

# KOLLEKTIV- VERTRAG

für die Arbeitnehmer.innen der  
**Gemeinde Wintger**

01.01.2023 – 31.12.2025

[www.ogbl.lu](http://www.ogbl.lu)



**OGB-L**

Noch nicht Mitglied?  
Schreiben Sie sich ein  
auf [hello.ogbl.lu](mailto:hello.ogbl.lu)

**Onofhängege Gewerkschaftsbond Lëtzebuerg**  
Syndikat Öffentlicher Dienst OGBL/Landesverband

T. +352 54 05 45-214 / F. +352 54 16 20 / [serge.letsch@ogbl.lu](mailto:serge.letsch@ogbl.lu)  
60, boulevard J.F. Kennedy / B.P. 149 / L-4002 Esch/Alzette

[ogbl.lu](http://ogbl.lu)

 [ogblservicespublics](https://www.facebook.com/ogblservicespublics)

 [OGBL\\_Luxembourg](https://twitter.com/OGBL_Luxembourg)

Vu et approuvé

Wincrange, le 24.10.2022

Le Conseil Communal



# Kollektivvertrag

für die Arbeitnehmer. Innen der Gemeinde Wintger

Gültig vom 01.01.2023 bis 31.12.2025

Zwischen der Gemeindeverwaltung, vertreten durch ihren Schöffenrat,

*einerseits*

und die in der Gemeinde beschäftigten Arbeitnehmer, vertreten durch die gewerkschaftliche Vertragskommission nachstehender Berufsorganisation, Onofhängege Gewerkschaftsbond Lëtzebuerg (OGBL), mit Sitz in Esch/Alzette und dem LCGB

*anderseits*

wird zwecks einheitlicher Regelung aller betrieblichen Angelegenheiten, insbesondere aller Lohn- und Arbeitsbedingungen, nachstehender Kollektivvertrag abgeschlossen.

Erfolgen während der Laufzeit dieses Kollektivvertrages im öffentlichen Dienst Erhöhungen oder Verbesserungen, so sind diese anwendbar, sofern diese nicht bereits von dem vorliegenden Kollektivvertrag vorgesehen sind.

Der vorliegende Kollektivvertrag annulliert und ersetzt sämtliche für die Gemeinde Wintger vorausgegangenen Anhänge zum Kollektivvertrag der Staatsarbeitnehmer.

Kapitel I. Dauer, Kündigung und Geltungsbereich .....	6
Artikel 1. Dauer .....	6
Artikel 2. Kündigung .....	6
Artikel 3. Geltungsbereich .....	6
Kapitel II. Einstellungen .....	7
Artikel 4. Die Einstellung .....	7
Artikel 5. Der Arbeitsvertrag .....	7
Artikel 6. Das Probeverhältnis .....	8
Artikel 7. Untersuchung durch den Arbeitsarzt .....	8
Kapitel III. Vertragsauflösung .....	10
Artikel 8. Entlassungsvorgespräch .....	10
Artikel 9. Ordentliche Kündigung bei befristetem Arbeitsvertrag (CDD) .....	10
Artikel 10. Ordentliche Kündigung bei unbefristetem Arbeitsvertrag (CDI) .....	10
Artikel 11. Außerordentliche Kündigung .....	11
Artikel 12. Rechte der Arbeitnehmer bei Kündigungsverfahren bei ordentlicher Kündigung .....	12
Artikel 13. Rechte der Arbeitnehmer bei Kündigungsverfahren bei außerordentlicher Kündigung .....	12
Artikel 14. Einvernehmliche Kündigung .....	12
Artikel 15. Beendigung infolge Erreichen der Altersgrenze oder infolge Invalidität (Pensionierung) .....	12
Artikel 16. Arbeitszeugnis .....	12
Artikel 17. Wiedereinstellung .....	12
Kapitel IV. Pflichten der Arbeitnehmer .....	13
Artikel 18. Pünktlichkeit .....	13
Artikel 19. Vorgesetzte .....	13
Artikel 20. Einhalten der Dienstverordnung und Dienstverhältnis .....	13
Artikel 21. Ausführung der Arbeiten .....	13
Artikel 22. Berufsgeheimnis .....	13
Artikel 23. Verlassen des Arbeitsplatzes .....	13
Artikel 24. Versetzung und Abordnung .....	13
Artikel 25. Werkzeuge .....	14
Artikel 26. Schadensmeldung .....	14
Artikel 27. Sicherheitskleidung im Straßenverkehr .....	14
Artikel 28. Kontrolluhren .....	14
Artikel 29. Schaden durch Fehlverhalten .....	14
Artikel 30. Unterbrechen der Arbeitszeit .....	14
Artikel 31. Arbeitsversäumnis .....	14
Artikel 32. Informationspflicht bei Abwesenheit .....	15

Kapitel V. Disziplinarmaßnahmen .....	16
Artikel 33. Disziplinarstrafen .....	16
Artikel 34. Disziplinarmaßnahmenkatalog .....	16
Artikel 35. Verjährung .....	16
Kapitel VI. Sozialdialog .....	18
Artikel 36. Paritätische Beratungskommission .....	18
Artikel 37. Sozialdialog .....	18
Kapitel VII. Arbeitszeit .....	19
Artikel 38. Allgemeine Rahmenbedingungen .....	19
Artikel 39. Normale Arbeitszeit .....	19
Artikel 40. Sonntagsarbeit .....	19
Artikel 41. Nachtarbeit .....	19
Artikel 42. Pausen und tägliche Ruhezeit .....	19
Artikel 43. Wöchentliche Ruhezeit .....	19
Artikel 44. Arbeitsplan und Referenzperiode .....	19
Artikel 45. Überstunden .....	20
Kapitel VIII. Urlaub und Freistellung von der Arbeit .....	21
Artikel 46. Erholungsurlaub .....	21
Artikel 47. Gesetzliche Feiertage .....	21
Artikel 48. Außerordentlicher Urlaub .....	21
Artikel 49. Vertraglichen Feiertage .....	22
Artikel 50. Freistunden .....	22
Artikel 51. Sozialer Urlaub .....	22
Artikel 52. Elternurlaub. (congé parental) .....	22
Artikel 53. Urlaub aus familiären Gründen (congé pour raisons familiales) .....	22
Artikel 54. Unbezahlter Urlaub. (congé sans solde) .....	22
Artikel 55. Zeitgutschrift bei automatischer Zeiterfassung .....	22
Artikel 56. Arbeitszeitsparkonto (CET compte épargne-temps) .....	23
Kapitel IX. Vergütungen .....	24
Artikel 57. Grundlagen .....	24
Artikel 58. Entlohnung des Urlaubs .....	24
Artikel 59. Lohnfortzahlung bei Arbeitsunfähigkeit .....	24
Artikel 60. Rückzahlung .....	24
Artikel 61. Dienstzeit und Vordienstjahre .....	25
Artikel 62. Anfangsgehalt und automatische Beförderung .....	25

Artikel 63. Laufbahnwechsel bei Beförderung oder Zurückstufung .....	25
Artikel 64. Laufbahnen.....	26
Artikel 65. Vergütungstabelle .....	27
Artikel 66. Monatliche Gehaltszulagen .....	28
Artikel 67. Zulage für Dienstjahre bei der Gemeinde .....	28
Artikel 68. Überstundenzuschlag .....	28
Artikel 69. Zuschlag für Nachtarbeit .....	28
Artikel 70. Zuschlag für Sonntagsarbeit .....	28
Artikel 71. Zuschlag für Arbeiten an einem Feiertag.....	28
Artikel 72. Begräbnisse .....	28
Artikel 73. Familienzulage.....	29
Artikel 74. Meisterprüfung .....	29
Artikel 75. Gefahren, Schmutz und Erschwerniszulage von 10 Lohnpunkten.....	29
Artikel 76. Jahresendzulage .....	29
Artikel 77. Zinsvergütung.....	29
Artikel 78. Pensionszuschuss .....	29

Kapitel X. Lohnbedingungen für Arbeitnehmer, die vor dem 01.01.2017 eingestellt

wurden.....	31
Artikel 79. Laufbahn C.....	31
Artikel 80. Laufbahn D .....	31
Artikel 81. Laufbahn E.....	31
Artikel 82. Beförderung.....	31
Artikel 83. Vergütungstabelle .....	32

# Kapitel I. Dauer, Kündigung und Geltungsbereich

## Artikel 1. Dauer

1. Der abgeänderte Kollektivvertrag tritt am 01.01.2023 in Kraft. Er gilt bis zum 31.12.2025. Von diesem Datum an verlängert dieser sich stillschweigend um ein Jahr, sofern dieser nicht vor seinem Ablauf gekündigt wird.

## Artikel 2. Kündigung

1. Die Kündigung kann sich auf den ganzen Kollektivvertrag erstrecken, oder auf Teile desselben.
2. Die Kündigung erfolgt drei Monate vor dem Verfallsdatum durch Einschreibebrief an den Schöffenrat.
3. Spätestens vier Wochen nach der Kündigung müssen Verhandlungen im Hinblick auf einen neuen Kollektivvertragsabschluss aufgenommen werden.
4. Während der Dauer der Verhandlungen zur Erneuerung des Kollektivvertrags bleibt der gekündigte Vertragstext anwendbar.

## Artikel 3. Geltungsbereich

1. Die Bestimmungen dieses Vertrags gelten für sämtliche Arbeitnehmer, die auf Grund eines Arbeitsvertrages bei der Gemeindeverwaltung auf unbefristete oder befristete Dauer beschäftigt sind.
2. Das Gleiche gilt für die unter Lehrvertrag bei den Gemeinden beschäftigten Lehrlinge, soweit diese nicht im Widerspruch zu den gesetzlichen Bestimmungen für Lehrlinge stehen.
3. In diesem Kollektivvertrag sind unter Bezeichnung „Arbeitnehmer“, sowohl die Arbeitnehmer des männlichen wie die des weiblichen Geschlechts zu verstehen.
4. Bei sämtlichen Regelungen, welche nicht in dem vorliegenden Kollektivvertrag vorzufinden sind, wird sich auf den Kollektivvertrag für die Arbeitnehmer-innen beim Staat, oder gegebenenfalls auf das zu dem Zeitpunkt geltende Arbeitsrecht, berufen.



## Kapitel II. Einstellungen

### Artikel 4. Die Einstellung

1. Der Arbeitsvertrag zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer muss schriftlich gemäß den Bestimmungen dieses Kapitels geschlossen werden.
2. Der Arbeitsvertrag wird in doppelter Ausfertigung erstellt, wovon eine für den Arbeitgeber und die andere für den Arbeitnehmer bestimmt ist und muss, neben den obligatorischen gesetzlichen Vorgaben, folgendes enthalten:
  - die berufliche Laufbahn und die Dienstaltersstufe, in die der Arbeitnehmer eingestuft wird;
  - die Arbeitszeit;
  - der Arbeitsort oder das Prinzip, dass der Arbeitnehmer an mehreren Orten eingesetzt werden kann;
  - den Verweis auf den Kollektivvertrag, der die Arbeitsbedingungen des Arbeitnehmers regelt.
3. Bei Dienstantritt wird für jeden neu eingestellten Arbeitnehmer die definitive Laufbahnaufstellung (établissement de carrière) berechnet.
4. Mitarbeiter, die einen DAP/CATP besitzen, gelten als Handwerker und werden in die Handwerkerlaufbahn eingestuft, wenn sie den ihrer Ausbildung entsprechenden Beruf tatsächlich ausüben.
5. Jedem neu eingestellten Arbeitnehmer wird bei seiner Aufnahme durch die zuständige Dienststelle ein Exemplar des Kollektivvertrages, ein Exemplar der gültigen Arbeitsordnung und ein Exemplar der Unfallverhütungsvorschriften ausgehändigt. Kommt es während der Beschäftigungsdauer der Arbeitnehmer zu Änderungen vorzitierten Dokumente, insbesondere des Kollektivvertrags, so werden diese allen Arbeitnehmern ausgehändigt.

### Artikel 5. Der Arbeitsvertrag

1. Im Prinzip wird der Arbeitsvertrag für eine unbefristete Dauer abgeschlossen. Jeder Arbeitsvertrag muss schriftlich festgehalten und von beiden Vertragsparteien unterzeichnet werden.
2. Der Vertrag kann jedoch für eine befristete Dauer abgeschlossen werden, die entweder bei Abschluss des Vertrags festgelegt wird, oder durch die Erfüllung, des im Vertrag vorgesehenen Zwecks, erreicht wird.
3. Das Arbeitsverhältnis, das für eine kalendermäßig bestimmte Frist eingegangen ist, endet durch Zeitablauf. Die stillschweigende Weiterbeschäftigung nach diesem Datum wird als neuer, unbefristeter Arbeitsvertrag betrachtet.
4. Das Arbeitsverhältnis, dessen Dauer nach seinem Zweck bestimmt ist, oder das befristet bis zum Eintritt eines bestimmten Ereignisses eingegangen ist, endet mit Erreichen des Zwecks, beziehungsweise mit Eintritt des Ereignisses.
5. Der befristete Arbeitsvertrag wird auf bestimmte Zeit für die Erfüllung einer bestimmten Aufgabe geschlossen.
6. Er kann keinesfalls eine Beschäftigung im Rahmen der gewöhnlichen, laufenden Geschäftstätigkeit des Unternehmens zum Gegenstand haben, denn eine solche Beschäftigung muss in einem unbefristeten Arbeitsvertrag geregelt werden.
7. Mit einem befristeten Arbeitsvertrag kann die zeitweilige Abwesenheit oder ein vorübergehender, außergewöhnlicher Anstieg des Arbeitsaufkommens überbrückt oder die Verrichtung saisonaler Arbeiten geregelt werden.
8. Das befristete Arbeitsverhältnis kann zweimal für eine befristete Zeit wiederholt werden, ohne dass die gesamte Arbeitszeit für den denselben Arbeitnehmer vierundzwanzig Monate überschreitet.

A handwritten signature in black ink is written over a rectangular stamp. The signature is stylized and appears to be a name. The stamp is mostly illegible but seems to contain some text or a logo.

## Artikel 6. Das Probeverhältnis

1. Die zwischen den Parteien vereinbarte Probezeit darf nicht weniger als zwei Wochen und nicht mehr als sechs Monate betragen.
2. Die maximale Probezeit darf drei Monate für einen Mitarbeiter nicht überschreiten, dessen berufliches Ausbildungsniveau nicht das Niveau des beruflichen Eignungsdiploms (früher CATP) der allgemeinen Sekundarschulbildung erreicht.
3. Hat bei Ablauf der für die Einstellung auf Probe vereinbarten Zeit keine der Parteien den Probearbeitsvertrag unter Beachtung der gesetzlichen Kündigungsfrist gekündigt, so ist der Vertrag vom Tag der provisorischen Einstellung an, als endgültig zu betrachten.
4. Kommt es zu einer Auflösung des Vertrags während der Probezeit, muss die gesetzliche Kündigungsfrist eingehalten werden.
5. Die Kündigungsfrist während der Probezeit kann nicht weniger als vier Tage pro Probemonat betragen, ohne dass die Kündigungsfrist fünfzehn Tage oder einen Monat unterschreiten darf.

Dauer der Probezeit	Dauer der Kündigungsfrist
2 Wochen	Kündigung nicht möglich, außer bei schwerem Fehler
3 Wochen	3 Kalendertage
4 Wochen	4 Kalendertage
2 Monate	15 Kalendertage
3 Monate	15 Kalendertage
4 Monate	16 Kalendertage
5 Monate	20 Kalendertage
6 Monate	24 Kalendertage

6. Während den ersten 2 Wochen der Probezeit kann der Arbeitsvertrag nicht fristgerecht aufgelöst werden.
7. Während dieser Frist kann das Probearbeitsverhältnis jedoch fristlos aus schwerwiegendem Grund aufgelöst werden.
8. Der Probearbeitsvertrag kann nicht erneuert werden.
9. Die Probezeit gilt als feste Arbeitszeit zur späteren Berechnung der Betriebszugehörigkeit.

## Artikel 7. Untersuchung durch den Arbeitsarzt

1. Jeder Arbeitnehmer muss sich im Rahmen seiner Einstellung, während der Probezeit, unmittelbar nach Dienstantritt einer ärztlichen Untersuchung durch den Arbeitsarzt unterziehen.
2. Die Untersuchung dient dazu festzustellen, ob der Arbeitnehmer für den von ihm angestrebten Posten geeignet ist oder nicht. Falls der Arbeitsarzt feststellt, dass der Arbeitnehmer nicht für die Ausübung des vorhergesehenen Postens geeignet ist, ist das Arbeitsverhältnis gemäß den gesetzlichen Bestimmungen, rückwirkend aufgelöst.
3. Ist der Arbeitnehmer länger als 6 Wochen ohne Unterbrechung arbeitsunfähig, wird der Arbeitgeber den zuständigen Arbeitsarzt von der Wiederaufnahme der Arbeit unterrichten.
4. Der Arbeitsarzt kann eine arbeitsärztliche Untersuchung anordnen, um festzustellen, ob der Arbeitnehmer seiner Arbeit wieder nachgehen kann. Der Arbeitnehmer ist verpflichtet sich dieser Untersuchung zu unterziehen, wenn sie angeordnet ist.

6. Der Arbeitnehmer darf keinen Arbeitsposten bekleiden, für den er vom Arbeitsarzt als unfähig erklärt wurde.
7. Bei einer Versetzung des Arbeitnehmers auf einen Posten mit einem anderen Risikofaktor ist ebenfalls eine Untersuchung beim Arbeitsarzt angeordnet.
8. Der Arbeitnehmer ist verpflichtet den Arbeitgeber zu informieren, wenn er einen angeordneten Termin nicht wahrnehmen kann.

A handwritten signature in black ink, consisting of several stylized, overlapping letters and lines, located in the bottom right corner of the page.

## Kapitel III. Vertragsauflösung

### Artikel 8. Entlassungsvorgespräch

1. Der Arbeitgeber ist verpflichtet im Falle einer geplanten fristlosen oder fristgerechten Kündigung mit dem betroffenen Arbeitnehmer, ein Vorgespräch zu führen, zu dem dieser Arbeitnehmer, durch einen Einschreibebrief vorgeladen wird.
2. Das Vorgespräch kann frühestens am zweiten Tag nach der Vorladung stattfinden. Dem Arbeitnehmer kann frühestens ein Tag, aber spätestens acht Tage nach dem Tag des Vorgesprächs durch Einschreibebrief oder durch schriftliche Empfangsbestätigung des Arbeitnehmers (reçu en mains propres) gekündigt werden.
3. Bei diesem Vorgespräch hat der Arbeitnehmer das Recht, sich durch ein Mitglied des Arbeitnehmersausschusses, ein anderes Belegschaftsmitglied, oder durch einen Vertreter einer der beiden vertragschließenden Gewerkschaften begleiten zu lassen.

### Artikel 9. Ordentliche Kündigung bei befristetem Arbeitsvertrag (CDD)

1. Ein befristetes Arbeitsverhältnis kann nach Ablauf der Probezeit nicht einseitig gekündigt werden, außer es liegen schwerwiegende Gründe vor.
2. Die Beendigung eines solchen Arbeitsverhältnisses ist nur im gemeinsamen Einverständnis möglich.
3. Das Arbeitsverhältnis ist jedoch nach Ablauf, der im Arbeitsvertrag vorgesehenen Dauer beendet, ohne dass der Arbeitnehmer schriftlich von diesem Tatbestand informiert werden muss.

### Artikel 10. Ordentliche Kündigung bei unbefristetem Arbeitsvertrag (CDI).

1. Das unbefristete Arbeitsverhältnis kann jederzeit einseitig aufgelöst werden unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen. Die Kündigungsfristen im Falle einer Kündigung durch den Arbeitgeber sind wie folgt festgelegt:
  - 2 Monate bei weniger als 5 Dienstjahren;
  - 4 Monate von 5 bis einschließlich 9 Dienstjahren;
  - 6 Monate ab 10 Dienstjahren.
2. Die Kündigungsfristen im Falle einer Kündigung durch den Arbeitnehmer sind folgende:
  - 1 Monat bei weniger als 5 Dienstjahren;
  - 2 Monate von 5 bis einschließlich 9 Dienstjahren;
  - 3 Monate ab 10 Dienstjahren;
3. Die Kündigung kann nur zum 1. eines Monats in Kraft treten.
4. Im Falle einer fristgerechten Kündigung durch den Arbeitgeber hat der Arbeitnehmer Anrecht auf folgende gesetzlich vorgesehene Kündigungsentschädigung:
  - 1 Monatslohn bei mehr als 5 und weniger als 10 Dienstjahren;
  - 2 Monatslöhne ab 10 und weniger als 15 Dienstjahren;
  - 3 Monatslöhne ab 15 und weniger als 20 Dienstjahren;
  - 6 Monatslöhne ab 20 und weniger als 25 Dienstjahren;
  - 9 Monatslöhne ab 25 und weniger als 30 Dienstjahren;
  - 12 Monatslöhne ab 30 Dienstjahren.
5. Sollten gesetzliche Änderungen betreffend die Kündigungsentschädigungen in Kraft treten, werden die Bestimmungen des Kollektivvertrages nach Absprache mit den nationalrepräsentativen Gewerkschaften angepasst.
6. Der Arbeitgeber kann gemäß den gesetzlichen Bestimmungen den Arbeitnehmer von der Pflicht entbinden, während der Kündigungsfrist zu arbeiten. Dieser Dispens muss schriftlich festgehalten

- werden und kann keinen Lohnausfall der normal und regelmäßig geschuldeten Beträge bedingen.
7. Die Dienstzeit wird angerechnet bis zum Ende der Kündigungsfrist, auch wenn der Arbeitnehmer gegebenenfalls während der Kündigungsfrist von der Arbeit entbunden wurde (dispense).
  8. Zur Berechnung der Kündigungsentschädigung, die auf einem Durchschnitt der letzten 12 Monate beruht, sind folgende Lohnbestandteile einzubeziehen:
    - der Bruttomonatslohn;
    - die Krankheitsentschädigungen;
    - die Prämien und andere Zuschläge die regelmäßig anfallen.
  9. Nicht einbezogen sind die bezahlten Überstunden, die Gratifikation sowie die Entschädigungen für Nebenausgaben gemäß Artikel L. 124-7 des Arbeitsgesetzes.
  10. Die Abgangsentschädigung wird nach Ende der Kündigungsfrist, d.h. wenn der Arbeitnehmer endgültig die Gemeinde verlässt, ausgezahlt.
  11. Die Vertragspartei, die den Arbeitsvertrag fristlos rechtswidrig auflöst oder im Falle eines unbefristeten Arbeitsvertrages, ohne die Kündigungsfrist eingehalten zu haben, schuldet der anderen Partei eine Entschädigung, welche dem Lohn, der nicht eingehaltenen Kündigungsfrist entspricht.
  12. Im Falle einer Kündigung durch den Arbeitgeber hat der Arbeitnehmer während der Kündigungsfrist Anspruch auf Spezialurlaub zur Suche eines neuen Arbeitsplatzes. Dieser Spezialurlaub darf jedoch insgesamt 6 Arbeitstage nicht überschreiten. Der Arbeitnehmer hat keinen Lohnausfall während des Spezialurlaubs, wenn er bei der ADEM als Arbeitssuchender eingeschrieben ist und wenn er belegen kann, dass er bei einem Arbeitgeber vorstellig wurde.
  13. Das Recht der ordentlichen Kündigung durch den Arbeitgeber steht ausschließlich dem Schöffenrat der jeweiligen Gemeindeverwaltungen zu.
  14. Der Arbeitnehmersausschuss muss in jedem Falle vor der Kündigung angehört werden.

#### Artikel 11. Außerordentliche Kündigung

1. Aus schwerwiegenden Gründen, die sich aus der Handlung oder aus einem oder mehreren Fehlern einer der Vertragsparteien ergeben, kann sowohl der befristete wie der unbefristete Vertrag fristlos gekündigt werden.
2. Ein schwerwiegender Grund zur fristlosen Kündigung eines Arbeitsvertrags liegt vor, wenn ein Fehler oder eine bestimmte Tat das Fortsetzen des Arbeitsverhältnisses unmittelbar und endgültig unmöglich macht.
3. Ein schwerwiegender Grund zur fristlosen Kündigung eines Arbeitsvertrags durch den Arbeitgeber liegt insbesondere vor, wenn der Arbeitnehmer:
  - seine Einstellung oder Weiterbeschäftigung durch falsche oder gefälschte Urkunden über seine Person oder auf Befragen hin durch wahrheitswidrige Angaben erschlichen hat;
  - sich unredlicher Handlungen schuldig macht;
  - seine Arbeitsstelle wiederholt ohne triftigen Grund verlässt;
  - sich weigert, den Anordnungen seiner Vorgesetzten nachzukommen oder seine Arbeitskollegen auffordert diesen Anordnungen keine Folge zu leisten;
  - böswilliger Weise oder trotz Verwarnung die Sicherheit des Betriebes, das eigene Leben oder dasjenige seiner Arbeitskollegen gefährdet, oder anderen Kollegen körperliche oder materielle Schaden zufügt;
  - sich auf der Arbeitsstelle Tätlichkeiten oder grober Beleidigungen gegenüber Vorgesetzten oder Arbeitskollegen schuldig macht;
  - vorsätzlich dem Betrieb einen materiellen Schaden zufügt, Betriebsgeheimnisse verrät, oder andere dazu verleitet.
4. Diese Aufzählung ist nicht erschöpfend und soll dem Arbeitnehmer ermöglichen, die Schwere eines möglichen Fehlverhaltens einzuschätzen.
5. Die Arbeitsverweigerung im Rahmen beziehungsweise infolge eines rechtmäßig verordneten Streiks

stellt keinen schwerwiegenden Grund für eine fristlose oder eine fristgerechte Kündigung dar.

6. Die Vorgänge, die eventuell zu einer fristlosen Kündigung führen, können im höchsten Fall nur bis zu einem Monat angeführt werden, von dem Zeitpunkt an, an dem die Vorgänge stattgefunden haben oder, an dem die betreffende Partei von den Geschehnissen Kenntnis genommen hat.
7. Der Arbeitnehmersausschuss muss in jedem Fall vor der Kündigung angehört werden.
8. Die Zustellung der fristlosen Kündigung aus schwerwiegenden Gründen muss durch Einschreibebrief erfolgen.

#### **Artikel 12. Rechte der Arbeitnehmer bei Kündigungsverfahren bei ordentlicher Kündigung**

1. Der Arbeitnehmer kann einen Monat nach Erhalt des Einschreibebriefes die Gründe der Kündigung per Einschreibebrief anfragen.
2. Der Arbeitgeber ist verpflichtet die genauen Gründe der Kündigung spätestens einen Monat nach Erhalt des Einschreibebriefes anzugeben.
3. Der Arbeitnehmer kann während einer Frist von drei Monaten ab der Kündigung oder der Begründung der Kündigung eine Klage wegen ungerechtfertigter Kündigung einreichen.
4. Diese Frist wird unterbrochen, wenn der Arbeitnehmer in diesen drei Monaten die Gründe der Kündigung schriftlich beim Arbeitgeber anfechtet.
5. In diesem Fall läuft eine neue Frist von einem Jahr an.

#### **Artikel 13. Rechte der Arbeitnehmer bei Kündigungsverfahren bei außerordentlicher Kündigung**

1. Die fristlose Kündigung muss durch Einschreibebrief erfolgen. Der Arbeitgeber ist verpflichtet die genauen Gründe der Kündigung anzugeben.
2. Der Arbeitnehmer kann während einer Frist von drei Monaten ab der Kündigung Klage vor Gericht einreichen. Diese Frist wird unterbrochen, wenn der Arbeitnehmer während dieser dreimonatigen Frist, die Gründe seiner Kündigung schriftlich beim Arbeitgeber anfechtet. In diesem Fall läuft eine neue Frist von einem Jahr an.

#### **Artikel 14. Einvernehmliche Kündigung**

1. Sowohl der befristete wie der unbefristete Vertrag können im gegenseitigen Einverständnis und in zweifacher schriftlicher Ausfertigung aufgelöst werden.

#### **Artikel 15. Beendigung infolge Erreichen der Altersgrenze oder infolge Invalidität (Pensionierung)**

1. Der Vertrag endet von Rechtswegen, wenn der Arbeitnehmer die Altersgrenze von 65 Jahren erreicht, wenn er infolge von Invalidität eine gesetzliche Rente bezieht oder gemäß anderen gesetzlichen Bestimmungen, die dies vorsehen.
2. Die Beendigung tritt frühestens am ersten Tag des Folgemonates in Kraft.

#### **Artikel 16. Arbeitszeugnis**

1. Am Ende des Arbeitsverhältnisses ist der Arbeitgeber dazu verpflichtet, dem Arbeitnehmer, der die Forderung stellt, ein Arbeitszeugnis auszustellen.
2. Dieses Zeugnis muss über die Art der Tätigkeit oder Tätigkeiten sowie über Anfang und Ende des Arbeitsverhältnisses Aufschluss geben. Das Arbeitszeugnis darf keine negativen oder tendenziösen Bemerkungen enthalten.

#### **Artikel 17. Wiedereinstellung**

1. Dem Arbeitnehmer dessen Vertrag infolge von Invalidität oder eines Arbeitsunfalls aufgelöst wird und binnen einer Frist von fünf Jahren wiedereingestellt wird, wird die Dauer seines vorigen Arbeitsverhältnisses auf die gesamte Betriebszugehörigkeit angerechnet.

Im Falle einer Auflösung des Arbeitsverhältnisses infolge eines Arbeitsunfalls erhält der Verunfallte den Vorzug bei der Besetzung seines früheren Postens oder, falls er diesen nicht mehr verrichten kann, bei der Besetzung einer seiner Arbeitsfähigkeit entsprechenden Stelle.

## Kapitel IV. Pflichten der Arbeitnehmer

### Artikel 18. Pünktlichkeit

1. Die Arbeitnehmer müssen ihre Arbeitszeiten strikt einhalten. Bei verspäteten Arbeitsanfängen und verfrühten Arbeitsenden wird die geschuldete Arbeitszeit vom Arbeitszeitparkonto abgebucht.

### Artikel 19. Vorgesetzte

1. Die Arbeitnehmer sind ihren Vorgesetzten unterstellt.
2. Als Vorgesetzte der Arbeitnehmer gelten: die direkten Vorgesetzten, die zuständigen Dienstchefs und der Schöffenrat

### Artikel 20. Einhalten der Dienstverordnung und Dienstverhältnis

1. Sämtliche bei den Vertragsgemeinden beschäftigten Arbeitnehmer sind der Arbeitsordnung, sofern diese vorhanden ist, unterworfen.
2. Das Arbeitsverhältnis zwischen Vorgesetzten und Arbeitnehmern muss sich stets im Rahmen der Gerechtigkeit, der Höflichkeit, des Anstandes und der gegenseitigen Achtung bewegen.
3. Widersetzlichkeit und Ungezogenheiten, sowie Ruhestörungen und physische und psychische Handlungen gegen Mitarbeiter sind untersagt und ziehen, je nach der Schwere des Vergehens, unweigerlich eine in diesem Kollektivvertrag vorgesehene Disziplinarstrafe mit sich. Dasselbe gilt im Falle von sexueller und/oder moralischer Belästigung am Arbeitsplatz.

### Artikel 21. Ausführung der Arbeiten

1. Die Arbeitnehmer haben jede ihnen übertragene Arbeit, die ihnen auf Grund ihrer Befähigung, ihrer beruflichen Ausbildung und ihrer körperlichen Eignung zugemutet werden kann, den gesetzlichen Bestimmungen und den dienstlichen Vorschriften entsprechend ordnungsgemäß durchzuführen.
2. Die Art der Arbeiten hat sich grundsätzlich in dem Rahmen zu halten, der bei der Einstellung ausdrücklich vereinbart wurde oder sich aus den näheren Umständen ergibt.
3. Alle auszuführenden Arbeiten sind auf das Beste nach den Anweisungen der Vorgesetzten und unter Beachtung der getroffenen Sicherheitsvorkehrungen auszuführen.
4. Andere als die von den Vorgesetzten zugewiesenen Arbeiten dürfen nicht ausgeführt werden.
5. Es ist untersagt, sich ohne Erlaubnis der Vorgesetzten bei der Arbeit durch einen anderen vertreten zu lassen oder aber einen anderen bei dessen Arbeit zu vertreten.

### Artikel 22. Berufsgeheimnis

1. Der Arbeitnehmer hat über interne Angelegenheiten der Verwaltung oder des Betriebes Verschwiegenheit zu bewahren.

### Artikel 23. Verlassen des Arbeitsplatzes

1. Ohne Auftrag ihrer Vorgesetzten ist es den Arbeitnehmern verboten einen anderen Arbeitsplatz als den ihrigen aufzusuchen.
2. Dies gilt nicht für die Sicherheitsdelegierten und Ausschussmitglieder, wie es für die Ausübung ihres Amtes in der diesbezüglichen Gesetzgebung bzw. deren Ausführungsbestimmungen vorgesehen ist.
3. Nach Arbeitsanfang darf der Arbeitnehmer sich von seiner Arbeitsstelle nur mit der Erlaubnis seiner Vorgesetzten oder aus einem nachweisbaren triftigen Grund entfernen.

### Artikel 24. Versetzung und Abordnung

1. Aus dienstlichen oder betrieblichen Gründen kann der Arbeitnehmer vom Arbeitsplatz abgeordnet oder versetzt werden.



2. Unter Abordnung ist die Zuweisung einer vorübergehenden Beschäftigung in einem anderen Betrieb unter Fortsetzung des bisherigen Arbeitsverhältnisses zu verstehen.
3. Unter Versetzung ist die unbefristete Zuweisung einer Beschäftigung in einem anderen Betrieb unter Fortsetzung des bisherigen Arbeitsverhältnisses zu verstehen.
4. Abordnungen und Versetzungen können nach einem anderen Ort als dem bisherigen Beschäftigungsort erfolgen.
5. Sollte diese o.g. Veränderungen eine Veränderung eines wesentlichen Bestandteiles des Vertrages zum Nachteil des Betroffenen Arbeitnehmers zur Folge haben, so sind die gesetzlichen Bestimmungen über die Änderungskündigung einzuhalten.

#### **Artikel 25. Werkzeuge**

1. Die zur Arbeit benötigten Werkzeuge stellt die Gemeindeverwaltung den Arbeitnehmern kostenlos zur Verfügung.
2. Die Arbeitnehmer haften für die ihnen übergebenen Werkzeuge und sind verpflichtet, dafür zu sorgen, dass sich dieselben immer in tadellosem, gebrauchsfähigem Zustand befinden.
3. Nach Schichtschluss muss der Arbeitnehmer die zur Verfügung gestellten Werkzeuge und Geräte an dem hierfür bestimmten Platz unterbringen.
4. Die abgenutzten Werkzeuge werden nur gegen Rückgabe der unbrauchbar gewordenen Werkzeuge ersetzt.
5. Beim Austreten aus dem Gemeindedienst ist der Arbeitnehmer verpflichtet, die erhaltenen Werkzeuge,
6. Kleider und alle anderen ihm zur Verfügung gestellten Gebrauchsgegenstände oder Arbeitsutensilien an seine Vorgesetzten abzuliefern.

#### **Artikel 26. Schadensmeldung**

1. Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, einen festgestellten Sachverhalt, welcher der Verwaltung oder dem Betrieb einen Schaden zufügen kann, seinem Vorgesetzten unverzüglich zu melden.

#### **Artikel 27. Sicherheitskleidung im Straßenverkehr**

1. Denjenigen Arbeitnehmern, welche dem Straßenverkehr besonders ausgesetzt sind, werden zu ihrer Sicherheit besondere Kleidungsstücke zur Verfügung gestellt. Das Tragen dieser Kleidungsstücke ist Pflicht.

#### **Artikel 28. Kontrolluhren**

1. Soweit Kontrolluhren vorhanden sind, sind dieselben jeweils zu Beginn und am Ende der Arbeitszeit vorschriftsmäßig zu drücken.

#### **Artikel 29. Schaden durch Fehlverhalten**

1. Der Arbeitgeber trägt das Unternehmensrisiko. Der Arbeitnehmer ist verantwortlich und ersatzpflichtig für Schaden, die er absichtlich oder durch ein grobes Fehlverhalten oder Unterlassen verursacht hat.

#### **Artikel 30. Unterbrechen der Arbeitszeit**

1. Während der Arbeitszeit darf die Arbeit, abgesehen von den festgesetzten Ruhepausen, nicht unterbrochen werden.

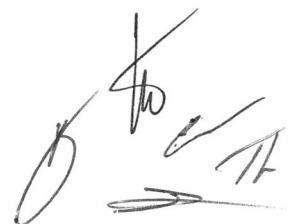
#### **Artikel 31. Arbeitsversäumnis**

1. Die Arbeitszeit ist pünktlich einzuhalten. Persönliche Angelegenheiten hat der Arbeitnehmer, unbeschadet der gesetzlichen Vorschriften, außerhalb der Arbeitszeit zu erledigen.
2. Der Arbeitnehmer darf nur mit Genehmigung des Dienstchefs von der Arbeit fernbleiben. Die Abwesenheit ist zu begründen, gegebenenfalls unter Vorlage von Belegen. Kann die Genehmigung den Umständen nach vorher nicht eingeholt werden, so ist sie unverzüglich, d.h. spätestens innerhalb von 24 Stunden, zu beantragen.



### Artikel 32. Informationspflicht bei Abwesenheit

1. Arbeitnehmer, die aus irgendwelchen Gründen an der Ausübung ihrer Arbeit verhindert sind, müssen bis spätestens zum Zeitpunkt des Schichtbeginns ihren Vorgesetzten darüber in Kenntnis setzen, es sei denn, dass ein Fall von höherer Gewalt vorliegt.

Handwritten signature or initials in black ink, consisting of several stylized, overlapping strokes.

## Kapitel V. Disziplinarmaßnahmen

### Artikel 33. Disziplinarstrafen

1. Der Arbeitnehmer, der seine Arbeit nicht gewissenhaft und uneigennützig erfüllt oder gegen seine sonstigen Dienstpflichten verstößt, wird bestraft. Dies gilt insbesondere, wenn er:
  - die Arbeit zu spät aufnimmt;
  - die Arbeitsstelle zu früh verlässt;
  - ohne Genehmigung des Arbeitgebers von der Arbeit fernbleibt;
  - gegen die allgemeine Arbeitsordnung verstößt;
  - nicht die vorgeschriebene Schutzkleidung trägt;
  - während der Arbeitszeit Alkohol trinkt oder Gastwirtschaften besucht, beziehungsweise illegale Drogen konsumiert;
  - einen Arbeitskollegen oder eine Arbeitskollegin sexuell oder moralisch belästigt.
2. Die Bestrafung kann auch erfolgen auf Grund von Vergehen, die in der Rechtsprechung als Fehlverhalten eingestuft werden ohne aber als so schwerwiegend zu gelten, dass sie eine fristlose Kündigung mit sich ziehen können. Dies schließt allerdings auch ein, dass schwerwiegende Vergehen durch fristlose Kündigung geahndet werden können, wenn das nötige gegenseitige Vertrauen zu einer Aufrechterhaltung des Arbeitsverhältnisses sofort und endgültig zerstört ist.

### Artikel 34. Disziplinarmaßnahmenkatalog

1. Die Strafen werden nach der Schwere der Vergehen sowie nach dem beruflichen Vorleben des betroffenen Arbeitnehmers verhängt. Die Maßnahmen, die ergriffen werden können sind folgende:
  - a) Verwarnung durch den Vorgesetzten;
  - b) schriftliche Zurechtweisung durch den Schöfferrat;
  - c) Geldstrafen, die nicht höher sein dürfen als 1/10 des Lohnes jenes Tages oder jener Tage, für den oder die das Pflichtversäumnis festgestellt wurde;
  - d) Suspendierung vom Dienst mit Lohnentzug bis zu drei Tagen;
  - e) temporäre Verweigerung einer Gehälterstufe von zwei Jahren. Der ursprüngliche Verlauf der Laufbahn darf dadurch nicht beeinträchtigt werden;
  - f) Suspendierung vom Dienst mit Lohnentzug bis zu 30 Tagen. Die Dauer der Suspendierung wird nach der Schwere des Vergehens festgelegt. Suspendierungsstrafen, welche länger als 15 Arbeitstage dauern, müssen auf zwei verschiedene Monate verteilt werden;
  - g) unwiderrufliche Zurückstufung mit Neuberechnung der Laufbahn;
  - h) ordentliche oder außerordentliche Kündigung.
2. Die Lohnabzüge werden bei der Lohnabrechnung besonders vermerkt zurückbehalten. Die Strafen unter b, c, d, e, f, g und h werden vom Schöfferrat verhängt, jedoch erst nach Rücksprache mit dem zuständigen Dienstchef sowie dem Arbeitnehmersausschuss. In allen Fällen ist der betroffene Arbeitnehmer im Voraus anzuhören. Disziplinarmaßnahmen sind dem Arbeitnehmersausschuss mittels einer Kopie mitzuteilen.

### Artikel 35. Verjährung

1. Die unter Artikel 34 Punkt a bis d angeführten Disziplinarstrafen verjähren nach 3 Jahren insofern innerhalb dieses Zeitraumes keine neue Disziplinarstrafe anfällt. Ist das letztere der Fall, bleiben alle Disziplinarstrafen, die rückwirkend und in Folge keine Verjährungsfrist von 3 Jahren erreicht haben, Gegenstand einer möglichen Beweisführung, um das berufliche Vorleben des Arbeitnehmers auszuleuchten.

2. Die unter Artikel 34 Punkte e bis g angeführten Disziplinarstrafen können nach 6 Jahren verjähren, vorausgesetzt der Arbeitnehmer zieht sich während dieser Zeit keine weitere Disziplinarstrafe zu. Diese Verjährung muss jedoch vom betroffenen Schöffenrat nach Rücksprache mit dem zuständigen Dienstchef und dem Arbeitnehmersausschuss entschieden und ausgesprochen werden.

A handwritten signature in black ink, consisting of several stylized, overlapping loops and lines, located in the bottom right corner of the page.

## Kapitel VI. Sozialdialog

### Artikel 36. Paritätische Beratungskommission

1. Die Vertragsparteien vereinbaren die Einrichtung einer paritätischen Beratungskommission, in welcher die gleiche Anzahl an Mitgliedern beider Seiten vertreten sind.
2. 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 Anpassung des Kollektivvertrages an etwaige gesetzliche Veränderungen;
3. Der Ausschuss tritt spätestens 6 Wochen nach der schriftlichen Einberufung durch einen der Unterzeichner dieses Kollektivvertrags in Kraft.

### Artikel 37. Sozialdialog

1. Vor der Veröffentlichung eines Stellenangebots ist der Arbeitgeber dazu verpflichtet, die Personaldelegation zu informieren.
2. Der Arbeitnehmersausschuss muss in jedem Fall vor der Kündigung eines Arbeitnehmers angehört werden.
3. Arbeitsordnungen sowie Arbeitsbestimmungen werden gemeinsam zwischen den Sozialpartnern ausgearbeitet und dürfen in keinerlei Widerspruch zu dem gegenwärtigen Kollektivvertrag stehen.
4. Die Verjährungen der Disziplinarstrafen werden gemäß Artikel 35 entschieden und ausgesprochen.
5. Der Laufbahnwechsel durch Beförderung eines Arbeitnehmers erfolgt durch den Schöffenrat, auf Grund begründetem Vorschlage des zuständigen Dienstchefs, nach Anhören des Arbeitnehmersausschusses.

## Kapitel VII. Arbeitszeit

### Artikel 38. Allgemeine Rahmenbedingungen

1. Die regelmäßige, durchschnittliche Arbeitszeit beträgt 40 Stunden in der Woche und 8 Stunden am Tag.
2. Die Arbeitswoche läuft im Normalfall von Montag bis Freitag, der Samstag ist prinzipiell dienstfrei, sofern keine andere Betriebsregelung getroffen wird.
3. Die Arbeitszeiteinteilung wird den jeweiligen Begebenheiten entsprechend vom Schöffenrat mit dem Arbeitnehmersausschuss festgesetzt.

### Artikel 39. Normale Arbeitszeit

1. Die normale Arbeitszeit ist von 08.00 Uhr bis 12.00 Uhr und von 13.00 Uhr bis 17.00 Uhr.
2. Wird unmittelbar nach der dienstplanmäßigen täglichen Arbeitszeit weitere Arbeit geleistet, ist eine viertelstündige Pause zu gewahren, die als Arbeitszeit anzurechnen ist; bei mehr als zwei Arbeitsstunden beträgt die anzurechnende Pause eine halbe Stunde.

### Artikel 40. Sonntagsarbeit

1. Sonntagsarbeit ist die Arbeit, die sonntags zwischen 0 Uhr und 24 Uhr geleistet wird. Entsprechendes gilt für Feiertagsarbeit. Bei den in Schichtarbeit beschäftigten Arbeitnehmern beginnt die Sonn- und Feiertagsarbeit mit dem Beginn der Frühschicht und endet mit dem Beginn der Frühschicht des darauffolgenden Tages.

### Artikel 41. Nachtarbeit

1. Nachtarbeit ist die Arbeit zwischen 22.00 Uhr und 07.00 Uhr.

### Artikel 42. Pausen und tägliche Ruhezeit

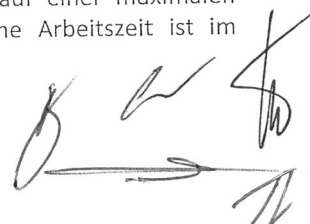
1. Bei einer ununterbrochenen vorgesehenen Arbeitszeit von 4 Stunden seit Arbeitsbeginn wird eine Pause von 15 Minuten eingelegt, die in der Arbeitszeit einbegriffen, ist.
2. Sieht der Dienstplan eine durchgehende Arbeitszeit von 8 Stunden vor, so ist eine einzige bezahlte Pause von 30 Minuten während des Tages vorgesehen, die prinzipiell und aus gesundheitlichen Gründen nach der ersten Hälfte des Arbeitstages genommen werden soll. In allen anderen möglichen Arbeitssituationen gelten die diesbezüglichen gesetzlichen Bestimmungen.
3. Innerhalb von 24 Stunden hat der Arbeitnehmer Anspruch auf eine zusammenhängende Ruhezeit von mindestens 11 Stunden.
4. Ist dem Arbeitnehmer keine wöchentliche ununterbrochene Ruhepause von wenigstens 44 zusammenhängenden Stunden gewährleistet, so hat er pro Woche, wo dies der Fall ist, Anrecht auf eine zusätzliche Stunde Urlaub. Haben sich 8 solcher Stunden zusammengerechnet, so kann der Arbeitnehmer diese als einen zusammenhängenden Urlaubstag nehmen.

### Artikel 43. Wöchentliche Ruhezeit

1. In jedem Fall beträgt die wöchentliche Ruhezeit 44 Stunden pro Zeitspanne von 7 Tagen.
2. Ist es der Gemeinde nicht möglich, die ununterbrochene wöchentliche Ruhezeit von 44 Stunden zu gewährleisten, wird dem Arbeitnehmer 1 Ausgleichstunde auf sein Zeitsparkonto zugeschrieben.
3. In keinem Fall jedoch darf diese Ruhezeit die Dauer von 24 Stunden pro Zeitspanne von 7 Tagen unterschreiten.

### Artikel 44. Arbeitsplan und Referenzperiode

1. Die normalen Arbeitszeiten können umgeändert werden, vorausgesetzt die auf einer maximalen Referenzperiode von 4 Wochen oder einem Monat berechnete wöchentliche Arbeitszeit ist im Durchschnitt nicht höher als 40 Stunden.

A handwritten signature in black ink is located in the bottom right corner of the page. Below the signature, a horizontal arrow points to the right, with a vertical line extending downwards from its tip.

2. Allerdings muss ein Arbeitsplan (POT) spätestens während dem 5. Tag vor Beginn der Referenzperiode erstellt und dem Arbeitnehmer ausgehändigt werden.

#### **Artikel 45. Überstunden**

1. Überstunden sind die auf Anordnung geleisteten Arbeitsstunden, die über die tägliche Arbeitszeit oder regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit, festgelegt in Artikel 38 und 39, hinausgehen.
2. Arbeitsüberschreitungen unter 15 Minuten werden nicht vergütet.
3. Arbeitsstunden, welche von der regulären Arbeitszeit, wie sie unter Artikel 39 festgeschrieben ist, abweichen, werden als Überstunden verrechnet.
4. In Anlehnung an Artikel 44 werden Arbeitsstunden, welche im Arbeitsplan oder abgeänderten Arbeitsplan der jeweiligen Referenzperiode nicht vorgesehen waren als Überstunden verrechnet.

## Kapitel VIII. Urlaub und Freistellung von der Arbeit

### Artikel 46. Erholungsurlaub

1. Der Arbeitnehmer hat jedes Jahr Anspruch auf Erholungsurlaub gemäß der für die Staatsbeamten jeweils geltenden Regelung.
2. Die Zahl der Urlaubstage wie folgt festgelegt:
  - 32 Arbeitstage pro Jahr;
  - 34 Arbeitstage für den Arbeitnehmer der im Laufe des Jahres das Alter von 50 Jahren erreicht;
  - 36 Arbeitstage für den Arbeitnehmer der im Laufe des Jahres das Alter von 55 Jahren erreicht.

### Artikel 47. Gesetzliche Feiertage

1. Für die Lohnfortzahlung an gesetzlichen Feiertagen gelten die diesbezüglichen Bestimmungen.
2. Gesetzliche Feiertage sind:
  - Neujahr
  - Ostermontag
  - Mai
  - 9. Mai
  - Christi Himmelfahrt
  - Pfingstmontag
  - Nationalfeiertag
  - Maria Himmelfahrt
  - Allerheiligen
  - 1. Weihnachtstag
  - 2. Weihnachtstag

### Artikel 48. Außerordentlicher Urlaub

1. Der Arbeitnehmer kann unter Fortzahlung des Lohnes aus folgenden besonderen Anlässen in nachstehend geregelter Ausmaß von der Arbeit freigestellt werden:

a)	Bei Eheschließung oder Partnerschaftsschließung des Arbeitnehmers	3 Tage
b)	Bei Geburt des Kindes	10 Tage
c)	Bei Eheschließung oder Partnerschaftsschließung eines Kindes	2 Tage
d)	Beim Tode des Ehegatten oder Partners, eines Verwandten oder Verschwägerten ersten Grades (Eltern, Schwiegereltern, Kinder, Schwiegersohn, Schwiegertochter)	3 Tage
e)	Beim Tode eines Bruders oder einer Schwester im gleichen Haushalt	3 Tage
f)	Vorbehaltlich der Freistellung unter e) beim Tode eines Verwandten oder Verschwägerten zweiten Grades (Großeltern, Enkelkinder oder deren Ehegatten oder Partner, Bruder, Schwester, Schwager, Schwägerin)	1 Tag
g)	Bei Wohnungswechsel des Arbeitnehmers mit eigenem Hausstand	2 Tage
h)	Bei Adoption eines Kindes (Arrêté du Gouvernement du 10 novembre 2000)	2 Tage
i)	Bei silberner Hochzeit	1 Tag

#### **Artikel 49. Vertraglichen Feiertage**

1. Der Arbeitnehmer hat Anspruch auf Freistellung von der Arbeit unter Fortzahlung des Lohnes:
  - am Pfingstdienstag: 4 Stunden
  - am Nachmittag des 24. Dezember: 4 Stunden
2. Kann die Freistellung aus dienstlichen Gründen nicht erfolgen, so werden die während dieser Zeit geleisteten Arbeitsstunden mit dem für Feiertagsarbeit vorgesehenen Zuschlag vergütet.
3. Die Freistellung unter Fortzahlung des Lohnes ist zu einem anderen Zeitpunkt zu bewilligen.

#### **Artikel 50. Freistunden**

1. In den nachstehenden Fällen wird, auf Antrag des Arbeitnehmers, Freistellung von der Arbeit unter Lohnfortzahlung gewährt, soweit die Erledigung nicht außerhalb der Arbeitszeit erfolgen kann:
  - bei einer Vorladung durch eine öffentliche Instanz;
  - bei Ausübung bürgerlicher und sozialer Funktionen, die durch die jeweilige Gesetzgebung bedingt sind, wie Wahlen, Sitzungen der Abgeordnetenversammlung, der Arbeitskammer, der Sozialausschüsse (Krankenkasse, Alters- und Invalidenversicherung), offizielle Verhandlungen mit Staats-, Gemeinde- oder Sozialversicherungsbehörden, Beisitz in den gesetzlichen oder vereinbarungsgemäß errichteten Schlichtungsstellen;
  - bei einem während der Arbeitszeit notwendig werdenden medizinischen Betreuung. Die Freistellung sind auf 2 Stunden pro Betreuung beschränkt, andernfalls ist ein ärztliches Attest vorzuzeigen. Bei Teilnahme an dem Begräbnis von Angehörigen derselben Arbeitsstelle;
  - den Personalvertretern während den Lohnverhandlungen.
2. Die Lohnfortzahlung wird ebenfalls gewährt, wenn ein Familienmitglied während der Arbeitszeit zum Arzt begleitet werden muss. Sie darf jedoch 4 Stunden im Monat nicht überschreiten. Der Arztbesuch muss bescheinigt werden.
3. Die Freistellung erfolgt gemäß den für die Staatsbeamten geltenden Bestimmungen.

#### **Artikel 51. Sozialer Urlaub**

1. Den Arbeitnehmern wird ein sozialer Urlaub von 24 Stunden pro Trimester (Januar-März, April-Juni, Juli-September, Oktober-Dezember) gewährt, dies unter Bescheinigung eines ärztlichen Attestes. Der soziale Urlaub ist nur geschuldet, wenn der Arbeitnehmer Familienmitglieder des 1. oder 2. Grades betreuen muss. Der nicht genommene Sozialurlaub verfällt am Ende eines jeden Trimesters.
2. Die Dauer des Sozialurlaubs wird gemäß dem Beschäftigungsgrad festgelegt. Beträgt der Beschäftigungsgrad weniger als 50%, werden 12 Stunden pro Trimester Sozialurlaub gewährt. Bei einem Beschäftigungsgrad ab 50% werden 24 Stunden pro Trimester Sozialurlaub gewährt.

#### **Artikel 52. Elternurlaub. (congé parental)**

1. Der Arbeitnehmer hat Anspruch auf Elternurlaub gemäß den gesetzlichen Bestimmungen.

#### **Artikel 53. Urlaub aus familiären Gründen (congé pour raisons familiales)**

1. Der Arbeitnehmer hat Anspruch auf Urlaub aus familiären Gründen gemäß den gesetzlichen Bestimmungen.

#### **Artikel 54. Unbezahlter Urlaub. (congé sans solde)**

1. Der Arbeitnehmer hat Anspruch auf unbezahlten Urlaub gemäß den für die Staatsbeamten geltenden Bestimmungen.

#### **Artikel 55. Zeitgutschrift bei automatischer Zeiterfassung**

1. Den Arbeitnehmern, deren Arbeitszeit automatisch durch Stechen an den Kontrolluhren erfasst wird, werden sämtliche Minuten, welche innerhalb einer viertel Stunde vor Schichtbeginn und eine viertel Stunde nach Schichtbeginn „gestochen“ werden, berücksichtigt.



2. Bei den Arbeitnehmern des Reinigungsdienstes gilt dies eine viertel Stunde vor der ersten Schicht morgens und eine viertel Stunde nach der letzten Schicht abends.
3. Die Mittagspause (1 Stunde) wird automatisch abgezogen.
4. Minuten welche über die normale Dienstzeit von 8 Stunden täglich hinausgehen werden dem Zeitsparkonto hinzugefügt.
5. Wird die Dauer der normalen Dienstzeit von 8 Stunden täglich nicht erreicht wird, so werden die fehlenden Minuten vom Zeitsparkonto abgezogen. Steht das Zeitsparkonto auf 0, so wird die fehlende Zeit vom jährlichen Erholungsurlaubskonto abgezogen.

#### **Artikel 56. Arbeitszeitsparkonto (CET compte épargne-temps)**

1. Dem Arbeitnehmer werden Überstunden, bzw. Urlaubstage, die über den gesetzlich vorgeschriebenen Mindesturlaub hinausgehen, sowie zusätzliche Stunden/Minuten, die im Rahmen der flexiblen Arbeitszeiten anfallen, auf sein Zeitsparkonto überschrieben.
2. Der Überstundenzuschlag wird monatlich ausbezahlt.
3. Das Arbeitszeitsparkonto ist auf 1.800 Stunden begrenzt. Diese Begrenzung setzt sich aus dem Zeitsparkonto und dem jährlichen Erholungsurlaub zusammen.
4. Entschließt sich ein Arbeitnehmer „angesparte“ Stunden zu verwenden, so gelten die bei Anfrage auf Urlaubstage geltenden Regeln. Angesparte Stunden können ebenfalls auf Antrag des Arbeitnehmers und mit Genehmigung des Schöffenrats ausbezahlt werden. Hier beträgt die Obergrenze der auszahlenden Stunden 25 Stunden pro Monat.
5. Kündigt eine der beiden Seiten den Arbeitsvertrag auf, so werden bleibende angesparte Arbeitsstunden ausbezahlt, und zwar zu dem Stundenlohn, den der Arbeitnehmer zum Zeitpunkt der Kündigung verdient. Dieselbe Regelung trifft auch beim Rentenantritt des Arbeitnehmers oder beim Versterben während eines gültigen Arbeitsvertrags mit der Gemeinde ein.
6. Bei nicht Einhalten der normalen Arbeitszeit, wird dem Arbeitnehmer die geschuldete Arbeitszeit vom seinem Arbeitszeitsparkonto abgezogen.
7. Die automatische Zeiterfassung durch Stechen an den Kontrolluhren, sowie die Regelungen betreffend das Zeitsparkonto, treten ab dem 01.01.2023 in Kraft. Sämtliche bis zum 31.12.2022 übriggebliebenen Urlaubsstunden und Überstunden werden dem Arbeitnehmer zu diesem Stichdatum automatisch auf dessen Zeitsparkonto gutgeschrieben.



## Kapitel IX. Vergütungen

### Artikel 57. Grundlagen

1. Die im gegenwärtigen Kollektivvertrag aufgeführten Vergütungen gelten bei einer Indexziffer von 100 Punkten und werden mit dem für die Gemeindebeamten geltenden Punktwert verrechnet. Sie sind der Aufwertung nach der für die Gemeindebeamte geltenden Regelung unterworfen. Es gilt der hohe Punktwert der Gemeindebeamten.
2. Die Jahresendzulage wird jedoch, gleich den Gemeindebeamten, mit dem kleinen Punktwert berechnet.
3. Der Lohn wird nach Laufbahn und Dienstzeit bemessen.
4. Die monatliche Vergütung setzt sich zusammen aus:
  - dem Tabellenlohn, in welchem die Sonderzulage, gegebenenfalls die Erschwerniszulage, sowie die Kleiderprämie bereits intergiert sind.
  - den regelmäßigen monatlichen Gehaltsprämien,
  - gegebenenfalls 5 + 5 Gehaltspunkten nach 10, resp. 20 Dienstjahren im Dienst der Gemeinde,
  - gegebenenfalls der Familienzulage,
  - gegebenenfalls der Meisterzulage.
5. Die Berechnung des Stundenlohnes erfolgt auf Basis von 1/173stel der monatlichen Grundvergütung, und wird wie folgt errechnet: 40 Stunden x 52 Wochen = 2.076 Stunden.

### Artikel 58. Entlohnung des Urlaubs

1. Die Berechnung der Entlohnung des gesetzlichen Urlaubs erfolgt gemäß den gesetzlichen Bestimmungen, d.h. unter Berücksichtigung sämtlicher Zuschläge, welche der Arbeitnehmer in den 3 letzten Monaten vor dem Erholungsurlaub regelmäßig erzielt hat.
2. Scheidet der Arbeitnehmer aus dem Dienst aus und hat er aus dienstlichen Gründen keine Möglichkeit den noch geschuldeten Urlaub zu nehmen, so wird dieser mit dem letzten Gehalt ausbezahlt und gemäß den unter Punkt 3 aufgeführten Bestimmungen berechnet.
3. Die Entschädigung für noch geschuldeten Urlaub setzt sich zusammen aus der monatlichen Grundvergütung einschließlich aller regelmäßigen monatlichen Zulagen.
4. Falls diese Entschädigung für den Urlaub von mehr als einem Jahr geschuldet ist, gelten als Grundlage für die Berechnung die in den jeweiligen Jahren zuletzt gezahlten Normallöhne.

### Artikel 59. Lohnfortzahlung bei Arbeitsunfähigkeit

1. Bei Arbeitsunfähigkeit durch Krankheit, Arbeits- und Wegeunfall oder Mutterschaft wird dem Arbeitnehmer vom Arbeitgeber eine Lohnfortzahlung gewährt, die der Arbeitnehmer erzielt hätte, wenn er arbeitsfähig geblieben wäre.
2. Alle im Dienstplan vorgesehenen Prämien gelten als regelmäßiger Bestandteil der Entlohnung.
3. Zuzüglich zu den vorstehenden aufgeführten Prämien, Zuschlägen sowie Familienzulage werden auch die Zuschläge für Überstunden berücksichtigt, welche der Arbeitnehmer normalerweise erzielt hatte, wenn er arbeitsfähig geblieben wäre.
4. Ist es jedoch nicht möglich diese Zuschläge zu bestimmen, so wird der Durchschnitt, der während der drei letzten Monate regelmäßig geleisteten Überstunden verrechnet.

### Artikel 60. Rückzahlung

1. Sind der Gemeinde bei der Berechnung des Lohnes Fehler unterlaufen, so werden diese so schnell wie möglich berichtigt. Zu wenig oder zu viel gezahlte Summen werden bei der nächsten Lohnabrechnung mitverrechnet oder vom Gemeindeeinknehmer in Rechnung gestellt.
2. Der Schöffenrat kann ganz oder teilweise auf die Zurückerstattung zu viel bezahlter Summen verzichten gemäß den für die Staatsbeamten geltenden Bestimmungen.

3. Dies gilt nicht, wenn der Irrtum durch falsche Angaben des Arbeitnehmers entstanden ist, oder wenn der Arbeitnehmer es unterlassen hat der Verwaltung einen leicht erkenntlichen Irrtum zu melden.
4. Wenn die zurückzuerstattende Summe 5% des Lohnes übersteigt, muss der Arbeitnehmer vorher angehört werden. In diesem Fall kann der Schöffenrat einen zeitlich begrenzten Stufenplan zur

#### **Artikel 61. Dienstzeit und Vordienstjahre**

1. Die Dienstzeit beginnt mit dem Einstellungsdatum, welches im Arbeitsvertrag vereinbart wird und endet mit dem Tag, an dem dieser aufgelöst wird, auch wenn die Beschäftigungszeit zwischendurch unterbrochen werden sollte.
2. Die Vordienstzeit ist die Zeit, welche zwischen dem 18. Lebensalter (für die Laufbahnen B-C), oder dem 19. Lebensjahr (für die Laufbahnen D-E), und dem Einstellungsdatum des Arbeitsvertrages liegt.
3. War der Arbeitnehmer während der Vordienstzeit in Teilzeit im Dienst der Krone, des Staats, der Gemeinde, der Gemeindegewerkschaften, in einer öffentlichen Einrichtung oder bei der Nationalen Gesellschaft der luxemburgischen Eisenbahnen tätig, so wird diese Dienstzeit voll anerkannt.
4. Vordienstzeiten bei einem anderen Arbeitgeber als den vorerwähnten Einrichtungen werden zur Hälfte angerechnet.
5. War der Arbeitnehmer während der Vordienstzeit in Teilzeit bei einer der vorerwähnten Einrichtungen tätig, so wird diese Dienstzeit voll anerkannt, sofern sie über eine Halbzeitbeschäftigung hinausgegangen ist.
6. Die Vordienstzeiten werden in ganzen Monaten berechnet, Zeitabschnitte von weniger als einem Monat werden nicht anerkannt.
7. Die Anrechnung von Vordienstzeiten darf 12 Jahre nicht überschreiten. Diese Regelung kann jedoch durch den Schöffenrat aufgehoben werden, falls der einzustellende Arbeitnehmer über eine besondere Berufserfahrung verfügt.
8. Wird der Arbeitsvertrag erneuert, um den Arbeitnehmer in eine neue Laufbahn einzustellen wird die unter der alten Qualifikation geleistete Dienstzeit als tatsächliche Dienstzeit bei der Gemeinde betrachtet und in der neuen Laufbahn voll angerechnet, sogar wenn dadurch die in Punkt 6 vorgesehenen 12 Jahre überschritten werden.
9. Die Arbeitnehmer der Laufbahn B, welche durch den letzten Kollektivvertrag noch nicht in den Genuss einer Anrechnung ihrer Vordienstzeit kamen, da sie vor dem 01.01.2017 eingestellt wurden, bekommen ihre Vordienstzeit ab dem 01.01.2023 angerechnet.

#### **Artikel 62. Anfangsgehalt und automatische Beförderung**

1. Der Anfangslohn einer Laufbahn entspricht den in seiner Laufbahn gemäß Artikel 61 angerechneten Vordienstzeiten.
2. Die nächste Gehaltsstufe erfolgt jeweils nach einem Dienstzeitjahr.

#### **Artikel 63. Laufbahnwechsel bei Beförderung oder Zurückstufung**

1. Der Laufbahnwechsel durch Beförderung eines Arbeitnehmers erfolgt durch den Schöffenrat, auf Grund begründeter Vorschläge des zuständigen Dienstchefs, nach Anhören des Arbeitnehmersausschusses.
2. Bei einem Laufbahnwechsel werden der Arbeitnehmer seine Vordienstzeiten laut Artikel 61 und die bei der Gemeinde geleistete Dienstzeit in der neuen Laufbahn angerechnet.
3. Wird einem Arbeitnehmer aus betrieblichen oder gesundheitlichen Gründen eine niedrige eingestufte Tätigkeit als die bisherige zugeteilt, so bleiben seine erworbene Rechte erhalten, sofern er 8 Jahre in dieser Laufbahn verbracht hat.
4. Versetzung auf Wunsch des Arbeitnehmers und Einstufung in eine niedrigere Lohnstufe aufgrund der Bestimmungen eines Disziplinarverfahrens gelten nicht als betriebliche Gründe.



## Artikel 64. Laufbahnen

Laufbahn B	<ul style="list-style-type: none"><li>• Polyvalente Arbeitnehmer</li><li>• Reinigungskraft</li></ul>
Laufbahn C	<ul style="list-style-type: none"><li>• Arbeitnehmer mit handwerklicher Tätigkeit,</li><li>• Handwerker CCP CITP</li></ul>
Laufbahn D	<ul style="list-style-type: none"><li>• Berufsfahrer,</li><li>• Facharbeiter.</li></ul>
Laufbahn E	<ul style="list-style-type: none"><li>• Handwerker DAP, CATP</li></ul>

Artikel 65. Vergütungstabelle

Dienstzeit	Laufbahn B		Laufbahn C		Laufbahn D		Laufbahn B	
	Primär	B	Primär	C	Primär	D	Primär	E
1	148		152		156		160	
2	148		152		156		160	
3	155	155	160	160	179	179	184	184
4	159	165	165	172	184	191	190	196
5	159	165	165	172	184	191	190	196
6	163	179	171	184	188	204	196	209
7	163	179	171	184	188	204	196	209
8	167	184	177	196	192	210	202	215
9	167	184	177	196	192	210	202	215
10	171	190	183	208	196	216	208	221
11	171	190	183	208	196	216	208	221
12	175	194	200	222	200	222	214	227
13	175	194	200	222	200	222	214	227
14	179	199	204	226	204	226	220	233
15	179	199	204	226	204	226	220	233
16	183	204	208	230	208	230	226	237
17	183	204	208	230	208	230	226	237
18	187	206	212	234	212	234	232	242
19	187	206	212	234	212	234	232	242
20	191	210	216	238	216	238	238	246
21	191	210	216	238	216	238	238	246
22	195	214	220	242	220	242	244	250
23	195	214	220	242	220	242	244	250
24	199	218	224	246	224	246	250	254
25	199	218	224	246	224	246	250	254
26	203	221	228	248	228	248	256	260
27	203	221	228	248	228	248	256	260
28	207	225	232	250	232	250	262	269
29	207	225	232	250	232	250	262	269
30	211	229	236	258	236	258	268	274
31	211	229	236	258	236	258	268	274
32	215	233	240	262	240	262	274	279
33	215	233	240	262	240	262	274	279
34	219	234	244	264	244	264	280	284
35	219	234	244	264	244	264	280	284
36	223	234	248	264	248	264	286	289
37	223	234	248	264	248	264	286	289
38	227	234	252	264	252	264	289	289
39	227	234	252	264	252	264	289	289
40	231	234	256	264	256	264	289	289
41	231	234	256	264	256	264	289	289
42	234	234	260	264	260	264	289	289

## Artikel 66. Monatliche Gehaltszulagen

1. Folgende monatliche Gehaltszulagen werden ausbezahlt:
  - Bereitschaftsdienst 10
  - 1. Vorarbeiter (vom Schöfferrat ernannt) 20
  - 2. Vorarbeiter (vom Schöfferrat ernannt) 10
  - Mitarbeiter des Wasserdienstes (vom Schöfferrat ernannt) 25
  - Verrichtung administrativer Arbeiten im technischen Dienst (vom Schöfferrat ernannt) 30
  - Pförtner „Disponibilité école“ 15
  - Prime „Travailleur désigné“ 10
2. Die vom Schöfferrat ernannten 1. und 2. Vorarbeiter erhalten zusätzlichen zu den unter Punkt 2 und 3 angeführten Prämien eine zusätzliche Betriebsklassenprämie. Die Betriebsklassen sind der Größe des zu leitenden Betriebs nach gegliedert:
  - Betriebsklasse 1 „Atelier“ ab 15 Personen 20 Lohnpunkte
  - Betriebsklasse 2 „Reinigungsdienst“ ab 10 Personen 10 Lohnpunkte
3. Arbeitnehmer erhalten den in Punkt 1 festgelegten Zuschlag für Bereitschaftsdienst während jener Monate, in denen sie auf einer vom Vorgesetzten geführten und vom Schöfferrat anerkannten Bereitschaftsliste eingetragen sind und demnach auch Bereitschaft leisten.
4. Die neu eingeführte Bereitschaftsprämie annulliert und ersetzt die Winterdienstprämie, welche in Vergangenheit mit 15 Lohnpunkten ausbezahlt wurde.
5. Ausgenommen von dieser Bereitschaftsprämie sind die Mitarbeiter, welche bereits im Genuss einer Prämie für administrative Arbeiten im technischen Dienst sind.
6. Der vom Schöfferrat ernannte Mitarbeiter welcher die Funktion des „Travailleur désigné“ ausübt, erhält eine monatliche Lohnzulage von 10 Lohnpunkten.
7. Sämtliche monatlichen Gehaltszulagen sind kumulativ.

## Artikel 67. Zulage für Dienstjahre bei der Gemeinde

1. Nach 10 Dienstjahren bei der Gemeinde, wird die jeweils erreichte Lohnstufe um 5 Lohnpunkte erhöht.
2. Nach 20 Dienstjahren bei der Gemeinde, wird die jeweils erreichte Lohnstufe um zusätzliche 5 Lohnpunkte erhöht

## Artikel 68. Überstundenzuschlag

1. Der Überstundenzuschlag beträgt 50%, gerechnet auf den aktuellen Monatslohn.

## Artikel 69. Zuschlag für Nachtarbeit

1. Der Zuschlag für Nachtarbeit beträgt 1 Euro Index 100 pro geleistete Stunde.

## Artikel 70. Zuschlag für Sonntagsarbeit

2. Der Zuschlag für Arbeiten, die an einem Sonntag geleistet werden, beträgt 100% gerechnet auf den aktuellen Monatslohn.

## Artikel 71. Zuschlag für Arbeiten an einem Feiertag

1. Der Zuschlag für Arbeiten, die an einem Feiertag geleistet werden, beträgt 200% gerechnet auf den aktuellen Monatslohn.

## Artikel 72. Begräbnisse

1. Für das Ausheben eines Grabes wird zusätzlich zu den geleisteten Arbeitsstunden jedem betroffenen Arbeitnehmer eine Zulage von 15 Gehaltspunkten pro Begräbnis gewährt.
2. Für sämtliche anderen Begräbnisarbeiten, wie z.B. die Handhabung einer Urne, das Tragen eines Sarges,

usw., werden den betroffenen Arbeitnehmer 3 Überstunden gutgeschrieben, falls diese Arbeiten außerhalb der normalen Arbeitsstunden oder an einem Sonntag oder Feiertag anfallen.

#### **Artikel 73. Familienzulage**

1. Die Familienzulage der Gemeindearbeitnehmer beträgt bei einer normalen Wochenarbeitszeit von 40 Stunden 29 Punkte.
2. Der teilzeitbeschäftigte Arbeitnehmer erhält die oben erwähnten Familienzulagen im Verhältnis der vereinbarten Wochenarbeitszeit zur regelmäßigen Wochenarbeitszeit von 40 Stunden.
3. Für die Bewilligung der Zulage sind die für die Staatsbeamten geltenden gesetzlichen Bestimmungen anwendbar. Dies gilt auch im Falle einer Partnerschaft, wie auch wenn beide Eheleute oder Partner teilzeitbeschäftigt sind.

#### **Artikel 74. Meisterprüfung**

1. Der Handwerker, der die Meisterprüfung des Handwerks, das er ausübt, besteht, erhält monatlich 10 Lohnpunkte, wenn der Handwerker eine normale Dienstzeit von 40 Stunden in der Woche hat.
2. Dies gilt jedoch nicht solange der Arbeitnehmer in der primären Laufbahn eingestuft ist.
3. Dem teilzeitbeschäftigten Handwerker wird die oben erwähnte Handwerkermeisterzulage im Verhältnis der vereinbarten Wochenarbeitszeit zur regelmäßigen Wochenarbeitszeit von 40 Stunden vergütet.

#### **Artikel 75. Gefahren, Schmutz und Erschwerniszulage von 10 Lohnpunkten**

1. Bei außergewöhnlichen nicht vorhersehbaren, ungewöhnlichen und gefährlichen Arbeitsbedingungen, deren Folgen nicht vermieden können (cas de force majeure) kommen die Arbeitnehmer in den Genuss einer einmaligen Zulage von 10 Punkten pro einmaligen Einsatz.
2. Der normale Winterdienst ist von diesen Bestimmungen ausgeschlossen.

#### **Artikel 76. Jahresendzulage**

1. Den aktiven Arbeitnehmern wird eine Jahresendzulage gewährt, die alljährlich mit dem Lohn des Monats Dezembers ausgezahlt wird. Die Jahresendzulage entspricht 100% der aktuellen monatlichen Grundvergütung. Diese Jahresendzulage wird gleich den Gemeindebeamten mit dem kleinen Punktwert berechnet.

#### **Artikel 77. Zinsvergütung**

1. Die Bestimmungen betreffend Erstattung von Zinsvergütungen für die Gemeindebeamten und die Gemeindeangestellten gelten auch für die Gemeindearbeitnehmer.

#### **Artikel 78. Pensionszuschuss**

1. Arbeitnehmer, welche im Genuss einer Alters- und Invalidenrente sind, erhalten nach 10 Jahren Dienstzeit bei der Gemeinde WINTGER einen Pensionszuschuss gemäß nachfolgenden Bestimmungen.
2. Um in den Genuss des vollen Pensionszuschusses zu gelangen, muss der aus den Diensten der Gemeinde Wintger in Pension tretende Arbeitnehmer 35 oder mehr Dienstjahre bei der Gemeinde Wintger aufweisen können.
3. Erreicht er diese Anzahl Dienstjahre nicht, so erfolgt eine Kürzung des errechneten Zuschusses von 3% pro fehlendes Dienstjahr, gemäß nachstehender Tabelle:



- 35 Jahre 100% des errechneten Zuschusses
- 34 Jahre 97% des errechneten Zuschusses
- 33 Jahre 94% des errechneten Zuschusses
- 32 Jahre 91% des errechneten Zuschusses
- 31 Jahre 88% des errechneten Zuschusses
- 30 Jahre 85% des errechneten Zuschusses
- 29 Jahre 82% des errechneten Zuschusses
- 28 Jahre 79% des errechneten Zuschusses
- 27 Jahre 76% des errechneten Zuschusses
- 26 Jahre 73% des errechneten Zuschusses
- 25 Jahre 70% des errechneten Zuschusses
- 24 Jahre 67% des errechneten Zuschusses
- 23 Jahre 64% des errechneten Zuschusses
- 22 Jahre 61% des errechneten Zuschusses
- 21 Jahre 58% des errechneten Zuschusses
- 20 Jahre 55% des errechneten Zuschusses
- 19 Jahre 52% des errechneten Zuschusses
- 18 Jahre 49% des errechneten Zuschusses
- 17 Jahre 46% des errechneten Zuschusses
- 16 Jahre 43% des errechneten Zuschusses
- 15 Jahre 40% des errechneten Zuschusses
- 14 Jahre 37% des errechneten Zuschusses
- 13 Jahre 34% des errechneten Zuschusses
- 12 Jahre 31% des errechneten Zuschusses
- 11 Jahre 28% des errechneten Zuschusses
- 10 Jahre 25% des errechneten Zuschusses

4. Die Höhe des Pensionszuschusses ergibt sich aus dem Unterschied der Pensionen und 90% von 5 / 6 des zuletzt bezogenen Bruttolohnes, der sich zusammensetzt aus dem Tabellenlohn gegebenenfalls Familienzulage, Handwerkermeister sowie Vorarbeiterzulage.
5. Der gewährte Pensionszuschuss ändert jedes Mal bei einer Anpassung bzw. Erhöhung der Alters- oder Invalidenrente.
6. Die Abrechnung geschieht jährlich gemäß den Belegexemplaren, die der Empfänger des Zuschusses auf Anfrage der Gemeinde vorzulegen hat. Anzahlungen können auf Anfrage hin ausbezahlt werden.



## Kapitel X. Lohnbedingungen für Arbeitnehmer, die vor dem 01.01.2017 eingestellt wurden

### Artikel 79. Laufbahn C

1. Der Arbeitnehmer der Laufbahn C wird bei seinem Eintritt in die Lohngruppe 3 eingestuft.
2. Nach 5 ununterbrochenen Dienstjahren in der Lohngruppe 3, steigt der Arbeiter der Laufbahn C automatisch in die Lohngruppe 4 auf.
3. Nach 8 ununterbrochenen Dienstjahren in der Laufbahn C, jedoch frühestens nach Vollendung seines 46. Lebensjahres, steigt der Arbeiter dieser Laufbahn automatisch in die Lohngruppe 5 auf.
4. Nach 10 ununterbrochenen Dienstjahren in der Laufbahn C, spätestens aber nach Vollendung seines 55. Lebensjahres, steigt der Arbeiter automatisch in die Laufbahn D auf. Unbeachtet der Bestimmungen der Absätze 2 und 3 steigt der Arbeiter in diesem Fall in die nächste höhere Lohngruppe auf.
5. Die Arbeitnehmer der Laufbahn C, welche die Gesellenprüfung (C.A.P.) des von ihnen ausgeübten Handwerks bestehen, werden in die Laufbahn E eingestuft.
6. Für Arbeiter der Laufbahn C wird die Lohngruppe 5 um die Lohnstufen 235 und 240 verlängert.
7. Jeder Arbeitnehmer der 3 Jahre in der Laufbahn C ist, kann schriftlich beim Schöfferrat den Antrag stellen in die Laufbahn D befördert zu werden.

### Artikel 80. Laufbahn D

1. Der Arbeitnehmer der Laufbahn D wird bei seinem Eintritt in die Lohngruppe 5 eingestuft.
2. Nach 5 ununterbrochenen Dienstjahren in der Lohngruppe 5 steigt der Arbeiter der Laufbahn D automatisch in die Lohngruppe 6 auf.
3. Nach 8 ununterbrochenen Dienstjahren in der Laufbahn D, jedoch frühestens nach Vollendung seines 46. Lebensjahres, steigt der Arbeiter dieser Laufbahn automatisch in die Lohngruppe 7 auf.
4. Für die Arbeiter der Laufbahn D wird die Lohngruppe 7 um die Lohnstufen 255 und 260 verlängert.
5. Der Arbeitnehmer der 3 Jahre in der Laufbahn D ist, kann schriftlich beim Schöfferrat den Antrag stellen in die Laufbahn E befördert zu werden.

### Artikel 81. Laufbahn E

1. Der Arbeiter der Laufbahn E wird bei seinem Eintritt in die Lohngruppe 6 eingestuft.
2. Nach 5 ununterbrochenen Dienstjahren in der Lohngruppe 6, steigt der Arbeiter der Laufbahn E automatisch in die Lohngruppe 7 auf.
3. Nach 8 ununterbrochenen Dienstjahren in der Laufbahn E, jedoch frühestens nach Vollendung seines 46. Lebensjahres, steigt der Arbeiter dieser Laufbahn automatisch in die Lohngruppe 8 auf.
4. Für die Arbeiter der Laufbahn E wird die Lohngruppe 8 um die Lohnstufen 275 und 285 verlängert.

### Artikel 82. Beförderung

1. Es gelten die Bestimmungen, welche in Artikel 14 des Kollektivvertrages für Staatsarbeiter vom 19. Dezember 2008 festgelegt wurden.





# notizen

**OGBL.LU**

