

Allgemeine Nutzungsbestimmungen der SBB für Fundraising-Aktivitäten auf dem Bahnhofareal.

Grundlage der Nutzung des Areals der SBB ist die Regelung für die Benutzung der öffentlichen Bereiche des Areals der SBB IM 70002.

1. Gegenstand

Als Fundraising gelten kommerzielle Promotionen mit einem ideellen Hintergrund (insb. politisch, religiös, humanitär, kulturell oder ökologisch) durch gemeinnützige Organisationen (sog. Mischnutzung). Fundraising auf dem öffentlich zugänglichen Areal der SBB AG werden an vorgegebenen Standorten und Zeiten bewilligt. Nicht von Bedeutung ist, ob das Fundraising durch die gemeinnützige Organisation selbst oder von Dritten durchgeführt wird.

Für rein ideelle Promotionen und rein kommerzielle Promotionen bestehen separate Nutzungsbestimmungen (Allgemeine Nutzungsbestimmungen für ideelle Promotionen auf dem Bahnhofareal, Allgemeine Nutzungsbestimmungen der SBB für kommerzielle Promotionen auf dem Bahnhofareal).

Begriffsdefinitionen:

Begriffsdefinitionen:

- **Promotion:** Unter Promotion werden alle vorübergehenden Aktivitäten zusammengefasst, die der Aktivierung / Bewerbung eines Produkts (z.B. Konsumgüter oder Dienstleistungen) insbesondere zur Erhöhung des Bekanntheitsgrads dienen und hinsichtlich Platzbedarfes, personellem und administrativem Aufwand für die SBB AG von geringem Umfang sind.
- **Fundraising:** Mittelakquisition bzw. Mittelbeschaffung: umfasst alle Aktivitäten zum Aufbau von Beziehungen (Mitgliederanwerbung) mit dem Zweck, Ressourcen anzuwerben.
- **Kommerziell:** Rein wirtschaftlicher Zweck ohne gemeinnützigen (insb. politischen, religiösen, humanitären, kulturellen oder ökologischen) Hintergrund.
- **Ideelle Promotion:** Aktivitäten, mit welchen u.a. politische, religiöse, humanitäre, kulturelle oder ökologische Zwecke verfolgt werden, basierend auf Freiwilligenarbeit und somit unter Ausschluss einer Erwerbstätigkeit oder kommerziellen Nutzung.
- **Gemeinnützige Organisation:** Hierbei handelt es sich um das auf den Fundraisingflächen beworbene gemeinnützige Hilfswerk, welches einen gemeinnützigen Zweck verfolgt.
- **Veranstalterin:** Die Firma / Organisation, welche die Promotion mit ihrem Personal durchführt.
- **Promotor:innen:** Als Promotor:innen werden die Personen bezeichnet, die Passanten zum Zweck der Werbung über ein Produkt oder eine Dienstleistung informieren resp. diese gegebenenfalls mit einem Produktmuster oder Flyer bedienen.
- **Dialoger:in:** Personen, die in aktiver Form Passant:innen zum Zweck der Anwerbung ansprechen.

Nicht zugelassen sind Nutzungen, die:

- den ordentlichen Bahnbetrieb stören oder den Zugang zur Bahn behindern;
- einen Gefahrenzustand schaffen;
- gegen Sitte und Anstand verstossen;
- geschützte Persönlichkeitsrechte verletzen;
- die Sauberkeit beeinträchtigen;
- gegen gesetzliche Vorschriften verstossen; oder
- Beschallung beinhalten

2. Bewilligung

Für alle Promotionen auf SBB AG Areal wird eine schriftliche Bewilligung benötigt. Ein entsprechendes Anmeldeformular ist online unter <https://promo.sbb-immobilien.ch> verfügbar.

Die minimale Bearbeitungszeit des Antrags beträgt **7 Arbeitstage**. Für später eingereichte Gesuche kann die fristgerechte Bewilligung nicht garantiert werden.

Die Bewilligung ist durch die Veranstalterin allen Mitwirkenden auszuhändigen. Die Bewilligung ist auf Verlangen gegenüber dem Personal der SBB, von Transsicura und/oder der Transportpolizei vorzuweisen.

Das Einholen von allfälligen behördlichen Bewilligungen (Lebensmittelinspektorat, Feuer- und Gewerbepolizei, etc.) liegt in der Verantwortung der Veranstalterin.

In grossen Bahnhöfen können – räumlich abgetrennt – gleichzeitig weitere Promotions-Aktivitäten stattfinden.

2.1. Tarif

Für das Fundraising wird von der SBB eine Entschädigung gemäss geltendem Tarif erhoben. Der Tarif trägt dem kommerziellen und ideellen Aspekt des Fundraisings Rechnung. Die Kosten umfassen das Entgelt gemäss Auftragsbestätigung. Die MwSt. ist zusätzlich geschuldet.

Soll ein Fundraising auf einer kommerziellen Promotions-Standfläche stattfinden, wird ein Rabatt von 50% auf dem kommerziellen Tarif gewährt. In diesem Fall gelten die Nutzungsbestimmungen für kommerzielle Promotionen anstelle der Nutzungsbestimmungen für Fundraising.

Die Bewilligung und Rechnung werden getrennt ausgestellt. Der Zahlungseingang bei der SBB muss vor der Durchführung des Fundraisings stattfinden. Widrigenfalls darf das Fundraising nicht durchgeführt werden.

Nicht inbegriffen bei der Miete der Fundraisingflächen sind Parkplätze, Abfallentsorgung, Nachreichungen etc. (Ausnahmen bleiben vorbehalten).

2.2. Vertragsabschluss / Stornierung

Der Vertrag kommt zustande mit der Zustellung der Auftragsbestätigung durch die SBB AG. Der Vertrag kann vom Veranstalter mit folgenden Kostenfolgen storniert oder umbucht werden (Kosten in % des Rechnungsbetrages):

- 10 bis 8 Wochen vor der Aktion: 20%
- 7 bis 6 Wochen vor der Aktion: 50%
- ab 5 Wochen vor der Aktion: 100%

3. Zulassungsbedingungen

3.1. Vergabe der Fundraisingflächen

Die SBB AG sorgt bei der Vergabe nach Möglichkeit für eine paritätische Berücksichtigung aller gemeinnützigen Organisationen. Die Buchungswünsche der Veranstalterinnen für den kommenden Monat können jeweils ab dem 15. des Vormonats eingereicht werden.

3.2. Durchführungs-Kadenz

Pro Bahnhof resp. Standort und pro Woche finden maximal zwei Fundraising-Aktivitäten statt.

3.3. Mietdauer

Die Bewilligung für Fundraising-Aktivitäten wird für die Dauer eines Tages erteilt. Dieser beginnt mit dem ersten abfahrenden Zug und endet mit dem letzten ankommenden Zug. Ein vorzeitiger Abbruch der Fundraising-Aktivität berechtigt zu keiner Tarifiereduktion.

3.4. Berechtigte Organisationen

ZEWO zertifizierte gemeinnützige Organisationen sind automatisch berechtigt, an den SBB Bahnhöfen Fundraising durchzuführen.

Bei einer von der ZEWO nicht zertifizierten gemeinnützigen Organisation steht es der SBB AG jederzeit frei, eine sogenannte «unverbindliche Einschätzung» durch die ZEWO zu verlangen. In diesem Fall muss die gemeinnützige Organisation von der ZEWO eine unverbindliche Einschätzung im Hinblick auf offensichtliche Abweichungen von den ZEWO-Standards durchführen lassen. Das Einschätzungsergebnis enthält eine Übersicht, zu welchen der ZEWO-Standards Abweichungen erkennbar sind sowie eine Empfehlung an die gemeinnützige Organisation zum weiteren Vorgehen. Die Einschätzung der ZEWO muss vor der Durchführung der Promotion vorliegen.

Die SBB AG entscheidet aufgrund dieser Einschätzung der ZEWO über die Zulassung zum Fundraising der anfragenden Organisation. Die SBB AG erhält dazu von der ZEWO eine Kopie der Einschätzung und kann für allfällige Rückfragen direkt an die ZEWO gelangen. Für eine Bewilligung müssen nicht alle ZEWO Grundsätze erfüllt sein. Es erfolgt eine Gesamtbetrachtung der gesuchstellenden Organisation, gestützt auf die Einschätzung der ZEWO. Die ZEWO gibt die Unterlagen vor, die für die Prüfung einzureichen sind. Die Beschreibung der ZEWO-Grundsätze ist auf der Website www.zewo.ch ersichtlich. Die Kosten gehen zulasten der anfragenden Organisation.

Da es sich bei der unverbindlichen Einschätzung nicht um eine offizielle Prüfung durch die ZEWO handelt, sondern nur um eine freiwillige Vorbereitung auf die Zertifizierung, darf die gemeinnützige Organisation das Resultat gegenüber Dritten oder in der Kommunikation nach aussen nicht verwenden.

Falls sich die gemeinnützige Organisation entscheidet, das ZEWO-Aufnahmeverfahren nicht weiterzuführen, so kann die SBB AG nach zwei Jahren erneut eine Einschätzung verlangen.

3.5. Qualitätssicherung

Alle Organisationen, welche Fundraising-Aktivitäten durchführen, müssen über ein Qualitätssicherungskonzept verfügen. Dieses muss der SBB AG zum Zeitpunkt der Buchungsanfrage zur Prüfung übergeben werden. Dieses Konzept muss sicherstellen, dass sich die Dialoger:innen während des operativen Fundraisings in Bahnhöfen an alle Vorgaben halten. Es muss aufzeigen, wie dies geschult, kontrolliert und, wenn nötig, korrigiert wird.

Folgende Inhalte resp. Prozesse sind im Konzept zwingend darzustellen:

- Schulung der Dialoger:innen und Prüfung der Schulungsinhalte;
- Auftritt der gemeinnützigen Organisation (insb. Stand, Kleidung, Beschriftung);
- Sicherstellung der Ausrüstung der Dialoger:innen mit den notwendigen Unterlagen (Bewilligungsdokument, tagesaktueller Download des jeweiligen Bahnhof-Factsheets, Prüfungszertifikat des E-Learning-Kurses etc.);
- Persönliches Profil aller Dialoger:innen (Anzahl Einsätze, festgestellte Regelbrüche und Reklamationen etc.). Beurteilung der Eignung für Einsätze in Bahnhöfen;
- Definition, wie die angemessene Akquisition von Kunden stattfindet;
- Reklamationsmanagement: Es muss möglich sein, negative Feststellungen durch Kunden oder SBB Personal unmittelbar der verantwortlichen Veranstalterin zu übermitteln. Die Veranstalterin muss in der Lage sein, umgehend die notwendigen Korrektur-Massnahmen durchzuführen;
- Prozess der Nachschulung, Verwarnung und Ausschluss von Dialoger:innen vom Einsatz in SBB Bahnhöfen.

Falls eine Veranstalterin für mehrere gemeinnützige Organisationen tätig ist, kann ein allgemeingültiges Konzept erstellt werden.

3.6. Schulung für Einsätze als Dialoger an SBB Bahnhöfen

Die Arbeit als Dialoger:in an SBB Bahnhöfen unterliegt vielen Rahmenbedingungen. In einem massgeschneiderten [E-Learning-Kurs](#) werden die Inhalte zu diesem Thema vermittelt. Mit einem Abschlusstest kann ein Kurszertifikat erlangt werden. Dieses Zertifikat ist obligatorisch für alle Dialoger auf SBB Terrain. Der E-Learning-Kurs wird durch die SBB AG kostenlos zur Verfügung gestellt. Die interessierte gemeinnützige Organisation meldet sich dafür unter [promotions_events@sbb.ch](#).

3.7. Geldspenden

Geldspenden für konkrete Hilfsprojekte oder für gemeinnützige Organisationen sind im Prinzip möglich. Es muss ein spezifisches Standkonzept erstellt und durch die SBB AG bewilligt werden. Es muss sich um einen Promotions-Stand handeln (Mindestens 3 x 3m). Tarif siehe Ziffer 2.1. Eine aktive Kundenakquisition zu diesem Zweck ist nicht erlaubt.

Die Geldspende ist ausschliesslich bargeldlos zu leisten. Der Spenderin / dem Spender muss eine Quittung und auf Wunsch eine Steuerbefreiungs-Bescheinigung für die Spende ausgehändigt werden.

4. Abbruch von Fundraising-Aktivitäten

Bei Missachtung von Auflagen der SBB AG oder den vorliegenden Nutzungsbestimmungen können die SBB AG durch die Sicherheitsorgane oder ihre Verantwortlichen vor Ort der Veranstalterin die Bewilligung für das Fundraising entziehen und den unmittelbaren Abbruch des Fundraisings verlangen. In schweren Fällen kann eine Nichtbeachtung zur Verweigerung von Bewilligungen für künftige Fundraising-Aktivitäten führen. In diesen Fällen besteht kein Anrecht auf Rückerstattung eines bezahlten Tarifs, ebenso entfällt der Anspruch auf Schadenersatz oder entgangenen Gewinn.

Die SBB AG und ihre Sicherheitsorgane können eine Aktion aus wichtigen betrieblichen Gründen jederzeit abbrechen, verschieben oder annullieren. Die SBB AG informiert die Veranstalterin so schnell als möglich. Ein Anspruch auf Schadenersatz oder entgangenen Gewinn besteht nicht.

Lärmemissionen und Erschütterungen durch Bauarbeiten in den Bahnhöfen können nicht ausgeschlossen werden. Ein Anspruch auf Schadenersatz oder entgangenen Gewinn besteht nicht.

5. Allgemeines

Auf offenen Plätzen ausserhalb der Bahnhofgebäude ist je nach örtlicher Gesetzgebung eine kommunale und/oder kantonale Bewilligung erforderlich.

6. Organisation

6.1. Anmeldeverfahren

Die Veranstalterin setzt sich nach Erhalt der Bewilligung, **spätestens jedoch 5 Arbeitstage vor dem Durchführungstag**, mit der in der Bestätigung angegebenen Kontaktstelle per E-Mail in Verbindung. Innerhalb von 48 Stunden antwortet die zuständige Person des SBB Facilitymanagements, damit die Logistikabläufe (Anlieferung, Sicherheitsfragen etc.) besprochen werden können.

Wenn nötig erfolgt am Promotionstag eine persönliche Einweisung vor Ort. In kleineren Bahnhöfen erfolgt keine persönliche Einweisung.

Die Kontaktaufnahme muss mit jedem aufgeführten Bahnhof erfolgen. Bei verspäteter Anmeldung kann die ordnungsmässige logistische Abwicklung der Promotion vor Ort nicht garantiert werden.

Es ist eine Kontaktperson der Veranstalterin vor Ort mit Mobile-Nummer bekannt zu geben, die jederzeit während der Promotion erreichbar ist.

6.2. Spezialregelung Fundraising

Aufgrund der einfachen Verhältnisse und den vielen Fundraisingaktionen kann die Veranstalterin mit der Ansprechstelle des Facilitymanagements eine Vereinbarung treffen, wie die Anmeldungen am zweckmässigsten erfolgen. Diese kann vom eingangs erwähnten Anmeldeverfahren (6.1) abweichen.

7. Standorte

7.1. Theken und Bewegungszonen für die Dialoger:innen

Die SBB AG definiert für jeden Fundraisingplatz den Standort der Theke und die dazu gehörende Bewegungszone der Dialoger:innen. Auf Perrons, bei Perronzugängen, Treppen, Rampen, Liften, Rolltreppen, Unterführungen, Automaten, Geschäftseingängen und anderen Dienstleistungspunkten sind keine Fundraising-Aktivitäten zugelassen. Aus Sicherheitsgründen muss bei Zu- und Abgängen zu Treppen, Rolltreppen, Rampen etc. ein gebührender Abstand (in der Regel 5m) gewahrt werden. Blindenleitlinien sind mit einer Mindestdistanz von 60cm freizuhalten. Es sind ebenfalls Korridore definiert, die dem freien Kundenfluss dienen.

Das Fundraising hat zwingend im zugewiesenen Bereich stattzufinden. Für jeden Bahnhof ist dieser Bereich mittels eines Plans oder einer Fotomontage klar definiert. Die Ansprache von Passantinnen und Passanten abseits der bezeichneten Bewegungszone ist nicht gestattet.

Fundraising kann aus Platz- und Sicherheitsgründen nicht in jedem Bahnhof durchgeführt werden.

An einigen Bahnhöfen stehen mehrere Fundraisingflächen zur Verfügung. Das Fundraising hat ausschliesslich am vertraglich zugewiesenen Standort, stattzufinden.

Die detaillierten Informationen sind online abrufbar <https://promo.sbb-immobilien.ch>

7.2. Anzahl Dialoger:innen pro Fundraisingfläche

Die maximal zulässige Anzahl Dialoger:innen pro Fundraisingplatz gemäss Bewilligung ist einzuhalten.

7.3. Standmaterial

Als Fundraising-Stand ist eine Steh-Theke zugelassen mit den maximalen Seitenmassen 100 x 100 cm. Werbe-Flags etc. sind erlaubt, müssen aber einen integralen Bestandteil der Theke bilden. Werbemittel abseits der Theke sind nicht erlaubt.

Bei Fundraising-Aktionen darf den Passant:innen kein Verteilgut jeglicher Art abgegeben werden (auch keine Flyer, Booklets, o.ä.).

Die Beschaffung des Standmaterials sowie dessen Auf- und Abbau ist Sache der Veranstalterin. Sämtliche damit zusammenhängende Kosten trägt die Veranstalterin.

7.4. Kennzeichnung - Branding

Die beworbene gemeinnützige Organisation und alle Dialoger:innen müssen durch eine klare Anschrift (Thekenbranding, Aufdruck auf Kleidung, grosses Namens-Schild oder Ähnliches) erkennbar sein. Dialoger:innen ohne eindeutig erkennbare Anschriften sind vom Fundraising ausgeschlossen.

8. Verhaltensregeln für Dialoger:innen

Die Dialoger:innen haben sich höflich und anständig zu verhalten.

Eine ablehnende Geste oder ein «Nein danke» einer Passantin / eines Passanten ist zu respektieren. Es ist darauf zu achten, dass Passanten nicht mehrmals angesprochen werden.

Aggressives Verhalten jeglicher Art, zum Beispiel Versperren des Weges, Festhalten am Arm, Zurufen über weite Distanz, Nachpfeifen oder Ähnliches ist zu unterlassen.

Es ist nicht erlaubt, im Bahnhof zu rauchen. Zum guten Erscheinungsbild gehört, dass Kleider, Taschen etc. nicht im einsehbaren Bereich des Standes deponiert sind.

Das leere Transportbehältnis für den Theken-Stand ist abseits der Fundraisingfläche und ausserhalb der Durchgangsbereiche zu deponieren.

9. Reinigung und Aufräumarbeiten

Die Veranstalterin ist für die Reinigung der Örtlichkeiten sowie die Entsorgung der Abfälle besorgt. Allfällige Nach- oder Extrareinigungskosten im Zusammenhang mit einem durchgeführten Fundraising werden der Veranstalterin in Rechnung gestellt.

Die Veranstalterin ist verpflichtet, sich nach dem Fundraising selbstständig nach verbliebenem Material zu erkundigen und dieses innerhalb eines Arbeitstages abzuholen. Die Nachverrechnung von Lagergebühren bleibt vorbehalten.

10. Sicherheit

Die Veranstalterin ist für die Sicherheit der Fundraising-Aktion verantwortlich. Sie hat Personenansammlungen zu vermeiden.

Die Veranstalterin hat die gültigen Sicherheitsbestimmungen der Feuerpolizei, der kantonalen Gebäudeversicherung und weitere gesetzliche sowie bahnbetriebliche Vorgaben zu beachten und einzuhalten.

Es dürfen keine brennbaren Flüssigkeiten und Gase auf den Fundraisingflächen gelagert und kein offenes Feuer entfacht werden. Dekorationsmaterial und Ähnliches muss als nicht brennbar klassiert sein. Zur Verteilung gelangende mit Helium gefüllte Ballone oder die Verwendung von Heizpilzen oder dergleichen sind in Bahnhöfen verboten.

Heliumballone zur Standdekoration sind erlaubt. Diese müssen jedoch ausserhalb des Bahnhofgebäudes gefüllt werden. Unter Druck stehende Gasflaschen in Bahnhofgebäuden sind verboten.

Elektrische Installationen sind durch Fachpersonal auszuführen und müssen den gesetzlichen Vorschriften entsprechen.

11. Haftung

Die Veranstalterin haftet für alle Personen-, Sach- und Vermögensschäden, welche auf die Fundraising-Aktion zurückzuführen sind.

Die Veranstalterin muss über eine Haftpflichtversicherung mit einer gedeckten Schadensumme von mindestens CHF 5 Mio. verfügen.

Seitens der SBB AG wird keine Haftung für Schäden der Veranstalterin oder Dritter übernommen. Dies insbesondere nicht für Diebstahl oder sonstige Schäden bei der Lagerung von Fundraising-Material.

Zusätzliche Bestimmungen örtlicher Hausordnungen oder Reglemente sind zu beachten und gelten als verbindlich. Die Bahnhofordnung ist einzuhalten.

12. Ergänzende Bestimmungen

Informationen, welche das geplante Fundraising betreffen, wie Ort, Datum, Art, Veranstalterin und gemeinnütziger Organisation dürfen durch die SBB AG an Dritte weitergegeben werden.

Foto- und Filmaufnahmen im Zusammenhang mit der Fundraising-Aktivität sind erlaubt und gelten als bewilligt. Die Persönlichkeitsrechte der aufgenommenen Personen sind einzuhalten. Für Filmaufnahmen in Bahnhöfen ist eine Sondergenehmigung einzuholen: [Film Fotoaufnahmen kommerzielle Zwecke | SBB News](#)

Sofern vorhanden, hat die Veranstalterin die Möglichkeit, den öffentlichen WLAN (WiFi)-Zugang der SBB AG zu benutzen.

Einige Promotionsflächen sind mit Steckdosen für LAN-Kabel ausgerüstet. Möchte die Veranstalterin diese benutzen, muss dies frühzeitig angemeldet werden. Die Benutzung ist kostenpflichtig.

Die SBB AG übernimmt keine Haftung für einen unterbruch- und störungsfreien WLAN- und/oder LAN-Zugang. Die Veranstalterin ist für die rechtskonforme Benutzung des WLAN- und/oder LAN-Zugangs verantwortlich. Sie haftet der SBB AG für Schäden, welche aus dem rechtswidrigen Gebrauch entstanden sind.

Die SBB AG behält sich jederzeit die Änderung der Nutzungsbestimmungen vor.

Soweit keine zwingenden gesetzlichen Bestimmungen entgegenstehen, ist Bern ausschliesslicher Gerichtsstand.

Ausgabe 06.12.2023