

# GAV SBB.

Gesamtarbeitsvertrag 2019.  
Version 6.0.



## Vertragspartner:



### Schweizerische Bundesbahnen SBB AG

Hilfikerstrasse 1  
3000 Bern 65



Gewerkschaft des Verkehrspersonals  
Syndicat du personnel des transports  
Sindacato del personale del trasporto

### Gewerkschaft des Verkehrspersonals

Steinerstrasse 35  
Postfach  
3000 Bern 6



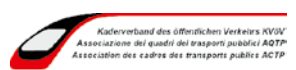
### Der Personal- verband

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
<b>Abkürzungsverzeichnis.</b>	<b>13</b>
<b>Verzeichnis der Begriffe.</b>	<b>16</b>
<b>Ingress.</b>	<b>18</b>
<b>1. Teil:</b>	
<b>Allgemeine und schuldrechtliche Bestimmungen.</b>	<b>20</b>
<b>A. Allgemeine Bestimmungen.</b>	<b>20</b>
1 Rechtsgrundlage	20
2 Inhalt und massgeblicher Text	20
3 Geltungsbereich	20
4 Koalitionsfreiheit	21
<b>B. Beziehungen zwischen den Vertragsparteien.</b>	<b>21</b>
5 Zusammenarbeit der Vertragsparteien	21
6 Friedenspflicht	22
7 Lohnverhandlungen	22
8 Vollzugskostenbeitrag	23
9 Verhandlungen während der Geltungsdauer des GAV	24
<b>C. Schlichtungs- und Schiedsverfahren.</b>	<b>24</b>
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

**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	Datenschutz	30
27	Gleichstellung	30
28	Persönlichkeitsschutz und Diskriminierungsverbot	31
29	Landessprachen	31
30	Öffentliche Ämter	31
31	Nebenbeschäftigungen	32
32	Tätigkeiten zugunsten Dritter	33
33	Immaterielle Güter	33
34	Gelegenheitserfindungen und -design	33
35	Fahrvergünstigungen	34

**B. Verhalten und Verantwortlichkeit.****34**

36	Sorgfalts- und Treuepflicht	34
37	Berufs-, Geschäfts- und Amtsgeheimnis	34
38	Schweigepflicht	34
39	Weitergeltung	35
40	Aussagen vor Gericht	35
41	Verbot der Annahme von Geschenken	35
42	Geringfügige Zuwendungen	36
43	Haftung für Schaden	36
44	Kostenbeteiligung	36
45	Strafrechtliche Verantwortlichkeit	37

	Seite	
46	Arbeitsrechtliche Massnahmen	37
47	Wegweisung vom Arbeitsplatz	38
48	Vorsorgliche Arbeitsenthebung und Freisetzung	39
<b>C.</b>	<b>Arbeitszeit, Ferien und Urlaub.</b>	<b>40</b>
<b>I.</b>	<b>Allgemeines.</b>	<b>40</b>
49	Grundsatz	40
50	Rechtliche Zuordnung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	40
<b>II.</b>	<b>Arbeitsmodelle.</b>	<b>40</b>
51	Jahresarbeitszeitmodell	40
52	Fünf-Tagewoche	40
53	Arbeitszeitmodelle	41
54	Teilzeitmodell	41
55	Telearbeit	42
<b>III.</b>	<b>Grundlagen der Arbeitszeit.</b>	<b>42</b>
56	Tages-Soll-Arbeitszeit	42
57	Jahres-Soll-Arbeitstage	42
58	Jahres-Soll-Arbeitszeit	42
59	Abrechnungsperiode	42
60	Grenzwerte	43
<b>IV.</b>	<b>Arbeitszeit.</b>	<b>43</b>
61	Arbeitszeit	43
62	Abwesenheiten	43
63	Private Absenzen	44
64	Unternehmensinterne Bildungsanlässe	44
65	Urlaubschecks und gewerkschaftliche Bildungsveranstaltungen	44
66	Zuweisung von Arbeit	44
67	Zeitkonto	44
68	Zeitsaldi	45
69	Überzeit	45

	Seite	
70	Zeitguthaben bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses	45
71	Auszahlung von Zeitguthaben; Berechnung	46
<b>V.</b>	<b>Arbeitsfreie Tage.</b>	<b>46</b>
72	Anspruch	46
73	Brücken	46
<b>VI.</b>	<b>Ferien.</b>	<b>46</b>
74	Anspruch	46
75	Teilzeitbeschäftigte	47
76	Zuteilung	47
77	Anspruch bei Arbeitseintritt oder -austritt	47
78	Kürzung	48
<b>VII.</b>	<b>Urlaub.</b>	<b>49</b>
79	Gewährung von Urlaub	49
<b>D.</b>	<b>Lohn, Zulagen und Ersatz von Auslagen.</b>	<b>49</b>
<b>I.</b>	<b>Lohn.</b>	<b>49</b>
80	Grundsatz	49
81	Funktionsbewertung	49
82	Lohnspektren	49
83	Lohnvereinbarung	50
84	Lohnentwicklung	50
85	Teambudget	51
86	Budget für die Lohnentwicklung bei besonders guten Leistungen und/oder Verhalten	51
87	Wechsel in ein tieferes Anforderungsniveau	52
88	Monats- oder Stundenlohn	52
89	Beitragspflichtiger Lohn PK SBB	53

<b>II. Zulagen und Ersatz von Auslagen.</b>	<b>53</b>
90 Anspruch	53
91 Regionalzulage	53
92 Zulagen für ins Ausland entsandte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	54
93 Familienzulagen	54
94 Treueprämie	54
95 Sonntags- und Nachtzulage Betriebsmitarbeiterinnen und -mitarbeiter	55
96 Sonntags- und Nachtzulage Verwaltungsmitarbeiterinnen und -mitarbeiter	56
97 Verschiedene weitere Zulagen	56
98 Zulagen in Form von Prämien und Belohnungen für besondere Leistungen	57
99 Umwandlung von Zulagen in Zeit	57
100 Ersatz von Auslagen	57
<b>III. Abzüge und weitere Bestimmungen zum Kapitel Lohn, Zulagen und Ersatz von Auslagen.</b>	<b>57</b>
101 Beteiligung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an den krankheitsbedingten Fehltagekosten	57
102 Ansprüche bei Teilzeit	58
103 Lohnabrechnung	58
104 Auszahlung	58
105 Behandlung von Garantien bei Funktionswechseln und Änderungen des Beschäftigungsgrads	58
<b>E. Personalentwicklung.</b>	<b>59</b>
106 Begriff	59
107 Grundsätze	59
108 Verantwortung der SBB	59
109 Mitverantwortung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	60
110 Mitarbeitendendialoge	60
<i>Nummerierung nicht fortlaufend, weil per 1. Juni 2022 Ziffern gelöscht wurden.</i>	
113 Mitwirkung	60

<b>F. Gesundheitsschutz und soziale Leistungen.</b>	<b>61</b>
<b>I. Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz.</b>	<b>61</b>
114 Pflichten der SBB	61
115 Pflichten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	61
116 Mitwirkung	61
<b>II. Pensionierungsmodelle und Lebensarbeitszeitmodell.</b>	<b>62</b>
117 Grundsatz	62
118 Vorruhestandsmodell für besonders belastete Berufsgruppen mit tiefem Lohnniveau	62
119 Vorruhestandsmodell Finanzierung der Überbrückungspension	62
120 Lebensarbeitszeitmodell	63
121 Reduziert länger arbeiten	63
<b>III. Rechte und Pflichten bei Krankheit und Unfall.</b>	<b>63</b>
122 Grundsatz	63
123 Beeinträchtigte Arbeitsfähigkeit	63
124 Präsenzmanagement und Betriebliches Case Management	64
125 Pflichten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	64
126 Abtretung von Schadenersatzansprüchen gegenüber Dritten	65
127 Massnahmen bei Verletzung der Pflichten	65
<b>IV. Leistungen bei Krankheit und Unfall.</b>	<b>65</b>
128 Anspruch auf Lohnfortzahlung, Frist und Höhe	65
129 Kündigungsschutz	66
130 Verlängerung des Anspruchs auf Lohnfortzahlung	66
131 Neuer Anspruch auf Lohnfortzahlung	67
132 Anrechnung von Sozialversicherungsleistungen	68
133 Kürzung oder Entzug des Anspruchs auf Lohnfortzahlung	68
134 Anpassung des Arbeitsverhältnisses	69
135 Auflösung des Arbeitsverhältnisses	69



<b>V. Unfallversicherung, berufliche Vorsorge und Leistungen im Todesfall.</b>	<b>70</b>
136 Obligatorische Unfallversicherung	70
137 Berufliche Vorsorge	70
138 Tod als Folge eines Berufsunfalls oder einer Berufskrankheit	71
139 Nachgenuss (Leistungen im Todesfall)	71
<b>VI. Gesundheitsschutz bei Schwangerschaft und Mutterschaft.</b>	<b>72</b>
140 Gesundheitsschutz	72
141 Beschäftigung	72
142 Abwesenheiten	73
143 Ersatzarbeit für Mitarbeiterinnen im Nachtdienst	73
144 Mutterschaftsurlaub	73
<b>VII. Leistungen bei Arbeitsverhinderung wegen schweizerischen obligatorischen Dienstes.</b>	<b>74</b>
145 Grundsatz	74
146 Spezialfälle	75
147 Freiwilliger Zivildienst	75
<b>VIII. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in beruflicher Reintegration.</b>	<b>75</b>
148 Berufliche Reintegration	75
149 Reintegrationsplan	76
150 Beendigung des Arbeitsverhältnisses	76
151 Selbstverschuldete Kündigung	77
152 Anspruch auf Abgangsentschädigung	77
153 Ausmass	78
<b>IX. Weitere Einrichtungen.</b>	<b>78</b>
154 Sozialberatung und Personalfonds SBB	78
155 Berufskleider	78
156 Personalverpflegung	79
157 Personalparkplätze	79
158 Mietzins für die zugewiesene Wohnung	79
159 Wohnungsbau für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	79

<b>X. Übergangsbestimmungen zum Kapitel Gesundheitsschutz und soziale Leistungen.</b>	<b>80</b>
160 Übergangsbestimmungen	80
<b>G. Berufliche Neuorientierung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die ihre Stelle aufgrund von Reorganisations- und Rationalisierungsprojekten verlieren.</b>	<b>80</b>
161 Berufliche Neuorientierung	80
162 Ziel	80
163 Aktionsplan	80
164 Beendigung der beruflichen Neuorientierung	81
165 Selbstverschuldete Kündigung	81
166 Anhang	81
167 Verselbständigung von Nebenbereichen	82
<b>H. Beendigung des Arbeitsverhältnisses.</b>	<b>82</b>
168 Einvernehmliche Beendigung	82
169 Beendigung ohne Kündigung	82
170 Ordentliche Kündigung	83
171 Kündigungsandrohung	83
172 Einsprache gegen die Kündigungsandrohung	84
173 Kündigungsgründe	84
174 Kündigungsfristen	84
175 Verlängerung der Kündigungsfrist	85
176 Fristlose Kündigung	85
177 Ungerechtfertigter Nichtantritt oder Verlassen der Arbeitsstelle	86
178 Arbeitszeugnis	86
<b>I. Rechtsschutz.</b>	<b>86</b>
179 Vertragsänderungen	86
180 Verfahren	87
181 Anfechtbare Kündigung nach Artikel 10 GlG	87
182 Beschwerdeinstanz	87

	Seite
183 Entschädigung bei Gutheissung der Beschwerde	87
184 Weiterbeschäftigung bei Gutheissung der Beschwerde	88
185 Verfahrenskosten	88
186 Verjährung	88
<b>3. Teil:</b>	
<b>Betriebliche Mitwirkung.</b>	<b>89</b>
187 Ziele	89
188 Personalkommissionen	89
189 Mitwirkungsformen	89
190 Mitwirkungsinhalte	90
191 Zusammenarbeit	90
192 Schutz der PeKo-Mitglieder	90
193 Weiterentwicklung der PeKo-Mitglieder	91
194 Einsatz nach Beendigung des Mandats	91
195 Anhänge	91
<b>4. Teil:</b>	
<b>Allgemeine Schluss- und Übergangsbestimmungen.</b>	<b>92</b>
196 Rechtsnatur der Anhänge	92
197 Ausführungsbestimmungen	92
198 Geltungsdauer des GAV	92
199 Kündigung des GAV	92
200 Vertragsloser Zustand	92
201 Übergangsbestimmungen	93

**5. Teil:****Anhänge.****97**

Anhang 1:	Besondere Personalgruppen.	98
Anhang 2:	Gleichstellung und Diskriminierungsverbot.	110
Anhang 3:	Leistungen bei Versetzung an einen anderen Arbeitsort.	114
Anhang 4:	Besondere Arbeitszeitregelungen für die Betriebsmitarbeiterinnen und -mitarbeiter gemäss Art. 2 Abs. 2 AZGV.	116
Anhang 5:	Besondere Arbeitszeitregelungen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Verwaltungsdienst.	128
Anhang 6:	Urlaub.	132
Anhang 7:	Zulagen und Ersatz von Auslagen.	138
Anhang 8:	Vorgehen und Leistungen bei beruflicher Neuorientierung aufgrund von Reorganisations- und Rationalisierungsprojekten.	144
Anhang 9:	Betriebliche Mitwirkung.	150
Anhang 10:	Inhalte der betrieblichen Mitwirkung.	160

**Stichwortverzeichnis.****164**

# Abkürzungsverzeichnis.

<b>Abs.</b>	Absatz
<b>AG</b>	Aktiengesellschaft
<b>AHV</b>	Alters- und Hinterlassenenversicherung
<b>AHVG</b>	Bundesgesetz vom 20. Dezember 1946 über die Alters- und Hinterlassenenversicherung
<b>ALV</b>	Arbeitslosenversicherung
<b>AMC</b>	Arbeitsmarktcenter
<b>Anh.</b>	Anhang
<b>ArG</b>	Bundesgesetz vom 13. März 1964 über die Arbeit in Industrie, Gewerbe und Handel (Arbeitsgesetz)
<b>Art.</b>	Artikel
<b>AZG</b>	Bundesgesetz vom 8. Oktober 1971 über die Arbeit in Unternehmen des öffentlichen Verkehrs (Arbeitszeitgesetz)
<b>AZGV</b>	Verordnung zum Bundesgesetz vom 8. Oktober 1971 über die Arbeit in Unternehmen des öffentlichen Verkehrs (Arbeitszeitgesetz)
<b>BAR</b>	Bereichsspezifische Arbeitszeitregelungen
<b>BBG</b>	Bundesgesetz vom 13. Dezember 2002 über die Berufsbildung (Berufsbildungsgesetz)
<b>BPG</b>	Bundespersonalgesetz vom 24. März 2000
<b>Bst.</b>	Buchstaben
<b>CHF</b>	Schweizerfranken
<b>EO</b>	Erwerbssersatzordnung
<b>EOG</b>	Bundesgesetz vom 25. September 1952 über den Erwerbssersatz für Dienstleistende und bei Mutterschaft (Erwerbssersatzgesetz)
<b>FamZG</b>	Bundesgesetz vom 24. März 2006 über die Familienzulagen (Familienzulagengesetz)
<b>GAV</b>	Gesamtarbeitsvertrag
<b>GIG</b>	Bundesgesetz vom 24. März 1995 über die Gleichstellung von Frau und Mann (Gleichstellungsgesetz)
<b>HR</b>	Human Resources
<b>IV</b>	Invalidenversicherung
<b>JAZ</b>	Jahresarbeitszeit
<b>ME</b>	Mitentscheid
<b>MS</b>	Mitsprache
<b>MVG</b>	Bundesgesetz vom 19. Juni 1992 über die Militärversicherung
<b>OHG</b>	Bundesgesetz vom 23. März 2007 über die Hilfe an Opfer von Straftaten (Opferhilfegesetz)
<b>OR</b>	Schweizerisches Obligationenrecht vom 30. März 1911
<b>PeKo</b>	Personalkommission
<b>PK SBB</b>	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.

<b>Anhang</b>	Regelt das Nähere zum jeweiligen Kapitel und ist gleichwertiger Bestandteil des GAV
<b>Annahmeverzug</b>	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
<b>Arbeitsfreie Tage</b>	Oberbegriff für Ruhe- und Ausgleichstage
<b>Arbeitsmarktfähigkeit</b>	Oberbegriff sowohl für die interne (am aktuellen Arbeitsplatz) wie auch die generelle (allgemeine, auch externe) Arbeitsmarktfähigkeit
<b>Arbeitsvertrag</b>	Vertrag, der die individuellen Vereinbarungen gemäss Ziffer 20 definiert
<b>Bezüge</b>	Oberbegriff für Lohn, Zulagen und Ersatz von Auslagen
<b>Boxenstopp</b>	Der Boxenstopp ist eine freiwillige Standortbestimmung
<b>Divisionen</b>	Personenverkehr, Infrastruktur und Immobilien
<b>Gesundheitliche Gründe</b>	Gesundheitliche Gründe liegen vor, wenn der Gesundheitszustand einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters wegen Krankheit und/oder Unfall die Arbeitsfähigkeit, Tauglichkeit, Einsetzbarkeit oder Sicherheit beeinflusst, so dass eine Einschränkung der Arbeitsleistung entsteht
<b>Ingress</b>	Einleitung, Absichtserklärung
<b>Jahresarbeitszeit</b>	Die zu leistende Arbeitszeit während eines Kalenderjahres



<b>Koalitionsfreiheit</b>	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
<b>Lohnspektrum</b>	Definiert für jedes Anforderungsniveau die Bandbreite, in der sich die Löhne im Normalfall befinden
<b>Normative Bestimmungen</b>	Sie regeln die arbeitsrechtlichen Beziehungen zwischen der SBB und ihren Mitarbeitenden
<b>Personalkommission (PeKo)</b>	Von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gewählte Personalvertretung
<b>Reservetag</b>	Ein in der Jahres- oder Monateinteilung festgelegter Arbeitstag, ohne dass der Zeitpunkt und die Dauer des Einsatzes definiert worden ist
<b>Schuldrechtliche Bestimmungen</b>	Sie regeln die Beziehungen zwischen den Vertragsparteien
<b>Schweizerischer obligatorischer Dienst</b>	Militär-, Zivil- und Zivilschutzdienst
<b>Subsidiär</b>	Subsidiär ist eine Rechtsbestimmung, die nur dann zur Anwendung kommt, wenn das übergeordnete Recht keine Vorschriften enthält
<b>Unternehmung</b>	SBB und SBB Cargo
<b>Vertragsparteien</b>	SBB einerseits und SEV, transfair, KVöV und VSLF andererseits
<b>Vertrauensärztin, -arzt</b>	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 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter 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 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter 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 auf allen Stufen und in allen paritätischen Gremien Massnahmen um die Gleichstellung zu fördern und das Diskriminierungsverbot zu beachten, 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.

Die Vertragsparteien bekennen sich dazu, den Herausforderungen der laufenden digitalen Transformation frühzeitig und mit zielführenden Massnahmen zu begegnen und gemeinsam nach Lösungen zu suchen. Sie

sind sich einig, dass die Chancen der Digitalisierung zum Vorteil sowohl der SBB als auch der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu nutzen sind. Es ist insbesondere ein Ziel, die Kompetenzen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Blick auf die sich verändernden Berufsbilder zu entwickeln und ihre Arbeitsmarktfähigkeit auch zukünftig zu sichern.

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.

#### 1

#### Rechtsgrundlage

<sup>1</sup> Dieser GAV ist öffentlich-rechtlicher Natur.

<sup>2</sup> Er stützt sich auf Artikel 15 SBBG und auf das BPG.

<sup>3</sup> Finden sich weder in den genannten Vorschriften noch in diesem GAV Regelungen, so ist das OR subsidiär anwendbar.

<sup>4</sup> 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.

#### 2

#### Inhalt und massgeblicher Text

<sup>1</sup> Die schuldrechtlichen Bestimmungen regeln die Beziehungen zwischen den Vertragsparteien.

<sup>2</sup> Die normativen Bestimmungen regeln die arbeitsrechtlichen Beziehungen zwischen der SBB und ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Sie gelten zwingend und dürfen nicht zuungunsten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern verändert werden.

<sup>3</sup> Dieser GAV wird in Italienisch, Französisch und Deutsch abgefasst. Massgebend für die Auslegung ist der deutsche Originaltext.

#### 3

#### Geltungsbereich

<sup>1</sup> Dieser GAV gilt für alle voll- und teilzeitbeschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der SBB, soweit diese nicht privatrechtlich angestellt sind. Er gilt nicht für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die im Ausland rekrutiert werden und dort tätig sind.

<sup>2</sup> Abweichungen von einzelnen Bestimmungen des GAV für besondere Personalgruppen regelt der Anhang 1.

<sup>3</sup> Privatrechtlich angestellt wird das Lernpersonal nach BBG.

<sup>4</sup> 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).

#### 4

<sup>1</sup> 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.

#### Koalitionsfreiheit<sup>a</sup>

<sup>2</sup> Eine gewerkschaftliche Aktivität darf weder bei der Lohnfestsetzung noch in der Lohnentwicklung zu einer Benachteiligung führen. Eine Kündigung wegen eines rechtmässig ausgeübten gewerkschaftlichen Mandats darf weder während der Ausübung desselben noch direkt anschliessend ausgesprochen werden.

<sup>a</sup> Absatz 2 wurde per 1. Juni 2022 angepasst.

### B. Beziehungen zwischen den Vertragsparteien.

#### 5

<sup>1</sup> 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.

#### Zusammenarbeit der Vertragsparteien

<sup>2</sup> Die SBB informiert ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter rechtzeitig über Neuerungen in der Unternehmung.

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

<sup>4</sup> Die sachliche Information der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bleibt gewährleistet.

## 6

### **Friedenspflicht**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Als streikähnliche Massnahmen gelten insbesondere die Streikandrohung, die Aufforderung zum Streik und der passive Widerstand (z. B. Bummelstreik).

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

<sup>4</sup> 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**

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

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

<sup>3</sup> 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.

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

## 8

### **Vollzugs- kostenbeitrag**

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

<sup>2</sup> Der Vollzugskostenbeitrag ist auch während unbezahltem Urlaub geschuldet.

<sup>3</sup> Der Vollzugskostenbeitrag wird direkt vom Lohn abgezogen.

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> Der Vollzugskostenbeitrag wird den vertragsschliessenden Personalverbänden zur Verfügung gestellt. Sie einigen sich über den Verteilschlüssel.

<sup>6</sup> 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.

**Verhandlungen  
während der  
Geltungsdauer des  
GAV**

**9**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Kommt keine Einigung zustande, gilt der vorliegende GAV.

<sup>3</sup> Die Anrufung des Schiedsgerichts oder der Schlichtungskommission ist ausgeschlossen.

**C. Schlichtungs- und Schiedsverfahren.**

**Schiedsgericht**

**10**

<sup>1</sup> 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).

<sup>2</sup> Das Schiedsgericht führt Vergleichsverhandlungen zwischen den Parteien durch. Es unterbreitet ihnen Lösungsvorschläge ausschliesslich für die gestellten Anträge.

<sup>3</sup> Scheitern die Vergleichsverhandlungen, so entscheidet das Schiedsgericht endgültig.



**11**

**Sanktionen**

<sup>1</sup> Stellt das Schiedsgericht fest, dass gesamtarbeitsvertragliche Bestimmungen verletzt wurden, so hat es die vertragsverletzende Partei aufzufordern, ihren Verpflichtungen unverzüglich nachzukommen.

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

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

**12**

**Schlichtungs-  
kommission**

<sup>1</sup> Bei Nichteinigung über einen neuen GAV wird eine paritätische Schlichtungskommission eingesetzt.

<sup>2</sup> Die Schlichtungskommission unterbreitet den Vertragsparteien Lösungsvorschläge.

**13**

**Zusammensetzung**

<sup>1</sup> Die Schlichtungskommission und das Schiedsgericht setzen sich wie folgt zusammen:

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

<sup>2</sup> Die Präsidentin oder der Präsident wird von den Vertreterinnen und den Vertretern der SBB und der vertrags-schliessenden Personalverbände gemeinsam bestimmt. Er oder sie muss über eine abgeschlossene juristische Ausbildung verfügen.

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

**14**  
**Sekretariat** Der Konzernbereich Recht & Compliance führt das Sekretariat der Schlichtungskommission und des Schiedsgerichts auf Kosten der SBB.

**15**  
**Einleitung des Verfahrens** <sup>1</sup> Das Verfahren wird durch ein schriftliches Gesuch einer oder mehrerer Vertragsparteien beim Sekretariat der Schlichtungskommission oder des Schiedsgerichts anhängig gemacht.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> 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** <sup>1</sup> Das weitere Verfahren wird mündlich durchgeführt und soll innert drei Monaten seit Bekanntgabe der Zusammensetzung der Schlichtungskommission oder des Schiedsgerichtes abgeschlossen sein.

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

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> Der Sitz der Schlichtungskommission und des Schiedsgerichts ist Bern.

<sup>5</sup> Im Übrigen findet die Schweizerische Zivilprozessordnung sinngemäss Anwendung.

Das Schiedsgericht entscheidet über die Verfahrenskosten. **17** **Kosten**

## 2. Teil:

### Normative Bestimmungen.

#### A. Arbeitsvertragliche Bestimmungen.

##### 18

#### Rechtsnatur des Arbeitsverhältnisses

Das Arbeitsverhältnis ist öffentlich-rechtlicher Natur.

##### 19

#### Entstehung und Dauer des Arbeitsverhältnisses

<sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis mit der SBB entsteht durch den Abschluss eines schriftlichen Arbeitsvertrags.

<sup>2</sup> Eine allfällige Befristung des Arbeitsverhältnisses ist auf längstens drei Jahre möglich. Dauert das Arbeitsverhältnis länger, so gilt es als unbefristet.

<sup>3</sup> Ohne Unterbruch aneinander gereihte, befristete Arbeitsverhältnisse gelten ebenfalls nach drei Jahren als unbefristet.

<sup>4</sup> Die Befristung gemäss dieser Ziffer gilt nicht für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Projekten, die mit zeitlich befristeten Mitteln finanziert werden.

##### 20

#### Arbeitsvertrag

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Im Arbeitsvertrag ist darauf hinzuweisen, dass dieser öffentlich-rechtlicher Natur ist.

<sup>4</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten zusammen mit dem Arbeitsvertrag den GAV sowie das Vorsorgereglement der PK SBB.

<sup>5</sup> Änderungen und Ergänzungen des GAV und seiner Anhänge werden allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern abgegeben.

<sup>6</sup> Zusätzliche Gesetze, Gesetzesauszüge und Vorschriften werden auf Wunsch abgegeben.

**21**

<sup>1</sup> Die SBB schreibt offene Stellen SBB intern aus.

**Offene Stellen**

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

**22**

<sup>1</sup> Die ersten drei Monate des Arbeitsverhältnisses bei der Unternehmung gelten als Probezeit.

**Probezeit**

<sup>2</sup> Ausnahmsweise kann auf die Probezeit verzichtet werden.

**23**

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

**Arbeitsort**

**24**

<sup>1</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können aus betriebsorganisatorischen Gründen auf eine andere Stelle versetzt werden.

**Versetzung**

<sup>2</sup> Die Ankündigung muss rechtzeitig, mindestens drei Monate im Voraus, erfolgen.

<sup>3</sup> Der Anhang 3 regelt die Leistungen bei Versetzungen.

## 25

**Wohnsitz** <sup>1</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können ihren Wohnsitz frei wählen; vorbehalten bleibt Absatz 2.

<sup>2</sup> 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.

## 26

**Datenschutz** <sup>1</sup> Der Datenschutz der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist gewährleistet. Es werden insbesondere so wenig personenbezogene Daten wie möglich und nur so viel wie nötig gesammelt. Zugang zu Daten über andere Personen haben nur Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die aufgrund ihrer Funktion Einsicht haben müssen.

<sup>2</sup> Zuständige Stelle für die Ermächtigung zur Weitergabe von Gesundheitsdaten und medizinischen Akten im Sinne von Art. 28 Abs. 3 BPG ist der Konzernbereich Recht & Compliance.

<sup>3</sup> Die Vertragsparteien regeln das Nähere in einer besonderen Vereinbarung.

## 27

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

<sup>2</sup> Die SBB unterstützt die Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben und regelt diese in den Ausführungsbestimmungen. Sie sorgt dafür, dass Frauen und Männer bei der Mitwirkung und der Mitarbeit in Entscheidungsgremien und Arbeitsgruppen in den verschiedenen Arbeitsbereichen und Hierarchiestufen angemessen vertreten sind.

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

<sup>4</sup> Der Anhang 2 regelt das Nähere.

## 28

<sup>1</sup> Die SBB achtet die Würde aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und sorgt dafür, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nicht aufgrund persönlicher Merkmale wie Geschlecht, Herkunft, Sprache, Religion, Alter, sexueller Orientierung, Geschlechtsidentität oder Behinderung direkt oder indirekt benachteiligt werden.

<sup>2</sup> Die SBB trifft Massnahmen zum Schutz der Persönlichkeit ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, inklusive auch zur Vermeidung von Mobbing und sexueller Belästigung am Arbeitsplatz.

<sup>3</sup> Der Anhang 2 regelt das Nähere.

## **Persönlichkeits- schutz und Diskriminierungs- verbot**

## 29

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.

## **Landessprachen**

## 30

<sup>1</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, die SBB über die Übernahme eines öffentlichen Amtes zu informieren.

<sup>2</sup> 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 Kinderschutzhilfe oder die Übernahme eines Amtes als Beistand und die Mitgliedschaft in einer vom Staat anerkannten kirchlichen Behörde sind dem öffentlichen Amt gleichgestellt.

## **Öffentliche Ämter**

- <sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> Öffentliche Ämter, die einer Erwerbstätigkeit nahekomen, und Tätigkeiten in ausserparlamentarischen Kommissionen gelten als Nebenbeschäftigungen im Sinne von Ziffer 31.

<sup>5</sup> 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.

### **31**

#### **Neben- beschäftigungen**

<sup>1</sup> Nebenbeschäftigungen mit Erwerbscharakter sind bewilligungspflichtig.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Die Bewilligung kann mit Auflagen verbunden werden.

<sup>4</sup> Beschäftigungen ohne Erwerbscharakter sind nicht bewilligungspflichtig. Absatz 2 gilt jedoch sinngemäss.

<sup>5</sup> Beschäftigungen ohne Erwerbscharakter, die unter die gesetzlichen Bestimmungen des AZG fallen, müssen der oder dem Vorgesetzten gemeldet werden.



**32**

<sup>1</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben Einkommen aus Tätigkeiten zugunsten Dritter der SBB ganz oder teilweise abzuliefern.

**Tätigkeiten zugunsten Dritter**

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

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

**33**

<sup>1</sup> 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.

**Immaterielle Güter**

<sup>2</sup> Als immaterielle Güter gelten – unabhängig von ihrer Schutzzähigkeit – insbesondere Erfindungen, Gelegenheitserfindungen, Design, Gelegenheitsdesign, urheberrechtliche Werke, Software und Know-how.

<sup>3</sup> 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.

**34**

<sup>1</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter orientieren die SBB unverzüglich schriftlich über Gelegenheitserfindungen und -design.

**Gelegenheits-  
erfindungen und  
-design**

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> 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.

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

<sup>5</sup> Die Höhe der Entschädigung richtet sich nach den gesamten Umständen.

### **Fahrvergünstigungen**

#### **35**

Die Fahrvergünstigungen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden separat geregelt.

## **B. Verhalten und Verantwortlichkeit.**

### **Sorgfalts- und Treuepflicht**

#### **36**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter schenken der Arbeits- und Betriebssicherheit die nötige Aufmerksamkeit.

### **Berufs-, Geschäfts- und Amtsgeheimnis**

#### **37**

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

### **Schweigepflicht**

#### **38**

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

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

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

**39**

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

**Weitergeltung**

**40**

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

**Aussagen vor Gericht**

<sup>2</sup> Die Zustimmung ist auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses erforderlich.

**41**

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

**Verbot der Annahme von Geschenken**

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

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

<sup>4</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter müssen Geschenke oder sonstige Vorteile, die sie widerrechtlich angenommen haben, der SBB aushändigen.

<sup>5</sup> Die SBB gibt die Geschenke und sonstigen Vorteile der oder dem Schenkenden zurück.

## **42**

### **Geringfügige Zuwendungen**

<sup>1</sup> Geringfügige Zuwendungen gelten weder als Geschenke noch als sonstige Vorteile.

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

<sup>3</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dürfen geringfügige Zuwendungen von der gleichen Person oder Firma pro Kalenderjahr höchstens zweimal annehmen.

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

## **43**

### **Haftung für Schaden**

<sup>1</sup> Die Haftung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für Schaden, den sie der SBB oder einem Dritten zufügen, richtet sich nach dem VG.

<sup>2</sup> 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.

## **44**

### **Kostenbeteiligung**

<sup>1</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben vorsätzlich verursachten Schaden der SBB grundsätzlich voll zu ersetzen.

<sup>2</sup> 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.-.

<sup>3</sup> 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.

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

45

Für die strafrechtliche Verantwortlichkeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gelten das VG und das StGB.

**Strafrechtliche  
Verantwortlichkeit**

46

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

**Arbeitsrechtliche  
Massnahmen**

<sup>2</sup> Die SBB kann folgende arbeitsrechtliche Massnahmen treffen:

- Weisung;
- Ermahnung;
- Versetzung;
- Kündigungsandrohung.

<sup>3</sup> 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 Massnahmen dürfen nur dann untereinander verbunden werden, wenn dies zweckmässig ist.

<sup>4</sup> Sind gesundheitliche Gründe Ursache für Mängel in der Leistung oder im Verhalten, so sind Reintegrationsmassnahmen gemäss Ziffer 148 zu prüfen.

<sup>5</sup> Weisung: Führt ein Mitarbeitergespräch nicht zu genügender Leistung oder angemessenem Verhalten oder ist ein solches nicht angezeigt, kann eine schriftliche Weisung erlassen werden.

<sup>6</sup> Ermahnung: Einzelne Pflichtverletzungen können mit einer schriftlichen Ermahnung gerügt werden.

<sup>7</sup> Versetzung: Ist eine Leistungsverbesserung oder Verhaltensveränderung im bisherigen Arbeitsumfeld nicht möglich, so ist eine Versetzung zu prüfen.

<sup>8</sup> 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.

<sup>9</sup> Kann sich die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter mit der SBB über die Versetzung nicht einigen, erlässt die SBB eine Verfügung.

<sup>10</sup> 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.

## **47**

### **Wegweisung vom Arbeitsplatz**

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

<sup>2</sup> Die für die vorsorgliche Arbeitsenthebung gemäss Ziffer 48 zuständige Stelle entscheidet unverzüglich über die Aufhebung der Wegweisung oder über die Umwandlung in eine vorsorgliche Arbeitsenthebung.

#### 48

### **Vorsorgliche Arbeitsenthebung und Freisetzung**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Wenn Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter ungerechtfertigt zu spät oder gar nicht zur Arbeit erscheinen, kürzt die SBB die Arbeitszeit entsprechend, ohne eine vorsorgliche Arbeitsenthebung anzuordnen.

<sup>3</sup> Mit der vorsorglichen Arbeitsenthebung können der Lohn und andere Leistungen gekürzt oder entzogen werden.

<sup>4</sup> Die vorsorgliche Arbeitsenthebung dauert längstens zehn Tage oder bis längstens zehn Tage nach der Haftentlassung.

<sup>5</sup> 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.

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

<sup>7</sup> Das Versicherungsverhältnis mit der PK SBB bleibt in jedem Fall bestehen.

## C. Arbeitszeit, Ferien und Urlaub.

### I. Allgemeines.

#### 49

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

#### 50

**Rechtliche Zuordnung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter** <sup>1</sup> Weitere arbeitszeitliche Bestimmungen sind wie folgt geregelt:

- Anhang 4: Besondere Arbeitszeitregelungen für die Betriebsmitarbeiterinnen und -mitarbeiter gemäss Art. 2 Abs. 2 AZGV;
- Anhang 5: Besondere Arbeitszeitregelungen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Verwaltungsdienst.

<sup>2</sup> Im Weiteren regeln die Vertragsparteien die Rahmenbedingungen über den Verzicht auf die Arbeitszeiterfassung sowie die vereinfachte Arbeitszeiterfassung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Verwaltungsdienst.

<sup>3</sup> In einer SBB internen Weisung wird festgehalten, welche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dem Anhang 4 und welche dem Anhang 5 unterstellt sind.

### II. Arbeitsmodelle.

#### 51

**Jahresarbeitszeitmodell** Es gilt das Jahresarbeitszeitmodell (JAZ-Modell).

#### 52

**Fünf-Tagewoche** Es gilt im Grundsatz die Fünf-Tagewoche.



## 53

**Arbeitszeitmodelle**

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

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Sie sind so zu gestalten, dass sie mit den Bestimmungen des GAV insgesamt gleichwertig sind.

## 54

**Teilzeitmodell**

<sup>1</sup> Teilzeitarbeit wird auf allen Stufen und in allen Formen gefördert.

<sup>2</sup> Das zwischen Mitarbeiterin oder Mitarbeiter und Vorgesetzter oder Vorgesetztem vereinbarte Modell ist schriftlich festzuhalten.

<sup>3</sup> 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-Tageweche.

## 55

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

### III. Grundlagen der Arbeitszeit.

## 56

**Tages-Soll-Arbeitszeit** <sup>1</sup> Basierend auf der 41-Stundenwoche beträgt die durchschnittliche Tages-Soll-Arbeitszeit 492 Minuten für vollzeitbeschäftigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

<sup>2</sup> Für teilzeitbeschäftigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verkürzt sich die Tages-Soll-Arbeitszeit gemäss Absatz 1 im Verhältnis zum Beschäftigungsgrad, unabhängig vom gewählten Teilzeitmodell.

## 57

**Jahres-Soll-Arbeitstage** Die Jahres-Soll-Arbeitstage berechnen sich wie folgt:

- Anzahl Kalendertage;
- minus 52/53 Samstage;
- minus 63 Sonn- und Feiertage.

## 58

**Jahres-Soll-Arbeitszeit** Die Jahres-Soll-Arbeitszeit beträgt für vollzeitbeschäftigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter:

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

## 59

**Abrechnungsperiode** <sup>1</sup> Als Abrechnungsperiode gilt in der Regel das Kalenderjahr.

<sup>2</sup> Im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung können abweichende Regelungen vereinbart werden.

**60**

Die Grenzwerte sind in den Anhängen 4 und 5 definiert.

**Grenzwerte**

#### **IV. Arbeitszeit.**

**61**

<sup>1</sup> Als Arbeitszeit gilt die Zeit, während der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei der Unternehmung beschäftigt sind. Die SBB gewährt allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, für alle Tätigkeiten im Zusammenhang mit ihrer Funktion, die nötige Arbeitszeit.

**Arbeitszeit**

<sup>2</sup> Ausserdem werden als Arbeitszeit angerechnet:

- a. Besprechungen mit der Vertretung der Unternehmung. Dabei gilt für die Berechnung der Reisezeit der Arbeitsort oder der Wohnort, je nachdem welcher näher am Besprechungs-ort liegt;
- b. Das Weitere zur Anrechnung von Arbeitszeit ist in den Anhängen 4 und 5 geregelt.

<sup>3</sup> Die SBB respektiert das Recht der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, dass sie ausserhalb der Arbeitszeit nicht erreichbar sein müssen. Abweichende Bestimmungen aufgrund betrieblicher Erfordernisse werden separat geregelt.

**62**

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

**Abwesenheiten**

### 63

#### **Private Absenzen**

<sup>1</sup> Für private Absenzen (Arztbesuch und Ähnliches) kann keine Arbeitszeit notiert werden.

<sup>2</sup> Bei langwierigen medizinischen Behandlungen kann eine Zeigutschrift gewährt werden; der Entscheid liegt in der Kompetenz der betreffenden Organisationseinheit nach Rücksprache mit der zuständigen HR-Beratung.

### 64

#### **Unternehmensinterne Bildungsanlässe**

<sup>1</sup> Für ganztägige unternehmensinterne Bildungsanlässe werden ungeachtet des Beschäftigungsgrades 492 Minuten sowie allfällige Reisezeiten angerechnet. Es werden keine Zeitzuschläge gewährt.

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

### 65

#### **Urlaubschecks und gewerkschaftliche Bildungsveranstaltungen**

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

### 66

#### **Zuweisung von Arbeit**

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

### 67

#### **Zeitkonto**

<sup>1</sup> Pro Mitarbeiterin und Mitarbeiter wird für die Zeitaufschreibung ein persönliches Zeitkonto geführt. Vorbehalten bleibt die Vereinbarung über den Verzicht der Zeiterfassung (Ziffer 50 Absatz 2).

<sup>2</sup> 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.

68

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.

### **Zeitsaldi**

69

<sup>1</sup> Die Entstehung der Überzeit bei den dem AZG unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wird in Anhang 4 geregelt.

### **Überzeit**

<sup>2</sup> Die Entstehung der Überzeit bei den dem ArG unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wird in Anhang 5 geregelt.

<sup>3</sup> Überzeitguthaben werden am Ende jedes Monats ausgewiesen.

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> 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.

70

Können die Zeitguthaben bis zum Austrittsdatum nicht gemäss Ziffer 68 ausgeglichen werden, werden sie analog Ende Abrechnungsperiode (vgl. Ziffern 7 und 10 Anhang 4 und Ziffer 4 Anhang 5) saldiert und ausbezahlt.

### **Zeitguthaben bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses**

**Auszahlung von Zeitguthaben; Berechnung** **71**

<sup>1</sup> Massgebend für die Berechnung sind der Lohn und die Garantien auf dem Lohn zum Zeitpunkt der Auszahlung.

<sup>2</sup> 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** **72**

<sup>1</sup> Zusätzlich zu den Ferien haben Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Anspruch auf 115 arbeitsfreie Tage im Jahr bzw. 116 in Jahren mit 53 Samstagen.

<sup>2</sup> Alles Weitere ist in den Anhängen 4 und 5 geregelt.

**Brücken** **73**

<sup>1</sup> Im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung können Brückenlösungen und arbeitsfreie Tage festgelegt und eingeteilt werden.

<sup>2</sup> Bezogene Brückentage gehen zu Lasten der Mitarbeiterinnen und der Mitarbeiter und sind mit Zeitguthaben auszugleichen.

## **VI. Ferien.**

**Anspruch** **74**

<sup>1</sup> Eine Ferienwoche umfasst fünf Arbeitstage und zwei arbeitsfreie Tage.

<sup>2</sup> In jedem Kalenderjahr besteht Anspruch auf Ferien von:

- a. sechs Wochen bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 20. Altersjahr vollendet wird;
- b. fünf Wochen ab Beginn des Kalenderjahres, in dem das 21. Altersjahr vollendet wird;
- c. sechs Wochen ab Beginn des Kalenderjahres, in dem das 50. Altersjahr vollendet wird;

d. sieben Wochen ab Beginn des Kalenderjahres, in dem das 60. Altersjahr vollendet wird.

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

<sup>4</sup> Bei ganzjährigen Abwesenheiten entsteht kein neuer Anspruch auf Ferien.

**75**

<sup>1</sup> Teilzeitbeschäftigte haben denselben Anspruch auf Ferien wie Vollzeitbeschäftigte.

### **Teilzeitbeschäftigte**

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

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

**76**

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

### **Zuteilung**

**77**

<sup>1</sup> 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.

### **Anspruch bei Arbeitseintritt oder -austritt**

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

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

<sup>4</sup> Ein während der Dauer einer Abwesenheit (wie gesundheitlichen Gründen, Mutterschaftsurlaub oder schweizerischem obligatorischem Dienst) entstandener Anspruch auf Ferien wird nicht in Geld abgegolten, wenn das Arbeitsverhältnis unmittelbar nach der Abwesenheit beendet wird.

<sup>5</sup> 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.

## 78

### Kürzung

<sup>1</sup> Bei Abwesenheiten aus gesundheitlichen Gründen, schweizerischem obligatorischem Dienst, unbezahltem Urlaub, Arbeitsenthebung oder Freisetzung wird der Ferienanspruch gekürzt.

<sup>2</sup> Bei Abwesenheiten aus gesundheitlichen Gründen und schweizerischem obligatorischem Dienst fallen bei der Berechnung die ersten 90 Tage ausser Betracht.

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

<sup>4</sup> Abwesenheiten aus gesundheitlichen Gründen 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.

<sup>5</sup> 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.

79

<sup>1</sup> Muss die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die Arbeit aussetzen ohne Vorliegen von gesundheitlichen Gründen oder schweizerischem obligatorischem Dienst, wird auf rechtzeitiges Gesuch hin Urlaub gewährt.

**Gewährung von  
Urlaub**

<sup>2</sup> Der Urlaub kann bezahlt, teilweise bezahlt oder unbezahlt sein.

<sup>3</sup> Der Anhang 6 regelt das Nähere.

## D. Lohn, Zulagen und Ersatz von Auslagen.

### I. Lohn.

80

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

**Grundsatz**

81

<sup>1</sup> Jede Funktion wird summarisch einem Anforderungsniveau zugeordnet.

**Funktions-  
bewertung**

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

82

<sup>1</sup> Für jedes Anforderungsniveau definiert ein Lohnspektrum den jeweiligen Basiswert und Höchstwert für die Löhne. Jedes Lohnspektrum weist eine Steuerungsfläche als Eingrenzung der Lohnfestlegung auf. Eine Steuerungslineie dient als Orientierung für die Lohnentwicklung. Diese beginnt beim Basiswert und verläuft bis zum Maximum des Lohnspektrums.

**Lohnspektren<sup>P</sup>**

<sup>2</sup> Der Lohn muss innerhalb des zutreffenden Lohnspektrums liegen. Löhne unterhalb der Steuerungsfläche sind im Grundsatz ausgeschlossen. Vorbehalten sind Ziffer 84 Absätze 4 bis 6.

<sup>3</sup> Die Basis- und Höchstwerte für die Lohnspektren werden mit den vertragschliessenden Verbänden vereinbart.

<sup>b</sup> Absatz 1, 2 und 3 wurden per 1. Juni 2022 angepasst.

### 83

**Lohnvereinbarung**<sup>c</sup> Beim Eintritt in die SBB oder bei einem Wechsel der Funktion oder des Anforderungsniveaus wird der Lohn innerhalb der Steuerungsfläche des zutreffenden Lohnspektrums gemeinsam in einem Gespräch vereinbart und die mögliche Lohnentwicklung aufgezeigt. Basis bilden die Ausbildung und die nutzbare Erfahrung sowie der interne und externe Vergleich.

<sup>c</sup> Ziffer 83 wurde per 1. Juni 2022 angepasst.

### 84

**Lohnentwicklung**<sup>d</sup> <sup>1</sup> Die individuellen Lohnanpassungen werden jährlich per 1. Mai vorgenommen.

<sup>2</sup> Der Lohnanstieg vom Basis- zum Höchstwert soll, vorausgesetzt die Anforderungen der Stelle sind erfüllt, 20 Jahre nicht übersteigen.

<sup>3</sup> Der individuelle Lohn entwickelt sich abhängig vom Anforderungsniveau sowie vom individuellen Budgetanteil. Dieser Budgetanteil berechnet sich anhand der Distanz des jeweiligen Lohnes zur Steuerungsfläche sowie der jährlich gesamthaft zur Verfügung gestellten Mittel für die Lohnentwicklung.

Folgende Prozentsätze des Budgetanteils bilden grundsätzlich einen gesicherten Lohnanstieg:

- Anforderungsniveaus A bis D: 100 %
- Anforderungsniveaus E bis H: 65 %
- ab Anforderungsniveau I: 20 %

Die Differenz des gesicherten Lohnanstiegs zu 100 % des Budgetanteils ist Teil des Teambudgets gemäss Ziffer 85.

<sup>4</sup> Eine Unterschreitung oder Nichtgewährung des gesicherten Lohnanstiegs bei ungenügender Leistung oder Fehlverhalten ist möglich. Sie muss begründet und dokumentiert werden.

<sup>5</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der beruflichen Reintegration gemäss Ziffer 148 ff. sind von der Lohnentwicklung ausgeschlossen.

<sup>6</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der beruflichen Neuorientierung gemäss Ziffer 161 ff. sind von der Lohnentwicklung ausgeschlossen.

<sup>d</sup> Absätze 3, 4, 5 und 6 wurden per 1. Juni 2022 angepasst.

## 85

<sup>1</sup> Das Teambudget besteht aus der Differenz der gesicherten Lohnanstiege zu 100 % der Budgetanteile der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Es wird von der Führungskraft abhängig von Leistung und Verhalten der einzelnen Mitarbeiterin oder des einzelnen Mitarbeiters frei verteilt. Nicht ausgeschöpfte Mittel aus dem Teambudget fliessen in das Budget für die Lohnentwicklung bei besonders guten Leistungen und/oder Verhalten gemäss Ziffer 86.

### **Teambudget<sup>e</sup>**

<sup>e</sup> Ziffer 85 wurde per 1. Juni 2022 angepasst.

## 86

<sup>1</sup> Die Höhe des Budgets für die Lohnentwicklung bei besonders guten Leistungen und/oder Verhalten wird im Rahmen der Verhandlung der jährlichen Lohnrundenmittel definiert. Für Mitarbeitende im Lohnaufstieg, welche eine besonders gute Leistung und/oder Verhalten gezeigt haben, können die Führungskräfte einen Antrag für zusätzliche Mittel aus diesem Budget stellen.

### **Budget für die Lohnentwicklung bei besonders guten Leistungen und/oder Verhalten<sup>f</sup>**

<sup>f</sup> Ziffer 86 wurde per 1. Juni 2022 angepasst.

**Wechsel in  
ein tieferes  
Anforderungs-  
niveau<sup>9</sup>**

**87**

<sup>1</sup> Beim Wechsel in ein tieferes Anforderungsniveau wird der Lohn innerhalb der Steuerungsfläche des zutreffenden Lohnspektrums des neuen Anforderungsniveaus gemeinsam vereinbart.

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

<sup>3</sup> Bei Lohnerhöhungen wird der Garantiebtrag gekürzt oder er entfällt.

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

<sup>9</sup> Absatz 1 wurde per 1. Juni 2022 angepasst.

**Monats- oder  
Stundenlohn**

**88**

<sup>1</sup> Bei gleichbleibendem Beschäftigungsgrad werden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Monatslohn bezahlt.

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

<sup>3</sup> Im Stundenlohn ist die Entschädigung für die Ruhetage inbegriffen, auf welche Anspruch besteht.

<sup>4</sup> Der Stundenlohn wird für die geleisteten Arbeitsstunden und aufgrund der entsprechenden Bestimmungen für die bezahlten Abwesenheiten ausgerichtet (Urlaub, gesundheitliche Gründe, schweizerischer obligatorischer Dienst).

89

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

**Beitragspflichtiger Lohn PK SBB<sup>h</sup>**

<sup>h</sup> Ziffer 89 wurde per 1. Juni 2022 angepasst.

## II. Zulagen und Ersatz von Auslagen.

90

<sup>1</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben Anspruch auf die Zulagen nach diesem Kapitel.

**Anspruch**

<sup>2</sup> Vorbehalten bleiben die Bestimmungen für die besonderen Personalgruppen gemäss Anhang 1.

<sup>3</sup> In den Ansätzen für die jeweiligen variablen Zulagen sind die Ferienentschädigung und die Entschädigungen für weitere Abwesenheiten inbegriffen, sofern nichts anderes vereinbart ist.

91

<sup>1</sup> Um dem regionalen Arbeitsmarkt Rechnung zu tragen, richtet die SBB in den nach Absatz 3 definierten Fällen eine Regionalzulage aus.

**Regionalzulage**

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

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

<sup>4</sup> 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.

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

## 92

### **Zulagen für ins Ausland entsandte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**

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

## 93

### **Familienzulagen**

<sup>1</sup> Die Familienzulagen richten sich nach dem FamZG.

<sup>2</sup> Bei der SBB gelten für die Kinder- und Ausbildungszulagen folgende Mindestansätze:

- a. für ein zulageberechtigtes Kind CHF 3840.– pro Jahr;
- b. für jedes weitere zulageberechtigtes 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.

<sup>3</sup> Es werden nur ganze Familienzulagen ausgerichtet.

## 94

### **Treueprämie**

<sup>1</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten eine Treueprämie in folgendem Umfang:

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

<sup>2</sup> Als Jahreslohn gilt der aktuelle Lohn inkl. «Garantie 2011» am Tag der Fälligkeit (ohne Regionalzulage und andere Garantiebeiträge).

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> Die Treueprämie kann ganz oder teilweise in Form von Freizeit bezogen werden.

<sup>6</sup> Bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses besteht kein Anspruch auf eine anteilmässige Treueprämie.

<sup>7</sup> Bei Anpassung des Arbeitsverhältnisses mit einem teilweisen Wegfall eines Lohnanteiles besteht kein Anspruch auf eine anteilmässige Treueprämie; davon ausgenommen sind Anpassungen des Arbeitsverhältnisses aus gesundheitlichen Gründen.

## 95

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

<sup>2</sup> Die Zulage für Nachtarbeit beträgt CHF 6.– pro Stunde.

<sup>3</sup> Die Zulage für Sonntagsarbeit beträgt CHF 16.– pro Stunde.

<sup>4</sup> Die neun Feiertage gemäss Absatz 1 werden im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung festgesetzt und in einer Ausführungsbestimmung bekannt gegeben.

<sup>5</sup> Der Anhang 7 regelt das Nähere.

### **Sonntags- und Nachtzulage Betriebsmit- arbeiterinnen und -mitarbeiter**

**Sonntags- und  
Nachtzulage  
Verwaltungsmit-  
arbeiterinnen und  
-mitarbeiter**

**96**

<sup>1</sup> Für Arbeiten in der Nacht sowie an Sonntagen, am Bundesfeiertag und an kantonalen Feiertagen wird den Verwaltungsmitarbeiterinnen und -mitarbeitern gestützt auf Art. 2 Abs. 1 Bst. b ArG gemäss den nachfolgenden Absätzen eine Zulage ausgerichtet.

<sup>2</sup> Für Nachtarbeit von 23 Uhr bis 6 Uhr wird ein Lohnzuschlag von 25 % entrichtet.

<sup>3</sup> Für Arbeiten an Sonn- und Feiertagen von 0 Uhr bis 24 Uhr wird ein Lohnzuschlag von 50 % entrichtet.

<sup>4</sup> Die kantonalen Feiertage gemäss Absatz 1 werden in einer Ausführungsbestimmung bekannt gegeben.

<sup>5</sup> Der Anhang 7 regelt das Nähere.

**Verschiedene  
weitere Zulagen**

**97**

<sup>1</sup> Für den Einsatz einer Kundenbegleiterin oder eines Kundenbegleiters als Chefin oder Chef Kundenbegleitung wird eine Zulage ausgerichtet; die Einzelheiten sind separat geregelt.

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

<sup>3</sup> Für Arbeiten unter erschwerten Verhältnissen können Zulagen ausgerichtet werden, insbesondere für

- a. besondere Arbeiterschwernisse. 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.



98

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 Ausbilderin oder Ausbilder;
- e. aussergewöhnliche Leistungen.

**Zulagen in Form von Prämien und Belohnungen für besondere Leistungen**

99

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

**Umwandlung von Zulagen in Zeit**

100

<sup>1</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern werden die Auslagen, die im Zusammenhang mit der beruflichen Tätigkeit entstehen, ersetzt.

**Ersatz von Auslagen**

<sup>2</sup> Der Anhang 7 regelt das Nähere.

### **III. Abzüge und weitere Bestimmungen zum Kapitel Lohn, Zulagen und Ersatz von Auslagen.**

101

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beteiligen sich an den Kosten, die wegen Arbeitsverhinderung infolge Krankheit gemäss Ziffer 128 Absatz 2 entstehen. Die Beteiligung erfolgt in Form eines monatlichen Lohnabzuges. Die prozentuale Höhe der Kostenbeteiligung wird mit den Sozialpartnern vereinbart.

**Beteiligung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an den krankheitsbedingten Fehltagekosten**

**Ansprüche bei Teilzeit** **102** 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.

**Lohnabrechnung** **103** Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wird in elektronischer Form die detaillierte Abrechnung ihrer monatlichen Bezüge und Abzüge zur Verfügung gestellt.

**Auszahlung** **104** <sup>1</sup> Der Lohn, die Regionalzulage sowie Garantiebeträge werden in 13 Teilen ausbezahlt. Der 13. Teil wird zu  $\frac{1}{12}$  im November und zu  $\frac{1}{12}$  im Dezember ausbezahlt.

<sup>2</sup> Die Kinder- und Ausbildungszulagen werden zu je  $\frac{1}{12}$  pro Monat ausbezahlt.

<sup>3</sup> Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses im Laufe des Jahres wird der 13. Teil der Bezüge pro rata temporis mit der letzten Lohnzahlung ausbezahlt.

<sup>4</sup> Die Bezüge werden bargeldlos spätestens per 25. jeden Monats ausbezahlt.

<sup>5</sup> Der einmalige Leistungsanteil wird mit dem Mai-Lohn ausbezahlt.

**Behandlung von Garantien bei Funktionswechseln und Änderungen des Beschäftigungsgrads** **105** 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.

**106**

Die Personalentwicklung der SBB beinhaltet die Aus- und Weiterbildung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie weitere Massnahmen, insbesondere die individuelle Laufbahnplanung und die Schulung sozialer Kompetenzen sowie den Erhalt der Arbeitsmarktfähigkeit.

**Begriff**

**107**

<sup>1</sup> Gut qualifizierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind ein Schlüsselfaktor für die Konkurrenzfähigkeit der SBB.

**Grundsätze**

<sup>2</sup> 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.

**108**

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

**Verantwortung der SBB**

<sup>2</sup> Sie fördert die Weiterentwicklung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf der Basis der regelmässig durchgeführten Mitarbeitergespräche sowie von für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter freiwilligen Boxenstopps insbesondere zur Sicherung der Arbeitsmarktfähigkeit.

<sup>3</sup> Sie kann die berufliche Weiterentwicklung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter finanziell und/oder mit Zeit unterstützen.

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, deren Arbeitsmarktfähigkeit im Rahmen des digitalen Wandels trotz allen Anstrengungen nicht mehr sichergestellt ist, können individuelle Massnahmen getroffen werden.

<sup>6</sup> Die Vertragsparteien regeln das Nähere in der Vereinbarung zur Förderung und Entwicklung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und Sicherstellung der Arbeitsmarktfähigkeit im digitalen Wandel (Vereinbarung Arbeitsmarktfähigkeit).

### **Mitverantwortung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**

#### **109**

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

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

### **Mitarbeitendendialoge<sup>i</sup>**

#### **110**

Zur Förderung der individuellen Weiterentwicklung finden mit jeder Mitarbeiterin und jedem Mitarbeiter regelmässig Gespräche statt. Hierbei wird die persönliche Arbeitssituation besprochen und es können Entwicklungsmassnahmen geplant werden.

<sup>i</sup> Ziffer 110 wurde per 1. Juni 2022 angepasst.

### **Mitwirkung**

#### **113** (Nummerierung nicht fortlaufend, Ziffern 111/112 per 1. Juni 2022 gelöscht)

Die Ausgestaltung der Personalentwicklung ist Teil der betrieblichen Mitwirkung.

## F. Gesundheitsschutz und soziale Leistungen.

### I. Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz.

114

Die SBB trifft in allen Bereichen die nötigen Massnahmen zum Schutze der Gesundheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie zur Verhütung von Berufsunfällen und Berufskrankheiten. Sie fördert im Rahmen ihrer Sicherheitsarbeit die Unfallprävention im Freizeitbereich und setzt im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagement Massnahmen zur Gesundheitsförderung und Prävention um.

#### **Pflichten der SBB**

115

<sup>1</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wenden die Massnahmen gemäss Ziffer 114 an. Im Rahmen ihres Arbeitsgebietes wirken die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aktiv in den Fragen der Arbeitssicherheit, des Gesundheitsschutzes sowie des Betrieblichen Gesundheitsmanagements mit.

#### **Pflichten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**

<sup>2</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nehmen ihre Selbstverantwortung für ein sicheres Verhalten auch ausserhalb der Arbeitszeit wahr.

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

<sup>4</sup> 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.

116

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

#### **Mitwirkung**

## II. Pensionierungsmodelle und Lebensarbeitszeitmodell.

**117**

**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.

**118**

**Vorruhestandsmodell für besonders belastete Berufsgruppen mit tiefem Lohnniveau**

<sup>1</sup> Das Vorruhestandsmodell wird im Rahmen einer Stiftung umgesetzt.

<sup>2</sup> Das Vorruhestandsmodell wird durch Beiträge der SBB und der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der betroffenen Berufsgruppen sowie durch Erträge des Stiftungsvermögens geäuñet. Der Beitrag der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beträgt maximal 1 % des massgeblichen Lohns.

<sup>3</sup> Das «Vorruhestandsmodell für besonders belastete Berufsgruppen mit tiefem Lohnniveau» und das Modell «Finanzierung der Überbrückungspension» schliessen sich gegenseitig aus.

<sup>4</sup> Die Vertragsparteien regeln den Geltungsbereich und das Nähere in einer besonderen Vereinbarung.

**119**

**Vorruhestandsmodell Finanzierung der Überbrückungspension**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Die Vertragsparteien regeln den Geltungsbereich und das Nähere in einer besonderen Vereinbarung.

120

<sup>1</sup> 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.

**Lebensarbeitszeitmodell**

<sup>2</sup> Die angesparten Stunden behalten ihren Stundenwert. Die angesparten Zeitguthaben werden auf individuellen Zeitkonti geführt.

<sup>3</sup> Das Nähere wird in einer Vereinbarung geregelt.

121

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

**Reduziert länger arbeiten**

<sup>2</sup> Das Nähere wird in einer Vereinbarung geregelt.

### III. Rechte und Pflichten bei Krankheit und Unfall.

122

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

**Grundsatz**

123

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

**Beeinträchtigte Arbeitsfähigkeit**

<sup>2</sup> 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.

#### **124**

### **Präsenzmanagement und Betriebliches Case Management**

Die SBB will durch Präsenzmanagement und Betriebliches Case Management im Interesse der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der Unternehmung die negativen Auswirkungen eines beeinträchtigten Gesundheitszustandes möglichst geringhalten.

#### **125**

### **Pflichten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**

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

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

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> Die betroffene Person ist verpflichtet, bei beeinträchtigtem Gesundheitszustand:

- 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 von Human Resources den Anspruch auf mögliche Sozialversicherungsleistungen geltend zu machen.

**126**

<sup>1</sup> Haben für Folgen eines beeinträchtigten Gesundheitszustandes auch Dritte oder Haftpflichtige Leistungen zu erbringen, ist die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter verpflichtet, ihre/seine Forderungen gegenüber Dritten und Haftpflichtigen im Rahmen der Lohnfortzahlung an die SBB abzutreten.

**Abtretung von Schadenersatzansprüchen gegenüber Dritten**

<sup>2</sup> 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.

**127**

Bei schuldhafter Verletzung der Pflichten gemäss Ziffer 125 können die Bezüge gekürzt oder entzogen werden oder das Arbeitsverhältnis kann gemäss Ziffer 46 umgestaltet oder gemäss Ziffer 151 bzw. Ziffer 173 aufgelöst werden.

**Massnahmen bei Verletzung der Pflichten**

#### **IV. Leistungen bei Krankheit und Unfall.**

**128**

<sup>1</sup> Bei Arbeitsverhinderung aus gesundheitlichen Gründen besteht ein Anspruch auf Lohnfortzahlung während zweier Jahre, längstens bis zum Ende des Arbeitsverhältnisses.

**Anspruch auf Lohnfortzahlung, Frist und Höhe**

<sup>2</sup> Eine Arbeitsverhinderung liegt bei jeder Einschränkung der Arbeitsleistung aus gesundheitlichen Gründen vor.

<sup>3</sup> Die Lohnfortzahlung umfasst während dem ersten Jahr der Arbeitsverhinderung 100 % und ab dem zweiten Jahr 90 % des Lohnes. Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Beruflichen Neuorientierung bemisst sich die Lohnkürzung ausschliesslich nach Ziffer 5 Anhang 8.

<sup>4</sup> Die Regionalzulage und die Familienzulagen werden unverändert ausgerichtet.

<sup>5</sup> Wird der Anspruch auf Lohnfortzahlung eröffnet, werden die individuell ausbezahlten AHV-pflichtigen Zulagen ab dem ersten Tag der Abwesenheit aus gesundheitlichen Gründen wie folgt berücksichtigt: die ausbezahlten Zulagen der letzten zwölf Monate vor Beginn der Lohnfortzahlung werden durch 365 geteilt und bis zum Ende der Lohnfortzahlung als individualisierte Tagespauschalen zum Lohn gerechnet.

<sup>6</sup> Bei Berufsunfall und Berufskrankheit werden auch im zweiten Jahr der Arbeitsverhinderung 100 % des Lohnes gewährt.

<sup>7</sup> Mit dem Reintegrationsplan gemäss Ziffer 149 ist der Beginn des Anspruchs auf Lohnfortzahlung mitzuteilen.

### **129**

**Kündigungsschutz** Nach Ablauf der dreimonatigen Probezeit darf die SBB das Arbeitsverhältnis aus gesundheitlichen Gründen frühestens auf das Ende des Anspruchs auf Lohnfortzahlung auflösen.

### **130**

**Verlängerung des Anspruchs auf Lohnfortzahlung** <sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Wird bei Ablauf des Anspruchs auf Lohnfortzahlung festgestellt, dass die volle Arbeitsfähigkeit in der bisherigen Funktion in absehbarer Zeit wiedererlangt wird, wird der Anspruch auf Lohnfortzahlung entsprechend verlängert.

<sup>3</sup> Wenn eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter aus gesundheitlichen Gründen die bisherige Funktion nicht mehr ausüben kann und bei Ablauf des Anspruchs auf Lohnfortzahlung die berufliche Reintegration bei der SBB möglich oder absehbar ist, wird der Anspruch auf Lohnfortzahlung bis zum Beginn der neuen Tätigkeit verlängert.

<sup>4</sup> Die Verlängerung des Anspruchs auf Lohnfortzahlung gemäss den Absätzen 2 und 3 beträgt grundsätzlich längstens sechs Monate.

### 131

#### Neuer Anspruch auf Lohnfortzahlung

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> War die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter während mehr als sechs Monaten nach der Anpassung des Arbeitsverhältnisses gemäss Ziffer 134 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.

<sup>4</sup> Wird die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter nach der Anpassung des Arbeitsverhältnisses gemäss Ziffer 134 wegen einer

anderen Ursache erneut an der Arbeit verhindert, beginnt ein neuer Anspruch auf Lohnfortzahlung.

### 132

#### **Anrechnung von Sozialversicherungsleistungen**

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

<sup>2</sup> Wird wegen Krankheit oder Unfall eine Rente der obligatorischen Unfallversicherung, der Invalidenversicherung oder der Militärversicherung zugesprochen, hat die SBB das Recht, den Lohn inklusive Regionalzulage, den sie trotz beeinträchtigtem Gesundheitszustand geleistet hat, bis zum Betrag der für die entsprechende Periode nachzuzahlenden Rente beim Versicherer zurückzufordern.

<sup>3</sup> 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.

### 133

#### **Kürzung oder Entzug des Anspruchs auf Lohnfortzahlung**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Der Anspruch wird um die Abzüge gekürzt, welche die Sozialversicherungen wegen Aufenthalt in Heilanstalten vornehmen.

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> Bei Berufsunfall und Berufskrankheit im Sinne des UVG 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.

### 134

<sup>1</sup> Wenn eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter ihre bzw. seine bisherige Funktion aus gesundheitlichen Gründen nicht mehr ausüben kann und sie oder er spätestens am Ende der Dauer des Anspruchs auf Lohnfortzahlung bei der SBB reintegriert werden kann, wird das Arbeitsverhältnis auf Beginn der neuen Tätigkeit angepasst.

### Anpassung des Arbeitsver- hältnisses

<sup>2</sup> Wenn der Lohn nach Anpassung des Arbeitsverhältnisses tiefer ist, wird die Differenz zum bisherigen Lohn in monatlichen Raten ausbezahlt für die verbleibende Dauer des Anspruchs auf Lohnfortzahlung.

<sup>3</sup> Wird die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter weniger als sechs Monate nach der Anpassung des Arbeitsverhältnisses gemäss Absatz 1 erneut wegen der gleichen Ursache an der Arbeit verhindert, bezieht sich die Lohnfortzahlung für die verbleibende Dauer des Anspruchs auf den neuen Lohn. Die Differenzzahlung gemäss Absatz 2 wird weiter ausgerichtet.

### 135

<sup>1</sup> Ist die 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 aus gesundheitlichen Gründen auf.

### Auflösung des Arbeitsver- hältnisses

<sup>2</sup> Die Kündigungsfrist wird auf das Ende des Anspruchs auf Lohnfortzahlung gekürzt, eine minimale Kündigungsfrist von ei-

nem Monat wird dabei eingehalten. Während der Kündigungsfrist ist der Lohn geschuldet.

<sup>3</sup> Wird die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter weniger als sechs Monate nach der Anpassung des Arbeitsverhältnisses gemäss Ziffer 134 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 wiedererlangt werden kann, so löst die SBB das Arbeitsverhältnis aus gesundheitlichen Gründen auf. Der Lohn wird während der Kündigungsfrist voll ausbezahlt.

## **V. Unfallversicherung, berufliche Vorsorge und Leistungen im Todesfall.**

### **Obligatorische Unfallversicherung**

#### **136**

<sup>1</sup> Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind obligatorisch bei der Suva gegen Berufsunfall und bei genügend hohem Beschäftigungsgrad auch gegen Nichtberufsunfall versichert. Massgebend ist das UVG.

<sup>2</sup> Die Prämien für die obligatorische Versicherung der Nichtberufsunfälle gehen zu 100 % zulasten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.

### **Berufliche Vorsorge**

#### **137**

<sup>1</sup> Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind bei der PK SBB gegen die wirtschaftlichen Folgen von Invalidität, Alter und Tod versichert. Massgebend ist deren Vorsorgereglement.

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

**138**

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

**Tod als Folge eines  
Berufsunfalls  
oder einer Berufs-  
krankheit**

<sup>2</sup> 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 Partnerschaftsvertrag abgeschlossen worden ist;
- c. CHF 10 000.– an jedes hinterlassene Kind oder Pflegekind, für das im Zeitpunkt des Todes Anspruch auf Familienzulagen bestand.

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

**139**

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

**Nachgenuss  
(Leistungen im  
Todesfall)**

<sup>2</sup> 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

nen im gleichen Haushalt gelebt hat oder ein Partnerschaftsvertrag abgeschlossen worden ist;  
d. andere Personen, denen gegenüber die oder der Verstorbene eine Unterstützungspflicht erfüllt hat.

<sup>3</sup> 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.

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

## **VI. Gesundheitsschutz bei Schwangerschaft und Mutterschaft.**

### **140**

#### **Gesundheitsschutz**

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

<sup>2</sup> 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.

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

### **141**

#### **Beschäftigung**

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



<sup>2</sup> Stillenden Müttern ist die erforderliche Zeit zum Stillen freizugeben. Die davon angerechnete bezahlte Arbeitszeit richtet sich nach dem Arbeitsgesetz.

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

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

<sup>5</sup> Für schwangere oder stillende Mitarbeiterinnen ist die Mutterschutzverordnung sinngemäss anzuwenden.

#### 142

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

#### Abwesenheiten

<sup>2</sup> Bis drei Tage gelten diese Abwesenheiten als Kurzabsenzen und werden bezahlt.

<sup>3</sup> Für bezahlte Abwesenheiten von mehr als drei Tagen kann die SBB ein Arzteugnis verlangen.

#### 143

<sup>1</sup> 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.

#### Ersatzarbeit für Mitarbeiterinnen im Nachtdienst

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

#### 144

Der Anhang 6 regelt den Mutterschaftsurlaub.

#### Mutterschaftsurlaub

## VII. Leistungen bei Arbeitsverhinderung wegen schweizerischen obligatorischen Dienstes.

### 145

**Grundsatz** <sup>1</sup> Bei Arbeitsverhinderung wegen der Aushebung als Stellungs- pflichtige oder Stellungspflichtiger (Rekrutierung) und wegen schweizerischen obligatorischen Dienstes bestehen folgende Ansprüche:

- a. während der Aushebungsdauer (Rekrutierungstage), der Rekrutenschule, dem Zivildienst und dem Zivilschutz, so- weit diese der Rekrutenschule gleichgestellt sind (Art. 9 Abs. 3 EOG bzw. Art. 9 Abs. 4 EOG), 80 % des Lohnes. Be- steht 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 wäh- rend der Dauer der Rekrutenschule ein Anspruch auf Kin- derzulage 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.

<sup>2</sup> Zusätzlich werden die Regionalzulage und die Familienzula- gen im gleichen Umfang wie vor der Arbeitsverhinderung aus- gerichtet.

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

<sup>4</sup> Die Ziffern 146 und 147 bleiben vorbehalten.

146

**Spezialfälle**

<sup>1</sup> Soweit die EO den Anspruch gemäss Ziffer 145 (einschliesslich Anteil 13. Monatslohn) übersteigt, fällt sie der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter zu.

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

<sup>3</sup> Bei Erkrankung oder Unfall im schweizerischen obligatorischen Dienst richtet sich der Anspruch auf Lohnfortzahlung nach den Ziffern 128–135.

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

147

**Freiwilliger  
Zivilschutz**

Freiwilliger Zivilschutz wird im Anhang 6 geregelt.

**VIII. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in beruflicher  
Reintegration.**

148

**Berufliche  
Reintegration**

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

<sup>2</sup> Die berufliche Reintegration beginnt bei jeder Einschränkung der Arbeitsleistung aus gesundheitlichen Gründen.

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die aus gesundheitlichen Gründen ihre bisherige Funktion nicht mehr ausüben können, werden unverzüglich über den Stellenverlust schriftlich verständigt.

#### **149**

### **Reintegrationsplan**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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.

#### **150**

### **Beendigung des Arbeitsver- hältnisses**

<sup>1</sup> Zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses mit der SBB führen insbesondere folgende Sachverhalte:

- a. Antritt einer Lehre ausserhalb der SBB;
- b. Antritt einer unselbständigen oder selbständigen Tätigkeit ausserhalb der SBB;
- c. Kündigung aus gesundheitlichen Gründen;
- d. Pensionierung;
- e. selbstverschuldete Kündigung gemäss Ziffer 151;
- f. Vorliegen anderer Beendigungsgründe gemäss GAV.

<sup>2</sup> 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.

### 151

<sup>1</sup> Die SBB löst das Arbeitsverhältnis mit der betroffenen Person gestützt auf Ziffer 173 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, dass aufgrund des Reintegrationsplans gemäss Ziffer 149 zumutbar wäre.

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

### **Selbstverschuldete Kündigung**

### 152

<sup>1</sup> Löst die SBB das Arbeitsverhältnis aus gesundheitlichen Gründen auf, hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter Anspruch auf eine einmalige Abgangsentschädigung, wenn sie oder er:

- a. aufgrund ihrer oder seiner Ausbildung oder unter der Berücksichtigung der gesundheitlichen Einschränkung 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.

<sup>2</sup> Kein Anspruch auf Entschädigung besteht, wenn die Auflösung des Arbeitsverhältnisses mit einem Anspruch auf periodische Leistungen der PK SBB verbunden ist.

<sup>3</sup> Wenn zum Zeitpunkt der Auflösung des Arbeitsverhältnisses noch offen ist, ob ein Anspruch auf periodische Leistungen der PK SBB aufgrund eines ausstehenden Entscheides einer Sozialversicherung besteht, verzichtet die SBB auf Rückforderung allfällig zu viel bezahlter Abgangsentschädigung.

### **Anspruch auf Abgangsentschädigung**

### 153

**Ausmass** <sup>1</sup> Die Entschädigung beträgt:

Anzahl vollendete Arbeitsjahre bei der SBB	Bruttoentschädigung in Anzahl Monatslöhnen (Monatslohn = $\frac{1}{12}$ des Brutto-Jahreslohnes)
1–5	2
6–15	9
16 und mehr	12

<sup>2</sup> Angerechnet werden Anstellungsjahre bei einer Tochtergesellschaft, an der die SBB oder SBB Cargo zu mindestens 50% beteiligt ist.

<sup>3</sup> Nicht angerechnet werden Anstellungsjahre aus einem früheren Anstellungsverhältnis, wenn der Unterbruch länger als zehn Jahre gedauert hat.

<sup>4</sup> Nicht angerechnet wird die Lehrzeit.

## IX. Weitere Einrichtungen.

### 154

**Sozialberatung und Personalfonds SBB** <sup>1</sup> Die SBB stellt den Zugang zu einer professionellen Sozialberatung sicher.

<sup>2</sup> Die Stiftung Personalfonds SBB ist ein ergänzendes Instrument im Sozialbereich der Unternehmung.

### 155

**Berufskleider** <sup>1</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können verpflichtet werden, Berufskleider zu tragen.

<sup>2</sup> Diese werden unentgeltlich abgegeben und bilden keinen Bestandteil der Bezüge.

<sup>3</sup> Das Nähere wird im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung geregelt.

156

<sup>1</sup> Die SBB fördert und unterstützt Einrichtungen für die Personalverpflegung. Sie berücksichtigt dabei die betrieblichen Bedürfnisse.

**Personalverpflegung**

<sup>2</sup> Das Nähere wird im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung geregelt.

157

<sup>1</sup> Die SBB stellt nach Möglichkeit Personalparkplätze zur Verfügung.

**Personalparkplätze**

<sup>2</sup> Das Nähere wird im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung geregelt.

158

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.

**Mietzins für die zugewiesene Wohnung**

159

Die SBB befürwortet den sozialen Wohnungsbau.

**Wohnungsbau für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**

## **X. Übergangsbestimmungen zum Kapitel Gesundheitsschutz und soziale Leistungen.**

**Übergangs-  
bestimmungen** **160** 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.**

**Berufliche  
Neuorientierung** **161** <sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Sie treten in die für die berufliche Neuorientierung geschaffene interne Organisationseinheit ein.

<sup>3</sup> Bei Verselbständigungen von Nebenbereichen gilt Ziffer 167.

**Ziel** **162** Ziel ist es, dass die Betroffenen durchschnittlich innert einem Jahr, spätestens innert zwei Jahren, eine (unbefristete oder befristete) Stelle bei der SBB antreten oder eine neue Tätigkeit ausserhalb der SBB aufnehmen.

**Aktionsplan** **163** <sup>1</sup> Mit der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter wird ein Aktionsplan ausgearbeitet. Der Plan ist eine Vereinbarung über den beruflichen Neuorientierungsprozess zwischen der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter und der SBB.



<sup>2</sup> Die Kriterien gemäss Anhang 8 sind massgebend für die Beurteilung, welche künftigen Stellenangebote als zumutbar betrachtet werden.

**164**

<sup>1</sup> Zur Beendigung der beruflichen Neuorientierung führen insbesondere folgende Sachverhalte:

- a. Antritt einer neuen Tätigkeit gemäss Ziffer 162 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 165);
- e. Beendigung des Arbeitsverhältnisses aus anderen im GAV vorgesehenen Gründen.

### **Beendigung der beruflichen Neuorientierung**

<sup>2</sup> Die Austrittsmodalitäten und die Leistungen der SBB (Anhang 8) werden in einer Vereinbarung festgehalten.

**165**

Die SBB löst das Arbeitsverhältnis auf, wenn ein sachlicher Kündigungsgrund gemäss Ziffer 173 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.

### **Selbstverschuldete Kündigung**

**166**

Der Anhang 8 regelt das Nähere.

### **Anhang**

**Verselbstän-  
digung von Neben-  
bereichen**

**167**

<sup>1</sup> Werden Nebenbereiche rechtlich verselbständigt, so bietet die SBB den betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern eine zumutbare Stelle an.

<sup>2</sup> Verweigert die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die Annahme der zumutbaren Stelle beim verselbständigten Nebenbereich, so kann die SBB das Arbeitsverhältnis gestützt auf Ziffer 173 Buchstabe e kündigen.

<sup>3</sup> Für Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter, die vom verselbständigten Nebenbereich nicht übernommen werden, gelten die Ziffern 161–166 analog.

**H. Beendigung des Arbeitsverhältnisses.**

**Einvernehmliche  
Beendigung**

**168**

Vertragsauflösungen im gegenseitigen Einvernehmen bedürfen der Schriftform.

**Beendigung ohne  
Kündigung<sup>j</sup>**

**169**

<sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung:

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

<sup>2</sup> Die SBB kann mit einzelnen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern eine befristete Beschäftigung über die ordentliche Altersgrenze nach AHVG hinaus vereinbaren.

<sup>3</sup> Besteht ein Unterschied zwischen dem gesetzlichen AHV-Rentenalter und dem Rücktrittsalter im Vorsorgereglement der Pensionskasse, so besteht ein Anspruch auf Weiterführung des Arbeitsverhältnisses bis zum Erreichen des Rücktrittsalters gemäss Vorsorgereglement.

170

**Ordentliche Kündigung**

<sup>1</sup> Jede Vertragspartei kann das unbefristete Arbeitsverhältnis ordentlich kündigen.

<sup>2</sup> Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter muss das Arbeitsverhältnis schriftlich kündigen.

<sup>3</sup> Kündigt die SBB, so erfolgt die Kündigung in Form einer Verfügung unter Angabe des Kündigungsgrundes.

<sup>4</sup> 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.

171

**Kündigungsandrohung**

<sup>1</sup> Die Kündigungsandrohung ist eine Mitteilung ohne Verfügungscharakter.

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

<sup>3</sup> Die Kündigungsandrohung fällt nach einem Jahr dahin. Vorbehalten bleibt Absatz 4.

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> Die Kündigungsandrohung enthält einen ausdrücklichen Hinweis auf die Einsprachemöglichkeit.

**Einsprache  
gegen die  
Kündigungs-  
androhung**

**172**

<sup>1</sup> Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter kann innert zehn Tagen schriftlich und begründet Einsprache gegen die Kündigungsandrohung beim Konzernbereich Recht & Compliance erheben.

<sup>2</sup> Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ist berechtigt, sich vertreten oder verbeiständen zu lassen.

<sup>3</sup> Der Konzernbereich Recht & Compliance entscheidet endgültig in einem einfachen, mündlichen Verfahren über die Einsprache. Er eröffnet den Entscheid schriftlich und begründet ihn summarisch.

**Kündigungsgründe**

**173**

<sup>1</sup> 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. gesundheitlichen Gründen;
- e. mangelnder Bereitschaft zur Verrichtung zumutbarer anderer Arbeit;
- f. des Wegfalls einer gesetzlichen oder vertraglichen Anstellungsbedingung;
- g. schwerwiegender wirtschaftlicher oder betrieblicher Gründe, sofern die SBB der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter keine zumutbare andere Arbeit anbieten kann.

<sup>2</sup> Der Kündigungsgrund gemäss Absatz 1 Buchstabe g wird ausschliesslich im Rahmen von Ziffer 11 Anhang 8 angewendet.

**Kündigungsfristen**

**174**

<sup>1</sup> Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis mit einer Frist von sieben Tagen ordentlich gekündigt werden.

<sup>2</sup> 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.

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

<sup>4</sup> 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.

### 175

<sup>1</sup> 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.

### Verlängerung der Kündigungsfrist

<sup>2</sup> 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.

### 176

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

### Fristlose Kündigung

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Die kündigende Partei hat die Kündigung schriftlich unter Angabe des wichtigen Grundes einzureichen.

<sup>4</sup> Kündigt die SBB, so erfolgt die Kündigung in Form einer Verfügung.

### **177**

#### **Ungerechtfertigter Nichtantritt oder Verlassen der Arbeitsstelle**

<sup>1</sup> 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  $\frac{1}{4}$  des Monatslohnes.

<sup>2</sup> Der Ersatz weiteren Schadens bleibt vorbehalten.

### **178**

#### **Arbeitszeugnis**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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.**

### **179**

#### **Vertragsänderungen**

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

<sup>2</sup> Die Änderungen bedürfen der Schriftform.

180

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

## Verfahren

<sup>2</sup> Das Verfahren richtet sich nach dem VwVG.

<sup>3</sup> 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.

181

<sup>1</sup> Der Kündigungsschutz nach Artikel 10 GIG ist gewährleistet.

## Anfechtbare Kündigung nach Artikel 10 GIG

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

182

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.

## Beschwerdeinstanz

183

<sup>1</sup> Heisst die Beschwerdeinstanz die Beschwerde gegen eine Verfügung über die Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch die SBB gut, so

## Entschädigung bei Gutheissung der Beschwerde

- 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.

<sup>2</sup> 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.

### **Weiterbeschäftigung bei Gutheissung der Beschwerde**

#### **184**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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.

### **Verfahrenskosten**

#### **185**

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

### **Verjährung**

#### **186**

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



### 3. Teil:

## Betriebliche Mitwirkung.

187

<sup>1</sup> Die Vertragsparteien fördern die betriebliche Mitwirkung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

**Ziele**

<sup>2</sup> Die Mitwirkung trägt zur Erreichung folgender Ziele mit Bezug auf die Mitwirkungsthemen bei:

- Förderung der Identifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit dem Unternehmen durch zeitnahen Einbezug bei unternehmerischen Entscheiden;
- Förderung des innerbetrieblichen Dialogs zwischen der Unternehmung und den betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern vor Ort;
- Förderung der Motivation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durch die Einflussnahme auf die Gestaltung des Arbeitsumfeldes.

<sup>3</sup> Die Personalkommission (PeKo) setzt sich für die Einhaltung des GAV ein, insbesondere in den definierten Mitwirkungsthemen.

188

<sup>1</sup> Die Mitwirkung wird durch gewählte PeKo wahrgenommen.

**Personal-  
kommissionen**

<sup>2</sup> Diese vertreten alle dem GAV unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

<sup>3</sup> Die PeKo arbeiten auf den Stufen Fläche, Division und Konzern.

<sup>4</sup> Die Mitglieder der PeKo haben eine besondere Vertrauensstellung.

189

<sup>1</sup> Information:

Die Information umfasst die rechtzeitige und umfassende Orientierung der PeKo.

**Mitwirkungsformen**

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Mitentscheidung:

Die Mitentscheidung umfasst das Recht der PeKo auf paritätische Beteiligung an der Entscheidungsfindung. Der Entscheid kommt durch Konsens zustande. In einer Pattsituation kann das Eskalationsverfahren Mitwirkung gestartet werden.

<sup>4</sup> 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.

## **Zusammenarbeit**

### **191**

<sup>1</sup> Die SBB und die PeKo arbeiten nach dem Grundsatz von Treu und Glauben und dem Verständnis für die jeweiligen Interessen zusammen.

<sup>2</sup> Die Vorgesetzten aller Stufen anerkennen die Bedeutung der PeKo und unterstützen die Mitglieder bei der Erfüllung ihrer Aufgaben.

<sup>3</sup> Die SBB finanziert die PeKo.

<sup>4</sup> Im Sinne einer zielgerichteten und transparenten Zusammenarbeit wird der Einbezug der PeKo regelmässig geklärt.

## **Schutz der PeKo-Mitglieder<sup>k</sup>**

### **192**

<sup>1</sup> Die Mitglieder sind vor Benachteiligungen, insbesondere bei der Personalentwicklung und der Lohnfestsetzung sowie der Lohnentwicklung geschützt.

<sup>2</sup> 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 (Ziffer 176).

<sup>k</sup> Absatz 1 wurde per 1. Juni 2022 angepasst.

**193**

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

**Weiterentwicklung  
der PeKo-Mitglieder**

**194**

<sup>1</sup> Grundsätzlich erfolgt nach Beendigung des PeKo-Mandates die Rückkehr in die angestammte Tätigkeit zum ursprünglichen Beschäftigungsgrad.

**Einsatz nach  
Beendigung des  
Mandats**

<sup>2</sup> Ist dies nicht möglich, wird der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter nach einer Standortbestimmung eine geeignete und zumutbare Tätigkeit bei der SBB garantiert.

**195**

Die Anhänge 9 und 10 regeln das Nähere.

**Anhänge**

## 4. Teil:

### Allgemeine Schluss- und Übergangsbestimmungen.

- Rechtsnatur der Anhänge** **196**  
Die Anhänge sind von den Vertragsparteien ausgehandelt und bilden integrierenden Bestandteil dieses GAV.
- Ausführungsbestimmungen** **197**  
<sup>1</sup> Die SBB ist ermächtigt, Ausführungsbestimmungen zum Vollzug des GAV zu erlassen.  
<sup>2</sup> Der Einbezug der PeKo richtet sich nach dem GAV.
- Geltungsdauer des GAV** **198**  
<sup>1</sup> Dieser GAV ersetzt denjenigen vom 9. Dezember 2014.  
<sup>2</sup> Er tritt am 1. Mai 2019 in Kraft und gilt bis am 30. April 2022.  
<sup>3</sup> Wird der GAV von keiner Vertragspartei gekündigt, so verlängert er sich stillschweigend und gilt als auf unbestimmte Zeit abgeschlossen
- Kündigung des GAV** **199**  
<sup>1</sup> Die Kündigung ist erstmals auf den 30. April 2022 möglich.  
<sup>2</sup> Der GAV kann nach dem 30. April 2022 von jeder Vertragspartei mit einer Frist von sechs Monaten auf Ende eines Jahres gekündigt werden.  
<sup>3</sup> Die Kündigung erfolgt schriftlich an alle Vertragsparteien.  
<sup>4</sup> Die Kündigung gilt für alle Vertragsparteien.
- Vertragsloser Zustand** **200**  
<sup>1</sup> 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.  
<sup>2</sup> Während dieser Zeit leistet die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter weiterhin den Vollzugskostenbeitrag gemäss Ziffer 8.

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

<sup>4</sup> Die Bestimmungen über die Schlichtungskommission gelten bis zum Inkrafttreten eines neuen GAV.

## 201

<sup>1</sup> Einzelabreden zwischen der SBB und der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter sowie Verfügungen gelten weiter, wenn ihre Wirkung zeitlich befristet ist.

## Übergangs- bestimmungen

<sup>2</sup> Alle Ausführungsbestimmungen in Form von Weisungen sind aufgehoben, wenn sie gesetzlichen Vorschriften oder dem GAV widersprechen.

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> Der Vollzugskostenbeitrag gemäss Ziffer 8 Absatz 1 erhöht sich auf CHF 11.– respektive CHF 5.50 für Pensen von weniger als 50% auf den Zeitpunkt der Einführung des erhöhten OR-Kontingent auf 7,5%.

Bern, 26. November 2018

Die Vertragsparteien:

### **Schweizerische Bundesbahnen SBB**

Andreas Meyer  
CEO

Markus Jordi  
Leiter Human Resources  
Mitglied der Konzernleitung

### **Gewerkschaft des Verkehrspersonals (SEV)**

Giorgio Tuti  
Präsident

Manuel Avallone  
Vizepräsident

### **Kaderverband des öffentlichen Verkehrs (KVöV)**

Markus Spühler  
Präsident

Heinz Wiggenhauser  
Mitglied des Zentralvorstands

### **transfair – Der Personalverband**

Werner Rüegg  
Präsident Branche  
öffentlicher Verkehr

Bruno Zeller  
Leiter Branche  
öffentlicher Verkehr

### **Verband Schweizer Lokomotivführer und Anwärter (VSLF)**

Hubert Giger  
Präsident

Daniel Ruf  
Mitglied des Vorstands

#### **4. Teil:** Allgemeine Schluss- und Übergangsbestimmungen.





## 5. Teil: Anhänge.

<b>Anhang 1:</b>	Besondere Personalgruppen.	98
<b>Anhang 2:</b>	Gleichstellung und Diskriminierungsverbot.	110
<b>Anhang 3:</b>	Leistungen bei Versetzung an einen anderen Arbeitsort.	114
<b>Anhang 4:</b>	Besondere Arbeitszeitregelungen für die Betriebsmitarbeiterinnen und -mitarbeiter gemäss Art. 2 Abs. 2 AZGV.	116
<b>Anhang 5:</b>	Besondere Arbeitszeitregelungen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Verwaltungsdienst.	128
<b>Anhang 6:</b>	Urlaub.	132
<b>Anhang 7:</b>	Zulagen und Ersatz von Auslagen.	138
<b>Anhang 8:</b>	Vorgehen und Leistungen bei beruflicher Neuorientierung aufgrund von Reorganisations- und Rationalisierungsprojekten.	144
<b>Anhang 9:</b>	Betriebliche Mitwirkung.	150
<b>Anhang 10:</b>	Inhalte der betrieblichen Mitwirkung.	160

# Anhang 1:

## Besondere Personalgruppen.

- 1**
- Grundlage** Grundlage dieses Anhangs bildet die Ziffer 3 Absatz 2 GAV.
- 2**
- Geltungsbereich** Als besondere Personalgruppen gelten:
- a. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Zweitausbildung (A.);
  - b. Praktikantinnen und Praktikanten (B.);
  - c. Studierende, Mittelschülerinnen und Mittelschüler zur Aus-  
hilfe (C.);
  - d. Reiseleiterinnen und Reiseleiter (D.);
  - e. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit eingeschränkter Leis-  
tungsfähigkeit (E.);
  - f. Beschäftigte Rentenbezügerinnen und Rentenbezüger (F.);
  - g. Hausangestellte (G.);
  - h. Küchenpersonal (H.).
- A. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Zweitausbildung.**
- 3**
- Definition** Als Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Zweitausbildung gelten Personen mit abgeschlossener Ausbildung, die eine zusätzli-  
che SBB interne Ausbildung wie z.B. zur Lokomotivführerin  
oder zum Lokomotivführer, zur Kundenberaterin oder zum Kun-  
denberater, zur Kundenbegleiterin oder zum Kundenbegleiter,  
zur Zugverkehrsleiterin oder zum Zugverkehrsleiter absolvieren.  
Darunterfallen sowohl bisherige Mitarbeiterinnen und Mitarbei-  
ter der SBB als auch Personen, die von ausserhalb der SBB  
angestellt werden.
- 4**
- Dauer des Arbeits-  
verhältnisses** <sup>1</sup> Für bisherige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gelten die or-  
dentlichen Bestimmungen des GAV.
- <sup>2</sup> Für Personen von ausserhalb der SBB erfolgt eine befristete  
Anstellung für die Zeit der Zweitausbildung mit der Option der  
Weiterbeschäftigung bei erfolgreichem Ausbildungsabschluss.

**5**

<sup>1</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Zweitausbildung werden im Monatslohn bezahlt.

**Lohn**

<sup>2</sup> Der Lohn wird mit der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter gemeinsam vereinbart.

<sup>3</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Zweitausbildung haben Anspruch auf Regionalzulagen gemäss Ziffer 91 GAV, Sonntags- und Nachtzulagen gemäss Ziffer 95 GAV und den Ersatz von Auslagen gemäss Ziffer 100 GAV. Kundenbegleiterinnen bzw. Kundenbegleiter in Ausbildung, Lokführerinnen bzw. Lokführer in Ausbildung, Aspirantinnen bzw. Aspiranten der Transportpolizei haben für die praktischen Ausbildungstage Anspruch auf die pauschale Tagesentschädigung gemäss Anhang 7, Ziffer 6 Absatz 6.

**6**

Mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Zweitausbildung können zwei Arbeitsorte (zur theoretischen und praktischen Ausbildung) vereinbart werden.

**Arbeitsort**

**7**

<sup>1</sup> Die Ruheschicht zwischen theoretischem Ausbildungstag und praktischer Ausbildung hat zwölf Stunden zu dauern. Die Ruheschicht kann im Einvernehmen mit der/dem Auszubildenden bis auf neun Stunden gekürzt werden.

**Ruheschicht**

<sup>2</sup> Die Ruheschicht nach Absatz 1 ist zu verlängern, wenn der Mehraufwand der Reisezeit an den theoretischen Ausbildungsort gegenüber dem Arbeitsweg an den praktischen Ausbildungsort mehr als eine Stunde beträgt. In diesem Fall ist die Ruheschicht um den Anteil, welche den Mehraufwand von einer Stunde übersteigt, zu verlängern.

## B. Praktikantinnen und Praktikanten.

### 8

**Definition** <sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> 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.

### 9

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

### 10

**Lohn** <sup>1</sup> Die rekrutierenden Divisionen bzw. Konzernbereiche setzen den Lohn der Praktikantinnen und Praktikanten im Einzelfall fest; massgebend ist dabei der unternehmerische Nutzen des Praktikums.

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

<sup>3</sup> Zusätzlich zum Pauschallohn gemäss Absatz 2 werden die Familienzulagen gemäss Ziffer 93 GAV sowie der Ersatz der Auslagen gewährt.

**11**

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.

**Ferien**

### **C. Studierende, Mittelschülerinnen und Mittelschüler zur Aushilfe.**

**12**

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.

**Definition**

**13**

Das Arbeitsverhältnis ist befristet. Es endet ohne Kündigung.

**Dauer des  
Arbeitsverhältnisses**

**14**

<sup>1</sup> 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.

**Lohn**

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

<sup>3</sup> Zusätzlich zum Pauschallohn gemäss Absatz 2 werden die Familienzulagen gemäss Ziffer 93 GAV sowie der Ersatz der Auslagen gewährt.

**15**  
**Ferien** Anstelle von Ferien wird in jedem Fall die Ferienentschädigung gemäss GAV gewährt. Der Bezug von unbezahlten Ferientagen ist jedoch zulässig, sofern die betroffene Person dies ausdrücklich wünscht.

#### **D. Reiseleiterinnen und Reiseleiter.**

**16**  
**Definition** Als Reiseleiterinnen und Reiseleiter gelten Personen, die für tage- oder wochenweise Reiseleitung und Betreuung der Teilnehmerinnen und Teilnehmer von organisierten Fahrten angestellt werden. Dieser Abschnitt gilt somit nicht für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die in einem anderen Arbeitsverhältnis bei der SBB angestellt sind und im Rahmen desselben bahnorganisierte Reisen begleiten.

**17**  
**Dauer des Arbeitsverhältnisses** Das Arbeitsverhältnis kann befristet oder unbefristet abgeschlossen werden. Das befristete Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung.

**18**  
**Arbeitszeit** <sup>1</sup> 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.

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

**19**

<sup>1</sup> Die zuständige Division setzt den Lohn der Reiseleiterinnen und Reiseleiter fest.

**Lohn**

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

<sup>3</sup> Anspruch auf die Familienzulage besteht, wenn das Mindesteinkommen nach Art. 13 Abs. 3 FamZG erreicht ist.

<sup>4</sup> Anstelle der Ferien wird die Ferienentschädigung gewährt.

<sup>5</sup> Der Ersatz von Auslagen wird im Einzelfall im Arbeitsvertrag geregelt.

### **E. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit eingeschränkter Leistungsfähigkeit.**

**20**

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

**Definition****21**

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.

**Dauer des Arbeitsverhältnisses****22**

Die rekrutierenden Divisionen bzw. Konzernbereiche setzen den Lohn im Einzelfall fest. Dabei werden die mit der vorgesehenen Aufgabe verbundenen Anforderungen und Beanspruch-

**Lohn**

chungen, die Leistungsfähigkeit und die Situation bezüglich der Sozialversicherungen berücksichtigt.

## **F. Beschäftigte Rentenbezüglerinnen und Rentenbezügler.**

### **23**

**Definition** <sup>1</sup> Als beschäftigte Rentenbezüglerinnen und Rentenbezügler gelten Pensionierte nach dem Vorsorgereglement der PK SBB und Personen im AHV-Alter, die in begründeten Einzelfällen angestellt werden.

<sup>2</sup> Vorbehalten bleibt Ziffer 169 Absatz 2 GAV.

### **24**

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

### **25**

**Lohn** <sup>1</sup> Die rekrutierenden Divisionen bzw. Konzernbereiche setzen den Lohn der Rentenbezüglerinnen und Rentenbezügler fest.

<sup>2</sup> Die Rentenbezüglerinnen und Rentenbezügler 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).

<sup>3</sup> 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 91–97 GAV bestehen nicht.



26

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

**Ferien****G. Hausangestellte.**

27

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

**Definition**

28

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

**Dauer des Arbeitsverhältnisses**

29

<sup>1</sup> Hausangestellte mit gleichbleibendem Beschäftigungsgrad werden im Monatslohn bezahlt. Bei schwankendem Beschäftigungsgrad oder bei Beschäftigung mit Unterbrüchen werden sie im Stundenlohn bezahlt.

**Lohn**

<sup>2</sup> Die Ansätze für den massgebenden Jahreslohn werden in einer Ausführungsbestimmung festgehalten. Diese Ansätze werden bei Anhebung der Lohnspektren in demselben Umfang angepasst.

<sup>3</sup> Die Lohnerhöhungen erfolgen auf den Monatsersten nach Vollendung der erforderlichen Arbeitsjahre.

<sup>4</sup> 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.

### 30

**Definition** <sup>1</sup> Als Küchenpersonal gelten Personen, welche Mahlzeiten in Teamküchen der Baudienste zubereiten und die zusätzliche Arbeiten gemäss Ziffer 32 Absatz 2 ausführen.

<sup>2</sup> Es wird unterschieden zwischen:

- a. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die auf Basis eines Jahreslohns in Voll- oder Teilzeitbeschäftigung entlohnt werden und
- b. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die auf Basis eines Stundenlohns entlohnt werden; im Arbeitsvertrag ist eine Mindeststundenzahl pro Jahr festzulegen.

### 31

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

### 32

**Arbeitszeit im Allgemeinen** <sup>1</sup> Das Küchenpersonal ist dem AZG unterstellt. Es gelten sinngemäss die Bestimmungen für die für Bauarbeiten eingesetzten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

<sup>2</sup> 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.

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

Mahlzeiten pro Tag	Stunden pro Tag	Beschäftigungsgrad in % (Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gemäss Ziffer 30 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

<sup>4</sup> Bei Grossküchen, Anlieferung von Mahlzeiten usw. wird die Arbeitszeitregelung individuell vereinbart.

<sup>5</sup> 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.

### 33

<sup>1</sup> Sowohl die voll- als auch die teilzeitbeschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden, vorbehaltlich der arbeitsfreien Tage gemäss GAV, an fünf Tagen pro Woche beschäftigt (durchgehende Fünf-Tagewoche).

<sup>2</sup> Der Beschäftigungsgrad wird aufgrund der durchschnittlich zubereiteten Mahlzeiten pro Arbeitstag gemäss Ziffer 32 Absatz 3 festgelegt.

<sup>3</sup> Wird die als Basis für die Festsetzung des Beschäftigungsgrads geltende Anzahl Essen an einem Tag über- oder unterschritten, ist die Zeitdifferenz gemäss Ziffer 32 Absatz 3 als Mehr- bzw. Mindezeit dem Zeitkonto gutzuschreiben bzw. zu belasten.

**Zusätzliche Bestimmungen zur Arbeitszeit bei Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gemäss Ziffer 30 Absatz 2 Buchstabe a**

<sup>4</sup> 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.

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

### **34**

**Zusätzliche Bestimmungen zur Arbeitszeit bei Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gemäss Ziffer 30 Absatz 2 Buchstabe b**

<sup>1</sup> Die Arbeits- und die Mehrzeit dieser Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden monatlich in Geld abgegolten.

<sup>2</sup> Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist der Einsatzplan spätestens zwei Wochen vor einem Einsatz bekannt zu geben.

### **35**

**Lohn**

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

<sup>2</sup> Die Ansätze für den massgebenden Jahreslohn werden in einer Ausführungsbestimmung festgehalten. Diese Ansätze werden bei Anhebung der Lohnspektren in demselben Umfang angepasst.

<sup>3</sup> Die Lohnerhöhungen erfolgen auf den Monatsersten nach Vollendung der erforderlichen Arbeitsjahre.

<sup>4</sup> 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 und Diskriminierungsverbot.

#### A. Allgemeines.

##### 1

**Grundlage** Grundlage dieses Anhangs bilden das GIG, Artikel 4 BPG und Ziffern 27 und 28 GAV.

#### B. Allgemeine Gleichstellung.

##### 2

**Grundsatz** <sup>1</sup> Die Förderung und Umsetzung der Gleichstellung ist ein dauernder Entwicklungsprozess in allen Bereichen der Unternehmung.

<sup>2</sup> Die SBB toleriert keinerlei Diskriminierungen, Mobbing, Belästigungen sexueller oder persönlicher Natur oder Beleidigungen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, Kunden, Lieferanten oder Geschäftspartnern.

<sup>3</sup> Diskriminierungen, Mobbing und sexuelle oder sexistische Belästigungen gelten als Verletzung der arbeitsvertraglichen Pflichten.

##### 3

**Gleichstellung und Diskriminierungsverbot** <sup>1</sup> Die SBB verabschiedet verbindliche Jahresziele zum Thema Gleichstellung und Diskriminierungsverbot und stellt die notwendigen Ressourcen für die Umsetzung zur Verfügung.

<sup>2</sup> Die vertragsschliessenden Personalverbände und die PeKo werden regelmässig über den Stand der Gleichstellung und des Diskriminierungsverbotes orientiert.

<sup>3</sup> Bei Fragen im Zusammenhang mit Gleichstellung und dem Diskriminierungsverbot bezieht die SBB die PeKo ein.

**4**

<sup>1</sup> Die SBB sichert den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bei allen genannten Formen der Diskriminierung (Ziffer 27 und 28 GAV) professionelle interne und/oder externe Beratung und Unterstützung zu. Die SBB informiert über die möglichen Anlaufstellen.

**Ansprüche**

<sup>2</sup> Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden auch in einem allfälligen Strafverfahren unterstützt.

<sup>3</sup> Betroffene Personen haben das Anrecht auf eine Untersuchung.

**5**

<sup>1</sup> Das Verfahren richtet sich nach dem VwVG.

**Verfahren**

<sup>2</sup> Betroffene Personen haben Anspruch auf eine Verfügung. Der Fachbereich Diversity steht als Auskunftsstelle zur Verfügung.

**6**

<sup>1</sup> Die SBB sorgt für eine interne Schlichtungskommission und besorgt deren Sekretariat.

**Paritätische  
Schlichtungskommission bei Diskriminierung aufgrund  
des Geschlechts**

<sup>2</sup> Wer sich aufgrund des Geschlechts direkt oder indirekt benachteiligt fühlt, kann zudem erstinstanzliche Verfügungen der paritätischen Schlichtungskommission unterbreiten.

<sup>3</sup> Die Schlichtungskommission besteht aus einer externen Präsidentin, die von der Konzernleitung gewählt wird, sowie 2 Beisitzenden, von denen eine Person von der SBB, die andere von den vertragsschliessenden Personalverbänden vorgeschlagen wird. Sie amtieren vier Jahre und können wiedergewählt werden.

## 7

**Kosten** Beratung und Verfahren sind für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter freiwillig und kostenlos. Die SBB übernimmt die Kosten für externe Beratung, wenn keine Versicherung oder keine Institution nach dem OHG leistungspflichtig ist. Der Rückgriff auf die beschuldigte Person bleibt vorbehalten.

## 8

**Vertraulichkeit** <sup>1</sup> Informationen von Betroffenen und über Betroffene sowie über eingeleitete Massnahmen und Verfahren sind von allen Beteiligten absolut vertraulich zu behandeln.

<sup>2</sup> Wer sich über Diskriminierungsfälle und/oder Belästigungen beschwert, darf nicht beruflichen Nachteilen ausgesetzt sein; dasselbe gilt auch für Auskunftspersonen und Zeuginnen und Zeugen.





## Anhang 3:

### Leistungen bei Versetzung an einen anderen Arbeitsort.

**Grundlage** <sup>1</sup> Grundlage dieses Anhangs bildet die Ziffer 24 GAV.

**Grundsätzliches** <sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Bei Versetzungen in andere Sprachgebiete wird der Besuch von Sprachkursen aktiv unterstützt. Anfallende Kosten für Sprachkurse trägt die SBB.

**Wohnorts- oder Arbeitsortwechsel** <sup>3</sup> Mitarbeiterbezogene Kriterien für die Zuteilung des neuen Arbeitsortes sind im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung zu definieren.

<sup>2</sup> Bei ungünstigen Verkehrsverbindungen kann die betroffene Person bis zum Wohnortswechsel, maximal während einem Jahr, Anpassungen der ordentlichen Arbeitszeiten in Anspruch nehmen.

<sup>3</sup> Bis zum Wohnortswechsel, maximal während einem Jahr, wird die Hälfte des zusätzlichen Arbeitsweges als Zeitzuschlag der Arbeitstour angerechnet.

<sup>4</sup> Bei Doppelmiete infolge einer kurzfristigen Versetzung an einen anderen Arbeitsort wird maximal während einem Jahr die günstigere Miete durch die SBB übernommen.

<sup>5</sup> 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.

<sup>6</sup> 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 Betriebsmitarbeiterinnen und -mitarbeiter gemäss Art. 2 Abs. 2 AZGV.

### A. Allgemeines.

#### 1

**Grundlage** Grundlage dieses Anhangs bildet die Ziffer 50 GAV.

#### 2

**Geltungsbereich** <sup>1</sup> Bei den Betriebsmitarbeiterinnen und -mitarbeitern wird nach der betrieblichen sowie der durchgehenden Fünf-Tageweche unterschieden.

<sup>2</sup> Die betriebliche Fünf-Tageweche wird realisiert, indem die Ruhetage und Ausgleichstage so zugeteilt werden, dass eine gegenüber der durchgehenden Fünf-Tageweche gleichwertige Lösung besteht.

<sup>3</sup> Als durchgehende Fünf-Tageweche 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** <sup>1</sup> Die Divisionen können mit den vertragsschliessenden Personalverbänden BAR für ihre Geschäftsbereiche oder Organisationseinheiten abschliessen.

<sup>2</sup> Diese können Abweichungen zu den Bestimmungen dieses Anhangs enthalten.

<sup>3</sup> Sie beinhalten insbesondere keine geldwerten Leistungen wie Zulagen und idealerweise keine dem GAV widersprechenden Regelungen.

<sup>4</sup> Divisionen können vereinbaren, dass weitere Einzelheiten im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung geregelt werden.

<sup>5</sup> Die Bestimmungen einer BAR gelangen grundsätzlich nur beim Einsatz für die in der BAR vorgesehenen Tätigkeiten zur Anwendung.

**4**

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.

#### **Delegationsnorm**

**5**

<sup>1</sup> Die Laufzeit und Kündbarkeit der BAR richten sich nach diesem GAV.

#### **Laufzeit und Kündbarkeit der BAR**

<sup>2</sup> 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 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Touren.**

**6**

<sup>1</sup> 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 +41 Stunden befindet.

#### **Grenzwerte<sup>a</sup>**

<sup>2</sup> Die unterjährigen Grenzwerte liegen bei +100 und -40 Stunden.

<sup>3</sup> In den BAR können andere unterjährige Grenzwerte definiert werden.

<sup>4</sup> Die unterjährigen Grenzwerte werden monatlich überprüft. Werden die Grenzwerte über- beziehungsweise unterschritten und mit der Jahresendprognose nicht eingehalten, müssen Massnahmen für die Einhaltung der Grenzwerte per Ende Jahr vereinbart werden.

<sup>5</sup> Die Verantwortung für die Einhaltung der Grenzwerte und die damit verbundene Steuerung der Zeitkonti liegt bei den Vorgesetzten. Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter unterstützt die Einhaltung der Grenzwerte.

<sup>a</sup> Absatz 1, 4 und 5 wurden per 1. Januar 2020 angepasst.

## **Übertrag am Ende der Abrechnungs- periode<sup>b</sup>**

**7** <sup>1</sup> Zeitsaldi von 0 bis 41 Stunden werden auf das Folgejahr übertragen.

<sup>2</sup> Zeitsaldi über 41 Stunden werden in ein separates Ausgleichstagskonto gebucht, dessen Zeitsaldo grundsätzlich für den Bezug von zusätzlichen Ausgleichstagen vorgesehen ist.

<sup>3</sup> Das separate Ausgleichstagskonto besteht aus:  
a. Zeitgutschriften für zu wenig gewährte arbeitsfreie Tage gemäss Ziffer 27;  
b. Jahresarbeitszeit gemäss Absatz 2.

<sup>4</sup> Ist ein Minussaldo aufgrund von Annahmeverzug entstanden, wird dieser am Ende der Abrechnungsperiode auf null aufgefüllt.

<sup>b</sup> Ehemaliger Absatz 1 aufgehoben; Absatz 1, 2, und 3 wurden angepasst; per 1. Januar 2020

8

<sup>1</sup> Die aus den Zeitsaldi gemäss Ziffer 7 Absatz 3 resultierenden arbeitsfreien Tage (Ausgleichstagskonto) werden spätestens mittels Monateinteilung mit Mitsprache zugeteilt.

**Unterjähriges  
Zeitmanagement**

<sup>2</sup> 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

<sup>1</sup> 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 + 41 Stunden befindet.

**Grenzwerte<sup>c</sup>**

<sup>2</sup> Die unterjährigen Grenzwerte liegen bei + 100 und – 40 Stunden.

<sup>3</sup> In den BAR können andere unterjährige Grenzwerte definiert werden.

<sup>4</sup> 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.

<sup>c</sup> Absatz 1 wurde per 1. Januar 2020 angepasst.

10

<sup>1</sup> Die Zeitsaldi werden auf das Folgejahr übertragen.

**Übertrag am  
Ende der Abrechnungsperiode**

<sup>2</sup> Ist ein Minussaldo aufgrund von Annahmeverzug entstanden, wird dieser am Ende der Abrechnungsperiode ausgeglichen.

## D. Arbeitszeit.

### 11

**Arbeitszeit** Als Arbeitszeit im Sinne der Ziffer 61 GAV werden ausserdem angerechnet:

- a Reisezeiten ohne Arbeitsleistung und Wegzeiten, d. h. die nötige Zeit, um sich innerhalb einer Arbeitsschicht von einer Arbeitsstelle zur anderen zu begeben;
- b Pausen ausserhalb des Arbeitsortes
  - bis 14. Dezember 2019 zu 30 %;
  - ab 15. Dezember 2019 zu 15 %;
- 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;
  - Die Zeitzuschläge für Nachtdienst werden für den als Arbeitszeit anrechenbaren Teil der Pausen nicht gewährt;
- d. Übrige Zeitzuschläge und Pauschalen.

### 12

**Überzeit<sup>d</sup>** Wird die täglich vorgeschriebene, gewählte oder vereinbarte Arbeitszeit aus unternehmerischen Gründen überschritten, so gelten folgende Bestimmungen zur Überzeit:

- a. Bis und mit 15 Minuten gilt die Mehrarbeit als Arbeitszeit;
- b. Bei mehr als 15 Minuten gilt die gesamte Mehrarbeitszeit als Überzeit.

<sup>d</sup> Ziffer 12 wurde per 1. Januar 2020 angepasst.



**13**

<sup>1</sup> 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.

**Anrechnung der Arbeitszeit bei kurzfristigen Änderungen**

<sup>2</sup> Abweichungen können im Rahmen der BAR vereinbart werden.

**14**

<sup>1</sup> Folgende Wartezeiten gelten als Arbeitszeit, wenn sie im Einzelfall nicht mehr als 30 Minuten dauern:

**Wartezeiten**

- a. Warten auf Anschlüsse;
- b. Wartezeit zwischen Zugankunft und Arbeitsbeginn;
- c. Wartezeit zwischen Arbeitsschluss und Zugabfahrt.

<sup>2</sup> Wartezeiten von mehr als 30 Minuten im Einzelfall gelten als Pausen.

<sup>3</sup> Sofern die Bedingungen zur Anrechnung von Pausen als Arbeitszeit erfüllt sind, ist die entsprechende Zeitanrechnung vorzunehmen.

**15**

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

**Arbeitsübergabe**

**16**

<sup>1</sup> 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.

**Mindestarbeitszeit pro Arbeitsschicht**

<sup>2</sup> Abweichungen können auch im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung vereinbart werden, wenn die BAR keine diesbezügliche Regelung enthält oder keine BAR besteht.

## 17

### **Reservetage**

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

<sup>2</sup> 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.**

## 18

### **Pauseneinteilung**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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.

## 19

### **Pausenanzahl**

<sup>1</sup> In einer Arbeitsschicht sind zwei Pausen zulässig.

<sup>2</sup> 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.

## F. Arbeitsschicht.

**20**

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

**21**

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

## G. Arbeitsfreie Tage.

### I. Allgemeines.

**22**

Die 115 bzw. 116 arbeitsfreien Tage nach Ziffer 72 GAV setzen sich zusammen aus 63 Ruhetagen und 52 Ausgleichstagen, bzw. 53 Ausgleichstagen in Jahren mit 53 Samstagen. **Anspruch**

**23**

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

**24**

<sup>1</sup> Pro Kalendermonat sind mindestens vier Ruhetage und zwei Ausgleichstage zu gewähren. **Zuteilung**

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> 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 Tourenschnittes zu erwarten sind. Dabei sind Abweichungen von maximal drei Tagen möglich. Weitergehende Abweichungen sind im Rahmen des Mitentscheids möglich.

### **Abstände zwischen Ruhetagen**

#### **25**

<sup>1</sup> Soweit möglich sind mehr als zehn Arbeits- und Ausgleichstage zwischen zwei Ruhetagen zu vermeiden; mehr als zehn Tage sind nur im Einzelfall mit Zustimmung der beteiligten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter oder im Rahmen der Delegationsnorm gemäss Ziffer 4 erlaubt.

<sup>2</sup> Mehr als 13 Tage sind nicht gestattet.

### **Abstände zwischen Ruhesonntagen**

#### **26**

<sup>1</sup> Pro Kalendermonat muss ein arbeitsfreies Wochenende, bestehend aus dem ganzen Samstag und dem ganzen Sonntag, zugeteilt werden. Der Bezug von Ferien ersetzt das Zuteilen von arbeitsfreien Wochenenden, sofern die Ferien ganze Wochenenden einschliessen.

<sup>2</sup> Die arbeitsfreien Wochenenden sind nach Möglichkeit in regelmässigen Abständen zuzuteilen.

<sup>3</sup> Abweichungen sind im Einzelfall mit Zustimmung der beteiligten Mitarbeiterin oder des beteiligten Mitarbeiters oder im Rahmen der Delegationsnorm gemäss Ziffer 4 möglich.

**27**

**Übertrag**

<sup>1</sup> 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 null auszugleichen.

<sup>2</sup> 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**

<sup>1</sup> Der Anspruch auf Ruhe- und Ausgleichstage bei Arbeitseintritt oder -austritt im Laufe des Jahres sowie bei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, 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).

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> 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-Tageweche.

### 29

**Kürzung** <sup>1</sup> Bei ganztägigen Abwesenheiten aus gesundheitlichen Gründen, Mutterschaftsurlaub, unbezahltem Urlaub, teilweise oder voll bezahltem Weiterbildungsurlaub, Arbeitsenthebung oder Freisetzung wird der Anspruch auf Ruhe- und Ausgleichstage bei der betrieblichen Fünf-Tageweche gekürzt. Für die Kürzung werden zudem ganztägige Abwesenheiten infolge schweizerischen obligatorischen Dienstes angerechnet, sofern diese mehr als sechs zusammenhängende Tage umfassen.

<sup>2</sup> Tage, an denen die Arbeit aus gesundheitlichen Gründen verlassen wurde, werden nicht berücksichtigt.

<sup>3</sup> Ganztägige Abwesenheiten aus gesundheitlichen Gründen 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.

<sup>4</sup> Bei vorübergehend reduzierter Arbeitsfähigkeit aus gesundheitlichen Gründen werden die Ruhe- und Ausgleichstage nicht gekürzt. Die gewährten Ruhe- und Ausgleichstage zählen als ganze Tage.

<sup>5</sup> 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).

<sup>6</sup> Bei ganzjähriger Abwesenheit entsteht kein Anspruch auf arbeitsfreie Tage.

### III. Regelungen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit durchgehender Fünf-Tageweche.

30

Bei Abwesenheiten aus gesundheitlichen Gründen, 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.

**Arbeitsfreie Tage bei Abwesenheiten bei durchgehender Fünf-Tageweche**

#### H. Ferien.

31

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.

**Ferienbezug**

32

<sup>1</sup> Ist der letzte Arbeitstag vor den Ferien ein Freitag, ist der Arbeitsschluss spätestens um 22 Uhr festzusetzen, auf Ersuchen der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters spätestens um 20 Uhr.

**Arbeitsschluss vor den Ferien**

<sup>2</sup> Abweichungen sind nur im Einzelfall mit Zustimmung der beteiligten Mitarbeiterin oder des beteiligten Mitarbeiters möglich.

<sup>3</sup> Die Bestimmungen von Absatz 1 und 2 sind nicht anwendbar auf Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter, die nur für Nachtarbeit angestellt sind.

## Anhang 5:

### Besondere Arbeitszeitregelungen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Verwaltungsdienst.

- 1**
- Grundlage** Grundlage dieses Anhangs bildet die Ziffer 50 GAV.
- 2**
- Geltungsbereich** Dieser Anhang gilt für die Verwaltungsmitarbeiterinnen und -mitarbeiter gemäss Art. 2 Abs. 1 Bst. b ArG.
- 3**
- Grenzwerte der Jahresarbeitszeit<sup>a</sup>** <sup>1</sup> Die Grenzwerte während der Abrechnungsperiode liegen bei + 100 Stunden bzw. – 40 Stunden. Am Ende der Abrechnungsperiode hat sich das Zeitkonto zwischen –25 und +41 Stunden zu befinden.
- <sup>2</sup> 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.
- <sup>3</sup> 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.
- <sup>a</sup> Absatz 1 wurde per 1. Januar 2020 angepasst.
- 4**
- Übertrag am Ende der Abrechnungsperiode** <sup>1</sup> Die Zeitsaldi werden auf das Folgejahr übertragen.
- <sup>2</sup> Ist ein Minussaldo aufgrund von Annahmeverzug entstanden, wird dieser am Ende der Abrechnungsperiode ausgeglichen.
- 5**
- Arbeitsleistung** <sup>1</sup> Die Arbeit kann von Montag bis Freitag zwischen 6 und 20 Uhr geleistet werden. Abendarbeit von 20 bis 23 Uhr ist im Rahmen der Zeitautonomie möglich. Der bzw. die Vorgesetzte kann die Mitarbeiterin bzw. den Mitarbeiter nur mit dessen Zustimmung zur Abendarbeit heranziehen.



<sup>2</sup> Freiwillige Samstagsarbeit an Stelle eines anderen Wochentages ist mit Zustimmung der oder des direkten Vorgesetzten möglich. Es werden keine Zulagen ausgerichtet.

<sup>3</sup> Die Wochenarbeitszeit darf in der Regel 50 Stunden nicht übersteigen. Eine höhere Arbeitsleistung im Sinne von Überzeit ist nur im Einverständnis mit der oder dem direkten Vorgesetzten möglich.

<sup>4</sup> Die oder der direkte Vorgesetzte ist verantwortlich, dass ein kundengerechter Service gewährleistet wird.

**6**

Überzeit entsteht

- a. Nur auf Anordnung der oder des Vorgesetzten;
- b. bei Überschreitung der wöchentlichen Höchstarbeitszeit von 50 Stunden gemäss Ziffer 5 Absatz 3.

**Überzeit**

**7**

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

**Pausen**

**8**

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

**Reisen ins Ausland**

**9**

Bei Abwesenheiten aus gesundheitlichen Gründen, 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.

**Arbeitsfreie Tage**

## 10

### **Anspruch bei Arbeitseintritt oder -austritt**

<sup>1</sup> Der Anspruch auf arbeitsfreie Tage bei Arbeitseintritt oder -austritt im Laufe des Jahres sowie bei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, 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.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Wenn das Arbeitsverhältnis freiwillig oder aus eigenem Verschulden aufgelöst worden ist, werden zu viel gewährte arbeitsfreie Tage mit noch nicht bezogenen Ferien verrechnet.

## 11

### **Einsätze während der Nacht bzw. Sonntag**

<sup>1</sup> Für Nachtarbeit von 23 Uhr bis 6 Uhr wird ein Zeitzuschlag von 10% entrichtet.

<sup>2</sup> Bei Einsätzen in Betriebsfunktionen gemäss Art. 2 Abs. 2 AZGV werden die Zeitzuschläge gemäss Anhang 4, Ziffer 11 ausgerichtet.

## **Anhang 5:** Besondere Arbeitszeitregelungen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Verwaltungsdienst.

## Anhang 6:

### Urlaub.

- Grundlage** <sup>1</sup> Grundlage dieses Anhangs bildet die Ziffer 79 GAV.
- Gewährung** <sup>1</sup> Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter hat der oder dem Vorgesetzten rechtzeitig ein begründetes Gesuch um Urlaub einzureichen.
- <sup>2</sup> Der Urlaub ist unter angemessener Berücksichtigung des Grundes zu bewilligen, wenn und soweit der Betriebsablauf dies gestattet.
- Erweiterter Geltungsbereich** <sup>3</sup> Stief- und Pflegekinder, Stief- und Pflegeeltern sowie Stiefgeschwister sind den Kindern, Eltern und Geschwistern gleichgestellt.
- <sup>2</sup> Die Lebenspartnerin oder der Lebenspartner ist für die Abwesenheiten gemäss Ziffer 5 Buchstaben d–g der Ehegattin oder dem Ehegatten gleichgestellt.
- <sup>3</sup> Die in Ziffer 5 Buchstaben a, d–g genannten Urlaubsgründe gelten analog bei eingetragener Partnerschaft.
- Nachgewährung** <sup>4</sup> Fällt der Urlaub mit arbeitsfreien Tagen oder Ferientagen zusammen, wird er nur nachgewährt, wenn dies explizit erwähnt ist. In allen übrigen Fällen gilt die Zeit als bezogen.

5

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

**Bezahlter Urlaub<sup>a</sup>**

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 6 Monaten
	10 Tage	Innert 12 Monaten
c. Adoptionsurlaub	10 Tage	Innert einem Jahr
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 Schwieger- sohnes, 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 3 Tage pro Einzelfall	Nein
	Höchstens 1 Tag	
h. Pflege der Kinder für Alleinerziehende, sofern die Pflege nicht anders organisiert werden kann	Bis 5 Tage pro Kalen- derjahr	Nein
i. Stellenbewerbungen	Die erforder- liche Zeit	Nein
j. Wohnungswechsel aus privaten Gründen Wohnungswechsel aus beruflichen Gründen	1 Tag	Ja
	2 Tage	Ja
k. Vorsprache bei Behörden (Der Urlaub wird nur gewährt, um einer Vorladung nachzu- kommen, nicht aber für das Aufsuchen einer Behörde auf eigene Veranlassung)	Die erforder- liche 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

<sup>a</sup> Absatz b und g wurden per 1. Oktober 2021 angepasst.

## 6

### Bezahlter Urlaub als freiwillige Leistung

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

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

## 7

### Tätigkeit mit Abgabe von Urlaubschecks

Die SBB vereinbart mit begünstigten Institutionen die Abgabe von Urlaubschecks.

**8****Mutterschaftsurlaub<sup>b</sup>**

<sup>1</sup> Die Mitarbeiterin hat Anspruch auf einen bezahlten Mutterschaftsurlaub von 18 Wochen.

<sup>2</sup> Bei Stundenlohn richten sich die Bezüge während des Urlaubs nach dem Durchschnitt der bezahlten Stunden in den zwölf Monaten vor Urlaubsbeginn.

<sup>3</sup> Der Urlaub beginnt mit dem Tag der Geburt. Besteht ein Anspruch auf eine Verlängerung der Mutterschaftsentschädigung gemäss Art. 16c Abs. 3 EOG (Verlängerung aufgrund eines längeren ununterbrochenen Spitalaufenthaltes des Kindes direkt nach der Niederkunft), verlängert sich der Mutterschaftsurlaub im gleichen Umfang (maximal um 56 Tage).

<sup>4</sup> Wird ein Kind nach der 23. Schwangerschaftswoche tot geboren, hat die Mutter Anspruch auf den ordentlichen Mutterschaftsurlaub gemäss Absatz 1.

<sup>5</sup> 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.

<sup>b</sup> Absatz 3 und 4 wurden per 1. Oktober 2021 angepasst.

**9****Adoptionsurlaub**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Der Urlaub ist innert einem Jahr zu beziehen.

<sup>3</sup> Bei Stundenlohn richten sich die Bezüge während des Urlaubs nach dem Durchschnitt der bezahlten Stunden in den zwölf Monaten vor Urlaubsbeginn.

## 10

### **Erziehungsurlaub**

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

<sup>2</sup> Dieser ist grundsätzlich in den ersten sechs Lebensjahren des Kindes zu beziehen.

## 11

### **Teilweise oder voll bezahlter Urlaub zur Weiterbildung**

<sup>1</sup> Die SBB kann der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter teilweise oder voll bezahlten Weiterbildungsurlaub bewilligen.

<sup>2</sup> Die Weiterbildung muss in einem direkten Zusammenhang mit dem Aufgabenbereich der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter stehen sowie den Bedürfnissen der Personalplanung entsprechen oder einen wichtigen Beitrag zum Erhalt der Arbeitsmarktfähigkeit leisten.

<sup>3</sup> Erfolgt die Weiterbildung aufgrund eines freiwilligen Boxenstopps, ist dies im Entwicklungsplan verbindlich zu vereinbaren.

## 12

### **Unbezahlter Urlaub**

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

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

<sup>3</sup> 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.

## 13

### **Urlaub für auserschulische Jugendarbeit**

<sup>1</sup> Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter hat bis zum vollendeten 30. Altersjahr Anspruch auf bis zu fünf Tage unbezahlten Urlaub pro Kalenderjahr für auserschulische Jugendarbeit.



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

<sup>3</sup> Der Anspruch besteht auch für die dazu notwendige Aus- und Weiterbildung.

## Anhang 7:

### Zulagen und Ersatz von Auslagen.

**Grundlage** <sup>1</sup> Grundlage dieses Anhangs bilden die Ziffern 90–100 GAV.

**Nachtzulage Betriebs-  
mitarbeiterinnen  
und -mitarbeiter** <sup>1</sup> Die Nachtzulage gemäss Ziffer 95 GAV wird für die Arbeitsschichten zwischen 20 und 6 Uhr, am Samstag ab 18 Uhr ausgerichtet.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Abgerechnet werden die tatsächlichen Stunden und Minuten.

<sup>4</sup> Nicht zulageberechtigt sind:

- a. Zeitzuschläge aller Art;
- b. die Teilnahme oder Mitwirkung an Kursen und die Abordnung an Veranstaltungen ohne Arbeitsleistung (einschliesslich Reisezeit).

**Nachtzulage Verwaltungs-  
mitarbeiterinnen  
und -mitarbeiter** <sup>1</sup> Die Nachtzulage gemäss Ziffer 96 GAV wird für den Zeitraum zwischen 23 und 6 Uhr ausgerichtet.

<sup>2</sup> Massgebend ist die effektiv geleistete und vom Arbeitgeber angeordnete Arbeitszeit nicht jedoch die Pausen.

<sup>3</sup> Abgerechnet werden die tatsächlichen Stunden und Minuten.

<sup>4</sup> Nicht zulagenberechtigt sind

- a. Zeitzuschläge aller Art;
- b. die Teilnahme oder Mitwirkung an Kursen und die Abordnung an Veranstaltungen ohne Arbeitsleistung (einschliesslich Reisezeit).

<sup>5</sup> Bei Einsätzen in Betriebsfunktionen gemäss Art. 2 Abs. 2 AZGV werden die Nachtzulagen gemäss Ziffer 2 gewährt.

4

<sup>1</sup> Die Sonntagszulage gemäss Ziffer 95 GAV wird für die effektiven Arbeitszeiten zwischen 0 und 24 Uhr an Sonntagen und an neun Feiertagen des vertraglich festgelegten Arbeitsortes ausgerichtet.

**Sonntagszulage Betriebsmitarbeiterinnen und -mitarbeiter**

<sup>2</sup> Abgerechnet werden die tatsächlichen Stunden und Minuten.

<sup>3</sup> Nicht zulageberechtigt sind:

- a. Zeitzuschläge aller Art;
- b. die Teilnahme oder Mitwirkung an Kursen und die Abordnung an Veranstaltungen ohne Arbeitsleistung (einschliesslich Reisezeit).

5

<sup>1</sup> Die Sonntagszulage gemäss Ziffer 96 GAV wird für den Zeitraum zwischen 0 Uhr und 24 Uhr ausgerichtet.

**Sonntagszulage Verwaltungsmitarbeiterinnen und -mitarbeiter**

<sup>2</sup> Massgebend ist die effektiv geleistete und vom Arbeitgeber angeordnete Arbeitszeit, nicht jedoch die Pausen.

<sup>3</sup> Abgerechnet werden die tatsächlichen Stunden und Minuten.

<sup>4</sup> Nicht zulagenberechtigt sind

- a. Zeitzuschläge aller Art;
- b. die Teilnahme oder Mitwirkung an Kursen und die Abordnung an Veranstaltungen ohne Arbeitsleistung (einschliesslich Reisezeit).

<sup>5</sup> Bei Einsätzen in Betriebsfunktionen gemäss Art. 2 Abs. 2 AZGV werden die Sonntagszulagen gemäss Ziffer 4 gewährt.

6

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

**Ersatz von Auslagen**

<sup>2</sup> Findet der auswärtige Einsatz am Wohnort statt, besteht kein Anspruch auf Auslagenersatz.

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> Muss ausserhalb des Arbeitsortes auf eigene Kosten eine Hauptmahlzeit eingenommen werden, können die effektiven Auslagen gegen Beleg, maximal CHF 20.– geltend gemacht werden. Als Verpflegungspause ist die effektive Zeit – mindestens jedoch 30 Minuten – zu verrechnen.

<sup>5</sup> Für das Frühstück werden die tatsächlichen Auslagen gegen Beleg, maximal CHF 15.–, vergütet.

<sup>6</sup> 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.

<sup>7</sup> Das in einer separaten Vereinbarung bestimmte Baupersonal von Infrastruktur erhält anstelle des Auslagenersatzes gemäss den Absätzen 4 und 5 pro Arbeitsschicht, welche ausserhalb des vertraglich vereinbarten Arbeitsortes (15-Minuten-Rayon) stattfindet eine pauschale Tagesentschädigung von CHF 19.–. Der Ansatz reduziert sich um die Hälfte, wenn die Schicht weniger als fünf Stunden beträgt.

<sup>8</sup> Für auswärtiges Übernachten werden gegen Beleg die tatsächlichen Auslagen für Übernachten und Frühstück im Rahmen einer Mittelklasseunterkunft vergütet.

<sup>9</sup> Die Ausführungsbestimmungen regeln den Auslagenersatz bei Verpflegung in einer Rottenküche.

<sup>10</sup> In begründeten Fällen, insbesondere bei Auslandsreisen, können gegen Vorlage der Belege die effektiven Auslagen vergütet werden.

<sup>11</sup> In begründeten Fällen, insbesondere bei länger dauernden auswärtigen Einsätzen, können Sonderregelungen vereinbart werden.

7

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

#### **Arbeitsbedingter Wohnungswechsel**

8

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.

#### **Verwendung von Privatfahrzeugen für arbeitsbedingte Fahrten**

9

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, deren Arbeit nach 22 Uhr endet oder vor 6 Uhr beginnt und denen für die Fahrt vom Wohnort zum Arbeitsort oder umgekehrt kein geeignetes Verkehrsmittel zur Verfügung steht, werden die Taxispesen zur Hälfte ersetzt, höchstens jedoch CHF 15.– pro Fahrt.

#### **Taxispesen**

10

<sup>1</sup> 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.

#### **Ersatz zusätzlicher Auslagen**

<sup>2</sup> Solche Auslagen werden nach Aufwand und gegen Beleg rückerstattet.

11

<sup>1</sup> 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.

#### **Pikett**

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

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> 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».

## 12

### **Vergütung für ausserordentliche Einsätze**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Mitglieder der Milizorganisation der Betriebswehr erhalten pro Kalenderjahr pauschal (Ersatz für Vergütung bei effektiven Einsätzen) CHF 500.–.

<sup>3</sup> 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** <sup>1</sup> Grundlage dieses Anhangs bildet die Ziffer 166 GAV.
- Geltungsbereich** <sup>1</sup> 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.
- <sup>2</sup> 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** <sup>3</sup> Die Bezeichnung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ohne Stelle erfolgt in direktem Zusammenhang mit einem Reorganisations- oder Rationalisierungsprojekt.
- Eintritt in die Berufliche Neuorientierung und Verständigung** <sup>1</sup> Der Eintritt in die Berufliche Neuorientierung (Ziffer 161 GAV) erfolgt auf den Zeitpunkt des Stellenverlustes.
- <sup>2</sup> Die SBB verständigt die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter mindestens sechs Monate im Voraus über den Übertritt in die Berufliche Neuorientierung.
- <sup>3</sup> Vor dem Übertritt in die Berufliche Neuorientierung haben die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einen Anspruch auf eine durch das AMC begleitete Präventionszeit, welche sechs Monate dauert.
- Lohn** <sup>1</sup> Bei Übertritt in die Berufliche Neuorientierung erhalten die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter den gleichen Lohn wie unmittelbar vor dem Eintritt in die Berufliche Neuorientierung.



<sup>2</sup> Der Lohn wird für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter entlang der Verweildauer wie folgt gekürzt:

- a. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit einem Lohn bis CHF 120 000.– ohne Betreuungspflichten:
  - 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.
- b. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit einem Lohn bis CHF 120 000.– mit Betreuungspflichten:
  - 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.
- c. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit einem Lohn höher als CHF 120 000.– ohne Betreuungspflichten:
  - Sechs Monate nach Übertritt in die Berufliche Neuorientierung: 90 % des Lohnes, jedoch nicht unter CHF 108 000.–
  - Nach zwölf Monaten Berufliche Neuorientierung: 80 % des Lohnes, jedoch nicht unter CHF 102 000.–;
  - Nach 24 Monaten Berufliche Neuorientierung: 70 % des Lohnes, jedoch nicht unter CHF 96 000.–.
- d. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit einem Lohn höher als CHF 120 000.– mit Betreuungspflichten:
  - Sechs Monate nach Übertritt in die Berufliche Neuorientierung: 90 % des Lohnes, jedoch nicht unter CHF 114 000.–
  - Nach zwölf Monaten Berufliche Neuorientierung: 85 % des Lohnes, jedoch nicht unter CHF 108 000.–;
  - Nach 24 Monaten Berufliche Neuorientierung: 80 % des Lohnes, jedoch nicht unter CHF 102 000.–;
  - Nach 36 Monaten Berufliche Neuorientierung: 80 % des Lohnes, jedoch nicht unter CHF 96 000.–.

Ändert bei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Anspruch auf Betreuungszulagen, wird der Lohn nach Wegfall der Betreuungszulagen nach den gleichen Fristen und Grenzwerten wie bei Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ohne Betreuungszulagen gekürzt.

<sup>3</sup> Der Lohn darf nicht unter den Höchstwert des Anforderungsniveaus C gesenkt werden.

<sup>4</sup> Auf Wunsch der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters werden die Arbeitnehmer- und Arbeitgeberbeiträge an die Pensionskasse auf dem ungekürzten Lohn berechnet.

## 6

### **Aktionsplan**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Der Aktionsplan kann im gegenseitigen Einvernehmen laufend der Entwicklung angepasst werden.

## 7

### **Zumutbare Arbeit**

<sup>1</sup> Die folgenden Zumutbarkeitskriterien gelten nach dem Übertritt in die Berufliche Neuorientierung.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Zumutbar ist eine neue Stelle, wenn das künftige Einkommen maximal 15 % tiefer liegt als der Lohn der angestammten Stelle.

<sup>4</sup> Der Arbeitsweg, berechnet vom Wohnort zum Arbeitsort, dauert max. zwei Stunden pro Weg.

<sup>5</sup> Die Arbeitszeiten sind ähnlich der angestammten Tätigkeit.

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.

**8**

### **Leistungen der SBB**

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

**9**

### **Weiterbildung**

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, welche nach vollendetem 58. Lebensjahr einen Stellenverlust erleben, verbleiben in den Divisionen/Konzernbereichen, ausser es kann der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter in der SBB eine zumutbare Stelle angeboten werden. Die Zumutbarkeit richtet sich nach Ziffer 7. Es erfolgt keine Lohnreduktion. Es erfolgt kein Übertritt in die berufliche Neuorientierung.

**10**

### **Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ab 58 Jahren**

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

**11**

### **Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unter 58 Jahren und weniger als vier Anstellungsjahren**

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

**Mangelnde Tauglichkeit aufgrund einer psychologisch-diagnostischen Untersuchung** **12** 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.

**Härtefallklausel** **13** In ausserordentlichen Fällen kann die Kürzung gemäss Ziffer 5 entfallen. Zuständig für den Kürzungsverzicht ist der Leiter Human Resources SBB.

**Übergangsbestimmungen** **14** <sup>1</sup> Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit einem Jahreslohn von über CHF 120 000.–, welche sich am 1. Mai 2019 bereits in der Beruflichen Neuorientierung befinden, erfolgt die Lohnkürzung erstmals per 1. November 2019.

<sup>2</sup> Die Kürzungen werden wie folgt umgesetzt:

- a. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die bei Übertritt in die berufliche Neuorientierung einen Jahreslohn von über CHF 120 000.– hatten und keine Betreuungspflicht haben, wird der Lohn auf 70% gekürzt, sobald sechs Monate ab der Kürzung auf 80% verstrichen sind.
- b. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die bei Übertritt in die berufliche Neuorientierung einen Jahreslohn von über CHF 120 000.– hatten und eine Betreuungspflicht haben, wird der Lohn auf 80% gekürzt, sobald sechs Monate ab der Kürzung auf 85% verstrichen sind.

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

# Anhang 9:

## Betriebliche Mitwirkung.

### A. Allgemeines.

1

**Grundlage** Grundlage dieses Anhangs bildet die Ziffer 195 GAV.

### B. Personalkommissionen (PeKo).

2

**Zuordnung** Jede PeKo ist entsprechend ihrem Mitwirkungsbereich einer hierarchischen Stufe der SBB zugeordnet.

3

**Mitwirkung auf Stufe Fläche** <sup>1</sup> In jedem Geschäftsbereich wird eine PeKo-Fläche gebildet. Die vertragsschliessenden Parteien können bei grossen Geschäftsbereichen mit heterogenen Berufsgruppen mehrere PeKo vereinbaren. Sprachliche und regionale Besonderheiten werden angemessen berücksichtigt.

<sup>2</sup> Die Anzahl Mitglieder je PeKo beträgt mindestens drei. Bei grossen und/oder heterogenen Geschäftsbereichen vereinbaren die vertragsschliessenden Parteien Abweichungen.

<sup>3</sup> Kleinere Geschäftsbereiche oder Zentralbereiche (Service-/ Supportbereiche) können zu einem Geschäftsbereich zusammengefasst werden.

4

**Mitwirkung auf Stufe Divisionen** <sup>1</sup> Pro Geschäftsbereich wird mindestens ein PeKo-Mitglied gewählt. Dieses kann, muss aber nicht ein Mitglied der entsprechenden PeKo Fläche sein.

<sup>2</sup> Bei grossen und/oder heterogenen Geschäftsbereichen vereinbaren die vertragsschliessenden Parteien Abweichungen.

<sup>3</sup> Die Gesamtheit der Konzernbereiche ist zusammen mit der Division Immobilien wie eine Division zu behandeln.

Die PeKo Konzern besteht aus acht Mitgliedern. Sie setzt sich aus je zwei Mitgliedern der PeKo Divisionen und aus zwei Mitgliedern Konzernbereiche/Division Immobilien zusammen.

**5**

**Mitwirkung auf Stufe Konzern**

<sup>1</sup> Zu den Mitwirkungsthemen:

- Arbeitszeit;
- Umsetzung Zulagen;
- Personalentwicklung;
- Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz;
- Arbeitsplatz und Arbeitsmittel;
- Gleichstellung und Diskriminierungsverbot;

kann die PeKo bei Bedarf SBB weit jeweils einen ständigen Fachbereich bilden.

**6**

**Fachbereiche**

<sup>2</sup> Die Fachbereiche bestehen aus drei bis sieben Delegierten der PeKo-Fläche und der PeKo-Division.

<sup>3</sup> Die Koordination erfolgt durch das Präsidium PeKo Konzern.

<sup>4</sup> Auf Begehren der PeKo kann die SBB weitere Fachbereiche bewilligen.

**7**

**Mitwirkung in Reorganisationen bzw. Projekten**

<sup>1</sup> Der Mitwirkungsbedarf wird zwischen der SBB und der jeweiligen PeKo im Voraus geklärt.

<sup>2</sup> Die Mitwirkung in Reorganisationen bzw. in Projekten ist in der Regel mit der ordentlichen zur Verfügung gestellten PeKo-Arbeitszeit abgedeckt.

<sup>3</sup> Bei ausserordentlich hohem Mitwirkungsbedarf gewährt die SBB zusätzliche Arbeitszeit.

## 8

### **Konstituierung**

<sup>1</sup> Die PeKo konstituiert sich selbst. Dies gilt insbesondere für

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

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

## C. Wahlen.

## 9

### **Wahlberechtigung und Gegenstand**

Die dem GAV unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wählen die Mitglieder der PeKo Fläche und PeKo Division.

## 10

### **Wählbarkeit**

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können kandidieren, wenn sie die folgenden Voraussetzungen kumulativ erfüllen:

- diesem GAV unterstellt;
- Beschäftigungsgrad von mindestens 50 %;
- allfällige Probezeit beendet;
- unbefristetes Arbeitsverhältnis.

## 11

### **Wahlvorschläge**

<sup>1</sup> Wahlvorschläge können von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und von den vertragsschliessenden Personalverbänden eingereicht werden.

<sup>2</sup> 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.



12

<sup>1</sup> Jede PeKo Fläche bildet einen Wahlkreis.

**Wahlkreise**

<sup>2</sup> Die vertragschliessenden Parteien können vereinbaren, dass Wahlkreise zur Wahrung sprachlicher, regionaler oder weiterer Besonderheiten in verschiedene Unterwahlkreise gesplittet werden können.

13

Die Amtsdauer ist an die Laufdauer des GAV gebunden und wird bis zum Abschluss der Neukonstituierung verlängert.

**Amtsdauer**

14

<sup>1</sup> Die SBB erlässt ein Wahlreglement.

**Wahlreglement und  
Wahlkommission**

<sup>2</sup> Zur Vorbereitung und Durchführung der Wahlen setzt sie eine paritätisch zusammengesetzte Wahlkommission ein.

<sup>3</sup> Jeder vertragsschliessende Personalverband ist mit einem Sitz vertreten.

<sup>4</sup> Die Mitglieder der Wahlkommission dürfen nicht amtierende oder kandidierende PeKo-Mitglieder sein.

15

<sup>1</sup> Wer bei einer Wahl wahlberechtigt ist, kann in seinem Wahlkreis innert zehn Tagen seit Bekanntgabe des Wahlergebnisses Beschwerde führen.

**Wahlbeschwerde**

<sup>2</sup> Die Beschwerde erfolgt schriftlich und begründet. Mit der Beschwerde kann die Verletzung wesentlicher Vorschriften des Wahlrechts, der Wählbarkeit oder des Wahlverfahrens gerügt werden.

<sup>3</sup> Die Beschwerde ist bei der für die betroffenen Wahlen zuständigen Wahlkommission einzureichen.

<sup>4</sup> Die Wahlkommission prüft die Beschwerde innert zehn Tagen. Bei einer Ablehnung kann die Beschwerde innert zehn Tagen an die vertragsschliessenden Parteien (Sekretariat SBB) im Sinne einer Eskalation weitergezogen werden.

## **D. Rechte und Pflichten.**

### **16**

**PeKo Arbeitszeit** <sup>1</sup> Folgende Tätigkeiten werden mit der für die «PeKo reservierten Arbeitszeit (PeKo Arbeitszeit)» abschliessend abgegolten, inkl. allfällige Reisezeiten:

- Die regelmässigen und ordentlichen Sitzungen mit der SBB, inkl. Vor- und Nachbearbeitung.
- Die ordentlichen Sitzungen der PeKo intern, inkl. Vor- und Nachbearbeitung.
- Austausch, Beratung und Verbeiständigung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.
- Die Information und Kommunikation der PeKo intern/extern.
- Einbezug in Projekte im Rahmen der Mitwirkungsthemen (vorbehältlich Ziffer 7 Absatz 3).
- Fachbereichsarbeit.
- Koordination unter den PeKo.

<sup>2</sup> Die gesamte zur Verfügung gestellte PeKo Arbeitszeit wird folgendermassen ermittelt:

- a. Pro Sitz Stufe PeKo Fläche (23 Tage)
- b. Pro Sitz Stufe PeKo Division (23 Tage)
- c. Pro Sitz Stufe PeKo Konzern (23 Tage)

<sup>3</sup> Nach den Wahlen wird die PeKo Arbeitszeit auf die PeKo Mitglieder in Selbstverwaltung verteilt.

<sup>4</sup> Die PeKo Arbeitszeit darf dabei nicht mehr als die Hälfte des Beschäftigungsgrades des Arbeitsverhältnisses betragen.

<sup>5</sup> Es liegt in der Verantwortung der PeKo Mitglieder, beim Bezug der PeKo Arbeitszeit die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen (insbesondere AZG) sicherzustellen.

<sup>6</sup> Die PeKo Arbeitszeit wird unter Berücksichtigung der betrieblichen Bedürfnisse bezogen.

## 17

<sup>1</sup> Die Entschädigung je PeKo Funktion unabhängig der Stufe beträgt pauschal pro Kalenderjahr:

### Entschädigung

Präsident/-in:	CHF 3600.–
Vizepräsident/-in:	CHF 2400.–
Sekretär/-in:	CHF 2400.–
Mitglied:	CHF 1800.–

<sup>2</sup> Innerhalb der gleichen PeKo-Stufe ist eine Kumulierung der Entschädigung ausgeschlossen.

<sup>3</sup> Zwischen den PeKo-Stufen ist eine Kumulierung der Entschädigung möglich.

## 18

<sup>1</sup> Die notwendigen Weiterbildungsmassnahmen für die PeKo-Tätigkeit werden vorgängig mit der SBB vereinbart und gelten als Arbeitszeit.

### Weiterbildung PeKo-Tätigkeit

<sup>2</sup> Üblicherweise werden bis zwei Tage je PeKo Mitglied und Jahr gewährt.

<sup>3</sup> Neuen PeKo-Mitglieder wird für den Einführungskurs ein zusätzlicher Tag gewährt.

## 19

### **Informationspflicht**

<sup>1</sup> Die PeKo informiert das Personal regelmässig über ihre Tätigkeit.

<sup>2</sup> Informationsveranstaltungen können nach vorgängiger Absprache mit der SBB durchgeführt werden.

<sup>3</sup> Die dafür gewährte Zeit wird als Arbeitszeit für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter angerechnet.

## 20

### **Pflicht zur Verschwiegenheit**

<sup>1</sup> Vertreterinnen und Vertreter der SBB sowie die Mitglieder der PeKo sind gegenüber Dritten 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.

<sup>2</sup> Die Pflicht zur Verschwiegenheit bleibt auch nach dem Ausscheiden aus der PeKo bestehen.

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

## E. Sitzungen.

21

<sup>1</sup> Die PeKo organisieren ihre Sitzungen in Selbstverwaltung.

**Sitzungen der PeKo**

<sup>2</sup> Sie erstellen ein Protokoll der Sitzungen und stellen es der SBB und den vertragsschliessenden Personalverbänden zu.

## F. Eskalationsverfahren Mitwirkung.

22

In folgenden Fällen kann an die vertragsschliessenden Parteien (Sekretariat SBB) eskaliert werden:

**Eskalation**

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

23

<sup>1</sup> Das Eskalationsverfahren findet im Rahmen der ordentlichen Sitzungen mit den vertragsschliessenden Parteien statt.

**Eskalationsverfahren**

<sup>2</sup> Die vertragschliessenden Parteien entscheiden abschliessend und teilen den Entscheid den Betroffenen schriftlich und begründet mit.

<sup>3</sup> Direktbetroffene der vertragsschliessenden Parteien treten in den Ausstand.

<sup>4</sup> Kann zwischen den vertragschliessenden Parteien keine Einigung erreicht werden, können diese das Schiedsgericht gemäss Ziffer 10 GAV einberufen.

24

Die SBB führt das Sekretariat des Eskalationsgremiums.

**Sekretariat**

## 25

### **Einleitung Verfahren und Verfahrensvorschriften**

<sup>1</sup> Das Eskalationsverfahren wird durch ein schriftliches Gesuch beim Sekretariat des Eskalationsgremiums anhängig gemacht:

- a. durch die PeKo oder die SBB bei Nichteinigung in der Mitwirkungsform Mitentscheidung;
- b. durch den/die Beschwerdeführer/-in zur Überprüfung von Entscheiden der Wahlkommission.

<sup>2</sup> Das Gesuch hat zu enthalten:

- die Anträge;
- die Begründung der Anträge;
- die Beweismittel;
- das Datum und die Unterschrift.

<sup>3</sup> Das Sekretariat setzt der Gegenpartei eine Frist von 14 Tagen zur Einreichung einer schriftlichen Stellungnahme.

<sup>4</sup> Das Eskalationsgremium entscheidet auf Grund des vorliegenden Gesuches und der schriftlichen Stellungnahme der Gegenpartei.



# Anhang 10:

## Inhalte der betrieblichen Mitwirkung.

1

**Grundlage** Grundlage dieses Anhangs bildet die Ziffer 195 GAV.

**Info** Information

**MS** Mitsprache

**ME** Mitentscheidung

**SV** Selbstverwaltung

2

**Allgemeines** <sup>a</sup>

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

<sup>a</sup> Ziffer 2 wurde per 1. Juni 2022 angepasst.

3

**Leistungen bei Versetzungen an einen anderen Arbeitsort (Anhang 3)**

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

4

**Gleichstellung und Diskriminierungsverbot (Anhang 2)**

Inhalte	Info	MS	ME	SV	Ziffer GAV
Gleichstellung und Diskriminierungsverbot		X			3 Anhang 2



**5**

Inhalte	Info	MS	ME	SV	Ziffer GAV
Zuweisung anderer zumutbarer Arbeit, um die Jahres-Soll-Arbeitszeit zu erreichen		X			66
Weitere Bereiche aufgrund möglicher Delegation in den BAR					3 Anhang 4
Abweichungen zur Abrechnungsperiode			X		59
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			73
Weitere Arbeitszeitmodelle für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nach Anhang 5			X		53

**Arbeitszeit**

**6**

Inhalte	Info	MS	ME	SV	Ziffer GAV
Verfügbarkeit und Einsätze ausserhalb der Arbeitszeit (Pikett): Notwendigkeit, Zuordnung, Ausgleich, Abweichungen			X		–
Besondere Arbeiterschwerisse: Kriterien für den Anspruch auf Zulagen		X			97
Festsetzen der für die Sonntagszulage berechtigten neun Feiertage			X		95

**Zulagen**

## 7

### Personal- entwicklung<sup>b</sup>

Inhalte	Info	MS	ME	SV	Ziffer GAV
Ausgestaltung der Personalentwicklung		X			113
Anpassungen und Definition von Berufsbildern		X			–
Erarbeiten von Laufbahnmodellen		X			–

<sup>b</sup> Ziffer 7 wurde per 1. Juni 2022 angepasst.

## 8

### Arbeitsicherheit und Gesundheits- schutz

Inhalte	Info	MS	ME	SV	Ziffer GAV
Fragen der Arbeitsicherheit, des Gesundheitsschutzes sowie des Betrieblichen Gesundheitsmanagements		X			116

## 9

### Soziales

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

## 10

### Mitwirkung

Inhalte	Info	MS	ME	SV	Ziffer GAV
Konstituierung der PeKo				X	8 Anhang 9
Verteilung der «PeKo Arbeitszeit» der PeKo-Mitglieder auf allen Stufen				X	16 Anhang 9



# GAV SBB.

## Stichwortverzeichnis.

<b>Stichwort</b>	<b>Ziffer</b>
<b>A</b>	
Abgangsentschädigung	152
Abrechnungsperiode	59, Anhang 4: 6–7, 9–10, Anhang 5: 3–4
Abstände zwischen Ruhetagen	Anhang 4: 25
Abstände zwischen Ruhesonntagen	Anhang 4: 26
Abwesenheiten	62, 65, 74, 78, 88, 90, 142, Anhang 4: 29, 30, Anhang 5: 9, Anhang 6: 3, 5, 6
Adoptionsurlaub	Anhang 6: 5, 9
Aktionsplan	163, 165, Anhang 8: 6
Allgemeine Bestimmungen zum GAV	1–4
Amts-dauer PeKo	Anhang 9: 13
Amts-geheimnis	37
Anfechtbare Kündigung	181
Anforderungsniveau	81–84, 87, 110, Anhang 8: 5
Annahme von Geschenken	41
Annahmeverzug	Anhang 4: 6–7, 10, Anhang 5: 4
Anpassung Arbeitsverhältnis aus gesundheitlichen Gründen	134
Anrechnung von Arbeitszeit	61–65, Anhang 4: 13–15
Anrechnung von Sozialversicherungsleistungen	125, 132
Anspruch auf Ferien	74–78
Anspruch auf Lohnfortzahlung aus gesundheitlichen Gründen	126, 128–131, 133–135
Anstellung	Anhang 1: 4
Arbeitsenthebung	47, 48, 62, 78, Anhang 4: 29–30, Anhang 5: 9
Arbeitsfreie Tage	72–73, Anhang 4: 17, 22–30, Anhang 5: 9–10
Arbeitsfrieden	6
Arbeitsmarktfähigkeit	106, 108

**Stichwort**

Arbeitsort  
Arbeitsortwechsel  
Arbeitsschicht  
  
Arbeitsschluss vor Ferien  
Arbeitssicherheit  
  
Arbeitsübergabe  
Arbeitsverhältnis  
  
Arbeitsvertrag  
Arbeitsvertragliche Bestimmungen  
Arbeitszeit  
  
Arbeitszeitmodelle  
Arbeitsmodelle  
Arbeitszeugnis  
Auflösung Arbeitsverhältnis  
    aus gesundheitlichen Gründen  
Ausführungsbestimmungen  
Ausgleich Minussaldo  
  
Ausgleich von Überzeit  
Ausgleichstage  
  
Aushebung  
Auslagenersatz  
Aussagen vor Gericht  
Auszahlung Lohn und Zulagen

**Ziffer**

23, Anhang 1: 6, Anhang 3  
Anhang 3: 3, Anhang 10: 3  
Anhang 4: 11, 13, 16–21,  
Anhang 7: 2, 6, Anhang 10: 5  
Anhang 4: 32  
114–116, Anhang 9: 6,  
Anhang 10: 8  
Anhang 4: 15  
18–20, 22, 70, 77, 134–135,  
148, 150, 164–165, 168–186,  
Anhang 1: 4, 9, 13, 16–17, 21,  
24, 28, 31  
20  
18–35  
49–79, Anhang 4, Anhang 5,  
Anhang 9: 16, Anhang 10: 5  
53, 117, Anhang 10: 5  
51–55  
178  
135  
197  
68, Anhang 4: 7, 10,  
Anhang 5: 4  
69, 71  
Anhang 4: 22–25, 28–29, 31,  
Anhang 10: 5  
145  
100, Anhang 7: 6–10  
40  
104, Anhang 7

**B**

BAR Bereichsspezifische  
    Arbeitszeitregelung  
Basiswert  
Beeinträchtigte Arbeitsfähigkeit

Anhang 4: 3–5, 9, 13, 16  
82, 84  
123, Anhang 4: 29

<b>Stichwort</b>	<b>Ziffer</b>
Beendigung des Arbeitsverhältnisses	39–40, 70, 150, 164, 168–178
Beitragspflichtiger Lohn PK SBB	89
Belohnungen	98
Berufliche Neuorientierung	161–166, Anhang 8: 4–5, 7, 10, 12, 14
Berufliche Vorsorge	137
Berufsgeheimnis	37, 39
Berufskleider	155, Anhang 10: 9
Beschäftigung bei Mutterschaft	141
Beschwerdeinstanz	182–184
Besondere Personalgruppen	Anhang 1
Betriebliche Mitwirkung	187–195, Anhang 9, Anhang 10
Betriebliche Fünf-Tagewoche	Anhang 4: 2
Betriebliches Gesundheitsmanagement	114–116
Betriebsmitarbeiterinnen und -mitarbeiter	95, Anhang 4
Bezahlter Urlaub	Anhang 6: 5–6
Beziehungen zwischen den Vertragsparteien	5–9
Bildungsanlässe	64
Bildungsveranstaltungen (-gewerkschaftlich)	65
Boxenstopp	108, Anhang 6: 11
Brückentage	73
Budget für die Lohnentwicklung bei besonders guten Leistungen und/ oder Verhalten	86
<b>C</b>	
Case Management	124–125, 151
<b>D</b>	
Datenschutz	26
Dauer des Arbeitsverhältnisses	19, 77, 178, Anhang 1: 4, 9, 13, 17, 21, 24, 28, 31
Delegationsnorm	Anhang 4: 4

**Stichwort**

Design  
Diskriminierende Kündigung  
Diskriminierungsverbot  
Durchgehende Fünf-Tageweche

**Ziffer**

33–34  
184  
28, Anhang 2  
52, Anhang 4: 2

**E**

Eingeschränkte Leistungsfähigkeit  
Einsprache Kündigungsandrohung  
Entsendung  
Entstehung des Arbeitsverhältnisses  
Erfahrung (Lohn)  
Erfindungen  
Ersatz von Auslagen  
Erwerbsersatzordnung  
Erziehungsurlaub

Anhang 1: 20–22  
172  
92  
19  
80, 83  
33–34  
100, Anhang 7: 6–10  
145–147  
Anhang 6: 10

**F**

Fachbereiche  
Fahrvergünstigungen  
Familienzulagen  
Fehltagekosten  
Ferien  
Ferienentschädigung  
Finanzierung der PeKo  
Freisetzung  
Freiwilliger Zivildienst  
Friedenspflicht  
Fristlose Kündigung  
Fünf-Tageweche  
Fünf-Tageweche, betriebliche  
Fünf-Tageweche, durchgehende  
Funktionsbewertung  
Funktionswechsel

Anhang 9: 6  
35  
93  
101  
74–78, Anhang 1: 11, 15, 19,  
26, Anhang 4: 31–32  
90, Anhang 1: 11, 15, 19, 26  
191  
48, 62, 78, Anhang 4: 29–30,  
Anhang 5: 9  
147, Anhang 6: 6  
6  
176  
52  
Anhang 4: 2  
Anhang 4: 2  
81  
83, 87, 105

<b>Stichwort</b>	<b>Ziffer</b>
<b>G</b>	
Garantien	87, 105, Anhang 3: 3
Gelegenheitsdesign	33–34
Gelegenheitserfindungen	33–34
Geltungsbereich des GAV	3
Geltungsdauer des GAV	198
Gericht	10, 40
Geschäftsgeheimnis	37, 39
Geschenke	41
Gesundheitsschutz	114–116, Anhang 10: 8
Gesundheitsschutz bei Schwangerschaft und Mutterschaft	140–144
Gewährung der Zeitzuschläge	61, 97, Anhang 4: 23
Gleichstellung	27, 180, Anhang 2, Anhang 10: 4
Grenzwerte	60, Anhang 4: 6, 9, Anhang 5: 3
<b>H</b>	
Haftung für Schaden	43
Hausangestellte	Anhang 1: 2, 27–29
Höchstwert	82, 84
<b>I</b>	
Immaterielle Güter	33
Information	189, Anhang 10
Inhalt des GAV	2
Interne Bildungsanlässe	64
<b>J</b>	
Jahres-Soll-Arbeitstage	57
Jahres-Soll-Arbeitszeit	58
Jugendarbeit	Anhang 6: 13



**Stichwort****Ziffer****K**

Koalitionsfreiheit	4
Konstituierung PeKo	Anhang 9: 8
Konventionalstrafe	11
Kostenbeteiligung bei Schaden	44
Krankheit	62, 77–78, 88, 128–135, 138, 146, Anhang 4: 29–30, Anhang 5: 9
Küchenpersonal	Anhang 1: 30–35
Kündigung des GAV	199
Kündigungsandrohung	171–172
Kündigungsfristen	174–175
Kündigungsgründe	173
Kündigungsschutz bei Krankheit und Unfall	129
Kurzfristige Änderungen der Arbeitszeit	Anhang 4: 13
Kürzung arbeitsfreie Tage	Anhang 4: 29
Kürzung Ferien	78
Kürzung Lohn bei Krankheit, Unfall	128, 133

**L**

Landessprachen	29
Lebensarbeitszeitmodell	120
Leistungen bei Krankheit und Unfall	128–135
Leistungsanteil	102, 104
Lohn	80–89, 102–105, Anhang 1: 5, 10, 14, 19, 22, 25, 29, 35
Lohnabrechnung	103
Lohnanpassung	84
Lohnanspruch bei Krankheit und Unfall	128, 130–133
Lohnentwicklung	84
Lohnerhöhung	84
Lohnfortzahlung	128, 135

**Stichwort****Ziffer**

Lohnkürzung bei der beruflichen Neuorientierung	Anhang 8: 5
Lohnspektrum	82
Lohnvereinbarung	83
Lohnverhandlungen	7

**M**

Massgeblicher Text des GAV	2
Mietzins	158
Militärdienst	145–147
Mindestarbeitszeit	Anhang 4: 16
Minussaldo	Anhang 4: 7, 10, Anhang 5: 4
Missbräuchliche Kündigung	184
Mitarbeitendendialog	110
Mitarbeitende in Zweitausbildung	Anhang 1: 3–7
Mitarbeitende mit eingeschränkter Leistungsfähigkeit	Anhang 1: 20–22
Mitentscheidung	189, Anhang 10
Mitsprache	189, Anhang 10
Mittelschülerinnen und Mittelschüler	Anhang 1: 12–15
Mitwirkung	187–195, Anhang 9, Anhang 10
Mitwirkungsformen	Anhang 10
Mitwirkungsinhalte	190, Anhang 10
Mobbing	Anhang 2: 2
Monatslohn	88
Mutterschaft	77–78, 140–144, Anhang 4: 29–30, Anhang 5: 9, Anhang 6: 8

**N**

Nachgenuss bei Tod	139
Nachgewährung Urlaub	Anhang 6: 4
Nachtdienst 3	Anhang 4: 11
Nachtdienst bei Mutterschaft	143
Nachtdienstzuschlag	Anhang 4: 11

**Stichwort**

Nachtzulage  
Nebenbeschäftigungen  
Neuorientierung  
Nichtantritt der Arbeitsstelle  
Normative Bestimmungen

**Ziffer**

95–96, Anhang 7: 2–3  
31  
161–167  
177  
18–186

**O**

Obligatorische Unfallversicherung  
Obligatorischer Dienst  
  
Offene Stellen  
Öffentliche Ämter  
Ordentliche Kündigung

136  
77–78, 88, 145–146,  
Anhang 4: 29–30,  
Anhang 5: 9  
21  
30  
170

**P**

Pausen  
  
Pensionierungsmodelle  
Pensionskasse  
Personalentwicklung  
Personalfonds SBB  
Personalkommissionen (PeKo)  
  
Personalparkplätze  
Personalverpflegung  
Persönlichkeitsschutz  
Pflichten der PeKo  
Pflichten Personal  
  
Pflichten SBB bei Arbeitssicherheit  
und Gesundheitsschutz  
Pikett  
Praktikantinnen und Praktikanten  
Prämien  
Präsenzmanagement

Anhang 4: 11, 18–19, Anhang  
5: 7  
117–119, 121  
89, 137  
106–113, Anhang 10: 7  
154  
187–195, Anhang 9,  
Anhang 10  
157  
156  
28  
Anhang 9: 16–20  
25, 30, 32–34, 36–42, 46,  
115, 125  
114  
Anhang 7: 11  
Anhang 1: 8–11  
94, 98  
124

**Stichwort**

Private Absenzen  
Probezeit

**Ziffer**

63  
22, 170, 174

**R**

Rechte der PeKo Anhang 9: 16–20  
Rechtsgrundlage des GAV 1  
Rechtsnatur der Anhänge 196  
Rechtsnatur des Arbeitsverhältnisses 18  
Rechtsschutz Arbeitsverhältnis 179–186  
Regionalzulage 91, Anhang 3: 3  
Reintegration 128, 148–153  
Reintegrationsplan 128, 149, 151  
Reiseleiterinnen und Reiseleiter Anhang 1: 16–19  
Reisen ins Ausland Anhang 5: 8, Anhang 7: 6  
Reisezeit 61  
Rekrutierung 145  
Rentenbezügerinnen und  
Rentenbezüger Anhang 1: 23–26  
Reservetag Anhang 4: 17  
Ruheschicht Anhang 1: 7  
Ruhetage Anhang 4: 22, 28–29  
Ruhezeit, Auslandsreisen Anhang 5: 8

**S**

Schiedsgericht 10–17  
Schiedsgericht Mitwirkung Anhang 9: 20, 22–25  
Schiedsverfahren 10–17  
Schlichtungskommission 12–17, 200  
Schlichtungsverfahren 12–17  
Schlussbestimmungen des GAV 196–201  
Schuldrechtliche Bestimmungen 5–17  
Schutz der PeKo-Mitglieder 192  
Schwangerschaft 140–143, Anhang 6: 8  
Schweigepflicht 38–39  
Selbstverschuldete Kündigung 151, 165  
Selbstverwaltung 189, Anhang 10  
Separates Ausgleichstagskonto Anhang 4: 7–8, 27

**Stichwort**

Sexuelle und sexistische Belästigung  
Sitzungen PeKo  
Sonntagszulage  
Sorgfaltspflicht  
Sozialberatung  
Soziale Leistungen  
Sprachen  
Strafrechtliche Verantwortlichkeit  
Streik  
Studierende  
Stundenlohn

**Ziffer**

28, Anhang 2: 2, 8  
Anhang 9: 21  
95–96, Anhang 7: 4–5  
36  
154  
114–160  
2, 29  
45  
6  
Anhang 1: 12–15  
88

**T**

Tages-Soll-Arbeitszeit 56  
Taggeldleistung 132  
Tätigkeiten zugunsten Dritter 32  
Taxispesen Anhang 7: 9  
Teambudget 84, 85  
Teilzeit 54  
Teilzeitbeschäftigte 75, 102  
Telearbeit 55  
Tod 138–139  
Touren Anhang 4: 6–8  
Treuepflicht 36  
Treueprämie 94

**U**

Übergangsbestimmungen des GAV 201  
Übergangsbestimmungen Gesundheits-  
schutz und soziale Leistungen 160  
Übertrag Ausgleichstage Anhang 4: 7, 27  
Überzeit 69  
Überzeitentschädigung 69, 71  
Umwandlung von Zulagen in Zeit 99  
Unbefriedigendes Verhalten 46  
Unbezahlter Urlaub Anhang 6: 12

**Stichwort**

Unfall

Unfallversicherung

Ungenügende Leistungen

Urlaub

Urlaubschecks

**Ziffer**62, 78, 88, 128–136, 138,  
146, Anhang 4: 29–30,  
Anhang 5: 9

136

46

79, Anhang 6

65, Anhang 6: 7

**V**

Vaterschaftsurlaub

Verantwortlichkeit

Vergütungen

Verhalten

Verhandlungen während der  
Geltungsdauer des GAV

Verjährung

Verlassen der Arbeitsstelle

Verletzung arbeitsrechtlicher Pflichten

Verletzung des GAV

Verselbständigung Nebenbereiche

Versetzung

Vertragsloser Zustand

Verwaltungsmitarbeiterinnen und  
-mitarbeiter

Vollzugskostenbeitrag

Vorruhestandsmodelle

Vorsorgliche Arbeitsenthebung

Anhang 6: 5

36–48

siehe Zulagen

36–48

9

186

177

46

11

Ingress, 167

24, 46, Anhang 3,  
Anhang 10: 3

200

96, Anhang 5

8, 201

117–119

48

**W**

Wahlen PeKo

Wartezeiten

Wechsel in ein tieferes  
Anforderungsniveau

Wegweisung vom Arbeitsplatz

Weiterbildungsurlaub

Anhang 9: 9–15

Anhang 4: 14

87

47

Anhang 6: 11, Anhang 9: 18

**Stichwort****Ziffer**

Weiterentwicklung der PeKo-Mitglieder	193
Wohnortwechsel	Anhang 3: 3, Anhang 7: 7
Wohnsitz	25
Wohnung	158–159
<b>Z</b>	
Zeitautonomie	Anhang 4: 9–10, Anhang 5
Zeitguthaben	68, 70–71
Zeitkonto	67, Anhang 4: 6–7, 9–10, Anhang 5: 3
Zeitzuschläge	Anhang 4: 23, Anhang 7: 11
Zivil- und Zivilschutzdienst	145–147
Zulagen	90–100, Anhang 7: 1–5, Anhang 10: 6
Zusammenarbeit der Vertragsparteien	5
Zusammenarbeit mit PeKo	191
Zuteilung Ferien	76
Zuweisung einer Wohnung	25, 158
Zuweisung von Arbeit	66
Zuwendungen	42
Zweitusbildung	Anhang 1: 3–7

**SBB AG**  
Human Resources  
Hilfikerstrasse 1  
3000 Bern 65

[sbb.ch](https://www.sbb.ch)