

ELVETINO

Ein Unternehmen der SBB AG.

Gesamtarbeitsvertrag der Elvetino AG.

Stand Januar 2024.



Gesamtarbeitsvertrag (GAV)

abgeschlossen zwischen der

Elvetino AG
Vulkanplatz 11
8048 Zürich



(nachstehend «Elvetino» genannt)

und den Personalverbänden

Gewerkschaft des Verkehrspersonals
Steinerstrasse 35
Postfach
3000 Bern 6



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

und

Unia
Weltpoststrasse 20
3000 Bern 15



(nachstehend «Personalverbände» genannt)

(Elvetino und Personalverbände nachstehend «Vertragsparteien» genannt)

Inhaltsverzeichnis.

Präambel.	5
Gesamtarbeitsvertragliche Grundlagen.	6
Allgemeiner und schuldrechtlicher Teil.	6
1. Geltungsbereich	6
2. Gesetze und Bestimmungen, Gerichtsstand	6
3. Zusammenarbeit der Vertragsparteien und Lohnverhandlungen	6
4. Koalitionsfreiheit	7
5. Vollzugskostenbeitrag	7
6. Schiedsgericht.....	7
7. Friedenspflicht	8
8. Inkrafttreten und Dauer, Änderungen während der Geltungsdauer.....	8
Arbeitsvertragliche Bestimmungen.	9
Normativer Teil.	9
9. Anstellungsverhältnisse	9
10. Beginn und Ende des Arbeitsverhältnisses.....	9
11. Arbeitsrechtliche Massnahmen	10
12. Kündigung und Kündigungsschutz nach der Probezeit	10
13. Nebenerwerb	14
14. Öffentliche Ämter.....	14
15. Persönlichkeitsrechte	14
16. Mitwirkung	15
17. Verhalten und Pflichten der Mitarbeitenden	15
18. Arbeitszeit	17
19. Mitarbeitende im Stundenlohn	17
20. Ferien	18
21. Bezahlte arbeitsfreie Tage	19
22. Personalentwicklung	20
23. Lohn und Zuschläge.....	21
24. Zulagen	23
25. Entschädigungen.....	23
26. Verpflegung	24
27. Berufskleidung und Effekten	24
28. Fahrvergünstigungen, Arbeitsweg.....	25
29. Krankheit und Unfall	26
30. Mutterschaftsentschädigung.....	29
31. Militärdienst	29
32. Vorsorgebestimmungen	30
Anhang I.	32
Lohn und Zuschläge	32
I.1 Minimallöhne	32
I.2 Standardlöhne (Monatslöhne bei 100 %).....	34
I.3 Stundenlöhne	35
I.4 Ausbildungszuschläge.....	37
I.5 Sprachzuschläge	37

Anhang II.	38
Arbeitszeit.....	38
II.1 Überzeit	38
II.2 Mehrzeit	38
II.3 Ruhetage (gilt nicht für Mitarbeitende im Stundenlohn).....	39
II.4 Wegzeiten	39
II.5 Tägliche Arbeitszeit, Dienstschicht, Ruheschicht	39
II.6 Kürzung Ausgleichstage.....	40
II.7 Pausen.....	40
II.8 Nachtarbeit	41
II.9 Sonntagszuschlag	41
II.10 Nachzuschläge	41
II.11 Vor- und Nachbereitung	42
Anhang III.	43
Spezialbestimmungen Mitarbeitende im Stundenlohn.....	43
Anhang IV.	44
Betriebliche Mitwirkung: Personalkommission.....	44
IV.1 Grundsatz	44
IV.2 Inhalte der betrieblichen Mitwirkung	44
IV.3 Organisation	45
IV.4 Wahl.....	45
IV.5 Sitzungen.....	46
IV.6 Stellung der Peko-Mitglieder.....	47

Präambel.

Mit diesem GAV wollen die Vertragsparteien die guten Beziehungen zwischen Elvetino und den Mitarbeitenden pflegen und fördern, den Mitarbeitenden fortschrittliche Arbeits- und Anstellungsbedingungen bieten sowie die Zusammenarbeit zwischen den Personalverbänden und Elvetino aktiv gestalten und weiterentwickeln.

Die Vertragsparteien bekennen sich zur Sozialpartnerschaft als Mittel zur Förderung eines Betriebsklimas des Respektes und der gegenseitigen Wertschätzung. Die Parteien verpflichten sich, diesen GAV einzuhalten und stets nach dem Grundsatz von Treu und Glauben zu handeln.

Die Vertragsparteien anerkennen, dass sie der Dynamik auf dem Markt Rechnung tragen und auch weiterhin die Fortentwicklung dieses Vertrages gestalten und verhandeln.

Gesamtarbeitsvertragliche Grundlagen.

Allgemeiner und schuldrechtlicher Teil.

1. Geltungsbereich

- 1.1. Dieser GAV gilt für alle voll- und teilzeitbeschäftigten Mitarbeitenden in einem unbefristeten oder befristeten Arbeitsverhältnis, die im Betriebsdienst (AZG-Unterstellung) tätig sind.
- 1.2. Der GAV gilt nicht für Lernende, sämtliches ArG unterstelltes Personal (Mitarbeitende mit Personalreglement im Verwaltungsbereich), die Geschäftsleitung sowie Kader im Betriebsdienst ab Stufe Service Manager.
- 1.3. Bei der Übernahme neuer Unternehmensteile oder Unternehmen ist dieser GAV in der Regel anwendbar. Über Ausnahmen verhandeln die Vertragsparteien fallweise.
- 1.4. Mitarbeitende in diesem GAV gilt für jede Form von Geschlecht.
- 1.5. Die Anhänge sind integrierter Bestandteil dieses GAV.

2. Gesetze und Bestimmungen, Gerichtsstand

- 2.1. In allen Fällen, die dieser GAV nicht regelt, sind die jeweils gültigen schweizerischen Gesetzesbestimmungen massgebend.
- 2.2. Nebst diesem GAV gelten funktionsbezogene Vorschriften, Reglemente und Arbeitsanweisungen sowie das Reglement der aktuell gültigen Personalvorsorgeeinrichtung von Elvetino.

3. Zusammenarbeit der Vertragsparteien und Lohnverhandlungen

- 3.1. Die Vertragsparteien anerkennen ihre gemeinsame Verantwortung zur Gestaltung der arbeitsvertraglichen Bedingungen für die Mitarbeitenden sowie zur gemeinsamen Durchsetzung dieses GAV auf allen Stufen.
- 3.2. Sie besprechen Fragen von gemeinsamem Interesse und tauschen regelmässig Informationen über die wirtschaftliche Situation sowie ihre Ziele und Absichten aus.
- 3.3. Die Minimallöhne werden jährlich der Teuerung angepasst, sofern diese im Referenzmonat des Vorjahres (Jahresteuerung Monat September) mindestens 0.3 % beträgt. Beträgt die Teuerung weniger als 0.3 %, wird sie im Folgejahr angerechnet und ausgeglichen. Die Anrechnung und der Ausgleich

erfolgen unabhängig von der Höhe der Teuerung im Folgejahr.

- 3.4. Die effektiven Löhne (individueller Lohn + kumulierter Erfahrungszuschlag) werden in der Regel wie unter a) festgehalten der Teuerung angepasst. Ausnahmen sind in Anhang I beschreiben.
- 3.5. Es steht beiden Parteien frei, bis spätestens am 10. Oktober des Vorjahres Lohnverhandlungen zu verlangen, welche bis spätestens Ende November des Vorjahres abgeschlossen und per 1. Januar umgesetzt sein müssen.

4. Koalitionsfreiheit

- 4.1. Die Koalitionsfreiheit ist gewährleistet.

5. Vollzugskostenbeitrag

- 5.1. Diesem GAV unterstellte festangestellte Mitarbeitende entrichten einen jährlichen Vollzugskostenbeitrag von CHF 72. Für Mitarbeitende im Stundenlohn beträgt der Vollzugskostenbeitrag CHF 0.30 pro Arbeitstag. Dieser Beitrag wird monatlich direkt vom Lohn abgezogen und steht ausschliesslich den Personalverbänden zu. Den Mitgliedern der Personalverbände wird der Vollzugskostenbeitrag verrechnet.
- 5.2. Der Vollzugskostenbeitrag reduziert sich um die Hälfte bei einem Teilzeitarbeitsverhältnis von 50 % oder darunter.
- 5.3. Der Vollzugskostenbetrag dient der Deckung der mit der Ausarbeitung, der Anwendung und der Durchsetzung des GAV entstehenden Kosten.

6. Schiedsgericht

- 6.1. Bei Meinungsverschiedenheiten über die Auslegung dieses GAV versuchen die Vertragsparteien sich einvernehmlich zu verständigen.
- 6.2. Erreichen die Vertragsparteien keine Verständigung, so kann jede Vertragspartei die Angelegenheit einem Schiedsgericht vorlegen, welches nach Einholung einer schriftlichen Vernehmlassung der anderen Vertragspartei und allenfalls nach weiteren Anhörungen der beiden Vertragsparteien entscheidet. Der Entscheid des Schiedsgerichts ist endgültig.
- 6.3. Das Schiedsgericht besteht aus 3 Mitgliedern (inkl. Präsidium). Ein Mitglied wird durch Elvetino und ein Mitglied durch die Personalverbände ernannt. Das Präsidium wird gemeinsam bestimmt und muss über eine abgeschlossene juristische Ausbildung verfügen. Können sich die Vertragsparteien über

das Präsidium nicht einigen, so wird es von der Präsidentin oder dem Präsidenten des Obergerichts des Kantons Zürich bezeichnet.

- 6.4. Während eines Schiedsverfahrens unterlassen die Vertragsparteien alles, was zur Verschärfung des Konflikts beitragen könnte.
- 6.5. Die Kosten des Schiedsgerichts teilen sich die Vertragsparteien hälftig, unabhängig vom Ausgang des Verfahrens.

7. Friedenspflicht

- 7.1. Die Vertragsparteien verpflichten sich, während der gesamten Vertragsdauer den absoluten Arbeitsfrieden zu wahren und auf jede arbeitsstörende Massnahme wie namentlich Streik, Warnstreik, streikähnliche Massnahmen, Boykott oder Aussperrung zu verzichten.
- 7.2. Die Wahrung des absoluten Arbeitsfriedens heisst, dass auch bei Streitigkeiten über Fragen, die im GAV nicht geregelt sind, die Friedenspflicht besteht.
- 7.3. Für Differenzen aus dem individuellen Arbeitsverhältnis ist der ordentliche arbeitsrechtliche Rechtsweg anwendbar.

8. Inkrafttreten und Dauer, Änderungen während der Geltungsdauer

- 8.1. Dieser GAV tritt am 1. Januar 2024 in Kraft und wird auf unbestimmte Dauer abgeschlossen. Er kann von den Vertragsparteien unter Einhaltung einer sechsmonatigen Kündigungsfrist jeweils auf den 31. Dezember, frühestens aber auf den 31. Dezember 2027, gekündigt werden.
- 8.2. Die Vertragsparteien erklären sich bereit, während der Vertragsdauer Anträge zur Abänderung oder Ergänzung des GAV entgegenzunehmen, zu prüfen und miteinander nach Treu und Glauben nach Lösungen zu suchen. Kommt keine Einigung zustande, gilt der vorliegende GAV. Die Anrufung des Schiedsgerichts ist ausgeschlossen.
- 8.3. Dieser GAV wird in Deutsch, Französisch und Italienisch abgefasst. Massgebend für die Auslegung ist der deutsche Originaltext.
- 8.4. Im vertragslosen Zustand gelten die normativen Bestimmungen dieses GAV als Inhalt der Einzelarbeitsverträge weiter bis zum Abschluss eines neuen GAV, längstens jedoch drei Monate. Während dieser Zeit entrichten die Mitarbeitenden weiterhin den Vollzugskostenbeitrag gemäss Art. 5.

Arbeitsvertragliche Bestimmungen.

Normativer Teil.

9. Anstellungsverhältnisse

- 9.1. Das Arbeitsverhältnis entsteht durch den Abschluss eines schriftlichen Arbeitsvertrages. Dies gilt auch für Mitarbeitende, welche im Stundenlohn angestellt sind.
- 9.2. Teilzeitmitarbeitende im Sinne dieses GAV sind Mitarbeitende, deren Arbeitsverhältnis sich vom vollzeitlichen Arbeitsverhältnis nur durch die kürzere vertraglich festgelegte Arbeitszeit unterscheidet.
- 9.3. Mitarbeitende mit einem Pensum von 50 % und mehr haben im Verhältnis zur geleisteten Arbeitszeit die gleichen Rechte und Pflichten wie die Vollzeitmitarbeitenden. Teilzeitmitarbeitende mit einem Pensum von 50 % bis 60 % haben Anspruch auf zwei feste wöchentliche Ruhetage (immer an den gleichen Tagen; nicht Samstag/Sonntag), Teilzeitmitarbeitende mit einem Pensum von 61 % bis 80 % auf einen solchen Ruhetag (nicht Samstag/Sonntag). Auf Feiertage, die auf einen der festen Ruhetage fallen würden, ist diese Regelung nicht anwendbar. Bei einer Häufung von Wünschen für fixe arbeitsfreie Tage auf einzelne Wochentage nimmt Elvetino mit den betroffenen Mitarbeitenden Rücksprache zur Gewährung der festen Ruhetage an anderen Wochentagen.
- 9.4. Mitarbeitende im Stundenlohn im Sinne dieses GAV sind Mitarbeitende mit unregelmässigen Arbeitseinsätzen. Für Mitarbeitende im Stundenlohn gilt dieser GAV ebenfalls in allen Punkten, soweit keine abweichende Regelung im Anhang III getroffen wird.
- 9.5. Alle Arbeitsverhältnisse, die diesem GAV unterstehen, können entweder auf eine unbefristete oder eine befristete Zeitdauer (z. B. Saison) abgeschlossen werden.

10. Beginn und Ende des Arbeitsverhältnisses

- 10.1. Abschluss des Arbeitsvertrages.
Das Arbeitsverhältnis wird durch einen individuellen, schriftlichen Einzelarbeitsvertrag geregelt. Dabei müssen mindestens die Bestimmungen dieses GAV eingehalten werden. Mitarbeitende erhalten zusammen mit dem Abschluss des schriftlichen Arbeitsvertrages diesen GAV inklusive Anhänge sowie sämtliche das Anstellungsverhältnis betreffende Reglemente, Weisungen und Vorschriften.

10.2. Dienstdomizil.

Im Arbeitsvertrag wird ein Arbeitsort (Dienstdomizil) schriftlich festgehalten. Das Dienstdomizil ist der Ort, an dem der oder die Mitarbeitende seinen oder ihren Dienst aufnimmt und beendet. Mehrere Orte, an denen Mitarbeitende den Dienst aufnehmen und beenden, können zu einem einheitlichen Arbeitsort (Dienstdomizil) zusammengefasst werden. Elvetino verständigt sich mit den Personalverbänden über die Zusammenfassung mehrere Orte zu einem einheitlichen Arbeitsort im Einzelfall und durch separate Abrede.

10.3. Probezeit.

Die Probezeit beträgt:

- a. drei Monate für unbefristete Arbeitsverhältnisse
- b. zwei Monate für befristete Arbeitsverhältnisse

10.4. Ende des Arbeitsverhältnisses.

Das Arbeitsverhältnis endet mit Kündigung, mit Ablauf des befristeten Vertrages, mit Erreichen des Rentenalters (Referenzalters) oder mit dem Tod des oder der Mitarbeitenden.

11. Arbeitsrechtliche Massnahmen

11.1. Bei Verletzung arbeitsrechtlicher Pflichten, bei ungenügender Leistung oder unangemessenem Verhalten kann Elvetino nachfolgende arbeitsrechtlichen Massnahmen verhängen:

- mündlicher Verweis
- schriftlicher Verweis (mit Weisung oder Zielvereinbarung)
- schriftliche Verwarnung (mit Weisung oder Zielvereinbarung) mit Hinweis auf Kündigung
- Kündigung

11.2. Dabei ist jene arbeitsrechtliche Massnahme zu ergreifen, die den konkreten Umständen des jeweiligen Einzelfalls angemessen Rechnung trägt. Die Dauer der Gültigkeit der schriftlichen Verwarnung mit Hinweis auf Kündigung richtet sich nach den konkreten Umständen und wird in der schriftlichen Verwarnung festgehalten. Sie fällt in der Regel nach insgesamt 1 Jahr effektiver Tätigkeit dahin. Bei einem erneuten Vorfall kann die Gültigkeitsdauer länger festgelegt werden.

12. Kündigung und Kündigungsschutz nach der Probezeit

12.1. Einer Kündigung wegen mangelnder Leistung oder unangemessenem Verhalten geht nach Ablauf der Probezeit in der Regel eine schriftliche Verwarnung (mit Hinweis auf die Kündigung) voraus. Vorbehalten sind schwerwiegende Verstösse gegen geltende Weisungen und Anordnungen des

Arbeitgebers sowie die fristlose Kündigung aus wichtigen Gründen (Art. 12.7). Insbesondere das Arbeiten unter Alkohol- oder Drogeneinfluss, Diebstahl oder Betrug, Rassismus/Sexismus/Gewalt sowie nicht Arbeiten während der Arbeitszeit können solche Verstösse darstellen, wobei die konkreten Umstände des Einzelfalls zu prüfen sind.

12.2. Vor einer Kündigung infolge Arbeitsunfähigkeit (durch Unfall oder Krankheit) müssen Mitarbeitende angehört werden. Es wird in gemeinsamen Gesprächen geprüft, ob und wie die Rückkehr an die angestammte Stelle möglich und sinnvoll ist. Die fachliche Begleitung durch medizinische Fachstellen der Krankentaggeld- oder Unfallversicherung (Case Management) bietet diesbezüglich Unterstützung. Eine schrittweise Rückkehr an den Arbeitsplatz muss immer geprüft werden. Sofern eine uneingeschränkte Rückkehr an die angestammte Stelle innerhalb einer nützlichen Frist nicht absehbar ist, wird geprüft, ob im Betrieb eine andere zumutbare Stelle angeboten werden kann.

12.3. Kündigungsfristen

a. Kündigungsfrist während Probezeit:

Für Kündigungen des Arbeitsverhältnisses während der Probezeit gilt eine Kündigungsfrist von 7 Tagen.

b. Kündigungsfristen nach Probezeit:

Für Kündigungen des Arbeitsverhältnisses nach Ablauf der Probezeit gelten gegenseitig folgende Fristen, jeweils auf den Letzten eines Monats:

Dienstjahre:	Lebensalter:	Fristen:
1	unabhängig	1 Monat
2-5	unabhängig	2 Monate
6-15	unabhängig	3 Monate
> 15	> 55	4 Monate

c. Kündigungsfristen Verträge im Stundenlohn:

Für Mitarbeitende im Stundenlohn nach Ablauf der Probezeit gilt eine Kündigungsfrist von 1 Monat (jeweils auf den Letzten eines Monats).

d. Längere Kündigungsfristen können im Einzelarbeitsvertrag vereinbart werden.

e. Die Kündigung während der Probezeit muss spätestens am letzten Tag der Probezeit, die Kündigung nach Ablauf der Probezeit spätestens am letzten Tag vor Beginn der Kündigungsfrist schriftlich beim Vertragspartner eingetroffen sein (Eingang Briefpost oder Empfangsbestätigung). Massgebend für die Bemessung der Kündigungsfrist und die Bestimmung des Kündigungstermins ist das Datum des Empfangs der Kündigung.

- f. Die kündigende Partei muss die Kündigung schriftlich begründen, wenn dies die andere Partei verlangt.
- g. Im Fall von Massenentlassungen infolge Schliessungen eines Betriebs- teils, Standorts oder Organisationsbereichs, Rationalisierung und dgl. sind die einschlägigen Gesetzesbestimmungen einzuhalten (Information und Mitsprache). Elvetino ist bestrebt, bei solchen Ereignissen den be- troffenen Mitarbeitenden nach Möglichkeit an anderen Dienstdomizilen oder in anderen Abteilungen eine Ersatztätigkeit zu vermitteln. Die Ver- tragsparteien verpflichten sich zudem, Verhandlungen über einen Sozial- plan aufzunehmen.

12.4. Ältere und langjährige Mitarbeitende und Berufsunfähigkeit

- Ältere und langjährige Mitarbeitende haben einen erhöhten Anspruch auf eine rücksichtsvolle und sozial verantwortliche Behandlung.
- Beabsichtigt Elvetino das Arbeitsverhältnis von älteren Mitarbeitenden (ab dem 56. Altersjahr und ab dem fünfzehnten vollendeten Dienstjahr) infolge eingeschränkter medizinischer Tauglichkeit (Berufsunfähigkeit) aufzulö- sen, so hat vorgängig zwingend ein Gespräch zwischen der Führungskraft sowie dem oder der betroffenen Mitarbeitenden stattzufinden. Im Ge- spräch sind betroffene Mitarbeitende zu informieren und anzuhören und es ist gemeinsam nach Möglichkeiten zur uneingeschränkten Aufrechter- haltung des angestammten Arbeitsverhältnisses zu suchen.
- Mitarbeitende ab dem 56. Altersjahr und ab dem vollendeten fünfzehnten Dienstjahr, deren Arbeitsverhältnis auf Grund eingeschränkter medizini- scher Tauglichkeit (Berufsunfähigkeit) durch den Arbeitgeber aufgelöst werden muss, haben Anspruch auf Unterstützungsmassnahmen bei der Stellensuche gemäss nachfolgender Tabelle:

Dienstjahre:	Lebensalter:	Unterstützungsbeitrag:
> 15	56–60	bis CHF 8'000
> 20	> 60	bis CHF 12'000

- Unterstützungsmassnahmen sollen helfen, möglichst rasch eine neue passende Stelle zu finden und können Beratungsdienstleistungen im Be- reich Outplacement, Bewerbungcoaching, etc. beinhalten. Elvetino un- terstützt bei der Suche nach geeigneten Beratungsangeboten. Die Aus- zahlung des Beitrages erfolgt nach Beanspruchung des Angebotes und nur gegen Rechnung vom Dienstleistungserbringer an Elvetino.
- Von dieser Regelung ausgeschlossen sind Beendigungen von Arbeitsver- hältnissen infolge vollständiger Arbeitsunfähigkeit (Invalidität) sowie alle anderen Kündigungen durch Arbeitnehmende oder Elvetino.

12.5. Mitglieder von Arbeitnehmervertretungen.

Mitgliedern der Arbeitnehmervertretungen dürfen aus ihrer ordnungsgemässen Tätigkeit als Arbeitnehmervertreter respektive Arbeitnehmervertreterin keine Nachteile erwachsen.

12.6. Kündigung zur Unzeit

- a. Nach Ablauf der Probezeit darf Elvetino das Arbeitsverhältnis nicht kündigen:
 - a) während der oder die Mitarbeitende schweizerischen obligatorischen Militär- oder Schutzdienst oder schweizerischen Zivildienst leistet, sowie, sofern die Dienstleistung mehr als elf Tage dauert, während vier Wochen vorher und nachher;
 - b) während der oder die Mitarbeitende ohne eigenes Verschulden durch Krankheit oder durch Unfall ganz oder teilweise an der Arbeitsleistung verhindert ist, und zwar im ersten Dienstjahr während 30 Tagen, ab zweitem bis und mit fünftem Dienstjahr während 90 Tagen und ab sechstem Dienstjahr während 180 Tagen;
 - c) während der Schwangerschaft und in den 16 Wochen nach der Niederkunft einer Mitarbeiterin (inkl. verlängertem Mutterschaftsurlaub bei Hospitalisierung des Neugeborenen nach Art 329f OR);
 - d) während der Anspruch auf Betreuungsurlaub nach Art 329i OR besteht, längstens aber während sechs Monaten ab dem Tag, an dem die Rahmenfrist zu laufen beginnt;
 - e) während der oder die Mitarbeitende mit Zustimmung des Arbeitgebers an einer von der zuständigen Bundesbehörde angeordneten Dienstleistung für eine Hilfsaktion im Ausland teilnimmt;
 - f) während den Ferien
- b. Ist die Kündigung durch Elvetino vor Beginn einer Sperrfrist erfolgt und fällt eine Sperrfrist in die Kündigungsfrist, wird deren Ablauf unterbrochen (ausser bei Ferien) und erst nach Beendigung der Sperrfrist fortgesetzt. Fällt der Ablauf der fortgesetzten Kündigungsfrist nicht auf einen möglichen Kündigungstermin, verlängert sie sich bis zum nächstfolgenden möglichen Kündigungstermin. Dementsprechend verlängern sich die gegenseitigen Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis, insbesondere auch die Pflicht der Mitarbeitenden zur Arbeitsleistung.

12.7. Fristlose Auflösung

Aus wichtigen Gründen können Elvetino und die Mitarbeitenden das Arbeitsverhältnis jederzeit fristlos auflösen. Als wichtiger Grund gilt namentlich jeder

Umstand, bei dessen Vorhandensein der kündenden Partei nach Treu und Glauben die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nicht mehr zugemutet werden darf. Über das Vorhandensein solcher Umstände entscheidet der Richter nach seinem Ermessen, darf aber in keinem Fall die unverschuldete Verhinderung des oder der Mitarbeitenden an der Arbeitsleistung als wichtigen Grund anerkennen.

13. Nebenerwerb

13.1. Für Vollzeitmitarbeitende ist eine nebenerwerbliche Tätigkeit nur mit Zustimmung des für den Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin zuständigen Geschäftsleitungsmitgliedes zulässig. Für nachteilige Folgen ausserbetrieblicher Erwerbstätigkeit lehnt Elvetino jede Verantwortung und Leistung ab.

14. Öffentliche Ämter

14.1. Über die Ausübung eines öffentlichen Amtes muss Elvetino rechtzeitig informiert werden. Die Geschäftsleitung kann die Ausübung eines öffentlichen Amtes nur verbieten, wenn ein Interessenskonflikt zwischen dem öffentlichen Amt und dem Anstellungsverhältnis respektive den Interessen von Elvetino vorliegt.

14.2. Öffentliche Ämter, die einer Erwerbstätigkeit nahekommen, gelten als Nebenerwerb im Sinne von Art. 13.1.

14.3. Muss der oder die Mitarbeitende für die Ausübung des öffentlichen Amtes die Arbeit aussetzen, so ist rechtzeitig vorgängig um Urlaub zu ersuchen. Das für den oder die Mitarbeitende zuständige Geschäftsleitungsmitglied entscheidet zusammen mit Human Resources über die Lohnzahlung während dieser Zeit.

15. Persönlichkeitsrechte

15.1. Persönlichkeitsschutz.

Elvetino trifft geeignete Massnahmen zum Schutz der Persönlichkeit der Mitarbeitenden. Der Persönlichkeitsschutz umfasst den Schutz der Mitarbeitenden vor jeder Diskriminierung, insbesondere wegen der Kultur, der Sprache, des Glaubens, der Lebensform oder des Geschlechts. Keine Mitarbeiterin oder kein Mitarbeiter kann sich auf den Persönlichkeitsschutz berufen, um arbeitsvertraglich vereinbarte Leistungen nicht oder in einer anderen als der vorgesehenen Form zu erbringen.

15.2. Gleichstellung

Elvetino verpflichtete sich zur aktiven Umsetzung der Gleichstellung, insbesondere aber nicht ausschliesslich bei der Anstellung, der Entlohnung, Beförderung, der Gestaltung der Arbeitsbedingungen oder der Personalentwicklung.

15.3. Familien- und Betreuungspflichten.

Auf die Bedürfnisse von Mitarbeitenden mit Familien- und Betreuungspflichten wird wo immer betrieblich möglich speziell Rücksicht genommen.

15.4. Datenschutz.

Der Datenschutz der Mitarbeitenden ist gewährleistet.

15.5. Gesundheit und Arbeitssicherheit.

Elvetino trifft in allen Bereichen die notwendigen Massnahmen zum Schutz der Gesundheit und Sicherheit. Die Arbeitsprozesse werden zweckmässig gestaltet, so dass Arbeitsunfälle, Krankheiten und übermässig starke Beanspruchung im Rahmen der gegebenen Verhältnisse des Betriebes verhindert werden können.

Die gesetzlich vorgeschriebene Mitwirkung im Bereich des Gesundheitsschutzes und der Arbeitssicherheit wird durch die Personalkommission ausgeübt. Die Mitarbeitenden unterstützen Elvetino bei der Umsetzung der ergriffenen Massnahmen und schenken der Arbeits- und Betriebssicherheit die nötige Aufmerksamkeit.

16. Mitwirkung

16.1. Die vertrauensvolle Zusammenarbeit im Betrieb setzt eine offene und frühzeitige Information zwischen der Geschäftsleitung, den Vorgesetzten und den Mitarbeitenden voraus. Diese informieren sich gegenseitig über alle wichtigen Fragen des Arbeitsplatzes und der Arbeitsorganisation.

16.2. Die betriebliche Mitwirkung wird insbesondere durch die gewählte Personalkommission (Peko) ausgeübt. Die Einzelheiten sind im Anhang IV geregelt.

17. Verhalten und Pflichten der Mitarbeitenden

17.1. Die Mitarbeitenden haben die Pflicht, die Interessen von Elvetino nach bestem Wissen und Gewissen zu wahren. Sie kennen die von Elvetino im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen erlassenen Vorschriften (Reglemente, Weisungen, Arbeitsanweisungen, usw.) und verpflichten sich zu deren Einhaltung. Elvetino sorgt für die nötigen Instruktionen.

17.2. Die Mitarbeitenden behandeln Arbeitsgeräte, Ausrüstung und Uniform/Effekten, welche durch Elvetino für die Arbeit zur Verfügung gestellt werden, mit aller gebotenen Sorgfalt. Dasselbe gilt für alle Waren, Mobiliar und Inventar am Arbeitsplatz. Defekte und Mängel sind sofort der zuständigen Fachstelle zu melden.

17.3. Waren- und Ausrüstungsinventar sind bei Arbeitsantritt bzw. bei Inventarlieferung zu kontrollieren, sofern objektive Gründe eine Kontrolle nicht verunmöglichen. Mankos sind der zuständigen Stelle umgehend zu melden, ansonsten wird Vollständigkeit vermutet. Elvetino kann jederzeit eine Inventaraufnahme durchführen.

17.4. Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, an den eingeteilten Arbeitstagen auch ausserhalb der Arbeitszeiten, auf dem durch Elvetino zur Verfügung gestellten Dienst-Mobiltelefon erreichbar zu sein.

a. Vor Arbeitsbeginn:

- Touren mit Arbeitsbeginn vor 9 Uhr: Eine Stunde vorher
- Touren mit Arbeitsbeginn ab 9 Uhr: Zwei Stunden vorher

b. Nach Arbeitsschluss:

- Touren mit Arbeitsschluss vor 21 Uhr: Eine Stunde nachher
- Touren mit Arbeitsschluss ab 21 Uhr: Eine halbe Stunde nachher

Die Mitarbeitenden haben Elvetino eine Telefonnummer mitzuteilen, unter welcher sie während dieser Zeiten erreichbar sind. Es wird von den Mitarbeitenden nicht erwartet, dass sie während dieser Zeiten vor und nach dem Dienst für kurzfristige Arbeitseinsätze zur Verfügung stehen.

17.5. Die Mitarbeitenden haften für den Schaden, welcher Elvetino aus ihrem fehlbaren Verhalten entstanden ist. Das Mass der Sorgfalt, die der Mitarbeitende hätte walten lassen müssen, wird bestimmt unter Berücksichtigung des Berufsrisikos, des Bildungsgrades oder der Fachkenntnisse, die zu der Arbeit verlangt werden, sowie der Fähigkeiten und Eigenschaften des oder der Mitarbeitenden, welche Elvetino gekannt hat oder hätte kennen sollen.

17.6. Die Mitarbeitenden sind dazu verpflichtet, die Geldeinnahmen gewissenhaft zu verwahren und zum baldmöglichsten Zeitpunkt auf dem vorgesehenen Weg abzuliefern bzw. einzuzahlen. Insbesondere ist es untersagt, Gelder auch nur kurzfristig für private Zwecke zu verwenden. Elvetino kann gegen Mitarbeitende, welche die Einnahmen nicht rechtzeitig abliefern bzw. einzahlen, interne Massnahmen ergreifen oder gegebenenfalls strafrechtlich vorgehen. Es gelten die relevanten Anweisungen und Vorschriften.

17.7. Elvetino kann den Schadenersatzanspruch mit Forderungen aus Lohn nur soweit verrechnen, als diese Forderungen pfändbar sind. Schadenersatzansprüche für absichtlich zugefügten Schaden dürfen jedoch unbeschränkt verrechnet werden. Dazu zählt insbesondere das Nichtabliefern bzw. Nichteinzahlen der Serviceeinnahmen.

17.8. Die Mitarbeitenden melden Änderungen bezüglich Zivilstand, Arbeitsbewilligung, Zahl der Kinder sowie Adresse (Wohnsitz, Korrespondenzadresse und E-Mail, Telefonnummer und Notfallkontakt) unaufgefordert Human Resources.

Quellensteuerpflichtige Mitarbeitende müssen zudem zusätzlich Änderungen im Nebenerwerb, Aufnahme/Ende der Erwerbstätigkeit des Partners oder der Partnerin, Konfession, Unterhaltspflichten sowie Ablauf Erstausbildung von Kindern unverzüglich Human Resources melden.

17.9. Bei Krankheit, Unfall oder anderweitiger Verhinderung an der Arbeitsleistung hat der oder die Mitarbeitende eine von Elvetino bezeichnete Stelle unverzüglich zu benachrichtigen. Dies kann auch eine Drittstelle sein. Der Datenschutz muss jederzeit gewährleistet bleiben.

17.10. Die Mitarbeitenden sind gegenüber Dritten zur Verschwiegenheit über geschäftliche Angelegenheiten verpflichtet. Die Schweigepflicht bleibt im selben Umfang auch nach der Auflösung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

18. Arbeitszeit

18.1. Grundsatz.

In sämtlichen Arbeitszeitfragen sind das jeweils gültige «Bundesgesetz über die Arbeit in Unternehmen des öffentlichen Verkehrs» (Arbeitszeitgesetz, AZG) und die dazugehörige Verordnung anzuwenden.

18.2. Ein Vollzeitpensum entspricht einer jährlichen Sollarbeitszeit von 2'064 Stunden. Dies entspricht 41 Arbeitsstunden pro Woche respektive 302 Arbeits- bzw. Ferientagen à 6.83 Stunden und 63 Ruhetagen. Die Abrechnung erfolgt monatlich.

18.3. Die Einzelheiten sind im Anhang II geregelt.

19. Mitarbeitende im Stundenlohn

19.1. Mitarbeitende im Stundenlohn geben vorgängig, monatlich und verbindlich bekannt, an welchen Tagen sie für Elvetino zur Verfügung stehen.

19.2. Mitarbeitende im Stundenlohn haben keinen Anspruch auf Einsätze. Es liegt

jedoch im Interesse von Elvetino und den Mitarbeitenden im Stundenlohn, den Bedarf und Möglichkeiten laufend zu besprechen, damit beidseitig eine verbindliche Planung möglich ist. Bei Möglichkeit wird dies vertraglich festgehalten.

19.3. Es kann eine minimale Anzahl von Einsätzen pro Monat bzw. pro Jahr vereinbart werden. Die Einzelheiten werden im individuellen Arbeitsvertrag und im Anhang III geregelt.

20. Ferien

20.1. Die Mitarbeitenden haben je Kalenderjahr Anspruch auf bezahlte Ferien von:

- 36 Tagen bis und mit dem Kalenderjahr, in dem er oder sie das 20. Altersjahr vollendet
- 30 Tagen von Beginn des Kalenderjahres, in dem er oder sie das 21. Altersjahr vollendet
- 36 Tagen von Beginn des Kalenderjahres, in dem er oder sie das 50. Altersjahr vollendet
- 42 Tagen von Beginn des Kalenderjahres, in dem er oder sie das 60. Altersjahr vollendet

Eine Ferienwoche setzt sich aus sechs Ferientagen und einem Ruhetag zusammen.

20.2. Der Ferienlohn besteht aus dem Grundlohn (inklusive 13. Monatslohn), bestehend aus Minimallohn, Erfahrungszuschlag, Ausbildungszuschlag, Sprachzuschlag sowie dem Durchschnittswert (12 Monate) der unregelmässigen Lohnbestandteile (Umsatzprämie etc.).

20.3. Die Auszahlung von Ferienguthaben ist nicht vorgesehen. Davon ausgenommen sind allfällige bei Ende des Arbeitsverhältnisses bestehende Ferienguthaben, welche nicht in Form von Zeit bezogen werden konnten. Der Bezug in Form von Zeit ist in jedem Fall zu vorzuziehen.

20.4. Bei Mitarbeitenden im Stundenlohn wird der Ferienanspruch durch einen altersabhängigen Zuschlag abgegolten. Diese Zuschläge sind im Anhang I unter I.3 aufgeführt.

Bei längeren Abwesenheiten des oder der Mitarbeitenden infolge Krankheit, Unfall, Schwangerschaft, bezahltem Urlaub, Militär- oder Zivildienst wird der Anspruch auf Ferien ab dem 91. Abwesenheitstag pro Kalenderjahr mit der Kürzungsformel «Ferienanspruch pro Jahr \div 365 \times (Abwesenheitstage – 90)» gekürzt.

20.5. Während eines unbezahlten Urlaubs entsteht ab dem 31. Tag des Urlaubs kein Ferienanspruch.

20.6. Zu viel bezogene Ferien bei Austritt infolge Kündigung durch den Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin werden vom Lohn abgezogen.

21. Bezahlte arbeitsfreie Tage (gilt nicht für Mitarbeitende im Stundenlohn, falls nicht anders bestimmt)

Auf besonderes Begehren, das rechtzeitig einzureichen ist, werden ohne Anrechnung auf die ordentlichen Ruhetags- und Ferienansprüche bezahlte Urlaubstage gewährt, und zwar für

21.1. Hochzeiten.

- Hochzeit des oder der Mitarbeitenden: 3 Tage
- Hochzeit der Kinder des oder der Mitarbeitenden: 1 Tag

21.2. Geburten, Adoption.

- Geburt eines Kindes des Mitarbeiters oder der Ehefrau respektive der eingetragenen Partnerin der Mitarbeiterin, Bezug innerhalb von sechs Monaten nach Geburt: 2 Wochen
- Adoption eines Kindes, Bezug innerhalb von sechs Monaten nach der Adoption: 2 Wochen

21.3. Abwesenheiten aus familiären Gründen.

- Pflege eines Familienmitglieds, eines Lebenspartners oder einer Lebenspartnerin mit gesundheitlicher Beeinträchtigung oder Begleitung am Sterbebett: bis 3 Tage pro Ereignis bzw. maximal 10 Tage pro Kalenderjahr

21.4. Stellensuche.

- Die nach ausgesprochener Kündigung durch Elvetino objektiv erforderliche Zeit für die Stellensuche

21.5. Todesfälle.

- Ehegatte, Kind, Eltern, Grosseltern, Geschwister: 3 Tage
- Schwiegereltern, Schwager, Schwägerin: 1 Tag

21.6. Wohnungswechsel.

- Privat: 1 Tag
- Dienstlich bedingt: 2 Tage

21.7. Militärische Angelegenheiten.

- Waffen- und Kleiderinspektion: die nötige Zeit, höchstens 1 Tag
- Umtausch und Rückgabe von militärischen Ausrüstungsgegenständen: die nötige Zeit, höchstens 1 Tag

21.8. Öffentliche Ämter.

- Im Einzelfall nach Rücksprache mit den Vorgesetzten sowie Human Resources

21.9. Gewerkschaftliche Tätigkeit.

- Für die Mitglieder gewerkschaftlicher Gremien steht ein Stundenkontingent von 450 bezahlten Arbeitsstunden pro Kalenderjahr zur Verfügung, über welches die Personalverbände selber verfügen können und welches sämtliche gewerkschaftlichen Aktivitäten im Zusammenhang mit Elvetino (mit Ausnahme der Lohnverhandlungen und der Dienstplankommission) abdeckt.
- Für die Mitglieder der Personalkommission steht ein Stundenkontingent von 500 bezahlten Arbeitsstunden pro Kalenderjahr zur Verfügung, über welches die Personalkommission selber verfügen kann und welches sämtliche Aktivitäten im Zusammenhang mit der Personalkommission abdeckt.
- Für Mitglieder der GAV-Verhandlungsdelegation nach vorgängiger Rücksprache mit und im Einverständnis der Geschäftsleitung.

21.10. Ärztliche Voruntersuchungen.

- Die nötige Zeit, höchstens 1 Tag pro Jahr ab dem 50. Altersjahr.

22. Personalentwicklung

22.1. Ausbildung.

Elvetino verpflichtet sich, Mitarbeitende umfassend in ihre Tätigkeiten einzuführen. Dies erfolgt durch interne Schulungen und Praxisinstruktionen. Der Fokus liegt auf der funktionsbezogenen Fachausbildung sowie der Arbeitssicherheit.

22.2. Weiterbildung.

- a) Elvetino trifft geeignete Massnahmen zur Schulung, Weiterbildung und Förderung der Mitarbeitenden.
- b) Elvetino beteiligt sich an den Weiterbildungskosten der Mitarbeitenden, wenn dies betrieblich sinnvoll ist und ein Zusammenhang mit der Tätigkeit besteht. Die Vorgesetzten entscheiden gemeinsam mit Human Resources fallweise über die Beteiligung an den Weiterbildungskosten, die in der Regel auf CHF 500 pro Kalenderjahr beschränkt sind.
- c) Mitarbeitende nehmen ihre Eigenverantwortung wahr und engagieren sich zudem für ihre persönliche Weiterentwicklung.

22.3. Mitarbeitendenbeurteilung.

- a) Leistung, Verhalten und Entwicklungsmassnahmen werden in regelmässigen Mitarbeitendengesprächen besprochen und festgehalten. Diese finden in der Regel einmal jährlich zwischen den Mitarbeitenden und deren direkten Vorgesetzten statt.

- b) Bei Differenzen in der Beurteilung von Leistung und/oder Verhalten kann an die nächsthöhere Vorgesetzte resp. den nächsthöheren Vorgesetzten gelangt werden. Bei Bedarf kann diese nächsthöhere Stelle Human Resources beiziehen.
- c) Die Personalbeurteilung kann auf den Arbeitseinsatz und den Lohn Auswirkungen haben.
- d) Mitarbeiterbeurteilungen werden auch mit Teilzeitangestellten und Mitarbeitenden im Stundenlohn ab einem Pensum von 50 % geführt.

22.4. Zeugnis.

- a) Elvetino hat dem oder der Mitarbeitenden in der Regel am letzten Arbeitstag, spätestens aber mit der Schlussabrechnung ein Zeugnis auszuhändigen, das über Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über seine oder ihre Leistungen und das Verhalten Auskunft gibt. Sofern die beurteilbare Zeit nicht ausreichend ist, erstellt Elvetino eine Arbeitsbestätigung, die sich auf Angaben über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses beschränkt.
- b) Elvetino hat dem oder der Mitarbeitenden auf Verlangen jederzeit ein Zwischenzeugnis auszustellen.
- c) Auf besonderes Verlangen des oder der Mitarbeitenden hat Elvetino eine Arbeitsbestätigung, die sich auf Angaben über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses beschränkt, auszuhändigen.

23. Lohn und Zuschläge

23.1. Grundlohn

Der Lohn und die Lohnzuschläge richten sich nach der betrieblichen Funktion, der nutzbaren Erfahrung, der Ausbildung, der Sprachkenntnisse und der Leistung. Neben dem Minimallohn werden Zuschläge vergütet für relevante

- a. berufliche Erfahrung
- b. Ausbildung
- c. zusätzliche Sprachkenntnisse

Der Standardlohn setzt sich aus dem Minimallohn und dem Erfahrungszuschlag zusammen.

Individuell können zusätzlich Ausbildungs- und Sprachzuschläge vergütet werden. Der Standardlohn und die Ausbildungs- und Sprachzuschläge werden zusammen als Grundlohn bezeichnet.

Alle Lohnbestandteile sowie die Zuschläge sind in Anhang I aufgeführt.

23.2. Elvetino kann vorübergehend oder längerfristig variable Lohnkomponenten vergüten. Deren Bemessung kann sich beispielsweise nach Umsatzzielen oder dem Verkauf von einzelnen Produkten richten. Die Berechnung kann von individuellen Leistungen oder von Teamleistungen abhängig gemacht werden. Variable Lohnkomponenten sind Einkommenssteuer- und sozialabgabepflichtig aber nicht Teil des Grundlohnes gemäss 23.1.

Über die Einführung von längerfristigen variablen Vergütungsmodellen informiert Elvetino die Personalverbände rechtzeitig und transparent.

23.3. Die Lohnzahlung erfolgt in der Regel am 25. jeden Monats, spätestens jedoch bis zum letzten Bank-Valuta-Tag des Kalendermonats. Die Lohngutschrift kann nur auf ein Bank- oder Postkonto in der Schweiz erfolgen, welches auf den Namen des oder der Mitarbeitenden lautet.

23.4. Der Anfangslohn (Grundlohn gem. 23.1) des oder der neu eintretenden Mitarbeitenden entspricht in der Regel dem Minimum seiner oder ihrer Funktion inklusive dem Erfahrungszuschlag für die Jahre relevanter Berufspraxis vor dem Eintritt sowie Zuschläge für Ausbildung und zusätzliche Sprachkenntnisse. Er kann höher angesetzt werden, wenn dies Alter, Berufspraxis oder der lokale Arbeitsmarkt rechtfertigen.

23.5. Bis spätestens am 15. Dezember wird den Mitarbeitenden der 13. Monatslohn (Grundlohn gem. 23.1) ausgerichtet.

23.6. Mitarbeitende, welche im Laufe des Kalenderjahres ein- oder austreten, haben Anspruch auf den anteilmässigen 13. Monatslohn (Grundlohn gem. 23.1).

23.7. Bei Mitarbeitenden im Stundenlohn ist der 13. Monatslohn im Stundenlohn enthalten.

23.8. Während eines unbezahlten Urlaubs und solange Lohnersatzzahlungen von Sozialversicherungen ausgerichtet werden (namentlich Krankentaggeld und Unfalltaggeld), besteht kein Anspruch auf einen 13. Monatslohn.

24. Zulagen

24.1. Familienzulagen

Die Familienzulagen werden nach Massgabe der einschlägigen Bundesgesetze bzw. der kantonalen Ausführungsbestimmungen ausgerichtet. Die Vertragsparteien regeln die Einzelheiten separat.

24.2. Geburtszulage

Die Mitarbeitenden erhalten für jedes neugeborene Kind eine Geburtszulage von CHF 1'000, sofern die einschlägigen bundesgesetzlichen oder kantonalen Regelungen nicht eine höhere Zulage vorsehen oder die Geburtszulage direkt vom Kanton geleistet wird.

Wenn beide Eltern bei Elvetino arbeiten, wird die Geburtszulage nur einmal pro Kind fällig.

25. Entschädigungen

25.1. Die Reinigung der Uniform respektive der Berufskleider wird monatlich pauschal entschädigt. Die Höhe der Entschädigung ist wie folgt:

- a) CHF 50 pro Monat (CHF 600 pro Jahr) für Steward:essen und Obersteward:essen
- b) CHF 2 pro Arbeitstag für Steward:essen im Stundenlohn
- c) CHF 25 pro Monat (CHF 300 pro Jahr) für Logistiker:innen
- d) CHF 1 pro Arbeitstag für Logistiker:innen im Stundenlohn

Diese Pauschalen beziehen sich auf eine Vollzeitanstellung. Bei einem reduzierten Beschäftigungsgrad werden diese entsprechend dem effektiven Beschäftigungsgrad vergütet. Bei bezahlten oder unbezahlten Abwesenheiten (Krankheit, Unfall, Urlaub, Mutterschaft, Militär-/Zivildienst, etc.) entfällt der Anspruch auf die pauschale Entschädigung ab einem vollen Abwesenheitsmonat.

25.2. Bei Versetzungen aus dienstlichen Gründen vergütet Elvetino die Umzugs- und Reisekosten gemäss den vorzulegenden Unterlagen. Erfolgt die Versetzung auf ausdrücklichen Wunsch des oder der Mitarbeitenden, so übernimmt Elvetino die Hälfte der Kosten, vorausgesetzt, dass der oder die Mitarbeitende nachher noch mindestens sechs Monate im Dienst von Elvetino bleibt.

25.3. Für jede dienstlich notwendige auswärtige Übernachtung wird die Unterkunft durch Elvetino zugewiesen und bezahlt.

25.4. Verbunden mit einer auswärtigen Übernachtung wird den Mitarbeitenden zur

Deckung von Mehrkosten eine Übernachtungsentschädigung ausgerichtet:

In der Schweiz:

- CHF 35 pro Übernachtung (CHF 40, wenn Unterkunft ohne Frühstück gebucht ist)

Im Ausland:

- CHF 30 pro Übernachtung (CHF 35, wenn Unterkunft ohne Frühstück gebucht ist)

26. Verpflegung

- 26.1. Die im Anhang I dieses GAV aufgeführten Löhne sind Bruttolöhne. Es wird kein Naturallohn in Form von Gratisverpflegung zusätzlich ausgerichtet.
- 26.2. Für Eigenkonsumationen im Speisewagen haben die Mitarbeitenden während dem Dienst grundsätzlich 40 % des offiziellen Verkaufspreises zu bezahlen. Diese Regelung gilt für das Fahrpersonal von Elvetino und umfasst mit Ausnahme von alkoholischen Getränken alle Angebote der Speisekarte. Die mit dem Rabatt konsumierten Artikel sind ordentlich über die Kasse abzuwickeln und die Quittung ist aufzubewahren.
- 26.3. Es können einzelne Wagentypen oder Mitarbeitendengruppen von der Regelung gemäss Art. 26.2. ausgenommen werden. Zudem können auch Konsumationslimiten festgelegt werden. Dazu gehört auch der Ausschluss einzelner Artikel von der Rabattierung.

27. Berufskleidung und Effekten

- 27.1. Die Mitarbeitenden tragen während ihrer Arbeit die pro Funktion vorgeschriebene Berufskleidung korrekt, gepflegt und vollständig. Die Berufskleider werden den Mitarbeitenden zur Verfügung gestellt. Die Erstabgabe von Berufskleidung und Effekten sowie die Nachbezüge werden in separaten Reglementen festgehalten.
- 27.2. Die Mitarbeitenden sind für den einwandfreien Zustand sowie den Unterhalt der Dienstkleider selbst verantwortlich. An den Dienstkleidern dürfen keine Änderungen vorgenommen werden. Es gelten die Vorgaben des Uniformenreglements. Für Reinigung und Unterhalt sind die Mitarbeitenden eigenständig verantwortlich und werden dafür monatlich pauschal entschädigt (Art. 25.1).
- 27.3. Die Abgabe von Uniform und Effekten erfolgt gegen eine Empfangsquittung. Mitarbeitende sind für einen sachgemässen Umgang dieser Arbeitgebergegenstände verantwortlich und verpflichtet, diese bei Austritt wieder

zurückzugeben. Ein Verlust während dem Arbeitsverhältnis ist dem Arbeitgeber umgehend anzuzeigen. Für bei Austritt nicht abgegebene Arbeitgebergegenstände haften die Mitarbeitenden (Zeitwert). Ein allfällig zu bezahlender Betrag darf spätestens mit der letzten Lohnzahlung verrechnet werden.

28. Fahrvergünstigungen, Arbeitsweg

28.1. Elvetino setzt sich dafür ein, dass die Mitarbeitenden Fahrvergünstigungen seitens der öffentlichen Transportunternehmungen erhalten. Es besteht allerdings kein genereller Anspruch auf Fahrvergünstigungen gegenüber Elvetino.

28.2. Für den Weg des oder der Mitarbeitenden vom Wohnort zum Dienstdomizil übernimmt Elvetino keinerlei Kosten, auch wenn das Dienstdomizil nicht mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreicht werden kann.

28.3. Elvetino stellt den Mitarbeitenden auf Antrag ein kostenloses Halbtax-Abo der SBB (Halbtax FVP) zur Verfügung. Dieses kann nach Ablauf der Probezeit beantragt werden und es muss bei Austritt aus der Firma wieder zurückgegeben werden. Elvetino bezieht diese Abos bei der SBB und es gelten die jeweils gültigen Regelungen und Preise von SBB FVP-Services. Bezüge des Halbtax FVP können steuer- und sozialabgabepflichtig sein.

Bei Austritt nicht retournierte Halbtax FVP können von Elvetino zum jeweiligen Marktpreis der Restlaufzeit in Rechnung gestellt respektive mit der letzten Lohnzahlung verrechnet werden.

28.4. Mitarbeitende, welche während 10 und mehr Jahren bei Elvetino tätig sind, erhalten ein Dienstaltersgeschenk gemäss der nachfolgenden Skala.

Dienstjahre:	Geschenk:
10 Jahre	50 % eines vertraglichen Grundlohnes
15 Jahre	100 % eines vertraglichen Grundlohnes
Alle weiteren 5 Jahre jeweils	100 % eines vertraglichen Grundlohnes

28.5. Soweit es die Dienstplanung gestattet, kann die Treueprämie auf Antrag auch in bezahlten Urlaub umgewandelt werden.

Der Zeitpunkt des Bezuges muss im Zusammenhang mit dem Antrag genannt und mit der Dienstplanung vereinbart werden. Der Bezug soll in der Regel spätestens innerhalb von 36 Monaten nach dem Jubiläumsmonat erfolgt sein.

28.6. Einzelne Arbeitsperioden werden für die Berechnung der Dienstjahre zusammengezählt, sofern der Unterbruch nicht mehr als 5 Jahre beträgt.

Zur Berechnung werden auch Dienstjahre bei SBB oder einer anderen SBB-Tochtergesellschaft angerechnet. Dasselbe gilt für Lehr- oder vergleichbare Ausbildungsverhältnisse, welche bei Elvetino, der SBB oder einer anderen SBB-Tochtergesellschaft absolviert wurden.

28.7. Beim Austritt aus der Firma infolge Pensionierung oder Auflösung des Arbeitsverhältnisses infolge definitiver medizinischer Berufsunfähigkeit innerhalb von 12 Monaten vor Fälligkeit des nächsten Dienstaltersgeschenkes wird dieses dennoch ausbezahlt.

28.8. Als Berechnungsgrundlage dient der durchschnittliche vertragliche Grundlohn (gem. Art. 23.1) der fünf Kalenderjahre, die dem Jubiläumsjahr vorhergehen.

29. Krankheit und Unfall

29.1. Mitarbeitende, welche ohne Verschulden wegen Krankheit oder Unfall an der Arbeitsleistung verhindert sind, haben pro Kalenderjahr oder pro Verhinderungsfall (je nachdem, was länger ist) einen vollen Lohnfortzahlungsanspruch während 30 Tagen.

Unfall und Krankheit gelten dabei als unterschiedliche Ereignisse.

29.2. Die Höhe der Lohnfortzahlung richtet sich nach dem durchschnittlichen AHV-pflichtigen Lohn (individueller Grundlohn gem. Art. 23.1 inklusive Umsatzprämien, jedoch ohne einmalige Vergütungen wie Dienstjubiläum, etc.) während der vorangegangenen Anstellungsdauer, jedoch max. 12 Monate.

29.3. Bei Mitarbeitenden im Stundenlohn wird die Lohnfortzahlung auf der Basis des effektiven Stundenlohns inklusive Ferien- und Feiertagszuschlag berechnet. An eingeteilten Arbeitstagen wird die Anzahl der vereinbarten/geplanten Stunden vergütet. Bei einer Lohnfortzahlungsdauer, die über die reguläre Dienstenteilungsperiode hinausgeht, wird pro Krankheitstag der durchschnittliche Tageslohn der vorangegangenen Anstellungsdauer, jedoch max. 12 Monate, herangezogen.

29.4. Bei teilweisen Arbeitsverhinderungen werden der Lohnfortzahlungsanspruch gemäss Art. 29.1 sowie der ordentliche Lohnanspruch anteilmässig ausbezahlt. Die Lohnfortzahlungsdauer wird durch eine nur teilweise Arbeitsunfähigkeit nicht verlängert, sondern beträgt in jedem Fall die in Art. 29.1 genannte Zeit.

29.5. Die Lohnfortzahlungspflicht endet mit dem Ablauf des Arbeitsverhältnisses. Leistungen der Krankentaggeld- und Unfallversicherung sind davon unberührt.

29.6. Bei Arbeitsverhinderungen, die länger als 3 Tage dauern, ist ein ärztliches Zeugnis ab dem 1. Abwesenheitstag vorzulegen. Elvetino ist berechtigt, bei häufigen krankheitsbedingten Absenzen ab dem ersten Krankheitstag ein ärztliches Zeugnis zu verlangen. Elvetino hat dies schriftlich mitzuteilen und zu begründen. Dasselbe gilt bei Arbeitsverhinderungen unmittelbar vor und nach den Ferien. Elvetino kann die Lohnzahlung für die Dauer der Arbeitsverhinderung einstellen, sofern nicht innert üblicher Frist und nach Aufforderung ein Arztzeugnis beigebracht wird.

29.7. Vertrauensärztliche Untersuchung.

Elvetino ist berechtigt, auf ihre Kosten eine vertrauensärztliche Untersuchung anzuordnen. Das Nichtbefolgen des vertrauensärztlichen Aufgebotes gilt als Arbeitsverweigerung und die Lohnzahlung kann für die Dauer der Arbeitsverhinderung eingestellt werden.

29.8. Krankheit oder Unfall während Ferien.

- a) Wenn der Erholungszweck der Ferien infolge Krankheit oder Unfall massgeblich verunmöglicht wird, sind Mitarbeitende verpflichtet, die Krankheit oder den Unfall sowie die aktuelle Kontaktadresse Elvetino sofort mitzuteilen und innert fünf Werktagen nach Eintreten der entsprechenden Krankheit oder des Unfalles ein Arztzeugnis vorzulegen, welches die gesamte Dauer des verminderten Erholungszwecks abdeckt. Findet das Ereignis im Ausland statt, so muss das Arztzeugnis durch ein Spital in einer schweizerischen Landessprache oder in Englisch ausgestellt werden.
- b) Die Rückkehr aus den Ferien muss in jedem Fall spätestens am letzten Ferientag erfolgen (ausser bei Transportunfähigkeit, die in der Schweiz ärztlich bestätigt werden muss bzw. im Ausland von einem öffentlichen Spital). Zudem hat der oder die Mitarbeitende soweit möglich zu belegen, dass ursprünglich die nötigen Vorkehrungen getroffen wurden, um rechtzeitig wieder am Arbeitsplatz zu erscheinen, wenn die Krankheit oder der Unfall nicht eingetreten wäre (Flugticket, Reisebelege, Hotelbuchungen, o. ä.).
- c) Wenn diese Voraussetzungen nicht erfüllt werden, kann der Anspruch auf Feriennachgewährung verwehrt werden.

29.9. Krankheit oder Unfall unmittelbar vor den Ferien.

- a) Bei einer Erkrankung oder einem Unfall unmittelbar vor oder nach den Ferien gelten die Vorschriften von Art. 29.8 sinngemäss. Insbesondere ist, soweit möglich, der Nachweis zu erbringen, dass die Ab- oder Rückreise in die bzw. aus den Ferien so geplant worden ist, dass sie während der vereinbarten Ferien erfolgt wäre (Flugticket, Reisebelege, Hotelbuchungen, o. ä.).

- b) Wenn diese Voraussetzungen nicht erfüllt werden, kann die Lohnzahlung für die Zeit der Arbeitsunfähigkeit vor bzw. nach den Ferien gekürzt oder eingestellt werden. Disziplinarische Massnahmen bleiben vorbehalten.

29.10. Krankentaggeldversicherung.

Elvetino verpflichtet sich, für die Mitarbeitenden eine kollektive Krankentaggeldversicherung abzuschliessen, welche nach der Lohnfortzahlungspflicht durch Elvetino Versicherungsleistungen von 80 % des versicherten Lohns bis zum 720. Tag (abzüglich Dauer der Lohnfortzahlungspflicht gemäss Art. 29.1) innerhalb von 900 aufeinanderfolgenden Tagen garantiert.

29.11. Die Prämien der Krankentaggeldversicherung werden zwischen Elvetino und den Mitarbeitenden wie folgt aufgeteilt:

- a. 1/2 Mitarbeitende und 1/2 Elvetino ab Eintritt
- b. 1/3 Mitarbeitende und 2/3 Elvetino ab Januar des Kalenderjahres, in welchem voraussichtlich der 72. Dienstmonat vollendet sein wird.

29.12. Elvetino kann bereits für die Dauer der Lohnfortzahlung gemäss Art. 29.1 auf eigene Kosten eine Krankentaggeldversicherung abschliessen. Diese Versicherung muss in diesem Fall Leistungen erbringen, die gleichwertig mit denjenigen sind, die in Art. 29.1 festgelegt sind. Massgebend ist der ausbezahlte Nettolohn. Für die Dauer der Versicherungsleistungen entfällt die Lohnfortzahlungspflicht von Elvetino.

29.13. Spezialbestimmungen bei Unfall.

- a) Elvetino versichert die Mitarbeitenden nach den Vorschriften des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung (UVG) gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen.
- b) Als Nichtberufsunfall gilt jeder Unfall, der kein Berufsunfall ist. Unfälle auf dem Arbeitsweg sind den Nichtberufsunfällen gleichgestellt.
- c) Der oder die Mitarbeitende, der oder die im Durchschnitt weniger als 8 Stunden pro Woche arbeitet, ist nur für Berufsunfälle zu versichern; als solche gelten auch Unfälle auf dem Arbeitsweg.
- d) Die Prämien für die Berufsunfallversicherung gehen zu Lasten von Elvetino, diejenigen für die Nichtberufsunfallversicherung zu Lasten der Mitarbeitenden.
- e) Leistungen der Unfallversicherung während der Lohnfortzahlungsdauer gemäss Art. 29.1 fallen vollumfänglich Elvetino zu.

29.14. Werden die Leistungen der Krankentaggeld- oder der Unfallversicherung gekürzt oder ausgeschlossen, so werden in gleichem Masse auch die Leistungen von Elvetino gekürzt oder ausgeschlossen.

30. Mutterschaftsentschädigung

30.1. Bei Geburt richtet Elvetino, unter Anrechnung der obligatorischen Mutterschaftsentschädigung gemäss EOG, eine Mutterschaftsentschädigung von 18 Wochen aus, die frühestens 4 Wochen vor der Niederkunft beginnt und frühestens 14 Wochen nach der Niederkunft endet. Die Pflicht zur Zahlung der Mutterschaftsentschädigung endet vorzeitig, sobald die Mitarbeiterin die Arbeit wieder aufnimmt. Die Mutterschaftsentschädigung beträgt 100 % des AHV-pflichtigen Lohnes, sofern und solange die Mitarbeiterin gemäss Art. 29.1 einen Lohnfortzahlungsanspruch von 100 % hat, und für die verbleibende Dauer 80 % des AHV-pflichtigen Lohnes. Die Leistungen der Ausgleichskasse gemäss EOG sowie der Krankentaggeldversicherung fallen in jedem Fall vollumfänglich Elvetino zu.

30.2. Wird die Mutterschaftsentschädigung gemäss EOG gekürzt oder ausgeschlossen, gilt sinngemäss Art. 29.14.

31. Militärdienst

31.1. Bei schweizerischen militärischen Dienstleistungen richtet Elvetino die nachfolgenden Löhne aus.

Voller Lohn:

- während der obligatorischen Rekrutenschule respektive dem Ersatzdienst (Zivildienst)
- während den Wiederholungs- und Ergänzungskursen
- während den obligatorischen Umschulungskursen

80 % des Lohns:

- während der Beförderungsdienste

Bei Mitarbeitenden im Stundenlohn entspricht der volle Lohn dem Betrag, welcher Elvetino an die Sozialversicherungsbehörden (Erwerbsersatz EO) zu melden verpflichtet ist. Es ist dies in der Regel der monatliche Durchschnitt des effektiven AHV-pflichtigen Einkommens während der letzten maximal 12 Monate.

31.2. In allen Fällen fallen die Leistungen der Ausgleichskasse gemäss EOG, soweit sie den bezahlten Militärdienstlohn nicht übersteigen, Elvetino zu.

- 31.3. Lösen Mitarbeitende das Arbeitsverhältnis auf, so haben sie den Anteil des Lohnes, welcher die Leistungen der Ausgleichskasse überstiegen haben, zurückzuzahlen. Dabei werden jeweils nur die letzten 12 Monate vor dem Ende des Arbeitsverhältnisses zur Berechnung herbeigezogen. Elvetino ist berechtigt, allfällige Rückzahlungsbeträge mit dem letzten Lohnanspruch im Austrittsmonat zu verrechnen.
- 31.4. Die Lohnzahlungen während der Wiederholungs- und Ergänzungskurse sowie die Kinderzulagen sind nicht zurückzuzahlen.
- 31.5. Leistet der oder die Mitarbeitende den Militärdienst freiwillig, muss sie oder er eine Arreststrafe ausserhalb des ordentlichen Militärdienstes verbüssen oder wird Elvetino durch die Auszahlung des vollen Gehaltes missbräuchlich in Anspruch genommen, so kann der Anspruch gekürzt werden.

32. Vorsorgebestimmungen

32.1. Personalvorsorge.

Die Mitarbeitenden sind in einer Personalvorsorgestiftung nach BVG gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod obligatorisch versichert. Massgebend sind die jeweils gültigen Statuten und Reglemente der Vorsorgestiftung.

32.2. Lohnnachgenuss.

Im Fall des Todes eines oder einer Mitarbeitenden und sofern eine oder ein Ehepartner/Ehepartnerin (inkl. eingetragene Partnerschaften), minderjährige Kinder oder Personen hinterlassen werden, denen gegenüber sie oder er eine Unterstützungspflicht erfüllt hat, wird ein Lohnnachgenuss von 2 Monatslöhnen gewährt.

Zürich/Bern, Januar 2024

Für die Elvetino AG:

Daniela Corboz

Christoph Meier

Martin Berchtold

Für die Gewerkschaft des Verkehrspersonals (SEV):

Valérie Boillat

Sirpa Juvonen

Mario Schmid 

Für die Unia:

Vania Alleva

Véronique Polito

Mauro Moretto

Anhang I.

Lohn und Zuschläge

I.1 Minimallöhne

Die monatlichen Minimallöhne bei 100 % Beschäftigungsgrad sind pro Funktion per 1.1.2024 wie folgt:

- CHF 4'110 für Steward:essen
- CHF 4'430 für Obersteward:essen
- CHF 4'245 für Logistiker:innen

Die Minimallöhne werden jährlich der Teuerung angepasst, sofern diese im Referenzmonat des Vorjahres (Jahresteuerung Monat September) mindestens 0.3 % beträgt. Beträgt die Teuerung 0.1 oder 0.2 % wird sie im Folgejahr angerechnet und ausgeglichen; diese Anrechnung und Ausgleiche erfolgen unabhängig von der Höhe der Teuerung im Folgejahr.

Für relevante Berufserfahrung wird ein Erfahrungszuschlag gewährt. Als Berufserfahrung gilt jedes volle Jahr bei Elvetino sowie ausserhalb von Elvetino. Die Berufserfahrung ausserhalb von Elvetino muss hinsichtlich Tätigkeit, Branche und Pensum relevant sein und nachgewiesen werden können.

Für die Berechnung der Anzahl Jahre Berufserfahrung werden die vollen Erfahrungsjahre per 1. Januar herbeigezogen und der errechnete Erfahrungszuschlag gilt für das ganze Kalenderjahr.

Erfahrungsjahre (ganze)	Standard- Lohnanstieg (pro Monat)	
1 bis 5	CHF 30	100 % (Initial-Anstieg)
6 bis 10	CHF 20	67 %
11 bis 15	CHF 15	50 %
16 bis 20	CHF 10	33 %
ab 21	CHF 8	27 %

Der Minimallohn plus der kumulierte Erfahrungslohn ist der Standardlohn (Tabelle in Anhang I.2).

In schwerwiegenden Ausnahmefällen können die Erfahrungszuschläge gemindert werden. Grundlage dafür ist das jährliche Personalbeurteilungsgespräch im ersten Quartal des Vorjahres. Die Minderung muss erforderlich sowie verhältnismässig sein. Sie muss in der Personalbeurteilung des Vorjahres für den Fall, dass sich Leistung

und Verhalten nicht bessern, im Voraus in Aussicht gestellt werden. Dabei sind die konkreten Gründe zu benennen und es sind die zur Erreichung der Ziele nötigen Schritte unter Ansetzung einer angemessenen Frist in der Personalbeurteilung festzuhalten. Sobald der durch das Personalbeurteilungsgespräch begründete Minderungsgrund nicht mehr erfüllt ist, wird das Salär auf Niveau Standardlohn angehoben respektive der fällige Erfahrungszuschlag gewährt.

Die effektiven Löhne (individueller Lohn inkl. kumulierter Erfahrungszuschlag) werden jährlich der Teuerung angepasst, sofern diese im Referenzmonat des Vorjahres (Jahresteuering Monat September) mindestens 0.3 % beträgt und um den für das entsprechende Erfahrungsjahr fälligen Erfahrungszuschlag gemäss Tabelle I.2 angehoben. Beträgt die Teuerung weniger als 0.3 %, wird sie im Folgejahr angerechnet und ausgeglichen; diese Anrechnung und Ausgleichung erfolgt unabhängig von der Höhe der Teuerung im Folgejahr.

Effektive Saläre, welche 10 % oder mehr über dem jeweiligen Standardlohn (Minimallohn + Erfahrungszuschlag) liegen, werden um die halbe jährliche Teuerung angehoben.

Sonderbestimmungen zur Einführung des neuen Lohnmodells per 1.1.2024 und 1.1.2025:

- a. Die individuellen Löhne werden in höchstens 2 Schritten an den neuen Standardlohn herangeführt. Falls die errechnete Erhöhung vom bisherigen Lohn zum Standardlohn mehr als CHF 120 pro Monat (bei 100 % Beschäftigungsgrad) beträgt, wird vom Fehlbetrag (Standardlohn 2024 – effektiver Lohn 2023) bis zu CHF 60 + die Hälfte des allfälligen verbleibenden Fehlbetrages in den effektiven Lohn integriert.
- b. Am 1.1.2025 wird der verbleibende Fehlbetrag (Standardlohn 2025 – effektiver Lohn 2024) in den effektiven Lohn integriert.
- c. In schwerwiegenden Ausnahmefällen kann die Personalbeurteilung 2024 zu einer Kürzung dieses Ausgleichs respektive des Erfahrungszuschlages führen. Sobald der durch das Personalbeurteilungsgespräch begründete Minderungsgrund nicht mehr erfüllt ist, wird das Salär auf Niveau Standardlohn angehoben respektive der fällige Erfahrungszuschlag gewährt.

I.2 Standardlöhne (Monatslöhne bei 100 %)

Standardlöhne (Monatslöhne bei 100 %) per 1.1.2024:

Erfahrungsjahre	Erfahrungszuschlag pro Jahr	Erfahrungszuschlag kumuliert	Standardlöhne pro Funktion (CHF x 13)		
			Steward:esse	Obersteward:esse	Logistiker:in
0*	0	0	4'110	4'430	4'245
1	30	30	4'140	4'460	4'275
2	30	60	4'170	4'490	4'305
3	30	90	4'200	4'520	4'335
4	30	120	4'230	4'550	4'365
5	30	150	4'260	4'580	4'395
6	20	170	4'280	4'600	4'415
7	20	190	4'300	4'620	4'435
8	20	210	4'320	4'640	4'455
9	20	230	4'340	4'660	4'475
10	20	250	4'360	4'680	4'495
11	15	265	4'375	4'695	4'510
12	15	280	4'390	4'710	4'525
13	15	295	4'405	4'725	4'540
14	15	310	4'420	4'740	4'555
15	15	325	4'435	4'755	4'570
16	10	335	4'445	4'765	4'580
17	10	345	4'455	4'775	4'590
18	10	355	4'465	4'785	4'600
19	10	365	4'475	4'795	4'610
20	10	375	4'485	4'805	4'620
21	8	383	4'493	4'813	4'628
22	8	391	4'501	4'821	4'636
23	8	399	4'509	4'829	4'644
24	8	407	4'517	4'837	4'652
25	8	415	4'525	4'845	4'660
26	8	423	4'533	4'853	4'668
27	8	431	4'541	4'861	4'676
28	8	439	4'549	4'869	4'684
29	8	447	4'557	4'877	4'692
30	8	455	4'565	4'885	4'700
31	8	463	4'573	4'893	4'708
32	8	471	4'581	4'901	4'716
33	8	479	4'589	4'909	4'724
34	8	487	4'597	4'917	4'732
35	8	495	4'605	4'925	4'740
36	8	503	4'613	4'933	4'748
37	8	511	4'621	4'941	4'756
38	8	519	4'629	4'949	4'764
39	8	527	4'637	4'957	4'772
40	8	535	4'645	4'965	4'780

* der Lohn mit 0 Erfahrungsjahren entspricht dem Minimallohn pro Funktion

I.3 Stundenlöhne

Basis für die Berechnung der Stundenlöhne gilt die 41-Stundenwoche. Im AZG wird die Jahressollarbeitszeit anhand der Tagessollarbeitszeit errechnet. Der jeweilige Stundenlohnansatz errechnet sich gemäss Formel: $(\text{Monatslohn} \times 13) / 2064 = \text{Stundenlohn}$.

Standard-Stundenlöhne per 1.1.2024

In den nachfolgend aufgeführten Stundenlöhnen ist der 13. Monatslohn eingeschlossen. Die zusätzliche Ferien-/Feiertagsentschädigung ist altersabhängig und wie folgt:

- 13.04 % bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 20. Altersjahr vollendet wurde
- 10.64 % von Beginn des Kalenderjahres, in dem das 21. Altersjahr vollendet wurde
- 13.04 % von Beginn des Kalenderjahres, in dem das 50. Altersjahr vollendet wurde
- 15.56 % von Beginn des Kalenderjahres, in dem sie das 60. Altersjahr vollendet wurde

Beispiel:

Obersteward:esse, 40-jährig, 16 volle Erfahrungsjahre am 1.1.2024:

- CHF 30.00 Basis-Stundenlohn
- CHF 3.19 Ferien-/Feiertagszuschlag (10.64 % von CHF 30.00)
- CHF 33.19 Standard-Stundenlohn (brutto)

Ohne allfällige Ausbildungs- und Sprachzuschläge gemäss Anhang I.4. und I.5.

Tabelle Basis-Stundenlöhne per 1.1.2024:

Erfahrungsjahre	Erfahrungszuschlag kumuliert	Standard-Stundenlöhne in CHF		
		Steward:esse	Obersteward:esse	Logistiker:in
0*	0.00	25.90	27.90	26.75
1	0.20	26.10	28.10	26.95
2	0.35	26.25	28.30	27.10
3	0.55	26.45	28.45	27.30
4	0.75	26.65	28.65	27.50
5	0.95	26.85	28.85	27.70
6	1.05	26.95	29.00	27.80
7	1.20	27.10	29.10	27.95
8	1.30	27.20	28.20	28.05
9	1.45	27.35	29.35	28.20
10	1.55	27.45	29.50	28.30
11	1.65	27.55	29.55	28.40
12	1.75	27.65	29.65	28.50
13	1.85	27.75	29.75	28.60
14	1.95	27.85	29.85	28.70
15	2.05	27.95	29.95	28.80
16	2.10	28.00	30.00	28.85
17	2.15	28.05	30.10	28.90
18	2.20	28.10	30.15	28.95
19	2.30	28.20	30.20	29.05
20	2.35	28.25	30.25	29.10
21	2.40	28.30	30.30	29.15
22	2.45	28.35	30.35	29.20
23	2.50	28.40	30.40	29.25
24	2.55	28.45	30.45	29.30
25	2.60	28.50	30.50	29.35
26	2.65	28.55	30.55	29.40
27	2.70	28.60	30.60	29.45
28	2.75	28.65	30.65	29.50
29	2.80	28.70	30.70	29.55
30	2.85	28.75	30.75	29.60
31	2.90	28.80	30.80	29.65
32	2.95	28.85	30.85	29.70
33	3.00	28.90	30.90	29.75
34	3.05	28.95	30.95	29.80
35	3.10	29.00	31.00	29.85
36	3.15	29.05	31.05	29.90
37	3.20	29.10	31.10	29.95
38	3.25	29.15	31.15	30.00
39	3.30	29.20	31.20	30.05
40	3.35	29.25	31.25	30.10

* der Lohn mit 0 Erfahrungsjahren entspricht dem Minimallohn pro Funktion

I.4 Ausbildungszuschläge

Ausbildungszuschläge werden gewährt für:

- a. Eidgenössisches Berufsattest (EBA) oder gleichwertigen Ausbildungsabschluss eines EU/EFTA-Staates (nicht kumulierbar):
 - CHF 100 pro Monat (bei 100 %)
 - CHF 0.60 pro Stunde im Stundenlohn
- b. Eidgenössisches Fähigkeitszeugnis (EFZ) oder gleichwertigen Ausbildungsabschluss eines EU/EFTA-Staates (nicht kumulierbar):
 - CHF 250 (bei 100 %) pro Monat
 - CHF 1.50 pro Stunde im Stundenlohn

Es ist der Diplom-Nachweis zu erbringen. Bei ausländischen Abschlüssen wird eine entsprechende anerkannte Bestätigung des EU/EFTA-Ausbildungsnachweises verlangt.

I.5 Sprachzuschläge

Sprachzuschläge werden gewährt für jede zusätzliche Amtssprache oder Englisch, mindestens auf Niveau B1 (bei 100 %). Auf Nachfrage muss ein anerkanntes Zertifikat beigebracht werden. Die Sprachzuschläge werden gewährt für:

- a. Zusätzliche Amtssprache:
 - CHF 20 pro Monat (bei 100 %)
 - CHF 0.10 pro Stunde im Stundenlohn
- b. Englisch:
 - CHF 20 pro Monat (bei 100 %)
 - CHF 0.10 pro Stunde im Stundenlohn

Beispiel:

Eine Stewardesse in Zürich mit Beschäftigungsgrad von 80 % spricht neben Deutsch (Sprache des Arbeitsortes) noch Italienisch und Englisch. Es wird ein Sprachzuschlag von CHF 36 pro Monat (80 % von 2 x CHF 20) vergütet.

Anhang II.

Arbeitszeit

Die tägliche Arbeitszeit beträgt im Durchschnitt von 365 Tagen höchstens 6.83 Stunden (410 Minuten). Pro Kalendermonat darf die Arbeitszeit 225 Stunden nicht überschreiten.

Die Mindestarbeitszeit pro Dienst beträgt in der Regel 240 Minuten, wobei diese Mindestarbeitszeit in Ausnahmefällen nach individueller Absprache mit dem oder der Mitarbeitenden verkürzt werden kann.

II.1 Überzeit

Wird die im Dienstplan vorgeschriebene Arbeitszeit aus dienstlichen Gründen überschritten, so gilt die über den Dienstplan hinausgehende Arbeitszeit als Überzeitarbeit. Vorbehalten sind Zugverspätungen bis 15 Min. (Abgeltung durch Vor- und Nachbereitungszeiten). Die Überzeit ist innerhalb von 2 Monaten durch Freizeit von gleicher Dauer auszugleichen. Der Zeitpunkt des Ausgleichs wird mit den Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern vereinbart. Ist der Ausgleich innerhalb der nächsten zwei Monate nicht möglich, so ist für die Überzeitarbeit Barvergütung zu leisten. Die Barvergütung erfolgt mit einem Zuschlag von 25 % (indiv. Stundenlohn x 1.25). Der individuelle Stundenlohn wird auf der Basis des individuellen Grundlohnes (gem. Art. 23.1) errechnet. Die geleistete Überzeit ist monatlich auszuweisen.

II.2 Mehrzeit

Die über die monatlich geschuldete Arbeitszeit hinausgehende Arbeitszeit gilt als Mehrzeit.

Im Rahmen der Jahresarbeitszeit kann der Saldo von Mehrzeit während dem Kalenderjahr schwanken, abhängig von den Bedürfnissen von Elvetino und/oder der Mitarbeitenden. Der unterjährige Grenzwert liegt zwischen -41 und +82 Stunden. Elvetino ist bestrebt, die eingeteilten Stunden während dem Jahr und unter allen Mitarbeitenden so ausgeglichen wie möglich zu verteilen, um damit Saldi ausserhalb der Grenzwerte am Jahresende zu vermeiden.

Der zulässige Grenzwert am Jahresende liegt zwischen -20.5 und +41 Stunden. Am Jahresende werden darüber hinausgehende Minussaldi ausgeglichen. Plussaldi über dem Grenzwert werden mit Lohnlauf Januar des Folgejahres ausbezahlt.

II.3 Ruhetage (gilt nicht für Mitarbeitende im Stundenlohn).

Den Mitarbeitenden sind im Kalenderjahr angemessen verteilt mindestens 63 ganze Ruhetage zu gewähren, von denen wenigstens 12 auf einen Sonntag fallen müssen. Die Mitarbeitenden haben neben den 63 Ruhetagen keinen Anspruch auf zusätzliche Feiertage.

Pro Kalendermonat sind mindestens fünf Ruhetage einzuteilen. Bei Abwesenheit des oder der Mitarbeitenden (Krankheit, Unfall, andere bezahlte oder unbezahlte Abwesenheiten exkl. Ferien) wird der Anspruch auf Ruhetage mit der Formel « $63 / 365 \times (\text{Abwesenheitstage} - 1)$ » gekürzt.

Wunschruhetage für Festangestellte: Die Mitarbeitenden können 2 Wunschruhetage pro Monat verlangen, wovon maximal 1 Wunschruhetag auf ein Wochenende (Samstag/Sonntag) fallen darf. An Feiertagen können Wunschruhetage nicht garantiert werden.

Die Wünsche müssen dem Dienstplaner bis am 8. des Vormonates schriftlich eingereicht werden.

Mitarbeitenden mit Betreuungspflichten werden nach Möglichkeit eine höhere Anzahl von Wunschruhetagen eingeräumt.

II.4 Wegzeiten

Bei jeder betroffenen Tour mit einer Pause wird eine Wegzeit pro Pause als Pauschale gewährt; diese beträgt 7 Minuten pro Pause. Die Zuschläge laufen in die Jahresarbeitszeit (Zeitsaldo) und sind als Zuschlag betroffener Touren zu verstehen. Die Zeiten der betroffenen Touren ändern sich nicht. Bei Arbeitsunterbrechungen, welche anstelle einer Pause eingeteilt werden und nicht auf dem Zug oder an einem Wendebahnhof stattfinden, wird die Wegzeit gewährt.

II.5 Tägliche Arbeitszeit, Dienstschicht, Ruheschicht

- a. Für das fahrende Personal im Bereich Bahnservice kann die tägliche Höchstarbeitszeit bis auf 13 Stunden verlängert werden, doch darf die tägliche Arbeitszeit 410 Minuten im Jahresdurchschnitt nicht überschreiten.
- b. Die Dienstschicht besteht aus der Arbeitszeit und den Pausen; sie darf im Durchschnitt von 28 Tagen 12 Stunden nicht überschreiten.

- c. Für das fahrende Personal im Bereich Bahnservice kann die Dienstschicht bis auf 17 Stunden ausgedehnt werden, doch darf sie 12 Stunden im Jahresdurchschnitt nicht überschreiten.
- d. Die Ruheschicht umfasst den Zeitraum zwischen zwei Dienstschichten und beträgt im Durchschnitt von 28 Tagen mindestens 12 Stunden. Ausnahmsweise kann die Ruheschicht auf 9 Stunden herabgesetzt werden, doch muss sie im Durchschnitt von drei aufeinanderfolgenden Arbeitstagen mindestens 12 Stunden betragen. Die Verkürzung auf 9 Stunden ist zulässig bei:
- dem Übergang von Spät-/Nachtdienst zum Früh-/Mitteldienst (einmal pro Woche)
 - auswärtigen Ruheschichten
 - Personalmangel infolge Krankheit oder Unfall
 - erhöhtem Personalbedarf zur Bewältigung ausserordentlicher und vorübergehender Aufgaben
 - Vorliegen der Zustimmung der oder des Mitarbeitenden oder seiner/ihrer Vertreter

II.6 Kürzung Ausgleichstage

Der Ausgleichstag kann auf 22 Stunden gekürzt werden, sofern er im Zusammenhang mit einem Ruhetag eingeteilt wird.

II.7 Pausen

Als Pause gilt jede Unterbrechung der Arbeit von 30 Minuten oder mehr.

Bei Diensten mit einer Arbeitszeit bis zu neun Stunden muss dem oder der Mitarbeitenden eine bezahlte Arbeitsunterbrechung von mindestens 20 Minuten oder eine Pause von mindestens 30 Minuten gewährt werden. Bei Diensten mit einer Arbeitszeit von mehr als neun Stunden muss dem oder der Mitarbeitenden eine Pause gewährt werden.

Es wird ein Zeitzuschlag von 30 % gewährt:

- Bei Dienstschichten mit einer oder zwei Pausen: für Pausenzeit ausserhalb des Dienstortes, die zusammengezählt 60 Minuten übersteigt;
- bei Dienstschichten mit mehr als zwei Pausen: für Pausenzeit, die zusammengezählt 60 Minuten übersteigt

II.8 Nachtarbeit

Als Nachtarbeit gilt die Beschäftigung zwischen 24 und 4 Uhr.

II.9 Sonntagszuschlag

Für die Arbeit an Sonntagen wird ein Zeitzuschlag von 10 % ausgerichtet, welcher an die Monatsarbeitszeit angerechnet wird.

II.10 Nachtzuschläge

Für die Arbeitszeit von 20 bis 6 Uhr werden folgende Zeitzuschläge ausgerichtet, die an die Monatsarbeitszeit angerechnet werden.

a. Fahrpersonal:

- Für die Zeit von 22 bis 24 Uhr: 10 %
- Für die Zeit von 24 bis 4 Uhr: 30 %*
- Für die Zeit von 4 bis 5 Uhr, sofern die Dienstaufnahme vor 4 Uhr erfolgt ist: 30 % *

b. Logistikpersonal:

- Für die Zeit von 20 bis 24 Uhr: 25 %
- Für die Zeit von 24 bis 4 Uhr: 30 % *
- Für die Zeit von 4 bis 5 Uhr, sofern die Dienstaufnahme vor 4 Uhr erfolgt ist: 30 % *
- Für die Zeit von 4 bis 5 Uhr, sofern die Dienstaufnahme nach 4 Uhr erfolgt ist: 10 %
- Für die Zeit von 5 bis 6 Uhr: 10 %

* Ab Beginn des Kalenderjahres, in welchem der oder die Mitarbeitende das 55. Altersjahr vollendet, beträgt der Zeitzuschlag 40 % anstatt 30 %.

Für Wagenauswechslungen ausserhalb der festgelegten Arbeitszeit wird dem Fahrpersonal die zusätzlich entstandene Zeit als Überzeit gutgeschrieben und gemäss Anhang II.1 ausgeglichen.

II.11 Vor- und Nachbereitung

Für die Vorbereitung des Dienstes, für die nach dem Dienst zu erbringenden Aktivitäten und für die pauschale Abgeltung aller Zugverspätungen bis zu 15 Minuten werden insgesamt 20 Minuten Arbeitszeiten pro Dienst eingeteilt. Die Vertragsparteien verständigen sich am Jahresende darüber, welche Aktivitäten unter die pauschale Abgeltung fallen. Die für die Aktivitäten benötigte Zeit, welche unter die Pauschale fällt, ist keine Überzeit.

Wo die Dienstaufnahme nicht mit der üblichen Vorbereitungszeit möglich ist (z. B. Ankunft des zu bedienenden Zuges erst kurz vor Abfahrt), wird diese entsprechend verkürzt.

Für Pausen, die mit einem Wechsel des Speisewagens (ausgenommen sind Doppelkompositionen wie bei ICN, FV-Dosto, Astoro, Giruno und allenfalls weiteren) verbunden sind, werden jeweils eine Vorbereitungszeit bzw. Nachbereitungszeit von pauschal je 5 Minuten gutgeschrieben. Das heisst, dass nach Ankunft des Zuges, vor Beginn der Pause, eine Nachbereitungszeit von 5 Minuten gewährt wird. Nach der Pause, vor Abfahrt im neuen Speisewagen, wird eine Vorbereitungszeit von pauschal 5 Minuten gewährt.

Anhang III.

Spezialbestimmungen Mitarbeitende im Stundenlohn

Für Mitarbeitende im Stundenlohn gilt dieser GAV in allen Punkten, sofern keine abweichende Regelung getroffen wird, wie insbesondere in folgenden Artikeln:

5, 9.4, 12.3, 19.1–3, 20.1, 21, 22.3d, 23.5-7, 25.1, 29.1, Anhang I, Anhang II.1, II. und II.3;

Ausführungsbestimmung zu Art. 19.3:

Falls im Einzelarbeitsvertrag eine gewisse Mindestanzahl von Arbeitstagen vereinbart wurde und der oder die Mitarbeitende diese Mindesteinsätze leisten möchte, muss er oder sie dies bei der zuständigen Stelle (Dienstplanung) wie folgt schriftlich geltend machen, sofern diese Mindestanzahl nicht im Rahmen der normalen Dienst-einteilung sowieso erreicht wird:

- a) bei bis zu 10 fehlenden Arbeitstagen pro Betrachtungsperiode:
 - Spätestens 30 Tage vor Ablauf der Betrachtungsperiode
- b) bei bis zu 20 fehlenden Arbeitstagen pro Betrachtungsperiode:
 - Spätestens 60 Tage vor Ablauf der Betrachtungsperiode
- c) bei jeweils weiteren 10 fehlenden Arbeitstagen pro Betrachtungsperiode:
 - Jeweils weitere 30 Tage vor Ablauf der Betrachtungsperiode

Zudem haben die Mitarbeitenden eine genügende Anzahl von möglichen Arbeitstagen bekanntzugeben, an denen diese Einsätze geleistet werden können.

Ein allfälliger Annahmeverzug der Arbeitsleistung durch Elvetino kann nur bei Einhaltung dieser Regeln geltend gemacht werden.

Als Betrachtungsperiode dient in der Regel das Kalenderjahr. Im Einzelarbeitsvertrag können abweichende Regelungen getroffen werden.

Die Kontrolle und Geltendmachung des physischen Ferienbezuges obliegen dem oder der Mitarbeitenden im Stundenlohn. Elvetino gewährt die für den Ferienbezug notwendige arbeitsfreie Zeit und teilt den Mitarbeitenden im Stundenlohn jedes Jahr während einer Dauer, die den ordentlichen Ferien gemäss Art. 20.1 entspricht, keine Einsätze zu.

Anhang IV.

Betriebliche Mitwirkung: Personalkommission.

IV.1 Grundsatz

- a. Die betriebliche Mitwirkung gemäss «Bundesgesetz über die Information und Mitsprache der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer in den Betrieben» (Mitwirkungsgesetz) wird durch die gewählte Personalkommission (Peko) von Elvetino ausgeübt.
- b. Es besteht eine Peko für alle dem vorliegenden GAV unterstellten Mitarbeitenden. Sie vertritt die Interessen dieser Mitarbeitenden gegenüber der Geschäftsleitung.
- c. Das Ziel der betrieblichen Mitwirkung besteht in der Förderung des gegenseitigen Verständnisses für die Belange von Elvetino bzw. von deren Mitarbeitenden. Zu diesem Zweck ist insbesondere eine offene und frühzeitige Information über die Vorgänge in der Unternehmung und beim Personal unerlässlich.
- d. Verhandlung, Abschluss und Weiterentwicklung des GAV sind Sache der Vertragsparteien.

IV.2 Inhalte der betrieblichen Mitwirkung

- a. Die Peko kann sich mit allen Fragen befassen, welche die von ihr vertretenen Mitarbeitenden betreffen. Sie kann Anliegen der Mitarbeitenden beraten und vor der Geschäftsleitung vertreten, wenn ihr dies angezeigt erscheint. Zudem nimmt sie Stellung zu Angelegenheiten, die ihr von der Geschäftsleitung vorgelegt werden.
- b. Die Geschäftsleitung informiert die Peko namentlich über
 - Geschäftsziele und -gang
 - Veränderungen in der Organisation und wesentlicher Betriebsabläufe
 - Entwicklung des Personalbestandes
 - Grössere Projekte
 - Anzahl Absenztage aufgrund von Krankheit und Unfall
 - Anpassungen der einzelnen Berufsbilder
- c. Die Peko informiert die Geschäftsleitung über Vorschläge zur Verbesserung der betrieblichen Abläufe (Vorschlagswesen).

- d. Die Peko hat ein Mitspracherecht betreffend
- Berufskleider (sofern diese nicht durch äussere Umstände vorgegeben sind)
 - Gestaltung der Aufenthaltsräume
 - innerbetriebliches Informationswesen
 - Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz
 - weitere Fragen, die ihr von der Geschäftsleitung vorgelegt werden
- e. Die Peko nimmt die Mitwirkungsrechte gemäss Mitwirkungsgesetz wahr.

IV.3 Organisation

Die Peko setzt sich aus 8 Mitgliedern zusammen, wobei die Bereiche (im Besonderen die Verkaufs-Regionen und die Logistik) entsprechend der Anzahl der Mitarbeitenden vertreten sind. Die genaue Zusammensetzung wird durch die Vertragsparteien einvernehmlich vereinbart. Nach Möglichkeit müssen die Sprachregionen angemessen vertreten werden. Bei erheblichen Veränderungen des Personalbestandes von Elvetino und/oder Einbezug bzw. Wegfall einzelner Unternehmensbereiche können die Vertragsparteien die Zusammensetzung der Peko auch während der laufenden Amtszeit der Peko an die geänderten Verhältnisse anpassen.

IV.4 Wahl

- a. Wählbar sind in ihrem jeweiligen Wahlkreis alle dem GAV unterstellten und unbefristet angestellten Mitarbeitenden nach Ablauf des ersten Dienstjahres bei Einreichung der Kandidatur.
- b. Wahlberechtigt sind alle dem GAV unterstellten Mitarbeitenden in ihrem jeweiligen Wahlkreis.
- c. Kandidaturen können von allen wahlberechtigten Mitarbeitenden für ihren jeweiligen Wahlkreis bis vier Wochen vor den Wahlen eingereicht werden. Sofern nicht mehr Kandidaturen als zu vergebende Sitze eingereicht werden, werden keine Wahlen durchgeführt und gelten die vorgeschlagenen Mitarbeitenden als gewählt.
- d. Die Peko wird für eine Amtsdauer von 4 Jahren gewählt. Eine Wiederwahl ist möglich. Die Amtsdauer beginnt jeweils am 1. April.

- e. Die Wahl wird von Elvetino durchgeführt und durch eine paritätische Wahlkommission geleitet, der je eine Vertretung von Elvetino und der Personalverbände angehören. Die Wahlen finden per Briefpost statt. Im Einverständnis mit den Sozialpartnern kann die Wahl in elektronischer Form erfolgen. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.
- f. Die Peko konstituiert sich selbst. Dies gilt insbesondere für die Wahl eines Präsidiums und eines Vizepräsidiums. Die Präsidentin oder der Präsident informiert die Geschäftsleitung über die Wahlergebnisse.
- g. Die Peko gilt als funktionsfähig, wenn pro Wahlkreis ein (1) Sitz besetzt ist. In den Wahlkreisen mit einem (1) Sitz muss bei der Wahl ein Ersatzmitglied gewählt werden, welches bei Ausscheiden des gewählten Mitgliedes nachrückt. Sollte ein Wahlkreis nicht mehr mit mindestens einem (1) Mitglied besetzt sein, wird für den betreffenden Wahlkreis eine Ersatzwahl erforderlich.
- h. Für die Mitglieder der Peko steht ein Stundenkontingent von maximal 500 bezahlten Arbeitsstunden pro Kalenderjahr zur Verfügung, über welches die Peko selber verfügen kann und welches insbesondere aber nicht ausschliesslich die nachfolgenden Aktivitäten im Zusammenhang mit der Peko abdeckt:
 - interne Peko Sitzungen – Treffen mit Mitarbeitenden
 - Austausch mit GL und Vorgesetzten
 - Protokollführung und Administration
 - Vorbereitung der Sitzungen
 - Kommunikation
 - Weiterbildung

Von diesem Kontingent können maximal 50 nicht benötigte Kontingent-Stunden in das folgende Kalenderjahr übertragen werden.

Für über obgenannte Aktivitäten hinausgehende Peko-Aufgaben, welche ausdrücklich von Elvetino in Auftrag gegeben werden, muss von Elvetino die dafür notwendige Zeit zur Verfügung gestellt werden. Der dafür notwendige Zeitaufwand wird vorgängig gemeinsam besprochen und vereinbart. Zusätzliche Aufgaben können beispielsweise die Teilnahme oder Mitarbeit an Projekten sein. Darin eingeschlossen sind damit verbundene Vorbereitungs-/Sitzungszeit und/oder Reisezeit (Dienstort zu Sitzungsort).

IV.5 Sitzungen

- a. Die Peko bestimmt ihren Sitzungsrythmus selbst und tagt in der Regel vier Mal pro Jahr. Die Sitzungen können durch das Präsidium der Peko, durch mindestens vier Mitglieder der Peko oder durch die Geschäftsleitung einberufen werden. Das Präsidium der Peko verschickt die Einladungen und die Traktandenliste an die Mitglieder und die Vertragsparteien, in der Regel

mindestens drei Wochen im Voraus.

- b. Die Peko kann die Geschäftsleitung zu ihren Sitzungen einladen, die nach Möglichkeit eine Vertretung delegiert. Sitzungen, die durch Elvetino einberufen wurden, finden in Anwesenheit der Geschäftsleitung bzw. deren Vertretung statt.
- c. Die Peko kann die vertragsschliessenden Personalverbände zu ihren Sitzungen einladen, deren Vertreterinnen und Vertreter mit beratender Stimme (ohne Stimmrecht) teilnehmen. Bei Sitzungen, die durch die Geschäftsleitung einberufen worden sind, bestimmt die Geschäftsleitung, ob die Personalverbände eingeladen werden.
- d. Die Peko bestimmt ihre Sitzungs- und Tagesordnung selbst und informiert Elvetino vorgängig darüber.
- e. Die Sitzungen werden durch die Peko protokolliert. Je ein Protokoll wird an alle Vertragsparteien versandt.
- f. Die Peko informiert das Personal eigenständig über ihre Tätigkeit.
- g. Die Sitzungszeit gilt als Arbeitszeit. Die Mitglieder sind für die Sitzungen von der Arbeit freizustellen.

IV.6 Stellung der Peko-Mitglieder

- a. Mitgliedern der Peko dürfen aus ihrer ordnungsgemässen Tätigkeit als Arbeitnehmersvertreter resp. Arbeitnehmersvertreterin keine Nachteile erwachsen (Art. 336 OR).
- b. Die Mitglieder sind zur Verschwiegenheit verpflichtet, insbesondere wenn dies in spezifischen Fragen von der Geschäftsleitung oder der Peko verlangt wird oder wenn es sich um persönliche Angelegenheiten eines oder einer Mitarbeitenden handelt. Ohne Rücksprache und Einverständnis der Geschäftsleitung dürfen keine Mitteilungen an die Öffentlichkeit gemacht werden. Die Pflicht zur Verschwiegenheit bleibt auch nach Ausscheiden aus der Peko bestehen.

Elvetino AG

Ein Unternehmen der SBB AG

Vulkanplatz 11

8048 Zürich, Schweiz

www.elvetino.ch