



# Nächster Halt: Bundeshaus

---

Wissenswertes von  
A bis Z für Ratsmitglieder



46.9472° N, 7.4442° E

Gedruckt, geklickt oder gefragt

Ganz egal, ob Sie lieber blättern, klicken oder sich vom Chatbot helfen lassen – in «Nächster Halt: Bundeshaus» finden Sie umfassende Informationen für Ihre Arbeit im Parlament.

## Broschüre



Die Broschüre ist auch in gedruckter Form erhältlich und kann beim «Guichet unique» bezogen werden.

Standort: Hochparterre, Büro 47

## Virtueller Assistent – Ask Digi



Sie möchten sich lieber von einem digitalen Helfer unterstützen lassen? Dann ist Digi für Sie da!

Unser virtueller Assistent antwortet rund um die Uhr.

[🔗 Klicken Sie hier um zu Ask Digi zu gelangen.](#)

# Inhalt

---

## A

- 10** Absenzen
- 11** Abstimmungen (Benachrichtigung)
- 11** Amtliches Bulletin
- 11** Amtsgeheimnis
- 12** Anfrage
- 12** Angehörigentribüne
- 13** Anlässe im Parlamentsgebäude
- 13** Anträge
- 14** Arbeitsplätze
- 14** Assistenzbeiträge für Ratsmitglieder mit Behinderung
- 14** Audioführung
- 15** Auskünfte
- 15** Auto

---

## B

- 16** Badge
- 16** Bargeldbezug
- 16** Barrierefreier Zugang
- 16** Bedrohungen und Belästigungen
- 17** Benutzerprofil für die Datenerhebung
- 18** Besuche im Parlamentsgebäude
- 19** Betrieb & Weibel
- 19** Bibliothek
- 19** Bibliothekskatalog und Medienportal
- 20** Bild- und Tonaufnahmen
- 20** Büromaterial

---

## D

- 21** Delegationen
  - 22** Dringlichkeit
  - 23** Drucken, scannen, kopieren im Parlamentsgebäude
-

---

## E

- 24** Einkommen und Spesenentschädigungen
- 25** Einladungen zu Sessionen und zu Kommissionssitzungen
- 26** Elektronische Kommunikationsmittel in den Ratssälen
- 26** Entschädigungs- und Vorsorgeequis
- 26** Entsorgung von klassifizierten Unterlagen
- 27** Erreichbarkeit der Ratsmitglieder während den Sessionen
- 27** Evakuierung

---

## F

- 28** Fahnen (synoptische Tabellen)
- 28** Fahrräder
- 28** Faktenberichte zum Parlament
- 28** Fakten und Zahlen
- 29** Familienzulage
- 29** Flottenrabatt
- 29** Flüge
- 29** Fotos und Filmaufnahmen
- 29** Fragestunde
- 30** Fraktionen
- 30** Frankatur

---

## G

- 31** Gastronomie
- 31** Generalabonnement
- 31** Geschäftsdatenbank Curia Vista
- 32** Geschenke

---

## H

- 33** Handbuch der Bundesversammlung
-

---

## I

- 34** Immunität
- 34** Informatik
- 37** Information der Öffentlichkeit nach den Kommissionssitzungen
- 37** Informationssicherheit
- 38** Interessenbindungen, Interessenregister
- 38** Interpellation
- 38** IT-Sicherheit

---

## K

- 39** Klassifizierung
- 39** Kleidervorschriften
- 40** Kommissionen
- 42** Kommissionsprotokolle
- 42** Kommissionssitzungen
- 42** Kranken- und Unfallversicherung

---

## M

- 43** Medienethik und Medienrecht
- 43** Medienkonferenzen
- 43** Medienschaffende
- 44** Mietwagen
- 44** Militärdienst, Zivildienst und Zivilschutz
- 44** Mitgliederverzeichnis der Räte
- 45** Mitteilungen und Rundschreiben
- 45** Motion
- 45** Motorräder und Roller
- 45** Mutterschaftsurlaub

---

## N

- 46** Notfälle
-

---

## O

**47** Öffnungszeiten Parlamentsgebäude

---

## P

**48** Papier  
**48** Parkplätze  
**48** Parkgebühren  
**49** parl.ch  
**49** Parlamentarische Gruppen  
**50** Parlamentarische Initiative  
**50** Parlamentsbibliothek  
**52** Parlamentsdaten  
**53** Parlamentsdienste  
**53** Parlamentsgeschichte  
**53** Parlamentsporträt  
**53** Parlamentswörterbuch  
**54** Parlnet  
**54** Persönliche Mitarbeitende  
**56** Post  
**56** Post Frankatur  
**57** Postulat  
**57** Pressedatenbank  
**57** Protokollarische Fragen

---

## R

**58** Ratssäle  
**59** Ratssekretariate  
**59** Ratsunterlagen  
**59** Rauchen  
**59** Recherche- und Dokumentationsauftrag  
**60** Rechtsschutzversicherung  
**60** Rederecht  
**62** Reiseentschädigung  
**62** Reisen  
**63** Register der Auslandsreisen  
**64** Rücktritt aus dem Rat  
**64** Ruheraum für Ratsmitglieder

---

---

## S

- 65** Sanitätszimmer
- 65** Sessionsprogramme und Tagesordnungen
- 65** Sicherheit
- 65** Sicherheitspersonal
- 66** Simultanverdolmetschung
- 66** Sitzungsgeheimnis
- 66** Sitzungszeiten
- 67** Sitzungszimmer
- 68** Social-Media-Kanäle der Bundesversammlung
- 68** Spesen
- 68** Sprachkurse und Weiterbildung
- 68** Staatskalender, eidgenössischer
- 69** Stellvertretung in den Kommissionen
- 70** Stellvertretung bei Vakanzen
- 70** Steuerbescheinigung
- 70** Stillzimmer

---

## T

- 71** Teilnahmepflicht
- 71** Tribünen

---

## U

- 72** Übersetzungen
  - 72** Umweltschutz
  - 72** Unterkunft und Übernachtung
  - 72** Unterlagen für Besucherinnen und Besucher sowie Gruppen
  - 72** Unterlagen von Dritten
  - 74** Unvereinbarkeiten
-

---

## V

- 75** Vaterschaftsurlaub
- 75** Verfahrens- und Informationsrechte der Ratsmitglieder
- 75** Verhalten im Parlamentsgebäude
- 76** Verpflegung im Parlamentsgebäude
- 76** Vertraulichkeit der Kommissionsberatungen
- 76** Video der Ratsdebatten
- 77** Visitenkarten
- 77** Vorsorge für Alter, Invalidität und Tod
- 77** Vorstösse

---

## W

- 79** Weibel
- 79** Weiterbildung
- 79** Wi-Fi Zivilschutz

---

## Z

- 80** Zutritt zu Parlamentsgebäude, Ratssälen und Vorräumen
  - 80** Zutrittsausweis für Dritte
  - 80** Zutrittsausweis für Ratsmitglieder (Badge)
- 

- 
- 9** Abkürzungen
  - 81** Kontaktverzeichnis der Parlamentsdienste



---

## Abkürzungen

<b>BPR</b>	Bundesgesetz über die politischen Rechte
<b>BV</b>	Bundesverfassung
<b>EOG</b>	Erwerbsersatzgesetz
<b>GRN</b>	Geschäftsreglement des Nationalrates
<b>GRS</b>	Geschäftsreglement des Ständerates
<b>ParIG</b>	Parlamentsgesetz
<b>ParIVV</b>	Parlamentsverwaltungsverordnung
<b>PRG</b>	Parlamentsressourcengesetz
<b>VPiB</b>	Verordnung der Bundesversammlung über die Pflege der internationalen Beziehungen des Parlamentes
<b>VPRG</b>	Verordnung der Bundesversammlung zum Parlamentsressourcengesetz
<b>WBI</b>	Weisung Bezüge Inland



## Absenzen

**Nationalrat:** [nrcn@parl.admin.ch](mailto:nrcn@parl.admin.ch)

**Ständerat:** [srce@parl.admin.ch](mailto:srce@parl.admin.ch)

### Während Sessionen

Meldet ein Ratsmitglied dem Ratssekretariat vor Sitzungsbeginn eine Abwesenheit infolge Krankheit, Unfall, Mutterschaft bzw. Vaterschaft oder Todesfall im engen Familienkreis, wird es in den Abstimmungsprotokollen als entschuldigt aufgeführt (Art. 40 Abs. 2 GRN; Art. 32 Abs. 2 GRS). Im Nationalrat sind Entschuldigungen nur für ganze Sitzungen, im Ständerat im Grundsatz auch möglich.

Als entschuldigt vermerkt werden auch Ratsmitglieder, die im Auftrag einer ständigen Delegation abwesend sind. Nur in diesem Fall wird im Ständerat auch die teilweise Abwesenheit von einer Sitzung als entschuldigt vermerkt (Art. 44a Abs. 6bis GRS).

Im Falle von Abwesenheit aufgrund von Krankheit, Unfall oder Mutterschaft bzw. Vaterschaft besteht ein Anspruch auf entgangenes Taggeld. Dieser ist dem Ratssekretariat zu melden. Bei einer Abwesenheit von mehr als fünf Tagen ist zudem ein Arztzeugnis einzureichen.

- Einkommen und Spesenentschädigungen
- Teilnahmepflicht

### Während Kommissionssitzungen

Absenzen an nationalrätlichen Kommissionssitzungen werden der Fraktion gemeldet. Die Fraktion bestimmt, wer das Ratsmitglied an der Sitzung vertritt, und meldet dies ohne Verzug dem Kommissionssekretariat (Art. 18 GRN).

Absenzen an ständerätlichen Kommissionssitzungen und allfällige Stellvertretungen sind ohne Verzug dem zuständigen Kommissionssekretariat zu melden (Art. 14 GRS).

- Stellvertretung in den Kommissionen

---

## Abstimmungen (Benachrichtigung)

[helpdesk@parl.admin.ch](mailto:helpdesk@parl.admin.ch)

Abstimmungen in den Räten werden in der Regel von den Präsidien durch akustische Signale (Läuten der Glocke) angekündigt, welche in der Nähe der Ratssäle zu hören sind. Die Parlamentsdienste bieten auch eine Benachrichtigung per SMS an (Bestellung der Dienstleistung in ParlNet).

→ Benutzerprofil für die Datenerhebung

---

## Amtliches Bulletin

[bulletin@parl.admin.ch](mailto:bulletin@parl.admin.ch)

Das Amtliche Bulletin macht die Debatten von Nationalrat, Ständerat und Vereinigter Bundesversammlung der Öffentlichkeit umfassend zugänglich. Jedes Votum wird in der Originalsprache wörtlich protokolliert. Im Normalfall stehen der provisorische Text und die zugehörige Videoaufnahme (mit Möglichkeit zum Download und Code zum Einbetten) nach rund einer Stunde auf [parl.ch](http://parl.ch) zur Verfügung. Die [Online-Fassung des Amtlichen Bulletins](#) wird laufend aktualisiert und ergänzt. Sämtliche Jahrgänge des Amtlichen Bulletins seit der Erstausgabe 1891 sind [online](#) verfügbar.

### Korrekturverfahren

Die Ratsmitglieder erhalten ihr Votum oder ihre Voten in elektronischer Form über ParlNet direkt online zur Überprüfung. Formale Korrekturen sind gestattet, inhaltliche Änderungen sind unzulässig. Erhält das Amtliche Bulletin innerhalb von drei Arbeitstagen keine Korrekturwünsche, gelten die Texte als genehmigt.

→ Geschäftsdatenbank Curia Vista

→ Ratsunterlagen

---

## Amtsgeheimnis

Die Ratsmitglieder sind an das Amtsgeheimnis gebunden, sofern sie aufgrund ihrer amtlichen Tätigkeit von Tatsachen Kenntnis haben, die zur Wahrung überwiegender öffentlicher Interessen, insbesondere zum Schutze der Persönlichkeit, oder aus Rücksicht auf ein hängiges Verfahren geheim zu halten oder vertraulich sind (Art. 8 ParlG).

Nach Artikel 47 ParlG sind die Beratungen der Kommissionen vertraulich und unterliegen damit dem Amtsgeheimnis. Vom Sitzungsgeheimnis erfasst werden sowohl die Kommissionsprotokolle als auch die Unterlagen. Da die Fraktionssekretariate und die persönlichen Mitarbeitenden teilweise Zugriff auf die Kommissionsprotokolle erhalten, sind auch sie an das Amtsgeheimnis gebunden.

- Delegationen
- Klassifizierung
- Kommissionsprotokolle
- Persönliche Mitarbeitende

---

## Anfrage

- Vorstösse

---

## Angehörigentribüne

[sessionsbesuche@parl.admin.ch](mailto:sessionsbesuche@parl.admin.ch)

Die Angehörigentribüne ist für Angehörige und persönliche Gäste der Ratsmitglieder bestimmt. Reservationen für maximal vier Personen pro Ratsmitglied können jederzeit in Parlnet vorgenommen werden. Während der Sessionen unterstützen die Weibinnen und Weibel die Ratsmitglieder bei Reservationen. Der Zutritt erfolgt über den Besuchereingang, an welchem die Gäste vom jeweiligen Ratsmitglied abgeholt werden müssen.

An Wahltagen gelten spezielle Regelungen.

- Barrierefreier Zugang
  - Besuche für Ratsmitglieder
  - Verhalten im Parlamentsgebäude
  - Sitzungszimmer
-

---

## Anlässe im Parlamentsgebäude

[veranstaltungen@parl.admin.ch](mailto:veranstaltungen@parl.admin.ch)

Für Veranstaltungen im Parlamentsgebäude gelten die «Richtlinien für die Benutzung der Räume des Parlamentsgebäudes für ausserparlamentarische Veranstaltungen». Das Ressort Führungen & Veranstaltungen ist alleiniger Ansprechpartner für Veranstaltungen im Parlamentsgebäude. Es nimmt Anfragen entgegen, prüft diese und steht für Auskünfte zur Verfügung.

Für die Prüfung sind folgende Angaben nötig: Zweck der Veranstaltung, Teilnehmerkreis, Datum, Dauer, Anzahl Personen, geplantes Programm und ungefährender Ablauf.

- Barrierefreier Zugang
- Öffnungszeiten Parlamentsgebäude
- Verhalten im Parlamentsgebäude
- Sitzungszimmer

---

## Anträge

[nrcn@parl.admin.ch](mailto:nrcn@parl.admin.ch)

[srce@parl.admin.ch](mailto:srce@parl.admin.ch)

Jedes Ratsmitglied hat das Recht, zu einem hängigen Beratungsgegenstand im Rat oder in der vorberatenden Kommission Anträge einzureichen (Art. 76 ParlG). Alle Anträge sind schriftlich einzureichen, möglichst über ParlNet. Der Text wird in deutscher und französischer Sprache ausgeteilt, die Begründung wird hingegen nicht übersetzt.

### In den Räten

Sofern Anträge nicht über ParlNet eingereicht werden, sind sie beim Ratssekretariat schriftlich und unterschrieben einzureichen. Sie sind in der Regel vor Beginn der Beratung des betreffenden Geschäftes einzureichen, um eine fristgerechte Behandlung zu ermöglichen (Art. 50 Abs. 1 GRN; Art. 38 Abs. 1 GRS).

Im Nationalrat gelten für die Einreichung von Anträgen für die Erstberatung eines Geschäfts Fristen. Grundsätzlich können Anträge bis zum Ende der Sitzung am Tag vor der Beratung des Geschäfts eingereicht werden. Diese Fristen werden zusammen mit dem Sessionsprogramm veröffentlicht. Im Ständerat sind die Anträge in der Regel vor Beginn der Beratung des Geschäftes einzureichen. Sie werden nur mündlich begründet.

## In den Kommissionen

Die Anträge sind, wenn möglich, vor der Sitzung und in elektronischer Form beim zuständigen Kommissionssekretariat einzureichen (über [Parlnet](#) oder per E-Mail).

→ Kommissionen

---

## Arbeitsplätze

[betrieb@parl.admin.ch](mailto:betrieb@parl.admin.ch)

Im Hochparterre (Raum Nr. 55 in der Nähe der Galerie des Alpes) sowie im 3. Obergeschoss des Parlamentsgebäudes (Raum Nr. 326) stehen den Ratsmitgliedern unpersönliche Arbeitsplätze zur Verfügung. Die Zutrittsberechtigung wird elektronisch kontrolliert. Die Schlüssel zu den Ablagefächern im Hochparterre und im 3. Obergeschoss können beim Ressort Betrieb & Weibel verlangt werden. Bei Ablauf des parlamentarischen Mandats ist der Schlüssel dem Ressort Betrieb & Weibel zurückzugeben.

---

## Assistenzbeiträge für Ratsmitglieder mit Behinderung

[hr\\_fi@parl.admin.ch](mailto:hr_fi@parl.admin.ch)

Ratsmitglieder mit einer Behinderung erhalten individuell notwendige Assistenzbeiträge zur Ausübung ihres Mandats. Die Assistenzbeiträge werden subsidiär zu den Leistungen der Sozialversicherungen vergütet. Detaillierte Auskünfte erteilt das Ressort HR und Finanzen.



---

## Audioführung

[parlamentsbesuche@parl.admin.ch](mailto:parlamentsbesuche@parl.admin.ch)

Gehen Sie mit der App «Audioführung Bundeshaus» auf Entdeckungsreise! Wie viel wiegen die 50 000 Blatt Gold an der Bundeshauskuppel? Wie sah der Bundesplatz vor 60 Jahren aus? In welchem Hotel residierte einst der französische Kaiser Napoleon? Die Antworten dazu erhalten Sie auf den Audiotouren im und rund um das Parlamentsgebäude, welche die Parlamentsdienste zum kostenlosen Download anbieten:



-  [Link für iOS](#)
-  [Link für Android](#)

---

## Auskünfte

[betrieb@parl.admin.ch](mailto:betrieb@parl.admin.ch)

[zs.kanzlei@parl.admin.ch](mailto:zs.kanzlei@parl.admin.ch)

Während der Sessionen dient das «Guichet unique» als zentrale Anlaufstelle für allgemeine Auskünfte und für die Unterstützung der Ratsmitglieder.

### **Öffnungszeiten des «Guichet unique»**

Eine Stunde vor Beginn bis 30 Minuten nach Ende der Ratssitzungen.

Standort: Hochparterre Büro 47 (Betrieb)

Telefon: 058 322 91 91

Daneben stehen auch das Zentrale Sekretariat (ZS; 1. Obergeschoss Parlamentsgebäude) sowie die Weibelninnen und Weibel den Ratsmitgliedern bei Fragen und Anliegen zur Verfügung.

---

## Auto

 Parkplätze

---

# B

## Badge

→ Zutrittsausweis für Ratsmitglieder (Badge)

## Bargeldbezug

Ein Postomat befindet sich im 1. Obergeschoss Bundeshaus West. Dieser ist vom Parlamentsgebäude aus über die Sicherheitsschleuse im 1. Obergeschoss erreichbar.

## Barrierefreier Zugang

[betrieb@parl.admin.ch](mailto:betrieb@parl.admin.ch)

Das Parlamentsgebäude ist für Menschen mit Handicap hindernisfrei zugänglich. Die Einrichtungen entsprechen den Bedürfnissen von Menschen, die in ihrer Bewegungs-, Seh- und Hörfähigkeit eingeschränkt sind ([Hindernisfreies Parlamentsgebäude](#)).

## Bedrohungen und Belästigungen

[sicherheit@parl.admin.ch](mailto:sicherheit@parl.admin.ch)

Ratsmitglieder, die bedroht oder belästigt werden oder zu Sicherheitsfragen Auskunft wünschen, können sich an die Einheit Sicherheit der Parlamentsdienste wenden.

Weitere Informationen finden sich im Flyer [«Bedrohung, Belästigung, Beschimpfung: Was tun? Wer hilft?»](#).

### **Digitale Bedrohungen und Belästigungen**

Ausführliche Informationen zu digitalen Bedrohungen und Belästigungen sowie Ratschläge sind in der Rubrik [«Integrale Sicherheit»](#) in Parlnet zu finden. Sie können sich auch an den Informationssicherheitsbeauftragten der Parlamentsdienste wenden.

→ Informationssicherheit

### **Sexuelle Belästigung und Cybermobbing**

Die Anlaufstelle zum Schutz der persönlichen Integrität Movis ([www.movis.ch](http://www.movis.ch)) bietet Ratsmitgliedern, die inner- oder ausserhalb des Parlamentsgebäudes physisch, verbal oder auf andere Weise sexuell belästigt oder in sozialen Medien angegriffen werden, Beratungen auf Deutsch, Französisch oder Italienisch an.



Das Beratungsgespräch findet an einem der Standorte der Movis, welche in der ganzen Schweiz verteilt sind, statt, oder kann telefonisch bzw. online geführt werden. Die Kosten werden vom Parlament getragen (bis vier Beratungsstunden). Die Anonymität der Auskunft suchenden Person ist gewährleistet.

Die Ratsmitglieder können sich direkt bei der für sie zuständigen Ansprechperson melden:

Fiona Gempeler, Telefon: 031 318 60 76, [fiona.gempeler@movis.ch](mailto:fiona.gempeler@movis.ch).  
Im Weiteren steht ihnen der digitale Meldeweg über die Plattform MOVIS24 offen: [www.movis24.ch/parlamentsdienste](http://www.movis24.ch/parlamentsdienste).

Innerhalb der Parlamentsdienste steht den Ratsmitgliedern Therese Sägesser, Leiterin Human Resources & Finanzen, gerne ebenfalls zur Verfügung:

Telefon: 058 322 95 42, [therese.saegesser@parl.admin.ch](mailto:therese.saegesser@parl.admin.ch).

---

## Benutzerprofil für die Datenerhebung

[helpdesk@parl.admin.ch](mailto:helpdesk@parl.admin.ch)

Die Ratsmitglieder verwalten ihre persönlichen Daten (Name, Geburtsdatum, Kontaktdaten, Mandate, Parteizugehörigkeit, Vorsorgeinformationen usw.) über «Mein Profil» in Parlnet und bestellen dort weitere Leistungen (IT-Service-Pakete, Generalabonnement, Legitimationskarte, Parkkarte usw.). Zudem können sie sich für das Abstimmungssystem per SMS anmelden und die Zutrittskarten für zutrittsberechtigte Personen bestellen.

Die Ratsmitglieder nehmen sämtliche Mutationen ihrer Daten, die Kontrolle der Interessenbindungen und die Bestellung von weiteren Leistungen direkt elektronisch vor. Bei Schwierigkeiten mit dem Zugriff wenden sie sich an den Service Desk.

- Informatik
- Parlnet
- Interessenbindungen, Interessenregister

---

## Besuche im Parlamentsgebäude

### Einzelgäste

#### **Während und ausserhalb der Ratssitzungen**

Für Gespräche mit Gästen von Ratsmitgliedern (maximal zwei pro Ratsmitglied) stehen die Vorzimmer und die Wandelhalle zur Verfügung. Der Zutritt erfolgt über den Besuchereingang (Seite Bundesterrasse). Die Gäste müssen eine Einladung vorweisen und vom jeweiligen Ratsmitglied abgeholt werden.

Sitze für Gäste auf der Angehörigentribüne (maximal vier pro Ratsmitglied) sind über Parlnet zu reservieren. Der Zutritt erfolgt über den Besuchereingang (Seite Bundesterrasse), wo die Gäste vom jeweiligen Ratsmitglied abgeholt werden müssen.

Im Übrigen organisieren die Parlamentsdienste Anlässe und Tage der offenen Tür, an denen sich Besucherinnen und Besucher frei im Parlamentsgebäude bewegen können. Weitere Informationen hierzu sind auf [parl.ch](http://parl.ch) zu finden.

### Sitzungsteilnehmende

#### **Während und ausserhalb der Ratssitzungen**

Sitzungsteilnehmende benutzen den Besuchereingang (Seite Bundesterrasse) und weisen dem Sicherheitspersonal eine Sitzungseinladung vor.

### Besuchergruppen

#### **Während der Ratssitzungen**

Für den Besuch auf der Besuchertribüne während der Ratssitzungen ist eine Reservation über [parl.ch](http://parl.ch) erforderlich. Die Besuchergruppen können von sich aus ein Treffen mit einem Ratsmitglied (30 Minuten) vereinbaren. Die Parlamentsdienste reservieren in diesem Fall ein Sitzungszimmer und teilen dem Ratsmitglied am Besuchstag den Ort des Treffens mit. Nach dem Tribünenbesuch und dem Treffen informiert der Besucherdienst die Gruppen in der Kuppelhalle über den Ratsbetrieb und das Parlamentsgebäude.  
[sessionsbesuche@parl.admin.ch](mailto:sessionsbesuche@parl.admin.ch)

## **Ausserhalb der Ratssitzungen**

Ausserhalb der Ratssitzungen können Ratsmitglieder innerhalb bestimmter Zeitfenster Gruppen selbstständig durch die allgemein zugänglichen Räume und über die Tribünen führen (Spezialführungen). Spezialführungen müssen vom Ratsmitglied in Parlnet reserviert und von den Parlamentsdiensten bestätigt werden. Der Zutritt erfolgt über den Besuchereingang (Seite Bundesterrasse).

- Angehörigentribüne
- Barrierefreier Zugang
- Öffnungszeiten Parlamentsgebäude
- Verhalten im Parlamentsgebäude

[parlamentsbesuche@parl.admin.ch](mailto:parlamentsbesuche@parl.admin.ch)

---

## **Betrieb & Weibel**

[betrieb@parl.admin.ch](mailto:betrieb@parl.admin.ch)

Das Ressort Betrieb & Weibel übernimmt sämtliche betrieblichen und infrastrukturellen Aufgaben für die eidgenössischen Räte, die Kommissionen und die Fraktionen. Die Weibelinnen und Weibel stehen den Ratsmitgliedern für Dienstleistungen im Rahmen des parlamentarischen Mandats zur Verfügung, soweit sie nicht im Auftrag der Räte, Kommissionen oder Delegationen tätig sind.

---

## **Bibliothek**

- Parlamentsbibliothek

---

## **Bibliothekskatalog und Medienportal**

Im Bibliothekskatalog der Parlamentsbibliothek sind Fachartikel, Studien, Publikationen der Parlamentsdienste oder der Verwaltung sowie Fachbücher aufgeschaltet.

Die Parlamentsbibliothek erstellt für die Ratsmitglieder automatische Newsletter. Über das Medienportal kann auf Tages- und Wochenzeitungen, Zeitschriften, Fachzeitschriften und Datenbanken zugegriffen werden.

---

## Bild- und Tonaufnahmen

[information@parl.admin.ch](mailto:information@parl.admin.ch)

Medienschaffende sowie weitere Personen, die im Parlamentsgebäude fotografieren, filmen oder Tonaufnahmen machen, müssen vorgängig eine Tagesakkreditierung beantragen.

Bild- und Tonaufnahmen in den Ratssälen und auf den Besuchertribünen sind gemäss den Ratsreglementen nur mit Bewilligung der Parlamentsdienste gestattet. Für entsprechende Bewilligungen ist das Ressort Information zuständig.

Bild- und Tonaufnahmen im Restaurant Galerie des Alpes sind ausschliesslich mit Bewilligung der Betreiberin möglich. Aufnahmen in der Cafeteria (Zeitungszimmer) sind verboten.

Die Sessionen werden fotografisch dokumentiert. Die Aufnahmen sind auf [parl.ch](http://parl.ch) verfügbar.

Es ist verboten, an den öffentlich zugänglichen Orten (Wandelhalle, Vorzimmer, Kuppelhalle, Gänge) Plakate und Transparente aufzuhängen.

Im Hochparterre (West) steht das Zimmer 1 für Medientermine und Interviews zur Verfügung. Es kann von Medienschaffenden, parlamentarischen Organen und Ratsmitgliedern über das Ressort Information reserviert werden.

→ Ratssäle

→ Verhalten im Parlamentsgebäude

---

## Büromaterial

[betrieb@parl.admin.ch](mailto:betrieb@parl.admin.ch)

### Im Parlamentsgebäude

Wenn die Ratsmitglieder im Parlamentsgebäude Büromaterial benötigen, wenden sie sich an die Weibel und Weibelinnen oder an das Ressort Betrieb & Weibel.

### Bei den Ratsmitgliedern zuhause

Sollten die Ratsmitglieder Büromaterial bei sich zuhause benötigen, stellen ihnen die Parlamentsdienste das Gewünschte gerne zu. Bestellungen sind an das Ressort Betrieb & Weibel zu richten.

---

# D

## Delegationen

Es gibt drei Arten von ständigen Delegationen:

### **Ständige Delegationen von Kommissionen und der Büros**

Finanzdelegation (FinDel)

[findel.delfin@parl.admin.ch](mailto:findel.delfin@parl.admin.ch)

Geschäftsprüfungsdelegation (GPDel)

[gpdel.delcdg@parl.admin.ch](mailto:gpdel.delcdg@parl.admin.ch)

Verwaltungsdelegation (VD)

[vd.da@parl.admin.ch](mailto:vd.da@parl.admin.ch)

Sie sind in der Regel mit besonderen Aufgaben betraut.

### **Delegationen bei internationalen parlamentarischen Versammlungen**

Delegation bei der Assemblée parlementaire de la Francophonie (APF)

[apf@parl.admin.ch](mailto:apf@parl.admin.ch)

Delegation zur Teilnahme an Aktivitäten im Rahmen der OECD  
(PD-OECD)

[oecd.ocde@parl.admin.ch](mailto:oecd.ocde@parl.admin.ch)

Delegation bei der Europäischen Freihandelsassoziation (EFTA)  
und dem Europäischen Parlament (EP)

[efta.aele@parl.admin.ch](mailto:efta.aele@parl.admin.ch)

Delegation bei der Interparlamentarischen Union (IPU)

[ipu.uip@parl.admin.ch](mailto:ipu.uip@parl.admin.ch)

Delegation bei der Parlamentarischen Versammlung des  
Europarates (ERD)

[erd.dce@parl.admin.ch](mailto:erd.dce@parl.admin.ch)

Delegation bei der Parlamentarischen Versammlung der NATO

[natopv.apotan@parl.admin.ch](mailto:natopv.apotan@parl.admin.ch)

Delegation bei der Parlamentarischen Versammlung der OSZE

[osze.v.aposce@parl.admin.ch](mailto:osze.v.aposce@parl.admin.ch)

Sie vertreten die Schweizerische Bundesversammlung in einer internationalen parlamentarischen Versammlung.

## **Delegationen für die Beziehungen mit den Parlamenten der Nachbarländer**

Delegation für die Beziehungen zum Deutschen Bundestag  
[del.deutschland@parl.admin.ch](mailto:del.deutschland@parl.admin.ch)

Delegation für die Beziehungen zum Landtag des Fürstentums Liechtenstein  
[del.fuerstentum-liec@parl.admin.ch](mailto:del.fuerstentum-liec@parl.admin.ch)

Delegation für die Beziehungen zum französischen Parlament  
[del.france@parl.admin.ch](mailto:del.france@parl.admin.ch)

Delegation für die Beziehungen zum italienischen Parlament  
[del.italia@parl.admin.ch](mailto:del.italia@parl.admin.ch)

Delegation für die Beziehungen zum österreichischen Parlament  
[del.oesterreich@parl.admin.ch](mailto:del.oesterreich@parl.admin.ch)

Sie pflegen die Beziehungen mit den Parlamenten der Nachbarländer.

→ Kommissionen

---

## **Dringlichkeit**

Dringliche Interpellationen und Anfragen sowie Begehren für die Durchführung einer aktuellen Debatte sind spätestens bis zum Beginn, d. h. bis 9.00 Uhr, der dritten Sitzung einer dreiwöchigen Session einzureichen.

→ Interpellation und Anfrage

---

---

## Drucken, Scannen, Kopieren im Parlamentsgebäude

[helpdesk@parl.admin.ch](mailto:helpdesk@parl.admin.ch)

Der Druckvorgang wird direkt über den eigenen Computer ausgelöst. Im Parlamentsgebäude stehen den Ratsmitgliedern sogenannte Multifunktionsgeräte (MFG) zur Verfügung. Mit der Funktion «Pull-Print» können die Dokumente dann an einem der im Parlamentsgebäude installierten MFG ausgedruckt und abgeholt werden. Die Identifikation am MFG erfolgt per Zutrittsausweis (Badge). Zum Scannen von Dokumenten muss man sich ebenfalls mit dem Zutrittsausweis (Badge) vorgängig am MFG anmelden.

Um diese Dienstleistungen nutzen zu können, müssen sich die Ratsmitglieder beim Service Desk des Ressorts Digitale Dienstleistungen einmalig registrieren lassen.

- Informatik
- Zutrittsausweis für Ratsmitglieder (Badge)



## Einkommen und Spesenentschädigungen

[hr\\_fi@parl.admin.ch](mailto:hr_fi@parl.admin.ch)

Die Bezüge der Ratsmitglieder richten sich nach dem PRG und der VPRG. Die Ratsmitglieder erhalten für die Vorbereitung der Ratsarbeit ein Jahreseinkommen. Für jeden Arbeitstag, an dem sie an Sitzungen ihres Rates, einer Kommission oder Delegation, ihrer Fraktion teilnehmen, sowie für jeden Arbeitstag, an dem sie im Auftrag des Ratspräsidenten oder der Ratspräsidentin oder einer Kommission eine besondere Aufgabe erfüllen, wird ihnen zusätzlich ein Taggeld ausbezahlt. Die Ratsmitglieder erhalten zudem einen jährlichen Beitrag zur Deckung ihrer Personal- und Sachausgaben. Es werden ihnen auch eine Mahlzeiten-, eine Übernachtungspauschale, eine Distanzentschädigung und eine Entschädigung für die Reisekosten entrichtet. (Parlnet: [«Entschädigungen/Betreuung RM»](#)).

### **Teilnahme an Delegationen des Bundesrates**

Gemäss Artikel 12 VPiB haben Ratsmitglieder ein Taggeld zugute, wenn sie von einem Bundesratsmitglied zu bilateralen Besuchen und Konferenzen im In- oder Ausland eingeladen werden. Damit dieses Taggeld ausbezahlt wird, ist die offizielle Einladung an das Ressort Human Resources & Finanzen zu senden.

### **Taggeldersatz bei Krankheit, Unfall oder Mutterschaft bzw. Vaterschaft**

Im Falle von Krankheit, Unfall oder Mutterschaft bzw. Vaterschaft haben die Ratsmitglieder grundsätzlich Anspruch auf entgangenes Taggeld. Für Kommissionssitzungen ist der Anspruch unverzüglich den Kommissionssekretariaten, für Ratssitzungen dem Zentralen Sekretariat – im Ständerat dem Ratssekretariat zu melden. Wird bei Krankheit oder Unfall ein Anspruch auf mehr als fünf Taggeldersatzzahlungen geltend gemacht, so ist zudem ein Arztzeugnis an das Ressort Human Resources & Finanzen zu senden.

### **Auszahlungsmodus**

Die Ratsmitglieder erhalten am zehnten Tag des Folgemonats eine monatliche Auszahlung für alle Entschädigungsansprüche aus Sitzungen, die bis spätestens am dritten Arbeitstag des Folgemonats beim Ressort Human Resources & Finanzen eintreffen. Fällt der zehnte Tag auf einen arbeitsfreien Tag, so erfolgt die Auszahlung am darauffolgenden Arbeitstag. Die Jahresentschädigungen werden in monatlichen Teilbeträgen für den laufenden Monat ausbezahlt. Die Ratsmitglieder erhalten jeweils im Januar eine Steuerbescheinigung für das vergangene Jahr.



- Entschädigungs- und Vorsorgeaviso
- Familienzulage
- Mutterschaftsurlaub
- Vaterschaftsurlaub
- Kranken- und Unfallversicherung
- Rechtsschutzversicherung
- Reiseentschädigung
- Steuerbescheinigung

---

## Einladungen zu Sessionen und zu Kommissionssitzungen

### **Zu Sessionen**

Die Ratsmitglieder werden jeweils mit einem Schreiben des Generalsekretärs und der stellvertretenden Generalsekretärin zur Session eingeladen. Ihnen wird mit der Einladung auch das aktuelle Sessionsprogramm beider Räte, die Tagesordnung für den ersten Sessionstag und alle verfügbaren Unterlagen in gebündelter Form (PDF) per E-Mail – auf Wunsch auch per Post – zugestellt.

- Geschäftsdatenbank Curia Vista
- Sessionsprogramme und Tagesordnungen
- Sitzungszeiten

### **Zu Kommissionssitzungen**

Die Kommissionsmitglieder erhalten in der Regel jeweils zwei Wochen vor einer Kommissionssitzung eine elektronische Benachrichtigung, sobald die Tagesordnung und alle relevanten Sitzungsunterlagen (Dokumentationen) auf ParlNet zur Verfügung stehen. Auf Wunsch werden diese Unterlagen auch per Post zugestellt.

- Klassifizierung
  - Kommissionssitzungen
  - ParlNet
  - Vertraulichkeit der Kommissionsberatungen
-

---

## Elektronische Kommunikationsmittel in den Ratssälen

### **Nationalrat**

Die Verwendung von elektronischen Kommunikationsmitteln (z. B. Notebooks, Tablets) ist im Nationalratssaal zulässig. Das Telefonieren ist im Nationalratssaal verboten.

### **Ständerat**

Die Verwendung von elektronischen Kommunikationsmitteln (z. B. Notebooks, Tablets) ist im Ständeratssaal zulässig. Es wird darum gebeten, diese so zu verwenden, dass der Ratsbetrieb nicht gestört wird. Das Telefonieren ist im Ständeratssaal verboten.

→ Ratssäle

---

## Entschädigungs- und Vorsorgeavis

[hr\\_fi@parl.admin.ch](mailto:hr_fi@parl.admin.ch)

[helpdesk@parl.admin.ch](mailto:helpdesk@parl.admin.ch)

Bei der monatlichen Entschädigungsverarbeitung und der Quartalsverarbeitung der Vorsorge werden die Avis automatisch in Parlnet gestellt. Die Ratsmitglieder können ihre Avis in ihrem persönlichen Bereich einsehen. Für inhaltliche Fragen ist das Ressort Human Resources & Finanzen zuständig, für Probleme beim Einloggen der Service Desk des Ressorts Digitale Dienstleistungen.

→ Steuerbescheinigung

---

## Entsorgung von klassifizierten Unterlagen

[betrieb@parl.admin.ch](mailto:betrieb@parl.admin.ch)

Klassifizierte Dokumente müssen korrekt entsorgt werden.

Ratsmitglieder können als «intern» klassifizierte Unterlagen in eines der verschlossenen schwarzen Behälter mit Schlitz zur Papierentsorgung werfen, welche in den Sitzungszimmern sowie den Vorzimmern der Sitzungszimmer und der Ratssäle aufgestellt sind. Dieses Papier wird vom Hausdienst einer Spezialfirma zum Schreddern übergeben. Im Parlamentsgebäude haben die Ratsmitglieder zudem die Möglichkeit, mit den Aktenvernichtern, die sich vor den Sitzungszimmern und Ratssälen befinden, als «intern» und als «vertraulich» klassifizierte Unterlagen eigenhändig zu vernichten.

Bei Kommissionssitzungen ausserhalb des Parlamentsgebäudes können als «intern» klassifizierte Unterlagen der Weibelin oder dem Weibel übergeben werden. Diese werden dafür sorgen, dass die Unterlagen kontrolliert vernichtet werden. Sämtliche offenen Behälter wie Abfalleimer und Papierkörbe sind lediglich zum Sammeln von Zeitungen, Zeitschriften, nicht klassifizierten Unterlagen und sonstigem Abfall vorgesehen.

Als «geheim» klassifizierte Unterlagen müssen dem Kommissionssekretariat zur sachgerechten Weiterverarbeitung bzw. Entsorgung übergeben werden.

- Amtsgeheimnis
- Klassifizierung
- Kommissionsprotokolle
- Vertraulichkeit der Kommissionsberatungen

---

## Erreichbarkeit der Ratsmitglieder während der Sessionen

Während der Sessionen können die Ratsmitglieder über die Telefonnummer 058 322 99 11 erreicht werden.

---

## Evakuation

[sicherheit@parl.admin.ch](mailto:sicherheit@parl.admin.ch)

Beim Ertönen des akustischen Alarms verlassen die Ratsmitglieder umgehend über den nächstgelegenen Notausgang das Gebäude. Fluchtwege und Notausgänge sind mit grünen Schildern (Piktogrammen) gekennzeichnet. Die Ratsmitglieder befolgen die Weisungen der Mitglieder der Notfallorganisation (in gelben Westen) und suchen den Sammelplatz auf, um weitere Informationen zu erhalten.



Die Ratsmitglieder können mittels [Link](#) oder QR-Code die Notfall-Info-App der Parlamentsdienste installieren, um wichtige Informationen stets auf dem Smartphone dabeizuhaben.

# F

## Fahnen (synoptische Tabellen)

[fahnen.depliants@parl.admin.ch](mailto:fahnen.depliants@parl.admin.ch)

Eine synoptische Tabelle, die auch als Fahne bezeichnet wird, ist die Grundlage für die Beratungen in den Räten und in den Kommissionen. Sie enthält neben dem Entwurf des Bundesrates und früheren Ratsbeschlüssen die Anträge der Kommission bzw. der Mehrheit und der Minderheiten der Kommission. Die Fahnen sind online in Parlnet und in Curia Vista unter der entsprechenden Geschäftsnummer verfügbar.

→ Geschäftsdatenbank Curia Vista

## Fahrräder

→ Parkplätze

## Faktenberichte zum Parlament und Parlamentsporträt

[doc@parl.admin.ch](mailto:doc@parl.admin.ch)

In den Faktenberichten der Parlamentsbibliothek sind thematisch vertiefte Informationen rund ums Parlament und seine Organe zu finden.

Die Aufgaben und die Organisation der Bundesversammlung, der Parlamentsbetrieb, die Beratungsgegenstände sowie das parlamentarische Verfahren sind im thematisch geordneten Parlamentsporträt in rund 70 Faktenblättern beschrieben.

→ Parlamentsbibliothek

## Fakten und Zahlen

[doc@parl.admin.ch](mailto:doc@parl.admin.ch)

In der Rubrik «Fakten und Zahlen» finden sich ausgewählte Statistiken zu den parlamentarischen Geschäften, den Ratssitzungen sowie den Mitgliedern und Organen der Bundesversammlung. Die wichtigsten Daten zu den parlamentarischen Tätigkeiten sind zudem über eine offene, maschinenlesbare Schnittstelle verfügbar.

→ Parlamentsdaten

---

## Familienzulage

[hr\\_fi@parl.admin.ch](mailto:hr_fi@parl.admin.ch)

Die Ratsmitglieder haben Anspruch auf eine Familienzulage. Familienzulagen, welche das Ratsmitglied oder der andere Elternteil aus einer anderen Tätigkeit erhalten, werden angerechnet.

Um einen Anspruch geltend zu machen, ist das Formular «Anmeldung Familienzulage» auszufüllen und mit den erforderlichen Dokumenten dem Ressort Human Resources & Finanzen zuzustellen.

Detaillierte Informationen erhalten die Ratsmitglieder in Parlnet unter der Rubrik «[Entschädigungen / Betreuung RM](#)» oder direkt beim Ressort Human Resources & Finanzen.

→ Einkommen und Spesenentschädigungen

---

## Flottenrabatt

Die Parlamentsdienste können keine Bestätigungen für sogenannte Flottenrabatte ausstellen. Die Ratsmitglieder erfüllen die Bedingungen für diese Rabatte nicht.

---

## Flüge

→ Reisen

---

## Foto- und Filmaufnahmen

→ Bild- und Tonaufnahmen

---

## Fragestunde

→ Vorstösse

---

---

## Fraktionen

Die Ratsmitglieder können unter Vorbehalt der Genehmigung durch die Büros (Art. 37 Abs. 2 Bst. e ParlG) Fraktionen bilden (Art. 61 und 62 ParlG). Diese beraten die Ratsgeschäfte vor und haben das Recht, parlamentarische Initiativen, Vorstösse, Anträge und Wahlvorschläge einzureichen. Die Fraktionen setzen sich aus den Ratsmitgliedern gleicher Parteizugehörigkeit zusammen und müssen mindestens fünf Mitglieder aus dem gleichen Rat umfassen. Parteilose und Angehörige unterschiedlicher Parteien können, sofern sie eine ähnliche politische Ausrichtung haben, ebenfalls eine Fraktion bilden. Jede Fraktion meldet dem Generalsekretär ihre Konstituierung sowie die Namen ihrer Mitglieder, der Präsidentin oder des Präsidenten und ihrer Sekretärin oder ihres Sekretärs.

Die Fraktionen erhalten einen jährlichen Beitrag zur Deckung der Kosten ihrer Sekretariate, bestehend aus einem Grundbeitrag von 144 500 Franken und einem Beitrag pro Fraktionsmitglied von 26 800 Franken (Stand 2023).

Die Büros der Fraktionen befinden sich im 3. Obergeschoss des Parlamentsgebäudes.

---

## Frankatur

→ [Post Frankatur](#)

---

# G

## Gastronomie

[galeriedesalpes@zfv.ch](mailto:galeriedesalpes@zfv.ch)

Im Hochparterre des Parlamentsgebäudes befindet sich die Galerie des Alpes. Dort finden die Ratsmitglieder ein erweitertes, frisch zubereitetes À-la-carte-Angebot. Die Galerie des Alpes ist das ganze Jahr hindurch geöffnet, ausser in der Sommerpause und an den Festtagen Ende Jahr.

Im 1. Obergeschoss des Parlamentsgebäudes befindet sich die Cafeteria «Zeitungszimmer» (auch Café Vallotton genannt) mit Getränken und einem kleinen kulinarischen Angebot. Die Cafeteria ist während der Sessionen bedient. Ausserhalb der Sessionen steht rund um die Uhr ein Selbstbedienungsangebot zur Verfügung.

## Generalabonnement

[reisen.voyages@parl.admin.ch](mailto:reisen.voyages@parl.admin.ch)

Die Ratsmitglieder haben Anspruch auf ein SBB-Generalabonnement erster Klasse oder eine Pauschalentschädigung, die den Kosten des Generalabonnements für ein Ratsmitglied entspricht. Die Erneuerung des SBB-Generalabonnements auf dem Swiss Pass oder die Auszahlung der Pauschalentschädigung erfolgt jährlich automatisch. Bei Austritt wird das Generalabonnement automatisch auf das nächstmögliche Datum gekündigt. Bestellungen oder Änderungen sind an das Ressort Protokoll & Reisen zu richten.

## Geschäftsdatenbank Curia Vista

Die Ratsunterlagen werden für Ratsmitglieder in Parlnet und für die Öffentlichkeit auf [parl.ch](http://parl.ch) zur Verfügung gestellt. Jedes parlamentarische Geschäft ist mit einer Geschäftsnummer und einem Kurztitel versehen, die auf allen parlamentarischen Dokumenten angegeben werden. Abrufbar sind insbesondere Botschaften des Bundesrates oder Berichte parlamentarischer Kommissionen, Anträge der vorbereitenden Kommissionen und der Ratsmitglieder sowie Vorstösse, parlamentarische Initiativen und Medienmitteilungen.

In der Datenbank sind zudem alle Informationen zu einzelnen Beratungsgegenständen wie der Stand der Beratungen, die zuständigen Departemente und die vorberatenden Kommissionen sowie die Beschlüsse der Räte verfügbar.

Informationen zum Aufbau der Datenbank und zur Suche sind unter «Curia Vista» zu finden.

- Parlnet
- Fahne (synoptische Tabellen)

---

## Geschenke

### **An Ratsmitglieder**

[rechtsdienst@parl.admin.ch](mailto:rechtsdienst@parl.admin.ch)

Die Annahme von Geschenken, die Transparenz bezüglich Verbindungen und die Vermeidung von Korruption in Parlamenten sind national und international ein Thema, das an Bedeutung gewinnt.

Auf den Legislaturwechsel 2023 haben die Büros den «Leitfaden zur Annahme von Vorteilen, zu Transparenz- und Offenlegungspflichten und zum Umgang mit Informationen» aktualisiert.

### **An Mitarbeitende der Parlamentsdienste**

[hr\\_fi@parl.admin.ch](mailto:hr_fi@parl.admin.ch)

Die Mitarbeitenden der Parlamentsdienste und der Bundesverwaltung dürfen im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit keine Geschenke oder sonstigen Vorteile annehmen. Ausgenommen sind geringfügige und sozial übliche Vorteile. Geldgeschenke oder Trinkgelder hingegen dürfen gar nicht angenommen werden.

### **Abgabe bei offiziellen Anlässen**

[protocole@parl.admin.ch](mailto:protocole@parl.admin.ch)

Ratsmitglieder, welche die Bundesversammlung bei offiziellen Anlässen vertreten, können bei Bedarf Geschenke abgeben. Diese sind über das Kommissions- oder Delegationssekretariat oder über die Einheit Protokoll & Reisen zu bestellen.

---





## Handbuch der Bundesversammlung

[betrieb@parl.admin.ch](mailto:betrieb@parl.admin.ch)

Das «Handbuch der Bundesversammlung» fasst die relevanten parlamentsrechtlichen Erlasse (Bundesverfassung, Parlamentsgesetz, Ratsreglemente usw.) zusammen. Es ist auf Deutsch, Französisch und Italienisch auf [parl.ch](http://parl.ch) und in Parlnet abrufbar.

Bei Bedarf kann eine gedruckte Ausgabe, die jeweils zum Legislaturbeginn erstellt wird, sowie eine verkürzte englische Fassung des Handbuchs beim Ressort Betrieb & Weibel bezogen werden.

## Immunität

[ik.cdi@parl.admin.ch](mailto:ik.cdi@parl.admin.ch)

### Absolute Immunität

Die Mitglieder der Bundesversammlung können für ihre Äusserungen in den Räten und deren Organen rechtlich nicht zur Verantwortung gezogen werden (Art. 162 Abs. 1 BV; Art. 16 ParlG).

### Relative Immunität

Ein Ratsmitglied geniesst bedingte Immunität für strafbare Handlungen, die in unmittelbarem Zusammenhang mit seiner Tätigkeit oder Stellung als Parlamentarierin oder Parlamentarier stehen. Dieses Privileg bezieht sich nur auf die strafrechtliche Verantwortlichkeit. Die Immunität kann durch Beschluss der zuständigen Kommissionen beider Räte aufgehoben werden (Art. 17 f. ParlG).

### Sessionsteilnahmegarantie

Ein Strafverfahren gegen ein Ratsmitglied wegen Verbrechen oder Vergehen, welche nicht in unmittelbarem Zusammenhang mit seiner amtlichen Stellung oder Tätigkeit stehen, kann während der Session nur mit seiner schriftlichen Zustimmung oder mit Ermächtigung der zuständigen Kommission seines Rates eingeleitet werden (Art. 20 ParlG).

---

## Informatik

[helpdesk@parl.admin.ch](mailto:helpdesk@parl.admin.ch)

[sekretariat.it@parl.admin.ch](mailto:sekretariat.it@parl.admin.ch)

### Drucken/Scannen

→ Drucken, Scannen, Kopieren im Parlamentsgebäude

### E-Mail

Für jedes Ratsmitglied wird ein persönliches E-Mail-Konto mit der Adresse «vorname.name@parl.ch» eingerichtet. Mit dem damit verbundenen Zertifikat können E-Mails signiert und verschlüsselt werden. Das automatische Weiterleiten der E-Mails auf andere E-Mail-Konten ist aus Sicherheitsgründen nicht zulässig. Die E-Mail-Kommunikation zwischen den Parlamentsdiensten und den Ratsmitgliedern erfolgt ausschliesslich über diese Adresse.

Als «intern» klassifizierte Unterlagen dürfen nur innerhalb der Bundesverwaltung und der Bundesversammlung (Parlamentsdienste, Ratsmitglieder und Fraktionssekretariate) über das @parl.ch-Konto versendet werden.

Als «vertraulich» klassifizierte Unterlagen sind zu verschlüsseln und dürfen nur innerhalb der Bundesverwaltung und der Bundesversammlung (Parlamentsdienste, Ratsmitglieder und Fraktionssekretariate) über das @parl.ch-Konto versendet werden. Sie dürfen weder lokal noch auf externen Datenträgern gespeichert werden.

Als «geheim» klassifizierte Unterlagen dürfen nicht per E-Mail verschickt werden und dürfen weder lokal noch auf externen Datenträgern gespeichert werden.

Weiterführende Informationen sind in der «Weisung über die Nutzung und den Schutz der Mittel der Informations- und Kommunikationstechnologie für Ratsmitglieder, deren persönliche Mitarbeitende sowie für Mitarbeitende der Fraktionssekretariate» zu finden.

→ Klassifizierung

### **IKT-Service-Katalog**

Der IKT-Service-Katalog (IKT = Informations- und Kommunikationstechnologie) beschreibt die Dienstleistungen, welche das für die Informatik zuständige Ressort der Parlamentsdienste bereitstellt. Dieser Katalog ist in Parlnet aufrufbar.

Das Basispaket steht allen Ratsmitgliedern kostenfrei zur Verfügung und umfasst folgende Dienstleistungen:

- Zugang zu Parlnet;
- E-Mail-, Kalender- und Kontakt-Funktionalitäten auf Arbeits- und mobilen Geräten;
- Zugang zum Funknetzwerk (WLAN) im Parlamentsgebäude;
- Druck- und Scanservices an den Multifunktionsgeräten (MFG) im Parlamentsgebäude;
- Plattform zum Austausch von Dokumenten mit anderen Ratsmitgliedern;
- persönliches Zertifikat auf einem Zertifikatsträger zur Verschlüsselung und Signierung von persönlichen E-Mails.

Die Pakete «Hardware», «Software» und «Erweiterter Support» können über Parlnet bestellt werden. Sie sind kostenpflichtig und werden bei Bezug mit dem IKT-Kredit verrechnet. Dieser Kredit ist zweckgebunden und steht jedem Ratsmitglied während der gesamten Legislatur für die Beschaffung von IKT-Mitteln zur Verfügung. Mit dem Kredit können IKT-Mittel individuell zusammengestellt und entweder über die Parlamentsdienste oder über andere

Anbieter beschafft werden (Konditionen IKT-Kredit). Belege bei individueller IKT-Beschaffung müssen an den Assistenzpool (sekretariat.it@parl.admin.ch) gesendet werden. Die Rückvergütung erfolgt mit der nächsten Entschädigungszahlung.

Zur Deckung der Telekommunikationskosten wird dem Ratsmitglied ein monatlicher Pauschalbetrag gewährt.

### **IKT-Weisungen**

Die IKT-Weisungen (in Parlnet verfügbar) regeln die Nutzung der Mittel der Informations- und Kommunikationstechnologie (IKT-Mittel) sowie den Schutz von Informationen und legen Grundsätze für deren Bearbeitung fest.

Als IKT-Mittel gelten alle Geräte, Einrichtungen und Dienstleistungen, die zur elektronischen Verarbeitung, Speicherung oder Übermittlung von Informationen dienen, z. B. Computersysteme, Peripheriegeräte, Netzwerkkomponenten, Software, E-Mail und Supportdienstleistungen.

### **Roaming**

→ Reisen

### **Support**

Das Ressort Digitale Dienstleistungen (DD) stellt den Ratsmitgliedern einen Service Desk zur Verfügung. Dieser ist Anlaufstelle für alle Fragen, Anliegen und Probleme rund um die IKT-Mittel. Der Service Desk ist wie folgt erreichbar:

Telefon: 058 322 90 90

E-Mail: helpdesk@parl.admin.ch

Ausserhalb der Session:

Montag bis Freitag von 7.30 bis 17.00 Uhr

Während der Session:

Montag bis Freitag ab 7.00 Uhr bis eine Stunde nach Sitzungsende bzw. 17.00 Uhr, wenn keine Nachmittagssitzungen stattfinden.

Ausserhalb dieser Zeiten bietet der Service Desk keine Supportdienstleistungen an und es wird kein Pikett geleistet.

## Schulung

Der Service Desk organisiert auf Wunsch individuelle Ausbildungen für Ratsmitglieder. Die Ausbildungen beziehen sich ausschliesslich auf die standardisierte Informatikausrüstung.

Individualkurse finden während der Bürozeiten in den Räumlichkeiten der Parlamentsdienste statt. Die Kursteilnahme wird gemäss Artikel 5 Absatz 1 VPRG entschädigt.

---

## Information der Öffentlichkeit nach den Kommissionssitzungen

Die Kommissionen informieren die Öffentlichkeit über die Ergebnisse der Beratungen (Art. 48 ParlG). Sie informieren je nach Bedeutung eines Geschäftes schriftlich (Medienmitteilung) oder mündlich (Medienkonferenz). Die Kommissionsmitglieder greifen diesen Kommissionsmitteilungen nicht vor. Nach der offiziellen Kommissionsmitteilung sind sie frei, im Rahmen von Artikel 20 GRN und Artikel 15 GRS über die Kommissionssitzungen zu berichten. Sie sind aber an die Vertraulichkeit der Kommissionsverhandlungen gebunden und dürfen nicht bekannt geben, wer sich in der Kommission wie geäußert oder abgestimmt hat.

- Kommissionsprotokolle
- Entsorgung von klassifizierten Unterlagen
- Klassifizierung
- Vertraulichkeit der Kommissionsberatungen
- Kommissionssitzungen

---

## Informationssicherheit

[sicherheit@parl.admin.ch](mailto:sicherheit@parl.admin.ch)

Ratsmitglieder, die Auskunft zur Informationssicherheit wünschen, können sich an den Informationssicherheitsbeauftragten der Parlamentsdienste wenden.

- Entsorgung von klassifizierten Unterlagen
  - IKT-Weisung
  - Klassifizierung
  - Vertraulichkeit der Kommissionsberatungen
-

---

## Interessenbindungen, Interessenregister

[zs.kanzlei@parl.admin.ch](mailto:zs.kanzlei@parl.admin.ch)

Das Zentrale Sekretariat erstellt anhand der Angaben der Ratsmitglieder ein Register über die Interessenbindungen (Art. 11 ParlG; vgl. Register Interessenbindungen Nationalrat, Register Interessenbindungen Ständerat). Dieses wird auf [parl.ch](http://parl.ch) publiziert. Die Angaben sind auch unter den Informationen zum einzelnen Ratsmitglied auf der Website der Bundesversammlung zu finden.

Die Ratsmitglieder haben folgende Tätigkeiten offenzulegen:

- berufliche Tätigkeiten bzw. Funktion sowie Arbeitgeberin oder Arbeitgeber (neu seit dem Legislaturwechsel 2019);
- Tätigkeit in Führungs- und Aufsichtsgremien sowie Beiräten und ähnlichen Gremien von schweizerischen und ausländischen Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des privaten und öffentlichen Rechts;
- Beratungs- oder Expertentätigkeiten für Bundesstellen;
- dauernde Leitungs- und Beratungstätigkeiten für schweizerische und ausländische Interessengruppen;
- Mitwirkung in Kommissionen und anderen Organen des Bundes.

Bei nebenberuflichen Tätigkeiten haben die Ratsmitglieder zudem offenzulegen, ob diese Tätigkeiten ehrenamtlich oder bezahlt sind.

### Anpassungen

Die Interessenbindungen sind laufend über Parlnet («Mein Profil») zu aktualisieren. Am Ende jedes Kalenderjahres fordert das Zentrale Sekretariat alle Ratsmitglieder auf, allfällige Änderungen in Parlnet vorzunehmen.

→ Benutzerprofil für die Datenerhebung

---

## Interpellation

→ Vorstösse

---

## IT-Sicherheit

→ Informationssicherheit

---

# K

## Klassifizierung

### **Kommissionsprotokolle**

Die Protokolle der vertraulichen Kommissionssitzungen werden als «intern» klassifiziert, sofern die Kommission keine andere Klassifizierung vornimmt (Art. 5a Abs. 1 ParlVV). Die Kommissionsprotokolle können nicht entklassifiziert werden.

### **Weitere Unterlagen der Kommissionen**

Neben den Protokollen werden die weiteren Unterlagen der Kommissionen, vornehmlich Berichte und Gutachten aus der Verwaltung oder der Wissenschaft, als «intern» klassifiziert, sofern sie nicht bereits öffentlich sind oder die Kommission keine andere Klassifizierung vornimmt. Hat die Urheberin oder der Urheber einer Unterlage diese als «vertraulich» oder «geheim» klassifiziert, so bleibt diese Klassifizierung bestehen (Art. 5a Abs. 2 ParlVV). Die Kommission kann neu wichtige Unterlagen entklassifizieren und veröffentlichen, sofern keine schützenswerten Interessen entgegenstehen (Art. 8 ParlVV). Die Urheberin oder der Urheber der Unterlage wird vorher angehört.

Diese Regeln gelten auch für die Protokolle und weiteren Unterlagen der Büros und der Delegationen (Art. 9 ParlVV).

### **Protokolle und weitere Unterlagen der Aufsichts-kommissionen und -delegationen**

Die Aufschichtskommissionen regeln die Verteilung, die elektronische Verfügbarkeit und die Klassifizierung der Protokolle und der weiteren Unterlagen im Bereich der Oberaufsicht sowie den Zugang zu diesen Protokollen und den weiteren Unterlagen.

- Entsorgung von klassifizierten Unterlagen
- Kommissionsprotokolle

---

## Kleidervorschriften

[protocole@parl.admin.ch](mailto:protocole@parl.admin.ch)

### **Nationalrat**

Das Geschäftsreglement enthält keine ausdrücklichen Kleidervorschriften für Ratsmitglieder. Eine der Würde des Rates nicht angemessene Kleidung könnte aber als störendes Verhalten gemäss Artikel 39 GRN ausgelegt werden. Die Präsidentin oder der Präsident kann in einem solchen Fall das Ratsmitglied zur Ordnung rufen.

## **Ständerat**

Gemäss Geschäftsreglement tragen die im Rat anwesenden Personen eine schickliche Kleidung (Art. 33 GRS). Nach Auslegung des Ratsbüros bedeutet dies für die Herren Anzug mit Krawatte oder Fliege. Frauen tragen dem offiziellen Charakter angemessene Kleidung.

→ Ratssäle

---

## **Kommissionen**

Die Kommissionen haben insbesondere die Aufgabe, die ihnen zugewiesenen Geschäfte vorzubereiten, ihrem Rat Antrag zu stellen und die gesellschaftlichen und politischen Entwicklungen in den ihnen zugewiesenen Sachbereichen der Bundespolitik zu verfolgen. Die Kommissionen haben eigene Kommissionssekretariate.

Der Nationalrat und der Ständerat verfügen je über elf ständige Kommissionen:

### **Zwei Aufsichtskommissionen**

Finanzkommissionen (FK)  
[fk.cdf@parl.admin.ch](mailto:fk.cdf@parl.admin.ch)

Geschäftsprüfungskommissionen (GPK)  
[gpk.cdg@parl.admin.ch](mailto:gpk.cdg@parl.admin.ch)

### **Neun Sachbereichskommissionen**

Aussenpolitische Kommissionen (APK)  
[apk.cpe@parl.admin.ch](mailto:apk.cpe@parl.admin.ch)

Kommissionen für Rechtsfragen (RK)  
[rk.caj@parl.admin.ch](mailto:rk.caj@parl.admin.ch)

Kommissionen für soziale Sicherheit und Gesundheit (SGK)  
[sgk.csss@parl.admin.ch](mailto:sgk.csss@parl.admin.ch)

Kommissionen für Umwelt, Raumplanung und Energie (UREK)  
[urek.ceate@parl.admin.ch](mailto:urek.ceate@parl.admin.ch)

Kommissionen für Verkehr und Fernmeldewesen (KVF)  
[kvf.ctt@parl.admin.ch](mailto:kvf.ctt@parl.admin.ch)



Kommissionen für Wirtschaft und Abgaben (WAK)  
[wak.cer@parl.admin.ch](mailto:wak.cer@parl.admin.ch)

Kommissionen für Wissenschaft, Bildung und Kultur (WBK)  
[wbk.csec@parl.admin.ch](mailto:wbk.csec@parl.admin.ch)

Sicherheitspolitische Kommissionen (SiK)  
[sik.cps@parl.admin.ch](mailto:sik.cps@parl.admin.ch)

Staatspolitische Kommissionen (SPK)  
[spk.cip@parl.admin.ch](mailto:spk.cip@parl.admin.ch)

Die Parlamentarische Verwaltungskontrolle (PVK, [pvk.cpa@parl.admin.ch](mailto:pvk.cpa@parl.admin.ch)) unterstützt die Geschäftsprüfungskommissionen mit wissenschaftlichen Evaluationen und führt auf Antrag der Sachbereichskommissionen Wirksamkeitsprüfungen der Massnahmen des Bundes durch.

Die Kommissionen des Nationalrates setzen sich aus 25 Mitgliedern zusammen, diejenigen des Ständerates aus 13 Mitgliedern. Die Verteilung der Kommissionssitze und -präsidien zu Beginn der Legislatur stützt sich auf die Stärke der Fraktionen im Rat. Die Büros der Räte wählen die Kommissionspräsidien und -mitglieder auf Antrag der Fraktionen. Die Kommissionen tagen durchschnittlich drei bis vier Tage pro Quartal.

### Weitere Kommissionen

Begnadigungskommission (BeK)  
[bek.cgra@parl.admin.ch](mailto:bek.cgra@parl.admin.ch)

Gerichtskommission  
[gk.cj@parl.admin.ch](mailto:gk.cj@parl.admin.ch)

Immunitätskommission des Nationalrates (IK-N)  
[ik.cdi@parl.admin.ch](mailto:ik.cdi@parl.admin.ch)

Redaktionskommission (RedKo)  
[redk.cdr@parl.admin.ch](mailto:redk.cdr@parl.admin.ch)

→ Delegationen

---

## Kommissionsprotokolle

Bei den Kommissionsprotokollen handelt es sich um analytische Protokolle der Sitzung, welche die Wortmeldungen in der Originalsprache zusammenfassend wiedergeben. Die Kommissionsprotokolle sind klassifiziert und stehen den Kommissionsmitgliedern in der Regel ungefähr zwei Wochen nach der Sitzung in Parlnet zur Verfügung.

- Entsorgung von klassifizierten Unterlagen
- Klassifizierung
- Vertraulichkeit der Kommissionsberatungen

---

## Kommissionssitzungen

In der Regel steht den Kommissionsmitgliedern zwei Wochen vor der Kommissionssitzung die Sitzungseinladung mit den Unterlagen in Parlnet zur Verfügung.

Die Kommissionsmitglieder können sich bei sämtlichen organisatorischen und inhaltlichen Fragen an die Kommissionssekretariate wenden.

Die Kommissionssitzungen finden in der Regel in Bern statt.

Bei auswärtigen Sitzungen organisieren die Parlamentsdienste die Lokalitäten für die Sitzung und die Unterkunft.

Die Kommissionsmitglieder bezahlen alle Kosten selbst (Unterkunft, Verpflegung usw.). Ein reserviertes, aber ohne Abmeldung nicht bezogenes Hotelzimmer wird dem betreffenden Ratsmitglied in Rechnung gestellt.

- Einladungen zu Sessionen und zu Kommissionssitzungen
- Information der Öffentlichkeit nach den Kommissionssitzungen
- Stellvertretung in den Kommissionen
- Vertraulichkeit der Kommissionsberatungen

---

## Kranken- und Unfallversicherung

[hr\\_fi@parl.admin.ch](mailto:hr_fi@parl.admin.ch)

Die Versicherung gegen Krankheit und Unfall während der parlamentarischen Tätigkeit in der Schweiz ist Sache des Ratsmitglieds.

- Einkommen und Spesenentschädigungen
  - Krankheit und Unfall im Ausland
-



## Medienethik und Medienrecht

[info@fairmedia.ch](mailto:info@fairmedia.ch)

Die Beratungsstelle für Medienethik und Medienrecht bietet in folgenden Fällen Unterstützung:

- Allgemeine Unterstützung bei Problemen mit Medienschaffenden oder Medien;
- Beratung bei medienethischen und medienjuristischen Fragen;
- Mediation zwischen Medienschaffenden und Ratsmitgliedern bei Konflikten.

Die Beratungsstelle wird von Fairmedia, einem gemeinnützigen Verein, betrieben.

Die Ratsmitglieder können sich mehrmals beraten lassen.

Telefon: 061 383 78 74

(Montag bis Freitag zwischen 8.00 und 18.00 Uhr erreichbar)

Flyer «[Medien – Kein Problem](#)»

---

## Medienkonferenzen

[information@parl.admin.ch](mailto:information@parl.admin.ch)

Die Medienkonferenzen der parlamentarischen Organe finden in der Regel im Medienzentrum Bundeshaus (Bundesgasse 8–12) statt.

Mit dem Zutrittsausweis haben die Ratsmitglieder auch Zutritt zum Medienzentrum. Dieses wird von der Bundeskanzlei betrieben (Telefon: 058 462 37 91).

Zusätzlich steht im Parlamentsgebäude das Zimmer 1 (Hochparterre West) für Medientermine zur Verfügung.

---

## Medienschaffende

[information@parl.admin.ch](mailto:information@parl.admin.ch)

Auf [parl.ch](http://parl.ch) ist eine [Liste der akkreditierten Medienschaffenden](#) aufgeschaltet.

Medienschaffende, die temporär Zutritt zum Parlamentsgebäude benötigen, können sich auf [parl.ch](http://parl.ch) für eine [Tagesakkreditierung](#) anmelden.

Medienschaffende können sich in den öffentlich zugänglichen Bereichen des Parlamentsgebäudes grundsätzlich frei bewegen, haben aber keinen Zutritt zu den Ratssälen und zu Kommissionssitzungen.

→ Bild- und Tonaufnahmen

---

## Mietwagen

[reisen.voyages@parl.admin.ch](mailto:reisen.voyages@parl.admin.ch)

Die Ratsmitglieder können bei Europcar von speziellen Mietkonditionen profitieren. Bei Abholung des Fahrzeugs muss ein Ausweis zur Identifikation (Mitglied des National- oder des Ständerates) vorgelegt werden. Bei Fragen zur Buchung kann Europcar Schweiz kontaktiert werden (Telefon: 044 804 46 46).

→ Reisen

---

## Militärdienst, Zivildienst und Zivilschutz

[hr\\_fi@parl.admin.ch](mailto:hr_fi@parl.admin.ch)

Die Ratsmitglieder sind während der Dauer der Sessionen und der Sitzungen der Kommissionen und Fraktionen vom Ausbildungsdienst und vom Assistenzdienst befreit. Sie müssen nur den Ausbildungsdienst für einen höheren Grad oder eine neue Funktion nachholen. Diese Regelung gilt sinngemäss auch für den Zivildienst. Die Ratsmitglieder müssen, solange sie ihre Funktion ausüben, keinen Zivilschutz leisten.

---

## Mitgliederverzeichnisse der Räte

[zs.kanzlei@parl.admin.ch](mailto:zs.kanzlei@parl.admin.ch)

Im Mitgliederverzeichnis sind alle Ratsmitglieder alphabetisch aufgeführt mit Privatadresse (falls das Ratsmitglied deren Veröffentlichung gutheisst), Zustelladresse, Kanton, Fraktion und Eintrittsjahr.

Die Kurzbiografien und Porträts der Mitglieder des National- und des Ständerates werden auf [parl.ch](http://parl.ch) veröffentlicht («Mitglieder des Nationalrates A–Z», «Mitglieder des Ständerates A–Z»).

## Anpassungen

Allfällige Adressänderungen, Anpassungen der Biografie usw. sind über das Benutzerprofil zu melden.

- Benutzerprofil für die Datenerhebung
- Staatskalender, eidgenössischer

---

## Mitteilungen und Rundschreiben

Rundschreiben, Mitteilungen, Weisungen und Empfehlungen der Büros, der Verwaltungsdelegation oder der Parlamentsdienste stehen den Ratsmitgliedern in Parlnet zur Verfügung.

- Parlnet

---

## Motion

- Vorstösse

---

## Motorräder und Roller

- Parkplätze

---

## Mutterschaftsurlaub

[hr\\_fi@parl.admin.ch](mailto:hr_fi@parl.admin.ch)

Während des Mutterschaftsurlaubes hat das Ratsmitglied während 16 Wochen Anspruch auf 100 % des entgangenen Taggeldes. Mit dem Inkrafttreten per 01.08.2024 von Art. 16d Abs. 3 EOG endet der Anspruch auf Mutterschaftsentschädigung nicht vorzeitig, wenn die Mutter als Ratsmitglied an Rats- und Kommissionssitzungen von Parlamenten auf Bundes-, Kantons- oder Gemeindeebene teilnimmt, an denen eine Vertretung nicht vorgesehen ist (s. Merkblatt «Mutterschaftsentschädigung»).

- Einkommen und Spesenentschädigungen
- Stellvertretung in den Kommissionen
- Stillzimmer
- Vaterschaftsurlaub

---

# N

## Notfälle 058 322 99 99

Im Hochparterre West des Parlamentsgebäudes befindet sich zwischen dem «Guichet unique» und dem Sitzungszimmer 9 (Fumoir) ein Sanitätszimmer. Während der Sessionen ist ein professioneller Sanitätsdienst im Sanitätszimmer vor Ort verfügbar.

Auf jedem Stockwerk des Parlamentsgebäudes gibt es einen Defibrillator.

In Notfällen ist sofort die Loge Sicherheit (Telefon: 058 322 99 99) zu alarmieren. Sie leistet erste Hilfe und ruft bei Bedarf die Sanitätspolizei der Stadt Bern.

- Evakuation
  - Sicherheit
-



## Öffnungszeiten Parlamentsgebäude

In der Regel gelten für das Parlamentsgebäude folgende Öffnungszeiten:

Montag bis Freitag: 6.30–22.00 Uhr

Samstag: 8.00–17.30 Uhr

Dauern die Sitzungen während der Sessionen länger als bis 22.00 Uhr, bleibt das Gebäude bis eine Stunde nach Sitzungs-ende geöffnet.

Bei Sonderanlässen bleiben Änderungen vorbehalten.

- Angehörigentribüne
  - Anlässe im Parlamentsgebäude
  - Barrierefreier Zugang
  - Besuche für Ratsmitglieder
  - Zutritt zu den Ratssälen und Vorräumen
-

# P

## Papier

[betrieb@parl.admin.ch](mailto:betrieb@parl.admin.ch)

Zur Schonung der Umwelt verbrauchen die Parlamentsdienste so wenig Papier wie möglich. Kommissions- und Ratsunterlagen stehen grundsätzlich in Parlnet zur Verfügung. Dokumente werden nur auf Wunsch gedruckt abgegeben.

- Geschäftsdatenbank Curia Vista
- Umweltschutz

---

## Parkplätze

[betrieb@parl.admin.ch](mailto:betrieb@parl.admin.ch)

### **Auto**

Den Ratsmitgliedern, die für die Sessionen oder Kommissionssitzungen mit einem Wagen anreisen, stehen im Sektor U6 des Casino-Parkings, Kochergasse 1 in Bern, 27 Parkplätze zur Verfügung. Bei den Parkplätzen 84 bis 104 sind acht 230-V-Steckdosen für Elektrofahrzeuge installiert. Parkkarten können beim Ressort Betrieb & Weibel bezogen werden. Sind im Sektor U6 alle Plätze besetzt, kann nach dem Lösen eines Parktickets im öffentlichen Teil des Parkings parkiert werden. Bei Ablauf des parlamentarischen Mandats ist die Parkkarte dem Ressort Betrieb & Weibel zurückzugeben.

### **Motorräder und Roller**

Im Zwischendeck des Casino-Parkings stehen 80 Parkplätze für Motorräder und Roller inklusive Garderobenschränken für Helm und Kombi kostenpflichtig zur Verfügung.

### **Fahrräder**

Abstellplätze für Fahrräder stehen im Durchgang Parlamentsgebäude/Bundeshaus West und Ost zur Verfügung.

---

## Parkgebühren

[hr\\_fi@parl.admin.ch](mailto:hr_fi@parl.admin.ch)

Die Parkgebühren werden gemäss der «Weisung Bezüge Inland» rückerstattet.

---



---

## parl.ch

Die offizielle Website des Parlaments schafft Transparenz über die Arbeit der Bundesversammlung und von deren Organen und dokumentiert, vertieft und erläutert ihre Tätigkeiten.

Gleichzeitig ist die Website ein wichtiges Arbeitsinstrument für die Ratsmitglieder. Zu den wichtigsten Features gehören die Geschäftsdatenbank Curia Vista mit allen parlamentarischen Geschäften, das Amtliche Bulletin mit allen Wortprotokollen der Ratsdebatten, Informationen zu den Ratsmitgliedern, Kommissionen und Delegationen, die News-Seite mit Medienmitteilungen der Kommissionen sowie der Berichterstattung zu laufenden Sessionen, das Parlamentswörterbuch mit 500 Begriffen aus dem Parlamentsalltag u. v. a. m.

- Amtliches Bulletin
- Geschäftsdatenbank Curia Vista
- Delegationen
- Information der Öffentlichkeit nach den Kommissionssitzungen
- Interessenbindungen, Interessenregister
- Kommissionen
- Parlamentsdaten
- Parlamentsdienste
- Parlamentsporträt
- Parlamentswörterbuch
- Parlnet

---

## Parlamentarische Gruppen

[zs.kanzlei@parl.admin.ch](mailto:zs.kanzlei@parl.admin.ch)

Die Ratsmitglieder, die sich für einen bestimmten Sachbereich interessieren, können sich zu parlamentarischen Gruppen zusammenschliessen (Art. 63 ParlG). Die Gruppen müssen allen Ratsmitgliedern offenstehen. Die Gruppen melden das Datum ihrer Konstituierung, ihre Ziele, ihre Tätigkeiten, die Namen ihrer Mitglieder sowie der für das Sekretariat zuständigen Person schriftlich dem Generalsekretär. Sie dürfen nicht im Namen der Bundesversammlung auftreten und auch nicht das Logo der Bundesversammlung oder der Parlamentsdienste verwenden.

Die Parlamentsdienste veröffentlichen auf [parl.ch](http://parl.ch) das Register der parlamentarischen Gruppen, in welchem unter anderem die Namen von deren Präsidentinnen bzw. Präsidenten, die Kontaktdaten von

deren Sekretariaten und deren vollständige Mitgliederlisten aufgeführt sind. Die Einzelheiten zur Bildung und Handhabung der parlamentarischen Gruppen sind in den Richtlinien der Büros für die parlamentarischen Gruppen.

---

## Parlamentarische Initiative

[zs.kanzlei@parl.admin.ch](mailto:zs.kanzlei@parl.admin.ch)

Mit einer parlamentarischen Initiative wird vorgeschlagen, dass eine Kommission den Entwurf für einen Erlass der Bundesversammlung – Bundesgesetz, Bundesbeschluss oder Verordnung der Bundesversammlung – ausarbeitet (Art. 160 BV; Art. 107 ff. ParlG). Parlamentarische Initiativen sind während einer Ratssitzung und in der Regel in Parlnet einzureichen. Die alleinige Übermittlung per E-Mail ans Zentrale Sekretariat gilt nicht als Einreichung.

→ Vorstösse

---

## Parlamentsbibliothek

[doc@parl.admin.ch](mailto:doc@parl.admin.ch)

Die Parlamentsbibliothek ist dafür zuständig, für das Parlament, dessen Organe, dessen Mitglieder und für die Parlamentsdienste, zweckdienliche, vertrauenswürdige und wertvolle Informationen zu beschaffen, aufzubereiten, zu verwalten, zusammenzufassen und weiterzugeben. Sie sammelt und erschliesst die für die politische Entscheidungsfindung wichtigen Publikationen.

Sie führt Recherchen im Auftrag der Bundesversammlung durch: Sie sucht, findet und bereitet auf Anfrage oder proaktiv Informationen auf, die für die politische Arbeit von Relevanz sind. Darüber hinaus bearbeitet sie Aufträge und erstellt wissenschaftliche Dokumentationen für die Ratsmitglieder.

Sie stellt Fakten und Zahlen über die Bundesversammlung und deren Tätigkeiten zusammen und verantwortet das Datenmanagement der Parlamentsdaten der Bundesversammlung.

Sie gewährleistet das Medienmonitoring und betreibt mehrere Datenbanken, in welchen die Ratsmitglieder selbstständig recherchieren können (Medienportale und Bibliothekskatalog), und bietet Weiterbildungen im Bereich der Informationskompetenz an.

Als Kompetenzzentrum für parlamentarische Fragen und Parlamentsgeschichte fördert und verbreitet sie das Wissen über das Parlament, dessen Besonderheiten und dessen Funktionsweise. Sie ist das institutionelle Gedächtnis der Bundesversammlung und bereitet Parlamentswissen auf.

Das Dienstleistungsangebot der Parlamentsbibliothek ist in Parlnet beschrieben.

Informationsdesk Bundeshaus Ost

1. Stock, Raum 01.060

Lesesaal Parlamentsbibliothek

Bundeshaus West, 1. Stock, Raum 180

Telefon: 058 322 97 44

Die Öffnungszeiten finden sich in Parlnet.

### **Lesesaal**

Im Lesesaal steht eine umfassende Auswahl an Fachliteratur, Fachzeitschriften, Rechtskommentaren sowie Tages- und Wochenzeitungen zur Verfügung. Die Mitarbeitenden der Parlamentsbibliothek geben Empfehlungen für die Recherche und beschaffen benötigte Publikationen.

### **Bibliothekskatalog und Medienportal**

Die Ratsmitglieder können Bücher ausleihen und wissenschaftliche Aufsätze oder Studien bestellen. Im Bibliothekskatalog können sie selbst recherchieren.

Über das Medienportal haben die Ratsmitglieder Zugang zu Tages- und Wochenzeitungen, Zeitschriften und Datenbanken. SESAME ist über Parlnet sowie mit einem persönlichen Passwort von einem externen Standort aus zugänglich.

### **Medienmonitoring**

Über Parlnet haben die Ratsmitglieder Zugang zur Datenbank MEMO, welche Presseartikel sowie Online- und Social-Media-Artikel umfasst. Presseschauen oder Newsletter zu Themen und Personen können bei der Parlamentsbibliothek bestellt werden.

### Recherchen und Dokumentationsaufträge

Die Ratsmitglieder und ihre persönlichen Mitarbeitenden können über das [Auftragsformular](#) in Parlnet, per E-Mail oder telefonisch wissenschaftliche Dokumentationen zu sämtlichen politischen Themen bei der Parlamentsbibliothek in Auftrag geben. Zudem steht den Ratsmitgliedern die Parlamentsbibliothek für Auskünfte, Abklärungen und die Beschaffung von Unterlagen gerne zur Verfügung.

### Statistiken zum Parlament

Auf der Website der Bundesversammlung werden Fakten und Zahlen zur Bundesversammlung laufend aktualisiert. Die Parlamentsbibliothek bietet zudem auf Anfrage weiterführende statistische Auswertungen zu den parlamentarischen Geschäften oder zur Bundesversammlung an.

### Einführung in die Recherche- und Informationswerkzeuge

Die Ratsmitglieder können sich jederzeit für individuelle Weiterbildungen oder Kurzeinführungen in die verschiedenen Datenbanken bei der Parlamentsbibliothek melden.

### Newsletter «Unter der Kuppel»

Die Parlamentsbibliothek informiert jeweils vor den Sessionen im Newsletter «Unter der Kuppel» über aktuelle Themen der Ratsdebatten, themenspezifische Studien und relevante Ressourcen zum aktuellen politischen Geschehen oder zu den in den Räten behandelten Geschäften.

---

## Parlamentsdaten

[doc@parl.admin.ch](mailto:doc@parl.admin.ch)

In der Rubrik «[Fakten und Zahlen](#)» finden sich ausgewählte Statistiken zu den parlamentarischen Geschäften, den Ratssitzungen sowie den Mitgliedern und Organen der Bundesversammlung.

Die wichtigsten Daten zu den parlamentarischen Tätigkeiten sind zudem über eine offene, maschinenlesbare Schnittstelle verfügbar.

Die Ratsmitglieder können beispielsweise Informationen zur Anzahl von parlamentarischen Initiativen oder Vorstössen eines spezifischen Sachbereichs oder eine Liste zu einem aktuellen Thema bei den Data-Analysten der Parlamentsbibliothek bestellen. Aufträge können über das [Auftragsformular](#) in Parlnet oder per E-Mail an [doc@parl.admin.ch](mailto:doc@parl.admin.ch) erteilt werden.

---

---

## Parlamentsdienste

[gs.sg@parl.admin.ch](mailto:gs.sg@parl.admin.ch)

Die Parlamentsdienste sind die Stabsstelle der Bundesversammlung und von deren Organen. Sie unterstützen diese bei der Erfüllung ihrer Aufgaben. Die Parlamentsdienste stehen unter der Leitung des Generalsekretärs der Bundesversammlung und unter der Aufsicht der Verwaltungsdelegation.

Der Generalsekretär ist verantwortlich für die operative Führung der Parlamentsdienste. Er sorgt für eine effiziente Aufgabenerfüllung und setzt das Personal und die Sachmittel rationell ein. Die Geschäftsordnung der Parlamentsdienste legt die Organisation der Ressorts und Bereiche fest und listet die Dienstleistungen auf, welche die Parlamentsdienste für die Ratsmitglieder und die einzelnen Organe erbringen.

→ [Kontaktverzeichnis der Parlamentsdienste](#)

---

## Parlamentsgeschichte

[doc@parl.admin.ch](mailto:doc@parl.admin.ch)

Die Bundesverfassung von 1848 begründete den schweizerischen Bundesstaat, welcher den Staatenbund der Kantone ablöste. Die multimediale Seite zur [Parlamentsgeschichte](#) ab 1848 dokumentiert herausragende Ereignisse und Anekdoten.

---

## Parlamentsporträt

[doc@parl.admin.ch](mailto:doc@parl.admin.ch)

→ [Faktenberichte zum Parlament und Parlamentsporträt](#)

---

## Parlamentswörterbuch

[doc@parl.admin.ch](mailto:doc@parl.admin.ch)

Das alphabetisch geordnete [Parlamentswörterbuch](#) erläutert rund 500 Begriffe aus dem Parlamentsalltag.

---

---

## Parlnet

[helpdesk@parl.admin.ch](mailto:helpdesk@parl.admin.ch)

Parlnet ist eine geschützte interne Arbeitsplattform für die Ratsmitglieder und deren persönliche Mitarbeitende, die Fraktionssekretariate sowie die Mitarbeitenden der Parlamentsdienste. Nur berechtigte Personen haben Zugriff. In Parlnet können die Ratsmitglieder ihre Vorstösse und Anträge einreichen, den ganzen Vorstossprozess abwickeln (z. B. Mitunterzeichnende anfragen) sowie die relevanten Sitzungs- und Geschäftsinformationen einsehen. Eine persönliche Ablage und eine Fraktionsablage stehen ebenfalls zur Verfügung.

Alle Unterlagen der Räte, Kommissionen und Delegationen bis zur Klassifizierungsstufe «intern» werden in Parlnet zur Verfügung gestellt. Zudem werden Informationen über den Ratsbetrieb, die Informatik und die Entschädigungen sowie aktuelle News u. v. a. m. angeboten.

Über Parlnet können die Ratsmitglieder zudem ihre Personendaten einpflegen.

- Benutzerprofil für die Datenerhebung
- Interessenbindungen, Interessenregister
- Klassifizierung

---

## Persönliche Mitarbeitende

Jedes Ratsmitglied kann gestützt auf Artikel 6c ParlVV eine persönliche Mitarbeiterin oder einen persönlichen Mitarbeiter bestimmen, die oder der in Parlnet elektronisch Zugriff auf die vertraulichen Kommissionsprotokolle und Unterlagen erhält.

Die persönlichen Mitarbeitenden unterstehen dem Amtsgeheimnis. Sie erhalten Zugriff auf die Dokumente derjenigen Sachbereichskommissionen, in denen ihr Ratsmitglied Einsitz hat. Zu diesen Dokumenten gehören die Kommissionsprotokolle und Unterlagen zu Ratsgeschäften und kommissionseigenen Geschäften der Kommission und der Schwesterkommission. Keinen Zugriff haben die persönlichen Mitarbeitenden insbesondere auf die Unterlagen der Aufsichtskommissionen, auf Unterlagen mit besonderen Beschränkungen des Zugriffs und auf die Unterlagen zur Behandlung von Gesuchen um Aufhebung der Immunität.

Die Ratsmitglieder können für ihre persönliche Mitarbeiterin bzw. ihren persönlichen Mitarbeiter ein persönliches E-Mail-Konto einrichten lassen. Die E-Mail-Adresse lautet «vorname.nachname@parlpm.ch». Die persönliche Mitarbeiterin oder der persönliche Mitarbeiter erhält eine Mailbox innerhalb der geschützten Netzwerke der Parlamentsdienste und der Bundesverwaltung.

Im öffentlichen Register der persönlichen Mitarbeitenden (Nationalrat / Ständerat) werden die Ratsmitglieder, der Name und Vorname von deren persönlicher Mitarbeiterin oder deren persönlichem Mitarbeiter, die weiteren Arbeitgeberinnen oder Arbeitgeber und die für diese ausgeübten Tätigkeiten publiziert.

Die Angaben zu der persönlichen Mitarbeiterin oder dem persönlichen Mitarbeiter erfasst das Ratsmitglied in Parlnet.

Ausführliche Informationen sind im Faktenblatt «Dienstleistungen für persönliche Mitarbeitende der Ratsmitglieder» zu finden.

### **Zutrittsberechtigungen für persönliche Mitarbeitende**

Die Ratsmitglieder können gestützt auf Artikel 69 Absatz 2 ParlG einer persönlichen Mitarbeiterin oder einem persönlichen Mitarbeiter eine Zutrittsberechtigung für das Parlamentsgebäude erteilen. Die Zutrittsberechtigung wird an das Kontingent von zwei Zutrittsausweisen für Dritte angerechnet.

Änderungen teilt das Ratsmitglied den Parlamentsdiensten über das Benutzerprofil in Parlnet mit.

Es gibt zwei Arten von Zutrittskarten: mit oder ohne Sicherheitskontrolle.

### **Zutrittskarte mit Sicherheitskontrolle:**

Mit dieser Karte ist der Zutritt zum Parlamentsgebäude über den Eingang Süd (Bundesterrasse) möglich. Dabei findet eine technische Sicherheitskontrolle statt.

### **Zutrittskarte ohne Sicherheitskontrolle:**

Mit dieser Karte können persönliche Mitarbeitende das Parlamentsgebäude ohne Sicherheitskontrolle betreten. Voraussetzung für den Erhalt dieser Karte ist, dass die Mitarbeitenden im offiziellen Register für persönliche Mitarbeitende im Sinne von Artikel 6c ParlVV eingetragen sind.

- Amtsgeheimnis
- Benutzerprofil für die Datenerhebung
- Vertraulichkeit der Kommissionsberatungen
- Zutrittsausweis für Dritte

---

## Post

[betrieb@parl.admin.ch](mailto:betrieb@parl.admin.ch)

### Eingehende Post

Während der Session wird die eingehende Post am Morgen nach Anlieferung verteilt. Im Nationalrat wird die Post auf die Pulte, im Ständerat in die Fächer im Saal gelegt. Bei längerer Abwesenheit können die Ratsmitglieder die Weibel und Weibelninnen bitten, ihre Post zurückzubehalten oder nachzusenden.

Bei Versandaktionen oder Paketen können die Parlamentsdienste auf eine Verteilung im Saal verzichten. In gegebenem Fall werden die Ratsmitglieder informiert, wo sie die persönlich an sie adressierte Post abholen können.

- Unterlagen von Dritten (Austeilen von Unterlagen während der Session)

### Ausgehende Post

Bei den Garderoben des Nationalrates und in den Vorzimmern des Ständerates stehen Briefkästen zur Verfügung. Die letzte Leerung erfolgt täglich (Montag bis Freitag) um 19.00 Uhr.

Schriftliche Mitteilungen jeglicher Art an die Parlamentsdienste (Anmeldungen, Bestellungen usw.) sind den Weibeln und Weibelninnen zu übergeben und nicht in die Briefkästen für ausgehende Post zu werfen.

---

## Post Frankatur

[betrieb@parl.admin.ch](mailto:betrieb@parl.admin.ch)

Die Ratsmitglieder, die sich für Sessionen, Kommissionssitzungen usw. im Parlamentsgebäude befinden, übergeben ihre Briefe und Postsendungen (Couverts mit dem Vermerk «Letter ID paid») den Weibeln und Weibelninnen oder werfen sie in die Briefkästen bei den Garderoben des Nationalrates und in den Vorzimmern des Ständerates. Ausserhalb des Parlamentsgebäudes können nationale Postsendungen (Couverts mit dem Vermerk «Letter ID paid») in einen



beliebigen Briefkasten geworfen bzw. an einer Poststelle abgegeben werden. Alle Briefsendungen sind auf der Absenderseite mit dem Namen des Ratsmitglieds zu versehen. Für nationale Paketpost sind spezielle Barcode-Etiketten zu verwenden, die beim Ressort Betrieb & Weibel bestellt werden können. Mit diesen Etiketten versehene Pakete können an allen schweizerischen Poststellen aufgegeben werden. Die Couverts mit dem Vermerk «Letter ID paid» dürfen nur für Sendungen im Zusammenhang mit dem parlamentarischen Mandat verwendet werden. Ausgeschlossen sind der Versand von Material für politische Kampagnen inklusive persönlicher Wahlunterlagen, von Unterschriftenbögen für Initiativen oder Referenden, von Material für Vereine oder Organisationen (Einladungen usw.) und private Korrespondenz ausserhalb von Sitzungstagen.

Während der Sessionen oder Kommissionssitzungen kann private Korrespondenz der Ratsmitglieder, die an Schweizer Empfänger adressiert ist, am Sitzungsort aufgegeben werden. Diese Sendungen sind entweder den Weibelninnen und Weibeln abzugeben oder in die Briefkästen bei den Garderoben des Nationalrates und in den Vorzimmern des Ständerates einzuwerfen.

Expresspost und eingeschriebene Sendungen (Briefe und Pakete) sind nicht portofrei. Entsprechende Kosten gehen zulasten des Ratsmitglieds.

---

## Postulat

→ Vorstösse

---

## Pressedatenbank

→ Parlamentsbibliothek

---

## Protokollarische Fragen

[protocole@parl.admin.ch](mailto:protocole@parl.admin.ch)

Bei protokollarischen Fragen bei Besuchen ausländischer Delegationen oder bei Treffen mit ausländischen Botschafterinnen oder Botschaftern bzw. Botschaftsvertreterinnen oder -vertretern steht den Ratsmitgliedern die Einheit Protokoll & Reisen zur Verfügung.

# R

## Ratssäle

[gs.sg@parl.admin.ch](mailto:gs.sg@parl.admin.ch)

### Zutritt

Zutritt zu den Ratssälen und zu deren Vorräumen (Wandelhalle und Vorzimmer) haben während der Sessionen folgende Personengruppen Zutritt:

- die Mitglieder der eidgenössischen Räte;
- die Mitglieder des Bundesrates und die Bundeskanzlerin bzw. der Bundeskanzler;
- das Mitglied des Bundesgerichts, das bei Beratungsgegenständen nach Artikel 162 Absatz 2 ParlG die eidgenössischen Gerichte vertritt;
- die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Parlamentsdienste, soweit es ihre Funktion erfordert;
- die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die das Mitglied des Bundesrates, die Bundeskanzlerin bzw. den Bundeskanzler oder das Mitglied des Bundesgerichts begleiten, soweit es ihre Funktion erfordert;
- die Fotografinnen und Fotografen sowie Kameraleute, die einen Ausweis der Parlamentsdienste tragen.

Während der Sessionen ist es den Ratsmitgliedern nicht gestattet, weitere Personen in die Säle mitzunehmen. Akkreditierte Medienschaffende und Personen, denen auf Wunsch eines Ratsmitglieds ein Zutrittsausweis für Dritte ausgestellt wurde (Art. 69 Abs. 2 ParlG), haben keinen Zutritt zu den Ratssälen. Sie haben während der Sessionen allerdings Zutritt zu den Vorräumen. Die Modalitäten des Zutritts zum Vorzimmer und zur Wandelhalle des Nationalrates sowie zum Vorzimmer des Ständerates sind in besonderen Weisungen geregelt.

### Verhalten

Die Beratungen in den Ratssälen sind öffentlich. Das Auftreten und die Ausdrucksweise sollen der Würde des Parlamentes und dessen zentraler Stellung in den Institutionen Rechnung tragen. Telefonieren im Ratssaal ist verboten. Gespräche sind im Flüsterton zu führen und Diskussionen von mehr als zwei Personen haben ausserhalb des Saales zu erfolgen. Zudem ist Essen und Trinken in den Ratssälen untersagt.

- Besuche für Ratsmitglieder
- Elektronische Kommunikationsmittel in den Ratssälen
- Kleidervorschriften
- Verhalten im Parlamentsgebäude

---

## Ratssekretariate

### **Nationalrat**

[nrcn@parl.admin.ch](mailto:nrcn@parl.admin.ch)

Im Nationalrat stehen der Generalsekretär sowie der Ratssekretär und dessen Stellvertreterin den Ratsmitgliedern bei Fragen zum Ratsbetrieb zur Verfügung.

### **Ständerat**

[srce@parl.admin.ch](mailto:srce@parl.admin.ch)

Im Ständerat stehen die Ratssekretärin und ihre Stellvertreterin den Ratsmitgliedern bei Fragen zum Ratsbetrieb zur Verfügung.

---

## Ratsunterlagen

Die Ratsunterlagen sind wie die Sitzungen der Räte und der Vereinigten Bundesversammlung öffentlich.

- Geschäftsdatenbank Curia Vista
- Parlnet

---

## Rauchen

Im Parlamentsgebäude gilt ein allgemeines Rauchverbot. Das Rauchen ist nur im Fumoir (Hochparterre, Zimmer 9) und auf dem Balkon der Wandelhalle erlaubt.

---

## Recherche- und Dokumentationsauftrag

[doc@parl.admin.ch](mailto:doc@parl.admin.ch)

Die Ratsmitglieder können der Parlamentsbibliothek über das Auftragsformular oder per E-Mail Recherche- und Dokumentationsaufträge zu sämtlichen politischen Themen erteilen.

Die Parlamentsbibliothek steht den Ratsmitgliedern auch für Auskünfte, Abklärungen und die Beschaffung von Informationen und Unterlagen zur Verfügung. Sie erstellt Grundlagendokumentationen aus verschiedenen Quellen (wissenschaftliche Artikel, Studien, Statistiken und Vergleiche der rechtlichen Situation im In- und Ausland).

Zur Vorbereitung auf Debatten oder Medienauftritte dokumentiert die Parlamentsbibliothek die Ratsmitglieder mit den aktuellen Erkenntnissen, mit Presse- und Fachartikeln sowie mit Pro- und Contra-Argumenten.

Auch für fundierte Analysen zu parlamentarischen Geschäften, für Informationen zu parlamentarischen Prozessen und bei allen Fragen rund ums Parlament kann sich das Ratsmitglied über das Auftragsformular in Parlnet oder per E-Mail ([doc@parl.admin.ch](mailto:doc@parl.admin.ch)) an die Parlamentsbibliothek wenden.

---

## Rechtsschutzversicherung

[hr\\_fi@parl.admin.ch](mailto:hr_fi@parl.admin.ch)

Die Jahresentschädigung enthält einen Beitrag von 500 Franken an die Kosten einer privaten Rechtsschutzversicherung. Die Parlamentsdienste leisten keine persönliche Rechtsberatung und -unterstützung (z. B. bei Persönlichkeitsverletzungen).

→ Medienethik und Medienrecht

---

## Rederecht

### Nationalrat

[nrcn@parl.admin.ch](mailto:nrcn@parl.admin.ch)

Die Rederechte und Redezeiten bei den einzelnen Geschäften sind abhängig von der Behandlungskategorie (Kat. I–V; Art. 46–49 GRN).

Berichterstattende der Kommission sowie die Vertretung des Bundesrates können sich zu jedem Geschäft zu Wort melden. Unabhängig von der Beratungskategorie haben zudem die Urheberin oder der Urheber einer parlamentarischen Initiative, einer Motion oder eines Postulates sowie das Ratsmitglied, das zuerst die Ablehnung beantragt, das Rederecht.

## **Je nach Kategorie verfügen darüber hinaus über das Rederecht:**

- I Freie Debatte: alle Ratsmitglieder.
- II Organisierte Debatte: die Sprecherinnen oder Sprecher von Minderheiten, die von den Fraktionen bezeichneten Ratsmitglieder und die Urheberinnen oder Urheber von Einzelanträgen.
- IIIa Fraktionsdebatte: die Fraktionssprecherinnen oder -sprecher, Sprecherinnen oder Sprecher von Minderheiten und Urheberinnen oder Urheber von Einzelanträgen.
- IIIa/IV Fraktionsdebatte: die Fraktionssprecherinnen oder -sprecher und Sprecherinnen oder Sprecher von Minderheiten (nicht jedoch die Urheberinnen oder Urheber von Einzelanträgen).
- IIIb/IV Verkürzte Fraktionsdebatte: die Fraktionssprecherinnen oder -sprecher und Sprecherinnen oder Sprecher von Minderheiten (nicht jedoch die Urheberinnen oder Urheber von Einzelanträgen).
- IV Kurzdebatte: die Sprecherinnen oder Sprecher von Minderheiten.
- V Schriftliches Verfahren: Die Kommission berichtet schriftlich.

Die Ratsmitglieder und die Vertretung des Bundesrates können am Schluss eines Votums der Rednerin oder dem Redner zu einem bestimmten Punkt der Ausführungen eine kurze und präzise Zwischenfrage ohne Begründung stellen (Art. 42 GRN).

Wer als Einzelrednerin bzw. Einzelredner oder als Fraktionssprecherin bzw. Fraktionssprecher das Wort wünscht, meldet sich schriftlich bei der Präsidentin oder dem Präsidenten. Mehr als zweimal spricht niemand zur selben Sache.

### **Ständerat**

[srce@parl.admin.ch](mailto:srce@parl.admin.ch)

Im Ständerat kann nur sprechen, wer von der Präsidentin oder dem Präsidenten das Wort erhält. Wer sprechen will, meldet sich bei der Präsidentin oder dem Präsidenten (Art. 35 GRS). Jedes Ratsmitglied kann sich zu jedem Geschäft äussern. Im Unterschied zum Nationalrat gibt es im Ständerat keine Beratungskategorien und keine Redezeitbeschränkungen. Das Wort wird zuerst der Berichterstatterin

oder dem Berichterstatter, dann den Mitgliedern der vorberatenden Kommission und anschliessend den übrigen Ratsmitgliedern erteilt. Am Schluss spricht in der Regel das Mitglied des Bundesrates.

---

## Reiseentschädigung

[reisen.voyages@parl.admin.ch](mailto:reisen.voyages@parl.admin.ch)

Die Ratsmitglieder werden für die Reisekosten, die im Rahmen der parlamentarischen Tätigkeit im In- und Ausland entstehen, entschädigt. Die Reiseentschädigung richtet sich nach dem PRG und der VPRG sowie nach der «Weisung der Verwaltungsdelegation betreffend internationale Aktivitäten von ständigen und nicht ständigen parlamentarischen Delegationen» vom 13. Mai 2022.

→ Einkommen und Spesenentschädigungen

---

## Reisen

[reisen.voyages@parl.admin.ch](mailto:reisen.voyages@parl.admin.ch)

### Auslandreisen

Die Einheit Protokoll & Reisen organisiert für die Ratsmitglieder alle Reisen, die im Zusammenhang mit der offiziellen parlamentarischen Tätigkeit stehen. Sie bucht Bahn- und Flugbillette für die Ratsmitglieder und beschafft ihnen Visa. Bei Reisen von Kommissionen und Delegationen veranlasst das zuständige Sekretariat die Buchungen.

Offizielle Reisen werden nach deren Abschluss gemäss Artikel 9a VPIb öffentlich publiziert.

### CO<sup>2</sup>-Kompensation

Sämtliche Flugemissionen der Ratsmitglieder und Mitarbeitenden der Parlamentsdienste werden kompensiert. Die Höhe der Kompensation wird anhand der geflogenen Flugmeilen berechnet und einmal jährlich abgerechnet.

### Krankheit und Unfall im Ausland

Bei Erkrankungen und Unfällen eines Ratsmitglieds in amtlicher Funktion im Ausland werden die Kosten vom Bund übernommen, soweit diese nicht von der persönlichen Kranken- und Unfallversicherung des Ratsmitglieds gedeckt werden. Detaillierte Informationen erhalten die Ratsmitglieder in Parlnet (Themen: Reisen) oder direkt bei der Einheit Reisen.

## Private Informationsreisen

[protocole@parl.admin.ch](mailto:protocole@parl.admin.ch)

Private Informationsreisen von Ratsmitgliedern und parlamentarischen Gruppen unterscheiden sich von offiziellen Reisen, die im Auftrag und auf Kosten der Bundesversammlung organisiert werden. Werden Ratsmitglieder von Dritten zu Informationsreisen eingeladen, können sie gemäss den Empfehlungen der Büros diese Einladung annehmen, sofern sie die Reise selbst organisieren und die Reisekosten selbst bezahlen. Den Ratsmitgliedern und den parlamentarischen Gruppen wird empfohlen, vorgängig den Bereich Internationales & Mehrsprachigkeit über eine private Informationsreise zu informieren. Dieser gibt Auskunft und kann Kontakte zum EDA, zu den Schweizer Botschaften im Ausland und zu den in der Schweiz akkreditierten ausländischen Botschaften sicherstellen.

---

## Register der Auslandsreisen

Gemäss Artikel 9a VPiB führen die Parlamentsdienste ein öffentliches Register über die Auslandsreisen der Ratsmitglieder. Das Register enthält die Liste der Reisen, jeweils mit Angabe des verantwortlichen Organs, des Reisegrunds, des Zielorts und der Namen der teilnehmenden Ratsmitglieder, sowie die jährlichen Kosten der Reisen pro Organ.

### Roaming

Die Ratsmitglieder, die sich als Mitglied einer parlamentarischen Kommission oder Delegation auf eine offizielle Mission ins Ausland begeben, erhalten zur monatlichen Telekommunikationspauschale keine zusätzliche finanzielle Entschädigung für die Deckung der Roaming- und Gesprächsgebühren. Entsprechende Abonnemente oder Datenpakete für Gesprächs- und Datenverbindungen sind beim Telekomanbieter erhältlich.

- Geschenke
- Mietwagen

---

## Rücktritt aus dem Rat

### **Nationalrat**

Nationalratswahlen sind eidgenössische Wahlen und stützen sich auf das BPR. Der Rücktritt aus dem Nationalrat ist der Präsidentin oder dem Präsidenten des Nationalrates schriftlich mitzuteilen (Art. 54 BPR). Ein rechtzeitig angekündigter Rücktritt erleichtert der Nachfolge den Eintritt in den Rat (Wahl durch den Kanton, Prüfung der Unvereinbarkeiten durch die Büros usw.).

### **Ständerat**

Ständeratswahlen sind kantonale Wahlen. Die Regelungen zur Wahl, zum Rücktritt und zur Ersatzwahl finden sich in den jeweiligen kantonalen Erlassen.

---

## Ruheraum für Ratsmitglieder

[betrieb@parl.admin.ch](mailto:betrieb@parl.admin.ch)

Im 3. Obergeschoss des Bundeshauses Ost stehen den Ratsmitgliedern Ruheräume zur Verfügung. Der Zutritt erfolgt mittels Zutrittsausweis (Badge). Die Schlüssel für die beschränkt vorhandenen persönlichen Fächer sind beim Ressort Betrieb & Weibel erhältlich. Bei Ablauf des parlamentarischen Mandats ist der Schlüssel dem Ressort Betrieb & Weibel zurückzugeben.

---



# S

## Sanitätszimmer

→ Notfälle

---

## Sessionsprogramme und Tagesordnungen

Das Sessionsprogramm wird zwei Wochen vor der Session, nach der Sitzung des jeweiligen Ratsbüros, auf [parl.ch](http://parl.ch) publiziert.

Die Tagesordnung des ersten Sessionstages wird ebenfalls zwei Wochen vor der Session auf [parl.ch](http://parl.ch) publiziert. Während der Session wird die Tagesordnung für den nächsten Tag nach Sitzungsende auf [parl.ch](http://parl.ch) veröffentlicht, in den Vorzimmern ausgehängt und in den Räten verteilt.

---

## Sicherheit

[sicherheit@parl.admin.ch](mailto:sicherheit@parl.admin.ch)

Die Ratsmitglieder, die zu Sicherheitsfragen Auskunft wünschen oder sich belästigt oder bedroht fühlen, können sich an die Sicherheitsbeauftragte «Personen, Sachwerte und Umweltschutz» (PSU) der Parlamentsdienste wenden.

→ Bedrohungen und Belästigungen

---

## Sicherheitspersonal

[sicherheit@parl.admin.ch](mailto:sicherheit@parl.admin.ch)

Dem Sicherheitspersonal sind die zum Schutz der parlamentarischen Aktivitäten erforderlichen Ordnungs- und Sicherungsaufgaben übertragen. Den Anweisungen des Sicherheitspersonals ist Folge zu leisten.

---

## Simultanverdolmetschung

[dolmetscher@parl.admin.ch](mailto:dolmetscher@parl.admin.ch)

Im Nationalrat werden alle Voten ins Deutsche, Französische und Italienische verdolmetscht. Die Ratsmitglieder werden gebeten, ihre Manuskripte rechtzeitig in elektronischer Form an die Dolmetscherinnen und Dolmetscher zu senden. Im Ständerat gibt es keine Simultanverdolmetschung.

→ Übersetzungen

---

## Sitzungsgeheimnis

- Amtsgeheimnis
- Delegationen
- Information der Öffentlichkeit nach den Kommissionssitzungen
- Klassifizierung
- Kommissionsprotokolle
- Ratsunterlagen
- Vertraulichkeit der Kommissionsberatungen

---

## Sitzungszeiten

[zs.kanzlei@parl.admin.ch](mailto:zs.kanzlei@parl.admin.ch)

### Nationalrat

Die Sitzungen finden in der Regel wie folgt statt (Art. 34 GRN):

Montag: 14.30–19.00 Uhr  
(2. Woche, falls notwendig, 14.30–21.45 Uhr)

Dienstag: 8.00–13.00 Uhr,  
der Dienstagnachmittag bleibt für Fraktionssitzungen frei

Mittwoch: 8.00–13.00 Uhr  
Mittwochnachmittag: 15.00–19.00 Uhr

Donnerstag: 8.00–13.00 Uhr  
Donnerstag: 15.00–19.00 Uhr (3. Woche)

Freitag: 8.00–11.00 Uhr (3. Woche)

## **Ständerat**

Die Sitzungen finden in der Regel wie folgt statt:

Montag: 16.15–20.00 Uhr (1. Woche)

Montag: 15.15–20.00 Uhr (2. Woche)  
oder 21.00 Uhr (2. und 3. Woche)

Dienstag: 8.15–13.00 Uhr  
der Dienstagnachmittag bleibt für Fraktionssitzungen frei

Mittwoch: 8.15–13.00 Uhr  
Mittwochnachmittag: 15.00–19.00 Uhr

Donnerstag: 8.15–13.00 Uhr  
Donnerstag: 15.00–19.00 Uhr (3. Woche)

Freitag: 8.15–8.45 Uhr (3. Woche)

Je nach Geschäftslast und Dringlichkeit der Geschäfte werden in beiden Räten Nachtsitzungen (Open End) abgehalten. Wenn es die Geschäftslast erlaubt, können Nachmittagssitzungen gestrichen werden.

---

## **Sitzungszimmer**

[betrieb@parl.admin.ch](mailto:betrieb@parl.admin.ch)

Die Ratsmitglieder können die Sitzungszimmer im Parlamentsgebäude nutzen für:

- Sitzungen, die in direktem Zusammenhang mit der Ausübung der parlamentarischen Tätigkeit stehen (z. B. im Rahmen der politischen Bildung);
- Treffen von Ratsmitgliedern mit Besuchergruppen (z. B. im Rahmen einer vorgängig reservierten Spezialführung durch das Parlamentsgebäude).

Mineralwasser kann kostenpflichtig bei der Galerie des Alpes bestellt werden.

Sitzungszimmerreservationen für Kommissionen und Fraktionen haben jederzeit Vorrang.

### **Bundesratszimmer / Zimmer 106**

Das Bundesratszimmer in der Wandelhalle kann von den Mitgliedern des Nationalrates für maximal 45 Minuten reserviert werden. Das Zimmer 106 steht den Mitgliedern des Ständerates während der Sessionen für kurze Gespräche und Sitzungen ohne Reservation zur Verfügung.

### **Regelung betreffend Abschliessen der Sitzungszimmer**

Aus Gründen des Informations- und Wertschutzes müssen die Sitzungszimmer bei Kommissions- und Fraktionssitzungen während der Pausen und nach Sitzungsende abgeschlossen werden. Die Weibel und Weibelinnen haben deshalb den Auftrag, bei Sitzungspausen noch 15 Minuten und nach Sitzungsende noch 30 Minuten im Raum zu bleiben. Verweilende Ratsmitglieder werden anschliessend gebeten, den Raum zu verlassen und einen Arbeitsplatz für Ratsmitglieder aufzusuchen. Das Sitzungszimmer wird danach durch die Weibelin oder den Weibel abgeschlossen.

---

## Social-Media-Kanäle der Bundesversammlung

Über die Accounts @ParlCH werden auf [X](#), [Instagram](#) und [Facebook](#) Informationen über und rund um die Aktivitäten der Bundesversammlung verbreitet.

---

## Spesen

→ Einkommen und Spesenentschädigungen

---

## Sprachkurse und Weiterbildung

[hr\\_fi@parl.admin.ch](mailto:hr_fi@parl.admin.ch)

Sprachkurse und Weiterbildungen werden gemäss der «[Weisung Bezüge Inland](#)» rückerstattet.

Jedem Ratsmitglied werden pro Jahr höchstens 2000 Franken für den finanziellen Aufwand rückerstattet. Dabei wird nicht zwischen effektiven Kurskosten und damit zusammenhängendem Spesenaufwand unterschieden.

Die Ansprüche können beim Ressort Human Resources & Finanzen maximal ein Jahr rückwirkend geltend gemacht werden. Massgebend ist das Entstehungsdatum des Anspruchs (Kurstermin).

---

## Staatskalender, eidgenössischer

Im eidgenössischen Staatskalender finden die Ratsmitglieder alle wichtigen Adressen und Telefonnummern des Bundes. Der Staatskalender ist nur in elektronischer Fassung abrufbar.

→ Mitgliederverzeichnisse der Räte

---

## Stellvertretung in den Kommissionen

### Nationalrat

Die Kommissionsmitglieder können sich für eine einzelne Sitzung vertreten lassen (Art. 18 GRN). Ausgeschlossen ist die dauernde Stellvertretung eines Mitglieds oder die Stellvertretung für ein bestimmtes Geschäft. Die Stellvertretung in den Subkommissionen ist nur durch ein Mitglied der Plenarkommission möglich. Diese Regel gilt nicht für die Stellvertretung in den Subkommissionen der Finanzkommission. Die Mitglieder der Subkommissionen der Finanzkommission können sich weiterhin durch ein anderes Ratsmitglied vertreten lassen. Die Fraktion bestimmt, wer das Mitglied an der Sitzung vertritt. Die Fraktion meldet die Vertretung ohne Verzug dem Kommissionssekretariat.

### Ständerat

Die Kommissionsmitglieder können sich nur für ganze Sitzungstage vertreten lassen (Art. 14 GRS). Pro Sitzungstag darf nur eine Person einen Kommissionssitz besetzen. In den ständerätlichen Subkommissionen ist die Vertretung nur durch ein Mitglied der Plenarkommission möglich. Die oder der Vertretene orientiert ohne Verzug das Kommissionssekretariat. Im Ständerat ist die Stellvertretung auch innerhalb der Gruppenzusammenschlüsse, welche das Büro für die Verteilung der Sitze in den ständigen Kommissionen berücksichtigt, zulässig. Die gleichzeitige Einsitznahme in zwei parallel tagenden Kommissionen ist für Vertretungen nicht zulässig.

Im Falle von Krankheit, Unfall oder Mutterschaft bzw. Vaterschaft besteht grundsätzlich ein Anspruch auf entgangenes Taggeld.

→ Kommissionen

→ Teilnahmepflicht

---

## Stellvertretung bei Vakanzen

Scheidet ein Kommissionsmitglied aus dem Rat aus, bestimmt seine Fraktion eine Vertretung, bis das Büro den Kommissionssitz neu besetzt hat.

### **Geschäftsprüfungskommission**

Die Mitglieder der Geschäftsprüfungskommissionen und einer parlamentarischen Untersuchungskommission sowie von deren Subkommissionen können sich nicht vertreten lassen.

---

## Steuerbescheinigung

[hr\\_fi@parl.admin.ch](mailto:hr_fi@parl.admin.ch)

[helpdesk@parl.admin.ch](mailto:helpdesk@parl.admin.ch)

Jeweils spätestens Ende Januar sind die Steuerbescheinigungen des Vorjahres in Parlnet abrufbar. Die Ratsmitglieder können ihre Bescheinigung in ihrem persönlichen Bereich einsehen. Für inhaltliche Fragen ist das Ressort Human Resources & Finanzen zuständig, für Probleme beim Einloggen der Service Desk des Ressorts Digitale Dienstleistungen.

→ Entschädigungs- und Vorsorgeavis

---

## Stillzimmer

[betrieb@parl.admin.ch](mailto:betrieb@parl.admin.ch)

Im Hochparterre (zwischen dem Sitzungszimmer 8 und dem Treppenhaus) steht den Ratsmitgliedern ein Stillzimmer zur Verfügung.

---



## Teilnahmepflicht

[nrcn@parl.admin.ch](mailto:nrcn@parl.admin.ch)

[srce@parl.admin.ch](mailto:srce@parl.admin.ch)

Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, an den Sitzungen teilzunehmen. Sie teilen dem Ratssekretariat vor der Sitzung mit, wenn sie an der Teilnahme verhindert sind.

Im Nationalrat wird die Anwesenheit durch Unterschrift in der Präsenzliste bestätigt. Wer später erscheint, meldet sich beim Ratssekretariat. Hat ein Ratsmitglied die Präsenzliste nicht unterzeichnet, wird dessen Abwesenheit angenommen und es besteht kein Anspruch auf Taggeld.

Im Ständerat wird die Anwesenheit zu Sitzungsbeginn mittels Appell erhoben.

- Absenzen
- Stellvertretung in den Kommissionen

---

## Tribünen

- Angehörigentribüne
  - Besuche für Ratsmitglieder
-



## Übersetzungen

[uebersetzung@parl.admin.ch](mailto:uebersetzung@parl.admin.ch)

Das Ressort Übersetzung besorgt schriftliche Übersetzungen für die Räte sowie für deren Kommissionen und Delegationen, nicht aber für einzelne Ratsmitglieder. Die Ratsmitglieder werden gebeten, Anträge wenn immer möglich frühzeitig einzureichen.

→ Simultanverdolmetschung

---

## Umweltschutz

[betrieb@parl.admin.ch](mailto:betrieb@parl.admin.ch)

Die Parlamentsdienste engagieren sich im Rahmen des Programms Ressourcen- und Umweltmanagement der Bundesverwaltung (RUMBA) für eine möglichst geringe Umweltbelastung. Es gilt vor allem, den Strom- und Papierverbrauch sowie die Zahl der Flugreisen zu verringern. Die Ratsmitglieder sind eingeladen, sich umweltschonend zu verhalten und allfällige Verbesserungsvorschläge zu unterbreiten.

→ Papier

→ Reisen

---

## Unterkunft und Übernachtung

Jedes Ratsmitglied sorgt bei Sitzungen in Bern selbst für die Unterkunft. Finden Kommissionssitzungen ausserhalb von Bern statt, organisiert das Kommissionssekretariat die Unterkunft. Kann ein Ratsmitglied nicht wie vorgesehen an einer solchen Sitzung teilnehmen, so hat es die Zimmerreservation selbst zu annullieren, und trägt die daraus entstehenden Kosten (vorbehältlich Ziffer 2.4.8 WBI).

### Hotelreservationen

Die Ratsmitglieder können vom Bundesrabatt profitieren, wenn sie ihr Hotel über das Buchungssystem des Bundes ([www.hotel.info/bund](http://www.hotel.info/bund)) buchen.

---



---

## Unterlagen für Besucherinnen und Besucher sowie Gruppen

[parlamentsbesuche@parl.admin.ch](mailto:parlamentsbesuche@parl.admin.ch)

Am Desk beim Besuchereingang sind Broschüren und Bücher über das Parlament sowie verschiedene kleine Geschenke mit dem Parlamentslogo erhältlich.

---

## Unterlagen von Dritten

[betrieb@parl.admin.ch](mailto:betrieb@parl.admin.ch)

### **Versand an Ratsmitglieder**

Den amtlichen Sendungen der Parlamentsdienste werden keinerlei Schreiben, Unterlagen und Dokumentationen von Organisationen aller Art (Verbände, Vereinigungen usw.), Unternehmen oder Privaten beigelegt.

### **Versand an Kommissionen**

Schreiben und Eingaben Dritter zu Sachgeschäften zuhanden der vorberatenden Kommissionen der eidgenössischen Räte sind an die Parlamentsdienste zu richten. Die Kommissionspräsidentin oder der Kommissionspräsident entscheidet, ob alle Kommissionsmitglieder das Dokument erhalten.

### **Austeilen von Unterlagen während der Session**

Unterlagen von Ratsmitgliedern (Name des Ratsmitglieds muss im Schreiben ersichtlich sein) werden von den Weibelinnen und Weibeln im Ratssaal verteilt. Zuschriften Dritter, die im Parlamentsgebäude abgegeben werden, werden den Ratsmitgliedern nur verteilt, wenn sie in Couverts verpackt, persönlich adressiert und mit Absender versehen sind. Zeitungen, Zeitschriften und nicht persönlich adressierte Zuschriften und Reminder werden in den Vorzimmern zur Selbstbedienung aufgelegt.

Geschäftsreklamen, Werbeschreiben, Bettelbriefe (Einzahlungsscheine) sowie jegliche Art von Nahrungsmitteln werden weder verteilt noch aufgelegt.

→ Post

---

---

## Unvereinbarkeiten

[rechtsdienst@parl.admin.ch](mailto:rechtsdienst@parl.admin.ch)

Die Unabhängigkeit der staatlichen Organe wird unter anderem durch das Verbot von Doppelmandaten gewährleistet. Die Ratsmitglieder dürfen nicht gleichzeitig dem Nationalrat und dem Ständerat, dem Bundesrat oder dem Bundesgericht angehören (Art. 144 Abs. 1 BV). Zudem dürfen sie kein Amt ausüben, in das sie durch die Bundesversammlung oder ein anderes Organ des Bundes gewählt wurden. Sie dürfen in keinem Anstellungsverhältnis zum Bund stehen und dürfen nicht Mitglied einer ausserparlamentarischen Kommission des Bundes sein, die Entscheidungskompetenz hat (Art. 14 Bst. a–d ParlG). Darüber hinaus ist die Mitgliedschaft in einem geschäftsleitenden Gremium der bundesnahen Betriebe oder von anderen Organisationen der privatisierten Verwaltungstätigkeit mit einem parlamentarischen Mandat unvereinbar (Art. 14 Bst. e und f ParlG). Die Auslegungsgrundsätze der Büros zu den Unvereinbarkeiten enthalten weitere Informationen zu den verschiedenen Unvereinbarkeitsvoraussetzungen und zum Vorgehen bei Vorliegen einer Unvereinbarkeit (Art. 15 ParlG).

→ Interessenbindungen, Interessenregister

---



## Vaterschaftsurlaub

Während eines Vaterschaftsurlaubs werden dem Parlamentarier 100 Prozent des entgangenen Taggeldes ausbezahlt. Für die Bemessung eines Vaterschaftsurlaubs sind die Artikel 16j und 16k des Erwerbsersatzgesetzes (EOG) vom 25. September 1952 sinngemäss anwendbar. Pro Sitzungstag wird ein Taggeldersatz geleistet (s. Merkblatt «Vaterschaftsurlaub»).

→ Einkommen und Spesenentschädigungen

---

## Verfahrens- und Informationsrechte der Ratsmitglieder

### Verfahrensrechte

Die Ratsmitglieder haben das Recht, parlamentarische Initiativen, Vorstösse und Wahlvorschläge einzureichen. Sie können zu hängigen Beratungsgegenständen und zum Verfahren Anträge stellen (Art. 6 ParlG).

- Anträge
- Parlamentarische Initiative
- Vorstösse

### Informationsrechte

Jedes Ratsmitglied hat das Recht, vom Bundesrat und von der Bundesverwaltung über jede Angelegenheit des Bundes Auskunft zu erhalten und Unterlagen einzusehen, soweit dies für die Ausübung des parlamentarischen Mandats erforderlich ist (Art. 7 ParlG).

→ Amtsgeheimnis

---

## Verhalten im Parlamentsgebäude

Im Parlamentsgebäude ist Ruhe und Ordnung zu wahren. Die Ratsmitglieder sowie die Besucherinnen und Besucher haben der Würde des Hauses Rechnung zu tragen und auf die Arbeit im Haus Rücksicht zu nehmen. Insbesondere sind alle Handlungen zu unterlassen, die den Betrieb des Parlamentes bzw. von dessen Organen stören oder durch die es zu Beschädigungen an der Einrichtung kommen kann.

Ausserdem ist es ohne Bewilligung der Parlamentsdienste verboten, Plakate und Transparente aufzuhängen, Informationsmaterial zu verteilen oder Werbung für den Vertrieb von Waren zu machen.

→ Ratssäle

---

## Verpflegung im Parlamentsgebäude

→ Gastronomie

---

## Vertraulichkeit der Kommissionsberatungen

Die Beratungen der Kommissionen sind vertraulich, insbesondere wird nicht bekannt gegeben, wie die einzelnen Teilnehmerinnen und Teilnehmer Stellung genommen und abgestimmt haben (Art. 47 ParlG).

- Amtsgeheimnis
- Delegationen
- Entsorgung von klassifizierten Unterlagen
- Information der Öffentlichkeit nach den Kommissionssitzungen
- Klassifizierung
- Kommissionsprotokolle
- Ratsunterlagen

---

## Video der Ratsdebatten

Die Verhandlungen von National- und Ständerat können über verschiedene Kanäle live verfolgt werden:

Web-Livestream: [parl.ch](http://parl.ch)

Für Personen mit beeinträchtigtem Hörvermögen steht im Livestream eine Untertitelung in der Originalsprache zur Verfügung.

Swisscom TV: Nationalrat Kanal 103, Ständerat Kanal 104

Sunrise TV: Nationalrat Kanal 984, Ständerat Kanal 983

Nach der Veröffentlichung der Debatten durch das Amtliche Bulletin stehen die Videos der einzelnen Voten und der Debatten als «Video-on-Demand» zur Verfügung und können auch heruntergeladen werden.

---

## Visitenkarten

[pp@parl.admin.ch](mailto:pp@parl.admin.ch)

Die Ratsmitglieder können über das Visitenkartentool einen Satz Standardvisitenkarten (200 Stück) bestellen. Die Karte wird ein- oder zweiseitig bedruckt, das Logo ist geprägt. Der Versand erfolgt ungefähr drei Wochen nach Bestellung an die gemeldete Postadresse.

---

## Vorsorge für Alter, Invalidität und Tod

[hr\\_fi@parl.admin.ch](mailto:hr_fi@parl.admin.ch)

Die Ratsmitglieder erhalten bis zum vollendeten 65. Altersjahr einen Beitrag an die Vorsorge für Alter, Invalidität und Tod (Art. 7 PRG). Detaillierte Informationen bekommen die Ratsmitglieder in Parlnet («Entschädigung / Betreuung RM») oder direkt beim Ressort Human Resources & Finanzen.

---

## Vorstösse

[zs.kanzlei@parl.admin.ch](mailto:zs.kanzlei@parl.admin.ch)

Die Vorstösse richten sich in der Regel an den Bundesrat. Wenn sie das Parlamentsrecht betreffen, sind sie jedoch an die Ratsbüros zu richten. Weitere mögliche Adressaten sind die eidgenössischen Gerichte und die Aufsichtsbehörde über die Bundesanwaltschaft. Vorstösse erteilen Aufträge oder verlangen Auskünfte (Art. 118 f. ParlG). Vorstösse sind in Parlnet zu erfassen und während einer Ratssitzung einzureichen. Die Übermittlung per E-Mail ans Zentrale Sekretariat gilt nicht als Einreichung. Im Nationalrat gibt es eine Beschränkung von 2400 Zeichen.

Die verschiedenen Vorstossarten sind:

### **Motion**

Die Motion beauftragt den Bundesrat, einen Entwurf zu einem Erlass der Bundesversammlung vorzulegen oder eine Massnahme zu treffen (Art. 120 ff. ParlG).

### **Postulat**

Das Postulat beauftragt den Bundesrat, zu prüfen und Bericht zu erstatten, ob ein Entwurf zu einem Erlass der Bundesversammlung vorzulegen oder eine Massnahme zu treffen sei (Art. 123 f. ParlG).

### **Interpellation und Anfrage**

Mit einer Interpellation oder Anfrage wird der Bundesrat aufgefordert, über Angelegenheiten des Bundes Auskunft zu geben (Art. 125 ParlG).

→ Dringlichkeit

### **Fragestunde (Nationalrat)**

Die Montagssitzungen des Nationalrates der zweiten und dritten Sessionswoche beginnen mit einer Fragestunde. Behandelt werden aktuelle Fragen, die in der vorhergehenden Woche bis zum Mittag des Mittwochs, d. h., bevor die Präsidentin oder der Präsident die Session unterbricht, eingereicht worden sind. Die Fragen sind in Parlnet einzureichen. Die Übermittlung per E-Mail an das Zentrale Sekretariat gilt nicht als Einreichung. Eine Frage darf nicht länger als 500 Zeichen sein.

Die Fragen werden von der zuständigen Departementsvorsteherin oder dem zuständigen Departementsvorsteher kurz beantwortet, sofern der Fragesteller oder die Fragestellerin anwesend ist. Anschliessend kann der Fragesteller oder die Fragestellerin eine kurze sachbezogene Zusatzfrage stellen. Die Fragestunde dauert in der Regel 60, höchstens aber 90 Minuten (Art. 31 GRN).

→ Parlamentarische Initiative

---



## Weibel

→ Betrieb & Weibel

---

## Weiterbildung

→ Sprachkurse und Weiterbildung

---

## Wi-Fi

In den Räumlichkeiten des Bundeshauses und des Parlamentsgebäudes steht den Ratsmitgliedern flächendeckend ein Funknetzwerk (Wi-Fi) zur Verfügung. Über dieses Netzwerk kann auch auf die Druck- und Dateninfrastruktur sowie auf das Internet zugegriffen werden.

→ Informatik

---

# Z

## Zivilschutz

→ Militärdienst, Zivildienst und Zivilschutz

## Zutritt zu Parlamentsgebäude, Ratssälen und Vorräumen

- Öffnungszeiten Parlamentsgebäude
- Ratssäle
- Zutrittsausweis für Dritte

## Zutrittsausweis für Dritte

[zs.kanzlei@parl.admin.ch](mailto:zs.kanzlei@parl.admin.ch)

Die Ratsmitglieder haben die Möglichkeit, über Parlnet für maximal zwei Personen Zutrittsausweise zu beantragen (Art. 69 Abs. 2 ParlG). Mit diesen Ausweisen ist der Zutritt zum Parlamentsgebäude, nicht aber zu den Ratssälen gestattet. Die Namen und die Funktionen dieser Personen werden auf [parl.ch](http://parl.ch) veröffentlicht ([Register der Zutrittsberechtigten Nationalrat](#), [Register der Zutrittsberechtigten Ständerat](#)). Die Zutrittsausweise für persönliche Mitarbeitende werden an das Kontingent von höchstens zwei Personen angerechnet.

Die Zutrittsausweise sind bis zum Widerruf durch das Ratsmitglied, höchstens aber für die Dauer einer Legislaturperiode gültig. Wird die Zutrittsberechtigung auf Wunsch eines Ratsmitglieds widerrufen, ist der Zutrittsausweis dem Zentralen Sekretariat zurückzugeben.

→ Benutzerprofil für die Datenerhebung

## Zutrittsausweis für Ratsmitglieder (Badge)

[sicherheit@parl.admin.ch](mailto:sicherheit@parl.admin.ch)

Jedes Ratsmitglied erhält einen elektronisch lesbaren Zutrittsausweis, damit es das Parlamentsgebäude jederzeit ohne weitere Kontrolle betreten kann. Nachts und an Sonn- und Feiertagen ist zusätzlich die Eingabe eines PIN-Codes nötig (Reihenfolge: PIN, Badge). Der Verlust von Ausweisen oder Schlüsseln ist möglichst rasch dem Ressort Sicherheit zu melden. Bei Verlust des Ausweises wird für dessen Ersatz eine Unkostenbeteiligung von 50 Franken erhoben.



---

## Kontaktverzeichnis der Parlamentsdienste

### **Amtliches Bulletin**

[bulletin@parl.admin.ch](mailto:bulletin@parl.admin.ch)

058 322 99 82

### **Aussenpolitische Kommissionen**

[apk.cpe@parl.admin.ch](mailto:apk.cpe@parl.admin.ch)

058 322 94 66

### **Begnadigungskommission**

[bek.cgra@parl.admin.ch](mailto:bek.cgra@parl.admin.ch)

058 322 99 64

### **Besucherdienst**

[parlamentsbesuche@parl.admin.ch](mailto:parlamentsbesuche@parl.admin.ch)

058 322 90 22

### **Betrieb & Weibel**

[betrieb@parl.admin.ch](mailto:betrieb@parl.admin.ch)

058 322 91 91

### **Büro**

[buero.bureau@parl.admin.ch](mailto:buero.bureau@parl.admin.ch)

### **Delegation bei der Interparlamentarischen Union**

[ipu.uip@parl.admin.ch](mailto:ipu.uip@parl.admin.ch)

058 322 98 77

### **Delegation bei der Parlamentarischen Versammlung der Frankophonie (APF)**

[apf@parl.admin.ch](mailto:apf@parl.admin.ch)

058 322 92 71

### **Delegation bei der Parlamentarischen Versammlung der OSZE**

[oszeqv.aposce@parl.admin.ch](mailto:oszeqv.aposce@parl.admin.ch)

058 322 92 71

**Delegation bei der Parlamentarischen Versammlung  
des Europarates**

[erd.dce@parl.admin.ch](mailto:erd.dce@parl.admin.ch)

058 322 97 56

**Delegation bei der Parlamentarischen Versammlung des  
nordatlantischen Verteidigungsbündnisses (NATO)**

[natopv.apotan@parl.admin.ch](mailto:natopv.apotan@parl.admin.ch)

058 322 92 43

**Delegation EFTA/Europäisches Parlament**

[efta.aele@parl.admin.ch](mailto:efta.aele@parl.admin.ch)

058 322 97 23

**Delegation für die Beziehungen zum Deutschen Bundestag**

[del.deutschland@parl.admin.ch](mailto:del.deutschland@parl.admin.ch)

058 322 92 36

**Delegation für die Beziehungen zum französischen Parlament**

[del.france@parl.admin.ch](mailto:del.france@parl.admin.ch)

058 322 98 77

**Delegation für die Beziehungen zum italienischen Parlament**

[del.italia@parl.admin.ch](mailto:del.italia@parl.admin.ch)

058 322 94 40

**Delegation für die Beziehungen zum Landtag des  
Fürstentums Liechtenstein**

[del.fuerstentum-liec@parl.admin.ch](mailto:del.fuerstentum-liec@parl.admin.ch)

058 322 92 36

**Delegation für die Beziehungen zum österreichischen  
Parlament**

[del.oesterreich@parl.admin.ch](mailto:del.oesterreich@parl.admin.ch)

058 322 92 36

**Digitale Dienstleistungen**

[helpdesk@parl.admin.ch](mailto:helpdesk@parl.admin.ch)

058 322 90 90

**Dolmetschen**

[dolmetscher@parl.admin.ch](mailto:dolmetscher@parl.admin.ch)

079 399 79 96

**Finanzdelegation**

[findel.delfin@parl.admin.ch](mailto:findel.delfin@parl.admin.ch)

058 322 95 40

**Finanzkommissionen**

[fk.cdf@parl.admin.ch](mailto:fk.cdf@parl.admin.ch)

058 322 94 77

**Führungen und Veranstaltungen**

[veranstaltungen@parl.admin.ch](mailto:veranstaltungen@parl.admin.ch)

058 322 99 00

**Galerie des Alpes**

[galeriedesalpes@zfv.ch](mailto:galeriedesalpes@zfv.ch)

031 312 94 01

**Generalsekretariat**

[gs.sg@parl.admin.ch](mailto:gs.sg@parl.admin.ch)

058 322 97 25

**Gerichtskommission**

[gk.cj@parl.admin.ch](mailto:gk.cj@parl.admin.ch)

058 322 99 64

**Geschäftsprüfungsdelegation**

[gpk.cdg@parl.admin.ch](mailto:gpk.cdg@parl.admin.ch)

058 322 97 13

**Geschäftsprüfungskommissionen**

[gpk.cdg@parl.admin.ch](mailto:gpk.cdg@parl.admin.ch)

058 322 92 13

**Human Resources & Finanzen**

[hr\\_fi@parl.admin.ch](mailto:hr_fi@parl.admin.ch)

058 322 98 00

### **Immunitätskommission des Nationalrates**

[ik.cdi@parl.admin.ch](mailto:ik.cdi@parl.admin.ch)

058 322 97 62

### **Informatik & neue Technologien**

[helpdesk@parl.admin.ch](mailto:helpdesk@parl.admin.ch)

058 322 90 90

### **Information**

[information@parl.admin.ch](mailto:information@parl.admin.ch)

058 322 99 10

### **Internationale Beziehungen**

[international@parl.admin.ch](mailto:international@parl.admin.ch)

058 322 90 58

### **Informationssicherheitsbeauftragter**

[sicherheit@parl.admin.ch](mailto:sicherheit@parl.admin.ch)

058 322 92 90

### **Italienischsprachiges Sekretariat**

[sara.guerra@parl.admin.ch](mailto:sara.guerra@parl.admin.ch)

058 322 94 40

### **Kommissionen für Rechtsfragen**

[rk.caj@parl.admin.ch](mailto:rk.caj@parl.admin.ch)

058 322 91 36

### **Kommissionen für soziale Sicherheit und Gesundheit**

[sgk.csss@parl.admin.ch](mailto:sgk.csss@parl.admin.ch)

058 322 96 28

### **Kommissionen für Umwelt, Raumplanung und Energie**

[urek.ceate@parl.admin.ch](mailto:urek.ceate@parl.admin.ch)

058 322 97 68

### **Kommissionen für Verkehr und Fernmeldewesen**

[kvf.ctt@parl.admin.ch](mailto:kvf.ctt@parl.admin.ch)

058 322 94 94

### **Kommissionen für Wirtschaft und Abgaben**

[wak.cer@parl.admin.ch](mailto:wak.cer@parl.admin.ch)

058 322 95 30

**Kommissionen für Wissenschaft, Bildung und Kultur**

[wbk.csec@parl.admin.ch](mailto:wbk.csec@parl.admin.ch)

058 322 99 22

**Parlamentarische Verwaltungskontrolle**

[pvk.cpa@parl.admin.ch](mailto:pvk.cpa@parl.admin.ch)

058 322 97 99

**Parlamentsbibliothek**

[doc@parl.admin.ch](mailto:doc@parl.admin.ch)

058 322 97 44

**Protokoll**

[protocole@parl.admin.ch](mailto:protocole@parl.admin.ch)

058 322 97 03

**Publikationen und Produktionen**

[pp@parl.admin.ch](mailto:pp@parl.admin.ch)

058 322 97 05

**Rechtsdienst**

[rechtsdienst@parl.admin.ch](mailto:rechtsdienst@parl.admin.ch)

058 322 98 07

**Redaktionskommission**

[redk.cdr@parl.admin.ch](mailto:redk.cdr@parl.admin.ch)

058 322 99 64

**Reisen**

[reisen.voyages@parl.admin.ch](mailto:reisen.voyages@parl.admin.ch)

058 322 97 45

**Sekretariat Nationalrat**

[nrcn@parl.admin.ch](mailto:nrcn@parl.admin.ch)

058 322 97 25

**Sekretariat Ständerat**

[srce@parl.admin.ch](mailto:srce@parl.admin.ch)

058 322 98 07

**Sicherheitsbeauftragte für Personen, Sachwerte  
und Umweltschutz**

[sicherheit@parl.admin.ch](mailto:sicherheit@parl.admin.ch)

058 322 92 30

**Sicherheitspolitische Kommissionen**

[sik.cps@parl.admin.ch](mailto:sik.cps@parl.admin.ch)

058 322 97 58

**Staatspolitische Kommissionen**

[spk.cip@parl.admin.ch](mailto:spk.cip@parl.admin.ch)

058 322 97 40

**Übersetzung**

[uebersetzung@parl.admin.ch](mailto:uebersetzung@parl.admin.ch)

058 322 95 01

**Verwaltungsdelegation**

[vd.da@parl.admin.ch](mailto:vd.da@parl.admin.ch)

058 322 90 70

**Zentrales Sekretariat**

[zs.kanzlei@parl.admin.ch](mailto:zs.kanzlei@parl.admin.ch)

058 322 97 11



46.9472° N, 7.4442° E

Parlamentsdienste  
Services du Parlement  
Servizi del Parlamento  
Servetschs dal parlament

