

BEILAGE D

§ 2 ARBEITSZEIT

a) Die wöchentliche Normalarbeitszeit ist auf 5 Tage aufzuteilen; die sich daraus zusätzlich zur wöchentlichen Ruhezeit ergebende Freizeit kann jedoch innerhalb der in lit b) erwähnten Durchrechnungszeiträume verschoben werden. Als Arbeitszeit gilt nur die Zeit, während der sich der Arbeitnehmer im Betrieb zur Verfügung des Arbeitgebers halten muss. Eine Einteilung des Beginns und des Endes der Arbeitszeit und der Ruhepausen sowie der Dauer der wöchentlichen Ruhezeit ist vom Arbeitgeber an einer den Arbeitnehmern leicht zugänglichen Stelle mindestens 2 Wochen im Voraus auszuhängen.

b) Für einen Zeitraum von höchstens 26 Wochen* kann eine Durchrechnung der wöchentlichen Normalarbeitszeit für vollzeitbeschäftigte Angestellte* mit dem Betriebsrat in Form einer Betriebsvereinbarung im Sinne des Arbeitsverfassungsgesetzes vereinbart werden. Wenn kein Betriebsrat besteht, kann die Möglichkeit der Durchrechnung mit den einzelnen Dienstnehmern selbst vereinbart werden, wobei in diesem Fall ein Dienstzettel darüber ausgestellt werden muss. Für teilzeitbeschäftigte Angestellte beträgt die Durchrechnung 3 Monate.

Die wöchentliche Normalarbeitszeit kann in den einzelnen Wochen des obigen Durchrechnungszeitraumes auf 48 Stunden ausgedehnt werden, wenn sie innerhalb dieses Zeitraumes im Durchschnitt 40 Stunden nicht überschreitet. Die tägliche Normalarbeitszeit beträgt im Durchrechnungszeitraum 9 Stunden. Bei der Durchrechnung mit einem Durchrechnungszeitraum von bis zu 6 Monaten* (für teilzeitbeschäftigte Angestellte: bis zu 3 Monaten) darf die wöchentliche Normalarbeitszeit 30 Stunden nicht unterschreiten, es sei denn, der Grund für die Unterschreitung liegt im Verbrauch von Zeitausgleich in Form von ganzen Tagen.

Für die Durchrechnung bei Saisonbetrieben gilt Punkt 5 lit b).

c) Die tägliche Arbeitszeit kann unterbrochen werden, sie muss jedoch so enden, dass die tägliche ununterbrochene, an die Dienstzeit anschließende Ruhezeit der Angestellten zwischen 2 Arbeitstagen mindestens 11 Stunden beträgt. Diese Ruhezeit kann auf 10 Stunden verkürzt werden, sofern diese Verkürzung innerhalb eines Zeitraumes von 10 Kalendertagen durch eine entsprechende Verlängerung einer anderen täglichen oder wöchentlichen Ruhezeit ausgeglichen wird.

Ist die Verkürzung der Arbeitszeit im obigen Sinne nicht möglich, ist ein 100 %iger Gehaltszuschlag zu berücksichtigen. Der Anspruch auf Ruhezeit bleibt im vollen Ausmaß weiter aufrecht.

§ 5 ÜBERSTUNDENARBEIT

a) Als Überstundenarbeit gilt jede über die gesetzlich festgesetzte wöchentliche Normalarbeitszeit hinausgehende angeordnete Arbeitsleistung. In Zeiten erhöhten Arbeitsbedarfes darf die wöchentliche Arbeitszeit zusätzlich zu den aufgrund der Bestimmungen des § 7 (1) AZG zulässigen Überstunden um weitere 10 Überstunden pro Woche lt § 7 (2) AZG ohne besondere Genehmigung des Arbeitsinspektorates verlängert werden. Wenn eine Durchrechnung erfolgt, gilt jede Überschreitung der Summe der vereinbarten wöchentlichen Normalarbeitszeit am Ende des Durchrechnungszeitraumes als Überstunde.

b) In Saisonbetrieben (gemäß § 53 Abs. 6 Arbeitsverfassungsgesetz) sind nur solche Arbeitsstunden als Überstundenarbeit zu entlohnen, die nach der Zusammenzählung der während der Saison geleisteten Arbeitsstunden über die festgesetzte Normalarbeitszeit hinausgehen. Leistungsstunden minus dem Produkt aus Wochenanzahl mal festgesetzte wöchentliche Normalarbeitszeit = Summe der Überstunden.

c) Die Überstundenarbeit wird mit dem Normalstundengehalt und einem Überstundenzuschlag entlohnt. Der Normalstundengehalt beträgt 1/173 des Bruttonormalmonatsgehaltes. Der Überstundenzuschlag beträgt 50% des Normalstundengehaltes.

d) Die am Ende eines Durchrechnungszeitraumes bei vollzeitbeschäftigten Angestellten festgestellten Zeitguthaben sind am Ende eines Durchrechnungszeitraumes mit dem Überstundenzuschlag auszubezahlen. Eine Übertragungsmöglichkeit von Zeitguthaben in einen folgenden Durchrechnungszeitraum ist nicht möglich.*

e) Über die geleisteten Arbeitsstunden (Normalarbeitszeit und Überstunden) und deren Entlohnung muss der Arbeitgeber Aufzeichnungen (Arbeitszeitkarte) führen und die geleisteten Überstunden dem Angestellten wöchentlich, jedenfalls zum Monatsende, schriftlich bestätigen. Bei einer Durchrechnung ist dem Arbeitnehmer spätestens mit dem Gehaltszettel für das jeweils vorangegangene Kalendermonat eine Aufzeichnung der geleisteten Arbeitsstunden auszuhändigen.

f) Entgeltansprüche für Überstunden verfallen, wenn sie nicht innerhalb von 4 Monaten nach Durchführung der Gehaltsabrechnung über deren Leistung vom Angestellten beim Arbeitgeber oder dessen Stellvertreter schriftlich geltend gemacht werden.

g) Bei Angestellten in verantwortlicher Stellung mit Dispositionstätigkeit kann die Überstundenvergütung frei vereinbart werden (zB Hotel-, Restaurantdirektor, Geschäftsführer). Doch darf eine Pauschale den Angestellten im monatlichen Durchschnitt nicht ungünstiger stellen als die Verrechnung der tatsächlich geleisteten Überstunden.

* Die mit 1. Mai 2015 erfolgten neuen Regelungen im Zuge der Ausweitung der möglichen Durchrechnungszeiträume sind vorerst mit 30. April 2018 befristet gültig. Wird mit 1. Mai 2018 ein Mindestgehalt in der Beschäftigungsgruppe 5 von € 1.500,- erreicht, gehen diese Regelungen in das Dauerrecht über. Ist das nicht der Fall gelten die §§ 2 und 5 des Kollektivvertrages in der Fassung vom 1.9.2014 weiterhin.