes Verlangen der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters hat sich das Arbeitszeugnis auf Angaben über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken.

I. Rechtsschutz.

194

¹Vertragsänderungen erfolgen grundsätzlich in gegenseitigem Einvernehmen zwischen der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter und der SBB.

Vertragsänderungen

²Die Änderungen bedürfen der Schriftform.

195

¹Bei Uneinigkeit über eine Vertragsänderung oder bei anderen Streitigkeiten aus dem Arbeitsverhältnis erlässt die SBB eine Verfügung.

Verfahren

²Das erstinstanzliche Verfahren und das SBB-interne Beschwerdeverfahren richten sich nach dem VwVG.

³Im Bereich der Gleichstellung von Frau und Mann ist die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter in der Rechtsmittelbelehrung auf die Möglichkeit und Modalitäten des Schlichtungsverfahrens hinzuweisen.

196

Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter kann eine Verfügung, mit welcher sie oder er nicht einverstanden ist, innert 30 Tagen an die zuständige interne Stelle weiterziehen.

Beschwerdeinstanzen

197

Das erstinstanzliche Verfahren und das SBB-interne Beschwerde- und Einspracheverfahren sind kostenlos, ausgenommen bei Mutwilligkeit.

Verfahrenskosten

198

Die Verjährung von Forderungen aus dem Arbeitsverhältnis richtet sich nach dem OR und dem VG.

Verjährung

3. Teil:

Betriebliche Mitwirkung.

Mitwirkungsformen	199	Ziele
	¹ Die Vertragsparteien fördern die betriebliche Mitwirkung des Personals.	
	² Die Mitwirkung soll insbesondere zur Erreichung folgender Ziele beitragen: <ul style="list-style-type: none">– zukunftsorientierte Personalpolitik und Identifikation des Personals mit dieser Politik;– Förderung der Eigenverantwortung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter;– Zufriedenheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter am Arbeitsplatz;– Interesse an der Arbeit;– gutes Betriebsklima;– Wille zu guten Arbeitsleistungen.	
	200	Information:
	¹ Information: Die Information umfasst die rechtzeitige und umfassende Orientierung der PeKo.	
	² Mitsprache: Die Mitsprache umfasst das Recht der PeKo auf Anhörung und Beratung vor dem Entscheid der SBB. Weicht die SBB vom Antrag der PeKo ab, so begründet sie den Entscheid.	
	³ Mitentscheidung: Die Mitentscheidung umfasst das Recht der PeKo auf paritätische Beteiligung an der Entscheidungsfindung. Der Entscheid kommt durch Konsens zustande. In einer Pattsituation kann das Schiedsgericht Mitwirkung angerufen werden.	
	⁴ Selbstverwaltung: Die Selbstverwaltung umfasst das Recht der PeKo auf selbstständige Erledigung der Aufgabe.	

	201	Mitwirkungsinhalte
	Die Inhalte der Mitwirkung und ihre Zuordnung zu den Mitwirkungsformen sind im Anhang 11 zusammengestellt.	
	202	Personal-kommissionen
	¹ Die Mitwirkung wird durch gewählte PeKo wahrgenommen.	
	² Die PeKo arbeiten auf den Stufen Unternehmung, Division und Fläche. Sie vertreten stufengerecht alle dem GAV unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.	
	³ Die PeKo überwachen die Einhaltung und Anwendung der normativen Bestimmungen des GAV.	
	203	Zusammenarbeit und Finanzierung
	¹ Die Zusammenarbeit zwischen der SBB und den PeKo basiert auf dem Grundsatz von Treu und Glauben und dem Verständnis für die gegenseitigen Interessen.	
	² Die Leitungen aller Stufen anerkennen die Bedeutung der PeKo und unterstützen die Mitglieder bei der Erfüllung ihrer Aufgaben.	
	³ Die SBB finanziert die PeKo.	
	204	Vertrauensstellung der PeKo
	Die Mitglieder der PeKo erfüllen eine wichtige Funktion bei der SBB und haben eine besondere Vertrauensstellung.	
	205	Schutz der PeKo-Mitglieder
	¹ Die Mitglieder sind vor Benachteiligungen, insbesondere bei der Personalbeurteilung und der Lohnfestsetzung geschützt.	
	² Während und direkt anschliessend an die Tätigkeit in der PeKo darf im Zusammenhang mit dem Mandat keine Kündigung ausgesprochen werden. Vorbehalten bleibt die Kündigung aus wichtigen Gründen.	

Weiterentwicklung der PeKo-Mitglieder **206** Die Leitungen aller Stufen fördern die berufliche Weiterentwicklung der Mitglieder der PeKo.

Einsatz nach Beendigung des Mandats **207** ¹Nach Beendigung der Tätigkeit in der PeKo ist der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter ein geeigneter und zumutbarer Einsatz bei der SBB garantiert.

²Der Wiedereinstieg erfolgt nach einer Standortbestimmung, aus welcher gemeinsam die nötigen Entwicklungsmassnahmen generiert werden.

Anhänge **208** Die Anhänge 10 und 11 regeln das Nähere.

4. Teil:

Allgemeine Schluss- und Übergangsbestimmungen.

Rechtsnatur der Anhänge **209**
Die Anhänge sind von den Vertragsparteien ausgehandelt und bilden integrierenden Bestandteil dieses GAV.

Ausführungsbestimmungen **210**
¹Die SBB ist ermächtigt, Ausführungsbestimmungen zum Vollzug des GAV zu erlassen.
²Der Einbezug der PeKo oder der vertragsschliessenden Personalverbände richtet sich nach dem GAV.

Geltungsdauer des GAV **211**
¹Dieser GAV ersetzt denjenigen vom 25. Juni 2004.
²Er tritt am 1. Januar 2007 in Kraft und gilt bis am 31. Dezember 2010.
³Wird der GAV von keiner Vertragspartei gekündigt, so verlängert er sich stillschweigend und gilt als auf unbestimmte Zeit abgeschlossen.

Kündigung des GAV **212**
¹Die Kündigung ist erstmals auf den 31. Dezember 2010 möglich.
²Der GAV kann von jeder Vertragspartei mit einer Frist von 6 Monaten auf Ende eines Jahres gekündigt werden.
³Die Kündigung erfolgt schriftlich an alle Vertragsparteien.
⁴Die Kündigung gilt für alle Vertragsparteien.

Vertragsloser Zustand **213**
¹Im vertragslosen Zustand gelten die normativen Bestimmungen des gekündigten GAV als Inhalt des Einzelarbeitsvertrages weiter bis zum Abschluss eines neuen GAV, längstens jedoch 3 Monate.

²Während dieser Zeit leistet die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter weiterhin den Vollzugskostenbeitrag gemäss Ziffer 8.

³Im vertragslosen Zustand bleiben die gemeinsam geschaffenen Institutionen solange bestehen, als sich die Vertragsparteien über deren Fortbestehen einig sind. Vorbehalten bleibt Absatz 4.

⁴Die Bestimmungen über die Schlichtungskommission gelten bis zum Inkrafttreten eines neuen GAV.

214 **Übergangsbestimmungen**
Einzelabreden zwischen der SBB und der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter sowie Verfügungen gelten weiter, wenn ihre Wirkung zeitlich befristet ist.

Bern, 22. Dezember 2006

Die Vertragsparteien:

Schweizerische Bundesbahnen (SBB)

Benedikt Weibel	Hannes Wittwer
Vorsitzender der	Leiter Personal
Geschäftsleitung SBB	Mitglied der Geschäftsleitung
	SBB

**Schweizerischer Eisenbahn- und Verkehrspersonal-
Verband (SEV)**

Pierre-Alain Gentil	François Gatabin
Präsident	Vizepräsident

transfair

Hugo Gerber	Bernhard Schmidt
Präsident	Leiter Branche
	Öffentlicher Verkehr

Verband Schweizer Lokomotivführer und Anwärter (VSLF)

Hubert Giger	Daniel Ruf
Präsident	Vorstand VSLF

Kaderverband des öffentlichen Verkehrs (KVÖV)

Ulrich Linsi	Eric Wagner
Präsident	Vize-Präsident

5. Teil: Anhänge.

Anhang 1:	Besondere Personalgruppen.	98
Anhang 2:	Gleichstellung von Frau und Mann.	108
Anhang 3:	Leistungen bei Versetzung an einen anderen Arbeitsort.	114
Anhang 4:	Besondere Arbeitszeitregelungen für in Touren beschäftigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.	116
Anhang 5:	Besondere Arbeitszeitregelungen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Zeitautonomie bis Funktionsstufe 20.	122
Anhang 6:	Urlaub.	124
Anhang 7:	Lohn.	129
Anhang 8:	Zulagen und Ersatz von Auslagen.	133
Anhang 9:	Vorgehen und Leistungen bei beruflicher Neuorientierung aufgrund von Reorganisations- und Rationalisierungsprojekten.	136
Anhang 10:	Betriebliche Mitwirkung.	138
Anhang 11:	Inhalte der betrieblichen Mitwirkung.	148

Anhang 1: Besondere Personalgruppen.

Grundlage	1 Grundlage dieses Anhangs bildet die Ziffer 3 Absatz 2 GAV.
Geltungsbereich	2 Als besondere Personalgruppen gelten: <ul style="list-style-type: none">– Personal in Zweitausbildung (A.);– Praktikantinnen und Praktikanten (B.);– Studierende, Mittelschülerinnen und Mittelschüler zur Aushilfe (C.);– Reiseleiterinnen und Reiseleiter (D.);– Personal mit eingeschränkter Leistungsfähigkeit (E.);– Beschäftigte Rentenbezügerinnen und Rentenbezüger (F.);– Hausangestellte, Zugreinigerinnen und Zugreiniger (G.);– Küchenpersonal (H.).
	A. Personal in Zweitausbildung.
Definition	3 Als Personal in Zweitausbildung gelten Personen mit abgeschlossener Ausbildung, die eine zusätzliche SBB-interne Ausbildung absolvieren, z. B. zur Lokomotivführerin oder zum Lokomotivführer, zur Visiteurin oder zum Visiteur, zur Reisezugbegleiterin oder zum Reisezugbegleiter, zur Zugverkehrsleiterin oder zum Zugverkehrsleiter. Darunter fallen sowohl bisherige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der SBB als auch Personen, die von ausserhalb der SBB angestellt werden.
Dauer des Arbeitsverhältnisses	4 ¹ Für bisherige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gelten die ordentlichen Bestimmungen des GAV. ² Für Personen von ausserhalb der SBB erfolgt eine befristete Anstellung für die Zeit der Zweitausbildung mit der Option der Weiterbeschäftigung bei erfolgreichem Ausbildungsabschluss.
Lohn	5 ¹ Das Personal in Zweitausbildung wird im Monatslohn bezahlt.

²Der Lohn wird mit der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter ausgehandelt.

³Zusätzlich zum Lohn werden die Zulagen und der Ersatz von Auslagen gewährt.

⁴Vorbehalten bleiben abweichende Vereinbarungen mit den Sozialpartnern.

B. Praktikantinnen und Praktikanten.

6
Als Praktikantinnen und Praktikanten gelten Personen, die als Studierende an einer Hochschule, Fachhochschule, höheren Fachschule oder einer vergleichbaren Einrichtung ein Praktikum von längstens 12 Monaten im Rahmen ihrer Ausbildung absolvieren. Ihnen gleichgestellt sind Personen, welche aus sozialen Überlegungen

- unmittelbar im Anschluss an eine Berufslehre bei der SBB bzw. beim Ausbildungsverbund login,
- befristet für höchstens 12 Monate und
- ohne SBB-seitigen Bedarf zum Zweck des Einstiegs ins Berufsleben angestellt werden.

7
Das Arbeitsverhältnis ist befristet. Es endet ohne Kündigung.

8
¹Die rekrutierende Division setzt den Lohn der Praktikantinnen und Praktikanten im Einzelfall fest; massgebend ist dabei der unternehmerische Nutzen des Praktikums.

²Praktikantinnen und Praktikanten werden mit einem pauschalen Monatslohn entschädigt, der den 13. Monatslohn, die Zulagen und den allfälligen Teuerungsausgleich einschliesst.

³Zusätzlich zum Pauschallohn gemäss Absatz 2 werden die Betreuungszulage und der Ersatz von Auslagen gewährt.

Definition

Dauer des Arbeitsverhältnisses

Lohn

9
Ferien Die Ferienregelung ist mit der Praktikantin oder dem Praktikanten zu vereinbaren. Wird bei kurzen Praktika auf den Bezug von Ferien verzichtet, ist die Ferienentschädigung gemäss GAV zu gewähren.

C. Studierende, Mittelschülerinnen und Mittelschüler zur Aushilfe.

10
Definition Als Studierende und Mittelschülerinnen und Mittelschüler zur Aushilfe gelten Personen, die eine Hochschule, Fachhochschule, höhere Fachschule, Mittelschule oder vergleichbare Einrichtung besuchen und für einige Wochen angestellt werden.

11
Dauer des Arbeitsverhältnisses Das Arbeitsverhältnis ist befristet. Es endet ohne Kündigung.

12
Lohn ¹Die rekrutierende Division setzt den Lohn der Studierenden, Mittelschülerinnen und Mittelschüler im Einzelfall fest; massgebend ist dabei der unternehmerische Nutzen des Einsatzes für die SBB.

²Studierende, Mittelschülerinnen und Mittelschüler werden mit einem pauschalen Stundenlohn entschädigt, der den 13. Monatslohn, die Zulagen und den allfälligen Teuerungsausgleich einschliesst.

³Zusätzlich zum Pauschalloon gemäss Absatz 2 werden die Betreuungszulage und der Ersatz von Auslagen gewährt.

13
Ferien Anstelle von Ferien wird in jedem Fall die Ferienentschädigung gemäss GAV gewährt. Der Bezug von unbezahlten Ferientagen ist jedoch zulässig, sofern die betroffene Person dies ausdrücklich wünscht.

D. Reiseleiterinnen und Reiseleiter.

14
Definition Als Reiseleiterinnen und Reiseleiter gelten Personen, die für tage- oder wochenweise Reiseleitung und Betreuung der Teilnehmerinnen und Teilnehmer von organisierten Fahrten angestellt werden. Dieser Abschnitt gilt somit nicht für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die in einem anderen Arbeitsverhältnis bei der SBB angestellt sind und im Rahmen desselben bahnorganisierte Reisen begleiten.

15
Dauer des Arbeitsverhältnisses Das Arbeitsverhältnis kann befristet oder unbefristet abgeschlossen werden. Das befristete Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung.

16
Arbeitszeit ¹Als bezahlte Arbeitszeit gilt die gesamte Zeit ab angeordnetem Arbeitsantritt bis zur Beendigung der Reise, mit Ausnahme der Ruheschichten bei mehrtägigen Reisen. Die Dauer der Ruheschichten wird von der vorgesezten Arbeitsstelle festgelegt und sollte in der Regel 9 Stunden nicht unterschreiten.

²Die Einsätze werden monatlich aufgrund der geleisteten Arbeitszeit abgerechnet. Das Total der Stunden ist auf ganze Stunden aufzurunden.

17
Lohn ¹Die zuständige Division setzt den Lohn der Reiseleiterinnen und Reiseleiter fest.

²Reiseleiterinnen und Reiseleiter werden mit einem pauschalen Stundenlohn entschädigt, der den 13. Monatslohn, die Zulagen und den allfälligen Teuerungsausgleich einschliesst.

³Zusätzlich zum Pauschalloon gemäss Absatz 2 werden die Betreuungszulage und anstelle von Ferien die Ferienentschädigung gewährt.

⁴Der Ersatz von Auslagen wird im Einzelfall im Arbeitsvertrag geregelt.

E. Personal mit eingeschränkter Leistungsfähigkeit.

18

Definition Als Personal mit eingeschränkter Leistungsfähigkeit gelten Personen mit geistiger oder körperlicher Behinderung, die aus sozialen Überlegungen angestellt werden.

19

Dauer des Arbeitsverhältnisses Das Arbeitsverhältnis ist auf sechs Monate befristet. Wenn die Voraussetzungen in Leistungen und Verhalten erfüllt sind und eine Weiterbeschäftigungsmöglichkeit besteht, kann anschliessend ein unbefristetes Arbeitsverhältnis abgeschlossen werden, das den ordentlichen Kündigungsbestimmungen des GAV untersteht.

20

Lohn Die rekrutierende Division setzt den Lohn im Einzelfall fest. Dabei werden die mit der vorgesehenen Aufgabe verbundenen Anforderungen und Beanspruchungen, die Leistungsfähigkeit und die Situation bezüglich der Sozialversicherungen berücksichtigt.

F. Beschäftigte Rentenbezügerinnen und Rentenbezüger.

21

Definition Als beschäftigte Rentenbezügerinnen und Rentenbezüger gelten Pensionierte nach dem Vorsorgereglement der PK SBB oder gleichwertiger Vorsorgeeinrichtungen und Personen im AHV-Alter, die in begründeten Einzelfällen angestellt werden.

22

Dauer des Arbeitsverhältnisses Das Arbeitsverhältnis ist befristet. Es endet ohne Kündigung.

23

¹Die rekrutierende Division setzt den Lohn der Rentenbezügerinnen und Rentenbezüger fest.

Lohn

²Die Rentenbezügerinnen und Rentenbezüger werden mit einem pauschalen Monats- oder Stundenlohn bezahlt, der den 13. Monatslohn und den allfälligen Teuerungsausgleich einschliesst. Der Lohn richtet sich nach der zugewiesenen Tätigkeit (und nicht nach der vor der Pensionierung bekleideten Funktion).

³Es besteht Anspruch auf Zulagen bei Nacht- und Sonntagsarbeit sowie auf den Ersatz von Auslagen. Weitere Ansprüche gemäss Ziffern 101–106 GAV bestehen nicht.

24

Die Ferienregelung ist mit der Rentenbezügerin oder dem Rentenbezüger zu vereinbaren. Wird bei kurzen Einsätzen auf den Bezug von Ferien verzichtet, ist die Ferienentschädigung gemäss GAV zu gewähren.

Ferien

G. Hausangestellte, Zugreinigerinnen und Zugreiniger.

25

¹Als Hausangestellte gelten Personen mit Tätigkeiten in den Bereichen Gebäudereinigung, Waschen, Flecken, usw.

Definition

²Als Zugreinigerinnen und Zugreiniger gelten Personen, die im Zug während der Fahrt und kurzen Zwischenhalten kleinere Reinigungsarbeiten durchführen.

26

Das Arbeitsverhältnis kann befristet oder unbefristet abgeschlossen werden. Das befristete Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung.

Dauer des Arbeitsverhältnisses

27

Lohn ¹Hausangestellte, Zugreinerinnen und Zugreiner mit gleich bleibendem Beschäftigungsgrad werden im Monatslohn bezahlt. Bei schwankendem Beschäftigungsgrad oder bei Beschäftigung mit Unterbrüchen werden sie im Stundenlohn bezahlt.

²Es gelten die Ansätze für das Küchenpersonal gemäss Ziffer 33 Absatz 2.

³Zusätzlich zum Lohn werden die Zulagen, der allfällige Teuerungsausgleich und der Ersatz von Auslagen gewährt.

H. Küchenpersonal.

28

Definition ¹Als Küchenpersonal gelten Personen, welche Mahlzeiten in Teamküchen der Baudienste zubereiten und die zusätzlichen Arbeiten gemäss Ziffer 30 Absatz 2 ausführen.

- ²Es wird unterschieden zwischen:
- a. Personal, das auf Basis eines Jahreslohns in Voll- oder Teilzeitbeschäftigung entlohnt wird und
 - b. Personal, das auf Basis eines Stundenlohns entlohnt wird; im Arbeitsvertrag ist eine Mindeststundenzahl pro Jahr festzulegen.

29

Dauer des Arbeitsverhältnisses Das Arbeitsverhältnis kann befristet oder unbefristet abgeschlossen werden. Das befristete Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung.

30

Arbeitszeit im Allgemeinen ¹Das Küchenpersonal ist dem AZG unterstellt. Es gelten sinngemäss die Bestimmungen für das für Bauarbeiten eingesetzte Personal.

²Die tägliche Arbeitszeit umfasst die für den Betrieb der Teamküche entstehenden Zeitaufwendungen, inklusive der Pflege und der Verwaltung der Teamküche sowie des Führens der Küchenrechnung.

³Der Zeitaufwand pro Arbeitstag, inklusive für Arbeiten gemäss Absatz 2, wird nach folgenden Richtgrössen festgelegt:

Mahlzeiten pro Tag	Stunden pro Tag	Beschäftigungsgrad in % (Personal gemäss Ziffer 28 Absatz 2 a; Basis = Arbeitszeit GAV bei Vollzeitbeschäftigung)
über 30	8,2	100
26–30	7,7	94
21–25	7,2	88
16–20	6,8	83
11–15	6,2	76
8–10	5,7	70

⁴Bei Grossküchen, Anlieferung von Mahlzeiten usw. wird die Arbeitszeitregelung individuell vereinbart.

- ⁵Als Mehrzeit gelten:
- a. ausserordentliche Beanspruchungen, sofern die gesamten Zeitaufwendungen für diesen Tag diejenigen gemäss Absatz 3 um mehr als 30 Minuten übersteigen. Solche Beanspruchungen können z. B. entstehen wegen:
 - Einsatz in grosser Entfernung zum Arbeits- oder Wohnort;
 - Warten auf den ersten Zug für die Heimkehr nach der Arbeit in der Nacht;
 - b. die Arbeitszeit, die ausnahmsweise an einem arbeitsfreien Tag erbracht wird;
 - c. Zeitzuschläge für Nachtdienst.

Zusätzliche Bestimmungen zur Arbeitszeit beim Personal gemäss Ziffer 28 Absatz 2 Buchstabe a.

31

¹Sowohl das voll- als auch das teilzeitbeschäftigte Personal wird, vorbehältlich der arbeitsfreien Tage gemäss GAV, an fünf Tagen pro Woche beschäftigt (durchgehende Fünf-Tage-Woche).

²Der Beschäftigungsgrad wird aufgrund der durchschnittlich zubereiteten Mahlzeiten pro Arbeitstag gemäss Ziffer 30 Absatz 3 festgelegt.

³Wird die als Basis für die Festsetzung des Beschäftigungsgrads geltende Anzahl Essen an einem Tag über- oder unterschritten, ist die Zeitdifferenz gemäss Ziffer 30 Absatz 3 als Mehr- bzw. Minderzeit dem Zeitkonto gutzuschreiben bzw. zu belasten.

⁴Wird das Küchenpersonal nicht entsprechend dem Beschäftigungsgrad benötigt oder eingesetzt, kann andere zumutbare Arbeit zugewiesen werden. Die Berechnung der Arbeitszeit für solche Arbeiten richtet sich nach den ordentlichen Bestimmungen des GAV.

⁵Für die Berechnung der Arbeitszeit, das Führen des Zeitkontos und die Grenzwerte gelten die ordentlichen Bestimmungen des GAV.

Zusätzliche Bestimmungen zur Arbeitszeit beim Personal gemäss Ziffer 28 Absatz 2 Buchstabe b.

32

¹Die Arbeits- und die Mehrzeit dieses Personals werden monatlich in Geld abgegolten.

²Dem Personal ist der Einsatzplan spätestens zwei Wochen vor einem Einsatz bekannt zu geben.

33

Lohn

¹Das Küchenpersonal mit gleichbleibendem Beschäftigungsgrad wird im Monatslohn bezahlt. Bei schwankendem Beschäftigungsgrad oder bei Beschäftigung mit Unterbrüchen wird es im Stundenlohn bezahlt.

²Als massgebender Jahreslohn gelten folgende Ansätze:

gültig ab 1.5.2007

Stufe		Ansatz in Franken
A	1. und 2. Arbeitsjahr	46 080.–
B	3. und 4. Arbeitsjahr	47 917.–
C	5. und 6. Arbeitsjahr	49 755.–
D	7. und 8. Arbeitsjahr	51 593.–
E	9. und 10. Arbeitsjahr	53 429.–
F	ab 11. Arbeitsjahr	55 267.–

Die aktuellen Ansätze werden jährlich bekannt gegeben.

³Die Lohnerhöhungen erfolgen auf den Monatsersten nach Vollendung der erforderlichen Arbeitsjahre.

⁴Zusätzlich zum Lohn werden die Zulagen, der allfällige Teuerungsausgleich und der Ersatz von Auslagen gewährt.

Anhang 2:

Gleichstellung von Frau und Mann.

Grundlage	1 Grundlage dieses Anhangs bilden das GIG, Artikel 4 BPG und Ziffer 27 GAV.
	A. Allgemeine Gleichstellung.
Grundsatz	2 ¹ Die Förderung und Umsetzung der Gleichstellung ist ein dauernder Entwicklungsprozess in allen Bereichen der Unternehmung. ² Die SBB unterstützt die Vereinbarkeit von Erwerbs- und Familienarbeit und regelt diese in den Ausführungsbestimmungen. Unter Familien werden dabei Lebensgemeinschaften unabhängig vom Zivilstand verstanden. Alleinerziehende gelten als Einelternfamilie. ³ Der berufliche Wiedereinstieg von Frauen und Männern sowie die Anpassung des Beschäftigungsgrades sind insbesondere nach einer Familienphase zu fördern. ⁴ Gesuche für individuelle Lösungen bei der Gestaltung der Arbeitszeit von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern mit Erziehungs- und Betreuungspflichten sind wohlwollend zu prüfen.
Gleichstellungspolitik	3 ¹ Die Geschäftsleitung verabschiedet die Gleichstellungspolitik der SBB und die verbindlichen Jahresziele für die Linie. ² Die SBB verpflichtet sich, die notwendigen Ressourcen bereitzustellen. ³ Für die Umsetzung gemäss Absatz 1 sind die Vorgesetzten verantwortlich. ⁴ Das Controlling wird sichergestellt.

	4 ¹ Personen, die sich aufgrund ihres Geschlechts direkt oder indirekt benachteiligt fühlen, haben Anspruch auf eine Untersuchung und Verfügung. ² Das Verfahren richtet sich nach dem VwVG.	Ansprüche und Verfahren
	5 ¹ Die vertragsschliessenden Personalverbände werden regelmässig über den Stand der Gleichstellung von Frau und Mann orientiert. ² In Fragen der Gleichstellung von Frau und Mann bezieht die SBB die PeKo ein.	Information und Mitwirkung
	B. Schlichtungsverfahren.	
	6 ¹ Wer sich aufgrund des Geschlechts direkt oder indirekt benachteiligt fühlt, kann erstinstanzliche Verfügungen der paritätischen Schlichtungskommission unterbreiten. ² Das Schlichtungsverfahren ist für Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter freiwillig. ³ Das Schlichtungsverfahren ist kostenlos.	Recht auf kostenlose Schlichtung
	7 Erstinstanzliche Verfügungen weisen in der Rechtsmittelbelehrung auf die Möglichkeit und Modalitäten des Schlichtungsverfahrens hin.	Rechtsmittelbelehrung
	8 ¹ Die Schlichtungskommission kann innert 30 Tagen seit Erhalt der Verfügung angerufen werden, längstens jedoch bis zum Einreichen einer Beschwerde. ² Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter richtet ihr oder sein Gesuch an das Sekretariat der Schlichtungskommission.	Einleitung der Schlichtung

	³ Das Schlichtungsgesuch enthält einen Antrag und eine kurze Begründung.
Aufgaben und Kompetenzen der Schlichtungskommission	9 ¹ Die Schlichtungskommission versucht in einem raschen, mündlichen Verfahren eine Einigung zwischen der Verfügungsinstanz und der betroffenen Person herbeizuführen.
	² Die Schlichtungskommission verhandelt in der Amtssprache, in der die betroffene Person das Begehren gestellt hat.
	³ Das Sekretariat der Schlichtungskommission protokolliert die Verfahrensschritte und nimmt den Vergleich auf.
	⁴ Ein vor der Schlichtungskommission abgeschlossener Vergleich ist wie eine Verfügung vollstreckbar.
Scheitern der Schlichtungsverhandlung	10 ¹ Kommt keine Einigung zustande, hält die Schlichtungskommission dies schriftlich fest und weist die betroffene Person auf die Beschwerdefrist hin.
	² Sie stellt der Beschwerdeinstanz eine Kopie des Protokolls zu.
	³ Ruft die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter nicht innert 30 Tagen die Beschwerdeinstanz an, so wird die erstinstanzliche Verfügung rechtskräftig.
Schlichtungskommission	11 ¹ Die Schlichtungskommission besteht aus einer Präsidentin und zwei Mitgliedern.
	² Die Präsidentin und die Mitglieder müssen über soziale Kompetenz und Fachwissen in Gendermanagement verfügen.
	³ Die Präsidentin muss über eine abgeschlossene juristische Ausbildung verfügen und darf weder Mitarbeiterin der SBB noch Mitglied der vertragsschliessenden Personalverbände sein.

⁴ Die Geschäftsleitung SBB und die vertragsschliessenden Personalverbände wählen je ein Mitglied.
⁵ Die Geschäftsleitung SBB wählt die Präsidentin auf Antrag der Kommissionsmitglieder.
⁶ Präsidentin und Mitglieder werden für vier Jahre gewählt. Sie sind wiederwählbar.

Die SBB führt das Sekretariat auf eigene Kosten.	12	Sekretariat der Schlichtungskommission
Informationen von Betroffenen und über Betroffene sowie über eingeleitete Massnahmen und Verfahren sind von allen Beteiligten absolut vertraulich zu behandeln.	13	Schweigepflicht
C. Sexuelle und sexistische Belästigung.		
¹ Dieser Abschnitt gilt bei sexueller und sexistischer Belästigung sowohl unter Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern als auch von Dritten gegenüber Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern.	14	Geltungsbereich
² Beinhaltet dieser Abschnitt keine speziellen Bestimmungen, gilt Abschnitt A.		
¹ Sexuelle und sexistische Belästigung verletzt die Würde der Persönlichkeit der Betroffenen, behindert deren Integration und beeinträchtigt die Arbeitsleistung.	15	Sexuelle und sexistische Belästigungen
² Als sexuelle und sexistische Belästigung gelten unerwünschte Handlungen oder Äusserungen mit sexuellem Bezug, insbesondere:		
– anzügliche Bemerkungen;		
– Bemerkungen über körperliche Vorzüge oder Schwächen;		

- sexistische Sprüche oder Witze;
- Vorzeigen, Aufhängen, Auflegen oder Verschicken von sexistischem Material;
- zweideutige Aufforderungen oder Einladungen;
- scheinbar zufällige Körperberührungen oder zudringliche Körperkontakte;
- Annäherungsversuche, die mit Versprechen von Vorteilen oder Androhung von Nachteilen einhergehen;
- Belästigungen oder Verfolgungen ausserhalb der Unternehmung;
- andere sexuelle Nötigungen und Vergewaltigung.

Schutz vor sexueller und sexistischer Belästigung

16

¹Die SBB setzt sich dafür ein, ein Klima des persönlichen Respekts und Vertrauens zu schaffen, das jede sexuelle oder sexistische Belästigung sowohl physischer als auch psychischer Art vermeidet.

²Sexuelle und sexistische Belästigungen gelten als Verletzungen der arbeitsvertraglichen Pflichten und werden von der SBB nicht geduldet. Die Ziffern 45 bis 47 GAV sind anwendbar.

³Wer sich über sexuelle oder sexistische Belästigung beschwert, darf nicht beruflichen Nachteilen ausgesetzt sein; dasselbe gilt auch für Auskunftspersonen und Zeuginnen und Zeugen.

17

Anspruch auf Beratung und Unterstützung

Betroffene Personen haben Anspruch auf Beratung und Unterstützung.

Weitere Ansprüche

18

¹Betroffene Personen haben Anspruch auf eine Untersuchung und Verfügung.

²Der Antrag auf Untersuchung und Verfügung ist an das Vertrauensteam gemäss Ziffer 19 zu richten.

³Die Verfügung ist der belästigenden und der belästigten Person zu eröffnen.

⁴Die Betroffenen haben zudem Anspruch auf professionelle externe Beratung. Die SBB übernimmt die Kosten für externe Beratung, wenn keine Versicherung oder keine Institution nach dem OHG leistungspflichtig ist. Der Rückgriff auf die belästigende Person bleibt vorbehalten.

⁵Bei sexueller oder sexistischer Belästigung während der Arbeit durch Dritte steht den Betroffenen die gleiche Unterstützung zur Verfügung. Sie werden auch in einem allfälligen Strafverfahren gegen Dritte durch die SBB unterstützt.

19

¹Das Vertrauensteam besteht aus einem Mann und einer Frau.

²Die Mitglieder des Vertrauensteams dürfen nicht Mitglieder der Schlichtungskommission sein.

³Die Leiterin oder der Leiter Personal wählt die Mitglieder des Vertrauensteams auf vier Jahre. Sie sind wiederwählbar.

⁴Das Vertrauensteam leitet den Antrag auf Untersuchung und Verfügung unverzüglich an die zuständige Organisationseinheit weiter.

⁵Die zuständige Organisationseinheit teilt dem Vertrauensteam das Ergebnis der Untersuchung mit und unterbreitet ihm die vorgesehenen Massnahmen.

⁶Das Vertrauensteam nimmt in Kenntnis der Untersuchungsakten zu den vorgeschlagenen Massnahmen schriftlich Stellung und stellt einen Antrag an die zuständige Organisationseinheit.

20

Der Zentralbereich Personal kann in dringenden Fällen eine Wegweisung der belästigenden Person vom Arbeitsplatz anordnen oder eine vorsorgliche Verfügung erlassen.

Vertrauensteam bei sexuellen oder sexistischen Belästigungen

Zentralbereich Personal

Anhang 3:

Leistungen bei Versetzung an einen anderen Arbeitsort.

Grundlage	1 Grundlage dieses Anhangs bildet die Ziffer 24 GAV.
Grundsätzliches	2 ¹ Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die an einen anderen Arbeitsort versetzt werden, werden am neuen Arbeitsort durch die Vorgesetzte oder den Vorgesetzten persönlich empfangen und erhalten eine Einführung. ² Bei Versetzungen in andere Sprachgebiete wird der Besuch von Sprachkursen aktiv unterstützt. Anfallende Kosten für Sprachkurse trägt die SBB.
Wohnorts- oder Arbeitsortwechsel	3 ¹ Mitarbeiterbezogene Kriterien für die Zuteilung des neuen Arbeitsortes sind im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung zu definieren. ² Bei ungünstigen Verkehrsverbindungen kann die betroffene Person bis zum Wohnortswechsel, maximal während einem Jahr, Anpassungen der ordentlichen Arbeitszeiten in Anspruch nehmen. ³ Bis zum Wohnortswechsel, maximal während einem Jahr, wird die Hälfte des zusätzlichen Arbeitsweges als Arbeitszeit angerechnet. ⁴ Bei Doppelmiete infolge einer kurzfristigen Versetzung an einen anderen Arbeitsort wird maximal während einem Jahr die günstigere Miete durch die SBB übernommen.

⁵Für jede am neuen Arbeitsort eingenommene Hauptmahlzeit kann bis zum Wohnortswechsel bzw. maximal während einem Jahr eine halbe Zulage für eine Hauptmahlzeit verrechnet werden, wenn folgende Voraussetzungen erfüllt sind:

- die Mahlzeiten können nicht mehr zu Hause oder am gewohnten Kostort eingenommen werden und
- am Arbeitsort steht kein Personalrestaurant oder preislich vergleichbares Restaurant zur Verfügung.

⁶Ist die neue Regionalzulage tiefer als die bisherige, wird die bisherige Regionalzulage während zwei Jahren weiter ausgerichtet.

Anhang 4:

Besondere Arbeitszeitregelungen für in Touren beschäftigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Grundlage	1 Grundlage dieses Anhangs bildet die Ziffer 80 GAV.
Geltungsbereich	2 Dieser Anhang gilt für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die in Touren beschäftigt werden.
Delegationsnorm	3 ¹ Zu den Bestimmungen dieses Anhangs können im Rahmen der BAR Abweichungen vereinbart werden. ² Wenn die BAR keine diesbezüglichen Regelungen enthalten oder keine BAR bestehen, kann im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung von diesem Anhang abgewichen werden, soweit dies in den entsprechenden Ziffern vorgesehen ist.
	A. Arbeitszeit.
Wartezeiten	4 ¹ Folgende Wartezeiten gelten als Arbeitszeit, wenn sie im Einzelfall nicht mehr als 30 Minuten dauern: – Warten auf Anschlüsse; – Wartezeit zwischen Zugankunft und Arbeitsbeginn; – Wartezeit zwischen Arbeitsschluss und Zugabfahrt. ² Wartezeiten von mehr als 30 Minuten im Einzelfall gelten als Pausen. ³ Sofern die Bedingungen zur Anrechnung von Pausen als Arbeitszeit erfüllt sind, ist die entsprechende Zeitanrechnung vorzunehmen.
Pausenanrechnung	5 ¹ Als Arbeitszeit werden angerechnet: a. Pausen ausserhalb des Arbeitsortes zu 30 %; b. Pausen am Arbeitsort zu 20 %, sofern in der Arbeitsschicht insgesamt 3 Pausen (inklusive auswärtige) eingeteilt sind.

²Die Zeitzuschläge für Nachtdienst werden für den als Arbeitszeit anrechenbaren Teil der Pausen nicht gewährt.

6
¹Während der ersten 90 Minuten einer Arbeitsschicht darf eine Pause nur im Rahmen der Delegationsnorm gemäss Ziffer 3 oder im Einzelfall mit Zustimmung des beteiligten Personals eingeteilt werden.

²Dies gilt nicht für Pausen, die aus Gründen des Fahrplans unmittelbar vor oder nach einer Fahrt ohne Arbeitsleistung oder während einer solchen Fahrt eingeteilt werden müssen.

7
¹ In einer Arbeitsschicht sind 2 Pausen zulässig.

²Diese Zahl kann im Rahmen der Delegationsnorm gemäss Ziffer 3 oder im Einzelfall mit Zustimmung des beteiligten Personals ausnahmsweise auf 3 erhöht werden, wenn bei kleinen Arbeitsstellen mit geringem Verkehrsaufkommen zur Aufrechterhaltung des Morgen- und Abendverkehrs mit der gleichen Mitarbeiterin oder dem gleichen Mitarbeiter fahrplanbedingte, ausgedehnte Besetzungszeiten dazu zwingen.

8
¹ Anstelle einer Pause kann auf Wunsch der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter oder ihrer Vertretung für die Einnahme einer Zwischenverpflegung eine Arbeitsunterbrechung von mehr als 20 Minuten eingeräumt werden, wenn die Arbeitsschicht 9 Stunden nicht überschreitet; dabei gelten mindestens 20 Minuten dieser Arbeitsunterbrechung als Arbeitszeit.

²Diese Bestimmung ist auch anwendbar, wenn aus betrieblichen Gründen Arbeitsunterbrechungen von mehr als 20 Minuten zugeteilt werden müssen, sofern die Pause nicht wenigstens eine Stunde beträgt.

Pauseneinteilung

Pausenanzahl

Arbeitsunterbrechung

³Die Zeitzuschläge für Nachtdienst gemäss Ziffer 53 Absatz 2 Buchstabe c. GAV werden auch für Arbeitsunterbrechungen gewährt, die als Arbeitszeit gelten.

Arbeitsübergabe **9** Ist ein Bedürfnis für die unmittelbare Arbeitsübergabe und -übernahme am gleichen Arbeitsort ausgewiesen, wird dafür Arbeitszeit eingeteilt.

B. Arbeitsschicht.

Begriff **10** Die Arbeitsschicht besteht aus der Arbeitszeit und den Pausen.

Dauer: **11 Stunden** Die Arbeitsschicht darf im Durchschnitt von 28 Tagen oder in einem geschlossenen Tourenablauf 11 Stunden nicht überschreiten.

Ausnahme: **12** Die Arbeitsschicht darf im Durchschnitt von 28 Tagen oder in einem geschlossenen Tourenablauf bis 13 Stunden betragen, wenn

- die ordentliche Betriebsdauer mehr als 12, höchstens aber 14 Stunden beträgt. Diese einzelnen Linien werden von den zuständigen Geschäftsbereichen nach Rücksprache mit dem Personalservice der Division bezeichnet; oder
- im Einzelfall das beteiligte Personal zustimmt oder dies im Rahmen der Delegationsnorm gemäss Ziffer 3 vereinbart wird.

13 Die Arbeitsschicht kann an einzelnen Tagen, in der Regel höchstens 12 mal pro Jahr, auf 14 Stunden verlängert werden, wenn

- an diesen Tagen die Arbeitszeit mindestens 8 Stunden beträgt, und
- an diesen Tagen höchstens eine Pause eingeteilt ist und diese am Arbeitsort verbracht werden kann, und
- an diesen Tagen zwischen 0 und 4 Uhr nicht gearbeitet werden muss, und
- die Arbeitsschicht im Durchschnitt von 28 Arbeitstagen oder in einem geschlossenen Tourenablauf 11 Stunden nicht überschreitet.

Ausnahme:
14 Stunden

14 ¹Aus folgenden Gründen kann die Arbeitsschicht mit Zustimmung des beteiligten Personals oder im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung ausnahmsweise bis auf 15 Stunden ausgedehnt werden:

- wegen Personalmangels als Folge von schweizerischen obligatorischen Diensten, Betriebswehr, Krankheit oder Unfall;
- zur Bewältigung ausserordentlicher und vorübergehender Aufgaben.

Ausnahme:
15 Stunden

²In diesen Fällen dürfen jedoch die Arbeitsschichten im Durchschnitt von 3 aufeinander folgenden Arbeitstagen 12 Stunden nicht überschreiten.

C. Arbeitseinteilung.

	15
Abstände zwischen arbeitsfreien Tagen	<p>¹ Soweit möglich sind Abstände von mehr als 10 Tagen zwischen arbeitsfreien Tagen zu vermeiden; Abstände von mehr als 12 Tagen sind nur im Einzelfall mit Zustimmung des beteiligten Personals oder im Rahmen der Delegationsnorm gemäss Ziffer 3 erlaubt.</p> <p>² Abstände von mehr als 14 Tagen sind nicht gestattet.</p> <p>³ Im Einzelfall mit Zustimmung des beteiligten Personals oder im Rahmen der Delegationsnorm gemäss Ziffer 3 sind ausnahmsweise maximal 28 Tage Abstand zwischen arbeitsfreien Sonntagen zulässig.</p>
Bezug von arbeitsfreien Tagen	<p>16</p> <p>Ein arbeitsfreier Tag umfasst 24 aufeinanderfolgende Stunden. Bei zwei und mehr arbeitsfreien Tagen kann im Einvernehmen mit der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter oder im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung einer dieser arbeitsfreien Tage um eine Stunde gekürzt werden.</p>
Arbeitsschluss vor den Ferien	<p>17</p> <p>¹ Am letzten Arbeitstag unmittelbar vor dem ersten Ferientag ist der Arbeitsschluss so früh als möglich festzusetzen; ein Arbeitsschluss nach 22 Uhr ist nicht zulässig.</p> <p>² Abweichungen sind nur im Einzelfall mit Zustimmung des beteiligten Personals möglich.</p>
Ferienbezug	<p>18</p> <p>Die Ferien dauern grundsätzlich von Samstag zu Samstag. Eine Ferienwoche wird mit 5 Ferientagen und 3 arbeitsfreien Tagen eingeteilt. Im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten kann auch der Sonntag nach den Ferien als arbeitsfreier Tag gewährt werden. Abweichungen sind im Einzelfall mit Zustimmung der beteiligten Mitarbeiterin oder des beteiligten Mitarbeiters möglich.</p>

D. Ruheschichten.

	19	Begriff
		<p>¹ Die Ruheschicht umfasst den Zeitraum zwischen 2 Arbeitsschichten und beträgt im Durchschnitt von 28 Tagen mindestens 12 Stunden.</p> <p>² Sie darf an einzelnen Tagen auf 11 Stunden herabgesetzt werden.</p>
	20	Kürzung
		<p>Die Ruheschicht darf ausnahmsweise im Einzelfall mit Zustimmung des beteiligten Personals oder im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung bis auf 9 Stunden verkürzt werden:</p> <ul style="list-style-type: none">a. einmal in der Woche beim Übergang vom Spät- oder Nachtdienst zum Früh- oder Mitteldienst;b. bei auswärtigen Ruheschichten;c. bei Personalmangel als Folge von Militär- oder Zivildienst;d. zur Bewältigung ausserordentlicher und vorübergehender Aufgaben. <p>Sie muss aber im Durchschnitt von 3 aufeinanderfolgenden Arbeitstagen mindestens 12 Stunden betragen.</p>

Anhang 5:

Besondere Arbeitszeitregelungen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Zeitautonomie bis Funktionsstufe 20.

Grundlage	1 Grundlage dieses Anhangs bildet die Ziffer 81 Absatz 1 GAV.
Geltungsbereich	2 ¹ Dieser Anhang gilt für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Zeitautonomie bis Funktionsstufe 20, die in den Zentralen der Divisionen arbeiten. ² Er kann auch in weiteren Bereichen angewendet werden (z. B. administratives Personal in den Regionen).
Arbeitsleistung	3 ¹ Die Arbeit kann von Montag bis Freitag zwischen 6 und 20 Uhr geleistet werden. ² Freiwillige Samstagsarbeit an Stelle eines anderen Wochentages ist mit Zustimmung der oder des direkten Vorgesetzten möglich. Es werden keine Zulagen ausgerichtet. ³ Der oder die direkte Vorgesetzte ist verantwortlich, dass ein kundengerechter Service gewährleistet wird.
Pausen	4 Wird mehr als 6 Stunden gearbeitet, muss eine Pause von mindestens 30 Minuten ausserhalb des Arbeitsplatzes bezogen werden.
Arbeit zu Hause	5 Tageweise, projektbezogene Arbeit zu Hause ist möglich. Die Art und der Umfang der Arbeiten sind vorher mit der oder dem direkten Vorgesetzten abzusprechen und klar zu definieren.
Reisen ins Ausland	6 Bei Reisen ins Ausland gilt die Zeit von 22 bis 6 Uhr als Ruhezeit.

Grenzwert	7 ¹ Als Grenzwert während der Abrechnungsperiode gilt ein Plussaldo von 150 Stunden bzw. ein Minussaldo von 40 Stunden. ² Die Überschreitung des Grenzwerts ist nur mit Zustimmung der oder des Vorgesetzten möglich. Wird die Überschreitung bewilligt, werden gleichzeitig Massnahmen festgelegt, welche die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter innerhalb einer Frist zum Grenzwert zurückführen.
Überzeit	8 Es gilt nur diejenige Zeit als Überzeit, die aus unternehmerischen Gründen angeordnet wird.
Arbeitsfreie Tage	9 Bei Abwesenheiten infolge von Krankheit, Unfall, Mutterschaftsurlaub, schweizerischem obligatorischem Dienst, unbezahltem Urlaub, teilweise oder voll bezahltem Weiterbildungsurlaub, Arbeitsenthebung oder Freisetzung zählen die in die Abwesenheit fallenden Samstage, Sonn- und Feiertage als bezogene arbeitsfreie Tage.
Brücken	10 ¹ Im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung können Brückenlösungen und arbeitsfreie Tage festgelegt und eingeteilt werden. ² Bezogene Brückentage gehen zu Lasten der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters und sind mit vorhandenen Zeitguthaben, Überzeitguthaben oder Ferien auszugleichen.
Weitere Arbeitszeitregelungen	11 ¹ Weitere Arbeitszeitregelungen oder andere Arbeitszeitmodelle können im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung vereinbart werden. ² Sie sind so zu gestalten, dass sie mit den Bestimmungen dieses Anhangs insgesamt gleichwertig sind.

Anhang 6:

Urlaub.

Grundlage	1 Grundlage dieses Anhangs bildet die Ziffer 87 GAV.
Gewährung	2 ¹ Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter hat der oder dem Vorgesetzten rechtzeitig ein begründetes Gesuch um Urlaub einzureichen. ² Der Urlaub ist unter angemessener Berücksichtigung des Grundes zu bewilligen, wenn und soweit der Betriebsablauf dies gestattet.
Erweiterter Geltungsbereich	3 ¹ Stief- und Pflegekinder, Stief- und Pflegeeltern sowie Stiefgeschwister sind den Kindern, Eltern und Geschwistern gleichgestellt. ² Die Lebenspartnerin oder der Lebenspartner ist für die Abwesenheiten gemäss Ziffer 5 Buchstaben c.–f. der Ehegattin oder dem Ehegatten gleichgestellt. ³ Die in Ziffer 5 Buchstaben a., c.–f. genannten Urlaubsgründe gelten analog bei eingetragener Partnerschaft.
Nachgewährung	4 Fällt der Urlaub mit arbeitsfreien Tagen oder Ferientagen zusammen, wird er nur nachgewährt, wenn dies explizit erwähnt ist. In allen übrigen Fällen gilt die Zeit als bezogen.

5

Die SBB gewährt für die folgenden Abwesenheiten bezahlten **Bezahlter Urlaub** Urlaub im jeweiligen Umfang:

Urlaubsgrund	Umfang	Nachgewährung
a. Hochzeit (inklusive zivile und kirchliche Trauung) und Wiederverheiratung	3 Tage	Nein
b. Geburt eines Kindes (Vaterschaftsurlaub)	5 Tage	Innert eines Jahres
c. Tod der Ehegattin, des Ehegatten, der Eltern oder der Kinder	3 Tage	Ja
d. Tod der Schwiegereltern, der Geschwister, der Schwägerin oder des Schwagers, der Schwiegertochter oder des Schwiegersohnes, der Gross- oder Urgrosskinder	Bis 1 Tag	Nein
e. Tod der Grosseltern, der Urgrosseltern, der Tante oder des Onkels, einschliesslich jener oder jenes der Ehegattin oder des Ehegatten	Bis 1 Tag	Nein
f. Abwesenheit aus familiären Gründen wie: – Pflege aufgrund eines Unfalls oder einer plötzlichen Krankheit; – Begleitung am Sterbebett. Der Urlaub kann verlängert werden um	Bis 2 Tage pro Einzelfall Höchstens 2 Tage	Nein
g. Pflege der Kinder für Alleinerziehende, sofern die Pflege nicht anders organisiert werden kann	Bis 5 Tage pro Kalenderjahr	Nein
h. Stellenbewerbungen	Die erforderliche Zeit	Nein
i. Wohnungswechsel aus privaten Gründen Wohnungswechsel aus beruflichen Gründen	1 Tag 2 Tage	Ja Ja
j. Vorsprache bei Behörden (Der Urlaub wird nur gewährt, um einer Vorladung nachzukommen, nicht aber für das Aufsuchen einer Behörde auf eigene Veranlassung.)	Die erforderliche Zeit	Nein
k. Ausübung öffentlicher Ämter insgesamt	Bis 15 Tage pro Kalenderjahr	Nein
l. Arbeitsjubiläum für das 25. Arbeitsjahr für das 40. Arbeitsjahr	½ Tag 1 Tag	Ja Ja
m. Entlassung aus der Wehrpflicht	Bis 1 Tag	Nein

6
Bezahlter Urlaub als freiwillige Leistung

Die SBB kann für die folgenden Abwesenheiten bezahlten Urlaub im jeweiligen Umfang gewähren:

Urlaubsgrund	Umfang	Nachgewährung
a. Feuerwehr; nur für Einsätze bei Alarm, nicht für Instruktorientätigkeit	Die erforderliche Zeit	Nein
b. Übungen und Kurse bei der Feuerwehr, jedoch nicht für die Ausbildung zum Offizier oder Kommandanten	Bis 3 Tage pro Kalenderjahr	Nein
c. Aktiver Spitzensport und Behindertensport: – für Mitglieder der Nationalmannschaft – für Mitglieder des Nachwuchskaders	Pro Kalenderjahr: Bis 10 Tage Bis 5 Tage	Nein
d. Leitung und Betreuung im Behindertensport	Bis 5 Tage pro Kalenderjahr	Nein
e. Wohnungssuche aus beruflichen Gründen	Bis 2 Tage	Nein
f. Teilnahme an 1. Mai-Veranstaltungen in der näheren Umgebung	Die erforderliche Zeit	Nein
g. Teilnahme an Bildungsveranstaltungen gewerkschaftlicher Natur (Die vertragschliessenden Personalverbände legen die urlaubsberechtigten Kurse fest.)	Bis 5 Tage während 2 Kalenderjahren, maximal 7 Tage während 3 Kalenderjahren	Ja, wenn an Werktagen
h. Freiwilliger Zivildienst, wenn mit EO-Anmeldung abgedeckt.	Bis 2 Wochen pro Kalenderjahr	Nein
i. Jugend und Sport (J+S), wenn mit EO-Anmeldung abgedeckt.	Bis 5 Tage pro Kalenderjahr	Nein

7
Tätigkeit mit Abgabe von Urlaub checks

Die SBB vereinbart mit begünstigten Institutionen die Abgabe von Urlaub checks.

8
Mutterschaftsurlaub

¹Die Mitarbeiterin hat Anspruch auf einen bezahlten Mutterschaftsurlaub von 4 Monaten.

²Bei unregelmässigem Beschäftigungsgrad (Stundenlohn) richten sich die Bezüge während des Urlaubs nach dem Durchschnitt der bezahlten Stunden in den 12 Monaten vor Urlaubsbeginn.

³Auf Wunsch kann die Mitarbeiterin höchstens 2 Monate des Urlaubs unmittelbar vor der Niederkunft beziehen; der Urlaub beginnt spätestens mit der Geburt.

⁴Wird ein Kind nach dem 6. Schwangerschaftsmonat tot geboren, hat die Mutter Anspruch auf 2 Monate bezahlten Urlaub.

⁵Wegen des Mutterschaftsurlaubs wird der Ferienanspruch nicht gekürzt. Der während des Urlaubs entstandene Ferienanspruch wird nicht in Geld abgegolten, wenn das Arbeitsverhältnis ohne Wiederaufnahme der Arbeit aufgelöst wird.

9
Erziehungsurlaub

¹Auf Antrag wird der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter ein unbezahlter Erziehungsurlaub von bis zu drei Monaten gewährt.

²Dieser ist grundsätzlich in den ersten sechs Lebensjahren des Kindes zu beziehen.

10
Teilweise oder voll bezahlter Urlaub zur Weiterbildung

¹Die SBB kann der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter teilweise oder voll bezahlten Weiterbildungsurlaub bewilligen.

²Die Weiterbildung muss in einem direkten Zusammenhang mit dem Aufgabenbereich der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters stehen sowie den Bedürfnissen der Personalplanung entsprechen.

Anhang 7:

Lohn.

Unbezahlter Urlaub

11

¹Unbezahlter Urlaub ist wenn immer möglich zu bewilligen, sofern es die Personalverhältnisse und der Arbeitsanfall gestatten und der SBB daraus keine Nachteile erwachsen.

²Der Urlaub soll in der Regel ein Jahr nicht überschreiten; bei besonderen Verhältnissen sind Abweichungen möglich.

³Für die ersten 30 Tage übernimmt die SBB die Arbeitgeberbeiträge der PK SBB; ab dem 31. Tag sind die Arbeitgeberbeiträge der PK SBB durch die beurlaubte Person zu leisten.

Urlaub für ausserschulische Jugendarbeit

12

¹Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter hat bis zum vollendeten 30. Altersjahr Anspruch auf bis zu 5 Tagen unbezahlten Urlaub pro Kalenderjahr für ausserschulische Jugendarbeit.

²Ausserschulische Jugendarbeit umfasst unentgeltliche leitende, betreuende oder beratende Tätigkeiten im Rahmen der Jugendarbeit in einer kulturellen oder sozialen Organisation.

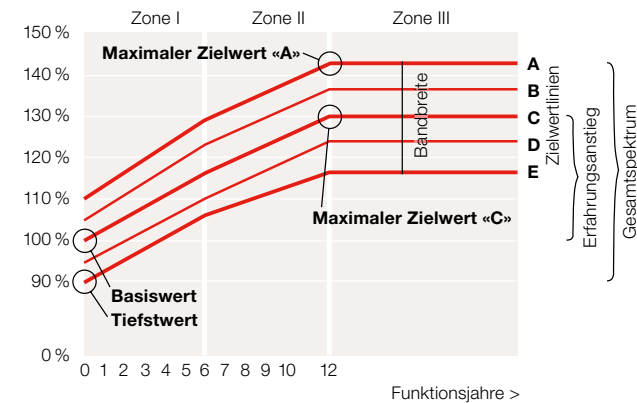
³Der Anspruch besteht auch für die dazu notwendige Aus- und Weiterbildung.

Grundlage dieses Anhangs bilden die Ziffern 89–99 GAV.

1

Grundlage

A. Lohnbänder.



2

Schema für alle Funktionsstufen

3

Bandbreite

¹Die Lohnbänder aller Funktionsstufen haben eine Breite von +/- 10% ab dem Bandmittelwert. Innerhalb der Bandbreite kann der Lohn abhängig von der Leistung festgelegt werden.

²Bei insgesamt mindestens akzeptabler Leistung (Stufen A bis E der Personalbeurteilung) darf sich der Lohn nicht ausserhalb des Lohnbandes befinden. Ausnahmen sind in Ziffer 95 GAV geregelt.

4

Erfahrungsanstieg

Zur Berücksichtigung der zunehmenden Erfahrung steigt das Lohnband während 12 Jahren an. Danach verläuft es horizontal. Die Einzelheiten sind aus der nachstehenden Tabelle ersichtlich.

Zone	Funktionsjahre	Erfahrungsanstieg von Jahr zu Jahr
I	1 bis 6	3 %
II	7 bis 12	2 %
III	anschliessend	0 %

B. Lohnskala.

5
Lohnskala in CHF gültig ab 1.5.2007

Funktionsstufe	Tiefstwert	Basiswert	Maximaler Zielwert	
			bei Leistung C	bei Leistung A
	CHF	CHF	CHF	CHF
1	39555	43950	57135	62849
2	41077	45641	59333	65266
3	42658	47398	61617	67779
4	44322	49247	64021	70423
5	46051	51168	66518	73170
6	47847	53163	69112	76023
7	49713	55237	71808	78989
8	51653	57392	74610	82071
9	53666	59629	77518	85270
10	55814	62015	80620	88682
11	58073	64526	83884	92272
12	60455	67172	87324	96056
13	62963	69959	90947	100042
14	65607	72897	94766	104243
15	68396	75995	98794	108673
16	71338	79264	103043	113347
17	74405	82672	107474	118221
18	77678	86309	112202	123422
19	81176	90195	117254	128979
20	84827	94252	122528	134781
21	88729	98588	128164	140980
22	92811	103123	134060	147466
23	97172	107969	140360	154396
24	101739	113043	146956	161652
25	106624	118471	154012	169413
26	111741	124157	161404	177544
27	117104	130116	169151	186066
28	122726	136362	177271	194998
29	128617	142908	185780	204358

6
Die aktuelle Lohnskala wird in der Richtlinie «Bezüge des Personals» bekannt gegeben.
Bekanntgabe der aktuellen Lohnskala

C. Lohnsteuerung.

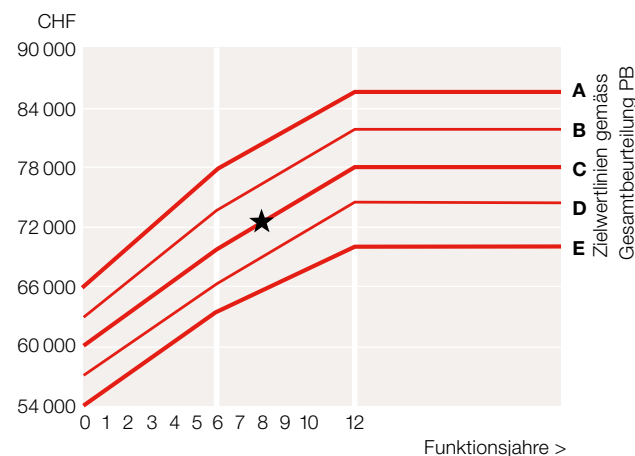
7
Ablauf
¹Die Steuerung des Lohnes erfolgt nur innerhalb des Lohnbandes der jeweiligen Funktionsstufe.

²Aufgrund der Anzahl Funktionsjahre und der Gesamtbeurteilung aus der Personalbeurteilung (PB) gemäss Ziffer 122 GAV wird ein Zielwert ermittelt.

³Beispiel für die Lohnsteuerung bei 8 Funktionsjahren und Gesamtbeurteilung «C»

Berechnung des Frankenwertes:

Basiswert	60 000.–
+ 6 Jahre à 3 % (6 × CHF 1800.–)	10 800.–
+ 2 Jahre à 2 % (2 × CHF 1200.–)	2 400.–
Zielwert	73 200.–



⁴Die Differenz zwischen Istlohn und Zielwert wird soweit als Lohnerhöhung gewährt, wie es die Summe zulässt, die jährlich zwischen den Vertragsparteien für Massnahmen zur Entlohnung vereinbart wird.

⁵Liegt der Zielwert tiefer als der Istlohn, wird auf eine Herabsetzung des Lohnes verzichtet.

⁶Fällt die Gesamtbeurteilung der Personalbeurteilung ungenügend aus (Wert F), erfolgt keine Lohnerhöhung im Sinne der vorstehenden Absätze. In diesem Fall darf das Lohnband unterschritten werden.

Anhang 8: Zulagen und Ersatz von Auslagen.

¹Grundlage dieses Anhangs bilden die Ziffern 100–109 GAV. **Grundlage**

²Die Nachtzulage gemäss Ziffer 105 GAV wird für die Arbeitsschichten zwischen 20 und 6 Uhr, am Samstag ab 18 Uhr ausgerichtet. **Nachtzulage**

²Massgebend sind der tatsächliche Arbeitsbeginn und das Arbeitsende. Bei mehr als dreistündigen Pausen beschränkt sich der Anspruch auf Nachtzulage während der Pause auf 3 Stunden.

³Abgerechnet werden die tatsächlichen Stunden und Minuten.

⁴Nicht zulageberechtigt sind:

- Zeitzuschläge aller Art;
- die Teilnahme oder Mitwirkung an Kursen und die Abordnung an Veranstaltungen ohne Arbeitsleistung (einschliesslich Reisezeit);
- Reisezeiten des nicht dem AZG unterstellten Personals (ausgenommen bei unvorhergesehenen Einsätzen aus der Freizeit).

³Die Sonntagszulage gemäss Ziffer 105 GAV wird für die effektiven Arbeitszeiten zwischen 0 und 24 Uhr an Sonntagen und an 9 Feiertagen des vertraglich festgelegten Arbeitsortes ausgerichtet. **Sonntagszulage**

²Abgerechnet werden die tatsächlichen Stunden und Minuten.

³Nicht zulageberechtigt sind:

- Zeitzuschläge aller Art;
- die Teilnahme oder Mitwirkung an Kursen und die Abordnung an Veranstaltungen ohne Arbeitsleistung (einschliesslich Reisezeit);
- Reisezeiten des nicht dem AZG unterstellten Personals (ausgenommen bei unvorhergesehenen Einsätzen aus der Freizeit).

Ersatz von Auslagen

4

¹Bei beruflichen Einsätzen ausserhalb des vertraglich festgelegten Arbeitsortes werden im Rahmen der nachstehenden Bestimmungen die Auslagen ersetzt.

²Findet der auswärtige Einsatz am Wohnort statt, besteht kein Anspruch auf Auslagenersatz.

³Wenn sich der Einsatzort innerhalb eines Rayons von 15 Minuten Wegzeit vom zugewiesenen Arbeitsplatz am vertraglich festgelegten Arbeitsort befindet, besteht kein Anspruch auf Auslagenersatz.

⁴Muss ausserhalb des Arbeitsortes auf eigene Kosten eine Hauptmahlzeit eingenommen werden, wird diese mit CHF 20.– entschädigt. Als Verpflegungspause ist die effektive Zeit – mindestens jedoch 45 Minuten – zu verrechnen.

⁵Für das Frühstück werden die tatsächlichen Auslagen gegen Beleg vergütet.

⁶Das fahrende Personal erhält anstelle des Auslagenersatzes gemäss den Absätzen 4 und 5 pro Arbeitsschicht eine pauschale Tagesentschädigung von CHF 19.–. Der Ansatz reduziert sich auf die Hälfte, wenn die Arbeitsschicht weniger als 5 Stunden beträgt.

⁷Für auswärtiges Übernachten werden gegen Beleg die tatsächlichen Auslagen für Übernachten und Frühstück im Rahmen einer Mittelklasseunterkunft vergütet.

⁸Die Ausführungsbestimmungen regeln den Auslagenersatz bei Verpflegung in einer Rottenküche.

⁹In begründeten Fällen, insbesondere bei Auslandsreisen, können gegen Vorlage der Belege die effektiven Auslagen vergütet werden.

¹⁰In begründeten Fällen, insbesondere bei länger dauernden auswärtigen Einsätzen, können Sonderregelungen vereinbart werden.

¹¹Die Ausführungsbestimmungen regeln das Nähere.

5

Die Umzugskosten werden von der SBB rückerstattet, wenn der Umzug an einen anderen Wohnort wegen Versetzung aus betriebsorganisatorischen Gründen erfolgt. Bei freiwilligem Stellenwechsel kann sich die SBB an den Kosten beteiligen.

**Arbeitsbedingter
Wohnungswechsel**

6

Die Entschädigung für bewilligte Fahrten beträgt für

- Personenwagen: 70 Rappen pro Kilometer;
- Motor- und Kleinmotorräder: 30 Rappen pro Kilometer;
- Motorfahrräder: 20 Rappen pro Kilometer;
- Fahrräder: 5 Rappen pro Kilometer.

**Verwendung von
Privatfahrzeugen
für arbeits-
bedingte Fahrten**

7

Mitarbeiterinnen, deren Arbeit nach 22 Uhr endet oder vor 5 Uhr beginnt und denen für die Fahrt vom Wohnort zum Arbeitsort oder umgekehrt kein geeignetes Verkehrsmittel zur Verfügung steht, werden die Taxispesen zur Hälfte ersetzt, höchstens jedoch CHF 15.– pro Fahrt.

**Taxispesen
des weiblichen
Personals**

8

¹Zusätzliche Auslagen umfassen alle Unkosten, die in unmittelbarem Zusammenhang mit einem Arbeitseinsatz entstehen und die durch die vorangehenden Ziffern nicht abgedeckt sind. Es handelt sich dabei um Auslagen für Nahverkehrsmittel, Taxi, Gebühren usw.

**Ersatz
zusätzlicher
Auslagen**

²Solche Auslagen werden nach Aufwand und gegen Beleg rückerstattet.

Anhang 9:

Vorgehen und Leistungen bei beruflicher Neuorientierung aufgrund von Reorganisations- und Rationalisierungsprojekten.

Grundlage	1 Grundlage dieses Anhangs bildet die Ziffer 176 GAV.
Geltungsbereich	2 ¹ Dieser Anhang gilt für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die ihre Stelle aufgrund eines Reorganisations- oder Rationalisierungsprojekts verlieren. ² Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, denen bereits im Hinblick auf den Stellenverlust eine zumutbare Lösung angeboten werden kann, gilt nur die Ziffer 8.
Bezeichnung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	3 Die Bezeichnung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ohne Stelle erfolgt in direktem Zusammenhang mit einem Reorganisations- oder Rationalisierungsprojekt.
Eintritt in die berufliche Neuorientierung und Verständigung	4 ¹ Der Eintritt in die berufliche Neuorientierung (Ziffer 171 GAV) erfolgt auf den Zeitpunkt des Stellenverlustes. ² Die SBB verständigt die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter mindestens 2 Monate im Voraus über den Eintritt in die berufliche Neuorientierung.
Lohn	5 Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten den gleichen Lohn wie unmittelbar vor dem Eintritt in die berufliche Neuorientierung.
Aktionsplan	6 ¹ Der Aktionsplan enthält Vereinbarungen über den Neuorientierungsprozess und regelt Aufgaben und Verantwortlichkeiten zwischen der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter und der zuständigen Stelle der beruflichen Neuorientierung. ² Der Aktionsplan kann im gegenseitigen Einvernehmen laufend der Entwicklung angepasst werden.

Zumutbarkeitsvereinbarung	7 ¹ Die Zumutbarkeitsvereinbarung gemäss Ziffer 173 GAV ist in den ersten 6 Monaten seit Eintritt in die berufliche Neuorientierung abzuschliessen. ² Die Zumutbarkeit von Stellenangeboten wird aufgrund von vier Kriterien beurteilt: Arbeitsweg, Tätigkeit, Arbeitszeit und Lohn. ³ Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter legen für jedes der vier Kriterien ihre persönliche Flexibilität fest. Sie haben die Möglichkeit, das Ausmass der Flexibilität selbst zu gewichten und entsprechende Prioritäten zu setzen. ⁴ Die Zumutbarkeitsvereinbarung kann im gegenseitigen Einvernehmen geändert werden.
Leistungen der SBB	8 Die SBB kann der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter insbesondere folgende Leistungen gewähren: <ul style="list-style-type: none">– Unterstützung bei der Weiterbildung;– Qualifizierungsmassnahmen;– Lohnausgleichszahlungen zur Unterstützung externer Ausbildungen;– zeitlich beschränkte Lohnausgleichszahlungen, wenn die neue Tätigkeit mit einem tieferen Einkommen verbunden ist;– Starthilfen bei Aufnahme einer selbständigen Tätigkeit;– weitere freiwillige Leistungen.

Anhang 10: Betriebliche Mitwirkung.

Grundlage	<p>1</p> <p>Grundlage dieses Anhangs bildet die Ziffer 208 GAV.</p> <p>A. Personalkommissionen.</p> <p>2</p> <p>Zuordnung Jede PeKo ist entsprechend ihrem Mitwirkungsbereich einer hierarchischen Stufe der SBB zugeordnet.</p> <p>3</p> <p>Mitwirkung auf Stufe Unternehmung ¹Die PeKo Unternehmung setzt sich aus je zwei Mitgliedern der PeKo Divisionen und aus einem Mitglied Zentralbereiche/Immobilien zusammen.</p> <p>²In Absprache zwischen der PeKo und der SBB kann die Anzahl Mitglieder auf maximal zehn erweitert werden.</p> <p>4</p> <p>Mitwirkung auf Stufe Divisionen ¹Pro 500 Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter wird ein PeKo-Mitglied gewählt; die Mindestzahl pro PeKo beträgt drei Mitglieder.</p> <p>²In Absprache zwischen der PeKo und den Divisionsleitungen können zusätzliche Mitglieder gewählt werden.</p> <p>³Die Gesamtheit der Zentralbereiche ist zusammen mit Immobilien wie eine Division zu behandeln.</p> <p>5</p> <p>Mitwirkung auf Stufe Fläche ¹Die PeKo Fläche wird geschaffen auf Begehren:</p> <ul style="list-style-type: none"> – einer PeKo Division oder – 1/5 des wahlberechtigten Personals im vorgesehenen Vertretungsbereich oder – der Divisionsleitung.
------------------	--

²Der Entscheid über

- die Zusammensetzung und den Einsatz,
- die Amtsdauer,
- die Mitgliederzahl,
- die Kompetenzen und
- die Wahlkreise wird gemeinsam von der Divisionsleitung und der zuständigen PeKo Division getroffen.

³Die Mindestzahl pro PeKo beträgt drei Mitglieder.

6

Die Koordination unter den PeKo muss gewährleistet sein. **Koordination**

7

¹Die PeKo konstituiert sich selbst. Dies gilt insbesondere für

- die Wahl einer Präsidentin oder eines Präsidenten;
- die Wahl einer Vizepräsidentin oder eines Vizepräsidenten;
- die Regelung ihrer Arbeitsweise.

Konstituierung

²Besteht die PeKo aus weniger als sechs Mitgliedern, wird auf die Funktion des Vizepräsidiums verzichtet.

8

¹Zur Wahrnehmung der Mitwirkung in bestimmten Fachgebieten kann beschlossen werden, einen besonderen Fachausschuss einzusetzen. **Fachausschüsse**

²Dem Fachausschuss können angehören:

- PeKo-Mitglieder;
- andere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

³Der Fachausschuss kann im Einvernehmen mit der SBB externe Beraterinnen und Berater beiziehen.

⁴Die zur Erfüllung der Aufgaben notwendige Zeit gilt als Arbeitszeit.

		14	
	B. Wahlen.		Wahlmodus
Gegenstand der Wahlen	9 Im Rahmen der Wahlen der Mitwirkungsorgane werden die Mitglieder der PeKo Division und Fläche gewählt.	¹ Führen alle Wahllisten des entsprechenden Wahlkreises zusammen nicht mehr Kandidatinnen und Kandidaten auf, als Sitze zu vergeben sind, so gelten die Vorgeschlagenen als stiller Wahl gewählt.	
Wahlberechtigung	10 Wahlberechtigt sind alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die dem GAV unterstellt sind.	² Erfolgt keine stille Wahl, sind diejenigen gewählt, welche die meisten Stimmen erhalten. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.	
Wählbarkeit	11 Wählbar sind alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die kumulativ folgende Voraussetzungen erfüllen: – Beschäftigungsgrad von 50 % oder höher; – allfällige Probezeit beendet; – unbefristetes Arbeitsverhältnis.	³ Das Verfahren bei Ersatzwahlen wird zwischen der PeKo und der Divisionsleitung festgelegt.	
Wahlvorschläge	12 ¹ Wahlvorschläge können von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und von den vertragsschliessenden Personalverbänden eingereicht werden. ² Die Wahlvorschläge der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter müssen in Wahlkreisen mit einem Personalbestand bis 1000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern von 10 % der Wahlberechtigten, jedoch höchstens 50 Wahlberechtigten handschriftlich bestätigt sein. In grösseren Wahlkreisen müssen die Wahlvorschläge von mindestens 100 Wahlberechtigten handschriftlich bestätigt sein.		15 Amtsdauer Die Amtsdauer ist vier Jahre. Falls die Laufdauer des GAV kürzer ist als die Amtsdauer, beträgt diese nach Ablauf der Laufdauer des GAV höchstens noch ein Jahr.
Wahlkreise	13 Die Wahlkreise der PeKo Division und PeKo Fläche werden zwischen der PeKo Division und der Divisionsleitung gemeinsam festgelegt.		16 Wiederwahl Die Mitglieder der PeKo sind wiederwählbar.
		¹ Die SBB bereitet die Wahlen vor und führt sie durch.	17 Organisation
		² Sie setzt dazu eine Wahlkommission ein, die paritätisch zusammengesetzt ist.	
		³ Jeder vertragsschliessende Personalverband ist mit einem Sitz vertreten.	
		⁴ Die Wahlen finden schriftlich statt.	
		¹ Wer bei einer Wahl wahlberechtigt ist, kann innert 10 Tagen seit Bekanntgabe des Wahlergebnisses Beschwerde führen.	18 Wahlbeschwerde
		² Die Beschwerde erfolgt schriftlich und begründet. Darin kann die Verletzung wesentlicher Vorschriften des Wahlrechts, der Wählbarkeit oder des Wahlverfahrens gerügt werden.	

³Die Beschwerde ist bei der Wahlkommission einzureichen. Diese entscheidet innert Monatsfrist.

⁴Der Entscheid der Wahlkommission kann innert 10 Tagen an das Schiedsgericht Mitwirkung weitergezogen werden.

C. Rechte und Pflichten.

19

Arbeitszeit Die Sitzungen der PeKo gelten als Arbeitszeit.

20

Freistellung in der PeKo Unternehmung Die Freistellung gemäss Ziffer 21 umfasst die Zeit für die Tätigkeiten in den PeKo Unternehmung und Division.

21

Freistellung in der PeKo Division ¹Pro 1000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter stellt die SBB eine 50%-Stelle für die Mitwirkung zur Verfügung (Freistellung), mindestens aber eine 50%-Stelle pro PeKo.

²Die PeKo entscheidet selbst über die Verteilung der Freistellungen.

³Die finanzielle Abgeltung für die freigestellte Zeit richtet sich nach Ziffer 24.

22

Freistellung in der PeKo Fläche ¹Die Divisionsleitung und die PeKo Division entscheiden gemeinsam über das Ausmass der Freistellungen.

²Die PeKo Fläche entscheidet selbst über die Verteilung der Freistellungen.

³Die finanzielle Abgeltung für die freigestellte Zeit wird von der Division im Einvernehmen mit der PeKo Division festgelegt.

23

Die Mitglieder des Schiedsgerichts Mitwirkung sind berechtigt, ihre Sitzungen während der Arbeitszeit abzuhalten. Die für die Sitzungen notwendige Zeit gilt als Arbeitszeit.

Tätigkeit im Schiedsgericht Mitwirkung

24

¹Die Mitglieder der PeKo Unternehmung und Division sind für die Zeit der Freistellung, d.h. für den Anteil Arbeitszeit, den sie für Tätigkeiten in der PeKo Unternehmung und Division verbringen, wie folgt eingestuft:

- Präsidentinnen und Präsidenten: Funktionsstufe 21;
- Vizepräsidentinnen und Vizepräsidenten: Funktionsstufe 18;
- übrige Mitglieder: Funktionsstufe 15.

Die Entlohnung erfolgt auf der Höhe des maximalen Zielwertes B.

²Ist eine Person bei der Wahl in die PeKo höher eingestuft als in Absatz 1 vorgesehen, so behält sie ihre persönliche Funktionsstufe.

³Für den Anteil Arbeitszeit als PeKo-Mitglied können weder Überzeit noch Sonntags- oder Nachtzulagen geltend gemacht werden.

⁴Nach Ablauf der Tätigkeit in der PeKo gilt für die Lohnfindung die Funktionsstufe der neuen Tätigkeit.

Finanzielle Abgeltung der PeKo-Mitglieder der Stufen Unternehmung und Divisionen

25

¹Für die Weiterbildung im Hinblick auf seine Tätigkeit in der PeKo werden jedem Mitglied pro Kalenderjahr 2 Tage zur Verfügung gestellt, die als Arbeitszeit gelten.

²Für die Einführung in die Aufgabe eines PeKo-Mitglieds kann dieser Anspruch im Rahmen der Mitentscheidung auf 5 Tage erhöht werden.

³Die Division kann die Anzahl der gemäss Absatz 1 oder 2 gewährten Tage erhöhen.

Weiterbildung

Informationspflicht **26**
¹Die PeKo informiert das Personal regelmässig über ihre Tätigkeit.

²Informationsveranstaltungen werden in Absprache mit den Divisionsleitungen während der Arbeitszeit durchgeführt.

Pflicht zur Verschwiegenheit **27**
¹Vertreterinnen und Vertreter der SBB sowie die Mitglieder der PeKo sind zur Verschwiegenheit verpflichtet, insbesondere wenn:

- dies von einer der beiden Seiten aus berechtigtem Interesse ausdrücklich verlangt wird oder
- es sich um eine persönliche Angelegenheit einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters handelt.

²Die Pflicht zur Verschwiegenheit bleibt auch nach dem Ausscheiden aus der PeKo bestehen.

³Die SBB und die PeKo sprechen sich über allfällige Mitteilungen aus den Sitzungen ab.

D. Sitzungen.

Sitzungsrhythmus **28**
Die PeKo legt den Sitzungsrhythmus selbst fest.

Sitzungen der PeKo **29**
¹Sitzungen der PeKo können einberufen:

- die Präsidentin oder der Präsident der PeKo;
- die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident der PeKo;
- die Divisionsleitung;
- 1/4 der PeKo-Mitglieder.

²Absatz 1 gilt auch für Sitzungen der PeKo mit der SBB.

Protokoll **30**
Die PeKo erstellt das Protokoll der Sitzungen und stellt es der SBB und den vertragsschliessenden Personalverbänden zur Verfügung.

E. Sachverständige.

Personalverbände **31**
Die PeKo hat das Recht, die vertragsschliessenden Personalverbände beratenderweise an Sitzungen einzuladen.

SBB **32**
Die PeKo hat das Recht, die SBB beratenderweise an Sitzungen einzuladen.

Dritte **33**
¹Die PeKo hat das Recht, nach Rücksprache mit der SBB externe Beraterinnen und Berater an Sitzungen einzuladen.

²Die PeKo muss die Kostenfolge mit der SBB aushandeln.

F. Schiedsgericht Mitwirkung.

Einsetzung **34**
Für die folgenden Fälle wird bei Bedarf ein Schiedsgericht eingesetzt:

- a. bei Nichteinigung in der Mitwirkungsform Mitentscheidung;
- b. zur Überprüfung von Beschwerdeentscheiden der Wahlkommission.

Lösungsvorschläge und Entscheidung **35**
¹Das Schiedsgericht unterbreitet den Parteien Lösungsvorschläge.

²Es entscheidet endgültig, wenn Vergleichsverhandlungen scheitern.

- Zusammensetzung** **36**
- ¹Das Schiedsgericht setzt sich wie folgt zusammen:
- drei Vertreterinnen oder Vertreter der SBB, die nicht am Entscheid beteiligt waren;
 - drei Vertreterinnen oder Vertreter der vertragsschliessenden Personalverbände, die nicht am Entscheid beteiligt waren;
 - eine Präsidentin oder ein Präsident.

²Wird ein Verfahren anhängig gemacht (Ziffer 38), ernennen die SBB und die PeKo ihre Vertretungen innert 14 Tagen.

³Die Mitglieder des Schiedsgerichts bestimmen die Präsidentin oder den Präsidenten.

⁴Ist eine Einigung über die Person der Präsidentin oder des Präsidenten nicht möglich, entscheidet die Präsidentin oder der Präsident des Bundesgerichts.

⁵Über Ausstands- oder Ablehnungsgründe entscheidet die Präsidentin oder der Präsident endgültig.

Sekretariat **37**

Der Zentralbereich Personal führt das Sekretariat des Schiedsgerichts.

Einleitung des Verfahrens **38**

¹Das Verfahren wird durch ein schriftliches Gesuch der SBB oder von mindestens zwei Mitgliedern der betroffenen PeKo beim Sekretariat des Schiedsgerichts anhängig gemacht.

- ²Das Gesuch hat zu enthalten:
- die Anträge;
 - die Begründung der Anträge;
 - die Beweismittel;
 - das Datum und die Unterschriften.

- ³Das Sekretariat setzt eine Frist von 14 Tagen an:
- den Parteien zur Ernennung ihrer Vertretung;
 - der Gegenpartei zur Einreichung einer schriftlichen Stellungnahme.

39

¹Das weitere Verfahren wird mündlich durchgeführt und soll innert eines Monats abgeschlossen sein.

²Das Verfahren ist kostenlos.

³Der Sitz des Schiedsgerichts befindet sich in Bern.

⁴Im Übrigen findet die Zivilprozessordnung für den Kanton Bern sinngemäss Anwendung.

Weitere Verfahrensvorschriften

Anhang 11:

Inhalte der betrieblichen Mitwirkung.

1

Grundlage Grundlage dieses Anhangs bildet die Ziffer 208 GAV.

- Info** Information
- MS** Mitsprache
- ME** Mitentscheidung
- SV** Selbstverwaltung

2

Allgemeines

Inhalte	Info	MS	ME	SV	Ziffer GAV
Ziele und Absichten der SBB; Neuerungen in der Unternehmung	X				5

3

Leistungen bei Versetzen an einen anderen Arbeitsort (Anhang 3)

Inhalte	Info	MS	ME	SV	Ziffer GAV
Wohnorts- und Arbeitsortwechsel bei Versetzung (persönliche Kriterien)		X			3 (Anh. 3)

4

Gleichstellung von Frau und Mann (Anhang 2)

Inhalte	Info	MS	ME	SV	Ziffer GAV
Chancengleichheit von Frau und Mann		X			5 (Anh. 2)

5

Inhalte	Info	MS	ME	SV	Ziffer GAV	Arbeitszeit
Zuweisung anderer zumutbarer Arbeit, um die Jahres-Soll-Arbeitszeit zu erreichen		X			52	
Weitere Bereiche aufgrund möglicher Delegation in den BAR gemäss Ziffer 58 Absatz 2 GAV					58	
Abweichungen zur Abrechnungsperiode			X		65	
Abweichungen von der Mindestarbeitszeit pro Arbeitsschicht im Rahmen der Delegation gemäss Ziffer 78 Absatz 2 GAV			X		78	
Weitere Bereiche im Rahmen der Delegation gemäss Anhang 4 Ziffer 3 Absatz 2					3 (Anh. 4)	
Ausdehnung der Arbeitsschicht auf 15 Stunden			X		14 (Anh. 4)	
Kürzung eines arbeitsfreien Tages auf 23 Stunden			X		16 (Anh. 4)	
Kürzung einer Ruheschicht auf 9 Stunden			X		20 (Anh. 4)	
Festlegen und Einteilen von Brückentagen und arbeitsfreien Tagen		X			10 (Anh. 5)	
Weitere Arbeitszeitregelungen und andere Arbeitszeitmodelle für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Zeitautonomie bis Funktionsstufe 20			X		11 (Anh. 5)	

6

Inhalte	Info	MS	ME	SV	Ziffer GAV	Zulagen
Verfügbarkeit und Einsätze ausserhalb der Arbeitszeit (Pikett): Notwendigkeit, Zuordnung, Ausgleich, Abweichungen		X			–	
Besondere Arbeitserschwernisse: Kriterien für den Anspruch auf Zulagen		X			106	
Festsetzen der für die Sonntagszulage berechtigten 9 Feiertage			X		105	

7

Personalentwicklung

Inhalte	Info	MS	ME	SV	Ziffer GAV
Anpassungen des Verfahrens der Personalbeurteilung an bereichsspezifische Bedürfnisse		X			122 Absatz 5
Analyse der Ergebnisse der jährlichen Personalbeurteilungen		X			122 Absatz 7
Ausgestaltung der Personalentwicklung		X			125
Anpassungen und Definition von Berufsbildern		X			–

8

Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz

Inhalte	Info	MS	ME	SV	Ziffer GAV
Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz		X			128
Absenzenmanagement		X			131

9

Soziales

Inhalte	Info	MS	ME	SV	Ziffer GAV
Berufskleider		X			165
Personalverpflegung		X			166
Personalparkplätze		X			167

10

Mitwirkung

Inhalte	Info	MS	ME	SV	Ziffer GAV
Anzahl Mitglieder der PeKo Unternehmung			X		3 (Anh. 10)
Anzahl Mitglieder der PeKo Divisionen			X		4 (Anh. 10)
Zusammensetzung und Einsatz, Amtsdauer, Mitgliederzahl, Kompetenzen und Wahlkreise der PeKo Fläche			X		5 (Anh. 10)
Konstituierung der PeKo				X	7 (Anh. 10)
Einsetzung von Fachausschüssen			X		8 (Anh. 10)
Wahlkreise der PeKo Division und PeKo Fläche			X		13 (Anh. 10)
Verfahren bei Ersatzwahlen			X		14 (Anh. 10)
Verteilung der Freistellung der PeKo-Mitglieder der Division				X	21 (Anh. 10)
Ausmass der Freistellung der PeKo-Mitglieder der Fläche			X		22 (Anh. 10)
Verteilung der Freistellung der PeKo-Mitglieder der Fläche				X	22 (Anh. 10)
Sitzungsrhythmus				X	28 (Anh. 10)
Beizug der Personalverbände an Sitzungen				X	31 (Anh. 10)
Beizug der SBB an Sitzungen				X	32 (Anh. 10)
Beizug externer Beraterinnen und Berater (nach Rücksprache mit SBB)				X	33 (Anh. 10)
Kosten für externe Beraterinnen und Berater			X		33 (Anh. 10)
Erhöhung des Anspruchs auf Weiterbildungstage zur Einführung in die PeKo-Aufgaben			X		25 (Anh. 10)

Stichwortverzeichnis.

Stichwort	Ziffer
A	
Abgangsentschädigung	159, 162
Abrechnungsperiode	65
Absenzenmanagement	131
Abstände zwischen arbeitsfreien Tagen	Anhang 4: 15
Abwesenheiten	54, 57, 75, 82, 86, 98, 148, Anhang 5: 9
Aktionsplan	123, 173, 175, Anhang 9: 6
Allgemeine Bestimmungen zum GAV	1–4
Amtsdauer PeKo	Anhang 10: 15
Amtsgeheimnis	36, 38
Anfangslohn	95
Anfechtbare Kündigung	189
Annahme von Geschenken	40
Anpassung Arbeitsverhältnis bei Krankheit und Unfall	140
Anrechnung als Arbeitszeit	53–57, Anhang 10: 19
Anspruch Ferien	82–86
Anspruchsfrist bei Krankheit und Unfall	136–137
Arbeit zu Hause	Anhang 5: 5
Arbeitseinteilung	Anhang 4: 15–17
Arbeitsenthebung	47, 54, 75, 86, Anhang 5: 9
Arbeitsfreie Tage	72–75, Anhang 4: 16, Anhang 5: 9, Anhang 6: 4
Arbeitsfrieden	6
Arbeitsort	23, 61
Arbeitsortwechsel	114, Anhang 3: 3
Arbeitsschicht	78–79, Anhang 4: 10–14
Arbeitsabschluss vor Ferien	Anhang 4: 17
Arbeitsicherheit	126–128, Anhang 11: 8
Arbeitsübergabe	Anhang 4: 9
Arbeitsunterbrechung	Anhang 4: 8
Arbeitsverhältnis	18–19, 140–141, 157, 178–198, Anhang 1: 4, 7, 11, 15, 19, 22, 26, 29
Arbeitsvertrag	20
Arbeitsvertragliche Bestimmungen	18–34
Arbeitszeit	48–88, Anhang 4, Anhang 5, Anhang 10: 19, Anhang 11: 5
Arbeitszeitmodelle	60, Anhang 5: 11
Arbeitszeugnis	193
Auflösung Arbeitsverhältnis bei Krankheit und Unfall	141
Ausführungsbestimmungen	210
Ausgleich Minussaldo	69
Ausgleich von Überzeit	68–70

Stichwort	Ziffer
A	
Aushebung	151
Auslagen	109, Anhang 8: 4–8
Auslandszulage	113
Aussagen vor Gericht	39
Auszahlung Lohn und Zulagen	112
B	
Bandbreite	Anhang 7: 3
BAR Bereichsspezifische Arbeitszeitregelung	58–61, Anhang 4: 3
Beeinträchtigte Arbeitsfähigkeit	130
Beendigung des Arbeitsverhältnisses	70, 157, 178–193
Belohnungen	107
Berufliche Neuorientierung	171–177
Berufliche Vorsorge	143
Berufsgeheimnis	36, 38
Berufskleider	165
Beschäftigung bei Mutterschaft	147
Beschwerdeinstanz	185–186, 188, 196, Anhang 2: 10
Besondere Personalgruppen	Anhang 1
Betreuungszulagen	103
Betriebliche Mitwirkung	199–208, Anhang 10, Anhang 11
Bezahlter Urlaub	Anhang 6: 5–6
Beziehungen zwischen den Vertragsparteien	5–9
Bildungsanlässe	56
Bildungsveranstaltungen (gewerkschaftlich)	57
Brücken	Anhang 5: 10
D	
Datenschutz	26
Dauer des Arbeitsverhältnisses	19, Anhang 1: 4, 7, 11, 15, 19, 22, 26, 29
Delegationsnorm	Anhang 4: 3
Design	32–33
Diskriminierende Kündigung	188
E	
Eingeschränkte Leistungsfähigkeit	Anhang 1: 18–20
Einsprache Kündigungsandrohung	182
Entstehung des Arbeitsverhältnisses	19
Erfahrung (Lohn)	91, 94, Anhang 7: 4
Erfindungen	32–33
Ersatz von Auslagen	109, 117, Anhang 8: 4–8
Erwerbsersatzordnung	151–153
Erziehungsurlaub	Anhang 6: 9

Stichwort	Ziffer
F	
Fachausschüsse	Anhang 10: 8
Fahrvergünstigungen	34
Ferien	82–86, Anhang 1: 9, 13, 24, Anhang 4: 18
Ferienentschädigung bei Stundenlohn	98
Finanzierung der PeKo	203
Freisetzung	47, 54, 75, 86, Anhang 5: 9
Freiwillige Dienstleistungen	154, Anhang 6
Friedenspflicht	6
Fristlose Kündigung	190–191
Fünf-Tage-Woche	51
Funktionsbewertung	90
Funktionswechsel	94, 96
G	
Gelegenheitsdesign	32–33
Gelegenheitserfindungen	32–33
Geltungsbereich des AZG	76
Geltungsbereich des GAV	3
Geltungsdauer des GAV	211
Gericht	10, 39
Geschäftsgeheimnis	36, 38
Geschenke	40
Gesundheitsschutz	126–128, Anhang 11: 8
Gesundheitsschutz bei Mutterschaft	146–150
Gewährung der Zeitzuschläge	53
Gleichstellung	27, 195, Anhang 2, Anhang 11: 4
Gleichstellungspolitik	Anhang 2: 3
Grenzwerte	66, Anhang 1: 31, Anhang 5: 7
H	
Haftung für Schaden	42
Hausangestellte	Anhang 1: 25–27
I	
Immaterielle Güter	32
Information	200, Anhang 2: 5, Anhang 10: 26, Anhang 11
Inhalt des GAV	2
Interne Bildungsanlässe	56
J	
Jahres-Soll-Arbeitstage	49
Jahres-Soll-Arbeitszeit	50, 52
Jugendarbeit	Anhang 6: 12
K	
Koalitionsfreiheit	4
Konstituierung PeKo	Anhang 10: 7

Stichwort	Ziffer
K	
Konventionalstrafe	11
Kostenbeteiligung bei Schaden	43
Krankheit	54, 75, 86, 134–141, 144, Anhang 5: 9
Küchenpersonal	Anhang 1: 28–33
Kündigung des GAV	212
Kündigungsendrohung	181–182
Kündigungsfristen	184, 187
Kündigungsgründe	183
Kündigungsschutz bei Krankheit und Unfall	135
Kurzfristige Änderungen der Arbeitszeit	79
Kürzung arbeitsfreie Tage	75
Kürzung Ferien	86
Kürzung Ruheschicht	Anhang 4: 20
L	
Landessprachen	28
Leistungen bei Krankheit und Unfall	134–141
Leistungsbewertung	92
Lohn	89–99, 110–112, Anhang 1: 5, 8, 12, 17, 20, 23, 27, 33, Anhang 7
Lohnabrechnung	111
Lohnanpassung	97
Lohnband	93, 97, Anhang 7: 2–4
Lohnentwicklung	97
Lohnfortzahlung	134, 139
Lohnskala	Anhang 7: 5–6
Lohnsteuerung	92, 97, Anhang 7: 7
Lohnvereinbarung	94
Lohnverhandlungen	7
M	
Massgeblicher Text des GAV	2
Mietzins	168
Militärdienst	151–154
Mindestarbeitszeit	78
Minussaldo	69
Missbräuchliche Kündigung	188
Mitentscheidung	200, Anhang 11
Mitsprache	200, Anhang 11
Mittelschülerinnen und Mittelschüler	Anhang 1: 10–13
Mitwirkung	199–208, Anhang 2: 5, Anhang 10, Anhang 11
Mitwirkungsformen	200
Mitwirkungsinhalte	201, Anhang 11
Mobbing	26
Monatslohn	98
Mutterschaft	75, 85, 146–150, Anhang 5: 9, Anhang 6: 8

Stichwort	Ziffer
N	
Nachgenuss bei Tod	145
Nachgewährung Urlaub	Anhang 6: 4
Nachtdienst bei Mutterschaft	149
Nachtdienstzuschlag	53, 88
Nachtzulage	105, 117, Anhang 8: 2
Nebenbeschäftigungen	30
Neuorientierung	171–177
Nichtantritt der Arbeitsstelle	192
Nichtige Kündigung	185–186
Normative Bestimmungen	18–198
O	
Obligatorische Unfallversicherung	142
Obligatorischer Dienst	54, 75, 85–87, 98, 151–152, Anhang 4: 14, Anhang 5: 9
Offene Stellen	21
Öffentliche Ämter	29
Ordentliche Kündigung	180, 191
Ortszulage	113
P	
Pausen	53, Anhang 4: 5–7, Anhang 5: 4
Personal in Zweitausbildung	Anhang 1: 3–5
Personal mit eingeschränkter Leistungsfähigkeit	Anhang 1: 18–20
Personalbeurteilung	122–124
Personalentwicklung	118–125, Anhang 11: 7
Personalfonds SBB	164
Personalkommissionen (PeKo)	199–208, Anhang 10, Anhang 11
Personalparkplätze	167
Personalverpflegung	166
Persönlichkeitsschutz	26
Pflichten der PeKo	Anhang 10: 26–27
Pflichten Personal	25, 29, 31–33, 35–41, 45, 127, 132
Pflichten SBB Cargo AG bei Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz	126
Praktikantinnen und Praktikanten	Anhang 1: 6–9
Prämien	104, 107
Private Absenzen	55
Probezeit	22, 183, 184
R	
Rechte der PeKo	Anhang 10: 19–25
Rechtsgrundlage des GAV	1
Rechtsnatur der Anhänge	209
Rechtsnatur des Arbeitsverhältnisses	18
Rechtsschutz Arbeitsverhältnis	194–198
Regionalzulage	101, 114
Reintegration	124, 131, 155–163
Reintegrationsplan	124, 134, 156, 158

Stichwort	Ziffer
R	
Reiseleiterinnen und Reiseleiter	Anhang 1: 14–17
Reisen ins Ausland	Anhang 5: 6
Reisezeit	53
Rekrutierung	151
Rentenbezügerinnen und Rentenbezüger	Anhang 1: 21–24
Rückerstattung bei Militär-/Zivil- und Zivildienst	153
Ruheschichten	Anhang 4: 19–20
Ruhezeit	Anhang 5: 6
S	
Sachverständige	Anhang 10: 31–33
Schiedsgericht	10–17
Schiedsgericht Mitwirkung	Anhang 10: 23, 34–39
Schiedsverfahren	10–17
Schlichtungskommission	12–17, 188, 213
Schlichtungsverfahren	12–17, Anhang 2: 6–13
Schlussbestimmungen des GAV	209–214
Schuldrechtliche Bestimmungen	5–17
Schutz der PeKo-Mitglieder	205
Schwangerschaft	146–150, Anhang 6: 8
Schweigepflicht	37–38, Anhang 2: 13
Selbstverschuldete Kündigung	158, 175
Selbstverwaltung	200, Anhang 11
Sexuelle und sexistische Belästigung	Anhang 2: 14–20
Sitzungen PeKo	Anhang 10: 28–30
Sonntagszulage	105, 117, Anhang 8: 3
Sorgfaltspflicht	35
Sozialberatung	164
Soziale Leistungen	126–170
Sprachen	2, 28
Steuerung im Lohnband	97, Anhang 7: 7
Strafrechtliche Verantwortlichkeit	44
Streik	6
Studierende	Anhang 1: 10–13
Stundenlohn	98
T	
Tages-Soll-Arbeitszeit	48
Taggeldleistung	138
Tätigkeiten zugunsten Dritter	31
Taxispesen weibliches Personal	Anhang 8: 7
Teilzeitbeschäftigte	83, 110
Tiefstwert	95
Tod	144–145
Touren	80, Anhang 4
Treuepflicht	35
Treueprämie	104

Stichwort	Ziffer
U	
Übergangsbestimmungen Arbeitszeit	88
Übergangsbestimmungen des GAV	214
Übergangsbestimmungen Fahrzulage	116
Übergangsbestimmungen Gesundheits- schutz und soziale Leistungen	170
Übergangsbestimmungen UD	115
Übergangsbestimmungen Urlaub	88
Übergangsbestimmungen zu Lohn, Zulagen und Ersatz von Auslagen	113–117
Übertrag arbeitsfreie Tage	73
Überzeit	67–71, Anhang 5: 8
Überzeitentschädigung	71
Umwandlung von Zulagen in Zeit	108
Unbefriedigendes Verhalten	45
Unbezahlter Urlaub	Anhang 6: 11
Unfall	54, 75, 85–87, 98, 134–142, 144, 152, Anhang 4: 14, Anhang 5: 9
Unfallversicherung	142
Ungenügende Leistungen	45
Urlaub	87, Anhang 6
Urlaubschecks	57, Anhang 6: 7
V	
Vaterschaftsurlaub	Anhang 6: 5
Verantwortlichkeit	35–47
Verhalten	35–47
Verhandlungen während der Geltungsdauer des GAV	9
Verjährung	198
Verlassen der Arbeitsstelle	192
Verletzung arbeitsrechtlicher Pflichten	45
Verletzung des GAV	11
Verselbständigung Nebenbereiche	Ingress, 177
Versetzung	24, 45, Anhang 3, Anhang 11: 3
Versicherter Verdienst PK SBB	99
Vertragsloser Zustand	213
Vertrauensstellung der PeKo	204
Vollzugskostenbeitrag	8
Vorsorgliche Arbeitsenthebung	47

Stichwort	Ziffer
W	
Wahlen PeKo	Anhang 10: 9–18
Wartezeiten	Anhang 4: 4
Wechsel in eine tiefere Funktionsstufe	96
Wegweisung vom Arbeitsplatz	46
Weiterbildungsurlaub	Anhang 6: 10, Anhang 10: 25
Weiterentwicklung der PeKo-Mitglieder	206
Wiederwahl PeKo	Anhang 10: 16
Wohnortswechsel	Anhang 3: 3
Wohnsitz	25
Wohnung	168–169
Z	
Zeitautonomie	81, Anhang 5
Zeitguthaben	63–64
Zeitkonto	62–66
Zeitzuschläge	53, 88
Zivil- und Zivilschutzdienst	151–153
Zugreinigerinnen und Zugreiniger	Anhang 1: 25–27
Zulagen	100–108, Anhang 8: 1–3, Anhang 11: 6
Zumutbarkeitsvereinbarung	173, Anhang 9: 7
Zusammenarbeit der Vertragsparteien	5
Zusammenarbeit mit PeKo	203
Zuteilung Ferien	84
Zuweisung von Arbeit	52
Zuwendungen	41
Zweitausbildung	Anhang 1: 3–5

Schweizerische Bundesbahnen SBB
Zentralbereich Personal
Mittelstrasse 43
CH-3000 Bern 65

Januar 2007