



INHALTSVERZEICHNIS

| | | |
|----------|--|-----------|
| A | GELTUNGSBEREICH | 2 |
| § A 1 | Persönlich | 2 |
| § A 2 | Zeitlich | 2 |
| § A 3 | Sachlich | 2 |
| § A 4 | Ausnahmen | 2 |
| B | INHALT | 2 |
| C | GENDER MAINSTREAMING UND DIVERSITÄT | 3 |
| D | VORBEUGUNG VON MOBBING SOWIE FRIEDLICHE KONFLIKTBEARBEITUNG | 5 |
| E | VORBEUGUNG VON SEXUELLER BELÄSTIGUNG | 6 |
| F | ZIEL DER VEREINBARUNG | 6 |
| § F 1 | AnsprechpartnerInnen | 6 |
| § F 2 | Auftrag | 7 |
| § F 3 | Interventionspflicht der Führungskräfte | 7 |
| § F 4 | Beschwerderecht | 7 |
| § F 5 | Schutzrechte | 8 |
| § F 6 | Maßnahmen und Sanktionen | 8 |
| § F 7 | Informations- und Bildungsmaßnahmen | 9 |
| G | PFLEGEFREISTELLUNG | 9 |
| H | PFLEGEHOSPIZ | 10 |
| I | ELTERNKARENZ | 10 |
| § I 1 | Karenzurlaub | 10 |
| § I 2 | Karenzurlaub ohne Bezüge | 10 |
| § I 3 | Väterfrühkarenz | 11 |
| § I 4 | Elternteilzeit | 11 |
| § I 5 | Fortbildung | 11 |
| § I 6 | Allgemeine Regelungen | 11 |
| J | MONITORING | 11 |
| K | GÜLTIGKEIT UND ÜBERGANGSBESTIMMUNGEN | 12 |
| L | STREITBEILEGUNGSVERFAHREN | 12 |

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.

§ 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 Die leitenden Angestellten haben sich dem Arbeitgeber gegenüber zur Einhaltung dieser Betriebsvereinbarung verpflichtet.

§ 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 Inhalt

1. Sexuelle Belästigung sowie Diskriminierung nach Religion, Weltanschauung und politischer Ansicht, Herkunft, Hautfarbe, besonderen Bedürfnissen, Geschlecht, Alter oder der sexuellen Ausrichtung, stellen am Arbeitsplatz eine schwerwiegende Störung des Arbeitsfriedens dar. Diese Verhaltensweisen gelten als Verstoß gegen die Menschenwürde sowie als Verletzung des Persönlichkeitsrechts und sind deshalb unvereinbar mit der Unternehmenskultur der SDW. Geschäftsführung und Betriebsrat der SDW stimmen darin überein, dass die o.g. Verhaltensweisen unterbunden werden müssen; dies gilt auch für die Darstellung der SDW in der Öffentlichkeit.

2. Diskriminierung liegt vor, wenn sexistische bzw. rassistische Kommentare geäußert werden, sowie benachteiligende Handlungen gesetzt werden.
3. Alle Beschäftigten sind dazu verpflichtet, die Persönlichkeit aller ArbeitskollegInnen zu respektieren.

C Gender Mainstreaming und Diversität

1. Ein Ziel der SDW ist es, die Gleichstellung von Frauen und Männern, Menschen aus verschiedenen Kulturen, sowie von Beschäftigten ohne und solchen mit besonderen Bedürfnissen zu verwirklichen (Programm zur Förderung von Chancengleichheit). Gleichstellung geht über die reine Chancengleichheit hinaus. Es geht darum, eine Gleichheit auf allen Ebenen zu erreichen und nicht nur die Chance zu bekommen, Gleiches erreichen zu können.
2. Die Verwirklichung der Gleichstellung ist eine gemeinsame Aufgabe von Geschäftsführung und Betriebsrat. Dazu wird schrittweise ein gleicher Anteil von Frauen und Männern bei den Beschäftigten insgesamt angestrebt und bis 2014 für die folgenden Funktionsbereiche einzeln realisiert:
 - a) Mitglieder der Geschäftsführung
 - b) Fachpositionen, die der Geschäftsführung direkt unterstellt sind
 - c) FachbereichsleiterInnen
 - d) AbteilungsleiterInnen
 - e) FachmitarbeiterInnen
 - f) Administrationskräfte
3. Die Personalabteilung schreibt kontinuierlich eine Ist-Analyse fort, in der die Anteile von Frauen und Männern nach den Tätigkeitsgruppen, organisatorischen Gliederungen (Fachbereiche, Abteilungen usw.) und Gehaltsgruppen aufgeschlüsselt sind.
4. In dieser Statistik werden ebenfalls die Beteiligung von Frauen und Männern an Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen, bei der Inanspruchnahme von Bildungsfreistellungen, Karenzen und Pflegeurlaube sowie die Personen mit Einstellungsgarantie erfasst. Diese Statistik ist der Gender-Mainstreaming-Beauftragten von der Personalabteilung zur Verfügung zu stellen.
5. Im Sinne des Gleichbehandlungsgesetzes bekennt sich die SDW zum Grundsatz der Gehalts-Transparenz. Im Intranet der SDW werden daher ab dem auf das Inkrafttreten dieser Betriebsvereinbarung folgenden Monat die Gehälter aller Beschäftigten (inklusive Funktion/en) mit extra ausgewiesenen Zulagen jeder Art ohne Ausnahme veröffentlicht. Auf der website der SDW werden diese ebenso der Öffentlichkeit zur Verfügung gestellt, allerdings im Gegensatz zum Intranet ohne Namensnennung.
6. Zur Umsetzung des Gender-Mainstreaming in der SDW wird die Stelle einer Gender-Mainstreaming-Beauftragten geschaffen. Diese wird auf die Dauer von jeweils vier Jahren von der Geschäftsführung eingesetzt. Bei der Auswahl der Person entscheiden Geschäftsführung und Betriebsrat gemeinsam. Die damit betraute Person ist während ihrer Funktionsperiode entsprechend der Bestimmungen der §§ 115 ff ArbVG unkündbar. Dabei handelt es sich um einen Halbzeitarbeitsplatz. Die Gender-Mainstreaming-Beauftragte hat bei allen Angelegenheiten der geschlechtli-

- chen Gleichstellung volles Mitspracherecht, wird zu den relevanten Sitzungen beigezogen und kann in allen dafür relevanten Angelegenheiten Vorschläge erstatten, die beraten werden müssen. Die Gender-Mainstreaming-Beauftragte unterliegt keinerlei Weisungen außer jenen der Steuerungsgruppe für Gender-Mainstreaming. Sie hat Einblicksrecht in alle für ihre Tätigkeit relevanten Unterlagen. Die Gender-Mainstreaming-Beauftragte ist von der Personalabteilung zu unterstützen.
7. Die Gender-Mainstreaming-Beauftragte hat einen Stellvertreter, der unter den gleichen Bedingungen eingesetzt wird. Die für diese Tätigkeit erforderliche Arbeitszeit ist zur Verfügung zu stellen.
 8. Die Steuerungsgruppe für Gender-Mainstreaming setzt sich aus drei VertreterInnen der Belegschaft (entsendet durch den Betriebsrat), zwei VertreterInnen der Geschäftsführung und der Gender-Mainstreaming-Beauftragten zusammen. Sie kann bei Bedarf auf Mehrheitsbeschluss weitere Beschäftigte beiziehen.
 9. Die Steuerungsgruppe für Gender-Mainstreaming erarbeitet einen Gleichstellungsplan der jährlich fortgeschrieben wird. Dieser Gleichstellungsplan enthält auch die Pflichten und Rechte der Gender-Mainstreaming-Beauftragten.
 10. Halbjährlich gibt es jeweils einen Bericht der Steuerungsgruppe für Gender-Mainstreaming an Betriebsrat, Geschäftsführung und Belegschaft über die Verwirklichung des Gleichstellungsplans.
 11. Betriebsrat und Geschäftsführung beraten mindestens halbjährlich über die Verwirklichung des Gleichstellungsplans.
 12. Die Steuerungsgruppe für Gender-Mainstreaming berichtet – nötigenfalls unter Beiziehung der Geschäftsführung – mindestens einmal jährlich in der Betriebsversammlung über die Realisierung der Gleichstellung, die Umsetzung des Gleichstellungsplans und beabsichtigte Maßnahmen in der Zukunft.
 13. Bestandteile des Gleichstellungsplans sind insbesondere die gemeinsame Personalplanung, die Auflistung der mittelfristig freiwerdenden und neu zu schaffenden Stellen, eine nach Geschlecht aufgeschlüsselte Gehaltserhebung, die fortlaufende gezielte Fort- und Weiterbildung, die Förderung des innerbetrieblichen Aufstiegs von Beschäftigten sowie alle sonstigen Fragen der Ungleichbehandlung auf Grund des Geschlechts.
 14. Bei der Abfassung von Stellenausschreibungen für Stellen in Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, müssen Frauen gezielt durch den Zusatz angesprochen werden: "Die SDW strebt an, den Frauenanteil in dieser Abteilung / diesem Fachbereich / diesem Aufgabenbereich zu erhöhen. Daher werden besonders Frauen aufgefordert, sich zu bewerben."
 15. Bei allen Stellenbesetzungen gilt unter Beachtung einschlägiger gesetzlicher Bestimmungen, bestehender Kollektivverträge und der Betriebsvereinbarung, dass – sofern in diesem Bereich weniger Frauen als Männer beschäftigt sind – Frauen bei gleicher Eignung bevorzugt zu berücksichtigen sind, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.
 16. Leitsätze der SDW:
 - Unterschiedlich Bedürfnisse von Frauen und Männern müssen berücksichtigt und gleichzeitig Rollenzuschreibungen hinterfragt und Diskriminierung beseitigt werden.

- Die Gender-Mainstreaming-Strategie ist eine Grundlage für die SDW und dient als Basis für die Organisations- und Personalentwicklung.
- Ziel ist, dass Gender-Mainstreaming als Kultur von allen MitarbeiterInnen gelebt wird
- gleiche Chancen für Frauen und Männer werden in allen Verfahren zur Personalauswahl und zur Besetzung von freien Stellen sichergestellt
- Frauen und Männern stehen alle Berufe und Tätigkeiten offen
- Das Geschlecht spielt keine Rolle bei Karrieremöglichkeiten und Gehaltshöhe.
- Gleichbehandlung bei Frauen und Männern, Teilzeit- und Vollzeitbeschäftigten
- Fortbildungen werden so geplant, dass Beschäftigte mit familiären Verpflichtungen (wie z.B. Betreuungspflichten) daran teilnehmen können
- Qualifizierungsmaßnahmen, insbesondere bei Weiterbildungen zum beruflichen Aufstieg, sind bedarfsgerecht und gendersensibel zu gestalten
- Die Vereinbarkeit von Beruf, sozialem Leben und Familie ist für alle Beschäftigten, unabhängig von Geschlecht, kulturellem Hintergrund, besonderen Bedürfnissen, sexueller Orientierung und beruflicher Stellung, sicher gestellt.
- Im Rahmen des Gender-Mainstreaming steht die SDW zur Entwicklung und Ermöglichung unterschiedlicher Lebensmodelle in wechselnden Lebenssituationen im beruflichen Kontext.
- Die SDW unterstützt die berufliche Weiterentwicklung auch während und nach Karenzierungen und Freistellungen.
- Die SDW verpflichtet sich, die Unterdrückung von arbeitsnotwendigen Informationen, Desinformationen, Mobbing, sexuelle Belästigung und Diskriminierung zu unterbinden.

D Vorbeugung von Mobbing sowie friedliche Konfliktbearbeitung

1. Eine Unternehmenskultur, die sich durch partnerschaftliches Verhalten am Arbeitsplatz auszeichnet, bildet die Basis für ein positives innerbetriebliches Arbeitsklima und ist damit eine wichtige Voraussetzung für den Erfolg eines Unternehmens.
2. Mobbing schafft im Unternehmen ein eingegengtes, stressbelastetes und entwürdigendes Arbeits- und Lernumfeld und begründen häufig gesundheitliche Störungen.
3. Die SDW verpflichtet sich, ein partnerschaftliches Klima zu fördern und aufrecht zu erhalten.
4. Mobbing am Arbeitsplatz ist im Wesentlichen eine konfliktbelastete Kommunikation unter Beschäftigten oder zwischen Vorgesetzten und Beschäftigten bei der die angegriffene Person unterlegen ist und von einer oder mehreren anderen Personen systematisch und während längerer Zeit mit dem Ziel und/oder Effekt sie auszugrenzen direkt oder indirekt angegriffen wird.
5. Beispiele:
 - Verleumden von Unternehmensangehörigen oder deren Familien bzw. soziales Umfeld
 - Verbreiten von Gerüchten Unternehmensangehörige oder deren Familien bzw. soziales Umfeld
 - Absichtliches Zurückhalten von arbeitswichtigen Informationen
 - Desinformation

- Drohungen, Beschimpfungen, Erniedrigungen
- unwürdige Behandlung durch Vorgesetzte
- Zuteilung kränkender, unlösbarer, sinnloser oder gar keiner Aufgaben durch Vorgesetzte
- Diskriminierung z.B. aus rassistischen, religiösen oder politischen Gründen, die mündlich oder schriftlich geäußert werden
- systematisches Ausgrenzen einzelner Beschäftigter
- Lächerlich- oder Lustigmachen über das Privatleben und/oder Behinderung
- Anschweigen (sog. Totschweigen)

E Vorbeugung von sexueller Belästigung

1. Bei sexueller Belästigung handelt es sich um nicht erwünschte, verbale oder körperliche Annäherungen sexueller Natur. Dazu zählen beispielsweise:
 - unerwünschter Körperkontakt
 - anzügliche Bemerkungen
 - Kommentare oder Witze
 - Zeigen sexistischer und pornografischer Darstellungen (z.B. Pin-up Kalender)
 - Aufforderung zu sexuellen Handlungen
 - Andeutungen, dass sexuelles Entgegenkommen berufliche Vorteile bringen könnte
2. Was als sexuelle Belästigung empfunden wird, ist durch das subjektive Empfinden der Betroffenen bestimmt.
3. So im weiteren Text der Begriff Mobbing benutzt wird, sind damit auch gleichzeitig die Sachverhalte der sexuellen Belästigung und der Diskriminierung gemeint.

F Ziel der Vereinbarung

- a) Die Unternehmensleitung und der Betriebsrat haben sich zum Ziel gesetzt, im Betrieb entstehende Konflikte möglichst frühzeitig zu erkennen und auf eine friedliche Konfliktbearbeitung hinzuwirken. So soll auch ein gutes Betriebsklima sichergestellt werden.
- b) Mobbing am Arbeitsplatz soll so weit wie möglich verhindert oder frühzeitig erkannt und durch geeignete Maßnahmen möglichst beendet werden. Betroffene sollen durch diese Vereinbarung geschützt und ermutigt werden, die Störungen des Arbeitsfriedens zu benennen und sich zu wehren.
- c) Unternehmensleitung und Beschäftigte bemühen sich, Meinungsverschiedenheiten, Interessengegensätze und sonstige Konflikte unmittelbar mit den anderen Konfliktbeteiligten anzusprechen und einvernehmlich zu regeln. Das Gespräch sollte möglichst bald nach Entstehen des Konfliktes gesucht werden. Die offene, konstruktive Aussprache wird als das beste Mittel gegen eine Eskalation von Konflikten und die Entstehung von Mobbing anerkannt.

§ F 1 AnsprechpartnerInnen

Im Betrieb werden mindestens zwei AnsprechpartnerInnen für Fälle von Mobbing, sexueller Belästigung und Diskriminierung benannt bzw. gewählt. Die Unternehmensleitung bestellt nach Konsultation

des Betriebsrates eineN AnsprechpartnerIn. Der Betriebsrat wählt eine AnsprechpartnerIn, die/der dem Kreis der Betriebsratsmitglieder oder Betriebsratsersatzmitglieder angehören muss. Mindestens eineR der AnsprechpartnerInnen muss eine Frau sein. Die Amtsdauer richtet sich nach der Amtszeit des Betriebsrates. Eine Abwahl ist nur mit einer 2/3 Mehrheit im Betriebsrat möglich. Sollten die Beauftragten nicht Mitglied im Betriebsrat sein, so sind sie zu den Tagungsordnungspunkten in den Sitzungen als Sachverständige bzw. sachverständige Mitglieder beizuziehen, in denen das Gremium sich mit Mobbing-Themen beschäftigt.

§ F 2 Auftrag

Die AnsprechpartnerInnen befassen sich mit Vorbeugung und Abbau von Mobbing im Betrieb. Über Informationen und Vorkommnisse, persönliche Daten und Gespräche, sowie individuelle Maßnahmen ist absolutes Stillschweigen gegenüber nicht am Verfahren beteiligten Dritten zu bewahren. Durch die Beauftragten können einvernehmlich Maßnahmen zur Beseitigung oder Abwehr von Mobbing vorgeschlagen werden. Die Beauftragten, Vorgesetzten und die Mitglieder des Betriebsrates müssen sich regelmäßig auf Kosten der SDW fortbilden. Einmal im Jahr müssen die Beauftragten einen Bericht über ihre Arbeit und vor allem über erfolgte Schulungen, Seminare und Informationsveranstaltungen abgeben bzw. ggf. begründen. Der Bericht ist allen Beschäftigten unverzüglich zur Kenntnis zu bringen. Die Unternehmensleitung verpflichtet sich für die erforderlichen Tätigkeiten der AnsprechpartnerInnen eine Freistellung von der Pflicht zur Arbeitsleistung unter Fortzahlung des Entgeltes zu gewähren.

§ F 3 Interventionspflicht der Führungskräfte

Alle Führungskräfte des Betriebes sind verpflichtet, bei Mobbing-Situationen in ihrem Arbeitsbereich unverzüglich die AnsprechpartnerInnen mit einem Gespräch mit den Beteiligten zu betrauen.

§ F 4 Beschwerderecht

Betroffene Beschäftigte, die sich durch die Missachtung eines der o.g. Grundsätze beeinträchtigt fühlen, können sich an die nachfolgenden Stellen wenden:

- direkte und indirekte Vorgesetzte
- Personaladministration
- Betriebsrat
- die o.g. betrieblichen AnsprechpartnerInnen
- Personen ihres Vertrauens

Diese Stellen haben die Aufgabe, unverzüglich – längstens innerhalb von 3 Tagen – nach Kenntnis des Vorfalls

- den/die betroffene Beschäftigte zu beraten und zu unterstützen
- in getrennten und/oder gemeinsamen Gesprächen den Sachverhalt festzustellen und zu dokumentieren
- den/die TäterIn über die tatsächlichen und arbeitsrechtlichen Zusammenhänge und Folgen eines Verhaltens im o.g. Sinn aufzuklären

- den verantwortlichen Vorgesetzten und zuständigen Gremien Gegenmaßnahmen und erforderlichenfalls arbeitsrechtliche Konsequenzen vorzuschlagen
- allen – auch vertraulichen – Hinweisen und Beschwerden im o.g. Sinne nachzugehen
- auf Wunsch die Betroffenen bei allen Gesprächen und Besprechungen zu vertreten, begleiten, beraten und unterstützen.

§ F 5 Schutzrechte

- a) Jede Mitarbeiterin bzw. jeder Mitarbeiter hat das Recht, sich an eineN AnsprechpartnerIn zu wenden. Die Kontaktaufnahme und notwendige Gespräche finden während der Arbeitszeit statt.
- b) Bis zum Abschluss des Konfliktbearbeitungsverfahrens durch die AnsprechpartnerInnen dürfen Mobbingbetroffene nicht gekündigt werden.
- c) Auf Wunsch des/r Mobbingbetroffenen wird in einer geeigneten Zusammenkunft mit allen MitarbeiterInnen der jeweiligen Organisationseinheit ein abschließendes Gespräch geführt.

§ F 6 Maßnahmen und Sanktionen

1. Die SDW prüft jeden Einzelfall sorgfältig und trifft anschließend nach Zustimmung des Betriebsrates eine angemessene betriebliche Maßnahme, wie z.B.
 - MitarbeiterInnengespräch mit anschließender Belehrung
 - Mediation
 - schriftliche Ermahnung
 - Abmahnung
 - Kündigung
 - fristlose Entlassung
- b) Haben beide AnsprechpartnerInnen einvernehmlich Mobbinghandlungen festgestellt, sind die Verantwortlichen dieser Handlungen von der Unternehmensleitung zur Teilnahme an einer Schulungsmaßnahme während der Arbeitszeit auf Kosten der SDW zu verpflichten.
- c) Wird die Teilnahme verweigert, so hat die Unternehmensleitung in Abstimmung mit dem Betriebsrat angemessene disziplinarische Maßnahmen zu ergreifen. Die diesbezüglichen arbeitsverfassungsrechtlichen Mitwirkungsrechte des Betriebsrates bleiben unberührt.
- d) Die AnsprechpartnerInnen können eine externe Mediatorin bzw. einen externen Mediator beauftragen, mit den Konfliktbeteiligten getrennte Informationsgespräche zu führen. Bei diesen Einzelgesprächen werden die Beteiligten über mögliche Hilfsangebote informiert. Es wird insbesondere erörtert, ob ein Konfliktlösungsgespräch mit allen Beteiligten unter Anleitung eines/r MediatorIn sinnvoll wäre.
- e) Finden sich in den Informationsgesprächen alle Seiten zu einem gemeinsamen Gespräch bereit, lädt die/der MediatorIn zu einem vertraulichen Vermittlungsgespräch außerhalb des Betriebes ein. Aufgabe des/der MediatorIn ist es, einen sicheren Gesprächsrahmen zu schaffen, in dem die Konfliktbeteiligten eine einvernehmliche Regelung zu beiderseitigem Vorteil erarbeiten können.
- f) Die Unternehmensleitung verpflichtet sich, die Kosten für die Mediation zu übernehmen, wenn die AnsprechpartnerInnen es für notwendig erachten, eineN MediatorIn einzuschalten. Weiters gilt die Teilnahme an einer solchen Mediation als Arbeitszeit.

§ F 7 Informations- und Bildungsmaßnahmen

- a) Im Interesse einer umfassenden Informations- und Aufklärungskampagne innerhalb der Belegschaft werden die Grundsätze eines partnerschaftlichen Verhaltens im Betrieb in einer Publikation der Belegschaft zugänglich gemacht.
- b) Im Rahmen der beruflichen Weiterbildung der Beschäftigten wird die Problematik von Mobbing, sexueller Belästigung am Arbeitsplatz und Diskriminierung, die entsprechenden Schutzrechte der Betroffenen, sowie die Handlungsverpflichtung von Vorgesetzten aufgenommen.
- c) Die jährliche Teilnahme an mindestens einem Seminar zum Themenbereich Konfliktmanagement und Mobbing ist für alle Beschäftigten in Vorgesetztenfunktion im Rahmen der Arbeitszeit und auf Kosten der SDW verpflichtend und es ist ein entsprechender Nachweis zu erbringen.
- d) Die Fähigkeit, Konflikte konstruktiv zu lösen, wird als wesentlicher Bestandteil in Vorgesetztenbeurteilungen aufgenommen.
- e) Individuelle, sowie kollektive Rechtsansprüche der Beschäftigten werden durch diese Vereinbarung nicht berührt.

G Pflegefreistellung

§ G 1.1 Sind die Beschäftigten an der Arbeitsleistung wegen der notwendigen Pflege eines im gemeinsamen Haushalt lebenden, erkrankten, nahen Angehörigen oder wegen der notwendigen Betreuung eines Kindes (Wahl- oder Pflegekindes) infolge Ausfalles einer Person, die das Kind ständig betreut hat, aus den Gründen des § 15d Abs. 2 Z 1 bis 5 des MschG 1979, BGBl. Nr. 221, verhindert, so haben sie Anspruch auf Fortzahlung des Entgelts bis zum Höchstausmaß der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit innerhalb eines Arbeitsjahres.

§ G 1.2 Als nahe Angehörige im Sinne von 1.1 sind der EhepartnerInnen und Personen anzusehen, die mit den Beschäftigten in gerader Linie verwandt sind, ferner Wahl- und Pflegekinder sowie die Person, mit der/die ArbeitnehmerIn in Lebensgemeinschaft lebt.

§ G 1.3 Darüber hinaus besteht Anspruch auf Freistellung von der Arbeitsleistung bis zum Höchstausmaß einer weiteren regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit innerhalb eines Arbeitsjahres, wenn die Beschäftigten den Freistellungsanspruch gemäß Punkt 1.2. verbraucht haben, wegen der notwendigen Pflege eines im gemeinsamen Haushalt lebenden erkrankten Kindes (Wahl- oder Pflegekindes), welches das sechzehnte Lebensjahr noch nicht überschritten hat, an der Arbeitsleistung neuerlich verhindert sind, und ihnen für diesen Zeitraum der Dienstverhinderung kein Anspruch auf Entgeltfortzahlung wegen Dienstverhinderung aus wichtigen in der Person gelegenen Gründen auf Grund anderer gesetzlicher Bestimmungen, Normen der kollektiven Rechtsgestaltung oder des Arbeitsvertrages zusteht.

§ G 1.4 Ist der Anspruch auf Entgeltfortzahlung bei Entfall der Arbeitsleistung aus einem der oben genannten Dienstverhinderungsgründe erschöpft, kann zu den hier genannten Zwecken Urlaub ohne vorherige Vereinbarung mit der SDW angetreten werden.

§ G 1.5 Wird eine länger als 3 Kalendertage andauernde nachweisliche Pflegefreistellung während eines Erholungsurlaubes erforderlich, so ist nach § 5 UrlG vorzugehen.

H Pflegehospiz

§ H 1.1 Es besteht die Möglichkeit, einen Antrag auf Pflegehospiz, gemäß §§ 14a, 14b Arbeitsvertragsrechts-Anpassungsgesetz (AVRAG), zur Pflege naher Angehöriger (EhepartnerInnen, LebensgefährtnInnen, Eltern, Großeltern, Urgroßeltern, Kinder, Enkelkinder, Adoptiv- und Pflegekinder, Geschwister, Schwiegereltern sowie Schwiegerkinder) schriftlich einzubringen. Einem solchen Antrag ist stattzugeben.

§ H 1.2 Die Pflegehospiz kann entweder als Reduzierung der Arbeitszeit, Dienstfreistellung gegen Entfall des Arbeitsentgeltes (Karenzierung) oder Änderung der Lage der Normalarbeitszeit beantragt werden.

§ H 1.3 Die Dauer einer Pflegehospiz kann bis zu 6 Monate betragen und kann mit einer einmaligen Verlängerung bis zu 12 Monate ausgedehnt werden.

I Elternkarenz

§ I 1 Karenzurlaub

§ I 1.1 Beschäftigten ist über ihr Ansuchen die gesetzliche Elternkarenz gemäß MSchG und VKG zu gewähren. Darüber hinaus ist Beschäftigten, die Anspruch auf Kinderbetreuungsgeld gemäß Kinderbetreuungsgeldgesetz (KBGG) oder allenfalls dieses ersetzende oder substituierende gesetzliche Regelungen haben, Karenz bis zum Bezugsende des Kinderbetreuungsgeldes zu gewähren.

§ I 1.2 Bis zum Ende der Inanspruchnahme der Karenz gemäß Punkt L 1.1 besteht Kündigungsschutz in Anwendung von §§ 15 ff MSchG und §§ 2 ff VKG.

§ I 1.3 Darüber hinaus besteht für die Dauer des Bezuges des Kinderbetreuungsgeldes gem. § 5 (1) KBGG Anspruch auf Karenz und für diese Zeit der Kündigungsschutz gem. § 15 ff MSchG und § 2 ff VKG weiter.

§ I 2 Karenzurlaub ohne Bezüge

§ I 2.1 Den Beschäftigten ist auf ihr Ansuchen ein Karenzurlaub – auch für Pflege- und Adoptivkinder – gegen Entfall des Entgelts zu gewähren.

§ I 2.2 Ein solcher Karenzurlaub wird unterbrochen durch

- a) ein Beschäftigungsverbot gemäß § 3 des MSchG und
- b) einen Karenzurlaub, auf den ein Rechtsanspruch besteht.

§ I 2.3 Auf Ansuchen der Beschäftigten kann nach Maßgabe der betrieblichen Erfordernisse o-

der bei Vorliegen berücksichtigungswürdiger Gründe die vorzeitige Beendigung des Karenzurlaubes vereinbart werden.

§ I 2.4 Für Mütter und Väter – auch von Pflege- oder Adoptivkindern – besteht die Möglichkeit, nach dem Karenzurlaub zusätzlichen Erziehungsurlaub mit Wiedereinstellungszusage zu nehmen. Die Wiedereinstellungszusage gilt für einen der bisherigen Tätigkeit entsprechenden Arbeitsplatz. Die Dauer der Beschäftigungsunterbrechung beträgt anschließend an die Mutterschutzfristen und den Karenzurlaub bis zu 5 Jahre. Sie kann auf Antrag an die Geschäftsführung im Einzelfall darüber hinaus verlängert werden.

§ I 3 Väterfrühkarenz

Entsprechend den Bestimmungen der Gemeinde Wien können Väter unmittelbar nach der Geburt ihres Kindes auf Antrag an die Geschäftsführung bis zu 4 Wochen Väterfrühkarenz in Anspruch nehmen. Ein solcher Antrag ist zu bewilligen.

§ I 4 Elternteilzeit

Auf schriftlichen Antrag der Beschäftigten ist diesen Elternteilzeit zu gewähren. Dies gilt auch für Pflege- und Adoptiveltern.

§ I 5 Fortbildung

§ I 5.1 Karenzierte Beschäftigte sind zu Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen, welche ihren vor der Karenzierung ausgeübten Tätigkeitsbereich betreffen, zuzulassen. Die entsprechenden Veranstaltungsprogramme sind zur Verfügung zu stellen. Sollte die elektronische Zurverfügungstellung technisch nicht möglich sein, so sind diese per Post zuzusenden.

§ I 6 Allgemeine Regelungen

§ I 6.1 Für alle Fälle, für welche die Dauer des Dienstverhältnisses von Bedeutung ist, zählen alle Zeiten des Mutterschutzes, der Karenz sowie des Erziehungsurlaubes als Dienstzeit.

§ I 6.2 Die Wiederaufnahme der Tätigkeit bzw. die Beantragung einer Verlängerung der Beschäftigungsunterbrechung ist jeweils 3 Monate vorher schriftlich mitzuteilen.

§ I 6.3 Während der Beschäftigungsunterbrechung sind den Beschäftigten alle internen Stellenausschreibungen zuzusenden. Bewerbungen aus diesem Kreis sind mit sonstigen hausinternen Bewerbungen gleich zu behandeln und gegenüber externen Bewerbungen zu bevorzugen.

§ I 6.4 Die Wiedereinstellung begründet ein neues unbefristetes Arbeitsverhältnis.

J Monitoring

Die Betriebsvereinbarung wird einmal jährlich in ihren Grundsätzen und Regelungen in einem gemeinsamen Gespräch zwischen Geschäftsführung und Betriebsrat in Hinblick auf ihre Aktualität be-

züglich der Bedürfnisse der Beschäftigten beraten. Sollten sich bei diesen Beratungen Veränderungsbedürfnisse ergeben, werden unmittelbar Verhandlungen zur Abänderung der Betriebsvereinbarung aufgenommen und innerhalb von drei Monaten zum Abschluss gebracht.

K Gültigkeit und Übergangsbestimmungen

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

§ K 1.2 Die Betriebsvereinbarung wird allen Beschäftigten in geeigneter Form zur Kenntnis gebracht und ausgehändigt bzw. im Intranet veröffentlicht.

§ K 1.3 Eine Kündigung der Betriebsvereinbarung muss mittels eingeschriebenen Briefes und kann ausschließlich ein halbes Jahr im Voraus zum Jahresende erfolgen.

§ K 1.4 Kommt es zur Kündigung dieser Betriebsvereinbarung, 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.

§ K 1.5 Nach der Kündigung der Betriebsvereinbarung müssen innerhalb von drei Monaten Verhandlungen über eine neue Betriebsvereinbarung zu den gleichen Regelungsgegenständen aufgenommen werden.

L Streitbeilegungsverfahren

§ L 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.

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

Wien, am **DATUM EINSETZEN**

für die Geschäftsführung

für den Betriebsrat

Mag. Stefan Brinskele
Geschäftsführer

MA Michael Dressel
Geschäftsführer

Mag. Alexander Magnus
Betriebsratsvorsitzender