

LANDESERGÄNZUNGSVERTRAG

**für die Mitarbeiter der Raiffeisen-Geldorganisation Südtirols
(Hilfsangestellte, Angestellte und leitende Angestellte)**



7. Dezember 2010

Im Sinne des Art. 29 des geltenden N.A.K.V. vom 21. Dezember 2007 für die Mitarbeiter der Raiffeisen-Geldorganisation wird

zwischen

- dem **Raiffeisenverband Südtirol Gen.**, vertreten durch den bevollmächtigten Verbandsobmann, Herrn Dr. Heiner Nicolussi-Leck, in Vertretung des Raiffeisenverbandes Südtirol, der Raiffeisen Landesbank Südtirol AG, der 48 Raiffeisenkassen und aller Unternehmen, die in den Anwendungsbereich der vorliegenden Vereinbarung fallen, sowie durch die Verhandlungsdelegation, bestehend aus Herrn Dr. Robert Zampieri, Herrn Heinrich Renzler, Herrn Karl Innerhofer, Herrn Dr. Hansjörg Verdorfer, Herrn Dr. Erich Ohrwalder, Herrn Dr. Paul Seidner und Herrn Dr. Michael Grüner, im Beisein des Herrn Rag. Christian Tanner, Leiter der Abteilung Personal und Arbeitsrecht im Raiffeisenverband Südtirol und dessen Mitarbeiters Herr Rag. Ralf Niederstätter

und

- **den Bankgewerkschaften:**
 - **FABI** – Autonome Bankgewerkschaft Bozen, vertreten durch den nationalen Koordinator Herrn Werner Pedoth, die Landessekretäre Herr Josef Fleischmann und Herr Michael Caumo;
 - **SGK Kredit und Versicherung/UIIL C.A.**, vertreten durch den Landessekretär Herrn Helmut Bachmayer;
 - **ASGB-Banken**, vertreten durch den Vorsitzenden Herrn Tony Tschnett und den beauftragten Fachsekretär Herrn Gottfried von Delleman;

am 7. Dezember 2010 folgende gewerkschaftliche Vereinbarung getroffen:

Bozen, 7. Dezember 2010

Für die Arbeitgeberseite:

Für die Arbeitnehmerseite:

Die Verhandlungsdelegation
Der Delegationsleiter

INHALTSVERZEICHNIS

ALLGEMEINER TEIL	5
KAPITEL I - EINLEITUNG	6
VORSPANN	6
ART. 1 – ANWENDUNGSBEREICH	7
ART. 2 – INFORMATIONEN AN DIE GEWERKSCHAFTSORGANISATIONEN	8
NORMATIVER TEIL	9
KAPITEL II - AUFNAHME	10
ART. 3 - AUFNAHME NEUER MITARBEITER	10
ART. 4 – GEWERKSCHAFTLICHE INFORMATION BEI NEUAUFNAHMEN	11
KAPITEL III – AUS- UND WEITERBILDUNG	12
ART. 5 – LEHRLINGE – AUSZUBILDENDE ZUR BANKKAUFFRAU/ZUM BANKKAUFMANN	12
ART. 6 - AUS- UND WEITERBILDUNG	13
ART. 7 – AUSMASS DER WEITERBILDUNGSMASSNAHMEN	16
ART. 8 - AUSBILDUNGSVERANTWORTLICHE	18
ART. 9 – BEURTEILUNG VON AUS- UND WEITERBILDUNGSMASSNAHMEN	19
KAPITEL IV – ORGANISATION UND EINSTUFUNGEN - MITARBEITERBEURTEILUNG	20
ART. 10 – ORGANISATIONSMODELLE	20
ART. 11 – EINSTUFUNGSKRITERIEN	21
ART. 12 – MITARBEITERBEURTEILUNG	24
ART. 13 – WAHRNEHMUNG VON HÖHEREN AUFGABEN	26
KAPITEL V – KOMMISSION UND BEOBACHTUNGSSTELLEN	28
ART. 14 – PARITÄTISCHE KOMMISSION FÜR CHANCENGLEICHHEIT	28
ART. 15 – LOKALE BEOBACHTUNGSSTELLE	29
KAPITEL VI – ARBEITSZEIT - FREISTUNDEN – MEHRSTUNDEN	30
ART. 16 – ARBEITSZEIT	30
ART. 17 – ARBEITSZEITKONTO	31
ART. 18 – FREISTUNDEN	32
ART. 19 – MEHRSTUNDEN FÜR MITARBEITER DER 1. BIS 3. BERUFSEBENE	33
ART. 20 – ARBEITSZEITREGELUNG FÜR LEITENDE ANGESTELLTE (4. BERUFSEBENE, 1. BIS 4. GEHALTSSTUFE)	34
ART. 21 – BEWERTUNG DER MEHRARBEITSLEISTUNG DER LEITENDEN ANGESTELLTEN	35
ART. 22 – URLAUBSÜBERTRAG	36
ART. 23 – HALBFEIERTAGE	37
KAPITEL VII – TEILZEIT – BEFRISTETE ARBEITSVERTRÄGE	38
ART. 24 – TEILZEIT	38
ART. 25 – ARBEITSVERTRÄGE AUF ZEIT	42
KAPITEL VIII – FREISTELLUNGEN	43
VORSPANN	43
ART. 26 – BEZAHLTE FREISTELLUNGEN	43
ART. 27 – UNBEZAHLTE FREISTELLUNGEN / WARTESTÄNDE	45
ART. 28 – FREISTELLUNGEN FÜR FREIWILLIGE HELFER VON ZIVILSCHUTZEINRICHTUNGEN	47
KAPITEL IX – ANDERE UNTERSTÜTZUNGSMASSNAHMEN	48
ART. 29 – BENUTZUNG DES EIGENEN FAHRZEUGES	48
ART. 30 – FAMILIENBEIHILFEN FÜR MITARBEITER MIT EINEM BEHINDERTEN KIND	49
KAPITEL X – SICHERHEIT UND GESUNDHEITSSCHUTZ	50
ART. 31 – SICHERHEIT AM ARBEITSPLATZ	50
ART. 32 – SCHUTZ DER GESUNDHEIT IM ARBEITSBEREICH	52
ART. 33 – RAUCHEN	54
ART. 34 – SCHUTZ UND WÜRDE DER PERSON	55

ART. 35 – VERARBEITUNG UND WEITERGABE PERSONENBEZOGENER DATEN	56
ART. 35-BIS – AUDIOVISUELLE MASSNAHMEN ZUM ZWECKE DER SICHERHEIT	57
KAPITEL XI – ALLGEMEINES	58
ART. 36 – ELEKTRONISCHE GEWERKSCHAFTSTAFEL	58
ART. 37 – BEWEGUNGSINTERNE ARBEITSBÖRSE	59
ART. 38 – UMGANG MIT IT UND DATENSCHUTZ	60
ART. 39 – ENTSENDUNG VON MITARBEITERN IM FALLE VON NOTSITUATIONEN	61
ART. 39-BIS – BEWEGUNGSINTERNE MOBILITÄT	62
<u>WIRTSCHAFTLICHER TEIL</u>	63
KAPITEL XII – WIRTSCHAFTLICHER TEIL	64
ART. 40 – UNFALL- UND KRANKENVERSICHERUNGSPOLIZZE	64
ART. 41 – STRAFRECHTSSCHUTZVERSICHERUNG	65
ART. 42 – PFLEGESICHERUNG	66
ART. 43 – ESSENSGUTSCHEINE	67
ART. 44 – ZUSATZVORSORGE	70
ART. 45 – WIRTSCHAFTLICHE BEHANDLUNG BEIM BESUCH VON AUS- UND WEITERBILDUNGSVERANSTALTUNGEN	71
ART. 46 – ZULAGE EX ABKOMMEN VOM 28. SEPTEMBER 1994	73
ART. 47 – TREUEPRÄMIE	74
ART. 48 – ZULAGE AN GESCHÄFTSSTELLENLEITER	75
ART. 49 – DARLEHEN AN MITARBEITER	76
ART. 50 – DIENSTALTERSZUSCHLÄGE FÜR MITARBEITER DER ERSTEN DREI BERUFSEBENEN	77
ART. 51 – STUDIENBEIHILFEN	78
KAPITEL XIII – VARIABLE ENTLOHNUNG	79
ART. 52-BIS – ERGEBNISPRÄMIE – ZUTEILUNG DER PRÄMIE AN DIE MITARBEITER	80
ART. 52-TER – BETRIEBSBEZOGENE PROJEKTE ZUR ERGEBNISPRÄMIE	81
ART. 52-QUARTER – ERGEBNISPRÄMIE – NICHTRAIFFEISENKASSEN UND ANWENDUNGSKRITERIEN	83
ART. 52-QUINQUES – VERSCHIEBUNG DER AUSZAHLUNG DER ERGEBNISPRÄMIE	84
KAPITEL XIV – ABSCHLUSSBESTIMMUNGEN	85
ART. 53 – PARITÄTISCHE KOMMISSION ZUR AUSLEGUNG DES LANDESERGÄNZUNGSVERTRAGES	85
ART. 54 – GÜLTIGKEIT UND DAUER	86
<u>ANLAGEN</u>	87
AUFLISTUNG	87
Anlage 1	88
Anlage 2	89
Anlage 3	90
Anlage 4	92
Anlage 5	94
Anlage 6	100
Anlage 7	105
Anlage 8	117
Anlage 8a	122
Anlage 9	124
Anlage 10	125
Anlage 11	126
Anlage 12	127
Anlage 13	130
Anlage 14	131
Anlage 15	132
Anlage 16	133

Es wird präzisiert, dass das im folgenden Text verwendete Wort „Mitarbeiter“ geschlechtsneutral zu verstehen ist, sprich auch für Mitarbeiterinnen gilt.

ALLGEMEINER TEIL

Kapitel I - EINLEITUNG

VORSPANN

Nach Einsichtnahme in den Art. 8 des geltenden gesamtstaatlichen Kollektivvertrages für die Mitarbeiter der Raiffeisenkassen sind die Vertragsparteien der Auffassung, den Landesergänzungsvertrag für alle Einrichtungen der Raiffeisen-Geldorganisation und deren Hilfsstrukturen zu erneuern (z.B. Raiffeisen OnLine, R.U.N, RK Leasing, usw.), und alle bisherigen Vereinbarungen durch den vorliegenden Vertrag unter Beachtung der Bestimmungen laut Art. 29 N.A.K.V. vollinhaltlich zu ersetzen, die somit ihre Gültigkeit vollends verlieren.

ART. 1 – ANWENDUNGSBEREICH

Das vorliegende Abkommen von Seite 1 bis Seite 135 wendet sich, sofern nicht durch spezifische Hinweise anders bestimmt, auf alle Arbeitsverhältnisse der Hilfsangestellten (ausiliari), Angestellten (impiegati) und leitenden Angestellten (quadri direttivi) der Raiffeisen-Geldorganisation Südtirols und deren Hilfsstrukturen sowie auf alle Unternehmen an, die von den einzelnen Raiffeisenkassen mehrheitlich beteiligt werden, sofern sie Tätigkeiten ausüben, wie sie Bank- bzw. Kredit- und Finanzdienstleistungen erbringen, oder Tätigkeiten ausüben, wie sie laut Art. 3 bzw. Art. 4 des N.A.K.V. definiert sind, wobei für letztere im Rahmen der gesamtstaatlichen Bestimmungen Sonderregelungen vereinbart werden können. Ausgenommen bleiben die Führungskräfte (dirigenti), die einer gesonderten Regelung unterworfen sind.

Es findet zudem Anwendung in all jenen Unternehmen, welche laut Bestimmungen des N.A.K.V. vom 21. Dezember 2007 den N.A.K.V. für die Beschäftigten der Raiffeisenkassen Italiens (Banche del Credito Cooperativo) zur Anwendung bringen.

ART. 2 – INFORMATIONEN AN DIE GEWERKSCHAFTSORGANISATIONEN

Die Vertragsparteien sind sich einig, dass zum Zwecke einer gelebten Sozialpartnerschaft ein ständiger Austausch an Informationen stattfinden muss. Nur dadurch können Konflikte arbeits- und sozialrechtlicher Natur vermieden werden. Im Sinne der Bestimmungen laut Art. 16 N.A.K.V. wird demnach der Raiffeisenverband Südtirol im Namen aller betroffenen Mitgliedsbetriebe den Gewerkschaftsorganisationen, die diesen Vertrag unterzeichnet haben, die nachfolgenden Informationen zukommen lassen. Die entsprechende kollektivvertragliche Verpflichtung gilt somit als erfüllt, vorbehaltlich spezifischer An- und Nachfragen der berechtigten Gewerkschaftsorganisationen bezüglich Einstufungen im Überblick, neu aufgenommenen Mitarbeiter, ausbezahlter Entlohnungssummen usw. laut Art. 16 N.A.K.V.

a) allgemeine Informationen

Der Raiffeisenverband Südtirol wird die Gewerkschaftsorganisationen über die Einführung von neuen Arbeitsformen in der Raiffeisen-Geldorganisation, die nicht bereits kollektivvertraglich oder gesetzlich geregelt sind, informieren. Zu diesem Zweck werden die diesen Vertrag anwendenden Unternehmen, welche neue Organisations- und Arbeitsformen einführen, dieselben dem Raiffeisenverband Südtirol rechtzeitig unterbreiten.

b) Überstunden

Auf Anfrage oder semestral erhalten die Gewerkschaftsorganisationen Informationen über die monatlich von den Mitarbeitern geleisteten Mehr- und Überstunden mit Angabe der Anzahl der betroffenen Mitarbeiter pro Unternehmen.

c) Urlaubsstand

Auf Anfrage oder einmal jährlich wird der Raiffeisenverband Südtirol den Gewerkschaftsorganisationen den Urlaubsstand der Mitarbeiter getrennt nach Unternehmen zur Kenntnis bringen.

d) Teilzeitverträge

Ebenfalls einmal jährlich oder auf Anfrage wird den Gewerkschaftsorganisationen die Anzahl der Teilzeitverträge bzw. die verschiedenen Vertragsformen (horizontal, vertikal oder andere) in den einzelnen diesen Vertrag anwendenden Unternehmen mitgeteilt.

e) Übertragung von Unternehmen oder Unternehmenszweigen der Raiffeisenkassen, des Raiffeisenverbandes Südtirol oder der Raiffeisen Landesbank Südtirol AG laut Art. 2112 ZGB

Im Falle einer Übertragung von Unternehmen oder Unternehmenszweigen laut Art. 2112 ZGB werden die gewerkschaftlichen Konsultationen entsprechend den gesetzlichen und kollektivvertraglichen Bestimmungen (Art. 22 des N.A.K.V.) eingeleitet.

NORMATIVER TEIL

Kapitel II - AUFNAHME

ART. 3 - AUFNAHME NEUER MITARBEITER

Die Vertragspartner sind sich einig, dass die Raiffeisen-Geldorganisation einen Bedarf an Mitarbeitern mit hoher Qualifikation hat, die durch schulische Ausbildung und/oder Berufserfahrung erworben wird.

Entsprechend sind für neu zu besetzende Stellen diesbezügliche Profile zu erstellen, welche die Anforderungen an die Stelle nach den Kriterien laut Anlage 2 analysieren.

Bei neu zu besetzenden Stellen werden diese auch dem bereits beschäftigten Personal mittels schriftlicher Kundmachung oder einer anderen geeigneten Art der Bekanntmachung zur Kenntnis gebracht. Alle Interessierten können Einsicht in die entsprechenden Anforderungsprofile und Aufgabenbeschreibungen nehmen und sich für die zu besetzende Stelle bewerben.

Die Arbeitgeber werden bei der Besetzung neuer Stellen interne Bewerbungen mit besonderem Augenmerk auf die erworbene Ausbildung und Berufserfahrung bzw. erhobenen Potenziale mitberücksichtigen.

Jedem neu aufgenommenen Mitarbeiter ist ein schriftlicher Arbeitsvertrag auszuhändigen, der zumindest sämtliche Informationen über Vertragspartner, Vertragsart, Vertragsdauer, Probezeit, Verantwortung, Einstufung, Entlohnung und anwendbare Bestimmungen laut Gesetzesverordnung Nr. 152 vom 26. Mai 1997 über allgemeine Informationen zum Arbeitsverhältnis beinhaltet. Auf Antrag des Mitarbeiters wird diesem die entsprechende Anmeldeurkunde beim Arbeitsservice in Kopie ausgehändigt (Mod. Unilav). Mit Unterzeichnung des Arbeitsvertrages erklärt der Mitarbeiter sich mit Form und Inhalt desselben als ausdrücklich einverstanden.

Mitarbeitern, die mit Eingliederungsverträgen eingestellt werden, wird zusätzlich zum Arbeitsvertrag auch das vereinbarte Eingliederungsprojekt ausgehändigt. Einmal pro Semester wird der Jugendliche über den Verlauf der Eingliederung informiert; etwaige Unzulänglichkeiten im Leistungsbereich oder im Verhalten werden diesem schriftlich zur Kenntnis gebracht.

Für die Besonderheiten im Bereich der Lehrverhältnisse wird auf den Art. 5 verwiesen.

ART. 4 – GEWERKSCHAFTLICHE INFORMATION BEI NEUAUFNAHMEN

Nachdem die laut Art. 7 N.A.K.V. vom 20. Februar 1997 geregelten Ausschreibungen und Eignungsprüfungen für neue Mitarbeiter nicht mehr vorgesehen sind, soll zum Zwecke der allgemeinen Information und Übersicht über die Einhaltung der kollektivvertraglichen Auflagen und Bedingungen eine gewerkschaftliche Information erfolgen. Zu diesem Zweck wird das in der Anlage 1 befindliche Formblatt „Aufnahmemitteilung“ bei jeder Neuaufnahme innerhalb von 30 Tagen an die lokale Beobachtungsstelle laut Art. 15 gesandt. Umwandlungen oder andere Änderungen von Arbeitsverhältnissen sind davon nicht betroffen.

Kapitel III – AUS- UND WEITERBILDUNG

ART. 5 – LEHRLINGE – AUSZUBILDENDE ZUR BANKKAUFFRAU/ZUM BANKKAUFMANN

Die Vertragspartner verweisen im Zusammenhang mit der Beschäftigung von Auszubildenden/Lehrlingen auf den Umstand, wonach der Sachbereich in Südtirol durch ein eigenes Lehrlingsgesetz geregelt ist, der eine Anwendung an staatlichen (Gesetzesverordnung Nr. 276 vom 10. September 2003) und kollektivvertraglichen Bestimmungen nicht ermöglicht.

Zur Einführung der berufsqualifizierenden (oder „höheren“) Lehre zur Bankkauffrau/zum Bankkaufmann wurden deshalb am 15. Dezember 2006 und am 1. März 2007 zwei Grundsatzabkommen unterzeichnet (siehe Anlage 5 und Anlage 6), die als vollinhaltlich in den gegenständlichen Vertrag aufgenommen gelten.

Den Auszubildenden/Lehrlingen werden dieselben Karriereavanzierungen laut Art. 115 N.A.K.V. zuerkannt, die für Mitarbeiter der Einstufung 3.1. vorgesehen sind; zu diesem Zwecke wird die geleistete Lehrzeit anerkannt.

Die Ausbildung erfolgt demnach gemäß der laut Dekret Nr. 623 vom 5. März 2007 des zuständigen Landesrates beschlossenen Bildungsordnung (Anlage 7), welche die Beschreibung des Berufsbildes, die Zugangsvoraussetzungen, die Lehrzeit, den betrieblichen Ausbildungsrahmen, das Ausmaß des theoretisch-praktischen Unterrichts, den Lehrplan und das Qualifizierungsverfahren umfasst.

Art. 6 - AUS- UND WEITERBILDUNG

Die Vertragspartner bestätigen und unterstreichen die Wichtigkeit von Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen zur Aufrechterhaltung und Verbesserung der Qualifikation der Mitarbeiter der Raiffeisen-Geldorganisation.

Die Raiffeisenkassen, der Raiffeisenverband Südtirol, die Raiffeisen Landesbank Südtirol AG und alle Unternehmen, die in den Anwendungsbereich dieses Vertrages fallen, werden demnach eine verstärkte Aufmerksamkeit auf Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen des Personals legen. Sie werden ihre schriftlich festgelegten Bildungsgrundsätze den Mitarbeitern zur Kenntnis bringen und, auch in Zusammenarbeit mit der Abteilung Bildungswesen im Raiffeisenverband Südtirol, Bildungskonzepte erarbeiten, die Bildungsziele, Personenkreise/Zielgruppen, Bildungsmöglichkeiten, Bildungsbedarf und entsprechende Kostenaufwendungen beinhalten. Diese Bildungskonzepte sind den innerbetrieblichen Gewerkschaftsvertretungen (Betriebsräten) oder in Ermangelung derselben über den Raiffeisenverband Südtirol den diesen Vertrag unterzeichnenden lokalen Gewerkschaftsorganisationen zur Kenntnis zu bringen und haben zu gewährleisten, dass die vorgesehenen Mindestausbildungsfristen laut Art. 63 N.A.K.V. eingehalten werden.

Grundsätzlich sind die laut Art. 63 N.A.K.V. vorgesehenen Ausbildungsstunden jeweils im Laufe des Jahres zu leisten. In begründeten Ausnahmefällen oder bei Restrukturierungsmaßnahmen in Betrieben, bei Ausgliederungen, bei tiefgreifenden gesetzlichen Neuerungen, umfassenden organisatorischen Maßnahmen oder technologischen Innovationen oder bei Erweiterungen von Produkt- bzw. Dienstleistungsangebot können die Arbeitgeber ein Projekt ausarbeiten, mit dem die insgesamt anfallenden Ausbildungsstunden umverteilt werden. Aus dem vorgelegten Projekt muss die genaue Zuteilung der umverteilten Ausbildungsstunden hervorgehen.

Das Projekt darf von den ansonsten zwingenden Vorgaben des N.A.K.V. abweichend, eine Dauer von drei Jahren nicht übersteigen und muss den diesen Vertrag unterzeichnenden Gewerkschaftsorganisationen über den Raiffeisenverband Südtirol im Voraus zur Kenntnis gebracht werden.

Die genannten Gewerkschaftsorganisationen können innerhalb von fünf Tagen nach Kenntnisnahme die gewerkschaftlichen Konsultationen einleiten, welche innerhalb von 15 Tagen abzuschließen sind und auf ein Einvernehmen abzielen. Das Projekt kann nur nach Ablauf obiger Fristen umgesetzt werden.

Die Projekte sind im Detail auch der Mitarbeiterschaft in geeigneter Form im Voraus bekanntzugeben (Mitarbeiterbesprechung, Lotus-Notes-Mitteilung, Schriftform u.ä.).

Lehrlinge laut Art. 5 sind von den einzelnen Ausbildungsprojekten laut Art. 63 N.A.K.V. befreit, da für sie eine eigene formale Ausbildung verpflichtend vorgesehen ist.

Als Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen gelten all jene Veranstaltungen, die mit entsprechender, eigener Tagesordnung einberufen werden; des Weiteren:

- innerbetriebliche Bildungsmaßnahmen, wie interne Seminare und Kurse, Workshops, Vorträge für Mitarbeiter mit Referenten, e-learning, gezielte Lernpartnerschaften;
- außerbetriebliche Bildungsmaßnahmen, wie Seminare, Kurse, Schulbesuche im Auftrage des Arbeitgebers, e-learning, Teilnahme an Workshops, Vorträge mit Referenten, gezielte Lernpartnerschaften;
- überbetriebliche Bildungsmaßnahmen.

Ausdrücklich von obigen Definitionen ausgenommen sind normal übliche Einarbeitungszeiten bei der Übernahme neuer oder anderer Aufgaben, da diese naturgemäß mit einer Änderung von Aufgabenbereichen verbunden sind, sollte dies nicht auf ein gezieltes „training on the job“ zurückzuführen sein. Des Weiteren ausgenommen sind Mitarbeiterbesprechungen mit reinem Informationscharakter oder andere reine Informations- und Kunden- bzw. Werbeveranstaltungen, da keine Unterweisung¹ stattfindet.

Die Vertragspartner sind sich darüber einig, dass der Erwerb neuer Fertigkeiten und Kenntnisse beim jeweiligen Arbeitgeber zur Qualifikation des Mitarbeiters beitragen kann. Den Mitarbeitern soll demnach in Einklang mit der reibungslosen Abwicklung der Arbeitsabläufe ermöglicht werden, durch systematischen Arbeitsplatzwechsel Stellen vorübergehend zu übernehmen und kennenzulernen (job-rotation). Vor allem bei Einarbeitungs- und Anlernprogrammen ist dies zu berücksichtigen.

Mitarbeitern, die erstmals unbefristet in der Raiffeisen-Geldorganisation eine Arbeitsstelle antreten und nicht als Banklehrlinge beschäftigt werden, haben die Möglichkeit, eine vom Raiffeisenverband Südtirol angebotene und durchgeführte Grundausbildung innerhalb von 24 Monaten zu besuchen. Hinsichtlich der Lehrlingsausbildung wird auf den Art. 5 verwiesen.

Die Arbeitgeber übernehmen die Verpflichtung, jedem neu eingestellten Mitarbeiter eine zeitlich angemessene, gezielte und fachbezogene Einarbeitung zu ermöglichen.

Dabei soll im Vorhinein festgelegt werden, welche Kenntnisse und Fertigkeiten der neue Mitarbeiter sich in welcher Zeit aneignen soll, wer für die Einarbeitung jeweils verantwortlich ist und somit dessen Ansprechpartner darstellt und welche sonstigen Maßnahmen im Rahmen der Einarbeitung ergriffen werden sollen.

¹ Als Unterweisung wird die methodische Vermittlung der zur Erfüllung einer Arbeitsaufgabe notwendigen Fertigkeiten, Kenntnisse und Erfahrungen verstanden.

Im Anschluss an die Grundausbildung bzw. Lehrlingsausbildung wird ihnen eine zusätzliche Fachausbildung angeboten, wobei ein besonderes Augenmerk auf jene Sachgebiete gelegt wird, in denen der Mitarbeiter eingesetzt wird.

Die Raiffeisenkassen, der Raiffeisenverband Südtirol und die Raiffeisen Landesbank Südtirol AG und deren Hilfsstrukturen laut Art. 1 werden jeweils bis innerhalb April eines jeden Jahres ein grundsätzliches Weiterbildungsprogramm erstellen und den Mitarbeitern zur Kenntnis bringen, wobei die Mitarbeiter ihrerseits ihre Vorstellungen und Vorschläge über sinnvolle, fachbezogene oder persönlichkeitsbildende Aus- und Weiterbildung äußern können, die auf die Erreichung der gesteckten Arbeitsziele ausgerichtet sind.

Die Mitarbeiter des Raiffeisenverbandes Südtirol und der Raiffeisen Landesbank Südtirols AG werden durch spezifisch fachbezogene Aus- und Weiterbildung geschult.

Im Raiffeisenverband Südtirol, Abteilung Bildungswesen, liegen sämtliche Kursunterlagen auf und stehen, nach terminlicher Vereinbarung mit dem zuständigen Sekretariat, interessierten Mitarbeitern zur Verfügung.

Für Arbeitnehmer, die wegen Erziehungsurlaub, Krankheit oder eines Unfalles längere Zeit vom Dienst abwesend waren, wird der Besuch von Fortbildungsveranstaltungen ermöglicht, durch welche die fachliche Eingliederung in den Arbeitsplatz gefördert wird. Dasselbe gilt für Mitarbeiter, die nach längerer Unterbrechung wiederum ins Berufsleben zurückkehren.

Die Raiffeisenkassen, der Raiffeisenverband Südtirol und die Raiffeisen Landesbank Südtirol AG sowie alle Arbeitgeber, welche den vorliegenden Vertrag zur Anwendung bringen, werden ihre Mitarbeiter durch eine gezielte und strukturierte Personalentwicklung begleiten. Dabei umfassen die zu treffenden Maßnahmen alle entsprechenden Initiativen, durch die Fähigkeiten und Potenziale der Mitarbeiter identifiziert, entwickelt und gefördert werden, um eine nachhaltige Unternehmensentwicklung sicherzustellen und den Bedürfnissen der Mitarbeiter entgegenzukommen. Entsprechend sollen betriebliche Konzepte erarbeitet werden, die die Rahmenbedingungen schaffen, damit die Mitarbeiter den ständig wachsenden Anforderungen gerecht werden können und für die Unternehmen das Ziel einer Qualitätssteigerung, der Mitarbeitermotivation und einer Organisationsanpassung erreicht wird. Außerdem soll dadurch die Attraktivität der Arbeitsplätze gesteigert werden, um leichter Ressourcen anwerben zu können.

Die berufliche Karriere der Mitarbeiter soll durch das Erschließen erkennbarer Aufstiegsmöglichkeiten gefördert werden, dabei sollen Aufgabenwechsel, Vermittlung und Zusatzqualifikation sowie die Förderung von Nachwuchskräften die Grundlage bilden.

ART. 7 – AUSMASS DER WEITERBILDUNGSMASSNAHMEN

Bezugnehmend auf die Grundsatzaussage laut Art. 6, wonach die laut Art. 63 N.A.K.V. vorgesehenen Ausbildungsstunden im Laufe des Jahres abzuleisten sind bzw. in den laut Art. 6 Abs. 3 definierten Fällen auf einen mehrjährigen Zeitraum übertragen werden können, haben die Mitarbeiter der ersten drei Berufsebenen bezahlte Aus- und Weiterbildungsstunden während der Arbeitszeit zu absolvieren. Desgleichen können ebenso Aus- und Weiterbildungsstunden absolviert werden, die laut N.A.K.V. auch unbezahlt sein können und außerhalb der Arbeitszeit stattfinden dürfen. Mitberücksichtigt werden im genannten Zeitraum auch jene bezahlten Ausbildungsstunden laut Art. 63 Buchstabe b) des N.A.K.V.

In jedem Fall sind genannte bezahlte und unbezahlte Stunden untrennbar miteinander verbunden, und zwar insofern, als dass keine unbezahlten Stunden verlangt werden können, ohne nicht auch im Verhältnis bezahlte Stunden anzubieten, die stets vorrangig zu betrachten sind.

Für Ausbildungsmaßnahmen, die eine Aufwendung in einer bestimmten Höhe für den Arbeitgeber bedeuten (Richtwert wenigstens 3.500,00 €), können mit den Mitarbeitern zusätzliche Weiterbildungsabmachungen mit Rückzahlungsklauseln vereinbart werden, und zwar unter Beachtung nachfolgender Anhaltspunkte:

- Die Aufwendung bezieht sich auf die Teilnahmegebühr und kann mehrere Ausbildungszyklen im Laufe von drei Jahren umfassen. Die entsprechenden Verträge sind schriftlich abzufassen und dürfen sich nicht auf Ausbildungsmaßnahmen beziehen, deren Besuch zur Ausübung der Arbeitstätigkeit verpflichtend ist.
- Die in den Verträgen zu vereinbarende Mindestverbleibdauer überschreitet grundsätzlich unter Berücksichtigung der jeweiligen Verhältnismäßigkeit nach Treue und Glauben laut Art. 1337 ZGB die Dauer von vier Jahren nicht.
- Die Rückzahlung erfolgt stets im Verhältnis zur nicht beachteten Mindestverbleibdauer.

Die laut Art. 63 N.A.K.V. vorgesehenen Ausbildungspakete werden von Teilzeitkräften gleichermaßen genutzt wie dies im Anhang E des N.A.K.V., Art. 9, vorgesehen ist. Etwaige Ausbildungsstunden außerhalb der Teilzeit werden gesondert als Normalentlohnung abgegolten. Werden Teilzeitkräfte dazu angehalten, an Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen außerhalb ihrer Arbeitszeit teilzunehmen, wird ihnen dies mit einer Vorankündigung von 15 Tagen mitgeteilt.

Mitarbeiter mit Arbeitsverträgen auf Zeit von weniger als zwölf, aber von mindestens acht Monaten Dauer, werden die Ausbildungsstunden anteilmäßig genießen.

Die Ausbildungspakete laut Art. 63 N.A.K.V. gelten für Mitarbeiter der 1. und 2. Berufsebene nur insofern, als dass für diese Mitarbeiter angemessene fachspezifische Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten anzubieten sind.

Den diesen Vertrag unterzeichnenden Gewerkschaftsorganisationen wird ermöglicht, im Zuge der Grundausbildung laut Art. 63 N.A.K.V. Kurzreferate von insgesamt zwei Stunden anzubieten.

Deren Einbindung im Bereich der Lehrlingsausbildung ist im Gewerkschaftsabkommen vom 1. März 2007 geregelt.

ART. 8 - AUSBILDUNGSVERANTWORTLICHE

Jede Raiffeisenkasse, der Raiffeisenverband Südtirol und die Raiffeisen Landesbank Südtirol AG ernennen einen Ausbildungsverantwortlichen. Dieser koordiniert und organisiert die Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen im Auftrage der Geschäftsleitung. Der Ausbildungsverantwortliche ist Bezugsperson für die Direktion, die Vorgesetzten und die Mitarbeiter in allen Fragen betreffend Aus- und Weiterbildung, er unterstützt die Vorgesetzten, stellt methodische Hilfen zur Verfügung, schlägt Maßnahmen im Bereich der Aus- und Weiterbildung vor und erarbeitet spezifische Konzepte in diesem Bereich.

Der Ausbildungsverantwortliche soll dafür Sorge tragen, dass eine weitgehende Übereinstimmung zwischen vorhandenen Fähigkeiten der Mitarbeiter und den Anforderungen der einzelnen Arbeitsplätze sichergestellt wird. Der Ausbildungsverantwortliche (zusätzliche Information laut Bildungsabteilung einfügen) berät die Geschäftsleitung bei der regelmäßigen Mitarbeiterbeurteilung im Hinblick auf die abgeleiteten Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen und versucht, durch die Erhebung von Stärken und Schwächen der einzelnen Mitarbeiter gezielte Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen vorzuschlagen. Er arbeitet mit den jeweiligen Vorgesetzten der Mitarbeiter in allen Fragen der Weiterbildung zusammen und empfiehlt entsprechende Förderungsmaßnahmen.

Die Ausbildungsverantwortlichen sind in die Projekte für Personalentwicklung einzubeziehen.

ART. 9 – BEURTEILUNG VON AUS- UND WEITERBILDUNGSMASSNAHMEN

Die Verhandlungspartner sind der Auffassung, dass Aus- und Weiterbildung einen bedeutenden Stellenwert in einem Arbeitsverhältnis einnimmt. Die Bereitschaft des Mitarbeiters hierzu sowie die erfolgreiche Abwicklung sollen demnach die Beurteilung eines Mitarbeiters laut Art. 12 wesentlich mitbestimmen.

Die Arbeitgeber werden demnach bei der Beurteilung der Mitarbeiter dem erfolgreichen Ausbildungserfolg Rechnung tragen und dies bei der individuellen Karriereentwicklung der Mitarbeiter berücksichtigen. Bei dieser Mitarbeiterbeurteilung sind stets Vorgesetzte und Ausbildungsverantwortliche miteinzubeziehen.

Besuchen die Mitarbeiter Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen, sind zu diesem Zwecke Referentenbeurteilungen über die Teilnehmer einzuholen.

Bei gleichen Voraussetzungen bildet eine positive Beurteilung der absolvierten Aus- und Weiterbildung bzw. das bestätigte Erreichen von vorgegebenen Lernzielen neben der Leistungsbeurteilung stets Vorzugskriterium für die Karriereentwicklung.

Kapitel IV – ORGANISATION UND EINSTUFUNGEN - MITARBEITERBEURTEILUNG

ART. 10 – ORGANISATIONSMODELLE

Nachdem laut N.A.K.V. vom 7. Dezember 2000 die Abfassung und Genehmigung der Stellenpläne abgeschafft wurde, werden die Raiffeisenkassen und andere in den Anwendungsbereich dieses Kollektivvertrages fallende Unternehmen ein jeweils gültiges Organisationsmodell mit kurzer Beschreibung bei der lokalen Beobachtungsstelle laut Art. 15 hinterlegen, damit das Organisationsmodell auf seine kollektivvertragliche Konformität hin untersucht werden kann.

Aufgrund der ständigen Entwicklung im Kreditsektor und der stetig neuen Erfordernisse einigen sich die Vertragspartner, dass Einstufungen für neue Berufsbilder jederzeit vereinbart werden können.

Die vom Raiffeisenverband Südtirol oder von anderen Stellen benützten Kriterien zur Organisationsberatung und Erstellung der Organigramme in den Raiffeisenkassen müssen mit allen geltenden gesetzlichen, kollektivvertraglichen und arbeitsrechtlichen Bestimmungen im Einklang stehen und werden auf entsprechende Anfrage hin den diesen Vertrag unterzeichnenden Gewerkschaftsorganisationen zur Kenntnis gebracht.

ART. 11 – EINSTUFUNGSKRITERIEN

Hinsichtlich der vorzunehmenden Einstufungen und Einstufungskriterien wird im Grundsatz auf den Art. 96, den Art. 106 N.A.K.V. sowie auf das Abkommen vom 29. Juli 2009 verwiesen, wobei folgende zusätzliche Mindesteinstufungen gelten:

1. Mitarbeiter, die aufgrund einer ausdrücklichen Ernennung die Vizedirektion inne haben, sind, sofern sie nicht als Führungskraft/dirigente laut N.A.K.V. vom 22. Mai 2008 oder laut Landesergänzungsvertrag vom 26. Oktober 2004 in seiner geltenden Fassung laut Abkommen vom 18. Dezember 2006 geführt werden, als Mitarbeiter der 4. Berufsebene, 4. Gehaltsstufe zu führen.
2. Mitarbeiter, die im Sinne des Art. 96 N.A.K.V. mit absolvierter für die jeweilige Stelle als angemessen definierter Aus- und Weiterbildung mit Professionalität entsprechend selbständig und mit weitreichender Entscheidungsvollmacht ihre Aufgabe wahrnehmen, sind in die 4. Berufsebene, 1. Gehaltsstufe einzustufen. Hierzu gehören beispielsweise:
 - Leiter von Geschäftsstellen mit insgesamt fünf vollbeschäftigten Angestellten;
 - Leiter der Kreditabteilung, sofern er nicht in den vertraglichen Definitionsbereich der 3. Gehaltsstufe fällt, ausschließlich dieser Tätigkeit zugeordnet ist und mit weitreichender Vollmacht und entsprechend eigenständig die Abwicklung des Kreditaktes vornimmt, Bewertungen über die Kreditwürdigkeit abgibt und Entscheidungsvorschläge für die Kreditvergaben erarbeitet. Ist die Struktur zudem mit mehreren Mitarbeitern besetzt, erfolgt die Einstufung in die 4. Berufsebene, 2. Gehaltsstufe;
 - Leiter der Buchhaltung, sofern er nicht in den Definitionsbereich der 4. Berufsebene, 3. Gehaltsstufe fällt und die mit dem Rechnungswesen verbundenen Aufgaben wie Bilanzvorschau, Bilanzabschluss, Liquiditätskontrolle, Rentabilitätsberechnung, Meldewesen abwickelt und seine Tätigkeit mit weitreichender Vollmacht und entsprechender Selbständigkeit ausführt;
 - Leiter der Wertpapierabteilung, sofern er nicht in den Definitionsbereich der 4. Berufsebene, 3. Gehaltsstufe fällt und die Wertpapiergeschäfte mit Kunden abwickelt, den Wertpapierbestand kontinuierlich mitverwaltet und sowohl Kunden als auch Mitarbeiter über das entsprechende Marktgeschehen unterrichtet sowie seine Tätigkeit mit weitreichender Vollmacht und entsprechend selbständig abwickelt;
 - qualifizierte Kundenberater, die aufgrund ihres Arbeitseinsatzes und der diesbezüglich notwendigen Flexibilität der Arbeitszeit der 4. Berufsebene zuzuordnen sind sowie mit einer laut Vorstand beschlossenen Entscheidungsvollmacht, die sich von den den anderen Mitarbeitern überlassenen Kompetenzen unterscheidet, innerhalb der vorgegebenen Richtlinien selbständig Kundensegmente beraten; koordinieren und leiten sie mehrere Mitarbeiter, sind sie der 4. Berufsebene, 2. Gehaltsstufe zuzuordnen;

- Leiter der Versicherungsabteilung, der zuständig ist für die fachliche Unterweisung aller anderen betroffenen Mitarbeiter der Raiffeisenkasse sowie seine Tätigkeit mit weitreichender Vollmacht und zudem mit Selbständigkeit abwickelt oder falls er als Agent eingetragen ist und als solcher im Auftrag der Raiffeisenkasse seine Tätigkeit ausübt. In allen anderen Fällen des Leiters der Versicherungsabteilung (zum Unterschied zu den Sachbearbeitern) ist die Einstufung in die 3. Berufsebene, 4. Gehaltsstufe vorgesehen.

Zwecks Einstufung als Geschäftsstellenleiter laut Art. 110 und 95 N.A.K.V. sind Mitarbeiter zu berücksichtigen, die folgende Voraussetzungen erfüllen:

- a) Geschäftsstellenleiter leiten und steuern eine Niederlassung im Rahmen der internen Richtlinien, betreuen und akquirieren Kunden, um ein bestmögliches Ergebnis sowie das Erreichen der geschäftspolitischen Ziele der Geschäftsstelle sicherzustellen;
- b) Sie führen und leiten in Stellvertretung der Direktion oder einer ihr untergeordneten Stelle Mitarbeiter, welche ihnen hierarchisch unterstellt sind.
- c) Sie koordinieren die quantitativen und qualitativen Personalressourcen in der Geschäftsstelle;
- d) Sie haben Kompetenzen im Bereich der Überziehungen, geben ein erstes Gutachten zur Kreditwürdigkeit, repräsentieren die Raiffeisenkasse im Auftrage der Geschäftsleitung im Einzugsgebiet der Raiffeisenkasse;
- e) Sie analysieren Kundenwünsche und geben diese an die zuständigen Stellen weiter;
- f) Sie beraten die Kunden im Sinne der Geschäftspolitik der Raiffeisenkasse und bedarfsgerecht unter Einhaltung der festgelegten Kompetenzen;
- g) Sie erfüllen alle anderen an sie im Rahmen eines Anforderungsprofils gestellten Aufgaben.

Jene Mitarbeiter, welche die obengenannten Voraussetzungen erfüllen, haben Anspruch auf die Zulage laut Art. 48.

Protokollvermerk 1:

Um in die Definition als Geschäftsstellenleiter zu fallen, muss der Mitarbeiter die oben genannten Aufgaben kontinuierlich und vorwiegend erfüllen. In Zweifelsfällen entscheidet hierüber die paritätische Kommission laut Art. 53.

Protokollvermerk 2:

Eine Einstufung wird gewährt, wenn die oben genannten Kriterien erfüllt werden und die Tätigkeit kontinuierlich und vorwiegend ausgeübt wird.

Im Sinne des Art. 106 N.A.K.V. gilt als vorwiegend und kontinuierlich, wenn die Tätigkeit dauerhaft für wenigstens drei Stunden täglich (wenn auch nicht in Folge) an wenigstens 10 Tagen im Monat (wenn auch nicht in Folge) ausgeübt wird.

Als dauerhaft wird eine Zeitdauer von wenigstens acht hintereinanderfolgenden Monaten angesehen, sofern es sich nicht um den Ersatz von Mitarbeitern mit Anspruch auf Arbeitsplatzzerhaltung handelt.

Für die Zeitdauer bis zu acht Monaten wird den Mitarbeitern, welche die Tätigkeit vorwiegend und kontinuierlich im obigen Sinne ausüben, eine Funktionszulage in jener Höhe zugewendet, die der Differenz zwischen seiner Einstufung und jener laut Abkommen vom 29. Juli 2009 entspricht.

ART. 12 – MITARBEITERBEURTEILUNG

Durch die Mitarbeiterbeurteilung wird ein Ist-Qualifikationsprofil eines Mitarbeiters mit dem Soll-Anforderungsprofil einer Stelle verglichen und eine möglichst objektive Einschätzung hinsichtlich seiner Stärken und Schwächen in bezug auf das gegebene Soll-Profil vorgenommen.

Durch die Mitarbeiterbeurteilung soll den Mitarbeitern regelmäßig eine offizielle, formelle Rückmeldung zu der von ihnen im Beurteilungszeitraum erbrachten Leistungen gegeben werden.

Der jährlichen Mitarbeiterbeurteilung hat ein Mitarbeitergespräch voranzugehen, um

- erbrachte Leistungen zu besprechen;
- Ursachenforschung bei ungenügenden Leistungen zu betreiben und Aktionspläne zur Verbesserung der Arbeitsergebnisse zu definieren;
- Weiterbildungsbedarf für gegebene und zukünftige Aufgaben herauszufinden und entsprechende Maßnahmen zu beschließen;
- Stärken, Potenziale und Schwächen der Mitarbeiter zu erkennen und zu besprechen;
- qualitative und/oder quantitative individuelle Ziele festzulegen.

Arbeitgeber, welche die systematische Mitarbeiterbeurteilung laut Art. 66 N.A.K.V. als Instrument der Personalführung einsetzen, sind angehalten:

- Anforderungsprofile zu erstellen;
- Stellen- und Funktionenbeschreibungen auszuarbeiten.

Die obengenannten Unterlagen sind den Mitarbeitern schriftlich zur Kenntnis zu bringen.

Die Mitarbeiterbeurteilung hat ebenfalls schriftlich zu erfolgen, wobei die Mitarbeiter Anspruch darauf haben, dass ihnen die Leistungsbeurteilung sowie die Möglichkeiten zu ihrer beruflichen Entwicklung im Unternehmen erörtert werden. Laut Art. 66 und 67 N.A.K.V. sind die innerbetrieblichen Gewerkschaftsorganisationen oder die diesen Vertrag unterzeichnenden Landesgewerkschaften über die Regeln der Mitarbeiterbeurteilung vor deren Anwendung zu informieren und auf deren Wunsch hin innerhalb von 30 Tagen nach Information zu diskutieren. Die Arbeitnehmervertreter sind berechtigt, schriftliche Anregungen oder Einwände zu formulieren. Sollte innerhalb von 15 Tagen keine einvernehmliche Lösung gefunden werden, kann die betriebliche Regelung Anwendung finden.

Protokollvermerk:

Die Gewerkschaftsorganisationen legen Wert auf die Feststellung, dass grundsätzlich ein Einvernehmen bei Kriterien der Mitarbeiterbeurteilung erstrebenswert ist, damit von der Belegschaft das Beurteilungssystem mitgetragen wird.

Des Weiteren sollen die Mitarbeiter die Möglichkeit haben, schriftlich zu ihrer Beurteilung Stellung zu beziehen.

Der Raiffeisenverband Südtirol wird den Arbeitgebern die erforderlichen Vorschläge und Arbeitshilfen zur Verfügung stellen, um die Mitarbeiterbeurteilung im Sinne der kollektivvertraglichen Bestimmungen durchführen zu können.

ART. 13 – WAHRNEHMUNG VON HÖHEREN AUFGABEN

Wird ein Angestellter seitens der Direktion oder des zuständigen Vorgesetzten ausdrücklich dazu angehalten, den höheren Aufgabenbereich eines abwesenden Mitarbeiters wahrzunehmen, steht ihm für diesen Zeitraum zusätzlich zu den üblichen Gehaltsbezügen die Entlohnungsdifferenz zwischen seiner Gehaltsstufe und jener zu, die laut Bestimmungen des gesamtstaatlichen Kollektivvertrages und dieses Landesergänzungsvertrages für den Abwesenden vorgesehen ist. Diese Regelung findet auch dann Anwendung, sollten Stellvertretungen in der Betriebsorganisation definiert und dies den betroffenen Mitarbeitern schriftlich mitgeteilt worden sein. Der Mitarbeiter kann hinsichtlich der Berufung zu höheren Aufgaben auch eine schriftliche Bestätigung verlangen. Bei der Bewertung höherer Aufgaben sind folgende Punkte ausschlaggebend:

- effektive Wahrnehmung der dem höheren Aufgabenbereich zuzuordnenden Arbeiten oder effektive Übernahme des entsprechenden Verantwortungsbereiches;
- Übernahme und Umsetzung von Entscheidungs- und Handlungskompetenzen, die dem höheren Verantwortungsbereich zuzuordnen sind;
- Übernahme der fachlichen und hierarchischen Verantwortung des übergeordneten Aufgaben- und Verantwortungsbereichs, wobei sich die hierarchische Funktion auf die dem jeweiligen Bereich zuzuordnenden Mitarbeiter bezieht.

Sollten Vize-Geschäftsstellenleiter formell ernannt worden sein, so wird diesen, sofern sie nicht nur die Vertretung des Geschäftsstellenleiters bei Abwesenheit wahrnehmen, sondern ständig und überwiegend definierte Aufgaben laut Art. 11 in enger Zusammenarbeit mit dem Geschäftsstellenleiter wahrnehmen, eine Funktionszulage gewährt, die der Hälfte der Zulage laut Art. 48 entspricht, sollte der Funktion nicht schon anderweitig einstufigsmäßig oder wirtschaftlich Rechnung getragen worden sein. Die Zulage ist untrennbar mit der Ausübung der Aufgabe im obigen Sinne verbunden und erlischt, sofern die Funktion nicht mehr wahrgenommen wird. Ein Anspruch auf Einstufung ist nicht vorgesehen.

Die Verwendung zu höheren Aufgaben wird, abgesehen von der Sonderregelung laut Protokollvermerk zum Art. 11, nach Ablauf von drei Monaten endgültig, wenn sie nicht als Ersatz eines abwesenden Mitarbeiters erfolgt, der Anspruch auf Beibehaltung der Arbeitsstelle hat. Dabei ist die Regelung laut Protokollvermerk zu berücksichtigen. Auch gilt laut Art. 6 des Gesetzes Nr. 190/1985 und – was den spezifischen Aspekt anbelangt – in Abweichung des Art. 2103 Abs. 1 ZGB die definitive Zuweisung des höheren Aufgaben- und Verantwortungsbereichs bei der Berufsgruppe der leitenden Angestellten (4. Berufsebene), sobald der Mitarbeiter den Bereich für fünf Monate vollinhaltlich wahrgenommen hat und nicht, falls Mitarbeiter mit Anrecht auf Arbeitsplatzhaltung ersetzt wurden.

Protokollvermerk:

Bei der Bewertung von höheren Aufgabenbereichen laut vorliegender Bestimmung gilt es den Grundsätzen laut Art. 106 N.A.K.V. und laut Art. 97 N.A.K.V. über die Vertretbarkeit (fungibilità) innerhalb der jeweiligen Berufsebenen Rechnung zu tragen.

Im Hinblick auf die vom Betrieb angestrebte beliebige Einsetzbarkeit der Mitarbeiter und im Hinblick auf den Erwerb umfassender Kenntnisse sowie auf einen verstärkten Austausch (fungibilità - ex Art. 97 Abs. 2 des N.A.K.V.) zwischen den verschiedenen Aufgaben- und Verantwortungsbereichen kann – vorbehaltlich der normativen Einschränkungen – für die leitenden Angestellten eine volle Austauschbarkeit (fungibilità) vorgesehen werden.

Kapitel V – KOMMISSION UND BEOBACHTUNGSSTELLEN

ART. 14 – PARITÄTISCHE KOMMISSION FÜR CHANCENGLEICHHEIT

Die Vertragsparteien werden innerhalb 30. Oktober 2007 die paritätische Kommission zur Behandlung der Chancengleichheit der weiblichen Angestellten erneuern. Diese Kommission besteht aus drei Vertretern der Arbeitgeberseite und drei Vertretern der diesen Vertrag unterzeichnenden Gewerkschaftsorganisationen.

ART. 15 – LOKALE BEOBACHTUNGSSTELLE

Die Vertragspartner errichten mit Unterzeichnung dieser Vereinbarung eine lokale Beobachtungsstelle laut Art. 13 N.A.K.V., die sich aus drei Vertretern der Arbeitgeberseite und drei Vertretern der Arbeitnehmerseite aus den Reihen von RGO - Mitarbeitern zusammensetzt.

Die lokale Beobachtungsstelle wird folgende Aufgaben wahrnehmen:

- Sammeln und statistische Auswertung der Informationen, welche ihr laut Art. 3 dieses Vertrages zugeleitet werden;
- Beobachtung der Entwicklung von Teilzeitverträgen und Weitergabe von Empfehlungen zur Förderung von Teilzeitbeschäftigung an die Vertragspartner;
- Beobachtung der Personalkostenentwicklung auf RGO-Ebene und auf dem Südtiroler Arbeitsmarkt;
- Beobachtung der Arbeitsmarktlage auf RGO-Ebene und auf dem Südtiroler Arbeitsmarkt;
- Aufarbeitung der erhobenen Daten;
- Beobachtung der Gleichberechtigung zwischen Männern und Frauen auf RGO-Ebene in enger Zusammenarbeit mit der Kommission für Chancengleichheit laut Art. 14;
- Beobachtung der Einhaltung der Sicherheitsstandards und der Bestimmungen über Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz in enger Zusammenarbeit mit dem paritätischen Komitee laut Art. 53;
- Beobachtung der getroffenen Bildungsmaßnahmen laut Art. 6 und 7;
- Beobachtung des europäischen Arbeitsmarktes und der entsprechenden Arbeitsmarktpolitik;
- Unterstützung von Kontakten mit schulischen und universitären Einrichtungen.

Die Mitglieder der lokalen Beobachtungsstelle werden sich mindestens dreimal im Jahr treffen. Die lokale Beobachtungsstelle kann zur Wahrnehmung obiger Aufgaben die entsprechenden Informationen schriftlich einfordern.

Protokollvermerk:

Die Arbeitnehmervertreter werden aus den verschiedenen Gewerkschaftsorganisationen designiert oder gewählt, die diesen Vertrag nach ihrem Vertretungsgewicht unterzeichnen.

Kapitel VI – ARBEITSZEIT - FREISTUNDEN – MEHRSTUNDEN

ART. 16 – ARBEITSZEIT

Im Sinne des gewerkschaftlichen Einigungsprotokolles vom 4. Mai 2001 teilen jene Raiffeisenkassen, deren Arbeitszeit geringfügig von der Normalarbeitszeit laut Kollektivvertrag abweicht und die hierzu mehr Mitarbeiter im sog. „nastro extra standard“ einsetzen als laut N.A.K.V. vorgesehen, dies den Vertragspartnern dieses Landesergänzungsvertrages schriftlich mit.

Protokollvermerk:

Die Gewerkschaftsorganisationen legen Wert auf die Feststellung, dass der Kollektivvertrag in seinen Grundsätzen in jedem Fall gewahrt werden muss.

Als geringfügige Abweichung kann beispielsweise eine Arbeitszeitverlegung im Ausmaß von bis zu zehn Minuten angesehen werden.

ART. 17 – ARBEITSZEITKONTO

Die Vertragspartner haben die laut N.A.K.V. vorgesehene Regelung des Arbeitszeitkontos analysiert und sehen in einer entsprechenden Anwendung operative Schwierigkeiten.

Entsprechend den Vereinbarungen des gewerkschaftlichen Protokolls vom 4. Mai 2001 wird daher folgende Regelung vorgesehen, sofern keine individuelle Vereinbarung laut Art. 19 getroffen wird:

Von der vorgesehenen Arbeitszeitverkürzung im Ausmaß von jährlich 23 Stunden werden bei der Führung des Arbeitszeitkontos 15 Stunden als Freistunden genossen, und zwar zusammen mit der Arbeitszeitverkürzung (ex Art. 48 N.A.K.V. vom 20. Februar 1997). Die Freistunden belaufen sich demnach auf $15 + 15 \text{ Stunden} = 30 \text{ Stunden}$, bei Mitarbeitern mit Eintritt ab dem 1. Jänner 2001 auf $7,5 + 15 \text{ Stunden} = 22,5 \text{ Stunden}$.

Diese Regelung gilt für die ersten drei Berufsebenen.

ART. 18 – FREISTUNDEN

Die Freistunden laut Art. 18 sind grundsätzlich innerhalb des Jahres zu genießen, in dem sie anreifen. Ist dies wegen betrieblicher Belange und Notwendigkeiten nicht möglich, werden sie jeweils innerhalb des Monats Jänner des Folgejahres vergütet.

Die Freistunden können stundenweise, halbtags, ganztags oder tageweise beantragt und genossen werden. Die Art der Beantragung entspricht dabei den jeweiligen Modalitäten des Urlaubsantrages.

ART. 19 – MEHRSTUNDEN FÜR MITARBEITER DER 1. BIS 3. BERUFSEBENE

Bis zu 50 in einem Jahr von den Mitarbeitern der 1. bis 3. Berufsebene geleistete Mehrstunden fließen grundsätzlich in das Arbeitszeitkonto ein und werden nach den jeweiligen Gepflogenheiten des Zeitausgleichs innerhalb des Jahres genossen.

Die nicht laut Art. 18 als Freistunden bereits berücksichtigten 8 Stunden der Arbeitszeitverkürzung ($23 - 15 = 8$ Stunden) sind dem individuellen Arbeitszeitkonto mit Jahresanfang oder anteilmäßig bei Dienstantritt gutzuschreiben.

Ist es nicht möglich, für die Mitarbeiter der ersten drei Berufsebenen die vorgesehenen Mehrstunden innerhalb Jahresende auszugleichen, so werden diese abgegolten oder, sofern sich die Möglichkeit eines Zeitausgleichs abzeichnet, auf das Folgejahr übertragen. Dennoch nicht ausgeglichene Mehrstunden werden laut den kollektivvertraglichen Vorgaben bewertet und mit dem Junigehalt ausbezahlt.

Ebenso ist es möglich, in Abweichung zu obiger Regelung aufgrund einer individuellen Vereinbarung zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer bei besonderen Umständen, welche die Anwendung des rollenden Zeitausgleichs im Arbeitszeitkonto nicht oder nur erschwert erlauben, die geleisteten Mehr- und Überstunden mit den laut Art. 128 N.A.K.V. vorgesehenen Aufschlägen auszuzahlen oder ein gemischtes System anzuwenden.

Mehrarbeitsleistungen seitens von Mitarbeitern der 1. bis 3. Berufsebene, die an Sonn- und Feiertagen oder an sonstigen arbeitsfreien Tagen geleistet werden oder im Sinne der kollektivvertraglichen Bestimmungen als Nachtarbeitstunden zu betrachten sind, werden grundsätzlich nicht auf das Arbeitszeitkonto übertragen, sondern laut Art. 128 N.A.K.V. mit den vorgesehenen Aufschlägen ausbezahlt.

ART. 20 – ARBEITSZEITREGELUNG FÜR LEITENDE ANGESTELLTE

(4. BERUFSEBENE, 1. BIS 4. GEHALTSSTUFE)

Die Arbeitszeit der leitenden Angestellten hat sich, obwohl grundsätzlich dieselbe wie für Mitarbeiter der 1. bis 3. Berufsebene, den betrieblichen Erfordernissen anzupassen.

Sollten dennoch maßgebliche Mehrarbeitsleistungen erbracht werden, sind diese durch eine vom Arbeitgeber festgelegte angemessene wirtschaftliche Zuwendung abzugelten.

Zum Zwecke der Erfassung der Mehrarbeit können die im Unternehmen üblichen Prozeduren verwendet werden, oder diese geleisteten Tätigkeiten werden von den Mitarbeitern mit Angabe der Beweggründe und des Ausmaßes mitgeteilt.

Ausdrücklich wird festgehalten, dass die obige Elastizität der Arbeitszeit im Sinne des Art. 98 N.A.K.V. auch Abwesenheiten während der normalen täglichen Arbeitszeit zulässt.

Die eventuellen Mehrarbeitsleistungen und Abwesenheiten werden nicht im mathematischen Sinne verrechnet, sondern unter Berücksichtigung eventueller Arbeitsanforderungen, so dass in jedem Fall aber die Sollarbeitsleistung im Jahr erfüllt wird.

Die Angestellten mit definierten Leitungsfunktionen teilen dabei eigenverantwortlich ihre Abwesenheiten im Voraus mit und organisieren im Rahmen ihrer Befugnisse die Arbeitsabläufe während ihrer Abwesenheit reibungslos. Alle anderen Mitarbeiter halten sich an die jeweilig im Betrieb geltenden Regelungen über die Arbeitszeit für leitende Mitarbeiter (quadri direttivi).

Protokollvermerk 1:

Abwesenheiten, welche mit geleisteter Mehrarbeit begründet werden können tag-, halbtags- bzw. stundenweise genossen werden.

Protokollvermerk 2:

Als leitende Angestellte mit definierten Führungs- und Leitungsfunktionen gelten Mitarbeiter der 4. Berufsebene, die aufgrund ihrer spezifischen schriftlichen Beauftragung die Führungsverantwortung für Mitarbeiter inne haben und/oder des weiteren mit entsprechenden Entscheidungs- und Handlungsbefugnissen bezüglich Einflussnahme auf die Abläufe in den ihnen anvertrauten Arbeitsbereichen oder mit entsprechend definierter Selbständigkeit bei der Ausführung ihrer Arbeit ausgestattet sind.

Hinsichtlich der Bewertung der Mehrarbeitsleistungen zum Zwecke der Zuerkennung einer wirtschaftlichen Zuwendung wird auf den Art. 21 verwiesen.

ART. 21 – BEWERTUNG DER MEHRARBEITSLEISTUNG DER LEITENDEN ANGESTELLTEN

Für die normale an und für sich bereits mit der Entlohnung abgegoltene Teilnahme an Besprechungen außerhalb der den betreffenden Arbeitsplatz geltenden Arbeitszeit beschließt der Verwaltungsrat die Auszahlung einer jährlichen Vergütung in der Höhe von mindestens € 1.500,00 bei zumindest monatlich stattfindenden Sitzungen, für wöchentliche anberaumte Sitzungen wird ein Entgelt von höchstens € 3.500,00 vorgesehen.

Ein zeitlicher Ausgleich ist hierfür nicht vorgesehen. Für die Tätigkeit an arbeitsfreien Tagen oder an Sonn- bzw. Feiertagen erhält der Arbeitnehmer einen Ausgleichstag oder die der tatsächlichen Arbeitsleistung entsprechende Ausgleichszeit. Wenn dies nicht möglich ist, wird die tatsächliche Arbeitszeit im Normalausmaß entlohnt.

Für die Wahrnehmung von Repräsentationsaufgaben kann der Arbeitgeber eine pauschale Abgeltung vorsehen, und zwar mindestens

- € 40,00 für einen Abend
- € 65,00 für einen halben ansonsten arbeitsfreien Tag, Sonn- oder Feiertag

Für Repräsentationsaufgaben während der normalen Arbeitszeit ist keine Vergütung vorgesehen.

Grundsätzlich werden zur Bewertung der „maßgeblichen Mehrarbeit“ qualitative Kriterien, Vorzüge und Fähigkeiten (Führungsqualitäten, zwischenmenschliche Kompetenz, erwünschte Persönlichkeitsmerkmale und Verhaltensweisen, andere geistige, kommunikative, organisatorische oder kreative Fähigkeiten) herangezogen. Zudem können beispielhaft angeführt werden:

- erfolgreich abgeschlossene Projektleitung oder –mitarbeit;
- besondere Einzelleistungen;
- außerordentlicher Arbeitseinsatz und zeitliche Verfügbarkeit.

ART. 22 – URLAUBSÜBERTRAG

Die Vertragspartner schicken voraus, dass der Jahresurlaub grundsätzlich in dem Jahr zu genießen ist, in dem er anreift, und verweisen in diesem Zusammenhang auf die Regelung laut Art. 52 N.A.K.V.

Ein Urlaubsübertrag ist nur für den Teil möglich, der nicht im Sinne der Gesetzesverordnung Nr. 66/2003 als unverzichtbarer Anspruch des Mitarbeiters zu genießen ist. Demnach haben die Mitarbeiter Anrecht auf einen zu genießenden bezahlten Jahresurlaub von mindestens vier Wochen, die, außer bei Austritt oder Ableben des Mitarbeiters, nicht entlohnt werden dürfen. Bei zeitlich befristeten Arbeitsverträgen von weniger als einem Jahr Dauer ist die Abgeltung des Mindesturlaubes ohne Einschränkung möglich.

Ist es nicht möglich, die Vorgaben des Art. 52 N.A.K.V. zu erfüllen bzw. den laut Gesetz vorgesehenen Jahresurlaub von mindestens vier Wochen zu genießen, sind in jedem Fall auf Antrag des Mitarbeiters zwei ununterbrochene Wochen in dem Jahr zu gewähren, in dem er anreift, die zwei weiteren Wochen des gesetzlichen vorgesehenen Pflichturlaubes müssen innerhalb von 18 Monaten nach dem Jahr, in dem er angereift ist, genossen werden.

ART. 23 – HALBFEIERTAGE

An Halbfeiertagen gilt laut Art. 126 N.A.K.V. eine Arbeitszeit von 5 Stunden für die Mitarbeiter der 2. und 3. Berufsebene und von 5 Stunden, 30 Minuten für jene der 1. Berufsebene. Für Teilzeitkräfte gilt die Bestimmung laut Anhang E, Art. 10 N.A.K.V.

Die Vertragspartner vereinbarten nach Einsichtnahme in den Art. 101 N.A.K.V. für den restlichen Kreditsektor vom 8. Dezember 2007 und in den Art. 122 N.A.K.V. für die Raiffeisenkassen vom 21. Dezember 2007, dass den Raiffeisenkassen aufgrund kollektivvertraglicher Bestimmungen keinerlei Nachteile gegenüber Mitbewerbern erwachsen sollten, zumal laut Rahmenvertrag vom 28. Februar 1998 eine Vereinheitlichung der Bereiche angestrebt wird.

Gemäß den Bestimmungen des Art. 126 N.A.K.V. letzter Absatz können die Schalter an Halbfeiertagen bis zu 3,5 Stunden für den Publikumsverkehr geöffnet bleiben.

Aufgrund der Tatsache, dass im Kollektivvertrag vom 12. Februar 2005 des restlichen Kreditsektors eine Schalteröffnungszeit von 4,5 Stunden vorgesehen ist, können die Raiffeisenkassen und die Raiffeisen Landesbank Südtirol AG sowie alle diesen Vertrag anwendenden Kreditunternehmen, um ungerechtfertigte Wettbewerbsnachteile zu vermeiden, ihre Schaltertätigkeit auf 4,5 Stunden ausdehnen, wenn dies den diesen Vertrag unterzeichnenden Gewerkschaften mit einer Vorankündigung von 10 Tagen schriftlich mitgeteilt wird.

Kapitel VII – TEILZEIT – BEFRISTETE ARBEITSVERTRÄGE

ART. 24 – TEILZEIT

Die Vertragspartner sehen die verschiedenen Möglichkeiten für eine Teilzeitbeschäftigung als geeignetes Mittel, betriebliche Bedürfnisse und familiäre und persönliche Anliegen von Mitarbeitern zusammenzuführen. Teilzeit als Beschäftigungsform wird somit als Instrument zur Unternehmens- und Personalführung bestätigt.

Bei der Besetzung von Teilzeitstellen ist dem Ansuchen von bereits beschäftigten Mitarbeitern nach den im N.A.K.V. festgelegten Kriterien der Vorrang vor eventuellen Neueinstellungen in Teilzeit einzuräumen. Auch ist im Rahmen des laut N.A.K.V. vorgesehenen Höchstprozentsatzes von 20% der Vollzeitbeschäftigten dem Antrag von Mitarbeitern um Umwandlung von Voll- in Teilzeit der Vorrang zu geben.

Im Sinne des Art. 12bis Abs. 1 der Gesetzesverordnung Nr. 61/2000 haben Mitarbeiter, die an onkologischen Erkrankungen leiden, Anspruch auf Teilzeitbeschäftigung zu den vom Gesetz definierten Bedingungen.

Im Sinne des Art. 12bis Abs. 2 und 3 der Gesetzesverordnung Nr. 61/2000 ist bei Umwandlung von Vollzeitverträgen in Teilzeitverträge folgenden Mitarbeitern ein Vorrang einzuräumen:

- Mitarbeiter, die sich um an onkologisch erkrankte Ehepartner, Kinder oder Eltern kümmern und diese pflegen;
- Mitarbeiter, die sich um gänzlich arbeitsunfähige Personen, wie laut Art. 3 Abs. 2 des Gesetzes Nr. 104/92 definiert, kümmern und diese pflegen, falls diese in häuslicher Gemeinschaft leben;
- Mitarbeiter mit in häuslicher Gemeinschaft lebenden Kindern bis zu 13 Jahren (wobei der Betreuung von Kindern bis zu drei Jahren eine Priorität einzuräumen ist) oder mit in häuslicher Gemeinschaft lebenden arbeitsunfähigen Kindern.

Des Weiteren gelten bei den schriftlich eingereichten Ansuchen folgende Vorzugskriterien:

- bei Krankheit des Mitarbeiters im Zusammenhang mit seiner beruflichen Eingliederung;
- bei Eingliederung von ehemaligen Mitarbeitern oder von Mitarbeitern, die sich längere Zeit im Wartestand befanden, mit Ausnahme jener Mitarbeiter, die einen unbezahlten Wartestand bis zum 3. Lebensjahres des Kindes laut Art. 27 beanspruchen;
- bei Ablegen eines Studiums oder eine Aus- und Weiterbildung, die im beruflichen Zusammenhang zu sehen ist.

Teilzeitverträge werden nach Möglichkeit für die Dauer von mindestens 12 Monaten gewährt, sollte der Grund zur Anfrage bei der Kinderbetreuung oder für Studienzwecke liegen.

Abweichungen sind aufgrund betrieblicher Erfordernisse jedoch möglich und werden zwischen Arbeitgeber und –nehmer vereinbart.

Unabhängig von den gesetzlich vorgesehenen Möglichkeiten ist es zulässig, vertraglich festzulegen, dass die Mitarbeiter den ihnen übertragenen Aufgabenbereich auch in einvernehmlich vereinbarten Bandbreiten bewältigen können, innerhalb derer eine freie Zeiteinteilung möglich ist. Arbeitszeit und Bandbreite sollen jeweils im Verhältnis von nicht mehr als 1:2,5 stehen.

Die Vertragspartner des Teilzeitvertrages können einvernehmlich den Teilzeitvertrag bis zu vier Kalendermonate aussetzen, ohne dass dies den ursprünglichen Vertrag beeinträchtigt oder dies als Umwandlung des Vertrages gilt. Das Mindestausmaß der zu leistenden wöchentlichen Arbeitszeit beträgt im Sinne der Bestimmungen laut N.A.K.V. bei einem horizontalen Teilzeitvertrag 15 Stunden, das Höchstausmaß 32,50 Arbeitsstunden. Bei einem vertikalen Teilzeitvertrag hingegen hat sich die Arbeitsleistung zwischen 90 und 200 Tagen zu bewegen. Bei gemischten Verträgen bewegt sich die horizontale Leistung zwischen 15 und 32,50 Arbeitsstunden, die vertikale darf 150 Arbeitstage im Jahr nicht überschreiten. Sonder- und Ausnahmefälle, die Abweichungen zur Regelung über das Höchst- und Mindestausmaß von Teilzeitverträgen bewirken, können zwischen Mitarbeiter und Arbeitgeber einvernehmlich vereinbart werden.

Mitarbeiter mit Teilzeitvertrag können anlässlich von besonderen Umständen, wie beispielsweise

- bei Jahres-/Semesterabschlüssen;
- bei der Einführung von neuen Produkten, Dienstleistungen oder anderen vorübergehenden Markterfordernissen, denen sich mit dem normalen Mitarbeiterstand nicht begegnen lässt
- beim Abfassen von steuer- und beitragsrechtlichen, behördlichen oder aufsichtsrechtlichen Erklärungen, welche an eine außerordentliche amtliche Fälligkeit gebunden sind;
- bei größeren Ausfällen von EDV-Systemen oder elektronischen Anlagen;
- bei Notwendigkeit, Mitarbeiter zu ersetzen, die unplanmäßig längerfristig abwesend sind (sofern möglich, ist hier eine zehntägige Vorankündigung einzuhalten);
- zu Mehrarbeit bis zu 50 Stunden im Jahr herangezogen werden, wobei die zwei Stunden pro Tag nicht überschritten werden dürfen. Mehrstunden, welche das jährliche Ausmaß überschreiten, werden mit einem Aufschlag von 50% entlohnt und dürfen das gesetzliche Ausmaß nicht überschreiten.

Von den obengenannten Beschränkungen ausgenommen ist die Teilnahme an Gewerkschaftsversammlungen oder an Weiterbildungsveranstaltungen, die nicht während der vertraglich vereinbarten Arbeitszeit stattfinden können.

Den Teilzeitmitarbeitern wird es ermöglicht, im Einvernehmen mit dem Arbeitgeber eine flexible Arbeitszeit bzw. Gleitzeit nach den innerbetrieblichen Regeln zu beanspruchen.

Ist die Teilzeit auf weniger als fünf Wochentage verteilt, werden die jährlichen zustehenden Urlaubstage und Freistunden für Vollzeitkräfte durch fünf dividiert und mit der Anzahl der effektiv zu arbeitenden Tage pro Woche multipliziert, um den diesbezüglichen Anspruch zu errechnen.

An Halbfeiertagen wird die Arbeit von Teilzeitkräften im gleichen Verhältnis gekürzt, wie dies laut Art. 126 N.A.K.V. für Vollzeitkräfte vorgesehen ist.

Bei horizontalen Teilzeitverträgen ist es möglich, bei nachgewiesenen technischen, organisatorischen Beweggründen oder aus Gründen der Organisation der Arbeitsabläufe sog. „flexible Vertragsklauseln“ laut Art. 46 Buchstabe j) der Gesetzesverordnung Nr. 276 vom 10. September 2003 in Abänderung zum Art. 3 Abs. 7 der Gesetzesverordnung Nr. 61 vom 25. Februar 2000 zur Anwendung zu bringen.

Die in diesem Zusammenhang in Abweichung zur ursprünglich vereinbarten Arbeitszeit dauerhaft erbrachte veränderte Arbeitsleistung wird mit einem Aufschlag von 10% entlohnt.

Bei vertikalen oder gemischten Teilzeitverträgen können aus denselben Gründen außer den sog. „flexiblen Vertragsklauseln“ auch „elastische Vertragsklauseln“ laut Art. 46 Buchstabe j) der Gesetzesverordnung Nr. 276 vom 10. September 2003 in Abänderung zum Art. 3 Abs. 7 der Gesetzesverordnung Nr. 61 vom 25. Februar 2000 zur Anwendung gebracht werden. Eine Anhebung der Arbeitszeit durch die Anwendung elastischer Klauseln kann bis zum Höchstmaß von 40% vorgenommen werden, und zwar unabhängig von anderen vorgesehenen Beschränkungen.

Die in diesem Zusammenhang in Abweichung zur ursprünglich vereinbarten Arbeitszeit dauerhaft erbrachte veränderte Arbeitsleistung wird mit einem Aufschlag von 10% bei Anwendung von flexiblen Klauseln und 40% (10 + 30%) bei zusätzlicher Anwendung von elastischen Klauseln entlohnt.

Die obengenannten Vertragsklauseln sind in jedem Fall schriftlich zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer zu vereinbaren. Wurden zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer anderslautende Vereinbarungen getroffen, kann die diesbezügliche Zustimmung des Mitarbeiters auch mit der Unterzeichnung des Arbeitsvertrages gegeben werden. Auf Wunsch des Mitarbeiters kann sich dieser bei der Abfassung individueller Vertragsklauseln auch von einer Gewerkschaftsorganisation seines Vertrauens beistehen lassen. Die Weigerung zur Unterzeichnung von flexiblen oder elastischen Klauseln durch den Mitarbeiter stellt keinen berechtigten Grund laut Art. 2118 ZGB zur Auflösung des Arbeitsverhältnisses oder zu einer Diskriminierung im Sinne des Gesetzes und in welcher Form auch immer, dar.

Die Anwendung obiger Vertragsklauseln hat mit einer Vorankündigung von 10 Arbeitstagen zu erfolgen, sollte zwischen Arbeitgeber und –nehmer keine anderslautende Frist vereinbart worden sein.

Bei Teilzeitverträgen, in denen die „flexiblen“ oder „elastischen“ Klauseln nicht vorgesehen sind, wird die vereinbarte Arbeitszeit alljährlich zwischen Arbeitgeber und –nehmer überprüft und gegebenenfalls einvernehmlich angepasst.

Sollte sich keine Arbeitszeitgestaltung finden lassen, werden die diesen Vertrag unterzeichnenden Verhandlungspartner einen Lösungsvorschlag erarbeiten bzw. Fristen festlegen, innerhalb der die obengenannten Klauseln im individuellen Teilzeitvertrag Anwendung finden.

Die Anwendung flexibler und elastischer Klauseln ist nur zulässig, falls das Unternehmen ein Verhältnis Vollzeit/Teilzeit 12:1 (ausgenommen Reinigungspersonal) unterhält.

Die Vertragsparteien erklären sich dazu bereit, im Falle von gesetzlichen Veränderungen dieselben gemeinsam zu analysieren und im Bedarfsfalle die notwendigen Verhandlungen aufzunehmen. Die vorliegende Vereinbarung wird auch bei Inkrafttreten anderslautender gesamtstaatlicher Bestimmungen einer gemeinsamen Überprüfung durch die Vertragsparteien unterzogen.

Protokollvermerk:

Die lokale Beobachtungsstelle laut Art. 13 N.A.K.V. und Art. 15 dieser Vereinbarung wird die Entwicklung der Teilzeitverträge genauestens verfolgen und den Vertragspartnern eine Empfehlung aussprechen, wie Teilzeitbeschäftigung weiter gefördert werden kann.

Die obengenannten Möglichkeiten zur Anwendung flexibler und elastischer Klauseln werden von den Vertragspartnern als Anreiz verstanden, die Beschäftigung von Teilzeitkräften zu fördern.

ART. 25 – ARBEITSVERTRÄGE AUF ZEIT

Die Vertragspartner nehmen die Regelung der Gesetzesverordnung Nr. 368 vom 6. September 2001 zur Kenntnis und sind sich dahingehend einig, dass verantwortungsbewusst mit der befristeten Beschäftigung von Mitarbeitern umgegangen werden muss.

Bei der Befristung von Arbeitsverträgen ist der jeweilige Grund im Arbeitsvertrag ausdrücklich anzuführen. Arbeitsverträge auf Zeit laut Art. 31 N.A.K.V. können bis zu 20% der jeweils zum 31. Dezember des Vorjahres mit unbefristetem Arbeitsvertrag beschäftigten Mitarbeiter (mit einer Mindestanzahl von zwei Personen) abgeschlossen werden.

An die Mitarbeiter mit Arbeitsverträgen auf Zeit von mehr als 12 Monaten Dauer ergeht 45 Kalendertage vor Ablauf der Befristung Mitteilung über eine eventuelle Verlängerung des Arbeitsverhältnisses. Die Mitteilung soll ermöglichen, dass sich die betroffenen Mitarbeiter gegebenenfalls rechtzeitig nach Beschäftigungsalternativen umsehen können und hat keine weiteren Auswirkungen.

Protokollvermerk

Bezüglich der Beschäftigung von Ferialkräften während der Sommermonate gilt angelehnt an die kollektivvertragliche Regelung des gewerkschaftlichen Abkommens vom 21. März 1997 der Anhang 4.

Hinsichtlich der Regelung für die Zusatzvorsorge für die Mitarbeiter mit befristetem Arbeitsvertrag wird auf die Anlage 8 verwiesen.

Kapitel VIII – FREISTELLUNGEN

VORSPANN

Um einerseits den lebenszyklusorientierten Bedürfnissen der Mitarbeiter, deren Bedarf an Vereinbarkeit zwischen Arbeit, Familie und Freizeit Rechnung zu tragen, und andererseits die vermehrte Notwendigkeit seitens der Unternehmen nach erhöhter Flexibilität in Bezug auf Arbeitszeit und Einsatz der Mitarbeiter besser berücksichtigen zu können, vereinbaren die Vertragspartner das Einsetzen einer Arbeitsgruppe, die sich mit folgenden Themenbereichen beschäftigen soll:

- Einsatzmöglichkeiten besonders für ältere Mitarbeiter oder nach längerer Abwesenheit einzugliedernde Mitarbeiter;
- neue Arbeitszeitmodelle (flexible, lebenszyklusorientierte Arbeitszeitmodelle, Teilzeitmöglichkeiten, Auszeiten und Freistellungen);
- neue Arbeitsvertragsmodelle.

Die Arbeitsgruppe, die aus je einem Mitglied der diesen Vertrag unterzeichnenden Gewerkschaftsorganisationen sowie aus zwei Vertretern der Arbeitgeberseite besteht, wird innerhalb Juni 2011 ein entsprechendes Arbeitspapier ausarbeiten und den Verhandlungspartnern vorlegen.

ART. 26 – BEZAHLTE FREISTELLUNGEN

Im Falle des Ablebens

- a) des Ehepartners, auch falls dieser gesetzlich getrennt oder geschieden ist,
- b) des Lebensgefährten *more uxorio*, falls die Lebensgemeinschaft amtlich bestätigt ist,
- c) von Verwandten 1. und 2. Grades,
- d) von Verschwägerten 1. und 2. Grades,

werden die laut Art. 4 des Gesetzes Nr. 53 vom 8. März 2000 vorgesehenen bezahlten Freistellungen von insgesamt drei Arbeitstagen gewährt. Im Falle des Ablebens des nicht geschiedenen oder getrennten Ehepartners, des Lebensgefährten laut Buchstabe b) bzw. von leiblichen anvertrauten oder adoptierten Kindern wird eine zusätzliche bezahlte Freistellung von zwei Tagen gewährt.

Die Freistellungen sind innerhalb von 15 Tagen nach Eintreten des Ereignisses zu genießen. Die Freistellungen gelten pro Todesfall. Im Falle des Todes eines ungeborenen Kindes finden die gesetzlichen Bestimmungen Anwendung.

Eine bezahlte Freistellung laut Art. 54 N.A.K.V. wird für die unbedingt notwendige Zeit für die Begleitung von Verwandten 1. Grades und Ehegatten/Lebensgefährten gewährt, die stark sehbehindert oder in ihrer motorischen Fähigkeit dermaßen eingeschränkt sind, so dass eine Begleitperson unerlässlich ist. Sollten Freistellungen im Sinne dieses Absatzes öfter als fünfmal im Jahr erfolgen, so sind diese zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer gesondert und einvernehmlich zu vereinbaren.

Für die Niederkunft der Ehegattin oder der Lebensgefährtin wird dem Vater eine bezahlte Freistellung gewährt, und zwar für den Tag der Geburt oder den darauffolgenden Arbeitstag und den Tag der Entlassung aus dem Krankenhaus oder aus der Klinik.

Laut Art. 54 N.A.K.V. werden verschriebene fachärztliche Visiten oder verschriebene bzw. unbedingt notwendige bescheinigte ärztliche Behandlungen den Abwesenheiten durch Krankheit gleichgesetzt und behandelt. Dies gilt jedoch nur für die absolut notwendige und nachgewiesene Zeit der Untersuchungen und der An- und Abfahrtszeiten. Der Nachweis des Arztbesuches erfolgt mittels schriftlicher vom Arzt ausgestellter Bestätigung. Die An- und Abfahrtszeiten werden nach den Kriterien der Angemessenheit zwischen Arbeitgeber und – nehmer festgelegt. Erfolgt die entsprechende fachärztliche Behandlung nicht im Einzugsgebiet der entsprechenden und für den Mitarbeiter zuständigen Sanitätseinheit, wird die Zeit, welche die obengenannte eigentliche Zeit der Untersuchung überschreitet, mit den Freistunden laut Art. 18 verrechnet. Ausgenommen hiervon sind von der Sanitätseinheit angewiesene Untersuchungen. Empfohlene oder nicht verschriebene therapeutische Behandlungen sind mit dem Arbeitgeber zu vereinbaren.

Mitarbeiter, die sich aus freier Wahl Behandlungen unterziehen, unterliegen den Bestimmungen laut Art. 54 N.A.K.V., so dass der Arbeitgeber bezahlte Freistellungen gewähren kann.

Beantragt ein Mitarbeiter Teile seines Jahresurlaubes zur Verwendung als Beistand bei chirurgischen Eingriffen von Verwandten 1. Grades bzw. des Ehegatten bzw. des amtlich aufscheinenden Lebensgefährten oder für den Beistand beim Arztbesuch eines Kindes bis zum 8. Lebensjahr, wird ihm dieser gewährt, falls dies mit den betrieblichen Erfordernissen in Einklang gebracht werden kann und sofern laut Gesetz keine Freistellung vorgesehen ist.

ART. 27 – UNBEZAHLTE FREISTELLUNGEN / WARTESTÄNDE

Im Sinne des Art. 54 N.A.K.V. können Mitarbeiter aus persönlichen Gründen oder familiärer Motive einen unbezahlten Wartestand bis zu einem Jahr beantragen, falls sie ein effektives Dienstalter von mehr als fünf Jahren aufweisen und die Wartestände mit den betrieblichen Notwendigkeiten vereinbar sind. Die notwendigen Unterlagen sind dem Ansuchen beizulegen.

Die Freistellung kann in bis zu zwei Perioden genossen werden.

Laut Art. 5 des Gesetzes Nr. 53/2000 haben die Mitarbeiter die Möglichkeit, zwecks Abschluss der Pflichtschule, Abschluss einer Oberschule, eines universitären Lehrganges oder des Abschlusses einer Hochschule für die Dauer bis zu elf Monaten laut Gesetz bzw. zwölf Monaten laut Landesergänzungsvertrag einen unbezahlten Wartestand zu beantragen.

Für die Dauer bis zu zwölf Monaten besteht die Möglichkeit, an Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen teilzunehmen, die nicht vom Arbeitgeber finanziert oder veranstaltet, aber mit einem Diplom/Zertifikat abgeschlossen werden.

Die unbezahlten Wartestände, vereinbar mit den betrieblichen Erfordernissen, können auch in unterbrochenen Zeiträumen genossen werden, müssen aber jedenfalls mit einer Vorankündigung von 60 Tagen erfolgen und können nur von Mitarbeitern mit einem effektiven Dienstalter von mindestens fünf Jahren beansprucht werden.

Die gesetzlich vorgesehenen Möglichkeiten zur Freistellung für Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen beeinträchtigen die Freistellungen laut Art. 68 N.A.K.V. und laut Art. 10 des Gesetzes Nr. 300 vom 20. Mai 1970 nicht, lediglich die vertraglich vorgesehenen unbezahlten Wartestände werden aufgerechnet, sofern sich diese auf dieselben Zeiträume beziehen.

Erziehungsberechtigte haben nach Ablauf des Eltern- und Erziehungsurlaubes (ex fakultativer und obligatorischer Mutterschafts-/Vaterschaftsurlaub) die Möglichkeit, in einen einmaligen ununterbrochenen und unbezahlten Wartestand bis zum dritten Lebensjahre des Kindes zu treten, wenn sie innerhalb des sechsten Monats nach der Geburt des Kindes schriftlich darum ansuchen. Wird der Erziehungsurlaub im Sinne der Gesetzesverordnung 151/2001 nicht unmittelbar nach dem Elternurlaub oder bis zum dritten Lebensjahr des Kindes genossen, sondern innerhalb des achten Lebensjahres des Kindes, wird der genannte Wartestand bis zum 30. Lebensmonat des Kindes gewährt.

Anstelle des abwesenden Erziehungsberechtigten kann ein Ersatz auf Zeit eingestellt werden.

Dieser unbezahlte Wartestand für Erziehungsberechtigte kann grundsätzlich nur ununterbrochen und für ein Kind in Anspruch genommen werden.

Der Erziehungsberechtigte kann sich aber auch für einen Wartestand entscheiden, der sich auf zwölf Monate innerhalb des dritten Lebensjahres des Kindes beschränkt. Ein zweiter Wartestand von ebenfalls zwölf Monaten kann bei der Geburt eines weiteren Kindes genossen werden, wenn innerhalb der ersten sechs Lebensmonate des weiteren Kindes ein entsprechender Antrag gestellt wird und der Zeitpunkt der Freistellung innerhalb des dritten Lebensjahres des weiteren Kindes definiert wird.

Wird die Arbeit durch den Erziehungsberechtigten nach dem unbezahlten Wartestand nicht wieder aufgenommen, ist an den Arbeitgeber eine entsprechende Mitteilung wenigstens 45 Kalendertage vor Ablauf des Wartestandes zu richten.

Bei ärztlich nachgewiesener Krankheit des Kindes kann laut Art. 47 der Gesetzesverordnung Nr. 151 vom 26. März 2001 von einem Elternteil ein unbezahlter Wartestand beantragt werden, und zwar bis zur Vollendung des dritten Lebensjahres des Kindes. Für Eltern von Kindern zwischen dem dritten und achten Lebensjahr beschränkt sich die Freistellung auf bis zu fünf Kalendertage im Jahr.

Dem Antrag um Freistellung ist das ärztliche Attest beizulegen, aus dem die Notwendigkeit zur Anwesenheit des Erziehungsberechtigten hervorgeht. Außerdem ist durch eine Eigenerklärung des anderen Elternteiles zu bescheinigen, dass dieser die Freistellung nicht beansprucht.

Bei nachgewiesenen schwerwiegenden familiären Gründen sind laut Gesetz Nr. 104 vom 5. Februar 1992 und laut Art. 4 des Gesetzes Nr. 53 vom 8. März 2000 besondere Freistellungen vorgesehen, auf die an dieser Stelle verwiesen wird.

Bei der Beanspruchung unbezahlter Wartestände wird das Arbeitsverhältnis arbeitsrechtlich in der Schwebe gehalten, so dass keinerlei Ansprüche anreifen, die nicht mittels Gesetz, laut N.A.K.V. oder in diesem Vertrag ausdrücklich vorgesehen sind.

ART. 28 – FREISTELLUNGEN FÜR FREIWILLIGE HELFER VON ZIVILSCHUTZEINRICHTUNGEN

Mitarbeitern, die als freiwillige Helfer bei Einrichtungen des Zivilschutzes, der freiwilligen Feuerwehr, des Weißen Kreuzes oder Roten Kreuzes, des Bergrettungsdienstes, des Höhlenrettungsdienstes aufscheinen, wird im Rahmen der spezifischen gesetzlichen Regelungen auf gesamtstaatlicher und regionaler Ebene die Teilnahme an Einsätzen ermöglicht.

Im Einklang mit den betrieblichen Arbeitsabläufen und unter Berücksichtigung der betrieblichen Arbeitsorganisation haben diese Mitarbeiter die Möglichkeit einer unbezahlten Freistellung für die Teilnahme an vorgeschriebenen Weiterbildungsveranstaltungen, sofern hierfür nicht bezahlte Freistellungen aufgrund spezifischer gesetzlicher Regelungen vorgesehen sind.

Kapitel IX – ANDERE UNTERSTÜTZUNGSMASSNAHMEN

ART. 29 – BENUTZUNG DES EIGENEN FAHRZEUGES

In Anlehnung an den Art. 60 N.A.K.V. wird den Angestellten der Raiffeisen-Geldorganisation, sofern sie im Auftrag ihres Arbeitgebers das eigene Fahrzeug für Dienstfahrten verwenden und dabei ohne grobe Fahrlässigkeit in einen Unfall verwickelt werden, der Schaden am eigenen Fahrzeug im Ausmaß von bis zu 85% vergütet. Der Selbsteinbehalt für den Mitarbeiter beträgt dabei mindestens € 150,00 und höchstens € 2.800,00, wobei der anfallende Restbetrag vom Arbeitgeber entrichtet wird.

Die Vergütung des Schadens erfolgt unter der Voraussetzung, dass dieser nicht durch irgendeine Versicherung abgedeckt ist und dass derselbe von einem Fachmann festgestellt wird.

Bei Schäden, welche die angenommene Höhe von € 4.500,00 überschreiten, ist ein Protokoll der Sicherheitskräfte vorzuweisen. Ersatzweise kann die einvernehmliche Schadenfeststellung („amichevole“) oder eine Erklärung der Versicherung vorgelegt werden, aus denen Unfallzeitpunkt und –hergang eindeutig hervorgehen.

ART. 30 – FAMILIENBEIHILFEN FÜR MITARBEITER MIT EINEM BEHINDERTEN KIND

Mit Inkrafttreten dieses Landesergänzungsvertrages wird Mitarbeitern, die ein steuerlich zu Lasten lebendes Kind im Sinne des Gesetzes Nr. 104 vom 5. Februar 1992 zu betreuen haben, eine außerordentliche Familienbeihilfe von € 3.000,00 brutto pro Jahr gewährt.

Mitarbeiter mit diesen Voraussetzungen können laut Art. 33 des Gesetzes Nr. 104/92 bzw. laut Gesetz Nr. 53/2000

- a) die Elternfreistellung (ex fakultativer Mutterschafts-/Vaterschaftsurlaub) bis zum dritten Lebensjahr des Kindes verlängern;
- a) als Alternative zur Möglichkeit laut Buchstabe a) bis zum dritten Lebensjahr des Kindes bezahlte tägliche Freistellungen bis zu zwei Stunden beanspruchen oder
- b) drei Tage im Monat als bezahlte Freistellung genießen;
- c) die Annäherung des Arbeitsortes zum Wohnort beantragen, falls dies möglich ist;
- d) nur im Einvernehmen versetzt werden.

Auf Anfrage des Mitarbeiters kann ihm unter Beachtung der im Art. 51 der V.P.R. Nr. 917/86 definierten Grundsätze gegen Vorlage von effektiv zu seinen Lasten gebliebenen medizinischen Behandlungsspesen eine außerordentliche wirtschaftliche Unterstützung gewährt werden, wobei, sollte diese das Ausmaß von € 3.000,00 brutto überschreiten, die Familienbeihilfe laut Absatz 1 dieses Artikels nicht zur Anwendung kommt.

Protokollvermerk:

Die außerordentliche Familienbeihilfe wird insgesamt pro betroffenes Kind gewährt, und zwar auch dann, wenn beide Elternteile bei Arbeitgeber beschäftigt sind, die in den Anwendungsbereich dieser Vereinbarung fallen.

Kapitel X – SICHERHEIT UND GESUNDHEITSSCHUTZ

ART. 31 – SICHERHEIT AM ARBEITSPLATZ

Im Sinne des Art. 70 N.A.K.V. wird vereinbart:

- Die Unversehrtheit der Mitarbeiter und Kunden hat unbedingten Vorrang vor Beschädigung und Verlust von materiellen Gütern.
- Alarm- und sonstige Sicherheitsanlagen sind so zu planen und zu installieren, dass das Risiko für Personen auf ein Minimum beschränkt wird.

In jeder Raiffeisenkasse bzw. Zweigstelle sind geeignete nach der besonderen Art der betrieblichen Tätigkeit, nach der Erfahrung und dem Stand der Technik angemessene (Art. 2087 ZGB) Sicherheitseinrichtungen vorzusehen. Dabei wird besonderes Augenmerk auf die Gefahr von Banküberfällen gelegt.

Bei technischen und baulichen Änderungsvorhaben, die den Arbeitsablauf wesentlich beeinflussen, werden die betroffenen Mitarbeiter rechtzeitig informiert.

Eventuell vorgebrachte Vorschläge werden jedenfalls geprüft.

- Die Mitarbeiter müssen über die Funktionsweise bzw. Standorte der Sicherheitseinrichtungen genauestens und nachweislich informiert werden.

Die Ausbildungsverantwortlichen werden die Mitarbeiter über das Verhalten bei Gefahr und in Notsituationen am Arbeitsplatz genauestens unterrichten. Allgemeine Verhaltensregeln werden in das Aus- und Weiterbildungsprogramm eingebaut. Besonders bezüglich der Gefahr von Banküberfällen wird jeder Mitarbeiter im Rahmen des allgemeinen Aus- und Weiterbildungsprogramms verpflichtend bezüglich „sicherheitsgerechtes Verhalten“ unterwiesen. Dabei sind allgemeine Richtlinien und Anweisungen zu vermitteln und spezifische betriebsbezogene Umstände zu berücksichtigen.

Die zuständigen Sicherheitsverantwortlichen sind einer besonderen vom Raiffeisenverband Südtirol angebotenen Aus- und Weiterbildung zu unterziehen.

- Das Tragen und Halten von Waffen und anderen Geräten, Materialien, auch zur persönlichen Verteidigung (Elektroschocker, Pfefferspray u.a.) am Arbeitsplatz ist strengstens verboten.

Es sind alle erdenkliche Maßnahmen zu treffen, um die Unversehrtheit von Mitarbeitern zu gewährleisten, die sich alleine in einer Geschäftsstelle aufhalten. Durch periodische telefonische (auch automatisierte), elektronische (z.B. über Lotus Notes) Kontaktaufnahme oder durch andere geeignete Maßnahmen (z.B. Übermittlung eines Telefax) kann unter Berücksichtigung der im Art. 4 des Gesetzes Nr. 300 vom 20. Mai 1970 diese Unversehrtheit festgestellt werden.

Nach Raubüberfällen werden die direkt bedrohten Mitarbeiter vom Bankdienst für den Tag

des Überfalles befreit, wobei sie jedoch für allfällige Informationen den Behörden zur Verfügung stehen müssen. Die Freistellung kann sich auch auf eine längere Frist innerhalb der Beschränkungen und Regeln erstrecken, sofern hierfür die ärztliche Notwendigkeit nachgewiesen wird.

Sollte bei einem Raubüberfall einem Mitarbeiter aus diesem Grunde eine dauernde Arbeitsunfähigkeit von mehr als 46% ärztlich bescheinigt werden, so kommt er in den Genuss der zuzüglichen Arbeitsplatzzerhaltung und Entlohnung im Sinne des Art. 55 Abs. 3 des N.A.K.V.

Eventuell notwendige fachärztliche Visiten nach dem Überfall, gehen zu Lasten des Arbeitgebers. Dies erstreckt sich sowohl auf die eventuell erforderliche psychologische Akutintervention als auch auf die Rehabilitation, um Langzeitfolgen zu vermeiden. Zu diesem Zwecke wird die Unfallversicherung der Mitarbeiter der Raiffeisen-Geldorganisation eine entsprechenden finanzielle Abdeckung bis zu einer Summe von € 1.500,00 vorsehen bzw. vom betroffenen Betrieb direkt übernommen (siehe Anlage 9).

Auf Anfrage des direkt bedrohten Mitarbeiters wird dessen Ansuchen um zeitweilige oder endgültige Zuweisung eines anderen Aufgabenbereiches vorrangig behandelt.

Die Vertragspartner sind der Ansicht, dass das Banküberfallrisiko für die Banken eine spezifische Gefährdung darstellt. Deshalb ist dasselbe in die Risikoanalyse/-bewertung und in das Risikoprotokoll aufzunehmen. Ebenso sind die ergriffenen und/oder einzuleitenden Maßnahmen technischer, organisatorischer und didaktischer Natur zu definieren und festzuhalten.

ART. 32 – SCHUTZ DER GESUNDHEIT IM ARBEITSBEREICH

Die Vertragspartner nehmen die Bestimmungen der Gesetzesverordnungen Nr. 81/2008 und Nr. 242/96 zur Kenntnis und sprechen sich für die volle Umsetzung der darin enthaltenen Bestimmungen aus.

In diesem Sinne sind die Mitarbeiter:

- über die allgemeinen Unfallrisiken zu informieren,
- über die zur Vermeidung von Arbeitsunfällen getroffenen Maßnahmen aufzuklären,
- über die Risiken aufzuklären, mit denen die Mitarbeiter arbeitsplatzspezifisch konfrontiert werden;
- über die getroffenen Erste-Hilfe-Maßnahmen, Brandschutz- und Evakuierungsmaßnahmen aufzuklären;
- hinsichtlich der Wahl des Sicherheitssprechers und der Ernennung des Sicherheitsbeauftragten, des Zuständigen für Erste-Hilfe-Maßnahmen, des Brandschutzbeauftragten und des Evakuierungsplanes in Kenntnis zu setzen.

Die Vertragspartner werden innerhalb 31. Oktober 2007 das im Anhang G, Punkt 7 zum N.A.K.V. vorgesehene paritätische Komitee erneuern oder bestätigen.

Das paritätische Komitee agiert für alle Raiffeisenkassen, die Raiffeisen Landesbank Südtirol und für den Raiffeisenverband Südtirol und besteht aus vier Vertretern der Arbeitgeberseite und vier Vertretern der Arbeitnehmerseite. Außer den im Art. 51 der Gesetzesverordnung Nr. 81 vom 9. April 2008 enthaltenen Auflagen hat es folgende Aufgaben zu erfüllen:

- Führung des Namensverzeichnisses der als Sicherheitssprecher designierten Mitarbeiter;
- Führung des Namensverzeichnisses der Verantwortlichen der Dienststelle für Arbeitssicherheit;
- Förderung und Überprüfung der Ausbildung für die Sicherheitssprecher und die Verantwortlichen der DAS.

Die paritätische Kommission oder deren Arbeitsgruppen sind auch zuständig für Meinungsverschiedenheiten bezüglich der Anwendung der Normen in Bezug auf die Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz, den Bereich der Vertretungsrechte, die Verbreitung von Informationen und für die Ausbildung. Das paritätische Komitee ist außerdem als erste Instanz für Schlichtungen zuständig.

Die Eingaben an die paritätische Kommission müssen mittels Einschreibebrief erfolgen.

Das paritätische Komitee wird innerhalb von 30 Tagen die Eingaben prüfen und mittels eines

Protokolls den betroffenen Parteien das Resultat dieser Überprüfungen mitteilen. Der oben genannte Termin kann verlängert werden, wenn es die Natur der Eingabe notwendig macht und die betroffenen Seiten dem zustimmen.

Das paritätische Komitee wird sich zudem mit den Problemkreisen der Stressbewältigung und des „burn-out-Syndroms“ beschäftigen.

Die Vertragspartner vereinbaren, die vorhergehenden Bestimmungen den Ergebnissen der gesamtstaatlichen Arbeitsgruppe zum Thema Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz anzupassen, sofern die entsprechenden Ergebnisse vorliegen.

ART. 33 – RAUCHEN

Im Sinne des Art. 51 des Gesetzes Nr. 3 vom 16. Jänner 2003, des Landesgesetzes Nr. 8 vom 25. November 2004, des Dekretes des Landeshauptmannes vom 16. März 2005 und der generellen Bestimmungen der Gesetzesverordnung Nr. 81/2008 sowie deren späteren Ergänzungen und Anpassungen gilt an allen Arbeitsplätzen ein absolutes Rauchverbot.

ART. 34 – SCHUTZ UND WÜRDE DER PERSON

Aufdringliche, beleidigende und beharrliche Handlungen, Verhaltensweisen oder Äußerungen, die vorsätzlich auf das Geschlecht bezogen sind oder auf dieses ansprechen, sind für die Person, die sie zu erdulden hat, eine unangenehme Situation und in jedem Fall zu unterlassen.

Die Arbeitgeber und Vorgesetzten werden alles tun, um die Würde und das Ansehen der Person zu schützen, obigen Situationen vorzubeugen und gegen jede Art der Belästigung disziplinarisch vorgehen.

Ebenfalls gilt es Handlungen, Verhaltensweisen und Äußerungen zu unterlassen, die zu einer konfliktbelastenden Kommunikation am Arbeitsplatz, zur Ausgrenzung oder gar Feindseligkeit (Mobbing) zwischen Mitarbeitern bzw. Vorgesetzten und Untergebenen führen.

Die Arbeitgeber und Vorgesetzten werden alles tun, um die Würde und das Ansehen der Person zu schützen, obigen Situationen vorzubeugen und gegen jede Art der Belästigung und des Mobbings disziplinarisch vorgehen.

ART. 35 – VERARBEITUNG UND WEITERGABE PERSONENBEZOGENER DATEN

Im Sinne des Art. 13 des Legislativdekretes Nr. 196 vom 30. Juni 2003 ist von allen Arbeitnehmern die entsprechende Einwilligung zur Verarbeitung und Weitergabe der persönlichen Daten einzuholen, damit sog. „sensible Daten“, die im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis anfallen, verarbeitet und die Daten generell für die Gehaltsauswertung weitergeleitet werden. Zudem ist darauf zu achten, dass Daten und Informationen betreffend Mitarbeiter nur mit deren ausdrücklicher Zustimmung an Dritte weitergegeben werden können, sofern diese Angaben nicht zur Verwaltung des Arbeitsverhältnisses im engeren Sinne dienen oder mit Verpflichtungen verbunden sind, die das Gesetz, die Verordnungen, die Verwaltungsbestimmungen oder der Kollektivvertrag vorsehen. Werden in einem Unternehmen Anwesenheiten auf elektronischem Wege erfasst, so darf der Abwesenheitsgrund nur von der jeweiligen Direktion, vom Personalleiter und vom zuständigen Vorgesetzten in Erfahrung gebracht werden. Für alle übrigen Stellen darf lediglich die Abwesenheit in Erfahrung gebracht werden.

ART. 35-bis – AUDIOVISUELLE MASSMAHMEN ZUM ZWECKE DER SICHERHEIT

Die Raiffeisenkassen sind aufgrund der Natur ihrer Tätigkeit einem erhöhten Risiko bezüglich Raub- und Banküberfälle, Trickdiebstähle usw. ausgesetzt, weswegen es erforderlich ist, aus Sicherheitsüberlegungen geeignete Maßnahmen zu treffen.

Die Raiffeisenkassen können daher Videokameras installieren, die den Auflagen des Datenschutzgesetzes und des Arbeiterstatutes (Art. 4 des Gesetzes Nr. 300/70) entsprechen. Die genaue Installation und die von den Videokameras erfassten Bereiche sind den Mitarbeitern bekannt zu geben.

Die Aufzeichnungen dürfen im Sinne der einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen nur für den absolut notwendigen Zeitraum, in der Regel nicht länger als eine Woche (Maßnahme der Datenschutzbehörde vom 8. April 2010), aufbewahrt werden, außer, es liegen triftige Gründe (beispielsweise eine behördliche Anordnung) vor, die vorab dem Betriebsrat oder in Ermangelung desselben den Landesgewerkschaften mitzuteilen sind. Das System muss so angelegt sein, dass die gespeicherten Daten automatisch oder mittels Überspielung gelöscht werden. Die Abspeicherung der Aufzeichnungen darf nur auf passwort-geschützten Systemen passieren, die vor unbefugten Zugriffen besonders geschützt sind. Zugriff zu diesen Systemen haben nur der Direktor, der Vizedirektor, der Personalleiter über den Verantwortlichen für die Sicherheitsmaßnahmen/den für den Datenschutz Verantwortlichen und diese selbst. Die diesbezüglichen Namen werden den Mitarbeitern bekannt gegeben. Jeder Zugriff bzw. jede Einsichtnahme in die Videoaufzeichnungen muss begründet werden und wird zudem vom für den Datenschutz Verantwortlichen unter Angabe der Begründung genauestens protokolliert. Sollten bei der ordnungsgemäßen und begründeten Einsichtnahme in die Videoaufzeichnungen disziplinarrechtlich bedeutsame Vergehen ersichtlich sein, sind diese in Anwesenheit des betroffenen Mitarbeiters abzuspielen, welcher die Möglichkeit hat, sich vom Betriebsrat, einem Gewerkschaftsvertreter oder einer Vertrauensperson beistehen zu lassen.

Eine genaue Regelung und die spezifischen Verhaltensanleitungen sind auf Betriebsebene zu definieren und über den Raiffeisenverband Südtirol den diesen Vertrag unterzeichnenden Landesgewerkschaftsorganisationen als entsprechende Information innerhalb von 30 Tagen nach entsprechender Verabschiedung und Mitteilung weiterzuleiten.

Kapitel XI – ALLGEMEINES

ART. 36 – ELEKTRONISCHE GEWERKSCHAFTSTAFEL

In Unternehmen, in denen sich eine betriebsinterne Gewerkschaftsorganisation (Betriebsrat) gebildet hat, ist es dieser möglich, eine elektronische „Gewerkschaftstafel“ zu führen, in dem gewerkschaftliche Mitteilungen an alle Mitarbeiter veröffentlicht werden können. Dabei sind die jeweils technischen Voraussetzungen sowie jene im Hard- und Software-Bereich der einzelnen Arbeitgeber zu berücksichtigen. In jedem Fall gilt es sicherzustellen, dass alle Mitarbeiter Zugang zu gewerkschaftlichen Informationen erhalten.

Diese Mitteilung auf elektronischem Wege, sofern ausnahmslos für alle Mitarbeiter zugänglich gemacht, hat dieselbe Wirksamkeit des Aushanges laut Art. 25 des Gesetzes Nr. 300 vom 20. Mai 1970.

ART. 37 – BEWEGUNGSINTERNE ARBEITSBÖRSE

Die Vertragspartner sind der Auffassung, dass die bewegungsinterne Mobilität von Arbeitskräften dazu beitragen kann, dass qualifizierte Arbeitnehmer der RGO erhalten bleiben. Zu diesem Zwecke wird eine Stelle im Raiffeisenverband Südtirol errichtet,

- a) an die sich interessierte Mitarbeiter wenden können,
 - die eine neue Arbeitsstelle suchen;
 - die sich beruflich verändern möchten.
- b) an die sich Arbeitgeber wenden können, um:
 - qualifizierte Mitarbeiter zu finden.

Die Stelle übernimmt keine Arbeitsplatzvermittlung, sondern erteilt lediglich entsprechende Informationen. Die Stelle wird unter Wahrung der notwendigen Diskretion den erforderlichen Informationsaustausch mit den diesen Vertrag unterzeichnenden Gewerkschaftsorganisationen pflegen.

ART. 38 – UMGANG MIT IT UND DATENSCHUTZ

Die Sicherheit und der Fortbestand der Unternehmen sind im hohen Maße von fehlerfreien Funktionen der informationstechnischen Einrichtungen abhängig.

Es ist deshalb notwendig, dass der Schutz der informationstechnischen Einrichtungen und der gespeicherten Daten gewährleistet wird und die Mitarbeiter hiermit verantwortungs- und kostenbewusst umgehen. Deshalb gelten allgemein die Grundsätze und Verhaltensregeln laut Anlage 12, sofern keine anders lautenden Regelungen auf betrieblicher Ebene getroffen werden.

Im Sinne der geltenden Richtlinien der Datenschutzbehörde haben nämlich die Arbeitgeber die erforderlichen Vorkehrungen zum Schutze der Persönlichkeitssphäre der Mitarbeiter zu treffen und genaue Richtlinien beim Verwenden von elektronischer Post und Internet festzulegen sowie mitzuteilen, ob und in welcher Weise Kontrollen durchgeführt werden, die allerdings in abgestufter Form nach den Vorgaben der Datenschutzbehörde zu erfolgen haben.

Die Arbeitgeber werden demnach

- entsprechende Dienstanweisungen erlassen,
- festlegen, welchen Mitarbeitern der Internetzugang und E-Mail-Verkehr erlaubt ist und in welchem Abstand
- den Umgang mit Betriebsmitteln definieren.

Protokollvermerk:

Die unterzeichnenden Gewerkschaftsorganisationen unterstreichen den Umstand, dass es sich bei den genannten „allgemeinen Anleitungen/Anweisungen“ um vom Arbeitgeber erstellte Verhaltensregeln handelt, die zum Zwecke der Umsetzung des Beschlusses Nr. 13 vom 1. März 2007 seitens des Datenschutzverantwortlichen in diese Vereinbarung aufgenommen werden.

ART. 39 – ENTSENDUNG VON MITARBEITERN IM FALLE VON NOTSITUATIONEN

Gemäß der Überwachungsanweisungen der Bankenaufsichtsbehörde sind alle Banken und Bankengruppen mit gewissen Voraussetzungen dazu angehalten, Maßnahmen zu formalisieren, die erforderlich sind, um im Falle des Eintritts einer Notsituation (z.B. technische Ausfälle, Angriffe auf die IT, epidemische Krankheitsfälle, Naturkatastrophen, Explosionen, Feuer, Sabotage usw.) die Tätigkeit binnen kürzester Zeit und im höchstmöglichen Ausmaß wieder aufzunehmen und folglich das Schadensausmaß auf ein Mindestmaß einzugrenzen (business-continuity-Plan).

Die Verhandlungspartner unterstreichen das Interesse der gesamten Raiffeisen-Geldorganisation, im Notfall oben genannte von der jeweiligen Raiffeisenkasse zu beschließende Maßnahmen im Sinne eines business-continuity-Plans umzusetzen. In der Wahrnehmung dieses Interesses und um negative direkte und indirekte Folgewirkungen für die Raiffeisenkassen zu verhindern, ist es möglich, Mitarbeiter in die von der Notsituation betroffene Raiffeisenkasse laut Art. 30 der gesetzesvertretenden Verordnung Nr. 276/2003 zu entsenden.

Über die Entsendung sind die diesen Vertrag unterzeichnenden Gewerkschaftsorganisationen, falls möglich, vorab zu informieren bzw. in Fällen, in denen dies nicht möglich ist, hat die Information innerhalb von 48 Stunden zu erfolgen.

ART. 39-bis – BEWEGUNGSINTERNE MOBILITÄT

Um die Abwanderung von Know-how zu verhindern, Beschäftigungsprobleme zu lösen bzw. den Beschäftigungsstand allgemein in der RGO zu erhalten, wird im Falle einer kollektiven Personalreduzierung im Sinne des Art. 24 des Gesetzes Nr. 223 vom 23. Juli 1991 grundsätzlich die Prozedur laut Art. 22 Teil 3 eingeleitet.

Die Unternehmen, die in den letzten 12 Monaten durchschnittlich mehr als 15 Mitarbeiter mit unbefristetem Arbeitsvertrag beschäftigt haben und in den Anwendungsbereich dieses Kollektivvertrages fallen, werden bei Neuaufnahmen 50% der zu besetzenden Stellen Mitarbeitern vorbehalten, die aufgrund der kollektiven Personalreduzierung beschäftigungslos geworden sind, sofern diese Mitarbeiter dem Anforderungsprofil entsprechen. Die wirtschaftlichen und normativen Bedingungen des neuen Arbeitsverhältnisses werden jeweils durch Arbeitgeber und Mitarbeiter aufgrund der Ausschreibebedingungen vereinbart.

Die vorliegende Möglichkeit bleibt den betroffenen Mitarbeitern für die Dauer von 12 Kalendermonaten ab Datum der rechtlichen Beendigung des Arbeitsverhältnisses erhalten. Für den Raiffeisenverband Südtirol wird der Prozentanteil auf jene Mitarbeiter berechnet, die aufgrund ihrer Aufgabenstellung für die Raiffeisen-Geldorganisation tätig sind.

WIRTSCHAFTLICHER TEIL

Kapitel XII – WIRTSCHAFTLICHER TEIL

ART. 40 – UNFALL- UND KRANKENVERSICHERUNGSPOLIZZE

Mit Wirksamkeit 1. Jänner 2008 werden die Arbeitgeber die Unfallpolizze laut Art. 71 N.A.K.V. für die Mitarbeiter nach Maßgabe der Anlage 9 anpassen:

Die abzusichernden Risiken betreffen sowohl berufliche wie außerberufliche Gefährdungen, wobei jeweils die Vertragsklauseln der verschiedenen Versicherungspolizzen Gültigkeit haben und Anwendung finden, die Leistungsinhalte jedoch in jedem Fall mindestens jenen der Anlage 9 zu entsprechen haben.

Zusätzlich werden die Arbeitgeber eine Krankenversicherungspolizze unter Beachtung der allgemein üblichen Vertragsklauseln abschließen, welche die Mitarbeiter gegen bleibende Invalidität infolge von Krankheit absichert.

Die Leistungsinhalte der Polizzen bzw. Absicherungen haben dabei in jedem Fall jenen der Anlage 10 zu entsprechen.

ART. 41 – STRAFRECHTSSCHUTZVERSICHERUNG

Mit Wirksamkeit 1. Jänner 2008 werden die Arbeitgeber für alle Mitarbeiter eine Strafrechtsschutzversicherung abschließen, die mindestens die Leistungsstandards laut Anlage 11 erfüllt.

ART. 42 – PFLEGESICHERUNG

Um die von der Autonomen Provinz Bozen vorgesehenen Leistungen im Bereich der Pflegesicherung (Landesgesetz Nr. 10 vom 12. Oktober 2007) zu ergänzen und die Leistungen für Mitarbeiter und gegebenenfalls für zu definierende Angehörige mit eingeschränkter Alltagskompetenz zu verbessern sowie um eine möglichst wohnortnahe Versorgung zu gewährleisten bzw. um die Rahmenbedingungen für die in der häuslichen Pflege engagierten Angehörigen zu verbessern, vereinbaren die Vertragspartner eine Arbeitsgruppe einzusetzen mit dem Ziel, innerhalb 30. Juni 2011 ein Projekt (Machbarkeitsstudie/Finanzierungs- und Umsetzungsplan) auszuarbeiten, das darauf ausgerichtet ist, obige Zielsetzung zu erreichen.

Die Beiträge zur Finanzierung der diesbezüglichen Leistungen entsprechen jenen laut Art. 72bis N.A.K.V. und die Trägerschaft soll der Wechselseitige Krankenbeistandsverein übernehmen.

ART. 43 – ESSENSGUTSCHEINE

Den Mitarbeitern wird in Anpassung an das Gesamtbankensystem und an die spezifischen Regelungen für die Raiffeisenkassen Italiens ein Essensgutschein gewährt. Derselbe unterscheidet sich in:

- a) Essensgutscheine für Pendler
- b) andere Essensgutscheine oder Ersatzleistungen für alle übrigen Mitarbeiter

a) Essensgutscheine für Pendler:

Als Pendler werden Angestellte bezeichnet, die ihren ständigen Wohnsitz² mehr als 9 km vom Arbeitsplatz entfernt haben. Unterscheidet sich dieser vom Domizil³ (bzw. amtlichen Wohnsitz), ist dies mit einer Eigenverantwortlichkeitserklärung ausdrücklich zu bestätigen.

Die Arbeitgeber händigen allen Pendlern im Rahmen und zu den Bedingungen der vom Raiffeisenverband Südtirol abgeschlossenen Rahmenbedingungen und der von den einzelnen Unternehmen abgeschlossenen Konventionen Essensgutscheine (ticket restaurants) für jeden effektiven Arbeitstag mit Dienstpräsenz in der Höhe von € 8,00 ab dem 1. Jänner 2011 und € 8,50 ab dem 1. Jänner 2012 aus. Beim Abschluss der Rahmenvereinbarung und der entsprechenden Konventionen wird u.a. der kapillaren Verteilung der konventionierten Betriebe Rechnung getragen.

Diese Essensgutscheine sind für die Verwendung beim Mittagessen am jeweiligen Arbeitstag vorgesehen, wobei der jeweilige Arbeitgeber Kontrollen bezüglich einer eventuellen missbräuchlichen Nutzung vornehmen kann. Um als Mensaersatzleistung im Sinne des Art. 51 Abs. 2 Buchstabe c der V.P.R. Nr. 917/86 zu gelten, wird die Leistung mittels „elektronischem Essensgutschein“ (carta elettronica) erbracht.

Die Arbeitgeber können auch direkte Konventionen mit Restaurationsbetrieben abschließen. In einem solchen Fall sind die Mitarbeiter berechtigt, Vorschläge einzubringen, wobei die vorgebrachten Vorschläge grundsätzlich zu berücksichtigen sind, falls sie das jeweilige Einzugsgebiet des Arbeitsortes betreffen. Der vom Arbeitgeber zu übernehmende Kostenanteil entspricht dabei dem Ausmaß der obigen Essensgutscheine.

b) andere Essensgutscheine oder Ersatzleistungen für alle übrigen Mitarbeiter:

Die Mitarbeiter, die innerhalb 20. November eines Jahres nicht dafür optieren, im Folgejahr die Essensgutscheine laut Buchstabe a) zu erhalten, oder dafür nicht die entsprechenden Voraussetzungen besitzen, können sich innerhalb desselben Termins für folgende Möglichkeiten entscheiden:

entweder

² Art. 43 ZGB: „Der Wohnsitz einer Person befindet sich an dem Ort, an dem sie sich gewöhnlich aufhält.“

³ Das Domizil einer Person befindet sich an dem Ort, an dem sie den Hauptsitz ihrer Geschäfte und Interessen begründet.

1. ab dem 1. Jänner 2011 für Essensgutscheine in der Höhe von € 4,00, die zu denselben Bedingungen (wie unter Buchstabe a) genannt) und ebenfalls nur für jeden effektiven Arbeitstag⁴ gewährt werden. Die Höhe des Essensgutscheines wird nach Ablauf von zwei Jahren überprüft und der zwischenzeitlich stattgefundenen Preisentwicklung im Bereich der Gastronomie mit einem Minimum von € 0,50 angepasst.

oder

2. ab dem 1. Jänner des Folgejahres für eine wirtschaftliche Zuwendung in der Höhe von € 850,00 pro Jahr, welche im Rahmen der statutarischen Möglichkeiten an den jeweiligen Pensionsfonds zu überweisen ist, sofern der Mitarbeiter Mitglied desselben ist. Die entsprechende Überweisung erfolgt trimestral unter Berücksichtigung eventueller Abwesenheiten berechnet nach den Kriterien der Übergangsregelung zum Jahre 2010.

Die Leistung für Essensgutscheine im Sinne des vorhergehenden Punktes 1 wird ebenfalls mittels „elektronischem Essensgutschein“ (carta elettronica) erbracht.

Bei Mitarbeitern im Außendienst ersetzt die Außendienstzulage die Essensgutscheine, falls diese zur Anwendung gelangt.

Sollten sich die derzeitigen gesetzlichen Rahmenbedingungen ändern oder sollten bei der Einführung der elektronischen Essensgutscheine Schwierigkeiten auftreten, werden die Vertragspartner die entsprechenden Konsultationen aufnehmen, um die entstandenen Probleme möglichst einer zufrieden stellenden Lösung zuzuführen.

Die Essensgutscheine oder entsprechende Mensaersatzleistungen haben keinerlei Einfluss auf wie auch immer definierte Entlohnungselemente oder andere vertragliche Einrichtungen.

Essensgutscheine sind nicht übertragbar, nicht veräußerbar und dürfen nicht zweckentfremdet werden.

Protokollvermerk:

Im Sinne des Protokolls des paritätischen Komitees vom 20. März 1998 kann allgemein jeweils nur ein Essensgutschein pro Tag, wie oben definiert, verwendet werden. Pendler, die mit Teilzeitvertrag beschäftigt werden, erhalten die Essensgutscheine laut Buchstabe a) bei einer Arbeitszeit von mehr als 6 Stunden, oder im Falle eines gemischten oder vertikalen Teilzeitvertrages, falls die Arbeitszeit mehr als 5 Stunden täglich beträgt und sich sowohl auf den Vormittag als auch auf den Nachmittag erstreckt. Im Falle des Essensgutscheines oder der Wahl laut Buchstabe b) beträgt das Ausmaß € 2,50.

⁴ Als effektiver Arbeitstag gilt eine Präsenz der Mitarbeiter (Teilzeitkräfte ausgenommen) von wenigstens fünf Stunden.

Auch Teilzeitkräfte haben die Möglichkeit, anstelle der Essensgutscheine eine entsprechende wirtschaftliche Zuwendung in der Höhe von € 450,00 jeweils im Folgejahr im Rahmen der statutarischen Möglichkeiten an den Raiffeisen Offenen Pensionsfonds zu überweisen, sofern der Mitarbeiter Mitglied desselben ist. Die Entscheidung des Mitarbeiters ist nach Maßgabe laut Buchstabe b) zu treffen.

Übergangsregelung:

Für das Jahr 2010 wird der Arbeitgeber für jeden Anspruchsberechtigten und im Arbeitsverhältnis befindlichen Mitarbeiter € 300,00 (unter Zugrundelegung eines Essensgutscheins von € 3,60 pro Arbeitstag) zusätzlich an den jeweiligen Pensionsfonds entrichten (€ 420,00 bei Essensgutscheinen für Pendler unter Zugrundelegung eines Essensgutscheines von € 7,20 pro Arbeitstag). Mitarbeiter, die im Laufe des Jahres 2010 Abwesenheiten aufweisen, die keinen Anspruch auf Essensgutscheine geben, erhalten obigen Betrag anteilmäßig. Bei Neueintritten wird der Betrag in Zwölftelanteilen pro effektiv gearbeiteten vollen Monat berechnet. Als vollen Monat wird gewertet, wenn wenigstens 15 Kalendertage gearbeitet sind.

Die Überweisung an den entsprechenden Rentenfonds erfolgt mit den frühest möglichen Fälligkeiten ab Unterzeichnung dieser Vereinbarung.

Bei anspruchsberechtigten Teilzeitkräften erfolgt die Berechnung obigen Betrages nach den geregelten Kriterien auf einen Betrag von € 180,00 (unter Zugrundelegung eines Essensgutscheins von € 2,10 pro Arbeitstag). Die Anhebung der Beträge für die Essensgutscheine und deren Ersatzleistungen sind an die Einführung des elektronischen Essensgutscheines (carta elettronica) gebunden.

ART. 44 – ZUSATZVORSORGE

Bezüglich der Zusatzvorsorge für die Mitarbeiter der RGO in Zusammenhang mit der Reform der Abfertigung laut Gesetzesverordnung Nr. 252/2005 wird auf die gewerkschaftlichen Abkommen laut Anlage 8 und 8a) verwiesen.

Die Mitarbeiter können sich für sämtliche Anträge, Anfragen und Abwicklungen betreffend ihre Position im Rentenzusatzfonds („Fondo Nazionale di Previdenza“ oder „Raiffeisen Offener Pensionsfonds“) an die diesen Vertrag unterzeichnenden Gewerkschaftsorganisationen wenden, die diese aufgrund einer entsprechenden Bevollmächtigung in deren Auftrag erledigen können.

Protokollvermerk:

Im Sinne des Art. 23 Abs. 7bis der Gesetzesverordnung Nr. 252/2005 (abgeändert durch den Art. 1 Abs. 515 des Gesetzes Nr. 244/2007) wird es den Mitarbeitern ermöglicht, den bis zum 31. Dezember 2006 angereiften Abfertigungsfonds auf den Zusatzrentenfonds zu übertragen, ohne dass dies für die Mitarbeiter einkommenssteuerrechtliche Auswirkungen hat.

Da entsprechende Anwendungsbestimmungen noch ausstehen, werden die Vertragsparteien mit dem Raiffeisen Offenen Pensionsfonds und dem Nationalen Rentenzusatzfonds abklären, wie solche Übertragungen technisch und verwaltungsmäßig ablaufen.

ART. 45 – WIRTSCHAFTLICHE BEHANDLUNG BEIM BESUCH VON AUS- UND WEITERBILDUNGSVERANSTALTUNGEN

Beim Besuch von Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen erhalten die Mitarbeiter anstelle der Zeitgutschrift für die Fahrtzeiten (Hin- und Rückfahrt) außerhalb der üblichen Arbeitszeit⁵ eine Außendienstzulage in Form der üblichen Abrechnung im folgenden Ausmaß:

1. Kursbesuche im Inland

a) Liegt der Besuchsort mehr als 50 Kilometer vom offiziellen Wohnort entfernt und nicht in der Gemeinde des Arbeitssitzes (sede di lavoro):

1/2 Diät laut Anhang 13

b) Liegt der Besuchsort bis zu 50 Kilometer vom offiziellen Wohnort und nicht in der Gemeinde des Arbeitssitzes (sede di lavoro), aber jedenfalls außerhalb der Wohnsitzgemeinde entfernt:

1/3 Diät laut Anhang 13

Werden Kurse oder Weiterbildungsveranstaltungen im Inland besucht und sollte auswärts genächtigt werden, erhalten die Mitarbeiter, sofern die Nächtigung in der Teilnahmegebühr inbegriffen ist oder anderweitig vom Arbeitgeber genauso übernommen wird wie die Verpflegung und keine anderweitige Außendienstzulage gewährt wird, eine Zulage von € 7,75 laut Art. 60 N.A.K.V. für jede effektive Übernachtung; ansonsten wird nach Belegen abgerechnet. Die Kilometergeldvergütung wird für die An- und Abreise (am ersten bzw. letzten Kurstag) entrichtet.

2. Kursbesuche im Ausland

Für Kursbesuche im Ausland erhalten die Mitarbeiter für jeden vollen Tag, auch jenen der Hin- und Rückfahrt, sofern lediglich Übernachtungskosten voll vom Arbeitgeber übernommen werden, 2/3 Diät laut Anhang 13. Werden vom Arbeitgeber auch die Verpflegungskosten übernommen, wird 1/3 Diät entrichtet.

Als Alternative hierzu können Arbeitgeber und Arbeitnehmer eine Spesenrückerstattung nach Belegen (rimborso a piè di lista) vereinbaren. Beantragt ein Arbeitnehmer eine solche Abrechnung, wird diese gewährt.

3. Spesenrückvergütung für Auszubildende zur/m Bankkauffrau/-mann

Der/den Auszubildenden zur/m Bankkauffrau/-mann werden die anfallenden Spesen beim Besuch der formalen Ausbildung laut Anhang 7 nach Spesenbelegen ersetzt (rimborso a piè di lista), eine Diätenregelung ist nicht vorgesehen. Die Arbeitgeber können auch Spesenlimits festlegen, die aber nicht unter dem Wert von 1/3-Diät liegen dürfen.

⁵ Als außerhalb der normalen Arbeitszeit wird betrachtet, wenn wenigstens eine halbe Stunde Fahrtzeit außerhalb der Standardarbeitszeit laut N.A.K.V. liegt.

Der Besuch der formalen Ausbildung erfolgt während der Standardarbeitszeit. Als Arbeitsort während der formalen Ausbildung gilt die jeweilige Ausbildungsstätte.

Bei der Benutzung des eigenen Fahrzeuges erhalten die Auszubildenden die jeweilig übliche Kilometergeldrückvergütung.

-.-

Bei einer vom Arbeitgeber genehmigten Benutzung des eigenen Fahrzeuges erhalten die Mitarbeiter die entsprechende Fahrtkosten- und Kilometergeldvergütung.

ART. 46 – ZULAGE EX ABKOMMEN VOM 28. SEPTEMBER 1994

Die Zulagen „ex Abkommen vom 28. September 1994“ werden mit Wirksamkeit 1. Jänner 2003 nicht mehr gewährt. Die Zulagen, die zum Stichtag 31. Oktober 2002 ausbezahlt werden, gelten mit Wirksamkeit 1. Jänner 2003 als kollektivvertragliche wirtschaftliche Zuwendungen und sind in den Gehaltsstreifen als Übertarife zu führen, die nur im Falle von Karrierevorrückungen kompensiert werden können.

ART. 47 – TREUEPRÄMIE

Nach Beendigung des 25. Dienstjahres in der Raiffeisen-Geldorganisation wird den Mitarbeitern eine Treueprämie im Ausmaß eines Monatsgehaltes, wie nachstehend definiert, gewährt.

Für die Betriebszugehörigkeit zählen eventuelle konventionale Dienstalter nicht.

Die Treueprämie wird all jenen Mitarbeitern zuerkannt, die nach dem 1. Jänner 1998 die ununterbrochene 25-jährige Zugehörigkeit zur Raiffeisen-Geldorganisation erlangen bzw. erlangt haben.

Die Berechnung wird auf folgende Entlohnungselemente berechnet: Grundgehalt, Dienstalterszulage, Zulage ex Umstrukturierung Tabellen, Zulage Differenz Wert Dienstalterszulage und eventuell Zweigstellenleiterzulage.

Die Zulage sowie eventuell weitere Zulagen laut Art. 102 N.A.K.V. werden im Monat des Erreichens der 25-jährigen Dienstzugehörigkeit ausbezahlt.

ART. 48 – ZULAGE AN GESCHÄFTSSTELLENLEITER

Die laut Art. 47 N.A.K.V. vorgesehene Zulage für Leiter einer Geschäftsstelle wird mit 1. Jänner 2011 auf monatlich folgende Werte angehoben:

Einstufung	jährliche Geschäftsstellenleiterzulage laut N.A.K.V.	jährliche Zulage laut LEGV	Jahresbruttosumme
4.4. (ex FU1)	€ 3.008,40	€ 1.636,13	€ 4.644,53
4.4. (ex FU2)	€ 3.008,40	€ 1.203,36	€ 4.211,76
4.3.	€ 2.594,40	€ 1.060,94	€ 3.655,34
4.1./4.2. 3.1./3.2./3.3./3.4.	€ 2.594,40	€ 756,98	€ 3.351,38

Die oben genannte Zulage ist untrennbar mit der Ausübung der Funktion als Geschäftsstellenleiter (Art. 11) verbunden und entfällt, sollten die Voraussetzungen für die entsprechende Auszahlung nicht mehr gegeben sein.

Die Zulagen gelten als Bruttobeträge ohne Auswirkungen auf irgendwelche andere vertragliche Einrichtungen oder Berechnungen und werden in monatlichen Anteilen entsprechend der Beauftragung als Geschäftsstellenleiter ausbezahlt. Im Zuge des Ersatzes, der Beauftragung oder der Abberufung wird die Zulage tageweise laut Art. 114 N.A.K.V. verrechnet.

ART. 49 – DARLEHEN AN MITARBEITER

Die Vertragspartner empfehlen allen Arbeitgebern, die in den Anwendungsbereich dieser Vereinbarung fallen, den Mitarbeitern in direkter oder indirekter Form vergünstigte Darlehen zu gewähren, und zwar für:

- Kauf, Bau, Restaurierung, Sanierung oder Möblierung der Erstwohnung, auch für die eigenen Kinder
- Abdeckung medizinischer Auslagen

Die Höchstausmaße, die Dauer (mehr als zehn Jahre), die benötigten Unterlagen, die Rückzahlungsmodalitäten, der festgelegte Zinsfuß und eventuell benötigte Sicherstellungen sind mittels Vorstandsbeschluss festzulegen und den Mitarbeitern in geeigneter Form bekannt zu geben.

ART. 50 – DIENSTALTERSZUSCHLÄGE FÜR MITARBEITER DER ERSTEN DREI BERUFSEBENEN

Die Mitarbeiter mit Eintrittsdatum nach dem 1. Jänner 2001 erhalten ab dem 1. Jänner 2011 einen Dienstalterszuschlag ausbezahlt, sofern sie nicht bereits einen solchen durch Anwendung des Art. 49 des Landesergänzungsvertrages vom 1. Oktober 2007 erhalten oder eine anderweitige Anerkennung zuerkannt bekommen haben.

Für Neueintritte greift die Anerkennung des zusätzlichen Dienstalterszuschlags nach Ablauf der bestandenen Probezeit.

In der Folge werden die Fälligkeiten der Dienstalterszuschläge durch den Art. 101 N.A.K.V. geregelt.

Die Fälligkeit des mit Einstellung anreifenden Dienstalterszuschlags⁶ wird um vier Monate verschoben.

⁶ * (nach vier Jahren ab Einstellung)

ART. 51 – STUDIENBEIHILFEN

Die laut Art. 69 N.A.K.V. vorgesehenen Studienbeihilfen für steuerlich zu lasten lebende Kinder werden ab dem Schuljahr 2010/2011 für die Laufzeit des vorliegenden Vertrages im folgenden Ausmaß entrichtet:

Mittelschüler: € 120,00

Oberschüler: € 160,00

Universitätsstudenten: € 350,00

Obige Summen werden um € 65,00 bzw. um € 100,00 angehoben, je nachdem, ob es sich um Oberschüler oder Universitätsstudenten handelt, die den Schul-/Universitätsbesuch nicht an ihrem Wohnort (residenza) besuchen können.

Protokollvermerk:

Die obigen Werte werden jeweils an die Beträge laut Landesergänzungsvertrag für die Führungskräfte angepasst.

Kapitel XIII – VARIABLE ENTLOHNUNG

ART. 52 – ERGEBNISPRÄMIE – EINTEILUNG DER RAIFFEISENKASSEN- AUSMASS DER ERGEBNISPRÄMIE

Entsprechend dem gesamtstaatlichen Abkommen vom 23. November 2006 werden die Raiffeisenkassen anhand betriebswirtschaftlicher Kennzahlen in unterschiedliche Kategorien eingeteilt.

Bei der Klassifizierung werden folgende Kriterien laut Anhang A des genannten Abkommens berechnet, gewichtet und bewertet:

Kriterien:

- a) Eigenkapitalsrentabilität nach Steuern (ROE);
- b) Betriebskosten bezogen auf Bruttoerträge (costi operativi su margine di intermediazione);
- c) Eigenkapital bezogen auf direkte Einlagen (mezzi propri su raccolta diretta).
- d) Not leidende Kredite bezogen auf das gesamte Kreditvolumen (sofferenze su impieghi);

Die entsprechenden Werte werden der offiziellen „Raiffeisenstatistik“, herausgegeben vom Raiffeisenverband Südtirol, entnommen.

Die Bewertung erfolgt durch eine aufsteigende Anordnung der Indikatoren a), b) und c) und in absteigender Anordnung des Kriteriums laut Buchstabe d), wobei eine Gesamtbewertung aus der Summe aller Kriterien erstellt wird.

Die Raiffeisenkassen schütten, je nach ihrer Positionierung, einen Prozentsatz von 1,00 bis 4,65 Prozentpunkte des Bruttogewinns (RLG) aus, wobei sie entsprechend der acht zur Verfügung stehenden Prozentsätze (1,00; 1,50; 2,00; 2,50; 3,00; 3,50; 4,00; 4,65) in homogene Gruppen eingeteilt werden.

Bezüglich der Anspruchsberechtigung der einzelnen Mitarbeiter wird auf den Art. 4 des gesamtstaatlichen Abkommens vom 23. November 2006 verwiesen.

ART. 52-bis – ERGEBNISPRÄMIE – ZUTEILUNG DER PRÄMIE AN DIE MITARBEITER

Das ermittelte Prämienaufkommen wird an die Mitarbeiter unter Berücksichtigung folgender Parameter verteilt:

Einstufung	Parameter
leitende Angestellte	
4.4.	232,50
4.3.	196,80
4.2.	175,70
4.1.	165,20
Angestellte	
3.4.	144,75
3.3.	134,55
3.2.	127
3.1.	120
2.2.	113
2.1.	107
Hilfsangestellte	100

Im Sinne des Artikels 48 N.A.K.V sind im Rahmen der Vertragsverhandlungen auf Landesebene die auszahlenden Prämien mit Mittelwerten im allgemeinen Kreditwesen abzustimmen. Bis zu einer entsprechenden Erhebung durch die nationale Beobachtungsstelle laut N.A.K.V. wird die an die einzelnen Mitarbeiter auszuschüttende Prämie wie folgt ermittelt:

- 50% der pro Einstufung erhobenen Mittelwerte auf Landesebene
- 50% der auf Betriebsebene berechneten Prämie.

Sollte aufgrund nicht außerordentlicher Umstände die Prämienermittlung eine ungewöhnliche Abweichung zum ermittelten Landesdurchschnitt pro Einstufung ergeben, werden die Verhandlungspartner die aufgetretenen Fälle sorgfältig analysieren und einer Lösung zuführen, die eine möglichst homogene und gerechte Handhabung auf RGO-Ebene ermöglicht.

Der Mindestbetrag der Ergebnisprämien beträgt € 350,00 brutto pro Mitarbeiter.

Die Vertragspartner bestätigen zum Zwecke der Anwendung der Bestimmungen laut Art. 2 der Notverordnung Nr. 67/97 und Art. 6 Abs. 4, Buchstabe e) des Legislativdekretes Nr. 314/97 ff., dass dieser Mindestbetrag aufgrund einer RGO-weiten erwirtschafteten Produktivität ermittelt wurde.

Protokollvermerk:

Im Falle von Fusionen oder anderen Gesellschaftsgeschäften finden für die Prämie des Geschäftsjahres vor dem Gesellschaftsereignis die Berechnungen, Aufteilungs- und Auszahlungskriterien nach Herkunftsbetrieben Anwendung.

ART. 52-ter – BETRIEBSBEZOGENE PROJEKTE ZUR ERGEBNISPRÄMIE

Die Raiffeisenkassen, welche keine Prämienausschüttung im obigen Sinne ab Unterzeichnung dieser Vereinbarung vornehmen, haben demnach auch weiterhin die Möglichkeit, gesamtbetriebliche Ziele zu formulieren, die bei Erreichen oder Verwirklichung derselben zu einer Prämienausschüttung von mindestens 4% des RLG, berechnet laut gesamtstaatlichem Abkommen vom 23. November 2006, führen. Diese Prämien sind grundsätzlich nach Zielerreichungsgrad zu staffeln, der im jeweiligen Projekt definiert wird.

Für die Berechnung der Ergebnisprämie werden, außer dies ist in den betriebsbezogenen Projekten anders definiert, die Bilanzkennzahlen zum 31.12. des unmittelbar vorausgehenden Geschäftsjahres herangezogen.

Die Ausschüttung erfolgt nach den Kriterien laut Art. 106 N.A.K.V. bzw. für die betriebsbezogenen Projekte auch verhältnismäßig zur ausbezahlten monatlichen Bruttoentlohnung oder entsprechend der darin enthaltenen und von den Sozialpartnern auf Landesebene gutgeheißenen, anderen Kriterien.

Die betriebsbezogenen Projekte sind den Verhandlungspartnern auf Landesebene innerhalb 30. April eines jeden Jahres mit entsprechenden ausformulierten Zielen zu unterbreiten, wobei die realistische Umsetzung zu begründen ist und auch jene personellen Maßnahmen beschrieben werden, die für das Erreichen der gesteckten Ziele erforderlich sind. Die obigen Verhandlungspartner werden innerhalb eines Monats nach Abgabe der entsprechenden Unterlagen dieselben auf ihre rechtliche und kollektivvertragliche Konformität hin prüfen und deren Charakter laut Art. 6, Buchstabe e) der Gesetzesverordnung Nr. 314/97 bestätigen. Die Ziele quantitativer und qualitativer Natur müssen dabei zwecks Erfolgsmessung aussagestark, realistisch, objektiv, nachvollziehbar und messbar sein sowie den Kriterien laut entsprechen.

Werden die Ziele nicht erreicht, erhalten die Mitarbeiter einen Sockelbetrag von € 350,00 brutto pro Bezugsjahr als Ergebnisprämie ausgeschüttet.

Die laut vorliegender Regelung berechneten Prämien werden, sofern in den betriebsbezogenen Prämienprojekten keine anders lautenden Kriterien bestimmt sind, gemäß den laut Anhang F, Art. 4 N.A.K.V. definierten Kriterien ausbezahlt, wobei der Betrag der Bruttoprämie das Zweifache der monatlichen Bruttoentlohnung nicht übersteigt.

Prämien, die aufgrund betriebsbezogener Projekte ermittelt werden, können ab dem Monat der Bilanzgenehmigung durch die Vollversammlung zur Auszahlung gelangen.

Die Vertragspartner behalten sich vor, bei Eintreten außergewöhnlicher und/oder unvorhergesehener Ereignisse/Umstände, die sich maßgeblich auf die Berechnung des

Bruttogewinns auswirken, unter Einbeziehung des betroffenen Unternehmens, die Berechnungsfaktoren zu korrigieren.

Für die Ermittlung obiger Daten werden die Raiffeisenkassen mit betriebsbezogenen Projekten entsprechend der Auswertung laut Art. 52 berücksichtigt.

ART. 52-quarter – ERGEBNISPRÄMIE – NICHTRAIFFEISENKASSEN UND ANWENDUNGSKRITERIEN

Die Vertragspartner legen für die von Nichtraiffeisenkassen auszahlende Ergebnisprämie fest, dass diese im Vergleich zu der im jeweiligen Vorjahr ausbezahlten Prämie einer Schwankung von nicht mehr als 20% unterworfen sein kann.

Jene Unternehmen, die aufgrund ihrer Gesellschaftsform und/oder betrieblicher Ausrichtung zwar in den Anwendungsbereich dieses Kollektivvertrages fallen, aber die Prämienberechnung nicht nach Maßgabe des Landeszusatzvertrages vornehmen können, werden bis zur Verabschiedung etwaiger spezifischer Betriebsabkommen das von den Verhandlungspartnern erhobene arithmetische Mittel pro Einstufung bezüglich aller von den Raiffeisenkassen ausbezahlten Ergebnisprämien auszahlen.

ART. 52-quinques – VERSCHIEBUNG DER AUSZAHLUNG DER ERGEBNISPRÄMIE

Raiffeisenkassen, die laut RGO-rating im „roten Bereich“ liegen, können unabhängig, ob die Ergebnisprämie laut betriebsbezogenem Projekt oder laut Berechnung im Sinne des Art. 52 erfolgt, einen Antrag an die Verhandlungspartner stellen, um die Auszahlung der Prämie auf eines der nächsten beiden folgenden Geschäftsjahre zu verschieben, wobei Auszahlungs- und Aufteilungskriterien, wie laut Art. 52 und Art. 52-bis definiert, erhalten bleiben.

Die Verhandlungspartner werden die entsprechenden Konsultationen unverzüglich aufnehmen, um nach Bewertung der Beweggründe einem eventuellen Aufschub stattzugeben.

Wird die Prämienausschüttung aufgeschoben, sind die jeweiligen Prämien mit 10 Prozentpunkte im ersten und 15 Prozentpunkte im zweiten Jahr aufzuwerten.

Kapitel XIV – ABSCHLUSSBESTIMMUNGEN

ART. 53 – PARITÄTISCHE KOMMISSION ZUR AUSLEGUNG DES LANDESERGÄNZUNGSVERTRAGES

Es wird eine ständige paritätische Kommission geschaffen, die sich wie folgt zusammensetzt:

- drei Mitglieder in Vertretung der Arbeitgeberseite;
- drei Mitglieder in Vertretung der Gewerkschaftsorganisationen, die vorliegenden Vertrag unterzeichnet haben.

Diese paritätische Kommission hat folgende Aufgaben:

- a) eine authentische und verbindliche Auslegung des vorliegenden Vertrages vorzunehmen;
- b) den Versuch einer Beilegung von eventuellen Streitfragen, die auf Betriebsebene keine Lösung finden, zu veranlassen;
- c) über Probleme zu beraten und Lösungen zu finden, die sowohl Arbeitgeber als auch Arbeitnehmer kollektiv interessieren.

ART. 54 – GÜLTIGKEIT UND DAUER

Der vorliegende Landesergänzungsvertrag ist wirksam für alle im Anwendungsbereich definierten Mitarbeiter und hat eine Gültigkeit bis zum 31. Dezember 2012 (sofern nicht in einzelnen Klauseln oder Artikeln anders lautende Fälligkeiten angegeben sind) bzw. bis zu jenem Datum, an dem eine der Vertragsseiten die Vereinbarung mit einer viermonatigen Vorankündigungsfrist aufkündigt.

Werden auf gesamtstaatlicher Ebene Sachverhalte geregelt, die in der vorliegenden Vereinbarung ebenfalls definiert sind, werden die Verhandlungspartner unverzüglich Konsultationen aufnehmen, um gegebenenfalls über eine entsprechende Anpassung zu verhandeln.

Kohärent zu den Fälligkeiten der Landesergänzungsverträge auf gesamtstaatlicher Ebene im Raiffeisensektor werden die Verhandlungspartner im Zuge der Erneuerung des vorliegenden Landesergänzungsvertrages für die verschiedenen vertraglichen Einrichtungen die Laufzeiten vereinbaren.

ANLAGEN

Auflistung

Anlage 1: Aufnahmemitteilung

Anlage 2: Anforderungsprofil

Anlage 3: Informationen zur Risikobewertung

Anlage 4: Vereinbarung über Ferialverträge

Anlage 5 und 6: Abkommen über Bankkaufmann/-frau

Anlage 7: Bildungsordnung

Anlage 8 und 8a: Abkommen Zusatzvorsorge

Anlage 9: Unfallversicherung

Anlage 10: Krankenversicherung

Anlage 11: Strafrechtsschutzversicherung

Anlage 12: Datenschutz

Anlage 13: Diäten

Anlage 14: Ergebnisprämie

Anlage 15: Durchschnittswerte 2009, Auszahlung 2010

Anlage 16: Abkommen vom 16. April 2007

AUFNAHMEMITTEILUNG

Raiffeisenkasse Gen..
(bitte Firmenstempel anbringen)

An die
 Lokale Beobachtungsstelle

.....

.....

Ort und Datum

Aufnahme neuer Mitarbeiter

Bezugnehmend auf die laut Art. 4 vorgesehene Information zur Aufnahme neuer Mitarbeiter teilen wir Ihnen mit, dass wir mit folgende(n) Mitarbeiter(in) aufgenommen haben:

NAME	VORNAME	GEBURTSDATUM	STEUERNUMMER

EINSTUFUNG:

STUDENTITEL:

(bitte Zutreffendes ankreuzen)

PROBEZEIT ja nein

AUFNAHME MIT SELEKTIONSVERFAHREN ja nein

Der Arbeitgeber erklärt, dass der aufgenommene Mitarbeiter keiner Aufnahmebeschränkung laut Art. 34 N.A.K.V. (nicht mit Mitarbeitern, Mitgliedern des Vorstandes oder des Aufsichtsrates verheiratet, verwandt oder verschwägert) unterliegt:

ja nein

VERTRAGSART:

UNBEFRISTET

BEFRISTET Dauer:

AUSBILDUNGSVERTRAG

FERIALVERTRAG

PRAKTIKUM

TEILZEITVERTRAG Stunden pro Woche

SONSTIGES

.....
 Firmenstempel und Unterschrift

ANFORDERUNGSPROFIL

Ein Anforderungsprofil neu zu besetzender Stellen sollte enthalten:

Fachkompetenz

- ✓ Schulbildung/Studium
- ✓ Berufsausbildung
- ✓ Berufserfahrung
- ✓ Fachwissen, Kenntnisse, Fertigkeiten, Fremdsprachen
- ✓ Erwünschte Fähigkeiten: geistige, kreative, organisatorische, kommunikative

Führungsqualitäten

- ✓ Führungserfahrung
- ✓ Unternehmerisches Denken
- ✓ Durchsetzungsfähigkeit
- ✓ Methodenkompetenz (Moderationstechnik, Gesprächsführung, Konfliktlösung)
- ✓ Konfliktfähigkeit
- ✓ Risikobereitschaft

Zwischenmenschliche Kompetenz

- ✓ Mit Menschen zurechtkommen/Kontaktfähigkeit
- ✓ Konfliktfähigkeit
- ✓ Teamfähigkeit
- ✓ Kompromissfähigkeit
- ✓ Hilfsbereitschaft
- ✓ Freundlichkeit, Höflichkeit

Erwünschte Persönlichkeitsmerkmale und Verhaltensweisen

- ✓ z.B. Fairness, Offenheit, Glaubwürdigkeit usw.

Informationen zur Risikobewertung Gesetz Nr. 81 vom 9. April 2008

An die
Abt. Personal und Arbeitsrecht im
Raiffeisenverband Südtirol
Raiffeisenstraße 2

39100 BOZEN

Allgemeine Daten zum Betrieb

Betriebsbezeichnung:

Anschrift:

MwSt.-Nr.:

Tätigkeit:

Anzahl der Betriebsstätten:

Gesetzlicher Vertreter:

Anzahl der Beschäftigten: Angestellte: davon Frauen:
 Arbeiter: davon Frauen:
 Sonstige: davon Frauen:
 Führungskräfte: davon Frauen:
 (nur dirigenti)
 Lehrlinge: davon Frauen:
 Auszubildende: davon Frauen:

Von den oben genannten Mitarbeitern sind Teilzeitkräfte.

Dienststelle für Arbeitssicherheit

Verantwortlicher Sicherheitsdienst:

Sicherheitskraft intern:

Sicherheitskraft extern:

Sicherheitssprecher:

Gewählt am:

Arbeitsmediziner:

Letzte Zusammenkunft der DAS:

Lokalausweis

Lokalausweis durchgeführt am:

Begleitpersonen für Lokalausweis:

Verantwortlicher Sicherheitsdienst:

Sicherheitsfachkraft:

Sicherheitssprecher:

Arbeitsmediziner:

Letzter Arbeitsunfall am:

Sicherheitsbericht erstellt am:

Lärmschutzprotokoll erstellt am:

Ort und Datum

.....
Firmenstempel und Unterschrift

VEREINBARUNG ÜBER FERIAALVERTRÄGE

In Anlehnung an das gewerkschaftliche Abkommen vom 21. März 1997 wird für die Beschäftigten mit Ferialvertrag folgende Regelung ab den Sommerferien 2007 vorgesehen:

Prämisse

Im Einklang mit der Gesetzesbestimmung Nr. 368 vom 6. September 2001 wird für Schüler und Studenten die vorliegende Vereinbarung getroffen:

- Die Vertragspartner sind von der Notwendigkeit überzeugt, dass das theoretische Schulwissen durch praktische Mitarbeit am Arbeitsplatz die Ausbildung der Jugendlichen vervollständigt;

Während des Zeitraums 1. Juni bis 31. Oktober und während der Schulferien zu Weihnachten, Ostern und Semesterunterbrechung können die Arbeitgeber zeitlich befristete Arbeitsverträge abschließen, und zwar:

- mit Schülern von fachbezogenen oder evtl. auch nicht fachbezogenen Oberschulen für die Dauer von maximal 18 Wochen sowie
- mit Studenten von Universitäten von fachbezogenen oder evtl. auch nicht fachbezogenen Studienrichtungen für die Dauer von maximal 18 Wochen.

Als Nachweis für den Besuch einer bestimmten Schule und Klasse oder Universität und Semester wird von den Arbeitgebern eine schriftliche Erklärung vonseiten der Stellenbewerber verlangt.

Die schulergänzende Ausbildung dieser Jugendlichen kann durch deren Einsatz sowohl im Hauptsitz als auch in den verschiedenen Geschäftsstellen des Unternehmens erfolgen.

Die Arbeitgeber verpflichten sich, den jugendlichen Oberschülern und Universitätsstudenten eine angemessene Kenntnis der Aufgaben zu vermitteln, für deren Erledigung sie mit dem Ziel einer praktischen Ergänzung zu ihrem schulischen Wissen eingestellt werden. Arbeiten ohne jeglichen Bildungsinhalt werden daher ausgeschlossen.

Während der Dauer der befristeten Verträge stehen den Jugendlichen monatlich folgende Gehaltsbezüge (brutto) zu:

- Oberschülern der 1. und 2. Klasse: 60 %, der 3. und 4. Klasse: 65 % des Gehaltes eines Angestellten der Kategorie 2; Oberschülern der 5. Klasse: 75 % des Gehaltes eines Angestellten der Kategorie 1.
- Universitätsstudenten: 80 % des Gehaltes eines Angestellten der Kategorie 1.
- Die Bezüge erhöhen sich um 5 %, sofern es sich um einen Folgeeinsatz handelt.

Über die laufenden monatlichen Gehaltsbezüge im Ausmaß der angegebenen Prozentsätze hinaus stehen ihnen anteilig das 13. Monatsgehalt sowie die Abfertigung zu. Die Auszahlung

einer Ergebnisprämie ist hingegen nicht vorgesehen, ebenso sind die Leistungen des Rentenzusatzfonds, der Krankenzusatz- und Unfallversicherung laut N.A.K.V. ausgeschlossen.

Nach Beendigung der befristeten Arbeitsverträge werden die Raiffeisenkassen den Jugendlichen eine Bestätigung über die abgewickelten Tätigkeiten ausstellen.

Für die Beschäftigung von Jugendlichen im Sinne dieser Vereinbarung wird das in der Anlage befindliche Formblatt zur Abfassung der entsprechenden Arbeitsverträge dienen.

Den Jugendlichen werden Bildungsunterlagen über das Genossenschaftswesen im allgemeinen und über die Tätigkeit der Angestellten der RGO im besonderen ausgehändigt.

Für die in dieser Vereinbarung nicht enthaltenen Punkte gelten die Bestimmungen des Nationalen Kollektivvertrages für Angestellte der Raiffeisenkassen und der gültigen Zusatzabkommen.

Eine Liste der befristet beschäftigten Personen, aufgeschlüsselt nach den einzelnen Raiffeisenkassen und Aufgabenbereich, wird den genannten Gewerkschaftsorganisationen innerhalb 20. November des jeweiligen Jahres ausgehändigt werden.

Diese Vereinbarung gilt für die gesamte Dauer des Landesergänzungsvertrages.

**VERBALE DI INTESA
SULL'APPRENDISTATO
PROFESSIONALIZZANTE/APPRENDISTATO
di cui all'art. 1 comma 2 lettera b) della L.P. 20 marzo 2006 n. 2**

Addì 15 dicembre 2006 presso la Federazione Cooperative Raiffeisen con sede in Bolzano, via Raiffeisen 2

Tra

- A) la **Federazione Cooperative Raiffeisen Società Cooperativa**, rappresentata dal direttore generale Konrad Palla, anche a nome delle 51 Banche del Credito Cooperativo, la Cassa Centrale e tutte le altre aziende che applicano il contratto delle BCC
- B) la **Cassa di Risparmio**, rappresentata dal legale rappresentante, dott. Norbert Plattner e dal vice direttore generale, Ing. Andrea Brillo
- C) la **Banca Popolare**, rappresentata dal Responsabile Sviluppo Risorse Umane, dott. Alois Pardeller

e

e le OO.SS:

- A) **FABI** Sindacato Autonomo Bancari Bolzano, rappresentata dal Segretario Coordinatore, Sig. Salvatore Lauria e dal Segretario Provinciale Gianpiero Pagliotta
- B) **CISL-SGB**, rappresentata dal Segretario Provinciale, Sig. Giuseppe Giordano
- C) **FISAC/CGIL**, rappresentata dal Segretario Provinciale, Sig. Giorgio Pedron
- D) **UIL.CA**, rappresentata dal Segretario Provinciale, Sig. Adriano Bozzolan
- E) **ASGB**, rappresentata dal Sig. Christian Trafoier

Premesso che

- con legge n. 30/2003 e decreto legislativo n. 276/2003 sono state introdotte nuove normative in materia di apprendistato a livello nazionale e con decreto legislativo n. 75/2005 è stato riconfermato l'obbligo formativo dei giovani sino a 18 anni;
- successivamente con la legge provinciale n. 2/2006 è stato introdotto un nuovo ordinamento dell'apprendistato in Provincia di Bolzano in virtù delle competenze di cui al Nuovo Statuto Autonomo della Provincia di Bolzano;
- le Parti intendono dare attuazione alle disposizioni contrattuali firmate a livello nazionale disciplinando l'apprendistato professionalizzante per tutte le aziende del settore credito relativamente alle aree di operatività svolte sul territorio provinciale;

le Parti condividono i seguenti criteri concernenti la formazione degli apprendisti:

1. In applicazione dell'art. 5 commi 1 e 4 della L.P. n. 2/2006 ed in considerazione della delibera della Giunta Provinciale n. 4189 del 20.11.2006, tra le Parti viene definito il profilo professionale dell'operatore bancario come da allegato. Variazioni e/o modifiche a tale profilo dovranno comunque essere concordate tra le Parti firmatarie della presente intesa.

2. La durata del rapporto di apprendistato professionalizzante dell'operatore bancario è fissata come previsto dall'art. 5 comma 8 della L.P. 20 marzo 2006 n. 2 con il riconoscimento dei seguenti crediti formativi:

titolo di studio	riduzione della durata dell'apprendistato ai sensi dell'art. 7 della L.P. n. 2/06*	durata dell'apprendistato
Diploma di scuola superiore	12 mesi	36 mesi
Laurea universitaria	24 mesi	24 mesi

* Gli apprendisti verranno esonerati dalla formazione formale ai sensi dell'art. 17 della L.P. per i moduli definiti nell'ordinamento formativo.

3. La formazione riguardante l'apprendistato è così caratterizzata:
- La formazione teorica-pratica dell'apprendistato di cui alla vigente normativa è di primaria competenza della Scuola Professionale/Centro di formazione professionale o, in mancanza, di organizzazioni accreditate dalla competente ripartizione provinciale.
 - La formazione avviene in conformità con il piano formativo di cui all'ordinamento professionale.
 - Le Parti promuovono un'integrazione della formazione a livello interaziendale a perfezionamento del percorso teorico-professionale scolastico e quello pratico in azienda.
4. Al termine dell'apprendistato e della formazione teorico-pratica, conformemente e quanto previsto dalla L.P. n. 2/2006, si procederà alla verifica del percorso formativo dell'apprendista che sosterrà un esame di fine apprendistato. Gli iter formativi ed i criteri di esame di fine apprendistato sono definiti in un apposito documento. Su richiesta, l'intera documentazione viene messa a disposizione delle OO.SS. firmatarie.
5. La retribuzione degli apprendisti è determinata in applicazione dell'art. 53 del decreto legislativo n. 276/2003 e dei C.C.N.L. di riferimento.
6. Il trattamento economico e la conservazione del posto di lavoro in caso di malattia, gravidanza e puerperio od infortunio dell'apprendista sono regolamentati dal C.C.N.L. di appartenenza e dai contratti integrativi territoriali ed aziendali.
7. I licenziamenti individuali sono regolati secondo le norme vigenti.
8. Entro 12 mesi dalla stipula dell'accordo sindacale di cui al punto 10, e successivamente una volta all'anno, le Parti verificheranno i riflessi della presente intesa.
9. L'accordo che verrà stipulato, avrà una durata di 4 anni a decorrere dalla data di sottoscrizione e si rinnoverà tacitamente se non disdetto entro 6 mesi precedenti la scadenza.
10. Il presente verbale forma parte integrante dell'accordo sindacale che le Parti si impegnano a stipulare entro il 31 gennaio 2007 per definire quanto di competenza delle Parti sociali per legge e/o per contratto.

Letto, confermato e sottoscritto

Per la Federazione Cooperative Raiffeisen

FABI – Sindacato Autonomo
Bancari Bolzano

Per la Cassa di Risparmio

CISL-SGB

Per la Banca Popolare

FISAC/CGIL

UIL.CA

ASGB

allegato

Allegato 1 al verbale d'intesa del 15 dicembre 2006

I profili ed i contenuti formativi relativi all'apprendistato professionalizzante, disciplinato dall'art. 1 comma 2, lettera b) della L.P. 20.03.2006 n. 2, devono mettere in grado l'apprendista di acquisire le seguenti conoscenze e competenze basilari professionali:

Descrizione del quadro professionale

- > svolgere i diversi servizi bancari con professionalità, intensificando il rapporto con la clientela;
- > acquisire la clientela privata e commerciale e mettere in atto azioni pubblicitarie secondo le disposizioni aziendali;
- > svolgere, ai sensi della normativa civilistica e di vigilanza, l'attività di tenuta conto, l'attività amministrativa e contabile, il servizio di incasso e di pagamento, gli investimenti, l'attività di raccolta, le attività creditizie, l'organizzazione e sviluppo prodotti, l'attività assicurativa e altre attività ausiliarie, secondo le direttive di servizio impartite dall'azienda.

Profili di competenza

Parte generale

- > conoscere la struttura del sistema bancario italiano ed il suo sviluppo storico e le sue particolarità;
- > utilizzare gli attuali programmi Office e il Software bancario utilizzato nella formazione;
- > conoscenze di base dei termini del linguaggio tecnico-bancario.

Parte legale

- > conoscere le regole e le disposizioni della trasparenza e dell'antiriciclaggio;
- > conoscere le regole e le disposizioni della privacy e del segreto d'ufficio e bancario;
- > conoscere i fondamenti de diritto cambiario e dell'assegno;
- > conoscere le linee guida del diritto concorsuale;
- > conoscere le linee guida del diritto contrattuale;
- > conoscere le linee guida del diritto del lavoro e disposizioni contrattuali;
- > conoscere la normativa generale e le disposizioni aziendali riguardanti il D.Lgs. n. 626 e norme collegate;
- > conoscere le linee guida in merito ai diritti dei consumatori.

Parte economica e creditizia

- > conoscere le linee guida della contabilità aziendale;
- > conoscere le linee guida del diritto tributario in relazione ai prodotti ed ai servizi bancari;
- > conoscere le regole di tenuta conto;
- > riconoscere le capacità imprenditoriali in base ad elementi oggettivi;
- > conoscere le linee guida relative all'analisi di bilancio;
- > conoscere le linee guida dell'istruttoria e della gestione dei finanziamenti e crediti alle imprese.

Parte tecnica finanziaria

- > conoscere le linee quadro delle analisi tecniche;
- > conoscere i principi fondamentali della matematica finanziaria e degli indicatori di rischio;
- > conoscere i criteri generali per l'applicazione dei profili di rischio;
- > conoscere le linee quadro dell'Asset-Management.

Servizi bancari

- > conoscere le linee guida in merito alle operazioni bancarie nazionali ed internazionali;
- > conoscere le principali caratteristiche dei prodotti e dei servizi bancari.

Vendita/marketing

- > conoscere le linee guida in fatto di consulenza finanziaria e attività relativa ai valori immobiliari;
- > vendere prodotti e strumenti finanziari secondo le direttive aziendali;
- > utilizzare modelli di vendita previsti nell'ambito delle decisioni di mercato assunte dalla banca;
- > utilizzare con proprietà i termini e le espressioni del linguaggio specialistico, nell'ambito delle mansioni assegnate.

Comportamento

- > sviluppare le proprie competenze comunicative nell'ambito delle mansioni assegnate;
- > lavorare in maniera autonoma, ma anche in team, nell'ambito dei limiti decisionali di competenza;
- > mantenere un comportamento adeguato alla tipologia di lavoro ed all'interlocutore;
- > comportarsi in linea con la legislazione e le disposizioni aziendali vigenti.

2. Requisiti d'ammissione

- > laurea universitaria
- > diploma di Maturità presso una scuola media superiore;
- > Per gli aspiranti apprendisti in possesso di un'altra certificata formazione professionale, è prevista un'apposita prova d'esame d'ammissione. In caso di esito positivo, detti aspiranti verranno trattati come diplomati.

3. Riconoscimento dei crediti formativi

Valgono i seguenti criteri:

Descrizione formazione precedente	Entità riduzione periodo formativo secondo art.7, Legge Provinciale n. 2/2006	Durata dell'apprendistato
Diploma di Maturità	12 mesi	36 mesi
Diploma di Laurea universitario	24 mesi	24 mesi

4. Quadro formativo aziendale

1° Anno	
	<ul style="list-style-type: none">> Nozioni fondamentali di diritto del lavoro e disposizioni sul contratto collettivo;> Disposizioni riguardanti la tutela della salute, sicurezza sul posto di lavoro e materie bancarie specifiche (ad es. comportamento in caso di rapina);> Nozioni fondamentali di contabilità aziendale;

	<ul style="list-style-type: none"> > Norme ed obblighi delle disposizioni di trasparenza e di antiriciclaggio; > Norme ed obblighi per la tutela dei dati personali (privacy) e del segreto d'ufficio e bancario > Diritto cambiario e sugli assegni; > Nozioni fondamentali di diritto contrattuale; > Norme ed obblighi a tutela del consumatore; > Comportamento andamentale tipologia dei conti; > Investimenti; > Deleghe e facoltà di disporre.
2° Anno	
	<ul style="list-style-type: none"> > Approfondimenti delle cognizioni acquisite nel 1° anno; > Nozioni fondamentali di diritto tributario e specifico riferimento ai prodotti bancari; > Contabilità bancaria; > Nozioni fondamentali sulla valutazione del rendimento d'impresa documentato; > Principi di analisi di bilancio; > Nozioni fondamentali di diritto fallimentare e sulla gestione delle insolvenze; > Nozioni fondamentali nella gestione delle successioni.
3° anno	
	<ul style="list-style-type: none"> > Elementi principali nella gestione dei finanziamenti e crediti alle imprese; > Consulenza di base a privati ed imprese su prodotti e prestazioni offerti nel processo in cui viene svolta la formazione; > Utilizzo di modelli per le decisioni di mercato in un'area stabilita; > Offerte di investimenti monetari ed immobiliari e particolari strumenti finanziari. > Politica economica generale e suoi effetti. > Può sostanzialmente svolgere operazioni in valuta; > Caratteristiche di prodotti bancari comuni e di prestazioni offerte nel processo formativo; > Rilevare e documentare il rendimento d'impresa; > Costi e ricavi; > Statistica nazionale e ciclo economico globale.

5. Procedura di qualificazione

Come previsto dalla L.P. n. 2/2006, il programma e la procedura d'esame finale d'apprendista sono stabiliti nell'ordinamento professionale per la professione di „operatore bancario/a“ (in lingua tedesca „Bankkaufmann/frau“).

ACCORDO SINDACALE SULL'APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE

Addì, 1 marzo 2007, presso la Federazione Cooperative Raiffeisen con sede in Bolzano, via Raiffeisen 2

Tra

- A) la **Federazione Cooperative Raiffeisen Società Cooperativa**, rappresentata dal direttore generale Konrad Palla, anche a nome delle 51 Banche del Credito Cooperativo, la Cassa Centrale e tutte le altre aziende che applicano il contratto delle BCC
- B) la **Cassa di Risparmio**, rappresentata dal legale rappresentante, dott. Norbert Plattner e dal vice direttore generale, Ing. Andrea Brillo
- C) la **Banca Popolare**, rappresentata dal Responsabile Sviluppo Risorse Umane, dott. Alois Pardeller

e

e le OO.SS:

- A) **ASGB – Autonomer Südtiroler Gewerkschaftsbund**, rappresentata dal Sig. Christian Trafoier
- B) **FABI** Sindacato Autonomo Bancari Bolzano, rappresentata dal Segretario Coordinatore, Sig. Salvatore Lauria e dal Segretario Provinciale Gianpiero Pagliotta
- C) **FIBA CISL-SGB**, rappresentata dal Segretario Provinciale, Sig. Giuseppe Giordano
- D) **FISAC/CGIL**, rappresentata dal Segretario Provinciale, Sig. Giorgio Pedron
- E) **UIL.CA**, rappresentata dal Segretario Provinciale, Sig. Adriano Bozzolan

Premesso che

- le Parti intendono dare attuazione all'impegno previsto dai contratti collettivi nazionali di riferimento (23.06.2005 per il credito ordinario e 27.09.2005 per le BCC), e quanto previsto dalla legge 24.06.1997, n. 196 e dal D.Lgs. 10.09.2003, n. 276 e successive modificazioni, disciplinando l'apprendistato professionalizzante, quale tipico contratto di lavoro a contenuto formativo;
- le Parti prendono altresì atto della speciale regolamentazione dell'ordinamento sull'apprendistato nella Provincia Autonoma di Bolzano ed alla luce della legge provinciale n. 2/2006 intendono raccordare le disposizioni contrattuali nazionali con quelle territorialmente vigenti;
- le Parti riconoscono la propria competenza in materia a loro attribuita a norma dell'art. 49 del D.Lgs. n. 276/03;
- le Parti in data 15 dicembre 2006 hanno stipulato un verbale di accordo sindacale onde permettere all'assessore competente di stabilire l'ordinamento formativo come previsto dall'art. 5 comma 4 della L.P. n. 2/2006 e che suddetto verbale d'intesa costituisce parte integrante del presente accordo;

si conviene quanto segue:

1. Premesse

Le premesse sono parte integrante del presente accordo.

2. Inquadramento e trattamento retributivo

L'apprendistato professionalizzante è finalizzato al conseguimento di una qualificazione corrispondente ai profili professionali rientranti nella 3° area professionale.

Ai sensi dell'art. 54 primo comma del D.Lgs. n. 276/2003 e successive modificazioni, durante la prima metà del percorso formativo / durata di apprendistato, l'apprendista è inquadrato al secondo livello retributivo immediatamente inferiore rispetto a quello derivante dall'applicazione delle norme richiamate nel comma precedente, e per la seconda metà, nel livello retributivo immediatamente inferiore.

L'apprendista, avendo superato con esito favorevole l'esame di fine apprendistato, verrà inquadrato a partire dall'inizio del mese successivo nella 3° area professionale, 1° livello retributivo se diplomato, ed al 2° livello retributivo se in possesso di laurea universitaria.

Gli apprendisti comunque parteciperanno ai premi incentivanti previsti a livello aziendale ed ad altre erogazioni premianti con le modalità ed i criteri previsti per il rimanente personale.

3. Durata dell'apprendistato

La durata dell'apprendistato è fissata come previsto dai rispettivi c.c.n.l. e dall'art. 5 comma 8 della L.P. 20 marzo 2006 n. 2 con il riconoscimento dei seguenti crediti formativi:

titolo di studio	riduzione della durata dell'apprendistato ai sensi dell'art. 7 della L.P. n. 2/06*	durata dell'apprendistato
Diploma di scuola superiore o qualifica professionale almeno triennale nel settore amministrativo	12 mesi	36 mesi
Laurea universitaria	24 mesi	24 mesi

* Gli apprendisti verranno esonerati dalla formazione formale ai sensi dell'art. 17 della L.P. per i moduli definiti nell'ordinamento formativo.

4. Costituzione

Il rapporto di apprendistato può essere costituito a tempo pieno o tempo parziale; nel secondo caso, allo scopo di soddisfare esigenze formative, il rapporto non sarà di durata inferiore a 25 ore settimanali.

5. Periodo di prova

L'assunzione può avvenire con un periodo di prova non superiore a 2 mesi.

6. Anzianità

Al termine dell'apprendistato, ove il rapporto di lavoro prosegua con contratto a tempo indeterminato, il periodo di apprendistato è computato integralmente nella maturazione dell'anzianità di servizio e limitatamente ad un biennio, per la maturazione degli scatti di anzianità e degli automatismi.

7. Malattia ed infortunio

In caso di assenza per malattia ed infortunio accertato, l'azienda conserva il posto e l'intero trattamento economico al lavoratore, assunto come apprendista, che abbia superato il periodo di prova, per un periodo complessivo di 4 mesi.

In caso di patologie di particolare gravità come definito nei c.c.n.l. di riferimento, si applicano tali previsioni.

Gli apprendisti verranno assicurati contro i rischi di morte ed invalidità permanente per infortuni, seppure derivanti da rapine, verificatosi sia in attività di lavoro sia in altra attività come il rimanente personale impiegatizio. Gli apprendisti parteciperanno altresì alla tutela sanitaria con i criteri e le modalità previste per il rimanente personale a tempo determinato.

8. Formazione

Nel caso in cui l'apprendista per mancanza dell'apposito titolo di studio previsto non possa vantare nessun credito formativo, ma dovesse essere comunque ammesso all'apprendistato, lo stesso frequenterà 200 ore di formazione formale nel primo anno di formazione formale previsto dall'ordinamento formativo per l'operatore d'ufficio.

Per tutti gli apprendisti in possesso di diploma di scuola superiore o della laurea universitaria, la formazione avverrà secondo i criteri di cui al punto 2 usufruendo dei crediti formativi ivi previsti.

Distribuzione delle ore di formazione formale:

1° anno di apprendistato	frequenza del 1° anno della formazione formale per l'apprendista operatore d'ufficio per apprendisti non in possesso di titolo di studio di cui a seguito	200 ore
2° anno di apprendistato	1° anno per gli apprendisti in possesso di una qualifica professionale almeno triennale nel settore amministrativo, di diploma di scuola superiore o in possesso di laurea universitaria	200 ore
3° anno di apprendistato	2° anno per gli apprendisti in possesso di una qualifica professionale almeno triennale nel settore amministrativo, di diploma di scuola superiore o in possesso di laurea universitaria	200 ore
4° anno di apprendistato	3° anno per gli apprendisti in possesso di diploma di scuola superiore o di una qualifica almeno triennale nel settore amministrativo	200 ore *

*Le 200 ore di formazione formale al 4° anno dovranno essere assolti nella seguente maniera:

- 100 ore per una formazione mirata all'acquisizione di competenze professionalizzanti come previsti dai c.c.n.l. per i vari profili di apprendistato e
- 100 ore essendo coinvolto in almeno un progetto specifico e ben definito all'interno dell'azienda di appartenenza sul quale dovrà presentare una relazione che verrà anche valutata all'esame di fine apprendistato.

Le ore di formazione di cui alla lettera a) potranno essere assolte anche nel 2° e/o 3° anno di apprendistato (formazione trasversale) garantendo comunque un'adeguata integrazione della formazione teorica assolta presso la Scuola Professionale o l'organizzazione di cui all'art. 15 punto 4 della legge provinciale n. 2/06. L'apprendista frequenterà dei corsi o convegni organizzati anche con personale didattico esterno. All'apprendista verrà rilasciato un attestato di partecipazione contenente la durata, la natura e gli argomenti trattati siccome informazioni sul personale docente. L'apprendista ed il tutor concorderanno i corsi di approfondimento adeguati elaborando per iscritto un piano di formazione individuale.

Nel corso della intera formazione, l'apprendista dovrà avere la possibilità di acquisire conoscenze professionali in più reparti dell'azienda.

La materia di insegnamento come prevista dall'allegato all'accordo del 15 dicembre 2006 verrà distribuita sul percorso formativo come previsto dall'ordinamento formativo.

9. Tutori

Ai sensi dell'art. 49 comma 5, lettera o) del D.Lgs. n. 276/2003 e dell'art. 9 della legge provinciale n. 2/06 e successive modificazioni è necessaria la presenza, per l'erogazione della formazione agli apprendisti, di tutori aziendali avente formazione e competenze adeguate e riconosciute dalla Provincia.

10. Libretto di formazione

L'organizzazione formatrice procederà ad idonea registrazione ed attestazione della formazione effettuata agli apprendisti anche ai fini del libretto formativo, secondo le norme vigenti e rilascerà un attestato finale che certifichi la qualifica conseguita.

11. Compatibilità

Per i rapporti instaurati a far tempo dalla data del presente accordo, nei confronti del medesimo lavoratore, ciascuna azienda non potrà ricorrere al contratto di apprendistato dopo aver utilizzato il contratto di inserimento o viceversa.

12. Durata dell'accordo

Il presente accordo ha durata di 4 anni a decorrere dalla data di sottoscrizione e si rinnoverà tacitamente se non disdetto entro 6 mesi precedenti la scadenza. Le Parti si incontreranno comunque entro 12 mesi per una verifica sullo stato di applicazione e per eventuali coordinamenti normativi.

13. Informazioni e diritti sindacali alle organizzazioni sindacali

Le singole aziende anche tramite le loro associazioni/federazioni, annualmente, forniranno alle OOSS firmatarie della presente intesa informazioni riepilogative con particolare riferimento

- al numero degli apprendisti assunti;
- ai piani formativi individuali;
- ai reparti di appartenenza dell'apprendista e percorso formativo;
- al numero apprendisti confermati.

Le OOSS potranno comunque richiedere degli appositi incontri finalizzati a prevenire problematiche e/o contenziosi in materia di apprendistato.

Inoltre le OOSS firmatari del presente accordo, potranno

- a richiesta visionare il libretto di formazione/piano di formazione individuale
- chiedere un incontro con il personale docente
- chiedere degli incontri a livello aziendale/territoriale per discutere la formazione dell'apprendistato nelle aziende

Saranno inoltre previste delle riunioni specifiche nel limite complessivo di 6 ore annue promosse da una o più OOSS (da svolgersi comunque in via congiunta in caso di partecipazione da parte di più sindacati) durante i corsi di addestramento secondo le modalità dei rispettivi c.c.n.l.

14. Organismo paritetico

Le Parti entro il 30 maggio 2007 istituiscono un organismo paritetico che monitorerà singoli percorsi formativi degli apprendisti (con particolare attenzione ad una verifica congiunta della formazione prevista per il 4° anno di apprendistato di cui all'art. 7) al fine di assicurare il rispetto del presente accordo. A tal fine il comitato paritetico si riunirà almeno due volte all'anno convocando, se del caso, l'azienda datrice di lavoro e/o l'apprendista per acquisire le informazioni necessarie.

Sorgente questioni sull'interpretazione del presente contratto, lo segretario dell'organismo paritetico con propria iniziativa o su richiesta di una delle Parti stipulanti, convocherà prontamente tutte le Parti, al fine di pervenire eventualmente ad una interpretazione comune. Raggiungendosi l'accordo, le conclusioni, verbalizzate e sottoscritte dalle Parti stipulanti del presente contratto, saranno vincolanti per tutti i destinatari del medesimo contratto. Per la durata del presente contratto i lavori di segreteria verranno assolti dalla (Federazione Cooperative Raiffeisen).

Letto, confermato e sottoscritto

Per la Federazione Cooperative Raiffeisen

ASGB – Autonomer Südtiroler
Gewerkschaftsbund

Per la Cassa di Risparmio

FABI – Sindacato Autonomo
Bancari Bolzano

Per la Banca Popolare

FIBA CISL-SGB

FISAC/CGIL

UIL.CA



Bankkaufmann/frau

Bildungsordnung der Höheren Lehre

1. Die Beschreibung des Berufsbildes
2. Die Zugangsvoraussetzungen
3. Die Lehrdauer
4. Die Anerkennung von Bildungsguthaben
5. Der betriebliche Ausbildungsrahmen
6. Die formale Ausbildung
7. Das Qualifizierungsverfahren

1. Die Beschreibung des Berufsbildes

Die Bankkauffrau/der Bankkaufmann

- > führt die verschiedenen Bankdienstleistungen eigenverantwortlich durch, wobei er/sie durch eine fachkundige Beratung Kundenbeziehungen intensiviert und die Marktbearbeitung optimiert und ausweitet;
- > trägt zur Akquirierung von Firmen- und Privatkunden bei und setzt Werbe-, Akquisitions- oder Verkaufsfaktionen um;
- > beschäftigt sich unter Beachtung der gesetzlichen und aufsichtsrechtlichen Bestimmungen mit Kontoführung, Rechnungswesen, Zahlungsverkehr, Geld- und Finanzanlagen, Sparprodukten, Kreditgeschäften, Organisation und Entwicklung, Versicherungsgeschäft und anderen Banknebenbeschäften.

Kompetenzprofil

Allgemeiner Bereich

Er/Sie

- > kennt den Aufbau des italienischen Bankensystems, dessen historische Entwicklung und Besonderheiten (z.B. jene des Raiffeisen-Genossenschaftswesens)
- > kann mit gängigen Office-Programmen und mit der im Ausbildungsbetrieb eingesetzten Bankensoftware umgehen;
- > kann sich in seiner Muttersprache (Deutsch/Italienisch) und in der Zweitsprache fachbezogen ausdrücken.

Rechtsbereich

Er/sie

- > kennt die Regeln und Vorschriften der Transparenzbestimmungen und über die Geldwäsche;
- > kennt die Regeln und Vorschriften des Datenschutzes, des Amts- und Bankgeheimnisses;
- > kennt das Wechsel- und Scheckrecht;
- > kennt die Grundzüge des Konkursrechtes;
- > kennt die Grundzüge des Vertragsrechtes;
- > kennt die Grundzüge des Arbeitsrechtes und der kollektivvertraglichen Bestimmungen;
- > kennt die Bestimmungen betreffend den Gesundheitsschutz, die Arbeitssicherheit und bankspezifischer Themen (z.B. Verhalten bei Überfällen);
- > kennt die Regeln und Vorschriften des Verbraucherschutzes.

Betriebswirtschaftlicher – und kredittechnischer Bereich

Er/sie

- > kennt die Grundzüge des betrieblichen Rechnungswesens;
- > kennt die Grundzüge des Steuerwesens, insbesondere bezogen auf Bankprodukte;
- > kennt die Regeln zur Kontoführung;

- > kann Kosten und Erlöse ermitteln und kennt die Einflussgrößen;
- > kann Unternehmensleistungen erfassen und dokumentieren;
- > kennt die Grundlagen der Auswertung von dokumentierten Unternehmensleistungen;
- > kennt die Grundlagen der Bilanzanalyse;
- > kennt die Grundlagen der Bearbeitung von Finanzierungen und Firmenkrediten.

Finanztechnischer Bereich

Er/sie

- > kennt die Grundlagen der technischen Analysen
- > kennt die Grundlagen der Finanzmathematik und Risikoindikatoren
- > kennt die Anwendung von Risikoprofilen
- > kennt die Grundlagen des Asset Management
- > kann die allgemeine Wirtschaftspolitik und deren Auswirkungen einschätzen und Schlussfolgerungen ziehen.

Bankdienstleistungen

Er/sie

- > kann Inlands- und Auslandsgeschäfte grundsätzlich abwickeln;
- > kennt die Merkmale von gängigen Bankprodukten und des Leistungsangebotes des Ausbildungsbetriebes.

Verkauf/Marketing

Er/sie

- > kennt die Grundlagen der Finanzberatung und Wertpapierveranlagung
- > kann Geld- und Vermögensanlagen und besondere Finanzinstrumente anbieten;
- > kann Privat- und Firmenkunden hinsichtlich der im Ausbildungsbetrieb angebotenen Produkte und Leistungen beraten und betreuen;
- > kann vorgeschlagene Modelle für Marktentscheidungen in dem ihm zugeordneten Bereich nutzen.
- > kann sich in seiner Muttersprache (Deutsch/Italienisch) und in der Zweitsprache fachbezogen ausdrücken.

Verhalten

Er/Sie

- > entwickelt Kompetenzen in der Kommunikation nach innen und nach außen;
- > ist teamfähig und kann selbständig arbeiten;
- > tritt kundenorientiert auf und kennt die Grundzüge der Verhaltenspsychologie;
- > kann privates und betriebliches Handeln am rechtlichen Bezugsrahmen ausrichten;
- > behandelt Informationen vertraulich.

2. Die Zugangsvoraussetzungen

Eine zertifizierte Erstausbildung

3. Die Lehrdauer

48 Monate

4. Die Anerkennung von Bildungsguthaben

Es gelten folgende Richtlinien:

Beschreibung der Vorbildung	Ausmaß der Verkürzung der Lehrzeit laut Art. 7 des LG 2/2006	Anerkennung von Modulen der formalen Ausbildung laut Art. 17 des LG 2/2006
<ul style="list-style-type: none">> Abschlusszeugnis einer Oberschule> Abschlusszeugnis einer mindestens 3-jährigen Lehre oder Fachschule im Bereich Verwaltung> Bei Banklehrlingen mit einem anderen Lehr- oder Fachschulabschluss kann nach einem dokumentierten Kolloquium zwischen Auszubildendem und ArbeitgeberIn dasselbe Bildungsguthaben gewährt werden.	12 Monate (36 Monate Rest)	Befreiung von Modul 1 «Einführung Verwaltung und Büro» (200 Stunden - 1. Lehrjahr)
<ul style="list-style-type: none">> Hochschulabschluss	24 Monate (24 Monate Rest)	Befreiung von Modul 1 «Einführung Verwaltung und Büro» (200 Stunden - 1. Lehrjahr) und von Modul 11 «Betriebsspezifisches Modul – Facharbeit» (200h)

5. Der betriebliche Ausbildungsrahmen

1. Jahr	
	<ul style="list-style-type: none"> > Buchführung > Betriebswirtschaftslehre > Kaufmännisches Rechnen > Informatik
2. Jahr	
	<p>Grundzüge des Steuerwesens, insbesondere bezogen auf Bankprodukte;</p> <ul style="list-style-type: none"> > Grundlagen der Auswertung von dokumentierten Unternehmensleistungen; > Grundlagen der Bilanzanalyse > Grundzüge des Konkursrechtes; > Abwicklung von Auslandsgeschäften; > Unternehmensleistungen erfassen und dokumentieren;
3. Jahr	
	<ul style="list-style-type: none"> > Grundlagen der Bearbeitung von Finanzierungen und Firmenkrediten; > Grundlagenberatung von Beratung von Privat- und Firmenkunden hinsichtlich der im Ausbildungsbetrieb angebotenen Produkte und Leistungen; > Nutzung von Modellen für Marktentscheidungen im zugeordneten Bereich; > Anbieten von Geld- und Vermögensanlagen und besondere Finanzinstrumenten; > Grundlagen allgemeiner Wirtschaftspolitik und deren Auswirkungen. > Merkmale von gängigen Bankprodukten und des Leistungsangebotes des Ausbildungsbetriebes > Kosten und Erlöse
4. Jahr	
Transfer des Gelernten in die Praxis	
Vertiefung durch die Ausarbeitung einer betriebspezifischen Facharbeit	<ul style="list-style-type: none"> > Abteilungs-/Bereichsübergreifende Zusammenhänge in die Facharbeit (siehe formale Ausbildung/Modul 11) integrieren > Der betriebliche Ausbilder begleitet diese Phase. Er unterstützt den Auszubildenden bei der Wahl

	des Themas und bei der Ausarbeitung der Facharbeit.
--	---

6. Die formale Ausbildung

6.1 Die Beschreibung der einzelnen Module

Modul 1: Einführung Verwaltung und Büro	
Dauer	200 Stunden (1. Lehrjahr)
Ziele	> Die Auszubildenden werden in den Beruf eingeführt und sind in der Lage die wichtigen Funktionen und Abteilungen im Betrieb zuzuordnen und zu unterscheiden
Inhalte	> Das betriebliche Rechnungswesen > Dokumentationssysteme > Gesetzliche Grundlagen: Bücher, Formvorschriften, Belege, Inventur, Inventar, Bilanz

Modul 2: Einführung, allgemeine Informationen, Vorbereitung auf die Lehrabschlussprüfung	
Dauer	12 Stunden: > Einführung in die Höhere Lehre: 4 Stunden im 1. Lehrjahr > Vorbereitung auf die Lehrabschlussprüfung: je 4 Stunden im 1. und 2. Lehrjahr
Ziele	> Die Auszubildenden werden in das Konzept ihrer dualen Ausbildung und besonders das Prüfungskonzept eingeführt
Inhalte	> der formale Rahmens der Facharbeit und Simulation der Lehrabschlussprüfung

Modul 3: Arbeitsrecht, Lehrlingswesen, Arbeitssicherheit	
Dauer	28 Stunden > Arbeitsrecht: 12 Stunden im 1. Lehrjahr > Sicherheitsschulung: 16 Stunden im 2. Lehrjahr
Ziele	> Die Auszubildenden kennen ihre Rechte und Pflichten. > Die Auszubildenden kennen die vom Arbeitsplatz und vom Aufgabenbereich abhängigen Risiken sowie mögliche Gesundheitsschäden und Sicherheitsmaßnahmen.

Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> > Grundbegriffe des Arbeitsrechts > Der Lehrvertrag: Rechte und Pflichten von Auszubildenden und Arbeitgeber > Entlohnungsformen > Sicherheit am Arbeitsplatz
---------	--

Modul 4: Schlüsselkompetenzen: Rhetorik und Kommunikation Sprachen im Umgang mit dem Kunden	
Dauer	68 Stunden 28 Stunden: <ul style="list-style-type: none"> > Rhetorik: 8 Stunden > Kommunikation: 12 Stunden > Work life bilance: 8 Stunden 40 Stunden Sprachen: <ul style="list-style-type: none"> > 4 Stunden Sprachtest > 28 Stunden italienische Sprache > 8 Stunden Fachkorrespondenz in beiden Landessprachen
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> > Die Auszubildenden haben sich mit Kommunikations- und Konfliktmustern in Arbeitsteams auseinandergesetzt. > Die Auszubildenden sind in der Lage, fach- und branchenspezifische Inhalte professionell zu präsentieren. > Gesunder Umgang mit den eigenen Ressourcen > Die Auszubildenden sind in der Lage sicher in beiden Landessprachen mit dem Kunden zu korrespondieren
Inhalte	Grundregeln der Rhetorik und Kommunikation, Wahrnehmung und Wirkung, Ich-Botschaften, Feedback-Geben <ul style="list-style-type: none"> > Präsentationstechniken und –situationen > Arbeits- und Lerntechniken > Fachkorrespondenz in deutscher und italienischer Sprache

Modul 5: Einführung Bank- und Kreditwesen	
Dauer	20 Stunden
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> > Der Auszubildende wird in das italienische Bankensystem eingeführt und kennt seine historische Entwicklung. > Der Auszubildende ist in der Lage, alle wichtigen kredittechnischen

	Vorgänge vorzunehmen.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> > Italienisches Bankensystem und historische Entwicklung > Kreditwesen in Verbindung mit den gesetzlichen und bankeneigenen Normen und Grundlagen.

Modul 6: Rechtsbereich	
Dauer	80 Stunden <ul style="list-style-type: none"> > 60 Stunden Gesetzesgrundlagen im Bankensektor > 20 Stunden Zahlungsverkehr und Bargeldrisiko
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> > Die Auszubildenden kennen ihre Rechte und Pflichten sowie die vom Arbeitsplatz und vom Aufgabenbereich abhängigen Risiken. > Die Auszubildenden werden in alle wichtigen Bestimmungen über Transparenz und Geldwäsche sowie Datenschutz und Bank-Geheimnis eingeführt. > Die Auszubildenden kennen die relevanten Inhalte von Scheck- und Wechselrecht sowie die Grundlagen von Konkurs-, Vertrags- und Gesellschaftsrecht.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> > Allgemeine rechtliche Bestimmungen zu Arbeitsschutz und bankspezifische Bestimmungen des Arbeitsschutzes > Transparenz- und Geldwäschebestimmungen > Datenschutz und Bankgeheimnis > Wechsel- und Scheckrecht > Konkurs-, Vertrags- und Gesellschaftsrecht > Verbraucherschutz

Modul 7: Betriebswirtschaftlicher und Volkswirtschaftlicher Bereich	
Dauer	84 Stunden <ul style="list-style-type: none"> > 40 Angewandte Betriebswirtschaftslehre > 16 Volkswirtschaftslehre für Bankkaufleute > 20 EDV für Bankkaufleute > 4 Stunden Verbraucherschutz > 4 Agentur für Einnahmen
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> > Die Auszubildenden vertiefen ihre Grundkenntnisse in Betriebswirtschaft und wenden diese auf die bankspezifischen Aufgaben an. > Sie sind in der Lage, aus der Bilanz eines Unternehmens die für die Bankgeschäfte wichtigen Informationen herauszuarbeiten.

	> Die Auszubildenden kennen die Rechte der Verbraucher.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> > Betriebliches Rechnungswesen > Steuerwesen in Verbindung mit der Agentur für Einnahmen > Bedeutung der Banken in der Volkswirtschaft > Auswertung von dokumentierten Unternehmensleistungen > Bilanzanalyse > Kosten- und Erlösrechnung sowie Kennzahlenrechnung > Budget > Kredite und Finanzierungen

Modul 8: Finanztechnischer Bereich	
Dauer	56 Stunden
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> > Die Auszubildenden kennen alle wichtigen finanztechnischen Instrumente und deren Verwendung für das Bankgeschäft > Die Auszubildenden sind in der Lage, Risikobewertungen durchzuführen
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> > Finanzmathematik > Technische Analyse und Risikoindikatoren > Asset Allocation > Risikoprofile

Modul 9: Bankdienstleistungen	
Dauer	20 Stunden
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> > Die Auszubildenden kennen alle wichtigen Finanztechnischen Instrumente und deren Verwendung für das Bankgeschäft. > Die Auszubildenden sind in der Lage, Risikobewertungen durchzuführen.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> > Inlands- und Auslandsgeschäfte > Produkt- und Dienstleistungspalette

Modul 10: Verhalten/Verkauf	
Dauer	32 Stunden 16 Stunden in deutscher Sprache 16 Stunden in italienischer Sprache
Ziele	> Aufbauend auf die erlernten Grundregeln der Kommunikation wenden die Lehrlinge diese im Tagesgeschäft mit dem Kunden an.

	<ul style="list-style-type: none"> > Die Lehrlinge sind in der Lage, die Produkte und Dienstleistungen der Bank dem Kunden darzustellen und anzubieten.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> > Kommunikation im Kundenverhalten > Verhalten im Verkauf

Modul 11: Betriebsspezifisches Modul – Facharbeit	
Dauer	200 Stunden
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> > Der Auszubildende hat bis am Ende der Lehrzeit eine Facharbeit erstellt, in der er eine für seine betriebliche Praxis relevante Fragestellung bearbeitet. Er wird bei dieser Arbeit durch den Ausbilder begleitet. > Auszubildender und Ausbilder vereinbaren in einem schriftlichen individuellen Ausbildungsplan geeignete Kurse.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> > Besuch von geeigneten Kursen, das kann sein: <ul style="list-style-type: none"> > betriebsspezifische Weiterbildung (Teilnahmebestätigung) > Sprachkurse (Teilnahmebestätigung) ≥ EDV-Kurse > Die schriftliche Facharbeit muss bestimmten formalen und inhaltlichen Standards entsprechen.

7. Das Qualifizierungsverfahren

7.1 Die Dokumentation der einzelnen Module

Der Auszubildende dokumentiert die besuchten Module mit den entsprechenden Teilnahmebestätigungen.

Der Auszubildende mit Hochschulabschluss, ist von Modul 11 und damit vom Verfassen einer Facharbeit befreit.

7.2 Die Zulassung zur Lehrabschluss-Prüfung

Ein Auszubildender kann zur Lehrabschluss-Prüfung antreten, wenn er folgende Voraussetzungen erfüllt:

1. Er hat die Lehrzeit beendet.
2. Er war mindestens 85% der Unterrichtszeit in den einzelnen Modulen anwesend, und dokumentiert dies mit den Teilnahmebestätigungen. Wo vorgesehen weist er auch die erfolgreich bestanden Lernzielkontrollen nach.
3. Er weist eine Dokumentation (individueller Ausbildungsplan plus Teilnahmebestätigungen) über den gesamten Ausbildungsverlauf von 600 Stunden und die Facharbeit vor.

7.3 Die Begutachtung der Facharbeit durch den Ausbilder (vgl. 7.5)

Der Ausbilder begutachtet die Facharbeit schriftlich anhand eines vorgegebenen Schemas.

7.4 Die Kommission für die Lehrabschlussprüfung

Die Prüfungskommission setzt sich zusammen aus

1. einer Lehrperson einer Berufs- oder eine Fachoberschule oder einem anerkannten Experten mit mehrjähriger Erfahrung im Ausbildungsbereich als Vorsitzendem
2. einer als Sachverständigen anerkannten Fachkraft mit mehrjähriger Berufserfahrung
3. einem Referenten des formalen Ausbildungsteils

Die Prüfungskommissionen werden vom zuständigen Abteilungsdirektor/von der zuständigen Abteilungsdirektorin ernannt. Die Ernennung der Lehrperson (1) erfolgt auf Vorschlag des Direktors der verantwortlichen Berufsschule, der Sachverständige (2) auf Vorschlag der repräsentativsten Organisationen im Bankensektor. Dieser Vorschlag ist innerhalb von 30 Tagen ab Aufforderung an die für das Lehrlingswesen zuständige Abteilung zu übermitteln. Bei Nichteinhaltung dieser Frist erfolgt die Ernennung ohne Berücksichtigung des Vorschlagsrechtes. Für jedes Mitglied der Kommission ist ein Ersatzmitglied zu ernennen. Alle Kommissionsmitglieder bleiben fünf Jahre im Amt und können bestätigt werden.

7.5 Das Programm der Lehrabschlussprüfung (gemäß LG 2/2006, Art. 20, Abs. 3)

- > Das Qualifizierungsverfahren ist grundsätzlich in der allgemeinen Prüfungsordnung für die Höhere Lehre laut LG 2/2006, Art. 20, Abs. 3 geregelt.

- > Die Prüfungskommission erhält 2 Wochen vor dem Kolloquium die vom Auszubildenden erstellte Facharbeit sowie das Gutachten des Ausbilders in 3-facher Ausfertigung. Bei der Lehrabschlussprüfung präsentiert der Auszubildende seine Arbeit in der Zweitsprache (Dauer ca. 10 Minuten). Anschließend stellt die Kommission Fragen zur Arbeit (inhaltliche Aspekte, Umsetzbarkeit), aus denen sich ein Gespräch entwickeln soll. Die Prüfungssprache ist in diesem Teil vom Kandidaten frei wählbar.
- > Die **Auszubildenden mit Hochschulabschluss**, sind von Modul 11 und damit vom Verfassen einer Facharbeit befreit. Sie präsentieren bei der Lehrabschlussprüfung ein von ihnen im Betrieb umgesetztes Projekt bzw. ein betriebsspezifisches Thema, mit dem sie sich intensiv auseinandergesetzt haben. Davon abgesehen läuft die Lehrabschlussprüfung gleich ab wie bei allen anderen Auszubildenden.

Alle weiteren Aspekte des Qualifizierungsverfahrens sind in der **allgemeinen Prüfungsordnung** geregelt, die der zuständige Landesrat laut LG 2/2006, Art. 20, Abs. 3 erlässt.

GEWERKSCHAFTLICHE VEREINBARUNG

zwischen

dem **Raiffeisenverband Südtirol**, Raiffeisenstraße 2, 39100 Bozen, für sich sowie in Vertretung der Raiffeisenkassen Südtirols und der Raiffeisen Landesbank Südtirol AG bzw. all jener Unternehmen, die in den Anwendungsbereich des Kollektivvertrages für die Beschäftigten der RGO sowie des Kollektivvertrags für die Führungskräfte/dirigenti der RGO fallen, vertreten durch den Obmann Herrn Dr. Heiner Nicolussi-Leck, im Beisein des Herrn Rag. Christian Tanner, Leiter der Abteilung Personal und Arbeitsrecht

und

➤ den Fachgewerkschaften:

- **FABI**, Autonome Bankgewerkschaft Bozen, vertreten durch den nationalen Koordinator Herrn Werner Pedoth, die Landessekretäre Herr Josef Fleischmann und Herr Michael Caumo;
- **ASGB-Bank**, Autonome Südtiroler Gewerkschaftsbund, vertreten durch den Landessekretär Herrn Gottfried von Dellemann;

wird am 19. Februar 2007 folgende gewerkschaftliche Vereinbarung unterzeichnet:

Die Vertragspartner schicken voraus, dass

- die gesamtstaatlichen Kollektivverträge für die Mitarbeiter und Führungskräfte der Raiffeisen-Geldorganisation vorsehen, die festgelegten Arbeitgeber- und Arbeitnehmeranteile sowie entsprechend den gesetzlichen Voraussetzungen den Abfertigungsanteil an den geschlossenen Zusatzrentenfonds „Fondo Nazionale Previdenza“ zu entrichten;
- mit der Reform der Abfertigung gemäß Legislativdekret Nr. 252 vom 5. Dezember 2005 und folgende Änderungen die Mitarbeiter ab 1. Januar 2007 frei entscheiden können, ob sie ihre Abfertigung weiterhin beim Arbeitgeber belassen oder in einen Zusatzrentenfonds einzahlen wollen, sofern sie nicht bereits ihre Abfertigung teilweise oder zur Gänze bereits in den Zusatzrentenfonds einzahlen;
- die Vertragspartner allen Mitarbeitern der RGO die Möglichkeit bieten wollen, dem „Raiffeisen Offenen Pensionsfonds“ beizutreten, wobei der zusätzliche Arbeitgeberanteil beibehalten wird.

Dies alles als wesentlichen Bestandteil vorausgeschickt, vereinbaren die Vertragspartner wie folgt:

1. Prämisse und Anlagen

Alle in der Prämisse angeführten Punkte sowie die beigelegten Anlagen stellen einen integrierenden Bestandteil des vorliegenden Abkommens dar.

2. Ziel

Das Ziel der vorliegenden Vereinbarung ist der kollektive Beitritt zum „Raiffeisen Offenen Pensionsfonds“ im Sinne der Bestimmungen Art. 12 Abs. 2 des Legislativdekrets Nr. 252 vom 5. Dezember 2005 und folgende Änderungen.

3. Wahl des Rentenzusatzfonds

Den Mitarbeitern der Raiffeisen-Geldorganisation und all jenen Mitarbeitern, für welche der Kollektivvertrag in seiner letzten Fassung vom 27. September 2005 für Hilfskräfte, Angestellte und leitende Angestellte sowie der Kollektivvertrag für die Führungskräfte/dirigenti vom 21. Oktober 2003 in geltender Fassung zur Anwendung kommt, wird die Möglichkeit geboten, auf freiwilliger Basis dem „Raiffeisen Offenen Pensionsfonds“ nach den Bestimmungen und Auflagen der Geschäftsordnung und des Informationsblattes des Fonds beizutreten. Mit dem Beitritt erkennt der Mitarbeiter Geschäftsordnung und Informationsblatt des „Raiffeisen Offenen Pensionsfonds“ an, die dieser Vereinbarung als wesentliche und integrierende Bestandteile beigelegt werden.

Künftige Änderungen derselben werden den diese Vereinbarung unterzeichnenden Gewerkschaftsorganisationen im Vorhinein zur Kenntnis gebracht.

Die Organisation der Überwachung von „Raiffeisen offener Pensionsfonds“ erfolgt im Sinne der gesetzlichen Bestimmungen und insbesondere des Artikels 12 Abs. 4 des Legislativdekrets Nr. 252/2005.

4. Beitragszahlungen

Beim Beitritt zum „Raiffeisen offener Pensionsfonds“ anstelle zum Nationalen Zusatzrentenfonds werden für den Mitarbeiter grundsätzlich die Beiträge im selben Ausmaß zu Lasten des Arbeitgebers entrichtet, wie sie jeweils laut gesamtstaatlichen kollektivvertraglichen Bestimmungen für die Mitarbeiter der Raiffeisen-Geldorganisation vorgesehen sind mit nachstehend definierten Abweichungen. Es gelten somit folgende Beiträge:

a) Beiträge zu Lasten des Arbeitnehmers:

- 2% der Bemessungsgrundlage für die Berechnung der Abfertigung

Die Arbeitnehmer können im Sinne des Art. 8 Abs. 10 des Legislativdekrets Nr. 252/05 innerhalb 30. November eines jeden Jahres den eigenen Anteil mit Wirksamkeit Januar des Folgejahres erhöhen, und zwar in Schritten von jeweils 0,5 Prozentpunkten und ohne unter das oben angeführte Ausmaß zu gelangen.

b) Beiträge zu Lasten des Arbeitgebers:

- 4% der Bemessungsgrundlage für die Berechnung der Abfertigung, wobei der Betrag der Rückzahlung der „Zulage ex Leistungsprämie“ im Sinne des Kollektivvertrages vom 7. Dezember 2000 in Höhe von 0,5% derselben Bemessungsgrundlage dem Mitarbeiter beim Beitritt zum „Raiffeisen offener Pensionsfonds“ nicht mehr in Abzug gebracht wird.
- 5% der Bemessungsgrundlage für die Berechnung der Abfertigung für Mitarbeiter, die nach dem Monat März 2001 angestellt wurden, mit Ausnahme der Führungskräfte/dirigenti.

Die Verpflichtung zur Entrichtung des Arbeitgeberanteils im Sinne vorliegender Vereinbarung gilt jeweils für die Dauer eines Jahres und erneuert sich stillschweigend und

jeweils für ein weiteres Jahr, sollte keine anderweitige kollektivvertragliche Vereinbarung getroffen werden oder diese Vereinbarung von einer der Parteien aufgelöst werden.

Zudem wird der Arbeitgeber auf Antrag des Arbeitnehmers den vom Artikel 36, Punkt B, Nr. 2 des Landesergänzungsvertrages für die Mitarbeiter der Raiffeisen-Geldorganisation vom 21. November 2002 vorgesehenen Betrag gleichzeitig mit der Einzahlung der Abfertigungsanteile an den „Raiffeisen offener Pensionsfonds“ überweisen. Diese Möglichkeit wendet sich nicht auf jene Mitarbeiter an, die im FONDO PENSIONE NAZIONALE eingeschrieben sind.

Der Arbeitgeber wird die vorgesehene Einzahlung der Kassaüberschüsse im Sinne des Art. 39 vom gesamtstaatlichen Kollektivvertrag für die Beschäftigten der Raiffeisen-Geldorganisation vom 7/12/2000 künftig an „Raiffeisen offener Pensionsfonds“ richten.

Anteil der anreifenden Abfertigungsanteile (trattamento di fine rapporto):

Für Arbeitnehmer mit Erstbeschäftigung vor dem 29. April 1993,

- die am 1. Januar 2007 bereits in einem Rentenzusatzfonds eingeschrieben sind, können im Sinne des Artikels 8 Abs. 7, Buchstabe c, Nr. 1 folgende Entscheidung treffen;
 - die anreifende Abfertigung in den Rentenzusatzfonds einzuzahlen, wobei diese Entscheidung ausdrücklich (schriftlich) oder auch stillschweigend gemacht werden kann,
 - oder im Betrieb zu lassen, wobei diese Entscheidung in Zukunft jederzeit widerrufen werden kann.
- die am 1. Januar 2007 in keinem Rentenzusatzfonds eingeschrieben sind, können im Sinne des Artikels 8 Abs. 7, Buchstabe c, Nr. 2 folgende ausdrückliche (schriftlich) Entscheidung treffen:
 - 50% der anreifenden Abfertigung, bzw. die volle Abfertigung einzuzahlen, wobei diese Entscheidung ausdrücklich (schriftlich) oder stillschweigend gemacht werden kann,
 - oder im Betrieb zu lassen, wobei diese Entscheidung in Zukunft jederzeit widerrufen werden kann.

5. Spesen und Gebühren

Die Kommissionen, Einschreibe- und Verwaltungsgebühren sind im Reglement von „Raiffeisen offener Pensionsfonds“ angeführt, wobei die jeweiligen Arbeitgeber auf eine Vermittlungsgebühr laut Teil II, Art. 8, Punkt a.2) verzichten und diese für die Mitarbeiter als zusätzlicher Beitrag des Arbeitgebers in den Fonds eingezahlt wird. Die genauen Modalitäten hierfür werden in der Folge definiert werden.

Im Sinne des Art. 8 Teil II der Geschäftsordnung des Fonds wird bei kollektivem Beitritt den Mitgliedern die Eintrittsgebühr bzw. Jahresgebühr im Einklang mit „Raiffeisen offener Pensionsfonds“ erlassen.

6. Beendigung der Verpflichtung zur Beitragszahlung

Die Verpflichtung zur Beitragszahlung endet:

- a) bei Erreichen der Rentenleistungen,
- b) bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses,
- c) bei Übertragung oder Rückkauf der individuellen Position.

Für die Punkte a) und b) besteht die Möglichkeit der freiwilligen Beitragszahlung zu Lasten des Eingeschriebenen gemäß Art. 8 Abs. 11 L.D. 252/05.

7. Leistungen, Vorschüsse, Übertragungen und Rückkäufe

Die Leistungen, Vorschüsse, Übertragungen und Rückkäufe werden durch die Geschäftsordnung von „Raiffeisen offener Pensionsfonds“ (Anlage 1) geregelt.

Die Bevorschussungen auf das angereifte Kapital wurden nach den Bestimmungen der Geschäftsordnung von „Raiffeisen offener Pensionsfonds“ gewährt. Den diese Vereinbarung unterzeichnenden Gewerkschaftsorganisationen wird die Möglichkeit eingeräumt, im Einklang mit der Geschäftsordnung des „Raiffeisen offener Pensionsfonds“ und unter Berücksichtigung der Bestimmungen zum Datenschutz die entsprechende Anfrage zu begutachten und etwaige Bemerkungen zu formulieren.

8. Wirksamkeit der Einschreibung

Die Einschreibung in Raiffeisen Offener Pensionsfonds kann laut Gesetz ab Unterzeichnung dieser Vereinbarung erfolgen. Für die Einschreibung muss das vorgesehene Beitrittsformular (Anlage 2) ausgefüllt und beim Arbeitgeber eingereicht werden.

9. Modalitäten für die Einzahlung der Beiträge

Die Beiträge des Arbeitnehmers und des Arbeitgebers sowie die Abfertigungsanteile werden trimestral eingezahlt. Die Anteile des Arbeitnehmers werden monatlich von der Entlohnung in Abzug gebracht.

10. Überwachungsgremium

Gemäß Art. 5 Abs. 4 der Gesetzesverordnung Nr. 252/05 und laut Geschäftsordnung des „Raiffeisen offener Pensionsfonds“ wird ein Überwachungsgremium (organismo di sorveglianza) eingerichtet, und zwar mit den Aufgaben und Befugnissen laut gesetzlichen Bestimmungen sowie laut Anlage 2 zur Geschäftsordnung des „Raiffeisen offener Pensionsfonds“ – „regolamento per l’istituzione ed il finanziamento dell’organismo di sorveglianza“. Die Besetzungen erfolgen paritätisch und zwar durch

- 2 Vertreter der Arbeitnehmerseite, bestellt durch die diese Vereinbarung unterzeichnenden Gewerkschaftsorganisationen
- 2 Vertreter der Arbeitgeberseite, bestellt durch den Raiffeisenverband Südtirol.

Bozen, den 19. Februar 2007

Anlagen:

- Geschäftsordnung und Informationsblatt von „Raiffeisen Offener Pensionsfonds“
- Beitrittsformular zum „Raiffeisen Offenen Pensionsfonds“

Protokollvermerk auf ausdrücklichen Wunsch der Gewerkschaft ASGB-Banken:

Der ASGB–Banken unterstützt grundsätzlich jedes Abkommen, welches, ganz besonders im Bereich der Zusatzvorsorge, eine lokale Verwaltung vorsieht. In diesem Sinne wird obiges Abkommen vom ASGB–Banken unterschrieben.

Der ASGB–Banken würde jedoch, als Gründungsmitglied des regionalen Zusatzrentenfonds für Arbeitnehmer, ein Abkommen bevorzugen, welches den Beitritt beim "Laborfonds" vorsieht.

ASGB–Banken

Der beauftragte Fachsekretär
Gottfried v. Dellemann

UNTERSCHRIFTEN:

Für die Arbeitgeberseite:

Raiffeisenverband Südtirol:

.....

Für die Arbeitnehmerseite:

FABI:

.....

ASGB-BANK:

.....

GEWERKSCHAFTLICHE VEREINBARUNG

zwischen

dem **Raiffeisenverband Südtirol**, Raiffeisenstraße 2, 39100 Bozen, für sich sowie in Vertretung der Raiffeisenkassen Südtirols und der Raiffeisen Landesbank Südtirol AG bzw. all jener Unternehmen, die in den Anwendungsbereich des Kollektivvertrages für die Beschäftigten der RGO sowie des Kollektivvertrags für die Führungskräfte/dirigenti der RGO fallen, vertreten durch den Obmann Herrn Dr. Heiner Nicolussi-Leck, im Beisein des Herrn Rag. Christian Tanner, Leiter der Abteilung Personal und Arbeitsrecht

und

➤ den Fachgewerkschaften:

- **FABI**, Autonome Bankgewerkschaft Bozen, vertreten durch den nationalen Koordinator Herrn Werner Pedoth, die Landessekretäre Herr Josef Fleischmann und Herr Michael Caumo;
- **ASGB-Bank**, Autonome Südtiroler Gewerkschaftsbund, vertreten durch den Landessekretär Herrn Gottfried von Dellemann;

vereinbaren die Vertragsparteien 16. April 2007 folgende gewerkschaftliche Vereinbarung:

1. Hinsichtlich der Übertragung des künftig anreifenden Abfertigungsanteiles der Mitarbeiter, wie im Art. 8 Abs. 7 der Gesetzesverordnung Nr. 252/2005 vorgesehen, sind in all jenen Fällen, in denen die Norm auf „Abkommen - Accordi“ verweist, der Landesergänzungsvertrag oder die auf provinzieller Ebene abgeschlossenen gewerkschaftlichen Vereinbarungen gemeint.
2. Der diesbezügliche Zielfonds sowie jener für die Beiträge des Arbeitgebers und des Mitarbeiters, für Beschäftigte, welche die Probezeit erfolgreich abgeschlossen haben, ist der Raiffeisen Offene Pensionsfonds.
3. Ebenso gilt der Raiffeisen Offene Pensionsfonds als diesbezüglicher Zielfonds für Abfertigungsanteile, Mitarbeiter-Arbeitgeberanteile für Mitarbeiter mit befristeter Beschäftigung von mehr als drei volle Kalendermonate.
4. Die Punkte 2 und 3 gelten, sofern sich die Mitarbeiter nicht ausdrücklich für einen anderen Zielfonds aussprechen, dessen Zugangsvoraussetzungen sie erfüllen.
5. Die Vertragspartner definieren als Zielfonds für die Kassaüberschüsse laut Art. 39 N.A.K.V. den Raiffeisen Offenen Pensionsfonds.
6. Im Rahmen des zu erneuernden Landesergänzungsvertrages für die Beschäftigten der Raiffeisen Geldorganisation wird nach zu vereinbarenden Kriterien die Möglichkeit

geschaffen, den festgelegten Gegenwert der Essensgutscheine (ticket restaurants), mit Ausnahme jener für Pendler, in den Raiffeisen Offenen Pensionsfonds zu überweisen.

7. Als Mitarbeiter im Sinne des vorliegenden Abkommens werden Hilfskräfte, Angestellte, leitende Angestellte und Führungskräfte verstanden.

Bozen, den 16. April 2007

UNTERSCHRIFTEN:

Für die Arbeitgeberseite:

Raiffeisenverband Südtirol:

.....

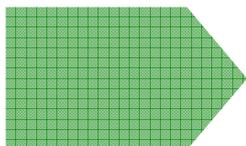
Für die Arbeitnehmerseite:

FABI:

.....

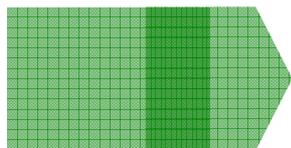
ASGB-BANK:

.....



Leistungsstandards zur Krankenversicherung – Dauernden Invalidität der Mitarbeiter der Raiffeisen Geldorganisation

Versicherungssparte	Krankenversicherung – Absicherung für krankheitsbedingte dauernde Invalidität laut Arbeitskollektivvertrag des Mitarbeiters
Versicherte Leistungen	Die Versicherungsdeckung greift bei Eintritt einer krankheitsbedingten dauernden Invalidität, welche einen Prozentsatz von 26% und mehr zur Folge hat. Bei einer festgestellten Invalidität von 66% und mehr gelangt die insgesamt versicherte Summe zur Auszahlung.
Versicherungssummen	Versicherte Summen pro Mitarbeiter: Euro 150.000,00 für die krankheitsbedingte dauernde Invalidität
Besondere Versicherungsleistungen	<ul style="list-style-type: none"> - Versichert sind unabhängig vom Zeitpunkt ihres Entstehens die binnen einem Jahr seit Vertragsbeendigung aufgetretenen Krankheiten; - In jenen Fällen, in welchen die Summe mehrerer Invaliditäten – einzeln unter der vertraglich festgelegten Selbstbeteiligung in Summe aber höher als 25% sind, erstattet die Versicherungsgesellschaft die Versicherungssumme auf der Basis der Summe der festgestellten Invaliditäten.



Leistungsstandards zur Strafrechtsschutzversicherung der Mitarbeiter der Raiffeisen Geldorganisation

Versicherungssparte	Strafrechtsschutzversicherung für die Mitarbeiter der Raiffeisen Geldorganisation
Deckungssumme	€ 16.000 pro Schadenfall und ohne Limitierung pro Versicherungsjahr
Versicherte Leistungen	<p>Zu den Leistungen dieser Versicherung gehört der gerichtliche Rechtsbeistand zum Schutz der Rechte der versicherten Personen im Rahmen der gesamten Tätigkeit im Auftrag der Raiffeisenkasse.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kosten eines Rechtsanwalts; - Kosten eines von Amts wegen bestellten Gutachters/Sachverständigen und/oder des Parteisachverständigen; - Gerichtskosten; - Kosten für Nachforschungen über Personen, Eigentumsverhältnisse, über den Hergang und die Umstände eines Versicherungsfalls; - Kosten für die Beweissuche zu Verteidigungszwecken; - Kosten für das Verfassen von Anzeigen, Klagen und Anträgen an das Gericht;
Versicherungsschutz	<p>Der Versicherungsschutz umfasst:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Strafrechtsschutz - Strafrechtsschutz bei Vorsatztaten - Widerspruch gegen Verwaltungsstrafen

Allgemeine Anleitungen/Anweisungen und Verhaltensregeln in Umgang mit Internet und elektronischer Post, sofern keine anderslautende betriebsinterne Regelung vorliegt

1. Im EDV-Netzwerk des Unternehmens und besonders auf allen Servern, Computern und Laptops dürfen nur Softwareprodukte installiert und genutzt werden, die von der Geschäftsführung bzw. vom zuständigen Verantwortlichen genehmigt und die rechtmäßig lizenziert wurden.
2. Die Installation von Software darf ausschließlich durch Personen erfolgen, die durch die Geschäftsführung damit beauftragt wurden. Insbesondere gelten folgende Regelungen:
 - Betriebssysteme, Anwendungsprogramme, Updates und Hotfixes dürfen nur von Beauftragten der Geschäftsleitung installiert werden.
 - Mitarbeiter dürfen ohne Befugnis keine fremde Software aus dem Internet herunterladen oder auf anderem Weg auf Computern des Unternehmens installieren. Dazu gehören auch Bildschirmschoner, Demoprogramme, Computerspiele oder Utilities.
 - Ohne besondere Genehmigung dürfen keine fremden Programme direkt aus dem Internet oder aus E-Mail-Anhängen gestartet werden.
 - Alle Datenbestände, die von außerhalb des Betriebes (z.B. auf externen Datenträgern wie externen Festplatten, Disketten, CDs, DVDs, Memory-Sticks etc.) kommen, müssen durch das aktuelle Antivirenprogramm des Unternehmens überprüft werden, bevor sie verwendet werden.
3. Unbefugten Personen dürfen weder von zugekaufter noch von im Unternehmen selbst erstellter Software Kopien erstellen. Die Lizenzbedingungen von Softwareherstellern sind einzuhalten.
4. Passwörter dürfen nicht offen einsehbar hinterlegt werden, weder als Notiz in den Büros der Mitarbeiter noch als Datei auf Computern oder Datenträgern. Wichtige administrative Passwörter müssen in einem versiegelten Umschlag an einem sicheren Ort des Unternehmens hinterlegt werden. Passwörter dürfen unter keinen Umständen an Dritte weitergegeben werden.
5. Unternehmensinterne Daten dürfen nur mit Genehmigung der Geschäftsführung den Betrieb verlassen oder außerhalb verwendet werden. Insbesondere dürfen ohne Zustimmung der Geschäftsführung firmeninterne Datenbestände, speziell Adressbestände, Kundendaten oder Produktdaten, weder mittels E-Mail oder Fax noch mittels anderer Datenträger (Laptop, Diskette, CD, DVD, Memory-Stick, externe Festplatte etc.) oder in

ausgedruckter Form außer Haus gebracht werden.

6. Die Mitarbeiter sind angehalten, dass alle ihnen im Rahmen des Vertragsverhältnisses und ihrer Tätigkeit bekannt gewordenen Daten, Informationen und Dokumente über die Angelegenheiten des Unternehmens, seiner Mitarbeiter, Lieferanten, Kunden und sonstigen Kontakte zeitlich unbegrenzt, insbesondere auch über die Dauer des Vertragsverhältnisses hinaus, streng vertraulich zu behandeln und geheim zu halten sind. Sie dürfen derartige Informationen Dritten nicht zugänglich machen oder sonst zum eigenen oder fremden Nutzen preisgeben, außer in Erfüllung ihrer vertraglichen Pflichten. Zieht der Mitarbeiter im Auftrag des Unternehmens Dritte zur Mitarbeit hinzu, ist er verpflichtet, diesen die gleiche Verschwiegenheitspflicht aufzuerlegen.
7. Mitarbeiter dürfen nicht versuchen, auf Bereiche des LANs oder WANs vorzudringen, die nicht für den Mitarbeiter und sein Aufgabengebiet freigegeben oder vorgesehen sind, auch dann nicht, wenn es durch unzureichende Rechtevergabe oder technische Mängel möglich ist. Über derartige fehlerhafte Rechtevergabe oder technische Mängel ist der Vorgesetzte oder die EDV-Abteilung ohne Verzug zu informieren.
8. Bei Verdacht auf Virengefahr, Datenspionage oder anderer Umstände, welche die Sicherheit der Informationstechnologie des Unternehmens betreffen, ist unverzüglich ein Vorgesetzter oder der EDV-Beauftragte des Unternehmens zu informieren.
9. Störungen und Defekte bei informationstechnischen Einrichtungen und auftretende Fehler in der Software sind unverzüglich den dafür verantwortlichen Personen zu berichten.
10. Mitarbeiter, die mit der Datensicherung beauftragt sind, haben diese Aufgaben mit besonderer Sorgfalt durchzuführen und müssen andere Vorgesetzte bzw. den EDV-Verantwortlichen unverzüglich informieren, wenn Probleme aufgetreten sind oder Gefahr im Verzug ist.
11. Die Mitarbeiter sind angehalten, die technischen Einrichtungen pfleglich zu behandeln und mit den informationstechnischen Ressourcen sparsam umzugehen. Das betrifft auch den Verbrauch von Speicherplatz auf den Servern und von Verbrauchsmaterialien wie Druckerpapier, Druckfolien, Druckerpatronen usw.
12. Betriebsdaten müssen generell so gespeichert werden, dass bei Ausfall eines Mitarbeiters dessen Vertretung oder der Vorgesetzte auf diese Daten zugreifen kann. Für die Speicherung von Betriebsdaten ist das persönliche Verzeichnis, auf das nur der einzelne Mitarbeiter über sein Passwort zugreifen kann, nicht geeignet. Betriebsdaten wie Word- oder Exceldateien sollten vielmehr in Gruppenverzeichnissen abgelegt werden. Damit bei

Ausfall eines Mitarbeiters diese Daten von anderen Mitarbeitern gefunden werden, muss die Ordnerstruktur im Gruppenverzeichnis auf dem Server/den Servern ständig mit den zuständigen Kollegen abgesprochen werden. Namen für Ordner oder Dokumente sollen eindeutig gewählt werden, damit Dokumente auch von Kollegen schnell geortet werden können.

13. Die Mitarbeiter sind angehalten, nicht mehr benötigte Daten und E-Mails regelmäßig zu löschen und damit beizutragen, dass die Datenbestände und deren Strukturen überschaubar bleiben und die Kosten der Datenhaltung und –sicherung in vertretbaren Grenzen bleiben. Dazu gehört auch, dass die Mitarbeiter regelmäßig die EDV-Verantwortlichen informieren, welche Datenbestände auf externe Medien (CD-ROM, DVD usw.) ausgelagert werden können.
14. Verlässt ein Mitarbeiter/eine Mitarbeiterin befristet (Mutterschaftsurlaub, Kur) oder unbefristet (Kündigung, Rente) das Unternehmen, so ist er/sie angehalten, nicht mehr benötigte Datenbestände und E-Mails zu löschen und die verbleibenden Datenbestände an einen Kollegen/eine Kollegin zu übergeben. Vorgesetzte sind angehalten, die ordnungsgemäße Übergabe von Datenbeständen sicherzustellen.
15. Die informationstechnischen Einrichtungen, besonders E-Mail und der Zugriff auf das Internet, sind prinzipiell für betriebliche Zwecke zu nutzen. Auf den Computern dürfen prinzipiell keine privaten Daten gespeichert werden.
Es obliegt dem jeweiligen Arbeitgeber, die Benutzung für private Zwecke der Mitarbeiter zuzulassen und dies in einer entsprechenden Dienstanweisung bzw. durch Einschränkungen technischer oder zeitlicher Natur zu regeln. Mitteilungen seitens der Gewerkschaftsorganisationen fallen nicht unter diese Einschränkung.

**Wirtschaftliche Behandlung beim Besuch von Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen
laut Art. 45**

Einstufung		Ausmaß der Entlohnungen in € ⁷
Berufsebene	Gehaltsstufe	
4	4	160,00
4	3	160,00
4	2	120,00
4	1	120,00
3	4	100,00
3	3	
3	2	
3	1	
2	2	
2	1	

⁷ Die angegebenen Werte beziehen sich jeweils auf den Wert einer vollen Diät.

Kennzahlen mit Soffenzen

Raiffeisenkasse	RLG	RLG/MA	RLG	ROE in %	ROE	KGV in Tsd. €	KGV/MA	KGV	Soff./Kred.*	Soff./Kred.*	zusammengesetzter Indikator	
		2006	Position	2006	Position		2006	Position	2006	Position	Indicatore composto	
Wolkenstein	3.061.228,00	99.779,27	8	6,76	12	408.048,52	13.300,15	3	0,14	11	7,40	4,00
Pitten	4.992.463,85	172.570,48	1	6,81	11	669.515,11	22.796,93	1	1,57	33	9,40	4,00
Andrian	382.240,45	95.560,11	11	5,19	28	51.096,24	12.774,06	5	-	1	10,00	4,00
Terlan	2.656.981,82	99.624,37	9	7,50	6	293.672,23	11.011,33	10	1,01	26	12,20	4,00
Tiers	450.230,50	125.064,03	5	6,15	20	39.176,27	10.882,30	11	0,35	17	12,80	4,00
Algund	4.000.665,00	73.420,17	26	6,42	16	590.846,54	10.843,21	12	-	1	13,40	4,00
Kastelruth	4.257.337,22	91.300,39	16	7,02	8	618.366,63	13.261,13	4	1,78	36	13,60	3,50
Schemna	1.840.755,98	137.472,44	4	4,89	31	185.970,94	13.888,79	2	1,29	29	13,60	3,50
Eisacktal	4.464.428,00	76.511,19	21	8,05	4	617.392,71	10.580,85	14	0,32	16	13,80	3,50
Samtal	1.610.603,45	94.741,38	12	5,39	26	211.510,50	12.441,79	6	0,77	24	14,80	3,50
Schlanders	1.449.114,81	80.820,68	19	6,74	13	188.859,56	10.533,16	15	0,26	14	15,20	3,50
Vintl	1.789.359,00	74.154,95	24	11,20	1	246.501,10	10.215,55	18	0,60	21	16,40	3,50
Völs	1.366.749,43	144.171,88	2	6,26	18	117.567,35	12.401,62	7	4,73	49	16,60	3,00
Villnöß	1.007.124,62	139.878,42	3	6,90	9	69.411,87	9.640,54	25	1,29	29	18,20	3,00
Deutschnofen	1.236.440,74	52.458,24	42	5,90	21	268.505,18	11.391,82	9	0,14	11	18,40	3,00
Nöfien	444.497,59	93.974,12	13	8,37	3	40.684,33	8.601,34	39	-	1	19,00	3,00
Leifers	3.226.615,00	96.230,69	10	7,98	5	301.221,34	8.983,64	36	0,24	13	20,00	3,00
Latsch	1.541.981,17	62.176,66	34	5,52	24	240.781,63	9.708,94	22	-	1	20,60	3,00
Karneid	1.507.208,13	111.397,50	7	6,89	10	130.641,44	9.655,69	24	2,44	41	21,20	2,50
Toblach	938.352,69	78.196,06	20	5,15	29	113.353,19	9.446,10	29	-	1	21,60	2,50
Naturns	2.114.909,44	86.322,83	17	4,74	33	234.096,97	9.554,98	26	0,01	8	22,00	2,50
Tschars	994.937,83	65.456,44	31	5,28	27	147.956,76	9.734,00	20	0,38	18	23,20	2,50
Ulten	2.555.478,13	121.400,39	6	4,19	35	211.839,00	10.063,61	19	1,98	38	23,40	2,50
Bozen	8.361.317,00	93.037,91	14	1,63	47	1.048.053,93	11.661,89	8	2,88	44	24,20	2,50
Bruneck	8.473.383,00	74.042,14	25	3,39	40	1.189.799,29	10.396,71	16	1,20	28	25,00	2,00
Partschins	1.020.743,92	74.561,28	23	7,44	7	113.558,68	8.295,01	44	0,01	8	25,20	2,00
Branzoll	1.808.523,51	91.943,24	15	4,08	37	191.106,69	9.715,64	21	1,57	33	25,40	2,00
Salurn	3.101.106,00	65.604,10	30	6,57	14	458.356,33	9.696,56	23	3,26	47	27,40	2,00
Wipptal	3.085.180,98	68.150,67	29	6,26	17	417.658,36	9.225,94	32	1,29	29	27,80	2,00
Laas	676.952,63	58.207,45	36	2,73	44	108.455,48	9.325,49	30	-	1	28,20	2,00
Meran	5.684.694,00	74.769,09	22	6,19	19	705.160,74	9.274,77	31	2,06	40	28,60	1,50
Taufere-A	3.254.718,78	72.861,40	27	4,91	30	409.938,45	9.177,04	34	0,62	22	29,40	1,50
Passer	555.838,52	24.378,88	51	2,36	45	246.663,70	10.818,58	13	0,78	25	29,40	1,50
Hochpustertal	885.753,00	55.359,56	39	5,49	25	138.983,79	8.687,11	38	0,07	10	30,00	1,50
Tisens	635.503,52	63.550,35	32	3,74	38	91.577,37	9.157,74	35	0,31	15	31,00	1,50
Nals	359.616,69	51.373,81	43	4,33	34	72.672,52	10.381,79	17	3,04	45	31,20	1,50
Welsberg	966.144,82	60.497,48	35	5,89	22	150.861,21	9.446,54	28	3,09	46	31,80	1,00
Lana	4.489.095,14	50.598,46	44	10,83	2	750.896,00	8.463,66	41	1,51	32	32,00	1,00
Gadertal	2.546.066,38	46.065,97	48	5,55	23	492.079,57	8.903,19	37	0,70	23	33,60	1,00
Merling	967.046,44	58.011,18	37	6,44	15	120.190,00	7.209,96	48	0,58	20	33,60	1,00
Überetsch	6.130.969,69	81.172,64	18	1,28	50	716.344,00	9.484,23	27	7,51	51	34,60	1,00
Freienfeld	438.660,42	57.191,71	38	3,64	39	52.821,12	6.886,72	50	-	1	35,60	1,00
Schnals	448.424,72	68.357,43	28	3,38	41	54.482,45	8.305,25	43	1,08	27	36,40	0,50
Niederdorf	798.534,17	54.248,25	40	2,94	42	123.820,24	8.411,70	42	0,46	19	37,00	0,50
Welschnofen	1.033.978,14	54.050,09	41	4,08	36	175.563,03	9.177,37	33	2,49	42	37,00	0,50
Untereisacktal	1.304.965,63	63.347,85	33	4,88	32	175.299,27	8.509,67	40	2,64	43	37,60	0,50
Tirol	710.838,83	32.742,46	50	1,66	46	170.567,19	7.856,62	47	1,79	37	45,40	0,50
Obervinschgau	1.439.285,01	48.624,49	46	1,58	48	206.242,69	6.967,66	49	1,63	35	45,40	0,50
Prad	2.050.631,20	50.162,21	45	1,57	49	333.887,00	8.167,49	45	4,22	48	46,40	0,50
St. Martin	665.120,89	45.965,51	49	2,83	43	84.614,30	5.847,57	51	2,00	39	46,60	0,50
Taufers iM	285.775,00	47.629,17	47	0,59	51	48.067,68	8.011,28	46	5,14	50	48,00	0,50

*notleidende Kundenforderungen (sofferenze) auf direkte Kundenforderungen laut offizieller Raiffeisenstatistik

Gewichte

RLG/MA	0,2
ROE	0,2
KGV/MA	0,4
Soff./Kred.	0,2

Durchschnittswerte der Ergebnisprämie

Einstufung	Parameter	Durchschnittswert 2009 Auszahlung 2010
4. Berufsebene – 4. Gehaltsstufe	232,50	2.729,70 €
4. Berufsebene – 3. Gehaltsstufe	196,80	2.559,52 €
4. Berufsebene – 2. Gehaltsstufe	175,70	2.423,38 €
4. Berufsebene – 1. Gehaltsstufe	165,20	2.231,08 €
3. Berufsebene – 4. Gehaltsstufe	144,75	2.132,46 €
3. Berufsebene – 3. Gehaltsstufe	134,55	2.002,56 €
3. Berufsebene – 2. Gehaltsstufe	127,00	1.763,93 €
3. Berufsebene – 1. Gehaltsstufe	120,00	1.502,25 €
2. Berufsebene – 2. Gehaltsstufe	113,00	1.261,69 €
2. Berufsebene – 1. Gehaltsstufe	107,00	1.177,94 €
1. Berufsebene – 1. Gehaltsstufe	100,00	1.062,48 €

GEWERKSCHAFTLICHE VEREINBARUNG

zwischen

- dem **Raiffeisenverband Südtirol**, Raiffeisenstraße 2, 39100 Bozen, für sich sowie in Vertretung der Raiffeisenkassen Südtirols und der Raiffeisen Landesbank Südtirol AG bzw. all jener Unternehmen, die in den Anwendungsbereich des Kollektivvertrages für die Beschäftigten der RGO fallen, vertreten durch den Obmann Herrn Dr. Heiner Nicolussi-Leck, im Beisein des Herrn Rag. Christian Tanner, Leiter der Abteilung Personal und Arbeitsrecht

und

- den Fachgewerkschaften:
 - **FABI**, Autonome Bankgewerkschaft Bozen, vertreten durch den nationalen Koordinator Herrn Werner Pedoth, die Landessekretäre Herr Josef Fleischmann und Herr Michael Caumo;
 - **SGK/UIIL – UIL C.A.**, Südtiroler Bankgewerkschaft, vertreten durch den Landessekretär Herrn Helmut Bachmayer;
 - **ASGB-Bank**, Autonome Südtiroler Gewerkschaftsbund, vertreten durch den Landessekretär Herrn Gottfried von Dellemann;

wird am 16. April 2007 folgende gewerkschaftliche Vereinbarung unterzeichnet:

Die Vertragspartner schicken voraus, dass:

- die Anwendung des gesamtstaatlichen Abkommens vom 23. November 2006 mit operativen Schwierigkeiten verbunden ist;
- mit der Anpassung der Kriterien zur Berechnung der kollektivvertraglichen Ergebnisprämie an die internationalen Rechnungsstandards (IAS) die Prämienberechnung der Mitarbeiter kaum nachvollziehbar geworden ist;
- die Vertragspartner aufgrund der positiven Erfahrungen den Abschluss von betrieblichen Projekten für die Auszahlung der Ergebnisprämie befürworten.

Dies alles als wesentlichen Bestandteil vorausgeschickt, vereinbaren die Vertragspartner wie folgt:

1. Die Ergebnisprämien der Mitarbeiter von Raiffeisenkassen, welche für dieselben die Ergebnisprämie 2007, zahlbar im Jahr 2008, im Zuge der Anwendung der Übergangsbestimmung 2 – Art. 45 – des Landesergänzungsvertrages vom 21. November 2002 von mindestens 3% des RLG, berechnet laut gesamtstaatlichen Abkommen vom 23.

November 2006 ausschütten, werden unabhängig von den auf Landesebene erhobenen Mittelwerten⁸ berechnet.

2. Die laut Punkt 1 berechneten Prämienaufkommen werden, sofern im betriebsbezogenen Prämienprojekt laut Übergangsbestimmung 2 des Art. 45 des Landesergänzungsvertrages keine anderslautenden Kriterien bestimmt sind, gemäß den im Landesergänzungsvertrag vorgesehenen Parametern aufgeteilt, wobei der Betrag der Bruttoprämie den Betrag von 1,8-mal der monatlichen Bruttoentlohnung nicht übersteigt.
3. Die laut Punkt 1 ermittelten Prämien gelangen im Monat nach der Bilanzgenehmigung durch die Vollversammlung zur Auszahlung.
4. Die laut Punkt 1 zu definierenden Prämien sind je nach Zielerreichungsgrad zu staffeln.
5. Jene Raiffeisenkassen, welche das vorgesehene Abkommen zur Anwendung bringen, können die betriebsbezogenen Prämienprojekte den Verhandlungspartnern in Abweichung der Terminvergabe laut Buchstabe A) der Übergangsbestimmung 2 im Art. 45 des Landesergänzungsvertrages (30. April) innerhalb 20. Mai 2007 vorlegen.

Bozen, den 16. April 2007

UNTERSCHRIFTEN:

Für die Arbeitgeberseite:

Raiffeisenverband Südtirol:

.....

Für die Arbeitnehmerseite:

FABI:

.....

SGK/UII – UII C.A.:

.....

ASGB-BANK:

.....

⁸ Art. 45: Im Sinne des Artikels 48 N.A.K.V sind im Rahmen der Vertragsverhandlungen auf Landesebene die auszuzahlenden Prämien mit Mittelwerten im allgemeinen Kreditwesen abzustimmen. Bis zu einer entsprechenden Erhebung durch die nationale Beobachtungsstelle laut N.A.K.V. wird die an die einzelnen Mitarbeiter auszuschüttende Prämie wie folgt ermittelt:

- 60% der pro Einstufung erhobenen Mittelwerte auf Landesebene
- 40% der auf Betriebsebene berechneten Prämie.....

unterzeichnet als Bestätigung des Verhandlungsergebnisses:

Für die Arbeitgeberseite:

Raiffeisenverband Südtirol

Für die Arbeitnehmerseite:

die Bankgewerkschaften

FABI – Autonome Bankgewerkschaft Bozen

SGK Kredit und Versicherung/UIIL C.A.

ASGB-Banken
