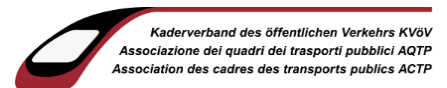


# GAV SBB Cargo International.

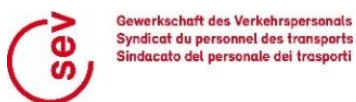
Gesamtarbeitsvertrag 2023 - 2026



Gewerkschaft des Verkehrspersonals  
Syndicat du personnel des transports  
Sindacato del personale dei trasporti



Vertragspartner:



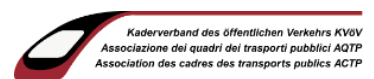
**SEV**  
**Gewerkschaft des**  
**Verkehrspersonals**  
Steinerstrasse 35  
Postfach 1008  
3000 Bern 6



**Der Personalverband**  
**für den Service**  
**public Schweiz**  
Zentralsekretariat  
Hopfenweg 21  
3000 Bern 14



**Verband Schweizer**  
**Lokomotivführer**  
**und Anwärter**  
Hardhof 38  
8064 Zürich



**Kaderverband des**  
**öffentlichen Verkehrs**  
**KVöV**  
Postfach  
3001 Bern

## Inhaltsverzeichnis.

Erster Teil: Allgemeine und schuldrechtliche Bestimmungen.....	1
A. Allgemeine Bestimmungen.....	1
1 Rechtsgrundlage.....	1
2 Inhalt und massgeblicher Text.....	1
3 Geltungsbereich.....	1
4 Koalitionsfreiheit .....	1
5 Zusammenarbeit der Vertragsparteien.....	1
6 Friedenspflicht .....	1
7 Lohnverhandlungen .....	1
8 Vollzugskostenbeitrag.....	2
9 Verhandlungen während der Geltungsdauer des GAV .....	2
B. Schlichtungs- und Schiedsverfahren.....	2
10 Schiedsgericht .....	2
11 Sanktionen.....	2
12 Schlichtungskommission .....	2
13 Zusammensetzung .....	3
14 Sekretariat .....	3
15 Einleitung des Verfahrens .....	3
16 Weitere Verfahrensvorschriften .....	3
17 Kosten.....	3
Zweiter Teil: Normative Bestimmungen.....	4
C. Arbeitsvertragliche Bestimmungen.....	4
18 Rechtsnatur des Arbeitsverhältnisses .....	4
19 Entstehung und Dauer.....	4
20 Probezeit.....	4
21 Arbeitsort .....	4
22 Versetzung.....	4
23 Persönlichkeits- und Datenschutz .....	4
24 Gleichstellung .....	4
25 Persönlichkeitsschutz und Diskriminierungsverbot .....	5
26 Betriebliche Mitwirkung.....	5
27 Öffentliche Ämter .....	5
28 Nebenbeschäftigungen.....	5
29 Tätigkeiten im Auftrag der SBB Cargo International AG .....	6
30 Immaterielle Güter .....	6
31 Gelegenheitserfindungen und Gelegenheitsdesign .....	6
32 Fahrvergünstigungen.....	6
D. Verhalten und Verantwortlichkeit.....	6
33 Sorgfalts-, Leistungs- und Treuepflicht.....	6

34	Berufs- und Geschäftsgeheimnis .....	6
35	Schweigepflicht .....	6
36	Verbot der Annahme von Geschenken .....	7
37	Geringfügige Zuwendungen .....	7
38	Haftung für Schaden .....	7
39	Kostenbeteiligung .....	7
40	Strafrechtliche Verantwortlichkeit .....	7
41	Massnahmen bei ungenügenden Leistungen oder unbefriedigendem Verhalten .....	7
E.	Arbeitszeit. ....	8
42	Grundsatz .....	8
43	Arbeitszeitliche Bestimmungen .....	8
44	Jahresarbeitszeitmodell .....	8
45	Home-Office .....	8
46	Jahres-Soll-Arbeitszeit .....	8
47	Jahres-Soll-Arbeitstage .....	8
48	Tages-Arbeitszeit .....	8
49	Fünf-Tage-Woche .....	8
50	Zuweisung von Arbeit .....	9
51	Mindestarbeitszeit pro Dienstschicht .....	9
52	Arbeitszeit .....	9
53	Abwesenheiten .....	9
54	Private Absenzen .....	9
55	Interne Bildungsanlässe .....	9
56	Urlaubschecks und gewerkschaftliche Bildungsveranstaltungen .....	9
57	Arbeitszeitmodelle .....	10
58	Zeitkonto .....	10
59	Zeitsaldi .....	10
60	Zeitguthaben bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses .....	10
61	Abrechnungsperiode .....	10
62	Grenzwerte .....	10
F.	Überzeit .....	10
63	Begriffe .....	10
64	Ausgleich von Überzeit .....	10
65	Ausgleich eines Minussaldos durch Überzeit .....	11
66	Ausgleich von Überzeit bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses .....	11
67	Überzeitentschädigung .....	11
G.	Arbeitsfreie Tage. ....	11
68	Anspruch .....	11
69	Übertrag .....	11
70	Anspruch bei Arbeitseintritt oder -austritt .....	11
71	Kürzung .....	11

H.	Ferien / Urlaub .....	12
	72 Anspruch .....	12
	73 Teilzeitbeschäftigte .....	12
	74 Zuteilung .....	12
	75 Anspruch bei Arbeitseintritt oder -austritt .....	12
	76 Kürzung .....	13
	77 Gewährung von Urlaub .....	13
I.	Lohn .....	13
	78 Grundsatz .....	13
	79 Lohnsystematik .....	13
	80 Lohnspektren .....	13
	81 Lohnkomponenten / Lohnvereinbarung .....	13
	82 Lohnentwicklung .....	14
	83 Einmaliger Leistungsanteil (ELA) .....	14
	84 Wechsel in ein tieferes Berufsbild .....	14
	85 Monats- oder Stundenlohn .....	14
	86 Beitragspflichtiger Lohn Pensionskasse .....	14
J.	Zulagen und Ersatz von Auslagen .....	14
	87 Anspruch .....	14
	88 Regionalzulage .....	14
	89 Zulagen für ins Ausland entsandte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter .....	15
	90 Familienzulagen .....	15
	91 Treueprämie .....	15
	92 Nachtzulage .....	15
	93 Sonntagszulage .....	15
	94 Verschiedene weitere Zulagen .....	16
	95 Zulagen in Form von Prämien und Belohnungen .....	16
	96 Umwandlung von Zulagen in Zeit .....	16
	97 Ersatz von Auslagen .....	16
	98 Ansprüche bei Teilzeit .....	16
	99 Lohnabrechnung .....	16
	100 Auszahlung .....	16
	101 Behandlung von Garantien bei Funktionswechseln und Änderungen des Beschäftigungsgrads .....	16
K.	Personalentwicklung .....	16
	102 Begriff .....	16
	103 Grundsätze .....	17
	104 Verantwortung der SBB Cargo International AG .....	17
	105 Mitverantwortung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter .....	17
	106 Personalbeurteilung .....	17
L.	Gesundheitsschutz und soziale Leistungen .....	17

	107 Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz .....	17
M.	Rechte und Pflichten bei Krankheit und Unfall. ....	18
	108 Grundsatz .....	18
	109 Beeinträchtigte Arbeitsfähigkeit .....	18
	110 Pflichten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.....	18
	111 Abtretung von Schadenersatzansprüchen gegenüber Dritten .....	18
	112 Massnahmen bei Verletzung der Pflichten .....	18
N.	Leistungen bei Krankheit und Unfall.....	19
	113 Lohnfortzahlung und Anspruchsfrist .....	19
	114 Kündigungsschutz .....	19
O.	Unfallversicherung, berufliche Vorsorge und Leistungen im Todesfall. ....	19
	115 Obligatorische Unfallversicherung .....	19
	116 Berufliche Vorsorge .....	19
	117 Leistungen bei Tod als Folge eines Berufsunfalls oder einer Berufskrankheit .....	19
	118 Nachgenuss (Leistungen im Todesfall) .....	19
P.	Gesundheitsschutz bei Schwangerschaft und Mutterschaft.....	20
	119 Gesundheitsschutz .....	20
	120 Beschäftigung .....	20
	121 Abwesenheiten .....	20
	122 Ersatzarbeit für Mitarbeiterinnen im Nachtdienst .....	20
	123 Mutterschaftsurlaub .....	20
Q.	Leistungen bei Arbeitsverhinderung wegen schweizerischem obligatorischem Dienst. ....	21
	124 Grundsatz .....	21
	125 Spezialfälle .....	21
	126 Rückerstattung.....	21
	127 Freiwillige Dienstleistungen .....	21
R.	Stellenverlust aus medizinischen Gründen. ....	21
	128 Stellenverlust aus medizinischen Gründen .....	21
S.	Weitere Einrichtungen. ....	22
	129 Schutzkleider .....	22
	130 Personalverpflegung.....	22
	131 Personalparkplätze .....	22
T.	Beendigung des Arbeitsverhältnisses. ....	22
	132 Beendigung des Arbeitsverhältnisses .....	22
	133 Ordentliche Kündigung .....	22
	134 Kündigung aus betrieblichen oder wirtschaftlichen Gründen .....	22
	135 Mahnung mit Kündigungsandrohung.....	22
	136 Einsprache gegen Mahnung mit Kündigungsandrohung .....	23
	137 Kündigungsgründe nach Ablauf der Probezeit.....	23
	138 Kündigungsfristen .....	23
	139 Nichtigte Kündigung.....	23

140 Folgen der Nichtigkeit .....	23
141 Fristlose statt ordentlicher Kündigung .....	23
U. Rechtsschutz .....	23
142 Vertragsänderungen .....	23
143 Verfahren .....	23
144 Verjährung .....	23
V. Allgemeine Schluss- und Übergangsbestimmungen .....	24
145 Rechtsnatur der Anhänge .....	24
146 Ausführungsbestimmungen .....	24
147 Geltungsdauer des GAV .....	24
148 Kündigung des GAV .....	24
149 Vertragsloser Zustand .....	24
150 Übergangsbestimmungen .....	24
Dritter Teil: Anhänge .....	26
Anhang 1: Besondere Personalgruppen .....	27
Anhang 2: Gleichstellung und Diskriminierungsverbot .....	29
Anhang 3: Besondere Arbeitszeitregelungen für in Touren beschäftigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter .....	30
Anhang 4: Besondere Arbeitszeitregelungen für Lokführerinnen und Lokführer .....	33
Anhang 5: Besondere Arbeitszeitregelungen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Verwaltungsdienst .....	38
Anhang 6: Urlaub .....	39
Anhang 7: Lohnspektren, Berufsbilder und Lohnentwicklung .....	42
Anhang 8: Zulagen und Ersatz von Auslagen .....	44
Anhang 9: Betriebliche Mitwirkung / Personalkommission .....	45
Anhang 10: Besondere Regelungen bei betrieblichen oder wirtschaftlichen Kündigungen sowie bei Versetzungen .....	49
Stichwortverzeichnis .....	51

## Abkürzungen.

<b>AG</b>	Aktiengesellschaft
<b>AHVG</b>	Bundesgesetz vom 20. Dezember 1946 über die Alters- und Hinterlassenenversicherung
<b>ArG</b>	Bundesgesetz vom 13. März 1964 über die Arbeit in Industrie, Gewerbe und Handel (Arbeitsgesetz)
<b>AZG</b>	Bundesgesetz vom 8. Oktober 1971 über die Arbeit in Unternehmen des öffentlichen Verkehrs (Arbeitszeitgesetz)
<b>AZGV</b>	Verordnung vom 29. August 2018 über die Arbeit in Unternehmen des öffentlichen Verkehrs (Verordnung zum Arbeitszeitgesetz)
<b>BBG</b>	Bundesgesetz vom 13. Dezember 2002 über die Berufsbildung (Berufsbildungsgesetz)
<b>AT</b>	Ausgleichstage
<b>AT+</b>	Angeordneter Ausgleichstag
<b>DICA</b>	Disponentinnen und Disponenten Cargo in Ausbildung
<b>ELA</b>	Einmaliger Leistungsanteil
<b>EO</b>	Erwerbsersatzordnung / Erwerbsausfallentschädigung
<b>EOG</b>	Bundesgesetz vom 25. September 1952 über den Erwerbsersatz
<b>FamZG</b>	Bundesgesetz vom 24. März 2006 über die Familienzulagen und Finanzhilfen an Familienorganisationen (Familienzulagengesetz)
<b>FVP</b>	Fahrvergünstigung für das Personal
<b>GAV</b>	Gesamtarbeitsvertrag SBB Cargo International AG
<b>GIG</b>	Bundesgesetz vom 24. März 1995 über die Gleichstellung von Frau und Mann (Gleichstellungsgesetz)
<b>OHG</b>	Bundesgesetz vom 23. März 2007 über die Hilfe an Opfer von Straftaten (Opferhilfegesetz)
<b>OR</b>	Bundesgesetz vom 30. März 1911 betreffend die Ergänzung des Schweizerischen Zivilgesetzbuches (Schweizerisches Obligationenrecht)
<b>PeKo</b>	Personalkommission
<b>SBB</b>	Schweizerische Bundesbahnen
<b>StGB</b>	Schweizerisches Strafgesetzbuch vom 21. Dezember 1937
<b>Suva</b>	Schweizerische Unfallversicherungsanstalt
<b>UVG</b>	Bundesgesetz vom 20. März 1981 über die Unfallversicherung



## **Ingress.**

Die Vertragsparteien wollen mit diesem Gesamtarbeitsvertrag (GAV) dazu beitragen, dass die SBB Cargo International AG erfolgreich ist und ihre soziale und ökologische Verantwortung wahrnimmt. Beide Vertragsparteien stehen zu einer offenen, lösungsorientierten und dialogsuchenden Sozialpartnerschaft.

Die Vertragsparteien anerkennen, dass dieses Ziel nur erreicht wird mit selbstverantwortlichen, motivierten und leistungsfähigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie einer fortschrittlichen Personalpolitik, welche die Neigungen und Fähigkeiten der Einzelnen unterstützt, die Anliegen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ernst nimmt und ihre Arbeit wertschätzt.

Die Vertragsparteien bekennen sich zur ausgebauten betrieblichen Mitwirkung als Zeichen echter Sozialpartnerschaft. Die Mitwirkung leistet einen Beitrag zur wirksamen Gestaltung attraktiver Arbeitsbedingungen, zur Steigerung der Leistungsbereitschaft und Selbstverantwortung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Dieser GAV untersteht dem Grundsatz von Treu und Glauben, der die Vertragsparteien verpflichtet, die beidseitigen Interessen verständnisvoll zu würdigen. Die Vertragsparteien anerkennen ihre gemeinsame Verantwortung für die Gestaltung der arbeitsvertraglichen Bedingungen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der SBB Cargo International AG sowie zur gemeinsamen Durchsetzung dieses GAV auf allen Stufen. Sie stehen in regelmässigen Austausch und unternehmen alles, um die Sozialpartnerschaft zu stärken. Meinungsverschiedenheiten legen die Vertragsparteien, wenn immer möglich, in Einigungsgesprächen bei. Sie beachten das Willkürverbot.

Die Vertragsparteien wirken zusammen und fördern das Klima des persönlichen Respekts und Vertrauens zwischen den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern aller Stufen. Sie treffen Massnahmen, um die Gleichstellung zu fördern und das Diskriminierungsverbot zu beachten. Die Vertragsparteien sorgen dafür, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nicht aufgrund persönlicher Merkmale wie Geschlecht, Herkunft, Sprache, Religion, Alter, sexueller Orientierung, Geschlechtsidentität, Beschäftigungsgrad, Zivilstand oder Behinderung direkt oder indirekt benachteiligt werden.

Die Vertragsparteien bekennen sich dazu, den Herausforderungen der laufenden digitalen Transformation frühzeitig und mit zielführenden Massnahmen zu begegnen und gemeinsam nach Lösungen zu suchen. Sie sind sich einig, dass die Chancen der Digitalisierung zum Vorteil sowohl der SBB Cargo International AG als auch der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu nutzen sind. Es ist insbesondere ein Ziel, die Kompetenzen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Blick auf die sich verändernden Berufsbilder zu entwickeln und ihre Arbeitsmarktfähigkeit auch zukünftig zu sichern.

Die wirtschaftlichen Rahmenbedingungen führen zu einer erhöhten Konkurrenzsituation im schweizerischen und europäischen Verkehrsmarkt. Die SBB Cargo International AG hat sich zum obersten Ziel gesetzt, ihre Marktposition durch Steigerung der Produktivität und durch Entwicklung zu einer konkurrenzfähigen Verkehrsunternehmung konsequent auszubauen. Die vertragsschliessenden Personalverbände sichern der SBB Cargo International AG zu, den Umstrukturierungsprozess konstruktiv zu begleiten.

Die SBB Cargo International AG führt die Reorganisations- und Rationalisierungsmassnahmen sozialverträglich durch. Sie ist auch in schwierigen Situationen eine verlässliche Partnerin bzw. Arbeitgeberin. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die ihre Stelle aufgrund eines Reorganisations- oder Rationalisierungsprojektes verlieren und die nicht sofort eine zumutbare Lösung finden, bietet SBB Cargo International AG die Möglichkeit zur beruflichen Weiterentwicklung.

# Erster Teil: Allgemeine und schuldrechtliche Bestimmungen.

## A. Allgemeine Bestimmungen.

### 1 Rechtsgrundlage

<sup>1</sup> Dieser GAV ist privatrechtlicher Natur.

<sup>2</sup> Finden sich keine Regelungen in diesem GAV, so ist das Obligationenrecht (OR) subsidiär anwendbar.

### 2 Inhalt und massgeblicher Text

<sup>1</sup> Die schuldrechtlichen Bestimmungen regeln die Beziehungen zwischen den Vertragsparteien.

<sup>2</sup> Die normativen Bestimmungen regeln die arbeitsrechtlichen Beziehungen zwischen der SBB Cargo International AG und ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Sie gelten zwingend und dürfen nicht zuungunsten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verändert werden.

<sup>3</sup> Dieser GAV wird in Deutsch und Italienisch abgefasst. Massgebend für die Auslegung ist der deutsche Originaltext. Eine französische Fassung wird bei Bedarf herausgegeben.

### 3 Geltungsbereich

<sup>1</sup> Dieser GAV gilt für alle voll- und teilzeitbeschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der SBB Cargo International AG, unabhängig davon, ob die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter Mitglied eines angeschlossenen Verbandes ist.

<sup>2</sup> Abweichungen von einzelnen Bestimmungen des GAV für besondere Personalgruppen regelt der Anhang 1.

<sup>3</sup> Diesem GAV nicht unterstellt sind:

- a. die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die im Ausland für Arbeitsorte im Ausland angestellt werden;
- b. das Lernpersonal nach Bundesgesetz über die Berufsbildung (BBG).

<sup>4</sup> Weiter sind von diesem GAV ausgenommen:

- a. die erste und zweite Führungsebene,
- b. Fachkader sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Kaderstufen A bis G.

### 4 Koalitionsfreiheit

Die Koalitionsfreiheit ist gewährleistet.

### 5 Zusammenarbeit der Vertragsparteien

<sup>1</sup> Die SBB Cargo International AG und die vertragsschliessenden Personalverbände tauschen regelmässig Informationen aus, die ihre Ziele und Absichten zum Gegenstand haben. Damit soll das gegenseitige Verständnis gefördert werden.

<sup>2</sup> Die SBB Cargo International AG informiert ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter rechtzeitig über Neuerungen in der Unternehmung.

<sup>3</sup> Die sachliche Information der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bleibt gewährleistet.

### 6 Friedenspflicht

<sup>1</sup> Die Vertragsparteien verpflichten sich, während der gesamten Vertragsdauer den absoluten Arbeitsfrieden zu wahren, und auf jede arbeitsstörende Massnahme wie Streik, Warnstreik, streikähnliche Massnahmen, Boykott oder Aussperrung zu verzichten.

<sup>2</sup> Als streikähnliche Massnahmen gelten insbesondere die Streikandrohung, die Aufforderung zum Streik und der passive Widerstand (z.B. Bummelstreik).

<sup>3</sup> Die Vertragsparteien verpflichten sich bei drohender oder eingetretener Verletzung der Friedenspflicht zur Durchführung von Einigungsgesprächen. Falls keine Einigung zustande kommt, ist das Schlichtungs- und Schiedsverfahren einzuleiten.

### 7 Lohnverhandlungen

<sup>1</sup> Die Vertragsparteien verhandeln jährlich Massnahmen zur Entlohnung. Diese werden auf den 1. April des folgenden Jahres wirksam.

<sup>2</sup> Sie berücksichtigen dabei insbesondere die wirtschaftliche und finanzielle Lage der SBB Cargo International AG, die Verhältnisse auf dem Arbeitsmarkt und die Entwicklung der Lebenshaltungskosten.

<sup>3</sup> Bei den jährlichen Lohnrunden werden prioritär für den Erfahrungs- und Leistungsanteil Mittel zur

Verfügung gestellt.

<sup>4</sup> Kommt es bei diesen Verhandlungen zu keiner Einigung, so entscheidet das Schiedsgericht endgültig.

<sup>5</sup> Für den einmaligen Leistungsanteil (ELA) dürfen jährlich maximal 0.5 Prozent der Lohnsumme von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern mit lohnrelevanter Personalbeurteilung verwendet werden.

## **8 Vollzugskostenbeitrag**

<sup>1</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, welche keinem der vertragsschliessenden Verbände angehören oder denen der Mitgliederbeitrag nicht direkt vom Lohn abgezogen wird, leisten einen monatlichen Vollzugskostenbeitrag von CHF 10.–. Teilzeitbeschäftigte mit einem Pensum von weniger als 50 Prozent bezahlen CHF 5.–

<sup>2</sup> Der Vollzugskostenbeitrag ist auch während des unbezahlten Urlaubs geschuldet.

<sup>3</sup> Der Vollzugskostenbeitrag wird direkt vom Lohn abgezogen und an eine bezeichnete Stelle überwiesen.

<sup>4</sup> Der Vollzugskostenbeitrag dient zur Deckung der mit der Ausarbeitung der Anwendung und Durchsetzung des GAV entstehenden Kosten, unter anderem zur Aus- und Weiterbildung der Mitglieder der Personalkommission (PeKo).

<sup>5</sup> Der Vollzugskostenbeitrag wird den vertragsschliessenden Personalverbänden zur Verfügung gestellt. Sie einigen sich über den Verteilschlüssel.

<sup>6</sup> Die vertragsschliessenden Personalverbände informieren jährlich über die vertragskonforme Verwendung der Vollzugskostenbeiträge. Diese Information hat Auskunft zu geben über die Einnahmen aus den Vollzugskostenbeiträgen und die Kosten, welche aus der Anwendung und Durchsetzung des GAV entstanden sind.

## **9 Verhandlungen während der Geltungsdauer des GAV**

<sup>1</sup> Die Vertragsparteien erklären sich bereit, während der Geltungsdauer des GAV, Anträge zu seiner Abänderung oder Ergänzung entgegenzunehmen, zu prüfen und miteinander nach Treu und Glauben nach Lösungen zu suchen.

<sup>2</sup> Kommt keine Einigung zustande, gilt der vorliegende GAV.

<sup>3</sup> Die Anrufung des Schiedsgerichtes oder der Schlichtungskommission ist ausgeschlossen.

<sup>4</sup> GAV-Änderungen werden in einem Anhang diesem GAV beigelegt.

# **B. Schlichtungs- und Schiedsverfahren.**

## **10 Schiedsgericht**

<sup>1</sup> Für die folgenden Fälle wird bei Bedarf ein Schiedsgericht eingesetzt:

- a. bei Meinungsverschiedenheiten der Vertragsparteien über die Anwendung oder Auslegung des GAV;
- b. bei Nichteinigung der Verhandlungsparteien in den jährlichen Lohnverhandlungen, gemäss Ziffer 7 Absatz 4 des GAV.

<sup>2</sup> Das Schiedsgericht führt Vergleichsverhandlungen zwischen den Parteien durch. Es unterbreitet ihnen Lösungsvorschläge ausschliesslich für die gestellten Anträge.

<sup>3</sup> Scheitern die Vergleichsverhandlungen, so entscheidet das Schiedsgericht endgültig.

## **11 Sanktionen**

<sup>1</sup> Stellt das Schiedsgericht fest, dass gesamtarbeitsvertragliche Bestimmungen verletzt wurden, so hat es die vertragsverletzende Partei aufzufordern, ihren Verpflichtungen unverzüglich nachzukommen.

<sup>2</sup> Das Schiedsgericht ist gleichzeitig berechtigt, insbesondere:

- a. eine Verwarnung auszusprechen;
- b. eine Konventionalstrafe bis maximal CHF 25 000.– zu verhängen.

<sup>3</sup> Eine rechtskräftig verhängte Konventionalstrafe ist innert 30 Tagen der obsiegenden Partei oder den obsiegenden Parteien auszurichten.

## **12 Schlichtungskommission**

<sup>1</sup> Bei Nichteinigung über einen neuen GAV wird eine paritätische Schlichtungskommission eingesetzt.

<sup>2</sup> Die Schlichtungskommission unterbreitet den Vertragsparteien Lösungsvorschläge.

### **13 Zusammensetzung**

<sup>1</sup> Die Schlichtungskommission und das Schiedsgericht setzen sich wie folgt zusammen:

- a. vier Vertreterinnen oder Vertreter der SBB Cargo International AG;
- b. insgesamt vier Vertreterinnen oder Vertreter der vertragsschliessenden Personalverbände;
- c. eine Präsidentin oder ein Präsident.

<sup>2</sup> Die Präsidentin oder der Präsident wird von den Vertreterinnen und Vertretern der SBB Cargo International AG und der vertragsschliessenden Personalverbände gemeinsam bestimmt. Sie oder er muss über eine abgeschlossene juristische Ausbildung verfügen.

<sup>3</sup> Ist eine Einigung über das Präsidium nicht möglich, entscheidet die Präsidentin oder der Präsident des Obergerichts des Kantons Solothurn auf Antrag der Vertragsparteien.

### **14 Sekretariat**

Die SBB Cargo International AG führt das Sekretariat der Schlichtungskommission und des Schiedsgerichts.

### **15 Einleitung des Verfahrens**

<sup>1</sup> Das Verfahren wird durch ein schriftliches Gesuch einer oder mehrerer Vertragsparteien beim Sekretariat der Schlichtungskommission oder des Schiedsgerichts anhängig gemacht.

<sup>2</sup> Das Schlichtungsgesuch und die Stellungnahme der Gegenpartei haben insbesondere zu enthalten:

- a. die genaue Bezeichnung der Partei(en);
- b. die Anträge der Partei(en);
- c. die Begründung der Anträge;
- d. die Beweismittel;
- e. die Vertretung der Partei(en).

<sup>3</sup> Wird das Gesuch nicht von allen am GAV beteiligten Personalverbänden anhängig gemacht, so können sich die übrigen am GAV beteiligten Personalverbände innert 14 Tagen als Beigeladene dem Verfahren anschliessen. Die Beigeladenen werden Partei.

### **16 Weitere Verfahrensvorschriften**

<sup>1</sup> Das weitere Verfahren wird mündlich durchgeführt und soll innert drei Monaten seit Bekanntgabe der Zusammensetzung der Schlichtungskommission oder des Schiedsgerichts abgeschlossen sein.

<sup>2</sup> Wird das Schiedsgericht nach gescheiterten Lohnverhandlungen angerufen, so ist das Verfahren spätestens am 1. März abgeschlossen.

<sup>3</sup> Ein Schiedsspruch ist endgültig und gilt für alle Parteien; vorbehalten bleiben die Beschwerde und Revision an das Obergericht des Kantons Solothurn.

<sup>4</sup> Der Sitz der Schlichtungskommission und des Schiedsgerichts ist Olten.

<sup>5</sup> Im Übrigen finden die Bestimmungen der Schweizerischen Zivilprozessordnung Anwendung.

### **17 Kosten**

Das Schiedsgericht entscheidet über die Verteilung der Verfahrenskosten der Parteien.

# Zweiter Teil: Normative Bestimmungen.

## C. Arbeitsvertragliche Bestimmungen.

### 18 Rechtsnatur des Arbeitsverhältnisses

Das Arbeitsverhältnis ist privatrechtlicher Natur.

### 19 Entstehung und Dauer

<sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis mit der SBB Cargo International AG entsteht durch den Abschluss eines schriftlichen Arbeitsvertrages und ist unbefristet, sofern der Arbeitsvertrag keine Befristung vorsieht.

<sup>2</sup> Befristete Arbeitsverhältnisse sind in der Gesamtdauer auf drei Jahre beschränkt. Während dieser Zeit sind maximal zwei befristete Arbeitsverhältnisse möglich. Eine weitere Anstellung kann nur noch als unbefristete Anstellung erfolgen.

<sup>3</sup> Der Vertrag regelt insbesondere:

- a. die Funktion;
- b. die Probezeit;
- c. eine allfällige Befristung;
- d. den Beginn des Arbeitsverhältnisses;
- e. den Beschäftigungsgrad;
- f. den Arbeitsort;
- g. den Lohn;
- h. die berufliche Vorsorge;
- i. die Verpflichtung zur Bezahlung des Vollzugskostenbeitrags gemäss Ziffer 8.

<sup>4</sup> Die diesem GAV unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten bei der Anstellung zusammen mit dem Arbeitsvertrag den vorliegenden GAV sowie das Vorsorgereglement der Pensionskasse.

<sup>5</sup> Für sicherheitsrelevante Berufskategorien kann die SBB Cargo International AG sowohl vor der Anstellung als auch während der Dauer des Arbeitsverhältnisses verlangen, dass sich Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter spezifischen Eignungstests und/oder einer ärztlichen Untersuchung (Gesundheitskontrolle und Risikobeurteilung) unterziehen. Diese sollen die Tauglichkeit für den Einsatz im jeweiligen Tätigkeitsbereich belegen.

### 20 Probezeit

Die Probezeit dauert drei Monate. Ausnahmsweise kann im gegenseitigen Einverständnis die Probezeit verkürzt oder darauf verzichtet werden.

### 21 Arbeitsort

Als Arbeitsort gilt der Ort, der im Arbeitsvertrag vereinbart ist.

### 22 Versetzung

<sup>1</sup> Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter kann aus organisatorischen, gesundheitlichen und betriebswirtschaftlichen Gründen auf eine andere Stelle versetzt werden.

<sup>2</sup> Der Anhang 10 regelt die Bedingungen bei Versetzungen.

### 23 Persönlichkeits- und Datenschutz

<sup>1</sup> Die SBB Cargo International AG trifft Massnahmen zum Schutz der Persönlichkeit ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, inklusive zur Vermeidung von Mobbing.

<sup>2</sup> Sie sorgt dafür, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vor Diskriminierungen, insbesondere wegen der Kultur, der Sprache, des Glaubens oder der Lebensform, geschützt sind.

<sup>3</sup> Der Datenschutz der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist gewährleistet. Es werden insbesondere so wenig personenbezogene Daten wie möglich und nur so viel wie nötig gesammelt. Zugang zu Daten über andere Personen haben nur Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die aufgrund ihrer Funktion Einsicht haben müssen.

<sup>4</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben das Recht, die sie betreffenden aufbewahrten oder gespeicherten Daten zu kennen, einzusehen und Kopien zu erhalten. Fehlerhafte Angaben werden auf Verlangen korrigiert.

<sup>5</sup> Das Nähere wird in Ausführungsbestimmungen geregelt.

### 24 Gleichstellung

<sup>1</sup> Die SBB Cargo International AG 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 Beförderung.

<sup>2</sup> Die SBB Cargo International AG unterstützt die Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben und sorgt dafür, dass Frauen und Männer bei der Mitwirkung und der Mitarbeit in Entscheidungsgremien und Arbeitsgruppen in den verschiedenen Arbeitsbereichen und Hierarchiestufen angemessen vertreten sind.

<sup>3</sup> Auf die Bedürfnisse der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Familien- und Betreuungspflichten ist speziell Rücksicht zu nehmen.

<sup>4</sup> Der Anhang 2 regelt das Nähere.

## **25 Persönlichkeitsschutz und Diskriminierungsverbot**

<sup>1</sup> Die SBB Cargo International AG achtet die Würde aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und sorgt dafür, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nicht aufgrund persönlicher Merkmale wie Geschlecht, Herkunft, Sprache, Religion, Alter, sexueller Orientierung, Geschlechtsidentität, Beschäftigungsgrad, Zivilstand oder Behinderung direkt oder indirekt benachteiligt werden.

<sup>2</sup> Vorgesetzte und Mitarbeitende wirken zusammen, um durch offene Kommunikation ein Klima des persönlichen Respekts und Vertrauens zu schaffen, das Missbräuche, Übergriffe, sexuelle Belästigung und Mobbing verhindert.

<sup>3</sup> Die SBB Cargo International AG trifft Massnahmen zum Schutz der Persönlichkeit ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, inklusive auch zur Vermeidung von Mobbing und sexueller Belästigung am Arbeitsplatz.

<sup>4</sup> Der Anhang 2 regelt das Nähere.

## **26 Betriebliche Mitwirkung**

<sup>1</sup> Die Vertragsparteien fördern die betriebliche Mitwirkung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

<sup>2</sup> Mit der betrieblichen Mitwirkung sollen folgende Ziele erreicht werden:

- a. die Verstärkung der Mitgestaltungsrechte und Mitverantwortung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter;
- b. die Förderung der Eigenverantwortung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der Arbeitszufriedenheit;
- c. die Förderung eines guten Betriebsklimas;
- d. die erfolgreiche Entwicklung der SBB Cargo International AG und damit die möglichst langfristige Erhaltung der Arbeitsplätze;
- e. die Förderung des Interesses an der Arbeit und der Leistungsfähigkeit der SBB Cargo International AG.

<sup>3</sup> Der Anhang 9 regelt das Nähere.

## **27 Öffentliche Ämter**

<sup>1</sup> Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter informieren SBB Cargo International AG über die Übernahme eines öffentlichen Amtes.

<sup>2</sup> Ein Amt gilt dann als öffentlich, wenn es sich um eine Mitgliedschaft in der Exekutive, Legislative oder Justiz handelt. Die Mitgliedschaft in einer Vormundschaftsbehörde, die Übernahme eines Amtes als Vormunds-, Beistands- oder Beiratsperson und die Mitgliedschaft in einer vom Staat anerkannten kirchlichen Behörde sind dem öffentlichen Amt gleichgestellt.

<sup>3</sup> Die Ausübung des öffentlichen Amtes ist unzulässig, wenn dadurch:

- a. arbeitsvertragliche Pflichten verletzt werden;
- b. der geordnete Betrieb nicht mehr gewährleistet ist;
- c. ein Interessenkonflikt mit den Unternehmenszielen der SBB Cargo International AG besteht.

<sup>4</sup> Öffentliche Ämter, die einer Erwerbstätigkeit nahekommen und Tätigkeiten in ausserparlamentarischen Kommissionen gelten als Nebenbeschäftigungen im Sinne von Ziffer 28.

<sup>5</sup> Muss die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter für die Ausübung eines schweizerischen öffentlichen Amtes die Arbeit aussetzen, so hat sie oder er zum Voraus um bezahlten oder unbezahlten Urlaub zu ersuchen. Für ein schweizweites öffentliches Amt werden maximal 15 Arbeitstage bezahlten Urlaub gewährt.

## **28 Nebenbeschäftigungen**

<sup>1</sup> Nebenbeschäftigungen mit Erwerbscharakter sind bewilligungspflichtig.

<sup>2</sup> Die Bewilligung wird erteilt, wenn:

- a. die Ausübung der Nebenbeschäftigung den Interessen der SBB Cargo International AG nicht schadet;
- b. der geordnete Betrieb gewährleistet ist;
- c. die Arbeitsleistung für die SBB Cargo International AG nicht leidet;

d. die Höchstarbeitszeit nach dem Arbeitsgesetz (ArG) oder dem Arbeitszeitgesetz (AZG) gesamthaft nicht überschritten wird.

<sup>3</sup> Die Bewilligung kann mit Auflagen verbunden werden.

<sup>4</sup> Beschäftigungen ohne Erwerbscharakter sind nicht bewilligungspflichtig. Absatz 2 gilt jedoch sinngemäss.

<sup>5</sup> Beschäftigungen ohne Erwerbscharakter, die unter die gesetzlichen Bestimmungen des AZG fallen, müssen der oder dem Vorgesetzten gemeldet werden.

## **29 Tätigkeiten im Auftrag der SBB Cargo International AG**

<sup>1</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben Einkommen aus Tätigkeiten zugunsten Dritter der SBB Cargo International AG ganz oder teilweise abzuliefern.

<sup>2</sup> Als Tätigkeiten zugunsten Dritter gelten Tätigkeiten, welche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter als Vertretung der SBB Cargo International AG in Verwaltungsräten oder in anderen leitenden Gremien juristischer Personen ausüben.

<sup>3</sup> Die Höhe des abzuliefernden Betrags wird unter Berücksichtigung des Zeitaufwands und der mit dem Mandat verbundenen Verantwortung festgesetzt.

## **30 Immaterielle Güter**

<sup>1</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter übertragen der SBB Cargo International AG sämtliche Rechte und Teilrechte an immateriellen Gütern, die sie in Erfüllung ihrer vertraglichen Pflichten oder in Ausübung ihrer Tätigkeit bei der SBB Cargo International AG allein oder zusammen mit anderen erworben haben.

<sup>2</sup> Als immaterielle Güter gelten – unabhängig von ihrer Schutzfähigkeit – insbesondere Erfindungen, Gelegenheitserfindungen, Design, Gelegenheitsdesign, urheberrechtliche Werke, Software und Know-how.

<sup>3</sup> Die SBB Cargo International AG hat insbesondere das ausschliessliche, räumlich, zeitlich und sachlich uneingeschränkte Recht, die immateriellen Güter oder Teile davon während des Arbeitsverhältnisses und danach zu veröffentlichen, zu vervielfältigen, zu nutzen, zu verändern, zu vermieten und zu veräussern.

## **31 Gelegenheitserfindungen und Gelegenheitsdesign**

<sup>1</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter orientieren die SBB Cargo International AG unverzüglich schriftlich über Gelegenheitserfindungen und Gelegenheitsdesign.

<sup>2</sup> Als Gelegenheitserfindungen und Gelegenheitsdesign gelten Erfindungen, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Ausübung ihrer Tätigkeit bei der SBB Cargo International AG machen, ohne jedoch dazu vertraglich verpflichtet zu sein.

<sup>3</sup> Die SBB Cargo International AG teilt der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter innert sechs Monaten mit, ob sie die Gelegenheitserfindung beziehungsweise das Gelegenheitsdesign erwerben will oder der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter freigibt.

<sup>4</sup> Wird die Gelegenheitserfindung oder das Gelegenheitsdesign nicht freigegeben, so gewährt die SBB Cargo International AG der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter eine besondere Entschädigung.

<sup>5</sup> Die Höhe der Entschädigung richtet sich nach den gesamten Umständen.

## **32 Fahrvergünstigungen**

Die Fahrvergünstigungen für das Personal (FVP) werden separat geregelt.

# **D. Verhalten und Verantwortlichkeit.**

## **33 Sorgfalts-, Leistungs- und Treuepflicht**

<sup>1</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, die ihnen übertragenen Arbeiten persönlich, gewissenhaft und wirtschaftlich auszuführen, die Interessen und das Ansehen der SBB Cargo International AG zu wahren sowie die ihnen zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel sorgfältig zu behandeln.

<sup>2</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter schenken der Arbeits- und Betriebssicherheit die nötige Aufmerksamkeit.

## **34 Berufs- und Geschäftsgeheimnis**

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wahren das Berufs- und Geschäftsgeheimnis.

## **35 Schweigepflicht**

<sup>1</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, über die ihnen in ihrer Tätigkeit für die SBB Cargo International AG zur Kenntnis gelangten Angelegenheiten, die ihrer Natur nach oder gemäss

besonderen Anweisungen geheim zu halten sind, zu schweigen.

<sup>2</sup> Diese Verpflichtung bleibt auch nach Auflösung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

<sup>3</sup> Die Schweigepflicht besteht auch gegenüber den Medien sowie gegenüber Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der SBB Cargo International AG, wenn diesen nicht aus beruflichen Gründen Auskunft erteilt werden muss.

<sup>4</sup> Daten und Akten, die nicht für die Öffentlichkeit bestimmt sind, dürfen ohne Zustimmung der SBB Cargo International AG weder herausgegeben noch zu privaten Zwecken verwendet werden.

<sup>5</sup> Die Schweigepflicht gilt nicht gegenüber den Personalvertretungen und Verbänden im Rahmen der berechtigten Interessenvertretung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

### **36 Verbot der Annahme von Geschenken**

<sup>1</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dürfen weder für sich noch für andere Personen Geschenke oder sonstige Vorteile beanspruchen, annehmen oder sich versprechen lassen, wenn dies im Zusammenhang mit ihrer beruflichen Tätigkeit geschieht.

<sup>2</sup> Als Geschenke gelten grundsätzlich alle Zuwendungen, die direkt oder indirekt einen Vermögensvorteil bringen, insbesondere auch Naturalien, Schuldenerlasse, Rabatte, Einladungen zu Reisen oder Essen.

<sup>3</sup> Sonstige Vorteile sind Leistungen, die bestimmt oder geeignet sind, den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern einen besonderen, ihnen sonst nicht zukommenden Vorteil zu verschaffen.

<sup>4</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter müssen Geschenke oder sonstige Vorteile, die sie widerrechtlich angenommen haben, der SBB Cargo International AG aushändigen.

<sup>5</sup> Die SBB Cargo International AG gibt die Geschenke und sonstigen Vorteile der oder dem Schenkenden zurück.

### **37 Geringfügige Zuwendungen**

<sup>1</sup> Geringfügige Zuwendungen gelten weder als Geschenke noch als sonstige Vorteile.

<sup>2</sup> Geringfügige Zuwendungen sind landesübliche Trinkgelder oder Aufmerksamkeiten bis zu einem Betrag von CHF 100.– pro Mitarbeiterin oder Mitarbeiter.

<sup>3</sup> Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter darf geringfügige Zuwendungen von der gleichen Person oder Firma pro Kalenderjahr höchstens zweimal annehmen.

<sup>4</sup> Die SBB Cargo International AG kann die Annahme geringfügiger Zuwendungen für bestimmte Personalgruppen verbieten, wenn besondere Gründe vorliegen.

### **38 Haftung für Schaden**

<sup>1</sup> Die Haftung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters für Schaden, den sie oder er der SBB Cargo International AG oder einem Dritten zufügt, richtet sich nach dem OR.

<sup>2</sup> Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter haftet für Schaden, den sie oder er:

- a. der SBB Cargo International AG durch vorsätzliche oder grobfahrlässige Verletzung der arbeitsrechtlichen Pflichten unmittelbar zugefügt hat;
- b. in Ausübung der Tätigkeit bei der SBB Cargo International AG einem Dritten vorsätzlich oder grobfahrlässig zugefügt hat und den die SBB Cargo International AG wiedergutmachen muss.

### **39 Kostenbeteiligung**

<sup>1</sup> Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter hat vorsätzlich verursachten Schaden der SBB Cargo International AG grundsätzlich voll zu ersetzen.

<sup>2</sup> Beim Rückgriff auf die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter berücksichtigt die SBB Cargo International AG auch deren bzw. dessen finanzielle Verhältnisse. Für das Mass der Sorgfalt gilt Artikel 321e des OR.

<sup>3</sup> Die Kostenbeteiligung darf bei Grobfahrlässigkeit in keinem Fall  $\frac{1}{24}$  des Jahreslohnes übersteigen.

### **40 Strafrechtliche Verantwortlichkeit**

Für die strafrechtliche Verantwortlichkeit des Personals gilt das Schweizerische Strafgesetzbuch (StGB).

### **41 Massnahmen bei ungenügenden Leistungen oder unbefriedigendem Verhalten**

<sup>1</sup> Bei Verletzung arbeitsrechtlicher Pflichten, bei ungenügenden Leistungen oder unbefriedigendem Verhalten sind die Gründe in einem Mitarbeitergespräch zu klären.

<sup>2</sup> Das Mitarbeitergespräch kann mit einer schriftlichen Vereinbarung abgeschlossen werden, welche Massnahmen und Ziele sowie die Folgen bei deren Nichterreichung festlegt. Kommt keine Einigung zustande, ist eine schriftliche Weisung zu erlassen. Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter kann zusätzlich schriftlich ermahnt werden.



<sup>3</sup> Ist eine Leistungsverbesserung oder Verhaltensänderung im aktuellen Arbeitsumfeld nicht möglich, so kann das Arbeitsverhältnis aufgelöst werden.

<sup>4</sup> Sind medizinische Gründe die Ursache für Mängel in der Leistung oder im Verhalten, so sind Massnahmen gemäss Ziffer 128 zu prüfen.

## **E. Arbeitszeit.**

### **42 Grundsatz**

In diesem Abschnitt werden die für alle dem GAV unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gültigen Bestimmungen aufgeführt.

### **43 Arbeitszeitliche Bestimmungen**

<sup>1</sup> Weitere besondere arbeitszeitliche Bestimmungen sind in den Anhängen 3 bis 5 geregelt:

- a. Anhang 3: Besondere Arbeitszeitregelungen für in Touren beschäftigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter;
- b. Anhang 4: Besondere Arbeitszeitregelungen für Lokführerinnen und Lokführer;
- c. Anhang 5: Besondere Arbeitszeitregelungen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Verwaltungsdienst mit Zeitautonomie.

<sup>2</sup> Im Weiteren regeln die Vertragsparteien die Rahmenbedingungen über den Verzicht auf die Arbeitszeiterfassung sowie die vereinfachte Arbeitszeiterfassung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Verwaltungsdienst.

### **44 Jahresarbeitszeitmodell**

Es gilt das Jahresarbeitszeitmodell (JAZ-Modell).

### **45 Home-Office**

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

### **46 Jahres-Soll-Arbeitszeit**

<sup>1</sup> Die Jahres-Soll-Arbeitszeit setzt sich zusammen aus den Jahres-Soll-Arbeitstagen, multipliziert mit der Tages-Soll-Arbeitszeit.

<sup>2</sup> Sie beträgt für vollzeitbeschäftigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter:

- a. 2050 Stunden (bzw. 2075 Stunden bis zum 31. Dezember 2028) in Jahren mit 365 Kalendertagen und 52 Samstagen, bzw. in Jahren mit 366 Kalendertagen und 53 Samstagen;
- b. 2041,8 Stunden (bzw. 2066,7 Stunden bis zum 31. Dezember 2028) in Jahren mit 365 Kalendertagen und 53 Samstagen;
- c. 2058,2 Stunden (bzw. 2083,3 Stunden bis zum 31. Dezember 2028) in Jahren mit 366 Kalendertagen und 52 Samstagen.

### **47 Jahres-Soll-Arbeitstage**

Die Jahres-Soll-Arbeitstage berechnen sich wie folgt:

- a. Anzahl Kalendertage;
- b. minus 52 bzw. 53 Ausgleichstage (Anzahl Samstage pro Kalenderjahr);
- c. minus 63 Ruhetage (Anzahl Sonn- und Feiertage pro Kalenderjahr).

### **48 Tages-Arbeitszeit**

<sup>1</sup> Die Tages-Soll-Arbeitszeit beträgt 492 Minuten (bzw. 498 Minuten bis zum 31. Dezember 2028) für vollzeitbeschäftigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und ist im Rahmen der Bandbreiten einzuhalten.

<sup>2</sup> Für teilzeitbeschäftigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verkürzt sich die Tages-Soll-Arbeitszeit im Verhältnis zum Beschäftigungsgrad.

<sup>3</sup> Weist der Ist-Arbeitssaldo einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters ein Defizit von mehr als 25 Stunden am Ende der Abrechnungsperiode auf, wird die Jahresarbeitszeit bis zum Wert von minus 25 Stunden aufgefüllt. Davon ausgenommen sind Minussaldi, welche auf Wunsch der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters entstanden sind.

### **49 Fünf-Tage-Woche**

<sup>1</sup> Es gilt die betriebliche oder durchgehende Fünf-Tage-Woche.

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

<sup>3</sup> Die betriebliche Fünf-Tage-Woche wird realisiert, indem 63 Ruhetage und 52 bzw. 53 Ausgleichstage so zugeteilt werden, dass eine gegenüber der durchgehenden Fünf-Tage-Woche gleichwertige Lösung besteht.

## **50 Zuweisung von Arbeit**

<sup>1</sup> Die SBB Cargo International AG garantiert, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Jahres-Soll-Arbeitszeit gemäss Ziffer 46 erarbeiten können.

<sup>2</sup> Um die Jahres-Soll-Arbeitszeit zu erreichen, kann die SBB Cargo International AG im Einvernehmen mit den betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern auch andere zumutbare Arbeit zuweisen.

## **51 Mindestarbeitszeit pro Dienstschicht**

<sup>1</sup> Für Vollzeitbeschäftigte dürfen Dienstschichten mit weniger als sechs Stunden Arbeitszeit (ohne Zeitzuschläge) nur im Einzelfall, mit Zustimmung der beteiligten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, vorgesehen und eingeteilt werden.

<sup>2</sup> Abweichungen können im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung (Mitentscheid) vereinbart werden.

## **52 Arbeitszeit**

<sup>1</sup> Als Arbeitszeit gilt die Zeit, während der eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter bei der Unternehmung beschäftigt ist.

<sup>2</sup> Ausserdem werden als Arbeitszeit angerechnet:

- a. Reisezeiten ohne Arbeitsleistung, d.h. die nötige Zeit, um sich innerhalb einer Dienstschicht von einer Arbeitsstelle zur anderen zu begeben;
- b. Pausenanteile für die dem AZG unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter;
- c. Folgende Nachtdienstzuschläge:
  - 10 Prozent für die Arbeit zwischen 20 Uhr und 24 Uhr (Nachtdienstzuschlag 2);
  - 30 Prozent für die Arbeit zwischen 24 Uhr und 4 Uhr sowie für die Arbeit zwischen 4 Uhr und 5 Uhr, sofern die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die Arbeit vor 4 Uhr antritt (Nachtdienstzuschlag 1);
  - 40 Prozent statt 30 Prozent ab Beginn des Kalenderjahres, in dem die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter das 55. Altersjahr vollendet (Nachtdienstzuschlag 3);
- d. Weitere Zeitzuschläge und Pauschalen, die in den bereichsspezifischen Anhängen geregelt werden;
- e. Besprechungen mit der Vertretung der Unternehmung. Dabei gilt für die Berechnung der Reisezeit der Arbeitsort oder der Wohnort, je nachdem, welcher näher am Besprechungs-ort liegt.

<sup>3</sup> Die Nachtdienstzuschläge gemäss Absatz 2c werden aufgrund der tatsächlichen Arbeitszeit ermittelt. Sie sind bei der Berechnung der maximalen Dienstschicht nicht zu berücksichtigen und werden somit an die Höchstarbeitszeit nicht angerechnet.

<sup>4</sup> Der Zeitzuschlag für Nachtdienst 3 wird in zusätzlichen Ausgleichstagen gewährt.

## **53 Abwesenheiten**

Bei Ferien, Abwesenheiten aus gesundheitlichen Gründen, schweizerischem obligatorischem Dienst, bezahlter Arbeitsenthebung, Freistellung sowie bei bezahlter ganztägiger Abwesenheit gemäss Anhang 6 wird die Tages-Soll-Arbeitszeit angerechnet.

## **54 Private Absenzen**

<sup>1</sup> Für private Absenzen (z.B. Arztbesuch und Ähnliches) kann keine Arbeitszeit aufgeschrieben werden.

<sup>2</sup> Bei langwierigen medizinischen Behandlungen kann eine Zeitgutschrift gewährt werden; der Entscheid liegt in der Kompetenz der oder des betreffenden Vorgesetzten nach Rücksprache mit der Abteilung Human Resources (HR).

## **55 Interne Bildungsanlässe**

<sup>1</sup> Für ganztägige interne Bildungsanlässe wird die Ist-Arbeitszeit, mindestens die Mindestarbeitszeit pro Dienstschicht gemäss Ziffer 51, angerechnet, plus allfällige Zeitzuschläge.

<sup>2</sup> Für die Berechnung der Reisezeit gilt der Arbeitsort oder der Wohnort, je nachdem, welcher näher am Bildungsort liegt. Die Reisezeit wird nicht an die Mindestarbeitszeit angerechnet.

## **56 Urlaubsschecks und gewerkschaftliche Bildungsveranstaltungen**

Bei ganztägigen Abwesenheiten gemäss Anhang 6, wegen Tätigkeiten mit Abgabe von Urlaubsschecks oder wegen der Teilnahme an gewerkschaftlichen Bildungsveranstaltungen, wird, ungeachtet des Beschäftigungsgrads, die Tages-Soll-Arbeitszeit angerechnet.

## **57 Arbeitszeitmodelle**

<sup>1</sup> Arbeitszeitmodelle sind bei Bedarf im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung zu vereinbaren.

<sup>2</sup> Sie sind so zu gestalten, dass die Bestimmungen des ArG, des AZG bzw. der Verordnung zum Arbeitszeitgesetz (AZGV) sowie des GAV der SBB Cargo International AG eingehalten sind.

<sup>3</sup> Die SBB Cargo International AG unterstützt orts- und personalkategorienbezogene Arbeitszeitmodelle. Diese sollen den Interessen der Teams sowie der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, den Kundenbedürfnissen und dem wirtschaftlichen Personaleinsatz gerecht werden. In diesem Rahmen sind den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern optimale Zeitsouveränität zu gewähren.

<sup>4</sup> Teilzeitarbeit wird auf allen Stufen und in allen Formen gefördert.

## **58 Zeitkonto**

<sup>1</sup> Pro Mitarbeiterin oder Mitarbeiter wird für die Zeitaufschreibung ein persönliches Zeitkonto geführt. Vorbehalten bleibt die Vereinbarung über den Verzicht der Zeiterfassung gemäss Ziffer 43 Absatz 2.

<sup>2</sup> Das Zeitkonto wird monatlich durch die direkte Vorgesetzte oder den direkten Vorgesetzten geprüft. Der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter werden die persönlichen Daten zur Einsicht monatlich zur Verfügung gestellt und nötigenfalls bereinigt.

<sup>3</sup> Die Zeitsaldi werden auf das folgende Jahr übertragen.

## **59 Zeitsaldi**

<sup>1</sup> Positive und negative Zeitsaldi entstehen durch eine Abweichung von der Tages-Soll-Arbeitszeit.

<sup>2</sup> Positive Zeitsaldi können im Einvernehmen zwischen der Vorgesetzten oder dem Vorgesetzten und der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter in Form von Minuten, Stunden oder ganzen Tagen ausgeglichen werden.

## **60 Zeitguthaben bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses**

Können die Zeitguthaben bis zum Austrittsdatum nicht gemäss Ziffer 59 ausgeglichen werden, werden sie zu 100 Prozent in Geld abgegolten.

## **61 Abrechnungsperiode**

Als Abrechnungsperiode gilt in der Regel das Kalenderjahr. In den Anhängen können abweichende Regelungen vereinbart werden.

## **62 Grenzwerte**

<sup>1</sup> Als Grenzwert am Ende der Abrechnungsperiode gilt ein Plussaldo von 75 Stunden bzw. ein Minussaldo von 25 Stunden.

<sup>2</sup> Zeitsaldi von 0 bis 41 Stunden werden auf das Folgejahr übertragen.

<sup>3</sup> Zeitsaldi über 41 Stunden werden auf ein separates Ausgleichstagskonto gebucht und dienen dem Bezug von zusätzlichen Ausgleichstagen.

<sup>4</sup> Die aus den Zeitsaldi gemäss Absatz 3 resultierenden arbeitsfreien Tage (Ausgleichstagskonto) werden spätestens mittels Monatseinteilung mit Mitsprache zugeteilt.

<sup>5</sup> Dieses Guthaben kann während des laufenden Monats im gegenseitigen Einvernehmen (Mitentscheid) in Form von Minuten, Stunden und ganzen Tagen ausgeglichen werden.

<sup>6</sup> Die Überschreitung der Grenzwerte gemäss Absatz 1 ist nur im gegenseitigen Einvernehmen möglich. Es werden gleichzeitig Massnahmen festgelegt, welche die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter innerhalb einer bestimmten Frist zum Grenzwert zurückführen.

# **F. Überzeit.**

## **63 Begriffe**

<sup>1</sup> Die Entstehung der Überzeit bei den dem AZG unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wird in den Anhängen 3 und 4 geregelt.

<sup>2</sup> Die Entstehung der Überzeit bei den dem ArG unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wird im Anhang 5 geregelt.

<sup>3</sup> Überzeitguthaben werden am Ende jedes Monats ausgewiesen.

## **64 Ausgleich von Überzeit**

<sup>1</sup> Überzeitguthaben sind innerhalb der Abrechnungsperiode prioritär durch Freizeit von gleicher Dauer auszugleichen. Der Bezug erfolgt im Einvernehmen zwischen der oder dem Vorgesetzten und der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter in Form von Minuten, Stunden oder ganzen Tagen.

<sup>2</sup> Erfolgt der Ausgleich nicht innert dieser Frist, so können die Überzeitguthaben in gegenseitigem Einvernehmen gemäss Ziffer 67 in Geld entschädigt werden.

### **65 Ausgleich eines Minussaldos durch Überzeit**

Weist das Zeitkonto am Ende der Abrechnungsperiode einen Minussaldo aus und hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter noch Überzeit, so kann das Zeitkonto im Einvernehmen mit der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter bis zum Stand null mit Überzeit ausgeglichen werden.

### **66 Ausgleich von Überzeit bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses**

Können Überzeitguthaben bis zum Austrittsdatum weder durch Freizeit noch gemäss Ziffer 64 ausgeglichen werden, wird der restliche Anspruch gemäss Ziffer 67 in Geld entschädigt.

### **67 Überzeitentschädigung**

<sup>1</sup> Die Überzeitentschädigung besteht aus dem Stundenlohn mit einem Zuschlag von 25 Prozent, berechnet aufgrund von 250 Arbeitstagen zu 492 Minuten (bzw. zu 498 Minuten bis zum 31. Dezember 2028).

<sup>2</sup> Massgebend für die Berechnung sind der Lohn und die Garantien auf dem Lohn gemäss Ziffer 84 zum Zeitpunkt der Auszahlung.

## **G. Arbeitsfreie Tage.**

### **68 Anspruch**

<sup>1</sup> Zusätzlich zu den Ferien haben Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Anspruch auf 63 Ruhetage und mindestens 52 bzw. 53 Ausgleichstage im Jahr.

<sup>2</sup> Die Anzahl Ausgleichstage pro Kalenderjahr richtet sich nach der effektiven Anzahl Samstage des Kalenderjahres.

<sup>3</sup> Pro Kalendermonat sind mindestens vier Ruhetage und zwei Ausgleichstage zu gewähren. Abweichungen bei den Ausgleichstagen können im gegenseitigen Einvernehmen vereinbart werden.

<sup>4</sup> Ruhe- und Ausgleichstage sind angemessen zu verteilen. Nur Ruhetage können als Einzeltage eingeteilt werden. Ausgleichstage werden zusammen mit Ruhetagen eingeteilt. Der Bezug eines einzelnen Ausgleichstags kann im Einvernehmen (auf Wunsch der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters bzw. SBB Cargo International AG) vereinbart werden. Dieser dauert mindestens 24 Stunden.

### **69 Übertrag**

<sup>1</sup> Zu wenig gewährte Ausgleichstage werden auf das folgende Jahr übertragen.

<sup>2</sup> Zu viel gewährte Ausgleichstage werden nicht mit dem Anspruch des folgenden Jahres verrechnet, es sei denn, der Vorbezug sei auf ausdrücklichen Wunsch der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters bewilligt worden.

<sup>3</sup> Der Mindestanspruch an Ausgleichstagen hat sich am Dienstplan und einem geschlossenen Tourenablauf zu orientieren. Bei der Einteilung sind grundsätzlich so viele Ausgleichstage einzuteilen, wie aufgrund des berechneten Tourendurchschnittes zu erwarten sind. Dabei sind Abweichungen von maximal drei Tagen möglich. Weitergehende Abweichungen sind im Rahmen des Mitentscheids möglich.

### **70 Anspruch bei Arbeitseintritt oder -austritt**

<sup>1</sup> Der Anspruch auf Ruhe- und Ausgleichstage bei Arbeitseintritt oder -austritt im Laufe des Jahres sowie bei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die mit Unterbrüchen beschäftigt werden, wird im Verhältnis zur Arbeitszeit wie folgt ermittelt:

- a. 63 Ruhetage multipliziert mit der Dauer des Arbeitsverhältnisses in Tagen, dividiert durch 365 bzw. 366. Es wird auf die nächsthöhere Einheit aufgerundet.
- b. 52 bzw. 53 Ausgleichstage multipliziert mit der Dauer des Arbeitsverhältnisses in Tagen, dividiert durch 365 bzw. 366. Es wird auf die Einheit kaufmännisch gerundet.

<sup>2</sup> Hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter bei Arbeitsaustritt zu viele Ruhe- und Ausgleichstage bezogen, so findet unter Vorbehalt von Absatz 3 kein Ausgleich zu ihren oder seinen Lasten statt.

<sup>3</sup> Wenn das Arbeitsverhältnis freiwillig oder aus eigenem Verschulden aufgelöst worden ist, werden zu viel gewährte Ruhe- und Ausgleichstage mit noch nicht bezogenen Ferien verrechnet.

### **71 Kürzung**

<sup>1</sup> Bei ganztägigen Abwesenheiten aus gesundheitlichen Gründen, Mutterschaftsurlaub, unbezahltem Urlaub, teilweise oder voll bezahltem Weiterbildungsurlaub, Arbeitsenthebung oder Freistellung wird der Anspruch auf Ruhe- und Ausgleichstage bei der betrieblichen Fünf-Tage-Woche

gekürzt. Für die Kürzung werden zudem ganztägige Abwesenheiten infolge schweizerischen obligatorischen Dienstes angerechnet, sofern diese mehr als sechs zusammenhängende Tage umfassen.

<sup>2</sup> Tage, an denen die Arbeit aus gesundheitlichen Gründen verlassen wurde, werden nicht berücksichtigt.

<sup>3</sup> Ganztägige Abwesenheiten aus gesundheitlichen Gründen bis insgesamt fünf Tage pro Kalenderjahr haben keine Kürzung zur Folge. Betragen diese Abwesenheiten insgesamt mehr als fünf Tage pro Kalenderjahr, wird der Anspruch auf Ruhe- und Ausgleichstage ab dem ersten Abwesenheitstag gekürzt.

<sup>4</sup> Bei vorübergehend reduzierter Arbeitsfähigkeit aus gesundheitlichen Gründen werden die Ruhe- und Ausgleichstage nicht gekürzt. Die gewährten Ruhe- und Ausgleichstage zählen als ganze Tage.

<sup>5</sup> Die Kürzung berechnet sich wie folgt:

- a. 63 Ruhetage multipliziert mit der Dauer der Abwesenheit, dividiert durch 365 bzw. 366. Dabei werden Bruchteile von Tagen fallengelassen.
- b. 52 bzw. 53 Ausgleichstage multipliziert mit der Dauer der Abwesenheit, dividiert durch 365 bzw. 366. Es wird auf die Einheit kaufmännisch gerundet.

<sup>6</sup> Bei ganzjähriger Abwesenheit entsteht kein Anspruch auf arbeitsfreie Tage.

## H. Ferien / Urlaub.

### 72 Anspruch

<sup>1</sup> Eine Ferienwoche umfasst fünf Arbeitstage und zwei arbeitsfreie Tage.

<sup>2</sup> In jedem Kalenderjahr besteht Anspruch auf Ferien von:

- a. sechs Wochen und einem Tag bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 20. Altersjahr vollendet wird;
- b. fünf Wochen und einem Tag ab Beginn des Kalenderjahres, in dem das 21. Altersjahr vollendet wird;
- c. sechs Wochen und einem Tag ab Beginn des Kalenderjahres, in dem das 50. Altersjahr vollendet wird;
- d. sieben Wochen und einem Tag ab Beginn des Kalenderjahres, in dem das 60. Altersjahr vollendet wird.

<sup>3</sup> Die Ferien sind in der Regel in dem Kalenderjahr zu beziehen, in welchem der Anspruch entsteht.

<sup>4</sup> Bei ganzjährigen, vollen Abwesenheiten entsteht kein neuer Anspruch auf Ferien.

### 73 Teilzeitbeschäftigte

<sup>1</sup> Teilzeitbeschäftigte haben denselben Anspruch auf Ferien wie Vollzeitbeschäftigte.

<sup>2</sup> Im Ausmass ihres Beschäftigungsgrads bleibt die durchschnittliche Tages-Soll-Arbeitszeit auch in den Ferien bestehen.

<sup>3</sup> Teilzeitbeschäftigten, welche ihre Arbeitsleistung sehr unregelmässig erbringen (schwankender Beschäftigungsgrad, Beschäftigung mit Unterbrüchen), kann anstelle von Ferien eine Ferienentschädigung gewährt werden.

### 74 Zuteilung

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

### 75 Anspruch bei Arbeitseintritt oder -austritt

<sup>1</sup> Der Ferienanspruch bei Arbeitseintritt oder -austritt im Laufe des Kalenderjahres ist im Verhältnis zur Arbeitszeit wie folgt zu berechnen: Anzahl Ferientage (Jahresanspruch) multipliziert mit der Dauer des Arbeitsverhältnisses in Tagen, dividiert durch 365 bzw. 366.

<sup>2</sup> Es wird auf die Einheit kaufmännisch gerundet.

<sup>3</sup> Können bis zum Austrittsdatum die Ferien nicht bezogen werden, wird der restliche Ferienanspruch zu 100 Prozent in Geld abgegolten.

<sup>4</sup> Ein während der Dauer einer Abwesenheit (wie aus gesundheitlichen Gründen, Mutterschaftsurlaub oder schweizerischem obligatorischem Dienst) entstandener Anspruch auf Ferien wird nicht in Geld abgegolten, wenn das Arbeitsverhältnis unmittelbar nach der Abwesenheit beendet wird.

<sup>5</sup> Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses dürfen zu viel bezogene Ferientage nur dann mit noch nicht bezogenen arbeitsfreien Tagen oder mit dem Lohn verrechnet werden, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter aus eigenem Verschulden aus der Unternehmung ausscheidet. Die freiwillige Auflösung des Arbeitsverhältnisses gilt nicht als eigenes Verschulden.

## **76 Kürzung**

<sup>1</sup> Bei Abwesenheiten aus gesundheitlichen Gründen, schweizerischem obligatorischem Dienst, unbezahltem Urlaub, Arbeitsenthebung oder Freisetzung wird der Ferienanspruch gekürzt.

<sup>2</sup> Bei Abwesenheiten aus gesundheitlichen Gründen und wegen schweizerischem obligatorischem Dienst fallen bei der Berechnung die ersten 90 Tage ausser Betracht.

<sup>3</sup> Bei Abwesenheiten infolge von unbezahltem Urlaub von mehr als 30 Tagen wird nach Absatz 5 gekürzt.

<sup>4</sup> Abwesenheiten aus gesundheitlichen Gründen oder schweizerischem obligatorischem Dienst sowie unbezahltem Urlaub dürfen zur Ermittlung der Kürzung des Ferienanspruchs nur kumuliert werden, wenn die beiden in den Absätzen 2 und 3 festgelegten Werte erreicht sind.

<sup>5</sup> Die Kürzung der Ferien berechnet sich wie folgt: Anzahl Ferientage multipliziert mit der Dauer der Abwesenheit in Kalendertagen, dividiert durch 365 bzw. 366. Dabei werden Bruchteile von Tagen fallengelassen.

## **77 Gewährung von Urlaub**

<sup>1</sup> Muss die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die Arbeit aussetzen ohne Vorliegen von gesundheitlichen Gründen oder schweizerischem obligatorischem Dienst, wird auf rechtzeitiges Gesuch hin Urlaub gewährt.

<sup>2</sup> Der Urlaub kann bezahlt, teilweise bezahlt oder unbezahlt sein.

<sup>3</sup> Der Anhang 6 regelt das Nähere.

# **I. Lohn.**

## **78 Grundsatz**

<sup>1</sup> Die SBB Cargo International AG versteht sich als fortschrittliche Arbeitgeberin mit einer fairen Lohnpolitik. Die SBB Cargo International AG richtet ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern einen den Aufgaben und der persönlichen Leistung entsprechenden Lohn aus und berücksichtigt dabei die nutzbare Erfahrung. Im Auftrag der Geschäftsleitung begleitet und überwacht HR aktiv die Umsetzung der Lohnpolitik.

<sup>2</sup> Zur Umsetzung einer fairen Lohnpolitik arbeitet SBB Cargo International AG mit folgenden Instrumenten:

- a. Lohnsystematik: Einreihung in Lohnspektren und Berufsbilder;
- b. Lohnvergleich mit privaten und öffentlichen Unternehmen im Arbeitsmarktgebiet der SBB Cargo International AG;
- c. Jährliches Qualifikationsgespräch mit allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern (Personalbeurteilung).

<sup>3</sup> Lohnvergleiche auf dem Markt zur Prüfung der Richtigkeit der Honorierung von fachlicher und persönlicher Kompetenz werden im Arbeitsmarktgebiet angestellt. HR stellt den Lohnvergleich sicher und überprüft ihn periodisch.

## **79 Lohnsystematik**

Die Lohnsystematik basiert auf dem Prinzip der analytischen Arbeitsbewertung, welche gemeinsam mit den Vertragsparteien anerkannt wird. Grundlagen für die Arbeitsbewertung bilden der Stellenbeschreibung und die mit einer Aufgabe verbundenen fachlichen und persönlichen Anforderungen (intellektuelle und psychosoziale Verhaltensmerkmale).

## **80 Lohnspektren**

<sup>1</sup> Die Ergebnisse aus der Lohnsystematik sind in der Lohneinstufung der Berufsbilder (DICA 0–VII) konkretisiert.

<sup>2</sup> Für jedes Berufsbild werden der Basis- und der Höchstwert mit den Personalverbänden festgelegt.

<sup>3</sup> Der Lohn muss innerhalb des zutreffenden Lohnspektrums liegen.

<sup>4</sup> Bei Anstellungen in den Berufsbildern III oder IV, nach einer „DICA“-Ausbildung, darf der Anfangslohn nicht tiefer als 15 Prozent unter dem Basiswert des betreffenden Berufsbildes sein und wird innerhalb von drei Jahren mindestens an den Basiswert des entsprechenden Lohnspektrums herangeführt.

## **81 Lohnkomponenten / Lohnvereinbarung**

<sup>1</sup> Der Lohn besteht aus zwei Komponenten:

- a. einem festen Teil als Grundlohn (Lohnspektrum), und
- b. einem variablen Teil (Zulagen und Prämien).

<sup>2</sup> Bei Eintritt in die SBB Cargo International AG oder bei einem Wechsel der Funktion bzw. des

Berufsbildes wird der Lohn im Rahmen des zutreffenden Lohnspektrums ausgehandelt. Basis bilden die Ausbildung und die nutzbare Erfahrung sowie der interne und externe Vergleich.

<sup>3</sup> Die Einzelheiten und die Anrechnung der nutzbaren Erfahrung werden separat geregelt.

<sup>4</sup> Die Verantwortung für die Lohnfestsetzung übernimmt HR zusammen mit der Linie. HR gewährleistet die interne Lohngerechtigkeit und stellt den Bereichsquervergleich sicher.

## **82 Lohnentwicklung**

<sup>1</sup> Die individuellen Lohnanpassungen werden jährlich per 1. April vorgenommen.

<sup>2</sup> Der Lohnanstieg vom Basis- zum Höchstwert soll, vorausgesetzt die Anforderungen der Stelle sind erfüllt, 20 Jahre nicht übersteigen.

<sup>3</sup> Der individuelle Lohn entwickelt sich abhängig

- a. vom Berufsbild,
- b. von seiner Lage im zutreffenden Lohnspektrum,
- c. vom Gesamtergebnis der Personalbeurteilung, und
- d. von der zwischen den Vertragsparteien jährlich ausgehandelten Summe für individuelle Lohnerhöhungen.

<sup>4</sup> Der Anhang 7 regelt das Nähere.

## **83 Einmaliger Leistungsanteil (ELA)**

<sup>1</sup> Bei überdurchschnittlicher Leistung wird ein einmaliger Leistungsanteil ausgerichtet. Dieser darf sieben Prozent des entsprechenden Basiswerts nicht übersteigen. Der Anhang 7 regelt das Nähere.

<sup>2</sup> Der einmalige Leistungsanteil wird im Verhältnis des durchschnittlichen Beschäftigungsgrades des ganzen Beurteilungsjahres ausbezahlt.

## **84 Wechsel in ein tieferes Berufsbild**

<sup>1</sup> Beim Wechsel in ein tieferes Berufsbild wird der Lohn im Rahmen des neuen Berufsbildes ausgehandelt.

<sup>2</sup> Wenn der Wechsel im Zusammenhang oder im Hinblick auf betriebsorganisatorische Veränderungen erfolgt und der bisherige Lohn höher liegt als der Höchstwert des neuen Lohnspektrums, wird die Differenz als Garantiebtrag gewährt.

<sup>3</sup> Bei Lohnerhöhungen wird der Garantiebtrag gekürzt oder er entfällt.

<sup>4</sup> Hat die Person nach zwei Jahren Garantie das 58. Altersjahr noch nicht vollendet, entfällt der Garantiebtrag, der zusammen mit dem Lohn CHF 100 000.- übersteigt.

## **85 Monats- oder Stundenlohn**

<sup>1</sup> Bei gleichbleibendem Beschäftigungsgrad werden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Monatslohn bezahlt.

<sup>2</sup> Bei schwankendem Beschäftigungsgrad sowie bei Beschäftigung von kurzer Dauer oder mit Unterbrüchen kann ein Stundenlohn vereinbart werden.

<sup>3</sup> Im Stundenlohn ist die Entschädigung für die Ruhetage inbegriffen, auf welche Anspruch besteht.

<sup>4</sup> Der Stundenlohn wird für die geleisteten Arbeitsstunden und aufgrund der entsprechenden Bestimmungen für die bezahlten Abwesenheiten ausgerichtet (Urlaub, gesundheitliche Gründe, schweizerischer obligatorischer Dienst).

## **86 Beitragspflichtiger Lohn Pensionskasse**

Basis für den beitragspflichtigen Lohn bei der Pensionskasse sind der Lohn, die Regionalzulage, der ELA, versicherte Garantiebträge und versicherbar erklärte Zulagen.

# **J. Zulagen und Ersatz von Auslagen.**

## **87 Anspruch**

<sup>1</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben Anspruch auf Zulagen nach diesem Kapitel.

<sup>2</sup> Vorbehalten bleiben die Bestimmungen für die besonderen Personalgruppen gemäss Anhang 1.

<sup>3</sup> In den Ansätzen für die jeweiligen variablen Zulagen sind die Ferienentschädigung und die Entschädigungen für weitere Abwesenheiten (wie Abwesenheiten aus gesundheitlichen Gründen, schweizerischem obligatorischem Dienst) inbegriffen.

## **88 Regionalzulage**

<sup>1</sup> Um dem regionalen Arbeitsmarkt Rechnung zu tragen, richtet die SBB Cargo International AG in den nach Absatz 3 definierten Fällen eine Regionalzulage aus.

<sup>2</sup> Die Höhe der Regionalzulage richtet sich nach dem Arbeitsort. Massgebend ist die politische

Gemeinde des Arbeitsorts, sofern bestimmte Arbeitsorte nicht speziell eingestuft werden.

<sup>3</sup> Die Vertragsparteien vereinbaren die Gemeinden und Arbeitsorte mit Anspruch auf Regionalzulage sowie deren Einstufung.

<sup>4</sup> Besteht Anspruch auf eine Regionalzulage, so gelten bei Vollzeitbeschäftigung folgende Ansätze:

- a. Stufe 1: CHF 3'000.– pro Jahr;
- b. Stufe 2: CHF 4'800.– pro Jahr.

<sup>5</sup> Ändert der Anspruch im Lauf eines Monats, wird die Zulage auf den Ersten des folgenden Monats angepasst.

### **89 Zulagen für ins Ausland entsandte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**

Die ins Ausland entsandten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben Anspruch auf einen angemessenen Ausgleich der zusätzlichen Auslagen, die mit dem Aufenthalt im Ausland verbunden sind.

### **90 Familienzulagen**

<sup>1</sup> Die Familienzulagen richten sich nach dem Bundesgesetz über die Familienzulagen (FamZG).

<sup>2</sup> Bei der SBB Cargo International AG gelten für die Kinder- und Ausbildungszulagen folgende Mindestansätze:

- a. für ein zulagenberechtigtes Kind CHF 3'840.– pro Jahr;
- b. für jedes weitere zulagenberechtigte Kind bis 16 Jahre und für erwerbsunfähige Kinder CHF 2'460.– pro Jahr;
- c. ab dem zweiten zulagenberechtigten Kind für Kinder in Ausbildung bis zum vollendeten 25. Altersjahr CHF 3'000.– pro Jahr.

<sup>3</sup> Es werden nur ganze Familienzulagen ausgerichtet.

### **91 Treueprämie**

<sup>1</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten eine Treueprämie in folgendem Umfang:

- a. nach Ablauf von 7 und 15 Anstellungsjahren eine Prämie im Wert von je  $\frac{1}{48}$  des Jahreslohnes;
- b. nach Ablauf von 20 Anstellungsjahren eine Prämie im Wert von  $\frac{1}{24}$  des Jahreslohnes;
- c. nach je weiteren fünf Anstellungsjahren  $\frac{1}{12}$  des Jahreslohnes.

<sup>2</sup> Als Jahreslohn gilt der aktuelle Lohn am Tag der Fälligkeit.

<sup>3</sup> Anrechenbar sind Anstellungsjahre bei der Unternehmung, nach einem Unterbruch jedoch nur, wenn dieser nicht länger als zehn Jahre gedauert hat. Angerechnet werden auch Anstellungsjahre bei der SBB AG, der SBB Cargo AG oder bei einer Tochtergesellschaft, an der die SBB AG oder die SBB Cargo AG zu mindestens 50 Prozent beteiligt sind.

<sup>4</sup> Die Lehrzeit wird nicht angerechnet. Sie bleibt angerechnet bei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die am 1. Januar 2001 mindestens sieben Anstellungsjahre bei der Unternehmung (einschliesslich der Lehrzeit) hatten.

<sup>5</sup> Die Treueprämie kann ganz oder teilweise in Form von Freizeit bezogen werden.

<sup>6</sup> Bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses besteht kein Anspruch auf eine anteilmässige Treueprämie; ausgenommen sind Auflösungen wegen mangelnder medizinischer Tauglichkeit.

### **92 Nachtzulage**

<sup>1</sup> Für Arbeiten in der Nacht wird eine Zulage ausgerichtet.

<sup>2</sup> Die Zulage für Nachtarbeit beträgt CHF 8.– pro Stunde. Die Nachtzulage wird für die Dienstschichten zwischen 20 und 6 Uhr, am Samstag ab 18 Uhr ausgerichtet.

<sup>3</sup> Massgebend sind der tatsächliche Arbeitsbeginn und das tatsächliche Arbeitsende. Bei mehr als dreistündigen Pausen beschränkt sich der Anspruch auf Nachtzulage während der Pause auf drei Stunden.

<sup>4</sup> Abgerechnet werden die tatsächlichen Stunden und Minuten.

<sup>5</sup> Nicht zulagenberechtigt sind Zeitzuschläge aller Art.

### **93 Sonntagszulage**

<sup>1</sup> Für Arbeiten an Sonntagen und neun bezeichneten Feiertagen wird eine Zulage ausgerichtet.

<sup>2</sup> Die Zulage für Sonntagsarbeit beträgt CHF 15.– pro Stunde.

<sup>3</sup> Die neun Feiertage gemäss Absatz 1 werden im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung festgesetzt. Die Sonntagszulage wird für die effektiven Arbeitszeiten zwischen 0 und 24 Uhr an Sonntagen und an neun Feiertagen des vertraglich festgelegten Arbeitsorts ausgerichtet.

<sup>4</sup> Abgerechnet werden die tatsächlichen Stunden und Minuten.

<sup>5</sup> Nicht zulagenberechtigt sind Zeitzuschläge aller Art.



#### **94 Verschiedene weitere Zulagen**

<sup>1</sup> Für die Leistung von Pikett oder für andere Beeinträchtigungen der Freizeit können Zeitzuschläge gewährt und Zulagen ausgerichtet werden. Der Anhang 8 und die Ausführungsbestimmungen regeln das Nähere.

<sup>2</sup> Für Arbeiten unter erschwerten Verhältnissen können Zulagen ausgerichtet werden. Diese werden im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung bereichsbezogen festgelegt. Allfällige Entschädigungen werden mit den vertragsschliessenden Parteien in einer separaten Vereinbarung geregelt.

#### **95 Zulagen in Form von Prämien und Belohnungen**

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

- a. die vorübergehende Übernahme einer Funktion mit deutlich höheren Anforderungen;
- b. Verbesserungsvorschläge;
- c. die Erreichung oder Überschreitung von Vorgaben im Verkauf;
- d. aussergewöhnliche Leistungen.

#### **96 Umwandlung von Zulagen in Zeit**

Soweit es die Personalsituation zulässt, können auf Wunsch der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters Zulagen ganz oder teilweise mit Freizeit kompensiert werden.

#### **97 Ersatz von Auslagen**

<sup>1</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern werden die Auslagen, die im Zusammenhang mit der beruflichen Tätigkeit entstehen, ersetzt.

<sup>2</sup> Der Anhang 8 regelt das Nähere.

#### **98 Ansprüche bei Teilzeit**

Bei Teilzeitbeschäftigten werden der Lohn, der ELA, die Lohnerhöhung, die Regionalzulage, die weiteren Lohnelemente und die Entsendungszulage entsprechend dem Beschäftigungsgrad festgelegt. Ausnahmen werden in den Ausführungsbestimmungen geregelt.

#### **99 Lohnabrechnung**

Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wird in elektronischer Form die detaillierte Abrechnung ihrer monatlichen Bezüge und Abzüge zur Verfügung gestellt.

#### **100 Auszahlung**

<sup>1</sup> Der Lohn, die Regionalzulage sowie die Garantiebeträge werden in 13 Teilen ausbezahlt. Der 13. Teil wird im November ausbezahlt.

<sup>2</sup> Die Kinder- und Ausbildungszulagen werden zu je  $\frac{1}{12}$  pro Monat ausbezahlt.

<sup>3</sup> Bei der Beendigung des Arbeitsverhältnisses im Laufe des Jahres wird der 13. Teil der Bezüge pro rata temporis mit der letzten Lohnzahlung ausbezahlt.

<sup>4</sup> Die Bezüge werden bargeldlos spätestens per 25. jeden Monats ausbezahlt.

<sup>5</sup> Der ELA wird mit dem April-Lohn ausbezahlt.

#### **101 Behandlung von Garantien bei Funktionswechseln und Änderungen des Beschäftigungsgrads**

Alle Arten von Garantien:

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

## **K. Personalentwicklung.**

#### **102 Begriff**

Die Personalentwicklung der SBB Cargo International AG beinhaltet die Aus- und Weiterbildung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie weitere Massnahmen, insbesondere die individuelle Laufbahnplanung und die Schulung sozialer Kompetenzen sowie den Erhalt der Arbeitsmarktfähigkeit.

### **103 Grundsätze**

<sup>1</sup> Gut qualifizierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind ein Schlüsselfaktor für die Konkurrenzfähigkeit der SBB Cargo International AG.

<sup>2</sup> Die Personalentwicklung ist ein zentrales Anliegen der SBB Cargo International AG und liegt im Interesse und in der Verantwortung sowohl der SBB Cargo International AG wie auch der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

### **104 Verantwortung der SBB Cargo International AG**

<sup>1</sup> Die SBB Cargo International AG verpflichtet sich, alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter umfassend in ihre Tätigkeitsgebiete einzuführen.

<sup>2</sup> Sie fördert die Weiterentwicklung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf der Basis der regelmässig durchgeführten Mitarbeitergespräche.

<sup>3</sup> Sie kann die berufliche Weiterentwicklung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter finanziell und/oder mit Zeit unterstützen.

<sup>4</sup> Entwicklungsmassnahmen können auf Anregung der Vorgesetzten sowie der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in die Wege geleitet werden. Die Interessen der Unternehmung wie auch der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind angemessen zu berücksichtigen.

<sup>5</sup> Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, deren Arbeitsmarktfähigkeit im Rahmen des digitalen Wandels trotz aller Anstrengungen nicht mehr sichergestellt ist, können individuelle Massnahmen getroffen werden.

### **105 Mitverantwortung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**

<sup>1</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nehmen ihre Selbstverantwortung wahr und engagieren sich durch Einsatz von Zeit und/oder finanziellen Mitteln für die eigene Weiterentwicklung.

<sup>2</sup> Sie können im Rahmen der Veränderungen in der Unternehmung sowie innerhalb der Arbeitsbereiche verpflichtet werden, Entwicklungsmassnahmen zu ergreifen.

### **106 Personalbeurteilung**

<sup>1</sup> Leistung, Verhalten und Entwicklungsmassnahmen werden in jährlichen Beurteilungsgesprächen nach einem standardisierten Verfahren zwischen der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter und der oder dem Vorgesetzten besprochen und schriftlich festgehalten.

<sup>2</sup> Die einzelnen Leistungs- und Verhaltensmerkmale werden mittels Kompetenz- und Zielbeurteilung anhand einer Skala beurteilt. Die Beurteilungsperiode bildet das Kalenderjahr.

<sup>3</sup> Die Beurteilung der Kompetenzen und der Zielerreichung bildet die Grundlage der Gesamtbeurteilung.

<sup>4</sup> Die Merkmale der Personalbeurteilung werden im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung an bereichsspezifische Bedürfnisse oder veränderte Verhältnisse angepasst.

<sup>5</sup> Die Ergebnisse aus der Personalbeurteilung werden im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung jährlich analysiert, und es werden daraus allfällige Massnahmen abgeleitet.

## **L. Gesundheitsschutz und soziale Leistungen.**

### **107 Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz**

<sup>1</sup> Die SBB Cargo International AG trifft in allen Bereichen die nötigen Massnahmen zum Schutze der Gesundheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie zur Verhütung von Berufsunfällen und Berufskrankheiten. Sie gestaltet ihre Arbeitsprozesse zweckmässig, nach ergonomischen und arbeitshygienischen Grundsätzen, um Arbeitsunfälle, Krankheiten und übermässig starke Beanspruchung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu verhindern.

<sup>2</sup> Die SBB Cargo International AG fördert im Rahmen ihrer Sicherheitsarbeit die Unfallprävention im Freizeitbereich und setzt im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements Massnahmen zur Gesundheitsförderung und Prävention um.

<sup>3</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wenden die Massnahmen gemäss Absatz 1 an. Im Rahmen ihres Arbeitsgebietes wirken Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aktiv in den Fragen der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes sowie des betrieblichen Gesundheitsmanagements mit.

<sup>4</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter befolgen die Weisungen der SBB Cargo International AG und der Suva über die Unfallverhütung. Sie nehmen ihre Selbstverantwortung für ein sicheres Verhalten auch ausserhalb der Arbeitszeit wahr.

<sup>5</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter treten die Arbeit in einem Zustand an, der es ihnen erlaubt, ihre Aufgaben einwandfrei und sicher zu erledigen.

<sup>6</sup> Zur Gewährleistung der Betriebssicherheit sind die in den sicherheitsrelevanten Bereichen tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verpflichtet, ihre Alkohol- und Drogenfreiheit unter Beweis zu stellen, indem sie sich bei begründetem Verdacht Kontrolluntersuchungen unterziehen.

<sup>7</sup> Die betriebliche Mitwirkung bei Fragen der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes ist gewährleistet.

## **M. Rechte und Pflichten bei Krankheit und Unfall.**

### **108 Grundsatz**

<sup>1</sup> Die SBB Cargo International AG will durch Präsenzmanagement und betriebliches Case Managements im Interesse der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der Unternehmung die negativen Auswirkungen eines beeinträchtigten Gesundheitszustandes möglichst gering halten.

<sup>2</sup> Beeinflusst der Gesundheitszustand einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters die Arbeitsfähigkeit, Tauglichkeit, Einsetzbarkeit oder Sicherheit, kann die SBB Cargo International AG die Abklärung der gesundheitlichen Situation durch ihre Vertrauensärztin oder ihren Vertrauensarzt verlangen.

### **109 Beeinträchtigte Arbeitsfähigkeit**

<sup>1</sup> Die Feststellungen der Vertrauensärztin oder des Vertrauensarztes bilden die Grundlage für die Anwendung der arbeitsrechtlichen Bestimmungen.

<sup>2</sup> Beurteilt die Vertrauensärztin oder der Vertrauensarzt die Arbeitsfähigkeit anders als die behandelnden Ärztinnen und Ärzte, ist für die SBB Cargo International AG die Beurteilung der Vertrauensärztin oder des Vertrauensarztes massgebend.

### **110 Pflichten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**

<sup>1</sup> Die betroffene Person ist verpflichtet, gegenüber der Vertrauensärztin oder dem Vertrauensarzt alle notwendigen Angaben vollständig und wahrheitsgetreu zu machen.

<sup>2</sup> Wo dies zur Ausübung sicherheitsrelevanter Tätigkeiten angezeigt ist, können periodische vertrauensärztliche Untersuchungen angeordnet werden. Die betroffene Person wird über das Ergebnis informiert.

<sup>3</sup> Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ist verpflichtet, aktiv im Prozess des Präsenzmanagements und des betrieblichen Case Managements mitzuwirken und alles zu unternehmen, was der Heilung sowie der Wiederaufnahme der Arbeit förderlich ist, und alles zu unterlassen, was diesen Prozess gefährdet oder verzögert.

<sup>4</sup> Die betroffene Person ist verpflichtet, bei beeinträchtigtem Gesundheitszustand:

- a. der zuständigen Stelle rechtzeitig die nötigen Informationen zu geben;
- b. die nötigen Arztzeugnisse beizubringen bzw. die Vertrauensärztin oder den Vertrauensarzt zu ermächtigen, bei den behandelnden und vorbehandelnden Ärztinnen oder Ärzten und/oder den Sozialversicherungsträgern die nötigen Informationen einzuholen (Entbindung von der beruflichen Schweigepflicht);
- c. die Weisungen der Vertrauensärztin oder des Vertrauensarztes und/oder der Sozialversicherungsträger zu befolgen und sich den von diesen angeordneten Abklärungen zu unterziehen;
- d. mit Unterstützung von HR den Anspruch auf mögliche Sozialversicherungsleistungen geltend zu machen.

### **111 Abtretung von Schadenersatzansprüchen gegenüber Dritten**

<sup>1</sup> Haben für Folgen eines beeinträchtigten Gesundheitszustandes auch Dritte oder Haftpflichtige Leistungen zu erbringen, ist die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter verpflichtet, ihre oder seine Forderungen gegenüber Dritten und Haftpflichtigen im Rahmen der Lohnfortzahlung an die SBB Cargo International AG abzutreten.

<sup>2</sup> Um die Ansprüche der SBB Cargo International AG nicht zu schmälern oder gar zu verhindern, dürfen mit Dritten, Haftpflichtigen oder Versicherungen Vergleiche im Rahmen der Lohnfortzahlung nur nach vorheriger Rücksprache mit der SBB Cargo International AG abgeschlossen werden. Bei eingegangenen Vergleichen ohne vorherige Rücksprache behält sich die SBB Cargo International AG den Regress gegenüber der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter vor.

### **112 Massnahmen bei Verletzung der Pflichten**

Bei schuldhafter Verletzung der Pflichten gemäss Ziffer 110 des GAV können die Bezüge gekürzt oder entzogen werden oder das Arbeitsverhältnis kann gemäss Ziffer 134 des GAV aufgelöst werden.

## **N. Leistungen bei Krankheit und Unfall.**

### **113 Lohnfortzahlung und Anspruchsfrist**

<sup>1</sup> Bei Arbeitsverhinderung aus gesundheitlichen Gründen besteht ein Anspruch auf Lohnfortzahlung während zweier Jahre, längstens bis zum Ende des Arbeitsverhältnisses.

<sup>2</sup> Eine Arbeitsverhinderung liegt bei jeder krankheits- oder unfallbedingten Einschränkung der Arbeitsleistung vor.

<sup>3</sup> Die Lohnfortzahlung umfasst während des ersten Jahres der Arbeitsverhinderung 100 Prozent und ab dem zweiten Jahr 90 Prozent des Lohnes.

<sup>4</sup> Die Regional- und die Familienzulagen werden unverändert ausgerichtet.

<sup>5</sup> Bei Berufsunfall und Berufskrankheit werden auch im zweiten Jahr der Arbeitsverhinderung 100 Prozent des Lohnes gewährt.

<sup>6</sup> Für die geleistete Arbeitszeit besteht auch im zweiten Jahr der Arbeitsverhinderung Anspruch auf 100 Prozent des Lohnes.

<sup>7</sup> Spätestens nach Ablauf von einem Jahr wird der betroffenen Mitarbeiterin oder dem betroffenen Mitarbeiter eine allfällige Lohnkürzung schriftlich mitgeteilt.

<sup>8</sup> Für die finanzielle Absicherung schliesst die SBB Cargo International AG eine Taggeldversicherung ab. Die Prämie wird paritätisch je zur Hälfte von der Arbeitgeberin einerseits und von den Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern andererseits getragen. Der entsprechende Betrag wird den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern monatlich vom Lohn abgezogen.

### **114 Kündigungsschutz**

Nach Ablauf der dreimonatigen Probezeit darf die SBB Cargo International AG das Arbeitsverhältnis aus gesundheitlichen Gründen frühestens auf das Ende der Anspruchsfrist auflösen.

## **O. Unfallversicherung, berufliche Vorsorge und Leistungen im Todesfall.**

### **115 Obligatorische Unfallversicherung**

<sup>1</sup> Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind obligatorisch bei der Schweizerischen Unfallversicherungsanstalt (Suva) gegen Berufsunfall und bei genügend hohem Beschäftigungsgrad auch gegen Nichtberufsunfall versichert. Massgebend ist das Bundesgesetz über die Unfallversicherung (UVG).

<sup>2</sup> Die Prämien für die obligatorische Versicherung der Nichtberufsunfälle gehen zu 100 Prozent zu Lasten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

### **116 Berufliche Vorsorge**

<sup>1</sup> Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind bei der Asga Pensionskasse gegen die wirtschaftlichen Folgen von Invalidität, Alter und Tod versichert. Massgebend ist deren Vorsorgereglement.

<sup>2</sup> Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können gemäss den Bestimmungen des Vorsorgereglements der Pensionskasse ganz oder teilweise vom vorzeitigen Altersrücktritt Gebrauch machen.

### **117 Leistungen bei Tod als Folge eines Berufsunfalls oder einer Berufskrankheit**

<sup>1</sup> Beim Tod einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters als Folge eines Berufsunfalls (Artikel 7 UVG) oder einer Berufskrankheit (Artikel 9 UVG) bezahlt die SBB Cargo International AG für die Bestattungskosten einen Betrag von CHF 5'000.- (ergänzend zur Suva-Leistung).

<sup>2</sup> Sie richtet zudem folgende Leistungen aus:

- a. CHF 50'000.- an die hinterlassene Ehegattin oder den hinterlassenen Ehegatten, oder bei eingetragener Partnerschaft, an die hinterlassene Partnerin oder den hinterlassenen Partner;
- b. CHF 50'000.- an die hinterlassene Lebenspartnerin oder den hinterlassenen Lebenspartner, wenn diese oder dieser seit mindestens fünf Jahren mit der oder dem Verstorbenen im gleichen Haushalt gelebt hat;
- c. CHF 10'000.- an jedes hinterlassene Kind oder Pflegekind, für das, im Zeitpunkt des Todes, Anspruch auf Familienzulagen bestand.

<sup>3</sup> Eine Verrechnung dieser Ansprüche mit Leistungen anderer Versicherungsträger ist ausgeschlossen.

### **118 Nachgenuss (Leistungen im Todesfall)**

<sup>1</sup> Mit dem Tod einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters erlischt das Arbeitsverhältnis.

<sup>2</sup> Beim Tod der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters erhalten die Hinterlassenen einen Nachgenuss von einem Sechstel des zuletzt massgebenden Jahreslohns inkl. allfällige Familienzulagen.

<sup>3</sup> Als Hinterlassene gelten:

- a. die Ehegattin oder der Ehegatte, oder bei eingetragener Partnerschaft, die Partnerin oder der Partner;
- b. minderjährige und unterstützungsberechtigte Kinder;
- c. die Lebenspartnerin oder der Lebenspartner, wenn sie oder er seit mindestens fünf Jahren mit der oder dem Verstorbenen im gleichen Haushalt gelebt hat;
- d. andere Personen, denen gegenüber die oder der Verstorbene eine Unterstützungspflicht erfüllt hat.

<sup>4</sup> Personen gemäss Absätzen 3a und 3b sind untereinander zu gleichen Teilen anspruchsberechtigt und haben Anspruchsvorrang gegenüber Personen gemäss Absätzen 3c und 3d.

<sup>5</sup> Personen gemäss Absätzen 3c und 3d sind untereinander zu gleichen Teilen anspruchsberechtigt.

## **P. Gesundheitsschutz bei Schwangerschaft und Mutterschaft.**

### **119 Gesundheitsschutz**

<sup>1</sup> Die SBB Cargo International AG gestaltet die Arbeitsbedingungen so, dass die Gesundheit der schwangeren oder stillenden Mitarbeiterinnen und die Gesundheit ihres Kindes nicht beeinträchtigt werden.

<sup>2</sup> Die SBB Cargo International AG weist schwangeren oder stillenden Mitarbeiterinnen zumutbare Ersatzarbeit zu, wenn ihnen von der Ärztin oder vom Arzt bestimmte Arbeiten aus gesundheitlichen Gründen untersagt oder diese von besonderen Voraussetzungen abhängig gemacht werden.

<sup>3</sup> Kann keine geeignete Ersatzarbeit zugewiesen werden, haben Mitarbeiterinnen nach Vorweisen eines Arztzeugnisses Anspruch auf 100 Prozent ihres Lohnes.

### **120 Beschäftigung**

<sup>1</sup> Schwangere und stillende Mitarbeiterinnen dürfen nur mit ihrem Einverständnis und keinesfalls über die ordentliche Dauer der täglichen Arbeitszeit hinaus beschäftigt werden.

<sup>2</sup> Stillenden Müttern ist die erforderliche Zeit zum Stillen freizugeben. Die davon angerechnete bezahlte Arbeitszeit richtet sich nach dem ArG.

<sup>3</sup> Schwangere Mitarbeiterinnen dürfen ab der achten Woche vor dem Geburtstermin zwischen 20 und 6 Uhr nicht beschäftigt werden.

<sup>4</sup> Wöchnerinnen dürfen während der ersten acht Wochen nach der Geburt nicht beschäftigt werden, danach bis zur 16. Woche nur mit ihrem Einverständnis.

<sup>5</sup> Für schwangere oder stillende Mitarbeiterinnen ist die Mutterschutzverordnung sinngemäss anzuwenden.

### **121 Abwesenheiten**

<sup>1</sup> Schwangere Mitarbeiterinnen dürfen auf blosser Mitteilung hin von der Arbeit fernbleiben oder die Arbeit verlassen.

<sup>2</sup> Bis drei Tage gelten diese Abwesenheiten als Kurzabsenzen und werden bezahlt.

<sup>3</sup> Für bezahlte Abwesenheiten von mehr als drei Tagen kann die SBB Cargo International AG ein Arztzeugnis verlangen.

### **122 Ersatzarbeit für Mitarbeiterinnen im Nachtdienst**

<sup>1</sup> Schwangeren Mitarbeiterinnen, die normalerweise zwischen 20 und 6 Uhr arbeiten, bietet die SBB Cargo International AG nach Möglichkeit eine geeignete Arbeit zwischen 6 und 20 Uhr an. Diese Verpflichtung gilt auch für die Zeit zwischen der 8. und 16. Woche nach der Geburt.

<sup>2</sup> Kann der Mitarbeiterin keine geeignete Arbeit zwischen 6 und 20 Uhr angeboten werden, hat sie Anspruch auf 100 Prozent des Lohnes.

### **123 Mutterschaftsurlaub**

Der Anhang 6 regelt den Mutterschaftsurlaub.

## **Q. Leistungen bei Arbeitsverhinderung wegen schweizerischem obligatorischem Dienst.**

### **124 Grundsatz**

<sup>1</sup> Bei Arbeitsverhinderung wegen der Aushebung als Stellungspflichtige oder Stellungspflichtiger (Rekrutierung) und wegen schweizerischen obligatorischen Dienstes bestehen folgende Ansprüche:

- a. Während der Aushebungsdauer (Rekrutierungstage), der Rekrutenschule, des Zivildienstes und des Zivilschutzes, soweit diese der Rekrutenschule gleichgestellt sind (Artikel 9 Absatz 3 Erwerbsersatzgesetz (EOG) bzw. Artikel 9 Absatz 4 EOG), 80 Prozent des Lohnes. Besteht in dieser Zeit ein Anspruch auf Kinderzulage gemäss Artikel 6 EOG, beträgt der Lohnanspruch 100 Prozent;
- b. Für Durchdienerinnen und Durchdiener während der Dauer der Rekrutenschule, 80 Prozent des Lohnes. Danach beträgt der Lohnanspruch für den übrigen schweizerischen obligatorischen Dienst 100 Prozent. Bei Beförderungsdiensten gilt Absatz 1c. Besteht während der Dauer der Rekrutenschule ein Anspruch auf Kinderzulage gemäss Artikel 6 EOG, beträgt der Lohnanspruch auch in dieser Zeit 100 Prozent;
- c. Während Beförderungsdienste (Artikel 10 EOG), 80 Prozent des Lohnes. Besteht in dieser Zeit Anspruch auf Kinderzulage gemäss Artikel 6 EOG, beträgt der Lohnanspruch 100 Prozent.
- d. Während der übrigen schweizerischen obligatorischen Dienste, 100 Prozent des Lohnes.

<sup>2</sup> Zusätzlich werden die Regional- und die Familienzulagen im gleichen Umfang wie vor der Arbeitsverhinderung ausgerichtet.

<sup>3</sup> Der Anspruch auf die Bezüge gemäss Absätzen 1 und 2 besteht nur, wenn die EO-Anmeldung vorgelegt wird.

<sup>4</sup> Die Ziffern 125 und 126 des GAV bleiben vorbehalten.

### **125 Spezialfälle**

<sup>1</sup> Soweit die Erwerbsersatzordnung (EO) den Anspruch gemäss Ziffer 124 des GAV (einschliesslich Anteil 13. Monatslohn) übersteigt, fällt sie der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter zu.

<sup>2</sup> Bei einem befristeten Arbeitsverhältnis von höchstens drei Monaten besteht nur Anspruch auf die EO.

<sup>3</sup> Bei Erkrankung oder Unfall im schweizerischen obligatorischen Dienst richtet sich der Anspruch auf Lohnfortzahlung nach den Ziffern 113 und 114 des GAV.

<sup>4</sup> Muss eine Arreststrafe ausserhalb des schweizerischen obligatorischen Dienstes verbüsst werden, besteht kein Lohnanspruch.

### **126 Rückerstattung**

<sup>1</sup> Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter muss die Differenz zwischen Lohnanspruch und EO zurückzahlen, wenn:

- a. der Lohnanspruch gemäss Ziffer 124 des GAV höher ist als die EO, und
- b. die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter das Arbeitsverhältnis kündigt oder dieses von der SBB Cargo International AG aufgrund eines Verschuldens der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters gekündigt wird, und
- c. es sich bei der Dienstleistung nicht um einen Wiederholungskurs oder um Zivilschutzdienst (ausgenommen Grundausbildungsdienst) gehandelt hat.

<sup>2</sup> Die Rückerstattungspflicht erstreckt sich auf die Dienstleistungen, die in den letzten zwölf Monaten vor Ende des Arbeitsverhältnisses erbracht wurden oder endeten.

### **127 Freiwillige Dienstleistungen**

Freiwillige Dienstleistungen sind im Anhang 6 geregelt.

## **R. Stellenverlust aus medizinischen Gründen.**

### **128 Stellenverlust aus medizinischen Gründen**

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die aus medizinischen Gründen ihre Tätigkeit bei der SBB Cargo International AG nicht mehr ausüben dürfen und für die, die SBB Cargo International AG keine Weiterbeschäftigung anbieten kann, fallen bei einer Kündigung unter Ziffer 134 des GAV.

## S. Weitere Einrichtungen.

### 129 Schutzkleider

<sup>1</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können verpflichtet werden, Schutzkleider zu tragen. Art der Schutzkleider und Abgabe werden im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung geregelt.

<sup>2</sup> Schutzkleider werden unentgeltlich abgegeben und bilden keinen Bestandteil des Lohnes.

### 130 Personalverpflegung

Die SBB Cargo International AG fördert und unterstützt Einrichtungen für die Personalverpflegung. Sie berücksichtigt dabei die betrieblichen Bedürfnisse.

### 131 Personalparkplätze

Die SBB Cargo International AG stellt nach Möglichkeit Personalparkplätze zur Verfügung.

## T. Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

### 132 Beendigung des Arbeitsverhältnisses

<sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung:

- a. am Ende des Monats, in welchem das gesetzliche Rentenalter erreicht wird;
- b. durch Ablauf eines befristeten Arbeitsverhältnisses;
- c. im Todesfall.

<sup>2</sup> Die SBB Cargo International AG kann mit einzelnen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern eine befristete Beschäftigung über die ordentliche Altersgrenze nach Bundesgesetz über die Alters- und Hinterlassenenversicherung (AHVG) hinaus vereinbaren.

<sup>3</sup> Beide Vertragsparteien können das Arbeitsverhältnis beenden durch:

- a. Kündigung;
- b. fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen;
- c. schriftlicher Aufhebungsvertrag.

### 133 Ordentliche Kündigung

<sup>1</sup> Die Kündigung hat schriftlich und seitens der SBB Cargo International AG begründet zu erfolgen und muss spätestens am letzten Tag vor Beginn der Kündigungsfrist eintreffen.

<sup>2</sup> Kündigt die SBB Cargo International AG der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter aufgrund von ungenügenden Leistungen oder mangelhaftem Verhalten, hat eine schriftliche Mahnung voranzugehen. Darin ist das Ungenügen zu begründen, sind Ziele und eine angemessene Frist zur Verbesserung zu setzen und ist auf eine mögliche Kündigung hinzuweisen.

<sup>3</sup> Aufgrund von Tätigkeiten in der PeKo und bei den vertragsschliessenden Personalverbänden dürfen keine Kündigungen ausgesprochen werden.

### 134 Kündigung aus betrieblichen oder wirtschaftlichen Gründen

<sup>1</sup> Bei Kündigungen aus betrieblichen oder wirtschaftlichen Gründen werden die betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unterstützt, und es wird gemeinsam nach Möglichkeiten für eine Weiterbeschäftigung bei der SBB Cargo International AG gesucht.

<sup>2</sup> Zeichnet sich ab, dass eine Beschäftigung bei der SBB Cargo International AG nicht möglich ist, unterstützt die SBB Cargo International AG die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter bei der beruflichen Neuorientierung. Diese Unterstützung beinhalten individuelle Lösungen wie zum Beispiel Abgangsentschädigungen, Out- und Best Placement oder Verlängerung der Kündigungsfrist.

<sup>3</sup> Die individuellen Leistungen bei Kündigungen aus betrieblichen oder wirtschaftlichen Gründen sind im Anhang 10 festgehalten.

<sup>4</sup> Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ab dem 63. Altersjahr können separate Lösungen vereinbart werden.

### 135 Mahnung mit Kündigungsandrohung

<sup>1</sup> Die Mahnung mit Kündigungsandrohung erfolgt schriftlich. Sie wird von derjenigen Stelle ausgesprochen, welche für die Auflösung des Arbeitsverhältnisses zuständig ist.

<sup>2</sup> Die Mahnung mit Kündigungsandrohung fällt nach einem Jahr dahin. Vorbehalten bleibt Absatz 3.

<sup>3</sup> Bei Absenzen von mehr als zwei Monaten kann die Mahnung mit Kündigungsandrohung um die Dauer der Absenz verlängert werden, maximal um sechs Monate. Die Verlängerung hat schriftlich zu erfolgen.

<sup>4</sup> Die Mahnung mit Kündigungsandrohung enthält einen ausdrücklichen Hinweis auf die

Einsprachemöglichkeit.

### **136 Einsprache gegen Mahnung mit Kündigungsandrohung**

<sup>1</sup> Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter kann innert zehn Tagen schriftlich und begründet Einsprache gegen die Mahnung mit Kündigungsandrohung erheben.

<sup>2</sup> Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ist berechtigt, sich vertreten oder verbeiständen zu lassen.

<sup>3</sup> Die zuständige Stelle entscheidet endgültig in einem einfachen, mündlichen Verfahren über die Einsprache. Sie eröffnet den Entscheid schriftlich und begründet ihn summarisch.

### **137 Kündigungsgründe nach Ablauf der Probezeit**

Nach Ablauf der Probezeit gelten als Gründe für die ordentliche Kündigung durch die SBB Cargo International AG:

- a. die Verletzung wichtiger gesetzlicher oder vertraglicher Pflichten;
- b. Mängel in der Leistung oder im Verhalten;
- c. mangelnde Eignung, mangelnde Tauglichkeit oder mangelnde Bereitschaft, die im Arbeitsvertrag vereinbarte Arbeit zu verrichten;
- d. mangelnde Bereitschaft zur Verrichtung zumutbarer anderer Arbeit;
- e. der Wegfall einer gesetzlichen oder vertraglichen Anstellungsbedingung.

### **138 Kündigungsfristen**

Die Kündigungsfristen betragen:

- a. während der Probezeit: sieben Tage auf das Ende einer Kalenderwoche;
- b. nach Ablauf der Probezeit: drei Monate auf Monatsende.

### **139 Nichtigke Kündigung**

Die Kündigung ist nichtig, wenn sie:

- a. gemäss Ziffern 134 und 137 des GAV nicht begründet ist;
- b. zur Unzeit nach Artikel 336c Absatz 1 OR erfolgt;
- c. Ziffer 134 des GAV verletzt.

### **140 Folgen der Nichtigkeit**

<sup>1</sup> Ist die ordentliche oder fristlose Kündigung nichtig, so bietet die SBB Cargo International AG der betroffenen Person die bisherige oder, wenn dies nicht möglich ist, eine zumutbare andere Arbeit an.

<sup>2</sup> Hält die SBB Cargo International AG trotz Nichtigkeit an der Auflösung des Arbeitsverhältnisses fest, so muss sie ein neues Kündigungsverfahren einleiten.

<sup>3</sup> Die SBB Cargo International AG darf auf die vorherige Mahnung mit Kündigungsandrohung verzichten.

### **141 Fristlose statt ordentlicher Kündigung**

Ist die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter zu Unrecht fristlos entlassen worden, besteht jedoch ein Grund für eine ordentliche Kündigung, so hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter Anspruch auf den Ersatz dessen, was sie oder er bei Einhaltung der ordentlichen Kündigungsfrist oder bis zum Ablauf der Befristung verdient hätte.

## **U. Rechtsschutz.**

### **142 Vertragsänderungen**

<sup>1</sup> Vertragsänderungen erfolgen in gegenseitigem Einvernehmen zwischen der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter und der SBB Cargo International AG.

<sup>2</sup> Die Änderungen bedürfen der Schriftform.

<sup>3</sup> Bei Uneinigkeit über eine Vertragsänderung ordnet die SBB Cargo International AG die Vertragsänderung einseitig an unter Einhaltung der Kündigungsfrist.

<sup>4</sup> Im Bereich der Gleichstellung ist die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter auf die Möglichkeit hinzuweisen, die Angelegenheit durch die kantonale Schlichtungsstelle prüfen zu lassen.

### **143 Verfahren**

Für Streitigkeiten aus dem Arbeitsverhältnis ist das Zivilprozessrecht anwendbar.

### **144 Verjährung**

Die Verjährung von Forderungen aus dem Arbeitsverhältnis richtet sich nach dem OR.



## **V. Allgemeine Schluss- und Übergangsbestimmungen.**

### **145 Rechtsnatur der Anhänge**

Die Anhänge sind von den Vertragsparteien ausgehandelt und bilden integrierenden Bestandteil dieses GAV.

### **146 Ausführungsbestimmungen**

<sup>1</sup> Die SBB Cargo International AG ist ermächtigt, Ausführungsbestimmungen zum Vollzug des GAV zu erlassen.

<sup>2</sup> Der Einbezug der PeKo oder der vertragsschliessenden Personalverbände richtet sich nach dem GAV.

### **147 Geltungsdauer des GAV**

<sup>1</sup> Dieser GAV ersetzt denjenigen vom 1. Mai 2012.

<sup>2</sup> Er tritt am 1. Januar 2023 in Kraft und gilt bis am 31. Dezember 2026.

<sup>3</sup> Beide Vertragsparteien verpflichten sich, spätestens sechs Monate vor Beginn der Kündigungsfrist des GAV ihre Positionen und Absichten gegenseitig mitzuteilen und bei Bedarf unmittelbar Verhandlungen aufzunehmen.

<sup>4</sup> Wird der GAV SBB Cargo International AG von keiner Vertragspartei gekündigt, so verlängert er sich stillschweigend und gilt als auf unbestimmte Zeit abgeschlossen.

### **148 Kündigung des GAV**

<sup>1</sup> Die Kündigung ist erstmals auf den 31. Dezember 2026 möglich.

<sup>2</sup> Der GAV SBB Cargo International AG kann nach dem 31. Dezember 2026 von jeder Vertragspartei mit einer Frist von sechs Monaten auf Ende eines Jahres gekündigt werden.

<sup>3</sup> Die Kündigung erfolgt schriftlich an alle Vertragsparteien.

<sup>4</sup> Die Kündigung gilt für alle Vertragsparteien.

### **149 Vertragsloser Zustand**

<sup>1</sup> Im vertragslosen Zustand gelten die normativen Bestimmungen des gekündigten GAV als Inhalt des Einzelarbeitsvertrages weiter bis zum Abschluss eines neuen GAV, längstens jedoch drei Monate.

<sup>2</sup> Während dieser Zeit leisten die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter weiterhin den Vollzugskostenbeitrag gemäss Ziffer 8 des GAV.

<sup>3</sup> Im vertragslosen Zustand bleiben die gemeinsam geschaffenen Institutionen solange bestehen, als sich die Vertragsparteien über deren Fortbestehen einig sind. Vorbehalten bleibt Absatz 4.

<sup>4</sup> Die Bestimmungen über die Schlichtungskommission gelten bis zum Inkrafttreten eines neuen GAV.

### **150 Übergangsbestimmungen**

Einzelabreden zwischen der SBB Cargo International AG und der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter sowie einseitige Anordnungen der SBB Cargo International AG gelten weiter, wenn ihre Wirkung zeitlich befristet ist.

Olten, 24. Oktober 2022

Die Vertragsparteien:

**SBB Cargo International AG**



Sven Flore  
CEO



Laurence Spindler-Freudenreich  
Head of Human Resources

**Kaderverband des öffentlichen Verkehrs (KVÖV)**



Markus Spühler  
Präsident



Heinz Wiggenhauser  
Mitglied des Vorstands

**Gewerkschaft des Verkehrspersonals (SEV)**



Christian Fankhauser  
Vizepräsident



Wolfram Siede  
Gewerkschaftssekretär

**transfair – Der Personalverband**

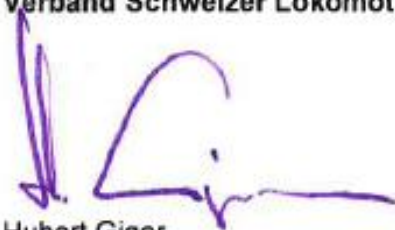


Bruno Zeller  
Leiter Branche Öffentlicher Verkehr



Werner Rüegg  
Regionalsekretär

**Verband Schweizer Lokomotivführer und Anwärter (VSLF)**



Hubert Giger  
Präsident



Roberto Jäggi  
Mitglied des Vorstands

# **Dritter Teil: Anhänge.**

## **Anhang 1**

Besondere Personalgruppen.

## **Anhang 2**

Gleichstellung und Diskriminierungsverbot.

## **Anhang 3**

Besondere Arbeitszeitregelungen für in Touren beschäftigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

## **Anhang 4**

Besondere Arbeitszeitregelungen für Lokführerinnen und Lokführer.

## **Anhang 5**

Besondere Arbeitszeitregelungen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Verwaltungsdienst.

## **Anhang 6**

Urlaub.

## **Anhang 7**

Lohnspektren, Berufsbilder und Lohnentwicklung.

## **Anhang 8**

Zulagen und Ersatz von Auslagen.

## **Anhang 9**

Betriebliche Mitwirkung / Personalkommission.

## **Anhang 10**

Besondere Regelungen bei betrieblichen oder wirtschaftlichen Kündigungen sowie bei Versetzungen.

# **Anhang 1: Besondere Personalgruppen.**

## **1 Grundlage**

Grundlage dieses Anhangs bildet die Ziffer 3 Absatz 2 des GAV.

## **2 Geltungsbereich**

Als besondere Personalgruppen gelten:

- a. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Zweitausbildung (A.);
- b. Praktikantinnen und Praktikanten (B.);
- c. Beschäftigte Rentenbezügerinnen und Rentenbezüger (C.).

## **A. Personal in Zweitausbildung.**

### **3 Definition**

Als Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Zweitausbildung gelten Personen mit abgeschlossener Ausbildung, die eine zusätzliche SBB Cargo International AG interne Ausbildung wie z.B. zur Lokomotivführerin oder zum Lokomotivführer, zur technischen Kontrolleurin oder zum technischen Kontrolleur absolvieren. Darunterfallen sowohl bisherige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der SBB Cargo International AG als auch Personen, die von ausserhalb der SBB Cargo International AG angestellt werden.

### **4 Dauer des Arbeitsverhältnisses**

<sup>1</sup> Für bisherige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gelten die ordentlichen Bestimmungen des GAV.

<sup>2</sup> Für Personen von ausserhalb der SBB Cargo International AG erfolgt eine befristete Anstellung für die Zeit der Zweitausbildung mit der Option der Weiterbeschäftigung bei erfolgreichem Ausbildungsabschluss.

### **5 Lohn**

<sup>1</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Zweitausbildung werden im Monatslohn bezahlt.

<sup>2</sup> Der Lohn wird mit der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter ausgehandelt.

<sup>3</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Zweitausbildung haben Anspruch auf Regionalzulagen gemäss Ziffer 88 des GAV, Sonntags- und Nachtzulagen gemäss Ziffern 92 und 93 des GAV und den Ersatz von Auslagen gemäss Ziffer 97 des GAV. Lokführerinnen bzw. Lokführer in Ausbildung haben für die praktischen Ausbildungstage Anspruch auf die pauschale Tagesentschädigung gemäss Anhang 8, Ziffer 2 Absatz 5.

### **6 Ruheschicht**

Die Ruheschicht zwischen theoretischem Ausbildungstag und praktischer Ausbildung hat zwölf Stunden zu dauern. Die Ruheschicht kann im Einvernehmen mit der oder dem Auszubildenden bis auf neun Stunden gekürzt werden.

## **B. Praktikantinnen und Praktikanten.**

### **7 Definition**

Als Praktikantinnen und Praktikanten gelten Personen, die als Studierende an einer Hochschule, Fachhochschule, höheren Fachschule oder einer vergleichbaren Einrichtung ein Praktikum von längstens zwölf Monaten im Rahmen ihrer Ausbildung absolvieren. Ihnen gleichgestellt sind Personen, welche aus sozialen Überlegungen:

- unmittelbar im Anschluss an eine Berufslehre bei der SBB Cargo International AG bzw. beim Ausbildungsverbund Login,
- befristet für höchstens zwölf Monate, und
- ohne SBB Cargo International-seitigen Bedarf, zum Zweck des Einstiegs ins Berufsleben angestellt werden.

Mehrere, aufeinanderfolgende Praktika sind unzulässig.

### **8 Dauer des Arbeitsverhältnisses**

Das Arbeitsverhältnis ist befristet. Es endet ohne Kündigung.

## **9 Lohn**

<sup>1</sup> Die SBB Cargo International AG setzt den Lohn der Praktikantinnen und Praktikanten im Einzelfall fest; massgebend ist dabei der unternehmerische Nutzen des Praktikums.

<sup>2</sup> Praktikantinnen und Praktikanten werden mit einem pauschalen Monatslohn entschädigt, der den 13. Monatslohn, die Zulagen und den allfälligen Teuerungsausgleich einschliesst.

<sup>3</sup> Zusätzlich zum Pauschallohn gemäss Absatz 2 werden die Familienzulagen gemäss Ziffer 90 des GAV sowie der Ersatz von Auslagen gemäss Ziffer 97 des GAV gewährt.

## **10 Ferien**

Die Ferienregelung ist mit Praktikantinnen und Praktikanten zu vereinbaren. Wird bei kurzen Praktika auf den Bezug von Ferien verzichtet, ist die Ferienentschädigung gemäss GAV zu gewähren.

# **C. Beschäftigte Rentenbezügerinnen und Rentenbezüger.**

## **11 Definition**

<sup>1</sup> Als beschäftigte Rentenbezügerinnen und Rentenbezüger gelten Pensionierte nach dem Vorsorgeglement der Asga Pensionskasse oder gleichwertiger Vorsorgeeinrichtungen und Personen im AHV- Alter, die in begründeten Einzelfällen angestellt werden.

<sup>2</sup> Vorbehalten bleibt Ziffer 132 Absatz 2 des GAV.

## **12 Dauer des Arbeitsverhältnisses**

Das Arbeitsverhältnis ist befristet. Es endet ohne Kündigung.

## **13 Lohn**

<sup>1</sup> Die SBB Cargo International AG setzt den Lohn der Rentenbezügerinnen und Rentenbezüger fest.

<sup>2</sup> Die Rentenbezügerinnen und Rentenbezüger werden mit einem pauschalen Monats- oder Stundenlohn bezahlt, der den 13. Monatslohn und den allfälligen Teuerungsausgleich einschliesst. Der Lohn richtet sich nach der zugewiesenen Tätigkeit (und nicht nach der vor der Pensionierung bekleideten Funktion).

<sup>3</sup> Es besteht Anspruch auf Zulagen bei Nacht- und Sonntagsarbeit gemäss Ziffern 92 und 93 des GAV sowie auf den Ersatz von Auslagen gemäss Ziffer 97 des GAV. Anspruch auf die Familienzulage besteht, wenn das Mindesteinkommen nach Artikel 13 Absatz 3 FamZG erreicht ist. Weitere Ansprüche gemäss Ziffern 88-94 des GAV bestehen nicht.

## **14 Ferien**

Die Ferienregelung ist mit Rentenbezügerinnen und Rentenbezügern zu vereinbaren. Wird bei kurzen Einsätzen auf den Bezug von Ferien verzichtet, ist die Ferienentschädigung gemäss GAV zu gewähren.

## **Anhang 2: Gleichstellung und Diskriminierungsverbot.**

### **1 Grundlage**

Grundlage dieses Anhangs bilden das Gleichstellungsgesetz (GIG) sowie die Ziffern 24 und 25 des GAV.

### **2 Grundsatz**

<sup>1</sup> Die Förderung und Umsetzung der Gleichstellung und des Diskriminierungsverbots ist ein dauernder Entwicklungsprozess in allen Bereichen der Unternehmung.

<sup>2</sup> Die SBB Cargo International AG toleriert keinerlei Diskriminierungen, Mobbing, Belästigungen sexueller oder persönlicher Natur oder Beleidigungen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, Kunden, Lieferanten oder Geschäftspartnern.

<sup>3</sup> Diskriminierungen, Mobbing und sexuelle oder sexistische Belästigungen gelten als Verletzung der arbeitsvertraglichen Pflichten.

<sup>4</sup> Die SBB Cargo International AG unterstützt die Vereinbarkeit von Erwerbs- und Familienarbeit und regelt diese in den Ausführungsbestimmungen. Unter Familien werden dabei Lebensgemeinschaften unabhängig vom Zivilstand verstanden. Alleinerziehende gelten als Einelternfamilie.

<sup>5</sup> Der berufliche Wiedereinstieg von Frauen und Männern sowie die Anpassung des Beschäftigungsgrads sind insbesondere nach dem Mutterschaftsurlaub oder einer Familienphase zu fördern.

<sup>6</sup> Gesuche für individuelle Lösungen bei der Gestaltung der Arbeitszeit von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern mit Erziehungs- und Betreuungspflichten sind wohlwollend zu prüfen.

### **3 Gleichstellungspolitik und Diskriminierungsverbot**

<sup>1</sup> Die Geschäftsleitung der SBB Cargo International AG verabschiedet die Gleichstellungspolitik.

<sup>2</sup> Die SBB Cargo International AG verpflichtet sich, die notwendigen Ressourcen bereitzustellen.

### **4 Information und Mitwirkung**

<sup>1</sup> Die vertragsschliessenden Personalverbände und die PeKo werden regelmässig über den Stand der Gleichstellung und des Diskriminierungsverbots orientiert.

<sup>2</sup> In Fragen der Gleichstellung bezieht die SBB Cargo International AG die PeKo ein (Mitsprache).

### **5 Verantwortung**

Für die Umsetzung der Gleichstellung sind die Vorgesetzten verantwortlich.

### **6 Ansprüche und Verfahren**

<sup>1</sup> Die SBB Cargo International AG sichert den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bei allen genannten Formen der Diskriminierung (Ziffern 24 und 25 des GAV) professionelle interne und/oder externe Beratung und Unterstützung zu.

<sup>2</sup> Die SBB Cargo International AG verständigt die Betroffenen über die zuständigen kantonalen Schlichtungsstellen.

<sup>3</sup> Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden auch in einem allfälligen Strafverfahren unterstützt.

<sup>4</sup> Das Verfahren richtet sich nach dem GIG und der Schweizerischen Zivilprozessordnung.

### **7 Paritätische Schlichtungskommission bei Diskriminierung aufgrund des Geschlechts**

Wer sich aufgrund des Geschlechts direkt oder indirekt benachteiligt fühlt, kann die paritätische Schlichtungskommission SBB anrufen.

### **8 Kosten**

Beratung und Verfahren sind für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter freiwillig und kostenlos. SBB Cargo International AG übernimmt die Kosten für externe Beratung, wenn keine Versicherung oder keine Institution nach dem Bundesgesetz über die Hilfe an Opfer von Straftaten (OHG) leistungspflichtig ist. Der Rückgriff auf die betroffene Person bleibt vorbehalten.

### **9 Vertraulichkeit**

<sup>1</sup> Informationen von Betroffenen und über Betroffene sowie über eingeleitete Massnahmen und Verfahren sind von allen Beteiligten absolut vertraulich zu behandeln.

<sup>2</sup> Wer sich über Diskriminierungsfälle und/oder Belästigungen beschwert, darf nicht beruflichen Nachteilen ausgesetzt sein; dasselbe gilt auch für Auskunftspersonen und Zeuginnen und Zeugen.

# **Anhang 3: Besondere Arbeitszeitregelungen für in Touren beschäftigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.**

## **1 Grundlage**

Grundlage dieses Anhangs bildet die Ziffer 43 Absatz 1a des GAV.

## **2 Geltungsbereich**

Dieser Anhang gilt für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die in Touren beschäftigt werden, ausgenommen die Lokführerinnen und Lokführer nach Anhang 4.

## **3 Wartezeiten**

<sup>1</sup> Folgende Wartezeiten gelten als Arbeitszeit, wenn sie im Einzelfall nicht mehr als 30 Minuten dauern:

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

<sup>2</sup> Wartezeiten von mehr als 30 Minuten im Einzelfall gelten als Pausen.

<sup>3</sup> Sofern die Bedingungen zur Anrechnung von Pausen als Arbeitszeit erfüllt sind, ist die entsprechende Zeitanrechnung vorzunehmen.

## **4 Pausenanzahl**

<sup>1</sup> In einer Dienstschicht sind zwei Pausen zulässig.

<sup>2</sup> Diese Zahl kann im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung (Mitentscheid) oder im Einzelfall mit Zustimmung der beteiligten Mitarbeiterin oder des beteiligten Mitarbeiters ausnahmsweise auf drei erhöht werden.

## **5 Pausenanrechnung**

<sup>1</sup> Als Arbeitszeit werden Pausen ausserhalb des Arbeitsorts zu 30 Prozent angerechnet.

<sup>2</sup> Die Zeitzuschläge für Nachtdienst werden für den als Arbeitszeit anrechenbaren Teil der Pausen nicht gewährt.

<sup>3</sup> Die Zeitzuschläge nach Absatz 1 werden nicht an die Höchstarbeitszeit angerechnet.

## **6 Pauseneinteilung**

<sup>1</sup> Während der ersten 90 Minuten einer Dienstschicht darf eine Pause nur im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung (Mitentscheid) oder im Einzelfall mit Zustimmung der beteiligten Mitarbeiterin oder des beteiligten Mitarbeiters eingeteilt werden.

<sup>2</sup> Dies gilt nicht für Pausen, die aus Gründen des Fahrplans unmittelbar vor oder nach einer Fahrt ohne Arbeitsleistung eingeteilt werden müssen.

## **7 Arbeitsunterbrechung**

<sup>1</sup> Eine Arbeitsunterbrechung dauert von 20 bis 29 Minuten und gilt als Arbeitszeit.

<sup>2</sup> Arbeitsunterbrechungen dürfen auch auf Dienstfahrten eingeteilt werden, wenn anschliessend keine sicherheitsrelevanten Aufgaben mehr folgen.

## **8 Arbeitsübergabe**

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

## **9 Dienstschicht**

<sup>1</sup> Die Dienstschicht besteht aus der Arbeitszeit und den Pausen.

<sup>2</sup> Die Dienstschicht darf im Durchschnitt von 28 Tagen oder in einem geschlossenen Tourenablauf elf Stunden nicht überschreiten.

<sup>3</sup> Ausnahmen zu einzelnen Schichten richten sich nach AZG und AZGV.

## **10 Überzeit**

Wird die täglich vorgeschriebene, gewählte oder vereinbarte Arbeitszeit aus unternehmerischen Gründen um mehr als 30 Minuten überschritten, so gelten die ersten 30 Minuten als Arbeitszeit und die darüberhinausgehende Arbeitszeit als Überzeit.

## **11 Abstände zwischen Ruhetagen**

<sup>1</sup> Soweit möglich, sind Abstände von mehr als zehn Tagen zwischen Ruhetagen zu vermeiden; Abstände von mehr als zwölf Tagen sind nur im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung

(Mitentscheid) oder im Einzelfall mit Zustimmung der beteiligten Mitarbeiterin oder des beteiligten Mitarbeiters erlaubt.

<sup>2</sup> Abstände von mehr als 13 Tagen sind nicht gestattet.

<sup>3</sup> Im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung oder im Einzelfall mit Zustimmung der beteiligten Mitarbeiterin oder des beteiligten Mitarbeiters sind ausnahmsweise maximal 28 Tage Abstand zwischen arbeitsfreien Sonntagen zulässig.

## **12 Bezug von Ruhe- und Ausgleichstagen**

Ein Ruhe- oder Ausgleichstag umfasst 24 aufeinanderfolgende Stunden und muss am Wohnort zu gebracht werden können. Werden ein Ruhetag oder mehrere Ruhetage zusammen mit einem Ausgleichstag oder mehreren Ausgleichstagen eingeteilt, so können im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung (Mitentscheid) oder im Einzelfall mit Zustimmung der beteiligten Mitarbeiterin oder des beteiligten Mitarbeiters ein Ausgleichstag oder mehrere Ausgleichstage um je eine Stunde gekürzt werden.

## **13 Dauer eines einzelnen gewährten arbeitsfreien Tages**

<sup>1</sup> Die Einteilung eines einzelnen gewährten Ruhetages oder Ausgleichtages ist, wenn möglich, zu vermeiden. Ist dies nicht möglich, darf der gewährte einzelne Ruhe- oder Ausgleichstag nicht weniger als 36 Stunden betragen.

<sup>2</sup> Mit Zustimmung (Mitentscheid) der beteiligten Mitarbeiterin oder des beteiligten Mitarbeiters kann der Wert auf 33 Stunden gesenkt werden.

## **14 Ferienbezug**

<sup>1</sup> Die Ferien dauern grundsätzlich von Samstag bis und mit Sonntag.

<sup>2</sup> Die Ferien werden bei fünf Wochen in höchstens drei Teile und ab sechs Wochen in höchstens vier Teile bezogen. Auf Ersuchen der beteiligten Mitarbeiterin oder des beteiligten Mitarbeiters kann eine Ferienwoche in ganze und halbe Tage aufgeteilt werden, soweit dies aus dienstlichen Gründen möglich ist.

<sup>3</sup> Eine einzelne oder die erste Ferienwoche umfasst fünf Arbeitstage, zwei Ausgleichstage und zwei Ruhetage. Die weiteren Ferienwochen werden mit fünf Arbeitstagen, einem Ruhetag und einem Ausgleichstag eingeteilt. Abweichungen sind im Einzelfall mit Zustimmung der beteiligten Mitarbeiterin oder des beteiligten Mitarbeiters möglich.

<sup>4</sup> Eheleuten und Lebenspartnerinnen und -partnern sind die Ferien auf ihr Ersuchen hin soweit möglich gleichzeitig zu gewähren.

## **15 Arbeitsschluss vor den Ferien**

<sup>1</sup> Am letzten Arbeitstag vor den Ferien ist der Arbeitsschluss so früh als möglich festzusetzen.

<sup>2</sup> Nachtdienste müssen spätestens um 4 Uhr enden. Abweichungen sind nur im Einzelfall mit Zustimmung der beteiligten Mitarbeiterin oder des beteiligten Mitarbeiters möglich.

<sup>3</sup> Gesuche um ein früheres Arbeitsende sind prioritär zu behandeln und im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten zu gewähren.

## **16 Ruheschicht**

<sup>1</sup> Die Ruheschicht umfasst den Zeitraum zwischen zwei Dienstschichten und beträgt im Durchschnitt von 28 Tagen mindestens zwölf Stunden.

<sup>2</sup> Sie darf einmal zwischen zwei dienstfreien Tagen auf elf Stunden herabgesetzt werden.

## **17 Kürzung der Ruheschicht**

<sup>1</sup> Die Ruheschicht darf ausnahmsweise im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung (Mitentscheid) oder im Einzelfall mit Zustimmung der beteiligten Mitarbeiterin oder des beteiligten Mitarbeiters bis auf neun Stunden verkürzt werden:

- a. einmal zwischen zwei dienstfreien Tagen beim Wechsel:
  - 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;
- b. bei Ruheschichten, die weder am Dienort noch zu Hause verbracht werden können;
- c. bei Personalmangel als Folge von Militär- oder Zivildienst, Krankheit oder Unfall;
- d. zur Bewältigung ausserordentlicher und vorübergehender Aufgaben.

<sup>2</sup> Sie muss aber zusammen mit den nächstfolgenden zwei Ruheschichten im Durchschnitt mindestens zwölf Stunden betragen.



<sup>3</sup> Die Ruheschicht kann aufgrund höherer Gewalt oder Betriebsstörungen mit Zustimmung der beteiligten Mitarbeiterin oder des beteiligten Mitarbeiters bis auf minimal acht Stunden herabgesetzt werden.

## **18 Änderungen**

<sup>1</sup> Bei Änderungen zur Monatseinteilung erfolgt die Verständigung so früh wie möglich durch die zuständige Stelle.

<sup>2</sup> Alle Änderungen betreffend Arbeitsbeginn und -ende grösser als 30 Minuten und Anfragen auf zusätzliche Arbeitsleistungen erfordern Mitentscheid.

<sup>3</sup> Mitsprache:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter informieren sich selbst bei:

- a. Änderungen betreffend Arbeitsbeginn und -ende kleiner oder gleich 30 Minuten vor 17 Uhr am Vor-Vor-Tag.

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden informiert bei:

- a. Tourenaustausch;
- b. Änderungen betreffend Arbeitsbeginn und -ende kleiner oder gleich 30 Minuten vor 17 Uhr am Vor-Vor-Tag bis 17 Uhr am Vortag bzw. elf Stunden vor Arbeitsbeginn.

<sup>4</sup> Mitentscheid:

- a. Änderungen betreffend Arbeitsbeginn und -ende ab 17 Uhr am Vortag bzw. elf Stunden vor Arbeitsbeginn;
- b. Nach Abwesenheiten (Ferien, arbeitsfreie Tage, etc.).

<sup>5</sup> Zur Vermeidung von Härtefällen ist die persönliche Situation der Betroffenen so weit wie möglich zu berücksichtigen. Die Entscheidung obliegt derjenigen Stelle, welche die Avisierung veranlasst.

<sup>6</sup> Bei Avisierung später als 17 Uhr des Vortags (bzw. elf Stunden vor Arbeitsbeginn) wird mindestens die Arbeitszeit, welche vor dieser Frist eingeteilt war (inkl. Zeitzuschläge) angerechnet. Die tatsächlich geleistete Arbeitszeit wird dann angerechnet, wenn sie höher ist.

## **19 Tourenauffälle**

<sup>1</sup> Fällt die ursprünglich geplante Tour aus, wird im Grundsatz und im Rahmen der betrieblichen Notwendigkeiten andere Arbeit zugewiesen.

<sup>2</sup> Aufgrund von Tourenauffällen darf für andere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, deren Tour nicht ausfällt, nur mit Mitentscheid ein angeordneter Ausgleichstag (AT+) eingeteilt werden.

<sup>3</sup> Ein wegen Tourenauffall angeordneter Ausgleichstag gilt als AT+ (Anrechnung 0 Arbeitszeit), vorbehalten gelten die Absätze 5 und 6.

<sup>4</sup> Eine Verständigung muss spätestens um 17 Uhr des Vortags erfolgen. Für Touren mit Arbeitsbeginn vor 4 Uhr wird eine Verständigung von mindestens elf Stunden eingehalten.

<sup>5</sup> Bei Verständigung später als den Fristen gemäss Absatz 4 wird eine Mindestarbeitszeit von 360 Minuten angerechnet.

<sup>6</sup> Im Falle von Ereignissen höherer Gewalt können Tourenauffälle (AT+) der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters angeordnet werden, sofern die Verständigung vor Verlassen des Domizils erfolgte. Als höhere Gewalt (Eintreten in der Schweiz, Deutschland und Italien) gelten:

- a. Naturkatastrophen;
- b. Totalunterbruch auf Bahnnetz infolge Ereignisse und Störungen;
- c. Stromausfall (Netzbetreiber).

<sup>7</sup> In der Tourenfolge sind grundsätzlich 115 (resp. 116) arbeitsfreie Tage einzuteilen. Die aufgrund der errechneten durchschnittlichen täglichen Arbeitszeit anfallenden Ausgleichstage können auch kurzfristig mit Mitentscheid als AT+ eingeteilt werden. Die AT+ werden für die Erreichung der garantierten Arbeitsfreien Tage gemäss Ziffer 68 des GAV nicht angerechnet.

<sup>8</sup> Die Verständigung erfolgt durch die anordnende Stelle. Ohne Bestätigung der Betroffenen gelten diese als nicht verständigt im Sinne der vorangehenden Ziffern.

# Anhang 4: Besondere Arbeitszeitregelungen für Lokführerinnen und Lokführer.

## 1 Grundlage

Grundlage dieses Anhangs bildet die Ziffer 43 Absatz 1b des GAV.

## 2 Geltungsbereich

Dieser Anhang gilt für die Lokführerinnen und Lokführer der SBB Cargo International AG.

## Arbeitszeit.

### 3 Wartezeiten

<sup>1</sup> Folgende Wartezeiten gelten als Arbeitszeit, wenn sie im Einzelfall nicht mehr als 30 Minuten dauern:

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

<sup>2</sup> Wartezeiten von mehr als 30 Minuten können im Einvernehmen mit der betroffenen Mitarbeiterin oder dem betroffenen Mitarbeiter als Pausen dargestellt werden, sofern:

- a. die Bedingungen nach Ziffer 7 Absatz 2 erfüllt sind, und
- b. die betroffene Mitarbeiterin oder der betroffene Mitarbeiter vor Pauseneintritt über die genaue Pausendauer verständigt wird.

In diesem Fall wird die zusätzliche Pausenzeit in Form eines Zeitzuschlages von 100% auf die Arbeitszeit, zusätzlich zu den ursprünglich anfallenden Zeitzuschlägen und Zulagen, gewährt.

<sup>3</sup> Sofern die Bedingungen zur Anrechnung von Pausen als Arbeitszeit erfüllt sind, ist die entsprechende Zeitanrechnung vorzunehmen.

### 4 Überlappungszeiten

Überlappungszeiten bei Arbeitsablösung ergeben sich, wenn der Arbeitsantritt der übernehmenden Lokführerin oder des übernehmenden Lokführers zeitlich gleich gelegt ist wie die Arbeitsübergabe der ankommenden Lokführerin oder des ankommenden Lokführers. Dann erhält die ankommende Lokführerin oder der ankommende Lokführer vier Minuten Überlappungszeit. Der Referenzpunkt ist die Ankunftszeit des Zuges.

### 5 Pausenanzahl

<sup>1</sup> In einer Dienstschicht sind zwei Pausen zulässig.

<sup>2</sup> Diese Zahl kann im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung (Mitentscheid) oder im Einzelfall mit Zustimmung der beteiligten Mitarbeiterin oder des beteiligten Mitarbeiters ausnahmsweise auf drei erhöht werden.

### 6 Pausenanrechnung

<sup>1</sup> Als Arbeitszeit werden Pausen ausserhalb des Arbeitsorts zu 30 Prozent angerechnet.

<sup>2</sup> Die Zeitzuschläge für Nachtdienst werden für den als Arbeitszeit anrechenbaren Teil der Pausen nicht gewährt.

<sup>3</sup> Die Zeitzuschläge nach Absatz 1 werden nicht an die Höchstarbeitszeit angerechnet.

### 7 Pauseneinteilung

<sup>1</sup> Pausen dürfen nur eingeteilt werden, wenn für die Einnahme einer Erfrischung in der nächstgelegenen Ess- und Aufenthaltsgelegenheit effektiv mindestens 30 Minuten zur Verfügung stehen.

<sup>2</sup> Pausen sind nur in den Diensträumen möglich, die über die notwendige Infrastruktur verfügen. Die Liste der Pausenorte wird mit der PeKo festgelegt und auf dem aktuellen Stand gehalten.

<sup>3</sup> Während der ersten 90 Minuten einer Dienstschicht darf eine Pause nur im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung (Mitentscheid) oder im Einzelfall mit Zustimmung der beteiligten Mitarbeiterin oder des beteiligten Mitarbeiters eingeteilt werden.

<sup>4</sup> Dies gilt nicht für Pausen, die aus Gründen des Fahrplans unmittelbar vor oder nach einer Fahrt ohne Arbeitsleistung eingeteilt werden müssen.

<sup>5</sup> Pausen, die in den Zeitraum zwischen 22 Uhr und 5 Uhr fallen, dürfen maximal 90 Minuten umfassen. Kann dies nicht eingehalten werden, wird die restliche Pausenzeit als Arbeitszeit inkl. Zeitzuschläge gutgeschrieben.

<sup>6</sup> Die gesamte maximale Pausenlänge einer Tour beträgt 120 Minuten. Ein allfälliger längerer Pausenteil wird als Zeitzuschlag (für den gesamten Anteil über 120 Minuten der Pause) gutgeschrieben.

Dieser Zuschlag ergibt keine weiteren Zeitzuschläge.

<sup>7</sup> Pausen von 30 bis 39 Minuten sind vollständig bezahlt. Pausen von 40 bis 59 Minuten geben einen Zeitzuschlag von 20 Minuten. Bei einer Dienstschicht von bis zu 540 Minuten kann eine Arbeitsunterbrechung von 20 bis 29 Minuten eingeteilt werden. Bei einer Dienstschicht von mehr als 540 Minuten muss eine Pause von mindestens 40 Minuten eingeteilt werden. Aus operativen Gründen kann mit Zustimmung der beteiligten Mitarbeiterin oder des beteiligten Mitarbeiters auf 30 Minuten gekürzt werden.

### **8 Arbeitsunterbrechung**

<sup>1</sup> Eine Arbeitsunterbrechung dauert von 20 bis 29 Minuten und gilt als Arbeitszeit.

<sup>2</sup> Arbeitsunterbrechungen, die anstelle von Pausen eingeteilt werden und der Verpflegung dienen, dürfen nur dann eingeteilt werden, wenn für die Einnahme einer Erfrischung effektiv 20 Minuten in der nächstgelegenen Ess- und Aufenthaltsgelegenheit zur Verfügung stehen.

<sup>3</sup> Arbeitsunterbrechungen dürfen auch auf Dienstfahrten eingeteilt werden, wenn anschliessend keine sicherheitsrelevanten Aufgaben mehr folgen.

### **9 Normzeit pro Tour**

<sup>1</sup> Die Arbeitszeit einer Tour darf 540 Minuten im Normalfall nicht überschreiten. Zeitzuschläge und allfällige Verspätungen werden nicht angerechnet. Solche Touren dürfen nie unmittelbar aufeinanderfolgen. Ausnahmen (maximal zwei aufeinander folgende Touren) sind mit Mitentscheid der beteiligten Mitarbeiterin oder des beteiligten Mitarbeiters möglich.

<sup>2</sup> Die ununterbrochene Arbeitszeit darf fünf Stunden nicht überschreiten. Vorbehalten bleibt Artikel 16 Absatz 3 AZGV. Einmal zwischen zwei dienstfreien Tagen kann die maximale ununterbrochene Arbeitszeit mit Mitentscheid der beteiligten Mitarbeiterin oder des beteiligten Mitarbeiters um bis zu zehn Minuten überschritten werden.

### **10 Dienstschicht**

Die Dienstschicht besteht aus der Arbeitszeit und den Pausen.

### **11 Dauer einer Dienstschicht**

<sup>1</sup> Es gelten grundsätzlich zehn Stunden oder elf Stunden im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung (Mitentscheid) im Durchschnitt von 28 Tagen oder in einem geschlossenen Tourenablauf.

<sup>2</sup> Ausnahmen zu einzelnen Schichten richten sich nach AZG und AZGV.

### **12 Überzeit**

Wird die täglich vorgeschriebene, gewählte oder vereinbarte Arbeitszeit aus unternehmerischen Gründen um mehr als 30 Minuten überschritten, so gelten die ersten 30 Minuten als Arbeitszeit und die darüberhinausgehende Arbeitszeit als Überzeit.

### **13 Nacharbeit und Nachttouren**

<sup>1</sup> Von 0 Uhr bis 4 Uhr resp. 5 Uhr wird ein zusätzlicher Zeitzuschlag von 12 Prozent gewährt. Bei Arbeitsbeginn zwischen 0 Uhr und 2 Uhr wird der Zuschlag bis 6 Uhr gewährt. Bei Arbeitsbeginn vor Mitternacht wird in den Fällen gemäss Absatz 3 der Zuschlag zudem noch bis 7 Uhr gewährt.

<sup>2</sup> Nacharbeit liegt vor, wenn Touren mindestens teilweise in den Zeitraum zwischen 24 Uhr und 4 Uhr fallen. Solche Touren dürfen zwischen zwei arbeitsfreien Tagen höchstens an fünf Tagen eingeteilt werden. Mit Mitentscheid der beteiligten Mitarbeiterin oder des beteiligten Mitarbeiters sind sieben Tage möglich.

<sup>3</sup> Nachttouren im Sinne dieses Artikels liegen vor, wenn eine Tour zwei Kalendertage umfasst, d.h. entweder vor Mitternacht des Vortags beginnt oder nach Mitternacht des Folgetags endet. Sie müssen vor 7 Uhr enden. Im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung (Mitentscheid) kann bis 8 Uhr eingeteilt werden.

<sup>4</sup> Bei Nachttouren gemäss Ziffer 3 wird ein Zeitzuschlag von 100 Prozent in der Zeit zwischen 6 Uhr und 8 Uhr gewährt.

<sup>5</sup> Wenn bei einer Nachttour mit Beginn vor Mitternacht länger als bis 4 Uhr gearbeitet werden muss, sind zwischen zwei arbeitsfreien Tagen in der Regel keine weiteren Touren länger als bis 4 Uhr vorzusehen. Mit Mitentscheid dürfen zwei solche Touren eingeteilt werden. Die direkt danach folgende Ruheschicht muss mindestens zwölf Stunden betragen.

### **14 Abstand zwischen Ruhetagen**

<sup>1</sup> Soweit möglich, sind Abstände von mehr als zehn Tagen zwischen Ruhetagen zu vermeiden; Abstände von mehr als zwölf Tagen sind nur im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung (Mitentscheid) oder im Einzelfall mit Zustimmung der beteiligten Mitarbeiterin oder des beteiligten Mitarbeiters erlaubt.

<sup>2</sup> Abstände von mehr als 13 Tagen sind nicht gestattet.

<sup>3</sup> Im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung oder im Einzelfall mit Zustimmung der beteiligten Mitarbeiterin oder des beteiligten Mitarbeiters sind ausnahmsweise maximal 28 Tage Abstand zwischen arbeitsfreien Sonntagen zulässig.

### **15 Bezug von Ruhe- und Ausgleichstagen**

Ein Ruhe- oder Ausgleichstag umfasst 24 aufeinanderfolgende Stunden und muss am Wohnort zu gebracht werden können. Werden ein Ruhetag oder mehrere Ruhetage zusammen mit einem Ausgleichstag oder mehreren Ausgleichstagen eingeteilt, so kann im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung (Mitentscheid) oder im Einzelfall mit Zustimmung der beteiligten Mitarbeiterin oder des beteiligten Mitarbeiters ein Ausgleichstag oder mehrere Ausgleichstage um je eine Stunde gekürzt werden.

### **16 Dauer eines einzelnen gewährten arbeitsfreien Tages**

<sup>1</sup> Die Einteilung eines einzelnen gewährten Ruhetages oder Ausgleichtages ist, wenn möglich, zu vermeiden. Ist dies nicht möglich, darf der gewährte einzelne Ruhe- oder Ausgleichstag nicht weniger als 36 Stunden betragen.

<sup>2</sup> Mit Zustimmung (Mitentscheid) der beteiligten Mitarbeiterin oder des beteiligten Mitarbeiters kann der Wert auf 33 Stunden gesenkt werden.

### **17 Ferienbezug**

<sup>1</sup> Die Ferien dauern grundsätzlich von Samstag bis und mit Sonntag.

<sup>2</sup> Die Ferien werden bei fünf Wochen in höchstens drei Teile und ab sechs Wochen in höchstens vier Teile bezogen. Auf Ersuchen der beteiligten Mitarbeiterin oder des beteiligten Mitarbeiters kann eine Ferienwoche in ganze und halbe Tage aufgeteilt werden, soweit dies aus dienstlichen Gründen möglich ist.

<sup>3</sup> Eine einzelne oder die erste Ferienwoche umfasst fünf Arbeitstage, zwei Ausgleichstage und zwei Ruhetage. Die weiteren Ferienwochen werden mit fünf Arbeitstagen, einem Ruhetag und einem Ausgleichstag eingeteilt. Abweichungen sind im Einzelfall mit Zustimmung der beteiligten Mitarbeiterin oder des beteiligten Mitarbeiters möglich.

<sup>4</sup> Eheleuten und Lebenspartnerinnen und -partnern sind die Ferien auf ihr Ersuchen hin soweit möglich gleichzeitig zu gewähren.

### **18 Arbeitsschluss vor den Ferien**

<sup>1</sup> Am letzten Arbeitstag vor den Ferien ist der Arbeitsschluss so früh als möglich festzusetzen.

<sup>2</sup> Nachtdienste müssen spätestens um 4 Uhr enden. Abweichungen sind nur im Einzelfall mit Zustimmung der beteiligten Mitarbeiterin oder des beteiligten Mitarbeiters möglich.

<sup>3</sup> Gesuche um ein früheres Arbeitsende sind prioritär zu behandeln und im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten zu gewähren.

### **19 Ruheschicht**

<sup>1</sup> Die Ruheschicht umfasst den Zeitraum zwischen zwei Dienstschichten.

<sup>2</sup> Die Ruheschicht soll mindestens zwölf Stunden betragen. Die Absätze 3 und 4 bilden die einzigen Ausnahmen.

<sup>3</sup> Eine Ruheschicht kann einmal zwischen zwei arbeitsfreien Tagen im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung (Mitentscheid) oder mit Zustimmung der beteiligten Mitarbeiterin oder des beteiligten Mitarbeiters bis auf neun Stunden gekürzt werden.

<sup>4</sup> Die Ruheschicht kann aufgrund höherer Gewalt oder Betriebsstörungen mit Zustimmung der beteiligten Mitarbeiterin oder des beteiligten Mitarbeiters bis auf minimal acht Stunden herabgesetzt werden.

<sup>5</sup> Die Ruheschicht gemäss Absätzen 3 und 4 muss zusammen mit den nächstfolgenden zwei Ruheschichten im Durchschnitt mindestens zwölf Stunden betragen. Der Ausgleich muss in der Regel spätestens vor dem nächsten dienstfreien Tag erfolgen.

### **20 Auswärtige Ruheschichten**

<sup>1</sup> Auswärtige Ruheschichten können nur mit Zustimmung (Mitentscheid) der beteiligten Mitarbeiterin oder des beteiligten Mitarbeiters oder deren Vertretern vor Ort eingeteilt werden.

<sup>2</sup> Auswärtige Ruheschichten können bis minimal neun Stunden mit Zustimmung (Mitentscheid) gekürzt werden.

# Toureneinteilung

## 21 Einteilung

<sup>1</sup> In der Einteilung werden Touren oder Zeitfenster abgebildet.

<sup>2</sup> Zeitfenster können standortbezogen und im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung (Mitsprache) in die normalen Tourenabläufe integriert werden.

<sup>3</sup> Zeitfenster werden in der Jahreseinteilung mit maximal zwölf Stunden eingeplant.

<sup>4</sup> Zur Berechnung der durchschnittlichen Arbeitszeit in der Jahreseinteilung werden die Zeitfenster mit 492 Minuten (bzw. 498 Minuten bis zum 31. Dezember 2028) angerechnet.

<sup>5</sup> Nur mit dem Einverständnis der beteiligten Mitarbeiterin oder des beteiligten Mitarbeiters (Mitentscheid) kann das Zeitfenster verschoben werden bzw. kann über das Zeitfenster hinaus gearbeitet werden.

## 22 Arbeitszeit in den Zeitfenstern

<sup>1</sup> Spätestens bis 17 Uhr am Vortag (bzw. elf Stunden vor Arbeitsbeginn) muss eine Tour eingeteilt sein.

<sup>2</sup> Bei Dienstantritt beträgt die effektiv geleistete Arbeitszeit im Minimum 420 Minuten ohne Zeitzuschläge. Bei Dienstausschluss ohne Erbringung von Arbeitsleistung muss mindestens 360 Minuten gutgeschrieben werden, sofern die Verständigung vor Verlassen des Domizils erfolgt ist.

<sup>3</sup> Aufgrund der eingeteilten Arbeitszeit in den Zeitfenstern, darf das Arbeitszeitkonto am Ende der Abrechnungsperiode keinen Negativsaldo aufweisen.

## 23 Änderungen

<sup>1</sup> Bei Änderungen zur Monateinteilung erfolgt die Verständigung so früh wie möglich durch die zuständige Stelle.

<sup>2</sup> Alle Änderungen betreffend Arbeitsbeginn und -ende grösser 30 Minuten und Anfragen auf zusätzliche Arbeitsleistungen erfordern Mitentscheid.

<sup>3</sup> Mitsprache:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter informieren sich selbst bei:

- a. Änderungen betreffend Arbeitsbeginn und -ende kleiner oder gleich 30 Minuten vor 17 Uhr am Vor-Vor-Tag.

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden informiert bei:

- a. Tourenaustausch;
- b. Änderungen betreffend Arbeitsbeginn und -ende kleiner oder gleich 30 Minuten von 17 Uhr am Vor-Vor-Tag bis 17 Uhr am Vortag bzw. elf Stunden vor Arbeitsbeginn.

<sup>4</sup> Mitentscheid:

- a. Änderungen betreffend Arbeitsbeginn und -ende ab 17 Uhr am Vortag bzw. elf Stunden vor Arbeitsbeginn;
- b. Nach Abwesenheiten (Ferien, arbeitsfreie Tage, etc.).

<sup>5</sup> Zur Vermeidung von Härtefällen ist die persönliche Situation der Betroffenen so weit wie möglich zu berücksichtigen. Die Entscheidung obliegt derjenigen Stelle, welche die Avisierung veranlasst.

<sup>6</sup> Bei Avisierung später als 17 Uhr des Vortags (bzw. elf Stunden vor Arbeitsbeginn) wird mindestens die Arbeitszeit, welche vor dieser Frist eingeteilt war (inkl. Zeitzuschläge) angerechnet. Die tatsächlich geleistete Arbeitszeit wird dann angerechnet, wenn sie höher ist.

## 24 Tourenaussfälle

<sup>1</sup> Fällt die ursprünglich geplante Tour aus, wird im Grundsatz und im Rahmen der betrieblichen Notwendigkeiten andere Arbeit zugewiesen.

<sup>2</sup> Aufgrund von Tourenaussfällen darf für andere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, deren Tour nicht ausfällt, nur mit Mitentscheid ein angeordneter Ausgleichstag (AT+) eingeteilt werden.

<sup>3</sup> Ein wegen Tourenaussfall angeordneter Ausgleichstag gilt als AT+ (Anrechnung 0 Arbeitszeit), vorbehalten gelten die Absätze 5 und 6.

<sup>4</sup> Eine Verständigung muss spätestens um 17 Uhr des Vortags erfolgen. Für Touren mit Arbeitsbeginn vor 4 Uhr wird eine Verständigung von mindestens elf Stunden eingehalten.

<sup>5</sup> Bei Verständigung später als den Fristen gemäss Absatz 4 wird eine Mindestarbeitszeit von 360 Minuten angerechnet.

<sup>6</sup> Im Falle von Ereignissen höherer Gewalt können Tourenaussfälle (AT+) der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter angeordnet werden, sofern die Verständigung vor Verlassen des Domizils erfolgte. Als höhere Gewalt (Eintreten in der Schweiz, Deutschland und Italien) gelten:

- a. Naturkatastrophen;
- b. Totalunterbruch auf dem Bahnnetz infolge Ereignisse und Störungen;
- c. Stromausfall (Netzbetreiber).

<sup>7</sup> In der Tourenfolge sind grundsätzlich 115 (resp. 116) arbeitsfreie Tage einzuteilen. Die aufgrund der errechneten durchschnittlichen täglichen Arbeitszeit anfallenden Ausgleichstage können auch kurzfristig mit Mitentscheid als AT+ eingeteilt werden. Die AT+ werden für die Erreichung der garantierten arbeitsfreien Tage gemäss Ziffer 68 des GAV nicht angerechnet.

<sup>8</sup> Die Verständigung erfolgt durch die anordnende Stelle. Ohne Bestätigung der Betroffenen gelten diese als nicht verständigt im Sinne der vorangehenden Ziffern.

### **25 Pauschalen, Zeitzuschläge und Nebenarbeitszeit**

<sup>1</sup> Für das Nachführen von Vorschriften, das Erstellen von Reparatur- und anderweitigen Meldungen, das Update von Software und die Ausübung weiterer Tätigkeiten ausserhalb der eingeteilten Arbeitszeiten wird pro Arbeitstag eine Pauschale von sieben Minuten gewährt.

<sup>2</sup> Der Anteil von Nebenarbeit kann im Minimum zu 30 Minuten an Touren von weniger als 360 Minuten angerechnet werden und ist im Dienstplan speziell zu bezeichnen. Dieser Anteil darf nur am Arbeitsort am Arbeitsanfang eingeteilt werden.

<sup>3</sup> Die eingeteilte Nebenarbeitszeit ist nicht vergütungsberechtigt und wird nicht im Sinne von Ziffer 13 (berechtigt für Nachtdienstzuschlag) angerechnet.

<sup>4</sup> Während dieser Zeit kann nicht über das Personal verfügt werden. Mit Zustimmung (Mitentscheid) der beteiligten Mitarbeiterin oder des beteiligten Mitarbeiters kann anstelle der Nebenarbeitszeit auch Arbeit eingeteilt werden.

<sup>5</sup> Die Nebenarbeitszeit kann im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung (Mitentscheid) als ganze Tour eingeteilt werden.

### **26 Wegzeiten**

<sup>1</sup> Für Einsätze am Arbeitsort:

Bei Touren mit voneinander entfernten Orten des Arbeitsantritts und -endes ist die durchschnittliche Wegzeit aus den Planabstellorten zu errechnen und in der Tour, dort wo diese auch effektiv anfällt, aufzuzeichnen. Die Wegzeiten werden bei der Ermittlung der Höchstarbeitszeit eingerechnet.

<sup>2</sup> Bei Einsätzen ausserhalb des Arbeitsorts:

Die anfallenden Wegzeiten werden in der Dienstschicht aufgezeichnet.

<sup>3</sup> Nur ausnahmsweise und mit Mitentscheid der beteiligten Mitarbeiterin oder des beteiligten Mitarbeiters können Ablösungen in auswärtigen Depots (Arbeitsbeginn gleich wie Arbeitsende) eingeteilt werden. Wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ein Privatfahrzeug zur Verfügung stellt, werden die effektiv gefahrenen Kilometer entschädigt.

<sup>4</sup> Der zeitliche Mehraufwand wird in der Dienstschicht aufgezeichnet.

# **Anhang 5: Besondere Arbeitszeitregelungen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Verwaltungsdienst.**

## **1 Grundlage**

Grundlage dieses Anhangs bildet die Ziffer 43 Absatz 1c des GAV.

## **2 Geltungsbereich**

Dieser Anhang gilt für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Zeitautonomie, im Verwaltungsdienst der SBB Cargo International AG.

## **3 Arbeitsleistung**

<sup>1</sup> Die Arbeitsleistung kann von Montag bis Freitag zwischen 6 Uhr und 20 Uhr geleistet werden.

<sup>2</sup> Abendarbeit von 20 Uhr bis 22 Uhr ist im Rahmen der Zeitautonomie möglich. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können nur mit ihrer Zustimmung zu Abendarbeit herangezogen werden.

<sup>3</sup> Freiwillige Samstagarbeit anstelle der Arbeit an einem anderen Wochentag ist mit Zustimmung der oder des direkten Vorgesetzten möglich. Es werden keine Zulagen ausgerichtet.

<sup>4</sup> Die Wochenarbeitszeit darf in der Regel 50 Stunden nicht übersteigen. Eine höhere Arbeitsleistung im Sinne von Überzeit ist nur im Einverständnis mit der oder dem direkten Vorgesetzten möglich.

<sup>5</sup> Die oder der direkte Vorgesetzte ist verantwortlich, dass ein kundengerechter Service gewährleistet ist.

## **4 Pausen**

Wird mehr als fünf Stunden gearbeitet, muss eine Pause von mindestens 30 Minuten ausserhalb des Arbeitsplatzes bezogen werden.

## **5 Reisen ins Ausland**

Bei Reisen ins Ausland gilt die Zeit von 22 Uhr bis 06 Uhr als Ruhezeit.

## **6 Grenzwert**

<sup>1</sup> Als Grenzwert während der Abrechnungsperiode gilt ein Plussaldo von 150 Stunden bzw. ein Minussaldo von 40 Stunden.

<sup>2</sup> Die Verantwortung für die Einhaltung der Grenzwerte und die damit verbundene Steuerung der Zeitkonti liegt bei den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Die direkten Vorgesetzten unterstützen bei der Einhaltung der Grenzwerte.

<sup>3</sup> Die Überschreitung des Grenzwerts ist nur mit Zustimmung der oder des Vorgesetzten möglich. Wird die Überschreitung bewilligt, werden gleichzeitig Massnahmen festgelegt, welche die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter innerhalb einer Frist zum Grenzwert zurückführen.

## **7 Überzeit**

Überzeit entsteht:

- a. nur auf Anordnung der oder des Vorgesetzten;
- b. bei Überschreitung der wöchentlichen Höchstarbeitszeit von 50 Stunden gemäss Ziffer 3 Absatz 4.

## **8 Arbeitsfreie Tage**

Bei Abwesenheiten aus gesundheitlichen Gründen, Mutterschaftsurlaub, schweizerischem obligatorischem Dienst, unbezahltem Urlaub, teilweise oder voll bezahltem Weiterbildungsurlaub, Arbeitsenthebung oder Freisetzung zählen die in die Abwesenheit fallenden Samstage, Sonntage und Feiertage als bezogene arbeitsfreie Tage.

## **9 Brücken**

<sup>1</sup> Im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung (Mitentscheid) können Brückenlösungen und arbeitsfreie Tage festgelegt und eingeteilt werden.

<sup>2</sup> Bezogene Brückentage gehen zulasten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und sind mit vorhandenen Zeitguthaben, Überzeitguthaben oder Ferien auszugleichen.

## **10 Weitere Arbeitszeitregelungen**

<sup>1</sup> Weitere Arbeitszeitregelungen oder andere Arbeitszeitmodelle können im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung (Mitentscheid) vereinbart werden.

<sup>2</sup> Sie sind so zu gestalten, dass sie mit den Bestimmungen dieses Anhangs insgesamt gleichwertig sind.

## Anhang 6: Urlaub.

### 1 Grundlage

Grundlage dieses Anhangs bilden die Ziffern 53, 77, 123 und 127 des GAV.

### 2 Gewährung

<sup>1</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben ihren Vorgesetzten rechtzeitig ein begründetes Gesuch um Urlaub einzureichen.

<sup>2</sup> Der Urlaub ist unter angemessener Berücksichtigung des Grundes zu bewilligen, wenn und soweit der Betriebsablauf dies gestattet.

### 3 Erweiterter Geltungsbereich

<sup>1</sup> Stief- und Pflegekinder, Stief- und Pflegeeltern sowie Stiefgeschwister sind den Kindern, Eltern und Geschwistern gleichgestellt.

<sup>2</sup> Die Lebenspartnerin oder der Lebenspartner ist für die Abwesenheiten gemäss Ziffern 5e bis 5h der Ehegattin oder dem Ehegatten gleichgestellt.

<sup>3</sup> Die in Ziffern 5a sowie 5e bis 5h genannten Urlaubsgründe gelten analog bei eingetragener Partnerschaft.

### 4 Nachgewährung

Fällt der Urlaub mit arbeitsfreien Tagen oder Ferientagen zusammen, wird er nur nachgewährt, wenn dies explizit erwähnt ist. In allen übrigen Fällen gilt die Zeit als bezogen.

### 5 Bezahlter Urlaub

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

Urlaubsgrund	Umfang	Nachgewährung
a. Hochzeit (inklusive zivile und kirchliche Trauung) und Wiederverheiratung	3 Tage	Ja
b. Geburt eines Kindes (Vaterschaftsurlaub)	10 Tage + 5 Tage	Innert 6 Monate Innert 12 Monate
c. Adoptionsurlaub	10 Tage	Innert einem Jahr
d. Hochzeit der eigenen Kinder	1 Tag	Nein
e. Tod der Ehegattin, des Ehegatten, der Eltern oder der Kinder	3 Tage	Ja
f. Tod der Schwiegereltern, der Geschwister, der Schwägerin oder des Schwagers, der Schwiegertochter oder des Schwiegersohnes, der Gross- oder Urgrosskinder	1 Tag	Nein
g. Tod der Grosseltern, der Urgrosseltern, der Tante oder des Onkels, einschliesslich jener oder jenes der Ehegattin oder des Ehegatten	1 Tag	Nein
h. Abwesenheit aus familiären Gründen wie: – Pflege aufgrund eines Unfalls oder einer plötzlichen Krankheit von Ehegattin, Ehegatte, Eltern oder Kinder – Begleitung am Sterbebett	Bis 5 Tage pro Einzelfall	Nein
i. Pflege der Kinder für Alleinerziehende, sofern die Pflege nicht anders organisiert werden kann	Bis 5 Tage pro Kalenderjahr	Nein
j. Wohnungswechsel aus: – privaten Gründen – beruflichen Gründen	1 Tag 2 Tage	Ja Ja
k. Vorsprache bei Behörden (Der Urlaub wird nur gewährt, um einer Vorladung nachzukommen, nicht aber für das Aufsuchen einer Behörde auf eigene Veranlassung.)	Die erforderliche Zeit	Nein
l. Ausübung schweizerischer öffentlicher Ämter insgesamt	Bis 15 Tage pro Kalenderjahr	Nein



Urlaubsgrund	Umfang	Nachgewährung
m. Arbeitsjubiläum: – für das 25. Arbeitsjahr – für das 40. Arbeitsjahr	1/2 Tag 1 Tag	Ja Ja
n. Entlassung aus der Wehrpflicht	Bis 1 Tag	Nein

## 6 Bezahlter Urlaub als freiwillige Leistung

Die SBB Cargo International AG kann nach Ermessen der oder des Vorgesetzten für die folgenden Abwesenheiten bezahlten Urlaub im jeweiligen Umfang gewähren:

Urlaubsgrund	Umfang	Nachgewährung
a. Feuerwehr; nur für Einsätze bei Alarm, nicht für Instruktorentätigkeit	Die erforderliche Zeit	Nein
b. Übungen und Kurse bei der Feuerwehr, jedoch nicht für die Ausbildung zum Offizier oder Kommandanten	Bis 3 Tage pro Kalenderjahr	Nein
c. Aktiver Spitzensport und Behindertensport: – für Mitglieder der Nationalmannschaft – für Mitglieder des Nachwuchskaders	Pro Kalenderjahr: Bis 10 Tage Bis 5 Tage	Nein
d. Leitung und Betreuung im Behindertensport	Bis 5 Tage pro Kalenderjahr	Nein
e. Wohnungssuche aus beruflichen Gründen	Bis 2 Tage	Nein
f. Teilnahme an 1. Mai-Veranstaltungen in der näheren Umgebung	Die erforderliche Zeit	Nein
g. Teilnahme an Bildungsveranstaltungen gewerkschaftlicher Natur (Die vertragsschliessenden Personalverbände legen die urlaubsberechtigten Kurse fest)	Bis 5 Tage während 2 Kalenderjahre, maximal 7 Tage während 3 Kalenderjahre	Ja, wenn an Werktagen
h. Freiwilliger Zivildienst, wenn mit EO-Anmeldung abgedeckt	Bis 2 Wochen pro Kalenderjahr	Nein
i. Jugend und Sport (J+S), wenn mit EO-Anmeldung abgedeckt	Bis 5 Tage pro Kalenderjahr	Nein
j. Jungschützenleiterkurs, wenn mit EO-Anmeldung abgedeckt	Bis 3 Tage pro Kalenderjahr	Nein

## 7 Tätigkeit mit Abgabe von Urteilschecks

Interessierte Institutionen können bei der SBB Cargo International AG Urteilschecks gegen Entgelt erwerben.

## 8 Mutterschaftsurlaub

<sup>1</sup> Mitarbeiterinnen haben Anspruch auf einen bezahlten Mutterschaftsurlaub von 18 Wochen.

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

<sup>3</sup> Auf Wunsch können Mitarbeiterinnen höchstens zwei Monate des Urlaubs unmittelbar vor der Niederkunft beziehen; der Urlaub beginnt in der Regel mit der Geburt und beginnt spätestens dann, wenn die Mutterschaftsentschädigung ausgerichtet wird.

<sup>4</sup> Wird ein Kind nach der 23. Schwangerschaftswoche tot geboren, hat die Mutter Anspruch auf den ordentlichen Mutterschaftsurlaub gemäss Absatz 1.

<sup>5</sup> Bei Frühgeburten beginnt der Mutterschaftsurlaub mit dem errechneten Geburtstermin. Die Zeit zwischen dem Geburtstermin und dem errechneten Termin kann vollständig oder zu Teilen als zusätzlicher bezahlter Urlaub gewährt werden.

<sup>6</sup> 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.

## **9 Erziehungsurlaub**

<sup>1</sup> Auf Antrag werden Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ein unbezahlter Erziehungsurlaub von bis zu drei Monaten gewährt.

<sup>2</sup> Dieser ist grundsätzlich in den ersten sechs Lebensjahren des Kindes zu beziehen.

## **10 Teilweise oder voll bezahlter Urlaub zur Weiterbildung**

<sup>1</sup> Die SBB Cargo International AG kann Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern teilweise oder voll bezahlten Weiterbildungsurlaub bewilligen.

<sup>2</sup> Die Weiterbildung muss in einem direkten Zusammenhang mit dem Aufgabenbereich der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter stehen sowie den Bedürfnissen der Personalplanung entsprechen.

## **11 Unbezahlter Urlaub**

<sup>1</sup> Unbezahlter Urlaub ist, wenn immer möglich, zu bewilligen, sofern es die Personalverhältnisse und der Arbeitsanfall gestatten und der SBB Cargo International AG daraus keine Nachteile erwachsen.

<sup>2</sup> Der Urlaub soll in der Regel ein Jahr nicht überschreiten; bei besonderen Verhältnissen sind Abweichungen möglich.

<sup>3</sup> Für die ersten 30 Tage übernimmt die SBB Cargo International AG die Arbeitgeberbeiträge der Pensionskasse; ab dem 31. Tag ist das Zahlen der Arbeitgeber- und Arbeitnehmerbeiträge der Pensionskasse durch die beurlaubte Person zu leisten.

## **12 Urlaub für ausserschulische Jugendarbeit**

<sup>1</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben bis zum vollendeten 30. Altersjahr Anspruch auf bis zu fünf Tage unbezahlten Urlaub pro Kalenderjahr für ausserschulische Jugendarbeit.

<sup>2</sup> Ausserschulische Jugendarbeit umfasst unentgeltliche leitende, betreuende oder beratende Tätigkeiten im Rahmen der Jugendarbeit in einer kulturellen oder sozialen Organisation.

<sup>3</sup> Der Anspruch besteht auch für die dazu notwendige Aus- und Weiterbildung.

# Anhang 7: Lohnspektren, Berufsbilder und Lohnentwicklung.

## 1 Grundlage

Grundlage dieses Anhangs bilden die Ziffern 78 bis 86 des GAV.

## 2 Lohnspektren der Berufsbilder

Berufsbild	Basiswert [in CHF]	Höchstwert [in CHF]
0 DICA	50'000	63'050
I	58'000	88'140
II	60'000	91'390
III	69'500	107'120
IV	73'000	113'360
V	80'000	121'810
VI	85'000	127'010
VII	90'000	138'580

## 3 Grundsätze der individuellen Lohnentwicklung

<sup>1</sup> Die Lohnentwicklung für Leistung und Erfahrung erfolgt innerhalb des Lohnspektrums.

<sup>2</sup> Das Ausmass einer allfälligen Lohnerhöhung hängt von folgenden Kriterien ab:

- a. dem Berufsbild;
- b. der aktuellen Position des Lohns innerhalb des Lohnspektrums;
- c. dem Ergebnis der Personalbeurteilung;
- d. der mit den vertragsschliessenden Personalverbänden vereinbarten Summe für individuelle Lohnentwicklung, die unter den Anspruchsberechtigten verteilt wird.


<sup>3</sup> Eine entsprechende Lohnerhöhung erhalten nur Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die in der Personalbeurteilung eine Note 2, 3 oder 4 erreichen. Mittels Lohnerhöhungseinheiten aus der nachfolgenden Tabelle lässt sich die Lohnerhöhung berechnen.

Personalbeurteilung		Erfüllt die Erwartungen teilweise bis nicht	Erfüllt die Erwartungen voll und ganz	Übertrifft die Erwartungen mehrheitlich	Übertrifft die Erwartungen deutlich
		Note 1	Note 2	Note 3	Note 4
Position des Lohnes im Lohnspektrum	10%	Kein Anspruch	2	2	2
	30%	Kein Anspruch	3	3	3
	60%	Kein Anspruch	5	5	5

Anzahl Lohnerhöhungseinheiten

#### 4 Ergebnis der Personalbeurteilung

Erreicht man bei der Personalbeurteilung eine Note 3 oder eine Note 4 wird im Rahmen der von der Unternehmung budgetierten Summe ein einmaliger Leistungsanteil (ELA) gewährt. Der ELA darf nicht 5% bzw. 7% des Basiswertes des entsprechenden Lohnspektrums überschreiten (siehe nachfolgende Tabelle).

Personalbeurteilung	Erfüllt die Erwartungen teilweise bis nicht	Erfüllt die Erwartungen voll und ganz	Übertrifft die Erwartungen mehrheitlich	Übertrifft die Erwartungen deutlich
	Note 1	Note 2	Note 3	Note 4
 Anzahl Lohnerhöhungseinheiten	Kein Anspruch  0	Kein Anspruch  0	Max. 5% des Basiswertes  5	Max. 7% des Basiswertes  7

#### 5 Höhe der Lohnspektrren

Mit den vertragsschliessenden Verbänden werden die Basis- und Höchstwerte für die Lohnspektrren vereinbart und jährlich in der Richtlinie „Bezüge des Personals“ publiziert.

## **Anhang 8: Zulagen und Ersatz von Auslagen.**

### **1 Grundlage**

Grundlage dieses Anhangs bilden die Ziffern 94 und 97 des GAV.

### **2 Ersatz von Auslagen**

<sup>1</sup> Bei beruflichen Einsätzen ausserhalb des vertraglich festgelegten Arbeitsorts werden im Rahmen der nachstehenden Bestimmungen die Auslagen ersetzt.

<sup>2</sup> Findet der auswärtige Einsatz am Wohnort statt, besteht kein Anspruch auf Auslagenersatz.

<sup>3</sup> Muss ausserhalb des Arbeitsorts auf eigene Kosten eine Hauptmahlzeit eingenommen werden, wird diese mit CHF 20.– entschädigt. Als Verpflegungspause ist die effektive Zeit – mindestens jedoch 45 Minuten – zu verrechnen.

<sup>4</sup> Für das Frühstück werden die tatsächlichen Auslagen gegen Beleg vergütet.

<sup>5</sup> Lokführerinnen und Lokführer erhalten anstelle des Auslagenersatzes gemäss Absätzen 3 und 4 eine pauschale Tagesentschädigung von CHF 20.- pro Dienstschicht. Der Ansatz reduziert sich auf die Hälfte, wenn die Dienstschicht weniger als fünf Stunden beträgt.

<sup>6</sup> Für auswärtiges Übernachten werden gegen Beleg die tatsächlichen Auslagen für Übernachten und Frühstück im Rahmen einer Mittelklasseunterkunft vergütet.

<sup>7</sup> In begründeten Fällen, insbesondere bei Auslandsreisen, können gegen Vorlage der Belege die effektiven Auslagen vergütet werden.

<sup>8</sup> In begründeten Fällen, insbesondere bei länger dauernden auswärtigen Einsätzen, können Sonderregelungen vereinbart werden.

### **3 Arbeitsbedingter Wohnungswechsel**

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

### **4 Verwendung von Privatfahrzeugen für arbeitsbedingte Fahrten**

Die Entschädigung für bewilligte Fahrten beträgt für:

- a. Personenwagen: 70 Rappen pro Kilometer;
- b. Motor- und Kleinmotorräder: 30 Rappen pro Kilometer;
- c. Motorfahräder: 20 Rappen pro Kilometer.

### **5 Taxispesen der Mitarbeiterinnen**

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 die Taxispesen zur Hälfte ersetzt, höchstens jedoch CHF 15.– pro Fahrt.

### **6 Ersatz zusätzlicher Auslagen**

<sup>1</sup> Zusätzliche Auslagen umfassen alle Unkosten, die in unmittelbarem Zusammenhang mit einem Arbeitseinsatz entstehen und die durch die vorangehenden Ziffern nicht abgedeckt sind. Es handelt sich dabei um Auslagen für Nahverkehrsmittel, Taxi, Gebühren usw.

<sup>2</sup> Solche Auslagen werden nach Aufwand und gegen Beleg rückerstattet.

### **7 Pikett**

<sup>1</sup> Als Pikettdienst gilt die Zeit, während welcher die zum Voraus bestimmten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter jederzeit erreichbar sein müssen, um bei allfälligen Störungen ausserhalb der Arbeitszeit innert einer vorgegebenen Frist eingreifen zu können.

<sup>2</sup> Die Ausführungsbestimmungen regeln das Nähere.

# **Anhang 9: Betriebliche Mitwirkung / Personalkommission.**

## **1 Grundlage**

Grundlage dieses Anhangs bildet die Ziffer 26 des GAV.

## **2 Personalkommission**

<sup>1</sup> Die betriebliche Mitwirkung wird durch die von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gewählte Personalkommission (PeKo) wahrgenommen (Selbstverwaltung).

<sup>2</sup> Diese vertritt alle dem GAV unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

<sup>3</sup> Die PeKo besteht aus mindestens drei Mitgliedern.

<sup>4</sup> Jeder Standort der SBB Cargo International AG hat Anspruch auf mindestens eine Vertreterin oder einen Vertreter in der PeKo.

## **3 Mitwirkungsformen**

<sup>1</sup> Information: Die Information umfasst die rechtzeitige und umfassende Orientierung der PeKo.

<sup>2</sup> Mitsprache: Die Mitsprache umfasst das Recht der PeKo auf Anhörung und Beratung vor dem Entscheid der SBB Cargo International AG. Weicht die SBB Cargo International AG vom Antrag der PeKo ab, so begründet sie den Entscheid.

<sup>3</sup> Mitentscheidung: Die Mitentscheidung umfasst das Recht der PeKo auf paritätische Beteiligung an der Entscheidungsfindung.

<sup>4</sup> Selbstverwaltung: Die Selbstverwaltung umfasst das Recht der PeKo auf selbstständige Erledigung der Aufgabe.

## **4 Mitwirkungsinhalte**

<sup>1</sup> Die Inhalte der Mitwirkung und ihre Zuordnung zu den Mitwirkungsformen sind in Ziffer 18 zusammengestellt.

<sup>2</sup> Die Ziffer 18 regelt abschliessend die Kompetenzen der PeKo.

## **5 Zusammenarbeit**

<sup>1</sup> Die SBB Cargo International AG und die PeKo arbeiten nach dem Grundsatz von Treu und Glauben und dem Verständnis für die jeweiligen Interessen zusammen.

<sup>2</sup> Die Vorgesetzten anerkennen die Bedeutung der PeKo und unterstützen die Mitglieder bei der Erfüllung ihrer Aufgaben.

<sup>3</sup> Die SBB Cargo International AG finanziert die PeKo.

## **6 Schutz der Mitglieder der Personalkommission**

<sup>1</sup> Die PeKo-Mitglieder sind vor Benachteiligungen, insbesondere bei der Personalbeurteilung, der Personalentwicklung und der Lohnfestsetzung, geschützt.

<sup>2</sup> Die SBB Cargo International AG fördert die berufliche Weiterentwicklung der PeKo-Mitglieder (Mitentscheid).

<sup>3</sup> Für die Weiterbildung in Hinblick auf die Tätigkeit in der PeKo wird den Mitgliedern nach Bedarf Zeit zur Verfügung gestellt.

## **7 Organisation der Arbeit der Personalkommission**

<sup>1</sup> Die PeKo wählt aus ihrer Mitte eine Präsidentin oder einen Präsidenten und organisiert sich selbst.

<sup>2</sup> Die SBB Cargo International AG stellt die notwendige Infrastruktur zur Verfügung (Mitsprache).

<sup>3</sup> Die SBB Cargo International AG und die PeKo entscheiden jährlich gemeinsam über das Ausmass der Freistellung, wobei die Freistellung pro PeKo-Mitglied von mindestens drei Tagen garantiert ist (Mitsprache).

<sup>4</sup> Wird die PeKo zu Sitzungen eingeladen, gilt diese Zeit (inkl. Anreise) als Arbeitszeit.

## **8 Fachkommissionen**

Die SBB Cargo International AG und die PeKo können nach Absprache für bestimmte Bereiche ständige oder für Projekte befristete Fachkommissionen einsetzen (Mitsprache).

## **9 Wahlberechtigte**

<sup>1</sup> Wahlberechtigt sind alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die dem GAV unterstellt sind.

<sup>2</sup> Wählbar sind alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, welche:

- a. einen Beschäftigungsgrad von 50 Prozent oder höher, und
- b. eine allfällige Probezeit beendet haben, und
- c. in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis stehen.

## **10 Wahlvorschläge**

<sup>1</sup> Wahlvorschläge können von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie von den vertragsschliessenden Personalverbänden eingereicht werden.

<sup>2</sup> Die Wahlvorschläge der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter müssen pro Standort mit 10 Prozent der Wahlberechtigten handschriftlich bestätigt werden.

## **11 Wahlmodus**

<sup>1</sup> Führt die Wahlliste des entsprechenden Standorts nicht mehr Kandidatinnen und Kandidaten auf, als Sitze zu vergeben sind, so gelten die Vorgeschlagenen als in stiller Wahl gewählt.

<sup>2</sup> Erfolgt keine stille Wahl, sind diejenigen gewählt, welche die meisten Stimmen erhalten. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.

## **12 Amtsdauer**

<sup>1</sup> Die Amtsdauer ist gleichgestellt mit der Laufdauer des GAV, jedoch maximal vier Jahre.

<sup>2</sup> Die PeKo-Mitglieder sind wieder wählbar.

## **13 Organisation der Wahlen**

<sup>1</sup> Die SBB Cargo International AG bereitet die Wahlen vor und führt sie durch.

<sup>2</sup> Bei Stimmenauszählung setzt sich das Gremium aus je einer Vertreterin oder einem Vertreter der SBB Cargo International AG und der Vertragsparteien zusammen.

<sup>3</sup> Es wird ein Protokoll erstellt.

## **14 Wahlbeschwerde**

<sup>1</sup> Wer bei einer Wahl wahlberechtigt ist, kann innert zehn Tagen seit Bekanntgabe des Wahlergebnisses Beschwerde führen.

<sup>2</sup> Die Beschwerde erfolgt schriftlich und begründet. Darin kann die Verletzung wesentlicher Vorschriften des Wahlrechts, der Wählbarkeit oder des Wahlverfahrens gerügt werden.

<sup>3</sup> Die Beschwerde wird je von einer Vertreterin oder einem Vertreter der SBB Cargo International AG und der Vertragsparteien bearbeitet, welche nicht als Stimmzähler gemäss Ziffer 13 eingesetzt wurden. Sie entscheiden abschliessend über die Beschwerde.

## **15 Information**

<sup>1</sup> Die SBB Cargo International AG informiert die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter regelmässig über ihre Ziele und Absichten sowie Neuerungen in der SBB Cargo International AG.

<sup>2</sup> Die PeKo informiert die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter regelmässig über ihre Tätigkeit.

<sup>3</sup> Informationsveranstaltungen werden in Absprache mit der Leitung der SBB Cargo International AG während der Arbeitszeit durchgeführt.

## **16 Pflicht zur Verschwiegenheit**

<sup>1</sup> Vertreterinnen und Vertreter der SBB Cargo International AG und PeKo-Mitglieder sind zur Verschwiegenheit verpflichtet, insbesondere wenn:

- a. dies von einer der beiden Seiten aus berechtigtem Interesse ausdrücklich verlangt wird, oder
- b. es sich um eine persönliche Angelegenheit einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters handelt.

<sup>2</sup> Die Pflicht zur Verschwiegenheit bleibt auch nach dem Ausscheiden aus der PeKo bestehen.

<sup>3</sup> Die SBB Cargo International AG und die PeKo sprechen sich über allfällige Mitteilungen aus den Sitzungen ab.

## **17 Protokoll**

Die PeKo erstellt ein Protokoll der Sitzungen und stellt es der SBB Cargo International AG und den vertragsschliessenden Personalverbänden zu.

## 18 Inhalte der betrieblichen Mitwirkung

<b>INFO</b>	Information
<b>MS</b>	Mitsprache
<b>ME</b>	Mitentscheidung
<b>SV</b>	Selbstverwaltung

INHALTE	INFO	MS	ME	SV	ZIFFER DES GAV
<b>ALLGEMEINES</b>					
Ziele und Absichten der SBB Cargo International AG; Neuerungen in der Unternehmung	X				5
<b>LEISTUNGEN BEI VERSETZUNG</b>					
Wohnorts- und Arbeitsortswechsels bei Versetzungen		X			Anhang 3 Ziffer 3
<b>ARBEITSZEIT</b>					
Arbeitszeitmodelle			X		57
Übertrag: Anspruch			X		58
Pausen Einteilung			X		Anhang 3 Ziffer 6 Anhang 4 Ziffer 7
Normzeit pro Tour			X		Anhang 4 Ziffer 9
Dauer der Dienstschicht			X		Anhang 4 Ziffer 11
Nachtarbeit und Nachttouren			X		Anhang 4 Ziffer 13
Abstände zwischen Ruhetagen			X		Anhang 3 Ziffer 11 Anhang 4 Ziffer 14
Bezug von Ruhe- und Ausgleichstagen			X		Anhang 3 Ziffer 12 Anhang 4 Ziffer 15
Kürzung der Ruheschicht			X		Anhang 3 Ziffer 17 Anhang 4 Ziffer 19
Auswärtige Ruheschichten			X		Anhang 4 Ziffer 20
Einteilung von Zeitfenster		X			Anhang 4 Ziffer 21
Ganze Tour Nebenarbeitszeit			X		Anhang 4 Ziffer 25
Festlegen von Brückentagen		X			Anhang 5 Ziffer 9
Weitere Arbeitszeitregelungen			X		Anhang 5 Ziffer 10
<b>ZULAGEN</b>					
Festsetzen der für die Sonntagszulage berechtigten neun Feiertage			X		93
<b>PERSONALENTWICKLUNG</b>					
Personalbeurteilung		X			106
Anpassungen und Definition von Berufsbildern		X			Anhang 7 Ziffer 2
<b>SOZIALES</b>					
Schutzkleider			X		129



INHALTE	INFO	MS	ME	SV	ZIFFER DES GAV
<b>GLEICHSTELLUNG UND DISKRIMINIERUNGSVERBOT</b>					
Gleichstellung und Diskriminierungsverbot		X			Anhang 2 Ziffer 4
<b>MITWIRKUNG</b>					
Konstituierung der PeKo				X	Anhang 9 Ziffer 2
Zusätzliche Freistellung der PeKo			X		Anhang 9 Ziffer 7
Verteilung der Freistellung				X	Anhang 9 Ziffer 7
Sitzungen nach Bedarf				X	Anhang 9 Ziffer 15
Einsetzung von Fachkommissionen			X		Anhang 9 Ziffer 8
Weiterbildung der PeKo			X		Anhang 9 Ziffer 6
<b>ARBEITSSICHERHEIT UND GESUNDHEITSSCHUTZ</b>					
Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz		X			107
Präsenzmanagement		X			108

# **Anhang 10: Besondere Regelungen bei betrieblichen oder wirtschaftlichen Kündigungen sowie bei Versetzungen.**

## **1 Grundlage**

Grundlage dieses Anhangs bilden die Ziffern 22 und 134 des GAV.

## **Versetzung aus besonderen Gründen**

### **2 Grundsätzliches**

<sup>1</sup> Aus organisatorischen, gesundheitlichen oder betriebswirtschaftlichen Gründen können Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter versetzt oder es kann ihnen eine andere Tätigkeit zugewiesen werden. Ansonsten kann die Ziffer 137 des GAV zum Tragen kommen.

<sup>2</sup> Die Zuweisung einer anderen Tätigkeit soll der Qualifikation und Eignung der betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter entsprechen. Dabei wird auf die Zumutbarkeit der Betroffenen Rücksicht genommen.

<sup>3</sup> Versetzungen aus organisatorischen und wirtschaftlichen Gründen sind rechtzeitig, mindestens drei Monate im Voraus, anzukünden.

<sup>4</sup> Bei Versetzungen in andere Sprachgebiete wird der Besuch von Sprachkursen aktiv unterstützt. Anfallende Kosten für Sprachkurse trägt die SBB Cargo International AG.

### **3 Wohnorts- oder Arbeitsortswechsel bei Versetzungen aus besonderen Gründen**

<sup>1</sup> Mitarbeiterbezogene Kriterien für die Zuteilung des neuen Arbeitsorts sind im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung zu definieren.

<sup>2</sup> Bei ungünstigen Verkehrsverbindungen kann die betroffene Person bis zum Wohnortswechsel, maximal während eines Jahres, Anpassungen der ordentlichen Arbeitszeiten in Anspruch nehmen.

<sup>3</sup> Bis zum Wohnortswechsel, maximal während eines Jahres, wird die Hälfte des zusätzlichen Arbeitswegs als Zeitzuschlag der Arbeitstour angerechnet.

<sup>4</sup> Bei Doppelmiete infolge einer kurzfristigen Versetzung an einen anderen Arbeitsort wird maximal während eines Jahres die günstigere Miete durch die SBB Cargo International AG übernommen.

<sup>5</sup> Für jede am neuen Arbeitsort eingenommene Hauptmahlzeit kann bis zum Wohnortswechsel bzw. maximal während eines Jahres eine halbe Zulage für eine Hauptmahlzeit verrechnet werden, wenn folgende Voraussetzungen erfüllt sind:

- a. die Mahlzeiten können nicht mehr zu Hause oder am gewohnten Kostort eingenommen werden und,
- b. am Arbeitsort steht kein Personalrestaurant oder preislich vergleichbares Restaurant zur Verfügung.

<sup>6</sup> Ist die neue Regionalzulage tiefer als die bisherige, wird für die Differenz während zweier Jahre eine Regionalzulage-Garantie gewährt.

## **Kündigung aus betrieblichen oder wirtschaftlichen Gründen**

### **4 Kündigungsfrist**

Die ordentliche Kündigungsfrist beträgt gemäss Ziffer 138 des GAV drei Monate.

### **5 Freistellung**

Spätestens einen Monat nach Erhalt der Kündigung wird die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter für die Suche einer neuen Stelle bei vollem Lohn gemäss Treuepflicht freigestellt. Während dieser Freistellung sind sämtliche Zeit- und Ferienguthaben abgegolten.

### **6 Abgangsentschädigung**

Mit Zustimmung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters kann anstelle der Leistungen gemäss Ziffer 7 und/oder 8 eine Abgangsentschädigung ausgehandelt werden.

### **7 Verlängerung der Kündigungsfrist**

Die Kündigungsfrist wird bei vollem Lohn um mindestens drei bis maximal neun Monate verlängert, jedoch längstens bis zum Antritt einer neuen Stelle.

## **8 Begleitmassnahmen**

Für das Outplacement werden maximal CHF 20'000.- bei einem externen Stellenvermittler oder für Leistungen vom Arbeitsmarktcenter SBB bezahlt.

## **9 Bewerbungspflicht**

<sup>1</sup> Bei einer Verlängerung der Kündigungsfrist gemäss Ziffer 7 hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter nach Ablauf der ordentlichen Kündigungsfrist, jeweils Ende Monat, dem HR den schriftlichen Nachweis zu erbringen, dass aktiv eine neue, zumutbare Stelle gesucht wird.

<sup>2</sup> Ist der Nachweis ungenügend, so kann die verlängerte Kündigungsfrist verkürzt werden, jedoch nur um maximal sechs Monate. Die Feststellung des ungenügenden Nachweises und die Sanktion werden von einem Ausschuss der Sozialpartner im Einzelfall geprüft und festgelegt.

## **10 Ausschuss**

<sup>1</sup> Der Ausschuss besteht aus je zwei Arbeitnehmer- und Arbeitgebervertretern. Auf Antrag des Arbeitgebers muss der Ausschuss zusammenkommen. Der Ausschuss beurteilt bei fehlendem oder ungenügendem Nachweis von Stellenbewerbungen, ob im Einzelfall Sanktionen ausgesprochen werden müssen. Er kann zur Abklärung des Sachverhalts die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter zu einem Gespräch einladen. Ist die Mehrheit des Ausschusses der Meinung, dass sich die betroffene Person nicht genügend um eine neue Stelle bemüht hat, kann der Ausschuss die verlängerte Kündigungsfrist um einen Monat pro fehlenden oder ungenügenden Nachweis kürzen.

<sup>2</sup> Die Leistungen gemäss Ziffer 6 oder 7 und 8 müssen in einer individuellen schriftlichen Austrittsvereinbarung festgehalten werden.

<sup>3</sup> Gestützt auf Ziffer 128 des GAV werden die Leistungen gemäss Ziffer 134 Absatz 3 des GAV auch fällig, wenn eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter aus medizinischen Gründen ihre oder seine Tätigkeit bei der SBB Cargo International AG nicht mehr ausüben darf und keine interne Weiterbeschäftigung angeboten werden kann.

# Stichwortverzeichnis.

## A

---

Abgangsentschädigung	134 Anhang 10, Ziffer 6
Abrechnungsperiode	48, 61, 62, 64, 65 Anhang 4, Ziffer 22 Anhang 5, Ziffer 6
Abstände zwischen Ruhetagen	Anhang 3, Ziffer 11 Anhang 4, Ziffer 14 Anhang 9, Ziffer 18
Abstände zwischen Ruhesonntagen	Anhang 3, Ziffer 11 Anhang 4, Ziffer 14
Abwesenheiten	53, 56, 71, 72, 76, 85, 87, 121 Anhang 3, Ziffer 18 Anhang 4, Ziffer 23 Anhang 5, Ziffer 8 Anhang 6, Ziffer 3, 5, 6
Adoptionsurlaub	Anhang 6, Ziffer 5
Anfangslohn	80
Anrechnung von Arbeitszeit	52, 53, 55, 56, 120 Anhang 3, Ziffer 3, 5, 19 Anhang 4, Ziffer 3, 6, 9, 21, 23, 24, 25 Anhang 10, Ziffer 3
Anspruch auf Ferien	72, 73, 75
Anstellung	19, 24, 80, 91, 137 Anhang 1 Ziffer 4
Arbeitsenthebung	53, 71, 76 Anhang 5, Ziffer 8
Arbeitsfreie Tage	71, 72 Anhang 3, Ziffer 18, 19 Anhang 4, Ziffer 23, 24 Anhang 5, Ziffer 8, 9
Arbeitsmarktfähigkeit	102, 104
Arbeitsort	3, 19, 21, 52, 55, 88, 93 Anhang 3, Ziffer 5, 8 Anhang 4, Ziffer 6, 25, 26 Anhang 8, Ziffer 2, 5 Anhang 9, Ziffer 18 Anhang 10, Ziffer 3
Arbeitsschluss vor Ferien	Anhang 3, Ziffer 15 Anhang 4, Ziffer 18
Arbeitssicherheit	107 Anhang 9, Ziffer 18
Arbeitsübergabe	Anhang 3, Ziffer 8 Anhang 4, Ziffer 4

Arbeitsverhältnis	18, 19, 30, 35, 41, 60, 66, 70, 75, 91, 100, 112, 113, 114, 118, 125, 126, 132, 135, 140, 143, 144 Anhang 1 Ziffer 1, 8, 12 Anhang 6 Ziffer 8 Anhang 9, Ziffer 9
Arbeitsvertrag	19, 21, 27, 137, 149
Arbeitszeit	42-62, 70, 73, 75, 93, 107, 113, 120 Anhang 2, Ziffer 2 Anhang 3 Anhang 4 Anhang 5 Anhang 8, Ziffer 7 Anhang 9, Ziffer 7, 15, 18 Anhang 10, Ziffer 3
Arbeitszeitmodelle	57 Anhang 5, Ziffer 10 Anhang 9, Ziffer 18
Ausführungsbestimmungen	23, 98, 146 Anhang 2, Ziffer 2
Ausgleich von Überzeit	64, 66
Ausgleichstage	47, 49, 52, 62, 68-71 Anhang 3, Ziffer 12, 14, 19 Anhang 4, Ziffer 15, 17, 24 Anhang 9, Ziffer 18
Aushebung	124
Auszahlung Lohn und Zulagen	67, 100

## B

---

Basiswert (Lohn)	80, 83 Anhang 7, Ziffer 2, 4
Beeinträchtigte Arbeitsfähigkeit	108-111
Beendigung des Arbeitsverhältnisses	60, 66, 75, 100, 132-141
Beitragspflichtiger Lohn Pensionskasse	86
Belohnung	95
Berufliche Vorsorge	19, 116
Berufsbilder	78, 80, 81, 82, 84 Anhang 7, Ziffer 2, 3 Anhang 9, Ziffer 18
Betriebliche Fünf-Tage-Woche	49
Betriebliche Mitwirkung	26, 107 Anhang 9
Betriebliches Gesundheitsmanagement	107
Bezahlter Urlaub	27 Anhang 6, Ziffer 5, 6, 10
Beziehungen zwischen den Vertragsparteien	2
Bildungsanlässe	55

Bildungsveranstaltungen (gewerkschaftlich).....	56 Anhang 6, Ziffer 6
Brückentage.....	Anhang 5, Ziffer 9 Anhang 9, Ziffer 18

## C

---

Case Management.....	108-110
----------------------	---------

## D

---

Datenschutz.....	23
Dauer des Arbeitsverhältnisses.....	19, 70, 75 Anhang 1, Ziffer 4, 8, 12
Diskriminierungsverbot.....	25 Anhang 2 Anhang 9, Ziffer 18
Dienstschicht.....	51, 52, 55, 92 Anhang 3, Ziffer 4, 6, 9, 16 Anhang 4, Ziffer 5, 7, 10, 11, 19, 26 Anhang 8, Ziffer 2 Anhang 9, Ziffer 18
Durchgehende Fünf-Tage-Woche.....	49

## E

---

Einmaliger Leistungsanteil.....	7, 83, 86, 98, 100 Anhang 7, Ziffer 4
Einsprache Kündigungsandrohung.....	135-136
Entsendung.....	98
Erfahrung (Lohn).....	7, 78, 81 Anhang 7, Ziffer 3
Ersatz von Auslagen.....	97 Anhang 1, Ziffer 5, 9, 13 Anhang 8, Ziffer 2
Erwerbsersatzordnung.....	124-126 Anhang 6, Ziffer 6
Erziehungsurlaub.....	Anhang 6, Ziffer 9

## F

---

Fahrvergünstigungen.....	32
Familienzulage.....	90, 113, 117, 118, 124 Anhang 1, Ziffer 9, 13
Ferien.....	53, 68, 70, 72-77 Anhang 1, Ziffer 10, 14 Anhang 3, Ziffer 14, 15, 18 Anhang 4, Ziffer 17, 18, 23 Anhang 5, Ziffer 9 Anhang 6, Ziffer 4, 8 Anhang 10, Ziffer 5

Ferienentschädigung	73, 87 Anhang 1, Ziffer 10, 14
Freisetzung	76 Anhang 5, Art. 8
Freiwilliger Zivildienst	Anhang 6, Ziffer 6
Freiwillige Dienstleistung	127
Friedenspflicht	6
Fristlose Kündigung	140
Funktionswechsel	101

## G

---

Garantien	67, 101
Geltungsdauer des GAV	9, 147
Gelegenheitsdesign	30, 31
Gelegenheitserfindungen	30, 31
Gericht	7, 9, 10, 11, 13-17
Geschäftsgeheimnis	34
Geschenke	36
Gesundheitsschutz	107, 119 Anhang 9, Ziffer 18
Gleichstellung	24, 142 Anhang 2 Anhang 9, Ziffer 19
Grenzwerte	62 Anhang 5, Ziffer 6

## H

---

Haftung für Schaden	38
Höchstwert (Lohn)	80, 82, 84 Anhang 7, Ziffer 4
Home-Office	45

## I

---

Immaterielle Güter	30
Information	8, 110 Anhang 2, Ziffer 4, 9 Anhang 9, Ziffer 3, 15, 18
Interne Bildungsanlässe	55

## J

---

Jahres-Soll-Arbeitstage	46, 47
Jahres-Soll-Arbeitszeit	46, 50
Jugendarbeit	Anhang 6, Ziffer 12

## K

---

Koalitionsfreiheit	4
Konventionalstrafe	11
Kostenbeteiligung bei Schaden	39
Krankheit	53, 71, 74-77, 107-114, 117, 119 Anhang 3, Ziffer 17 Anhang 5, Ziffer 8 Anhang 6, Ziffer 5
Kündigung des GAV	148
Kündigungsandrohung	135, 136, 140
Kündigungsfristen	133, 134, 138, 141, 142, 147 Anhang 10, Ziffer 4, 7, 9, 10
Kündigungsgründe	137
Kündigungsschutz	114
Kürzung	71, 76, 113 Anhang 3, Ziffer 17 Anhang 9, Ziffer 18

## L

---

Leistungen bei Krankheit und Unfall	113, 114
Lohn	19, 78-86 Anhang 9
Lohnabrechnung	99
Lohnerhöhung (-anpassung, -entwicklung)	82, 84, 98, 101 Anhang 7, Ziffer 3
Lohnfortzahlung	111, 113, 125
Lohnspektrum	78-84 Anhang 7
Lohnvereinbarung	81
Lohnverhandlungen	7, 10, 16

## M

---

Mahnung mit Kündigungsandrohung	135, 136, 140
Militärdienst	124-127 Anhang 3, Ziffer 17
Mindestarbeitszeit	51, 55 Anhang 3, Ziffer 19 Anhang 4, Ziffer 24
Minussaldo (Negativsaldo)	62, 65 Anhang 4, Ziffer 22 Anhang 5, Ziffer 6



Mitentscheid	45, 51, 62, 69 Anhang 3, Ziffer 4, 6, 11-13, 17-19 Anhang 4, Ziffer 5, 7, 9, 11, 13- 16, 19-26 Anhang 5, Ziffer 9, 10 Anhang 9, Ziffer 3, 6, 18
Mitsprache	62 Anhang 2, Ziffer 4 Anhang 3, Ziffer 18 Anhang 4, Ziffer 21, 23 Anhang 9, Ziffer 3, 7, 8, 18
Mitwirkung	24, 26, 51, 57, 93, 94, 106, 107, 129 Anhang 2, Ziffer 4 Anhang 3, Ziffer 4, 6, 11, 12 Anhang 4, Ziffer 5, 7, 11-15, 19, 21, 25 Anhang 5, Ziffer 9, 10 Anhang 9 Anhang 10, Ziffer 3
Mobbing	23, 25 Anhang 2, Ziffer 2
Mutterschaft	71, 75, 119-123 Anhang 2, Ziffer 2 Anhang 5, Ziffer 8 Anhang 6, Ziffer 8

## N

---

Nachgenuss (Leistungen im Todesfall)	118
Nachgewährung (Urlaub)	Anhang 6, Ziffer 4, 5, 6
Nachtarbeit	92 Anhang 4, Ziffer 13 Anhang 9, Ziffer 18
Nachtdienst	52, 122 Anhang 3, Ziffer 5, 15, 17 Anhang 4, Ziffer 6, 18, 25
Nachdienstzuschlag	52 Anhang 4, Ziffer 25
Nachtzulage	92 Anhang 1, Ziffer 5
Nebenbeschäftigungen	27, 28
Nichtige Kündigung	139, 140

## O

---

Obligatorische Unfallversicherung	115
Obligatorischer Dienst	53, 71, 75-77, 85, 124-127 Anhang 5, Ziffer 8
Öffentliche Ämter	27
Ordentliche Kündigung	133, 137, 141 Anhang 10, Ziffer 4

## P

---

.....	52, 92
.....	Anhang 3, Ziffer 3-6, 9
.....	Anhang 4, Ziffer 3, 5-8, 10
.....	Anhang 5, Ziffer 4
.....	Anhang 9, Ziffer 18
.....	19, 86, 116
.....	Anhang 1, Ziffer 11
.....	Anhang 6, Ziffer 11
.....	7, 78, 82, 106
.....	Anhang 7, Ziffer 3, 4
.....	Anhang 9, Ziffer 6, 18
.....	24, 102-106
.....	Anhang 9, Ziffer 6, 18
.....	8, 133, 146
.....	Anhang 2, Ziffer 4
.....	Anhang 4, Ziffer 7
.....	Anhang 9
.....	131
.....	130
.....	25
.....	94
.....	Anhang 8, Ziffer 7
.....	81, 91, 95, 113, 115
.....	108, 110
.....	Anhang 9, Ziffer 18
.....	54
.....	19, 20, 114, 137, 138
.....	Anhang 9, Ziffer 9

## R

---

.....	1
.....	145
.....	18
.....	86, 88, 91, 98, 100
.....	Anhang 1, Ziffer 5
.....	Anhang 10, Ziffer 3
.....	36
.....	Anhang 5, Ziffer 5
.....	Anhang 8, Ziffer 2
.....	52, 55
.....	124
.....	Anhang 1, Ziffer 6
.....	Anhang 3, Ziffer 16, 17
.....	Anhang 4, Ziffer 13, 19, 20
.....	Anhang 9, Ziffer 18

Ruhetage	47, 49, 68, 70, 71, 85 Anhang 3, Ziffer 11-14 Anhang 4, Ziffer 14-17 Anhang 9, Ziffer 18
Ruhezeit bei Auslandsreisen	Anhang 5, Ziffer 5

## S

---

Schiedsgericht	7, 9, 10, 11, 13-17
Schiedsverfahren	6, 10-17
Schlichtungskommission	9-17, 149 Anhang 2, Ziffer 7
Schwangerschaft	119-123 Anhang 6, Ziffer 8
Schweigepflicht	35, 110 Anhang 1, Ziffer 7
Schutzkleider	129 Anhang 9, Ziffer 18
Selbstverwaltung	Anhang 9, Ziffer 2, 3, 18
Sexuelle und sexistische Belästigung	25 Anhang 2, Ziffer 2
Sonntagszulage	93 Anhang 1, Ziffer 5, 13 Anhang 9, Ziffer 18
Sorgfaltspflicht	33
Strafrechtliche Verantwortlichkeit	40
Streik	6
Stundenlohn	67, 85 Anhang 1, Ziffer 13 Anhang 6, Ziffer 8

## T

---

Tages-Soll-Arbeitszeit	46, 48, 53, 56, 59, 73
Taxispesen	Anhang 8, Ziffer 5, 6
Teilzeit	3, 8, 48, 57, 73, 98
Tod	115-118, 132 Anhang 6, Ziffer 5
Touren	43, 69 Anhang 3, Ziffer 2, 9, 18, 19 Anhang 4, Ziffer 9, 11, 13, 21, 23-26 Anhang 9, Ziffer 18
Treuepflicht	33 Anhang 10, Ziffer 5
Treueprämie	91

## U

---

Übertrag Ausgleichstage	69
Überzeit	63-67 Anhang 3, Ziffer 10 Anhang 4, Ziffer 12 Anhang 5, Ziffer 3, 7, 9
Umwandlung von Zulagen in Zeit	96
Unbezahlter Urlaub	71, 76 Anhang 5, Ziffer 8 Anhang 6, Ziffer 11
Unfall	107-115, 117, 125 Anhang 3, Ziffer 17 Anhang 6, Ziffer 5
Unfallversicherung	115-118
Ungenügende Leistungen	41, 133
Urlaub	8, 27, 56, 71-77, 85, 123 Anhang 2, Ziffer 2 Anhang 5, Ziffer 8 Anhang 6
Urlaubschecks	56 Anhang 6, Ziffer 7

## V

---

Vaterschaftsurlaub	Anhang 6, Ziffer 5
Verantwortlichkeit	33-41
Verhalten	33-41, 79, 106, 107, 133, 137
Verhandlungen	7, 9, 10, 16, 147
Verjährung	144
Verletzung arbeitsrechtlicher Pflichten	38, 41
Versetzung	22 Anhang 8, Ziffer 3 Anhang 9, Ziffer 18 Anhang 10
Vertragsloser Zustand	149
Vollzugskostenbeitrag	8, 19, 149

## W

---

Wartezeiten	Anhang 3, Ziffer 3 Anhang 4, Ziffer 3
Weiterbildungsurlaub	71 Anhang 5, Ziffer 8 Anhang 6, Ziffer 10
Wohnortswechsel	Anhang 10, Ziffer 3

## Z

---

Zeitautonomie	43 Anhang 5
Zeitguthaben	60, 63, 64, 66 Anhang 5, Ziffer 9
Zeitkonto	6, 58, 65 Anhang 4, Ziffer 22
Zeitzuschläge	51, 52, 55, 67, 92-94 Anhang 3, Ziffer 5, 18 Anhang 4, Ziffer 3, 6, 7, 9, 13, 22, 23, 25 Anhang 10, Ziffer 3
Zivil- und Zivilschutzdienst	124-126 Anhang 3, Ziffer 17 Anhang 6, Ziffer 6
Zulagen	86-101, 113, 117, 118, 124 Anhang 1, Ziffer 5, 9, 13 Anhang 4, Ziffer 3 Anhang 5, Ziffer 3 Anhang 8 Anhang 9, Ziffer 18 Anhang 10, Ziffer 3
Zusammenarbeit der Vertragsparteien	5
Zuweisung von Arbeit	50
Zuwendung	36-37

**SBB Cargo International AG**  
**Human Resources**  
**Riggenbachstrasse 6**  
**CH - 4600 Olten**

**Januar 2023**