

KOLLEKTIVVERTRAG

**für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer der
Österreichischen Agentur für Gesundheit und Ernährungssicherheit GmbH**

abgeschlossen zwischen

**Österreichische Agentur für Gesundheit
und Ernährungssicherheit GmbH**

Spargelfeldstraße 191

A-1220 Wien



(im Folgenden „AGES“ genannt)

und

**Österreichischer Gewerkschaftsbund,
Gewerkschaft Öffentlicher Dienst**

Teinfaltstraße 7

A-1010 Wien



(im Folgenden „GÖD“ genannt)

Konsolidierte Fassung 1.1.2017

INHALTSVERZEICHNIS

<u>I. BEGRIFFSBESTIMMUNGEN.....</u>	5
<u>II. GELTUNGSBEREICH.....</u>	5
1. PERSÖNLICHER GELTUNGSBEREICH.....	5
2. ÖRTLICHER GELTUNGSBEREICH.....	6
3. ZEITLICHER GELTUNGSBEREICH.....	6
<u>III. DIENSTVERHÄLTNIS.....</u>	6
1. BEGINN DES DIENSTVERHÄLTNISSES.....	6
2. ANRECHNUNG VON VORDIENSTZEITEN.....	7
3. BEENDIGUNG DES DIENSTVERHÄLTNISSES.....	7
4. GELTUNG DES ANGESTELLTENGESETZES.....	9
<u>IV. GEHALT.....</u>	9
1. ZUSAMMENSETZUNG DES GEHALTS.....	9
2. SONDERZAHLUNGEN.....	9
3. TEILZEIT.....	10
4. ALIQUOTIERUNG.....	10
5. ABLEBEN DER ARBEITNEHMERIN/DES ARBEITNEHMERS.....	10
6. AUSZAHLUNG.....	10
7. LEHRLINGSENTSCHÄDIGUNG.....	10
8. EINKOMMENSBERICHT.....	11
<u>V. ABGELTUNGEN UND ZULAGEN.....</u>	11
1. VERTRETUNGSABGELTUNG.....	11
2. ABGELTUNG FÜR RUFBEREITSCHAFT.....	11
3. GEFAHRENZULAGE.....	12
<u>VI. EINREIHUNG.....</u>	13
1. GRUNDSATZ.....	13
2. VORRÜCKUNG.....	13
3. ÜMREIHUNG.....	13
<u>VII. ARBEITSZEIT.....</u>	13

1.	WOCHENARBEITSZEIT	13
2.	TEILZEIT	14
3.	ÜBERSTUNDEN	14
4.	GLEITZEIT	15
5.	RUFBEREITSCHAFT.....	16
5A.	ARBEITSBEREITSCHAFT	16
6.	SABBATICAL	17
7.	ELTERNTEILZEIT	17

VIII. URLAUB 18

1.	URLAUBSANSPRUCH	18
2.	URLAUBSJAHR	18
3.	ZUSÄTZLICHER URLAUBSANSPRUCH FÜR BEHINDERTE.....	18
4.	DIENST AM 24. DEZEMBER UND 31. DEZEMBER	18
5.	URLAUBSANSPRUCH BEI UNGLEICHMÄßIGER ARBEITSZEIT, INSBESONDERE TEILZEIT..	19

IX. DIENSTVERHINDERUNG 19

1.	MELDUNG AN AGES.....	19
2.	KRANKHEIT	19
3.	PFLEGEFREISTELLUNG	19
4.	UNBEZAHLTER KARENZURLAUB	20
5.	SONDERURLAUB	21
5A.	KARENZ NACH MSCHG/VKG	22
6.	FRÜHKARENZURLAUB	22
7.	PFLEGEKARENZ UND PFLEGETEILZEIT	22

X. SONSTIGE LEISTUNGEN UND ANSPRÜCHE..... 23

1.	ANSPRÜCHE FÜR DIE ZEIT DES BESCHÄFTIGUNGSVERBOTES NACH DEM MUTTERSCHUTZGESETZ	23
2.	FAHRTKOSTENZUSCHUSS	23
3.	ENTGELTFORTZAHLUNG	23
4.	GLEICHSTELLUNG VON EINGETRAGENEN PARTNERSCHAFTEN	24
5.	GEBURTSBEIHILFE	24
4.	NICHTDISKRIMINIERUNG	24

XI. REISEGEBÜHREN..... 24

XII. PENSIONS KASSE..... 26

<u>XIII. DIENSTERFINDUNGEN UND EINRÄUMUNG VON WERKNUTZUNGSRECHTEN.....</u>	26
<u>XIV. SCHLICHTUNG.....</u>	27
<u>XV. MIGRATIONSBESTIMMUNGEN.....</u>	28
1. ÜBERTRITT VON BEAMTINNEN/BEAMTEN IN DEN KOLLEKTIVVERTRAG	28
2. ÜBERTRITT VON VERTRAGSBEDIENSTETEN IN DEN KOLLEKTIVVERTRAG	28
3. ARBEITNEHMER/INNEN, DIE UNTER DEN KOLLEKTIVVERTRAG DES UMWELT-BUNDESAMTES FALLEN	29
<u>XVI. ALLGEMEINE SCHLUSSBESTIMMUNGEN</u>	30

I. BEGRIFFSBESTIMMUNGEN

AGES	<i>AGES</i> ist die Österreichische Agentur für Gesundheit und Ernährungssicherheit GmbH mit dem Sitz in Wien (FN 223056 z).
Arbeitnehmer/in	<i>Arbeitnehmer/in</i> ist jede Arbeitnehmerin und jeder Arbeitnehmer der AGES, soweit sie oder er vom Geltungsbereich des Kollektivvertrages nicht ausgenommen ist.
Beamter/Beamtin	<i>Beamter/Beamtin</i> ist jede Bundesbeamtin und jeder Bundesbeamte, die oder der gemäß § 13 Abs 1 bis 4 <i>GESG</i> der AGES zur Dienstleistung zugewiesen ist.
GESG	<i>GESG</i> ist das Gesundheits- und Ernährungssicherheitsgesetz in der am Tage des Inkrafttretens des Kollektivvertrages geltenden Fassung.
GÖD	<i>GÖD</i> ist der Österreichische Gewerkschaftsbund, Gewerkschaft Öffentlicher Dienst.

II. GELTUNGSBEREICH

1. Persönlicher Geltungsbereich

Dieser Kollektivvertrag gilt für alle *Arbeitnehmer/innen* der AGES, soweit im Folgenden nichts anderes bestimmt ist.

Der Kollektivvertrag gilt nicht für:

- Arbeitnehmer/innen, die aufgrund der Bestimmungen der §§ 13 Abs 7 bis Abs 9 GESG Arbeitnehmer/innen der AGES geworden sind, mit Ausnahme jener Arbeitnehmer/innen, die in ein Dienstverhältnis zur AGES wechseln, das diesem Kollektivvertrag unterliegt.
- Ferialpraktikantinnen/Ferialpraktikanten;
- sonstige Personen, die ausschließlich zum Zweck einer beruflichen Vor- und Ausbildung vorübergehend beschäftigt werden (Praktikantinnen/Praktikanten);
- landwirtschaftliche Saisonarbeiter/innen;
- Geschäftsführer/innen, soweit sie nicht arbeiterkammerumlagepflichtig sind;
- freie Dienstnehmer/innen und
- Arbeitnehmer/innen, auf deren Dienstverhältnis der Kollektivvertrag des Umwelt-Bundesamtes anwendbar war, mit Ausnahme jener Arbeitnehmer/innen, die in ein Dienstverhältnis zur AGES wechseln, das diesem Kollektivvertrag unterliegt.

2. Örtlicher Geltungsbereich

Dieser Kollektivvertrag gilt örtlich für das Gebiet der Republik Österreich.

3. Zeitlicher Geltungsbereich

Dieser Kollektivvertrag tritt am 1. Jänner 2014 in Kraft, ersetzt den bisher für die *Arbeitnehmerinnen* und *Arbeitnehmer* der AGES bestehenden Kollektivvertrag mit diesem Datum zur Gänze und ist auf unbestimmte Zeit abgeschlossen. Davon abweichend sind die Anlagen ./2 und ./3 befristet bis 31. Dezember 2014 abgeschlossen. Nach deren Außerkrafttreten sind die übrigen Bestimmungen des Kollektivvertrages weiter anzuwenden.

Der Kollektivvertrag kann von beiden Parteien unter Einhaltung einer dreimonatigen Kündigungsfrist zu jedem Monatsletzten mittels eingeschriebenem Brief gekündigt werden. Während der Kündigungsfrist sind Verhandlungen über die Erneuerung des Kollektivvertrages zu führen.

III. DIENSTVERHÄLTNIS

1. Beginn des Dienstverhältnisses

Dienstverträge sind grundsätzlich schriftlich abzuschließen. Über mündlich zustande gekommene Dienstverträge ist der *Arbeitnehmerin/dem Arbeitnehmer* unverzüglich, längstens innerhalb eines Monats, von AGES eine schriftliche Aufzeichnung über die wesentliche Rechte und Pflichten aus dem Dienstverhältnis auszufolgen (Dienstzettel gemäß Muster in Anlage ./1 zu dem Kollektivvertrag). Der schriftliche Dienstvertrag hat zumindest den Inhalt des Dienstzettels zu umfassen.

Ein Dienstzettel ist der *Arbeitnehmerin/dem Arbeitnehmer* auch bei einer wesentlichen Änderung des Dienstvertrages während der Dauer des Dienstverhältnisses auszufolgen, es sei denn, es wird ein neuer Dienstvertrag ausgefertigt.

Wenn dies vereinbart wird, ist der erste Monat des Dienstverhältnisses ein Probemonat, während dem das Dienstverhältnis von jedem Vertragsteil mit sofortiger Wirkung beendet werden kann.

Soweit nicht ausdrücklich anderes vereinbart wird, ist das Dienstverhältnis auf unbestimmte Zeit abgeschlossen.

2. Anrechnung von Vordienstzeiten

Folgende Vordienstzeiten sind anzurechnen:

Für gesetzliche und kollektivvertragliche Ansprüche, deren Entstehen oder Höhe vom Verlauf einer bestimmten Dienstzeit abhängt:

- Vordienstzeiten in einem Dienstverhältnis zur *AGES* oder zu einem anderen Arbeitgeber und Zeiten selbständiger Berufsausübung, wenn und soweit die *Arbeitnehmerin/der Arbeitnehmer* gleiche oder gleichwertige Tätigkeiten ausgeübt hat, wie jene für die sie/er nunmehr bei der *AGES* ein neues Dienstverhältnis beginnt, im Höchstausmaß von 3 Jahren.

Darüber hinaus, ausschließlich für die Einstufung im Gehaltsschema, sind anzurechnen:

- Vordienstzeiten in einem Dienstverhältnis zur *AGES* oder zu einem anderen Arbeitgeber und Zeiten selbständiger Berufsausübung, wenn und soweit die *Arbeitnehmerin/der Arbeitnehmer* gleiche oder gleichwertige Tätigkeiten ausgeübt hat, wie jene für die sie/er nunmehr bei der *AGES* ein neues Dienstverhältnis beginnt, im Höchstausmaß von weiteren 3 Jahren, unter der Voraussetzung, dass diese in den letzten acht Jahren vor dem Beginn des Dienstverhältnisses zur *AGES* erworben wurden.

Als Vordienstzeiten für gesetzliche und kollektivvertragliche Ansprüche, deren Entstehen oder Höhe vom Verlauf einer bestimmten Dienstzeit abhängt, sind außerdem anzurechnen: Karenzzeiten nach dem Mutterschutzgesetz und dem Väterkarenzgesetz und Zeiten von Präsenz- oder Zivildienst, wobei hierfür insgesamt nicht mehr als 12 Monate anzurechnen sind und insgesamt die angerechneten Vordienstzeiten 6 Jahre nicht überschreiten dürfen.

Als gleiche und gleichwertige Tätigkeiten gelten jene Tätigkeiten, die zum Erwerb von einschlägigen Kenntnissen und Fähigkeiten geeignet und somit im aktuellen Aufgabenbereich in der *AGES* verwertbar sind und nicht nur geringfügig ausgeübt wurden. Tätigkeiten, die im Rahmen einer Ausbildung erfolgen, werden nicht angerechnet.

Die zur Anrechnung von Vordienstzeiten erforderlichen Nachweise sind von der *Arbeitnehmerin/dem Arbeitnehmer* innerhalb von 12 Monaten ab Beginn des Dienstverhältnisses vorzulegen.

3. Beendigung des Dienstverhältnisses

Bei Kündigung des Dienstverhältnisses sowie dessen Beendigung durch Austritt oder Entlassung gelten die gesetzlichen Regelungen, wobei die Kündigungsfrist am Fünfzehnten oder am

Letzten eines Kalendermonats endet, wenn dies vereinbart ist. Die einvernehmliche Beendigung des Dienstverhältnisses ist jederzeit möglich.

Davon abweichend besteht ein erhöhter Bestandschutz nach den folgenden Bestimmungen, wenn das Dienstverhältnis bei Ausspruch der Kündigung bereits ununterbrochen 10 Jahre gedauert hat und die *Arbeitnehmerin/der Arbeitnehmer* zu diesem Zeitpunkt das 40. Lebensjahr bereits vollendet hat. Karenzzeiten, die ihrem Wesen nach der *Arbeitnehmerin/dem Arbeitnehmer* Freizeit zur Betreuung und Pflege naher Familienangehöriger verschaffen sollen, gelten, wenn und soweit die *Arbeitnehmerin/der Arbeitnehmer* auf deren Inanspruchnahme einen gesetzlichen Anspruch hat, für die Anwendung der vorliegenden Bestimmung nicht als Unterbrechung der Dienstzeit bei der AGES; in die anspruchsbegründende Dauer der Dienstzeit werden sie nicht eingerechnet.

Das Dienstverhältnis von *Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmern*, die nach diesen Bestimmungen dem erhöhten Bestandschutz unterliegen, kann die AGES aus den folgenden Gründen kündigen:

- a) Aus Gründen, die für sich genommen so schwerwiegend sind, dass sie auch die Entlassung aus dem Dienstverhältnis rechtfertigen würden;
- b) Wenn Umstände vorliegen, die in der Person der *Arbeitnehmerin/des Arbeitnehmers* gelegen sind und die betrieblichen Interessen der AGES nachteilig berühren;
- c) Wenn betriebliche Erfordernisse vorliegen, die einer Weiterbeschäftigung der *Arbeitnehmerin/des Arbeitnehmers* entgegenstehen;
- d) Wenn die *Arbeitnehmerin/der Arbeitnehmer* Anspruch auf Leistungen aus dem Versicherungsfall des Alters in der gesetzlichen Pensionsversicherung oder einen Anspruch auf Ruhegenuss aus einem öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis hat oder mit Erfolg geltend machen könnte oder
- e) Aus einem Grund, der den Voranstehenden gleichwertig ist.

Ist eine *Arbeitnehmerin/ein Arbeitnehmer* der Auffassung, dass ihre/seine Kündigung durch keinen der oben genannten Punkte gerechtfertigt ist, hat sie/er dies in einer Frist von zwei Wochen ab Zugang der Kündigung gerichtlich geltend zu machen. Wurde die Kündigung nicht oder nicht rechtzeitig bekämpft, ist sie auch dann wirksam, wenn keiner der oben angeführten Kündigungsgründe vorliegt.

Eine Kündigung, die wegen einer beabsichtigten oder tatsächlich in Anspruch genommenen Karenz bzw. Karenzurlaubes ausgesprochen wird, kann bei Gericht angefochten werden. § 105 (5) ArbVG (Fassung BGBl I 2013/71) gilt sinngemäß.

Das Recht der *Arbeitnehmerin/des Arbeitnehmers*, ihre/seine Kündigung nach gesetzlichen Bestimmungen anzufechten, bleibt durch die vorstehenden Regelungen unberührt.

Das Recht der *AGES*, ein Dienstverhältnis aus wichtigem Grund durch Entlassung zu beenden, wird durch den erhöhten Bestandschutz nicht eingeschränkt.

4. Geltung des Angestelltengesetzes

Soweit dieser Kollektivvertrag, eine Betriebsvereinbarung oder der einzelne Dienstvertrag für die *Arbeitnehmerin/den Arbeitnehmer* keine günstigere Regelung enthält, gelten die Bestimmungen des Angestelltengesetzes und die Bestimmungen anderer Gesetze, die die Rechte und Pflichten von Angestellten regeln (zB Betriebliches Mitarbeitervorsorgegesetz, Urlaubsgesetz).

Betriebliche und einzelvertragliche Vereinbarungen, die für die *Arbeitnehmerin/den Arbeitnehmer* günstiger sind, als die Bestimmungen dieses Kollektivvertrages, bleiben unberührt.

IV. GEHALT

1. Zusammensetzung des Gehalts

Das Gehalt besteht aus:

- dem monatlichen fixen Gehalt gemäß dem Gehaltsschema (Anlage ./2) und
- den Zulagen, wenn diese vereinbart sind oder nach Punkt V. des Kollektivvertrages zustehen.

2. Sonderzahlungen

Den *Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmern* gebührt jährlich ein Urlaubszuschuss und eine Weihnachtsremuneration im Ausmaß jeweils eines monatlichen fixen Gehalts. Der Urlaubszuschuss wird gemeinsam mit dem Gehalt für Juni und die Weihnachtsremuneration gemeinsam mit dem Gehalt für November ausgezahlt, und zwar jeweils in Höhe des für diesen Monat bestehenden Anspruchs auf fixes Gehalt.

Tritt eine *Arbeitnehmerin/ein Arbeitnehmer* während des Kalenderjahres ein, so hat sie/er Anspruch auf anteiligen Urlaubszuschuss und anteilige Weihnachtsremuneration in dem Ausmaß, das dem Verhältnis ihrer/seiner Beschäftigungsdauer im Kalenderjahr zum gesamten Kalenderjahr entspricht. Gleiches gilt für das Ausscheiden aus dem Dienstverhältnis während des Kalenderjahres und bei einer Änderung des zeitlichen Ausmaßes der Beschäftigung. Die Anpassung der Sonderzahlungen nach dem 31. Mai erfolgt bei Fälligkeit der nächstfolgenden Sonderzahlung; endet das Dienstverhältnis vorher, erfolgt die Anpassung mit der Endabrechnung.

3. Teilzeit

Ist eine geringere wöchentliche Arbeitszeit als die Normalarbeitszeit vereinbart, so gebührt das fixe Gehalt im Verhältnis der vereinbarten Wochenarbeitszeit zur Normalarbeitszeit.

4. Aliquotierung

Hat die *Arbeitnehmerin/der Arbeitnehmer* nur während eines Teils eines Kalendermonats Anspruch auf Entgelt, so gebührt ihr/ihm für jeden Kalendertag, für den sie/er Anspruch auf Entgelt hat, das monatliche fixe Gehalt geteilt durch die Zahl der Kalendertage des betreffenden Monats.

5. Ableben der Arbeitnehmerin/des Arbeitnehmers

Endet das Dienstverhältnis durch das Ableben der *Arbeitnehmerin/des Arbeitnehmers*, besteht der Anspruch auf fixes Gehalt bis zum Ende des Kalendermonats, in dem die *Arbeitnehmerin/der Arbeitnehmer* gestorben ist.

6. Auszahlung

Das fixe Gehalt wird jeweils am 15. des Kalendermonats, für den der Gehaltsanspruch besteht, ausbezahlt. Fällt der 15. auf einen Samstag, Sonntag oder gesetzlichen Feiertag, erfolgt die Auszahlung am vorangehenden Werktag.

7. Lehrlingsentschädigung

Die Höhe der Lehrlingsentschädigung ergibt sich aus dem Gehaltsschema (Anlage ./2).

Die AGES übernimmt für Lehrlinge die Kosten für das Internat im Zusammenhang mit dem Besuch der Berufsschule sowie von Kursen zur Prüfungsvorbereitung auf die Lehrabschlussprüfung.

Zur Vorbereitung auf die Lehrabschlussprüfung gewährt die AGES Sonderurlaub unter Fortzahlung der Lehrlingsentschädigung im Ausmaß von 5 Arbeitstagen.

8. Einkommensbericht

Die Setzung von Maßnahmen abhängig vom Einkommensbericht kann durch Betriebsvereinbarung geregelt werden.

V.

ABGELTUNGEN UND ZULAGEN

A. Abgeltungen

1. Vertretungsabgeltung

Nimmt eine *Arbeitnehmerin*/ein *Arbeitnehmer* für eine andere *Arbeitnehmerin*/einen anderen *Arbeitnehmer* deren/dessen Aufgaben und Verantwortlichkeiten auf Ersuchen der AGES durch mehr als 29 aufeinander folgende Kalendertage hindurch wahr („Vertretung“), so gebührt der *Arbeitnehmerin*/dem *Arbeitnehmer* für die gesamte Dauer der Vertretung eine Vertretungsabgeltung unter der Bedingung, dass sie/er Anspruch auf ein höheres Grundgehalt hätte, wäre sie/er ständig mit den Tätigkeiten betraut, die sie/er vorübergehend wahrnimmt.

Die Höhe der Vertretungsabgeltung entspricht dem Unterschiedsbetrag zwischen dem fixen Gehalt der *Arbeitnehmerin*/des *Arbeitnehmers* und dem fixen Gehalt, das ihr/ihm zustünde, wäre sie/er entsprechend der vorübergehend wahrgenommenen Tätigkeit eingereiht.

Die *Arbeitnehmerin*/Der *Arbeitnehmer* hat zusätzlich Anspruch auf ein Sechstel der Summe der ihr/ihm während eines Kalenderjahres zustehenden Vertretungsabgeltung. Dieser Betrag wird während der Dauer der Vertretung am Ende eines jeden Kalenderjahres und mit Ende der Vertretung fällig und ist gemeinsam mit der nächsten Sonderzahlung auszusahlen.

2. Abgeltung für Rufbereitschaft

Rufbereitschaft wird geleistet, wenn sich eine *Arbeitnehmerin*/ein *Arbeitnehmer* auf Aufforderung der AGES in einem der folgenden Fälle zur Dienstleistung auf Abruf bereithält. Während der Rufbereitschaft hat die *Arbeitnehmerin*/der *Arbeitnehmer* dafür zu sorgen, dass sie/er für die AGES jederzeit telefonisch erreichbar ist. Für Zeiten der Rufbereitschaft besteht Anspruch auf Abgeltung in der Höhe der folgenden Bruttobeträge:

Art der Rufbereitschaft	Beschreibung
Rufbereitschaft 1	Rufbereitschaft mit der Verpflichtung, allenfalls binnen 1,5 Stunden nach Aufforderung Dienstleistungen zu erbringen

Rufbereitschaft 2	Rufbereitschaft mit der Verpflichtung, allenfalls Dienstleistungen binnen 1,5 Stunden nach Aufforderung am Arbeitsplatz zu erbringen
-------------------	--

Die Dienstzeit beginnt mit der Aufnahme der Tätigkeit am vereinbarten Ort und endet mit deren Abschluss. Die Höhe der Abgeltung ergibt sich aus dem Gehaltsschema (Anlage ./2). Während der Dienstzeit gebührt keine Abgeltung für Rufbereitschaft.

Im Fall der Rufbereitschaft 2 erhält eine *Arbeitnehmerin/ein Arbeitnehmer*, die/der Dienstleistungen am Arbeitsplatz zu erbringen hat, für den Aufwand für die Fahrt zum und vom Arbeitsplatz eine pauschale Abgeltung, deren Höhe sich aus dem Gehaltsschema (Anlage ./2) ergibt.

B. Zulagen

3. Gefahrenzulage

Die Gefahrenzulage steht zu, wenn und solange eine *Arbeitnehmerin/ein Arbeitnehmer* überwiegend bei auftragsgemäßer Wahrnehmung der ihr/ihm übertragenen Aufgaben der erheblichen Gefahr ausgesetzt ist, dass sie/er (i) chronisch erkrankt oder (ii) einen Arbeitsunfall mit Dauerfolgen erleidet und durch die Erkrankung oder den Arbeitsunfall in ihrer/seiner Erwerbsfähigkeit erheblich eingeschränkt wird oder schwer erkrankt bzw schwer verletzt wird.

Die Gefahr einer schweren Erkrankung bzw einer schweren Verletzung besteht dann, wenn diese mit Lebensgefahr verbunden ist oder zumindest mit einer schwerwiegenden, zumindest 6 Wochen betragenden, Beeinträchtigung der Mobilität und Leistungsfähigkeit oder einer schweren Störung innerer Organe oder Organsysteme verbunden mit Verlust an Organsubstanz.

Eine solche erhebliche Gefahr wird vermutet, wenn die übertragenen Aufgaben auch bei sorgfältigem und sachgemäßem Umgang mit der Gefahr eine solche Gesundheitsschädigung oder Verletzung nicht ausschließen, so insbesondere die Haltung und Pflege von lebenden Großtieren, die Blutabnahme am Menschen, Arbeitsverrichtung in einem L3 / L4 Labor. Nicht anspruchsberechtigt ist, wer, auch wenn sie/er gelegentlich mit derartigen Gefahren in Berührung gerät, überwiegend mit der Wahrnehmung anderer Aufgaben, insbesondere Verwaltungsaufgaben, betraut ist.

Die Gefahrenzulage steht 12 Mal im Jahr zu und wird gleichzeitig mit den fixen Monatsgehältern ausbezahlt.

Die Höhe der Gefahrenzulage bei Voll- und Teilzeitbeschäftigung ergibt sich aus dem Gehaltsschema (Anlage ./2).

VI. EINREIHUNG

1. Grundsatz

Alle *Arbeitnehmer/innen* werden zu Beginn ihres Dienstverhältnisses nach der Art der von ihnen ständig ausgeübten Tätigkeit und dem Ausmaß der anrechenbaren Vordienstzeiten in die im Anhang (Anlage ./3) beschriebenen Berufsbilder und Stufen eingereiht. Übt eine *Arbeitnehmerin/ein Arbeitnehmer* mehrere Tätigkeiten aus, so erfolgt die Einreihung nach der überwiegenden Tätigkeit.

Eine Umreihung in ein höher qualifiziertes Berufsbild oder in eine höher qualifizierte Stufe innerhalb des Berufsbildes erfolgt in die idente Jahresstufe (lineare Überstellung). Eine bestehende Überzahlung gebührt auch nach der Umreihung in gleicher Höhe.

Dies gilt nicht, wenn eine *Arbeitnehmerin/ein Arbeitnehmer* einvernehmlich einen im Vergleich zur bisherigen Tätigkeit gänzlich neuen Aufgabenbereich, verbunden mit einem Wechsel von der Berufsbildergruppe SE/SMA in die Berufsbildergruppe FE/FMA (und umgekehrt) oder von oder in die Berufsbildgruppe M, übernimmt. In diesem Fall erfolgt auf Basis der nunmehr ständig auszuübenden Tätigkeit eine neue Einreihung in die im Anhang (Anlage ./3) beschriebenen Berufsbilder und Stufen unter Berücksichtigung der anrechenbaren Vordienstzeiten.

2. Vorrückung

Ausgehend von der zutreffenden Einreihung erfolgt die Vorrückung gemäß den in Anlagen ./2 und ./3 beschriebenen Berufsbildern und Stufen.

3. Umreihung

Erfolgt eine Änderung der Tätigkeit während des Kalenderjahres, die einen Anspruch auf Einreihung in ein anderes Berufsbild oder in eine andere Stufe innerhalb des Berufsbildes begründet, so erfolgt die neue Einreihung zu Beginn der Funktionsänderung.

VII. ARBEITSZEIT

1. Wochenarbeitszeit

Die Normalarbeitszeit beträgt 38,5 Stunden in der Woche. Im Unternehmen der *AGES* ist die Fünf Arbeitstage-Woche eingeführt.

2. Teilzeit

Die Vereinbarung von Teilzeit ist möglich, wobei ein bestimmtes, in Wochenstunden ausgedrücktes Beschäftigungsausmaß festzulegen und die Lage der Arbeitszeit zu vereinbaren ist.

Teilzeitbeschäftigte *Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer* dürfen wegen der Teilzeitarbeit gegenüber vollzeitbeschäftigten *Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmern* nicht benachteiligt werden, es sei denn, sachliche Gründe rechtfertigen eine unterschiedliche Behandlung. Freiwillige Sozialleistungen sind zumindest in jenem Verhältnis zu gewähren, das dem Verhältnis der regelmäßig geleisteten Arbeitszeit zur gesetzlichen oder kollektivvertraglichen Normalarbeitszeit entspricht.¹

3. Überstunden

Für Überstunden, die durch die zuständige Vorgesetzte/den zuständigen Vorgesetzten angeordnet wurden, besteht grundsätzlich Anspruch auf Zeitausgleich. Überstunden gelten als von der/dem zuständigen Vorgesetzten angeordnet, wenn die von der *Arbeitnehmerin/ dem Arbeitnehmer* zu erstellende Aufzeichnung über die Überstunden von der/dem zuständigen Vorgesetzten abgezeichnet wurde.

Der Anspruch auf Vergütung von Überstunden verfällt, wenn er nicht binnen sechs Monaten schriftlich nach Ablauf des Monats, in dem die Überstunden angefallen sind, geltend gemacht wird. Die Überstunde gilt auch dann als geltend gemacht, wenn sie in einem von der AGES vorgegebenen elektronischen Zeiterfassungssystem als Überstunde von der *Arbeitnehmerin/dem Arbeitnehmer* eingegeben worden ist.

Unabhängig von der Dauer der mit einer *Arbeitnehmerin/einem Arbeitnehmer* vereinbarten Wochendienstzeit gebührt Zeitausgleich für Mehrstunden bis zu einer Anzahl von 38,5 Wochenstunden im Verhältnis eine Stunde Zeitausgleich für eine Mehrstunde. Darüber hinaus geleistete Mehrarbeit gilt als Überstunde. Für Überstunden während der Tagzeit besteht ein Anspruch auf Abgeltung im Verhältnis von eineinhalb Stunden Zeitausgleich für eine Überstunde und für Überstunden, die während der Nachtzeit (von 22:00 Uhr bis 6:00 Uhr) geleistet wurden, besteht Anspruch auf Abgeltung im Verhältnis von zwei Stunden Zeitausgleich für eine Überstunde.

Für Mehrarbeit an Sonn- und Feiertagen gebührt für die ersten acht Stunden, unabhängig von ihrer zeitlichen Lage, ein Anspruch auf Zeitausgleich im Verhältnis von zwei Stunden Zeitausgleich für eine Mehrstunde (Überstunde). Beginnend ab der neunten Stunde besteht ein Anspruch auf Abgeltung im Verhältnis von drei Stunden Zeitausgleich für eine Mehrstunde (Überstunde).

¹ Absatz eingefügt mit Wirkung vom 1.1.2016

Der *Arbeitnehmerin/Dem Arbeitnehmer* gebührt für Mehr- und Überstunden, die unter Berücksichtigung der wechselseitigen Interessen der *Arbeitnehmerin/des Arbeitnehmers* und der *AGES* nicht einvernehmlich bis zum Ende des sechsten auf die Leistung der Überstunden folgenden Monats durch Freizeit ausgeglichen werden konnten, eine Vergütung. Eine frühere Abgeltung kann von Fall zu Fall vereinbart werden.

Die Vergütung einer Überstunde (ohne Zuschläge) entspricht dem 143. Teil des fixen Monatsgehaltes.

Die vorstehenden Vorschriften gelten nicht für *Arbeitnehmer/innen*, die nicht dem Arbeitszeitgesetz unterliegen und für jene *Arbeitnehmer/innen*, deren Bezüge gemäß dem Gehaltschema (Anlage /2) Überstundenleistungen mitabgelten (pauschale Überstundenabgeltung oder All-In-Gehälter). Darüber hinaus bleibt es den *Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmern* und der *AGES* unbenommen, eine pauschale Abgeltung von Überstunden zu vereinbaren, wenn und soweit ein überkollektivvertragliches Entgelt vereinbart ist.

Über den Anspruch auf Abgeltung der Überstunden in Freizeit oder Geld hinaus erwerben die *Arbeitnehmer/innen* auch dann, wenn Überstunden regelmäßig geleistet werden, keine weiteren Ansprüche auf Entlohnung. Davon ausgenommen ist nur der Anspruch auf Entgeltfortzahlung.

Ist eine Überstundenpauschale vereinbart, steht in dem Ausmaß, in dem Überstunden aufgrund der Pauschalvereinbarung abgegolten sind, kein Anspruch auf Abgeltung von Überstunden zu. Die Überstundenpauschale muss auch zu den Sonderzahlungen gewährt werden.

4. Gleitzeit

Gleitende Arbeitszeit soll durch eine Betriebsvereinbarung eingeführt werden. Wenn gleitende Arbeitszeit eingeführt ist, darf die tägliche Normalarbeitszeit 10 Stunden nicht überschreiten.

Die Gleitzeitperiode (Durchrechnungszeitraum) beträgt 52 Wochen. Erreichen oder übersteigen die Gutstunden innerhalb des Durchrechnungszeitraumes das in der Betriebsvereinbarung festzulegende Ausmaß, sind diese tunlichst durch Zeitausgleich innerhalb der nachfolgenden drei Kalendermonate vorrangig zu verbrauchen.

Ein Minus-Saldo, der das in der Betriebsvereinbarung festzulegende Ausmaß übersteigt („Minusstunden-Überhang“), ist in den drei darauf folgenden Kalendermonaten abzubauen. Hat die *AGES* schriftlich zum Abbau des Minusstunden-Überhangs aufgefordert und ist der Abbau nicht innerhalb der drei Kalendermonate, die auf die Aufforderung folgen, durchgeführt, ist der Minusstunden-Überhang von der *Arbeitnehmerin/dem Arbeitnehmer* auszugleichen. Die *AGES* ist berechtigt, den auszugleichenden Betrag vom Auszahlungsanspruch der *Arbeit-*

nehmerin/des Arbeitnehmers abziehen, wenn und soweit der Abbau des Minusstunden-Überhangs für die *Arbeitnehmerin/den Arbeitnehmer* möglich war.

Die Kernarbeitszeit soll durchgehend (abgesehen von der Unterbrechung durch eine Pause) wenigstens drei und höchstens fünf Stunden umfassen.

5. Rufbereitschaft

Rufbereitschaft kann innerhalb eines Zeitraumes von drei Monaten an 30 Tagen vereinbart werden.

5a. Arbeitsbereitschaft

Im Rahmen der notwendigen Betriebsstätten-Betreuung kann durch Betriebsvereinbarung gemäß § 5 AZG die wöchentliche Normalarbeitszeit bis auf 60 Stunden, die tägliche bis auf zwölf Stunden ausgedehnt werden, wenn in die Arbeitszeit der *Arbeitnehmerin/des Arbeitnehmers* regelmäßig und in erheblichen Umfang Arbeitsbereitschaft fällt. Die durchschnittliche Wochenarbeitszeit darf in einem Durchrechnungszeitraum von maximal 4 Monaten 48 Stunden nicht überschreiten. Der Durchrechnungszeitraum kann durch Betriebsvereinbarung auf bis zu ein Jahr verlängert werden. Die Entlohnung für die Zeit der Arbeitsbereitschaft darf den kollektivvertraglichen Grundstundenlohn nicht unterschreiten.

Besteht die Arbeitszeit gemäß §5a AZG überwiegend aus Arbeitsbereitschaft und bestehen für die *Arbeitnehmerin/den Arbeitnehmer* während der Arbeitszeit besondere Erholungsmöglichkeiten kann durch Betriebsvereinbarung bis zu dreimal pro Woche eine Ausdehnung der täglichen Normalarbeitszeit bis auf 24 Stunden zugelassen werden, wenn durch ein arbeitsmedizinisches Gutachten festgestellt wurde, dass wegen der besonderen Arbeitsbedingungen eine *Arbeitnehmerin/ein Arbeitnehmer* im Durchschnitt nicht stärker gesundheitlich belastet wird als bei Ausübung der selben Tätigkeit im Rahmen einer Verlängerung der Normalarbeitszeit gemäß § 5 AZG. Die durchschnittliche Wochenarbeitszeit darf in einem Durchrechnungszeitraum von 4 Monaten 48 Stunden nicht überschreiten. Der Durchrechnungszeitraum kann durch Betriebsvereinbarung auf bis zu ein Jahr verlängert werden. In den einzelnen Wochen des Durchrechnungszeitraumes darf die Wochenarbeitszeit 72 Stunden nicht überschreiten.

In der Betriebsvereinbarung sind die konkreten Voraussetzungen und Rahmenbedingungen, sowie die Abgeltung der Arbeitsbereitschaft zu normieren. Die Entlohnung für die Zeit der Arbeitsbereitschaft darf den kollektivvertraglichen Grundstundenlohn nicht unterschreiten. In der Betriebsvereinbarung kann eine pauschale Abgeltung der Arbeitsbereitschaft normiert werden.

6. Sabbatical

Die *Arbeitnehmerin*/Der *Arbeitnehmer* hat Anspruch auf eine Dienstfreistellung in der Dauer von mindestens drei und höchstens zwölf Monaten gegen anteilige Kürzung der Bezüge innerhalb einer Rahmenzeit von bis zu fünf vollen Jahren, wenn

1. keine dienstlichen Gründe dagegen sprechen
2. die *Arbeitnehmerin*/der *Arbeitnehmer* seit mindestens fünf Jahren in der AGES angestellt ist.

Beginn und Dauer der Rahmenzeit sowie Beginn und Ende der Dienstleistung (Dienstleistungszeit) sowie der Freistellung (Freistellungszeit) sind schriftlich zu vereinbaren.

Die Freistellung kann erst nach Ablauf der Dienstleistungszeit am Ende der Rahmenzeit angetreten werden und ist ungeteilt zu verbrauchen.

Während der Dienstleistungszeit hat die *Arbeitnehmerin*/der *Arbeitnehmer* entsprechend demjenigen Beschäftigungsmaß, das ohne Sabbatical gelten würde, Dienst zu leisten.

Das Sabbatical endet bei Karenzurlaub oder Karenz, Präsenz-, Ausbildungs- oder Zivildienst oder einem Beschäftigungsverbot nach dem MSchG, sobald feststeht, dass der jeweilige Anlass die Dauer eines Monats überschreitet. Auf Antrag der *Arbeitnehmerin*/des *Arbeitnehmers* wird das Sabbatical jedoch nicht beendet, sondern nur für die Dauer des Anlasses unterbrochen.

Die Bestimmungen zum Sabbatical können durch Betriebsvereinbarung konkretisiert werden.

7. Elternteilzeit

Der Anspruch auf Elternteilzeit im Sinne des § 15h MSchG oder § 8 VKG entsteht bereits nach 2 Jahren aktiver Dienstzeit. Als aktive Dienstzeit gilt die Dienstzeit abzüglich Karenzen. Eine in Elternteilzeit befindliche *Arbeitnehmerin*/Ein in Elternteilzeit befindlicher *Arbeitnehmer* kann über den gesetzlichen Anspruch hinaus ein weiteres Mal eine Änderung der Teilzeitbeschäftigung (Verlängerung, Ausmaß, Lage) verlangen, sofern keine dienstlichen Gründe entgegenstehen.

VIII. URLAUB

1. Urlaubsanspruch

Der Urlaubsanspruch beträgt 25 Arbeitstage (30 Werktage). Nach Vollendung des 25. Dienstjahres stehen unter Berücksichtigung allenfalls anrechenbarer Vordienstzeiten 30 Arbeitstage (36 Werktage) Urlaubsanspruch im Jahr zu.

2. Urlaubsjahr

Das Urlaubsjahr entspricht dem Kalenderjahr. *Arbeitnehmer/innen*, deren Dienstverhältnis im laufenden Urlaubsjahr begründet wurde und die die Wartezeit zu Beginn des neuen Urlaubsjahres noch nicht erfüllt haben, erhalten für jedes begonnene Monat ein Zwölftel des Jahresurlaubes; ist die Wartezeit erfüllt, gebührt der volle Jahresurlaub. Wird die Wartezeit noch im laufenden Urlaubsjahr erfüllt, steht Urlaub im Ausmaß von einem Zwölftel des Jahresurlaubes für jeden begonnenen Monat der (voraussichtlichen) Beschäftigung während des laufenden Urlaubsjahres zu.

Erwirbt eine *Arbeitnehmerin/ein Arbeitnehmer* einen höheren Urlaubsanspruch während des laufenden Kalenderjahres, steht ihr/ihm für jedes begonnene Monat des laufenden Kalenderjahres ein Zwölftel des erhöhten Urlaubsanspruches zu.

3. Zusätzlicher Urlaubsanspruch für Behinderte

Arbeitnehmer/innen, die eine Rente beziehen wegen Minderung ihrer Erwerbsfähigkeit oder die mit Bescheid des Bundessozialamtes als begünstigt Behinderte anerkannt sind, erhalten zusätzlich zwei Arbeitstage Urlaub. Beträgt die Minderung der Erwerbsfähigkeit oder der Grad der Behinderung mindestens 40 %, erhöht sich der Anspruch auf 4 Arbeitstage, bei mindestens 50 % auf 5 Arbeitstage. Blinde Arbeitnehmer/innen haben jedenfalls Anspruch auf 5 Arbeitstage Zusatzurlaub.

4. Dienst am 24. Dezember und 31. Dezember

Der 24. Dezember und der 31. Dezember sind bei der AGES mit Ausnahme erforderlicher Journaldienste arbeitsfrei. *Arbeitnehmer/innen*, die Journaldienst leisten, haben Anspruch auf Zeitausgleich im Ausmaß von einer Stunde Zeitausgleich für eine Stunde Journaldienst.

5. Urlaubsanspruch bei ungleichmäßiger Arbeitszeit, insbesondere Teilzeit

Ist vereinbarungsgemäß bei *Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmern* die tägliche Arbeitszeit über eine Kalenderwoche ungleichmäßig verteilt, kann ein Urlaub nur für einen oder mehrere ganze Kalendertage in Anspruch genommen werden. Der Urlaubsanspruch entspricht in diesen Fällen dem verminderten, in Stunden ausgedrückten Ausmaß, um das die vereinbarte Arbeitszeit im Verhältnis zur kollektivvertraglichen Normalarbeitszeit vermindert ist.

IX. DIENSTVERHINDERUNG

1. Meldung an AGES

Jede Dienstverhinderung ist sobald wie möglich der *AGES* zu melden.

2. Krankheit

Zusätzlich zur unverzüglichen Meldung der Erkrankung an die *AGES* ist die *Arbeitnehmerin/der Arbeitnehmer* verpflichtet, eine ärztliche Bescheinigung über die Arbeitsunfähigkeit jederzeit auf Aufforderung der *AGES* vorzulegen.

3. Pflegefreistellung

Anspruch auf Pflegefreistellung im Ausmaß ihrer/seiner Dienstverhinderung hat eine *Arbeitnehmerin/ein Arbeitnehmer*, die/der nachweislich ihren/seinen erkrankten oder verunglückten nahen Angehörigen, der im gemeinsamen Haushalt lebt, pflegen muss. Nahe Angehörige sind die Ehefrau/der Ehemann, die eingetragene Partnerin/der eingetragene Partner, die Lebensgefährtin/der Lebensgefährte, Verwandte in auf- und absteigender gerader Linie, Stief-, Wahl- und Pflegekinder sowie die Kinder der Ehefrau/des Ehemannes, der eingetragenen Partnerin/des eingetragenen Partners, der Lebensgefährtin/des Lebensgefährten.

Dieser Anspruch besteht auch wegen der notwendigen Betreuung eines eigenen Kindes (Wahl- oder Pflegekindes) oder eines im gemeinsamen Haushalt lebenden leiblichen Kindes des anderen Ehegatten, der eingetragenen Partnerin/des eingetragenen Partners oder Lebensgefährtin/Lebensgefährten infolge eines Ausfalls einer Person, die das Kind ständig betreut hat, aus den Gründen des § 15d Abs. 2 Z 1 bis 5 MSchG.

Dieser Anspruch besteht auch wegen der Begleitung eines erkrankten eigenen Kindes (Wahl- oder Pflegekindes) oder eines im gemeinsamen Haushalt lebenden leiblichen Kindes des anderen Ehegatten, der eingetragenen Partnerin/des eingetragenen Partners oder Lebensgefähr-

tin/Lebensgefährten bei einem stationären Aufenthalt in einer Heil- und Pflegeanstalt, sofern das Kind das zehnte Lebensjahr noch nicht vollendet hat.

Für die Pflege eines eigenen Kindes (Wahl- oder Pflegekindes) besteht Anspruch auf Pflegefreistellung auch dann, wenn das Kind nicht im gemeinsamen Haushalt lebt.

Die Pflegefreistellung darf im Kalenderjahr regelmäßig das Ausmaß der auf eine Kalenderwoche entfallende vereinbarten Arbeitszeit nicht überschreiten. Davon abweichend kann zusätzlich Pflegefreistellung im Ausmaß der auf eine Kalenderwoche entfallenden vereinbarten Arbeitszeit in Anspruch genommen werden, wenn der Anspruch auf Pflegefreistellung verbraucht ist und die Pflegefreistellung zur Pflege eines eigenen Kindes, eines Stief-, Wahl- oder Pflegekindes oder eines Kindes der Ehefrau/des Ehemannes, der eingetragenen Partnerin/des eingetragenen Partners, der Lebensgefährtin/des Lebensgefährten, erforderlich ist, dass im gemeinsamen Haushalt lebt und das zwölfte Lebensjahr noch nicht vollendet hat.

Pflegefreistellung kann für ganze Tage, Halbtage oder stundenweise in Anspruch genommen werden. Die Inanspruchnahme ist zu melden und, soweit das möglich ist, der AGES im Vorhinein bekannt zu geben.

4. Unbezahlter Karenzurlaub

Einer *Arbeitnehmerin*/Einem *Arbeitnehmer* kann auf ihr/sein Ansuchen in begründeten Fällen ein Urlaub gegen Entfall des Entgeltanspruchs (Karenzurlaub) gewährt werden.

Beantragt eine *Arbeitnehmerin*/ein *Arbeitnehmer* einen Karenzurlaub spätestens drei Monate vor dem beabsichtigten Antritt dieses Karenzurlaubes für die Betreuung ihres/seines eigenen Kindes, ihres/seines Stief-, Wahl- oder Pflegekindes, eines Kindes der Ehefrau/des Ehemannes oder der Lebensgefährtin/des Lebensgefährten im gemeinsamen Haushalt, entscheidet *AGES* innerhalb von vier Wochen unter Berücksichtigung des Wohles des Kindes und seiner Eltern über die Bewilligung dieses Karenzurlaubes. Der Karenzurlaub wird für die von der *Arbeitnehmerin*/dem *Arbeitnehmer* beantragte Dauer, längstens jedoch bis zum Erreichen des Schuleintrittsalters des Kindes gewährt. Der Karenzurlaub ist zu bewilligen, wenn keine besonders schwerwiegenden dienstliche Gründe dagegen sprechen. Entscheidet *AGES* nicht in dieser Frist, ist der Karenzurlaub bewilligt. Untersagt *AGES* den Karenzurlaub, kann die *Arbeitnehmerin*/der *Arbeitnehmer* in einer Frist von vier Wochen nachdem sie/er (mündlich oder schriftlich) Kenntnis von der Entscheidung der *AGES* erhalten hat, die Entscheidung der Schlichtungskommission (Punkt XIV) verlangen. Entscheidet die Schlichtungskommission, dass der Karenzurlaub zusteht, ist dieser bewilligt, bis eine rechtskräftige gerichtliche Entscheidung vorliegt, dass kein Anspruch auf Karenzurlaub besteht.

Eine *Arbeitnehmerin*/Ein *Arbeitnehmer*, die/der unmittelbar im Anschluss an einen Karenzurlaub nach dem Mutterschutzgesetz oder dem Väter-Karenzgesetz, der höchstens bis zum achtzehnten Lebensmonat des Kindes gedauert hat, Bildungskarenz (§ 11 AVRAG) im Ausmaß

von höchstens sechs Monaten beantragt, hat ein Mal während des gesamten Arbeitsverhältnisses Anspruch auf deren Gewährung durch die AGES, wenn dadurch die Wiedereingliederung der *Arbeitnehmerin/des Arbeitnehmers* in den Arbeitsprozess erleichtert wird.

Die Zeit der Bildungskarenz, höchstens sechs Monate, wird auf die für die Vorrückung maßgebliche Dienstzeit angerechnet.

5. Sonderurlaub

In den folgenden Fällen besteht im zeitlichen Zusammenhang mit dem Ereignis, und sofern es im Vorhinein glaubhaft gemacht wird, Anspruch auf Sonderurlaub unter Fortzahlung des fixen Gehalts im jeweils angegebenen Ausmaß:

- Eigene Eheschließung oder Begründung einer eingetragenen Partnerschaft:
3 Arbeitstage
- Eheschließung oder Begründung einer eingetragenen Partnerschaft von Eltern, Kindern und Geschwistern:
1 Arbeitstag am Tag der Eheschließung/Verpartnerung
- Geburt eines eigenen Kindes oder des Kindes der Ehegattin/des Ehegatten, Lebensgefährtin/Lebensgefährten oder eingetragenen Partnerin/Partners:
2 Arbeitstage
- Schulantritt eines eigenen Kindes oder des Kindes der Ehegattin/des Ehegatten, Lebensgefährtin/Lebensgefährten oder eingetragenen Partnerin/Partners:
1 Arbeitstag am Tag des Schulantrittes sowie
2 weitere Arbeitstage im Zeitraum von 7 Kalendertagen vor oder nach dem Tag des Schulantrittes,
1 Arbeitstag am ersten Schultag der 5. Schulstufe und
1 Arbeitstag am ersten Schultag der 9. Schulstufe.
- Ableben des Ehemannes/der Ehefrau, des eingetragenen Partners/der eingetragenen Partnerin oder des Lebensgefährten/der Lebensgefährtin:
3 Arbeitstage
- Bestattung eines anderen nahen Angehörigen (zum Begriff des nahen Angehörigen siehe oben Punkt 3. Pflegefreistellung):
1 Arbeitstag am Tag der Bestattung
- Übersiedelung des eigenen Haushaltes:
unabhängig von der Anzahl der Übersiedelungen in Summe
3 Arbeitstage innerhalb von 24 Monate

5a. Karenz nach MSchG/VKG

Zeiten einer Karenz nach MSchG/VKG während des Dienstverhältnisses werden für alle von der Dauer der Dienstzeit abhängigen Ansprüche im Ausmaß von maximal 2 Jahren je Kind berücksichtigt.

6. Frühkarenzurlaub

Der Arbeitnehmerin/Dem Arbeitnehmer ist auf ihr/sein Ansuchen für den Zeitraum von der Geburt ihres/seines Kindes bis längstens zum Ende des Beschäftigungsverbotes der Mutter gemäß § 5 Abs. 1 und 2 MSchG, gleichartiger österreichischer Rechtsvorschriften oder gleichartiger Rechtsvorschriften der Vertragsstaaten des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum ein ununterbrochener Urlaub unter Entfall der Bezüge (Karenzurlaub) im Ausmaß von bis zu einem Monat zu gewähren, wenn sie/er mit der Mutter in einer Ehe, Lebensgemeinschaft oder eingetragenen Partnerschaft und mit dem Kind und der Mutter im gemeinsamen Haushalt lebt und keine wichtigen dienstlichen Interessen entgegenstehen. Wenn keine der genannten Bestimmungen auf die Mutter anzuwenden ist, gelten die im § 5 Abs. 1 und 2 MSchG festgelegten Fristen sinngemäß.

Die *Arbeitnehmerin/Der Arbeitnehmer* hat Beginn und Dauer des Karenzurlaubes spätestens ein Monat vor dem voraussichtlichen Geburtstermin bekanntzugeben und in weiterer Folge die anspruchsbegründenden sowie die anspruchsbefreienden Umstände darzulegen.

Der Karenzurlaub endet vorzeitig, wenn der gemeinsame Haushalt mit dem Kind und der Mutter aufgehoben wird.

Die Zeit des Karenzurlaubes ist in dienst- und besoldungsrechtlicher Hinsicht wie eine Karenz nach dem VKG zu behandeln und führt zu einer entsprechenden Aliquotierung des Urlaubsanspruches.

Im Falle der Inanspruchnahme des Frühkarenzurlaubes gebührt – abweichend von Punkt IX Abs. 5 – aus Anlass der Geburt des Kindes nur 1 Arbeitstag Sonderurlaub.

7. Pflegekarenz und Pflegezeit

Unter den Voraussetzungen des § 14c oder des § 14d AVRAG (Fassung BGBl I 2013/138) und in den dort genannten Höchstgrenzen gewährt die AGES auf Antrag der *Arbeitnehmerin/des Arbeitnehmers* Karenzurlaub oder eine Herabsetzung der wöchentlichen Arbeitszeit in der beantragten Dauer und/oder dem beantragten Ausmaß, sofern dem keine dienstlichen Interessen entgegenstehen.

Die Zeit eines derartigen Karenzurlaubes wird auf die für die Vorrückung maßgebliche Dienstzeit angerechnet und führt zu einer entsprechenden Aliquotierung des Urlaubsanspruches.

X.

SONSTIGE LEISTUNGEN UND ANSPRÜCHE

1. Ansprüche für die Zeit des Beschäftigungsverbotes nach dem Mutterschutzgesetz

Arbeitnehmerinnen gebührt für die Zeit, während der sie nach § 3 Abs 1 bis 3 und § 5 Abs 1 Mutterschutzgesetz nicht beschäftigt werden dürfen, kein Bezug, wenn die laufenden Barleistungen des zuständigen Sozialversicherungsträgers für diese Zeit die Höhe des fixen Nettogehalts erreichen; ist dies nicht der Fall, so gebührt eine Ergänzung der Barleistung auf das volle monatliche fixe Nettogehalt.

2. Fahrtkostenzuschuss

Den *Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmern* der Berufsbilder SMA und FMA gewährt die AGES einen pauschalen Fahrtkostenzuschuss in der Höhe der jeweiligen Kosten einer Monatskarte der Wiener Linien, Zone 100, je Kalendermonat (12 Mal im Jahr) unter der Voraussetzung, dass auf ihn § 16 Abs 1 Z 6 lit c oder d Einkommenssteuergesetz Anwendung findet.

3. Entgeltfortzahlung

Über den gesetzlichen Anspruch auf Entgeltfortzahlung (§ 8 Abs 1 AngG) hinaus behält eine *Arbeitnehmerin/ein Arbeitnehmer*, wenn das Dienstverhältnis mindestens fünf Jahre gedauert hat, durch vier weitere Wochen den Anspruch auf 45 % des Entgelts. Der Anspruch auf Fortzahlung von 45 % des Entgelts erhöht sich auf sechs Wochen wenn das Dienstverhältnis 15 Jahre und auf acht Wochen, wenn das Dienstverhältnis 25 Jahre gedauert hat.

Entgelt im Sinne dieser Bestimmung ist das fixe Gehalt zuzüglich allenfalls zustehender Gefahren- und Funktionszulage und die Abgeltung für durchschnittlich im Monat während der vorangegangenen vollen sechs Kalendermonate geleistete Mehr- und Überstunden.

Bei einer berufsbedingten Infektionskrankheit, die durch infiziertes Material bei der AGES hervorgerufen wurde, besteht Anspruch auf Fortzahlung des Entgelts in der Höhe von mindestens 45 % des Entgelts bis längstens zur Dauer von insgesamt 39 Wochen. In diese Zeit der Entgeltfortzahlung werden gesetzliche Ansprüche auf Entgeltfortzahlung eingerechnet; höhere gesetzliche Entgeltfortzahlungsansprüche bleiben unberührt. Bestehen Zweifel, wodurch

die Infektionskrankheit hervorgerufen wurde, wird angenommen, dass diese durch infiziertes Material bei der *AGES* verursacht wurde.

Für die Zeit der Teilnahme an Betriebsversammlungen nach den Bestimmungen des ArbVG besteht ein Entgeltfortzahlungsanspruch.

Die konkrete Ausgestaltung dieses Entgeltfortzahlungsanspruchs ist in einer Betriebsvereinbarung zu regeln.

4. Gleichstellung von eingetragenen Partnerschaften:

Sämtliche von der *AGES* gewährten betrieblichen Vergünstigungen, Sozialleistungen und sonstige Ansprüche werden, soweit sie von der Tatsache einer Ehe oder Lebensgemeinschaft abhängen, in gleicher Weise bei eingetragenen Partnerschaften gewährt.

5. Geburtsbeihilfe

Anlässlich der Geburt eines eigenen Kindes gewährt die *AGES* eine einmalige Beihilfe in Höhe von EUR 218,- brutto je Kind. Einem eigenen Kind gleichgestellt sind im gemeinsamen Haushalt lebende Kinder von eingetragenen Partnern und Partnerinnen bzw. von Lebensgefährten und Lebensgefährtinnen.

6. Nichtdiskriminierung⁴

Die Kriterien für die Gewährung von freiwilligen Prämien und bei der Vergabe von individuellen Entgelterhöhungen dürfen nicht benachteiligend diskriminierend sein.

XI. REISEGEBÜHREN

Reisegebühren werden der *Arbeitnehmerin*/dem *Arbeitnehmer* von der *AGES* für Dienstreisen ersetzt. Dienstreisen sind Reisen, die im dienstlichen Interesse von der *AGES* angeordnet oder bewilligt wurden und vom Arbeitsplatz aus angetreten werden, wobei auch ein längeres als bloß vorübergehendes Verlassen des Dienstortes zu dienstlichen Zwecken als eine Dienstreise anzusehen ist. Mit Zustimmung der *AGES* kann eine Dienstreise auch von einem anderen Ort aus angetreten werden.

⁴ Eingefügt mit Wirkung vom 1.1.2016

Für Dienstreisen sind grundsätzlich öffentliche Verkehrsmittel zu benützen. Die Verwendung anderer als öffentlicher Verkehrsmittel bedarf der vorherigen schriftlichen Genehmigung durch die AGES.

Bei Bahnfahrten werden die Kosten zweiter Klasse ersetzt. Bei Flugreisen werden die Kosten der Economy Class ersetzt. Bei Fahrten mit dem PKW wird das steuerlich anerkannte Kilometergeld ersetzt. Bei Zugreisen während der Nachtzeit (von 22:00 Uhr bis 6:00 Uhr) hat die *Arbeitnehmerin/der Arbeitnehmer* Anspruch auf Benützung eines Schlafwagens, wenn mehr als 3 Stunden der Fahrzeit in die Nachtzeit fallen.

Steht ein öffentliches Verkehrsmittel zur Verfügung und hat die AGES der Verwendung eines anderen als öffentlichen Verkehrsmittels nicht zugestimmt, hat eine *Arbeitnehmerin/ein Arbeitnehmer*, die/der die Dienstreise mit einem PKW zurücklegt, lediglich Anspruch auf Ersatz der Kosten des öffentlichen Verkehrsmittels, wenn diese niedriger sind als das steuerlich anerkannte Kilometergeld. In einem solchen Fall hat die *Arbeitnehmerin/der Arbeitnehmer* keinen Anspruch auf Ersatz von höheren Aufwendungen insbesondere im Fall der Beschädigung des PKW.

Diäten werden in der Höhe der steuerlich jeweils anerkannten Sätze gewährt. Durch die Diäten sind pauschal die erhöhten Aufwendungen im Zusammenhang mit einer Dienstreise abgegolten. Eine *Arbeitnehmerin/Ein Arbeitnehmer* kann wahlweise anstelle der hierfür vorgesehenen Diäten die Barauslagen einer Nächtigung beanspruchen.

Barauslagen, die den Grundsätzen der Sparsamkeit und Zweckmäßigkeit entsprechen, werden ersetzt. Für höhere Barauslagen steht kein Ersatzanspruch zu. Barauslagen werden grundsätzlich von der AGES im Nachhinein ersetzt. Im Einzelfall ist eine Akontierung der Kosten gegen spätere Verrechnung möglich, wobei die *Arbeitnehmerin/der Arbeitnehmer* verpflichtet ist, prompt nach Ende der Dienstreise und Rückkehr an den Arbeitsplatz, ein erhaltenes Akonto abzurechnen. Erfolgt keine Abrechnung bis zum Ende des Monats nach dem Monat, in dem die Abrechnung erfolgen hätte müssen, ist die AGES berechtigt, von allfälligen Auszahlungsansprüchen der *Arbeitnehmerin/des Arbeitnehmers* die Akontozahlung bis zur Abrechnung einzubehalten; dasselbe gilt bei einer früheren Beendigung des Dienstverhältnisses hinsichtlich der Abrechnungsansprüche der *Arbeitnehmerin/des Arbeitnehmers*.

Bei Dienstreisen innerhalb Europas, die wenigstens 10 Stunden dauern, gelten die Reisezeiten im Ausmaß der Hälfte ihrer Dauer als Dienstzeit. Eine Abgeltung erfolgt im Verhältnis eine Stunde Dienstzeit zu einer halben Stunde Freizeit.

Durch Betriebsvereinbarung können andere Regelungen für Reisegebühren getroffen werden.

XII. PENSIONSKASSE

Die *AGES* sagt der *GÖD* zu, mit dem Zentralbetriebsrat der *AGES* eine Betriebsvereinbarung für die *Arbeitnehmer/innen* abzuschließen, durch die § 7 Absatz 1 der Betriebsvereinbarung über die Pensionskassen-Zusage für Bedienstete der Österreichischen Agentur für Gesundheit und Ernährungssicherheit GmbH vom 14.2.2003 dahingehend ergänzt wird, dass für die *Arbeitnehmer/innen*, die in den Anwendungsbereich des Kollektivvertrages fallen, ein Beitrag von 1,25% statt 0,75% bezahlt wird. Dies gilt nicht für jene *Arbeitnehmer/innen*, die nach diesem Kollektivvertrag Anspruch auf eine Jubiläumsszuwendung im Sinne des Vertragsbedienstetengesetzes haben, es sei denn, die *Arbeitnehmerin/der Arbeitnehmer* verzichtet rechtswirksam auf diesen Anspruch. In diesem Fall soll die abzuschließende Betriebsvereinbarung vorsehen, dass für diese *Arbeitnehmer/innen* die höheren Beiträge in die Pensionskasse ab dem Ersten des Monats bezahlt werden, ab dem der Verzicht auf den Anspruch auf Jubiläumsszuwendung wirksam wird.

Die *AGES* sagt der *GÖD* zu, mit dem Zentralbetriebsrat der *AGES* die zum 31.12.2015 bestehende Betriebsvereinbarung über die Pensionskassenzusage für Bedienstete der Österreichischen Agentur für Gesundheit mit Wirksamkeit ab 1.7.2016 dahingehend abzuändern, dass für die *Arbeitnehmer/innen*, die in den Anwendungsbereich des Kollektivvertrages fallen, ab 1.7.2016 ein Beitrag der *AGES* von 1,35% statt 1,25% bezahlt wird.

XIII. DIENSTERFINDUNGEN UND EINRÄUMUNG VON WERKNUTZUNGSRECHTEN

Der *AGES* stehen an sämtlichen von einer *Arbeitnehmerin/einem Arbeitnehmer* im Zusammenhang mit dem Dienstverhältnis erworbenen Urheber-, Leistungsschutzrechten und an seinen sonstigen Schöpfungen das ausschließliche, räumlich und zeitlich unbeschränkte Werknutzungsrecht zu, das auch das Recht zur Bearbeitung, Vervielfältigung und Änderung sowie zur Weitergabe beinhaltet. Das Werknutzungsrecht ist durch das der *Arbeitnehmerin/dem Arbeitnehmer* bezahlte Gehalt abgegolten. Die *AGES* ist berechtigt, das Werknutzungsrecht zu übertragen und Werknutzungsbewilligungen zu erteilen.

Die *AGES* ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, von der *Arbeitnehmerin/dem Arbeitnehmer* geschaffene Urheber- und Leistungsschutzrechte zu verwerten.

An Diensterfindungen (patentierbare Erfindungen und Gebrauchsmuster) der *Arbeitnehmerin/des Arbeitnehmers* steht der *AGES* ein ausschließliches, räumlich und zeitlich unbeschränktes Benutzungsrecht zu. Auf schriftliche Aufforderung der *Arbeitnehmerin/des Arbeitnehmers* erklärt die *AGES* in einer Frist von 3 Monaten gerechnet ab dem Ende des Monats, in dem ihr die schriftliche Aufforderung der *Arbeitnehmerin/des Arbeitnehmers* zugegangen ist, ob die *AGES* die Erfindung nutzen will. Erklärt die *AGES*, die Erfindung nicht nutzen zu wollen oder gibt sie eine Erklärung nicht oder nicht rechtzeitig ab, steht auch der

Arbeitnehmerin/dem Arbeitnehmer das Recht zu, die Dienstleistung selbst zu verwerten. Die *AGES* ist berechtigt, das Benutzungsrecht zu übertragen und Lizenzen daran zu erteilen. Ein Vergütungsanspruch besteht jedenfalls nur dann, wenn die *AGES* die Erfindung verwertet.

XIV. SCHLICHTUNG

Zur Beilegung von Meinungsverschiedenheiten über die Auslegung dieses Kollektivvertrages wird eine Schlichtungskommission eingerichtet. Die Schlichtungskommission kann von jeder Vertragspartei angerufen werden. Soweit eine *Arbeitnehmerin/ein Arbeitnehmer* eigene Ansprüche aus dem Kollektivvertrag gegen die *AGES* geltend macht, kann sie/er die Schlichtungskommission anrufen.

Das Schlichtungsverfahren wird durch ein Schreiben an die jeweils andere Vertragspartei eingeleitet, das den Gegenstand des Schlichtungsverfahrens bezeichnet, einen Antrag und dessen Begründung enthalten muss. Leitet eine *Arbeitnehmerin/ein Arbeitnehmer* ein Schlichtungsverfahren ein, hat sie/er das Schreiben an beide Vertragsparteien zu richten.

Die Schlichtungskommission besteht aus je zwei von jeder Vertragspartei im Bedarfsfall zu ernennenden Mitgliedern, die möglichst aus dem Kreis der an den Verhandlungen über diesen Kollektivvertrag Beteiligten kommen sollen. Diese bestellen einstimmig eine weitere Person zur/zum Vorsitzenden.

Die Schlichtungskommission wird von der/dem Vorsitzenden einberufen, die/der die Verhandlungen leitet und die Beschlüsse feststellt.

Die Schlichtungskommission verhandelt mündlich und parteienöffentlich. Die Beratung und Abstimmung über die Entscheidung findet mündlich unter Ausschluss der Öffentlichkeit statt. Für eine Entscheidung der Schlichtungskommission ist Einstimmigkeit erforderlich; die/der Vorsitzende hat kein Stimmrecht. Die Entscheidung der Schlichtungskommission ist verbindlich und endgültig im Sinne der Entscheidung eines Schiedsmannes, wenn die Streitparteien dies vorher schriftlich vereinbart haben.

Die Entscheidungen der Schlichtungskommission werden schriftlich ausgefertigt und kurz begründet und den Verfahrensparteien sowie den Parteien dieses Kollektivvertrages übermittelt.

XV. MIGRATIONSBESTIMMUNGEN

1. Übertritt von Beamtinnen/Beamten in den Kollektivvertrag

Gemäß § 14 Abs 1 *GESG* haben *Beamte/Beamtinnen* Anspruch auf die Aufnahme in ein Arbeitsverhältnis zur *AGES*, wenn sie innerhalb von 5 Jahren nach dem In-Kraft-Treten des *GESG* ihren Austritt aus dem Bundesdienst erklären. Folgenden Bestimmungen konkretisieren und ergänzen diese Regelung:

Auf Antrag einer *Beamtin/eines Beamten* bietet die *AGES* dieser/diesem binnen 4 Wochen den Abschluss eines Dienstvertrages zu den in diesem Zeitpunkt für neu eintretende *Arbeitnehmer/innen* gültigen Bestimmungen an, soweit im Folgenden für die *Beamtin/den Beamten* nichts günstigeres bestimmt ist. Das Angebot steht unter der aufschiebenden Bedingung, dass die *Beamtin/der Beamte* aus dem Bundesdienst ausgetreten ist. Das Angebot ist für die *AGES* bis zum Ablauf des Kalendermonats verbindlich, der dem Kalendermonat folgt, in dem die *AGES* der *Beamtin/dem Beamten* das Angebot unterbreitet hat.

Die beim Bund verbrachten Dienstzeiten sind für alle dienstzeitabhängigen Ansprüche anzurechnen.

2. Übertritt von Vertragsbediensteten in den Kollektivvertrag

Ehemalige Vertragsbedienstete des Bundes, die gemäß § 13 *GESG* *Arbeitnehmer/innen* der *AGES* geworden sind, haben gemäß § 14 Abs 4 *GESG* Anspruch auf Aufnahme in ein Arbeitsverhältnis zur *AGES*. Die folgenden Bestimmungen dienen der Ausführung und Ergänzung:

Ehemalige Vertragsbedienstete, die *Arbeitnehmer/innen* der *AGES* geworden sind, haben, wenn sie innerhalb eines Jahres nach Kundmachung dieses Kollektivvertrages ihre Bereitschaft zum Ausscheiden aus dem Dienstverhältnis nach dem auf sie weiter anzuwendenden Bestimmungen des Vertragsbedienstetengesetzes erklären, Anspruch auf Aufnahme in ein Arbeitsverhältnis zur *AGES* nach den für neu eintretende *Arbeitnehmer/innen* geltenden Rechtsgrundlagen. Der Übertritt wird zum ersten Tag des nächstfolgenden Kalendermonats wirksam. Ein Anspruch auf Abfertigung besteht im Zusammenhang mit diesem Übertritt nicht. Die im vorangegangenen Dienstverhältnis verbrachte Dienstzeit ist in diesem Fall für alle zeitabhängigen Ansprüche zu berücksichtigen.

Auf Anfrage wird die *AGES* binnen 4 Wochen der *Arbeitnehmerin/dem Arbeitnehmer* schriftlich ihre/seine Gehaltseinstufung, Höhe des Gehaltes, nächste Gehaltsvorrückung und allfällige Zulagen für den Fall ihres/seines Übertrittes zum Beginn des nächstfolgenden Kalendermonats mitteilen. Diese Mitteilung ist für die *AGES* verbindlich, wenn die *Arbeitnehmerin/der*

Arbeitnehmer zu diesem Zeitpunkt ihr/sein Ausscheiden aus dem Dienstverhältnis nach den auf sie/ihn weiter anzuwendenden Bestimmungen des Vertragsbedienstetengesetzes erklärt.

Eine ehemalige Vertragsbedienstete/Ein ehemaliger Vertragsbediensteter, die/der *Arbeitnehmer/in* der AGES geworden ist, behält ihren/seinen allenfalls bestehenden Anspruch auf eine Jubiläumszuwendung. Dienstzeiten bei der AGES sind hinsichtlich des Anspruchs und der Höhe der Jubiläumszuwendung zu berücksichtigen.

3. Arbeitnehmer/innen, die unter den Kollektivvertrag des Umwelt-Bundesamtes fallen

Arbeitnehmer/innen, auf deren Dienstverhältnis der Kollektivvertrag des Umwelt-Bundesamtes anwendbar war, haben, wenn sie innerhalb eines Jahres nach Kundmachung dieses Kollektivvertrages ihre Bereitschaft zum Ausscheiden aus dem Dienstverhältnis nach den auf sie weiter anzuwendenden Bestimmungen des Kollektivvertrages des Umwelt-Bundesamtes erklären, Anspruch auf Aufnahme in ein Arbeitsverhältnis zur AGES nach den für neu eintretende *Arbeitnehmer/innen* geltenden Rechtsgrundlagen. Der Übertritt wird zum ersten Tag des nächstfolgenden Kalendermonats wirksam. Ein Anspruch auf Abfertigung besteht im Zusammenhang mit diesem Übertritt nicht. Die im vorangegangenen Dienstverhältnis verbrachte Dienstzeit ist in diesem Fall für alle zeitabhängigen Ansprüche zu berücksichtigen.

Auf Anfrage wird die AGES binnen 4 Wochen der *Arbeitnehmerin/dem Arbeitnehmer* schriftlich ihre/seine Gehaltseinstufung, Höhe des Gehaltes, nächste Gehaltsvorrückung und allfällige Zulagen für den Fall ihres/seines Übertrittes zum Beginn des nächstfolgenden Kalendermonats mitteilen. Diese Mitteilung ist für die AGES verbindlich, wenn die *Arbeitnehmerin/der Arbeitnehmer* zu diesem Zeitpunkt ihr/sein Ausscheiden aus dem Dienstverhältnis nach den auf sie/ihn weiter anzuwendenden Bestimmungen des Kollektivvertrages des Umwelt-Bundesamtes erklärt.

Eine *Arbeitnehmerin/Ein Arbeitnehmer*, auf deren/dessen Dienstverhältnis der Kollektivvertrag des Umwelt-Bundesamtes anwendbar war und die *Arbeitnehmerin/der Arbeitnehmer* der AGES nach den für neu eintretende *Arbeitnehmer/innen* geltenden Rechtsgrundlagen geworden ist, behält ihren/seinen allenfalls bestehenden Anspruch auf eine Treueprämie nach den Bestimmungen des Kollektivvertrages des Umwelt-Bundesamtes. Dienstzeiten bei der AGES sind hinsichtlich des Anspruches und der Höhe der Treueprämie zu berücksichtigen.

XVI. ALLGEMEINE SCHLUSSBESTIMMUNGEN

1. Übergangsbestimmung (Zusicherung des bisher bezogenen Entgelts)

Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer der AGES, die nicht gemäß § 13 *GESG Arbeitnehmer/innen* der AGES geworden sind, ist das mit ihnen vertraglich vereinbarte Entgelt für regelmäßig geleistete Arbeit gesichert. Überzahlungen gegenüber dem kollektivvertraglich zustehenden Jahresgehalt sind auf eine allenfalls zustehende Funktionszulage und / oder Gefahrenzulage anrechenbar; ein verbleibender Rest ist Marktzulage (Punkt V.5.)⁵ soweit keine Überstundenpauschale vereinbart ist. Eine vertragliche Wertsicherungsklausel, deren Wirksamkeit nicht mit dem Inkrafttreten des Kollektivvertrages befristet ist, bleibt wirksam; hat eine *Arbeitnehmerin/ein Arbeitnehmer* Anspruch auf Erhöhung des vereinbarten Entgelts aufgrund eines künftig abgeschlossenen Kollektivvertrages, erfolgt die Erhöhung ihres/seines Gehaltes aufgrund einer vereinbarten Wertsicherungsklausel nur soweit, als aufgrund der Wertsicherungsklausel ein höherer Entgeltanspruch zusteht.

2. Für die Zustellung maßgebliche Adressen

Für Zustellungen an die Österreichische Agentur für Gesundheit und Ernährungssicherheit GmbH:

Spargelfeldstraße 191, A-1226 Wien

Für den Österreichischen Gewerkschaftsbund, Gewerkschaft Öffentlicher Dienst:

Teinfaltstraße 7, A-1010 Wien

3. Anlagen

Die Anlagen zu diesem Kollektivvertrag sind dessen integrierende Bestandteile.

- Anlage ./1:* Muster Dienstzettel
- Anlage ./2:* Gehaltsschema
- Anlage ./3:* Berufsbilder und Stufen

⁵ Punkt V.5. Marktzulage entfallen ab 1.1.2007

DIENSTZETTEL

Arbeitgeber: Österreichische Agentur für Gesundheit
und Ernährungssicherheit GmbH
Spargelfeldstrasse 191
A-1220 Wien

Arbeitnehmer / Arbeitneh-
merin (Name und Adresse):

Beginn des Arbeitsverhält-
nisses:

Der erste Monat des Arbeitsverhältnisses ist ein Probemonat, während dem das Arbeitsverhältnis von jedem Vertragsteil mit sofortiger Wirkung formlos beendet werden kann.

Dauer des Arbeitsverhält-
nisses: Das Arbeitsverhältnis ist bis befristet. Wird es über die-
sen Zeitpunkt hinaus einvernehmlich fortgesetzt, ist es auf
unbestimmte Zeit abgeschlossen, wenn nichts anderes verein-
bart wurde. Es kann unter Einhaltung der gesetzlichen oder
kollektivvertraglichen Kündigungsfrist zum 15. und Letzten
eines Kalendermonats gelöst werden.

Vorgesehene Verwendung:

Die Zuweisung einer anderen Tätigkeit bleibt dem Arbeitgeber
im Rahmen seines Weisungsrechtes vorbehalten.

Arbeitsort:

Die Arbeitnehmerin/Der Arbeitnehmer erklärt sich zu Dienst-
reisen bereit und ist damit einverstanden, vorübergehend
längstens 13 Wochen im Kalenderjahr an einer anderen Be-
triebsstätte des Arbeitgebers nach Bedarf tätig zu werden.

Die Versetzung der Arbeitnehmerin/des Arbeitnehmers in eine
andere Betriebsstätte bleibt dem Arbeitgeber im Rahmen sei-
nes Weisungsrechtes vorbehalten.

Urlaub: Der Arbeitnehmerin/Dem Arbeitnehmer steht ein jährlicher Erholungsurlaub im Ausmaß von 25 Arbeitstagen zu.

Arbeitszeit
(allenfalls abweichende
Arbeitszeit und deren Ver-
teilung festhalten): Die vereinbarte wöchentliche Normalarbeitszeit beträgt 38,5
Stunden.
.....

Kollektivvertrag: Auf das Arbeitsverhältnis findet der Kollektivvertrag für Ar-
beitnehmerinnen und Arbeitnehmer der Agentur für Gesund-
heit und Ernährungssicherheit GmbH in der jeweils geltenden
Fassung Anwendung.

Einstufung:

Mitarbeitervorsorgekasse

(derzeit):

Anfangsgehalt (brutto):

....., am

*Österreichische Agentur für Gesundheit
und Ernährungssicherheit GmbH*

Ich bestätige den Erhalt des Dienstzettels

Arbeitnehmer/in

Gehaltstabelle für Service-MitarbeiterInnen

Jahr	Berufsbildstufe				
	SMA1	SMA2	SMA3	SMA4	SMA5
	Monatsbruttogehalt in Euro				
im 1.	1.695,80	1.767,70	1.850,80	2.034,10	2.266,10
im 2.	1.695,80	1.767,70	1.850,80	2.034,10	2.266,10
im 3.	1.695,80	1.767,70	1.850,80	2.034,10	2.266,10
im 4.	1.741,30	1.816,30	1.895,30	2.090,80	2.324,80
im 5.	1.741,30	1.816,30	1.895,30	2.090,80	2.324,80
im 6.	1.741,30	1.816,30	1.895,30	2.090,80	2.324,80
im 7.	1.787,90	1.861,90	1.955,10	2.090,80	2.324,80
im 8.	1.787,90	1.861,90	1.955,10	2.090,80	2.324,80
im 9.	1.787,90	1.861,90	1.955,10	2.149,60	2.392,70
im 10.	1.787,90	1.861,90	1.955,10	2.149,60	2.392,70
im 11.	1.787,90	1.861,90	1.955,10	2.149,60	2.392,70
im 12.	1.823,40	1.895,30	2.011,80	2.149,60	2.392,70
im 13.	1.823,40	1.895,30	2.011,80	2.149,60	2.392,70
im 14.	1.823,40	1.895,30	2.011,80	2.208,30	2.467,70
im 15.	1.823,40	1.895,30	2.011,80	2.208,30	2.467,70
im 16.	1.823,40	1.895,30	2.011,80	2.208,30	2.467,70
im 17.	1.858,90	1.928,80	2.046,30	2.208,30	2.467,70
im 18.	1.858,90	1.928,80	2.046,30	2.208,30	2.467,70
im 19.	1.858,90	1.928,80	2.046,30	2.208,30	2.467,70
im 20.	1.858,90	1.928,80	2.046,30	2.208,30	2.467,70
im 21.	1.858,90	1.928,80	2.046,30	2.208,30	2.467,70
im 22.	1.881,10	1.953,10	2.081,70	2.265,10	2.526,40
im 23.	1.881,10	1.953,10	2.081,70	2.265,10	2.526,40
im 24.	1.881,10	1.953,10	2.081,70	2.265,10	2.526,40
im 25.	1.881,10	1.953,10	2.081,70	2.265,10	2.526,40
im 26.	1.881,10	1.953,10	2.081,70	2.265,10	2.526,40
im 27.	1.903,40	1.977,40	2.105,00	2.265,10	2.526,40
im 28.	1.903,40	1.977,40	2.105,00	2.265,10	2.526,40
im 29.	1.903,40	1.977,40	2.105,00	2.265,10	2.526,40
im 30.	1.903,40	1.977,40	2.105,00	2.265,10	2.526,40
im 31.	1.903,40	1.977,40	2.105,00	2.265,10	2.526,40
im 32.	1.903,40	1.977,40	2.105,00	2.323,80	2.588,20
im 33.	1.903,40	1.977,40	2.105,00	2.323,80	2.588,20
im 34.	1.903,40	1.977,40	2.105,00	2.323,80	2.588,20
im 35.	1.903,40	1.977,40	2.105,00	2.323,80	2.588,20
im 36.	1.903,40	1.977,40	2.105,00	2.323,80	2.588,20
ab dem 37.	1.925,70	1.997,60	2.128,30	2.323,80	2.588,20

Gehaltstabelle für Service- ExpertInnen			
Berufsbildstufe			
	SE1	SE2	SE3

Jahr	Monatsbruttogehalt in Euro		
im 1.	2.408,90	2.795,90	3.279,10
im 2.	2.408,90	2.795,90	3.279,10
im 3.	2.408,90	2.795,90	3.279,10
im 4.	2.408,90	2.795,90	3.279,10
im 5.	2.661,20	3.105,90	3.760,30
im 6.	2.661,20	3.105,90	3.760,30
im 7.	2.661,20	3.105,90	3.760,30
im 8.	2.661,20	3.105,90	3.760,30
im 9.	2.661,20	3.105,90	3.760,30
im 10.	2.661,20	3.105,90	3.760,30
im 11.	2.915,40	3.432,00	4.059,10
im 12.	2.915,40	3.432,00	4.059,10
im 13.	2.915,40	3.432,00	4.059,10
im 14.	2.915,40	3.432,00	4.059,10
im 15.	2.915,40	3.432,00	4.059,10
im 16.	2.915,40	3.432,00	4.059,10
im 17.	2.915,40	3.432,00	4.059,10
im 18.	2.915,40	3.432,00	4.059,10
im 19.	2.915,40	3.432,00	4.059,10
im 20.	2.915,40	3.432,00	4.059,10
ab dem 21.	3.009,60	3.553,60	4.059,10

Gehaltstabelle für Fach-MitarbeiterInnen

Jahr	Berufsbildstufe			
	FMA1	FMA2	FMA3	FMA4
	Monatsbruttogehalt in Euro			
im 1.	1.802,10	1.872,00	2.056,40	2.290,40
im 2.	1.802,10	1.872,00	2.056,40	2.290,40
im 3.	1.802,10	1.872,00	2.056,40	2.290,40
im 4.	1.850,80	1.918,60	2.115,10	2.348,10
im 5.	1.850,80	1.918,60	2.115,10	2.348,10
im 6.	1.850,80	1.918,60	2.115,10	2.348,10
im 7.	1.895,30	1.978,40	2.115,10	2.348,10
im 8.	1.895,30	1.978,40	2.115,10	2.348,10
im 9.	1.895,30	1.978,40	2.174,90	2.420,10
im 10.	1.895,30	1.978,40	2.174,90	2.420,10
im 11.	1.895,30	1.978,40	2.174,90	2.420,10
im 12.	1.929,80	2.035,10	2.174,90	2.420,10
im 13.	1.929,80	2.035,10	2.174,90	2.420,10
im 14.	1.929,80	2.035,10	2.230,60	2.490,00
im 15.	1.929,80	2.035,10	2.230,60	2.490,00
im 16.	1.929,80	2.035,10	2.230,60	2.490,00
im 17.	1.964,20	2.070,60	2.230,60	2.490,00
im 18.	1.964,20	2.070,60	2.230,60	2.490,00
im 19.	1.964,20	2.070,60	2.230,60	2.490,00
im 20.	1.964,20	2.070,60	2.230,60	2.490,00
im 21.	1.964,20	2.070,60	2.230,60	2.490,00
im 22.	1.987,50	2.105,00	2.289,40	2.552,80
im 23.	1.987,50	2.105,00	2.289,40	2.552,80
im 24.	1.987,50	2.105,00	2.289,40	2.552,80
im 25.	1.987,50	2.105,00	2.289,40	2.552,80
im 26.	1.987,50	2.105,00	2.289,40	2.552,80
im 27.	2.010,80	2.128,30	2.289,40	2.552,80
im 28.	2.010,80	2.128,30	2.289,40	2.552,80
im 29.	2.010,80	2.128,30	2.289,40	2.552,80
im 30.	2.010,80	2.128,30	2.289,40	2.552,80
im 31.	2.010,80	2.128,30	2.289,40	2.552,80
im 32.	2.010,80	2.128,30	2.347,10	2.612,50
im 33.	2.010,80	2.128,30	2.347,10	2.612,50
im 34.	2.010,80	2.128,30	2.347,10	2.612,50
im 35.	2.010,80	2.128,30	2.347,10	2.612,50
im 36.	2.010,80	2.128,30	2.347,10	2.612,50
ab dem 37.	2.034,10	2.150,60	2.347,10	2.612,50

Gehaltstabelle für Fach- ExpertInnen

Jahr	Berufsbildstufe		
	FE1	FE2	FE3
	Monatsbruttogehalt in Euro		
im 1.	2.442,30	3.072,40	3.470,50
im 2.	2.442,30	3.072,40	3.470,50
im 3.	2.442,30	3.072,40	3.470,50
im 4.	2.442,30	3.072,40	3.470,50
im 5.	2.709,80	3.409,80	3.976,00
im 6.	2.709,80	3.409,80	3.976,00
im 7.	2.709,80	3.409,80	3.976,00
im 8.	2.709,80	3.409,80	3.976,00
im 9.	2.709,80	3.409,80	3.976,00
im 10.	2.709,80	3.409,80	3.976,00
im 11.	2.976,20	3.758,20	4.298,20
im 12.	2.976,20	3.758,20	4.298,20
im 13.	2.976,20	3.758,20	4.298,20
im 14.	2.976,20	3.758,20	4.298,20
im 15.	2.976,20	3.758,20	4.298,20
im 16.	2.976,20	3.758,20	4.298,20
im 17.	2.976,20	3.758,20	4.298,20
im 18.	2.976,20	3.758,20	4.298,20
im 19.	2.976,20	3.758,20	4.298,20
im 20.	2.976,20	3.758,20	4.298,20
ab dem 21.	3.089,70	3.905,10	4.298,20

Gehaltstabelle für Management
--

Berufsbildstufe

Jahr	M1	M2
	Monatsbruttogehalt in Euro	
ab dem 1.	5.226,10	6.108,40
ab dem 6.	5.579,60	6.108,40
ab dem 11.	5.933,10	6.108,40

Lehrlingsentschädigung

Lehrjahr	Monatsbrutto in Euro
im 1.	679,70
im 2	951,20
im 3.	1.222,70
ab dem 4.	1.495,20

ABGELTUNG FÜR RUFBEREITSCHAFT, GEFAHRE NZULAGE

1. ABGELTUNG FÜR RUFBEREITSCHAFT

Für die Rufbereitschaft gemäß Punkt V. Abs 2. des Kollektivvertrages der AGES vom 31.10.2005 gebührt für Rufbereitschaft 1 eine Abgeltung pro Stunde in Höhe von EUR 1,25 (brutto).

Für Rufbereitschaft 2 gebührt eine Abgeltung pro Stunde in Höhe von EUR 1,75 (brutto), wobei einer Arbeitnehmerin/einem Arbeitnehmer, die/der Dienstleistungen am Arbeitsplatz zu erbringen hat, für den Aufwand für die Fahrt zum und vom Arbeitsplatz eine pauschale Abgeltung in Höhe von EUR 30,-- (brutto) gebührt.

2. GEFAHRE NZULAGE

Die Gefahrenzulage gemäß Punkt V. Abs 3. des Kollektivvertrages der AGES vom 31.10.2005 beträgt bei Vollbeschäftigung EUR 50,00,-- (brutto) im Monat. Bei Teilzeit steht die Gefahrenzulage anteilig in dem Verhältnis zu, in dem die vereinbarte Teilzeit zum Ausmaß der Vollbeschäftigung steht.

BERUFSBILDER UND STUFEN

1. VORBEMERKUNG

Die Berufsbilder beschreiben die Aufgabenstellungen und Eignungsvoraussetzungen an *Arbeitnehmer/innen* der AGES, die von den *Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmern* bei einer entsprechenden Einstufung erfüllt werden müssen. Die zutreffende Einstufung begründet den Anspruch auf das für die entsprechenden Berufsbilder und Stufen vorgesehene kollektivvertragliche Gehalt.

Im Zweifel, ob die Voraussetzungen für ein höher bewertetes Berufsbild oder eine höher bewertete Stufe vorliegen, ist davon auszugehen, dass das niedriger bewertete Berufsbild oder die niedriger bewertete Stufe zutreffend ist. Eine solche Einstufung ist auf Ersuchen des Betriebsrates mit diesem zu beraten.

Die aushilfsweise oder ausbildungsmäßige Ausführung von Tätigkeiten aus anderen Berufsbildern oder Stufen begründet keinen Anspruch auf Einstufung in dem Berufsbild oder in der Stufe.

Die in den einzelnen Stufen genannten Kriterien müssen nicht zur Gänze in vollem Umfang erfüllt sein; es ist ausreichend, dass bei einer Gesamtbetrachtung eine *Arbeitnehmerin/ein Arbeitnehmer* nach seiner Aufgabenstellung und aufgrund seiner Eignungen dem Berufsbild bzw der Stufe überwiegend entspricht.

2. BERUFSBILD STRATEGISCHES MANAGEMENT (M)

2.1. Grundsatz

Voraussetzung für die Einstufung in das Berufsbild strategisches Management ist die strategische und/oder planerische Verantwortung der *Arbeitnehmerin/des Arbeitnehmers* für den eigenen organisatorischen Führungsbereich und die Übertragung der disziplinarischen Führungsverantwortung über die ihr/ihm unterstellten *Arbeitnehmer/innen*.

2.2. Stufen

2.2.1. Stufe M 1

Die *Arbeitnehmer/innen* dieser Stufe leisten fachspezifische und/oder interne Servicefunktionen, sie können auch Führungskräfte von F/S-Experten 3 sein. *Arbeitnehmer/innen* dieser Stufe tragen Budgetverantwortung. Bei Fehlentscheidungen der *Arbeitnehmerin/des Arbeitnehmers* besteht ein mittleres bis hohes Schadenspotential, wobei sich der Schaden mittelfristig auswirkt. Die *Arbeitnehmerin/Der Arbeitnehmer* übernimmt teilweise strategische, teilweise operative Führungsaufgaben, wobei diese Aufgaben durch ein kunden- / marktorientiertes Agieren geprägt sind. Die *Arbeitnehmerin/Der Arbeitnehmer* berichtet an *Arbeitnehmer/innen* der Stufe M 2 oder an die Geschäftsleitung. Mit dem für diese Stufe zustehenden Gehalt sind sämtliche Ansprüche der *Arbeitnehmerin/des Arbeitnehmers* für Überstundenleistungen abgegolten (All-In-Gehalt).

2.2.2. Stufe M 2

Die *Arbeitnehmer/innen* dieser Stufe führen Führungskräfte der Stufe M 1 und/oder F/S-Experten und tragen Budgetverantwortung. Sie arbeiten an Themen mit hohem strategischen Einfluss auf die Unternehmensentwicklung. Bei Fehlentscheidungen besteht ein hohes Schadenspotential, wobei der Schaden weitreichende Folgen hat. Die *Arbeitnehmer/innen* übernehmen vorwiegend strategische Führungsaufgaben und sind verantwortlich für die strategische Kunden- und /oder Marktplanung. Die Berichterstattung erfolgt an die Geschäftsleitung. Mit dem für diese Stufe zustehenden Gehalt sind sämtliche Ansprüche der *Arbeitnehmerin/des Arbeitnehmers* für Überstundenleistungen abgegolten (All-In-Gehalt).

3. BERUFSBILD FACHEXPERTIN/FACHEXPORTE (FE)

3.1. Grundsatz

Voraussetzung für die Einstufung in das Berufsbild Fachexpertin/Fachexperte ist, dass die *Arbeitnehmerin/der Arbeitnehmer* die fachliche Verantwortung für das vorgegebene eigene Tätigkeitsgebiet übernimmt, eigene Entscheidungen trifft oder eigenverantwortlich Entscheidungen vorbereitet und letztlich bei einer Gesamtbetrachtung überwiegend naturwissenschaftliche Arbeiten ausführt.

3.2. Stufen

3.2.1. Stufe FE 1

Eine *Arbeitnehmerin*/Ein *Arbeitnehmer* dieser Stufe wendet qualifizierte Standardmethoden zur Aufgabenbewältigung an, sie/er kann typische Aufgaben entlang von Mustervorschlägen selbstständig bewältigen. Bei neuen Aufgabenstellungen erledigt sie/er die selbstständige Erarbeitung von Vorgehens- und Lösungsmöglichkeiten, im Anschluss daran erfolgt die Vorlage zur Entscheidung (das Vieraugenprinzip stellt keine Entscheidung durch eine Zweite/einen Zweiten dar).

Eine *Arbeitnehmerin*/Ein *Arbeitnehmer* deckt üblicherweise eine Fachaufgabe in ihrem/seinem Fachgebiet mit Standard-Know-how ab. Die Bewältigung ihrer/seiner Aufgabe erfordert den Abschluss einer einschlägigen Fachschule (mit oder ohne Matura) oder gleichwertigen internen Einschulung und Einarbeitungszeit.

3.2.2. Stufe FE 2

Arbeitnehmer/innen dieser Stufe agieren selbstständig mit eigenem Ermessungsspielraum im Rahmen von groben Zielvorgaben, wobei nur in Ausnahmefällen die Meinung anderer einzuholen ist. Eine *Arbeitnehmerin*/Ein *Arbeitnehmer* dieser Stufe deckt mehrere Fachaufgaben in ihrem/seinem Fachgebiet mit tiefgehendem Know-how ab und erarbeitet wichtige Fragestellungen und/oder den Ablauf organisatorischer Änderungen. Sie/Er kann als Leiter/in einer Arbeitsgruppe verwendet werden und gilt als Expertin/Experte und erste Ansprechpartnerin/erster Ansprechpartner in ihrem/seinem Fachgebiet, wobei sie/er partielle Führungsverantwortung übernehmen kann.

Sie/Er kann als Leiter/in einer Organisationseinheit fungieren.

Arbeitnehmer/innen dieser Stufe verfügen üblicherweise über eine akademische Ausbildung oder gleichwertige Wissensaneignung und haben typischerweise mehrjährige Berufserfahrung.

3.2.3. Stufe FE 3

Eine *Arbeitnehmerin*/Ein *Arbeitnehmer* dieser Stufe trifft autonome Entscheidungen und erarbeitet innovative Lösungen und/oder Vorgehensweisen entlang von groben Zielvorgaben aus. Die fachliche Basis muss sich in der Ausbildung und Berufslaufbahn entwickelt haben.

Fachlich:

Sie/Er ist Ratgeber/in für unternehmensrelevante Entscheidungen und für berufliche Innovation in ihrem/seinem Fachgebiet. Sie/Er ist Hauptansprechpartner/in bei Sonderfragen dieses Fachgebietes.

Sie/Er arbeitet laufend an Publikationen ihres/seines Fachgebietes. Zu ihren/seinen Aufgaben gehört die Kommunikation nach außen.

Die Aufgaben sind geprägt durch kunden- und/oder marktorientiertes Agieren.

Eine *Arbeitnehmerin*/Ein *Arbeitnehmer* dieser Stufe verfügt üblicherweise über eine akademische Ausbildung oder adäquate Berufserfahrung, wobei mehrjährige Berufserfahrung Voraussetzung ist.

Führung:

Sie/Er ist strategische Ratgeberin/strategischer Ratgeber für unternehmensrelevante Entscheidungen in ihrer/seiner Organisationseinheit und trägt die fachliche Letztentscheidung für berufliche Innovation im Fachbereich. Sie/Er ist Hauptansprechpartner/in bei Sonderfragen dieses Geschäftsfeldes.

Zu ihren/seinen Aufgaben gehört die Kommunikation nach außen. Sie/Er trägt die strategisch planerische Verantwortung für den eigenen organisatorischen Führungsbereich, setzt von der Geschäftsführung beauftragte Unternehmenskonzepte und -entscheidungen in ihrem/seinem Bereich um, überwacht und steuert die Erreichung der strategischen Ziele. Sie/Er leitet *Arbeitnehmer/innen* der fachspezifischen und/oder Service Funktionen.

Entscheidungen dieser Arbeitnehmer/innen haben bis zu mittelfristige Auswirkungen für das Unternehmen.

Die Aufgaben sind geprägt durch kunden- und/oder marktorientiertes Agieren. Eine *Arbeitnehmerin*/ Ein *Arbeitnehmer* dieser Stufe kann Budgetverantwortung übertragen bekommen und berichtet an *Arbeitnehmer/innen* der Stufe M 1 oder M 2.

Eine *Arbeitnehmerin*/Ein *Arbeitnehmer* dieser Stufe verfügt üblicherweise über eine akademische Ausbildung oder adäquate Berufserfahrung, wobei mehrjährige Berufserfahrung Voraussetzung ist.

4. BERUFSBILD FACHMITARBEITER/IN (FMA)

4.1. Grundsatz

Voraussetzung für die Einstufung in das Berufsbild Fachmitarbeiter/in (FMA) ist die Übernahme naturwissenschaftlicher und/oder handwerklicher Arbeiten. Es besteht Verantwortung für ein klar abgegrenztes Aufgabengebiet mit einem exakt abgesteckten Ermessensspielraum. Standardaufgaben sind die Regel, individuelle Aufgaben die Ausnahme.

4.2. Stufen

4.2.1. Stufe FMA 1

Arbeitnehmer/innen dieser Stufe verfügen über keinen eigenen Selbstständigkeitsgrad, wobei ihre Arbeitsmethoden vorgegeben sind. Es handelt sich ausschließlich um Routinetätigkeiten, diese werden mechanisch und schematisch ausgeführt.

Es sind keine Vorkenntnisse erforderlich, die notwendigen Kenntnisse zur Tätigkeitsausübung können typischerweise innerhalb eines Monats im Job erworben werden.

4.2.2. Stufe FMA 2

Arbeitnehmer/innen dieser Stufe verfügen über einen geringen Selbstständigkeitsgrad, zur Arbeitsbewältigung und Aufgabenerledigung entlang von Mustervorgaben gelangen Standardmethoden zur Anwendung. Die Tätigkeiten weisen einen hohen repetitiven Anteil auf. Die *Arbeitnehmerin/Der Arbeitnehmer* kennt Auswirkungen der eigenen Aufgaben auf angrenzende Fachgebiete (Schnittstellen). Bei Aufnahme der Tätigkeit sind bereits Grundkenntnisse des Fachgebietes bei der *Arbeitnehmerin/dem Arbeitnehmer* vorhanden, diese werden durch die Tätigkeitsausübung vertieft. Die Einarbeitungszeit in den Fachbereich ist typischerweise kurz.

4.2.3. Stufe FMA 3

Arbeitnehmer/innen dieser Stufe kennzeichnet eine selbstständige Aufgabenbewältigung, wobei in Ausnahmesituationen die Meinung anderer eingeholt wird. Anhand von vorgegebenen Lösungen kann der relevante Lösungsansatz selbstständig ausgesucht und umgesetzt werden. Die Tätigkeiten konzentrieren sich auf einen abgrenzbaren Aufgabenbereich im eigenen Fachgebiet, Schnittstellen werden berücksichtigt.

Für die Ausübung der Tätigkeit ist ein Lehrabschluss oder Abschluss einer Fachschule (mit oder ohne Matura) von Vorteil.

4.2.4. Stufe FMA 4

Arbeitnehmer/innen dieser Stufe erarbeiten bei Bedarf neue fachliche Arbeitsmethoden oder Lösungsansätze im eigenen Fachgebiet. Die *Arbeitnehmerin/Der Arbeitnehmer* kann für die Einarbeitung neuer *Arbeitnehmer/innen* die Verantwortung übernehmen und gilt innerhalb der eigenen Organisationseinheit als Ansprechpartner/in bei Fragestellungen.

Die *Arbeitnehmerin/Der Arbeitnehmer* verfügt typischerweise über eine mehrjährige einschlägige Berufserfahrung.

5. BERUFSBILD SERVICEEXPERTIN/SERVICEEXPERTE (SE)

5.1. Grundsatz

Voraussetzung für die Einstufung in das Berufsbild Serviceexpertin/Serviceexperte (SE) ist die tatsächliche Ausübung von kaufmännischen und/oder administrativen Tätigkeiten. Die Hauptaufgaben bestehen in unterstützender, servicierender Tätigkeit, im Treffen eigener Entscheidungen oder eigenverantwortlicher Entscheidungsvorbereitung.

5.2. Stufen

5.2.1. Stufe SE 1

Arbeitnehmer/innen dieser Stufe wenden Standardmethoden zur Aufgabenbewältigung an, sie können typische Aufgaben entlang von Mustervorschlägen selbstständig bewältigen. Sie erarbeiten selbstständige Vorgehens- und Lösungsmöglichkeiten mit anschließender Vorlage zur Entscheidung.

Die *Arbeitnehmerin/Der Arbeitnehmer* deckt ihre/seine definierten Aufgaben mit ihrem/seinem Standard-Know-how ab. Ihr/Sein Wissen und ihre/seine Erfahrungen entsprechen typischerweise Maturaniveau inklusive weiterführender Fachausbildung.

Diese Stufe ist typischerweise die Einstiegsfunktion in das Expertinnen-/Expertengebiet.

5.2.2. Stufe SE 2

Eine *Arbeitnehmerin*/Ein *Arbeitnehmer* dieser Stufe agiert selbstständig mit eigenem Ermessensspielraum im Rahmen von groben Zielvorgaben, wobei nur in Ausnahmefällen die Meinung anderer einzuholen ist.

Sie/Er deckt mehrere Fachaufgaben in ihrem/seinem Fachgebiet mit tiefgehendem Know-how ab.

Sie/Er kann als Leiter/in der Arbeitsgruppe verwendet werden und gilt als Expertin/Experte und erste Ansprechpartnerin/erster Ansprechpartner in ihrem/seinem Fachgebiet.

Ihr/Sein Wissen/Erfahrung entspricht längerer, weiterführender Fachausbildung. Eine mehrjährige fachspezifische Berufserfahrung ist typischerweise Voraussetzung.

5.2.3. Stufe SE 3

Eine *Arbeitnehmerin*/Ein *Arbeitnehmer* dieser Stufe trifft autonome Entscheidungen und arbeitet innovative Lösungen und Vorgehensweisen entlang von groben Zielvorgaben aus. Sie/Er trägt die fachliche Letztentscheidung für berufliche Innovation im Fachbereich, und gestaltet aktiv die weitere Entwicklung des Fachgebietes.

Sie/Er kann strategische, planerische Verantwortung für den eigenen organisatorischen Führungsbereich übernehmen und von der Geschäftsführung beauftragte Unternehmenskonzepte und –entscheidungen in dem Bereich umsetzen.

Sie/Er leitet *Arbeitnehmer/innen* der Servicefunktionen. Bei Fehlentscheidungen besteht ein mittleres bis hohes Schadenspotential, wobei sich der Schaden spätestens mittelfristig auswirkt.

Budgetverantwortung kann der *Arbeitnehmerin*/dem *Arbeitnehmer* dieser Stufe übertragen werden.

Sie/Er berichtet an *Arbeitnehmer/innen* der Stufe M 1 oder M 2.

Sie/Er verfügt entweder über eine akademische Ausbildung oder adäquate Berufserfahrung, mehrjährige Berufserfahrung ist Voraussetzung.

6. BERUFSBILD SERVICEMITARBEITER/IN (SMA)

6.1. Grundsatz

Voraussetzung für die Einstufung in das Berufsbild Servicemitarbeiter/in (SMA) ist die tatsächliche Ausübung kaufmännischer und/oder administrativer und/oder handwerklicher Tätigkeiten in überwiegend unterstützender Funktion, wobei die Aufgaben in der Regel Standardaufgaben sind.

6.2. Stufen

6.2.1. Stufe SMA 1

Arbeitnehmer/innen dieser Stufe erfüllen ihre Aufgaben strikt nach detaillierten Richtlinien und/oder Arbeitsanweisungen.

Die Abfolge der Arbeitsschritte ist vorgegeben, es handelt sich ausschließlich um Routinetätigkeiten, wobei sehr einfache, mechanische und schematische Tätigkeiten ausgeführt werden und Grundkenntnisse über verwendete Materialien und Geräte vorhanden sind.

Es sind keine Vorkenntnisse erforderlich, die Tätigkeit kann nach kurzer Anweisung ausgeführt werden.

6.2.2. Stufe SMA 2

Arbeitnehmer/innen dieser Stufe erfüllen ihre Aufgaben strikt nach Richtlinien und/oder Arbeitsanweisungen.

Die Arbeitsmethoden sind vorgegeben, es handelt sich im Wesentlichen um Routinetätigkeit, wobei die Tätigkeiten mechanisch und schematisch ausgeführt werden und Kenntnisse auf ein eigenes Aufgabengebiet beschränkt sind.

Es sind keine Vorkenntnisse erforderlich, die notwendigen Kenntnisse zur Tätigkeitsausübung können typischerweise innerhalb von einem Monat im Job erworben werden.

6.2.3. Stufe SMA 3

Arbeitnehmer/innen dieser Stufe wenden zur Arbeitsbewältigung und Aufgabenerledigung entlang von Mustervorgaben selbstständige Standardmethoden an. Bei den Aufgaben handelt

es sich typischerweise um Routinetätigkeiten, die einen hohen repetitiven Anteil aufweisen. Auswirkungen der eigenen Aufgaben auf angrenzende Fachgebiete sind bekannt (Schnittstellen).

Grundkenntnisse des Fachgebietes sind vorhanden, diese werden durch Tätigkeitsausübung im Job vertieft. Die Einarbeitung in den Fachbereich dauert typischerweise kurz.

6.2.4. Stufe SMA 4

Arbeitnehmer/innen dieser Stufe bewältigen die typischen Tätigkeiten des Tagesgeschäftes selbstständig, in Ausnahmesituationen wird die Meinung anderer eingeholt. Das Fällen von Entscheidungen ist nicht kennzeichnender Teil der Tätigkeit. Der relevante Lösungsansatz kann selbstständig aus vorgegebenen Lösungen ausgesucht und umgesetzt werden.

Die Tätigkeiten konzentrieren sich auf einen abgrenzbaren Aufgabenbereich im eigenen Fachgebiet, angrenzende Fachgebiete werden berücksichtigt (Schnittstellen).

Für die Ausübung der Tätigkeit ist der Lehrabschluss oder Abschluss einer Fachschule (mit oder ohne Matura) von Vorteil.

6.2.5. SMA 5

Arbeitnehmer/innen dieser Stufe erarbeiten bei Bedarf neue fachliche Arbeitsmethoden oder Lösungsansätze im eigenen Fachgebiet. Sie arbeiten laufend an Verbesserungen im Arbeitsablauf zur effizienten eigenen Aufgabenbewältigung und können Verantwortung für die Einarbeitung neuer *Arbeitnehmer/innen* übernehmen.

Sie gelten innerhalb der eigenen Organisationseinheit als Ansprechpartner/innen bei Fragestellungen.

Ihr Wissen und ihre Erfahrungen entsprechen typischerweise einer abgeschlossenen Fachausbildung. Sie verfügen über mehrjährige einschlägige Berufserfahrung.

7. BERUFSBILD FERIALANGESTELLTE/R (FA)

7.1. Grundsatz

Arbeitnehmer/innen dieses Berufsbildes werden vorrangig zum Zweck einer beruflichen Vor- und Ausbildung vorübergehend, maximal für 3 Monate im Kalenderjahr, als Angestellte beschäftigt.

Das monatliche Gehalt entspricht der Lehrlingsentschädigung im 2. Lehrjahr.

Sonstige Abgeltungen und Zulagen stehen nicht zu.