

BETRIEBSVEREINBARUNG

Abgeschlossen zwischen
der Geschäftsführung der WIENER LINIEN GmbH & Co KG
und dem Zentralbetriebsrat der WIENER LINIEN GmbH & Co KG
gemäß § 97 Abs. 1 Z 1 ArbVG

1. Geltungsbeginn

Diese Betriebsvereinbarung tritt mit 9.8.2010 in Kraft.

2. Geltungsbereich

Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle Arbeitnehmer der WIENER LINIEN GmbH & Co KG, die nach Art ihrer Tätigkeit Träger von Dienstbekleidung in den im Anhang befindlichen Warenkörben sind. Träger von Dienstbekleidung ist, wer Auswahlberechtigter eines der im Anhang 1 genannten Warenkörbe ist.

Soweit in dieser Betriebsvereinbarung personenbezogene Bezeichnungen aufgenommen sind, beziehen sie sich auf Männer und Frauen in gleicher Weise.

3. Allgemeines

Das Tragen der Dienstbekleidung macht die Mitarbeiter zu Repräsentanten der WIENER LINIEN in der Öffentlichkeit. Daher muss das Erscheinungsbild und Auftreten diesem Anspruch gerecht werden.

Die beigestellte Dienstbekleidung ist uneingeschränkt Eigentum der WIENER LINIEN GmbH & Co KG. Die Weitergabe von Dienstbekleidung(steilen) - auch unentgeltlich - an Betriebsfremde bzw. Nicht-Dienstbekleidungsträger ist verboten. Jegliche missbräuchliche Verwendung von Dienstbekleidung(steilen) – sowohl während eines aufrechten Dienstverhältnisses als auch danach - ist untersagt.

Die Dienstbekleidung ist von den Mitarbeitern in Ordnung zu halten. Die Bekleidungsstücke sind gemäß den auf ihnen angebrachten Pflegevorschriften zu reinigen. Kleidungsstücke/ Dienstbekleidungssteile dürfen nur solange getragen werden, als dies dem Ansehen der WIENER LINIEN GmbH & Co KG nicht offensichtlich unzumutbar ist. Unansehnlich gewordene Dienstbekleidungssteile sind ehestmöglich auszutauschen. Die Vorgesetzten/Dienststelle haben/hat darauf zu achten, dass unansehnlich gewordene bzw. nicht genehmigte Dienstbekleidungssteile im Dienst nicht (mehr) getragen werden und gegebenenfalls den Mitarbeiter durch Weisung dazu aufzufordern, sich entsprechende neue Bekleidungsstücke anzuschaffen.

Ob ein Dienstbekleidungssteil seitens des Arbeitsgebers geändert wird/werden kann, entscheiden die für Änderungen zuständigen Mitarbeiter des Referates „Bekleidung“ der Abteilung P24 im Einzelfall. Die Bekanntgabe von Änderungswünschen ist nur innerhalb von 2 Wochen ab Übernahme der Dienstbekleidung möglich, wobei die Frist von 2 Wochen überschritten werden kann, wenn der Mitarbeiter glaubhaft macht, dass er ohne sein Verschulden verhindert war, die Frist einzuhalten.

Reparaturen werden vom Referat „Bekleidung“ – mit Ausnahme von Reparaturen des Dienstanoraks - grundsätzlich keine durchgeführt. Private Reparaturen sind nur auf eigene Kosten möglich, sowie nur zulässig, wenn sie fachgerecht durchgeführt werden. Auch darf durch private Änderungen das grundsätzliche Erscheinungsbild der/des Dienstbekleidungs(teile) nicht merklich verändert werden.

Reklamationen (bspw. wegen Mängeln, Fehlbeständen oder Fehlbestellungen) sind binnen 2 Wochen ab Übernahme der Kleidungsstücke durch den Mitarbeiter beim Referat „Bekleidung“ der Abteilung P24 möglich (siehe auch Pkt.7). Die Frist von 2 Wochen kann überschritten werden, wenn der Mitarbeiter glaubhaft macht, dass er ohne sein Verschulden verhindert war, die Frist einzuhalten. Sofern die Dienstbekleidung seitens des Mitarbeiters unbeschadet retourniert wird, werden die entsprechenden Punkte gutgeschrieben.

Bestellte, aber innerhalb der jeweiligen (bspw. vom Referat „Bekleidung“ der Abteilung P24 vorgegebenen) Abholfrist nicht behobene Dienstkleider gehen an das Referat „Bekleidung“ der Abteilung P24 zurück, wobei die entsprechenden Punkte gutgeschrieben werden.

Dienstbekleidungsteile, die aus dem Sortiment ausgeschieden werden, dürfen nur noch während einer mittels Direktionsverfügung festgelegten Übergangszeit getragen werden. Diese seitens des Dienstgebers ausgeschiedenen Dienstbekleidungsteile gehen nach Ablauf der Übergangsfrist ins Eigentum der Bediensteten über. Änderungen werden an dieser Kleidung keine mehr durchgeführt.

Bei Beendigung des Dienstverhältnisses innerhalb des ersten Arbeitsjahres sind alle Dienstbekleidungsteile unverzüglich im Referat „Bekleidung“ der Abteilung P24 abzugeben. Nicht mehr vorhandene Dienstbekleidungsteile, die zurückzugeben wären, werden mit dem Zeitwert (nach der (ehemals gültigen) Tragedauer) verrechnet.

Ansonsten geht die Dienstbekleidung bei Beendigung des Dienstverhältnisses, bei Ruhestandsversetzung sowie bei Tätigkeitsänderung zum „Nicht-Dienstbekleidungsträger“ ins Eigentum des Mitarbeiters über.

Von Dienstbekleidungsteilen, die aus den oben genannten Gründen ins Eigentum des Mitarbeiters übergegangen sind, sind alle WIENER LINIEN-Embleme zu entfernen.

Mitarbeiter, die gegen die Bekleidungs Vorschrift und die ergänzenden Anordnungen der Direktion verstoßen, werden zur Verantwortung gezogen.

4. Tragevorschriften

Mitarbeiter, die Dienst als Fahrer oder Lenker im Linienverkehr mit Personenbeförderung oder als Stationswart leisten, sind während des Dienstes verpflichtet die zur Verfügung gestellte Dienstbekleidung zu tragen. In Ausnahmefällen kann durch den betrieblichen Vorgesetzten eine Dienstleistung in Privatkleidung zugelassen werden.

Alle anderen Mitarbeiter sind auf Anordnung des Vorgesetzten verpflichtet während des Dienstes die zur Verfügung gestellte Dienstbekleidung zu tragen.

Ab Dienstantritt bis zur Beendigung des Dienstes ist die sichtbare Verwendung von privaten Bekleidungssteilen nur mit Zustimmung des betrieblich Vorgesetzten gestattet

Bei Tragen einer Kopfbedeckungen, die sich im Warenkorb enthalten sind, dürfen nur diese verwendet werden. Allfällige sonstige Kopfbedeckungen sind dem Hauptfarbton sowie dem Erscheinungsbild der Dienstbekleidung entsprechend zu wählen. Ebenso sind sonstige Accessoires (wie bspw. Schals und Handschuhe) dem Erscheinungsbild und Farbton der Dienstbekleidung entsprechenden zu wählen. Die Kopfbedeckung sowie die sonstigen Accessoires dürfen weder das Sichtfeld noch das Hörvermögen einschränken.

Die Anbringung von seitens des Unternehmens ausgefolgten "Wiener Linien"-Ansteckern auf Dienstbekleidungssteilen wie Sakkos oder Damenjacken ist zulässig bzw. zur Kenntlichmachung der Unternehmenszugehörigkeit bei Nichtvorhandenseins eines aufgenähten Signets sogar verpflichtend.

Die im Anhang 2 zur Betriebsvereinbarung geregelte Tragevorschrift ist zu beachten.

5. Punktesystem

Unter dem Punktesystem ist der Bezug von Dienstbekleidung durch Auswahl des Mitarbeiters selbst aus dem für ihn gültigen Warenkorb mittels (Kleider-)Punktekontingent zu verstehen.

Lediglich der Erwerb der Mindestausstattung ist verpflichtend und wird entsprechend vom Punktekonto abgezogen.

Die Punktwerte bleiben unabhängig von der Preisentwicklung ab dem Zeitpunkt der Einführung konstant. Für allenfalls neu hinzukommende Artikel ist der „Verbraucherpreisindex – Bekleidung und Schuhe“ der STATISTIK AUSTRIA zum Zeitpunkt der Einführung des Punktesystems heranzuziehen und die Differenz zum Wert des Indexes bei Einführung des Artikels einzurechnen. Es wird auf volle Punkte aufgerundet.

Es gibt einen Warenkorb für „Ständige Dienstbekleidungsträger“ sowie für „Nicht-Ständige Dienstbekleidungsträger“. Welche(r) Mitarbeiter(gruppe) in welchem Warenkorb auswahlberechtigt ist, sowie welche Dienstbekleidungssteile in dem jeweiligen Warenkorb Aufnahme finden, legt der jeweils zuständige Hauptabteilungsleiter fest.

Allen auswahlberechtigten Mitarbeitern steht für den Dienstkleiderbezug jeweils für 3 Arbeitsjahre (sog. „Punkteperiode“) – beginnend mit dem dem Inkrafttreten der gegenständlichen Betriebsvereinbarung folgenden individuellen Eintrittsdatum des Mitarbeiters - eine bestimmte, von der Arbeitgeberin festgelegte Anzahl an Kleiderpunkten zur Verfügung. Im Zeitpunkt des Inkrafttretens der gegenständlichen Betriebsvereinbarung betragen diese für „Ständige Dienstbekleidungsträger“ 443 Punkte sowie für „Nicht-Ständige Dienstbekleidungsträger“ 240 Punkte.

Erstmalige Punktezuerkennung/Übergangsbestimmung:

- Bei den Mitarbeitern, die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens bei den WIENER LINIEN beschäftigt sind, ist die Höhe des erstmalig (d.h. für die erste Punkteperiode) zugeteilten (Kleider-)Punktekontingents abhängig vom bisher gültigen Tauschzeitpunkt. Liegt dieser bis zu 12 Kalendermonaten (vom Zeitpunkt des Inkrafttretens der Betriebsvereinbarung an gerechnet) zurück werden 1/3 des Punktekontingentes, bis zu 24 Kalendermonaten 2/3 des Punktekontingentes und bis zu 36 oder mehr Kalendermonaten das volle Punktekontingent zur Verfügung gestellt.
- Ergänzend wird den Mitarbeitern, die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens bei den WIENER LINIEN beschäftigt sind, für den Zeitraum zwischen dem Inkrafttreten der Betriebsvereinbarung und dem Inkrafttreten der gegenständlichen Betriebsvereinbarung folgenden individuellen Eintrittsdatum für jeden vollen Kalendermonat 1/12 des Jahrespunktekontingent zuerkannt, sodass die Mitarbeiter schon im Zeitpunkt des Inkrafttretens der Betriebsvereinbarung die Möglichkeit haben, das Punktesystem zu nutzen.

Nicht verbrauchte Kleiderpunkte verfallen nach Ablauf von einem Arbeitsjahr ab dem Ende der punktauslösenden Punkteperiode. Ebenso verfallen nicht eingelöste Kleiderpunkte bei Dienstaustritt.

Ab Kenntnis des Mitarbeiters vom Zeitpunkt des Ausscheidens aus dem Unternehmen/aktivem Dienstverhältnis bzw. von der dauerhaften Tätigkeitsänderung zum „Nicht-Dienstbekleidungsträger“ ist in den letzten 3 Monaten vor dem Ausscheiden bzw. der dauerhaften Tätigkeitsänderung zum „Nicht-Dienstbekleidungsträger“ ein Einlösen von Punkten nicht mehr zulässig.

Die Arbeitgeberin berücksichtigt bei der Festlegung der Kleiderpunkte unter anderem folgende Aspekte:

*Personalkategorie (ständige – nicht ständige Dienstbekleidungsträger; unter „nicht ständige Dienstbekleidungsträger“ werden auch Teilzeitmitarbeiter, bei denen die Normalarbeitszeit auf unter die Hälfte des für Vollbeschäftigung vorgesehenen Ausmaßes herabgesetzt ist, sowie nur gelegentlich im Fahrdienst Tätige verstanden)

*dauerhafter oder über 1-jähriger Wechsel zwischen den Personalkategorien ständigen und nicht ständige Dienstbekleidungsträger (bei Wechsel zum „Ständige Dienstbekleidungsträger“: sofortige Punkteaufstockung; bei Wechsel zum „Nicht-Ständige Dienstbekleidungsträger“ oder „Nicht-Dienstbekleidungsträger“: Punktereduktion mit Beginn des nächsten Arbeitsjahres; hat der Mitarbeiter zum Zeitpunkt der Punktereduktion schon mehr Punkte konsumiert als ihm nunmehr für die restliche Punkteperiode zustehen würden, so werden die anteilmäßig zuviel konsumierten Punkte in der nächsten „Punkteperiode“ nur dann zum Abzug gebracht, wenn den Mitarbeiter ein Verschulden am Verbrauch der anteilmäßig zuviel konsumierten Punkte trifft)

*Abwesenheiten (aliquote Reduktion der Punkte des der Abwesenheit folgenden Arbeitsjahres bei Abwesenheiten von durchgehend mindestens 3 Monaten bzw. bei Krankenstand und Unfall im Dienst von durchgehend mindestens 12 Monaten)

Eine Inanspruchnahme von Punkten über das zur verfügbare Kontingent hinaus (= Minussaldo) ist nicht zulässig.

Im Einzelfall ist für Mitarbeiter, die nicht im dem Punktesystem erfasst sind, eine Ausgabe von Dienstbekleidung unter Angabe einer Kostenstelle möglich (vgl. ehem. Reservebuch)

6. Haftung

Bei Verlust, Beschädigung oder Diebstahl der vom Mitarbeiter übernommenen Dienstbekleidung finden die entsprechenden Bestimmungen für die dem Kollektivvertrages der WIENER STADTWERKE Holding AG unterliegende Mitarbeitern sowie für die Zugewiesenen Bediensteten der Stadt Wien Anwendung.

Dazu ist eine entsprechende Meldung an die Dienststelle zu legen.

Einmal pro Punkteperiode haben die Mitarbeiter bei Verlust, Beschädigung oder Diebstahl der vom Mitarbeiter übernommenen Dienstbekleidung (ausgenommen der Anorak) jedoch die Möglichkeit ohne eine solche Meldungslegung an die Dienststelle, sowie ohne dass dafür Punkte in Abzug gebracht werden, ein Ersatzbekleidungsstück in dem für das Punktesystem eingerichteten EDV-Programm zu bestellen (sog „Freischaden“). Bei Verdacht von Missbrauch kann auch in diesen Fällen der Arbeitsgeber/Vorgesetzte eine entsprechende Meldung (wie bspw. Verlust- oder Diebstahlmeldung) verlangen. Ansonsten ist – wie oben dargestellt – eine Meldung an die Dienststelle zu legen. Bei leichter Fahrlässigkeit kommt es zu keinem Punkteabzug oder Kostenersatz.

Diese Regelung gilt probeweise für 3 Jahre ab Inkrafttreten der gegenständlichen Betriebsvereinbarung.

7. Bestellung und Abholung

Die Bestellung von Dienstbekleidungsstücken erfolgt mittels eines dafür eingerichteten EDV-Programms.

Für die Abholungen im Dienstkleiderlager werden für ständig im Fahrdienst tätige MitarbeiterInnen die damit verbundenen Wegzeiten pauschal mit 2 Stunden je Punkteperiode abgegolten. Für die sonstigen von der Betriebsvereinbarung umfassten MitarbeiterInnen erfolgt die Abholung in der Normalarbeitszeit.

Ist die Änderung oder Reklamation der Dienstbekleidungsstücken im Referat „Bekleidung“ der Abteilung P24 bzw. bei der vom Arbeitgeber ausgewählten Firma durch den Mitarbeiter selbst erforderlich, so hat dies im Rahmen der mittels Direktionsverfügung festzulegenden Servicezeiten zu erfolgen.

Wien, am *- 5. Aug. 2010*


 Geschäftsführung
 der WIENER LINIEN GmbH & Co KG


 Zentralbetriebsrat
 der WIENER LINIEN GmbH & Co KG

Anhang

Anhang 1

Punkteerkennung
auf Grund bisheriger
Ausstattung und Tragezeit
(Dienstkleiderkosten neu v. 29.06.2010)

Punkteanspruch f. die jeweiligen Verwendungsgruppen:

3 Jahre gültig

1 = 443 Punkte = 148 Punkte jährlich

2 = 240 " = 80 " "

1

Grundausrüstung

Ständige Uniformträger:

Fahrer, Lenker, Stationsw.,
Betriebsbeamte

1 Anorak neu	105
2 Hosen/Damenhosen	56
2 Langarmhemden/-blusen	16
2 Kurzarmhemden/-blusen	14
1 Polo Shirt	7
1 Pullover	14
Punkte gesamt:	212
Restpunkte f. 3 Jahre	231
ab 4. Jahr jährlich	148

2

Grundausrüstung

Nicht ständige

Uniformträger:

Bed. u. BB in den Rev. mit
Fahrberechtigung m. Fg.,
Fhr., Lkr., in dienstfreier Zeit,
Kontrollore, MA mit
Sondervervendungen

1 Anorak neu	105
2 Hose/Damenhose/Rock	56
2 Langarmhemden/-blusen	16
2 Kurzarmhemden/-blusen	14
1 Polo Shirt	7
1 Pullover	14
Punkte gesamt:	212
Restpunkte f. 3 Jahre	28
ab 4. Jahr jährlich	80

Warenkorb

Anorak neu	105
Softshelljacke	83
Wintermütze	23
Schirmkappe	5
Sakko	52
Damenjacke	52
Hose	28
Hose kurz	22
Cargohose	24
Damenhose	28
Damenhose kurz	22
Rock	28
Langarmhemd	8
Langarmbluse	8
Kurzarmhemd	7
Kurzarmbluse	7
Poloshirt	7
Pullunder	12
Pullover	14
Krawatte	5
Damentuch	10
Gürteltasche	4
Umhängetasche	40

Warenkorb ohne Punkte

Warnweste, Warnweste U-Bahnaufsicht	
Pfeiferl	
Gitterschlüssel	

Anmerkung: Nach definitiver Aufnahme (bestandener Prüfung) wird das Punktekonto freigeschalten.
Die Punkteanzahl der Grundausrüstung wird vom Gesamtpunktekontingent abgezogen.

Anhang 2 zur Betriebsvereinbarung
Abgeschlossen zwischen
der Geschäftsführung der WIENER LINIEN GmbH & Co KG
und dem Zentralbetriebsrat der WIENER LINIEN GmbH & Co KG
gemäß § 97 Abs. 1 Z 1 ArbVG

Tragevorschriften für die Dienstkleidung der Wiener Linien

Damen-Anorak grau mit rotem V

- kann zu allen Bekleidungssteilen kombinierbar getragen werden
- das Innenfutter darf nicht alleine getragen werden
- darf nicht zur kurzen Hose getragen werden

Damen-Softshelljacke grau mit rotem V

- zur Kammgarn- und Cargohose kombinierbar
- mit Pullover, Pullunder, Bluse oder Poloshirt tragbar

Damen-Jacke grau mit rotem V

- darf nicht zur kurzen Hose getragen werden

Damen-Hose grau

- zu allen Teilen kombinierbar

Damen-Rock grau

- zu allen Teilen kombinierbar

Damen-Hose kurz

- darf nicht im Kunden- und Aufsichtsdienst getragen werden
- nicht mit Damenjacke und Anorak kombinierbar

Damen-Cargohosen grau

- zu allen Teilen mit Ausnahme der Damenjacke kombinierbar

Pullover für Damen grau

- nur in Kombination mit der Bluse oder Poloshirt tragbar

Pullunder (Pullover ohne Ärmel) für Damen grau

- nur in Kombination mit der Bluse oder Poloshirt tragbar

Poloshirt für Damen hellblau

- darf über/oder innerhalb der Hose/Rock getragen werden

Damenbluse Langarm hellblau

- die Bluse darf über dem Rock oder der Hose getragen werden
- ist zu allen Teilen kombinierbar
- es dürfen max. die obersten zwei Knöpfe geöffnet sein

Damenbluse Kurzarm hellblau

- die Bluse darf über dem Rock oder der Hose getragen werden
- ist zu allen Teilen kombinierbar
- es dürfen max. die obersten zwei Knöpfe geöffnet sein

Damenschal rot/blau/grau gestreift

- universell kombinierbar

Herren-Anorak grau mit rotem V

- kann zu allen Bekleidungssteilen kombinierbar getragen werden
- das Innenfutter darf nicht alleine getragen werden
- nicht zur kurzen Hose tragbar

Herren-Softshelljacke grau mit rotem V

- zur Kammgarn- und Cargohose kombinierbar
- mit Pullover, Pullunder, Hemd oder Poloshirt tragbar

Herren-Sakko grau mit rotem V

- nicht zur kurzen Hose tragbar

Herren-Hose grau

- zu allen Teilen kombinierbar
- ohne Sakko oder Pullover/Pullunder darf nur ein Gürtel (keine Hosenträger) verwendet werden
- unter Sakko oder Pullover/Pullunder sind Hosenträger zulässig

Herren-Hose kurz

- darf nicht im Kunden- und Aufsichtsdienst getragen werden
- nicht mit Sakko, und Anorak kombinierbar
- wenn Socken getragen werden, werden dunkle Farben empfohlen

Herren-Cargohosen grau

- zu allen Teilen mit Ausnahme des Sakkos kombinierbar

Pullover für Herren grau

- nur in Kombination mit dem Hemd oder Poloshirt tragbar

Pullunder (Pullover ohne Ärmel) für Herren grau

- nur in Kombination mit dem Hemd oder Poloshirt tragbar

Poloshirt für Herren hellblau

- darf über/oder innerhalb der Hose getragen werden
- zum Poloshirt darf keine Krawatte getragen werden

Herrenhemd Langarm hellblau

- das Hemd darf nicht über der Hose getragen werden
- ist zu allen Teilen kombinierbar
- es dürfen max. die obersten zwei Knöpfe geöffnet sein

Herrenhemd Kurzarm hellblau

- das Hemd darf nicht über der Hose getragen werden
- ist zu allen Teilen kombinierbar
- es dürfen max. die obersten zwei Knöpfe geöffnet sein

Krawatte rot/blau/grau gestreift

- universell mit den Hemden kombinierbar
- gut gebundene Krawatten reichen bis zum Hosensack

Baseballkappe grau

- die Kappe ist so zu tragen, dass der Schild nach vorne zeigt

Wintermütze grau

- die Kappe ist so zu tragen, dass der Schild nach vorne zeigt

Schuhe

- sind so zu wählen, dass bei der Benutzung bzw. Bedienung der Fahrzeuge/-einrichtungen (Pedale) kein Sicherheitsrisiko auftreten kann (der Schuh muss z.B. zumindest mit einem Riemen - festsitzend über der Ferse - am Fuß gesichert sein), und dass Tätigkeiten außerhalb der Fahrbetriebsmittel möglich sind (z.B. Weichenreinigung im Winter)
- es ist ein zur Dienstbekleidung passendes dunkles Schuhwerk zu tragen
- wenn Socken getragen werden, werden dunkle Farben empfohlen