

INHALTSVERZEICHNIS

A	GELTUNGSBEREICH	2
§ A 1	Persönlich	2
§ A 2	Zeitlich	2
§ A 3	Sachlich	2
§ A 4	Ausnahmen	2
B	ARBEITSZEIT	2
§ B 1	Begriffsbestimmungen	2
§ B 2	Zeitgrenzen	4
§ B 3	Gruppenzeit	4
§ B 4	Verteilung der wöchentlichen Normalarbeitszeit auf 4 Arbeitstage	4
§ B 5	Teilzeit	5
§ B 6	Arbeitszeiteinteilung im Gleitzeitrahmen	5
§ B 7	Abrechnung der Gleitzeitperiode	5
§ B 8	Ausnahmen zu den Zeitgrenzen	6
§ B 9	Zeitausgleich	6
§ B 10	Überstunden	6
§ B 11	Zuschläge	7
§ B 12	Abwesenheit und Dienstverhinderung	7
C	ARBEITSZEITBILANZ	7
§ C 1	Vorlage und Diskussion der Arbeitszeitbilanz	7
§ C 2	Berechnungsformeln	8
D	ARBEITSFREIE TAGE UND DIENSTFREISTELLUNG	8
§ D 1	Arbeitsfreie Tage	8
§ D 2	Betriebsausflüge	8
§ D 3	Betriebsversammlungen	8
E	DIENSTREISEN UND FORTBILDUNGEN	8
F	GÜLTIGKEIT UND ÜBERGANGSBESTIMMUNG	9
G	STREITBEILEGUNGSVERFAHREN	9

A Geltungsbereich

§ A 1 Persönlich

§ A 1.1 Diese Betriebsvereinbarung wird für sämtliche Angestellte, ArbeiterInnen und Lehrlinge (MitarbeiterInnen mit direktem Anstellungsverhältnis) in der Sucht- und Drogenkoordination Wien gemeinnützige GmbH (im Folgenden kurz: SDW) sowie Personen, die aufgrund von Maßnahmen der Arbeitsmarktförderung im Betrieb beschäftigt werden, soweit die gesetzlichen Bestimmungen der Förderung oder die DO bzw. VBO der Stadt Wien dies nicht günstiger regeln, abgeschlossen. Andere Arbeitszeitmodelle (insbes. All-In-Verträge und Vertrauensarbeitszeit) sind in der SDW dementsprechend ausgeschlossen.

§ A 1.2 ArbeitnehmerInnen in der SDW sind sämtliche MitarbeiterInnen, die in einem direkten Anstellungsverhältnis zur SDW stehen sowie Bedienstete der Stadt Wien, die durch eine Abordnung oder Zuweisung der SDW dienstzugeteilt sind (für die Dauer ihrer Abordnung oder Zuweisung). In der Folge wird dafür der einheitliche Begriff „Beschäftigte“ verwendet.

§ A 1.3 Für Bedienstete der Stadt Wien, die durch eine Abordnung oder Zuweisung der SDW dienstzugeteilt sind, gilt zusätzlich die Vertragsbedienstetenordnung bzw. Dienstordnung für BeamtInnen in der jeweils gültigen Fassung in jenen Bereichen, die von dieser Betriebsvereinbarung nicht erfasst sind.

§ A 1.4 Für Beschäftigte, die in einem direkten Anstellungsverhältnis zur SDW stehen, gelten das Angestelltengesetz, sowie weiterführende einschlägige gesetzliche Bestimmungen in der jeweils gültigen Fassung.

§ A 2 Zeitlich

§ A 2.1 Diese Betriebsvereinbarung tritt am 1. Jänner 2012 auf unbestimmte Zeit in Kraft.

§ A 3 Sachlich

Diese Betriebsvereinbarung gilt in sämtlichen organisatorischen Einheiten der SDW sowie allfälligen Tochterunternehmungen.

§ A 4 Ausnahmen

Ausnahmen vom Geltungsbereich sind nicht vorgesehen.

B Arbeitszeit

§ B 1 Begriffsbestimmungen

§ B 1.1 Arbeitstage

Arbeitstage sind Normalarbeitstage von Montag bis Freitag, sofern sie nicht auf arbeitsfreie Tage bzw. einen gesetzlichen Feiertag fallen.

§ B 1.2 Fiktive Normalarbeitszeit

Die fiktive Normalarbeitszeit ergibt sich aus der gleichmäßigen Verteilung der wöchentlichen Normalarbeitszeit auf die Arbeitstage. Bei Vollzeit von 37,5 Stunden sind das z.B. jeweils 7,5 Stunden von Montag bis Freitag, bei einer Teilzeitbeschäftigung von 20 Wochenstunden an drei Wochentagen sind es 6,67 Stunden an den im Dienstzettel vereinbarten Tagen.

§ B 1.3 Gleitzeitrahmen

Der Gleitzeitrahmen ist jene tägliche Zeitspanne innerhalb derer die gleitende Arbeitszeit eingeteilt werden kann.

§ B 1.4 Kernzeit

Die Kernzeit ist jene tägliche Zeitdauer je organisatorischer Einheit, für die jedenfalls eine Dienstleistung durch die Beschäftigten erfolgen muss.

§ B 1.5 monatliche Sollzeit

Die monatliche Sollzeit legt die im Abrechnungsmonat grundsätzlich zu leistenden Arbeitsstunden fest. Sie ergibt sich aus dem Produkt der fiktiven Normalarbeitszeit und der Anzahl tatsächlicher Arbeitstage im Monat.

§ B 1.6 Gruppenzeit

Die Gruppenzeit legt für jede organisatorische Einheit einen oder mehrere Zeiträume fest, in denen eine Mindestanzahl von Beschäftigten ihre Arbeit verrichten muss. Mit der Festlegung von Gruppenzeiten soll eine ausreichende Anwesenheit von fachlich qualifizierten Beschäftigten während der Zeiten hohen KlientInnenverkehrs, während definierter Öffnungszeiten oder für die interne Kommunikation gewährleistet werden.

§ B 1.7 Gleitzeitperiode

Die Gleitzeitperiode bezeichnet den Abrechnungszeitraum, für den die monatliche Sollzeit, allfällige Urlaubs- oder sonstige Fehltag, sowie ein Zeitguthaben oder eine Zeitschuld aus dem Vormonat den tatsächlich geleisteten Arbeitsstunden eines Monats gegenübergestellt werden. Die Gleitzeitperiode ist mit dem Kalendermonat ident.

§ B 1.8 Zeitguthaben

Das Zeitguthaben ist die Anzahl der tatsächlich geleisteten Arbeitsstunden, die über die monatliche Sollzeit hinaus geleistet wurden.

§ B 1.9 Zeitschuld

Die Zeitschuld ist die Anzahl an Arbeitsstunden, die weniger als die monatliche Sollzeit geleistet wurden.

§ B 1.10 Überstunden

Überstunden sind tatsächlich geleistete Arbeitsstunden, die außerhalb des täglichen Gleitzeitrahmens, bzw. durch Überschreitung der täglichen maximalen Arbeitszeit auf Anordnung der Vorgesetzten oder in Folge faktischer Arbeitsnotwendigkeiten anfallen.

§ B 1.11 Mittagspause

Die Beschäftigten haben das Recht und nach einer Arbeitszeit von sechs Stunden die Pflicht, eine Pause auf die Dauer von 30 Minuten zu halten.

§ B 2 Zeitgrenzen

§ B 2.1 Die wöchentliche Normalarbeitszeit beträgt 37,5 Stunden. Allfällige kollektivvertragliche oder gesetzliche Verkürzungen der Arbeitszeit werden von diesem Ausmaß vollständig abgezogen.

§ B 2.2 Die tägliche Normalarbeitszeit beträgt max. 10 Stunden.

§ B 2.3 Als fiktive Normalarbeitszeit wird die Zeit von 8 Uhr bis 15 Uhr 30 an Arbeitstagen vereinbart.

§ B 2.4 Als Gleitzeitrahmen wird die Zeit von 6 Uhr bis 21 Uhr an Arbeitstagen vereinbart.

§ B 3 Gruppenzeit

§ B 3.1 Dienstanordnung

Für jede organisatorische Einheit in der SDW können per Dienstanordnung der Geschäftsführung Gruppen- und Kernzeiten festgelegt werden. Gruppenzeiten gelten im Gegensatz zu Kernzeiten nicht für alle Beschäftigten einer organisatorischen Einheit. Die entsprechenden Dienstanordnungen bedürfen der Zustimmung des Betriebsrates und sind in der jeweils gültigen Fassung der Betriebsvereinbarung als integrierter Anhang beizufügen.

§ B 3.2 Mindestanzahl

Neben der zeitlichen Festlegung kann dazu auch eine Mindestanzahl von Beschäftigten bestimmt werden, die sich während der Gruppenzeit im Dienst befinden muss. Auch diese Festlegung bedarf der Zustimmung des Betriebsrates.

§ B 3.3 Qualifikation

Weiters kann die fachliche Qualifikation der Beschäftigten, die sich während der Gruppenzeit im Dienst befinden müssen, festgelegt werden. Auch diese Festlegung bedarf der Zustimmung des Betriebsrates.

§ B 3.4 Kernzeit

Im Rahmen der Dienstanordnung über Gruppenzeiten kann eine fixe (z.B. für Teamsitzungen) oder variable Kernzeit pro Abteilung festgelegt werden. Auch eine solche bedarf der Zustimmung des Betriebsrates.

§ B 4 Verteilung der wöchentlichen Normalarbeitszeit auf 4 Arbeitstage

Im Sinne des § 4 Abs. 3 BAGS-Kollektivvertrag wird ausdrücklich auf die mögliche Verteilung der gesamten Wochenarbeitszeit auf vier zusammenhängende Tage hingewiesen und deren Einführung für alle ArbeitnehmerInnen, welche dies wünschen, ermöglicht.

§ B 5 Teilzeit

§ B 5.1 Beschäftigte der SDW haben ein Recht auf Teilzeit. Die Inanspruchnahme der Teilzeitarbeit, ihr Beginn, ihre Dauer, ihr Ausmaß und ihre Lage sind der SDW spätestens 3 Monate vorher bekannt zu geben.

§ B 5.2 Ebenso haben Beschäftigte, die Teilzeit arbeiten, ein Recht auf Vollzeitbeschäftigung; sobald in derselben Tätigkeit in welcher Form auch immer (Reduktion der Arbeitszeit durch andere Beschäftigte, Schaffung neuer Stellen, Stundenaufstockung für die jeweilige Berufsgruppe, ...) zusätzliche Stunden zur Verfügung stehen, sind sie bei deren Vergabe bevorzugt zu behandeln.

§ B 5.3 Mehr- bzw. Überstunden bei Teilzeitbeschäftigten werden entsprechend den Bestimmungen des BAGS-Kollektivvertrages 2011 so abgerechnet, dass diese in das Zeitguthaben eingehen und die jeweiligen Zeitzuschläge auf Wahl der Beschäftigten entweder in das Zeitguthaben eingehen oder aber mit dem folgenden Gehalt ausbezahlt werden. Die Abrechnungsperiode für Mehrstunden entspricht der Gleitzeitperiode.

§ B 5.4 Die in dieser Betriebsvereinbarung angeführten Begriffsbestimmungen, Zeitangaben und Zeitgrenzen sind für Teilzeitbeschäftigte analog anzuwenden.

§ B 6 Arbeitszeiteinteilung im Gleitzeitrahmen

§ B 6.1 JedeR Beschäftigte der SDW hat seine/ihre Arbeitszeit im Rahmen der festgelegten Zeitgrenzen grundsätzlich selbständig einzuteilen.

§ B 6.2 Die Beschäftigten sind verpflichtet, ihre Arbeitszeiten innerhalb der jeweiligen organisatorischen Einheit durch Absprachen untereinander und mit den Vorgesetzten so abzustimmen, dass die Erfüllung der Aufgaben gewährleistet ist. Insbesondere ist dafür zu sorgen, dass die während der Gruppenzeiten vorgesehenen Dienstleistungen der organisatorischen Einheit in vollem Umfang erbracht werden.

§ B 6.3 Die Festlegung der Diensteinteilung erfolgt unter der Verantwortung der direkten Vorgesetzten.

§ B 7 Abrechnung der Gleitzeitperiode

§ B 7.1 Zu Beginn jeden Kalendermonats erfolgt die Abrechnung der Gleitzeitperiode des Vormonats. Dabei wird ein allfälliges Zeitguthaben oder eine Zeitschuld aus der Gegenüberstellung der monatlichen Sollzeit mit der tatsächlich erbrachten Arbeitszeit unter Berücksichtigung als Arbeitszeit zu bewertender Abwesenheiten sowie einer Übernahme des Abrechnungsstandes (Zeitguthaben oder -schuld) aus dem Vormonat errechnet.

§ B 7.2 An Zeitguthaben können bis zu 80 Stunden in die nachfolgende Gleitzeitperiode übernommen werden. Sollte eine Überschreitung dieses Maximums drohen, haben die Beschäftigten Anspruch auf Zeitausgleich innerhalb eines Zeitraums, der diese Überschreitung hintanstellt. Sollte es dennoch zu einer Überschreitung dieses Maximums kommen, ist die Differenz auf 80 Stunden inklusive eines Zuschlages von 50% auszahlbar.

§ B 7.3 An Zeitschulden können bis zu 10 Stunden in die nachfolgende Gleitzeitperiode übernommen werden. Zeitschulden am Ende des Kalenderjahres werden gestrichen.

§ B 7.4 Die Beschäftigten sollen sich die Arbeitszeit grundsätzlich derart einteilen, dass ihr Zeitkonto am Ende der Gleitzeitperiode ausgeglichen ist.

§ B 7.5 Ergeben sich bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses oder bei Beendigung der Gleitzeitregelung für die Beschäftigten Zeitguthaben oder Zeitschulden, so sind diese grundsätzlich vorher abzubauen. Konnten Zeitguthaben bis zum Ende des Dienstverhältnisses nicht oder nicht zur Gänze abgebaut werden, so sind diese Stunden als Überstunden in der Endabrechnung zu berücksichtigen. Zeitschulden werden in dieser nicht berücksichtigt.

§ B 8 Ausnahmen zu den Zeitgrenzen

Aus wichtigen betrieblichen Gründen kann von der Geschäftsführung die Dienstanordnung zu den Gruppenzeiten im Sinne von § 20 AZG für einen befristeten Zeitraum von maximal drei Monaten durch alternative Regelungen abgeändert werden. Eine solche Abänderung bedarf der Zustimmung des Betriebsrates.

§ B 9 Zeitausgleich

§ B 9.1 Die Beschäftigten können bei ihren unmittelbaren Vorgesetzten um Zeitausgleich ansuchen. Diese entscheiden im Wege der elektronischen Arbeitszeiterfassung über solche Ansuchen.

§ B 9.1 Entscheidungen über die Ablehnung von Zeitausgleich sind schriftlich zu begründen. Solche Entscheidungen sind den betroffenen Beschäftigten und dem Betriebsrat spätestens 10 Arbeitstage nach Einreichung des Antrages zur Kenntnis zu bringen. Sofern der Antrag weniger als 15 Tage vor dem gewünschten Zeitausgleich eingebracht wird, ist eine allfällige Ablehnung innerhalb von einem Arbeitstag zu übermitteln. Wird innerhalb der genannten Fristen keine Entscheidung getroffen und übermittelt, gilt der Zeitausgleich als bewilligt.

§ B 9.2 Zeitausgleich kann auch in Blöcken von mehreren Tagen sowie im Zusammenhang mit Urlauben, Feiertagen und Wochenenden genommen werden.

§ B 9.3 Das Procedere für die Bewilligung von Urlauben entspricht jenem für Zeitausgleiche.

§ B 10 Überstunden

§ B 10.1 Überstunden, die entsprechend den Bestimmungen des Arbeitszeitgesetzes zuschlagspflichtig sind, liegen vor, wenn – über Anordnung durch die zuständigen Vorgesetzten – Arbeitsstunden

- a) außerhalb des Gleitzeitrahmens geleistet werden, oder
- b) die tägliche Arbeitszeit von 10 Stunden bzw. die wöchentliche Arbeitszeit von 50 Stunden überschritten wird.

§ B 10.2 Überstunden liegen auch vor, wenn das maximal übertragbare Zeitguthaben am Ende des Durchrechnungszeitraums überschritten wird. Nicht übertragbare Zeitguthaben werden mit einem Zuschlag von 50% abgegolten.

§ B 10.3 Überstunden liegen weiters vor, wenn von den Vorgesetzten Aufgaben zugeteilt wurden, die nur durch Überstundenleistungen erfüllt werden können, die Beschäftigten dies den Vorgesetzten mitteilen und diese keine alternativen Anordnungen treffen.

§ B 10.4 Der Teiler für die Berechnung von Überstunden beträgt 1/150.

§ B 10.5 Die Beschäftigten dürfen zur Überstundenarbeit nur dann herangezogen werden, wenn dieser keine berücksichtigungswürdigen Interessen ihrerseits entgegen stehen.

§ B 11 Zuschläge

§ B 11.1 Für Überstunden gelten folgende Zuschläge:

- a) Überstunden innerhalb des Gleitzeitrahmens ... 50%
- b) an Samstagen (6-21 Uhr) ... 50%
- c) an Sonn- und Feiertagen (6-21 Uhr) ... 100%
- d) in der Nacht (21-6 Uhr) ... 100%

§ B 11.2 Überstunden und Zuschläge gelangen mit dem auf die Abrechnung folgenden Monat zur Auszahlung oder werden auf Wunsch der Beschäftigten ihrem Zeitguthaben gutgeschrieben.

§ B 12 Abwesenheit und Dienstverhinderung

§ B 12.1 Arztbesuche und Behördenwege zählen von 8 bis 17 Uhr als Arbeitszeit, wenn sie unmittelbar vor oder nach einer regulär geleisteten Arbeitszeit liegen.

§ B 12.2 Für die Bewertung von Abwesenheiten gilt die fiktive Normalarbeitszeit.

§ B 12.3 Die Teilnahme an Betriebsversammlungen gilt prinzipiell als Arbeitszeit unter Fortzahlung des Entgelts.

C Arbeitszeitbilanz

§ C 1 Vorlage und Diskussion der Arbeitszeitbilanz

§ C 1.1 Zum Ende jeden Quartals ist innerhalb eines Monats eine Arbeitszeitbilanz zu erstellen. Diese Bilanzen sind bis spätestens Ende des darauffolgenden Quartals mit dem Betriebsrat zu beraten.

§ C 1.2 Die Arbeitszeitbilanz beinhaltet:

- a) die Anzahl der im Betrieb Beschäftigten
- b) die vereinbarte Arbeitszeit
- c) die tatsächlich geleistete Arbeitszeit, sowie Zeitguthaben/-schulden und Überstunden (nach Zuschlagsgruppen)
- d) die Anzahl der offenen Urlaubstage
- e) die Anzahl der Krankenstandstage

§ C 1.3 Die Arbeitszeitbilanz ist nach den organisatorischen Einheiten aufzugliedern.

§ C 2 Berechnungsformeln

Für die Berechnungen und Auswertungen der Arbeitszeitaufzeichnung kommen folgende Formeln zum Einsatz:

§ C 2.1 fiktive Normalarbeitszeit

wöchentliche Normalarbeitszeit / Anzahl Arbeitstage des Beschäftigten pro Woche

§ C 2.2 monatliche Sollarbeitszeit

(fiktive Normalarbeitszeit x Anzahl Arbeitstage im Monat)

§ C 2.3 Jahressollarbeitszeit

(fiktive Normalarbeitszeit x Anzahl Arbeitstage im Kalenderjahr)

§ C 2.4 monatliches Zeitguthaben (Zeitschuld)

Zeitguthaben/-schuld aus Vormonat + aufgezeichnete Arbeitszeit + {(Anzahl Urlaubstage + Pflegeurlaubstage + Krankenstandstage)} – monatliche Sollzeit

D Arbeitsfreie Tage und Dienstfreistellung

§ D 1 Arbeitsfreie Tage

Der 24. und der 31. Dezember sowie der Karfreitag sind für alle Beschäftigten der SDW – unter Fortzahlung des Entgeltes – arbeitsfrei.

§ D 2 Betriebsausflüge

Allen Beschäftigten stehen bis zu zwei Arbeitstage pro Kalenderjahr für Betriebsausflüge zur Verfügung.

§ D 3 Betriebsversammlungen

Die Teilnahme an Betriebsversammlungen gilt prinzipiell als Arbeitszeit unter Fortzahlung des Entgeltes.

E Dienstreisen und Fortbildungen

Zeiten von Dienstreisen und Fortbildungen zählen entsprechend der Dienstreiseordnung der Gemeinde Wien als Arbeitszeit. Diese bildet als Anhang einen integralen Bestandteil dieser Betriebsvereinbarung.

F Gültigkeit und Übergangsbestimmung

§ F 1.1 Diese Betriebsvereinbarung tritt am 1. Jänner 2012 auf unbefristete Zeit in Kraft.

§ F 1.2 Kommt es zur einvernehmlichen Auflösung dieser Betriebsvereinbarung oder einer Aufhebung derselben über das Arbeits- und Sozialgericht, so gilt diese bis zum Abschluss einer neuen Betriebsvereinbarung, welche die gleichen Regelungsgegenstände behandelt fort – und zwar auch für nach dem Zeitpunkt des Gültigwerdens der Kündigung eingetretene Beschäftigte.

§ F 1.3 In den o.g. Fällen müssen innerhalb von drei Monaten Verhandlungen über eine neue Betriebsvereinbarung zu den gleichen Regelungsgegenständen aufgenommen werden.

G Streitbeilegungsverfahren

§ G 1.1 Für Streitigkeiten über die Anwendung aller Betriebsvereinbarungen wird ein Streitbeilegungsforum eingerichtet. Dieses setzt sich aus je zwei VertreterInnen der Geschäftsführung und des Betriebsrates zusammen und muss innerhalb von 14 Tagen ab Kenntnis der Anrufung (Information an den Betriebsrat bzw. die Geschäftsführung) tagen.

§ G 1.2 Bei konkreten Streitfällen sind die betroffenen Beschäftigten und die unmittelbaren Vorgesetzten beizuziehen.

Wien, am Datum

für die Geschäftsführung

für den Betriebsrat

Mag. Stefan Brinskele
Geschäftsführer

MA Michael Dressel
Geschäftsführer

Mag. Alexander Magnus
Betriebsratsvorsitzender