

# foseve ev info 2016

Anstellung, Lohn,  
Zulagen,  
Neuorientierung,  
Arbeitszeit,  
Urlaub, Ferien,  
Sozialversicherungen,  
Information  
über den SEV



## INFORMATIONEN SEV

### EIN RATGEBER FÜR VERTRAUENSLEUTE

Geschätzte Kolleginnen und Kollegen

In der vorliegenden Broschüre sind die wichtigsten Bestimmungen aus den Gesamtarbeitsverträgen SBB bzw. SBB Cargo sowie den Reglementen in den Kapiteln

- Anstellung, Neuorientierung
- Lohn, Zulagen, Vergütungen
- Arbeitszeit, Urlaub, Ferien
- Rentenmodelle
- Sozialversicherungen zusammengefasst.

Im Kapitel

- Informationen über den SEV

werden kurz die Organisation sowie die Dienstleistungen des SEV vorgestellt.

Die Broschüre soll als praktischer Ratgeber bei Fragen, die sich aus dem Arbeitsverhältnis ergeben, dienen. Sie kann jedoch nicht über alle Erlasse Auskunft geben. Wir möchten euch deshalb auf die Reglementsammlungen auf den Dienststellen aufmerksam machen, wo die vollständigen Bestimmungen nachgelesen werden können. Bei Fragen und Problemen steht auch das

#### **ZENTRALESEKRETARIAT SEV**

Postfach

3000 Bern 6

Telefon 031 357 57 57

Telefax 031 357 57 58

Internet [www.sev-online.ch](http://www.sev-online.ch)

E-Mail [info@sev-online.ch](mailto:info@sev-online.ch)

allen Mitgliedern als Beratungs- und Auskunftsstelle zur Verfügung.



# INHALT

<b>Informationen SEV</b>	<b>3</b>
<b>Ein Ratgeber für Vertrauensleute</b>	<b>3</b>
Zentralsekretariat SEV	3
<b>Anstellung</b>	<b>13</b>
<b>GAV</b>	<b>14</b>
<b>Mitgliederwerbung</b>	<b>14</b>
<b>Die Personalkommissionen SBB</b>	<b>15</b>
PeKo Konzern SBB	15
PeKo Personenverkehr	15
PeKo Cargo	15
PeKo Infrastruktur	15
PeKo Konzernbereiche und Immobilien	15
<b>Fahrvergünstigungen für das Personal</b>	<b>16</b>
Anspruchsberechtigung	16
Grundangebot	16
FVP-Übersicht	17
Zusatzangebot	18
GA-FVP Teilzeit	18
Steuerwert 2016	19
Gratisabgabe oder Abgabe GA-FVP zu reduzierten Preisen an Pensionierte	19
Gratisabgabe oder Abgabe GA-FVP zu reduzierten Preisen an Angehörige	19
<b>Lohn, Zulagen</b>	<b>21</b>
<b>Lohn</b>	<b>22</b>
Grundsatz	22
Funktionsbewertung	22
Lohnspektren	23
Lohnvereinbarung	24

Lohnentwicklung	24
Einmaliger Leistungsanteil bei A oder B in der Personalbeurteilung	24
Basislohnskala ab 1. Mai 2016	25
Anfangslohn unterhalb des Basiswerts	26
Wechsel in ein tieferes Anforderungsniveau	26
Behandlung von Garantien bei Funktionswechseln und Änderungen des Beschäftigungsgrads	27
<b>Zulagen und Ersatz von Auslagen</b>	<b>28</b>
Regionalzulage	28
Gemeinden mit Anspruch auf die Regionalzulage	29
Region Basel	29
Region Bern	29
Region Lausanne–Genève	29
Region Limmattal Zh/AG	30
Region Zürich, Zürichsee	30
Region Zug	31
Familienzulage	31
Treueprämie	31
Sonntags- und Nachtzulage	32
Auslandszulage für Lokomotivpersonal	33
Zulagen in Form von Prämien und Belohnungen für besondere Leistungen	33
Zulagen für Pikettdienst und Einsätze ausserhalb der Arbeitszeit	33
Pikettdienst 1 (streng)	33
Pikettdienst 2 (Normal)	34
Pikettdienst 3 (leicht)	34
Vergütung für ausserordentliche Einsätze	35
Verschiedene weitere Zulagen	35
Ersatz von Auslagen	36
Arbeitsbedingter Wohnungswechsel	37
Verwendung von Privatfahrzeugen für arbeitsbedingte Fahrten	37
Taxispesen	37

Ersatz zusätzlicher Auslagen	37
<b>Berufliche Neuorientierung</b>	<b>39</b>
<b>Berufliche Neuorientierung</b>	<b>40</b>
bei Stellenverlust aufgrund von Reorganisations- und Rationalisierungsmaßnahmen	40
Eintrittskriterien Arbeitsmarktzentrum (AMC)	40
Zwei-Jahres-Frist	41
Zusammenarbeitsvereinbarung (Spesenregelung)	41
Lohnregelung während Verweildauer im AMC	41
Aktionsplan, Zumutbarkeit neue Stelle	42
Austrittsvereinbarung	42
Modell «crescendo»	43
Rechtzeitige Rechtsberatung	43
<b>Arbeitszeit, Ferien, Urlaub</b>	<b>45</b>
<b>Arbeitszeit</b>	<b>46</b>
Anwendungsbereich Arbeitsgesetz AZG	46
Fünf-Tage-Woche	46
Teilzeitmodell	46
Telearbeit	47
Persönliches Zeitkonto	47
Arbeitszeit	47
Tages-Soll-Arbeitszeit	47
Arbeitszeitmodelle	48
Anrechnung als Arbeitszeit	48
Jahres-Soll-Arbeitszeit	49
Zuweisung von Arbeit	49
Wartezeiten	49
Abwesenheiten	50
Unternehmensinterne Bildungsanlässe	50
Urlaubschecks und gewerkschaftliche Bildungsveranstaltungen	50
Reisen ins Ausland	50

Private Absenzen	51
Überzeitarbeit	51
Begriff	51
Vergütung	52
Arbeitsschicht	52
Begriff/Dauer: 11 Stunden	52
Mindestarbeitszeit pro Arbeitsschicht	52
Anrechnung der Arbeitszeit bei kurzfristigen Änderungen	52
Pikettarbeit	53
Arbeitsübergabe	53
Pausen	54
Anrechnung	54
Anzahl	54
Einteilung	54
Arbeitsunterbrechungen	55
Voraussetzungen	55
Zeitzuschläge	55
Ruheschicht	55
Begriff	55
Kürzung	55
Arbeitsfreie Tage	56
Anspruch	56
Einrechnung in die Arbeitszeit	56
Abstände zwischen Ruhetagen	57
Bezug von Ruhe- und Ausgleichstagen	57
Übertrag	57
Anspruch bei Arbeitseintritt oder -austritt	58
Kürzung	58
Zeitmanagement und Grenzwerte	59
Regelungen für Mitarbeitende in Touren	59
Regelungen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit teilweiser und voller Zeitautonomie	60
Arbeitszeit Zentralbereiche	61



<b>Ferien</b>	<b>62</b>
Begriff	62
Anspruch	62
Bezug	62
Arbeitsschluss vor den Ferien	62
Zuteilung	63
Teilzeitbeschäftigte	63
Kürzung	63
Anspruch bei Arbeitseintritt oder Arbeitsaustritt	64
Anspruch bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses	64
Beendigung des Arbeitsverhältnisses	64
<b>Urlaub</b>	<b>65</b>
Gewährung von Urlaub	65
Gewährung von bezahltem Urlaub	65
Bezahlter Urlaub als freiwillige Leistung	67
Mutterschaftsurlaub	68
Adoption	68
Erziehungsurlaub	68
Teilweise oder voll bezahlter Urlaub	
zur Weiterbildung	69
Unbezahlter Urlaub	69
Urlaub für außerschulische Jugendarbeit	69
<b>Zukunftsmodelle</b>	
<b>(frühzeitige Pensionierung und Arbeitszeitmodelle)</b>	<b>71</b>
Valida	72
Priora	73
Activa (reduziert länger arbeiten)	73
Flexa	74
Praxis	75
Auskünfte und Informationen	75

<b>Sozialversicherungen</b>	<b>77</b>
Reglement der Pensionskasse SBB	78
Beitragspflichtiger Lohn	78
Aufnahme	78
Altersgutschriften	78
Altersguthaben	79
Rücktrittsalter	79
Alterspension	79
Garantien aus dem Primatwechsel	80
Kapitalabfindung bei Pensionierung	80
Überbrückungspension	80
Ehegattenpension	81
Kinderpension	82
Todesfallkapital	82
Invalidenpension bei Erwerbsinvalidität	82
Invalidenpension bei Berufsinvalidität	83
IV-Ersatzrente	83
Überentschädigung	83
Auflösung des Arbeitsverhältnisses	83
AHV-Beitragspflicht nach vorzeitiger Pensionierung	84
Informationen	84
<b>Informationen über den SEV</b>	<b>85</b>
<b>Organisation des SEV</b>	<b>86</b>
Organisationsbereich	86
Mitgliedschaft	86
Austritt	86
Mitgliederbeiträge	87
<b>Die Organe der Gewerkschaft</b>	<b>88</b>
Kongress	88
Vorstand SEV	88
Unterverband	89
Delegierte	89

Stimmgewicht	89
Kommissionen	89
Geschäftsleitung SEV	90
Geschäftsstelle	90
Geschäftsprüfungskommission	90
<b>Die Teilorganisationen</b>	<b>91</b>
Unterverbände	91
Sektionen	91
Jugendkommission	91
Frauenkommission	92
Migrationskommission	92
Dachorganisationen	92
<b>Besondere Leistungen des SEV</b>	<b>93</b>
Berufsrechtsschutz und Rechtsberatung	93
Privat- und Verkehrsrechtsschutz	94
SEV-Multi-Rechtsschutz (MRS)	94
Notunterstützungen	94
Darlehen	95
Kredit	96
Kalender-Unfallversicherung	96
Kollektivversicherung KPT	96
Spezialkonditionen Helvetia Versicherungen	97
Spezialkonditionen Bank Coop	97
Einkaufsvergünstigungen	98
Ferienverbilligung	98
Ferienheimgenossenschaft SEV (FHG)	98
Ferienwohnungen der FSG	98
Weitere Institutionen	98
Ferien-Rabattgutscheine	98
Reka-Checks	100

<b>Wichtige Adressen</b>	<b>101</b>
Zentralsekretariat Bern	101
Regionalsekretariate	101
Ferienhotel SEV	102

# ANSTELLUNG

## GAV

Der GAV 5, der seit Anfang 2015 in Kraft ist, hat sich weitgehend bewährt. In diesem Büchlein erläutern wir die wichtigsten Abschnitte daraus. Den «Zukunftsmodellen», die nun zu wirken beginnen, ist ein eigenes Kapitel gewidmet. Es geht um die Angebote zur frühzeitigen oder gestaffelten Pensionierung und zur Lebensarbeitszeit.

Insgesamt ist der GAV 5 das Resultat erfolgreicher Verhandlungen, die der SEV mit viel Engagement und hartnäckig geführt hat. Nur gemeinsam sind wir stark. Mehr den je gilt dazu der Grundsatz: Mitglied wirbt Mitglied. Einem aktiven Gewerkschafter, einer aktiven Gewerkschafterin gelingt es am besten, neue Kolleginnen und Kollegen in den SEV zu holen. Das ist eine Verpflichtung für uns alle!

## MITGLIEDERWERBUNG

Die Kampagne zur Mitgliederwerbung steht neu unter dem Motto «Gemeinsam weiterkommen». Anders als in den vergangenen Jahren handelt es sich dabei nicht mehr um eine Jahreskampagne, sondern um eine Aktion, die mindestens für die nächsten drei Jahre gilt. Prämien gibt es bereits für zwei Werbungen innerhalb dieser Zeit. Neu besteht eine Auswahl an Prämien, aus der die Werberinnen und Werber auswählen können. Natürlich lohnt es sich weiterhin, erfolgreich zu werben, denn für 4, 8 und 12 Werbungen gibt es wiederum eine Auswahlprämie. Zudem wird jährlich unter allen, die sich für eine Prämie qualifiziert haben, ein Wochenende im Hotel Giessbach bei Brienz verlost.

Der Aktions-Flyer wird mehrmals jährlich dem *kontakt.sev* beigelegt. Alle Mitglieder des SEV sind aufgerufen, aktiv Mitglieder zu werben. Informationen zur Werbeaktion finden sich auch im Internet unter [www.sev-online.ch](http://www.sev-online.ch).

### **PEKO KONZERN SBB**

Präsident: Walter Buchmann

I-HR-FU-PEK, Vulkanplatz 11, 8048 Zürich

079 642 68 36, walter.buchmann@sbb.ch

### **PEKO PERSONENVERKEHR**

Präsident: Ralph Kessler

P-HR-FU-SPK-PEK, Bahnhofstrasse 22, 4600 Olten

079 172 56 85, ralph.kessler@sbb.ch

### **PEKO CARGO**

Präsident: Alex Brunner

G-PN-RNS-PBR-LC2, Grenzacherstrasse 36, 4132 Muttenz

079 505 02 94, alex.brunner@sbbcargo.com

### **PEKO INFRASTRUKTUR**

Präsident: Walter Buchmann (siehe oben)

### **PEKO KONZERNBEREICHE UND IMMOBILIEN**

Präsidium: Liliana Staub

KOM-PGA-RI, Hilfikerstrasse 1, 3000 Bern 65

079 611 26 66, liliana.staub@sbb.ch

## FAHRVERGÜNSTIGUNGEN FÜR DAS PERSONAL

### ANSPRUCHSBERECHTIGUNG

Fahrvergünstigungen erhalten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Pensionierte, Ehepartnerinnen und Ehepartner, Kinder, Witwen und Witwer sowie Konkubinatspartnerinnen und Konkubinatspartner (auch gleichgeschlechtliche).

### GRUNDANGEBOT

Das Angebot umfasst folgende Elemente:

Das Grundangebot bildet das Mitarbeiter-Generalabonnement (GA-FVP).

Verzichtet der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin aus steuerlichen oder finanziellen Gründen auf das GA-FVP, erhält er/sie unentgeltlich ein Mitarbeiter-Halbtaxabonnement (FVP-Halbtax), das Zugang zum Zusatzangebot bietet. (Die Angehörigen verlieren damit aber den Anspruch auf FVP und FIP.)

Das Zusatzangebot ist ein 50% ermässigttes Angebot aus dem kommerziellen Sortiment. Es umfasst mindestens das FVP-Halbtax-Abonnement für Mitarbeitende und Familienmitglieder, den Klassenwechsel zum GA-FVP, das FVP-GA für Angehörige und Pensionierte, die Tageskarte FVP und die Multitageskarte FVP.

Die Unternehmen sind frei, weitergehende Massnahmen für das Personal zu realisieren, aber nur als Ergänzung zu diesem Angebot.

Eine Touristik-Zusatzkarte zum GA-FVP ist für CHF 100 erhältlich.



## FVP-ÜBERSICHT

<b>Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die mindestens 50% bei einem berechtigten Unternehmen arbeiten</b>	GA-FVP	Entspricht einem normalen GA, also inklusive Nahverkehrsbetriebe; keine Sonderlösungen mehr bei Bergbahnen.  <b>Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen können aufs GA-FVP verzichten. Sie erhalten gratis und ohne Steuerfolgen ein FVP-Halbtaxabo; sie verlieren damit den Anspruch auf FIP. Familienangehörige erhalten in diesem Fall ein normales Halbtaxabo und verlieren damit das Anrecht auf alle FVP- und FIP-Angebote.</b>
<b>Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die 20 bis 49% bei einem berechtigten Unternehmen arbeiten</b>	FVP-HTA	FVP-Halbtaxabo: für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die 20 bis 49% bei einem berechtigten Unternehmen arbeiten.  Gibt Anrecht auf ein GA-FVP Teilzeit.
<b>Angehörige, Pensionierte und deren Angehörige</b>	FVP-HTA	FVP-Halbtaxabo: für Angehörige der GA-FVP-Bezüger, für Pensionierte und ihre Angehörigen sowie für Witwen/Witwer.  Gibt Anrecht auf die Zusatzangebote FVP.

## ZUSATZANGEBOT

Tageskarte FVP	CHF 37.– (2. Klasse), CHF 62 (1. Klasse)
Multitageskarte FVP	CHF 185.– (2. Klasse, CHF 310 (1. Klasse)
FVP-GA für Senioren (Pensionierte)	CHF 1380.– 2. Klasse CHF 2318.– 1. Klasse
FVP-GA für Angehörige	generell 50% des normalen GA-Plus (Partner oder Familia)
Tagesklassenwechsel FVP	CHF 25.–; Multitagesklassenwechsel FVP CHF 125.– (6 für 5)
GA-FVP 1. Klasse für SBB-Mitarbeiterinnen und -Mitarbeiter	Anforderungsniveaus K bis O (sowie OR-Verträge): gratis D bis F (ab 50 Jahren) und G bis J: CHF 280.– A bis C und D bis F (bis 49 Jahre): CHF 430.–

## GA-FVP TEILZEIT

Kreise 1 und 2	CHF 1828.– in 2. Klasse CHF 2985.– in 1. Klasse
Kreis 3	CHF 2559.– in 2. Klasse CHF 4179.– in 1. Klasse

**Touristik-Zusatzkarte** CHF 100.–

**zum GA-FVP** (1 Jahr gültig)

berechtigt zur freien Fahrt auf dem Netz von Jungfraubahnen (JB, WAB, SPB, Harder- und Firstbahn), Mürren–Allmendhubel, Gornergratbahn, Rigi-Bahnen, Pilatus-Bahnen, Niesenbahn, Brienz-Rothorn-Bahn, Monte-Generoso-Bahn, Transports Montreux–Vevey–Riviera, Schifffahrt auf dem Luganersee.

## **STEUERWERT 2016**

Ab Steuerperiode 2016 gilt eine Pauschallösung für alle Mitarbeitenden mit GA-FVP. Diese löst die bis und mit Steuerperiode 2015 geltende 40-Tage-Regelung ab. Ein Privatanteil GA-FVP wird als Lohnbestandteil in Ziffer 2.3 des Lohnausweises bescheinigt. Für die Bescheinigung ist der Marktpreis massgebend.

## **GRATISABGABE ODER ABGABE GA-FVP ZU REDUZierten PREISEN AN PENSIONIERTE**

GA-FVP für Pensionierte mit einem Rabatt von bis zu 20% des Einzelhandelspreises sind nicht mit einem Lohnausweis zu bescheinigen. Werden ehemaligen Mitarbeitenden höhere Rabatte gewährt, ist diese geldwerte Leistung als Ruhegehalt auf einem Lohnausweis zu bescheinigen (Beispiel: Bei einem Rabatt von 50% sind 30% als geldwerte Leistung zu deklarieren).

## **GRATISABGABE ODER ABGABE GA-FVP ZU REDUZierten PREISEN AN ANGEHÖRIGE**

Erhält eine Ehegattin oder ein Ehegatte, eine Konkubinatspartnerin oder ein Konkubinatspartner, ein Partner oder eine Partnerin einer gleichgeschlechtlichen eingetragenen Partnerschaft, oder erhalten im selben Haushalt lebende Kinder von Mitarbeitenden oder Pensionierten ein GA-FVP gratis oder zu reduziertem Preis, so ist die Differenz zwischen dem selber bezahlten Preis und dem Einzelhandelspreis als steuerbare Gehaltsnebenleistung in Ziffer 2.3 des Lohnausweises zu bescheinigen.



# LOHN ZULAGEN

## **GRUNDSATZ**

*GAV, Ziffer 79*

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

## **FUNKTIONSBEWERTUNG**

*GAV, Ziffer 80*

Jede Funktion wird summarisch einem Anforderungsniveau zugeordnet.

Das Anforderungsniveau wird auf der Basis gemeinsam anerkannter, analytischer Bewertungsverfahren ermittelt.

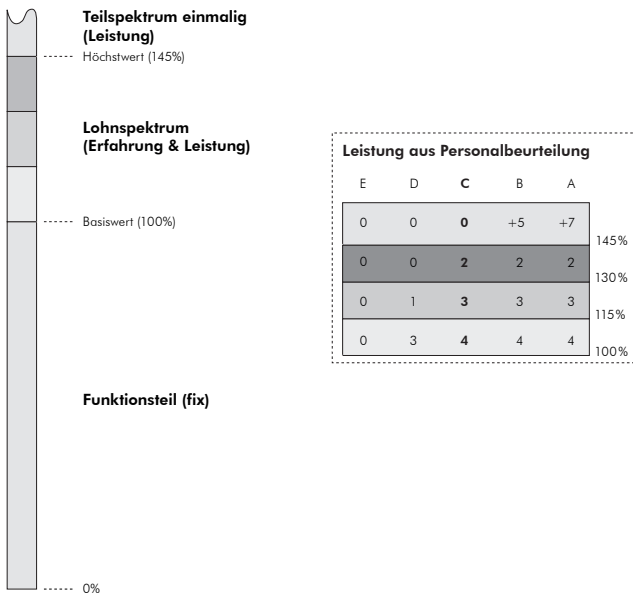
## LOHNSPEKTREN

GAV, Ziffer 81

Für jedes Anforderungsniveau definiert ein Lohnspektrum den jeweiligen Basiswert (100%) und Höchstwert (145%) für die Löhne.

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

Die Basis- und Höchstwerte für die Lohnspektrums werden mit den vertragschliessenden Verbänden vereinbart.



## **LOHNVEREINBARUNG**

*GAV, Ziffer 82*

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

## **LOHNENTWICKLUNG**

*GAV, Ziffer 83*

Die individuellen Lohnanpassungen werden jährlich per 1. Mai vorgenommen.

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

Der individuelle Lohnentwicklung entwickelt sich abhängig

- vom Anforderungsniveau,
- von seiner Lage im zutreffenden Spektrum,
- vom Gesamtergebnis der Personalbeurteilung und
- von der zwischen den Vertragsparteien jährlich ausgehandelten Summe für individuelle Lohnerhöhungen. Diese Summe wird in einem festgelegten Verhältnis auf die Anspruchsberechtigten verteilt.

## **EINMALIGER LEISTUNGSANTEIL BEI A ODER B IN DER PERSONALBEURTEILUNG**

*GAV, Ziffer 84*

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

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

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



## BASISLOHNSKALA AB 1. MAI 2016

Anforderungs-niveau	Basiswert allgemein	Höchstwert allgemein	Basiswert Lokführer	Höchstwert Lokführer
A	41 280	57 806		
B	42 959	62 291		
C	46 395	67 273		
D	50 221	72 820		
E	54 490	79 011	58 607	84 980
F	59 257	85 923	63 481	92 047
G	64 591	93 657	70 355	102 617
H	70 566	102 321	74 908	108 617
I	77 270	112 042	81 567	118 272
J	84 804	122 966		
K	93 283	135 260		
L	102 846	149 127		
M	113 644	164 784		
N	125 861	182 498		
O	139 706	202 574		

## **ANFANGSLOHN UNTERHALB DES BASISWERTS**

*GAV, Ziffer 85*

Anfangslöhne unterhalb des zutreffenden Basiswerts sind zulässig bei Anstellungen bis zwei Jahre nach Abschluss einer Berufslehre oder einer gleichwertigen Ausbildung.

Die Heranführungsschritte des Lohns an den Basiswert erfolgen jeweils per 1. Mai und werden bei der Anstellung mit dem oder der Mitarbeitenden verbindlich vereinbart. Die Lohnentwicklung ist so zu planen, dass der Basiswert spätestens in der dritten Mai-Lohnrunde nach Abschluss der Berufslehre beziehungsweise mit der zweiten Lohnrunde mit lohnwirksamer Personalbeurteilung erreicht wird.

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

## **WECHSEL IN EIN TIEFERES ANFORDERUNGSNIVEAU**

*GAV, Ziffer 86*

Beim Wechsel in ein tieferes Anforderungsniveau wird der Lohn im Rahmen des neuen Anforderungsniveaus ausgehandelt. 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. Bei Lohnerhöhungen wird der Garantiebtrag gekürzt oder er entfällt.

Hat die Person nach zwei Jahren Garantie das 58. Altersjahr noch nicht vollendet, entfällt der Garantiebtrag, der zusammen mit dem Lohn 100000 Franken übersteigt.

## **BEHANDLUNG VON GARANTIEEN BEI FUNKTIONSWECHSELN UND ÄNDERUNGEN DES BESCHÄFTIGUNGSGRADS**

*GAV, Ziffer 102*

Alle Arten von Garantien:

- werden im bisherigen Umfang ausbezahlt, wenn der Beschäftigungsgrad erhöht wird;
- werden gekürzt, wenn der Beschäftigungsgrad herabgesetzt wird;
- werden gekürzt oder entfallen, wenn der Lohn wegen genereller Lohnerhöhung oder Höhereinreihung der Stelle erhöht wird;
- können entfallen, gekürzt oder in den Lohn eingebaut werden, wenn im Zusammenhang mit einem freiwilligen Stellenwechsel der Lohn neu ausgehandelt wird.

# ZULAGEN UND ERSATZ VON AUSLAGEN

## REGIONALZULAGE

GAV SBB, Ziffer 90

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

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

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

Besteht Anspruch auf eine Regionalzulage, so gelten bei Vollzeitbeschäftigung folgende Ansätze:

- Stufe 1: CHF 3000 pro Jahr;
- Stufe 2: CHF 4800 pro Jahr.

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

Stufe	Regionen	Pro Jahr CHF	Pro Monat CHF (1/13)	Pro Stunde CHF (1/2221)
1	Basel, Bern, Genfersee, Zürich	3000	230.75	1.35
2	Stadt Zürich, Region Genf	4800	369.25	2.16

## GEMEINDEN MIT ANSPRUCH AUF DIE REGIONALZULAGE

(übrige Gemeinden Stufe 0)

Region	Stufe	Region	Stufe
--------	-------	--------	-------

### REGION BASEL

Basel	1	Birsfelden	1
Münchenstein	1	Muttenz	1
Pratteln	1		

### REGION BERN

Bern	1	Ittigen	1
Köniz	1	Münchenbuchsee	1
Muri bei Bern	1	Ostermundigen	1
Urtenen-Schönbühl	1	Zollikofen	1

### REGION LAUSANNE-GENÈVE

Carouge (GE)	2	Denges	1
Genève	2	Gland	1
Lancy	2	Lausanne	1
Le Grand-Saconnex	2	Meyrin	2
Morges	1	Nyon	1
Pully	1	Renens (VD)	1
Vernier	2	alle Seegemeinden Lausanne-Genève	1

## REGION LIMMATTAL ZH/AG

Baden	1	Dietikon	1
Geroldswil	1	Killwangen	1
Neuenhof	1	Oberengstringen	1
Oetwil an der Limmat	1	Schlieren	1
Spreitenbach	1	Unterengstringen	1
Urdorf	1	Weinigen (ZH)	1
Wettingen	1	Würenlos	1

## REGION ZÜRICH, ZÜRICHSEE

Bachenbülach	1	Bassersdorf	1
Brütten	1	Bülach	1
Dielsdorf	1	Dietlikon	1
Dübendorf	1	Embrach	1
Erlenbach (ZH)	1	Herrliberg	1
Hombrechtikon	1	Horgen	1
Illnau-Effretikon	1	Kilchberg (ZH)	1
Kloten	2	Küsnacht (ZH)	1
Lindau	1	Lufingen	1
Männedorf	1	Meilen	1
Niederglatt	1	Niederhasli	1
Nürensdorf	1	Oberembrach	1
Oberglatt	1	Oberrieden	1
Opfikon	1	Pfäffikon	1
Pfungen	1	Rapperswil Jona (SG)	1
Regensdorf	1	Richterswil	1
Rümlang	1	Rüschlikon	1

Schwerzenbach	1	Seegräben	1
Stäfa	1	Thalwil	1
Uetikon am See	1	Uster	1
Volketswil	1	Wädenswil	1
Wallisellen	1	Wangen-Brüttisellen	1
Wetzikon (ZH)	1	Winkel	1
Winterthur	1	Zollikon	1
Zürich	2		

## REGION ZUG

Baar	1	Cham	1
Steinhausen	1	Zug	1

## FAMILIENZULAGE

*GAV, Ziffer 92*

Die Familienzulagen richten sich nach dem Gesetz. Bei der SBB gelten für die Kinder- und Ausbildungszulagen folgende Mindestansätze:

- für ein zulageberechtigtes Kind 3480 Franken pro Jahr;
- für jedes weitere zulageberechtigtes Kind bis 16 Jahre und für erwerbsunfähige Kinder 2460 Franken pro Jahr;
- Ab zweitem zulageberechtigtem Kind für Kinder in Ausbildung bis zum vollendeten 25. Altersjahr 3000 Franken pro Jahr.

Es werden nur ganze Familienzulagen ausgerichtet.

## TREUEPRÄMIE

*GAV, Ziffer 93*

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten eine Treueprämie in folgendem Umfang:

- nach Ablauf von 7 und 15 Anstellungsjahren eine Prämie im Wert von je 1/48 des Jahreslohnes;

- nach Ablauf von 20 Anstellungsjahren eine Prämie im Wert von 1/24 des Jahreslohnes,
- nach je weiteren 5 Anstellungsjahren 1/12 des Jahreslohnes.

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

Die Lehrzeit wird nicht angerechnet. Sie bleibt angerechnet bei Mitarbeitenden, die am 1.1.2001 mindestens sieben Anstellungsjahre bei der Unternehmung (einschliesslich der Lehrzeit) hatten.

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

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

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

## **SONNTAGS- UND NACHTZULAGE**

*GAV, Ziffer 94*

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

Die Zulage für Nachtarbeit beträgt 6 Franken pro Stunde.

Die Zulage für Sonntagsarbeit beträgt

- ab 1. Januar 2015 bis 31. Dezember 2016 15 Franken pro Stunde;
- ab 1. Januar 2017 16 Franken pro Stunde.

Die neun Feiertage gemäss dieser Regelung werden im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung festgesetzt und in einer Ausführungsbestimmung bekannt gegeben.



## **AUSLANDSZULAGE FÜR LOKOMOTIVPERSONAL**

Lokomotivführerinnen und Lokomotivführer mit einem Einsatz im Ausland erhalten eine Auslandszulage.

Je nach Einsatzgebiet wird eine volle Zulage von jährlich 5000 Franken oder eine halbe Zulage (2500 Franken) bezahlt; bei Überführungsbeträgen über 100 000 Franken bis höchstens 105 000 Franken bzw. 102 500 Franken.

## **ZULAGEN IN FORM VON PRÄMIEN UND BELOHNUNGEN FÜR BESONDERE LEISTUNGEN**

*GAV, Ziffer 96*

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

- Die vorübergehende Übernahme einer Funktion mit deutlich höheren Anforderungen;
- Verbesserungsvorschläge;
- die Erreichung oder Überschreitung von Vorgaben im Verkauf;
- die Tätigkeit als Ausbilderin oder Ausbilder;
- aussergewöhnliche Leistungen.

## **ZULAGEN FÜR PIKETTDIENST UND EINSÄTZE AUSSERHALB DER ARBEITSZEIT**

*GAV, Anhang 7, Ziffer 9*

### **PIKETTDIENST 1 (STRENG)**

Bedingungen: Aufenthalt in einem definierten Rayon, damit bei Alarmierung ein sofortiges Eingreifen vor Ort (innert ca. 3 bis 15 Minuten) möglich ist.

Zeitausgleich:

- zwischen 07.00 und 17.00 Uhr: 21 Minuten pro Stunde;
- zwischen 17.00 und 07.00 Uhr: 6,5 Minuten pro Stunde.

## **PIKETTDIENST 2 (NORMAL)**

Bedingungen: Alarmierung per Telefon (Natel) oder Pager (gegebenenfalls Rückmeldung innert 15 Minuten); Aufenthalt in einem fallweise definierten Rayon: eingreifen vor Ort – sofern nötig.

Zeitausgleich:

- zwischen 07.00 und 17.00 Uhr: 19 Minuten pro Stunde;
- zwischen 17.00 und 07.00 Uhr: 6 Minuten pro Stunde.

## **PIKETTDIENST 3 (LEICHT)**

Bedingung: Ausrücken gelegentlich, spätestens 6 Stunden nach der Alarmierung.

Zeitausgleich:

- Dieser wird fallweise durch die Fachdirektion geregelt; er beträgt für eine einwöchige Pikettschicht (7 Nächte und Samstag/Sonntag) 242 Minuten (1/4 des Zeitausgleichs gemäss Pikett 2).

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

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

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

## **VERGÜTUNG FÜR AUSSERORDENTLICHE EINSÄTZE**

*GAV Anhang 7, Ziffer 19*

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 30 Franken.

Mitglieder der Milizorganisation der Betriebswehr erhalten pro Kalenderjahr pauschal (Ersatz für Vergütung bei effektiven Einsätzen) 500 Franken.

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 90 Franken pro Einsatz.

## **VERSCHIEDENE WEITERE ZULAGEN**

*GAV Ziffer 95*

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

Für die Leistung von Pikett oder für andere Beeinträchtigungen der Freizeit können Zeitzuschläge gewährt und Zulagen ausgerichtet werden.

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

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

## **ERSATZ VON AUSLAGEN**

*GAV, Anhang 7, Ziffer 4*

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

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

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

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

Für das Frühstück werden die tatsächlichen Auslagen gegen Beleg, maximal CHF 15.–, vergütet.

Das fahrende Personal erhält statt des Auslagenersatzes pro Arbeitsschicht eine pauschale Tagesentschädigung von CHF 19.–. Der Ansatz reduziert sich auf die Hälfte, wenn die Arbeitsschicht weniger als fünf Stunden beträgt.

Bei auswärtigen Übernachtungen werden gegen Beleg die tatsächlichen Auslagen für Übernachtung mit Frühstück im Rahmen einer Mittelklasseunterkunft vergütet.

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

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

## **ARBEITSBEDINGTER WOHNUNGSWECHSEL**

*GAV, Anhang 7, Ziffer 5*

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

## **VERWENDUNG VON PRIVATFAHRZEUGEN FÜR ARBEITSBEDINGTE FAHRTEN**

*GAV, Anhang 7, Ziffer 6*

Die Entschädigung für bewilligte Fahrten beträgt für:

- Personenwagen 70 Rappen pro Kilometer
- Motor- und Kleinmotorräder 30 Rappen pro Kilometer
- Motorfahrräder 20 Rappen pro Kilometer

## **TAXISPESEN**

*GAV, Anhang 7, Ziffer 7*

Mitarbeitende, deren Arbeit nach 22 Uhr endet oder vor 5 Uhr beginnt und denen für die Fahrt vom Wohnort zum Arbeitsort oder umgekehrt kein geeignetes Verkehrsmittel zur Verfügung steht, werden die Taxispesen zur Hälfte erstattet, höchstens jedoch CHF 15.– pro Fahrt. Die zur teilweisen Rückerstattung berechtigten Fahrten sind gegen Quittung direkt zu begleichen.

Bei häufigen Fahrten sind besondere Abkommen mit Taxihaltern möglich.

## **ERSATZ ZUSÄTZLICHER AUSLAGEN**

*GAV, Anhang 7, Ziffer 8*

Zusätzliche Auslagen umfassen alle Unkosten, die in unmittelbarem Zusammenhang mit einem Arbeitseinsatz entstehen und die durch die vorangehenden Abschnitte nicht abgedeckt sind. Es handelt sich dabei um Auslagen für Nahverkehrsmittel, Taxi, Gebühren usw. Solche Auslagen werden nach Aufwand und gegen Beleg rückerstattet.



# BERUFLICHE NEU- ORIENTIERUNG

### **BEI STELLENVERLUST AUFGRUND VON REORGANISATIONS- UND RATIONALISIERUNGSMASSNAHMEN**

*GAV SBB, Ziffern 162 bis 167 und Anhang 8*

*GAV SBB Cargo, Ziffer 162 bis 165*

#### **EINTRITTSKRITERIEN ARBEITSMARKTCENTRUM (AMC)**

Während der Laufzeit des GAV kann die SBB und SBB Cargo AG bei einem Stellenverlust infolge von Reorganisations- und/oder Rationalisierungsmassnahmen den betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern aus diesem Grund nicht kündigen, auch nicht teilweise in Form einer Reduktion des Beschäftigungsgrades, sofern die Anstellung bei der SBB oder SBB Cargo AG zum Zeitpunkt des Stellenverlustes mindestens vier Jahre beträgt.

Sofern nicht sofort eine zumutbare Lösung gefunden wird, bietet die SBB die Möglichkeit zur beruflichen Neuorientierung. Hierfür treten die Betroffenen nach der neu zwingend einzuhaltenden Präventionsphase von sechs Monaten in die dafür vorgesehene Organisationseinheit «AMC» über. Die SBB pflegt dabei die Praxis, dass Betroffene mit grösseren gesundheitlichen Problemen für die berufliche Neuorientierung in der bisherigen Organisationseinheit verbleiben. Ebenfalls in der bisherigen Organisationseinheit verbleiben jene Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, welche zum Zeitpunkt des Stellenverlustes das 58. Altersjahr vollendet haben.

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, welche bis zum Zeitpunkt des Stellenverlustes noch keine vier Jahre bei der SBB oder SBB Cargo AG angestellt sind, haben lediglich Anspruch auf die sechsmonatige Präventionsphase und damit verbunden auf eine seriöse Prüfung einer anderen internen Weiterbeschäftigung. Lässt sich keine Weiterbeschäftigung realisieren, darf die SBB oder SBB Cargo AG das Arbeitsverhältnis kündigen.



## **ZWEI-JAHRES-FRIST**

Da es für alle Beteiligten von Vorteil ist, dass die berufliche Neuorientierung möglichst rasch erfolgreich abgeschlossen werden kann, wird im GAV als Zielsetzung eine Frist von zwei Jahren genannt. Eine Überschreitung dieser Frist stellt jedoch keinen Kündigungsgrund dar.

## **ZUSAMMENARBEITSVEREINBARUNG (SPESENREGELUNG)**

Unter dem Titel «Zusammenarbeitsvereinbarung» werden zwischen dem/der AMC-Vorgesetzten und dem Mitarbeiter / der Mitarbeiterin die grundlegenden Punkte der Zusammenarbeit und die gegenseitige Verantwortung vereinbart. Darin enthalten ist auch ein spezieller Punkt zur Spesenregelung. Die spezielle Spesenregelung wurde von den Sozialpartnern gemeinsam erarbeitet, um eine gewisse Einheitlichkeit zu erreichen. **Wichtig: Das Akzeptieren dieser speziellen Spesenregelung ist für den Mitarbeiter / die Mitarbeiterin absolut freiwillig.** Bei Ablehnung (mittels durchstreichen) gilt für die Spesenvergütung die normale Regelung mit den entsprechenden Ansätzen gemäss GAV SBB.

## **LOHNREGELUNG WÄHREND VERWEILDAUER IM AMC**

Ab Eintritt ins AMC bleibt der bisherige Lohn während 6 Monaten unverändert. Anschliessend wird der Lohn reduziert. Eine Kürzung darf den Maximalwert des Anforderungsniveaus «C» nicht unterschreiten. In Härtefällen kann auf die Kürzung verzichtet werden. Die Lohnkürzung stellt eine Änderung des Arbeitsvertrages dar und ist, sofern deren Zulässigkeit bestritten wird, durch das AMC in Form einer Verfügung mitzuteilen. Der beitragspflichtige Lohn für die Pensionskassenabzüge kann auf Wunsch der Betroffenen bei 100% belassen werden.

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Betreuungspflichten:

- 6 Monate nach Übertritt ins AMC auf 95% des früheren Lohnes.
- Nach weiteren 6 Monaten im AMC auf 90% des früheren Lohnes.
- Nach weiteren 12 Monaten im AMC auf 85% des früheren Lohnes.

- Nach weiteren 12 Monaten im AMC auf 80% des Lohnes.
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ohne Betreuungspflichten:
- 6 Monate nach Übertritt ins AMC auf 90% des früheren Lohnes.
  - Nach weiteren 6 Monaten im AMC auf 85% des früheren Lohnes.
  - Nach weiteren 12 Monaten im AMC auf 80% des früheren Lohnes.

### **AKTIONSPLAN, ZUMUTBARKEIT NEUE STELLE**

Im Rahmen der beruflichen Neuorientierung wird mit den Betroffenen ein Aktionsplan abgesprochen, welcher laufend aktualisiert wird. Da die Nichteinhaltung des Aktionsplans zu arbeitsrechtlichen Massnahmen führen kann, steht neu eine Bedenkfrist von drei Arbeitstagen zur Verfügung. Diese Frist kann bei rechtzeitig gestelltem Antrag auch verlängert werden. Allfällige Korrekturen/Ergänzungen zu den übrigen Gesprächsnotizen können selbstverständlich auch nach Ablauf der Bedenkfrist eingebracht werden.

Die Zumutbarkeitskriterien für eine neue Stelle sind im Anhang 8, Ziffer 7 definiert. Die Formulierungen lassen weiterhin einen gewissen Interpretationsspielraum offen. Eine Stelle gilt nicht als zumutbar, wenn eines der Elemente nicht erfüllt ist oder wenn der individuellen persönlichen Situation nicht genügend Rechnung getragen wird. Die Kriterien im Einzelnen:

- Die künftige Tätigkeit muss den Fähigkeiten, den bisherigen Tätigkeiten, der Ausbildung, dem Beschäftigungsgrad, der Sprache sowie dem Alter angemessen sein.
- Das künftige Einkommen darf maximal 15% tiefer liegen als der Lohn bei der angestammten (d.h. der verlorenen) Stelle.
- Der Arbeitsweg vom Wohnort zum Arbeitsort beträgt pro Weg maximal zwei Stunden.
- Die Arbeitszeiten sind ähnlich wie bei der angestammten Stelle.

### **AUSTRITTSVEREINBARUNG**

Unter Umständen schlägt die SBB den Betroffenen eine Austrittsvereinbarung vor. Das Akzeptieren einer solchen Vereinbarung ist

absolut freiwillig. Wir empfehlen, eine Bedenkfrist zu verlangen und vor der Unterschrift den SEV (Berufsrechtsschutz) zu kontaktieren.

### **MODELL «CRESCENDO»**

Beim Modell «crescendo» handelt es sich um befristete Arbeitsverträge, welche automatisch enden und in eine vorzeitige (flexible) Alterspensionierung münden. Da es sich bei derartigen Verträgen um individuelle befristete Lösungen handelt, behalten diese bis zum Fristablauf ihre Gültigkeit unverändert. Deshalb entfallen auch die vorstehend aufgezeigten Lohnreduktionen. Neue «Crescendo»-Arbeitsverträge werden vom AMC nicht mehr angeboten.

### **RECHTZEITIGE RECHTSBERATUNG**

Wir empfehlen die Kontaktaufnahme mit dem Berufsrechtsschutz des SEV insbesondere in folgenden Situationen (jeweils bevor diesbezüglich Papiere unterschrieben werden):

- Aktionspläne, Weisungen, Vereinbarungen sowie Kündigungsandrohungen mit unverhältnismässigen Erwartungen und Forderungen von Seiten AMC.
- Unsicherheit, wie bei befristeten Stellenangeboten oder bei mehreren gleichzeitig vorliegenden Stellenangeboten (SBB-intern und/oder SBB-extern), zu reagieren ist.
- Unsicherheit hinsichtlich der Zumutbarkeitskriterien, welche im konkreten Einzelfall alle erfüllt sein und der individuellen Situation ebenfalls Rechnung tragen müssen.
- Falls bei den einzelnen Schritten der Lohnkürzung die Härtefallklausel ein Thema sein könnte.
- Austritts- und Weiterbildungsvereinbarungen.
- Einführung neuer Vermittlungsmodelle zu SBB-externen Arbeitgebern.
- Auftreten gesundheitlicher Probleme.



ARBEITSZEIT  
FERIEN  
URLAUB

## ARBEITSZEIT

*GAV, Ziffern 48-78 /Anhänge 4 und 5*

### **ANWENDUNGSBEREICH ARBEITSGESETZ AZG**

*GAV, Ziffer 49 /Anhang 4 und 5*

Die Bestimmungen des AZG, der Verordnung zum AZG, sowie die weiteren gesetzlichen Bestimmungen sind einzuhalten.

Vereinbarte Abweichungen gemäss Artikel 21 AZG sind im GAV enthalten.

- In einer SBB-internen Weisung wird festgehalten, welche Mitarbeitenden dem Anhang 4 /AZG) und welche dem Anhang 5 (ArG) unterstellt sind

### **FÜNF-TAGE-WOCHE**

*GAV, Ziffer 51*

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

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

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

### **TEILZEITMODELL**

*GAV, Ziffer 53*

Teilzeitarbeit wird auf allen Stufen und in allen Formen gefördert. Das zwischen Mitarbeiterin oder Mitarbeiter und Vorgesetzter oder Vorgesetztem vereinbarte Modell ist schriftlich festzuhalten.

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-Tage-Woche.

## **TELEARBEIT**

*GAV, Ziffer 54*

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

## **PERSÖNLICHES ZEITKONTO**

Pro Mitarbeiterin und Mitarbeiter bis Anforderungsniveau J wird ein persönliches Zeitkonto geführt. Ab Anforderungsniveau K regeln die Vertragsparteien die Arbeitszeit.

## **ARBEITSZEIT**

*GAV, Ziffer 55*

### **TAGES-SOLL-ARBEITSZEIT**

Basierend auf der 41-Stunden-Woche beträgt die durchschnittliche Tages-Soll-Arbeitszeit 492 Minuten für vollzeitbeschäftigte Mitarbeitende.

Für teilzeitbeschäftigte Mitarbeitende verkürzt sich die Tages-Soll-Arbeitszeit im Verhältnis zum Beschäftigungsgrad, unabhängig vom gewählten Teilzeitmodell.

## **ARBEITSZEITMODELLE**

*GAV, Ziffer 52*

Andere Arbeitszeitmodelle können im Rahmen der BAR vereinbart werden.

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

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

## **ANRECHNUNG ALS ARBEITSZEIT**

*GAV, Ziffer 60*

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

Ausserdem werden als Arbeitszeit angerechnet:

- a. Reisezeiten ohne Arbeitsleistung, d.h. die nötige Zeit, um sich innerhalb einer Arbeitsschicht von einer Arbeitsstelle zur anderen zu begeben;
- b. Pausenanteile für das dem AZG unterstellten Personal;
- c. Folgende Nachtdienstzuschläge:
  - 10% für die Arbeit zwischen 20 und 24 Uhr (Nachtdienstzuschlag 2);
  - 30% für die Arbeit zwischen 24 und 4 Uhr sowie für die Arbeit zwischen 4 und 5 Uhr, sofern die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die Arbeit vor 4 Uhr antritt (Nachtdienstzuschlag 1);
  - 40% statt 30% ab Beginn des Kalenderjahres, in dem die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter das 55. Altersjahr vollendet (Nachtdienstzuschlag 3).

Die Nachtdienstzuschläge werden aufgrund der tatsächlichen Arbeitszeit ermittelt. Sie sind bei der Berechnung der Arbeitsschicht nicht zu berücksichtigen. Der Zeitzuschlag von 10% für Mitarbeiten-



de ab dem vollendeten 55. Altersjahr (Nachtdienst 3) wird in zusätzlichen ganzen Tagen gewährt.

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

## **JAHRES-SOLL-ARBEITSZEIT**

*GAV, Ziffer 57*

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

Sie beträgt für vollzeitbeschäftigtes Personal:

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

## **ZUWEISUNG VON ARBEIT**

*GAV, Ziffer 65*

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

## **WARTEZEITEN**

*GAV, Anhang 4 Ziffer 12*

Folgende Wartezeiten gelten als Arbeitszeit, wenn sie im Einzelfall nicht mehr als 30 Minuten dauern:

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

Wartezeiten von mehr als 30 Minuten im Einzelfall gelten als Pausen. Sofern die Bedingungen zur Anrechnung von Pausen als Arbeitszeit erfüllt sind, ist die entsprechende Zeitanrechnung vorzunehmen.

## **ABWESENHEITEN**

*GAV, Ziffer 61*

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

## **UNTERNEHMUNGSINTERNE BILDUNGSANLÄSSE**

*GAV, Ziffer 63*

Für ganztägige unternehmensinterne Bildungsanlässe werden ungeachtet des Beschäftigungsgrades 492 Minuten sowie allfällige Reisezeiten angerechnet. Es werden keine Zeitzuschläge gewährt. Für die Berechnung der Reisezeit gilt der Arbeitsort oder der Wohnort, je nachdem welcher näher am Bildungsort liegt.

## **URLAUBSCHECKS UND GEWERKSCHAFTLICHE BILDUNGSVERANSTALTUNGEN**

*GAV, Ziffer 64*

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

## **REISEN INS AUSLAND**

*GAV, Anhang 5, Ziffer 7*

Bei Reisen des Personals der Zentralbereiche bzw. der Zentralen der Divisionen ins Ausland gilt die Zeit von 22 bis 6 Uhr als Ruhezeit.

## **PRIVATE ABSENZEN**

*GAV, Ziffer 62*

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

Bei langwierigen medizinischen Behandlungen kann eine Zeittgutschrift gewährt werden; der Entscheid liegt in der Kompetenz der betreffenden Organisationseinheit, nach Rücksprache mit den zuständigen Personaldiensten.

## **ÜBERZEITARBEIT**

*GAV, Ziff. 68*

### **BEGRIFF**

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

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

Überzeitguthaben werden am Ende jedes Monats ausgewiesen.

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.

Erfolgt der Ausgleich nicht innert dieser Frist, so gilt am Ende des Kalenderjahres 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.

## **VERGÜTUNG**

Massgebend für die Berechnung sind der Lohn und die Garantien auf dem Lohn zum Zeitpunkt der Auszahlung.

Die Entschädigung pro Stunde berechnet sich anhand des jährlichen Betrages gemäss obenstehendem Absatz dividiert durch 2050, für die Überzeit mit einem Zuschlag von 25%.

## **ARBEITSSCHICHT**

*GAV, Anhang 4, Ziffer 20, 21*

### **BEGRIFF/DAUER: 11 STUNDEN**

Die Arbeitsschicht besteht aus der Arbeitszeit und den Pausen.

Für das dem AZG unterstellte Personal darf die Arbeitsschicht im Durchschnitt von 28 Tagen oder in einem geschlossenen Tourenablauf 11 Stunden nicht überschreiten.

### **MINDESTARBEITSZEIT PRO ARBEITSSCHICHT**

*GAV, Anhang 4, Ziffer 15*

Für Vollzeitbeschäftigte dürfen Arbeitsschichten mit weniger als 6 Stunden Arbeitszeit nur im Rahmen der BAR oder im Einzelfall mit Zustimmung des beteiligten Personals vorgesehen bzw. eingeteilt werden.

### **ANRECHNUNG DER ARBEITSZEIT BEI KURZFRISTIGEN ÄNDERUNGEN**

*SBB GAV, Anhang 4, Ziffer 11*

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.

### *SBB Cargo GAV Anhang 4, Ziffer 11*

Wenn aus betrieblichen Gründen die Arbeit nicht zum vorgesehenen Zeitpunkt aufgenommen werden kann, wird die Arbeitszeit gleichwohl ab der vorgesehenen Arbeitsaufnahme berechnet. Dies gilt nicht, falls die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter spätestens 4 Stunden vor der vorgesehenen Arbeitsaufnahme informiert werden konnte.

### **PIKETTARBEIT**

Als Pikettarbeit gilt die Zeit, während der eine zum Voraus bestimmte Mitarbeiterin oder ein zum Voraus bestimmter Mitarbeiter jederzeit erreichbar sein muss, um bei allfälligen Störungen ausserhalb der Arbeitszeit innert kürzester Frist eingreifen zu können (Zulagen siehe Seite 33 ff).

### **ARBEITSÜBERGABE**

*GAV, Anhang 4, Ziffer 13*

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

## **PAUSEN**

*GAV, Anhang 4, Ziff. 14*

## **ANRECHNUNG**

Als Arbeitszeit werden angerechnet:

- a. Pausen ausserhalb des Arbeitsortes zu 30%;
- b. Pausen am Arbeitsort zu 20%, sofern in der Arbeitsschicht insgesamt mehr als zwei Pausen (inklusive auswärtige) eingeteilt sind.

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

## **ANZAHL**

In einer Arbeitsschicht sind zwei Pausen zulässig.

Diese Zahl kann im Einvernehmen mit dem Personal oder im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung 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.

## **EINTEILUNG**

Während der ersten 90 Minuten einer Arbeitsschicht darf eine Pause nur im Rahmen der Delegationsnorm gemäss Ziffer 3 oder im Einzelfall mit Zustimmung des beteiligten Personals eingeteilt werden. Dies gilt nicht für Pausen, die aus Gründen des Fahrplans unmittelbar vor oder nach Fahrt ohne Arbeitsleistung oder während einer solchen Fahrt eingeteilt werden müssen.

## **ARBEITSUNTERBRECHUNGEN**

*GAV, Anhang 4, Ziff. 8*

### **VORAUSSETZUNGEN**

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

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

### **ZEITZUSCHLÄGE**

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

### **RUHESCHICHT**

*AZG, Art. 8*

*AZGV, Art. 12*

### **BEGRIFF**

Die Ruheschicht umfasst den Zeitraum zwischen zwei Arbeitsschichten und beträgt im Durchschnitt von 28 Tagen mindestens 12 Stunden. Sie darf an einzelnen Tagen auf 11 Stunden herabgesetzt werden.

### **KÜRZUNG**

Die Ruheschicht darf ausnahmsweise im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung oder im Einzelfall mit Zustimmung des beteiligten Perso-

nals bis auf 9 Stunden verkürzt werden; sie muss aber im Durchschnitt von drei aufeinanderfolgenden Arbeitstagen mindestens 12 Stunden betragen.

Im Baudienst kann die Ruheschicht zusätzlich einmal in der Woche mit Zustimmung des beteiligten Personals oder seiner Vertreter bis auf 10 Stunden gekürzt werden.

## **ARBEITSFREIE TAGE**

### **ANSPRUCH**

*GAV Ziffer 71 Anhang 4*

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

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

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

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/des Mitarbeitenden bzw. SBB) vereinbart werden.

Für einen zusätzlichen Ausgleichstag sind 492 Minuten bzw. 8,2 Stunden erforderlich.

Im Einvernehmen mit der oder dem Vorgesetzten kann die Mehrarbeit, in Form von Minuten oder Stunden, halben oder ganzen Tagen ausgeglichen werden.

### **EINRECHNUNG IN DIE ARBEITSZEIT**

Die Zeitzuschläge, die Pausenanteile, die als Arbeitszeit geltenden Zeitpauschalen sowie die im Arbeitsplan vorgesehenen Reisezeiten werden unter Vorbehalt der Ziffer 60 (Nachtdienstzuschlag 3)



in die durchschnittliche tägliche Arbeitszeit, die zu erarbeiten ist, einbezogen.

## **ABSTÄNDE ZWISCHEN RUHETAGEN**

*GAV, Anhang 4, Ziffern 25 und 26*

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

Mehr als 13 Tage sind nicht gestattet.

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

## **BEZUG VON RUHE- UND AUSGLEICHSTAGEN**

*GAV, Anhang 4, Ziffer 24*

Ein Ruhe- oder Ausgleichstag umfasst 24 aufeinanderfolgende 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.

## **ÜBERTRAG**

*GAV, Anhang 4, Ziffern 27 und 24*

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

Der Mindestanspruch an Ausgleichstagen hat sich am Dienstplan und einem geschlossenen Tourenablauf zu orientieren. Bei der Einteilung sind grundsätzlich so viele Ausgleichstage einzuteilen, wie

aufgrund des berechneten Tourendurchschnittes zu erwarten sind.

Dabei sind Abweichungen von maximal 3 Tagen möglich. Weitergehende Abweichungen sind im Rahmen des Mitentscheids möglich.

## **ANSPRUCH BEI ARBEITSEINTRITT ODER -AUSTRITT**

*GAV, Anhang 4, Ziffer 28*

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

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

Hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter bei Arbeitsaustritt zu viele Ruhe- und Ausgleichstage bezogen, so findet kein Ausgleich zu ihren oder seinen Lasten statt, ausser das Arbeitsverhältnis wurde freiwillig oder aus eigenem Verschulden aufgelöst. Dann werden zu viel gewährte Ruhe- und Ausgleichstage mit noch nicht bezogenen Ferien verrechnet.

## **KÜRZUNG**

*GAV, Anhang 4, Ziffer 29*

Bei gantztägigen Abwesenheiten infolge von Krankheit, Unfall, Mutterschaftsurlaub, unbezahltem Urlaub, teilweise oder voll bezahltem Weiterbildungsurlaub, Arbeitsenthebung oder Freisetzung wird der Anspruch auf Ruhe- und Ausgleichstage bei der betrieblichen Fünf-Tage-Woche gekürzt. Für die Kürzung werden zudem gantztägige Abwesenheiten infolge schweizerischem obligatorischen Dienst

angerechnet, sofern diese mehr als sechs zusammenhängende Tage umfassen. Tage, an denen die Arbeit wegen Krankheit oder Unfall verlassen wurde, werden nicht berücksichtigt.

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

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

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).

## **ZEITMANAGEMENT UND GRENZWERTE**

### **REGELUNGEN FÜR MITARBEITENDE IN TOUREN**

*GAV, Anhang 4, Ziffer 6-8*

Die Grenzwerte am Ende der Abrechnungsperiode liegen bei +80 Stunden bzw. -25 Stunden. Das Ziel ist, dass sich das Zeitkonto am Ende der Abrechnungsperiode zwischen 0 und +25 Stunden befindet. Die unterjährigen Grenzwerte liegen bei +100 und -40 Stunden. In den BAR können andere unterjährige Grenzwerte definiert werden.

Die unterjährigen Grenzwerte werden Mitte der Abrechnungsperiode überprüft. Ist zu diesem Zeitpunkt der obere Grenzwert überschritten, ist die über dem Grenzwert liegende Zeit in ein separates Ausgleichskonto zu buchen. Ist zu diesem Zeitpunkt der untere Gren-

zwert überschritten, erfolgt ein Ausgleich auf den unteren Grenzwert, sofern dies durch Annahmeverzug seitens SBB verursacht wurde.

Die Verantwortung für die Einhaltung der Grenzwerte und die damit verbundenen Steuerungen der Zeitkonten liegt bei den Vorgesetzten.

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

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

Das separate Ausgleichstagskonto besteht aus:

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

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

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

Die aus dem Ausgleichskonto resultierenden arbeitsfreien Tage werden spätestens mittels Monatseinteilung mit Mitsprache zugeteilt.

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

## **REGELUNGEN FÜR MITARBEITERINNEN UND MITARBEITER MIT TEILWEISER UND VOLLER ZEITAUTONOMIE**

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

Die unterjährigen Grenzwerte liegen bei +100 und -40 Stunden.

In den BAR können andere unterjährige Grenzwerte definiert werden.

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 sie bei der Einhaltung der Grenzwerte.

Die Zeitsaldi werden auf das Folgejahr übertragen.

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

## **ARBEITSZEIT ZENTRALBEREICHE**

*GAV, Anhang 5, Ziffer 3-5*

Die Arbeitszeit des Personals der Zentralbereiche und der Zentralen der Divisionen kann von Montag bis Freitag zwischen 6 und 20 Uhr geleistet werden. Die direkten Vorgesetzten sind verantwortlich, dass ein kundengerechter Service gewährleistet ist.

Freiwillige Samstagarbeit an Stelle eines anderen Wochentages ist mit Zustimmung der oder des direkten Vorgesetzten möglich. Es werden keine Zulagen ausgerichtet.

Grenzwerte während der Abrechnungsperiode liegen bei +100 Stunden bzw. -40 Stunden. Am Ende der Abrechnungsperiode hat sich das Zeitkonto zwischen -25 und +25 Stunden zu befinden.

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.

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.

Die Zeitsaldi werden auf das Folgejahr übertragen.

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

*GAV Ziffern 73-77/Anhang 4 Ziffer 31*

## **BEGRIFF**

Eine Ferienwoche umfasst 5 Arbeitstage und 2 arbeitsfreie Tage.

## **ANSPRUCH**

In jedem Kalenderjahr besteht Anspruch auf Ferien von:

- a. 6 Wochen und 1 Tag bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 20. Altersjahr vollendet wird;
- b. 5 Wochen und 1 Tag ab Beginn des Kalenderjahres, in dem das 21. Altersjahr vollendet wird;
- c. 6 Wochen und 1 Tag ab Beginn des Kalenderjahres, in dem das 50. Altersjahr vollendet wird;
- d. 7 Wochen und 1 Tag ab Beginn des Kalenderjahres, in dem das 60. Altersjahr vollendet wird.

## **BEZUG**

Die Ferien dauern grundsätzlich von Samstag zu Samstag. Eine Ferienwoche wird mit 5 Ferientagen und 3 arbeitsfreien Tagen eingeteilt. Im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten kann auch der Sonntag nach den Ferien als arbeitsfreier Tag gewährt werden. Abweichungen sind im Einzelfall mit Zustimmung der beteiligten Mitarbeiterin oder des beteiligten Mitarbeiters möglich.

## **ARBEITSSCHLUSS VOR DEN FERIEN**

Am letzten Arbeitstag unmittelbar vor dem ersten Ferientag ist der Arbeitsschluss so früh als möglich festzusetzen; ein Arbeitsschluss nach 22 Uhr ist nicht zulässig.

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

## **ZUTEILUNG**

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

## **TEILZEITBESCHÄFTIGTE**

Teilzeitbeschäftigte haben denselben Anspruch auf Ferien wie Vollzeitbeschäftigte.

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

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

## **KÜRZUNG**

Bei Arbeitsaussetzungen werden die Ferien wie folgt gekürzt: Anzahl Ferientage  $\times$  Abwesenheit in Kalendertagen, dividiert durch 365 bzw. 366.

Bei Abwesenheiten infolge Krankheit, Unfall oder obligatorischem Dienst fallen die ersten 90 Tage ausser Betracht.

Bei Abwesenheiten infolge von unbezahltem Urlaub von mehr als 30 Tagen wird nach der Formel gekürzt.

Abwesenheiten infolge von Krankheit, Unfall oder obligatorischem Dienst sowie unbezahltem Urlaub dürfen zur Ermittlung der Kürzung des Ferienanspruchs nur kumuliert werden, wenn die beiden genannten Grenzwerte erreicht sind.

Bruchteile von Tagen werden fallengelassen.

## **ANSPRUCH BEI ARBEITSEINTRITT ODER ARBEITSAUSTRITT**

Der Ferienanspruch bei Arbeitseintritt oder -austritt im Laufe des Kalenderjahres ist im Verhältnis zur Arbeitszeit wie folgt zu berechnen:

- Anzahl Ferientage (Jahresanspruch)  $\times$  Arbeitszeit in Kalendertagen, 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).

## **ANSPRUCH BEI BEENDIGUNG DES ARBEITSVERHÄLTNISSSES**

Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses zuviel bezogene Ferientage dürfen nur dann mit noch nicht bezogenen arbeitsfreien Tagen oder mit dem Lohn verrechnet werden, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter aus eigenem Verschulden aus der Unternehmung ausscheidet.

Die freiwillige Auflösung des Arbeitsverhältnisses gilt nicht als eigenes Verschulden.

## **BEENDIGUNG DES ARBEITSVERHÄLTNISSSES**

Zeitguthaben (Jahresarbeitszeit oder Ferien) bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses werden zu 100% bar abgegolten.

Überzeitguthaben werden mit einem Zuschlag von 25% bar abgegolten.



## URLAUB

GAV Ziffer 78 /Anhang 6

### GEWÄHRUNG VON URLAUB

Muss das Personal aus anderen Gründen als Krankheit, Unfall, obligatorischem Dienst oder Betriebswehr die Arbeit aussetzen, wird auf rechtzeitiges Gesuch hin Urlaub gewährt.

Der Urlaub kann bezahlt, teilweise bezahlt oder unbezahlt sein.

### GEWÄHRUNG VON BEZAHLTEN URLAUB

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

Urlaubsgrund	Umfang	Nachgewährung
Hochzeitsurlaub, inklusive zivile und kirchliche Trauung und Wiederverheiratung	3 Tage	ja
Geburt eines Kindes	10 Tage	innert 1 Jahr
Adoptionsurlaub	10 Tage	innert 1 Jahr
Tod der Ehegattin, des Ehegatten, der Eltern oder der Kinder	3 Tage	ja
Tod der Schwiegereltern, der Geschwister, der Schwägerin oder des Schwagers, der Schwiegertochter oder des Schwiegersohnes, der Gross- oder Urgrosskinder	1 Tag	nein
Tod der Grosseltern, der Urgrosseltern, der Tante oder des Onkels, einschliesslich jener oder jenes der Ehegattin oder des Ehegatten	1 Tag	nein

Abwesenheit aus familiären Gründen wie:		nein
– Pflege aufgrund eines Unfalls oder einer plötzlichen Krankheit;	bis 2 Tage pro Einzelfall	
– Begleitung am Sterbebett		
Der Urlaub kann verlängert werden um	höchstens 2 Tage	
Pflege der Kinder für Alleinerziehende, sofern die Pflege nicht anders organisiert werden kann	bis 5 Tage pro Kalenderjahr	nein
Stellenbewerbungen	die erforderliche Zeit	nein
Wohnungswechsel aus privaten Gründen	1 Tag	ja
Wohnungswechsel aus beruflichen Gründen	2 Tage	ja
Vorsprache bei Behörden (Der Urlaub wird nur gewährt, um einer Vorladung nachzukommen, nicht aber für das Aufsuchen einer Behörde auf eigene Veranlassung.)	die erforderliche Zeit	nein
Ausübung öffentlicher Ämter insgesamt	bis 15 Tage pro Kalenderjahr	nein
Arbeitsjubiläum		
– Für das 25. Arbeitsjahr	½ Tag	ja
– Für das 40. Arbeitsjahr	1 Tag	ja
Entlassung aus der Wehrpflicht	bis 1 Tag	nein

## BEZAHLTER URLAUB ALS FREIWILLIGE LEISTUNG

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

Urlaubsgrund	Umfang	Nachgewährung
Feuerwehr; nur für Einsätze bei Alarm, nicht für Instruktorentätigkeit	die erforderliche Zeit	nein
Übungen und Kurse bei der Feuerwehr, jedoch nicht für die Ausbildung zum Offizier oder Kommandanten	bis 3 Tage pro Kalenderjahr	nein
Aktiver Spitzensport und Behindertensport: – für Mitglieder der Nationalmannschaft – für Mitglieder des Nachwuchskaders	pro Kalenderjahr:  bis 10 Tage bis 5 Tage	nein
Leitung und Betreuung im Behindertensport	bis 5 Tage pro Kalenderjahr	nein
Wohnungssuche aus beruflichen Gründen	bis 2 Tage	nein
Teilnahme an 1. Mai-Veranstaltungen in der näheren Umgebung	die erforderliche Zeit	
Teilnahme an Bildungsveranstaltungen gewerkschaftlicher Natur (Die vertrags-schliessenden Personalverbände legen die urlaubsberechtigten Kurse fest)	bis 5 Tage während 2 Kalenderjahren, max. 7 Tage während 3 Kalenderjahren	Ja, ohne Sonn- und Feiertage
Freiwilliger Zivildienst, wenn mit EO-Anmeldung abgedeckt	bis 2 Wochen pro Kalenderjahr	nein
Jugend und Sport (J+S), wenn mit EO-Anmeldung abgedeckt	bis 5 Tage pro Kalenderjahr	nein
Jungschützenleiterkurs, wenn mit EO-Anmeldung abgedeckt	bis 3 Tage pro Kalenderjahr	nein

## **MUTTERSCHAFTSURLAUB**

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

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

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

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

Wegen des Mutterschaftsurlaubs wird der Ferienanspruch nicht gekürzt. Der während des Urlaubs entstandene Ferienanspruch, der nicht vor dem Urlaub bezogen werden konnte, darf nicht in bar abgegolten werden, wenn das Arbeitsverhältnis ohne Wiederaufnahme der Arbeit aufgelöst wird.

## **ADOPTION**

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.

Der Urlaub ist innert eines Jahres zu beziehen.

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

## **ERZIEHUNGSURLAUB**

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

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

## **TEILWEISE ODER VOLL BEZAHLTER URLAUB ZUR WEITERBILDUNG**

Die SBB kann dem Personal teilweise oder voll bezahlten Weiterbildungsurlaub bewilligen.

Die Weiterbildung muss in einem direkten Zusammenhang mit dem Aufgabenbereich des betroffenen Personals stehen sowie den Bedürfnissen der Personalplanung entsprechen.

## **UNBEZAHLTER URLAUB**

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

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

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

## **URLAUB FÜR AUSSERSCHULISCHE JUGENDARBEIT**

Das Personal hat bis zum vollendeten 30. Altersjahr Anspruch auf bis zu fünf Tagen unbezahlten Urlaub pro Kalenderjahr für ausserschulische Jugendarbeit.

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

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



ZUKUNFTS-  
MODELLE  
(FRÜHZEITIGE  
PENSIONIERUNG  
UND ARBEITSZEIT-  
MODELLE)

Der aktuelle GAV von SBB und SBB Cargo schuf in den Artikeln 114 bis 118 die Basis für zwei neue – vom Unternehmen massgeblich mitfinanzierte – Vorruhestandsmodelle für bestimmte Berufsgruppen, Valida (in Form einer Stiftung) und Priora, aber auch für das Pensionierungsmodell Activa (reduziert länger arbeiten) und für das Lebensarbeitszeitmodell Flexa. Die Details der Modelle sind in vier separaten Vereinbarungen zwischen den Sozialpartnern geregelt.

## **VALIDA**

Mitarbeitende von Berufsgruppen mit hoher körperlicher Belastung und tiefem Lohn können zwei Jahre vor dem ordentlichen Pensionsalter in den Vorruhestand gehen, oder frühestens ab Alter 60 ihr Pensum reduzieren. Die Valida-Stiftung bezahlt Lohnersatz und die Pensionskassenbeiträge.

Die Beteiligten sind in vollständigen Funktionsketten definiert, Grundlagen bilden die Werte aus Toco. Berechtigte müssen u.a. mindestens 15 Jahre innerhalb der letzten 20 Jahre in einer der besonders belasteten Berufsgruppen gearbeitet haben, die letzten 5 Jahre ununterbrochen in einer definierten Funktion.

Finanzierung: 2,5% Lohnprozente SBB, 1 Lohnprozent Valida-Mitarbeitende; der Start ist finanziert durch die SBB.

Leistung: Lohnersatz 2 Jahre, 65% des massgebenden Brutto Lohnes. Netto stehen damit 79% des vorhergehenden Einkommens zur Verfügung. Eine volle Lohnersatzleistung bekommt man für die letzten 2 Arbeitsjahre, sie entspricht so ungefähr den ab offiziellem Pensionsalter verfügbaren Einkommen aus AHV und PK. Da die Stiftung Valida die entsprechenden PK-Beiträge weiter zahlt, gibt es deswegen später auch keine PK-Rentenkürzung.

Ab dem 60. Altersjahr ist der Beschäftigungsgrad teilweise reduzierbar, mindestens um 20%, später ist nochmals ein weiterer Schritt möglich. Diese Reduktionen können nicht rückgängig gemacht werden. Dieser teilweise Vorruhestand muss betreffend Ausmass der



Reduktion mit der vorgesetzten Stelle abgesprochen werden.

- Ein Nebenerwerb ist möglich, bis max. 15 000 CHF Lohn.
- Anmeldung mindestens 6 Monate vor Leistungsbezug.
- Leistungen erfolgen erstmals ab 1.6.2016  
([www.stiftung-valida.ch](http://www.stiftung-valida.ch)).

## **PRIORA**

Bei bestimmten Berufsgruppen mit hoher körperlicher Belastung oder tiefem Lohn unterstützt die SBB den vorzeitigen teilweisen oder ganzen Ausstieg aus dem Berufsleben, indem sie frühestens drei Jahre vor dem ordentlichen Pensionsalter 80% der Überbrückungspension finanziert; die übrigen 20% finanzieren die Mitarbeitenden selber.

Die Beteiligten sind in vollständigen Funktionsketten definiert, Grundlagen bilden die Werte aus Toco. Berechtigte müssen u.a. mindestens 15 Jahre innerhalb der letzten 20 Jahre bei der SBB gearbeitet haben, die letzten 5 Jahre ununterbrochen in einer definierten Funktion.

Leistung: Die Möglichkeit und die Details einer Überbrückungsrente sind im Reglement der PK SBB aufgeführt. Einziger Unterschied ist die 80-%-Finanzierung durch die SBB. (Achtung: eine Überbrückungsrente ersetzt nur die fehlende AHV, nicht aber die Kürzung der PK-Rente).

Weitere Angaben zur Überbrückungspension im Kapitel Sozialversicherungen Seite 77.

Leistungen erfolgen erstmals ab 1.6.2016.

## **ACTIVA (REDUZIERT LÄNGER ARBEITEN)**

Mitarbeitende senken ihren Beschäftigungsgrad frühestens ab Alter 60 und arbeiten bis maximal drei Jahre über das ordentliche Pensionsalter hinaus reduziert weiter. Je nach Ausgestaltung bleibt die Alterspension gleich oder wird höher oder tiefer.

Das Modell Activa ist freiwillig, für alle Mitarbeitenden offen, ausser für jene im Modell Valida.

Der Wunsch ist von beiden Seiten möglich, es braucht das Einverständnis von Mitarbeitendem, Vorgesetztem und nächsthöherer Stelle. Eine allfällige Ablehnung durch Vorgesetzte ist zu begründen; wenn keine Einigung zustande kommt, erfolgt ein Entscheid durch höhere Stelle mit HR-Beratung.

Es wird ein befristeter Vertrag abgeschlossen.

## **FLEXA**

Das Lebensarbeitszeitmodell mit individuellen Anspar- und Bezugsmöglichkeiten. Es steht allen festangestellten Mitarbeitenden von SBB und SBB Cargo offen, unabhängig von der Höhe der körperlichen Belastung und des Lohns.

Ansparmöglichkeiten: Es bestehenden jährlich folgenden Ansparmöglichkeiten:

- Ende Kalenderjahr: max. 100 Stunden aus der Jahresarbeitszeit, wobei 25 Stunden zwingend auf dem Jahresarbeitszeitkonto verbleiben.
- Ganze Treueprämie oder Teile davon.
- Übergesetzliche Ferienguthaben.
- Sonntagszulagen.
- Nachtzulagen.
- 5% oder 10% der festen Jahresbezüge oder der halbe bzw. ganze 13. Monatslohn.

Bezugsformen: Die angesparten Zeitguthaben können ausschliesslich verwendet werden für:

- einen Langzeiturlaub zwischen 4 Wochen und 12 Wochen
- eine individuelle Arbeitszeitreduktion von mindestens 3 Monaten
- Direkt vor der Pensionierung kann eine max. 50%-Arbeitszeitreduktion erfolgen.

Grundsätzlich gilt: eine Stunde «einbezahlt» gleich eine Stunde bezogen.

Das Arbeitsverhältnis bleibt bestehen, es besteht Anspruch auf feste Jahresbezüge und allfällige Familienzulagen, Ferienanspruch gemäss GAV 82 SBB, FVP.

Da der Bezug ja selber durch Zeit- oder Geldeinschuss vorbezahlt ist, gibt es keine Kürzung bei Krankheit oder Unfall. Der Bezug wird unterbrochen und durch Lohnfortzahlung ersetzt (bei Urlaubsunfähigkeit).

## **PRAXIS**

Der Entscheid über den Ansparprozess für das Folgejahr erfolgt wiederkehrend jährlich gemäss festgelegtem Prozess:

- Langzeiturlaub und Arbeitsreduktion spätestens bis Ende August des Vorjahrs beantragen.
- Bewilligung bis spätestens Ende November des Vorjahrs.
- Abweisung aus betrieblichen Gründen einmal möglich (Vereinbarungstext), aber dann bis Ende des folgenden Jahres garantiert.

Der Bezug vor Pensionierung ist möglich (auch vor Valida), aber max. 50% Arbeitsreduktion.

Die Mitarbeitenden dürfen nicht gezwungen werden, die Zeitguthaben zu beziehen.

## **AUSKÜNFTE UND INFORMATIONEN**

Grundsätzlich sind bei den SBB die Vorgesetzten erste Anlaufstelle für Auskünfte/Informationen (gemäss SBB HR-Modell).

Gewisse Informationen sind in Publikationen der PK SBB ersichtlich, z.B. zur Überbrückungsrente im Vorsorgereglement (als Download) > [www.pksbb.ch](http://www.pksbb.ch).

Auf dem Intranet SBB hat es Informationen unter > Zukunftsmodelle.

Berechnungen für einzelne Mitarbeitende sind bei der PK SBB oder den SBB zu verlangen.



# SOZIAL- VERSICHERUNGEN

## REGLEMENT DER PENSIONSASSE SBB

Die Pensionskasse SBB hat die Rechtsform einer Stiftung. Sie wird vom paritätisch zusammengesetzten und 12 Personen umfassenden Stiftungsrat verwaltet. Dieser beschliesst über das Vorsorgereglement, aus dessen Bestimmungen wir nachstehend einen gerafften Überblick geben.

## BEITRAGSPFLICHTIGER LOHN

Der beitragspflichtige Lohn entspricht dem Jahreslohn inklusive Regionalzulage, abzüglich des Koordinationsabzuges. Dieser wird vom Stiftungsrat festgelegt und beträgt aktuell CHF 25 320.– bei Vollzeitbeschäftigung.

## AUFNAHME

Das Personal ist ab dem 1. Januar, der dem 17. Geburtstag folgt, gegen die Risiken von Unfall und Tod versichert.

## ALTERSGUTSCHRIFTEN

Die Sparbeiträge des Arbeitgebers und der Versicherten werden in Prozenten des beitragspflichtigen Lohnes und unter Berücksichtigung des Alters des Versicherten festgelegt. Sie bilden zusammen die Altersgutschriften.

Alter	Versicherter	Arbeitgeber	Altersgutschrift
22–29	7%	6%	13%
30–39	8,5%	7,5%	13,5%
40–49	10%	12,5%	22,5%
50–65	11,5%	17,5%	29%

Die Versicherten können ihren Sparbeitrag freiwillig um 2% erhöhen und dadurch ihre Leistungen verbessern. Eine Änderung ist jährlich möglich.

## ALTERSGUTHABEN

Die Finanzierung der Altersguthaben beginnt ab dem 22. Altersjahr. Das Altersguthaben bestimmt die Höhe der Leistungen im Beitragsprimat und setzt sich zusammen aus

- den eingebrachten Freizügigkeitsleistungen
- den persönlichen freiwilligen Einlagen und Sparbeiträgen
- den Altersgutschriften
- den Zinsen auf den oben erwähnten Beiträgen.

## RÜCKTRITTSALTER

Die Versicherten können nach Vollendung des 58. Altersjahres die Alterspension oder die Teilalterspension verlangen.

## ALTERSPENSION

Zum Zeitpunkt der Pensionierung wird die ersparte Summe auf dem Altersguthaben in eine lebenslängliche Rente umgewandelt. Dazu wird ein nach Alter abgestufter Umwandlungssatz verwendet. Für die kommenden Jahre gelten bei Pensionierungsalter 65 die folgenden Umwandlungssätze:

Kalenderjahr	Umwandlungssatz (Alter 65)
2016	5,22%
2017	5,21%
2018	5,20%
2019	5,18%
2020	5,17%
2021	5,16%

Der geltende Umwandlungssatz ist auch abhängig vom Pensionierungsalter. Zur Berechnung wird der im entsprechenden Kalenderjahr geltende Umwandlungssatz mit einem Faktor multipliziert, der dem tatsächlichen Pensionierungsalter Rechnung trägt.

Pensionierungsalter	Umrechnungsfaktor
58	0,8459
60	0,8843
62	0,9266
64	0,9740
65	1.0000
70	1,1613

## **GARANTIEN AUS DEM PRIMATWECHSEL**

Allen Versicherten, die am 31. Dezember 2006 das 52. Altersjahr vollendet haben, wird die bisherige Altersrente bei einer Pensionierung ab dem 62. Altersjahr voll (100%) oder teilweise (90, 92 oder 96%) garantiert. Für Einzelheiten wird auf das Vorsorgereglement verwiesen.

## **KAPITALABFINDUNG BEI PENSIONIERUNG**

Der Versicherte kann sich bei der Pensionierung bis zu 50% seines Altersguthabens in Form einer Kapitalabfindung auszahlen lassen. Das Begehren ist spätestens sechs Monate vor der Pensionierung an die Pensionskasse zu richten und benötigt bei verheirateten Versicherten die Zustimmung des Ehegatten. Die Alterspension reduziert sich entsprechend dem Kapitalbezug.

Weitere Bestimmungen finden sich im Reglement (Art. 31).

## **ÜBERBRÜCKUNGSPENSION**

Wer vom vorzeitigen Altersrücktritt Gebrauch macht, kann bis zum Beginn des ordentlichen AHV-Alters eine ganze oder halbe Überbrückungspension beanspruchen. Ab dem Erreichen des AHV-Alters ist die Überbrückungspension mittels einer lebenslänglichen Kürzung der Alterspension zurückzuzahlen. Im Todesfall hat der überlebende Ehegatte 50% davon zu übernehmen.



Die ganze Überbrückungspension beträgt monatlich CHF 2 115.– (90% der maximalen AHV-Rente im Zeitpunkt der Pensionierung) und setzt 10 Beitragsjahre voraus. Teilzeitbeschäftigte erhalten ihre Überbrückungspension entsprechend dem Beschäftigungsgrad.

Rücktrittsalter	Monatliche Rückzahlung ab Alter 65, Überbrückungspension von CHF 2 115.–	
	Männer	Frauen
58	776.75	643.30
59	635.90	510.65
60	499.15	381.95
61	393.05	282.05
62	290.20	185.05
63	190.35	91.05
64	93.70	–.–

Die Überbrückungspension kann ab Alter 40 durch jährliche persönliche Einlagen ganz oder teilweise vorfinanziert werden. Eine Vorfinanzierung führt zu einer versicherungstechnischen Reduktion der obigen Rückzahlungsbeträge.

## EHEGATTENPENSION

Beim Tod einer/eines Versicherten besteht Anspruch auf eine Ehegattenpension, wenn

- der überlebende Ehegatte/die überlebende Ehegattin für den Unterhalt eines oder mehrerer Kinder aufkommen muss, oder
- er/sie mindestens zwei Jahre mit dem/der Verstorbenen verheiratet war und das 45. Altersjahr vollendet hat, oder
- er/sie eine ganze Rente nach IV-Gesetz bezieht oder in den ersten zwei Jahren nach dem Tod des/der Verstorbenen einen Anspruch darauf erhält.

Die Ehegattenpension beträgt  $\frac{2}{3}$  der Alters- oder Invalidenpension des Versicherten.

## **KINDERPENSION**

Kinderpensionen werden ergänzend zu Alters- und Invalidenpensionen entrichtet. Ebenso erhalten die Kinder von verstorbenen Mitgliedern eine Kinderpension. Der Anspruch auf die Kinderpension besteht bis zum Erreichen des 18. Altersjahres. Befinden sich die Kinder in Ausbildung, so können diese Leistungen bis zur Vollendung des 25. Altersjahres erbracht werden. Die Kinderpension beträgt  $\frac{1}{6}$  der Alters- oder Invalidenpension.

## **TODESFALLKAPITAL**

Stirbt ein Versicherter oder eine Versicherte, ohne dass ein Anspruch auf eine Ehegattenpension entsteht, so zahlt die Pensionskasse ein Todesfallkapital in der Höhe von drei Jahres-Ehegattenpensionen aus. Die genaue Anspruchsberechtigung ist im Vorsorgereglement umschrieben.

## **INVALIDENPENSION BEI ERWERBSINVALIDITÄT**

Erwerbsinvalidität liegt vor, wenn das Arbeitsverhältnis aufgelöst wird, weil der Versicherte infolge Krankheit oder Unfall seine bisherige oder eine andere ihm zumutbare Erwerbstätigkeit nicht mehr ausüben kann. Für die Bestimmung des Pensionsanspruches ist der Invaliditätsgrad der Eidg. Invalidenversicherung (IV) massgebend. Vollinvalid ist jemand, der 70% und mehr in seiner Erwerbstätigkeit eingeschränkt ist; teilinvalid, wenn er zumindest zu 40% eingeschränkt ist.

Der Jahresbetrag der vollen Invalidenpension entspricht 60% des mittleren beitragspflichtigen Lohns des vorangegangenen Kalenderjahres.

## **INVALIDENPENSION BEI BERUFSINVALIDITÄT**

Berufsinvalidität liegt vor, wenn das Arbeitsverhältnis nach Vollendung des 50. Altersjahres und nach 10 Beitragsjahren durch den Arbeitgeber infolge Krankheit oder Unfall aufgelöst wird, weil der Versicherte seine bisherige Tätigkeit nicht mehr ausüben und ihm der Arbeitgeber keine andere zumutbare Beschäftigung zuweisen kann. Bei Berufsinvalidität entsteht Anspruch auf eine volle Invalidenpension.

Bei beruflicher Teilinvalidität mit Weiterbeschäftigung wird bei Herabsetzung des Lohnes eine anteilmässige Teilpension ausgerichtet, sofern der Versicherte mindestens 10 Beitragsjahre aufweist.

## **IV-ERSATZRENTE**

Bei Berufsinvalidität wird dem Versicherten zusätzlich zur Invalidenpension eine IV-Ersatzrente ausgerichtet, wenn kein Anspruch auf eine ganze Rente der IV oder auf eine AHV-Altersrente besteht.

Eine volle IV-Ersatzrente beträgt monatlich CHF 2 115.– und entspricht 90% der maximalen AHV-Rente. Teilzeitbeschäftigte erhalten die Ersatzrente entsprechend dem Beschäftigungsgrad.

## **ÜBERENTSCHÄDIGUNG**

Invaliden- und Hinterlassenenleistungen der Pensionskasse werden gekürzt, wenn sie mit den Leistungen von dritter Seite (z.B. Suva, AHV, IV, Militärversicherung, Erwerbseinkommen) zu einem Ersatzeinkommen von mehr als 90% des mutmasslich entgangenen Lohnes führen.

Nähere Angaben sind dem Reglement zu entnehmen (Art. 26).

## **AUFLÖSUNG DES ARBEITSVERHÄLTNISES**

Wer vom vorzeitigen Altersrücktritt Gebrauch machen will, kann sein Arbeitsverhältnis unter Berücksichtigung der Kündigungsfristen im SBB-Gesamtarbeitsvertrag frühestens auf das Ende des Kalendermonats auflösen, in dem das 58. Altersjahr vollendet wird. Auch eine teilweise Pensionierung ist ab diesem Zeitpunkt möglich.

Die Kündigungsfrist beträgt ab dem 11. Anstellungsjahr 6 Monate.

## **AHV-BEITRAGSPFLICHT NACH VORZEITIGER PENSIONIERUNG**

Wer vom vorzeitigen Altersrücktritt Gebrauch macht oder aus medizinischen Gründen vorzeitig pensioniert wird, untersteht bis zum Erreichen des AHV-Alters der AHV-Beitragspflicht. Diese Beiträge als «Nichterwerbstätige» bemessen sich nach dem Vermögen und dem mit Faktor 20 multiplizierten jährlichen Renteneinkommen.

Diese Beiträge sind nicht unerheblich und betragen selbst in den unteren Funktionsstufen rund 160 Franken im Monat. Sie sind zwar rentenbildend. Da sie aber kleiner ausfallen als die Beiträge, die bei Weiterführung der Erwerbstätigkeit hätten entrichtet werden müssen, kann es zu kleinen Einbussen bei der späteren AHV-Rente kommen.

## **INFORMATIONEN**

[www.pksbb.ch](http://www.pksbb.ch) / [www.ahv.ch](http://www.ahv.ch)

# INFORMATIONEN ÜBER DEN SEV

## ORGANISATIONSBEREICH

Der SEV umfasst die in der Schweiz tätigen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer des öffentlichen Verkehrs sowie von transportverwandten Unternehmen und deren Nebenbetrieben.

## MITGLIEDSCHAFT

Mitglied des SEV können Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer werden, die im Organisationsbereich tätig sind. Die Mitglieder werden aufgrund ihrer Tätigkeit und ihres Dienstortes einem Unterverband und einer Sektion zugeteilt. Die Mitglieder des SEV sind zugleich Mitglieder der «Ferienheimgenossenschaft SEV» (siehe Seite 98).

Beim Tod eines verheirateten Mitgliedes wird dessen Ehepartnerin oder Ehepartner automatisch Mitglied des SEV, sofern sie oder er nicht innert 90 Tagen die Mitgliedschaft schriftlich ablehnt.

## AUSTRITT

Der Austritt kann nur auf Ende eines Kalenderjahres erfolgen, wobei eine Kündigungsfrist von 6 Monaten einzuhalten ist (Art. 70 ZGB). Die Kündigung ist mit eingeschriebenem Brief an das Zentralsekretariat SEV zu richten, mit Ausnahme der Mitglieder des Unterverbands PV, welche die Kündigung an die zuständige Sektion zu richten haben.

Verlässt ein Mitglied den Organisationsbereich SEV (Artikel 2 der Statuten), kann der Austritt nach vorangegangener dreimonatiger Kündigungsfrist erfolgen. Die Kündigungsfrist beginnt frühestens ab Monatsende, an dem das Mitglied den Organisationsbereich verlässt.

## **MITGLIEDERBEITRÄGE**

Für die Erfüllung seiner Aufgaben erhebt der SEV einen angemessenen Mitgliederbeitrag. Er besteht aus drei Teilen:

- SEV-Grundbeitrag pro Monat CHF 30.40
- Unterverbandsbeitrag pro Monat CHF 1.60 bis CHF 10.–
- Sektionsbeitrag pro Monat CHF 1.– bis CHF 12.50

Der SEV-Grundbeitrag ist ein Einheitsbeitrag. Er wird jährlich der Teuerung gemäss dem Index der Konsumentenpreise angepasst.

Zwecks Wahrung des finanziellen Gleichgewichts oder für die Finanzierung besonderer Ausgaben kann der Vorstand SEV im Rahmen der Budgetgenehmigung den Grundbeitrag real erhöhen oder einen befristeten Zusatzbeitrag beschliessen.

Der Unterverbandsbeitrag wird von der Delegiertenversammlung des Unterverbandes und der Sektionsbeitrag von der Mitgliederversammlung der Sektion oder von der Delegiertenversammlung des Unterverbandes festgesetzt.

In den Unterverbands- und Sektionsbeiträgen können individuelle Zusatzleistungen eingeschlossen sein.

Der Gesamtbeitrag wird direkt vom Lohn oder von der Rente abgezogen. Wo dies nicht möglich ist, erfolgt der Einzug durch die Sektion oder direkt durch das Zentralsekretariat.

# DIE ORGANE DER GEWERKSCHAFT

## KONGRESS

Der Kongress ist das oberste Organ des SEV. Er wird gebildet aus:

• Je 2 Delegierten der 8 Unterverbände	16
• Delegierten der Sektionen, bis die Höchstzahl von 250 Delegierten erreicht ist (Zuteilung aufgrund der Beitragsleistung)	228
• 2 Delegierten der Jugendkommission	2
• 2 Delegierten der Frauenkommission	2
• 2 Delegierten der Migrationskommission	2
<b>Total</b>	<b>250</b>

Das Kongresspräsidium besteht aus dem Präsidenten und dem Vizepräsidenten des Vorstandes SEV, *Andreas Menet* und *Danilo Tonina*. Deren Amtsdauer beträgt zwei Jahre mit der Möglichkeit, für 2 weitere Amtsperioden wiedergewählt zu werden (insgesamt 6 Jahre). GL, GPK, Gewerkschaftssekretärinnen und Gewerkschaftssekretäre nehmen von Amtes wegen (ohne Stimmrecht) am Kongress teil.

## VORSTAND SEV

Der Vorstand SEV wird gebildet aus dem Zentralpräsidenten beziehungsweise der Zentralpräsidentin und einer beziehungsweise einem weiteren Delegierten pro Unterverband sowie je einem beziehungsweise einer Delegierten der Kommissionen.

Die Sitzungen werden von der Präsidentin oder vom Präsidenten des Vorstandes SEV oder stellvertretungsweise von der Vizepräsidentin oder dem Vizepräsidenten geleitet. Die Mitglieder der Geschäftsleitung nehmen von Amtes wegen an den Sitzungen des Vorstandes SEV teil. Sie haben beratende Stimme. Die Gewerkschaftssekretärinnen und Gewerkschaftssekretäre nehmen nach



Bedarf mit beratender Stimme an den Sitzungen teil.

Das Stimmrecht wird wie folgt festgelegt:

- 2 Stimmen pro Unterverband plus 1 Stimme pro 1000 ganzzahlende Mitglieder. Es gilt die Gesamtstimmenzahl, sofern mindestens eine Delegierte beziehungsweise ein Delegierter anwesend ist.
- 1 Stimme pro Kommission

<b>UNTERVERBAND</b>	<b>DELEGIERTE</b>	<b>STIMMGEWICHT</b>
BAU	Christian Suter Markus Kaufmann	4
RPV	Hanspeter Eggenberger Danilo Tonina	3
AS	Peter Kämpfer Roland Schwager	7
ZPV	Andreas Menet Pascal Fiscalini	3
LPV	Hans-Ruedi Schürch Patrick Cavelti	4
TS	Werner Schwarzer Roger Derungs	4
VPT	Gilbert D'Alessandro Peter Bernet	10
PV	Ricardo Loretan Bernard Demierre	8
<b>KOMMISSIONEN</b>		
Jugend	Janos Jorosch	1
Frauen	Janine Truttman	1
Migration	Eugenio Tura	1

## **GESCHÄFTSLEITUNG SEV**

Die Geschäftsleitung (GL) setzt sich zusammen aus:

- dem Präsidenten/der Präsidentin SEV  
*Giorgio Tuti*
- bis zu drei Vizepräsidentinnen/Vizepräsidenten  
*Barbara Spalinger, Manuel Avallone*
- dem Finanzverwalter/der Finanzverwalterin  
*Aroldo Cambi*

## **GESCHÄFTSSTELLE**

Die Geschäftsstelle der Gewerkschaft ist das Zentralsekretariat. Sie wird vom Präsidenten SEV geleitet.

## **GESCHÄFTSPRÜFUNGSKOMMISSION**

Die Geschäftsprüfungskommission besteht aus 5 Mitgliedern und 2 Ersatzmitgliedern. Diese werden auf Vorschlag der Unterverbände und der Kommissionen durch den Kongress für vier Jahre gewählt. Sie sind für weitere vier Jahre wiederwählbar. Die Unterverbände und Kommissionen achten darauf, dass die Sprachgebiete und Geschlechter angemessen vertreten sind.

# DIE TEILORGANISATIONEN

## UNTERVERBÄNDE

Die Unterverbände sind Teilorganisationen des SEV. Sie sind Vereinigungen von verschiedenen Berufsgruppen. Der SEV besteht aus folgenden Unterverbänden:

AS Unterverband Administration und Services

BAU Unterverband Personal Bau

LPV Unterverband des Lokomotivpersonals

PV Unterverband der Pensionierten

RPV Unterverband des Rangierpersonals

TS Unterverband Technisches Servicepersonal

VPT Unterverband des Personals privater Transportunternehmen

ZPV Unterverband des Zugpersonals

## SEKTIONEN

Die Sektionen sind Teilorganisationen des SEV und ihres Unterverbandes.

Jedes SEV-Mitglied ist zugleich Mitglied des zuständigen Unterverbandes und der zuständigen Sektion.

## JUGENDKOMMISSION

Der SEV unterhält eine Jugendkommission, der Jugendliche bis zum 30. Altersjahr angehören können.

Die Jugendkommission erfüllt folgende Aufgaben:

- Organisation der Jugend innerhalb des SEV
- Durchführen von zielgruppenspezifischen Werbeprojekten
- Interessenvertretung nach innen und aussen

## **FRAUENKOMMISSION**

Der SEV unterhält eine Frauenkommission. Ihr gehören alle im SEV organisierten Frauen an.

Die Frauenkommission erfüllt folgende Aufgaben:

- Organisation der Frauen innerhalb des SEV
- Durchführen von zielgruppenspezifischen Werbeprojekten
- Interessenvertretung nach innen und aussen

## **MIGRATIONSKOMMISSION**

Der SEV unterhält eine Migrationskommission. Ihr gehören alle im SEV organisierten Migrantinnen und Migranten an.

Die Migrationskommission erfüllt folgende Aufgaben:

- Organisation der Migrantinnen und Migranten innerhalb des SEV
- Durchführen von zielgruppenspezifischen Werbeprojekten
- Interessenvertretung nach innen und aussen

## **DACHORGANISATIONEN**

Der SEV ist Mitglied folgender Dachorganisationen:

- Schweizerischer Gewerkschaftsbund (SGB)
- Europäische Transportarbeiter-Föderation (ETF)
- Internationale Transportarbeiter-Föderation (ITF)

### **BERUFSRECHTSSCHUTZ UND RECHTSBERATUNG**

Der SEV gewährt seinen Mitgliedern bei Streitigkeiten ziviler oder strafrechtlicher Natur, die mit ihrer beruflichen oder gewerkschaftlichen Tätigkeit zusammenhängen, den Berufsrechtsschutz im In- und Ausland. Für Strassenverkehrsunfälle auf dem direkten Weg zu oder von der Arbeit wird der Rechtsschutz ebenfalls gewährt.

Der Rechtsschutz besteht in der

- Rechtsberatung der Mitglieder
- Intervention eines/einer Gewerkschaftssekretärs/-sekretärin oder
- Zuteilung eines Anwalts/einer Anwältin durch das Zentralsekretariat

Das Zentralsekretariat übernimmt die Interessenvertretung der Mitglieder auf dem Interventionsweg bei Auseinandersetzungen mit Arbeitgebern und/oder den Verwaltungen.

Für Vorfälle strafrechtlicher Natur bezeichnet der SEV den Anwalt / die Anwältin. Vorschläge des Gesuchstellers/Gesuchstellerin werden nach Möglichkeit berücksichtigt. Rechtsschutzgesuche sind innert 10 Tagen, vom Vorfall an gerechnet, beim Zentralsekretariat oder über die Sektion einzureichen.

Der SEV übernimmt in der Regel die Anwalts- und Gerichtskosten, wogegen Bussen und Sachbeteiligungen vom Mitglied selbst zu tragen sind.

Das Rechtsschutzgesuch anfordern unter Telefon 031 357 57 57 oder abrufen unter [www.sev-online.ch](http://www.sev-online.ch).

## **PRIVAT- UND VERKEHRSRECHTSSCHUTZ**

### **SEV-MULTI-RECHTSSCHUTZ (MRS)**

SEV-Mitglieder haben die Möglichkeit, sich im Rahmen des Kollektivvertrages zwischen SEV und Coop Rechtsschutz AG beim SEV-Multi-Rechtsschutz zu versichern.

Die SEV-Multi-Rechtsschutzversicherung ist die ideale Ergänzung für den Freizeit- und Privatbereich zum SEV-Berufsrechtsschutz.

Sie umfasst insbesondere:

- Privat-Rechtsschutz
- Verkehrs-Rechtsschutz
- Mieter-Rechtsschutz
- Konsumenten-Rechtsschutz
- Eigentümer-Rechtsschutz
- Leistungen für Opfer bei Gewaltverbrechen
- generelle Beratung in allen Rechtsgebieten

Die SEV Multi-Rechtsschutzversicherung gilt nicht nur für das SEV-Mitglied, sondern auch für dessen im gleichen Haushalt lebende/n Partner/-in sowie für die ledigen, nicht erwerbstätigen Kinder. Die Versicherungsprämie beträgt 78 Franken pro Jahr. Lehrlinge in Erstausbildung zahlen keine Prämie.

Die Versicherung erneuert sich jeweils um ein Kalenderjahr, sofern sie nicht bis spätestens am 30. November per 31. Dezember schriftlich gekündigt worden ist.

Schadenmeldungen oder Rechtsfragen sind direkt an die Coop Rechtsschutz AG, Postfach, 5001 Aarau (Telefon 062 836 00 00, E-Mail [info@cooprecht.ch](mailto:info@cooprecht.ch)) zu richten.

### **NOTUNTERSTÜTZUNGEN**

Der SEV steht Mitgliedern (mindestens ein Jahr Mitglied) bei, die unverschuldet in finanzielle Schwierigkeiten geraten sind. Er gewährt Beiträge

- an hohe ausserordentliche Auslagen infolge Krankheit oder anderer Unglücksfälle;
- an die Kosten eines ärztlich verordneten Erholungsaufenthaltes
- wenn die Leistungen anderer Sozialinstitutionen ausgeschöpft sind.

Unterstützungen können bis zu einem Betrag von

- CHF 1000.– ausgerichtet werden.

Dauernde Unterstützung ist ausgeschlossen. Es können Bedingungen an die Bewilligung geknüpft werden (z.B. teilweise Rückzahlung bei Austritt aus dem SEV vor dem vereinbarten Termin).

## **DARLEHEN**

Zur Überbrückung einer finanziellen Notlage kann der SEV seinen Mitgliedern Darlehen

- bis zu einem Gesamtbetrag von CHF 5000.– gewähren.

Darlehen müssen zu 4% verzinst werden und sind in monatlichen Raten innerhalb von drei Jahren zurückzuzahlen. Sie dienen zur Überbrückung einer finanziellen Notlage infolge ausserordentlicher Auslagen (z. B. von der Krankenkasse nicht gedeckte Zahnarzt-/Arztrechnungen, Aus- und Weiterbildung usw.) und für den Kauf von unentbehrlichen Haushaltgegenständen und anderer für den Lebensunterhalt notwendiger Artikel (z. B. Möbel).

Keine Darlehen werden gewährt für Liegenschaften (Erwerb, Umbau, Renovation), rückständige Steuern, Luxusartikel, normale Auslagen (siehe Kredit untenstehend).

Die Darlehenskasse SEV ist eine Sozialeinrichtung, die aus Mitgliederbeiträgen finanziert wird. Deshalb ist genau anzugeben, wofür das Darlehen benötigt wird. Das Gesuch wird einer genauen Prüfung unterzogen. Die Gesuchstellerin, der Gesuchsteller wird gebeten, der Darlehenskasse SEV die entsprechenden Belege wie Rechnungen, Quittungen, Kostenvoranschläge o.ä. zur Einsichtnahme zuzustellen (ab CHF 2000.– unerlässlich).

Es werden keine Darlehen gewährt, wenn die nötige Solvenz für die Rückzahlung fehlt sowie hohe Schulden und/oder Beteiligungen bestehen. Mit dem Gesuch sind ein aktueller Lohn- oder Rentenausweis sowie ein Auszug aus dem Beteiligungsregister einzureichen.

## **KREDIT**

SEV-Mitglieder, welche die Bedingungen für ein Darlehen nicht erfüllen, können beim SEV einen Kredit von

- CHF 5000.– beantragen.

Er wird zu 9% verzinst und ist innerhalb von drei Jahren in monatlichen Raten zurückzuzahlen. Es werden keine Kredite gewährt, wenn die nötige Solvenz für die Rückzahlung fehlt sowie hohe Schulden und/oder Beteiligungen bestehen.

## **KALENDER-UNFALLVERSICHERUNG**

Der SEV verkauft seinen Mitgliedern einen Taschenkalender und versichert sie damit gegen die wirtschaftlichen Folgen eines schweren Unfalls. Dem Unfall gleichgestellt sind Berufskrankheiten. Die Versicherungsleistung wird fällig bei Tod oder Ganzinvalidität einer versicherten Person durch Unfall oder Berufskrankheit. Die Versicherung ist gültig für das Mitglied SEV sowie dessen Ehe- oder Konkubinatspartner/in

- für je CHF 5000.–.

Die Versicherung beginnt frühestens am 1. Januar und endet am 31. Dezember des Jahres, auf das die Versicherungspolice lautet.

## **KOLLEKTIVVERSICHERUNG KPT**

Die Kollektivversicherungsverträge beschränken sich auf den Zusatzversicherungsbereich. Den Kollektivversicherungen können alle SEV-Mitglieder mit ihren Familienangehörigen bis zum 70. Altersjahr beitreten. Die der Kollektivversicherung angehörenden Versicherten bleiben über die Pensionierung hinaus kollektiv versichert, so lange sie Mitglied des SEV sind. Kinder von SEV-Mitgliedern können, wenn



die Bedingungen des Kollektivvertrages nicht mehr erfüllt sind, in die Einzelversicherung der entsprechenden Kasse übertreten.

Für die Aufnahme bzw. den Übertritt in die Kollektivversicherung ist eine Bestätigung der Mitgliedschaft durch den SEV nötig.

### **SPEZIALKONDITIONEN HELVETIA VERSICHERUNGEN**

Die Helvetia ist eine Allbranchenversicherung mit über 150 Jahren Erfahrung. Mit einer umfassenden Produktpalette bietet sie alles aus einer Hand, Hauptaktionärin der Helvetia Versicherungen ist die Patria Genossenschaft, der jede/r Versicherungsnehmer/in mit einer Lebensversicherung beitreten kann.

SEV-Mitglieder erhalten beim Abschluss von folgenden Versicherungen Sonderkonditionen:

- Private Vorsorge;
- Hausrat-, Privathaftpflicht-, Gebäude-, Wertsachenversicherung;
- Motorfahrzeugversicherung.

### **SPEZIALKONDITIONEN BANK COOP**

SEV-Mitglieder sowie deren Ehe- oder Konkubinatspartner erhalten auf ausgesuchten Produkten und Dienstleistungen der Bank Coop vorteilhafte Konditionen.

- Privatkonto: keine Kontoführungsgebühren in Verbindung mit E-Set/E-Banking.
- Mastercard/Visa: Um 50% reduzierte Jahresgebühr.
- Maestro-Karte: Um 50% reduzierte Jahresgebühr.
- Hypothek (fest und variabel): bis 0,3% Zinsabschlag.
- Finanzplanung: 25% Rabatt generell, 50% Rabatt ab einem neuen Geschäftsvolumen von CHF 250 000, kostenlos ab CHF 500 000.

Wichtig: Wer bereits Kunde/Kundin der Bank Coop ist und vom Spezialangebot profitieren will, soll direkt mit dem Kundenberater Kontakt aufnehmen.

## **EINKAUFVERGÜNSTIGUNGEN**

Zahlreiche Firmen gewähren gegen Vorlage des SEV-Mitglieder- ausweises Vergünstigungen. Die jeweils aktuelle Liste kann auf der SEV-Homepage [www.sev-online.ch](http://www.sev-online.ch) abgerufen werden.

Verschiedene SEV-Sektionen haben für ihre Mitglieder weitere Vergünstigungen vereinbaren können.

## **FERIENVERBILLIGUNG**

### **FERIENHEIMGENOSSENSCHAFT SEV (FHG)**

Die Mitglieder des SEV sind zugleich auch Mitglieder der Ferienheimgenossenschaft SEV (FHG). Ziel der FHG ist es, im eigenen Ferienhotel

- Parkhotel Brenscino in Brissago vorteilhafte Ferien- und Erholungsmöglichkeiten zur Verfügung zu stellen. SEV-Mitglieder erhalten im Brenscino 20% Rabatt.

### **FERIENWOHNUNGEN DER FSG**

Die Ferien- und Skihausgenossenschaft FSG vermietet attraktive Ferienwohnungen auf der Bettmeralp, in Grindelwald und Samedan mit jeweils 10% Rabatt auf der Grundmiete.

## **WEITERE INSTITUTIONEN**

Angebote der übrigen Verbände des SGB.

- Alle Angebote mit interessanten Konditionen und zum Teil beträchtlichen Rabatten.

## **FERIEN-RABATTGUTSCHEINE**

Der SEV stellt Mitgliedern mit bescheidenem Einkommen auf Gesuch hin Ferien-Rabattgutscheine aus, um ihnen Ferienaufenthalte zu ermöglichen. Diese Gutscheine berechtigen zu einem Rabatt von

- 25%, jedoch höchstens CHF 100.– für Einzelpersonen oder CHF 200.– für Familien,

- 50%, jedoch höchstens CHF 200.– für Einzelpersonen oder CHF 400.– für Familien, auf Pensionspreisen von Hotels (höchstens 7 Tage) oder auf dem Mietpreis von Ferienwohnungen (höchstens 2 Wochen). Die Rabattgutscheine gelten:
  - im SEV-eigenen Parkhotel Brenscino;
  - in der Ferien- und Skihausgenossenschaft der Eisenbahner (FSG);
  - in den von der Reka direkt vermieteten Ferienwohnungen;
  - in VPOD-Ferienwohnungen.

Die Bezugsberechtigung von Rabattgutscheinen ist einkommensabhängig. Die Einkommensgrenzen werden periodisch durch den Vorstand SEV aufgrund des jeweils gültigen Indexes angepasst. (Indexstand Dezember 2014: 98,6 Punkte. Indexbasis Dezember 2010 = 100).

Aktive Mitglieder: Ein Jahreseinkommen bis maximal CHF 63 668 berechtigt zu einem Ferienrabatt von 50%. Ein Jahreseinkommen bis maximal CHF 66 151 berechtigt zu einem Ferienrabatt von 25%. Diese Einkommensgrenzen beziehen sich nur auf den Grundlohn. Zulagen werden nicht berücksichtigt.

Pensionierte Mitglieder: Pensionierte Mitglieder sind in gleichem Masse rabattberechtigt, wenn ihr Einkommen weniger als 90 Prozent der bei den Aktiven genannten Grenzen beträgt. Witwen oder Witwer sind in gleichem Masse rabattberechtigt, wenn ihr Einkommen weniger als 75% der bei den Aktiven genannten Grenzen beträgt. Für die Berechnung des Einkommens wird nur auf die Rente (Pensionskasse und AHV) des Monats Januar abgestellt. Andere Leistungen werden nicht berücksichtigt.

Bei der Berechnung des Einkommens können für jedes Zulagen berechtigte Kind CHF 1000 abgezogen werden.

Diese Regelung gilt nicht für beitragsfreie Lehrlinge.

## **REKA-CHECKS**

Der SEV vermittelt seinen Mitgliedern Reka-Checks mit einem Rabatt von 7%. Pro Kalenderjahr können Checks im Wert von CHF 600.– resp. zweimal CHF 300.– durch Vorauszahlung erworben werden. Spezielle Reka-Bestellkarten können beim SEV oder der Sektion bezogen werden, zudem sind Bestellungen über E-Mail an [mutation@sev-online.ch](mailto:mutation@sev-online.ch) möglich.

Nach Eingang der Bestellung wird der entsprechende Einzahlungsschein an das Mitglied verschickt. Ist die Zahlung erfolgt, werden die Checks innert 7 bis 10 Tagen direkt von der Reisekasse ausgeliefert. Der SEV hat keine Reka-Checks an Lager. Bestellungen, die im Dezember eintreffen, können erst anfangs Januar verarbeitet werden.

## WICHTIGE ADRESSEN

### ZENTRALSEKRETARIAT BERN

SEV Zentralsekretariat

Steinerstrasse 35	Telefon	031 357 57 57
Postfach	Fax	031 357 57 58
3000 Bern 6	E-Mail	info@sev-online.ch
	Internet	www.sev-online.ch

### REGIONALSEKRETARIATE

#### CHUR

SEV Sekretariat Chur

Gürtelstrasse 24	Telefon	081 284 49 07
Postfach 668	Fax	081 284 91 01
7001 Chur	Mobil	079 629 00 85
	E-Mail	sev-chur@sev-online.ch

#### OSTSCHWEIZ

SEV Sekretariat Ostschweiz

Zwinglistrasse 3	Telefon	071 223 80 30
Postfach	Fax	071 223 80 65
9001 St. Gallen	E-Mail	sev-ostschweiz@sev-online.ch

#### ZÜRICH

SEV Sekretariat Zürich

Birmensdorferstrasse 65	Telefon	044 242 84 66
8004 Zürich	E-Mail	sev-zuerich@sev-online.ch

## **BELLINZONA**

SEV Segretariato ticinese

viale Stazione 31            Telefon    091 825 01 15  
casella postale 1469  
6501 Bellinzona            E-Mail    sev-ticino@sev-online.ch

## **LAUSANNE**

SEV Secrétariat Lausanne

Avenue d'Ouchy 9            Telefon    021 321 42 52  
1006 Lausanne            Fax        021 321 42 51  
E-Mail        sev-lausanne@sev-online.ch

## **GENÈVE**

SEV Secrétariat régional

TPG-Permanence            Telefon    022 731 60 11  
Terreaux-du-Temple 6      Fax        022 731 60 28  
1201 Genève                E-Mail:    sev-geneve@sev-online.ch

## **FERIENHOTEL SEV**

Parkhotel Brenscino        Telefon    091 786 81 11  
Via Sacro Monte 21        Fax        091 793 40 56  
Casella postale 264        E-Mail    info@brenscino.ch  
6614 Brissago                Internet   www.brenscino.ch





Gewerkschaft  
des Verkehrspersonals

Syndicat du personnel  
des transports

Sindacato del personale  
dei trasporti

[sev-online.ch](http://sev-online.ch)