



## **Übereinkommen über die Organisation der Zusammenarbeit der am direkten nationalen Personenverkehr (DV) Teilneh- menden (Ue510)**

### **Geschäftsführung Direkter Verkehr Schweiz:**

Verein ch-direct  
Dählhölzliweg 12  
Postfach  
CH-3000 Bern 6

Ausgabe  
**1. Juli 2019**

## Inhalt

<b>0</b>	<b>Abkürzungsverzeichnis / Glossar</b> .....	<b>6</b>
<b>1</b>	<b>Rahmenbestimmungen der Zusammenarbeit</b> .....	<b>7</b>
1.1	Inhalt und Geltung des Übereinkommens .....	7
1.2	Begriff, Zweck und Ziel des DV .....	7
1.2.1	Direkter Verkehr Schweiz.....	7
1.2.2	Ziel, Zweck und Bereich der Zusammenarbeit .....	7
1.3	Teilnahme am DV oder an einzelnen direkten Tarifen.....	8
1.3.1	Formen der Teilnahme.....	8
1.3.2	Aufnahme .....	8
1.3.3	Aufnahme weitere TU oder einzelner Linien.....	8
1.3.4	Teilnahme am gesamten DV.....	9
1.3.5	Teilnahme an einzelnen direkten Tarifen.....	10
1.3.6	Gesamtüberblick zu den Beteiligungsmöglichkeiten am DV und zu den Teilnehmenden .....	11
1.3.7	Eintritt .....	12
1.3.8	Veränderung der Beteiligung.....	12
1.3.9	Austritt .....	12
1.3.10	Sanktionen.....	13
1.3.11	Verkauf .....	13
1.4	Zusammenarbeit mit den Verbänden .....	14
<b>2</b>	<b>Allgemeine Rechte und Pflichten der am DV oder einzelnen direkten Tarifen Teilnehmenden</b> .....	<b>15</b>
2.1	Rechte .....	15
2.1.1	Initiative und Selbständigkeit.....	15
2.1.2	Mitgestaltung und Mitbestimmung.....	15
2.1.3	Anträge .....	15
2.2	Pflichten.....	15
2.2.1	Förderung des DV.....	15
2.2.2	Konkurrenzierung.....	15
2.2.3	Verbindlichkeit der Beschlüsse der DV-Gremien.....	15
2.2.4	Änderungen in den Tarifen und Vorschriften .....	15
2.2.5	Publikationsorgan .....	15
2.2.6	Verkauf .....	16
2.2.7	Kostenbeteiligung und Abrechnung.....	16
2.2.8	Informationsaustausch .....	16
2.2.9	Korrespondenzbeförderung.....	16

2.2.10	Übertragung von Pflichten an andere Teilnehmende .....	16
2.2.11	Wahl von Vorstand und Präsidium des Vereins «ch-direct» .....	17
<b>3</b>	<b>Organisation und Gremien des DV .....</b>	<b>18</b>
3.1	Übersicht.....	18
3.2	Gesamtheit der am DV Teilnehmenden .....	18
3.2.1	Mitglieder und ihre Stimmberechtigung .....	18
3.2.2	Kompetenzen.....	18
3.2.3	Beschlussfassung .....	19
3.3	Strategischer Ausschuss des DV (StAD).....	19
3.3.1	Mitglieder und ihre Stimmberechtigung .....	19
3.3.2	Kompetenzen.....	20
3.3.3	Beschlussfassung .....	20
3.3.4	Wahl der Mitglieder .....	20
3.3.5	Sitzungen.....	21
3.3.6	Protokoll.....	21
3.4	Die Kommissionen des DV.....	21
3.4.1	Mitglieder und ihre Stimmberechtigung .....	22
3.4.2	Kompetenzen.....	22
3.4.3	Beschlussfassung .....	22
3.4.4	Wahl der Mitglieder .....	23
3.4.5	Sitzungen.....	23
3.4.6	Protokoll.....	23
3.5	Geschäftsstelle des DV .....	23
3.6	Revisionsstelle DV .....	23
3.7	Strategische Einigungskonferenz DV – Verbünde.....	23
3.7.1	Mitglieder und ihre Stimmberechtigungen .....	23
3.7.2	Kompetenzen.....	24
3.7.3	Beschlussfassung .....	24
3.7.4	Wahl der Mitglieder .....	24
3.7.5	Sitzungen.....	24
3.7.6	Protokoll.....	24
3.8	Anpassung und Weiterentwicklung bestehender Pflichtenhefte der DV-Gremien	24
<b>4</b>	<b>Gemeinsame Bestimmungen.....</b>	<b>25</b>
4.1	Vereinbarungen, Vorschriften und Tarife.....	25
4.2	Gemeinsame Benutzungsbestimmungen im Angebot.....	25
4.2.1	Altersgrenzen.....	25
4.2.2	Reisende mit einer Behinderung .....	25

4.3	Fahrausweiskontrolle / Einnahmensicherung .....	25
4.4	Einnahmenverteilung .....	25
4.5	Kostenverteilung .....	25
4.6	Unregelmässigkeiten/Schadenregelung .....	25
4.6.1	Schweizerischer Verkehr .....	25
4.6.2	Internationaler Verkehr.....	26
<b>5</b>	<b>Finanzen / Finanzierung .....</b>	<b>27</b>
5.1	Kosten der Geschäftsstelle des DV .....	27
5.2	Übrige Kosten zu Lasten der Gesamtheit der am DV Teilnehmenden.....	27
5.3	Kosten zu Lasten der einzelnen am DV Teilnehmenden .....	27
5.4	Verkaufsprovisionen .....	27
<b>6</b>	<b>Schlussbestimmung.....</b>	<b>28</b>
6.1	Inkrafttreten.....	28
6.2	Genehmigung .....	28
6.3	Streiterledigung, Gerichtsstand und anwendbares Recht.....	28
6.4	Fristen.....	28
<b>7</b>	<b>Übergangsbestimmung.....</b>	<b>29</b>
7.1	Zusatzübereinkommen 510.X .....	29
7.2	Preisbildungsvorschriften .....	29
7.3	Kleinseilbahnen und Unternehmen mit einer Einheitskonzession.....	29
7.4	Übergangslösung betreffend die Zusammenarbeit mit den Verbänden .....	29

## Anlageverzeichnis

Anlage 1:	Organisationsreglement über die Zusammenarbeit der Gremien des DV .....	30
Anlage 2:	Pflichtenheft Strategischer Ausschuss des Direkten Verkehrs (StAD) .....	36
Beilage 1:	zu Anlage 2 – Geschäftsordnung StAD .....	40
Beilage 2:	zu Anlage 2: Geschäftsordnung StAD-Präsidium .....	43
Anlage 3:	Pflichtenheft Kommission «Markt Personenverkehr» (KMP) .....	46
Beilage 1:	zur Anlage 3 - Geschäftsordnung KMP .....	49
Anlage 4:	Pflichtenheft Kommission «Vertrieb Personenverkehr» (KVP) .....	53
Beilage 1:	zu Anlage 4 - Geschäftsordnung KVP .....	56
Anlage 5:	Pflichtenheft Kommission «Kundeninformation Verkehr» (KKV) .....	60
Beilage 1:	zu Anlage 5 - Geschäftsordnung KKV .....	63
Anlage 6:	Pflichtenheft Kommission «IT-Systeme» (KIT) .....	70
Anlage 7:	Pflichtenheft der Geschäftsstelle des DV .....	73
Anlage 8:	Zusammensetzung und Aufgaben der Revisionsstelle DV .....	77
Anlage 9a:	Pflichtenheft DV-Mandat .....	80
Beilage 1:	zu Anlage 9a: Entschädigung des Mandatsträgers .....	92
Anlage 9b:	Pflichtenheft Mandat «nationales Schwarzfahrerregister» .....	93
Beilage 1:	Anlage 9b: Entschädigung des Mandatsträgers .....	99
Anlage 10:	Zum Verkauf des gesamten DV berechtigten TU .....	100
Beilage 1:	zu Anlage 10: Regional- und Fernverkehr, sonstige .....	101
Beilage 2:	zu Anlage 10: Ortsverkehr .....	102
Beilage 3:	zu Anlage 10: Tarif- und Verkehrsverbände .....	103
Anlage 11:	Vereinbarungen, Vorschriften und Tarife .....	104
Anlage 12:	Pflichtenheft Verkauf im Direkten Verkehr .....	105
Anlage 13:	Schadenregelung CIV 1185 / CIV 1385 Systemführerschaft Schweiz .....	108

## 0 Abkürzungsverzeichnis / Glossar

ARPV	Verordnung über die Abgeltung des regionalen Personenverkehrs (SR 745.16)
BAV	Bundesamt für Verkehr
CIV	Allgemeine Beförderungsbedingungen für die Eisenbahnbeförderung von Personen (vollst. Abkürzung: GCC-CIV / PRR) des Internationalen Eisenbahntransportkomitees
DaX	DataExchange; Austausch von Verkaufs- und Abrechnungsdaten
DV	Direkter nationaler Verkehr Schweiz nach dem Ue510
ch-direct	Unabhängiger Verein (welcher die Geschäftsstelle des DV führt)
IT	Informationstechnik, Oberbegriff für die Informations- und Datenverarbeitung (engl. information technology)
KIT	Kommission IT-Systeme des DV (operatives Organ des DV)
KKV	Kommission Kundeninformation / Verkehr des DV (operatives Organ des DV)
KMP	Kommission Markt Personenverkehr des DV (operatives Organ des DV)
KVP	Kommission Vertrieb Personenverkehr (operatives Organ des DV)
KTU	Konzessioniertes Transportunternehmen mit Konzessionierung nach dem Bundesgesetz über die Personenbeförderung vom 20. März 2009 (Personenbeförderungsgesetz, SR 745.1)
KUBA	Kundendatenbank
MMI	Man-Machine Interface; Schnittstelle zwischen Mensch und Automat bzw. Computer
Ortsverkehr	Innerörtlicher Personenverkehr. Angebote, die der Feinerschliessung von Ortschaften dienen
öV	Öffentlicher Personenverkehr im DV und in den Verbänden
PAG	PostAuto Schweiz AG
PBG	Bundesgesetz über die Personenbeförderung vom 20. März 2009 (Personenbeförderungsgesetz, SR 745.1)
SBB	Schweizerische Bundesbahnen
Sparten	Fernverkehr, Regionalverkehr, Ortsverkehr und übrige
StAD	Strategischer Ausschuss DV
Stationen	Als Stationen gelten Haltestellen, Bahnhöfe, Bus-, Schiffs- und Seilbahnstationen, soweit Bestandteil des DV
STS	Swiss Travel System
TU	KTU und die an direkten Tarifen beteiligten Tarif- und Verkehrsverbände
V511	Vorschriften über die Verteilung der Einnahmen im direkten Personen- und Gepäckverkehr
V512	Vorschriften über die Verteilung der gemeinsamen Kosten, Provisionen und Vergütungen im direkten Personen- und Gepäckverkehr
V550	Vorschriften über die Abrechnung und Saldierung
V570	Vorschriften über den Verkauf im direkten Personen- und Gepäckverkehr
Verbund	Abonnements-, Tarif- oder Verkehrsverbund gemäss Tarifen 651.xx
Verkehrsverbund	Rechtlicher und organisatorischer Zusammenschluss, welcher insbesondere die Ertragsverantwortung in einem definierten Gebiet innehat.
VöV	Verband öffentlicher Verkehr

# **1 Rahmenbestimmungen der Zusammenarbeit**

## **1.1 Inhalt und Geltung des Übereinkommens**

Das Übereinkommen 510 (Ue510) regelt in Ausführung der Artikel 16 und 17 des Bundesgesetzes über die Personenbeförderung vom 20. März 2009 (Personenbeförderungsgesetz, PBG, SR 745.1) die gegenseitigen Beziehungen der am nationalen Personenverkehr (Direkter Verkehr Schweiz nach dem Ue510, nachstehend «DV») Teilnehmenden. Die am DV Teilnahmeberechtigten sind in Ziffer 1.3.2 und 1.3.3 genannt.

Im internationalen Verkehr gilt das Ue510 für die schweizerischen Linien, soweit nicht internationale Bestimmungen zur Anwendung gelangen.

Das Ue510 regelt insbesondere:

- die Zusammenarbeit unter den am DV oder einzelnen direkten Tarifen Teilnehmenden
- die Rechte und Pflichten der Teilnehmenden
- die Organisation (Gremien, Vertretung der Teilnehmenden in den Gremien)
- die Finanzierung der durch die Erfüllung des Ue510 entstehenden Kosten.

Im Weiteren regelt das Ue510 die Zusammenarbeit des DV mit den schweizerischen Verbänden im öffentlichen Personenverkehr.

Die Gestaltung des Verkehrsangebots sowie alle internen Angelegenheiten der am DV Teilnehmenden sind nicht Gegenstand des Ue510.

## **1.2 Begriff, Zweck und Ziel des DV**

### **1.2.1 Direkter Verkehr Schweiz**

Als nationaler Personenverkehr (Direkter Verkehr Schweiz, DV) gilt die durchgehende Beförderung von Personen zwischen zwei oder mehreren konzessionierten Transportunternehmen (KTU) oder Verbänden aufgrund eines einzigen Transportvertrages und eines gemeinsamen Tarifs. Davon ausgenommen ist die durchgehende Beförderung von Personen zwischen zwei oder mehreren KTU innerhalb des gleichen Verbundes, die mit einem Verbundfahrausweis reisen.

### **1.2.2 Ziel, Zweck und Bereich der Zusammenarbeit**

Über die Institution des DV sichern sich die am DV Teilnehmenden gegenseitig eine enge partnerschaftliche Zusammenarbeit auf der Grundlage der Solidarität und der Wirtschaftlichkeit zu, mit dem Ziel, die Gesamtattraktivität des öV zu erhöhen; dies insbesondere in den Bereichen:

- Preis- und Tarifgestaltung
- Sortimentsgestaltung
- Verkaufsorganisation / Distribution
- Vermarktung
- Marktforschung
- Kommunikation
- Abrechnung
- Verteilung der Verkehrseinnahmen und der Kosten
- Kundeninformationstechnologien
- IT-Entwicklung

## **1.3 Teilnahme am DV oder an einzelnen direkten Tarifen**

### **1.3.1 Formen der Teilnahme**

Die Teilnahme ist für den gesamten DV (siehe Ziffer 1.3.4) oder für einzelne direkte Tarife (siehe Ziffer 1.3.5) möglich. Die Aufstellung der bei einer Teilnahme zwingend anzuwendenden Vorschriften und Tarife ist in Ziffer 1.3.4 respektive in den entsprechenden Zusätzen zum Ue510 enthalten. Mit der Aufnahme in Tarife des Nationalen DV anerkennen die Teilnahmeberechtigten die Bedingungen des vorliegenden Ue510 sowie der Vorschriften und der für sie relevanten Tarife des Nationalen DV.

### **1.3.2 Aufnahme**

Am gesamten DV oder an einzelnen direkten Tarifen können teilnehmen:

- TU, die Personen im Sinne des PBG befördern und im Besitze einer Personenbeförderungskonzession sind (KTU)
- Tarif- und / oder Verkehrsverbände.

Bezüglich der Teilnahmemöglichkeiten der einzelnen TU gilt die Tabelle gemäss Ziffer 1.3.6. Mit Ausnahme der TU des Ortsverkehrs (vgl. Ziffer 1.3.4) und unter Vorbehalt von Ziffer 1.3.3 umfasst die Beteiligung immer sämtliche konzessionierte Linien der Teilnehmenden.

### **1.3.3 Aufnahme weitere TU oder einzelner Linien**

#### **TU oder Linien ausserhalb der Schweiz**

Die Aufnahme für den gesamten DV oder für einzelne direkte Tarife ist auch möglich für Linien von TU, die im Grenzgürtel ausserhalb der Schweiz liegen. Eine solche Teilnahme setzt die Übernahme der Bestimmungen des Ue510 voraus sowie

- I. In den folgenden Fällen die Zustimmung der Kommission Markt-Personenverkehr und des StAD.:
  - Umsteigefreie Verbindung Schweiz - Schweiz (inkl. Tarifpunkt des DV im Ausland) über ausländisches Gebiet (z.B. Schaffhausen – Waldshut - Basel);
  - Verbindung mit Umsteigen Schweiz – Schweiz über ausländisches Gebiet, sofern der fahrplanmässig schnellste Weg;
  - Linien bis 30 km Streckenlänge ab der Schweizer Grenze, sofern direkte Kurse des Regionalverkehrs aus der oder in die Schweiz angeboten werden;
  - Linien bis 50 km Streckenlänge ab der Schweizer Grenze, sofern eine Stadt mit mehr als 10'000 Einwohnern erschlossen wird und direkte Kurse des Regionalverkehrs aus der Schweiz angeboten werden;
  - Die neu in den DV aufzunehmende Strecke (Infrastruktur) ist nicht im SCIC-NRT<sup>1</sup> der UIC enthalten, an einem Endpunkt der neu aufzunehmenden Linie stösst eine Linie an, welche bereits im SCIC-NRT enthalten ist und am anderen Endpunkt stösst eine DV-Linie an. Die Aufnahme in den DV schliesst somit eine Lücke in der internationalen Tarifierung.
- II. in allen anderen Fällen die Zustimmung des StAD und des BAV.

---

<sup>1</sup> SCIC Spezial Conditions of International Carriage  
NRT Non (integrated) Reservation Ticket (Fahrausweis ohne Reservierung)

Es besteht explizit kein Rechtsanspruch auf Teilnahme am DV oder an einzelnen direkten Tarifen. Im Falle der Aufnahme gelten für diese TU sämtliche Bestimmungen des Ue510 sinngemäss.

### **Linien innerhalb der Schweiz**

Einzelne Linien oder Teilstrecken eines KTU innerhalb der Schweiz können in den gesamten DV oder in einzelne direkte Tarife aufgenommen werden, wenn:

- die beantragten Linien oder Teile davon RPV-Linien sind und das Gesuch alle abgeltungsberechtigten oder nicht abgeltungsberechtigten Linien dieses KTU enthält. Das KTU muss zudem auf seinem ganzen Netz die Bedingungen gemäss Ue510.7 erfüllen.
- das KTU keine abgeltungsberechtigten Linien bedient und das KTU auf seinem ganzen Netz die Bedingungen gemäss Ue510.7 erfüllt.

Allen RPV-Linien mit respektive ohne Erschliessungsfunktion der gleichen KTU kann dabei je ein eigener TU-Code zugewiesen werden, auch wenn sich die Anwendungsbereiche der Tarife nicht unterscheiden.

Kann eine KTU Linie gemäss obigen Grundsätzen auf zwei TU-Codes aufgeteilt werden, darf sie für Fahrten über diese Linien keine Zuschläge nur für Reisende mit Pauschalfahrausweisen (gemäss Ue510.7 bis Ue510.10) erheben.

## **1.3.4 Teilnahme am gesamten DV**

### **1.3.4.1 Grundsätzliches**

Am gesamten DV können Organisationen zu den in Ziffer 1.3.2 und 1.3.3 genannten festgehaltenen Konditionen teilnehmen.

Zum gesamten DV gehören:

- Die gemeinsamen Tarifbestimmungen für den Direkten Verkehr und die beteiligten Verbände gemäss Tarif 600;
- Die gewöhnlichen Billette und Gruppenbillette (inklusive Rundfahrten und Streckenwechsel) einschliesslich der übrigen Bestimmungen zum Tarif 601 und zu den Preisen auf der Basis der Tarife 603 respektive 604. Ausnahme: Das gesamte Liniennetz der TU ist durch ein City-Ticket gemäss Tarif 600.7 abgedeckt;
- Die Junior-Karten und Kinder-Mitfahrkarten einschliesslich der übrigen Bestimmungen gemäss Tarif 600.3;
- Das City-Ticket einschliesslich der übrigen Bestimmungen gemäss Tarif 600.7;
- Die Streckenabonnemente einschliesslich der übrigen Bestimmungen gemäss Tarif 650 sowie die Modul-Abonnemente gemäss Tarif 657. Ausnahmen sind möglich für TU, deren Linien komplett innerhalb eines oder mehrerer Tarifverbände liegen;
- Die Halbtax- und Generalabonnemente sowie die Tageskarten einschliesslich der übrigen Bestimmungen gemäss Tarif 654;

Teilnehmende, welche Abgeltungen nach ARPV beziehen, müssen sich mit ihrem ganzen Liniennetz am gesamten DV beteiligen. Ausnahmen gelten gemäss Ziffer 1.3.3 sowie für Teilnehmende, die Ortsverkehre durchführen. Für Letztere gelten die Bestimmungen betreffend der gewöhnlichen Billette, der Streckenabonnemente und der Gruppenbillette einzig für konzessionierte Linien der übrigen Sparten (z.B. Regionalverkehrslinien).

Die Einzelheiten regeln die Übereinkommens-Zusätze Ue510.1 und Ue510.2.

Ausnahmen legt die Konzessionsbehörde in der Personenbeförderungskonzession fest.

#### **1.3.4.2 Angebot**

Die Teilnehmenden beteiligen sich an:

- der Beförderung von Personen
- der Beförderung von Reisegepäck, soweit dafür ein Bedürfnis besteht.

Der DV ist von und nach allen Stationen einer Linie (siehe Begrifflichkeit unter Ziffer 0) jener Teilnehmenden einzurichten, bei denen das Bedürfnis vorhanden ist.

#### **1.3.4.3 Leistungen**

Die Beförderung ist im Rahmen der Transportpflicht (gemäss PBG Art. 12) oder für Linien(-abschnitte) im Ausland gemäss Staatsvertrag resp. gemäss internationaler Bewilligung zu garantieren.

Die betriebliche Zusammenarbeit muss gewährleistet werden, insbesondere in der Erstellung der Fahrpläne und bei der Sicherstellung des Transfers von Reisegepäck.

Die Teilnehmenden dürfen die Transportart während der Betriebsdauer nicht ändern (z.B. nicht Sesselbahn im Sommer und Skilift im Winter).

#### **1.3.4.4 Marktbearbeitung**

Die Teilnehmenden bearbeiten den Markt ihres Einzugsgebietes autonom.

### **1.3.5 Teilnahme an einzelnen direkten Tarifen**

#### **1.3.5.1 Grundsätzliches**

An nur einzelnen direkten Tarifen können die in den Ziffern 1.3.2 und 1.3.3 genannten Organisationen unter den genannten Voraussetzungen teilnehmen, sofern sie die nachstehenden Leistungen für die Angebote, an denen sie sich beteiligen, erbringen.

#### **1.3.5.2 Leistungen**

Es gelten die Bedingungen gemäss Ziffer 1.3.4 sinngemäss.

#### **1.3.5.3 Einzelne direkte Tarife**

Soweit sich die am DV Teilnahmeberechtigten nicht gemäss Ziffer 1.3.4 am gesamten DV beteiligen müssen, sind Beteiligungen an jedem der nachfolgend aufgeführten Tarifangebote möglich. In jedem Fall gelten dabei jedoch die relevanten Bestimmungen der Tarife 600, 601 und der übrigen Vorschriften und Tarife gemäss den nachfolgend erwähnten Zusätzen zum Ue510:

- Die gewöhnlichen Billette und Gruppenbillette (inklusive Rundfahrten und Streckenwechsel) gemäss Ue510.3 einschliesslich der übrigen Bestimmungen des Tarifs 601 und zu den Preisen auf der Basis des Tarifs 604. In diesem Fall sind zwingend auch die Junior-Karten und Kinder-Mitfahrkarten gemäss Tarif 600.3, das City-Ticket gemäss Tarif 600.7 sowie das Halbtaxabonnement gemäss Tarif 654 anzubieten;
- Das City-Ticket gemäss Ue510.4 einschliesslich der relevanten Bestimmungen gemäss Tarif 600.7;
- Der Gepäcktransport gemäss Ue510.5 einschliesslich der dafür relevanten Bestimmungen gemäss Tarif 602;

- Die Streckenabonnemente gemäss Ue510.6 einschliesslich der übrigen Bestimmungen gemäss Tarif 650 sowie die Modul-Abonnemente gemäss Tarif 657;
- Die Halbtaxabonnemente gemäss Ue510.7 einschliesslich der dafür relevanten Bestimmungen gemäss Tarif 654. Es sind zwingend auch die Junior- und Kinder-Mitfahrkarte gemäss Tarif 600.3 sowie die Angebote Swiss Travel System gemäss Tarif 673 als Berechtigungen im Sinne des Halbtaxabonnements anzuerkennen;
- Die Generalabonnemente sowie die Tageskarten gemäss Ue510.8 einschliesslich der dafür relevanten Bestimmungen gemäss Tarif 654. Es sind zwingend auch die Junior-Karten und Kinder-Mitfahrkarten gemäss Tarif 600.3 anzuerkennen;
- Das Gleis 7 gemäss Ue510.9, einschliesslich der dafür relevanten Bestimmungen gemäss Tarif 654;
- <sup>1</sup> Das Angebot Swiss Travel System gemäss Ue510.10 einschliesslich der dafür relevanten Bestimmungen gemäss Tarif 673. Es ist zwingend auch das Halbtaxabonnement gemäss Tarif 654 anzuerkennen.

<sup>2</sup> Am Tarif 673 Swiss Travel System «General-Bereich» des DV können die in den Ziffern 1.3.4 und 1.3.5 genannten Organisationen mit allen Linien teilnehmen, sofern sie sich mit diesen Linien am Tarif 654 «General-Bereich» beteiligen.

▪

### 1.3.6 Gesamtüberblick zu den Beteiligungsmöglichkeiten am DV und zu den Teilnehmenden

Den gemäss Ziffern 1.3.4 und 1.3.5 am DV Teilnahmeberechtigten stehen – vorbehältlich anders lautender Entscheide der Konzessionsbehörde - die folgenden Zusätze zum Übereinkommen 510 offen:

Zusatz	Regional- und Fernverkehr, sonstiges	Ortsverkehr	Tarif- und Verkehrsverbände
510.1 Gemeinsame Tarifbestimmungen DV und beteiligte Verbände	X	X	X
510.2 Gesamter DV	X	-	-
510.3 Gewöhnliche Billette	X	-	-
510.4 City-Ticket	X	X	X
510.5 Gepäcktransport	X	-	-
510.6 Streckenabonnement	X	-	-
510.7 Halbtaxabonnement	X	X	X
510.8 Generalabonnement / Tageskarte	X	X	-
510.9 Gleis 7	X	X	-
510.10 Swiss Travel System STS	X <sup>2</sup>	X	-

Die am gesamten DV oder an einzelnen direkten Tarifen – gemäss den aufgeführten Zusätzen – Teilnehmenden sind in Anlage 10: des Ue510 aufgeführt.

<sup>2</sup> Mit Einschränkungen gemäss Ziffer **Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.**

## **1.3.7 Eintritt**

### **1.3.7.1 Termine / Gesuchstellung für Teilnehmende gemäss Ziffer 1.3.2 und 1.3.3**

<sup>1</sup> Der Eintritt erfolgt in der Regel per 01.06. sowie per Fahrplanwechsel Mitte Dezember eines Jahres (Tarifänderungszeitpunkte). Als Ausnahme wird der Tarifänderungszeitpunkt für die Beteiligung am Tarif 673 Swiss Travel System ausschliesslich auf den 01.01. eines Jahres festgelegt.

<sup>2</sup> Das Gesuch ist schriftlich oder per E-Mail bis spätestens am 01.01. für einen Eintritt auf den Tarifänderungszeitpunkt 01.06., respektive 6 Monate vor dem Fahrplanwechsel Mitte Dezember an die Geschäftsstelle zu richten. Ausnahme sind Gesuche für eine Beteiligung am Tarif 673 Swiss Travel System «General-Bereich», welche schriftlich oder per E-Mail bis spätestens am 31.03. des Vorjahres an die Geschäftsstelle zu richten sind. Die Gesuche haben neben der Begründung der Teilnahme und einer Kopie der Konzession gemäss PBG oder der kantonalen Bewilligung (diese können nachgereicht werden) Angaben über den Umfang, die Struktur und Entwicklung des Verkehrs der TU zu enthalten.

### **1.3.7.2 Behandlung von Gesuchen**

Die Geschäftsstelle des DV prüft, ob die Bedingungen nach Ziffer 1.3.2 sowie die für die einzelnen Verkehre und Tarife massgebenden Kriterien gemäss Ziffer 1.3.3 bis 1.3.5 erfüllt sind und unterbreitet das Gesuch mit Antrag der Kommission «Markt Personenverkehr KMP» (alle Gesuche, ausgenommen nach Ziffer 1.3.3 0 II) respektive dem Strategischen Ausschuss DV (Gesuche nach Ziffer 1.3.3 0 II) zum Entscheid. Der Entscheid der KMP respektive des Strategischen Ausschusses DV wird dem Gesuchsteller von der Geschäftsstelle des DV schriftlich oder per E-Mail mitgeteilt. Die Aufnahme wird den am DV Teilnehmenden und dem BAV von der Geschäftsstelle des DV in geeigneter Form bekanntgegeben.

### **1.3.7.3 Anrufung BAV**

Bei Ablehnung kann der betroffene Gesuchsteller innerhalb 30 Tagen nach Bekanntgabe des Entscheides an das BAV gelangen. Das BAV entscheidet über eine Aufnahme nach Anhörung der Geschäftsstelle des DV.

## **1.3.8 Veränderung der Beteiligung**

Die Veränderung der Beteiligung am DV ist 6 Monate vor dem gewünschten Tarifänderungszeitpunkt schriftlich bei der Geschäftsstelle des DV zu beantragen. Diese orientiert die übrigen Teilnehmenden und das BAV in geeigneter Form über die Art und den Zeitpunkt der Veränderung.

## **1.3.9 Austritt**

Teilnehmende können – sofern die Konzessionsbehörde zugestimmt hat - vom DV insgesamt oder von einzelnen Tarifen auf einen Tarifänderungszeitpunkt zurücktreten. Der Austritt ist – unter Vorlage des Zustimmungsschreibens der Konzessionsbehörde (kann nachgeliefert werden) - schriftlich oder per E-Mail mindestens 6 Monate vor einem Tarifänderungszeitpunkt der Geschäftsstelle des DV bekanntzugeben. Diese verständigt die anderen Teilnehmenden und das BAV in geeigneter Form. Abweichende Regelungen werden durch die Geschäftsstelle des DV festgesetzt.

Sofern am DV Teilnehmende die Anforderungen insbesondere gemäss Ziffer 1.3.1 bis 1.3.5 nicht mehr erfüllen, haben sie der Geschäftsstelle des DV auf den nächstmöglichen Tarifänderungszeitpunkt den Rücktritt vom DV insgesamt oder von einzelnen Tarifen einzureichen. Die

KMP kann beim Ausbleiben des Rücktrittsschreibens und auf Antrag der Geschäftsstelle beschliessen, den betroffenen Teilnehmenden ab dem nächsten Tarifänderungszeitpunkt keine Anteile mehr aus den betreffenden Verteilschlüsseln auszuzahlen.

### **1.3.10 Sanktionen**

#### **1.3.10.1 Melderecht**

Stellen eine oder mehrere Teilnehmende fest, dass sich eine Teilnehmende nicht an das Ue510 hält, so kann die Geschäftsstelle des DV Meldung erstattet oder es wird ein Antrag auf Sanktion gestellt. Die Geschäftsstelle des DV kann zudem von sich aus eigene Anträge stellen.

#### **1.3.10.2 Massnahmen**

Die Geschäftsstelle des DV schlägt nach Anhörung der betroffenen Teilnehmenden geeignete Sanktionen (Verwarnungen, bei wiederholtem Fehlverhalten auch Massnahmen finanzieller Natur) unter Wahrung der Verhältnismässigkeit vor. Sie unterbreitet den Vorschlag zum Entscheid der Kommission «Markt Personenverkehr» (KMP). Die Sanktionen werden allen betroffenen Teilnehmenden von der Geschäftsstelle des DV schriftlich mitgeteilt.

#### **1.3.10.3 Entscheid**

Der Entscheid in der KMP erfolgt mit 2/3-Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten. Richtet sich der Sanktionsantrag gegen eine Teilnehmende, die Einsitz im Entscheidgremium (KMP) hat, so hat dieses Mitglied bei der Behandlung des Geschäfts in den Ausstand zu treten.

#### **1.3.10.4 Anrufung BAV**

Die betroffene Teilnehmende kann innerhalb von 30 Tagen nach Bekanntgabe des Entscheides an das BAV gelangen. Das BAV entscheidet nach Anhörung der Geschäftsstelle des DV.

### **1.3.11 Verkauf**

#### **1.3.11.1 Allgemeines**

Jede Teilnehmende trägt die aus dem Verkauf von Angeboten des Direkten Verkehrs entstehenden Kosten selbst und beachtet insbesondere die Bestimmungen der Ziffern 1.3.4 und 1.3.4.2 (Angebot) und 2.2 (Pflichten der Teilnehmenden), die zwingend einzuhalten sind. Die Teilnehmenden, denen der Verkauf von Angeboten des Direkten Verkehrs aufgrund der folgenden Ziffern 1.3.11.3 und 1.3.11.4 gestattet wird, sind in Anlage 10: aufgeführt.

#### **1.3.11.2 Am gesamten DV Teilnehmende**

Die am gesamten DV Teilnehmenden sind berechtigt, das gesamte Angebot des DV zu verkaufen. Dabei gilt Ziffer 1.3.11.1 sinngemäss.

#### **1.3.11.3 An einzelnen direkten Tarifen Teilnehmende**

Die an einzelnen direkten Tarifen Teilnehmenden sind berechtigt, die Angebote der Tarife, an denen sie sich beteiligen, zu verkaufen. Sofern sie sich an den Tarifen gemäss Ue510.8 (Generalabonnementsbereich) und kumulativ Ue510.7 (Halbtaxabonnementsbereich) beteiligen, sind sie zudem berechtigt, alle übrigen Angebote des DV zu verkaufen. Die Teilnahme an jedem dieser beiden Tarife ist gegeben für TU, die Teil eines integralen Verbundes sind, der seinerseits beteiligt ist; dies gilt sinngemäss auch umgekehrt, d.h. integrale Verbünde deren Transportunternehmen (TU) sich an den Tarifen gemäss Ue510.8 (Generalabonnementsbereich) und ku-

umulativ Ue510.7 (Halbtaxabonnementsbereich) beteiligen, sind berechtigt, alle übrigen Angebote des DV zu verkaufen. Ziffern 0 bis 1.3.10 sowie Ziffer 1.3.11.1 gelten in beiden Fällen sinngemäss.

#### **1.3.11.4 Betreiber einer Eisenbahninfrastruktur**

Betreiber einer Eisenbahninfrastruktur sind berechtigt, das gesamte Angebot des DV zu verkaufen. Ziffern 0 bis 1.3.10 sowie Ziffer 1.3.11.1 gelten sinngemäss.

#### **1.3.11.5 Übrige Teilnehmende und Dritte (exkl. Vertragsreisebüros – siehe 1.3.11.6)**

Wollen Teilnehmende über ihre Berechtigung gemäss Ziffer 1.3.11.1 hinaus zusätzliche Angebote des DV verkaufen, so gelten für sie die gleichen Bedingungen wie für Dritte (z.B. «Migrolino»). Dabei sind in einem Vertrag zwischen diesen Teilnehmenden resp. den Dritten und einer Teilnehmenden, die den gesamten DV verkauft (vgl. Ziffer 1.3.11.2 und 1.3.11.3), alle Modalitäten zu regeln. Insbesondere sind die Pflichten gemäss Ziffer 1.3.11.1 in den Vertrag aufzunehmen. Die vertragsabschliessenden Teilnehmenden haften gegenüber den übrigen am DV Teilnehmenden für die Einhaltung aller Bestimmungen des DV.

#### **1.3.11.6 Vertragsreisebüros**

Wollen Vertragsreisebüros Angebote des DV verkaufen, so ist aufgrund der besonderen Situation (System, Abrechnung) ausschliesslich die DV-Mandatsträgerin für sich und im Namen der schweizerischen Transportunternehmen des öffentlichen Verkehrs, welche am Geltungsbereich der Fahrausweise und Reservierungen beteiligt sind, für die Vertragsabschlüsse ermächtigt. Die DV-Mandatsträgerin haftet gegenüber den übrigen am DV Teilnehmenden für die Einhaltung aller Bestimmungen des DV.

## **1.4 Zusammenarbeit mit den Verbänden**

Auf Seiten der Verbände besteht eine mit dem DV vergleichbare Kooperation bzw. es wird eine solche angestrebt.

Es besteht das erklärte Ziel, dass die am DV Teilnehmenden und die an der Vereinbarung unter den Verbänden der Schweiz beteiligten Tarif- und Verkehrsverbände bezüglich gemeinsamer Themen zusammenarbeiten.

Als Endziel dieser Zusammenarbeit unterzeichnen der DV und die zusammenarbeitenden Verbände eine Kooperationsvereinbarung und entwickeln sie weiter.

Bis eine solche gemeinsame Kooperationsvereinbarung besteht, findet die Zusammenarbeit des DV mit den Verbänden im Rahmen bedarfsweise abgehaltener gemeinsamer Sitzungen der strategischen Ausschüsse und Kommissionen statt. Solche gemeinsamen Sitzungen sind zwingend, wenn gemeinsame Themen (z.B. Preisentwicklung Halbtax-Abo, HTA) behandelt werden und sofern mindestens 7 integrale Verkehrs- oder Tarifverbände, darunter zwingend ZVV, TNW, Libero, Ostwind, A-Welle, unireso und mobilis, die jeweilig relevanten Zusatzvereinbarungen seitens der Verbände unterzeichnet haben.

Die jeweiligen strategischen Entscheide können von Kommissionen auf Seiten DV und / oder der zusammenarbeitenden Verbände inkl. des Einbezugs von Ad hoc-Arbeitsgruppen und / oder aussenstehenden Experten vorbereitet werden.

Falls sich unterschiedliche Auffassungen zwischen den Verbänden und dem DV nicht auf dem Weg gemeinsam durchgeführter Sitzungen bereinigen lassen, werden sie von der Einigungskonferenz bearbeitet.

## **2 Allgemeine Rechte und Pflichten der am DV oder einzelnen direkten Tarifen Teilnehmenden**

### **2.1 Rechte**

#### **2.1.1 Initiative und Selbständigkeit**

Die Teilnahme am DV belässt den Teilnehmenden im Rahmen der Bedingungen des DV eigene Initiative und Selbständigkeit.

#### **2.1.2 Mitgestaltung und Mitbestimmung**

Die einzelnen Teilnehmenden haben ein Antragsrecht bezüglich aller Sachverhalte und Bestimmungen, die für sie Gültigkeit haben. Ansprechstelle ist die Geschäftsstelle des DV.

#### **2.1.3 Anträge**

Alle am DV Teilnehmenden können Anträge an die Geschäftsstelle des DV stellen. Diese sind schriftlich und begründet einzureichen. Die Geschäftsstelle des DV ist für eine Behandlung in-nerhalb nützlicher Frist besorgt. Bei Eingang des Antrags bis 30 Tage vor der nächsten Gremiensitzung ist der Antrag für diese Sitzung zu traktandieren.

### **2.2 Pflichten**

#### **2.2.1 Förderung des DV**

Die Teilnehmenden erhalten und fördern den DV. Sie unterstützen sich dabei gegenseitig.

#### **2.2.2 Konkurrenzierung**

Die von den einzelnen Teilnehmenden getroffenen Massnahmen dürfen den Interessen des DV nicht zuwiderlaufen. Massnahmen, die den Verkehrsanteil oder den Ertrag anderer Teilnehmenden beeinträchtigen, können nur nach gegenseitiger Absprache mit den entsprechenden Teilnehmenden getroffen werden.

Die Aufnahme von weiteren TU in den DV fällt nicht unter diese Regelung.

#### **2.2.3 Verbindlichkeit der Beschlüsse der DV-Gremien**

Die Entscheide der Gesamtheit der jeweils (am gesamten DV oder an einzelnen direkten Tarifen) Teilnehmenden, des strategischen Ausschusses DV sowie der Kommissionen DV sind für alle jeweils Teilnehmenden verbindlich und müssen umgesetzt werden.

#### **2.2.4 Änderungen in den Tarifen und Vorschriften**

Allgemeine Änderungen in den direkten Tarifen und Vorschriften sowie den sich daraus ergebenden Anpassungen der zentralen Systeme werden auf den vereinbarten Zeitpunkt (in der Regel auf den Tarifänderungszeitpunkt) durchgeführt. Werden von Teilnehmenden Einzeländerungen oder Änderungen auf einen anderen Zeitpunkt verlangt, haben diese sämtliche daraus erwachsende Kosten zu tragen. Die Änderungen sind von der Geschäftsstelle des DV mindestens 6 Monate vor einem Tarifänderungszeitpunkt bekannt zu geben. Abweichende Regelungen werden allen am DV Teilnehmenden durch die Geschäftsstelle des DV so rechtzeitig schriftlich mitgeteilt, dass diesen mindestens zwei Monate Reaktionszeit verbleiben.

#### **2.2.5 Publikationsorgan**

Für die am DV Teilnehmenden ist die Website der Geschäftsstelle des DV verbindlich.

Die am DV Teilnehmenden sind verpflichtet, Tarif- und Vorschriftenänderungen ihren Dienststellen rechtzeitig bekannt zu geben. Für diesen Zweck sind der Geschäftsstelle des DV zwei gültige, geeignete E-Mail-Adressen zuzustellen.

## **2.2.6 Verkauf**

### **Verkaufsorganisation**

Alle Teilnehmenden stellen eine den Bedürfnissen des Einzugsgebietes angemessene Verkaufsinfrastruktur einschliesslich Kundendienst sicher oder leisten daran einen angemessenen Beitrag.

### **Fahrausweise/Abfertigungspapier**

Jede Teilnehmende besorgt die Fahrausweise und Abfertigungspapiere des Direkten Verkehrs in den Verkehren, bei denen sie die Verkaufs-TU ist und trägt die Kosten dafür. Es gelten die Bestimmungen der Anlage 12: sowie der V570 «Vorschriften über den Verkauf im Direkten Verkehr».

## **2.2.7 Kostenbeteiligung und Abrechnung**

### **Kostenbeteiligung**

Jede Teilnehmende beteiligt sich an den Geschäftsführungskosten der Geschäftsstelle des DV sowie an den übrigen Kosten des DV gemäss V512 «Vorschriften über die Verteilung der Kosten im Direkten Verkehr» sowie den Beschlüssen der zuständigen Gremien.

### **Abrechnung**

Jede Teilnehmende besorgt die Abrechnung der von ihr ausgegebenen Fahrausweise und abgefertigten Gepäcksendungen. Für die Abrechnung und Saldierung sind die V550 «Vorschriften über die Abrechnung und Saldierung» zwingend einzuhalten.

## **2.2.8 Informationsaustausch**

### **Informationen**

Die Teilnehmenden sind verpflichtet, den DV interessierenden Änderungen (temporäre Betriebseinstellungen mit kommerziellen Auswirkungen, Preise, spezielle Angebote, etc.) der Geschäftsstelle des DV bekannt zu geben. Die Teilnehmenden tauschen gegenseitig wichtige Informationen aus.

### **Adressen**

Alle am DV oder an einzelnen direkten Tarifen Teilnehmenden melden der Geschäftsstelle des DV die zentrale Adresse (Post und E-Mail) für die den DV betreffenden Korrespondenzen und Informationen.

## **2.2.9 Korrespondenzbeförderung**

Die am DV Teilnehmenden befördern die den DV betreffende Korrespondenz bis zu einem Gewicht von 25 kg unentgeltlich an die zentrale Adresse der Teilnehmenden. Diese sind für die rechtzeitige Feinverteilung innerhalb ihrer Organisation selbst verantwortlich.

## **2.2.10 Übertragung von Pflichten an andere Teilnehmende**

Überträgt eine Teilnehmende bestimmte Pflichten einer anderen Teilnehmenden, so hat diese Anrecht auf eine Entschädigung. Diese wird in einer separaten Vereinbarung unter den betroffenen Teilnehmenden festgelegt.

### **2.2.11 Wahl von Vorstand und Präsidium des Vereins «ch-direct»**

Die am DV Teilnehmenden, die auch Mitglieder im Verein «ch-direct» sind, verpflichten sich, ausschliesslich die jeweils amtierenden, stimmberechtigten StAD-Mitglieder in den Vorstand und das Präsidium von «ch-direct» zu wählen, sofern diese Vereinsmitglieder vertreten. Das Präsidium wird in Übereinstimmung mit dem StAD-Präsidium besetzt. Änderungen in der StAD-Zusammensetzung sind möglichst zeitnah auch im Vereinsvorstand nachzuvollziehen. Zurücktretende StAD-Mitglieder verpflichten sich, gleichzeitig auch aus dem Vereinsvorstand zurückzutreten.

## **3 Organisation und Gremien des DV**

### **3.1 Übersicht**

Die Gremien des Übereinkommens 510 sind:

- Gesamtheit der am DV Teilnehmenden
- Strategischer Ausschuss des DV (StAD)
- Strategische Einigungskonferenz DV – Verbünde
- Kommissionen des DV
- Geschäftsstelle des DV
- Revisionsstelle des DV

Bestimmungen, welche alle Gremien des DV (Gesamtheit der Teilnehmenden, StAD, Einigungskonferenz DV – Verbünde, Kommissionen, Geschäftsstelle des DV, Revisionsstelle DV) gemeinsam betreffen oder deren Zusammenspiel regeln (z.B. Rückkommensanträge), sind im Organisationsreglement über die Zusammenarbeit der Gremien des Direkten Verkehrs festgehalten.

### **3.2 Gesamtheit der am DV Teilnehmenden**

#### **3.2.1 Mitglieder und ihre Stimmberechtigung**

Bei den am DV Teilnehmenden handelt es sich nicht um ein physisch tagendes Gremium. Entscheide durch die am DV Teilnehmenden werden im Rahmen schriftlicher Umfragen an die Teilnehmenden getroffen (vgl. Ziffer 3.2.3). Anstatt von Mitgliedern wird deshalb von Stimmberechtigten gesprochen. Stimmberechtigt mit jeweils einer Stimme sind je nach Geschäft:

- die am gesamten DV Teilnehmenden
- die an einzelnen direkten Tarifen Teilnehmenden

bzw. die in der Regel im Anwendungsbereich des fraglichen Tarifs aufgeführten Teilnehmenden.

#### **3.2.2 Kompetenzen**

Die Stimmberechtigten befinden auf Antrag des StAD in letzter Instanz über:

- Änderungen des Übereinkommens 510
- das Organisationsreglement DV
- das Pflichtenheft des StAD
- Änderungen der Verkaufs- und Benutzungsbestimmungen mit erheblicher finanzieller Auswirkung
- Grundsätze der Einnahmen- und Kostenverteilung
- kostenintensive Bestellungen an die Vertriebssysteme
- grundsätzliche Änderung der Mechanismen in Preis, Sortiment und Vertrieb
- übrige Geschäfte, die ihnen auf Beschluss des StAD oder durch den Weiterzug eines Entscheides des StAD (vgl. Ziffer 3.3.4) unterbreitet werden.

Die Anträge des StAD werden den Teilnehmenden schriftlich, mit einer Äusserungsfrist von 20 Tagen unterbreitet.

### **3.2.3 Beschlussfassung**

Der Antrag ist angenommen, wenn ihm innert der gesetzten Frist 2/3 der Abstimmenden zustimmen. Stimmen weniger als 2/3, aber mehr als die Hälfte der jeweils Abstimmenden zu, so gilt die Vorlage als angenommen, wenn diese Abstimmenden zusammen mindestens 50% der Ertrags- respektive Kostenanteile im betreffenden Geschäft auf sich vereinen. Bei Geschäften, für die kein Verteilschlüssel existiert oder mehrere Verteilschlüssel tangiert sind, gilt der Standard-Kostenverteilungsschlüssel gemäss V512 «Vorschriften über die Verteilung der Kosten im Direkten Verkehr».

Für das Erreichen der notwendigen Mehrheiten zählen ausschliesslich die von den Stimmberechtigten rechtzeitig eintreffenden Stimmen.

Ausscheidende oder eintretende Teilnehmende haben kein Stimmrecht in Zusammenhang mit Beschlüssen, welche die Zeit nach ihrem Ausscheiden oder vor ihrem Eintreten betreffen.

## **3.3 Strategischer Ausschuss des DV (StAD)**

### **3.3.1 Mitglieder und ihre Stimmberechtigung**

Der StAD wird gebildet aus 7 bis 9 stimmberechtigten Mitgliedern gemäss Absatz 3, aus dem teilweise stimmberechtigten Mitglied «Bund» gemäss Absatz 4, aus 2 teilweise stimmberechtigten Mitgliedern «öV-Verbünde Schweiz» gemäss Absatz 5 und aus den Mitgliedern mit beratender Stimme gemäss Absatz 6.

Die stimmberechtigten Mitglieder des StAD müssen DV-Teilnehmende vertreten, welche auch Mitglieder des Vereins «ch-direct» sind.

Die stimmberechtigten Mitglieder des StAD setzen sich zusammen aus je einem Mitglied der SBB, von PostAuto, des ZVV sowie aus 4 - 6 Mitgliedern der übrigen am DV Teilnehmenden.

Der Bund, vertreten durch das Bundesamt für Verkehr, ist grundsätzlich mit einem Mitglied mit beratender Funktion im StAD vertreten. Er erhält eine Stimmberechtigung bei Beschlüssen des StAD, die im Zusammenhang mit Tarifierleichterungen (Artikel 28, Abs. 4 des Personenbeförderungsgesetzes, PBG, SR 745.1) stehen.

Die öV-Verbünde Schweiz sind grundsätzlich mit 2 Mitgliedern des Strategischen Ausschusses Verbünde und mit beratender Funktion im StAD vertreten. Sie erhalten eine Stimmberechtigung bei Beschlüssen des StAD, die im Zusammenhang mit den gemeinsamen öV-Projekten stehen oder die Zusammenarbeit zwischen DV und Verbänden betreffen.

Die Geschäftsstelle des DV und der VöV nehmen mit je einer Person an den Sitzungen des StAD mit beratender Stimme teil, besitzen aber kein Stimmrecht.

Die Vorsitzenden der DV-Kommissionen sowie die Leitenden von öV-Projekten können für die Dauer der Behandlung ihrer Geschäfte als Sachverständige an den Sitzungen des StAD teilnehmen. Soweit es die jeweils zu behandelnden Geschäfte erfordern,

- kann die/der Vorsitzende des StAD weitere Sachverständige für die Dauer der Behandlung dieser Geschäfte
- können die ganz oder teilweise stimmberechtigten Mitglieder sowie die Geschäftsstelle des DV und der VöV auf Antrag z.H. des StAD weitere Sachverständige für die gesamte Dauer dieser oder aller StAD-Sitzungen beiziehen. Diese Sachverständigen haben kein Stimmrecht.

Im StAD sind Personen vertreten, die in ihren Unternehmen Strategiekompetenz und -verantwortung für den Personenverkehr tragen (Führungskader von Transportunternehmen bzw. von Verkehrsverbänden).

### 3.3.2 Kompetenzen

Die Aufgaben des StAD sind im Einzelnen in einem separaten Pflichtenheft (Anlage 1:) geregelt. Zu den Aufgaben des StAD gehören u.a.:

- das Treffen strategischer Entscheide bzw. das Festlegen von Grundsätzen zu DV-spezifischen Themen (z.B. Preise der DV-Produkte)
- Vergabe von Geschäftsführungsaufgaben an einzelne am DV Teilnehmende oder Dritte (namentlich die Bereiche «Marketing DV-Sortiment», «Vertrieb im DV», «Verkehrsabrechnung und Statistik» sowie «DV-Drucksachen»)
- die Wahl der Mitglieder der DV-Kommissionen
- die strategische Ausrichtung und Gestaltung der Marke «Direkter Verkehr Schweiz»
- die Weiterentwicklung der Zusammenarbeit mit den Verbänden

Bei Vergabe von Aufgaben an einzelne am DV Teilnehmende oder Dritte erlässt der StAD pro Beauftragten ein Pflichtenheft.

### 3.3.3 Beschlussfassung

Grundsätzlich vertreten die Mitglieder des StAD bei Abstimmungen und Beschlüssen die Interessen aller am DV Teilnehmenden.

Jedes stimmberechtigte Mitglied besitzt eine Stimme. Für die Beschlussfassung zählen grundsätzlich alle abgegebenen Stimmen. Enthaltungen werden nicht mitgezählt.

Entscheidungsfähig ist der StAD nur bei Anwesenheit von mindestens 5 stimmberechtigten Mitgliedern, wobei die SBB zu den Anwesenden zählen muss.

Ein Antrag ist angenommen, wenn er die Mehrheit der Stimmen, darunter diejenige der SBB, auf sich vereinigt (qualifiziertes Mehr). Enthält sich die SBB der Stimme, gilt das Einfache Mehr.

Soweit die Dringlichkeit eines Geschäftes dies erfordert, sind Korrespondenzbeschlüsse (schriftlich auf dem Postweg oder per E-Mail) zulässig. Dem Kreis der Stimmberechtigten ist dabei eine Frist von in der Regel 10 Tagen zur Antwort einzuräumen. Das Ergebnis wird nach Ablauf dieser Frist unverzüglich schriftlich den StAD-Mitgliedern bekannt gegeben und in das Protokoll der nächsten ordentlichen Sitzung aufgenommen.

Der StAD befindet endgültig über alle Geschäfte, die nicht der Gesamtheit der am DV Teilnehmenden zur Genehmigung vorbehalten sind.

Auf Antrag von mindestens 20% der im zur Diskussion stehenden Geschäft stimmberechtigten DV Teilnehmenden muss ein zustimmender Beschluss des StAD der Gesamtheit der jeweils Teilnehmenden vorgelegt werden (fakultatives Referendum). Dieser Antrag muss innerhalb von 30 Tagen nach Bekanntgabe des Entscheides bei der Geschäftsführungsstelle eintreffen.

### 3.3.4 Wahl der Mitglieder

SBB, PostAuto, der ZVV, der Bund und die öV-Verbände Schweiz bestimmen ihre Vertretung selbst. Die übrigen Mitglieder des StAD werden durch den StAD gewählt und in einer Gesamtumfrage im DV bestätigt. Die Institutionen mit beratender Stimme bestimmen ihre Vertretung selbst.

Eine Stellvertretung ist zugelassen, sollte sich aber auf Ausnahmefälle beschränken. Allen Mitgliedern wird die Möglichkeit zur Stellvertretung (ad personam) durch eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter (vorzugsweise auf Stufe Geschäftsleitung) seines TU resp. seiner Institution gewährt; die Stellvertreterin oder der Stellvertreter muss jedoch vom StAD bestätigt werden. Über Ausnahmen im Einzelfall entscheidet die oder der Vorsitzende des StAD.

Eine Delegation an andere StAD-Mitglieder ist nicht möglich.

Scheidet eine Person aus (z.B. infolge Verlassens ihres Transportunternehmens), so erfolgt eine entsprechende Ersatzwahl bzw. -bestimmung.

Der StAD konstituiert sich selbst, wobei der Vorsitz auch durch ein Mitglied mit beratender Stimme ohne Stimmrecht wahrgenommen werden kann.

Wird der StAD-Vorsitz von mehr als einem StAD-Mitglied wahrgenommen, dann besteht ein StAD-Präsidium, und die Geschäftsordnung gemäss Anlage 2: Beilage 2 kommt zur Anwendung.

### **3.3.5 Sitzungen**

Die Sitzungen des StAD werden durch den Vorsitzenden nach Bedarf einberufen, mindestens jedoch zweimal pro Jahr. Gemeinsame Sitzungen zwischen dem StAD und dem strategischen Ausschuss auf Seiten der zusammenarbeitenden Verbände sind zwingend bei Vorliegen gemeinsamer Fragestellungen bzw. Themen auf Seite des DV und der zusammenarbeitenden Verbände durchzuführen.

Die gemeinsam gefällten Beschlüsse sind anschliessend in den zwei Organisationen verbindlich zu ratifizieren. Grundlagen, die zur Entscheidungsfindung notwendig sind, müssen 10 Tage vor der jeweiligen Sitzung im Besitz der Sitzungsteilnehmenden sein.

Mindestens drei stimmberechtigte Mitglieder des StAD können eine Sitzung beantragen. Der Antrag ist schriftlich mit Begründung an den Vorsitzenden des StAD zu stellen. Die Sitzung muss innert 30 Tagen nach Eingang des Antrags einberufen werden.

Der StAD und der strategische Ausschuss der zusammenarbeitenden Verbände führen gemäss Ziffer 1.4 gemeinsame Sitzungen durch.

### **3.3.6 Protokoll**

Über jede Sitzung wird ein Beschlussprotokoll geführt. Dokumente, die Gegenstand der Beschlüsse bilden, werden dem Protokoll als Anlage beigelegt. Das Beschlussprotokoll wird den am gesamten DV oder an einzelnen direkten Tarifen Teilnehmenden zugänglich gemacht.

## **3.4 Die Kommissionen des DV**

Die Durchführung der operativen Geschäfte des DV obliegt den 4 Kommissionen:

- Kommission Markt Personenverkehr (KMP)
- Kommission Vertrieb Personenverkehr (KVP)
- Kommission Kundeninformation Verkehr (KKV)
- Kommission IT-Systeme (KIT).

### 3.4.1 Mitglieder und ihre Stimmberechtigung

Die Kommissionen umfassen jeweils 9 bis 12 Mitglieder und setzen sich aus jeweils einem Mitglied der SBB und von PostAuto sowie aus jeweils 7 - 10 Mitgliedern der übrigen am DV Teilnehmenden zusammen. Jedes Mitglied besitzt 1 Stimme. Die Kommissionen konstituieren sich selbst.

Der Bund (vertreten durch das BAV) und die Geschäftsstelle des DV nehmen an den Sitzungen der Kommissionen des DV mit beratender Stimme teil, besitzen aber kein Stimmrecht.

Soweit es die jeweils zu behandelnden Geschäfte erfordern, können die stimmberechtigten Mitglieder sowie die Geschäftsstelle des DV weitere Sachverständige beiziehen. Diese Teilnehmenden haben kein Stimmrecht.

In den Kommissionen des DV sind Fachspezialisten der jeweiligen Sachgebiete vertreten.

### 3.4.2 Kompetenzen

Die Aufgaben der Kommissionen sind in separaten, dieser Vereinbarung beiliegenden Pflichtenheften geregelt Anlage 3: bis Anlage 6:.

### 3.4.3 Beschlussfassung

Für die Beschlussfassung zählen alle abgegebenen Stimmen der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder. Enthaltungen werden nicht mitgezählt. SBB und PostAuto können sich auch durch eine andere Person der jeweiligen TU vertreten lassen.

Die Kommissionen entscheiden in jedem Fall mit einfachem Mehr der abgegebenen Stimmen, vorbehaltlich der Regelung in Ziffer 1.3.10 1.3.10.3 (Sanktionen). Die oder der Vorsitzende stimmt mit und fällt bei Stimmengleichheit den Stichentscheid.

Entscheidungsfähig sind die Kommissionen nur bei Anwesenheit der Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder.

Soweit die Dringlichkeit eines Geschäftes dies erfordert, sind Korrespondenzbeschlüsse (schriftlich auf dem Postweg oder per E-Mail) zulässig. Den Mitgliedern ist dabei eine Frist von 10 Tagen zur Antwort einzuräumen. Das Ergebnis wird nach Ablauf dieser Frist unverzüglich schriftlich den Mitgliedern bekannt gegeben und in das Protokoll der nächsten ordentlichen Sitzung aufgenommen.

Gemeinsam die nachstehend definierte Anzahl Mitglieder oder die SBB können Entscheide der Kommissionen an den StAD weiterziehen. Dieser Antrag muss innerhalb von 10 Tagen nach dem Tag der Beschlussfassung bei der Geschäftsstelle des DV eintreffen.

Die zum Weiterzug an den StAD notwendige Anzahl Mitglieder ist abhängig von der Grösse der Kommission und richtet sich nach der Formel «grösstmögliche Minderheit minus 1». Daraus ergibt sich folgende Anzahl:

Anzahl stimmberechtigte Kommissionsmitglieder	Zum Weiterzug an den StAD notwendige Anzahl
9	3
10	4
11	4
12	5

### **3.4.4 Wahl der Mitglieder**

SBB und PostAuto bestimmen ihre Vertretung selbst. Die übrigen Mitglieder der Kommissionen werden vom StAD gewählt. Die Institutionen mit beratender Stimme bestimmen ihre Vertretung selbst.

Scheidet eine Person aus (z.B. infolge Verlassens ihres Transportunternehmens), so erfolgt eine entsprechende Ersatzwahl bzw. -bestimmung.

### **3.4.5 Sitzungen**

Die Geschäftsstelle des DV beruft die Sitzungen der Kommissionen DV nach Bedarf ein, mindestens jedoch viermal pro Jahr.

Ein Teil dieser Sitzungen kann bzw. muss gemäss Ziffer 1.4 gemeinsam mit der Verbundseite abgehalten werden.

Grundlagen, die zur Entscheidungsfindung notwendig sind, müssen 10 Tage vor der Sitzung im Besitz der Mitglieder sein.

Mindestens 3 Mitglieder einer Kommission können eine Sitzung beantragen. Der Antrag ist schriftlich mit Begründung an die Geschäftsstelle des DV zu stellen. Die Sitzung muss innert 30 Tagen einberufen werden.

### **3.4.6 Protokoll**

Über jede Sitzung wird ein Beschlussprotokoll geführt. Dokumente, die Gegenstand der Beschlüsse bilden, werden dem Protokoll als Anlage beigelegt. Ein Beschlussprotokoll wird den am DV oder an einzelnen direkten Tarifen Teilnehmenden zugänglich gemacht.

## **3.5 Geschäftsstelle des DV**

Die Geschäftsstelle des DV besorgt die Geschäftsführung des DV; sie wird durch den Verein ch-direct geführt. Die Aufgaben der Geschäftsstelle des DV sind im Einzelnen in einem separaten Pflichtenheft (Anlage 7:) geregelt. Zur Bearbeitung von aufwendigen Geschäften können die am DV Teilnehmenden beigezogen werden.

## **3.6 Revisionsstelle DV**

Die Revisionsstelle des DV besteht aus Vertretern der am DV Teilnehmenden. Die Anzahl Vertreter und deren Aufgaben sind in einem separaten Pflichtenheft gemäss Anlage 8: geregelt.

Die Tätigkeit der Revisionsstelle DV wird durch die / den Vorsitzende/n der Revisionsstelle DV und die DV-Mandatsträgerin koordiniert.

## **3.7 Strategische Einigungskonferenz DV – Verbünde**

### **3.7.1 Mitglieder und ihre Stimmberechtigungen**

Die strategische Einigungskonferenz besteht aus 4 Mitgliedern, hälftig verteilt auf den DV und die zusammenarbeitenden Verbünde. Jedes Mitglied verfügt über 1 Stimme.

### **3.7.2 Kompetenzen**

Die strategische Einigungskonferenz DV – Verbünde gemäss Ziffer 1.4 – bereitet mehrheitsfähige Entscheide von Geschäften vor, die für eine gemeinsame Entwicklung des DV und der zusammenarbeitenden Verbünde wegleitend sind. Die Einigungskonferenz hat keine Entscheidungsbefugnisse.

### **3.7.3 Beschlussfassung**

Jedes Mitglied besitzt 1 Stimme. Für Anträge an die strategischen Ausschüsse DV - Verbünde ist Einstimmigkeit erforderlich.

### **3.7.4 Wahl der Mitglieder**

Die dem DV und den zusammenarbeitenden Verbänden zustehenden Mitglieder werden durch die strategischen Ausschüsse auf Seiten des DV und der zusammenarbeitenden Verbünde bestimmt. Die Strategische Einigungskonferenz DV – Verbünde konstituiert sich selbst.

### **3.7.5 Sitzungen**

Die Geschäftsstelle des DV oder die Geschäftsstelle der zusammenarbeitenden Verbünde beruft die Sitzungen im Auftrag des StAD oder des strategischen Ausschusses der zusammenarbeitenden Verbünde in gegenseitiger Absprache nach Bedarf ein.

Grundlagen, die zur Entscheidungsfindung notwendig sind, müssen 10 Tage vor der Sitzung im Besitz der Mitglieder sein.

### **3.7.6 Protokoll**

Über jede Sitzung wird ein Beschlussprotokoll geführt. Dokumente, die Gegenstand der Beschlüsse bilden, werden dem Protokoll als Anlage beigelegt. Das Beschlussprotokoll wird den am gesamten DV oder an einzelnen direkten Tarifen Teilnehmenden zugänglich gemacht.

## **3.8 Anpassung und Weiterentwicklung bestehender Pflichtenhefte der DV-Gremien**

Die als Anlagen des Ue510 bestehenden einzelnen Pflichtenhefte der DV-Gremien sowie die übrigen Anlagen des Ue510 können durch Beschlüsse des StAD weiterentwickelt bzw. angepasst werden, ohne dass dafür das Ue510 angepasst werden muss. Davon ausgenommen sind das Pflichtenheft des StAD und die Organisationsreglemente, welche durch die Gesamtheit der Teilnehmenden genehmigt werden müssen.

Eine Weiterentwicklung bzw. Anpassung der Pflichtenhefte der Gremien oder der Organisationsreglemente ist aber nur so weit möglich, als damit nicht Bestimmungen widersprochen wird, welche im Ue510 enthalten sind.

## **4 Gemeinsame Bestimmungen**

Mit der Teilnahme am gesamten Direkten Verkehr oder an einzelnen direkten Tarifen sind die folgenden gemeinsamen Bestimmungen zwingend anzuerkennen und einzuhalten.

### **4.1 Vereinbarungen, Vorschriften und Tarife**

Die je nach Beteiligung anzuwendenden Vereinbarungen, Vorschriften und Tarife sind in den jeweiligen Zusätzen Ue510.X enthalten.

### **4.2 Gemeinsame Benutzungsbestimmungen im Angebot**

#### **4.2.1 Altersgrenzen**

Die Teilnehmenden wenden folgende Alterskategorien an:

- Als Kinder gelten Personen bis 16 Jahre (15,99). Begleitete Kinder bis 6 Jahre (5,99) reisen gratis.
- Als Jugendliche gelten Personen von 16 bis 25 Jahren (16 – 24,99).
- Als Seniorinnen gelten Frauen ab dem vollendeten 64. Altersjahr; als Senioren gelten Männer ab dem vollendeten 65. Altersjahr. Diese Altersgrenzen richten sich nach dem ordentlichen AHV-Alter und ändern mit diesem.

#### **4.2.2 Reisende mit einer Behinderung**

Die Teilnehmenden akzeptieren auf ihrem gesamten bzw. (gemäss Ziffer 1.3.3) dem DV zugehörigen Liniennetz die Fahrvergünstigungen für Reisende mit einer Behinderung.

### **4.3 Fahrausweiskontrolle / Einnahmensicherung**

Die am DV Teilnehmenden verpflichten sich, die im Rahmen der Vereinbarungen, Vorschriften und Tarife des DV (Anlage 11:) jeweils bestehenden Regelungen im Zusammenhang mit der Einnahmensicherung mitzutragen. Es gilt der Grundsatz, wonach alle am DV Teilnehmenden Fahrausweiskontrollen durchführen.

### **4.4 Einnahmenverteilung**

Die Einnahmenverteilung richtet sich nach den Vorschriften 511. Sofern dazu Verteilschlüssel nötig werden, beteiligen sich die TU an deren Kosten im Verhältnis der Ertragsanteile, die sie aus diesem Schlüssel zugesprochen erhalten.

### **4.5 Kostenverteilung**

Die Kostenverteilung richtet sich nach den Vorschriften 512. Die TU beteiligen sich anteilmässig an allen Kosten, welche durch das zuständige Gremium genehmigt worden sind. Wo dies mit vernünftigem Aufwand möglich ist, wird pro Kostenart ein verursachergerechter Kostenschlüssel berechnet und angewendet; ansonsten gelten die in den V512 veröffentlichten Standardkostenschlüssel.

### **4.6 Unregelmässigkeiten/Schadenregelung**

#### **4.6.1 Schweizerischer Verkehr**

Die Behandlung von Unregelmässigkeiten im direkten Personen- und Gepäckverkehr sowie deren Schadenregelung richten sich nach den jeweiligen Gesetzen, Vorschriften und Tarifen.

#### **4.6.2 Internationaler Verkehr**

Es gelten die relevanten Bestimmungen des CIV. Die Schadensregelung aus der Systemführerschaft (CIV1185 / 1385) ist in der Anlage 13: festgehalten.

## **5 Finanzen / Finanzierung**

### **5.1 Kosten der Geschäftsstelle des DV**

Die Kosten der Geschäftsstelle des DV werden aufgrund der Vorschriften 512 über den Standardkostenschlüssel an die am DV Teilnehmenden aufgeteilt. Als Kosten der Geschäftsstelle des DV gelten Auslagen und Aufwand der Geschäftsstelle des DV im Zusammenhang mit der Erfüllung der Aufgaben gemäss dem Pflichtenheft in Anlage 7: sowie der Revisionsstelle DV im Zusammenhang mit der Erfüllung der Aufgaben gemäss Pflichtenheft in Anlage 8:.

Die Geschäftsstelle des DV erstellt jährlich ein Budget, welches vom StAD genehmigt wird. Dem Budget sind die Personal- und Sachkosten nach Vorgabe des Vereins ch-direct zugrunde gelegt.

### **5.2 Übrige Kosten zu Lasten der Gesamtheit der am DV Teilnehmenden**

Die übrigen aus dem Direkten Verkehr entstehenden Kosten werden aufgrund der Bestimmungen in den Vorschriften 512 an die am DV Teilnehmenden aufgeteilt.

### **5.3 Kosten zu Lasten der einzelnen am DV Teilnehmenden**

Die Kosten aus den übrigen Tätigkeiten sind durch die am DV Teilnehmenden einzeln zu tragen.

### **5.4 Verkaufsprovisionen**

Die am DV Teilnehmenden erhalten für ihren Aufwand für Beratung und Verkauf für die von ihnen verkauften durchgehenden Fahrausweise und für die über mehrere Teilnehmende gültigen Pauschalabonnemente eine Verkaufsprovision. Die Bemessung und Zuteilung ist in den Vorschriften 512 geregelt.

## **6 Schlussbestimmung**

### **6.1 Inkrafttreten**

Das vorliegende Übereinkommen 510 über die Organisation der Zusammenarbeit der am direkten nationalen Personenverkehr Teilnehmenden tritt am 1. November 2011 in Kraft und ersetzt das Übereinkommen über die Organisation der Zusammenarbeit der am direkten nationalen Personenverkehr Teilnehmenden vom 1. Mai 2011.

Nachführung: 1. Juli 2019

### **6.2 Genehmigung**

Gestützt auf Art. 17 Abs. 3 des Personenbeförderungsgesetzes vom 20. März 2009 (SR 745.1) genehmigt das Bundesamt für Verkehr (BAV) das Übereinkommen 510 und seine Anpassungen.

### **6.3 Streiterledigung, Gerichtsstand und anwendbares Recht**

Bei Uneinigkeit über die Auslegung der Bestimmungen dieses Übereinkommens oder der durch die zuständigen Gremien gefassten Beschlüsse entscheidet das BAV nach Anhörung der Konfliktparteien und der Geschäftsstelle des DV.

### **6.4 Fristen**

Die im Ue510, in ihren Zusätzen und Anlagen genannten Fristen richten sich bezüglich ihrer Definition nach dem Europäischen Übereinkommen über die Berechnung von Fristen (SR0.221.122.3).

## **7 Übergangsbestimmung**

### **7.1 Zusatzübereinkommen 510.X**

Die Zusatzübereinkommen 510.X werden durch den StAD genehmigt. In der Zwischenzeit gelten die Angaben gemäss Anlage 11: sinngemäss.

### **7.2 Preisbildungsvorschriften**

Bezüglich der Preisbildung gilt bis zum Erlass der entsprechenden Zusatzübereinkommen:

- Die durchgehenden Fahrpreise können durch Kilometeranstoss mit gemeinsamer Preistabelle oder durch Preisanstoss berechnet werden.
- Beim Tarif für Streckenabonnemente sind die Preise mit Kilometeranstoss und gemeinsamer Preistabelle zu berechnen.
- Anstosspreise müssen auf der Basis von Tarifkilometern und einer vorgegebenen Anzahl von Parametern EDV-mässig rechenbar sein.
- TU mit Verkehr von nationaler Bedeutung müssen im Quell-, Ziel- und Transitverkehr den Kilometeranstoss anwenden. Über Ausnahmen und in Zweifelsfällen entscheidet das BAV.
- Für alle Fahrausweisarten, die von den Basistarifen I (T601) und II (T650) abgeleitet werden, sind die gleichen Tarifdistanzen wie in den beiden Basistarifen I und II anzuwenden.
- Die Tarife müssen integral angewendet werden.

### **7.3 Kleinseilbahnen und Unternehmen mit einer Einheitskonzession**

Kleinseilbahnen mit einer Erschliessungsfunktion sind bis zum Ablauf ihrer kantonalen Bewilligung zur Personenbeförderung den TU im Besitze einer Personenbeförderungskonzession gemäss Ziffer 1.3.2 gleichgestellt.

Unternehmen mit einer Einheitskonzession sind bis zum Ablauf ihrer Einheitskonzession berechtigt, das gesamte Angebot des DV zu verkaufen. Ziffern 0 bis 1.3.11 gelten sinngemäss.

### **7.4 Übergangslösung betreffend die Zusammenarbeit mit den Verbänden**

Die in Ziffer 1.4 vorgesehene Zusammenarbeit mit den Verbänden wird in der dort sowie in den Ziffern 3.3.5 (Sitzungen StAD), 3.7 (Einigungskonferenz) und 3.4.5 (Sitzungen Kommissionen) festgelegten Form erst möglich sein, wenn die Kooperation seitens der Verbände tatsächlich zustande gekommen ist. In der Zwischenzeit können je 2 vom strategischen Ausschuss der Verbände (StAV) gewählte Vertreter Einsitz mit teilweisem Stimmrecht in den StAD sowie mit beratender Stimme in die Kommissionen des DV nehmen.

Dieser Artikel der Übergangslösung bleibt in Kraft, bis 7 integrale Verkehrs- oder Tarifverbände, darunter zwingend ZVV, TNW, Libero, Ostwind, A-Welle, unireso und mobilis, den Kooperationsvertrag und die jeweilig relevanten Zusatzvereinbarungen seitens der Verbände unterzeichnet haben.

## Übereinkommen über die Organisation der Zusammenarbeit der am direkten nationalen Personenverkehr (DV) Teilnehmenden (Ue510), Anlage 1:

### Anlage 1: Organisationsreglement über die Zusammenarbeit der Gremien des DV

#### 1 Allgemeines

Ziel dieses Organisationsreglements ist es, gestützt auf Ziffer 3.1 des Übereinkommens über die Organisation und die Zusammenarbeit der am direkten schweizerischen Personenverkehr (DV) Teilnehmenden (Ue510), die Organisation der Zusammenarbeit der DV-Gremien und die Abstimmung zwischen den DV-Gremien und den Gremien der Verbände im Detail zu regeln.

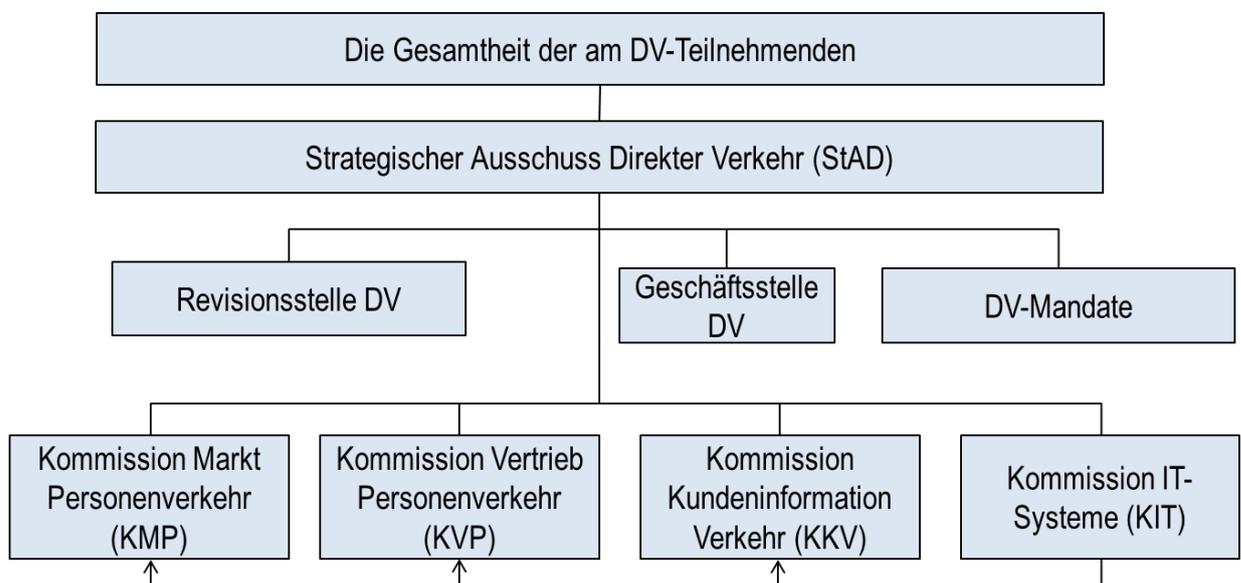
Bestimmungen, welche in Ausführung des Ue510 und des vorliegenden Organisationsreglements nur einzelne Gremien des DV betreffen, sind in entsprechenden Pflichtenheften enthalten. Dies betrifft insbesondere die Aufgaben jener Gremien.

#### 2 Organisation

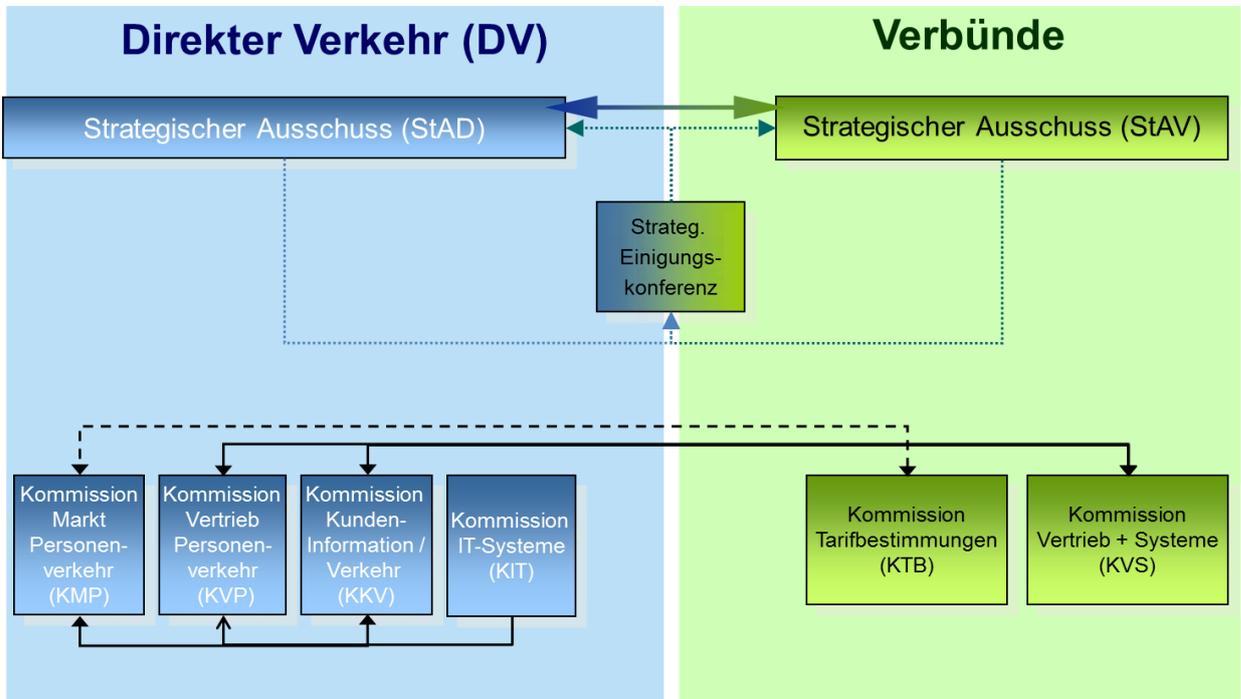
Gemäss Ue510 besteht zum Zweck der Zusammenarbeit der am DV Teilnehmenden folgende Organisation:

- Gesamtheit der am DV Teilnehmenden
- Strategischer Ausschuss DV (StAD)
- Strategische Einigungskonferenz DV – Verbände
- Kommission „Markt Personenverkehr“ (KMP), Kommission „Vertrieb Personenverkehr“ (KVP), Kommission „Kundeninformation / Verkehr“ (KKV), Kommission „IT-Systeme“ (KIT)
- Geschäftsstelle des DV (ch-direct)
- Revisionsstelle DV.

Folgende Abbildung zeigt die organisatorische Struktur des DV.



Die Zusammenarbeit dieser Organisation mit den zusammenarbeitenden Verbände erfolgt auf Stufe der strategischen Ausschüsse und der Kommissionen gemäss folgendem Schema (mit Pfeilen gezeigte Beziehungen zwischen einzelnen Gremien bedeuten, dass bedarfsweise gemeinsame Sitzungen abgehalten werden):



Die strategische Einigungskonferenz DV – Verbände hat die Aufgabe, jene für die gemeinsame Weiterentwicklung des ÖV wichtigen, in den Gremien umstritten gebliebenen Entscheide genehmigungsfähig zu machen. Sie ist eine Art Mediationsstelle und hat nur empfehlende Kompetenzen.

### 3 Sitzungsordnung

Die Sitzungen der Gremien des DV (StAD, Kommissionen, Revisionsstelle DV) und der zusammenarbeitenden Verbände werden für jedes Kalenderjahr im Voraus fixiert.

Die sich auf Seiten des DV und der zusammenarbeitenden Verbände entsprechenden Gremien (Kommissionen und strategische Ausschüsse) organisieren sich so, dass gemeinsame Sitzungen und gemeinsame Beschlüsse einfach möglich sind.

Die Einladungen zu den Sitzungen der DV-Gremien erfolgen durch die jeweiligen Vorsitzenden der Gremien via Geschäftsstelle des DV.

Die Sitzungen werden mit einem Beschlussprotokoll dokumentiert. Die Protokollführung erfolgt durch die Geschäftsstelle des DV. Bei gemeinsamen Sitzungen sprechen sich der DV und die Verbände ab.

Die Unterlagen zu den Sitzungen der DV-Gremien sind 10 Arbeitstage vor der jeweiligen Sitzung an die Sitzungsteilnehmer zu versenden.

## 4 Präsenz der Gremien Mitglieder

Die gewählten Mitglieder der DV-Gremien (StAD, Kommissionen) sind verpflichtet an den Sitzungen teilzunehmen. Fehlt ein Mitglied an mehr als 1/3 der Sitzungen (pro Kalenderjahr) sucht die Präsidentin oder der Präsident das Gespräch mit ihm und klärt die Gründe dafür. Sollte es dem Mitglied voraussichtlich und aus welchen Gründen auch immer nicht möglich sein, die Sitzungen regelmässiger zu besuchen, wird dem Mitglied der Rücktritt aus dem DV-Gremium nahegelegt.

## 5 Rückkommensanträge

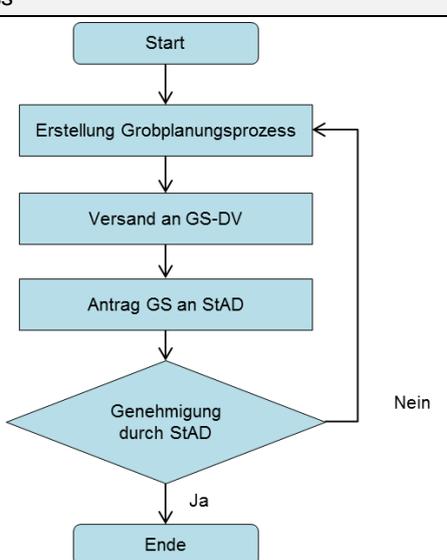
Soll auf einen Beschluss des StAD oder einer Kommission zurückgekommen werden und sind die Bedingungen gemäss dem 2. Absatz erfüllt, kann die Geschäftsstelle des DV ein entsprechender Antrag eingereicht werden (analog Ziffer 2.1.3 Ue510). Auf Beschlüsse der Gesamtheit der am DV Teilnehmenden (vgl. Ziffer 3.2.3 Ue510) kann nicht zurückgekommen werden.

Rückkommensanträge können frühestens dann eingereicht werden, wenn der zur Diskussion stehende zustimmende Beschluss (StAD) oder Entscheid (Kommissionen) formell gültig zustande gekommen ist; die Fristen zum Referendum (StAD) oder zum Weiterzug (Kommissionen) also verstrichen sind. Sie können bis längstens 1 Jahr nach dem formellen Zustandekommen des fraglichen Beschlusses eingereicht werden, sofern dieser in der Zwischenzeit nicht schon umgesetzt worden ist

Rückkommensanträge werden immer demjenigen Gremium vorgelegt, welches über den fraglichen Antrag entschieden hatte (StAD, Kommission).

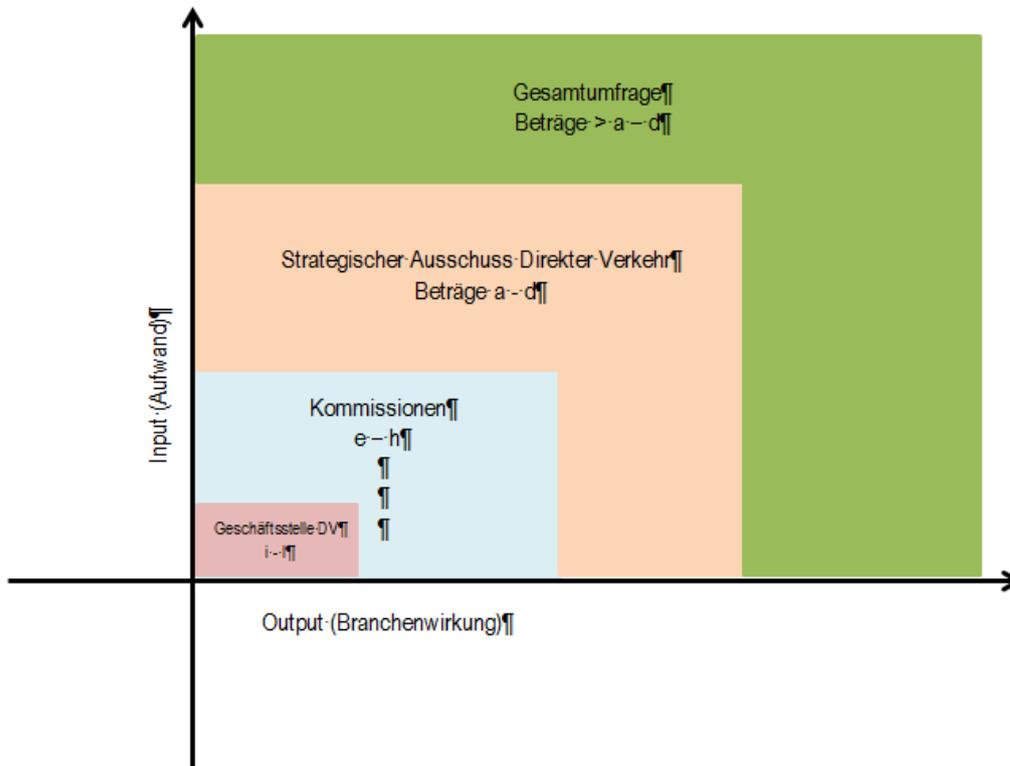
## 6 Budgetablauf

Die Geschäftsstelle des DV reicht jährlich beim Strategischen Ausschuss Direkter Verkehr das Budget der Geschäftsführungskosten inkl. der Kommissionsarbeiten ein. Im untenstehenden Ablauf ist der Prozess zur Budgetierung abgebildet. Die relevanten Termine werden den Gremien von der Geschäftsstelle des DV jeweils separat kommuniziert.

Verantwortlich	Ablauf Prozess	Beschreibung
	Start	Erstellung der Jahresplanung
Kommissionen	1.1 Erstellung Grobplanungsprozess	1.1 Die Kommission beschreibt in einem Dokument welche Projekte wann in welcher Sitzung anfallen
Kommissionen	1.2 Versand an GS-DV	1.2 Sendet die Jahresplanung an die Geschäftsstelle Direkter Verkehr
DV-GS	1.3 Antrag GS an StAD	1.3 Die GF DV nimmt Stellung und macht einen Antrag für den StAD
StAD	1.4 	1.4 Der StAD genehmigt die Jahresplanung jeder Kommission
	Ende	

## 7 Kompetenzen

Bei neuen Projekten/Geschäften wird eine Kompetenzrechnung erstellt um festzustellen, welches Gremium für den Entscheid/die Freigabe zuständig ist:



Definition Input: Gemeint sind die Kosten resp. die Aufwände eines Projektes/Geschäfts. In den Ziffern 8.1. – 8.3 sind die Grenzbeträge definiert (a-l).

Definition Output: Gemeint sind die finanziellen Auswirkungen für die Branche (Ertrag und/oder Aufwand). Definition der Branchenwirkung: doppelte Ansätze gemäss den Ziffern 8.1 – 8.3 (a-l).

Zuständig ist dasjenige Gremium, welches sowohl auf der Input- als auch auf der Outputseite die finanzielle Kompetenz hat.

## 8 Finanzielle Kompetenzen

Die finanziellen Kompetenzen beinhalten DV - Projekte/Geschäfte sowie Auftragsvergaben und Bestellungen an Dritte mit Kostenfolgen für Geschäfte/Projekte, deren Kostenteiler nicht bereits schon in den Vorschriften V512 geregelt ist. Sie werden unterteilt in budgetierte/nicht budgetierte Kosten. Bei Klarheit über den Kostenteiler beziehen sich die finanziellen Kompetenzen auf die Veränderungen gegenüber dem Vorjahresbudget.

Der StAD, die Kommissionen und die Geschäftsstelle des DV verfügen über die nachfolgend genannten Ausgabenkompetenzen.

Die Geschäftsstelle des DV, der Vorsitzende des StAD und die Vorsitzenden der Kommissionen sind ermächtigt, Zahlungen im Rahmen des genehmigten Budgets freizugeben.

Die im Ue510, Ziffer 5 (Finanzen/Finanzierung) festgelegten Bestimmungen sind den im Organisationsreglement festgelegten Ausgabenkompetenzen übergeordnet. Im Zweifelsfall gehen die Bestimmungen des Ue510 vor.

## **8.1 Ausgabenkompetenz des StAD**

Budgetiert

- a) einmalige Beträge bis CHF 20 Mio.
- b) jährlich wiederkehrende Beträge bis CHF 5 Mio.

Nicht budgetiert

- c) einmalige Beträge bis CHF 10 Mio.
- d) jährlich wiederkehrende Beträge bis CHF 2.5 Mio.

Aufträge, welche die genannten Limiten übersteigen, sind vom StAD gesondert zu beantragen und von den am DV Teilnehmenden zu genehmigen.

## **8.2 Ausgabenkompetenz der Kommissionen**

Budgetiert

- a) Einmalige Beträge bis CHF 2 Mio.
- b) jährlich wiederkehrende Beträge bis CHF 500'000

Nicht budgetiert

- c) einmalige Beträge bis CHF 1 Mio.
- d) jährlich wiederkehrende Beträge bis CHF 250'000

Aufträge, welche die genannten Limiten übersteigen, sind von den Kommissionen gesondert zu beantragen und vom StAD zu genehmigen.

## **8.3 Ausgabenkompetenz der Geschäftsstelle des DV**

Die im Rahmen des jährlichen Budgets liegenden Kosten der Geschäftsführung (Auslagen und Aufwand der Geschäftsstelle des DV Zusammenhang mit der Erfüllung der Aufgaben gemäss ihrem Pflichtenheft) werden gemäss Ue510, Ziffer 5.1 (Kosten der Geschäftsstelle des DV) festgelegt.

Budgetiert

- a) Einmalige Beträge bis CHF 50'000
- b) jährlich wiederkehrende Beträge bis CHF 15'000

Nicht budgetiert

- c) einmalige Beträge bis CHF 25'000
- d) jährlich wiederkehrende Beträge bis CHF 8'000

Aufträge, welche die genannten Limiten übersteigen, sind von der Geschäftsstelle des DV gesondert zu beantragen und je nach Geschäft und Ausgabenkompetenz von der entsprechenden Kommission oder vom StAD zu genehmigen.

## **9 Unterschriftenregelung**

Der Vorsitzende des StAD und der unterschriftsberechtigte Vertreter von der Geschäftsstelle des DV unterzeichnen den im Auftrag des StAD durch die Geschäftsstelle des DV erfolgenden Schriftverkehr zusammen.

Der Vorsitzende des StAD unterzeichnet Dokumente mit wichtigem Inhalt und/oder wesentlichen finanziellen Konsequenzen wie Verträge etc., welche die Ausgabenkompetenz überschreiten, zusammen mit dem Vorsitzenden jener Kommission, welche dem Inhalt des Geschäftes am nächsten liegt.

## **10 Entschädigungen für die Mitarbeit in den Gremien**

Die Mitglieder mit vollem, teilweisem oder keinem Stimmrecht sowie die Vorsitzenden und Gastmitglieder der Kommissionen und des StAD erhalten keine Entschädigung.

## **11 Schlussbestimmung**

Dieses Reglement wurde von der Gesamtheit der am DV Teilnehmenden genehmigt.

## Übereinkommen über die Organisation der Zusammenarbeit der am direkten nationalen Personenverkehr (DV) Teilnehmenden (Ue510), Anlage 2:

### Anlage 2: Pflichtenheft Strategischer Ausschuss des Direkten Verkehrs (StAD)

#### 1 Grundsatz / Allgemeines

Dieses Pflichtenheft regelt die Aufgaben des Strategischen Ausschusses des Direkten Verkehrs (StAD).

Der StAD ist ein Gremium des DV gemäss Ziffer 3.1 des Übereinkommens über die Organisation und die Zusammenarbeit der am direkten schweizerischen Personenverkehr (DV) Teilnehmenden (Ue510).

Zweck dieses Pflichtenheftes ist es, gestützt auf das Ue510 und auf das Organisationsreglement über die Zusammenarbeit der am DV Teilnehmenden, die Aufgaben des StAD zu regeln.

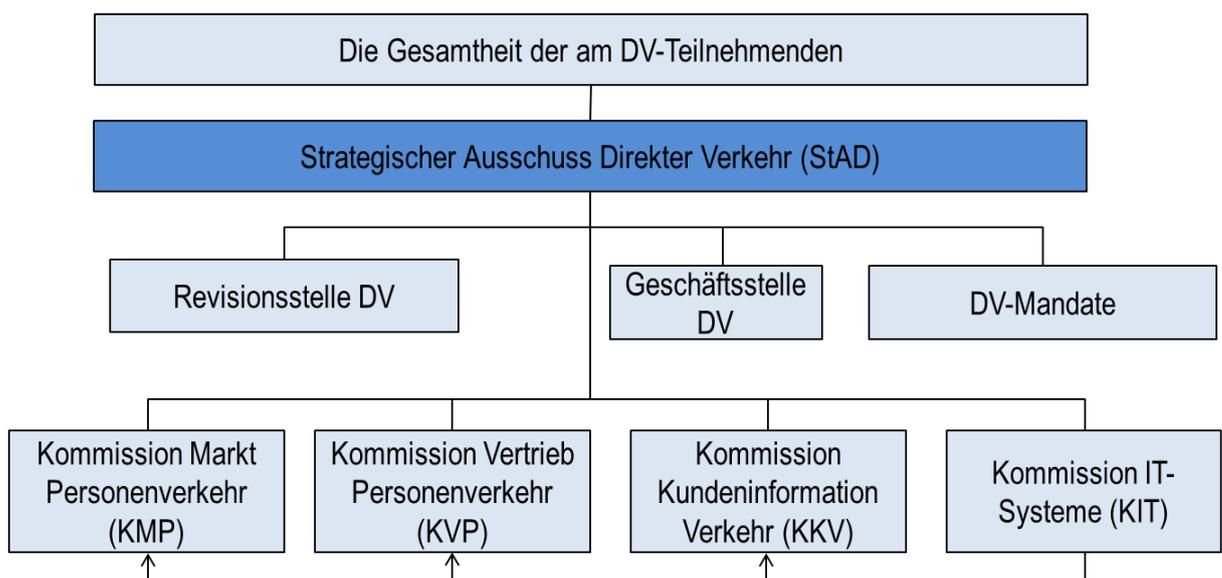
Der StAD kann für ihr internes Funktionieren eine Geschäftsordnung in Kraft setzen und anpassen.

Die finanziellen Kompetenzen des StAD (Ausgabenkompetenz) sind im Organisationsreglement geregelt.

#### 2 Organisation

Die Zusammensetzung des StAD, die Wahl seiner Mitglieder sowie seine Beschlussregeln sind im Ue510, Ziffer 3.3.3 festgelegt.

Der StAD ist im organisatorischen Strukturmodell des DV wie folgt eingebunden:



Die Organisation der Zusammenarbeit des DV mit den zusammenarbeitenden Verbänden ist im Organisationsreglement des DV dargestellt.

### 3 Aufgaben des StAD

Der StAD hat folgende Aufgaben:

#### 3.1 Strategisch

- a) Strategische Ausrichtung, Gestaltung und Weiterentwicklung der Marke «Direkter Verkehr», namentlich Entwicklung von Strategien im Zusammenhang mit Pricing, Payment, Produktentwicklung, Marketing, Distribution und Clearing im DV
- b) Weiterentwicklung der Zusammenarbeit mit den Verbänden (gemäss Ziffer 1.4 des Ue510) im Hinblick auf eine Kooperationsvereinbarung mit den zusammenarbeitenden Verbänden
- c) Treffen von strategischen Entscheiden und Festlegung strategischer Grundsätze/Grundlagen im Hinblick auf operative Entscheide bzw. Umsetzung in den Kommissionen, insbesondere zu den Themen:
  - Preis
  - Sortiment
  - Vertrieb/Distribution
  - Einnahmenverteilung
  - Kostenverteilung
  - Kundeninformationssysteme
  - EDV-Basissysteme inkl. ihrer Schnittstellen
- d) Treffen von Entscheiden zu folgenden weiteren strategischen Themen:
  - Anzahl und Aufgaben der DV-Gremien
  - Kommunikation strategischer Entscheide
  - Behandeln der an dem StAD weitergezogenen Entscheide der Kommissionen DV
- e) Entwicklung von Organisationsmodellen im Zusammenhang mit der Realisierung neuer Distributionsformen und Distributions-Kooperationen

In Ziffer 4 sind die strategischen Themen und Entscheide illustrativ zusammengestellt.

#### 3.2 Operativ / organisatorisch

- a) Beauftragung von Teilnehmenden des DV oder von Dritten mit der Führung der den DV betreffenden Dossiers Preis- und Sortiment, Marketing, Vertrieb-Services, Abrechnung sowie IT und Services
- b) Zielgruppenspezifische Information/Kommunikation nach aussen über strategische Entscheide (z.B. TAMA) folgende Themen (soweit nötig):
  - wesentliche Beschlüsse in den DV-Gremien
  - Verkehrs- und Ertragsentwicklung
  - Neuerungen und Entwicklungen im Personenverkehrsmarkt
  - Einnahmenverteilung
- c) Beauftragung der am DV Teilnehmenden mit spezifischen Geschäftsführungsaufgaben, sofern eine Entlastung der Geschäftsstelle des DV erforderlich ist (gestützt auf Ziffer 1.3.2 der Ue510)

- d) Wahl der DV-Kommissionsmitglieder (ausser SBB, Postauto und beratende Institutionen wie Geschäftsstelle des DV und Bund)
- e) Strategische Führung und Beauftragung der Kommissionen des DV
- f) Bedarfsweiser Einsatz temporärer Projekt- bzw. Arbeitsgruppen zwecks allfälliger Unterstützung des StAD
- g) Genehmigung der Pflichtenhefte der Kommissionen, der Geschäftsstelle des DV, der DV-Mandatsträger, der Revisionsstelle des DV sowie der übrigen Anlagen zum Ue510, ausgenommen das eigene Pflichtenheft sowie das Organisationsreglement des DV.
- h) Aufnahme ausländischer Transportunternehmen oder Strecken in den DV
- i) Verantwortlichkeiten für
  - die Einhaltung der Standards der gemeinsamen Entwicklungen im elektronischen Ticketing im DV, beispielsweise bei S-POS
  - die kompetente Ausführung der Aufgaben durch die Geschäftsstelle des DV und die DV-Kommissionen.
- j) Freigeben von Anträgen an die Gesamtheit der am DV Teilnehmenden betreffend Anpassung der Ue510, des Organisationsreglements und des Pflichtenheftes StAD sowie weitere Geschäfte, die der Gesamtheit der am DV Teilnehmenden zu unterbreiten sind.

### 3.3 Jahresplan

Die konkreten Jahresaufgaben werden jeweils in einem Jahresplan (inkl. einem allfälligen Ausgabenbedarf) vom StAD definiert und der Gesamtheit der am DV Teilnehmenden zur Kenntnis gebracht. Basierend auf den genehmigten Jahresaufgaben der Gremien werden die jährlichen Ausgabenbudgets gemäss Organisationsreglement des DV erstellt und beschlossen.

## 4 Strategische Themen und Entscheide

Nachfolgend sind einige strategische Themen illustrativ dargestellt, welche durch den StAD verantwortet werden:

Strategische Themen:	Entscheide (Vorgaben z.H. der operativen Umsetzung) über:	Fiktive Beispiele:
Preis	Bestimmung Gesamtpreisniveau (gemeinsam/ verbindlich für Pauschal-Fahrausweise, Empfehlung für Einzel-Fahrausweise) (Richtung einer Preisänderung und ungefähre Höhe; Zeitpunkt)	Preisniveau für das GA soll per oder bis [TT.MM:JJJJ] erhöht werden um durchschnittlich 4%
	Preisbildungslogik auf Seiten der TU und Preisverknüpfungslogik	Preisdegression wird immer angeboten auf abgeltungsberechtigten Strecken. Preisbildung erfolgt für den Verkehr X nach Relationenpreissystem Y: Je Relation wird abhängig von Angebotsqualität und Nachfragestruktur ein individueller Preis gebildet
Sortiment	Einführung/Abschaffung ertragsstarker DV-Produktgruppen und -artikel Sortimentsbreite und -tiefe (ertragsstark wird definiert über einen zu erreichenden Mindestanteil an gesamten DV-Erträgen, Mindestschwellenwert von 5%)	Der DV-Artikel Z wird per [TT.MM:JJJJ] nicht mehr angeboten, weil sein Anteil innerhalb der DV-Erträge in den letzten Jahren kontinuierlich und letztes Jahr auf unter 5% gesunken ist Die Anzahl DV-Artikel soll bis [TT.MM:JJJJ] auf XX Artikel reduziert werden

<b>Strategische Themen:</b>	<b>Entscheide (Vorgaben z.H. der operativen Umsetzung) über:</b>	<b>Fiktive Beispiele:</b>
Vertrieb	Grundsätze der Preis- und Kundendaten-Haltung (welche Daten sind zentral zu halten, wie ist mit ihnen umzugehen?)	Die Daten können mit einer Vorlaufzeit von 2 Monaten zweimal jährlich angepasst werden per [TT.MM] und [TT.MM]
	Grundsätze der Distribution des gemeinsamen Sortiments	Jede am DV beteiligte TU stellt eine den Bedürfnissen ihres Einzugsgebietes angemessene Verkaufsinfrastruktur für die DV-Produkte sicher
	Definition der Rechte und Pflichten der TU bei der Organisation des Clearings für die gemeinsamen Produkte	Jede am DV beteiligten TU hat Anrecht auf den Bezug aller Preisdaten für den Verkauf von DV-Fahrausweisen aller beteiligten TU Das Clearing aller DV-Verkäufe erfolgt zentral bei der TU
Einnahmenverteilung	Orientierung (Angebot/Nachfrage?)	Die Festlegung des Einnahmenverteilungsschlüssels erfolgt rein nachfrageorientiert
	Grundmethodik (Einnahmenverteilmechanismus) pro DV-Sortiments-Produktgruppe	z.B. bei der Sortiments-Produktgruppe HTA: Verteilung der Einnahmen im Verhältnis des Ertragsausfalles pro TU
Kostenverteilung	Verteilung hoher gemeinsamer Kostenblöcke (bei Überschreitung der Kosten in Höhe von 5% der DV-Erträge) Die übrigen Kosten sind verursachergerecht zu verteilen	Die Kosten des per [TT.MM:JJJJ] einzuführenden Ticketing-Systems XY in Höhe von voraussichtlich CHF xx Mio. werden nach dem Standardschlüssel „....“ verteilt.
Kundeninformationssystem	Entscheid über Art und Weiterentwicklung eines gemeinsamen Kunden-Informationssystems (DV-intern und zusammen mit den zusammenarbeitenden Verbänden)	Schweizweit einheitliche Lautsprecherdurchsagen in allen 4 Landessprachen
EDV-Basissystem inkl. Schnittstellen	Entscheid über Art und Weiterentwicklung der gemeinsamen ÖV-System-Integrationsarchitektur (DV-intern und zusammen mit den zusammenarbeitenden Verbänden)	Schweizweite Einführung neuer Backend-Verkaufssysteme
Kommunikation strategischer Entscheid	Entscheid darüber, wer, was, wann an wen kommuniziert	Tarifmassnahmen

## 5 Schlussbestimmungen

Dieses Pflichtenheft wurde von der Gesamtheit der am DV Teilnehmenden genehmigt.

## Beilage 1: zu Anlage 2 – Geschäftsordnung StAD

(Strategischer Ausschuss Direkter Verkehr)

### 1 Zweck

Dieses Pflichtenheft regelt das Innenverhältnis des Strategischen Ausschusses Direkter Verkehr (StAD) soweit dem nicht Regelungen im Übereinkommen Direkter Verkehr (Ue510) oder im Pflichtenheft StAD (Anlage 2: zum Ue510) entgegenstehen.

### 2 Mitglieder des Strategischen Ausschusses, Präsidium

Es gelten grundsätzlich die Bestimmungen gemäss Ue510, Ziffer 3.3. In Ergänzung dieser Bestimmungen wird folgendes vereinbart:

#### 2.1 Konstituierung

Gemäss Ue510, Ziffer 3.3.4 konstituiert der StAD sich selbst. Er wählt das Präsidium aus seinen Mitgliedern; unbesehen davon, ob diese volles, teilweises oder kein Stimmrecht haben.

#### 2.2 Stellvertretungen von stimmberechtigten Mitgliedern

**Stellvertretungen sind zugelassen, sollten sich aber auf Ausnahmefälle beschränken:** Allen Mitgliedern wird die Möglichkeit zur Stellvertretung (ad personam) durch eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter seines TU resp. seiner Institution gewährt. Folgende Stellvertretungen wurden vom StAD bestätigt:

StAD-Mitglied	TU	Stv.
Büttiker Andreas	BLT	Brode Stephan
Ducrot Vincent	Tpf	n.n.
Gattlen Roman	StAV/libero	Stucki Christoph
Guillelmon Bernard	BLS	Hofer Daniel
Häne Toni	SBB	Mellenberger Cornelia
Joye Michel	TI	Jemelin Christophe
Kagerbauer Franz	ZVV	Martinoni Lorenzo
Kessler Urs	JB	Würgler Stefan
Lehner Fernando	MGB	n.n.
Meyrat Pierre-André	BAV	Herrmann Regula
Plüss Christian	PostAuto	Zingg Patrick
Stückelberger Ueli	VöV	n.n.
Hanselmann Urs	StAV/mobilis	Stucki Christoph
Eichhorn Helmut	Geschäftsstelle DV	Thut Markus

#### 2.3 Stimmenberechtigung der beiden StAV-Vertreter

Die beiden StAV-Vertreter im StAD erhalten eine Stimmberechtigung bei Beschlüssen, die im Zusammenhang mit den gemeinsamen öV-Projekten stehen oder die Zusammenarbeit zwischen DV und Verbänden betreffen:

- Projekt ZPS (Beschluss StAD vom 16. November 2012, TR 3, gültig ab 2013)
- Projekt öV-Karte 1.0 (Beschluss StAD vom 5. September 2012, TR 3, gültig ab sofort)
- Projekt öV-Karte 2.0/SwissPass 2.0 (Beschluss StAD vom 26. Februar 2015, TR 6)
- Projekt „Grosse Governance 2020“ Phase 2 und 3 (Beschluss StAD vom 01. September 2015, TR 3)

## 2.4 Sachverständige an den StAD-Sitzungen

Der StAD hat die folgenden Personen ermächtigt, als Sachverständige zu allen Traktanden an allen Sitzungen des StAD teilzunehmen:

Name	Ermächtigt am	Bemerkungen
Thomas Burch, SBB	15.09.2016	
Markus Thut, GS DV	06.04.2017	Befristet bis zum Zeitpunkt des Zusammenschlusses von StAD / StAV

## 2.5 Präsenz der Mitglieder

Die gewählten Mitglieder des StAD sind verpflichtet an den Gremiensitzungen teilzunehmen. Fehlt ein Mitglied an mehr als 1/3 der Sitzungen (pro Kalenderjahr) sucht die Präsidentin oder der Präsident das Gespräch mit ihm und klärt die Gründe dafür. Sollte es dem Mitglied voraussichtlich und aus welchen Gründen auch immer nicht möglich sein, die StAD-Sitzungen regelmässiger zu besuchen, wird dem Mitglied der Rücktritt aus dem StAD nahegelegt.

# 3 Sitzungen

## 3.1 Sitzungseinladung und Versand der Unterlagen

Die Einladung zur StAD-Sitzung sowie sämtliche notwendigen Unterlagen werden von der Geschäftsstelle des DV versandt. Dabei gelten folgende Fristen:

- Anträge und Informationen der Transportunternehmen sind der Geschäftsstelle des DV spätestens 15 Arbeitstage vor der Sitzung zuzustellen;
- Die Geschäftsstelle des DV versendet die Unterlagen 10 Arbeitstage vor der Sitzung an die Sitzungsteilnehmenden;
- Treffen die Unterlagen nicht rechtzeitig bei der Geschäftsstelle des DV ein, wird das betreffende Geschäft in der Regel von der Traktandenliste gestrichen und für die nächstfolgende Sitzung vorgemerkt.

# 4 Behandlung der Geschäfte

Der StAD fällt strategische Entscheide; er entscheidet möglichst keine operativen Geschäfte. Die operativen Geschäfte sind an die Kommissionen delegiert. Für die StAD-Sitzungen werden die Anträge in A- und B-Geschäfte unterteilt:

- Die A-Geschäfte werden im StAD beraten und es wird auch dort darüber beschlossen.
- Die B-Geschäfte werden nicht einzeln beraten, sondern in Summe verabschiedet; es sei denn, ein im betreffenden Geschäft stimmberechtigtes Mitglied verlange die Beratung und Beschlussfassung zu einem dieser Geschäfte.

Als **A-Geschäfte** gelten:

- alle administrativen Anträge (z.B. Anpassungen Ue510, Wahlen, Wahlvorschläge);
- alle Anträge, welche die Schwellenwerte gemäss Aufzählung unter den B-Geschäften überschreiten;
- alle Anträge aus öV-Projekten.

Als **B-Geschäfte** gelten Anträge welche keinen der folgenden Schwellenwerte überschreiten:

- Kosten zulasten der am DV-Teilnehmenden: maximal CHF 500'000.–
- Umsatzwirkung für die Branche: maximal CHF 2 Mio.
- Freigaben aus Kommissionen zur Auslösung einer Gesamtumfrage

## 5 Schlussbestimmungen

Die Inkraftsetzung dieser Geschäftsordnung sowie alle Änderungen derselben bedürfen der Zustimmung der Mehrheit der anwesenden uneingeschränkt stimmberechtigten StAD-Mitglieder, wobei mindestens 5 uneingeschränkt stimmberechtigte StAD-Mitglieder anwesend sein müssen, darunter die SBB.

Diese Geschäftsordnung wurde vom Strategischen Ausschuss Direkter Verkehr am 26. Februar 2015 genehmigt. Nachführung: 1. Juni 2017

## **Übereinkommen über die Organisation der Zusammenarbeit der am direkten nationalen Personenverkehr (DV) Teilnehmenden (Ue510), Anlage 2:**

### **Beilage 2: zu Anlage 2: Geschäftsordnung StAD-Präsidium**

#### **1 Zweck**

Zweck dieser Geschäftsordnung ist, die Voraussetzungen für eine speditive und produktive Zusammenarbeit im Präsidium und somit im ganzen StAD sicherzustellen.

#### **2 Abgrenzungen**

Diese Geschäftsordnung regelt ausschliesslich die Zusammenarbeit im Rahmen des Präsidiums. Die Beschlussfassungskompetenz des StAD wird dadurch nicht eingeschränkt.

Nachfolgende Bestimmungen gelten ergänzend zu den übrigen Bestimmungen des Übereinkommens 510. Im Fall von Widersprüchen haben die übrigen Bestimmungen des Übereinkommens 510 Vorrang.

#### **3 Zusammensetzung des Präsidiums**

Das StAD-Präsidium besteht aus mindestens zwei StAD-Mitgliedern.

#### **4 Art der Zusammenarbeit**

Die Zusammenarbeit unter den Präsidiumsmitgliedern und zwischen dem Präsidium und den übrigen StAD-Mitgliedern erfolgt diskriminierungsfrei, in einem Geist der Kooperation und unter Berücksichtigung der Interessen der gesamten Branche.

Die Präsidiumsmitglieder kooperieren bei der Erfüllung der Aufgaben gemäss Ziff. 5, bleiben jedoch in ihrer Rolle als StAD-Mitglieder eigenständig. Divergierende Meinungen sind also möglich, dürfen jedoch die Präsidiumsarbeit nicht beeinträchtigen. Die Präsidiumsmitglieder legen untereinander eventuelle Interessenkonflikte jeglicher Art immer sobald bekannt offen.

Das Präsidium stellt sicher, dass Anträge an den StAD spätestens auf die zweite StAD-Sitzung nach Antragstellung traktandiert werden.

Beschlüsse im Rahmen der Präsidiumsarbeit werden mit einfachem Mehr gefällt, es sei denn, es werden explizit andere Quoren festgelegt. Es herrscht Stimmzwang. Die Stimme kann notfalls schriftlich abgegeben werden. Zirkulations- und Korrespondenzbeschlüsse sind möglich.

Die Präsidiumsmitglieder teilen die Leitung für die Erfüllung der unter Ziff. 5 aufgelisteten Aufgaben unter sich auf.

Das StAD-Präsidium kann Teile der Präsidiumsarbeiten an die Geschäftsführung des Vereins «ch-direct» delegieren. Diese stellt die dafür erforderlichen Ressourcen zur Verfügung.

## **5 Aufgaben des StAD-Präsidiums**

Dem StAD-Präsidium obliegen folgende Aufgaben:

- Initiierung und Steuerung von strategischen Arbeiten auf StAD-Ebene
- Ausarbeitung und Beantragung des Präsidiumsprogramms
- Umsetzung des Präsidiumsprogramms sowie regelmässige Berichterstattung vor dem StAD
- Koordination der StAD-Geschäfte, insbesondere Vorbereitung der Sitzungen
- Leitung der StAD-Sitzungen
- Vertretung von StAD und DV gegen aussen
- Führung von Verhandlungen im Namen des StAD mit aussenstehenden Personen, Organisationen oder Gremien

## **6 Zusammenarbeit unter den Präsidiumsmitglieder bei der Leistungserbringung**

### **6.1 Initiierung und Steuerung von strategischer Arbeiten auf StAD-Ebene**

Will ein Präsidiumsmitglied strategische Arbeiten auf StAD-Ebene initiieren, muss es den entsprechenden Antrag zuerst im Präsidium einbringen. Wenn das Präsidium den Antrag einstimmig unterstützt, wird er als Präsidiums-Antrag in den StAD eingebracht.

Die Präsidiumsmitglieder sorgen dafür, dass die strategischen Arbeiten auf StAD-Ebene im Rahmen der StAD-Beschlüsse gesteuert werden. Im Fall von Situationen, welche StAD-Beschlüsse erfordern, spricht sich das für die Leitung der Aufgabe zuständige Präsidiumsmitglied zuerst mit dem oder den anderen Präsidiumsmitgliedern über entsprechende Anträge ab. Diese erhalten die dazu erforderlichen Unterlagen zur Meinungsbildung im Minimum vier Arbeitstage vor der entsprechenden Präsidiumsbesprechung.

### **6.2 Koordination der StAD-Geschäfte, insbesondere Vorbereitung der Sitzungen**

Die Geschäftsstelle des DV koordiniert die StAD-Geschäfte im Auftrag des Präsidiums.

Zwischen den StAD-Sitzungen findet mindestens eine Sitzung des Präsidiums statt, ausser die Präsidiumsmitglieder beschliessen einstimmig, die Sitzung ausfallen zu lassen.

An dieser Sitzung werden die Protokolle der letzten StAD-Sitzungen vor der Verteilung an die übrigen StAD-Mitglieder verabschiedet. Zudem werden die provisorischen Traktandenlisten und die Präsidiumsarbeiten bis zu den nächsten StAD-Sitzungen beschlossen.

Die definitiven Traktandenlisten zu den nächsten Sitzungen müssen vor dem Versand an die übrigen StAD-Mitglieder von den Präsidiumsmitgliedern genehmigt werden. Die Präsidiumsmitglieder erhalten den Entwurf der Traktandenlisten mindestens zwei Arbeitstage vor dem Termin ihrer Verabschiedung.

### **6.3 Leitung der StAD- Sitzungen**

Die Präsidiumsmitglieder bestimmen, wer unter ihnen die StAD-Sitzungen leitet. Diese Aufgabe wird jeweils für die Periode von zwei Jahren zugeteilt.

## **6.4 Vertretung von StAD und DV gegen aussen**

Das Präsidiumsmitglied, das die StAD-Sitzungen leitet, repräsentiert grundsätzlich StAD und DV gegen aussen im Rahmen der jeweiligen StAD-Beschlüsse. Bei der Erfüllung dieser Aufgabe spricht es sich vor jedem Auftritt so früh wie möglich mit dem oder den anderen Präsidiumsmitglieder/n ab.

In der Kommunikation gegen aussen gilt das Kollegialitätsprinzip.

## **6.5 Führen von Verhandlungen im Namen des StAD mit aussenstehenden Personen, Organisationen oder Gremien**

Das Präsidiumsmitglied, welches dafür am besten geeignet ist, führt im Rahmen der jeweiligen StAD-Beschlüsse Verhandlungen mit aussenstehenden Personen, Organisationen oder Gremien im Namen des StAD. Bei der Erfüllung dieser Aufgabe spricht es sich vor jeder Verhandlungsbesprechung so früh wie möglich mit dem oder den anderen Präsidiumsmitglieder/n ab und lässt sich wenn möglich mindestens von einem anderen Präsidiumsmitglied begleiten.

Bei Verhandlungen mit aussenstehenden Personen, Organisationen oder Gremien gilt das Kollegialitätsprinzip.

## **6.6 Kommunikation unter den Präsidiumsmitgliedern**

Die Präsidiumssitzungen werden schriftlich protokolliert.

Für die Kommunikation untereinander bestimmen die Präsidiumsmitglieder entsprechende Kontaktpersonen. Schriftstücke und sonstige Informationen gelten nur dann an das jeweils andere Präsidiumsmitglied zugestellt, wenn sie nachweislich an die genannten Kontaktpersonen übergeben bzw. übersandt wurden. Schriftstücke und sonstige Informationen, welche an andere Personen als die genannten übergeben bzw. übersandt wurden, gelten als nicht übergeben oder übersandt.

## **7 Geltung für das Präsidium des Vereins «ch-direct»**

Die obigen Bestimmungen gelten sinngemäss für die Zusammenarbeit des Vereinspräsidiums im Rahmen des Vorstands «ch-direct».

Sie gelten ergänzend zu den übrigen Bestimmungen des Übereinkommens 510 und der Vereinsstatuten. Im Fall von Widersprüchen haben die Bestimmungen des Übereinkommens 510 Vorrang.

Das Vereinspräsidium kann Teile der Präsidiumsarbeiten an die Geschäftsführung des Vereins delegieren.

Diese Geschäftsordnung tritt am 1. Juli 2016 in Kraft.

## Übereinkommen über die Organisation der Zusammenarbeit der am direkten nationalen Personenverkehr (DV) Teilnehmenden (Ue510), Anlage 3:

### Anlage 3: Pflichtenheft Kommission «Markt Personenverkehr» (KMP)

#### 1 Grundsatz / Allgemeines

Dieses Pflichtenheft regelt, gestützt auf Ziffer 3.4.2 des Ue510, die Aufgaben der Kommission «Markt Personenverkehr» des Direkten Verkehrs (KMP).

Die KMP ist ein Gremium des DV gemäss Ziffer 3.1 des Übereinkommens über die Organisation und die Zusammenarbeit der am direkten schweizerischen Personenverkehr (DV) Teilnehmenden (Ue510).

Zweck dieses Pflichtenheftes ist es, gestützt auf das Ue510 und auf das Organisationsreglement über die Zusammenarbeit der am DV Teilnehmenden, die Aufgaben der KMP zu regeln.

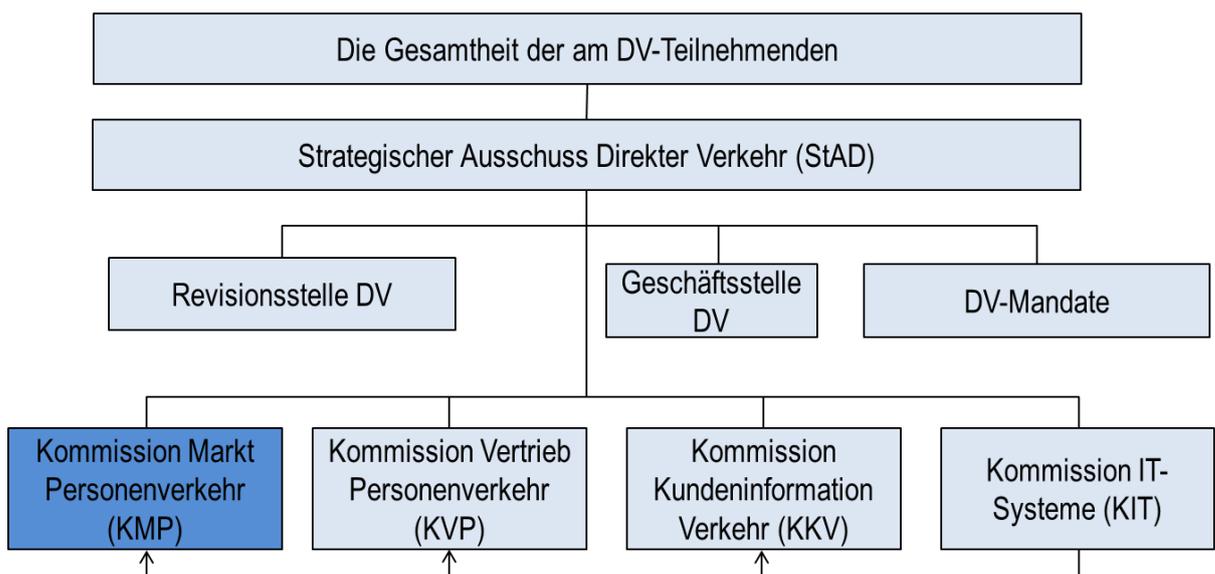
Die Kommission kann für ihr internes Funktionieren eine Geschäftsordnung in Kraft setzen und anpassen (siehe Anlage 3:4Beilage 1:).

Die finanziellen Kompetenzen der Kommissionen des DV (Ausgabenkompetenz) sind im Organisationsreglement geregelt.

#### 2 Organisation

Die Zusammensetzung der Kommissionen des DV, die Wahl ihrer Mitglieder sowie ihre Beschlussregeln sind im Ue510, Ziffer 3.4 festgelegt.

Die KMP ist im organisatorischen Strukturmodell des DV wie folgt eingebunden:



Die Organisation der Zusammenarbeit des DV mit den zusammenarbeitenden Verbänden ist im Organisationsreglement des DV dargestellt.

### **3 Aufgaben der Kommission «Markt Personenverkehr»**

Die Kommission «Markt Personenverkehr» hat folgende Aufgaben:

- a) Vorbereitung und Umsetzung der Entscheide des StAD
- b) Vorberatung der Anträge aus öV-Projekten z.H. des StAD
- c) Treffen und Umsetzen operativer Entscheide und Freigeben der damit verbundenen Mittel (Kompetenzen gemäss Organisationsreglement) zu den Themen:
  - Preis (Tarife)
  - Sortiment
  - Vermarktung
  - Einnahmenverteilung (KMP ist verantwortlich für den Inhalt der V511)
- d) Laufende Analyse und Weiterentwicklung des DV-Fahrausweissortiments und der Tarife (Anträge z.H. des StAD), im Hinblick auf die Weiterentwicklung des DV und der Zusammenarbeit mit den Verbänden bezüglich den unter c) genannten Themen im Rahmen gemeinsamer Sitzungen mit der entsprechenden Kommission auf Seiten der zusammenarbeitenden Verbände.
- e) Durchführung von Marketing- und Verkaufsförderungsmassnahmen für das DV-Fahrausweissortiment inklusive Sicherstellung der Finanzierung (Budget, Voranschlag) und Abrechnung.
- f) Entscheide zum DV-Marketing, soweit solche Entscheide dringlich und von besonderer politischer Bedeutung sind, die Marketingmassnahmen zeitlich eng begrenzt sind oder finanziell nur geringfügige Auswirkungen haben.
- g) Entscheide über die Gestaltung der Fahrausweise, Abonnemente und Ermässigungsausweise mit Ausnahme der Sicherheits- und Kontrollaspekten, die generell in der Zuständigkeit der KVP liegen.
- h) Im Auftrag des StAD steuern des DV-Mandatsträgers in den Teilmandaten
  - Preis- und Sortiment
  - Marketing
- i) Dies umfasst insbesondere das Vereinbaren von verbindlichen Mehrjahres- und Jahresplänen (inkl. Massnahmen, Budgets und Leistungsqualitäten) sowie Erfolgskontrollen und Rapporten. Details dazu siehe Ue510, Anlage 9a «Pflichtenheft DV-Mandat». Mitarbeit bei der Prüfung der Rechtmässigkeit der Kosten und Provisionen (gemäss V512) sowie bezüglich deren korrekter Verteilung; Wahrnehmung der Projektoberleitung bei der Erarbeitung neuer oder der Überarbeitung bestehender Bestimmungen der V512 in Absprache mit der Kommission Vertrieb Personenverkehr (KVP). Die KMP trägt die Verantwortung für folgende Kostenrechnungen gemäss V512:
  - Kap. 1.6
  - Kap. 1.8 (relevante Aufgaben Teilmandat „Marketing“)
  - Kap. 1.9
  - Kap. 1.10
  - Kap. 1.12

- Kap. 3
  - Kap. 4.2
- j) Entscheid über Sanktionen gegenüber DV-Unternehmen, auf Antrag der Geschäftsstelle des DV.
- k) Behandlung von Anträgen und Verbesserungsvorschlägen seitens der Revisionsstelle DV.
- l) Aufnahme inländischer Unternehmen in den DV.
- m) Einsetzen von KMP-spezifischen Projekts- und Arbeitsgruppen inkl. Bestimmung der Mitglieder.
- n) Vergabe von marktbezogenen Mandatsverträgen an Dritte (z.B. an die RailAway oder die STS AG).
- o) Entscheid über nicht-budgetierte Projekte/Geschäfte und laufende Kosten im Rahmen ihrer Kompetenzen.
- p) Die konkreten Jahresaufgaben der Kommission «Markt Personenverkehr» werden jeweils in einem Jahresplan (inkl. einem allfälligen Ausgabenbedarf) vom StAD definiert und der Gesamtheit der am DV Teilnehmenden zur Kenntnis gebracht. Basierend auf den genehmigten Jahresaufgaben der Gremien werden die jährlichen Ausgabenbudgets gemäss Organisationsreglement des DV erstellt und beschlossen.

## **4 Schlussbestimmungen**

Dieses Pflichtenheft wurde von der Gesamtheit der am DV Teilnehmenden genehmigt. Letzte Nachführung: 16. November 2017.

## **Beilage 1: zur Anlage 3 - Geschäftsordnung KMP**

(Kommission Markt Personenverkehr)

### **1 Zweck**

Dieses Pflichtenheft regelt das Innenverhältnis der Kommission Markt Personenverkehr (KMP), soweit dem nicht Regelungen im Übereinkommen Direkter Verkehr (Ue510) oder im Pflichtenheft KMP (Anlage 4: zum Ue510) entgegenstehen.

### **2 Mitglieder der Kommission, Präsidium**

Es gelten grundsätzlich die Bestimmungen gemäss Ue510, Ziffer 3.4. In Ergänzung dieser Bestimmungen wird folgendes vereinbart:

#### **2.1 Konstituierung**

Gemäss Ue510, Ziffer 3.4.1 konstituiert die Kommission sich selbst. Für die KMP gilt:

- Das Präsidium steht demjenigen Transportunternehmen zu, welches das DV-Mandat für «Marktbearbeitung, Preis- und Sortimentsentwicklung sowie Tarifmassnahmen» innehat.
- Die Stellvertretung für das Präsidium übernimmt ein stimmberechtigtes Mitglied der KMP. Dieses wird von der KMP mit einfachem Mehr der stimmberechtigten Anwesenden gewählt.

#### **2.2 Stellvertretungen von stimmberechtigten Mitgliedern**

Einzig SBB und PostAuto können sich durch eine andere Person des jeweiligen Transportunternehmens (TU) vertreten lassen.

Für die übrigen stimmberechtigten Mitglieder ist keine Stellvertretung zulässig; auch nicht durch ein anderes Mitglied der Kommission oder eine andere Person des betreffenden TU. Hingegen darf eine andere kompetente Person des betreffenden TU als Gast ohne Stimmrecht an der Sitzung teilnehmen.

#### **2.3 Präsenz der Mitglieder**

Die gewählten Mitglieder der Kommission sind verpflichtet an den Kommissionssitzungen teilzunehmen. Fehlt ein Mitglied an mehr als 1/3 der Sitzungen (pro Kalenderjahr) sucht die Präsidentin oder der Präsident das Gespräch mit ihm und klärt die Gründe dafür. Sollte es dem Mitglied voraussichtlich und aus welchen Gründen auch immer nicht möglich sein, die Kommissionssitzungen regelmässiger zu besuchen, wird dem Mitglied der Rücktritt aus der Kommission nahegelegt.

#### **2.4 Ersatzwahl bei Rücktritt eines Mitglieds**

SBB und PostAuto bestimmen das neue Mitglied selbst. Der guten Form halber wird der Wechsel dem StAD zur Kenntnis gebracht. Letzteres gilt auch, wenn ein nicht stimmberechtigtes Mitglied ersetzt wird.

Bei Rücktritten anderer stimmberechtigter Mitglieder:

- beschliesst die KMP auf Antrag der Präsidentin oder des Präsidenten, ob der freie Sitz wieder besetzt werden soll (Hinweis: eine Kommission umfasst mindestens 9 und maximal 12 Mitglieder);
- für den Fall, dass der freie Sitz wieder besetzt werden soll, beauftragt die KMP die Geschäftsstelle des DV mit der Durchführung einer branchenweiten Ausschreibung;
- empfiehlt die KMP dem StAD die Wahl der von ihm präferierten Kandidatin oder des von ihm präferierten Kandidaten.

Bei der Beurteilung der Kandidatinnen und Kandidaten orientieren sich die KMP-Mitglieder an folgendem Raster:

Kriterien	Gewicht	Ausprägungen (Werte (0-6))	Bemerkung
Fachkompetenz	30	Optik DV, Verbunde, IPV Sehr gross, gross, mittel, klein	Aus Lebenslauf
Projektintegration	20	Laufende öV-Projekte: Engagiert, informiert, garantiert Durchlässigkeit bis zu Entscheidungsgremien	Dossierkenntnis bei anstehenden Entscheiden
Sparte	15	RPV, Touristisch, Agglo, Schiene, Bus, Schiff	Ausgewogene Zusammensetzung der Kommission
Sprache / Region	15	D, F, I	Ausgewogene Zusammensetzung der Kommission
Stellung in der TU	10	Führungsstufe, Fachspezialist Grösse der TU	Gewicht seines Handelns innerhalb der TU
Persönlichkeit	10	Integrationsfigur, Weitblick, Kommunikativ, Erfahrung	Bekanntheit in Branchen, Referenzen

Die Ausschreibungen für neue Mitglieder in die Kommissionen des DV werden nach Möglichkeit gebündelt im Herbst durchgeführt; dies in der Absicht, eine breitere Auswahl an Kandidaturen zu erhalten. Ziel ist es, an der letzten StAD-Sitzung eines Jahres die Kommissionen wieder komplettieren zu können.

### 3 Sitzung

#### 3.1 Sitzungseinladung und Versand der Unterlagen

Die Einladungen zu den Kommissionssitzungen sowie sämtliche notwendigen Unterlagen werden von der Geschäftsstelle des DV versandt. Dabei gelten folgende Vorgehen und Fristen:

- Anträge und Informationen der Transportunternehmen sind der Geschäftsstelle des DV spätestens 15 Arbeitstage vor der Sitzung zuzustellen. Die Geschäftsstelle des DV klärt die Traktanden mit den öV-Projekten.
- In Abstimmung mit der Präsidentin oder dem Präsidenten der KMP erstellt die Geschäftsstelle des DV die definitive Traktandenliste;
- Die Geschäftsstelle des DV versendet die Einladung und die Unterlagen 10 Arbeitstage vor der Sitzung an die Sitzungsteilnehmenden;
- In Ausnahmefällen erfolgt ein Nachversand 5 Arbeitstage vor der Sitzung. Es gibt nur einen einzigen Nachversand;
- Treffen die Unterlagen nicht rechtzeitig bei der Geschäftsstelle des DV ein, wird das betreffende Geschäft von der Traktandenliste gestrichen und für die nächstfolgende Sitzung vorgemerkt.

## 3.2 Vorgaben Kosten für externe Workshops

Die Geschäftsstelle des DV hat festgelegt, für jede Kommission einen zweitägigen Workshop pro Jahr zu finanzieren (Raummiete, Tagespauschale, Mittagessen, eine Übernachtung). Für Übernachtungen sind in der Regel Hotels der Mittelklasse zu wählen. Die Geschäftsstelle des DV legt einen Maximalbetrag für eine Übernachtung in einem Einzelzimmer mit Frühstück von CHF 200.- fest.

## 4 Behandlung der Geschäfte

Die Geschäfte werden in A-, B- und C-Geschäfte eingeteilt.

**A-Geschäfte:** Als A-Geschäfte gelten:

- alle Geschäfte, die der KMP vom Strategischen Ausschuss Direkter Verkehr beauftragt worden sind;
- alle Anträge – auch des DV-Mandatsinhabers - zu Strategien, Fachkonzepten, Jahres- und Mehrjahresplänen (fachlich und finanziell), Budgets und Kostenrechnungen;
- alle Anträge, die Änderungen der Tarife oder der Vorschriften betreffen;
- alle administrativen Anträge (Aufnahmen in den DV, Wahlen und Wahlvorschläge, etc.);
- alle fachlichen Anträge aus öV-Projekten und DV-Projekten (z.B. neue Verteilschlüssel, Tariflandschaft CH: Zielbild 2025, etc.);
- alle Anträge, die in keiner oder nicht in der zuständigen Arbeitsgruppe behandelt werden konnten;
- alle Anträge, die nicht in die Kompetenz einer der Arbeitsgruppen der KMP fallen;
- alle Anträge, welche die Bedingungen für B- oder C-Geschäfte (siehe nachstehend) nicht erfüllen oder in der zuständigen Kommission nicht mit dem nötigen Quorum verabschiedet worden sind.
- alle fachlichen Anträge aus öV-Projekten und DV-Projekten (z.B. neue Verteilschlüssel, Tariflandschaft CH: Zielbild 2025, etc.), soweit sie nicht Änderungen in den Tarifen oder Vorschriften bedingen.

A-Geschäfte werden in der KMP einzeln behandelt und diskutiert.

**B-Geschäfte:** Als B-Geschäfte gelten alle Beschlussanträge, welche folgende Bedingungen erfüllen:

- alle Anträge, welche nicht A- oder C-Geschäfte sind;
- alle Anträge, welche einen oder beide Schwellenwerte für C-Geschäfte überschreiten.

Diese Anträge müssen in der zuständigen Arbeitsgruppe der KMP diskutiert sowie mit einer Empfehlung (Zustimmung/Ablehnung) und unter Angabe des Stimmverhältnisses der KMP weitergeleitet werden. Für eine summarische Behandlung in der KMP wird Einstimmigkeit benötigt. Einstimmigkeit liegt dann vor, wenn alle anwesenden stimmberechtigten Mitglieder der Arbeitsgruppe der KMP empfehlen, dem Geschäft zuzustimmen. Bei Stimmenthaltungen ist die Einstimmigkeit in der Arbeitsgruppe nicht gegeben.

**C-Geschäfte:** Als C-Geschäfte gelten alle Beschlussanträge, die keinen der folgenden Schwellenwerte überschreiten:

- Kosten zulasten der am DV-Teilnehmenden: maximal CHF 100'000.–;
- Umsatzwirkung für die Branche: maximal CHF 2 Mio.

Diese Anträge müssen in einer der Arbeitsgruppen der KMP diskutiert sowie mit einer positiven Empfehlung in Form eines Factsheets (Stimmverhältnis ist aufzuführen) der KMP weitergeleitet worden sein. Für eine summarische Behandlung dieser Vorlagen in der KMP wird die relative Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder benötigt. Enthaltungen sind möglich und werden nicht mitgezählt.

## **5 Orientierung über die Verkehrs- und Ertragsentwicklung**

An jeder Sitzung der KMP informieren die Mitglieder sich gegenseitig über die aktuelle Verkehrs- und Ertragsentwicklung.

### **5.1 Inhaber/in des DV-Mandats**

Die Inhaberin oder der Inhaber des DV-Mandats

- informiert über die Entwicklung der Umlaufzahlen der DV-Pauschalabonnemente (GA, HTA, Gleis 7);
- kommuniziert zusammen mit dem Kommunikationsbudget jährlich die geplanten Umlauf- und Absatzzahlen dieser Abonnemente über die kommenden 3 bis 5 Jahre;
- informiert regelmässig über die Ergebnisse der abgeschlossenen Marketingmassnahmen.

### **5.2 Stimmberechtigte KMP-Mitglieder**

Alle stimmberechtigten KMP-Mitglieder

- informieren über die Ertragsentwicklung bei den übrigen DV-Fahrausweisen (als relativer Veränderungswert zum Vorjahr). Diese Informationen werden nicht protokolliert.
- tauschen ihre Beobachtungen und Rückschlüsse bezüglich der Wirksamkeit von Marketing- und Sortimentsmassnahmen sowie Aktionen aus.

Dies, um der KMP die Möglichkeit zu geben, rechtzeitig auf Tendenzen reagieren zu können.

## **6 Schlussbestimmungen**

Die Inkraftsetzung dieser Geschäftsordnung sowie alle Änderungen derselben bedürfen der Zustimmung von  $\frac{3}{4}$  der anwesenden stimmberechtigten KMP-Mitglieder, wobei an der betreffenden Sitzung mindestens  $\frac{3}{4}$  der stimmberechtigten KMP-Mitglieder anwesend sein müssen.

Diese Geschäftsordnung wurde von der Kommission Markt Personenverkehr am 24. März 2017 genehmigt. Sie tritt per 1. Mai 2017 in Kraft.

## Übereinkommen über die Organisation der Zusammenarbeit der am direkten nationalen Personenverkehr (DV) Teilnehmenden (Ue510), Anlage 4:

### Anlage 4: Pflichtenheft Kommission «Vertrieb Personenverkehr» (KVP)

#### 1 Grundsatz / Allgemeines

Dieses Pflichtenheft regelt, gestützt auf Ziffer 3.4.2 des Ue510, die Aufgaben der Kommission «Vertrieb Personenverkehr» des Direkten Verkehrs (KVP).

Die KVP ist ein Gremium des DV gemäss Ziffer 3.1 des Übereinkommens über die Organisation und die Zusammenarbeit der am direkten schweizerischen Personenverkehr (DV) Teilnehmenden (Ue510).

Zweck dieses Pflichtenheftes ist es, gestützt auf das Ue510 und auf das Organisationsreglement über die Zusammenarbeit der am DV Teilnehmenden, die Aufgaben der KVP zu regeln.

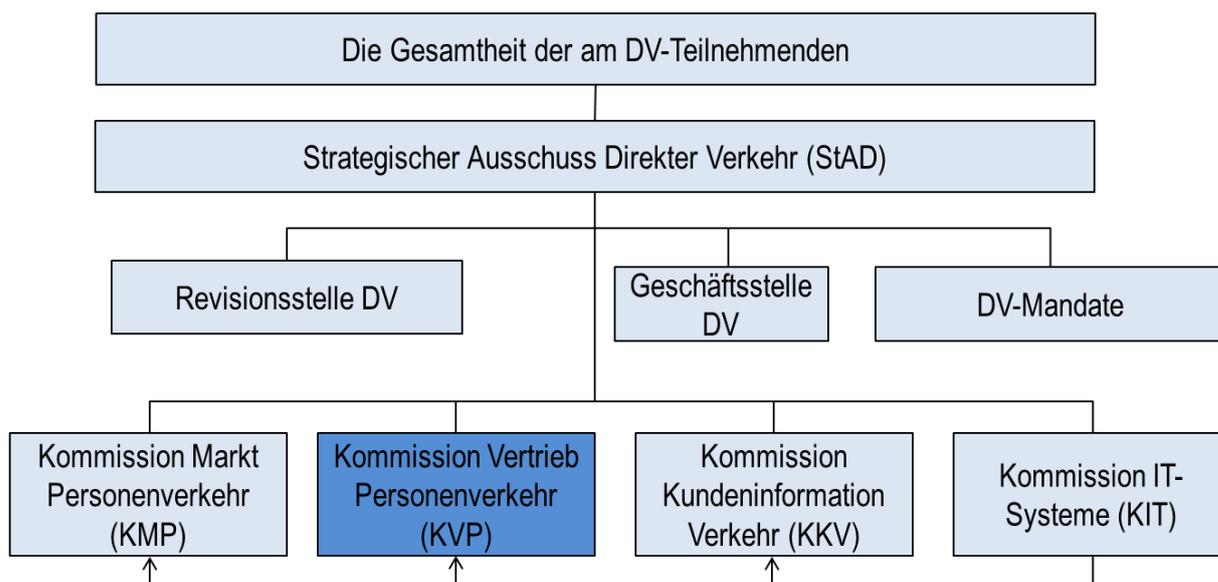
Die Kommission kann für ihr internes Funktionieren eine Geschäftsordnung in Kraft setzen und anpassen (siehe Anlage 4:4Beilage 1:).

Die finanziellen Kompetenzen der Kommissionen des DV (Ausgabenkompetenz) sind im Organisationsreglement geregelt.

#### 2 Organisation

Die Zusammensetzung der Kommissionen des DV, die Wahl ihrer Mitglieder sowie ihre Beschlussregeln sind im Ue510, Ziffer 3.4 festgelegt.

Die «Personenverkehr» KVP ist im organisatorischen Strukturmodell des DV wie folgt eingebunden:



Die Organisation der Zusammenarbeit des DV mit den zusammenarbeitenden Verbänden ist im Organisationsreglement des DV dargestellt.

### **3 Aufgaben der Kommission «Vertrieb Personenverkehr»**

Die Kommission «Vertrieb Personenverkehr» hat folgende Aufgaben:

- a) Vorbereitung und Umsetzung der Entscheide des StAD
- b) Treffen und Umsetzen operativer Entscheide zu den Themen:
  - Vertrieb (Distribution) inkl. Vertriebsprozesse und Vertriebssysteme
  - Zahlungsmittel
  - Provisionierung
  - Clearing
  - Fahrausweiskontrolle
  - Kostenverantwortung für gemeinsame Kosten gemäss V512, Ziffern 1.2, 1.3, 1.5 und 2
  - Einnahmensicherung
  - Kostenverteilung  
(Die KVP ist verantwortlich für den Inhalt der unter Abs. f) genannten Vorschriften)
- c) Festlegung und Umsetzung der allgemeinen Standards im Vertrieb (Verkaufssysteme) in Zusammenarbeit mit der Kommission IT-Systeme DV betreffend:
  - Schnittstellen für neue Verkaufsmittel
  - Datenträger, Datenaustausch
- d) Weiterentwicklung des DV und der Zusammenarbeit mit den Verbänden bezüglich dem Vertrieb (gemäss Abs. b) und c)) im Rahmen gemeinsamer Sitzungen mit der entsprechenden Kommission auf Seiten der zusammenarbeitenden Verbände
- e) Mitarbeit in Programmen und Projekten zu Vertriebsfragen (z.B. «Zukünftiges Preissystem öV Schweiz, ZPS»)
- f) Bei Änderungen der gemeinsamen Tarife und Vorschriften (z.B. aus der KMP) beschliesst die KVP die sich daraus ergebenden Anpassungen betreffend:
  - Einnahmensicherung/Fahrausweiskontrolle
  - Verteilung der Systemkosten, Kostenrechnungen (V512), inkl. Regelung der Verkaufsprovisionen
  - Form und Inhalt von Abrechnungen, Statistiken, Resultattabellen
  - Abrechnungs- und Saldierungsvorschriften (V550)
  - Buchhaltungsvorschriften (V560)
  - Zahlungsmittel (V545)
  - Verkauf im DV (V570)
- g) Im Auftrag des StAD steuern des DV-Mandatsträgers in den Teilmandaten
  - Vertrieb-Services

- Abrechnung
- IT und Services

Dies umfasst insbesondere das Vereinbaren von verbindlichen Mehrjahres- und Jahresplänen (inkl. Massnahmen, Budgets und Leistungsqualitäten) sowie Erfolgskontrollen und Rapporten. Details dazu siehe Ue510, Anlage 9a «Pflichtenheft DV-Mandat».

- h) Mitarbeit bei der Prüfung der Rechtmässigkeit der Kosten und Provisionen (gemäss V512) sowie bezüglich deren korrekter Verteilung; Wahrnehmung der Projektoberleitung bei der Erarbeitung neuer oder der Überarbeitung bestehender Bestimmungen der V512 in Absprache mit der Kommission Markt Personenverkehr (KMP). Die KVP trägt die Verantwortung für folgende Kostenschlüssel gemäss V512:
- Kap. 1.2
  - Kap. 1.3
  - Kap. 1.5
  - Kap. 1.8 (Teil Vorabzüge Teilmandat „Vertrieb-Services“)
  - Kap. 2
  - Kap. 4.1 und 4.3
- i) Sicherstellung des Systemzugangs und effizienter Schnittstellen zu den Verkaufssystemen des DV-Sortiments für die am DV Teilnehmenden mit oder ohne eigenem Backend sowie zu den Verbänden.
- j) Entscheid über nicht-budgetierte Projekte/Geschäfte und laufende Kosten im Rahmen ihrer Kompetenzen.
- k) Behandlung von Anträgen und Verbesserungsvorschlägen seitens der Revisionsstelle DV.
- l) Einsetzen von KVP-spezifischen Projekt- und Arbeitsgruppen inkl. Bestimmung der Mitglieder.

Die konkreten Jahresaufgaben der Kommission «Vertrieb Personenverkehr» werden jeweils in einem Jahresplan (inkl. einem allfälligen Ausgabenbedarf) vom StAD definiert und der Gesamtheit der am DV Teilnehmenden zur Kenntnis gebracht. Basierend auf den genehmigten Jahresaufgaben der Gremien werden die jährlichen Ausgabenbudgets gemäss Organisationsreglement des DV erstellt und beschlossen.

## 4 Schlussbestimmungen

Dieses Pflichtenheft wurde von der Gesamtheit der am DV Teilnehmenden genehmigt. Letzte Nachführung: 16. November 2017

## **Beilage 1: zu Anlage 4 - Geschäftsordnung KVP**

(Kommission Vertrieb Personenverkehr DV)

### **1 Zweck**

Das Übereinkommen Ue510 regelt die Grundsätze der Kommissionsarbeit. Zum Innenverhältnis der KVP hingegen ist dort nichts festgehalten. In der Praxis zeigte sich, dass die Zusammenarbeit durch selbst auferlegte Regeln erleichtert werden könnte.

Dieses Papier unterbreitet dazu konkrete Vorschläge; z.B. zu Fragen der Stellvertretungen, zum Versand der Unterlagen oder zur Behandlung der anstehenden Geschäfte. Die KVP kann diese Geschäftsordnung selber in Kraft setzen und auch abändern; beides bedarf jedoch der Zustimmung von  $\frac{3}{4}$  der anwesenden stimmberechtigten KVP-Mitglieder, wobei an der betreffenden Sitzung mindestens  $\frac{3}{4}$  der stimmberechtigten KVP-Mitglieder anwesend sein müssen.

### **2 Mitglieder der Kommission, Präsidium**

#### **2.1 Bestimmungen gemäss UE510**

Es gelten grundsätzlich die Bestimmungen gemäss Ue510, Ziffer 3.4. Die KVP umfasst jeweils 9 bis 12 Mitglieder und setzt sich zusammen aus jeweils einem Mitglied der SBB, von PostAuto sowie aus jeweils 7 - 10 Mitgliedern der übrigen am DV Teilnehmenden. Jedes Mitglied besitzt 1 Stimme. Die Kommissionen konstituieren sich selbst.

Der Bund (vertreten durch das BAV) und die Geschäftsstelle des DV nehmen an den Sitzungen der Kommissionen des DV mit beratender Stimme teil, besitzen aber kein Stimmrecht. Soweit es die jeweils zu behandelnden Geschäfte erfordern, können die stimmberechtigten Mitglieder sowie die Geschäftsstelle des DV weitere Sachverständige beiziehen. Diese Teilnehmenden haben kein Stimmrecht. In den Kommissionen des DV sind Fachspezialisten der jeweiligen Sachgebiete vertreten.

#### **2.2 Interessenvertretung DV und Verbände**

KVP-Mitglieder, die bei in Tarifverbänden involvierten Unternehmen angestellt sind, vertreten die Anliegen ihrer Sparte nicht nur in Bezug auf den Direkten Verkehr, sondern auch in Bezug auf die Tarifverbände. Begründung:

- DV und Tarifverbände setzen weitestgehend dieselben Vertriebsorganisationen und -infrastrukturen ein. Gemeinsame Vorhaben der Branche werden besser in einem einzigen Gremium diskutiert und beschlossen.
- Eine solche Weiterentwicklung entspricht der Ursprungsidee hinter der Ve551.
- Förderung von Effizienz und Effektivität der Arbeit in der Branche.

#### **2.3 Teilnehmende KVP-Sitzungen**

Neben den stimmberechtigten Mitgliedern können folgende Funktionen an den Sitzungen ohne Stimmrecht teilnehmen:

### 2.3.1 Beratende Mitglieder

BAV
Geschäftsstelle des DV
Delegierter KVS
SBB, Partnermanagement, Personenverkehr
Revisionsstelle DV, Systemabrechnung
Gremienbetreuung KVP

### 2.3.2 Gäste im Zusammenhang mit dem DV-Mandat

SBB, Vertriebsentwicklung Personenverkehr
SBB, öV Koordinator, Personenverkehr

### 2.3.3 Fachspezialisten

Als Referent zu einzelnen Traktanden im Auftrag eines stimmberechtigten Mitglieds bzw. des DV-Mandatsträgers.

## 2.4 Mitglieder

Aktueller Stand siehe <https://www.voev.ch/de/ch-direct/Gremien-DV/Gremien-DV/KVP>

## 2.5 Konstituierung

Die Kommission konstituiert sich selbst. Das Präsidium und die Stellvertretung für das Präsidium übernehmen stimmberechtigte Mitglieder der KVP. Diese werden von der KVP mit einfachem Mehr der stimmberechtigten Anwesenden gewählt.

## 2.6 Stellvertretungen von stimmberechtigten Mitgliedern

Alle stimmberechtigten Mitglieder können ihre Stimme bei Abwesenheit einem anderen stimmberechtigten Mitglied der KVP übertragen. Ein stimmberechtigtes Mitglied kann jedoch pro Sitzung nicht mehr als 1 weitere Stimme vertreten. Es ist auch möglich, sich durch eine andere kompetente Person der eigenen TU vertreten zu lassen, welche dann als Gast ohne Stimmrecht an der Sitzung teilnimmt.

## 2.7 Präsenz der Mitglieder

Die gewählten Mitglieder der Kommission sind verpflichtet an den Kommissionssitzungen teilzunehmen. Fehlt ein Mitglied an mehr als 1/3 der Sitzungen pro Kalenderjahr, sucht die Präsidentin oder der Präsident das Gespräch mit ihm und klärt die Gründe dafür. Sollte es dem Mitglied voraussichtlich und aus welchen Gründen auch immer nicht möglich sein, die Kommissionssitzungen regelmässiger zu besuchen, wird dem Mitglied der Rücktritt aus der Kommission nahegelegt.

## 2.8 Ersatzwahl bei Rücktritt eines Mitglieds

SBB und PostAuto bestimmen das neue Mitglied selbst. Der guten Form halber wird der Wechsel dem StAD zur Kenntnis gebracht. Letzteres gilt auch, wenn ein nicht stimmberechtigtes Mitglied ersetzt wird.

Die übrigen Mitglieder der Kommissionen werden vom StAD gewählt. Die KVP gibt dafür ihre Vorschläge ab.

Vorgehen bei Rücktritten anderer stimmberechtigter Mitglieder:

## Die KVP

- beschliesst auf Antrag der Präsidentin oder des Präsidenten, ob der freie Sitz wieder besetzt werden soll (Hinweis: eine Kommission umfasst mindestens 9 und maximal 12 Mitglieder) und ob dies per sofort oder per Ende Jahr geschehen soll
- beschliesst für den Fall, dass der freie Sitz wieder besetzt werden soll, auf Antrag des Präsidiums, ob eine branchenweite Ausschreibung erfolgen soll oder ob die Wiederbesetzung durch eine andere geeignete Person des gleichen Transportunternehmens vorgeschlagen werden soll
- beauftragt die Geschäftsstelle DV mit der Durchführung einer branchenweiten Ausschreibung, sofern sie dies so beschlossen hat

## Die Geschäftsstelle DV

- führt die Ausschreibung durch, evaluiert die Bewerbungen und schlägt der KVP eine geeignete Kandidatin oder einen geeigneten Kandidaten vor

## Die KVP

- empfiehlt dem StAD die Wahl der von ihr präferierten Kandidatin oder des von ihr präferierten Kandidaten

Die Ausschreibungen für neue Mitglieder in die Kommissionen des DV werden nach Möglichkeit gebündelt im Herbst durchgeführt; dies in der Absicht, eine breitere Auswahl an Kandidaturen zu erhalten. Ziel ist es, an der letzten StAD-Sitzung des Jahres die Kommissionen wieder komplettieren zu können.

Bei der Beurteilung der Kandidatinnen und Kandidaten orientieren sich die KVP-Mitglieder an folgendem Raster:

Kriterien	Gewicht	Ausprägungen (Werte 0-6)	Bemerkung
Fachkompetenz	30	Optik DV, Verbunde IPV Sehr gross, gross, mittel, klein	Aus Lebenslauf
Projektintegration	20	Laufende öV-Projekte: Engagiert, informiert, garantiert Durchlässigkeit bis zu Entscheidungsgremien	Dossier-Kennntnis bei anstehenden Entscheidungen
Sparte	15	RPV, Touristisch, Agglo, Schiene, Bus	Ausgewogene Zusammensetzung der Kommission
Sprache / Region	15	D, F, I	Ausgewogene Zusammensetzung der Kommission
Stellung in der TU	10	Führungsstufe, Fachspezialist Grösse der TU	Gewicht seines Handelns innerhalb der TU
Persönlichkeit	10	Integrationsfigur, Weitblick, Kommunikativ, Erfahrung	Bekanntheit in Branche, Referenzen

## 3 Sitzungseinladung und Versand der Unterlagen

Die Sitzungsadministration wird durch die Gremienbetreuung resp. von der Geschäftsstelle des DV wahrgenommen. Dabei gelten folgende Vorgehen und Fristen:

- Anträge und Informationen der Transportunternehmen sind nach der Traktandennummerfrage gemäss kommunizierter Frist an die Gremienbetreuung zu senden

- Die definitive Traktandenliste wird in Abstimmung mit der Präsidentin oder dem Präsidenten der KVP erstellt
- Die Gremienbetreuung versendet die Einladung und die Unterlagen im Idealfall 10 Arbeitstage vor der Sitzung an die Sitzungsteilnehmenden
- In Ausnahmefällen erfolgt ein Nachversand 5 Arbeitstage vor der Sitzung. Es gibt nur einen einzigen Nachversand
- Treffen die Unterlagen nicht rechtzeitig bei der Gremienbetreuung ein, wird das betreffende Geschäft von der Traktandenliste gestrichen und für die nächstfolgende Sitzung vorgemerkt.

Die Gremienbetreuung führt eine Themenspeicherliste, die mit dem Protokoll verschickt wird.

## 4 Kosten

Die Geschäftsstelle des DV hat festgelegt, für jede Kommission einen externen zweitägigen Workshop pro Jahr zu finanzieren (Raummiete, Tagespauschale, Mittagessen, eine Übernachtung). Für Übernachtungen sind in der Regel Hotels der Mittelklasse zu wählen. Die Geschäftsstelle des DV legt einen Maximalbetrag für eine Übernachtung in einem Einzelzimmer mit Frühstück von CHF 200.- fest.

## 5 Behandlung der Geschäfte

Als A-Geschäfte gelten:

- Alle Aufgaben gemäss UE510, Anlage 4:, Pflichtenheft KVP
- Alle Geschäfte, die die KVP abschliessend behandeln kann

Als B-Geschäfte gelten:

- Alle Geschäfte, bei denen die KVP eine Empfehlung zu Handen des StAD abgeben muss/kann

Als C-Geschäfte gelten:

- Alle Aussprache-Geschäfte

Als D-Geschäfte gelten:

- Reine Informationsthemen

## 6 Schlussbestimmungen

Die Inkraftsetzung dieser Geschäftsordnung sowie alle Änderungen derselben bedürfen der Zustimmung von  $\frac{3}{4}$  der anwesenden stimmberechtigten KVP-Mitglieder, wobei an der betreffenden Sitzung mindestens  $\frac{3}{4}$  der stimmberechtigten KVP-Mitglieder anwesend sein müssen.

Diese Geschäftsordnung wurde von der Kommission Vertrieb Personenverkehr am 4. Juni 2014 genehmigt und tritt per sofort in Kraft (laufende Anpassung an neue Gegebenheiten). Nachführung: 1. Juni 2017.

## Übereinkommen über die Organisation der Zusammenarbeit der am direkten nationalen Personenverkehr (DV) Teilnehmenden (Ue510), Anlage 5:

### Anlage 5: Pflichtenheft Kommission «Kundeninformation Verkehr» (KKV)

#### 1 Grundsatz / Allgemeines

Dieses Pflichtenheft regelt, gestützt auf Ziffer 3.4.2 des Ue510, die Aufgaben der Kommission «Kundeninformation Verkehr» des Direkten Verkehrs (KKV).

Die KKV ist ein Gremium des DV gemäss Ziffer 3.1 des Übereinkommens über die Organisation und die Zusammenarbeit der am direkten schweizerischen Personenverkehr (DV) Teilnehmenden (Ue510).

Zweck dieses Pflichtenheftes ist es, gestützt auf das Ue510 und auf das Organisationsreglement über die Zusammenarbeit der am DV Teilnehmenden, die Aufgaben der KKV zu regeln.

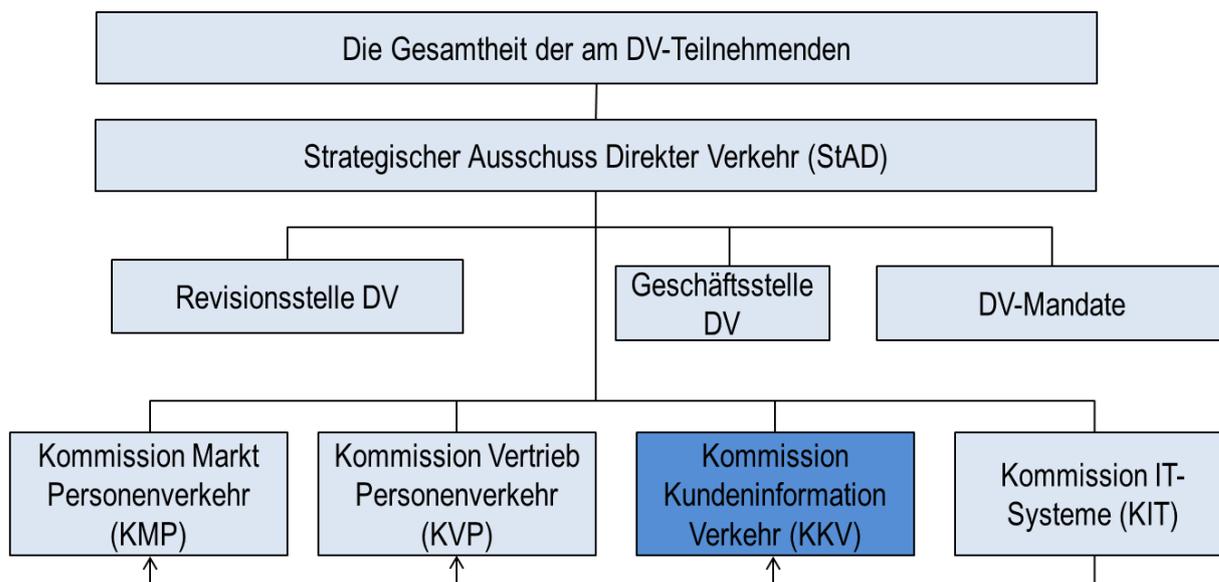
Die Kommission kann für ihr internes Funktionieren eine Geschäftsordnung in Kraft setzen und anpassen (siehe Anlage 5:6Beilage 1:).

Die finanziellen Kompetenzen der Kommissionen des DV (Ausgabenkompetenz) sind im Organisationsreglement geregelt.

#### 2 Organisation

Die Zusammensetzung der Kommissionen des DV, die Wahl ihrer Mitglieder sowie ihre Beschlussregeln sind im Ue510, Ziffer 3.4 festgelegt.

Die Kommission «Kundeninformation Verkehr » ist im organisatorischen Strukturmodell des DV wie folgt eingebunden:



Die Organisation der Zusammenarbeit des DV mit den zusammenarbeitenden Verbänden ist im Organisationsreglement des DV dargestellt.

### **3 Zielbild**

„Der öffentliche Verkehr Schweiz gewährleistet eine weitestgehend standardisierte, auf einheitlicher Datengrundlage basierende, leicht verständliche, präzise und inhaltlich konsistente Information für die ÖV-Kunden vor und während der Reise, an den Haltestellen/Bahnhöfen und in den Verkehrsmitteln. Dies unter Berücksichtigung der ganzen Informationskette und zwar im Regel- und im Störfall.«

- Relevanz und Transparenz der Kundeninformation erhöhen
- Impulsgeberrolle KKV in allen Kundeninformations-Fragen etablieren
- Verbindlichkeit stärken

### **4 Rolle / Auftrag**

Die KKV:

- dimensioniert, koordiniert und entwickelt die Kundeninformation (Inhalt, Darstellung) im ÖV Schweiz.
- prüft umsetzungsfähige Entwicklungen auf Standardisierungspotenzial für die Branche.
- definiert die fachlichen Anforderungen für Branchenlösungen bzw. die technische Umsetzung (Schnittstelle KIT).
- wird als Instrument für den StAD verstanden, das relevante Branchen-Entwicklungen in Abstimmung mit Management Board Systemaufgaben Kundeninformation und KIT thematisieren und zur Diskussion bringen kann.
- multipliziert, schärft und nutzt das Know-how der Unternehmen in der Kommission für kunden- und zukunftsorientierte Branchenlösungen.
- ebnet das Terrain für die Finanzierung von gemeinsamen Systemen und technischen Entwicklungen.
- ist Impulsgeber für Industrie, Gewerbe und Forschung sowie für Branche, Besteller und Aufsichtsbehörde.

### **5 Aufgaben**

#### **A) Generell**

- Beratung und Support des StAD und der übrigen DV-Kommissionen in allen Kundeninformations-relevanten Fachfragen und Entwicklungsthemen.
- Vorbereitung und Umsetzung der Entscheide des StAD.
- Mitarbeit in Projekten mit Kundeninformations-Relevanz in den übrigen DV-Kommissionen.
- Behandlung von Anträgen und Verbesserungsvorschlägen der Revisionsstelle DV.
- Beobachtet und bearbeitet relevante Trends für die Kundeninformation.
- Ermittlung und Definition künftiger Kundenbedürfnisse über Studien und die Zusammenarbeit mit Forschungsstellen
- Erstellen einer Jahres-Agenda.

#### **B) Fachliche Konzeption**

- Verantwortlich für die Governance der Planung, Steuerung und Kontrolle der Kundeninformations-Prozesse und Daten.

- Definiert Vorschriften und Standards in Bezug auf die akustischen und optischen Informationen an/in Bahnhöfen, Haltestellen und Fahrzeugen des öV.
- Definiert Kundeninformations-Standard bei Anschlüssen, Störungen und Ereignissen.
- Definiert die fachlichen Anforderungen für Kundeninformationen-Branchenlösungen an die KIT.
- Entscheidet über nicht-budgetierte Kundeninformationen-Projekte (gem. Kompetenzregelung) bzw. erarbeitet branchenkompatible Finanzierungslösungen.
- Stellt Konsultationen innerhalb der Branche sicher.

### **C) Information**

- Stellt bei den DV-Gremien bzw. beteiligten Parteien eine zielgruppenadäquate Information sicher:
  - über wesentliche Beschlüsse der KKV.
  - über relevante Neuerungen, Vorhaben und Entwicklungen von Kundeninformationen-Branchenprojekten/-lösungen.
  - über die verfolgten Ziele und geplanten bzw. in Arbeit stehende Fokusthemen und Projekte (z.B. Jahres-Agenda)

## **6 Schlussbestimmungen**

Dieses Pflichtenheft wurde von der Gesamtheit der am DV Teilnehmenden genehmigt.

## **Beilage 1: zu Anlage 5 - Geschäftsordnung KKV**

### **7 Zweck**

Diese Geschäftsordnung regelt das Innenverhältnis der Kommission Kundeninformation Verkehr (KKV), soweit dem nicht Regelungen im Übereinkommen Direkter Verkehr (Ue510) oder im Pflichtenheft KKV (Anlage 5: zum Ue510) entgegenstehen.

### **8 Mitglieder der Kommission, Präsidium**

Es gelten grundsätzlich die Bestimmungen gemäss Ue510, Ziffer 3.4. In Ergänzung dieser Bestimmungen wird folgendes vereinbart:

#### **8.1 Konstituierung**

Gemäss Ue510, Ziffer 3.4.1 konstituiert die Kommission sich selbst. Für die KKV gilt:

- Das Präsidium steht grundsätzlich allen KKV-Mitgliedern mit Stimmrecht offen. Die an der entsprechenden Sitzung anwesenden und stimmberechtigten Mitglieder stimmen bei mehreren Kandidaten ab. Zur Wahl genügt eine einfache Mehrheit.
- Die Stellvertretung für das Präsidium übernimmt ein stimmberechtigtes Mitglied der KKV. Dieses wird von der KKV mit einfachem Mehr der stimmberechtigten Anwesenden gewählt.

#### **8.2 Stellvertretungen von stimmberechtigten Mitgliedern**

Einzig SBB und PostAuto können sich durch eine andere Person des jeweiligen Transportunternehmens (TU) vertreten lassen.

Für die übrigen stimmberechtigten Mitglieder ist keine Stellvertretung zulässig; auch nicht durch ein anderes Mitglied der Kommission oder eine andere Person des betreffenden TU. Hingegen darf eine andere kompetente Person des betreffenden TU als Gast ohne Stimmrecht an der Sitzung teilnehmen.

#### **8.3 Präsenz der Mitglieder**

Die gewählten Mitglieder der Kommission sind verpflichtet an den Kommissionssitzungen teilzunehmen. Fehlt ein Mitglied regelmässig an Sitzungen, sucht die Präsidentin oder der Präsident das Gespräch mit ihm und klärt die Gründe dafür. Sollte es dem Mitglied voraussichtlich und aus welchen Gründen auch immer nicht möglich sein, die Kommissionssitzungen regelmässiger zu besuchen, wird dem Mitglied der Rücktritt aus der Kommission nahegelegt.

#### **8.4 Ersatzwahl bei Rücktritt eines Mitglieds**

SBB und PostAuto bestimmen das neue Mitglied selbst. Der guten Form halber wird der Wechsel dem StAD zur Kenntnis gebracht. Letzteres gilt auch, wenn ein nicht stimmberechtigtes Mitglied ersetzt wird.

Bei Rücktritten anderer stimmberechtigter Mitglieder

- beschliesst die KKV auf Antrag der Präsidentin oder des Präsidenten, ob der freie Sitz wieder besetzt werden soll (Hinweis: eine Kommission umfasst mindestens 9 und maximal 12 Mitglieder);

- beschliesst die KKV für den Fall, dass der freie Sitz wieder besetzt werden soll, auf Antrag des Präsidiums, ob eine branchenweite Ausschreibung erfolgen soll oder ob die Wiederbesetzung durch eine andere geeignete Person des gleichen Transportunternehmens vorgeschlagen werden soll;
- beauftragt die KKV die Geschäftsstelle des DV mit der Durchführung einer branchenweiten Ausschreibung, sofern sie dies so beschlossen hat;
- führt die Geschäftsstelle des DV die Ausschreibung durch, evaluiert die Bewerbungen und spricht sich gegenüber der KKV für eine geeignete Kandidatin oder einen geeigneten Kandidaten aus;
- empfiehlt die KKV dem StAD die Wahl der von ihm präferierten Kandidatin oder des von ihm präferierten Kandidaten.

Bei der Beurteilung der Kandidatinnen und Kandidaten orientieren sich die KKV-Mitglieder an folgendem Raster:

Kriterien	Gewicht	Ausprägungen (Werte 0-6)	Bemerkung
Fachkompetenz	30	Optik DV, Verbunde IPV Sehr gross, gross, mittel, klein	Aus Lebenslauf
Kenntnisse in der Kundeninformation	20	Nähe zu den betrieblichen Abläufen / Entwicklungen in der Kundeninformation	Dossierkenntnis bei anstehenden Entscheiden
Sparte	15	RPV, Touristisch, Agglo, Schiene, Bus	Ausgewogene Zusammensetzung der Kommission
Sprache / Region	15	D, F, I	Ausgewogene Zusammensetzung der Kommission
Stellung in der TU	10	Integrationsfigur, Weitblick, Kommunikativ, Erfahrung	Bekanntheit in Branche, Referenzen
verfügbarer Zeitrahmen	10	Nachweis über vorhandene Kapazitäten für die Kommissionsarbeit. Bereitschaft, in Arbeitsgruppen mitzuwirken.	Skizzierung der Möglichkeiten, sich in der Kommission zu engagieren

Die Ausschreibungen für neue Mitglieder in die Kommissionen des DV werden nach Möglichkeit gebündelt im Herbst durchgeführt; dies in der Absicht, eine breitere Auswahl an Kandidaturen zu erhalten. Ziel ist es, an der letzten StAD-Sitzung eines Jahres die Kommissionen wieder komplettieren zu können.

## 9 Sitzungseinladung und Versand der Unterlagen

Die Einladungen zu den Kommissionssitzungen sowie sämtliche notwendigen Unterlagen werden von der Geschäftsstelle des DV versandt. Dabei gelten folgende Vorgehen und Fristen:

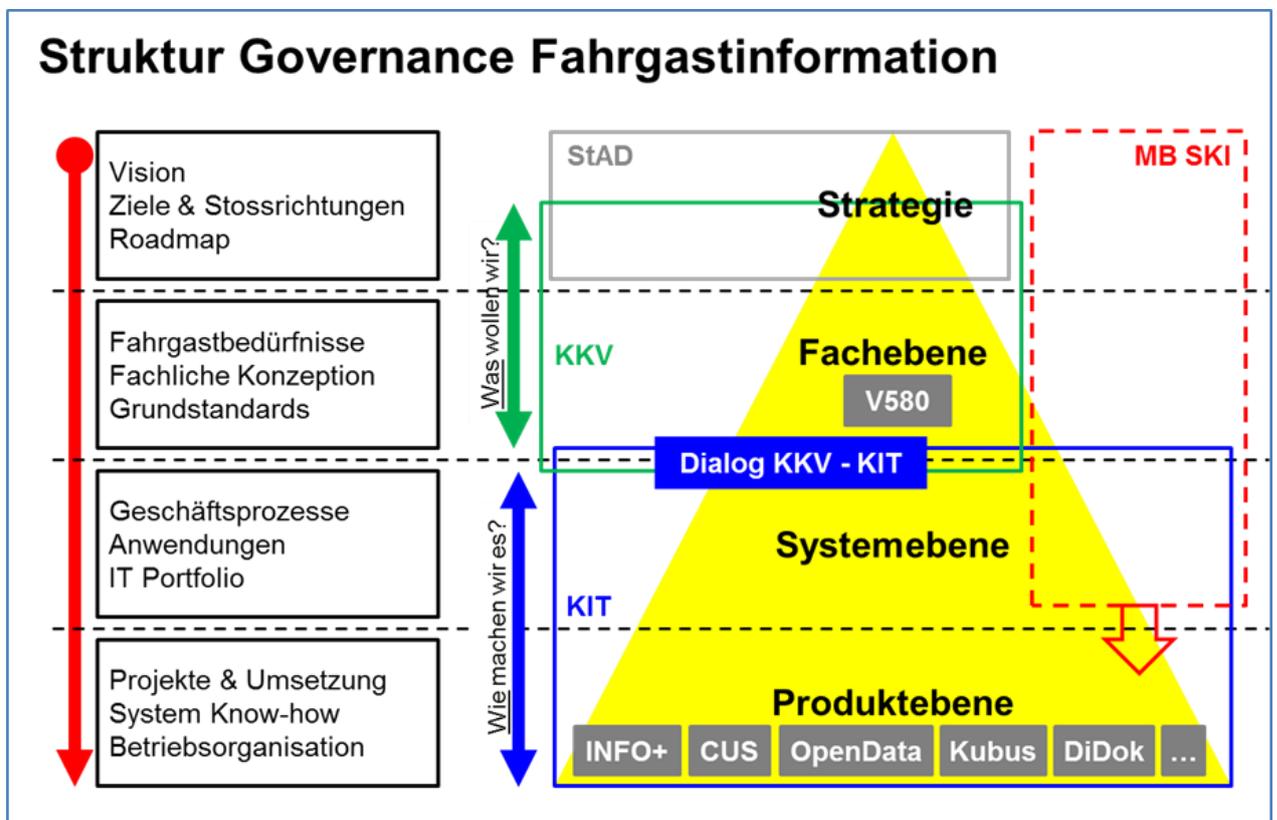
- Anträge und Informationen der Transportunternehmen sind der Geschäftsstelle des DV spätestens 15 Arbeitstage vor der Sitzung zuzustellen. Die Geschäftsstelle des DV klärt die Traktanden mit den öV-Projekten.
- In Abstimmung mit der Präsidentin oder dem Präsidenten der KKV erstellt die Geschäftsstelle des DV die definitive Traktandenliste;
- Die Geschäftsstelle des DV versendet die Einladung und die Unterlagen 10 Arbeitstage vor der Sitzung an die Sitzungsteilnehmenden;
- In Ausnahmefällen erfolgt ein Nachversand 5 Arbeitstage vor der Sitzung. Es gibt nur einen einzigen Nachversand;

- Treffen die Unterlagen nicht rechtzeitig bei der Geschäftsstelle des DV ein, wird das betreffende Geschäft von der Traktandenliste gestrichen und für die nächstfolgende Sitzung vorgemerkt.

## 10 Orientierung über die Entwicklung in der Kundeninformation

Bei grösseren unternehmens- oder verbundsinternen Entwicklungen im Bereich der Kundeninformation informieren sich die Mitglieder der KKV gegenseitig. Dies betrifft beispielsweise die Planung oder Umsetzung von neuen Produkten der Kundeninformation.

## 11 Governance



## **12 Zusammenarbeit**

### **12.1 StAD (gem. Ue510)**

- Die Zusammenarbeit (Abgrenzung der Aufgaben) zwischen StAD und Kommissionen ist in der Geschäftsordnung des StAD, Kapitel 4 geregelt.

### **12.2 Kommission KKV**

#### **12.2.1 Plenum**

- Jahres-Agenda als Fahrplan inkl. allfälliger Budgetplanung.

Die KKV-Sitzungen beinhalten vorwiegend:

- Information über den Arbeitsstand in den beauftragten Arbeitsgruppen.
- Allfällige Differenzbereinigung (Eskalationsstufe).
- In Kraft setzen von Schlussdokumenten und Vorgaben.
- Diskussion und Festlegung von künftigen Handlungsfeldern.

#### **12.2.2 Arbeitsgruppen**

- Jede Arbeitsgruppe ist geführt durch ein KKV-Mitglied.
- Jede Arbeitsgruppe arbeitet mit einem aus der Arbeitsgruppe konkretisierten und durch die KKV freigegebenen Projektauftrag.

### **12.3 Schnittstellen zu bestehenden Gremien BAV/DV**

#### **12.3.1 Kommission KIT**

- Formelles Eingeben der fachlichen Vorgaben Kundeninformation an die IT.
- Austausch der Jahresplanungen und geplanten Projekte.
- Regelmässiger Austausch unter den Kommissions-Leitern.

#### **12.3.2 Management-Board Systemaufgaben Kundeninformation**

- Abgleich und Abstimmung der Kundeninformations-relevanten-Themen.
- Rollen-/Aufgabenklärung bei der Planung, Steuerung und Kontrolle von Prozessen und Daten.
- Regelmässiger Austausch der Leitungsgremien KKV/Management-Board.

#### **12.3.3 Arbeitsgruppen VöV, BAV und ch-direct**

- Informations-Austausch und Abstimmung in Kundeninformations-relevanten Projekten (allenfalls auch teilweise Mitarbeit)
- Partielle Mitarbeit in Kommissionen KMP/KVP

## **12.4 Forschung und Entwicklung**

- Einbindung von Forschung und Entwicklung bei der Ermittlung der zukünftigen Kundenbedürfnisse (Nutzung von bestehenden Studien, Initialisierung von Marktstudien).
- Einbindung von Forschung und Entwicklung bei der Trendanalyse und beim Quercheck von Branchenlösungen.
- Laborsituationen schaffen/nutzen.

## **12.5 Know-how Transfer**

- Austausch mit relevanten Transportunternehmen
- Austausch/Kooperation mit Kundeninformations-relevanten/affinen Partnern
- Austausch/Kooperation mit Verbänden/Interessengruppen

# **13 Kommunikation der KKV**

## **13.1 Zielgruppen**

- Transportunternehmen des öffentlichen Verkehrs auf Schiene/Strasse/Wasser/Luft
- Verbände
- Verbände, Organisationen (VoeV, Handicap...), Interessen-Gemeinschaften
- Lieferanten von Kundeninformations-Systemen
- Hochschulen, Forschungsstellen
- StAD, Kommissionen, Arbeitsgruppen
- Besteller, Aufsichtsbehörde

## 13.2 Kommunikationskonzept

Zielgruppe	Botschaft	Kommunikationsmittel	Periodizität	Wer
Transportunternehmen Schiene, Strasse, Wasser, Luft	KKV entwickelt Kundeninformation im ÖV Schweiz. KKV unterstützt mit Kundeninformations-Knowhow. Doppelspurigkeiten vermeiden/Impulsgeberrolle etablieren.	Jahres-Schwerpunkte per E-Mail kommunizieren	2x jährlich	KKV
		Newsletter	1x jährlich	
Infrastruktur an Bahnhöfen und Haltestellen	KKV prüft umsetzungsfähige Entwicklungen auf Standardisierungspotenzial für die Branche. Doppelspurigkeiten vermeiden/Impulsgeberrolle etablieren.	Newsletter	2x jährlich	
		Teilnahme an Fachveranstaltungen	1x jährlich	
ausgewählte branchenfremde Verbände	KKV dimensioniert, koordiniert und entwickelt die Kundeninformation im ÖV Schweiz.	Newsletter	1x jährlich	
Lieferanten Kundeninformationssysteme	KKV definiert fachliche Anforderungen.	E-Mail/Newsletter	1x jährlich	KKV
		Teilnahme an Fachveranstaltungen	?	
ch-direct und VöV Kommissionen	KKV dimensioniert, koordiniert und entwickelt die Kundeninformation im ÖV Schweiz	Schwerpunkte der Jahresplanung kommunizieren.	1x jährlich	KKV
		Protokolle per E-Mail zustellen.	nach Sitzung	
		Koordinationssitzung	periodisch	
StAD	KKV dimensioniert, koordiniert und entwickelt die Kundeninformation im ÖV Schweiz	Jahresplanung per E-Mail		KKV
		Sitzungsprotokoll per E-Mail	nach Sitzung	KKV
Industrie, TU	ist Impulsgeber für Industrie, Gewerbe und Forschung	Fachtagung, Events organisieren	2 Jahres-Takt	KKV

## **14 Vorgaben Kosten für externe Workshops**

Die Geschäftsstelle des DV finanziert für die KKV alljährlich einen zweitägigen Workshop. Für Übernachtungen sind in der Regel Hotels der Mittelklasse zu wählen. Die Geschäftsstelle des DV legt einen Maximalbetrag für eine Übernachtung in einem Einzelzimmer mit Frühstück von CHF 200.- fest.

## **15 Schlussbestimmungen**

Die Inkraftsetzung dieser Geschäftsordnung sowie alle Änderungen derselben bedürfen der Zustimmung von  $\frac{3}{4}$  der anwesenden stimmberechtigten KKV-Mitglieder, wobei an der betreffenden Sitzung mindestens  $\frac{3}{4}$  der stimmberechtigten KKV-Mitglieder anwesend sein müssen.

Diese Geschäftsordnung wurde von der Kommission Kundeninformation Verkehr am 03. Juni 2014 genehmigt. Letzte Nachführung: 1. Juni 2017.

## Übereinkommen über die Organisation der Zusammenarbeit der am direkten nationalen Personenverkehr (DV) Teilnehmenden (Ue510), Anlage 6:

### Anlage 6: Pflichtenheft Kommission «IT-Systeme» (KIT)

#### 1 Grundsatz / Allgemeines

Dieses Pflichtenheft regelt, gestützt auf Ziffer 3.4.2 des Ue510, die Aufgaben der Kommission «IT-Systeme» des Direkten Verkehrs (KIT).

Die KIT ist ein Gremium des DV gemäss Ziffer 3.1 des Übereinkommens über die Organisation und die Zusammenarbeit der am direkten schweizerischen Personenverkehr (DV) Teilnehmenden (Ue510).

Zweck dieses Pflichtenheftes ist es, gestützt auf das Ue510 und auf das Organisationsreglement über die Zusammenarbeit der am DV Teilnehmenden, die Aufgaben der KIT zu regeln.

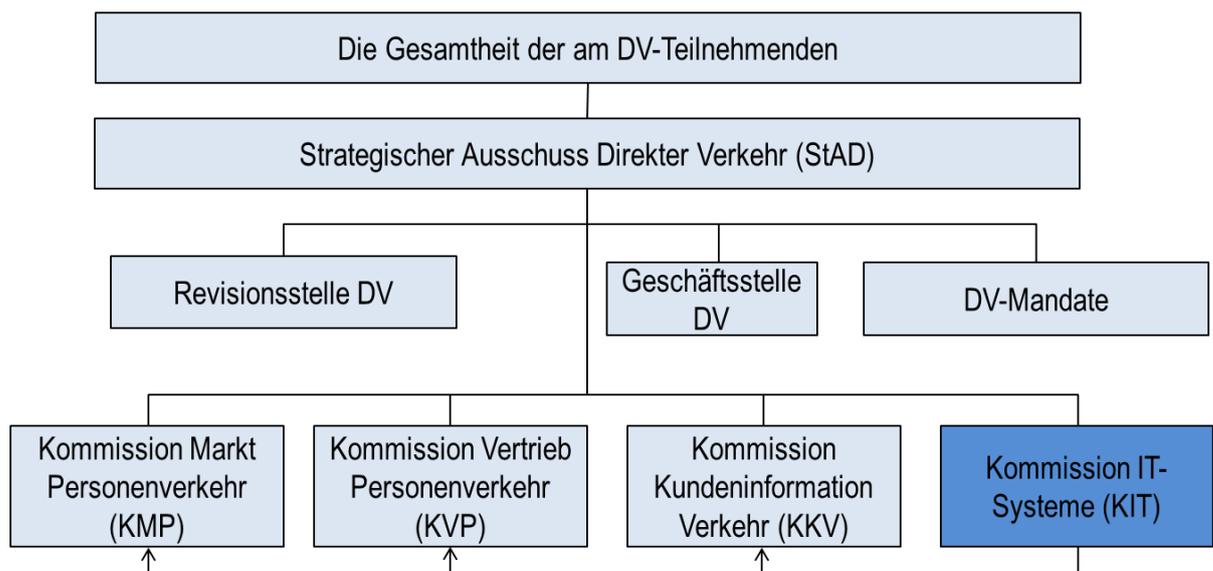
Die Kommission kann für ihr internes Funktionieren eine Geschäftsordnung in Kraft setzen und anpassen.

Die finanziellen Kompetenzen der Kommissionen des DV (Ausgabenkompetenz) sind im Organisationsreglement geregelt.

#### 2 Organisation

Die Zusammensetzung der Kommissionen des DV, die Wahl ihrer Mitglieder sowie ihre Beschlussregeln sind im Ue510, Ziffer 3.4 festgelegt.

Die Kommission «IT-Systeme» ist im organisatorischen Strukturmodell des DV wie folgt eingebunden:



Die Organisation der Zusammenarbeit des DV mit den zusammenarbeitenden Verbänden ist im Organisationsreglement des DV dargestellt.

### **3 Aufgaben der Kommission «IT-Systeme»**

Die Kommission «IT-Systeme» hat folgende Aufgaben/Verantwortlichkeiten:

#### **3.1 Generell**

- Beratung und Bestellung wirtschaftlicher IT-Lösungen für die Besteller (StAD, übrige DV-Kommissionen)
- Vorbereitung und Umsetzung der Entscheide des StAD
- Ausführung der IT-relevanten Beschlüsse der übrigen DV-Kommissionen
- Behandlung von Anträgen und Verbesserungsvorschlägen seitens der Revisionsstelle DV
- Weiterentwicklung der Zusammenarbeit mit den Verbänden bezüglich den IT-Systemen im Rahmen gemeinsamer Sitzungen mit einer allfällig bestehenden, entsprechenden Kommission auf Seiten der zusammenarbeitenden Verbände.
- Mitwirken/Verantwortung an der Entwicklung der Governance in technischen Aspekten
- Festlegen der Informatik Rahmenbedingungen für die Mandatierung von IT-Leistungen (Projekte und Betrieb) mit dem grundsätzlichen Ziel, wirtschaftliche Lösungen für den öV-Schweiz zu schaffen. Kontrolle und Antrag zur Freigabe des Budgets der gemeinsamen V512 A-Systeme
- Entscheid über nicht-budgetierte Projekte/Geschäfte und laufende Kosten im Rahmen ihrer Kompetenzen.

#### **3.2 Strategische Planung, Steuerung & Controlling**

- Definition und Weiterentwicklung eines IT-Architektur-Zielbildes und Roadmap für den öV-Schweiz gemäss der Zielvorgaben des StAD.
- Verfügt über die Übersicht der relevanten IT-Systeme, Daten und Schnittstellen. Analysen und Beurteilung der Auswirkungen von Veränderungen in der Governance (öV-Governance und äusserer regulatorischer Rahmen), den Produkten / Sortiment, den Vertriebskanälen oder durch Projekte an den IT-Systemen / Daten zur Unterstützung von Entscheiden in StAD und Kommissionen.
- Definition der nötigen gemeinsamen IT-Projekte für den öV (DV und Verbände) Mitwirkung in der Steuerung der gemeinsamen öV-Projekte (z.B. Einsitz in Lenkungsausschuss) Lebenszyklus-Management der gemeinsamen IT-Systeme

#### **3.3 Technologieauswahl & Innovation**

- Aufzeigen der Möglichkeiten moderner Informations-/Kommunikationstechnologie (IKT) sowie vorantreiben von Innovationen bezogen auf die Business Anforderungen des öV, damit vorhandene Verbesserungspotenziale optimal ausgeschöpft werden können.
- Aktuelle Entwicklungen/Markttrends von potenziell relevanten technischen Innovationen beobachten und deren Bedeutung für den öV beurteilen.
- Anstoss zu neuen Technologieprojekten geben.

#### **3.4 Projekte**

- Initiieren von IT-Projekten mit dem Potenzial für gemeinsame ÖV-weite Lösungen
- Einsetzen von temporären KIT-spezifischen Projekt- und Arbeitsgruppen inkl. Bestimmung der Mitglieder
- Überprüfung der technischen Umsetzung der öV-IT-Governance
- Antrag zur Freigabe "Pflichtenheft DV Mandatsträger" für Betrieb und Projekte
- Antrag zur Freigabe von Changes an den gemeinsamen IT-Systemen

### **3.5 Information**

- Sicherstellung der Information der am DV Teilnehmenden und der DV-Gremien betreffend:
  - Wesentlicher Beschlüsse der KIT
  - Relevanter Neuerungen und Entwicklungen im Bereich von IT-Lösungen

### **3.6 Standards und Normen**

- Entwickeln von Schnittstellen-Standards in Vertrieb und Verkauf in Zusammenarbeit mit der Kommission Vertrieb Personenverkehr
- Stellt sicher und ist verantwortlich dass Normen erstellt werden (d.h. keine Verantwortung betreffend Ausführung / Einhalten der Normen)
- Freigabe von Änderungen an den Spezifikationen der Schnittstellen der gemeinsamen Systeme

Die konkreten Jahresaufgaben der Kommission „IT-Systeme“ werden jeweils in einem Jahresplan (inkl. einem allfälligen Ausgabenbedarf) vom StAD definiert und der Gesamtheit der am öV Teilnehmenden zur Kenntnis gebracht. Basierend auf den genehmigten Jahresaufgaben der Gremien werden die jährlichen Ausgabenbudgets gemäss Organisationsreglement des DV erstellt und beschlossen.

## **4 Schlussbestimmungen**

Dieses Pflichtenheft wurde von der Gesamtheit der am DV Teilnehmenden genehmigt.

## Übereinkommen über die Organisation der Zusammenarbeit der am direkten nationalen Personenverkehr (DV) Teilnehmenden (Ue510), Anlage 7:

### Anlage 7: Pflichtenheft der Geschäftsstelle des DV

#### 1 Grundsatz / Allgemeines

Dieses Pflichtenheft regelt, gestützt auf Ziffer 3.5 des Ue510, die Aufgaben der Geschäftsstelle des DV

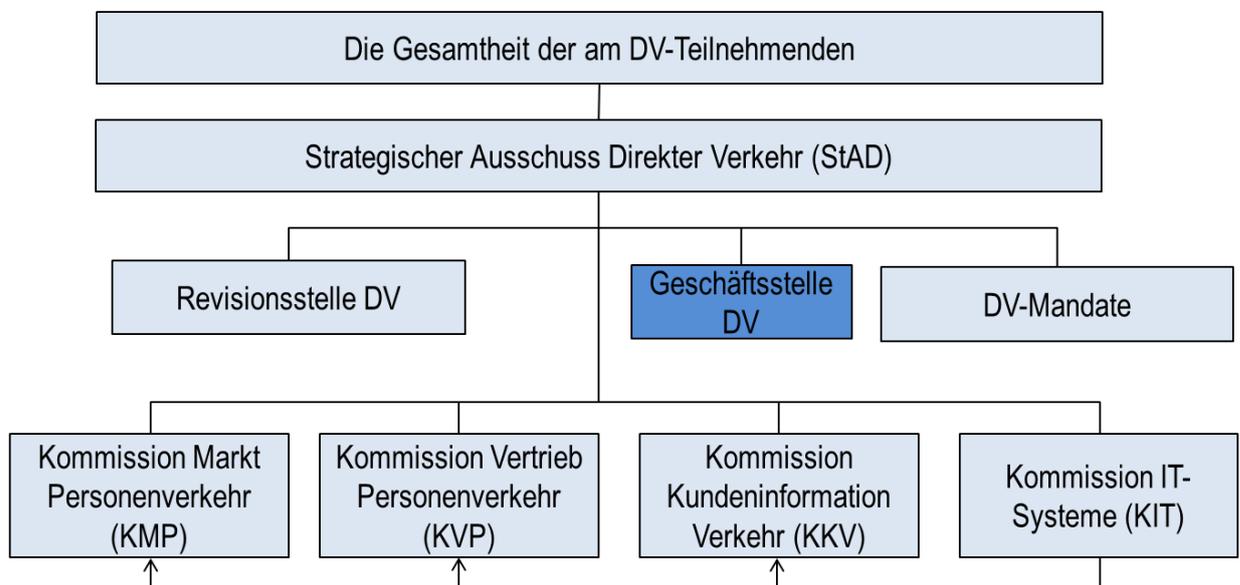
Die Geschäftsstelle des DV ist ein Gremium des DV gemäss Ziffer 3.1 des Übereinkommens über die Organisation und die Zusammenarbeit der am direkten schweizerischen Personenverkehr (DV) Teilnehmenden (Ue510).

Zweck dieses Pflichtenheftes ist es, gestützt auf das Ue510 und auf das Organisationsreglement über die Zusammenarbeit der am DV Teilnehmenden, die Aufgaben der Geschäftsstelle des DV zu regeln.

Die finanziellen Kompetenzen der Geschäftsstelle des DV (Ausgabenkompetenz) sind im Organisationsreglement geregelt.

#### 2 Organisation

Die Geschäftsstelle des DV ist im organisatorischen Strukturmodell des DV wie folgt eingebunden.



Die Organisation der Zusammenarbeit des DV mit den zusammenarbeitenden Verbunden ist im Organisationsreglement des DV dargestellt.

### **3 Aufgaben der Geschäftsstelle des DV**

#### **3.1 Geschäftsführung des DV und Support/Information der DV-Gremien**

Die Geschäftsstelle führt die Geschäfte des DV gemäss den Vorgaben des Ue510. Sie stellt den Support für den StAD und die Kommissionen sicher, koordiniert die Anträge an die jeweiligen Gremien und kann auch eigene Anträge stellen. Sie steht den Mitgliedern des StAD und der Kommissionen, der Revisionsstelle DV sowie den Verantwortlichen beim DV-Mandatsträger (vgl. Pflichtenheft DV-Mandatsträger) zur Verfügung für Koordinationsaufgaben aller Art. Die Geschäftsstelle des DV ist verantwortlich für die zeit- und kundengruppengerechte Kommunikation der Geschäfte des DV.

Konkret hat die Geschäftsstelle des DV im Rahmen der Geschäftsführung und des Supports der DV-Gremien folgende Aufgaben:

- a) Im Auftrag des StAD
  - Erarbeiten der Strategie des DV sowie deren Umsetzung.
  - Erarbeiten der Strategie zur Weiterentwicklung des öV Schweiz.
- b) Controlling des DV-Mandats sowie der Mandatsausführung (u.a. Kosten und Qualität); bei Bedarf Durchführen von Audits; Weiterleiten und Überwachen der Aufträge aus dem StAD, Sicherstellen der Koordination zwischen den DV-Mandatsträgern und den DV-Gremien sowie Kommunizieren der Mandatsbudgets und –Kostenrechnungen an die am DV Teilnehmenden. Details dazu siehe Ue510, Anlage 9a «Pflichtenheft DV-Mandat» und Anlage 9b «Pflichtenheft Mandat nationales Schwarzfahrerregister».
- c) Orientierung des StAD und der Kommissionen DV über den Stand der Bearbeitung der laufenden Geschäfte.
- d) Jährliche Konsolidierung und Einreichung der Mehrjahrespläne, und Budgets der Geschäftsführungskosten inkl. der Kommissionsarbeiten sowie des DV-Mandats und Kommunikation der Kostenrechnungen V512 durch die Geschäftsstelle des DV beim StAD.
- e) Kann vom StAD zur Prüfung von Anträgen der Kommissionen DV z.H. des StAD beigezogen werden.
- f) Kann vom StAD für die Ausarbeitung von Vorlagen und Anträgen z.H. der Gesamtheit der am DV Teilnehmenden beigezogen werden und unterbreitet diese der Gesamtheit der am DV Teilnehmenden.
- g) Organisation der Sitzungen des StAD und der Kommissionen DV inkl. Vorbereitung der Traktanden und notwendigen Diskussions-/Entscheidungsgrundlagen; rechtzeitiger Versand der Unterlagen.
- h) Protokollierung der Sitzungen des StAD und der Kommissionen DV; Verteilung der Protokolle an die Mitglieder der Gremien bzw. die Sitzungsteilnehmenden; Information der Gesamtheit der am DV Teilnehmenden in Absprache mit den jeweiligen Gremien-Vorsitzenden.
- i) Ausführung der Beschlüsse des StAD unter Beizug der jeweils betroffenen Kommission und/oder ad hoc-Arbeitsgruppen.

- j) Ausführung der Beschlüsse der jeweils betroffenen Kommission; insbesondere auch Vollzug in den relevanten Tarifen des DV.
- k) Information der Behörden und der Öffentlichkeit im Auftrag des StAD und/oder der Kommissionen des DV über wichtige Geschäfte des DV.
- l) Ausarbeiten von Anträgen an die Gesamtheit der am DV Teilnehmenden betreffend Anpassung der Ue510, des Organisationsreglements und des Pflichtenheftes StAD.
- m) Änderungsanträge der am DV-Teilnehmenden, die die Vertriebssysteme oder Artikel betreffen, werden von der Geschäftsstelle des DV dem DV-Mandatsträger zur Verfügung gestellt.
- n) Die Geschäftsstelle des DV achtet dabei auf eine transparente Geschäftsführung. Sie kann überdies auch Änderungen des Ue510 vorschlagen.
- o) Die Geschäftsstelle des DV führt gemeinsam mit dem DV-Mandatsträger die Verhandlungen mit dem Preisüberwacher.
- p) Die Durchführung der Gesamtumfragen obliegt der Geschäftsstelle des DV.

### **3.2 Verteilung der Einnahmen im DV**

Die Geschäftsstelle des DV ist für den Vollzug der V511 verantwortlich. Sie stellt insbesondere die Verteilung der Einnahmen aus Pauschalfahrausweisen sicher. Zu diesem Zweck erstellt und überprüft sie in regelmässigen Abständen die Verteilschlüssel. Die Erarbeitung neuer Verteilschlüssel oder die Überarbeitung bestehender Verteilschlüssel geschieht im Rahmen einer Projektorganisation, wobei der Kommission «Markt Personenverkehr» (KMP) die Rolle der Projektoberleitung zukommt. Die Projektarbeit wird von den am DV-Teilnehmenden in einer Arbeitsgruppe begleitet.

### **3.3 Verteilung der Kosten im DV**

Die Geschäftsstelle des DV ist für den Vollzug der V512 verantwortlich. Sie stellt insbesondere die korrekte Verteilung der gemeinsamen Kosten und Provisionen sicher. Zu diesem Zweck prüft sie unter Mitarbeit der Revisionsstelle DV, der Kommission «Vertrieb Personenverkehr» (KVP) oder der Kommission «Markt Personenverkehr» (KMP) die Rechtmässigkeit der Kosten und Provisionen sowie bezüglich derer korrekter Verteilung. Die Erarbeitung neuer oder die Überarbeitung bestehender Bestimmungen geschieht im Rahmen einer Projektorganisation, wobei der KVP oder der KMP (vgl. das jeweilige Pflichtenheft) die Rolle der Projektoberleitung zukommt. Die Projektarbeit wird von den am DV Teilnehmenden in einer Arbeitsgruppe begleitet.

### **3.4 Aufträge Dritter**

Die Geschäftsstelle des DV kann im Auftrag Dritter weitere Aufgaben übernehmen, insbesondere Dienstleistungen für die am DV Teilnehmenden. Die Konditionen werden in jedem einzelnen Fall separat zwischen den Partnern vereinbart. Die Kosten hat der beauftragende Dritte zu tragen.

### **3.5 Innovationen**

Die Geschäftsstelle des DV arbeitet aktiv an Innovationsprojekten mit, sofern die Innovation mit den Zielen des DV vereinbar ist.

### **3.6 Verkauf im DV**

Die Geschäftsstelle des DV ist für den Vollzug der V570 verantwortlich. Sie stellt insbesondere die korrekte Anwendung der darin enthaltenen Bestimmungen sicher und nimmt die ihr übertragenen Aufgaben wahr. Die Erarbeitung neuer oder die Überarbeitung bestehender Bestimmungen geschieht im Rahmen einer Projektorganisation, wobei der KVP die Rolle der Projektleitung zukommt. Die Projektarbeit wird von den am DV Teilnehmenden in einer Arbeitsgruppe begleitet.

### **3.7 Clearing**

Die Geschäftsstelle des DV ist für die Verwaltung von Administratorenrechten, Passwörtern und Berechtigungen der Anwendung «Prisma Online Reporting (POR InTicket)» verantwortlich und gewährleistet den am DV Teilnehmenden den administrativen Support. In dieser Funktion hat die Geschäftsführungsstelle Zugriff auf sämtliche Clearingdaten aller am DV Teilnehmenden.

## **4 Kostenverrechnung**

### **4.1 Allgemeine Kosten der Geschäftsstelle des DV**

Die Geschäftsstelle des DV legt dem StAD an der letzten Sitzung jedes Jahres (in der Regel im November) das Budget für das Folgejahr vor. Die Lohnkosten der Mitarbeitenden sind dabei gemäss den beim Verein ch-direct geltenden Regeln einzusetzen. Der StAD beschliesst abschliessend über den Antrag. Kann keine Einigung erzielt werden, gilt provisorisch und bis zum definitiven Beschluss der an die Teuerung angepasste Vorjahreswert (Preisindex der Konsumentenpreise per 1. Dezember). Budgetanpassungen unter dem Jahr sind auf Antrag der Geschäftsstelle des DV oder eines Mitgliedes des StAD möglich. An der ersten Sitzung jedes Jahres (in der Regel im Februar) wird die Rechnung des Vorjahres vom StAD abgenommen. Die allgemeinen Kosten der Geschäftsstelle des DV werden nach der Rechnungsabnahme gemäss V512, Ziffer 1.1 auf die am DV Teilnehmenden verteilt.

### **4.2 Kosten für die Erstellung von Verteilschlüsseln**

Die Geschäftsstelle des DV weist die Kosten für die Erstellung jedes Verteilschlüssels (vgl. Ziffer 3.2) separat aus und belastet die am DV Teilnehmenden im Verhältnis ihres Ertragsanteils aus diesem Schlüssel. Die KMP entscheidet, ob die Belastung der TU im Nachgang oder mittels Akontozahlungen zu geschehen hat.

## **5 Schlussbestimmungen**

Dieses Pflichtenheft wurde von der Gesamtheit der am DV Teilnehmenden genehmigt. Letzte Nachführung: 16. November 2017.

## Übereinkommen über die Organisation der Zusammenarbeit der am direkten nationalen Personenverkehr (DV) Teilnehmenden (Ue510), Anlage 8:

### Anlage 8: Zusammensetzung und Aufgaben der Revisionsstelle DV

#### 1 Grundsatz / Allgemeines

Dieses Pflichtenheft regelt, gestützt auf Ziffer 3.6 des Ue510, die Organisation inkl. die Zusammensetzung sowie die Aufgaben der Revisionsstelle des Direkten Verkehrs, nachstehend «Revisionsstelle DV» genannt.

Die Revisionsstelle DV ist ein Organ des DV gemäss Ziffer 3.1 des Übereinkommens über die Organisation und die Zusammenarbeit der am direkten schweizerischen Personenverkehr (DV) Teilnehmenden (Ue510).

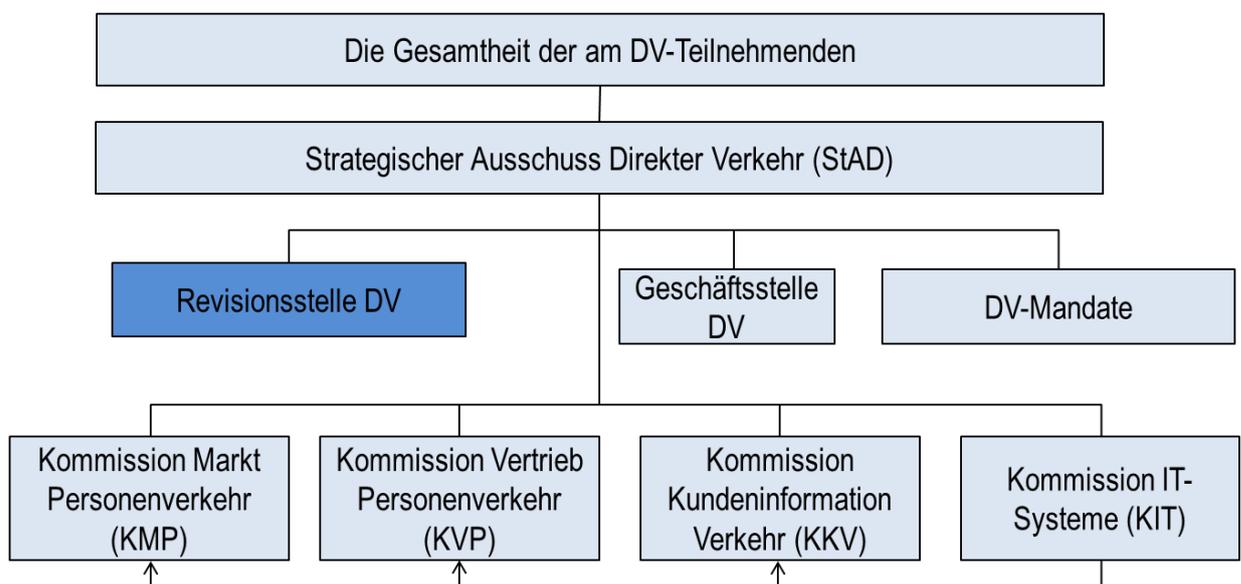
Zweck dieses Pflichtenheftes ist es, gestützt auf das Ue510 und auf das Organisationsreglement über die Zusammenarbeit der am DV Teilnehmenden, die Rahmenbedingungen bezüglich Zusammensetzung der Revisionsstelle DV zu formulieren, die Aufgaben der Revisionsstelle DV zu umschreiben und die Entschädigung der für die Revisionstätigkeit entstehenden Kosten zu regeln.

Die Revisionsstelle DV wird durch eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden geleitet, welche/r durch die Mitglieder der Revisionsstelle DV für eine Amtsperiode von 2 Jahren gewählt wird.

Die Revisionsstelle DV kann diese Aufgaben – gegen separate Rechnungsstellung – auch im Auftrag einzelner TU oder Verbänden, die nicht am DV teilnehmen, ausführen.

#### 2 Organisation und Zusammensetzung der Revisionsstelle DV

Die Revisionsstelle DV ist im organisatorischen Strukturmodell des DV wie folgt eingebunden:



Die Revisionsstelle DV setzt sich zusammen aus maximal 9 Mitgliedern. Diese teilen sich wie folgt auf:

- 3 Vertreterinnen oder Vertreter der SBB
- 1 Vertreterin oder Vertreter der PAG
- 5 Vertreterinnen oder Vertreter der übrigen am DV Teilnehmenden; davon kann 1 Vertreterin oder 1 Vertreter seitens eines Tarifverbundes gestellt werden.

Mindestens 1 Mitglied sollte aus dem lateinischen Sprachgebiet stammen.

Die Mitglieder werden auf Antrag der Revisionsstelle DV wie folgt bestätigt:

- bei der SBB durch die Division Personenverkehr
- bei PAG durch Postauto Schweiz
- bei den übrigen am DV Teilnehmenden durch den Vorstand von ch-direct.

Die Revisionsstelle DV kann bei Bedarf externe Unterstützung beiziehen.

### **3 Aufgaben der Revisionsstelle DV**

Die Revisionsstelle DV prüft:

- a) die Verkehrsabrechnungen bei den am DV Teilnehmenden
- b) die zentralen gemeinsamen Abrechnungen
- c) die gemeinsamen Kosten- und Provisionsrechnungen (Rechtmässigkeit der Kosten und Provisionen gemäss V 512 und deren korrekte Verteilung)
- d) die Preise der Drucksachen (vergleiche Ziffer 3.3.2 respektive Anlage 12: des Ue510)

### **4 Arbeitsorganisation**

Die oder der Vorsitzende der Revisionsstelle DV lädt die Mitglieder für die Revisionen ein. Die Revisionstätigkeit soll gesamthaft 90 Arbeitstage pro Jahr nicht übersteigen.

Der Revisionsbereich umfasst die Kontrolle der:

- Abrechnungen
- Stammdaten
- Abläufe
- Verteilschlüssel gemäss V 511
- Kosten- und Provisionsrechnungen gemäss V 512

aller über die Verkehrseinnahmen und Kostenrechnungen abzurechnenden Beträge aus dem Personenverkehr inkl. Gepäckverkehr.

Geprüft wird die Verrechnung der Beträge von deren Ursprung über die Abrechnung bis zur Saldierung.

### **5 Revisionsprogramm, -ablauf und -dokumentation**

Das Revisionsprogramm wird durch die Mitglieder der Revisionsstelle DV jährlich festgelegt.

Es werden Vollrevisionen ganzer Abrechnungen und Revisionen nur eines Teilbereiches einer Abrechnung vorgenommen.

Bei den zu prüfenden Unterlagen handelt es sich:

- auf der Ebene der Dienststellen um laufendes und rückliegendes Rechnungsmaterial.
- auf der Ebene der Verwaltungsdienste um abgeschlossenes Rechnungsmaterial.

Der Revisionsstelle DV sind sämtliche verlangten Unterlagen über den zu revidierenden Verkehr zur Verfügung zu halten sowie die benötigten Auskünfte zu erteilen.

Die Revisionsstelle DV erstellt jeweils einen Revisionsbericht («Management Letter»). Dieser wird den am DV Teilnehmenden, deren Material geprüft wurde, sowie der Geschäftsstelle des DV zugestellt.

Ein zusammenfassender Jahresbericht wird zuhanden des strategischen Ausschusses DV erstellt.

## **6 Kostenentschädigung der Revisionstätigkeit**

Siehe Vorschrift 512, Ziffer 1.1.6

## **7 Gegenseitige Informationen**

Die Revisionsstelle DV und die Geschäftsstelle des DV informieren sich gegenseitig regelmäßig, mindestens aber monatlich, über den Stand der Geschäfte.

## **8 Schlussbestimmungen**

Dieses Pflichtenheft wurde von der Gesamtheit der am DV Teilnehmenden genehmigt.

## Übereinkommen über die Organisation der Zusammenarbeit der am direkten nationalen Personenverkehr (DV) Teilnehmenden (Ue510), Anlage 9a:

### Anlage 9a: Pflichtenheft DV-Mandat

Auftragnehmer: Schweizerische Bundesbahnen AG (SBB)

#### 1 Mandatsumfang und Vergabe

- a) Der Vergabe des DV-Mandats liegt die Governance des Direkten Verkehrs (DV) zugrunde, welche im Übereinkommen 510 niedergeschrieben ist.
- b) Der Strategische Ausschuss Direkter Verkehr (StAD) ist der Auftraggeber, der Mandatsträger der Beauftragte.
- c) Die SBB ist durch den StAD als Mandatsträgerin für alle Teilmandate gewählt worden.
- d) Das Pflichtenheft zum DV-Mandat umfasst die Aufgaben des Mandatsträgers, die Grundsätze zur Mandatsausführung und zur Zusammenarbeit mit den DV-Organen sowie die Entschädigungsgrundsätze. Das Pflichtenheft ist durch den StAD zu genehmigen.
- e) Das DV-Mandat besteht aus den integrierten Teilmandaten:

Preis und Sortiment	(s. Kapitel 5)
Marketing	(s. Kapitel 6)
Vertrieb-Services	(s. Kapitel 7)
Abrechnung	(s. Kapitel 8)
IT und Services	(s. Kapitel 9)
- f) Zwischen Auftraggeber und Mandatsträger können zu jedem Zeitpunkt zusätzliche Aufträge vereinbart werden.
- g) Neben den operativen Tätigkeiten sind auch konzeptionelle Aufgaben wie die Erarbeitung von Strategien und Fachkonzepten im Mandat enthalten.
- h) Projekte sind nicht Bestandteil des DV-Mandats. Beabsichtigt der Mandatsträger ein Projekt durchzuführen, ist dem zuständigen Organ ein Projektantrag zu unterbreiten. Spezifische Bestimmung betreffend IT-Projekte siehe Kapitel 9.

#### 2 Grundsätze zur Mandatsausführung

- a) Basis für die Mandatsausführung bildet das Pflichtenheft «DV-Mandat» (Ue510, Anlage 9a). Im Rahmen des Pflichtenhefts führt der Mandatsträger die Aufträge soweit als möglich eigenständig aus.
- b) Der Beauftragte führt das DV-Mandat neutral und im Interesse aller am DV Teilnehmenden diskriminierungsfrei aus.
- c) Der Mandatsträger ist verpflichtet, ausgehend von den Sortiments- und Preisentscheiden, alle Mandatsaktivitäten miteinander abzustimmen, um eine kundengerechte Marktleistung sicherzustellen.
- d) Der Mandatsträger sorgt selbst für Marktinformationen sowie Supportsysteme und Methoden, welche zur effizienten und effektiven Ausführung der Mandatsaufgaben notwendig sind.

- e) Der Mandatsträger kann, zur Nutzung von sparten- oder verkehrsmittelbezogenen Kompetenzen, abgrenzbare Submandate an andere DV-Teilnehmende vergeben. Die Gesamtverantwortung liegt beim Mandatsträger.
- f) Der Mandatsträger ist frei, unter Berücksichtigung der marktüblichen Preise, Dritten zur Leistungserbringung zuzuziehen. Er bleibt für die Leistung (Kosten und Qualität) der beigezogenen Dritten verantwortlich.
- g) Der Mandatsträger kann zur Erbringung der Mandatsleistung eigene Systeme und Systeme Dritter einsetzen. Diese Systeme werden als M-Systeme bezeichnet und verbleiben im Gegensatz zu den A-Systemen im Eigentum des Mandatsträgers.
- h) Bei neuen Systemen ist zusammen mit dem Projektantrag durch die zuständigen Instanzen die Systemkategorie (A- vs. M-Systeme) festzulegen. Sie orientieren sich dabei an folgenden Kriterien für A-Systeme:
  - 1. Es ist zwingend für das öV-Gesamtsystem
  - 2. Es ist notwendig für den Direkten Verkehr (inkl. Nahverkehr) gem. PBG
- i) Der Mandatsträger ist bei der Mandatsausführung verpflichtet, alle rechtlichen Vorschriften und Ausführungsbestimmungen sowie das Regelwerk des DV zu beachten.
- j) Der Mandatsträger bestimmt pro Teilmandat eine verantwortliche Stelle.
- k) Die Führung des Mandatsträgers erfolgt durch definierte Kennzahlen<sup>3</sup>, die Aussagen zur Qualität und zur Ausführung des operativen Geschäfts des Mandatsträgers gewährleisten.

### **3 Zusammenarbeit des Mandatsträger mit den DV-Organen und beteiligten Transportunternehmen**

#### **3.1 Grundlage**

- a) Die Grundlage für die Zusammenarbeit bildet das Organisationsreglement über die Zusammenarbeit der Gremien des Direkten Verkehrs (Ue510, Anlage 1:).
- b) Zusätzlich ist das Funktionendiagramm in Kapitel 3.5 zu beachten.

#### **3.2 Zusammenarbeit Mandatsträger und verantwortliche Kommission**

- a) Die Träger eines Teilmandats rapportieren an eine verantwortliche Kommission. Diese steuert im Auftrag des StAD die Ausführung der Mandatsaufgaben durch den Mandatsträger. Die verantwortliche Kommission ist verpflichtet, weitere Kommissionen zur Abstimmung übergreifender Geschäfte einzubeziehen.

<u>Mandatsteil</u>	<u>Verantwortliche Kommission</u>
Preis und Sortiment	KMP
Marketing	KMP
Vertrieb-Services	KVP
Abrechnung	KVP
IT und Services	KVP

- b) Die verantwortliche Kommission vereinbart mit dem Mandatsträger verbindliche Mehrjahres- und Jahrespläne (inkl. Massnahmen, Budgets und Leistungsqualitäten) sowie Erfolgskontrollen und Rapporte. Finanzielle Vorgaben siehe Kapitel 4.

<sup>3</sup> Wird noch erarbeitet und zu einem späteren Zeitpunkt dem StAD zum Entscheid vorgelegt.

- c) Der Mandatsträger berücksichtigt die Vorgaben der verantwortlichen Kommission, in welchen Fällen die Zustimmung (Vorlage einreichen) des zuständigen Gremiums einzuholen ist.
- d) Anträge des Mandatsträgers an die Kommissionen sind gem. Vorgaben der Kommissionen vorab mit den zuständigen DV-Arbeitsgruppen abzustimmen.
- e) Für Vorhaben, welche eine Abweichung vom Pflichtenheft darstellen, muss der Mandatsträger die Zustimmung der verantwortlichen Kommission und allenfalls des StAD einholen.

### **3.3 Zusammenarbeit Mandatsträger und Geschäftsstelle des DV**

- a) Die Geschäftsstelle stellt im Zusammenhang mit dem DV-Mandat die Koordination zwischen den DV-Gremien und dem DV-Mandatsträger mit den folgenden Aktivitäten sicher:
  - Bildet das Bindeglied zwischen StAD und Mandatsträger. Aufträge des StAD werden durch die Geschäftsstelle an den Mandatsträger weitergeleitet und überwacht.
  - Konsolidiert die Mehrjahrespläne, Budgets und Kostenrechnungen z.H. des StAD.
  - Verantwortlich für das Controlling der Mandatsausführung (u.a. Kosten und Qualität). Führt bei Bedarf Audits zur Mandatsausführung durch.
  - Führt regelmässig Abstimmungen mit dem Mandatsträger zu laufenden Geschäften, Projekten und Finanzen durch.
  - Kommuniziert Mandatsbudgets und -Kostenrechnungen an die beteiligten Transportunternehmen.
- b) Die Geschäftsstelle des DV führt das Controlling des DV-Mandats betreffend Kosten, Qualität und Ausübung der Geschäfte durch den Mandatsträger durch. Die Ergebnisse werden dem StAD jährlich durch die Geschäftsstelle des DV rapportiert.

### **3.4 Zusammenarbeit Mandatsträger und Transportunternehmen**

- a) Der Mandatsträger sorgt für eine adäquate Einbindung von Branchenvertretern bei konzeptionellen Mandatsaufgaben wie die Erarbeitung von Strategien und Fachkonzepten (i.d.R. wird die entsprechende Arbeitsgruppe involviert).
- b) Der Mandatsträger sorgt für die rechtzeitige Information der Transportunternehmen bei Marketing- und Vertriebsthemen usw. über die Kommunikationskanäle der Branche.
- c) Der Mandatsträger stellt wo notwendig Supportdienstleistungen für die beteiligten Transportunternehmen zur Verfügung.

### 3.5 Funktionendiagramm

Das nachstehende Funktionendiagramm zeigt die wichtigsten Kompetenzen der mit dem DV-Mandat involvierten Stellen.

#### Funktionendiagramm DV-Mandat

Rollen *E* = Entscheid, *A* = Ausführung, *K* = wird konsultiert, *I* = wird informiert, *M* = Mitarbeit

		Geschäftsführungsstelle ch-direct	Revisoren	StAD	Verantwortliche Kommission	Mandatsträger
Grundlagen	Pflichtenheft DV-Mandat	<i>A</i>	-	<i>E</i>	<i>K</i>	<i>M</i>
	Mandatskoordination <sup>1)</sup>	<i>A</i>	-	<i>I</i>	<i>I</i>	<i>M</i>
	Vergabe DV-Mandat	<i>A</i>	-	<i>E</i>	<i>K</i>	<i>M</i>
Strategie/Konzeption	übergreifende Strategie (z.B. SwissPass)	<i>M</i>	-	<i>E</i>	<i>K</i>	- <sup>4)</sup>
	Funktionale Strategie	<i>M</i>	-	-	<i>E</i>	- <sup>4)</sup>
	Fachkonzepte	<i>M</i>	-	-	<i>E</i>	<i>A</i>
	Realisierung	<i>M</i>	-	-	<i>E</i>	<i>A</i>
Betrieb	Betrieb / Ausführung	<i>I</i>	-	-	<i>E</i>	<i>A / E</i> <sup>2)</sup>
	Anträge aus operativem Betrieb	<i>I</i>	-	-	<i>E</i>	<i>A / E</i> <sup>2)</sup>
	Jahres- und Mehrjahrespläne (Aktivitäten)	<i>I</i>	-	-	<i>E</i>	<i>A / E</i> <sup>2)</sup>
	MUP / Budget / Kostenrechnungen	<i>I</i>	-	-	<i>E</i>	<i>A / E</i> <sup>2)</sup>
	Reporting / Erfolgskontollen	<i>I</i>	-	-	<i>E</i>	<i>A / E</i> <sup>2)</sup>
Controlling	Mandatscontrolling <sup>3)</sup>	<i>A</i>	-	<i>E</i>	-	<i>M</i>
	Revision Kostenrechnungen	<i>I</i>	<i>A</i>	<i>E</i>	-	<i>M</i>

1) methodische + prozessuale Sicherstellung der Durchgängigkeit unter den Mandatsteilen

2) im Rahmen des Mandats

3) Das Mandatscontrolling überwacht Qualität und Kosten

4) Ausführung im Rahmen von Projekten oder Arbeitsgruppen; Mandatsträger kann mit Ausführung beauftragt werden

## 4 Entschädigung des Mandatsträgers

### 4.1 Grundsätze zur Entschädigung für Mandatsaufgaben

- Der Mandatsträger wird für die Ausführung des DV-Mandats von den am DV Teilnehmenden entschädigt.
- Die Entschädigung erfolgt nach einheitlichen Methoden, welche in Anlage 8:11 Beilage 1: zum Pflichtenheft festgehalten sind. Darin sind u.a. die Ausführung der Mandatsaufgaben zu Selbstkosten und der Umgang mit Gemeinkosten festgehalten.
- Die Entschädigungen an den Mandatsträger werden in den Regelungen der V512 festgehalten.
- Die Entschädigung des Mandatsträgers für zusätzliche Aufträge/Projekte ist im Projektauftrag bzw. mit dem Protokoll des Auftrag gebenden Gremiums zu regeln.

### 4.2 Kostenplanung

- Der Mandatsträger verpflichtet sich, pro Teilmandat eine jährlich aktualisierte mittelfristige Kostenplanung vorzunehmen. Die Werte des ersten Jahres bilden das Budget für das kommende Jahr. Diese Planung ist von den verantwortlichen Kommissionen zu verabschieden.
- Unterjähriger Mehrbedarf und Verschiebungen von Teilbudgets auf das Folgejahr sind vorab durch die verantwortlichen Kommissionen zu verabschieden und die Branche ist zu informieren.

### 4.3 Kostenrechnung

- Die Gesamtkosten für das DV-Mandat sind auf der Basis der Kostenrechnungen pro Mandatsteil auszuweisen.

- b) Die Kostenrechnungen des Mandatsträgers richten sich nach den mit der verantwortlichen Kommission vereinbarten Bedingungen und Budgets.
- c) Die Kostenrechnungen werden durch die Revisionsstelle des DV jährlich überprüft.

## **5 Teilmandat «Preis und Sortiment»**

### **5.1 Zusammenfassung der Aufträge**

Der Mandatsträger ist verantwortlich für die langfristige Preis- und Sortimentsstrategie, die mittelfristige Entwicklung der Preise und Sortimente, die Umsetzung von Tarifmassnahmen sowie das operative Preis- und Sortimentsmanagement.

### **5.2 Strategische und konzeptionelle Aufgaben**

#### **5.2.1 Funktionale Strategien**

Der Mandatsträger erstellt die Preis- und Sortimentsstrategie.

#### **5.2.2 Fachkonzepte**

- a) Der Mandatsträger erstellt Fachkonzepte zur mittelfristigen Preis- und Sortimentsentwicklung (inkl. Sortiments-Vertriebskanalmatrix).
- b) Der Mandatsträger plant die mittelfristige Umsetzung der Preis- und Sortimentsentwicklung.
- c) Der Mandatsträger stellt ein Marktmonitoring sicher und führt Marktforschungen durch.
- d) Der Mandatsträger erstellt Preis- und Sortimentskonditionen für Vermarktungsaktionen, Freizeitangebote sowie für Angebote für Geschäftskunden.
- e) Der Mandatsträger erarbeitet Entscheidungsgrundlagen für die Vorabzüge.

### **5.3 Operative Aufgaben**

#### **5.3.1 Preis und Sortimentsmanagement**

- a) Der Mandatsträger führt das operative Sortimentsmanagement und die Sortimentspflege durch. Dies beinhaltet u.a. das Beantworten von Anfragen zum Sortiment, das Einleiten von Tarifanpassungen und das Verfassen von InfoPortal Beiträgen.
- b) Der Mandatsträger stellt die Korrektheit der Preis- und Sortimentsdaten (inkl. Verkaufsprovisionen) für das DV-Sortiment sicher. Er pflegt die Stammdaten für die korrekte Einnahmenverteilung aus dem Verkauf der DV-Fahrausweise ein.
- c) Der Mandatsträger konzipiert die Tarifmassnahmen. Er setzt sie in gemeinsam mit der Geschäftsstelle des DV geführten Verhandlungen mit dem Preisüberwacher durch und liefert die Preis- und Artikeldaten der Pauschalfahrausweise termingerecht an das Datenmanagement von NOVA.
- d) Der Mandatsträger bewirtschaftet die Sparangebote der DV-Pauschalfahrausweise.
- e) Der Mandatsträger legt die Preise für Vermarktungsaktionen, Freizeitangebote sowie Angebote für Geschäftskunden im Rahmen der Preis- und Sortimentskonditionen (vgl. 5.2.2) fest.
- f) Der Mandatsträger stellt sicher, dass im grenzüberschreitenden Verkehr im Normaltarif mit Non-Reservation-Ticket-Fahrausweisen grundsätzlich die Preislogik und Preisbildung des nationalen Verkehrs zur Anwendung kommt. Der Mandatsträger stellt die Umsetzung unter

Berücksichtigung und in Abstimmung mit allenfalls abweichenden internationalen Normierungen sicher.

- g) Der Mandatsträger stellt den 2nd Level-Support für das GA/HTA/Gleis7-Service-Center sicher.

### **5.3.2 Zu betreuende Sortimente**

- a) Gesamtes Sortiment des Direkten Verkehrs
- b) Internationale Sortimente
- c) Preise für Reise- und Fluggepäck sowie Velo im Selbstverlad

### **5.3.3 Wiederkehrende Planungs- und Reporting Aufgaben**

- a) Der Mandatsträger erstellt Reports und Analysen für die verschiedenen Sortimente.
- b) Der Mandatsträger bereitet, in Abstimmung mit der verantwortlichen Kommission, zentrale Ertragsprognosen für definierte Pauschalfahrausweise auf.

### **5.3.4 Vertretung in europäischen Gremien**

Der Mandatsträger vertritt die Interessen des öV Schweiz im Preis- und Sortimentsmanagement in den europäischen Gremien.

## **6 Teilmandat «Marketing»**

### **6.1 Zusammenfassung der Aufträge**

Der Mandatsträger ist verantwortlich für Planung, Konzeption und Umsetzung von DV-Vermarktungskampagnen inkl. Mobile- und Online-Plattformen für den Kundendialog, DV-Basismarketing, Akquisition und Pflege von SwissPass Partnerdiensten, Sicherstellung DV-Branding, Sicherstellung von CRM inkl. DV-Datennutzung sowie Produktmanagement von Reise- und Fluggepäck.

### **6.2 Strategische und konzeptionelle Aufgaben**

#### **6.2.1 Funktionale Strategien**

Der Mandatsträger erstellt jährlich einen Marketingplan basierend auf der Preis- und Sortimentsstrategie für den DV sowie den Fachkonzepten zur mittelfristigen Preis- und Sortimentsentwicklung.

#### **6.2.2 Fachkonzepte**

Der Mandatsträger erstellt folgende Fachkonzepte:

- a) Weiterentwicklung des Marketings zur Vermarktung gemeinsamer Angebote im öffentlichen Personen- und Gepäckverkehr
- b) Roadmap SwissPass (inkl. Kundenmehrwerte), Basisdialog und Prozesse
- c) Weiterentwicklung CRM (Kundenwissen, Kundensegmentierung, Mustererkennung und gezielte Kundenansprache)
- d) Weiterentwicklung des Branding
- e) Weiterentwicklung von Rollen und Regeln in der Marktbearbeitung, z. B. Datennutzung und Branding

### **6.2.3 Produktmanagement Reise- und Fluggepäck**

- a) Der Mandatsträger entwickelt das Sortiment und das Logistikkonzept weiter.
- b) Der Mandatsträger stellt die schweizweite Gepäcklogistik sicher.

## **6.3 Operative Aufgaben**

### **6.3.1 Konzeption**

Der Mandatsträger erstellt basierend auf genehmigten Fachkonzepten die periodische Planung und Konzeption für:

- a) Ad hoc und automatisierte Marketingkampagnen (anonym/personalisiert) zur Akquisition, Bindung, Wertschätzung, Entwicklung (inkl. Cross-/Upselling) und Rückgewinnung von DV-Kunden
- b) Massnahmen zur Bearbeitung der verschiedenen Zielmärkte und Kundensegmente (z. B. Kinder und Jugend)
- c) Massnahmen zur Vermarktung des DV-Sortiments, des SwissPass (inkl. Sortimente / Kundenmehrwerte, Karte / digital, swisspass.ch), des internationalen Sortiments, des Reise- und Fluggepäcks sowie Velo im Selbstverlad.
- d) die Sicherstellung des Basismarketings (Online-Plattformen, Broschüren, Angebotsinformationen, Basisdialog SwissPass inkl. Kundenkontaktelemente)
- e) Steuerung der DV-Aktivitäten der RailAway AG (Fokus: Freizeitinspirationen und Gruppenreisen)

### **6.3.2 Umsetzung**

- a) Der Mandatsträger führt, basierend auf freigegebener Konzeption, die Umsetzung von Marketingmassnahmen durch: Erstellung (Kreation, Text, Übersetzung, Produktion) von Kommunikationsmitteln (Werbemittel, Plattformen, Manuals etc.) und Versand von personalisierten Mailings.
- b) Der Mandatsträger ist verantwortlich für das Einlagern und Verteilen von Werbemitteln inkl. Bestellmöglichkeit.
- c) Der Mandatsträger ist verantwortlich für die Umsetzung der Kundenmehrwerte / SwissPass Partnerdienste (Partnermanagement: Sicherstellung von Akquisition und Betreuung von Partnern, der Abrechnung und Erstellung von Analysen).
- d) Der Mandatsträger stellt die Weiterentwicklung der Mobile- und Online-Plattformen für den segmentspezifischen Kundendialog (z.B. swisspass.ch, Gleis7, Magic Ticket) sicher.
- e) Der Mandatsträger stellt das analytische und operative CRM, gemäss dem Regelwerk Marktbearbeitung, sicher.
- f) Der Mandatsträger ist verantwortlich für die Einhaltung der Rollen und Regeln in der Marktbearbeitung (z.B. Datennutzung und CI/CD / Branding inkl. Branding SwissPass) in der öV-Branche.

### **6.3.3 Wiederkehrende Planungs- und Reporting-Aufgaben**

- a) Der Mandatsträger führt Analysen zu Kunden und Märkten, SwissPass, Online-Plattformen, Kampagnen und Kundensegmenten aus.
- b) Der Mandatsträger ist verantwortlich für den Marketingplan für das Folgejahr.

- c) Der Mandatsträger erstellt Erfolgskontrollen zu einzelnen Marketingkampagnen.
- d) Der Mandatsträger erstellt eine Marketing-Erfolgskontrolle über das zurückliegende Geschäftsjahr.

## **7 Teilmandat «Vertrieb-Services»**

### **7.1 Zusammenfassung der Aufträge**

Der Mandatsträger ist für die Sicherstellung und Weiterentwicklung der von der Branche gemeinsam benutzten Vertriebs-Services verantwortlich.

### **7.2 Strategische und konzeptionelle Aufgaben**

#### **7.2.1 Fachkonzepte**

- a) Der Mandatsträger schafft auf Basis der Preis- und Sortimentsstrategie und unter Berücksichtigung der technischen Entwicklungen die Grundlagen, für die einheitlichen branchenweiten standardisierten Vertrieb-Services, das Sicherheitspapier, die Kontrolle (u.a. E-Ticketing) und den Service après-vente (SAV).
- b) Der Mandatsträger erarbeitet Entscheidungsgrundlagen für die Verkaufsprovisionierung.

### **7.3 Operative Aufgaben**

#### **7.3.1 Zentrale Services in Zusammenhang mit NOVA**

- a) Der Mandatsträger stellt für den SwissPass und Abonnemente die Kartenproduktion (Beschaffung, Produktion, Versand, Support Lieferant/TU) sicher.
- b) Der Mandatsträger stellt für die Kundendatenbank und das Foto- und Ausweisverwaltungssystem (SwissPass und Abonnemente) die folgenden Services sicher: Qualitätssicherung Kundendaten, fachlicher 2nd Level-Support für Transportunternehmen, Kontaktstelle für Nachfragen von Behörden, Stammdatenpflege, Umsetzung Berechtigungskonzept
- c) Der Mandatsträger bewirtschaftet die öV-Zahlungsmittel gem. T600.8: bspw. RailBon, Rail-Checks, Pay-Serie.

#### **7.3.2 Übrige zentrale Vertrieb-Services**

- a) Der Mandatsträger stellt den Betrieb des SwissPass inkl. Scanning Bestellungen und Verträge sowie Fakturierung und Inkasso, sicher.
- b) Der Mandatsträger stellt das Monitoring von Kontrolldaten sicher und fördert die Prävention.
- c) Der Mandatsträger unterstützt mit der Leitstelle Vertrieb und dem InfoPortal öV Transportunternehmen bei Tarif- und Sortimentsfragen.
- d) Der Mandatsträger berät die Kunden bei Fragen zum SwissPass, zu Abonnements und DV-Kampagnen im Service-Center.
- e) Der Mandatsträger stellt die Grunddatenbank für die Bewirtschaftung von Fundsachen zur Verfügung.
- f) Der Mandatsträger stellt die Beschaffung, Bewirtschaftung, Druck, Lagerung und Verteilung von Sicherheitspapier und von vorgedruckten Fahrausweisen für öV-Vertriebssysteme sicher.

- g) Der Mandatsträger führt die Schadensregelung gemäss CIV 1185 /1385 (Regelung bei internationalen Verspätungen und Schadensfällen) aus.

## **8 Teilmandat «Abrechnung»**

### **8.1 Zusammenfassung der Aufträge**

Der Mandatsträger übernimmt die revisionsfähige Abrechnung, Saldierung und Verbuchung der Einnahmenanteile pro Transportunternehmung (TU)/Verbund und stellt die Daten als Abrechnungsstatistik zur Verfügung.

### **8.2 Strategische und konzeptionelle Aufgaben**

#### **8.2.1 Fachkonzepte**

Der Mandatsträger erstellt bei Bedarf Fachkonzepte zur Standardisierung und Automatisierung der Abrechnung, Saldierung und Verbuchung.

### **8.3 Operative Aufgaben**

#### **8.3.1 Abrechnung, Saldierung und Verbuchung**

- a) Der Mandatsträger erstellt die Abrechnung der Einnahmenanteile und Provisionen pro TU/Verbund aus dem Verkauf von Fahrausweisen, welche über die zentralen Basisvertriebssysteme vertrieben werden.
- b) Der Mandatsträger führt die Abrechnung der internationalen Verkehre inkl. Abstimmungen der Reservierungen aus.
- c) Der Mandatsträger führt die Abrechnung zusätzlicher Sachverhalte wie beispielsweise weiterer Verkehre, FVP-Fahrausweise KTU, Gutscheine Drittpartner etc. aus.
- d) Der Mandatsträger übernimmt die Abrechnung und die Auszahlung der öV-Zahlungsmittel.
- e) Der Mandatsträger übernimmt die Saldierung der Erträge und Kosten pro TU/Verbund (national und international) inkl. Erfassung der manuellen Saldierungsaufträge.
- f) Der Mandatsträger führt die Kontokorrente von TU/Verbund und führt die fristgerechte Verbuchung des Saldos auf den Kontokorrenten (national) aus. Ebenso führt er die Kontokorrente der ausländischen UIC-EVU (international) und gleicht sie aus.
- g) Der Mandatsträger stellt das Abrechnungsreporting für die Geschäftsstelle des DV und die öV Teilnehmenden inkl. Berechnung und Bereitstellung der Abgrenzungen für die öV Teilnehmenden bereit.

## **9 Teilmandat «IT und Services»**

### **9.1 Zusammenfassung der Aufträge**

Dem Mandatsträger obliegen Betrieb und Weiterentwicklung der für die Erbringung von öV-Vertriebsleistungen, der Kontrolle sowie der Abrechnung erforderlichen zentralen Basissysteme (u.a. NOVA) und Dienstleistungen.

## **9.2 Strategische und konzeptionelle Aufgaben**

### **9.2.1 Konzepte**

- a) Der Mandatsträger pflegt das Architekturmodell für NOVA sowie die Nutzungsbestimmungen einschliesslich Service Level für die branchenöffentlichen Schnittstellen.
- b) Der Mandatsträger legt die technische Architektur von NOVA und den Technologieeinsatz im Betrieb, Weiterentwicklung und Projekten fest. Er berücksichtigt dabei die im DV vereinbarten technischen Standards.
- c) Der Mandatsträger pflegt die Konzepte und Prozesse für das Datenmanagement.
- d) Zur Sicherstellung der Zukunftsfähigkeit von NOVA erbringt der Mandatsträger eine proaktive Vorentwicklung. Er schlägt Verbesserungen und technische Innovationen vor und zeigt neue Anwendungsmöglichkeiten auf. Dabei nimmt er Innovationsimpulse aus der Branche auf.
- e) Der Mandatsträger unterstützt öV-Studien und Pilotversuche in technischen Belangen. Er kann mit Abklärungen, Studien oder Prototypen beauftragt werden, hält das hierfür nötige Know-How verfügbar und stellt Testsysteme zur Verfügung.

## **9.3 Operative Aufgaben**

### **9.3.1 Betrieb, Wartung und Weiterentwicklung**

- a) Der Mandatsträger verantwortet den technischen Betrieb von NOVA.
- b) Der Mandatsträger stellt unter Einbezug der TU und Verbünde das operative Datenmanagement einschliesslich der Qualitätssicherung der zentralen Daten sicher.
- c) Der Mandatsträger stellt den am DV Teilnehmenden NOVA resp. deren Schnittstellen zur Nutzung zur Verfügung. Er sichert den ungehinderten, zeitgemässen Zugriff auf das Sortiment, die Funktionen und Daten mit definiertem Service Level zu.
- d) Der Mandatsträger gewährt der Geschäftsstelle des DV Zugriff auf alle Daten, die für die Ausführung der Aufgaben der Geschäftsstelle nötig sind.
- e) Der Mandatsträger nimmt die nötigen Wartungsaktivitäten vor, um den zuverlässigen und kostengünstigen Betrieb sicherzustellen.
- f) Der Mandatsträger organisiert den Prozess für das Änderungswesen und setzt beschlossene Änderungen um. Die Geschäftsstelle des DV stellt Änderungsanträge der am DV Teilnehmenden, welche Systeme oder Daten betreffen, dem Mandatsträger zur Verfügung.
- g) Im Rahmen der (Weiter-)Entwicklung von NOVA und der Schnittstellen gewährt der Mandatsträger Diskriminierungsfreiheit und Transparenz im Anforderungsmanagement sowie in der Umsetzung genehmigter Änderungsanträge in Bezug auf Qualität, Termine und Kosten.
- h) Änderungen in der Kategorisierung von A- und M-Systemen müssen von der zuständigen Instanz bewilligt werden. Mindestens aufgezeigt werden müssen: Die finanziellen Auswirkungen, das Vorgehen zur Übertragung der Eigentümerschaft und ein Zeitplan. Der Betrieb der Systeme muss jederzeit sichergestellt sein.
- i) Die A-Systeme dürfen nur nach Zustimmung des Strategischen Ausschuss des DV für TU eigene Zwecke verwendet werden.

### **9.3.2 Support**

- a) Der Mandatsträger gewährleistet den technischen Support für die Betreiber der an NOVA angeschlossenen Verkaufs- und Kontrollsysteme.
- b) Der Mandatsträger gewährleistet den am DV Teilnehmenden und der Geschäftsstelle des DV den fachlichen Support bezüglich der Dateninhalte von NOVA.
- c) Der Mandatsträger stellt den Support und das Benutzermanagement für die Anwender der Kontrollgeräte, welche keinem Serviceprovider angeschlossen sind, sicher.
- d) Der Mandatsträger unterstützt die TU bei der Zertifizierung der an NOVA angeschlossenen Verkaufs- und Kontrollsysteme gemäss Nutzungsbestimmungen.

### **9.4 Wiederkehrende Reportingaufgaben**

- a) Der Mandatsträger führt die Release- und Lifecycle-Planung für NOVA.
- b) Der Mandatsträger stellt ein periodisches Leistungsreporting für den Betrieb von NOVA sicher.

### **9.5 Spezifische Vorgaben für IT-Projekte des DV**

- a) Projekte zur Erweiterung oder Ergänzung von NOVA sind durch die zuständigen Instanzen zu beauftragen. Der Projektauftrag legt mindestens fest: Die Ziele; die lösungs- und technologieutralen Anforderungen; das Lenkungsorgan; die Kosten, deren Finanzierung und den Kostenschlüssel.
- b) Der Mandatsträger ist verantwortlich für die Leitung und Durchführung der Projekte. Er stellt die Projektleitung. Bei Projekten, welche in der Kompetenz des StAD liegen, muss diese durch den StAD bestätigt werden.
- c) Der Mandatsträger bindet wo sinnvoll Mitarbeitende der Transportunternehmen und Verbände in die Projektorganisation ein. Dabei gelten dieselben Verrechnungsregeln wie für Mitarbeitende des Mandatsträgers.
- d) Der Mandatsträger stellt die Einhaltung Projekttermine sowie -kosten, die Konsistenz der Gesamtheit der Entwicklungsprojekte und ein projektübergreifendes Chancen- und Risikomanagement sicher.

## **10 Schlussbestimmungen**

### **10.1 Vertragsdauer**

Dieses Mandat gilt ab 1.1.2018 unbefristet mit 3-jähriger beidseitiger Kündigungsfrist, kündbar erstmals per 31. Dezember 2021.

### **10.2 Änderung der Beauftragung oder des Beauftragungsumfangs**

Im Falle einer Änderung des Mandats oder des Mandatsumfangs ist eine angemessene Frist in Abstimmung mit dem Mandatsträger zu bestimmen, um den Betrieb von NOVA weiterhin zu gewährleisten.

Ressourcen (insbesondere Personal), Verpflichtungen und Investitionen, welche der Mandatsträger aufgrund des Mandats oder im Einvernehmen mit dem Auftraggeber (StAD, Kommissionen) eingegangen ist, sind bei einer allfälligen Anpassung des Mandats bzw. Neuvergabe zu berücksichtigen.

### 10.3 Vertraulichkeit

Der Mandatsträger und die bei der Mandatsausführung involvierten Transportunternehmen und DV-Organen behandeln Informationen und Daten vertraulich. Sie dürfen nicht für eigene Zwecke verwendet werden.

### 10.4 Inkraftsetzung

Dieses Pflichtenheft wurde vom Strategischen Ausschuss DV am 6. Juli 2017 und von der Gesamtheit der am DV Teilnehmenden genehmigt. Letzte Nachführung: 12. Juni 2019.

## 11 Glossar

Begriff	Erklärung
Branche	Der Begriff Branche wird in diesem Dokument als Sammelbegriff für die am DV Teilnehmenden verwendet. Er ist auch anwendbar, wenn das DV-Mandat allenfalls auf die Transportunternehmen des Regional- und Nahverkehrs zu einem öV-Mandat ausgeweitet würde.
NOVA	Die Bezeichnung steht für die gemeinsame Vertriebsinfrastruktur, welche den TU und Verbänden zur Verfügung gestellt wird (Vertriebsdrehscheibe öV Schweiz). NOVA bündelt die Leistungen der Transportunternehmen und der Verbände gegenüber den Kunden. Sie besteht aus den sechs Modulen Netz, Sortiment und Tarife, Personen, Abrechnung, Leistungen und Kontrolle.
A-System	Die Bezeichnung steht für IT-Systeme, die den Vertrieb von Produkten des öV ermöglichen und sich im Eigentum der Branche befinden. (System ist Teil des Mandats)
M-System	Die Bezeichnung steht für IT-Systeme, die für die Ausführung des Mandats benötigt werden und im Eigentum des Mandatsträgers oder eines Dritten sind. (Dienstleistung ist Teil des Mandats)

## Beilage 1: zu Anlage 9a: Entschädigung des Mandatsträgers

### 12 Definition der abrechnungsberechtigten Kosten

- a) Der Mandatsträger ist berechtigt, seine Selbstkosten aus der Ausführung des DV-Mandats abzurechnen.
- b) Die Selbstkosten beruhen auf nachstehendem Standardkalkulationsmodell:

#### Personalkosten

Löhne und Gehälter, Ferien- und Überzeitguthaben, Sozialkosten  
Personalmiete (Dritte)  
Übrige Personalkosten (Spesen, Aus-, Weiterbildung, sonstige Personalkosten)  
Arbeitsplatzkosten, Arbeitsplatzabhängige Hard- und Software

#### Systemkosten

• Kosten von IT-Anwendungen (Betrieb, Wartung, Datenmanagement, Abschreibungen, Weiterentwicklung)

#### Fremdleistungseinzelkosten

• Sachkosten Dritte  
• Leistungen anderer Geschäftsbereiche P, IT und Tochtergesellschaften

#### + Gemeinkostenzuschläge

Fertigungsgemeinkosten FGK

#### = Herstellkosten

#### + Gemeinkostenzuschläge

Vertriebs- und Verwaltungsgemeinkosten VGK und VwGK

#### = Selbstkosten

- c) Die Kosten gem. (02) sind pro Teilmandat bzw. Leistungsträger auszuweisen.
- d) Es können nur Kosten abgerechnet werden, welche aufgrund von Tätigkeiten gem. Pflichtenheft oder ad hoc-Aufträgen der Kommissionen entstanden sind.
- e) Die effektiv abrechnungsfähigen Kosten setzen sich maximal aus den verabschiedeten Budgets für das betreffende Rechnungsjahr sowie zusätzlich unterjährig bewilligten Mitteln zusammen.
- f) Der Personalaufwand von Gemeinkostenbereichen wird mit einem jährlich fixierten einheitlichen Stundensatz verrechnet. Der Personalaufwand von produktiven Stellen wird zu jährlich fixierten Standardkostensätzen je Kostenstelle verrechnet.
- g) Die Gemeinkosten werden mit einer einheitlichen Logik abgerechnet.

Diese Beilage ist vom Strategischen Ausschuss Direkter Verkehr am 16. November 2017 genehmigt worden. Sie tritt per 1. Januar 2018 in Kraft.

## **Übereinkommen über die Organisation der Zusammenarbeit der am direkten nationalen Personenverkehr (DV) Teilnehmenden (Ue510), Anlage 9b:**

### **Anlage 9b: Pflichtenheft Mandat «nationales Schwarzfahrerregister»**

Auftragnehmer: PostAuto AG (PAG)

#### **1 Mandatsumfang und Vergabe**

- a) Der Vergabe des Mandats «nationales Schwarzfahrerregister» liegt die Governance des Direkten Verkehrs (DV) zugrunde, welche im Übereinkommen 510 niedergeschrieben ist.
- b) Der Strategische Ausschuss Direkter Verkehr (StAD) ist der Auftraggeber, der Mandatsträger der Beauftragte.
- c) PAG ist durch den StAD als Mandatsträgerin gewählt worden.
- d) Das Pflichtenheft zum Mandat «nationales Schwarzfahrerregister» umfasst die Aufgaben des Mandatsträgers, die Grundsätze zur Mandatsausführung und zur Zusammenarbeit mit den DV-Organen sowie die Entschädigungsgrundsätze. Das Pflichtenheft ist durch den StAD zu genehmigen.
- e) Das Mandat «nationales Schwarzfahrerregister» beinhaltet den Betrieb sowie die Weiterentwicklung des nationalen Schwarzfahrerregisters.
- f) Zwischen Auftraggeber und Mandatsträger können zu jedem Zeitpunkt zusätzliche Aufträge vereinbart werden.
- g) Der Mandatsträger übernimmt konzeptionelle Aufgaben für die Weiterentwicklung des Schwarzfahrerregisters, aber keine strategischen Aufgaben.
- h) Projekte sind nicht Bestandteil des Mandats «nationales Schwarzfahrerregister». Beabsichtigt der Mandatsträger ein Projekt durchzuführen, ist dem zuständigen Organ ein Projektantrag zu unterbreiten. Spezifische Bestimmung betreffend IT-Projekte siehe Kapitel 5.5.

#### **2 Grundsätze zur Mandatsausführung**

- a) Basis für die Mandatsausführung bildet das Pflichtenheft «Mandat nationales Schwarzfahrerregister» (Ue510, Anlage 9b). Im Rahmen des Pflichtenhefts führt der Mandatsträger die Aufträge soweit als möglich eigenständig aus.
- b) Der Beauftragte führt das Mandat «nationales Schwarzfahrerregister» neutral und im Interesse aller am DV Teilnehmenden diskriminierungsfrei aus.
- c) Der Mandatsträger sorgt selbst für Marktinformationen sowie Supportsysteme und Methoden, welche zur effizienten und effektiven Ausführung der Mandatsaufgaben notwendig sind.
- d) Der Mandatsträger ist frei, unter Berücksichtigung der marktüblichen Preise, Dritten zur Leistungserbringung zuzuziehen. Er bleibt für die Leistung (Kosten und Qualität) der beigezogenen Dritten verantwortlich.
- e) Der Mandatsträger ist bei der Mandatsausführung verpflichtet, alle rechtlichen Vorschriften und Ausführungsbestimmungen sowie das Regelwerk des DV zu beachten.
- f) Der Mandatsträger bestimmt eine verantwortliche Stelle.

- g) Die Führung des Mandatsträgers erfolgt durch definierte Kennzahlen<sup>4</sup>, die Aussagen zur Qualität und zur Ausführung des operativen Geschäfts des Mandatsträgers gewährleisten.

### **3 Zusammenarbeit des Mandatsträger mit den DV-Organen und beteiligten Transportunternehmen**

#### **3.1 Grundlage**

- a) Die Grundlage für die Zusammenarbeit bildet das Organisationsreglement über die Zusammenarbeit der Gremien des Direkten Verkehrs (Ue510, Anlage 1:).
- b) Zusätzlich ist das Funktionendiagramm in Kapitel 3.5 zu beachten.

#### **3.2 Zusammenarbeit Mandatsträger und verantwortliche Kommission**

- a) Der Mandatsträger rapportiert an die KVP als verantwortliche Kommission. Diese steuert im Auftrag des StAD die Ausführung der Mandatsaufgaben durch den Mandatsträger. Die verantwortliche Kommission ist verpflichtet, weitere Kommissionen zur Abstimmung übergreifender Geschäfte einzubeziehen.
- b) Die verantwortliche Kommission vereinbart mit dem Mandatsträger verbindliche Mehrjahres- und Jahrespläne (inkl. Massnahmen, Budgets und Leistungsqualitäten) sowie Erfolgskontrollen und Rapporte. Finanzielle Vorgaben siehe Kapitel 4.
- c) Der Mandatsträger berücksichtigt die Vorgaben der verantwortlichen Kommission, in welchen Fällen die Zustimmung (Vorlage einreichen) des zuständigen Gremiums einzuholen ist.
- d) Anträge des Mandatsträgers an die Kommissionen sind gem. Vorgaben der Kommissionen vorab mit den zuständigen DV-Arbeitsgruppen abzustimmen.
- e) Für Vorhaben, welche eine Abweichung vom Pflichtenheft darstellen, muss der Mandatsträger die Zustimmung der verantwortlichen Kommission und allenfalls des StAD einholen.

#### **3.3 Zusammenarbeit Mandatsträger und Geschäftsstelle ch-direct**

- a) Die Geschäftsstelle stellt im Zusammenhang mit dem Mandat «nationales Schwarzfahrerregister» die Koordination zwischen den DV-Gremien und dem Mandat «nationales Schwarzfahrerregister» mit den folgenden Aktivitäten sicher:
- Bildet das Bindeglied zwischen StAD und Mandatsträger. Aufträge des StAD werden durch die Geschäftsstelle an den Mandatsträger weitergeleitet und überwacht.
  - Verantwortlich für das Controlling der Mandatsausführung (u.a. Kosten und Qualität). Führt bei Bedarf Audits zur Mandatsausführung durch.
  - Führt regelmässig Abstimmungen mit dem Mandatsträger zu laufenden Geschäften, Projekten und Finanzen durch.
  - Kommuniziert Mandatsbudgets und -Kostenrechnungen an die beteiligten Transportunternehmen.

---

<sup>4</sup> Wird noch erarbeitet und zu einem späteren Zeitpunkt dem StAD zum Entscheid vorgelegt.

- b) Die Geschäftsstelle des DV führt das Controlling des Mandats «nationales Schwarzfahrerregister» betreffend Kosten, Qualität und Ausübung der Geschäfte durch den Mandatsträger durch. Die Ergebnisse werden dem StAD jährlich durch die Geschäftsstelle des DV rapportiert.

### 3.4 Zusammenarbeit Mandatsträger und Transportunternehmen

- a) Der Mandatsträger sorgt für eine adäquate Einbindung von Branchenvertretern bei konzeptionellen Mandatsaufgaben wie die Erarbeitung Fachkonzepten (i.d.R. wird die entsprechende Arbeitsgruppe involviert).
- b) Anlässlich der regelmässig stattfindenden Betriebsmeetings werden neben technischen auch organisatorische und konzeptionelle Themen behandelt.
- c) Der Mandatsträger sorgt für die rechtzeitige Information der Transportunternehmen.
- d) Der Mandatsträger stellt wo notwendig Supportdienstleistungen für die beteiligten Transportunternehmen zur Verfügung.

### 3.5 Funktionendiagramm

Das nachstehende Funktionendiagramm zeigt die wichtigsten Kompetenzen der mit dem Mandat «nationales Schwarzfahrerregister» involvierten Stellen.

#### Funktionendiagramm Mandat

Rollen *E* = Entscheidung, *A* = Ausführung, *K* = wird konsultiert, *I* = wird informiert, *M* = Mitarbeit

		Geschäftsführungsstelle ch-direct	Revisoren	StAD	Verantwortliche Kommission	Mandatsträger
Grundlagen	Pflichtenheft Mandat	<i>A</i>	-	<i>E</i>	<i>K</i>	<i>M</i>
	Vergabe Mandat	<i>A</i>	-	<i>E</i>	<i>K</i>	<i>M</i>
Konzepte	Fachkonzepte	<i>M</i>	-	-	<i>E</i>	<i>A</i>
	Realisierung	<i>M</i>	-	-	<i>E</i>	<i>A</i>
Betrieb	Betrieb / Ausführung	<i>I</i>	-	-	<i>E</i>	<i>A / E</i> <sup>1)</sup>
	Anträge aus operativem Betrieb	<i>I</i>	-	-	<i>E</i>	<i>A / E</i> <sup>1)</sup>
	Jahres- und Mehrjahrespläne (Aktivitäten)	<i>I</i>	-	-	<i>E</i>	<i>A / E</i> <sup>1)</sup>
	MUP / Budget / Kostenrechnungen	<i>I</i>	-	-	<i>E</i>	<i>A / E</i> <sup>1)</sup>
	Reporting / Erfolgskontollen	<i>I</i>	-	-	<i>E</i>	<i>A / E</i> <sup>1)</sup>
Controlling	Mandatscontrolling <sup>2)</sup>	<i>A</i>	-	<i>E</i>	-	<i>M</i>
	Revision Kostenrechnungen	<i>I</i>	<i>A</i>	<i>E</i>	-	<i>M</i>

1) im Rahmen des Mandats

2) Das Mandatscontrolling überwacht Qualität und Kosten

## 4 Entschädigung des Mandatsträgers

### 4.1 Grundsätze zur Entschädigung für Mandatsaufgaben

- a) Der Mandatsträger wird für die Ausführung des Mandats «nationales Schwarzfahrerregister» von den am DV Teilnehmenden entschädigt.
- b) Die Entschädigung erfolgt nach einheitlichen Methoden, welche in Anlage 8:8Beilage 1: zum Pflichtenheft festgehalten sind. Darin sind u.a. die Ausführung der Mandatsaufgaben zu Selbstkosten und der Umgang mit Gemeinkosten festgehalten.
- c) Die Entschädigungen an den Mandatsträger werden in den Regelungen der V512 festgehalten.

- d) Die Entschädigung des Mandatsträgers für zusätzliche Aufträge/Projekte ist im Projektauftrag bzw. mit dem Protokoll des Auftrags gebenden Gremiums zu regeln.

## **4.2 Kostenplanung**

- a) Der Mandatsträger verpflichtet sich, für das Mandat eine jährlich aktualisierte mittelfristige Kostenplanung vorzunehmen. Die Werte des ersten Jahres bilden das Budget für das kommende Jahr. Diese Planung ist von den verantwortlichen Kommissionen zu verabschieden.
- b) Unterjähriger Mehrbedarf und Verschiebungen von Teilbudgets auf das Folgejahr sind vorab durch die verantwortlichen Kommissionen zu verabschieden und die Branche ist zu informieren.

## **4.3 Kostenrechnung**

- a) Die Kostenrechnungen des Mandatsträgers richten sich nach den mit der verantwortlichen Kommission vereinbarten Bedingungen und Budgets.
- b) Die Kostenrechnungen werden durch die Revisionsstelle des DV jährlich überprüft.

# **5 Mandat «nationales Schwarzfahrerregister»**

## **5.1 Zusammenfassung der Aufträge**

Dem Mandatsträger obliegen der Betrieb und die Weiterentwicklung des nationalen Schwarzfahrerregisters.

## **5.2 Konzeptionelle Aufgaben**

- a) Der Mandatsträger pflegt das Architekturmodell für das nationale Schwarzfahrerregister «SynServ» sowie die Nutzungs- und Datenschutzbestimmungen für die branchenöffentlichen Schnittstellen. Das Architekturmodell des nationalen Schwarzfahrerregisters «SynServ» wird in das «Architekturmodell DV» integriert.
- b) Der Mandatsträger legt die technische Architektur des nationalen Schwarzfahrerregisters «SynServ» und den Technologieeinsatz im Betrieb, Weiterentwicklung und Projekten fest. Er berücksichtigt dabei die im DV vereinbarten technischen Standards.
- c) Der Mandatsträger pflegt die Konzepte und Prozesse für die Inkassostellen der TU/Verbände. Er pflegt das Bearbeitungsreglement und stimmt dies in regelmässigen Abständen mit dem Eidgenössischen Datenschutz- und Öffentlichkeitsbeauftragten ab.
- d) Zur Sicherstellung der Zukunftsfähigkeit des nationalen Schwarzfahrerregisters schlägt der Mandatsträger Verbesserungen und technische Innovationen vor.

## **5.3 Operative Aufgaben**

### **5.3.1 Betrieb, Wartung und Weiterentwicklung**

- a) Der Mandatsträger verantwortet den technischen Betrieb des nationalen Schwarzfahrerregisters sowie den Betrieb einer kundengerechten Website zur Vorweisung der Abo-Vorfälle.
- b) Der Mandatsträger stellt die Qualitätssicherung der zentralen Daten sicher.
- c) Der Mandatsträger stellt den am DV- / Verbund-Teilnehmenden das nationale Schwarzfahrerregister, resp. deren Schnittstellen zur Nutzung zur Verfügung. Er sichert den ungehinderten, zeitgemässen Bezug der eingelieferten Fälle mit definiertem Service Level zu.

- d) Der Mandatsträger gewährt der Geschäftsstelle des DV Zugriff auf alle Daten, die für die Ausführung der Aufgaben der Geschäftsstelle nötig sind.
- e) Der Mandatsträger nimmt die nötigen Wartungsaktivitäten vor, um den zuverlässigen und kostengünstigen Betrieb sicherzustellen.
- f) Der Mandatsträger organisiert den Prozess für das Änderungswesen und setzt beschlossene Änderungen um. Die Geschäftsstelle des DV stellt Änderungsanträge der am DV- / Verbund Teilnehmenden, welche Systeme oder Daten betreffen, dem Mandatsträger zur Verfügung.
- g) Im Rahmen der (Weiter-)Entwicklung des nationalen Schwarzfahrerregisters und dessen Schnittstellen gewährt der Mandatsträger Diskriminierungsfreiheit und Transparenz im Anforderungsmanagement sowie in der Umsetzung genehmigter Änderungsanträge in Bezug auf Qualität, Termine und Kosten.
- h) Das nationale Schwarzfahrerregister darf nur nach Zustimmung des Strategischen Ausschusses des DV für TU eigene Zwecke verwendet werden.

### **5.3.2 Support**

- a) Der Mandatsträger gewährleistet den technischen Support für die Betreiber der an das nationale Schwarzfahrerregister angeschlossenen Inkassosysteme sowie für die manuell einliefernden TU/Verbünde.
- b) Der Mandatsträger gewährleistet den am DV- / Verbund-Teilnehmenden und der Geschäftsstelle des DV den fachlichen Support bezüglich der schnittstellenbasierten sowie manuellen Einlieferung von Vorfallsdaten.

## **5.4 Wiederkehrende Reportingaufgaben**

- a) Der Mandatsträger führt die Release- und Lifecycle-Planung für das nationale Schwarzfahrerregister.
- b) Der Mandatsträger stellt ein periodisches Leistungsreporting für den Betrieb sicher.

## **5.5 Spezifische Vorgaben für IT-Projekte des DV**

- a) Projekte zur Erweiterung oder Ergänzung des nationalen Schwarzfahrerregisters sind durch die zuständigen Instanzen zu beauftragen. Der Projektauftrag legt mindestens fest: Die Ziele; die lösungs- und technologieneutralen Anforderungen; das Lenkungsorgan; die Kosten, deren Finanzierung und den Kostenschlüssel.
- b) Der Mandatsträger ist verantwortlich für die Leitung und Durchführung der Projekte. Er stellt die Projektleitung. Bei Projekten, welche in der Kompetenz des StAD liegen, muss diese durch den StAD bestätigt werden.
- c) Der Mandatsträger bindet wo sinnvoll Mitarbeitende der Transportunternehmen und Verbünde in die Projektorganisation ein. Dabei gelten dieselben Verrechnungsregeln wie für Mitarbeitende des Mandatsträgers.
- d) Der Mandatsträger stellt die Einhaltung Projekttermine sowie -kosten, die Konsistenz der Gesamtheit der Entwicklungsprojekte und ein projektübergreifendes Chancen- und Risikomanagement sicher.

## 6 Schlussbestimmungen

### 6.1 Vertragsdauer

Dieses Mandat gilt ab 1. April 2019 unbefristet mit 2-jähriger beidseitiger Kündigungsfrist, kündbar erstmals per 31. Dezember 2021.

### 6.2 Änderung der Beauftragung oder des Beauftragungsumfangs

- a) Im Falle einer Änderung des Mandats oder des Mandatsumfangs ist eine angemessene Frist in Abstimmung mit dem Mandatsträger zu bestimmen, um den Betrieb des nationalen Schwarzfahrerregisters weiterhin zu gewährleisten.
- b) Ressourcen (insbesondere Personal), Verpflichtungen und Investitionen, welche der Mandatsträger aufgrund des Mandats oder im Einvernehmen mit dem Auftraggeber (StAD, Kommissionen) eingegangen ist, sind bei einer allfälligen Anpassung des Mandats bzw. Neuvergabe zu berücksichtigen.

## 7 Vertraulichkeit

Der Mandatsträger und die bei der Mandatsausführung involvierten Transportunternehmen und DV-Organen behandeln Informationen und Daten vertraulich. Sie dürfen nicht für eigene Zwecke verwendet werden.

## 8 Glossar

Begriff	Erklärung
Branche	Der Begriff Branche wird in diesem Dokument als Sammelbegriff für die am DV- / Verbund-Teilnehmenden verwendet. Er ist auch anwendbar, wenn das DV-Mandat allenfalls auf die Transportunternehmen des Regional- und Nahverkehrs zu einem öV-Mandat ausgeweitet würde.
SynServ	SynServ ist die Bezeichnung des von PAG entwickelte und betriebene nationale Schwarzfahrerregisters.
A-Systeme	Die Bezeichnung steht für IT-Systeme, die den Vertrieb von Produkten des öV ermöglichen und sich im Eigentum der Branche befinden. (System ist Teil des Mandats)
M-Systeme	Die Bezeichnung steht für IT-Systeme, die für die Ausführung des Mandats benötigt werden und im Eigentum des Mandatsträgers oder eines Dritten sind. (Dienstleistung ist Teil des Mandats)

## Beilage 1: Anlage 9b: Entschädigung des Mandatsträgers

### 1 Definition der abrechnungsberechtigten Kosten

- a) Der Mandatsträger ist berechtigt, seine Selbstkosten aus der Ausführung des Mandats «nationales Schwarzfahrerregister» abzurechnen.
- b) Die Selbstkosten beruhen auf nachstehendem Standardkalkulationsmodell:

#### Personalkosten

Löhne und Gehälter, Ferien- und Überzeitguthaben, Sozialkosten  
Personalmiete (Dritte)  
Übrige Personalkosten (Spesen, Aus-, Weiterbildung, sonstige Personalkosten)  
Arbeitsplatzkosten, Arbeitsplatzabhängige Hard- und Software

#### Systemkosten

- Kosten von IT-Anwendungen (Betrieb, Wartung, Datenmanagement, Abschreibungen, Weiterentwicklung)

#### Fremdleistungseinzelkosten

- Sachkosten Dritte
- Leistungen anderer Geschäftsbereiche P, IT und Tochtergesellschaften

#### + Gemeinkostenzuschläge

Fertigungsgemeinkosten FGK

#### = Herstellkosten

#### + Gemeinkostenzuschläge

Vertriebs- und Verwaltungsgemeinkosten VGK und VwGK

#### = Selbstkosten

- c) Es können nur Kosten abgerechnet werden, welche aufgrund von Tätigkeiten gem. Pflichtenheft oder ad hoc-Aufträgen der Kommissionen entstanden sind.
- d) Die effektiv abrechnungsfähigen Kosten setzen sich maximal aus den verabschiedeten Budgets für das betreffende Rechnungsjahr sowie zusätzlich unterjährig bewilligten Mitteln zusammen.
- e) Der Personalaufwand von Gemeinkostenbereichen wird mit einem jährlich fixierten einheitlichen Stundensatz verrechnet. Der Personalaufwand von produktiven Stellen wird zu jährlich fixierten Standardkostensätzen je Kostenstelle verrechnet.
- f) Die Gemeinkosten werden mit einer einheitlichen Logik abgerechnet.

Diese Beilage ist vom Strategischen Ausschuss Direkter Verkehr am 17. April 2019 genehmigt worden. Sie tritt per sofort in Kraft.

## Anlage 10: Zum Verkauf des gesamten DV berechtigten TU

Zum Verkauf des gesamten DV berechnigte TU gemäss Ziffern 1.3.11c/d ET autorisées à vendre l'ensemble des offres du SD, conformément aux chiffres 1.3.11c/d				1.3.11c	1.3.11d
Initialen Initiales	Code Code	TU-Name / Strecke Nom / Parcours	Adresse	Teilnahme an einzelnen Tarifen Participation à certains tarifs	Infrastrukturbetreiber Gestionnaire d'infrastructure
<b>B</b>					
BBA	840	Busbetrieb Aarau	AAR bus+bahn, Busbetrieb Aarau, Hintere Bahnhofstr. 85, 5001 Aarau	X	
BNP	741	Bus Nyon - Prangins	c/o TPN, Rue de la Gare 45, 1260 Nyon	X	
<b>O</b>					
OeBB	068	Oensingen-Balsthal-Bahn	Postfach, 4710 Balsthal		X
<b>R</b>					
RVBW	886	Regionale Verkehrsbetriebe Baden - Wettingen	Postfach 312, 5430 Wettingen 1	X	
<b>S</b>					
SVB	827	Städtische Verkehrsbetriebe Bern	Eigerplatz 3, Postfach, 3000 Bern 14	X	
<b>T</b>					
TMR-mo	063	Transports de Martigny et Régions: Martigny - Orsières	Rue de la Poste 3, Case Postale 727, 1920 Martigny		X
TPL	955	Trasporti pubblici Luganesi	Via Maraini 46, Casella postale 158, 6963 Pregassona	X	
TRN-tc	792	Transports Publics Neuchâtelois SA	Allée des Déficieurs 3, Case postale 1429, 2301 La Chaux-de-Fonds	X	
<b>V</b>					
VBSG	885	Verkehrsbetriebe St. Gallen	Steinachstr. 42, 9001 St. Gallen	X	

## **Beilage 1:        zu Anlage 10: Regional- und Fernverkehr, sonstige**



2019\_06\_01  
\_Anlage  
10\_RV

Verzeichnis der am direkten schweizerischen Personenverkehr oder an einzelnen Tarifen beteiligten Transportunternehmen

Nomenclature des entreprises de transport participant au service direct suisse des voyageurs ou à certains tarifs directs suisses

<b>Regional- und Fernverkehr, sonstige Trafic régional et trafic longues distances, autres</b>				<b>T600</b>	<b>T650</b>	<b>T652</b>	<b>T654 GA</b>	<b>T654 HTA</b>	<b>T654 G7</b>	<b>T673</b>	<b>T601</b>
<b>Code</b>	<b>Initialen</b>	<b>TU-Name und Adresse</b>	<b>Linie</b>	Direkter Verkehr Service direct	Strecken- abo Abt de parcours	Mahrfahrten- karten Cartes multi- courses	General- bereich Rayon de validité général	Halbtax- bereich Rayon de validité demi-tarif	Gleis7 Voie7	Swiss Travel Pass	Velo Vélo
811	AAGL	Autobus AG Liestal  Industriestrasse 13 CH-4410 Liestal		X	-	-	X	X	-	X	X
812	AAGR	Auto AG Rothenburg  Stationsstrasse 88 CH-6023 Rothenburg		X	X	-	X	X	-	X	X
841	AAGS	Auto AG Schwyz  Bahnhofstrasse 4 Postfach 658 CH-6431 Schwyz		X	X	X	X	X	-	X	-
816	AAGU	Auto AG Uri  Ried 1 Industriegebiet Reuss, Zone J CH-6467 Schattdorf		X	X	X	X	X	X	X	X
744	AB Auto	Automobildienst Appenzeller Bahnen  St. Gallerstrasse 53 Postfach CH-9102 Herisau		X	X	X	X	X	-	X	-

# Regional- und Fernverkehr, sonstige Trafic régional et trafic longues distances, autres

Code	Initialen	TU-Name und Adresse	Linie	T600 Direkter Verkehr Service direct	T650 Strecken- abo Abt de parcours	T652 Mahnfahrten- karten Cartes multi- courses	T654 GA General- bereich Rayon de validité général	T654 HTA Halbtax- bereich Rayon de validité demi-tarif	T654 G7 Gleis7 Voie7	T673 Swiss Travel Pass	T601 Velo Vélo
022	AB-ab	Appenzeller Bahnen  St. Gallerstrasse 53 Postfach CH-9102 Herisau	Gossau SG – Appenzell – Wasserauen	X	X	X	X	X	X	X	X
			St. Gallen – Gais – Appenzell – Altstätten Stadt	X	X	X	X	X	X	X	X
262	ABAG	Aletsch Bahnen AG  Verwaltungsgebäude CH-3992 Bettmeralp	Betten Talstation – Betten Dorf – Bettmeralp	X	X	–	X	X	–	–	–
			Betten Talstation – Bettmeralp (direkt)	X	X	–	X	X	–	–	–
			Bettmeralp – Bettmerhorn	–	–	–	–	X	–	–	–
			Bettmeralp – Schönbiel / Wurzenbord	–	–	–	–	X	–	–	–
			Fiesch – Fiescheralp	X	–	–	X	X	–	–	–
			Mörel – Greich – Riederalp Mitte	X	X	–	X	X	–	–	–
			Mörel – Ried – Riederalp West	X	X	–	X	X	–	–	–
			Riederalp – Hohfluh	–	–	–	–	X	–	–	–
			Riederalp – Moosfluh	–	–	–	–	X	–	–	–

# Regional- und Fernverkehr, sonstige Trafic régional et trafic longues distances, autres

Code	Initialen	TU-Name und Adresse	Linie	T600 Direkter Verkehr Service direct	T650 Strecken- abo Abt de parcours	T652 Mahrfahrten- karten Cartes multi- courses	T654 GA General- bereich Rayon de validité général	T654 HTA Halbtax- bereich Rayon de validité demi-tarif	T654 G7 Gleis7 Voie7	T673 Swiss Travel Pass	T601 Velo Vélo
266	ABAG/FE	ABAG Fiescheralp-Eggishorn  Luftseilbahn Fiesch-Eggishorn AG Verwaltungsgebäude CH-3992 Bettmeralp	Fiescheralp – Eggishorn	X	–	–	–	X	–	–	–
755	ABF	Autobusbetrieb Freienbach  Gemeinde Freienbach Unterdorfstrasse 9 CH-8808 Pfäffikon SZ		–	–	–	X	X	–	X	–
862	ABI	Autolinee Bleniesi  Via General Guisan 1 Casella postale 1532 CH-6710 Biasca		X	X	–	X	X	X	X	–
071	AB-rhb	Appenzeller Bahnen  St. Gallerstrasse 53 Postfach CH-9102 Herisau	Rorschach – Heiden	X	X	X	X	X	X	X	X
139	AB-rhw	Appenzeller Bahnen  St. Gallerstrasse 53 Postfach CH-9102 Herisau	Rheineck – Walzenhausen	X	X	X	X	X	X	X	X
089	AB-tb	Appenzeller Bahnen  St. Gallerstrasse 53 Postfach CH-9102 Herisau	St. Gallen – Trogen	X	X	X	X	X	X	X	X

**Regional- und Fernverkehr, sonstige**  
**Trafic régional et trafic longues distances, autres**

Code	Initialen	TU-Name und Adresse	Linie	T600 Direkter Verkehr Service direct	T650 Strecken- abo Abt de parcours	T652 Mahrfahrten- karten Cartes multi- courses	T654 GA General- bereich Rayon de validité général	T654 HTA Halbtax- bereich Rayon de validité demi-tarif	T654 G7 Gleis7 Voie7	T673 Swiss Travel Pass	T601 Velo Vélo
179	AeS	Schiffsbetriebe Aegerisee  c/o Zugerland Verkehrsbetriebe An der Aa 6 CH-6300 Zug	Aegerisee	X	-	-	X	X	-	-	-
813	AFA	Autoverkehr Frutigen-Adelboden  Dorfstrasse 4 Postfach 99 CH-3715 Adelboden	Frutigen – Adelboden	X	X	X	X	X	X	X	X
			Frutigen – Kandersteg	X	X	X	X	X	X	X	X
			Linien LenkBus	X	X	X	X	X	X	X	X
736	AMSA	Autolinea Mendrisiense  Casella postale 3044 CH-6830 Chiasso		X	X	-	X	X	-	X	-
843	AOT	Autokurse Oberthurgau  Kreuzlingerstrasse 36A CH-8580 Amriswil		X	X	-	X	X	X	X	-
819	ARAG	Automobilgesellschaft Rottal AG  Rüt mattstrasse 2 Postfach 135 CH-6017 Ruswil		X	X	X	X	X	X	X	-

**Regional- und Fernverkehr, sonstige**  
**Trafic régional et trafic longues distances, autres**

Code	Initialen	TU-Name und Adresse	Linie	T600 Direkter Verkehr Service direct	T650 Strecken- abo Abt de parcours	T652 Mahnfahrten- karten Cartes multi- courses	T654 GA General- bereich Rayon de validité général	T654 HTA Halbtax- bereich Rayon de validité demi-tarif	T654 G7 Gleis7 Voie7	T673 Swiss Travel Pass	T601 Velo Vélo
858	ARL	Autolinee Regionali Luganesi  Via al Lido 2a Casella postale 546 CH-6962 Viganello		X	-	-	X	X	-	X	-
856	AS	Autobetrieb Sernftal  Sernftalstrasse 17 CH-8765 Engi GL		X	X	X	X	X	-	X	X
888	ASGS	Autotransports Sion-Grône-Sierre  c/o Les Cars Ballestraz + Fils Route des Etreys 14 CH-3979 Grône		X	X	-	X	X	-	-	-
870	ASM Auto	Automobildienste Aare Seeland mobil  Grubenstrasse 12 CH-4900 Langenthal		X	X	X	X	X	X	X	X
038	ASM-bti	Aare Seeland mobil  Grubenstrasse 12 CH-4900 Langenthal	Biel – Täuffelen – Ins	X	X	X	X	X	X	X	X
128	ASM-ltb	Aare Seeland mobil  Grubenstrasse 12 CH-4900 Langenthal	Ligerz – Prêles	X	X	X	X	X	X	X	X

**Regional- und Fernverkehr, sonstige**  
**Trafic régional et trafic longues distances, autres**

Code	Initialen	TU-Name und Adresse	Linie	T600 Direkter Verkehr Service direct	T650 Strecken- abo Abt de parcours	T652 Mahnfahrten- karten Cartes multi- courses	T654 GA General- bereich Rayon de validité général	T654 HTA Halbtax- bereich Rayon de validité demi-tarif	T654 G7 Gleis7 Voie7	T673 Swiss Travel Pass	T601 Velo Vélo
056	ASM-rvo	Aare Seeland mobil  Grubenstrasse 12 CH-4900 Langenthal	St.Urban Ziegelei – Niederbipp	X	X	X	X	X	X	X	X
081	ASM-snb	Aare Seeland mobil  Grubenstrasse 12 CH-4900 Langenthal	Solothurn – Oensingen	X	X	X	X	X	X	X	X
251	ASS-ags	Andermatt Gotthard Sportbahnen  Gotthardstrasse 110 Postfach 147 CH-6490 Andermatt	Andermatt – Gemsstock	–	–	–	–	X	–	–	–
			Andermatt – Gütsch	–	–	–	–	X	–	–	–
			Oberalp-Platten-Schneehüenerstock	–	–	–	–	X	–	–	–
333	ASS-psr	Sedrun Pencilares SA  c/o ASS Andermatt-Sedrun Sport AG Gotthardstrasse 110 CH-6490 Andermatt	Dieni – Milez	–	–	–	–	X	–	–	–
723	AVA/rbz	Aargau Verkehr AG  (früher BDWM) Zürcherstrasse 10 Postfach CH-5620 Bremgarten AG		X	X	X	X	X	X	X	–

**Regional- und Fernverkehr, sonstige**  
**Trafic régional et trafic longues distances, autres**

Code	Initialen	TU-Name und Adresse	Linie	T600 Direkter Verkehr Service direct	T650 Strecken- abo Abt de parcours	T652 Mahnfahrten- karten Cartes multi- courses	T654 GA General- bereich Rayon de validité général	T654 HTA Halbtax- bereich Rayon de validité demi-tarif	T654 G7 Gleis7 Voie7	T673 Swiss Travel Pass	T601 Velo Vélo
899	AVA/wm	Aargau Verkehr AG  (früher BDWM) Zürcherstrasse 10 Postfach CH-5620 Bremgarten AG	Wohlen – Meisterschwanden	X	X	X	X	X	X	X	–
031	AVA-bd	Aargau Verkehr AG  (früher BDWM) Zürcherstrasse 10 Postfach CH-5620 Bremgarten AG	Wohlen – Bremgarten – Dietikon	X	X	X	X	X	X	X	X
096	AVA-wsb	Aargau Verkehr AG  Hintere Bahnhofstrasse 85 Postfach 4331 CH-5001 Aarau	Aarau – Menziken	X	X	X	X	X	X	X	X
			Aarau – Schöftland	X	X	X	X	X	X	X	X
859	AVG	Autoverkehr Grindelwald  Grundstrasse 32 CH-3818 Grindelwald		X	–	–	–	X	–	–	–
731	AVJ	Autotransports de la Vallée de Joux  Bas des Bioux 1 CH-1346 Les Bioux		X	–	–	X	X	–	X	–

**Regional- und Fernverkehr, sonstige**  
**Trafic régional et trafic longues distances, autres**

Code	Initialen	TU-Name und Adresse	Linie	T600 Direkter Verkehr Service direct	T650 Strecken- abo Abt de parcours	T652 Mahnfahrten- karten Cartes multi- courses	T654 GA General- bereich Rayon de validité général	T654 HTA Halbtax- bereich Rayon de validité demi-tarif	T654 G7 Gleis7 Voie7	T673 Swiss Travel Pass	T601 Velo Vélo
832	AWA	Autobetrieb Weesen-Amden  Dorfstrasse 25 CH-8873 Amden		X	X	X	X	X	X	X	-
107	BB	Bürgenstock Bahn AG  Bürgenstock 17 CH-6363 Obbürgen	Kehrsiten-Bürgenstock – Bürgenstock	X	-	-	-	X	-	-	-
840	BBA	Busbetrieb Aarau  Neumattstrasse 20 CH-5000 Aarau		X	X	X	X	X	X	X	-
205	BBE	Bergbahnen Beckenried-Emmetten  Bergbahnen Klewenalp-Stockhütte Kirchweg 27 CH-6375 Beckenried	Beckenried – Klewenalp	X	-	-	X	X	-	-	-
			Emmetten – Stockhütte	X	-	-	X	X	-	-	-
257	BBWAG	Bergbahnen Wildhaus AG  Vordere Schwendistrasse 23 CH-9658 Wildhaus	Wildhaus – Oberdorf – Gamsalp	-	-	-	-	X	-	-	-
236	BCD	Bergbahnen Chur-Dreibündenstein  Kasernenstrasse 15 Postfach 57 CH-7007 Chur	Chur – Känzeli – Brambrüesch	-	-	-	-	X	-	-	-

**Regional- und Fernverkehr, sonstige**  
**Trafic régional et trafic longues distances, autres**

Code	Initialen	TU-Name und Adresse	Linie	T600 Direkter Verkehr Service direct	T650 Strecken- abo Abt de parcours	T652 Mahrfahrten- karten Cartes multi- courses	T654 GA General- bereich Rayon de validité général	T654 HTA Halbtax- bereich Rayon de validité demi-tarif	T654 G7 Gleis7 Voie7	T673 Swiss Travel Pass	T601 Velo Vélo
225	BDGAG	Bergbahnen Destination Gstaad AG  Promenade 41 CH-3780 Gstaad	Gstaad – Eggli	-	-	-	-	X	-	-	-
			Gstaad – Wispile	-	-	-	-	X	-	-	-
			Rougemont – La Videmanette	-	-	-	-	X	-	-	-
			Schönried – Horneggli	-	-	-	-	X	-	-	-
			Zweisimmen – Rinderberg	-	-	-	-	X	-	-	-
282	BEAG	Bergbahnen Engstligenalp AG  Unter dem Birg CH-3715 Adelboden	Unter dem Birg (Adelboden) – Engstligenalp	-	-	-	-	X	-	-	-
114	BET	Bahnen Engelberg-Trübsee-Titlis AG  Poststrasse 3 Postfach 88 CH-6391 Engelberg	Engelberg – Trübsee – Kleintitlis	X	-	-	-	X	-	-	-
			Engstlen – Jochpass	-	-	-	-	X	-	-	-
			Trübsee – Jochpass	-	-	-	-	X	-	-	-
201	BGF	Bergbahnen Grindelwald-First  Harderstrasse 14 CH-3800 Interlaken	Grindelwald – First	X	-	-	-	X	-	-	-

# Regional- und Fernverkehr, sonstige Trafic régional et trafic longues distances, autres

Code	Initialen	TU-Name und Adresse	Linie	T600 Direkter Verkehr Service direct	T650 Strecken- abo Abt de parcours	T652 Mahnfahrten- karten Cartes multi- courses	T654 GA General- bereich Rayon de validité général	T654 HTA Halbtax- bereich Rayon de validité demi-tarif	T654 G7 Gleis7 Voie7	T673 Swiss Travel Pass	T601 Velo Vélo
894	BGU	Busbetrieb Grenchen und Umgebung  Lebernstrasse 43 Postfach 243 CH-2540 Grenchen		X	X	X	X	X	-	X	X
315	BHAG	Bergbahnen Hohsaas AG  Talstation  CH-3910 Saas Grund	Saas-Grund – Hohsaas	-	-	-	-	X	-	-	-
871	BLAG	Busland AG  Bucherstrasse 1-3 Postfach 1072 CH-3401 Burgdorf		X	X	X	X	X	X	X	-
872	BLAG Berg	Busland AG Berg  Bucherstrasse 1-3 Postfach 1072 CH-3401 Burgdorf		X	-	X	X	X	-	X	-
032	BLM	Bergbahn Lauterbrunnen-Mürren  Harderstrasse 14 CH-3800 Interlaken	Lauterbrunnen – Mürren	X	X	X	X	X	-	X	X
500	BLS/SBB	BLS/SBB Thun-Brig-/Interlaken  Genfergasse 11 CH-3001 Bern	Thun – Brig  Thun – Interlaken Ost	X	X	X	X	X	X	X	X

**Regional- und Fernverkehr, sonstige**  
**Trafic régional et trafic longues distances, autres**

Code	Initialen	TU-Name und Adresse	Linie	T600 Direkter Verkehr Service direct	T650 Strecken- abo Abt de parcours	T652 Mahnfahrten- karten Cartes multi- courses	T654 GA General- bereich Rayon de validité général	T654 HTA Halbtax- bereich Rayon de validité demi-tarif	T654 G7 Gleis7 Voie7	T673 Swiss Travel Pass	T601 Velo Vélo
034	BLS-bn	BLS AG  Genfergasse 11 CH-3001 Bern	Bern – Neuchâtel	X	X	X	X	X	X	X	X
183	BLS-brs	BLS AG  Postfach 25 CH-3602 Thun	Brienzersee	X	X	X	X	X	–	X	–
045	BLS-ebt	BLS AG  Genfergasse 11 CH-3001 Bern	Burgdorf – Langnau	X	X	X	X	X	X	X	X
			Hasle-Rüegsau – Sumiswald-Grünen	X	X	X	X	X	X	X	X
			Solothurn – Burgdorf – Thun	X	X	X	X	X	X	X	X
052	BLS-gbs	BLS AG  Genfergasse 11 CH-3001 Bern	Bern – Schwarzenburg	X	X	X	X	X	X	X	X
			Bern – Thun	X	X	X	X	X	X	X	X

**Regional- und Fernverkehr, sonstige**  
**Trafic régional et trafic longues distances, autres**

Code	Initialen	TU-Name und Adresse	Linie	T600 Direkter Verkehr Service direct	T650 Strecken- abo Abt de parcours	T652 Mahnfahrten- karten Cartes multi- courses	T654 GA General- bereich Rayon de validité général	T654 HTA Halbtax- bereich Rayon de validité demi-tarif	T654 G7 Gleis7 Voie7	T673 Swiss Travel Pass	T601 Velo Vélo
062	BLS-mlb	BLS AG  Genfergasse 11 CH-3001 Bern	Busswil – Büren an der Aare	X	X	X	X	X	X	X	X
			Flamatt – Laupen	X	X	X	X	X	X	X	X
			Konolfingen – Luzern	X	X	X	X	X	X	X	X
			Murten/Morat – Lyss	X	X	X	X	X	X	X	X
076	BLS-sez	BLS AG  Genfergasse 11 CH-3001 Bern	Spiez – Zweisimmen	X	X	X	X	X	X	X	X
192	BLS-ths	BLS AG  Postfach 25 CH-3602 Thun	Thunersee	X	X	X	X	X	–	X	–
092	BLS-vhb	BLS AG  Genfergasse 11 CH-3001 Bern	Langenthal – Wolhusen	X	X	X	X	X	X	X	X
037	BLT	Baselland-Transport  Grenzweg 1 CH-4104 Oberwil BL	alle Linien	X	X	–	X	X	–	X	X

**Regional- und Fernverkehr, sonstige**  
**Trafic régional et trafic longues distances, autres**

Code	Initialen	TU-Name und Adresse	Linie	T600 Direkter Verkehr Service direct	T650 Strecken- abo Abt de parcours	T652 Mahnfahrten- karten Cartes multi- courses	T654 GA General- bereich Rayon de validité général	T654 HTA Halbtax- bereich Rayon de validité demi-tarif	T654 G7 Gleis7 Voie7	T673 Swiss Travel Pass	T601 Velo Vélo
879	BLT Auto	Automobildienste BLT  Grenzweg 1 CH-4104 Oberwil BL		X	X	–	X	X	–	X	X
094	BLT-wb	Baselland-Transport  Grenzweg 1 CH-4104 Oberwil BL	Waldenburg – Liestal	X	X	–	X	X	–	X	X
810	BLWE	Busbetrieb Lichtensteig-Wattwil-Ebnat-Kappel  Bahnhofplatz 1a Postfach 1945 CH-9001 St. Gallen		–	–	–	X	X	X	X	–
307	BMH	Bergbahnen Meiringen-Hasliberg AG  Twing 365L CH-6084 Hasliberg Wasserwendi	Hasliberg Reuti – Bidmi – Mägisalp	–	–	–	–	X	–	–	X
			Mägisalp – Planplatten (Alpen tower)	–	–	–	–	X	–	–	X
			Meiringen – Hasliberg Reuti	X	–	–	X	X	–	–	X
			Twing – Käserstatt	–	–	–	–	X	–	–	X
035	BOB	Berner-Oberland-Bahnen  Harderstrasse 14 CH-3800 Interlaken	Interlaken Ost – Grindelwald	X	X	X	X	X	X	X	X
			Interlaken Ost – Lauterbrunnen	X	X	X	X	X	X	X	X

**Regional- und Fernverkehr, sonstige**  
**Trafic régional et trafic longues distances, autres**

Code	Initialen	TU-Name und Adresse	Linie	T600 Direkter Verkehr Service direct	T650 Strecken- abo Abt de parcours	T652 Mahnfahrten- karten Cartes multi- courses	T654 GA General- bereich Rayon de validité général	T654 HTA Halbtax- bereich Rayon de validité demi-tarif	T654 G7 Gleis7 Voie7	T673 Swiss Travel Pass	T601 Velo Vélo
140	BOB-spb	Berner-Oberland-Bahnen  Harderstrasse 14 CH-3800 Interlaken	Wilderswil – Schynige Platte	X	–	–	–	X	–	–	–
793	BOGG	Busbetrieb Olten-Gösgen-Gäu  Industriestrasse 30-34 CH-4612 Wangen bei Olten		X	X	X	X	X	X	X	X
138	BOS/rtb	Bus Ostschweiz (Rheintal)  Schöntalstrasse 1 Postfach CH-9450 Altstätten SG	alle Linien bis Schweizer Grenze	X	X	X	X	X	X	X	X
826	BOS/wimo	Bus Ostschweiz (Wil)  Schöntalstrasse 1 Postfach CH-9450 Altstätten SG		X	X	X	X	X	X	X	X
104	BRB	Brienzi-Rothorn-Bahn  Hauptstrasse 149 c Postfach CH-3855 Brienzi BE	Brienzi – Brienzer Rothorn	X	–	–	–	X	–	–	–
772	BRER	Busbetrieb Rapperswil-Eschenbach-Rüti ZH  c/o Schneider Linienbus AG Haselwiesstrasse 10 CH-8734 Ermenswil		X	X	X	X	X	X	X	–

**Regional- und Fernverkehr, sonstige**  
**Trafic régional et trafic longues distances, autres**

Code	Initialen	TU-Name und Adresse	Linie	T600 Direkter Verkehr Service direct	T650 Strecken- abo Abt de parcours	T652 Mahrfahrten- karten Cartes multi- courses	T654 GA General- bereich Rayon de validité général	T654 HTA Halbtax- bereich Rayon de validité demi-tarif	T654 G7 Gleis7 Voie7	T673 Swiss Travel Pass	T601 Velo Vélo
105	BRSB	Braunwald-Standseilbahn AG  Dorfstrasse 2 Postfach 39 CH-8784 Braunwald	Linthal – Braunwald	X	X	–	X	X	X	X	–
283	BSAG	Bergbahnen Sörenberg AG  Hinterschöniseistrasse 4 CH-6174 Sörenberg	Eisee – Brienzer Rothorn  Sörenberg – Brienzer Rothorn  Sörenberg – Rossweid	X  X  X	–  –  –	–  –  –	–  –  –	X  X  X	–  –  –	–  –  –	–  –  –
360	BSB Fähr	Bodensee-Schiffsbetriebe Romanshorn-Friedrichshafen  Hafenstrasse 6 DE-78462 Konstanz	Romanshorn – Friedrichshafen	X	–	–	X	X	–	–	–
361	BSB Quer	Bodensee-Schiffsbetriebe Romanshorn-Friedrichshafen  Hafenstrasse 6 DE-78462 Konstanz	Rorschach – Wasserburg – Lindau	–	–	–	X	X	–	–	–
182	BSG	Bielersee-Schiffahrtgesellschaft  Badhausstrasse 1a Postfach CH-2501 Biel/Bienne	Bielersee	X	–	–	X	X	X	X	–

**Regional- und Fernverkehr, sonstige**  
**Trafic régional et trafic longues distances, autres**

Code	Initialen	TU-Name und Adresse	Linie	T600 Direkter Verkehr Service direct	T650 Strecken- abo Abt de parcours	T652 Mahrfahrten- karten Cartes multi- courses	T654 GA General- bereich Rayon de validité général	T654 HTA Halbtax- bereich Rayon de validité demi-tarif	T654 G7 Gleis7 Voie7	T673 Swiss Travel Pass	T601 Velo Vélo
883	BSU	Busbetrieb Solothurn und Umgebung  Tiefenaustrasse 2 Postfach CH-3048 Worblaufen		X	X	X	X	X	–	X	X
766	BuS	Bus und Service AG  Comercialstrasse 20 CH-7000 Chur	inklusive Engadin Bus	X	X	–	X	X	–	X	X
823	BVB	Basler Verkehrsbetriebe  Claragraben 55 Postfach CH-4005 Basel	Linie 50: Basel SBB–Basel EuroAirport	X	–	–	X	X	–	X	X
777	BWS	Busbetrieb Wollerau-Samstagern  c/o Busbetriebe Bamert GmbH Etzelstrasse 22 CH-8832 Wollerau		X	X	–	X	X	–	X	–
212	CBV	Téléphérique Chalais-Briey-Vercorin  c/o Télécabine de Vercorin SA  Case postale 16 CH-3967 Vercorin	Chalais – Vercorin	X	–	–	X	X	–	–	–
184	CGN	CGN SA  Avenue de Rhodanie 17 Case postale 390 CH-1001 Lausanne	Lac Léman	X	X	–	X	X	–	X	–

**Regional- und Fernverkehr, sonstige**  
**Trafic régional et trafic longues distances, autres**

Code	Initialen	TU-Name und Adresse	Linie	T600 Direkter Verkehr Service direct	T650 Strecken- abo Abt de parcours	T652 Mahnfahrten- karten Cartes multi- courses	T654 GA General- bereich Rayon de validité général	T654 HTA Halbtax- bereich Rayon de validité demi-tarif	T654 G7 Gleis7 Voie7	T673 Swiss Travel Pass	T601 Velo Vélo
286	CIT	Cardada Impianti Turistici  Funivia e Seggiovìa Via Santuario 5 CH-6644 Orselina	Orselina – Cardada – Cimetta	–	–	–	–	X	–	–	–
043	CJ	Chemins de fer du Jura  Rue du Général Voirol 1 Case postale 246 CH-2710 Tavannes	Glovelier – Le Noirmont – Tavannes  La Chaux-de-Fonds – Le Noirmont –Tavannes  Porrentruy – Bonfol	X	X	X	X	X	X	X	X
833	CJ Auto	Service d'automobiles CJ  Rue du Général Voirol 1 Case postale 246 CH-2710 Tavannes		X	X	X	X	X	X	X	–
353	DB/SH	Deutsche Bahn AG  Schwarzwaldallee 200 CH-4058 Basel	Schaffhausen – Thayngen/–Trasadingen/ Erzingen	X	–	X	X	X	X	X	X
159	DIH	Drahtseilbahn Interlaken-Heimwehfluh  Talstation CH-3800 Interlaken	Interlaken – Heimwehfluh	–	–	–	–	X	–	–	–

**Regional- und Fernverkehr, sonstige**  
**Trafic régional et trafic longues distances, autres**

Code	Initialen	TU-Name und Adresse	Linie	T600 Direkter Verkehr Service direct	T650 Strecken- abo Abt de parcours	T652 Mahnfahrten- karten Cartes multi- courses	T654 GA General- bereich Rayon de validité général	T654 HTA Halbtax- bereich Rayon de validité demi-tarif	T654 G7 Gleis7 Voie7	T673 Swiss Travel Pass	T601 Velo Vélo
203	EB	Luftseilbahn Engelberg-Brunni  Wydenstrasse 55 CH-6390 Engelberg	Engelberg – Ristis	X	–	–	–	X	–	X	–
767	ESE	Eurobus swiss-express AG  Grindelstrasse 8 CH-8303 Bassersdorf		X	X	–	X	X	–	–	–
049	FART	Ferrovie Autolinee Regionali Ticinesi  Via Domenico Galli 9 Casella postale 463 CH-6604 Locarno	Locarno – Camedo transito	X	X	X	X	X	X	X	X
817	FART Auto	Servizio d'automobili FART  Via Domenico Galli 9 Casella postale 463 CH-6604 Locarno		X	–	–	X	X	–	X	X
046	FB	Forchbahn  c/o Verkehrsbetriebe Zürich Luggwegstrasse 65 Postfach CH-8048 Zürich	Zürich Stadelhofen – Esslingen	X	X	X	X	X	–	X	X
196	FHM	Zürichsee-Fähre Horgen-Meilen AG  General Wille-Strasse 226 Postfach 31 CH-8706 Meilen	Horgen – Meilen	–	–	–	X	X	–	–	X

**Regional- und Fernverkehr, sonstige**  
**Trafic régional et trafic longues distances, autres**

Code	Initialen	TU-Name und Adresse	Linie	T600 Direkter Verkehr Service direct	T650 Strecken- abo Abt de parcours	T652 Mahnfahrten- karten Cartes multi- courses	T654 GA General- bereich Rayon de validité général	T654 HTA Halbtax- bereich Rayon de validité demi-tarif	T654 G7 Gleis7 Voie7	T673 Swiss Travel Pass	T601 Velo Vélo
047	FLP	Ferrovie Luganesi SA  Via Stazione 8 CH-6982 Agno	Lugano – Ponte Tresa	X	X	X	X	X	X	X	X
116	FMB	Funicolare Cassarate-Monte Brè  Via Ceresio di Suvigliana 36 CH-6977 Ruvigliana	Cassarate – Monte Brè	X	–	–	–	X	–	–	X
210	FML	Funivia Monte Lema SA  Stazione Migliegla CH-6986 Migliegla	Migliegla - Monte Lema	–	–	–	–	X	–	–	–
422	FS Domo	Ferrovie Italiane dello Stato  c/o SBB Division Personenverkehr Wylersstrasse 123/125 CH-3000 Bern 65	Iselle transito – Domodossola	X	X	X	X	X	X	X	X
051	FW	Frauenfeld-Wil-Bahn  St. Gallerstrasse 53 Postfach CH-9102 Herisau	Frauenfeld – Wil	X	X	X	X	X	X	X	X

**Regional- und Fernverkehr, sonstige**  
**Trafic régional et trafic longues distances, autres**

Code	Initialen	TU-Name und Adresse	Linie	T600 Direkter Verkehr Service direct	T650 Strecken- abo Abt de parcours	T652 Mahrfahrten- karten Cartes multi- courses	T654 GA General- bereich Rayon de validité général	T654 HTA Halbtax- bereich Rayon de validité demi-tarif	T654 G7 Gleis7 Voie7	T673 Swiss Travel Pass	T601 Velo Vélo
261	G3AG	Gstaad 3000  Col du Pillon Route du Pillon 253 CH-1865 Les Diablerets	Col du Pillon – Cabane – Scex Rouge	–	–	–	–	X	–	–	–
			Reusch – Oldenegg	–	–	–	–	X	–	–	–
			Scex Rouge – Glacier des Diablerets	–	–	–	–	X	–	–	–
122	GB	Gurtenbahn Bern AG  Mani-Matter-Platz 1 Postfach CH-3084 Wabern	Wabern – Gurten Kulm	–	–	–	X	X	–	–	–
501	Gem-VI-BR	Gemeinschaft Visp-Brig  Wylersstrasse 123/125 CH-3000 Bern 65	Visp – Brig	–	X	–	–	–	–	–	–
121	GGB	Gornergrat Bahn  Bahnhofplatz 7 CH-3900 Brig	Zermatt – Gornergrat	X	–	–	–	X	–	–	–
312	GGM	Gondelbahn Grindelwald Grund-Männlichen  Grundstrasse 54 CH-3818 Grindelwald	Grindelwald Grund – Männlichen	X	–	–	–	X	–	–	–

**Regional- und Fernverkehr, sonstige**  
**Trafic régional et trafic longues distances, autres**

Code	Initialen	TU-Name und Adresse	Linie	T600 Direkter Verkehr Service direct	T650 Strecken- abo Abt de parcours	T652 Mahnfahrten- karten Cartes multi- courses	T654 GA General- bereich Rayon de validité général	T654 HTA Halbtax- bereich Rayon de validité demi-tarif	T654 G7 Gleis7 Voie7	T673 Swiss Travel Pass	T601 Velo Vélo
323	GKO	Gondelbahn Kandersteg-Oeschinensee AG  Oeschisstrasse 50 CH-3718 Kandersteg	Kandersteg – Oeschinen	X	–	–	–	X	–	–	–
123	HB	Harderbahn  Harderstrasse 14 CH-3800 Interlaken	Interlaken – Harder Kulm	–	–	–	–	X	–	–	–
253	HKDS	Hoher Kasten Drehrestaurant und Seilbahn AG  Dorf 22 CH-9058 Brülisau	Brülisau – Hoher Kasten	X	–	–	–	X	–	–	–
348	ITRT	Impianti turistici Rivera - Monte Tamaro  CH-6802 Rivera	Rivera–Alpe Foppa (Monte Tamaro)	–	–	–	–	X	–	–	–
124	JB	Jungfraubahn  Harderstrasse 14 CH-3800 Interlaken	Kleine Scheidegg – Jungfrauoch	X	–	–	–	X	–	–	–
132	KWO-mib	Meiringen-Innertkirchen-Bahn  Meiringen-Innertkirchen-Bahn Grimselstrasse 19 CH-3862 Innertkirchen	Meiringen – Innertkirchen	X	–	X	X	X	X	X	–

**Regional- und Fernverkehr, sonstige**  
**Trafic régional et trafic longues distances, autres**

Code	Initialen	TU-Name und Adresse	Linie	T600 Direkter Verkehr Service direct	T650 Strecken- abo Abt de parcours	T652 Mahrfahrten- karten Cartes multi- courses	T654 GA General- bereich Rayon de validité général	T654 HTA Halbtax- bereich Rayon de validité demi-tarif	T654 G7 Gleis7 Voie7	T673 Swiss Travel Pass	T601 Velo Vélo
306	LABB	Lauchernalp Bergbahnen AG  Postfach 85 CH-3918 Wiler (Lötschen)	Wiler – Lauchernalp	X	–	–	–	X	–	–	–
204	LAF	Luftseilbahn Adliswil-Felsenegg  Wolframplatz 21 CH-8045 Zürich	Adliswil – Felsenegg	X	–	–	X	X	–	X	–
274	LBB	Luftseilbahn Blatten – Belalp  Rischinusstrasse 5 CH-3914 Blatten b. Naters	Blatten – Belalp	–	–	–	–	X	–	–	–
250	LDN	Luftseilbahn Dallenwil-Niederrickenbach  Talstation LDN 1 CH-6383 Dallenwil	Niederrickenbach Station – Niederrickenbach Dorf	X	–	–	X	X	–	–	–
254	LDW	Luftseilbahn Dallenwil-Wirzweli  Wiesenbergstrasse 25 CH-6383 Dallenwil	Dallenwil – Wirzweli	X	–	–	X	X	–	–	–
055	LEB	Chemin de Fer Lausanne-Echallens-Bercher  Place de la Gare 9 Case postale 196 CH-1040 Echallens	Lausanne – Echallens – Bercher	X	X	X	X	X	–	X	X

# Regional- und Fernverkehr, sonstige Trafic régional et trafic longues distances, autres

Code	Initialen	TU-Name und Adresse	Linie	T600 Direkter Verkehr Service direct	T650 Strecken- abo Abt de parcours	T652 Mahnfahrten- karten Cartes multi- courses	T654 GA General- bereich Rayon de validité général	T654 HTA Halbtax- bereich Rayon de validité demi-tarif	T654 G7 Gleis7 Voie7	T673 Swiss Travel Pass	T601 Velo Vélo
264	LESt	Luftseilbahn Erlenbach-Stockhorn  Kleindorf 338A CH-3762 Erlenbach i. S.	Erlenbach – Stockhorn	X	–	–	–	X	–	–	–
263	LFüB	Luftseilbahn Fürgangen-Bellwald  c/o Staat Wallis - DMRU Dienststelle für Mobilität - Sektion Verkehr CH-1951 Sion	Fürgangen – Bellwald	X	–	–	X	X	–	–	–
244	LGJ	Luftseilbahn Gampel-Jeizinen  c/o Staat Wallis - DMRU Dienststelle für Mobilität - Sektion PAF CH-1951 Sion	Gampel – Jeizinen	–	–	–	–	X	–	–	–
272	LGP	Luftseilbahn Grindelwald-Pfingstegg  Rybigässli 25 CH-3818 Grindelwald	Grindelwald – Pfingstegg	–	–	–	–	X	–	–	–
252	LHB	Lenzerheide Bergbahnen  Postfach 160 CH-7078 Lenzerheide/Lai	Churwalden – Alp Stätz	–	–	–	–	X	–	–	–
			Lenzerheide (Val Sporz) – Piz Scalottas	–	–	–	–	X	–	–	–
			Lenzerheide/Lai – Parpaner Rothorn	–	–	–	–	X	–	–	–

**Regional- und Fernverkehr, sonstige**  
**Trafic régional et trafic longues distances, autres**

Code	Initialen	TU-Name und Adresse	Linie	T600 Direkter Verkehr Service direct	T650 Strecken- abo Abt de parcours	T652 Mahnfahrten- karten Cartes multi- courses	T654 GA General- bereich Rayon de validité général	T654 HTA Halbtax- bereich Rayon de validité demi-tarif	T654 G7 Gleis7 Voie7	T673 Swiss Travel Pass	T601 Velo Vélo
255	LJK	Luftseilbahn Jakobsbad-Kronberg  St. Josefstrasse 2 CH-9108 Jakobsbad	Jakobsbad – Kronberg	X	–	–	–	X	–	–	–
310	LKE	Luftseilbahn Kalpetran-Embd  Schild 5 CH-3926 Embd	Kalpetran – Embd	X	–	–	X	X	–	–	–
313	LKRS	Luftseilbahn Kräbel-Rigi Scheidegg AG  c/o Rigi Bahnen AG Bahnhofstr. 7 Postfach CH-6354 Vitznau	Kräbel - Rigi Scheidegg	X	–	–	X	X	–	X	–
228	LKS	Luftseilbahn Kandersteg-Stock (Gemmi) AG  Innere Dorfstrasse 219 CH-3718 Kandersteg	Kandersteg – Sunnbüel	X	–	–	–	X	–	–	–
281	LKÜS	Luftseilbahn Küssnacht a/R-Seebodenalp AG  Grepperstrasse 43 CH-6403 Küssnacht am Rigi	Küssnacht am Rigi – Seebodenalp	X	–	–	–	X	–	–	–
297	LLAT	Torrent-Bahnen Leukerbad-Albinen  Promenade 36 Postfach 128 CH-3954 Leukerbad	Albinenleitern – Rinderhütte	–	–	–	–	X	–	–	X
			Leukerbad – Rinderhütte	–	–	–	–	X	–	–	X

**Regional- und Fernverkehr, sonstige**  
**Trafic régional et trafic longues distances, autres**

Code	Initialen	TU-Name und Adresse	Linie	T600 Direkter Verkehr Service direct	T650 Strecken- abo Abt de parcours	T652 Mahrfahrten- karten Cartes multi- courses	T654 GA General- bereich Rayon de validité général	T654 HTA Halbtax- bereich Rayon de validité demi-tarif	T654 G7 Gleis7 Voie7	T673 Swiss Travel Pass	T601 Velo Vélo
855	LLB	Auto Leuk-Leukerbad  Direktion Bahnhofstrasse 13 CH-3952 Susten		X	X	X	X	X	X	X	X
229	LLG	Luftseilbahn Leukerbad-Gemmipass  Gemmistrasse 12 CH-3954 Leukerbad	Leukerbad – Gemmipass	X	–	–	–	X	–	–	–
273	LMM	Sportbahnen Marbachegg AG  Dorfstrasse 61 CH-6196 Marbach LU	Marbach – Marbachegg	–	–	–	–	X	–	–	–
319	LMS	Luftseilbahn Morschach - Stoos  c/o Stoosbahnen AG (StoB) Stoosplatz 1 CH-6433 Stoos SZ	Morschach – Stoos	X	–	–	X	X	–	X	X
189	LNМ	Société de Navigation sur les Lacs de Neuchâtel et Morat  Quai du Port 10 Case postale 3128 CH-2001 Neuchâtel	Lacs de Neuchâtel et Morat	X	–	–	X	X	–	X	–
226	LORB	Luftseilbahn Oberschwend – Rigi-Burggeist  c/o May & Partner Treuhand GmbH Parkstrasse 14 CH-6440 Brunnen	Oberschwend – Burggeist	–	–	–	–	X	–	–	–

# Regional- und Fernverkehr, sonstige Trafic régional et trafic longues distances, autres

Code	Initialen	TU-Name und Adresse	Linie	T600 Direkter Verkehr Service direct	T650 Strecken- abo Abt de parcours	T652 Mahnfahrten- karten Cartes multi- courses	T654 GA General- bereich Rayon de validité général	T654 HTA Halbtax- bereich Rayon de validité demi-tarif	T654 G7 Gleis7 Voie7	T673 Swiss Travel Pass	T601 Velo Vélo
332	LRE	Luftseilbahn Raron-Eischoll  c/o Staat Wallis - DMRU Dienststelle für Mobilität - Sektion PAF CH-1951 Sion	Raron – Eischoll	X	–	–	X	X	–	–	–
232	LRF	Luftseilbahn Rhäzüns-Feldis AG  Via Nova 27 CH-7403 Rhäzüns	Rhäzüns – Feldis/Veulden	X	–	–	X	X	–	–	X
276	LRR	Rosswald Bahnen AG  Basweri CH-3911 Ried-Brig	Ried bei Brig – Rosswald	–	–	–	–	X	–	–	–
211	LRU	Luftseilbahn Raron-Unterbäch  Gemeinde Unterbäch CH-3944 Unterbäch VS	Raron – Unterbäch	X	–	–	X	X	–	X	X
249	LSC	Luftseilbahn Surlej-Silvaplana-Corvatsch  Via dal Corvatsch 73 CH-7513 Silvaplana	Sils Maria – Furtschellas (Prasüra)  Surlej/Silvaplana – Corvatsch	–	–	–	–	X	–	–	–
				–	–	–	–	X	–	–	–

**Regional- und Fernverkehr, sonstige**  
**Trafic régional et trafic longues distances, autres**

Code	Initialen	TU-Name und Adresse	Linie	T600 Direkter Verkehr Service direct	T650 Strecken- abo Abt de parcours	T652 Mahnfahrten- karten Cartes multi- courses	T654 GA General- bereich Rayon de validité général	T654 HTA Halbtax- bereich Rayon de validité demi-tarif	T654 G7 Gleis7 Voie7	T673 Swiss Travel Pass	T601 Velo Vélo
234	LSF	Saastal Bergbahnen AG  Panoramastrasse 5 CH-3906 Saas Fee	Furggstalden – Heidbodme	-	-	-	-	X	-	-	-
			Saas Almagell – Furggstalden	-	-	-	-	X	-	-	-
			Saas-Fee – Hannig	-	-	-	-	X	-	-	-
			Saas-Fee – Längfluh	-	-	-	-	X	-	-	-
			Saas-Fee – Mittelallalin	-	-	-	-	X	-	-	-
			Saas-Fee – Plattjen	-	-	-	-	X	-	-	-
280	LSG	Luftseilbahn Stalden-Gspon  Luftseilbahn Stalden-Staldenried-Gspon Zer Chirchu 58 CH-3933 Staldenried	Stalden – Staldenried	X	-	-	X	X	-	-	-
			Staldenried – Gspon	X	-	-	-	X	-	-	-
270	LSH	Luftseilbahn Schattdorf-Haldi  CH-6469 Haldi b.Schattdorf	Schattdorf – Haldi	X	-	-	X	X	-	-	-
268	LSMS/MS	Schilthornbahn  Höheweg 2 Postfach CH-3800 Interlaken	Mürren – Schilthorn	X	-	-	-	X	-	X	-

# Regional- und Fernverkehr, sonstige Trafic régional et trafic longues distances, autres

Code	Initialen	TU-Name und Adresse	Linie	T600 Direkter Verkehr Service direct	T650 Strecken- abo Abt de parcours	T652 Mahnfahrten- karten Cartes multi- courses	T654 GA General- bereich Rayon de validité général	T654 HTA Halbtax- bereich Rayon de validité demi-tarif	T654 G7 Gleis7 Voie7	T673 Swiss Travel Pass	T601 Velo Vélo
256	LSMS-lsms	Schilthornbahn  Höheweg 2 Postfach CH-3800 Interlaken	Stechelberg – Mürren	X	–	–	X	X	–	X	–
141	LSMS-sbm	Schilthornbahn  Höheweg 2 Postfach CH-3800 Interlaken	Mürren – Allmendhubel	–	–	–	–	X	–	–	–
213	LSS	Luftseilbahn Schwägalp-Säntis  Hotel, Gastronomie, Events  CH-9107 Schwägalp	Schwägalp – Säntis	X	–	–	–	X	–	–	–
349	LTBAG	Lungern-Turren-Bahn AG  Wichelstrasse 2 CH-6078 Lungern	Lungern – Turren	–	–	–	–	X	–	–	–
290	LTUO	Luftseilbahn Turtmann-Unterems-Oberems  c/o Staat Wallis - DMRU Dienststelle für Mobilität - Sektion PAF CH-1951 Sion	Turtmann – Oberems	X	–	–	X	X	–	–	–
214	LUFAG	Luftseilbahn Unterterzen-Flumserberg AG  Walenseestrasse 17 CH-8882 Unterterzen	Unterterzen – Oberterzen – Tannenbodenalp	X	–	–	X	X	–	–	–

**Regional- und Fernverkehr, sonstige**  
**Trafic régional et trafic longues distances, autres**

Code	Initialen	TU-Name und Adresse	Linie	T600 Direkter Verkehr Service direct	T650 Strecken- abo Abt de parcours	T652 Mahnfahrten- karten Cartes multi- courses	T654 GA General- bereich Rayon de validité général	T654 HTA Halbtax- bereich Rayon de validité demi-tarif	T654 G7 Gleis7 Voie7	T673 Swiss Travel Pass	T601 Velo Vélo
215	LWE	Luftseilbahn Wasserauen-Ebenalp AG  Schwendetalstrasse 82 CH-9057 Wasserauen	Wasserauen – Ebenalp	X	–	–	–	X	–	–	–
216	LWM	Luftseilbahn Wengen-Männlichen  Wengiboden 1350f Postfach 396 CH-3823 Wengen	Wengen – Männlichen	X	–	–	–	X	–	–	–
029	MBC	Transports de la région Morges-Bière-Cossonay  Avenue de la Gottaz 28 A Case Postale 232 CH-1110 Morges 2	Morges – Apples – Bière	X	X	X	X	X	X	X	X
			Morges – L'Isle	X	X	X	X	X	X	X	X
764	MBC Auto	Service d'automobiles MBC  Avenue de la Gottaz 28 A Case Postale 232 CH-1110 Morges 2		X	X	–	X	X	–	X	–
344	MBC-cg	Transports de la région Morges-Bière-Cossonay  Avenue de la Gottaz 28 A Case Postale 232 CH-1110 Morges 2	Cossonay-Penthalaz – Cossonay-Ville	X	X	X	X	X	X	–	–
265	MBF	Maschgenkammbahnen Flumserberg  Molseralpstrasse 9 CH-8898 Flumserberg	Tannenboden – Maschgenkamm	–	–	–	–	X	–	–	–

**Regional- und Fernverkehr, sonstige**  
**Trafic régional et trafic longues distances, autres**

Code	Initialen	TU-Name und Adresse	Linie	T600 Direkter Verkehr Service direct	T650 Strecken- abo Abt de parcours	T652 Mahnfahrten- karten Cartes multi- courses	T654 GA General- bereich Rayon de validité général	T654 HTA Halbtax- bereich Rayon de validité demi-tarif	T654 G7 Gleis7 Voie7	T673 Swiss Travel Pass	T601 Velo Vélo
129	MG	Ferrovial Monte Generoso  Via Lüera 1 CH-6825 Capolago	Capolago – Generoso	-	-	-	-	X	-	-	-
742	MGB/asng	Automobildienst MGB  Bahnhofplatz 7 CH-3900 Brig		X	X	X	X	X	-	X	X
851	MGB/Autofo	Automobildienst MGB  Bahnhofplatz 7 CH-3900 Brig		X	X	X	X	X	-	X	X
093	MGB-bvz	Matterhorn Gotthard Bahn  Bahnhofplatz 7 CH-3900 Brig	Brig – Zermatt	X	X	X	X	X	X	X	X
048	MGB-fo	Matterhorn Gotthard Bahn  Bahnhofplatz 7 CH-3900 Brig	Brig – Disentis	X	X	X	X	X	X	X	X
064	MOB	Chemin de fer Montreux-Oberland Bernois  Rue de la Gare 22 Case postale 1426 CH-1820 Montreux 1	Montreux – Zweisimmen – Lenk i. S.	X	X	X	X	X	X	X	X

**Regional- und Fernverkehr, sonstige**  
**Trafic régional et trafic longues distances, autres**

Code	Initialen	TU-Name und Adresse	Linie	T600 Direkter Verkehr Service direct	T650 Strecken- abo Abt de parcours	T652 Mahnfahrten- karten Cartes multi- courses	T654 GA General- bereich Rayon de validité général	T654 HTA Halbtax- bereich Rayon de validité demi-tarif	T654 G7 Gleis7 Voie7	T673 Swiss Travel Pass	T601 Velo Vélo
134	MS	Società della Ferrovia Lugano-Monte San Salvatore  Via delle Scuole 7 Casella postale 442 CH-6902 Lugano-Paradiso	Lugano-Paradiso – Monte San Salvatore	-	-	-	-	X	-	-	-
042	MVR-cev	Transports Montreux-Vevey-Riviera  Rue de la Gare 22 Case postale 1426 CH-1820 Montreux 1	Blonay – Les Pléiades  Vevey – Blonay	X	X	X	X	X	X	X	X
125	MVR-las	Transports Montreux-Vevey-Riviera  Rue de la Gare 22 Case postale 1426 CH-1820 Montreux 1	Sonloup – Les Avants	X	X	X	X	X	X	X	X
131	MVR-mtgn	Transports Montreux-Vevey-Riviera  Rue de la Gare 22 Case postale 1426 CH-1820 Montreux 1	Haut-de-Caux – Rochers-de-Naye  Montreux o Territet – Haut-de-Caux	X	X	X	X	X	X	-	X
155	MVR-vcv	Transports Montreux-Vevey-Riviera  Rue de la Gare 22 Case postale 1426 CH-1820 Montreux 1	Vevey-Funi – Chardonne-Jongny – Mont-Pèlerin	X	X	X	X	X	X	X	X

**Regional- und Fernverkehr, sonstige**  
**Trafic régional et trafic longues distances, autres**

Code	Initialen	TU-Name und Adresse	Linie	T600 Direkter Verkehr Service direct	T650 Strecken- abo Abt de parcours	T652 Mahnfahrten- karten Cartes multi- courses	T654 GA General- bereich Rayon de validité général	T654 HTA Halbtax- bereich Rayon de validité demi-tarif	T654 G7 Gleis7 Voie7	T673 Swiss Travel Pass	T601 Velo Vélo
135	NB	Niesenbahn AG  Heustrichstrasse 12 CH-3711 Mülenen	Mülenen – Niesen Kulm	X	–	–	–	X	–	–	–
149	NHB-bbb	Niederhornbahn AG  Sahli 66A CH-3803 Beatenberg	Beatenbucht – Beatenberg, Station	X	–	–	X	X	–	X	X
239	NHB-nhb	Niederhornbahn AG  Sahli 66A CH-3803 Beatenberg	Beatenberg – Niederhorn	–	–	–	–	X	–	–	–
066	NStCM	Chemin de fer Nyon-St.Cergue-Morez  Rue de la Gare 45 CH-1260 Nyon	Nyon – La Cure	X	X	X	X	X	X	X	X
801	PAG	PostAuto Schweiz AG  Belpstrasse 37 Postfach CH-3030 Bern		X	X	X	X	X	–	X	X
802	PAG Berg	PostAuto Schweiz AG Berg  Belpstrasse 37 Postfach CH-3030 Bern		X	X	X	X	X	–	X	X

**Regional- und Fernverkehr, sonstige**  
**Trafic régional et trafic longues distances, autres**

Code	Initialen	TU-Name und Adresse	Linie	T600 Direkter Verkehr Service direct	T650 Strecken- abo Abt de parcours	T652 Mahnfahrten- karten Cartes multi- courses	T654 GA General- bereich Rayon de validité général	T654 HTA Halbtax- bereich Rayon de validité demi-tarif	T654 G7 Gleis7 Voie7	T673 Swiss Travel Pass	T601 Velo Vélo
787	PAG/RA	Autobus Monthey-Collombey-Vouvry  Région Valais Place de la Gare 11 Case postale 560 CH-1951 Sion	Monthey – Collombey – Vouvry	X	X	X	X	X	X	X	–
342	PAGT	Pradaschier AG Top  Pradafenzerwäg 12 CH-7075 Churwalden	Churwalden – Pargitsch	–	–	–	–	X	–	–	–
136	PB	Pilatus-Bahnen  Direktion und Verwaltung Schlossweg 1 CH-6010 Kriens	Alpnachstad – Pilatus Kulm  Luzern – Kriens – Pilatus Kulm	X  X	–  –	–  –	–  –	X  X	–  –	–  –	–  –
288	PBF	Prodkammbahnen Flumserberg AG  Molseralpstrasse 9 CH-8898 Flumserberg	Tannenheim – Prodalp – Prodkamm	–	–	–	–	X	–	–	–
287	PIZAG	Pizolbahnen AG  Loisstrasse 50 CH-7310 Bad Ragaz	Bad Ragaz – Pardiel – Laufböden  Wangs – Furt – Pizolhütte	–  –	–  –	–  –	–  –	X  X	–  –	–  –	–  –

**Regional- und Fernverkehr, sonstige**  
**Trafic régional et trafic longues distances, autres**

Code	Initialen	TU-Name und Adresse	Linie	T600 Direkter Verkehr Service direct	T650 Strecken- abo Abt de parcours	T652 Mahnfahrten- karten Cartes multi- courses	T654 GA General- bereich Rayon de validité général	T654 HTA Halbtax- bereich Rayon de validité demi-tarif	T654 G7 Gleis7 Voie7	T673 Swiss Travel Pass	T601 Velo Vélo
223	PSFS	Pendicularas Scuol SA  Via da Ftan 495 CH-7550 Scuol	Ftan Fionas – Natéas  Scuol – Motta Naluns	–	–	–	–	X	–	–	–
074	RA	RegionAlps SA  Rue de la Poste 3 Case postale 727 CH-1920 Martigny	Martigny – Orsières/Le Châble	X	X	X	X	X	X	X	X
137	RB	Rigi-Bahnen AG  Bahnhofstrasse 7 Postfach CH-6354 Vitznau	Arth-Goldau – Rigi Kulm  Rigi Staffelhöhe – Rigi Kulm  Vitznau – Rigi Staffelhöhe  Weggis – Rigi Kaltbad	X	–	–	X	X	–	X	–
873	RBL	Regionalbus Lenzburg AG  Lenzhardstrasse 3 CH-5600 Lenzburg		X	X	X	X	X	X	X	–

**Regional- und Fernverkehr, sonstige**  
**Trafic régional et trafic longues distances, autres**

Code	Initialen	TU-Name und Adresse	Linie	T600 Direkter Verkehr Service direct	T650 Strecken- abo Abt de parcours	T652 Mahnfahrten- karten Cartes multi- courses	T654 GA General- bereich Rayon de validité général	T654 HTA Halbtax- bereich Rayon de validité demi-tarif	T654 G7 Gleis7 Voie7	T673 Swiss Travel Pass	T601 Velo Vélo
088	RBS	Regionalverkehr Bern-Solothurn									
		Tiefenaustrasse 2 Postfach CH-3048 Worblaufen									
			Bern – Solothurn	X	X	X	X	X	–	X	X
			Bern – Unterzollikofen	X	X	X	X	X	–	X	X
			Bern – Worblaufen – Worb Dorf	X	X	X	X	X	–	X	X
850	RBS Auto	Automobildienst RBS									
		Tiefenaustrasse 2 Postfach CH-3048 Worblaufen									
				X	X	X	X	X	–	X	X
896	REGO	Regiobus Gossau SG									
		Tannenstrasse 5 CH-9200 Gossau SG									
				X	X	X	X	X	–	X	–

**Regional- und Fernverkehr, sonstige**  
**Trafic régional et trafic longues distances, autres**

Code	Initialen	TU-Name und Adresse	Linie	T600 Direkter Verkehr Service direct	T650 Strecken- abo Abt de parcours	T652 Mahnfahrten- karten Cartes multi- courses	T654 GA General- bereich Rayon de validité général	T654 HTA Halbtax- bereich Rayon de validité demi-tarif	T654 G7 Gleis7 Voie7	T673 Swiss Travel Pass	T601 Velo Vélo
072	RhB	Rhätische Bahn  Bahnhofstrasse 25 CH-7001 Chur									
			Chur – Arosa	X	X	X	X	X	X	X	X
			Chur – Disentis/Mustér	X	X	X	X	X	X	X	X
			Chur – Landquart – Davos	X	X	X	X	X	X	X	X
			Chur – Landquart – Vereina – Scuol-Tarasp	X	X	X	X	X	X	X	X
			Chur – Thusis – St.Moritz	X	X	X	X	X	X	X	X
			Klosters – Filisur	X	X	X	X	X	X	X	X
			Pontresina – Samedan – Scuol-Tarasp	X	X	X	X	X	X	X	X
			St.Moritz – Pontresina – Tirano	X	X	X	X	X	X	X	X
			St.Moritz – Samedan	X	X	X	X	X	X	X	X
865	RhB Auto	Autoverkehr RhB  Bahnhofstrasse 25 CH-7001 Chur									
				X	–	X	X	X	–	X	–
294	RMA	Remontées Mécanique du Wildhorn  Place de la Télécabine CH-1972 Anzère									
			Anzère – Pas-de-Maimbré	–	–	–	–	X	–	–	–

**Regional- und Fernverkehr, sonstige**  
**Trafic régional et trafic longues distances, autres**

Code	Initialen	TU-Name und Adresse	Linie	T600 Direkter Verkehr Service direct	T650 Strecken- abo Abt de parcours	T652 Mahrfahrten- karten Cartes multi- courses	T654 GA General- bereich Rayon de validité général	T654 HTA Halbtax- bereich Rayon de validité demi-tarif	T654 G7 Gleis7 Voie7	T673 Swiss Travel Pass	T601 Velo Vélo
886	RVBW	Regionale Verkehrsbetriebe Baden-Wettingen  Halbartenstrasse 5 Postfach 312 CH-5430 Wettingen 1		X	X	X	X	X	-	-	-
846	RVSH	Regionale Verkehrsbetriebe Schaffhausen  Ebnatstrasse 145 CH-8207 Schaffhausen		X	X	X	X	X	-	X	-
704	SAD Auto	Automobildienst SAD AG  SAD Nahverkehr AG Italienallee 13/N IT-39100 Bozen	Martina, cunfin – Malles, stazione	X	-	-	X	X	-	X	-
011	SBB	Schweizerische Bundesbahnen  Wylersstrasse 123/125 CH-3000 Bern 65	alle Linien	X	X	X	X	X	X	X	X
351	SBB GmbH	SBB GmbH  Hafenstrasse 10 DE-78462 Konstanz	Basel SBB – Basel Bad. Bahnhof – Riehen  Schaffhausen – Erzingen	-	-	-	X	X	X	X	-
354	SBG	Südbadenbus GmbH  Niederlassung Radolfzell Eisenbahnstrasse 5 DE-78315 Radolfzell	Singen – Stein am Rhein	X	X	X	X	X	X	X	-

**Regional- und Fernverkehr, sonstige**  
**Trafic régional et trafic longues distances, autres**

Code	Initialen	TU-Name und Adresse	Linie	T600 Direkter Verkehr Service direct	T650 Strecken- abo Abt de parcours	T652 Mahnfahrten- karten Cartes multi- courses	T654 GA General- bereich Rayon de validité général	T654 HTA Halbtax- bereich Rayon de validité demi-tarif	T654 G7 Gleis7 Voie7	T673 Swiss Travel Pass	T601 Velo Vélo
195	SBS	Schweizerische Bodensee-Schiffahrtsgesellschaft AG  Friedrichshafnerstrasse 55 Postfach 77 CH-8590 Romanshorn		X	-	-	-	-	-	-	-
			Romanshorn – Arbon – Horn – Langenargen – Rorschach	-	-	-	X	X	-	X	-
			Romanshorn – Friedrichshafen	-	-	-	X	X	-	-	-
			Rorschach – Rheineck	-	-	-	X	X	-	X	-
			Rorschach – Romanshorn – Kreuzlingen – Insel Mainau	-	-	-	X	X	-	X	-
			Rorschach – Wasserburg – Lindau	X	-	-	X	X	-	-	-
882	SBW	Stadtbus Winterthur  Grüzefeldstrasse 35 CH-8403 Winterthur		X	X	-	X	X	-	X	X
180	SGG	Schiffahrts-Genossenschaft Greifensee  Seestrasse 35 CH-8124 Maur	Greifensee	-	-	-	-	X	-	-	-
181	SGH	Schiffahrtsgesellschaft des Hallwilersees  Delphinstrasse 28 CH-5616 Meisterschwanden	Halwilersee	-	-	-	X	X	-	X	-

**Regional- und Fernverkehr, sonstige**  
**Trafic régional et trafic longues distances, autres**

Code	Initialen	TU-Name und Adresse	Linie	T600 Direkter Verkehr Service direct	T650 Strecken- abo Abt de parcours	T652 Mahnfahrten- karten Cartes multi- courses	T654 GA General- bereich Rayon de validité général	T654 HTA Halbtax- bereich Rayon de validité demi-tarif	T654 G7 Gleis7 Voie7	T673 Swiss Travel Pass	T601 Velo Vélo
185	SGV	Schiffahrtsgesellschaft des Vierwaldstättersees  Werftstrasse 5 Postfach CH-6002 Luzern	Vierwaldstättersee	X	-	X	X	X	X	X	-
186	SGZ	Schiffahrtsgesellschaft des Zugersees  c/o Zugerland Verkehrsbetriebe An der Aa 6 CH-6300 Zug	Zugersee	X	-	-	X	X	-	X	-
240	SHAG	Sattel-Hochstuckli AG  Kreisel 2 Postfach 36 CH-6417 Sattel	Sattel - Hochstuckli	-	-	-	-	X	-	-	-
142	SMC	Transports Sierre-Montana-Crans  Avenue de la Gare 28 Case postale 362 CH-3963 Crans-Montana 1	Service d'automobiles SMC  Sierre – Montana Gare	X	X	X	X	X	X	X	-
222	SMF-Ism	Sportbahnen Melchsee-Frutt  Sarnerstrasse 1 CH-6064 Kerns	Stöckalp – Melchsee-Frutt	X	-	-	-	X	-	-	-

**Regional- und Fernverkehr, sonstige**  
**Trafic régional et trafic longues distances, autres**

Code	Initialen	TU-Name und Adresse	Linie	T600 Direkter Verkehr Service direct	T650 Strecken- abo Abt de parcours	T652 Mahnfahrten- karten Cartes multi- courses	T654 GA General- bereich Rayon de validité général	T654 HTA Halbtax- bereich Rayon de validité demi-tarif	T654 G7 Gleis7 Voie7	T673 Swiss Travel Pass	T601 Velo Vélo
143	SMTS	Funiculaire St-Imier - Mont-Soleil SA  Rue des Roches 31 Case postale 102 CH-2610 St-Imier	St-Imier – Mont-Soleil	X	-	-	X	X	X	-	-
428	SNCF STS	SNCF Swiss Travel System  -	Le Châtelard – Frontière – Chamonix	-	-	-	-	-	-	X	-
188	SNL	Società di Navigazione del Lago di Lugano  Viale Castagnola 12 Casella postale 570 CH-6906 Lugano Cassarate	Lago di Lugano	X	-	-	X	X	-	X	X
737	SNL Auto	Servizio d'automobili SNL  Viale Castagnola 12 Casella postale 570 CH-6906 Lugano Cassarate		X	-	-	X	X	-	X	-
190	SNL-magg	Società di Navigazione del Lago di Lugano  Viale Castagnola 12 Casella postale 570 CH-6906 Lugano Cassarate	Lago Maggiore (nur Linienverkehr SNL vollständig innerhalb Schwe)	X	X	-	X	X	-	X	X

**Regional- und Fernverkehr, sonstige**  
**Trafic régional et trafic longues distances, autres**

Code	Initialen	TU-Name und Adresse	Linie	T600 Direkter Verkehr Service direct	T650 Strecken- abo Abt de parcours	T652 Mahrfahrten- karten Cartes multi- courses	T654 GA General- bereich Rayon de validité général	T654 HTA Halbtax- bereich Rayon de validité demi-tarif	T654 G7 Gleis7 Voie7	T673 Swiss Travel Pass	T601 Velo Vélo
036	SOB-bt	Schweizerische Südostbahn AG  Bahnhofplatz 1 a Postfach CH-9001 St. Gallen	Nesslau-Neu St.Johann – St.Gallen – Romanshorn	X	X	X	X	X	X	X	X
082	SOB-sob	Schweizerische Südostbahn AG  Bahnhofplatz 1 a Postfach CH-9001 St. Gallen	Arth-Goldau – Biberbrugg – Rapperswil/Wädenswil/Einsiedeln	X	X	X	X	X	X	X	X
347	SRI	Seilbahn Ried Illgau  im Dörfli CH-6434 Illgau	Illgau – Ried	X	–	–	X	X	–	–	–
235	SRR	Seilbahn Rickenbach-Rotenflue  Rotenfluebahn Mythenregion  Postfach 541 CH-6431 Schwyz	Rickenbach–Rotenflue	X	–	–	X	X	–	–	–
424	SSIF	Società Subalpina di Imprese Ferroviare  Via Mizzoccola 9 IT-28845 Domodossola	Camedo transito – Domodossola	X	X	X	X	X	X	X	X
145	SthB	Stanserhornbahn  Stansstaderstrasse 19 CH-6370 Stans	Stans – Stanserhorn	X	–	–	–	X	–	X	–

# Regional- und Fernverkehr, sonstige Trafic régional et trafic longues distances, autres

Code	Initialen	TU-Name und Adresse	Linie	T600 Direkter Verkehr Service direct	T650 Strecken- abo Abt de parcours	T652 Mahnfahrten- karten Cartes multi- courses	T654 GA General- bereich Rayon de validité général	T654 HTA Halbtax- bereich Rayon de validité demi-tarif	T654 G7 Gleis7 Voie7	T673 Swiss Travel Pass	T601 Velo Vélo
146	STI	Verkehrsbetriebe STI AG  Grabenstrasse 36 Postfach CH-3602 Thun		X	X	X	X	X	-	X	-
112	StSS	Standseilbahn Schwyz-Stoos AG  Stoosplatz 1 CH-6433 Stoos SZ	Schlattli – Stoos	X	-	-	X	X	-	X	-
106	SVB	Städtische Verkehrsbetriebe Bern  Städtische Verkehrsbetriebe Bern Eigerplatz 3 Postfach CH-3000 Bern 14	Worb Dorf – Gümligen – Bern – Bern, Fischermätteli	X	X	X	X	X	-	X	X
721	SVB/kmb	Städtische Verkehrsbetriebe Bern  Städtische Verkehrsbetriebe Bern Eigerplatz 3 Postfach CH-3000 Bern 14		X	X	-	X	X	-	X	X
202	SWAG	Seilbahn Weissenstein AG  Weissensteinstrasse 187 Bahnhof Oberdorf CH-4515 Oberdorf SO	Oberdorf - Weissenstein	-	-	-	-	X	-	-	-

**Regional- und Fernverkehr, sonstige**  
**Trafic régional et trafic longues distances, autres**

Code	Initialen	TU-Name und Adresse	Linie	T600 Direkter Verkehr Service direct	T650 Strecken- abo Abt de parcours	T652 Mahnfahrten- karten Cartes multi- courses	T654 GA General- bereich Rayon de validité général	T654 HTA Halbtax- bereich Rayon de validité demi-tarif	T654 G7 Gleis7 Voie7	T673 Swiss Travel Pass	T601 Velo Vélo
078	SZU	Sihltal-Zürich-Uetliberg-Bahn  Wolframplatz 21 CH-8045 Zürich	Zürich HB – Adliswil – Langnau-Gattikon – Sihlwald	X	X	X	X	X	–	X	X
			Zürich HB – Triemli – Uetliberg	X	X	X	X	X	–	X	X
807	SZU Auto	Automobildienst SZU  Wolframplatz 21 CH-8045 Zürich		X	X	X	X	X	–	X	X
113	TBBU	Toggenburg Bergbahnen AG  Auf dem Illtios Postfach 42 CH-9657 Unterwasser	Alt St. Johann – Alp Selamatt	–	–	–	–	X	–	–	–
			Unterwasser – Illtios – Chäserrugg	–	–	–	–	X	–	–	–
217	TCP	Télé Champéry - Crosets Portes du Soleil SA  Route de la Fin 15 CH-1874 Champéry	Champéry – Planachaux	–	–	–	–	X	–	–	–
277	TDCA	Télé. Dorénaz-Champex-d'Alesse  c/o Etat du Valais - DMTE Service de la mobilité - Section PAF CH-1951 Sion	Dorénaz – Champex-d'Alesse	X	–	–	X	X	–	–	–

**Regional- und Fernverkehr, sonstige**  
**Trafic régional et trafic longues distances, autres**

Code	Initialen	TU-Name und Adresse	Linie	T600 Direkter Verkehr Service direct	T650 Strecken- abo Abt de parcours	T652 Mahnfahrten- karten Cartes multi- courses	T654 GA General- bereich Rayon de validité général	T654 HTA Halbtax- bereich Rayon de validité demi-tarif	T654 G7 Gleis7 Voie7	T673 Swiss Travel Pass	T601 Velo Vélo
065	THURBO	THURBO AG  Bahnhofstrasse 31 Postfach 2272 CH-8280 Kreuzlingen 1	Schaffhausen – Kreuzlingen – Romanshorn	X	X	X	X	X	X	X	X
			Wil – Weinfelden – Kreuzlingen – Konstanz	X	X	X	X	X	X	X	X
151	TL	Transport public de la Région Lausannoise SA  Chemin du Closel 15 Case postale 79 CH-1020 Renens 1		X	X	–	X	X	–	X	–
127	TL-lo	Transport public de la Région Lausannoise SA  Chemin du Closel 15 Case postale 79 CH-1020 Renens 1	Epalinges, Croisettes – Ouchy	X	X	X	X	X	–	X	–
835	TMR Auto	Service d'automobiles TMR  Rue de la Poste 3 Case postale 727 CH-1920 Martigny	Toutes les lignes jusqu'à la frontière Suisse	X	X	X	X	X	X	X	–
061	TMR-mc	Transports de Martigny et Régions  Rue de la Poste 3 Case postale 727 CH-1920 Martigny	Martigny – Châtellard-Frontière	X	X	X	X	X	X	X	X

**Regional- und Fernverkehr, sonstige**  
**Trafic régional et trafic longues distances, autres**

Code	Initialen	TU-Name und Adresse	Linie	T600 Direkter Verkehr Service direct	T650 Strecken- abo Abt de parcours	T652 Mahnfahrten- karten Cartes multi- courses	T654 GA General- bereich Rayon de validité général	T654 HTA Halbtax- bereich Rayon de validité demi-tarif	T654 G7 Gleis7 Voie7	T673 Swiss Travel Pass	T601 Velo Vélo
023	TPC	Transports Publics du Chablais									
		Rue de la Gare 38 Case postale 85 CH-1860 Aigle									
			Aigle – Le Sépey – Les Diablerets	X	X	X	X	X	X	X	X
			Aigle – Leysin-Grand-Hôtel	X	X	X	X	X	X	X	X
			Aigle – Ollon – Monthey – Champéry	X	X	X	X	X	X	X	X
			Bex – Villars-sur-Ollon	X	X	X	X	X	X	X	X
			Villars-sur-Ollon – Col-de-Bretaye	X	X	X	X	X	X	–	X
818	TPC Auto	Service d'automobiles TPC									
		Rue de la Gare 38 Case postale 85 CH-1860 Aigle									
			Aigle – Ollon – Villars – Les Diablerets, Solalex–La Barboleuse	X	X	X	X	X	X	X	–
			Aigle – Villeneuve	X	X	X	X	X	X	X	–
			Monthey-Ville – Les Cerniers/Chenarlier, Morgins – Troistorrents	X	X	X	X	X	X	X	–

**Regional- und Fernverkehr, sonstige**  
**Trafic régional et trafic longues distances, autres**

Code	Initialen	TU-Name und Adresse	Linie	T600 Direkter Verkehr Service direct	T650 Strecken- abo Abt de parcours	T652 Mahnfahrten- karten Cartes multi- courses	T654 GA General- bereich Rayon de validité général	T654 HTA Halbtax- bereich Rayon de validité demi-tarif	T654 G7 Gleis7 Voie7	T673 Swiss Travel Pass	T601 Velo Vélo
053	TPF	Transports publics fribourgeois									
		Case postale 1536 CH-1701 Fribourg									
			Bulle – Broc	X	X	X	X	X	X	X	X
			Fribourg/Freiburg – Murten/Morat – Ins	X	X	X	X	X	X	X	X
			Palézieux – Châtel-St-Denis – Bulle – Montbovon	X	X	X	X	X	X	X	X
			Romont – Bulle	X	X	X	X	X	X	X	X
834	TPF Auto	Service d'automobiles TPF									
		Case postale 1536 CH-1701 Fribourg									
				X	X	–	X	X	X	X	–
881	TPG	Transports publics genevois									
		Route de la Chapelle 1 Case postale 950 CH-1212 Grand-Lancy 1									
				X	X	–	X	X	–	X	–
738	TPN	Transports Publics de la Région Yvernoise									
		Rue de la Gare 45 CH-1260 Nyon									
				X	X	X	X	X	X	X	–
097	TRAVYS-ysc	Transports Vallée de Joux-Yverdon-Ste-Croix									
		Quai de la Thièle 32 Case postale 387 CH-1401 Yverdon-les-Bains									
			Yverdon-les-Bains – Ste-Croix	X	X	X	X	X	X	X	–
01.06.2019	Ue510 – Anlage 10 / Annexe 10										

# Regional- und Fernverkehr, sonstige Trafic régional et trafic longues distances, autres

Code	Initialen	TU-Name und Adresse	Linie	T600 Direkter Verkehr Service direct	T650 Strecken- abo Abt de parcours	T652 Mahnfahrten- karten Cartes multi- courses	T654 GA General- bereich Rayon de validité général	T654 HTA Halbtax- bereich Rayon de validité demi-tarif	T654 G7 Gleis7 Voie7	T673 Swiss Travel Pass	T601 Velo Vélo
227	TRI	Téléphérique Riddes-Isérables  c/o Etat du Valais - DMTE Service de la mobilité - Section PAF CH-1951 Sion	Riddes – Isérables	X	X	X	X	X	–	–	–
156	TRN/Autovr	Service d'automobiles TRN  Allée des Défricheurs 3 Case postale 1429 CH-2301 La Chaux-de-Fonds		X	X	X	X	X	–	X	X
796	TRN/Autrvt	Service d'automobiles TRN  Allée des Défricheurs 3 Case postale 1429 CH-2301 La Chaux-de-Fonds		X	X	X	X	X	X	X	X
044	TRN-cmn	Transports Publics Neuchâtelois SA  Allée des Défricheurs 3 Case postale 1429 CH-2301 La Chaux-de-Fonds	La Chaux-de-Fonds – Les Ponts-de-Martel  Le Locle – Les Brenets	X	X	X	X	X	X	X	X
073	TRN-rvt	Transports Publics Neuchâtelois SA  Allée des Défricheurs 3 Case postale 1429 CH-2301 La Chaux-de-Fonds	Buttes – Travers	X	X	X	X	X	X	X	X

**Regional- und Fernverkehr, sonstige**  
**Trafic régional et trafic longues distances, autres**

Code	Initialen	TU-Name und Adresse	Linie	T600 Direkter Verkehr Service direct	T650 Strecken- abo Abt de parcours	T652 Mahrfahrten- karten Cartes multi- courses	T654 GA General- bereich Rayon de validité général	T654 HTA Halbtax- bereich Rayon de validité demi-tarif	T654 G7 Gleis7 Voie7	T673 Swiss Travel Pass	T601 Velo Vélo
153	TRN-tn	Transports Publics Neuchâtelois SA  Allée des Défricheurs 3 Case postale 1429 CH-2301 La Chaux-de-Fonds	La Coudre - Chaumont	X	X	X	X	X	-	X	X
			übrige Linien	X	X	X	X	X	-	X	X
154	TSB	Treib-Seelisberg-Bahn  Bahnhofplatz 1 CH-6377 Seelisberg	Treib – Seelisberg	X	-	-	X	X	-	-	X
853	TSD-asdt	Auto Sion-Dixence-Thyon 2000  c/o Theytaz Excursions SA Avenue des Mayennets 7 CH-1950 Sion		X	X	-	X	X	-	X	-
220	TUG	Touristische Unternehmung Grächen AG  Dorfplatz Postfach 201 CH-3925 Grächen	Grächen – Hannigalp	X	-	-	-	X	-	-	-
193	URh	Schweizerische Schifffahrtsgesellschaft Untersee und Rhein  Freier Platz 8 CH-8200 Schaffhausen	Untersee und Rhein	X	-	-	X	X	X	X	-
889	VB	Verkehrsbetriebe Biel  Bözingenstrasse 78 Postfach 4025 CH-2500 Biel/Bienne 4		X	X	-	X	X	-	X	-

**Regional- und Fernverkehr, sonstige**  
**Trafic régional et trafic longues distances, autres**

Code	Initialen	TU-Name und Adresse	Linie	T600 Direkter Verkehr Service direct	T650 Strecken- abo Abt de parcours	T652 Mahnfahrten- karten Cartes multi- courses	T654 GA General- bereich Rayon de validité général	T654 HTA Halbtax- bereich Rayon de validité demi-tarif	T654 G7 Gleis7 Voie7	T673 Swiss Travel Pass	T601 Velo Vélo
101	VB-be	Verkehrsbetriebe Biel  Bözingenstrasse 78 Postfach 4025 CH-2500 Biel/Bienne 4	Biel/Bienne – Evillard	X	–	–	X	X	–	X	–
103	VB-bm	Verkehrsbetriebe Biel  Bözingenstrasse 78 Postfach 4025 CH-2500 Biel/Bienne 4	Biel/Bienne – Magglingen	X	–	–	X	X	–	X	–
740	VBD	Verkehrsbetrieb Davos  Dorfstrasse 18 CH-7260 Davos Dorf		X	X	–	X	X	–	X	–
773	VBG	Verkehrsbetriebe Glattal VBG  Sägereistrasse 24 Postfach CH-8152 Glattbrugg		X	X	–	X	X	–	X	X
799	VBH	Verkehrsbetriebe Herisau  c/o Gemeindeverwaltung  Postfach 1160 CH-9102 Herisau 2		X	X	X	X	X	–	X	–
820	VBL	Verkehrsbetriebe Luzern AG  Tribtschenstrasse 65 Postfach CH-6002 Luzern		X	X	X	X	X	–	X	–

**Regional- und Fernverkehr, sonstige**  
**Trafic régional et trafic longues distances, autres**

Code	Initialen	TU-Name und Adresse	Linie	T600 Direkter Verkehr Service direct	T650 Strecken- abo Abt de parcours	T652 Mahrfahrten- karten Cartes multi- courses	T654 GA General- bereich Rayon de validité général	T654 HTA Halbtax- bereich Rayon de validité demi-tarif	T654 G7 Gleis7 Voie7	T673 Swiss Travel Pass	T601 Velo Vélo
849	VBZ	Verkehrsbetriebe Zürich  Luggwegstrasse 65 Postfach CH-8048 Zürich		X	X	-	X	X	-	X	X
805	VLM	Verkehrsbetrieb LIECHTENSTEINmobil  Postplatz 7 Postfach 459 LI-9494 Schaan		X	X	-	X	X	-	X	X
876	VMCV	Transports publics Vevey-Montreux-Chillon-Villeneuve  Rue du Lac 116 Case postale 531 CH-1815 Clarens		X	-	-	X	X	-	X	-
748	VVTIROL	Verkehrsverbund Tirol GesmbH  Sterzinger Strasse 3 AT-6020 Innsbruck	Martina, cunfin – Landeck	X	-	-	X	X	-	X	-
838	VZO	Verkehrsbetriebe Zürichsee und Oberland  Binzikerstrasse 2 CH-8627 Grüningen		X	X	X	X	X	-	X	X
157	WAB	Wengernalpbahn Lauterbrunnen-Wengen  Harderstrasse 14 CH-3800 Interlaken	Grindelwald – Kleine Scheidegg  Wengen – Kleine Scheidegg	X	-	-	-	X	-	-	-
				X	-	-	-	X	-	-	-

**Regional- und Fernverkehr, sonstige**  
**Trafic régional et trafic longues distances, autres**

Code	Initialen	TU-Name und Adresse	Linie	T600 Direkter Verkehr Service direct	T650 Strecken- abo Abt de parcours	T652 Mahnfahrten- karten Cartes multi- courses	T654 GA General- bereich Rayon de validité général	T654 HTA Halbtax- bereich Rayon de validité demi-tarif	T654 G7 Gleis7 Voie7	T673 Swiss Travel Pass	T601 Velo Vélo
150	WAB/LW	Wengernalpbahn Lauterbrunnen-Wengen  Harderstrasse 14 CH-3800 Interlaken	Lauterbrunnen – Wengen	X	X	X	X	X	–	X	X
086	ZB	Zentralbahn  Bahnhofstrasse 23 Postfach CH-6362 Stansstad	Luzern – Interlaken Ost	X	X	X	X	X	X	X	X
			Luzern – Stans – Engelberg	X	X	X	X	X	X	X	X
299	ZBAG	Zermatt Bergbahnen AG  Haus Kümme Schluhmattstrasse 28 Postfach 378 CH-3920 Zermatt	Sunnegga – Rothorn	–	–	–	–	X	–	–	–
			Zermatt – Klein Matterhorn	–	–	–	–	X	–	–	–
			Zermatt – Schwarzsee	–	–	–	–	X	–	–	–
			Zermatt – Sunnegga	–	–	–	–	X	–	–	–
158	ZBB	Zugerberg-Bahn  An der Aa 6 CH-6300 Zug	Schöneegg – Zugerberg	X	X	–	X	X	–	X	–

**Regional- und Fernverkehr, sonstige**  
**Trafic régional et trafic longues distances, autres**

T600	T650	T652	T654 GA	T654 HTA	T654 G7	T673	T601
Direkter Verkehr Service direct	Strecken- abo Abt de parcours	Mahrfahrten- karten Cartes multi- courses	General- bereich Rayon de validité général	Halbtax- bereich Rayon de validité demi-tarif	Gleis7 Voie7	Swiss Travel Pass	Velo Vélo

Code	Initialen	TU-Name und Adresse	Linie	T600	T650	T652	T654 GA	T654 HTA	T654 G7	T673	T601
194	ZSG	Zürichsee Schifffahrtsgesellschaft  Mythenquai 333 Postfach 624 CH-8038 Zürich	Zürichsee	X	-	-	X	X	-	X	X
839	ZVB	Zugerland Verkehrsbetriebe AG  An der Aa 6 CH-6300 Zug		X	X	X	X	X	-	X	-

## Beilage 2: zu Anlage 10: Ortsverkehr



2019\_06\_01  
\_Anlage  
10\_Ortsverk  
ehr

# Ortsverkehr Trafic local

				T600.7	T654 GA	T654 HTA	T654 G7	T673
				City Ticket	General- bereich Rayon de validité général	Halbtax- bereich Rayon de validité demi-tarif	Gleis7 Voie7	Swiss Travel Pass
Stadt	Code	Initialen	TU-Name und Adresse					
Aarau								
	840	BBA	Busbetrieb Aarau Neumattstrasse 20 CH-5000 Aarau	-	X	X	X	X
	435	TVAG	Tarifverbund Aargau Bahnhofstrasse 61 CH-5001 Aarau	X	-	-	-	-
Adliswil								
	807	SZU Auto	Automobildienst SZU Wolframplatz 21 CH-8045 Zürich	-	X	X	-	X
	490	ZVV	Zürcher Verkehrsverbund Hofwiesenstrasse 370 Postfach CH-8090 Zürich	X	-	-	-	-
Aigle								
	818	TPC Auto	Service d'automobiles TPC Rue de la Gare 38 Case postale 85 CH-1860 Aigle	-	X	X	-	X
Avenches								
	801	PAG	PostAuto Schweiz AG Belpstrasse 37 Postfach CH-3030 Bern	-	X	X	-	X
Baden/Wettingen								
	886	RVBW	Regionale Verkehrsbetriebe Baden-Wettingen Halbartenstrasse 5 Postfach 312 CH-5430 Wettingen 1	-	X	X	X	X

# Ortsverkehr Trafic local

				T600.7	T654 GA	T654 HTA	T654 G7	T673
				City Ticket	Generalbereich Rayon de validité général	Halbtaxbereich Rayon de validité demi-tarif	Gleis7 Voie7	Swiss Travel Pass
Stadt	Code	Initialen	TU-Name und Adresse					
Baden-Wettingen								
	435	TVAG	Tarifverbund Aargau Bahnhofstrasse 61 CH-5001 Aarau	X	-	-	-	-
Basel								
	823	BVB	Basler Verkehrsbetriebe Claragraben 55 Postfach CH-4005 Basel	-	X	X	-	X
	460	TNW	Tarifverbund Nordwestschweiz Geschäftsstelle Stänzlergasse 3 CH-4051 Basel	X	-	-	-	-
Bellinzona								
	801	PAG	PostAuto Schweiz AG Belpstrasse 37 Postfach CH-3030 Bern	-	X	X	-	X
	463	TIA	Tariffa Integrata Arcobaleno Viale Stazione 31 Casella Postale 1315 CH-6501 Bellinzona	X	-	-	-	-
Bern								
	119	DMB	Drahtseilbahn Marzili-Stadt Bern AG Postfach CH-3001 Bern	-	X	X	-	X
	827	SVB Auto	Städtische Verkehrsbetriebe Bern Städtische Verkehrsbetriebe Bern Eigerplatz 3 Postfach CH-3000 Bern 14	-	X	X	-	X

# Ortsverkehr Trafic local

				T600.7	T654 GA	T654 HTA	T654 G7	T673
				City Ticket	General- bereich Rayon de validité général	Halbtax- bereich Rayon de validité demi-tarif	Gleis7 Voie7	Swiss Travel Pass
Stadt	Code	Initialen	TU-Name und Adresse					
	470	TV Libero	Tarifverbund Libero  Postfach 311 CH-3000 Bern 14	X	-	-	-	-
Biel/Bienne				X	-	-	-	-
	889	VB	Verkehrsbetriebe Biel  Bözingenstrasse 78 Postfach 4025 CH-2500 Biel/Bienne 4	-	X	X	-	X
Boll/Utzigen/Obermoos				-	X	X	-	X
	801	PAG	PostAuto Schweiz AG  Belpstrasse 37 Postfach CH-3030 Bern	-	X	X	-	X
Bottmingen				-	X	X	-	X
	879	BLT Auto	Automobildienste BLT  Grenzweg 1 CH-4104 Oberwil BL	-	X	X	-	X
Brig				X	X	X	-	X
	801	PAG	PostAuto Schweiz AG  Belpstrasse 37 Postfach CH-3030 Bern	X	X	X	-	X
Buchs SG				-	X	X	X	X
	138	BOS/rtb	Bus Ostschweiz (Rheintal)  Schöntalstrasse 1 Postfach CH-9450 Altstätten SG	-	X	X	X	X

# Ortsverkehr Trafic local

				T600.7	T654 GA	T654 HTA	T654 G7	T673
				City Ticket	General- bereich Rayon de validité général	Halbtax- bereich Rayon de validité demi-tarif	Gleis7 Voie7	Swiss Travel Pass
Stadt	Code	Initialen	TU-Name und Adresse					
	452	TVOst	Tarifverbund Ostwind St. Leonhardstrasse 20 Postfach CH-9001 St. Gallen	X	-	-	-	-
Bülach								
	801	PAG	PostAuto Schweiz AG Belpstrasse 37 Postfach CH-3030 Bern	-	X	X	-	X
	490	ZVV	Zürcher Verkehrsverbund Hofwiesenstrasse 370 Postfach CH-8090 Zürich	X	-	-	-	-
Burgdorf								
	871	BLAG	Busland AG Bucherstrasse 1-3 Postfach 1072 CH-3401 Burgdorf	-	X	X	X	X
Bussigny								
	801	PAG	PostAuto Schweiz AG Belpstrasse 37 Postfach CH-3030 Bern	-	X	X	-	X
Chiasso								
	736	AMSA	Autolinea Mendrisiense  Casella postale 3044 CH-6830 Chiasso	-	X	X	-	X

# Ortsverkehr Trafic local

Stadt	Code	Initialen	TU-Name und Adresse	T600.7 City Ticket	T654 GA General- bereich Rayon de validité général	T654 HTA Halbtax- bereich Rayon de validité demi-tarif	T654 G7 Gleis7 Voie7	T673 Swiss Travel Pass
Chiasso-Mendrisio								
	463	TIA	Tariffa Integrata Arcobaleno Viale Stazione 31 Casella Postale 1315 CH-6501 Bellinzona	X	–	–	–	–
Chur								
	766	BuS	Bus und Service AG Comercialstrasse 20 CH-7000 Chur	–	X	X	X	X
Däniken								
	801	PAG	PostAuto Schweiz AG Belpstrasse 37 Postfach CH-3030 Bern	–	X	X	–	X
Davos								
	740	VBD	Verkehrsbetrieb Davos Dorfstrasse 18 CH-7260 Davos Dorf	X	X	X	–	X
Delémont								
	725	TUD	Transports urbains delémontais Ville de Delémont Service de l'urbanisme et de l'environnem. Route de Bâle 1 CH-2800 Delémont	X	X	X	–	X
Dietikon								
	490	ZVV	Zürcher Verkehrsverbund Hofwiesenstrasse 370 Postfach CH-8090 Zürich	X	–	–	–	–

# Ortsverkehr Trafic local

				T600.7	T654 GA	T654 HTA	T654 G7	T673
				City Ticket	General- bereich Rayon de validité général	Halbtax- bereich Rayon de validité demi-tarif	Gleis7 Voie7	Swiss Travel Pass
Stadt	Code	Initialen	TU-Name und Adresse					
Dornach								
	879	BLT Auto	Automobildienste BLT Grenzweg 1 CH-4104 Oberwil BL	-	X	X	-	X
Ebikon								
	820	VBL	Verkehrsbetriebe Luzern AG Tribtschenstrasse 65 Postfach CH-6002 Luzern	-	X	X	-	X
Eglisau								
	801	PAG	PostAuto Schweiz AG Belpstrasse 37 Postfach CH-3030 Bern	-	X	X	-	X
Einsiedeln								
	451	TVSZ	Tarifverbund Schwyz c/o Auto AG Schwyz Bahnhofstrasse 4 CH-6431 Schwyz	X	-	-	-	-
Emmen								
	812	AAGR	Auto AG Rothenburg Stationsstrasse 88 CH-6023 Rothenburg	-	X	X	-	X
Erlenbach ZH								
	838	VZO	Verkehrsbetriebe Zürichsee und Oberland Binzikerstrasse 2 CH-8627 Grüningen	-	X	X	-	X
	490	ZVV	Zürcher Verkehrsverbund Hofwiesenstrasse 370 Postfach CH-8090 Zürich	X	-	-	-	-

# Ortsverkehr Trafic local

				T600.7	T654 GA	T654 HTA	T654 G7	T673
				City Ticket	Generalbereich Rayon de validité général	Halbtaxbereich Rayon de validité demi-tarif	Gleis7 Voie7	Swiss Travel Pass
Stadt	Code	Initialen	TU-Name und Adresse					
Frauenfeld								
	797	SBF	Stadtbus Frauenfeld Schlossmühlestrasse 7 CH-8500 Frauenfeld	-	X	X	-	X
	452	TVOst	Tarifverbund Ostwind St. Leonhardstrasse 20 Postfach CH-9001 St. Gallen	X	-	-	-	-
Fribourg/Freiburg								
	484	CTIFR	Communauté tarifaire fribourgeoise c/o TPF TRAFIC Rue Louis-d'Affry 2 Case postale 1536 CH-1701 Fribourg	X	-	-	-	-
	791	TPF/tf	Transports publics fribourgeois  Case postale 1536 CH-1701 Fribourg	-	X	X	-	X
Genève								
	439	CTGE	Communauté tarifaire genevoise Route de la Chapelle 1 Case postale 950 CH-1212 Grand-Lancy	X	-	-	-	-
Genève (toutes les lignes jusqu'à la frontière suisse)								
	199	SMGN	Société des Mouettes Genevoises Navigation Quai du Mont-Blanc 8 CH-1201 Genève	-	X	X	-	X
	881	TPG	Transports publics genevois Route de la Chapelle 1 Case postale 950 CH-1212 Grand-Lancy 1	-	X	X	-	X

# Ortsverkehr Trafic local

				T600.7	T654 GA	T654 HTA	T654 G7	T673
				City Ticket	General- bereich Rayon de validité général	Halbtax- bereich Rayon de validité demi-tarif	Gleis7 Voie7	Swiss Travel Pass
Stadt	Code	Initialen	TU-Name und Adresse					
Gland								
	449	CTV	Communauté tarifaire vaudoise (mobilis) c/o Mobilis Chemin du Closel 15 CH-1020 Renens VD	X	–	–	–	–
	801	PAG	PostAuto Schweiz AG Belpstrasse 37 Postfach CH-3030 Bern	–	X	X	–	X
Glattbrugg/Opfikon								
	773	VBG	Verkehrsbetriebe Glattal VBG Sägereistrasse 24 Postfach CH-8152 Glattbrugg	–	X	X	–	X
Gossau SG								
	896	REGO	Regiobus Gossau SG Tannenstrasse 5 CH-9200 Gossau SG	–	X	X	–	X
	452	TVOst	Tarifverbund Ostwind St. Leonhardstrasse 20 Postfach CH-9001 St. Gallen	X	–	–	–	–
Grenchen								
	894	BGU	Busbetrieb Grenchen und Umgebung Lebernstrasse 43 Postfach 243 CH-2540 Grenchen	–	X	X	–	X
	470	TV Libero	Tarifverbund Libero Postfach 311 CH-3000 Bern 14	X	–	–	–	–

# Ortsverkehr Trafic local

				T600.7	T654 GA	T654 HTA	T654 G7	T673
				City Ticket	General- bereich Rayon de validité général	Halbtax- bereich Rayon de validité demi-tarif	Gleis7 Voie7	Swiss Travel Pass
Stadt	Code	Initialen	TU-Name und Adresse					
Herisau								
	452	TVOst	Tarifverbund Ostwind St. Leonhardstrasse 20 Postfach CH-9001 St. Gallen	X	-	-	-	-
	799	VBH	Verkehrsbetriebe Herisau c/o Gemeindeverwaltung  Postfach 1160 CH-9102 Herisau 2	-	X	X	-	X
Herrliberg								
	838	VZO	Verkehrsbetriebe Zürichsee und Oberland Binzikerstrasse 2 CH-8627 Grüningen	-	X	X	-	X
	490	ZVV	Zürcher Verkehrsverbund Hofwiesenstrasse 370 Postfach CH-8090 Zürich	X	-	-	-	-
Horgen								
	807	SZU Auto	Automobildienst SZU Wolframplatz 21 CH-8045 Zürich	-	X	X	-	X
	490	ZVV	Zürcher Verkehrsverbund Hofwiesenstrasse 370 Postfach CH-8090 Zürich	X	-	-	-	-
Interlaken								
	801	PAG	PostAuto Schweiz AG Belpstrasse 37 Postfach CH-3030 Bern	-	X	X	-	X

# Ortsverkehr Trafic local

				T600.7	T654 GA	T654 HTA	T654 G7	T673
				City Ticket	Generalbereich Rayon de validité général	Halbtaxbereich Rayon de validité demi-tarif	Gleis7 Voie7	Swiss Travel Pass
Stadt	Code	Initialen	TU-Name und Adresse					
Kilchberg								
	849	VBZ	Verkehrsbetriebe Zürich Luggwegstrasse 65 Postfach CH-8048 Zürich	-	X	X	-	X
Kilchberg ZH								
	490	ZVV	Zürcher Verkehrsverbund Hofwiesenstrasse 370 Postfach CH-8090 Zürich	X	-	-	-	-
Kloten								
	773	VBG	Verkehrsbetriebe Glattal VBG Sägereistrasse 24 Postfach CH-8152 Glattbrugg	-	X	X	-	X
	490	ZVV	Zürcher Verkehrsverbund Hofwiesenstrasse 370 Postfach CH-8090 Zürich	X	-	-	-	-
Kreuzlingen								
	452	TVOst	Tarifverbund Ostwind St. Leonhardstrasse 20 Postfach CH-9001 St. Gallen	X	-	-	-	-
	727	VSK-bkk	Verkehrsbetriebe Kreuzlingen Stadtverwaltung Kreuzlingen Bauverwaltung Hauptstrasse 88 CH-8280 Kreuzlingen	-	X	X	-	X

# Ortsverkehr Trafic local

				T600.7	T654 GA	T654 HTA	T654 G7	T673
				City Ticket	Generalbereich Rayon de validité général	Halbtaxbereich Rayon de validité demi-tarif	Gleis7 Voie7	Swiss Travel Pass
Stadt	Code	Initialen	TU-Name und Adresse					
Küssnacht am Rigi								
	451	TVSZ	Tarifverbund Schwyz c/o Auto AG Schwyz Bahnhofstrasse 4 CH-6431 Schwyz	X	-	-	-	-
La Chaux-de-Fonds								
	436	CTNE	Communauté tarifaire neuchateloise c/o transN Allée des Défricheurs 3 CH-2301 La Chaux-de-Fonds	X	-	-	-	-
	792	TRN/tc	Transports Publics Neuchâtelois SA Allée des Défricheurs 3 Case postale 1429 CH-2301 La Chaux-de-Fonds	-	X	X	-	X
Langenthal								
	870	ASM Auto	Automobildienste Aare Seeland mobil Grubenstrasse 12 CH-4900 Langenthal	-	X	X	X	X
Lausanne								
	449	CTV	Communauté tarifaire vaudoise (mobilis) c/o Mobilis Chemin du Closel 15 CH-1020 Renens VD	X	-	-	-	-
	151	TL	Transport public de la Région Lausannoise SA Chemin du Closel 15 Case postale 79 CH-1020 Renens 1	-	X	X	-	X

# Ortsverkehr Trafic local

				T600.7	T654 GA	T654 HTA	T654 G7	T673
				City Ticket	General- bereich Rayon de validité général	Halbtax- bereich Rayon de validité demi-tarif	Gleis7 Voie7	Swiss Travel Pass
Stadt	Code	Initialen	TU-Name und Adresse					
Le Locle								
	436	CTNE	Communauté tarifaire neuchateloise c/o transN Allée des Défricheurs 3 CH-2301 La Chaux-de-Fonds	X	-	-	-	-
	792	TRN/tc	Transports Publics Neuchâtelois SA Allée des Défricheurs 3 Case postale 1429 CH-2301 La Chaux-de-Fonds	-	X	X	-	X
Lenzburg								
	873	RBL	Regionalbus Lenzburg AG Lenzhardstrasse 3 CH-5600 Lenzburg	-	X	X	X	X
Liestal								
	811	AAGL	Autobus AG Liestal Industriestrasse 13 CH-4410 Liestal	-	X	X	-	X
	460	TNW	Tarifverbund Nordwestschweiz Geschäftsstelle Stänzlergasse 3 CH-4051 Basel	X	-	-	-	-
Linie 14: Pratteln - Basel SBB								
	823	BVB	Basler Verkehrsbetriebe Claragraben 55 Postfach CH-4005 Basel	-	X	X	-	X
Locarno								
	817	FART Auto	Servizio d'automobili FART Via Domenico Galli 9 Casella postale 463 CH-6604 Locarno	-	X	X	-	X

# Ortsverkehr Trafic local

Stadt	Code	Initialen	TU-Name und Adresse	T600.7 City Ticket	T654 GA General- bereich Rayon de validité général	T654 HTA Halbtax- bereich Rayon de validité demi-tarif	T654 G7 Gleis7 Voie7	T673 Swiss Travel Pass
Locarno (Ascona, Losone, Orselina, Tenero)								
	463	TIA	Tariffa Integrata Arcobaleno Viale Stazione 31 Casella Postale 1315 CH-6501 Bellinzona	X	-	-	-	-
Lugano								
	955	TPL	Trasporti Pubblici Luganesi Via Giovanni Maraini 46 CH-6963 Lugano Pregassona	-	X	X	-	X
Luzern								
	473	TVLUOWNW	Tarifverbund Passepartout c/o Verkehrsverbund Luzern Seidenhofstrasse 2 Postfach 4306 CH-6002 Luzern	X	-	-	-	-
Luzern (inkl. Gütsch)								
	820	VBL	Verkehrsbetriebe Luzern AG Tribtschenstrasse 65 Postfach CH-6002 Luzern	-	X	X	-	X
Lyss								
	850	RBS Auto	Automobildienst RBS Tiefenaustrasse 2 Postfach CH-3048 Worblaufen	-	X	X	-	X

# Ortsverkehr Trafic local

				T600.7	T654 GA	T654 HTA	T654 G7	T673
				City Ticket	General- bereich Rayon de validité général	Halbtax- bereich Rayon de validité demi-tarif	Gleis7 Voie7	Swiss Travel Pass
Stadt	Code	Initialen	TU-Name und Adresse					
Männedorf/Uetikon								
	490	ZVV	Zürcher Verkehrsverbund Hofwiesenstrasse 370 Postfach CH-8090 Zürich	X	-	-	-	-
Martigny								
	713	BUM	Bus urbain de Martigny c/o CarPostal Suisse SA, Région Valais Filiale de Sion, Avenue de France 4 Case postale 314 CH-1951 Sion	X	X	X	-	X
Meilen								
	838	VZO	Verkehrsbetriebe Zürichsee und Oberland Binzikerstrasse 2 CH-8627 Grüningen	-	X	X	-	X
	490	ZVV	Zürcher Verkehrsverbund Hofwiesenstrasse 370 Postfach CH-8090 Zürich	X	-	-	-	-
Monthey/Collombey-Muraz								
	801	PAG	PostAuto Schweiz AG Belpstrasse 37 Postfach CH-3030 Bern	-	X	X	-	X
Montreux								
	449	CTV	Communauté tarifaire vaudoise (mobilis) c/o Mobilis Chemin du Closel 15 CH-1020 Renens VD	X	-	-	-	-
Morges								
				X	-	-	-	-

# Ortsverkehr Trafic local

				T600.7	T654 GA	T654 HTA	T654 G7	T673
				City Ticket	General- bereich Rayon de validité général	Halbtax- bereich Rayon de validité demi-tarif	Gleis7 Voie7	Swiss Travel Pass
Stadt	Code	Initialen	TU-Name und Adresse					
	764	MBC Auto	Service d'automobiles MBC Avenue de la Gottaz 28 A Case Postale 232 CH-1110 Morges 2	-	X	X	-	X
Moutier								
	801	PAG	PostAuto Schweiz AG Belpstrasse 37 Postfach CH-3030 Bern	-	X	X	-	X
Münsingen								
				-	X	X	-	X
Neuchâtel								
	436	CTNE	Communauté tarifaire neuchateloise c/o transN Allée des Défricheurs 3 CH-2301 La Chaux-de-Fonds	X	-	-	-	-
	153	TRN-tn	Transports Publics Neuchâtelois SA Allée des Défricheurs 3 Case postale 1429 CH-2301 La Chaux-de-Fonds	-	X	X	-	X
Nyon								
	741	BNP	Bus Nyon-Prangins c/o TPN Rue de la Gare 45 CH-1260 Nyon	-	X	X	X	X
	449	CTV	Communauté tarifaire vaudoise (mobilis) c/o Mobilis Chemin du Closel 15 CH-1020 Renens VD	X	-	-	-	-

# Ortsverkehr Trafic local

Stadt	Code	Initialen	TU-Name und Adresse	T600.7 City Ticket	T654 GA General- bereich Rayon de validité général	T654 HTA Halbtax- bereich Rayon de validité demi-tarif	T654 G7 Gleis7 Voie7	T673 Swiss Travel Pass
Oberwil								
	879	BLT Auto	Automobildienste BLT Grenzweg 1 CH-4104 Oberwil BL	-	X	X	-	X
Oensingen								
	801	PAG	PostAuto Schweiz AG Belpstrasse 37 Postfach CH-3030 Bern	-	X	X	-	X
Olten								
	793	BOGG	Busbetrieb Olten-Gösigen-Gäu Industriestrasse 30-34 CH-4612 Wangen bei Olten	-	X	X	X	X
	435	TVAG	Tarifverbund Aargau Bahnhofstrasse 61 CH-5001 Aarau	X	-	-	-	-
Opfikon								
	490	ZVV	Zürcher Verkehrsverbund Hofwiesenstrasse 370 Postfach CH-8090 Zürich	X	-	-	-	-
Orbe								
	449	CTV	Communauté tarifaire vaudoise (mobilis) c/o Mobilis Chemin du Closel 15 CH-1020 Renens VD	X	-	-	-	-
	895	TRAVYS/tpy	Transports Vallée de Joux-Yverdon-Ste-Croix Quai de la Thièle 32 Case postale 387 CH-1401 Yverdon-les-Bains	-	X	X	X	X

# Ortsverkehr Trafic local

Stadt	Code	Initialen	TU-Name und Adresse	T600.7 City Ticket	T654 GA General- bereich Rayon de validité général	T654 HTA Halbtax- bereich Rayon de validité demi-tarif	T654 G7 Gleis7 Voie7	T673 Swiss Travel Pass
Pfäffikon SZ/Freienbach								
	490	ZVV	Zürcher Verkehrsverbund Hofwiesenstrasse 370 Postfach CH-8090 Zürich	X	-	-	-	-
Porrentruy								
	707	TUB	Transports Urbains Bruntrutains Municipalité de Porrentruy Rue Pierre-Péquignat 2 CH-2900 Porrentruy	X	X	X	-	X
Pratteln								
	811	AAGL	Autobus AG Liestal Industriestrasse 13 CH-4410 Liestal	-	X	X	-	X
Rapperswil/Jona								
	838	VZO	Verkehrsbetriebe Zürichsee und Oberland Binzikerstrasse 2 CH-8627 Grüningen	-	X	X	-	X
Rapperswil-Jona								
	490	ZVV	Zürcher Verkehrsverbund Hofwiesenstrasse 370 Postfach CH-8090 Zürich	X	-	-	-	-
Regensdorf								
				X	-	-	-	-
Rheinfelden								
	801	PAG	PostAuto Schweiz AG Belpstrasse 37 Postfach CH-3030 Bern	-	X	X	-	X

# Ortsverkehr Trafic local

Stadt	Code	Initialen	TU-Name und Adresse	T600.7 City Ticket	T654 GA General- bereich Rayon de validité général	T654 HTA Halbtax- bereich Rayon de validité demi-tarif	T654 G7 Gleis7 Voie7	T673 Swiss Travel Pass
Rolle								
	449	CTV	Communauté tarifaire vaudoise (mobilis) c/o Mobilis Chemin du Closel 15 CH-1020 Renens VD	X	-	-	-	-
	801	PAG	PostAuto Schweiz AG Belpstrasse 37 Postfach CH-3030 Bern	-	X	X	-	X
Rorschach								
	452	TVOst	Tarifverbund Ostwind St. Leonhardstrasse 20 Postfach CH-9001 St. Gallen	X	-	-	-	-
Rorschach/Goldach/Rorschacherberg (seebus)								
	885	VBSG	Verkehrsbetriebe der Stadt St.Gallen Steinachstrasse 42 CH-9001 St.Gallen	-	X	X	-	X
Rotkreuz								
	431	TVZG	Tarifverbund Zug c/o Zugerland Verkehrsbetriebe An der Aa 6 CH-6300 Zug	X	-	-	-	-
Rümlang								
	490	ZVV	Zürcher Verkehrsverbund Hofwiesenstrasse 370 Postfach CH-8090 Zürich	X	-	-	-	-

# Ortsverkehr Trafic local

				T600.7	T654 GA	T654 HTA	T654 G7	T673
				City Ticket	General- bereich Rayon de validité général	Halbtax- bereich Rayon de validité demi-tarif	Gleis7 Voie7	Swiss Travel Pass
Stadt	Code	Initialen	TU-Name und Adresse					
Rüti ZH								
	838	VZO	Verkehrsbetriebe Zürichsee und Oberland Binzikerstrasse 2 CH-8627 Grüningen	-	X	X	-	X
	490	ZVV	Zürcher Verkehrsverbund Hofwiesenstrasse 370 Postfach CH-8090 Zürich	X	-	-	-	-
Schaffhausen								
	452	TVOst	Tarifverbund Ostwind St. Leonhardstrasse 20 Postfach CH-9001 St. Gallen	X	-	-	-	-
	836	VBSH	Verkehrsbetriebe Schaffhausen Ebnatstrasse 145 CH-8207 Schaffhausen	-	X	X	-	X
Schwyz								
	451	TVSZ	Tarifverbund Schwyz c/o Auto AG Schwyz Bahnhofstrasse 4 CH-6431 Schwyz	X	-	-	-	-
Scuol								
	801	PAG	PostAuto Schweiz AG Belpstrasse 37 Postfach CH-3030 Bern	X	X	X	-	X

# Ortsverkehr Trafic local

				T600.7	T654 GA	T654 HTA	T654 G7	T673
				City Ticket	General- bereich Rayon de validité général	Halbtax- bereich Rayon de validité demi-tarif	Gleis7 Voie7	Swiss Travel Pass
Stadt	Code	Initialen	TU-Name und Adresse					
Sierre								
	714	BS	Bus Sierrois c/o Ville de Sierre, Administration communale Hôtel de Ville Case postale 96 CH-3960 Sierre	X	X	X	X	X
Sion								
	765	BCS	Bus Commune Sion c/o CarPostal Suisse SA, Région Valais Filiale de Sion, Avenue de France 4 Case postale 314 CH-1951 Sion	X	X	X	X	X
Solothurn								
	883	BSU	Busbetrieb Solothurn und Umgebung Tiefenaustrasse 2 Postfach CH-3048 Worblaufen	-	X	X	-	X
	470	TV Libero	Tarifverbund Libero Postfach 311 CH-3000 Bern 14	X	-	-	-	-
St. Gallen								
	709	MSG	Mühleggbahn AG c/o Verkehrsbetriebe Steinachstrasse 42 Postfach CH-9001 St. Gallen	-	X	X	-	X
	452	TVOst	Tarifverbund Ostwind St. Leonhardstrasse 20 Postfach CH-9001 St. Gallen	X	-	-	-	-

# Ortsverkehr Trafic local

				T600.7	T654 GA	T654 HTA	T654 G7	T673
				City Ticket	General- bereich Rayon de validité général	Halbtax- bereich Rayon de validité demi-tarif	Gleis7 Voie7	Swiss Travel Pass
Stadt	Code	Initialen	TU-Name und Adresse					
	885	VBSG	Verkehrsbetriebe der Stadt St.Gallen Steinachstrasse 42 CH-9001 St.Gallen	-	X	X	-	X
St. Moritz								
	716	OBSM	Ortsbus St. Moritz c/o Engadin mobile Via Rosatsch 10 CH-7500 St. Moritz	-	X	X	-	X
	475	TVOENG	Tarifverbund Oberengadin c/o Engadin Bus Via Rosatsch 10 CH-7500 St. Moritz	X	-	-	-	-
Stäfa								
	838	VZO	Verkehrsbetriebe Zürichsee und Oberland Binzikerstrasse 2 CH-8627 Grüningen	-	X	X	-	X
	490	ZVV	Zürcher Verkehrsverbund Hofwiesenstrasse 370 Postfach CH-8090 Zürich	X	-	-	-	-
Sursee								
	473	TVLUOWNW	Tarifverbund Passepartout c/o Verkehrsverbund Luzern Seidenhofstrasse 2 Postfach 4306 CH-6002 Luzern	X	-	-	-	-
Thalwil								
	807	SZU Auto	Automobildienst SZU Wolframplatz 21 CH-8045 Zürich	-	X	X	-	X

# Ortsverkehr Trafic local

				T600.7	T654 GA	T654 HTA	T654 G7	T673
				City Ticket	Generalbereich Rayon de validité général	Halbtaxbereich Rayon de validité demi-tarif	Gleis7 Voie7	Swiss Travel Pass
Stadt	Code	Initialen	TU-Name und Adresse					
	490	ZVV	Zürcher Verkehrsverbund Hofwiesenstrasse 370 Postfach CH-8090 Zürich	X	-	-	-	-
Thun								
	146	STI	Verkehrsbetriebe STI AG Grabenstrasse 36 Postfach CH-3602 Thun	X	X	X	-	X
Uetikon								
	838	VZO	Verkehrsbetriebe Zürichsee und Oberland Binzikerstrasse 2 CH-8627 Grüningen	-	X	X	-	X
Uitikon								
	801	PAG	PostAuto Schweiz AG Belpstrasse 37 Postfach CH-3030 Bern	-	X	X	-	X
Uster								
	838	VZO	Verkehrsbetriebe Zürichsee und Oberland Binzikerstrasse 2 CH-8627 Grüningen	-	X	X	-	X
	490	ZVV	Zürcher Verkehrsverbund Hofwiesenstrasse 370 Postfach CH-8090 Zürich	X	-	-	-	-
Uzwil								
	801	PAG	PostAuto Schweiz AG Belpstrasse 37 Postfach CH-3030 Bern	-	X	X	-	X

# Ortsverkehr Trafic local

				T600.7	T654 GA	T654 HTA	T654 G7	T673
				City Ticket	Generalbereich Rayon de validité général	Halbtaxbereich Rayon de validité demi-tarif	Gleis7 Voie7	Swiss Travel Pass
Stadt	Code	Initialen	TU-Name und Adresse					
	452	TVOst	Tarifverbund Ostwind St. Leonhardstrasse 20 Postfach CH-9001 St. Gallen	X	-	-	-	-
Vevey								
	449	CTV	Communauté tarifaire vaudoise (mobilis) c/o Mobilis Chemin du Closel 15 CH-1020 Renens VD	X	-	-	-	-
Vevey/Montreux								
	876	VMCV	Transports publics Vevey-Montreux-Chillon-Villeneuve Rue du Lac 116 Case postale 531 CH-1815 Clarens	-	X	X	-	X
Wädenswil								
	807	SZU Auto	Automobildienst SZU Wolframplatz 21 CH-8045 Zürich	-	X	X	-	X
	490	ZVV	Zürcher Verkehrsverbund Hofwiesenstrasse 370 Postfach CH-8090 Zürich	X	-	-	-	-
Wald								
	838	VZO	Verkehrsbetriebe Zürichsee und Oberland Binzikerstrasse 2 CH-8627 Grüningen	-	X	X	-	X
Wald ZH								
	490	ZVV	Zürcher Verkehrsverbund Hofwiesenstrasse 370 Postfach CH-8090 Zürich	X	-	-	-	-

# Ortsverkehr Trafic local

Stadt	Code	Initialen	TU-Name und Adresse	T600.7 City Ticket	T654 GA General- bereich Rayon de validité général	T654 HTA Halbtax- bereich Rayon de validité demi-tarif	T654 G7 Gleis7 Voie7	T673 Swiss Travel Pass
Wallisellen								
	773	VBG	Verkehrsbetriebe Glattal VBG Sägereistrasse 24 Postfach CH-8152 Glattbrugg	-	X	X	-	X
	490	ZVV	Zürcher Verkehrsverbund Hofwiesenstrasse 370 Postfach CH-8090 Zürich	X	-	-	-	-
Walperswil								
	710	WETA	Bürgerbus Walperswil - Epsach - Täuffelen - Aarberg Waldweg 4 CH-3272 Walperswil	-	X	X	-	-
Wattwil								
	452	TVOst	Tarifverbund Ostwind St. Leonhardstrasse 20 Postfach CH-9001 St. Gallen	X	-	-	-	-
Wettswil								
	801	PAG	PostAuto Schweiz AG Belpstrasse 37 Postfach CH-3030 Bern	-	X	X	-	X
Wetzikon								
	838	VZO	Verkehrsbetriebe Zürichsee und Oberland Binzikerstrasse 2 CH-8627 Grüningen	-	X	X	-	X

# Ortsverkehr Trafic local

Stadt	Code	Initialen	TU-Name und Adresse	T600.7 City Ticket	T654 GA General- bereich Rayon de validité général	T654 HTA Halbtax- bereich Rayon de validité demi-tarif	T654 G7 Gleis7 Voie7	T673 Swiss Travel Pass
Wetzikon ZH								
	490	ZVV	Zürcher Verkehrsverbund Hofwiesenstrasse 370 Postfach CH-8090 Zürich	X	-	-	-	-
Wil SG								
	826	BOS/wimo	Bus Ostschweiz (Wil) Schöntalstrasse 1 Postfach CH-9450 Altstätten SG	-	X	X	X	X
	452	TVost	Tarifverbund Ostwind St. Leonhardstrasse 20 Postfach CH-9001 St. Gallen	X	-	-	-	-
Winterthur								
	882	SBW	Stadtbus Winterthur Grüezefeldstrasse 35 CH-8403 Winterthur	-	X	X	-	X
	490	ZVV	Zürcher Verkehrsverbund Hofwiesenstrasse 370 Postfach CH-8090 Zürich	X	-	-	-	-
Wohlen AG								
	801	PAG	PostAuto Schweiz AG Belpstrasse 37 Postfach CH-3030 Bern	-	X	X	-	X
	435	TVAG	Tarifverbund Aargau Bahnhofstrasse 61 CH-5001 Aarau	X	-	-	-	-

# Ortsverkehr Trafic local

				T600.7	T654 GA	T654 HTA	T654 G7	T673
				City Ticket	General- bereich Rayon de validité général	Halbtax- bereich Rayon de validité demi-tarif	Gleis7 Voie7	Swiss Travel Pass
Stadt	Code	Initialen	TU-Name und Adresse					
Yverdon								
	449	CTV	Communauté tarifaire vaudoise (mobilis) c/o Mobilis Chemin du Closel 15 CH-1020 Renens VD	X	–	–	–	–
	895	TRAVYS/tpy	Transports Vallée de Joux-Yverdon-Ste-Croix Quai de la Thièle 32 Case postale 387 CH-1401 Yverdon-les-Bains	–	X	X	X	X
Zermatt								
	708	EBZ	Elektrobus Zermatt Einwohnergemeinde Zermatt Kirchplatz 3 Postfach 345 CH-3920 Zermatt	–	X	X	–	X
Zollikon								
	490	ZVV	Zürcher Verkehrsverbund Hofwiesenstrasse 370 Postfach CH-8090 Zürich	X	–	–	–	–
Zug								
	839	ZVB	Zugerland Verkehrsbetriebe AG An der Aa 6 CH-6300 Zug	–	X	X	–	X
Zug (Cham, Baar)								
	431	TVZG	Tarifverbund Zug c/o Zugerland Verkehrsbetriebe An der Aa 6 CH-6300 Zug	X	–	–	–	–

# Ortsverkehr Trafic local

				T600.7	T654 GA	T654 HTA	T654 G7	T673
				City Ticket	General- bereich Rayon de validité général	Halbtax- bereich Rayon de validité demi-tarif	Gleis7 Voie7	Swiss Travel Pass
Stadt	Code	Initialen	TU-Name und Adresse					
Zürich								
	164	DBZ	Dolderbahn Zürich c/o Verkehrsbetriebe Zürich  Postfach CH-8048 Zürich	-	X	X	-	X
	165	PBZ	Polybahn Zürich c/o Verkehrsbetriebe Zürich  Postfach CH-8048 Zürich	-	X	X	-	X
	849	VBZ	Verkehrsbetriebe Zürich Luggwegstrasse 65 Postfach CH-8048 Zürich	-	X	X	-	X
	490	ZVV	Zürcher Verkehrsverbund Hofwiesenstrasse 370 Postfach CH-8090 Zürich	X	-	-	-	-

## **Beilage 3: zu Anlage 10: Tarif- und Verkehrsverbände**



2019\_06\_01  
\_Anlage  
10\_Verbünd  
e

# Tarif- und Verkehrsverbünde

## Communautés tarifaires ou de trafic

T654 HTA

Halbtax- bereich  
Rayon de validité demi-tarif

Code	Initialen	TU-Name und Adresse	Linie	
439	CTGE	Communauté tarifaire genevoise  Route de la Chapelle 1 Case postale 950 CH-1212 Grand-Lancy	unireso	X
484	CTIFR	Communauté tarifaire fribourgeoise  c/o TPF TRAFIC Rue Louis-d'Affry 2 Case postale 1536 CH-1701 Fribourg	Frimobil	X
436	CTNE	Communauté tarifaire neuchateloise  c/o transN Allée des Défricheurs 3 CH-2301 La Chaux-de-Fonds	Onde verte	X
449	CTV	Communauté tarifaire vaudoise (mobilis)  c/o Mobilis Chemin du Closel 15 CH-1020 Renens VD	mobilis	X
463	TIA	Tariffa Integrata Arcobaleno  Viale Stazione 31 Casella Postale 1315 CH-6501 Bellinzona	Arcobaleno	X

# Tarif- und Verkehrsverbünde

## Communautés tarifaires ou de trafic

T654 HTA

Halbtax- bereich  
Rayon de validité demi-tarif

Code	Initialen	TU-Name und Adresse	Linie	
460	TNW	Tarifverbund Nordwestschweiz  Geschäftsstelle Stänzlergasse 3 CH-4051 Basel	TNW	X
470	TV Libero	Tarifverbund Libero  Postfach 311 CH-3000 Bern 14	Libero	X
435	TVAG	Tarifverbund Aargau  Bahnhofstrasse 61 CH-5001 Aarau	A-Welle	X
473	TVLUOWNW	Tarifverbund Passepartout  c/o Verkehrsverbund Luzern Seidenhofstrasse 2 Postfach 4306 CH-6002 Luzern	Passepartout	X
475	TVOENG	Tarifverbund Oberengadin  c/o Engadin Bus Via Rosatsch 10 CH-7500 St. Moritz	TVOENG	X
452	TVOst	Tarifverbund Ostwind  St. Leonhardstrasse 20 Postfach CH-9001 St. Gallen	Ostwind	X

# Tarif- und Verkehrsverbünde

## Communautés tarifaires ou de trafic

T654 HTA

Halbtax- bereich  
Rayon de validité demi-tarif

Code	Initialen	TU-Name und Adresse	Linie	
451	TVSZ	Tarifverbund Schwyz  c/o Auto AG Schwyz Bahnhofstrasse 4 CH-6431 Schwyz	Schwyzepass	X
431	TVZG	Tarifverbund Zug  c/o Zugerland Verkehrsbetriebe An der Aa 6 CH-6300 Zug	TVZG	X
490	ZVV	Zürcher Verkehrsverbund  Hofwiesenstrasse 370 Postfach CH-8090 Zürich	ZVV	X
467	ZVV-AG	Z-Pass  Geschäftsstelle Z-Pass Limmatstrasse 23 CH-8005 Zürich	A-Welle-ZVV	X
466	ZVV-Ost	Z-Pass  Geschäftsstelle Z-Pass Limmatstrasse 23 CH-8005 Zürich	Ostwind-ZVV	X
468	ZVV-SZ/ZG	Z-Pass  Geschäftsstelle Z-Pass Limmatstrasse 23 CH-8005 Zürich	Schwyz/Zug-ZVV	X

## Anlage 11: Vereinbarungen, Vorschriften und Tarife

<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; font-size: 8px;"> <b>Legende:</b>                      ● zwingende Anwendung                      □ wahlweise Anwendung                      ○ nicht Bestandteil                      XXX = Tarif oder                      Vorschrift unter                      Verantwortung                      von ch-direct                 </div>		<b>D</b>	<b>S</b>	<b>C</b>	<b>GA</b>	<b>H</b>	<b>G7</b>	<b>Gep</b>
Tarif / Vorschriften		Direkter Verkehr	Streckenabo	City-Ticket	Generalbereich	Halbtaxbereich	Gleis 7	Gepäck
Nummer	Titel							
507	Platzreservierung für Gruppen im schweizerischen Verkehr	●	○	○	○	○	○	○
510	Übereinkommen über die Organisation der Zusammenarbeit der am direkten nationalen Personenverkehr Teilnehmenden	●	●	●	●	●	●	●
511	Vorschriften über die Verteilung der Einnahmen im direkten Personen- und Gepäckverkehr	●	●	●	●	●	●	●
512	Vorschriften über die Verteilung der gemeinsamen Kosten, Provisionen und Vergütungen im direkten Personen- und Gepäckverkehr	●	●	●	●	●	●	●
520	Vorschriften über Militär-, Zivilschutz- und Zivildiensttransporte	○	○	○	○	○	○	○
545	Vorschriften über die Zahlungsmittel	●	●	●	●	●	●	●
550	Vorschriften über die Abrechnung und Saldierung	●	●	●	●	●	●	●
560	Buchhaltungsvorschriften Prisma2	●	●	●	●	●	●	●
565.1	Vorschriften über die Abrechnung im Personenverkehr	●	●	●	●	●	●	●
570	Vorschriften über den Verkauf im direkten Personen- und Gepäckverkehr	●	●	●	●	●	●	●
575.1	Vorschriften über den Gepäckverkehr	○	○	○	○	○	○	○
600	Gemeinsame Tarifbestimmungen für den Direkten Verkehr und die beteiligten Verbände	●	●	●	●	●	●	○
600.3	Fahrvergünstigung für Kinder	●	○	○	○	○	○	○
	Anwendungsbereich: Uneingeschränkt im internen und Direkten Verkehr	○	○	○	○	○	○	○
	Anwendungsbereich: Im Direkten Verkehr oder bei Anreise mit öffentlichen Verkehrsmitteln	○	○	○	○	○	○	○
600.7	City-Ticket	●	○	○	○	○	○	○
600.9	Erstattungen	●	○	○	○	○	○	○
601	Allgemeiner Personentarif	●	●	●	●	●	●	○
601.6	Streckenwechsel	●	○	○	○	○	○	○
601.10	Sparbillette	●	○	○	○	○	○	○
602	Gepäck	○	○	○	○	○	○	○
	Anwendungsbereich: Gleis 7	○	○	○	○	○	○	○
603	Distanzweiser SBB	●	○	○	○	○	○	○
604	Tarifenfernungen und Preise der konzessionierten Transportunternehmen	●	●	○	○	○	○	○
604.0	Sammlung der Parameterangaben	○	○	○	○	○	○	○
605	Vorschriften für die Beförderung von Personen über Gemeinschaftsstrecken	○	○	○	○	○	○	○
615	Konditionen für Freizeit- und Firmenangebote sowie sonstige Ausgabebestimmungen	●	○	○	○	○	○	○
619	Vertrag zwischen den Schweizerischen Transportunternehmen und der REKA	●	●	●	●	●	●	●
629	Bestimmungen über die Fahrvergünstigung des Personals	○	○	○	○	○	○	○
630	Tarif für Streckenabonnemente	○	○	○	○	○	○	○
	Anwendungsbereich: Im internen und direkten Verkehr	○	○	○	○	○	○	○
	Anwendungsbereich: Im direkten Verkehr	○	○	○	○	○	○	○
632	Tarif für Mehrfahrtenkarten	○	○	○	○	○	○	○
	Anwendungsbereich: Im internen und direkten Verkehr	○	○	○	○	○	○	○
	Anwendungsbereich: Im direkten Verkehr	○	○	○	○	○	○	○
634	Tarif für General-, Halbtax- und Gleis-7-Abonnemente und Zusatzangebote	●	○	○	○	○	○	○
	Anwendungsbereich: Generalbereich	○	○	○	○	○	○	○
	Anwendungsbereich: Halbtaxbereich	○	○	○	○	○	○	○
	Anwendungsbereich: Gleis 7	○	○	○	○	○	○	○
655	Interregionaler Verbundtarif	○	○	○	○	○	○	○
657	Tarif für Modul-Abonnemente	○	○	○	○	○	○	○
673	Offer Switzerland Swiss Travel System	○	○	○	○	○	○	○
	Geltungsbereich Swiss Pass, Flexi- und Youth-Pass	○	○	○	○	○	○	○
	Halbtaxbereich	○	○	○	○	○	○	○
	Bonusbereich	○	○	○	○	○	○	○
690	Checkliste für die Fahrausweiskontrolle	○	○	○	○	○	○	○
695	Handbuch für die Fahrausweiskontrolle	○	○	○	○	○	○	○
719	SCIC-NRT, Ergänzende Angebote	●	○	○	○	○	○	○

### 1 Erläuterung

Die einzelnen Pakete (D, S, H etc.) sind voneinander unabhängig und die Teilnahme kann von der TU frei gewählt werden.

Die Teilnahme an den entsprechend gekennzeichneten Tarife ist für die TU wahlweise möglich. Bei einem wählbaren Bereich innerhalb eines zwingend anzuwendenden Tarifs ist jedoch zwingend eine der Möglichkeiten auszuwählen.

Beispiel: Wenn eine TU am Paket D mitmacht, ist die Akzeptanz der Bestimmungen des Tarifs 600.3 zwingend, hingegen ist zu wählen, ob die Ermässigung uneingeschränkt im internen und direkten Verkehr oder nur bei Anreise mit öffentlichen Verkehrsmitteln gewährt wird.

## Übereinkommen über die Organisation der Zusammenarbeit der am direkten nationalen Personenverkehr (DV) Teilnehmenden (Ue510), Anlage 12:

### Anlage 12: Pflichtenheft Verkauf im Direkten Verkehr

#### 1 Grundsatz / Allgemeines

Dieses Pflichtenheft regelt die Pflichten der am DV Teilnehmenden bezüglich Verkauf von Angeboten des DV, gestützt auf das Übereinkommens über die Organisation und die Zusammenarbeit der am direkten schweizerischen Personenverkehr (DV) Teilnehmenden (Ue510), Ziffer 2.2.6).

Zum Zweck der Einnahmen- und Qualitätssicherung gelten für alle am DV Teilnehmenden gewisse Minimalanforderungen beim Verkauf, soweit dabei die Ausgabe von Fahrausweisen des DV betroffen ist.

Dank dieser Minimalanforderungen soll:

- die Identifizierung und Sicherung der Einnahmen des DV ermöglicht und damit Gewähr geboten werden, dass jede am Reiseweg beteiligte DV-Teilnehmende ihren Anteil zugeschrieben erhält;
- das reibungslose Zusammenspiel zwischen den verschiedenen Verkaufssystemen der am DV- und Verbundteilnehmenden sowie zwischen den Basisvertriebssystemen und den eigenen Systemen der DV- und Verbundteilnehmenden sichergestellt werden, indem Richtlinien für Datenaustausch, Verkaufsabrechnung, einheitliche Benutzeroberflächen etc. aufgestellt und angewendet werden;
- Fahrausweis-Fälschern das Leben erschwert wird, indem Sicherheitsrichtlinien konsequent und über alle am DV-Teilnehmenden hinweg angewendet werden;
- Die Kundin / der Kunde auf einen qualitativ hochstehenden Verkauf zählen können, unabhängig davon, mit welcher am DV-Teilnehmenden sie/er im Kontakt steht.

#### 2 Pflichten im Verkauf

Die Pflichten der am DV Teilnehmenden beim Verkauf von Angeboten des DV werden gestützt auf Ziffer 2.2.6. des Ue510 in den Vorschriften und Tarifen vom DV detailliert beschrieben (vgl. insbes. V570, V512, V550). Die Standards, Spezifikationen die einzuhaltenden Bestimmungen für den Verkauf von DV-Angeboten werden durch die Kommission Vertrieb Personenverkehr (KVP) in den Vorschriften V570 festgelegt. Die Kommissionen und die Geschäftsstelle des DV beauftragen die SBB mit einzelnen spezifischen Aufgaben (vgl. insbes. V570).

**Bestimmungen zum DaX - Standard:** Damit die am DV Teilnehmenden mit eigenen Verkaufssystemen operieren können, muss der Datenaustausch zum zentralen Vertriebs- und Abrechnungssystem des DV (und damit zur SBB) möglich sein. Diesem Zweck dient der DaX-Standard. Über diesen können die relevanten Daten unter den Partnern ausgetauscht werden. Die dabei einzuhaltenden Bestimmungen und Spezifikationen sind in den Vorschriften V570 enthalten.

### **a) Fahrausweismedien und Datenträger**

Fahrausweise des DV dürfen ausschliesslich auf den in den V570 erwähnten Fahrausweismedien und Datenträger und zu den dort festgehaltenen Konditionen verkauft werden, insbesondere zu beachten ist:

- DV-Fahrausweise, die über mobile oder stationäre Verkaufsgeräte verkauft werden, dürfen einzig auf dem ÖV-Sicherheitspapier ausgegeben werden (vgl. V570 1.2).
- Das öV- Sicherheitspapier wird von der SBB bewirtschaftet; insbesondere erteilt sie die Lizenzen zur Herstellung des öV-Sicherheitspapiers. Ebenfalls als öV-Sicherheitspapier zugelassen ist das vom Internationalen Eisenbahntransportkomitee CIT zertifizierte Papier im Format IATA.
- Die am DV Teilnehmenden stellen die vollständige Kontrolle ihrer Bestände an öV-Sicherheitspapier sicher (Stockkontrolle).
- Abonnemente im Kreditkartenformat auf Plastik (Plastikabonnemente) werden grundsätzlich im System KUBA (Kundendatenbank) erfasst.
- Unter elektronischen Tickets wird der Verkauf von Fahrausweisen über Homeprinting (Online Tickets) und Mobile Ticketing verstanden (vgl. V570 «Neue Medien»).
- Elektronisches Ticket steht ebenfalls stellvertretend für alle Systeme, bei denen der Fahrausweis auf einem elektronischen Datenträger (z.B. Chip) gespeichert wird.

Die Standards für das Layout, die Gestaltung und die Qualität der Fahrausweise sowie die zugelassenen Verkaufskanäle werden von der KVP in den Vorschriften V570 verbindlich festgelegt.

Das für die DV-Fahrausweise verwendete ÖV-Sicherheitspapier gilt als Wertpapier. Das Billettpapier ist daher ähnlich wie Bargeld zu behandeln und die am DV Teilnehmenden stellen die vollständige Kontrolle ihrer Bestände sicher (vgl. V570 1.2.6; Stock- und Inventarkontrolle).

### **b) Payment**

Jede am DV oder an einem direkten Tarif Teilnehmende ist verpflichtet, die in den Vorschriften V545 und im Tarif T600.8 aufgeführten Bestimmungen zu den Zahlungsmitteln anzuwenden.

DV-Teilnehmende, die sich an mindestens einem direkten Tarif beteiligen, sind zudem berechtigt, sich dem Pooling der Geschäftsvolumen gegenüber der Zahlkartenindustrie anzuschliessen. Die SBB vertritt dabei in ihrer Funktion als Verantwortliche für die Verkehrsabrechnung des DV die Interessen aller am Pooling angeschlossenen Teilnehmenden.

### **c) Bedieneroberfläche Selbstbedienung (MMI)**

Wer Fahrausweise des DV verkauft und neue Automaten beschafft, ist verpflichtet, die Spezifikationen zur Bedienoberfläche von Automaten (MMI) einzuhalten. Die Bestimmungen sind in den Vorschriften V570 enthalten.

### **d) Abrechnung**

Die verkaufenden DV-Teilnehmenden sind für die vollständige und termingerechte Anmeldung aller DV-Verkäufe verantwortlich (vgl. verbindlich V550 «über die Abrechnung und Saldierung»). Die Abrechnung erfolgt über definierte Schnittstellen mit der zentralen Abrechnungsstelle. Die gelieferten Daten müssen aufgrund eines Schlüssels (z.B. Billettnummer) beim verkaufenden DV-Teilnehmenden prüfbar sein. Alle Prozesse von Verkauf bis zur Abrechnung sind durch jeden DV-Teilnehmenden so zu organisieren und zu dokumentieren, dass sie einer Revision standhalten.

Die SBB als zentrale Abrechnungsstelle ist verantwortlich, dass sämtliche angemeldeten Verkäufe korrekt und termingerecht über die Verkehrsabrechnung abgerechnet werden.

### **3 Anwendung, Sanktionen, Ausnahmen**

Die vorliegende Regelung gilt für alle am gesamten DV oder an einzelnen direkten Tarifen Teilnehmenden.

Die Geschäftsprüfungsstelle des DV prüft bei Eintritt eines DV-Teilnehmenden, ob die Bedingungen nach Ziffer 2.2.6 b der Ue510 erfüllt sind und unterbreitet der Kommission Markt Personenverkehr (KMP) das Eintrittsgesuch mit einem Antrag gemäss Ziffer 0.

Hält sich eine am DV Teilnehmende nicht an die in vorliegender Anlage 12: bzw. die daraus abgeleiteten Vorschriften, kann die Geschäftsstelle des DV die in Ziffer 1.3.10. der Ue510 festgelegten Sanktionsmechanismen in Kraft setzen.

### **4 Schlussbestimmungen**

Dieses Pflichtenheft wurde von der Gesamtheit der am DV Teilnehmenden genehmigt.

## **Übereinkommen über die Organisation der Zusammenarbeit der am direkten nationalen Personenverkehr (DV) Teilnehmenden (Ue510), Anlage 13:**

### **Anlage 13: Schadenregelung CIV 1185 / CIV 1385 Systemführerschaft Schweiz**

#### **1 Ausgangslage / Grundsatz**

Die CIV (Einheitliche Rechtsvorschriften für den Vertrag über die internationale Eisenbahnbeförderung von Personen und Gepäck) sieht vor, dass in den Beförderungsausweis der oder die Beförderer einzutragen sind. Dabei kann es sich um vertragliche (inkl. aufeinander folgende) oder ausführende Beförderer handeln. Bei Schäden im Zusammenhang mit dem Eisenbahnverkehr haftet gegenüber den Reisenden der auf dem Beförderungsausweis eingetragene Beförderer. Fehlt diese Bezeichnung, haftet der Beförderer, welcher den Fahrausweis ausgegeben hat.

In der Schweiz tritt als Beförderer im internationalen Eisenbahnpersonenverkehr nur die SBB AG, mit den beiden Codes CIV 1185 und 1385 auf. Somit ist eine Regelung für die Erledigung von Schadenfällen zu treffen, welche von anderen am direkten nationalen Personenverkehr beteiligten Transportunternehmen (im Folgenden als „DV TU“ bezeichnet) als der SBB AG verursacht werden.

#### **2 Zweck der Regelung**

Diese Anlage bezweckt die Regelung der Behandlung von Forderungen, welche gestützt auf die CIV, die «Allgemeinen Beförderungsbedingungen für die Eisenbahnbeförderung von Personen (GCC-CIV/PRR) und die «Besonderen Beförderungsbedingungen der SBB (BBB-SBB)» bei der SBB AG eingereicht werden. Nicht dieser Regelung unterstellt sind Forderungen, welche gestützt auf Landesrecht direkt bei einem Transportunternehmen geltend gemacht werden.

Mit «Forderungen» sind hier gemeint:

- Forderungen aus Haftung der Eisenbahn bei Tötung und Verletzung von Reisenden
- Forderungen aus Haftung bei Nichteinhaltung des Fahrplans
- Forderungen aus Haftung für Schäden bei Beförderung von Handgepäck, Reisegepäck und Fahrzeugen

Die Bestimmungen der AIV (Abkommen betreffend den internationalen Eisenbahn-Personen- und Gepäckverkehr) bleiben vorbehalten.

#### **3 Zuständiges Transportunternehmen für die Schadenerledigung**

Die Prüfung der Forderungen und entsprechende Schadenerledigung obliegt ausschliesslich dem Transportunternehmen, welches nachgewiesenermassen bei Schadeneintritt als Netzbenutzer die Leistung erbracht hat (nachfolgend: zuständiges Transportunternehmen).

Wird eine Forderung bei einem nicht zuständigen Transportunternehmen eingereicht, so hat dieses die Forderung unverzüglich an das zuständige Transportunternehmen weiterzuleiten.

Kann das zuständige Transportunternehmen nicht mit Sicherheit bestimmt werden, wird die Behandlung der Forderung von der SBB AG übernommen.

## **4 Haftung und Regress**

Das zuständige Transportunternehmen trägt alleine die sich ergebenden Forderungen im Sinn von Ziffer 1) dieser Anlage.

Wird eine Forderung durch die SBB AG behandelt und das zuständige Transportunternehmen nachträglich ermittelt, hat diese die SBB AG schadlos zu halten. Dabei ist nicht nur die Schadenersatzsumme zu erstatten, sondern auch angemessene Zinsen und Bearbeitungskosten.

Die gleiche Regelung gilt für die Fälle, wo Geschädigte darauf beharren, gestützt auf die CIV von der SBB AG entschädigt zu werden.

Ist das zuständige Transportunternehmen nicht eruierbar, werden Schadenersatzsumme, Zinsen und Bearbeitungskosten durch die DV TU entsprechend dem Verhältnis ihrer Personenverkehrseinnahmen nach Massgabe der letzten abgeschlossenen Jahresrechnung verteilt.

## **5 Mitwirkung bei der Aufklärung**

Die DV TU verpflichten sich, die SBB AG bei der Aufklärung von Schadenersatzforderungen zu unterstützen.

## **6 Ausschluss der Einwendungsmöglichkeit**

Einwendungen gegen die Erledigung durch die SBB AG sind ausgeschlossen, sofern diese mit derselben Sorgfalt wie in eigener Sache gehandelt hat.

## **7 Streitigkeiten**

Alle sich aus der Anwendung dieser Anlage ergebenden Streitigkeiten werden durch die ordentlichen Gerichte in Bern behandelt.

Auf die vorliegende Anlage ist ausschliesslich schweizerisches Recht anwendbar.

## **8 Schlussbestimmungen**

Dieses Pflichtenheft wurde von der Gesamtheit der am DV Teilnehmenden genehmigt. Letzte Nachführung: 16. November 2017.