SBB CFF FFS

GAV SBB.

Gesamtarbeitsvertrag 2015.

SEV Gewerkschaft des Verkehrspersonals
Syndicat du personnel des transports
Sindacato del personale dei trasporti

transfair eigenständig.mutig.persönlich.

VSLF

Kaderverband des öffentlichen Verkehrs KVöV
Associazione dei quadri dei trasporti pubblici AQTP
Association des cadres des transports publics ACTP

Vertragspartner:

SBB CFF FFS

Gewerkschaft des Verkehrspersonals
Steinerstrasse 35
Postfach
3000 Bern 6

Der Personalverband
Zentralsekretariat
Hopfenweg 21
Postfach
3000 Bern 14

Verband Schweizer Lokomotivführer und Anwärter
Hardhof 38
8064 Zürich

Kaderverband des öffentlichen Verkehrs
Postfach 457
3000 Bern 7

Inhaltsverzeichnis.

Seite

Abkürzungsverzeichnis. 13

Verzeichnis der Begriffe. 16

Ingress. 18

1. Teil:
Allgemeine und schuldrechtliche Bestimmungen. 20

A. Allgemeine Bestimmungen. 20
1 Rechtsgrundlage 20
2 Inhalt und massgeblicher Text 20
3 Geltungsbereich 20
4 Koalitionsfreiheit 21

B. Beziehungen zwischen den Vertragsparteien. 21
5 Zusammenarbeit der Vertragsparteien 21
6 Friedenspflicht 22
7 Lohnverhandlungen 22
8 Vollzugskostenbeitrag 23
9 Verhandlungen während der Geltungsdauer des GAV 24

C. Schlichtungs- und Schiedsverfahren. 24
10 Schiedsgericht 24
11 Sanktionen 25
12 Schlichtungskommission 25
13 Zusammensetzung 25
14 Sekretariat 26
15 Einleitung des Verfahrens 26
16 Weitere Verfahrensvorschriften 26
17 Kosten 27

Seite

2. Teil:
Normative Bestimmungen. 28

A. Arbeitsvertragliche Bestimmungen. **28**
18 Rechtsnatur des Arbeitsverhältnisses 28
19 Entstehung und Dauer des Arbeitsverhältnisses 28
20 Arbeitsvertrag 28
21 Offene Stellen 29
22 Probezeit 29
23 Arbeitsort 29
24 Versetzung 29
25 Wohnsitz 30
26 Persönlichkeits- und Datenschutz 30
27 Gleichstellung von Frau und Mann 30
28 Landessprachen 31
29 Öffentliche Ämter 31
30 Nebenbeschäftigungen 32
31 Tätigkeiten zugunsten Dritter 32
32 Immaterielle Güter 33
33 Gelegenheitserfindungen und -design 33
34 Fahrvergünstigungen 34

B. Verhalten und Verantwortlichkeit. **34**
35 Sorgfalts- und Treuepflicht 34
36 Berufs-, Geschäfts- und Amtsgeheimnis 34
37 Schweigepflicht 34
38 Weitergeltung 35
39 Aussagen vor Gericht 35
40 Verbot der Annahme von Geschenken 35
41 Geringfügige Zuwendungen 36
42 Haftung für Schaden 36
43 Kostenbeteiligung 36
44 Strafrechtliche Verantwortlichkeit 37
45 Arbeitsrechtliche Massnahmen 37
46 Wegweisung vom Arbeitsplatz 39
47 Vorsorgliche Arbeitsenthebung und Freisetzung 39

Seite

C. Arbeitszeit, Ferien und Urlaub. **40**

I. Allgemeines. **40**
48 Grundsatz 40
49 Rechtliche Zuordnung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter 40

II. Arbeitsmodelle. **40**
50 Jahresarbeitszeitmodell 40
51 Fünf-Tagewoche 41
52 Arbeitszeitmodelle 41
53 Teilzeitmodell 41
54 Telearbeit 42

III. Grundlagen der Arbeitszeit. **42**
55 Tages-Soll-Arbeitszeit 42
56 Jahres-Soll-Arbeitstage 42
57 Jahres-Soll-Arbeitszeit 42
58 Abrechnungsperiode 43
59 Grenzwerte 43

IV. Arbeitszeit. **43**
60 Arbeitszeit 43
61 Abwesenheiten 44
62 Private Absenzen 44
63 Unternehmungsinterne Bildungsanlässe 44
64 Urlaubschecks und gewerkschaftliche Bildungsveranstaltungen 44
65 Zuweisung von Arbeit 44
66 Zeitkonto 45
67 Zeitsaldi 45
68 Überzeit 45
69 Zeitguthaben bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses 46
70 Auszahlung von Zeitguthaben; Berechnung 46

Seite

V. Arbeitsfreie Tage. 46
71 Anspruch 46
72 Brücken 46

VI. Ferien. 47
73 Anspruch 47
74 Teilzeitbeschäftigte 47
75 Zuteilung 48
76 Anspruch bei Arbeitseintritt oder -austritt 48
77 Kürzung 48

VII. Urlaub. 49
78 Gewährung von Urlaub 49

D. Lohn, Zulagen und Ersatz von Auslagen. 50

I. Lohn. 50
79 Grundsatz 50
80 Funktionsbewertung 50
81 Lohnspektren 50
82 Lohnvereinbarung 51
83 Lohnentwicklung 51
84 Einmaliger Leistungsanteil 51
85 Anfangslohn unterhalb des Basiswerts 52
86 Wechsel in ein tieferes Anforderungsniveau 52
87 Monats- oder Stundenlohn 52
88 Beitragspflichtiger Lohn PK SBB 53

II. Zulagen und Ersatz von Auslagen. 53
89 Anspruch 53
90 Regionalzulage 53
91 Zulagen für ins Ausland entsandte Mitarbeitende 54
92 Familienzulagen 54
93 Treueprämie 55
94 Sonntags- und Nachtzulage 56
95 Verschiedene weitere Zulagen 56

Seite

96 Zulagen in Form von Prämien und Belohnungen für besondere Leistungen 57
97 Umwandlung von Zulagen in Zeit 57
98 Ersatz von Auslagen 57

III. Weitere Bestimmungen zum Kapitel Lohn, Zulagen und Ersatz von Auslagen. 57
99 Ansprüche bei Teilzeit 57
100 Lohnabrechnung 57
101 Auszahlung 58
102 Behandlung von Garantien bei Funktionswechseln und Änderungen des Beschäftigungsgrads 58

E. Personalentwicklung. 59
103 Begriff 59
104 Grundsätze 59
105 Verantwortung der SBB 59
106 Mitverantwortung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter 60
107 Personalbeurteilung 60
108 Personalbeurteilung bei beruflicher Neuorientierung 61
109 Personalbeurteilung bei beruflicher Reintegration 61
110 Mitwirkung 61

F. Gesundheitsschutz und soziale Leistungen. 61

I. Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz. 61
111 Pflichten der SBB 61
112 Pflichten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter 62
113 Mitwirkung 62

Seite

II. Pensionierungsmodelle und Lebensarbeitszeitmodell. 62
114 Grundsatz 62
115 Vorruhestandsmodell für besonders belastete Berufsgruppen mit tiefem Lohnniveau 63
116 Vorruhestandsmodell Finanzierung der Überbrückungspension 63
117 Lebensarbeitszeitmodell 63
118 Reduziert länger arbeiten 64

III. Rechte und Pflichten bei Krankheit und Unfall. 64
119 Grundsatz 64
120 Beeinträchtigte Arbeitsfähigkeit 64
121 Präsenzmanagement und Betriebliches Case Management 65
122 Pflichten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter 65
123 Abtretung von Schadenersatzansprüchen gegenüber Dritten 66
124 Massnahmen bei Verletzung der Pflichten 66

IV. Leistungen bei Krankheit und Unfall. 66
125 Anspruch auf Lohnfortzahlung, Frist und Höhe 66
126 Kündigungsschutz 67
127 Verlängerung des Anspruchs auf Lohnfortzahlung 67
128 Neuer Anspruch auf Lohnfortzahlung 68
129 Anrechnung von Sozialversicherungsleistungen 68
130 Kürzung oder Entzug des Anspruchs auf Lohnfortzahlung 69
131 Anpassung des Arbeitsverhältnisses 70
132 Auflösung des Arbeitsverhältnisses 70

V. Unfallversicherung, berufliche Vorsorge und Leistungen im Todesfall. 71
133 Obligatorische Unfallversicherung 71
134 Berufliche Vorsorge 71
135 Tod als Folge eines Berufsunfalls oder einer Berufskrankheit 71
136 Nachgenuss (Leistungen im Todesfall) 72

Seite

VI. Gesundheitsschutz bei Schwangerschaft und Mutterschaft. 73
137 Gesundheitsschutz 73
138 Beschäftigung 73
139 Abwesenheiten 74
140 Ersatzarbeit für Mitarbeiterinnen im Nachtdienst 74
141 Mutterschaftsurlaub 74

VII. Leistungen bei Arbeitsverhinderung wegen schweizerischen obligatorischen Dienstes. 74
142 Grundsatz 74
143 Spezialfälle 75
144 Rückerstattung 76
145 Freiwillige Dienstleistungen 76

VIII. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in beruflicher Reintegration. 76
146 Berufliche Reintegration 76
147 Reintegrationsplan 77
148 Beendigung des Arbeitsverhältnisses 77
149 Selbstverschuldete Kündigung 78
150 Anspruch auf Abgangsentschädigung 78
151 Ausmass 79
152 Reduktion 79
153 Ausstehender Entscheid einer Sozialversicherung 79
154 Rückerstattung 80

IX. Weitere Einrichtungen. 80
155 Sozialberatung und Personalfonds SBB 80
156 Berufskleider 80
157 Personalverpflegung 80
158 Personalparkplätze 81
159 Mietzins für die zugewiesene Wohnung 81
160 Wohnungsbau für die Mitarbeitenden 81

X. Übergangsbestimmungen zum Kapitel Gesundheitsschutz und soziale Leistungen. 81
161 Übergangsbestimmungen 81

Seite

G. Berufliche Neuorientierung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die ihre Stelle aufgrund von Reorganisations- und Rationalisierungsprojekten verlieren. 82
162 Berufliche Neuorientierung 82
163 Ziel 82
164 Aktionsplan 82
165 Beendigung der beruflichen Neuorientierung 83
166 Selbstverschuldete Kündigung 83
167 Anhang 83
168 Verselbständigung von Nebenbereichen 84

H. Beendigung des Arbeitsverhältnisses. 84
169 Einvernehmliche Beendigung 84
170 Beendigung ohne Kündigung 84
171 Ordentliche Kündigung 85
172 Kündigungsandrohung 85
173 Einsprache gegen die Kündigungsandrohung 86
174 Kündigungsgründe 86
175 Kündigungsfristen 87
176 Verlängerung der Kündigungsfrist 87
177 Fristlose Kündigung 88
178 Ungerechtfertigter Nichtantritt oder Verlassen der Arbeitsstelle 88
179 Arbeitszeugnis 88

I. Rechtsschutz. 89
180 Vertragsänderungen 89
181 Verfahren 89
182 Anfechtbare Kündigung nach Artikel 10 GIG 89
183 Beschwerdeinstanz 89
184 Entschädigung bei Gutheissung der Beschwerde 90
185 Weiterbeschäftigung bei Gutheissung der Beschwerde 90
186 Verfahrenskosten 91
187 Verjährung 91

Seite

3. Teil:
Betriebliche Mitwirkung. 92

188 Ziele 92
189 Mitwirkungsformen 92
190 Mitwirkungsinhalte 93
191 Personalkomissionen 93
192 Zusammenarbeit und Finanzierung 93
193 Vertrauensstellung der PeKo 93
194 Schutz der PeKo-Mitglieder 93
195 Weiterentwicklung der PeKo-Mitglieder 94
196 Einsatz nach Beendigung des Mandats 94
197 Anhänge 94

4. Teil:
Allgemeine Schluss- und Übergangsbestimmungen. 96

198 Rechtsnatur der Anhänge 96
199 Ausführungsbestimmungen 96
200 Geltungsdauer des GAV 96
201 Kündigung des GAV 96
202 Vertragsloser Zustand 97
203 Übergangsbestimmungen 97

Seite

5. Teil:
Anhänge. **101**

Anhang 1: Besondere Personalgruppen. 102
Anhang 2: Gleichstellung von Frau und Mann. 114
Anhang 3: Leistungen bei Versetzung an einen anderen Arbeitsort. 122
Anhang 4: Besondere Arbeitszeitregelungen für die dem AZG unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. 124
Anhang 5: Besondere Arbeitszeitregelungen für dem ArG unterstellte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bis Anforderungsniveau J. 136
Anhang 6: Urlaub. 138
Anhang 7: Zulagen und Ersatz von Auslagen. 144
Anhang 8: Vorgehen und Leistungen bei beruflicher Neuorientierung aufgrund von Reorganisations- und Rationalisierungsprojekten. 150
Anhang 9: Betriebliche Mitwirkung. 154
Anhang 10: Inhalte der betrieblichen Mitwirkung. 164

Stichwortverzeichnis. **168**

Abkürzungsverzeichnis.

Abs. Absatz
AG Aktiengesellschaft
AHV Alters- und Hinterlassenenversicherung
AHVG Bundesgesetz vom 20. Dezember 1946 über die Alters- und Hinterlassenenversicherung
ALV Arbeitslosenversicherung
AMC Arbeitsmarktcenter
Anh. Anhang
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
EOG Bundesgesetz vom 25. September 1952 über den Erwerbsersatz für Dienstleistende und bei Mutterschaft (Erwerbsersatzgesetz)
FamZG Bundesgesetz vom 24. März 2006 über die Familienzulagen (Familienzulagengesetz)
GAV Gesamtarbeitsvertrag
GIG Bundesgesetz vom 24. März 1995 über die Gleichstellung von Frau und Mann (Gleichstellungsgesetz)
HR Human Resources
IV Invalidenversicherung
JAZ Jahresarbeitszeit
ME Mitentscheid
MS Mitsprache
MVG Bundesgesetz vom 19. Juni 1992 über die Militärversicherung
OHG Bundesgesetz vom 23. März 2007 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

SV Selbstverwaltung

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 (Verwaltungsverfahrensgesetz)

Verzeichnis der Begriffe.

Anhang Regelt das Nähere zum jeweiligen Kapitel und ist gleichwertiger Bestandteil des GAV

Annahmeverzug Die von der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter gemäss Arbeitsvertrag zur Verfügung gestellte Arbeitsleistung kann durch die SBB aus eigenem Verschulden wie auch in Fällen, wo sich eine unverschuldete Leistungsstörung in der Risikosphäre der SBB realisiert, nicht angenommen werden. Kann aus solchen Gründen die Jahres-Soll-Arbeitszeit nicht erarbeitet werden, besteht seitens SBB die Lohnfortzahlungspflicht, ohne dass die betreffende Mitarbeiterin oder der betreffende Mitarbeiter die fehlende Zeit nacharbeiten muss

Arbeitsfreie Tage Oberbegriff für Ruhe- und Ausgleichstage

Arbeitsvertrag Vertrag, der die individuellen Vereinbarungen gemäss Ziffer 20 definiert

Bezüge Oberbegriff für Lohn, Zulagen und Ersatz von Auslagen

Divisionen Personenverkehr, Infrastruktur und Immobilien

Ingress Einleitung, Absichtserklärung

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 ihren Mitarbeitenden

Personalkommission (PeKo) Von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gewählte Personalvertretung

Personalbeurteilung Führungs- und Förderungsinstrument zur jährlichen Standortbestimmung. Die Personalbeurteilung bildet die Grundlage für die Personalentwicklung und die leistungsgerechte Entlöhnung

Reservetag Ein in der Jahres- oder Monatseinteilung festgelegter Arbeitstag, ohne dass der Zeitpunkt und die Dauer des Einsatzes definiert worden ist

Schuldrechtliche Bestimmungen Sie regeln die Beziehungen zwischen den Vertragsparteien

Schweizerischer obligatorischer Dienst Militär-, Zivil- und Zivilschutzdienst

Subsidiär Subsidiär ist eine Rechtsbestimmung, die nur dann zur Anwendung kommt, wenn das übergeordnete Recht keine Vorschriften enthält

Unternehmung SBB und SBB Cargo

Vertragsparteien SBB einerseits und SEV, transfair, KVöV und VSLF andererseits

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

Ingress.

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 selbstverantwortlichen, motivierten und leistungsfähigen Mitarbeitenden 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 der Mitarbeitenden 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 Gesundheitsförderung und Prävention umzusetzen und die Integration von Ausländerinnen und Ausländern zu unterstützen.

Dieser GAV hält die Grundsätze von Pensionierungs- und Arbeitszeitmodellen fest, um älteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Möglichkeit zu eröffnen, sich vor der ordentlichen Pensionierung flexibel aus dem Arbeitsprozess zurückzuziehen und damit einen Beitrag zur Förderung der Gesundheit am Arbeitsplatz, zur Bewahrung der Leistungs- und Arbeitsfähigkeit sowie zum Erhalt des Fachwissens zu leisten. Die Pensionierungs- und Arbeitszeitmodelle sollen zudem eine bessere Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben fördern und der demographischen Entwicklung Rechnung tragen.

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. Ausnahmen von diesem Grundsatz sind im vorliegenden GAV explizit genannt. Die SBB gibt Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die ihre Stelle verlieren, die Chance, ihre berufliche Neuorientierung mit professioneller Unterstützung an die Hand zu nehmen. Die Betroffenen übernehmen mit ihrer Offenheit, Flexibilität und Mobilitätsbereitschaft Mitverantwortung für ihre Neuorientierung innerhalb oder ausserhalb der Unternehmung. Die SBB unterstützt die Betroffenen bei der Suche nach zumutbaren Stellen inner- oder ausserhalb der Unternehmung.

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

1. Teil:
Allgemeine und schuldrechtliche Bestimmungen.

A. Allgemeine Bestimmungen.

Rechtsgrundlage

1

[1] Dieser GAV ist öffentlich-rechtlicher Natur.

[2] Er stützt sich auf Artikel 15 SBBG und auf das BPG.

[3] Finden sich weder in den genannten Vorschriften noch in diesem GAV Regelungen, so ist das OR subsidiär anwendbar.

[4] Soweit dieser GAV Texte des BPG und der dazugehörigen Rahmenverordnung inhaltlich wiedergibt, gelten bei einer Änderung dieser Erlasse ab deren Inkrafttreten die neuen Bestimmungen. Die Vertragsparteien passen den GAV zu einem geeigneten Zeitpunkt jeweils an die geänderten gesetzlichen Bestimmungen an.

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 ihren Mitarbeitenden. Sie gelten zwingend und dürfen nicht zuungunsten der Mitarbeitenden verändert werden.

[3] Dieser GAV wird in Italienisch, Französisch und Deutsch abgefasst. Massgebend für die Auslegung ist der deutsche Originaltext.

Geltungsbereich

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 Mitarbeitende, die im Ausland rekrutiert werden und dort tätig sind.

[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 (Art. 6 Abs. 6 BPG).

Koalitionsfreiheit

4

[1] Die Koalitionsfreiheit ist gewährleistet. Sie besteht aus dem Recht, sich einer Gewerkschaft anzuschliessen oder ihr fernzubleiben. Niemand darf aufgrund seiner rechtmässig ausgeübten gewerkschaftlichen Aktivität benachteiligt werden.

[2] Eine gewerkschaftliche Aktivität darf weder in der Personalbeurteilung noch bei der Lohnfestsetzung zu einer Benachteiligung führen. Eine Kündigung wegen eines rechtmässig ausgeübten gewerkschaftlichen Mandats darf weder während der Ausübung desselben noch direkt anschliessend ausgesprochen werden.

B. Beziehungen zwischen den Vertragsparteien.

Zusammenarbeit der Vertragsparteien

5

[1] Die SBB und die vertragsschliessenden Personalverbände tauschen regelmässig Informationen aus, die ihre Ziele und Absichten zum Gegenstand haben. Damit soll das gegenseitige Verständnis gefördert werden.

[2] Die SBB informiert ihre Mitarbeitenden rechtzeitig über Neuerungen in der Unternehmung.

[3] Während eines Schlichtungs- oder Schiedsverfahrens gemäss Ziffern 10–17 unterlassen die Vertragsparteien alles, was zur Verschärfung des Konfliktes beitragen könnte.

[4] Die sachliche Information der Mitarbeitenden 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).

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

[4] Die Vertragsparteien verpflichten sich bei drohender oder eingetretener Verletzung der Friedenspflicht zur Durchführung von Einigungsgesprächen. Falls keine Einigung zustande kommt, ist das Schlichtungs- und Schiedsverfahren einzuleiten.

7

Lohnverhandlungen

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

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

[3] Es werden jährlich in den Lohnrunden ausreichende Mittel prioritär für den Erfahrungs- und Leistungsanstieg zur Verfügung gestellt. Voraussetzung ist, dass die finanziellen Mittel vorhanden sind.

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

8

Vollzugskostenbeitrag

[1] Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, welche keinem der vertragsschliessenden 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.–.

[2] Der Vollzugskostenbeitrag ist auch während unbezahltem Urlaub geschuldet.

[3] Der Vollzugskostenbeitrag ist nicht geschuldet, wenn während der Kündigungsfrist kein Anspruch auf Lohnfortzahlung besteht (Ziffer 132 Absatz 2).

[4] Der Vollzugskostenbeitrag wird direkt vom Lohn abgezogen.

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

[6] Der Vollzugskostenbeitrag wird den vertragsschliessenden Personalverbänden zur Verfügung gestellt. Sie einigen sich über den Verteilschlüssel.

[7] Die vertragsschliessenden Personalverbände lassen die Buchführung und die vertragskonforme Verwendung der Vollzugskostenbeiträge jährlich anhand einer Jahresrechnung durch eine

anerkannte Kontrollstelle überprüfen. Der Prüfbericht und die Jahresrechnung werden der SBB jeweils zur Kenntnis gebracht. Die Jahresrechnung hat Auskunft zu geben über die Einnahmen aus den Vollzugskostenbeiträgen und die Kosten, welche aus der Anwendung und Durchsetzung des GAV entstanden sind. Diese werden aufgeteilt in Sach- und Personalaufwand, mit separatem Ausweis der Kosten für die PeKo.

9

Verhandlungen während der Geltungsdauer des GAV

[1] Die 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.

[2] Kommt keine Einigung zustande, gilt der vorliegende GAV.

[3] Die Anrufung des Schiedsgerichts oder der Schlichtungskommission ist ausgeschlossen.

C. Schlichtungs- und Schiedsverfahren.

10

Schiedsgericht

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

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

[2] Das Schiedsgericht führt Vergleichsverhandlungen zwischen den Parteien durch. Es unterbreitet ihnen Lösungsvorschläge ausschliesslich für die gestellten Anträge.

[3] Scheitern die Vergleichsverhandlungen, so entscheidet das Schiedsgericht endgültig.

11

Sanktionen

[1] 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:
a. eine Verwarnung auszusprechen;
b. 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.

12

Schlichtungskommission

[1] 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 vertragsschliessenden 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 Parteien.

[3] Wird 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

Weitere Verfahrensvorschriften

[1] Das weitere Verfahren wird mündlich durchgeführt und soll innert drei Monaten seit Bekanntgabe der Zusammensetzung der Schlichtungskommission oder des Schiedsgerichtes abgeschlossen sein.

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

[3] Ein vor der Schlichtungskommission oder vor dem Schiedsgericht abgeschlossener Vergleich oder ein Schiedsspruch ist unter Vorbehalt der Beschwerde an das Bundesverwaltungsgericht endgültig und gilt für alle Vertragsparteien.

[4] Der Sitz der Schlichtungskommission und des Schiedsgerichts ist Bern.

[5] Im Übrigen findet die Schweizerische Zivilprozessordnung sinngemäss Anwendung.

17

Kosten

Das Schiedsgericht entscheidet über die Verfahrenskosten.

2. Teil:
Normative Bestimmungen.

A. Arbeitsvertragliche Bestimmungen.

18

Rechtsnatur des Arbeitsverhältnisses

Das Arbeitsverhältnis ist öffentlich-rechtlicher Natur.

19

Entstehung und Dauer des Arbeitsverhältnisses

[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. Dauert das Arbeitsverhältnis länger, so gilt es als unbefristet.

[3] Ohne Unterbruch aneinander gereihte, befristete Arbeitsverhältnisse gelten ebenfalls nach drei Jahren als unbefristet.

[4] Die Befristung gemäss dieser Ziffer gilt nicht für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Projekten, die mit zeitlich befristeten Mitteln finanziert werden.

20

Arbeitsvertrag

[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] Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten 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

Offene Stellen

[1] Die SBB schreibt offene Stellen SBB intern aus.

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

22

Probezeit

[1] Die ersten drei Monate des Arbeitsverhältnisses bei der Unternehmung gelten als Probezeit.

[2] Ausnahmsweise kann auf die Probezeit verzichtet werden.

23

Arbeitsort

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

24

Versetzung

[1] Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können aus betriebsorganisatorischen Gründen auf eine andere Stelle versetzt werden.

[2] Die Ankündigung muss rechtzeitig, mindestens drei Monate im Voraus, erfolgen.

[3] Der Anhang 3 regelt die Leistungen bei Versetzungen.

Wohnsitz

25

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

[2] Sie 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.

Persönlichkeits- und Datenschutz

26

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

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

[3] Der Datenschutz der Mitarbeitenden ist gewährleistet.

[4] Zuständige Stelle für die Ermächtigung zur Weitergabe von Gesundheitsdaten und medizinischen Akten im Sinne von Art. 28 Abs. 3 BPG ist der Konzernrechtsdienst.

[5] Die Vertragsparteien regeln das Nähere in einer besonderen Vereinbarung.

Gleichstellung von Frau und Mann

27

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

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

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

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

[5] Der Anhang 2 regelt das Nähere.

Landessprachen

28

Die SBB setzt sich aktiv für eine angemessene, d. h. proportionale Vertretung der Landessprachen auf allen Stufen der Unternehmung ein. Sie fördert die gegenseitige Verständigung der Sprachgemeinschaften und die Mehrsprachigkeit am Arbeitsplatz und nutzt die multikulturellen Eigenschaften ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Öffentliche Ämter

29

[1] Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, die SBB über die Übernahme eines öffentlichen Amtes zu informieren.

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

[3] Die Ausübung des öffentlichen Amtes ist unzulässig, wenn dadurch
a. arbeitsvertragliche Pflichten verletzt werden;
b. der geordnete Betrieb nicht mehr gewährleistet ist;
c. 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 schweizerischen öffentlichen Amtes die Arbeit aussetzen, so hat sie oder er zum Voraus um bezahlten oder unbezahlten Urlaub zu ersuchen. Für ein schweizerisches öffentliches Amt werden maximal 15 Arbeitstage bezahlten Urlaub gewährt.

30

Nebenbeschäftigungen

[1] Nebenbeschäftigungen mit Erwerbscharakter sind bewilligungspflichtig.

[2] Die Bewilligung wird erteilt, wenn
a. die Ausübung der Nebenbeschäftigung den Interessen der SBB nicht schadet;
b. der geordnete Betrieb gewährleistet ist;
c. die Arbeitsleistung für die SBB nicht leidet;
d. 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.

[5] Beschäftigungen ohne Erwerbscharakter, die unter die gesetzlichen Bestimmungen des AZG fallen, müssen der oder dem Vorgesetzen gemeldet werden.

31

Tätigkeiten zugunsten Dritter

[1] Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben Einkommen aus Tätigkeiten zugunsten Dritter der SBB ganz oder teilweise abzuliefern.

[2] Als Tätigkeiten zugunsten Dritter gelten Tätigkeiten, welche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter als Vertretung der SBB in Verwaltungsräten oder anderen leitenden Gremien juristischer Personen ausüben.

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

32

Immaterielle Güter

[1] 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.

33

Gelegenheitserfindungen und -design

[1] Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter orientieren die SBB unverzüglich schriftlich über Gelegenheitserfindungen und -design.

[2] Als Gelegenheitserfindungen und -design gelten Erfindungen, welche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Ausübung der Tätigkeit bei der SBB machen, 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 die Mitarbeitenden werden separat geregelt.

B. Verhalten und Verantwortlichkeit.

35

Sorgfalts- und Treuepflicht

[1] 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] Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter schenken der Arbeits- und Betriebssicherheit die nötige Aufmerksamkeit.

36

Berufs-, Geschäfts- und Amtsgeheimnis

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wahren das Berufs-, Geschäfts- und Amtsgeheimnis.

37

Schweigepflicht

[1] 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] 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] 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.

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

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

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

41

Geringfügige Zuwendungen

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

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

[3] Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dürfen geringfügige Zuwendungen von der gleichen Person oder Firma pro Kalenderjahr höchstens zweimal annehmen.

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

42

Haftung für Schaden

[1] Die Haftung der Mitarbeitenden für Schaden, den sie der SBB oder einem Dritten zufügen, richtet sich nach dem VG.

[2] Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haften für Schaden, den sie

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

43

Kostenbeteiligung

[1] Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben vorsätzlich verursachten Schaden der SBB grundsätzlich voll zu ersetzen.

[2] Hat 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.–.

[3] Die 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.

[4] Die Kostenbeteiligung darf bei Grobfahrlässigkeit in keinem Fall 1/24 des Jahreslohnes übersteigen.

44

Strafrechtliche Verantwortlichkeit

Für die strafrechtliche Verantwortlichkeit der Mitarbeitenden gelten das VG und das StGB.

45

Arbeitsrechtliche Massnahmen

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

[2] Die SBB kann folgende arbeitsrechtliche Massnahmen treffen:

– Vereinbarung;
– Weisung;
– Ermahnung;
– Versetzung;
– Kündigungsandrohung.

[3] Es ist diejenige Massnahme zu treffen, die einerseits die beste Aussicht auf eine Verbesserung der Situation bietet und andererseits gegenüber der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter keine unnötige Härte bedeutet. Dabei stellt die Aufzählung in Absatz 2 keine feste Stufenordnung dar. Mehrere Massnah-

men dürfen nur dann untereinander verbunden werden, wenn dies zweckmässig ist.

[4] Sind medizinische Gründe Ursache für Mängel in der Leistung oder im Verhalten, so sind Reintegrationsmassnahmen gemäss Ziffer 146 zu prüfen.

[5] Vereinbarung: Das Mitarbeitergespräch kann mit einer schriftlichen Vereinbarung abgeschlossen werden, welche Massnahmen und Ziele sowie die Folgen bei deren Nichterreichung festlegt.

[6] Weisung: Kommt keine Vereinbarung zustande oder ist eine solche nicht angezeigt, ist eine schriftliche Weisung zu erlassen.

[7] Ermahnung: Einzelne Pflichtverletzungen können mit einer schriftlichen Ermahnung gerügt werden.

[8] Versetzung: Ist eine Leistungsverbesserung oder Verhaltensveränderung im bisherigen Arbeitsumfeld nicht möglich, so ist eine Versetzung zu prüfen.

[9] 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.

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

[11] Kündigungsandrohung: Eine Kündigungsandrohung kann nur ausgesprochen werden, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter durch Leistung oder Verhalten einen möglichen Kündigungsgrund setzt und diese Massnahme grundsätzlich dazu geeignet ist, eine Verbesserung der Leistung oder des Verhaltens herbeizuführen. Sie ist auf ein Jahr zu befristen.

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 Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter
a. den ordentlichen Betrieb gefährden;
b. sich selbst oder andere gefährden;
c. verhaftet werden.

[2] Wenn Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter ungerechtfertigt zu spät oder gar nicht zur Arbeit erscheinen, 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. Allgemeines.

Grundsatz

48

In diesem Abschnitt werden die für alle dem GAV unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gültigen Bestimmungen ausgeführt.

Rechtliche Zuordnung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

49

[1] Weitere arbeitszeitliche Bestimmungen sind wie folgt geregelt:
- Anhang 4: Besondere Arbeitszeitregelungen für die dem AZG unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter;
- Anhang 5: Besondere Arbeitszeitregelungen für die dem ArG unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bis Anforderungsniveau J.

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

[3] In einer SBB internen Weisung wird festgehalten, welche Mitarbeitenden dem Anhang 4 (AZG) und welche dem Anhang 5 (ArG) unterstellt sind.

II. Arbeitsmodelle.

Jahresarbeitszeitmodell

50

Es gilt das Jahresarbeitszeitmodell (JAZ-Modell).

Fünf-Tagewoche

51

Es gilt im Grundsatz die Fünf-Tagewoche. Bei den dem AZG unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wird unterschieden nach der betrieblichen sowie der durchgehenden Fünf-Tagewoche gemäss Anhang 4.

Arbeitszeitmodelle

52

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

[2] Arbeitszeitmodelle können im Rahmen der bereichsspezifischen Arbeitszeitregelung (BAR) (für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nach Anhang 4) bzw. im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung (für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nach Anhang 5) vereinbart werden.

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

Teilzeitmodell

53

[1] Teilzeitarbeit wird auf allen Stufen und in allen Formen gefördert.

[2] Das zwischen Mitarbeiterin oder Mitarbeiter und Vorgesetzter oder Vorgesetztem vereinbarte Modell ist schriftlich festzuhalten.

[3] Bei einer Änderung des Beschäftigungsgrades oder beim Neuabschluss eines Teilzeitarbeitsvertrages müssen insbesondere folgende Punkte schriftlich vereinbart werden:
- Beschäftigungsgrad;
- Teilzeitmodell, z. B. tägliche Reduktion der Arbeitszeit oder zusätzliche arbeitsfreie Tage;

– Bezugszeitpunkt der zusätzlichen arbeitsfreien Tage z. B. wöchentlich, monatlich oder auch blockweise;
– Wochenendeinsätze bei betrieblicher Fünf-Tagewoche.

Telearbeit

54

Telearbeit ist im Einvernehmen (Mitentscheid) zwischen der oder dem direkten Vorgesetzten und der einzelnen Mitarbeiterin oder dem einzelnen Mitarbeiter möglich.

III. Grundlagen der Arbeitszeit.

Tages-Soll-Arbeitszeit

55

[1] Basierend auf der 41-Stundenwoche beträgt die durchschnittliche Tages-Soll-Arbeitszeit 492 Minuten für vollzeitbeschäftigte Mitarbeitende.

[2] Für teilzeitbeschäftigte Mitarbeitende verkürzt sich die Tages-Soll-Arbeitszeit gemäss Absatz 1 im Verhältnis zum Beschäftigungsgrad, unabhängig vom gewählten Teilzeitmodell.

Jahres-Soll-Arbeitstage

56

Die Jahres-Soll-Arbeitstage berechnen sich wie folgt:
– Anzahl Kalendertage;
– minus 52/53 Samstage;
– minus 63 Sonn- und Feiertage.

Jahres-Soll-Arbeitszeit

57

Die Jahres-Soll-Arbeitszeit beträgt für vollzeitbeschäftigte Mitarbeitende:
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.

58

Abrechnungsperiode

[1] Als Abrechnungsperiode gilt in der Regel das Kalenderjahr.

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

59

Grenzwerte

Die Grenzwerte sind in den Anhängen 4 und 5 definiert.

IV. Arbeitszeit.

60

Arbeitszeit

[1] Als Arbeitszeit gilt die Zeit, während der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei der Unternehmung beschäftigt sind.

[2] Ausserdem 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 die dem AZG unterstellten Mitarbeitenden;
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;
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.

Abwesenheiten

61

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

Private Absenzen

62

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

[2] Bei langwierigen medizinischen Behandlungen kann eine Zeitgutschrift gewährt werden; der Entscheid liegt in der Kompetenz der betreffenden Organisationseinheit nach Rücksprache mit der zuständigen HR-Beraterin oder dem zuständigen HR-Berater.

Unternehmungsinterne Bildungsanlässe

63

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

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

Urlaubschecks und gewerkschaftliche Bildungsveranstaltungen

64

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.

Zuweisung von Arbeit

65

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

Zeitkonto

66

[1] Pro Mitarbeiterin und Mitarbeiter wird für die Zeitaufschreibung ein persönliches Zeitkonto geführt. Vorbehalten bleibt Ziffer 49 Absatz 2.

[2] Das Zeitkonto wird den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern monatlich persönlich in geeigneter Form bekanntgegeben. Die oder der Vorgesetzte kontrolliert die Zeitsaldi der Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern jeden Monat.

Zeitsaldi

67

Positive und negative Zeitsaldi entstehen durch eine Abweichung von der Tages- bzw. Jahres-Soll-Arbeitszeit. Positive Zeitsaldi der Jahresarbeitszeit können in Form von Minuten, Stunden oder ganzen Tagen ausgeglichen werden.

Überzeit

68

[1] Überzeit entsteht bei den dem AZG unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, wenn die täglich vorgeschriebene, gewählte oder vereinbarte Arbeitszeit aus unternehmerischen Gründen um mehr als 30 Minuten überschritten wird. Dabei gelten die ersten 30 Minuten als Arbeitszeit und die darüber hinausgehende Arbeitszeit als Überzeit.

[2] Bei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die dem ArG unterstellt sind, entsteht Überzeit nur auf Anordnung der oder des Vorgesetzten.

[3] Überzeitguthaben werden am Ende jedes Monats ausgewiesen.

[4] Überzeitguthaben sind innerhalb der Abrechnungsperiode durch Freizeit von gleicher Dauer auszugleichen. Der Bezug erfolgt im Einvernehmen zwischen der oder dem Vorgesetzten und der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter in Form von Minuten, Stunden oder ganzen Tagen.

[5] Erfolgt der Ausgleich nicht innert dieser Frist, so gilt am Ende des Kalenderjahrs Folgendes:
– die Überzeitguthaben werden im Einvernehmen mit der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter zum Auffüllen von vereinbarten Minuszeiten verwendet bzw.
– die Überzeitguthaben werden in Geld entschädigt.

Zeitguthaben bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses

69
Können die Zeitguthaben bis zum Austrittsdatum nicht gemäss Ziffer 67 ausgeglichen werden, werden sie analog Ende Abrechnungsperiode (vgl. Ziffern 7 und 10 Anhang 4 und Ziffer 4 Anhang 5) saldiert und ausbezahlt.

Auszahlung von Zeitguthaben; Berechnung

70
[1] Massgebend für die Berechnung sind der Lohn und die Garantien auf dem Lohn zum Zeitpunkt der Auszahlung.

[2] Die Entschädigung pro Stunde berechnet sich anhand des jährlichen Betrags gemäss Absatz 1 dividiert durch 2050, für die Überzeit multipliziert mit einem Zuschlag von 25 %.

V. Arbeitsfreie Tage.

Anspruch

71
[1] Zusätzlich zu den Ferien haben Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Anspruch auf 115 arbeitsfreie Tage im Jahr bzw. 116 in Jahren mit 53 Samstagen.

[2] Alles Weitere ist in den Anhängen 4 und 5 geregelt.

Brücken

72
[1] Im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung können Brückenlösungen und arbeitsfreie Tage festgelegt und eingeteilt werden.

[2] Bezogene Brückentage gehen zu Lasten der Mitarbeiterinnen und der Mitarbeiter und sind mit Zeitguthaben auszugleichen.

VI. Ferien.

Anspruch

73
[1] Eine Ferienwoche umfasst fünf Arbeitstage und zwei arbeitsfreie Tage.

[2] In jedem Kalenderjahr besteht Anspruch auf Ferien von:
a. sechs Wochen und ein Tag bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 20. Altersjahr vollendet wird;
b. fünf Wochen und ein Tag ab Beginn des Kalenderjahres, in dem das 21. Altersjahr vollendet wird;
c. sechs Wochen und ein Tag ab Beginn des Kalenderjahres, in dem das 50. Altersjahr vollendet wird;
d. sieben Wochen und ein Tag ab Beginn des Kalenderjahres, in dem das 60. Altersjahr vollendet wird.

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

[4] Bei ganzjährigen Abwesenheiten entsteht kein neuer Anspruch auf Ferien.

Teilzeitbeschäftigte

74
[1] Teilzeitbeschäftigte haben denselben Anspruch auf Ferien wie Vollzeitbeschäftigte.

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

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

Zuteilung

75

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

Anspruch bei Arbeitseintritt oder -austritt

76

[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 Mitarbeiterinnen oder der Mitarbeiter aus eigenem Verschulden aus der SBB ausscheidet. Die freiwillige Auflösung des Arbeitsverhältnisses gilt nicht als eigenes Verschulden.

Kürzung

77

[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.

VII. Urlaub.

Gewährung von Urlaub

78

[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.

D. Lohn, Zulagen und Ersatz von Auslagen.

I. Lohn.

Grundsatz

79

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

Funktionsbewertung

80

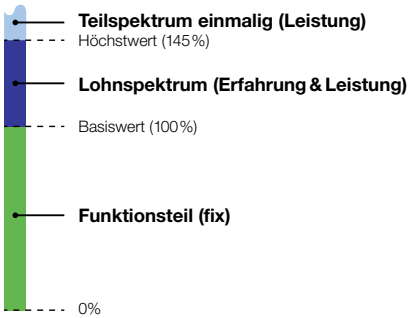
[1] Jede Funktion wird summarisch einem Anforderungsniveau zugeordnet.

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

Lohnspektren

81

[1] Für jedes Anforderungsniveau definiert ein Lohnspektrum den jeweiligen Basiswert (100 %) und Höchstwert (145 %) für die Löhne:



[2] Der Lohn muss innerhalb des zutreffenden Lohnspektrums liegen. Vorbehalten sind Anfangslöhne nach Ziffer 85.

[3] Die Basis- und Höchstwerte für die Lohnspektren werden mit den vertragschliessenden Verbänden vereinbart.

Lohnvereinbarung

82

Beim Eintritt in die SBB 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.

Lohnentwicklung

83

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

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

[3] Der 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. Diese Summe wird in einem festgelegten Verhältnis auf die Anspruchsberechtigten verteilt.

Einmaliger Leistungsanteil

84

[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.

85

Anfangslohn unterhalb des Basiswerts

[1] Anfangslöhne unterhalb des zutreffenden Basiswerts sind zulässig bei Anstellung bis zwei Jahre nach Abschluss einer Berufslehre oder einer gleichwertigen Ausbildung.

[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 in der dritten Mai-Lohnrunde nach Abschluss der Berufslehre beziehungsweise mit der zweiten Lohnrunde mit lohnwirksamer Personalbeurteilung erreicht wird.

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

86

Wechsel in ein tieferes Anforderungsniveau

[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 Garantiebetrag gewährt.

[3] Bei Lohnerhöhungen wird der Garantiebetrag gekürzt oder er entfällt.

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

87

Monats- oder Stundenlohn

[1] Bei gleich bleibendem Beschäftigungsgrad werden 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).

88

Beitragspflichtiger Lohn PK SBB

Basis für den beitragspflichtigen Lohn bei der PK SBB sind der Lohn, die Regionalzulage, der einmalige Leistungsanteil, versicherte Garantiebeträge und versicherbar erklärte Zulagen.

II. Zulagen und Ersatz von Auslagen.

89

Anspruch

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

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

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

90

Regionalzulage

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

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

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

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

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

91

Zulagen für ins Ausland entsandte Mitarbeitende

Die ins Ausland entsandten Mitarbeitenden haben Anspruch auf einen angemessenen Ausgleich der zusätzlichen Auslagen, die mit dem Aufenthalt im Ausland verbunden sind.

92

Familienzulagen

[1] Die Familienzulagen richten sich nach dem FamZG.

[2] Bei 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.

[3] Es werden nur ganze Familienzulagen ausgerichtet.

93

Treueprämie

[1] Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten eine Treueprämie in folgendem Umfang:
a. nach Ablauf von 7 und 15 Anstellungsjahren eine Prämie im Wert von je 1/48 des Jahreslohnes;
b. nach Ablauf von 20 Anstellungsjahren eine Prämie im Wert von 1/24 des Jahreslohnes;
c. nach je weiteren fünf Anstellungsjahren 1/12 des Jahreslohnes.

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

[3] Anrechenbar 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 zu mindestens 50 % beteiligt ist.

[4] Die Lehrzeit wird nicht angerechnet. Sie bleibt angerechnet bei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die am 1. Januar 2001 mindestens sieben Anstellungsjahre bei der Unternehmung (einschliesslich der Lehrzeit) hatten.

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

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

[7] Bei Anpassung des Arbeitsverhältnisses mit einem teilweisen Wegfall eines Lohnanteiles besteht kein Anspruch auf eine anteilsmässige Treueprämie; davon ausgenommen sind Fälle mangelnder medizinischer Tauglichkeit.

Sonntags- und Nachtzulage

94

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

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

[3] Die Zulage für Sonntagsarbeit beträgt
– ab 1. Januar 2015 bis 31. Dezember 2016 CHF 15.– pro Stunde;
– ab 1. Januar 2017 CHF 16.– pro Stunde.

[4] Die neun Feiertage gemäss Absatz 1 werden im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung festgesetzt und in einer Ausführungsbestimmung bekannt gegeben.

[5] Der Anhang 7 regelt das Nähere.

Verschiedene weitere Zulagen

95

[1] Für den Einsatz einer Reisezugbegleiterin oder eines Reisezugbegleiters als Zugchefin oder Zugchef wird eine Zulage ausgerichtet; die Einzelheiten sind separat geregelt.

[2] Für die Leistung von Pikett oder für andere Beeinträchtigungen der Freizeit können Zeitzuschläge gewährt und Zulagen ausgerichtet werden (Anhang 7).

[3] Für 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.

96

Zulagen in Form von Prämien und Belohnungen für besondere Leistungen

Für 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 Ausbildnerin oder Ausbildner;
e. aussergewöhnliche Leistungen.

97

Umwandlung von Zulagen in Zeit

Soweit es die Personalsituation zulässt, können auf Wunsch der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters die Zulagen für den Nacht- bzw. Sonntagsdienst mit Freizeit kompensiert werden.

98

Ersatz von Auslagen

[1] Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern werden die Auslagen, die im Zusammenhang mit der beruflichen Tätigkeit entstehen, ersetzt.

[2] Der Anhang 7 regelt das Nähere.

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

99

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.

100

Lohnabrechnung

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten monatlich eine detaillierte Abrechnung über ihre Bezüge und Abzüge.

101

Auszahlung

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

[2] Die Kinder- und Ausbildungszulagen werden zu je 1/12 pro Monat ausbezahlt.

[3] Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses 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.

102

Behandlung von Garantien bei Funktionswechseln und Änderungen des Beschäftigungsgrads

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

E. Personalentwicklung.

103

Begriff

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

104

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.

105

Verantwortung der SBB

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

[2] Sie fördert die Weiterentwicklung der Mitarbeitenden auf der Basis der regelmässig durchgeführten Mitarbeitergespräche.

[3] Sie kann die berufliche Weiterentwicklung der Mitarbeitenden 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.

Mitverantwortung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

106

[1] 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.

Personalbeurteilung

107

[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–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.

Personalbeurteilung bei beruflicher Neuorientierung

108

[1] Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Beruflichen Neuorientierung gemäss Ziffer 162 wird auf die Personalbeurteilung verzichtet. Die Personalentwicklung ist Bestandteil des Aktionsplans gemäss Ziffer 164.

[2] Für 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

109

[1] Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in beruflicher Reintegration gemäss Ziffer 146 wird im Reintegrationsplan gemäss Ziffer 147 vereinbart, ob und gegebenenfalls in welcher Form eine Personalbeurteilung durchgeführt wird. Die Personalentwicklung ist Bestandteil des Reintegrationsplans.

[2] Für 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

110

Die Ausgestaltung der Personalentwicklung ist Teil der betrieblichen Mitwirkung.

F. Gesundheitsschutz und soziale Leistungen.

I. Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz.

Pflichten der SBB

111

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

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

112

Pflichten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

[1] Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wenden die Massnahmen gemäss Ziffer 111 an. Im Rahmen ihres Arbeitsgebietes wirken die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aktiv in den Fragen der Arbeitssicherheit, des Gesundheitsschutzes sowie des Betrieblichen Gesundheitsmanagements mit.

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

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

[4] Die 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.

113

Mitwirkung

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. Pensionierungsmodelle und Lebensarbeitszeitmodell.

114

Grundsatz

Die Vertragsparteien können Regelungen über flexible Pensionierungs- bzw. Arbeitszeitmodelle abschliessen, insbesondere betreffend Vorruhestandsmodelle für bestimmte Berufsgruppen und individuelle Ansparmöglichkeit von Zeit- und Geldelementen, welche später in Form von Zeit bezogen werden können sowie längerer Erwerbstätigkeit über das ordentliche Pensionsalter hinaus zu einem reduzierten Beschäftigungsgrad.

115

Vorruhestandsmodell für besonders belastete Berufsgruppen mit tiefem Lohnniveau

[1] Das Vorruhestandsmodell wird im Rahmen einer Stiftung umgesetzt.

[2] Das Vorruhestandsmodell wird durch Beiträge der SBB und der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der betroffenen Berufsgruppen sowie durch Erträge des Stiftungsvermögens geäufnet. Der Beitrag der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beträgt maximal 1 % des massgeblichen Lohns.

[3] Das «Vorruhestandsmodell für besonders belastete Berufsgruppen mit tiefem Lohnniveau» und das Modell «Finanzierung der Überbrückungspension» schliessen sich gegenseitig aus.

[4] Die Vertragsparteien regeln den Geltungsbereich und das Nähere in einer besonderen Vereinbarung.

116

Vorruhestandsmodell Finanzierung der Überbrückungspension

[1] Das Modell «Finanzierung der Überbrückungspension» unterstützt bestimmte Mitarbeiterkategorien durch die Teilfinanzierung der Überbrückungspension. Das Modell «Finanzierung der Überbrückungspension» und das «Vorruhestandsmodell für besonders belastete Berufsgruppen mit tiefem Lohnniveau» schliessen sich gegenseitig aus.

[2] Die Vertragsparteien regeln den Geltungsbereich und das Nähere in einer besonderen Vereinbarung.

117

Lebensarbeitszeitmodell

[1] Beim Lebensarbeitszeitmodell kann die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter auf freiwilliger Basis verschiedene Zeit- und Geldelemente ansparen und später für einen Langzeiturlaub, eine individuelle Arbeitszeitreduktion oder einen Vorruhestandsurlaub verwenden.

[2] Die angesparten Stunden behalten ihren Stundenwert. Die angesparten Zeitguthaben werden auf individuellen Zeitkonti geführt.

[3] Das Nähere wird in einer Vereinbarung geregelt.

118

Reduziert länger arbeiten

[1] Die SBB kann mit einzelnen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern eine befristete Beschäftigung über die ordentliche Altersgrenze nach AHVG hinaus vereinbaren (im Rahmen der Pensionierungsmodelle).

[2] Das Nähere wird in einer Vereinbarung geregelt.

III. Rechte und Pflichten bei Krankheit und Unfall.

119

Grundsatz

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

120

Beeinträchtigte Arbeitsfähigkeit

[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.

121

Präsenzmanagement und Betriebliches Case Management

[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.

122

Pflichten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

[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.

123

Abtretung von Schadenersatzansprüchen gegenüber Dritten

[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.

[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.

124

Massnahmen bei Verletzung der Pflichten

Bei schuldhafter Verletzung der Pflichten gemäss Ziffer 122 können die Bezüge gekürzt oder entzogen werden oder das Arbeitsverhältnis kann gemäss Ziffer 45 umgestaltet oder gemäss Ziffer 149 bzw. Ziffer 174 aufgelöst werden.

IV. Leistungen bei Krankheit und Unfall.

125

Anspruch auf Lohnfortzahlung, Frist und Höhe

[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. Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Beruflichen Neuorientierung bemisst sich die Lohnkürzung ausschliesslich nach Ziffer 5 Anhang 8.

[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 147 ist der Beginn des Anspruchs auf Lohnfortzahlung mitzuteilen.

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

126

Kündigungsschutz

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

127

Verlängerung des Anspruchs auf Lohnfortzahlung

[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 der Anspruch auf Lohnfortzahlung entsprechend verlängert.

[2] Wird bei Ablauf des Anspruchs auf Lohnfortzahlung festgestellt, dass die volle Arbeitsfähigkeit in der bisherigen Funktion in absehbarer Zeit wieder erlangt wird, wird der Anspruch auf Lohnfortzahlung entsprechend verlängert.

[3] Wenn bei Ablauf des Anspruchs auf Lohnfortzahlung mangelnde medizinische Tauglichkeit festgestellt wird und die berufliche Reintegration bei der Unternehmung möglich oder absehbar ist, wird der Anspruch auf Lohnfortzahlung bis zum Beginn der neuen Tätigkeit verlängert.

[4] Die Verlängerung des Anspruchs auf Lohnfortzahlung gemäss den Absätzen 2 und 3 beträgt grundsätzlich längstens sechs Monate.

128

Neuer Anspruch auf Lohnfortzahlung

[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 ein neuer Anspruch auf Lohnfortzahlung.

[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 ein neuer Anspruch auf Lohnfortzahlung.

[3] War die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter während mehr als sechs Monaten nach der Anpassung des Arbeitsverhältnisses gemäss Ziffer 131 in der angepassten Tätigkeit voll arbeitsfähig und wird sie oder er wegen der gleichen Ursache erneut an der Arbeit verhindert, beginnt ein neuer Anspruch auf Lohnfortzahlung.

[4] Wird die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter nach der Anpassung des Arbeitsverhältnisses gemäss Ziffer 131 wegen einer anderen Ursache erneut an der Arbeit verhindert, beginnt ein neuer Anspruch auf Lohnfortzahlung.

129

Anrechnung von Sozialversicherungsleistungen

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

[2] Wird 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.

[3] Die Rentenleistung wird soweit nicht angerechnet, als ihr Grund bereits bei der erfolgten Anpassung des Arbeitsverhältnisses und der entsprechenden Festsetzung des Lohnes berücksichtigt wurde. Sie wird auch soweit nicht angerechnet, als diese bereits eine Kürzung bei der Pensionskassenleistung zur Folge hatte.

130

Kürzung oder Entzug des Anspruchs auf Lohnfortzahlung

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

[2] Kürzt 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.

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

[4] Der 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.

[5] Bei Berufsunfall und Berufskrankheit im Sinne des UVG sowie bei 100 % Lohnanspruch gemäss Ziffer 125 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.

131

Anpassung des Arbeitsverhältnisses

[1] Wenn während der Dauer des Anspruchs auf Lohnfortzahlung mangelnde medizinische Tauglichkeit festgestellt wird und die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter spätestens am Ende der Dauer des Anspruchs auf Lohnfortzahlung bei der SBB reintegriert werden kann, wird das Arbeitsverhältnis auf Ende des Anspruchs auf Lohnfortzahlung angepasst.

[2] Wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter vor Ablauf des Anspruchs auf Lohnfortzahlung 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.

[3] Wird der Anspruch auf Lohnfortzahlung gemäss Ziffer 127 Absatz 3 verlängert, wird das Arbeitsverhältnis auf Beginn der neuen Tätigkeit angepasst.

132

Auflösung des Arbeitsverhältnisses

[1] Ist die berufliche Reintegration bei der SBB oder SBB Cargo bis zum Ablauf des Anspruchs auf Lohnfortzahlung nicht möglich oder nicht absehbar, so löst die SBB das Arbeitsverhältnis wegen mangelnder medizinischer Tauglichkeit auf.

[2] Während der Kündigungsfrist, die allenfalls den Anspruch auf Lohnfortzahlung überschreitet, besteht kein Anspruch auf Lohnfortzahlung.

[3] Wird die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter weniger als sechs Monate nach der Anpassung des Arbeitsverhältnisses gemäss Ziffer 131 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.

V. Unfallversicherung, berufliche Vorsorge und Leistungen im Todesfall.

133

Obligatorische Unfallversicherung

[1] Die Mitarbeitenden sind obligatorisch bei der Suva gegen Berufsunfall und bei genügend hohem Beschäftigungsgrad auch gegen Nichtberufsunfall versichert. Massgebend ist das UVG.

[2] Die Prämien für die obligatorische Versicherung der Nichtberufsunfälle gehen zu 100 % zulasten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.

134

Berufliche Vorsorge

[1] Die Mitarbeitenden sind bei der PK SBB gegen die wirtschaftlichen Folgen von Invalidität, Alter und Tod versichert. Massgebend ist deren Vorsorgereglement.

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

135

Tod als Folge eines Berufsunfalls oder einer Berufskrankheit

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

[2] Sofern 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 Partnerschaft 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 Partnervertrag abgeschlossen worden ist;
c. CHF 10 000.– an jedes hinterlassene Kind oder Pflegekind, für das im Zeitpunkt des Todes Anspruch auf Familienzulagen bestand.

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

136

Nachgenuss (Leistungen im Todesfall)

1 Beim Tod der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters erhalten die Hinterlassenen einen Nachgenuss von ⅙ der zuletzt massgebenden Jahresbezüge.

2 Beim 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 Partnervertrag abgeschlossen worden ist;
d. andere Personen, denen gegenüber die oder der Verstorbene eine Unterstützungspflicht erfüllt hat.

3 Personen 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.

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

VI. Gesundheitsschutz bei Schwangerschaft und Mutterschaft.

137

Gesundheitsschutz

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.

138

Beschäftigung

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. Die davon angerechnete bezahlte Arbeitszeit richtet sich nach dem Arbeitsgesetz.

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.

Abwesenheiten

139

[1] Schwangere Mitarbeiterinnen dürfen auf blosse 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.

Ersatzarbeit für Mitarbeiterinnen im Nachtdienst

140

[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 8. 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.

Mutterschaftsurlaub

141

Der Anhang 6 regelt den Mutterschaftsurlaub.

VII. Leistungen bei Arbeitsverhinderung wegen schweizerischen obligatorischen Dienstes.

Grundsatz

142

[1] Bei Arbeitsverhinderung wegen der Aushebung als Stellungspflichtige oder Stellungspflichtiger (Rekrutierung) und wegen schweizerischen obligatorischen Dienstes bestehen folgende Ansprüche:

a. während der Aushebungsdauer (Rekrutierungstage), der Rekrutenschule, dem Zivildienst und dem Zivilschutz, soweit diese der Rekrutenschule gleichgestellt sind (Art. 9 Abs. 3 EOG bzw. Art. 9 Abs. 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.

[2] Zusätzlich werden die Regionalzulage und die Familienzulagen im gleichen Umfang wie vor der Arbeitsverhinderung ausgerichtet.

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

[4] Die Ziffern 143 und 144 bleiben vorbehalten.

Spezialfälle

143

[1] Soweit die EO den Anspruch gemäss Ziffer 142 (einschliesslich Anteil 13. Monatslohn) übersteigt, fällt sie der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter zu.

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

[3] Bei Erkrankung oder Unfall im schweizerischen obligatorischen Dienst richtet sich der Anspruch auf Lohnfortzahlung nach den Ziffern 125–132.

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

144

Rückerstattung

[1] Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter muss die Differenz zwischen Lohnanspruch und EO zurückzahlen, wenn
- der Lohnanspruch gemäss Ziffer 142 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 Zivilschutzdienst (ausgenommen Grundausbildungsdienst) gehandelt hat.

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

145

Freiwillige Dienstleistungen

Freiwillige Dienstleistungen sind im Anhang 6 geregelt.

VIII. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in beruflicher Reintegration.

146

Berufliche Reintegration

[1] Die 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.

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

[3] Die 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.

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

147

Reintegrationsplan

[1] Mit 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.

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

148

Beendigung des Arbeitsverhältnisses

[1] Zur 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 149;
f. Vorliegen anderer Beendigungsgründe gemäss GAV.

[2] Bei 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.

Selbstverschuldete Kündigung

149

[1] Die SBB löst das Arbeitsverhältnis mit der betroffenen Person gestützt auf Ziffer 174 auf, wenn sie
a. den Prozess des Betrieblichen Case Managements nicht aktiv unterstützt;
b. den Reintegrationsplan wiederholt nicht einhält;
c. Stellenangebot innerhalb oder ausserhalb der SBB ablehnt, das aufgrund des Reintegrationsplans gemäss Ziffer 147 zumutbar wäre.

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

Anspruch auf Abgangsentschädigung

150

[1] Löst 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.

[2] Kein Anspruch auf Entschädigung besteht, wenn die Auflösung des Arbeitsverhältnisses mit einem Anspruch auf periodische Leistungen der PK SBB verbunden ist.

151

Ausmass

[1] Die 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

[2] Anstellungszeiten 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.

152

Reduktion

Geht die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter im Anschluss an die Auflösung innerhalb eines Monats ein anderes Arbeitsverhältnis ein, kann die Entschädigung basierend auf der Anzahl auszubezahlender Monatslöhne um den Betrag der entsprechend gleichen Anzahl Bruttomonatslöhne des neuen Arbeitsverhältnisses reduziert werden.

153

Ausstehender Entscheid einer Sozialversicherung

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

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

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

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

Rückerstattung

154

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.

IX. Weitere Einrichtungen.

Sozialberatung und Personalfonds SBB

155

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

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

Berufskleider

156

[1] Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können verpflichtet werden, Berufskleider zu tragen.

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

[3] Das Nähere wird im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung geregelt.

Personalverpflegung

157

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

[2] Das Nähere wird im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung geregelt.

Personalparkplätze

158

[1] Die SBB stellt nach Möglichkeit Personalparkplätze zur Verfügung.

[2] Das Nähere wird im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung geregelt.

Mietzins für die zugewiesene Wohnung

159

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 die Mitarbeitenden

160

Die SBB befürwortet den sozialen Wohnungsbau.

X. Übergangsbestimmungen zum Kapitel Gesundheitsschutz und soziale Leistungen.

Übergangsbestimmungen

161

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.

162

Berufliche Neuorientierung

[1] Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die zum Zeitpunkt der Stellenaufhebung unter 58 Jahre alt sind und die mindestens vier Jahre bei der SBB tätig sind und die ihre Stelle aufgrund eines Reorganisations- oder Rationalisierungsprojektes verlieren und nicht sofort eine zumutbare Lösung finden, bietet die SBB die Möglichkeit zur beruflichen Neuorientierung.

[2] Sie treten in die für die beruflichen Neuorientierung geschaffene interne Organisationseinheit ein.

[3] Bei Verselbständigungen von Nebenbereichen gilt Ziffer 168.

163

Ziel

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.

164

Aktionsplan

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

[2] Die Kriterien gemäss Anhang 8 sind massgebend für die Beurteilung, welche künftigen Stellenangebote als zumutbar betrachtet werden.

165

Beendigung der beruflichen Neuorientierung

[1] Zur Beendigung der beruflichen Neuorientierung führen insbesondere folgende Sachverhalte:

a. Antritt einer neuen Tätigkeit gemäss Ziffer 163 bei der SBB;
b. Antritt einer Lehre inner- oder ausserhalb der SBB;
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 166);
e. Beendigung des Arbeitsverhältnisses aus anderen im GAV vorgesehenen Gründen.

[2] Die Austrittsmodalitäten und die Leistungen der SBB (Anhang 8) werden in einer Vereinbarung festgehalten.

166

Selbstverschuldete Kündigung

Die SBB löst das Arbeitsverhältnis auf, wenn ein sachlicher Kündigungsgrund gemäss Ziffer 174 vorliegt, insbesondere wenn die betroffene Person

a. den Übertritt in die Berufliche Neuorientierung ablehnt;
b. den Prozess der beruflichen Neuorientierung nicht aktiv unterstützt bzw. Aktivitäten nicht nachweisen kann;
c. den vereinbarten Aktionsplan wiederholt nicht einhält;
d. ein aufgrund der Zumutbarkeitskriterien gemäss Anhang 8 zumutbares Stellenangebot bzw. einen entsprechend zumutbaren temporären Einsatz innerhalb oder ausserhalb der Unternehmung ablehnt;
e. vereinbarte oder angeordnete Massnahmen zur Verbesserung der Arbeitsmarktfähigkeit und Vermittlungsfähigkeit unterlässt.

167

Anhang

Der Anhang 8 regelt das Nähere.

Verselbständigung von Nebenbereichen

168

[1] Werden Nebenbereiche rechtlich verselbständigt, so bietet die SBB den betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern eine zumutbare Stelle an.

[2] Verweigert die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die Annahme der zumutbaren Stelle beim verselbständigten Nebenbereich, so kann die SBB das Arbeitsverhältnis gestützt auf Ziffer 174 Buchstabe d kündigen.

[3] Für Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter, die vom verselbständigten Nebenbereich nicht übernommen werden, gelten die Ziffern 162–167 analog.

H. Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

Einvernehmliche Beendigung

169

Vertragsauflösungen im gegenseitigen Einvernehmen bedürfen der Schriftform.

Beendigung ohne Kündigung

170

[1] Das Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung:

a. bei Erreichung der ordentlichen Altersgrenze nach AHVG;
b. mit Ablauf der Vertragsdauer bei befristeten Arbeitsverhältnissen;
c. beim Tod.

[2] Die SBB kann mit einzelnen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern eine befristete Beschäftigung über die ordentliche Altersgrenze nach AHVG hinaus vereinbaren.

Ordentliche Kündigung

171

[1] Jede Vertragspartei kann das unbefristete Arbeitsverhältnis ordentlich kündigen.

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

[3] Kündigt die SBB, so erfolgt die Kündigung in Form einer Verfügung unter Angabe des Kündigungsgrundes.

[4] Kündigt die SBB nach Ablauf der Probezeit, so hat der ordentlichen Kündigung die Kündigungsandrohung voranzugehen, sofern diese Massnahme grundsätzlich dazu geeignet ist, eine Verbesserung der Leistung oder des Verhaltens herbeizuführen.

Kündigungsandrohung

172

[1] Die Kündigungsandrohung ist eine Mitteilung ohne Verfügungscharakter.

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

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

[4] Bei 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.

[5] Die Kündigungsandrohung enthält einen ausdrücklichen Hinweis auf die Einsprachemöglichkeit.

Einsprache gegen die Kündigungsandrohung

173

[1] Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter kann innert zehn Tagen schriftlich und begründet Einsprache gegen die Kündigungsandrohung beim Konzernbereich Human Resources erheben.

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

[3] Der Konzernbereich Human Resources entscheidet endgültig in einem einfachen, mündlichen Verfahren über die Einsprache. Er eröffnet den Entscheid schriftlich und begründet ihn summarisch.

Kündigungsgründe

174

[1] Das unbefristete Arbeitsverhältnis kann aus sachlich hinreichenden Gründen ordentlich gekündigt werden, insbesondere wegen:

a. der Verletzung wichtiger gesetzlicher oder vertraglicher Pflichten;
b. Mängeln in der Leistung oder im Verhalten;
c. mangelnder Eignung, mangelnder Tauglichkeit oder mangelnder Bereitschaft, die im Arbeitsvertrag vereinbarte Arbeit zu verrichten;
d. mangelnder Bereitschaft zur Verrichtung zumutbarer anderer Arbeit;
e. des Wegfalls einer gesetzlichen oder vertraglichen Anstellungsbedingung;
f. schwerwiegender wirtschaftlicher oder betrieblicher Gründe, sofern die SBB der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter keine zumutbare andere Arbeit anbieten kann.

[2] Der Kündigungsgrund gemäss Absatz 1 Buchstabe f wird ausschliesslich im Rahmen von Ziffer 11 Anhang 8 angewendet.

175

Kündigungsfristen

[1] Während 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.

[2] Nach 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.

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

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

176

Verlängerung der Kündigungsfrist

[1] Ist die Kündigung vor Beginn einer Sperrfrist nach Art. 336c Abs. 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 Art. 336c Abs. 1 OR fortgesetzt.

[2] Gilt 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.

177

Fristlose Kündigung

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

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

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

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

178

Ungerechtfertigter Nichtantritt oder Verlassen der Arbeitsstelle

[1] Tritt 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 von ¼ des Monatslohnes.

[2] Der Ersatz weiteren Schadens bleibt vorbehalten.

179

Arbeitszeugnis

[1] Die 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.

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

I. Rechtsschutz.

180

Vertragsänderungen

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

[2] Die Änderungen bedürfen der Schriftform.

181

Verfahren

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

[2] Das Verfahren richtet sich nach dem VwVG.

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

182

Anfechtbare Kündigung nach Artikel 10 GIG

[1] Der Kündigungsschutz nach Artikel 10 GIG ist gewährleistet.

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

183

Beschwerdeinstanz

Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter kann eine Verfügung, mit der sie oder er nicht einverstanden ist, innert 30 Tagen an das Bundesverwaltungsgericht weiterziehen. Vorbehalten bleiben anders lautende gesetzliche Bestimmungen.

184

Entschädigung bei Gutheissung der Beschwerde

[1] Heisst die Beschwerdeinstanz die Beschwerde gegen eine Verfügung über die Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch die SBB gut, so

a. spricht sie der Beschwerdeführerin oder dem Beschwerdeführer eine Entschädigung zu, wenn sachlich hinreichende Gründe für die ordentliche Kündigung oder wichtige Gründe für die fristlose Kündigung fehlen oder Verfahrensvorschriften verletzt worden sind;
b. ordnet sie die Fortzahlung des Lohnes bis zum Ablauf der ordentlichen Kündigungsfrist oder des befristeten Arbeitsvertrages an, wenn im Fall einer fristlosen Kündigung wichtige Gründe fehlen;
c. erstreckt sie das Arbeitsverhältnis bis zum Ablauf der ordentlichen Kündigungsfrist, wenn Vorschriften über die Kündigungsfristen verletzt worden sind.

[2] Die Entschädigung nach Absatz 1 Buchstabe a wird von der Beschwerdeinstanz unter Würdigung aller Umstände festgelegt. Sie beträgt in der Regel mindestens sechs Monatslöhne und höchstens einen Jahreslohn.

185

Weiterbeschäftigung bei Gutheissung der Beschwerde

[1] Die SBB bietet der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter die bisherige oder, wenn dies nicht möglich ist, eine zumutbare andere Arbeit an, wenn die Beschwerdeinstanz die Beschwerde gegen eine Verfügung über die Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch die SBB aus einem der folgenden Gründen gutgeheissen hat:

a. Die Kündigung wurde ausgesprochen, weil die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter in guten Treuen eine Anzeige nach Art. 22a Abs. 1 BPG oder eine Meldung nach Art. 22a Abs. 4 BPG erstattet oder weil sie oder er als Zeugin oder Zeuge ausgesagt hat;
b. Die Kündigung ist missbräuchlich nach Artikel 336 OR;
c. Die Kündigung ist während eines in Art. 336c Abs. 1 OR genannten Zeitraums ausgesprochen worden;
d. Die Kündigung ist diskriminierend nach Artikel 3 oder 4 GIG.

[2] Die Beschwerdeinstanz spricht der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter bei einer Gutheissung der Beschwerde auf ihr oder sein Gesuch hin anstelle der Weiterbeschäftigung eine Entschädigung von in der Regel mindestens sechs Monatslöhnen und höchstens einem Jahreslohn zu.

186

Verfahrenskosten

Das erstinstanzliche Verfahren und das Beschwerdeverfahren vor Bundesverwaltungsgericht sind kostenlos, ausgenommen bei Mutwilligkeit.

187

Verjährung

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

3. Teil:
Betriebliche Mitwirkung.

Ziele

188

[1] Die Vertragsparteien fördern die betriebliche Mitwirkung der Mitarbeitenden.

[2] Die Mitwirkung soll insbesondere zur Erreichung folgender Ziele beitragen:
- zukunftsorientierte Personalpolitik und Identifikation der Mitarbeitenden 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.

Mitwirkungsformen

189

[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 Entscheidfindung. 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.

Mitwirkungsinhalte

190

Die Inhalte der Mitwirkung und ihre Zuordnung zu den Mitwirkungsformen sind im Anhang 10 zusammengestellt.

Personalkomissionen

191

[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.

Zusammenarbeit und Finanzierung

192

[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.

Vertrauensstellung der PeKo

193

Die Mitglieder der PeKo erfüllen eine wichtige Funktion bei der SBB und haben eine besondere Vertrauensstellung.

Schutz der PeKo-Mitglieder

194

[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.

195

Weiterentwicklung der PeKo-Mitglieder

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

196

Einsatz nach Beendigung des Mandats

[1] Nach Beendigung der Tätigkeit in der PeKo ist der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter ein geeigneter und zumutbarer Einsatz bei der SBB garantiert.

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

197

Anhänge

Die Anhänge 9 und 10 regeln das Nähere.

4. Teil:
Allgemeine Schluss- und Übergangsbestimmungen.

198

Rechtsnatur der Anhänge

Die Anhänge sind von den Vertragsparteien ausgehandelt und bilden integrierenden Bestandteil dieses GAV.

199

Ausführungsbestimmungen

[1] Die SBB ist ermächtigt, Ausführungsbestimmungen zum Vollzug des GAV zu erlassen.

[2] Der Einbezug der PeKo richtet sich nach dem GAV.

200

Geltungsdauer des GAV

[1] Dieser GAV ersetzt denjenigen vom 21. Dezember 2010.

[2] Er tritt am 1. Januar 2015 in Kraft und gilt bis am 31. Dezember 2018.

[3] Wird der GAV von keiner Vertragspartei gekündigt, so verlängert er sich stillschweigend und gilt als auf unbestimmte Zeit abgeschlossen.

201

Kündigung des GAV

[1] Die Kündigung ist erstmals auf den 31. Dezember 2018 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.

202

Vertragsloser Zustand

[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.

203

Übergangsbestimmungen

[1] Einzelabreden zwischen der SBB und der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter sowie Verfügungen gelten weiter, wenn ihre Wirkung zeitlich befristet ist.

[2] Alle Ausführungsbestimmungen in Form von Weisungen sind aufgehoben, wenn sie gesetzlichen Vorschriften oder dem GAV widersprechen.

[3] Alle Ausführungsbestimmungen in Form von Vereinbarungen, insbesondere BAR, gelten im Sinne des Beschlussprotokolls zum GAV weiter. Ausgenommen von der Weitergeltung sind Bestimmungen, die gesetzlichen Vorschriften widersprechen.

Bern, 9. Dezember 2014

Die Vertragsparteien:

Schweizerische Bundesbahnen SBB

Andreas Meyer	Markus Jordi
CEO	Leiter Human Resources
	Mitglied der Konzernleitung

Gewerkschaft des Verkehrspersonals (SEV)

Giorgio Tuti	Manuel Avallone
Präsident	Vizepräsident

transfair – Der Personalverband

Werner Rüegg	Christoph Furrer
Präsident Branche	Leiter Branche
öffentlicher Verkehr	öffentlicher Verkehr

Verband Schweizer Lokomotivführer und Anwärter (VSLF)

Hubert Giger	Daniel Ruf
Präsident	Mitglied des Vorstands

Kaderverband des öffentlichen Verkehrs (KVöV)

Markus Spühler	Hans Schwab
Präsident	Vizepräsident

5. Teil:
Anhänge.

Anhang 1: Besondere Personalgruppen. 102

Anhang 2: Gleichstellung von Frau und Mann. 114

Anhang 3: Leistungen bei Versetzung an einen anderen Arbeitsort. 122

Anhang 4: Besondere Arbeitszeitregelungen für die dem AZG unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. 124

Anhang 5: Besondere Arbeitszeitregelungen für dem ArG unterstellte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bis Anforderungsniveau J. 136

Anhang 6: Urlaub. 138

Anhang 7: Zulagen und Ersatz von Auslagen. 144

Anhang 8: Vorgehen und Leistungen bei beruflicher Neuorientierung aufgrund von Reorganisations- und Rationalisierungsprojekten. 150

Anhang 9: Betriebliche Mitwirkung. 154

Anhang 10: Inhalte der betrieblichen Mitwirkung. 164

Anhang 1:
Besondere Personalgruppen.

1

Grundlage

Grundlage dieses Anhangs bildet die Ziffer 3 Absatz 2 GAV.

2

Geltungsbereich

Als besondere Personalgruppen gelten:
a. Mitarbeitende in Zweitausbildung (A.);
b. Praktikantinnen und Praktikanten (B.);
c. Studierende, Mittelschülerinnen und Mittelschüler zur Aushilfe (C.);
d. Reiseleiterinnen und Reiseleiter (D.);
e. Mitarbeitende mit eingeschränkter Leistungsfähigkeit (E.);
f. Beschäftigte Rentenbezügerinnen und Rentenbezüger (F.);
g. Hausangestellte (G.);
h. Küchenpersonal (H.).

A. Mitarbeitende in Zweitausbildung.

3

Definition

Als Mitarbeitende in Zweitausbildung gelten Personen mit abgeschlossener Ausbildung, die eine zusätzliche SBB interne Ausbildung wie z. B. zur Lokomotivführerin oder zum Lokomotivführer, zur Reiseverkäuferin oder zum Reiseverkäufer, zur Reisezugbegleiterin oder zum Reisezugbegleiter, zur Zugverkehrsleiterin oder zum Zugverkehrsleiter absolvieren. Darunter fallen sowohl bisherige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der SBB als auch Personen, die von ausserhalb der SBB angestellt werden.

4

Dauer des Arbeitsverhältnisses

[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

Lohn

[1] Mitarbeitende in Zweitausbildung werden im Monatslohn bezahlt.

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

[3] Die Zulagen und die pauschale Tagesentschädigung gemäss Ziffer 4 Absatz 6 Anhang 7 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

Definition

[1] 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.

[2] Ihnen gleichgestellt sind Personen, welche aus sozialen Überlegungen
– unmittelbar im Anschluss an eine Berufslehre bei der SBB oder der SBB Cargo bzw. beim Ausbildungsverbund login,
– befristet für höchstens zwölf Monate und
– ohne SBB seitigen Bedarf zum Zweck des Einstiegs ins Berufsleben
angestellt werden.

[3] Den Praktikantinnen und Praktikanten gleichgestellt sind Hochschulabsolventinnen und Hochschulabsolventen, die in einem Förderprogramm der SBB oder der SBB Cargo für die Dauer von maximal 18 Monaten angestellt werden.

Dauer des Arbeitsverhältnisses

7
Das Arbeitsverhältnis ist befristet. Es endet ohne Kündigung.

Lohn

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.

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

[3] Zusätzlich zum Pauschallohn gemäss Absatz 2 werden die Familienzulagen gemäss Ziffer 92 GAV sowie der Ersatz der Auslagen gewährt.

Ferien

9
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.

Definition

10
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.

Dauer des Arbeitsverhältnisses

11
Das Arbeitsverhältnis ist befristet. Es endet ohne Kündigung.

Lohn

12
[1] Die 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.

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

[3] Zusätzlich zum Pauschallohn gemäss Absatz 2 werden die Familienzulagen gemäss Ziffer 92 GAV sowie der Ersatz der Auslagen gewährt.

Ferien

13
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.

Definition

14
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

[1] Als 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.

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

17

Lohn

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

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

[3] Anspruch auf die Familienzulage besteht, wenn das Mindesteinkommen nach Art. 13 Abs. 3 FamZG erreicht ist.

[4] Anstelle der Ferien wird die Ferienentschädigung gewährt.

[5] Der Ersatz von Auslagen wird im Einzelfall im Arbeitsvertrag geregelt.

E. Mitarbeitende mit eingeschränkter Leistungsfähigkeit.

18

Definition

Als Mitarbeiterin oder Mitarbeiter 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

[1] Als beschäftigte Rentenbezügerinnen und Rentenbezüger gelten Pensionierte nach dem Vorsorgereglement der PK SBB und Personen im AHV-Alter, die in begründeten Einzelfällen angestellt werden.

[2] Vorbehalten bleibt Ziffer 170 Absatz 2 GAV.

Dauer des Arbeitsverhältnisses

22
Das Arbeitsverhältnis ist befristet. Es endet ohne Kündigung.

Lohn

23
[1] Die rekrutierenden Divisionen bzw. Konzernbereiche setzen den Lohn der Rentenbezügerinnen und Rentenbezüger fest.

[2] Die 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).

[3] Es 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 erreicht ist. Weitere Ansprüche gemäss Ziffern 90–95 GAV bestehen nicht.

Ferien

24
Die Ferienregelung ist mit der Rentenbezügerin oder dem Rentenbezüger zu vereinbaren. Wird bei kurzen Einsätzen auf den Bezug von Ferien verzichtet, ist die Ferienentschädigung gemäss GAV zu gewähren.

G. Hausangestellte.

Definition

25
Als Hausangestellte gelten Personen mit Tätigkeiten in den Bereichen Gebäudereinigung, Waschen, Flicken, usw.

Dauer des Arbeitsverhältnisses

26
Das Arbeitsverhältnis kann befristet oder unbefristet abgeschlossen werden. Das befristete Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung.

Lohn

27
[1] Hausangestellte mit gleich bleibendem Beschäftigungsgrad werden im Monatslohn bezahlt. Bei schwankendem Beschäftigungsgrad oder bei Beschäftigung mit Unterbrüchen werden sie im Stundenlohn bezahlt.

[2] Die Ansätze für den massgebenden Jahreslohn werden in einer Ausführungsbestimmung festgehalten. Diese Ansätze werden bei Anhebung der Lohnspektren in demselben Umfang angepasst.

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

[4] Zusätzlich zum Lohn werden die Zulagen und der Ersatz von Auslagen gewährt. Anspruch auf die Familienzulage besteht, wenn das Mindesteinkommen nach Art. 13 Abs. 3 FamZG erreicht ist.

H. Küchenpersonal.

Definition

28
[1] Als Küchenpersonal gelten Personen, welche Mahlzeiten in Teamküchen der Baudienste zubereiten und die zusätzliche Arbeiten gemäss Ziffer 30 Absatz 2 ausführen.

[2] Es wird unterschieden zwischen:
a. Mitarbeitende, die auf Basis eines Jahreslohns in Voll- oder Teilzeitbeschäftigung entlöhnt werden und
b. Mitarbeitende, die auf Basis eines Stundenlohns entlöhnt werden; im Arbeitsvertrag ist eine Mindeststundenzahl pro Jahr festzulegen.

Dauer des Arbeitsverhältnisses

29
Das Arbeitsverhältnis kann befristet oder unbefristet abgeschlossen werden. Das befristete Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung.

Arbeitszeit im Allgemeinen

30

[1] Das Küchenpersonal ist dem AZG unterstellt. Es gelten sinngemäss die Bestimmungen für die für Bauarbeiten eingesetzten Mitarbeitende.

[2] Die 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 % (Mitarbeitende gemäss Ziffer 28 Absatz 2 Buchstabe a; Basis = Arbeitszeit GAV bei Vollzeitbeschäftigung)
über 30	8,2	100
26–30	7,7	94
21–25	7,2	88
16–20	6,8	83
11–15	6,2	76
8–10	5,7	70

[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 bei Mitarbeitenden gemäss Ziffer 28 Absatz 2 Buchstabe a

[1] Sowohl die voll- als auch die teilzeitbeschäftigten Mitarbeitenden werden, vorbehältlich der arbeitsfreien Tage gemäss GAV, an fünf Tagen pro Woche beschäftigt (durchgehende Fünf-Tagewoche).

[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 bei Mitarbeitenden gemäss Ziffer 28 Absatz 2 Buchstabe b

[1] Die Arbeits- und die Mehrzeit dieser Mitarbeitenden werden monatlich in Geld abgegolten.

[2] Den Mitarbeitenden 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 werden in einer Ausführungsbestimmung festgehalten. Diese Ansätze werden bei Anhebung der Lohnspektren in demselben Umfang angepasst.

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

[4] Zusätzlich zum Lohn werden die Zulagen und der Ersatz von Auslagen gewährt. Anspruch auf die Familienzulage besteht, wenn das Mindesteinkommen nach Art. 13 Abs. 3 FamZG erreicht ist.

Anhang 2:
Gleichstellung von Frau und Mann.

A. Allgemeines.

Grundlage

1

Grundlage dieses Anhangs bilden das GIG, Artikel 4 BPG und Ziffer 27 GAV.

B. 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.

[4] Das Controlling wird sichergestellt.

Ansprüche und Verfahren

4

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

[2] Das Verfahren richtet sich nach dem VwVG.

Information und Mitwirkung

5

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

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

C. Schlichtungsverfahren.

Recht auf kostenlose Schlichtung

6

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

[2] Das Schlichtungsverfahren ist für Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter freiwillig.

[3] Das Schlichtungsverfahren ist kostenlos.

Rechtsmittelbelehrung

7

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

Einleitung der Schlichtung

8

[1] Die Schlichtungskommission kann innert 30 Tagen seit Erhalt der Verfügung angerufen werden, längstens jedoch bis zum Einreichen einer Beschwerde.

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

[3] Das Schlichtungsgesuch enthält einen Antrag und eine kurze Begründung.

9

Aufgaben und Kompetenzen der Schlichtungskommission

[1] Die Schlichtungskommission versucht in einem raschen, mündlichen Verfahren eine Einigung zwischen der Verfügungsinstanz und der betroffenen Person herbeizuführen.

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

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

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

10

Scheitern der Schlichtungsverhandlung

[1] Kommt keine Einigung zustande, hält die Schlichtungskommission dies schriftlich fest und weist die betroffene Person auf die Beschwerdefrist hin.

[2] Sie stellt der Beschwerdeinstanz eine Kopie des Protokolls zu.

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

11

Schlichtungskommission

[1] Die Schlichtungskommission besteht aus einer Präsidentin und zwei Mitgliedern.

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

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

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

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

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

[7] Fällt die Präsidentin während eines laufenden Schlichtungsverfahrens längere Zeit aus, benennen die beiden Mitglieder der Schlichtungskommission eine Stellvertreterin, welche die Kriterien zur Übernahme des Präsidiums gemäss Absatz 2 und 3 erfüllt. Die Stellvertreterin leitet das laufende Schlichtungsverfahren.

12

Sekretariat der Schlichtungskommission

Die SBB führt das Sekretariat auf eigene Kosten.

13

Schweigepflicht

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

D. Sexuelle und sexistische Belästigung.

14

Geltungsbereich

[1] Dieser Abschnitt gilt bei sexueller und sexistischer Belästigung sowohl unter Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern als auch von Dritten gegenüber Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern.

[2] Beinhaltet dieser Abschnitt keine speziellen Bestimmungen, gilt Abschnitt B.

15

Sexuelle und sexistische Belästigungen

[1] Sexuelle und sexistische Belästigung verletzt die Würde der Betroffenen, behindert deren Integration und beeinträchtigt die Arbeitsleistung.

[2] Als sexuelle und sexistische Belästigung gelten unerwünschte Handlungen oder Äusserungen mit sexuellem Bezug, insbesondere:

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.

16

Schutz vor sexueller und sexistischer Belästigung

[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.

[2] Sexuelle und sexistische Belästigungen gelten als Verletzungen der arbeitsvertraglichen Pflichten und werden von der SBB nicht geduldet. Die Ziffern 45–47 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

Anspruch auf Beratung und Unterstützung

Betroffene Personen haben Anspruch auf Beratung und Unterstützung.

18

Weitere Ansprüche

[1] Betroffene Personen haben Anspruch auf eine Untersuchung und Verfügung.

[2] Der Antrag auf Untersuchung und Verfügung kann direkt bei der vorgesetzten Person oder beim Vertrauensteam gemäss Ziffer 19 eingereicht werden.

[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.

19

Vertrauensteam bei sexuellen oder sexistischen Belästigungen

[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.

20

Konzernbereich Human Resources

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 der halbe Ansatz 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 die dem AZG unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

A. Allgemeines.

1

Grundlage

Grundlage dieses Anhangs bildet die Ziffer 49 GAV.

2

Geltungsbereich

[1] Dieser Anhang gilt für die dem AZG unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die auf der Grundlage der betrieblichen oder der durchgehenden Fünf-Tagewoche beschäftigt sind.

[2] Die betriebliche Fünf-Tagewoche wird realisiert, indem die Ruhetage und Ausgleichstage so zugeteilt werden, dass eine gegenüber der durchgehenden Fünf-Tagewoche gleichwertige Lösung besteht.

[3] Als durchgehende Fünf-Tagewoche gilt die Zuteilung der Arbeitszeit von Montag bis Freitag, wobei der Samstag ein Ausgleichstag und der Sonntag ein Ruhetag ist.

B. Bereichsspezifische Arbeitszeitregelungen (BAR).

3

Zuständigkeiten

[1] Die Divisionen können mit den vertragsschliessenden Personalverbänden BAR für ihre Geschäftsbereiche oder Organisationseinheiten abschliessen.

[2] Diese können Abweichungen zu den Bestimmungen dieses Anhangs enthalten.

[3] Sie beinhalten insbesondere keine geldwerten Leistungen wie Zulagen und idealerweise keine dem GAV widersprechenden Regelungen.

[4] Divisionen können vereinbaren, dass weitere Einzelheiten im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung geregelt werden.

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

4

Delegationsnorm

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.

5

Laufzeit und Kündbarkeit der BAR

[1] Die Laufzeit und Kündbarkeit der BAR richten sich nach diesem GAV.

[2] Die 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.

C. Zeitmanagement und Grenzwerte.

I. Regelungen für Mitarbeitende in Touren.

6

Grenzwerte

[1] Die Grenzwerte am Ende der Abrechnungsperiode liegen bei +80 Stunden bzw. –25 Stunden. Das Ziel ist, dass sich das Zeitkonto am Ende der Abrechnungsperiode zwischen 0 und +25 Stunden befindet.

[2] Die unterjährigen Grenzwerte liegen bei +100 und –40 Stunden.

[3] In den BAR können andere unterjährige Grenzwerte definiert werden.

[4] Die unterjährigen Grenzwerte werden Mitte der Abrechnungsperiode überprüft. Ist zu diesem Zeitpunkt der obere Grenzwert überschritten, ist die über dem Grenzwert liegende Zeit in ein separates Ausgleichstagskonto zu buchen. Ist zu diesem Zeitpunkt der untere Grenzwert überschritten, erfolgt ein Ausgleich auf den unteren Grenzwert, sofern dies durch Annahmeverzug seitens SBB verursacht wurde.

[5] Die Verantwortung für die Einhaltung der Grenzwerte und die damit verbundene Steuerung der Zeitkonti liegt bei den Vorgesetzten.

7

Übertrag am Ende der Abrechnungsperiode

[1] Zeitsaldi von mehr als 80 Stunden werden am Ende der Abrechnungsperiode auf das Überzeitkonto übertragen.

[2] Zeitsaldi über 25 bis 80 Stunden werden in ein separates Ausgleichstagskonto gebucht, dessen Zeitsaldo grundsätzlich für den Bezug von zusätzlichen Ausgleichstagen vorgesehen ist. Wird durch diesen Übertrag aufgrund eines bereits bestehenden Saldos der Saldo von 55 Stunden überschritten, wird der die 55 Stunden überschreitende Anteil auf das Überzeitkonto gebucht.

[3] Das separate Ausgleichstagskonto besteht aus:

a. Zeitgutschriften für zu wenig gewährte arbeitsfreie Tage gemäss Ziffer 27;
b. Zeitgutschriften aus der Mitte Jahr den oberen unterjährigen Grenzwert überschreitenden Arbeitszeit gemäss Ziffer 6 Absatz 4;
c. Jahresarbeitszeit gemäss Absatz 2, sofern der Saldo noch nicht 55 Stunden beträgt.

Beträgt der Saldo dieses Kontos bereits 55 Stunden oder mehr, dürfen nur noch Zeitgutschriften gemäss Ziffer 6 Absatz 4 und Ziffer 27 darauf gebucht werden.

[4] Zeitsaldi von 0 bis 25 Stunden werden auf das Folgejahr übertragen.

[5] Ist ein Minussaldo aufgrund von Annahmeverzug entstanden, wird dieser am Ende der Abrechnungsperiode auf 0 aufgefüllt.

8

Unterjähriges Zeitmanagement

[1] Die aus den Zeitsaldi gemäss Ziffer 7 Absatz 3 resultierenden arbeitsfreien Tage (Ausgleichstagskonto) werden spätestens mittels Monatseinteilung mit Mitsprache zugeteilt.

[2] Dieses Guthaben kann während des laufenden Monats in gegenseitigem Einvernehmen (Mitentscheid) in Form von Minuten, Stunden und ganzen Tagen ausgeglichen werden.

II. Regelungen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit teilweiser und voller Zeitautonomie.

9

Grenzwerte

[1] Die Grenzwerte am Ende der Abrechnungsperiode liegen bei +80 Stunden bzw. –25 Stunden. Das Ziel ist, dass sich das Zeitkonto am Ende der Abrechnungsperiode zwischen –25 und +25 Stunden befindet.

[2] Die unterjährigen Grenzwerte liegen bei +100 und –40 Stunden.

[3] In den BAR können andere unterjährige Grenzwerte definiert werden.

[4] Die Verantwortung für die Einhaltung der Grenzwert und die damit verbundene Steuerung der Zeitkonti liegt bei der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter. Die oder der Vorgesetzte unterstützt bei der Einhaltung der Grenzwerte.

10

Übertrag am Ende der Abrechnungsperiode

[1] Die Zeitsaldi werden auf das Folgejahr übertragen.

[2] Ist ein Minussaldo aufgrund von Annahmeverzug entstanden, wird dieser am Ende der Abrechnungsperiode ausgeglichen.

D. Arbeitszeit.

11

Anrechnung der Arbeitszeit bei kurzfristigen Änderungen

[1] Wird die Arbeitsschicht später als 36 Stunden vor Arbeitsbeginn oder während der Arbeit geändert, wird mindestens die Arbeitszeit (plus allfällige Zeitzuschläge ohne Nachtdienst 2 und Nachtdienst 3) der ursprünglich zugeteilten Arbeitsschicht angerechnet.

[2] Abweichungen können im Rahmen der BAR vereinbart werden.

12

Wartezeiten

[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.

13

Arbeitsübergabe

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

14

Pausen-Zeitzuschläge

[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.

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

15

Mindestarbeitszeit pro Arbeitsschicht

[1] Für Vollzeitbeschäftigte dürfen Arbeitsschichten mit weniger als sechs Stunden Arbeitszeit nur im Rahmen der BAR oder im Einzelfall mit Zustimmung der beteiligten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vorgesehen und eingeteilt werden.

[2] Abweichungen können auch im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung vereinbart werden, wenn die BAR keine diesbezügliche Regelung enthält oder keine BAR besteht.

16

Reservetage

[1] Reservetage zählen als Arbeitstage. Arbeitsfreie Tage anstelle eines Reservetages können während des laufenden Monats nur mit Zustimmung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters eingeteilt werden.

[2] Wenn bis 36 Stunden vor Beginn der Arbeitsschicht keine Arbeitszeit eingeteilt wird, wird für diesen Tag eine durchschnittliche Arbeitszeit von 420 Minuten oder die tatsächlich erarbeitete höhere Arbeitszeit gewährt.

E. Pausen.

17

Pauseneinteilung

[1] Während der ersten 90 Minuten einer Arbeitsschicht darf eine Pause nur im Rahmen der Delegationsnorm gemäss Ziffer 4 oder im Einzelfall mit Zustimmung der beteiligten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eingeteilt werden.

[2] Dies 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.

18

Pausenanzahl

[1] In einer Arbeitsschicht sind zwei Pausen zulässig.

[2] Diese Zahl kann im Rahmen der Delegationsnorm gemäss Ziffer 4 oder im Einzelfall mit Zustimmung der beteiligten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter 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.

19

Arbeitsunterbrechung

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

[2] Diese 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.

[3] Die Zeitzuschläge für Nachtdienst gemäss Ziffer 60 Absatz 2 Buchstabe c GAV werden auch für Arbeitsunterbrechungen gewährt, die als Arbeitszeit gelten.

F. Arbeitsschicht.

20

Begriff

Die Arbeitsschicht besteht aus der Arbeitszeit und den Pausen.

21

Dauer

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

G. Arbeitsfreie Tage.

I. Allgemeines.

22

Anspruch

Die 115 bzw. 116 arbeitsfreien Tage nach Ziffer 71 GAV setzen sich zusammen aus 63 Ruhetagen und 52 Ausgleichstagen, bzw. 53 Ausgleichstagen in Jahren mit 53 Samstagen.

23

Zeitzuschlag für Nachtdienst 3

Der Zeitzuschlag für Nachtdienst 3 wird in zusätzlichen Ausgleichstagen gewährt.

24

Zuteilung

[1] Pro Kalendermonat sind mindestens vier Ruhetage und zwei Ausgleichstage zu gewähren.

[2] Ruhe- 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.

[3] Im Fall von Pikett ist die Zuteilung von zwei Ausgleichstagen ohne Ruhetag möglich. Die Zuteilung von mehr als zwei Ausgleichstagen ohne Ruhetag ist nur im Fall von Pikett über Feiertage möglich.

[4] 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.

[5] Der 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.

25

Abstände zwischen Ruhetagen

[1] Soweit möglich sind mehr als zehn Arbeits- und Ausgleichstage zwischen zwei Ruhetagen zu vermeiden; mehr als elf Tage sind nur im Einzelfall mit Zustimmung der beteiligten Mitarbeitenden oder im Rahmen der Delegationsnorm gemäss Ziffer 4 erlaubt.

[2] Mehr als 13 Tage sind nicht gestattet.

26

Abstände zwischen Ruhesonntagen

Im Einzelfall mit Zustimmung der beteiligten Mitarbeitenden oder im Rahmen der Delegationsnorm gemäss Ziffer 4 sind ausnahmsweise maximal 28 Tage Abstand zwischen Ruhesonntagen zulässig.

27

Übertrag

[1] Pro zu wenig gewährtem arbeitsfreien Tag ist das entsprechende JAZ-Zeitguthaben (492 Minuten bei Vollzeitbeschäftigung) auf ein separates Ausgleichstagskonto zu buchen. Ist das nötige JAZ-Zeitguthaben nicht vorhanden, erfolgt eine entsprechende Gutschrift durch die Unternehmung, um die Differenz auf 0 auszugleichen.

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

28

Anspruch bei Arbeitseintritt oder -austritt

[1] Der Anspruch auf Ruhe- und Ausgleichstage bei Arbeitseintritt oder -austritt im Laufe des Jahres sowie bei Mitarbeitenden, die mit Unterbrüchen beschäftigt werden, wird im Verhältnis zur Arbeitszeit wie folgt ermittelt:

- 63 Ruhetage multipliziert mit der Dauer des Arbeitsverhältnisses in Tagen, dividiert durch 365 bzw. 366. Es wird auf die nächst höhere Einheit aufgerundet;
- 52/53 Ausgleichstage multipliziert mit der Dauer des Arbeitsverhältnisses in Tagen, dividiert durch 365 bzw. 366. 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.

II. Regelungen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit betrieblicher Fünf-Tagewoche.

29

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-Tagewoche 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).

[6] Bei ganzjähriger Abwesenheit entsteht kein Anspruch auf arbeitsfreie Tage.

III. Regelungen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit durchgehender Fünf-Tagewoche.

30

Arbeitsfreie Tage bei Abwesenheiten bei durchgehender Fünf-Tagewoche

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.

H. Ferien.

31

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 Ausgleichstag und einem Ruhetag 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.

32

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 der beteiligten Mitarbeiterin oder des beteiligten Mitarbeiters möglich.

Anhang 5:
Besondere Arbeitszeitregelungen für die dem ArG unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bis Anforderungsniveau J.

Grundlage

1
Grundlage dieses Anhangs bildet die Ziffer 49 GAV.

Geltungsbereich

2
Dieser Anhang gilt für dem ArG unterstellte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bis Anforderungsniveau J.

Grenzwerte der Jahresarbeitszeit

3
[1] Die Grenzwerte während der Abrechnungsperiode liegen bei +100 Stunden bzw. –40 Stunden. Am Ende der Abrechnungsperiode hat sich das Zeitkonto zwischen –25 und +25 Stunden zu befinden.

[2] Befindet sich ein Zeitkonto unterjährig ausserhalb der Grenzwerte, muss durch die Vorgesetzte oder den Vorgesetzten in Absprache (Mitsprache) mit der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter die Rückführung in die Grenzwerte innerhalb des laufenden Kalenderjahres geplant werden.

[3] Die Verantwortung für die Einhaltung der Grenzwerte und die damit verbundene Steuerung der Zeitkonti liegt bei der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter. Die oder der Vorgesetzte unterstützt bei der Einhaltung der Grenzwerte.

Übertrag am Ende der Abrechnungsperiode

4
[1] Die Zeitsaldi werden auf das Folgejahr übertragen.

[2] Ist ein Minussaldo aufgrund von Annahmeverzug entstanden, wird dieser am Ende der Abrechnungsperiode ausgeglichen.

Arbeitsleistung

5
[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] Die oder der direkte Vorgesetzte ist verantwortlich, dass ein kundengerechter Service gewährleistet wird.

Pausen

6
Wird mehr als fünf Stunden gearbeitet, muss eine Pause von mindestens 30 Minuten ausserhalb des Arbeitsplatzes bezogen werden.

Reisen ins Ausland

7
Bei Reisen ins Ausland gilt die Zeit von 22 bis 6 Uhr als Ruhezeit.

Arbeitsfreie Tage

8
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.

Anspruch bei Arbeitseintritt oder -austritt

9
[1] Der Anspruch auf arbeitsfreie Tage bei Arbeitseintritt oder -austritt im Laufe des Jahres sowie bei Mitarbeitenden, die mit Unterbrüchen beschäftigt werden, wird im Verhältnis zur Arbeitszeit wie folgt ermittelt:
– 115 multipliziert mit der Dauer des Arbeitsverhältnisses in Tagen, dividiert durch 365 bzw. 366. Es wird auf die nächst höhere Einheit aufgerundet.

[2] Hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter bei Arbeitsaustritt zu viele arbeitsfreie Tage 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 arbeitsfreie Tage mit noch nicht bezogenen Ferien verrechnet.

Anhang 6:
Urlaub.

1

Grundlage

Grundlage dieses Anhangs bildet die Ziffer 78 GAV.

2

Gewährung

[1] Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter hat der oder dem Vorgesetzten rechtzeitig ein begründetes Gesuch um Urlaub einzureichen.

[2] Der Urlaub ist unter angemessener Berücksichtigung des Grundes zu bewilligen, wenn und soweit der Betriebsablauf dies gestattet.

3

Erweiterter Geltungsbereich

[1] Stief- und Pflegekinder, Stief- und Pflegeeltern sowie Stiefgeschwister sind den Kindern, Eltern und Geschwistern gleichgestellt.

[2] Die Lebenspartnerin oder der Lebenspartner ist für die Abwesenheiten gemäss Ziffer 5 Buchstaben d–g der Ehegattin oder dem Ehegatten gleichgestellt.

[3] Die in Ziffer 5 Buchstaben a, d–g genannten Urlaubsgründe gelten analog bei eingetragener Partnerschaft.

4

Nachgewährung

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

Bezahlter Urlaub

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

Urlaubsgrund	Umfang	Nachgewährung
a. Hochzeit (inklusive zivile und kirchliche Trauung) und Wiederverheiratung	3 Tage	Ja
b. Geburt eines Kindes (Vaterschaftsurlaub) Mehrlingsgeburten gelten als eine Geburt	10 Tage	Innert eines Jahres
c. Adoptionsurlaub	10 Tage	Innert eines Jahres
d. Tod der Ehegattin, des Ehegatten, der Eltern oder der Kinder	3 Tage	Ja
e. Tod der Schwiegereltern, der Geschwister, der Schwägerin oder des Schwagers, der Schwiegertochter oder des Schwiegersohnes, der Gross- oder Urgrosskinder	1 Tag	Nein
f. Tod der Grosseltern, der Urgrosseltern, der Tante oder des Onkels, einschliesslich jener oder jenes der Ehegattin oder des Ehegatten	1 Tag	Nein
g. Abwesenheit aus familiären Gründen wie: – Pflege aufgrund eines Unfalls oder einer plötzlichen Krankheit; – Begleitung am Sterbebett. Der Urlaub kann verlängert werden	Bis 2 Tage pro Einzelfall Höchstens 2 Tage	Nein
h. Pflege der Kinder für Alleinerziehende, sofern die Pflege nicht anders organisiert werden kann	Bis 5 Tage pro Kalenderjahr	Nein
i. Stellenbewerbungen	Die erforderliche Zeit	Nein
j. Wohnungswechsel aus privaten Gründen Wohnungswechsel aus beruflichen Gründen	1 Tag 2 Tage	Ja Ja
k. 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
l. Ausübung schweizerischer öffentlicher Ämter insgesamt	Bis 15 Tage pro Kalenderjahr	Nein
m. Arbeitsjubiläum für das 25. Arbeitsjahr für das 40. Arbeitsjahr	 ½ Tag 1 Tag	 Ja Ja
n. Entlassung aus der Wehrpflicht	Bis 1 Tag	Nein

Bezahlter Urlaub als freiwillige Leistung

6

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 Instruktorentätigkeit	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 Behindertenspitzensport: – 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 vertragsschliessenden Personalverbände legen die urlaubsberechtigten Kurse fest)	Bis 5 Tage während 2 Kalenderjahren, maximal 7 Tage während 3 Kalenderjahren	Ja, ohne Sonn- und Feiertage
h. Freiwilliger Zivilschutz, 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

Tätigkeit mit Abgabe von Urlaubschecks

7

Die SBB vereinbart mit begünstigten Institutionen die Abgabe von Urlaubschecks.

Mutterschaftsurlaub

8

[1] Die Mitarbeiterin hat Anspruch auf einen bezahlten Mutterschaftsurlaub von 18 Wochen.

[2] Bei Stundenlohn richten sich die Bezüge während des Urlaubs nach dem Durchschnitt der bezahlten Stunden in den zwölf Monaten vor Urlaubsbeginn.

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

[4] Wird ein Kind nach dem sechsten Schwangerschaftsmonat tot geboren, hat die Mutter Anspruch auf zwei Monate bezahlten Urlaub.

[5] Wegen 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.

Adoptionsurlaub

9

[1] Bei Aufnahme eines Kindes zur Pflege und Erziehung im Hinblick auf eine spätere Adoption haben Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Anspruch auf zehn Tage bezahlten Urlaub, sofern das Adoptivkind bisher nicht im selben Haushalt lebte und minderjährig ist.

[2] Der Urlaub ist innert eines Jahres zu beziehen.

[3] Bei Stundenlohn richten sich die Bezüge während des Urlaubs nach dem Durchschnitt der bezahlten Stunden in den zwölf Monaten vor Urlaubsbeginn.

Erziehungsurlaub

10

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

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

Teilweise oder voll bezahlter Urlaub zur Weiterbildung

11

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

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

Unbezahlter Urlaub

12

[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

13

[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:
Zulagen und Ersatz von Auslagen.

Grundlage

1

Grundlage dieses Anhangs bilden die Ziffern 89–98 GAV.

Nachtzulage

2

[1] Die Nachtzulage gemäss Ziffer 94 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 Nachtzulage 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 der nicht dem AZG unterstellten Mitarbeitenden (ausgenommen bei unvorhergesehenen Einsätzen aus der Freizeit).

Sonntagszulage

3

[1] Die Sonntagszulage gemäss Ziffer 94 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 der nicht dem AZG unterstellten Mitarbeitenden (ausgenommen bei unvorhergesehenen Einsätzen aus der Freizeit).

Ersatz von Auslagen

4

[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 gemäss dieser Ziffer.

[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, maximal CHF 15.–, 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.

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

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

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

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

5

Arbeitsbedingter Wohnungswechsel

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.

6

Verwendung von Privatfahrzeugen für arbeitsbedingte Fahrten

Die Entschädigung für bewilligte Fahrten beträgt für
a. Personenwagen: 70 Rappen pro Kilometer;
b. Motor- und Kleinmotorräder: 30 Rappen pro Kilometer;
c. Motorfahrräder: 20 Rappen pro Kilometer.

7

Taxispesen

Mitarbeitende, 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.

8

Ersatz zusätzlicher Auslagen

[1] Zusätzliche 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.

[2] Solche Auslagen werden nach Aufwand und gegen Beleg rückerstattet.

9

Pikett

[1] Als 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.

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

[3] Bei Auszahlung des Zeitzuschlags richtet sich die Barvergütung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Zeitaufschreibung nach folgenden Ansätzen:
– pro Minute CHF 0.64;
– pro Stunde CHF 38.40.

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

10

Vergütung für ausserordentliche Einsätze

[1] Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter, welche sich bereit erklären, ständig ein Mobiltelefon auf sich zu tragen, ohne dass sie verpflichtet werden, bei Alarmierung die Arbeit aufzunehmen, haben bei einem auf einer solchen Alarmierung basierenden Einsatz am Domizil Anspruch auf eine Entschädigung von CHF 30.–. Muss das Domizil für die Arbeitsaufnahme verlassen werden, kommt Absatz 3 zur Anwendung.

[2] Mitglieder der Milizorganisation der Betriebswehr erhalten pro Kalenderjahr pauschal (Ersatz für Vergütung bei effektiven Einsätzen) CHF 500.–.

[3] Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter, welche freiwillig zur Behebung von Betriebsstörungen oder von Auswirkungen höherer Gewalt die Arbeit ausserhalb ihres Domizils aufnehmen, haben Anspruch auf eine Entschädigung von CHF 90.– pro Einsatz.

Anhang 8:
Vorgehen und Leistungen bei beruflicher Neuorientierung aufgrund von Reorganisations- und Rationalisierungsprojekten.

Grundlage

1
Grundlage dieses Anhangs bildet die Ziffer 167 GAV.

Geltungsbereich

2
[1] Dieser Anhang gilt für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die zum Zeitpunkt der Stellenaufhebung unter 58 Jahre alt sind und die mindestens vier Jahre bei der SBB tätig sind und die ihre Stelle aufgrund eines Reorganisations- oder Rationalisierungsprojektes 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 162 GAV) erfolgt auf den Zeitpunkt des Stellenverlustes.

[2] Die SBB verständigt die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter mindestens sechs Monate im Voraus über den Übertritt in die Berufliche Neuorientierung.

[3] Vor dem Übertritt in die Berufliche Neuorientierung haben die Mitarbeitenden einen Anspruch auf eine durch das AMC begleitete Präventionszeit, welche sechs Monate dauert.

Lohn

5
[1] Der Lohn wird für Mitarbeitende ohne Betreuungspflichten entlang der Verweildauer gekürzt:
- Sechs Monate nach Übertritt in die Berufliche Neuorientierung: 90 % des Lohnes;
- Nach zwölf Monaten Berufliche Neuorientierung: 85 % des Lohnes;
- Nach 24 Monaten Berufliche Neuorientierung: 80 % des Lohnes.

[2] Für Mitarbeitende mit Betreuungspflichten gilt:
- Sechs Monate nach Übertritt in die Berufliche Neuorientierung: 95 % des Lohnes;
- Nach zwölf Monaten Berufliche Neuorientierung: 90 % des Lohnes;
- Nach 24 Monaten Berufliche Neuorientierung: 85 % des Lohnes;
- Nach 36 Monate Berufliche Neuorientierung: 80 % des Lohnes.

[3] Der Lohn darf nicht unter den Höchstwert des Anforderungsniveaus C gesenkt werden.

[4] Auf Wunsch der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters werden die Arbeitnehmer- und Arbeitgeberbeiträge an die Pensionskasse auf dem ungekürztem Lohn berechnet.

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.

Zumutbare Arbeit

7
[1] Die folgenden Zumutbarkeitskriterien gelten nach dem Übertritt in die Berufliche Neuorientierung.

[2] Zumutbar ist eine neue Stelle, wenn die künftigen Tätigkeiten den Fähigkeiten, den bisherigen Tätigkeiten, der Ausbildung, dem Beschäftigungsgrad, der Sprache sowie dem Alter angemessen sind.

[3] Zumutbar ist eine neue Stelle, wenn das künftige Einkommen maximal 15 % tiefer liegt als der Lohn der angestammten Stelle.

[4] Der Arbeitsweg, berechnet vom Wohnort zum Arbeitsort, dauert max. zwei Stunden pro Weg.

[5] Die Arbeitszeiten sind ähnlich der angestammten Tätigkeit.

8

Leistungen der SBB

Die SBB kann der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter insbesondere folgende Leistungen gewähren:
- 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.

9

Weiterbildung

Die Mitarbeitenden haben an arbeitsmarktlichen Massnahmen (insbesondere Weiterbildungen), welche die Vermittlungsfähigkeit erhöhen, teilzunehmen.

10

Mitarbeitende ab 58 Jahren

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, welche nach vollendetem 58. Lebensjahr einen Stellenverlust erleben, verbleiben in den Divisionen/Konzernbereichen. Es erfolgt kein Übertritt in die Berufliche Neuorientierung.

11

Mitarbeitende unter 58 Jahren und weniger als vier Anstellungsjahren

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unter 58 Jahren und weniger als vier Anstellungsjahren bietet die SBB vor dem Stellenverlust eine durch das AMC begleitete Präventionszeit an, wenn sie bei Reorganisations- oder Rationalisierungsprojekten ihre Stelle verlieren.

12

Mangelnde Tauglichkeit aufgrund einer psychologisch-diagnostischen Untersuchung

Bei mangelnder Tauglichkeit aufgrund einer psychologisch-diagnostischen Untersuchung löst die SBB das Arbeitsverhältnis auf, wenn keine andere zumutbare Lösung gefunden werden kann. Vor Erlass der Kündigung erhält die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter eine auf sechs Monate befristete Begleitung durch das AMC. Es findet kein Übertritt in die Berufliche Neuorientierung statt.

13

Härtefallklausel

In ausserordentlichen Fällen kann die Kürzung gemäss Ziffer 5 entfallen. Zuständig für den Kürzungsverzicht ist der Leiter Human Resources SBB.

14

Übergangsbestimmungen

[1] Vorangehende Jahre in der Beruflichen Neuorientierung werden zur Bestimmung der Lohnkürzung nicht angerechnet.

[2] Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, welche sich am 31. Dezember 2014 bereits in der Beruflichen Neuorientierung befinden, erfolgt die Lohnkürzung erstmals per 1. Juli 2015.

Anhang 9:
Betriebliche Mitwirkung.

A. Allgemeines.

Grundlage

1

Grundlage dieses Anhangs bildet die Ziffer 197 GAV.

B. Personalkommissionen (PeKo).

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. ⅕ der wahlberechtigten Mitarbeitenden 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.

Koordination

6

Die Koordination unter den PeKo muss gewährleistet sein.

Konstituierung

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.

Fachausschüsse

8

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

[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 beiziehen.

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

C. 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.

Wahlmodus

14 [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 Stimmengleichheit entscheidet das Los.

[3] Das Verfahren bei Ersatzwahlen wird zwischen der PeKo und der Divisionsleitung festgelegt.

Amtsdauer

15 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.

Wiederwahl

16 Die Mitglieder der PeKo sind wiederwählbar.

Organisation

17 [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.

Wahlbeschwerde

18

[1] Wer bei einer Wahl wahlberechtigt ist, kann innert zehn Tagen seit Bekanntgabe des Wahlergebnisses Beschwerde führen.

[2] Die Beschwerde erfolgt schriftlich und begründet. Darin kann die Verletzung wesentlicher Vorschriften des Wahlrechts, der Wählbarkeit oder des Wahlverfahrens gerügt werden.

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

[4] Der Entscheid der Wahlkommission kann innert zehn Tagen an das Schiedsgericht Mitwirkung weitergezogen werden.

D. Rechte und Pflichten.

Arbeitszeit

19

Die Sitzungen der PeKo gelten als Arbeitszeit.

Freistellung in der PeKo Konzern

20

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

Freistellung in der PeKo Division

21

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

[2] Die PeKo entscheidet selbst über die Verteilung der Freistellungen.

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

Freistellung in der PeKo Fläche

22

[1] Die Divisionsleitung und die PeKo Division entscheiden gemeinsam über das Ausmass der Freistellungen.

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

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

Tätigkeit im Schiedsgericht Mitwirkung

23

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

Finanzielle Abgeltung der PeKo-Mitglieder der Stufen Konzern und Divisionen

24

[1] Die 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 Entlöhnung erfolgt im Rahmen des betreffenden Lohnspektrums.

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

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

[4] Nach Ablauf der Tätigkeit in der PeKo gilt für die Lohnfindung das Anforderungsniveau der neuen Tätigkeit.

Weiterbildung

25

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

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

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

Informationspflicht

26

[1] Die PeKo informiert die Mitarbeitenden regelmässig über ihre Tätigkeit.

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

Pflicht zur Verschwiegenheit

27

[1] Vertreterinnen 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.

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

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

E. Sitzungen.

Sitzungsrhythmus

28

Die PeKo legt den Sitzungsrhythmus selbst fest.

Sitzungen der PeKo

29

[1] Sitzungen 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.

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

Protokoll

30

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

F. Sachverständige.

Personalverbände

31

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

SBB

32

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

Dritte

33

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

[2] Die PeKo muss die Kostenfolge mit der SBB aushandeln.

G. Schiedsgericht Mitwirkung.

Einsetzung

34

Für die folgenden Fälle wird bei Bedarf ein Schiedsgericht eingesetzt:

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

Lösungsvorschläge und Entscheidung

35

[1] Das Schiedsgericht unterbreitet den Parteien Lösungsvorschläge.

[2] Es entscheidet endgültig, wenn Vergleichsverhandlungen scheitern.

Zusammensetzung

36

[1] Das 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.

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

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

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

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

Sekretariat

37

Der Konzernbereich Human Resources führt das Sekretariat des Schiedsgerichts.

Einleitung des Verfahrens

38

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

[2] Das Gesuch hat zu enthalten:

– die Anträge;
– die Begründung der Anträge;
– die Beweismittel;
– das Datum und die Unterschriften.

[3] Das Sekretariat setzt eine Frist von 14 Tagen an:

– den Parteien zur Ernennung ihrer Vertretung;
– der Gegenpartei zur Einreichung einer schriftlichen Stellungnahme.

Weitere Verfahrensvorschriften

39

[1] Das weitere Verfahren wird mündlich durchgeführt und soll innert eines Monates abgeschlossen sein.

[2] Das Verfahren ist kostenlos.

[3] Der Sitz des Schiedsgerichts befindet sich in Bern.

[4] Im Übrigen findet die Schweizerische Zivilprozessordnung sinngemäss Anwendung.

Anhang 10:
Inhalte der betrieblichen Mitwirkung.

Grundlage

1

Grundlage dieses Anhangs bildet die Ziffer 196 GAV.

Info Information
MS Mitsprache
ME Mitentscheidung
SV Selbstverwaltung

Allgemeines

2

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

Leistungen bei Versetzungen an einen anderen Arbeitsort (Anhang 3)

3

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

Gleichstellung von Frau und Mann (Anhang 2)

4

Inhalte	Info	MS	ME	SV	Ziffer GAV
Chancengleichheit von Frau und Mann		X			5 Anhang 2

Arbeitszeit

5

Inhalte	Info	MS	ME	SV	Ziffer GAV
Zuweisung anderer zumutbarer Arbeit, um die Jahres-Soll-Arbeitszeit zu erreichen		X			65
Weitere Bereiche aufgrund möglicher Delegation in den BAR					3 Anhang 4
Abweichungen zur Abrechnungsperiode			X		58
Abweichungen von der Mindestarbeitszeit pro Arbeitsschicht im Rahmen der Delegation			X		15 Anhang 4
Weitere Bereiche im Rahmen der Delegation					4 Anhang 4
Kürzung eines Ausgleichstages auf 23 Stunden			X		24 Anhang 4
Kürzung einer Ruheschicht auf neun Stunden			X		Artikel 12 AZGV
Festlegen und Einteilen von Brückentagen und arbeitsfreien Tagen		X			72
Weitere Arbeitszeitmodelle für Mitarbeitende nach Anhang 5			X		52

Zulagen

6

Inhalte	Info	MS	ME	SV	Ziffer GAV
Verfügbarkeit und Einsätze ausserhalb der Arbeitszeit (Pikett): Notwendigkeit, Zuordnung, Ausgleich, Abweichungen			X		–
Besondere Arbeitserschwernisse: Kriterien für den Anspruch auf Zulagen		X			95
Festsetzen der für die Sonntagszulage berechtigten neun Feiertage			X		94

Personalentwicklung

7

Inhalte	Info	MS	ME	SV	Ziffer GAV
Anpassungen des Verfahrens der Personalbeurteilung an bereichsspezifische Bedürfnisse		X			107
Analyse der Ergebnisse der jährlichen Personalbeurteilungen		X			107
Ausgestaltung der Personalentwicklung		X			110
Anpassungen und Definition von Berufsbildern		X			–

Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz

8

Inhalte	Info	MS	ME	SV	Ziffer GAV
Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz		X			113
Präsenzmanagement		X			121

Soziales

9

Inhalte	Info	MS	ME	SV	Ziffer GAV
Berufskleider		X			155
Personalverpflegung		X			156
Personalparkplätze		X			157

Mitwirkung

10

Inhalte	Info	MS	ME	SV	Ziffer GAV
Anzahl Mitglieder der PeKo Konzern			X		3 Anhang 9
Anzahl Mitglieder der PeKo Divisionen			X		4 Anhang 9
Zusammensetzung und Einsatz, Amtsdauer, Mitgliederzahl, Kompetenzen und Wahlkreise der PeKo Fläche			X		5 Anhang 9
Konstituierung der PeKo				X	7 Anhang 9
Einsetzung von Fachausschüssen			X		8 Anhang 9
Wahlkreise der PeKo Division und PeKo Fläche			X		13 Anhang 9
Verfahren bei Ersatzwahlen			X		14 Anhang 9
Verteilung der Freistellung der PeKo-Mitglieder der Division				X	21 Anhang 9
Ausmass der Freistellung der PeKo-Mitglieder der Fläche			X		22 Anhang 9
Verteilung der Freistellung der PeKo-Mitglieder der Fläche				X	22 Anhang 9
Sitzungsrhythmus				X	28 Anhang 9
Beizug der Personalverbände an Sitzungen				X	31 Anhang 9
Beizug der SBB an Sitzungen				X	32 Anhang 9
Beizug externer Beraterinnen und Berater (nach Rücksprache mit SBB)				X	33 Anhang 9
Kosten für externe Beraterinnen und Berater			X		33 Anhang 9
Erhöhung des Anspruchs auf Weiterbildungstage zur Einführung in die PeKo-Aufgaben			X		25 Anhang 9

GAV SBB.
Stichwortverzeichnis.

Stichwort	Ziffer
A	
Abgangsentschädigung	150, 153
Abrechnungsperiode	58
Abstände zwischen Ruhetagen	Anhang 4: 25
Abstände zwischen Ruhesonntagen	Anhang 4: 26
Abwesenheiten	61, 64, 73, 77, 139, Anhang 4: 29–30, Anhang 5: 8, Anhang 6
Adoptionsurlaub	Anhang 6: 5
Aktionsplan	108, 164, 166, Anhang 8: 6
Allgemeine Bestimmungen zum GAV	1–4
Amtsdauer PeKo	Anhang 9: 15
Amtsgeheimnis	36, 38
Anfangslohn	85
Anfechtbare Kündigung	182
Anforderungsniveau	80–81, 83, 86
Annahme von Geschenken	40
Annahmeverzug	Anhang 4: 6–7, 10, Anhang 5: 4
Anpassung Arbeitsverhältnis bei Krankheit und Unfall	131
Anrechnung als Arbeitszeit	60–62, Anhang 4: 11–16, Anhang 9: 19
Anrechnung von Sozialversicherungsleistungen	129
Anspruch auf Ferien	73–77
Anspruch auf Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall	125, 127–128
Anstellung	19, 85
Arbeitsenthebung	47, 61, 77, Anhang 4: 29–30, Anhang 5: 8
Arbeitsfreie Tage	71–72, Anhang 4: 22–30, Anhang 5: 8, Anhang 6: 4
Arbeitsfrieden	6
Arbeitsort	23
Arbeitsortwechsel	Anhang 3: 3
Arbeitsschicht	Anhang 4: 11, 15, 20–21
Arbeitsschluss vor Ferien	Anhang 4: 32
Arbeitssicherheit	111–113, Anhang 10: 8
Arbeitsübergabe	Anhang 4: 13
Arbeitsunterbrechung	Anhang 4: 19
Arbeitsverhältnis	18–19, 131–132, 148, 169–187, Anhang 1: 4, 7, 11, 15, 19, 22, 26, 29
Arbeitsvertrag	20
Arbeitsvertragliche Bestimmungen	18–34
Arbeitszeit	48–78, Anhang 4, Anhang 5, Anhang 9: 19, Anhang 10: 5
Arbeitszeitmodelle	52
Arbeitsmodelle	50–54
Arbeitszeugnis	179
Auflösung Arbeitsverhältnis bei Krankheit und Unfall	132
Ausführungsbestimmungen	199
Ausgleich Minussaldo	68, Anhang 4: 7, 10, Anhang 5: 4
Ausgleich von Überzeit	68, 70
Ausgleichstage	Anhang 4: 22–24, 27–29
Aushebung	142
Auslagenersatz	98, Anhang 7: 4–8
Aussagen vor Gericht	39
Auszahlung Lohn und Zulagen	101
B	
BAR Bereichsspezifische Arbeitszeitregelung	Anhang 4: 3–5
Basiswert	81, 83, 85
Beeinträchtigte Arbeitsfähigkeit	120
Beendigung des Arbeitsverhältnisses	38, 39, 69, 148, 169–179
Beitragspflichtiger Lohn PK SBB	88
Belohnungen	96
Berufliche Neuorientierung	162–168
Berufliche Vorsorge	134
Berufsgeheimnis	36, 38

Stichwort	Ziffer
Berufskleider	156
Beschäftigung bei Mutterschaft	138
Beschwerdeinstanz	183–185, Anhang 2: 10
Besondere Personalgruppen	Anhang 1
Betriebliche Mitwirkung	188–197, Anhang 9, Anhang 10
Betriebliche Fünf-Tagewoche	Anhang 4: 2
Betriebliches Gesundheitsmanagement	111–113
Bezahlter Urlaub	Anhang 6: 5–6
Beziehungen zwischen den Vertragsparteien	5–9
Bildungsanlässe	63
Bildungsveranstaltungen (gewerkschaftlich)	64
Brückentage	72
C	
Case Management	121, 149
D	
Datenschutz	26
Dauer des Arbeitsverhältnisses	19, Anhang 1: 4, 7, 11, 15, 19, 22, 26, 29
Delegationsnorm	Anhang 4: 4
Design	32–33
Diskriminierende Kündigung	185
Durchgehende Fünf-Tagewoche	Anhang 4: 2
E	
Eingeschränkte Leistungsfähigkeit	Anhang 1: 18–20
Einmaliger Leistungsanteil	84–85, 88, 99, 101
Einsprache Kündigungsandrohung	173
Entsendung	91
Entstehung des Arbeitsverhältnisses	19
Erfahrung (Lohn)	79, 81–82
Erfindungen	32–33
Ersatz von Auslagen	98, Anhang 7: 4–8
Erwerbsersatzordnung	142–144
Erziehungsurlaub	Anhang 6: 10
F	
Fachausschüsse	Anhang 9: 8
Fahrvergünstigungen	34
Familienzulagen	92
Ferien	73–77, Anhang 1: 9, 13, 17, 24, Anhang 4: 31–32
Ferienentschädigung	89, Anhang 1: 9, 13, 17, 24
Finanzierung der PeKo	192
Freisetzung	47, 61, 77, Anhang 4: 29–30, Anhang 5: 8
Freiwillige Dienstleistungen	145, Anhang 6: 6
Friedenspflicht	6
Fristlose Kündigung	177
Fünf-Tagewoche	51
Fünf-Tagewoche, betriebliche	Anhang 4: 2
Fünf-Tagewoche, durchgehende	Anhang 4: 2
Funktionsbewertung	80
Funktionswechsel	82, 86
G	
Garantien	86, Anhang 3: 3
Gelegenheitsdesign	32–33
Gelegenheitserfindungen	32–33
Geltungsbereich des GAV	3
Geltungsdauer des GAV	200
Geschäftsgeheimnis	36, 38
Geschenke	40
Gesundheitsschutz	111–113, Anhang 10: 8
Gesundheitsschutz bei Schwangerschaft und Mutterschaft	137–141
Gewährung der Zeitzuschläge	60, 95, Anhang 4: 14, 23

Stichwort	Ziffer
Gleichstellung	27, 181, Anhang 2, Anhang 10: 4
Gleichstellungspolitik	Anhang 2: 3
Grenzwerte	59, Anhang 4: 6,9, Anhang 5: 3
H	
Haftung für Schaden	42
Hausangestellte	Anhang 1: 25–27
Höchstwert	81, 83
I	
Immaterielle Güter	32
Information	189, Anhang 2: 5, Anhang 9: 26, Anhang 10
Inhalt des GAV	2
Interne Bildungsanlässe	63
J	
Jahres-Soll-Arbeitstage	56
Jahres-Soll-Arbeitszeit	57
Jugendarbeit	Anhang 6: 13
K	
Koalitionsfreiheit	4
Konstituierung PeKo	Anhang 9: 7
Konventionalstrafe	11
Kostenbeteiligung bei Schaden	43
Krankheit	61, 76–78, 87, 125–132, 135, 143, Anhang 4: 29–30, Anhang 5: 8
Küchenpersonal	Anhang 1: 28–33
Kündigung des GAV	201
Kündigungsandrohung	172–173
Kündigungsfristen	175–176
Kündigungsgründe	174
Kündigungsschutz bei Krankheit und Unfall	126
Kurzfristige Änderungen der Arbeitszeit	Anhang 4: 11
Kürzung arbeitsfreie Tage	Anhang 4: 29
Kürzung Ferien	77
Kürzung Lohn bei Krankheit, Unfall	125, 130
L	
Landessprachen	28
Lebensarbeitszeitmodell	117
Leistungen bei Krankheit und Unfall	125–132
Leistungsanteil, einmalig	84–85, 88, 99, 101
Lohn	79–88, 99–102, Anhang 1: 5, 8, 12, 17, 20, 23, 27, 33
Lohnabrechnung	100
Lohnanpassung	83
Lohnanspruch bei Krankheit und Unfall	125, 127–130
Lohnentwicklung	83
Lohnerhöhung	83
Lohnfortzahlung	125, 132
Lohnkürzung bei der beruflichen Neuorientierung	Anhang 8: 5
Lohnspektrum	81
Lohnvereinbarung	82
Lohnverhandlungen	7
M	
Massgeblicher Text des GAV	2
Mietzins	159
Militärdienst	142–145
Mindestarbeitszeit	Anhang 4: 15
Minussaldo	Anhang 4: 7, 10, Anhang 5: 4
Missbräuchliche Kündigung	185
Mitarbeitende in Zweitausbildung	Anhang 1: 3–5
Mitarbeitende mit eingeschränkter Leistungsfähigkeit	Anhang 1: 18–20
Mitentscheidung	189, Anhang 10

Stichwort	Ziffer
Mitsprache	189, Anhang 10
Mittelschülerinnen und Mittelschüler	Anhang 1: 10–13
Mitwirkung	188–197, Anhang 2: 5, Anhang 9, Anhang 10
Mitwirkungsformen	189
Mitwirkungsinhalte	190, Anhang 10
Mobbing	26
Monatslohn	87
Mutterschaft	76–77, 137–139, Anhang 4: 29–30, Anhang 5: 8, Anhang 6: 8
N	
Nachgenuss bei Tod	136
Nachgewährung Urlaub	Anhang 6: 4
Nachtdienst 3	60, Anhang 4: 23
Nachtdienst bei Mutterschaft	140
Nachtdienstzuschlag	60
Nachtzulage	94, Anhang 7: 2
Nebenbeschäftigungen	30
Neuorientierung	162–168
Nichtantritt der Arbeitsstelle	178
Normative Bestimmungen	18–197
O	
Obligatorische Unfallversicherung	133
Obligatorischer Dienst	76–77, 87, 89, 142–144, Anhang 4: 29–30, Anhang 5: 8
Offene Stellen	21
Öffentliche Ämter	29
Ordentliche Kündigung	171
P	
Pausen	60, Anhang 4: 14, 17–18, Anhang 5: 6
Pensionierungsmodelle	114–116, 118
Pensionskasse	88, 134
Personalbeurteilung	84–85, 107–109
Personalentwicklung	103–110, Anhang 10: 7
Personalfonds SBB	155
Personalkommissionen (PeKo)	188–197, Anhang 9, Anhang 10
Personalparkplätze	158
Personalverpflegung	157
Persönlichkeitsschutz	26
Pflichten der PeKo	Anhang 9: 26–27
Pflichten Personal	25, 29, 31–33, 35–41, 45, 112, 122
Pflichten SBB bei Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz	111
Pikett	Anhang 7: 9
Praktikantinnen und Praktikanten	Anhang 1: 6–9
Prämien	93, 96
Präsenzmanagement	121
Private Absenzen	62
Probezeit	22, 171, 175
R	
Rechte der PeKo	Anhang 9: 19–25
Rechtsgrundlage des GAV	1
Rechtsnatur der Anhänge	198
Rechtsnatur des Arbeitsverhältnisses	18
Rechtsschutz Arbeitsverhältnis	180–187
Regionalzulage	90, Anhang 3: 3
Reintegration	109, 125, 146–154
Reintegrationsplan	109, 125, 147, 149
Reiseleiterinnen und Reiseleiter	Anhang 1: 14–17
Reisen ins Ausland	Anhang 5: 7, Anhang 7: 4
Reisezeit	60
Rekrutierung	142
Rentenbezügerinnen und Rentenbezüger	Anhang 1: 21–24
Reservetag	Anhang 4: 16

Stichwort	Ziffer
Rückerstattung bei Militär-, Zivil- und Zivilschutzdienst	144
Ruhetage	Anhang 4: 22, 28–29
Ruhezeit, Auslandreisen	Anhang 5: 7
S	
Sachverständige	Anhang 9: 31–33
Schiedsgericht	10–17
Schiedsgericht Mitwirkung	Anhang 9: 23, 34–39
Schiedsverfahren	10–17
Schlichtungskommission	12–17, 202
Schlichtungsverfahren	12–17, Anhang 2: 6–13
Schlussbestimmungen des GAV	198–203
Schuldrechtliche Bestimmungen	5–17
Schutz der PeKo-Mitglieder	194
Schwangerschaft	137–140, Anhang 6: 8
Schweigepflicht	37–38, Anhang 2: 13
Selbstverschuldete Kündigung	149, 166
Selbstverwaltung	189, Anhang 10
Separates Ausgleichstagskonto	Anhang 4: 7–8, 27
Sexuelle und sexistische Belästigung	Anhang 2: 14–20
Sitzungen PeKo	Anhang 9: 28–30
Sonntagszulage	94, Anhang 7: 3
Sorgfaltspflicht	35
Sozialberatung	155
Soziale Leistungen	111–161
Sprachen	2, 28
Strafrechtliche Verantwortlichkeit	44
Streik	6
Studierende	Anhang 1: 10–13
Stundenlohn	87
T	
Tages-Soll-Arbeitszeit	55
Taggeldleistung	129
Tätigkeiten zugunsten Dritter	31
Taxispesen	Anhang 7: 7
Teilzeit	53
Teilzeitbeschäftigte	74, 99
Telearbeit	54
Tod	135–136
Touren	Anhang 4: 6–8
Treuepflicht	35
Treueprämie	93, 96
U	
Übergangsbestimmungen des GAV	203
Übergangsbestimmungen Gesundheitsschutz und soziale Leistungen	161
Übertrag Ausgleichstage	Anhang 4: 7, 27
Überzeit	68
Überzeitentschädigung	68, 70
Umwandlung von Zulagen in Zeit	97
Unbefriedigendes Verhalten	45
Unbezahlter Urlaub	Anhang 6: 12
Unfall	61, 77, 87, 125–133, 135, 143, Anhang 4: 28–29, Anhang 5: 8
Unfallversicherung	133
Ungenügende Leistungen	45
Urlaub	78, Anhang 6
Urlaubschecks	64, 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	187
Verlassen der Arbeitsstelle	178
Verletzung arbeitsrechtlicher Pflichten	45
Verletzung des GAV	11

Stichwort	Ziffer
Verselbständigung Nebenbereiche	Ingress, 168
Versetzung	24, 45, Anhang 3, Anhang 10: 3
Vertragsloser Zustand	202
Vertrauensstellung der PeKo	193
Vollzugskostenbeitrag	8
Vorruhestandsmodelle	114–115
Vorsorgliche Arbeitsenthebung	47
W	
Wahlen PeKo	Anhang 9: 9–18
Wartezeiten	Anhang 4: 12
Wechsel in ein tieferes Anforderungsniveau	86
Wegweisung vom Arbeitsplatz	46
Weiterbildungsurlaub	Anhang 6: 11, Anhang 9: 25
Weiterentwicklung der PeKo-Mitglieder	195
Wiederwahl PeKo	Anhang 9: 16
Wohnortswechsel	Anhang 3: 3, Anhang 7: 5
Wohnsitz	25
Wohnung	159–160
Z	
Zeitautonomie	Anhang 4: 9–10, Anhang 5
Zeitguthaben	67, 69–70
Zeitkonto	66, Anhang 4: 6–7, 9, Anhang 5: 3
Zeitzuschläge	60, Anhang 4: 14, 23, Anhang 7: 9
Zivil- und Zivilschutzdienst	142–145
Zulagen	89–97, Anhang 7: 1–3, Anhang 10: 6
Zusammenarbeit der Vertragsparteien	5
Zusammenarbeit mit PeKo	192
Zuteilung Ferien	75
Zuweisung einer Wohnung	25, 159
Zuweisung von Arbeit	65
Zuwendungen	41
Zweitausbildung	Anhang 1: 3–5

Januar 2015/952-60-03

SBB AG
Human Resources
Hilfikerstrasse 1
3000 Bern 65

www.sbb.ch

FSC
MIX
Papier
FSC® C110085