

Regelwerkversion gültig ab	<b>4-0</b> <b>15.12.2013</b>	Vertraulichkeitsklassifikation Eigner Betroffene Prozesse verfügbare Sprachen	<b>SBB-intern</b> <b>P-OP</b> - <u>DE</u> , FR, IT
Betroffene Divisionen Spezifische Empfänger / Verteiler Ersatz für	<b>Personenverkehr</b> <b>Regelwerk</b> <b>P 131.3 vom 1.1.2012</b>		

## Bereichsspezifische Arbeitszeitregelung für das Lokpersonal des Geschäftsbereichs Operating Personenverkehr (BAR LP)

<b>1.</b>	<b>Geltungsbereich.....</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>Gestaltung der Arbeitspläne und Arbeitseinteilungen .....</b>	<b>3</b>
2.1.	Arbeitszeit einer Tour .....	3
2.2.	Durchgehende Arbeitszeit.....	3
2.3.	Arbeitsschicht.....	3
2.4.	Tourengestaltung bei auswärtigen Übernachtungen.....	3
2.5.	Nacht- und Früh Touren.....	4
2.6.	Pausen und Arbeitsunterbrechungen.....	4
2.6.1.	Pausen.....	4
2.6.2.	Arbeitsunterbrechungen.....	4
2.6.3.	Pausen bei Touren mit auswärtigen Übernachtungen .....	4
2.7.	Ruheschicht .....	4
2.7.1.	Grundsatz .....	4
2.7.2.	Verkürzung auf weniger als 12 Stunden .....	5
2.7.3.	Verkürzung auf 11 Stunden .....	5
2.7.4.	Verkürzung auf 10 Stunden .....	5
2.7.5.	Auswärtige Ruheschicht .....	5
2.7.6.	Mindestruheschicht bei Nachtdienst .....	5
2.7.7.	Ausgleich der Ruheschicht .....	5
2.8.	Arbeitsfreie Sonntage .....	5
2.8.1.	Abstände.....	5
2.8.2.	Arbeitsfreies Wochenende .....	6
2.8.3.	Weihnachtstage .....	6
2.9.	Dauer eines einzeln gewährten Ruhetages .....	6
2.10.	Vor- und Nacharbeit.....	6
2.11.	Arbeitsübergabe (GAV SBB AG, Anhang 4, Ziffer 9) .....	6
<b>3.</b>	<b>Als Arbeitszeit geltende Aufgaben.....</b>	<b>6</b>
3.1.	Einsatzvorbereitung und ausserdienstliche Aufgaben .....	6
3.2.	Jahresgutschrift für ausländische Vorschriften .....	7
3.3.	Wegzeiten .....	7



3.3.1. Gänge vor Arbeitsbeginn und nach Arbeitsende .....7  
3.3.2. Pausenwegzeiten.....7  
3.4. Nachtzeitzuschlag.....7  
**4. Grenzwerte (GAV SBB AG, Ziffer 66) .....7**  
**Änderungsverzeichnis .....7**

## 1. Geltungsbereich

Diese Regelung ist eine Ergänzung zum GAV SBB AG und regelt arbeitszeitrechtliche Besonderheiten für das Lokpersonal der Division Personenverkehr, Bereich Zugführung.

## 2. Gestaltung der Arbeitspläne und Arbeitseinteilungen

### 2.1. Arbeitszeit einer Tour

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

- Zwei Touren mit einer Arbeitszeit über 540 Minuten dürfen nie unmittelbar einander folgen.
- Die Arbeitsschicht darf maximal 11 Stunden betragen.
- Die Tour reicht nicht in die Zeit von 24.00 Uhr – 04.00 Uhr.

Abweichungen zu diesen Bedingungen sind im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung (Mitentscheid) oder in Absprache mit dem betroffenen Personal möglich.

### 2.2. Durchgehende Arbeitszeit

Die durchgehende Arbeitszeit beträgt maximal 4,5 Stunden. Abweichungen zu dieser Bedingung sind im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung (Mitentscheid) oder in Absprache mit dem betroffenen Personal möglich.

### 2.3. Arbeitsschicht

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

### 2.4. Tourengestaltung bei auswärtigen Übernachtungen

Touren mit einer Pause für eine auswärtige Übernachtung können nur im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung (Mitentscheid) oder in Absprache mit dem betroffenen Personal eingeteilt werden.

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

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

## 2.5. Nacht- und Früh Touren

Touren dürfen nicht vor 02.00 Uhr beginnen oder sollen nach Möglichkeit nicht nach 04.00 Uhr enden. Ein Arbeitsbeginn vor 02.00 Uhr ist unter Einbezug der betrieblichen Mitwirkung (Mitentscheid) möglich.

Zwischen 00.00 Uhr und 04.00 Uhr endende oder beginnende Touren dürfen grundsätzlich an höchstens 4 aufeinander folgenden Tagen eingeteilt werden.

Im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung (Mitentscheid) sind 5 Tage möglich.

## 2.6. Pausen und Arbeitsunterbrechungen

### 2.6.1. Pausen

Pausen dauern 30 Minuten oder länger, sind unbezahlt und unterbrechen die durchgehende Arbeitszeit. Die Einnahme einer Mahlzeit muss möglich sein.

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

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

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

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

### 2.6.2. Arbeitsunterbrechungen

Arbeitsunterbrechungen sind bezahlt und dauern mindestens 20 Minuten. Sie dürfen nur in Arbeitsschichten von maximal 540 Minuten Länge eingeteilt werden.

Bei Touren ohne Pausen muss eine Arbeitsunterbrechung, die der Verpflegung dient, in einem definierten Pausenraum eingeteilt werden. Für die Verpflegung müssen mindestens 20 Minuten zur Verfügung stehen.

Unter Einbezug der betrieblichen Mitwirkung (Mitentscheid) kann von dieser Bestimmung abgewichen werden.

### 2.6.3. Pausen bei Touren mit auswärtigen Übernachtungen

Pausen für auswärtige Übernachtungen bei Touren gemäss Ziffer 2.4 dauern mindestens 180 bis maximal 539 Minuten und sind entgegen Ziffer 2.6.1 unbezahlt.

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

## 2.7. Ruheschicht

### 2.7.1. Grundsatz

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



### 2.7.2. Verkürzung auf weniger als 12 Stunden

Eine Verkürzung auf weniger als 12 Stunden ist einmal zwischen zwei arbeitsfreien Tagen, entweder nach Ziffer 2.7.3. oder Ziffer 2.7.4., möglich. Eine Kumulierung ist nicht zugelassen.

### 2.7.3. Verkürzung auf 11 Stunden

Eine Verkürzung auf 11 Stunden ist einmal möglich.

### 2.7.4. Verkürzung auf 10 Stunden

Eine Verkürzung auf Minimum 10 Stunden darf ausnahmsweise, im Einzelfall mit Zustimmung des beteiligten Personals, oder im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung vorgenommen werden:

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

### 2.7.5. Auswärtige Ruheschicht

Auswärtige Ruheschichten können nur im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung (Mitentscheid) oder in Absprache mit dem betroffenen Personal eingeteilt werden.

Die auswärtige Ruheschicht beträgt mindestens 9 Stunden zwischen zwei Arbeitsschichten.

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

### 2.7.6. Mindestruhezeit bei Nachtdienst

Wenn der Nachtdienst länger als bis 02.00 Uhr dauert, beträgt sie mindestens 11 Stunden.

### 2.7.7. Ausgleich der Ruheschicht

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

## 2.8. Arbeitsfreie Sonntage

### 2.8.1. Abstände

Abstände von maximal 28 Tagen zwischen zwei arbeitsfreien Sonntagen sind möglich.

### 2.8.2. Arbeitsfreies Wochenende

Alle 4 Wochen wird mindestens ein freies Wochenende (Samstag und Sonntag) eingeteilt. Abweichungen können auf Wunsch der einzelnen Mitarbeitenden gewährt werden.

### 2.8.3. Weihnachtstage

Wurde im Vorjahr an allen Weihnachtstagen (24. bis 26.12.) gearbeitet, wird an einem dieser Tage auf Wunsch des Mitarbeitenden ein arbeitsfreier Tag eingeteilt. Der Wunsch muss bis zum 05.10. eingegeben werden. Die Zuteilung wird durch die Einteilung bis zum 31.10. vorgenommen.

## 2.9. Dauer eines einzeln gewährten Ruhetages

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

Mit Einverständnis (Mitentscheid) des Mitarbeiters kann der Wert auf 33 Stunden gesenkt werden.

## 2.10. Vor- und Nacharbeit

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

## 2.11. Arbeitsübergabe (GAV SBB AG, Anhang 4, Ziffer 9)

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

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

# 3. Als Arbeitszeit geltende Aufgaben

## 3.1. Einsatzvorbereitung und ausserdienstliche Aufgaben

Arbeiten, welche das Lokpersonal vor, während oder nach einer Tour zusätzlich auszuführen hat, werden pauschal abgegolten. Dazu wird bei Arbeitsbeginn bei jeder Fahr- oder Reservetour eine pauschale Zeit von 8 Minuten eingeteilt. Folgende Tätigkeiten sind dabei berücksichtigt:

- Bereitschaftsmeldung
- Konsultationen der verschiedenen Informationstools (Webclient, Briefingtool, VAR, e-Mail)
- Ausführung von LEA-Updates
- Beschaffung von Zirkularen
- Erstellen von ESI- / ERZU-Meldungen
- Kundenservice (Abgabe von Fundgegenständen, Auskünfte)

Während dieser Zeit ist der Lokführer nicht verfügbar.



**3.2. Jahregutschrift für ausländische Vorschriften**

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

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

**3.3. Wegzeiten**

**3.3.1. Gänge vor Arbeitsbeginn und nach Arbeitsende**

Für jeden Arbeitsort wird ein Ort für den Arbeitsbeginn und das Arbeitsende definiert (Ein- und Aussetzpunkt). Dieser Ort verfügt über eine Mindestinfrastruktur und umfasst das gesamte Areal des Personenbahnhofes oder des Depots.

Der Ort des Arbeitsbeginns und Arbeitsendes je Tour sind identisch. Sind der Ort des Arbeitsbeginns und Arbeitsendes nicht identisch, wird die sich daraus ergebende Wegzeit in der Tour eingeteilt.

Wegzeiten von und zu den als Arbeitsbeginn/Arbeitsende bezeichneten Orten werden in den Touren eingeteilt.

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

Die Wegzeiten werden bei deren Anfall in den Touren eingeteilt. Wegzeiten zwischen dem Ort des Arbeitsbeginns/Arbeitsendes werden bei Arbeitsbeginn oder Arbeitsende eingeteilt. Eingeteilte Wegzeiten sind vergütungsberechtigt.

**3.3.2. Pausenwegzeiten**

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

**3.4. Nachtzeitzuschlag**

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

**4. Grenzwerte (GAV SBB AG, Ziffer 66)**

Die unterjährigen Grenzwerte, gemäss Definition im GAV SBB AG Ziffer 66 werden wie folgt festgelegt: + 100 bzw. – 30 Stunden. In diesem Rahmen sollen sich die Zeitsaldi dauerhaft bewegen.

**Änderungsverzeichnis**

Version	Gültig ab	Kapitel	Änderung
3-0	15.12.2013	1, 2, 3, 4	Div. Anpassungen der aufgeführten Kapitel

Die Vertragsparteien:

**Division Personenverkehr**

Manfred Haller  
Leiter Zugführung

Monique Saurer  
HR-Beraterin Zugführung

**SEV, Gewerkschaft des Verkehrspersonals**

Manuel Avallone  
Vizepräsident

Urs Mächler  
Zentralpräsident LPV

**transfair, der Personalverband**

Christoph Furrer  
Leiter Branche öffentlicher Verkehr

Christian Kiechl  
Mitglied Vorstand Kategorie Lokpersonal

**VSLF, Verband Schweizer Lokführer und Anwärter**

Hubert Giger  
Präsident VSLF

Daniel Ruf  
Vorstand VSLF