

## **EINSCHREIBEN**

Bundesamt für Verkehr  
BAV  
3000 **Bern**

Zürich, den 25. Juli 2011

### **Aufsichtsbeschwerde Nichteinhaltung AZG durch SBB Personenverkehr AG**

Sehr geehrter Damen und Herren

Zur Installation eines neuen Betriebssystems für das Lokführer Elektronik Assistent LEA II des Lokpersonals SBB Personenverkehr AG wurde das Personal aufgefordert, sich in vorgegebene Zeitfenster von einer Stunde einzutragen und sich zu diesen Zeitpunkt an einen definierten Standort zu begeben. Beachten Sie bitte das e-mail an das Lokpersonal im Anhang.

Für die AZG konforme Eintragung ist nach Angaben der SBB der Lokführer eigenverantwortlich. Der Eintrag der Zeitgutschrift (Arbeitszeit) ist der 30.09.2011 vorgesehen, womit ein effektiver Eintrag der erbrachten Arbeitsleistung nach AZG nicht erfolgt.

Der VSLF sieht mit diesem Vorgehen die Strafbestimmungen Art. 24 des AZG im Bezug auf die Verantwortlichkeit des Arbeitgebers unter Absatz 1 nicht erfüllt und reichen diesbezüglich Aufsichtsbeschwerde gegen SBB Personenverkehr AG, Wylersstrasse 123/125, 3000 Bern 65 ein.

Freundliche Grüsse

Hubert Giger  
Präsident VSLF

Anhang: e-mail an das Lokpersonal SBB P

**Von:** Rudolf Michael (P-OP-ZF-ZUE-Z02)  
**Gesendet:** Freitag, 22. Juli 2011 14:22  
**An:** Giger Hubert (P-OP-ZF-ZUE-Z03)  
**Betreff:** Rollout AQUA LEA II

## Rollout AQUA für LEA II – Checkliste für den Lokführer

Sehr geehrtes Lokpersonal

Mit diesem Mail erhalten Sie alle nötigen Informationen zur Anmeldung, zu den Vorbereitungsarbeiten, zu allfälligen Terminverschiebungen und dem eigentlichen Festplattentausch (Rollout) auf den neuen SBB IT-Workplace (LEA II Gerät mit Windows 7 und Office 2010).

### Anmeldung zum Festplattentausch

1. **Gehen Sie via Internet auf die Anmeldeseite [www.lokpersonal.ch](http://www.lokpersonal.ch)**
  - a. **Benutzername:** U128663
  - b. **Passwort:** AQUA0894
2. **Alle weiteren Schritte entnehmen Sie dem Anmeldetool**
3. **Anmeldeschluss ist jeweils 2 Wochen vor dem jeweiligen Rolloutdatum**

Beachten Sie bitte, dass für den Rollout keine Touren angepasst werden und die Anmeldung unter Berücksichtigung des AZG, eigenverantwortlich durch Sie erfolgt. Lokführer ohne eingeteilte Tour können jeweils ab dem 21. des Vormonats (Beendigung der Monateinteilung Folgemonat) einen Termin buchen.

Bei Fragen in Bezug auf die Einhaltung des AZG, wenden Sie sich bitte an den Ansprechpartner LP. Der Austausch der Festplatte dauert ca. 45 Minuten - ZF gewährt jedem Lokführer pauschal 60 Minuten. Die Zeitgutschrift wird per 30.09.2011 vorgenommen.

Lokführer von Standorten ohne Vorortaustausch melden sich an einem Rolloutstandort Ihrer Wahl an. Ist der Aufwand höher als 60 Minuten, wenden Sie sich bitte an Ihren CLP.

### Terminverschiebungen

Versuchen Sie wenn immer möglich eine Verschiebung eines gebuchten Termins zu vermeiden. Sollte eine Verschiebung oder Absage trotzdem notwendig werden, z.B. weil Sie infolge eines Defektes und dem Tausch am Ersatzgeräteschrank bereits ein LEA Gerät mit dem neuen SBB IT-Workplace erhalten haben, gehen Sie bitte wie folgt vor:

**Mehr als 2 Wochen** vor dem geplanten Termin, können Sie diesen selbständig im Anmeldetool verschieben oder annullieren

**Weniger als 2 Wochen bis zum geplanten** Termin, wenden Sie sich bitte per Mail an [aqua@sbb.ch](mailto:aqua@sbb.ch)

### Vorbereitungsarbeiten nach der Anmeldung (Die folgenden Links funktionieren nur am SBB-Netzwerk)

Datensicherung:

Daten auf dem Laufwerk H:/ sind gesichert wenn das LEA Gerät am SBB Netzwerk synchronisiert wurde. Wir empfehlen dennoch, auch diese Daten auf einem externen Datenträger (USB Stick) zu sichern.

Persönliche Daten auf den Laufwerken C:/ und D:/ sind nicht gesichert und müssen durch Sie vor dem Termin gesichert werden. Am Tag des Festplattentausches kann aus Zeitgründen keine Sicherung der persönlichen Daten vorgenommen werden.

Sichern Sie Ihre persönlichen Daten auf einem externen Datenträger (USB Stick) Von dort können sie diese nach dem Austausch der Festplatte wieder auf ihr Gerät kopieren.

Wenn Sie Ihre persönlichen Einstellungen sichern möchten (z.B. Angebundene Netzwerkdrucker), finden Sie eine Anleitung unter:

[http://informatik.sbb.ch/aqua\\_laptop\\_pc\\_anwender.htm](http://informatik.sbb.ch/aqua_laptop_pc_anwender.htm)

Alle Einstellungen können auch nachträglich manuell vorgenommen werden.

Antworten auf Fragen zum neuen IT-Workplace finden Sie unter:

[http://personenverkehr.sbb.ch/index/produkt-themen/lea/lea\\_faq\\_workplace.htm](http://personenverkehr.sbb.ch/index/produkt-themen/lea/lea_faq_workplace.htm)

Tipps und Tricks zu Windows 7 und Office 2010 finden Sie unter:

[http://informatik.sbb.ch/index\\_it/org\\_it-aq\\_index/it-aq-pam/it-aq\\_projekte/aqua/mitarbeiterschulung.htm](http://informatik.sbb.ch/index_it/org_it-aq_index/it-aq-pam/it-aq_projekte/aqua/mitarbeiterschulung.htm)

### Am Rollouttag

Erscheinen Sie bitte pünktlich an dem in der Anmeldebestätigung angegebenen Ort

Nehmen Sie Ihr persönliches LEA II ohne Zubehör und eingeschaltet mit

Es findet nur der Austausch der Festplatte statt. Ihr LEA-Gerät behalten Sie