

Eidgenössisches Departement für Umwelt, Verkehr,  
Energie und Kommunikation UVEK

**Bundesamt für Verkehr BAV**  
Abteilung Finanzierung

# **Geschäftsordnung Nationale Kommission Kundeninformation (KKI)**

## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Auftrag</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Zusammensetzung</b>	<b>3</b>
2.1	Beisitzende	4
2.2	Gäste	4
2.3	Besondere Funktionen	4
<b>3</b>	<b>Wahl der Mitglieder</b>	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>Arbeitsgruppen</b>	<b>5</b>
<b>5</b>	<b>Sitzungen und Beschlussfassung</b>	<b>6</b>
5.1	Sitzungen	6
5.1.1	Einladung und Sitzungsordnung	6
5.1.2	Präsenzpflicht	6
5.1.3	Protokolle	6
5.2	Beschlussfassung	6
5.2.1	Elektronische Beschlussfassung mittels eDecide	7
<b>6</b>	<b>Umgang mit Interessenkonflikten</b>	<b>7</b>
<b>7</b>	<b>Weiterzug eines Kommissionsbeschlusses an den Auftraggeber</b>	<b>7</b>
<b>8</b>	<b>Finanzierung</b>	<b>8</b>
8.1	Mitarbeit in der KKI	8
8.2	Mitarbeit in den Arbeitsgruppen	8
8.3	Kostenfolge	8
<b>9</b>	<b>Mitgestaltung und Mitbestimmung (Themen Management)</b>	<b>8</b>
<b>10</b>	<b>Inkrafttreten</b>	<b>9</b>

## 1 Auftrag

Die KKI

- dimensioniert, koordiniert und entwickelt die Kundeninformation (Inhalt, Darstellung) im öV Schweiz. Dabei stehen die Bedürfnisse des Fahrgasts im Vordergrund;
- prüft umsetzungsfähige Entwicklungen auf Standardisierungspotenzial für die Branche;
- definiert die fachlichen Anforderungen für Branchenlösungen;
- gibt die Prüfung der technischen Umsetzung an die SKI, welche die KIDS einbezieht;
- multipliziert, schärft und nutzt das Know-how der Unternehmen, der SKI und der KIDS 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;
- berät und unterstützt den SR, das BAV sowie die übrigen Kommissionen in allen relevanten Fachfragen und Entwicklungsthemen;
- setzt Entscheide des SR und des BAV um.

## 2 Zusammensetzung

Das Gremium besteht aus einem/einer Generalsekretär/in aus der Geschäftsstelle der Alliance SwissPass (ohne Stimmrecht), sowie maximal 13 stimmberechtigten Mitgliedern, wovon ein Mitglied die Sitzungsleitung einnimmt, gemäss folgender Zusammensetzung:

- Vertretungen aus der Sparte «Systemrelevant» im Sinn der Kundeninformation und gemäss Ue500 3.1.1.1. Es handelt sich dabei um Mitglieder mit festem Sitz.
- Zwei Vertretungen mit Haupt-Einnahmenanteil (Verkehrseinnahmen) der Verkehrsträger Bahn und Bus aus den Sparten Fernverkehr und regionaler Personenverkehr.
- Drei Vertretungen mit Haupt-Einnahmenanteil (Verkehrseinnahmen) der Verkehrsträger (Tram-)Bahn und Bus aus der Sparte Ortsverkehr; davon mindestens eine Vertretung eines grösseren städtischen Verkehrsbetriebs sowie eine Vertretung eines kleineren bis mittleren städtischen oder ländlichen Verkehrsbetriebs.
- Zwei Vertretungen mit zentralem Einnahmenanteil (Verkehrseinnahmen) der Verkehrsträger Bahn und Bus aus der Sparte touristischer Verkehr.
- Zwei Vertretungen des Verkehrsträgers Seilbahn.
- Eine Vertretung des Verkehrsträgers Schiff und der Sparte touristischer Verkehr.
- Das Gremium besteht mindestens aus drei Vertretungen aus der französisch- oder italienischsprachigen Schweiz.
- Im Gremium soll Wissen im Bereich der Infrastruktur Systembetreiber sowie der Datendreh-scheiben vorhanden sein.
- Für jedes Mitglied mit festem Sitz wird eine Stellvertretung ernannt. Im Übrigen ist eine Stellvertretung bzw. Bevollmächtigung unzulässig.

Neben den Mitgliedern nehmen auch Beisitzende mit beratender Stimme Einsitz.

Sparten	Verkehrsträger	Bahn + Bus	Seilbahn	Schiff
		Systemrelevant im Sinne der KI	SBB, PAG, ZVV	
Fernverkehr und Regionaler Personenverkehr				
Ortsverkehr				
Touristischer Verkehr				

### 2.1 Beisitzende

Folgende Institutionen delegieren jeweils eine Vertretung mit beratender Stimme (Kein Stimm- oder Vetorecht):

- Bundesamt für Verkehr (BAV)
- Geschäftsführer/in Systemaufgabe Kundeninformation (SKI)
- Verband öffentlicher Verkehr (VöV)
- Seilbahnen Schweiz (SBS)

### 2.2 Gäste

Sofern es die jeweils zu behandelnden Geschäften erfordern, können beratende Sachverständige oder Leiter einer Arbeitsgruppe für die Dauer der Behandlung des jeweiligen Geschäfts oder während der ganzen Sitzung als Gast eingeladen werden.

### 2.3 Besondere Funktionen

Der/Die Generalsekretär/in der nationalen KKI wird durch die Geschäftsstelle der Alliance SwissPass vorgenommen (SR bestimmt den/die Generalsekretär/in).

Die KKI Sitzungen werden durch eine von dem KKI Gremium bestimmte wahlberechtigte Person während einer Amtsdauer von zwei Jahren geleitet. Die Aufgaben bestehen aus der Vorbereitung und Durchführung der Sitzungen, Prüfung, Freigabe und Signierung der Protokolle.

## 3 Wahl der Mitglieder

Es besteht keine fixe Amtsperiode. Im Sinne einer Good Governance sind jedoch die Unternehmen, angehalten, alle vier bis sechs Jahre einen Sitz einem anderen TU derselben Sparte und desselben Verkehrsträgers zu übergeben.

Die Mitglieder der KKI und gegebenenfalls ihre Stellvertretungen erfüllen folgende Anforderungen:

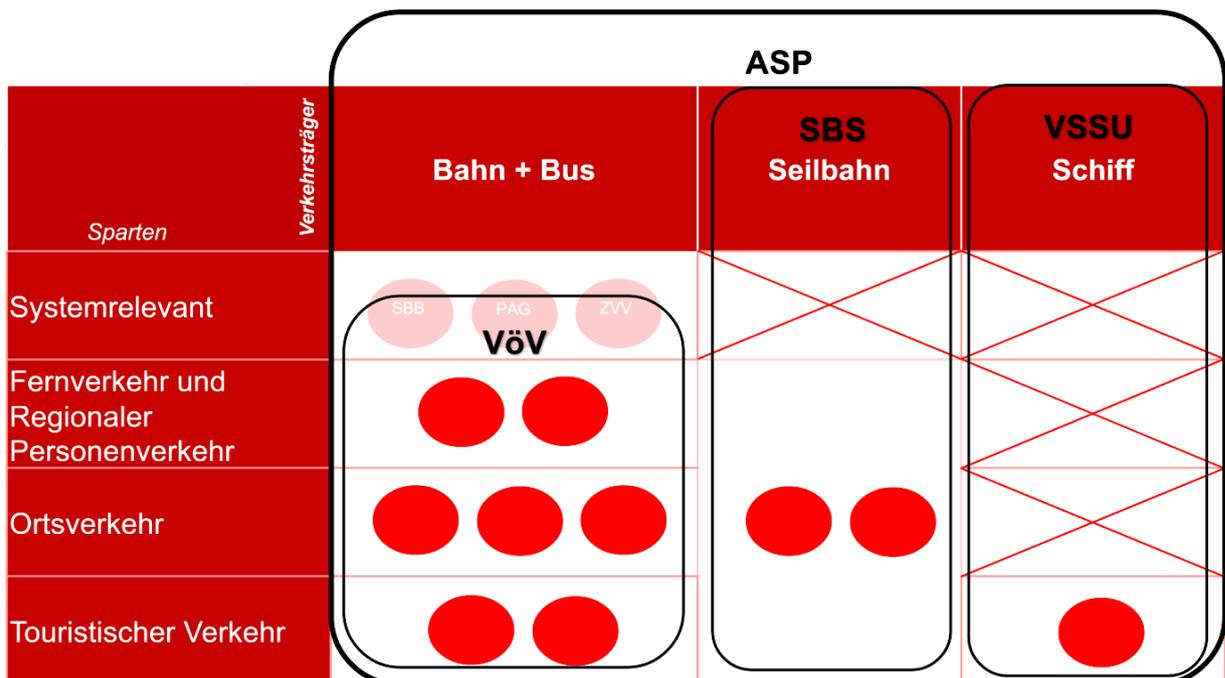
- Hohe Akzeptanz innerhalb der Organisation.
- Sie verfügen über strategische Kenntnisse im Personenverkehr, Erfahrung in den Gebieten Kundeninformation, sowie angemessene Kenntnisse in der Systemarchitektur.
- Sie sind gut in der Branche vernetzt.
- Sie erhalten von den eigenen Organisationen die erforderliche Unterstützung, um ihre Rolle als KKI-Mitglied angemessen wahrnehmen zu können.
- Sie verfügen mindestens über Deutschkenntnisse und Französischkenntnisse je Level B2.

Scheidet ein Kommissionsmitglied oder eine Stellvertretung aus, so erfolgt eine Ersatzwahl.

Handelt es sich um einen fest zugeteilten Sitz, so nominiert das betroffene Transportunternehmen das Kommissionsmitglied und/oder eine Stellvertretung.

Sofern es sich um einen nicht fest zugeteilten Sitz handelt, erfolgt die Ausschreibung durch den/die dem Verkehrsträger zugeteilten Verein/Organisation (gemäss nachfolgender Grafik).

Die Transportunternehmen mit fest zugeteiltem Sitz (SBB, PAG und ZVV) bzw. die zugeteilten Verbände/Organisationen (VöV, SBS, VSSU) prüfen die eingetroffenen Kandidaturen und unterbreiten dem SR ASP und der BAV Direktion einen Vorschlag (gemäss nachfolgender Grafik). In einer Gesamtprüfung zwischen den Branchenverbänden und dem BAV wird eine Liste erarbeitet. Der SR ASP und die BAV-Direktion geben abschliessende Freigabe:



## 4 Arbeitsgruppen

Die KKI kann zwecks Ausführung ihrer Aufgaben themenspezifische temporäre oder permanente Arbeitsgruppen einsetzen.

Für permanente Arbeitsgruppen wird durch die KKI ein Pflichtenheft erstellt. Dieses regelt insbesondere die Zusammensetzung, die Aufgaben und die Kompetenzen der Arbeitsgruppe.

Die Wahl der Arbeitsgruppenmitglieder erfolgt durch die KKI. Die Arbeitsgruppen handeln ausschliesslich im Auftrag der KKI und verfügen gegenüber dieser über ein Vorschlagsrecht.

Die KKI kann sowohl temporäre als auch permanente Arbeitsgruppen jederzeit abberufen.

## 5 Sitzungen und Beschlussfassung

### 5.1 Sitzungen

Die Sitzungen der KKI werden für jedes Kalenderjahr im Voraus und aufeinander abgestimmt fixiert. Die Kommission tagt mindestens fünfmal pro Jahr.

#### 5.1.1 Einladung und Sitzungsordnung

Die Einladungen zu den Sitzungen der KKI erfolgen durch die Geschäftsstelle ASP. Die Unterlagen zu den Sitzungen sind mindestens 10 Arbeitstage vor der jeweiligen Sitzung an die Sitzungsteilnehmenden sowie an die Geschäftsstelle des Vorstands der Konferenz der kantonalen Delegierten des öffentlichen Verkehrs (KKdöV) zu versenden. In Ausnahmefällen erfolgt ein Nachversand für bereits traktandierte Geschäfte spätestens 7 Kalendertage vor der jeweiligen Sitzung. Die Traktanden der Sitzung werden auf [öv-info.ch](http://öv-info.ch) vorgängig publiziert.

Die Einladungen zu den Sitzungen der permanenten Arbeitsgruppen erfolgen durch die Geschäftsstelle ASP. Die Unterlagen zu den Sitzungen sind mindestens 7 Kalendertage vor der jeweiligen Sitzung an die Sitzungsteilnehmer zu versenden,

Die Sitzungsleitung der KKI und der Arbeitsgruppen gestalten die Sitzungen unparteiisch, sachbezogen und sachneutral und sorgen für einen effizienten Sitzungsablauf.

#### 5.1.2 Präsenzpflicht

Die Kommissionsmitglieder sind verpflichtet an den Sitzungen teilzunehmen. Fehlt ein Mitglied an mehr als 1/3 der Sitzungen (pro Kalenderjahr) sucht die Sitzungsleitung das Gespräch mit dem Mitglied und klärt die Gründe dafür. Sollte es dem Mitglied voraussichtlich weiterhin nicht möglich sein, die Sitzungen regelmässig zu besuchen, kann die Kommission nach Anhörung des betroffenen Mitglieds dessen Ausschluss und die Neubesetzung des Sitzes verfügen.

Dasselbe gilt für Mitglieder von permanenten Arbeitsgruppen. Ein allfälliger Ausschluss und die Neubesetzung des Sitzes erfolgen in diesem Fall durch die KKI.

#### 5.1.3 Protokolle

Die Sitzungen werden mit einem Beschlussprotokoll dokumentiert. Dieses enthält pro Traktandum die Beschlussfassung und das Management Summary.

Die Protokolle werden übersetzt, so dass sie in den Sprachen Deutsch und Französisch vorliegen und zeitgleich 7 Kalendertage nach einer Sitzung auf der Homepage [öv-info.ch](http://öv-info.ch) veröffentlicht werden.

In den Sitzungsprotokollen wird zusätzlich bei jeder Beschlussfassung Anwesenheit und Stimmabgabe der einzelnen Mitglieder (bzw. Stellvertretungen) protokolliert.

Die Protokollführung erfolgt durch die Geschäftsstelle ASP.

### 5.2 Beschlussfassung

Die Kommission ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei Drittel der Mitglieder anwesend sind, wobei die Mitglieder mit festem Sitz (bzw. ihre Stellvertretungen) zu den Anwesenden zählen müssen. Bei Abwesenheit von Mitgliedern mit festem Sitz (bzw. ihrer Stellvertretungen) werden alle traktandierte Geschäfte beraten und über beschlussreife Geschäfte wird eine Konsultativabstimmung durchgeführt. Die

verbindliche Beschlussfassung durch die KKI hat in diesen Fällen innert 10 Arbeitstagen nach der Sitzung im Korrespondenzverfahren zu erfolgen.

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

Ein Antrag ist angenommen, wenn er eine einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen auf sich vereinigt. Bei Stimmgleichheit wird der Antrag nicht angenommen und das Geschäft wird an der Folgesitzung neu behandelt. Grundsätzlich ist bei jedem Antrag ein Konsens anzustreben.

### 5.2.1 Elektronische Beschlussfassung mittels eDecide

Im Vorfeld zur ordentlichen Sitzung sowie bei dringlichen Geschäften können Beschlüsse online mittels eDecide-Geschäft gefasst werden.

Falls ein eDecide-Geschäft bestritten ist, muss dieses Thema an der nächsten ordentlichen Sitzung behandelt werden.

Bei eDecide Geschäften gelten alle Stimmberechtigten als anwesend. Nicht abgegebene Stimmen werden als Enthaltungen gewertet. Ansonsten gelten die Beschlussfassungsregeln gemäss Kapitel 5.2 Das Ergebnis wird innerhalb der 7 Kalendertage schriftlich allen Stimmberechtigten bekannt gegeben und in das Protokoll der nächsten ordentlichen Sitzung aufgenommen.

## 6 Umgang mit Interessenkonflikten

Wenn ein Mitglied feststellt, dass in einem bestimmten Geschäft seine eigenen oder die Interessen seines Arbeitgebers mit denjenigen der nationalen Kundeninformation kollidieren könnten tritt es in den Ausstand. Wenn ein Mitglied der Auffassung ist, ein anderes Mitglied befinde sich in einem Geschäft in einem Interessenkonflikt, orientiert es den/die Generalsekretär/in der nationalen KKI. Dieser/Diese informiert anschliessend das Gesamtgremium Das Gremium KKI entscheidet schliesslich, ob Massnahmen erforderlich sind.

## 7 Weiterzug eines Kommissionsbeschlusses an den Auftraggeber

Die in der Tabelle definierte Anzahl Kommissionsmitglieder können Beschlüsse an den Auftraggeber (SR oder BAV) weiterziehen, sofern:

- Hinweise vorliegen, dass der Beschluss durch einen Interessenkonflikt beeinflusst wurde, dem bei der Beschlussfassung nicht hinreichend Rechnung getragen wurde;
- Hinweise vorliegen, dass der Beschluss den Interessen der nationalen Kundeninformation zuwiderläuft oder;
- Hinweise vorliegen, dass der Beschluss nicht durch alle KTU umsetzbar ist. Sei es innerhalb der bestimmten Frist oder im Rahmen des vorgesehenen Umfangs.

Die für den Weiterzug notwendige Stimmzahl ist abhängig von der Grösse der Kommission:

Anzahl anwesende Kommissionsmitglieder	Notwendige Stimmzahl für den Weiterzug an den Auftraggeber
9	3
10	3

11	4
12	4
13	4

Sind zwei Verkehrsträger oder Sparten gegen ein Vorhaben, dann können diese das Vorhaben weiter in den Koordinationsausschuss ziehen. Dies auch wenn die oben genannten Mehrheiten nicht erreicht sind.

Der Weiterzug erfolgt mit einem schriftlichen, begründeten Antrag. Dieser muss innerhalb von 10 Arbeitstagen nach der Beschlussfassung bei der Geschäftsstelle eintreffen.

## 8 Finanzierung

### 8.1 Mitarbeit in der KKI

Sämtliche Kommissionsmitglieder, einschliesslich des/der Generalsekretärs/Generalsekretärin, die Sitzungsleitung, die Beisitzenden sowie ggf. eingeladene Gäste erhalten für ihre Sitzungen und den Aufwand im Zusammenhang mit der Vor- und Nachbearbeitung der Sitzungen keine Entschädigung. In Ausnahmefällen kann diese Regelung auf Beschluss des Strategierats und/oder des BAV angepasst werden.

Die Mitwirkung von TU- und/oder Verbundvertretenden in Spezialaufträgen oder in Projekten wird situationsabhängig gemäss Arbeits- oder Projektauftrag entschädigt. Voraussetzung für die Leistung einer Entschädigung ist das Vorliegen einer Kostenschätzung seitens des Auftragnehmers und der Auftragserteilung durch die KKI. Das Auftragsverhältnis besteht jeweils nur mit einem federführenden Auftragnehmer. Dieser regelt allfällige Kostenteilungen auf Auftragnehmerseite.

### 8.2 Mitarbeit in den Arbeitsgruppen

Die Mitwirkung von TU- und/oder Verbundvertretenden wird gemäss Arbeits- oder Projektauftrag entschädigt. Voraussetzung für die Leistung einer Entschädigung ist das Vorliegen einer Kostenschätzung seitens des Auftragnehmers und der Auftragserteilung durch die Kommission. Das Auftragsverhältnis besteht jeweils nur mit einem federführenden Auftragnehmer. Dieser regelt allfällige Kostenteilungen auf Auftragnehmerseite.

### 8.3 Kostenfolge

Die Kostenfolge der Projekte und Vorhaben sind dem SR und BAV pro Vorhaben transparent darzulegen.

## 9 Mitgestaltung und Mitbestimmung (Themen Management)

Die KKI, das BAV, der SR, die SKI, die KIDS sowie die KTU und die Arbeitsgruppen haben das Recht zur Teilnahme an Gestaltungs-, Entwicklungs- und Entscheidungsprozessen. Das BAV hat darüber hinaus ein Verfügungsrecht.

Die in Absatz 1 genannten Akteure haben ein Antrags- bzw. Vorschlagsrecht bezüglich aller Wahlschäfte, Sachverhalte und Bestimmungen, die für sie Gültigkeit haben. Ansprechstelle ist die Geschäftsstelle ASP.

Anträge sind schriftlich und begründet einzureichen. Bei Eingang des Antrags bis 30 Kalendertage vor der nächsten Sitzung des zuständigen Organs ist der Antrag für diese Sitzung zu traktandieren.

Die Geschäftsstelle ASP konsolidiert für die KKI die Bedürfnisse aller in Absatz 1 genannten Akteure, der Verbände und der Kunden und stellt sie der KKI als Entscheidungsgrundlage als Themenportfolio zur Verfügung.

Die Vorlagen der KKI werden durch den Strategierat auf Strategiekonformität überprüft und freigegeben.

## 10 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 1. Januar 2023 in Kraft.