

SoliServ.de

<http://www.soliserv.de>



präsentiert

diese

Vereinbarung

B E T R I E B S V E R E I N B A R U N G

für die kaufmännischen und technischen Dienstnehmer

und das Bordpersonal der

TYROLEAN AIRWAYS TIROLER LUFTHART-AG

Diese Vereinbarung tritt mit 1. April 1997 in Kraft:

INHALTSVERZEICHNIS **BETRIEBSVEREINBARUNG**

VERTRAGSPARTNER UND GELTUNGSBEREICH.....	Seite	3
GELTUNGSBEGINN UND GELTUNGSDAUER.....	Seite	3
REISEKOSTEN UND AUFWANDSENTSCHÄDIGUNGEN	Seite	3
FREIFLUGREGELUNG FÜR PRIVATREISEN	Seite	4
1. ALLGEMEINES.....	Seite	4
2. PERSONENKREIS.....	Seite	4
3. ART UND AUSMASS DER VERGÜNSTIGUNG AUF LINIENFLÜGEN VON TYROLEAN AIRWAYS.....	Seite	5
4. RISIKOCHARTER UND RUNDFLÜGE	Seite	5
5. ADMINISTRATIVE BESTIMMUNGEN.....	Seite	5
6. SENIORITY-REGELUNG.....	Seite	6
7. FLUGVERGÜNSTIGUNGEN FÜR PRIVATREISEN MIT ANDEREN FLUGGESELLSCHAFTEN.....	Seite	6
8. SCHLUSSBESTIMMUNG	Seite	6
UNIFORMREGLEMENT	Seite	6
1. ALLGEMEINES.....	Seite	6
2. RECHTE UND PFLICHTEN DES PERSONALS.....	Seite	7
3. ABGABE UND RÜCKNAHME	Seite	7
4. ACCESSOIRES MÄNNLICHES PERSONAL UND CATERING.....	Seite	8
5. TRAGEBESTIMMUNGEN UND ERSCHEINUNGSBILD	Seite	9
6. SONSTIGE AUSSTATTUNG	Seite	12
6.1. TECHNISCHER DIENST.....	Seite	12
6.1.1. Zuteilungsregelung.....	Seite	12
6.1.2. Reinigung.....	Seite	12
6.1.3. Reparaturen	Seite	13
6.2. FLIGHT OPERATION FLUGBEGLEITER.....	Seite	13
6.2.1. Zuteilungsregelung.....	Seite	13
6.3. FLIGHT OPERATION PILOTEN UND MÄNNLICHES BODENPERSONAL	Seite	14
6.3.1. Zuteilungsregelung.....	Seite	14
6.4. CATERING.....	Seite	15
6.4.1. Zuteilungsregelung.....	Seite	15
6.4.2. Reinigung.....	Seite	15
SCHLUSSBESTIMMUNG	Seite	15
ANHANG I		
1. ACCESSOIRES WEIBLICHES PERSONAL	Seite	16
2. SONSTIGE AUSSTATTUNG	Seite	17
2.1. GROUND OPERATION.....	Seite	17
2.1.1. Zuteilungsregelung.....	Seite	17
2.1.1.1. Winteruniform Seite.....	17	
2.1.1.2. Sommeruniform.....	Seite	18
2.2. FLIGHT OPERATION FLUGBEGLEITERINNEN	Seite	18
2.2.1. Zuteilungsregelung.....	Seite	18
2.2.1.1. Winteruniform.....	Seite	18
2.2.1.2. Sommeruniform.....	Seite	18

KAPITEL 1 **VERTRAGSPARTNER UND** **GELTUNGSBEREICH**

Diese Betriebsvereinbarung wird zwischen der Tyrolean Airways Tiroler Luftfahrt-Aktiengesellschaft, 6020 Innsbruck, Fürstenweg 176, und den Betriebsräten der Tyrolean Airways abgeschlossen.

Diese Betriebsvereinbarung gilt für die kaufmännischen und technischen Dienstnehmer und für das Bordpersonal der Tyrolean Airways.

KAPITEL 2 **GELTUNGSBEGINN UND GEL-** **TUNGSDAUER**

Diese Betriebsvereinbarung tritt mit 1. April 1997 in Kraft und enthält sämtliche bis zum Ausgabebestand erfolgten Zusätze und Abänderungen.

Diese Betriebsvereinbarung kann unter Einhaltung einer einmonatigen Kündigungsfrist zu jedem Monatsende von beiden Betriebsvereinbarungspartnern gekündigt werden.

Diese Betriebsvereinbarung ist eine Ergänzung zum Kollektivvertrag für die kaufmännischen und technischen Dienstnehmer und das Bordpersonal der Tyrolean Airways Tiroler Luftfahrt-Aktiengesellschaft.

KAPITEL 3 **REISEKOSTEN UND AUFWANDSENTSCHÄDIGUNGEN**

- Die Dienstnehmer haben gemäß nachstehenden Richtlinien Anspruch auf Abgeltung des Mehraufwandes, der ihnen anlässlich der Durchführung einer Dienstreise entsteht.

Ein Anspruch auf Reisekostenabgeltung besteht, sobald sich der Dienstnehmer in Durchführung einer Dienstreise weiter als 25 km von der Ortsgrenze des Dienstortes entfernt.

- Taggelder gelangen für Inlands- und Auslandsdienstreisen erst dann zur Anwendung, wenn die Dienstreise über fünf Stunden dauert (Mindestvoraussetzung). Bei Dienstreisen von 5 bis 8 Stunden wird 1/3, bei Dienstreisen von über 8 bis 12 Stunden werden 2/3 und bei Dienstreisen von über 12 bis 24 Stunden werden 3/3 des vollen Satzes gerechnet. Nach 24 Stunden wird für jede weitere Stunde 1/12 des Tagsatzes gemäß § 26, Zi. 4. EStG laufender Stand vergütet. Nächtigungsgelder werden nicht aliquotiert. Folgende Taggelder kommen zur Anwendung:

	Inland	Ausland
5 bis 8 Stunden	110,--	130,--
8 bis 12 Stunden	220,--	260,--
12 bis 24 Stunden	330,--	390,--

Unternimmt ein Dienstnehmer an einem Tag mehrere Dienstreisen, so werden die jeweiligen Dienstreisestunden addiert und gebührt dafür der Satz, der der Summe entspricht.

Bei Dienstreisen mit Nächtigung wird der Drittsatz von S 400,-- für das Inland und der Satz gemäß § 26 EStG. für das Ausland festgesetzt.

- Dauert die Dienstreise länger als 48 Stunden, so kommt für den ersten Tag die Drittelregelung, für jeden vollen Kalendertag (00.00 bis 24.00) die volle Gebühr und für den letzten Tag der Reise die 1/12-Regelung zur Anwendung.

Anspruch auf Nächtigungsgebühr wird fällig für jede auf der Dienstreise verbrachte Nacht, sofern die Inanspruchnahme einer Nächtigungsgelegenheit zwischen 21.00 Uhr und 07.00 Uhr für mindestens sechs Stunden möglich ist. Der Anspruch ist nicht gegeben, wenn die Nächtigungsmöglichkeit firmenseits zur Verfügung gestellt oder in einem Massenverkehrsmittel für den Reisenden kostenlos bereitgestellt wird.

Tyrolean Airways behalten sich vor, dem Reisenden Vertragshotels zur Verfügung zu stellen.

Bei Bahnfahrten ist grundsätzlich die 2. Wagenklasse zu benutzen. Bei Entfernungen über 300 km kann die 1. Wagenklasse benutzt werden.

Bei Flugreisen ist grundsätzlich Tourist/Economy class zu benützen.

4. Als Reisezeit wird in diesem Zusammenhang jene Zeitspanne bezeichnet, für die ein Ersatz des Mehraufwandes für Verpflegung und Nächtigung anfällt.

Bei Dienstreisen gilt als Reisezeit:

- Reisen mit eigenem Fahrzeug: die Zeit ab Antritt der Reise vom Wohnort zum Dienstort und vom Dienstort zum Wohnort,

- Reisen mit Massentransportmittel: die Zeit ab planmäßiger Abfahrt bis tatsächlicher Rückkehr zum Dienstort.

5. Bei Dienstreisen gilt als Arbeitszeit:
- die Reisezeit am Verkehrsmittel,
 - die zur Erreichung des Massentransportmittels nötige Anreisezeit, höchstens jedoch 1 1/2 Stunden bei Beginn und bei Beendigung der Dienstreise,
 - die angeordnete Zeit der Dienstausbung am Zielort.

Für die ersten beiden Punkte können keine Überstunden geltend gemacht werden.

6. Bei Einsatz im Flugdienst ist der planmäßige Abflug und die tatsächliche Landezeit für die Berechnung des Anspruches maßgebend. Keine Taggelder gebühren für Test- und Trainingsflüge in der Zeit von 08:00 bis 17:00 Uhr für das Cockpit- und Kabinpersonal.

KAPITEL 4 **FREIFLUGREGELUNG FÜR** **PRIVATREISEN**

1. Allgemeines

Tyrolean Airways gewähren ihren Dienstnehmern nach drei Monaten Zugehörigkeit zum Unternehmen (nicht in Karenz) und deren Familienangehörigen bzw. Gleichgestellten Freiflüge und Flugpreisermäßigungen im nachstehend angeführten Ausmaß:

Die Vergünstigungen sollen Flugreisen zu Besuchs-, Studien-, Erholungs- und Vergnügungszwecken dienen. Jegliche Inanspruchnahme zu Erwerbs- oder Geschäftszwecken sowie für Dienstleistungen an Dritte ist untersagt.

Flugvergünstigungen können nur vom Dienstnehmer und im Falle seiner Arbeitsunfähigkeit von seinem Beauftragten beantragt werden.

Der Verlust aller Ansprüche der Dienstnehmer und deren Familienangehörigen aus dieser Vereinbarung kann nur mit Zustimmung des Betriebsrates aus disziplinarischen Gründen, bei Verletzungen der Dienstpflicht und bei mißbräuchlicher Verwendung von Flugscheinen, sofern diese nicht einen Entlassungsgrund darstellen, ausgesprochen werden.

Alle Ansprüche aus der Freiflugregelung enden mit dem Dienstverhältnis.

Bereits erhaltene aber noch nicht abgeflogene Tickets verlieren ihre Gültigkeit ebenfalls mit Beendigung des Dienstverhältnisses.

Dienstnehmer, die nur ein befristetes Dienstverhältnis von mehr als drei Monaten angeboten erhalten haben, erhalten bei Beendigung des Dienstverhältnisses maximal zehn Coupons, die bis drei Monate nach Beendigung des Dienstverhältnisses gültig sind. Anträge hierzu sind ausschließlich auf der jeweiligen Homepage einzureichen.

2. Personenkreis

Folgender Personenkreis ist zur Inanspruchnahme von Flugvergünstigungen auf Tyrolean-Linienflügen berechtigt:

- a) Vollbeschäftigte und teilzeitbeschäftigte Dienstnehmer,
 - aa) Dienstnehmer mit befristetem Dienstverhältnis von mehr als drei Monaten,
- b) Ehegatten,
- c) Gleichgestellte, die als solche von Tyrolean Airways anerkannt werden,
- d) Kinder bis zum vollendeten 27. Lebensjahr,
- e) Eltern und Schwiegereltern,
- f) Geschwister bis zum vollendeten 27. Lebensjahr von unverheirateten Dienstnehmern,
- g) Pensionisten der Tyrolean Airways, deren Ehegatten bzw. Gleichgestellte gemäß lit. c),

h) Witwen/Witwer (längstens fünf Jahre oder bis zur Wiederverhehlung) und Waisen (längstens fünf Jahre) von Dienstnehmern, die in Ausübung ihres

Dienstes einen tödlichen Unfall erlitten, sind Ehegatten und Kindern vollbeschäftigter Dienstnehmer gleichgestellt.

3. Art und Ausmaß der Vergünstigung auf Linienflügen von Tyrolean Airways

Freiflüge ID 00 R2		Ermäßigte Flüge ID 90 R2 vom Normaltarif	Gebuchte Flüge ID 50 R1 vom anwendbaren Tarif
unbeschränkt	beschränkt	unbeschränkt	1 x pro Jahr
<i>Personenkreise</i>			
a), b), c), d), h)	aa) 10 Coupons, die bis drei Monate nach Beendigung des Dienstverhältnisses gültig sind	e), f)	a), b), c), d)
	g): 10 Coupons pro Jahr bei einer Firmenzugehörigkeit von mehr als drei Jahren vor Pensionsantritt 20 Coupons pro Jahr bei einer Firmenzugehörigkeit von mehr als 10 Jahren vor Pensionsantritt	g): darüberhinaus unbeschränkt	

Die anzuwendende Service-charge beträgt derzeit für das Inland ATS 100,- und für das Ausland ATS 150,- pro One-way zuzüglich Sicherheitsgebühr. Bei mitreisenden Kindern bis zum vollendeten 2. Lebensjahr, für die kein eigener Sitz beansprucht wird, entfällt die Gebühr. Für Kinder unter 12 Jahren ist jeweils die Hälfte der Gebühr zu entrichten.

4. Risikocharter und Rundflüge

Für von Tyrolean Airways durchgeführte Charter- bzw. Rundflüge auf eigenes Risiko werden jeweils mit dem Betriebsrat die Art und das Ausmaß der Vergünstigung festgelegt.

5. Administrative Bestimmungen

Die Antragstellung für VO-Strecken erfolgt mittels Personalflungscheinanforderung. Das Formular ist

zweifach auszufüllen und an DE-Sekretariat, bzw. autorisierte Außenstellen zu senden. Dies gilt für alle oben genannten Personenkreise und für ID 50 R1 Tickets sowie für Dienstnehmer, deren Dienstverhältnis endet.

Ausnahme: Nur Dienstnehmer (Personenkreis a)) können für sich selbst und für ihre Ehegatten (Personenkreis b)) und Kinder (Personenkreis d)) mit Vorlage des Dienstausweises und eines Ticketantrages Privat-Tickets auf VO-Strecken am Schalter erhalten.

Pro Ticketantrag sind maximal zwei Roundtrip-routings möglich. Der Antrag ist 30 Tage ab Approbierung, das Ticket selbst ist drei Monate ab Ausstellung gültig. Einmalige Umschreibungen während der Fristen sind möglich - allerdings nur das Routing bzw. auf Berechtigte mit gleichem Status im Berechtigtenkreis des Dienstnehmers. Bei ID 00-Tickets ist ein Refund mit einer

Bearbeitungsgebühr von ATS 20,-, bei ID 90-Tickets von ATS 50,- möglich.

Tyrole Airways behalten sich das Recht vor, jederzeit gewisse Flüge ganz oder teilweise vorübergehend für freie oder ermäßigte Tickets zu sperren. Alle ermäßigt ausgestellten Tickets (ausgenommen ID 50 R1 Tickets) sind Stand-by-Tickets. Freigepäckslimit sind 20 kg.

Grundsätzlich müssen sich Mitarbeiter mit freien und ermäßigten Tickets mindestens 24 Stunden vor Antritt des Fluges listen lassen. Für Risikocharter und Rundflüge gilt eine 48-Stunden-Anmeldefrist.

6. Seniority-Regelung

Die Reihung für die Vergabe verfügbarer Sitzkapazitäten erfolgt nach folgendem Schema:

- a) Gelistet vor ungelistet.
- b) Eintrittsdatum in die Firma (d.h. längere Firmenzugehörigkeit hat höhere Priorität).
- c) Nur gemeinsam mit dem Angestellten reisende Ehegatten, Gleichgestellte und Kinder haben dieselbe Seniority wie der Angestellte.
- d) Alleinreisende Ehegatten, Gleichgestellte und Kinder sowie Eltern, Schwiegereltern und Geschwister fliegen in der Reihenfolge des Erscheinens beim Check-in, haben jedoch niedrigere Priorität als der Dienstnehmer.
- e) Pensionisten haben die niedrigste Priorität.

7. Flugvergünstigungen für Privatreisen mit anderen Fluggesellschaften

Die Antragstellung für Flugvergünstigungen auf Strecken von anderen Fluggesellschaften erfolgt mittels Personalflugscheinanforderung. Das Formular ist zweifach für alle Berechtigten auszufüllen und bei Selfticketing an MI, Interlining, zu senden, ansonsten an das Sekretariat der jeweiligen Hauptabteilung.

Eintrittsdatum und Personalnummer des antragstellenden Dienstnehmers sind unbedingt anzuführen. Außerdem ist das Routing sowie die gewünschte Fluggesellschaft und das geplante Datum des Reisebeginns einzutragen. Für kombinierte

Strecken (VO und andere Fluggesellschaft) kann die Antragstellung auf einem Formular an MI, Interlining, erfolgen.

Ticket-Anforderungen sind grundsätzlich nur vom Dienstnehmer zu stellen. Die jeweiligen Ermäßigungen richten sich nach den Bestimmungen der betreffenden Fluglinie über Freiflugregelung.

Bei der Auswahl der gewünschten Fluglinie ist darauf zu achten, daß ein ausgewogenes Verhältnis und nicht übermäßig viele Tickets auf einer einzigen Fluglinie ausgestellt werden.

8. Schlußbestimmung

Die Inhaber von ermäßigten Tickets haben in ihrem Verhalten als Passagiere auf die Interessen der transportierenden Gesellschaft Rücksicht zu nehmen und auf eine korrekte Erscheinung zu achten.

Sie haben vollzahlenden Fluggästen in jeder Hinsicht den Vortritt zu lassen und an Bord mit persönlichen Wünschen zurückhaltend zu sein. Auffallendes Benehmen ist zu vermeiden und anderen Fluggästen gegenüber ist die Flugpreisreduktion nicht zu erwähnen.

KAPITEL 5 **UNIFORMREGLEMENT**

1. Allgemeines

1.1. Zweck

Das Uniformreglement ordnet die Abgabe von Uniformen und Schutzbekleidung an das Personal sowie damit verbundene Rechte und Pflichten.

1.2. Geltungsbereich

Es gilt für alle Dienstnehmer, die zum Tragen einer Uniform bzw. zum Tragen von Schutzkleidung verpflichtet sind.

1.3. Zuständigkeit

Für die Einhaltung der Uniformdisziplin sind die zuständigen Abteilungsleiter bzw. an Bord der Kapitän für das Cockpitpersonal und der/die aufsichtführende FlugbegleiterIn für das Kabinenpersonal verantwortlich.

2. Rechte und Pflichten des Personals

2.1. Beistellung und Unterhalt

Die Uniformteile werden von Tyrolean Airways unentgeltlich beigestellt, sofern nachfolgend nichts anderes bestimmt wird, und sind bis zum Ablauf der Tragedauer uneingeschränktes Eigentum des Unternehmens. Die Weitergabe an andere Tyrolean Airways-Uniformträger bedarf der Zustimmung des Abteilungsleiters. Die Weitergabe von Uniformteilen an Dritte bedarf der Zustimmung des Vorstandes. Die Uniformteile sind sorgfältig zu behandeln und zu pflegen. Kosten hierfür gehen, wenn nicht ausdrücklich anders geregelt, zu Lasten des Dienstnehmers.

2.2. Änderungen

Notwendige Anpassungen und Reparaturen der Uniformteile, die nicht innerhalb von 30 Tagen nach Auslieferung beantragt und ausdrücklich genehmigt werden (Entscheidung durch die jeweiligen Abteilungsleiter), gehen zu Lasten des Uniformträgers.

Jede Änderung, die das Erscheinungsbild der Uniform verändert ist nur mit Zustimmung der/des jeweiligen Abteilungsleiter/s/in vorzunehmen.

2.3. Tragepflicht

Wenn nicht anders bestimmt, ist die Uniform in ihrer Gesamtheit zu tragen. Durch das Tragen der Uniform ist die Zugehörigkeit des Trägers zu Tyrolean Airways ersichtlich. Ein dementsprechendes Auftreten wird daher erwartet.

Die für die Einhaltung der Tragebestimmungen zuständigen Personen können das Ablegen einzelner Uniformteile für ihren Bereich gestatten.

Bei Einführung eines neuen Uniformmodells sind die Tragebestimmungen von den Abteilungsleiter/n/innen abgestimmt zu erlassen.

2.4. Tragedauer

Die Uniformträger haben mit der für den jeweiligen Uniformteil vorgesehenen Tragedauer das Auslangen zu finden. Tyrolean Airways behalten sich das Recht vor, die Tragedauer zu verlängern bzw. an geänderte Anforderungen anzupassen. Uniformteile, die infolge mangelnder

Sorgfalt vor Ablauf der Tragedauer unbrauchbar geworden oder in Verlust geraten sind, werden auf Kosten des Trägers nachgeschafft.

2.5. Ausstattung

Tyrolean Airways behalten sich das Recht vor, die Ausstattung von Mitarbeitern während deren Probezeit oder eines befristeten Dienstverhältnisses mit gebrauchten Uniformteilen vorzunehmen.

3. Abgabe und Rücknahme

3.1. Bestellung und normaler Ersatz

Die zuständigen Vorgesetzten bestellen rechtzeitig Uniformen und Schutzkleider für neu eintretendes Personal. Sofern die Tragedauer abgelaufen ist, werden Ersatzstücke auf Verantwortung der Mitarbeiter nachgeschafft, dazu ist die Zustimmung des zuständigen Vorgesetzten erforderlich. Dieser setzt den Zeitpunkt des Ersatzes, gestützt auf die Mindesttragedauer sowie aufgrund des Zustandes der zu ersetzenden Stücke, fest.

3.2. Rücknahme bei Austritt

Nach Ablauf der Tragedauer bzw. bei Anschaffung eines neuen Uniformmodells gehen die alten Uniformteile in das Eigentum des Trägers über. Von diesen Uniformteilen sind die Abzeichen zu entfernen.

Uniformteile, deren Tragedauer beim Austritt des Dienstnehmers noch nicht abgelaufen ist, sind der Uniformausgabestelle gereinigt und gebügelt zu übergeben.

Tyrolean Airways übernehmen den Transport der Uniformteile zur Ausgabestelle als Service-(Standby)-Fracht auf dem Streckennetz der Tyrolean.

Bis zur Übergabe aller Teile kann ein dem Wert der fehlenden Teile entsprechender, ATS 3.000,- nicht übersteigender, Betrag vom Gehalt einbehalten werden.

Erfolgt ein Einbehalt für andere, vom Dienstgeber überlassene Gegenstände, so dürfen insgesamt nicht mehr als ATS 3.000,- einbehalten werden.

Fehlende oder im Hinblick auf die vorgesehene Tragedauer übermäßig abgenutzte Teile können dem Dienstnehmer zum Zeitwert in Rechnung gestellt werden.

4. Accessoires männliches Personal

Nachstehende Bekleidungsstücke sind seitens des Uniformträgers beizustellen und passend in Kombination mit der Uniform zu tragen:

<i>Flight Operation Piloten und männliches Bodenpersonal</i>		<i>Flight Operation Flugbegleiter</i>
Schuhe	Schuhe	Schuhe/Stiefeletten
Schwarzes, glattes Leder klassische Form.		
Handschuhe	Handschuhe	Handschuhe
Schwarz, Leder oder Wolle. Keine Fäustlinge (nur in Kombination mit dem Wintermantel/Parka erlaubt).		
Tellerkappe	Tellerkappe	
Vom Uniformausstatter zu beziehen. Tragebestimmungen werden von OO bekanntgegeben. Es ist dem Uniformträger freigestellt, auf eigene Kosten vom Uniformausstatter eine Tellerkappe zu beziehen.		
Schal	Schal	Schal
Dunkelblau.		Es ist dem Uniformträger freigestellt, einen dunkelblauen Schal zu tragen (darf nicht über dem Mantel getragen werden).
Socken oder Kniestrümpfe	Socken oder Kniestrümpfe	Socken oder Kniestrümpfe
Blau oder schwarz.		Schwarz.

Von Tyrolean Airways werden zur Verfügung gestellt:

<i>Flight Operation Piloten und männliches Bodenpersonal</i>		<i>Flight Operation Flugbegleiter</i>
Abzeichen	Abzeichen	Namensschild
Auf der linken Seite des Sakkos wird ein Tyrolean-Emblem getragen. Als Erstausrüstung werden zwei Tyrolean-Embleme ausgefolgt. Bei eventuellem Verlust ist das Abzeichen vom Uniformträger zu ersetzen.		Auf der linken Seite des Sakkos wird ein Tyrolean-Namensschild getragen. Als Erstausrüstung wird ein Namensschild ausgefolgt. Eine Nachschaffung erfolgt lediglich bei Namensänderung. Bei eventuellem Verlust ist das Namensschild vom Uniformträger zu ersetzen.
Das männliche Bordpersonal ist hinsichtlich des Ranges wie folgt identifiziert:		
<u>Rang</u>	<u>Streifen 10 mm</u>	
Captain	4	
Senior First Officer	3	
First Officer	3	
Second Officer	2	

<i>Flight Operation Piloten</i>	<i>Flight Operation Flugbegleiter</i>
---------------------------------	---------------------------------------

Crew-Bag	Crew-Bag	Crew-Koffer
Wird bei Erstbezug zur Verfügung gestellt.		

Crew-Labels	Crew-Labels	Crew-Labels
		Zwei Crew-Labels (1x graviert, 1x ungraviert).
Zwei Crew-Labels werden bei Erstbezug zur Verfügung gestellt, eine Nachschaffung erfolgt lediglich bei Namensänderung. Bei eventuellem Verlust ist das Crew-Label vom Uniformträger zu ersetzen.		

5. Tragebestimmungen und Erscheinungsbild

<i>Ground Operation weibliches Personal</i>	<i>Flight Operation Flugbegleiterinnen</i>	<i>Flight Operation Flugbegleiter</i>
---	--	---------------------------------------

Allgemeines	Allgemeines	Allgemeines
<p>Die Uniform ist während des Dienstes zu tragen. Das Tragen von Uniformstücken in Kombination mit Zivilkleidung ist nur für den Weg zum bzw. vom Dienstort und während der Dienstpausen gestattet.</p> <p>Die Uniformträger sind verpflichtet, ihre Uniform in sauberem und gebügelm Zustand zu halten und sorgfältig zu pflegen.</p> <p>Bei unvorhergesehener und unverschuldeter starker Abnutzung von bestimmten Uniformteilen können diese auf Antrag durch den zuständigen Abteilungsleiter vor dem aus den Tabellen zu entnehmenden Zuteilungsjahr bezogen werden.</p>		
		<p>Wo immer zwei oder mehrere Uniformträger während des Dienstes in der Öffentlichkeit auftreten, ist darauf zu achten, daß die Einheitlichkeit im Erscheinungsbild gewährleistet ist.</p> <p>Gilet: Tragebestimmungen werden gesondert von OK bekanntgegeben.</p>

Erscheinungsbild	Erscheinungsbild	Erscheinungsbild
<p>Es muß stets auf eine gepflegte, saubere Erscheinung geachtet werden, wobei nachfolgende Vorschriften einzuhalten sind:</p>		<p>Es muß stets auf eine gepflegte (frisch rasiert), saubere Erscheinung geachtet werden, wobei nachfolgende Vorschriften einzuhalten sind:</p>

<i>Ground Operation weibliches Personal</i>	<i>Flight Operation Flugbegleiterinnen</i>	<i>Flight Operation Flugbegleiter</i>
Erscheinungsbild	Erscheinungsbild	Erscheinungsbild
<p><u>Schmuck:</u> In Verbindung mit der Uniform dürfen nur dezente und nicht auffällige Schmuckstücke getragen werden. Um den Uniformcharakter nicht zu verfälschen, dürfen auf Jacke und Wintermantel keine Schmuckstücke getragen werden.</p> <p>Ausnahme: Ein kleines Ansteckflugzeug darf auf der linken Seite der Uniformjacke getragen werden.</p>		
<p>Im einzelnen können nachfolgende Schmuckstücke getragen werden: Ringe, Armbanduhr, dezente Ohrringe und Ohrklipse (ein dezenter Stecker in einem Ohr ist zusätzlich erlaubt), Halsschmuck (Ketten mit oder ohne Anhänger). Dezenter Modeschmuck ist erlaubt.</p>		Ein dezenter Stecker in einem Ohr ist erlaubt.
<p><u>Haartracht:</u> Das Haar muß gut geschnitten, gepflegt, sauber und gefällig sowie ordentlich frisiert sein. Von extrem modischen Frisuren und Haarfärbungen oder Einfärbungen in verschiedenen Tönen ist Abstand zu nehmen.</p> <p>Länger als schulterlanges Haar darf nicht offen getragen werden.</p> <p>Gummi- oder Wollbänder zur Befestigung von zusammengebundenem Haar sind nicht gestattet. Es dürfen nur Spangen aus Horn, hornfarbenem Kunststoff, Silber- oder Goldspangen, Spangen bzw. Maschen in den jeweiligen Uniformfarben (Winter- bzw. Sommeruniform) - uni oder gemustert - bzw. in Kombination mit Gold, Perlen oder Straß getragen werden, ebenso wie schwarze Samtbänder bzw. Samtmaschen und Perlenhaarschmuck.</p> <p>Ein Haarreif ist ebenfalls nur in der o. a. Kombination erlaubt und darf nur bei kinnlangem Haar verwendet werden.</p>		Keine extreme Frisur.
<p>Falls mehr als ein Haarschmuck getragen wird, ist darauf zu achten, daß die erlaubten Modelle nur in gleichen Farben kombiniert werden dürfen.</p> <p>Weißer Haarschmuck (außer Perlen) ist nicht erlaubt.</p> <p><u>Make-up:</u> Lippenstift und Augenmake-up (bestehend aus Wimperntusche und Lidschatten bzw. Lidstrich) sind obligatorisch. Sofern ein Nagellack verwendet wird, ist dieser farblich auf den Lippenstift abzustimmen bzw. es kann ein farbloser Nagellack verwendet werden.</p> <p>Es ist dafür Sorge zu tragen, daß das Make-up während des gesamten Dienstes perfekt ist.</p>		

<i>Flight Operation Piloten und männliches Bodenpersonal</i>		<i>Flight Operation Flugbegleiter</i>
Allgemeines	Allgemeines	Allgemeines
<p>Die Uniform ist während des Dienstes zu tragen. Das Tragen von Uniformstücken in Kombination mit Zivilkleidung ist nur für den Weg zum bzw. vom Dienstort und während der Dienstpausen gestattet.</p> <p>Die Uniformträger sind verpflichtet, ihre Uniform in sauberem und gebügeltem Zustand zu halten und sorgfältig zu pflegen.</p> <p>Bei unvorhergesehener und unverschuldeter starker Abnutzung von bestimmten Uniformteilen können diese auf Antrag durch den zuständigen Abteilungsleiter vor dem aus den Tabellen zu entnehmenden Zuteilungsjahr bezogen werden.</p> <p>Wo immer zwei oder mehrere Uniformträger während des Dienstes in der Öffentlichkeit auftreten, ist darauf zu achten, daß die Einheitlichkeit im Erscheinungsbild gewährleistet ist.</p> <p>Das Tragen des Hemdes ohne Krawatte in Kombination mit dem Sakko ist nicht erlaubt. Während der Sommersaison kann das kurzärmelige Hemd ohne Krawatte mit dem Rangabzeichen getragen werden.</p> <p>Auf dem Weg vom und zum Flugzeug ist die Uniform vom Piloten in ihrer Gesamtheit zu tragen. In der Sommersaison kann das kurzärmelige Hemd ohne Sakko, aber mit Krawatte getragen werden.</p> <p>Haarschnitt: Darf nicht länger als kragenlang sein.</p>		<p>Das Tragen des Hemdes ohne Krawatte ist nicht erlaubt. Ebenso ist es nicht erlaubt, das Hemd aufgeknöpft zu tragen.</p>

6. Sonstige Ausstattung

6.1. Technischer Dienst

6.1.1. Zuteilungsregelung

Schutzbe- kleidung	Berechtigungs- gruppe	Zuteilung im ... Dienstjahr						
		1	2	3	4	5	6	
Parka-Jacke	Ltg.-STV, BE (Base Engineer), W I, W II, WA	1			1 *)			*) frühestens nach drei Jahren bzw. dann nach Zustand. Wird bei Bedarf und länger dauernden Arbeiten außerhalb des Hangars zur Verfügung gestellt.
Arbeitsmantel	Ltg.-STV, BE, AVIONIC, DOC, MATERIAL- WESEN	2	1 *)	...				*) frühestens nach einem Jahr bzw. dann nach Zustand.
Overall	Ltg.-STV	1	1 *)	...				
	BE	2	1 *)	...				
	W I, W II, WA	4	1 *)	...				*) frühestens nach einem Jahr bzw. dann nach Zustand.
Arbeitsschuhe	BE, W I, W II, WA	1	-	1 *)				*) frühestens nach zwei Jahren bzw. dann nach Zustand.
Lammfellstiefel	BE, W I, W II, WA	1	-	-	1 *)			*) frühestens nach drei Jahren bzw. dann nach Zustand. Werden Wartungspersonal, das länger dauernde Arbeiten außerhalb des Hangars zu verrichten hat, zur Verfügung gestellt.

Arbeitsmantel und Overall können durch Mietbekleidung ersetzt werden.

Handschuhe, Thermo-Overalls und Regenschutz liegen in ausreichender Stückzahl im Lager bereit und sind bei Bedarf auszufassen. Der Zustand derselbigen wird vom Lagerleiter kontrolliert und bei Notwendigkeit mit Zustimmung des Hauptabteilungsleiters Technik ergänzt bzw. erneuert.

6.1.2. Reinigung

Alle Teile der Schutzbekleidung sind sorgfältig zu behandeln und zu pflegen. Die Reinigungskosten für vier Arbeitskleidungsstücke (Overall bzw. Mäntel) pro Monat werden von Tyrolean Airways

übernommen. Die administrative Abwicklung und Prüfung der Berechtigung erfolgt über die Abteilung Materialwesen. Ein das Ausmaß von vier Stück pro Monat übersteigender Reinigungsbedarf muß begründet werden oder wird dem Dienstnehmer in Rechnung gestellt.

Bei Mietbekleidung entfällt dieser Absatz: Auf ein korrektes und sauberes Erscheinungsbild des Technikpersonals ist insbesondere bei Arbeiten auf dem Vorfeld zu achten, eine detaillierte Tragebestimmung obliegt dem Hauptabteilungsleiter Technik. Die außerdienstliche Benützung der Schutzbekleidung ist nicht gestattet. Bei Bezug von gebrauchten Bekleidungsstücken setzt der Lagerleiter die Mindesttragedauer fest.

6.1.3. Reparaturen

Bei nachgewiesener Beschädigung im Arbeitseinsatz (größere Schäden) werden die Reparaturkosten vom Dienstgeber getragen.

Kleinere Reparaturen und Instandhaltungsarbeiten (Knöpfe annähen, Schuhcreme, etc.) sind vom Dienstnehmer selbst durchzuführen.

6.2. Flight Operation Flugbegleiter

6.2.1. Zuteilungsregelung

Bei der ersten Grundausrüstung werden zugeteilt:

Uniformteil	Anzahl
Sakko	2
Hose	2
Gürtel	1
Krawatte	2

Erfolgt die Zuteilung im Winter oder Sommer, werden zusätzlich zugeteilt:

Uniformteil	Anzahl Winter	Anzahl Sommer
Mantel	1	-
Winter-Hemden (langarm)	7	-
Sommer-Hemden (kurzarm)	-	7
Wintergilet	2	-
Sommergilet	-	2

Weitere Zuteilung:

Uniformteil	Zuteilung im ... Dienstjahr				
	2	3	4	5	6
Mantel	-	-	-	-	-
Sakko	-	-	-	-	-
Hose	1	2	1	2	-
Hemden (langarm)	-	1	-	-	-
Hemden (kurzarm)	-	1	-	-	-
Gilet	-	-	-	-	-
Krawatte	-	-	-	-	-
Gürtel	-	-	1	-	-

6.3. Flight Operation Piloten und männliches Bodenpersonal

Soweit nachstehend nicht ausdrücklich angeführt, gelten folgende Bestimmungen für Piloten, Personal im Dispatch, männliches Personal in der Ground Operation, Personal der Abteilung Fracht und Personal im Botendienst.

6.3.1. Zuteilungsregelung

Das Ausmaß der Erstausrüstung (1. Dienstjahr) sowie die in den vorgesehenen Zeitabständen zur Verfügung gestellten Nachschaffungen - im Verhältnis der Punkteanzahl sind einzelne Uniformstücke anspruchsmäßig austauschbar - ist nachstehender Tabelle zu entnehmen:

Uniformträger	Uniformteil	Zuteilung im ... Dienstjahr							
		1	2	3	4	5	6	7	8
Piloten,	Sakko	2	-	-	1	-	1	-	-
Fracht und	Hose (Norm. od. Sommer)	2	2	2	2	2	2	2	2
Bote	Mantel oder Parka	1	-	-	-	1	-	-	-
	Cockpit-Jacke	1	-	-	-	-	-	-	-
	Hemden	8	4	4	4	4	4	4	4
	Krawatte	2	1	1	1	1	1	1	1
	Pullover, Pullunder	1*	1*	1*	1*	1*	1*	1*	1*
	Gürtel	1	-	-	1	-	-	1	-
	Schal	1	-	-	1	-	-	-	-

Anmerkung: Mantel (Übergang und Winter) gilt nicht für Boten, stattdessen Parka, wie Technik. Pullover oder Pullunder können wahlweise bezogen werden.

Uniformträger	Uniformteil	Zuteilung im ... Dienstjahr							
		1	2	3	4	5	6	7	8
Dispatch,	Sakko	1	-	-	-	1	-	-	-
männliches	Hose (Norm. od. Sommer)	2	2	2	2	2	2	2	2
Personal	Parka	1*	-	-	-	-	-	-	-
Ground	Hemden (kurz/langarm)	8	3	3	3	3	3	3	3
Operation	Krawatte	2	1	1	1	1	1	1	1
	Pullover	2	-	1*	-	1*	-	1*	-
	Pullunder	1	-	1*	-	1*	-	1*	-
	Gürtel	1	-	-	1	-	-	1	-
	Sommermantel	1*	-	-	-	-	-	-	-

Anmerkung: Sommermantel gilt nur für männliches Personal Ground Operation, das auf der Rampe arbeitet.
Parka gilt nur für Dispatch-Personal in Wien sowie für OPS-Personal.
Ab dem 3. Dienstjahr kann wahlweise ein Pullover oder ein Pullunder bezogen werden.

Ab dem 9. Dienstjahr und für die folgenden Jahre wiederholt sich die Zuteilung des 2. bis 8. Dienstjahres (bei Sakko des 1. bis 8. Dienstjahres).

6.4. Catering

6.4.1. Zuteilungsregelung

Das Ausmaß der Erstausrüstung (1. Dienstjahr) sowie die in den vorgesehenen Zeitabständen zur Verfügung gestellten Nachschaffungen sind aus folgender Tabelle zu entnehmen:

Uniformteil	Zuteilung im ... Dienstjahr								
	1	2	3	4	5	6	7	8	
Arbeitsmantel	6	2	2	2	2	2	2	2	
Parka *)	1	-	-	-	-	-	-	-	*) nicht für Abwäscher
Kopfbedeckung									

6.4.2. Reinigung

Tyrolean Airways übernehmen die Kosten der Reinigung oder beteiligen sich an den Reinigungs

kosten mit ATS 400,- pro Monat, wenn die Reinigung durch den Dienstnehmer selbst durchgeführt wird.

KAPITEL 6 **SCHLUSSBESTIMMUNG**

Mit Inkrafttreten dieser Vereinbarung treten alle früheren schriftlichen bzw. mündlichen Vereinbarungen außer Kraft. Jede Änderung bzw. jeder Zusatz zum Vertrag bedarf der schriftlichen Vereinbarung.

Innsbruck, am 17. März 1997

TYROLEAN AIRWAYS
TIROLER LUFTFAHRT-AG

.....
Fritz A. Feitl
Vorstandsdirektor

Innsbruck, am 17. März 1997

BETRIEBSRAT DER
TYROLEAN AIRWAYS

.....
Maria Gstmeyr
Betriebsratsvorsitzende für das
kaufmännisch-technische Personal

.....
Siegfried Lenz
Betriebsratsvorsitzender
für das Flugpersonal

A N H A N G I

1. Accessoires weibliches Personal

<i>Ground Operation</i>	<i>Flight Operation Flugbegleiterinnen</i>
-------------------------	--

Nachstehende Bekleidungsstücke sind seitens der Uniformträgerin beizustellen und passend in Kombination mit der Uniform zu tragen:

Winterstiefel	Winterstiefel	Winterstiefel
Marineblaues, glattes Leder ohne Ziernähte, Absatzhöhe nach freier Wahl (Zuschuß jedes Jahr ATS 265,--).		
	Stiefel dürfen während des Service nur in Kombination mit der Winterhose getragen werden.	

Schuhe	Schuhe	Schuhe
Marineblaues (Winteruniform) bzw. schwarzes (Sommeruniform), glattes Leder.		
Ohne Ziernähte, klassische Form.	Ohne Ziernähte, klassische Form. Absatzhöhe Minimum 3 cm.	

Tasche	Tasche	Tasche
Schwarz (Sommeruniform), glattes Leder, dezente Form und normale Größe.		

Schal	Schal	Schal
Es ist der Uniformträgerin freigestellt, einen Schal - marineblaue Wolle - zu tragen (darf nicht über dem Mantel getragen werden).		

Strümpfe	Strümpfe	Strümpfe
Marineblau (Winteruniform), natur bis lichtgrau (Sommeruniform), Nylon. Strümpfe müssen auch im Hochsommer getragen werden.		
Kniestrümpfe sind erlaubt.	Kniestrümpfe sind nicht erlaubt. Ausnahme: Dunkelblaue Kniestrümpfe/Strümpfe sind zur Winterhose erlaubt.	

Ground Operation	Flight Operation Flugbegleiterinnen
-------------------------	--

Von Tyrolean Airways werden zur Verfügung gestellt:

Lederhandschuhe	Lederhandschuhe	Lederhandschuhe
Marineblau (nur in Kombination mit dem Wintermantel erlaubt).		

Tasche	Tasche	Tasche
Marineblau (Winteruniform), glattes Leder, dezente Form und normale Größe.		

	Crew-Koffer	Crew-Koffer
Wird bei Erstbezug zur Verfügung gestellt.		

	Crew-Labels	Crew-Labels
Zwei Crew-Labels (1x graviert, 1 x ungraviert) werden bei Erstbezug zur Verfügung gestellt, eine Nachschaffung erfolgt lediglich bei Namensänderung. Bei eventuellem Verlust ist das Crew-Label vom Uniformträger zu ersetzen.		

Namensschild	Namensschild	Namensschild
Auf der linken Seite der Jacke wird ein Tyrolean-Namensschild getragen. Als Erstausrüstung wird ein Namensschild ausgefolgt. Eine Nachschaffung erfolgt lediglich bei Namensänderung. Bei eventuellem Verlust ist das Namensschild vom Uniformträger zu ersetzen.		

2. Sonstige Ausstattung

2.1. Ground Operation

2.1.1. Zuteilungsregelung

Bei Anschaffung eines neuen Uniformmodells muß die jährliche Zuteilung neu festgelegt werden.

2.1.1.1. Winteruniform:

Uniformteil	Zuteilung im ... Dienstjahr					
	1	2	3	4	5	6
Mantel	1	-	-	-	-	-
Jacke	1	1	-	-	-	-
Rock, Kleid, Hose	2*	1*	-	-	-	-
Blusen	6	-	-	-	-	-
Gilet	1	-	-	-	-	-

Rock, Kleid oder Hose können wahlweise bezogen werden.

2.1.1.2. Sommeruniform:

Uniformteil	Zuteilung im ... Dienstjahr					
	1	2	3	4	5	6
Jacke	1	1	-	-	-	-
Rock, Bermuda, Dirndl mit Dirndlschürze	2*	1*	-	-	-	-
Dirndlbluse, Rockbluse	7*	1*	-	-	-	-

Im ersten und zweiten Dienstjahr können wahlweise Rock, Bermuda oder Dirndl mit einer Dirndlschürze (im ersten Dienstjahr mit zwei Dirndlschürzen) sowie wahlweise Dirndl- oder Rockblusen bezogen werden.

Anmerkung:

Obige Regelung gilt auch für das Büro Wien, jedoch ohne Wintermantel.

2.2. Flight Operation Flugbegleiterinnen

2.2.1. Zuteilungsregelung

Bei Anschaffung eines neuen Uniformmodells muß die jährliche Zuteilung neu festgelegt werden.

2.2.1.1. Winteruniform:

Uniformteil	Zuteilung im ... Dienstjahr					
	1	2	3	4	5	6
Mantel	1	-	-	-	-	-
Jacke	1	-	-	-	-	-
Rock, Kleid, Hose	2*	1*	1*	-	-	-
Blusen	7	-	1	-	-	-
Gilet	1	-	-	-	-	-

Rock, Kleid oder Hose können wahlweise bezogen werden. Das Gilet kann wahlweise mit dem Rock bzw. der Hose kombiniert werden und kann offen oder zugeknöpft getragen werden.

2.2.1.2. Sommeruniform:

Uniformteil	Zuteilung im ... Dienstjahr					
	1	2	3	4	5	6
Jacke	1	-	-	-	-	-
Rock, Bermuda, Dirndl mit Dirndlschürze	2*	1*	1*	-	-	-
Dirndlbluse, Rockbluse	7*	-	1*	-	-	-

Im ersten, zweiten und dritten Dienstjahr können wahlweise Rock, Bermuda oder Dirndl mit einer Dirndlschürze (im ersten Dienstjahr Dirndl mit zwei Dirndlschürzen) und im ersten und dritten Dienstjahr wahlweise Dirndl- oder Rockblusen bezogen werden.

Anmerkung:

Obige Regelung gilt auch für Saison-Flugbegleiterinnen.