

Eidgenössisches Departement für Umwelt, Verkehr,
Energie und Kommunikation UVEK

Bundesamt für Verkehr BAV
Abteilung Finanzierung

Geschäftsordnung Nationale Kommission Kundeninformation (KKI)

Version 2.0

Ausgabe 04.07.2024

Inhaltsverzeichnis

| | |
|--|-----------|
| Änderungsverzeichnis | 2 |
| 1 Auftrag | 3 |
| 2 Grundsätze der Zusammenarbeit | 3 |
| 3 Präsidium KKI | 5 |
| 4 Mitglieder der KKI | 6 |
| 5 Geschäftsstelle KKI | 7 |
| 6 Arbeitsgruppen | 8 |
| 7 Zusammenarbeit mit anderen Gremien | 9 |
| 8 Sitzungen und Beschlussfassung | 9 |
| 9 Umgang mit Interessenskonflikten | 11 |
| 10 Weiterzug eines Kommissionsbeschlusses an den Auftraggeber | 11 |
| 11 Finanzierung | 12 |
| 12 Mitgestaltung und Mitbestimmung (Themen Management) | 12 |
| 13 Inkrafttreten | 12 |

Änderungsverzeichnis

| Datum | Bestimmung | Änderung | Kommentar |
|------------|--------------------------------------|--|--|
| 04.07.2024 | Kapitel 3, Präsidium KKI | Ergänzung Wahl Präsident/in durch Strategierat und BAV | Gemäss Entscheid Strategierat 04.07.2024 |
| 01.07.2024 | Diverse Änderungen in allen Kapiteln | - | Gemäss Entscheid Strategierat 04.07.2024 |

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;
- multipliziert, schärft und nutzt das Know-how der Unternehmen, der SKI und der weiteren Arbeitsgruppen 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 der Alliance SwissPass in allen relevanten Fachfragen und Entwicklungsthemen;
- setzt Entscheide des SR und des BAV um.

2 Grundsätze der Zusammenarbeit

2.1 Transparente Zusammenarbeit für eine gemeinsame Kundeninformation

- Die KKI sorgt für eine einfache und zuverlässige Information der Fahrgäste. Im Zentrum stehen dabei die Fahrgäste und deren Bedürfnisse. Die KKI beachtet dabei die unterschiedlichen Bedürfnisse beispielsweise von Pendlern, Freizeitreisenden, Geschäftsreisenden, Einzelreisenden, Familien, Gruppen, Kindern, Erwachsenen, Reisende mit besonderen Bedürfnissen, Vielfahrenden, Gelegenheitskunden, Fremdsprachigen, IT-affinen.
- Die KKI handelt sowohl aus Sparten- wie auch Verkehrsträger-Sicht und berücksichtigt die Interessen der rund 400 Transportunternehmungen, 350 Seilbahnen und weitere.¹
- Alle Akteure verhalten sich transparent und nachvollziehbar im Sinne einer optimalen Kundeninformation. Versteckte Agenden und taktische Manöver finden keinen Platz.
- Die KKI-Mitglieder vertreten die Beschlüsse der KKI gegen innen und aussen. Sie dürfen ihre gegenteilige Meinung auch kundtun, tragen aber den Entscheid des Gremiums.
- Die KKI strebt Konsensentscheide an. Alle Stimmberechtigten nehmen an den Abstimmungen teil. Sie vermeiden Stimmenthaltung oder begründen diese.

2.2 KKI ist ein standardisierendes Gremium im Aufbau und die Kundeninformation ist im Wandel

- Die KKI hat die Aufgabe die Kundeninformation im öV-Schweiz zu standardisieren, gibt insbesondere strategische Stossrichtungen und Roadmaps frei, stellt Handlungsbedarf fest, lässt sich informieren und beauftragt z.B. ihre Arbeitsgruppen oder die SKI und überwacht den Fortschritt der Arbeiten und die Wirkung der Kundeninformation (Change und Run).
- Für jedes Geschäft ist ein Mitglied der KKI zuständig, ggf. auch mehrere. Dieses Mitglied verantwortet das Geschäft gegenüber der KKI und tritt als Auftraggeber gegenüber den Auftragnehmern auf.

¹ Sparten: Fern- und Regionalverkehr, Ortsverkehr, touristischer Verkehr; Verkehrsträger: Bahn, Bus, Seilbahn, Schiff, etc.; Interessen der Transportunternehmungen: Verhältnismässigkeit, Investitionsbedarf, Finanzierung, Infrastruktur, geografische und topografische Lage, Einzugsgebiet, personelle und technische Kapazitäten, etc.;

- Die KKI und die branchenweite Zusammenarbeit in der Kundeninformation sind im Aufbau. In den folgenden Jahren sind regelmässige Reviews und Begleitungen notwendig. So gewährleisten wir Akzeptanz, Effizienz und nachhaltige Wirkung für die Fahrgäste.

2.3 Zusammensetzung

Das Gremium besteht aus einem/einer Präsidenten/-in, sowie maximal 13 stimmberechtigten Mitgliedern, Beisitzenden sowie einem oder mehreren Vertretern der Geschäftsstelle KKI. Mitglieder und Präsident/-in sind stimmberechtigt.

Die Mitglieder der KKI setzen sich wie folgt zusammen:

- 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 |
|--|----------------|------------|-------------|-------------|
| | | | | |
| Fernverkehr und Regionaler Personenverkehr | | | | |
| Ortsverkehr | | | | |
| Touristischer Verkehr | | | | |

2.4 Beisitzende

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

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

Für sie gelten die untenstehenden Anforderungen an die KKI-Mitglieder sinngemäss.

2.5 Gäste

Sofern es die jeweils zu behandelnden Geschäften erfordern, können beratende Sachverständige oder Leitende einer Arbeitsgruppe für die Dauer der Behandlung des jeweiligen Geschäfts oder während der ganzen Sitzung als Gast eingeladen werden. Über die Teilnahme entscheidet der/die Präsident/-in.

3 Präsidium KKI

Die Aufgaben des/-r Präsidenten/-in sind insbesondere:

- KKI führen und sie gegenüber BAV, Strategierat der Alliance SwissPass und weiteren vertreten.
- Zwischen verschiedenen Interessengruppen vermitteln und Konsens herbeiführen.
- Sitzungsleitung KKI, insb. Ausgewogenheit, Effizienz und Konformität sicherstellen

Die Anforderungen an den/die Präsidenten/-in sind:

- Verfügt über eine breite Akzeptanz sowohl bei den Auftraggebenden als auch bei den Mitgliedern der KKI
- Vertritt in der Rolle eine ganzheitliche, firmen- und sparten-neutrale Branchensicht
- Vertritt die KKI auf politischer und strategischer Ebene – z.B. SR der Alliance SwissPass, BAV-Direktion (Gesicht und Aussenminister)
- Verfügt über ein hohes Abstraktionsvermögen und strategische Fähigkeiten unter anderem auch was Wichtigkeit und Priorität der KKI-Themen angeht
- Verfügt über die notwendige Führungskompetenz, um die für die Zielerreichung notwendigen Aktivitäten auf Stufe KKI durchsetzen zu können
- Kann den für das Präsidium benötigten Aufwand von ca. 20 bis 40 PT/Jahr leisten

Das Präsidium wird wie folgt besetzt:

- Der/die Präsident/-in wird vom SR der Alliance SwissPass und der BAV Direktion bestimmt. Die Ausschreibung inkl. Bewerbungsprozess führt die Geschäftsstelle der Alliance SwissPass in Auftrag des SR.
- Der/die Präsident/-in kann, muss aber nicht aus den Reihen der KKI-Mitglieder bestimmt werden. Er/sie ist daher ggf. ein zusätzliches Mitglied der KKI.

- Der/die Präsident/-in schlägt der KKI einen/eine Vizepräsidenten/-in aus den Reihen der KKI zur Wahl vor.

4 Mitglieder der KKI

4.1 Aufgaben der KKI-Mitglieder

Die Aufgaben der Mitglieder der KKI sind insbesondere:

- Sie vertreten die Kunden- und Branchenanliegen aus einer übergeordneten end-to-end Sicht und stellen Partikularinteressen (z.B. eigenes Unternehmen) in den Hintergrund.
- Vertreten die KKI aktiv und tragen die abgestimmten Kommunikationen in ihre Unternehmen und die Branche aber auch als Delegierte/-r in Fachgremien, Round Tables, etc.
- Verantworten mindestens ein dediziertes Thema der Arbeitsgruppen oder Geschäft der KKI

Die Anforderungen an die Mitglieder der KKI sind:

- Commitment und innere Motivation: Sie wollen die Kundeninformation branchenübergreifend aktiv weiterbringen und verantworten im Idealfall die Kundeninformation in ihrer Organisation. Dafür engagieren sie sich aktiv in der KKI und treten – in Abstimmung mit der/dem Präsidenten/-in - auch gegen aussen als Botschafter für die Kundeninformation auf.
- Strategische und fachliche Kompetenz: Sie verfügen über strategische Kenntnisse im Personenverkehr, Erfahrung in den Gebieten Kundeninformation, sowie angemessene Kenntnisse in der IT-Systemarchitektur und in den geltenden Branchenstandards.
- Akzeptanz: Sie haben eine hohe Akzeptanz innerhalb ihrer Organisation (Stufe Geschäftsleitung resp. bei grösseren Unternehmen vergleichbare Funktion) und deren Umfeld. Sie sind gut in der Branche vernetzt.
- Sprache: Sie verfügen mindestens über Deutschkenntnisse und Französischkenntnisse je Level B2. Italienisch-, und Englischkenntnisse sind von Vorteil.
- Zeitlicher Einsatz: Sie erhalten von den eigenen Organisationen die erforderliche Unterstützung, um ihre Rolle als KKI-Mitglied angemessen wahrnehmen zu können. Dies umfasst auch die nötige Zeit für die Mitarbeit in der KKI und die Begleitung von ihnen zugewiesenen Geschäften (Total ca. 20 PT/Jahr)

Umgang mit nicht besetzten Mitglieder-Sitzen in der KKI:

- Wenn nicht alle Sitze der KKI besetzt werden können, bleiben diese vakant, ohne aber die Beschluss- und Handlungsfähigkeit der KKI zu beeinträchtigen. Gründe hierfür können z.B. sein, dass von einer Sparte keine Personen mit ausreichender, zeitlicher Kapazität zur Verfügung gestellt werden kann. Die Sparte "Systemrelevant" ist verpflichtet ihre Sitze immer zu besetzen.
- In jedem Fall benennen die entsendenden Institutionen aber eine Ansprechperson für die KKI z.B. für die Kommunikation und Koordination.
- Die entsendenden Institutionen stellen in jedem Fall sicher, dass die Geschäfte und Entschlüsse der KKI in ihrer Sparte und gegenüber ihren Mitgliedern aktiv vertreten werden.
- Die entsendenden Institutionen bemühen sich in jedem Fall zur Nennung von Personen in Arbeitsgruppen und weiteren Vorhaben der KKI, damit ihre Interessen ausreichend eingebracht werden.

4.2 Amtsperiode, Wahl, Stellvertretung

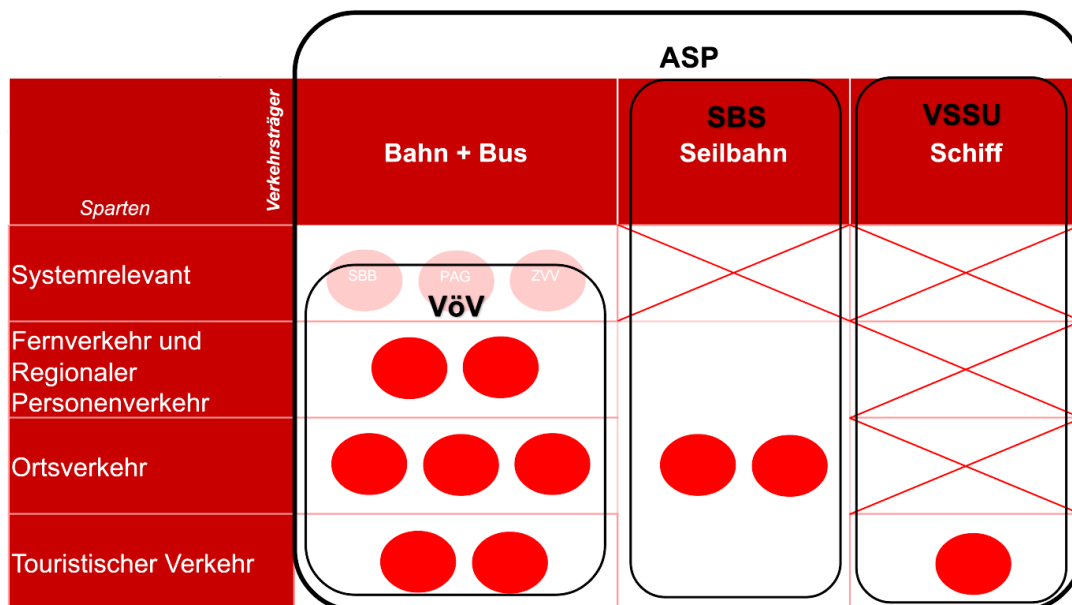
Es besteht keine fixe Amtsperiode. Im Sinne einer Good Governance sind jedoch die Unternehmen, angehalten, alle vier bis sechs Jahre einen Sitz einem anderen TU derselben Sparte und desselben Verkehrsträgers zu übergeben.

Scheidet ein Kommissionsmitglied oder eine Stellvertretung aus, so erfolgt eine Ersatzwahl durch den SR der Alliance SwissPass und die BAV-Direktion.

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 der Alliance SwissPass und der BAV-Direktion einen Vorschlag (gemäss nachfolgender Grafik). In einer Gesamtprüfung zwischen den Branchenverbänden und dem BAV wird eine Liste erarbeitet. Der SR der Alliance SwissPass und die BAV-Direktion geben abschliessende Freigabe:



5 Geschäftsstelle KKI

Die Geschäftsstelle KKI (GS KKI) unterstützt den/die Präsidenten/-in, die Mitglieder der KKI, die Arbeitsgruppen und sonstige Beauftragte der KKI in ihren Aufgaben, z.B.:

- Geschäftsplanung und-begleitung: Themenvorbereitung, Vernehmlassungen, Formulierung von Anträgen, Initiierung von Aufträgen, Dokumentation und Protokollierung
- Sitzungsmanagement: Vor- und Nachbereitung von Sitzungen und Arbeitsmeetings sowie Unterstützung in der Durchführung (z.B. Unterlagen einfordern und Qualitätssicherung, Unterlagen versenden, Einhaltung von Prozessen und Terminen sicherstellen)
- Führungsunterstützung: Administration, Buchhaltung der KKI (exkl. SKI), Terminmanagement, Eventorganisation, Planungs- und Strategiearbeit, Kommunikation

Aus den obigen Aufgaben leiten sich insbesondere die folgenden Tätigkeiten der GS KKI innerhalb der KKI ab:

- Laufende Geschäfte der KKI und ihrer Arbeitsgruppen koordinieren und begleiten. Fordert das Regelreporting der verschiedenen Arbeitsgruppen und Projekten von KKI und SKI ein, beurteilt diese und bereitet es für die KKI-Termine auf.
- Sammeln, Klären und Konsolidierung von Bedürfnissen, Anliegen und Anträgen aller konzessionierten Transportunternehmen, Verbände, KundInnen und weiterer zu Handen der KKI und diese als Diskussions- und Entscheidungsgrundlagen aufbereiten.
- Pflegen von Mehrjahres- und Jahresplan, Pendenzenliste und Themen wie Auftragsstruktur und Reporting und weiteren Führungsinstrumenten. Verantwortet ebenfalls deren Aufbau und Weiterentwicklung
- Nachverfolgung der Umsetzung der Kundeninformation resp. des Branchenstandards im Auftrag der KKI
- Mitarbeit bei Aufträgen der KKI und in Arbeitsgruppen.
- Überprüft das Einhalten der Geschäftsordnung und weiteren Vorgaben
- Schlägt Verbesserungsmassnahmen proaktiv vor und führt regelmässige Reflexionen zur Weiterentwicklung der Organisation und Zusammenarbeit durch.

Aus den obigen Aufgaben leiten sich insbesondere die folgenden Tätigkeiten der GS KKI in Bezug auf das Umfeld der KKI ab

- Informationsfluss und Koordination zwischen Präsidium, Transportunternehmungen, Strategierat, Bundesamt für Verkehr, Arbeitsgruppen, SKI (Systemaufgaben Kundeninformation), Alliance SwissPass, VöV, SBS, VSSU und den Mitgliedern der KKI und weiteren Stakeholdern sicherstellen
- Öffentliche Kommunikation und breite Kommunikation in die Branche. Ansprechpartner für branchenrelevante Fragen. Stellt die Kommunikation nach innen und aussen auf Basis der festgelegten Sachverhalte und Beschlüsse (KKI oder Präsidium) der KKI sicher.
- Durchführen von Vernehmlassungen und Regelaustauschen mit Stakeholdern

ch-integral führt die GS KKI personell und stimmt sich mit dem/der Präsident/in der KKI ab.

6 Arbeitsgruppen

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

Für permanente Arbeitsgruppen wird durch die KKI ein Pflichtenheft verabschiedet. 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.

7 Zusammenarbeit mit anderen Gremien

- Das BAV und der SR der Alliance SwissPass nehmen die Oberleitung und Oberaufsicht der nationalen Kundeninformation sowie deren strategische Führung wahr. Der SR der Alliance SwissPass verantwortet die Arbeit der KKI.
- Dem BAV unterliegt die gesetzliche Verantwortung, welche Massnahmen national umgesetzt werden sollen. Dabei entscheidet das BAV in allen regulatorischen Angelegenheiten und über die gesetzlichen Grundlagen und Verordnungen, welche in der Kundeninformation umgesetzt werden müssen. Das BAV vertritt dabei auch die Bedürfnisse der Besteller hinsichtlich Finanzierung und erteilt die Freigabe bei Massnahmen, welche national finanziert werden. Die finanzielle Mittelfristplanung der SKI unterliegt dem BAV²
- Die nationale Kundeninformation wird als Teil der Gesamtstrategie der Alliance SwissPass erarbeitet und entsprechend der Gesamtplanung der Alliance SwissPass freigegeben. Die Vorlagen der KKI werden durch den Strategierat auf Strategiekonformität überprüft und freigegeben.
- Das BAV und der SR der Alliance SwissPass sind Auftraggeber der KKI. Die Beauftragung der KKI erfolgt via ch-integral. Anträge an das BAV werden durch die KKI gestellt.
- Die KKI berücksichtigt unter anderem Interessen und Stossrichtungen des SR der Alliance SwissPass als wichtiger Vertreter der Branche. Sie arbeitet mit diesem zusammen, in dem sie ihm Entscheide mit strategischer Relevanz zur Freigabe vorlegt. Die KKI ist im Gegensatz zu KoV oder KoM kein alleiniges Organ der Alliance SwissPass.
- ch-integral stellt die Geschäftsstelle KKI sicher.
- Unstimmigkeiten zwischen BAV, SR der Alliance SwissPass, ch-integral und KKI werden direkt und zeitnah geklärt. Ist dies nicht erfolgreich findet eine Eskalation an den Koordinationsausschuss statt, welcher abschliessend entscheidet. In diesem sind Vertreter des BAV und des SR der Alliance SwissPass vertreten.
- Die SKI wird durch die KKI mit dem Betrieb und der notwendigen Weiterentwicklung der Systeme der Datenbewirtschaftung beauftragt. Sie berät die KKI bei technischen Fragestellungen und der Erarbeitung der gemeinsamen Roadmap.

8 Sitzungen und Beschlussfassung

8.1 Sitzungen

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

8.1.1 Einladung und Sitzungsordnung

Die Einladungen zu den Sitzungen der KKI erfolgen durch die GS KKI. 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 ov-info.ch vorgängig publiziert.

² Die Formulierung der ersten beiden Punkte entsprechen den AKV/Rollen BAV und SR der Alliance SwissPass gemäss Grob- und Detailkonzept

Die Einladungen zu den Sitzungen der permanenten Arbeitsgruppen erfolgen durch die GS KKI. 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.

8.1.2 Präsenz- und Mitwirkungspflicht

Die Kommissionsmitglieder sind verpflichtet an den Sitzungen teilzunehmen. Fehlt ein Mitglied an mehr als einem Drittel der Sitzungen pro Kalenderjahr oder nimmt es seine Aufgaben unzureichend wahr, sucht der/die Präsident/-in das Gespräch mit dem Mitglied und klärt die Gründe dafür. Sollte es dem Mitglied weiterhin nicht möglich sein, die Sitzungen regelmässig zu besuchen und die Aufgaben wahrzunehmen, 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. Die Sitzungen können physisch, digital oder hybrid durchgeführt werden.

8.1.3 Protokolle

Die Sitzungen werden mit mindestens 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 15 Arbeitstage nach einer Sitzung auf der Homepage ov-info.ch veröffentlicht werden. Die Protokollführung erfolgt durch die GS KKI.

8.2 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. Zwei Drittel wird basierend auf der Anzahl der besetzten Mitglieder-Sitze bestimmt. Bei Abwesenheit von Mitgliedern mit festem Sitz (bzw. ihrer Stellvertretungen) oder Nicht-Erreichen der Zwei-Drittels-Anwesenheit werden alle traktandierten 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, wobei jedes Mitglied als anwesend gilt. 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 Stimmengleichheit wird der Antrag nicht angenommen und das Geschäft wird an der Folgesitzung neu behandelt. Grundsätzlich ist bei jedem Antrag ein Konsens anzustreben.

8.2.1 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 oder die Diskussion gewünscht wird, 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 8.2

Das Ergebnis wird innerhalb der 7 Kalendertage schriftlich allen Stimmberechtigten bekannt gegeben und in das Protokoll der nächsten ordentlichen Sitzung aufgenommen.

9 Umgang mit Interessenskonflikten

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 Präsidenten/-in der nationalen KKI. Dieser/Diese informiert anschliessend das Gesamtgremium. Das Gremium KKI entscheidet schliesslich, ob Massnahmen erforderlich sind.

10 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 Stimmenzahl ist abhängig von der Grösse der Kommission:

| Anzahl anwesende Kommissionsmitglieder | Notwendige Stimmenzahl für den Weiterzug an den Auftraggeber |
|--|--|
| 9 | 3 |
| 10 | 3 |
| 11 | 4 |
| 12 | 4 |
| 13 | 4 |
| 14 | 5 |

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 GS KKI eintreffen.

11 Finanzierung

11.1 Mitarbeit in der KKI

Sämtliche Kommissionsmitglieder, einschliesslich 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.

Die Vergütung des/der Präsident/-in, sowie der GS KKI werden durch deren Auftraggeber getragen und im Rahmen ihrer Mandatierung festgelegt.

11.2 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.

11.3 Kostenfolge

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

12 Mitgestaltung und Mitbestimmung (Themen Management)

Die KKI, das BAV, der SR, die SKI, 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 Wahlgeschäfte, Sachverhalte und Bestimmungen, die für sie Gültigkeit haben. Ansprechstelle ist GS KKI.

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

13 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 01.09.2024 in Kraft.