

Regelwerkversion gültig ab	15-0 12.12.2027	Vertraulichkeitsklassifikation Eigner Betroffene Prozesse verfügbare Sprachen	SBB-intern PP-BP-ZFR Personal managen DE, FR, IT
Betroffene Divisionen Spezifische Empfänger / Verteiler Ersatz für Zuordnung	Produktion Personenverkehr Regelwerk P 131.3 gültig ab 13.12.2026 Regelwerkversion 14-0 GAV		

Bereichsspezifische Arbeitszeitregelung für das Lokpersonal der Geschäftseinheit Zugführung/Rangier in der Division Produktion Personenverkehr

Inhaltsverzeichnis

Änderungsverzeichnis.....	3
TEIL A: NEUE EINTEILUNGSPHILOSOPHIE	4
Geltungsbereich und Präambel Teil A	4
1. Einteilung	4
1.1. Jahresdienstpläne und Jahreseinteilung	4
1.2. Rollierende Wocheneinteilung.....	5
1.3. Tageseinteilung	5
1.4. Tage ohne Schichtlagen von max. 11h	5
2. Präferenz- und Wunschsystem	5
2.1. Zeitliche Lage der Schichten	5
2.2. Arbeitsfreie Tage	5
2.3. Maximale Anzahl an Arbeitstagen am Stück	5
2.4. Rückwärtsrotation.....	6
2.5. Weihnachts- und Neujahrstage	6
3. Inkrafttreten.....	6
Die Vertragsparteien	6
TEIL B: BERUFSSPEZIFISCHE BESTIMMUNGEN PERSONALEINSATZ	7
Präambel	7
1. Geltungsbereich	7
2. Ergänzende Bestimmungen Einteilungsphilosophie.....	7
2.1. Tageseinteilung	7
3. Gestaltung der Arbeitspläne und Arbeitseinteilungen	7
3.1. Arbeitszeit einer Tour	7
3.2. Durchgehende Arbeitszeit	7
3.3. Dienstschicht	7

3.4.	Tourengestaltung bei auswärtigen Übernachtungen.....	8
3.5.	Tourengestaltung bei «Periodischen Prüfungen»	8
3.6.	Nachdienste	8
3.7.	Pausen und Arbeitsunterbrechungen.....	9
3.7.1.	<i>Pausen</i>	9
3.7.2.	<i>Arbeitsunterbrechungen</i>	9
3.7.3.	<i>Pausen bei Touren mit auswärtigen Übernachtungen</i>	9
3.8.	Ruheschicht.....	9
3.8.1.	<i>Grundsatz</i>	9
3.8.2.	<i>Verkürzung auf weniger als 12 Stunden</i>	10
3.8.3.	<i>Verkürzung auf 11 Stunden</i>	10
3.8.4.	<i>Verkürzung auf 10 Stunden</i>	10
3.8.5.	<i>Auswärtige Ruheschicht</i>	10
3.8.6.	<i>Ausgleich der Ruheschicht</i>	10
3.9.	Arbeitsfreie Sonntage.....	10
3.9.1.	<i>Arbeitsfreies Wochenende</i>	10
3.10.	Dauer eines einzeln gewährten Ruhetages	11
3.11.	Vor- und Nacharbeit	11
3.12.	Tätigkeiten ausserhalb von Touren (TAT).....	11
3.12.1.	<i>Allgemein</i>	11
3.12.2.	<i>Kontingent</i>	12
3.13.	Arbeitsübergabe (GAV SBB AG, Anhang 4, Ziffer 15).....	12
4.	Als Arbeitszeit geltende Aufgaben	12
4.1.	Einsatzvorbereitung und Nebenarbeiten	12
4.2.	TIP 2.....	13
4.3.	LEA App	13
4.4.	Jahresgutschrift für ausländische Vorschriften.....	13
4.5.	Wegzeiten	13
4.5.1.	<i>Gänge vor Dienstbeginn und nach Dienstende</i>	13
4.5.2.	<i>Pausenwegzeiten</i>	14
4.6.	Nachtzeitzuschlag	14
5.	Inkrafttreten	14
	Die Vertragsparteien	14

Änderungsverzeichnis

Version	Kapitel	Änderung
15-0		Nachvollzug BAR-Verhandlungen gemäss Beschlussprotoll vom 9.12.2025, ergänzt mit Bestimmungen zu Einteilungsphilosophie
14-0		Nachvollzug BAR-Verhandlungen gemäss Beschlussprotokoll vom 09.12.2025
13-0	Alle 3.1, 3.2	Anpassungen der Organisationsbezeichnungen nach der Aufteilung der Division Personenverkehr in Produktion Personenverkehr und Markt Personenverkehr. Anpassungen der Ziffern 3.1 und 3.2 aufgrund einer Vereinbarung mit den Verbänden
12-0	2.12.1	Ergänzung und Spezifizierung der «Reisezeit»
11-0	Alle	Neue Formatvorlage
10-0		Anpassungen GAV 2019
9-0		Anpassungen GAV 2019 / Revision AZG
8-0	2.12, 2.12.1, 2.12.2, 3.2, 3.3	Nachverhandlungen
7-0	2.8.2	Korrektur der Hinweisziffer
6-0	div.	Anpassungen GAV 2015
4-1	2.8.2	Präzisierung der Mitwirkung
4-0	1, 2, 3, 4	Div. Anpassungen der aufgeführten Kapitel

TEIL A: NEUE EINTEILUNGSPHILOSOPHIE

Geltungsbereich und Präambel Teil A

Teil A der vorliegenden BAR ist im Geschäftsbereich Bahnproduktion für das Personal der Kundenbegleitung sowie für das Lok-, Rangier- und Reinigungspersonal anwendbar. Er regelt die Rahmenbedingungen der Einteilung sowie des Präferenz- und Wunschsystems.

Teil A ist das Ergebnis von gemeinsamen Verhandlungen der SBB mit der Gewerkschaft SEV (inklusive den Unterverbänden LPV, RPV und ZPV) und den Verbänden VSLF, transfair und KVöV. Damit wird die einheitliche Anwendung in der Einteilung und im Präferenz- und Wunschsystem für die oben erwähnten Berufsgruppen sichergestellt.

Teil A kann nur im gegenseitigen Einvernehmen aller unterzeichnenden Parteien abgeändert werden. Er wird in Italienisch, Französisch und Deutsch abgefasst. Massgebend für die Auslegung ist der deutsche Originaltext.

1. Einteilung

Die Einteilung des Personals basiert auf einer Jahreseinteilung, einer rollierenden Wocheneinteilung und einer Tageseinteilung.

1.1. Jahresdienstpläne und Jahreseinteilung

Den Mitarbeitenden wird auf Basis der geplanten Ferien (Kalenderjahr) und weiteren bereits bekannten Abwesenheiten eine individuelle Jahreseinteilung mit der Anzahl arbeitsfreier Tage gemäss GAV SBB für das kommende Fahrplanjahr bekanntgegeben. Eine ausgeglichene Anzahl arbeitsfreie Tage über alle Monate wird angestrebt (Zielwert mindestens 9 pro Monat). In der Jahreseinteilung werden an den Arbeitstagen Dienstschichten in Form von Zeitfenstern (Schichtlagen) von maximal 11 Stunden mit einem provisorischen Leistungsinhalt eingeteilt. Anhand der Zeitfenster werden frühestmöglicher Dienstbeginn und spätestmögliches Dienstende definiert und es können nur im gegenseitigen Einverständnis Änderungen daran erfolgen.

Mit der Publikation der Jahreseinteilung für das nächste Fahrplanjahr (n) werden gleichzeitig die Arbeitstage ohne Schichtlagen und die arbeitsfreien Tage über die Weihnachtstage (24.–26.12.) und die Neujahrstage (31.12–1.1) für das darauffolgende Fahrplanjahr (n+1) publiziert.

Beispiel:

Am 15.11.2016 werden 24.–26.12.2017, 31.12.2017 und 1.1.2018 kommuniziert. 24.–26.12.2016, 31.12.2016 und 1.1.2017 wurden bereits am 15.11.2015 kommuniziert.

Auf schriftliches Ersuchen des:r Mitarbeitenden kann nach Vereinbarung auf eine Jahresdiensteinteilung verzichtet werden. Auf Beginn jedes Fahrplanjahres kann die Arbeitnehmerin oder der Arbeitnehmer wieder eine Jahresdiensteinteilung verlangen.

Die Jahreseinteilung des nächsten Fahrplanjahres wird spätestens per 15. November bekanntgegeben.

1.2. Rollierende Wocheneinteilung

Mit der rollierenden Wocheneinteilung werden Dienste mit Dienstbeginn und Dienstende bekannt gegeben.

Bis zur Tageseinteilung kann der Dienst entweder bei Dienstbeginn oder bei Dienstende um maximal 60 Minuten verlängert werden. In IVU ist ersichtlich, ob diese Verlängerung bei Dienstbeginn oder Dienstende verwendet werden kann. Der Dienst kann noch verkürzt werden. Die mit der Jahreseinteilung kommunizierte Schichtlage gilt weiterhin als übergeordneter Rahmen, der nur mit Einverständnis der:s betroffenen Mitarbeitenden überschritten werden darf.

Die rollierende Wocheneinteilung erfolgt spätestens 35 Tage im Voraus.

1.3. Tageseinteilung

Der Zeitpunkt der Veröffentlichung der Tageseinteilung ist berufsgruppenspezifisch und richtet sich nach den einschlägigen Bestimmungen in Teil B.

Die aktuellen Leistungsinhalte sind in IVU ersichtlich; über Änderungen der in der Tageseinteilung kommunizierten Pausen und Arbeitsunterbrechungen wird der:die betroffene Mitarbeitende aktiv informiert, damit sich der:die Mitarbeitende bei Bedarf melden kann.

1.4. Tage ohne Schichtlagen von max. 11h

Für Tage, an denen aus betrieblichen Gründen die Einteilung von Schichtlagen von max. 11 Stunden nicht möglich ist, werden im Teil B für alle Planungshorizonte Sonderbestimmungen erlassen.

2. Präferenz- und Wunschsysteem

Für die dem Geltungsbereich unterstellten Berufsgruppen wird ein Präferenz- und Wunschsysteem eingeführt. Die Mitarbeitenden haben die Gelegenheit, im Rahmen dieses Systems Präferenzen und Wünsche anzugeben.

Dabei können Präferenzen (jährlich) und Wünsche (laufend) unter anderem zu den folgenden Themen angegeben werden:

2.1. Zeitliche Lage der Schichten

Mitarbeitende können eine Präferenz zur zeitlichen Lage ihrer Schichten angeben. Für Mitarbeitende ohne entsprechende Präferenz wird eine ausgeglichene Verteilung der Schichten angestrebt.

2.2. Arbeitsfreie Tage

Auf Ersuchen der:des Mitarbeitenden wird die Zuteilung von immer mindestens zwei arbeitsfreien Tagen nacheinander im Rahmen der Jahreseinteilung garantiert.

Berufsspezifische Abweichungen richten sich nach den einschlägigen Bestimmungen in Teil B.

2.3. Maximale Anzahl an Arbeitstagen am Stück

Auf Ersuchen der:des Mitarbeitenden wird die Zuteilung von maximal sechs Arbeitstagen am Stück im Rahmen der Jahreseinteilung garantiert.

2.4. Rückwärtsrotation

Auf Ersuchen der:des Mitarbeitenden wird eine Rückwärtsrotation garantiert.

2.5. Weihnachts- und Neujahrstage

Wenn im Fahrplanjahr (n) an allen Weihnachtstagen (24.–26.12.) gearbeitet wird, wird im darauffolgenden Fahrplanjahr (n+1) auf Wunsch des:r Mitarbeitenden einer dieser Tage als arbeitsfreier Tag zugeteilt.

Beispiel:

Wenn ein:e Mitarbeitende:r vom 24.-26.12.2017 arbeitet, dann wird ihm:ihr im Jahr 2018 auf Wunsch einer dieser Tage als arbeitsfreier Tag zugeteilt.

3. Inkrafttreten

Diese Regelung tritt vorbehältlich der Einführung von IVU.rail am 12.12.2027 in Kraft.

Die Vertragsparteien

Division Produktion Personenverkehr

PP-BP

PP-HR

sig. Ladina Purtschert
Leiterin Bahnproduktion

sig. Sandra Stooss
HR-Businesspartnerin

Gewerkschaft des Verkehrspersonals SEV

sig. Matthias Hartwich
Präsident

sig. Patrick Kummer
Vize-Präsident

Der Personalverband transfair

sig. Bruno Zeller
Leiter Branche öffentlicher Verkehr

sig. Bruno Schächli
Präsident Branche öffentlicher Verkehr

Der Personalverband VSLF

sig. Raoul Fassbind
Präsident

sig. Rahel Wyss
Vorstand

Kaderverband des öffentlichen Verkehrs (KVÖV)

sig. Markus Spühler
Präsident

sig. Thomas Wieland
Mitglied Zentralvorstand

TEIL B: BERUFSSPEZIFISCHE BESTIMMUNGEN PERSONALEINSATZ

Präambel

Diese bereichsspezifische Arbeitszeitregelung (BAR) ist eine Ausführungsvereinbarung zum aktuellen GAV SBB 2019. Die Laufdauer und Kündigung richten sich nach dem GAV SBB. Diese BAR wird in Italienisch, Französisch und Deutsch abgefasst. Massgebend für die Auslegung ist der deutsche Originaltext.

1. Geltungsbereich

Diese Regelung ist eine Ergänzung zum GAV SBB und regelt arbeitszeitrechtliche Besonderheiten für das Lokpersonal der Geschäftseinheit Zugführung und Rangier.

2. Ergänzende Bestimmungen Einteilungsphilosophie

2.1. Tageseinteilung

Die Tageseinteilung wird spätestens 72 Stunden vor Dienstbeginn bekannt gegeben.

Detailbestimmungen werden in den entsprechenden Arbeitsanweisungen (u.a. P 20003174) festgehalten.

3. Gestaltung der Arbeitspläne und Arbeitseinteilungen

3.1. Arbeitszeit einer Tour

Eine Tour mit einer Arbeitszeit von 541 bis 600 Minuten darf nur eingeteilt werden, wenn nachstehende Bedingungen erfüllt sind:

- Zwei Touren mit einer Arbeitszeit über 540 Minuten dürfen nie unmittelbar einander folgen.
- Die Dienstschicht darf maximal 10.5 Stunden betragen.
- Die Tour reicht nicht in die Zeit von 24.00 Uhr – 04.00 Uhr.

Abweichungen zu diesen Bedingungen sind im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung (Mitentscheid) oder mit Zustimmung des:der betroffenen Mitarbeitenden möglich.

3.2. Durchgehende Arbeitszeit

Die durchgehende Arbeitszeit beträgt maximal 4.5 Stunden. Abweichungen zu dieser Bedingung sind im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung (Mitentscheid) oder mit Zustimmung des:der betroffenen Mitarbeitenden möglich.

3.3. Dienstschicht

Die durchschnittliche Dienstschicht im Durchschnitt von 28 Tagen oder in einem geschlossenen Tourenablauf darf grundsätzlich 10 Stunden nicht überschreiten. Eine Dienstschicht von 11 Stunden im Durchschnitt von 28 Tagen oder in einem geschlossenen Tourenablauf ist im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung (Mitentscheid) möglich.

3.4. Tourengestaltung bei auswärtigen Übernachtungen

Touren mit einer Pause für eine auswärtige Übernachtung können nur im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung (Mitentscheid) oder mit Zustimmung des:der betroffenen Mitarbeitenden eingeteilt werden.

Solche Touren sollen so gestaltet werden, dass nach der Pause nach Möglichkeit nur eine Leistung zurück an den Arbeitsort erbracht werden muss.

Werden Übernachtungen im Ausland (ausgenommen Domodossola) notwendig, wird diese Regelung neu ausgehandelt.

3.5. Tourengestaltung bei «Periodischen Prüfungen»

Sobald die Steuerung der Zugführung eine Kopie des Aufgebots zur periodischen Prüfung erhält, wird im Planungssystem eine Tour nach den folgenden Bedingungen erstellt:

- Dauer, Beginn und Ende der Prüfung sind die Grundelemente der Tourenbildung.
- Leerfahrten müssen gleich vor bzw. nach der Prüfung ab bzw. zum Arbeitsort eingeplant werden.
- In die Tour wird eine Mittagspause von 1 Stunde eingeplant, unabhängig von weiteren Wartezeiten oder Pausen.
- Die bezahlte Zeit entspricht im Sinne einer Pauschale der Zeit von Dienstbeginn bis Dienstende abzüglich einer Stunde. Mit dieser Pauschale sind sämtliche Wartezeiten und Zeitzuschläge abgegolten.
- Die Touren «Periodische Prüfungen» fallen nicht unter die Regelungen dieser BAR, insbesondere die Ziffer 3.2 «Durchgehende Arbeitszeit» der 4.5 Stunden sowie der Ziffer 3.3 «Dienstschicht» von maximal 11 Stunden.
- Die Ziffer 64 des GAV SBB kommt bei diesen Touren nicht zur Anwendung.
- Die Arbeitszeit darf gemäss AZGV Art. 6 überschritten werden.
- Für Regelungen, die in dieser Ziffer nicht vorgesehen sind, gelten das Bundesgesetz über die Arbeit in Unternehmen des öffentlichen Verkehrs (AZG) und dessen Verordnung (AZGV).

Zur Vorbereitung auf eine periodische Prüfung werden dem:der Mitarbeitenden, ab dem Kalenderjahr, in dem das 58. Altersjahr vollendet wird, unabhängig des Beschäftigungsgrades zusätzlich zum bereits für alle vorgesehenen Vorbereitungstag mit dem PEX, ein zweiter Vorbereitungstag mit dem PEX oder 492 Minuten in Form eines ganzen Tages vor der periodischen Prüfung für das Selbststudium gewährt. Der Tag wird frühestens 6 Monate vor der nächsten periodischen Prüfung gewährt. Dieser zweite Tag muss eingefordert werden und wird von der Einteilung zugeteilt.

3.6. Nachtdienste

Frühtouren dürfen nur im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung (Mitentscheid) vor 02.00 Uhr beginnen.

Spättouren sollen nach Möglichkeit nicht nach 04.00 Uhr enden. Ein Arbeitsende nach 04.30 Uhr ist nur mit Zustimmung des:der betroffenen Mitarbeitenden möglich.

Nach 00.00 Uhr endende und vor 04.00 Uhr beginnende Touren dürfen grundsätzlich an höchstens 4 aufeinander folgenden Tagen eingeteilt werden. Mit Zustimmung des:der betroffenen Mitarbeitenden sind mehr als 4 Tage möglich.

3.7. Pausen und Arbeitsunterbrechungen

3.7.1. Pausen

Pausen dauern 30 Minuten oder länger. Die Einnahme einer Mahlzeit muss möglich sein.

Pro Dienstschicht ist die Summe aller unbezahlten Pausen auf maximal 60 Minuten beschränkt.

Die über die ersten 60 Minuten hinausgehenden Pausenzeiten werden bezahlt, erhalten jedoch zwischen 05.00 Uhr und 24.00 Uhr keine Zeitzuschläge. Zwischen 00.00 Uhr und 05.00 Uhr werden die Nachtzeitzuschläge und Zulagen gewährt.

Zur Einteilung von Pausen sollen die Richtzeiten 11.00 Uhr bis 14.00 Uhr und 17.00 Uhr bis 20.00 Uhr nach Möglichkeit beachtet werden.

Die Pause beginnt und endet in einem definierten Pausenraum. Dieser wird mit der Personalkommission unter Mitsprache festgelegt und verfügt über eine Mindestinfrastruktur.

3.7.2. Arbeitsunterbrechungen

Bei Touren ohne Pausen muss eine Arbeitsunterbrechung, die der Verpflegung dient, in einem definierten Pausenraum eingeteilt werden.

Für die Verpflegung müssen mindestens 20 Minuten zur Verfügung stehen.

Im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung (Mitentscheid) kann von dieser Bestimmung abgewichen werden.

Bei allen anderen Arbeitsunterbrechungen ist grundsätzlich und nach Möglichkeit der Zugang zu nicht öffentlichen sanitären Einrichtungen sicherzustellen. Falls dies nicht möglich ist, müssen mindestens öffentliche sanitäre Einrichtungen und eine Sitzgelegenheit zur Verfügung stehen und die Mitarbeitenden darüber informiert werden.

3.7.3. Pausen bei Touren mit auswärtigen Übernachtungen

Pausen für auswärtige Übernachtungen bei Touren gemäss Ziffer 3.4 dauern mindestens 180 bis maximal 539 Minuten und sind entgegen Ziffer 3.7.1 unbezahlt.

Für diese Pausen ist ein entsprechendes Hotelzimmer zur Verfügung zu stellen.

3.8. Ruheschicht

3.8.1. Grundsatz

Die Ruheschicht zwischen zwei Dienstschichten soll mindestens 12 Stunden betragen. Zu diesem Zweck sind in erster Linie das Dienstende vor und/oder der Dienstbeginn nach dem arbeitsfreien Tag entsprechend anzupassen.

3.8.2. Verkürzung auf weniger als 12 Stunden

Eine Verkürzung auf weniger als 12 Stunden ist einmal zwischen zwei arbeitsfreien Tagen, entweder nach Ziffer 3.8.3. oder Ziffer 3.8.4., möglich. Eine Kumulierung ist nicht zugelassen.

3.8.3. Verkürzung auf 11 Stunden

Eine Verkürzung auf 11 Stunden ist einmal möglich.

3.8.4. Verkürzung auf 10 Stunden

Eine Verkürzung auf bis zu 10 Stunden darf ausnahmsweise, im Einzelfall mit Zustimmung des:der betroffenen Mitarbeitenden vorgenommen werden:

- vom Nacht- zum Mittel- oder Spätdienst, sofern der Nachtdienst nicht länger als bis 2 Uhr dauert,
- vom Spät- zum Früh-, Mittel- oder Spätdienst,
- vom Mittel- zum Früh- oder Mitteldienst, oder
- vom Früh- zum Frühdienst.

Bei Bürodiensten (Nebenfunktionen, Ämter u.ä. ohne sicherheitsrelevante Tätigkeiten) darf die Ruheschicht auf bis zu 9 Stunden verkürzt werden:

- vom Nacht- oder Spätdienst zum Bürodienst
- vom Bürodienst zum darauffolgenden Bürodienst.

3.8.5. Auswärtige Ruheschicht

Auswärtige Ruheschichten können nur im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung (Mitentscheid) oder mit Zustimmung des:der betroffenen Mitarbeitenden eingeteilt werden.

Die auswärtige Ruheschicht beträgt mindestens 9 Stunden zwischen zwei Arbeitsschichten.

Ausgenommen vom Mitentscheid sind auswärtige Ruheschichten im Rahmen von Ausbildungskursen. Werden Ruheschichten im Ausland notwendig, wird diese Regelung neu ausgehandelt.

3.8.6. Ausgleich der Ruheschicht

Bei einer Herabsetzung der Ruheschicht muss ein Ausgleich auf mindestens 12 Stunden innerhalb von 3 aufeinander folgenden Arbeitstagen herbeigeführt werden.

3.9. Arbeitsfreie Sonntage

3.9.1. Arbeitsfreies Wochenende

Mindestens alle vier Wochen muss ein arbeitsfreies Wochenende, bestehend aus dem ganzen Samstag und dem ganzen Sonntag, zugeteilt werden. Der Bezug von Ferien ersetzt das Zuteilen von arbeitsfreien Wochenenden, sofern die Ferien ganze Wochenenden einschliessen.

Abweichungen sind im Einzelfall mit Zustimmung des:der betroffenen Mitarbeitenden möglich. Betrifft die Abweichung eine Gruppe, gilt die Zustimmung bei einer 2/3 Mehrheit der an der Abstimmung Beteiligten als gewährt.

3.10. Dauer eines einzeln gewährten Ruhetages

Die Einteilung eines einzeln gewährten Ruhetages, ist wenn immer möglich zu vermeiden. Ist dies nicht möglich, darf ein einzeln gewährter Ruhetag nicht weniger als 36 Stunden betragen.

Mit Zustimmung des:der betroffenen Mitarbeitenden kann der Wert auf 33 Stunden gesenkt werden.

3.11. Vor- und Nacharbeit

Für die Vor- und Nacharbeit an Triebfahrzeugen ist die hierfür benötigte Zeit einzuteilen.

3.12. Tätigkeiten ausserhalb von Touren (TAT)

3.12.1. Allgemein

Tätigkeiten ausserhalb von Touren umfassen:

1. Die zeitlichen Aufwände für selbstgesteuertes Lernen (SGL):
Aus- und Weiterbildungen sowie Vor- und Nacharbeiten für weitere Schulungen des Lokpersonals Produktion Personenverkehr, z.B. Streckenkenntnisse mit Video. Das Lokpersonal wählt selbständig den Zeitpunkt der Ausführung und die Örtlichkeit.
Der Zeitumfang für die TAT und die Frist für die Erledigung der Aufgabe ist in Mitsprache der entsprechenden PeKo festzulegen.
2. Die aufgewendete Zeit für die Kleider- und Schuh-Massabnahme inklusive Reisezeit. Für die Berechnung der Reisezeit gilt der Arbeitsort oder der Wohnort, je nachdem welcher näher bei der jeweiligen Filiale liegt.
3. Die zeitlichen Aufwände der Termine beim Medical Service (allfällige Reisezeiten, Untersuchungszeit und allfällige zugsverbindungsbedingte Wartezeiten am Untersuchungsort gemäss GAV SBB, Anhang 4, Ziffer 14):
 - Dabei gilt Mitentscheid des:der Mitarbeitenden bei der Terminfindung.
 - Der Untersuch soll nach Möglichkeit am vom Depotstandort nächst gelegenen Untersuchungsort stattfinden.
 - Wenn der Termin beim Medical Service vor oder nach einer Tour stattfindet, gilt die Reisezeit ab Depotstandort.
 - Wenn der Termin beim Medical Service an einem arbeitsfreien Tag stattfindet, gilt der Wohnort für die Berechnung der Reisezeit. Kommt es aufgrund der Zugsverbindungen am Untersuchungsort vor oder nach dem Arztbesuch zu Wartezeiten, werden diese ebenfalls vergütet (gemäss GAV SBB, Anhang 4, Ziffer 14).
4. Die zeitlichen Aufwände für den Mitarbeitendendialog (allfällige Reisezeiten, Gesprächszeit und allfällige zugsverbindungsbedingte Wartezeiten am Gesprächsort gemäss GAV SBB, Anhang 4, Ziffer 14):
 - Dabei gilt Mitentscheid des:der Mitarbeitenden bei der Terminfindung.
 - Der Mitarbeitendendialog soll nach Möglichkeit vor oder nach einer Tour stattfinden.

- Wenn der Mitarbeitendialog vor oder nach einer Tour stattfindet, gilt die Reisezeit ab Depotstandort.
- Wenn der Mitarbeitendialog an einem arbeitsfreien Tag stattfindet, gilt der Wohnort für die Berechnung der Reisezeit. Kommt es aufgrund der Zugverbindungen am Gesprächsort vor oder nach dem Mitarbeitendialog zu Wartezeiten, werden diese ebenfalls vergütet (gemäss GAV SBB, Anhang 4, Ziffer 14).

3.12.2.Kontingent

Pro Kalenderjahr und Mitarbeitende stehen maximal und unabhängig des Beschäftigungsgrades 16.4 Stunden für Tätigkeiten ausserhalb von Touren zur Verfügung.

Alle Zeiten für die Tätigkeiten ausserhalb Touren werden auf dem entsprechenden Hilfskonto TAT geführt.

Am Jahresende werden die Zeiten vom TAT-Konto auf das CTS Konto übertragen:

- Der positive Saldo des TAT-Kontos, mindestens 492 Minuten, werden auf das CTS-Konto umgebucht.
- Bei weniger als 492 Minuten auf dem TAT-Konto wird die Zeitdifferenz dem JAZ-Konto (Jahresarbeitszeit) belastet, auch wenn das JAZ-Konto einen Saldo von 0 hat oder im Minus ist.

Die Umbuchungen werden als letzter Schritt der Jahresendabrechnungen vorgenommen.

3.13. Arbeitsübergabe (GAV SBB AG, Anhang 4, Ziffer 15)

Für die Arbeitsübergabe erhält der:die übergebende Lokführer:in 4 Minuten nach dem Referenzzeitpunkt.

Als Referenzzeitpunkt gilt grundsätzlich die Ankunftszeit. Der Referenzzeitpunkt kann aus planerischen Gründen angepasst oder auf die Abfahrtszeit verlegt werden. Wird der Referenzzeitpunkt auf die Abfahrtszeit verlegt, erhält der:die übernehmende Lokführer:in die 4 Minuten.

4. Als Arbeitszeit geltende Aufgaben

4.1. Einsatzvorbereitung und Nebenarbeiten

Einsatzvorbereitung und Nebenarbeiten umfassen:

- Bereitschaftsmeldung
- Konsultation Einteilungssystem und Briefingtool
- Konsultationen der verschiedenen Informationskanäle (V-App, E-Mail)
- Ausführung von Updates der Arbeitsmittel
- Konsultation von Zirkularen (im TIP 2 am jeweiligen Zug angehängt)
- Erstellen von ESQ- und weiteren betrieblichen Meldungen
- Kundenservice (Abgabe von Fundgegenständen, Auskünfte)

Während dieser Zeit ist der:die Lokführer:in nicht verfügbar.

Für die Einsatzvorbereitung und Nebenarbeiten werden pro Tour 20 Minuten gewährt:

- Für die Einsatzvorbereitung werden 4 Minuten zu Beginn der Tour eingeteilt.
- Für die Nebenarbeiten werden die restlichen 16 Minuten zusammenhängend als Dienstbestandteil eingeteilt (z.B. während Leerzeiten, Dienstfahrten (ohne Taxifahrten), vor oder nach Pausen/Arbeitsunterbrechungen, etc.). Können diese 16 Minuten nicht in die Tour integriert werden, sind sie zu Beginn oder am Ende der Tour einzuteilen.

Änderungen nach Dienstbeginn:

- Wenn diese 16 Minuten aus betrieblichen Gründen nicht zur vorgesehenen Zeit bestehen bleiben können, werden sie umgeplant oder ans Ende der Tour angehängt. In letzterem Fall gelten sie als Überzeit.
- Falls aus für die Einteilung nicht ersichtlichen, aber nachvollziehbaren Gründen die 16 Minuten nicht während der geplanten Zeit getätigt werden können, ist dies durch den:die Mitarbeitende:n zu melden.

4.2. TIP 2

Vor Dienstantritt und vor jeder Leistung (ohne persönliche Fahrzeugübergabe) werden alle für das Führen des jeweiligen Zuges im TIP 2 relevanten Informationen konsultiert.

4.3. LEA App

Das Lokpersonal synchronisiert vor Tourenbeginn das LEA App frühestens 3 Stunden vor Dienstantritt.

4.4. Jahrgutschrift für ausländische Vorschriften

Lokführer:innen, welche auf ausländischen Strecken zum Einsatz gelangen, erhalten eine jährliche Zeitgutschrift von 200 Minuten.

Diese Zeitgutschrift wird Anfang Kalenderjahr auf das JAZ-Konto gutgeschrieben. Bei Ein- und Austritt bzw. Aufnahme oder Aufgabe des Auslandeinsatzes während des Jahres besteht ein Pro Rata Anspruch. Als ausländische Strecken im Sinne dieser Bestimmung gelten Strecken, auf welchen ausländische Fahrdienstvorschriften vollständig zum Tragen kommen.

4.5. Wegzeiten

4.5.1. Gänge vor Dienstbeginn und nach Dienstende

Für jeden Arbeitsort wird ein Ort für den Dienstbeginn und das Dienstende definiert (Ein- und Aussetzpunkt). Dieser Ort verfügt über eine Mindestinfrastruktur und umfasst das gesamte Areal des Personenbahnhofes oder des Depots. Der Ort des Dienstbeginns und Dienstendes je Tour sind identisch. Sind der Ort des Dienstbeginns und Dienstendes nicht identisch, wird die sich daraus ergebende Wegzeit in der Tour eingeteilt.

Wegzeiten von und zu den als Dienstbeginn/Dienstende bezeichneten Orten werden in den Touren eingeteilt.

Grundlage für die Wegzeiten bildet die Tabelle „Wegzeiten Lokpersonal“.

Die Wegzeiten werden bei deren Anfall in den Touren eingeteilt. Wegzeiten zwischen dem Ort des Dienstbeginns/Dienstendes werden bei Dienstbeginn oder Dienstende eingeteilt. Eingeteilte Wegzeiten sind vergütungsberechtigt. Bei Fahrtouren mit auswärtigen Ruheschichten gelten die Wegzeiten zwischen Hotel und Einsatzort als Arbeitszeit.

4.5.2. Pausenwegzeiten

Wegzeiten zum und vom Pausenraum werden in der Tour eingeteilt. Grundlage für die Wegzeiten bildet die Tabelle „Wegzeiten Lokpersonal“. Eingezeichnete Wegzeiten sind vergütungsberechtigt.

4.6. Nachtzeitzuschlag

Für die Arbeitszeit von 00.00 Uhr bis 06.00 Uhr wird ein zusätzlicher Nachtzeitzuschlag von 10% gewährt.

5. Inkrafttreten

Diese Regelung tritt vorbehältlich der Einführung von IVU.rail am 12.12.2027 in Kraft.

Die Vertragsparteien

Division Produktion Personenverkehr

PP-BP-ZFR

PP-HR-BUP

sig. Claudio Pellettieri
Leiter Zugführung und Rangier

sig. Simone Scherer
HR Businesspartnerin

Gewerkschaft des Verkehrspersonals SEV

sig. Patrick Kummer
Vize-Präsident

sig. Hanny Weissmüller,
Zentralpräsidentin LPV

Der Personalverband transfair

sig. Bruno Zeller
Leiter Branche öffentlicher Verkehr

sig. Bruno Schäppi
Präsident Branche öffentlicher Verkehr

Verband Schweizer Lokführer und Anwärter VSLF

sig. Raoul Fassbind
Präsident

sig. Rahel Wyss
Vorstand

Kaderverband des öffentlichen Verkehrs (KVöV)

sig. Markus Spühler
Präsident

sig. Thomas Wieland
Mitglied Zentralvorstand