



KOLLEKTIVVERTRAG
FÜR DIE
PRIVATANGESTELLTEN
DES PFLEGE- UND
SOZIALSEKTORS

Zum 1. Januar 2007
koordinierte und aktualisierte Fassung

Informelles Dokument herausgegeben von der EGCA.
Diese Fassung kann nicht als juristische Grundlage verwendet werden.

INHALT

	Seite
Präambel	3
1. Einleitende Bestimmungen	4
Art. 1. Dauer und Kündigung	4
Art. 2. Geltungsbereich	4
Art. 3. Allgemeine Ordnung und Übergangsphasen	6
Art. 4. Paritätischer Ausschuss	6
2. Einstellungs- und Arbeitsvertragskündigungsbedingungen	6
Art. 5. Einstellung	6
Art. 6. Kündigung	7
3. Organisation der Arbeitszeit – allgemeine Arbeitszeitordnung und sektorgebundene Systeme	8
Art. 7. Umsetzung der Bestimmungen des Gesetzes vom 12. Februar 1999	8
Art. 9. Organisation der Arbeitszeit	8
A. DIE ARBEITSZEIT UND IHRE AUFTEILUNG	8
A.1. Die Definition der Arbeitszeit	8
A.2. Die jährliche Halbnetto-Arbeitszeit	8
A.3. Die monatliche durchschnittliche Referenzperiode (PRMM)	8
A.4. Die monatlichen Referenzperioden (PRM)	8
A.5. Der monatlich zu erstellende Arbeitsplan (PTI)	9
B. DIE PLANUNG	9
B.1. Die Arbeitszeitordnung einer Einrichtung (RTS)	9
B.2. Die maximale Anzahl an Arbeitstagen pro Jahr	10
B.3. Die Obergrenze der täglichen Arbeitszeit	11
B.4. Die wöchentliche ununterbrochene Ruhezeit	11
B.5. Die Erstellung des monatlichen Arbeitsplans (PTI)	11
B.6. Die Änderung des monatlichen Arbeitsplans	12
B.7. Die Änderung des PTI bei unvorhersehbaren, weitreichenden Ereignissen	12
C. MEHRARBEIT	12
C.1. Definition der Überstunden	12
C.2. Zuschlag für Überstunden	13
C.3. Ausnahmebestimmungen	13
C.4. Änderungen des PTI aus persönlichen Gründen	13
C.5. Geringere Anzahl von Arbeitsstunden als im PTI festgelegt	14
C.6. Das Genehmigungsverfahren für Überstunden	14
C.7. Der Ausgleich durch Freizeit	14
C.8. Die Zahlung	14
D. DER BEREITSCHAFTSDIENST	15
D.1. Definitionen	15
D.2. Der Ausgleich durch Freizeit	15
D.3. Finanzielle Entschädigung	15
D.4. Tatsächlich im Bereitschaftsdienst geleistete Arbeit	16
E. SCHLUSSBESTIMMUNGEN	16
E.1. Die technischen Anwendungen	16
E.2. Die Bestimmungen im Krankheitsfall	16
F. SPEZIELLE ANWENDUNGSMODALITÄTEN ZU DEN AUSHILFSKRÄFTEN MIT UNBEFRISTETEM ARBEITSVERTRAG	16
4. Arbeit an Sonntagen, gesetzlichen Feiertagen, Nachtarbeit	17
Art. 10. Sonntagsarbeit	17
Art. 11. Feiertagsarbeit	17
Art. 12. Nachtarbeit	18
Art. 13. Zuschläge für Nacht-, Sonntags- und Feiertagsarbeit	18
Art. 14. Berechnung der Zuschläge für Nacht-, Sonntags- und Feiertagsarbeit im Jahresurlaub und bei Krankenurlaub	18
Art. 15. Zeitsparkonto	18

5. Urlaub	18
Art. 16. Erholungsurlaub	18
Art. 17. Außerordentlicher Urlaub	19
Art. 18. Unbezahlter Urlaub nach Mutterschaftsurlaub	19
Art. 19. Unbezahlter Urlaub aus anderen Gründen	19
Art. 20. Sozialurlaub	20
6. Vergütungen	21
Art. 21. Wert des SAS-Punktwertes	21
Art. 22. Allgemeine Bestimmungen	21
Art. 23. Laufbahntabelle	23
Art. 24. Anfangsgehalt und Beförderungen	27
Art. 25. Vorherige Arbeitszeiträume	27
Art. 26. Jahresendzulage	28
Art. 27. Andere Bestandteile des Gehalts	30
Art. 28. Weiterentwicklung dieses Kollektivvertrags	30
7. Besondere Bestimmungen	32
Art. 30. Fortbildung	32
Art. 31. Mahlzeiten	32
Art. 32. Schließung einer Einrichtung	33
Art. 33. Pflichten der Angestellten und Strafmaßnahmen	33
Art. 34. Sexuelle Belästigung und Mobbing	33
Art. 35. Prêretraite-solidarité (Solidaritäts-Vorruhestand)	34

Zwischen den folgenden Arbeitgeberverbänden:

1. Die " Confédération des organismes prestataires d'aides et de soins ", im Kürzel COPAS, Verein ohne Gewinnzweck (asbl), mit Sitz in Luxemburg, 5 rue Génistre
2. Die " Entente des Foyers de Jour a.s.b.l. ", im Kürzel EFJ, Verein ohne Gewinnzweck, mit Sitz in Luxemburg, 5 rue Génistre
3. Die " Entente des Gestionnaires des Centres d'Accueil a.s.b.l. ", im Kürzel EGCA, Verein ohne Gewinnzweck, mit Sitz in Luxemburg, 5 rue Génistre
4. Die " Entente des Gestionnaires des Institutions pour Personnes Agées a.s.b.l. ", im Kürzel EGIPA, Verein ohne Gewinnzweck, mit Sitz in Luxemburg, 5 rue Génistre
5. Die " Entente des Gestionnaires des Maisons pour Jeunes a.s.b.l. ", im Kürzel EGMJ, Verein ohne Gewinnzweck, mit Sitz in Luxemburg, place de la Gare

und den folgenden Gewerkschaftsorganisationen:

1. Die " Confédération Syndicale Indépendante du Luxembourg, Onofhängege Gewerkschaftsbond Lëtzebuerg (OGB-L) ", mit Sitz in Esch-sur-Alzette, 60, bd J.F. Kennedy
2. Die " Confédération Luxembourgeoise des Syndicats Chrétiens, Letzebuenger Chreschtliche Gewerkschaftsbond (LCGB) ", mit Sitz in Luxemburg, 11, rue du Commerce

Die speziellen Anhänge EGCA, EFJ, Hospice Civil Remich, Fondation Pescatore, HPPA-CLAIRE-MAREDOC, sind integraler Bestandteil dieser Vereinbarung.

Präambel

Ziel dieses Kollektivvertrags ist, der Zielgruppe der genannten Einrichtungen eine hochwertige Betreuung zu gewährleisten, koordinierte Arbeits- und Gehaltsbedingungen sicherzustellen sowie die Erhaltung des sozialen Friedens im Unternehmen und im Beruf zu garantieren.

Die Begriffe «Angestellter» oder «Arbeitnehmer» beziehen sich auf den Privatangestellten unabhängig davon, ob er männlichen oder weiblichen Geschlechts ist.

1. Einleitende Bestimmungen

Artikel 1. Dauer und Kündigung

Der Kollektivvertrag für die Privatangestellten des Pflege- und Sozialsektors (SAS), der am 17. Juli 1998 unterzeichnet und durch die großherzogliche Verordnung vom 24. Februar 1999 als allgemeinverbindlich erklärt wurde, in seiner durch das am 7. April 2000 unterzeichnete Ergänzungsabkommen, durch den am 5. Dezember 2001 unterzeichneten Nachtrag, durch den am 19. Dezember 2002 unterzeichneten Nachtrag, durch den am 2. April 2003 unterzeichneten Nachtrag und durch den am 16. Januar 2006 unterzeichneten Nachtrag abgeänderten Fassung, wird um einen erneuten Zeitraum von zwei Jahren verlängert, der am 1. Januar 2005 beginnt und am 31. Dezember 2006 endet. Nach dieser Periode verlängert er sich stillschweigend jeweils um ein Jahr, wenn er nicht drei Monate vor seinem Ablauf von einer der Parteien mittels Einschreibebrief gekündigt wird.

Im Falle einer Kündigung bleibt der Kollektivvertrag bis zur Unterzeichnung eines neuen Abkommens in Kraft, respektive bis zur Feststellung des Scheiterns der Verhandlungen, festgestellt mittels Nicht-Einigungsprotokoll vor der Schlichtungsinstanz.

Artikel 2. Geltungsbereich

Der vorliegende Kollektivvertrag regelt die Arbeits- und Vergütungsbedingungen aller Angestellten mit Arbeitsvertrag in einem luxemburgischen oder ausländischen Unternehmen oder Unternehmensteil, das vorrangig und regelmäßig Dienstleistungen im sozialen, sozial-erzieherischen, medizinisch-sozialen, therapeutischen, Hilfs- und Pflegebereich auf dem Gebiet Großherzogtums Luxemburg erbringt.

Nicht in den Geltungsbereich dieses Vertrags fallen die Unternehmen, die in den Anwendungsbereich der Kollektivverträge "Convention Collective de Travail des Salariés occupés dans les Etablissements Hospitaliers Luxembourgeois [Kollektivvertrag der in den luxemburgischen Krankenhauseinrichtungen beschäftigten Angestellten], "Convention collective de travail des salariés du Centre thermal et de Santé de Mondorf-les-Bains" [Kollektivvertrag der Angestellten im Thermal- und Gesundheitszentrum von Mondorf-les-Bains] und "Convention collective de travail des salariés de l'association pour la Gestion des Ecoles et Internats de la Doctrine Chrétienne (AGEDOC a.s.b.l.) Kollektivvertrag der Angestellten des Verbands zur Verwaltung der christlichen Schulen und Internate (AGEDOC a.s.b.l.) und der Association Marie a.s.b.l." fallen, sowie die Geschäftsleute und Handelsgesellschaften, die Einrichtungen des Typs Kinderkrippe, Kindergarten und Tagesstätte betreiben, deren Ziel die Beaufsichtigung und Erziehung von Kindern ist.

Nicht erschöpfende Liste der Einrichtungen, die in den Geltungsbereich des Kollektivvertrags fallen

1. die Einrichtungen zur Vorsorge, Schulung, Information, Unterstützung und sozial- und familienorientierten Aktion: hierbei handelt es sich um solche Einrichtungen, die verschiedene Initiativen zur persönlichen, ehelichen und familiären Förderung und Beratung entfalten; diese Initiativen decken die vielfältigen Formen der rechtlichen und sozialen Beratung, der Beratung bei Partnerschafts- und Elternproblemen, der moralischen und sozialen Betreuung ab; ausgeschlossen sind Einrichtungen, die Hilfen in Form von finanziellen Leistungen und Aufnahme in institutionellen Einrichtungen gewähren;
2. die Einrichtungen für sozial- und familienorientierte Unterhaltung, Freizeit und Urlaub: dies sind Einrichtungen, die verschiedene Initiativen für die Unterhaltung von Kindern, Jugendlichen, Familien, Behinderten, älteren Menschen und Gruppen, die in sozial- und familienorientierten Institutionen betreut werden, anbieten; diese Initiativen umfassen vor allem die Organisation von längeren Aufenthalten in Urlaubszentren, Jugendlagern sowie von sportlichen und kulturellen Aktivitäten, von Bereitschaftsdiensten und Tagen der offenen Tür an den Wochenenden; die betroffenen Einrichtungen verwalten die entsprechenden Zentren zur Aufnahme, Verpflegung und Unterkunft sowie die verschiedenen Ausrüstungen für sportliche und soziokulturelle Unterhaltung;
3. die Einrichtungen für Partnerschafts-, Ehe- und Familienberatung unbeschadet der Bestimmungen von Artikel 5 des Gesetzes vom 15. November 1978 über die Sexualaufklärung, die Vorbeugung strafbarer Abtreibungen und die Regelung des Schwangerschaftsabbruchs; hierbei handelt es sich um die Einrichtungen, die mit Hilfe von fachlich kompetenten Personal Menschen jeden Alters, die Probleme in ihrem persönlichen, partnerschaftlichen oder beruflichen Leben haben, psychische Hilfe bieten, um sie bei der Suche nach einer angemessenen Lösung ihrer Probleme zu unterstützen;
4. die Einrichtungen, die sich für die Chancengleichheit von Männern und Frauen einsetzen: hier handelt es sich um solche Einrichtungen, die sich bemühen, die Stellung der Frauen zu verbessern. Sie stehen den Frauen in Situationen in Verbindung mit ihrem Berufs- oder Familienleben mit Information, Beratung und Hilfe zur Seite;
5. die sozialen oder pädagogischen Hilfs- und Betreuungseinrichtungen im offenen Milieu: hier sind alle Einrichtungen gemeint, die das Ziel verfolgen, den sich an sie wendenden Personen eine pädagogische, technische, menschliche und soziale Hilfe, Unterstützung bei der Verwaltung des Haushaltsbudgets und bei Behörden- und Sozialinstitutionsgängen zu bieten und sie dabei in ihrer gewohnten Umgebung zu belassen;
6. die Hilfseinrichtungen für Personen und Angehörige, die unter einer Schwäche oder Behinderung leiden: hier sind die Einrichtungen gemeint, deren Ziel es ist, den ab ihrer Geburt unter einer erwiesenen geistigen, körperlichen oder

- sensorischen Behinderung leidenden Personen, sowie der Umgebung dieser Personen pädagogische, soziale und psychologische Hilfe durch individuelle Interventionen vorwiegend zuhause zu leisten;
7. die Einrichtungen für die Unterbringung bei Privatleuten: dies sind alle Einrichtungen, die sich mit der Suche und Anleitung von Personen befassen, die in ihrer Wohnung ständig oder tageweise Personen aufnehmen, um sie sozial zu betreuen;
 8. die Einrichtungen, die jugendlichen Arbeitnehmer und Arbeitslosen eine soziale Betreuung bieten: hier sind alle Einrichtungen gemeint, die den jugendlichen Arbeitnehmern und Arbeitslosen eine soziale Betreuung oder eine Unterkunft gewähren;
 9. die sozial- und familienorientierten Internate: hierbei handelt es sich um die Einrichtungen, die für die Aufnahme und Betreuung von Schülern und Studenten sorgen, insbesondere durch Unterbringung, Verpflegung, Überwachung und Hilfe bei den Studien sowie durch ein Freizeitprogramm;
 10. die Einrichtungen, die Schüler außerhalb der Schulzeiten betreuen;
 11. die Tagesstätten für Kinder und Jugendliche: hier sind die Einrichtungen gemeint, die regelmäßig mindestens 6 Kinder und/oder Jugendliche im Alter von 2 Monaten bis 18 Jahre für eine bestimmte Zeit am Tag aufnehmen und betreuen;
 12. die Einrichtungen zur Aufnahme, Beaufsichtigung und Unterkunft von Minderjährigen, Obdachlosen, in Not geratenen Personen und Behinderten: hierbei handelt es sich um die Einrichtungen, die in Schwierigkeiten geratenen Personen in Form einer Unterbringung Aufnahme und Unterkunft für Tag und Nacht für einen begrenzten oder unbegrenzten Zeitraum bieten: die Unterbringung umfasst zuzüglich zur Unterkunft die Pflege und sozial- und familienorientierte Betreuung in Verbindung mit dem physischen, psychischen und moralischen Zustand der betreffenden Personen;
 13. die häuslichen Hilfsdienste für Familien, Behinderte und alte Menschen: hier sind die Einrichtungen gemeint, die einer Familie, einem Behinderten oder einem alten Menschen Hilfe bei der Verwaltung des Haushaltsbudgets und bei mit Behörden- und Sozialinstitutionsgängen, eine pädagogische und technische, menschliche und soziale Hilfe sowie Körperpflege und Hygiene und Leistungen wie beispielsweise Essen auf Rädern, telefonisch übermittelter Notruf (Telealarm) und gegebenenfalls die Begleitung Sterbender bieten;
 14. die Tages- und Nachtstätten für ältere Menschen: hierbei handelt es sich um die Einrichtungen, die älteren Menschen in angemessenen Räumen Leistungen wie beispielsweise Mahlzeiten, Körperpflege und Hygiene, die Organisation von Freizeitaktivitäten und Ruhemöglichkeiten sowie Unterstützung bei Behörden- und Sozialinstitutionsgängen bieten;
 15. die Altenheime und Zentren für ältere Menschen: hier sind die Einrichtungen gemeint, die mindestens 6 gesunden älteren Menschen oder solchen, die plötzlich Hilfe oder Pflege benötigen, Aufnahme, Unterkunft und angemessene Betreuung bieten; die "Centres intégrés pour personnes âgées": hier sind die Einrichtungen gemeint, die mindestens 6 älteren Menschen, die Unterstützung und spezielle Pflege aufgrund ihres Gesundheitszustands und ihrer Pflegebedürftigkeit benötigen, Aufnahme, Unterkunft und angemessene Betreuung bieten; Erholungsheime für ältere Menschen: hier sind die Einrichtungen gemeint, die mindestens 6 älteren Menschen eine zeitweise Aufnahme zur physischen oder psychischen Erholung bieten; Urlaubszentren für ältere Menschen: hier sind die Einrichtungen gemeint, die mindestens 6 älteren gesunden oder nicht gesunden Menschen zeitweise Aufnahme zum Erholen oder Ausruhen bieten.
 16. die sozialtherapeutischen Informations- und Bildungseinrichtungen: dabei handelt es sich um die Einrichtungen, die in Absprache mit der Abteilung für vorbeugende und soziale Medizin vorwiegend in den Bereichen der sekundären und tertiären Vorbeugung in Sachen mentale Gesundheit, Alkoholsucht und Drogensucht arbeiten;
 17. die Einrichtungen zur medizinisch-sozialen Vorbeugung, Beratung und Aktion: hier sind die Einrichtungen gemeint, die im Rahmen der polyvalenten medizinisch-sozialen sektoriellen Dienstleistungen tätig sind, unbeschadet der Bestimmungen des Gesetzes vom 2. Dezember 1987 über die Regelung der schulärztlichen Versorgung;
 18. die Einrichtungen für die ambulante und stationäre Rehabilitation von Personen, die an einer Schwäche oder Behinderung leiden, mit Ausnahme der Einrichtungen, die im Rahmen eines Krankenhauses arbeiten, und der in Artikel 2 des abgeänderten Gesetzes vom 14. März 1973 über die Gründung von Instituten und Einrichtungen für "éducation différenciée" [Sonderschulwesen] genannten Einrichtungen: hier sind die Einrichtungen gemeint, die den Kindern und jungen Heranwachsenden, die unter einer Schwäche und/oder Behinderungen leiden, multidisziplinäre, vor allem rehabilitative Dienste wie beispielsweise Krankengymnastik, Ergotherapie, psychomotorische Rehabilitation bieten.
 19. die Einrichtungen, die im Interesse der Entwicklung neuer Technologien für eine bessere Integration von Behinderten im täglichen Leben arbeiten;
 20. die Einrichtungen zur Beratung, Hilfe und Betreuung von drogensüchtigen oder alkoholkranken Personen: hier sind die Einrichtungen gemeint, die im Rahmen der Bekämpfung der Drogensucht arbeiten;
 21. die außerhalb der Krankenhäuser tätigen Einrichtungen für geistige Gesundheit: hier sind die Einrichtungen mit sog. sektoriellen Einrichtungen gemeint, die sich vorwiegend an Personen wenden, die unter Beziehungsstörungen und -unfähigkeit leiden;
 22. die therapeutischen Werkstätten für psychisch Kranke: hierbei handelt es sich um die Einrichtungen, die durch ihre Tätigkeit den Patienten die Möglichkeit bieten, die psychiatrische Klinik zu verlassen und in eine an ihren Bedarf und ihre Fähigkeiten angepasste Arbeitswelt integriert zu werden.
 23. die häuslichen Pflegedienste: hier sind die Einrichtungen gemeint, die den älteren Menschen, die aus Gesundheits- und Mobilitätsgründen bestimmte Tätigkeiten des täglichen Lebens nur mühsam ausüben können, paramedizinische Dienste bieten. Diese umfassen die Unterstützung im Bereich der Pflege, der Gesundheit und der Hygiene;
 24. die ambulanten psycho-geriatrischen Einrichtungen: hier sind die Einrichtungen gemeint, die unter Altersdemenz oder der Alzheimer-Krankheit leidende Personen in Tagesstätten betreuen;
 25. die Pflegeheime: hier sind die Einrichtungen gemeint, die mindestens 6 Personen, die aufgrund ihres Gesundheitszustands und/oder ihrer Pflegebedürftigkeit spezielle Hilfe und Pflege benötigen, nicht nur eine zeitweise Aufnahme, Unterkunft und angemessene Betreuung und Pflege bieten.

Der Kollektivvertrag gilt ebenfalls für die Angestellten der unterzeichnenden Arbeitgeberverbände.

Er gilt sowohl für die Angestellten, die einen Vollzeitvertrag haben, als auch für die Angestellten mit einem Teilzeitvertrag, für die Angestellten mit einem befristeten und diejenigen mit einem unbefristeten Arbeitsvertrag.

Er verankert den Grundsatz der Gleichbehandlung von Männern und Frauen bezüglich des Zugangs zu einem Arbeitsplatz, zur Ausbildung und beruflichen Förderung und bezüglich der Arbeitsbedingungen, sowie den Grundsatz der gleichen Entlohnung von Männern und Frauen.

Er gilt unterschiedslos für die Angestellten, die unter einer Behinderung oder irgendeiner Schwäche leiden, und für die gesunden Angestellten. Jede Diskriminierung eines Angestellten aufgrund einer Behinderung oder Schwäche ist als Nichtbeachtung dieses Kollektivvertrags zu betrachten.

Er betrifft nicht die folgenden Kategorien:

- die Angestellten, deren Arbeitsverhältnis unter den gesetzlichen oder reglementarischen Status des öffentlichen Sektors fällt;
- die kraft Gesetz vom 22. Juli 1982 eingestellten Studenten;
- die "betreuten" Angestellten in geschützten Werkstätten, Einrichtungen zur Arbeitsbeschaffung oder beruflichen Eingliederung oder vergleichbaren Diensten, die demnach eine psychosoziale Betreuung seitens ihres Arbeitgebers erhalten;
- die Angestellten, die das Amt einer Kinderdormutter bei der "Fondation Letzebuerger Kannerduerf" ausüben;
- die in Artikel 5, Absatz 2 des Gesetzes vom 12. Juni 1965 über die Kollektivverträge aufgeführten Führungskräfte. Es handelt sich ausschließlich um Angestellte, die entweder Verwaltungsratsmitglied der Einrichtung (Verein ohne Gewinnzweck, Stiftung, AG), die sie beschäftigt, oder Geschäftsführer oder Gesellschafter der Einrichtung (GmbH, Einmann-GmbH, OHG, Gesellschaft, Genossenschaft), die sie beschäftigt, oder aktiver Teilhaber oder stiller Teilhaber der Einrichtung (KG), die sie beschäftigt, sind, oder um die Angestellten, die Direktor oder Generalbevollmächtigter des Unternehmens sind. Die Angestellten, die nur kraft ihres Mandats als Personalvertreter Mitglied eines Verwaltungsrats sind, fallen unter den Geltungsbereich dieses Vertrags.

Artikel 3. Festlegung einer allgemeinen Ordnung und der Übergangsphasen

Die Bedingungen dieses Vertrags gelten für alle Angestellten, die in den Geltungsbereich von Artikel 2 fallen, dies unter Berücksichtigung der in besonderen Anhängen aufgeführten speziellen Bestimmungen für bestimmte Sektoren, sowie der Bestimmungen von Artikel 29.

Artikel 4. Paritätischer Ausschuss

Die Vertragsparteien vereinbaren die Einrichtung eines paritätischen Ausschusses, in dem die gleiche Anzahl an Mitgliedern beider Seiten wie unterzeichnende Arbeitgeberverbände vertreten sind.

Dieser Ausschuss hat zur Aufgabe:

- die Umsetzung der Bestimmungen dieses Vertrags zu überwachen;
- im Streitfall den Text dieses Vertrags auszulegen;
- die Probleme, die durch die Anwendung des Vertrags auftreten, zu behandeln und gegebenenfalls Vorschläge für künftige Kollektivverträge zu unterbreiten;
- die Anwendung von Artikel 15 zu erläutern;
- über die Anwendung von Artikel 20 Bilanz zu ziehen;
- das Follow-up der Bestimmungen bezüglich der Fortbildung zu gewährleisten und Vorschläge zur Förderung der beruflichen Weiterbildung zu unterbreiten.

Hierzu kann er spezielle Arbeitsgruppen gründen und ein ständiges Sekretariat einrichten. Den Vorsitz führt abwechselnd ein Vertreter der Arbeitgeberverbände und ein Vertreter der Gewerkschaftsorganisationen.

Er tritt spätestens 6 Wochen nach der schriftlichen Einberufung einer der Unterzeichner dieses Kollektivvertrags zusammen.

2. Einstellungs- und Arbeitsvertragskündigungsbedingungen

Artikel 5. Einstellung

Der entweder befristete oder unbefristete Arbeitsvertrag zwischen Arbeitgeber und Angestelltem muss schriftlich nach den Bestimmungen des Gesetzes vom 24. Mai 1989 über den Arbeitsvertrag geschlossen werden.

Der Vertrag wird in doppelter Ausfertigung erstellt, wovon eine für den Arbeitgeber und die andere für den Angestellten bestimmt ist, und er muss folgendes angeben:

1. Angaben zu den Vertragsparteien;
2. Datum des Beginns der Vertragserfüllung;
3. Arbeitsort;
4. Art der Beschäftigung und gegebenenfalls Beschreibung der Funktionen und Aufgaben, mit denen der Angestellte zum Zeitpunkt der Einstellung betraut wird, dies unbeschadet einer neuen späteren Arbeitszuweisung vorbehaltlich der Bestimmungen von Artikel 37 des Gesetzes vom 24. Mai 1989 über den Arbeitsvertrag;
5. die normale tägliche oder wöchentliche Arbeitszeitdauer des Angestellten;
6. die normalen Arbeitszeiten;
7. das Anfangsgehalt oder die Dienstaltersstufe, in die der Angestellte eingestuft wird, sowie gegebenenfalls die Lohn- oder Gehaltszulagen, die zusätzlichen Vergütungen, die vereinbarten Gratifikationen oder Beteiligungen sowie den jeweiligen Zeitpunkt der Gehaltszahlung, auf die der Angestellte Anspruch hat;
8. die Dauer des bezahlten Urlaubs;
9. die vom Angestellten und Arbeitgeber bei Kündigung des Arbeitsvertrags einzuhaltenden Kündigungsfristen;
10. die Dauer der eventuell vorgesehenen Probezeit;
11. die von den Parteien vereinbarten abweichenden oder ergänzenden Bestimmungen;
12. den Hinweis auf den Kollektivvertrag, der die Arbeitsbedingungen des Angestellten regelt.

Der für einen **befristeten Zeitraum** geschlossene Arbeitsvertrag muss abgesehen von der Festlegung seines Gegenstandes die folgenden Angaben beinhalten:

1. wenn er für einen präzisen Zeitraum geschlossen wurde, das Datum der Beendigung;
2. wenn er kein Datum der Beendigung angibt, den Mindestzeitraum, für den er geschlossen wird;
3. wenn er für den Ersatz eines abwesenden Angestellten geschlossen wird, den Namen des abwesenden Angestellten;
4. die Dauer der eventuell vorgesehenen Probezeit;
5. gegebenenfalls eine Verlängerungsklausel.

Der Arbeitsvertrag des **Teilzeit-Privatangestellten** unterliegt den Bestimmungen des Gesetzes vom 26. Februar 1993 in seiner nachträglich abgeänderten Fassung.

Bei Arbeitsantritt wird jede eingestellte Person über ihre Rechte und Pflichten aufgeklärt und erhält ein Exemplar des geltenden Kollektivvertrags.

Mit vorheriger Zustimmung des Angestellten übergibt der Arbeitgeber eine Kopie des Arbeitsvertrags an die Personalvertretung.

Der Arbeitgeber ist zum Abschluss einer Berufshaftpflichtversicherung für sein Personal verpflichtet. Das Personal darf diese Versicherungspolice einsehen.

Vor der externen Veröffentlichung eines Stellenangebots ist der Arbeitgeber verpflichtet, die Stelle unternehmensintern auszuschreiben.

Artikel 6. Kündigung des Arbeitsvertrags

Der unbefristete Arbeitsvertrag kann in der im Gesetz vom 24. Mai 1989 über den Arbeitsvertrag vorgesehenen Form gekündigt werden.

Im Hinblick auf den Angestellten darf die Kündigung nur per Einschreiben unter Einhaltung der folgenden Kündigungsfristen erfolgen:

1. zwei Monate: wenn der Angestellte seit weniger als fünf Jahren beschäftigt ist;
2. vier Monate: im Falle einer Beschäftigungszeit von fünf bis zehn Jahren;
3. sechs Monate: bei einer Beschäftigungszeit von mehr als zehn Jahren

Im Hinblick auf den Arbeitgeber sind die vom Angestellten beim Einschreiben einzuhaltenden Kündigungsfristen jeweils um die Hälfte verkürzt.

Alle Kündigungsfristen laufen erst ab dem fünfzehnten oder dem ersten Tag des Kalendermonats.

Ehe eine Kündigung ausgesprochen wird, muss der Arbeitgeber ein **Vorgespräch** mit dem Angestellten organisieren. Der Angestellte kann sich von einem Mitglied der Personalvertretung,

einem Bevollmächtigten der Gewerkschaft, die diesen Kollektivvertrag unterzeichnet hat, oder von jeder anderen Person seiner Wahl unterstützen lassen.

3. Organisation der Arbeitszeit

- allgemeine Arbeitszeitordnung und sektorgebundene Systeme

Artikel 7. Umsetzung der Bestimmungen des Gesetzes vom 12. Februar 1999

Die Vertragsparteien vereinbaren, dass das Modell der Arbeitszeitorganisation aus den Ergänzungsabkommen vom 7. April 2000 als Umsetzung der Bestimmungen "Arbeitszeitorganisation" des Gesetzes vom 12. Februar 1999 (sog. "PAN-Gesetz"), sowie dessen späteren Änderungen, auf den SAS-Sektor gilt.

Hinweis: Artikel 8 wurde abgeschafft.

Artikel 9. Organisation der Arbeitszeit

A. DIE ARBEITSZEIT UND IHRE AUFTEILUNG

A.1. Definition der Arbeitszeit

Die normale Brutto-Wochenarbeitszeit eines vollzeitbeschäftigten Angestellten beträgt 40 Stunden.

Angesichts der besonderen Umstände der Tätigkeit der Einrichtungen und ihrer verschiedenen Stellen, die unter den Geltungsbereich dieses Kollektivvertrags fallen, vereinbaren die Vertragsparteien, dass die tatsächliche Arbeitszeit von der oben festgelegten normalen Arbeitszeit abweichen darf. Zu diesem Zweck vereinbaren sie, die Arbeitszeit auf monatliche Referenzperioden zu verteilen, die auf der Grundlage einer strukturierten jährlichen Arbeitszeit erstellt werden.

Der paritätischer Ausschuss führt jedes Jahr die in den Kapiteln A2, A3 und A4 empfohlenen Berechnungen durch.

A.2. Die jährliche Halbnetto-Arbeitszeit

Die jährliche Halbnetto-Arbeitszeit wird durch Multiplizieren der Anzahl der Kalendertage abzüglich der Samstage und Sonntage und der Anzahl an gesetzlichen Feiertagen außer denjenigen, die auf einen Sonntag oder Samstag fallen, mit der täglichen Bruttoarbeitszeit errechnet. (siehe Entscheidungen der paritätischen Ausschüsse bezüglich der errechneten Daten)

Die Vertragsparteien vereinbaren, dass die gesetzlichen Feiertage, die auf einen Samstag oder Sonntag fallen, in Ersatzurlaubstage umgewandelt werden. Das Antrags- und Genehmigungsverfahren ist identisch mit demjenigen für den Erholungsurlaub. Für diese Tage wird kein Zuschlag gezahlt, es wird kein Übertrag und keine finanzielle Entschädigung im Krankheitsfall gezahlt.

A.3. Die monatliche durchschnittliche Referenzperiode (PRMM)

Die durchschnittliche Referenzperiode (PRMM) wird ermittelt, indem die jährliche Halbnetto-Arbeitszeit durch 12 dividiert wird. (siehe Entscheidungen der paritätischen Ausschüsse bezüglich der errechneten Daten)

A.4. Die monatlichen Referenzperioden (PRM)

Die monatlichen Referenzperioden werden für jeden Arbeitnehmer ermittelt, indem die durchschnittlichen monatlichen Referenzperioden um maximal 20 % gesenkt und die

durchschnittlichen monatlichen Referenzperioden um maximal 20 % erhöht werden. (siehe Entscheidungen der paritätischen Ausschüsse bezüglich der errechneten Daten)

Sie dienen als die Grundlage der Arbeitszeitordnungen einer Einrichtung (RTS) und für jeden Arbeitnehmer der monatlich zu erstellenden Arbeitspläne (PTI) sowie der Abrechnungen der Überstunden. Jede der 12 monatlichen Referenzperioden eines Kalenderjahres muss die drei folgenden Grenzwerte beachten:

- a) Die Summe der Stunden der 12 PRM muss der vorher berechneten Anzahl der Stunden der jährlichen Halbnetto-Arbeitszeit entsprechen.
- b) Keine PRM darf die Anzahl der Stunden der oben definierten Untergrenze unterschreiten.
- c) Keine PRM darf die Anzahl der oben definierten Obergrenze überschreiten.

Für den Arbeitnehmer mit Teilzeitvertrag sind diese Grenzwerte proportional zu der im Arbeitsvertrag festgelegten Arbeitszeit anzupassen.

Über das Jahr gesehen müssen die PRM die vorher festgelegte jährliche Halbnetto-Arbeitszeit widerspiegeln. Eine Abweichung von 20 Stunden ist jedoch im Rahmen der Überschreitung der Anzahl an Stunden der vorher festgelegten jährlichen Halbnetto-Arbeitszeit erlaubt. Maximal 20 nicht abgeleistete Arbeitsstunden können übertragen werden und werden deswegen nicht aufgehoben. Für den Teilzeitarbeitnehmer wird die Abweichung nicht proportional zu seiner Arbeit reduziert.

A.5. Der monatlich zu erstellende Arbeitsplan (PTI)

Auf der Grundlage der Arbeitszeitordnung einer Einrichtung legt der monatlich zu erstellende Arbeitsplan (PTI) für jeden Angestellten die Verteilung seiner Arbeit über einen Monat fest. Die Summe der Stunden der 12 monatlichen Referenzperioden muss der Anzahl der vorher berechneten Stunden der jährlichen Halbnetto-Arbeitszeit entsprechen.

B. DIE PLANUNG

B.1. Die Arbeitszeitordnung einer Einrichtung (RTS)

B.1.1. Definition

Die Arbeitszeitordnung einer Einrichtung wird schriftlich festgelegt und gibt folgendes an:

- a) Die wöchentliche Aufteilung der Arbeitstage
- b) Die tägliche Arbeitszeit
- c) Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit
- d) Die für die Urlaubsorganisation geltenden Bestimmungen
- e) Die Verfahren zur Genehmigung von Überstunden
- f) Besondere Bestimmungen im Rahmen der abweichenden Arbeitszeitordnungen, die unter Punkt B.1.3 behandelt werden
- g) Andere besondere Bestimmungen (z.B. gleitende Arbeitszeit)

Sofern möglich garantiert die RTS für jede gegebene Qualifikation eine gerechte Verteilung der Arbeitstage und der täglichen Arbeitszeiten zwischen den Mitgliedern des Personals der Einrichtung.

B.1.2. Einführung oder Änderung einer Arbeitszeitordnung

Die Einführung oder Änderung einer RTS folgt dem nachstehend beschriebenen Verfahren. Bis zum Abschluss dieses Verfahrens bleibt die geltende RTS in Kraft.

- a. Sowohl der Arbeitgeber als auch die Personalvertretung kann der anderen Partei schriftlich einen Vorschlag zur Einführung oder Änderung der Arbeitszeitordnung unterbreiten. Gleichzeitig schlägt die besagte Partei der anderen Partei ein Datum zur Diskussion des unterbreiteten Vorschlags vor.
- b. Besteht bei dieser Diskussion Uneinigkeit zwischen den Parteien, unterbreitet die erstbetreibende Partei der anderen Partei schriftlich einen neuen Vorschlag, der von ihrem anfänglichen Vorschlag abweicht. Gleichzeitig schlägt der Arbeitgeber ein Datum zur Diskussion dieses neuen Vorschlags vor.
- c. Wird nach den oben beschriebenen Vorschlägen und Beratungen keine Einigung erzielt, so kann der paritätische Ausschuss von der erstbetreibenden Partei angerufen werden,

um eine Stellungnahme zur Vermittlung zwischen den verschiedenen Standpunkten abzugeben.

- d. Bei Uneinigkeit nach der Vermittlung, aber frühestens in dem Monat nach der Mitteilung der Stellungnahme des paritätischen Ausschusses, fasst der Arbeitgeber die für die anzuwendende Arbeitszeitordnung erforderlichen Beschlüsse.

Besteht keine Personalvertretung, so wird die Einführung oder Änderung einer Arbeitszeitordnung zwischen dem betroffenen Personal und dem Arbeitgeber unter Einhaltung desselben Verfahrens wie oben beschrieben diskutiert. Das Personal kann sich bei diesen Verhandlungen von den Gewerkschaften, die den Vertrag unterzeichnet haben, unterstützen lassen. Die Arbeitgeber können die Unterstützung der Arbeitgeberverbände, die diesen Vertrag unterzeichnet haben, in Anspruch nehmen.

In der Anfangsphase einer neuen Einrichtung seines Unternehmens legt der Arbeitgeber die Arbeitszeitordnung unter Einhaltung des oben beschriebenen Verfahrens fest, sofern die Arbeitszeitordnung von den bereits geltenden Arbeitsordnungen der anderen Einrichtungen abweicht.

In der Anfangsphase eines neuen Unternehmens kann der Arbeitgeber im ersten Jahr frei nach Punkt B.1.1. die RTS festlegen, ohne das oben beschriebene Verfahren zu befolgen. Wenn es sich um ein Unternehmen handelt, das eine Personalvertretung wählen muss, muss er das oben beschriebene Verfahren zum Zeitpunkt der Einsetzung der Personalvertretung einleiten.

Bei Arbeitseintritt wird jedem neu eingestellten Arbeitnehmer ein Exemplar der gültigen Arbeitszeitordnung ausgehändigt. Bei der Einführung oder der Änderung einer Arbeitszeitordnung werden die fraglichen Änderungen auf Anfrage an jeden Arbeitnehmer übermittelt.

B.1.3. Die Einrichtungen mit beträchtlichen Fluktuationen

Bei Einrichtungen, deren Arbeitsweise in bestimmten Zeiten des Jahres erhebliche Fluktuationen aufweist, kann der Arbeitgeber spezielle Arbeitszeitordnungen für bestimmte Monate des Jahres mit Abweichung von den Unter- und Obergrenzen der in Kapitel A.4 genannten PRM einführen. Alle sonstigen im Kollektivvertrag vorgesehenen Bestimmungen müssen eingehalten werden. Derartige Regelungen können für die Arbeitnehmer in den folgenden Einrichtungen eingeführt werden:

- a. Einrichtungen, die Urlaubsaufenthalte von mindestens 5 Kalendertagen organisieren und die einen Ausgleich pro Anwesenheitsstunde im Urlaub von mehr als 60 % einer Arbeitsstunde anrechnen;
- b. Urlaubseinrichtungen oder Einrichtungen, deren Arbeitsweise durch eine erhebliche Arbeitsüberlastung in den Schulferien gekennzeichnet ist;
- c. Einrichtungen, die in den Schulferien oder anderen Zeiten geschlossen sind;
- d. andere Einrichtungen mit einer ständigen Arbeitsüberlastung in bestimmten Monaten des Jahres.

Der paritätische Ausschuss kann die Liste der oben genannten Einrichtungen erweitern. Bei Differenzen über den Geltungsbereich können sich die Parteien an den hierfür zuständigen paritätischen Ausschuss entsprechend Artikel 4 des vorliegenden Vertrags wenden.

B.2. Die maximale Anzahl an Arbeitstagen pro Jahr

Die Arbeitszeitordnung einer Einrichtung sowie die monatlich zu erstellenden Arbeitspläne eines Angestellten müssen so ausgearbeitet werden, dass die maximale Anzahl an Arbeitstagen pro Jahr eingehalten wird.

Die maximale Anzahl an Arbeitstagen wird ermittelt, indem von der Anzahl der Kalendertage die Zahl der Samstage und Sonntage und der gesetzlichen Feiertage, die nicht auf einen Samstag oder Sonntag fallen, in Abzug gebracht werden. Die Bruttoanzahl der Arbeitstage wird in der Tabelle unter A.2 berechnet.

Die Anzahl der Tage, an denen gearbeitet oder aus Gründen der folgenden Ereignisse nicht gearbeitet wurde, darf nicht die in dieser Tabelle angegebenen Werte über-/unterschreiten:

- a. Tatsächliche Arbeitstage (allerdings werden die Tage, an denen ausschließlich fakultative Versammlungen stattfinden, nicht berücksichtigt);
- b. Jahresurlaub;
- c. Gesetzliche Feiertage, die auf einen Samstag oder Sonntag fallen;
- d. Vier Tage vertraglicher Urlaub (umgewandelte gebräuchliche Feiertage);
- e. Außerordentlicher gesetzlicher Urlaub und durch spezielle Gesetze vorgesehener Urlaub;
- f. Krankenurlaub, Mutterschaftsurlaub und Adoptionsurlaub;
- g. Im Gesetz vom 26. März 1992 über die Ausübung und Aufwertung bestimmter Berufe im Gesundheitswesen vorgesehene Fortbildung und Fortbildung gemäß Artikel 30, Abs. 1 und 2 dieses Kollektivvertrags;
- h. Sozialurlaub und Urlaub aus familiären Gründen;
- i. Gezahlte Ruhetage und vertraglicher Ausgleichsurlaub.

Bei der Berechnung der maximalen Anzahl an Arbeitstagen pro Jahr wird eine Arbeitsschicht, die sich über zwei aufeinander folgende Tage erstreckt, nur als eine Einheit gerechnet.

Auf die Angestellten in Verkaufsstellen und die Hausmeister finden die Bestimmungen zur maximalen Anzahl an Arbeitstagen pro Jahr keine Anwendung.

B.3. Die Obergrenze der täglichen Arbeitszeit

Die Obergrenze der täglichen Arbeitszeit beträgt 10 Stunden. Die Parteien vereinbaren, die Obergrenze der täglichen Arbeitszeit von 12 Stunden ab dem Zeitpunkt auszuhandeln, an dem die in Artikel 4bis - Abs. 2 des geänderten Gesetzes vom 9. Dezember 1970 über die Reduzierung und Regelung der Arbeitszeit vorgesehene großherzogliche Verordnung in Kraft tritt.

B.4. Die wöchentliche ununterbrochene Ruhezeit

Nach Maßgabe des Gesetzes vom 22. April 1966 über die einheitliche Regelung des bezahlten Jahresurlaubs und der großherzoglichen Verordnung vom 26. Juli 1966 zur Umsetzung dieses Gesetzes hat jeder Angestellte Anspruch auf eine ununterbrochene Ruhezeit von 44 Stunden pro Woche.

Die Angestellten, die diese Ruhezeit nicht nutzen konnten, haben Anspruch auf einen zusätzlichen freien Tag für jeden vollen Zeitraum von 8 aufeinander folgenden oder nicht fortlaufenden Wochen, in dem die ununterbrochene Ruhezeit von 44 Stunden pro Woche nicht gewährt wird. Diesbezüglich ist jede gesetzliche Änderung zu berücksichtigen.

Im Rahmen der Anwendung der ununterbrochenen Ruhezeit von 44 Stunden pro Woche werden die obligatorischen Dienstbesprechungen berücksichtigt, was aber nicht für die Anwesenheit bei fakultativen Dienstbesprechungen gilt.

B.5. Die Erstellung des monatlichen Arbeitsplans (PTI)

Jeder monatliche Arbeitsplan muss auf der Grundlage der Arbeitszeitordnung der Einrichtung (RTS) und unter Beachtung der monatlichen Referenzperioden (PRM) für mindestens einen Kalendermonat und für jeden Arbeitnehmer individuell erstellt werden. Er wird spätestens 7 Kalendertage vor seinem Inkrafttreten veröffentlicht. Für jede monatliche Referenzperiode gibt er folgendes an:

1. die einzelnen Arbeitstage des Arbeitnehmers (einschließlich der obligatorischen Dienstbesprechungen);
2. die täglichen Anfangs- und Endzeiten der Arbeit sowie gegebenenfalls die Dauer einer nicht vergüteten oder vergüteten Arbeitsunterbrechung;
3. die Arbeitsdauer an jedem Arbeitstag;
4. die Urlaubstage/-stunden bzw. die Ausgleichsurlaubstage/-stunden; die Art des Urlaubs;
5. die Gesamtanzahl der Arbeitsstunden des PTI (der insgesamt den in der PRM festgelegten Gesamtstundenzahl entsprechen muss);
6. die obligatorischen Versammlungen und die fakultativen Versammlungen.

Die Wünsche der Angestellten müssen schriftlich und ordnungsgemäß unterzeichnet beim Vorgesetzten am 15. des Monats eingehen, der dem Monat, auf den sie sich beziehen, vorausgeht. Diese Wünsche sind im Rahmen des Möglichen bei der endgültigen Aufstellung

des PTI zu berücksichtigen, es sei denn, dass die Bedürfnisse der Einrichtung oder die Wünsche der anderen Angestellten des Unternehmens dem entgegenstehen.

Bezüglich der voraussichtlichen Urlaubstage, wie bestimmte außerordentliche Beurlaubungen (Hochzeit oder Umzug), Weiterbildungsurlaub, Arbeitsbefreiungen wegen gewerkschaftlicher Tätigkeit, Sporturlaub, Fortbildungsurlaub, Bildungsurlaub oder jede andere Form einer vorhersehbaren Arbeitsbefreiung hat der Arbeitnehmer den Arbeitgeber spätestens zum 15. des Monats, der dem Monat des geplanten Urlaubs vorausgeht, zu informieren, bzw. seinen Antrag an ihn zu richten. Wenn der Arbeitnehmer nachweisen kann, dass er von dem fraglichen Ereignis erst nach dem 15. des Vormonats erfahren hat, und er seinen Arbeitgeber binnen 48 Stunden, nachdem er selbst Kenntnis davon erhalten hat, informiert, kommt keine Strafe zur Anwendung.

Versäumt es der Arbeitnehmer, seinen Arbeitgeber innerhalb der angegebenen Fristen darüber zu informieren, erteilt dieser ihm sofort eine Mahnung. Im Wiederholungsfall kommt Artikel 33 des SAS-Kollektivvertrags zur Anwendung.

Auch der voraussichtliche Krankenurlaub ist in diesem Zusammenhang zu sehen.

Als Alternative zum monatlichen Arbeitsplan PTI kann der RTS das System der gleitenden Arbeitszeit vorsehen wie festgelegt im Absatz(3), Artikel 4 des abgeänderten Gesetzes vom 9. Dezember 1970, betreffend Herabsetzung und Regelung der Arbeitszeit für die Arbeiter im öffentlichen Dienst und in der Privatwirtschaft, respektive im Absatz (4), Artikel 6 des abgeänderten Gesetzes vom 7. Juni 1937, betreffend Reform des Gesetzes vom 31. Oktober 1919 über die gesetzlichen Bestimmungen des Dienstleistungsverhältnisses der Privatangestellten.

Vorbedingung für die Anwendung des Systems der gleitenden Arbeitszeit ist eine Vereinbarung zwischen Arbeitgeber und Personaldelegation, oder notfalls zwischen Arbeitgeber und der Mehrheit des betroffenen Personals. Das Personal kann sich von den Vertragsgewerkschaften Beistand leisten lassen. Die Arbeitgeber können von den unterzeichneten Arbeitgeberverbänden unterstützt werden. Im Rahmen der gleitenden Arbeitszeit kommen die Artikel A.2., A.4. und B.3. zur Anwendung.

B.6. Die Änderung des monatlichen Arbeitsplans

Nach dem Datum seiner Bekanntgabe kann an dem Arbeitsplan auf schriftliche Anweisung des Arbeitgebers hin eine oder mehrere Änderung(en) vorgenommen werden, die erforderlich geworden ist/sind, um den reibungslosen Betrieb der Einrichtungen zu gewährleisten. Aus dieser Änderung des PTI geht der geänderte monatliche Arbeitsplan hervor (geänderter PTI).

B.7. Die Änderung des PTI bei unvorhersehbaren, weitreichenden Ereignissen

Bei Auftreten von unvorhersehbaren, weitreichenden Ereignissen (Fälle höherer Gewalt) können die Personalvertretung und der Arbeitgeber ausnahmsweise für den Zeitraum, in dem dieses Ereignis auftritt, eine geänderte Anwendung der in den Punkten A.4., B.1.1., B.5., C.1., C.2., C.3., C.5. und C.7 festgelegten Bestimmungen vereinbaren. Die Personalvertretungen können sich durch die vertragsunterzeichnenden Gewerkschaften unterstützen lassen. Ist keine Personalvertretung vorhanden, können derartige Vereinbarungen zwischen Arbeitgeber und den unterzeichnenden Gewerkschaften getroffen werden.

C. MEHRARBEIT

C.1. Definition der Überstunden

a. Als Überstunden sind die tatsächlich geleisteten Arbeitsstunden zu verstehen, die die im PTI oder gegebenenfalls im geänderten PTI vorgesehene tägliche Arbeitszeit überschreiten.

Handelt es sich um einen Arbeitstag, an dem anfangs keine Arbeitsleistung vorgesehen war, wird vereinbart, dass die gesamte tatsächliche Arbeitszeit als eine tägliche Überschreitung des PTI oder gegebenenfalls des geänderten PTI zu verstehen ist.

- b. Als Überstunden sind ferner alle tatsächlich geleisteten Stunden zu betrachten, die die in Kapitel A.4 festgelegte Obergrenze überschreiten.
- c. Als Überstunden sind ebenfalls alle in den PTI vorgesehenen Stunden zu betrachten, die die Anzahl der Stunden der festgelegten jährlichen Halbnetto-Arbeitszeit um mehr als zwanzig Stunden überschreiten.

C.2. Zuschlag für Überstunden

Für die in Kapitel C.1 aufgeführten Überstunden wird ein Zuschlag von 25 % für die Arbeiter und von 50 % für die Privatangestellten bei unverzüglicher **Bezahlung** des Überstundenzuschlags gewährt (vgl. Modalitäten in Kapitel C.8).

Der Zuschlag beträgt 50 % sowohl für die Arbeiter als auch für die Privatangestellten, wenn er über das "Arbeitgeber-Guthaben" mit **Freizeit** abgegolten wird (vgl. Modalitäten in Kapitel C.7).

Für jede Überstunde kann nur ein einziger Überstundenzuschlag gezahlt werden. Eine offizielle Abrechnung der Überstunden ist dem Arbeitnehmer jeden Monat auszuhändigen.

C.3. Ausnahmebestimmungen

- a. Eine Überschreitung der im PTI festgelegten täglichen Arbeitszeit verleiht kein Anrecht auf einen Überstundenzuschlag, wenn diese Änderung des Arbeitsplans dem Angestellten mehr als 120 Stunden (5 Kalendertage) vor dem Eintreten des fraglichen Ereignisses mitgeteilt wurde;
- b. Handelt es sich um einen Arbeitstag, an dem anfangs keine Arbeitsleistung eingeplant war, verleihen nur die ersten vier Arbeitsstunden Anspruch auf einen Zuschlag;
- c. Eine Änderung des PTI, die im Rahmen eines Urlaubsantrags wegen eines der in Artikel 20 des SAS-Kollektivvertrags (Sozialurlaub) vorgenommen wurde, gibt keinen Anspruch auf einen Zuschlag. Diese Abweichung beschränkt sich auf den Antragsteller des Sozialurlaubs.
- d. Bei den Einrichtungen, die durch eine ständige tägliche Fluktuation der Arbeitszeit gekennzeichnet sind, wie die Betreuungsdienste im offenen Milieu, die Pflege- oder häuslichen Hilfsdienste sowie die Palliativpflegedienste, kommt der erste Absatz von Kapitel C.1 und Kapitel C.5 wie folgt zur Anwendung. Der paritätische Ausschuss kann die Liste der genannten Einrichtungen noch erweitern.

Der PTI wird gemäß den obigen Bestimmungen auf der Grundlage einer normalen Verteilung der vorhersehbaren Arbeitslast aufgestellt. Anschließend kann der PTI oder gegebenenfalls der kraft der Bestimmung von C.3.a geänderte PTI wie folgt angepasst werden, ohne dass irgendein Zuschlag zu zahlen ist: die tägliche Arbeitszeit kann immer um eine Stunde erhöht oder reduziert werden, sowie viermal pro Monat um maximal anderthalb Stunden;

Jede Stundenzahl aus den so erhaltenen Schwankungen, die den PTI oder gegebenenfalls den geänderten PTI um mehr als 12 Stunden im Monat überschreitet, ist als zuschlagspflichtige Überstunde zu verstehen; jede Stundenzahl aus den so erhaltenen Schwankungen von weniger als "minus 12" im Verhältnis zum PTI oder gegebenenfalls zum geänderten PTI ist zu streichen, alle anderen Schwankungen der Stundenzahl sind von der restlichen jährlichen Halbnetto-Arbeitszeit abzuziehen oder ihr hinzuzufügen.

Die Arbeitszeit wird im 5-Minutentakt verrechnet.

Das Anpassungsverfahren des PTI kann bei der RTS angegeben werden.

- e. Geleistete Arbeit bei Tätigkeiten im Rahmen von Bereitschaftsdiensten oder telefonischen Bereitschaftsdiensten: Es werden nur Zuschläge für die im Bereitschaftsdienst geleisteten Arbeitszeiten gewährt, die innerhalb eines Monats 120 Minuten überschreiten.

C.4. Änderungen des PTI aus persönlichen Gründen

Die persönlichen Gründe eines Arbeitnehmers oder zwischen Arbeitnehmern bei der Anwendung des PTI haben Änderungen des PTI zur Folge und bedürfen der vorherigen

Zustimmung des Arbeitgebers. Die zu befolgenden Grundsätze und das Verfahren der schriftlichen Mitteilung der Vorkehrungen aus persönlichen Gründen sind in der RTS festgelegt.

Die Stunden, die den PTI überschreiten und sich aus persönlichen Gründen eines Arbeitnehmers oder zwischen Arbeitnehmern ergeben, verleihen kein Anrecht auf einen Überstundenzuschlag. Desgleichen werden sie nicht als zusätzliche zuschlagspflichtige Arbeitszeit im Rahmen der Berechnung der jährlichen Überschreitung berücksichtigt.

Wenn auf Grund derartiger persönlicher Rücksichten die Gesamtanzahl der gearbeiteten Stunden für die Referenzperiode unter dem PTI liegt, wird diese Differenz auf künftige monatliche Referenzperioden übertragen, um im Rahmen der gefundenen Vereinbarung ausgeglichen zu werden. Auch wird sie bei der jährlichen Berechnung nicht gestrichen.

C.5. Geringere Anzahl an Arbeitsstunden als im PTI festgelegt

Wenn die Anzahl der im PTI festgesetzten Stunden aus Gründen, die dem Arbeitgeber zuzuschreiben sind, nicht erreicht wird, wird die Differenz als tatsächliche Arbeitszeit verbucht. Allerdings gelten die Bestimmungen von Kapitel C.3, Punkt d).

C.6. Das Genehmigungsverfahren für Überstunden

Bezüglich des Verfahrens der Anweisung bzw. der schriftlichen Genehmigung des Arbeitgebers in Verbindung mit der Änderung des PTI und der Leistung von Überstunden bestimmt der Arbeitgeber für jeden Arbeitnehmer die Person, die ermächtigt ist, diese Anweisungen bzw. Genehmigungen zu erteilen, sowie einen Vertreter dieser Person. Das genaue diesbezügliche Verfahren ist im Rahmen der RTS festzulegen.

C.7. Der Ausgleich durch Freizeit

Es wird ein Modell des "Stundenguthabens" eingerichtet, um Überstunden und ihre Zuschläge durch Freizeit auszugleichen. Die Hälfte jeder Überstunde wird einem "Arbeitberguthaben", die andere Hälfte einem "Arbeitnehnerguthaben" zugerechnet. Die in Arbeitszeit ausgedrückten Zuschläge für Mehrarbeit werden insgesamt dem "Arbeitberguthaben" zugerechnet. Beide Guthaben sind jeweils auf 80 Stunden begrenzt. Die Stunden, die diese Obergrenze überschreiten, werden bei der kommenden monatlichen Abrechnung gezahlt. Die Aufstellung der Stundenguthaben wird dem Arbeitnehmer an jedem Monatsende mitgeteilt.

Bezüglich des "**Arbeitberguthabens**" beschließt der Arbeitgeber die Verwendung dieses Stundenguthabens je nach dem Bedarf der Einrichtung und gewährt dem Arbeitnehmer einen Ausgleich durch Freizeit. Jedes Jahr zum 31. März reduziert der Arbeitgeber dieses Stundenguthaben auf 40 Stunden oder weniger und zahlt die überzähligen Stunden.

Die Inanspruchnahme dieses Guthabens kann nach den folgenden Modalitäten erfolgen: mindestens mit halben Tagen für den Arbeitnehmer, der nach einer Arbeitszeitordnung des "Verwaltungstyps" arbeitet, und mit ganzen Arbeitsschichten für die anderen Arbeitszeitordnungen. Allerdings sind auch andere Modalitäten bei einvernehmlicher Einigung mit dem Arbeitnehmer möglich.

Der Arbeitnehmer verfügt über ein "**Arbeitnehnerguthaben**". Wenn es der Bedarf der Einrichtung gestattet, kann der Arbeitnehmer auf seinen Antrag hin zum vereinbarten Datum die Stunden durch Freizeit ausgleichen. Die Antrags- und Genehmigungsverfahren sind identisch mit den geltenden Verfahren für den Erholungsurlaub.

Spätestens zum 31. Dezember muss der Arbeitnehmer einen Antrag auf Ausgleich vor dem 31. März des Folgejahres einer Stundenzahl stellen, die mindestens gleich der Stundenzahl ist, die zum 31. Dezember die 40 Stunden im Guthaben überschreitet. Stellt der Angestellte seinen Antrag nicht vor dem 15. Januar, werden die zum 31. Dezember festgestellten überschreitenden Stunden gestrichen. Bei wiederholter Ablehnung der ordnungsgemäß von einem Arbeitnehmer gestellten Anträge auf Ausgleich seitens des Arbeitgebers zahlt dieser zum 31. März den betreffenden Überschuss.

C.8. Die Zahlung

In Abweichung von der Ausgleichsregelung durch Freizeit können der Arbeitnehmer und der Arbeitgeber eine sofortige Zahlung, d.h. bei der nächsten monatlichen Abrechnung, der Überstunden und der Zuschläge vereinbaren. In diesem Fall beträgt der zusätzlich vergütete Zuschlag für die Überstunden 50 % für den Privatangestellten und 25 % für den Arbeiter.

Als Berechnungsgrundlage für die Überstunden dient das durchschnittliche Stundengehalt, das ermittelt wird, indem das monatliche Bruttogehalt durch 173 dividiert wird. Das monatliche Bruttogehalt setzt sich aus dem Grundgehalt mit gegebenenfalls der Zulage für den Meisterbrief und den Verantwortungszulagen zusammen.

Das allgemeine Prinzip der Zahlung der Überstunden und ihrer Zuschläge kann in der RTS für alle Arbeitnehmer einer Einrichtung festgelegt werden.

D. DER BEREITSCHAFTSDIENST

D.1. Definitionen

Ein Arbeitnehmer im **Bereitschaftsdienst** steht für einen bestimmten Zeitraum zur Verfügung, sich innerhalb von dreißig Minuten nach dem Anruf an den Arbeitsplatz zu begeben, um dort eine Dienstleistung zu erbringen.

Ein Arbeitnehmer im **telefonischen Bereitschaftsdienst** steht für einen bestimmten Zeitraum zur Verfügung, um berufliche Anrufe entgegenzunehmen, ist aber nicht verpflichtet, sich bereit zu halten, sich an den Arbeitsplatz zu begeben.

Unter Bereitschaftsdienst oder telefonischem Bereitschaftsdienst versteht man eine Zeit der Dienstbereitschaft oder Telefonbereitschaft von maximal 24 aufeinanderfolgenden Stunden.

Die Modalitäten der Arbeitsweise eines Bereitschaftsdienstes oder eines telefonischen Bereitschaftsdienstes sind in den besonderen Bestimmungen der Arbeitszeitordnung der Einrichtung (RTS) festgelegt.

Das Personal, das Hausmeisterdienste leistet und eine Dienstwohnung zur Verfügung hat, fällt nicht unter den Bereitschaftsdienst. Die Bedingungen für die Verfügbarkeit dieses Personals sind im Arbeitsvertrag geregelt.

Ein Angestellter, der das 45. Lebensjahr erreicht hat, kann auf seinen Antrag hin vom Bereitschaftsdienst befreit werden, wenn die Einrichtung über einen anderen Angestellten mit der erforderlichen Qualifikation für die Ausübung des Bereitschaftsdienstes verfügt.

D.2. Der Ausgleich durch Freizeit

Der zum **Bereitschaftsdienst** verpflichtete Arbeitnehmer kommt in den Genuss des Ausgleichs **einer Stunde** pro Bereitschaftsschicht, die in den PTI einzutragen ist.

Der Angestellte, der eine Schicht **telefonischen Bereitschaftsdienst** ableistet, kommt in den Genuss des Ausgleichs **einer halben Stunde** pro Schicht, die in den PTI einzutragen ist.

D.3. Finanzielle Entschädigung

Der zum Bereitschaftsdienst verpflichtete Arbeitnehmer hat die Möglichkeit, sich für ein ganzes Jahr für das System des finanziellen Ausgleichs zu entscheiden. In diesem Fall kommt der Ausgleich durch Freizeit nicht zum Tragen. Die finanzielle Entschädigung für die Verfügbarkeit im Bereitschaftsdienst wird weder für die Berechnung der Jahresendzulage noch für die Berechnung der Zulagen für Nacht-, Sonntags- und Feiertagsarbeit berücksichtigt.

Die finanzielle Entschädigung für den Bereitschaftsdienst wird wie folgt festgelegt:

- Für jede Nachtbereitschaft an Werktagen (maximal von 19.00 Uhr bis 07.00 Uhr): 0,62 € (Index 100);
- Für jede Nachtbereitschaft an Samstagen, Sonntagen und Feiertagen (maximal von 19.00 Uhr bis 07.00 Uhr): 1,24 € (Index 100); unter Nacht am Samstag, Sonntag und Feiertag ist die Nacht zu verstehen, die am Samstag, Sonntag oder Feiertag beginnt;
- Für jede Tagbereitschaft an Werktagen (maximal von 07.00 Uhr bis 19.00 Uhr): 0,62 € (Index 100);

- Für jede Tagbereitschaft an Samstagen, Sonntagen und Feiertagen (maximal von 07.00 Uhr bis 19.00 Uhr): 1,24 € (Index 100);

D.4. Tatsächlich im Bereitschaftsdienst geleistete Arbeit

Jede tatsächlich im Bereitschaftsdienst erbrachte Dienstleistung wird als Arbeitszeit verbucht. Diese wird im 10-Minuten-Takt einschließlich der Hin- und Rückwege verrechnet. Bei der telefonischen Bereitschaft erfolgt die Verrechnung der tatsächlichen Dienstleistungen ebenfalls im 10-Minuten-Takt. Jede angefangene Zeitspanne wird vollständig verrechnet. Bezüglich der Zuschläge gelten die Bestimmungen von Kapitel C.3.e.

E. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

E.1. Die technischen Anwendungen

Falls zwischen Arbeitnehmer und Arbeitgeber ein **Vertragsverhältnis** im Verlauf eines Jahres beginnt, im Verlauf eines Jahres endet, oder falls die Arbeit im Verlauf eines Jahres geändert wird, wird von den Bestimmungen der Kapitel A.3 und A.4 wie folgt abgewichen: Die PRMM werden für die Laufzeit des Vertrags des besagten Jahres durch die tatsächlichen PRM ersetzt, die sich aus der von den paritätischen Ausschüssen erarbeiteten Tabelle bezüglich der errechneten Daten ergeben.

Bei **Beendigung des Vertragsverhältnisses** werden die Saldi der "Stundenguthaben des Arbeitgebers" und der "Stundenguthaben des Arbeitnehmers" sowie eine eventuelle Differenz zwischen der Summe der tatsächlichen PRM und der tatsächlich geleisteten Arbeit in Geld umgerechnet.

Wenn der so ermittelte Saldo positiv ist, wird er dem Arbeitnehmer gutgeschrieben. Ist der so ermittelte Saldo negativ, erstattet der Arbeitnehmer dem Arbeitgeber den ermittelten Betrag.

E.2. Bestimmungen im Krankheitsfall

1. Gemäß Artikel 35 des Gesetzes vom 24. Mai 1989 über den Arbeitsvertrag hat der Arbeitnehmer, der wegen Krankheit oder Unfall nicht arbeitsfähig ist, Anspruch auf die volle Gehaltsfortzahlung und die anderen Vorteile, die sich aus seinem Arbeitsvertrag ergeben. So wird das Krankengeld in Bezug auf das Bruttogehalt berechnet, den der Arbeitnehmer erhalten hätte, wenn er während des Krankenurlaubs weiter gearbeitet hätte. Hierzu werden die im PTI festgelegten Arbeitsstunden für die Abrechnung der monatlichen Arbeitszeit berücksichtigt. Für die Zeiträume, in denen es noch keinen PTI gibt, werden für den Vollzeit- Arbeitnehmer 40 Stunden pro Woche angesetzt. Es wird dagegen formell anerkannt, dass für die Arbeitszeiten, die im geänderten PTI vorgesehen sind und den PTI überschreiten, weder Krankengeld noch irgendein Ausgleich gezahlt wird.
2. Gemäß Artikel 11 des Gesetzes vom 22. April 1966 über den Erholungsurlaub werden die Tage, die der Angestellte krank ist, so dass er seinen in Artikel 16 des SAS-Kollektivvertrags festgelegten Erholungsurlaub nicht nutzen kann, und die als solche durch ein ärztliches Attest ausgewiesen sind, nicht als Urlaubstage angesehen. Sie werden analog zu den Arbeitszeiten unter E.2, Abs. 1 betrachtet.
3. Erkrankt der Arbeitnehmer in den in Kapitel C.7 dieses Vertrags (Arbeitberguthaben und Arbeitnehmerguthaben) genannten freien Zeiten, wird die Zeit der Krankheit, die als solche in einem ärztlichen Attest ausgewiesen ist, nicht von den Arbeitgeber- oder Arbeitnehmerguthaben in Abzug gebracht.
4. In den Ruhezeiten, an gesetzlichen und gebräuchlichen Feiertagen, in den verlegten Feiertagen, in den Ausgleichsurlauben für Feiertage, die auf einen Sonntag oder einen arbeitsfreien Tag fallen, wird weder eine finanzielle Entschädigung für Krankheit noch ein anderer Ausgleich gezahlt.

F. SPEZIELLE ANWENDUNGSMODALITÄTEN ZU DEN AUSHILFSKRÄFTEN MIT UNBEFRISTETEM ARBEITSVERTRAG

Wenn man davon ausgeht, dass die Personalausstattung vor allem dem jährlichen und vertraglichen Erholungsurlaub, der vereinbarten Beurlaubung zwecks beruflicher Fortbildung und einer geschätzten Anzahl an Stunden für Krankenurlaub Rechnung tragen muss, kann die Einstellung von Hilfskräften keine Maßnahme sein, um eine zu geringe Personalausstattung auszugleichen.

Als Aushilfskraft mit unbefristetem Arbeitsvertrag als Aushilfe ist das Personal zu verstehen, das eingestellt wird, um vorwiegend Aushilfsarbeiten zu leisten.

Die jährliche Bruttoarbeitszeit des Personals, das den Status einer Aushilfe hat, darf die jährliche Bruttoarbeitszeit des gesamten zu ersetzenden Personals um nicht mehr als 20 % überschreiten.

Die monatliche Referenzperiode eines als Aushilfskraft angestellten Arbeitnehmers von nicht mehr als 16 Stunden pro Woche kann zwischen 0 Stunden und der unter A.4 festgelegten Obergrenze schwanken.

Eine Überschreitung der täglichen Arbeitszeit hat keinen Zuschlag wegen zusätzlicher täglicher Arbeit zur Folge, wenn diese Änderung des Arbeitsplans auf dem Ersatz für einen Krankenurlaub, Sozialurlaub oder einer anderen nicht planbaren Abwesenheit beruht und wenn sie dem Arbeitnehmer mehr als 24 Stunden vor dem Eintreten des fraglichen Ereignisses mitgeteilt wird.

Jede als Aushilfskraft eingestellte Person darf jedoch Bitten um zusätzliche, nicht im monatlichen Arbeitsplan vorgesehene Arbeiten maximal 10 Tage im Jahr ablehnen.

Die Mehrarbeit jeder Aushilfskraft mit einem unbefristeten Arbeitsvertrag, die 16 Stunden pro Woche überschreitet, sowie die Mehrarbeit, die im Rahmen einer Erweiterung des Aufgabengebiets für einen bestimmten Zeitraum geleistet wird, die durch einen Nachtrag zum Arbeitsvertrag über 16 Stunden oder weniger festgelegt wird, ist wie unter C dargelegt zu behandeln.

4. Arbeit an Sonntagen, gesetzlichen Feiertagen und Nachtarbeit

Artikel 10. Sonntagsarbeit

Unter Sonntagsarbeit ist die Arbeit zu verstehen, die sonntags zwischen 0 Uhr und 24 Uhr geleistet wird.

Für jede am Sonntag geleistete Arbeit hat der Angestellte Anspruch auf sein vereinbartes Stundengehalt zuzüglich 70 %

Wenn die sonntags geleisteten Arbeitsstunden durch eine entsprechende Ruhezeit in der Woche ausgeglichen werden, ist nur der Zuschlag von 70 % zu zahlen.

Artikel 11. Feiertagsarbeit

1. Die Angestellten gelangen kraft der gesetzlichen Bestimmungen und Vorschriften in den Genuss der **gesetzlichen Feiertage**. (Derzeitige gesetzliche Feiertage: 1. Neujahr; 2. Ostermontag; 3. 1. Mai; 4. Himmelfahrt; 5. Pfingstmontag; 6. 23. Juni, Nationalfeiertag anlässlich des Geburtstags des Großherzogs; 7. Mariä Himmelfahrt; 8. Allerheiligen; 9. Erster Weihnachtstag; 10. Zweiter Weihnachtstag.)

Unter Arbeit an gesetzlichen Feiertagen ist die Arbeit zu verstehen, die an einem gesetzlichen Feiertag zwischen 0 Uhr und 24 Uhr geleistet wird.

Der an einem gesetzlichen Feiertag beschäftigte Angestellte hat Anspruch auf:

- die ihm zustehende Vergütung, wenn er am gesetzlichen Feiertag nicht arbeitet;
- die Vergütung für die tatsächlich geleisteten Arbeitsstunden;
- einen Zuschlag von 100 % für die tatsächlich geleisteten Arbeitsstunden.

Wenn die an einem gesetzlichen Feiertag geleisteten Arbeitsstunden in der Woche durch eine entsprechende bezahlte Ruhezeit ausgeglichen werden, ist nur der Zuschlag von 100 % auf die Vergütung der tatsächlich geleisteten Stunden zu zahlen.

Wenn ein gesetzlicher Feiertag auf einen Sonntag fällt, hat der Arbeitnehmer für die an diesem Tag geleisteten Arbeitsstunden Anrecht auf eine Kumulierung der Zuschläge für Feiertagsarbeit (100 %) und der Zuschläge für Sonntagsarbeit (70 %). Sollten sich jedoch die gesetzlichen Vorschriften ändern, müsste der entsprechende neue Text zur Anwendung kommen, dies unter der Voraussetzung, dass für die Arbeitnehmer insgesamt kein Gehaltsverlust entsteht.

2. Ab dem 1. Januar 2002 kommen die Angestellten jährlich in den Genuss von **vier gebräuchlichen Feiertagen**, die in vertragliche Urlaubstage umgewandelt werden. Das Antrags- und Genehmigungsverfahren dieser vertraglichen Urlaubstage ist analog zu dem für den gesetzlichen Erholungsurlaub geltenden Verfahren. Die vertraglichen Urlaubstage werden mit Bezug auf das Grundgehalt des Arbeitnehmers (die Punkte entsprechend der beruflichen Laufbahn des Angestellten, eine eventuelle Funktions- oder Verantwortungszulage, ohne Zuschläge für Überstunden, ohne Zuschläge für Nacht-, Sonntags- und Feiertagsarbeit und ohne Entschädigung für Bereitschaftsdienst zu Hause) im Gegensatz zu der Entlohnung der gesetzlichen Feiertage vergütet, bei denen der Durchschnitt der drei vorausgegangenen Monate als Basis herangezogen wird; im Krankheitsfall wird kein Übertrag fällig.

Artikel 12. Nachtarbeit

Unbeschadet der besonderen Bestimmungen in den Anhängen an diesen Kollektivvertrag versteht man unter Nachtarbeit die zwischen 22 Uhr und 6 Uhr geleistete Arbeit.

Für jede Nachtarbeitsstunde hat der Angestellte Anspruch auf einen Zuschlag von 25 %. Die Sonntag Nacht oder an einem gesetzlichen Feiertag geleisteten Nachtarbeitsstunden berechtigen zur Kumulierung der jeweiligen Zuschläge.

Artikel 13. Zuschläge für Nacht-, Sonntags- und Feiertagsarbeit

Die Zuschläge für Nacht-, Sonntags- und Feiertagsarbeit werden bei der Gehaltszahlung des Monats gezahlt, der auf denjenigen folgt, in dem die entsprechenden Arbeitsstunden geleistet wurden.

Diese Zuschläge werden nach einem für jede Einrichtung spezifischen Verfahren gezahlt. Eine falsche Angabe kann ein Kündigungsgrund sein.

Artikel 14. Berechnung der Zuschläge für Nacht-, Sonntags- und Feiertagsarbeit im Jahresurlaub und bei Krankenurlaub

Gemäß dem Gesetz vom 26. Juli 1975 hat der Angestellte Anspruch für jeden Tag Urlaub auf eine Entschädigung in Höhe des durchschnittlichen Tagesgehalts der drei Monate unmittelbar vor dem Urlaubsantritt. Das durchschnittliche Tagesgehalt wird aus der monatlichen Bruttovergütung des Angestellten ermittelt. Hierzu wird die monatliche Bruttovergütung mit den Nebenkosten durch einhundertdreißig Stunden dividiert.

Wenn während der für die Berechnung des Urlaubsgeldes vorgesehenen Referenzperiode oder während der Urlaubszeit endgültige Gehaltserhöhungen eintreten, die per Gesetz, Kollektivvertrag oder individuellen Arbeitsvertrag fällig werden, müssen diese für jeden Monat zur Berechnung des Urlaubsgeldes berücksichtigt werden.

Artikel 15. Zeitsparkonto

Der Arbeitgeber kann als Alternative zu den Zuschlägen für Nacht-, Sonntags- und Feiertagsarbeit die Einführung von Zeitsparkonten anbieten.

Auf Antrag des Angestellten kann der Arbeitgeber so einem Angestellten gestatten, bis zu 80 Urlaubsstunden pro Jahr mit einem kumulierbaren Maximum von 120 Stunden anzusammeln. Auf Antrag des Angestellten kann dieser Urlaub vom Arbeitgeber unter Beachtung der Bedürfnisse der Einrichtung gewährt werden. Bei einem Wechsel des Arbeitgebers wird der positive Saldo analog zu den Bestimmungen zum gesetzlichen Urlaub abgerechnet.

5. URLAUB

Artikel 16. Jährlicher Erholungsurlaub

Gemäß den gesetzlichen und reglementarischen Bestimmungen haben die Angestellten Anspruch auf einen bezahlten jährlichen Erholungsurlaub. Die Dauer dieses Urlaubs beträgt 28 Werktage pro Jahr. Ab dem 1. Januar des Jahres, in dem der Angestellte 50 Jahre alt wird, beträgt er allerdings 30 Werktage sowie 31 Werktage ab dem 1. Januar des Jahres, in dem er 55 Jahre alt wird.

Für das Jahr 2002 erhalten die Angestellten ausnahmsweise einen zusätzlichen Urlaubstag zu den oben angegebenen Tagen.

Der Urlaub muss nach den geltenden gesetzlichen Bestimmungen im Kalenderjahr genehmigt und angetreten werden.

Die Elemente der obigen Bestimmungen, die zum Datum des Abschlusses dieses Vertrags über die Länge des gesetzlichen Urlaubs hinausgehen, sind nicht mit einer eventuellen künftigen Verlängerung des gesetzlichen Urlaubs kumulierbar.

Artikel 17. Außerordentlicher gesetzlicher Urlaub

Der Angestellte, der seiner Arbeit aus persönlichen Gründen fernbleiben muss, hat Anspruch auf einen außerordentlichen vergüteten Urlaub, der wie folgt festgelegt wird:

- ein Tag: beim Tod eines Verwandten oder Verschwägerten 2. Grades, d.h.: Großvater, Großmutter, Enkel, Enkelin, Bruder, Schwester, Schwager, Schwägerin;
- zwei Tage: bei Niederkunft der Ehefrau, Geburt oder Heirat eines anerkannten Kindes oder bei Umzug (ein einfacher Wohnungswechsel ist nicht mit einem Umzug gleichzusetzen);
- drei Tage: beim Tod eines Verwandten oder Verschwägerten 1. Grades, d.h.: Ehepartner, Partner (gegen Vorlage einer Bescheinigung der nichtehelichen Lebensgemeinschaft), Vater, Mutter, Schwiegervater, Schwiegermutter, Sohn, Tochter, Schwiegersohn, Schwiegertochter;
- sechs Tage: bei Hochzeit des Angestellten.

Die außerordentlichen Urlaubstage müssen zum Zeitpunkt des Ereignisses, das zu dem Urlaub berechtigt, angetreten werden. Sie können nicht auf den Erholungsurlaub übertragen oder ein späteres Datum verschoben werden.

Artikel 18. Unbezahlter Urlaub nach Mutterschaftsurlaub, der bezüglich des Dienstalters als Tätigkeitszeitraum betrachtet wird

Der Privatangestellte hat auf seinen Antrag hin Anspruch auf einen unbezahlten Urlaub nach einem Mutterschaftsurlaub oder einem Adoptionsurlaub. Der in diesem Artikel angesprochene unbezahlte Urlaub darf achtzehn Monate nicht überschreiten. Er wird für den beantragten Zeitraum gewährt.

Zwischen dem Mutterschaftsurlaub oder dem Adoptionsurlaub und dem in diesem Artikel angesprochenen unbezahlten Urlaub darf kein Zeitraum einer beruflichen Tätigkeit und keine Urlaubszeit eingeschoben werden, mit Ausnahme eines Erziehungsurlaubs, der kraft des Gesetzes vom 12. Februar 1999 gewährt wird. Bei einem Erziehungsurlaub darf die kumulierte Zeit des Erziehungsurlaubs und des unbezahlten Urlaubs 18 Monate nicht überschreiten.

Der Privatangestellte darf den unbezahlten Urlaub und den Erziehungsurlaub in Teilzeit beantragen. Die kumulierte Zeit des Erziehungsurlaubs und des unbezahlten Urlaubs in Teilzeit darf allerdings 18 Monate nicht überschreiten. Wenn sich der Arbeitgeber weigert, einen Erziehungsurlaub oder einen unbezahlten Teilzeiturlaub zu gewähren, wird der Privatangestellte schriftlich über die Gründe der Ablehnung informiert.

Der unbezahlte Urlaub ist bei dem Arbeitgeber spätestens vier Wochen vor dem angenommenen Antrittsdatum des unbezahlten Urlaubs per Einschreiben zu beantragen.

Die in diesem Artikel angesprochene unbezahlte Urlaubsperiode wird für die Beförderungen als aktive Dienstzeit betrachtet.

Artikel 19. Unbezahlter Urlaub aus anderen Gründen, der bezüglich des Dienstalters nicht als Dienstzeit gilt

19.1. Ein unbezahlter Urlaub **kann** dem Privatangestellten auf seinen Antrag hin in den folgenden Fällen **gewährt werden**:

- für die Erziehung eines oder mehrerer unterhaltsberechtigter Kinder unter 15 Jahren;
- aus hinreichend begründeten persönlichen, familiären oder beruflichen Gründen.

Der in diesem Artikel 19.1 angesprochene unbezahlte Urlaub muss in Abschnitten von sechs Kalendermonaten und auf jeden Fall in einer einzigen Tranche für den gesamten gewünschten Zeitraum beantragt und gewährt werden. Außer bei ungewöhnlichen Umständen darf er nicht vor Ablauf beendet noch verlängert werden.

Dieser unbezahlte Urlaub muss spätestens zwei Monate vor dem Antrittsdatum per Einschreiben beim Arbeitgeber beantragt werden.

Die Zeit des in diesem Artikel angesprochenen unbezahlten Urlaubs zählt weder für die Beförderung noch für den Jahres- und Ausgleichsurlaub.

19.2. Dem Privatangestellten **ist** auf seinen Antrag hin in den folgenden Fällen ein unbezahlter Urlaub **zu gewähren**:

- zur Pflege seines kranken Kindes, das jünger als 15 Jahre ist und die Anwesenheit eines seiner Elternteile benötigt, gegen Vorlage des Attests des behandelnden Arztes, das jedoch nicht unter den Geltungsbereich der großherzoglichen Verordnung fällt, welche die außerordentlich schweren Krankheiten oder Schwächen im Sinne der Artikel 14 und 15 des Gesetzes vom 12. Februar 1999 definiert;
- zur Versorgung eines oder mehrerer unterhaltsberechtigter Kinder, die akute schulische Probleme haben, gegen Vorlage der Bescheinigung des Lehrers oder des zuständigen Psychologen;
- zur Versorgung eines kranken oder pflegebedürftigen Elternteils, Verwandten ersten Grades oder eines Partners (gegen Vorlage der Bescheinigung der nichtehelichen Lebensgemeinschaft), der die Anwesenheit eines seiner Angehörigen benötigt, gegen Vorlage des Attests des behandelnden Arztes.

Der in diesem Artikel 19.2 angesprochene unbezahlte Urlaub muss in Abschnitten von sechs Kalendermonaten und auf jeden Fall in einer einzigen Tranche für den gesamten gewünschten Zeitraum beantragt und gewährt werden. Er darf nicht vor seinem Ablauf beendet noch verlängert werden. Er darf nur in Vollzeit genommen werden und 24 Monate nicht überschreiten. Zwischen dem in Artikel 18 genannten unbezahlten Urlaub und dem in 19.2 genannten unbezahlten Urlaub muss mindestens eine Arbeitszeit von acht Monaten liegen.

Dieser Urlaub muss spätestens zwei Monate vor seinem Antrittsdatum beim Arbeitgeber per Einschreiben beantragt werden.

Die in diesem Artikel angesprochene Urlaubszeit zählt weder für die Beförderungen noch für den Jahres- oder Ausgleichsurlaub.

Artikel 20. Sozialurlaub

Der Arbeitnehmer hat Anspruch auf einen Sozialurlaub nach Maßgabe der folgenden Liste:

- 1) Ereignisse, die in direkter Verbindung mit der Person des den Sozialurlaub beantragenden Angestellten stehen:
 - Prüfungen im Rahmen eines Studiums (der Bildungsurlaub hat aber Vorrang vor dem Sozialurlaub);
 - wichtige Zwischenfälle (z.B. Brand in der Wohnung).
- 2) Ereignisse, die in Verbindung mit einer der Personen im Haushalt des Angestellten stehen (Kind, Ehegatte, Partner - gegen Vorlage einer Bescheinigung über nichteheliche Lebensgemeinschaft, Eltern) und bei denen die außerordentliche punktuelle Hilfe und Unterstützung des Angestellten unverzichtbar ist:
 - Pflege und Unterstützung bei Krankheit oder Unfall;
 - Arztbesuche, Eingriffe und therapeutische Sitzungen;

- Größere Probleme in Verbindung mit der Schulpflicht eines Kindes (Inanspruchnahme ärztlicher, psychischer, pädagogischer Hilfe).

Ist ein Wechsel im Arbeitsplan durch einfachen Austausch einer Arbeitsschicht innerhalb von 48 Stunden möglich, wird dieser Sozialurlaub nicht gewährt.

Wenn der Sozialurlaub wegen eines anderen als den oben aufgelisteten Ereignissen beantragt wird, kann der Arbeitgeber dem Antrag des Angestellten stattgeben, sofern es der reibungslose Arbeitsablauf zulässt.

Für den Erhalt des Sozialurlaubs bedarf es eines vorherigen Antrags des Angestellten beim Arbeitgeber. Der Antrag muss hinreichend begründet sein. Die Nachweise (Atteste, Bescheinigungen usw.) bezüglich des Ereignisses, weswegen der Sozialurlaub beantragt wird, müssen dem Arbeitgeber innerhalb von zwei Tagen nach dem Antrag zugesandt werden.

Der Antrag muss außerdem den Beginn und die Dauer des beantragten Sozialurlaubs angeben. In hinreichend begründeten Fällen kann der Arbeitgeber eine Verlängerung nach Vorlage der erforderlichen Nachweise genehmigen.

Ab dem 1. Januar 2002 darf der Sozialurlaub maximal 40 Stunden pro Jahr (bei Teilzeitbeschäftigung anteilig) betragen. Er darf in Zeitabschnitte aufgeteilt werden. Ein einzelner Zeitabschnitt darf jedoch nicht kürzer als 4 Stunden sein und darf drei aufeinanderfolgende Arbeitstage nicht überschreiten. Der Arbeitgeber kann jedoch eine nicht bezahlte Verlängerung (unbezahlten Urlaub) über die zeitliche Begrenzung des maximalen Zeitabschnitts hinaus gewähren. Dies gilt auch für die Fälle, in denen der Angestellte bereits den gesamten Sozialurlaub des laufenden Jahres genommen hat.

Ein Missbrauch des Angestellten, der im Sozialurlaub ist, wird als Beeinträchtigung der Interessen des Arbeitgebers betrachtet. Um Missbrauch zu vermeiden und den Gedanken und die grundlegenden Ziele der Sozialpartner bezüglich der Einführung des Sozialurlaubs zu respektieren, verhängt der Arbeitgeber Sanktionen im Falle eines Missbrauchs seitens des Angestellten in Verbindung mit der Gewährung eines Sozialurlaubs. Hierzu können unter Berücksichtigung der Schwere des festgestellten Missbrauchs die folgenden Sanktionen beschlossen werden:

1. Der Sozialurlaub, in dem sich der schuldhafte Angestellte befand (oder befindet), wird in unbezahlten Urlaub umgewandelt (Einkommensverlust);
2. Maßnahme unter Punkt 1. + Verlust des Anspruchs auf Sozialurlaub für das laufende Jahr;
3. Maßnahmen unter Punkt 1. + 2. + Verlust des Sozialurlaubs für das darauffolgende Jahr.

In jedem Unternehmen mit mehr als 15 Beschäftigten wird ein zuständiger Ausschuss für bestimmte Fragen in Verbindung mit dem Sozialurlaub gebildet. Er setzt sich aus zwei Personen zusammen (einem Mitglied der Geschäftsleitung und einem Mitglied der Personalvertretung). Der Ausschuss hat zur Aufgabe:

- 1) die Anwendung des Sozialurlaubs zu kontrollieren, auf eine kohärente und gerechte Auslegung der Bestimmungen bezüglich der Genehmigung des Sozialurlaubs zu achten und den Beschluss für Sanktionsmaßnahmen gegen jeden Missbrauch seitens eines Beschäftigten im Sozialurlaub zu fassen,
- 2) die allgemeine Entwicklung des Sozialurlaubs innerhalb des Unternehmens zu bewerten und einen diesbezüglichen Bericht für den paritätischen Ausschuss des Kollektivvertrags abzufassen.

Der Angestellte muss auf jeden Fall zunächst den Urlaub aus familiären Gründen beantragen, auf den er kraft des Gesetzes vom 12. Februar 1999 (Kapitel 2) Anspruch hat und der dem Arbeitgeber von der zuständigen Krankenkasse ersetzt wird. Wird der Urlaub erstattet, wird er nicht auf die Dauer des Sozialurlaubs angerechnet. Im gegenteiligen Fall wird er angerechnet.

6. Vergütungen

Artikel 21. Wert des SAS-Punktwertes

Die Grundvergütung der Angestellten wird nach den Bestimmungen dieses Vertrags, nach der Laufbahntabelle der Angestellten in Artikel 23 sowie nach dem Wert des Punktwertes berechnet.

Ab dem 1. Januar 2007 wird der monatliche Wert des SAS-Punktwertes (Pflege- und Sozialsektor) mit dem Indexstand 100 des Anwendungsstandes der gleitenden Gehaltsskala wie folgt festgesetzt: € 2,30095.

Bezüglich der Ermittlung des Wertes des SAS-Punktwertes durch die Anwendung der gleitenden Gehaltsskala werden die ersten fünf Stellen nach dem Komma nach den kommerziellen Rundungsregeln behandelt.

Der Vergütungsbetrag wird regelmäßig an die Veränderungen der durch den gewichteten Index der Verbraucherpreise festgestellten Lebenshaltungskosten, nach den Modalitäten von Artikel 11 des Gesetzes vom 22. Juni 1963 zur Regelung des Gehaltssystems der Staatsbeamten in seiner abgeänderten Fassung angepasst.

Artikel 22. Allgemeine Bestimmungen

1. Der Arbeitgeber behält die Möglichkeit, einen Angestellten, der in Besitz eines bestimmten Abschlusses ist, für einen Arbeitsplatz einzustellen, der einer anderen beruflichen Laufbahn als seinem Abschluss entspricht. Bei Ankündigung einer unbesetzten Stelle in einer bestimmten Laufbahn darf der Arbeitgeber jedoch nicht einen Inhaber eines Abschlusses, der der unbesetzten Stelle entspricht, in einer Laufbahn mit einer geringeren Vergütung einstellen.
2. Die folgende Tabelle der Laufbahnen ist eine einschränkende Liste der Laufbahnen, die im Geltungsbereich dieses Kollektivvertrags toleriert werden. Die Arbeitgeber behalten die Möglichkeit, einen Angestellten auf höherem Niveau als dem der entsprechenden Laufbahn zu entlohnen.
3. Streitfälle sind dem in Artikel 4 genannten paritätischen Ausschuss vorzutragen, der ebenfalls befugt ist, im Bedarfsfall unter Beachtung der aufgestellten Gehaltshierarchie neue Laufbahnen vorzuschlagen.
4. Der Erwerb eines neuen Abschlusses (eines anderen als den, aufgrund dessen er eingestellt wurde) gibt dem Angestellten nicht das Recht auf einen Wechsel der beruflichen Laufbahn.
5. Ein Angestellter in der beruflichen Laufbahn PE3 ("éducateur gradué") oder PE5 ("éducateur diplômé") wird während seiner Ausbildung "während seiner Beschäftigung" und bevor er diese Ausbildung begonnen hat gemäß der Spalte "éducateur gradué in Ausbildung" bzw. "éducateur in Ausbildung" der Gehaltstabelle entlohnt.

Artikel 23. Laufbahn- und Gehaltstabellen

Für die Beschreibungen der Laufbahnen und das fiktive Alter des Laufbahnantritts wird auf die Gehaltstabellen verwiesen.

BERUFE IM GESUNDHEITSWESEN	
PS 1	Assistant social, assistant d'hygiène sociale, ergothérapeute, kinésithérapeute, infirmier hospitalier gradué, laborantin, diététicien, ergothérapeute, psychomotricien, orthophoniste, pédagogue curatif
PS 2	Sage-femme, ATM chirurgie, infirmier anesthésiste, masseur
PS 3	Infirmier psychiatrique, infirmier en pédiatrie
PS 4	Infirmier, assistant technique médical de radiologie et assistant technique médical de laboratoire
PS 5	Aide-soignant
SOZIALPÄDAGOGISCHE BERUFE	
PE 1	Universitaire
PE 3	Éducateur gradué
PE 4	Éducateur Instructeur niveau fin d'études secondaires ou secondaires techniques
PE 5	Éducateur diplômé
PE 6	Éducateur Instructeur
PE 7	Aidant social et éducatif niveau CATP
PERSONAL IM VERWALTUNGS-, LOGISTIK- UND TECHNIKBEREICH	
PA 1	Employé administratif, logistique ou technique universitaire
PA 3	Employé détenteur du certificat de fin d'études secondaires ou du certificat de fin d'études secondaires techniques et l'ingénieur technicien
PA 4	Technicien, artisan avec brevet de maîtrise, employé détenteur d'un CATP ou CAP, employé ayant réussi la classe de 3 ^e secondaire, employé détenteur du certificat de fin d'études de l'enseignement moyen, employé ayant réussi 5 années d'enseignement secondaire technique dans le régime technique ou dans le régime du technicien
PA 5	Employé ayant réussi une 5 ^{ième} secondaire ou équivalent ou la classe 9ième secondaire technique et ayant une expérience professionnelle de 2 ans au moins
PA 6	Employé avec une qualification inférieure à une 5 ^{ième} secondaire ou une 9 ^{ième} secondaire technique
PA 7	Employé sans diplôme

Gehaltstabelle - Berufe im Gesundheitswesen

	PS1	PS2	PS3	PS4	PS5
AFDC ¹	21	21	21	21	19
Dienstalter					
[-1]	263	195	182	182	145
0	284	209	196	196	155
1	295	216	203	203	160
2	305	223	210	210	165
3	316	230	217	217	171
4	327	236	224	224	176
5	337	243	231	230	181
6	348	250	238	237	186
7	358	257	244	244	192
8	369	264	251	251	197
9	379	271	258	258	202
10	390	278	265	265	207
11	401	284	272	272	213
12	411	291	279	279	218
13	422	298	286	286	223
14	432	305	293	292	228
15	443	312	300	299	233
16	453	319	307	306	239
17	464	325	314	313	244
18	475	332	321	320	249
19	485	339	327	327	254
20	485	346	334	334	260
21	485	353	341	341	265
22	485	360	348	348	269
23	485	367	355	355	269
24	485	373	362	361	269
25	485	380	369	368	269
26	486	387	376	371	269
27	486	394	383	371	269
28	486	397	384	371	269
29	486	397	384	371	269
30	486	397	384	371	269
31	486	397	384	371	269
32	486	397	384	371	269
33	486	397	384	371	269
34	486	397	384	371	269
35	486	397	384	371	269
36	486	397	384	371	269
37	486	397	384	371	269
38	486	397	384	371	269
39	486	397	384	371	269
40	486	397	384	371	269
41	486	397	384	371	269
42	486	397	384	371	269
43	486	397	384	371	269
44	486	397	384	371	269
45					269
46					269

¹ AFCD= Âge fictif de début de carrière [Fiktives Alter des Laufbahnbeginns]

Gehaltstabelle - Sozialpädagogische Berufe

	PE1		PE3		PE4		PE5			PE6			PE7		
	a)	b)		Ausb.	a)	b)	a)	b)	c)	Ausb.	a)	b)	c)	a)	b)
AFDC ²	25		21		21		19				19			19	
Dienstalter															
[-1]	341		227	218	195		169			144	168			146	
0	357		236	222	208		179			151	178			155	
1	365		240	222	213		184			151	183			160	
2	373		245	226	221		189			159	188			164	
3	381		250	226	227		194			159	193			169	
4	390		254	230	234		199			167	198			174	
5	398		259	230	240		204			167	203			178	
6	406		264	230	247		209			167	208			183	
7	447		268		254		214				213			188	
8	456		273		260		220				219			192	
9	463		286		267		224*	235			223			197	
10	471		292		273*	288	229	239			228			202*	213
11	480		298		280	294	233	244			232			206	217
12	488		303		286	301	238	249			237*	248		211	222
13	496		310		293	307	243	254			242	253		216	227
14	504		315		299	314	248	259			247	258		220	231
15	513		321		306	320	253	264			252	263		225	236
16	520		326		313	327	258	269			257	268		230	241
17	520		331		317	331	263	274			262	273		234	245
18	520		337		321	335	268	279			267	278		239	250
19	520		343		325	339	273	284*	296		272	283		244	255
20	520		365		329	344	278	289	300		277	288		248	259
21	520		371		334	348	283	294	305		282	293		253	264
22	520		392		338	352	288	299	310		287	298		258	267
23	520		400		342	356	293	304	315		292	303*	314	262	269
24	520*	533	407		346	361	298	309	320		297	308	319	267	269
25	520	533	414		351	365	303	314	324		302	313	323	269	269
26	520	533	421		355	369	308	319	330		307	318	329	269	269
27	520	533	428		359	373	313	323	335		312	322	334	269	269
28	520	533	435		363	377	318	328	337		317	327	336	269	269
29	520	533	442		367	382	322	333	337		321	337	336	269	269
30	520	533	449		372	386	327	337	337		326	337	337	269	269
31	520	533	456		376	390	332	337	337		331	337	337	269	269
32	520	533	458		380	394	337	337	337		337	337	337	269	269
33	520	533	458		384	399	337	337	337		337	337	337	269	269
34	520	533	458		389	403	337	337	337		337	337	337	269	269
35	520	533	458		393	407	337	337	337		337	337	337	269	269
36	520	533	458		397	411	337	337	337		337	337	337	269	269
37	520	533	458		401	415	337	337	337		337	337	337	269	269
38	520	533	458		405	420	337	337	337		337	337	337	269	269
39	520	533	458		410	424	337	337	337		337	337	337	269	269
40	520	533	458		414	428	337	337	337		337	337	337	269	269
41			458		418	428	337	337	337		337	337	337	269	269
42			458		422	428	337	337	337		337	337	337	269	269
43			458		426	428	337	337	337		337	337	337	269	269
44			458		428	428	337	337	337		337	337	337	269	269
45							337	337	337		337	337	337	269	269
46							337	337	337		337	337	337	269	269

² AFCD= Âge fictif de début de carrière [Fiktives Alter des Laufbahnbeginns]

Gehaltstabelle - Berufe im Verwaltungs-, Logistik- oder Technikbereich

	PA1		PA3		PA4		PA5		PA6		PA7
	a)	b)	a)	b)	a)	b)	a)	b)	a)	b)	
AFDC ³	25		21		19		19		19		19
Dienstalter											
[-1]	341		195		154		148		134		129
0	357		208		165		157		143		138
1	365		213		171		161		146		138
2	373		221		176		166		150		147
3	381		227		182		170		154		147
4	390		234		187		176		158		156
5	398		240		193		179		162		156
6	406		247		198		185		166		165
7	447		254		204		188		170		165
8	456		260		209		194*	200	174*	180	174
9	463		267		215*	224	199	206	178	184	174
10	471		273*	288	221	230	203	211	182	189	183
11	480		280	294	226	237	208	217	186	194	183
12	488		286	301	232	243	212	222	190	198	191
13	496		293	307	237	250	217	227	194	203	191
14	504		299	314	243	256	221	233	198	208	199
15	513		306	320	248	263	226	238	202	212	199
16	520		313	327	254	270	228	240	206	217	207
17	520		317	331	259	276	229	241	210	222	207
18	520		321	335	261	278	231	243	211	223	215
19	520		325	339	263	280	233	245	213	225	215
20	520		329	344	265	281	234	247	215	227	223
21	520		334	348	266	283	236	248	216	228	223
22	520		338	352	268	285	238	250	218	230	231
23	520		342	356	270	287	239	252	220	232	231
24	520*	533	346	361	272	288	241	253	222	233	231
25	520	533	351	365	273	290	243	255	223	235	231
26	520	533	355	369	275	292	244	257	225	237	231
27	520	533	359	373	277	293	246	258	227	238	231
28	520	533	363	377	279	295	248	260	228	240	231
29	520	533	367	382	280	297	249	262	230	242	231
30	520	533	372	386	282	299	251	263	232	244	231
31	520	533	376	390	284	300	253	265	233	245	231
32	520	533	380	394	286	302	254	267	235	247	231
33	520	533	384	399	287	304	256	268	237	249	231
34	520	533	389	403	289	306	258	270	238	250	231
35	520	533	393	407	291	307	259	272	240	252	231
36	520	533	397	411	292	309	261	273	242	254	231
37	520	533	401	415	294	311	263	275	243	255	231
38	520	533	405	420	296	313	264	277	245	257	231
39	520	533	410	424	298	314	266	278	247	259	231
40	520	533	414	428	299	316	268	280	248	260	231
41			418	428	301	316	270	282	250	261	231
42			422	428	303	316	271	283	252	261	231
43			426	428	305	316	273	283	253	261	231
44			428	428	306	316	275	283	255	261	231
45					308	316	276	283	257	261	231
46					310	316	278	283	258	261	231

³ AFCD= Âge fictif de début de carrière [Fiktives Alter des Laufbahnbeginns]

Artikel 24. Anfangsgehalt und Beförderungen

Bei seinem Arbeitsantritt wird der Angestellte grundsätzlich in die erste Dienstaltersstufe (0) seiner Laufbahn eingestuft. Ab diesem Zeitpunkt rückt er jedes Jahr um eine Dienstaltersstufe vor. Dabei ist der Monat, für den die Beförderung berücksichtigt wird, jedes Mal der Monat, der auf den Jahrestag seiner Einstellung folgt.

Wenn der Angestellte aber nicht das fiktive Alter des Laufbahnbeginns am Tag seines Arbeitsantritts erreicht hat, wird er in die Warte-Dienstaltersstufe (-1) seiner Laufbahn eingestuft. Er rückt in dem Monat nach seinem Geburtstag, an dem er das fiktive Alter des Laufbahnbeginns erreicht, in die erste Dienstaltersstufe vor. Ab diesem Zeitpunkt rückt er jedes Jahr gemäß der Gehaltstabelle in Artikel 23 vor, wobei der Monat, für den die Beförderung berücksichtigt wird, dann jedes Mal der Monat nach seinem Geburtstag ist. In bestimmten Laufbahnen sind bedingte Beförderungen ("avancements conditionnés") gemäß den Bestimmungen von Artikel 30 möglich.

Der Angestellte des SAS-Sektors, der für einen Arbeitsposten einer (finanziell gesehen) niedrigeren Laufbahn als derjenigen, die seiner Qualifikation entspricht, eingestellt wurde oder der während seiner Beschäftigung eine höhere Qualifikation erreicht hat, wird ab dem 1. Januar 2002 bei einer neuen Einstellung bei demselben Arbeitgeber oder bei einem anderen Arbeitgeber des SAS-Sektors in einer höheren Laufbahn des allgemeinen Systems gemäß den folgenden Bedingungen eingestuft: Wenn die Höhe der in der niedrigeren Laufbahn erreichten Punkte einschließlich gegebenenfalls des AIFC bzw. des nach dem speziellen Anhang - Übergangsbestimmungen - allgemeine Methode – gewährten individuellen Zuschlags, das Anfangsniveau der höheren Laufbahn überschreitet, wird der Angestellte in der neuen Laufbahn auf dem Niveau übernommen, das dem Grundgehalt entspricht, das er zum Datum des Wechsels in der niedrigeren Laufbahn erhalten hätte. Ab dem Monat nach dem Jahrestag des fiktiven Beginns der früheren Laufbahn wird er in der neuen Laufbahn in die unmittelbar höhere Dienstaltersstufe als das o.a. Gehalt eingestuft.

Bei den Arbeitnehmern, die vor dem Laufbahnwechsel in den Genuss einer Übergangsregelung nach der ersten, im besonderen Anhang - Übergangsbestimmungen - allgemeine Methode - genannten Option kommen, bleibt der Anspruch auf einen Avantage Individuel de Fin de Carrière (AIFC) nach den in diesem Anhang beschriebenen Modalitäten erworben, außer in dem Fall, dass der Arbeitnehmer bereits den AIFC bereits vor dem Laufbahnwechsel erhielt. Der AIFC, den der Arbeitnehmer ein Jahr, nachdem er das Gehaltsniveau des Laufbahnendes in seiner neuen Laufbahn erreicht hat, beantragen kann, wird in Abhängigkeit von den Parametern seiner neuen Laufbahn festgelegt.

Diese Maßnahme tritt am 1.1.2002 in Kraft und ist nicht rückwirkend.

Sollte der Angestellte durch die Einführung dieser Maßnahme benachteiligt werden, behält er sein vorheriges Gehalt bis zu dem Zeitpunkt, zu dem sich das Gehalt, das ihm durch diese Bestimmung zugewiesen wird, als vorteilhafter erweist.

Artikel 25. Berücksichtigung der Arbeitszeiträume vor dem Dienstantritt (Festlegung des fiktiven Beginns der Laufbahn)

Bei seinem Dienstantritt wird der Angestellte in die Dienstaltersstufe eingestuft, die seinem anerkannten Dienstalter in seinem Beruf laut den von ihm vorgelegten Bescheinigungen entspricht. Dieses Dienstalter wird ihm in vollen Monaten angerechnet, wobei jeder Monat, in dem er mehr als 15 Tage gearbeitet hat, als ganzer Monat zählt. Nur die Arbeitszeiträume, in denen der Angestellte mindestens das fiktive Alter des Laufbahnbeginns laut obigem Artikel hatte, werden berücksichtigt.⁴

Für die Anwendung dieses Artikels werden die Zeiträume, in denen die Arbeit **in demselben Beruf und bei demselben Arbeitgeber** bzw. bei einem Arbeitgeber, für den dieser Kollektivvertrag gilt, bzw. bei einem Arbeitgeber, der zum 1. Januar 2002 zu der Entente des Hôpitaux Luxembourgeois a.s.b.l. gehört, bzw. bei einem Arbeitgeber des öffentlichen Sektors in Luxemburg oder des Sektors, in

⁴ **Beschluss der paritätischen Ausschüsse** (Sitzungen vom 4. und 9. Februar 1999 - Beschluss am 25. Februar 1999 verabschiedet):

Die Mitglieder des paritätischen Ausschusses vereinbaren, dass die allgemeinen Bestimmungen der Übergangsregelung 2 des besonderen Anhangs Übergangsbestimmungen - allgemeine Methode analog im Rahmen der Übergangsregelung 1 anzuwenden sind. So werden bei einem Wechsel des Arbeitgebers innerhalb des Geltungsbereichs des SAS Kollektivvertrags für Privatangestellte die folgenden Elemente vom neuen Arbeitgeber übernommen: erreichtes Dienstalter, Monat der jährlichen Beförderung und AIFC, die in der Übergangsregelung T1 bei der Einstufung zum 1. Januar 1999 festgesetzt wurden.

dem die Angestellten dem öffentlichen Sektor in Luxemburg zum 1. Januar 2002 gleichgestellt sind, geleistet wurde, **insgesamt** berücksichtigt.

Die Zeiträume, in denen die Arbeit **in demselben Beruf bei einem Arbeitgeber geleistet wird, der nicht in obigem Absatz genannt ist**, werden **zur Hälfte** berücksichtigt. Monatsabschnitte, die sich aus dieser Teilung ergeben, werden nicht berücksichtigt.

Alle anderen Zeiträume werden für die Berechnung des Dienstalters nicht berücksichtigt.

Die berufliche Laufbahn des Angestellten wird bei seinem Arbeitsantritt so anerkannt, als ob er in dem berücksichtigten Zeitraum bei seinem neuen Arbeitgeber gearbeitet hätte.

Fällt ein Angestellter in den Geltungsbereich dieses Vertrags, so werden die Arbeitszeiträume außerhalb des Geltungsbereichs dieses Vertrags, die 24 Jahre überschreiten, für die Berechnung des Dienstalters nicht anerkannt; die besagten 24 Jahre werden dabei nur zu 50 % anerkannt.

Artikel 26. Jahresendzulage

Der Angestellte erhält am Jahresende eine Jahresendzulage, die mit dem Dezembergehalt zu zahlen ist. Ab dem Jahr 2000 beträgt diese Zuwendung 100 % des für Dezember zu zahlenden Grundgehalts.

Unter Grundgehalt im Sinne dieses Artikels ist das Gehalt zu verstehen, wie es sich aus der Anwendung der Laufbahntabelle dieses Vertrags mit seinen Zulagen ergibt.

Der Angestellte, der im Jahresverlauf seine Arbeit angetreten hat, erhält so viele Zwölftel des vorgesehenen Prozentsatzes des Dezembergrundgehalts, wie er Monate seit seinem Arbeitsbeginn gearbeitet hat.

Der Angestellte, der seine Arbeit im Jahresverlauf aus anderen Gründen als einer Kündigung wegen eines schwerwiegenden beruflichen Versäumnisses beendet hat, erhält so viele Zwölftel des vorgesehenen Prozentsatzes des letzten Monatsgehalts, wie er Monate im Jahr gearbeitet hat.

Der Anspruch auf die Jahresendzulage entsteht erst ab mindestens 3 Monaten Arbeitszeit im entsprechenden Jahr, die im Anwendungsbereich dieses Vertrags geleistet wurde.

Die oben festgelegte Jahresendzulage wird ab dem 1. Januar 2002 um eine **pauschale Zuwendung von € 50 bei Index 100** erhöht. Dieser Betrag wird bei Teilzeitangestellten anteilig gerechnet. Bei den im Jahresverlauf eingestellten Angestellten und denjenigen, die im Jahr ihre Arbeit beenden, gelten dieselben Regeln wie bei der Jahresendzulage. Desgleichen entsteht der Anspruch auf diese pauschale Zuwendung erst nach mindestens 3 Monaten Arbeitszeit im entsprechenden Jahr, die im Anwendungsbereich dieses Vertrags geleistet wurde.

Es wird vereinbart, dass für den Fall, in dem ein Angestellter, der einen Arbeitsvertrag mit einem Arbeitgeber des SAS-Sektors hat, und der

1. im Jahresverlauf kündigt oder dem gekündigt wird und der
2. bei Beendigung dieses Arbeitsvertrags noch nicht 3 Monate Arbeit im fraglichen Jahr geleistet hat und der
3. in demselben Jahr von einem anderen oder sogar von mehreren anderen Arbeitgebern eingestellt wird,

die unter Punkt 3 genannten Arbeitgeber verpflichtet sind, dem Angestellten auf dessen Aufforderung hin spätestens zum 31. Dezember des besagten Jahres eine Bescheinigung auszustellen, in dem der Zeitraum der Arbeit dieses Arbeitnehmers im SAS-Sektor bestätigt wird.

Wenn sich aus diesen Bescheinigungen ergibt, dass der Angestellte ausreichend Zeit im SAS-Sektor gearbeitet hat, um Anspruch auf die Jahresendzulage und eine pauschale Zuwendung zu haben, sind die Arbeitgeber, bei denen die Arbeitszeiträume weniger als drei Monate betragen, verpflichtet, dem Angestellten direkt am Jahresende den Anteil der Jahresendzulage und der pauschalen Zuwendung zu zahlen, der dem Zeitraum entspricht, in dem der Angestellte in ihrem Dienst stand, dies auf der Grundlage des Gehalts, das der Angestellte im letzten Arbeitsmonat erhalten hätte, wenn er in dem besagten Jahr bei diesem Arbeitgeber weiter gearbeitet hätte.

Zahlungsmodalitäten für die Jahresendzulage

1. Anspruch auf die Jahresendzulage:

A. Allgemeine Regel

Gemäß Artikel 25 des Kollektivvertrags für Privatangestellte des Pflege- und Sozialsektors entsteht der Anspruch auf die Jahresendzulage erst ab mindestens 3 Monaten geleisteter Arbeit in dem fraglichen Jahr in Einrichtungen, für die dieser Vertrag gilt.

a.) Es werden nur volle Arbeitsmonate berücksichtigt:

- das heißt ohne Unterbrechung des Arbeitsvertrags aus einem anderen Grund als dem gesetzlichen oder vertraglichen Urlaub, der laut Arbeitsvertrag zu gewähren ist;
- Der Arbeitsvertrag muss für drei volle Monate in Kraft sein, d.h. vom ersten bis zum letzten Tag des Monats. Monatsabschnitte werden nicht berücksichtigt.

Wenn aber ein Angestellter im Verlauf eines Monats den Arbeitgeber wechselt und der neue Arbeitgeber auch in den Anwendungsbereich dieses Kollektivvertrags fällt, wird der volle Monat, in dem der Wechsel stattfand, berücksichtigt, wenn es keine Unterbrechung gab.

b.) Fall der Angestellten, die von einem Vollzeitarbeitsvertrag zu einem Teilzeitarbeitsvertrag und umgekehrt wechseln: Hier sind dieselben Regeln anzuwenden wie für die Vollzeitbeschäftigten.

c.) Gesetzlicher und vertraglicher Urlaub:

Diese Zeiträume (Mutterschaftsurlaub, Erholungsurlaub, Krankenurlaub und andere während der Laufzeit des Arbeitsvertrags zustehende gesetzliche und vertragliche Urlaube) zählen als Zeiträume, die in der Berechnung der für die Entstehung des Anspruchs auf die Jahresendzulage geleisteten Arbeitszeit zu berücksichtigen sind.

B. Ausnahme von der Auflage des dreimonatigen Dienstalters

Bei einem Wechsel des Arbeitgebers, für den dieser Kollektivvertrag gilt, wird das ganze Dienstalter für den Anspruch auf die Jahresendzulage berücksichtigt, sofern der gesamte Arbeitszeitraum mindestens drei Monate beträgt. Der Angestellte hat alsdann Anspruch auf die Zahlung einer Jahresendzulage.

2. Betrag der Jahresendzulage:

A. Allgemeine Regel

a.) Die zu berücksichtigenden Zeiträume mit Arbeitsvertrag

Die Jahresendzulage wird mit Bezug auf das Dezembergehalt berechnet. In diesem Sinne werden für die Berechnung der Jahresendzulage das Grundgehalt vom Dezember sowie eine eventuelle Funktions- oder Verantwortungszulage berücksichtigt.

Wenn der Angestellte nicht das ganze vergangene Jahr bei dem Arbeitgeber beschäftigt war, erhält er eine anteilige Jahresendzulage für den Zeitraum, in dem sein Arbeitsvertrag in Kraft war.

Verlässt der Angestellte eine Einrichtung, für die dieser Kollektivvertrag gilt, in einem Monat und beginnt in einer anderen Einrichtung, für die dieser Kollektivvertrag gilt, an dem folgenden Werktag dieses Monats nach seinem Ausscheiden aus der ersten Einrichtung, wird dieser volle Monat für die Berechnung der Jahresendzulage berücksichtigt.

b.) Fall der Angestellten, die von einem Vollzeitarbeitsvertrag in einen Teilzeitarbeitsvertrag wechseln und umgekehrt: für die Berechnung der Jahresendzulage wird der anteilige Zeitraum berücksichtigt, in dem die Arbeit im Verhältnis zu den 12 Monaten des Jahres geleistet wurde.

c.) Gesetzlicher und vertraglicher Urlaub:

Diese Zeiträume (Mutterschaftsurlaub, Erholungsurlaub, Krankenurlaub und andere während der Laufzeit des Arbeitsvertrags zustehende gesetzliche und vertragliche Urlaube) werden für die Berechnung der Jahresendzulage berücksichtigt.

B. Umfang des Grundgehalts

Das zu berücksichtigende Grundgehalt setzt sich wie folgt zusammen:

- den Punkten entsprechend dem Niveau der beruflichen Laufbahn des Angestellten;
- einer eventuellen Funktions- oder Verantwortungszulage.

Elemente des Gehalts, die nicht berücksichtigt werden: Zuschläge für Überstunden und Zulagen für Bereitschaftsdienst zu Hause.

3. Übernahme der Jahresendzulage

Die Jahresendzulage wird im Prinzip von dem Arbeitgeber gezahlt, in dessen Dienst der Angestellte am Tag der Zahlung steht, bzw. von mehreren Arbeitgebern anteilig zu der geleisteten Arbeit, wenn die verschiedenen Arbeitgeber unter den Geltungsbereich dieses Vertrags fallen.

4. Datum der Zahlung der Jahresendzulage

Die Jahresendzulage wird mit dem Gehalt für Dezember gezahlt.

Die Jahresendzulage ist kein Teil des Dezembergehalts, doch in der Praxis hindert den Arbeitgeber nichts daran, den diesbezüglichen Betrag in einer einzigen Überweisung oder Zahlung zu leisten, wenn die Jahresendzulage gesondert ausgewiesen wird und die Zahlung innerhalb der in diesem Vertrag festgelegten Fristen erfolgt.

Artikel 27. Andere Bestandteile des Gehalts

• Die Verantwortungszulagen

Verantwortungszulagen in Höhe von 15, 20, 25, 30, 40, 45 oder 60 Punkten können den Privatangestellten gezahlt werden, die eine Verantwortung als Vorgesetzter übernehmen müssen.

Die Modalitäten der Zuweisung dieser Zulagen müssen im Rahmen eines Unternehmensorganigramms von der Leitung jeder Einrichtung und gegebenenfalls nach Stellungnahme des gemischten Ausschusses bzw. nach Stellungnahme der Personalvertretung, sofern vorhanden, festgesetzt werden. Die Arbeitgeber leiten die Informationen zur Struktur der Verantwortungszulagen in ihrer Einrichtung an den oben definierten paritätischen Ausschuss weiter. Das Unternehmensorganigramm wird jedem Privatangestellten der Einrichtung auf dessen Bitte hin übergeben. Diese Zulagen sind als Zusatz zum Gehalt zu verstehen.

• Die Meisterzulage

Der Angestellte, der einen Meisterbrief besitzt, erhält eine Zulage von 20 Punkten, sofern dieser Meisterbrief in direktem Zusammenhang mit der Arbeit steht, die von diesem Angestellten verlangt wird. Diese Zulage ist als ein Zusatz zum Gehalt zu verstehen.

Artikel 28. Weiterentwicklung dieses Kollektivvertrags

Für künftige Verlängerungen dieses Kollektivvertrags für Angestellte in Einrichtungen, für die dieser Kollektivvertrag gilt, wird ein globaler Rahmen berechnet, der das Entwicklungsvolumen definiert und festlegt.

Dieser globale Rahmen wird mittels einer Berechnungsmethode festgelegt, die die Auswirkungen der allgemeinen Anpassungen und der Anpassungen nach Kategorien der Löhne, Gehälter und Arbeitsbedingungen im öffentlichen Dienst in Luxemburg (EVOLFP) auf die in den Anwendungsbereich dieses Kollektivvertrags fallenden Angestellten überträgt und in Zahlen ausdrückt.

Berechnungsmethode zur Ermittlung der "Volumen", die im Rahmen künftiger Verlängerungen des Kollektivvertrags zu valorisieren sind

Unter allgemeinen und kategoriegebundenen Anpassungen der Löhne, Gehälter und Arbeitsbedingungen im öffentlichen Dienst in Luxemburg (EVOLFP) sollten alle allgemeinen Maßnahmen und alle speziellen Maßnahmen verstanden werden, die die Angestellten in diesem öffentlichen Dienst betreffen, also:

- die allgemeinen Erhöhungen der Löhne und Gehälter;

- die die Laufbahn betreffenden Maßnahmen allgemeiner und endgültiger Art;
- die die Laufbahn betreffenden Maßnahmen spezieller und endgültiger Art;
- die Einführung oder Anpassung von Gratifikationen, Jahresendzulagen, Kindergeld, allgemeinen Zuwendungen;
- die Erhöhungen der Schichtzulagen;
- die Erhöhungen der Zuschläge für Überstunden;
- die Erhöhungen der Bereitschaftszulagen;
- die Reduzierungen der allgemeinen und speziellen Arbeitszeit;
- die allgemeine oder spezielle Einführung von zusätzlichen Urlaubstagen;
- die Einführung oder Verbesserung der Bestimmungen zur Regelung der Teilzeitarbeit, des unbezahlten Urlaubs und des Sozialurlaubs.

Diese Liste ist nicht erschöpfend.

Die Sozialpartner legen die Berechnungsmethode durch Beschlüsse innerhalb des hier vorgesehenen paritätischen Ausschusses, bzw. bei Verhandlungen zur Verlängerung des Kollektivvertrags fest und passen sie an.

Berechnungsmethode, die die Auswirkungen der allgemeinen und kategoriegebundenen Anpassungen der Löhne, Gehälter und Arbeitsbedingungen des öffentlichen Dienstes in Luxemburg (EVOLFP) auf die in den Anwendungsbereich dieses Kollektivvertrags fallenden Angestellten überträgt und in Zahlen ausdrückt.

Der paritätische Ausschuss erstellt eine Liste der EVOLFP in Form von jährlichen Stufen, die als Basisdaten für die Anwendung der Berechnungsmethode dienen.

Falls erforderlich, schätzt der paritätische Ausschuss für die Berechnungsmethode die Auswirkung der Entwicklung des einen oder anderen EVOLFP und legt diesen fest.

Dem paritätischen Ausschuss sind alle Daten und Statistiken zur Verfügung zu stellen, die er für die Berechnungs- und Übertragungsprozeduren benötigt.

Der paritätische Ausschuss gibt die verschiedenen Parameter der Berechnungsmethode an und legt sie fest. Diese Parameter müssen auf bestmögliche Weise in Zahlen die Situation der einzelnen Komponenten der Lohnmassen für die verschiedenen Berufskategorien widerspiegeln, für die dieser Kollektivvertrag gilt, um genau die Auswirkungen der EVOLFP zwecks Festsetzung der EVOLCCT ermitteln zu können.

Die Entwicklungssätze der EVOLFP, die auf die oben genannten Parameter angewandt werden, legen die als Finanzvolumen bzw. Entwicklungssätze ausgedrückten EVOLCCT fest.

Der mit dieser Berechnungsmethode bezifferte globale Rahmen legt das Entwicklungsvolumen des zu verlängernden Kollektivvertrags (EVOLCCT) fest.

Angesichts der einzelnen zeitlichen Verschiebungen, die zwischen dem Sektor des öffentlichen Dienstes in Luxemburg und dem Sektor dieses Kollektivvertrags auftreten können, vereinbaren die Sozialpartner, die folgenden Grundsätze anzuwenden:

1. Je nach den Daten ihres Inkrafttretens werden die EVOLFP in einen Jahresabschnitt/jährliche Abschnitte zusammengefasst. Die Berechnungsmethode gibt die jährlich(en) Auswirkung(en) und somit den/die jährlichen Rahmen für die EVOLCCT an.
2. Um etwaige Verzögerungen bei der Anwendung zu Ungunsten der Angestellten, für die dieser Kollektivvertrag gilt, weitestgehend zu vermeiden, wird vereinbart, dass die in EVOLCCT ausgedrückten EVOLFP in den Kollektivvertrag einbezogen werden, der nach Ablauf des Zeitraums ausgehandelt wird, in dem sie aufgetreten sind.
3. Bei beschlossenen EVOLFP, deren Datum des Inkrafttretens jedoch später als das Datum der Aushandlung des Kollektivvertrags liegt, sollte ihre Auswirkung als EVOLCCT berücksichtigt werden. Diese EVOLCCT sind dann integraler Bestandteil des oder der jährlichen Rahmens/Rahmen, der/die für den auszuhandelnden Kollektivvertrag vorgesehen ist/sind.
4. Die zwischen dem Datum der Unterzeichnung und dem Datum des Ablaufs dieses Kollektivvertrags beschlossenen EVOLFP sind integraler Bestandteil des oder der jährlichen Rahmens/Rahmens, der/die für die Aushandlung des nächsten Kollektivvertrags berechnet und festgelegt wird/werden.

Hinweis: Art. 29 ist nicht mehr aktuell

7. Besondere Bestimmungen

Artikel 30. Fortbildung

Die Vertragsparteien betonen die Wichtigkeit des Ausbaus der individuellen und kollektiven Fortbildung. Hierzu wird der paritätische Ausschuss beauftragt, die Fortbildungspolitik im Rahmen des Geltungsbereichs dieses Vertrags zu überwachen.

- a. Bezüglich der beruflichen Fortbildung, die direkt mit der Tätigkeit des Unternehmens in Verbindung steht, fordern die Vertragsparteien die Unternehmen auf, Fortbildungspläne auszuarbeiten und die Personalvertretung(en) an der Ausarbeitung dieser Fortbildungspläne zu beteiligen. Die Stunden der Teilnahme an einer Fortbildung, die auf Ersuchen des Arbeitgebers gemacht wird, sind als Arbeitsstunden zu betrachten.
- b. Das Personal darf nach vorheriger Zustimmung des Arbeitgebers an jeder anderen Form der beruflichen Fortbildung teilnehmen. In diesem Fall werden die Fortbildungsstunden nach einem für jeden Arbeitgeber speziellen Verfahren berücksichtigt, wobei der Arbeitgeber gehalten ist, mindestens 8 Stunden Fortbildung pro Jahr für einen Vollzeitbeschäftigten zu genehmigen (oder aber 16 Stunden über zwei Jahre).
- c. Zur Fortbildung in Verbindung mit den bedingten Beförderungen (avancement conditionné) wird auf die genannten Modalitäten verwiesen.
- d. Zu den Berufen im Gesundheitswesen wird auf die entsprechenden gesetzlichen Bestimmungen verwiesen.

Modalitäten der bedingten Beförderung (avancement conditionné) durch anerkannte Fortbildungseinheiten (UFOCOR)

Dies betrifft die folgenden beruflichen Laufbahnen: PE1, PE4, PE5, PE6, PE7, PA1, PA3, PA4, PA5 und PA6.

Um im allgemeinen System und in den Übergangsphasen die Beförderung gemäß Spalte b) bzw. zu einem späteren Zeitpunkt Spalte c) in der Gehaltstabelle in Artikel 23 zu erreichen, muss der Angestellte seinem Arbeitgeber Bescheinigungen über die Teilnahme an fünf UFOCOR, die seiner beruflichen Laufbahn entsprechen und weniger als 4 Jahre gerechnet ab dem Datum der Beförderung in den durch einen Stern gekennzeichneten Dienstaltersgrad zurückliegen, vorlegen.

Diese fünf UFOCOR haben jeweils einen Umfang von mindestens 12 Fortbildungsstunden. Der im folgenden definierte "Fortbildungsausschuss" kann bestimmten Ausbildungen Koeffizienten zuweisen.

Werden diese 5 Bescheinigungen nicht beigebracht, erfolgt die Entwicklung der beruflichen Laufbahn des Angestellten gemäß Spalte a) bei der ersten bedingten Beförderung, bzw. gemäß Spalte b) bei der zweiten bedingten Beförderung (avancement conditionné).

Es können Ausbildungen in Luxemburg und im Ausland von einem "FORTBILDUNGS-AUSSCHUSS", der einen Delegierten jedes Arbeitgeberverbands, der diesen Kollektivvertrag unterzeichnet hat, und zwei Delegierten jeder Gewerkschaft, die diesen Kollektivvertrag unterzeichnet hat, umfasst, als UFOCOR anerkannt werden. Das Sekretariat dieses Ausschusses übernimmt der "Service Formation Continue de l'Entente des Foyers de Jour" [Stelle für Fortbildung des Verbandes der Tagesstätten]. Die Beschlüsse der Anerkennung seitens dieses Ausschusses sind als integraler Bestandteil dieses Kollektivvertrags zu betrachten. Die UFOCOR-Listen werden vom Sekretariat des Ausschusses an die Arbeitgeber, die darum ersuchen, ausgegeben.

Nachdem der Angestellte alle Teilnahmebescheinigungen an fünf UFOCOR bei seinem Arbeitgeber eingereicht hat, hat er Anspruch darauf, dass dieser ihm maximal 74,37 € Eintragungskosten pro UFOCOR zurückerstattet.

In allen beruflichen Laufbahnen, die bis zum 1. Januar 1999 eine Beförderungs- oder Laufbahnprüfung umfassten, werden diese Prüfungen durch diese "anerkannten Fortbildungseinheiten (UFOCOR)" ersetzt.

Artikel 31. Mahlzeiten

Das während der Mahlzeiten arbeitende Personal wird von jedem Beitrag an den Verpflegungskosten befreit.

Artikel 32. Schließung einer Einrichtung

Vor jedem Beschluss über das Outsourcing einer Einrichtung eines Unternehmens werden die Gewerkschaften, die den Kollektivvertrag unterzeichnet haben, unbeschadet der gesetzlichen Bestimmungen im Bereich der Unternehmensübertragung informiert und angehört.

In den Einrichtungen, Unternehmen oder Unternehmensgruppen mit **über 100 Beschäftigten** darf kein Angestellter nach der Schließung einer Einrichtung, deren Leistungen von einer neuen Firma, die von dem Unternehmen oder der Unternehmensgruppe unabhängig ist, übernommen werden, entlassen werden. Die Arbeitsplätze dieser Angestellten werden durch interne Versetzungen ohne Einkommensverlust gewährleistet.

In den Einrichtungen, Unternehmen oder Unternehmensgruppen mit **weniger als 100 Beschäftigten** bemüht sich der Arbeitgeber, das von einer derartigen Maßnahme betroffene Personal durch interne Versetzungen ohne Einkommensverlust zu halten. Erweisen sich interne Versetzungen als unmöglich, zahlt der Arbeitgeber eine zusätzliche Abfindung, die der Kündigungszeit entspricht, und handelt mit dem neuen Arbeitgeber eine Übernahme des Personals nebst Beibehaltung des Kollektivvertrags für die fragliche Einrichtung aus.

Artikel 33. Pflichten der Angestellten und Strafmaßnahmen

Die Angestellten müssen die festgesetzten Arbeitsstunden streng einhalten und die Aufgaben und Pflichten, mit denen sie betraut sind, gewissenhaft erfüllen. Sie haben die Anweisungen ihrer Vorgesetzten zu befolgen. Alle Angestellten unterliegen der strengen Einhaltung der beruflichen Schweigepflicht.

Außerdem müssen die im Gesundheitswesen arbeitenden Personen ihren Beruf nach Maßgabe der Bestimmungen und Auflagen des Gesetzes vom 26. März 1992 über die Ausübung und Aufwertung bestimmter Berufe im Gesundheitswesen und der diesbezüglichen Verordnungen ausüben.

Bei den Vollzeitbeschäftigten bedarf jede weitere Arbeit der Zustimmung des Arbeitgebers, wobei die vorherige Stellungnahme der Personalvertretung einzuholen ist. Bei den Teilzeitbeschäftigten ist der Angestellte gehalten, seinen Arbeitgeber bereits bei seiner Einstellung über jeden anderen Arbeitsplatz, den er hat oder zu haben beabsichtigt, zu informieren. Die Bestimmungen dieses Absatzes gelten auch für die Arbeitnehmer im unbezahlten Urlaub.

Bei wiederholtem Verstoß gegen die Berufsethik, die Vorschriften dieses Kollektivvertrags oder gegen die Hausordnung verurteilt der Angestellte Disziplinarstrafen. Jede Strafe wird vom Arbeitgeber nach Anhörung der betroffenen Person verhängt. Der betreffende Angestellte kann sich von einem Mitglied der Personalvertretung oder jeder anderen Person seiner Wahl unterstützen lassen.

Die folgenden Strafmaßnahmen können zur Anwendung kommen:

1. Verwarnung;
2. Gehaltseinbehalt, der ein Zehntel des Tagesgehaltes oder der Tagesgehälter, an denen der Verstoß begangen wurde, nicht überschreiten darf;
3. Ablehnung von Gehaltserhöhungen;
4. Herabstufung des Dienstalters;
5. Fristgemäße Kündigung aus tatsächlichen und ernsthaften Gründen nach den gesetzlichen Bestimmungen;
6. Fristlose Kündigung aus schwerwiegenden Gründen gemäß den gesetzlichen Bestimmungen.

Bei den beiden letzten Strafmaßnahmen sind die Bestimmungen bezüglich eines vorherigen Gesprächs zu beachten.

Artikel 34. Sexuelle Belästigung und Mobbing

Der Privatangestellte muss sich jedes Tatbestandes, der eine sexuelle Belästigung oder Mobbing darstellen kann, in den Arbeitsbeziehungen enthalten.

Als sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz gilt im Sinne des Gesetzes vom 26. Mai 2000 über den Schutz gegen sexuelle Belästigung jedes sexuell gefärbte Verhalten oder jedes andere, auf dem Geschlecht beruhende Verhalten, von dem derjenige, der sich dieses Verhaltens schuldig macht, weiß oder wissen müsste, dass er die Würde einer Person bei ihrer Arbeit angreift, wenn eine der drei folgenden Bedingungen erfüllt ist:

- a) das Verhalten ist für die davon betroffene Person unangebracht, missbräuchlich und verletzend;
- b) die Tatsache, dass eine Person ein derartiges Verhalten seitens des Arbeitgebers, eines Arbeitnehmers, eines Kunden oder Lieferanten ablehnt oder akzeptiert, wird explizit oder implizit als Grundlage für einen Beschluss verwendet, der die Rechte dieser Person im Bereich der beruflichen Ausbildung, des Arbeitsplatzes, des Arbeitsplatzerhalts, der Beförderung, des Gehalts oder jedes anderen Beschlusses bezüglich des Arbeitsplatzes beeinträchtigt;
- c) ein derartiges Verhalten erzeugt ein Klima der Einschüchterung, Feindseligkeit oder Demütigung für die davon betroffene Person.

Dieses Verhalten kann physisch, verbal oder nicht verbal sein. Es wird von einem vorsätzlichen Verhalten ausgegangen.

Als Mobbing bei den Arbeitsbeziehungen gelten im Sinne dieses Kollektivvertrags negative Bemerkungen einer oder mehrerer Personen gegenüber einer anderen Person, die häufig über einen langen Zeitraum hinweg gemacht werden und die so das Verhältnis zwischen dem oder den Urheber/Urhebern und dem Opfer kennzeichnen.

Diese Definition hebt die grundlegenden Merkmale des Mobbing hervor und grenzt es von ähnlichen Kommunikationsformen ab. Die Merkmale sind: Konfrontation, Belästigung, fehlender Respekt der Persönlichkeit (Beeinträchtigung der Kommunikationsmöglichkeit, der sozialen Beziehungen, des sozialen Ansehens, der Qualität der beruflichen und privaten Situation, der Gesundheit), Häufigkeit mindestens einmal pro Woche und Dauer über einen Zeitraum von mindestens sechs Monaten.

Der Privatangestellte, der sich der sexuellen Belästigung oder des Mobbing gegenüber einem Arbeitskollegen schuldig gemacht hat, verwirkt gemäß Artikel 33 dieses Vertrags eine Disziplinarstrafe.

Artikel 35. Préretraite solidarité (Solidaritäts-Vorruhestand)

Den Privatangestellten des Sektors wird unter den Bedingungen des Gesetzes vom 24. Dezember 1990 über den Vorruhestand der Vorteil der préretraite solidarité gewährt. Die Prioritätskriterien für die Genehmigung des Vorruhestandes werden kraft der gesetzlichen Bestimmungen innerhalb jeder Einrichtung festgelegt.