

Kollektivvertrag für die Arbeitnehmer des Pflege- und Sozialsektors (CCT SAS)

für die Laufzeit vom 1. Oktober 2017 bis 31. Dezember 2019

Achtung :

Anfallende Interpretationsfragen und -probleme bzw. Streitfälle sind ausschließlich gemäß dem von den Vertragsparteien unterschriebenen Originaltext (der im „Memorial“ veröffentlichten Fassung) zu klären.

Der in die deutsche Sprache übersetzte Vertragstext besitzt keine rechtliche Gültigkeit.

Inhaltsverzeichnis

<u>1. Einleitende Bestimmungen</u>	4
<u>Artikel 1. Präambel</u>	4
<u>Artikel 2. Dauer und Kündigung</u>	4
<u>Artikel 3. Geltungsbereich</u>	4/5/6/7
<u>Artikel 4. Definition allgemeiner - und besonderer Bestimmungen</u>	7
<u>Artikel 5. Paritätischer Ausschuss</u>	7
<u>2. Bestimmungen für die Einstellung und Beendigung des Arbeitsvertrages</u>	8
<u>Artikel 6. Die Einstellung</u>	8
<u>Artikel 7. Haftpflichtversicherung</u>	8
<u>Artikel 8. Kündigung des Arbeitsvertrages</u>	8
<u>3. Organisation der Arbeitszeit</u>	9
<u>Artikel 9. Organisation der Arbeitszeit</u>	9
A. <u>Die Arbeitszeit und ihre Aufteilung</u>	9
A.1. <u>Die Definition der Arbeitszeit</u>	9
A.2. <u>Die jährliche Halbnetto - Arbeitszeit</u>	9
A.3. <u>Die monatliche durchschnittliche Referenzperiode (PRMM)</u>	9
A.4. <u>Die monatlichen Referenzperioden (PRM)</u>	9
A.5. <u>Der monatlich zu erstellende Arbeitsplan (PTI)</u>	10
B. <u>Die Planung</u>	10
B.1. <u>Die Arbeitszeitordnung einer Einrichtung/Abteilung (RTS)</u>	10/11
B.2. <u>Die maximale Anzahl an Arbeitstagen pro Jahr</u>	11
B.3. <u>Die Obergrenze der täglichen Arbeitszeit</u>	12
B.4. <u>Pausenregelung</u>	12
B.5. <u>Die wöchentlich ununterbrochene Ruhezeit</u>	12
B.6. <u>Die Erstellung des monatlichen Arbeitsplanes (PTI)</u>	12/13
B.7. <u>Die Änderung des monatlichen Arbeitsplanes (PTI)</u>	13
B.8. <u>Die Änderung des Arbeitsplanes bei unvorhersehbaren Ereignissen</u>	13
B.9. <u>Die monatliche Stundenübersicht</u>	13
C. <u>Überstunden</u>	14
C.1. <u>Die Definition von Überstunden</u>	14
C.2. <u>Der Überstundenzuschlag</u>	14
C.3. <u>Die Ausnahmebestimmungen</u>	14/15
C.4. <u>Die Änderungen des PTI aus persönlichen Gründen</u>	15
C.5. <u>Geringere Anzahl von Arbeitsstunden als im PTI festgelegt</u>	15
C.6. <u>Das Genehmigungsverfahren für Überstunden</u>	15
C.7. <u>Der Ausgleich durch Freizeit</u>	15/16
C.8. <u>Die Bezahlung von Überstunden</u>	16
D. <u>Der Bereitschaftsdienst</u>	16
D.1. <u>Die Definition</u>	16

D.2.	<u>Der Ausgleich durch Freizeit</u>	17
D.3.	<u>Tatsächlich im Bereitschaftsdienst geleistete Arbeit</u>	17
E.	<u>Schlussbestimmungen</u>	17
E.1.	<u>Die technische Anwendung</u>	17
E.2.	<u>Die Bestimmungen im Krankheitsfall</u>	17
F.	<u>Spezifische Anwendungsmodalitäten bei Aushilfskräften mit unbefristetem Arbeitsvertrag</u>	18
4.	<u>Arbeit an Sonntagen, gesetzlichen Feiertagen und Nacharbeit</u>	18
	<u>Artikel 10. Sonntagsarbeit</u>	18
	<u>Artikel 11. Feiertagsarbeit</u>	18
	<u>Artikel 12. Nacharbeit</u>	18
	<u>Artikel 13. Zuschläge für Nacht-, Sonntags- und Feiertagsarbeit</u>	18
	<u>Artikel 14. Die Berechnung der Zuschläge für Nacht-, Sonntags- und Feiertagsarbeit im Jahresurlaub oder im Krankenurlaub</u>	19
	<u>Artikel 15. Zeitsparkonto</u>	19
5.	<u>Urlaub</u>	19
	<u>Artikel 16. Der jährliche Erholungsurlaub</u>	19
	<u>Artikel 17. Außerordentlicher gesetzlicher Urlaub und für bestimmte Anlässe</u>	19
	<u>Artikel 18. Unbezahlter Urlaub nach Mutterschaftsurlaub, der bzgl. des Dienstalters als Dienstzeit betrachtet wird</u>	19/20
	<u>Artikel 19. Unbezahlter Urlaub aus anderen Gründen, der bzgl. des Dienstalters nicht als Dienstzeit gilt</u>	20
	<u>Artikel 20. Sozialurlaub</u>	21/22
6.	<u>Vergütungen</u>	22
	<u>Artikel 21. Wert des indexierten SAS Punktwert</u>	22
	<u>Artikel 22. Allgemeine Bestimmungen</u>	22
	<u>Artikel 23. Die Laufbahn- und die Gehaltstabelle</u>	22/23/24
	<u>Artikel 24. Anfangsgehalt und Beförderungen</u>	25
	<u>Artikel 25. Berücksichtigung der Arbeitszeiträume vor dem Dienstantritt (Festlegung des fiktiven Beginns der Laufbahn)</u>	25
	<u>Artikel 26. Jahresendzulage</u>	26
	<u>Artikel 27. Sonstige Vergütungselemente</u>	26
	<u>Artikel 28. Weiterentwicklung dieses Kollektivvertrages</u>	27/28
7.	<u>Besondere Bestimmungen</u>	28
	<u>Artikel 29. Fortbildung</u>	28
	<u>Artikel 30. Mahlzeiten</u>	28
	<u>Artikel 31. Die Schließung einer Einrichtung</u>	29
	<u>Artikel 32. Die Pflichten des Arbeitnehmers und Strafmaßnahmen</u>	29
	<u>Artikel 33. Sexuelle Belästigung und Mobbing</u>	30
	<u>Artikel 34. Der Solidaritäts-Vorruhestand (Prétraite-solidarité)</u>	30
	<u>Artikel 35. Übergangs- und Ausnahmestimmungen (Karrieretabelle der alten und neuen Karrieren)</u>	31/32

1. Einleitende Bestimmungen

Artikel 1. Präambel

Ziel dieses Kollektivvertrages ist es, der Zielgruppe der genannten Einrichtungen eine hochwertige Betreuung zu gewährleisten, koordinierte Arbeits- und Gehaltsbedingungen sicherzustellen, sowie die Erhaltung des sozialen Friedens im Unternehmen und im Beruf zu garantieren. Dieses dreifache Ziel kann nur dann erreicht werden, wenn dieser Kollektivvertrag entsprechend den diesbezüglichen gesetzlichen Bestimmungen Allgemeinverbindlichkeit erlangt.

Der vorliegende Kollektivvertrag für die Arbeitnehmer im Pflege- und Sozialsektor hebt alle bisherigen Kollektivverträge auf und ersetzt diese.

Im Falle einer Streitigkeit in Verbindung mit der Auslegung dieses Kollektivvertrages für die Arbeitnehmer des Pflege- und Sozialsektors, werden die vorherigen Kollektivverträge mit herangezogen, um den Zeitgeist der umstrittenen Bestimmungen zu rekonstruieren.

Der Begriff „Arbeitnehmer“ bezieht sich auf die Arbeitnehmer, unabhängig vom Geschlecht.

Artikel 2. Dauer und Kündigung

Der vorliegende Kollektivvertrag gilt für den Zeitraum vom 1. Oktober 2017 bis 31. Dezember 2019.

Nach diesem Zeitraum verlängert er sich stillschweigend um ein Jahr, es sei denn, eine der unterzeichnenden Parteien kündigt per Einschreiben mit einer Frist von mindestens 3 Monaten vor Ablauf der Vertragslaufzeit.

Im Fall der Kündigung bleibt der Tarifvertrag in Kraft bis spätestens zum ersten Tag des 12. Monats nach der Kündigung, gemäß Artikel L.162-10 (2) des Arbeitsgesetzes.

Artikel 3. Geltungsbereich

Der vorliegende Kollektivvertrag regelt die Arbeits- und Vergütungsbedingungen aller Arbeitnehmer mit Arbeitsvertrag in einem luxemburgischen oder ausländischen Unternehmen oder Unternehmensteil, gemäß Artikel 1 des geänderten Gesetzes vom 8. September 1998, das die Beziehungen zwischen Staat und Einrichtungen regelt, die vorrangig und regelmäßig im sozialen, sozial-erzieherischen und therapeutischen Bereich tätig sind und deren Haupttätigkeit in der Aufnahme und Beherbergung am Tag und / oder über Nacht von mehr als drei Personen besteht oder die Dienstleistungen in der Beratung, der Begleitung, der sozialen Ausbildung, der Betreuung, der Berufsberatung oder im Hilfs- und Pflegebereich auf dem Gebiet des Großherzogtums Luxemburg anbieten, sowie die Dienstleister im Bereich arbeitsbeschaffender Maßnahmen oder Wiedereingliederung ins Berufsleben.

Nicht in den Geltungsbereich dieses Vertrages fallen die Unternehmen, die in den Anwendungsbereich der Kollektivverträge « Convention Collective de Travail des salariés occupés dans les établissements hospitaliers et dans les établissements membres de la Fédération des Hôpitaux Luxembourgeois (CCT FHL) » {Kollektivvertrag der in den luxemburgischen Krankenhauseinrichtungen und deren Mitgliedsinstitutionen beschäftigten Arbeitnehmern}, « Convention collective de travail des salariés du Centre Thermal et de Santé de Mondorf-les-Bains » {Kollektivvertrag der Arbeitnehmer im Thermal- und Gesundheitszentrum Mondorf-les-Bains}, « Convention collective de travail des salariés de l'Association pour la Gestion des Écoles et Internats de la Doctrine Chrétienne (AGEDOC a.s.b.l.) » {Kollektivvertrag der Arbeitnehmer des Verbandes zur Verwaltung der christlichen Schulen und Internate}, « l'Association pour la Gestion des Écoles des Sœurs de Ste. Elisabeth (AGEDESSE a.s.b.l.) » {Verband zur Verwaltung der Schule der Schwestern St. Elisabeth}, sowie die Geschäftsleute und Unternehmen, die Einrichtungen des Typs Kinderkrippe, Kindergarten und Tagesstätte betreiben, deren Gegenstand die Beaufsichtigung und Erziehung von Kindern ist.

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

1. die Einrichtungen zur Vorsorge, Schulung, Information, Unterstützung und sozial- und familienorientierten Aktion: hierbei handelt es sich um Einrichtungen, die verschiedene Initiativen zur persönlichen, ehelichen und familiären Förderung und Beratung entfalten; diese Initiativen decken die vielfältigen Formen der rechtlichen und sozialen Beratung, der Beratung bei Partnerschafts- und Elternproblemen, der moralischen und sozialen Betreuung ab; ausgeschlossen sind Einrichtungen, die Hilfen in Form von finanziellen Leistungen und eine Aufnahme in institutionellen Einrichtungen gewähren;
2. die Einrichtungen für sozial- und familienorientierte Unterhaltung, Freizeit und Urlaub: dies sind Einrichtungen, die verschiedene Initiativen für die Unterhaltung von Kindern, Jugendlichen, Familien, Menschen mit Behinderung, älteren Menschen und Gruppen, die in sozial- und familienorientierten Institutionen betreut werden, anbieten; diese Initiativen umfassen vor allem die Organisation von längeren Aufenthalten in Urlaubszentren, Jugendlagern sowie von sportlichen und sozio-kulturellen Aktivitäten, von Bereitschaftsdiensten und Tagen der offenen Tür an den Wochenenden; die betroffenen Einrichtungen verwalten die entsprechenden Einrichtungen zur Aufnahme, Verpflegung und Unterkunft sowie die verschiedenen Einrichtungen für sportliche und soziokulturelle Unterhaltung;
3. die Einrichtungen für Partnerschafts-, Ehe- und Familienberatung unbeschadet der Bestimmungen von Artikel 5 des Gesetzes vom 15. November 1978 über die Sexualaufklärung, die Vorbeugung strafbarer Abtreibungen und die Regelung des Schwangerschaftsabbruchs; hierbei handelt es sich um die Einrichtungen, die mit Hilfe von Fachpersonal Menschen jeden Alters, die Probleme in ihrem persönlichen, partnerschaftlichen oder beruflichen Leben haben, psychische Hilfe bieten, um sie bei der Suche nach einer angemessenen Lösung ihrer Probleme zu unterstützen;
4. die Einrichtungen, die sich für die Chancengleichheit von Männern und Frauen einsetzen: hier handelt es sich um Einrichtungen, die sich bemühen, die Stellung der Frauen zu verbessern. Sie stehen den Frauen in schwierigen Situationen in Verbindung mit ihrem Berufs- oder Familienleben mit Information, Beratung und Hilfe zur Seite;
5. die sozialen oder pädagogischen Hilfs- und Betreuungseinrichtungen im offenen Milieu: hier sind alle Einrichtungen gemeint, die das Ziel verfolgen, den sich an sie wendenden Personen eine pädagogische, technische, menschliche und soziale Hilfe, Unterstützung bei der Verwaltung des Haushaltsbudgets und bei Behörden- und Sozialinstitutionsgängen zu bieten und sie dabei in ihrer gewohnten Umgebung zu belassen;
6. die Hilfseinrichtungen für Personen und Angehörige, die unter einer Schwäche oder Behinderung leiden: hier sind die Einrichtungen gemeint, deren Ziel es ist, den ab ihrer Geburt unter einer erwiesenen geistigen, körperlichen oder sensorischen Behinderung leidenden Personen, sowie der Umgebung dieser Personen pädagogische, soziale und psychologische Hilfe durch individuelle Interventionen vorwiegend zuhause zu leisten;
7. die Vermittlungsdienste für die Unterbringung bei Privatleuten: dies sind alle Einrichtungen, die sich mit der Anwerbung und Anleitung von Personen befassen, die in ihrer Wohnung ständig oder tageweise Personen aufnehmen, um sie sozial zu betreuen;
8. die Einrichtungen, die jugendlichen Arbeitnehmern und Arbeitslosen eine soziale Betreuung bieten: hier sind alle Einrichtungen gemeint, die den jugendlichen Arbeitnehmern und Arbeitslosen eine soziale Betreuung oder eine Unterkunft gewähren;
9. die Einrichtungen, die arbeitsbeschaffende Maßnahmen anbieten oder eine berufliche Wiedereingliederung;
10. die sozial- und familienorientierten Internate: hierbei handelt es sich um die Einrichtungen, die für die Aufnahme und Betreuung von Schülern und Studenten sorgen, insbesondere durch Unterbringung, Verpflegung, Überwachung und Hilfe bei den Studien sowie durch ein Freizeitprogramm;
11. die Einrichtungen, die Schüler außerhalb der Schulzeiten betreuen;
12. die Tagesstätten für Kinder und Jugendliche: hier sind die Einrichtungen gemeint, die regelmäßig mindestens 6 Kinder und/oder Jugendliche im Alter von 2 Monaten bis 18 Jahre für eine bestimmte Zeit am Tag aufnehmen und betreuen;
13. die Einrichtungen zur Aufnahme, Beaufsichtigung und Unterkunft von Minderjährigen, Obdachlosen, in Not geratenen Personen und Menschen mit Behinderung: hierbei handelt es sich um die Einrichtungen, die in Schwierigkeiten geratenen Personen in Form einer Unterbringung Aufnahme und Unterkunft für Tag und Nacht für einen begrenzten oder unbegrenzten Zeitraum bieten: die Unterbringung umfasst zuzüglich zur Unterkunft die Pflege und sozial- und familienorientierte

- Betreuung in Verbindung mit dem physischen, psychischen und moralischen Zustand der betreffenden Personen;
14. die häuslichen Hilfsdienste für Familien, Menschen mit Behinderung und alte Menschen: hier sind die Einrichtungen gemeint, die einer Familie, Menschen mit Behinderung oder einem alten Menschen bei der Verwaltung des Haushaltsbudgets, bei Behörden- und Sozialinstitutionsgängen zur Seite stehen, eine pädagogische und technische, menschliche und soziale Hilfe bieten und Körperpflege und Hygienesdienstleistungen erbringen sowie andere Leistungen wie beispielsweise telefonisch übermittelter Notruf (Telealarm) und gegebenenfalls die Begleitung am Lebensende;
 15. die Tages- und Nachtstätten für ältere Menschen: hierbei handelt es sich um die Einrichtungen, die älteren Menschen in angemessenen Räumen Leistungen wie beispielsweise Mahlzeiten, Körperpflege und Hygiene, die Organisation von Freizeitaktivitäten und Ruhemöglichkeiten sowie Unterstützung bei Behörden- und Sozialinstitutionsgängen bieten;
 16. die Altenheime und Einrichtungen für ältere Menschen: hier sind die Einrichtungen gemeint, die mindestens 6 gesunden älteren Menschen oder solchen, die plötzlich Hilfe oder Pflege benötigen, Aufnahme, Unterkunft und angemessene Betreuung bieten; die "Centres intégrés pour personnes âgées": hier sind die Einrichtungen gemeint, die mindestens 6 älteren Menschen, die Unterstützung und spezielle Pflege aufgrund ihres Gesundheitszustands und ihrer Pflegebedürftigkeit benötigen, Aufnahme, Unterkunft und angemessene Betreuung bieten; Erholungsheime für ältere Menschen: hier sind die Einrichtungen gemeint, die mindestens 6 älteren Menschen eine zeitweise Aufnahme zur physischen oder psychischen Erholung bieten; Urlaubszentren für ältere Menschen: hier sind die Einrichtungen gemeint, die mindestens 6 älteren gesunden oder nicht gesunden Menschen zeitweise Aufnahme zum Erholen oder Ausruhen bieten;
 17. die sozialtherapeutischen Informations- und Bildungseinrichtungen: dabei handelt es sich um die Einrichtungen, die in Absprache mit der Abteilung für vorbeugende und soziale Medizin vorwiegend in den Bereichen der sekundären und tertiären Vorbeugung in Sachen mentale Gesundheit, Alkoholsucht und Drogensucht arbeiten;
 18. die Einrichtungen zur medizinisch-sozialen Prävention, Beratung und Aktion;
 19. die Einrichtungen für die ambulante und stationäre Rehabilitation von Personen, die an einer Schwäche oder Behinderung leiden, mit Ausnahme der Einrichtungen, die im Rahmen eines Krankenhauses arbeiten, und der in Artikel 2 des abgeänderten Gesetzes vom 14. März 1973 über die Gründung von Instituten und Einrichtungen für "éducation différenciée" [Sonderschulwesen] genannten Einrichtungen: hier sind die Einrichtungen gemeint, die den Kindern und jungen Heranwachsenden, die unter einer Schwäche und/oder Behinderungen leiden, multidisziplinäre, vor allem rehabilitative Dienste wie beispielsweise Krankengymnastik, Ergotherapie, psychomotorische Rehabilitation bieten;
 20. die Einrichtungen, die im Interesse der Entwicklung neuer Technologien für eine bessere Integration von Menschen mit Behinderung im täglichen Leben arbeiten;
 21. die Einrichtungen zur Beratung, Hilfe und Betreuung von drogensüchtigen oder alkoholkranken Personen: hier sind die Einrichtungen gemeint, die im Rahmen der Bekämpfung der Drogensucht arbeiten;
 22. die außerhalb der Krankenhäuser tätigen Einrichtungen für geistige Gesundheit: hier sind die sogenannten sektoriellen Einrichtungen gemeint, die sich vorwiegend an Personen wenden, die unter Beziehungsstörungen und -unfähigkeit leiden;
 23. die therapeutischen Werkstätten für psychisch Kranke: hierbei handelt es sich um die Einrichtungen, die durch ihre Tätigkeit den Patienten die Möglichkeit bieten, die psychiatrische Klinik zu verlassen und in eine an ihren Bedarf und ihre Fähigkeiten angepasste Arbeitswelt integriert zu werden;
 24. die häuslichen Pflegedienste: hier sind die Einrichtungen gemeint, die den älteren Menschen, die aus Gesundheits- und Mobilitätsgründen bestimmte Tätigkeiten des täglichen Lebens nur mühsam ausüben können, paramedizinische Dienste bieten. Diese umfassen die Unterstützung im Bereich der Pflege, der Gesundheit und der Hygiene;
 25. die ambulanten psycho-geriatrischen Einrichtungen: hier sind die Einrichtungen gemeint, die unter Altersdemenz oder der Alzheimer-Krankheit leidende Personen in Tagesstätten betreuen;
 26. die Pflegeheime: hier sind die Einrichtungen gemeint, die mindestens 6 Personen, die aufgrund ihres Gesundheitszustands und/oder ihrer Pflegebedürftigkeit spezielle Hilfe und Pflege benötigen, nicht nur eine zeitweise Aufnahme, Unterkunft und angemessene Betreuung und Pflege bieten;
 27. die Jugendhäuser und Jugenddienste.

Der Kollektivvertrag gilt ebenfalls für die Arbeitnehmer der unterzeichnenden Arbeitgeberverbände.

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

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

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

Folgende Kategorien sind ausgeschlossen:

- Arbeitnehmer, deren Arbeitsverhältnis durch einen Rechts- oder Regulierungsstatus des öffentlichen Sektors geregelt ist;
- Arbeitnehmer mit dem Status der Arbeitnehmer des Staates;
- Studierende, die nach dem Gesetz vom 22. Juli 1982 tätig sind;
- die Auszubildende(n), deren Status durch die geltenden gesetzlichen Bestimmungen geregelt sind;
- die "betreuten" Arbeitnehmer in geschützten Werkstätten, Einrichtungen zur Arbeitsbeschaffung oder beruflichen Eingliederung oder vergleichbaren Strukturen, die demnach eine psychosoziale Betreuung seitens ihres Arbeitgebers erhalten;
- die Begünstigten einer Maßnahme der Eingliederung oder Wiedereingliederung;
- Arbeitnehmer, die das Amt eines SOS-Kinderdorfelternteils bei der "Fondation Lëtzebuurger Kannerduerf" ausüben;
- Führungskräfte laut Artikel L.211-27 (5) des Arbeitsgesetzes. Die Arbeitnehmer, die als Personaldelegierte Verwaltungsratsmitglied sind, fallen unter den Geltungsbereich dieses Vertrags.

Artikel 4. Definition allgemeiner – und besonderer Bestimmungen

Die Bedingungen dieses Vertrages gelten für alle Arbeitnehmer, die unter Artikel 3 fallen, unter Berücksichtigung der in den spezifischen Anhängen festgelegten besonderen Bestimmungen.

Artikel 5. Paritätischer Ausschuss

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

Die Aufgabe dieses Ausschusses ist:

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

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

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

2. Bestimmungen für die Einstellung und Beendigung des Arbeitsvertrages

Artikel 6. Die Einstellung

Der entweder befristete oder unbefristete Arbeitsvertrag zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer muss schriftlich gemäß den Bestimmungen von Titel II des Arbeitsgesetzes geschlossen werden.

Der Vertrag wird in doppelter Ausfertigung erstellt, wovon eine für den Arbeitgeber und die andere für den Arbeitnehmer bestimmt ist und er muss, neben den obligatorischen gesetzlichen Vorgaben, folgendes enthalten:

1. Die berufliche Laufbahn und die Dienstaltersstufe, in die der Arbeitnehmer eingestuft wird;
2. Die Arbeitszeit betreffend und/oder bei flexiblen Arbeitszeiten wird Artikel 9. folgend des Kollektivvertrages SAS angewendet;
3. der Arbeitsort oder das Prinzip, dass der Arbeitnehmer an mehreren Orten eingesetzt werden kann;
4. den Verweis auf den Kollektivvertrag, der die Arbeitsbedingungen des Arbeitnehmers regelt.

Der Arbeitsvertrag eines Teilzeitmitarbeiters unterliegt den Bestimmungen des Artikels L.123-1 und folgenden des Arbeitsgesetzbuches.

Bei der Einstellung wird jeder Arbeitnehmer über seine Rechte und Pflichten informiert und erhält ein Exemplar des Kollektivvertrages in schriftlicher oder elektronischer Form.

Vor der Veröffentlichung eines Stellenangebots ist der Arbeitgeber verpflichtet, die Personaldelegation sowie das gesamte Personal des Unternehmens darüber zu informieren.

Zweimal pro Jahr muss die Personaldelegation über Einstellungen und Kündigungen informiert werden.

Artikel 7. Haftpflichtversicherung

Der Arbeitgeber ist dazu verpflichtet für seine Arbeitnehmer eine Berufshaftpflichtversicherung abzuschließen. Die Arbeitnehmer dürfen die Versicherungspolice einsehen.

Artikel 8. Kündigung des Arbeitsvertrages

Die Kündigung unbefristeter Verträge kann in der nach Artikel L.124-1ff des Arbeitsgesetzes zur Verfügung gestellten Form vorgenommen werden.

Vor einer Kündigung mit Kündigungsfrist oder einer Kündigung durch schwerwiegendes Fehlverhalten, ist der Arbeitgeber dazu verpflichtet, gemäß Artikel L.124-2 Arbeitsgesetz, den Arbeitnehmer zu einem Vorgespräch zu laden, unabhängig von der im Unternehmen beschäftigten Anzahl der Arbeitnehmer.

Das Vorgespräch ist nicht zwingend erforderlich bei Beendigung des Arbeitsvertrages in der Probezeit, gemäß den Bestimmungen von Artikel L.121-5 des Arbeitsgesetzes.

3. Organisation der Arbeitszeit

Artikel 9. Organisation der Arbeitszeit

A. Die Arbeitszeit und ihre Aufteilung

A.1. Die Definition der Arbeitszeit

Die reguläre Brutto-Wochenarbeitszeit eines vollzeitbeschäftigten Arbeitnehmers beträgt 40 Stunden.
Die reguläre tägliche Arbeitszeit beträgt 8 Stunden.

Angesichts der besonderen Bedingungen, unter denen die Einrichtungen und ihre Dienststellen arbeiten, die in den Geltungsbereich dieses Kollektivvertrages fallen, vereinbaren die Vertragsparteien, dass die tatsächliche Arbeitszeit von der oben festgelegten regulären Arbeitszeit abweichen darf. Zu diesem Zweck vereinbaren sie, die Arbeitszeit auf monatliche Referenzperioden zu verteilen, die auf der Grundlage einer strukturierten jährlichen Arbeitszeit erstellt werden.

Der paritätische Ausschuss führt jedes Jahr die in den Kapiteln A.2., A.3. und A.4. empfohlenen Berechnungen durch.

A.2. Die jährliche Halbnetto-Arbeitszeit

Die jährliche Halbnetto-Arbeitszeit wird durch Multiplizieren der Anzahl der Kalendertage, abzüglich der Samstage, Sonntage und der Anzahl der gesetzlichen Feiertage außer denjenigen, die auf einen Samstag oder Sonntag fallen, mit der täglich regulären Arbeitszeit berechnet. (Vgl. die Entscheidungen des paritätischen Ausschusses zu den Zahlen).

Die unterzeichnenden Parteien vereinbaren, dass die gesetzlichen Feiertage, welche auf einen Samstag oder Sonntag fallen, in Exaururlaubstage umgewandelt werden.

Das Antrags- und das Genehmigungsverfahren ist identisch mit demjenigen für den Erholungsurlaub.

A.3. Die monatlich durchschnittliche Referenzperiode (PRMM)

Die monatlich durchschnittliche Referenzperiode (PRMM) wird ermittelt, indem die jährliche Halbnetto-Arbeitszeit durch 12 dividiert wird. (Siehe die Entscheidungen des paritätischen Ausschusses zu den Zahlen).

A.4. Die monatlichen Referenzperioden (PRM)

Die monatlichen Referenzperioden (PRM) werden für jeden Arbeitnehmer ermittelt, indem die monatliche durchschnittliche Referenzperiode (PRMM) um maximal 20% gesenkt oder erhöht werden darf. (Siehe die Entscheidungen des paritätischen Ausschusses zu den Zahlen).

Sie dienen als Grundlage der Arbeitszeitordnung einer Einrichtung/Abteilung (RTS), sowie der Erstellung des monatlichen Arbeitsplans (PTI) für jeden Arbeitnehmer und der Berechnung der Überstunden. Jede der 12 monatlichen Referenzperioden eines Kalenderjahres muss die drei folgenden Grenzwerte beachten:

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

Für den Arbeitnehmer in Teilzeit sind diese Grenzwerte proportional zu der im Arbeitsvertrag festgelegten Arbeitszeit anzupassen.

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

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

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

B. Die Planung

B.1. Die Arbeitszeitordnung einer Einrichtung/Abteilung (RTS)

B.1.1. Definition

Die Arbeitszeitordnung einer Einrichtung/Abteilung wird schriftlich festgelegt und enthält folgende Informationen:

- a) die wöchentliche Aufteilung der Arbeitstage;
- b) die tägliche Arbeitszeit;
- c) der Beginn und das Ende der täglichen Arbeitszeit;
- d) die für die Urlaubsorganisation geltenden Bestimmungen;
- e) die Verfahren zur Genehmigung von Überstunden;
- f) Sonderregelungen im Rahmen der abweichenden Arbeitsregelungen gemäß Ziffer B.1.3.;
- g) Sonstige Sonderregelungen (z.B. Gleitzeitarbeit gemäß Artikel L.211-8 Arbeitsgesetz)

Soweit wie möglich garantiert die RTS für jede Qualifikation eine gerechte Verteilung der Arbeitstage und täglichen Arbeitszeiten zwischen den einzelnen Arbeitnehmern einer Einrichtung/Abteilung.

B.1.2. Die Einführung oder Änderung einer Arbeitszeitordnung

Die Einführung oder Änderung einer RTS erfolgt nach dem unten beschriebenen Verfahren. Bis zum Ende dieses Verfahrens bleibt die derzeitige RTS anwendbar.

- a) Sowohl der Arbeitgeber als auch die Personaldelegation kann der anderen Partei schriftlich einen Vorschlag zur Einführung oder Änderung der Arbeitszeitordnung unterbreiten. Gleichzeitig schlägt die besagte Partei der anderen Partei ein Datum zur Diskussion des unterbreiteten Vorschlags vor;
- b) Besteht bei dieser Diskussion Uneinigkeit zwischen den Parteien, unterbreitet die erste Partei der anderen Partei schriftlich einen neuen, abgeänderten Vorschlag. Gleichzeitig schlägt der Arbeitgeber der anderen Partei ein Datum zur Diskussion dieses neuen Vorschlags vor;
- c) Wird nach den oben beschriebenen Vorschlägen und Diskussionen keine Einigung erzielt, kann der paritätische Ausschuss von jeder Partei aufgefordert werden, eine Stellungnahme zur Vermittlung zwischen den verschiedenen Standpunkten abzugeben;
- d) Bei Uneinigkeit nach der Vermittlung, aber frühestens in dem Monat nach der Mitteilung der Stellungnahme des paritätischen Ausschusses, fasst der Arbeitgeber die für die anzuwendende RTS erforderlichen Beschlüsse.

Besteht keine Personaldelegation, so wird die Einführung oder Änderung einer RTS zwischen den betreffenden Arbeitnehmern und dem Arbeitgeber, unter Einhaltung des oben beschriebenen Verfahrens, diskutiert. Die Arbeitnehmer können sich bei diesen Verhandlungen und/oder Fragen von den unterzeichnenden Gewerkschaften unterstützen lassen. Die Arbeitgeber können durch die unterzeichnenden Arbeitgeberverbände unterstützt werden.

In der Anfangsphase einer neuen Abteilung seines Unternehmens legt der Arbeitgeber die RTS unter Einhaltung des oben beschriebenen Verfahrens fest, sofern die RTS von den bereits geltenden RTS anderer Abteilungen abweicht.

In der Anfangsphase eines neuen Unternehmens kann der Arbeitgeber im ersten Jahr frei nach Punkt B.1.1. die RTS festlegen, ohne das oben beschriebene Verfahren zu befolgen. Wenn es sich um ein Unternehmen handelt,

welches eine Personaldelegation wählen muss, muss er das oben beschriebene Verfahren zum Zeitpunkt der Einsetzung der Personaldelegation einleiten.

Jeder neu eingestellte Arbeitnehmer erhält ein Exemplar der gültigen RTS. Bei der Einführung oder Änderung der RTS werden diese den Arbeitnehmern auf Anfrage mitgeteilt.

B.1.3. Die Einrichtungen/Abteilungen mit beträchtlichen Fluktuationen

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

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

Der paritätische Ausschuss kann die Liste der oben genannten Einrichtungen / Abteilungen erweitern. Im Fall von Streitigkeiten, in Bezug auf die oben genannten Einrichtungen, zwischen den Vertragsparteien, hat der paritätische Ausschuss, wie in Artikel 5 beschrieben, Entscheidungsbefugnis.

B.2. Die maximale Anzahl an Arbeitstagen pro Jahr

Die RTS einer Einrichtung/Abteilung sowie die monatlich zu erstellenden PTI eines Arbeitnehmers müssen so ausgearbeitet werden, dass die maximale Anzahl an Arbeitstagen pro Jahr eingehalten wird.

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

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

- a. Tatsächliche Arbeitstage (allerdings werden die Tage, an denen ausschließlich fakultative Versammlungen stattfinden, nicht berücksichtigt);
- b. Jahressurlaubstage;
- c. gesetzliche Feiertage, die auf einen Samstag oder Sonntag fallen;
- d. außerordentlicher gesetzlicher Urlaub und durch spezielle Gesetze vorgesehener Urlaub;
- e. Krankenurlaub, Mutterschaftsurlaub und Adoptionsurlaub;
- f. im Gesetz vom 26. März 1992 über die Ausübung und Aufwertung bestimmter Berufe im Gesundheitswesen vorgesehene Fortbildung und Fortbildung gemäß Artikel 29, Abs. a) und b) dieses Kollektivvertrags;
- g. Sozialurlaub und Urlaub aus familiären Gründen;
- h. bezahlte Ruhetage und vertraglicher Ausgleichsurlaub.

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

Bei den Arbeitnehmern in Verkaufsstellen und den Hausmeistern werden die Bestimmungen zur maximalen Anzahl an Arbeitstagen pro Jahr nicht angewendet.

B.3. Die Obergrenze der täglichen Arbeitszeit

Die Obergrenze der täglichen Arbeitszeit beträgt 10 Stunden. Die Parteien vereinbaren, die Obergrenze der täglichen Arbeitszeit von 12 Stunden ab dem Zeitpunkt des Inkrafttretens der großherzoglichen Verordnung (Artikel L.211-12 Arbeitsgesetz) zu verhandeln.

B.4. Pausenregelung

Vorbehaltlich der Finanzierung durch den Staat oder die Gesundheitskasse und unter der Voraussetzung, dass Betriebsabläufe uneingeschränkt weiterlaufen, hat jeder Arbeitnehmer in Vollzeit einen Anspruch auf eine 15 minütige bezahlte Pause pro Arbeitstag. Die Pausenzeit darf nicht am Anfang oder am Ende der Arbeitsschicht genommen werden, kann weder zeitlich verlegt, noch kumuliert werden. Die Pausenzeit wird im Falle eines Teilzeitvertrages anteilig und an die tägliche Arbeitszeit angepasst.

Die Umsetzung dieser Bestimmung wird gemeinsam mit der Personaldelegation vereinbart und kann im RTS festgelegt werden.

B.5. Die wöchentliche ununterbrochene Ruhezeit

Gemäß Artikel L.123-11 des Arbeitsgesetzes hat jeder Arbeitnehmer Anspruch auf eine ununterbrochene Ruhezeit von 44 Stunden pro Woche.

Arbeitnehmer, die diese Ruhezeit nicht nutzen konnten, haben Anspruch auf einen zusätzlichen Tag Urlaub, für jeden vollen Zeitraum von 8 Wochen, aufeinanderfolgend oder nicht, in dem die ununterbrochene Ruhezeit von 44 Stunden pro Woche nicht gewährt wird. Jede diesbezügliche gesetzliche Änderung ist zu berücksichtigen.

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

B.6. Die Erstellung des monatlichen Arbeitsplanes (PTI)

Diese Bestimmung gilt nicht bei Gleitzeitarbeit.

Jeder monatliche Arbeitsplan muss auf der Grundlage der Arbeitszeitordnung der Einrichtung / Abteilung (RTS) und unter Beachtung der monatlichen Referenzperioden (PRM) für mindestens einen Kalendermonat und für jeden Arbeitnehmer individuell erstellt werden. Er wird jedem Arbeitnehmer spätestens 7 Kalendertage vor seinem Inkrafttreten mitgeteilt. Bei Veröffentlichung des PTI müssen auch abwesende Arbeitnehmer fristgerecht mit allen Mitteln darüber informiert werden. Für jede PRM gibt der PTI folgendes an:

1. die einzelnen Arbeitstage des Arbeitnehmers (inkl. obligatorischer Dienstbesprechungen);
2. die täglichen Anfangs- und Endzeiten der Arbeit sowie gegebenenfalls die Dauer einer nicht vergüteten oder vergüteten Arbeitsunterbrechung;
3. die Arbeitsdauer für jeden Arbeitstag;
4. Tage, an denen die Einrichtung geschlossen ist, Feiertage, Urlaubstage und -stunden, sowie die Art des Urlaubs;
5. die Gesamtanzahl der Arbeitsstunden des PTI (gemäß Artikel 9.A.4);
6. die wöchentliche ununterbrochene Ruhezeit von 44 Stunden, und gegebenenfalls den Ausgleichsurlaub gemäß Artikel 9.B.;
7. obligatorische und fakultative Dienstbesprechungen.

Die Wünsche des Arbeitnehmers müssen schriftlich und ordnungsgemäß unterzeichnet beim Vorgesetzten am 15. des vorhergehenden Monats eingehen. Diese Wünsche sind so weit wie möglich bei der Fertigstellung des PTI zu berücksichtigen, insofern sie den Bedürfnissen der Einrichtung oder den Wünschen der anderen Arbeitnehmer des Unternehmens nicht entgegenstehen. Bezüglich voraussichtlicher Urlaubstage, wie

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

Versäumt es der Arbeitnehmer, seinen Arbeitgeber innerhalb der angegebenen Fristen darüber zu informieren, erteilt dieser ihm sofort eine Mahnung und das schon nach dem ersten Vorkommen. Im Wiederholungsfall kommt Artikel 32. des SAS-Kollektivvertrags zur Anwendung.

Auch der vorhersehbare Krankenurlaub ist in diesem Zusammenhang zu sehen.

Alternativ zum PTI, kann die RTS eine Gleitzeit vorsehen, welche durch Anwenden der Rechtsvorschriften festgelegt werden.

B.7. Die Änderungen des PTI

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

B.8. Die Änderung des PTI durch unvorhersehbare, weitreichende Ereignisse

Bei Auftreten von unvorhersehbaren, weitreichenden Ereignissen (Fälle höherer Gewalt) können die Personaldelegation und der Arbeitgeber ausnahmsweise für den Zeitraum, in dem dieses Ereignis auftritt, eine geänderte Anwendung der in den Punkten A.4., B.1.1., B.6., C.1., C.2., C.3., C.5. und C.7 festgelegten Bestimmungen vereinbaren. Die Personaldelegationen können sich durch die vertragsunterzeichnenden Gewerkschaften unterstützen lassen. Ist keine Personaldelegation vorhanden, können derartige Vereinbarungen zwischen Arbeitgeber und den unterzeichnenden Gewerkschaften getroffen werden.

B.9. Die monatliche Stundenübersicht

Im folgenden Monat muss der Arbeitgeber für jeden Arbeitnehmer eine detaillierte Auflistung der Stunden des Vormonats erstellen. Eine Kopie ist an den Arbeitnehmer auszuhändigen.

Diese Auflistung muss für jede PRM obligatorisch folgende Punkte enthalten:

1. die verschiedenen Arbeitstage des Arbeitnehmers (inkl. Dienstbesprechungen);
2. die täglich geleisteten Arbeitsstunden;
3. die reguläre tägliche Arbeitszeit;
4. die Summe der geleisteten Arbeitsstunden;
5. das Guthaben von Urlaubstagen/-stunden bzw. abgegoltene Urlaubstage/-stunden;
die Art des Urlaubs (inkl. Krankenurlaub);
6. die Überstunden mit und ohne Zuschläge;
7. die maximal verbleibende Anzahl an Arbeitstagen für das laufende Jahr;
8. der Stand des „Kontos“ der nicht eingehaltenen 44 Stunden wöchentlich ununterbrochenen Ruhezeit.

C. Überstunden

C.1. Die Definition von Überstunden

- a. Als Überstunden sind die tatsächlich geleisteten Arbeitsstunden zu verstehen, die die im PTI oder gegebenenfalls im geänderten PTI vorgesehene tägliche Arbeitszeit überschreiten.
Handelt es sich um einen Arbeitstag, an dem anfangs keine Arbeitsleistung vorgesehen war, wird vereinbart, dass die gesamte tatsächliche Arbeitszeit als eine tägliche Überschreitung des PTI oder gegebenenfalls des geänderten PTI zu verstehen ist.
- b. Als Überstunden sind ferner alle tatsächlich geleisteten Stunden zu betrachten, die die in Kapitel A.4 festgelegte Obergrenze überschreiten.
- c. Als Überstunden sind ebenfalls alle in den PTI vorgesehenen Stunden zu betrachten, die die Anzahl der Stunden der festgelegten jährlichen Halbnetto-Arbeitszeit um mehr als zwanzig Stunden überschreiten.

C.2. Der Überstundenzuschlag

Für die in Kapitel C.1. aufgeführten Überstunden wird bei unverzüglicher Bezahlung ein Zuschlag von 50 % gewährt (siehe Modalitäten in Kapitel C.8).

Der Zuschlag von 50% kann als Stundenkredit (Freizeitausgleich) über das Arbeitgeberkonto ausgeglichen werden (siehe Modalitäten in Kapitel C.7).

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

C.3. Die Ausnahmebestimmungen

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

Der PTI wird gemäß den obigen Bestimmungen auf der Grundlage einer normalen Verteilung der vorhersehbaren Arbeitslast aufgestellt. Anschließend kann der PTI oder gegebenenfalls der kraft der Bestimmung von C.3.a geänderte PTI wie folgt angepasst werden, ohne dass irgendein Zuschlag zu zahlen ist:

Die tägliche Arbeitszeit kann um maximal eine Stunde und höchstens viermal im Monat maximal eineinhalb Stunden verlängert oder verkürzt werden.

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

Die Arbeitszeit wird im 5-Minutentakt verrechnet. Das Anpassungsverfahren des PTI kann in der RTS angegeben werden;

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

C.4. Änderungen des PTI aus persönlichen Gründen

Wenn persönliche Gründe eines Arbeitnehmers oder zwischen Arbeitnehmern zu einer Änderung des PTI führen, wird dazu die vorherige Zustimmung des Arbeitgebers benötigt. Die zu befolgenden Grundsätze und das Verfahren zur schriftlichen Mitteilung sind in der RTS festgelegt.

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

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

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

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

C.6. Das Genehmigungsverfahren für Überstunden

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

C.7. Der Ausgleich durch Freizeit

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

Bezüglich des Arbeitgeberkontos beschließt der Arbeitgeber die Verwendung dieses Stundenguthabens je nach dem Bedarf der Einrichtung/Abteilung und gewährt dem Arbeitnehmer einen Ausgleich durch Freizeit.

Dieser Freizeitausgleich kann wie folgt gewährt werden:

- stundenweise, mit einem Maximum von 25% der im PTI vorgesehenen Arbeitszeit für den betroffenen Arbeitstag,
- in halben Arbeitstagen,
- in ganzen Arbeitstagen.

Jedes Jahr zum 31. März reduziert der Arbeitgeber dieses Stundenguthaben auf 40 Stunden oder weniger und zahlt die überzähligen Überstunden aus.

Andere Möglichkeiten bleiben bestehen, aber nur im Einvernehmen des Arbeitnehmers.

Der Arbeitnehmer verfügt über das Arbeitnehmerkonto. Wenn die Abläufe der Einrichtung es zulassen, erhält der Arbeitnehmer seinem Antrag entsprechend den Freizeitausgleich. Der Freizeitausgleich seitens des Arbeitnehmerkontos kann in Stunden, halben oder ganzen Tagen beantragt werden.

Das Antrags- und Genehmigungsverfahren ist identisch mit dem für den Jahresurlaub.

Spätestens zum 15. Januar muss der Arbeitnehmer einen Antrag auf Ausgleich vor dem 31. März des Folgejahres einer Stundenzahl stellen, die mindestens gleich der Stundenzahl ist, die zum 31. Dezember die 40 Stunden auf den Konten überschreitet.

Bei wiederholter Ablehnung der ordnungsgemäß von einem Arbeitnehmer gestellten Anträge auf Ausgleich seitens des Arbeitgebers zahlt dieser zum 31. März den betreffenden Überschuss aus.

Stellt der Arbeitnehmer seinen Antrag nicht vor dem 15. Januar, werden die zum 31. Dezember festgestellten überschreitenden Stunden auf das Arbeitgeberkonto übertragen.

C.8. Die Auszahlung

Alternativ zum Freizeitausgleich können der Arbeitnehmer und der Arbeitgeber eine sofortige Zahlung, d.h. bei der nächsten monatlichen Abrechnung, der Überstunden und der Zuschläge vereinbaren. In diesem Fall beträgt der zusätzlich vergütete Zuschlag für die Überstunden 50 %.

Als Berechnungsgrundlage für die Überstunden dient das durchschnittliche Stundengehalt, das ermittelt wird, indem das monatliche Bruttogehalt durch 173 dividiert wird. Das monatliche Bruttogehalt setzt sich aus dem Grundgehalt mit gegebenenfalls der Verantwortungs- und/oder Funktionszulage zusammen.

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

D. Der Bereitschaftsdienst

D.1. Die Definition

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

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

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

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

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

Ein Arbeitnehmer, der das 50. Lebensjahr erreicht hat, kann auf seinen Antrag hin vom Bereitschaftsdienst befreit werden, wenn die Einrichtung über einen anderen Arbeitnehmer mit der erforderlichen Qualifikation für die Ausübung des Bereitschaftsdienstes verfügt.

D.2. Der Ausgleich durch Freizeit

Der Arbeitnehmer, der eine Schicht Bereitschaftsdienst leistet, kommt in den Genuss des Ausgleichs einer Stunde pro Bereitschaftsschicht, die in den PTI einzutragen ist.

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

Alternativ zum Freizeitausgleich können der Arbeitnehmer und der Arbeitgeber eine sofortige Zahlung, entsprechend dem Gehalt, d.h. bei der nächsten monatlichen Abrechnung, ohne Zuschläge, für die entweder ½ Stunde oder 1 Stunde des Bereitschaftsdienstes vereinbaren.

D.3. Die tatsächlich geleistete Arbeit im Bereitschaftsdienst

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

E. Schlussbestimmungen

E.1. Die technischen Anwendungen

Falls zwischen Arbeitnehmer und Arbeitgeber ein Vertragsverhältnis im Verlauf eines Jahres beginnt, im Verlauf eines Jahres endet, oder falls das Aufgabengebiet des Arbeitnehmers im Verlauf eines Jahres geändert wird, wird von den Bestimmungen der Kapitel A.3 und A.4 wie folgt abgewichen: Die PRMM werden für die Laufzeit des Vertrages des besagten Jahres durch die tatsächlichen PRM ersetzt, die in der Tabelle des paritätischen Ausschuss errechneten Zahlen zu entnehmen sind.

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

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

E.2. Die Bestimmungen im Krankheitsfall

1. Gemäß Artikel L.212-6 des Arbeitsgesetzes hat der Arbeitnehmer, der wegen Krankheit oder Unfall arbeitsunfähig ist, Anspruch auf die volle Gehaltsfortzahlung und die anderen Vorteile, die sich aus seinem Arbeitsvertrag ergeben.
Dabei werden die im PTI festgelegten Arbeitsstunden für die Abrechnung der monatlichen Arbeitszeit berücksichtigt. Für die Zeiträume, in denen noch kein PTI besteht, werden bei Vollzeitarbeitnehmern 40 Stunden pro Woche berechnet. Es wird dagegen formell anerkannt, dass für die Arbeitszeiten, die im geänderten PTI vorgesehen sind und die den PTI überschreiten, weder Krankengeld noch irgendein Ausgleich gezahlt wird.
2. Erkrankt der Arbeitnehmer in den in Kapitel C.7 dieses Vertrags (Arbeitgeberkonto und Arbeitnehmerkonto) genannten freien Zeiten, wird die Zeit der Krankheit, die als solche in einem ärztlichen Attest ausgewiesen ist, nicht von den Arbeitgeber- oder Arbeitnehmerkonto abgezogen.
3. In den Ruhezeiten, an gesetzlichen Feiertagen, an den verlegten Feiertagen, in den Ausgleichsurlauben für Feiertage, die auf einen Sonntag oder einen arbeitsfreien Tag fallen, wird weder eine finanzielle Entschädigung für Krankheit noch ein anderer Ausgleich gezahlt.

F. Spezifische Anwendungsmodalitäten bei Aushilfskräften mit unbefristetem Arbeitsvertrag

Da die Personalausstattung dem jährlichen und vertraglichen Erholungsurlaub, der vereinbarten Beurlaubung zwecks beruflicher Fortbildung und einer geschätzten Anzahl an Stunden für Krankenurlaub Rechnung tragen muss, kann die Einstellung von Aushilfskräften keine Maßnahme sein, um eine zu geringe Personaldecke auszugleichen.

Als Aushilfskraft mit unbefristetem Arbeitsvertrag ist das Personal zu verstehen, das eingestellt wird, um vorwiegend Arbeiten während der Abwesenheit eines anderen Arbeitnehmers zu leisten.

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

Die monatliche Referenzperiode eines als Aushilfskraft Arbeitnehmern Arbeitnehmers von nicht mehr als 20 Stunden pro Woche kann zwischen 0 Stunden und der unter A.4 festgelegten Obergrenze schwanken.

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

Jede als Aushilfskraft eingestellte Person darf jedoch an maximal 10 Tagen jährlich Anfragen ablehnen um zusätzliche, nicht im monatlichen Arbeitsplan vorgesehene Arbeiten durchzuführen.

Die Mehrarbeit jeder Aushilfskraft mit einem unbefristeten Arbeitsvertrag, die 20 Stunden pro Woche überschreitet, sowie die Mehrarbeit, die im Rahmen einer Erweiterung des Aufgabengebiets für einen bestimmten Zeitraum geleistet wird, die durch einen Nachtrag zum Arbeitsvertrag über 20 Stunden oder weniger festgelegt wird, ist wie unter Punkt C. dargelegt zu behandeln.

4. Arbeit an Sonntagen, gesetzlichen Feiertagen und Nachtarbeit

Artikel 10. Sonntagsarbeit

Es gelten die Bestimmungen gemäß Artikel L.231-7 des Arbeitsgesetzes.

Artikel 11. Feiertagsarbeit

Die Arbeitnehmer profitieren, gemäß Artikel L.232-2 des Arbeitsgesetzes, von den gesetzlichen Feiertagen. Es gelten die Bestimmungen des Artikels L.232-7 und folgende des Arbeitsgesetzes.

Wenn ein Feiertag auf einen Sonntag fällt, gelten die Bestimmungen des Artikels L.232-3 des Arbeitsgesetzes.

Artikel 12. Nachtarbeit

Unabhängig von besonderen Bestimmungen in Anhängen zu diesem Kollektivvertrag, versteht man unter Nachtarbeit die Arbeit zwischen 22 Uhr und 6 Uhr.

Für jede Nachtarbeitsstunde hat der Arbeitnehmer Anspruch auf einen Zuschlag von 25 %. Die geleisteten Nachtarbeitsstunden an Sonntagen und/oder gesetzlichen Feiertagen berechtigen zur Kumulierung der jeweiligen Zuschläge.

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

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

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

Es gelten die Bestimmungen des Artikel L.233-14 des Arbeitsgesetzes.

Artikel 15. Zeitsparkonto

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

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

5. Urlaub

Artikel 16. Der jährliche Erholungsurlaub

Gemäß den gesetzlichen und reglementarischen Bestimmungen haben die Arbeitnehmer Anspruch auf einen bezahlten jährlichen Erholungsurlaub. Die Dauer dieses Urlaubs beträgt 33 Werktage pro Jahr (inkl. der 4 gebräuchlichen Feiertage).

Ab dem 1. Januar des Jahres, in dem der Arbeitnehmer 50 Jahre alt wird, beträgt der Jahresurlaub 35 Tage und ab dem 1. Januar des Jahres, in dem der Arbeitnehmer 55 Jahre alt wird, 36 Tage.

Die vorigen Bestimmungen, die zum Datum des Abschlusses dieses Vertrages über die Länge des gesetzlichen Urlaubs hinausgehen, sind nicht mit einer eventuellen künftigen Verlängerung des gesetzlichen Urlaubs kumulierbar.

Artikel 17. Außerordentlicher gesetzlicher Urlaub und Urlaub für bestimmte Anlässe

Der Arbeitnehmer hat Anrecht auf außerordentlichen Urlaub unter den Bedingungen des Artikels L.233-16 des Arbeitsgesetzes.

Zusätzlich werden zwei Tage Sonderurlaub gewährt, wenn die Ehefrau ein Kind zur Welt bringt oder bei der Geburt eines anerkannten Kindes.

Die vorigen Bestimmungen, die zum Datum des Abschlusses dieses Vertrags über die Länge des außerordentlichen Urlaubs hinausgehen, sind nicht mit einer eventuellen künftigen Verlängerung des außerordentlichen Urlaubs kumulierbar.

Artikel 18. Unbezahlter Urlaub nach Mutterschaftsurlaub, der bzgl. des Dienstalters als Dienstzeit betrachtet wird

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

Zwischen dem Mutterschaftsurlaub oder dem Adoptionsurlaub und dem in diesem Artikel angesprochenen unbezahlten Urlaub darf kein Zeitraum einer beruflichen Tätigkeit und keine Urlaubszeit eingeschoben werden, mit Ausnahme eines Erziehungsurlaubs, der gemäß Artikel L.234-43 folgende des Arbeitsgesetzes, gewährt wird. Bei einem Erziehungsurlaub darf die kumulierte Zeit des Erziehungsurlaubs und des unbezahlten Urlaubs 18 Monate nicht überschreiten.

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

Spätestens 4 Wochen vor dem Antrittsdatum des unbezahlten Urlaubs muss dieser, per Einschreiben, beim Arbeitgeber beantragt werden.

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

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

19.1. Ein unbezahlter Urlaub, der durch den Arbeitnehmer beantragt wurde, kann in folgenden Fällen gewährt werden:

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

Der in diesem Artikel 19.1 angesprochene unbezahlte Urlaub muss in Abschnitten von sechs Kalendermonaten und auf jeden Fall zusammenhängend, in einem einzigen Antrag und für den gesamten gewünschten Zeitraum angefragt und gewährt werden. Außer in Ausnahmefällen darf er nicht vor Ablauf beendet oder verlängert werden.

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

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

19.2 Unbezahlter Urlaub, der nach Antrag des Arbeitnehmers gewährt wird

- zur Pflege seines kranken Kindes, das jünger als 15 Jahre ist und die Anwesenheit eines seiner Elternteile benötigt, gegen Vorlage eines Attests des behandelnden Arztes, das jedoch nicht unter den Geltungsbereich der großherzoglichen Verordnung vom 10. Mai 1999 fällt, welche die außerordentlich schweren Krankheiten oder Schwächen im Sinne der Artikel 14 und 15 des Gesetzes vom 12. Februar 1999 definiert;
- zur Versorgung eines oder mehrerer unterhaltspflichtiger Kinder, die akute schulische Probleme haben, gegen Vorlage der Bescheinigung des Lehrers oder des zuständigen Psychologen;
- zur Versorgung eines kranken oder pflegebedürftigen Elternteils, Verwandten ersten Grades oder eines Partners (gegen Vorlage einer Bescheinigung der Haushaltszusammensetzung), der die Anwesenheit einer seiner Angehörigen benötigt, gegen Vorlage eines Attests des behandelnden Arztes.

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

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

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

Artikel 20. Sozialurlaub

Der Arbeitnehmer hat Anspruch auf einen Sozialurlaub, gemäß der folgenden Liste:

- 1) Ereignisse, die in direkter Verbindung mit dem Arbeitnehmer stehen, der den Sozialurlaub beantragt;
 - Prüfungen im Rahmen eines Studiums (der Bildungsurlaub hat Vorrang vor dem Sozialurlaub);
 - schwerwiegende Zwischenfälle (z.B. Brand in der Wohnung).
- 2) Ereignisse, die in Verbindung mit einer der Personen im Haushalt des Arbeitnehmers stehen (Kind, Ehegatte, Partner - gegen Vorlage einer Bescheinigung der Haushaltszusammensetzung, Eltern) und bei denen die außergewöhnliche punktuelle Hilfe und Unterstützung des Arbeitnehmers unverzichtbar ist:
 - Pflege und Unterstützung bei Krankheit oder Unfall;
 - Arztbesuche, Eingriffe und therapeutische Sitzungen;
 - Größere Probleme in Verbindung mit der Schulpflicht eines Kindes (Inanspruchnahme ärztlicher, psychischer, pädagogischer Hilfe).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Der Arbeitnehmer muss auf jeden Fall zunächst den Urlaub aus familiären Gründen beantragen, auf den er gemäß des Arbeitsgesetzes Anspruch hat und der dem Arbeitgeber von der zuständigen Gesundheitskasse erstattet wird. Wird der Urlaub erstattet, wird er nicht auf die Dauer des Sozialurlaubs angerechnet. Im gegenteiligen Fall wird er angerechnet.

6. Vergütungen

Artikel 21. Wert des indexierten SAS-Punktwertes

Die Grundvergütung der Arbeitnehmer wird nach den Bestimmungen dieses Vertrages, nach der Lohntabelle der Arbeitnehmer in Artikel 23., sowie nach dem Wert des indexierten Punktwertes berechnet.

Der monatliche Wert des SAS-Punktwertes (Pflege- und Sozialsektor) mit dem Indexstand 100 des Anwendungsstandes der gleitenden Gehaltsskala ist (ab 01. Oktober 2017) wie folgt festgesetzt:

€ 2,33546

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

Artikel 22. Allgemeine Bestimmungen

1. Der Arbeitgeber behält sich vor, einen Arbeitnehmer, der in Besitz eines bestimmten Abschlusses ist, für einen Arbeitsplatz einzustellen, der einer anderen beruflichen Laufbahn als der seines Abschlusses entspricht. Bei Ankündigung einer unbesetzten Stelle in einer bestimmten Laufbahn darf der Arbeitgeber jedoch nicht einen Inhaber eines Abschlusses, der der unbesetzten Stelle entspricht, in einer Laufbahn mit einer geringeren Vergütung einstellen.
2. Streitfälle sind dem in Artikel 5 genannten paritätischen Ausschuss vorzutragen, der ebenfalls befugt ist, im Bedarfsfall unter Beachtung der aufgestellten Gehaltshierarchie neue Laufbahnen vorzuschlagen.
3. Der Erwerb eines neuen Abschlusses (eines anderen als den, aufgrund dessen er eingestellt wurde) gibt dem Arbeitnehmer nicht das Recht auf einen Wechsel der beruflichen Laufbahn.
4. Ein Arbeitnehmer, der eine berufsbegleitende Ausbildung anstrebt, wird in der Laufbahn eingestellt, die der Mindestqualifikation zur Aufnahme in die Weiterbildung entspricht und das ohne Anerkennung eines etwaigen Dienstaltes und für eine maximale Dauer von sechs Jahren. Diese Bestimmung gilt ausschließlich für die im gegenseitigen Einvernehmen zwischen dem Arbeitnehmer und dem Arbeitgeber beschlossene Ausbildung.

Wenn die Zusatzqualifikation nach 6 Jahren nicht erfolgreich abgeschlossen ist oder abgebrochen wird, ist das ein ausreichender Grund, den Arbeitsvertrag zu kündigen. Die Wartezeit bis zum Beginn der Ausbildung wird von dieser Frist abgezogen, da der Arbeitnehmer keinen Einfluss darauf hat.

Nach erfolgreichem Abschluss bleibt der Arbeitnehmer in seiner bisherigen Laufbahn, wie oben erwähnt, bis eine Stelle seiner neuen Qualifikation entsprechend frei ist/wird. In diesem Fall wird der Arbeitnehmer mit der bisherigen Anzahl der Punkte in der neuen Laufbahn eingestuft oder gegebenenfalls in der Dienstaltesstufe, die der Ausbildungsdauer entspricht.

Artikel 23. Laufbahn- und Gehaltstabelle

Der Arbeitnehmer wird in der beruflichen Laufbahn eingestuft, die dem für den Arbeitsplatz benötigten Beruf entspricht, vorausgesetzt, er hat mindestens die erforderliche Qualifikation, welche durch ein luxemburgisches oder in Luxemburg anerkanntes Diplom nachzuweisen ist.

Table de der Berufe in den entsprechenden Karrieren

Carrière	Profession et qualification minimale requise
C1	Professions administratives, logistiques et technique sans qualification
	Professions artisanale et manuelle sans qualification
C2	Aide socio-familiale
	Professions administratives, logistiques et techniques avec 5 ^{ème} ES (ou équivalent) ou 9 ^{ème} EST <u>et</u> 2 années d'expérience
	Professions artisanales et manuelles
C3	Aide-soignant
	Auxiliaire économe / Auxiliaire de vie
	Éducateur-instructeur
	Professions artisanales et manuelles avec DAP (CATP)
	Professions administratives, logistiques et techniques avec DAP (CATP)
	Professions administratives, logistiques et techniques avec brevet de maîtrise *
C4	Professions administratives, logistiques et techniques avec 3 ^{ème} ES ou 11 ^{ème} EST ou certificat de fin d'études de l'enseignement moyen
	Éducateur diplômé
	Éducateur-instructeur avec certificat de fin d'études secondaires ou de fin d'études secondaires techniques
	Ingénieur technicien
C5	Professions administratives, logistiques et techniques avec certificat de fin d'études secondaires ou de fin d'études secondaires techniques
	Infirmier diplômé
C5*	Professions administratives, logistiques et techniques avec BTS
	ATM en chirurgie
	ATM de laboratoire
	ATM de radiologie
	Infirmier anesthésiste
	Infirmier en pédiatrie
	Infirmier psychiatrique
Sage-femme	
C6	Assistant d'hygiène sociale
	Assistant social
	Diététicien
	Éducateur gradué
	Ergothérapeute
	Infirmier hospitalier gradué
	Kinésithérapeute
	Laborantin
	Orthophoniste
	Pédagogue curatif
	Psychomotricien
	Professions administratives, logistiques et techniques avec Bachelor
	Professions socio-éducatives avec Bachelor
Professions de santé avec Bachelor	
C7	Professions administratives, logistiques et techniques avec Master
	Professions de santé avec Master
	Professions socio-éducatives avec Master

*Primes de fonction prévues à l'article 27 à prendre en compte

Gehaltstabelle in Punkten							
Dienstalter	C1	C2	C3	C4	C5/C5*	C6	C7
0	123	140	162	210	237	321	354
1	123	140	162	210	237	321	354
2	129	147	171	221	249	338	373
3	131	151	176	226	255	345	380
4	133	154	181	232	261	351	386
5	135	158	186	238	267	357	392
6	137	161	192	244	273	363	398
7	140	165	196	250	279	370	405
8	143	168	201	256	285	376	411
9	145	172	206	262	292	382	418
10	147	175	212	267	299	389	424
11	150	178	216	273	305	395	430
12	152	182	221	279	311	401	437
13	154	185	226	285	317	408	443
14	157	189	232	291	324	414	450
15	159	192	236	297	330	420	456
16	161	196	241	302	336	427	462
17	164	199	246	308	342	433	469
18	166	203	251	314	349	439	475
19	169	206	256	320	355	445	482
20	171	210	261	326	361	452	488
21	173	213	266	332	368	458	494
22	176	216	271	337	374	464	501
23	178	220	277	343	380	471	507
24	181	223	282	349	386	477	514
25	184	227	287	355	393	483	520
26	186	230	292	361	399	491	520
27	188	234	297	367	405	496	520
28	190	238	302	374	412	496	520
29	193	242	306	378	412	496	520
30	194	244	306	378	412	496	520
31	194	244	306	378	412	496	520
32	194	244	306	378	412	496	520
33	194	244	306	378	412	496	520
34	194	244	306	378	412	496	520
35	194	244	306	378	412	496	520
36	194	244	306	378	412	496	520
37	194	244	306	378	412	496	520
38	194	244	306	378	412	496	520
39	194	244	306	378	412	496	520

Artikel 24. Anfangsgehalt und Beförderungen

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

Der Arbeitnehmer des SAS-Sektors, der für einen Arbeitsposten einer (finanziell gesehen) niedrigeren Laufbahn als derjenigen, die seiner Qualifikation entspricht, eingestellt wurde oder der während seiner Beschäftigung eine höhere Qualifikation erreicht hat, wird bei einer neuen Einstellung bei demselben Arbeitgeber oder bei einem anderen Arbeitgeber des SAS-Sektors in einer höheren Laufbahn des allgemeinen Systems gemäß den folgenden Bedingungen eingestuft:

Wenn die Anzahl der in der niedrigeren Laufbahn erreichten Punkte einschließlich gegebenenfalls des AIFC bzw. des nach dem speziellen Anhang - Übergangsbestimmungen - allgemeine Methode – gewährten individuellen Zuschlags, das Anfangsniveau der höheren Laufbahn überschreitet, wird der Arbeitnehmer in der neuen Laufbahn auf dem Niveau übernommen, das dem Grundgehalt entspricht, das er zum Datum des Wechsels in der niedrigeren Laufbahn erhalten hätte. Ab dem Monat nach dem Jahrestag des fiktiven Beginns der früheren Laufbahn wird er in der neuen Laufbahn in die unmittelbar höhere Dienstaltersstufe als das o.a. Gehalt eingestuft. Diese Bestimmung kann nicht rückwirkend erfolgen.

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

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

Artikel 25. Berücksichtigung der Arbeitszeiträume vor dem Dienst- antritt (Festlegung des fiktiven Beginns der Laufbahn)

Bei seinem Dienstantritt wird der Arbeitnehmer in die Dienstaltersstufe eingestuft, die seinem anerkannten Dienstalter in seinem Beruf laut den von ihm vorgelegten Bescheinigungen entspricht. Dieses Dienstalter wird ihm in vollen Monaten angerechnet, wobei jeder Monat, in dem er mehr als 15 Tage gearbeitet hat, als ganzer Monat zählt.

Für die Anwendung dieses Artikels werden die Zeiträume, in denen die Arbeit in demselben Beruf und bei demselben Arbeitgeber bzw. bei einem Arbeitgeber, für den dieser Kollektivvertrag gilt, bzw. bei einem Arbeitgeber, der zu der Fédération des Hôpitaux Luxembourgeois a.s.b.l. gehört, bzw. bei einem Arbeitgeber des öffentlichen Sektors in Luxemburg oder des Sektors, in dem die Arbeitnehmer dem öffentlichen Sektor in Luxemburg gleichgestellt sind, geleistet wurde, insgesamt berücksichtigt.

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

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

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

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

Artikel 26. Jahresendzulage

Der Arbeitnehmer erhält am Jahresende eine Jahresendzulage, welche mit der Dezembervergütung ausgezahlt wird oder gegebenenfalls am Ende des Arbeitsverhältnisses. Diese Zulage ist ein Zwölftel der Summe des Grundlohnes, die dem Arbeitnehmer während des betreffenden Jahres gezahlt wurde. Das zu berücksichtigende Grundgehalt besteht aus folgenden Elementen:

- der Vergütung entsprechend dem Niveau der Laufbahn und Dienstalter, wie in der Gehaltsskala gemäß dem genannten Artikel 23. dieses Abkommens;
- eine etwaige Funktions- oder Verantwortungszulage.

Andere Elemente der Vergütung werden nicht berücksichtigt. Dies betrifft insbesondere Zuschläge für Nacharbeit, Sonn- und Feiertage, Zuschläge für Überstunden und für Bereitschaftsdienste.

Die Jahresendzulage wird nicht gezahlt bei Kündigung durch „schwerwiegenden Fehler“.

Artikel 27. Andere Bestandteile der Vergütung

Die Verantwortungszulage

Verantwortungszulagen in Höhe von bis zu 60 Punkten können den Arbeitnehmern gezahlt werden, die eine Verantwortung als Vorgesetzter übernehmen.

Diese Zulagen können ganz oder teilweise in Form von Sachleistungen gewährt werden.

Die Funktionszulagen

Meisterbriefzulage

Der Arbeitnehmer, der einen Meisterbrief (brevet de maîtrise) besitzt, erhält eine Zulage von 15 Punkten, sofern dieser Meisterbrief in direktem Zusammenhang mit der Arbeit steht, die von diesem Arbeitnehmer verlangt wird.

Zulage für Spezialisierungen in Gesundheitsberufen

Krankenpflegekräfte mit Fachweiterbildung oder medizinische Assistent/innen werden in Karriere C5* eingestuft - heißt, der Arbeitnehmer erhält eine Prämie von 15 Punkten, sofern diese Spezialisierung in Zusammenhang mit der besetzten Stelle steht.

Kleidergeld

Einrichtungen, die Arbeitnehmer der Karrieren C1 bis C3 beschäftigen und handwerkliche Arbeiten ausführen, für die Berufskleidung erforderlich ist, haben Anspruch auf Kleidergeld entweder als Sachleistung oder in Form von Gutscheinen. Erst wenn die Sachleistungen oder Gutscheine unrentabel sind, aufgrund von z.B. zu geringer Kleideranzahl, kann das Kleidergeld in eine finanzielle Entschädigung umgewandelt werden. In diesem Fall achtet der Arbeitgeber darauf, dass die Arbeitnehmer die Zulage für angemessene professionelle Berufsbekleidung verwenden.

In dem letzten Fall erhält der Arbeitnehmer für seine Berufskleidung 190,-€ pro Jahr.

Der oben genannte Betrag gilt für Arbeitnehmer in Vollzeit und Teilzeit mit über 20 Stunden pro Woche. Für Arbeitnehmer, welche 20 Stunden oder weniger pro Woche arbeiten wird der Betrag halbiert.

Das Verfahren über die Zuteilung des Kleidergeldes ist wie folgt:

- Das Kleidergeld wird nur für Arbeitnehmer gewährt, die auf unbefristet am 1. Oktober des laufenden Jahres eingestellt sind;
- Der Arbeitnehmer, der zum 1. Oktober in der Probezeit ist, bekommt das Kleidergeld ab dem Moment, wenn er seinen endgültigen Vertrag hat;
- Der Arbeitnehmer mit einem befristeten Vertrag muss mindestens 6 Monate im laufenden Jahr arbeiten, um Anspruch auf das Kleidergeld zu haben.

Artikel 28. Weiterentwicklung dieses Kollektivvertrags

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

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

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

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

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

Diese Liste ist nicht erschöpfend.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Besondere Bestimmungen

Artikel 29. Fortbildung

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

- a) Bezüglich der beruflichen Fortbildung, die direkt mit der Tätigkeit des Unternehmens in Verbindung steht, fordern die Vertragsparteien die Unternehmen auf, Fortbildungspläne auszuarbeiten und die Personalvertretung(en) an der Ausarbeitung dieser Fortbildungspläne zu beteiligen. Die Stunden der Teilnahme an einer Fortbildung, die auf Ersuchen des Arbeitgebers gemacht wird, sind als Arbeitsstunden zu betrachten;
- b) Der Arbeitnehmer darf, nach Zustimmung des Arbeitgebers, auch an anderweitigen Fortbildungen teilnehmen. Im letzteren Fall werden die Stunden der Weiterbildung nach einem für jeden Arbeitgeber spezifischen Verfahren berücksichtigt;
- c) Der Arbeitgeber muss einem Vollzeitmitarbeiter mindestens 24 Stunden pro Jahr gewähren (oder aber 48 Stunden über 2 Jahre). Diese Fortbildungsstunden bekommen Arbeitnehmer in Teilzeit proportional entsprechend ihrem Arbeitsvolumen gewährt.
- d) Zu den Berufen im Gesundheitswesen wird auf die entsprechenden gesetzlichen Bestimmungen verwiesen.

Artikel 30. Mahlzeiten

Arbeitnehmer, welche während der Mahlzeiten Menschen beaufsichtigen oder beim Essen unterstützen, sind von jedem Beitrag zu den Kosten der Mahlzeit befreit.

Artikel 31. Schließung einer Abteilung/Einrichtung

Vor jedem Beschluss über das Outsourcing einer Abteilung/Einrichtung eines Unternehmens werden die Gewerkschaften, die den Kollektivvertrag unterzeichnet haben, unbeschadet der gesetzlichen Bestimmungen im Bereich der Unternehmensübertragung informiert und angehört. Um die Rechte der Arbeitnehmer im Falle einer Unternehmensübertragung zu gewährleisten, gelten die Bestimmungen von Artikel L.127-1 des Arbeitsgesetzes.

In Einrichtungen, Unternehmen oder Unternehmensgruppen mit über 100 Arbeitnehmern darf kein Arbeitnehmer nach der Schließung einer Abteilung/Einrichtung, deren Leistungen von einer neuen Firma, die von dem Unternehmen oder der Unternehmensgruppe unabhängig ist, übernommen wird, entlassen werden. Die Arbeitsplätze dieser Arbeitnehmer werden durch interne Versetzungen ohne Einkommensverlust gewährleistet.

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

Artikel 32. Pflichten der Arbeitnehmer und Strafmaßnahmen

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

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

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

Bei einem Verstoß gegen die Berufsethik, die Vorschriften dieses Kollektivvertrags oder gegen die Geschäftsordnung drohen dem Arbeitnehmer Disziplinarstrafen. Jede Strafe wird vom Arbeitgeber nach Anhörung der betroffenen Person verhängt. Der betroffene Arbeitnehmer kann sich von einem Mitglied der Personaldelegation oder von einem anderen Arbeitnehmer seiner Wahl aus dem Betrieb oder einer repräsentativen Gewerkschaft auf nationaler Ebene unterstützen lassen.

Folgende Strafmaßnahmen können angewendet werden:

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

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

Artikel 33. Sexuelle Belästigung und Mobbing

Der Arbeitnehmer muss jede Handlung unterlassen, die den Tatbestand einer sexuellen Belästigung oder Mobbing in Beziehung auf den Arbeitsplatz darstellt.

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

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

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

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

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

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

Artikel 34. Solidaritäts-Vorruhestand (Préretraite-solidarité)

Der Vorruhestand kann den Arbeitnehmern des Sektors unter den Bedingungen der einschlägigen Bestimmungen des Arbeitsgesetzbuches gewährt werden. Die Prioritätskriterien für die Genehmigung des Vorruhestandes werden kraft der gesetzlichen Bestimmungen innerhalb jeder Einrichtung festgelegt.

Artikel 35. Übergangs- und Ausnahmebestimmungen

1. Für die **monatliche Stundenübersicht** laut Artikel 9 (B.9) erhält der Arbeitgeber bezüglich Punkt 8 (Nichteinhalten der 44 Stunden ununterbrochener Ruhezeit) ein Jahr Zeit, um eine passende Übersicht dieser Regel auszuarbeiten.
2. **Einheitsstatut** : Alle Verweise in den individuellen Arbeitsverträgen auf den Kollektivvertrag für Privatangestellte des Pflege- und Sozialsektors oder den Kollektivvertrag für Arbeiter des Pflege- und Sozialsektors ist als Verweis auf den vorliegenden Kollektivvertrag für die Angestellten des Pflege- und Sozialsektors zu verstehen;
3. **Verweise in den Anhängen vorheriger Kollektivverträge**: Jeder Verweis in den Anhängen des vorherigen Kollektivvertrages für Privatangestellte und Arbeiter des Pflege- und Sozialsektors ist als Verweis auf den vorliegenden Kollektivvertrag SAS zu verstehen.
4. **Übergang alte Laufbahnen – neue Laufbahnen**: Mit Inkrafttreten des vorliegenden Kollektivvertrages werden die Arbeitnehmer aus den ehemaligen Laufbahnen PS2, PS3, PS4, PE3, PE5, PAM1, PAM2 in eine neue Laufbahn gemäß der unten stehenden Konversionstabelle eingestuft.

Die Arbeitnehmer der bisherigen Karrieren PS1, PS5, PE1, PE4, PE6, PE7, PA1, PA3, PA4, PA5, PA6, PA7, PAM3 behalten ihre alte Karriere (auch bei einem Arbeitgeberwechsel), laut der Lohntabelle Artikel 23. des vom 29. September 2015 gekündigten Kollektivvertrages SAS. Bezüglich aller anderen Bestimmungen gilt der vorliegende Kollektivvertrag SAS, einschließlich der Anpassung des Punktwertes laut Artikel 21. ab 01. Oktober 2017 und der Jahresendzulage laut Artikel 26.

Arbeitnehmer, die in einer alten Karriere bleiben, haben aber das Recht und die Möglichkeit im Lauf ihrer Karriere einmalig in die neue Karriere zu wechseln (laut der unteren Tabelle). Diese Entscheidung wird schriftlich dem Arbeitgeber mit einer Frist von mindestens einem Monat mitgeteilt und am ersten Tag des Monats nach Ablauf der Bekanntmachung wirksam.

Diese Entscheidung ist unwiderruflich!

Tabelle Einstufung der alten in die neuen Karriere

Carrière	Ancien sous-groupe	Anciennes carrières / professions
C1	Personnel à tâche artisanale et manuelle	PAM3 : Salarié sans diplôme
	Personnel administratif, logistique et technique	PA6 : Salarié avec une qualification inférieure à une 5 ^{ème} secondaire ou une 9 ^{ème} secondaire technique
		PA7 : Salarié sans diplôme
C2	Personnel à tâche artisanale et manuelle	PAM 2 : Salarié non diplômé chargé de travaux artisanaux / salarié à tâche artisanale / aide socio-familial
	Personnel administratif, logistique et technique	PA5 : Salarié ayant réussi une 5 ^{ème} secondaire ou équivalent ou la classe 9 ^{ème} secondaire technique et ayant une expérience professionnelle de 2 ans au moins
C3	Personnel à tâche artisanale et manuelle	PAM1 : Artisan détenteur d'un DAP ou CATP Auxiliaire économe avec DAP ou CATP
	Personnel administratif, logistique et technique	PA4 : Technicien, artisan avec brevet de maîtrise, salarié détenteur d'un CATP ou CAP, salarié ayant réussi la classe de 3 ^{ème} secondaire, salarié détenteur du certificat de fin d'études de l'enseignement moyen, salarié ayant réussi 5 années d'enseignement secondaire technique dans le régime technique ou dans le régime du technicien
		Professions socio-éducatives
	Professions de santé	PS5 : Aide-soignant
C4	Personnel administratif, logistique et technique	PA3 : Salarié détenteur du certificat de fin d'études secondaires ou du certificat de fin d'études secondaires techniques et l'ingénieur technicien
	Professions socio-éducatives	PE4 : Educateur Instructeur niveau fin d'études secondaires ou secondaires techniques
		PE5 : Educateur diplômé
C5	Professions de santé	PS4 : Infirmier
C5*	Professions de santé	PS2 : Sage-femme, ATM chirurgie, infirmier anesthésiste, masseur
		PS3 : Infirmier psychiatrique, infirmier en pédiatrie
		PS4 : Assistant technique médical de radiologie et assistant technique médical de laboratoire
C6	Professions socio-éducatives	PE3 : Educateur gradué
	Professions de santé	PS1 : Assistant social, assistant d'hygiène sociale, ergothérapeute, kinésithérapeute, infirmier hospitalier gradué, laborantin, diététicien, ergothérapeute, psychomotricien, orthophoniste, pédagogue curatif
C7	Personnel administratif, logistique et technique	PE1 : Universitaire
	Professions socio-éducatives	PA1 : Salarié administratif, logistique ou technique universitaire