

A. Anstellung, Rechte und Pflichten

I. Anstellung	- 3 -
§ 1 / Voraussetzungen	- 3 -
§§ 2 bis 6	- 3 -
§ 7 / Zugang zu den dienstlichen Regelungen.....	- 3 -
§ 8 / Dienstversprechen	- 3 -
§ 9 / Arten der Anstellungsverhältnisse	- 3 -
§ 10 / Definitive Anstellung.....	- 3 -
§ 11 / Pensionsanrechenbare Dienstzeit	- 4 -
II. Pflichten der Angestellten.....	- 5 -
§ 12 / Allgemeine Pflichten.....	- 5 -
§ 13 / Arbeitszeit und Feiertage	- 5 -
§ 14 / Dienstverwendung	- 6 -
§ 15 / Fachliche Weiterbildung	- 6 -
§ 16 / Verhalten im Dienst	- 6 -
§ 17 / Sicherheit und Verschwiegenheit.....	- 7 -
§ 18 / Verschwiegenheitspflicht.....	- 7 -
§ 18a Compliance Richtlinien und verbotene Geschäfte	- 7 -
§ 19 / Meldung von Dienstvergehen	- 8 -
§ 20 / Besondere Dienstobliegenheiten der Führungskräfte	- 8 -
§ 21 / Verbot der Geschenkkannahme	- 8 -
§ 22 / Verbotene Geschäfte	- 8 -
§ 23 / Geordnete wirtschaftliche Verhältnisse	- 9 -
§ 24 / Nebenbeschäftigung.....	- 9 -
§ 25 / Fernbleiben vom Dienst	- 10 -
§ 26 / Aufbewahrung der Schlüssel.....	- 10 -
§ 27 / Standesveränderungen- und Wohnungsveränderungen	- 10 -
§§ 28 - 29	- 10 -
II. Rechte der Angestellten	- 11 -
§ 30 / Dienstbezüge.....	- 11 -
§ 31 / Reisekostenvergütung	- 11 -
§ 32 / Tätigkeitsgruppendefinitionen	- 11 -
§ 33 / Einstufung und Anrechnung von Vordienstzeiten	- 14 -
§ 34 / Zeitabhängige Vorrückung	- 15 -
§ 34 a / Vorrückungskriterien	- 16 -
§ 34 b / Zeitunabhängige Vorrückung (entfällt per 01.01.2024).....	- 17 -
§ 34 c / Außerordentliche Zulage.....	- 17 -
§ 35 / Überreihung	- 18 -

§ 36 / Bezüge in Krankheitsfällen	- 18 -
§ 37 / Konditionen für Mitarbeiterinnen	- 19 -
§ 37a / Fahrtkostenersatz.....	- 20 -
§ 38 / Besondere soziale Leistungen.....	- 20 -
§ 39 / Erholungsurlaub	- 20 -
§ 40 / Kur	- 22 -
§ 41 / Besondere Gründe der Dienstverhinderung	- 22 -
§ 41a / Sonderurlaub	- 23 -
§ 42 / Karenzurlaub.....	- 23 -
§§ 43 bis 46 entfallen	- 23 -
IV. Auflösung des Dienstverhältnisses.....	- 24 -
§ 47 / Auflösungsarten	- 24 -
§ 48 / Kündigung.....	- 24 -
§§ 49 und 50.....	- 24 -
§ 51 / Versetzung in den Ruhestand.....	- 25 -
§§ 52 und 53.....	- 25 -

I. Anstellung

§ 1 / Voraussetzungen

Voraussetzung für die Anstellung in der Erste Group sind:

- a) persönliche Zuverlässigkeit und Integrität, die in der Regel durch einen Strafregisterauszug nachzuweisen sind,
- b) geordnete wirtschaftliche Verhältnisse gem. § 23,
- c) ausreichende Kenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen entsprechend der in der Erste Group auszuübenden Tätigkeit.

Hinweis: Änderung durch BV vom 14.01.2021 (gültig ab 01.01.2021).

§§ 2 bis 6

Mit 01.01.2021 entfallen.

Hinweis: Wegfall durch BV vom 14.01.2021.

§ 7 / Zugang zu den dienstlichen Regelungen

Dienstliche Regelungen (vor allem die Betriebsordnung, sonstige Betriebsvereinbarungen und Arbeitsanweisungen) sind in ihrer jeweils aktuellen Fassung im Open Network abrufbar. Änderungen von Betriebsvereinbarungen werden im Open Network kundgemacht.

§ 8 / Dienstversprechen

Mit 01.01.2021 entfallen.

Hinweis: Wegfall durch BV vom 14.01.2021.

§ 9 / Arten der Anstellungsverhältnisse

1. Die Anstellung erfolgt in der Regel zunächst befristet, wobei der erste Monat als Probemonat im Sinne des Angestelltengesetzes gilt. Die generelle Dauer von Befristungen von bestimmbar Mitarbeiterinnengruppen ist mit dem Betriebsrat im Vorhinein zu besprechen und nach Möglichkeit Einvernehmen herzustellen. Eine Kündigungsmöglichkeit kann im Rahmen der arbeitsrechtlichen Möglichkeiten vereinbart werden.
2. Erfolgt die Anstellung ohne Zeitbestimmung so ist das Dienstverhältnis nach den Vorschriften des Angestelltengesetzes kündbar. Auch in diesem Falle gilt der erste Monat als Probemonat.

Hinweis: Änderung durch BV vom 14.01.2021 (gültig ab 01.01.2021).

§ 10 / Definitive Anstellung

Es gilt § 10 Sparkassen-KV in der jeweils gültigen Fassung.

Hinweis: Wortlaut des § 10 KV siehe Anhang 3.

§ 11 / Pensionsanrechenbare Dienstzeit

Mit 01.01.2021 entfallen.

Hinweis: Wegfall durch BV vom 14.01.2021.

II. Pflichten der Angestellten

§ 12 / Allgemeine Pflichten

1. Mitarbeiterinnen handeln integer, nach hohen ethischen Standards und fair, respektvoll als auch transparent im Umgang mit Kundinnen und Kolleginnen. Im Fokus stehen unsere Kundinnen und daher auf deren Bedürfnisse angepasste, qualitativ hochwertige und zeitgerechte Beratung und Servicierung. Mitarbeiterinnen arbeiten kollegial und unterstützen einander auch ohne besondere Aufforderung und schaffen dadurch einen Mehrwert für unsere Kundinnen und für die Erste Group.
2. Mitarbeiterinnen erledigen ihre Arbeit unter Beachtung der Betriebsordnung, des Kollektivvertrages und gesetzlichen Bestimmungen sowie der im Intranet und auf den jeweiligen OE-spezifischen Speicherorten veröffentlichten Arbeitsanweisungen und Richtlinien.
3. Jede Mitarbeiterin hat sich auch in ihrer Freizeit angemessen zu benehmen und alles zu vermeiden, was dem Ansehen der Erste Group schädigen könnte.

Hinweis: Änderung durch BV vom 14.01.2021 (gültig ab 01.01.2021).

§ 13 / Arbeitszeit und Feiertage

- 1a. Die normale wöchentliche Arbeitszeit für Vollzeitbeschäftigte beträgt exklusive der täglichen Mittagspause von einer halben Stunde 38,5 Stunden.
- 1b. Die Mitarbeiterinnen haben die vereinbarte Arbeitszeit einzuhalten. Die gesetzliche Ruhepause (§ 11 Arbeitszeitgesetz) ist, soweit keine Sonderregelungen bestehen, zwischen 11.00 und 14.30 Uhr zu nehmen. Hinsichtlich weiterer Details und der Rahmenbedingungen für flexible Arbeitszeitregelungen gelten die Bestimmungen der Betriebsvereinbarung über variable Arbeitszeitregelungen (VAZ-BV) in der jeweils gültigen Fassung.
2. Ausmaß und Lage der Arbeitszeit von Teilzeitbeschäftigten werden im Einzelfall einvernehmlich zwischen der Teilzeitbeschäftigten und der Erste Group vereinbart (Einsatzplan).
3. Eine über die normale Arbeitszeit hinausgehende Arbeitsleistung ist nach Möglichkeit zu vermeiden, kann jedoch im Bedarfsfall von der zuständigen Führungskraft unter Berücksichtigung der Bestimmungen des Arbeitszeitgesetzes angeordnet werden. Nötigenfalls hat diese zusätzliche Arbeitsleistung auch in einer anderen Geschäftsstelle zu erfolgen.

Als Überstunde gilt jede über die Normalarbeitszeit der Vollzeitbeschäftigten hinausgehende vereinbarte Arbeitszeit. Unter Mehrarbeit ist jede über die vereinbarte Teilzeitarbeitszeit hinausgehende, jedoch unter der Normalarbeitszeit der Vollzeitbeschäftigten liegende Arbeitszeit zu verstehen.

Für Mitarbeiterinnen, die dem Geltungsbereich der VAZ-BV unterliegen, gelten die Mehrarbeits- bzw. Überstundendefinitionen der VAZ-BV.

4. Am 24. Dezember ist ebenso dienstfrei wie an Samstagen, Sonntagen und gesetzlichen Feiertagen. Für mosaische Glaubensangehörige ist der Lange Tag (Jom-Kippur-Tag) dienstfrei.
- 4a. Hinsichtlich des Tages des jeweiligen Landespatrons gilt § 13 Abs 4a des Sparkassenkollektivvertrages. Auf die jeweils gültigen gesetzlichen Regelungen hinsichtlich persönlichen Feiertages und Katastropheneinsätze wird verwiesen.
5. Für Mitarbeiterinnen deren Dienstverhältnis mit der Erste Group vor dem 01.01.2020 begonnen hat, die eine 25-jährige oder 35-jährige Dienstzeit in der Erste Group zurückgelegt haben, ist der Jubiläumstag dienstfrei. Dies gilt auch für jene Mitarbeiterinnen, auf die die Regelungen von A.2.d oder B.3. der BV Ausgliederungen und Übertritte im Konzern anwendbar sind. Für Mitarbeiterinnen, deren Dienstverhältnis mit der Erste Group nach dem 31.12.2019 begonnen hat, ist der Jubiläumstag für eine 20-, 30- und 40-jährige Dienstzeit dienstfrei.

6. Die Parteien dieser Betriebsordnung halten fest, dass Wochenend- und Feiertagsarbeit so weit wie möglich zu vermeiden ist, also die Arbeit grundsätzlich während der wöchentlichen Normalarbeitszeit zu erledigen ist. Sollte Wochenend- oder Feiertagsarbeit dennoch notwendig sein, gilt die Betriebsvereinbarung betreffend Wochenend- und Feiertagsarbeit (Anhang 54).

Hinweis: Änderung des § 13 Abs. 2 und 3 durch BV "Arbeitszeitanpassung" vom 01.04.2005 (gültig ab 01.01.2006), Änderung des § 13 Abs 4 bzw. Einfügen des Abs 4a durch BV vom 02.06.2008 (gültig ab 01.02.2008), Änderung durch BV vom 14.01.2021 (gültig ab 01.01.2021). Änderung Abs 5 durch BV vom 23.11.2023 (gültig ab 01.01.2024).

§ 14 / Dienstverwendung

1. Die Dienstverwendung ergibt sich aus dem Angestelltenverhältnis im Allgemeinen und aus der Eigenart der Tätigkeit bei der Erste Group im Besonderen.
2. Jede Mitarbeiterin ist verpflichtet, ihren Dienst an dem ihr zugewiesenen Arbeitsplatz bzw. Homebase (zentraler Standort, Filialen oder sonstige Organisationseinheit [OE]) zu verrichten, wobei die BV Mobiler Arbeitsplatz idjgF zur Anwendung gelangt. Sie hat keinen Anspruch auf Beschäftigung an einem bestimmten Arbeitsplatz.
3. Versetzungen von Mitarbeiterinnen in eine andere OE sind bei betrieblichem Erfordernis unter Beachtung des § 101 ArbVG zulässig.
4. Die Vertragsparteien dieser Betriebsordnung haben das gemeinsame Bekenntnis zur ausgewogenen Besetzung von Führungspositionen durch Frauen und Männer, wobei die Neubesetzungen sämtlicher Führungspositionen ab dem Level B-2 grundsätzlich auszuschreiben sind. Der Betriebsrat hat das Recht, als Gast am Hearing für die Besetzung von B-2 Führungskräftepositionen ohne Stimmberechtigung teilzunehmen. Sollte in Ausnahmefällen eine Direktbesetzung stattfinden und daher auf eine Ausschreibung verzichtet werden, bedarf es einer Vorabinformation und Beratung mit dem Betriebsrat.
5. Um mögliche Interessenskonflikte zu vermeiden, dürfen Angehörige (Eltern, Kinder, Geschwister und der Ehegatte/in, der eingetragene Partner/ die eingetragene Partnerin bzw. Lebenspartnerin) nicht in einer hierarchischen/funktionalen Abhängigkeit eingesetzt werden. Die Mitarbeiterin ist verpflichtet mögliche Interessenskonflikte unverzüglich aufzuzeigen und offenzulegen.

Hinweis: Änderung durch BV vom 14.01.2021 (gültig ab 01.01.2021).

§ 15 / Fachliche Weiterbildung

Um für unsere Kundinnen das Richtige zu tun ist eine kontinuierliche Weiterbildung essentiell (auch über die regulatorischen Vorgaben hinausgehend). Mitarbeiterinnen sind daher verpflichtet, nach bester Möglichkeit ihr berufliches Wissen zu erweitern und eigeninitiativ und selbständig von allen Möglichkeiten Gebrauch zu machen, die ihnen zu diesem Zwecke von der Erste Group geboten werden.

Hinweis: Änderung des 2. Absatzes des §15 durch BV „Arbeitszeitanpassung“ vom 01.04.2005 (gültig ab 01.01.2006) und durch BV vom 14.01.2021 (gültig ab 01.01.2021).

§ 16 / Verhalten im Dienst

Mit 01.01.2021 entfallen.

Hinweis: Wegfall durch BV vom 14.01.2021.

§ 17 / Sicherheit und Verschwiegenheit

Betriebliche Regelungen zu Sicherheit und Verschwiegenheit, insbesondere inwieweit das Betreten der betrieblichen Räumlichkeiten außerhalb der Arbeitszeit oder mobiles Arbeiten außerhalb der betrieblichen Räumlichkeiten gestattet ist, sind jedenfalls zu beachten. Betriebsfremden Personen ist der private Aufenthalt in den betrieblichen Räumlichkeiten grundsätzlich nicht erlaubt, jedoch kann die Erste Group Ausnahmen zulassen. In jedem Fall ist bei Verwendung von Arbeitsmitteln, Unterlagen und Dateien besonders auf den Schutz von Daten und Informationen zu achten:

1. Die Mitarbeiterin ist im Sinne des § 38 des Bankwesengesetzes (Bankgeheimnis) verpflichtet, Tatsachen und sonstige Angelegenheiten, die ihr ausschließlich auf Grund der Geschäftsverbindungen mit den Kundinnen anvertraut oder zugänglich gemacht worden sind, weder zu offenbaren noch zu verwerten; das gilt auch gegenüber anderen in der Erste Group oder für die Erste Group tätigen Personen, sofern es sich nicht um Informationen handelt, die zur Durchführung eines konkreten Geschäftsfalles bzw. Arbeitsauftrages weitergegeben werden müssen (internes Bankgeheimnis). Auch über alle anderen innerbetrieblichen Angelegenheiten oder in Ausübung des Dienstes bekannt gewordenen Umstände ist strengste Verschwiegenheit zu bewahren. Mitarbeiterinnen ist es nicht gestattet, sich ohne dienstliches Erfordernis Einblick in Daten von Kundinnen bzw. anderen Mitarbeiterinnen zu verschaffen.
2. Automationsunterstützt verarbeitete Daten, die ausschließlich auf Grund der berufsmäßigen Beschäftigung anvertraut wurden oder zugänglich geworden sind, dürfen unbeschadet sonstiger Verschwiegenheitspflichten nur auf Grund einer ausdrücklichen Dienstanweisung oder einer Einzelanordnung der Führungskraft an interne und externe Dritte weitergegeben werden (Datengeheimnis - § 15 DSG 2000 bzw. Datenschutzgrundverordnung).
3. Diese Verschwiegenheitspflicht besteht auch nach Auflösung des Dienstverhältnisses.
4. Die Anfertigung von Aufzeichnungen, Abschriften oder Kopien geschäftlicher Unterlagen oder Dateien sowie das Entfernen von Geschäftspapieren, Dateien und Akten aus den betrieblichen Räumlichkeiten für private Zwecke ist streng untersagt. Die Mitnahme solcher Unterlagen und Dateien für dienstliche Zwecke ist nur dann erlaubt, wenn die diesbezüglich bestehenden innerbetrieblichen Regelungen eingehalten werden. Mitgenommene geschäftliche Unterlagen oder Dateien sind außerhalb der Erste Group stets so aufzubewahren, dass die Einhaltung des Bank- und des Datengeheimnisses gewährleistet ist. Von Unterlagen, die unersetzbare oder nicht reproduzierbare Werte enthalten, sind jedenfalls Kopien anzufertigen.

Hinweis: Änderung durch BV vom 14.01.2021 (gültig ab 01.01.2021).

§ 18 / Verschwiegenheitspflicht

Mit 01.01.2021 entfallen.

Hinweis: Änderung durch BV vom 14.01.2021. (Einbau in § 17).

§ 18a Compliance Richtlinien und verbotene Geschäfte

1. Die Einhaltung von gesetzlichen Bestimmungen durch die Erste Group hat oberste Priorität. Als Dienstleistungsunternehmen ist die Erste Group besonders dem Interesse ihrer Kundinnen verpflichtet. Mitarbeiterinnen sind daher verpflichtet alle fragwürdigen Handlungsweisen, Interessenverflechtungen oder Abhängigkeiten zu vermeiden, die dazu geeignet sind, ihre freie Entscheidung, im besten Interesse der Kundinnen sowie der Erste Group zu handeln, zu beeinträchtigen. Die Mitarbeiterin ist verpflichtet, die in der Erste Group bestehenden Richtlinien zur Interessenkonfliktbewältigung, über Eigen- und Insidergeschäfte (Marktmissbrauch) sowie die sonstigen Compliance-Regelungen und die Sicherheitsbestimmungen (betriebliche und EDV-Sicherheit) genau zu beachten.
2. Soweit nicht ein Auftrag oder die Erlaubnis der Erste Group vorliegt, ist allen Mitarbeiterinnen die Befassung mit Spekulationsgeschäften aller Art für eigene oder fremde Rechnung sowie die Beteiligung an solchen Geschäften verboten. Dies gilt auch für das Anbieten und die Vermittlung von Bankgeschäften und Liegenschaftstransaktionen.

Unter Spekulationsgeschäften sind hier geschäftliche Transaktionen zu verstehen, die nicht der Vermögensanlage dienen und/oder in einem Missverhältnis zum Einkommen und Vermögen der Mitarbeiterin stehen (z.B. Kauf und Verkauf bzw. Verkauf und Kauf desselben Finanzinstruments am selben Tag).

Hinweis: Änderung durch BV vom 14.01.2021 (gültig ab 01.01.2021).

§ 19 / Meldung von Dienstvergehen

1. Gesetzliche Regelungen, Vorschriften, Gebote und Verbote sowie moralische und ethische Grundsätze bestimmen direkt bzw. indirekt die für den laufenden Geschäftsbetrieb erforderlichen Richtlinien, Arbeitsanweisungen und Prozesse. Diese Regelungen müssen eingehalten werden (gesetzliche Regelungen, Richtlinien der FMA, interne Richtlinien und Arbeitsanweisungen). Sofern es vorkommt, dass diese Grundsätze, Regeln und Vorschriften durch fehlerhaftes Verhalten verletzt werden, hilft der rechtzeitige Hinweis über ein drohendes oder bereits bestehendes Fehlverhalten, eine Lösung zu finden, bevor Kundinnen, Partnerinnen, Mitarbeiterinnen oder die Erste Group selbst größeren Schaden erleiden.
2. Die Mitarbeiterin ist daher verpflichtet, frühzeitig nicht regelkonformes Verhalten anderer Mitarbeiterinnen, Kundinnen oder Dritter, der Führungskraft oder der übergeordneten Führungskraft zu melden. Auf die diesbezüglich detaillierten betrieblichen Regelungen wird verwiesen (siehe insb. Anhang 40).

Hinweis: Änderung durch BV vom 14.01.2021 (gültig ab 01.01.2021).

§ 20 / Besondere Dienstobliegenheiten der Führungskräfte

1. Führungskräfte haben ihr Team von den dienstlichen Regelungen und Arbeitsanweisungen in Kenntnis zu setzen und sind für deren Einhaltung verantwortlich.
2. Führungskräfte sind weiters für die Entwicklung und den Ausbau der Fähigkeiten ihres Teams und die Schaffung der für die Weiterentwicklung erforderlichen Rahmenbedingungen sowie für die effiziente Verteilung von Arbeit und Aufgaben im Rahmen des ihnen zur Verfügung stehenden Personal- und Sachbudgets verantwortlich. Dabei haben sie besonderes Augenmerk darauf zu legen, dass Funktion, Arbeitsumfang und Arbeitszeitfaktor ihrer Mitarbeiterinnen miteinander im Einklang stehen und nach Möglichkeit dadurch Überstunden vermieden werden.

Hinweis: Änderung durch BV vom 14.01.2021 (gültig ab 01.01.2021).

§ 21 / Verbot der Geschenkkannahme

Die Annahme von Geschenken oder sonstigen Vorteilen, die im Zusammenhang mit einer dienstlichen Tätigkeit der Mitarbeiterin oder ihrer Angehörigen mittelbar oder unmittelbar angeboten werden, ist ohne Zustimmung der zuständigen Führungskraft verboten. Diese Zustimmung muss für jeden einzelnen Fall eingeholt werden. Ortsübliche, geringfügige Aufmerksamkeiten zu besonderen Anlässen (z.B.: Geburtstag, Weihnachten) bzw. Aufmerksamkeiten bis zu einer bestimmten Betragsgrenze können von dieser Regelung ausgenommen werden. Diesbezüglich bestehende betriebliche Richtlinien sind jedenfalls einzuhalten.

Hinweis: Änderung durch BV vom 14.01.2021 (gültig ab 01.01.2021).

§ 22 / Verbotene Geschäfte

Mit 01.01.2021 entfallen.

Hinweis: Änderung durch BV vom 14.01.2021 (Einbau in § 18a).

§ 23 / Geordnete wirtschaftliche Verhältnisse

1. Jede Mitarbeiterin hat ihre Wirtschaftsführung nach ihrem Einkommen einzurichten. Die Übernahme von Verbindlichkeiten, die ihre Einkommens- und Vermögensverhältnisse übersteigen, ist verboten. Gerichtliche Verbote oder Pfändungen und/oder die mehrmalige aufeinanderfolgende Mahnung wegen Überziehung auf dem Gehalts- bzw. Vorschusskonto ziehen, wenn sie nicht innerhalb einer von der Erste Group im Einvernehmen mit dem Betriebsrat zu setzenden angemessenen Frist aufgehoben bzw. abgedeckt werden, bei Mitarbeiterinnen in einem kündbaren Dienstverhältnis die Kündigung nach sich, bei definitiven Mitarbeiterinnen gelangt in diesem Fall § 100 dieser BV zur Anwendung. Die Bestimmungen des § 27 AngG bleiben davon unberührt.
2. Problematisches Spielverhalten stellt die Vorstufe zur Spielsucht dar, die mit einer Tätigkeit in einer Bank keinesfalls vereinbar ist. Als problematisches Spielverhalten wird ein über mehrere Monate andauernder Aufwand für Glückspiel in der Höhe von etwa 30 % des monatlichen Netto-Einkommens verstanden. Für diese Fälle wurde ein mehrstufiger Prozess zwischen Revision, Gesundheitszentrum, HR und Betriebsrat vereinbart, der von der Beratung und Behandlung bis zu disziplinären Maßnahmen oder der Beendigung des Dienstverhältnisses führen kann.
3. Bei Suchterkrankungen ist das Gesundheitszentrum beizuziehen.

Hinweis: Änderung durch BV vom 01.07.2019 (gültig ab 01.07.2019), Änderung durch BV vom 14.01.2021 (gültig ab 01.01.2021).

§ 24 / Nebenbeschäftigung

1. Die Mitarbeiterinnen sind verpflichtet, für
 - a) die allfällige Ausübung einer entgeltlichen oder unentgeltlichen Nebenbeschäftigung (z.B. auch eine entgeltliche oder unentgeltliche Übernahme einer leitenden Funktion in einem Unternehmen) und
 - b) den Erwerb von Beteiligungen an Gesellschaften (z.B. als Teilhaber oder stiller Gesellschafter an einem privaten Unternehmen)bei der Erste Group schriftlich eine Genehmigung zu beantragen.
2. Die Erste Group wird der Ausübung einer Nebenbeschäftigung (Abs 1 lit. a) bzw. dem Erwerb von Beteiligungen (Abs 1 lit. b) nicht zustimmen und daher keine Genehmigung nach Anhören des Betriebsrates erteilen, wenn sie
 - a) den Interessen der Erste Group zuwiderläuft oder
 - b) der Erfüllung des Dienstes oder die Erhaltung der vollen Arbeitskraft gefährdet oder
 - c) ihrer Natur und Beschaffenheit nach, die volle Unbefangenheit der Mitarbeiterin im Dienst beeinträchtigt (z.B. den Compliance-Richtlinien widersprechend) oder
 - d) dem Ansehen einer Mitarbeiterin der Erste Group nicht entspricht.
3. Die Ausübung einer genehmigten Nebenbeschäftigung bzw. der genehmigte Erwerb (und dadurch in weiterer Folge genehmigte Bestehen) von Beteiligungen an Gesellschaften kann nach Anhören des Betriebsrates jederzeit vom Vorstand untersagt werden, wenn einer der in Abs. 2 angeführten Umstände nachträglich eintritt oder bekannt wird.“

Hinweis: Änderung durch BV vom 02.06.2008, Änderung durch BV vom 09.12.2013 (gültig ab 01.12.2013), Änderung durch BV vom 14.01.2021 (gültig ab 01.01.2021).

§ 25 / Fernbleiben vom Dienst

Jede Dienstverhinderung ist der unmittelbaren Führungskraft unverzüglich anzuzeigen. In gleicher Weise ist der Wiederantritt des Dienstes zu melden.

Die am Dienst verhinderte Mitarbeiterin hat den Grund der Verhinderung der Führungskraft auf Verlangen nachzuweisen. Im Falle einer länger als drei Arbeitstage dauernden Erkrankung ist diese unaufgefordert durch Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung nachzuweisen.

Hinweis: Änderung durch BV vom 14.01.2021 (gültig ab 01.01.2021).

§ 26 / Aufbewahrung der Schlüssel

Mit 01.01.2021 entfallen.

Hinweis: Wegfall durch BV vom 14.01.2021.

§ 27 / Standesveränderungen- und Wohnungsveränderungen

1. Jede Mitarbeiterin hat der Personalverwaltung Änderungen ihrer Standesverhältnisse unter Vorlage der entsprechenden Dokumente sofort bekannt zu geben.
2. Jede Änderung der Wohnungsanschrift ist der Erste Group sofort mitzuteilen.

Hinweis: Änderung durch BV vom 14.01.2021 (gültig ab 01.01.2021).

§§ 28 - 29

Mit 01.01.2021 entfallen.

Hinweis: Änderung durch BV vom 14.01.2021 (Einbau in §§ 12 und 27).

II. Rechte der Angestellten

§ 30 / Dienstbezüge

1. Die Mitarbeiterin hat Anspruch auf die nach der Bezugsregelung (Abschnitt B) mit Ihrer Anstellung verbundenen Dienstbezüge. Die Zahlung erfolgt auf ein bei der Erste Bank der österreichischen Sparkassen AG geführtes Girokonto (Gehaltskonto).
2. Die Mitarbeiterin hat die von ihren Dienstbezügen zu entrichtenden, der Arbeitnehmerin treffenden Steuern, Abgaben und Beiträge aus eigenem zu tragen. (Übergangsregelung siehe Anhang 9 Punkt 1.1).
3. Die Mitarbeiterin ist verpflichtet, alle für die richtige Ermittlung der auf die Dienstbezüge entfallenden Steuern notwendigen Unterlagen umgehend beizubringen. Für die sich aus der Nichtbeachtung dieser Verpflichtung ergebende Mehr- oder Minderzahlung an Steuern ist die schuldtragende Angestellte haftbar.

Hinweis: Änderung durch BV vom 14.01.2021 (gültig ab 01.01.2021).

§ 31 / Reisekostenvergütung

Die Angestellten haben Anspruch auf die nach der Reisekostenordnung (Abschnitt G.) vorgesehene Reisekostenrückvergütung unter den dort festgelegten Voraussetzungen.

§ 32 / Tätigkeitsgruppendifinitionen

Die Tätigkeitsgruppen sind durch Tätigkeitsbeschreibungen wie folgt definiert (die angeführten Beschreibungen haben nur beispielhaften Charakter):

Für Karenzantritte ab 01.01.2015 gilt folgende Sonderregelung:

Gesetzliche Karenzansprüche (Elternkarenzen für Geburten bis 31.07.2019, Pflegekarenz, Präsenz- und Zivildienst) sowie Karenzen wegen Berufsunfähigkeit oder Rehabilitationsmaßnahmen werden bis zu einem Jahr als Dienstzeit angerechnet.

Bei einer Karenz bis zu 3 Jahren (gesetzlich oder freiwillig) gilt bei Zusammenrechnung der Dienstzeiten die Voraussetzung einer ununterbrochenen Tätigkeit als erfüllt. Bei einer Karenz länger als 3 Jahre (gesetzlich oder freiwillig) beginnt die erforderliche ununterbrochene Verweildauer nach der Karenz neu zu laufen.

Elternkarenzzeiten für Geburten ab dem 01.08.2019 werden entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen angerechnet

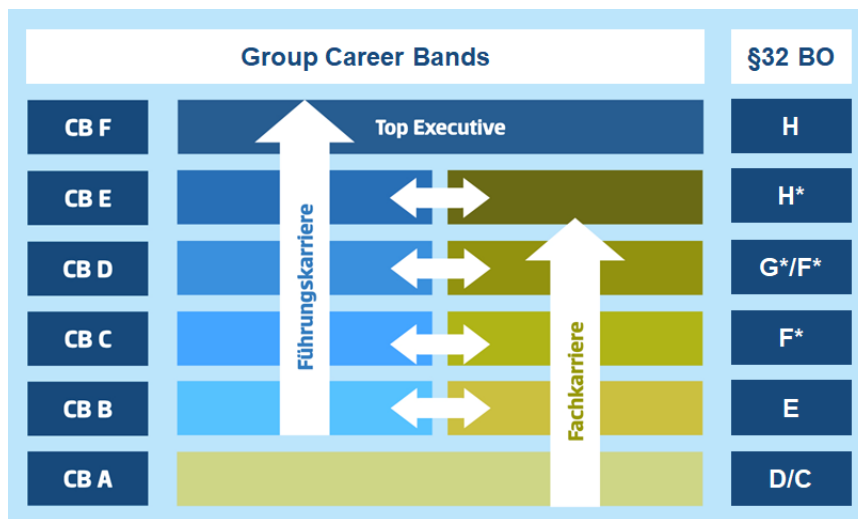
Für Azubis und Lehrlinge gilt folgende Sonderregelung:

Die Perspektive von jedem Lehrling ist, die Kundenbetreuung Classic. Lehrlinge werden 1 Jahr nach dem Lehrabschluss nach D umgereiht, wenn sie in der Ausbildung zur Kundenbetreuung Classic bereits sind oder für diese Ausbildung zeitnah eingebucht sind.

Azubis Kundenbetreuung Classic deren Azubi-Lehrgang Abschluss 12 Monate zurück liegt, werden nach D umgereiht, wenn sie die Funktion Kundenbetreuung Classic ausüben.

Abwesenheitszeiten binnen dieser 12 Monate werden mit max. 4 Monaten als erbrachte Dienstzeit angerechnet, wenn Grund der Abwesenheit eine Elternkarenz, Pflegekarenz sowie Präsenz- od. Zivildienst war. Vor der Abwesenheit geleistete Dienstzeiten werden der Gesamtdauer hinzugerechnet, sofern die Abwesenheit nicht länger als 12 Monate gedauert hat. Sofern der Azubi vor seiner Abwesenheit bereits länger als 9 Monate als Beraterin tätig war, darf die Abwesenheit 36 Monate nicht überschreiten, andernfalls findet eine Zusammenrechnung der Zeiten nicht statt.

Group Career Bands vs betriebliche Funktion:



*) Nach 3 Jahren bzw. bei der zweiten Betrauung

Filialvertrieb:



Tätigkeitsgruppe A

Angestellte in nicht kaufmännischer (sonstiger) Verwendung, die hauptsächlich manipulative oder technische Arbeiten ausüben.

Beispiele: Skontistin; Handwerkerin, Hausservice

Tätigkeitsgruppe B

Angestellte in kaufmännischer Verwendung, die schematische Arbeiten nach Richtlinien und genauen Anweisungen ausüben.

Beispiele: Funktionen CB-A (z.B. Sachbearbeitung, Ausführung von Auftragsarbeiten, allgemeine Assistenz Tätigkeiten) Einstiege gemäß § 33.

Tätigkeitsgruppe C

Angestellte in kaufmännischer Verwendung, die nach allgemeinen Richtlinien und Anweisungen einfache Geschäftsfälle oder Organisationsaufgaben ausführen.

Beispiele: Funktionen CB-A exkl. Filialvertrieb (z.B. Servicetätigkeiten; Assistenz Tätigkeiten mit einfachen Organisationsaufgaben, Sachbearbeitung, Einstiege gem. § 33), Serviceberatung, Azubis Classic Kundenbetreuung, Finanzzentrum für Asylwerbende

Einstiegsschema:

- *Kundenbetreuung Classic (bis zur 1. Beurteilung in der Kundenbetreuung Classic / grundsätzlich spätestens nach 12 Monaten),*
- *Kundenberatung Classic Service (bis zur 1. Beurteilung in der Kundenberatung Classic Service / grundsätzlich spätestens nach 12 Monaten)*

Tätigkeitsgruppe D

Angestellte in kaufmännischer Verwendung, die vorwiegend mit der selbständigen Abwicklung von Standardgeschäftsfällen betraut sind.

Beispiele:

- *Funktionen CB-A exkl. Filialvertrieb (z.B. gehobene Sachbearbeitung, Referententätigkeit, Assistenzfunktionen, Einstiege gem. § 33),*
- *Assistenz Privatkunden, Assistenz Kommerz und Freie Berufe, Assistenz Finanzzentrum, Assistenz Vereine,*
- *Kundenbetreuung Classic (nach 1. Beurteilung in der Kundenbetreuung Classic, grundsätzlich spätestens nach 12 Monaten);*
- *Kundenbetreuung Classic Service (nach 1. Beurteilung in der Kundenbetreuung Classic Service, grundsätzlich spätestens nach 12 Monaten)*
- *ehemalige Lehrlinge und Azubis Kundenbetreuung Classic deren Bankkauffrau-Lehrabschluss bzw. Azubi-Lehrgang Abschluss 12 Monate zurück liegt und wenn sie bereits in der Ausbildung zur Kundenbetreuung Classic sind oder für diese Ausbildung zeitnah eingebucht sind (Lehrlinge) bzw. wenn sie eine Classic Funktion ausüben (Azubis).*

Einstiegsschema:

- *Kundenbetreuung Top (bis zur 1. Beurteilung in der Kundenbetreuung Top; grundsätzlich spätestens nach 12 Monaten),*
- *Kundenbetreuung Classic KOFB (bis zur 1. Beurteilung in der Kundenbetreuung Classic KOFB, grundsätzlich spätestens nach 12 Monaten)*

Tätigkeitsgruppe E

Angestellte in gehobener kaufmännischer Verwendung, die vorwiegend mit der selbständigen Abwicklung diffiziler Geschäftsfälle oder mit eigenverantwortlicher Sachbearbeitung betraut sind.

Beispiele:

- *Funktionen CB-B exkl. Filialvertrieb (z.B. gehobene Referententätigkeit, Vorstands- und Bereichsleitungsassistenten);*
- *Funktionen CB-B exkl. Filialvertrieb (z.B. Spezialistinnen Junior/Koordinator); Funktionen CB-C exkl. Filialvertrieb (z.B. Spezialistinnen) und CB-D exkl. Filialvertrieb (z.B. Expert) jeweils in den ersten 3 Jahren, wobei die erforderliche 3-jährige ununterbrochene Verweildauer jeweils mit der Zuordnung zum CB-C exkl. Filialvertrieb zu laufen beginnt*

Zielschema:

- *Kundenbetreuung Top (nach 1. Beurteilung in der Kundenbetreuung Top; grundsätzlich spätestens nach 12 Monaten),*
- *Kundenbetreuung Classic KOFB (nach 1. Beurteilung in der Kundenbetreuung Classic KOFB, grundsätzlich spätestens nach 12 Monaten),*
- *Kundenberatung EWG*

Einstiegsschema:

- *Kundenbetreuung Premium, Kundenbetreuung Premium Plus,*
- *Kundenbetreuung Vereine KOFB Premium,*
- *Kundenbetreuung KOFB Top,*
- *Kundenbetreuung KOFB Premium, Kundenbetreuung KOFB Premium Plus,*
- *Führungskraft mit Global Grade bis 13*

Tätigkeitsgruppe F

Angestellte in gehobener kaufmännischer Verwendung, die vorwiegend mit der selbständigen Abwicklung komplexer Geschäftsfälle oder mit deren Kontrolle betraut sind oder deren Tätigkeit mit Personalverantwortung verbunden ist; Mitarbeiterinnen, die seit mindestens 3 Jahren **erfolgreich** in ununterbrochener Folge als gehobene Betreuerinnen bzw. Spezialistinnen in Vertriebs-/Betriebsbereichen eigenverantwortlich tätig sind.

Beispiele:

- Funktionen CB-C exkl. Filialvertrieb (z.B. Spezialistinnen) und Funktionen CB-D exkl. Filialvertrieb (z.B. Expert), wobei die erforderliche 3-jährige ununterbrochene Verweildauer jeweils mit der Zuordnung zum CB-C exkl. Filialvertrieb zu laufen beginnt;

Zielschema:

- Kundenbetreuung Premium (nach 3 Jahren Beratungstätigkeit im Level Premium),
- Kundenbetreuung Vereine KOFB Premium (jeweils nach 3 Jahren Beratungstätigkeit in der Kundenbetreuung Premium),
- Kundenbetreuung KOFB Top (nach 3 Jahren Beratungstätigkeit in der Kundenbetreuung KOFB Top),
- Kundenbetreuung KOFB Premium (jeweils nach 3 Jahren Beratungstätigkeit, mit Berücksichtigung der Jahre in der Kundenbetreuung KOFB Top);
- Kundenbetreuung Premium Plus und Premium KOFB Plus (jeweils nach 3 Jahren Beratungstätigkeit, mit Berücksichtigung der Jahre in der Kundenbetreuung KOFB Top und in der Kundenbetreuung KOFB- Premium bzw. Privat-Premium);
- Kundenberatung EWG mit Zusatzaufgaben (nach 3 Jahren Beratungstätigkeit);
- zum zweiten Mal in ununterbrochener Folge bestellte Führungskraft mit Global Grade bis 13
- Regulatorik Support Retail (nach 3 Jahren Verweildauer)

Einstiegsschema:

Senior Expert Local (Funktionen CB-D); Filialleitung oder Führungskraft mit Global Grade 14

Tätigkeitsgruppe G

Angestellte in gehobener kaufmännischer Verwendung, die mit hoher Verantwortung und Personalführung verbunden ist oder Tätigkeit von hoch qualifizierten Spezialistinnen mit großem eigenverantwortlichem Wirkungsbereich.

Beispiele:

- zum zweiten Mal in ununterbrochener Folge bestellte Filialleitung oder Führungskraft mit Global Grade 14;
- zum zweiten Mal in ununterbrochener Folge als Senior Expert local betraute Mitarbeiterinnen (Funktionen CB-D)

Einstiegsschema: Regionsleitung, Führungskraft mit Career Band E

Tätigkeitsgruppe H

Leitende Angestellte, die maßgebliche Führungsaufgaben wahrnehmen und Entscheidungen von erheblichem wirtschaftlichem Einfluss auf die Erste Group zu treffen haben. Ferner Angestellte mit Funktionen, die leitenden Angestellten gleichgestellt sind.

Beispiele: Leitung Vertrieb Filialen oder eines Bereiches sowie zum zweiten Mal in ununterbrochener Folge bestellte Regionsleitung oder Führungskraft mit Career Band E

Hinweis: Änderung durch BV vom 14.01.2021 (gültig ab 01.01.2021), vom 23.11.2021 (gültig ab 01.01.2022) und vom 23.11.2023 (gültig ab 01.01.2024).

§ 33 / Einstufung und Anrechnung von Vordienstzeiten

1. Die Mitarbeiterin ist bei ihrem Diensteintritt in eine der Tätigkeitsgruppen des Gehaltsschemas einzustufen.
2. Die Einstufung hat auf Basis der in der Erste Group von der Mitarbeiterin überwiegend ausgeübten Tätigkeit entsprechend der in § 32 enthaltenen Tätigkeitsgruppenbeschreibungen zu erfolgen.
3. Mitarbeiterinnen sind grundsätzlich in Stufe 1 der in Betracht kommenden Tätigkeitsgruppe einzustufen, sofern nicht Vordienstzeiten gem. Abs 7 bis 10 angerechnet werden (sog. „Schulabgängerinnen“) oder Abs 6 Anwendung findet. Mitarbeiterinnen, die nach dem erfolgreichen Abschluss der Lehre Bankkaufmann nach dem 31.12.2020 ein Dienstverhältnis mit der Erste Group beginnen, sind in die Stufe 2 der Tätigkeitsgruppe C einzustufen.
4. Mit 01.01.2021 entfallen.
5. Mit 01.01.2021 entfallen.

6. Mitarbeiterinnen, die ein wirtschaftswissenschaftliches und/oder juristisches und/oder sonstiges für ihre Tätigkeit in der Erste Group verwertbares Magister- oder Master-Studium an einer Universität oder Fachhochschule erfolgreich absolviert haben, sind in der Tätigkeitsgruppe D, Stufe 1 einzustufen. Der erfolgreiche Abschluss eines im ersten Satz nicht angeführten Studiums führt zu einer Einstufung in die Tätigkeitsgruppe C, Stufe 3.
7. Bei Sparkassen oder anderen Kreditinstituten verbrachte Dienstzeiten sind in der nach § 33 Abs 2 bestimmten Tätigkeitsgruppe – ausgehend jeweils von der Stufe 1 - als Vordienstzeiten wie folgt auf die definierte Standardverweildauer (§ 34 Abs 3) anzurechnen:
 - a) Dienstzeiten in denen Tätigkeiten ausgeübt wurden, die der nunmehrigen Tätigkeit in der Erste Group oder einer Tätigkeitsbeschreibung einer höheren Tätigkeitsgruppe entsprechen, sind voll anzurechnen.
 - b) Dienstzeiten in denen Tätigkeiten ausgeübt wurden, die der Tätigkeitsbeschreibung einer niedrigeren als der bestimmten Tätigkeitsgruppe entsprechen, sind
 - ba) bei Einstufung in die Tätigkeitsgruppen A-C voll,
 - bb) bei Einstufung in die Tätigkeitsgruppen D-H zur Hälfte anzurechnen.
8. Bei Dienstgebern, die keine Kreditinstitute sind, absolvierte, für die Erste Group nutzbare Dienstzeiten sind zumindest zu einem Drittel in der bestimmten Tätigkeitsgruppe als Vordienstzeiten anzurechnen.
9. Im Ausland verbrachte Vordienstzeiten sind bei geeignetem Nachweis durch die Mitarbeiterin unter denselben Voraussetzungen wie im Inland verbrachte Vordienstzeiten anzurechnen.
10. Bei anrechenbaren Vordienstzeiten werden Bruchteile eines Jahres, wenn sie mindestens 6 Monate betragen, für ein volles Jahr gerechnet, andernfalls nicht berücksichtigt. Falls mehrere Vordienstzeiten vorliegen, gilt dies nur für die Summe der anrechenbaren Vordienstzeiten.

Hinweis: Änderung durch BV "Dienstrechtspaket 2005" vom 01.04.2005 (gültig ab 01.01.2005) Änderung Abs 5 durch BV vom 01.10.2009 (gültig ab 01.01.2010), Änderung des Abs 6 durch BV vom 30.06.2010 (gültig ab 01.02.2010), Änderung der Absätze 5 und 6 durch BV vom 03.10.2011 (gültig ab 01.07.2011).

Änderung der Einstufungsregelung für Schulabgänger für Eintritte ab dem 01.01.2021 durch BV vom 14.01.2021 (gültig ab 01.01.2021). Für Eintritte bis zum 31.12.2020 gilt die nach Art der Ausbildung differenzierende Einstufung, Änderung durch BV vom 14.01.2021 (gültig ab 01.01.2021).

§ 34 / Zeitabhängige Vorrückung

1. Die zeitabhängige Vorrückung findet nach Ablauf der nach Jahren für die einzelnen Stufen definierten Standardverweildauer statt. Der Vorrückungstichtag ist der 1. Jänner eines Jahres.
2. Tritt eine Mitarbeiterin vor dem 1. Oktober eines Jahres in die Erste Group ein, gilt zum 31. Dezember ein volles Jahr der Verweildauer einer Stufe als absolviert. Tritt sie hingegen nach dem 30. September eines Jahres ein, ist die in diesem Jahr absolvierte Dienstzeit auf die Verweildauer nicht anrechenbar.

3. Die Standardverweildauer in den einzelnen Stufen ist nach Jahren wie folgt definiert:

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	1	1	1	1	1	1	1	1
3	1	1	1	1	1	1	1	1
4	2	2	2	2	2	2	2	2
5	3	3	3	3	3	3	3	3
6	3	3	3	3	3	3	3	3
7	3	3	3	3	3	3	3	3
8	3	3	3	3	X	X	X	X
9	X	X	X	X	X	X	X	X

4. Zeiten einer von einer Mitarbeiterin ab 01.01.2005 neu in Anspruch genommenen Karenz nach dem Mutterschutzgesetz oder Väter-Karenzgesetz oder Freistellung zum Zwecke der Sterbebegleitung nach dem AVRAG sind auf die definierte Standardverweildauer anzurechnen.

Hinweis: Änderung durch BV "Dienstrechtspaket 2005" vom 01.04.2005 (gültig ab 01.01.2005), Änderung des Abs 6 durch BV vom 30.06.2010 (gültig ab 01.01.2010), Änderung durch BV vom 14.01.2021 (gültig ab 01.01.2021) und durch BV vom 23.11.2023 (gültig vom 01.01.2024).

§ 34 a / Vorrückungskriterien

1. Die Erfüllung eines Vorrückungskriteriums ist von der Erste Group gemäß Abs 2 festzustellen, wenn Mitarbeiterinnen über ihre funktionsspezifischen Anforderungen hinausgehende, für die Tätigkeit in der Erste Group konkret nutzbare, überdurchschnittliche Qualifikationen und/oder außerordentliche Leistungen im Sinne der nachfolgend beispielhaft aufgezählten Bereiche und der dazu definierten Beschreibungen nachhaltig im einjährigen Beobachtungszeitraum aufweisen:

Arbeitsqualität

Die Mitarbeiterin erfüllt ihre Aufgabe mit so hoher Qualität, dass Nachbesserungen oder zusätzliche Kontrollen selten erforderlich sind.

Die Mitarbeiterin beteiligt sich aktiv an Maßnahmen zur Qualitätssicherung von Dienstleistungen oder Arbeitsvorgängen.

Die Mitarbeiterin erfüllt – bezogen auf nichtkaufmännische Tätigkeiten – Aufgaben mit besonderer Geschicklichkeit und Sorgfalt.

Aufgabenmobilität

Die Mitarbeiterin übernimmt innerhalb oder außerhalb ihrer Organisationseinheit oder im Rahmen eines Projektes (immer wieder, aber nicht überwiegend) über ihre Aufgabenstellung hinausgehende qualifizierte Aufgaben.

Die Mitarbeiterin hat temporär (immer wieder, aber nicht überwiegend) die Vertretung einer Arbeitnehmerin einer höheren Tätigkeitsgruppe übernommen.

Umsetzungsverhalten

Die Mitarbeiterin führt unabhängig von ihrer persönlichen Zuständigkeit für Kundinnen/Kolleginnen rasch und unbürokratisch eine Lösung im Sinne der Kundinnen/Kolleginnen und des Unternehmens mit hoher (Service-) Qualität herbei.

Soziale Kompetenz

Die Mitarbeiterin sorgt für einen verantwortungsvollen, wertschätzenden und bewussten Umgang mit anderen und respektiert kulturelle Unterschiede. In diesem Sinne setzt sie Information und Kommunikation immer wieder nach Innen und Außen, zum Beispiel bei Verhandlungen, Akquisition, Repräsentation, Konfliktlösung, Moderation oder Kooperation sowie Teambildung/Teamaktivitäten erfolgreich ein.

Wissens- und Kompetenzvermittlung

Die Mitarbeiterin setzt ihr Wissen, ihre Fertigkeiten und ihre Erfahrung ein, um die für ihren Fachbereich relevanten Informationen und Kenntnisse an ihre Organisationseinheit/Projekt aktiv und anwenderorientiert weiterzugeben.

Die Mitarbeiterin übernimmt aufgrund ihrer fachlichen und sozialen Kompetenz immer wieder eine Lernpatenfunktion.

Spezifische Fähigkeiten

Darunter fallen besondere und für das Unternehmen zum Einsatz kommende Kenntnisse und Zusatzqualifikationen (zum Beispiel Sprachen, MBA). Die Mitarbeiterin trägt durch ihr über den eigenen Organisationsbereich hinausreichendes Wissen aktiv zur Bewältigung von Schnittstellenproblemen bei.

Innovation

Die Mitarbeiterin hat innovative Ideen/alternative Lösungswege für die Produkt- oder Prozessgestaltung entwickelt, die in der Organisationseinheit/Filiale oder vom Unternehmen oder in einem Projekt aktiv mit dem Ziel der Umsetzung weiterverfolgt werden.

Qualität in der Kundenbeziehung

Die Mitarbeiterin erbringt bei ihrer Tätigkeit stetig eine außerordentliche Beratungs- und Verkaufsqualität, die zum Vorteil und Nutzen der Sparkasse zu einer langfristigen und nachhaltig erfolgreichen Kundenbeziehung führt.

2. In dem jährlich, in der Regel vor dem Vorrückungstichtag, zu führenden Mitarbeitergespräch ist von der zuständigen Führungskraft zu beurteilen, ob die Mitarbeiterin im unmittelbar zurück liegenden, maximal einjährigen Beobachtungszeitraum ein Vorrückungskriterium erfüllt (hat).
3. Ein neues Vorrückungskriterium ist von der Erste Group nur dann zuzuerkennen, wenn die Mitarbeiterin es in einem anderen Bereich gemäß Abs 1 oder aufgrund einer anderen Qualifikation und/oder Leistung im selben Bereich gemäß Abs 1 erfüllt.
4. Das Ergebnis der Beurteilung ist auf Antrag in einem erweiterten Mitarbeitergespräch, an dem zusätzlich eine von der Erste Group nominierte, der Führungskraft übergeordnete Führungskraft bzw. der Leiter des HR (ist die betreffende Mitarbeiterin eine Mitarbeiterin der HR eine andere Bereichsleiterin) und eine vom Betriebsrat nominierte, in der Erste Group beschäftigte Vertreterin bzw. ein Betriebsratsmitglied der Erste Group teilnehmen, zu überprüfen.
5. Das Ergebnis des (erweiterten) Mitarbeitergespräches ist der Angestellten schriftlich zu bestätigen.
6. Nach Beendigung einer Karenz nach dem Mutterschutzgesetz bzw. Väter-Karenzgesetz ist mit der Mitarbeiterin längstens innerhalb eines Jahres ein Mitarbeitergespräch im Sinne des Abs 2 zu führen (siehe Beurteilungsordnung)

Hinweis: Neu eingefügt durch BV "Dienstrechtspaket 2005" vom 01.04.2005 (gültig ab 01.01.2005), Änderung durch BV vom 30.06.2010 (gültig ab 01.01.2010), Änderung durch BV vom 14.01.2021 (gültig ab 01.01.2021).

§ 34 b / Zeitunabhängige Vorrückung

Entfällt per 01.01.2024 durch BV vom 23.11.2023.

§ 34 c / Außerordentliche Zulage

1. Mitarbeiterinnen haben Anspruch auf die Leistung einer Zulage, wenn sie zumindest ein Jahr in der Stufe 9 einer Tätigkeitsgruppe eingestuft sind und die Voraussetzungen für ein Vorrückungskriterium (§ 34a) erfüllen.
2. Die Zulage wird jeweils befristet auf drei Jahre zuerkannt und ist nicht pensionskassenbeitragswirksam; sie beträgt für das erste Vorrückungskriterium 5% (kleine Zulage) und erhöht sich nach frühestens 2 Jahren anlässlich der Erfüllung eines zusätzlichen Vorrückungskriteriums - bei Fortbestehen der Voraussetzungen für das erste - auf 10% (große Zulage) des Schemagehaltes der Stufe 9 der Tätigkeitsgruppe, in die die Angestellte eingestuft ist.

3. Vor Ablauf der dreijährigen Befristung ist in einem Mitarbeitergespräch im Sinne des § 34a Abs 2 zu beurteilen, ob eine Veränderung bezüglich der dem/den Vorrückungskriterium/-kriterien zugrunde liegenden Qualifikation/en eingetreten ist.

Hinweis: Neu eingefügt durch BV "Dienstrechtspaket 2005" vom 01.04.2005 (gültig ab 01.01.2005), Änderung durch BV vom 30.06.2010 (gültig ab 01.01.2010), Änderung durch BV vom 14.01.2021 (gültig ab 01.01.2021).

§ 35 / Überreihung

1. Die Überreihung in eine höhere Tätigkeitsgruppe erfolgt unter Berücksichtigung des § 33 (2) durch die Erste Group.
2. Die Überreihung setzt voraus, dass die Mitarbeiterin die der Tätigkeitsbeschreibung der höheren Tätigkeitsgruppe entsprechende neue Tätigkeit überwiegend und selbständig ausübt.
3. Die Überreihung erfolgt nach Gewährung einer Vorrückung um eine Stufe in jene Stufe der nächsthöheren Tätigkeitsgruppe, die gegenüber dem nach der Vorrückung in der bisherigen Tätigkeitsgruppe ausgewiesenen Schemagehalt das nächsthöhere Schemagehalt gewährt. Ist eine Mitarbeiterin in der neunten Stufe einer Tätigkeitsgruppe eingestuft, erfolgt zunächst die Überreihung und danach die Vorrückung um eine Stufe in der neuen Tätigkeitsgruppe.
4. Die Überreihung muss für die Mitarbeiterin mindestens zu einer Gehaltserhöhung von 4% des bisherigen Schemagehaltes (vor Vorrückung und Überreihung) führen, andernfalls hat die Erste Group die Differenz befristet bis zur nächsten Vorrückung zu leisten. Allenfalls mit der Überreihung zeitgleich stattfindende entgeltwirksame kollektivvertragliche Maßnahmen sind darauf nicht anrechenbar.
5. Nach einer Überreihung beginnt für die Mitarbeiterin die für die Stufe in der neuen Tätigkeitsgruppe definierte Standardverweildauer neu zu laufen.
6. Dem Betriebsrat werden sämtliche Informationen über die erfolgten Überreihungen übermittelt, sowie auch Pflichtüberreihungen, die nicht umgesetzt werden inklusive des Grundes, warum diese (noch) nicht umgesetzt werden.

Hinweis: Änderung durch BV "Dienstrechtspaket 2005" vom 01.04.2005 (gültig ab 01.01.2005), Änderung durch BV vom 14.01.2021 (gültig ab 01.01.2021).

§ 36 / Bezüge in Krankheitsfällen

1. Mitarbeiterinnen, die durch Krankheit oder Unglücksfall ohne ihr vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verschulden am Dienst verhindert sind, erhalten die Bezüge gemäß § 8 des Angestelltengesetzes idFv 30.06.2018, jedoch gebührt der volle Monatsbezug auch für die Zeit, für die das Angestelltengesetz nur eine teilweise Entgeltzahlung vorsieht.

Hinweis: Für Lehrlinge gilt § 8 AngG idjgF.

2. Nach Erschöpfung des gesetzlichen Anspruches auf Zahlung des Entgeltes erhalten Mitarbeiterinnen mit mehr als 5 Dienstjahren in der Erste Group sofern und solange Brutto-Geldleistungen aus der gesetzlichen Krankenversicherung zufließen einen Zuschuss im Ausmaß von 49 % des Monatsbezuges, der jedoch zusammen mit den Brutto-Geldleistungen aus der gesetzlichen Krankenversicherung nicht mehr als den jeweiligen Monatsbezug abzüglich der Sozialversicherungsbeiträge der Mitarbeiterin ausmachen darf.
3. Die Gesamtdauer der Leistungen an Bezügen beträgt ab dem vollendeten 5. Dienstjahr maximal 6 Monate und ab dem vollendeten 10. Dienstjahr maximal 18 Monate. Bei Dienstunfall gemäß § 83 beträgt die Gesamtdauer der Leistungen an Bezügen gemäß Absatz 1 und 2 ohne Rücksicht auf die Dienstzeit mindestens 12 Monate.

4. Die maximale Höchstbezugsdauer beträgt daher:

Dienstzeit	im maximal	Einzelfall	Für Erst- u. Folge- erkrankungen gemäß § 8 Abs. 1 u. 2 AngG insgesamt	Bezüge u. Kranken- geldzuschuss zusammen maximal
bis zu 5 J.	70 Kal. (10 Wochen)	Tage	140 Kal. (20 Wochen)	Tage
über 5 J.	84 Kal. (12 Wochen)	Tage	168 Kal. (24 Wochen)	180 Kal. (6 Monate)
über 10 J.	84 Kal. (12 Wochen)	Tage	168 Kal. (24 Wochen)	540 Kal. (18 Monate)
über 15 J.	98 Kal. (14 Wochen)	Tage	196 Kal. (28 Wochen)	540 Kal. (18 Monate)
über 25 J.	112 Kal. (16 Wochen)	Tage	224 Kal. (32 Wochen)	540 Kal. (18 Monate)

Hinweis: Unter Folgeerkrankung versteht man eine neuerliche Erkrankung innerhalb von 6 Monaten nach Ende der vorhergehenden Erkrankung.

Bei Vorliegen eines Dienstunfalls beträgt der Anspruch auf Bezüge und Krankengeldzuschuss zusammen maximal 360 Kalendertage (12 Monate), sofern die Mitarbeiterin noch keine 10 Dienstjahre absolviert hat. Danach kommen die allgemeinen Maximalansprüche zur Anwendung.

- Wird das Dienstverhältnis seitens der Erste Group während der Verhinderung gekündigt, bleiben die Ansprüche der Mitarbeiterin auf Leistungen gemäß Absatz 1 und 3 auch nach der Beendigung des Dienstverhältnisses in vollem Umfang gewahrt.
- Der Anspruch auf Sonderzahlungen (§ 58) bleibt während der gesamten Dauer des Krankenstandes aufrecht.
- Durch die vorstehenden Bestimmungen wird das Inkrafttreten anderer dienst- bzw. pensionsrechtlich zulässiger Maßnahmen nicht berührt.
- In der Erste Group absolvierte Lehrzeiten sind in einem unmittelbar anschließenden Dienstverhältnis für die Dauer des Anspruchs auf das Entgelt anzurechnen, wenn der Lehrling die Lehrabschlussprüfung nach dem 31.01.2008 erfolgreich abgelegt hat.
- Es werden für nach dem 01.04.2012 geborene Kinder in Anspruch genommene Karenzzeiten nach dem MSchG und VKG für die Dauer der Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall (Unglücksfall) jeweils maximal bis zum ersten Geburtstag des Kindes je Kind angerechnet. Für nach dem 01.08.2019 geborene Kinder in Anspruch genommene Karenzzeiten nach dem MSchG und VKG, werden für jedes Kind im in Anspruch genommenen Umfang bis zur maximalen Dauer gemäß MSchG bzw VKG angerechnet.

Hinweis: § 36 Abs 7 neu eingefügt durch BV vom 02.06.2008 (gültig ab 01.02.2008), Abs 8 neu eingefügt durch BV vom 30.05.2012 (gültig ab 01.04.2012), Änderung der Abs 2 und 3 durch die BV vom 09.12.2013 (gültig ab 01.12.2013), Änderung durch BV vom 14.01.2021 (gültig ab 01.01.2021).

§ 37 / Konditionen für Mitarbeiterinnen

- In berücksichtigungswürdigen Fällen kann die Erste Group unverzinsliche Gehaltsvorschüsse bis zu einem Viertel des Jahresbruttobezuges gewähren. Diese Vorschüsse sind durch entsprechenden Abzug vom Monatsbezug in maximal 36 Monatsraten zurückzuzahlen. Bei Tod der Mitarbeiterin gilt ein noch bestehender Restbetrag als getilgt.
- Die Festlegung von Richtlinien und Konditionen für Finanz- und Dienstleistungsprodukte, die von Mitarbeiterinnen der Erste Group genutzt werden können, bleibt gesonderten schriftlichen Vereinbarungen mit dem Betriebsrat vorbehalten.

Hinweis: Änderung durch BV vom 14.01.2021 (gültig ab 01.01.2021).

§ 37a / Fahrtkostenersatz

Mit 01.01.1993 entfallen.
(Übergangsregelung siehe Anhang 9, Punkt 3)

§ 38 / Besondere soziale Leistungen

Mitarbeiterinnen in Notlagen können von der Erste Group durch besondere soziale Leistungen finanziell unterstützt werden.

Hinweis: Änderung durch BV vom 14.01.2021 (gültig ab 01.01.2021).

§ 39 / Erholungsurlaub

1. Jede Mitarbeiterin hat Anspruch auf einen jährlichen Erholungsurlaub. Soweit dieser Paragraph nicht davon abweicht, gilt das Urlaubsgesetz. Urlaubsjahr ist das Kalenderjahr. Der Anspruch auf Urlaub entsteht in den ersten sechs Monaten der Tätigkeit im Verhältnis zur zurückgelegten Dienstzeit, nach sechs Monaten in der gesamten gemäß Abs. 5 bzw. Abs. 4 gebührenden Höhe, sonst mit Beginn des Urlaubsjahres.
2. Der jährliche Erholungsurlaub ist grundsätzlich im Kalenderjahr (Urlaubsjahres), in dem der Anspruch entstanden ist, zu verbrauchen. Ist dies nicht möglich, kann die zuständige Führungskraft aus betrieblichen Gründen oder auf begründetes Ansuchen ausnahmsweise die Inanspruchnahme der restlichen Urlaubstage bis zum 31. März des folgenden Jahres bewilligen.
3. Mitarbeiterin und Führungskraft haben den Urlaubsverbrauch unter Rücksichtnahme auf die wechselseitigen Interessen zu vereinbaren. Der Urlaub kann auch geteilt werden, doch muss im Hinblick auf den Erholungszweck ein Teil mindestens 10 Arbeitstage umfassen.
4. Der Erholungsurlaub beträgt für Vollzeitbeschäftigte und Teilzeitbeschäftigte

vom 1.	bis einschließlich 10. Urlaubsjahr	25 Arbeitstage
vom 11.	bis einschließlich 15. Urlaubsjahr	28 Arbeitstage
vom 16.	bis einschließlich 20. Urlaubsjahr	30 Arbeitstage
vom 21.	Urlaubsjahr	31 Arbeitstage

Die gemäß § 13 Abs. 4 als dienstfrei angeführten Kalendertage gelten nicht als Arbeitstage.

- 4a. Für Mitarbeiterinnen, deren Dienstverhältnis mit der Erste Group nach dem 31.12.2019 beginnt, wird das Urlaubsausmaß gem. (4) nach ununterbrochenen 10 Dienstjahren in der Erste Group um 1 Arbeitstag und nach ununterbrochenen 14. Dienstjahren um 1 weiteren Arbeitstag zum Beginn des jeweils nächsten Urlaubsjahres erhöht. Gesetzliche Karenzeiten und Zeiten gem. § 3 Abs. 1 APSG während des Dienstverhältnisses mit der Erste Group gelten für die Ermittlung der erforderlichen Dienstjahre gem. dem 1. Satz nicht als Unterbrechung. Daneben gelten die gesetzlichen Anrechnungsbestimmungen für dienstzeitabhängige Ansprüche; Lehrzeiten in der Erste Group werden gem. Artikel I Abs. 3 lit. a berücksichtigt. Treten Mitarbeiterinnen im Zuge eines Betriebsübergangs (§ 3 AVRAG) oder eines Konzernübertritts ab dem 01.06.2022 in ein Dienstverhältnis mit der Erste Group und hatten diese Mitarbeiterinnen in der abgebenden Konzerngesellschaft einen Anspruch auf Jubiläumsgabe, wird in der Erste Group der Stichtag dieser Jubiläumsgabe für die Berechnung der Dienstjahre herangezogen. In Verbindung mit (4) beträgt das Urlaubshöchstausmaß 32 Arbeitstage pro Urlaubsjahr. Für Mitarbeiterinnen, auf die A.2.d oder B.3. der BV Ausgliederungen und Übertritte im Konzern anwendbar sind, gelten die dort normierten Regelungen.

5. Das Kalenderjahr des Dienstantrittes zählt als erstes Urlaubsjahr. Im ersten Urlaubsjahr erhalten Mitarbeiterinnen, die bis zum 1. Juli eintreten, einen Erholungsurlaub in voller Höhe, und Mitarbeiterinnen, die ab dem 2. Juli eintreten, für jeden begonnenen Monat des Dienstverhältnisses 1/12 des Gesamturlaubes, wobei auf volle Tage aufgerundet wird.
- 5a. Abweichend von Abs 5 gilt bei Wechsel einer Mitarbeiterin von einer Konzerngesellschaft der Erste Group in die Erste Group für den Urlaubsanspruch der Mitarbeiterin im ersten Kalenderjahr: Die Mitarbeiterin erhält in der Erste Group nur den aliquot gebührenden Urlaub. Die Summe des in diesem Kalenderjahr aliquot in der Konzerngesellschaft und des aliquot in der Erste Group gebührenden Urlaubsanspruchs darf jedoch insgesamt den nach Abs 4 gebührenden bzw. aktuell gebührenden oder vertraglich vereinbarten Urlaubsanspruch für das Kalenderjahr nicht unterschreiten. Sollte der aktuell gebührende bzw. vertraglich vereinbarte Urlaubsanspruch bereits höher sein als in Abs 4 dargestellt (zB aufgrund Sonderurlaubes gem. § 41a), gebührt in Summe für das Kalenderjahr (Rumpfsjahr) daher dieser höhere Anspruch.
6. Die Anrechnung von Hochschulzeiten richtet sich nach § 3 Abs 2 Z 3 UrlG, dh derzeit werden diese bis zum Höchstausmaß von 5 Jahren berücksichtigt.
7. Für die Bemessung des Urlaubsausmaßes werden Vordienstzeiten im Inland bzw. in einem EWR-Mitgliedsstaat
 - a) bei Kreditunternehmen zur Gänze,
 - b) in anderen Arbeitsverhältnissen sowie im Rahmen einer selbstständigen Erwerbstätigkeit und als Entwicklungshelferin gem. § 3 Abs. 2 Zif. 5 Urlaubsgesetz bis zum Höchstausmaß von 5 Jahren angerechnet.
8. Bei Zusammentreffen von Vordienstzeiten gemäß Abs. 7 lit. a) und b) vermehrt sich das Höchstausmaß von 5 Jahren jedenfalls nur um den 5 Jahre übersteigenden Anteil der Vordienstzeiten bei Kreditunternehmen.
9. Die Anrechnung von Schul- und Studienzeiten richtet sich nach § 3 Abs 2 Z 2 UrlG. Solche Zeiten sind demnach höchstens im Ausmaß von 4 Jahren, anzurechnen.

Bei Vordienstzeiten gemäß Absatz 7 im Ausmaß

- von 3 Jahren sind höchstens 4 Jahre,
 - von 4 Jahren sind höchstens 3 Jahre,
 - von 5 und mehr Jahren sind höchstens 2 Jahre
- eines Schulbesuches anrechenbar.

Als Schulzeit gilt die Zeit vom Schulbeginn bis zum 30. Juni des letzten Schuljahres; endet das Schuljahr mit dem Kalenderjahr, die Zeit bis zum 31. Dezember des letzten Schuljahres.

10. Fallen anrechenbare Zeiten gemäß Absatz 6, 7 bzw. 9 zusammen, so sind sie für die Bemessung der Urlaubsdauer nur einmal zu berücksichtigen.
11. Bei Anrechnung von Hochschulzeiten gemäß Absatz 6, von Vordienstzeiten gemäß Absatz 7 bzw. Schulzeiten gemäß Absatz 9 erfolgt die Berechnung des Urlaubsausmaßes folgendermaßen: zunächst wird ein fiktiver Zeitpunkt des Dienst Eintrittes festgestellt, der um die anrechenbare Zeitspanne vor dem tatsächlichen Dienst Eintritt liegt. Nach jenem fiktiven Eintrittsdatum richtet sich dann das Urlaubsausmaß
12. Im Hinblick auf die Ansprüche bei Beendigung des Dienstverhältnisses (Urlaubersatzleistung) gelten die gesetzlichen Regelungen. Der Erste Group steht es frei, auch im Kalenderjahr der Auflösung des Dienstverhältnisses den vollen Erholungsurlaub zu gewähren.
13. Für Mitarbeiterinnen mit Vorpensionsmodellen bzw. im Jahr der Pensionierung gilt folgende Regelung: Bei Freizeitbeginn/Pensionierung ab dem 2. Quartal gilt (ab 02.04.), dass im Kalenderjahr (= das Jahr des Freizeitbeginns/Pensionierung) der volle Urlaubsanspruch konsumiert werden kann, wenn dies mit der zuständigen Führungskraft vereinbart wird und im Sinne einer geordneten Arbeitsübergabe möglich ist. Einseitig besteht für die Mitarbeiterin nicht die Möglichkeit, den vollen Urlaubsanspruch zu konsumieren. Sollte kein oder nur ein teilweiser Urlaubskonsum erfolgen, so besteht ein Auszahlungsanspruch immer nur für den aliquoten Urlaubsanspruch.

14. Mitarbeiterinnen mit schulpflichtigen Kindern ist die Möglichkeit zu geben, einen Teil ihres Urlaubes in den Schulferien zu konsumieren.

Hinweis: Änderung des Abs. 4 durch BV vom 01.04.2005 (gültig ab 01.01.2006). Die bis 31.12.2005 gültige Bestimmung sowie die Übergangsregelung ist in Anhang 21 (BV Dienstrechtspaket 2005 - Übergangsbestimmungen) abgedruckt. Wegfall des Abs. 4a durch BV "Arbeitszeitanpassung" vom 01.04.2005 (gültig ab 01.01.2006). Klarstellung des Abs. 4 letzter Satz durch BV vom 09.11.2006 (gültig ab 01.07.2003) und Änderung Abs. 3 durch BV vom 01.10.2009 (gültig ab 01.01.2010) Änderung durch BV vom 15.01.2013, neuer Abs 5a durch die BV vom 09.12.2013 (gültig ab 01.12.2013), Änderung durch BV vom 14.01.2021 (gültig ab 01.01.2021), durch BV vom Mai 2022 (gültig ab 01.06.2022) und durch BV vom 23.11.2023 (gültig ab 01.01.2024).

§ 40 / Kur

Einer Arbeitsverhinderung gleichzusetzende Krankenurlaube und Kuraufenthalte (Gesundheitsvorsorge) dürfen auf den Erholungsurlaub nicht angerechnet werden. Bewilligungen solcher Krankenurlaube und Kuraufenthalte (Gesundheitsvorsorge) durch die hierfür zuständige Stelle sind umgehend von der Führungskraft, der Assistenz oder der/dem Zeitdatenbeauftragten in SAP einzugeben und die Bestätigung als Beilage in MSS hochzuladen.

Hinweis: Änderung durch BV vom 23.11.2021 (gültig ab 01.01.2022).

§ 41 / Besondere Gründe der Dienstverhinderung

1. Aus den nachstehend angeführten familiären Gründen wird Dienstfreistellung wie folgt gewährt:

a)	Bei Tod der Ehegattin, eingetragenen Partnerin oder Lebensgefährtin	3 Arbeitstage
b)	Bei Tod von Eltern (auch Pflege- und Adoptiveltern) und Kindern (auch Pflege- und Adoptivkindern)	2 Arbeitstage
c)	Bei Geburt eines Kindes der Ehefrau, Lebensgefährtin oder eingetragenen Partnerin, Übernahme Pflege-/Adoptivkind	2 Arbeitstage
d)	Bei Eheschließung bzw. Verpartnerung von Geschwistern und Kindern (gilt jeweils auch für Adoptiv- und Pflegegeschwister bzw. -kinder)	1 Arbeitstag
e)	Bei Tod von Geschwistern (auch Adoptiv- und Pflegegeschwister), Schwiegereltern (auch bei eingetragener Partnerschaft) oder Großeltern (auch im Adoptiv- und Pflegeverhältnis)	1 Arbeitstag
f)	Bei Übersiedlung, wenn kein eigener Haushalt geführt wurde	1 Arbeitstag
g)	Bei Übersiedlung, wenn bereits ein eigener Haushalt geführt wurde	2 Arbeitstage
h)	Bei eigener Eheschließung bzw. Verpartnerung	3 Arbeitstage
Die Ansprüche stehen in unmittelbarem Zusammenhang mit dem Ereignis und sind daher binnen eines Monats ab dem nachgewiesenen Ereignis zweckgebunden zu verbrauchen.		

- 1a. Für Teilzeitbeschäftigte gilt Abs. 1 sinngemäß, sofern die Verhinderungsgründe in die Zeit der Arbeitsverpflichtung fallen.
2. Die Führungskräfte haben das Recht, in berücksichtigungswürdigen Fällen die ihnen zugeteilten Mitarbeiterinnen an einem Tag für einzelne Stunden zu befreien, wenn dies ohne Nachteil für den Arbeitsablauf geschehen kann.

Hinweis: Änderung des § 41 durch BV vom 01.04.2005 BV "Dienstrechtspaket 2005" (gültig ab 01.01.2006), Änderung durch BV vom 14.01.2021 (gültig ab 01.01.2021), durch BV vom 23.11.2021 (gültig ab 01.01.2022) und durch BV vom 23.11.2023 (gültig ab 01.01.2024).

§ 41a / Sonderurlaub

1. a) Begünstigten Behinderten gemäß § 2 Behinderteneinstellungsgesetz (BEinstG.) gebührt ein Sonderurlaub im Ausmaß von 5 Arbeitstagen je Urlaubsjahr.

b) Mitarbeiterinnen mit einem Grad der Behinderung von mindestens 25 % aber weniger als 50 %, gebührt ein Sonderurlaub im Ausmaß von 3 Arbeitstagen je Urlaubsjahr.

a) Der Grad der Behinderung ist nachzuweisen

ca) im Falle der lit. a) durch einen Bescheid gemäß § 14 BEinstG.
cb) im Falle der lit. b) durch ein amtsärztliches Gutachten.
2. Im Einvernehmen mit dem Betriebsrat kann zur beruflichen Weiterbildung ua. auch für Belange der Personalvertretung unter Berücksichtigung der betrieblichen Verhältnisse ein Bildungsurlaub gewährt werden.

Hinweis: Änderung des § 41a ab 01.01.2006: Wegfall des ursprünglichen Abs. 1 und Änderung der Absatznummerierung und durch BV "Dienstrechtspaket 2005" vom 01.04.2005 (gültig ab 01.01.2006). Wegfall des Abs. 2a durch BV "Arbeitszeitanpassung" vom 01.04.2005 (gültig ab 01.01.2006), Änderung durch BV vom 14.01.2021 (gültig ab 01.01.2021).

§ 42 / Karenzurlaub

1. In besonderen Fällen kann Mitarbeiterinnen für einen bestimmten Zeitraum Urlaub gegen Verzicht auf sämtliche auf diese Zeit entfallenden Dienstbezüge gewährt werden (Karenzurlaub).
2. Überschreiten die einer Mitarbeiterin während ihrer Dienstzeit eingeräumten Karenzurlaube den Zeitraum von einem Jahr, so verliert die Mitarbeiterin für den ein Jahr übersteigenden Zeitraum alle Ansprüche aus dem Dienstverhältnis, die sie ohne Unterbrechung der Dienstleistung während dieser Zeit erworben hätte.

Der Anspruch auf ordentliche Vorrückung (§ 34) geht daher für jedes den Zeitraum von einem Jahr übersteigende angefangene Jahr des Karenzurlaubes verloren. Dies gilt nicht für Karenzen gem. MSchG oder VKG, welche durch eine Geburt ab dem 01.08.2019 bedingt sind.

Hinweis: Änderung durch BV vom 14.01.2021 (gültig ab 01.01.2021).

§§ 43 bis 46 entfallen

Mit 01.01.2021 entfallen.

Hinweis: Wegfall des § 43, 44 und 46 durch BV vom 14.01.2021.

IV. Auflösung des Dienstverhältnisses

§ 47 / Auflösungsarten

Das Dienstverhältnis wird aufgelöst durch:

- a) Zeitablauf
- b) Kündigung
- c) einvernehmliche Auflösung
- d) Versetzung in den Ruhestand
- e) Dienstentlassung
- f) Dienstaustritt
- g) Tod

§ 48 / Kündigung

Diese Bestimmung gilt ausschließlich für Neueintritte (ausgenommen Konzernübertritte zwischen Erste Bank und Erste Group) und einvernehmliche Vertragsänderungen ab 15.02.2022 im Zuge von Bezugserhöhungen. Sollte es zu keinem Einvernehmen kommen gilt weiterhin § 49 Sparkassen-Kollektivvertrag.

Für Angestellte in Tätigkeitsgruppe F, G und H gilt für die Dienstnehmerkündigung anstelle einer einmonatigen Kündigungsfrist gemäß § 49 Abs 2 des Sparkassen-Kollektivvertrags eine 3-monatige Kündigungsfrist. Gleichzeitig gelten für die Dienstgeberkündigung anstelle der Fristen gemäß § 49 Abs 1 des Sparkassen-Kollektivvertrags folgende Kündigungsfristen für die Erste Group:

Bis zum vollendeten 5. Dienstjahr	3 Monate
Nach dem vollendeten 5. Dienstjahr	4 Monate
Nach dem vollendeten 15. Dienstjahr	5 Monate
Nach dem vollendeten 25. Dienstjahr	6 Monate

Sofern die Überreihung gem. § 32a in die Tätigkeitsgruppe F erst zu einem späteren Zeitpunkt erfolgt, so gilt obige Regelung mit Beginn des Monats, in dem eine Angestellte in die Tätigkeitsgruppe „F“ überreicht wird.

Die Kündigungstermine gemäß § 49 Sparkassen-Kollektivvertrag idjgF für Angestellte und Erste Group bleiben davon unberührt.

Ausdrücklich festgehalten wird, dass die hier geregelten Kündigungsfristen und -termine nach § 49 Sparkassen-Kollektivvertrag idjgF denselben Regelungsgegenstand betreffen und daher im Rahmen eines Günstigkeitsvergleichs zusammengehören und die hier getroffene Regelung durch die gleichzeitige Verlängerung der Kündigungsfristen der Erste Group insgesamt günstiger für die Angestellten ist (als die bloße Anwendung der § 49 Abs 1 und 2 des Sparkassen-Kollektivvertrags).

Diese Regelung ist eine Flexibilisierung gegenüber den Bestimmungen des § 49 Abs 1 und 2 des Sparkassen-Kollektivvertrags. Sollten diese Bestimmungen im Sparkassen-Kollektivvertrag entfallen oder an den § 20 Angestelltengesetz angepasst werden, tritt § 48 BO automatisch außer Kraft.

Hinweis: Änderung durch BV vom Juli 2022 (gültig ab 15.02.2022).

§§ 49 und 50

Per 01.01.2021 entfallen.

Hinweis: Wegfall durch BV vom 14.01.2021. Es kommen §§ 49 und 50 des Sparkassen-Kollektivvertrages idjgF zur Anwendung.

§ 51 / Versetzung in den Ruhestand

Sind die Voraussetzungen für den Anspruch auf eine gesetzliche Alters-, Berufsunfähigkeits- oder Dienstunfallspension gegeben, kann die Versetzung in den Ruhestand von Mitarbeiterinnen verlangt oder von der Erste Group ausgesprochen werden. Einem solchen Antrag der Mitarbeiterin ist innerhalb einer Frist von drei Monaten zu entsprechen.

Hinweis: Änderung durch BV vom 14.01.2021 (gültig ab 01.01.2021).

§§ 52 und 53

Per 01.01.2021 entfallen.

Hinweis: Wegfall durch BV vom 14.01.2021. Es kommen §§ 52 und 53 des Sparkassen-Kollektivvertrages idgF zur Anwendung.