

Anhang I (zu § 2 Abs. 2 lit. b. und c.)

Die folgenden Regelungen betreffen die DN der Miteinander GmbH, die nicht vom BAGS – KV und der Betriebsvereinbarung (BV) erfasst werden. Das sind derzeit die Teilnehmer/innen (TN) der „Anlehre zur Bürogehilfin/zum Bürogehilfen“ und von „BIGS“ und „BIGS-Afit“

1. Sprachliche Gleichbehandlung:

Personenbezogene Bezeichnungen sind in weiblicher und in männlicher Form angeführt. Bei der Anwendung auf bestimmte Personen wird die jeweilige geschlechtsspezifische Form verwendet.

2. Der **Geltungsbeginn** und die **Geltungsdauer** dieses Anhangs I sind an den Beginn und die Dauer der allgemeinen BV gebunden.

3. **Arbeitszeit:**

Die genaue Arbeitszeit und Verteilung der Arbeitszeit auf die Wochentage wird zu Beginn des Dienstverhältnisses schriftlich vereinbart. Änderungen bedürfen ebenfalls der Schriftform.

Ein eventueller Besuch der Berufsschule wird mit maximal 30 Stunden pro Woche als Arbeitszeit erfasst.

Bei Praktika wird die tatsächliche Arbeitszeit während des Praktikums als Arbeitszeit erfasst.

Es wird ein Durchrechnungszeitraum (DRZR) von 3 Monaten vereinbart; das Ende eines DRZR = Ende des jeweiligen Kalenderquartals.

4. **Mehrstunden:**

Die Leistung von Mehrstunden kann zwischen der/dem TN und der/dem DG vereinbart werden.

Mehrstunden werden im Verhältnis 1:1 in Zeit abgegolten.

Sie sind in Absprache mit der/dem DG im darauffolgenden DRZR zu konsumieren.

5. **Pausen:**

Während eines Praktikums: Die Pausenregelung richtet sich nach den Regelungen am Praktikumsplatz. An Arbeitstagen, die am Standort der Maßnahme verbracht werden gilt: Beträgt die Gesamtdauer der Tagesarbeitszeit bis zu 6 Stunden haben die TN Anspruch auf 15 Minuten bezahlte Pause; eine Tagesarbeitszeit von mehr als 6 Stunden ist durch eine unbezahlte Pause von einer ½ Stunde zu unterbrechen.

6. **Arbeitsaufzeichnungen:**

Die TN sind verpflichtet, ihre Arbeitszeiten incl. der Pausenzeiten in den von der Miteinander GmbH zur Verfügung gestellten Formularen fristgerecht und regelmäßig aufzuzeichnen.

7. Urlaub:

Es gelten grundsätzlich die Bestimmungen der allgemeinen Betriebsvereinbarung. Im Anschluss, an den eventuellen jährlichen Berufsschulbesuch bzw. der Ausbildung im Bereich BIGS, wird ein Sonderurlaub im Ausmaß von 1 Anstellungswoche gewährt.

Pro Kalenderjahr gibt es außerdem die Möglichkeit für 1 Woche Bildungsurlaub. Im Eintritts- und im Austrittsjahr wird die Dauer dieses Bildungsurlaubs aliquot ab Eintrittsdatum bzw. bis zum Austrittsdatum berechnet.

Bildungsurlaub der nicht im Kalenderjahr verbraucht wird verfällt.

Art und Zeitpunkt des Bildungsurlaubs ist mit der/dem jeweiligen Vorgesetzten abzusprechen und wird von dieser/diesem genehmigt.

8. Entgeltfortzahlung bei Dienstverhinderung:

Es gelten die Bestimmungen der allgemeinen BV.

9. Abfertigung:

Es gilt die Regelung der allgemeinen BV.

10. Verfall von Ansprüchen:

Es gilt die Regelung der allgemeinen BV.

Linz, 14.10.2014

Für die Miteinander GmbH

.....
Mag. Peter Paar
(Geschäftsführer)

Für den Betriebsrat

.....
Christian Lindorfer
(Betriebsratsvorsitzender)