



Gesamtarbeitsvertrag



1. Abschnitt Allgemeine und schuldrechtliche Bestimmungen	1
2. Abschnitt Rechte und Pflichten	2
3. Abschnitt Betriebliche Mitwirkung	3
4. Abschnitt Übergangs- und Schlussbestimmungen	4
5. Abschnitt Anhänge	5
5.1 Besondere Arbeitszeitregelung	5.1
5.2 Urlaub	5.2
5.3 Mutterschaftsurlaub	5.3
5.4 Lohn	5.4
5.5 Betreuungszulage	5.5
5.6 Vergütungen und Ersatz von Auslagen	5.6
5.7 Betriebliche Mitwirkung	5.7

Gesamtarbeitsvertrag

zwischen der



und den Personalverbänden



BLS AG

Gewerkschaft des Verkehrspersonals

Christliche Gewerkschaft Service public
und Dienstleistungen Schweiz

Die Vertragsparteien bekunden den Willen, mit diesem GAV und den dazugehörigen Anhängen eine zukunftsgerichtete, erfolgreiche Sozialpartnerschaft zum Wohle der BLS und ihrer Mitarbeitenden zu leben.

Die Vertragsparteien verpflichten sich, die gegenseitigen Interessen nach Treu und Glauben ernst zu nehmen, in ihre Arbeit einzubeziehen und insbesondere in allen die Mitarbeitenden betreffenden Fragen konstruktiv zusammen zu arbeiten.

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

Inhaltsverzeichnis

Ingress	3
Inhaltsverzeichnis	4
Begriffsverzeichnis	12
Abkürzungen	13
1. Abschnitt	
Allgemeine und schuldrechtliche Bestimmungen	
1.1 Allgemeines	
1 Zweck	14
2 Geltungsbereich	15
3 Koalitionsfreiheit	15
1.2 Beziehungen zwischen den Vertragsparteien	
4 Zusammenarbeit der Vertragsparteien	16
5 Anschluss der nichtorganisierten Mitarbeitenden	16
6 Lohnverhandlungen	16
7 Friedenspflicht	17
8 Vollzugskostenbeitrag	17
9 Verhandlungen während der Geltungsdauer des GAV	18
10 Beilegung von Meinungsverschiedenheiten	18
1.3 Schlichtungs- und Schiedsverfahren	
11 Schiedsgericht	19
11 ^{bis} Zusammensetzung Schiedsgericht	19
11 ^{ter} Sekretariat	19
11 ^{quater} Einleitung des Verfahrens	20
11 ^{quinquies} Weitere Verfahrensvorschriften	21
11 ^{sexies} Kosten	21
2. Abschnitt	
Rechte und Pflichten	
2.1 Arbeitsverhältnis	
12 Rechtsnatur des Arbeitsverhältnisses	22
13 Entstehung und Dauer des Arbeitsverhältnisses	22
14 Inhalt des Arbeitsvertrages	23
15 Probezeit	23

16	Kündigungsfristen	23
17	Beendigung	24
18	Kündigung	24
19	Kündigungsschutz	25
20	Veränderung im Arbeitsverhältnis aus besonderen Gründen	25
20 ^{bis}	Wohnsitz	25

2.2 Verhalten und Verantwortlichkeiten

21	Treue und Sorgfaltspflicht	26
22	Nebenbeschäftigung	26
23	Öffentliches Amt	26
24	Schweigepflicht	27
25	Zeugnis- und Herausgabepflicht	28
26	Annahme von Geschenken	28
27	Rechte an Erfindungen	29
28	Haftpflichtversicherung	29
29	Haftung	30
30	Sachversicherung	30
31	Gleichstellung von Mann und Frau	31
32	Persönlichkeits- und Datenschutz	31
33	Beschwerderecht	32
34	Rechtsschutz	32
34 ^{bis}	Kostenersatz	33
35	Abtretung von Forderungen gegenüber der BLS	33
36	Personalentwicklung	34
37	Standortbestimmung, Beurteilung	34
38	Arbeitszeugnisse und Referenzauskünfte	34
39	Meldepflicht	35
40	Berufskleider	35
41	Bekanntgabe offener Stellen	36

2.3 Arbeitszeit

42	Arbeitszeitregelung	37
43	Norm-Jahresarbeitszeit	37
44	Ferien	38
45	Kürzung der Ferien	39
46	Überstundenarbeit	39
47	Urlaub	39

48	Persönliche Absenzen	40
49	Beschäftigung von schwangeren Frauen	40
50	Mutterschaftsurlaub	41

2.4 Lohn, Zulagen, Vergütungen und Ersatz von Auslagen

51	Anspruch	42
52	Lohnabrechnung und Auszahlung	42
53	Gliederung des Jahreslohnes	42
54	Lohnabzüge	43
55	Lohnnachgenuss	43
56	Rückforderung und Verrechnung	44
57	Betreuungszulage	44
58	Treueprämie	45
59	Vergütungen	46
60	Verfügbarkeit und Einsätze ausserhalb der Arbeitszeit	46
61	Ausgleich	46
62	Ersatz von Auslagen	47
63	Fahrvergünstigungen	47

2.5 Soziales, Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz

64	Berufliche Vorsorge	48
65	Unfallversicherung	48
66	Taggeldversicherung	48
67	Gesundheit	48
68	Alkohol und Drogen	49
69	Rauchen	49
69 ^{bis}	Absenzenmanagement	49
70	Integrale Sicherheit	50
71	Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz	50
72	Gesundheitsvorsorge	50
73	Lohnzahlung bei Arbeitsunfähigkeit	51
74	Kürzung der Ansprüche	52
75	Abtretung von Schadenersatzansprüchen gegenüber Dritten	52
76	Tod infolge eines Berufsunfalls oder einer Berufskrankheit	53

77 Lohnbesitzstand bei eingeschränkter Arbeitsfähigkeit aus medizinischen Gründen	53
78 Auflösung des Arbeitsverhältnisses aus medizinischen Gründen	54
79 Besondere Leistungen	54

2.6 Leistungen bei Arbeitsverhinderung infolge schweizerischem obligatorischen Dienst

80 Grundsatz	55
81 Rückzahlung	56
82 Spezialvereinbarungen	56

3. Abschnitt Betriebliche Mitwirkung

83 Grundsatz	58
84 Ziele der betrieblichen Mitwirkung	58
85 Wahl der Ausschüsse	58
86 Formen der betrieblichen Mitwirkung	58
87 Schutz der Mitglieder	59
88 Aufgehoben	59

4. Abschnitt Übergangs- und Schlussbestimmungen

89 Aufgehoben	60
90 Nachwirkung von Spezialvereinbarungen	60
91 Inkrafttreten des GAV	60
92 Geltungsdauer des GAV und dessen Kündigung	60
93 Aufhebung von Vorschriften	60
94 Verfahren bei vertragslosem Zustand	61
95 Aufgehoben	61

5. Abschnitt Anhänge

Anhang 1

Besondere Arbeitszeitregelungen

1.1 Allgemeines

1	Grundlage	66
2	Grundsätzliches	66
3	Geltungsbereich	66

1.2 Arbeits- und Ruhezeit

4	Arbeitstag	67
5	Arbeitszeit	67
6	5-Tage-Woche	69
7	Zeiterfassung und -abrechnung	70
8	Spezielle Regelungen der Arbeits- und Reisezeiten	70
9	Überzeit	71
10	Überschreitung der Höchstarbeitszeit	73
11	Dienstschicht	74
12	Einteilung der Pausen und Lage der Arbeitsunterbrechung	75
13	Aufgehoben	76
14	Anzahl Pausen je Arbeitsschicht	76
15	Anrechnung der Pausen als Arbeitszeit	76
16	Arbeitsunterbrechungen	77
17	Ruheschicht	77
18	Nachtarbeit	79
19	Zeitzuschläge für Arbeiten in der Nacht	79

1.3 Ruhe- und Ausgleichstage

20	Anspruch	80
21	Zuteilung der Ruhe- und Ausgleichstage	81
22	Dauer des Ruhe- oder Ausgleichstages	83
23	Verschiebung von Ruhe- und Ausgleichstagen	84
24	Anrechnung von bezahlten Abwesenheiten	84

1.4 Ferien

25	Umfang	84
26	Zuteilung der Ferien	84

27	Anrechnung von Arbeitsaussetzungen auf die Ferien	86
28	Ferienanspruch bei Eintritt oder Austritt im Laufe des Jahres	87
1.5 Teilzeitarbeit		
29	Beschäftigungsgrad, Arbeitszeitschichtung, Sollarbeitszeit	88
30	Ferien	88
31	Mehrzeit und Überzeitarbeit	88
32	Bezahlte Abwesenheiten, Bezug von Mehr- und Überzeitarbeit	89
1.6 Dienstplan und Arbeitseinteilung		
33	Dienstplan	89
34	Arbeitseinteilung	89
35	Inkraftsetzung der Dienstpläne und Arbeitseinteilungen	90
1.7 Sonderschutzmassnahmen		
36	Jugendliche	90
1.8 Strafbestimmungen		
37	Strafrechtliche Verantwortung	91
1.9 Zeitpauschalen		
38	Zeitpauschalen im Bereich Zugförderung	92
39	Pauschalen im Bereich Zugbegleitung/sporadische Fahrausweiskontrolle	92
Anhang 2		
Urlaub		
1	Grundlage	94
2.1 Bezahlter Urlaub		
2	Grundsätze	94
3	Art der Abwesenheiten	95
4	Nachgewährung	98

2.2 Unbezahlter Urlaub

5 Grundsätze	99
6 Beendigung des Urlaubs	100
7 Urlaub bis zu 30 Kalendertagen	100
8 Urlaub von mehr als 30 Kalendertagen	101
9 Urlaub für außerschulische Tätigkeit (Jugendurlaub)	101
10 Merkblatt	101

Anhang 3

Mutterschaftsurlaub

1 Grundlage	102
2 Grundsatz	102
3 Beschäftigung der Wöchnerinnen	103
4 Besondere Fälle	103

Anhang 4

Lohn

1 Grundlage	104
2 Funktionsanteil	104
3 Leistungsanteil	104
4 Erfahrungsanteil	105
5 Marktfaktor	105
6 Lohnanpassung	105
7 Lohnskala, Stand 1.4.2009	106

Anhang 5

Betreuungszulage

1 Grundlage	108
2 Grundsatz	108
3 Kind	108
4 Geburts- und Adoptionszulage	108
5 Kinder in Ausbildung	109
6 Kinder im Ausland	110
7 Verheiratete Kin	110
8 Anspruchskonkurrenz	110
9 Betreuungszulage bei Teilzeitbeschäftigung	111
10 Sonderbestimmung	111
11 Differenzzahlung	111

Anhang 6

Vergütungen und Ersatz von Auslagen

1	Grundlage	112
6.1 Treueprämie		
2	Grundsätze	112
3	Umwandlung der Treueprämie in bezahlten Urlaub	113
6.2 Vergütungen		
4	Nachtarbeit	115
5	Sonntagsarbeit	115
6	Tunnelarbeit	115
6.3 Ersatz von Auslagen		
7	Auswärtige Verpflegung und Übernachtung ausserhalb Arbeitsort	116
8	Ersatz von ichten Auslagen	117
9	Ersatz von Auslagen an Kursen, gruppenweisen Instruktionen, Besichtigungen oder ähnlichen Veranstaltungen	117
10	Autobenützung, Kilometerentschädigung	117
11	Taxiauslagen von Mitarbeiterinnen	118
12	Auslagenersatz des fahrenden Personals	118
13	Aufgehoben	118
14	Auslagenersatz für das Schiffspersonal	118

Anhang 7

Betriebliche Mitwirkung

1	Grundlage	120
2	Ausschüsse	120
3	Wahl der Ausschuss-Mitglieder	120
4	Mitwirkungsbereiche	121
5	Vorsitz der Ausschüsse	121
6	Protokoll	122
7	Dokumentation der Ausschuss-Mitglieder	122
8	Aufgaben der Ausschuss-Mitglieder	122
9	Leitfaden	123
10	Arbeitszeit und Vergütungen	123
11	Weitere Leistungen	123
	Stichwortverzeichnis	124

Begriffsverzeichnis

Allgemeine und schuldrechtliche Bestimmungen	Sie regeln die Beziehungen zwischen den Vertragsparteien.
Anhang	Regelt das Nähere zum jeweiligen Abschnitt und ist gleichwertiger Bestandteil des GAV.
Ausführungsbestimmungen	Einseitiger Erlass der BLS, welcher bereichsspezifische Ergänzungen zu einer Weisung definiert.
Ingress	Einleitung, Absichtserklärung.
Fahrendes Personal	Unter den Bereich Lokpersonal fallen Mitarbeitende, welche als Lokführer Kategorie C und D uneingeschränkt eingesetzt werden können.
Rechte und Pflichten	Regeln die arbeitsrechtlichen Beziehungen zwischen der BLS und ihren Mitarbeitenden.
Jahreslohn	Grundlohn ohne Zulagen.
Vertragsparteien	BLS einerseits und die Vertragsparteien SEV und transfair andererseits.
Vertrauensarzt	Von der BLS bezeichneter Arzt zur Abklärung der gesundheitlichen Situation eines Mitarbeitenden oder eines Stellenbewerbers.
Weisung	Einseitiger Erlass der BLS, welcher das Nähere ergänzend zum GAV regelt.

AHV	Alters- und Hinterlassenenversicherung
ALV	Arbeitslosenversicherung
ArG	Bundesgesetz vom 13. März 1964 über die Arbeit in Industrie, Gewerbe und Handel (Arbeitsgesetz)
AZG	Bundesgesetz vom 8. Oktober 1971 über die Arbeit in Unternehmen des öffentlichen Verkehrs (Arbeitszeitgesetz)
AZGV	Verordnung vom 26. Januar 1972 über die Arbeit in Unternehmen des öffentlichen Verkehrs (Verordnung zum Arbeitszeitgesetz)
BBG	Bundesgesetz vom 13. Dezember 2002 über die Berufsbildung (Berufsbildungsgesetz)
BLS	BLS AG
BVG	Bundesgesetz vom 25. Juni 1982 über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge
EO	Erwerbsersatzordnung/Erwerbsausfallentschädigung
EOG	Bundesgesetz vom 25. September 1952 über den Erwerbsersatz für Dienstleistende und bei Mutterschaft (Erwerbsersatzgesetz)
EOV	Verordnung zum Erwerbsersatzgesetz
FamZG	Bundesgesetz vom 24. März 2006 über die Familienzulagen
GAV	Gesamtarbeitsvertrag
IV	Invalidenversicherung
MVG	Bundesgesetz vom 19. Juni 1992 über die Militärversicherung
NBU	Obligatorische Nichtbetriebsunfallversicherung
OR	Schweizerisches Obligationenrecht vom 30. März 1911
SEV	Gewerkschaft des Verkehrspersonals
transfair	Christliche Gewerkschaft Service public und Dienstleistungen Schweiz
UVG	Bundesgesetz vom 20. März 1981 über die Unfallversicherung

1. Abschnitt

Allgemeine und schuldrechtliche Bestimmungen

1.1 Allgemeines

1

Zweck ¹Der vorliegende GAV hat zum Ziel:

- zeitgemässe Anstellungs- und Arbeitsbedingungen festzulegen,
- die Beziehungen zwischen Mitarbeitenden und Arbeitgeber zu fördern,
- die Zusammenarbeit zwischen den Vertragsparteien zu vertiefen,
- die Anstellungs- und Arbeitsbedingungen durch die Mitarbeitenden und Personalverbände aktiv und mitverantwortlich zu gestalten,
- die Meinungsverschiedenheiten partnerschaftlich zu lösen,
- die Gleichstellung zwischen Mann und Frau zu gewährleisten,
- die Arbeitsplätze langfristig zu sichern.

²Im Fall von Rationalisierungen, Strukturänderungen oder sonstigen betriebsorganisatorischen Massnahmen setzt sich die BLS dafür ein, die Weiterbeschäftigung von davon betroffenen Mitarbeitenden zu ermöglichen. Die persönliche Situation der einzelnen Mitarbeitenden wird dabei speziell gewürdigt.

³Die vertragsschliessenden Personalverbände verpflichten sich, diese Massnahmen konstruktiv zu begleiten.

2
Geltungsbereich ¹Dieser GAV und seine Anhänge gelten für alle Mitarbeitenden der BLS.

²Soweit im Einzelarbeitsvertrag nicht anders geregelt, ist dieser GAV nicht anwendbar für:

- die Mitglieder der Geschäftsleitung und das obere Kader,
- Mitarbeitende im Stundenlohn,
- Mitarbeitende mit zeitlich befristeten Arbeitsverträgen,
- Mitarbeitende, welche den vertraglichen Arbeitsort im Ausland und keinen Arbeitsvertrag des schweizerischen Rechts haben,
- Mitarbeitende in Ausbildung nach BBG; für Zweitausbildungen gelten besondere Bestimmungen,
- Praktikantinnen und Praktikanten,
- wiederbeschäftigte Rentenbezügerinnen und Rentenbezüger.

³Für die obengenannten Personalgruppen kann der GAV ergänzend angewandt werden.

⁴Für Mitarbeitende mit medizinisch eingeschränkter Leistungsfähigkeit kann mittels Vereinbarung von den vorliegenden GAV-Bestimmungen abgewichen werden.

3
Koalitionsfreiheit Die Mitarbeitenden sowie die BLS und ihre Organisationen haben das Recht, sich zum Schutz ihrer Interessen zusammen zu schliessen, Vereinigungen zu bilden und solchen beizutreten oder fernzubleiben.

1.2 Beziehungen zwischen den Vertragsparteien

- 4**
Zusammenarbeit der Vertragsparteien Die Vertragsparteien tauschen regelmässig und rechtzeitig Informationen aus, die ihre Ziele und Absichten (insbesondere Massnahmen von personalpolitischer Tragweite wie Umstrukturierungen, Rationalisierungsmassnahmen, schwierige wirtschaftliche Verhältnisse und Fusionen) zum Gegenstand haben. Sie unternehmen alles, um die Sozialpartnerschaft zu stärken. Meinungsverschiedenheiten werden in Gesprächen ausdiskutiert.
- 5**
Anschluss der nichtorganisierten Mitarbeitenden Die Vertragsparteien erklären hiermit gemäss OR, Artikel 356b, Absatz 1, ihre Zustimmung zu allen künftigen Anschlüssen der beteiligten Mitarbeitenden.
- 6**
Lohnverhandlungen ¹Jeweils einmal jährlich verhandeln die Vertragsparteien über eine allfällige Anpassung der Löhne und Zulagen. Die Vertragsparteien berücksichtigen dabei die wirtschaftliche und finanzielle Lage der BLS und deren Abgeltungsträger, die Entwicklung der Lebenshaltungskosten sowie die Verhältnisse auf dem Arbeitsmarkt.
- ²Können sich die Parteien bis zum 30. November nicht einigen, so kann jede Vertragspartei innerhalb von zehn Tagen das Schiedsgericht anrufen. Das Schiedsgericht hat dabei die unter Absatz 1 genannten Kriterien zu berücksichtigen.

Friedenspflicht **7** ¹Kommt bei drohender oder eingetretener Verletzung der Friedenspflicht trotz Einigungsgesprächen keine Einigung zustande, ist das Schiedsgericht anzurufen.

Die Vertragsparteien vereinbaren die unbeschränkte Friedenspflicht und garantieren insbesondere, dass von ihnen arbeitsstörende Massnahmen wie Streik, Warnstreik, streikähnliche Massnahmen, Boykott oder Aussperrung unterlassen werden. Als streikähnliche Massnahmen gelten insbesondere die Streikandrohung, die Aufforderung zum Streik und der passive Widerstand (z.B. Bummelstreik). Die Wahrung des absoluten Arbeitsfriedens heisst, dass auch bei Streitigkeiten über Fragen, die im GAV nicht geregelt sind, die Friedenspflicht besteht.

²Für Differenzen aus dem Einzelarbeitsvertrag sind die ordentlichen Gerichte zuständig.

Vollzugskostenbeitrag **8** ¹Der Vollzugskostenbeitrag dient zur Deckung der mit der Ausarbeitung, der Anwendung und dem Vollzug des GAV entstehenden Kosten.

²Der Vollzugskostenbeitrag wird direkt vom Lohn abgezogen und den vertragsschliessenden Personalverbänden zur Verfügung gestellt. Sie einigen sich auf einen Verteilschlüssel. Die Mitarbeitenden, welche keinem der vertragsschliessenden Personalverbände angehören, leisten einen Vollzugskostenbeitrag von monatlich Fr. 10.–. Teilzeitbeschäftigte mit einem Pensum von weniger als 50 Prozent bezahlen monatlich Fr. 5.–.

³Die Personalverbände lassen die Buchführung und die vertragskonforme Verwendung der Vollzugskostenbeiträge jährlich zuhanden der BLS durch eine anerkannte Kontrollstelle überprüfen.

Verhandlungen während der Geltungsdauer des GAV

9

¹Die Vertragsparteien erklären sich bereit, während der Vertragsdauer Anträge zur Abänderung oder Ergänzung des GAV entgegenzunehmen, zu prüfen und miteinander nach Treu und Glauben nach Lösungen zu suchen.

²Änderungen oder Ergänzungen dieses GAV können von den Vertragsparteien einmal jährlich per Ende Dezember beantragt werden. Über derartige Begehren sind innerhalb von drei Monaten zwischen den Vertragsparteien Verhandlungen aufzunehmen.

³Änderungen bedürfen der schriftlichen Form und ergänzen den GAV als Vertragszusätze.

⁴Kommt keine Einigung zustande, gilt der vorliegende GAV.

⁵Die Anrufung des Schiedsgerichts ist ausgeschlossen.

10

Beilegung von Meinungsverschiedenheiten

¹Meinungsverschiedenheiten über die Auslegung und den Vollzug dieses GAV – soweit diese nicht individueller, zivilrechtlicher Natur sind – sollen in erster Linie durch direkte Verhandlungen zwischen den Vertragsparteien beigelegt werden. Wenn keine Einigung erzielt wird, kann jede Vertragspartei das Schiedsgericht gemäss Ziffer 11 anrufen.

²Während eines Schlichtungs oder Schiedsverfahrens unterlassen die Vertragsparteien alles, was zur Verschärfung des Konfliktes beitragen könnte, insbesondere die Auseinandersetzung in der Öffentlichkeit oder in Kommunikationsmitteln, die der Allgemeinheit zugänglich sind.

1.3 Schlichtungs- und Schiedsverfahren

11

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

- a) bei Meinungsverschiedenheiten der Vertragsparteien über die Anwendung oder Auslegung des GAV (Ziffer 10);
- b) bei Nichteinigung der Verhandlungsparteien in den jährlichen Lohnverhandlungen (Ziffer 6 Absatz 2).

²Das Schiedsgericht führt Vergleichsverhandlungen zwischen den Parteien durch. Es unterbreitet ihnen Lösungsvorschläge.

³Scheitern die Vergleichsverhandlungen, so entscheidet das Schiedsgericht endgültig.

11^{bis}

**Zusammensetzung
Schiedsgericht** ¹Das Schiedsgericht besteht aus 5 Mitgliedern. Der BLS und den vertragsschliessenden Personalverbänden steht es zu, je zwei Schiedsrichter zu bestimmen. In Bezug auf die Wahl der Schiedsrichter finden die entsprechenden Ausstandsregeln Anwendung.

²Die Präsidentin oder der Präsident wird durch die Präsidentin oder den Präsidenten des Berner Obergerichts bestimmt.

³Die Parteien geben sich gegenseitig das Versprechen, bei der Bestellung des Schiedsgerichts unverzüglich zu handeln.

11^{ter}

Sekretariat Das Sekretariat wird durch den Schiedsgerichtspräsidenten bestellt.

Einleitung des Verfahrens

11^{quater}

¹Das Verfahren wird durch eine Einleitungsanzeige gemäss Ziffer 6, Absatz 2, einer oder mehrerer Vertragsparteien beim Präsidenten des Berner Obergerichts z.H. des Sekretariates des Schiedsgerichts anhängig gemacht.

²Das Schlichtungsgesuch und die Stellungnahme der Gegenpartei haben insbesondere zu enthalten:

- die genaue Bezeichnung der Parteien;
- die Anträge der Partei(en);
- die Begründung der Anträge;
- die Beweismittel;
- die Vertretung der Parteien.

³Das Schlichtungsgesuch ist bis zum 20. Dezember einzureichen. Die Frist zur Einreichung der Stellungnahme der Gegenpartei wird durch den Schiedsgerichtspräsidenten festgelegt.

⁴Wird das Gesuch nicht von allen am GAV beteiligten Personalverbänden anhängig gemacht, so können sich die übrigen am GAV beteiligten Personalverbände innert 14 Tagen als Interveniient dem Verfahren anschliessen. Die Stellung der Intervenientin im Verfahren richtet sich nach der anwendbaren Zivilprozessordnung (Art. 46 ZPO BE).

**Weitere
Verfahrens-
vorschriften** **11^{quinquies}** ¹Das weitere Verfahren wird mündlich durchgeführt und soll innert 3 Monaten seit Bekanntgabe der Zusammensetzung der Schlichtungskommission oder des Schiedsgerichtes abgeschlossen sein.

²Wird das Schiedsgericht nach gescheiterten Lohnverhandlungen angerufen, so ist das Verfahren spätestens am 31. März beendet.

³Der Sitz der Schlichtungskommission und des Schiedsgerichts ist Bern. Die Sprache des Schiedsverfahrens ist deutsch.

⁴Im Übrigen findet die Zivilprozessordnung für den Kanton Bern sinngemäss Anwendung. Bei Inkrafttreten der Eidgenössischen Zivilprozessordnung findet diese sinngemässe Anwendung.

Kosten **11^{sexies}** Das Schiedsgericht entscheidet über die Verfahrenskosten.

2. Abschnitt

Rechte und Pflichten

2.1 Arbeitsverhältnis

12

Rechtsnatur des Arbeits- verhältnisses

¹So weit im vorliegenden GAV und seinen Anhängen nichts Abweichendes festgelegt ist, finden auf die Einzelarbeitsverträge die Bestimmungen des Obligationenrechts (OR), des Arbeitsgesetzes (ArG) und des Arbeitszeitgesetzes (AZG) Anwendung.

²Einzelarbeitsvertragliche Abreden zwischen BLS und der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter zu den nachfolgend aufgezählten Ziffern gehen den Bestimmungen des GAV vor:

- Probezeit, Ziffer 15,
- Kündigungsfristen, Ziffer 16,
- Standortbestimmung und Beurteilung, Ziffer 37.

³Bei Mitarbeitenden, die keinem der am GAV beteiligten Personalverbände angehören, wird der Hinweis auf den GAV im Einzelarbeitsvertrag als Anschlussklärung gemäss OR, Artikel 356, Absatz 1, anerkannt. Die Mitarbeitenden unterstellen sich damit der Wirkung aller Bestimmungen des 2. Abschnitts (Rechte und Pflichten) und indirekt des 1. Abschnitts (Allgemeine und schuldrechtliche Bestimmungen) dieses GAV.

⁴Die Mitarbeitenden erhalten zusammen mit dem Arbeitsvertrag ein Exemplar dieses GAV (inklusive Anhänge, Änderungen und Ergänzungen).

⁵Zusätzliche Gesetze, Gesetzesauszüge und Vorschriften werden auf Wunsch abgegeben bzw. zugänglich gemacht.

13

Entstehung und Dauer des Arbeits- verhältnisses

Das Arbeitsverhältnis wird durch einen schriftlichen Einzelarbeitsvertrag geregelt, er ist unbefristet – sofern der Arbeitsvertrag keine Befristung vorsieht.

Inhalt des Arbeitsvertrages	14 Der Arbeitsvertrag regelt insbesondere: <ul style="list-style-type: none">– die Funktion bzw. die Stellenbezeichnung,– den Beginn des Arbeitsverhältnisses,– die Probezeit,– den Arbeitsort,– den Beschäftigungsgrad und die Arbeitszeit,– den Lohn,– besondere Vereinbarungen,– den Anschluss an eine BVG-Vorsorgeeinrichtung,– Anschlussklärung gemäss Ziffer 12, Absatz 3.
Probezeit	15 Die ersten drei Monate der Anstellung gelten als Probezeit. Bei einer effektiven Verkürzung der Probezeit infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht erfolgt eine entsprechende Verlängerung der Probezeit.
Kündigungsfristen	16 ¹ Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis mit einer Kündigungsfrist von sieben Tagen aufgelöst werden. ² Nach Ablauf der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis im ersten Jahr mit einer Kündigungsfrist von einem Monat, im zweiten Jahr mit einer Frist von zwei Monaten und nachher mit einer Frist von drei Monaten je auf das Ende eines Monats gekündigt werden. ³ Bei vorzeitiger freiwilliger Pensionierung gilt eine Frist von sechs Monaten.

- 17**
- Beendigung** ¹Das Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung:
- am letzten Tag des Monats, in welchem die Altersgrenze gemäss AHV-Gesetz erreicht wird oder durch die Pensionierung,
 - im Todesfall,
 - mit Ablauf der Vertragsdauer bei befristeten Arbeitsverhältnissen.

- ²Das Arbeitsverhältnis kann von beiden Vertragsparteien beendet werden:
- durch Kündigung,
 - fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen,
 - Aufhebungsvertrag.

- 18**
- Kündigung** ¹Die Kündigung muss in jedem Fall schriftlich erfolgen. Auf Verlangen muss die Kündigung schriftlich begründet werden. Das Recht auf Anhörung ist gewährleistet.

²Kündigt die BLS aufgrund von ungenügenden Leistungen oder mangelhaftem Verhalten, hat vorab eine schriftliche Mahnung zu erfolgen. Darin ist das Ungenügen zu begründen, sind Ziele und eine angemessene Frist zur Verbesserung zu setzen sowie auf eine mögliche Kündigung hinzuweisen.

- ³Fristlose Auflösung
- a. Aus wichtigen Gründen kann die BLS wie die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter jederzeit das Arbeitsverhältnis fristlos auflösen. Jede Partei kann von der andern eine schriftliche Begründung verlangen.
 - b. Als wichtiger Grund gilt namentlich jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein dem Kündigenden nach Treu und Glauben die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nicht mehr zugemutet werden darf.

⁴Die Parteien können das Arbeitsverhältnis jederzeit im gegenseitigen Einvernehmen durch schriftliche Aufhebungsvereinbarung beenden.

Kündigungsschutz **19** Der Kündigungsschutz richtet sich nach OR 336.

Veränderung im Arbeitsverhältnis aus besonderen Gründen **20** ¹Wenn es die Arbeit, oder die wirtschaftliche Verwendung der Mitarbeitenden erfordert oder wenn Mitarbeitende die angestammte Arbeit nicht mehr zu versehen vermögen, können sie versetzt oder es kann ihnen eine ihrer Berufsbildung oder Eignung entsprechende zumutbare Tätigkeit zugewiesen werden, die nicht zu den Obliegenheiten der ihnen übertragenen Funktionen gehört.

²Eine damit verbundene Versetzung oder die Zuweisung einer anderen Tätigkeit wird den Mitarbeitenden so früh wie möglich angekündigt. Übernehmen Mitarbeitende eine tiefer eingereichte Tätigkeit, wird während zwei Jahren der Lohnbesitzstand gewährt. Mitarbeitenden, welchen nach Ablauf des zweijährigen Lohnbesitzstandes das 62. Altersjahr vollendet haben, wird der Lohn nicht mehr gekürzt. Lehnen Mitarbeitende eine objektiv zumutbare Versetzung ab, kann die Lohnanpassung sofort erfolgen.

³Vorbehalten bleibt ein Lohnbesitzstand bei eingeschränkter Arbeitsfähigkeit aus medizinischen Gründen gemäss Ziffer 77.

Wohnsitz **20^{bis}** ¹Die Mitarbeitenden können ihren Wohnsitz frei wählen; vorbehalten bleibt Absatz 2.

²Bei Vorliegen einer betrieblichen Notwendigkeit kann die BLS im Einzelarbeitsvertrag den Mitarbeitenden verpflichten, dass er an einem bestimmten Umkreis zum Arbeitsort Wohnsitz nimmt.

Treue und Sorgfaltspflicht

2.2 Verhalten und Verantwortlichkeiten

21

¹Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter hat die übertragene Arbeit persönlich zu leisten, sorgfältig auszuführen und die berechtigten Interessen der BLS in guten Treuen zu wahren. Insbesondere ist allen Pflichten und Anforderungen gewissenhaft nachzukommen, die in den verbindlichen Erlassen und Reglementen vorgeschrieben sind.

²Die zur Ausführung der Arbeit zur Verfügung gestellten Arbeitsgeräte, Materialien, technischen Einrichtungen und Anlagen sowie Fahrzeuge sind sach- und fachgerecht zu bedienen.

Nebenbeschäftigung

22

¹Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung ist der Personalabteilung zu melden und von dieser zu bewilligen. Tätigkeiten ehrenamtlicher Natur, in Vereinen, im Rahmen von Personalverbänden sowie freizeitleiche Tätigkeiten mit üblicher Taggeld- bzw. Sitzungsgeldentschädigung sind generell erlaubt und weder melde- noch bewilligungspflichtig.

²Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung ist unzulässig, wenn sie die Berufsausübung beeinträchtigt. Eine Beeinträchtigung liegt insbesondere vor, wenn ein Interessenkonflikt besteht oder die Arbeitskraft dauernd bzw. erheblich beansprucht wird. Insbesondere dürfen die Nebenbeschäftigungen die Vorschriften des Arbeitszeitgesetzes nicht verletzen.

³Die Meldung der Nebenbeschäftigung hat mit dem auf dem Intranet verfügbaren Formular zu erfolgen.

Öffentliches Amt

23

¹Ein Amt gilt dann als öffentlich, wenn es sich um eine Mitgliedschaft in der Exekutive, Legislative oder Justiz handelt.

²Ein allfällig bezahlter Urlaub wird im Anhang 2 geregelt.

Schweigepflicht **24**

¹Die Mitarbeitenden sind zur Verschwiegenheit über berufliche Angelegenheiten verpflichtet, die in ihrer Natur oder gemäss besonderer Vorschrift vertraulich zu behandeln sind. Die Schweigepflicht besteht auch gegenüber den Medien sowie gegenüber den Mitarbeitenden der BLS, wenn diesen nicht aus beruflichen Gründen Auskunft erteilt werden muss.

²Den Mitarbeitenden ist es insbesondere untersagt, Drittpersonen Auskünfte über Transportleistungen (Reisende oder Güter, deren Herkunft, Bestimmung, Aufgeber, Empfänger und Ersteller) zu erteilen, sowie über Angelegenheiten der militärischen Landesverteidigung oder über solche, die unter das Postgeheimnis fallen.

³Die Mitarbeitenden haben zu verhindern, dass Unbefugte in Schriftstücke Einsicht nehmen können, die in ihrer Natur oder gemäss besonderer Vorschrift vertraulich zu behandeln sind.

⁴Die Verschwiegenheit schliesst Vervielfältigungen, Übersetzungen, Mikroverfilmungen und Speicherung auf elektronischen Datenträgern mit ein.

⁵Die Pflicht zur Verschwiegenheit bleibt auch nach Auflösung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

⁶Das Recht auf Information der Verbandsmitglieder über verbandspezifische Themen im Rahmen der gewissenhaften Interessenvertretung wird durch die Schweigepflicht nicht berührt, es sei denn Mitarbeitende werden ausdrücklich zum Stillschweigen verpflichtet.

Zeugnis- und Herausgabepflicht

25

¹Die Mitarbeitenden haben die Abteilung Personal via vorge-setzte Stelle von allen Vorladungen vor eine Gerichts- oder Verwaltungsbehörde in beruflichen Angelegenheiten zu informieren, sei es als Partei, als Zeugin oder Zeuge sowie als Sachverständige.

²Die Mitarbeitenden dürfen sich über Wahrnehmungen, die sie aufgrund ihrer beruflichen Tätigkeit gemacht haben, vor Gericht nur äussern sowie Dokumente und Urkunden herausgeben, wenn sie die Zustimmung der BLS eingeholt haben. Die Zustimmung ist auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses erforderlich.

Annahme von Geschenken

26

¹Den Mitarbeitenden ist es untersagt, für sich oder andere Geschenke anzunehmen oder sonstige Vorteile zu beanspruchen, oder sich versprechen zu lassen, wenn dies im Hinblick auf ihre Tätigkeit geschieht. Geringfügige Zuwendungen fallen nicht unter dieses Verbot.

²Als Geschenke gelten grundsätzlich alle Zuwendungen, die direkt oder indirekt einen Vermögensvorteil bringen, insbesondere auch Naturalien, Schuldenerlasse, Rabatte, Einladungen zu Reisen oder Essen. Sonstige Vorteile sind Leistungen, die bestimmt oder geeignet sind, den Mitarbeitenden einen besonderen, ihnen sonst nicht zukommenden Vorteil zu verschaffen. Die Mitarbeitenden müssen Geschenke oder sonstige Vorteile, die sie widerrechtlich angenommen haben, der BLS aushändigen. Diese gibt die Geschenke und sonstigen Vorteilen der oder dem Schenkenden zurück.

³Geringfügige Zuwendungen sind landesübliche Trinkgelder oder Aufmerksamkeiten bis zu einem Betrag von Fr. 100.–. Einzelne Mitarbeitende dürfen geringfügige Zuwendungen von der gleichen Person oder Firma pro Kalenderjahr höchstens zweimal annehmen.

Rechte an Erfindungen **27** ¹Erfinderungen, die Mitarbeitende in Ausübung ihrer Tätigkeit und in Erfüllung ihrer vertraglichen Pflichten machen oder an deren Hervorbringung sie mitwirken, gehören unabhängig von ihrer Schutzfähigkeit der BLS.

²Die Mitarbeitenden übertragen der BLS sämtliche Rechte und Teilrechte an immateriellen Gütern, die sie in Erfüllung ihrer Arbeitspflicht oder in Ausübung der Tätigkeit bei der BLS allein oder zusammen mit anderen erworben haben. Als immaterielle Güter gelten, unabhängig von ihrer Schutzfähigkeit, insbesondere Erfindungen inklusive Gelegenheitserfindungen, Muster und Modelle, urheberrechtliche Werke und Software.

³Die BLS hat insbesondere das ausschliessliche, räumlich, zeitlich und sachlich uneingeschränkte Recht, die immateriellen Güter und Teile davon während des Arbeitsverhältnisses und danach zu veröffentlichen, zu vervielfältigen, zu nutzen, zu verändern, zu vermieten und zu veräussern.

⁴Die Mitarbeitenden orientieren die BLS unverzüglich schriftlich über Gelegenheitserfindungen. Als Gelegenheitserfindungen gelten Erfindungen, die Mitarbeitende in Ausübung der Tätigkeit bei der BLS machen, ohne jedoch dazu vertraglich verpflichtet zu sein. Die BLS teilt der Erfinderin oder dem Erfinder innert sechs Monaten mit, ob sie die Erfindung freigibt. Wird die Erfindung nicht freigegeben, so leistet die BLS der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter eine besondere Vergütung, deren Höhe nach den gesamten Umständen festzusetzen ist.

Haftpflichtversicherung **28** Für gegenüber Drittpersonen verursachten Schaden (Personen- und Sachschaden) ist die BLS versichert. Eine allfällige Schadenbeteiligung der involvierten Mitarbeitenden im Rahmen des Selbstbehaltes richtet sich nach Ziffer 29.

29

Haftung ¹Mitarbeitende sind für den Schaden verantwortlich, den sie der BLS grobfahrlässig oder absichtlich zufügen.

²Das Mass der Sorgfalt, für die Mitarbeitende einzustehen haben, bestimmt sich nach dem einzelnen Arbeitsverhältnis, unter Berücksichtigung des Berufsrisikos, des Bildungsgrades oder der Fachkenntnisse, die zur Ausführung der Arbeit verlangt werden. Die Sorgfaltspflicht bestimmt sich ebenso nach den Fähigkeiten und Eigenschaften der Mitarbeitenden, die die BLS gekannt hat oder hätte kennen sollen.

³Sollen Mitarbeitende am Schaden beteiligt werden, so wird ihnen dies schriftlich und unter Angabe der Gründe mitgeteilt. Den Mitarbeitenden oder deren Vertretung wird Einsicht in die Akten gewährt. Die Schadenbeteiligung und Schadenhöhe kann schriftlich innert 30 Tagen bestritten werden.

⁴Die Höhe der Schadenbeteiligung ist je Ereignis auf maximal $\frac{1}{13}$ des Jahreslohnes begrenzt.

30

Sachversicherung Die persönlichen Effekten (ohne Bargeld und Luxusgegenstände) der Mitarbeitenden sind durch die BLS gegen Feuer- und Wasserschäden sowie gegen Einbruchdiebstahl, nicht aber gegen einfachen Diebstahl versichert. Es ist somit Sache der Mitarbeitenden, für eine genügende Versicherung ihrer wertvollen, persönlichen Gegenstände sowie deren sicheren Aufbewahrung besorgt zu sein.

Gleichstellung von Mann und Frau

31

¹Die BLS verpflichtet sich zur aktiven Umsetzung der faktischen Gleichstellung, insbesondere bei der Anstellung, der Einreihung von Stellen, der Gestaltung der Arbeitsbedingungen, der Entlohnung, der Personalentwicklung und der Wahl auf eine freie Stelle.

²Die BLS sorgt dafür, dass Frauen und Männer bei der Mitwirkung, der Mitarbeit in Entscheidungsgremien und in Arbeitsgruppen in den verschiedenen Arbeitsbereichen und Hierarchiestufen angemessen vertreten sind. Auf die Bedürfnisse der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Familien- und Betreuungspflichten nimmt sie speziell Rücksicht.

Persönlichkeits- und Datenschutz

32

¹Alle Mitarbeitenden haben ein Recht auf den Schutz ihrer persönlichen Integrität am Arbeitsplatz.

²Die BLS verurteilt jegliche Form von Angriffen auf die soziale, berufliche und persönliche Integrität und trifft Massnahmen zum Schutz der Persönlichkeit ihrer Mitarbeitenden, inklusive zur Vermeidung von Mobbing und sexueller Belästigung.

³Die BLS sorgt dafür, dass Mitarbeitende vor Diskriminierungen, insbesondere wegen der Kultur, der Sprache, des Glaubens, der sexuellen Identität oder der Lebensform geschützt sind.

⁴Das Aufbewahren und Speichern personenbezogener Daten bleibt auf das betrieblich Notwendige beschränkt. Die BLS trifft die erforderlichen Massnahmen, um die persönlichen Daten der Mitarbeitenden vor unbefugter Weitergabe und vor unbefugtem Zugriff zu schützen.

⁵Die Mitarbeitenden haben hinsichtlich ihrer Personaldaten Anspruch auf Einsicht, Auskunft und Berichtigung im Rahmen der Datenschutzgesetzgebung. Die Einsichtnahme kann nur gegen Voranmeldung erfolgen.

Beschwerderecht **33** ¹Fühlen sich Mitarbeitende in ihrer Persönlichkeit oder in der Ausübung ihrer Arbeit durch das Verhalten anderer beeinträchtigt, bereinigen sie die Unstimmigkeiten soweit zumutbar direkt mit den Beteiligten.

²Führt die Aussprache nicht zum gewünschten Ergebnis oder ist sie nicht zumutbar, können sie sich mit ihren Anliegen jederzeit an die nächst höhere Führungsebene wenden. Die Mitarbeitenden können sich dabei verbeistanden lassen.

³Kommt es zu keiner Verständigung, können die Mitarbeitenden Beschwerde erheben. Diese ist an die Abteilung Personal zu richten. Über Beschwerden entscheidet nach Anhören aller Beteiligten der Vorsitzende der Geschäftsleitung. Richtet sich die Beschwerde gegen den Vorsitzenden der Geschäftsleitung, entscheidet das Präsidium des Verwaltungsrats.

⁴Der Rechtsweg bleibt vorbehalten.

Rechtsschutz **34** ¹Die BLS gewährt den Mitarbeitenden auf deren Gesuch hin Rechtsschutz, wenn im Zusammenhang mit der Erfüllung ihrer beruflichen Aufgaben

- gegen sie ein Strafverfahren eröffnet wird oder
- sich zur Wahrung ihrer Rechte das Beschreiten des Rechtswegs als notwendig erweist.

²Kein Rechtsschutz wird gewährt, wenn

- eine andere Institution oder Versicherung den Rechtsschutz übernommen hat,
- die BLS Gegenpartei ist,
- die BLS die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter angezeigt hat,
- es sich um geringfügige Fälle handelt.

³Die BLS entscheidet im Einzelfall, ob die Voraussetzungen des Rechtsschutzes erfüllt sind und wer mit der Wahrung der Interessen beauftragt wird.

⁴Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, der durch die BLS mit dem Rechtsschutz beauftragten Stelle sämtliche für die Behandlung des Falles notwendigen Informationen zu liefern, insbesondere Beweismittel herauszugeben.

⁵Die Kosten können von der BLS von den betroffenen Mitarbeitenden ganz oder teilweise zurückgefordert werden, wenn Mitarbeitende strafrechtlich verurteilt wurden, Pflichten grob-fahrlässig oder vorsätzlich verletzt oder der BLS bzw. dem Beauftragten wesentliche Informationen verschwiegen haben.

34^{bis}

Kostenersatz ¹Werden Mitarbeitende der BLS in Ausübung ihrer Arbeit durch Dritte in ein Verfahren gezogen, übernimmt die BLS auf Gesuch hin die Gerichts- und Anwaltskosten ganz oder teilweise nach Massgabe des Verschuldens.

²Die Gerichts- oder Anwaltskosten können als Vorschuss geleistet werden.

35

Abtretung von Forderungen gegenüber der BLS ¹Die Mitarbeitenden verzichten ausdrücklich darauf, Forderungen irgendwelcher Art gegenüber der BLS an Dritte abzutreten oder zu verpfänden.

²Vorbehalten bleiben Verfügungen von Gerichten, Konkurs- und Betreibungsämtern sowie Anordnungen einer Vormundschaftsbehörde.

**Personal-
entwicklung** **36** ¹Eine qualifizierte Arbeitsleistung ist für die BLS ausschlaggebend. Sowohl die BLS als auch die Mitarbeitenden tragen die Verantwortung für die berufliche Aus- und Weiterbildung gemeinsam.

²Die BLS sorgt für die berufliche Aus- und Weiterbildung der Mitarbeitenden. Sie beachtet dabei die Nachwuchsförderung und die Personalerhaltung und erleichtert die persönliche Weiterbildung.

³Die Mitarbeitenden können zu einer Rückzahlung verpflichtet werden. Das Nähere regelt die entsprechende Weisung.

**Standort-
bestimmung,
Beurteilung** **37** ¹Die Mitarbeitenden haben Anrecht auf eine jährliche Standortbestimmung. In diesem Gespräch werden die persönliche Entwicklung, die Zielerreichung, die Aufgabenerfüllung, die Zusammenarbeit, die gegenseitigen Erwartungen, die berufliche Förderung und Weiterentwicklung sowie das Verhalten besprochen und beurteilt.

²Aufgehoben

³Das Nähere regelt die entsprechende Weisung.

**Arbeitszeugnisse
und Referenz-
auskünfte** **38** ¹Die Mitarbeitenden können jederzeit ein Arbeitszeugnis verlangen, das sich über Art und Dauer des Anstellungsverhältnisses sowie über die Leistungen und das Verhalten ausspricht.

²Auf Wunsch der Mitarbeitenden wird eine Arbeitsbestätigung ausgestellt, welche sich auf Angaben über Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses beschränkt.

³Referenzauskünfte werden nur mit Zustimmung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters erteilt.

39

Meldepflicht ¹Wer am Erscheinen zur Arbeit verhindert ist, hat dies unter Angabe des Grundes sofort der oder dem Vorgesetzten zu melden. Dauert die Arbeitsunfähigkeit wegen Krankheit oder Unfall länger als drei Tage, so ist ein Arzzeugnis einzureichen. Auf Ersuchen an die Personalabteilung kann die Frist auf maximal fünf Tage erstreckt werden. Mitarbeitende können verpflichtet werden, sich einer vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen.

²Über bevorstehende Militär-, Schutz- und Zivildienstleistungen ist der oder die Vorgesetzte unmittelbar nach Kenntnissnahme zu informieren.

³Die Mitarbeitenden haben der vorgesetzten Stelle Änderungen des Zivilstands, der Wohnadresse sowie der für die Bezüge und die Fahrvergünstigungen in Betracht fallenden Verhältnisse schriftlich oder elektronisch zu melden. Durch versäumte Meldung zu Unrecht erhaltene Leistungen sind zurückzuzahlen.

40

Berufskleider ¹Die Mitarbeitenden, die gegenüber Kunden oder im Interesse der Sicherheit erkennbar sein müssen, der Witterung besonders ausgesetzt sind oder deren Kleider während der Arbeit ausserordentlich verschmutzt, abgenützt oder beschädigt werden, erhalten Berufskleider.

²Die Mitarbeitenden sind verpflichtet Berufskleider zu tragen, wenn dies im Interesse des Erscheinungsbildes oder der Arbeitssicherheit ist.

³Aus einer Einschränkung oder dem Entzug des Rechts von Berufskleidern kann kein Entschädigungsanspruch abgeleitet werden.

⁴Das Nähere regelt die entsprechende Weisung.

Bekanntgabe offener Stellen **41** ¹Offene Stellen werden in geeigneter Weise bekannt gegeben.

²Eine Ausschreibung erfolgt nicht für Stellen, die von Lernpersonal login unmittelbar nach Lehrabschluss besetzt werden oder wenn Mitarbeitende aus medizinischen Gründen auf eine entsprechende Stelle versetzt werden.

³In begründeten Einzelfällen kann im Einvernehmen mit der Leitung der Abteilung Personal:

- auf die Ausschreibung einer Stelle verzichtet werden,
- eine Stelle nur ausserhalb der BLS,
- eine Stelle nur innerhalb der betroffenen Organisation ausgeschrieben werden.

2.3 Arbeitszeit

42

Arbeitszeitregelung

¹Die Arbeitszeitregelungen (Schichtung der Arbeit, Regelung der Mehrarbeit und Überzeitarbeit, Anspruch auf Ruhetage und Ferien) richten sich nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Arbeit in Unternehmen des öffentlichen Verkehrs (AZG), der dazugehörenden Verordnung (AZGV), des Arbeitsgesetz (ArG) und des Anhangs 1 sowie nach den ergänzenden Weisungen (z.B. über die gleitende Arbeitszeit) oder Ausführungsbestimmungen.

²Im Rahmen der Möglichkeiten können die Vertragsparteien differenzierte, auf die unterschiedlichen Bedürfnisse der einzelnen Unternehmensbereiche bzw. deren Organisationseinheiten abgestimmte Arbeitszeitformen vereinbaren.

³Das Nähere regelt der Anhang 1.

43

Norm-Jahresarbeitszeit

¹Die Jahresarbeitszeit bei Vollzeitbeschäftigung beträgt 2050 Stunden (2058.2 Stunden bei einem Schaltjahr). Sie beruht auf einer durchschnittlichen Arbeitszeit von 41 Stunden (5 x 492 Minuten). Dabei besteht ein Anspruch auf 63 Ruhetage und mindestens 52 Ausgleichstage. Für teilzeitbeschäftigte Mitarbeitende verkürzt sich die Jahresarbeitszeit entsprechend dem Beschäftigungsgrad.

²Der Berechnung von anrechenbaren beziehungsweise krankheits- oder unfallbedingten Abwesenheiten wird ebenfalls eine durchschnittliche tägliche Arbeitszeit von 492 Minuten zugrunde gelegt.

³Bei ganzzährigen Abwesenheiten entsteht kein Anspruch auf Ruhe- und Ausgleichstage.

44

Ferien ¹Der Anspruch auf bezahlte Ferien richtet sich nach dem AZG und der AZGV. Eine Ferienwoche bei einem Beschäftigungsgrad von 100 Prozent umfasst fünf Arbeitstage und zwei arbeitsfreie Tage. Die Mitarbeitenden haben je Kalenderjahr einen Anspruch auf Ferien:

- a. fünf Wochen und vier Tage bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 20. Altersjahr vollendet ist,
- b. vier Wochen und vier Tage vom Beginn des Kalenderjahres, in dem das 21. Altersjahr vollendet ist,
- c. fünf Wochen und vier Tage vom Beginn des Kalenderjahres, in dem das 50. Altersjahr vollendet ist,
- d. sechs Wochen und vier Tage vom Beginn des Kalenderjahres, in dem das 60. Altersjahr vollendet ist.

²Teilzeitbeschäftigte Mitarbeitende haben denselben Anspruch auf Ferien wie Vollzeitbeschäftigte. Im Ausmass des Beschäftigungsgrades bleibt die durchschnittliche tägliche Soll-Arbeitszeit auch in den Ferien bestehen.

³Für speziell bezeichnete Personalkategorien regelt die BLS den Ferienbezug mittels besonderen Bestimmungen.

⁴Erkranken oder verunfallen Mitarbeitende während den Ferien können die Krankheits- oder Unfalltage nachbezogen werden, soweit die Erholungsunfähigkeit durch ein Arztzeugnis nachgewiesen wird.

⁵Die Ferien sind in der Regel im betreffenden Kalenderjahr, spätestens jedoch bis Ende Januar des folgenden Jahres zu beziehen. Über Ausnahmen entscheidet die Abteilung Personal.

⁶Bei einer Freistellung im Zusammenhang mit der Auflösung des Arbeitsverhältnisses kann die BLS einseitig einen Bezug von vorhandenen Ferienguthaben anordnen, sofern dadurch die Stellensuche nicht beeinträchtigt wird.

Kürzung der Ferien **45** ¹Bei Ein- oder Austritt im Laufe des Kalenderjahres werden die Ferien im Verhältnis zur Anstellungsdauer bemessen.

²Die Ferien werden im Verhältnis zur Dauer der Arbeitsabwesenheit infolge von Krankheit, Unfall, obligatorischem Dienst oder von unbezahltem Urlaub gekürzt.

³Bei einer ganzjährigen Abwesenheit besteht kein Anspruch auf Ferien.

Überstundenarbeit **46** Die Mitarbeitenden sind zur Leistung von Überstundenarbeit (z.B. bei ausserordentlichem Arbeitsanfall, Arbeitsrückständen, Abwesenheiten, Betriebsstörungen) soweit verpflichtet, als sie solche zu leisten vermögen und ihnen nach Treu und Glauben zugemutet werden kann.

Urlaub **47** ¹Müssen Mitarbeitende aus anderen Gründen als Krankheit, Unfall oder obligatorischem Dienst die Arbeit aussetzen, so kann ihnen zusätzlich zu den ordentlichen freien Tagen oder Ferientagen ganz bezahlter, teilweise bezahlter oder unbezahlter Urlaub bewilligt werden.

²Die Urlaubsdauer entspricht in der Regel der für die Teilnahme am Anlass oder für die Verrichtung erforderliche Zeit.

³Das Nähere regelt der Anhang 2.

48**Persönliche
Absenzen**

¹Persönliche Angelegenheiten sind ausserhalb der Arbeitszeit zu erledigen. Bedingt die private Angelegenheit eine Absenz innerhalb der Arbeitszeit, so ist diese durch die Vorgesetzte oder den Vorgesetzten zu bewilligen und wird nicht als Arbeitszeit angerechnet.

²Arzt- und Zahnarztkonsultationen sowie ärztlich verordnete Therapien während der Arbeitszeit werden nicht an die Arbeitszeit angerechnet.

³Für eine Vorsprache bei Behörden aus beruflichen Gründen wird die erforderliche Zeit gewährt, nicht aber für das Aufsuchen einer Behörde auf eigene Veranlassung.

⁴Die Abteilung Personal entscheidet über Ausnahmen.

49**Beschäftigung
von schwangeren
Frauen**

¹Schwangere dürfen nur mit ihrem Einverständnis und keinesfalls über die ordentliche Dauer der täglichen Arbeit hinaus beschäftigt werden. Sie dürfen auf blosser Anzeige hin der Arbeit fernbleiben oder sie verlassen.

²Dauert eine Arbeitsunfähigkeit voraussichtlich nicht länger als drei Tage, kann auf eine medizinische Bescheinigung verzichtet werden. Wenn die Mitarbeiterin bei einer längeren Abwesenheit kein Arztzeugnis vorweist, das die Arbeitsunfähigkeit bestätigt, so wird der Arbeitsunterbruch als unbezahlter Urlaub behandelt, soweit dieser nicht in die Zeit des Mutterschaftsurlaubs fällt.

³Kurse zur Vorbereitung auf die Niederkunft wie beispielsweise Schwangerschaftsturnen oder Säuglingspflege, Besuche von Vorträgen usw., geben kein Anrecht auf bezahlten Urlaub. Die vorgesetzten Stellen sind jedoch bemüht, den werdenden Müttern die Teilnahme zu ermöglichen.

- Mutterschaftsurlaub** **50** ¹Die Mitarbeiterin hat Anspruch auf einen bezahlten Mutterschaftsurlaub von 16 Wochen. Basis für die Entschädigung bildet der aktuelle Jahreslohn.
- ²Sofern nicht anderes geregelt, gelten das Erwerbsersatzgesetz (EOG) sowie die Verordnung zum Erwerbsersatzgesetz (EOV).
- ³Das Nähere regelt der Anhang 3.

2.4 Lohn, Zulagen, Vergütungen und Ersatz von Auslagen

51

Anspruch ¹Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf den vereinbarten Lohn und gegebenenfalls auf Zulagen, Vergütungen und Ersatz von Auslagen.

²Die Ansätze werden mindestens einmal jährlich schriftlich bekannt gegeben.

³Das Nähere regelt der Anhang 4.

52

Lohnabrechnung und Auszahlung ¹ $\frac{12}{13}$ des Jahreslohnes werden monatlich ausbezahlt; der 13. Teil wird anteilmässig für 11 Monate im November und für einen Monat im Dezember ausgerichtet. Mitarbeitende, die vor Jahresende ausscheiden, erhalten den pro rata-Anteil mit dem letzten Monatslohn.

²Die Überweisung des Lohnes erfolgt bargeldlos auf ein Bank- oder Postcheckkonto.

³Die Mitarbeitenden erhalten monatlich eine detaillierte Abrechnung über ihre Bezüge und Abzüge.

53

Gliederung des Jahreslohnes Der Jahreslohn wird in drei Basiselemente gegliedert und wie folgt gewichtet:

- Funktionsanteil 60%
 - Leistungsanteil 20%
 - Erfahrungsanteil 20%
- zusätzlich, je nach Bedarf
- Marktfaktor.

54

Lohnabzüge Vom Lohn werden den Mitarbeitenden folgende Beiträge abgezogen:

- Die gesetzlichen Beiträge an staatliche Sozialversicherungseinrichtungen (AHV / IV / EO / ALV),
- Pensionskassenbeiträge gemäss Reglement und gewählten Modulen inklusive allfällige AHV-Überbrückungsrente,
- Prämie für die obligatorische Nichtberufsunfallversicherung (NBU),
- Krankentaggeldversicherung,
- Quellensteuer, sofern geschuldet,
- Andere Abzüge, sofern sie vereinbart worden sind, gerichtlich angeordnet oder von der Gesetzgeberin erlassen werden.

55

Lohnnachgenuss ¹Mit dem Tod von Mitarbeitenden erlischt das Arbeitsverhältnis.

²Hinterlassen Mitarbeitende eine Ehegattin oder einen Ehegatten, Kinder mit Anspruch auf Betreuungszulagen oder Personen, die sie massgeblich unterstützten, besteht Anspruch auf einen Sechstel des Jahreslohnes plus allfällige Betreuungszulagen am Todestag.

³Der Anspruch steht zu:

- Der überlebenden Ehegattin oder dem überlebenden Ehegatten oder bei eingetragenen Partnerschaften der überlebenden Partnerin oder dem überlebendem Partner und den zulagenberechtigten Kindern zu gleichen Teilen.
- Lebenspartnerinnen oder Lebenspartner – auch gleichgeschlechtliche – haben nur Anspruch, sofern die Lebensgemeinschaft mindestens fünf Jahre im gleichen Haushalt gedauert hat.

oder

- den von der oder dem Verstorbenen massgeblich unterstützten Personen.

Rückforderung und Verrechnung **56** Werden im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis Leistungen zu Unrecht erbracht, werden die zuviel bezahlten Beträge zurückgefordert oder mit den Forderungen der Mitarbeitenden verrechnet.

Betreuungszulage **57** ¹Die BLS richtet anspruchsberechtigten Mitarbeitenden eine Betreuungszulage für jedes Kind aus. Es gelten folgende Ansätze (Stand 01.01.2009):
a. für ein zulagenberechtigtes Kind Fr. 4'264.– pro Jahr,
b. für jedes weitere zulagenberechtigte Kind Fr. 2'753.– pro Jahr.

^{1bis}Die Betreuungszulage beinhaltet Kinder- und Ausbildungszulagen gemäss den Bestimmungen des Bundesgesetz über die Familienzulagen (FamZG).

^{1ter}Es gelten in jedem Falle die Bestimmungen des FamZG resp. der kantonalen Familienzulagenordnungen, sofern gegenüber diesem GAV Abweichungen zugunsten der Mitarbeitenden bestehen.

²Das Nähere regelt der Anhang 5.

58

Treueprämie ¹Den Mitarbeitenden kann nach Vollendung des zehnten Arbeitsjahres und sodann nach je fünf weiteren Arbeitsjahren eine Treueprämie in bar ausgerichtet werden.

²Die Treueprämie beträgt:

- nach 10 Jahren $\frac{1}{50}$ des Jahreslohnes,
- nach 15 Jahren $\frac{2}{50}$ des Jahreslohnes,
- nach 20 Jahren $\frac{3}{50}$ des Jahreslohnes,
- nach 25 Jahren $\frac{4}{50}$ des Jahreslohnes,
- alle weiteren fünf Jahre $\frac{4}{50}$ des Jahreslohnes.

³Anstelle des Geldbetrages kann den Mitarbeitenden bezahlter Urlaub gewährt werden, sofern es die betrieblichen Verhältnisse gestatten.

⁴Für Mitarbeitende, die am 01.01.2006 zwischen 15 und 20 Arbeitsjahre aufweisen, wird die Treueprämie für 20 Arbeitsjahre mit $\frac{4}{50}$ des Jahreslohnes ausgerichtet.

⁵Das Nähere regelt der Anhang 6.

Vergütungen **59** ¹Für Arbeiten in der Nacht wird eine Vergütung ausgerichtet. Die Vergütung wird für die Arbeit zwischen 20.00 und 6.00 Uhr ausgerichtet, diese beträgt Fr. 6.40 pro Stunde.

²Für Arbeiten an Sonn- und Feiertagen (Neujahr, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, Bundesfeier, Weihnachten, Stephanstag) wird für Mitarbeitende im Tourenablauf (inklusive Unterhalt IA/IE) eine Vergütung ausgerichtet. Diese beträgt Fr. 14.– pro Stunde.

^{2bis}Eine Ferienentschädigung von pauschal 10 Prozent unabhängig des Alters und des Ferienanspruchs ist in den Stundenansätzen für die jeweiligen Zulagen nach Absatz 1 und 2 inbegriffen.

³Für Arbeiten in Tunnels, die mehr als 200 Meter lang sind, wird eine Vergütung an die Mitarbeitenden im Unterhalt IA/IE ausgerichtet. Diese beträgt Fr 7.– pro Tag.

⁴Das Nähere regelt der Anhang 6.

Verfügbarkeit und Einsätze ausserhalb der Arbeitszeit **60** Es gelten die separaten Weisungen.

Ausgleich **61** Soweit es die Personalsituation zulässt, können im gegenseitigen Einvernehmen mit den Mitarbeitenden oder deren Vertretung Vergütungen ganz oder teilweise mit Freizeit kompensiert werden.

Ersatz von Auslagen **62** ¹Bei beruflichen Einsätzen ausserhalb des Arbeits- und Wohnortes werden dem Mitarbeiter die damit verbundenen Ausgaben ersetzt.

²Den Mitarbeitenden werden Auslagen ersetzt, die im Zusammenhang mit der beruflichen Tätigkeit entstehen. Dies betrifft insbesondere:

- die Verwendung von Privatfahrzeugen für arbeitsbedingte Fahrten,
- Taxiauslagen von Mitarbeiterinnen.

³Das Nähere regelt der Anhang 6.

Fahrvergünstigungen **63** ¹Den Mitarbeitenden werden Fahrvergünstigungen im Rahmen der besonderen Vorschriften gewährt.

²Aus einer Einschränkung oder dem Entzug der Fahrvergünstigung kann kein Entschädigungsanspruch abgeleitet werden.

2.5 Soziales, Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz

64

Berufliche Vorsorge

¹Die Mitarbeitenden unterstehen ab Beginn des Arbeitsverhältnisses obligatorisch der beruflichen Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (AHV/IV). Massgebend sind zudem das Gesetz über die berufliche Vorsorge (BVG) und die Bestimmungen der Pensionskasse.

²Die Mitarbeitenden sind in der im Einzelarbeitsvertrag aufgeführten Pensionskasse versichert.

65

Unfallversicherung

¹Die Mitarbeitenden sind nach dem Bundesgesetz über die Unfallversicherung (UVG) gegen die wirtschaftlichen Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfall sowie Berufskrankheiten versichert.

²Die Prämien für die Nichtberufs-Unfallversicherung tragen die Mitarbeitenden.

66

Taggeldversicherung

Alle Mitarbeitenden sind obligatorisch bei der Taggeldversicherung BLS versichert. Mindestens die Hälfte der Prämien wird durch die BLS bezahlt. Als prämienpflichtiger Lohn gilt der Jahreslohn ohne Zulagen.

67

Gesundheit

¹Die Mitarbeitenden haben die Arbeit in einem Zustand anzutreten, der es ihnen erlaubt, die Aufgaben sicher und einwandfrei zu erfüllen.

²Der BLS steht das Recht zu, zur Beurteilung der Berufstauglichkeit Gesundheitskontrollen anzuordnen.

Alkohol und Drogen **68** ¹Während der Arbeitszeit ist der Konsum von alkoholischen Getränken, Drogen bzw. Rauschmittel jeder Art grundsätzlich untersagt.

²Die Mitarbeitenden dürfen bei Arbeitsbeginn weder Alkohol noch Drogen im Körper (Blut und/oder Urin) aufweisen.

³Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, sich bei begründetem Verdacht allfälligen Kontrolluntersuchungen durch medizinisches Fachpersonal zu unterziehen.

Rauchen **69** Das Rauchen ist in allen Gebäuden der BLS, auf Führerständen in Zügen mit Personenbeförderung, Bussen und Schiffen untersagt. In besonders gekennzeichneten Räumen wird das Rauchen gestattet.

Absenzenmanagement **69^{bis}** ¹Die BLS verpflichtet sich, durch ein Absenzenmanagement und durch Massnahmen in der beruflichen Reintegration im Interesse der Mitarbeitenden und der Unternehmung die negativen Auswirkungen bei beeinträchtigter Arbeitsfähigkeit gering zu halten.

²Die betroffene Person ist verpflichtet, aktiv im Prozess des Absenzenmanagements und der beruflichen Reintegration mitzuwirken und alles zu unterlassen, was diesen Prozess gefährdet oder verzögert.

Integrale Sicherheit

70

Die integrale Sicherheit ist ein wesentlicher Bestandteil der Unternehmenspolitik der BLS. Die jeweils geltenden Weisungen, insbesondere die Sicherheitsvorschriften, sind integrierende Bestandteile der Pflichten aus dem Arbeitsvertrag.

Arbeitssicherheit und Gesundheits- schutz

71

¹Die BLS trifft zum Schutze der Gesundheit der Mitarbeitenden und zur Verhütung von Berufsunfällen und -krankheiten alle Massnahmen, die nach Gesetz und Erfahrung notwendig, nach dem Stand der Technik möglich und den betrieblichen Verhältnissen angemessen sind. Die BLS und ihre Mitarbeitenden arbeiten in Fragen der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung zusammen.

²Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, die BLS in der Durchführung der Vorschriften über die Verhütung von Berufsunfällen und Berufskrankheiten zu unterstützen. Insbesondere sind persönliche Schutzausrüstungen zu benützen und die Sicherheitseinrichtungen richtig anzuwenden. Diese dürfen ohne Erlaubnis der BLS weder entfernt noch geändert werden.

Gesundheits- vorsorge

72

¹Die Mitarbeitenden haben die Weisungen der BLS in Bezug auf die Gesundheitsvorsorge zu befolgen und die allgemein anerkannten Regeln zu berücksichtigen. Sie haben insbesondere die persönlichen Schutzausrüstungen zu benützen und dürfen die Wirksamkeit der Schutzeinrichtungen nicht beeinträchtigen.

²Stellen die Mitarbeitenden Mängel fest, welche die Gesundheitsvorsorge beeinträchtigen, so haben sie diese zu beseitigen. Sind sie dazu nicht befugt oder nicht in der Lage, so muss der Mangel der oder dem Vorgesetzten gemeldet werden.

Lohnzahlung bei Arbeitsunfähigkeit

73

¹Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall besteht grundsätzlich Anspruch auf Lohn und allfällige Betreuungszulagen gemäss den geltenden Gesetzen und Reglementen.

²Die Mitarbeitenden haben ihre Arbeitsunfähigkeit durch ein Arzteugnis zu bescheinigen, andernfalls werden die Leistungen gekürzt oder entzogen.

³Für das Vorgehen zur Meldung von Arbeitsaussetzungen bei Krankheit oder Unfall gelten die entsprechenden Weisungen.

⁴Bei ärztlich bescheinigter Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit, Unfall oder Berufskrankheit haben die Mitarbeitenden Anspruch auf 100 Prozent des Jahreslohnes plus allfällige Betreuungszulagen während 365 Tagen.

⁵Ab dem 366. Tag bis längstens zum 730. Tag besteht Anspruch auf Zuschüsse zu den Leistungen der Sozialversicherungen, insbesondere der IV, des UVG und der Pensionskasse. Die Zuschüsse werden so bemessen, dass die Summe der Leistungen der Sozialversicherungen und der Taggeldversicherung 80 Prozent des Jahreslohnes plus die ungekürzten Betreuungszulagen ergibt. Die Leistungen der Sozialversicherungen inklusive Pensionskasse gehen der Taggeldversicherung in jedem Fall vor.

⁶Die Taggeldversicherung leistet nur, wenn die Summe der Sozialversicherungen inklusive Pensionskasse 80 Prozent des Jahreslohnes plus die ungekürzten Betreuungszulagen nicht erreicht.

⁷Bei Berufsunfall oder Berufskrankheit werden die Zuschüsse auf 100 Prozent des bisherigen Monatslohnes plus die ungekürzten Betreuungszulagen bemessen.

Kürzung der Ansprüche

74

¹Die Ansprüche gemäss Ziffer 73 werden gekürzt:

- um den Verpflegungsabzug des UVG-Versicherers, wenn sich der Arbeitnehmer in einer Heilanstalt aufhält.
- in den ersten 365 Tagen der Arbeitsunfähigkeit um den Anteil der obligatorischen Sozialversicherungsbeiträge, die während der Arbeitsunfähigkeit nicht entrichtet werden.
- wenn Mitarbeitende die Krankheit oder den Unfall absichtlich oder grobfahrlässig herbeiführen oder sich bewusst einer aussergewöhnlichen Gefahr oder einem Wagnis ausgesetzt haben.
- der Anspruch kann gekürzt oder verweigert werden, wenn die Arbeitsunfähigkeit im Zusammenhang mit der Ausübung eines Verbrechens oder Vergehens steht.

²Massgebend sind die entsprechenden Grundsätze des UVG und des Bundesgesetzes über die Militärversicherung (MVG).

75

Abtretung von Schadenersatzansprüchen gegenüber Dritten

¹Haben für Krankheits- oder Unfallfolgen auch Dritte oder Haftpflichtige Leistungen zu erbringen, so werden die Leistungen der BLS gemäss Ziffer 73 vorschussweise ausgerichtet. Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, ihre Forderungen (Vorschusszahlungen der BLS) gegenüber Dritten und Haftpflichtigen an die BLS abzutreten.

²Um die Ansprüche der BLS nicht zu schmälern oder gar zu verhindern, dürfen mit Dritten oder Versicherungen Vergleiche nur nach vorheriger Rücksprache mit der BLS abgeschlossen werden. Bei eingegangenen Vergleichen ohne vorherige Rücksprache behält sich die BLS den Regress gegenüber den Mitarbeitenden vor.

- 76**
- Tod infolge eines Berufsunfalls oder einer Berufskrankheit**
- Beim Tod als Folge eines Berufsunfalls oder einer Berufskrankheit gemäss UVG bezahlt die BLS neben dem Lohnnachgenuss folgende Leistungen:
- Hinterlassene Ehegattin respektive hinterlassener Ehegatte oder bei eingetragenen Partnerschaften der hinterlassenen Partnerin respektive dem hinterlassenen Partner
Fr. 50'000.–,
 - Hinterlassene Lebenspartnerin respektive hinterlassener Lebenspartner – auch gleichgeschlechtliche – wenn diese seit mindestens fünf Jahren mit der oder dem Mitarbeitenden im gleichen Haushalt gelebt haben
Fr. 50'000.–,
 - Jedem hinterlassenen Kind oder Pflegekind für das die verstorbene Person im Zeitpunkt des Todes Anspruch auf Betreuungszulage hatte
Fr. 10'000.–.

- 77**
- Lohnbesitzstand bei eingeschränkter Arbeitsfähigkeit aus medizinischen Gründen**
- ¹Muss Mitarbeitenden aus medizinischen Gründen eine andere Tätigkeit mit in einer tieferen Funktionsstufe und/oder einem tieferen Beschäftigungsgrad zugewiesen werden, so haben sie ab Arbeitsaussetzung, oder wenn keine erfolgt, ab Beginn der neuen Tätigkeit, während einem Jahr den ungekürzten Anspruch auf den bisherigen Lohn, sofern die höher eingestufte Tätigkeit während zwei Jahren bei der BLS ausgeübt wurde.

²Im zweiten Jahr werden die Leistungen gemäss Ziffer 73, Absatz 5, auf 100 Prozent des bisherigen Monatslohns plus die ungekürzten Betreuungszulagen ergänzt.

³Der Anspruch entfällt, wenn Mitarbeitende die gesundheitliche Schädigung absichtlich oder grobfahrlässig herbeigeführt haben. Nach Ablauf dieser zwei Jahre wird das Arbeitsverhältnis an die neue Tätigkeit angepasst und die Leistungen der Sozialversicherungen geprüft.

**Auflösung des
Arbeitsverhältnisses
aus medizinischen
Gründen**

78

¹Ist eine dauernde ganze oder teilweise Arbeitsunfähigkeit ärztlich bescheinigt und haben Mitarbeitende die Arbeit seit mindestens drei Monaten ausgesetzt, erfolgt die Anmeldung an die IV.

²Ist eine Wiederaufnahme der beruflichen Tätigkeit nicht möglich, wird das Arbeitsverhältnis spätestens zwei Jahre nach Eintritt der Arbeitsunfähigkeit aufgelöst.

79

Besondere Leistungen Die BLS kann Leistungen gewähren, die über die in den Ziffern 73–77 beschriebenen hinausgehen.

2.6 Leistungen bei Arbeitsverhinderung infolge schweizerischem obligatorischen Dienst

80

Grundsatz ¹Bei Arbeitsaussetzung wegen obligatorischem Dienst haben die Mitarbeitenden unter Vorbehalt der nachfolgenden Ziffern 81 und 82 Anspruch auf den bisherigen Monatslohn und allfällige Betreuungszulagen.

²Soweit die Leistungen der Erwerbsersatzordnung die Bezüge gemäss Absatz 1 nicht übersteigen, fallen sie der BLS zu; übersteigen sie diesen Anspruch, so beziehen die Mitarbeitenden die gesetzliche Erwerbsausfallentschädigung unter Wegfall jeder Leistung der BLS.

³Während der Aushebungsdauer, für das Absolvieren der Rekrutenschule, die Beförderungsdienste zum Unteroffizier sowie für deren Abverdienen besteht Anspruch auf 80 Prozent (100 Prozent bei Erstanspruchsberechtigung auf Betreuungszulagen) des Monatslohnes, wenn das Arbeitsverhältnis – Lehrjahre nicht eingerechnet – vor dem Militärdienst wenigstens zehn Monate gedauert hat.

⁴Erfolgt zwischen den einzelnen Dienstleistungen keine Arbeitsleistung von mindestens drei Monaten, gilt Ziffer 82, Absatz 1.

⁵Für Zivildienstleistungen anstelle der Rekrutenschule werden besondere Vereinbarungen abgeschlossen.

⁶Wenn das Arbeitsverhältnis vor Beginn des Militärdienstes weniger als zehn Monate gedauert hat, besteht nur Anspruch auf die gesetzliche minimale Lohnfortzahlung gemäss OR, Artikel 324, Buchstabe b.

Rückzahlung **81** ¹Lösen Mitarbeitende nach Beendigung des obligatorischen Dienstes gemäss Ziffer 80 das Arbeitsverhältnis freiwillig auf oder wird ihnen aus eigenem Verschulden gekündigt, so haben sie die Differenz zwischen Lohnanspruch und EO zurückzuzahlen.

²Für jedes nach dem obligatorischen Dienst vollendete Arbeitsjahr wird auf einen Drittel der Rückzahlung verzichtet. Allfällige Betreuungszulagen sind nicht zurückzuzahlen. Die Rückzahlungsverpflichtung besteht nicht, wenn das gesamte Arbeitsverhältnis – Lehrjahre nicht eingerechnet – im Zeitpunkt der Vertragsauflösung mindestens drei Jahre gedauert hat.

Spezialvereinbarungen **82** ¹Für Durchdienende, Zivildienstleistende, Beförderungsdienste zum Feldweibel, Fourier, Offizier und für die Zentralschule werden spezielle Vereinbarungen abgeschlossen.

²Leisten Mitarbeitende den Militärdienst freiwillig, müssen sie eine militärische Freiheitsstrafe oder eine Arbeitsleistung im öffentlichen Interesse leisten oder wurden Leistungen der BLS durch die Auszahlung des vollen Lohnes missbräuchlich in Anspruch genommen, kann der Anspruch auf Lohn gekürzt oder entzogen werden.

³Über die Bezüge bei Aktivdienstleistungen werden gegebenenfalls besondere Vorschriften erlassen.

3. Abschnitt

Betriebliche Mitwirkung

83

Grundsatz ¹Motivierte, zufriedene und verantwortungsvolle Mitarbeitende bilden das Rückgrat der BLS und tragen wesentlich zum Unternehmenserfolg bei. Die betriebliche Mitwirkung ist eines der Mittel die dies fördert.

²Dass Nähere regelt der Anhang 7.

84

Ziele der betrieblichen Mitwirkung

¹Die Ziele der betrieblichen Mitwirkung sind insbesondere:

- die Stärkung der Mitverantwortung der Mitarbeitenden,
- die Förderung der Arbeitszufriedenheit und damit des Arbeitsklimas,
- die Förderung der Eigeninitiative und damit der persönlichen Entwicklung,
- die Förderung der gedeihlichen Entwicklung der BLS und damit der langfristige Erhalt der Arbeitsplätze.

²Die betriebliche Mitwirkung wird durch geschäftsbereichsbezogene Ausschüsse wahrgenommen. Es können auch bereichsübergreifende Ausschüsse oder Ausschüsse auf Zeit geschaffen werden.

85

Wahl der Ausschüsse

Die Ausschüsse werden durch die Mitarbeitenden der einzelnen Bereiche gewählt. Bei bereichsübergreifenden Ausschüssen oder Ausschüsse auf Zeit sind die jeweils betroffenen Mitarbeitenden wahlberechtigt.

86

Formen der betrieblichen Mitwirkung

¹Soweit keine anderslautenden Vereinbarungen getroffen werden, umfasst der Anspruch auf Mitwirkung das Mitspracherecht. Mitsprache bedeutet umfassende und frühzeitige Information über alle in Aussicht genommenen, die Mitarbeitenden betreffenden Massnahmen sowie die Möglichkeit zur schriftlichen und mündlichen Stellungnahme im Rahmen der Meinungsbildung der Entscheidungsträger, bevor Beschlüsse gefasst werden.

²Vorbehalten bleiben weitergehende Mitwirkungsformen, die gesetzlich vorgesehen sind, insbesondere im AZG.

87
Schutz der Mitglieder Die Mitglieder von Ausschüssen erfüllen eine wichtige Funktion innerhalb der BLS und haben eine besondere Vertrauensstellung. Die BLS anerkennt die betriebliche Mitwirkung und schützt die Mitglieder der Ausschüsse vor Benachteiligungen (inklusive Kündigung) wegen Ausübung dieser Tätigkeit während und nach dessen Beendigung.

88
Aufgehoben.

4. Abschnitt

Übergangs- und Schlussbestimmungen

89

Aufgehoben

90

**Nachwirkung
von Spezial-
vereinbarungen**

Wurden zwischen der BLS und den Mitarbeitenden Spezialvereinbarungen getroffen, Suchtprophylaxe, Rückzahlungsvereinbarungen oder aus medizinischen Gründen, gelten diese nach Inkrafttreten dieses GAV weiter.

91

**Inkrafttreten
des GAV**

¹Dieser GAV tritt mit seinen Anhängen am 1. Juli 2009 in Kraft.

²Anhang 1, Ziffer 9, wird per 13. Dezember 2009 umgesetzt.

³Er ersetzt denjenigen vom 20. September 2005 sowie die GAV-Änderungen mit Gültigkeit ab 1. Januar 2009.

92

**Geltungsdauer
des GAV und
dessen Kündigung**

¹Dieser GAV ist auf unbestimmte Zeit abgeschlossen und kann von jeder Vertragspartei unter Einhaltung einer sechsmonatigen Kündigungsfrist, erstmals per 31. Dezember 2012, jeweils auf Ende des Jahres aufgelöst werden.

²Die den GAV kündigende Vertragspartei unterbreitet innerhalb eines Monats nach erfolgter Kündigung schriftlich ihre Erneuerungsvorschläge.

³Kündigt nur eine beteiligte Vertragspartei der Personalverbände den GAV, so bleibt der Vertrag zwischen den verbleibenden Parteien weiterhin in Kraft, sofern seitens der Personalverbände noch mindestens eine Partei verbleibt.

93

**Aufhebung von
Vorschriften**

Alle im Widerspruch zu diesem GAV stehenden Vorschriften und Weisungen sind aufgehoben.

94
Verfahren bei vertragslosem Zustand ¹Im vertragslosen Zustand gelten die arbeitsvertraglichen Bestimmungen gemäss Abschnitt 2 des gekündigten GAV als Inhalt des Einzelarbeitsvertrages weiter bis zum Abschluss eines neuen GAV, längstens jedoch sechs Monate.

²Im vertragslosen Zustand bleiben die gemeinsam geschaffenen Institutionen solange bestehen, bis sich die Vertragsparteien über deren Fortbestehen einig sind. Während dieser Zeit leisten die Mitarbeitenden den Vollzugskostenbeitrag gemäss Ziffer 8.

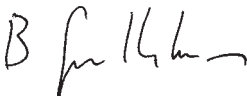
95
Aufgehoben

Bern, 18. August 2009

Die Vertragsparteien:

BLS AG

Bernard Guillelmon



Vorsitzender
der Geschäftsleitung

Erwin Lättsch

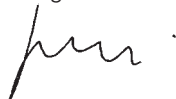


Leiter Personal und
Mitglied der Geschäftsleitung

4

Gewerkschaft des Verkehrspersonals (SEV)

Giorgio Tuti



Präsident

Nick Raduner



Gewerkschaftssekretär

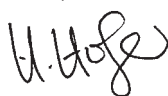
Beat Reichen



Präsident VPT BLS
für das gesamte im SEV organisierte Personal

Christliche Gewerkschaft Service public und Dienstleistungen Schweiz (*transfair*)

Hanspeter Hofer



Leiter Branche
Öffentlicher Verkehr

Leo Eyholzer



Regionalsekretär



5

5. Abschnitt

Anhänge

Gesamtarbeitsvertrag



- 5.1 Besondere Arbeitszeitregelung
- 5.2 Urlaub
- 5.3 Mutterschaftsurlaub
- 5.4 Lohn
- 5.5 Betreuungszulage
- 5.6 Vergütungen und Ersatz von Auslegen
- 5.7 Betriebliche Mitwirkung

5.1

Besondere Arbeitszeitregelung

1.1 Allgemeines

1

Grundlage Grundlage dieses Anhangs bildet der GAV, Ziffern 42–49.

2

Grundsätzliches ¹Zahlreiche Bestimmungen dieses Anhangs setzen nur Mindest- oder Höchstgrenzen fest, die einzuhalten sind. Sie sind im Rahmen der Mitwirkung unter Berücksichtigung eines vernünftigen wirtschaftlichen Einsatzes der Mitarbeitenden, der beruflichen Bedürfnisse, der Sicherheit und der Gesundheit der Mitarbeitenden anzuwenden.

²Unter den Begriff höhere Gewalt fallen ausser Betriebsstörungen auch Umstände für Arbeiten, die wegen ihrer Ursache oder ihrer Auswirkungen auf die Sicherheit des Betriebs nicht verschoben werden können.

³Sofern bei den einzelnen Ziffern nicht anderes geregelt, gilt bei Berechnungen im Rahmen dieses Anhangs die kaufmännische Rundung. Dabei wird auf die Einheit gerundet (weniger als 0,5 werden abgerundet; ab 0,5 wird aufgerundet).

3

Geltungsbereich ¹Dieser Anhang ist anwendbar für alle Mitarbeitenden, die in Bereichen mit unregelmässiger Arbeitszeit beschäftigt sind und gilt für alle übrigen Mitarbeitenden sinngemäss. Abweichungen für bestimmte Berufsgruppen und Berufsgattungen werden speziell vermerkt.

²Als Mitarbeitende im Sinne des Absatzes 1 gelten auch Mitarbeitende in Ausbildung.

³Der Anhang gilt sinngemäss für teilzeitbeschäftigte und/oder nicht ständig beschäftigte Mitarbeitende. Abweichungen werden speziell vermerkt.

⁴Die Mitarbeitenden von Unternehmungen, die beauftragt sind, Arbeiten in einem Bereich nach Absatz 1 auszuführen, sind diesem Anhang nicht unterstellt.

1.2 Arbeits- und Ruhezeit

4

Arbeitstag ¹Ein Arbeitstag besteht aus der Dienstschicht und aus der Ruheschicht.

²Die Dienste werden wie folgt eingeteilt:

- a. Frühdienst: Dienst, der zwischen 4 Uhr und 6 Uhr beginnt;
- b. Mitteldienst: Dienst, der ganz in den Zeitraum fällt, der um 6 Uhr beginnt und um 20 Uhr endet;
- c. Spätdienst: Dienst, der zwischen 20 Uhr und 24 Uhr endet;
- d. Nachtdienst: Dienst, der ganz oder teilweise in den Zeitraum fällt, der um 24 Uhr beginnt und um 4 Uhr endet.

5

Arbeitszeit ¹Als Arbeitszeit gilt die Zeit, während der Mitarbeitende bei der BLS beschäftigt sind. Basis bildet die Jahresarbeitszeit bei einer Vollzeitbeschäftigung von 2050 Stunden in Jahren mit 365 Kalendertagen bzw. 2058.2 Stunden in Jahren mit 366 Kalendertagen.

²Ausserdem werden als Arbeitszeit angerechnet:

- a. Reisezeiten,
- b. Pausenanteile nach Ziffer 15, Absatz 1,
- c. Zeitzuschläge für Nachtdienst nach Ziffer 19,
- d. übrige Pauschalen und Zeitzuschläge,
- e. Überschreitung der vorgesehenen Arbeitszeit gemäss Ziffer 9.

³Die Tages-Soll-Arbeitszeit beträgt 8.2 Stunden für vollzeitbeschäftigte Mitarbeitende. Für teilzeitbeschäftigte Mitarbeitende verkürzt sich die Tages-Soll-Arbeitszeit im Verhältnis zum Beschäftigungsgrad. Die Tages-Soll-Arbeitszeit ist im Jahresdurchschnitt einzuhalten.

⁴Eine Tages-Soll-Arbeitszeit von mehr als 8.2 Stunden ist möglich. Der Durchschnitt kann, wenn wirtschaftlich vertretbar, überschritten werden.

⁵Für die unmittelbare Arbeitsübergabe und Übernahme am gleichen Arbeitsplatz wird Arbeitszeit eingeteilt, sofern ein betriebliches Bedürfnis ausgewiesen ist.

⁶Die Höchstarbeitszeit innerhalb einer einzelnen Dienstschicht beträgt 10 Stunden; sie darf jedoch im Durchschnitt von sieben aufeinanderfolgenden Arbeitstagen 9 Stunden nicht überschreiten. Die Höchstarbeitszeit kann in Ausnahmefällen und sofern betrieblich notwendig um die Reisezeit – jedoch höchstens um 40 Minuten – überschritten werden.

⁷ Aufgehoben

⁸Für vollzeitbeschäftigte Mitarbeitende dürfen Arbeitsschichten mit weniger als 6 Stunden Arbeitszeit nur in einem der folgenden Fälle vorgesehen werden:

- a. einmal in der Woche, im Einvernehmen mit den betroffenen Mitarbeitenden,
- b. einmal innerhalb von sieben Tagen beim Übergang vom Spät- oder Nachtdienst zum Früh- oder Mitteldienst,
- c. im Bereich Gleisbau, Gleisunterhalt, Anlagenbau beim Übergang von Tages- auf Nachtarbeit oder
- d. mit Zustimmung der beteiligten Mitarbeitenden oder deren Vertretung.

⁹Kann aus betrieblichen Gründen die Arbeit nicht zum vorgesehenen Zeitpunkt aufgenommen werden, wird die Arbeitszeit gleichwohl ab der vorgesehenen Arbeitsaufnahme berechnet, es sei denn, die Mitarbeitenden konnten vor Arbeitsbeginn, spätestens vor Verlassen des Domizils, rechtzeitig informiert werden.

¹⁰Erfolgt die Arbeitsaufnahme nach einer Pause aus den gleichen Gründen gemäss Absatz 9 verspätet, so wird die Wartezeit als Pause betrachtet, sofern die Benachrichtigung über den neuen Arbeitsantritt vor Beginn der Pause stattgefunden hat. War dies nicht möglich, wird nur die 30 Minuten überschreitende Wartezeit als Pause betrachtet.

¹¹Hinsichtlich Zeitausgleich für Verfügbarkeit und Einsätze ausserhalb der Arbeitszeit gelten die separaten Weisungen.

6

5-Tage-Woche ¹Es gilt die betriebliche oder durchgehende 5-Tage-Woche.

²Als durchgehende 5-Tage-Woche gilt die Zuteilung der Arbeitszeit von Montag bis Freitag, wobei der Samstag ein Ausgleichstag und der Sonntag ein Ruhetag ist.

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

⁴Die BLS garantiert, dass die Mitarbeitenden die Jahres-Soll-Arbeitszeit erarbeiten können. Zur Erreichung kann die BLS im Einvernehmen mit den Mitarbeitenden auch andere zumutbare Arbeit zuweisen. Die Mitarbeitenden sind für die Erreichung der Jahres-Soll-Arbeitszeit mitverantwortlich.

⁵Andere Arbeitszeitmodelle im Rahmen der Flexibilisierung der Arbeitszeit können im Einvernehmen mit den Mitarbeitenden eingeführt werden.

- Zeiterfassung und -abrechnung**
- 7**
- ¹Für alle Mitarbeitenden wird ein persönliches Zeitkonto geführt. Das Zeitkonto wird monatlich durch die Einteilenden überprüft und bekannt gegeben. Abweichungen von der Sollarbeitszeit sind soweit möglich bis zum Ende des Kalenderjahres auszugleichen. Ein allfälliger Saldo ist auf das folgende Jahr zu übertragen. Besteht ein Negativsaldo zu Lasten der Mitarbeitenden, so wird dieser im Einvernehmen mit der Abteilung Personal ausgeglichen, sofern der Negativsaldo durch den Mitarbeitenden unverschuldet entstand (Mindestdurchschnitt der Touren unter 492 Minuten).
- ²Vor einer Änderung des Beschäftigungsgrades sind die Ruhe-, Ausgleichs- und Ferientage auszugleichen (pro rata temporis).
- 8**
- Spezielle Regelungen der Arbeits- und Reisezeiten**
- ¹Für obligatorische Aus- und Weiterbildungen auf Anordnung der BLS wird die effektive Kurszeit, inklusive allfällige Pausenzuschläge gewährt. Die Anrechnung von Reisezeiten nach Ziffer 5, Absatz 2, Buchstabe a, bleibt vorbehalten.
- ²Bei Teilnahme an Besprechungen mit der Unternehmungsleitung wird die über 492 Minuten gehende Arbeitszeit angerechnet. Ziffer 5, Absatz 2, Buchstabe a, bleibt vorbehalten.
- 8.1**
Aufgehoben
- 8.2**
Aufgehoben
- 8.3**
Aufgehoben
- 8.4**
Aufgehoben

Überzeit ⁹ Wird die vorgeschriebene Arbeitszeit aus betrieblichen Gründen bis 30 Minuten überschritten, so gilt dies als Arbeitszeit. Wird die vorgeschriebene Arbeitszeit um mehr als 30 Minuten überschritten, so gilt die gesamte Überschreitung als Überzeit.

² Aufgehoben

³ Aufgehoben

⁴Überzeit wird grundsätzlich nicht ausbezahlt. Überzeitguthaben sind innerhalb eines Kalenderjahres durch Freizeit von gleicher Dauer auszugleichen. Kann der Ausgleich nicht innerhalb dieser Frist erfolgen, kann mit den Mitarbeitenden eine Barvergütung vereinbart werden.

⁵Weist das Zeitkonto am Ende der Abrechnungsperiode ausnahmsweise einen Minussaldo aus, und hat der oder die Mitarbeitende noch Überzeit, kann das Zeitkonto im Einvernehmen mit dem oder der Mitarbeitenden bis zum Stand Null mit Überzeit ausgeglichen werden.

^{5bis}Ziffer 21 Absatz 13 bleibt vorbehalten.

⁶Die Vergütung für Überzeitarbeit besteht aus einem aufgrund von 250 Arbeitstagen zu 492 Minuten berechneten Stundenlohn mit einem Zuschlag von 25 Prozent. Massgebend ist der Lohn zum Zeitpunkt der Entstehung. Die Vergütung pro Stunde wird nach folgender Formel berechnet:

$$\frac{\text{massgebender Jahreslohn} \times 1,25}{2050 \text{ (2058.2)}}$$

⁷Pro Kalenderjahr dürfen höchstens 150 Stunden Überzeit durch Geldleistungen abgegolten werden.

⁸Können Zeitguthaben bis zum Austrittsdatum nicht durch Freizeit ausgeglichen werden, wird der restliche Anspruch gemäss Absatz 6 in Geld entschädigt.

	<i>Grund für die Beendigung des Arbeitsverhältnisses</i>		
	Auf Verlangen der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters unter Einhaltung der gesetzlichen oder reglementarischen Kündigungsfrist Aus Altersgründen (einschliesslich Alterspensionierung adm. Pensionierung)	durch den Tod	Übrige Fälle
	<i>Vergütungsansatz</i>		
Überzeit*)	125%	125%	125%
Ruhe- und Ausgleichstage	100%**)	–	100%
Ferientage*)	100%**)	–	100%
Gleitzeitguthaben	–	–	–

*) Massgebend ist der Jahreslohn zum Zeitpunkt der Entstehung.

**) Ein Zuschlag von 25 Prozent ist zu gewähren, wenn der Ausgleich vor dem letzten Tag des Arbeitsverhältnisses aus rein dienstlichen Gründen wie beispielsweise Personalmangel nicht möglich war. Die Vergütung (pro Stunde) wird nach folgender Formel berechnet:

$$\frac{\text{massgebender Jahreslohn} \times 1,0 \text{ (bei 100\%)} \text{ oder } 1,25 \text{ (bei 125\%)}}{2050 \text{ (2058.2)}}$$

Überschreitung der Höchstarbeitszeit

10

¹Erfordern zwingende Gründe, wie höhere Gewalt oder Betriebsstörungen, eine Überschreitung der in Ziffer 5 Absatz 6 festgesetzten Höchstarbeitszeit um mehr als 10 Minuten, so ist die gesamte über 10 Stunden hinausgehende Arbeitszeit innerhalb der folgenden 3 Arbeitstage durch Freizeit von gleicher Dauer auszugleichen. Ferner ist eine Barvergütung gemäss Ziffer 9, Absatz 6, auszurichten.

²Auf Wunsch der Mitarbeitenden und wenn es der Dienst gestattet, kann die gemäss Absatz 1 auszugleichende Überzeit ausschliesslich durch Freizeit kompensiert werden. In solchen Fällen entspricht der Ausgleich durch Freizeit 225 Prozent.

³Bei Überschreitung der Höchstarbeitszeit ist darauf zu achten, dass die Mitarbeitenden innerhalb des in Ziffer 5, Absatz 6, vorgesehenen Zeitraumes von sieben aufeinanderfolgenden Arbeitstagen nicht mehr als 63 Stunden beschäftigt sind.

⁴Die Zeitzuschläge für Nachtdienst gelten nicht als Arbeitsleistung im Sinne von Ziffer 5, Absatz 6. Die höchstzulässige Arbeitszeit wird daher nicht überschritten, wenn beispielsweise die Dauer der reinen eingeteilten Arbeitszeit 600 Minuten beträgt und die Tour ganz oder teilweise in die Zeit von 20 Uhr bis 4 beziehungsweise 5 Uhr fällt.

11
Dienstschicht ¹Die Dienstschicht besteht aus der Arbeitszeit und den Pausen.

²Die Dienstschicht darf im Durchschnitt von 28 Arbeitstagen oder in einem geschlossenen Tourenablauf 11 Stunden nicht überschreiten. An einzelnen Tagen kann sie bis auf 12 Stunden verlängert werden (an mehreren Tagen nacheinander möglich).

³Mit Zustimmung der beteiligten Mitarbeitenden oder deren Vertretung darf jedoch die Dienstschicht im Durchschnitt von 28 Tagen oder in einem geschlossenen Tourenablauf bis auf 13 Stunden verlängert werden.

⁴Mit Zustimmung der beteiligten Mitarbeitenden oder deren Vertretung darf die Dienstschicht ausnahmsweise bis auf 15 Stunden verlängert werden, sie darf jedoch im Durchschnitt von drei aufeinanderfolgenden Arbeitstagen 12 Stunden nicht überschreiten:

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

⁵Ausgleichstage sind bei der Berechnung der durchschnittlichen Arbeitsschicht nicht mitzuzählen.

⁶ Aufgehoben

⁷Dienststellen mit Früh-, Mittel-, Spät- und Nachtdienstschichten haben für einen angemessenen Wechsel der Schichten zu sorgen. Diese Bestimmung findet keine Anwendung auf Mitarbeitende, die ausschliesslich für Arbeiten in der Nacht angestellt sind.

⁸Für die Bewältigung des Sommersaisonverkehrs im Bereich Schiff darf die Höchstarbeitszeit innerhalb einer einzelnen Arbeitsschicht um höchstens 3 Stunden überschritten werden, wobei innerhalb von sieben aufeinanderfolgenden Arbeitstagen maximal 72 Stunden gearbeitet werden darf. Die Arbeitsschicht darf an einzelnen Tagen bis auf 15 Stunden verlängert werden.

⁹Zur Berücksichtigung aussergewöhnlicher Verhältnisse im Bereich Schiff sind an höchstens acht Arbeitstagen pro Jahr Ausnahmen von diesen Bestimmungen zulässig. Diese Ausnahmen bedürfen der Zustimmung der Mitarbeitendenvertretung und sind von der Aufsichtsbehörde im Voraus zu genehmigen. In keinem Fall darf die Höchstarbeitszeit 15 Stunden pro Tag überschreiten.

12

Einteilung der Pausen und Lage der Arbeitsunterbrechung

¹Bei Dienstschichten von mehr als 9 Stunden muss eine Pause eingeteilt werden.

²Bei Dienstschichten von 9 oder weniger Stunden darf an Stelle einer Pause eine Arbeitsunterbrechung von 20 Minuten eingeteilt sein.

^{2bis}Eine ununterbrochene Arbeitszeit von mehr als 5 Stunden ist nicht zulässig.

^{2ter}Im Falle einer Betriebsstörung ist für die Schadensbehebung ein Verschieben der geplanten Arbeitsunterbrechung bzw. Pause möglich. Zu beachten ist, dass im Anschluss an das unmittelbare Beheben der Störung die Arbeitsunterbrechung bzw. Pause nachzugewährt ist.

³Nach ungefähr der Hälfte der Arbeitszeit ist eine Pause zu gewähren, welche die Einnahme einer Mahlzeit erlaubt. Sie soll wenigstens eine Stunde betragen, kann aber im Einvernehmen mit den Mitarbeitenden oder deren Vertretung bis auf 30 Minuten gekürzt werden.

⁴Zwischen 23 und 5 Uhr darf ohne Zustimmung der Mitarbeitenden oder deren Vertretung keine Pause eingeteilt werden. Diese Bestimmung gilt jedoch nicht:

- a. Für Pausen von einer Stunde oder weniger, die in Anwendung von Absatz 3 eingeteilt sind, sofern die Möglichkeit haben, eine warme Mahlzeit einzunehmen. Diese Regelung gilt nicht für Unterhalt IA/IE.
- b. Für auswärtige Pausen, die zwischen zwei Arbeitsleistungen eingeschoben sind, weil der Unterbruch zu kurz ist, um als Ruheschicht gelten zu können und wenn den Mitarbeitenden ein Bett zur Verfügung steht.
- c. Für Pausen, die vor 23 Uhr beginnen oder nach 5 Uhr enden und die zwischen 23 und 5 Uhr nicht mehr als 30 Minuten betragen, aber nur, wenn wenigstens die Hälfte der Pause in die Zeit vor 23 Uhr oder nach 5 Uhr fällt.

⁵Im Bereich Schiff darf innerhalb einer Arbeitsschicht an Bord im Einvernehmen mit den Mitarbeitenden oder deren Vertretung zur Einnahme der Hauptmahlzeiten eine Pause von wenigstens 30 Minuten und gesamthaft höchstens einer Stunde eingeteilt werden.

13

Aufgehoben

14

**Anzahl Pausen
je Arbeitsschicht**

In einer Arbeitsschicht sind zwei Pausen zulässig. Diese Zahl kann im Einvernehmen mit den Mitarbeitenden oder deren Vertretung ausnahmsweise auf drei erhöht werden.

15

**Anrechnung
der Pausen als
Arbeitszeit**

¹Pausen ausserhalb des Arbeitsortes sind zu 30 Prozent als Arbeitszeit anzurechnen. Pausen am Arbeitsort sind zu 20 Prozent anzurechnen, jedoch nur, wenn in der Arbeitsschicht insgesamt mehr als zwei Pausen – einschliesslich auswärtige – zugeteilt werden.

²Die Definition des Arbeitsortes gemäss Absatz 1 wird mit dem Sozialpartner in einer separaten Regelung vereinbart.

- Arbeitsunterbrechungen** **16**
- ¹Wenn keine Hauptmahlzeit eingenommen wird, kann eine Arbeitsunterbrechung von 20 Minuten, die als Arbeitszeit zählt, eine Pause ersetzen, wenn gleichzeitig die drei folgenden Bedingungen erfüllt sind:
- die durchgehende Arbeitszeit dauert mehr als 5 Stunden, aber nicht mehr als 9 Stunden,
 - die Mitarbeitenden haben die Möglichkeit, am Arbeitsplatz oder in der Nähe (Aufenthaltsraum, Personalrestaurant und dergleichen wie beispielsweise Rucksackverpflegung) eine Zwischenverpflegung einzunehmen,
 - die Zustimmung der beteiligten Mitarbeitenden oder deren Vertretung liegt vor.
- ² Aufgehoben
- ³Die Zeitzuschläge für Nachtdienst werden auch für Arbeitsunterbrechungen gewährt, die als Arbeitszeit gelten.
- ⁴Der Zeitpunkt der Arbeitsunterbrechung ist im Dienstplan vorzusehen. Dieser ist von Fall zu Fall den Verhältnissen anzupassen. Eine Ablösung erfolgt nur, wenn dadurch kein Personalmehrbedarf entsteht.
- ⁵Kann die Arbeitsunterbrechung nicht eingehalten werden, gilt dies nicht als Überzeit.
- Ruheschicht** **17**
- ¹Die Ruheschicht umfasst den Zeitraum zwischen zwei Dienstschichten und muss im Durchschnitt von 28 Tagen oder in einem geschlossenen Tourenablauf mindestens 12 Stunden betragen. Sie darf einmal zwischen zwei Ruhe- resp. Ausgleichstagen auf 11 Stunden gekürzt werden.

²Die Ruheschicht kann mit Zustimmung der beteiligten Arbeitnehmer oder ihrer Vertreter in folgenden Fällen bis auf neun Stunden (10 Stunden für das Lokpersonal) verkürzt werden, muss aber im Durchschnitt von drei aufeinanderfolgenden Arbeitstagen mindestens 12 Stunden betragen:

- a. einmal in der Woche beim Übergang:
 1. vom Nacht- zum Mittel- oder Spätdienst, sofern der Nachtdienst nicht länger als bis 2 Uhr dauert,
 2. vom Spät- zum Früh-, Mittel- oder Spätdienst,
 3. vom Mittel- zum Früh- oder Mitteldienst, oder
 4. vom Früh- zum Frühdienst,
- b. bei auswärtigen Ruheschichten,
- c. bei Personalmangel als Folge von Militär-, oder Zivildienst, Krankheit oder Unfall,
- d. zur Bewältigung ausserordentlicher und vorübergehender Aufgaben.

^{2bis}Im Unterhalt IA/IE kann die Ruheschicht ausserhalb der Übergänge nach Absatz 2, Buchstabe a, einmal in der Woche mit Zustimmung der beteiligten Mitarbeitenden oder deren Vertretung bis auf 10 Stunden gekürzt werden.

³ Aufgehoben

⁴Ausgleichstage, die zur Erreichung der vorgeschriebenen durchschnittlichen Arbeitszeit gewährt werden, sind bei der Berechnung der durchschnittlichen Ruheschicht mitzuzählen.

⁵Erfordern höhere Gewalt oder Betriebsstörungen eine Unterschreitung der in Absatz 2 festgelegten Mindest Ruheschicht um mehr als 10 Minuten, so ist ein Ausgleich innerhalb der nächsten drei Ruheschichten vorzunehmen.

⁶Für die Bewältigung des Sommersaisonverkehrs im Bereich Schiff darf die Ruheschicht an einzelnen Tagen bis auf 9 Stunden reduziert werden, wobei der Durchschnitt von 12 Stunden innerhalb von fünf aufeinanderfolgenden Arbeitstagen eingehalten werden muss.

18

Nachtarbeit ¹Als Nachtarbeit gilt die Beschäftigung zwischen 24 und 4 Uhr.

²Nachtarbeit darf den Mitarbeitenden nicht mehr als sieben Mal (fünf Mal für das Lokpersonal) hintereinander und innerhalb von 28 Tagen an höchstens 14 Tagen zugeteilt werden. Beim Lokpersonal dürfen mehr als eine Stunde Nachtarbeit höchstens an vier aufeinanderfolgenden Nächten zugeteilt werden.

³Diese Bestimmungen findet keine Anwendung auf Mitarbeitende, die ausschliesslich für Arbeiten in der Nacht angestellt sind.

⁴Für Bauarbeiten, die aus betrieblichen Gründen nur während der Nacht ausgeführt werden können, darf ausnahmsweise höchstens vier Wochen nacheinander Nachtarbeit zugeteilt werden, wobei die Mitarbeitenden wöchentlich zwei arbeitsfreie Tage zusammenhängend zu gewähren sind. Die Mitarbeitenden sind mindestens drei Wochen vor der ersten Nachtschicht über Beginn und voraussehbares Ende der länger dauernden Nachtarbeit zu verständigen. Werden zwei oder mehr Wochen Nachtarbeit nacheinander zugeteilt, so dürfen sie während den folgenden 14 Tagen keine Nachtarbeit leisten.

19

Zeitzuschläge für Arbeiten in der Nacht ¹Die Mitarbeitenden erhalten für die Arbeit zwischen 20 und 24 Uhr einen Zeitzuschlag von 10 Prozent, das Lokpersonal einen Zeitzuschlag von 15 Prozent (Nachtdienstzuschlag 2).

²Die Mitarbeitenden erhalten für die Arbeit zwischen 24 und 4 Uhr einen Zeitzuschlag von 30 Prozent, das Lokpersonal einen Zeitzuschlag von 42 Prozent. Dieser wird zudem zwischen 4 und 5 Uhr gewährt, sofern der Arbeitsantritt vor 4 Uhr ist. (Nachtdienstzuschlag 1).

Anspruch

³Der Zeitzuschlag erhöht sich von 30 auf 40 Prozent mit Beginn des Kalenderjahres, in dem Mitarbeitende das 55. Altersjahr vollenden. Beim Lokpersonal erhöht sich der Zeitzuschlag von 42 auf 52 Prozent. (Nachtdienstzuschlag 3).

⁴Die Zeitzuschläge für Nachtdienst werden aufgrund der tatsächlichen Arbeitszeit ermittelt. Sie sind bei der Berechnung der Arbeitsschicht gemäss Ziffer 11 nicht zu berücksichtigen. Die BLS vereinbart mit den Mitarbeitenden oder deren Vertretung unter Berücksichtigung der Wirtschaftlichkeit, wie die Arbeitszeit aus dem Zeitzuschlag ausgeglichen wird.

1.3 Ruhe- und Ausgleichstage**20**

¹Es besteht ein Anspruch auf 63 Ruhe- und 52 Ausgleichstage. Der Anspruch auf 52 Ausgleichstage ergibt sich auf Grund der durchschnittlichen täglichen Arbeitszeit von 492 Minuten. Die Jahresarbeitszeit beträgt 2050 Stunden.

^{1bis}Für die im Laufe des Kalenderjahres ein- oder austretenden Mitarbeitenden wird der Anspruch auf Ruhe- und Ausgleichstage wie folgt festgesetzt:

- a. die Zahl der Ruhe- und Ausgleichstage wird im Verhältnis zur Dienstzeit für die Mitarbeitenden in der betrieblichen 5-Tagewoche herabgesetzt,
- b. es besteht Anspruch auf die Anzahl Ruhe- und Ausgleichstage, die der Zahl der in die Dienstzeit fallenden Sonn- und Feiertage sowie Samstagstage entspricht für die Mitarbeitenden in der durchgehenden 5-Tagewoche.

²Die Zeitzuschläge, die Pausenanteile, die als Arbeitszeit geltenden Zeitpauschalen sowie die im Dienstplan vorgesehenen Reisezeiten ohne Arbeitsleistung werden unter Vorbehalt der Ziffer 19 in die Dienstreisen einbezogen, das heisst in die durchschnittliche tägliche Arbeitszeit die zu erarbeiten ist.

³ Aufgehoben

⁴Zusätzliche Ausgleichstage resultieren aus:

- aus dem Nachtdienstzuschlag 3,
- einer durchschnittlichen täglichen Arbeitszeit von mehr als 492 Minuten.

⁵Unter Einhaltung einer wirtschaftlichen Gestaltung der Dienstpläne und Einteilungen ist eine durchschnittliche tägliche Arbeitszeit von mindestens 498 Minuten anzustreben, damit insgesamt 63 Ruhetage und 54.5 Ausgleichstage pro Kalenderjahr erreicht werden.

⁶Bei Mitarbeitenden im Stundenlohn sind die freien Tage mit dem Lohnansatz abgegolten.

21

Zuteilung der Ruhe- und Ausgleichstage

¹Die Ruhe- und Ausgleichstage sind grundsätzlich zum Voraus in der Einteilung zuzuteilen.

²Sie sind angemessen zu verteilen. Grundsätzlich sind keine einzelnen Ruhe- oder Ausgleichstage einzuteilen.

³Eine angemessene Anzahl Ausgleichstage – in der Regel nicht mehr als fünf Tage – kann ausserhalb der Jahreseinteilung zur Verfügung gestellt werden. Sie können im Rahmen der Möglichkeiten bezogen werden, allenfalls auch zusammenhängend.

⁴Pro Kalendermonat sind mindestens vier Ruhetage und zwei Ausgleichstage zu gewähren. Abstände von mehr als zehn Tagen zwischen zwei Ruhe- und/oder Ausgleichstagen sind soweit möglich zu vermeiden. Abstände von mehr als zwölf Tagen sind nur im Einvernehmen mit den Mitarbeitenden oder deren Vertretung erlaubt. Abstände über 14 Tage sind nicht gestattet.

⁵Pro Kalendermonat sind mindestens ein arbeitsfreier Sonntag und pro Kalenderjahr mindestens 20 arbeitsfreie Sonntage zu gewähren. Absatz 8 bleibt vorbehalten.

⁶Abstände von mehr als 21 Tagen zwischen zwei arbeitsfreien Sonntagen sind nicht gestattet. Ausnahmen (maximal 28 Tage) bedürfen der Zustimmung der Mitarbeitenden oder deren Vertretung.

⁷Fallen Feiertage auf einen Wochentag, ist bei der Gestaltung der Arbeitseinteilung darauf zu achten, dass – soweit beruflich möglich – nicht an drei aufeinanderfolgenden Sonn- und Feiertagen gearbeitet werden muss.

⁸In die Ferien fallende Sonn- und Feiertage gelten nicht als arbeitsfreie Sonntage im Sinne von Absatz 5. Beginnen und enden die Ferien an einem Sonntag, zählt nur einer als arbeitsfreier Sonntag.

⁹Erstreckt sich die Arbeitsschicht über Mitternacht in einen Sonn- oder Feiertag hinein, darf dieser Tag nicht als arbeitsfreier Sonntag im Sinne von Absatz 5 angerechnet werden. Diese Bestimmung findet keine Anwendung auf Mitarbeitende, die nur für Arbeiten in der Nacht angestellt sind.

¹⁰Die im Sinne dieser Bestimmungen als Sonntage geltenden Feiertage sind Neujahr, 2. Januar, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, 1. August, Weihnachten und 26. Dezember.

¹¹Eheleuten sowie Lebenspartnerinnen oder Lebenspartnern mit gemeinsamem Haushalt, die beide bei der BLS arbeiten, sind auf deren Wunsch die Ruhesonntage und wenn möglich auch die übrigen Ruhe- und Ausgleichstage gleichzeitig zu gewähren. Die Vorgesetzten verständigen sich untereinander.

¹²Die BLS informiert die Mitarbeitenden über den Stand der bezogenen arbeitsfreien Tage. In jedem Fall anfangs Oktober stellt die BLS die Abrechnung der bis Ende September bezogenen und der zu gewährenden Ruhe- und Ausgleichstage auf. Differenzen plus/minus sind möglichst bis Ende des Kalenderjahres auszugleichen.

¹³Ende Kalenderjahr aufgrund des Zeitsaldos zuwenig gewährte Ruhe- und Ausgleichstage werden auf das folgende Kalenderjahr übertragen. Eine Übertragung eines Minussaldos erfolgt nicht, wenn der Tourendurchschnitt ohne Verschulden der Mitarbeitenden unter 492 Minuten betrug.

¹⁴Für die Bewältigung des Sommersaisonverkehrs im Bereich Schiff sind pro Monat mindestens vier Ruhetage und zwei Ausgleichstage zuzuteilen, wobei ein Ruhetag auf einen Sonntag fallen muss.

22

Dauer des Ruhe- oder Ausgleichstages

¹Ein Ruhetag umfasst 24 aufeinanderfolgende Stunden und muss am Wohnort zugebracht werden können. Dem Ruhetag hat eine Ruheschicht voranzugehen, die im Durchschnitt von 42 Tagen mindestens 12 Stunden beträgt. Die Ruheschicht darf aber nicht weniger als 9 Stunden (im Bereich Lokpersonal 10 Std) dauern. Werden zwei oder mehr aufeinanderfolgende Ruhetage gewährt, so bezieht sich diese Bestimmung nur auf den ersten Ruhetag.

²Ein Ausgleichstag umfasst 24 Stunden. Ausgleichstage sind in der Regel zusammen mit Ruhetagen einzuteilen. Mit Zustimmung der Mitarbeitenden oder deren Vertretung können zwei ungekürzte Ausgleichstage ohne Ruhetag vereinbart werden.

³Werden ein oder mehrere Ruhetage zusammen mit einem oder mehreren Ausgleichstagen eingeteilt, so kann einer der Ausgleichstage mit Zustimmung der Mitarbeitenden oder deren Vertretung auf 22 Stunden gekürzt werden.

Verschiebung von Ruhe- und Ausgleichstagen **23**
¹Anträge um Verschiebung von zugeteilten Ruhe- und Ausgleichstagen sind wenn möglich zu entsprechen, sofern die Bestimmungen über die Zuteilung von Ruhe- und Ausgleichstagen eingehalten werden.

²Können zugeteilte Ruhe- und Ausgleichstage aus zwingenden beruflichen Gründen nicht gewährt werden, sind sie nach den Bestimmungen über die Zuteilung der Ruhe- und Ausgleichstage und wenn möglich nach den Wünschen der Mitarbeitenden zu ersetzen.

Anrechnung von bezahlten Abwesenheiten (wie z.B. Ferien- und Treueprämienbezug, Militär- und Zivilschutz, Krankheit oder Unfall) **24**
¹Bei Abwesenheiten werden pro eingeteiltem Arbeitstag 492 Minuten angerechnet.
²Fällt die Abwesenheit auf einen arbeitsfreien Tag, so wird die Abwesenheit nicht angerechnet. Der arbeitsfreie Tag gilt als bezogen. Ausnahmen gemäss GAV, Anhang 2, Ziffer 4.

1.4 Ferien

Umfang **25**
 Eine Ferienwoche umfasst fünf Arbeitstage, einen Ruhetag und einen Ausgleichstag.

Zuteilung der Ferien **26**
¹Die Ferien sind über alle Mitarbeitenden eines Bereichs so aufzuteilen, dass die Bedürfnisse der BLS und die Wünsche der Mitarbeitenden in bestmöglicher Weise berücksichtigt werden. Angemessen Rechnung zu tragen ist unter anderem dem voraussichtlichen Verkehrsaufkommen, den persönlichen Bedürfnissen sowie den Feriendaten der schulpflichtigen Kinder. Abmachungen zwischen Mitarbeitenden sind zu entsprechen, soweit es die Bedürfnisse der BLS zulassen.

²In jedem Fall sind die Mitarbeitenden vor der Zuteilung ihrer Ferien anzuhören. Dies kann mittels Termin für das Vorbringen persönlicher Wünsche geschehen.

³Lässt sich keine Verständigungslösung herbeiführen, sind die Ferien nach folgendem Turnus festzulegen: Januar – März – Juni – Februar – April – Juli – Oktober – Dezember – August – September – Mai – Januar und so weiter.

⁴Wird eine Verständigungslösung nur von einem Teil der Mitarbeitenden mitgetragen, sind die Ferien derjenigen Mitarbeitenden, die sich nicht daran beteiligen, nach Turnus gemäss Absatz 3 festzulegen.

⁵Die Feriendaten sind den Mitarbeitenden im Vorjahr wenn möglich vor dem 1. Oktober, spätestens aber drei Monate vor Ferienbeginn mitzuteilen.

⁶Ferien sind möglichst zusammenhängend zu beziehen. Eine Aufteilung ist zulässig, wenn:

- die Mitarbeitenden zustimmen oder es verlangen und
- der Dienst es gestattet und
- ein Teil mindestens zwei Wochen umfasst.

⁷Die Mitarbeitenden können jedoch verlangen, dass ihnen eine Ferienwoche in Einzeltagen oder Einzelhalbtagen gewährt wird. Solchen Begehren ist zu entsprechen, sofern es der Bereich erlaubt.

⁸Eheleuten sowie Lebenspartnerinnen oder Lebenspartnern mit gemeinsamem Haushalt, die beide bei der BLS arbeiten, sind auf deren Wunsch die Ferien wenn möglich gleichzeitig zu gewähren.

⁹Werden Mitarbeitende aus medizinischen Gründen vorübergehend nicht den ganzen Tag beschäftigt, so sollen die Ferien wenn möglich nicht in dieser Zeit zugeteilt werden, es sei denn, sie verlangen es oder geben hierzu ihre Zustimmung. Die in einer solchen Periode bezogenen Ferientage zählen als ganze Ferientage.

Anrechnung von Arbeitsaus- setzungen auf die Ferien

¹⁰Die Ferien sind grundsätzlich in dem Kalenderjahr zu beziehen, für welches auf sie Anspruch besteht, spätestens bis Ende Januar des Folgejahres.

¹¹Nicht bezogene Ferienguthaben können grundsätzlich nicht ausbezahlt werden.

¹²Der Ferienbeginn soll in der Regel auf einen Montag und das Feriende auf einen Sonntag festgesetzt werden. Sofern die Arbeit es gestattet, ist auf Wunsch der Mitarbeitenden der dem Ferienbeginn vorausgehende Samstag und Sonntag als arbeitsfreier Tag einzuteilen.

¹³Am letzten Arbeitstag vor den Ferien ist der Arbeitsschluss so früh als möglich festzusetzen. Ein Arbeitsschluss nach 22 Uhr ist nicht zulässig.

27

¹Die Ferien sind im Verhältnis zur Dauer der Arbeitsabwesenheit zu kürzen, wenn die Mitarbeitenden ihre Arbeit während eines Kalenderjahres zusammen länger ausgesetzt haben als:

- 90 Tage infolge von Krankheit, Unfall oder obligatorischem Dienst. Bei der Berechnung der Kürzung fallen die ersten 90 Abwesenheitstage ausser Betracht. Die vorzunehmende Kürzung ergibt sich aus der folgenden Formel:

$$\frac{\text{Anspruch Ferientage} \times (\text{Abwesenheit in Kalendertagen} - 90)}{365/366}$$

- 30 Tage infolge von unbezahltem Urlaub. Bei der Berechnung der Kürzung sind die ersten 30 Tage mitzuzählen. Die Kürzung wird für jedes Kalenderjahr gesondert vorgenommen und nach folgender Formel berechnet:

$$\frac{\text{Anspruch Ferientage} \times \text{Abwesenheit in Kalendertagen}}{365/366}$$

²Für die Berechnungen nach Absatz 1 gilt die kaufmännische Rundung auf halbe Tage.

³Bei ganzjähriger voller Abwesenheit entsteht kein Ferienanspruch.

⁴Für voll- oder teilbezahlten Urlaub erfolgt in der Regel keine Kürzung. Allfällige Ausnahmen werden durch die Abteilung Personal geregelt.

⁵Obligatorischer Dienst, den die Mitarbeitenden im Laufe des Jahres voraussichtlich zu leisten haben, sind bei der Bemessung des Ferienanspruchs zu berücksichtigen. Gegebenenfalls ist der Anspruch im darauffolgenden Jahr zu kürzen, sofern diese Abwesenheiten mehr als 90 Tage betragen.

⁶Tage, an denen Mitarbeitende infolge von Krankheit, Unfall oder obligatorischem Dienst der Arbeit teilweise fernbleiben, werden zusammengezählt und in ganze Abwesenheitstage umgewandelt sowie allenfalls auf ganze Tage abgerundet. Tage, an denen die Arbeit wegen Krankheit oder Unfalls verlassen wurde, werden nicht berücksichtigt.

⁷Abwesenheiten infolge von Krankheit, Unfall oder obligatorischem Dienst sowie unbezahltem Urlaub dürfen zur Ermittlung der Kürzung des Ferienanspruchs nur kumuliert werden, wenn die beiden unter Absatz 1, Buchstaben a. und b, festgelegten Grenzwerte erreicht sind.

28

Ferienanspruch bei Eintritt oder Austritt im Laufe des Jahres

¹Der Ferienanspruch bei Eintritt oder Austritt im Laufe des Kalenderjahres ist im Verhältnis zur Anstellungszeit wie folgt festzusetzen:

$$\frac{\text{Anzahl Ferientage (Jahresanspruch)} \times \text{Anstellungszeit in Tagen}}{365/366}$$

²Bei Austritt zuviel bezogene Ferientage dürfen nur dann mit noch nicht bezogenen Ruhe- und Ausgleichstagen oder mit dem Lohn verrechnet werden, wenn die Mitarbeitenden aus eigenem Verschulden bei der BLS ausscheiden. Die freiwillige Auflösung des Arbeitsverhältnisses gilt nicht als eigenes Verschulden.

³Die Barabgeltung der nicht gewährten Ferientage bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses ist in Ziffer 9, Absatz 8, geregelt.

1.5 Teilzeitarbeit

29

Beschäftigungsgrad, Arbeitszeit-schichtung, Sollarbeitszeit ¹Der Beschäftigungsgrad und die grundsätzliche Arbeitszeit-schichtung sind schriftlich zu vereinbaren. Der vereinbarte Beschäftigungsgrad soll in der Regel mindestens ein Jahr (möglichst Kalenderjahr) beibehalten werden.

²Der prozentuale Beschäftigungsgrad ist massgebend für die Ermittlung der Sollarbeitszeit. Letztere richtet sich nach Ziffer 5, Absatz 3, (492 Minuten pro Tag; 123'000 Minuten pro Jahr, Schaltjahr 123'492 Minuten).

30

Ferien ¹Teilzeitbeschäftigte Mitarbeitende haben Anspruch auf die gleiche Anzahl Ferientage wie vollzeitbeschäftigte Mitarbeitende. Die Ferienwoche umfasst die dem Beschäftigungsgrad entsprechende Anzahl Stunden und die der Schichtung der wöchentlichen Arbeitszeit entsprechende Anzahl Tage.

²In Bezug auf die Zuteilung der Ferien sind die teilzeitbeschäftigten den vollzeitbeschäftigten Mitarbeitenden gleichgestellt.

31

Mehrzeit und Überzeitarbeit ¹Mehrzeit liegt vor, wenn Mitarbeitende ohne Anordnung von Überzeit, die dem Beschäftigungsgrad entsprechende Arbeitszeit überschreiten.

Bei tourenbeschäftigtem Personal wird das Überschreiten der vereinbarten Arbeitszeit gemäss Ziffer 9, Absatz 1, geregelt. Überzeit liegt vor, wenn von Vorgesetzten angeordnet wird, dass die dem Beschäftigungsgrad entsprechende tägliche Arbeitszeit überschritten werden muss.

²Über Mehrzeit und Überzeitarbeit sind getrennte Abrechnungen zu führen.

³Mehrzeit ist in der Regel durch Freizeit von gleicher Dauer auszugleichen. Der Zeitpunkt des Ausgleichs ist mit den Mitarbeitenden zu vereinbaren.

32

Bezahlte Abwesenheiten, Bezug von Mehr- und Überzeitarbeit

Massgebend für die Zeitanrechnung ist grundsätzlich die tägliche Sollarbeitszeit der Mitarbeitenden (Beschäftigungsgrad x 492 Minuten).

1.6 Dienstplan und Arbeitseinteilung

33

Dienstplan

¹Die Bereiche haben einen Dienstplan mit der grafischen Darstellung der täglichen Arbeitszeit zu erstellen. Der Dienstplan soll Angaben über die tägliche und durchschnittliche Arbeitszeit, die Arbeits- und Ruheschichten sowie wenn möglich über die Orte, wo auswärtige Ruhezeiten zu verbringen sind, enthalten.

²Bei regelmässiger Arbeitszeit im Bereich Gleisbau, Gleisunterhalt, Anlagenbau kann auf die grafische Darstellung verzichtet werden.

34

Arbeitseinteilung

¹Vor Beginn eines Kalenderjahres oder einer Fahrplanperiode ist in allen Bereichen eine Arbeitseinteilung für alle Mitarbeitenden aufzulegen. Daraus soll ersichtlich sein:

- Name und Funktion der oder des Mitarbeitenden,
- Daten der zugeteilten Ruhe- und Ausgleichstage sowie der Ferien,
- Zahl der Ruhe- und Ausgleichstage, getrennt nach Werktagen und Sonntagen,
- wenn möglich der zu leistende Dienst.

Inkraftsetzung der Dienstpläne und Arbeitseinteilungen

²Wo aus betrieblichen Gründen eine Jahreseinteilung nach Absatz 1 nicht möglich ist, kann eine monatliche Einteilung erstellt werden. In diesem Fall sind allen Mitarbeitenden vor Beginn des Kalenderjahres das Datum der Ferien sowie die Zahl der Ruhetage und Ruhesonntage für das ganze Jahr bekanntzugeben.

35

¹Dienstpläne und Arbeitseinteilungen sind den Mitarbeitenden früh genug, mindestens aber zwei Wochen vor dem Inkrafttreten, im Entwurf zu unterbreiten, damit sie ihre allfälligen Begehren einbringen können. Diesen ist zu entsprechen, wenn es die betrieblichen Bedürfnisse und die Bestimmungen dieses Anhangs gestatten.

²Ist es nicht möglich, die Dienstpläne und die Arbeitseinteilungen rechtzeitig zu erstellen, damit sie im Entwurf noch vor dem Inkrafttreten den Mitarbeitenden vorgelegt werden können, sind sie provisorisch in Kraft zu setzen.

³Anträge zu Änderungen der in Kraft gesetzten Dienstpläne und Arbeitseinteilungen für das Zug- und Lokpersonal müssen innerhalb von zwei Wochen seit Fahrplanwechsel schriftlich eingereicht werden.

⁴Die mit den Personalvertretungen abgesprochenen Änderungen sind möglichst bald in Kraft zu setzen.

1.7 Sonderschutzmassnahmen

36

Jugendliche

¹Als Jugendliche gelten Mitarbeitende bis zum vollendeten 20. Altersjahr.

²Auf die Gesundheit der Jugendlichen ist gebührend Rücksicht zu nehmen und namentlich darauf zu achten, dass sie während der Arbeit nicht überanstrengt werden.

³Vor dem vollendeten 15. Altersjahr dürfen Jugendliche nicht beschäftigt werden. Schnupperlehren gelten in diesem Sinne nicht als Beschäftigung.

⁴Jugendliche bis zum vollendeten 17. Altersjahr dürfen in der Zeit zwischen 23 und 5 Uhr, ausser für Ausbildungszwecke, nicht beschäftigt werden.

⁵Im Sinne von Absatz 4 gelten die zusammen mit einer Instruktorin oder einem Instruktor bezeichnete Mitarbeitende verrichtete Arbeit als Ausbildung.

⁶Die selbständige Verrichtung von regelmässigen Touren durch Jugendliche sowie als Verstärkungs- oder Zusatztouren gelten nicht als Arbeit zu Ausbildungszwecken.

⁷Im Rangierdienst oder Zugbegleitdienst dürfen Jugendliche erst ab dem vollendeten 18. Altersjahr selbstständig eingesetzt werden.

1.8 Strafbestimmungen

37

Strafrechtliche Verantwortung

¹Die Aufsicht über die Anwendung der Bestimmungen des AZG und AZGV obliegt innerhalb der BLS der Abteilung Personal.

²Mitarbeitende, die in ihrer Funktion für die BLS gehandelt haben oder hätten handeln sollen, sind strafbar, wenn sie dem AZG, der AZGV oder einer gestützt darauf erlassenen Verfügung der zuständigen Behörde über:

- Arbeits- und Ruhezeit,
- Ferien,
- Gesundheitsvorsorge und Unfallverhütung,
- Sonderschutz

vorsätzlich oder fahrlässig zuwider handeln.

³Mitarbeitende machen sich strafbar, wenn sie dem AZG, der AZGV oder einer gestützt darauf erlassenen Verfügung der zuständigen Behörden über Arbeits- und Ruhezeit sowie Gesundheitsvorsorge und Unfallverhütung vorsätzlich oder fahrlässig zuwider handeln.

1.9 Zeitpauschalen

38

Zeitpauschalen im Bereich Zug- förderung

¹Für das Nachführen von Fahrplänen und Vorschriften, für die Behandlung der Geschwindigkeitsmessstreifen, für das Ausstellen von Reparaturscheinen sowie für Einvernahmen vor oder nach der eingeteilten Arbeitszeit wird eine Pauschale von 9 Minuten zur täglichen Arbeitszeit gewährt.

²Die Wegzeiten, die für Gänge zwischen einzelnen Bahnhofteilen für die Übernahme oder die Übergabe von Zügen innerhalb einer Arbeitsschicht bei Arbeitsantritt oder bei Arbeitsschluss zu machen sind, werden für jeden sich aus dem Dienstplan ergebenden Gang auf die Arbeitszeit angerechnet. Die Abteilung Zugförderung erhebt in Absprache mit den Mitarbeitenden oder deren Vertretung bei Bedarf die Distanzen und Wegzeiten und verständigt die Mitarbeitenden über die Messungen.

39

Pauschalen im Bereich Zugbeglei- tung/sporadische Fahrausweis- kontrolle

¹Für das Nachführen von Fahrplänen und Vorschriften, für das Ausstellen von Unregelmässigkeitsmeldungen, für Vor- und Nacharbeiten am Zugpersonalgerät sowie für Einvernahmen vor oder nach der eingeteilten Arbeitszeit wird eine Pauschale von 9 Minuten zur täglichen Arbeitszeit gewährt.

²Die Wegzeiten, die für Gänge zwischen einzelnen Bahnhofteilen für die Übernahme oder die Übergabe von Zügen innerhalb einer Arbeitsschicht bei Arbeitsantritt oder bei Arbeitsschluss zu machen sind, werden für jeden sich aus dem Dienstplan ergebenden Gang auf die Arbeitszeit angerechnet. Die vorgeetzte Abteilung erhebt in Absprache mit den Mitarbeitenden oder deren Vertretung bei Bedarf die Distanzen und Wegzeiten und verständigt die Mitarbeitenden über die Messungen.

5.2 Urlaub

1
Grundlage Grundlage dieses Anhangs bildet der GAV, Ziffer 47.

2.1 Bezahlter Urlaub

2
Grundsätze ¹Die Urlaubsdauer entspricht in der Regel der für die Teilnahme am Anlass oder für die Verrichtung erforderlichen Zeit. Ein Tag bezahlter Urlaub wird mit 492 Minuten angerechnet.

²Vorbehalten bleiben die Weisungen über die gleitende Arbeitszeit.

³Wer Verpflichtungen eingehen will, die die Gewährung von jährlich mehrmals wiederkehrenden stunden- oder tageweisem Urlaub erforderlich machen könnten, hat vorgängig die Frage der Urlaubsgewährung mit der vorgesetzten Stelle zu prüfen.

⁴Der Urlaub wird unter angemessener Berücksichtigung des Grundes bewilligt, wenn und soweit es die Arbeit gestattet.

⁵Urlaubsgesuche sind schriftlich und unter Vorweisung eines Beleges, beispielsweise eine Einladung, auf dem Dienstweg einzureichen.

⁶Stief- und Pflegekinder, Stief- und Pflegeeltern sowie Stiefgeschwister sind den Kindern, Eltern bzw. Geschwistern gleichgestellt.

3	
Art der Abwesenheiten	Die BLS gewährt bezahlten Urlaub für die folgenden Abwesenheiten während der ordentlichen Arbeitszeit im jeweiligen Umfang:
	¹ eigene Hochzeit (auch bei Wiederverheiratung): 1 Tag
	² Teilnahme an der Trauung oder Hochzeitsfeier eines Kindes, des Vaters, der Mutter oder der Geschwister 1 Tag
	³ Geburt eines eigenen Kindes (inkl. Mehrlingsgeburten) 1 Tag
	⁴ Tod eines Angehörigen
	a. beim Tod der Ehegattin, des Ehegatten, der Lebenspartnerin, des Lebenspartners (auch gleichgeschlechtliche), der Eltern oder der Kinder. bis 3 Tage
	b. beim Tod der Grosseltern, einschliesslich jener der Lebenspartnerin oder des Lebenspartners, der Schwiegereltern, der Urgrosseltern, der Geschwister, der Schwägerin oder des Schwagers, der Schwiegertochter oder des Schwiegersohns, der Gross- und Urgrosskinder, der Tante oder des Onkels 1 Tag
	⁵ Abwesenheit aus familiären Gründen wie:
	a. – Pflege eines Mitgliedes der eigenen Familie (Ehepartner/in, eigene Kinder, Lebenspartner/in im eigenen Haushalt) aufgrund eines Unfalls oder einer plötzlichen schweren Erkrankung, – Begleitung am Sterbebett einer Person der eigenen Familie.
	zu eigener Familie gehört: Ehepartner/in, eigene Kinder, Lebenspartner/in und deren/dessen Kinder im gleichen Haushalt
	Die Abteilung Personal entscheidet auf Gesuch hin bis 2 Tage
	b. Alleinerziehende für die Pflege der Kinder: Die Abteilung Personal entscheidet auf Gesuch hin bis 5 Tage pro Kalenderjahr

⁶Für Stellenbewerbungen

die erforderliche ausgewiesene Zeit

⁷Für einen Wohnungswechsel

Umzug in eine unmöblierte Wohnung

1 Tag pro Kalenderjahr

⁸Öffentlichen Amtes

Für die Ausübung in Absprache mit der Abteilung Personal

bis max. 15 Tage pro Kalenderjahr

⁹Für Besprechungen mit einer Vertretung der BLS

- die erforderliche Zeit für Mitarbeitende, die als Delegierte des Personals oder einer Personalvereinigung zu Besprechungen mit einer Vertretung der Unternehmung eingeladen sind.

^{9bis}Für Besprechungen der Personalvorsorge

- die erforderliche Zeit max. 8.2 Std pro Tag, für Mitarbeitende, die als Delegierte oder als Stiftungsräte der Personalvorsorge BLS an den entsprechenden Sitzungen oder Versammlungen teilnehmen.

¹⁰Arbeitsjubiläum

- a. für das 25. Arbeitsjubiläum ½ Tag
- b. für das 40. Arbeitsjubiläum 1 Tag

¹¹Obligatorischer Dienst

Zu Rekrutierung, militärischen Fachprüfungen und Entlassung aus der Wehrpflicht. die notwendige Zeit

¹²Feuerwehr

Für obligatorische Übungen und Kurse

bis 3 Tage pro Kalenderjahr

¹³Veranstaltungen zum 1. Mai

zur Teilnahme in der näheren Umgebung

die erforderliche Zeit

¹⁴**Personalverbände**

- a. Delegiertenversammlung, Kongress
die erforderliche Zeit, max. 3 Tage
- b. Mitglieder Zentralvorstand, GPK bis 6 Arbeitstage
b^{bis} Teilnahme an der entsprechenden VPT-Branchentagung
1 Tag pro Jahr
- c. Mitglied der Personalkommission BLS
2 x ½ Tage pro Jahr
auf Gesuch hin bis höchstens 2 Tage pro Jahr
- d. Weiterer bezahlter Urlaub kann in besonders begründeten Fällen zugestanden werden. Die Abteilung Personal entscheidet auf Gesuch hin.
- e. Weiterer unbezahlter Urlaub kann in besonders begründeten Fällen Mitarbeitenden, denen bis 6 bezahlte Urlaubstage zugestanden sind, bewilligt werden. Die Abteilung Personal entscheidet auf Gesuch hin. Über die bezogenen unbezahlten Urlaubstage hat die zuständige vorgesetzte Stelle mit den Mitarbeitenden auf Jahresende abzurechnen.

¹⁵**Schweizerischer Sportverband öffentlicher Verkehr (SVSE)**

- Die Abteilung Personal entscheidet auf Gesuch hin

¹⁶**Vereinigung kulturpflegender Eisenbahner der Schweiz (VKES)**

- Abteilung Personal entscheidet auf Gesuch hin

¹⁷**BLS-Eisenbahnermusik**

- a. Die Teilnahme an den Proben Freizeit
- b. Die Teilnahme an offiziellen Anlässen:
 - ausserhalb der Arbeitszeit und an arbeitsfreien Tagen gilt als Freizeit,
 - während der Arbeitszeit Arbeitszeit
Gewährt wird die erforderliche Zeit, höchstens 8,2 Std. bzw. die Zeit, wie diejenige der Tour, welche die Mitarbeitenden an diesem Tag hätten leisten müssen, mindestens aber 420 Minuten.
 - Überzeit wird nicht gewährt

Nachgewährung

¹⁸**Bildungsveranstaltungen von Personalverbänden**

Für die Teilnahme an Bildungsveranstaltungen:

- Die Abteilung Personal entscheidet auf Gesuch hin
- Die Abteilung Personal entscheidet auf Antrag der Personalverbände, welche Kurse urlaubsberechtigt sind.

Es werden folgende Veranstalter berücksichtigt:

- a. Bildungsinstitut ARC (Travail Suisse)
- b. Movendo – Bildungsinstitut der Gewerkschaften
- c. Schweizerische Arbeitergemeinschaft der Jugendverbände (SAJV)
- d. Gewerkschaft des Verkehrspersonals (SEV)
- e. *transfair*
- f. Verband Schweizer Lokomotivführer und -Führeranwärter (VSLF).

Es können bis 5 Tage in 2 Kalenderjahren gewährt werden

¹⁹**Jugend und Sport (J+S)**

- Die Abteilung Personal entscheidet auf Gesuch hin

4

¹Fällt der Urlaub mit freien Tagen oder Ferientagen zusammen, so wird die beanspruchte Urlaubszeit in folgenden Fällen nachgewährt:

- Urlaub für die eigene Hochzeit,
- Geburt eines Kindes,
- Tod der Ehegattin oder des Ehegatten, Lebenspartnerin oder des Lebenspartners (auch gleichgeschlechtliche), der Eltern oder der Kinder und Tod von Verwandten, falls dem Arbeitnehmer die Pflicht obliegt, die mit dem Todesfall verbundenen Verrichtungen zu erledigen,
- Arbeitsjubiläen,
- Besprechungen mit Vertretern der Unternehmung.

²In allen übrigen Fällen gelten diese Tage als bezogen und sie werden daher nicht nachgewährt.

2.2 Unbezahlter Urlaub

5

Grundsätze ¹Unbezahlter Urlaub wird unter angemessener Berücksichtigung des Grundes bewilligt, wenn es die Möglichkeiten und die Personalsituation erlauben.

²Der Urlaub ist mit einem schriftlichen Gesuch zu beantragen.

³Der Urlaub darf in der Regel ein Jahr nicht überschreiten.

⁴Unbezahlter Urlaub kann nicht eine Reduktion des Beschäftigungsgrades ersetzen.

⁵Ununterbrochener Urlaub, der zwei Kalenderjahre berührt beispielsweise über die Monate Dezember und Januar, gilt als einziger Urlaub.

⁶Die Mitarbeitenden behalten ihre Mitgliedschaft in der Pensionskasse. Bei Bezug von bis zu 30 Tagen pro Kalenderjahr als unbezahlter Urlaub bezahlen die Mitarbeitenden nur die persönlichen Beiträge, die Arbeitgeberbeiträge werden durch die BLS übernommen.

⁷Werden pro Kalenderjahr 31 oder mehr Tage als unbezahlter Urlaub bezogen, haben die Mitarbeitenden vom ersten Urlaubstag an auch die Arbeitgeberbeiträge zu entrichten. Ausnahmen hiervon sind nur zulässig, wenn der Urlaub offensichtlich im Interesse der BLS liegt. Diese Fälle sind der Abteilung Personal zu unterbreiten.

Beendigung des Urlaubs

6

¹Als erster Arbeitstag gilt der dem letzten unbezahlten Urlaubstag nächstfolgende Tag. Sind jedoch Mitarbeitende bei Ablauf des unbezahlten Urlaubs im obligatorischen Dienst, so ist der Urlaub bis zu dessen Beendigung zu verlängern.

²Sind Mitarbeitende bei Ablauf eines unbezahlten Urlaubs für Erwerbszwecke erkrankt oder verunfallt, so wird der Urlaub bis zur Wiederaufnahme der Arbeit oder bis zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses verlängert.

³Bei den übrigen unbezahlten Urlauben bis zu drei Monaten, beispielsweise für Studienreisen, gilt das vereinbarte Datum als Wiederaufnahme der Arbeit. Eine anschließende Abwesenheit beispielsweise infolge Krankheit gilt als bezahlte Abwesenheit.

7

Urlaub bis zu 30 Kalendertagen

¹Das Anrecht auf Fahrvergünstigungen bleibt während dieser Zeit bestehen. Werden mehrere Urlaube bezogen, so wird deren Dauer nicht kumuliert.

²Die Mitarbeitenden bleiben gegen Nichtberufsunfall versichert.

³Die Abwesenheit wird an die Arbeitsjahre angerechnet, sofern die während eines Kalenderjahres abgezogenen unbezahlten Urlaube zusammen 30 Kalendertage nicht überschreiten. Andernfalls wird die Abwesenheit vom ersten Urlaubstag an nicht angerechnet. Bei Urlauben, die offensichtlich im Interesse der BLS liegen, können Ausnahmen gemacht werden. Diese Fälle sind der Abteilung Personal zu unterbreiten.

⁴Die Ferien erfahren keine Kürzung.

⁵Der 13. Monatslohn wird gekürzt. Die Kürzung berechnet sich aufgrund des bezogenen Jahreslohnes.

Urlaub von mehr als 30 Kalendertagen

8

¹Vom 31. Kalendertag an sind die Mitarbeitenden nicht mehr gegen Nichtberufsunfall versichert. Ab dem 31. Kalendertag kann beim Nichtberufsunfallversicherer die Versicherung bis höchstens 6 Monate verlängert werden. Der Versicherungsantrag kann bei der Abteilung Personal bezogen werden.

²Bei Urlauben zu Erwerbszwecken müssen die Mitarbeitenden die Fragen des Versicherungsschutzes mit dem neuen Arbeitgeber regeln.

³Der Urlaub wird mit allfälligen, im gleichen Kalenderjahr bezogenen Urlauben (auch mit solchen von 22 Tagen oder weniger) zusammengerechnet. Die Abwesenheit wird nicht an die Arbeitsjahre, allfällige Beförderungen sowie das Rangfolgedatum angerechnet. Die Abteilung Personal kann Ausnahmen bewilligen, wenn der Urlaub offensichtlich im Interesse der BLS liegt.

⁴Die Ferien und der 13. Monatslohn werden gekürzt. Die Kürzung berechnet sich aufgrund des bezogenen Jahreslohnes.

⁵Die Anspruchskürzung bei den Berufskleidern ist in der entsprechenden Weisung geregelt.

Urlaub für auserschulische Tätigkeit (Jugendurlaub)

9

Die Mitarbeitenden bis zum 30. Altersjahr können im Rahmen der auserschulischen Jugendarbeit für unentgeltliche leitende, betreuende oder beratende Tätigkeit in einer kulturellen oder sozialen Organisation sowie für die dazu notwendige Aus- und Weiterbildung bis fünf Tage unbezahlten Urlaub pro Kalenderjahr beantragen. Dieser Urlaub ist aufgrund des Gesetzesanspruches soweit möglich zu gewähren. Die Urlaubsgesuche sind über die vorgesetzte Stelle an die Abteilung Personal zu richten.

Merkblatt

10

Die wichtigsten aktuellen Bestimmungen über den Bezug von unbezahltem Urlaub sind in einem Merkblatt aufgeführt. Dieses kann bei der Abteilung Personal bezogen werden.

5.3

Mutterschaftsurlaub

1

Grundlage Grundlage dieses Anhangs bildet der GAV, Ziffer 50.

2

Grundsatz ¹Die Mitarbeiterin hat Anspruch auf einen bezahlten Mutterschaftsurlaub von 16 Wochen. Basis für die Entschädigung bildet der aktuelle Jahreslohn.

²Bei unregelmässigem Beschäftigungsgrad (Stundenlohn) richten sich die Bezüge während des Urlaubs nach dem Durchschnitt der bezahlten Stunden in den 12 Monaten vor Urlaubsbeginn.

³Bezug:

- Der Urlaub muss zusammenhängend bezogen werden. Wird der Mutterschaftsurlaub teilweise vor der Niederkunft bezogen, zählt der Urlaub durchgehend ab dem ersten Urlaubstag.
- Der Mutterschaftsurlaub wird durch Krankheit und Unfall nicht unterbrochen. Erkrankt oder verunfallt die Mitarbeiterin im Urlaub nach der Geburt und ist damit ein Spitalaufenthalt von mindestens 14 Tagen Dauer verbunden, der die Mutter von ihrem Kind trennt, so wird der bezahlte Mutterschaftsurlaub unterbrochen. Mit dem Ablauf der Kündigungsfrist und der Auflösung des Arbeitsverhältnisses erlischt jeder Anspruch auf Nachgewährung.
- Der Mutterschaftsurlaub beginnt frühestens 2 Wochen vor und spätestens mit der Geburt.

- Beschäftigung der Wöchnerinnen**
- 3**
- ¹Wöchnerinnen dürfen während acht Wochen nach ihrer Niederkunft nicht und danach bis zur 16. Woche nur mit ihrem Einverständnis beschäftigt werden. In diesem Falle erlischt der allfällige restliche Mutterschaftsurlaub.
- ²Stillen:
- Nach Ablauf des Mutterschaftsurlaubs dürfen stillende Mütter nur mit ihrem Einverständnis beschäftigt werden.
 - Die ordentliche Zeit zum Stillen ist im ersten Lebensjahr des Kindes freizugeben. Geschieht dies am Arbeitsplatz, gilt die ganze Dauer als Arbeitszeit. Ansonsten wird die Hälfte als Arbeitszeit angerechnet.
- ³Nimmt die Mitarbeiterin die Arbeit nach Ablauf des Mutterschaftsurlaubs nicht wieder auf, gilt die Abwesenheit als unbezahlter Urlaub, wenn sie kein Arztzeugnis vorweist, das die Arbeitsunfähigkeit bestätigt.
- ⁴Auswirkung auf den Anspruch auf Ferien und freie Tage:
- Freie Tage, die mit dem Mutterschaftsurlaub zusammenfallen, werden nicht nachgewährt.
 - Wegen des Mutterschaftsurlaubs wird der Ferienanspruch nicht gekürzt. Der während des Urlaubs entstandene Ferienanspruch, wird nicht in Geld abgegolten, wenn das Arbeitsverhältnis ohne Wiederaufnahme der Arbeit aufgelöst wird.
- Besondere Fälle**
- 4**
- ¹Wird ein Kind nach der 23. Woche tot geboren, hat die Mitarbeiterin Anspruch auf bezahlten Urlaub gemäss Ziffer 2.
- ²Weitere Sonderfälle sind im Einvernehmen mit der Abteilung Personal zu regeln.

5.4 Lohn

1
Grundlage Grundlage dieses Anhangs bildet der GAV, Ziffern 51–56.

2
Funktionsanteil Alle Stellen werden aufgrund einer analytischen oder summarischen Bewertung von Aufgaben, Anforderungen und Verantwortung einer Funktion zugeteilt. Die Funktionen sind in einem Einreihungsplan aufgeführt und den Funktionsstufen zugeordnet. Die Funktionsstufe ist massgebend für den Lohn. Von Funktionsstufe zu Funktionsstufe besteht eine gleich bleibende prozentuale Steigung.

3
Leistungsanteil ¹Mit Eintritt in die Unternehmung wird der Eintrittslohn vereinbart. Die Anpassung dieses Anteils erfolgt aufgrund des Einarbeitungsstandes unter Berücksichtigung der Beschäftigungsdauer.

²Der Anteil hat 5 Stufen. Mit Stufe 5 werden 100% des gesamten Leistungsanteils erreicht.

³Die Stufe 5 wird in der Regel – vorausgesetzt, dass die Anforderungen der Stelle erfüllt werden können – nach spätestens 3 Jahren erreicht.

⁴Die Einstufung der Stellenanforderungen werden wie folgt definiert:

- 5 Die Anforderungen der Stelle werden erfüllt
- 4 Die Anforderungen der Stelle werden in wesentlichen Teilen erfüllt
- 3 Die Anforderungen der Stelle werden knapp erfüllt
- 2 Die Anforderungen der Stelle werden nur zu geringen Teilen erfüllt
- 1 Die Anforderungen der Stelle werden nicht erfüllt

- 4**
- Erfahrungsanteil** ¹Der Erfahrungsanteil bemisst sich an der Lebenserfahrung und erfasst damit den Reifegrad der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters, der nicht zwingend mit der direkten Berufsausübung und auch nicht mit der Arbeit bei der BLS zusammenhängt. Berücksichtigt werden die Lebensjahre ab dem 26. Altersjahr bis zum Alter 40.
- ²Der Erfahrungswert ermöglicht im vorbestimmten Rahmen einen automatischen Lohnanstieg.
- 5**
- Marktfaktor** ¹Der Marktfaktor basiert auf der Tatsache, dass die Anfangslöhne im Marktvergleich variieren. Er bewirkt eine Korrektur des Funktionswertes bis maximal zum Alter 24. Der Marktfaktor wird aufgrund von Lohnvergleichen periodisch überprüft und allenfalls angepasst.
- ²Bei ausgetrocknetem Arbeitsmarkt kann für einzelne betroffene Funktionen oder Berufe ein Marktzuschlag hinzugerechnet werden.
- 6**
- Lohnanpassung** Individuelle Lohnkürzungen aufgrund der Leistungsbeurteilung werden den betroffenen Mitarbeitenden schriftlich im voraus bekannt gegeben.

Lohnskala, Stand 1.4.2009	7 Funktions- Stufe	Lohn 100% (Alter 40/LSt 5)
	3	59'200
	4	61'443
	5	63'770
	6	66'186
	7	68'694
	8	71'297
	9	73'998
	10	76'802
	11	79'712
	12	82'732
	13	85'866
	14	89'120
	15	92'496
	16	96'001
	17	99'638
	18	103'413
	19	107'332
	20	111'398
	21	115'619
	22	119'999
	23	124'546
	24	129'264
	25	134'162
	26	139'244
	27	144'521
	28	149'996

5.5

Betreuungszulage

1

Grundlage Grundlage dieses Anhangs bildet der GAV, Ziffer 57.

2

Grundsatz ¹Bei der Geburt eines Kindes beginnt der Anspruch auf Betreuungszulage ab dem Geburtsmonat des Kindes.

²Die Mitarbeitenden melden der BLS jede Veränderung der Voraussetzungen für den Bezug der Betreuungszulage.

3

Kind ¹Der Anspruch entsteht für das Kind, zu dem ein Kindesverhältnis nach Artikel 252 des Zivilgesetzbuches besteht. Diesen Kindern sind Stief- und Pflegekinder gleichgestellt. Anspruchsberechtigt sind ebenfalls Geschwister und Enkelkinder der bezugsberechtigten Person, wenn diese für deren Unterhalt in überwiegendem Mass aufkommt.

²Die Zulage wird bis zum vollendeten 16. Altersjahr des Kindes ausgerichtet. Für in Ausbildung stehende Kinder wird sie bis zum Abschluss der Ausbildung, längstens aber bis zum vollendeten 25. Altersjahr ausgerichtet.

³Die Betreuungszulage wird ebenfalls für erwerbsunfähige Kinder zwischen dem vollendeten 16. und 25. Altersjahr ausgerichtet. Als erwerbsunfähig gelten Kinder, denen die IV-Stelle gänzliche Arbeitsunfähigkeit attestiert hat.

4

Geburts- und Adoptionszulage Mitarbeitenden, welche ihren Arbeitsort in einem Kanton haben, der in seiner Familienzulagenordnung eine Geburts- und/oder Adoptionszulage vorsieht, werden die entsprechenden kantonalen Zulagen ausgerichtet.

5

**Kinder in
Ausbildung**

¹Als Ausbildung gelten Beschäftigungen, die eine systematische Vorbereitung auf eine zukünftige Erwerbstätigkeit zum Ziel haben und mindestens einen Monat dauern. Darunter fallen namentlich:

- Lehr- und Weiterbildungsverhältnisse,
- Schulen und Kurse,
- Praktika, die Voraussetzung oder Bestandteil einer Berufsausbildung oder eines Studiums sind.

²Sind die Voraussetzungen erfüllt, wird die Betreuungszulage auch ausgerichtet für:

- Kinder, die auswärts einer vorstehend aufgeführten Ausbildung nachgehen,
- Kinder, für die eine gesetzliche Unterhaltspflicht (Alimente) besteht.

³Die Rekrutenschule (RS) oder der Kaderanwärterdienst gelten nur als Ausbildung, sofern sie während einer Ausbildung stattfinden und sie aufgeteilt sind, d.h. nach 13 Wochen Grundausbildung unterbrochen werden und die fehlenden Wochen in der unterrichtsfreien Zeit im folgenden Jahr geleistet werden (entsprechendes schriftliches Gesuch an Kommando des Lehrverbandes).

⁴Der Anspruch auf eine Betreuungszulage entfällt, wenn das jährliche Einkommen des in Ausbildung stehenden Kindes höher ist als die maximale volle Altersrente der AHV (Stand 2009: Fr. 27'360.–).

⁵Der Anspruch auf eine Betreuungszulage entfällt bei Unterbruch der Ausbildung aus folgenden Gründen:

- a. Ununterbrochener obligatorischer Dienst von mindestens 30 Tagen (Militär- oder Militärsersatzdienste, Durchdiener),
- b. krankheits- oder unfallbedingte Aussetzung der Ausbildung von mehr als einem Jahr spätestens ab dem 13. Monat,
- c. Unterbruch aus persönlichen Gründen,
- d. aus andern Gründen, die nicht beim Kind liegen. In diesen Fällen entfällt der Anspruch auf Zulage ab dem siebten Monat nach Unterbruch, auch wenn in den ersten sechs Monaten ein Dienst gemäss Buchstabe a. geleistet wurde.

6

Kinder im Ausland Für Kinder im Ausland gelten die Bestimmungen der Familienzulagenverordnung, Artikel 7 und 8.

7

Verheiratete Kinder Für verheiratete Kinder gelten die gleichen Anspruchsbedingungen. Das Einkommen des Ehepartners oder der Ehepartnerin des Kindes bleibt unberücksichtigt.

8

Anspruchskonkurrenz ¹Je Kind wird nur eine Zulage derselben Art ausgerichtet.

²Ist eine Person bei mehreren Arbeitgebern beschäftigt, so ist die Familienausgleichskasse des Arbeitgebers zuständig, der den höchsten Lohn ausrichtet.

³Haben mehrere Personen für das gleiche Kind Anspruch auf Betreuungszulagen, so steht der Anspruch in nachstehender Reihenfolge zu (Art. 7 Abs. 1 FamZG):

- a. der erwerbstätigen Person,
- b. der Person, welche die elterliche Sorge hat oder bis zur Mündigkeit des Kindes hatte,
- c. der Person, bei der das Kind überwiegend lebt oder bis zu seiner Mündigkeit lebte,
- d. Der Person, auf welche die Familienzulagenordnung im Wohnsitzkanton des Kindes anwendbar ist,
- e. Der Person mit dem höheren AHV-pflichtigen Einkommen.

- 9**
- Betreuungszulage bei Teilzeitbeschäftigung** Es werden nur ganze Zulagen ausgerichtet. Anspruch auf Zulagen hat, wer auf einem jährlichen Erwerbseinkommen, das mindestens dem halben jährlichen Betrag der minimalen vollen Altersrente der AHV entspricht, AHV-Beiträge entrichtet (Stand 2009: Fr. 6'840.–).
- 10**
- Sonderbestimmung** Im Kanton Wallis beitragspflichtige Mitarbeitende beteiligen sich gemäss Beschluss des Staatsrates vom 26. September 2008 mit 0.3 Prozent (Stand: 01.01.2009) des AHV-pflichtigen Lohnes an den Familienzulagen.
- 11**
- Differenzzahlung** ¹Richten sich die Familienzulagenansprüche der erst- und der zweitanspruchsberechtigten Person nach den Familienzulagenordnungen von zwei verschiedenen Kantonen, so hat die zweitanspruchsberechtigte Person Anspruch auf den Betrag, um den der gesetzliche Mindestansatz in ihrem Kanton höher ist als im anderen (Art. 7 Abs. 2 FamZG).

²Die BLS richtet keine Differenzzahlungen auf die überobligatorische Firmenlösung der Betreuungszulage aus.

5.6

Vergütungen und Ersatz von Auslagen

1

Grundlage Grundlage dieses Anhangs bildet der GAV, Ziffern 58–63.

6.1 Treueprämie

2

Grundsätze ¹Anrechenbar sind die Anstellungsjahre bei der BLS, BLS Cargo AG sowie bei einer Tochtergesellschaft, an der die BLS zu mindestens 50 pour cent beteiligt ist.

²Bei Wiedereintritt werden von den Anstellungsjahren gemäss Absatz 1 höchstens 15 Jahre angerechnet.

³Arbeitsjahre bei schweizerischen Bahnunternehmen und login (ohne Lehrzeit), werden zur Hälfte angerechnet, allenfalls kumuliert mit Absatz 2, höchstens jedoch 15 Jahre.

⁴Die Frist bis zur Ausrichtung der Treueprämie beträgt in jedem Fall fünf Jahre.

⁵Wird das Arbeitsverhältnis wegen Invalidität, Alter oder Tod aufgelöst, so kann:

- den Mitarbeitenden,
- der hinterbliebenen Ehegattin respektive dem hinterbliebenen Ehegatten,
- der Lebenspartnerin respektive dem Lebenspartner (auch gleichgeschlechtliche) oder
- den minderjährigen Kindern

für jeden vollen Monat nach der Vollendung des 15. Arbeitsjahres oder nach der letzten Fälligkeit ein Sechzigstel der Treueprämie ausbezahlt werden.

⁶Lehrzeiten inklusive Zweitausbildungen, werden nicht an die massgebende Zeit angerechnet.

⁷Bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses aus anderen Gründen als gemäss Absatz 5 besteht kein Anspruch auf eine anteilmässige Treueprämie. In einem gekündigten Arbeitsverhältnis besteht generell kein Anspruch auf eine Treueprämie.

⁸Die BLS kann den Anspruch wegen mangelhafter Leistung oder unbefriedigendem Verhalten verweigern, in diesem Fall teilt er dies den Mitarbeitenden schriftlich mit.

3

Umwandlung der Treueprämie in bezahlten Urlaub

¹Wenn Mitarbeitende an Stelle der Treueprämie oder eines Teils davon einen bezahlten Urlaub wünschen, müssen sie ein Gesuch via vorgesetzte Stelle einreichen, spätestens zwei Monate vor dem Fälligkeitsdatum der Treueprämie. Die Abteilung teilt den Mitarbeitenden ihren Entscheid über die Umwandlung über die vorgesetzte Stelle mit und informiert die Abteilung Personal.

²Wenn besondere Gründe dazu zwingen, die Umwandlung ausnahmsweise zu verweigern, ist die Mitteilung zu begründen. Die Mitarbeitenden haben die Möglichkeit, mittels Rekurs an die Abteilung Personal eine Überprüfung zu verlangen. Diese entscheidet in letzter Instanz.

³Die Treueprämie wird wie folgt in Zeit umgewandelt:

- 10 Jahre entspricht 5 Tagen,
- 15 Jahre entspricht 10 Tagen,
- 20 Jahre entspricht 15 Tagen,
- 25 Jahre und je weitere fünf Jahre entsprechen je 20 Tagen.

⁴Die Mitarbeitenden verlangen den Bezug des Urlaubs entsprechend ihren Wünschen bei der vorgesetzten Stelle. Diese entscheidet unter Berücksichtigung der Personalverhältnisse und der Arbeitsorganisation.

⁵Bezugsfrist und Abrechnung:

- Der Urlaub kann innerhalb von fünf Jahren nach Fälligkeit bezogen werden. Nach Ablauf dieser Frist wird der nichtbezogene Urlaub ausbezahlt. Es steht den Mitarbeitenden frei, die Auszahlung des verbleibenden Saldos jederzeit zu verlangen.
- Ungeachtet des Zeitpunktes der Abrechnung ist für die Bestimmung des Betrages immer das Fälligkeitsdatum massgebend. Ein Anspruch auf Verzinsung besteht nicht.

⁶Krankheit, Unfall, Tod:

- Der Urlaub wird bei Krankheit oder Unfall unterbrochen. Die Unterbrechung beginnt am Tag der Krankmeldung, wobei in jedem Fall ein Arztzeugnis vorzuweisen ist.
- Mitarbeitende, die aus medizinischen Gründen vorübergehend nicht den ganzen Tag beschäftigt werden, soll der Urlaub nicht in dieser Zeit zugeteilt werden, ausser es liegt dazu eine Zustimmung vor. Die in einer solchen Periode bezogenen Urlaubstage gelten als ganze Tage.
- Sterben Mitarbeitende während der Bezugsdauer, so wird der verbleibende Teil der Treueprämie den Hinterbliebenen ausgerichtet.

6.2 Vergütungen

4

Nachtarbeit ¹Massgebend für die Vergütung der Nachtarbeit sind der tatsächliche Arbeitsbeginn und das Arbeitsende. Bei Pausen von mehr als drei Stunden werden nur drei Stunden berücksichtigt. Pro Arbeitsschicht werden die Stunden zusammengerechnet.

²Nicht vergütungsberechtigt sind:

- Zeitzuschläge aller Art,
- die Teilnahme oder Mitwirkung an Kursen und die Abordnung an Veranstaltungen ohne Arbeitsleistung (einschliesslich Reisezeit),
- Vereinzelte Einsätze der administrativen und technischen Mitarbeitenden mit Fünftageweche.

5

Sonntagsarbeit ¹Die Vergütung für Sonntagsarbeit wird für die geleistete Arbeitszeit, die anrechenbaren Reise- und Wegzeiten gewährt.

²Nicht vergütungsberechtigt sind:

- die übrigen Zeitzuschläge,
- die Teilnahme oder Mitwirkung an Kursen.

6

Tunnelarbeit Die Vergütung für Arbeiten in Tunnels wird gewährt:

- bei einem Aufenthalt von wenigstens drei Stunden ohne Unterbrechung in einem Tunnel oder
- bei einem Aufenthalt von fünf Stunden während einer Arbeitsschicht in einem oder mehreren Tunnels, wenn der Einsatz mit Unterbrechungen verbunden ist.

6.3 Ersatz von Auslagen

7

Auswärtige Verpflegung und Übernachtung ausserhalb Arbeitsort

¹Der Ansatz beträgt pro Mahlzeit Fr. 20.– und wird gewährt:

- bei einer Abwesenheit von 11.00 bis 14.00 Uhr,
- bei einer Abwesenheit von 18.00 bis 21.00 Uhr.

²Der Anspruch nach Absatz 1 entfällt, wenn in der genannten Zeitspanne keine Pause gemacht wird.

³Der Ansatz beträgt Fr. 13.50 bei Selbstverpflegung («Rucksackverpflegung»).

⁴Den Mitarbeitenden steht es offen, sofern es die örtlichen Verhältnisse erlauben, sich in der Rottenküche unentgeltlich mit einer vollwertigen Hauptmahlzeit einschliesslich alkoholfreier Getränke zu verpflegen. Dabei besteht kein zusätzlicher Anspruch auf eine Vergütung gemäss Absatz 1.

⁵Die Angehörigen der Bahndienstgruppen haben am Arbeitsort zusätzlich Anrecht auf eine Hauptmahlzeit gemäss Absatz 4.

⁶Als Arbeitsort gilt das ganze Gebiet der politischen Gemeinde, in der sich die Arbeitsstelle der Mitarbeitenden befindet. Bei besonderen Verhältnissen können sich Arbeitsorte über mehrere politische Gemeinden erstrecken.

⁷Sonderregelungen für bestimmte Anlässe sind möglich. Diese werden von der Abteilung Personal bestimmt.

⁸Müssen Mitarbeitende auswärts übernachten, übernimmt die BLS die Auslagen. In der Regel soll dies mit direkter Rechnungsstellung des Beherbergers an die BLS erfolgen. Ausnahmsweise werden die Auslagen den Mitarbeitenden gegen Vorlage der Quittung ersetzt.

⁹Tragen die BLS oder Dritte die Kosten, so haben die Mitarbeitenden keinen Anspruch auf den Ersatz von Auslagen.

¹⁰Der Ersatz von Auslagen:

- des fahrenden Personals,
 - für das Schiffspersonal
- wird in den Ziffern 12 und 14 geregelt.

8

Ersatz von zusätzlichen Auslagen

Entstehen den Mitarbeitenden bei einem Einsatz ausserhalb des Arbeitsortes zusätzliche Auslagen, die in den vorangehenden Bestimmungen nicht geregelt sind, können diese gegen Vorlage einer Quittung ersetzt werden.

9

Ersatz von Auslagen an Kursen, gruppenweisen Instruktionen, Besichtigungen oder ähnlichen Veranstaltungen

¹Die Kosten für Unterkunft und Verpflegung der Referentinnen und Referenten sowie der Teilnehmenden werden durch die BLS übernommen.

²Für Kurse, die von Dritten organisiert werden, gelten die Bestimmungen, die die anordnende Stelle mit der Einladung bekannt gibt. Die Kursteilnehmenden sind mit der Einladung über ihre Ansprüche und die Verrechnung von allfälligen Auslagen zu orientieren.

10

Autobenützung, Kilometerentschädigung

¹Der Ersatz von Auslagen für bewilligte berufsbedingte Fahrten mit dem Privatauto beträgt:

- | | |
|------------------------------------|-----------------|
| – bis 5'000 km/Kalenderjahr | Fr. –.60 je km, |
| – 5'001 bis 10'000 km/Kalenderjahr | Fr. –.50 je km, |
| – über 10'000 km/Kalenderjahr | Fr. –.45 je km |

²Private Fahrten mit BLS-Fahrzeugen sind durch die Benützer zu entschädigen. Unter Berücksichtigung, dass die Benützung nicht ausschliesslich privaten Zwecken dient (z.B. Materialtransporte auf Arbeitsstellen), reduziert sich der Ansatz gemäss Absatz 1 um 50 Prozent.

³Fahrten vom Wohnort zum Arbeitsort gelten grundsätzlich als Privatfahrten.

Taxiauslagen von Mitarbeiterinnen	<p>11</p> <p>Den Mitarbeiterinnen, deren Arbeit nach 22 Uhr endet oder vor 5 Uhr beginnt und denen für die Fahrt vom Wohnort zum Arbeitsort oder umgekehrt kein geeignetes Verkehrsmittel zur Verfügung steht, werden Taxiauslagen zur Hälfte ersetzt, höchstens jedoch Fr. 15.– pro Fahrt.</p>
Auslagenersatz des fahrenden Personals	<p>12</p> <p>¹Dem Lokpersonal, dem Zugpersonal und den mobilen Zugreinigungsmitarbeitenden werden die Auslagen pauschal entschädigt. Der Ansatz beträgt pro Arbeitstag Fr. 17.–.</p> <p>²Bei einer Abwesenheit von insgesamt weniger als vier Stunden wird der Ansatz halbiert.</p> <p>³Bei Kursen oder vergleichbaren Veranstaltungen, bei welchem keine Kosten für die Verpflegung übernommen werden, gilt der Ansatz gemäss Absatz 1.</p>
	<p>13</p> <p>Aufgehoben</p>
Auslagenersatz für das Schiffspersonal	<p>14</p> <p>¹Das Schiffspersonal erhält eine vollwertige Hauptmahlzeit einschliesslich alkoholfreier Getränke des betreffenden Schiffsrestaurants.</p> <p>²Beträgt die Dienstschicht mehr als 11 Stunden, erhalten die Mitarbeitenden eine zusätzliche Hauptmahlzeit.</p> <p>³Pro Verzicht auf eine Hauptmahlzeit oder ist keine Einnahme möglich, werden dem Schiffspersonal die Auslagen mit einem Ansatz von Fr. 10.– ersetzt.</p>

5.7

Betriebliche Mitwirkung

1

Grundlage Grundlage dieses Anhangs bildet der GAV, Ziffern 83–88.

2

Ausschüsse ¹Für die entsprechende Aufgabenerfüllung können nach Bedürfnis der Mitarbeitenden ständige oder ad hoc-Ausschüsse gebildet werden.

²Die ständigen Ausschüsse, deren Zusammensetzung sowie weitere Modalitäten sind in einer separaten Weisung aufgeführt. Änderungen in der Weisung werden mit den Sozialpartnern erarbeitet. Über die Bildung von ad hoc-Ausschüssen entscheidet die Abteilung Personal auf Antrag hin.

3

Wahl der Ausschuss-Mitglieder ¹Die Wahl der Mitglieder erfolgt gemäss Ziffer 85.

²Wahlvorschläge können von den Mitarbeitenden und von den vertragsschliessenden Sozialpartnern eingereicht werden. Die Wahlvorschläge der Mitarbeitenden müssen von mindestens 15 Wahlberechtigten der betreffenden Wahlgruppe unterschriftlich bestätigt werden. An Standorten mit weniger als 45 wahlberechtigten Mitarbeitenden, muss der Wahlvorschlag von mindestens einem Drittel der wahlberechtigten Gruppe unterzeichnet sein.

³Die Mitglieder der ständigen Ausschüsse werden für 4 Jahre gewählt. Eine Wiederwahl ist möglich. Bei Personalmutationen (Austritt, Versetzung) wird für die restliche Dauer der vierjährigen Periode ein Ersatz gewählt.

⁴Werden bei einer Wahl nicht mehr Kandidaten aufgeführt, als Mandate zu vergeben sind, so gelten diese Kandidaten als in stiller Wahl gewählt.

- 4**
- Mitwirkungs-
bereiche** ¹Die betriebliche Mitwirkung bezieht sich auf die Vorbereitung von Entscheidungen über allgemein interessierende und grundsätzliche Fragen. Es betrifft insbesondere die nachstehenden Bereiche:
- Fachfragen aus den entsprechenden Arbeitsbereichen
- Neue Arbeitsmethoden und technische Hilfsmittel, Veränderung von Arbeitsabläufen, Beschaffung von neuen Einrichtungen, Maschinen,
 - Berufliche Aus- und Weiterbildung sowie das Prüfungswesen,
 - Massnahmen betreffend Unfallverhütung, Betriebssicherheit und -hygiene, Sicherheitseinrichtungen / Signalisierungen,
 - Festlegung von Standards und Normen für die Gestaltung und Einrichtung von Arbeitsplätzen,
 - Konkrete örtliche Angelegenheiten wie Bauvorhaben usw.
- ²Geschäfte personeller bzw. arbeitsrechtlicher Natur wie Einarbeitungen, Beförderungen, Verletzung der Arbeits- und Sorgfaltspflicht, Beschwerden, personalpolitische Fragen sowie strategische Fragen der Unternehmung sind Gegenstand der sozialpartnerschaftlichen Beziehung und daher von der Begutachtung durch die Ausschüsse ausgeschlossen.
- 5**
- Vorsitz der
Ausschüsse** Die Ausschüsse wählen den Vorsitzenden aus ihren Reihen. Dieser bereitet die Geschäfte mit der Fachabteilung vor, organisiert und leitet die personalseitigen Zusammenkünfte.

6
Protokoll ¹Die Sitzungen der Ausschüsse werden protokolliert. Das Protokoll soll den Teilnehmenden als Bestätigung der Abmachungen sowie der Weitergabe der Informationen an die interessierten Stellen und Personalkreise dienen. Es hat möglichst zu enthalten:

- kurze Zusammenfassung der Orientierungen, Diskussionen und Meinungen,
- Beschlüsse,
- allenfalls Referate (als Beilage zum Protokoll).

²Die Protokollführung erfolgt in der Regel durch die zuständige Fachabteilung.

7
Dokumentation der Ausschuss-Mitglieder Die Abteilung Personal ist zusammen mit den Geschäftsbereichen bzw. Abteilungen unter Anhörung der Ausschuss-Mitglieder für eine angemessene Dokumentation (Weisungen, Berichte, Statistiken usw.) besorgt.

8
Aufgaben der Ausschuss-Mitglieder ¹Die Mitglieder der Ausschüsse lassen bei der Geschäftsbehandlung eine aufgrund von Kontakten und Befragungen möglichst repräsentative Meinung des von ihnen vertretenen Personal einfließen.

²Die Ausschuss-Mitglieder sorgen in ihren Personalkreisen für Berichterstattung über die Tätigkeiten und aktuelle Fragen der Ausschüsse.

³Die Partner handeln bei der Ausübung ihrer Rechte und Pflichten nach dem Grundsatz von Treu und Glauben. Sie streben aufgrund einer sachlichen Beurteilung der vorgelegten Probleme und auf der Basis der in ihrer Berufsarbeit gesammelten Kenntnisse und Erfahrungen Lösungen an, die dem Unternehmen optimal dienen. Dabei äussern sie ihre Meinung frei und offen, nach bestem beruflichen Wissen und Gewissen.

⁴Die Mitglieder der Ausschüsse sind über betriebliche Angelegenheiten, die ihnen in dieser Eigenschaft zur Kenntnis gelangen, zur Verschwiegenheit gegenüber betriebsfremden Personen verpflichtet, sofern diese nicht mit der Wahrung der Interessen der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer betraut sind.

9

Leitfaden ¹Falls erforderlich erarbeiten die Ausschüsse und Kommissionen einen Leitfaden für die Aufgaben und Zuständigkeiten aus.

²Der Leitfaden ist der Abteilung Personal zur Genehmigung vorzulegen.

10

Arbeitszeit und Vergütungen ¹Die Arbeitszeit richtet sich gemäss GAV, Anhang 1 und 2.

²Der Auslagenersatz richtet sich gemäss GAV, Anhang 6.

11

Weitere Leistungen Falls erforderlich, werden für die Tätigkeit der Ausschüsse von der BLS im notwendigen Umfang Räume, Hilfsmittel und administrative Dienstleistungen zur Verfügung gestellt.

Stichwortverzeichnis

	Ziffer
5-Tage-Woche	Anhang 1, 6
A	
Abgabe Dienstpläne	Anhang 1, 35
Absenzenmanagement	69bis
Abtretung von Forderungen gegenüber der BLS	35
Abtretung von Schadenersatzansprüchen gegenüber Dritten	75
Alkohol und Drogen	68
Annahme von Geschenken	26
Anrechnung der Pausen als Arbeitszeit	Anhang 1, 15
Anrechnung von Arbeitsaussetzungen auf die Ferien	Anhang 1, 27
Anrechnung von bezahlten Abwesenheiten	Anhang 1, 24
Anschluss der nichtorganisierten Mitarbeitenden	5
Anspruch Ersatz Auslagen	51 ff
Anspruch Lohn	51 ff
Anspruch Vergütung Auslagen	51 ff
Anspruch Zulagen	51 ff
Anspruchskonkurrenz Betreuungszulage	Anhang 5, 9
Anzahl Pausen je Arbeitsschicht	Anhang 1, 14
Arbeits- und Reisezeiten – spezielle Regelungen	Anhang 1, 8
Arbeitsaussetzungen – Anrechnung auf Ferien	Anhang 1, 27
Arbeitseinteilung	Anhang 1, 34
Arbeitsschichtung Teilzeitarbeit	Anhang 1, 29
Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz	71
Arbeitstag	Anhang 1, 4
Arbeitsunfähigkeit – Lohnzahlung	73
Arbeitsunterbrechungen	Anhang 1, 16
Arbeitsverhältnis	12
Arbeitsvertrag	14
Arbeitszeit	Anhang 1, 5
Arbeitszeit – Einsätze ausserhalb	60
Arbeitszeit und Vergütungen betriebliche Mitwirkung	Anhang 7, 10
Arbeitszeitregelung	42
Arbeitszeugnisse	38
Art der Abwesenheiten	Anhang 2, 3
Aufgaben der Ausschuss-Mitglieder	Anhang 7, 8
Aufhebung von Vorschriften	93
Auflösung des Arbeitsverhältnisses aus medizinischen Gründen	78
Ausgleich Ersatz von Auslagen	62
Ausgleichs- und Ruhetage	Anhang 1, 20
Auslagenersatz	61
Auslagenersatz des fahrenden Personals	Anhang 6, 12
Auslagenersatz für das Schiffpersonal	Anhang 6, 14
Ausschüsse Betriebliche Mitwirkung	Anhang 7, 2
Auswärtige Verpflegung	Anhang 6, 7
Auszahlung Lohn	52
Autobenützung, Kilometerentschädigung	Anhang 6, 10
B	
Beendigung	17
Beendigung des unbezahlten Urlaubs	Anhang 2, 6
Beilegung von Meinungsverschiedenheiten	10
Bekanntgabe offener Stellen	41
Berufliche Vorsorge	64
Berufskleider	40
Berufsunfall / Berufskrankheit	64 ff

	Ziffer
Beschäftigung der Wöchnerinnen	Anhang 3, 3
Beschäftigung von schwangeren Frauen	49
Beschäftigungsgrad Teilzeitarbeit	Anhang 1, 29
Beschwerderecht	33
Besondere Arbeitszeitregelungen	Anhang 1, 1–39
Besondere Fälle Mutterschaftsurlaub	Anhang 3, 4
Besondere Gründe für Veränderung im Arbeitsverhältnis	20
Betreuungszulage	57, Anhang 5, 1–11
Betreuungszulage bei Teilzeitbeschäftigung	Anhang 5, 9
Betriebliche Mitwirkung	83–88, Anhang 7, 1–11
Bezahlte Abwesenheiten, Bezug von Mehr- und Überzeitarbeit Teilzeitarbeit	Anhang 1, 32
Bezahlter Urlaub	Anhang 2, 2–4
D	
Datenschutz	32
Dauer Arbeitsverhältnis	13
Dauer des Ruhe- oder Ausgleichstages	Anhang 1, 22
Dienstplan	Anhang 1, 33
Dienstschicht	Anhang 1, 11
Differenzzahlung	Anhang 5, 11
Dokumentation der Ausschussmitglieder	Anhang 7, 7
E	
Einleitung des Verfahrens	11quater
Einsätze ausserhalb Arbeitszeit	60
Einteilung der Pausen und Lage der Arbeitsunterbrechung	Anhang 1, 12
Entstehung Arbeitsverhältnisses	13
Erfahrungsanteil	Anhang 4, 4
Erfindungen	27
Ersatz von Auslagen	61, Anhang 6, 7–14
Ersatz von Auslagen an Kursen, gruppenweisen Instruktionen, Besichtigungen oder ähnlichen Veranstaltungen	Anhang 6, 9
Ersatz von zusätzlichen Auslagen	Anhang 6, 8
F	
Fahrausweiskontrolle sporadisch	Anhang 1, 39
Fahrvergünstigungen	63
Ferien	44
Ferien Teilzeitarbeit	Anhang 1, 30
Ferienanspruch bei Eintritt oder Austritt im Laufe des Jahres	Anhang 1, 28
Ferienumfang	Anhang 1, 25
Forderungen abtreten gegenüber der BLS	35
Formen der betrieblichen Mitwirkung	86
Friedenspflicht	7
Funktionsanteil	Anhang 4, 2
G	
Geburts- und Adoptionszulage	Anhang 5, 4
Geltungsbereich besondere Arbeitszeitregelungen	Anhang 1, 3
Geltungsbereich des GAV	2
Geschenke	26
Gesundheit	67
Gesundheitsschutz	71
Gesundheitsvorsorge	72
Gleichstellung von Mann und Frau	31
Gliederung des Jahreslohnes	53

	Ziffer
Grundlage besondere Arbeitszeitregelung	Anhang 1, 1
Grundsatz Betreuungszulage	Anhang 5, 2
Grundsatz Betriebliche Mitwirkung	83
Grundsatz Mutterschaftsurlaub	Anhang 3, 2
Grundsätze bezahlter Urlaub	Anhang 2, 2
H	
Haftpflichtversicherung	28
Haftung	29
Herausgabepflicht	25
I	
Inhalt des Arbeitsvertrages	14
Inkraftsetzung der Dienstpläne und Arbeitseinteilungen	Anhang 1, 35
Inkrafttreten des GAV	91
Integrale Sicherheit	70
J	
Jahreslohn – Gliederung	53
Jugendliche	Anhang 1, 36
K	
Kilometerentschädigung	Anhang 6, 10
Kind	Anhang 5, 3
Kinder im Ausland	Anhang 5, 6
Kinder in Ausbildung	Anhang 5, 5
Koalitionsfreiheit	3
Kosten Schlichtungs- und Schiedsverfahren	11sexies
Kostenersatz	34bis
Kündigung	18
Kündigung GAV	92
Kündigungsfristen	16
Kündigungsschutz	19
Kürzung der Ansprüche bei Arbeitsunfähigkeit	74
Kürzung der Ferien	45
L	
Leistungsanteil	Anhang 4, 3
Leitfaden	Anhang 7, 9
Lohn	Anhang 4, 1–7
Lohnabrechnung und Auszahlung	52
Lohnabzüge	54
Lohnanpassung	Anhang 4, 6
Lohnbesitzstand bei eingeschränkter Arbeitsfähigkeit aus medizinischen Gründen	77
Lohnnachgenuss	55
Lohnskala, Stand 1.4.2009	Anhang 4, 7
Lohnverhandlungen	6
Lohnzahlung bei Arbeitsunfähigkeit	73
M	
Marktfaktor Lohn	Anhang 4, 5
Medizinischer Lohnbesitzstand	77
Mehrarbeit und Überzeitarbeit Teilzeitarbeit	Anhang 1, 31
Meldepflicht	39
Merkmale unbezahlter Urlaub	Anhang 2, 10

	Ziffer
Mitwirkungsbereiche	Anhang 7, 4
Mutterschaftsurlaub	50, Anhang 3, 1–4
N	
Nachgewährung	Anhang 2, 4
Nachtarbeit	Anhang 1, 18
Nachtarbeit – Vergütungen	Anhang 6, 4
Nachtarbeit – Zeitzuschläge	Anhang 1, 19
Nachwirkung von Spezialvereinbarungen	90
Nebenbeschäftigung	22
Nichtorganisierte Mitarbeitende	5
Norm-Jahresarbeitszeit	43
Obligatorischer Dienst	80–82
Öffentliches Amt	23
P	
Pauschalen im Bereich Zugbegleitung/sporadische Fahrausweiskontrolle	Anhang 1, 39
Pause	Anhang 1, 16
Personalentwicklung	36
Persönliche Absenzen	48
Persönlichkeitsschutz	32
Probezeit	15
Protokoll	Anhang 7, 6
R	
Rauchen	69
Rechte an Erfindungen	27
Rechtsschutz	34
Rechtsnatur des Arbeitsverhältnisses	12
Referenzauskünfte	38
Rückforderung und Verrechnung Lohn	56
Rückzahlung obligatorischer Dienst	81
Ruhe- und Ausgleichstage	Anhang 1, 20
Ruheschicht	Anhang 1, 17
S	
Sachversicherung	30
Schadenersatzansprüche	75
Schiedsgericht	11
Schutz der Mitglieder betriebliche Mitwirkung	87
Schweigepflicht	24
Sekretariat Schlichtungs- und Schiedsgerichtverfahren	11ter
Sollarbeitszeit Teilzeitarbeit	Anhang 1, 29
Sonderbestimmung	Anhang 5, 10
Sonntagsarbeit Vergütungen	Anhang 6, 5
Sorgfaltspflicht	21
Spezialvereinbarungen obligatorischer Dienst	82
Spezielle Regelungen der Arbeits- und Reisezeiten	Anhang 1, 8
Sporadische Fahrausweiskontrolle	Anhang 1, 39
Standortbestimmung, Beurteilung	37
Strafrechtliche Verantwortung	Anhang 1, 37
T	
Taggeldversicherung	66
Taxiauslagen von Mitarbeiterinnen	Anhang 6, 11
Teilzeitarbeit	Anhang 1, 29–32

	Ziffer
Tod infolge eines Berufsunfalls oder einer Berufskrankheit	76
Treue- und Sorgfaltspflicht	21
Treueprämie	58, Anhang 6, 2–3
Tunnelarbeit Vergütungen	Anhang 6, 6
U	
Überschreitung der Höchstarbeitszeit	Anhang 1, 10
Überstundenregelung	46
Überzeit	Anhang 1, 9
Umwandlung Treueprämie in bezahlten Urlaub	Anhang 6, 3
Unbezahlter Urlaub	Anhang 2, 5–10
Unfallversicherung	65
Urlaub	47
Urlaub bis zu 30 Kalendertagen	Anhang 2, 7
Urlaub für außerschulische Tätigkeit (Jugendurlaub)	Anhang 2, 9
Urlaub von mehr als 30 Kalendertagen	Anhang 2, 8
V	
Veränderung im Arbeitsverhältnis aus besonderen Gründen	20
Verfahren bei vertragslosem Zustand	94
Verfahrensvorschriften, weitere	11quinquies
Verfügbarkeit und Einsätze ausserhalb der Arbeitszeit	60
Vergütungen	59
Vergütungen Nachtarbeit, Sonntagsarbeit, Tunnelarbeit	Anhang 6, 4–6
Verhandlungen während der Geltungsdauer des GAV	9
Verschiebung von Ausgleichs- und Ruhetagen	Anhang 1, 23
Vertragsparteien	4
Vollzugskostenbeitrag	8
Vorsitz der Ausschüsse	Anhang 7, 5
W	
Wahl der Ausschüsse betriebliche Mitwirkung	85
Wahl der Ausschuss-Mitglieder	Anhang 7, 3
Wohnsitz	20bis
Z	
Zeitabrechnung	Anhang 1, 7
Zeiterfassung und -abrechnung	Anhang 1, 7
Zeitpauschalen	Anhang 1, 38
Zeitzuschläge für Arbeiten in der Nacht	Anhang 1, 19
Zeugnispflicht	25
Ziele der betrieblichen Mitwirkung	84
Zusammenarbeit der Vertragsparteien	4
Zusammensetzung Schiedsgericht	11bis
Zuteilung der Ruhe- und Ausgleichstage	Anhang 1, 21
Zuteilung der Ferien	Anhang 1, 26
Zweck	1