

GAV SBB.



Gesamtarbeitsvertrag 2011.

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. | 20 |
| 10 Schiedsgericht | 20 |
| 11 Sanktionen | 20 |
| 12 Schlichtungskommission | 20 |
| 13 Zusammensetzung | 21 |
| 14 Sekretariat | 21 |
| 15 Einleitung des Verfahrens | 21 |
| 16 Weitere Verfahrensvorschriften | 22 |
| 17 Kosten | 22 |

Vertragspartner:



Swissishche
des Verkehrs-personal
des Service public
des transports
des personnels
des transports

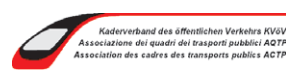
**Schweizerischer
Eisenbahn- und
Verkehrspersonal-
verband**
Steinerstrasse 35
Postfach
3000 Bern 6



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

| | | |
|--------------|--|-----------|
| 70 | Ausgleich von Überzeit bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses | 42 |
| 71 | Überzeitentschädigung | 42 |
| VI. | Arbeitsfreie Tage. | 43 |
| 72 | Anspruch | 43 |
| 73 | Übertrag | 43 |
| 74 | Anspruch bei Arbeitseintritt oder -austritt | 44 |
| 75 | Kürzung | 44 |
| VII. | Besondere Arbeitszeitregelungen für das AZG-Personal. | 45 |
| 76 | Geltungsbereich | 45 |
| 77 | Zeitzuschlag für Nachtdienst | 46 |
| 78 | Mindestarbeitszeit pro Arbeitsschicht | 46 |
| 79 | Anrechnung der Arbeitszeit bei kurzfristigen Änderungen | 46 |
| VIII. | Weitere besondere Arbeitszeitregelungen. | 46 |
| 80 | Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Touren | 46 |
| 81 | Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Zeitautonomie | 46 |
| IX. | Ferien. | 47 |
| 82 | Anspruch | 47 |
| 83 | Teilzeitbeschäftigte | 47 |
| 84 | Zuteilung | 48 |
| 85 | Anspruch bei Arbeitseintritt oder -austritt | 48 |
| 86 | Kürzung | 48 |
| X. | Urlaub. | 49 |
| 87 | Gewährung von Urlaub | 49 |
| XI. | Übergangsbestimmungen zum Kapitel Arbeitszeit, Ferien und Urlaub. | 50 |
| 88 | Zeitzuschlag für Nachtdienst | 50 |

| | | |
|-------------|--|-----------|
| D. | Lohn, Zulagen und Ersatz von Auslagen. | 50 |
| I. | Lohn. | 50 |
| 89 | Entlöhnung Polizeifunktionen | 50 |
| 90 | Grundsatz | 50 |
| 91 | Funktionsbewertung | 50 |
| 92 | Lohnspektren | 51 |
| 93 | Lohnvereinbarung | 51 |
| 94 | Lohnentwicklung | 51 |
| 95 | Einmaliger Leistungsanteil | 52 |
| 96 | Anfangslohn unterhalb des Basiswerts | 52 |
| 97 | Wechsel in ein tieferes Anforderungsniveau | 52 |
| 98 | Monats- oder Stundenlohn | 53 |
| 99 | Beitragspflichtiger Lohn Pensionskasse SBB | 53 |
| II. | Zulagen und Ersatz von Auslagen. | 54 |
| 100 | Anspruch | 54 |
| 101 | Regionalzulage | 54 |
| 102 | Zulagen für ins Ausland entsandtes Personal | 54 |
| 103 | Familienzulagen | 55 |
| 104 | Treueprämie | 55 |
| 105 | Sonntags- und Nachtzulage | 56 |
| 106 | Verschiedene weitere Zulagen | 56 |
| 107 | Zulagen in Form von Prämien und Belohnungen für besondere Leistungen | 57 |
| 108 | Umwandlung von Zulagen in Zeit | 57 |
| 109 | Ersatz von Auslagen | 57 |
| III. | Weitere Bestimmungen zum Kapitel Lohn, Zulagen und Ersatz von Auslagen. | 58 |
| 110 | Ansprüche bei Teilzeit | 58 |
| 111 | Lohnabrechnung | 58 |
| 112 | Auszahlung | 58 |

| | | | |
|---|-----------|---|-----------|
| IV. Übergangsbestimmungen zum Kapitel Lohn, Zulagen und Ersatz von Auslagen. | 59 | III. Leistungen bei Krankheit und Unfall. | 66 |
| 113 Überführung der Anstellungsverhältnisse | 59 | 133 Lohnfortzahlung und Anspruchsfrist | 66 |
| 114 Generelle Lohnerhöhungen ab 2012 für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit «Garantie 2011» | 59 | 134 Kündigungsschutz | 66 |
| 115 Behandlung von Garantien bei Funktionswechseln und Änderungen des Beschäftigungsgrads | 59 | 135 Verlängerung der Anspruchsfrist | 67 |
| E. Personalentwicklung. | 60 | 136 Neue Anspruchsfrist | 67 |
| 116 Begriff | 60 | 137 Anrechnung von Sozialversicherungsleistungen | 68 |
| 117 Grundsätze | 60 | 138 Kürzung oder Entzug des Anspruchs auf Lohnfortzahlung | 68 |
| 118 Verantwortung der SBB | 60 | 139 Anpassung des Arbeitsverhältnisses | 69 |
| 119 Mitverantwortung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter | 61 | 140 Auflösung des Arbeitsverhältnisses | 69 |
| 120 Personalbeurteilung | 61 | IV. Unfallversicherung, berufliche Vorsorge und Leistungen im Todesfall. | 70 |
| 121 Personalbeurteilung bei beruflicher Neuorientierung | 62 | 141 Obligatorische Unfallversicherung | 70 |
| 122 Personalbeurteilung bei beruflicher Reintegration | 62 | 142 Berufliche Vorsorge | 70 |
| 123 Mitwirkung | 62 | 143 Tod als Folge eines Berufsunfalls oder einer Berufskrankheit | 70 |
| F. Gesundheitsschutz und soziale Leistungen. | 62 | 144 Nachgenuss (Leistungen im Todesfall) | 71 |
| I. Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz. | 62 | V. Gesundheitsschutz bei Schwangerschaft und Mutterschaft. | 72 |
| 124 Pflichten der SBB | 62 | 145 Gesundheitsschutz | 72 |
| 125 Pflichten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter | 63 | 146 Beschäftigung | 72 |
| 126 Mitwirkung | 63 | 147 Abwesenheiten | 73 |
| II. Rechte und Pflichten bei Krankheit und Unfall. | 63 | 148 Ersatzarbeit für Mitarbeiterinnen im Nachtdienst | 73 |
| 127 Grundsatz | 63 | 149 Mutterschaftsurlaub | 73 |
| 128 Beeinträchtigte Arbeitsfähigkeit | 64 | VI. Leistungen bei Arbeitsverhinderung wegen schweizerischen obligatorischen Dienstes. | 73 |
| 129 Präsenzmanagement und Betriebliches Case Management | 64 | 150 Grundsatz | 73 |
| 130 Pflichten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter | 64 | 151 Spezialfälle | 74 |
| 131 Abtretung von Schadenersatzansprüchen gegenüber Dritten | 65 | 152 Rückerstattung | 75 |
| 132 Massnahmen bei Verletzung der Pflichten | 65 | 153 Freiwillige Dienstleistungen | 75 |

| | | | |
|--|-----------|---|-----------|
| VII. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in beruflicher Reintegration. | 75 | H. Beendigung des Arbeitsverhältnisses. | 83 |
| 154 Berufliche Reintegration | 75 | 177 Einvernehmliche Beendigung | 83 |
| 155 Reintegrationsplan | 76 | 178 Beendigung ohne Kündigung | 83 |
| 156 Beendigung des Arbeitsverhältnisses | 76 | 179 Ordentliche Kündigung | 83 |
| 157 Selbstverschuldete Kündigung | 77 | 180 Kündigungsandrohung | 84 |
| 158 Anspruch auf Abgangsentschädigung | 77 | 181 Einsprache gegen die Kündigungsandrohung | 84 |
| 159 Ausmass | 78 | 182 Kündigungsgründe nach Ablauf der Probezeit | 85 |
| 160 Reduktion | 78 | 183 Kündigungsfristen | 85 |
| 161 Ausstehender Entscheid einer Sozialversicherung | 78 | 184 Nichtigkeits Kündigung | 86 |
| 162 Rückerstattung | 79 | 185 Folgen der Nichtigkeit | 86 |
| VIII. Weitere Einrichtungen. | 79 | 186 Verlängerung der Kündigungsfrist | 86 |
| 163 Sozialberatung und Personalfonds SBB | 79 | 187 Missbräuchliche oder diskriminierende Kündigung | 87 |
| 164 Berufskleider | 79 | 188 Anfechtbare Kündigung nach Artikel 10 GIG | 87 |
| 165 Personalverpflegung | 80 | 189 Fristlose Kündigung | 87 |
| 166 Personalparkplätze | 80 | 190 Fristlose statt ordentliche Kündigung | 88 |
| 167 Mietzins für die zugewiesene Wohnung | 80 | 191 Ungerechtfertigter Nichtantritt oder Verlassen der Arbeitsstelle | 88 |
| 168 Wohnungsbau für das Personal | 80 | 192 Arbeitszeugnis | 88 |
| IX. Übergangsbestimmungen zum Kapitel Gesundheitsschutz und soziale Leistungen. | 80 | I. Rechtsschutz. | 89 |
| 169 Übergangsbestimmungen | 80 | 193 Vertragsänderungen | 89 |
| G. Berufliche Neuorientierung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die ihre Stelle aufgrund von Reorganisations- und Rationalisierungsprojekten verlieren. | 81 | 194 Verfahren | 89 |
| 170 Berufliche Neuorientierung | 81 | 195 Beschwerdeinstanzen | 89 |
| 171 Ziel | 81 | 196 Verfahrenskosten | 89 |
| 172 Aktionsplan und Zumutbarkeitsvereinbarung | 81 | 197 Verjährung | 89 |
| 173 Beendigung der beruflichen Neuorientierung | 81 | 3. Teil: Betriebliche Mitwirkung. | 90 |
| 174 Selbstverschuldete Kündigung | 82 | 198 Ziele | 90 |
| 175 Anhang | 82 | 199 Mitwirkungsformen | 90 |
| 176 Verselbständigung von Nebenbereichen | 82 | 200 Mitwirkungsinhalte | 91 |
| | | 201 Personalkommissionen | 91 |
| | | 202 Zusammenarbeit und Finanzierung | 91 |
| | | 203 Vertrauensstellung der PeKo | 91 |
| | | 204 Schutz der PeKo-Mitglieder | 91 |
| | | 205 Weiterentwicklung der PeKo-Mitglieder | 92 |

Abkürzungsverzeichnis.

| | |
|---|----|
| 206 Einsatz nach Beendigung des Mandats | 92 |
| 207 Anhänge | 92 |

4. Teil:

Allgemeine Schluss- und Übergangsbestimmungen. 94

| | |
|-----------------------------|----|
| 208 Rechtsnatur der Anhänge | 94 |
| 209 Ausführungsbestimmungen | 94 |
| 210 Geltungsdauer des GAV | 94 |
| 211 Kündigung des GAV | 94 |
| 212 Vertragsloser Zustand | 94 |
| 213 Übergangsbestimmungen | 95 |

5. Teil: Anhänge.

99

| | |
|--|-----|
| Anhang 1: Besondere Personalgruppen. | 100 |
| Anhang 2: Gleichstellung von Frau und Mann. | 112 |
| Anhang 3: Leistungen bei Versetzung an einen anderen Arbeitsort. | 120 |
| Anhang 4: Besondere Arbeitszeitregelungen für in Touren beschäftigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. | 122 |
| Anhang 5: Besondere Arbeitszeitregelungen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Zeitautonomie bis Anforderungsniveau J. | 128 |
| Anhang 6: Urlaub. | 130 |
| Anhang 7: Lohn. | 136 |
| Anhang 8: Zulagen und Ersatz von Auslagen. | 138 |
| Anhang 9: Vorgehen und Leistungen bei beruflicher Neuorientierung aufgrund von Reorganisations und Rationalisierungsprojekten. | 144 |
| Anhang 10: Betriebliche Mitwirkung. | 146 |
| Anhang 11: Inhalte der betrieblichen Mitwirkung. | 156 |

Stichwortverzeichnis.

160

| | |
|---------------|---|
| Abs. | Absatz |
| AHV | Alters- und Hinterlassenenversicherung |
| ALV | Arbeitslosenversicherung |
| ArG | Bundesgesetz vom 13. März 1964 über die Arbeit in Industrie, Gewerbe und Handel (Arbeitsgesetz) |
| Art. | Artikel |
| 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 (EO-MSE) |
| EOG | Bundesgesetz vom 25. September 1952 über den Erwerbsersatz für Dienstleistende und bei Mutterschaft (Erwerbsersatzgesetz, EOG) |
| FamZG | Bundesgesetz vom 24. März 2006 über die Familienzulagen |
| 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 |
| 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 |

Verzeichnis der Begriffe.

| | | | |
|-----------------------------------|--|---|---|
| Anhang | Regelt das Nähere zum jeweiligen Kapitel und ist gleichwertiger Bestandteil des GAV | Schuldrechtliche Bestimmungen | Sie regeln die Beziehungen zwischen den Vertragsparteien |
| Arbeitsfreie Tage | Oberbegriff für Ruhe- und Ausgleichstage | Schweizerischer obligatorischer Dienst | Militär-, Zivil- und Zivilschutzdienst |
| Arbeitsvertrag | Vertrag, der die individuellen Vereinbarungen gemäss Ziffer 20 definiert | Subsidiär | Subsidiär ist eine Rechtsbestimmung, die nur dann zur Anwendung kommt, wenn das übergeordnete Recht keine Vorschriften enthält |
| Bezüge | Oberbegriff für Lohn, Zulagen und Ersatz von Auslagen | Unternehmung | SBB und SBB Cargo AG |
| Divisionen | Personenverkehr, Infrastruktur und Immobilien | Vertragsparteien | SBB einerseits und SEV, transfair, KVöV und VSLF andererseits |
| Ingress | Einleitung, Absichtserklärung | 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 |
| Jahresarbeitszeit | Die zu leistende Arbeitszeit während eines Kalenderjahres | | |
| 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 | | |
| Lohnspektrum | Definiert für jedes Anforderungsniveau die Bandbreite, in der sich die Löhne im Normalfall befinden | | |
| Normative Bestimmungen | Sie regeln die arbeitsrechtlichen Beziehungen zwischen der SBB und ihrem Personal | | |
| Personal-kommission (PeKo) | Von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gewählte Personalvertretung | | |
| Personal-beurteilung | Führungs- und Förderungsinstrument zur jährlichen Standortbestimmung. Die Personalbeurteilung bildet die Grundlage für die Personalentwicklung und die leistungsgerechte Entlohnung | | |

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, im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements Gesundheits-

förderung und Prävention umzusetzen 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.

| | |
|--------------------------------------|---|
| Rechtsgrundlage | A. Allgemeine Bestimmungen. |
| | 1 ¹ Dieser GAV ist öffentlich-rechtlicher Natur. ² Er stützt sich auf Artikel 15 SBBG und auf das BPG. ³ Finden sich weder in den genannten Vorschriften noch in diesem GAV Regelungen, so ist das OR subsidiär anwendbar. |
| Inhalt und massgeblicher Text | 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. 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: a. oberstes Kader; b. oberes Kader; |

- c. mittleres Kader, soweit dies vom Einfluss auf den finanziellen Erfolg sowie von der Führungs- und Fachverantwortung her gerechtfertigt ist;
- d. Personen, an die spezielle Anforderungen gestellt werden, namentlich in der Informatik und in Schlüsselbereichen;
- e. andere Personen in begründeten Einzelfällen (Artikel 6 Absatz 6 BPG).

Die Koalitionsfreiheit ist gewährleistet. **4 Koalitionsfreiheit**

B. Beziehungen zwischen den Vertragsparteien.

5 Zusammenarbeit der Vertragsparteien
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.

⁴ Die sachliche Information des Personals bleibt gewährleistet.

6 Friedenspflicht
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).

Lohnverhandlungen

³Die Wahrung des absoluten Arbeitsfriedens bedeutet, dass auch bei Streitigkeiten über Fragen, die im GAV nicht geregelt sind, die Friedenspflicht besteht.

⁴Die 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.

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.

³Die Vertragsparteien stellen in den jährlichen Lohnrunden ausreichende Mittel prioritär für den Erfahrungs- und Leistungsanstieg zur Verfügung. Voraussetzung ist, dass die finanziellen Mittel vorhanden sind.

⁴Können sich die Parteien bis am 5. Dezember nicht einigen, so kann jede Vertragspartei innert zehn Tagen das Schiedsgericht anrufen.

8**Vollzugskostenbeitrag**

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 140 Absatz 2).

⁴Der Vollzugskostenbeitrag wird direkt vom Lohn abgezogen.

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

⁶Der Vollzugskostenbeitrag wird den vertragsschliessenden 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**Verhandlungen während der Geltungsdauer des GAV**

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.

- Schiedsgericht** ¹⁰ Für die folgenden Fälle wird bei Bedarf ein Schiedsgericht eingesetzt:
- bei Meinungsverschiedenheiten der Vertragsparteien über die Anwendung oder Auslegung des GAV;
 - bei Nichteinigung der Verhandlungsparteien in den jährlichen Lohnverhandlungen (Ziffer 7).
- ² Das Schiedsgericht führt Vergleichsverhandlungen zwischen den Parteien durch. Es unterbreitet ihnen Lösungsvorschläge.
- ³ Scheitern die Vergleichsverhandlungen, so entscheidet das Schiedsgericht endgültig.
- Sanktionen** ¹¹ Stellt das Schiedsgericht fest, dass gesamtarbeitsvertragliche Bestimmungen verletzt wurden, so hat es die vertragsverletzende Partei aufzufordern, ihren Verpflichtungen unverzüglich nachzukommen.
- ² Das Schiedsgericht ist gleichzeitig berechtigt, insbesondere:
- eine Verwarnung auszusprechen;
 - eine Konventionalstrafe bis zu CHF 50 000.– zu verhängen.
- ³ Eine rechtskräftig verhängte Konventionalstrafe ist innert 30 Tagen der obsiegenden Partei oder den obsiegenden Parteien auszurichten.
- Schlichtungskommission** ¹² Bei Nichteinigung über einen neuen GAV wird eine paritätische Schlichtungskommission eingesetzt.
- ² Die Schlichtungskommission unterbreitet den Vertragsparteien Lösungsvorschläge.

- ¹³ **Zusammensetzung**
- ¹ Die Schlichtungskommission und das Schiedsgericht setzen sich wie folgt zusammen:
- vier Vertreterinnen oder Vertreter der SBB;
 - insgesamt vier Vertreterinnen oder Vertreter der vertrags-schliessenden Personalverbände;
 - eine Präsidentin oder ein Präsident.
- ² Die 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.
- ³ Ist eine Einigung über das Präsidium nicht möglich, entscheidet die Präsidentin oder der Präsident des Bundesgerichts auf Antrag der Vertragsparteien.
- ¹⁴ **Sekretariat**
- Der Konzernbereich Human Resources führt das Sekretariat der Schlichtungskommission und des Schiedsgerichts auf eigene Kosten.
- ¹⁵ **Einleitung des Verfahrens**
- ¹ Das Verfahren wird durch ein schriftliches Gesuch einer oder mehrerer Vertragsparteien beim Sekretariat der Schlichtungskommission oder des Schiedsgerichts anhängig gemacht.
- ² Das 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 Partei(en).

Weitere Verfahrensvorschriften

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.

16

¹Das weitere Verfahren wird mündlich durchgeführt und soll innert drei 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 Schweizerische Zivilprozessordnung 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

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

² Eine allfällige Befristung des Arbeitsverhältnisses ist auf längstens drei Jahre möglich. Im Rahmen von Projekten kann diese Frist auf längstens fünf Jahre ausgedehnt werden. Werden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf Stellen gewählt, deren Zweck die gezielte Förderung und Unterstützung einer berufsbegleitenden Weiterbildung mit anerkanntem Abschluss ist (z. B. berufsbegleitendes Studium an einer Fachhochschule), kann die Anstellung auf die Dauer der Ausbildung zuzüglich maximal sechs Monate für die berufliche Neuausrichtung, jedoch längstens auf fünf Jahre befristet werden. Nach Ablauf von drei bzw. fünf Jahren gilt das Arbeitsverhältnis als unbefristet.

Arbeitsvertrag

20

¹ Der 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.

² Der 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.

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

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

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

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

21

¹ Die SBB schreibt offene Stellen SBB-intern aus.

Offene Stellen

² Die Konzernbereiche bzw. die Divisionen entscheiden über Art und Umfang der Ausschreibung sowie über den begründeten Verzicht auf die Ausschreibung.

22

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

Probezeit

² Ausnahmsweise kann auf die Probezeit verzichtet werden.

23

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

Arbeitsort

24

Versetzung

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

²Die Ankündigung muss rechtzeitig, mindestens drei 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.

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.

Nebenbeschäftigungen

³ Die 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.

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

⁵ Muss 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

¹ Nebenbeschäftigungen mit Erwerbscharakter sind bewilligungspflichtig.

² Die 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.

³ Die Bewilligung kann mit Auflagen verbunden werden.

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

31

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

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

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

Tätigkeiten zugunsten Dritter**32**

¹ Die 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.

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

³ Die 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**

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

Gelegenheits-erfindungen und -design

² Als 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.

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

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

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

34

Fahrvergünstigungen

Die Fahrvergünstigungen für das Personal werden separat geregelt.

B. Verhalten und Verantwortlichkeit.

35

Sorgfalts- und Treuepflicht

¹ Die 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.

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

36

Berufs-, Geschäfts- und Amtsgeheimnis

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

37

Schweigepflicht

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

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

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

38

Weitergeltung

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

39

Aussagen vor Gericht

¹ Die 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.

² Die Zustimmung ist auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses erforderlich.

40

Verbot der Annahme von Geschenken

¹ Die 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.

² Als 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:

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

Strafrechtliche Verantwortlichkeit

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

45

Massnahmen bei ungenügenden Leistungen oder unbefriedigendem Verhalten

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

²Das Mitarbeitergespräch kann mit einer schriftlichen Vereinbarung abgeschlossen werden, welche Massnahmen und Ziele sowie die Folgen bei deren Nichterreichung festlegt. Kommt keine Einigung zustande, ist eine schriftliche Weisung zu erlassen. Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter kann zusätzlich schriftlich ermahnt werden.

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

⁴ Wird 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.

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

⁶ Ist eine Versetzung nicht sinnvoll, so kann eine Kündigungsandrohung gemäss Ziffer 180 ausgesprochen werden.

⁷ Sind medizinische Gründe Ursache für Mängel in der Leistung oder im Verhalten, so sind Reintegrationsmassnahmen gemäss Ziffer 154 zu prüfen.

46

Wegweisung vom Arbeitsplatz

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

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

47

Vorsorgliche Arbeitsenthebung und Freisetzung

¹ Die 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.

² Wenn 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.

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

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

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

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

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

C. Arbeitszeit, Ferien und Urlaub.

I. Grundsätze der Arbeitszeit.

48

Tages-Soll-Arbeitszeit

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

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

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

49**Jahres-Soll-Arbeitstage**

Die Jahres-Soll-Arbeitstage berechnen sich wie folgt:

- Anzahl Kalendertage;
- minus 52/53 Ausgleichstage (Anzahl Samstage pro Kalenderjahr);
- minus 63 Ruhetage.

50**Jahres-Soll-Arbeitszeit**

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

¹Es gilt die betriebliche oder durchgehende Fünf-Tage-Woche.

²Als durchgehende Fünf-Tage-Woche gilt die Zuteilung der Arbeitszeit von Montag bis Freitag, wobei der Samstag ein Ausgleichstag und der Sonntag ein Ruhetag ist.

³Die betriebliche Fünf-Tage-Woche wird realisiert, indem 63 Ruhetage und 52/53 Ausgleichstage so zugeteilt werden, dass eine gegenüber der durchgehenden 5-Tage-Woche gleichwertige Lösung besteht.

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 Besprechungsort 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 Zeitschrift gewährt werden; der Entscheid liegt in der Kompetenz der betreffenden Organisationseinheit nach Rücksprache mit dem zuständigen Personalservice.

56

Unternehmensinterne Bildungsanlässe

¹Für ganztägige unternehmensinterne 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.

57

Urlaubschecks und gewerkschaftliche Bildungsveranstaltungen

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).

58

Zuständigkeiten

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.

³Die Bestimmungen einer BAR gelangen grundsätzlich nur beim Einsatz für die in der BAR vorgesehenen Tätigkeiten zur Anwendung.

59

Laufzeit und Kündbarkeit der BAR

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.

60

Arbeitszeitmodelle

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.

⁴ Teilzeitarbeit 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**
¹ Pro Mitarbeiterin und Mitarbeiter wird für die Zeitaufschreibung ein persönliches Zeitkonto geführt. Vorbehalten bleibt Ziffer 81 Absatz 2.

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

³ Die Zeitsaldi werden auf das folgende Jahr übertragen.

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

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

65
¹ Als Abrechnungsperiode gilt in der Regel das Kalenderjahr. **Abrechnungsperiode**

² Im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung können abweichende Regelungen vereinbart werden.

66
¹ Als Grenzwert am Ende der Abrechnungsperiode gilt ein Plus-saldo von 75 Stunden bzw. ein Minussaldo von 30 Stunden. **Grenzwerte**

² Der 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 Anforderungsniveau J im Anhang 5 geregelt.

³ Die 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.

67
¹ Wird 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. **Begriff**

² Überzeitguthaben 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.

Überzeitentschädigung **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 Garantien auf dem Lohn 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.

Anspruch **72**
¹Zusätzlich zu den Ferien hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter Anspruch auf 63 Ruhetage und mindestens 52 Ausgleichstage im Jahr.

²Die Anzahl Ausgleichstage pro Kalenderjahr richtet sich nach der effektiven Anzahl Samstage des Kalenderjahres.

³Pro Kalendermonat sind mindestens vier Ruhetage und zwei Ausgleichstage zu gewähren.

⁴Ruhe- und Ausgleichstage sind angemessen zu verteilen. Nur Ruhetage können als Einzeltage eingeteilt werden. Ausgleichstage werden zusammen mit Ruhetagen eingeteilt. Der Bezug eines einzelnen Ausgleichstages kann im Einvernehmen (auf Wunsch der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters bzw. SBB) vereinbart werden.

Übertrag **73**
¹Zu wenig gewährte Ausgleichstage werden auf das folgende Jahr übertragen.

²Zu viel gewährte Ausgleichstage 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.

³Der Mindestanspruch an Ausgleichstagen hat sich am Dienstplan und einem geschlossenen Tourenablauf zu orientieren. Bei der Einteilung sind grundsätzlich so viele Ausgleichstage einzuteilen, wie aufgrund des berechneten Tourendurchschnittes zu erwarten sind. Dabei sind Abweichungen von maximal drei Tagen möglich. Weiter gehende Abweichungen sind im Rahmen des Mitentscheids möglich.

Anspruch bei Arbeitseintritt oder -austritt

74

¹ Der Anspruch auf Ruhe- und Ausgleichstage bei Arbeitseintritt oder -austritt im Laufe des Jahres sowie beim Personal, das mit Unterbrüchen beschäftigt wird, wird im Verhältnis zur Arbeitszeit wie folgt ermittelt:

- 63 Ruhetage multipliziert mit der Dauer des Arbeitsverhältnisses in Tagen, dividiert durch 365 bzw. 366 ergibt Anspruch auf Ruhetage. Es wird auf die nächst höhere Einheit aufgerundet.
- 52/53 Ausgleichstage multipliziert mit der Dauer des Arbeitsverhältnisses in Tagen, dividiert durch 365 bzw. 366 ergibt Anspruch auf Ausgleichstage. Es wird auf die Einheit gerundet; dabei werden weniger als 0,5 abgerundet, 0,5 oder mehr aufgerundet (kaufmännische Rundung).

² Hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter bei Arbeitsaustritt zu viele Ruhe- und Ausgleichstage bezogen, so findet unter Vorbehalt von Absatz 3 kein Ausgleich zu ihren oder seinen Lasten statt.

³ Wenn das Arbeitsverhältnis freiwillig oder aus eigenem Verschulden aufgelöst worden ist, werden zu viel gewährte Ruhe- und Ausgleichstage mit noch nicht bezogenen Ferien verrechnet.

75

Kürzung

¹ Bei ganztägigen Abwesenheiten infolge von Krankheit, Unfall, Mutterschaftsurlaub, unbezahltem Urlaub, teilweise oder voll bezahltem Weiterbildungsurlaub, Arbeitsenthebung oder Freisetzung wird der Anspruch auf Ruhe- und Ausgleichstage bei der betrieblichen Fünf-Tage-Woche gekürzt. Für die Kürzung werden zudem ganztägige Abwesenheiten infolge schweizerischen obligatorischen Dienstes angerechnet, sofern diese mehr als sechs zusammenhängende Tage umfassen.

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

³ Ganztägige 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 Ruhe- und Ausgleichstage ab dem ersten Abwesenheitstag gekürzt.

⁴ Bei vorübergehend reduzierter Arbeitsfähigkeit aus medizinischen Gründen werden die Ruhe- und Ausgleichstage nicht gekürzt. Die gewährten Ruhe- und Ausgleichstage zählen als ganze Tage.

⁵ Die Kürzung berechnet sich wie folgt:

- 63 Ruhetage multipliziert mit der Dauer der Abwesenheit, dividiert durch 365/366. Dabei werden Bruchteile von Tagen fallengelassen.
- 52/53 Ausgleichstage multipliziert mit der Dauer der Abwesenheit, dividiert durch 365/366. Es wird auf die Einheit gerundet; dabei werden weniger als 0,5 abgerundet, 0,5 oder mehr aufgerundet (kaufmännische Rundung).

VII. Besondere Arbeitszeitregelungen für das AZG-Personal.

76

Geltungsbereich

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.

77
Zeitzuschlag für Nachtdienst Der Zeitzuschlag für Nachtdienst 3 wird in zusätzlichen Ausgleichstagen gewährt.

78
Mindestarbeitszeit pro Arbeitsschicht ¹Für Vollzeitbeschäftigte dürfen Arbeitsschichten mit weniger als sechs Stunden Arbeitszeit nur im Rahmen der BAR oder im Einzelfall mit Zustimmung des beteiligten Personals vorgesehen und eingeteilt werden.

²Abweichungen können auch im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung vereinbart werden, wenn die BAR keine diesbezüglichen Regelungen enthalten oder keine BAR bestehen.

79
Anrechnung der Arbeitszeit bei kurzfristigen Änderungen ¹Wird 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.

²Abweichungen können im Rahmen der BAR vereinbart werden.

VIII. Weitere besondere Arbeitszeitregelungen.

80
Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Touren Im Weiteren regelt der Anhang 4 die Arbeitszeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Touren.

81
Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Zeitautonomie ¹Im Weiteren regelt der Anhang 5 die Arbeitszeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Zeitautonomie bis Anforderungsniveau J.

²Im Weiteren regeln die Vertragsparteien die Arbeitszeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ab Anforderungsniveau K in einer besonderen Vereinbarung.

IX. Ferien.

82
Anspruch ¹Eine Ferienwoche umfasst fünf Arbeitstage und zwei arbeitsfreie Tage.

²In jedem Kalenderjahr besteht Anspruch auf Ferien von:

- sechs Wochen und ein Tag bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 20. Altersjahr vollendet wird;
- fünf Wochen und ein Tag ab Beginn des Kalenderjahres, in dem das 21. Altersjahr vollendet wird;
- sechs Wochen und ein Tag ab Beginn des Kalenderjahres, in dem das 50. Altersjahr vollendet wird;
- sieben Wochen und ein Tag ab Beginn des Kalenderjahres, in dem das 60. Altersjahr vollendet wird.

³Die Ferien sind in der Regel in dem Kalenderjahr zu beziehen, in welchem der Anspruch entsteht.

⁴Bei ganzjährigen, vollen Abwesenheiten entsteht kein neuer Anspruch auf Ferien.

83
Teilzeitbeschäftigte ¹Teilzeitbeschäftigte haben denselben Anspruch auf Ferien wie Vollzeitbeschäftigte.

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

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

84

Zuteilung

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.

85

Anspruch bei Arbeitseintritt oder -austritt

¹ 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.

86

Kürzung

¹ 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.

87

Gewährung von Urlaub

¹ Muss die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter aus anderen Gründen als Krankheit, Unfall oder schweizerischen obligatorischen Dienstes die Arbeit aussetzen, wird auf rechtzeitiges Gesuch hin Urlaub gewährt.

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

³ Der Anhang 6 regelt das Nähere.

XI. Übergangsbestimmungen zum Kapitel Arbeitszeit, Ferien und Urlaub.

88
Zeitzuschlag für Nachtdienst 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.

89
Entlöhnung Polizeifunktionen ¹Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Transportpolizei, die dem Bundesgesetz über die Sicherheitsorgane der Transportunternehmen im öffentlichen Verkehr unterstehen, werden branchenüblich entlohnt. Die Bestimmungen dieses Abschnitts (Ziffern 90–99) sind für diese nicht anwendbar.

²Die Vertragsparteien regeln alles Nähere in einer separaten Vereinbarung.

90
Grundsatz Der Lohn richtet sich nach den Anforderungen der Funktion sowie nach der nutzbaren Erfahrung und der Leistung.

91
Funktionsbewertung ¹Jede Funktion wird summarisch einem Anforderungsniveau zugeordnet.

²Das Anforderungsniveau wird auf der Basis zwischen den Vertragsparteien gemeinsam anerkannter, analytischer Bewertungsverfahren ermittelt.

92
Lohnspektren ¹Für jedes Anforderungsniveau definiert ein Lohnspektrum den jeweiligen Basis- und Höchstwert für die Löhne.

²Der Lohn muss innerhalb des zutreffenden Lohnspektrums liegen. Vorbehalten sind Anfangslöhne nach Ziffer 96.

³Der Anhang 7 regelt das Nähere.

93
Lohnvereinbarung ¹Beim Eintritt in die Unternehmung oder bei einem Wechsel der Funktion oder des Anforderungsniveaus wird der Lohn im Rahmen des zutreffenden Lohnspektrums ausgehandelt. Basis bilden die Ausbildung und die nutzbare Erfahrung der Bewerberin oder des Bewerbers sowie der interne und externe Vergleich.

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

94
Lohnentwicklung ¹Die individuellen Lohnanpassungen werden jährlich per 1. Mai vorgenommen.

²Der Lohnanstieg vom Basis- zum Höchstwert (von 100 auf 145 %) soll, vorausgesetzt die Anforderungen der Stelle sind erfüllt, 20 Jahre nicht übersteigen.

³Der individuelle Lohn entwickelt sich abhängig

- vom Anforderungsniveau,
- von seiner Lage im zutreffenden Spektrum,
- vom Gesamtergebnis der Personalbeurteilung und
- von der zwischen den Vertragsparteien jährlich ausgehandelten Summe für individuelle Lohnerhöhungen.

⁴Der Anhang 7 regelt das Nähere.

Einmaliger Leistungsanteil 95
¹ Ergibt die Personalbeurteilung ein Gesamtergebnis B oder A, kann ein einmaliger Leistungsanteil ausgerichtet werden.

² Anspruch auf den einmaligen Leistungsanteil haben Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, deren Personalbeurteilung lohnwirksam ist.

³ Der einmalige Leistungsanteil wird im Verhältnis des durchschnittlichen Beschäftigungsgrades des ganzen Beurteilungsjahres ausbezahlt.

Anfangslohn unterhalb des Basiswerts 96
¹ Anfangslöhne unterhalb des zutreffenden Basiswerts sind zulässig
 a. bei Anstellungen kurz nach Abschluss einer Berufslehre oder einer gleichwertigen Ausbildung;
 b. bei Anstellungen in den Anforderungsniveaus F oder höher nach einer Zweitausbildung gemäss Anhang 1. In diesen Fällen darf der Anfangslohn nicht tiefer sein als der Basiswert des Anforderungsniveaus E.

² Die Heranführungsschritte des Lohns an den Basiswert erfolgen jeweils per 1. Mai und werden bei der Anstellung mit der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter verbindlich vereinbart. Die Lohnentwicklung ist so zu planen, dass der Basiswert spätestens mit der zweiten lohnwirksamen Personalbeurteilungsrunde erreicht wird. Dabei ist auch der Anspruch auf allfällige generelle Lohnerhöhungen während der Aufholphase zu regeln.

³ Die Personalbeurteilung erfolgt nach dem üblichen Verfahren, wirkt sich aber lohnmässig lediglich auf den einmaligen Leistungsanteil aus (bei B- oder A-Beurteilungen).

Wechsel in ein tieferes Anforderungsniveau 97
¹ Beim Wechsel in ein tieferes Anforderungsniveau wird der Lohn im Rahmen des neuen Anforderungsniveaus ausgehandelt.

² Wenn der Wechsel im Zusammenhang oder im Hinblick auf betriebsorganisatorische Veränderungen erfolgt und der bisherige Lohn höher liegt als der Höchstwert des neuen Lohnspektrums, wird die Differenz als Garantiebtrag gewährt.

³ Bei Lohnerhöhungen wird der Garantiebtrag gekürzt oder er entfällt.

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

Monats- oder Stundenlohn 98
¹ Bei gleich bleibendem Beschäftigungsgrad werden die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Monatslohn bezahlt.

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

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

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

⁵ Das Weitere wird in Ausführungsbestimmungen geregelt.

Beitragspflichtiger Lohn Pensionskasse SBB 99
 Basis für den beitragspflichtigen Lohn bei der Pensionskasse SBB sind der Lohn, die Regionalzulage, der einmalige Leistungsanteil, versicherte Garantiebträge und versicherbar erklärte Zulagen.

II. Zulagen und Ersatz von Auslagen.**100**

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

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

³In den Ansätzen für die jeweiligen variablen Zulagen sind die Ferienentschädigung und die Entschädigungen für weitere Abwesenheiten (wie Krankheit, Unfall, schweizerischer obligatorischer Dienst) inbegriffen.

101

Regionalzulage 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: CHF 3000.– pro Jahr;
b. Stufe 2: CHF 4800.– pro Jahr.

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

102

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

103

Familienzulagen ¹Die Familienzulagen richten sich nach dem Bundesgesetz über die Familienzulagen (FamZG).

²Bei der SBB gelten für die Kinder- und Ausbildungszulagen folgende Mindestansätze:

- a. für ein zulageberechtigtes Kind CHF 3840.– pro Jahr;
- b. für jedes weitere zulageberechtigte Kind bis 16 Jahre und für erwerbsunfähige Kinder CHF 2460.– pro Jahr;
- c. ab zweitem zulageberechtigten Kind für Kinder in Ausbildung bis zum vollendeten 25. Altersjahr CHF 3000.– pro Jahr.

³Es werden nur ganze Familienzulagen ausgerichtet.

⁴Die aktuellen Ansätze werden in der Richtlinie «Bezüge des Personals» bekannt gegeben.

⁵Das Nähere wird in Ausführungsbestimmungen geregelt.

104

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

- a. nach Ablauf von sieben und 15 Anstellungsjahren eine Prämie im Wert von je $\frac{1}{48}$ des Jahreslohnes;
- b. nach Ablauf von 20 Anstellungsjahren eine Prämie im Wert von $\frac{1}{24}$ des Jahreslohnes;
- c. nach je weiteren fünf Anstellungsjahren $\frac{1}{12}$ des Jahreslohnes.

²Als Jahreslohn gilt der aktuelle Lohn inkl. «Garantie 2011» am Tag der Fälligkeit (ohne Regionalzulage und andere Garantiebeträge).

³Anrechenbar sind Anstellungsjahre bei der Unternehmung, nach einem Unterbruch jedoch nur, wenn dieser nicht länger als zehn 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.

105

Sonntags- und Nachtzulage

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

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

³Die Zulage für Sonntagsarbeit beträgt:

| Anforderungsniveau | CHF pro Stunde |
|---|----------------|
| A bis C und Angestellte nach Anhang 1, Buchstaben G und H | 10.– |
| D und E | 12.– |
| F und höher | 15.– |

⁴Die neun 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.

106

Verschiedene weitere Zulagen

¹Für den Einsatz einer Reisezugbegleiterin oder eines Reisezugbegleiters als Zugchefin oder Zugchef 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. Anhang 8 und die Ausführungsbestimmungen regeln das Nähere.

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

- a. besondere Arbeitserschwernisse. Diese werden im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung bereichsbezogen festgelegt. Allfällige Entschädigungen werden mit den vertragsschliessenden Parteien in einer separaten Vereinbarung geregelt;
- b. Arbeiten in Tunnels.

Die Ausführungsbestimmungen regeln das Nähere.

107

Zulagen in Form von Prämien und Belohnungen für besondere Leistungen

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.

108

Umwandlung von Zulagen in Zeit

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

109

Ersatz von Auslagen

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

²Der Anhang 8 regelt das Nähere.

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

- 110**
Ansprüche bei Teilzeit Bei Teilzeitbeschäftigten werden der Lohn, der einmalige Leistungsanteil, die Lohnerhöhung, die Regionalzulage, die weiteren Lohnelemente und die Entsendungszulage entsprechend dem Beschäftigungsgrad festgelegt. Ausnahmen werden in den Ausführungsbestimmungen geregelt.
- 111**
Lohnabrechnung Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten monatlich eine detaillierte Abrechnung über ihre Bezüge und Abzüge.
- 112**
Auszahlung ¹ Der Lohn, die Regionalzulage sowie Garantiebeträge werden in 13 Teilen ausbezahlt. Der 13. Teil wird zu $\frac{1}{12}$ im November und zu $\frac{1}{2}$ im Dezember ausbezahlt.
- ² Die Kinder- und Ausbildungszulagen werden zu je $\frac{1}{12}$ pro Monat ausbezahlt.
- ³ Beim Ausscheiden im Laufe des Jahres wird der 13. Teil der Bezüge pro rata temporis mit der letzten Lohnzahlung ausbezahlt.
- ⁴ Die Bezüge werden bargeldlos spätestens per 25. jeden Monats ausbezahlt.
- ⁵ Der einmalige Leistungsanteil wird mit dem Mai-Lohn ausbezahlt.

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

- 113**
¹ Auf den 1. Juli 2011 werden alle Anstellungsverhältnisse in das neue System überführt.
- ² Der Lohn vom 30. Juni 2011 und allfällige Ortszulage-Garantien werden zusammengefasst und in einem Betrag als Lohn überführt. Ist dieser überführte Lohn höher als der Höchstwert des zutreffenden Lohnspektrums, entsteht für den überschüssigen Teil eine «Garantie 2011».
- ³ Ist der überführte Lohn tiefer als der Basiswert des zutreffenden Lohnspektrums, wird er nach folgenden Grundsätzen an den Basiswert herangeführt:
- a. bei einem oder mehr Funktionsjahren am 30. Juni 2011:
Der Lohn wird per 1. Juli 2011 auf den Basiswert gehoben.
- b. bei null Funktionsjahren: Der Lohn wird im Sinne der Ziffer 96 überprüft und gegebenenfalls sofort oder in höchstens zwei Schritten an den Basiswert herangeführt.
- 114**
Erfolgt in einer Lohnrunde eine generelle Lohnerhöhung (mit Anhebung der Lohnspektren), erhalten diese Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Hälfte der prozentmässigen Erhöhung auf Lohn und «Garantie 2011». Davon ausgeschlossen sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in beruflicher Neuorientierung und solche mit Personalbeurteilungs-Wert E.
- 115**
Alle Arten von Garantien
- a. werden im bisherigen Umfang ausbezahlt, wenn der Beschäftigungsgrad erhöht wird;
- b. werden gekürzt, wenn der Beschäftigungsgrad herabgesetzt wird;
- c. werden gekürzt oder entfallen, wenn der Lohn wegen genereller Lohnerhöhung oder Höhereinreihung der Stelle erhöht wird;

Überführung der Anstellungsverhältnisse

Generelle Lohn-erhöhungen ab 2012 für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit «Garantie 2011»

Behandlung von Garantien bei Funktionswechseln und Änderungen des Beschäftigungsgrads

d. können entfallen, gekürzt, oder in den Lohn eingebaut werden, wenn im Zusammenhang mit einem freiwilligen Stellenwechsel der Lohn neu ausgehandelt wird.

E. Personalentwicklung.

116

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

117

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

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

118

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

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

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

⁴ Entwicklungsmassnahmen 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.

119

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

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

120

¹ Leistung, 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.

² Die einzelnen Leistungs- und Verhaltensmerkmale werden mittels Kompetenz- und Zielbeurteilung anhand einer Skala beurteilt. Die Beurteilungsperiode bildet das Kalenderjahr.

³ Für Funktionen der Anforderungsniveaus A bis G ist das Vereinbaren von Zielen fakultativ.

⁴ Die Beurteilung der Kompetenzen und der Zielerreichung bildet die Grundlage der Gesamtbeurteilung.

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

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

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

Mitverantwortung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Personalbeurteilung

Personalbeurteilung bei beruflicher Neuorientierung **121**
¹Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der beruflichen Neuorientierung gemäss Ziffer 170 wird auf die Personalbeurteilung verzichtet. Die Personalentwicklung ist Bestandteil des Aktionsplans gemäss Ziffer 172.

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

Personalbeurteilung bei beruflicher Reintegration **122**
¹Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in beruflicher Reintegration gemäss Ziffer 154 wird im Reintegrationsplan gemäss Ziffer 155 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 sechs Monate an ihrer Stelle gearbeitet haben, ist noch eine Personalbeurteilung durchzuführen. Sie wird nicht lohnwirksam.

Mitwirkung **123**
 Die Ausgestaltung der Personalentwicklung ist Teil der betrieblichen Mitwirkung.

F. Gesundheitsschutz und soziale Leistungen.

I. Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz.

Pflichten der SBB **124**
 Die SBB trifft in allen Bereichen die nötigen Massnahmen zum Schutze der Gesundheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie zur Verhütung von Berufsunfällen und Berufskrankheiten. Sie fördert im Rahmen ihrer Sicherheitsarbeit die Unfall-

prävention im Freizeitbereich und setzt im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagement Massnahmen zur Gesundheitsförderung und Prävention um.

125
¹Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wenden die Massnahmen gemäss Ziffer 124 an. Im Rahmen ihres Arbeitsgebietes wirken die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aktiv in den Fragen der Arbeitssicherheit, des Gesundheitsschutzes sowie des Betrieblichen Gesundheitsmanagements 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.

126
 Die SBB und ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter arbeiten in Fragen der Arbeitssicherheit, des Gesundheitsschutzes sowie des Betrieblichen Gesundheitsmanagements im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung zusammen.

II. Rechte und Pflichten bei Krankheit und Unfall.

127
 Beeinflusst der Gesundheitszustand einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters die Tauglichkeit, Einsatzbarkeit oder Sicherheit, kann die SBB die Abklärung der gesundheitlichen Situation durch ihre Vertrauensärztin oder ihren Vertrauensarzt verlangen.

Pflichten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Mitwirkung

Grundsatz

**Beeinträchtigte
Arbeitsfähigkeit****128**

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

² Beurteilt 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.

**Präsenz-
management und
Betriebliches Case
Management****129**

¹ Die SBB will durch Präsenzmanagement und Betriebliches Case Management im Interesse der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der Unternehmung die negativen Auswirkungen bei beeinträchtigter Arbeitsfähigkeit möglichst gering halten.

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

**Pflichten der
Mitarbeiterinnen
und Mitarbeiter****130**

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

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

³ Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ist verpflichtet, aktiv im Prozess des Präsenzmanagements und des Betrieblichen Case Managements mitzuwirken und alles zu unternehmen, was der Heilung sowie der Wiederaufnahme der Arbeit förderlich ist, und alles zu unterlassen, was diesen Prozess gefährdet oder verzögert.

⁴ Die betroffene Person ist verpflichtet, bei beeinträchtigter Arbeitsfähigkeit

- a. der zuständigen Stelle rechtzeitig die nötigen Informationen zu geben;
- 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.

131

¹ Haben für Krankheits- oder Unfallfolgen auch Dritte oder Haftpflichtige Leistungen zu erbringen, ist die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter verpflichtet, ihre/seine Forderungen gegenüber Dritten und Haftpflichtigen im Rahmen der Lohnfortzahlung an die SBB abzutreten.

**Abtretung
von Schadenersatz-
ansprüchen
gegenüber Dritten**

² Um die Ansprüche der SBB nicht zu schmälern oder gar zu verhindern, dürfen mit Dritten, Haftpflichtigen oder Versicherungen Vergleiche im Rahmen der Lohnfortzahlung nur nach vorheriger Rücksprache mit der SBB abgeschlossen werden. Bei eingegangenen Vergleichen ohne vorherige Rücksprache behält sich die SBB den Regress gegenüber den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern vor.

132

Bei schuldhafter Verletzung der Pflichten gemäss Ziffer 130 können die Bezüge gekürzt oder entzogen werden oder das Arbeitsverhältnis kann gemäss Ziffer 45 umgestaltet oder gemäss Ziffer 157 bzw. Ziffer 182 aufgelöst werden.

**Massnahmen
bei Verletzung der
Pflichten**

III. Leistungen bei Krankheit und Unfall.**Lohnfortzahlung
und Anspruchsfrist****133**

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

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

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

⁴ Die Regionalzulage und die Familienzulagen werden unverändert ausgerichtet.

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

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

⁷ Mit dem Reintegrationsplan gemäss Ziffer 155 ist der Beginn der Anspruchsfrist mitzuteilen.

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

Kündigungsschutz**134**

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

135

¹ War 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.

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

³ Wenn 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.

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

**Verlängerung der
Anspruchsfrist****136**

¹ War die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter während weniger als sechs 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.

² War die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter während mehr als sechs 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.

³ War die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter während mehr als sechs Monaten nach der Anpassung des Arbeitsverhältnisses gemäss Ziffer 139 in der angepassten Tätigkeit voll arbeitsfähig und wird sie oder er wegen der gleichen Ursache erneut an der Arbeit verhindert, beginnt eine neue Anspruchsfrist.

**Neue
Anspruchsfrist**

Anrechnung von Sozialversicherungsleistungen

⁴Wird die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter nach der Anpassung des Arbeitsverhältnisses gemäss Ziffer 139 wegen einer anderen Ursache erneut an der Arbeit verhindert, beginnt eine neue Anspruchsfrist.

137

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.

138

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 ersten Jahr der Arbeitsverhinderung im Ausmass der Beiträge gekürzt, die infolge der Leistungen einer Sozialversicherung nicht an die AHV/IV/EO/ALV und Suva sowie an eine kantonale Familienausgleichskasse mit Arbeitnehmerbeitragspflicht zu entrichten sind.

⁵Bei Berufsunfall und Berufskrankheit im Sinne des UVG sowie bei 100 % Lohnanspruch gemäss Ziffer 133 Absatz 6 wird auch im zweiten 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 sowie an eine kantonale Familienausgleichskasse mit Arbeitnehmerbeitragspflicht zu entrichten sind.

139

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 135 Absatz 3 verlängert, wird das Arbeitsverhältnis auf Beginn der neuen Tätigkeit angepasst.

140

Auflösung des Arbeitsverhältnisses

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 sechs Monate nach der Anpassung des Arbeitsverhältnisses gemäss Ziffer 139 erneut wegen der gleichen Ursache an der Arbeit verhindert und wird festgestellt, dass die volle Arbeitsfähigkeit

in der angepassten Tätigkeit innerhalb von maximal sechs 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

141

¹Das Personal ist obligatorisch bei der Suva gegen Berufs-unfall 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

142

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.

Tod als Folge eines Berufsunfalls oder einer Berufskrankheit

143

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

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

a. CHF 50 000.– an die hinterlassene Ehegattin oder den hinterlassenen Ehegatten oder bei eingetragener Partner-

schaft an die hinterlassene Partnerin oder den hinterlassenen Partner;

- b. CHF 50 000.– an die hinterlassene Lebenspartnerin oder den hinterlassenen Lebenspartner, wenn sie oder er seit mindestens fünf Jahren mit der oder dem Verstorbenen im gleichen Haushalt gelebt hat oder ein Partnerschaftsvertrag abgeschlossen worden ist;
- c. CHF 10 000.– an jedes hinterlassene Kind oder Pflegekind, für das im Zeitpunkt des Todes Anspruch auf Familienzulagen bestand.

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

144

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

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 fünf 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.

Nachgenuss (Leistungen im Todesfall)

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

V. Gesundheitsschutz bei Schwangerschaft und Mutterschaft.

Gesundheitsschutz

145

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

² Die 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.

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

Beschäftigung

146

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

² Stillenden Müttern ist die erforderliche Zeit zum Stillen freizugeben.

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

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

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

147

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

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

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

148

¹ Schwangeren 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 achten und der 16. Woche nach der Geburt.

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

149

Der Anhang 6 regelt den Mutterschaftsurlaub.

VI. Leistungen bei Arbeitsverhinderung wegen schweizerischen obligatorischen Dienstes.

150

¹ Bei Arbeitsverhinderung wegen der Aushebung als Stellungs-pflichtige oder Stellungspflichtiger (Rekrutierung) und wegen schweizerischen obligatorischen Dienstes bestehen folgende Ansprüche:

a. während der Aushebungsdauer (Rekrutierungstage), der Rekrutenschule, dem Zivildienst und dem Zivilschutz,

Abwesenheiten

Ersatzarbeit für Mitarbeiterinnen im Nachtdienst

Mutterschaftsurlaub

Grundsatz

soweit 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 Kinderzulage 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. Besteht 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 Regionalzulage und die Familienzulagen 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 151 und 152 bleiben vorbehalten.

151

Spezialfälle

¹Soweit die EO den Anspruch gemäss Ziffer 150 (einschliesslich Anteil 13. Monatslohn) übersteigt, fällt sie der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter zu.

²Bei einem befristeten Arbeitsverhältnis von höchstens drei Monaten besteht nur Anspruch auf die EO.

³Bei Erkrankung oder Unfall im schweizerischen obligatorischen Dienst richtet sich der Anspruch auf Lohnfortzahlung nach den Ziffern 133 bis 140.

⁴Muss eine Arreststrafe ausserhalb des schweizerischen obligatorischen Dienstes verbüsst werden, besteht kein Lohnanspruch.

152

Rückerstattung

- ¹Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter muss die Differenz zwischen Lohnanspruch und EO zurückzahlen, wenn
- der Lohnanspruch gemäss Ziffer 150 höher ist als die EO und
 - die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter das Arbeitsverhältnis kündigt oder dieses von der SBB aufgrund eines Verschuldens der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters gekündigt wird und
 - es sich bei der Dienstleistung nicht um einen Wiederholungskurs oder um Zivildienst (ausgenommen Grundausbildungsdienst) gehandelt hat.

²Die Rückerstattungspflicht erstreckt sich auf die Dienstleistungen, die in den letzten zwölf Monaten vor Ende des Arbeitsverhältnisses erbracht wurden oder endeten.

153

Freiwillige Dienstleistungen sind im Anhang 6 geregelt.

Freiwillige Dienstleistungen

VII. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in beruflicher Reintegration.

154

Berufliche Reintegration

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:

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

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

Reintegrationsplan

155

¹Mit der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter wird spätestens nach Ablauf von drei 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.

Beendigung des Arbeitsverhältnisses

156

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

- a. Antritt einer Lehre;
- b. Antritt einer unselbständigen oder selbständigen Tätigkeit ausserhalb der SBB;
- c. Kündigung wegen mangelnder medizinischer Tauglichkeit;
- d. Pensionierung;
- e. selbstverschuldete Kündigung gemäss Ziffer 157;
- f. 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:

- a. Unterstützung bei der Weiterbildung;
- b. Qualifizierungsmassnahmen;

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

157

¹Die SBB löst das Arbeitsverhältnis mit der betroffenen Person gestützt auf Ziffer 182 auf, wenn sie

- a. den Prozess des Betrieblichen Case Managements nicht aktiv unterstützt;
- b. den Reintegrationsplan wiederholt nicht einhält;
- c. ein Stellenangebot innerhalb oder ausserhalb der SBB ablehnt, das aufgrund des Reintegrationsplans gemäss Ziffer 155 zumutbar wäre.

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

Selbstverschuldete Kündigung

158

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:

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

²Kein Anspruch auf Entschädigung besteht:

- a. wenn die Auflösung des Arbeitsverhältnisses mit einem Anspruch auf periodische Leistungen der PK SBB verbunden ist;

Anspruch auf Abgangsentschädigung

b. wenn die Auflösung des Arbeitsverhältnisses mit der Vermittlung einer zumutbaren Stelle bei einem Arbeitgeber nach Artikel 3 BPG verbunden ist.

159

Ausmass

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.

160

Reduktion

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

161

Ausstehender Entscheid einer Sozialversicherung

¹Wenn zur Zeit der Auflösung des Arbeitsverhältnisses aufgrund eines ausstehenden Entscheides einer Sozialversicherung noch offen ist, ob bei der PK SBB nachträglich gemäss ihrem Vorsorgeglement ein Anspruch auf periodische Leistungen entsteht, wird die Abgangsentschädigung in monatlichen Raten ausbezahlt.

²Die Auszahlung der Abgangsentschädigung in monatlichen Raten beginnt mit dem der Beendigung der Lohnfortzahlung folgenden Monat.

³Die monatlichen Entschädigungsraten werden eingestellt, sobald die PK SBB den Anspruch auf periodische Leistungen festgelegt hat.

⁴Der allfällige Restbetrag wird einmalig ausgerichtet, wenn bei der PK SBB kein Anspruch auf periodische Leistungen besteht.

162

Rückerstattung

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

- a. 100 %, wenn seit der Auflösung des Arbeitsverhältnisses weniger als ein Jahr vergangen ist;
- b. 50 %, wenn seit der Auflösung des Arbeitsverhältnisses weniger als zwei, aber mindestens ein Jahr vergangen ist.

VIII. Weitere Einrichtungen.

163

Sozialberatung und Personalfonds SBB

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

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

164

Berufskleider

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.

Personal- verpflegung

165

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

166

¹Die SBB stellt nach Möglichkeit Personalparkplätze zur Verfügung.

²Das Nähere wird im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung geregelt.

Mietzins für die zugewiesene Wohnung

167

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

168

Die SBB befürwortet den sozialen Wohnungsbau.

IX. Übergangsbestimmungen zum Kapitel Gesundheitsschutz und soziale Leistungen.

Übergangs- bestimmungen

169

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

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

170

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.

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

³Bei Verselbständigungen von Nebenbereichen gilt Ziffer 176.

Berufliche Neuorientierung

171

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

172

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 Zumutbarkeits- vereinbarung

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

173

¹Zur Beendigung der beruflichen Neuorientierung führen insbesondere folgende Sachverhalte:
a. Antritt einer neuen Tätigkeit gemäss Ziffer 171 bei der SBB;
b. Antritt einer Lehre inner- oder ausserhalb der SBB;

Beendigung der beruflichen Neuorientierung

- c. Beendigung des Arbeitsverhältnisses beim Antritt einer unselbständigen oder selbständigen Tätigkeit ausserhalb der SBB;
- d. Auflösung des Arbeitsverhältnisses aus Verschulden der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters (Ziffer 174);
- e. 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

174

¹Die SBB löst das Arbeitsverhältnis auf, wenn ein Kündigungsgrund gemäss Ziffer 182 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 172 zumutbar wären.

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

175

Anhang Der Anhang 9 regelt das Nähere.

Verselbständigung von Nebenbereichen

176

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 182 Buchstabe d kündigen.

³Für Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter, die vom verselbständigten Nebenbereich nicht übernommen werden, gelten die Ziffern 170 bis 175 analog.

H. Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

177

Vertragsauflösungen im gegenseitigen Einvernehmen bedürfen der Schriftform.

Einvernehmliche Beendigung

178

¹Das Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung:

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

Beendigung ohne Kündigung

²Die Konzernbereiche bzw. die Divisionen können im Rahmen von Projekten mit einzelnen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern eine befristete Beschäftigung über das 65. Altersjahr hinaus vereinbaren.

179

¹Jede Vertragspartei kann das unbefristete Arbeitsverhältnis ordentlich kündigen.

Ordentliche Kündigung

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 182 Buchstabe b die Kündigungsandrohung gemäss Ziffer 180 voranzugehen.

Kündigungsandrohung

180

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 Kündigungsandrohung

181

¹Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter kann innert zehn 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.

182

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

183

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

- a. in den ersten zwei Monaten auf das Ende der auf die Kündigung folgenden Woche;
- b. ab dem dritten 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. drei Monate in den ersten fünf Anstellungsjahren;
- b. vier Monate im sechsten bis und mit dem zehnten Anstellungsjahr;
- c. sechs Monate ab dem elften Anstellungsjahr.

³Die SBB kann der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter im Zeitpunkt der beabsichtigten Kündigung eine kürzere Kündigungsfrist zustehen, 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 **184**

¹Die Kündigung ist nichtig, wenn sie

- wichtige Formvorschriften verletzt;
- gemäss den Ziffern 182 und 189 nicht begründet ist;
- zur Unzeit nach Artikel 336c Absatz 1 OR erfolgt oder
- Ziffer 134 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 **185**

¹Stellt die SBB-interne Beschwerdeinstanz die Nichtigkeit der ordentlichen oder fristlosen 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 **186**

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.

187

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.

188

¹Der Kündigungsschutz nach Artikel 10 GIG ist gewährleistet.

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

189

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.

Missbräuchliche oder diskriminierende Kündigung

Anfechtbare Kündigung nach Artikel 10 GIG

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.

190

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.

191

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.

192

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.

193

Vertragsänderungen

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

²Die Änderungen bedürfen der Schriftform.

194

Verfahren

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

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.

195

Beschwerdeinstanzen

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.

196

Verfahrenskosten

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

197

Verjährung

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

3. Teil:

Betriebliche Mitwirkung.

| | |
|--------------------------|---|
| Mitwirkungsformen | 198 |
| | 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. |
| | 199 |
| | 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. |

| | | |
|--|--|--|
| | 200 | Mitwirkungsinhalte |
| | Die Inhalte der Mitwirkung und ihre Zuordnung zu den Mitwirkungsformen sind im Anhang 11 zusammengestellt. | |
| | 201 | Personal-kommissionen |
| | ¹ Die Mitwirkung wird durch gewählte PeKo wahrgenommen. ² Die PeKo arbeiten auf den Stufen Konzern, 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. | |
| | 202 | 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. | |
| | 203 | Vertrauensstellung der PeKo |
| | Die Mitglieder der PeKo erfüllen eine wichtige Funktion bei der SBB und haben eine besondere Vertrauensstellung. | |
| | 204 | 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 **205** Die Leitungen aller Stufen fördern die berufliche Weiterentwicklung der Mitglieder der PeKo.

Einsatz nach Beendigung des Mandats **206** 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 **207** Die Anhänge 10 und 11 regeln das Nähere.

4. Teil:

Allgemeine Schluss- und Übergangsbestimmungen.

| | |
|--------------------------------|--|
| Rechtsnatur der Anhänge | 208 Die Anhänge sind von den Vertragsparteien ausgehandelt und bilden integrierenden Bestandteil dieses GAV. |
| Ausführungsbestimmungen | 209 ¹ Die SBB ist ermächtigt, Ausführungsbestimmungen zum Vollzug des GAV zu erlassen. ² Der Einbezug der PeKo oder der vertragsschliessenden Personalverbände richtet sich nach dem GAV. |
| Geltungsdauer des GAV | 210 ¹ Dieser GAV ersetzt denjenigen vom 22. Dezember 2006. ² Er tritt am 1. Juli 2011 in Kraft und gilt bis am 31. Dezember 2014. ³ Wird der GAV von keiner Vertragspartei gekündigt, so verlängert er sich stillschweigend und gilt als auf unbestimmte Zeit abgeschlossen. |
| Kündigung des GAV | 211 ¹ Die Kündigung ist erstmals auf den 31. Dezember 2014 möglich. ² Der GAV kann von jeder Vertragspartei mit einer Frist von sechs Monaten auf Ende eines Jahres gekündigt werden. ³ Die Kündigung erfolgt schriftlich an alle Vertragsparteien. ⁴ Die Kündigung gilt für alle Vertragsparteien. |
| Vertragsloser Zustand | 212 ¹ Im vertragslosen Zustand gelten die normativen Bestimmungen des gekündigten GAV als Inhalt des Einzelarbeitsvertrages weiter bis zum Abschluss eines neuen GAV, längstens jedoch drei Monate. |

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

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

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

| | |
|---|------------------------------|
| 213 | Übergangsbestimmungen |
| ¹ Einzelabreden zwischen der SBB und der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter sowie Verfügungen gelten weiter, wenn ihre Wirkung zeitlich befristet ist. | |
| ² Alle Richtlinien des GAV 2007–2010 sind auf den Zeitpunkt des Inkrafttretens des neuen GAV aufgehoben, sofern sie diesem widersprechen. | |

Bern, 21. Dezember 2010

Die Vertragsparteien:

Schweizerische Bundesbahnen (SBB)

| | |
|----------------------|---|
| Andreas Meyer CEO | Markus Jordi Leiter Human Resources Mitglied der Konzernleitung |
|----------------------|---|

Gewerkschaft des Verkehrspersonals (SEV)

| | |
|---------------------------|----------------------------------|
| Giorgio Tuti Präsident | Manuel Avallone Vizepräsident |
|---------------------------|----------------------------------|

transfair – Der Personalverband

| | |
|--|---|
| Chiara Simoneschi-Cortesi Präsidentin | Hanspeter Hofer Leiter Branche öffentlicher Verkehr |
|--|---|

Verband Schweizer Lokomotivführer und Anwärter (VSLF)

| | |
|---------------------------|--------------------------------------|
| Hubert Giger Präsident | Daniel Ruf Mitglied des Vorstands |
|---------------------------|--------------------------------------|

Kaderverband des öffentlichen Verkehrs (KVöV)

| | |
|-----------------------------|------------------------------|
| Markus Spühler Präsident | Urs Meier Geschäftsführer |
|-----------------------------|------------------------------|

5. Teil: Anhänge.

| | | |
|-------------------|---|-----|
| Anhang 1: | Besondere Personalgruppen. | 100 |
| Anhang 2: | Gleichstellung von Frau und Mann. | 112 |
| Anhang 3: | Leistungen bei Versetzung an einen anderen Arbeitsort. | 120 |
| Anhang 4: | Besondere Arbeitszeitregelungen für in Touren beschäftigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. | 122 |
| Anhang 5: | Besondere Arbeitszeitregelungen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Zeitautonomie bis Anforderungsniveau J. | 128 |
| Anhang 6: | Urlaub. | 130 |
| Anhang 7: | Lohn. | 136 |
| Anhang 8: | Zulagen und Ersatz von Auslagen. | 138 |
| Anhang 9: | Vorgehen und Leistungen bei beruflicher Neuorientierung aufgrund von Reorganisations- und Rationalisierungsprojekten. | 144 |
| Anhang 10: | Betriebliche Mitwirkung. | 146 |
| Anhang 11: | Inhalte der betrieblichen Mitwirkung. | 156 |

Anhang 1: Besondere Personalgruppen.

| | |
|---------------------------------------|--|
| Grundlage | 1 Grundlage dieses Anhangs bildet die Ziffer 3 Absatz 2 GAV. |
| Geltungsbereich | 2 Als besondere Personalgruppen gelten: a. Personal in Zweitausbildung (A.); b. Praktikantinnen und Praktikanten (B.); c. Studierende, Mittelschülerinnen und Mittelschüler zur Aushilfe (C.); d. Reiseleiterinnen und Reiseleiter (D.); e. Personal mit eingeschränkter Leistungsfähigkeit (E.); f. Beschäftigte Rentenbezügerinnen und Rentenbezüger (F.); g. Hausangestellte (G.); h. 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. |

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
| | 5 ¹ Das Personal in Zweitausbildung wird im Monatslohn bezahlt. | Lohn |
| | ² Der Lohn wird mit der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter ausgehandelt. | |
| | ³ Die Zulagen und die pauschale Tagesentschädigung gemäss Anhang 8, Ziffer 4, Absatz 6 sind beim Lokomotivpersonal im Ausbildungslohn inbegriffen. Die Zulagen können mit Zustimmung der vertragsschliessenden Personalverbände auch bei weiteren Personalkategorien in den Ausbildungslohn integriert werden. | |
| | 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 zwölf 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 zwölf Monate und – ohne SBB seitigen Bedarf zum Zweck des Einstiegs ins Berufsleben angestellt werden. | Definition |
| | 7 Das Arbeitsverhältnis ist befristet. Es endet ohne Kündigung. | Dauer des Arbeitsverhältnisses |
| | 8 ¹ Die rekrutierenden Divisionen bzw. Konzernbereiche setzen den Lohn der Praktikantinnen und Praktikanten im Einzelfall fest; massgebend ist dabei der unternehmerische Nutzen des Praktikums. | Lohn |

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

³Zusätzlich zum Pauschalloon gemäss Absatz 2 werden die Familienzulagen gemäss Ziffer 103 GAV sowie der Ersatz der Auslagen gewährt.

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 rekrutierenden Divisionen bzw. Konzernbereiche setzen 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 Familienzulagen gemäss Ziffer 103 GAV sowie der Ersatz der 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 vorgesetzten Arbeitsstelle festgelegt und sollte in der Regel neun 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.

³Anspruch auf die Familienzulage besteht, wenn das Mindesteinkommen nach Art. 13 Abs. 3 FamZG (siehe Richtlinie «Bezüge des Personals») erreicht ist.

⁴Anstelle der Ferien wird die Ferienentschädigung gewährt.

⁵Der 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 rekrutierenden Divisionen bzw. Konzernbereiche setzen 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 ¹Als 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.

²Vorbehalten bleibt Ziffer 178 Absatz 2 GAV.

22

Das Arbeitsverhältnis ist befristet. Es endet ohne Kündigung.

Dauer des Arbeitsverhältnisses

23

Lohn ¹Die rekrutierenden Divisionen bzw. Konzernbereiche setzen den Lohn der Rentenbezügerinnen und Rentenbezüger fest.

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. Anspruch auf die Familienzulage besteht, wenn das Mindesteinkommen nach Art. 13 Abs. 3 FamZG (siehe Richtlinie «Bezüge des Personals») erreicht ist. Weitere Ansprüche gemäss Ziffern 101–106 GAV bestehen nicht.

24

Ferien 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.

G. Hausangestellte.**25**

Definition Als Hausangestellte gelten Personen mit Tätigkeiten in den Bereichen Gebäudereinigung, Waschen, Flicker, usw.

26

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

27

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

²Die Ansätze für den massgebenden Jahreslohn sind aus der Richtlinie «Bezüge des Personals» ersichtlich.

³Zusätzlich zum Lohn werden die Zulagen, der allfällige Teuerungsausgleich und der Ersatz von Auslagen gewährt. Anspruch auf die Familienzulage besteht, wenn das Mindesteinkommen nach Art. 13 Abs. 3 FamZG (siehe Richtlinie «Bezüge des Personals») erreicht ist.

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.

³ Der 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 2a; 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 |

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

⁵ Als 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.

31

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

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

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

³ Wird 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.

⁴ Wird 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.

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

32

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

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

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

33

Lohn

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

² Die Ansätze für den massgebenden Jahreslohn sind aus der Richtlinie «Bezüge des Personals» ersichtlich.

³ Die 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. Anspruch auf die Familienzulage besteht, wenn das Mindesteinkommen nach Art. 13 Abs. 3 FamZG (siehe Richtlinie «Bezüge des Personals») erreicht ist.

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 dem Mutterschaftsurlaub oder 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 Konzernleitung verabschiedet die Gleichstellungspolitik 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. |

⁴Das Controlling wird sichergestellt.

4
¹Personen, die sich aufgrund ihres Geschlechts direkt oder indirekt benachteiligt fühlen, haben Anspruch auf eine Untersuchung und Verfügung.

²Das Verfahren richtet sich nach dem VwVG.

5
¹Die vertragsschliessenden Personalverbände werden regelmässig über den Stand der Gleichstellung von Frau und Mann orientiert.

²In Fragen der Gleichstellung von Frau und Mann bezieht die SBB die PeKo ein.

B. Schlichtungsverfahren.

6
¹Wer sich aufgrund des Geschlechts direkt oder indirekt benachteiligt fühlt, kann erstinstanzliche Verfügungen der paritätischen Schlichtungskommission unterbreiten.

²Das Schlichtungsverfahren ist für Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter freiwillig.

³Das Schlichtungsverfahren ist kostenlos.

7
Erstinstanzliche Verfügungen weisen in der Rechtsmittelbelehrung auf die Möglichkeit und Modalitäten des Schlichtungsverfahrens hin.

Ansprüche und Verfahren

Information und Mitwirkung

Recht auf kostenlose Schlichtung

Rechtsmittelbelehrung

Einleitung der Schlichtung **8**
¹Die Schlichtungskommission kann innert 30 Tagen seit Erhalt der Verfügung angerufen werden, längstens jedoch bis zum Einreichen einer Beschwerde.

²Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter richtet ihr oder sein Gesuch an das Sekretariat der Schlichtungskommission.

³Das Schlichtungsgesuch enthält einen Antrag und eine kurze Begründung.

Aufgaben und Kompetenzen der Schlichtungskommission **9**
¹Die Schlichtungskommission versucht in einem raschen, mündlichen Verfahren eine Einigung zwischen der Verfügungsinanz und der betroffenen Person herbeizuführen.

²Die Schlichtungskommission verhandelt in der Amtssprache, in der die betroffene Person das Begehren gestellt hat.

³Das Sekretariat der Schlichtungskommission protokolliert die Verfahrensschritte und nimmt den Vergleich auf.

⁴Ein vor der Schlichtungskommission abgeschlossener Vergleich ist wie eine Verfügung vollstreckbar.

Scheitern der Schlichtungsverhandlung **10**
¹Kommt keine Einigung zustande, hält die Schlichtungskommission dies schriftlich fest und weist die betroffene Person auf die Beschwerdefrist hin.

²Sie stellt der Beschwerdeinstanz eine Kopie des Protokolls zu.

³Ruft die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter nicht innert 30 Tagen die Beschwerdeinstanz an, so wird die erstinstanzliche Verfügung rechtskräftig.

Schlichtungskommission **11**
¹Die Schlichtungskommission besteht aus einer Präsidentin und zwei Mitgliedern.

²Die Präsidentin und die Mitglieder müssen über soziale Kompetenz und Fachwissen in Gendermanagement verfügen.

³Die Präsidentin muss über eine abgeschlossene juristische Ausbildung verfügen und darf weder Mitarbeiterin der SBB noch Mitglied der vertragsschliessenden Personalverbände sein.

⁴Die Konzernleitung SBB und die vertragsschliessenden Personalverbände wählen je ein Mitglied.

⁵Die Konzernleitung SBB wählt die Präsidentin auf Antrag der Kommissionsmitglieder.

⁶Präsidentin und Mitglieder werden für vier Jahre gewählt. Sie sind wiederwählbar.

Sekretariat der Schlichtungskommission **12**
 Die SBB führt das Sekretariat auf eigene Kosten.

Schweigepflicht **13**
 Informationen von Betroffenen und über Betroffene sowie über eingeleitete Massnahmen und Verfahren sind von allen Beteiligten absolut vertraulich zu behandeln.

C. Sexuelle und sexistische Belästigung.

| | |
|--|--|
| Geltungsbereich | <p>14</p> <p>¹ Dieser Abschnitt gilt bei sexueller und sexistischer Belästigung sowohl unter Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern als auch von Dritten gegenüber Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern.</p> <p>² Beinhaltet dieser Abschnitt keine speziellen Bestimmungen, gilt Abschnitt A.</p> |
| Sexuelle und sexistische Belästigungen | <p>15</p> <p>¹ Sexuelle und sexistische Belästigung verletzt die Würde der Persönlichkeit der Betroffenen, behindert deren Integration und beeinträchtigt die Arbeitsleistung.</p> <p>² Als sexuelle und sexistische Belästigung gelten unerwünschte Handlungen oder Äusserungen mit sexuellem Bezug, insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. anzügliche Bemerkungen; b. Bemerkungen über körperliche Vorzüge oder Schwächen; c. sexistische Sprüche oder Witze; d. Vorzeigen, Aufhängen, Auflegen oder Verschicken von sexistischem Material; e. zweideutige Aufforderungen oder Einladungen; f. scheinbar zufällige Körperberührungen oder zudringliche Körperkontakte; g. Annäherungsversuche, die mit Versprechen von Vorteilen oder Androhung von Nachteilen einhergehen; h. Belästigungen oder Verfolgungen ausserhalb der Unternehmung; i. andere sexuelle Nötigungen und Vergewaltigung. |
| Schutz vor sexueller und sexistischer Belästigung | <p>16</p> <p>¹ Die 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.</p> |

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

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

17

Betroffene Personen haben Anspruch auf Beratung und Unterstützung.

Anspruch auf Beratung und Unterstützung

18

¹ Betroffene Personen haben Anspruch auf eine Untersuchung und Verfügung.

Weitere Ansprüche

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

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

⁴ Die 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.

⁵ Bei 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.

**Vertrauensteam bei
sexuellen
oder sexistischen
Belästigungen**

19

¹ Das Vertrauensteam besteht aus einem Mann und einer Frau.

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

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

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

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

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

**Konzernbereich
Human Resources**

20

Der Konzernbereich Human Resources kann in dringenden Fällen eine Wegweisung der belästigenden Person vom Arbeitsplatz anordnen oder eine vorsorgliche Verfügung erlassen.

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 Zeitzuschlag der Arbeitstour angerechnet. ⁴ Bei Doppelmiete infolge einer kurzfristigen Versetzung an einen anderen Arbeitsort wird maximal während einem Jahr die günstigere Miete durch die SBB übernommen. ⁵ Für 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.

⁶ Ist die neue Regionalzulage tiefer als die bisherige, wird für die Differenz während zwei Jahren eine Regionalzulage-Garantie gewährt.

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: a. Warten auf Anschlüsse; b. Wartezeit zwischen Zugankunft und Arbeitsbeginn; c. 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 drei 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
¹In einer Arbeitsschicht sind zwei Pausen zulässig.

²Diese Zahl kann im Rahmen der Delegationsnorm gemäss Ziffer 3 oder im Einzelfall mit Zustimmung des beteiligten Personals ausnahmsweise auf drei 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
¹Anstelle 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 neun 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 elf Stunden nicht überschreiten.

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

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

Ausnahme: **13** Die Arbeitsschicht kann an einzelnen Tagen, in der Regel höchstens zwölf Mal pro Jahr, auf 14 Stunden verlängert werden, wenn

- an diesen Tagen die Arbeitszeit mindestens acht 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 elf Stunden nicht überschreitet.

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

- a. wegen Personalmangels als Folge von schweizerischem obligatorischem Dienst, Betriebswehr, Krankheit oder Unfall;
- b. zur Bewältigung ausserordentlicher und vorübergehender Aufgaben.

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

C. Arbeitseinteilung.

15 **Abstände zwischen Ruhetagen**
¹Soweit möglich sind Abstände von mehr als zehn Tagen zwischen Ruhetagen zu vermeiden; Abstände von mehr als zwölf Tagen sind nur im Einzelfall mit Zustimmung des beteiligten Personals oder im Rahmen der Delegationsnorm gemäss Ziffer 3 erlaubt.

²Abstände von mehr als 14 Tagen sind nicht gestattet.

³ Im Einzelfall mit Zustimmung des beteiligten Personals oder im Rahmen der Delegationsnorm gemäss Ziffer 3 sind ausnahmsweise maximal 28 Tage Abstand zwischen Ruhesonntagen zulässig.

16
Bezug von Ruhe- und Ausgleichstagen
 Ein Ruhe- oder Ausgleichstag umfasst 24 aufeinander folgende Stunden und muss am Wohnort zugebracht werden können. Werden ein oder mehrere Ruhetage zusammen mit einem oder mehreren Ausgleichstagen eingeteilt, so kann im Einvernehmen mit der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter oder im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung einer dieser Ausgleichstage um eine Stunde gekürzt werden.

17
Arbeitsschluss vor den Ferien
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.

² Abweichungen sind nur im Einzelfall mit Zustimmung des beteiligten Personals möglich.

18
Ferienbezug
 Die Ferien dauern grundsätzlich von Samstag zu Samstag. Eine einzelne oder die erste Ferienwoche umfasst fünf Arbeitstage, zwei Ausgleichstage und einen Ruhetag. Die weiteren Ferienwochen werden mit fünf Arbeitstagen, einem Ruhetag und einem Ausgleichstag eingeteilt. Im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten kann auch der Sonntag nach den Ferien als Ruhetag gewährt werden. Abweichungen sind im Einzelfall mit Zustimmung der beteiligten Mitarbeiterin oder des beteiligten Mitarbeiters möglich.

D. Ruheschichten.

19
Begriff
¹ Die Ruheschicht umfasst den Zeitraum zwischen zwei Arbeitsschichten und beträgt im Durchschnitt von 28 Tagen mindestens zwölf Stunden.

² Sie darf an einzelnen Tagen auf elf Stunden herabgesetzt werden.

20
Kürzung
¹ Die Ruheschicht darf ausnahmsweise im Einzelfall mit Zustimmung des beteiligten Personals oder im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung bis auf neun Stunden verkürzt werden:
 a. einmal in der Woche beim Übergang:
 1. vom Nacht- zum Mittel- oder Spätdienst, sofern der Nachtdienst nicht länger als bis 2 Uhr dauert,
 2. vom Spät- zum Früh-, Mittel- oder Spätdienst,
 3. vom Mittel- zum Früh- oder Mitteldienst, oder
 4. vom Früh- zum Frühdienst;
 b. bei auswärtigen Ruheschichten;
 c. bei Personalmangel als Folge von schweizerischem obligatorischem Dienst, Krankheit oder Unfall;
 d. zur Bewältigung ausserordentlicher und vorübergehender Aufgaben.

² Im Baudienst kann die Ruheschicht ausserhalb der Übergänge nach Absatz 1 Buchstabe a einmal in der Woche mit Zustimmung der beteiligten Mitarbeiterin oder des beteiligten Mitarbeiters oder im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung bis auf zehn Stunden gekürzt werden.

³ Die Ruheschicht muss aber im Durchschnitt von drei aufeinander folgenden Arbeitstagen mindestens zwölf Stunden betragen.

Anhang 5:

Besondere Arbeitszeitregelungen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Zeitautonomie bis Anforderungsniveau J.

| | |
|---------------------------|---|
| 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 Anforderungsniveau J, die in den Zentralen der Divisionen bzw. in den Konzernbereichen 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 fünf 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 Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter hat der oder dem Vorgesetzten rechtzeitig ein begründetes Gesuch um Urlaub einzureichen.
- ³ Der Urlaub ist unter angemessener Berücksichtigung des Grundes zu bewilligen, wenn und soweit der Betriebsablauf dies gestattet.
- Erweiterter Geltungsbereich** ³ Stief- und Pflegekinder, Stief- und Pflegeeltern sowie Stiefgeschwister sind den Kindern, Eltern und Geschwistern gleichgestellt.
- ⁴ Die Lebenspartnerin oder der Lebenspartner ist für die Abwesenheiten gemäss Ziffer 5 Buchstaben c–f der Ehegattin oder dem Ehegatten gleichgestellt.
- ⁵ 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:

| Urlabsgrund | Umfang | Nachgewährung |
|--|---|---------------------|
| a. Hochzeit (inklusive zivile und kirchliche Trauung) und Wiederverheiratung | 3 Tage | Ja |
| 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 vertrags-schliessenden 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 |
| j. Jungschützenleiterkurs, wenn mit EO-Anmeldung abgedeckt | Bis 3 Tage pro Kalenderjahr | Nein |

7
**Tätigkeit mit Abgabe
von Urlaubschecks**

Die SBB vereinbart mit begünstigten Institutionen die Abgabe von Urlaubschecks.

8
**Mutterschafts-
urlaub**

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

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

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

⁴Wird ein Kind nach dem sechsten Schwangerschaftsmonat tot geboren, hat die Mutter Anspruch auf zwei 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.

Unbezahlter Urlaub **11**
¹ Unbezahlter Urlaub ist wenn immer möglich zu bewilligen, sofern es die Personalverhältnisse und der Arbeitsanfall gestatten und der SBB daraus keine Nachteile erwachsen.

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

³ Für 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.

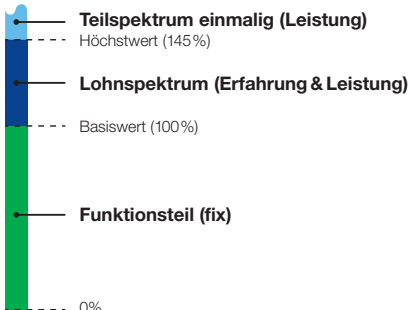
**Urlaub für
ausserschulische
Jugendarbeit** **12**
¹ Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter hat bis zum vollendeten 30. Altersjahr Anspruch auf bis zu fünf Tage unbezahlten Urlaub pro Kalenderjahr für ausserschulische Jugendarbeit.

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

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

Anhang 7:

Lohn.

- 1**
Grundlage Grundlage dieses Anhangs bilden die Ziffern 89 bis 115 GAV.
- 2**
Begriffe Lohnspektrum
- 
- Das Diagramm zeigt ein vertikales Balkendiagramm, das das Lohnspektrum darstellt. Die vertikale Achse ist von 0% bis 145% skaliert. Der Balken ist in drei farbige Segmente unterteilt: ein grünes Segment am unteren Ende bis 100%, ein dunkelblaues Segment in der Mitte bis 145% und ein hellblaues Segment am oberen Ende bis 145%. Beschriftungen mit Pfeilen weisen auf diese Segmente hin: 'Funktionsteil (fix)' für das grüne Segment, 'Lohnspektrum (Erfahrung & Leistung)' für das dunkelblaue Segment und 'Teilspektrum einmalig (Leistung)' für das hellblaue Segment. Gestrichelte horizontale Linien markieren die Werte 0%, 100% (Basiswert) und 145% (Höchstwert).
- Teilspektrum einmalig (Leistung)
Höchstwert (145%)
Lohnspektrum (Erfahrung & Leistung)
Basiswert (100%)
Funktionsteil (fix)
0%
- 3**
Grundsätze der individuellen Lohnentwicklung
- ¹ Die Lohnentwicklung für Leistung und Erfahrung erfolgt innerhalb des Lohnspektrums.
- ² Das Ausmass einer allfälligen Lohnerhöhung ist abhängig vom Anforderungsniveau, von der aktuellen Lage des Lohns im Spektrum, vom Ergebnis der Personalbeurteilung und von der mit den Personalverbänden für individuelle Lohnerhöhungen vereinbarten Summe. Diese Summe wird in einem festgelegten Verhältnis auf die Anspruchsberechtigten verteilt.
- 4**
Lohnentwicklung bei einem Resultat A oder B in der Personalbeurteilung
- Bei Personalbeurteilungs-Ergebnissen A oder B wird im Rahmen der ausgehandelten Mittel ein einmaliger Leistungsanteil gewährt.
- 5**
Höhe der Lohnspektren
- Die Basis- und Höchstwerte für die Lohnspektren werden mit den vertragschliessenden Verbänden vereinbart und jährlich in der Richtlinie «Bezüge des Personals» publiziert.

Anhang 8:

Zulagen und Ersatz von Auslagen.

- Grundlage** ¹ Grundlage dieses Anhangs bilden die Ziffern 100–109 GAV.
- Nachzulage** ² Die Nachzulage gemäss Ziffer 105 GAV wird für die Arbeitsschichten zwischen 20 und 6 Uhr, am Samstag ab 18 Uhr ausgerichtet.
- ² Massgebend sind der tatsächliche Arbeitsbeginn und das Arbeitsende. Bei mehr als dreistündigen Pausen beschränkt sich der Anspruch auf Nachzulage während der Pause auf drei Stunden.
- ³ Abgerechnet werden die tatsächlichen Stunden und Minuten.
- ⁴ Nicht zulageberechtigt sind:
- a. Zeitzuschläge aller Art;
 - b. die Teilnahme oder Mitwirkung an Kursen und die Abordnung an Veranstaltungen ohne Arbeitsleistung (einschliesslich Reisezeit);
 - c. Reisezeiten des nicht dem AZG unterstellten Personals (ausgenommen bei unvorhergesehenen Einsätzen aus der Freizeit).
- Sonntagszulage** ³ Die Sonntagszulage gemäss Ziffer 105 GAV wird für die effektiven Arbeitszeiten zwischen 0 und 24 Uhr an Sonntagen und an neun Feiertagen des vertraglich festgelegten Arbeitsortes ausgerichtet.
- ² Abgerechnet werden die tatsächlichen Stunden und Minuten.

- ³ Nicht zulageberechtigt sind:
- a. Zeitzuschläge aller Art;
 - b. die Teilnahme oder Mitwirkung an Kursen und die Abordnung an Veranstaltungen ohne Arbeitsleistung (einschliesslich Reisezeit);
 - c. Reisezeiten des nicht dem AZG unterstellten Personals (ausgenommen bei unvorhergesehenen Einsätzen aus der Freizeit).

⁴ Ersatz von Auslagen

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

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

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

⁴ Muss 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.

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

⁶ Das 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 fünf Stunden beträgt.

Arbeitsbedingter Wohnungswechsel

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.

Verwendung von Privatfahrzeugen für arbeits- bedingte Fahrten

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.

Taxispesen des weiblichen Personals

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.

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.

8 **Ersatz zusätzlicher Auslagen**
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.

²Solche Auslagen werden nach Aufwand und gegen Beleg rückerstattet.

9 **Pikett**
¹Als Pikettdienst gilt die Zeit, während welcher die zum Voraus bestimmte Mitarbeiterin oder der zum Voraus bestimmte Mitarbeiter jederzeit erreichbar sein muss, um bei allfälligen Störungen ausserhalb der Arbeitszeit innert einer vorgegebenen Frist eingreifen zu können.

²Für Pikettdienst wird grundsätzlich ein Zeitzuschlag gewährt. Die Voraussetzung für eine Teilvergütung des Zeitausgleichs ist im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung geregelt.

³Die Barvergütung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Zeitaufschreibung richtet sich nach folgenden Ansätzen:

- pro Minute CHF 0.64;
- pro Stunde CHF 38.40.

⁴Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter ohne Zeitaufschreibung erhalten pro Woche bzw. sieben Tage pauschal CHF 500.– für Pikettdienst «streng» und «normal» bzw. CHF 250.– für Pikettdienst «mittel».

⁵Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter, welche sich bereit erklären, ständig einen Pager oder ein Mobiltelefon auf sich zu tragen, ohne dass sie verpflichtet werden, in jedem Falle bei Alarmie-

rung die Arbeit aufzunehmen, haben ab Zeitpunkt des ausserordentlichen Arbeitsbeginns Anspruch auf folgende Entschädigungen:

- für die erste Stunde eines Einsatzes CHF 30.–;
- für jede weitere Stunde CHF 10.–;
- für Einsätze, die am Einsatzort weniger als 30 Minuten vor der planmässigen Arbeitsaufnahme erfolgen CHF 10.–;
- Mitglieder der Milizorganisation der Betriebswehr pro Kalenderjahr pauschal (Ersatz für die stundenweise Vergütung bei effektiven Einsätzen) CHF 500.–.

⁶ Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter, welche freiwillig zur Behebung von Betriebsstörungen die Arbeit aufnehmen, haben ab Zeitpunkt des ausserordentlichen Arbeitsbeginns Anspruch auf folgende Entschädigungen:

- für die erste Stunde eines Einsatzes CHF 15.–;
- für jede weitere Stunde CHF 5.–;
- Einsätze, die am Einsatzort weniger als 30 Minuten vor der planmässigen Arbeitsaufnahme erfolgen CHF 5.–.

⁷ Die Ausführungsbestimmungen regeln das Nähere.

Anhang 9:

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

| | |
|---|--|
| Grundlage | 1 Grundlage dieses Anhangs bildet die Ziffer 175 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 170 GAV) erfolgt auf den Zeitpunkt des Stellenverlustes. ² Die SBB verständigt die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter mindestens zwei 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 172 GAV ist in den ersten sechs 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 | 1 Grundlage dieses Anhangs bildet die Ziffer 207 GAV. |
| | A. Personalkommissionen. |
| Zuordnung | 2 Jede PeKo ist entsprechend ihrem Mitwirkungsbereich einer hierarchischen Stufe der SBB zugeordnet. |
| Mitwirkung auf Stufe Konzern | 3 ¹ Die PeKo Konzern setzt sich aus je zwei Mitgliedern der PeKo Divisionen und aus einem Mitglied Konzernbereiche/Division Immobilien zusammen. ² In Absprache zwischen der PeKo und der SBB kann die Anzahl Mitglieder auf maximal zehn erweitert werden. |
| Mitwirkung auf Stufe Divisionen | 4 ¹ Pro 500 Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter wird ein PeKo-Mitglied gewählt; die Mindestzahl pro PeKo beträgt drei Mitglieder. ² In Absprache zwischen der PeKo und den Divisionsleitungen können zusätzliche Mitglieder gewählt werden. ³ Die Gesamtheit der Konzernbereiche ist zusammen mit der Division Immobilien wie eine Division zu behandeln. |
| Mitwirkung auf Stufe Fläche | 5 ¹ Die PeKo Fläche wird geschaffen auf Begehren: a. einer PeKo Division oder b. 1/5 des wahlberechtigten Personals im vorgesehenen Vertretungsbereich oder c. der Divisionsleitung. |

² Der 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.

³ Die Mindestzahl pro PeKo beträgt drei Mitglieder.

6
Die Koordination unter den PeKo muss gewährleistet sein. **Koordination**

7
¹ Die PeKo konstituiert sich selbst. Dies gilt insbesondere für

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

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

8
¹ Zur Wahrnehmung der Mitwirkung in bestimmten Fachgebieten kann beschlossen werden, einen besonderen Fachausschuss einzusetzen. **Fachausschüsse**

² Dem Fachausschuss können angehören:

- a. PeKo-Mitglieder;
- b. andere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

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

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

| | |
|------------------------------|---|
| | B. Wahlen. |
| Gegenstand der Wahlen | 9 Im Rahmen der Wahlen der Mitwirkungsorgane werden die Mitglieder der PeKo Division und Fläche gewählt. |
| Wahlberechtigung | 10 Wahlberechtigt sind alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die dem GAV unterstellt sind. |
| Wählbarkeit | 11 Wählbar sind alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die kumulativ folgende Voraussetzungen erfüllen: – Beschäftigungsgrad von 50 % oder höher; – allfällige Probezeit beendet; – unbefristetes Arbeitsverhältnis. |
| 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. |
| Wahlkreise | 13 Die Wahlkreise der PeKo Division und PeKo Fläche werden zwischen der PeKo Division und der Divisionsleitung gemeinsam festgelegt. |

| | | |
|---|-----------|-----------------------|
| | 14 | Wahlmodus |
| ¹ Führen alle Wahllisten des entsprechenden Wahlkreises zusammen nicht mehr Kandidatinnen und Kandidaten auf, als Sitze zu vergeben sind, so gelten die Vorgeschlagenen als in stiller Wahl gewählt. | | |
| ² Erfolgt keine stille Wahl, sind diejenigen gewählt, welche die meisten Stimmen erhalten. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los. | | |
| ³ Das Verfahren bei Ersatzwahlen wird zwischen der PeKo und der Divisionsleitung festgelegt. | | |
| | 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. | | |
| | 16 | Wiederwahl |
| Die Mitglieder der PeKo sind wiederwählbar. | | |
| | 17 | Organisation |
| ¹ Die SBB bereitet die Wahlen vor und führt sie durch. | | |
| 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. | | |
| | 18 | Wahlbeschwerde |
| ¹ Wer bei einer Wahl wahlberechtigt ist, kann innert zehn Tagen seit Bekanntgabe des Wahlergebnisses Beschwerde führen. | | |

²Die 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 zehn 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 Konzern Die Freistellung gemäss Ziffer 21 umfasst die Zeit für die Tätigkeiten in den PeKo Konzern 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 Konzern und Division sind für die Zeit der Freistellung, d. h. für den Anteil Arbeitszeit, den sie für Tätigkeiten in der PeKo Konzern und Division verbringen, wie folgt eingestuft:

- a. Präsidentinnen und Präsidenten: Anforderungsniveau K;
- b. Vizepräsidentinnen und Vizepräsidenten: Anforderungsniveau I;
- c. übrige Mitglieder: Anforderungsniveau H.

Die Entlohnung erfolgt im Rahmen des betreffenden Lohnspektrums.

Finanzielle Abgeltung der PeKo-Mitglieder der Stufen Konzern und Divisionen

²Ist eine Person bei der Wahl in die PeKo höher eingestuft als in Absatz 1 vorgesehen, so behält sie das Anforderungsniveau der angestammten Funktion.

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 das Anforderungsniveau der neuen Tätigkeit.

25

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

Weiterbildung

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

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

26

Informationspflicht

¹Die PeKo informiert das Personal regelmässig über ihre Tätigkeit.

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

27

Pflicht zur Verschwiegenheit

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

- a. dies von einer der beiden Seiten aus berechtigtem Interesse ausdrücklich verlangt wird oder
- b. 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.

Die PeKo legt den Sitzungsrhythmus selbst fest.

28

Sitzungsrhythmus

29

Sitzungen der PeKo

¹Sitzungen der PeKo können einberufen:

- a. die Präsidentin oder der Präsident der PeKo;
- b. die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident der PeKo;
- c. die Divisionsleitung;
- d. ¼ der PeKo-Mitglieder.

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

30

Protokoll

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

E. Sachverständige.

31

Personalverbände

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

32

SBB

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

33

Dritte

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.

34

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

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

35

Lösungsvorschläge und Entscheidung ¹Das Schiedsgericht unterbreitet den Parteien Lösungsvorschläge.

²Es entscheidet endgültig, wenn Vergleichsverhandlungen scheitern.

36

Zusammensetzung 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.

37

Der Konzernbereich Human Resources führt das Sekretariat des Schiedsgerichts. **Sekretariat**

38

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

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. **Weitere Verfahrensvorschriften**

²Das Verfahren ist kostenlos.

³Der Sitz des Schiedsgerichts befindet sich in Bern.

⁴Im Übrigen findet die Schweizerische Zivilprozessordnung sinngemäss Anwendung.

Anhang 11:

Inhalte der betrieblichen Mitwirkung.

1

Grundlage Grundlage dieses Anhangs bildet die Ziffer 207 GAV.

Info Information

MS Mitsprache

ME Mitentscheidung

SV Selbstverwaltung

2

Allgemeines

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

3

Leistungen bei Versetzungen 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 Ausgleichstages auf 23 Stunden | | | X | | 16 (Anh. 4) | |
| Kürzung einer Ruheschicht auf neun 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 Anforderungsniveau J | | | 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 Arbeiterschwerisse: Kriterien für den Anspruch auf Zulagen | | X | | | 106 | |
| Festsetzen der für die Sonntagszulage berechtigten neun Feiertage | | | X | | 105 | |

Personalentwicklung

7

| Inhalte | Info | MS | ME | SV | Ziffer GAV |
|---|------|----|----|----|------------|
| Anpassungen des Verfahrens der Personalbeurteilung an bereichsspezifische Bedürfnisse | | X | | | 120 Abs. 5 |
| Analyse der Ergebnisse der jährlichen Personalbeurteilungen | | X | | | 120 Abs. 7 |
| Ausgestaltung der Personalentwicklung | | X | | | 123 |
| Anpassungen und Definition von Berufsbildern | | X | | | - |

Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz

8

| Inhalte | Info | MS | ME | SV | Ziffer GAV |
|---|------|----|----|----|------------|
| Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz | | X | | | 126 |
| Präsenzmanagement | | X | | | 129 |

Soziales

9

| Inhalte | Info | MS | ME | SV | Ziffer GAV |
|---------------------|------|----|----|----|------------|
| Berufskleider | | X | | | 164 |
| Personalverpflegung | | X | | | 165 |
| Personalparkplätze | | X | | | 166 |

10

Mitwirkung

| Inhalte | Info | MS | ME | SV | Ziffer GAV |
|--|------|----|----|----|--------------|
| Anzahl Mitglieder der PeKo Konzern | | | 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) |

GAV SBB.

Stichwortverzeichnis.

Stichwort

Ziffer

A

| | |
|---|--|
| Abgangsentschädigung | 158, 161 |
| Abrechnungsperiode | 65 |
| Abstände zwischen Ruhetagen | Anhang 4: 15 |
| Abwesenheiten | 54, 57, 75, 82, 86, 147 Anhang 5: 9, Anhang 6 |
| Aktionsplan | 121, 172, 174, Anhang 9: 6 |
| Allgemeine Bestimmungen zum GAV | 1–4 |
| Amtsdauer PeKo | Anhang 10: 15 |
| Amtsgeheimnis | 36, 38 |
| Anfangslohn | 96 |
| Anfechtbare Kündigung | 188 |
| Anforderungsniveau | 91–92, 97, Anhang 7: 3 |
| Annahme von Geschenken | 40 |
| Anpassung Arbeitsverhältnis bei Krankheit und Unfall | 139 |
| Anrechnung als Arbeitszeit | 53–57, Anhang 10: 19 |
| Anrechnung von Sozialversicherungsleistungen | 137 |
| Anspruch auf Ferien | 82–86 |
| Anspruchsfrist bei Krankheit und Unfall | 133, 135–136 |
| Anstellung | 19, 96 |
| Arbeit zu Hause | Anhang 5: 5 |
| Arbeitseinteilung | Anhang 4: 15–18 |
| 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 | Anhang 3: 3 |
| Arbeitsschicht | 78–79, Anhang 4: 10–14 |
| Arbeitsschluss vor Ferien | Anhang 4: 17 |
| Arbeitssicherheit | 124–126, Anhang 11: 8 |
| Arbeitsübergabe | Anhang 4: 9 |
| Arbeitsunterbrechung | Anhang 4: 8 |

Stichwort

Ziffer

| | |
|---|---|
| Arbeitsverhältnis | 18–19, 139–140, 156, 177–197, 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 60, Anhang 5: 11 |
| Arbeitszeitmodelle | 192 |
| Arbeitszeugnis | 192 |
| Auflösung Arbeitsverhältnis bei Krankheit und Unfall | 140 |
| Ausführungsbestimmungen | 209 |
| Ausgleich Minussaldo | 69 |
| Ausgleich von Überzeit | 68–70 |
| Ausgleichstage | 72–75, Anhang 4: 16 |
| Aushebung | 150 |
| Auslagenersatz | 109, Anhang 8: 4–8 |
| Aussagen vor Gericht | 39 |
| Auszahlung Lohn und Zulagen | 112 |
| B | |
| BAR Bereichsspezifische Arbeitszeitregelung | 58–61, Anhang 4: 3 |
| Basiswert | 92, 94, 96, Anhang 7: 5 |
| Beeinträchtigte Arbeitsfähigkeit | 128 |
| Beendigung des Arbeitsverhältnisses | 38, 39, 70, 156, 177–192 |
| Beitragspflichtiger Lohn PK SBB | 99 |
| Belohnungen | 107 |
| Berufliche Neuorientierung | 170–176 |
| Berufliche Vorsorge | 142 |
| Berufsgeheimnis | 36, 38 |
| Berufskleider | 164 |
| Beschäftigung bei Mutterschaft | 146 |
| Beschwerdeinstanz | 184–185, 187, 195, Anhang 2: 10 |
| Besondere Personalgruppen | Anhang 1 |
| Betriebliche Mitwirkung | 198–207, Anhang 10, Anhang 11 |
| Betriebliches Gesundheitsmanagement | 124–126 |
| Bezahlter Urlaub | Anhang 6: 5–6 |

| Stichwort | Ziffer |
|---|---|
| Beziehungen zwischen den Vertragsparteien | 5–9 |
| Bildungsanlässe | 56 |
| Bildungsveranstaltungen (gewerkschaftlich) | 57 |
| Brückentage | Anhang 5: 10 |
| C | |
| Case Management | 129, 157 |
| 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 | 187 |
| E | |
| Eingeschränkte Leistungsfähigkeit | Anhang 1: 18–20 |
| Einmaliger Leistungsanteil | 95, 96, 99, 110, 112, Anhang 7: 4 |
| Einsprache Kündigungsandrohung | 181 |
| Entlohnung Polizeifunktionen | 89 |
| Entsendung | 102 |
| Entstehung des Arbeitsverhältnisses | 19 |
| Erfahrung (Lohn) | 90, 93, Anhang 7: 3 |
| Erfindungen | 32–33 |
| Ersatz von Auslagen | 109, Anhang 8: 4–8 |
| Erwerbsersatzordnung | 150–152 |
| Erziehungsurlaub | Anhang 6: 9 |
| F | |
| Fachausschüsse | Anhang 10: 8 |
| Fahrvergünstigungen | 34 |
| Familienzulagen | 103 |
| Ferien | 82–86, Anhang 1: 9, 13, 24, Anhang 4: 18 |
| Ferienentschädigung | 100, Anhang 1: 9, 13, 24 |
| Finanzierung der PeKo | 202 |
| Freisetzung | 47, 54, 75, 86, Anhang 5: 9 |
| Freiwillige Dienstleistungen | 153, Anhang 6: 6 |

| Stichwort | Ziffer |
|---|---|
| Friedenspflicht | 6 |
| Fristlose Kündigung | 189–190 |
| Fünf-Tage-Woche | 51 |
| Funktionsbewertung | 91 |
| Funktionswechsel | 93, 97 |
| G | |
| Garantien | 97, 113–115, Anhang 3: 3 |
| Gelegenheitsdesign | 32–33 |
| Gelegenheitserfindungen | 32–33 |
| Geltungsbereich des AZG | 76 |
| Geltungsbereich des GAV | 3 |
| Geltungsdauer des GAV | 210 |
| Geschäftsgeheimnis | 36, 38 |
| Geschenke | 40 |
| Gesundheitsschutz | 124–126, Anhang 11: 8 |
| Gesundheitsschutz bei Schwangerschaft und Mutterschaft | 145–149 |
| Gewährung der Zeitzuschläge | 53, Anhang 8: 9 |
| Gleichstellung | 27, 194, Anhang 2, Anhang 11: 4 |
| Gleichstellungspolitik | Anhang 2: 3 |
| Grenzwerte | 66, Anhang 5: 7 |
| H | |
| Haftung für Schaden | 42 |
| Hausangestellte | Anhang 1: 25–27 |
| Höchstwert | 92, 94, Anhang 7: 5 |
| I | |
| Immaterielle Güter | 32 |
| Information | 199, 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 |
|--|--|
| Konventionalstrafe | 11 |
| Kostenbeteiligung bei Schaden | 43 |
| Krankheit | 54, 75, 85–87, 98, 133–140, 143, 151, Anhang 4: 14, Anhang 5: 9 |
| Küchenpersonal | Anhang 1: 28–33 |
| Kündigung des GAV | 211 |
| Kündigungsandrohung | 180–181 |
| Kündigungsfristen | 183, 186 |
| Kündigungsgründe | 182 |
| Kündigungsschutz bei Krankheit und Unfall | 134 |
| Kurzfristige Änderungen der Arbeitszeit | 79 |
| Kürzung arbeitsfreie Tage | 75 |
| Kürzung Ferien | 86 |
| Kürzung Lohn bei Krankheit, Unfall | 133, 138 |
| Kürzung Ruheschicht | Anhang 4: 20 |
| L | |
| Landessprachen | 28 |
| Leistungen bei Krankheit und Unfall | 133–139 |
| Leistungsanteil, einmalig | 95, 96, 99, 110, 112, Anhang 7: 4 |
| Lohn | 89–99, 110–112, Anhang 1: 5, 8, 12, 17, 20, 23, 27, 33, Anhang 7 |
| Lohnabrechnung | 111 |
| Lohnanpassung | 94 |
| Lohnanspruch bei Krankheit und Unfall | 133, 135–138 |
| Lohnentwicklung | 94, Anhang 7: 3, 4 |
| Lohnerhöhung | 94, 114, Anhang 7: 3 |
| Lohnfortzahlung | 133, 140 |
| Lohnspektrum | 92, Anhang 7: 2, 3, 5 |
| Lohnvereinbarung | 93 |
| Lohnverhandlungen | 7 |
| M | |
| Massgeblicher Text des GAV | 2 |
| Mietzins | 167 |

| Stichwort | Ziffer |
|--------------------------------------|--|
| Militärdienst | 150–153 |
| Mindestarbeitszeit | 78 |
| Minussaldo | 69 |
| Missbräuchliche Kündigung | 187 |
| Mitentscheidung | 199, Anhang 11 |
| Mitsprache | 199, Anhang 11 |
| Mittelschülerinnen und Mittelschüler | Anhang 1: 10–13 |
| Mitwirkung | 198–207, Anhang 2: 5, Anhang 10, Anhang 11 |
| Mitwirkungsformen | 199 |
| Mitwirkungsinhalte | 200, Anhang 11 |
| Mobbing | 26 |
| Monatslohn | 98 |
| Mutterschaft | 75, 85, 145–147, Anhang 5: 9, Anhang 6: 8 |
| N | |
| Nachgenuss bei Tod | 144 |
| Nachgewährung Urlaub | Anhang 6: 4 |
| Nachtdienst bei Mutterschaft | 148 |
| Nachtdienstzuschlag | 53, 88 |
| Nachtzulage | 105, Anhang 8: 2 |
| Nebenbeschäftigungen | 30 |
| Neuorientierung | 170–176 |
| Nichtantritt der Arbeitsstelle | 191 |
| Nichtige Kündigung | 184–185 |
| Normative Bestimmungen | 18–197 |
| O | |
| Obligatorische Unfallversicherung | 141 |
| Obligatorischer Dienst | 54, 75, 85–87, 98, 100, 150–152 Anhang 4: 14, Anhang 5: 9 |
| Offene Stellen | 21 |
| Öffentliche Ämter | 29 |
| Ordentliche Kündigung | 179, 190 |
| Ortszulage-Garantie | 113 |
| P | |
| Pausen | 53, Anhang 4: 5–7, Anhang 5: 4 |
| Pensionskasse | 99, 142 |

| Stichwort | Ziffer |
|--|---------------------------------------|
| Personal in Zweitausbildung | Anhang 1: 3–5 |
| Personal mit eingeschränkter Leistungsfähigkeit | Anhang 1: 18–20 |
| Personalbeurteilung | 95, 96, 120–122 |
| Personalentwicklung | 116–123, Anhang 11: 7 |
| Personalfonds SBB | 163 |
| Personalkommissionen (PeKo) | 198–207, Anhang 10, Anhang 11 |
| Personalparkplätze | 166 |
| Personalverpflegung | 165 |
| Persönlichkeitsschutz | 26 |
| Pflichten der PeKo | Anhang 10: 26–27 |
| Pflichten Personal | 25, 29, 31–33, 35–41, 45, 125, 130 |
| Pflichten SBB bei Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz | 124 |
| Pikett | Anhang 8: 9 |
| Polizeifunktionen | 89 |
| Praktikantinnen und Praktikanten | Anhang 1: 6–9 |
| Prämien | 104, 107 |
| Präsenzmanagement | 129 |
| Private Absenzen | 55 |
| Probezeit | 22, 182, 183 |
| R | |
| Rechte der PeKo | Anhang 10: 19–25 |
| Rechtsgrundlage des GAV | 1 |
| Rechtsnatur der Anhänge | 208 |
| Rechtsnatur des Arbeitsverhältnisses | 18 |
| Rechtsschutz Arbeitsverhältnis | 193–197 |
| Regionalzulage | 101, Anhang 3: 3 |
| Reintegration | 122, 133, 154–162 |
| Reintegrationsplan | 122, 133, 155, 157 |
| Reiseleiterinnen und Reiseleiter | Anhang 1: 14–17 |
| Reisen ins Ausland | Anhang 5: 6 |
| Reisezeit | 53 |
| Rekrutierung | 150 |
| Rentenbezogenerinnen und Rentenbezügler | Anhang 1: 21–24 |

| Stichwort | Ziffer |
|--|--------------------------|
| Rückerstattung bei Militär-, Zivil- und Zivildienst | 152 |
| Ruheschichten | Anhang 4: 19–20 |
| Ruhetage | 72, 74, 75, Anhang 4: 16 |
| Ruhezeit, Auslandsreisen | 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, 187, 212 |
| Schlichtungsverfahren | 12–17, Anhang 2: 6–13 |
| Schlussbestimmungen des GAV | 208–213 |
| Schuldrechtliche Bestimmungen | 5–17 |
| Schutz der PeKo-Mitglieder | 204 |
| Schwangerschaft | 145–148, Anhang 6: 8 |
| Schweigepflicht | 37–38, Anhang 2: 13 |
| Selbstverschuldete Kündigung | 157, 174 |
| Selbstverwaltung | 199, Anhang 11 |
| Sexuelle und sexistische Belästigung | Anhang 2: 14–20 |
| Sitzungen PeKo | Anhang 10: 28–30 |
| Sonntagszulage | 105, Anhang 8: 3 |
| Sorgfaltspflicht | 35 |
| Sozialberatung | 163 |
| Soziale Leistungen | 124–169 |
| Sprachen | 2, 28 |
| Strafrechtliche Verantwortlichkeit | 44 |
| Streik | 6 |
| Studierende | Anhang 1: 10–13 |
| Stundenlohn | 98 |
| T | |
| Tages-Soll-Arbeitszeit | 48 |
| Taggeldleistung | 137 |
| Tätigkeiten zugunsten Dritter | 31 |
| Taxispesen weibliches Personal | Anhang 8: 7 |
| Teilzeitbeschäftigte | 83, 110 |
| Tod | 143–144 |

| Stichwort | Ziffer |
|---|--|
| Touren | 80, Anhang 4 |
| Transportpolizei | 89 |
| Treuepflicht | 35 |
| Treueprämie | 104 |
| U | |
| Übergangsbestimmungen Arbeitszeit | 88 |
| Übergangsbestimmungen des GAV | 213 |
| Übergangsbestimmungen Gesundheits- schutz und soziale Leistungen | 169 |
| Übergangsbestimmungen zu Lohn, Zulagen und Ersatz von Auslagen | 113–115 |
| Übertrag Ausgleichstage | 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, 85–86, 98, 133–141 143, 151, Anhang 4: 14, Anhang 5: 9 |
| Unfallversicherung | 141 |
| Ungenügende Leistungen | 45 |
| Urlaub | 87, Anhang 6 |
| Urlaubschecks | 57, Anhang 6: 7 |
| V | |
| Vaterschaftsurlaub | Anhang 6: 5 |
| Verantwortlichkeit | 35–47 |
| Vergütungen | siehe Zulagen |
| Verhalten | 35–47 |
| Verhandlungen während der Geltungsdauer des GAV | 9 |
| Verjährung | 197 |
| Verlassen der Arbeitsstelle | 191 |
| Verletzung arbeitsrechtlicher Pflichten | 45 |
| Verletzung des GAV | 11 |
| Verselbständigung Nebenbereiche | Ingress, 176 |
| Versetzung | 24, 45, Anhang 3, Anhang 11: 3 |

| Stichwort | Ziffer |
|---|---|
| Vertragsloser Zustand | 212 |
| Vertrauensstellung der PeKo | 203 |
| Vollzugskostenbeitrag | 8 |
| Vorsorgliche Arbeitsenthebung | 47 |
| W | |
| Wahlen PeKo | Anhang 10: 9–18 |
| Wartezeiten | Anhang 4: 4 |
| Wechsel in ein tieferes Anforderungsniveau | 97 |
| Wegweisung vom Arbeitsplatz | 46 |
| Weiterbildungsurlaub | Anhang 6: 10, Anhang 10: 25 |
| Weiterentwicklung der PeKo-Mitglieder | 205 |
| Wiederwahl PeKo | Anhang 10: 16 |
| Wohnortwechsel | Anhang 3: 3, Anhang 8: 5 |
| Wohnsitz | 25 |
| Wohnung | 167–168 |
| Z | |
| Zeitautonomie | 81, Anhang 5 |
| Zeitguthaben | 63–64 |
| Zeitkonto | 62–66 |
| Zeitzuschläge | 53, 88, Anhang 8: 9 |
| Zivil- und Zivilschutzdienst | 150–153 |
| Zulagen | 100–108, Anhang 8: 1–3, Anhang 11: 6 |
| Zumutbarkeitsvereinbarung | 172, Anhang 9: 7 |
| Zusammenarbeit der Vertragsparteien | 5 |
| Zusammenarbeit mit PeKo | 202 |
| Zuteilung Ferien | 84 |
| Zuweisung einer Wohnung | 25, 167 |
| Zuweisung von Arbeit | 52 |
| Zuwendungen | 41 |
| Zweitausbildung | Anhang 1: 3–5 |

