

Geschäftsordnung KKV

(Kommission Kundeninformation Verkehr)

Version 01.06.2017

Inhaltsverzeichnis

1	Zweck	3
2	Mitglieder der Kommission, Präsidium	3
2.1	Konstituierung	3
2.2	Stellvertretungen von stimmberechtigten Mitgliedern	3
2.3	Präsenz der Mitglieder	3
2.4	Ersatzwahl bei Rücktritt eines Mitglieds	3
3	Sitzungseinladung und Versand der Unterlagen.....	5
4	Orientierung über die Entwicklung in der Kundeninformation	5
5	Governance	5
6	Zusammenarbeit	6
6.1	StAD (gem. Ue510).....	6
6.2	Kommission KKV	6
6.2.1	Plenum.....	6
6.2.2	Arbeitsgruppen.....	6
6.3	Schnittstellen zu bestehenden Gremien BAV/DV	6
6.3.1	Kommission KIT	6
6.3.2	Management-Board Systemaufgaben Kundeninformation	6
6.3.3	Arbeitsgruppen VöV, BAV und ch-direct.....	6
6.4	Forschung und Entwicklung	7
6.5	Know-how Transfer	7
7	Kommunikation der KKV	7
7.1	Zielgruppen	7
7.2	Kommunikationskonzept	8
8	Vorgaben Kosten für externe Workshops	8
9	Schlussbestimmungen	9

1 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.

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 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.

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 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.

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 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 ch-direct mit der Durchführung einer branchenweiten Ausschreibung, sofern sie dies so beschlossen hat;
- führt ch-direct 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
Persönlichkeit	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.

3 Sitzungseinladung und Versand der Unterlagen

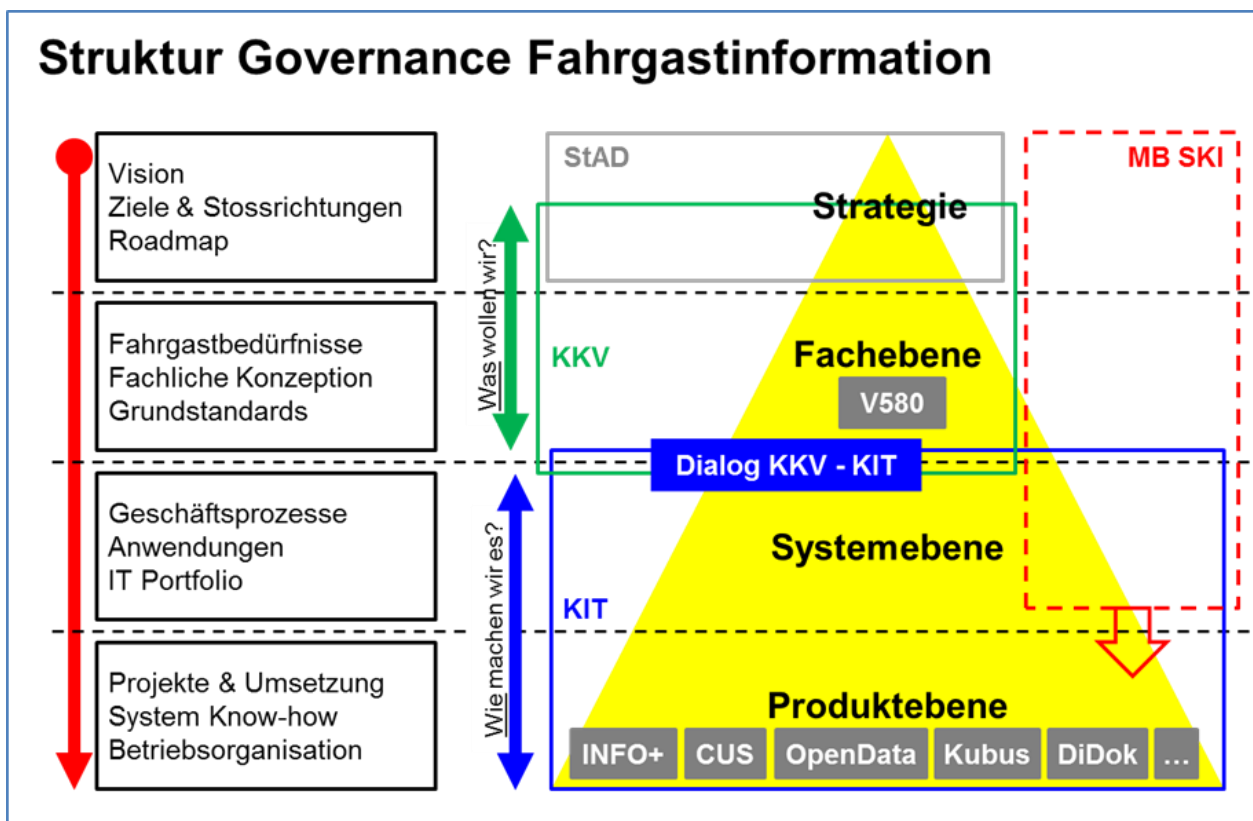
Die Einladungen zu den Kommissionssitzungen sowie sämtliche notwendigen Unterlagen werden von ch-direct versandt. Dabei gelten folgende Vorgehen und Fristen:

- Anträge und Informationen der Transportunternehmen sind ch-direct spätestens 15 Arbeitstage vor der Sitzung zuzustellen. ch-direct klärt die Traktanden mit den öV-Projekten.
- In Abstimmung mit der Präsidentin oder dem Präsidenten der KKV erstellt ch-direct die definitive Traktandenliste;
- ch-direct 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 ch-direct ein, wird das betreffende Geschäft von der Traktandenliste gestrichen und für die nächstfolgende Sitzung vorgemerkt.

4 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.

5 Governance



6 Zusammenarbeit

6.1 StAD (gem. Ue510)

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

6.2 Kommission KKV

6.2.1 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 Schlusdokumenten und Vorgaben.
- Diskussion und Festlegung von künftigen Handlungsfeldern.

6.2.2 Arbeitsgruppen

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

6.3 Schnittstellen zu bestehenden Gremien BAV/DV

6.3.1 Kommission KIT

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

6.3.2 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.

6.3.3 Arbeitsgruppen VöV, BAV und ch-direct

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

6.4 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.

6.5 Know-how Transfer

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

7 Kommunikation der KKV

7.1 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

7.2 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 Kundeninformations-Systeme	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	
		Koordinations-sitzung	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

8 Vorgaben Kosten für externe Workshops

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

9 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 01.06.2017 genehmigt. Sie tritt per sofort in Kraft.