

Reglement über den SEV-Berufsrechtsschutz

Artikel 1 – Grundsätze

- 1.1 Der SEV gewährt seinen Mitgliedern den Berufsrechtsschutz:
 - a) bei Streitigkeiten zivil- und strafrechtlicher Natur, die mit ihrer beruflichen oder gewerkschaftlichen Tätigkeit zusammenhängen;
 - b) bei Verkehrsunfällen auf dem direkten Arbeitsweg;
 - c) bei ausserdienstlichen Vorkommnissen, die sich aus dem Arbeitsverhältnis des Mitglieds ergeben.
- 1.2 Der Berufsrechtsschutz wird für Fälle gewährt, die sich während der Dauer der Mitgliedschaft beim SEV ereignen.

Artikel 2 – Leistungen

- 2.1 Der Berufsrechtsschutz umfasst:
 - a) die Rechtsberatung;
 - b) die Intervention einer Gewerkschaftssekretärin bzw. eines Gewerkschaftssekretärs;
 - c) die Zuteilung eines Rechtsbeistands.

Artikel 3 – Erweiterte Leistungen

- 3.1 Der Berufsrechtsschutz kann auch Rechtsnachfolgenden eines verstorbenen Mitglieds gewährt werden bei Streitigkeiten, die sich aus dessen Arbeits- oder Mitgliedschaftsverhältnis ergeben.
- 3.2 In Ausnahmefällen kann der Berufsrechtsschutz auch gewährt werden, wenn die Voraussetzungen dieses Reglements nicht erfüllt sind.
- 3.3 Die Geschäftsleitung entscheidet über die Gewährung von Berufsrechtsschutz nach Ziff. 3.2.

Artikel 4 – Einschränkungen

- 4.1 Ausgenommen vom Berufsrechtsschutz sind in der Regel:
 - a) Ereignisse, die vor dem Eintritt in den SEV stattgefunden haben oder erst während einer gekündigten Mitgliedschaft angemeldet werden;
 - b) Streitigkeiten zwischen SEV-Mitgliedern;
 - c) Vorfälle, die das Mitglied vorsätzlich oder grobfahrlässig herbeigeführt hat.

Artikel 5 – Schadenmeldungen

- 5.1 Der Vorfall ist innerhalb von 10 Tagen dem Zentralsekretariat SEV zu melden. Nach Ablauf dieser Frist erlischt in der Regel der Anspruch auf den Berufsrechtsschutz.
- 5.2 Der Vorfall kann auch beim Sektionsvorstand gemeldet werden, der die Anmeldung umgehend an das Zentralsekretariat SEV weiterleitet.
- 5.3 Die Mitteilung hat wahrheitsgetreu und mit dem offiziellen Anmeldeformular «Gesuch für den Berufsrechtsschutz» zu erfolgen.
- 5.4 Erfolgt die Anmeldung direkt an das Zentralsekretariat SEV, hat das Mitglied mitzuteilen, ob der Sektionsvorstand über den Rechtsschutzfall verständigt werden darf. Fehlt ein solcher Hinweis, wird der Sektionsvorstand nicht orientiert.

Artikel 6 – Fallbehandlung

- 6.1 Der SEV entscheidet, ob und in welcher Form der Berufsrechtsschutz gewährt wird.
- 6.2 Der SEV ergreift alle Massnahmen, die zur Wahrung der Interessen des Mitglieds geboten sind. Er bezeichnet, sofern notwendig, einen Rechtsbeistand. Vorschläge des Mitglieds können im Ausnahmefall berücksichtigt werden.
- 6.3 Das Zentralsekretariat kann Rechtsschutzmassnahmen ablehnen, die ihm aussichtslos erscheinen.

Artikel 7 – Zusammenarbeit mit Vertrauensanwälten

- 7.1 Der SEV pflegt ein Netzwerk von Vertrauensanwältinnen bzw. Vertrauensanwälten, die bei der Zuteilung von Rechtsbeiständen berücksichtigt werden.
- 7.2 Die Vertrauensanwältinnen bzw. Vertrauensanwälte orientieren den SEV regelmässig über den Verlauf des Verfahrens.
- 7.3 Für gerichtliche oder aussergerichtliche Vergleiche sowie für jeden Weiterzug an eine nächsthöhere Instanz ist die Zustimmung des SEV erforderlich.
- 7.4 Der SEV erteilt Kostengutsprachen und setzt Kostendächer fest.
- 7.5 Nach Abschluss des Verfahrens sind die wichtigsten Prozessakten dem SEV zu übergeben.
- 7.6 Dem Mitglied gerichtlich zugesprochene Prozess- und Parteientschädigungen stehen dem SEV zu. Sie sind mit allfällig geleisteten Kostenvorschüssen, Zwischen- oder Schlussabrechnungen zu verrechnen.

Artikel 8 – Zusammenarbeit mit dem Mitglied

- 8.1 Das Mitglied orientiert den SEV oder den Rechtsbeistand rechtzeitig über alle wichtigen Vorkommnisse im Zusammenhang mit dem Rechtsfall und leitet sämtliche Mitteilungen, Schriftstücke und Beweismittel sofort weiter.
- 8.2 Das Mitglied kann im Zentralsekretariat SEV oder bei seinem Rechtsbeistand Auskunft über den Stand des Verfahrens oder Akteneinsicht verlangen.

Artikel 9 – Kostenaufteilung

- 9.1 Der SEV entscheidet den Umfang der Kostenübernahme. Er übernimmt in der Regel:
 - a) den Aufwand des Zentralsekretariats;
 - b) die Anwaltskosten;
 - c) die Verfahrens- und Gerichtskosten.
- 9.2 Pro Fall bezahlt der SEV maximal CHF 20'000.–. Ausnahmen müssen von der Geschäftsleitung bewilligt werden.
- 9.3 Das rechtsschutznehmende Mitglied zahlt die richterlichen und disziplinarischen Bussen.

Artikel 10 – Rückerstattung

- 10.1 Das Mitglied muss die vom SEV übernommenen Leistungen in der Regel zurückerstatten, wenn es innerhalb von zwei Jahren nach Abrechnung des Falles:
 - a) aus dem SEV austritt;
 - b) aus dem SEV ausgeschlossen wird.
- 10.2 Von der Rückerstattungspflicht ausgenommen ist der Aufwand des Zentralsekretariates SEV.

Artikel 11 – Entzug des Berufsrechtsschutzes

- 11.1 Verunmöglicht oder erschwert das rechtsschutznehmende Mitglied durch sein Verhalten die Fallbearbeitung oder verstösst es schwerwiegend gegen das Reglement, kann der SEV das Mandat niederlegen respektive die Kostengutsprache für den Rechtsbeistand beenden.

Artikel 12 – Rekursrecht

- 12.1 Gegen Entscheide des Zentralsekretariates SEV kann das Mitglied innerhalb von 10 Tagen nach Empfang der Mitteilung beim Vorstand SEV Rekurs einreichen. Dieser entscheidet endgültig.

Artikel 13 – Schlussbestimmungen

- 13.1 Dieses Reglement ist vom Vorstandsvorstand in Bern am 25. November 2009 genehmigt worden. Es tritt am 1. Januar 2010 in Kraft und ersetzt dasjenige vom 14. November 2007.

Bern, 25. November 2009

Der Tagungspräsident:

Danilo Tonina

Der Tagungssekretär:

Rolf Rubin

SEV Zentralsekretariat
Berufsrechtsschutz
Steinerstrasse 35
Postfach
CH-3000 Bern 6



Telefon +41 (31) 357 57 57
Telefax +41 (31) 357 57 58
info@sev-online.ch
www.sev-online.ch

Gesuch für den Berufsrechtsschutz

Alle Fragen sind wahrheitsgetreu zu beantworten. Dem Gesuch sind alle wichtigen Unterlagen beizulegen.

Personalien

Name, Vorname

Adresse

PLZ, Wohnort

Telefon privat

Telefon Geschäft..... Geburtsdatum

Natel-Nummer Arbeitgeber

Email-Adresse Division

Postcheck-Konto Arbeitsort

Bankverbindung Berufliche Tätigkeit

Rechtsschutzfall

Art des Vorfalls

Datum des Vorfalls

In welchem Kanton hat sich der Vorfall ereignet?

Gesuch eingereicht am

Vom Reglement über den SEV Berufsrechtsschutz habe ich Kenntnis genommen. Ich bestätige mit meiner Unterschrift, dass ich die Bedingungen gemäss Reglement über den SEV Berufsrechtsschutz anerkenne.

Unterschrift des Gesuchstellers/der Gesuchstellerin

.....

Beschreibung des Vorfalls

Dem Gesuch sind alle wichtigen Unterlagen als Kopien beizulegen.

Gesuch und Vollmacht (nächste Seite) senden an:

SEV Zentralsekretariat
Berufsrechtsschutz
Steinerstrasse 35
3000 Bern 6

Tel. 031 357 57 57
Fax 031 357 57 58
info@sev-online.ch

Diese Vollmacht ist dem Rechtsschutzgesuch unterschrieben beizulegen.

Vollmachtserklärung

Herr/Frau **(Name und Vorname in Blockschrift)**

erteilt hiermit der **Gewerkschaft des Verkehrspersonals SEV** betreffend

.....
eine **Generalvollmacht**.

Diese Generalvollmacht schliesst insbesondere ein: Einsicht in sämtliche Akten, Einreichung von Schlichtungsgesuchen, Erhebung von Klagen, aussergerichtliche Vertretung, Vertretung vor allen Gerichten, Verwaltungsbehörden und Schiedsgerichten, Abschluss von Gerichtsstandvereinbarungen und Schiedsverträgen, Ergreifung von Rechtsmitteln, Abschluss von Vergleichen, Vertretung in Strafsachen, insbesondere Stellung und Rückzug von Strafklagen und Strafanträgen.

Diese Vollmachtserklärung befreit die gemäss Art. 320 und 321 des Schweizerischen Strafgesetzbuches zur Wahrung des Amts- und Berufsgeheimnisses verhaltenen Sozialversicherungen, Behörden und andere Verwaltungseinheiten von dieser Verpflichtung und entbindet die behandelnden Ärzte, den SBB Medical Service oder den jeweiligen Vertrauensarzt der Unternehmung ausdrücklich von der Schweigepflicht.

Diese Vollmacht erlischt bei Mandatsbeendigung.

Abweichende prozessrechtliche Bestimmungen vorbehalten, erlischt diese Vollmacht nicht mit dem Ableben, der Verschollenerklärung, dem Verlust der Handlungsfähigkeit oder dem Konkurs des Vollmachtgebers/der Vollmachtgeberin.

Die Gewerkschaft des Verkehrspersonals SEV ist berechtigt, sämtliche Akten nach Ablauf von zehn Jahren seit Erledigung der Sache ohne vorherige Anfrage zu vernichten.

Ort und Datum:

Unterschrift Vollmachtgeber/Vollmachtgeberin

.....

.....