



KOLLEKTIVVERTRAG DER IN DEN KRANKENHÄUSERN
UND IN DEN FHL- MITGLIEDSBETRIEBEN
BESCHÄFTIGTEN

CCT FHL

Achtung!

Nur die französische Fassung ist
maßgebend

Koordinierter Text vom
24. Juli 2019

INDEX

| | |
|--|----|
| EINLEITENDES KAPITEL ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN | 7 |
| <i>Einleitender Artikel</i> | 7 |
| <i>Artikel 1 Zielsetzung</i> | 7 |
| <i>Artikel 2 Dauer und Anwendungsbereich des Vertrags</i> | 7 |
| 2 A). Dauer und Aufkündigung | 7 |
| 2 B). Anwendungsbereich | 7 |
| <i>Artikel 3 Einstellung</i> | 8 |
| 3 A). Vollzeitbeschäftigung | 8 |
| 3 B). Teilzeitbeschäftigung | 9 |
| <i>Artikel 4 Kündigung des Arbeitsvertrags</i> | 9 |
| KAPITEL 1 ARBEITSZEITORGANISATION | 10 |
| <i>Artikel 5 Arbeitszeit und deren Aufteilung</i> | 10 |
| 5 A). Definition der Arbeitszeit | 10 |
| 5 B). Aufteilung der Arbeitszeit (Basisberechnungen) | 10 |
| 5 C). Monatliche Referenzperioden und deren Anwendung | 11 |
| <i>Artikel 6 Arbeitspläne</i> | 13 |
| 6 A). Allgemeines | 13 |
| 6 A). 1 Organisation der Arbeitspläne für Abteilungen und / oder Dienstseinheiten (OPTS) | 13 |
| 6 B). Gleitende Arbeitszeiten | 14 |
| 6 C). Höchstzahl jährlicher Arbeitstage (Anzahl theoretischer Arbeitstage) | 14 |
| 6 D). Veröffentlichungsfrist und Mindestlaufzeit eines initialen Arbeitsplans | 14 |
| 6 E). Monatliche Referenzperiode und initialer Arbeitsplan | 14 |
| <i>Artikel 7 Zusätzliche Arbeitszeit und deren Kompensation</i> | 15 |
| 7 A). Definition von Überstunden | 15 |
| 7 B). Überstundenzuschlag | 16 |
| 7 C). Kompensation der Überstunden und ihres Zuschlags | 16 |
| <i>Artikel 8 Bereitschaftsdienst</i> | 17 |
| 8 A). Definition | 17 |
| 8 B). Vergütungen | 17 |
| 8 C). Ruhetage | 18 |
| 8 D). Allgemeine Bestimmungen | 18 |
| <i>Artikel 9 Gesetzliche und vertragliche Pausen und Ruhezeiten</i> | 19 |
| 9 A). Nicht kontinuierliche (unterbrochene) Arbeitszeit | 19 |
| 9 B). Arbeitspause | 19 |
| 9 C). Zeitdauer der kontinuierlichen Ruhe pro Arbeitstag | 19 |
| 9 D). Zeitdauer der ununterbrochenen wöchentlichen Ruhepause | 19 |
| 9 E). Ausgleichende Ruhezeit bei Nacharbeit | 19 |
| <i>Artikel 10 Prinzip des freien Wochenendes alle 14 Tage</i> | 19 |
| 10 A). Definition | 19 |
| 10 B). Regelung | 20 |
| 10 C). Ausnahme | 20 |
| <i>Artikel 11 Urlaub</i> | 20 |
| 11 A). Urlaubsformen | 20 |
| 11 B). Bezahlung des Urlaubs | 26 |
| <i>Artikel 12 Besondere Regelungen</i> | 27 |
| 12 A). Ununterbrochene Dienstzeit | 27 |
| 12 B). Halbtagsarbeit | 27 |
| 12 C). Unbezahlter Halbtagsurlaub (befristeter Vertrag für Halbtagsarbeit) | 28 |
| KAPITEL 2 GEHÄLTER | 30 |
| <i>Artikel 13 Lohn und Punktwert</i> | 30 |
| <i>Artikel 14 Festlegung des Laufbahnbeginns und Anrechnung des Dienstalterbonus</i> | 30 |

| | | |
|----------------------|---|-----------|
| 14 A). | Festlegung des Laufbahnbeginns | 30 |
| 14 B). | Dienstalterbonus | 31 |
| Artikel 15 | <i>Einstufung in die Berufslaufbahnen</i> | 31 |
| 15 A). | Laufbahntabellen..... | 31 |
| 15 B). | Spezifische Regeln für den Zeitraum vom 1. Oktober 2017 bis zum 30. September 2019 | 32 |
| Artikel 16 | <i>Verantwortlichkeitsprämien oder Staff-Funktionsprämien</i> | 32 |
| Artikel 17 | <i>Berechnung der Zuschläge für Nacht- und Sonntagsarbeit sowie für Arbeit an gesetzlichen Feiertagen</i> | 32 |
| 17 A). | Definition des Stundenlohns | 32 |
| 17 B). | Zuschlag für Sonntagsarbeit | 33 |
| 17 C). | Zuschlag für Arbeit an gesetzlichen Feiertagen..... | 33 |
| 17 D). | Zuschlag für Nachtarbeit | 34 |
| Artikel 18 | <i>Entlohnung der Überstunden</i> | 34 |
| Artikel 19 | <i>Jahresendzulage</i> | 34 |
| Artikel 20 | <i>Familienzulage</i> | 34 |
| Artikel 20bis | <i>Abschaffung der Familienzulage: Übergangsregelung</i> | 36 |
| Artikel 21 | <i>Urlaubsgeld</i> | 38 |
| Artikel 22 | <i>Kleidermasse</i> | 38 |
| Artikel 23 | <i>Wert der Naturalleistungen</i> | 38 |
| KAPITEL 3 | PFLICHTEN DER ARBEITNEHMER UND SANKTIONEN | 40 |
| Artikel 24 | <i>Pflichten der Arbeitnehmer</i> | 40 |
| Artikel 25 | <i>Schutz vor Belästigung am Arbeitsplatz</i> | 40 |
| 25 A). | Schutz vor sexueller Belästigung | 40 |
| 25 B). | Schutz gegen moralisch Belästigung (Mobbing) | 41 |
| Artikel 26 | <i>Sanktionen</i> | 42 |
| KAPITEL 4 | SONSTIGE BESTIMMUNGEN | 43 |
| Artikel 27 | <i>Paritätische Vertragskommission</i> | 43 |
| Artikel 28 | <i>Berechnungsmethode zur Bestimmung der im Rahmen künftiger Erneuerungen des Kollektivvertrags zu valorisierenden „Volumen“</i> | 43 |
| Artikel 29 | <i>Berufliche Weiterbildung</i> | 45 |
| Artikel 30 | <i>Vereinigung für die berufliche Weiterbildung im Krankenhauswesen</i> | 48 |
| Artikel 31 | <i>Bewertungsmaßnahmen</i> | 48 |
| Artikel 32 | <i>Sicherheitskommission</i> | 49 |
| Artikel 33 | <i>Zwischenbetrieblicher Dienst der Arbeitsmedizin (SIST)</i> | 50 |
| Artikel 34 | <i>„Préretraite-solidarité“</i> | 50 |
| Artikel 35 | <i>Recht des Aushangs</i> | 50 |
| Artikel 36 | <i>Schutz des Arbeitsplatzes und der sozialen Stellung</i> | 50 |
| Artikel 37 | <i>Maßnahmen für die Vertretung der Interessen der Arbeitnehmer</i> | 51 |
| Artikel 38 | <i>Nichtigkeitsbestimmungen</i> | 52 |
| Artikel 39 | <i>Haftpflichtversicherung</i> | 52 |
| Artikel 40 | <i>Organigramm</i> | 52 |
| Artikel 41 | <i>Übersetzung des koordinierten Textes</i> | 52 |
| KAPITEL 5 | ÜBERGANGSBESTIMMUNGEN | 53 |
| Artikel 42 | <i>Paritätische Plattformen</i> | 53 |
| 42 A). | Bereitschaftsdienst: Obere Grenzen | 53 |
| 42 B). | Reduzierte Arbeitszeit für über fünfzigjährige Arbeitnehmer | 53 |
| 42 C). | Funktionsbasiertes Entlohnungssystem und Aufwertung der Laufbahnen | 53 |
| 42 D). | Arbeitsplatzerhalt | 55 |
| Artikel 43 | <i>Dienstalterbonus</i> | 56 |
| Artikel 44 | <i>Übergangsmaßnahmen</i> | 56 |
| 44 A). | Laufbahnwechsel zum 1. Oktober 2017 | 56 |

| | | |
|-------------|--|----|
| 44 B.) | Spezifische Regeln für den Zeitraum vom 1. Oktober 2017 bis zum 30. September 2019 | 58 |
| KAPITEL 6 | ANLAGEN | 59 |
| ANLAGE 1 | AUSFÜHRUNGSBESTIMMUNG ARTIKEL 2 | 60 |
| ANLAGE 2 | KÜNDIGUNGSFRIST DES ARBEITSVERTRAGS | 62 |
| ANLAGE 3 | SONDERURLAUB | 63 |
| ANLAGE 4 | FORMELN ZUR BERECHNUNG DES DURCHSCHNITTS DER URLAUBS- UND KRANKENTAGE | 64 |
| ANLAGE 5 | LOHNTABELLEN | 66 |
| ANLAGE 5BIS | ÜBERGANGSLOHNTABELLEN | 68 |
| ANLAGE 5TER | MATCHING DER STUFEN ZUM 1. OKTOBER 2017 | 69 |
| ANLAGE 6 | ZAHLUNG DER JAHRESENDZULAGE | 74 |
| | 1. <i>Anrecht auf die Jahresendzulage</i> | 74 |
| | A. <i>Allgemeine Regel</i> : | 74 |
| | B. <i>Ausnahme zur dreimonatigen Arbeitspflicht</i> : | 74 |
| | 2. <i>Betrag der Jahresendzulage</i> | 75 |
| | A. <i>Allgemeine Regel</i> : | 75 |
| | B. <i>Umfang des Grundgehalts</i> : | 75 |
| | 3. <i>Kostenübernahme der Jahresendzulage</i> | 76 |
| | 4. <i>Zahlungsdatum der Jahresendzulage</i> : | 76 |
| | B. <i>Ausnahmen</i> : | 76 |
| ANLAGE 7 | ZAHLUNG DES URLAUBSGELDES UND DER ZUSATZPRÄMIE | 78 |
| | 1. <i>Anrecht auf das Urlaubsgeld und die Zusatzprämie</i> | 78 |
| | A. <i>Allgemeine Regel</i> : | 78 |
| | B. <i>Ausnahme zur dreimonatigen Arbeitspflicht</i> : | 78 |
| | 2. <i>Betrag des Urlaubsgeldes und der Zusatzprämie</i> : | 79 |
| | 3. <i>Kostenübernahme des Urlaubsgeldes und der Zusatzprämie</i> | 79 |
| | 4. <i>Datum der Zahlung des Urlaubsgeldes und der Zusatzprämie</i> : | 80 |
| | A. <i>Allgemeine Regel</i> : | 80 |
| | B. <i>Ausnahmen</i> : | 80 |
| ANLAGE 8 | LISTE DER MITTEL FÜR INFORMATIK UND TELEKOMMUNIKATION | 82 |
| | <i>INSTALLATION UND WARTUNG</i> | 82 |
| | <i>SICHERHEIT UND DATENSCHUTZ</i> | 82 |

Zwischen

a) der „FEDERATION DES HÔPITAUX LUXEMBOURGEOIS“ (FHL),

Vereinigung ohne Gewinnzweck mit Sitz in Bartringen, 5, rue des Mérovingiens, die folgende Institutionen umfasst:

- 1) Centre François Baclesse in Esch-sur-Alzette;
- 2) Centre Hospitalier de Luxembourg in Luxembourg;
- 3) Centre Hospitalier du Nord in Ettelbrück;
- 4) Centre Hospitalier Emile Mayrisch in Esch-sur-Alzette;
- 5) Centre Hospitalier Neuro-Psychiatrique in Ettelbrück;
- 6) Centre National de Rééducation Fonctionnelle et de Réadaptation in Luxembourg (Rehazenter);
- 7) Fondation Emile Mayrisch, Centre de Réhabilitation du Château de Colpach (CRCC);
- 8) Interkommunales Spital in Steinfort;
- 9) Hôpitaux Robert Schuman in Luxembourg;
- 10) Institut National de Chirurgie Cardiaque et de Cardiologie Interventionnelle (INCCI) in Luxembourg;

wobei besagte FHL durch ihren Generalsekretär Herrn Marc HASTERT und ihren Präsidenten Herrn Paul JUNCK vertreten ist,

einerseits, und

b) DEN GEWERKSCHAFTEN, d.h.:

Onofhängege Gewerkschaftsbond Lëtzebuerg (OGB-L),

mit Sitz in Esch-sur-Alzette, 60, bd J.F. Kennedy, vertreten durch Herrn Pitt BACH, Zentralsekretär Syndicat Santé, Services sociaux et éducatif des OGB-L und Herrn Thomas KLEIN, Präsident des Syndicat Santé, Services sociaux et éducatifs des OGB-L,

Lëtzebuenger Chrëschtliche Gewerkschaftsbond (LCBG),

mit Sitz in Luxemburg, 11, rue du Commerce, vertreten durch Frau Céline CONTER, Gewerkschaftssekretärin des LCGB, und Herrn Roger ZWALLY, Vize-Präsident der Fédération Santé, Soins et Socio-éducatifs des LCGB,

andererseits,

ist vereinbart worden, den nachstehenden Text zur Erneuerung des Kollektivvertrags der in den Krankenhäusern und in den Mitgliedsbetrieben der FHL beschäftigten Arbeitnehmer festzuhalten.

EINLEITENDES KAPITEL ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

EINLEITENDER ARTIKEL

Der vorliegende Kollektivvertrag bestätigt das Prinzip "Gleichheit der Entlohnung", d.h. die vorgesehenen Bestimmungen sind ohne Unterschied sowohl auf weibliche, wie auf männliche Arbeitnehmer anwendbar, ohne jede Diskriminierung.

Er bestätigt das Prinzip der Gleichbehandlung zwischen Männern und Frauen betreffend den Bezug auf den Zugang zu Arbeit, zu Ausbildung und zu beruflicher Förderung sowie die Arbeitsbedingungen entsprechend den Bestimmungen des Buchs II, Titel IV vom Arbeitsgesetzbuch betreffend die Gleichbehandlung zwischen Männern und Frauen.

Die Vertragsparteien verpflichten sich die Allgemeinverbindlichkeit des vorliegenden Kollektivvertrags zu beantragen und zu unterstützen.

ARTIKEL 1 ZIELSETZUNG

Vorliegender Kollektivvertrag regelt die Beziehungen zwischen den oben erwähnten Betrieben und allen dort beschäftigten Vollzeit- oder Teilzeitarbeitnehmern.

Bei seiner Einstellung erhält jeder Arbeitnehmer ein Exemplar des vorliegenden Kollektivvertrags.

ARTIKEL 2 DAUER UND ANWENDUNGSBEREICH DES VERTRAGS

2 A). DAUER UND AUFKÜNDIGUNG

Der vorliegende Vertrag gilt für die Dauer von 3 Jahren. Er tritt am 1. Juli 2017 in Kraft und läuft am 30. Juni 2020 aus.

Er kann jedoch durch stillschweigende Verlängerung von Jahr zu Jahr weitergeführt werden, es sei denn, die eine oder die andere Vertragspartei würde ihn mindestens drei Monate vor Ablauf per Einschreiben mit Empfangsbestätigung kündigen.

2 B). ANWENDUNGSBEREICH

Der vorliegende Kollektivvertrag regelt die Arbeitsbedingungen und Entlohnungsbedingungen aller Arbeitnehmer mit Arbeitsvertrag in:

1. Einem Betrieb oder Teil eines luxemburgischen oder ausländischen Betriebs welcher in den Anwendungsbereich des Gesetzes vom 8. März 2018 betreffend die Krankenhäuser und die Krankenhausplanung fällt, so wie unter Artikel 1 von diesem Gesetz definiert.
2. Fallen nicht unter den Anwendungsbereich des vorliegenden Kollektivvertrags die Arbeitnehmer welche in den Bereich der „Convention collective de travail des salariés du Centre Thermal et de Santé de Mondorf-les-Bains“ so lange wie diese Arbeitnehmer unter den respektiven Anwendungsbereich fallen.

3. Einem Betrieb oder Teil eines luxemburgischen oder ausländischen Mitgliedsbetriebs der „Fédération des Hôpitaux Luxembourgeois asbl“ (FHL).
4. Die Bestimmungen des vorliegenden Kollektivvertrags werden automatisch auch auf jene Betriebe anwendbar sein, die der FHL nach der Unterzeichnung beitreten.
5. Die Aufnahme neuer Mitglieder in die FHL setzt deren Beitritt zu den im Rahmen der Verhandlungen zwischen Sozialpartnern zustande gekommenen Vereinbarungen in Bezug auf die Arbeitnehmer dieser verschiedenen Betriebe voraus, abgesehen von möglichen Unvereinbarkeiten, die sich direkt aus dem Statut der betroffenen Arbeitnehmer ergeben (Staatsbeamter, Staatsangestellter, Gemeindebeamter, Gemeindeangestellter im Beamtenverhältnis, Beschäftigter der in den Anwendungsbereich des Kollektivvertrags der Staatsarbeiter oder des Kollektivvertrags einer Gemeinde fällt). Die Ausführungsbestimmungen betreffend die Bestimmungen des vorliegenden Absatzes befinden sich in der Anlage des vorliegenden Kollektivvertrags (siehe Anlage 1).
6. Einer luxemburgischen oder ausländischen juristischen Person, ungeachtet ihrer juristischen Form, mit dem Ziel einer Zusammenlegung von Ressourcen innerhalb einer Struktur, die als ausschließlichen Gesellschaftszweck den Auftrag von medizinischen Leistungen, Pflege- oder Krankenhausleistungen für ein oder mehrere Krankenhäuser hat, welche unter den Anwendungsbereich des Gesetzes betreffend die Krankenhäuser fallen.

Die Bestimmungen des vorliegenden Kollektivvertrags sind ebenfalls auf die Arbeitnehmer der Fédération des Hôpitaux Luxembourgeois asbl anwendbar.

ARTIKEL 3 EINSTELLUNG

3 A). VOLLZEITBESCHÄFTIGUNG

Ein Arbeitsvertrag, der die Einstellung dokumentiert und der mit der Zustimmung der zuständigen Genehmigungsbehörden und des Arbeitnehmers in Kraft tritt, wird zwischen dem Arbeitgeber und dem Arbeitnehmer laut der im Buch I Titel II des Arbeitsgesetzbuchs vorgesehenen Form abgeschlossen.

Der Arbeitsvertrag muss insbesondere folgende Angaben enthalten:

- die Identität der Vertragsparteien
- das Datum des Beginns des Arbeitsvertrags
- den Arbeitsort
- die Art der besetzten Stelle und gegebenenfalls die Beschreibung der zum Einstellungszeitpunkt zugewiesenen Funktionen und Aufgaben
- die Dauer der Wochenarbeitszeit des Arbeitnehmers
- das Grundgehalt, die Lohnzuschläge, die zusätzlichen Lohnbestandteile
- die Dauer der Probezeit
- die von den Parteien vereinbarten abweichenden oder zusätzlichen Klauseln
- die Erwähnung des vorliegenden Kollektivvertrags, der die Arbeitsbedingungen des Arbeitnehmers regelt
- Die Dauer der Probezeit wird später bei der Berechnung des Dienstalters berücksichtigt.

Den Erfordernissen der Abteilung entsprechend, ist dieser Vertrag in mehreren Exemplaren zu erstellen, eines davon wird dem Arbeitnehmer übergeben, ein weiteres der Personaldelegation unter dem ausdrücklichen Vorbehalt der vorherigen Einwilligung des Arbeitnehmers.

3 B). TEILZEITBESCHÄFTIGUNG

Die Arbeits- und Lohnbedingungen der Teilzeitarbeitnehmer und jener Arbeitnehmer, mit verkürzter Arbeitszeit, werden in individuellen Verträgen festgelegt, entsprechend Buch I, Titel II, Kapitel III des Arbeitsgesetzbuchs betreff die Teilzeitbeschäftigung.

Abgesehen von den Angaben unter A). des vorliegenden Artikels, müssen im Arbeitsvertrag des Teilzeitarbeitnehmers festgehalten sein:

- die Verteilungsmodalitäten der Arbeitszeitdauer auf die Wochentage (eine mögliche Änderung dieser Verteilung darf nur nach gemeinsamer Vereinbarung zwischen den Vertragsparteien erfolgen).

Es wird ausdrücklich vertraglich vereinbart, dass der Arbeitnehmer den Vertrag einer der unterzeichnenden Gewerkschaften zwecks Kontrolle vorlegen kann, und zwar mindestens drei Tage vor dessen Inkrafttreten.

Die monatliche Referenzperiode zur Bestimmung der Zahl der zu leistenden Arbeitsstunden wird proportional zur Arbeitsdauer festgelegt, die im Arbeitsvertrag vorgesehen ist.

Die Berechnung der Laufbahn erfolgt laut jenen Kriterien, die für das Personal mit Vollzeitbeschäftigung gelten. Die Entlohnung der Teilzeitarbeitnehmer ist proportional zu jener von Arbeitnehmern gleicher beruflicher Qualifikation, die einer gleichwertigen Vollzeitbeschäftigung im Betrieb nachgehen.

Zur Bestimmung der Rechte in Zusammenhang mit dem Dienstalter wird dessen Dauer den Teilzeitbeschäftigten verrechnet, als ob sie einer Vollzeitbeschäftigung nachgegangen wären.

ARTIKEL 4 KÜNDIGUNG DES ARBEITSVERTRAGS

Die Kündigung des unbefristeten Arbeitsvertrags muss entsprechend den Bestimmungen des Arbeitsgesetzbuchs erfolgen (siehe Anlage 2).

Die Vertragsparteien vereinbaren die Allgemeingültigkeit der einem Kündigungsvorhaben vorausgehenden Unterredung.

KAPITEL 1 ARBEITSZEITORGANISATION

ARTIKEL 5 ARBEITSZEIT UND DEREN AUFTEILUNG

5 A). DEFINITION DER ARBEITSZEIT

Die normale wöchentliche Bruttoarbeitszeit wird durch eine tägliche Bruttoarbeitszeit von jeweils 7,6 Stunden bestimmt, verteilt auf 5 Arbeitstage.

5 B). AUFTEILUNG DER ARBEITSZEIT (BASISBERECHNUNGEN)

Angesichts der spezifischen Aktivitäten der Institutionen des Gesundheitswesens, die in den Anwendungsbereich des vorliegenden Kollektivvertrags fallen, vereinbaren die vertragsschließenden Parteien die Abweichung von der wöchentlichen Referenzperiode zugunsten einer monatlichen Referenzperiode.

Zwecks Berechnung und Bestimmung der Arbeitszeit im Rahmen der monatlichen Referenzperioden nimmt die paritätische Vertragskommission für jedes Jahr Berechnungen in folgender chronologischer Reihenfolge vor.

5 B).1. Berechnung der jährlichen Bruttoarbeitszeit

Die jährliche Bruttoarbeitszeit ($hbruta$) wird errechnet durch die Multiplikation der Anzahl von Tagen des jeweiligen Jahres (j), nach Abzug der Anzahl aller Samstage (s) und Sonntage (d), mit der normalen täglichen Bruttoarbeitszeit (7,6).

Für das Jahr n , $hbruta(n) = (j(n) - s(n) - d(n)) \times 7,6$

Beispiel für das Jahr 2015: $hbruta(2015) = (365 - 52 - 52) \times 7,6 = 1983,6$.

5 B).2. Berechnung der jährlichen Halbnetto-Arbeitszeit und Umwandlung von gebräuchlichen Feiertagen und von gesetzlichen Feiertagen in vertragliche Urlaubstage, die nicht an ein bestimmtes Kalenderdatum gebunden sind.

Zu Definitionszwecken der jährlichen Halbnetto-Arbeitszeit ($hbrutaseminet$) werden 4 gebräuchliche Feiertage und 6 gesetzliche Feiertage in vertragliche Urlaubstage umgewandelt, die nicht an ein bestimmtes Kalenderdatum gebunden sind. Zur Definition der jährlichen Halbnetto-Arbeitszeit werden also nur 4 gesetzliche Feiertage berücksichtigt (ab 2019, werden 5 gesetzliche Feiertage berücksichtigt für die Definition der jährlichen Halbnetto-Arbeitszeit).

Die jährliche Halbnetto-Arbeitszeit wird errechnet, indem die jährliche Bruttoarbeitszeit verringert wird um die Anzahl der nicht umgewandelten gesetzlichen und gebräuchlichen Feiertage, die mit der täglichen Bruttoarbeitszeit multipliziert werden.

Für das Jahr n , $hbrutaseminet(n) = hbruta(n) - (4 \times 7,6)$

Beispiel für das Jahr 2015: $hbrutaseminet(2015) = 1983,6 - (4 \times 7,6) = 1953,2$.

5 B).3. Berechnung der durchschnittlichen monatlichen Referenzperiode

Die durchschnittliche monatliche Referenzperiode (PRM_{moy}) wird errechnet, indem man die jährliche Halbnetto-Arbeitszeit durch 12 teilt.

Für das Jahr n, $PRM_{moy}(n) = h_{brutaseminet}(n) / 12$

Beispiel für das Jahr 2015: $PRM_{moy}(2015) = 1953,2 / 12 = 162,77$.

5 B).4. Berechnung der monatlichen Mindestreferenzperiode und der monatlichen Höchstreferenzperiode

Die monatliche Mindestreferenzperiode (PRM_{min}) wird errechnet, indem die durchschnittliche monatliche Referenzperiode um 10% gesenkt wird.

Die monatliche Höchstreferenzperiode (PRM_{max}) wird errechnet, indem die durchschnittliche monatliche Referenzperiode um 10% erhöht wird.

Für das Jahr n, $PRM_{min}(n) = PRM_{moy}(n) - (PRM_{moy}(n) \times 10\%)$.

Für das Jahr n, $PRM_{max}(n) = PRM_{moy}(n) + (PRM_{moy}(n) \times 10\%)$.

Zeitwerte über einer halben Stunde werden als ganze Stunden gezählt.

Beispiel für 2015:

$PRM_{min}(2015) = 162,7 - (162,7 \times 10\%) = 146,5$ – abgerundet auf 146

$PRM_{max}(2015) = 162,7 + (162,7 \times 10\%) = 179$

5 C). MONATLICHE REFERENZPERIODEN UND DEREN ANWENDUNG

5 C).1. Allgemeines

Die monatlichen Referenzperioden bilden die Basis der Arbeitspläne und der Abrechnungen von Überstunden. Man unterscheidet vier mögliche Formen monatlicher Referenzperioden:

- a) die nationalen monatlichen Referenzperioden (PRM_N)
- b) die lokalen monatlichen Referenzperioden (PRM_L)
- c) die monatlichen Referenzperioden auf Abteilungsebene (PRM_S)
- d) die individuellen monatlichen Referenzperioden (PRM_I)

Unabhängig von der gewählten Form der monatlichen Referenzperioden muss die jährliche Festlegung der jeweiligen 12 monatlichen Referenzperioden folgende drei Grenzen beachten:

- a) die Gesamtstundenzahl der 12 monatlichen Referenzperioden muss der vorab berechneten Stundenzahl der jährlichen Halbnetto-Arbeitszeit entsprechen,
- b) keine monatliche Referenzperiode darf die vorab berechnete Stundenzahl der monatlichen Mindestreferenzperiode unterschreiten,
- c) keine monatliche Referenzperiode darf die vorab berechnete Stundenzahl der monatlichen Höchstreferenzperiode überschreiten.

Bei einem Arbeitnehmer mit Teilzeitarbeitsvertrag werden die vorstehend errechneten Grenzen seinem vertraglich vereinbarten Beschäftigungsprozentsatz entsprechend angepasst.

5 C).2. Mögliche Formen monatlicher Referenzperioden und deren Anwendung

5 C).2.a). Nationale monatliche Referenzperioden (PRM_N)

Auf nationaler Ebene legt die paritätische Vertragskommission die nationalen monatlichen Referenzperioden vor dem 31. März für das darauffolgende Jahr fest.

5 C).2.b). Andere monatliche Referenzperioden

Anpassungen der auf nationaler Ebene festgelegten Referenzperioden können auf lokaler Ebene (PRML) und auf Abteilungsebene (PRMS) erfolgen. Außerdem können um zyklische Planungssysteme zu ermöglichen Planungsmodalitäten für eine Arbeitnehmergruppe festgelegt werden, welche die im Voraus auf lokaler Ebene und auf Abteilungsebene festgelegten monatlichen Referenzperioden weiter auffächern (PRMI).

Diese verschiedenen Anpassungen können nur aufgrund schriftlicher Vereinbarungen zwischen der jeweiligen Geschäftsleitung und der zuständigen Personaldelegation erfolgen, unter Beachtung der unter Artikel 5C).1. vorgesehenen Grenzen. Die Personaldelegation kann sich von den unterzeichnenden Gewerkschaften des Kollektivvertrags unterstützen lassen.

Die Vereinbarungen werden der paritätischen Vertragskommission zwecks Überprüfung der Konformität vor dem 30. September des Jahres vor ihrer Inkraftsetzung mitgeteilt.

5 C).3. Konformitätskontrolle und Mitteilung an die Arbeitnehmer

Die paritätische Vertragskommission kann kein Projekt zurückweisen, das sich an die unter Punkt C).1. von Artikel 5 festgesetzten Grenzen hält. Innerhalb der gesetzten Frist eingereichte nicht konforme Projekte werden auf Antrag einer der beiden Parteien der paritätischen Vertragskommission grundsätzlich zurückgewiesen. In diesem Fall muss der Betrieb die letzte von der paritätischen Vertragskommission genehmigte Ebene der monatlichen Referenzperiode anwenden.

Bei Nichteinhaltung der PRML, der PRMS und der PRMI kann die paritätische Vertragskommission durch die den Einspruch erhebende Partei damit befasst werden.

Bei fortdauernder Nichtbeachtung wird die paritätische Vertragskommission den oder die vertragsverletzenden Betriebe auffordern sich mit sofortiger Wirkung an die ursprünglich genehmigten Bedingungen zu halten die grundsätzlich als anwendbar gelten. In letzter Instanz wird sie den Betrieb dazu auffordern die letzte Ebene der von ihr angenommenen Referenzperiode anzuwenden.

Die Geschäftsleitung wird der Belegschaft anhand einer schriftlichen Mitteilung über die zwölf laut dem zurückbehaltenen Modell festgelegten monatlichen Stundenzahlen die PRMN, PRML, PRMS und PRMI spätestens zum 15. Oktober des Jahres vor ihrer Inkraftsetzung mitteilen.

ARTIKEL 6 ARBEITSPLÄNE

6 A). ALLGEMEINES

Angesichts der Diensterfordernisse erstellen die Geschäftsleitungen regelmäßig Arbeitspläne für die unterschiedlichen Abteilungen, und sie achten dabei auf eine gerechte Verteilung der Arbeitstage und der täglichen Arbeitsstunden.

Die Ausarbeitung der Arbeitspläne erfolgt unter der Aufsicht der Geschäftsleitung. Die Personaldelegation überprüft die Übereinstimmung der Arbeitspläne mit der OPTS. Bei der Ausarbeitung der Arbeitspläne wird den Wünschen des Personals und bestimmten persönlichen Anliegen nach Möglichkeit Rechnung getragen.

6 A). 1 ORGANISATION DER ARBEITSPLÄNE FÜR ABTEILUNGEN UND / ODER DIENSTEINHEITEN (OPTS)

Definition

Die OPTS legt im Rahmen der Organisation der Abteilungen und / oder Dienstseinheiten die Bestimmungen fest, welche bei der Ausarbeitung der Arbeitspläne zu berücksichtigen sind.

Die OPTS legt schriftlich für jede Abteilung und / oder Dienstseinheit die jährlichen und wöchentlichen Arbeitstage, die täglichen Arbeitsstunden, die möglichen Arbeitszeiten und gegebenenfalls die Bestimmungen einer gleitenden Arbeitszeit fest sofern sie für die betreffende Abteilung und / oder Dienstseinheit existiert, wie in Artikel 6 B). des vorliegenden Kollektivvertrags festgelegt.

Änderung der Organisation der Arbeitspläne für Abteilungen und / oder Dienstseinheiten

Die Änderung der OPTS erfolgt gemäß der nachfolgend beschriebenen Prozedur. Bis zum Abschluss dieser Prozedur wird die aktuelle OPTS anwendbar bleiben.

- a) Sowohl der Arbeitgeber als auch die Personaldelegation können schriftlich einen Diskussionsvorschlag für die Einführung oder Änderung der OPTS einreichen.
- b) Im Falle eines Abkommens zwischen den Parteien, kann die neue OPTS ab der Unterschrift oder zu einem anderen von den Parteien festgelegten Datum in Kraft treten. Gegebenenfalls sind die Bestimmungen des Art. L. 121-7 des Arbeitsgesetzbuchs anwendbar.
- c) Falls es zu keinem gegenseitigen Einvernehmen kommt wird die im vorliegenden Kollektivvertrag vorgesehene paritätische Vertragskommission von der Partei welche Einspruch erhebt mit dem Antrag befasst einen Schlichtungsvorschlag auszuarbeiten. Die paritätische Vertragskommission entscheidet innerhalb von 2 Wochen ab dem Datum der Antragstellung.
- d) Bei Uneinigkeit im Anschluss an das Schlichtungsverfahren, jedoch frühestens einen Monat nach der Mitteilung der Entscheidung der paritätischen Vertragskommission, entscheidet der Arbeitgeber über die anzuwendende OPTS.

Während der Anlaufphase einer neuen Abteilung und / oder Dienstseinheit in einem Betrieb wird die OPTS nach der oben beschriebenen Prozedur festgelegt, sofern sie sich von den OPTS in bereits bestehenden Abteilungen und / oder Dienstseinheiten unterscheidet.

Die Parteien können bei der Einführung oder Änderung der Organisation der Arbeitspläne für Abteilungen und / oder Dienstseinheiten die Bestimmungen einer Probezeit vorsehen, um die neue OPTS bewerten und gegebenenfalls abändern zu können.

6 B). GLEITENDE ARBEITSZEITEN

In gegenseitigem Einverständnis können die Personaldelegation und der Geschäftsleitung gleitende tägliche Arbeitszeiten für eine oder mehrere bestimmte Abteilungen einführen.

Dadurch kann der Arbeitnehmer – unter Berücksichtigung sowohl der im individuellen Arbeitsplan festgelegten täglichen Arbeitszeit als auch der Regelungen betreffend die zusätzliche Arbeitszeit – seine Arbeit nach festen und gleitenden Arbeitszeiten verrichten.

Die praktischen Bestimmungen der gleitenden Arbeitszeiten werden durch die Personaldelegation in gegenseitigem Einverständnis mit der Geschäftsleitung in einem internen Reglement (Betriebsvereinbarung) festgelegt.

6 C). HÖCHSTZAHL JÄHRLICHER ARBEITSTAGE (ANZAHL THEORETISCHER ARBEITSTAGE)

Die Arbeitspläne eines Arbeitnehmers müssen derart gestaltet sein, dass die Höchstzahl jährlicher Arbeitstage (j_{\max}) nicht überschritten wird. Diese Höchstzahl jährlicher Arbeitstage entspricht der Anzahl theoretischer Arbeitstage.

Die Anzahl theoretischer Arbeitstage wird errechnet indem die Zahl der Samstage (s) der Sonntage (d) und der nicht umgewandelten gesetzlichen Feiertage (4) von der Gesamtzahl der Tage pro Jahr (j) abgezogen wird.

Diese Anzahl theoretischer Arbeitstage entspricht der Höchstzahl an Arbeitstagen zu der ein Arbeitnehmer herangezogen werden kann.

Für das Jahr n , $j_{\max}(n) = j(n) - s(n) - d(n) - 4$.

Beispiel für das Jahr 2015: $j_{\max}(2015) = 365 - 52 - 52 - 4 = 257$.

Für jeden auf nachstehender Liste aufgeführten Urlaubstag wird ein Arbeitstag verbucht:

- jährlicher Erholungsurlaub;
- Sonderurlaub;
- Beurlaubung im Krankheitsfall, entsprechend den Regelungen des vorliegenden Kollektivvertrags;
- Beurlaubung für Weiterbildung, laut Gesetz vom 26. März 1992 über die Ausübung und Aufwertung bestimmter Gesundheitsberufe;
- bezahlter Urlaub für Weiterbildung auf Initiative des Arbeitgebers;
- Sozialurlaub;
- bezahlte Ruhetage und vertragsmäßiger Ausgleichsurlaub.

6 D). VERÖFFENTLICHUNGSFRIST UND MINDESTLAUFZEIT EINES INITIALEN ARBEITSPANS

Der initiale Arbeitsplan wird mindestens 10 Kalendertage vor seiner Inkraftsetzung veröffentlicht. Unabhängig von der gewählten Form der monatlichen Referenzperioden muss er mindestens für die Dauer von einem Kalendermonat erstellt sein.

6 E). MONATLICHE REFERENZPERIODE UND INITIALER ARBEITSPAN

Die im Voraus festgesetzten monatlichen Referenzperioden legen die Anzahl der Arbeitsstunden des initialen Arbeitsplans genau fest.

6 E).1. Überschreiten und Unterschreiten der monatlichen Referenzperiode durch den initialen Arbeitsplan

Bei der Ausarbeitung des initialen Arbeitsplans und unter Abweichung von Punkt 6 E). ist eine Unterschreitung, beziehungsweise eine Überschreitung von maximal 10 Stunden der im Vorfeld festgelegten monatlichen Referenzperiode möglich, ohne dass es zu einem Überstundenzuschlag-für eine monatliche Überschreitung der festgelegten monatlichen Referenzperiode kommt. Dieses Vorgehen ist nicht mehr möglich nach der Veröffentlichungsfrist des initialen Arbeitsplans.

Des Weiteren müssen die folgenden Bestimmungen für die Anwendung des vorliegenden Artikels eingehalten werden:

- die monatlichen Überschreitungsstunden beziehungsweise Unterschreitungsstunden sind nicht kumulierbar;
- die Höchstgrenze von +/- 10 Stunden betrifft Vollzeitbeschäftigte sowie Teilzeitbeschäftigte insofern deren normale Arbeitsschicht 8 Stunden oder mehr beträgt. Für Teilzeitbeschäftigte dessen Arbeitsschicht weniger als 8 Stunden beträgt, entspricht die Höchstgrenze der längsten normalen Arbeitsschicht des betroffenen Arbeitnehmers;
- die Unterschreitung respektive Überschreitung von maximal 10 Stunden kann nicht Monat für Monat wiederholt werden. Der positive beziehungsweise negative Übertrag der Unterschreitungs- respektive Überschreitungsstunden des vorherigen Monats muss berücksichtigt werden.

6 E).2. Abänderung des initialen Arbeitsplans zwecks Sicherung jenes Personalbestands, der zum guten Dienstbetrieb erfordert ist

Nach Ablauf der Veröffentlichungsfrist kann ein laut Punkt 6E). oder 6E).1. ausgearbeiteter initialer Arbeitsplan Gegenstand einer oder mehrerer Abänderungen sein, die erforderlich werden, um den betroffenen Abteilungen den zum guten Betriebsablauf notwendigen Personalbestand zu sichern.

6 E).3. Änderung des initialen Arbeitsplans bei unvorhersehbaren Ereignissen sehr großen Ausmaßes

Abweichend von 6E). können Abänderungen des initialen Arbeitsplans zwischen der Geschäftsleitung und der Personaldelegation vereinbart werden, falls unvorhersehbare Ereignisse sehr großen Ausmaßes eintreten (Fall von höherer Gewalt). Besagte Personaldelegation kann sich von den unterzeichnenden Gewerkschaften des Kollektivvertrags unterstützen lassen.

ARTIKEL 7 ZUSÄTZLICHE ARBEITSZEIT UND DEREN KOMPENSATION

7 A). DEFINITION VON ÜBERSTUNDEN

Als Überstunden sind anzusehen:

- a) Die effektiv am Arbeitsort geleisteten Arbeitsstunden die aufgrund einer Änderung laut den Bestimmungen von Punkt 6E).2. die im initialen Plan vorgesehene tägliche Arbeitsdauer überschreiten: Eine Änderung, die dem Arbeitnehmer weniger als 120 Stunden (5 Tage) vor der tatsächlichen Leistungserbringung mitgeteilt wird, ist als Überschreitung des initialen Arbeitsplans auf Tagesniveau anzusehen. Wenn es sich um einen Tag handelt, an dem ursprünglich überhaupt keine Arbeitsleistung vorgesehen war, dann gilt als vereinbart, dass die gesamte tatsächliche Arbeitszeit als Überschreitung des initialen Arbeitsplans auf Tagesniveau anzusehen ist.

Eine Änderung, die dem Arbeitnehmer jedoch 120 Stunden (5 Tage) oder zu einem noch früheren Zeitpunkt vor der tatsächlichen Leistungserbringung mitgeteilt wird, ist nicht als Überschreitung des initialen Arbeitsplans auf Tagesniveau anzusehen.

Die einfache Verschiebung der Arbeitsstunden, die aber keine Überschreitung nach sich zieht, gibt kein Anrecht auf Überstundenzuschlag.

- b) Die Arbeitsstunden, welche die Anzahl der im initialen Arbeitsplan für den jeweiligen Arbeitnehmer festgelegten monatlichen Arbeitsstunden überschreiten, entsprechend den Bestimmungen von Punkt 6E). oder 6E).1.
- c) Die tatsächlich im Rahmen des Bereitschaftsdienstes geleisteten Arbeitsstunden, entsprechend den Bestimmungen von Artikel 8.

7 B). ÜBERSTUNDENZUSCHLAG

Der Überstundenzuschlag für jede als Überstunde anerkannte Arbeitsstunde beläuft sich auf 50%.

Alle Arbeitszeitüberschreitungen aus persönlichen Gründen, die vom Arbeitnehmer selbst ausdrücklich angefragt wurden, geben kein Anrecht auf Zuschlag.

Falls die Gesamtzahl der Arbeitsstunden während der Referenzperiode unter der normalen Arbeitsdauer liegt (die gemäß den Bestimmungen von Punkt 6E), 6E)1 und 6E)3 festgelegt ist) und falls dies auf persönliche Beweggründe zurückzuführen ist, wird dieser Unterschied auf die nächstfolgende Periode übertragen und vor Anwendung des für den Ausgleich von Überstunden vorgesehenen Koeffizienten in Abzug gebracht.

Eine offizielle Überstundenabrechnung ist dem Arbeitnehmer monatlich zu übergeben.

Jede Überstunde kann nur Anrecht auf einen einzigen Überstundenzuschlag geben.

7 C). KOMPENSATION DER ÜBERSTUNDEN UND IHRES ZUSCHLAGS

Die Hälfte jeder Überstunde und ihres Überstundenzuschlags fließt in ein „Arbeitgeber-Stundenguthaben“.

Die Hälfte jeder Überstunde und ihres Überstundenzuschlags fließt in ein „Arbeitnehmer-Stundenguthaben“.

Die respektiven Stundenguthaben sind nicht begrenzt.

- a) Arbeitgeber-Stundenguthaben:

Der Arbeitgeber verfügt über die Stunden dieses Guthabens. Wenn der Betriebsablauf es erlaubt, kann er dem Arbeitnehmer an einem bestimmten Datum die Kompensation durch Freizeit vorschreiben. Diese Kompensation muss sich aber über ganze Arbeitstage erstrecken. Bei unterbrochener täglicher Arbeit, wie unter Punkt 9A). definiert, ist eine halbtägige Kompensation möglich.

- b) Arbeitnehmer-Stundenguthaben:

Der Arbeitnehmer verfügt über dieses Stundenguthaben. Wenn der Betriebsablauf es erlaubt steht dem Arbeitnehmer zum vereinbarten Datum die Kompensation durch Freizeit zu. Der Arbeitnehmer hat ein Anrecht darauf die Kompensation stundenweise resp. halb- oder ganztags vorzunehmen.

Der Stand der Stundenguthaben wird dem Arbeitnehmer monatlich mitgeteilt.

Sofern das Arbeitnehmer-Stundenguthaben den Schwellenwert von 60 Stunden übersteigt muss der Arbeitnehmer, gemäß den Bestimmungen von Punkt 7 C).b) für den Folgemonat den Abbau einer Anzahl Stunden beantragen, die mindestens einer normalen Arbeitsschicht entsprechen. Diese Anträge müssen Monat für Monat erneut gestellt werden bis das Arbeitnehmer-Stundenguthaben 60 Stunden nicht mehr überschreitet.

Der Arbeitgeber zahlt zum 31. Oktober eines jeden Jahres aus jedem der Stundenguthaben alle Stunden aus, welche 60 Stunden überschreiten.

In gegenseitigem Einverständnis können Personaldelegation und Geschäftsleitung einen Schwellenwert festlegen welche die genannten 60 Stunden überschreitet.

ARTIKEL 8 BEREITSCHAFTSDIENST

8 A). DEFINITION

Unter Bereitschaftsdienst versteht man die Anwesenheit des Arbeitnehmers entweder im Betrieb selbst oder in dessen unmittelbarer Nähe, mit der Möglichkeit spätestens innerhalb einer festgelegten Zeitspanne (Verfügbarkeitsgrad) nach Eingang des Anrufs am Arbeitsplatz zu sein.

Es gibt 4 Grade der Verfügbarkeit:

- 1) die Anwesenheit des Arbeitnehmers im Betrieb binnen 10 Minuten nach Eingang des Anrufs
- 2) die Anwesenheit des Arbeitnehmers im Betrieb binnen 30 Minuten nach Eingang des Anrufs
- 3) die Anwesenheit des Arbeitnehmers im Betrieb binnen 60 Minuten nach Eingang des Anrufs
- 4) die Anwesenheit des Arbeitnehmers im Betrieb binnen 240 Minuten nach Eingang des Anrufs

Nach der Stellungnahme der Personaldelegation wird der Arbeitgeber für seinen Betrieb eine Liste sämtlicher Posten, welche unter den Bereitschaftsdienst fallen, erstellen. Er wird für jeden Posten den Grad der erforderlichen Verfügbarkeit festhalten. Der Arbeitgeber gibt diese Liste an die Personaldelegation weiter.

Der Arbeitgeber hat das Recht Änderungen betreffend den Grad der Verfügbarkeit mit 4-wöchiger vorheriger Ankündigung und unter Berücksichtigung des vorgegebenen Beratungsverfahrens vorzunehmen.

Das mit Pförtnerdiensten betraute und über eine Dienstwohnung verfügende Personal fällt nicht unter diesen Bereitschaftsdienst. Die Bestimmungen betreffend die Verfügbarkeit dieses Personals werden durch Spezialklauseln in dessen Arbeitsvertrag geregelt.

8 B). VERGÜTUNGEN

Den Arbeitnehmern die erreichbar sein müssen, werden folgende Vergütungen ausgezahlt:

Der Basisstundenlohn der Vergütung „Verfügbarkeit“ beträgt 0,4276 EUR (Index 100 - Stand des Punktwerts zum 1.1.2018).

- für Bereitschaft am Tag zwischen 8 und 18 Uhr:
 - o für den Grad 1 (Verfügbarkeit binnen 10 Minuten): Basisstundenlohn „Verfügbarkeit“ x 125%,
 - o für den Grad 2 (Verfügbarkeit binnen 30 Minuten): Basisstundenlohn „Verfügbarkeit“ x 100%,
 - o für den Grad 3 (Verfügbarkeit binnen 60 Minuten): Basisstundenlohn „Verfügbarkeit“ x 50%,
 - o für den Grad 4 (Verfügbarkeit binnen 240 Minuten): Basisstundenlohn „Verfügbarkeit“ x 25%.
- für Bereitschaft in der Nacht zwischen 18 Uhr und 8 Uhr am nächsten Morgen ist ein 20 prozentiger Zuschlag zu zahlen: die Vergütung für Verfügbarkeit am Tag wird um diesen Betrag erhöht;
- für Bereitschaft am Sonntag zwischen 6 Uhr am Sonntagmorgen und 6 Uhr am Montagmorgen ist ein 70 prozentiger Zuschlag zu zahlen: die Vergütung für Verfügbarkeit am Tag wird um diesen Betrag erhöht;

- für Bereitschaft an einem gesetzlichen Feiertag zwischen 6 Uhr morgens am Feiertag und 6 Uhr morgens am nächsten Tag ist ein 100 prozentiger Zuschlag zu zahlen: die Vergütung für Verfügbarkeit am Tag wird um diesen Betrag erhöht.

Die zu zahlenden Zuschläge sind kumulierbar.

Bei einer Änderung des in Artikel 13 definierten Punktwerts werden die Stundensätze der obengenannten Vergütungen entsprechend angepasst. Die während des Bereitschaftsdiensts von den Arbeitnehmern geleisteten Arbeitsstunden geben Anrecht auf die im vorliegenden Kollektivvertrag (Artikel 17) vorgesehenen Zuschläge.

8 C). RUHETAGE

Der Arbeitnehmer hat Anrecht auf einen bezahlten Ruhetag pro Zeitraum von 365 Stunden Bereitschaftsdienst gemäß der folgenden Tabelle:

| | |
|--------|------------------------------------|
| Grad 1 | Stunden Bereitschaftsdienst x 1,25 |
| Grad 2 | Stunden Bereitschaftsdienst x 1,00 |
| Grad 3 | Stunden Bereitschaftsdienst x 0,50 |
| Grad 4 | Stunden Bereitschaftsdienst x 0,25 |

Die Bereitschaftsstunden werden in ununterbrochener Buchführung kumuliert.

Pro Abschnitt von 32 Stunden, die der Arbeitnehmer tatsächlich im Rahmen des Bereitschaftsdienstes gearbeitet hat, hat er Anrecht auf einen bezahlten Ruhetag. Die Anzahl der aufgrund dieser Bestimmung erfallenden Ruhetage ist auf sechs pro Jahr beschränkt.

Die Entlohnung der aus der Teilnahme am Bereitschaftsdienst erstandenen Ruhetage erfolgt nach dem Grundgehalt.

8 D). ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Während des Bereitschaftsdienstes wird für einen Arbeitseinsatz, dessen Dauer sich auf weniger als eine Stunde beläuft, eine ganze Stunde in Rechnung gestellt, einschließlich der Hin- und Rückfahrzeiten.

Jede neue angebrochene halbe Stunde, die über die erste Stunde hinausgeht, wird als geleistete halbe Stunde verrechnet.

Der zum Bereitschaftsdienst herangezogene Arbeitnehmer kann die kostenlose Zurverfügungstellung einer Schlafgelegenheit fordern, dies im Rahmen der innerhalb des Betriebs bestehenden Möglichkeiten.

Ein Arbeitnehmer, der das Alter von 50 Jahren erreicht hat, kann vom Bereitschaftsdienst entbunden werden, sofern die Organisation des Betriebsablaufs dies erlaubt.

ARTIKEL 9 GESETZLICHE UND VERTRAGLICHE PAUSEN UND RUHEZEITEN

9 A). NICHT KONTINUIERLICHE (UNTERBROCHENE) ARBEITSZEIT

Die tägliche Arbeit im Rahmen von Schichtarbeit darf nicht durch eine nicht entlohnte Zeitspanne unterbrochen werden, abgesehen von den Mahlzeiten die auf Initiative des Arbeitnehmers in der Cafeteria eingenommen werden.

Bei anderen Arbeitsformen darf eine Unterbrechung nicht kürzer als eine Stunde und nicht länger als zwei Stunden sein. Pro Tag ist nur eine Unterbrechung erlaubt.

Abweichungen von diesen Prinzipien bleiben möglich, sofern sie Gegenstand eines schriftlichen Antrags des Arbeitnehmers bei seinem hierarchischen Vorgesetzten oder von Vereinbarungen für Gruppen von Arbeitnehmern sind, die zwischen Geschäftsleitung und Personaldelegation getroffen wurden. Eine solche Vereinbarung muss in schriftlicher Form festgehalten werden, um gültig zu sein.

9 B). ARBEITSPAUSE

Der einfache Imbiss, dessen Dauer 15 Minuten nicht überschreitet, wird nicht von der Berechnung der Arbeitsstunden abgezogen wenn der Arbeitnehmer mindestens fünf Stunden hintereinander arbeitet. Die Personaldelegation kann in jedem Betrieb ein internes Pausenreglement mit der Geschäftsleitung ausarbeiten oder aushandeln.

9 C). ZEITDAUER DER KONTINUIERLICHEN RUHE PRO ARBEITSTAG

Der Arbeitsplan muss eine ununterbrochene 14-stündige Ruhezeit pro Arbeitstag vorsehen.

9 D). ZEITDAUER DER UNUNTERBROCHENEN WÖCHENTLICHEN RUHEPAUSE

Jeder Arbeitnehmer hat Anrecht auf eine ununterbrochene wöchentliche Ruhepause von 44 Stunden.

Arbeitnehmer die nicht in den Genuss dieser Ruhepause gekommen sind, haben Anrecht auf einen zusätzlichen Urlaubstag für jeden kompletten Zeitabschnitt von acht Wochen, ob aufeinander folgend oder nicht, in dem die ununterbrochene Ruhepause von 44 Stunden pro Woche nicht zugestanden wird (großherzogliches Reglement vom 26. Juli 1996 in Ausführung von Artikel L.231-11 vom Arbeitsgesetzbuch).

9 E). AUSGLEICHENDE RUHEZEIT BEI NACHTARBEIT

Der Arbeitnehmer hat Anrecht auf einen bezahlten Ruhetag pro 304 Stunden Nachtarbeit. Berücksichtigt werden dabei jene Stunden, für die der Nachtarbeitszuschlag gezahlt wird.

ARTIKEL 10 PRINZIP DES FREIEN WOCHENENDES ALLE 14 TAGE

10 A). DEFINITION

Als freies Wochenende wird jenes Wochenende definiert, an dem der Arbeitnehmer keine Arbeitsleistung an seiner Arbeitsstelle erbringt.

Das freie Wochenende erstreckt sich über einen Zeitraum von zwei aufeinander folgenden arbeitsfreien Tagen, die zwischen 6.00 Uhr am Samstagmorgen und 6.00 Uhr am Dienstagmorgen liegen.

10 B). REGELUNG

Jeder Arbeitnehmer hat Anrecht auf mindestens 26 freie Wochenenden pro Jahr und er kann im Gegenzug dazu verpflichtet werden an 26 Wochenenden pro Jahr zu arbeiten. Für jeweils drei Wochenenden an denen der Arbeitnehmer arbeiten musste und die über die Zahl von 26 hinausgehen, hat er ein Anrecht auf einen zusätzlichen vertraglichen Urlaubstag:

29 gearbeitete Wochenenden/Jahr: ein erster zusätzlicher vertraglicher Urlaubstag,
32 gearbeitete Wochenenden/Jahr: ein zweiter zusätzlicher vertraglicher Urlaubstag,
35 gearbeitete Wochenenden/Jahr: ein dritter zusätzlicher vertraglicher Urlaubstag,
usw.

Eine Abrechnung betreffend die Wochenenden, an denen der Arbeitnehmer gearbeitet hat, erfolgt jeweils zum Jahresende. Die vertraglichen Urlaubstage, auf die der Arbeitnehmer aufgrund der gearbeiteten Wochenenden einen Anspruch hat, sind im Jahr nach dem Referenzjahr zu nehmen. Die gearbeiteten Wochenenden, die nicht in vertragliche Urlaubstage umgewandelt werden konnten, können nicht auf das folgende Jahr übertragen werden.

10 C). AUSNAHME

Eine Ausnahme zur vorab erwähnten Regelung bildet der Fall einer längeren Krankheit. Unter längerer Krankheit ist das krankheitsbedingte Fehlen des Arbeitnehmers an der Arbeitsstelle während mehr als zwei Wochen hintereinander zu verstehen. Für jede weitere anschließende Zeitspanne von 2 Wochen, die diese ursprüngliche Dauer überschreitet, verringert sich das Anrecht auf freie Wochenenden um 1 Einheit. Gleichermaßen wird aber auch die Anzahl der Wochenenden, an denen ein Arbeitnehmer zur Arbeit herangezogen werden kann, um 1 Einheit verringert.

ARTIKEL 11 URLAUB

11 A). URLAUBSFORMEN

11 A).1. Gesetzliche Urlaubstage

Die Arbeitnehmer kommen in den Genuss eines bezahlten Jahresurlaubs von 26 Arbeitstagen gemäß Artikel L.233-4 des Arbeitsgesetzbuches.

Die Dauer des Jahresurlaubs beläuft sich aber auf 27 Arbeitstage ab dem 1. Januar des Jahres, in dessen Verlauf der Arbeitnehmer 50 Jahre alt wird. Diese Zahl wird auf 28 Arbeitstage erhöht ab dem 1. Januar des Jahres, in dessen Verlauf der Arbeitnehmer das Alter von 55 Jahren erreicht.

11 A).2. Vertragliche Urlaubstage

Die Definition der jährlichen Mindestzahl gesetzlicher Urlaubstage (siehe Punkt 11A).1.) und vertraglicher Urlaubstage erfolgt durch Addition der Anzahl gesetzlich festgelegter Urlaubstage, definiert durch Artikel L. 233-4 vom Arbeitsgesetzbuch, und vertraglicher Urlaubstage, die durch die Umwandlung gesetzlicher und gebräuchlicher Feiertage in theoretische Arbeitstage entstehen:

4 gebräuchliche Feiertage und 6 gesetzliche Feiertage werden in vertragliche Urlaubstage umgewandelt, die keinem bestimmten Kalenderdatum zugeordnet sind;

Die Handhabung der vertraglichen Urlaubstage ist dieselbe als die des gesetzlichen Urlaubs.

| Tabelle der gesetzlichen und der vertraglichen Urlaubstage | |
|---|-----------|
| Gesetzliche Erholungsurlaubstage | 26 |
| Gesetzliche und gebräuchliche Feiertage, die in vertragliche Urlaubstage umgewandelt werden | 10 |
| Insgesamt | 36 |

11 A).3. Verrechnung der gesetzlichen und der vertraglichen Urlaubstage

Für jeden gesetzlichen und vertraglichen Urlaubstag wird eine Stundenzahl verrechnet die derjenigen einer normalen täglichen Bruttoarbeitszeitdauer entspricht.

11 A).4. Sonderurlaub

Der Arbeitnehmer, der seiner Arbeit aus persönlichen Gründen fernbleiben muss, hat Anrecht auf bezahlten Sonderurlaub. Die Definition vom Sonderurlaub sowie die Modalitäten wie er zu nehmen ist sind in Anlage 3 festgelegt.

11 A).5. Sozialurlaub

Der Sozialurlaub entspricht für ein Kalenderjahr maximal 5-mal der normalen täglichen Bruttoarbeitsdauer, so wie sie unter Punkt 5 A). definiert ist. Er ist aufteilbar.

Bei Teilzeitarbeit wird dessen Dauer anteilig berechnet.

Der Arbeitnehmer hat Anrecht auf Sozialurlaub entsprechend der nachfolgenden einschränkenden Liste:

- 1) Ereignisse die unmittelbar mit der Person des den Sozialurlaub beantragenden Arbeitnehmers in Verbindung stehen:
 - gerichtliche Vorladungen (persönliche Angelegenheiten),
 - Prüfungen im Rahmen von Studien,
 - schwerwiegende Zwischenfälle (z.B. Brand in der Wohnung).

- 2) Ereignisse im Zusammenhang mit einer Person die dem Haushalt des Arbeitnehmers angehört (Kind, Partner/Ehegatte, Eltern) und angesichts derer die außergewöhnliche, punktuelle Hilfe und Unterstützung des Arbeitnehmers unerlässlich ist:
 - Pflege und Hilfe bei Krankheit oder Unfall,
 - Arztbesuche, therapeutische Eingriffe und Behandlungen,
 - größere Probleme im Zusammenhang mit dem Schulbesuch eines Kindes (ärztliche, psychologische, pädagogische Hilfsmaßnahmen).

Der Sozialurlaub beschränkt sich auf die vorgenannten Fälle.

In jedem Betrieb wird eine Kommission gebildet. Diese Kommission ist zuständig für alle Fragen die sich im Zusammenhang mit dem Sozialurlaub stellen (Gewährung, Kontrolle, Sanktionen, allgemeine Bewertung). Sie besteht aus zwei Mitgliedern (einem Mitglied der Geschäftsleitung und einem Mitglied der Personaldelegation). Jede

Entscheidung der Kommission muss in gegenseitigem Einvernehmen getroffen werden. Die Kommission wird mit folgenden Aufgaben betraut:

- 1) die Anträge auf Gewährung von Sozialurlaub entgegennehmen und darüber entscheiden ohne aber die diesbezüglichen Bestimmungen des Kollektivvertrags zu beeinträchtigen,
- 2) die Kontrolle über die Anwendung des Sozialurlaubs ausüben und das Ergreifen von Sanktionen gegen jene Arbeitnehmer beschließen, denen Sozialurlaub zugestanden wurde und die sich in diesem Zusammenhang des Missbrauchs schuldig gemacht haben,
- 3) die allgemeine Entwicklung des Sozialurlaubs innerhalb des Betriebs bewerten und der paritätischen Vertragskommission des Kollektivvertrags darüber Bericht erstatten.

Wenn der Sozialurlaub aus einem anderen als den auf der vorstehenden Liste aufgeführten Gründen beantragt wird, kann die zuständige Kommission dem Antrag stattgeben. Sie kann auch eine unbezahlte Verlängerung (unbezahlter Urlaub) zugestehen, wenn der Arbeitnehmer bereits den gesamten ihm für das laufende Jahr zustehenden Sozialurlaub verbraucht hat.

Zur Gewährung des Sozialurlaubs muss der Arbeitnehmer im Voraus einen entsprechenden Antrag bei der zuständigen Kommission einreichen. Der Antrag muss vorschriftsmäßig begründet sein und die Belege (Bescheinigungen, Atteste, ...) betreffend das Ereignis aufgrund dessen der Sozialurlaub beantragt wird, müssen beigefügt sein.

Im Antrag müssen zudem der Beginn und die Dauer des beantragten Sozialurlaubs festgehalten sein. In gebührend begründeten Fällen kann die Kommission eine zusätzliche Frist für das Vorlegen der erforderlichen Belege bewilligen.

Das missbräuchliche Handeln eines Arbeitnehmers, dem ein Sozialurlaub gewährt wurde, gilt als Schädigung der Interessen der Mitarbeiter und des Betriebs. Um missbräuchlichem Handeln vorzubeugen und um die Beachtung der grundlegenden Ideen und Zielsetzungen der Sozialpartner in Bezug auf die Einführung des Sozialurlaubs zu sichern, ist es Aufgabe der zuständigen Kommission, Sanktionen gegen jedes missbräuchliche Handeln eines Arbeitnehmers in Zusammenhang mit der Gewährung eines Sozialurlaubs zu ergreifen.

Daher wird folgender Katalog festgehalten, wobei die Sanktion der Schwere des festgestellten Missbrauchs angepasst wird:

Sanktionen:

- 1) der Sozialurlaub, in dessen Genuss der Arbeitnehmer war (oder ist), wird in unbezahlten Urlaub umgewandelt,
- 2) der Sozialurlaub, in dessen Genuss der Arbeitnehmer war (oder ist), wird in unbezahlten Urlaub umgewandelt, und er verliert das Recht auf Sozialurlaub für das laufende Jahr,
- 3) der Sozialurlaub, in dessen Genuss der Arbeitnehmer war (oder ist), wird in unbezahlten Urlaub umgewandelt, und er verliert das Recht auf Sozialurlaub für das laufende Jahr und für das nachfolgende Jahr.

11 A).6. Unbezahlter Urlaub

11 A).6.a). Unbezahlter Urlaub im Anschluss an einen Mutterschaftsurlaub oder einen Adoptionsurlaub oder einen ersten Elternurlaub

Der Arbeitnehmer hat auf seinen Antrag hin Anrecht auf einen unbezahlten Urlaub im Anschluss an einen Mutterschaftsurlaub an einen Adoptionsurlaub oder an einen ersten Elternurlaub. Der in diesem Absatz erwähnte unbezahlte Urlaub wird für ein ganzes Jahr zugestanden, wenn er im Anschluss an einen Mutterschaftsurlaub oder

einen Adoptionsurlaub genommen wird, und für sechs Monate, wenn er im Anschluss an einen ersten Elternurlaub genommen wird. Zwischen Mutterschafts-, Adoptions- oder erstem Elternurlaub und dem in diesem Absatz erwähnten unbezahlten Urlaub kann weder ein Zeitabschnitt dienstlicher Tätigkeit noch eine Urlaubszeit eingefügt werden.

Der Arbeitnehmer muss seinem Arbeitgeber in jedem Fall einen Monat vor dem Ende des unbezahlten Urlaubs, wobei das Datum des Poststempels maßgebend ist, Mitteilung über seine tatsächliche Rückkehr machen. Falls der Arbeitnehmer dieser Verpflichtung nicht nachkommt wird er automatisch als seinerseits aus dem Dienst ausgeschieden angesehen.

Sollte es im Laufe des unter dem ersten Absatz erwähnten unbezahlten Urlaubs zu einer Schwangerschaft oder Adoption kommen, dann ist der unbezahlte Urlaub an jenem Tag beendet an dem der Mutterschafts- oder Adoptionsurlaub beginnt und der Arbeitnehmer hat ggf. Anrecht auf einen neuen unbezahlten Urlaub, zu den gleichen Bedingungen und Modalitäten.

Wenn die Arbeitnehmerin vor ihrer Rückkehr aus dem unbezahlten Urlaub wiederum schwanger wird, ohne dass der Zeitpunkt des neuen Mutterschaftsurlaubs in die laufende unbezahlte Urlaubszeit fällt, dann muss sie, sobald sie davon Kenntnis hat, den Arbeitgeber darüber benachrichtigen, der den unbezahlten Urlaub bis zum Tag des Beginns des neuen Mutterschaftsurlaubs verlängern wird.

Der unbezahlte Urlaub im Anschluss an einen Mutterschafts-, Adoptions- oder ersten Elternurlaub gilt - abgesehen von der nicht erfolgenden Lohnzahlung und des nicht bestehenden Anrechts auf Jahresurlaub und auf Ausgleichsurlaub - als vollständige Dienstzeit im Hinblick auf die im Zweijahresrhythmus erfolgenden Lohnanpassungen gemäß den Bestimmungen der Berufslaufbahn.

11 A).6.b). Unbezahlter Urlaub mit besonderer Begründung

Ein unbezahlter Urlaub mit besonderer Begründung kann dem Arbeitnehmer in folgenden Fällen zugestanden werden:

- zur Erziehung eines oder mehrerer unterhaltspflichtiger Kinder unter 15 Jahren,
- aus persönlichen, familiären oder beruflichen Gründen, die gebührend begründet sein müssen.

Der erwähnte unbezahlte Urlaub muss beantragt werden und kann für mindestens drei Monate und höchstens drei Jahre gewährt werden. Die Gewährung des unbezahlten Urlaubs erfolgt in einer einzigen Periode für die ganze gewünschte Laufzeit.

Der Arbeitnehmer muss seinen Arbeitgeber in jedem Fall einen Monat vor dem Ende des unbezahlten Urlaubs, wobei das Datum des Poststempels maßgebend ist, Mitteilung über seine tatsächliche Rückkehr machen. Falls der Arbeitnehmer dieser Verpflichtung nicht nachkommt wird er automatisch als seinerseits aus dem Dienst ausgeschieden angesehen.

Sollte es im Laufe des erwähnten unbezahlten Urlaubs zu einer Schwangerschaft oder Adoption kommen, dann ist der unbezahlte Urlaub an jenem Tag beendet an dem der Mutterschaftsurlaub beginnt und der Arbeitnehmer hat Anrecht auf Mutterschafts- oder Adoptionsurlaub, und ggf. auf einen neuen unbezahlten Urlaub, gemäß den unter Punkt A).6.a). und A).6.b)., Absätze 1, 2 und 3 angeführten Bedingungen und Modalitäten.

Wenn die Arbeitnehmerin vor ihrer Rückkehr aus dem unbezahlten Urlaub schwanger wird, ohne dass der Zeitpunkt des Mutterschaftsurlaubs in die laufende unbezahlte Urlaubszeit fällt, dann muss sie, sobald sie davon Kenntnis hat, den Arbeitgeber darüber benachrichtigen, der den unbezahlten Urlaub bis zum Tag des Beginns des neuen Mutterschaftsurlaubs verlängern wird.

Der unbezahlte Urlaub mit besonderer Begründung gibt weder Anrecht auf Lohnanpassungen im Zweijahresrhythmus Dienstalter noch auf Jahres- und Ausgleichsurlaub und zählt nicht für die ununterbrochene Dienstzeit.

11 A).6.c). Unbezahlter Urlaub ohne besondere Begründung

Der Arbeitnehmer, der über einen ununterbrochenen Zeitraum von 5 Jahren bei dem gleichen Arbeitgeber beschäftigt ist, hat auf Antrag Anspruch auf unbezahlten Urlaub, nachfolgend „unbezahlter Urlaub ohne besondere Begründung“ genannt.

Der ununterbrochene Beschäftigungszeitraum bzw. die Dauer der Dienstalter beinhaltet neben der tatsächlichen Arbeitszeit alle Zeiträume wie z.B. Urlaub im Krankheitsfall, gesetzliche Urlaubstage, vertragliche Urlaubstage, Mutterschaftsurlaub /Adoptionsurlaub, Elternurlaub, Befreiung von der Arbeitstätigkeit von schwangeren Frauen. Der unbezahlte Urlaub, der auf den Mutterschaftsurlaub /Adoptionsurlaub oder ersten Elternurlaub folgt wird ebenfalls berücksichtigt bei der Definition einer ununterbrochenen Dienstzeit (Anwartschaftszeit).

Falls keine individuelle Einigung vorliegt, wird der unbezahlte Urlaub für die ununterbrochene Dauer eines Jahres genehmigt. Abweichende Bestimmungen können zwischen der Personaldelegation und der Geschäftsleitung nach den im Arbeitsgesetzbuches geltenden Entscheidungsmechanismen beschlossen werden.

Der Arbeitnehmer muss den Arbeitgeber mindestens 6 Monate vor Antritt des gewünschten unbezahlten Urlaubs schriftlich hiervon in Kenntnis setzen und ihm das Datum des gewünschten Beginns des unbezahlten Urlaubs mitteilen. Eine Kopie hiervon ist an die Personaldelegation zu richten. Die gleiche Regelung, insbesondere die Einhaltung der 6-Monatsfrist, ist ebenfalls gültig für den Fall, dass der Arbeitnehmer gleich nach Ablauf des Elternurlaubs oder nach dem unbezahlten Urlaub im Anschluss an den Mutterschafts-, Adoptionsurlaub oder ersten Elternurlaub unbezahlten Urlaub beantragt.

Der Arbeitgeber respektiert das vom Arbeitnehmer genannte Datum betreffend den Antritt des unbezahlten Urlaubs. Wenn es jedoch triftige betriebsinterne Vorbehalte gegenüber diesem Datum gibt und kein Einvernehmen gefunden werden kann, so fällt der Beginn des unbezahlten Urlaubs auf den 1. Tag des 2. Monats welcher auf das vom Arbeitnehmer gewünschte Datum folgt. Der unbezahlte Urlaub darf den reibungslosen Ablauf der Abteilung nicht beeinträchtigen.

Wenn der Arbeitgeber der Ansicht ist, dass die betriebsinternen Bedingungen unvereinbar mit dem unbezahlten Urlaub laut o.g. Bestimmungen sind, so muss er den Arbeitnehmer innerhalb von 2 Monaten nach dem Antrag mittels Einschreiben per Postweg oder aber mittels eines Briefes, der dem Arbeitnehmer persönlich gegen unterschriebenen Empfangsschein übergeben wird, genauestens über den oder die außerhalb seiner Macht liegenden Gründe informieren. Innerhalb von 15 Tagen nach Zustellung dieses Schreibens kann der Arbeitnehmer eine erneute Überprüfung seines Antrags durch die Personaldelegation und die Geschäftsleitung nach den im Arbeitsgesetzbuches geltenden Entscheidungsmechanismen beantragen.

Der Arbeitgeber bestätigt mindestens 2 Monate vor Antritt des unbezahlten Urlaubs schriftlich die Genehmigung sowie das Anfangs- und Schlussdatum des beantragten Urlaubs. Eine Kopie dieser Bestätigung wird der Personaldelegation übermittelt.

Während des Urlaubs bleibt der Arbeitnehmer den im Artikel 24 aufgeführten Bedingungen des Kollektivvertrags der FHL unterworfen. Die Bedingungen im letzten Absatz des o.g. Artikels sind allerdings nur gültig für den Fall, dass der Arbeitnehmer eine Stelle im Bereich FHL oder SAS antritt.

Der Arbeitnehmer hat nach Ablauf des unbezahlten Urlaubs das Recht auf Wiedereingliederung in den Betrieb mit den vertragsmäßig anerkannten Rechten, dem Beschäftigungsprozentsatz und der beruflichen

Qualifikation/Führungs- oder Funktionsstelle, wie im Arbeitsvertrag festgehalten. Er wird im Prinzip wieder in der Abteilung arbeiten, in der er vor seinem Urlaub beschäftigt war. Falls keine Änderungen des Dienstplanes vorliegen, hat er das Recht, so weit wie möglich zu den gleichen Stunden nach dem gleichen Schichtsystem zu arbeiten wie vor seinem Antritt des unbezahlten Urlaubs.

Der Arbeitnehmer muss seinen Arbeitgeber mindestens 3 komplette Monate vor Ablauf des unbezahlten Urlaubs schriftlich, wobei das Datum des Poststempels maßgebend ist, von seiner Rückkehr in Kenntnis setzen. Falls der Arbeitnehmer dieser Verpflichtung nicht nachkommt, wird er automatisch als seinerseits aus dem Dienst ausgeschieden angesehen.

Nach Ablauf einer fünfjährigen Anwartschaftszeit bei dem gleichen Arbeitgeber, welche am Schlussdatum des unbezahlten Urlaubs anfängt, erfüllt der Arbeitnehmer erneut die Bedingungen für den Antrag eines unbezahlten Urlaubs ohne besondere Begründung.

Für den Fall, dass während des unbezahlten Urlaubs eine Schwangerschaft oder Adoption eintritt, endet der unbezahlte Urlaub an dem Tag an dem der Mutterschutz beginnt und der Arbeitnehmer das Recht auf Mutterschaftsurlaub oder Adoptionsurlaub hat sowie gegebenenfalls auf einen neuen unbezahlten Urlaub im Rahmen der im Kollektivvertrag geltenden Bestimmungen.

Wenn die Arbeitnehmerin vor ihrer Rückkehr aus dem unbezahlten Urlaub schwanger wird, ohne dass der Zeitpunkt des neuen Mutterschaftsurlaubs in die laufende unbezahlte Urlaubszeit fällt, dann muss sie, sobald sie davon Kenntnis hat, den Arbeitgeber darüber benachrichtigen, der den unbezahlten Urlaub verlängern wird bis zum Tag des Beginns des neuen Mutterschaftsurlaubs.

Der unbezahlte Urlaub ohne besondere Begründung gibt weder Anrecht auf Lohnanpassungen im Zweijahresrhythmus (Dienstalter) noch auf Jahres- und Ausgleichsurlaub und zählt nicht für die ununterbrochene Dienstzeit.

11 A).6.d). Allgemeine Bestimmung

Es versteht sich von selbst, dass die Arbeitnehmer während des unter den Punkten A).6.a), A).6.b). und A).6.c). erwähnten unbezahlten Urlaubs seitens des Arbeitgebers nicht sozialversichert sind.

11 A).7. Urlaub im Krankheitsfall

Im Krankheitsfall werden die im Dienstplan vorgesehenen Arbeitsstunden bei der monatlichen Arbeitszeitabrechnung in Rechnung gestellt, gemäß Artikel L.121-6 des Arbeitsgesetzbuches.

Wenn die Person an einem Ruhetag krank ist, dann ist dieser Tag hinfällig. Die im Dienstplan vorgesehenen freien Tage, die als Ausgleich für bereits geleistete Überstunden dienen sollen, die als solche gemäß den Bestimmungen von Artikel 7 der vorliegenden Vereinbarung anerkannt wurden, bleiben aber erhalten.

11 A).8. Elternurlaub

Der Arbeitnehmer, welcher seit mindestens einem Jahr bei dem gleichen Arbeitgeber beschäftigt ist (das Geburtsdatum des Kindes bzw. das Datum der Adoption gilt als Referenzdatum) hat auf Antrag, laut Buch II, Titel III, Kapitel IV, Sektion 6 vom Arbeitsgesetzbuch, Anspruch sowohl auf Elternurlaub als auch auf eine Vergütung. (Artikel L.234-43 und folgende Artikel).

11 B). BEZAHLUNG DES URLAUBS

11 B).1. Berechnung der Vergütung für Erholungsurlaub, Sozialurlaub und gesetzlichen Sonderurlaub

Artikel L. 233-14 vom Arbeitsgesetzbuch bestimmt folgendes: „Für jeden Urlaubstag hat der Arbeitnehmer Anrecht auf eine Vergütung, die dem mittleren täglichen Lohn jener drei Monate entspricht, die dem Urlaubsantritt unmittelbar vorausgingen“.

Im Hinblick auf die Durchführung dieser Bestimmung haben beide Vertragsparteien folgende Vereinbarung getroffen:

- 1) Als zusätzliche Lohnbestandteile sind anzusehen:
 - die Familienzulage,
 - die Zuschläge für Nacht- und Sonntagsarbeit, für Arbeit an gesetzlichen Feiertagen und für Überstunden,
 - die Zuschläge für Bereitschaftsdienst am Tag, in der Nacht, am Sonntag und an einem gesetzlichen Feiertag.
- 2) Berechnung der Urlaubsvergütung auf der Grundlage des Durchschnitts der letzten drei Monate.
Es wurde festgehalten, dass für die Berechnung des Durchschnitts der Urlaubstage folgende Parameter berücksichtigt werden:
 - das Grundgehalt wie es im Art. 13 Punkt a) definiert wurde einschließlich der Verantwortlichkeitsprämien und der Funktionsprämien,
 - die Familienzulage,
 - die Zuschläge für Nachtarbeit, Sonntagsarbeit, für Arbeit an gesetzlichen Feiertagen und Überstunden
 - die Vergütungen für Bereitschaftsdienst am Tag, in der Nacht, an Sonntagen und an gesetzlichen Feiertagen.

Es wird jedoch festgehalten, dass die Familienzulage sowie die Verantwortlichkeitsprämie oder Funktionsprämie nicht in die Berechnungsformel der Urlaubsvergütung auf der Grundlage der letzten 3 Monate mit einbezogen werden, da sie separat ausbezahlt werden.

Die Formeln für die Berechnung des Urlaubsdurchschnitts befinden sich in Anlage 4 des vorliegenden Kollektivvertrags.
- 3) Der für den Monat der Auszahlung der Urlaubsvergütung gültige Indexstand ist bei der Anwendung von Punkt 2) zu berücksichtigen.
Wenn es innerhalb der für die Berechnung der Urlaubsvergütung vorgesehenen Referenzperiode oder während des Urlaubs zu endgültigen Lohnerhöhungen kommt, die auf dem Arbeitsgesetzbuch, dem Tarifvertrag oder dem individuellen Arbeitsvertrag beruhen, dann muss dies für jeden Monat bei der Berechnung der Urlaubsvergütung berücksichtigt werden.
- 4) Der Urlaub eines Arbeitnehmers, der keine Lohnzuschläge bezieht, muss nicht gesondert berechnet werden.
- 5) Der Urlaub eines teilzeitbeschäftigten Arbeitnehmers wird anteilig zu seinem vertraglichen Beschäftigungssatz berechnet.

11 B).2. Berechnung der Vergütung für die vertraglichen Urlaubstage

Die vertraglichen Urlaubstage werden gemäß dem Grundgehalt des Arbeitnehmers vergütet, im Gegensatz zur Vergütung des gesetzlichen Urlaubs, die nach dem Durchschnitt der drei vorausgegangenen Monate errechnet wird.

Unabhängig von ihrer Umwandlung in vertragliche Urlaubstage, entsprechend den Bestimmungen von Artikel 11.A).2., gibt die Arbeit an gesetzlichen Feiertagen Anrecht auf die Zuschläge für Arbeit an gesetzlichen Feiertagen.

11 B).3. Berechnung des Krankengelds

Beim Urlaub im Krankheitsfall werden die im Dienstplan vorgesehenen Arbeitsstunden bei der Berechnung des Krankengelds gemäß Artikel L.121-6 des Arbeitsgesetzbuches in Rechnung gestellt.

ARTIKEL 12 BESONDERE REGELUNGEN

12 A). UNUNTERBROCHENE DIENSTZEIT

Der ununterbrochene Beschäftigungszeitraum bzw. die Dauer der Dienstalter (unter nachfolgend Absatz B und C) beinhaltet neben der tatsächlichen Arbeitszeit alle Zeiträume von Urlaub im Krankheitsfall, gesetzliche Urlaubstage, vertragliche Urlaubstage, Mutterschaftsurlaub/Adoptionsurlaub, Elternurlaub, Befreiung von der Arbeitstätigkeit von schwangeren Frauen. Der unbezahlte Urlaub, der auf den Mutterschaftsurlaub/Adoptionsurlaub folgt, wird ebenfalls berücksichtigt bei der Definition einer ununterbrochenen Dienstzeit (Anwartschaftszeit).

12 B). HALBTAGSARBEIT

Der Arbeitnehmer, der über einen ununterbrochenen Zeitraum von 5 Jahren bei dem gleichen Arbeitgeber beschäftigt ist, hat auf Antrag Anspruch auf einen unbefristeten Vertrag für Halbtagsarbeit, hier kurz „Halbtagsarbeit“ genannt. Der Arbeitnehmer und der Arbeitgeber können sich jedoch auch auf einen anderen Prozentsatz der Teilzeitarbeit einigen.

Der Arbeitnehmer muss den Arbeitgeber mindestens 6 Monate im Voraus schriftlich von seinem Wunsch halbtags zu arbeiten in Kenntnis setzen. Des Weiteren muss er das bevorzugte Antrittsdatum, die bevorzugte tägliche Arbeitsdauer sowie die von ihm bevorzugte Arbeitsschichtenregelung angeben. Eine Kopie hiervon ist an die Personaldelegation zu richten. Die gleiche Regelung, insbesondere die Einhaltung der 6-Monatsfrist, ist ebenfalls gültig für den Fall, dass der Arbeitnehmer gleich nach Ablauf des Elternurlaubs oder nach dem unbezahlten Urlaub im Anschluss an den Mutterschaftsurlaub /Adoptionsurlaub oder ersten Elternurlaub Halbtagsarbeit beantragt.

Der Arbeitgeber respektiert das vom Arbeitnehmer genannte bevorzugte Antrittsdatum, die tägliche bevorzugte Arbeitsdauer und die vom Arbeitnehmer bevorzugte Arbeitsschichtenregelung. Wenn es jedoch triftige betriebsinterne Vorbehalte gegenüber diesen Präferenzen gibt und kein Einvernehmen betreffend des Antrittsdatums gefunden werden kann, so fällt der Beginn der Halbtagsarbeit auf den 1. Tag des 2. Monats welcher auf das vom Arbeitnehmer gewünschte Datum folgt, die tägliche Arbeitsdauer beträgt 4 Stunden und der Arbeitgeber legt die Arbeitsschichtenregelung fest. Die Halbtagsarbeit darf den reibungslosen Ablauf der Abteilung nicht beeinträchtigen.

Wenn der Arbeitgeber der Ansicht ist, dass die betriebsinternen Bedingungen unvereinbar mit der Halbtagsarbeit laut o.g. Bestimmungen sind, so muss er den Arbeitnehmer innerhalb von 2 Monaten nach Antrag mittels Einschreiben per Postweg oder aber mittels eines Briefes, der dem Arbeitnehmer persönlich gegen unterschriebenen Empfangsschein übergeben wird, genauestens über den oder die außerhalb seiner Macht liegenden Gründe informieren. Innerhalb von 15 Tagen nach Zustellung dieses Schreibens kann der Arbeitnehmer eine erneute Überprüfung seines Antrags durch die Personaldelegation und die Geschäftsleitung nach den im Arbeitsgesetzbuches geltenden Entscheidungsmechanismen, beantragen.

Mindestens 2 Monate vor Antritt der Halbtagsarbeit werden der neue Beschäftigungssatz, die tägliche Arbeitsdauer und die Verteilungsmodalitäten der Arbeitsdauer auf die Wochentage laut Artikel 3B). durch einen Zusatzvertrag geregelt. Eine Kopie dieses Zusatzvertrags ist an die Personaldelegation zu richten. Der Arbeitgeber

teilt dem Arbeitnehmer schriftlich, vor Unterzeichnung des oben genannten Zusatzes, die Abteilung mit, in der der Arbeitnehmer halbtags beschäftigt sein wird.

Der Arbeitnehmer behält seine bereits erworbenen vertraglichen Rechte und seine berufliche Qualifikation wie sie im Arbeitsvertrag festgehalten wurden.

Wenn der Arbeitgeber es verlangt, muss der Arbeitnehmer auf eine eventuelle Führungs- oder Funktionsstelle verzichten. Dieser Verzicht ist Gegenstand einer besonderen Klausel im Zusatzvertrag. In diesem Falle ist die Verantwortlichkeitsprämie oder Funktionsprämie ab dem 1. Tag der Halbtagsarbeit nicht mehr geschuldet. Wenn der Arbeitnehmer seine Führungs- oder Funktionsstelle behält, wird die anteilige Berechnung der Prämie durch einen Zusatzvertrag geregelt.

Die Personaldelegation und die Geschäftsleitung legen, nach den im Arbeitsgesetzbuches geltenden Entscheidungsmechanismen, die allgemeinen Bedingungen fest, nach denen der Arbeitgeber ab dem Antrittsdatum des Arbeitnehmers in seine Halbtagsarbeit Änderungen betreffend die Zuweisung an eine bestimmte Abteilung vornehmen kann.

Der Arbeitnehmer ist während der Dauer seiner Halbtagsarbeit an die Vorgaben des Artikels 24 des Kollektivvertrags der FHL gebunden, besonders an die Vorgaben im letzten Absatz des genannten Artikels.

Für den Fall, dass der Arbeitnehmer wieder einer Vollzeitbeschäftigung nachgehen oder er die Beschäftigungsdauer prozentual anders festlegen möchte, hat er Vorrecht bei Neueinstellungen von Personal mit der gleichen beruflichen Qualifikation.

Nach Ablauf einer fünfjährigen Anwartschaftszeit bei dem gleichen Arbeitgeber, welche am Schlussdatum der Halbtagsarbeit anfängt, erfüllt der Arbeitnehmer erneut die Bedingungen für den Antrag einer Halbtagsarbeit.

12 C). UNBEZAHLTER HALBTAGSURLAUB (BEFRISTETER VERTRAG FÜR HALBTAGSARBEIT)

Der Arbeitnehmer, der über einen ununterbrochenen Zeitraum von 5 Jahren bei dem gleichen Arbeitgeber beschäftigt ist, hat auf Antrag Anspruch auf einen unbezahlten Halbtagsurlaub, hier kurz „Halbtagsurlaub“ genannt. Der Arbeitnehmer und der Arbeitgeber können sich jedoch auch auf einen anderen Prozentsatz der Teilzeitarbeit einigen.

Falls keine individuelle Einigung vorliegt, wird der Halbtagsurlaub für die ununterbrochene Dauer eines Jahres genehmigt. Abweichende Bestimmungen können zwischen der Personaldelegation und der Geschäftsleitung, nach den im Arbeitsgesetzbuches geltenden Entscheidungsmechanismen beschlossen werden.

Der Arbeitnehmer muss den Arbeitgeber mindestens 6 Monate vor Antritt des gewünschten Halbtagsurlaubs schriftlich hiervon in Kenntnis setzen, ihm das Datum des gewünschten Beginns des Halbtagsurlaubs mitteilen, die gewünschte tägliche Arbeitsdauer sowie die von ihm bevorzugte Arbeitsschichtenregelung angeben. Eine Kopie hiervon ist an die Personaldelegation zu richten. Die gleiche Regelung, insbesondere die Einhaltung der 6-Monatsfrist, ist ebenfalls gültig für den Fall, dass der Arbeitnehmer gleich nach Ablauf des Elternurlaubs oder nach dem unbezahlten Urlaub im Anschluss an den Mutterschaftsurlaub /Adoptionsurlaub oder ersten Elternurlaub, Halbtagsurlaub beantragt.

Der Arbeitgeber respektiert das vom Arbeitnehmer genannte bevorzugte Antrittsdatum, die bevorzugte tägliche Arbeitsdauer und die vom Arbeitnehmer bevorzugte Arbeitsschichtenregelung. Wenn es jedoch triftige betriebsinterne Vorbehalte gegenüber diesen Präferenzen gibt und kein Einvernehmen betreffend des Antrittsdatums gefunden werden kann, so fällt der Beginn des Halbtagsurlaubs auf den 1. Tag des 2. Monats welcher auf das vom Arbeitnehmer gewünschte Datum folgt, die tägliche Arbeitsdauer beträgt 4 Stunden und der

Arbeitgeber legt die Arbeitsschichtenregelung fest. Der Halbtagsurlaub darf den reibungslosen Ablauf der Abteilung nicht beeinträchtigen.

Wenn der Arbeitgeber der Ansicht ist, dass die betriebsinternen Bedingungen unvereinbar mit dem Halbtagsurlaub laut o.g. Bestimmungen sind, so muss er den Arbeitnehmer innerhalb von 2 Monaten nach dem Antrag mittels Einschreiben per Postweg oder aber mittels eines Briefes, der dem Arbeitnehmer persönlich gegen unterschriebenen Empfangsschein übergeben wird, genauestens über den oder die außerhalb seiner Macht liegenden Gründe informieren. Innerhalb von 15 Tagen nach Zustellung dieses Schreibens kann der Arbeitnehmer eine erneute Überprüfung seines Antrags durch die Personaldelegation und die Geschäftsleitung nach den im Arbeitsgesetzbuches geltenden Entscheidungsmechanismen, beantragen.

Mindestens 2 Monate vor Antritt des Halbtagsurlaubs werden der neue Beschäftigungssatz, die tägliche Arbeitsdauer und die Verteilungsmodalitäten der Arbeitsdauer auf die Wochentage laut Artikel 3B), durch einen Zusatzvertrag geregelt. Eine Kopie dieses Zusatzvertrags ist an die Personaldelegation zu richten. Der Arbeitgeber teilt dem Arbeitnehmer schriftlich, vor Unterzeichnung des oben genannten Zusatzes, die Abteilung mit in der der Arbeitnehmer halbtags beschäftigt sein wird.

Der Arbeitnehmer behält seine bereits erworbenen vertraglichen Rechte und seine berufliche Qualifikation wie sie im Arbeitsvertrag festgehalten wurden.

Wenn der Arbeitgeber es jedoch verlangt, muss der Arbeitnehmer während der Dauer seines Halbtagsurlaubs auf eine eventuelle Führungs- oder Funktionsstelle verzichten. Dieser Verzicht ist Gegenstand einer besonderen Klausel im Zusatzvertrag. In diesem Falle ist die Verantwortlichkeitsprämie oder Funktionsprämie ab dem 1. Tag des Halbtagsurlaubs nicht mehr geschuldet. Wenn der Arbeitnehmer seine Führungs- oder Funktionsstelle behält, wird die anteilige Berechnung der Prämie durch einen Zusatzvertrag geregelt.

Der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer können einvernehmlich die Zuweisung in eine andere Abteilung, beziehungsweise die Ausübung einer anderen Führungs- oder Funktionsstelle bestimmen. In diesem Falle erhält der Arbeitnehmer eine Verantwortlichkeitsprämie beziehungsweise eine Funktionsprämie.

Am Ende des Halbtagsurlaubs wird der Arbeitnehmer wieder in seine ursprüngliche Führungs- oder Funktionsstelle integriert.

Die Personaldelegation und die Geschäftsleitung, legen, nach den im Arbeitsgesetzbuches geltenden Entscheidungsmechanismen, die allgemeinen Bedingungen fest, nach denen der Arbeitgeber ab dem Antrittsdatum des Arbeitnehmers in seinen Halbtagsurlaub Änderungen betreffend die Zuweisung an eine bestimmte Abteilung vornehmen kann.

Der Arbeitnehmer ist während der Dauer seines Halbtagsurlaubs an die Vorgaben des Artikels 24 des Kollektivvertrags der FHL gebunden, besonders an die Vorgaben im letzten Absatz des genannten Artikels.

Am Ende des Halbtagsurlaubs hat der Arbeitnehmer das Recht so weit wie möglich nach der gleichen Schichtenregelung zu arbeiten wie vor seinem Antritt in den Halbtagsurlaub. Auf seinen ausdrücklichen Antrag hin hat er das Vorrecht wieder in seine vorherige Abteilung eingegliedert zu werden.

Nach Ablauf einer fünfjährigen Anwartschaftszeit bei dem gleichen Arbeitgeber, welche am Schlussdatum des Halbtagsurlaubs anfängt, erfüllt der Arbeitnehmer erneut die Bedingungen für den Antrag eines Halbtagsurlaubs.

KAPITEL 2 GEHÄLTER

ARTIKEL 13 LOHN UND PUNKTWERT

Während der ganzen Dauer seiner Anstellung hat der Arbeitnehmer Anrecht:

- a) auf das seiner Funktion entsprechende Grundgehalt, das sich aus seiner Einstufung in der Tabelle ergibt, die in Artikel 15 des vorliegenden Vertrags erwähnt ist, und ggf. einschließlich der in Artikel 16 vorgesehenen Verantwortlichkeits- oder Staff-Funktionsprämie;
- b) auf die Familienzulage, aber nur unter der Voraussetzung, dass sie entsprechend den Bestimmungen von Artikel 20 des vorliegenden Kollektivvertrags geschuldet ist;
- c) auf das Urlaubsgeld, entsprechend den Bestimmungen von Artikel 21 des vorliegenden Kollektivvertrags;
- d) auf die Zusatzprämie zum Urlaubsgeld, entsprechend den Bestimmungen von Artikel 20bis des vorliegenden Kollektivvertrags;
- e) auf die Jahresendzulage, entsprechend den Bestimmungen von Artikel 19 des vorliegenden Kollektivvertrags;
- f) auf die Erhöhungen und Zuschläge entsprechend den Bestimmungen der Artikel 17, 18, 22 und 23 des vorliegenden Kollektivvertrags;
- g) auf die Vergütungen für die Stunden der Verfügbarkeit im Rahmen des Bereitschaftsdienstes, entsprechend den Bestimmungen von Artikel 8 des vorliegenden Kollektivvertrags.

Allgemeine Anmerkung: der Lohn wird postnumerando an jedem Monatsende ausgezahlt.

Arbeitnehmer und Arbeitgeber sind gebeten darauf zu achten, die nötigen Vorkehrungen bei den Banken zu treffen, so dass die Arbeitnehmer, die ein Konto bei einer Bank im Großherzogtum Luxemburg haben, das Geld in dem gewünschten Zeitraum erhalten.

Die Grundgehälter sowie die Verantwortlichkeits- oder Staff-Funktionsprämie aller Arbeitnehmer werden durch die Multiplikation der Punktzahl die auf ihrer Klassierung beruht mit dem Punktwert ermittelt.

Der monatliche Punktwert wird nach der gleichen Methodologie wie im öffentlichen Dienst berechnet, zum Indexstand 100 der Lebenshaltungskosten, und ist folgendermaßen festgelegt:

ab 01.01.2018: 2,4173333 EUR.

Der monatliche Punktwert zum aktuellen Indexstand der Lebenshaltungskosten wird nach der 7ten Dezimale beendet.

ARTIKEL 14 FESTLEGUNG DES LAUFBAHNBEGINNS UND ANRECHNUNG DES DIENSTALTERBONUS

14 A). FESTLEGUNG DES LAUFBAHNBEGINNS

Der Arbeitnehmer ohne vorherige Berufserfahrung wird sofort in die erste Stufe seiner Laufbahn eingestuft.

Fällt der erste Tag des Dienstantritts auf einen anderen Tag als den Monatsersten, dann wird der Laufbahnbeginn auf den ersten Tag des nächstfolgenden Monats verschoben.

14 B). DIENSTALTERBONUS

Alle Arbeitnehmer, die ihren Dienst antreten und anerkannte Diplome oder Bescheinigungen vorlegen, die zur Ausübung ihrer Funktion erforderlich sind, kommen in den Genuss einer Laufbahnnachbildung zum Zeitpunkt ihrer Einstellung, zwecks Bestimmung ihres fiktiven Ausgangspunkts.

Die Regeln zur Bestimmung des Dienstalterbonus lauten folgendermaßen:

Die Arbeitnehmer in der Laufbahn CA1 können die in einem Mitgliedsbetrieb der FHL erworbenen Dienstjahre zu 100% als Dienstalterbonus angerechnet bekommen.

Für die anderen Arbeitnehmer gelten folgende Regeln:

Die in einem Mitgliedsbetrieb der FHL erworbenen Dienstjahre werden zu 100% und ohne Einschränkungen des Laufbahnbeginns angerechnet.

Die vorher von dem Arbeitnehmer im entsprechenden Beruf, der in vorliegendem Kollektivvertrag vorgesehen ist, erworbenen Dienstjahre, die aber nicht in einem Mitgliedsbetrieb der FHL geleistet wurden, werden zu 50% angerechnet, mit einem Höchstbonus von 12 Jahren (6 Biennalen) ab dem Laufbahnbeginn. Die Spezialisierungsjahre, die ein Arbeitnehmer eines Mitgliedsbetriebs der FHL auf sich genommen hat, geben Anrecht auf eine 100%ige Gutschrift seiner Ausbildungszeit in seiner neuen Laufbahn, soweit diese Zeit nicht die vorgesehene Norm überschreitet, sowie seiner vorherigen Dienstzeiten innerhalb der FHL.

Der Bonus wird nach kompletten Monaten gezählt, ein Zeitraum unterhalb eines Monats wird nicht berücksichtigt.

Jener Zeitraum, den der Arbeitnehmer in einem Mitgliedsbetrieb der FHL verbracht hat, aber in einer niedrigeren als seiner normalen Laufbahn eingestuft war, da er die Zulassungsbedingungen für die normale Laufbahn nicht erfüllte, wird in seiner Gesamtheit als Dienstalter gutgeschrieben.

ARTIKEL 15 EINSTUFUNG IN DIE BERUFSLAUFBAHNEN

15 A). LAUFBAHNTABELLEN

Die Einstufungen und Tabellen der Laufbahnen der Arbeitnehmer werden in der Anlage 5 zum vorliegenden Kollektivvertrag dargestellt.

Die Arbeitnehmer werden in der Laufbahntabelle nach dem für die Stelle erforderlichen Ausbildungsabschluss eingestuft.

Der Arbeitgeber behält das Recht einen Arbeitnehmer, der über einen bestimmten Bildungsabschluss verfügt, in einer Laufbahn einzustellen, die nicht seinem Bildungsabschluss entspricht. Im Falle einer Ausschreibung einer freien Stelle in einer bestimmten Laufbahn darf der Arbeitgeber jedoch keinen Inhaber entsprechender Zeugnisse oder Diplome einstellen, und diesen in einer niedrigeren Laufbahn einstufen.

Der Arbeitsvertrag oder die Änderung des Arbeitsvertrags ist für die zu berücksichtigende Laufbahn verbindlich.

Die Erlangung eines anderen Diploms als desjenigen, auf dessen Grundlage der Arbeitnehmer eingestellt wurde, berechtigt ihn nicht zu einem Wechsel der Laufbahn, es sei denn, das neue Diplom wurde auf Wunsch des Arbeitgebers erworben, und vorausgesetzt, der Arbeitnehmer nimmt eine entsprechende Position ein.

Falls der Gesetzgeber neue Berufe schafft, aufgrund der Tatsache, dass im Krankenhausbereich neue Aufgaben anfallen oder infolge der Ausdehnung der FHL auf andere Bereiche, wie z.B. die Pflegeheime, wird die im Kollektivvertrag vorgesehene paritätische Vertragskommission mit der Ausarbeitung neuer Laufbahnen beauftragt, unter Beachtung und entsprechend der bestehenden Lohnhierarchie.

15 B). SPEZIFISCHE REGELN FÜR DEN ZEITRAUM VOM 1. OKTOBER 2017 BIS ZUM 30. SEPTEMBER 2019

Mitarbeiter, die in einer Laufbahn nach CS4 oder CS8 mit einem Eintrittstermin zwischen dem 1. Oktober 2017 und dem 30. September 2018 eingestellt wurden, werden auf der Grundlage der Laufbahn CS4bis oder CS8bis eingestellt. Diese Laufbahnen entsprechen den Laufbahnen CS4 oder CS8 abzüglich zweier Stufen.

Mitarbeiter, die in einer Laufbahn nach CS4 oder CS8 mit einem Eintrittstermin zwischen dem 1. Oktober 2018 und dem 30. September 2019 eingestellt wurden, werden auf der Grundlage der Laufbahn CS4ter oder CS8ter eingestellt. Diese Laufbahnen entsprechen den Laufbahnen CS4 oder CS8 minus einer Stufe.

Die Entwicklung dieser „bis“ und „ter“ Laufbahnen ist in der Tabelle „Übergangslohntabelle“ in Anhang 5bis dargestellt.

ARTIKEL 16 VERANTWORTLICHKEITSPRÄMIEN ODER STAFF-FUNKTIONSPRÄMIEN

Verantwortlichkeitsprämien oder Staff-Funktionsprämien in Höhe von 15 bis 120 Punkten, gestaffelt nach Abschnitten von 15 Punkten, können den Arbeitnehmern bewilligt werden, ungeachtet ihrer Laufbahn die von dem vorliegenden Kollektivvertrag festgelegt wird. Die Zuteilungsmodalitäten dieser Prämien werden durch ein internes Reglement bestimmt, das im gegenseitigen Einvernehmen zwischen der Personaldelegation und der Geschäftsleitung eines jeden einzelnen Betriebs ausgearbeitet wird.

ARTIKEL 17 BERECHNUNG DER ZUSCHLÄGE FÜR NACHT- UND SONNTAGSARBEIT SOWIE FÜR ARBEIT AN GESETZLICHEN FEIERTAGEN

17 A). DEFINITION DES STUNDENLOHNS

17 A).1. Formel

Der Stundenlohn wird laut folgender Formel definiert:

| | | |
|------|---|---|
| SM | = | Monatlicher Grundlohn (siehe Artikel 13.a)); |
| SF | = | Zuschlag für Familienzulage; |
| IP | = | Vergütung für Bereitschaftsdienst; |
| Y | = | Summe der 3 vorgenannten Elemente (SM+SF+IP); |
| DTMT | = | Geltende theoretische monatliche Arbeitszeit. |

$$\frac{Y}{DTMT} = SH \text{ (Stundenlohn)}$$

17 A).2. Theoretische monatliche Arbeitsdauer

Die theoretische monatliche Arbeitsdauer beträgt 164,35 Stunden.

17 B). ZUSCHLAG FÜR SONNTAGSARBEIT

Definition: Unter Sonntagsarbeit versteht man die Arbeit, die zwischen 6 Uhr am Sonntagmorgen und 6 Uhr am Montagmorgen geleistet wird (HD). Für jede am Sonntag gearbeitete Stunde hat der Arbeitnehmer ein Anrecht auf seinen vertraglich festgesetzten Stundenlohn, der mit 70% Aufschlag versehen wird.

Formel des Lohnzuschlags: $SH \times HD \times 1,7 = Z \text{ Euro}$

Wenn die am Sonntag geleisteten Stunden durch eine entsprechende Ruhezeit während der Woche kompensiert werden, dann ist nur der Aufschlag in Höhe von 70% geschuldet:

Formel des Aufschlags: $SH \times HD \times 0,7 = Z \text{ Euro}$

17 C). ZUSCHLAG FÜR ARBEIT AN GESETZLICHEN FEIERTAGEN

Unabhängig von ihrer Umwandlung in vertraglich festgelegte Urlaubstage gemäß den Bestimmungen von Artikel 11.A).2., gibt die an gesetzlichen Feiertagen erbrachte Arbeitsleistung Anrecht auf die Zuschläge für Arbeit an gesetzlichen Feiertagen.

Definition: Unter Arbeit an einem gesetzlichen Feiertag versteht man die Arbeit, die zwischen 6 Uhr früh am Feiertag und 6 Uhr früh am darauf folgenden Morgen geleistet wird (HF).

Der Arbeitnehmer hat für den ganzen Tag Anrecht auf seinen vertraglich festgesetzten Lohn. Zusätzlich hat er Anrecht auf:

- 1) die Entlohnung der tatsächlich geleisteten Arbeit,
- 2) einen Aufschlag in Höhe von 100% auf den unter 1) erwähnten Arbeitsstunden.

Formel des Lohnzuschlags: $SH \times HF \times 2 = Z \text{ Euro}$

Wenn der gesetzliche Feiertag an dem gearbeitet wurde auf einen Sonntag fällt, sind die Aufschläge zu kumulieren:

Formel des Lohnzuschlags: $SH \times HF \times 2,7 = Z \text{ Euro}$

Wenn die am Feiertag geleisteten Stunden durch eine entsprechende bezahlte Ruhezeit während der Woche kompensiert werden, dann ist nur der Aufschlag in Höhe von 100% geschuldet:

Formel des Aufschlags: $SH \times HF \times 1 = Z \text{ Euro}$

Wenn der Feiertag auf einen Sonntag fällt und die geleisteten Stunden durch eine Ruhezeit, die einem bezahlten Arbeitstag in der Woche entspricht, kompensiert werden, dann ist nur der Aufschlag in Höhe von 170% auf die Bezahlung der tatsächlich geleisteten Stunden geschuldet:

Formel des Aufschlags: $SH \times HF \times 1,7 = Z \text{ Euro}$

Wenn der Feiertag auf einen Sonntag fällt und die geleisteten Stunden durch eine Ruhezeit, die zwei bezahlten Arbeitstagen in der Woche entspricht, kompensiert wird, dann ist nur der Aufschlag in Höhe von 70% auf die Bezahlung der tatsächlich geleisteten Stunden geschuldet:

Formel des Aufschlags: $SH \times HF \times 0,7 = Z \text{ Euro}$

17 D). ZUSCHLAG FÜR NACTARBEIT

Definition: der Begriff „Nacht“ umfasst die Zeitspanne zwischen 22 Uhr und 6 Uhr früh am darauf folgenden Morgen. Abweichungen von dieser Regel sind in dem Sinne möglich, dass die Nachtarbeit die als solche entlohnt wird, über die zwischen 22 Uhr und 6 Uhr am darauf folgenden Morgen geleisteten Stunden hinausgehen kann (HN). Für jede während der Nacht gearbeitete Stunde hat der Arbeitnehmer Anrecht auf seinen vertraglichen Stundenlohn plus 20% Aufschlag.

Formel des Lohnzuschlags: $SH \times HN \times 0,2 = Z \text{ Euro}$

Anmerkung: Die an einem Sonntag oder gesetzlichen Feiertag geleisteten Nachtstunden geben Anrecht auf die Kumulierung der oben genannten Zuschläge.

ARTIKEL 18 ENTLOHNUNG DER ÜBERSTUNDEN

Die Entlohnung der Überstunden (HS) aufgrund des Artikels 7 vorliegender Vereinbarung erfolgt laut folgender Formel:

$$SH \times HS \times 1,5 = Z \text{ Euro}$$

ARTIKEL 19 JAHRESENDZULAGE

Der Arbeitnehmer kommt in den Genuss einer Jahresendzulage, die mit dem Lohn des Monats Dezember ausgezahlt wird.

Der Betrag dieser Zulage ist gleich 100% des für den Monat Dezember geschuldeten Grundlohns.

Unter Grundlohn versteht man in vorliegendem Artikel jenen Lohn, der sich aus der Anwendung der Laufbahntabelle des vorliegenden Kollektivvertrags ergibt und ggf. um die Verantwortlichkeits- resp. Funktionsprämien erhöht wird.

Der im Lauf des Jahres eingestellte Arbeitnehmer erhält jene Anzahl an Zwölftel des vorgesehenen Prozentsatzes des Grundlohns des Monats Dezember, die der Anzahl von Monaten entspricht, die seit seinem Dienstantritt im Betrieb vergangen sind.

Der Arbeitnehmer, der den Betrieb im Lauf des Jahres verlässt, aus anderen Gründen als die der Kündigung wegen schwerwiegenden Fehlers, erhält jene Anzahl an Zwölftel des vorgesehenen Prozentsatzes des letzten Monatslohns, die der Anzahl von Monaten seiner Arbeitstätigkeit während des Jahres entspricht.

Das Anrecht auf die Jahresendzulage entsteht erst ab mindestens drei Arbeitsmonaten, die im jeweiligen Jahr in Mitgliedsbetrieben der FHL geleistet wurden.

Die Handhabung der Zahlung der Jahresendzulage wird durch das Anwendungsreglement vom 12. Dezember 1995 der paritätischen Vertragskommission bestimmt, das sich im Anhang des vorliegenden Kollektivvertrags befindet (siehe Anlage 6).

ARTIKEL 20 FAMILIENZULAGE

A) Der Arbeitnehmer, der zum 1. März 2001 bei einem Mitgliedsbetrieb der FHL gearbeitet hat, ist Berechtigter oder kann Berechtigter werden, während der gesamten Dauer seiner Anstellung bei einem Mitgliedsbetrieb der

FHL, neben seinem Lohn, eine Familienzulage zu erhalten, gemäß den Zuteilungsmodalitäten wie unter Absatz 1 bis 9 dieses Artikels beschrieben.

- 1) Die Familienzulage ist gleich 8,1 Prozent des Grundlohns, mit einem Minimum von 25 und einem Maximum von 29 Lohnpunkten.

Bei Beschäftigten im Teilzeitarbeitsverhältnis wird die solcherart bestimmte Familienzulage im Verhältnis zu ihrer Arbeitszeit berechnet. Jene Arbeitnehmer, die im Genuss unbezahlten Urlaubs sind, haben kein Anrecht auf die Familienzulage während der Dauer dieses Urlaubs.

- 2) Anrecht auf die Familienzulage hat:

- a) der verheiratete Arbeitnehmer, der nicht getrennt von Tisch und Bett lebt, oder der Ehepartner gemäß Artikel 2 des Gesetzes vom 9. Juli 2004 betreff die Rechtswirkung von bestimmten Ehepartnerschaften;
- b) der Verwitwete, gerichtlich getrenntlebende, geschiedene Arbeitnehmer oder der Arbeitnehmer dessen Partnerschaft gemäß Artikel 13 des Gesetzes vom 9. Juli 2004 betreff die Rechtswirkung von bestimmten Partnerschaften aufgelöst worden ist, sowie der ledige Arbeitnehmer:
 - wenn er ein oder mehrere unterhaltsberechtignte Kinder hat oder hatte. Als unterhaltspflichtiges Kind im Sinne vorliegender Vereinbarung gilt das eheliche Kind, das anerkannte uneheliche Kind oder das Adoptivkind des Arbeitnehmers, für das er Familienzulagen bezieht oder bezogen hat;
 - wenn er auf beträchtliche Art zum Unterhalt eines Verwandten oder Verschwägerten bis zum vierten Grad inklusive beiträgt, der in seinem Haushalt lebt, oder wenn er zur Zahlung von Alimenten verpflichtet ist aufgrund einer richterlichen Entscheidung, es sei denn die Zulage würde dem anderen Ehegatten oder Ehepartner infolge der Ausführung vorstehender Bestimmung zustehen.

- 3) Der Arbeitnehmer männlichen oder weiblichen Geschlechts in Diensten eines Mitgliedsbetriebs der FHL bezieht keine Familienzulage wenn der Ehegatte oder Ehepartner folgendem entspricht:

- entweder der Definition des öffentlichen Bediensteten im Sinne des Gesetzes vom 20. Mai 1983, sowie durch Artikel 9.4. des Gesetzes über das Staatsbeamtenum abgeändert,
- oder der Definition eines Angestellten, der dem öffentlichen Beamten oder öffentlichen Angestellten gleichgestellt ist,
- oder der Definition eines Gemeindebeamten oder -angestellten,
- oder der Definition eines Staatsarbeiters, eines Arbeiters der Krone, der Abgeordnetenversammlung, des Staatsrats, des Wirtschafts- und Sozialrats, der Gemeindefunktionen, der öffentlichen Einrichtungen die der Überwachung durch Gemeinden unterliegen, der Gemeindeverwaltungen sowie der nationalen luxemburgischen Eisenbahngesellschaft.

Falls der Ehegatte oder Ehepartner einer Teilzeitarbeit nachgeht oder der Arbeitnehmer im Dienst eines Mitgliedsbetriebs der FHL aufgrund seiner Entlohnung eine höhere Familienzulage als der Ehegatte oder Ehepartner bezieht, dann zahlt der FHL-Mitgliedsbetrieb seinem Arbeitnehmer den Unterschied zwischen der im vorstehenden Absatz 1 definierten Zulage und jener Familienzulage, in deren Genuss der Ehegatte oder Ehepartner kommt.

- 4) Wenn beide Ehegatten oder Ehepartner Arbeitnehmer in einem FHL-Mitgliedsbetrieb sind, dann wird die Zulage auf dem höheren der beiden Löhne berechnet. Sie wird jedem der beiden Ehegatten oder Ehepartner zur Hälfte vom Arbeitgeber-Betrieb gezahlt, und sie wird auch zur Hälfte von jedem Arbeitgeber-Betrieb gezahlt, falls zwei Betriebe betroffen sind.

- 5) Wenn der Ehegatte oder Ehepartner eines Arbeitnehmers, der in einem FHL-Mitgliedsbetrieb beschäftigt ist, einer anderen Tätigkeit nachgeht als diejenige eines Arbeitnehmers in einem Mitgliedsbetrieb der FHL, und wenn er aus diesem Grund Anrecht auf eine Zulage hat, die identisch oder analog zur Familienzulage ist, dann wird die, dem Ehegatten oder Ehepartner des Arbeitnehmers eines FHL-Mitgliedsbetriebs von einem FHL-fremden Arbeitgeber gezahlte Zulage von der Familienzulage abgezogen, auf die der Arbeitnehmer im FHL-Mitgliedsbetrieb ein Anrecht hat.
- 6) Die Feststellung betreffend die identische oder analoge Zulage an den oben erwähnten Ehegatten oder Ehepartner erfolgt jeweils zu Jahresbeginn gegen Vorlage einer Bescheinigung, die jeder Arbeitnehmer eines FHL-Mitgliedsbetriebs vorlegen muss. Der einmal festgelegte Abzug wird während des ganzen Jahres beibehalten. Falls die erforderliche vorerwähnte Bescheinigung nicht spätestens bis zum 15. Januar vorgelegt wurde, beginnt die Zahlung der Zulage erst ab jenem Monat, der demjenigen folgt, in dem besagte Bescheinigung vor dem Datum des 16. vorgelegt wurde.

Wenn das Anrecht auf die Familienzulage aber erst im Lauf des Jahres entsteht, dann wird die oben erwähnte Feststellung zu diesem Zeitpunkt gemacht, gegen Vorlage einer Bescheinigung spätestens binnen 15 Tagen nach Entstehen des Rechts. Unter diesen Voraussetzungen besteht die Vergünstigung der Familienzulage ab dem ersten Tag des Monats, in dem das Recht entstand.

Die Formulare betr. die in vorliegendem Artikel erwähnten Bescheinigungen stehen dem Arbeitnehmer im Personalbüro des FHL-Mitgliedsbetriebs, in dem er arbeitet, zur Verfügung.

- 7) Falls der Arbeitnehmer von einer Lohnstufe zu einer anderen überwechselt, dann wird die auf dem neuen Grundlohn berechnete Zulage ab jenem Monat gewährt, in dem dieser Lohn fällig wird.
- 8) Der persönliche Stand am 1. Januar 1986, Datum des Inkrafttretens vorliegenden Artikels, bleibt den geschiedenen und nach Richterspruch getrenntlebenden Arbeitnehmern garantiert. Ein Arbeitnehmer, der seine Tätigkeit zum Datum des Inkrafttretens vorliegenden Artikels bereits aufgenommen hatte, behält die Familienzulage falls der Ehepartner stirbt, auch wenn er kein(e) unterhaltsberechtigtes(n) Kind(er) hat oder gehabt hat.
- 9) Im Falle eines neuen Arbeitsvertragsabschlusses bei einem anderen Mitgliedsbetrieb der FHL, hat der Arbeitnehmer weiterhin Anrecht auf den derzeitigen oder zukünftigen Erhalt der Familienzulage, sofern es keine Unterbrechung zwischen dem Ende des alten und dem Anfang des neuen Arbeitsvertrags gab.

Der Arbeitnehmer, dessen Arbeitsvertrag am 1. März 2001 aus welchen Gründen auch immer ausgesetzt wurde, und besonders wegen unbezahltem Urlaub oder Elternurlaub, bleibt der Anwendung des vorliegenden Artikels unterworfen.

B) Der Arbeitnehmer, welcher nach dem 1. März 2001 in einem Mitgliedsbetrieb der FHL anfängt, hat kein Anrecht auf den Erhalt einer Familienzulage.

ARTIKEL 20BIS ABSCHAFFUNG DER FAMILIENZULAGE: ÜBERGANGSREGELUNG

Es wird eine Übergangsregelung eingeführt, die so lange bestehen bleibt wie es reelle oder potentielle Empfänger der Familienzulage, wie unter Artikel 20 definiert, gibt.

Jedes Jahr, spätestens bis zum 31. März, wird von der paritätischen Vertragskommission folgende Vergleichsrechnung durchgeführt:

16,195 - MOY PAF n-1

Erklärung:

16,195:

Es wurde vertraglich festgehalten, aufgrund einer Bestandsaufnahme welche zum 30.06.2000 bei den Mitgliedsbetrieben der FHL erstellt wurde und von den unterzeichnenden Gewerkschaften des vorliegenden Kollektivvertrags überwacht und angenommen wurde, dass der tatsächliche durchschnittliche Punktwert der Familienzulage, die monatlich pro im FHL Sektor eingestellten ETP (Vollzeitäquivalent) gezahlt wird, bei 16,195 Indexpunkten liegt.

Dieser Durchschnittswert von 16,195 Indexpunkten bleibt unverändert während der gesamten Dauer der Übergangsregelung und dient als Ausgangspunkt für die Weiterverfolgung der potentiellen Ersparnisse.

MOY PAF n-1:

Durchschnitt der Familienzulage-Indexpunkten, welche pro ETP, der, im dem Rechnungsjahr vorangehenden Jahr, in einem Mitgliedsbetrieb der FHL angestellt war, ausgezahlt wurden.

MOY PAF n-1 = Total PAF n-1 / (Anzahl „aktiver“ durchschnittlicher ETP n-1 x 12)

Es besteht ein Unterschied zwischen „aktiven“ und „im Dienst stehenden“ ETP.

Alle ETP welche mindestens eine von ihrem Arbeitgeber bezahlte Arbeitsstunde geleistet haben, sind als „aktiv“ zu bezeichnen. Alle aktiven und nicht aktiven ETP in einem Arbeitsvertragsverhältnis welches nicht durch unbezahlten Urlaub oder einen ganztags Elternurlaub ausgesetzt ist, sind als „im Dienst stehend“ zu bezeichnen.

Das positive Resultat von der komparativen Berechnung ist als Ersparnis gegenüber dem alten System der Familienzulage zu werten.

Jedes Jahr wird diese Ersparnis zum 30. Juni je ETP als Zusatzprämie, zusätzlich zum Urlaubsgeld (Artikel 21 des vorliegenden Kollektivvertrags) ausbezahlt. Der jährliche Betrag dieser Prämie beläuft sich pro ETP auf:

$$\frac{12 * (16.195 - \text{MOY PAF } n - 1) * \text{Anzahl "aktiver " durchschnittlicher ETP } n - 1}{\text{Anzahl "im Dienst stehender" durchschnittlicher ETP } n - 1}$$

Der Arbeitnehmer erhält so viele Zwölftel des festgelegten Betrags, wie er komplette Monate im Kalenderjahr n-1 in einem Mitgliedsbetrieb der FHL gearbeitet hat. Der durchschnittliche Beschäftigungsprozentsatz, der im Rahmen der Zahlung der Jahresendzulage errechnet wird, dient als anteilige Berechnung bei der Zahlung der Zusatzprämie.

Die Handhabung der Zahlung der Zusatzprämie wird durch das Anwendungsreglement vom 5. Juli 2001 der paritätischen Vertragskommission bestimmt, das sich im Anhang des vorliegenden Kollektivvertrags befindet (siehe Anlage 7).

Ab dem Jahr während dem die festgelegte Vergleichsrechnung aufzeigt, dass $16,195 - \text{MOY PAF } n-1 = 16,195$, d.h. wo $\text{MOY PAF } n-1 = 0$, wird dieser Übergangsregelung endgültig ein Ende gesetzt. Ab diesem Datum beträgt die Zusatzprämie je ETP definitiv 194,34 Indexpunkte.

ARTIKEL 21 URLAUBSGELD

Jedes Jahr am 30. Juni erhält jeder Arbeitnehmer eine Zulage genannt „Urlaubsgeld“.

Das Urlaubsgeld beläuft sich auf 96 Indexpunkte ab dem Urlaubsgeld 2013.

2017 beläuft sich das Urlaubsgeld auf 94 Indexpunkte.

Ab 2018 beläuft sich das Urlaubsgeld auf 83 Indexpunkte.

Der Arbeitnehmer erhält so viele Zwölftel des festgelegten Betrages, wie er komplette Monate im Kalenderjahr n-1 in einem Mitgliedsbetrieb der FHL gearbeitet hat. Der durchschnittliche Beschäftigungsprozentsatz, der im Rahmen der Zahlung der Jahresendzulage errechnet wird, dient als anteilige Berechnung bei der Zahlung des Urlaubsgeldes.

Das Anrecht auf Urlaubsgeld entsteht erst ab mindestens drei Arbeitsmonaten, die im jeweiligen Jahr in Mitgliedsbetrieben der FHL geleistet wurden.

Die Handhabung der Zahlung des Urlaubsgeldes wird durch das Anwendungsreglement vom 5. Juli 2001 der paritätischen Vertragskommission bestimmt, das sich im Anhang des vorliegenden Kollektivvertrags befindet (siehe Anlage 7).

ARTIKEL 22 KLEIDERMASSE

Die Kleidermasse beträgt 3,7184 EUR / Monat (Index 100).

In Betrieben, die ihren Arbeitnehmern die Arbeitskleidung zur Verfügung stellen und auch für deren Unterhalt sorgen, wird ein internes Reglement, das zwischen Geschäftsleitung und Personaldelegation ausgehandelt wird, die spezifischen Modalitäten in Bezug auf die Menge, die Qualität und die Häufigkeit des Unterhalts der Arbeitskleidung festhalten. In diesem Reglement werden auch jene Arbeitnehmergruppen festgehalten, bei denen Schuhe zur Arbeitskleidung gehören.

ARTIKEL 23 WERT DER NATURALLEISTUNGEN

Der Wert der nachstehend aufgeführten Naturalleistungen, in deren Genuss die Arbeitnehmer kommen können und die ggf. vom monatlichen Nettogehalt abzuziehen sind, wird auf der Grundlage der geltenden gesetzlichen und reglementarischen Bestimmungen definiert (großherzogliches Reglement vom 28. Dezember 1990 zur Ausführung von Artikel 104, Absatz 3 des Gesetzes vom 4. Dezember 1967 betr. die Einkommensteuer, so wie er abgeändert wurde):

- | | |
|---|----------------------|
| a) ein Frühstück | 0,75 |
| b) eine Hauptmahlzeit am Mittag oder Abend | 2,80 |
| c) eine Mittags- oder Abendmahlzeit, die aus einem einfachen Imbiss besteht | 1,25 |
| d) Logis pro Monat im Einzelzimmer | 24,7894 bis 111,5521 |
| e) Logis pro Monat im Zwei- oder Mehrbettzimmer | 16,9559 bis 61,9734 |

- | | |
|---|-----------------------|
| f) Monatlicher Preis für Vollpension mit Einzelzimmer | 112,9532 bis 205,7516 |
| g) Monatlicher Preis für Vollpension im Zwei- oder Mehrbettzimmer | 112,9532 bis 156,1729 |

Die Miete der Studios und Apartments kann im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen über den Mietvertrag von jedem Betrieb frei festgelegt werden.

Sollte einer der oben genannten Beträge abgeändert werden durch ministerielles Reglement betr. die Festlegung des durchschnittlichen Werts der Naturalleistungen in punkto Lohnsteuerabzug, dann wird dieser neue Wert automatisch angewendet.

Der Arbeitnehmer im aktiven Dienst, dessen Zustand eine stationäre Behandlung erfordert, die gebührend durch ärztliche Bescheinigung belegt ist, wird in einem Einbettzimmer jenes Krankenhauses untergebracht, in dem er arbeitet, unter der Voraussetzung, dass der Belegungsstand der Zimmer dies gestattet, ohne dass diese Einweisung einen Zuschlag auf den berechneten Tagespreis nach sich zieht. Falls der Betroffene eine Vergütung seitens einer Zusatzversicherung aufgrund seines Aufenthalts in einem Einbettzimmer bezieht, muss er diese Vergütung an das entsprechende Krankenhaus abtreten.

Es wird darauf hingewiesen, dass es sich um eine Behandlung im Krankenhaus handeln muss, im Sinne von Artikel 17 Absatz 1 Punkt 9 des Sozialversicherung Gesetzbuches. Der Genuss der Grathospitalisierung erstreckt sich nicht auf die Familienmitglieder des Arbeitnehmers.

Die Beteiligung des Versicherten an den Unterbringungskosten im Krankenhaus, die durch gesetzliche oder reglementarische Bestimmung festgelegt ist, geht zu Lasten des Arbeitnehmers.

KAPITEL 3 PFLICHTEN DER ARBEITNEHMER UND SANKTIONEN

ARTIKEL 24 PFLICHTEN DER ARBEITNEHMER

Die Arbeitnehmer müssen die vorgesehenen Dienstzeiten strikt einhalten und sie müssen die ihnen anvertrauten Aufgaben und Aufträge gewissenhaft erfüllen. Sie müssen den Anweisungen ihrer hierarchischen Vorgesetzten Folge leisten.

Die Angehörigen der Gesundheitsberufe müssen ihren Beruf zudem laut jenen Bestimmungen ausüben, die ihnen durch das Gesetz vom 26. März 1992 über die Ausübung und die Aufwertung bestimmter Gesundheitsberufe und die entsprechenden Reglements auferlegt wurden.

Alle Arbeitnehmer sind an die strikte Einhaltung des Berufsgeheimnisses gebunden.

Die Annahme irgendeiner Arbeitstätigkeit außerhalb des Betriebs unterliegt der schriftlichen Zustimmung der Geschäftsleitung, nach vorheriger Anhörung des Interessenten und der Personaldelegation.

ARTIKEL 25 SCHUTZ VOR BELÄSTIGUNG AM ARBEITSPLATZ

25 A). SCHUTZ VOR SEXUELLER BELÄSTIGUNG

Der Arbeitnehmer muss sich jeglichen Handlungen, die einer sexuellen Belästigung am Arbeitsplatz gleichkommen, enthalten.

Laut Buch II, Titel IV, Kapitel V vom Arbeitsgesetzbuch über den Schutz vor sexueller Belästigung, bedeutet sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz jede Verhaltensweise welche eine die Sexualität betreffende Andeutung birgt, oder jede andere auf Sexualität bezogene Verhaltensweise von der derjenige, der sich dieses Verhaltens schuldig macht, weiß oder wissen muss, dass er die Würde einer Person antastet, wenn eine der drei folgenden Bedingungen erfüllt ist:

- a) das Verhalten ist unpassend, missbräuchlich und verletzend gegenüber der Person, die Ziel dieses Verhaltens ist,
- b) der Umstand, dass eine Person ein solches Verhalten seitens eines Arbeitskollegen, sei es ein Vorgesetzter oder nicht, seitens eines Patienten (Bewohner / Kunde) oder eines Lieferanten, akzeptiert oder ablehnt, wird direkt oder indirekt als Entscheidungsgrundlage benutzt, die die Rechte dieser Person im Bereich der beruflichen Weiterbildung, der Arbeit, des Erhalts des Arbeitsplatzes, der Beförderung, des Gehaltes oder jegliche andere Entscheidung die Arbeit betreffend, berührt,
- c) ein solches Verhalten schafft ein Klima der Einschüchterung, der Feindschaft oder der Erniedrigung der Zielperson gegenüber.

Das Verhalten kann physischer Natur, verbal oder nicht verbal sein.

Es wird vorausgesetzt, dass dieses Verhalten beabsichtigt ist.

Der Arbeitnehmer, welcher sich der sexuellen Belästigung gegenüber einem Arbeitskollegen oder gegenüber jeder anderen Person, die er an seinem Arbeitsplatz trifft, schuldig macht, kann gemäß Artikel 26 des vorliegenden Kollektivvertrags eine Disziplinarstrafe erhalten.

25 B). SCHUTZ GEGEN MORALISCH BELÄSTIGUNG (MOBBING)

25 B).1. Schutz des Arbeitnehmers vor moralischer Belästigung

Kein Arbeitnehmer muss wiederholte moralische Belästigungen erdulden. Moralische Belästigung bedeutet jede Verhaltensweise welche bezweckt oder bewirkt, dass die Würde der betreffenden Person verletzt und ein von Einschüchterungen, Anfeindungen, Erniedrigungen, Entwürdigungen oder Beleidigungen gekennzeichnetes Umfeld geschaffen wird (Dir. 2000/78/CE).

Kein Arbeitnehmer darf bestraft, entlassen oder Opfer von direkten oder indirekten diskriminierenden Maßnahmen werden, insbesondere im Bereich der Entlohnung, der Weiterbildung, der Neueinstufung, der Zuweisung, der Qualifikation, der Klassifizierung, der beruflichen Förderung, der Versetzung oder der Erneuerung des Arbeitsvertrags, weil er die im vorigen Abschnitt beschriebenen Vorgänge erlitten hat, oder sich weigerte diese zu erleiden, oder solche Vorgänge bezeugt oder davon berichtet hat.

Jede daraus erfolgende Kündigung des Arbeitsvertrages, jede Bestimmung oder gegenteilige Handlung ist von Rechts wegen null und nichtig.

25 B).2. Vorbeugung und Kampf gegen moralische Belästigung

Im Hinblick auf die Vorbeugung und den Kampf gegen moralische Belästigung legen die Personaldelegation und die Geschäftsleitung nach den im Arbeitsgesetzbuch geltenden Entscheidungsmechanismen, einen Maßnahmenkatalog fest. Diese Maßnahmen müssen unbedingt Bestimmungen zur Weiterverfolgung von Fällen, in denen moralische Belästigung stattfand, sowie die Bewertung der getroffenen Maßnahmen, beinhalten.

25 B).3. Hilfestellung an Personen, welche von moralischer Belästigung betroffen sind

Um einer von moralischer Belästigung betroffenen Person eine Hilfestellung zu garantieren, legt die Personaldelegation und die Geschäftsleitung nach den im Arbeitsgesetzbuch geltenden Entscheidungsmechanismen, Maßnahmen von interner und/oder externer Hilfestellung fest und schlägt ein diesbezügliches Budget vor.

Der Arbeitnehmer ist frei diese Vorschläge anzunehmen oder auszuschlagen und ggf. seine eigenen Hilfestellungsmaßnahmen zu wählen. Die Kosten hiervon werden nicht vom Arbeitgeber getragen.

25 B).4. Konfliktmanagement

In jedem Betrieb wird eine „Mobbing“-Kommission eingeführt. Diese Kommission besteht paritätisch aus zwei Vertretern des Arbeitgebers, die von der Geschäftsleitung ernannt werden, und zwei Vertretern der Arbeitnehmer, die von der Personaldelegation ernannt werden (je ein effektives Mitglied und ein Stellvertreter). Die Mitglieder dieser Kommission müssen eine Ausbildung zum Thema moralische Belästigung und Schlichtung haben. Sie sind frei absetzbar (durch die Geschäftsleitung für die Vertreter des Arbeitgebers, durch die Personaldelegation für die Vertreter der Arbeitnehmer), sowohl zeitlich befristet als auch endgültig.

Die Kommission analysiert die Fakten, welche ihr direkt oder durch eine vermittelnde Vertrauensperson zugetragen wurden, um festzustellen ob es sich um moralische Belästigung handelt. Die Kommission hat das Recht, sich mit allen direkt und/oder indirekt von den zur Last gelegten Fakten betroffenen Personen zu unterhalten.

Die Kommission kann Einzel- oder Gruppengespräche mit den Personen führen, um die als moralische Belästigung empfundene Situation zu beenden. Die mutmaßlichen Opfer und Urheber können bei diesen Gesprächen eine Vertrauensperson hinzuziehen. Die Kommission kann, falls nötig, die Unterstützung eines Experten in Anspruch nehmen, unter Vorbehalt der vorherigen Genehmigung durch die Geschäftsleitung betreffend der finanziellen Mitteln und der Auswahlmechanismen des Experten.

Betreff die Beweisführung, sobald der betroffene Arbeitnehmer Fakten vorlegt, die auf eine moralische Belästigung schließen lassen, obliegt es der gegnerischen Partei den Beweis zu erbringen, dass diese Handlungen keine moralische Belästigung darstellen sondern durch objektive Elemente, fern jeder moralischen Belästigung, gerechtfertigt sind.

Die Kommission erstellt für jede Anfrage einen ausführlichen Bericht, der eine Empfehlung betreffend der anzuwendenden Sanktion(en) gegenüber dem Urheber dieser Handlungen enthalten muss, sofern es sich um einen Vorfall von Belästigung gehandelt hat.

Die Mitglieder der Kommission müssen alle erhaltene Information sowie den Inhalt des ausführlichen Berichts an die Geschäftsleitung höchst vertraulich behandeln.

Die Geschäftsleitung entscheidet in letzter Instanz über die zu verhängende(n) Sanktion(en). Bezüglich des arbeitsvertraglich angestellten Urhebers gelten die Sanktionen laut Art. 26 des vorliegenden Kollektivvertrags, unter Berücksichtigung der Prozeduren desselben Art. 26.

25 B).5. Revision der Bestimmungen betreffend (moralische) Belästigung

Sofern der luxemburgische Gesetzgeber einen endgültigen Text bezüglich des Schutzes gegen moralische Belästigung verabschiedet, werden die Bestimmungen des vorliegenden Kollektivvertrags automatisch Gegenstand einer Revision im Rahmen der Arbeit der im vorliegenden Kollektivvertrag vorgesehenen paritätischen Vertragskommission sein.

ARTIKEL 26 SANKTIONEN

Bei wiederholten Zuwiderhandlungen gegen die berufliche Deontologie, die Bestimmungen des vorliegenden Kollektivvertrags oder gegen das interne Reglement des Betriebs muss der Arbeitnehmer mit disziplinarischen Sanktionen rechnen. Die Sanktion wird der Schwere der disziplinarischen Verfehlung angepasst.

Jede Sanktion wird von der Geschäftsleitung ausgesprochen, nach Anhörung des Betroffenen in Gegenwart eines Repräsentanten der Personaldelegation, oder falls der Betroffene es im Einvernehmen mit der Personaldelegation beantragt, in Gegenwart eines Vertreters einer der unterzeichnenden Gewerkschaften des vorliegenden Kollektivvertrags.

Folgende Sanktionen können ergriffen werden:

- 1) eine Verwarnung,
- 2) ein Lohnabzug, der ein Zehntel des Tageslohns des oder der Arbeitstage, an dem/denen der Verstoß erfolgte, nicht überschreiten kann,
- 3) die Ablehnung der Lohnerhöhungen,
- 4) die Zurückversetzung auf eine niedrigere Lohnstufe,
- 5) die Kündigung mit Kündigungsfrist aus tatsächlichem und ernsthaftem Grund, gemäß den gesetzlichen Bestimmungen,
- 6) die fristlose Kündigung aus schwerwiegendem Grund gemäß den gesetzlichen Bestimmungen.

Die gesetzlichen Bestimmungen betreffend die vorherige Unterredung müssen bei den beiden letzten Sanktionen eingehalten werden.

KAPITEL 4 SONSTIGE BESTIMMUNGEN

ARTIKEL 27 PARITÄTISCHE VERTRAGSKOMMISSION

Die paritätische Vertragskommission besteht aus sechs Mitgliedern der FHL und sechs Mitgliedern der unterzeichnenden Gewerkschaften des vorliegenden Kollektivvertrags. Diese Kommission ist damit beauftragt, über Probleme zu befinden, die auf Grund der Anwendung des Kollektivvertrags entstehen, und die Prozeduren der in der Zukunft abzuschließenden Kollektivverträge vorzuschlagen.

Die paritätische Vertragskommission überwacht und koordiniert die Ausarbeitung der monatlichen Referenzperioden laut den zurückbehaltenen Prinzipien.

Die paritätische Vertragskommission ist zuständig für die Folgeüberwachung der in den FHL-Kollektivvertrag eingebrachten Qualitätsmaßnahmen. Im Hinblick auf die Neuverhandlungen des FHL-Kollektivvertrags kann die Kommission Reformvorschläge unterbreiten.

Die paritätische Vertragskommission tritt mindestens einmal jährlich oder auf Antrag einer der beiden Parteien zusammen. Den Einberufungsanträgen muss eine aussagekräftige Dokumentation über die zu behandelnden Punkte beigelegt sein. Die paritätische Vertragskommission muss spätestens einen Monat nach dem Einberufungsantrag zusammentreten. Das Kommissionssekretariat wird seitens der FHL gestellt.

ARTIKEL 28 BERECHNUNGSMETHODE ZUR BESTIMMUNG DER IM RAHMEN KÜNFTIGER ERNEUERUNGEN DES KOLLEKTIVVERTRAGS ZU VALORISIERENDEN „VOLUMEN“

Für künftige Erneuerungen des Kollektivvertrags der Arbeitnehmer, die in den Anwendungsbereich des vorliegenden Kollektivvertrags fallen, wird ein Gesamtvolumen berechnet, welches den Entwicklungsumfang für die Erneuerungen des Kollektivvertrags definiert und festlegt.

Dieses Gesamtvolumen wird durch eine Berechnungsmethode bestimmt, welche die Auswirkungen der allgemeinen und der auf bestimmte Gruppen von Arbeitnehmern beschränkten Anpassungen der Löhne, Gehälter und Arbeitsbedingungen beim öffentlichen Dienst in Luxemburg (EVOLFP) auf jene Arbeitnehmer die in den Anwendungsbereich des FHL-Kollektivvertrags, überträgt und beziffert.

Unter den allgemeinen und den auf bestimmte Gruppen von Arbeitnehmern beschränkten Anpassungen der Löhne, Gehälter und Arbeitsbedingungen beim öffentlichen Dienst in Luxemburg (EVOLFP) sind sämtliche allgemeinen und spezifischen Maßnahmen zu verstehen, die die im öffentlichen Dienst tätigen Lohnempfänger betreffen, d.h.:

- die Maßnahmen die direkt an die Gesamtlohnsumme gebunden sind (ENVCCT),
- die allgemeine Lohn- und Gehaltserhöhungen,
- die Laufbahnmaßnahmen allgemeiner und endgültiger Natur,
- die Laufbahnmaßnahmen spezifischer und endgültiger Natur,
- die Einführung oder Anpassung von Gratifikationen, Jahresabschlussprämien, Familienzulagen, allgemeinen Zulagen,
- die Erhöhungen der Zulagen für Schichtarbeit,
- die Erhöhungen der Überstundenzuschläge,
- die Erhöhungen der Bereitschafts- und Sonderdienstprämien.

Andere Maßnahmen (ENVCCTbis):

- die allgemeinen und spezifischen Arbeitszeitverkürzungen,
- die allgemeine oder spezifische Einführung von zusätzlichen Urlaubstagen,
- die Einführung oder die Verbesserung der Bestimmungen zur Regelung der Teilzeitarbeit, des unbezahlten Urlaubs, des Sozialurlaubs.

Diese Liste erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

Die Sozialpartner werden die Berechnungsmethode durch Entscheidungen im Rahmen der paritätischen Vertragskommission bzw. bei Verhandlungen zur Erneuerung des Kollektivvertrags präzisieren und anpassen.

Erläuterungen für die Berechnungsmethode, die die allgemeinen und die auf bestimmte Gruppen von Arbeitnehmern beschränkten Anpassungen der Löhne, Gehälter und Arbeitsbedingungen beim öffentlichen Dienst in Luxemburg (EVOLFP) auf die Lohnempfänger die in den Anwendungsbereich des FHL-Kollektivvertrags fallen, überträgt und beziffert.

Die paritätische Vertragskommission wird die Liste der EVOLFP in Form jährlicher Stufen (Tranchen) erstellen, die als Grundlagen für die Anwendung der Berechnungsmethode dienen werden.

Gegebenenfalls wird die paritätische Vertragskommission die Auswirkungen der Entwicklung dieser oder jener EVOLFP zu Berechnungszwecken abschätzen und festlegen.

Die paritätische Vertragskommission muss über alle Zahlen und Statistiken verfügen, die zur Durchführung der Berechnungs- und Übertragungsprozedur erfordert sind.

Die paritätische Vertragskommission wird die verschiedenen Parameter der Berechnungsmethode präzisieren und festlegen. Die Parameter müssen den durch Zahlen belegten Stand der einzelnen Komponenten der Lohnmassen der verschiedenen Berufsgruppen, die in den Anwendungsbereich des Kollektivvertrags fallen, auf bestmögliche Art widerspiegeln, damit die Auswirkungen der EVOLFP im Hinblick auf die Festsetzung des Entwicklungsvolumens des Kollektivvertrags (EVOLCCT und EVOLCCTbis) genau bestimmt werden können.

Die auf die vorabermähnten Parameter angewandten Entwicklungssätze der EVOLFP werden die in finanziellen Volumen resp. in Entwicklungssätzen ausgedrückten Entwicklungen des Kollektivvertrags (EVOLCCT und EVOLCCTbis) bestimmen.

Der auf Grund dieser Methode errechnete Gesamtumschlag wird das Entwicklungsvolumen des zu erneuernden Kollektivvertrags (EVOLCCT und EVOLCCTbis) bestimmen.

Angesichts der einzelnen zeitlichen Verschiebungen, die zwischen dem Sektor des luxemburgischen öffentlichen Dienstes und dem FHL-Kollektivvertrag entstehen können, vereinbaren die Sozialpartner die Anwendung folgender Prinzipien:

A. Berechnung der ENVCCT:

Hinsichtlich der Umsetzung der Erhöhung der Gesamtlohnsummen, die für den öffentlichen Dienst festgelegt werden können, wurde folgendes für die Kollektivverträge nach dem 31. Dezember 2005 zurückbehalten:

- Die FHL-Kollektivverträge sehen für das 1. und, gegebenenfalls, das 2. Jahr in dem diese Verträge gültig sind, eine Erhöhung der Gesamtlohnsumme vor, welche identisch ist mit den Erhöhungen im öffentlichen Dienst (FP), für die gleichen Kalenderjahre.

- Die FHL-Kollektivverträge sehen des weiteren für das 1. Jahr, in dem die Verträge gültig sind, eine Prämie vor, welche der im vorangehenden Kalenderjahr genehmigten Erhöhung im öffentlichen Dienst entspricht (vor dem 1. Jahr der Gültigkeit), mit Verzugszinsen. Die Verzugszinsen werden auf Basis des Mittelwerts der Leitzinsen, so wie sie von der Europäischen Zentralbank festgelegt werden, berechnet.
- Die Verwendung der Erhöhungen und der Prämie wird im gegenseitigen Einvernehmen der Parteien getroffen.

Anwendungsbeispiel:

| Jahr | N | N+1 | N+2 | N+3 | N+4 | N+5 | N+6 | N+7 | N+8 |
|------|-----|-----|---------------|-----|-----|---------------|-----|-----|-----|
| FP | 100 | 102 | 104 | 106 | 107 | 108 | 109 | | |
| FHL | 100 | 100 | 104 +(2+i) | 106 | 106 | 108 (+1+i) | 109 | 109 | |

B. Berechnung der ENVCCTbis:

Je nach Datum ihrer Inkraftsetzung, sind die EVOLFP in jährliche Stufen unterteilt. Die Berechnungsmethode beziffert die jährliche(n) Auswirkung(en) und demzufolge das jährliche Volumen für die EVOLCCTbis.

Um bestmöglichst eventuelle Verspätungen bei der Anwendung zu Ungunsten der in den FHL-Mitgliedsbetrieben beschäftigten Arbeitnehmer zu verringern, wird festgehalten, dass die EVOLFP, ausgedrückt in EVOLCCTbis, in den Kollektivvertrag aufgenommen werden, der nach Ablauf des Zeitraums, in dem die EVOLCCTbis aufgetreten sind, verhandelt wird.

Für den Fall, dass EVOLFP entschieden wurden, deren Datum für die Inkraftsetzung jedoch erst nach den Verhandlungen des Kollektivvertrags liegt, muss man deren Auswirkungen als EVOLCCTbis berücksichtigen. Diese EVOLCCTbis sind dann Bestandteil des jährlich vorgesehenen Volumens für den Kollektivvertrag der noch verhandelt wird.

Die EVOLFP, welche zwischen dem Datum der Unterschrift und dem Ablaufdatum dieses Kollektivvertrags entschieden wurden, sind Bestandteil des jährlich berechneten Volumens für die Verhandlungen des nächsten Kollektivvertrags.

ARTIKEL 29 BERUFLICHE WEITERBILDUNG

Die berufliche Weiterbildung beinhaltet alle Weiterbildungs- oder Lehraktivitäten, mit Ausnahme der schulischen Ausbildung, für die Arbeitnehmer aus dem Geltungsbereich des FHL-Kollektivvertrags, mit folgenden Zielen:

- der Erhalt oder die Anpassung der Qualifikation des Arbeitnehmers durch die Angleichung seiner beruflichen Kompetenzen an die generellen und spezifischen Entwicklungen seines Berufes oder seiner Funktion,
- die Umschulung des Arbeitnehmers im Hinblick auf eine neue berufliche Tätigkeit oder im Rahmen einer Reorientierung seiner beruflichen Perspektiven,
- die Förderung des Arbeitnehmers durch die Vorbereitung auf anspruchsvollere Funktionen oder auf Funktionen mit größerer Verantwortung durch die Aufwertung der ungenutzten Kompetenzen und Potenziale.

Jeder Arbeitnehmer, unabhängig von seinem Geschlecht, seinem Statut, seinem Beruf oder seiner Funktion und Dienstalter, hat das Anrecht auf:

- Zugang zu Weiterbildungsmaßnahmen im Rahmen des Weiterbildungsplanes des Betriebs,
- sowie Zugang zu Weiterbildungsmaßnahmen welche nicht zu den vorrangigen Weiterbildungen des Betriebs gehören und die eine direkte Verbindung zu der Arbeitsstelle, dem ausgeübten Beruf oder der Funktion des Arbeitnehmers haben.

Unabhängig der rechtskräftigen gesetzlichen oder vorschriftsmäßigen Verpflichtungen zu diesem Thema sowie der allgemeinen Regelungen des vorliegenden Kollektivvertrags, liegt die Entscheidungsgewalt betreffend die Organisation der beruflichen Weiterbildung in jedem Betrieb bei der Personaldelegation und der Geschäftsleitung nach den im Arbeitsgesetzbuch geltenden Entscheidungsmechanismen oder bei der paritätischen Kommission für die Weiterbildung. Diese besteht aus 3 Vertretern der Geschäftsleitung und 3 Vertretern der Personaldelegation.

Im Hinblick auf die Durchführung der Aufwertung der beruflichen Qualifikation der Arbeitnehmer und die generelle und spezifische Entwicklung der Aktivitäten des Betriebs, ist die Rolle des zuständigen Gremiums in jedem Betrieb:

- eine detaillierte Analyse der Ziele und des Bedarfs der verschiedenen Abteilungen und Arbeitsorte wie auch der unterschiedlichen Funktionen und Berufe der Arbeitnehmer. Diese Analyse beinhaltet eine Zusammenstellung der Vorschläge und Anträge, die von den Arbeitnehmern eingereicht werden;
- auf Grund dieser Analyse, die Erstellung eines Weiterbildungsplans für den Betrieb sowie eines dazugehörenden Finanzierungsplans. Er kann Weiterbildungsangebote einbeziehen die den Erwerb neuer allgemeiner oder beruflicher Kenntnisse betreffen, die aber nicht unbedingt direkt mit den Posten, ausgeübten Berufen oder Funktionen der Arbeitnehmer zu tun haben;
- die periodische Erstellung einer Bilanz betreffend der Umsetzung des Weiterbildungsplans, der Vergleich der erreichten Resultate mit den festgesetzten Zielen und, gegebenenfalls, die Entscheidung welche Änderungen oder Verbesserungen nötig sind. Die Auswertung der Qualität der Ausbilder oder der Ausbildungseinrichtungen;
- die Erstellung des Haushaltsplans und einer Jahresbilanz;
- die Festlegung eines internen Reglements in Zusammenhang mit der Organisation und dem Ablauf der beruflichen Weiterbildung. Diese Regelung beschreibt:
 1. die Prinzipien welche die Rechte auf Teilnahme der Arbeitnehmer an diesen Weiterbildungen festlegen sowie die jeweiligen Einschreibungsmodalitäten;
 2. die Genehmigungsmodalitäten in Zusammenhang mit den Vorschlägen und Anträgen seitens der Arbeitnehmer;
 3. die Regelmäßigkeit der Weiterbildungen für den Arbeitnehmer;
 4. die Regelungen im Falle von Streitfragen oder Auseinandersetzungen in Zusammenhang mit der Organisation der Weiterbildung oder der Umsetzung des Weiterbildungsplans;
 5. die Prinzipien betreffend den Ablauf der Weiterbildung im Rahmen der Arbeitszeitorganisation des Kollektivvertrags.
- Konflikte und Streitfragen im Zusammenhang mit der Organisation der Weiterbildung oder der Umsetzung des Weiterbildungsplans zu schlichten und die entsprechenden Entscheidungen zu treffen. Die Beschwerden und Einsprüche der Arbeitnehmer müssen schnellstmöglich bearbeitet werden;
- weitestgehende Koordination der Weiterbildungen mit denen der anderen FHL-Mitgliedsbetrieben und aktive Unterstützung der Bemühungen im Hinblick auf eine sektorbezogene Koordination der beruflichen Weiterbildung;

- Möglichkeit unter seiner Leitung permanente oder nichtpermanente Strukturen im Betrieb einzuführen. Diese Strukturen beraten das zuständige Gremium hinsichtlich der zukünftigen Schritte im Rahmen der Organisation der beruflichen Weiterbildung.

Weiterbildungsplan

- definiert die grundlegenden Maßnahmen der Weiterbildung im Betrieb und legt den Zeitrahmen fest. In diesem Plan werden vorrangige Weiterbildungen festgelegt, es wird jedoch weitestgehend versucht, auf obligatorische Weiterbildungen und Programme zu verzichten. In diesem Angebot befinden sich Weiterbildungen welche nicht direkt zu den vorrangigen Weiterbildungen des Betriebs gehören und welche eine direkte Verbindung mit der Arbeitsstelle, dem ausgeübten Beruf oder der Funktion des Arbeitnehmers haben;
- überwacht, dass die Ausgewogenheit der Angebote, die Qualität der Weiterbildungen und der pädagogischen Programme sowie die Aufteilung der Mittel für die berufliche Weiterbildung in jedem Falle respektiert werden, unabhängig vom Geschlecht, der Nationalität, dem Statut, der Dienstalter, der Funktionen und Berufe der Angestellten des Betriebs;
- erstellt periodisch das Angebot sowie das genaue Programm der Weiterbildungsmaßnahmen welche den Arbeitnehmern mitgeteilt werden, und welche folgende Punkte beinhalten:
 1. Ziele der Weiterbildung, Zielgruppen sowie die Anzahl der Teilnehmer,
 2. die eventuelle modulare Struktur an kapitalisierbaren Einheiten einer Weiterbildung,
 3. Datum und Uhrzeit sowie die Dauer der Weiterbildung,
 4. die Ausbilder oder Ausbildungseinrichtungen,
 5. die Genehmigung des Ministeriums für spezifische Weiterbildungen die nötig sind für die Ausübung der Berufe im Gesundheitswesen,
 6. die Einschreibungs- und Teilnahmemodalitäten,
 7. die Teilnahmebescheinigung oder Bescheinigung der Kenntnisse.

Die Kosten welche vom Betrieb im Rahmen der Finanzierung der Weiterbildung, Spesen oder Reisekosten investiert werden, können nicht erstattet werden.

Dies schließt nicht aus, dass es Klauseln geben kann, die eine Kostenteilung oder Mitfinanzierung beinhalten, wenn diese den Arbeitnehmern anlässlich der Information zu den vorgesehenen Weiterbildungen deutlich mitgeteilt werden, oder wenn diese Klauseln eventuell von dem zuständigen Gremium verlangt werden im Hinblick auf die Bewilligung der von den Arbeitnehmern angefragten Weiterbildungen die nicht im vorgegebenen Weiterbildungsplan vorgesehen sind.

Derartige Klauseln müssen im Vorfeld schriftlich festgelegt und von den zuständigen Parteien in einem Teilnehmervertrag unterzeichnet werden. In gar keinem Fall kann der Betrieb die Arbeitnehmer dazu zwingen an Weiterbildungen teilzunehmen, die eine Kostenteilung vorsehen.

Der Arbeitnehmer wird jedoch dazu angehalten, die bereits getätigten Ausgaben zu erstatten im Falle seiner unentschuldigten Abwesenheit bei einer Weiterbildung, für die der Arbeitnehmer einen Teilnehmervertrag unterschrieben hatte.

Kein Arbeitnehmer kann gezwungen werden an einer Weiterbildung während seines Urlaubs, gleich welcher Art, teilzunehmen.

Die gesetzlichen Vorgaben betreffend die Weiterbildung in den Berufen des Gesundheitswesens können, bei Bedarf, auf andere Arbeitnehmer ausgeweitet werden.

ARTIKEL 30 VEREINIGUNG FÜR DIE BERUFLICHE WEITERBILDUNG IM KRANKENHAUSWESEN

Zwischen den Vertragsparteien wurde einvernehmlich festgehalten, eine Vereinigung für die berufliche Weiterbildung im Krankenhauswesen zu gründen, das „Zentrum für berufliche Weiterbildung DeWidong“, kurz CFPC DeWidong asbl. Die Entscheidungsgewalt sowie die Zusammensetzung des Verwaltungsrats müssen auf Basis der Gleichheitskriterien zwischen der FHL einerseits, und der den vorliegenden Kollektivvertrag unterzeichnenden Gewerkschaften andererseits, funktionieren.

Diese Vereinigung wird finanziert mittels:

- a) eines jährlichen Beitrags der im Rahmen des Arbeitgeberanteils für jeden Arbeitnehmer erhoben wird (0,05% des beitragspflichtigen Jahresgehalts);
- b) eines jährlichen Beitrags der FHL, der 0,05% der beitragspflichtigen jährlichen Gesamtlohnmasse der Mitgliedsbetriebe der FHL entspricht.

Die Vereinigung gewährleistet die Förderung und die Koordination der beruflichen Weiterbildung der Arbeitnehmer bei den Mitgliedsbetrieben der FHL.

Der Ablauf und die genaueren Befugnisse dieser Vereinigung sind einvernehmlich zwischen den unterzeichnenden Parteien im Rahmen der Statuten des CFPC DeWidong getroffen worden.

ARTIKEL 31 BEWERTUNGSMAßNAHMEN

1. Anwendbarkeit

Die Geschäftsleitung und die Personaldelegation entscheiden nach den im Arbeitsgesetzbuch geltenden Entscheidungsmechanismen über die Einführung, die Aufrechterhaltung, die Abänderung oder die Aufhebung von:

- a) Bewertungsmaßnahmen im Rahmen der Beurteilung eines Arbeitnehmers während der Probezeit eines Arbeitsvertrags,
- b) Bewertungsmaßnahmen im Rahmen der Beurteilung eines Arbeitnehmers während der Dauer eines befristeten Arbeitsvertrags, für den Fall, dass der betreffende Arbeitnehmer nach Ablauf seines Vertrags an einer Umwandlung in einen unbefristeten Arbeitsvertrag im Betrieb interessiert ist,
- c) Spezifische Untersuchungs- und Bewertungsmaßnahmen für die Auswahl von Kandidaten, welche sich für bestimmte Funktions- und Führungsstellen im Betrieb bewerben,
- d) Bewertungsmaßnahmen und Analysen im Hinblick auf die Gewährleistung von qualitativ hochwertigen öffentlichen Dienstleistungen und für die Klärung des Bedarfs oder den Erwerb von beruflichen Kenntnissen im Rahmen der beruflichen Weiterbildung.

Die Anwendung von standardisierten oder nicht standardisierten Methoden oder Instrumenten zur individuellen Klassifizierung des Arbeitnehmers, oder die eine solche ermöglichen, betreffend:

1. seine Produktivität oder das Ergebnis seiner Arbeit
2. seine praktischen oder theoretischen Berufskennnisse
3. sein Benehmen und seine Haltung am Arbeitsplatz

gegenüber einer theoretischen oder realen Bevölkerungsgruppe, oder in Bezug auf ein im Voraus festgelegtes Beurteilungsmerkmal, ist jedoch nicht erlaubt.

2. Allgemeine Prinzipien:

Durch schriftliche Abmachungen wird folgendes festgelegt:

- a) Entscheidungen über die Einführung, die Aufrechterhaltung, die Abänderung oder die Aufhebung von Bewertungsmaßnahmen sowie,
- b) die Beschreibung der Instrumente und der ausgewählten Prozeduren.

Die Geschäftsleitung und die Personaldelegation, überwachen, nach den im Arbeitsgesetzbuchgeltenden Entscheidungsmechanismen, die Bewertungsmaßnahmen und haben die Entscheidungsgewalt bei der Wahl der Prozeduren oder Instrumente bezüglich der Bewertungsmaßnahmen, und bei der Nominierung und Absetzung der Personen die ausgewählt wurden, um diese Bewertungen durchzuführen.

Die Prozeduren, Instrumente und Bewertungsmaßnahmen müssen so erstellt oder organisiert sein, dass sie weitestgehend Transparenz, Unparteilichkeit und Gerechtigkeit bei der Bewertung und Interpretation der gewonnenen Resultate gewährleisten.

Persönliche oder private Angelegenheiten des Arbeitnehmers sind nicht Gegenstand dieser Bewertungen. Bekannte oder mutmaßliche negative Vorkenntnisse betreffend die beruflichen Fähigkeiten des Arbeitnehmers dürfen keinen Einfluss auf die Interpretation der Resultate haben.

Der schriftliche Bericht welcher anlässlich einer Bewertungsmaßnahme eines Arbeitnehmers verfasst wurde, muss dem Arbeitnehmer vorgelegt werden. Letzterer hat das Recht sich schriftlich oder mündlich hierzu sowie zu den verschiedenen Bewertungen und Schlussfolgerungen zu äußern. Die Stellungnahmen des Arbeitnehmers werden in seinen Bewertungsunterlagen hinterlegt. Eine Kopie der gesamten Akte wird dem Arbeitnehmer übergeben.

Die so zusammengestellten Daten fallen unter das Berufsgeheimnis. Nur die Personen welche offiziell mit der Einstellung bzw. Beförderung des Arbeitnehmers beauftragt wurden, (Punkte a., b. und c. unter „Anwendbarkeit“ der Bewertungsmaßnahmen) sind befugt, Einsicht in die Bewertungsunterlagen zu nehmen.

Am Ende einer Probezeit welche nicht in einen festen Arbeitsvertrag mündet, bzw. am Ende eines befristeten Arbeitsvertrags, werden die Bewertungsunterlagen sowie sämtliche Kopien davon, die sich im Besitz des Betriebs oder von befugten Personen befinden, unter Verantwortung der Geschäftsleitung des Betriebs zerstört.

Es ist nicht erlaubt den Arbeitnehmer zu einem anderen Zeitpunkt von seiner beruflichen Laufbahn um seine Kopie der Bewertungsunterlagen oder diesbezügliche Informationen zu bitten.

Im Falle einer Einstellung eines Arbeitnehmers ist es nicht erlaubt den Bewerber um eine Kopie der Bewertungsunterlagen zu bitten, die während seiner Ausübung des Arbeitsverhältnisses bei einem oder mehreren anderen Betrieben erstellt wurden, sowie diesbezüglich Nachforschungen beim Arbeitnehmer oder einem Betrieb anzustellen.

ARTIKEL 32 SICHERHEITSKOMMISSION

Zwecks gegenseitigem Meinungs austausch zu Sicherheitsfragen richten die Vertragsparteien eine Sicherheitskommission für den Krankenhausbereich ein. Sie setzt sich aus Sicherheitsbeauftragten als Repräsentanten der Krankenhäuser und aus Sicherheitsdelegierten als Repräsentanten der Gewerkschaften zusammen. Die Arbeitsweise der Kommission wird von der paritätischen Vertragskommission festgelegt.

ARTIKEL 33 ZWISCHENBETRIEBLICHER DIENST DER ARBEITSMEDIZIN (SIST)

Bestimmte Aufgaben und Orientierungen und bestimmte Modalitäten der Arbeitsweise des zwischenbetrieblichen Diensts der Arbeitsmedizin werden zwischen den Sozialpartnern vereinbart.

ARTIKEL 34 „PRÉRETRAITE-SOLIDARITÉ“

In Übereinstimmung mit dem Gesetz vom 30. November 2017 zur Änderung von Artikel L. 521-14 und Titel VIII von Buch V des Arbeitsgesetzbuches 2. die Änderung von Artikel 3 des Gesetzes vom 23. Juli 2015 über die Reform des sozialen Dialogs in Unternehmen und zur Änderung des Arbeitsgesetzbuches sowie des geänderten Gesetzes vom 19. Dezember 2002 über das Handels- und Unternehmensregister und die Rechnungslegung und den Jahresabschluss von Unternehmen, wird die „préretraite-solidarité“ am 1. Juli 2018 aufgehoben, mit Ausnahme von Unternehmen, für die dies in einem vor dem 1. Juli 2018 abgeschlossenen Kollektivvertrag vorgesehen ist, und zwar für die gesamte Dauer der Gültigkeit des Kollektivvertrags.

Für Mitarbeiter, die in den Geltungsbereich dieses Kollektivvertrags fallen, muss der Antrag auf die „préretraite solidarité“ innerhalb der gesetzlichen Fristen vor Ablauf der Beendigung dieser Vereinbarung am 30. Juni 2020 gestellt werden.

ARTIKEL 35 RECHT DES AUSHANGS

Das Recht des Aushangs gewerkschaftlicher Veröffentlichungen an den dazu vorgesehenen Stellen steht allein den unterzeichnenden Gewerkschaften des Kollektivvertrags und jenen die in den Personaldelegationen vertreten sind zu. Die Geschäftsleitung muss im Voraus über jeden Aushang informiert werden.

ARTIKEL 36 SCHUTZ DES ARBEITSPLATZES UND DER SOZIALEN STELLUNG

1. Im Falle:
 - einer Übernahme eines Mitgliedsbetriebs der FHL durch einen anderen Mitgliedsbetrieb der FHL,
 - einer Übernahme einer Abteilung eines Mitgliedsbetriebs der FHL durch einen anderen Mitgliedsbetrieb der FHL,
 - einer Übernahme einer Abteilung eines Mitgliedsbetriebs der FHL durch einen anderen Arbeitgeber der nicht der FHL angehört,
 - einer Fusion zwischen zwei oder mehreren Mitgliedsbetrieben der FHL,
 - einer Fusion zwischen mindestens einem Mitgliedsbetrieb der FHL mit einem oder mehreren nicht zur FHL gehörenden Arbeitgeber(n),

sind Massen- oder individuelle Entlassungen ohne personenbezogene Begründung eines oder mehrerer Arbeitnehmer der oder die zum Datum der Übernahme oder der Fusion in einem Mitgliedsbetrieb der FHL beschäftigt ist oder sind, nicht zulässig für die Dauer von 10 (zehn) Jahren ab dem Datum der Übernahme oder der Fusion. Der Arbeitnehmer ist in seinen vertraglichen und vereinbarten Rechten geschützt.

Im Falle einer Fusion zwischen mindestens einem Mitgliedsbetrieb der FHL mit einem oder mehreren nicht zur FHL gehörenden Arbeitgeber(n), muss der Fusionsbetrieb den Kollektivvertrag der FHL annehmen.

2. Im Falle von Synergien zwischen zwei oder mehreren Mitgliedsbetrieben der FHL

sind Massen- oder individuelle Entlassungen, ohne personenbezogene Begründung, eines oder mehrerer Arbeitnehmer nicht zulässig für eine Dauer von 10 (zehn) Jahren ab dem Datum der Synergie. Der Arbeitnehmer ist in seinen vertraglichen und vereinbarten Rechten geschützt.

Im Prinzip kann kein Arbeitnehmer gezwungen werden, den Mitgliedsbetrieb im Falle einer Verlegung seines Arbeitsplatzes oder seiner Abteilung im Rahmen einer Synergie zu wechseln, es sei denn, der Arbeitnehmer könnte auf Grund seiner fachspezifischen Qualifikation keinen anderen Posten, in dem Mitgliedsbetrieb in dem er beschäftigt ist, durch interne Versetzung bekleiden. Für den Fall, dass interne Versetzungen notwendig sind, legen die Geschäftsleitung und die Personaldelegation, die Modalitäten dieser Versetzung fest und bieten den betroffenen Arbeitnehmern die für die Anpassung an die neue Arbeitssituation nötigen Weiterbildungen an. Diese Weiterbildungen werden als Arbeitszeit angerechnet. Der Arbeitnehmer ist von sämtlichen Weiterbildungskosten befreit.

3. Im Falle der Schließung einer Abteilung eines Mitgliedsbetrieb der FHL, wobei die anfallenden Dienstleistungen von externen Unternehmen übernommen werden

In Mitgliedsbetrieben mit über 100 Beschäftigten wird kein Arbeitnehmer entlassen. Die Arbeitsplätze dieser Arbeitnehmer sind durch interne Versetzungen ohne Gehaltsverlust garantiert. Die Geschäftsleitung und die Personaldelegation legen die Modalitäten fest und bieten den betroffenen Arbeitnehmern die für die Anpassung an die neue Arbeitssituation nötigen Weiterbildungen an. Diese Weiterbildungen werden als Arbeitszeit angerechnet. Der Arbeitnehmer ist von sämtlichen Weiterbildungskosten befreit.

In Mitgliedsbetrieben mit weniger als 100 Beschäftigten bemüht sich der Arbeitgeber, das betroffene Personal durch interne Versetzungen ohne Gehaltsverlust weiterzubeschäftigen. Wenn interne Versetzungen unmöglich sind, wird der Arbeitgeber eine zusätzliche Vergütung deren Höhe dem Zeitraum der Kündigungsfrist entspricht, auszahlen und mit dem neuen Arbeitgeber eine Übernahme des Personals verhandeln, entsprechend den Bestimmungen des vorliegenden Kollektivvertrags. Die betroffenen Arbeitnehmer haben auf jeden Fall Anrecht auf eine bevorzugte Einstellung bei ihrem vorherigen Arbeitgeber, für eine Dauer von fünf Jahren.

ARTIKEL 37 MAßNAHMEN FÜR DIE VERTRETUNG DER INTERESSEN DER ARBEITNEHMER

Zusätzlich zu den im Buch IV des Arbeitsgesetzbuchs verankerten Rechten betreffend die Personaldelegation, haben die gewählten Vertreter der den Kollektivvertrag unterzeichnenden Gewerkschaften folgende Rechte:

- ein Guthaben von monatlich 50 Stunden, die zwischen den Mitgliedern der Personaldelegation, je nach Abschneiden der unterzeichnenden Gewerkschaften anlässlich der Sozialwahlen aufgeteilt werden. Dieses Guthaben wird zur Verfügung gestellt für die Durchführung von Analysen und Vorbereitungsarbeiten sowie für Besprechungen und Weiterbildungsmaßnahmen in Zusammenhang mit den Aktivitäten der Personaldelegation welche früher dem gemischten Betriebsrat zugeordnet waren. Dieses Guthaben wird monatlich oder jährlich abgerechnet;
- ein Guthaben von 38 Stunden pro Jahr für jeden anlässlich der Sozialwahlen gewählten ordentlichen oder stellvertretenden Personalvertreter welcher Mitglied der unterzeichnenden Gewerkschaften ist. Dieses Guthaben wird zur Verfügung gestellt für die gewerkschaftliche Weiterbildung sowie für die Versammlungen der satzungsgemäßen Instanzen der unterzeichnenden Gewerkschaften. Dieses Guthaben wird jährlich abgerechnet;
- Ein Guthaben von 38 Stunden pro Mandat für jeden anlässlich der Sozialwahlen gewählten ordentlichen Personalvertreter welcher Mitglied der unterzeichnenden Gewerkschaften ist. Dieses Guthaben wird zur Verfügung gestellt für die Weiterbildung im Hinblick auf den Erwerb von Kenntnissen und Fähigkeiten in den Bereichen Informatik und Telekommunikation. Die Verwaltung dieses Guthaben geschieht auf der

Basis einer Mehrjahresabrechnung. Die Kosten für diese Weiterbildungen gehen zu Lasten des Arbeitgebers bis zu einem Betrag in Höhe der Unkosten die normalerweise für gleichwertige Weiterbildungen gezahlt werden.

Der Präsident jeder Personaldelegation muss, wie ein Abteilungsleiter, die gewissenhafte und korrekte Nutzung der Guthaben für die gewählten Vertreter überwachen. Der Präsident jeder Personaldelegation ist laut den rechtskräftigen Prozeduren in den jeweiligen Mitgliedsbetrieben verantwortlich.

Die Mitgliedsbetriebe der FHL verpflichten sich der Personaldelegation eine Standardausrüstung, einen Arbeitsplatz sowie Standardbüromaterial zur Verfügung zu stellen. Dies beinhaltet Informatikmittel und telekommunikationstechnische Mittel. Die Liste dieser Mittel wird von der paritätischen Vertragskommission des Kollektivvertrags erstellt und regelmäßig angepasst (siehe Anlage 8).

Des weiteren haben die Personaldelegationen Anrecht auf ein Betriebskapital von maximal 0,0065% der Gesamtlohnsumme des Mitgliedsbetriebs, das je nach Resultat bei den Sozialwahlen aufgeteilt wird.

Soweit möglich, stellt der Mitgliedsbetrieb der Personaldelegation einen Büroraum zur Verfügung.

Jeder Mitgliedsbetrieb ist verpflichtet mit der Personaldelegation Regeln auszuarbeiten welche die Teilnahme der gewählten Personalvertreter bei der Erstellung des Haushaltsplans und der jährlichen Budgetverhandlungen mit der Gesundheitskasse gewährleistet.

ARTIKEL 38 NICHTIGKEITSBESTIMMUNGEN

Mit vollem Recht nichtig ist jede Bestimmung, die so geartet wäre, dass die zum Zeitpunkt der Unterschrift vorliegender Vereinbarung bestehenden Bedingungen weniger vorteilhaft werden würden. Es steht den Parteien frei, zusätzliche Klauseln zu vereinbaren, unter der Voraussetzung, dass sie günstiger für die Arbeitnehmer sind.

ARTIKEL 39 HAFTPFLICHTVERSICHERUNG

Jeder Betrieb wird seiner Personaldelegation eine Kopie des Haftpflichtversicherungsvertrags übergeben.

ARTIKEL 40 ORGANIGRAMM

Jeder Betrieb wird seiner Personaldelegation das hierarchische Organigramm übergeben.

ARTIKEL 41 ÜBERSETZUNG DES KOORDINIERTEN TEXTES

Der neue koordinierte Text wird in die deutsche Sprache übersetzt. Bei Auslegungsproblemen ist allein der französische Text maßgebend.

KAPITEL 5 ÜBERGANGSBESTIMMUNGEN

ARTIKEL 42 PARITÄTISCHE PLATTFORMEN

42 A). BEREITSCHAFTSDIENST: OBERE GRENZEN

Es wird entschieden, eine paritätische Plattform zu bilden, um die Einführung einer Regelung betreffend die obere Grenze in Zusammenhang mit den Bereitschaftsdienststunden bzw. den effektiven Arbeitsstunden im Rahmen des Bereitschaftsdiensts zu besprechen. Die Schlussfolgerungen dieser paritätischen Plattform sind Bestandteil der Verhandlungen der nächsten CCT-FHL. Die Arbeiten der Plattform „Bereitschaftsdienst“ werden für die Dauer des vorliegenden Kollektivvertrags verlängert.

42 B). REDUZIERTER ARBEITSZEIT FÜR ÜBER FÜNFZIGJÄHRIGE ARBEITNEHMER

Im Hinblick auf die Einführung in den Kollektivvertrag eines Systems zur reduzierten Arbeitszeit für über fünfzigjährige Arbeitnehmer, haben die unterzeichnenden Parteien beschlossen, die methodischen Grundlagen dieses Systems innerhalb der paritätischen Vertragskommission auszuarbeiten. Diese Methodologie muss den folgenden Parametern Rechnung tragen:

1. finanzielles Gleichgewicht der vorgesehenen Maßnahme für die Mitgliedsbetriebe der FHL;
2. Effizienz der Verwaltung der Abteilungen durch die betroffenen Geschäftsleitungen;
3. Definition der Zugangskriterien.

Die paritätische Vertragskommission wird o.g. Methodologie erstellen und auswerten, ob sie den Parametern 1 bis 3 für die Einführung eines Systems zur reduzierten Arbeitszeit für über fünfzigjährige Arbeitnehmer entspricht. Nur eine positive Bewertung der Punkte 1 bis 3 hat die Einführung dieses Systems zur Folge.

Wenn sich ein oder mehrere Elemente, die Punkte 1 bis 3 betreffend, nach der Einführung des Systems ändern, wird die paritätische Vertragskommission diese Elemente erneut überprüfen um sie an die neuen Anforderungen anzupassen. Die Arbeiten der Plattform „reduzierte Arbeitszeit für über fünfzigjährige Arbeitnehmer“ werden für die Dauer des vorliegenden Kollektivvertrags verlängert.

42 C). FUNKTIONSBASIERTES ENTLOHNUNGSSYSTEM UND AUFWERTUNG DER LAUFBAHNEN

Angesichts der Entwicklung der Inhalte der verschiedenen Lehrgänge, und insbesondere die vom Gesetzgeber entschiedene generelle Entwicklung der Einstufung der Studien und Diplome verschiedener Gesundheitsberufe,

angesichts der im Jahre 1995 erfolgten Aufwertung der Studien zum medizinisch-technischen Assistenten und zum Krankenpfleger der Berufe im Gesundheitswesen und der sozialen Berufe in der Oberstufe des technischen Unterrichts im technischen Sekundarunterricht, welche seither zum Abschlussdiplom der technischen Studien führen,

angesichts der Aufwertung der Studien zum Hilfspfleger mit seither Erhalt des „CATP“,

angesichts der Tatsache, dass diese generelle Entwicklung, welche durch den Gesetzgeber betreffend das Studienniveau und die Diplome im Gesundheitswesen entschieden wurde, bis zum heutigen Tage nicht vom Gesetz über die Gehälter der Staatsbeamten anerkannt wurde,

angesichts der Erklärung der Regierung eine Revision der Gehälter der Staatsbeamten vorzunehmen, und dass in dieser Revision logischerweise das Projekt der Aufwertung der Laufbahnen dieser Berufe im Gesundheitswesen und ihrer Spezialisierung inbegriffen wäre,

angesichts der Wichtigkeit des Krankenhausesektors in einem sozialen und nationalen Kontext,

angesichts der Gelegenheit die interne Gerechtigkeit der Löhne zu verbessern und die (zahlreichen) neuen Funktionen, welche in den letzten Jahren entstanden sind, gemäß ihrem angemessenen Wert zu schätzen,

angesichts der Absicht der FHL und der unterzeichnenden Gewerkschaften OGB-L und LCGB den sozialen Frieden im Krankenhausesektor kurzfristig und langfristig zu bewahren und zu diesem Zweck den Artikel 28 des vorliegenden Kollektivvertrags einzuhalten,

behalten die unterzeichnenden Sozialpartner des vorliegenden Kollektivvertrags folgendes zurück:

sie bestehen auf die Notwendigkeit den Schutz und die Verbesserung der Perspektiven der Personalpolitik im luxemburgischen Krankenhauswesen voranzutreiben, in Anbetracht des nationalen wirtschaftlichen Umfelds,

sie beschließen, zu diesem Zweck eine paritätische Plattform „Funktionsbasiertes Entlohnungssystem und Aufwertung der Laufbahnen“ zu schaffen, die als Aufgabe hat:

- das derzeitige Bezahlungssystem zu vervollständigen, indem man zunächst für bestimmte Funktionen zusätzliche Gewichtungskriterien integriert (zusätzlich zu der Einstufung des Basisstudiums und des Dienstalters). Diese Kriterien, in der Anzahl von 6 bis 8, werden herausgewählt um auf die angemessenste Art das Arbeitsumfeld des luxemburgischen Krankenhausesektors widerzuspiegeln;
- die Arbeiten betreffend der nachstehenden Etappen zu leisten:
 1. ein Inventar der Funktionen aufstellen
 2. ein Projektvorgehen aufstellen (Priorisierung der zu analysierenden Funktionen, Planung der Arbeiten und der zur Verfügung zu stellenden Ressourcen, usw.)
 3. Modellsimulationen durchführen:
 - die Funktionsprofile ausarbeiten,
 - die oben erwähnten Kriterien wählen,
 - die Funktionen abwägen,
 - die Funktionen in einheitliche Kategorien klassifizieren,
 - Berechnung der Auswirkung des Modells.
 4. Wahl des endgültigen Modells,
 5. die Übergangsmaßnahmen festhalten.

Der Aspekt betreffend die Aufwertung der Berufe wird in der Gewichtung der festgehaltenen Kriterien berücksichtigt.

Aufgrund der Schlussfolgerungen, die am Ende der oben erwähnten Arbeiten gezogen werden, wird die Plattform gegebenenfalls Empfehlungen festhalten, welche Schritte, Initiativen und Eingriffe gegenüber der Regierung und anderen Instanzen für notwendig gehalten werden. Bei Übereinkommen über einen von den Vertragsparteien unterzeichneten Text werden die unterzeichnenden Sozialpartner des vorliegenden Kollektivvertrags bei den zuständigen Instanzen intervenieren um die Modalitäten der Einführung auszuhandeln.

Die Arbeiten der Plattform „Funktionsbasiertes Entlohnungssystem und Aufwertung der Laufbahnen“ wird für die Dauer dieses CCT verlängert.

Der Teil zur „Aufwertung der Laufbahnen“ war Gegenstand einer am 21. Juni 2017 zwischen den Parteien unterzeichneten Erneuerung des FHL Kollektivvertrages (CCT-FHL).

42 D). ARBEITSPLATZERHALT

Die Vertragspartner stellen fest, dass der Artikel 36 der CCT-FHL umformuliert werden muss. Sie halten fest, dass der Zeitraum um diese Arbeit und die Ausführungsbestimmungen zu beenden, bis zum 31. Dezember 2013 verlängert wird. So lange wie diese Arbeiten nicht beendet sind, bleibt der Artikel 36 der CCT-FHL, koordinierter Text vom 08.07.2005, in seiner Gesamtheit gültig.

Die Vertragspartner verpflichten sich deshalb die Diskussionen über eine Neuformulierung des Artikels 36 im nachfolgenden Rahmen weiterzuführen. Diese Bestimmungen stellen nur den Rahmen dar, der in Abhängigkeit von den bis zum 31.12.2013 durchgeführten Überlegungen mit mehr Präzision definiert beziehungsweise angepasst werden muss. Die Arbeiten können nicht abgeschlossen werden bevor die Allgemeingültigkeit der CCT FHL nicht erklärt oder abgelehnt wurde.

Die verschiedenen Möglichkeiten des aktuellen Artikels 36 werden im Rahmen einer paritätischen Arbeitsgruppe „Arbeitsplatzerhalt“ analysiert. Für die unten aufgeführten Fälle ist schon jetzt vorgesehen gemäß dem nachfolgenden Rahmen zu arbeiten.

Im Fall

- von Synergien zwischen zwei oder mehreren Arbeitgebern, die Mitglied in der FHL sind,
- von Auslagerungen von einem Tätigkeitsbereich eines Mitglieds der FHL in den Tätigkeitsbereich eines anderen Mitglieds der FHL
- der Schließung eines Tätigkeitsbereichs eines Mitglieds der FHL aufgrund einer Tätigkeitsstilllegung

tritt ein Arbeitsplatzschutz für jeden Arbeitnehmer in Kraft und dies auf zwei Ebenen:

a) Arbeitsplatzschutz im ursprünglichen Betrieb:

Bei dieser ersten Ebene engagiert sich der Arbeitgeber alle hausinternen Möglichkeiten festzustellen, um dem Arbeitnehmer hausinterne Versetzungen ohne Einkommensverlust vorzuschlagen. Dieses geschieht zwischen Direktion und Personaldelegation, und die Umsetzung wird entsprechend den Vereinbarungen, die in einer, 2013 ins Leben zu rufenden, paritätischen Arbeitsgruppe „Arbeitsplatzerhalt“ gefunden werden sollen, durchgeführt.

b) Arbeitsplatzgarantie im Krankenhausbereich:

Bei dieser zweiten Ebene identifizieren die Krankenhäuser Stellenangebote im gesamten Krankenhausbereich um dem Arbeitnehmer Versetzungen ohne Einkommensverlust innerhalb der Krankenhäuser vorzuschlagen.

Diese Prozedur wird im Rahmen einer paritätischen Koordinationsgruppe durchgeführt, welches aus Vertretern der Krankenhäuser und den Gewerkschaften besteht. Vertreter der ADEM werden zu diesen Versammlungen eingeladen um das Angebot von alternativen Arbeitsplätzen auszuweiten.

Jede vorgeschlagene Lösung kann vom Arbeitnehmer angenommen oder abgelehnt werden.

Der Arbeitnehmer, der die vorgeschlagene Lösung annimmt, kann sich dann nicht mehr auf die Bestimmungen seines ursprünglichen Arbeitsvertrags berufen um sich gegen eventuelle Konsequenzen, die aus der neuen Arbeitsstelle und den neuen Arbeitsbedingungen entstanden sind, zu widersetzen. Die Anpassung der Gehaltsbedingungen ist jedoch an den vorherigen Beschluss der Koordinationsgruppe gebunden.

Wenn der Arbeitnehmer die vorgeschlagene Lösung verweigert, kann der Arbeitsvertrag vom Arbeitgeber oder vom Arbeitnehmer entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen gekündigt werden.

Die Ausführungsbestimmungen werden entsprechend den Übereinkünften einer paritätischen Arbeitsgruppe "Arbeitsplatzerhalt" festgelegt, die 2013 gegründet wird.

ARTIKEL 43 DIENSTALTERBONUS

Die Bestimmungen von Artikel 14 B). in Zusammenhang mit dem Dienstalterbonus können die erworbenen Rechten der Arbeitnehmer, die vor dem 31.12.1990 in einem Dienstverhältnis standen, nicht beeinträchtigen.

ARTIKEL 44 ÜBERGANGSMAßNAHMEN

44 A). LAUFBAHNWECHSEL ZUM 1. OKTOBER 2017

1. Der Begriff des fiktiven Alters für den Beginn einer Laufbahn wird für die Einstellung ab dem 1. Oktober 2017 abgeschafft. Für die am 30. September 2017 im Dienst stehenden und am 1. Oktober 2017 noch im Dienst stehenden Mitarbeiter hat diese Abschaffung keine Wirkung - sie wird nicht zu einer Neuberechnung der Laufbahn führen.
2. Das Fälligkeitsdatum der Zweijahresfristen wird durch die Einführung der neuen Laufbahn nicht verändert.
3. Personen, die am 30. September 2017 eine Prämie auf der Grundlage von Artikel 15B oder 15C des koordinierten Textes der CCT FHL vom Dezember 2014 erhalten und die am 1. Oktober 2017 noch im Dienst sind, behalten ihre Prämie, sofern die Summe aus der ehemaligen Basislaufbahn und der Prämie vorteilhafter ist als die neue Laufbahn. Andernfalls kann auf die Prämie verzichtet werden.
4. Alle Mitarbeiter, die am 30. September 2017 im Dienst standen und am 1. Oktober 2017 noch im Dienst standen, werden in die neuen Laufbahn umgegliedert, die ab dem 1. Oktober 2017 gelten. Die Einstufung in die neuen Laufbahnen erfolgt nach den folgenden Regeln:

Allgemeine Regeln:

- a) Grundsätzlich werden die Mitarbeiter in der neuen Lohntabelle auf der Stufe klassifiziert, die unmittelbar über dem Punktwert der am 1. Oktober 2017 erreichten Stufe liegt. So werden Mitarbeiter, die im Oktober auf der Grundlage ihrer bisherigen Laufbahn eine Biennale (Zweijahresperiode) gehabt hätten, zunächst von der Biennale profitieren, bevor sie in die neue Laufbahn eingeordnet werden.
- b) Für Universitätskarrieren, die jetzt als CA10 oder CS10 eingestuft sind, liegt die Einstufung auf der gleichen oder unmittelbar höheren Stufe in Punkten.
- c) Für Mitarbeiter, die die Stufe mit der letzten Biennale (Karriere-Ende) in ihrer früheren Karriere erreicht haben, wird die Anzahl der Stufen, die am Ende ihrer Laufbahn in der früheren Karriere erreicht wurden, zu der Stufe hinzugefügt, der nach der Regel der neuen Einstufung in der nächsthöheren Stufe erreicht wurde.
- d) Eine Tabelle, aus der hervorgeht, wie die Schritte am 1. Oktober 2017 (tableau de matching) sowohl nach den oben genannten allgemeinen als auch nach den unten aufgeführten spezifischen Regeln aufeinander abgestimmt sind, ist diesem Text beigelegt (Anhang 5ter).

Spezifische Regeln:

- a) Für ehemalige aufgewertete Karrieren (OU1, ES1, ES2 (außer Erzieher), ES3, ES4) werden, angesichts des erheblichen Unterschieds zwischen den neuen und den alten Laufbahnen, die jeweilige neue Laufbahntabelle

vorübergehend fiktiv um eine oder mehrere Stufen reduziert, um die Stufe in der neuen Laufbahn zu bestimmen.

Die betroffenen Mitarbeiter werden in die neue Karrierestufe auf dem Wertniveau eingestuft, das unmittelbar über dem Punktwert der am 1. Oktober 2017 erreichten Stufe liegt, erhöht um eine Biennale (Zweijahresperiode).

- b) Mitarbeiter, die am 30. September 2017 angestellt waren und am 1. Oktober 2017 noch angestellt waren und in der Karriere EA2 klassifiziert wurden, werden ausnahmsweise in der Karriere CA3bis klassifiziert. Dennoch wird die Lohntabelle am Ende der Karriere bei 268 Punkten enden. Sie ist in der Tabelle „Lohntabelle“ (Anhang 5bis) enthalten.
- c) Jeder Mitarbeiter, der am 30. September 2017 angestellt war und am 1. Oktober 2017 noch angestellt war, erhält mit seiner Gehaltsabrechnung vom Oktober 2017 ein aktualisiertes „Karriereblatt“ zu seiner Information.
- d) Den Unterzeichnern ist bekannt, dass die neuen Laufbahnen eine andere Entwicklung aufweisen als die alten Laufbahnen. Grundsätzlich sind die neuen Laufbahnen bei kumuliertem Einkommen mindestens gleichwertig mit den alten Laufbahnen auf der Grundlage einer vollen Lebensarbeitszeit von 38 Jahren, mit Ausnahme der unter Punkt b) genannten spezifischen Regeln.

Die Unterzeichnerparteien haben Fälle identifiziert, in denen das kumulierte Einkommen im Laufe bestimmter Laufbahn niedriger sein kann als unter der früheren Laufbahn.

- e) Es kann vorkommen, dass der Arbeitnehmer, der am 30. September 2017 im Dienst steht und am 1. Oktober 2017 noch im Dienst ist, so alt ist, dass er nicht in der Lage sein wird, auf ein vorteilhafteres Niveau aufzusteigen, wenn er bereits das Pensionsalter oder eine vorzeitige Alterspension erreicht hat.

Damit den betroffenen Arbeitnehmer kein Verlust entsteht, wird Folgendes beibehalten. Es wird ausdrücklich vereinbart, dass vorzeitige freiwillige Abgänge nicht von diesen Maßnahmen betroffen sind:

Für jeden einzelnen Arbeitnehmer, dessen kumulierte Differenz zum Zeitpunkt des Rentenalters zwischen der alten und der neuen Laufbahn einen negativen Saldo aufweist, hat der Arbeitnehmer ab dem 1. Oktober 2017 Anspruch auf einen individuellen monatlichen Zuschlag zum Ausgleich des mit der Einstufung in die neue Laufbahn verbundenen Verlustes.

In diesem Fall beginnt der Anspruch auf die individuelle Monatszulage ab dem ersten Monat, in dem sich eine negative Differenz in der kumulierten Differenz zwischen der alten und der neu berechneten Karriere ergibt.

Der individuelle monatliche Zuschlag ist die Differenz zwischen der Anzahl der Punkte in der alten Laufbahn und der Anzahl der Punkte in der neuen Laufbahn für die jeweilige Stufe.

Der Betrag des individuellen monatlichen Zuschlags entspricht der im vorherigen Absatz bestimmten Punktzahl, multipliziert mit dem Wert des in Artikel 13 festgelegten Indexpunktes zum Zeitpunkt der Fälligkeit des individuellen monatlichen Zuschlags.

Der individuelle monatliche Zuschlag wird monatlich gezahlt, solange die Anzahl der Punkte in der neuen Laufbahn niedriger ist als die Anzahl der Punkte in der alten Laufbahn für die betreffende Stufe, gegebenenfalls bis zum Ende des Arbeitsvertrags.

- 5. Alle Zähler, die in Stunden für jeden Mitarbeiter ausgedrückt werden, werden zum 30. September 2017 eingefroren und mit dem entsprechenden Stundensatz bewertet. Jeder Mitarbeiter erhält am 30. September 2017 eine Abrechnung dieser Stunden, im Prinzip mit der Gehaltsabrechnung vom September 2017.

Dies sind die folgenden Zähler:

- 1) Überstundenguthaben (CHE/CHS),
- 2) Ruhetage (für Bereitschaftsdienst und Verfügbarkeit, Vergütung für Nachtarbeit, Nichteinhaltung der Anzahl der freien Wochenenden, Nichteinhaltung der ununterbrochenen Ruhezeit pro Woche).

Im gegenseitigen Einvernehmen zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer können diese Zähler mit dem am 30.09.2017 geltenden Stundensatz ausgezahlt werden.

Für den Fall, dass diese Stunden durch Freizeit ausgeglichen werden, wird der Stundensatz zum Zeitpunkt der Erholung angewendet.

Im Falle einer Beendigung des Arbeitsverhältnisses nach dem 1. Oktober 2017 können aus früheren Jahren übertragene und bis zum 30. September 2017 fällige und noch nicht genommene Urlaubstage durch Berechnung mit den Werten vor Inkrafttreten der Neubewertungsmaßnahmen am 1. Oktober 2017 bezahlt werden.

44 B.) SPEZIFISCHE REGELN FÜR DEN ZEITRAUM VOM 1. OKTOBER 2017 BIS ZUM 30. SEPTEMBER 2019

Mitarbeiter, die in einer Laufbahn nach CS4 oder CS8 mit einem Eintrittstermin zwischen dem 1. Oktober 2017 und dem 30. September 2018 eingestellt wurden, werden auf der Grundlage der Laufbahn nach CS4bis oder CS8bis eingestellt. Diese Laufbahnen entsprechen den Laufbahnen CS4 oder CS8 abzüglich zweier Stufen.

Mitarbeiter, die in einer Laufbahn nach CS4 oder CS8 eingestellt wurden und zwischen dem 1. Oktober 2018 und dem 30. September 2019 in Dienst gestellt wurden, werden auf der Grundlage der Laufbahn nach CS4ter oder CS8ter eingestellt. Diese Laufbahnen entsprechen den Laufbahnen CS4 oder CS8 abzüglich einer Stufe.

Die Entwicklung dieser „bis“ und „ter“ Karrieren ist in der Tabelle „Lohntabelle“ in Anhang 5bis dargestellt.

KAPITEL 6 ANLAGEN

Zur Vervollständigung von Artikel 2 Absatz 3 vorliegender Vereinbarung wird auf die Ausführungsbestimmung von Anlage 1 verwiesen.

Zur Vervollständigung von Artikel 4 vorliegender Vereinbarung wird auf Anlage 2 verwiesen.

Zur Vervollständigung von Artikel 11 A).4. vorliegender Vereinbarung wird auf Anlage 3 verwiesen.

Zur Vervollständigung von Artikel 11 B).1. und Artikel 11 B).3. vorliegender Vereinbarung wird auf Anlage 4 verwiesen.

Zur Vervollständigung von Artikel 15 vorliegender Vereinbarung wird auf die Tabellen von Anlage 5 verwiesen.

Zur Vervollständigung von Artikel 19 vorliegender Vereinbarung wird auf die Anwendungsverordnung von Anlage 6 verwiesen.

Zur Vervollständigung von Artikel 21 vorliegender Vereinbarung wird auf die Anwendungsverordnung von Anlage 7 verwiesen.

Zur Vervollständigung von Artikel 41 vorliegender Vereinbarung wird auf die Anwendungsverordnung von Anlage 8 verwiesen.

Diese Anlagen sind integraler Bestandteil vorliegender Vereinbarung.

In ebenso vielen Exemplaren ausgefertigt wie Unterzeichnerparteien (zuzüglich eines Exemplars für die „ITM“ sowie eines Exemplars zwecks Allgemeinverbindlichkeitserklärung), in Bartringen, am 24. Juli 2019.

Gezeichnet für die FHL

Paul JUNCK
Präsident

Marc HASTERT
Generalsekretär

Gezeichnet für die
Gewerkschaft OGB-L

Thomas KLEIN
Präsident des Syndicat Santé,
Services sociaux et éducatif
des OGB-L

Pitt BACH
Zentralsekretär Syndicat Santé,
Services sociaux et éducatif
des OGB-L

Gezeichnet für die
Gewerkschaft LCGB

Roger ZWALLY
Vize-Präsident der Fédération
Santé, Soins et Socio-éducatifs
des LCGB

Céline CONTER
Gewerkschaftssekretärin
des LCGB

ANLAGE 1 AUSFÜHRUNGSBESTIMMUNG ARTIKEL 2

Absatz 3 von Artikel 2 des koordinierten Textes vom 19. November 1997 des Kollektivvertrags der in den FHL-Mitgliedsbetrieben Beschäftigten sieht vor:

dass die Bestimmungen des Kollektivvertrags der in den FHL-Mitgliedsbetrieben Beschäftigten auch automatisch Anwendung finden werden auf jene Betriebe, die erst nach der Unterschrift Mitglied der FHL werden und

dass die Aufnahme neuer Mitglieder in die FHL bedingt wird durch deren Zustimmung zu den Vereinbarungen, die im Rahmen der Verhandlungen des Kollektivvertrags der in den FHL-Mitgliedsbetrieben Beschäftigten für die Beschäftigten der verschiedenen Betriebe getroffen wurden.

Die unterzeichnenden Parteien des Kollektivvertrags, haben anlässlich der Sitzung der paritätischen Vertragskommission vom 18. November 1997 folgende Ausführungsbestimmungen vereinbart:

Die unterzeichnenden Parteien können einem Betrieb, der der FHL erst nach Unterzeichnung des Kollektivvertrags der in den FHL-Mitgliedsbetrieben Beschäftigten beitrifft, ausnahmsweise bestimmte Anpassungsmöglichkeiten zugestehen, damit er die automatische Anwendung des Kollektivvertrags auf geregelte Art in die Wege leiten kann.

Die Modalitäten und Bedingungen lauten folgendermaßen:

- Der Betrieb muss der paritätischen Vertragskommission die stichhaltigen Gründe seiner Beantragung einer progressiven Anwendung der vertraglichen Bestimmungen schriftlich darlegen.
- Die Zustimmung der paritätischen Vertragskommission verpflichtet den Betrieb, binnen einer Frist von drei Monaten nach dem Tag seines Beitritts einen genauen Plan und Kalender der progressiven Inkraftsetzung für sein beschäftigtes Personal der verschiedenen Bestimmungen des Kollektivvertrags der in den FHL-Mitgliedsbetrieben Beschäftigten, vorzulegen.

Der Plan und der Kalender müssen ein unterschriebenes Verhandlungsergebnis sein, zwischen dem Arbeitgeber des Betriebs und den unterzeichnenden Gewerkschaften des Kollektivvertrages der in den FHL-Mitgliedsbetrieben Beschäftigten.

Falls es binnen der vorgeschriebenen zeitlichen Frist nicht zu einer Vereinbarung kommt, muss der Betrieb ohne jede weitere Frist zur automatischen und integralen Anwendung des Kollektivvertrags der in den FHL-Mitgliedsbetrieben Beschäftigten übergehen.

- Die Prozedur einer progressiven Inkraftsetzung der Bestimmungen des Kollektivvertrags muss spätestens zum Ablaufdatum des Kollektivvertrags der in den FHL-Mitgliedsbetrieben Beschäftigten, in dessen Laufzeit der Betrieb der FHL beigetreten ist, abgeschlossen sein. Ausnahmsweise, kann das zu berücksichtigende Datum das Ablaufdatum des Kollektivvertrags der in den FHL-Mitgliedsbetrieben Beschäftigten sein, worauf ein Zeitraum von zwölf, vierundzwanzig oder sechsunddreißig Monaten hinzugefügt wird. Die paritätische Vertragskommission wie in Artikel 24 vorgesehen muss sich im Vorfeld zu Gunsten einer solchen Prozedur ausgesprochen haben und den zu berücksichtigenden Zeitraum angeben haben.

Die Dauer der Übergangszeit wird in Betracht der organisatorischen Schwierigkeiten in Zusammenhang mit der Entwicklung der Lohnmasse und der neuen Gestaltung der Arbeitszeitorganisation. Der Antrag des Betriebs muss demnach immer in diesem Sinn motiviert sein.

Die Inkraftsetzung des Kollektivvertrags muss einen Umsetzungsplan aus regelmäßigen Etappen beinhalten, der sich über die gesamte Übergangszeit bezieht.

Wenn die Sozialpartner ein Inkrafttreten eines neuen Kollektivvertrags vereinbart haben, welcher denjenigen ersetzt der aufgekündigt wurde, werden die dort erhaltenen sozialen Errungenschaften in die Vereinbarung eingeschlossen, welche zwischen dem betreffenden Betrieb und den Gewerkschaftsorganisationen festgehalten wurden, d.h. gemäß einem Zusatzvertrag zur Vereinbarung über eine Übergangszeit welche den gleichen Plan in Etappen beachten muss. In der Tat, sobald das Fälligkeitsdatum für ein progressives Inkrafttreten des Kollektivvertrags festgelegt ist, kann es nicht mehr für die betroffenen Betriebe geändert werden.

ANLAGE 2 KÜNDIGUNGSFRIST DES ARBEITSVERTRAGS

Dem Arbeitnehmer gegenüber

Die Kündigung kann nur nach Vorankündigung erfolgen, die dem Arbeitnehmer innerhalb folgender Fristen per Einschreiben zugestellt werden muss:

- 1) zwei Monate: bei einem Arbeitsverhältnis von weniger als fünf Jahren;
- 2) vier Monate: bei einem Arbeitsverhältnis von fünf bis zehn Jahren;
- 3) sechs Monate: bei einem Arbeitsverhältnis von 10 Jahren und mehr

Dem Arbeitgeber gegenüber:

Die Kündigung kann nur nach Vorankündigung erfolgen, die dem Arbeitgeber innerhalb folgender Fristen per Einschreiben zugestellt werden muss:

- 1) ein Monat: bei einem Arbeitsverhältnis von weniger als fünf Jahren;
- 2) zwei Monate: bei einem Arbeitsverhältnis von fünf bis zehn Jahren;
- 3) drei Monate: bei einem Arbeitsverhältnis von 10 Jahren und mehr.

Alle Laufzeiten der Kündigungsfristen beginnen erst am 15. oder am letzten Tag des Kalendermonats.

ANLAGE 3 SONDERURLAUB (ARTIKEL 11 A).4.)

- 1) einen (1) Tag: beim Tod eines Verwandten 2. Grades des Arbeitnehmers, seines Ehegatten / seiner Ehegattin oder seines Partners / seiner Partnerin, d.h.: Großvater, Großmutter, Enkel, Enkelin, Bruder, Schwester, Schwager, Schwägerin;
- 2) zwei (2) Tage: bei der Geburt eines anerkannten Kindes, der Hochzeit oder der Partnerschaftserklärung eines anerkannten Kindes, bei einem Umzug (ein einfacher Quartierwechsel ist einem Umzug nicht gleichgestellt) oder bei der Ankunft eines Kindes unter 16 Jahren im Falle einer Adoption, es sei denn der Arbeitnehmer hat Anspruch auf Adoptionsurlaub (Titel III, Kapitel IV, Sektion 8 des Arbeitsgesetzbuchs);
- 3) zwei (2) Tage: maximal pro Jahr und pro unterhaltsberechtigtem Kind unter 15 Jahren welches im Fall von schwerer Krankheit, Unfall oder sonstigen zwingenden gesundheitlichen Gründen, die Anwesenheit eines Elternteils notwendig macht. Der Sonderurlaub aus familiären Gründen kann aufgeteilt werden. In jedem Falle muss der Arbeitnehmer zuerst einen Antrag auf rückzahlbaren Sonderurlaub aus familiären Gründen stellen. Wenn dieser erstattet wird, wird er nicht auf die Dauer des Sozialurlaubs (Art. 11 A).5.) des vorliegenden Vertrags angerechnet. Ansonsten wird er angerechnet;
- 4) drei (3) Tage: beim Tod eines Verwandten ersten Grades des Arbeitnehmers, seines Ehegatten / seiner Ehegattin oder seines Partners / seiner Partnerin; d.h.: Ehegatte, Ehepartner, Lebenspartner (gegen Vorlage einer Haushaltsbescheinigung und/oder wenn er das Kind anerkannt hat), Vater, Mutter, Schwiegervater, Schwiegermutter, Sohn, Tochter, Schwiegersohn, Schwiegertochter;
- 5) vier (4) Tage: bei der Entbindung der Ehefrau oder der Partnerin;
- 6) sechs (6) Tage: bei der Hochzeit des Arbeitnehmers oder der Partnerschaftserklärung gemäß Artikel 2 des Gesetzes vom 9. Juli 2004 betreff die Rechtswirkung von bestimmten Ehepartnerschaften.

Der Arbeitnehmer hat ein Recht auf Sonderurlaub ohne die Wartezeit von drei Monaten laut Artikel L. 233-6 des Arbeitsgesetzbuches zu befolgen.

Falls das Ereignis, welches Recht auf Sonderurlaub gibt, während der Erkrankung des Arbeitnehmers vorkommt, ist der Sonderurlaub nicht geschuldet.

Der Sonderurlaub kann nur zum Zeitpunkt des entsprechenden Ereignisses genommen werden. Er kann nicht auf den normalen Urlaub übertragen werden. Allerdings, falls ein Sonderurlaubstag auf einen Sonntag, einen gesetzlichen Feiertag, einen freien Tag oder einen freien Ausgleichstag fällt, muss er auf den ersten Arbeitstag nach dem Ereignis oder nach Ende des Sonderurlaubs verlegt werden.

Falls das Ereignis während einer Urlaubszeit vorkommt, wird diese für die Dauer des Sonderurlaubs unterbrochen.

ANLAGE 4 FORMELN ZUR BERECHNUNG DES DURCHSCHNITTS DER URLAUBS- UND KRANKENTAGE (ARTIKELS 11 B).1. ET 11 B).3.)

Die Berechnung des Stundenlohns um den Urlaubsstunden oder Krankenstunden Rechnung zu tragen basiert auf dem Durchschnitt der Zuschläge der letzten 3 Monate. Diese Durchschnitte der Zuschläge werden zusätzlich auf den Basissatz der laufenden Periode hinzugefügt

Sei T_b der Basissatz der laufenden Periode

$$T_b = \frac{(\text{Punkte} * V_p)}{p_{rm}}$$

Punkte = Punkte in der Laufbahn pro ETP (Vollzeitäquivalent)

V_p = Wert des Punktes (siehe Artikel 13 des Kollektivvertrags)

p_{rm} = theoretische monatliche Arbeitszeit (siehe Artikel 17 A).2. des Kollektivvertrags)

Sei die Variable S (Zuschläge) für eine gegebene Periode p :

$$S(p) = \frac{(\text{Zuschläge DFN} + \text{Zuschläge HS} + \text{Bereitschaft})}{(p_{rm} * \text{Beachäftigungsgrad} * \text{index})}$$

Zuschläge DFN = Summe der Zuschläge für Sonntage, Nacht und Feiertage in Periode p ,

Zuschläge HS = Summe der Zuschläge für Überstunden in Periode p ,

Bereitschaft = Vergütung für Bereitschaftsdienst am Tag, nachts, an Sonntagen und Feiertagen in Periode p .

Sei m = die laufende Periode

Sm_{100} est la moyenne (à l'indice 100) des suppléments pour la période m courante:

$Sm_{100} = 1/3 \sum S(p)$ où la somme est faite sur les périodes $p = m-3, m-2$ et $m-1$.

$Sm = Sm_{100} * \text{Indice}$.

Le taux horaire qui servira pour valoriser les heures de congé à la période m est alors le suivant:

$$T = T_b + Sm.$$

Beispiel:

Punkte = 150

p_{rm} = 164,35 für das Jahr 2000

V_p = 12,7048 index 590,84 ist der Punktwert.

Index = 5,9084.

$T_b = 150 * 12,7048 / 164,35 = 11,5955$

Beschäftigungsgrad = 100%

| Periode P | Zuschläge DFN | Zuschläge HS | Bereitschaft | S(p) | Sm100 | Sm |
|-----------|---------------|--------------|--------------|--------|--------|--------|
| 200101 | 166,0887 | 235,4988 | 371,8403 | 0,7965 | - | - |
| 200102 | 118,7410 | 0 | 188,3991 | 0,3163 | 0,7965 | 4,7060 |
| 200103 | 146,2572 | 106,5942 | 262,7671 | 0,5310 | 0,5564 | 3,2874 |
| 200104 | | | | | 0,5479 | 3,2372 |

Für die Periode 200104, ist der Wert um die Urlaubs- und Krankenstunden zu berechnen demnach:

$T = 11,5955 + 3,2372 = 14,8327.$

ANLAGE 5 LOHNTABELLEN

(ARTIKEL 15) AB 1. OKTOBER 2017

| | |
|--------------|---|
| CA1: | Arbeitnehmer mit vorwiegend manueller Tätigkeit ohne Abschluss Frühere Laufbahnen, die in OU1.0, OU2.0 klassifiziert sind |
| CA2 / CS2: | Arbeitnehmer ohne Abschluss Frühere Laufbahnen, die in EA1.0, EA2.0, OU3 klassifiziert sind |
| CA3: | Arbeitnehmer, der die „5ème“ im Sekundarunterricht oder die 9. Klasse im Technische Sekundarunterricht erfolgreich abgeschlossen hat und über eine mindestens 2-jährige Berufserfahrung verfügt Arbeitnehmer mit einem CCM, CIP oder CCP (certificat de capacité professionnelle) Frühere Laufbahnen, die in OU4.0 und EA 2.1 klassifiziert sind |
| CA4 / CS4: | Arbeitnehmer mit einem CATP oder CAP oder DAP Arbeitnehmer, der die „3ème“ im Sekundarunterricht erfolgreich abgeschlossen hat Arbeitnehmer mit Studienabschlussbescheinigung der Mittelschule Arbeitnehmer, der 5 Jahre im technischen Sekundarunterricht bestanden hat, Fachrichtung Technik oder Fachrichtung Techniker Frühere Laufbahnen, die in EA3.0, ES1.0 klassifiziert sind Personen, die in einer anderen vorherigen Laufbahn klassifiziert sind, aber einen DAP besitzen |
| CA5: | Arbeitnehmer mit Meisterbrief Arbeitnehmer mit Technikerdiplom (technisches Regime in der technischen Sekundarausbildung) Frühere Laufbahnen, die in EA3.1 klassifiziert sind |
| CA6 / CS6: | Arbeitnehmer mit klassischem Abiturzeugnis oder mit technischem Abiturzeugnis, Ingenieur-Techniker Frühere Laufbahnen, die in EA4.0 klassifiziert sind, und der Erzieher |
| CA7 / CS7: | Arbeitnehmer mit einem BTS (Brevet de techniciens supérieur): Krankenpfleger, medizinisch-technischer Laborassistent, Verwaltungs-BTS |
| CA8 / CS8: | Arbeitnehmer bei einem BTSS (Brevet de techniciens supérieur spécialisé): medizinisch-technischer Radiologie Assistent, medizinisch-technischer Chirurgie Assistent, Psychiatrischer Krankenpfleger, Kinderkrankenpfleger, Krankenpfleger in Anästhesie und Reanimation, Hebamme |
| CA9 / CS9: | Arbeitnehmer mit Bachelor-Abschluss Frühere Laufbahnen die in EA5.0 und ES5.0 klassifiziert sind |
| CA10 / CS10: | Mitarbeiter mit Masterabschluss (Bac +5/6) |

(ARTIKEL 15 A)

anwendbar ab 1. Oktober 2017

| Echelon | CA1 | CA2 / CS2 | CA3 | CA4 / CS4 | CA 5 | CA6 / CS6 | CA7 / CS7 | CA8 / CS8 | CA9 / CS9 | CA10 / CS10 |
|---------|-----|-----------|-----|-----------|------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------|
| 0 | 117 | 138 | 163 | 178 | 202 | 209 | 227 | 249 | 278 | 300 |
| 1 | 117 | 138 | 163 | 178 | 202 | 209 | 227 | 249 | 278 | 300 |
| 2 | 123 | 146 | 173 | 189 | 214 | 223 | 244 | 267 | 296 | 320 |
| 3 | 123 | 146 | 173 | 189 | 214 | 223 | 244 | 267 | 296 | 320 |
| 4 | 129 | 154 | 183 | 200 | 226 | 237 | 261 | 284 | 314 | 340 |
| 5 | 129 | 154 | 183 | 200 | 226 | 237 | 261 | 284 | 314 | 340 |
| 6 | 135 | 162 | 193 | 211 | 238 | 251 | 278 | 301 | 332 | 360 |
| 7 | 135 | 162 | 193 | 211 | 238 | 251 | 278 | 301 | 332 | 360 |
| 8 | 141 | 170 | 203 | 222 | 250 | 265 | 295 | 318 | 350 | 380 |
| 9 | 141 | 170 | 203 | 222 | 250 | 265 | 295 | 318 | 350 | 380 |
| 10 | 147 | 178 | 213 | 233 | 262 | 279 | 312 | 335 | 368 | 400 |
| 11 | 147 | 178 | 213 | 233 | 262 | 279 | 312 | 335 | 368 | 400 |
| 12 | 153 | 186 | 223 | 244 | 274 | 293 | 329 | 352 | 385 | 420 |
| 13 | 153 | 186 | 223 | 244 | 274 | 293 | 329 | 352 | 385 | 420 |
| 14 | 159 | 194 | 232 | 255 | 284 | 307 | 345 | 369 | 402 | 440 |
| 15 | 159 | 194 | 232 | 255 | 284 | 307 | 345 | 369 | 402 | 440 |
| 16 | 164 | 202 | 241 | 265 | 294 | 322 | 361 | 386 | 419 | 460 |
| 17 | 164 | 202 | 241 | 265 | 294 | 322 | 361 | 386 | 419 | 460 |
| 18 | 169 | 209 | 250 | 275 | 304 | 337 | 377 | 403 | 436 | 480 |
| 19 | 169 | 209 | 250 | 275 | 304 | 337 | 377 | 403 | 436 | 480 |
| 20 | 174 | 216 | 259 | 285 | 314 | 352 | 393 | 419 | 453 | 500 |
| 21 | 174 | 216 | 259 | 285 | 314 | 352 | 393 | 419 | 453 | 500 |
| 22 | 179 | 223 | 268 | 295 | 324 | 367 | 409 | 435 | 470 | 520 |
| 23 | 179 | 223 | 268 | 295 | 324 | 367 | 409 | 435 | 470 | 520 |
| 24 | 184 | 230 | 277 | 305 | 334 | 382 | 426 | 451 | 487 | 540 |
| 25 | 184 | 230 | 277 | 305 | 334 | 382 | 426 | 451 | 487 | 540 |
| 26 | 189 | 237 | 286 | 315 | 344 | 397 | 443 | 467 | 487 | 560 |
| 27 | 189 | 237 | 286 | 315 | 344 | 397 | 443 | 467 | 487 | 560 |
| 28 | 189 | 237 | 286 | 315 | 344 | 412 | 443 | 467 | 487 | 560 |
| 29 | 189 | 237 | 286 | 315 | 344 | 412 | 443 | 467 | 487 | 560 |
| 30 | 189 | 237 | 286 | 315 | 344 | 412 | 443 | 467 | 487 | 560 |
| 31 | 189 | 237 | 286 | 315 | 344 | 412 | 443 | 467 | 487 | 560 |
| 32 | 189 | 237 | 286 | 315 | 344 | 412 | 443 | 467 | 487 | 560 |
| 33 | 189 | 237 | 286 | 315 | 344 | 412 | 443 | 467 | 487 | 560 |
| 34 | 189 | 237 | 286 | 315 | 344 | 412 | 443 | 467 | 487 | 560 |
| 35 | 189 | 237 | 286 | 315 | 344 | 412 | 443 | 467 | 487 | 560 |
| 36 | 189 | 237 | 286 | 315 | 344 | 412 | 443 | 467 | 487 | 560 |
| 37 | 189 | 237 | 286 | 315 | 344 | 412 | 443 | 467 | 487 | 560 |

ANLAGE 5BIS ÜBERGANGSLOHNTABELLEN

(ARTIKEL 15 B UND 42 E)

Anwendbar für die Einstellungen zwischen dem 1. Oktober 2017 und dem 30. September 2018 (Laufbahnen CS4 bis und CS 8bis) bzw. zwischen dem 1. Oktober 2018 und dem 30. September 2019 (Laufbahnen CS 4ter und CS 8ter)

| Echelon | CA3 bis | CS4 bis | CS4 ter | CS 8 bis | CS8 ter |
|---------|---------|---------|---------|----------|---------|
| 0 | 163 | 167 | 167 | 231 | 231 |
| 1 | 163 | 167 | 178 | 231 | 249 |
| 2 | 173 | 178 | 178 | 249 | 249 |
| 3 | 173 | 178 | 189 | 249 | 267 |
| 4 | 183 | 189 | 189 | 267 | 267 |
| 5 | 183 | 189 | 200 | 267 | 284 |
| 6 | 193 | 200 | 200 | 284 | 284 |
| 7 | 193 | 200 | 211 | 284 | 301 |
| 8 | 203 | 211 | 211 | 301 | 301 |
| 9 | 203 | 211 | 222 | 301 | 318 |
| 10 | 213 | 222 | 222 | 318 | 318 |
| 11 | 213 | 222 | 233 | 318 | 335 |
| 12 | 223 | 233 | 233 | 335 | 335 |
| 13 | 223 | 233 | 244 | 335 | 352 |
| 14 | 232 | 244 | 244 | 352 | 352 |
| 15 | 232 | 244 | 255 | 352 | 369 |
| 16 | 241 | 255 | 255 | 369 | 369 |
| 17 | 241 | 255 | 265 | 369 | 386 |
| 18 | 250 | 265 | 265 | 386 | 386 |
| 19 | 250 | 265 | 275 | 386 | 403 |
| 20 | 259 | 275 | 275 | 403 | 403 |
| 21 | 259 | 275 | 285 | 403 | 419 |
| 22 | 268 | 285 | 285 | 419 | 419 |
| 23 | 268 | 285 | 295 | 419 | 435 |
| 24 | 268 | 295 | 295 | 435 | 435 |
| 25 | 268 | 295 | 305 | 435 | 451 |
| 26 | 268 | 305 | 305 | 451 | 451 |
| 27 | 268 | 305 | 315 | 451 | 467 |
| 28 | 268 | 315 | 315 | 467 | 467 |
| 29 | 268 | 315 | 315 | 467 | 467 |
| 30 | 268 | 315 | 315 | 467 | 467 |
| 31 | 268 | 315 | 315 | 467 | 467 |
| 32 | 268 | 315 | 315 | 467 | 467 |
| 33 | 268 | 315 | 315 | 467 | 467 |
| 34 | 268 | 315 | 315 | 467 | 467 |
| 35 | 268 | 315 | 315 | 467 | 467 |
| 36 | 268 | 315 | 315 | 467 | 467 |
| 37 | 268 | 315 | 315 | 467 | 467 |

ANLAGE 5TER MATCHING DER STUFEN ZUM 1. OCTOBER 2017

(ARTIKEL 44 A))

| ANCIENS EHELONS | ANCIENNE CARRIERE | NOUVELLE CARRIERE | NOUVEAUX EHELONS |
|--------------------|----------------------|----------------------|---------------------|----------------------|----------------------|---------------------|----------------------|----------------------|---------------------|----------------------|----------------------|---------------------|
| | OU1 | CA1 | | OU2 | CA1 | | OU3 | CA2 / CS2 | | OU4 | CA3 | |
| 0 | 107,95 | 117 | 0 | 112 | 117 | 0 | 119 | 138 | 0 | 141 | 163 | 0 |
| 1 | 107,95 | 117 | 1 | 112 | 117 | 1 | 119 | 138 | 1 | 141 | 163 | 1 |
| 2 | 110 | 117 | 0 | 116 | 117 | 0 | 125 | 138 | 0 | 152 | 163 | 0 |
| 3 | 110 | 117 | 1 | 116 | 117 | 1 | 125 | 138 | 1 | 152 | 163 | 1 |
| 4 | 114 | 123 | 2 | 120 | 123 | 2 | 131 | 138 | 0 | 163 | 173 | 2 |
| 5 | 114 | 123 | 3 | 120 | 123 | 3 | 131 | 138 | 1 | 163 | 173 | 3 |
| 6 | 118 | 129 | 4 | 124 | 129 | 4 | 137 | 138 | 0 | 174 | 183 | 4 |
| 7 | 118 | 129 | 5 | 124 | 129 | 5 | 137 | 138 | 1 | 174 | 183 | 5 |
| 8 | 122 | 129 | 4 | 128 | 129 | 4 | 143 | 146 | 2 | 185 | 193 | 6 |
| 9 | 122 | 129 | 5 | 128 | 129 | 5 | 143 | 146 | 3 | 185 | 193 | 7 |
| 10 | 126 | 135 | 6 | 132 | 135 | 6 | 151 | 154 | 4 | 196 | 203 | 8 |
| 11 | 126 | 135 | 7 | 132 | 135 | 7 | 151 | 154 | 5 | 196 | 203 | 9 |
| 12 | 131 | 141 | 8 | 137 | 141 | 8 | 159 | 162 | 6 | 207 | 213 | 10 |
| 13 | 131 | 141 | 9 | 137 | 141 | 9 | 159 | 162 | 7 | 207 | 213 | 11 |
| 14 | 136 | 147 | 10 | 142 | 147 | 10 | 167 | 170 | 8 | 219 | 223 | 12 |
| 15 | 136 | 147 | 11 | 142 | 147 | 11 | 167 | 170 | 9 | 219 | 223 | 13 |
| 16 | 141 | 153 | 12 | 147 | 153 | 12 | 175 | 178 | 10 | 231 | 232 | 14 |
| 17 | 141 | 153 | 13 | 147 | 153 | 13 | 175 | 178 | 11 | 231 | 232 | 15 |
| 18 | 146 | 153 | 12 | 152 | 153 | 12 | 183 | 186 | 12 | 243 | 250 | 18 |
| 19 | 146 | 153 | 13 | 152 | 153 | 13 | 183 | 186 | 13 | 243 | 250 | 19 |
| 20 | 151 | 159 | 14 | 157 | 159 | 14 | 191 | 194 | 14 | 255 | 259 | 20 |
| 21 | 151 | 159 | 15 | 157 | 159 | 15 | 191 | 194 | 15 | 255 | 259 | 21 |
| 22 | 156 | 164 | 16 | 162 | 164 | 16 | 199 | 202 | 16 | 267 | 268 | 22 |
| 23 | 156 | 164 | 17 | 162 | 164 | 17 | 199 | 202 | 17 | 267 | 268 | 23 |
| 24 | 161 | 169 | 18 | 167 | 169 | 18 | 207 | 209 | 18 | 279 | 286 | 24 |
| 25 | 161 | 169 | 19 | 167 | 169 | 19 | 207 | 209 | 19 | 279 | 286 | 25 |
| 26 | 166 | 174 | 20 | 172 | 174 | 20 | 215 | 216 | 20 | 279 | 286 | 26 |
| 27 | 166 | 174 | 21 | 172 | 174 | 21 | 215 | 216 | 21 | 279 | 286 | 27 |
| 28 | 166 | 179 | 22 | 172 | 179 | 22 | 223 | 230 | 24 | 279 | 286 | 28 |
| 29 | 166 | 179 | 23 | 172 | 179 | 23 | 223 | 230 | 25 | 279 | 286 | 29 |
| 30 | 166 | 184 | 24 | 172 | 184 | 24 | 223 | 237 | 26 | 279 | 286 | 30 |
| 31 | 166 | 184 | 25 | 172 | 184 | 25 | 223 | 237 | 27 | 279 | 286 | 31 |
| 32 | 166 | 189 | 26 | 172 | 189 | 26 | 223 | 237 | 28 | 279 | 286 | 32 |
| 33 | 166 | 189 | 27 | 172 | 189 | 27 | 223 | 237 | 29 | 279 | 286 | 33 |
| 34 | 166 | 189 | 28 | 172 | 189 | 28 | 223 | 237 | 30 | 279 | 286 | 34 |
| 35 | 166 | 189 | 29 | 172 | 189 | 29 | 223 | 237 | 31 | 279 | 286 | 35 |
| 36 | 166 | 189 | 30 | 172 | 189 | 30 | 223 | 237 | 32 | 279 | 286 | 36 |
| 37 | 166 | 189 | 31 | 172 | 189 | 31 | 223 | 237 | 33 | 279 | 286 | 37 |

| ANCIENS ECHELONS |
|------------------|
| 0 |
| 1 |
| 2 |
| 3 |
| 4 |
| 5 |
| 6 |
| 7 |
| 8 |
| 9 |
| 10 |
| 11 |
| 12 |
| 13 |
| 14 |
| 15 |
| 16 |
| 17 |
| 18 |
| 19 |
| 20 |
| 21 |
| 22 |
| 23 |
| 24 |
| 25 |
| 26 |
| 27 |
| 28 |
| 29 |
| 30 |
| 31 |
| 32 |
| 33 |
| 34 |
| 35 |
| 36 |
| 37 |

| ANCIENNE CARRIERE | NOUVELLE CARRIERE | NOUVEAUX ECHELONS |
|-------------------|-------------------|-------------------|
| EA1 | CA2 | |
| 137 | 138 | 0 |
| 137 | 138 | 1 |
| 146 | 154 | 4 |
| 146 | 154 | 5 |
| 155 | 162 | 6 |
| 155 | 162 | 7 |
| 164 | 170 | 8 |
| 164 | 170 | 9 |
| 173 | 178 | 10 |
| 173 | 178 | 11 |
| 182 | 186 | 12 |
| 182 | 186 | 13 |
| 190 | 194 | 14 |
| 190 | 194 | 15 |
| 198 | 202 | 16 |
| 198 | 202 | 17 |
| 206 | 209 | 18 |
| 206 | 209 | 19 |
| 214 | 216 | 20 |
| 214 | 216 | 21 |
| 222 | 223 | 22 |
| 222 | 223 | 23 |
| 230 | 237 | 26 |
| 230 | 237 | 27 |
| 230 | 237 | 28 |
| 230 | 237 | 29 |
| 230 | 237 | 30 |
| 230 | 237 | 31 |
| 230 | 237 | 32 |
| 230 | 237 | 33 |
| 230 | 237 | 34 |
| 230 | 237 | 35 |
| 230 | 237 | 36 |
| 230 | 237 | 37 |
| 230 | 237 | 38 |
| 230 | 237 | 39 |
| 230 | 237 | 40 |
| 230 | 237 | 41 |

| ANCIENNE CARRIERE | NOUVELLE CARRIERE | NOUVEAUX ECHELONS |
|-------------------|-------------------|-------------------|
| EA2 | CA3 bis | |
| 153 | 163 | 0 |
| 153 | 163 | 1 |
| 164 | 173 | 2 |
| 164 | 173 | 3 |
| 175 | 183 | 4 |
| 175 | 183 | 5 |
| 186 | 193 | 6 |
| 186 | 193 | 7 |
| 197 | 203 | 8 |
| 197 | 203 | 9 |
| 208 | 213 | 10 |
| 208 | 213 | 11 |
| 219 | 223 | 12 |
| 219 | 223 | 13 |
| 230 | 232 | 14 |
| 230 | 232 | 15 |
| 241 | 250 | 18 |
| 241 | 250 | 19 |
| 252 | 259 | 20 |
| 252 | 259 | 21 |
| 263 | 268 | 22 |
| 263 | 268 | 23 |
| 263 | 268 | 24 |
| 263 | 268 | 25 |
| 263 | 268 | 26 |
| 263 | 268 | 27 |
| 263 | 268 | 28 |
| 263 | 268 | 29 |
| 263 | 268 | 30 |
| 263 | 268 | 31 |
| 263 | 268 | 32 |
| 263 | 268 | 33 |
| 263 | 268 | 34 |
| 263 | 268 | 35 |
| 263 | 268 | 36 |
| 263 | 268 | 37 |
| 263 | 268 | 38 |
| 263 | 268 | 39 |

| ANCIENNE CARRIERE | NOUVELLE CARRIERE | NOUVEAUX ECHELONS |
|-------------------|-------------------|-------------------|
| EA21 | CA3 | |
| 162 | 163 | 0 |
| 162 | 163 | 1 |
| 174 | 183 | 4 |
| 174 | 183 | 5 |
| 186 | 193 | 6 |
| 186 | 193 | 7 |
| 198 | 203 | 8 |
| 198 | 203 | 9 |
| 210 | 213 | 10 |
| 210 | 213 | 11 |
| 222 | 223 | 12 |
| 222 | 223 | 13 |
| 232 | 241 | 16 |
| 232 | 241 | 17 |
| 242 | 250 | 18 |
| 242 | 250 | 19 |
| 252 | 259 | 20 |
| 252 | 259 | 21 |
| 262 | 268 | 22 |
| 262 | 268 | 23 |
| 272 | 277 | 24 |
| 272 | 277 | 25 |
| 272 | 286 | 26 |
| 272 | 286 | 27 |
| 272 | 286 | 28 |
| 272 | 286 | 29 |
| 272 | 286 | 30 |
| 272 | 286 | 31 |
| 272 | 286 | 32 |
| 272 | 286 | 33 |
| 272 | 286 | 34 |
| 272 | 286 | 35 |
| 272 | 286 | 36 |
| 272 | 286 | 37 |
| 272 | 286 | 38 |
| 272 | 286 | 39 |
| 272 | 286 | 40 |
| 272 | 286 | 41 |

| ANCIENS ECHELONS |
|------------------|
| 0 |
| 1 |
| 2 |
| 3 |
| 4 |
| 5 |
| 6 |
| 7 |
| 8 |
| 9 |
| 10 |
| 11 |
| 12 |
| 13 |
| 14 |
| 15 |
| 16 |
| 17 |
| 18 |
| 19 |
| 20 |
| 21 |
| 22 |
| 23 |
| 24 |
| 25 |
| 26 |
| 27 |
| 28 |
| 29 |
| 30 |
| 31 |
| 32 |
| 33 |
| 34 |
| 35 |
| 36 |
| 37 |

| ANCIENNE CARRIERE | NOUVELLE CARRIERE | NOUVEAUX ECHELONS |
|-------------------|-------------------|-------------------|
| EA3 | CA4 | |
| 173 | 178 | 0 |
| 173 | 178 | 1 |
| 186 | 189 | 2 |
| 186 | 189 | 3 |
| 199 | 200 | 4 |
| 199 | 200 | 5 |
| 212 | 222 | 8 |
| 212 | 222 | 9 |
| 225 | 233 | 10 |
| 225 | 233 | 11 |
| 238 | 244 | 12 |
| 238 | 244 | 13 |
| 251 | 255 | 14 |
| 251 | 255 | 15 |
| 264 | 265 | 16 |
| 264 | 265 | 17 |
| 277 | 285 | 20 |
| 277 | 285 | 21 |
| 290 | 295 | 22 |
| 290 | 295 | 23 |
| 303 | 305 | 24 |
| 303 | 305 | 25 |
| 303 | 315 | 26 |
| 303 | 315 | 27 |
| 303 | 315 | 28 |
| 303 | 315 | 29 |
| 303 | 315 | 30 |
| 303 | 315 | 31 |
| 303 | 315 | 32 |
| 303 | 315 | 33 |
| 303 | 315 | 34 |
| 303 | 315 | 35 |
| 303 | 315 | 36 |
| 303 | 315 | 37 |
| 303 | 315 | 38 |
| 303 | 315 | 39 |
| 303 | 315 | 40 |
| 303 | 315 | 41 |

| ANCIENNE CARRIERE | NOUVELLE CARRIERE | NOUVEAUX ECHELONS |
|-------------------|-------------------|-------------------|
| EA31 | CA5 | |
| 196 | 202 | 0 |
| 196 | 202 | 1 |
| 210 | 214 | 2 |
| 210 | 214 | 3 |
| 224 | 226 | 4 |
| 224 | 226 | 5 |
| 238 | 250 | 8 |
| 238 | 250 | 9 |
| 252 | 262 | 10 |
| 252 | 262 | 11 |
| 266 | 274 | 12 |
| 266 | 274 | 13 |
| 280 | 284 | 14 |
| 280 | 284 | 15 |
| 294 | 304 | 18 |
| 294 | 304 | 19 |
| 308 | 314 | 20 |
| 308 | 314 | 21 |
| 322 | 324 | 22 |
| 322 | 324 | 23 |
| 322 | 334 | 24 |
| 322 | 334 | 25 |
| 322 | 344 | 26 |
| 322 | 344 | 27 |
| 322 | 344 | 28 |
| 322 | 344 | 29 |
| 322 | 344 | 30 |
| 322 | 344 | 31 |
| 322 | 344 | 32 |
| 322 | 344 | 33 |
| 322 | 344 | 34 |
| 322 | 344 | 35 |
| 322 | 344 | 36 |
| 322 | 344 | 37 |
| 322 | 344 | 38 |
| 322 | 344 | 39 |
| 322 | 344 | 40 |
| 322 | 344 | 41 |

| ANCIENNE CARRIERE | NOUVELLE CARRIERE | NOUVEAUX ECHELONS |
|-------------------|-------------------|-------------------|
| EA4 | CA6 | |
| 208 | 209 | 0 |
| 208 | 209 | 1 |
| 222 | 223 | 2 |
| 222 | 223 | 3 |
| 236 | 237 | 4 |
| 236 | 237 | 5 |
| 250 | 251 | 6 |
| 250 | 251 | 7 |
| 264 | 265 | 8 |
| 264 | 265 | 9 |
| 278 | 279 | 10 |
| 278 | 279 | 11 |
| 292 | 293 | 12 |
| 292 | 293 | 13 |
| 306 | 307 | 14 |
| 306 | 307 | 15 |
| 320 | 322 | 16 |
| 320 | 322 | 17 |
| 340 | 352 | 20 |
| 340 | 352 | 21 |
| 360 | 367 | 22 |
| 360 | 367 | 23 |
| 380 | 382 | 24 |
| 380 | 382 | 25 |
| 400 | 412 | 28 |
| 400 | 412 | 29 |
| 400 | 412 | 30 |
| 400 | 412 | 31 |
| 400 | 412 | 32 |
| 400 | 412 | 33 |
| 400 | 412 | 34 |
| 400 | 412 | 35 |
| 400 | 412 | 36 |
| 400 | 412 | 37 |
| 400 | 412 | 38 |
| 400 | 412 | 39 |
| 400 | 412 | 40 |
| 400 | 412 | 41 |

| ANCIENNE CARRIERE | NOUVELLE CARRIERE | NOUVEAUX ECHELONS |
|-------------------|-------------------|-------------------|
| EA5 | CA9 | |
| 278 | 296 | 2 |
| 278 | 296 | 3 |
| 297 | 314 | 4 |
| 297 | 314 | 5 |
| 316 | 332 | 6 |
| 316 | 332 | 7 |
| 335 | 350 | 8 |
| 335 | 350 | 9 |
| 354 | 368 | 10 |
| 354 | 368 | 11 |
| 373 | 385 | 12 |
| 373 | 385 | 13 |
| 392 | 402 | 14 |
| 392 | 402 | 15 |
| 411 | 419 | 16 |
| 411 | 419 | 17 |
| 430 | 436 | 18 |
| 430 | 436 | 19 |
| 450 | 453 | 20 |
| 450 | 453 | 21 |
| 470 | 487 | 24 |
| 470 | 487 | 25 |
| 470 | 487 | 26 |
| 470 | 487 | 27 |
| 470 | 487 | 28 |
| 470 | 487 | 29 |
| 470 | 487 | 30 |
| 470 | 487 | 31 |
| 470 | 487 | 32 |
| 470 | 487 | 33 |
| 470 | 487 | 34 |
| 470 | 487 | 35 |
| 470 | 487 | 36 |
| 470 | 487 | 37 |
| 470 | 487 | 38 |
| 470 | 487 | 39 |
| 470 | 487 | 40 |
| 470 | 487 | 41 |

| ANCIENS ECHELONS |
|---------------------|
| |
| Profession CNS |
| Profession |
| 0 |
| 1 |
| 2 |
| 3 |
| 4 |
| 5 |
| 6 |
| 7 |
| 8 |
| 9 |
| 10 |
| 11 |
| 12 |
| 13 |
| 14 |
| 15 |
| 16 |
| 17 |
| 18 |
| 19 |
| 20 |
| 21 |
| 22 |
| 23 |
| 24 |
| 25 |
| 26 |
| 27 |
| 28 |
| 29 |
| 30 |
| 31 |
| 32 |
| 33 |
| 34 |
| 35 |
| 36 |
| 37 |

| ANCIENNE CARRIERE | NOUVELLE CARRIERE | NOUVEAUX ECHELONS |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| ES1 | CS4 | |
| | | |
| | | |
| 153 | 167 | 0 CS4bis |
| 153 | 167 | 0 CS4ter |
| 164 | 178 | 0 |
| 164 | 178 | 1 |
| 175 | 189 | 2 |
| 175 | 189 | 3 |
| 186 | 200 | 4 |
| 186 | 200 | 5 |
| 197 | 211 | 6 |
| 197 | 211 | 7 |
| 208 | 222 | 8 |
| 208 | 222 | 9 |
| 219 | 233 | 10 |
| 219 | 233 | 11 |
| 230 | 244 | 12 |
| 230 | 244 | 13 |
| 241 | 255 | 14 |
| 241 | 255 | 15 |
| 252 | 265 | 16 |
| 252 | 265 | 17 |
| 263 | 275 | 18 |
| 263 | 275 | 19 |
| 263 | 285 | 20 |
| 263 | 285 | 21 |
| 263 | 295 | 22 |
| 263 | 295 | 23 |
| 263 | 305 | 24 |
| 263 | 305 | 25 |
| 263 | 315 | 26 |
| 263 | 315 | 27 |
| 263 | 315 | 28 |
| 263 | 315 | 29 |
| 263 | 315 | 30 |
| 263 | 315 | 31 |
| 263 | 315 | 32 |
| 263 | 315 | 33 |
| 263 | 315 | 34 |
| 263 | 315 | 35 |

| ANCIENNE CARRIERE | NOUVELLE CARRIERE | NOUVEAUX ECHELONS |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| ES2 | CS6 | |
| ES204 | | |
| éducateurs | | |
| 195 | 209 | 0 |
| 195 | 209 | 1 |
| 209 | 223 | 2 |
| 209 | 223 | 3 |
| 223 | 237 | 4 |
| 223 | 237 | 5 |
| 237 | 251 | 6 |
| 237 | 251 | 7 |
| 251 | 265 | 8 |
| 251 | 265 | 9 |
| 265 | 279 | 10 |
| 265 | 279 | 11 |
| 280 | 293 | 12 |
| 280 | 293 | 13 |
| 295 | 307 | 14 |
| 295 | 307 | 15 |
| 310 | 322 | 16 |
| 310 | 322 | 17 |
| 325 | 337 | 18 |
| 325 | 337 | 19 |
| 340 | 352 | 20 |
| 340 | 352 | 21 |
| 355 | 367 | 22 |
| 355 | 367 | 23 |
| 370 | 382 | 24 |
| 370 | 382 | 25 |
| 370 | 397 | 26 |
| 370 | 397 | 27 |
| 370 | 412 | 28 |
| 370 | 412 | 29 |
| 370 | 412 | 30 |
| 370 | 412 | 31 |
| 370 | 412 | 32 |
| 370 | 412 | 33 |
| 370 | 412 | 34 |
| 370 | 412 | 35 |
| 370 | 412 | 36 |
| 370 | 412 | 37 |

| ANCIENNE CARRIERE | NOUVELLE CARRIERE | NOUVEAUX ECHELONS |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| ES2 | CS7 | |
| ES201/ES203 | | |
| infirm/ATM Labo | | |
| 195 | 227 | 0 |
| 195 | 227 | 1 |
| 209 | 227 | 0 |
| 209 | 227 | 1 |
| 223 | 244 | 2 |
| 223 | 244 | 3 |
| 237 | 261 | 4 |
| 237 | 261 | 5 |
| 251 | 278 | 6 |
| 251 | 278 | 7 |
| 265 | 295 | 8 |
| 265 | 295 | 9 |
| 280 | 312 | 10 |
| 280 | 312 | 11 |
| 295 | 329 | 12 |
| 295 | 329 | 13 |
| 310 | 329 | 12 |
| 310 | 329 | 13 |
| 325 | 345 | 14 |
| 325 | 345 | 15 |
| 340 | 361 | 16 |
| 340 | 361 | 17 |
| 355 | 377 | 18 |
| 355 | 377 | 19 |
| 370 | 393 | 20 |
| 370 | 393 | 21 |
| 370 | 409 | 22 |
| 370 | 409 | 23 |
| 370 | 426 | 24 |
| 370 | 426 | 25 |
| 370 | 443 | 26 |
| 370 | 443 | 27 |
| 370 | 443 | 28 |
| 370 | 443 | 29 |
| 370 | 443 | 30 |
| 370 | 443 | 31 |
| 370 | 443 | 32 |
| 370 | 443 | 33 |

| ANCIENS ECHELONS |
|---------------------|
| Profession CNS |
| Profession |
| 0 |
| 1 |
| 2 |
| 3 |
| 4 |
| 5 |
| 6 |
| 7 |
| 8 |
| 9 |
| 10 |
| 11 |
| 12 |
| 13 |
| 14 |
| 15 |
| 16 |
| 17 |
| 18 |
| 19 |
| 20 |
| 21 |
| 22 |
| 23 |
| 24 |
| 25 |
| 26 |
| 27 |
| 28 |
| 29 |
| 30 |
| 31 |
| 32 |
| 33 |
| 34 |
| 35 |
| 36 |
| 37 |

| ANCIENNE CARRIERE | NOUVELLE CARRIERE | NOUVEAUX ECHELONS |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| ES2 | CS8 | |
| ES202 | | |
| ATM Radio | | |
| 195 | 231 | 0 CS8bis |
| 195 | 231 | 0 CS8ter |
| 209 | 231 | 0 CS8bis |
| 209 | 231 | 0 CS8ter |
| 223 | 249 | 0 |
| 223 | 249 | 1 |
| 237 | 267 | 2 |
| 237 | 267 | 3 |
| 251 | 284 | 4 |
| 251 | 284 | 5 |
| 265 | 284 | 4 |
| 265 | 284 | 5 |
| 280 | 301 | 6 |
| 280 | 301 | 7 |
| 295 | 318 | 8 |
| 295 | 318 | 9 |
| 310 | 335 | 10 |
| 310 | 335 | 11 |
| 325 | 352 | 12 |
| 325 | 352 | 13 |
| 340 | 369 | 14 |
| 340 | 369 | 15 |
| 355 | 386 | 16 |
| 355 | 386 | 17 |
| 370 | 403 | 18 |
| 370 | 403 | 19 |
| 370 | 419 | 20 |
| 370 | 419 | 21 |
| 370 | 435 | 22 |
| 370 | 435 | 23 |
| 370 | 451 | 24 |
| 370 | 451 | 25 |
| 370 | 467 | 26 |
| 370 | 467 | 27 |
| 370 | 467 | 28 |
| 370 | 467 | 29 |
| 370 | 467 | 30 |
| 370 | 467 | 31 |

| ANCIENNE CARRIERE | NOUVELLE CARRIERE | NOUVEAUX ECHELONS |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| ES3 | CS8 | |
| | | |
| | | |
| 195 | 231 | 0 CS8bis |
| 195 | 231 | 0 CS8ter |
| 209 | 231 | 0 CS8bis |
| 209 | 231 | 0 CS8ter |
| 223 | 249 | 0 |
| 223 | 249 | 1 |
| 237 | 267 | 2 |
| 237 | 267 | 3 |
| 251 | 284 | 4 |
| 251 | 284 | 5 |
| 265 | 284 | 4 |
| 265 | 284 | 5 |
| 280 | 301 | 6 |
| 280 | 301 | 7 |
| 295 | 318 | 8 |
| 295 | 318 | 9 |
| 310 | 335 | 10 |
| 310 | 335 | 11 |
| 325 | 352 | 12 |
| 325 | 352 | 13 |
| 340 | 369 | 14 |
| 340 | 369 | 15 |
| 355 | 386 | 16 |
| 355 | 386 | 17 |
| 370 | 403 | 18 |
| 370 | 403 | 19 |
| 383 | 403 | 18 |
| 383 | 403 | 19 |
| 383 | 419 | 20 |
| 383 | 419 | 21 |
| 383 | 435 | 22 |
| 383 | 435 | 23 |
| 383 | 451 | 24 |
| 383 | 451 | 25 |
| 383 | 467 | 26 |
| 383 | 467 | 27 |
| 383 | 467 | 28 |
| 383 | 467 | 29 |

| ANCIENNE CARRIERE | NOUVELLE CARRIERE | NOUVEAUX ECHELONS |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| ES4 | CS8 | |
| | | |
| | | |
| 208 | 231 | 0 CS8bis |
| 208 | 231 | 0 CS8ter |
| 222 | 249 | 0 |
| 222 | 249 | 1 |
| 236 | 267 | 2 |
| 236 | 267 | 3 |
| 250 | 284 | 4 |
| 250 | 284 | 5 |
| 264 | 284 | 4 |
| 264 | 284 | 5 |
| 278 | 301 | 6 |
| 278 | 301 | 7 |
| 292 | 318 | 8 |
| 292 | 318 | 9 |
| 306 | 335 | 10 |
| 306 | 335 | 11 |
| 321 | 352 | 12 |
| 321 | 352 | 13 |
| 336 | 369 | 14 |
| 336 | 369 | 15 |
| 351 | 369 | 14 |
| 351 | 369 | 15 |
| 366 | 386 | 16 |
| 366 | 386 | 17 |
| 381 | 403 | 18 |
| 381 | 403 | 19 |
| 396 | 419 | 20 |
| 396 | 419 | 21 |
| 396 | 435 | 22 |
| 396 | 435 | 23 |
| 396 | 451 | 24 |
| 396 | 451 | 25 |
| 396 | 467 | 26 |
| 396 | 467 | 27 |
| 396 | 467 | 28 |
| 396 | 467 | 29 |
| 396 | 467 | 30 |
| 396 | 467 | 31 |

| ANCIENNE CARRIERE | NOUVELLE CARRIERE | NOUVEAUX ECHELONS |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| ES5 | CS9 | |
| | | |
| | | |
| 278 | 296 | 2 |
| 278 | 296 | 3 |
| 297 | 314 | 4 |
| 297 | 314 | 5 |
| 316 | 332 | 6 |
| 316 | 332 | 7 |
| 335 | 350 | 8 |
| 335 | 350 | 9 |
| 354 | 368 | 10 |
| 354 | 368 | 11 |
| 373 | 385 | 12 |
| 373 | 385 | 13 |
| 392 | 402 | 14 |
| 392 | 402 | 15 |
| 411 | 419 | 16 |
| 411 | 419 | 17 |
| 430 | 436 | 18 |
| 430 | 436 | 19 |
| 450 | 453 | 20 |
| 450 | 453 | 21 |
| 470 | 487 | 24 |
| 470 | 487 | 25 |
| 470 | 487 | 26 |
| 470 | 487 | 27 |
| 470 | 487 | 28 |
| 470 | 487 | 29 |
| 470 | 487 | 30 |
| 470 | 487 | 31 |
| 470 | 487 | 32 |
| 470 | 487 | 33 |
| 470 | 487 | 34 |
| 470 | 487 | 35 |
| 470 | 487 | 36 |
| 470 | 487 | 37 |
| 470 | 487 | 38 |
| 470 | 487 | 39 |
| 470 | 487 | 40 |
| 470 | 487 | 41 |

ANLAGE 6 ZAHLUNG DER JAHRESENDZULAGE

(ARTIKEL 19)

ANWENDUNGSVERORDNUNG VOM 12. DEZEMBER 1995 BESCHLOSSEN VON DER PARITÄTISCHEN VERTRAGSKOMMISSION DES KOLLEKTIVVERTRAGS DER IN DEN FHL-MITGLIEDSBETRIEBEN BESCHÄFTIGTEN

1. ANRECHT AUF DIE JAHRESENDZULAGE

A. ALLGEMEINE REGEL:

Das Anrecht auf die Jahresendzulage entsteht erst ab einem Minimum von drei Monaten Arbeitsleistung, die im betreffenden Jahr in einem oder mehreren Krankenhäusern, welche in den Anwendungsbereich des vorliegenden Kollektivvertrags fallen, erbracht wurde.

a.) Berücksichtigt werden nur komplette Arbeitsmonate:

- d.h. ohne Unterbrechung des Arbeitsvertrags aus einem anderen Grund als die während des Arbeitsvertrags gesetzlich oder vertraglich geschuldeten Urlaube;
- der Arbeitsvertrag muss drei volle Monate lang in Kraft sein, d.h. vom Monatsersten bis zum Monatsletzten. Bruchteile von Monaten werden nicht in Betracht gezogen.

Wenn der Arbeitnehmer aber während eines Monats den Arbeitgeber wechselt, und wenn der neue Arbeitgeber ebenfalls Mitglied der FHL ist, dann wird der gesamte Monat in dem der Wechsel erfolgte berücksichtigt, unter der Voraussetzung, dass es zu keinem Unterbrechungszeitraum kam.

b.) Fall von Arbeitnehmern, die von einem Vollzeit- in ein Teilzeitarbeitsverhältnis wechseln, und umgekehrt:

Es gelten die gleichen Bestimmungen wie jene, die bei Vollzeitarbeitnehmern Anwendung finden.

c.) Gesetzlicher und der vertraglicher Urlaub:

Diese Zeiträume (Mutterschafts-Adoptionsurlaub, Erholungsurlaub, Urlaub im Krankheitsfall, Befreiung von der Arbeitstätigkeit im Rahmen der Bestimmungen des Arbeitsgesetzbuchs zum Schutz von schwangeren Frauen, von gebärenden und stillenden Frauen und andere gesetzliche und vertragliche Urlaubstage die dem Arbeitnehmer im Laufe der Arbeitstätigkeit zustehen, außer bei Aussetzung des Arbeitsvertrags z.B. durch Elternurlaub oder unbezahlten Urlaub) werden bei der Berechnung der Arbeitszeit berücksichtigt, die abgelaufen sein muss, bevor der Arbeitnehmer Anrecht auf Jahresendzulage hat.

B. AUSNAHME ZUR DREIMONATIGEN ARBEITSPFLICHT:

Beim Wechsel des Arbeitgebers innerhalb der FHL (der erste Arbeitgeber und der oder die folgenden Arbeitgeber sind Mitglieder der FHL) wird die gesamte Dienstzeit berücksichtigt im Hinblick auf das Anrecht auf die Jahresendzulage, unter der Voraussetzung, dass die gesamte Arbeitszeit sich auf mindestens drei Monate erstreckt. Der Arbeitnehmer hat dann Anrecht auf die Zahlung der Jahresendzulage.

Beispiel: der Fall des Arbeitnehmers, der während der beiden ersten Monate des Jahres im Betrieb A (Mitglied der FHL) arbeitet, und anschließend zum Betrieb B (Mitglied der FHL) überwechselt, wo er die restlichen 10 Monate arbeitet.

Beispiel: der Fall des Arbeitnehmers, der in mehreren Mitgliedsbetrieben der FHL arbeitet, während aufeinander folgenden oder unterbrochenen Zeiträumen, deren Dauer jedes Mal unterhalb von drei Monaten liegt, wobei die Gesamtzahl der Zeiträume mit Arbeitsvertrag aber gleich oder höher als drei Monate ist.

2. BETRAG DER JAHRESENDZULAGE

A. ALLGEMEINE REGEL:

a.) Zu berücksichtigende Zeiten mit Arbeitsvertrag:

Die Jahresendzulage wird im Vergleich zum Dezembergehalt errechnet. Zwecks Berechnung der Jahresendzulage werden somit das Grundgehalt vom Monat Dezember und eine mögliche Funktions- oder Verantwortungsprämie berücksichtigt.

Wenn der Arbeitnehmer nicht während des ganzen Jahres im Dienst des Arbeitgebers stand, dann wird er eine Jahresendzulage beziehen, dessen Betrag im Verhältnis zur vertragsgemäßen Arbeitsdauer steht. (Wenn der Arbeitnehmer beispielsweise während des Jahres in einem Betrieb angestellt wird, oder wenn er einen Betrieb während des Jahres verlässt oder wenn er bei mehreren FHL-Arbeitgebern während aufeinander folgenden Arbeitsverträgen mit oder ohne Arbeitsunterbrechung zwischen diesen Verträgen im Dienst steht).

Wenn der Arbeitnehmer während eines Monats einen Arbeitgeberbetrieb verlässt, der Mitglied der FHL ist, und wenn er nach seinem Weggang von dort die Arbeit am nächstfolgenden Arbeitstag desselben Monats in einem anderen Mitgliedsbetrieb der FHL aufnimmt, dann wird dieser gesamte Monat bei der Berechnung der Jahresendzulage berücksichtigt.

b.) Fall von Arbeitnehmern, die von einem Vollzeit- zu einem Teilzeitarbeitsvertrag übergehen, und umgekehrt:

Bei der Berechnung der Jahresendzulage wird die Arbeitsdauer anteilig zu der während der 12 Monate des Jahres geleisteten Arbeitszeit berücksichtigt.

c.) Gesetzlicher und vertraglicher Urlaub:

Diese Zeiträume (Mutterschafts-Adoptionsurlaub, Erholungsurlaub, Urlaub im Krankheitsfall, Befreiung von der Arbeitstätigkeit im Rahmen der Bestimmungen des Arbeitsgesetzbuchs zum Schutz von schwangeren Frauen, von gebärenden und stillenden Frauen und andere gesetzliche und vertragliche Urlaubstage die dem Arbeitnehmer im Laufe der Arbeitstätigkeit zustehen, außer bei Aussetzung des Arbeitsvertrags z.B. durch Elternurlaub oder unbezahlten Urlaub) werden bei der Berechnung der Jahresendzulage berücksichtigt.

B. UMFANG DES GRUNDGEHALTS:

Das zu berücksichtigende Grundgehalt setzt sich aus folgenden Elementen zusammen:

- die Lohnpunkte, die der Laufbahnstufe des Arbeitnehmers entsprechen;
- eine mögliche Funktions- oder Verantwortlichkeitsprämie.

Lohnelemente die nicht berücksichtigt werden:

Die Familienzulage, die Bereitschaftsdienstprämie, sowie mögliche Prämien, die nicht in Zusammenhang mit der Ausübung der Tätigkeit stehen, wie beispielsweise Zuschläge für Überstunden werden nicht berücksichtigt.

3. KOSTENÜBERNAHME DER JAHRESENDZULAGE

Die Jahresendzulage wird im Prinzip vom Arbeitgeber gezahlt, in dessen Diensten der Arbeitnehmer an jenem Tag steht, an dem die Zahlung erfolgen muss, resp. von mehreren Arbeitgebern, anteilig zur geleisteten Arbeitszeit, falls die verschiedenen Arbeitgeber Mitglieder der FHL sind.

In diesem Sinne muss man zwischen folgendem unterscheiden:

- Wenn der Arbeitnehmer einer lohnabhängigen Arbeit von drei Monaten und mehr in einem anderen Betrieb nachging als demjenigen, in dem er zum Zeitpunkt der Zahlung der Jahresendzulage als Arbeitnehmer tätig ist, wird jeder Betrieb ihm einen Teil der Jahresendzulage zahlen, anteilig zur Dauer der geleisteten Arbeit.
- Wenn der Arbeitnehmer weniger als drei Monate lang einer lohnabhängigen Arbeit in einem (oder mehreren) anderen Betrieb(en) nachging als demjenigen, in dem er zum Zeitpunkt der Zahlung der Jahresendzulage als Arbeitnehmer tätig ist, oder wenn er mehreren aufeinander folgenden Tätigkeiten nachging, allerdings mit Unterbrechungen, und die gesamte Arbeitszeit drei Monate überschreitet, dann wird der letzte Arbeitgeberbetrieb den Gesamtbetrag der Jahresendzulage zahlen.

4. ZAHLUNGSDATUM DER JAHRESENDZULAGE:

A. ALLGEMEINE REGEL:

Die Zahlung der Jahresendzulage wird am Ende des Monats Dezember erfolgen. Referenzdatum wird das „Wertdatum der Abbuchung vom Konto des zahlenden Betriebs“ sein, spätestens am zweiten Arbeitstag vor dem Weihnachtsfest.

Das Weihnachtsgeld ist kein Teil des Dezembergehalts, aber in der Praxis hindert niemand den Arbeitgeber daran, den entsprechenden Betrag über eine einzige Überweisung oder Einzahlung zu begleichen, unter der Voraussetzung, dass die Jahresendzulage separat dokumentarisch belegt wird, und dass die Zahlung innerhalb der in dieser Regelung vorgesehenen Frist erfolgt.

Für die Arbeitnehmer welche ihr Bankkonto im Großherzogtum Luxemburg haben, sind die Arbeitnehmer und die Arbeitgeber aufgefordert, darüber zu wachen, dass die erforderlichen Maßnahmen bei den Bankhäusern ergriffen werden, damit die Geldtransfers binnen der gewünschten Frist erfolgen können.

B. AUSNAHMEN:

Jenem Arbeitnehmer, der den Arbeitgeber im Jahresverlauf verlässt, und der drei volle Monate unter Arbeitsvertrag verbucht, wird die Jahresendzulage anteilig zur vertraglichen Arbeitszeit, die er bei diesem Arbeitgeber verbracht hat, zum Zeitpunkt seines Weggangs gezahlt, unter Berücksichtigung jenes Gehalts, das er bezogen hätte, wenn er im Dezember immer noch bei diesem Arbeitgeber in Dienst gewesen wäre (Vorausberechnung des Dezembergehalts aufgrund der Laufbahn des Arbeitnehmers, aber ohne Berücksichtigung einer möglichen Entwicklung des Lebenshaltungsindex). Falls dieser Arbeitnehmer von einem neuen Arbeitgeber eingestellt wird, der Mitglied der FHL ist, dann wird er zur Aushändigung einer Bescheinigung

aufgefordert, die von dem (oder den) ersten Betrieb(en) ausgestellt wurde, und die Auskunft gibt über den/die anteilig ausgezahlten Geldbetrag(äge) der Jahresendzulage.

Die Zulage wird laut nachstehendem Schema fällig:

| Beispiel 1 | | | | | | |
|-------------------|--------------------|--------|-------------|---------------|------------------------|--------------------------|
| Referenz | Zeitraum Beginn | Ende | Arbeitgeber | Anrecht | Fälligkeit/Z ahlung | Zahlender Arbeitgeber |
| 1 | 01.01. | 31.03. | Arb. 1 | Ja, am 31.03. | Ja, am 31.3. | Arb. 1 |
| 2 | 01.05. | 30.06. | Arb. 2 | Nein | Nein | |
| 3 | 01.08. | 31.08. | Arb. 3 | Ja, am 31.08. | Ja, am 31.8. | Arb. 3 |
| 4 | 01.10. | 31.12. | Arb. 4 | Ja, am 31.12. | Ja, am 31.12. | Arb. 4 |

| Beispiel 2 | | | | | | | | |
|-------------------|--------------------|--------|-------------|------------------|------------------------|--------------------------|-----------------------|---------------------|
| Referenz | Zeitraum Beginn | Ende | Arbeitgeber | Anrecht | Fälligkeit/Za hlung | Zahlender Arbeitgeber | Referenz- perioden | Prorata |
| 1 | 01.01. | 28.02. | Arb. 1 | Nein | Nein | | | |
| 2 | 01.04. | 30.06. | Arb. 2 | Ja, am 30.04. | Ja, am 30.06. | Arb. 2 | 1 und 2 | 5/12 ^{tel} |
| 3 | 01.08. | 31.08. | Arb. 3 | Nein | Nein | | | |
| 4 | 02.10. | 31.12. | Arb. 4 | Ja, am 31.12. | Ja, am 31.12. | Arb. 4 | 3 und 4 | 3/12 ^{tel} |

| Beispiel 3 | | | | | | | | |
|-------------------|--------------------|--------|-------------|------------------|------------------------|--------------------------|-----------------------|---------------------|
| Referenz | Zeitraum Beginn | Ende | Arbeitgeber | Anrecht | Fälligkeit/Za hlung | Zahlender Arbeitgeber | Referenz- perioden | Prorata |
| 1 | 01.08. | 30.09. | Arb. 1 | Nein | Nein | | | |
| 2 | 01.11. | 31.12. | Arb. 2 | Ja, am 30.11. | Ja, am 31.12. | Arb. 2 | 1 und 2 | 4/12 ^{tel} |

ANLAGE 7 ZAHLUNG DES URLAUBSGELDES UND DER ZUSATZPRÄMIE (ARTIKEL 21)

ANWENDUNGSVERORDNUNG VOM 5. JULI 2001 DER PARITÄTISCHEN VERTRAGSKOMMISSION DES KOLLEKTIVVERTRAGS DER IN DEN FHL- MITGLIEDSBETRIEBEN BESCHÄFTIGTEN

1. ANRECHT AUF DAS URLAUBSGELD UND DIE ZUSATZPRÄMIE

A. ALLGEMEINE REGEL:

Das Anrecht auf Urlaubsgeld und auf die Zusatzprämie besteht erst nach einer Beschäftigungsdauer von mindestens 3 Monaten in einem oder mehreren FHL-Mitgliedsbetrieb(en) während des der Auszahlung der Prämien vorangehenden Jahres.

a.) Berücksichtigt werden nur komplette Arbeitsmonate:

- d.h. ohne Unterbrechung des Arbeitsvertrags aus einem anderen Grund als die während des Arbeitsvertrags gesetzlich oder vertraglich geschuldeten Urlaube.
- der Arbeitsvertrag muss drei volle Monate lang in Kraft sein, d.h. vom Monatsersten bis zum Monatsletzten. Bruchteile von Monaten werden nicht in Betracht gezogen.

Wenn der Arbeitnehmer aber während eines Monats den Arbeitgeber wechselt, und wenn der neue Arbeitgeber ebenfalls Mitglied der FHL ist, dann wird der gesamte Monat in dem der Wechsel erfolgte berücksichtigt, unter der Voraussetzung, dass es zu keinem Unterbrechungszeitraum kam.

b.) Fall von Arbeitnehmern, die von einem Vollzeit- in ein Teilzeitarbeitsverhältnis wechseln, und umgekehrt:

Es gelten die gleichen Bestimmungen wie jene, die bei Vollzeitarbeitnehmern Anwendung finden.

c.) Gesetzlicher und vertraglicher Urlaub:

Diese Zeiträume (Mutterschafts-/Still-/Adoptionsurlaub, Erholungsurlaub, Urlaub im Krankheitsfall, Befreiung von der Arbeitstätigkeit im Rahmen der Bestimmungen des Arbeitsgesetzbuchs zum Schutz von schwangeren Frauen, von gebärenden und stillenden Frauen und andere gesetzliche und vertragliche Urlaubstage die dem Arbeitnehmer im Laufe der Arbeitstätigkeit zustehen, außer bei Aussetzung des Arbeitsvertrags z.B. durch Elternurlaub oder unbezahlten Urlaub) werden bei der Berechnung der Arbeitszeit berücksichtigt, die abgelaufen sein muss, bevor der Arbeitnehmer Anrecht auf Urlaubsgeld und Zusatzprämie hat.

B. AUSNAHME ZUR DREIMONATIGEN ARBEITSPFLICHT:

Beim Wechsel des Arbeitgebers innerhalb der FHL (der erste Arbeitgeber und der oder die folgenden Arbeitgeber sind Mitglieder der FHL) wird die gesamte Dienstzeit berücksichtigt im Hinblick auf das Anrecht auf das Urlaubsgeld und die Zusatzprämie, unter der Voraussetzung, dass die gesamte Arbeitszeit sich auf mindestens drei Monate erstreckt. Der Arbeitnehmer hat dann Anrecht auf die Zahlung des Urlaubsgeldes und der Zusatzprämie.

Beispiel: der Fall des Arbeitnehmers, der während der beiden ersten Monate des Jahres im Betrieb A (Mitglied der FHL) arbeitet, und anschließend zum Betrieb B (Mitglied der FHL) überwechselt, wo er die restlichen 10 Monate arbeitet.

Beispiel: der Fall des Arbeitnehmers, der in mehreren Mitgliedsbetrieben der FHL arbeitet, während aufeinander folgenden oder unterbrochenen Zeiträumen, deren Dauer jedes Mal unterhalb von drei Monaten liegt, wobei die Gesamtzahl der Zeiträume mit Arbeitsvertrag aber gleich oder höher als drei Monate ist.

2. BETRAG DES URLAUBSGELDES UND DER ZUSATZPRÄMIE:

a.) Zu berücksichtigende Zeiten mit Arbeitsvertrag:

Wenn der Arbeitnehmer nicht während des ganzen Jahres im Dienst des Arbeitgebers stand, dann wird er ein Urlaubsgeld und eine Zusatzprämie beziehen, dessen Betrag im Verhältnis zur vertragsgemäßen Arbeitsdauer steht (Wenn der Arbeitnehmer beispielsweise während des Jahres in einem Betrieb angestellt wird, oder wenn er einen Betrieb während des Jahres verlässt oder wenn er bei mehreren FHL-Arbeitgebern während aufeinander folgenden Arbeitsverträgen mit oder ohne Arbeitsunterbrechung zwischen diesen Verträgen im Dienst steht).

Wenn der Arbeitnehmer während eines Monats einen Arbeitgeberbetrieb verlässt, der Mitglied der FHL ist, und wenn er nach seinem Weggang von dort die Arbeit am nächstfolgenden Arbeitstag desselben Monats in einem anderen Mitgliedsbetrieb der FHL aufnimmt, dann wird dieser gesamte Monat bei der Berechnung des Urlaubsgeldes und der Zusatzprämie berücksichtigt.

b.) Fall von Arbeitnehmern, die von einem Vollzeit- zu einem Teilzeitarbeitsvertrag übergehen, und umgekehrt:

Bei der Berechnung des Urlaubsgeldes und der Zusatzprämie wird die Arbeitsdauer anteilig zu der während der 12 Monate des Jahres geleisteten Arbeitszeit berücksichtigt.

c.) Gesetzlicher und vertraglicher Urlaub:

Diese Zeiträume (Mutterschafts-/Still-/Adoptionsurlauburlaub, Erholungsurlaub, Urlaub im Krankheitsfall, Befreiung von der Arbeitstätigkeit im Rahmen der Bestimmungen des Arbeitsgesetzbuchs zum Schutz von schwangeren Frauen, von gebärenden und stillenden Frauen und andere gesetzliche und vertragliche Urlaubstage die dem Arbeitnehmer im Laufe der Arbeitstätigkeit zustehen, außer bei Aussetzung Arbeitsvertrags z.B. Elternurlaub oder unbezahlten Urlaub) werden bei der Berechnung des Urlaubsgelds und der Zusatzprämie.

3. KOSTENÜBERNAHME DES URLAUBSGELDES UND DER ZUSATZPRÄMIE

Das Urlaubsgeld und die Zusatzprämie werden im Prinzip vom Arbeitgeber gezahlt, in dessen Diensten der Arbeitnehmer an jenem Tag steht, an dem die Zahlung erfolgen muss, resp. von mehreren Arbeitgebern, anteilig zur geleisteten Arbeitszeit, falls die verschiedenen Arbeitgeber Mitglieder der FHL sind.

In diesem Sinne muss man zwischen folgendem unterscheiden:

- Wenn der Arbeitnehmer einer lohnabhängigen Arbeit von drei Monaten und mehr in einem anderen Betrieb nachging als demjenigen, in dem er zum Zeitpunkt der Zahlung des Urlaubsgeldes und der Zusatzprämie als Arbeitnehmer tätig ist, wird jeder Betrieb ihm einen Teil des Urlaubsgeldes und der Zusatzprämie zahlen, anteilig zur Dauer der geleisteten Arbeit.
- Wenn der Arbeitnehmer weniger als drei Monate lang einer lohnabhängigen Arbeit in einem (oder mehreren) anderen Betrieb(en) nachging als demjenigen, in dem er zum Zeitpunkt der Zahlung des Urlaubsgeldes und der Zusatzprämie als Arbeitnehmer tätig ist, oder wenn er mehreren aufeinander folgenden Tätigkeiten nachging, allerdings mit Unterbrechungen, und die gesamte Arbeitszeit drei

Monate überschreitet, dann wird der letzte Arbeitgeberbetrieb den Gesamtbetrag der Urlaubsprämie und der Zusatzprämie zahlen.

4. DATUM DER ZAHLUNG DES URLAUBSGELDES UND DER ZUSATZPRÄMIE:

A. ALLGEMEINE REGEL:

Die Zahlung des Urlaubsgeldes und der Zusatzprämie wird am Ende des Monats Juni erfolgen.

Das Urlaubsgeld und die Zusatzprämie sind kein Teil des Junigehalts, aber in der Praxis hindert niemand den Arbeitgeber daran, die entsprechenden Beträge über eine einzige Überweisung oder Einzahlung zu begleichen, unter der Voraussetzung, dass das Urlaubsgeld und die Zusatzprämie separat dokumentarisch belegt werden, und dass die Zahlung innerhalb der in dieser Regelung vorgesehenen Frist erfolgt.

Für die Arbeitnehmer welche ihr Bankkonto im Großherzogtum Luxemburg haben, sind die Arbeitnehmer und die Arbeitgeber aufgefordert, darüber zu wachen, dass die erforderlichen Maßnahmen bei den Bankhäusern ergriffen werden, damit die Geldtransfers binnen der gewünschten Frist erfolgen können.

B. AUSNAHMEN:

- Jenem Arbeitnehmer, der den Arbeitgeber im Jahresverlauf verlässt, und der drei volle Monate unter Arbeitsvertrag verbucht, wird das Urlaubsgeld anteilig zur vertraglichen Arbeitszeit, die er bei diesem Arbeitgeber verbracht hat, zum Zeitpunkt seines Weggangs gezahlt, unter Berücksichtigung jenes Urlaubsgeldes, das er bezogen hätte, wenn er im Juni immer noch bei diesem Arbeitgeber in Dienst gewesen wäre (Vorausberechnung der Höhe des nächsten Urlaubsgeldes).
- Jenem Arbeitnehmer, der den Arbeitgeber im Jahresverlauf verlässt, und der drei volle Monate unter Arbeitsvertrag verbucht, wird die Zusatzprämie anteilig zur vertraglichen Arbeitszeit, die er bei diesem Arbeitgeber verbracht hat, zum Zeitpunkt seines Weggangs gezahlt, unter Berücksichtigung der letzten effektiv ausgezahlten Zusatzprämie.

Falls dieser Arbeitnehmer von einem neuen Arbeitgeber eingestellt wird, der Mitglied der FHL ist, dann wird er zur Aushändigung einer Bescheinigung aufgefordert, die von dem (oder den) ersten Betrieb(en) ausgestellt wurde, und die Auskunft gibt über den/die anteilig ausgezahlten Geldbetrag(äge) des Urlaubsgeldes und der Zusatzprämie.

Das Urlaubsgeld und die Zusatzprämie werden laut nachstehendem Schema fällig:

| Beispiel 1 | | | | | | | | |
|------------|-----------------|-----------|-------------|---------------|---|-----------------------|------------------|---------------------|
| Referenz | Zeitraum Beginn | Ende | Arbeitgeber | Anrecht | Fälligkeit/ Zahlung | Zahlender Arbeitgeber | Referenzperioden | Prorata |
| 1 | 01.01. | 31.03 | Arb. 1 | ja, am 31.03. | ja, am 31.3. | Arb. 1 | 1 | 3/12 ^{tel} |
| 2 | 01.05. | 30.06. | Arb. 2 | nein | nein | | | |
| 3 | 01.08. | 31.08. | Arb. 3 | ja, am 31.08. | ja, am 31.08. | Arb. 3 | 2 und 3 | 3/12 ^{tel} |
| 4 | 01.10. | Ohne Ende | Arb. 4 | ja, am 31.12. | ja, am 30.06. darauf- folgendes Jahr | Arb. 4 | 4 | 3/12 ^{tel} |

| Beispiel 2 | | | | | | | | |
|------------|--------------------|--------|-------------|------------------|------------------------|--------------------------|-----------------------|---------------------|
| Referenz | Zeitraum Beginn | Ende | Arbeitgeber | Anrecht | Fälligkeit/ Zahlung | Zahlender Arbeitgeber | Referenz- perioden | Prorata |
| 1 | 01.01. | 28.02 | Arb. 1 | nein | nein | | | |
| 2 | 01.04. | 30.06. | Arb. 2 | ja, am 30.04 | ja, am 30.06. | Arb. 2 | 1 und 2 | 5/12 ^{tel} |
| 3 | 01.08. | 31.08. | Arb. 3 | nein | nein | | | |
| 4 | 01.10. | 31.12. | Arb. 4 | ja, am 31.12. | ja, am 31.12. | Arb. 4 | 3 und 4 | 3/12 ^{tel} |

| Beispiel 3 | | | | | | | | |
|------------|--------------------|-----------|-------------|-----------------|--|--------------------------|-----------------------|---------------------|
| Referenz | Zeitraum Beginn | Ende | Arbeitgeber | Anrecht | Fälligkeit/ Zahlung | Zahlender Arbeitgeber | Referenz- perioden | Prorata |
| 1 | 01.08. | 30.09 | Arb. 1 | nein | nein | | | |
| 2 | 01.11. | ohne Ende | Arb. 2 | ja, am 30.11 | ja, am 30.06. darauf- folgendes Jahr | Arb. 2 | 1 und 2 | 4/12 ^{tel} |

| Beispiel 4 | | | | | |
|--|----------------------------|---|--------------------|-------------------------------|--|
| Zeitraum Anfang | Ende | Prorata | Zahlungsdatum | Urlaubsgeld | Zusatzprämie |
| Zeitraum Anfang 01.08. Jahr n-1 | Ende 31.05. Jahr n+1 | Prorata | Zahlungsdatum | Urlaubsgeld | Zusatzprämie |
| | | 5/12 ^{tel} gegenüber Jahr n-1 | 30.06. Jahr n | Ja (5/12 ^{tel}) | Ja (berechnet zum 31.03 des Jahres n) |
| | | 12/12 ^{tel} gegenüber Jahr n | 31.05. Jahr n+1 | Ja (12/12 ^{tel}) | Ja (auf der Basis der Prämie die zum 30.06. des Jahres n ausbezahlt wurde) |

ANLAGE 8 LISTE DER MITTEL FÜR INFORMATIK UND TELEKOMMUNIKATION

(ARTIKEL 37)

ANWENDUNGSVERORDNUNG VOM 7. OKTOBER 2002

DER PARITÄTISCHEN VERTRAGSKOMMISSION DES KOLLEKTIVVERTRAGS DER IN DEN FHL-MITGLIEDSBETRIEBEN BESCHÄFTIGTEN

| Standardausrüstung (am 28/11/2006) | | | |
|------------------------------------|------------------------------------|----------------|----------------------------------|
| HARDWARE | | SOFTWARE | |
| Prozessor | Pentium IV | Betriebssystem | Standard des Standorts |
| Interner Speicher | von 512 MB bis 1 GB | Programme | Standard des Standorts |
| Festplatte | Von 100 GB bis 300 GB | | - Textverarbeitung |
| Bildschirm | 17'' – (1024X768) | | - Tabellenkalkulation |
| CD-ROM Laufwerk | 48x / 32x Combo CD-RW / DVD-ROM | Kommunikation | Zugang zum internen Netzwerk |
| DVD-Graveur | | | E-Mail Adresse intern und extern |
| Drucker | Tintenstrahl-Farbdrucker | | Internet |

In dieser Tabelle ist die minimale Grundausstattung aufgeführt. Diese Tabelle soll alle zwei Jahre von der paritätischen Vertragskommission aktualisiert werden.

Die informatische Ausstattung (Hardware und Software) der Personaldelegation wird jährlich an die Standardausrüstung des Betriebs angepasst, mindestens jedoch an die minimale Grundausstattung. Der Erwerb von neuen Standards wird erst nach der Amortisierung der alten Ausrüstung Pflicht. Die Amortisierung kann sich auf 3 bis 5 Jahren verteilen.

INSTALLATION UND WARTUNG

Die Geschäftsleitung garantiert die Installation und Wartung der informatischen Ausrüstung zu den gleichen Bedingungen wie für alle anderen Abteilungen des Betriebs.

SICHERHEIT UND DATENSCHUTZ

Der Präsident der Personaldelegation erstellt eine Liste der Personen, die das Recht haben, die informatischen Mittel zu benutzen. Diese Liste wird der Geschäftsleitung vorgelegt im Hinblick auf die Erstellung von Passwörtern für diese Nutzer.

Die Nutzer (siehe Liste) verpflichten sich:

- die im Mitgliedsbetrieb geltenden Regelungen und Sicherheitsbestimmungen zu respektieren,
- keine Programme ohne vorherige Genehmigung zu installieren,
- kein Informatikmaterial ohne vorherige Genehmigung auszutauschen oder hinzuzufügen.

Die Geschäftsleitung des Betriebs verpflichtet sich:

- ein abgesichertes Umfeld auf dem informatischen Server einzurichten,
- einen Zugang nur für die Mitglieder der Personaldelegation (siehe Liste) freizugeben,
- die Daten regelmäßig abzuspeichern.

Zusätzliche Anwendungsbestimmungen werden mit der Personaldelegation und der Geschäftsleitung festgelegt. Im Falle einer Meinungsverschiedenheit wird die paritätische Vertragskommission mit dem Problem befasst und entscheidet.