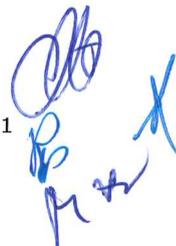


Gesamtarbeitsvertrag (GAV)

A. Präambel.....	2
B. Allgemeiner und schuldrechtlicher Teil.....	2
I. Geltungsbereich	2
II. Gesetze und Bestimmungen	2
III. Zusammenarbeit der Vertragsparteien	2
IV. Koalitionsfreiheit	3
V. Vollzugskostenbeitrag	3
VI. Schiedsgericht	3
VII. Friedenspflicht	4
VIII. Inkrafttreten und Dauer, Änderungen während der Geltungsdauer	4
C. Normativer Teil	4
IX. Anstellungsverhältnisse.....	4
X. Beginn und Beendigung des Arbeitsverhältnisses.....	5
XI. Arbeitszeit.....	6
XII. Lohn, Zulagen, Vergütungen und Ersatz von Auslagen	6
XIII. Ferien und bezahlte Freizeit	8
XIV. Unverschuldete Verhinderung an der Arbeitsleistung und Lohnfortzahlung.....	10
XV. Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden.....	12
Anhang I: Tabellenlöhne.....	17
Anhang II: Arbeitszeit.....	18
Anhang III.....	24
Reglement.....	27

1


Präambel

Die Vertragsparteien, Newrest Wagons-Lits Schweiz und die Gewerkschaft des Verkehrspersonals (SEV) wollen mit diesem Gesamtarbeitsvertrag (GAV) dazu beitragen, dass Newrest Wagons-Lits Schweiz ihre Dienstleistungen im Auftrag der Schweizer Bahnen qualitativ und wirtschaftlich hochstehend betreiben und langfristig sichern kann. Sie anerkennen, dass dieses Ziel nur mit selbstverantwortlichen, motivierten und leistungsfähigen Mitarbeiter:innen sowie einer nachhaltigen und fortschrittlichen Mitarbeiter:innenpolitik erreicht werden kann, welche die Neigungen und Fähigkeiten des:r Einzelnen unterstützt, die Anliegen der Mitarbeiter:innen ernst nimmt und ihre Arbeit wertschätzt. Die Mitarbeiter:innenpolitik der Newrest Wagons-Lits Schweiz richtet sich nach diesem Grundsatz aus.

Die Vertragsparteien bekennen sich zur Sozialpartnerschaft als Mittel zur Förderung eines Betriebsklimas des Respektes, der gegenseitigen Wertschätzung und einer höheren Arbeitszufriedenheit. Dieser GAV untersteht dem Grundsatz von Treu und Glauben, welcher die Vertragsparteien verpflichtet, die Interessen der jeweiligen Gegenpartei ernst zu nehmen und verständnisvoll zu würdigen. Die Vertragsparteien unternehmen alles, um die Sozialpartnerschaft zu stärken und ihrer sozialen Verantwortung nachzukommen. Meinungsverschiedenheiten werden nach Möglichkeit stets auf dem Verhandlungsweg beigelegt.

Die Vertragsparteien anerkennen, dass sich das Dienstleistungsumfeld der Schweizer Bahnen im Umbruch befindet. Aus diesem Grund sind auch die in diesem Vertrag geregelten Punkte einem stetigen Wandel unterworfen. Um dieser Dynamik Rechnung zu tragen, verpflichten sich die Vertragsparteien, auch weiterhin die Fortentwicklung dieses Vertrages zu verhandeln und die Positionierung der Dienstleistungen im Auftrag der Schweizer Bahnen zu diskutieren.

A. Allgemeiner und schuldrechtlicher Teil

Geltungsbereich

Dieser GAV gilt für alle voll- und teilzeitbeschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Newrest Wagons-Lits Schweiz mit Arbeitsort in der Schweiz.

Bei der Übernahme neuer Unternehmen oder Unternehmensteile durch Newrest Wagons-Lits Schweiz ist dieser GAV in der Regel anwendbar. Über Ausnahmen verhandeln die Vertragsparteien fallweise.

Die Anhänge sind integraler Bestandteil dieses GAV.

Gesetze und Bestimmungen

In allen Fällen, die dieser GAV nicht regelt, sind die jeweils gültigen schweizerischen Gesetzesbestimmungen maßgebend.

Nebst diesem GAV gelten die aktuell gültigen Reglemente und Weisungen der Newrest Wagons-Lits Schweiz sowie das Reglement der aktuell gültigen Personalvorsorgestiftung der Newrest Wagons-Lits Schweiz.

Zusammenarbeit der Vertragsparteien

Die Vertragsparteien tauschen regelmässig Informationen aus, die Ihre Ziele und Absichten (insbesondere Massnahmen von personalpolitischer Tragweite wie Umstrukturierungen, Rationalisierungsmaßnahmen, schwierige wirtschaftliche Verhältnisse und Fusionen) zum Gegenstand haben. Sie unternehmen alles, um die Sozialpartnerschaft zu stärken.

Koalitionsfreiheit

Die Koalitionsfreiheit ist gewährleistet. Sie besteht aus dem Recht, sich einer Gewerkschaft anzuschliessen oder ihr fernzubleiben. Niemand darf aufgrund seiner rechtmässig ausgeübten gewerkschaftlichen Aktivität benachteiligt werden.

Eine gewerkschaftliche Aktivität darf weder bei der Lohnfestsetzung noch in der Lohnentwicklung zu einer Benachteiligung führen. Eine Kündigung wegen eines rechtmässig ausgeübten gewerkschaftlichen Mandats darf weder während der Ausübung desselben noch direkt anschliessend ausgesprochen werden.

Vollzugskostenbeitrag

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die keinem der vertragsschliessenden Verbände angehören oder denen der Mitgliederbeitrag nicht direkt vom Lohn abgezogen wird, leisten einen Vollzugskostenbeitrag von monatlich CHF 25. Bei Teilzeitbeschäftigten mit einem Pensum von weniger als 50 % reduziert sich der Betrag um 50%. Dieser Beitrag wird monatlich anteilmässig direkt vom Lohn abgezogen. Der Vollzugskostenbeitrag ist auch beim Bezug von unbezahltem Urlaub geschuldet.

Der Vollzugskostenbeitrag dient zur Deckung der mit der Anwendung und Durchsetzung des GAV entstehenden Kosten, unter anderem zur Aus- und Weiterbildung der Mitglieder der Personalkommission (siehe Anhang III).

Der Vollzugskostenbeitrag wird direkt vom Lohn abgezogen und wird dem SEV zur treuhänderischen Verwaltung zur Verfügung gestellt.

Schiedsgericht

Bei Meinungsverschiedenheiten über die Auslegung dieses GAV versuchen die Vertragsparteien, sich einvernehmlich zu verständigen.

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.

Das Schiedsgericht besteht aus 3 Mitgliedern (inkl. Präsident). Ein Mitglied wird durch Newrest Wagons-Lits Schweiz bestimmt und ein Mitglied durch SEV. Das Präsidium wird gemeinsam bestimmt und muss über eine abgeschlossene juristische Ausbildung verfügen. Können sich die Vertragsparteien über das

Präsidium nicht einig werden, so wird es von der Präsidentin oder dem Präsidenten des Obergerichtes des Kantons Zürich bezeichnet.

Friedenspflicht

Die Vertragsparteien verpflichten sich, während der gesamten Vertragsdauer den absoluten Arbeitsfrieden zu wahren und auf jede arbeitsstörende Maßnahme wie Streik, Warnstreik, streikähnliche Maßnahmen, Boykott oder Aussperrung zu verzichten.

Als Störung des Arbeitsfriedens gelten insbesondere Streik, Warnstreik, Boykott oder Aussperrung sowie streikähnliche Maßnahmen, namentlich Streikandrohung, Aufforderung zum Streik oder passiver Widerstand (Bummelstreik).

Die Wahrung des absoluten Arbeitsfriedens bedeutet, dass auch bei Streitigkeiten über Fragen, die im GAV nicht geregelt sind, die Friedenspflicht besteht.

Die Wahrung des absoluten Arbeitsfriedens schliesst das gewerkschaftliche Engagement nicht aus. Der SEV hat sowohl vor Ort als auch digital das betriebliche Zutrittsrecht, um Mitglieder zu gewinnen und zu betreuen.

Inkrafttreten und Dauer, Änderungen während der Geltungsdauer

Dieser GAV tritt am 15. Dezember 2024 in Kraft und wird auf unbestimmte Dauer abgeschlossen. Er kann von den Vertragsparteien unter Einhaltung einer sechsmonatigen Kündigungsfrist auf den 31. Dezember 2028 gekündigt werden.

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. Ein Schiedsgericht kann von beiden Parteien nach einer Verhandlungszeit von mindestens 6 Monaten angerufen werden.

Dieser GAV wird in Deutsch abgefasst. Maßgebend für die Auslegung ist der deutschsprachige Originaltext.

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 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter weiterhin den Vollzugskostenbeitrag gemäß Art. 5.

B. Normativer Teil

Anstellungsverhältnisse

Das Arbeitsverhältnis mit der Newrest Wagons-Lits Schweiz entsteht durch den Abschluss eines schriftlichen Arbeitsvertrages. Alle Arbeitsverhältnisse, die diesem GAV unterstehen, können entweder auf eine unbefristete oder eine befristete Zeitdauer (z. B. Saison) abgeschlossen werden.

Im Arbeitsvertrag wird ein Arbeitsort, auch Dienstort genannt, festgelegt. Der Arbeitsort ist der Ort, an dem die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter ihren bzw. seinen Dienst aufnimmt und beendet.

Teilzeitmitarbeitende im Sinne dieses GAV sind Mitarbeitende, deren Arbeitsverhältnis sich vom vollzeitlichen Arbeitsverhältnis nur durch die kürzere vertraglich festgelegte Arbeitszeit unterscheidet. Sie haben im Verhältnis zur geleisteten Arbeitszeit die gleichen Rechte und Pflichten wie die Vollzeitmitarbeitenden.

Beginn und Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Abschluss des Arbeitsvertrages

Das Arbeitsverhältnis wird durch einen schriftlichen Einzelarbeitsvertrag geregelt. Der Arbeitsvertrag hält fest, dass der GAV und seine Nachfolgeverträge (inklusive Anhänge, Änderungen und Ergänzungen) für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gelten, unabhängig davon, ob sie Mitglieder des SEV sind oder nicht.

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten zusammen mit dem Arbeitsvertrag den GAV sowie sämtliche das Anstellungsverhältnis betreffende Reglemente, Weisungen und Vorschriften

Probezeit

Die Probezeit beträgt 3 Monate.

Ende des Arbeitsverhältnisses

Das Arbeitsverhältnis endet entweder mit Kündigung, mit Ablauf des befristeten Vertrages, mit Erreichen des Referenzalters oder mit dem Tod der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters.

Können Zeitguthaben bis zum Austrittsdatum nicht durch Freizeit ausgeglichen werden, wird der restliche Anspruch in Geld entschädigt. Maßgebend ist der Jahreslohn zum Zeitpunkt der Entstehung.

Kündigung

Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis jederzeit mit einer Frist von 7 Kalendertagen auf jeden beliebigen Zeitpunkt hin gekündigt werden.

Nach Ablauf der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis unter Einhaltung der vertraglichen Kündigungsfrist auf das Ende eines Monats hin gekündigt werden. Sofern im Einzelarbeitsvertrag nicht anders festgelegt, gelten die folgenden Kündigungsfristen:

- 1 Monat während des 1. Dienstjahres;
- 2 Monate vom 2. bis zum 4. Dienstjahr;
- 3 Monate ab dem 5. Dienstjahr.

Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen. Mündliche Kündigungen werden schriftlich bestätigt.

Fristlose Kündigung

Die fristlose Kündigung nach Art. 337 OR bleibt vorbehalten.

Kündigungsschutz

Nach Ablauf der Probezeit darf Newrest Wagons-Lits Schweiz das Arbeitsverhältnis nicht kündigen:

- a) während die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter 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 die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter 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 die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter mit Zustimmung des Arbeitgebers an einer von der zuständigen Bundesbehörde angeordneten Dienstleistung für eine Hilfsaktion im Ausland teilnimmt

Ist die Kündigung vor Beginn einer Sperrfrist nach Art. 336c Abs. 1 OR erfolgt, die Kündigungsfrist aber bei Beginn der Sperrfrist noch nicht abgelaufen, so wird der Ablauf der Kündigungsfrist unterbrochen und erst nach Beendigung der Sperrfrist nach Art. 336c Abs. 1 OR fortgesetzt.

Gilt für die Beendigung des Arbeitsverhältnisses ein Endtermin, wie das Ende eines Monats oder einer Arbeitswoche, und fällt dieser nicht mit dem Ende der fortgesetzten Kündigungsfrist zusammen, so verlängert sich diese bis zum nächstfolgenden Endtermin.

Arbeitszeit

Ein Vollzeitpensum entspricht einer jährlichen Sollarbeitszeit von 2114 Stunden. Dies entspricht 302 Arbeits- bzw. Ferientagen à 7 Stunden und 63 Ruhetagen. Die Berechnungsgrundlage ist die Jahresarbeitszeit. Die Sollzeit für ein Teilzeitpensum ist pro rata auf dieser Berechnungsgrundlage zu berechnen.

Die Einzelheiten sind im Anhang I geregelt.

Lohn, Zulagen, Vergütungen und Ersatz von Auslagen

Lohn

Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf den im Einzelarbeitsvertrag vereinbarten Lohn.

Der Lohn wird in 13 monatlichen Zahlungen auf ein von den Mitarbeitenden zu bezeichnendes Konto ausbezahlt. Der 13. Monatslohn wird zur Hälfte mit dem Monat Mai und zur Hälfte mit dem Monat November ausgerichtet. Hat die

Arbeitstätigkeit nicht ein volles Kalenderjahr gedauert, wird der 13. Monatslohn pro rata temporis bezahlt.

Vom Bruttolohn werden die gesetzlich vorgesehenen Sozialversicherungsbeiträge (AHV, IV, EO, ALV etc.), die Quellensteuer (falls zutreffend) sowie die gesetzlichen und vertraglichen Arbeitnehmerbeiträge abgezogen.

Die Einzelheiten sind in Anhang II geregelt.

Sozialzulagen

Die Sozialzulagen sind nach Maßgabe des Kantons bestimmt, in welchem sich der gewöhnliche Arbeitsort befindet.

Dienstaltersgeschenke

Mitarbeitende, die während 10 und mehr Jahren bei der Newrest Wagons-Lits Schweiz tätig sind, erhalten ein Dienstaltersgeschenk gemäß der nachfolgenden Skala:

- 10 Jahre 50 % eines Monatslohnes
- 15 Jahre 100 % eines Monatslohnes
- 20 Jahre 100 % eines Monatslohnes
- 25 Jahre 100 % eines Monatslohnes
- 30 Jahre 100 % eines Monatslohnes
- 35 Jahre 100 % eines Monatslohnes
- 40 Jahre 100 % eines Monatslohnes
- 45 Jahre 100 % eines Monatslohnes

Soweit es der Dienst gestattet, kann das Dienstaltersgeschenk in bezahlten Urlaub umgewandelt werden.

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

Beim Austritt aus der NR infolge alters- oder invaliditätsbedingter Pensionierung innerhalb von 12 Monaten vor Fälligkeit des nächsten Dienstaltersgeschenkes wird dieses dennoch ausbezahlt.

Als Berechnungsgrundlage dient der durchschnittliche Grundlohn der drei Kalenderjahre, die dem Jubiläumsjahr vorhergehen.

Zulagen, Vergütungen und Ersatz von Auslagen

Vorbehältlich, dass die Mitarbeitenden die Voraussetzungen dazu erfüllen, haben sie Anspruch auf Zulagen, Vergütungen und Ersatz von Auslagen.

Die Einzelheiten sind in Anhang I geregelt.

Fahrvergünstigungen, Arbeitsweg

Newrest Wagons-Lits Schweiz setzt sich dafür ein, dass die Mitarbeitenden Fahrvergünstigungen seitens der öffentlichen Transportunternehmungen erhalten. Es besteht allerdings kein Anspruch der Mitarbeiterin bzw. des

RP
Moz

Mitarbeiters auf Fahrvergünstigungen gegenüber der Newrest Wagons-Lits Schweiz.

Für den Weg der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters vom Wohnort zum Arbeitsort übernimmt Newrest Wagons-Lits Schweiz keinerlei Kosten, auch wenn der Arbeitsort nicht mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreicht werden kann.

Ferien und bezahlte Freizeit

Ferien

Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter hat je Kalenderjahr Anspruch auf bezahlte Ferien von

- 36 Tage bis und mit dem Kalenderjahr, in dem er das 20. Altersjahr vollendet (entspricht 6 Wochen)
- 30 Tage von Beginn des Kalenderjahres, in dem er das 21. Altersjahr vollendet (entspricht 5 Wochen)
- 36 Tage von Beginn des Kalenderjahres, in dem er das 50. Altersjahr vollendet (entspricht 6 Wochen)
- 42 Tage von Beginn des Kalenderjahres, in dem er das 60. Altersjahr vollendet (entspricht 7 Wochen)

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

Bei einem Teilzeitpensum reduziert sich der Anspruch proportional.

Bei Mitarbeitenden, die im Laufe des Jahres ein- oder austreten, berechnet sich der Ferienanspruch für das betreffende Kalenderjahr anteilmässig pro rata temporis.

Mindestens zwei Ferienwochen müssen zusammenhängen.

Die Ferien sind in der Regel in dem Kalenderjahr zu beziehen, in welchem der Anspruch entsteht.

Der Ferienlohn besteht aus dem Grundlohn (inklusive 13. Monatslohn), bestehend aus Minimallohn, Ausbildungszuschlag, Sprachzulage sowie dem Durchschnittswert (12 Monate) der unregelmässigen Lohnbestandteile (Erschwerniszulage, Sonntags-, Feiertags-, Nacht-, Schmutz-, Gefahrenzulagen, Umsatzprämie, etc.). Artikel 329d (Obligationsrecht) findet Anwendung.

Die Auszahlung von Ferienguthaben ist ausgeschlossen. Ausnahmen davon bestehen nur für allfällige bei Ende des Arbeitsverhältnisses bestehende Ferienguthaben, die nicht in Form von Zeit bezogen werden konnten. Zu viel bezogene Ferien bei Austritt infolge Kündigung durch die Mitarbeiterin bzw. den Mitarbeiter werden im Rahmen des rechtlich Zulässigen vom Lohn abgezogen.

Bei längeren Abwesenheiten des:r 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.

Bei längeren Abwesenheiten des:r Mitarbeitenden infolge unbezahlten Urlaubs wird der Anspruch auf Ferien ab dem 31. Abwesenheitstag pro Kalenderjahr mit der

Handwritten notes and signatures in blue ink, including the initials "RP" and "MA" with a large "X" mark.

Kürzungsformel «Ferienanspruch pro Jahr \div 365 \times (Abwesenheitstage – 31)» gekürzt.

Bezahlte arbeitsfreie Tage

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

- Hochzeiten.
 - Hochzeit der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters: 3 Tage
 - Hochzeit der Kinder der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters: 1 Tag
- Abwesenheiten aus familiären Gründen.
 - Pflege von Ehegatte, Lebenspartner:in, Eltern aufgrund einer kurzfristig aufgetretenen Pflegebedürftigkeit oder eines schweren Unfalls; Begleitung am Sterbebett: bis 3 Tage pro Ereignis bzw. maximal 10 Tage pro Kalenderjahr
 - Pflege der kranken Kinder, sofern die Pflege nicht anders organisiert werden kann: bis 3 Tage pro Ereignis
- Stellensuche.
 - Die nach der durch Newrest Wagons-Lits Schweiz ausgesprochenen Kündigung objektiv erforderliche Zeit für Stellensuche
- Todesfälle.
 - Ehegatte, Kind, Eltern, Großeltern, Geschwister, Schwiegereltern: 3 Tage
 - Schwager, Schwägerin: 1 Tag
- Wohnungswechsel.
 - Privat: 1 Tag
 - Dienstlich bedingt: 2 Tage
- Militärische Angelegenheiten.
 - Waffen- und Kleiderinspektion: die nötige Zeit, höchstens 1 Tag
 - Umtausch und Rückgabe von militärischen Ausrüstungsgegenständen: die nötige Zeit, höchstens 1 Tag
- Öffentliche Ämter.
 - Im Einzelfall nach Rücksprache mit den Vorgesetzten
- Gewerkschaftliche Tätigkeit.
 - Für Mitglieder der GAV-Verhandlungsdelegation nach Rücksprache mit der Geschäftsleitung
 - Für die Mitglieder gewerkschaftlicher Gremien steht ein Stundenkontingent von 450 bezahlten Arbeitsstunden pro Kalenderjahr zur Verfügung, über welches die Personalverbände selber verfügen können und welche sämtlichen gewerkschaftlichen Aktivitäten im Zusammenhang mit NR-Eisenbahnsparte (mit Ausnahme der Lohn- und GAV-Verhandlungen und der Dienstplankommission) abdeckt.
 - Für die Mitglieder der Personalkommission steht ein Stundenkontingent von 84 bezahlten Arbeitsstunden pro Kalenderjahr pro Personalkommissionsmitglied zur Verfügung, über

9
PR
max

welches die Personalkommission selber verfügen kann und welche sämtlichen Aktivitäten im Zusammenhang mit der Personalkommission abdeckt.

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

Angerechnet werden 7 Stunden pro Tag auf Vollzeitpensumsbasis. Bei Teilzeitmitarbeiter:innen ist der Anspruch pro rata anzurechnen.

Unverschuldete Verhinderung an der Arbeitsleistung und Lohnfortzahlung

Meldungen von Krankheit und Unfall

Krankheits- oder unfallbedingte Absenzen sind dem:r Vorgesetzten oder der Stellvertretung umgehend und grundsätzlich telefonisch zu melden. Nicht oder verspätet gemeldete krankheits- bzw. unfallbedingte Absenzen gelten als unentschuldigte Absenzen.

Nach dreitägiger Absenz ist unaufgefordert ein ärztliches Zeugnis einzureichen. In berechtigten Fällen kann die Arbeitgeberin bereits ab dem ersten Krankheitstag ein Arztzeugnis verlangen. Mitarbeitende, die in gekündigtem Arbeitsverhältnis stehen, müssen ab dem ersten Tag der Abwesenheit ein Arztzeugnis vorlegen.

Newrest Wagons-Lits Schweiz ist berechtigt, auf ihre Kosten eine Untersuchung bei einem Vertrauensarzt anzuordnen. Das Nichtbefolgen des Aufgebotes zum Vertrauensarzt gilt als Arbeitsverweigerung, und die Lohnzahlung kann für die Dauer der Arbeitsverhinderung eingestellt werden.

Lohnfortzahlung bei Unfall und Krankheit

Die Mitarbeitenden sind für die Dauer des Arbeitsverhältnisses bei einer kollektiven Krankentaggeldversicherung versichert. Diese Versicherung zahlt ein Krankentaggeld von 80 % des versicherten Lohnes während 720 Tagen innerhalb von 900 Tagen, abzüglich der darin festgelegten Karenzfrist. Die Prämien der Krankentaggeldversicherung gehen zur Hälfte zu Lasten der Mitarbeitenden, jedoch ab Januar des Kalenderjahres in welchem voraussichtlich der 72. Dienstmonat vollendet wird, zum 1/3. Während der Karenzfrist zahlt die Arbeitgeberin dem:r Mitarbeitenden den Lohn.

Die Arbeitgeberin versichert die Mitarbeitenden nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen gegen Berufsunfälle und Berufskrankheiten sowie gegen Nichtberufsunfälle (Voraussetzung hierfür ist Arbeit bei der Arbeitgeberin von mindestens 8 Stunden pro Woche). Während der Wartefrist haben die Mitarbeitenden Anspruch auf 100% des versicherten Verdienstes. Die Prämien für die Berufsunfallversicherung trägt die Arbeitgeberin, die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung die Mitarbeitenden.

Ein allfälliger Anspruch der Mitarbeitenden auf Taggeldleistungen tritt an die Stelle der gesetzlichen Verpflichtung der Arbeitgeberin zur Lohnfortzahlung bei unverschuldeter Verhinderung an der Arbeitsleistung gemäss Art. 324a Abs. 1 OR. Der Anspruch auf Taggeldleistungen entfällt, sobald und soweit der Versicherer die Taggeldleistungen zufolge fehlender Voraussetzungen einstellt. Diesfalls bleibt die Arbeitgeberin zur Lohnfortzahlung während der beschränkten Dauer gemäss Art. 324a Abs. 1 OR nach Maßgabe der Zürcher Skala verpflichtet. Taggeldleistungen des Versicherers, welche den Mitarbeitenden

von der Arbeitgeberin trotz fehlender Voraussetzungen ausgerichtet wurden, sind an die gesetzliche Lohnfortzahlungsverpflichtung der Arbeitgeberin anzurechnen.

Treten an die Stelle des Bruttolohns Lohnersatzleistungen, darf die Auszahlung bei Arbeitsverhinderung nicht grösser sein, als es die Auszahlung bei Arbeitsleistung wäre (sog. Nettolohnausgleich). Dabei werden die bei Arbeitsleistung und Arbeitsverhinderung unterschiedlichen Abzüge berücksichtigt, besonders bei Arbeitsverhinderung entfallende Sozialversicherungsbeiträge.

Mutterschaftsentschädigung

Die Mitarbeiterin hat Anspruch auf einen bezahlten Mutterschaftsurlaub von 18 Wochen ab dem Zeitpunkt der Niederkunft. Die Mutterschaftsentschädigung beträgt 80 % des AHV-pflichtigen Lohnes.

Die Leistungen gemäss EOG treten im entsprechenden Umfang an die Stelle von Lohnfortzahlungspflichten der Newrest Wagons-Lits Schweiz.

Vaterschaftsurlaub

Bei Geburt eines Kindes hat der Mitarbeiter, der rechtlicher Vater des Kindes ist, Anspruch auf zwei Wochen Vaterschaftsurlaub.

Es gelten die Vorschriften über die Entschädigung in Art. 16i ff. des Erwerbsersatzgesetzes (EOG) und der entsprechenden Verordnung (EOV). Die Leistungen gemäss EOG treten an die Stelle von Lohnfortzahlungspflichten der Arbeitgeberin.

Der Urlaub muss innerhalb von sechs Monaten nach der Geburt des Kindes bezogen werden. Er kann an 14 aufeinanderfolgenden Tagen (inkl. Wochenenden) oder tageweise (10 Tage) bezogen werden.

Adoptionsurlaub

Mitarbeitende, die ein Kind von unter vier Jahren zur Adoption aufnehmen, haben Anspruch auf einen zweiwöchigen bezahlten Adoptionsurlaub.

Es gelten die Vorschriften über die Entschädigung in Art. 16it ff. des Erwerbsersatzgesetzes (EOG) und der entsprechenden Verordnung (EOV). Die Leistungen gemäss EOG treten an die Stelle von Lohnfortzahlungspflichten der Arbeitgeberin.

Betreuungsurlaub

Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter, die:der ein wegen Krankheit oder Unfall gesundheitlich schwer beeinträchtigtes Kind betreut, hat im Rahmen des gesetzlichen Anspruchs Anspruch auf einen Betreuungsurlaub von höchstens 14 Wochen. Der Betreuungsurlaub ist innerhalb einer Rahmenfrist von 18 Monaten zu beziehen. Die Rahmenfrist beginnt mit dem Tag, für den das erste Taggeld bezogen wird.

Es gelten die Vorschriften über die Entschädigung in Art. 16n ff. des Erwerbsersatzgesetzes (EOG) und der entsprechenden Verordnung (EOV). Die Leistungen gemäss EOG treten an die Stelle von Lohnfortzahlungspflichten der Arbeitgeberin.

Lohnfortzahlung bei Militär, Zivilschutz und Zivildienst

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

- während der Aushebungsdauer (Rekrutierungstage), der Rekrutenschule, dem Zivildienst und dem Zivilschutz, soweit diese der Rekrutenschule gleichgestellt sind, 100 % des Lohns;
- während Beförderungsdiensten bis zu 4 Wochen pro Kalenderjahr 100 % des Lohnes, ab der fünften Woche 80 %. Besteht in dieser Zeit Anspruch auf Kinderzulage gemäss Artikel 6 EOG, beträgt der Lohnanspruch 100 %;
- während den übrigen schweizerischen obligatorischen Diensten 100 % des Lohnes.

Die gesetzliche Erwerbsausfallentschädigung ist in diesen Fällen mit dieser Lohnfortzahlung abgegolten und steht der Arbeitgeberin zu. Übersteigen die Leistungen der Erwerbsausfallentschädigung die Lohnzahlung der Arbeitgeberin, so wird der die Lohnfortzahlung übersteigende Teil den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern weitergegeben.

Die EO-Karte ist unmittelbar nach Beendigung des Dienstes an die Personalabteilung zu senden.

Lohnfortzahlung bei Tod einer Mitarbeiterin / eines Mitarbeiters

Im Fall des Todes eines Mitarbeiters oder einer Mitarbeiterin, der:die einen Ehegatten, minderjährige Kinder oder Personen hinterlässt, denen gegenüber er:sie eine Unterstützungspflicht erfüllt hat, wird ein Lohnnachgenuss von 2 Monatslöhnen gewährt.

Übrige Lohnfortzahlungen

In allen anderen Fällen einer unverschuldeten Verhinderung an der Arbeitsleistung haben die Mitarbeitenden Anspruch auf eine Lohnfortzahlung nach Maßgabe der Voraussetzungen gemäss Art. 324a Abs. 2 OR (Zürcher Skala).

Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden

Ausführung der Arbeit, Sorgfalts- und Treuepflicht

Die übertragene Arbeit ist persönlich zu leisten, sorgfältig auszuführen und die Interessen der Newrest Wagons-Lits Schweiz sind in guten Treuen zu wahren. Die Mitarbeitenden haben allgemeine Anordnungen der Newrest Wagons-Lits Schweiz sowie die ihnen von ihren Vorgesetzten erteilten besonderen Weisungen nach Treu und Glauben zu befolgen.

Die Mitarbeitenden haben Maschinen, Arbeitsgeräte, technische Einrichtungen und Anlagen fachgerecht zu bedienen sowie das von ihnen übernommene Ausrüstungs- und Wareninventar mit aller gebotenen Sorgfalt zu behandeln. Defekte und Mängel sind sofort zu melden.

Haftung

Die Mitarbeitenden sind für die Schäden haftbar, den sie der Newrest Wagons-Lits Schweiz absichtlich, vorsätzlich, oder grobfahrlässig zufügen.

12
RP
X
Kov

Das Maß der Sorgfalt, für welche die Mitarbeitenden einzustehen haben, bestimmt sich nach dem einzelnen Arbeitsverhältnis, unter Berücksichtigung des Berufsrisikos, des Bildungsgrades oder der Fachkenntnisse, die zu der Arbeit verlangt werden, sowie der Fähigkeiten und Eigenschaften der Mitarbeitenden, welche die Newrest Wagons-Lits Schweiz gekannt hat oder hätte kennen sollen.

Die Mitarbeitenden sind dazu verpflichtet, die Geldeinnahmen aus dem Verkauf am Zug gewissenhaft zu verwahren und zum baldmöglichsten Zeitpunkt auf dem vorgesehenen Weg abzuliefern bzw. einzuzahlen. Es ist ihnen untersagt, Gelder auch nur kurzfristig für private Zwecke zu verwenden. Newrest Wagons-Lits Schweiz kann gegen Mitarbeitende, die ihre:seine Einnahmen nicht rechtzeitig abliefert bzw. einzahlt, interne Maßnahmen ergreifen und gegebenenfalls strafrechtlich vorgehen.

Nebenerwerb und Übernahme öffentlicher Ämter

Die Ausübung eines bezahlten Nebenerwerbs ist nur mit vorgängiger schriftlicher Zustimmung der Newrest Wagons-Lits Schweiz gestattet. Die Zustimmung wird erteilt, sofern dadurch die Aufgabenerfüllung nicht beeinträchtigt, die Höchstarbeitszeit nach ArG/AZG gesamthaft nicht überschritten wird und der Nebenerwerb den Interessen der Newrest Wagons-Lits Schweiz nicht schadet.

Mitarbeitende sind verpflichtet, die Newrest Wagons-Lits Schweiz über die Übernahme eines öffentlichen Amtes zu informieren. Ein Amt gilt dann als öffentlich, wenn es sich um eine Mitgliedschaft in der Exekutive, Legislative oder Justiz handelt.

Muss die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter für die Ausübung eines öffentlichen Amtes die Arbeit aussetzen, so hat sie oder er zum Voraus um bezahlten oder unbezahlten Urlaub zu ersuchen.

Geheimhaltung

Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, über alle geheim zu haltenden Tatsachen und geschäftlichen Verhältnisse, wie namentlich Fabrikations- und Geschäftsgeheimnisse der Arbeitgeberin Stillschweigen gegenüber nicht befugten Mitarbeitenden, Dritten und der Konkurrenz zu wahren und diese während sowie nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses nicht für sich oder zu Gunsten Dritter zu verwenden oder zu verwerten.

Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses haben die Mitarbeitenden sämtliche der Arbeitgeberin gehörenden Unterlagen, Dokumente, Daten und Aufzeichnungen, welche sie während oder im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit für die Arbeitgeberin erhalten oder selber für diese erstellt haben, zurückzugeben. Jegliche Kopien sind spätestens per Austrittsdatum unwiderruflich zu vernichten und in elektronischer Form unwiderruflich zu löschen.

Datenschutz

Mitarbeitende sind verpflichtet, der Newrest Wagons-Lits Schweiz alle für das Arbeitsverhältnis erforderlichen Personendaten zur Verfügung zu stellen und allfällige Änderungen mitzuteilen. Die Personaldaten werden im Personaldossier geführt. Die Mitarbeitenden haben hinsichtlich ihrer Personaldaten Anspruch auf Einsicht, Auskunft und Berichtigung im Rahmen der Datenschutzgesetzgebung. Die Einsichtnahme kann nur gegen Voranmeldung erfolgen.

Die Newrest Wagons-Lits Schweiz achtet und schützt die Persönlichkeit der Mitarbeitenden, beschränkt das Bearbeiten, Aufbewahren und Speichern der Personendaten auf das betrieblich Notwendige und gesetzlich Zulässige, trifft die erforderlichen Maßnahmen, um die persönlichen Daten der Mitarbeitenden vor unbefugter Weitergabe und vor unbefugtem Zugriff zu schützen, und stellt sicher, dass nur diejenigen Personen Einsicht bzw. Zugriff auf diejenigen Personendaten haben, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigen. Dazu erlässt die Newrest Wagons-Lits Schweiz interne Vorgaben – die Mitarbeitenden der Newrest Wagons-Lits Schweiz verpflichten sich, diese einzuhalten.

Newrest Wagons-Lits Schweiz ist berechtigt, für die Bearbeitung, Aufbewahrung und Speicherung der Personendaten Dritte im In- und Ausland beizuziehen, wobei die Newrest Wagons-Lits Schweiz diesfalls den Dritten die Verpflichtungen zur Einhaltung sämtlicher Bestimmungen zum Datenschutz gemäss diesem GAV überbindet, und für die Einhaltung sorgt.

Persönlichkeitsschutz

Die Newrest Wagons-Lits Schweiz unterbindet jegliche Art der Diskriminierung ihrer Mitarbeitenden, sei es auf Grund ihres Geschlechts, ihrer geschlechtlichen Orientierung, ihres Alters, ihrer Herkunft, ihrer Sprache, ihres Beschäftigungsgrades, ihres Zivilstandes, ihres Glaubensbekenntnisses oder ihres Gesundheitszustandes.

Vorgesetzte und Mitarbeitende wirken zusammen, um durch offene Kommunikation ein Klima des persönlichen Respekts und Vertrauens zu schaffen, welches Missbrauche, Übergriffe, sexuelle Belästigung und Mobbing verhindert.

Von Diskriminierung betroffene Mitarbeitende können sich an bezeichnete Anlaufstellen wenden.

Gleichstellung

Die Newrest Wagons-Lits Schweiz verpflichtet sich zur aktiven Umsetzung der faktischen Gleichstellung, insbesondere bei der Anstellung, der Einreihung von Stellen, der Gestaltung der Arbeitsbedingungen, der Entlohnung, der Personalentwicklung und der Wahl auf eine freie Stelle.

Die Newrest Wagons-Lits Schweiz sorgt dafür, dass Frauen und Männer bei der Mitwirkung, der Mitarbeit in Entscheidungsgremien und in Arbeitsgruppen in den verschiedenen Arbeitsbereichen und Hierarchiestufen angemessen vertreten sind. Auf die Bedürfnisse der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Familien- und Betreuungspflichten nimmt sie speziell Rücksicht.

Gesundheitsschutz und Arbeitssicherheit

Die Newrest Wagons-Lits Schweiz trifft zum Schutze der Gesundheit der Mitarbeitenden und zur Verhütung von Berufsunfällen und -krankheiten alle Maßnahmen, die nach Gesetz und Erfahrung notwendig, nach dem Stand der Technik möglich und den betrieblichen Verhältnissen angemessen sind. Die Newrest Wagons-Lits Schweiz und ihre Mitarbeitenden arbeiten in Fragen der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes im Rahmen der betrieblichen Mitwirkung zusammen.

Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, die Newrest Wagons-Lits Schweiz in der Durchführung der Vorschriften über die Verhütung von Berufsunfällen und Berufskrankheiten zu unterstützen. Insbesondere sind persönliche

Schutzausrüstungen zu benutzen und die Sicherheitseinrichtungen richtig anzuwenden. Diese dürfen ohne Erlaubnis der Newrest Wagons-Lits Schweiz weder entfernt noch geändert werden.

Stellen die Mitarbeitenden Mängel fest, welche die Gesundheitsvorsorge beeinträchtigen, so haben sie diese zu beseitigen. Sind sie dazu nicht befugt oder nicht in der Lage, so muss der Mangel der oder dem Vorgesetzten gemeldet werden

Abtretungen von Forderungen

Es ist den Mitarbeitenden untersagt, Forderungen jeder Art, die ihnen gegenüber der Newrest Wagons-Lits Schweiz zustehen, Dritten abzutreten oder zu verpfänden. In Missachtung dieses Verbotes erfolgte Abtretungen oder Verpfändungen werden durch die Arbeitgeberin nicht anerkannt. Anordnungen von Gerichtsbehörden und Betreibungsämtern bleiben vorbehalten.

Verbot der Annahme von Geschenken

Es ist den Mitarbeitenden grundsätzlich untersagt, Geschenke oder andere geldwerte Vorteile und Zuwendungen von Geschäftspartnern, Lieferanten oder anderen Dritten anzunehmen, zu verlangen oder sich versprechen zu lassen. Die Mitarbeitenden haben jede aktive Bestechung und unlautere Wettbewerbshandlungen zu unterlassen.

Sämtliche dennoch gewährten sowie alle anderen Vorteile und Geschenke sowie Zuwendungen stehen der Arbeitgeberin zu, auch wenn sie an die Mitarbeitenden gerichtet sind.

Davon ausgenommen sind kleine Aufmerksamkeiten von geringem Wert (bis zu CHF 50.00). Sind die Mitarbeitenden im Zweifel über die Zulässigkeit von Zuwendungen, so wenden sie sich unaufgefordert an ihre:n direkte:n Vorgesetzte:n.

Weiterbildung

Gut qualifizierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind ein Schlüsselfaktor für die Konkurrenzfähigkeit der Newrest Wagons-Lits Schweiz. Sowohl die Newrest Wagons-Lits Schweiz als auch die Mitarbeitenden tragen die Verantwortung für die berufliche Aus- und Weiterbildung gemeinsam.

Newrest Wagons-Lits Schweiz verpflichtet sich, alle Mitarbeiter:innen umfassend in ihre Tätigkeitsgebiete einzuführen.

Newrest Wagons-Lits Schweiz kann sich in Form von Zeit und/oder Geld an der Aus- oder Weiterbildung des:r Mitarbeitenden beteiligen. Die Mitarbeitenden können zu einer Rückzahlung verpflichtet werden. Die Rahmenbedingungen für Aus- und Weiterbildungen werden in separaten Vereinbarungen geregelt.

Zeugnis

Newrest Wagons-Lits Schweiz hat der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter in der Regel am letzten Arbeitstag, spätestens aber eine Woche nach Austritt, sofern das Anstellungsverhältnis fristlos aufgelöst wurde ein Zeugnis auszuhändigen. Das Arbeitszeugnis enthält Angaben zur Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie eine Gesamtbeurteilung zu Leistung und Verhalten des Mitarbeiters bzw. der Mitarbeiterin über die gesamte Anstellungsdauer.

Newrest Wagons-Lits Schweiz hat der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter auf Verlangen jederzeit ein Zwischenzeugnis auszustellen.

Auf Wunsch der Mitarbeitenden wird eine Arbeitsbestätigung ausgestellt, welche sich auf Angaben über Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses beschränkt.

Mitwirkung

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

Die betriebliche Mitwirkung wird insbesondere durch die Personalkommission ausgeübt. Die Einzelheiten sind im Anhang IV geregelt.

Einreihungsbestimmungen (Lohnbänder)

Gruppe A:

Stationäre Reinigung, Logistik

Gruppe B:

Service-Mitarbeiter:in bzw. Schlaf- und Liegewagenbetreuer:in

Gruppe C:

Housekeeper:in mit Schlaf- und Liegewagenbetreuung und Reinigungstätigkeiten

Gruppe D:

Schlaf- und Liegewagenbetreuer:in mit Zugschaffner:infunktion im Ausland

Gruppe E:

Schlaf- und Liegewagenbetreuer:in mit Zugführer:infunktion im Ausland

Gruppe F:

Büroangestellte

Gruppe G:

Arbeitnehmer:innen, die Tätigkeiten selbständig ausführen.

Der Abschluss einer höheren Schule oder der Erwerb besonderer Fachkenntnis ist zur Durchführung der Tätigkeit erforderlich.

Gruppe H:

Arbeitnehmer:innen, die selbständig schwierige und verantwortungsvolle Tätigkeiten mit hoher Fachkenntnis und praktischer Erfahrung ausführen.

Anhang I: Tabellenlöhne

Die monatlichen Tabellenlöhne bei 100 % Beschäftigungsgrad sind pro Funktion per 1.1.2025 wie folgt:

Lohn- und Zulagentabelle

Die Löhne werden unter Berücksichtigung der Teuerung jährlich angepasst. Newrest Wagons-Lits Schweiz behält sich das Recht vor, dies jährlich zu verhandeln.

Die Höhe der Löhne und Zulagen findet sich in Anhang I. Dieser Anhang ist ausschließlich Mitgliedern zugänglich und liegt nicht öffentlich auf.

Die Tabellenlöhne sowie maßgeblichen Zulagen werden jährlich der Teuerung angepasst, sofern diese im Referenzmonat des Vorjahres (Jahresteuering Monat Oktober) mindestens 0.3 % beträgt. Beträgt die Teuerung 0.1 oder 0.2 % wird sie im Folgejahr angerechnet und ausgeglichen; diese Anrechnung und Ausgleichung erfolgen unabhängig von der Höhe der Teuerung im Folgejahr.

Quelle: LIK

Für relevante Berufserfahrung wird die entsprechende Erfahrungsstufe gewährt. Als Berufserfahrung gilt jedes volle Jahr bei Newrest Wagons-Lits Schweiz sowie außerhalb von Newrest Wagons-Lits Schweiz. Die Berufserfahrung außerhalb von Newrest Wagons-Lits Schweiz 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.

Entlohnung und Zulagen

1.1 Grundsatz

Der Lohn der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters setzt sich aus den festen und den variablen Bestandteilen zusammen. Darüber hinaus werden verschiedene Zulagen ausgerichtet. Die Lohnbestandteile sowie die Zulagen sind in Anhang I aufgeführt.

1.2 Der Anfangslohn der neuen Mitarbeiterin bzw. des neu eintretenden Mitarbeiters entspricht in der Regel dem Minimum seiner Funktion. Er kann jedoch höher angesetzt werden, wenn dies Alter, Berufskennntnisse und Berufspraxis rechtfertigen.

1.3 Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter, die:der im Laufe des Kalenderjahres ein- oder austritt, hat Anspruch auf den entsprechenden Teil des 13. Monatslohnes.

1.4 Während eines unbezahlten Urlaubs und solange Lohnersatzzahlungen von Sozialversicherungen ausgerichtet werden (namentlich Krankentaggeld und Unfallversicherung), entsteht kein Anspruch auf einen 13. Monatslohn.

Anhang II: Arbeitszeit

I. Allgemeines

1. Geltungsbereich

Dieser Anhang ist für alle Mitarbeitenden anwendbar, für die das AZG und die AZGV Anwendung finden.

II. Arbeits- und Ruhezeit

2. Jahresarbeitszeit

1. Ein Vollzeitpensum entspricht einer jährlichen Sollarbeitszeit von 2114 Stunden. Dies entspricht 302 Arbeits- bzw. Ferientagen à 7 Stunden und 63 Ruhetagen.
2. Die Jahresdurchrechnung versteht sich vom 01. Januar bis zum 31. Dezember. Es gilt die 6 Tageweche.
3. Newrest Wagons-Lits Schweiz garantiert, dass die Mitarbeitenden die Jahres-Soll-Arbeitszeit erarbeiten können. Zur Erreichung kann die Newrest Wagons-Lits Schweiz im Einvernehmen mit den Mitarbeitenden auch andere zumutbare Arbeit zuweisen. Die Mitarbeitenden sind für die Erreichung der Jahres-Soll-Arbeitszeit mitverantwortlich.

3. Arbeitstag

1. Ein Arbeitstag im Sinne dieses Anhangs besteht aus:
 - a. der Dienstschicht und der Ruheschicht; oder
 - b. der Dienstschicht und der Ruhezeit vor dem ersten Ruhetag.

4. Arbeitszeit

1. Als Arbeitszeit gilt die Zeit, während der Mitarbeitende bei der Newrest Wagons-Lits Schweiz beschäftigt sind. Basis bildet die Jahresarbeitszeit bei einer Vollzeitbeschäftigung von 2114 Stunden in Jahren mit 365 Kalendertagen bzw. 2121 Stunden in Jahren mit 366 Kalendertagen
2. Folgende Arbeitszeit ohne Arbeitsleistung wird an die Höchstarbeitszeit angerechnet:
 - a. Reisezeiten ohne Arbeitsleistung und Wegzeiten, die zur ordnungsgemäßen Ausführung des Dienstes erforderlich sind;
 - b. Zeit, die am zugewiesenen Ort ohne Arbeitsleistung verbracht werden muss;
 - c. Arbeitsunterbrechungen nach Ziff. 10
 - d. Zeit für Aus- und Weiterbildung, die auf Anordnung des Unternehmens oder aufgrund der beruflichen Tätigkeit von Gesetzes wegen besucht wird.
3. Nicht an die Höchstarbeitszeit angerechnet werden:
 - a. Zeitzuschläge für Nacharbeit,
 - b. Zeitzuschläge für Pausen,
 - c. übrige Pauschalen und Zeitzuschläge.
4. Kann aus betrieblichen Gründen die Arbeit nicht zum vorgesehenen Zeitpunkt aufgenommen werden, wird die Arbeitszeit gleichwohl ab der vorgesehenen

Arbeitsaufnahme berechnet, es sei denn, die Mitarbeitenden konnten vor Arbeitsbeginn, spätestens vor Verlassen des Wohnorts, rechtzeitig informiert werden.

5. Ausdehnung der Höchstarbeitszeit

1. Die Höchstarbeitszeit kann für Reisezeit ohne Arbeitsleistung am Ende der Dienstschicht in folgenden Fällen ausgedehnt werden:
 - a. für den Besuch von Sitzungen oder Aus- und Weiterbildungen: um höchstens 120 Minuten,
 - b. für Tätigkeiten, die aus dienstlichen Gründen außerhalb des zugewiesenen Dienstortes ausgeübt werden: um höchstens 60 Minuten oder, nach Vereinbarung mit den Arbeitnehmenden oder ihrer Vertretung, um höchstens 120 Minuten.
2. In diesen Fällen ist ein Ausgleich nach Ziffer 6 Absatz 1 nicht erforderlich. Beträgt die Ausdehnung jedoch mehr als 60 Minuten und folgt anschließend eine Ruheschicht, so muss diese mindestens elf Stunden dauern.

6. Überzeit

1. Wird die im Dienstplan vorgeschriebene Arbeitszeit aus dienstlichen Gründen überschritten, so gilt die über den Dienstplan hinausgehende Arbeitszeit grundsätzlich als Überzeitarbeit.
2. Die Vergütung für Überzeitarbeit besteht aus einem auf der Grundlage von 302 Arbeitstagen zu 420 Minuten berechneten Stundenlohn mit einem Zuschlag von 25 Prozent. Maßgebend ist der Lohn zum Zeitpunkt der Entstehung. Die Vergütung pro Stunde wird nach folgender Formel berechnet: (maßgebender Jahreslohn x 1,25 / (2114 (bzw. 2121)/12)
3. Im Kalenderjahr dürfen höchstens 150 Stunden Überzeit durch Geldleistungen abgegolten werden.

7. Überschreitung der Höchstarbeitszeit

1. Erfordern zwingende Gründe, wie höhere Gewalt oder Betriebsstörungen, eine Überschreitung der festgesetzten Höchstarbeitszeit um mehr als zehn Minuten, so ist die gesamte über zehn bzw. 63 Stunden hinausgehende Arbeitszeit innerhalb der folgenden drei Arbeitstage durch Freizeit von gleicher Dauer auszugleichen. Ferner ist eine Barvergütung gemäss Zulagentabelle Anhang I auszurichten. Für das fahrende Personal des Bereichs Nachtzug besteht keine tägliche Höchstarbeitszeitgrenze, die Dienstschicht orientiert sich an dem Zuglauf.

8. Dienstschicht

1. Die Dienstschicht besteht aus der Arbeitszeit und den Pausen; sie darf im Durchschnitt von 28 Tagen 12 Stunden nicht überschreiten. Für das fahrende Personal des Bereichs Nachtzug bestehen keine Vorschriften bezüglich Länge der Dienstschicht, die Dienstschicht orientiert sich an dem Zuglauf.

9. Pausen

1. Nach ungefähr der Hälfte der Arbeitszeit ist eine Pause zu gewähren, welche die Einnahme einer Mahlzeit erlaubt. Die ununterbrochene Arbeitszeit darf 5 Stunden nicht überschreiten. Einmal zwischen zwei dienstfreien Tagen kann die ununterbrochene Arbeitszeit um höchstens 10 Minuten überschritten werden. In Fällen von höherer Gewalt oder bei Betriebsstörungen sowie für Reisezeit ohne

Arbeitsleistung am Ende der Dienstschicht kann die ununterbrochene Arbeitszeit 5 Stunden überschreiten.

2. Die Pause kann unter den folgenden Voraussetzungen auf weniger als eine Stunde verkürzt werden:
 - a. wenn die Mitarbeitenden oder ihre Vertretung angehört wurden: bis auf 45 Minuten,
 - b. wenn die Verkürzung mit den Mitarbeitenden oder ihrer Vertretung vereinbart wurde: bis auf 30 Minuten.
3. Für Pausen, die vollständig im Zeitraum zwischen 22 Uhr und 6 Uhr liegen, sind die folgenden Voraussetzungen zu erfüllen:
 - a. Sie dienen der Einhaltung der ununterbrochenen Arbeitszeit oder es besteht eine Vereinbarung mit den Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern oder ihrer Vertretung.
 - b. Es sind Pausenräumlichkeiten mit Ruhegelegenheiten vorhanden, sofern die Pause nicht zumutbar zu Hause verbracht werden kann und länger als 90 Minuten dauert; fehlt die Ruhegelegenheit, so ist die 60 Minuten übersteigende Pausenzeit als Zeitzuschlag zu gewähren.

10. Arbeitsunterbrechung

1. Wenn keine Hauptmahlzeit eingenommen wird, kann eine Arbeitsunterbrechung von 20 Minuten, die als Arbeitszeit zählt, eine Pause ersetzen, wenn gleichzeitig die drei folgenden Bedingungen erfüllt sind:
 - a. die durchgehende Arbeitszeit dauert mehr als fünf Stunden, aber nicht mehr als neun Stunden,
 - b. die Mitarbeitenden haben die Möglichkeit, am Arbeitsplatz oder in der Nähe (Aufenthaltsraum, Personalrestaurant und dergleichen wie beispielsweise Rucksackverpflegung) eine Zwischenverpflegung einzunehmen,
 - c. die Zuteilung einer Arbeitsunterbrechung wurde mit den Mitarbeitenden oder deren Vertretung vereinbart.

11. Zuteilung der Pausen und Arbeitsunterbrechungen

1. In einer Dienstschicht können 2 Pausen zugeteilt werden. Nach Vereinbarung mit den Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern oder ihrer Vertretung kann die Zahl auf 4 erhöht werden.
2. Bei Dienstschichten von neun Stunden oder weniger darf anstelle einer Pause eine Arbeitsunterbrechung von 20 Minuten eingeteilt werden.
3. Bei einer Dienstschicht von mehr als neun Stunden können Arbeitsunterbrechungen und Pausen zugeteilt werden. Die Pausen dürfen nicht während der ersten zwei Stunden und der letzten drei Stunden der Dienstschicht zugeteilt werden

12. Anrechnung der Pausen als Arbeitszeit

1. Ein Zeitzuschlag von 30 Prozent wird gewährt:
 - a. bei Dienstschichten mit einer oder zwei Pausen: für Pausenzeit außerhalb des Arbeitsorts, die zusammengezählt 60 Minuten übersteigt;

- b. bei Dienstschichten mit mehr als zwei Pausen: für Pausenzeit, die zusammengezählt 60 Minuten übersteigt.

13. Ruheschicht

1. Die Ruheschicht umfasst den Zeitraum zwischen zwei Dienstschichten. Sie beträgt im Durchschnitt von 28 Tagen mindestens zwölf Stunden. Zwischen zwei dienstfreien Tagen kann sie einmal auf elf Stunden herabgesetzt werden.
2. Die Ruheschicht kann nach Vereinbarung mit den Mitarbeitenden oder ihrer Vertreter:innen in den folgenden Fällen bis auf neun Stunden verkürzt werden:
 - a. einmal zwischen zwei dienstfreien Tagen beim Übergang:
 - i. vom Nacht- zum Mittel- oder Spätdienst, sofern der Nachtdienst nicht länger als bis 2 Uhr dauert,
 - ii. vom Spät- zum Früh-, Mittel- oder Spätdienst,
 - iii. vom Mittel- zum Früh- oder Mitteldienst oder
 - iv. vom Früh- zum Frühdienst
 - b. bei auswärtigen Ruheschichten,
 - c. bei Personalmangel als Folge von Militär- oder Zivilschutzdienst, Krankheit oder Unfall,
 - d. zur Bewältigung außerordentlicher und vorübergehender Aufgaben.

Wird die Ruheschicht gemäß Buchstaben a. bis d. herabgesetzt, muss sie zusammen mit den nächstfolgenden zwei Ruheschichten im Durchschnitt mindestens zwölf Stunden betragen.

14. Nachtarbeit für nicht fahrendes Personal

1. Als Nachtarbeit gilt die Beschäftigung zwischen 24 und 4 Uhr.
2. Nachtarbeit darf den Mitarbeitenden nicht mehr als sieben Mal hintereinander und innerhalb von 28 Tagen an höchstens 15 Tagen zugeteilt werden.
3. Diese Bestimmungen findet keine Anwendung auf Mitarbeitende, die ausschließlich für Arbeiten in der Nacht angestellt sind.

15. Zeitzuschlag für Arbeiten in der Nacht

1. Für Nachtarbeit werden folgende Zeitzuschläge gewährt:
 - a. 10 Prozent für die Arbeit von 22 bis 24 Uhr,
 - b. 30 Prozent für die Arbeit von 24 bis 4 Uhr,
 - c. 30 Prozent für die Arbeit von 4 bis 5 Uhr sofern die Dienstaufnahme vor 4 Uhr erfolgt ist
2. Die Nachtdienstzuschläge werden aufgrund der tatsächlichen Arbeitszeit ermittelt. Sie sind bei der Berechnung der Arbeitsschicht nicht zu berücksichtigen.

16. Pikettdienst:

1. Die Arbeitnehmerin oder der Arbeitnehmer kann im Zeitraum von 28 Tagen an höchstens 7 Tagen zum Pikettdienst eingeteilt werden. Sobald die Höchstzahl erreicht

ist, darf die Arbeitnehmerin oder der Arbeitnehmer in den darauffolgenden 14 Tagen nicht mehr zum Pikettdienst eingeteilt werden.

2. Die Arbeitnehmerin oder der Arbeitnehmer kann im Zeitraum von 28 Tagen an höchstens 14 Tagen zum Pikettdienst eingeteilt werden, wenn aufgrund der betrieblichen Größe oder Struktur nicht genügend Personal für einen Pikettdienst nach Absatz 1 zur Verfügung steht und für die Arbeitnehmerin oder den Arbeitnehmer:

a. im Kalenderjahr höchstens 20 Zeiträume von Pikettdienst betroffen sind und nach einem solchen Zeitraum jeweils mindestens 7 pikettfreie Tage folgen; oder

b. im Kalenderjahr höchstens 90 Tage von Pikettdienst betroffen sind.

3. Zur Bewältigung von winterlichen Verhältnissen kann eine Arbeitnehmerin oder ein Arbeitnehmer innerhalb von sechs Monaten, während 16 Zeiträumen, im Kalenderjahr jedoch während nicht mehr als 20 Zeiträumen und insgesamt an höchstens 77 Tagen zum Pikettdienst eingeteilt werden.

4. Die Zeiträume nach den Absätzen 2 Buchstabe a und 3 dürfen höchstens 7 Tage umfassen.

5. Bei Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern mit Familienpflichten müssen kurzfristige Änderungen in der Einteilung der Pikettdienste mit diesen vereinbart werden.

6. Eine Arbeitnehmerin oder ein Arbeitnehmer darf nicht an einem Ruhetag, während der Ruhezeit nach Artikel 10 Absatz 4 AZG oder an einem Tag, an dem sie oder er Nachtdienst leistet, zum Pikettdienst eingeteilt werden.

7. Bei einem Einsatz während des Pikettdienstes werden die gesamte Einsatzzeit sowie die Wegzeit zum und vom Einsatzort als Arbeitszeit angerechnet. Es werden Zeitzuschläge nach den Artikeln 7 und 17 gewährt.

8. Bei einem Piketteinsatz, der an die Dienstschicht anschließt, ist eine ununterbrochene Arbeitszeit von mehr als 5 Stunden zulässig.

9. Wird infolge von Piketteinsätzen die Höchstarbeitszeit überschritten, so richtet sich der Ausgleich nach Artikel 5 Absatz 3 AZG.

10. Piketteinsätze werden nicht der Dienstschicht oder dem Arbeitstag angerechnet.

11. Durch einen Piketteinsatz an einem Ausgleichstag wird dieser nicht zu einem Arbeitstag.

12. Die Ruheschicht kann durch Piketteinsätze unterbrochen werden. Die verbleibende Ruheschicht vor und nach den Piketteinsätzen muss zusammen mindestens 11 Stunden betragen; davon müssen mindestens 6 Stunden zusammenhängen.

Pikettdienst wird als Arbeitszeit gewertet und vergütet, wenn der Dienst an einem Standort erbracht wird. Sollte es sich lediglich um eine telefonische Bereitschaft handeln wird diese mit einer Zulage vergütet.

III. Ruhetage

17. Anspruch

1. Es besteht ein Anspruch auf 63 Ruhetage, von denen wenigstens 20 auf einen Sonntag fallen sollen. Im Rahmen einer Vereinbarung mit der PEKO kann diese Anzahl auf 16 herabgesetzt werden. Ein absolutes Minimum von 12 kann keinesfalls unterschritten werden. Als Sonntage gelten auch Neujahr, Auffahrt, der

Bundesfeiertag und Weihnachten sowie die im Kanton Zürich definierten gesetzlichen Feiertage.

2. Für die im Laufe des Kalenderjahres ein- oder austretenden Mitarbeitenden wird der Anspruch pro rata festgesetzt.
3. Fällt die Dienstschrift ganz oder teilweise auf einen Sonntag oder Feiertag, so darf dieser nicht als Ruhesonntag angerechnet werden. Diese Bestimmung findet keine Anwendung auf Mitarbeitende, die nur für Arbeiten in der Nacht angestellt sind.
4. Bei Abwesenheit des oder der Mitarbeitenden (Krankheit, Unfall, andere bezahlte oder unbezahlte Abwesenheiten exkl. Ferien) wird der Anspruch auf Ruhetage mit der Formel $\ll 63 / 365 \times (\text{Abwesenheitstage} - 1) \gg$ gekürzt.

18. Dauer des Ruhetages

1. Ein Ruhetag umfasst 24 aufeinanderfolgende Stunden und muss am Wohnort zugebracht werden können. Dem Ruhetag hat eine Ruhezeit voranzugehen, die im Durchschnitt von 42 Tagen mindestens zwölf Stunden beträgt. Die Ruhezeit darf aber nicht weniger als neun Stunden dauern. Werden zwei oder mehr aufeinanderfolgende Ruhetage gewährt, so bezieht sich diese Bestimmung nur auf den ersten Ruhetag.

19. Zuteilung der Ruhetage

1. Die Ruhe- und Ausgleichstage sind grundsätzlich zum Voraus in der Einteilung zuzuteilen.
2. Pro Kalendermonat sind mindestens vier Ruhetage zu berücksichtigen, wovon einer auf einen Sonntag fallen muss. Nach einem Ruhetag dürfen höchstens 13 Tage ohne Ruhetag folgen.
3. Eheleuten und Lebenspartnerinnen und -partnern, die im gleichen Unternehmen arbeiten, sind auf ihr Ersuchen hin die Ruhesonntage und wenn möglich auch die übrigen Ruhetage gleichzeitig zuzuteilen.

20. Verschiebung von Ruhe- und Ausgleichstagen

1. Dem Ersuchen einer Arbeitnehmerin oder eines Arbeitnehmers um Verschiebung von zugeteilten Ruhetagen muss entsprochen werden, wenn:
 - a. die Verschiebung aus dienstlichen Gründen möglich ist; und
 - b. die Bestimmungen über die Zuteilung von Ruhetagen eingehalten werden.
2. Können zugeteilte Ruhetage aus dienstlichen Gründen nachweislich nicht gewährt werden, so sind sie nach den Bestimmungen über die Zuteilung von Ruhetagen und soweit möglich nach dem Wunsch der Arbeitnehmerin oder des Arbeitnehmers zuzuteilen.

21. Anrechnung bei bezahlten Abwesenheiten

1. Bei Abwesenheiten werden pro eingeteilten Arbeitstag 420 Minuten angerechnet.
2. Fällt die Abwesenheit auf einen arbeitsfreien Tag, so wird die Abwesenheit nicht angerechnet. Der Ruhetag gilt als bezogen.

Anhang III.

Betriebliche Mitwirkung: Personalkommission.

1. Grundsatz

- a) Die betriebliche Mitwirkung gemäß «Bundesgesetz über die Information und Mitsprache der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer in den Betrieben» (Mitwirkungsgesetz) wird durch die Personalkommission der Newrest Wagons-Lits Schweiz Eisenbahnsparte (Peko) ausgeübt.
- b) Es besteht eine Peko für alle dem vorliegenden GAV unterstellten Mitarbeiter:innen. Sie vertritt die Interessen dieser Mitarbeiter:innen gegenüber der Geschäftsleitung.
- c) Das Ziel der betrieblichen Mitwirkung besteht in der Förderung des gegenseitigen Verständnisses für die Belange der Newrest Wagons-Lits Schweiz bzw. deren Mitarbeiter:innen. 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.

2. Inhalte der betrieblichen Mitwirkung

- a) Die Peko kann sich mit allen Fragen befassen, welche die von ihr vertretenen Mitarbeiter:innen betreffen. Sie kann Anliegen der Mitarbeiter:innen 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 der Absentzstage 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:
 - Gestaltung der Aufenthaltsräume,
 - Innerbetriebliches Informationswesen,
 - Gesundheitsschutz, Arbeitssicherheit, Gesundheitsmanagement,
 - Aller weiterer Fragen, die ihr von der Geschäftsleitung vorgelegt werden.
- e) Die Peko nimmt die Mitwirkungsrechte gemäß Mitwirkungsgesetz wahr.

3. Organisation

Die Peko setzt sich, ab 50 Mitarbeiter:innen, aus 3 Mitgliedern zusammen, wobei die Bereiche entsprechend der Anzahl der Mitarbeitenden vertreten sind. Die genaue Zusammensetzung wird durch die Vertragsparteien einvernehmlich vereinbart. Bei erheblichen Veränderungen des Personalbestandes von Newrest Wagons-Lits Schweiz 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.

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. März (die Erstwahlperiode gilt bis zum 28. Februar 2029).
- e. Die Wahl wird von Newrest Wagons-Lits Schweiz durchgeführt und durch eine paritätische Wahlkommission geleitet, der je eine Vertretung von Newrest Wagons-Lits Schweiz 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. Für die Mitglieder der Peko steht ein Stundenkontingent von maximal 84 bezahlten Arbeitsstunden pro Kalenderjahr und Peko Mitglied zur Verfügung, über deren Verteilung die Peko selber verfügen kann. Insbesondere aber nicht ausschließlich die nachfolgenden Aktivitäten sind 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

Für über obgenannte Aktivitäten hinausgehende Peko-Aufgaben, welche ausdrücklich von Newrest Wagons-Lits Schweiz in Auftrag gegeben werden, muss von Newrest Wagons-Lits Schweiz 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).

5. Sitzungen

Die Peko bestimmt ihren Sitzungsrhythmus selbst und tagt in der Regel vier Mal pro Jahr. Die Sitzungen können durch das Präsidium der Peko, durch mindestens zwei (kann sich bei Änderung der Aktivität angepasst werden) 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 Newrest Wagons-Lits Schweiz 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 Newrest Wagons-Lits Schweiz 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.

6. Stellung der Peko-Mitglieder

- a. Mitgliedern der Peko dürfen aus ihrer ordnungsgemäßen Tätigkeit als Arbeitnehmer:innenvertreter:in 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.

REGLEMENT

Berufliche Vorsorge

Um den Anforderungen des Bundesgesetzes über die berufliche Vorsorge (BVG) zu genügen, schließt die Arbeitgeberin einen entsprechenden Vertrag mit einer zugelassenen Vorsorgeeinrichtung.

Verpflegung

- 1.1 Die im Anhang I dieses GAV aufgeführten Löhne sind Bruttolöhne. Es wird kein Naturallohn in Form von Gratisverpflegung zusätzlich ausgerichtet.
- 1.2 Der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter werden pro Nachtlauf 6 Frühstückskomponenten und Personalwasser zur Verfügung gestellt.
- 1.3 Pro Dienstreise ins Ausland wird der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter eine Entschädigung in einer noch zu definierenden Höhe zur Abgeltung aller dienstbedingten Auslagen (zum Beispiel Verpflegung, etc...) ausgerichtet.

Vergütungen und Entschädigungen

Für jede dienstlich notwendige auswärtige Übernachtung wird die Unterkunft durch NR gestellt.

Berufskleidung

- 2.2 Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter trägt während des Dienstes die vorgeschriebene Berufskleidung. Die Berufskleidung wird von der Newrest Wagons-Lits Schweiz gegen eine Kautionsabgabe abgegeben.
- 2.3 Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter hat die Berufskleidung jederzeit in tadellosem Zustand zu halten. Er erhält dafür eine Reinigungsentschädigung von jährlich CHF 600.- (fahrende Mitarbeiter:innen), jeweils auszahlbar in 12 monatlichen Teilbeträgen. Im Bereich Logistik/Stationäre Reinigung beträgt die entsprechende Entschädigung CHF 300.- pro Jahr. Bei Festangestellten im Teilzeitpensum wird die Entschädigung pro rata gekürzt.
- 2.4 Die Erstabgabe der Berufskleidung sowie die Nachbezüge werden in einem separaten Uniformreglement geregelt.
- 2.5 Bei den ersten Lohnauszahlungen wird der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter eine Kautionsabgabe für bezogene Berufskleidung, Effekten und Schlüssel abgezogen (maximal CHF 175.- monatlich).
- 2.6 Diese Pauschalen beziehen sich auf eine Vollzeitstellung. 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.

Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, an den eingeteilten Arbeitstagen auch außerhalb der Arbeitszeiten am zur Verfügung gestellten Dienst-Mobiltelefon erreichbar zu sein.

Vor Arbeitsbeginn:

Dienst mit Arbeitsbeginn vor 9 Uhr: Eine Stunde vorher

Dienst mit Arbeitsbeginn ab 9 Uhr: Zwei Stunden vorher

Nach Arbeitsschluss:

Dienst mit Arbeitsschluss vor 21 Uhr: Eine Stunde nachher

Dienst mit Arbeitsschluss ab 21 Uhr: Eine halbe Stunde nachher

Zulagen: (siehe Lohn- und Zulagentabelle)

2.1 Eine Verkaufsprämie kann durch eine Betriebsvereinbarung vorgesehen werden. Diese Betriebsvereinbarung regelt sowohl F&B als auch Fahrkarten- und Reservierungen-Verkäufe.

2.2 Eine sogenannte Schmutz- und Gefahrenzulage kann durch eine Betriebsvereinbarung abgeschlossen werden.

2.3 Erschwerniszulage:

2.3.1 Mitarbeiter:innen, welche die Funktion Zugführer:in ausüben, erhalten für die tatsächliche Dauer der Ausübung der Funktion Zugführer:in eine Erschwerniszulage je Stunde (siehe Zulagentabelle). Bruchteile von Stunden werden entsprechend aliquot berechnet.

2.3.2 Mitarbeiter:innen, welche die Funktion Zugführer:in während einer einfachen Fahrtstrecke (= einfache Strecke von Ausgangsbahnhof bis Wendebahnhof bzw. umgekehrt) aushilfs- bzw. vertretungsweise (z.B. als Pausenablöse) ausüben, erhalten keine Zulage gem. Pkt. 2.3.1., wenn die Gesamtdauer je einfacher Fahrtstrecke 1 Stunde oder weniger beträgt.

2.4 Couplage (siehe Zulagentabelle):

2.4.1 Der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter, die:der alleine zwei Wagen gleichzeitig betreuen muss, wird eine Couplage-Zulage pro zusätzlich betreutem Wagen pro Weg ausgerichtet.

2.4.2 Demi-Couplage:

2.4.2.1 Konstellation 3 Wagen und 2 Betreuer:innen:
Die Zulage wird jeweils 50% der Couplage-Zulagen ausgerichtet

2.4.2.2 Konstellation 3 Wagen und 1 Betreuer:in:
Die Zulage wird um 150% erhöht.

2.4.3 Wagenmaterial, Servicekonzept:

2.4.3.1 Punkte 2.4.1. und 2.4.2 verstehen sich mit RIC-Wagen und dem aktuellen Nightjet Servicekonzept (inkludiertes Frühstück, Abendpackages, usw.). Sollte es Nachtzugstrecken ohne oder mit reduziertem Betreuungsservicekonzept geben, sind diese Zulagen nicht zu berücksichtigen.

2.4.3.2 Dani-Garnituren: Im aktuellen Nightjet Servicekonzept gilt die Regelung nur, wenn weniger als 4 Mitarbeitende im Zug eingesetzt werden. Sollte es Nachtzugstrecken ohne oder mit reduziertem Betreuungsservicekonzept geben, sind diese Zulagen nicht zu berücksichtigen.

2.5 Reinigung:

Dem:r in der Wagenbegleitung eingesetzten Mitarbeiter:in, der:die im Ausland die Reinigung der Schlaf-, Liege- oder Sitzwagen übernimmt, wird eine

Entschädigung ausgerichtet. Die jeweiligen Zulagen werden unter Zulagentabelle ausgeführt.

Am Dienort kann eine Zulage für stationäre Reinigungsdienste berücksichtigt werden.

- 2.6 Ruhezeit im Nachtzug: Housekeeper:innen, denen eine Ruhezeit (während der Fahrt im fahrenden Nachtzug, mit einem Schlaf- oder Liegeplatz) laut Dienstschrift zugewiesen wird, erhalten eine zusätzliche Entschädigung. Diese wird in der Zulagentabelle abgebildet.

Sprachzuschläge

Sprachzuschläge werden gewährt für jede zusätzliche Amtssprache oder Englisch, mindestens auf Niveau B2 (bei 100 %). Auf Nachfrage muss ein anerkanntes Zertifikat beigebracht werden. Die Sprachzuschläge werden gewährt für:

a. Zusätzliche Amtssprache in der Schweiz:

- a. CHF 20 pro Monat (bei 100 %)

b. Englisch:

- a. CHF 20 pro Monat (bei 100 %)

c. andere Sprachen:

sollten andere Fremdsprachen zum Vorteil sein, können diese berücksichtigt werden, zum Beispiel fährt der Zug nach Amsterdam, wäre auch die Niederländische Sprache zu berücksichtigen, sinngemäß wie bei der englischen Sprache.

Beispiel:

Eine Stewardess 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.

Nachtzulage

Eine Zulage für die Nachtstunden wird vorgesehen.

Nachtarbeit kann in dem Fall zwischen 20:00 Uhr und 06:00 Uhr angerechnet werden.

Die Höhe wäre im Anhang (Lohn- und Zulagentabelle) festgelegt.

Abgerechnet werden die tatsächlichen Stunden und Minuten. Nicht Zulage berechtigt sind:

- a. Zeitzuschläge aller Art;
b. die Teilnahme oder Mitwirkung an Kursen und die Abordnung an Veranstaltungen ohne Arbeitsleistung (einschließlich Reisezeit).

Sonn- und Feiertagzulage

Eine Sonn- und Feiertagezulage wird vorgesehen.

Diese gilt zwischen 00:00 Uhr und 24:00 Uhr am geltenden Sonn- und Feiertag (diese sind im Arbeitszeit Anhang definiert).

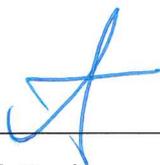
Die Höhe wäre im Anhang (Lohn- und Zulagentabelle) festgelegt.

Abgerechnet werden die tatsächlichen Stunden und Minuten. Nicht Zulage berechtigt sind:

- a. Zeitzuschläge aller Art;

b. die Teilnahme oder Mitwirkung an Kursen und die Abordnung an Veranstaltungen ohne Arbeitsleistung (einschließlich Reisezeit).

Für Newrest Wagons-Lits Schweiz SA:



Simon Klettenhammer
Geschäftsführung



Raffael Prager
Geschäftsführung

Für SEV – Gewerkschaft des Verkehrspersonals:



Matthias Hartwich
Präsident



Mario Schmid
Gewerkschaftssekretär