

WIR LEBEN GEWERKSCHAFT **vida**



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

Kollektivvertrag

*des Österreichischen Roten Kreuzes
einschließlich
Anhang Landesverband Vorarlberg*

gültig ab 1. Jänner 2024

[vida.at](https://www.vida.at)

gpa
**MEINE
GEWERKSCHAFT**





Internet: www.vida.at/sozialesdienste



KOLLEKTIVVERTRAG

des Österreichischen Roten Kreuzes

einschließlich

ANHANG LANDESVERBAND VORARLBERG

2024

Liebe Kollegin, lieber Kollege,

du hältst die aktualisierte Neuauflage deines Kollektivvertrages in Händen. Darin sind wichtige Ansprüche aus deinem Arbeitsverhältnis geregelt. Darunter auch solche, auf die es keinen gesetzlichen Anspruch gibt, wie zum Beispiel Urlaubs- und Weihnachtsgeld.

Ein Kollektivvertrag

- schafft gleiche Mindeststandards bei der Entlohnung und den Arbeitsbedingungen für alle ArbeitnehmerInnen einer Branche,
- verhindert, dass die ArbeitnehmerInnen zu deren Nachteil gegeneinander ausgespielt werden können,
- schafft ein größeres Machtgleichgewicht zwischen ArbeitnehmerInnen und Arbeitgebern und
- sorgt für gleiche Wettbewerbsbedingungen zwischen den Unternehmen einer Branche.

Die österreichischen Gewerkschaften verhandeln jedes Jahr über 850 Kollektivverträge mit den zuständigen Arbeitgeberverbänden. Damit ein neuer Kollektivvertrag abgeschlossen oder ein bestehender verbessert werden kann, muss es inhaltlich zu einer Einigung kommen. Oft gelingt das erst nach mehreren Verhandlungsrunden, manchmal müssen wir als Gewerkschaft Druck bis hin zum Streik erzeugen.

Als Gewerkschaftsmitglied trägst du entscheidend zu jener Stärke bei, mit der wir in Verhandlungen Forderungen im Interesse der ArbeitnehmerInnen durchsetzen können. Deshalb möchten wir uns bei dieser Gelegenheit herzlich für deine Mitgliedschaft bedanken.

Solltest du zu deinem Kollektivvertrag oder deinem Arbeitsverhältnis Fragen haben, stehen wir dir gerne zur Verfügung.

Wir danken für dein Vertrauen in unserem Einsatz für unsere Mitglieder!

Roman Hebenstreit
Vorsitzender Gewerkschaft vida

Barbara Teiber, MA
Vorsitzende GPA

Mag.^a Anna Daimler, BA
Generalsekretärin Gewerkschaft vida

Karl Dürtscher
Bundesgeschäftsführer GPA

Sollten Sie Fragen haben, stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Die Kontaktdaten des Fachbereiches Soziale Dienste der Gewerkschaft vida finden Sie auf www.vida.at/sozialdienste.

Inhaltsverzeichnis

	Seite		Seite
Rahmenrechtlicher Teil			
<i>Abschnitt A</i>	<u>6</u>	§ 28 Sonderzahlungen	<u>15</u>
§ 1 Vertragsschließende Parteien	<u>6</u>	§ 29 Dienstjubiläen	<u>15</u>
§ 2 Geltungsbereich	<u>6</u>	§ 30 Ausbildungs- und Vordienstzeitenanrechnung	<u>16</u>
§ 3 Geschlechtsneutrale Personenbezeichnungen	<u>6</u>	§ 31 Abfertigung	<u>16</u>
§ 4 Allgemeine Aufnahmebestimmungen	<u>6</u>	§ 32 Supervision	<u>16</u>
§ 5 Dienstzettel	<u>6</u>	§ 33 Freie Tage	<u>17</u>
§ 6 Verschwiegenheitspflicht	<u>7</u>	§ 34 Dienstverhinderungen	<u>17</u>
§ 7 Sorgfaltspflicht	<u>7</u>	§ 35 Sabbatical	<u>17</u>
§ 8 Alkohol- und Drogenmissbrauch	<u>7</u>	§ 36 Geteilte Dienste im mobilen Bereich der Gesundheits- und Sozialen Dienste	<u>18</u>
§ 9 Aus-, Fort- und Weiterbildung	<u>7</u>	§ 37 Karenz	<u>18</u>
§ 10 Urlaubsanspruch	<u>8</u>	§ 38 Teilzeit	<u>19</u>
§ 11 Versetzungen und Verwendungsänderungen	<u>8</u>	§ 38a Altersteilzeit	<u>19</u>
§ 12 Arbeits- und Sicherheitskleidung	<u>8</u>	§ 39 Verfallsregelung	<u>20</u>
§ 13 Kündigungsfristen	<u>8</u>	<i>Abschnitt B Sonderbestimmungen, §§ 40 bis 46, für Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer in der mobilen, teilstationären und stationären Pflege und Betreuung im Sinne des § 45</i>	<u>20</u>
§ 14 Allgemeine Bestimmungen	<u>9</u>	§ 40 Wöchentliche bzw tägliche Arbeitszeit ...	<u>20</u>
§ 15 Wöchentliche bzw tägliche Arbeitszeit ...	<u>9</u>	§ 41 Ruhezeiten	<u>20</u>
§ 16 Ruhezeit	<u>9</u>	§ 42 Dienstplanerstellung	<u>21</u>
§ 17 Ruhezeit auf Reisen	<u>9</u>	§ 43 Andere Verteilung der Normalarbeitszeit	<u>21</u>
§ 18 Dienstplanerstellung	<u>9</u>	§ 44 Lohn- und Gehaltstabelle, sowie Zulagen und Zuschläge	<u>22</u>
§ 19 Gleitende Arbeitszeit	<u>10</u>	§ 45 Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer in der mobilen, teilstationären und stationären Pflege und Betreuung	<u>24</u>
§ 20 Andere Verteilung der Normalarbeitszeit	<u>10</u>	§ 46 Vordienstzeiten für Gehalt	<u>24</u>
§ 21 Lenkzeitenregelung	<u>11</u>	§ 47 Geltungsbeginn und Geltungsdauer des Kollektivvertrages	<u>24</u>
§ 22 Zeitguthaben bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses	<u>11</u>	Beilage A: Übergangsbestimmung Vertrauensschutzzulage	<u>26</u>
§ 23 Rufbereitschaft	<u>11</u>	Beilage B: Übergangsbestimmung Optierung	<u>28</u>
§ 24 Regelungen gemäß Arbeitsruhegesetz ..	<u>11</u>	Anhänge	
§ 25 Lohn- und Gehaltsordnungen	<u>11</u>	Beilage 1: Muster Betriebsvereinbarung über die Einführung der gleitenden Arbeitszeit	<u>31</u>
§ 26 Verwendungsgruppen	<u>12</u>	Beilage 2: Muster Dienstzettel	<u>34</u>
§ 27 Verwendungsgruppenschema	<u>12</u>	Beilage 3: Muster Betriebsvereinbarung	<u>36</u>
A. Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer des Rettungs- und Sanitätsdienstes (inkl Krankentransportdienst) einschl. Katastrophenhilfsdienst (KAT):	<u>12</u>	<i>Impressum: Letzte Umschlagseite</i>	
B. Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer der Gesundheits- und Sozialen Dienste ..	<u>12</u>		
C. Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer im Blutspendedienst	<u>13</u>		
D. Allgemein - insbesondere Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer im Büro und Verwaltungsdienst einschließlich Jugendorganisationen sowie Aus-, Fort- und Weiterbildung.	<u>14</u>		
§ 27a Lehrlinge	<u>14</u>		
§ 27b Kinderzulage	<u>14</u>		

KOLLEKTIVVERTRAG

des Österreichischen Roten Kreuzes

ABSCHNITT A

§ 1 Vertragsschließende Parteien

Der Kollektivvertrag wird vereinbart zwischen dem Österreichischen Roten Kreuz, 1041 Wien, Wiedner Hauptstraße 32, einerseits und dem

Österreichischen Gewerkschaftsbund, Gewerkschaft GPA Alfred-Dallinger-Platz 1, 1030 Wien und Gewerkschaft VIDA, Johann-Böhm-Platz 1, 1020 Wien, andererseits.

§ 2 Geltungsbereich

Dieser Kollektivvertrag gilt

1. Fachlich:

für alle Betriebe in den Bereichen Rettungs- und Sanitätsdienst (inkl Krankentransportdienst), Blutspendedienst, Katastrophenhilfe sowie Gesundheits- und Soziale Dienste, deren Eigentümer oder Mehrheitsgesellschafter die ordentlichen Mitglieder des Österreichischen Roten Kreuzes oder deren rechtlich selbständige Untergliederungen sind, sowie sonstige natürliche oder juristische Personen mit einer „Mit-

gliedschaft Arbeitgeber“ gemäß § 4 Abs 2 der Satzung des Österreichischen Roten Kreuzes, ausgenommen das St. Anna Kinderspital;

2. Persönlich:

für alle Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer der im fachlichen Geltungsbereich angeführten Betriebe;

3. Örtlich:

für das gesamte Bundesgebiet Österreichs.

§ 3 Geschlechtsneutrale Personenbezeichnungen

Bei allen personenbezogenen Bezeichnungen werden in diesem Kollektivvertrag jeweils die weibliche und die männliche Form verwendet.

§ 4 Allgemeine Aufnahmebestimmungen

Als Voraussetzungen für die Beschäftigung gelten:

1. die erforderliche körperliche und geistige Eignung,
2. die zur Erfüllung der Berufspflichten erforderliche Vertrauenswürdigkeit und

3. die erfolgreiche Absolvierung der für die Verwendung notwendigen Ausbildung.

§ 5 Dienstzettel

Alle Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer erhalten unverzüglich nach Arbeitsbeginn bzw bei jeder inhaltlichen oder bezugsrechtlichen Änderung des Arbeits-

verhältnisses einen Dienstzettel gemäß § 2 Arbeitsvertragsrechtsanpassungsgesetz (AVRAG) inhaltlich entsprechend dem Muster in Beilage 2.

§ 6 Verschwiegenheitspflicht

Die Arbeitnehmerin bzw der Arbeitnehmer ist verpflichtet, das Dienstgeheimnis zu wahren. Dies gilt für alle Angelegenheiten, die mit der Ausübung des Dienstes in Zusammenhang stehen, und zwar einerseits für alle die Patientinnen bzw Patienten oder sonstigen versorgten und betreuten Personen betreffenden, andererseits alle organisationsbezogenen Infor-

mationen und Daten, die der Arbeitnehmerin bzw dem Arbeitnehmer im Rahmen des Dienstverhältnisses bekannt werden. Diese Pflicht gilt auch über die Beendigung des Dienstverhältnisses hinaus und kann nur mit Zustimmung der Arbeitgeberin bzw des Arbeitgebers oder durch gerichtliche Anordnung aufgehoben werden.

§ 7 Sorgfaltspflicht

(1) Die Arbeitnehmerin bzw der Arbeitnehmer ist verpflichtet, sich mit den Vorschriften der Arbeitgeberin bzw des Arbeitgebers vertraut zu machen und diese zu wahren. In Ausübung des Dienstes hat die Arbeitnehmerin bzw der Arbeitnehmer, soweit vorgesehen, die vorgeschriebene Dienstkleidung zu tragen. Die Arbeitnehmerin bzw der Arbeitnehmer hat die ihm anvertrauten Kraftfahrzeuge, Geräte und sonstigen Gegenstände mit Sorgfalt zu behandeln und zu pflegen.

(2) Die Arbeitnehmerin bzw der Arbeitnehmer hat das Ansehen und die Interessen der Arbeitgeberin bzw des Arbeitgebers durch untadeliges Benehmen zu wahren. Die Wahrung der Menschenwürde sowie der Interessen aller betreuten Personen ist als oberster Grundsatz in allen dienstlichen Belangen zu beachten.

§ 8 Alkohol- und Drogenmissbrauch

(1) In Ausübung des Dienstes ist der Genuss von alkoholischen oder sonstigen die Arbeitsfähigkeit beeinträchtigenden Substanzen strengstens untersagt. Die Arbeitnehmerin bzw der Arbeitnehmer hat auch darauf zu achten, dass sie ihren bzw er seinen Dienst stets in arbeitsfähigem Zustand antritt.

(2) Die Arbeitnehmerin bzw der Arbeitnehmer ist verpflichtet, sich im Falle des Verdachtes einer Alkoholi-

sierung oder eines Drogenmissbrauches über Aufforderung der Arbeitgeberin bzw des Arbeitgebers einem Alko-Test bzw einer Untersuchung auf Drogen zu unterziehen, wobei die Arbeitgeberin bzw der Arbeitgeber die Kosten des geforderten Tests trägt. Das Recht der Arbeitgeberin bzw des Arbeitgebers, im Falle positiven Testergebnisses den Ersatz der Kosten von der Arbeitnehmerin bzw dem Arbeitnehmer zu begehren, wird dadurch nicht beeinträchtigt.

§ 9 Aus-, Fort- und Weiterbildung

(1) Die Arbeitnehmerin bzw der Arbeitnehmer ist verpflichtet, an den von der Arbeitgeberin bzw vom Arbeitgeber angeordneten Kursen, Seminaren, Lehrgängen und Vorträgen teilzunehmen, soweit nicht berücksichtigungswürdige Interessen der Arbeitnehmerin bzw des Arbeitnehmers der Teilnahme entgegenstehen. Sie bzw er hat den Nachweis der mit Erfolg abgelegten Prüfungen, die nach Anordnung der Arbeitgeberin bzw des Arbeitgebers für den Dienst erforderlich sind, zu erbringen.

(2) Die Arbeitgeberin bzw der Arbeitgeber wird zur ständigen Aus-, Fort- und Weiterbildung ihrer/seiner Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer im notwendigen Ausmaß beitragen, sodass diesen stets alle erforderlichen Kenntnisse zur Ausübung des Dienstes verfügbar sind.

(3) Soweit Schulungs- und Fortbildungsveranstaltungen von der Arbeitgeberin bzw vom Arbeitgeber angeordnet und / oder gesetzlich vorgeschrieben werden, sind diese als Arbeitszeit zu bezahlen und haben nach Möglichkeit während der Normalarbeitszeit stattzufinden.

(4) Eine Bildungskarenz oder -freistellung kann nach den jeweils geltenden gesetzlichen Bestimmungen gewährt werden.

(5) Die Arbeitgeberin bzw der Arbeitgeber ist verpflichtet, alle notwendigen Kosten zu tragen, die im Zusammenhang mit von ihr / ihm angeordneten Maßnahmen gemäß Absatz 1 stehen.

(6) Die Arbeitgeberin bzw der Arbeitgeber hat die beabsichtigte Heranziehung von Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmern zu Schulungsmaßnahmen dem

Betriebsrat ehestmöglich mitzuteilen und über Verlangen des Betriebsrates mit diesem zu beraten. Während

dieser Beratungen ist eine ihrem Zweck angemessene Vertraulichkeit zu wahren.

§ 10 Urlaubsanspruch

(1) Der Urlaub richtet sich nach den jeweils geltenden gesetzlichen Bestimmungen.

(2) Begünstigte Behinderte im Sinne des § 2 Behinderteneinstellungsgesetzes haben in jedem Urlaubsjahr Anspruch auf einen Sonderurlaub im Ausmaß von 2 Werktagen. Dieser Anspruch erhöht sich bei einer Behinderung von 70 % auf 3, ab 80 % auf 6 Werktage. Bei einem in diesem Urlaubsjahr angetretenen Kur-aufenthalt, der im unmittelbaren Zusammenhang mit der Behinderung steht, entfällt dieser Sonderurlaub.

(3) Allen Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmern gebührt für jedes Arbeitsjahr ein bezahlter Urlaub von 30 Werktagen/25 Arbeitstagen. Ab 1. 1. 2019 erhöht sich das Urlaubsausmaß nach 10-jähriger Betriebszugehörigkeit auf 32 Werktage/27 Arbeitstage, nach 15-

jähriger Betriebszugehörigkeit auf 34 Werktage/29 Arbeitstage und nach 20-jähriger Betriebszugehörigkeit auf 36 Werktage/30 Arbeitstage. Diese Regelung gilt als Vorgriff auf die Erhöhung des Urlaubs nach 25 Dienstjahren gemäß § 2 Urlaubsgesetz idGF Bereits bestehende günstigere Regelungen bleiben bestehen und werden auf diese Regelung angerechnet.)*

**) Dies sind insbesondere*

- die Regelungen der Betriebsvereinbarung vom 20.04.2006 für Bereiche ALÜ, DBO, GSD/HKP (ersetzt Regelungen der Grundsatzklärung vom 01.01.2001 und der Betriebsvereinbarung vom 04.05.1992) des Österreichischen Roten Kreuzes, Landesverband Steiermark,
- § 18 der Dienst- und Besoldungsordnung vom 01.01.1981 (Änderung 01.07.2019) des Österreichischen Roten Kreuzes, Landesverband Burgenland,
- Punkt 8.3.2.4. des Anhanges für das Bundesland Wien,
- § 10 der Betriebsvereinbarung (BV) vom 19.01.1998 des Österreichischen Roten Kreuzes, Landesverband Salzburg.

§ 11 Versetzungen und Verwendungsänderungen

Bei einer mehr als durchgehend drei Wochen dauernden Verwendung in einer höheren Tätigkeit ist für die Dauer der Verwendungsänderung die Differenz der

Entgelte der beiden Verwendungsgruppen als Zulage zu bezahlen. Im Übrigen gelten die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen.

§ 12 Arbeits- und Sicherheitskleidung

(1) Die Arbeitgeberin bzw. der Arbeitgeber hat die zur Erfüllung der Dienstpflichten notwendige Arbeits- und Sicherheitsbekleidung entsprechend den gesetzlichen Vorschriften und allfälligen anwendbaren internen Vorschriften oder Richtlinien der Arbeitgeberin bzw. des Arbeitgebers zur Verfügung zu stellen.

(2) Die Arbeitnehmerinnen und die Arbeitnehmer sind verpflichtet, diese Kleidung sorgsam zu verwenden, für die Reinigung auf Kosten der Arbeitgeberin bzw.

des Arbeitgebers Sorge zu tragen und die Kleidung entsprechend zu tragen.

(3) Über die Anzahl der den Arbeitnehmerinnen und den Arbeitnehmern zur Verfügung zu stellenden Bekleidungsstücke und die Tragedauer sowie die Art der Reinigung sind auf Betriebsvereinbarungsebene entsprechend bedarfsorientierte Regelungen zu treffen.

§ 13 Kündigungsfristen

(1) Die Arbeitgeberin bzw. der Arbeitgeber kann das Dienstverhältnis durch vorherige Kündigung zum 15. oder zum Letzten eines Kalendermonats lösen. Die Kündigungsfrist beträgt in den ersten beiden Dienstjahren der Arbeitnehmerin bzw. des Arbeitnehmers 6 Wochen und erhöht sich nach Vollendung des 2. Dienstjahres auf 2 Monate, nach Vollendung des 5. Dienstjahres auf 3 Monate, nach Vollendung des 15. Dienstjahres auf 4 Monate,

und nach Vollendung des 25. Dienstjahres auf 5 Monate.

(2) Die Arbeitnehmerin bzw. der Arbeitnehmer kann das Dienstverhältnis unter Einhaltung einer einmonatigen Kündigungsfrist zum 15. oder zum Letzten eines Kalendermonats lösen. Es kann vereinbart werden, dass bei Führungs- bzw. Schlüsselkräften diese Kündigungsfrist bis zu einem halben Jahr ausgedehnt wer-

den kann, doch darf die von der Arbeitgeberin bzw dem Arbeitgeber einzuhaltende Frist nicht kürzer sein

als die mit der Arbeitnehmerin bzw dem Arbeitnehmer vereinbarte Kündigungsfrist.

§ 14 Allgemeine Bestimmungen

Entfällt

§ 15 Wöchentliche bzw tägliche Arbeitszeit

(1) Die wöchentliche Normalarbeitszeit beträgt grundsätzlich 40 Stunden, die tägliche Normalarbeitszeit grundsätzlich 8 Stunden.

(2) Abweichend von der Regelung des AZG sind in dieser Normalarbeitszeit von der Arbeitgeberin bzw dem Arbeitgeber bezahlte Pausen von je 30 Minuten pro

Arbeitstag enthalten, ausgenommen jene Bereiche, für welche in den Anhängen andere Regelungen vorgesehen sind.

(3) Bei einer täglichen Arbeitszeit, die 6 Stunden nicht überschreitet, wird diese Pause aliquot bemessen.

§ 16 Ruhezeit

(1) Alle Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer haben grundsätzlich Anspruch auf eine ununterbrochene, 11 Stunden tägliche und 36 Stunden wöchentliche, zusammenhängende Ruhezeit.

(2) Aufgrund der Ermächtigung des § 12 Abs 2 AZG wird die ununterbrochene Ruhezeit unter den dort angeführten Bedingungen in Einzelfällen auf mindestens neun Stunden verkürzt.

Eine entsprechende Verkürzung der Ruhezeit ist in den Bereichen

- Rettungs- und Sanitätsdienst (inkl Krankentransportdienst) einschließlich Katastrophenhilfsdienst,
 - Blutspendedienst
 - Gesundheits- und Soziale Dienste
- möglich.

Voraussetzung ist das Vorliegen einer Situation, die eine Verkürzung der Ruhezeit notwendig macht, insbesondere unvorhergesehene Ereignisse (zB zeitkritische Nofälle).

Zur Sicherstellung der Erholung der Arbeitnehmerinnen bzw der Arbeitnehmer sind mit Betriebsvereinbarung weitere Maßnahmen zu treffen, falls die Ruhezeit weniger als 10 Stunden beträgt.

Diese Maßnahmen werden unter Beiziehung des arbeitsmedizinischen Dienstes festgelegt.

(3) Bei einer Ruhezeitverkürzung unter 10 Stunden wird der Arbeitnehmerin bzw dem Arbeitnehmer zum Ausgleich ein Zeitguthaben im Ausmaß des 1,5-fachen der Ruhezeitverkürzung gewährt. Dieses Zeitguthaben wird innerhalb von 13 Wochen (bzw 3 Monaten) nach den Wünschen der Arbeitnehmerin bzw des Arbeitnehmers verbraucht.

§ 17 Ruhezeit auf Reisen

(1) Ruhezeit bei Reisen mit Erholungsmöglichkeiten: Aufgrund der Ermächtigung des § 20b Abs 3 AZG wird festgelegt, dass ausreichende Erholungsmöglichkeiten, welche eine Verkürzung der täglichen Ruhezeit erlauben, bestehen, sofern ein Aufenthalt in einer angemessenen Unterkunft, während der Reisezeit gewährleistet ist.

(2) Ruhezeit bei Reisen ohne Erholungsmöglichkeiten: Aufgrund der Ermächtigung des § 20b Abs 4 AZG wird für den Fall, dass während der Reisezeit keine ausreichenden Erholungsmöglichkeiten bestehen, unter den dort und in § 20b Abs 5 AZG angeführten Bedingungen (Verkürzung nur zweimal pro Kalenderwoche) die tägliche Ruhezeit auf neun Stunden verkürzt.

§ 18 Dienstplanerstellung

Die Lage der Normalarbeitszeit und ihre Änderung ist gemäß § 19c Abs 1 AZG zu vereinbaren. Abweichend davon wird festgelegt, dass die Lage der Normalar-

beitszeit für die Bereiche Rettungs- und Sanitätsdienst (inkl Krankentransportdienst), Gesundheits- und Soziale Dienste und Blutspendedienst, Aus-, Fort- und

Weiterbildung sowie für Betreuungseinrichtungen der Flüchtlings- und Wohnungslosenhilfe jeweils zwei Wochen im Vorhinein mittels Dienstplan bekannt gegeben wird. Für den vereinbarten Durchrechnungszeit-

raum ist jeweils einen Monat im Voraus ein Rahmen-dienstplan zu erstellen, der die voraussichtliche Diensterteilung festlegt.

§ 19 Gleitende Arbeitszeit

Bei gleitender Arbeitszeit kann mittels Betriebsvereinbarung gemäß § 4b Abs 4 AZG die tägliche Normalar-

beitszeit auf 10 Stunden ausgedehnt werden (Beilage 1, Mustervereinbarung).

§ 20 Andere Verteilung der Normalarbeitszeit

(1) Einarbeitung von Fenstertagen:

Aufgrund der Ermächtigung des § 4 Abs 3 AZG wird bestimmt, dass der Einarbeitungszeitraum gemäß § 4 Abs 2 AZG durch Betriebsvereinbarung über das im § 4 Abs 3 1. Satz AZG bestimmte Maß von 13 Wochen verlängert werden kann.

(2) Ermächtigungen der Betriebsvereinbarungen:

Aufgrund der Ermächtigung des § 4 Abs 6 AZG wird zugelassen, dass in Betriebsvereinbarungen Regelungen über die Ausdehnung der Normalarbeitszeit nach § 4 Abs 6 und über die Übertragung von Zeitguthaben nach § 4 Abs 7 AZG getroffen werden, wobei in einzelnen Wochen eines 13-wöchigen (bzw 3-monatigen) Durchrechnungszeitraumes die Normalarbeitszeit auf 45 Stunden und die tägliche Normalarbeitszeit auf 10 Stunden ausgedehnt wird. Dies erfolgt unter der Bedingung, dass der zur Erreichung der durchschnittlichen Normalarbeitszeit erforderliche Zeitausgleich jedenfalls in mehrtägigen zusammenhängenden Zeiträumen verbraucht wird.

Der Durchrechnungszeitraum von 13 Wochen gilt grundsätzlich für alle von diesem Kollektivvertrag erfassten Rechtsträgerinnen bzw Rechtsträger, sofern nicht in einem der Anhänge zu diesem Kollektivvertrag etwas anderes festgelegt wird.

Für Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer in Kinderbetreuungseinrichtungen, in denen Kinder während der Zeit der Pflichtschulferien nicht betreut werden, kann die Betriebsvereinbarung zur Erlangung eines längeren mehrwöchigen Freizeitblockes die Normalarbeitszeit auf bis zu 45 Wochenstunden (für Vollzeitbeschäftigte) bei einem Durchrechnungszeitraum von 52 Wochen (beginnend mit dem Monat September) ausdehnen, wenn sie innerhalb dieses Zeitraumes im Durchschnitt 40 Stunden nicht überschreiten.

Die tägliche Normalarbeitszeit kann auf 9 Stunden täglich ausgeweitet werden.

Bei teilzeitbeschäftigten Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmern kann die wöchentliche Normalarbeitszeit um max. 10% der wöchentlich im Arbeitsvertrag vereinbarten Arbeitszeit ausgedehnt werden.

Sollten weitere Schließungszeiten, wie Semesterferien, Osterferien, Pfingstferien, Weihnachtsferien und schulautonome Tage zu berücksichtigen sein, kann die Normalarbeitszeit bei teilzeitbeschäftigten Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmern auf maximal 15% der wöchentlich im Arbeitsvertrag vereinbarten Arbeitszeit ausgedehnt werden.

(3) Tägliche Normalarbeitszeit bei 4-Tagewoche:

Aufgrund der Ermächtigung des § 4 Abs 8 AZG wird zugelassen, dass die tägliche Normalarbeitszeit bei regelmäßiger Verteilung der gesamten Wochenarbeitszeit auf vier Tage auf zehn Stunden ausgedehnt wird.

(4) Überstunden bei 4-Tagewoche:

Gemäß § 7 Abs 6 AZG wird zugelassen, dass die Arbeitszeit bei Verteilung der Wochenarbeitszeit auf 4 Tage an diesen Tagen durch Überstunden bis auf 12 Stunden ausgedehnt werden kann. Die Betriebsvereinbarungen werden zu solchen Arbeitszeitverlängerungen ermächtigt.

(5) Normalarbeitszeit bei Arbeitsbereitschaft:

Aufgrund der Ermächtigung des § 5 Abs 1 Z 1 AZG wird zugelassen, dass bei Arbeitsbereitschaft gemäß § 5 Abs 1 Z 2 AZG im Bereich des Rettungs- und Sanitätsdienstes (inkl Krankentransportdienst) einschl. Katastrophenhilfsdienst sowie in Notschlafstellen die wöchentliche Normalarbeitszeit auf 60 Stunden, die tägliche Normalarbeitszeit auf 12 Stunden ausgedehnt wird.

Gemäß § 5 Abs 2 AZG wird die Betriebsvereinbarung zu entsprechenden Regelungen ermächtigt. Über das Vorliegen von Arbeitsbereitschaft entscheidet eine Schiedsstelle, die aus zwei Arbeitgeberinnen- bzw Arbeitgebervertretern und zwei Arbeitnehmervertreterinnen bzw Arbeitnehmervertretern besteht. Der Vorsitz wechselt. Diese Schiedsstelle entscheidet über das Vorliegen von Arbeitsbereitschaft und deren Umfang. Die Schiedsstelle entscheidet einstimmig. Ein Rechtsmittel gegen ihre Entscheidungen ist nicht zulässig.

§ 21 Lenkzeitenregelung

(1) Gemäß § 13b Abs 2 und 3 AZG werden für KFZ-Lenkerinnen bzw KFZ-Lenker unter den dort genannten Bedingungen zusätzlich zu den nach § 7 Abs 1 AZG zulässigen Überstunden weitere Überstunden zugelassen. Festgehalten wird, dass diese Sonderregelung nur für solche Lenkerinnen bzw Lenker zulässig ist, bei denen das Lenken eines KFZ im Vordergrund der arbeitsvertraglichen Pflichten steht.

(2) Gemäß § 14a Abs 1 AZG wird zugelassen, dass die tägliche Lenkzeit bis auf 9 Stunden, zweimal wöchentlich jedoch bis auf 10 Stunden ausgedehnt wird.

(3) Gemäß § 14a Abs 2 AZG wird unter den dort angeführten Bedingungen zugelassen, dass die wöchentliche Lenkzeit bis auf 56 Stunden verlängert wird.

(4) Gemäß § 15a Abs 3 AZG wird zugelassen, dass unter den dort angeführten Bedingungen die tägliche Ruhezeit für Lenkerinnen bzw Lenker der im § 15a AZG angeführten Kraftfahrzeuge dreimal wöchentlich auf mindestens neun zusammenhängende Stunden verkürzt wird.

(5) Für KFZ-Lenkerinnen bzw KFZ-Lenker wird gemäß § 16 Abs 4 AZG eine Verlängerung der Einsatzzeit von Lenkern bis auf 14 Stunden zugelassen. Dies gilt nicht für Lenkerinnen bzw Lenker, für die aufgrund der arbeitsvertraglichen Pflichten nicht das Lenken eines Kraftfahrzeuges im Vordergrund steht (§ 16 Abs 5 AZG).

§ 22 Zeitguthaben bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Aufgrund der Ermächtigung des § 19e Abs 2 AZG wird festgelegt, dass für Guthaben an Normalarbeitszeit bei Beendigung des Dienstverhältnisses ein Zuschlag

nicht gebührt, wenn die Arbeitnehmerin bzw der Arbeitnehmer vorzeitig unbegründet austritt oder das Dienstverhältnis durch Entlassung endet.

§ 23 Rufbereitschaft

(1) Alle Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer erhalten für jede Stunde der Rufbereitschaft eine Abgeltung von € 4,10 brutto.

(2) Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer, die vor dem 1. 3. 2022 eine höhere als die in Abs 1 genannte Abgeltung für Zeiten der Rufbereitschaft erhalten haben, erhalten diese auch weiterhin. Allerdings werden diese höheren Abgeltungen solange nicht erhöht bzw valorisiert, bis der in Abs 1 genannte Betrag die ursprüngliche höhere Abgeltung übersteigt.

(3) Erfolgt im Rahmen der Rufbereitschaft eine Arbeitsaufnahme, so ist die Wegzeit (gerechnet vom Wohnort bzw Arbeitsort) als Arbeitszeit zu entlohnen.

(4) Aufgrund der Ermächtigung des § 20a Abs 1 AZG ermächtigt der Kollektivvertrag die Betriebsvereinbarung, festzulegen, dass Rufbereitschaft innerhalb eines Zeitraumes von drei Monaten an 30 Tagen vereinbart werden kann.

§ 24 Regelungen gemäß Arbeitsruhegesetz

Gemäß § 12a Arbeitsruhegesetz, BGBl Nr 144/1983 (kurz: ARG) werden folgende zur Verhinderung eines wirtschaftlichen Nachteils sowie zur Sicherung der Beschäftigung notwendigen Ausnahmen von der Wochenend- und Feiertagsruhe zugelassen: Arbeiten

aufgrund von Großschadensereignissen, Epidemien oder sonstigen nicht planbaren Ereignissen, die Leben und Gesundheit von Menschen gefährden, und Übungen (maximal 2 pro Kalenderjahr) dazu, in dem zur Bewältigung jeweils erforderlichen Zeitausmaß.

§ 25 Lohn- und Gehaltsordnungen

Die den Arbeitnehmerinnen bzw den Arbeitnehmern gebührenden Löhne und Gehälter, einschließlich der Zulagen und Zuschläge sowie sonstige entgeltrelevante Bestimmungen einschließlich solcher über die Abgeltung von Dienstreisen sind in den Lohn- und Gehaltsordnungen der dem fachlichen Geltungsbereich

dieses KV unterliegenden Arbeitgeberinnen bzw Arbeitgeber enthalten. Deren Inhalte werden als landesspezifische Anhänge zu diesem Kollektivvertrag festgehalten. Diese Anhänge sind als inhaltliche Bestandteile des Kollektivvertrages vereinbart.

§ 26 Verwendungsgruppen

(1) Der vorliegende Kollektivvertrag bestimmt, dass die in den Lohn- und Gehaltsordnungen der Arbeitgeberinnen bzw der Arbeitgeber enthaltenen Löhne, Gehälter, Zulagen und Zuschläge sowie sonstigen entgeltrelevanten Bestimmungen, soweit sie in den landesspezifischen Anhängen zu diesem Kollektivvertrag festgehalten werden, als Bestandteile des Kollektivvertrages Geltung haben. Da die in diesen Anhängen als Grundlagen der Eingruppierungen der Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer beinhaltenen Verwendungsgruppen sohin weiter anzuwenden sind, werden die im folgenden vereinbarten Bestimmungen über Verwendungsgruppen erst in Kraft treten, wenn die entsprechenden Regelungen der Anhänge ihre Wirksamkeit verloren haben werden.

(2) Die Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer werden in die nachstehenden Verwendungsgruppen entsprechend ihrer Verwendungsart (Planstelle) eingestuft. Bei Verwendung einer Arbeitnehmerin bzw eines Arbeitnehmers in unterschiedlichen Bereichen entscheidet die überwiegende Verwendungsart. Voraussetzung für die Einstufung ist die der Verwendungsgruppe entsprechende Ausbildung.

§ 27 Verwendungsschema

A. Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer des Rettungs- und Sanitätsdienstes (inkl Krankentransportdienst) einschl. Katastrophenhilfsdienst (KAT):

Verwendungsgruppe A.1.:

Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer in Ausbildung.

Ausbildungsvoraussetzungen:

Erstehilfekurs, Sichere Einsatzfahrerin bzw Sicherer Einsatzfahrer.

Verwendungsgruppe A.2.:

Rettungssanitäterinnen bzw Rettungssanitäter, die auch als Sanitätseinsatzfahrerin bzw Sanitätseinsatzfahrer Verwendung finden können

Ausbildungsvoraussetzungen:

wie A.1, sowie gesetzliche Rettungssanitäterausbildung

Verwendungsgruppe A.3.:

- Nofallsanitäterinnen bzw Nofallsanitäter
- Leitstellendisponentinnen bzw Leitstellendisponenten von Bezirks- und Bereichsleitstellen
- Sachbearbeiterinnen bzw Sachbearbeiter im Rettungs- und Sanitätsdienst (inkl Krankentransportdienst) sowie Katastrophenhilfsdienst mit entsprechender Zusatzausbildung (zB Beauftragte bzw Beauftragter gemäß Medizinproduktegesetz, Hygienebeauftragte bzw Hygienebeauftragter, Praxisanleiterin bzw Praxisanleiter).

Ausbildungsvoraussetzungen:

wie A2 sowie jeweils erforderliche fachspezifische Ausbildungen, zB Leitstellenkurs nach den Richtlinien der Arbeitgeberin bzw des Arbeitgebers, Notfallsanitäterinnenausbildung bzw Notfallsanitäterausbildung

Verwendungsgruppe A.4.:

- Leiterinnen bzw Leiter von Bereichsleitstellen
- Dienstführerinnen bzw Dienstführer
- Sachbearbeiterinnen bzw Sachbearbeiter mit hoher Eigenverantwortung (Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer, die selbständige und eigenverantwortliche Tätigkeiten, zu denen besondere Fachkenntnisse und praktische Fähigkeiten notwendig sind, ausführen und weisungsberechtigt sind, zB bezirksübergreifende Sachbearbeiterinnen- bzw Sachbearbeitertätigkeiten).

Ausbildungsvoraussetzungen:

Leitstellenleiterinnen bzw Leitstellenleiter: Einschlägige Führungskräfteausbildung nach den Richtlinien der Arbeitgeberin bzw des Arbeitgebers oder gleichwertige Ausbildung.

B. Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer der Gesundheits- und Sozialen Dienste

Verwendungsgruppe B.1/a.:

Hilfskräfte zB Reinigungsdienste im extramuralen Bereich, Essenzustellendienste

Ausbildungsvoraussetzungen:

Einschlägige interne.

Verwendungsgruppe B. 1/b.:

Heimhelferinnen bzw Heimhelfer mit einschlägiger interner oder gesetzlicher Ausbildung, Kindergartenassistentinnen bzw Kindergartenassistenten
Alltagsbetreuerinnen bzw Alltagsbetreuer

Ausbildungsvoraussetzungen:

Einschlägige interne oder gesetzliche.

Verwendungsgruppe B.2/a.:

Pflegeassistentinnen bzw Pflegeassistenten und vergleichbare, Mindestausbildungsdauer bis 1.600 Stunden

Ausbildungsvoraussetzungen:

Einschlägige gesetzliche.

Verwendungsgruppe B.2/b.:

Altenfachbetreuerinnen bzw Altenfachbetreuer, Fachsozialbetreuerinnen bzw Fachsozialbetreuer und vergleichbare mit mehr als 1.600 Stunden Mindestausbildungsdauer

Ausbildungsvoraussetzungen:

Einschlägige interne oder gesetzliche.

Verwendungsgruppe B.3.:

Gehobener Dienst für Gesundheits- und Krankenpflege:

- Diplomierte Gesundheits- und Krankenpflegerinnen bzw Diplomierte Gesundheits- und Krankenpfleger, diplomierte Sozialbetreuerinnen bzw Sozialbetreuer
Kindergartenpädagoginnen bzw Kindergartenpädagogen

Ausbildungsvoraussetzungen:

Gesetzliche.

Verwendungsgruppe B.4.:

Diplomierte Sozialarbeiterinnen bzw Sozialarbeiter, Gehobener medizinisch-technischer Dienst, zB:

- Diplomierte Ergotherapeutinnen bzw Ergotherapeuten,
- Diplomierte Physiotherapeutinnen bzw Physiotherapeuten und ähnliche,

Leitendes Diplomiertes Gesundheits- und Krankenpflegepersonal (zB Stützpunktpflegerin bzw Stützpunktpfleger, Sprengelpflegerin bzw Sprengelpfleger), das überwiegend mit Leitungsaufgaben betraut ist.

Ausbildungsvoraussetzungen:

Gesetzliche.

Verwendungsgruppe B5:

Bezirkspflegedienstleiterinnen bzw Bezirkspflegedienstleiter (bei mindestens 3 nachgeordneten Stützpunkten u./od. mit mindestens 10 Mitarbeiterinnen bzw Mitarbeitern in Vollzeitäquivalenten).

Verwendungsgruppe B6:

Landespflegedienstleiterinnen bzw Landespflegedienstleiter

C. Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer im Blutspendedienst

Verwendungsgruppe C.1./a.:

Hilfsdienste, Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer in Ausbildung.

Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer, die einfache Tätigkeiten, für die keine spezifische Ausbildung erforderlich ist, ausführen.

Verwendungsgruppe C.1./b.:

Rettungssanitäterinnen bzw Rettungssanitäter, ausgebildete Kraftfahrerinnen bzw Kraftfahrer, Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer mit abgeschlossener Ausbildung (Labor-, Ordinations- oder Desinfektionsgehilfinnen bzw -gehilfen)

Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer, die Tätigkeiten anhand spezieller bzw gesetzlicher Kursausbildung selbständig, mit eingeschränktem Wirkungsbereich, ausführen.

Verwendungsgruppe C.2.:

Diplomierte medizinisch-technische Fachkräfte (MTF). Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer mit mehrjähriger gesetzlicher Ausbildung, die verantwortliche Tätigkeiten nach allgemeinen Richtlinien oder Weisungen selbständig und eigenverantwortlich ausführen.

Verwendungsgruppe C.3.:

Diplomiertes Gesundheits- und Krankenpflegepersonal.

Verwendungsgruppe C.4.:

Diplomierte medizinisch-technische Analytikerinnen bzw Analytiker (MTA), leitendes Gesundheits- u. Krankenpflegepersonal (Oberpflegerinnen bzw -pfleger). Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer, die aufgrund mehrjähriger gesetzlicher Ausbildung selbständig und eigenverantwortlich Tätigkeiten, zu denen besondere Fachkenntnisse und Erfahrungen erforderlich sind, ausführen und weisungsberechtigt sind.

Verwendungsgruppe C.5.:

Leitende Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer im gehobenen medizinisch-technischen Dienst (Leitende MTA), Oberpflegerin bzw Oberpfleger bei besonders großem Verantwortungsbereich.

Verwendungsgruppe C.6.:

Ärztinnen bzw Ärzte, Mikrobiologinnen bzw Mikrobiologen.

Mitarbeiterinnen bzw Mitarbeiter mit akademischer Ausbildung und leitenden oder ausbildungsspezifischen Funktionen.

D. Allgemein - insbesondere Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer im Büro und Verwaltungsdienst einschließlich Jugendorganisationen sowie Aus-, Fort- und Weiterbildung.

Verwendungsgruppe D.1.:

Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer, die einfache (Hilfs-)tätigkeiten, für die keine spezifische Ausbildung erforderlich ist, ausführen.

(zB Bürohilfsdienst, Reinigungsarbeiten, Essensausgabe, Küchenarbeiten, Lagerarbeiten, Stubenpersonal, Feriapraktikantinnen bzw Feriapraktikanten)

Verwendungsgruppe D.2.:

Telefonistinnen bzw Telefonisten, Rezeptionistinnen bzw Rezeptionisten, Materialverwalterinnen bzw Materialverwalter

Ausbildung: einschlägige abgeschlossene Lehr- oder Schulausbildung oder entsprechend gleichwertige praktische Ausbildung

Verwendungsgruppe D.3.:

Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer in der Buchhaltung, Sicherheitsfachkraft, Sachbearbeiterinnen bzw Sachbearbeiter, Servicetelefon

(Sachbearbeiterinnen bzw Sachbearbeiter: zB Schulungsbeauftragte bzw Schulungsbeauftragter, Fuhrparkkoordinatorin bzw Fuhrparkkoordinator, gehobene Sekretariatsaufgaben, EDV-Administratorin bzw EDV-Administrator, Ein- und Verkäuferin bzw Ein- und Verkäufer, Mitgliederverwaltung, Abrechnerin bzw Abrechner im Rettungs- und Sanitätsdienst (inkl Krankentransportdienst), Haustechnikerin bzw Haustechniker, Garagen- und Werkstattmeisterin bzw Garagen- und Werkstattmeister)

Verwendungsgruppe D.4.:

Lohn- und Gehaltsverrechnerinnen bzw Lohn- und Gehaltsverrechner, Buchhalterinnen bzw Buchhalter

mit Buchhalterprüfung, Hausingenieurinnen bzw Hausingenieure (HTL), Operatorin bzw Operator, Bezirkssekretärin bzw Bezirkssekretär, Garagenmeisterin bzw Garagenmeister mit Meisterprüfung (Kfz-Bereich)

Verwendungsgruppe D.5.:

Bilanzbuchhalterinnen bzw Bilanzbuchhalter, Leiterin bzw Leiter Controlling, Leiterin bzw Leiter von Bezirksstellen, Referatsleiterin bzw Referatsleiter von Landesorganisationen

(Angestellte, die schwierige Arbeiten verantwortlich selbständig ausführen, wozu besondere Fachkenntnisse und praktische Erfahrung notwendig und die regelmäßig mit der Führung, Unterweisung und Beaufsichtigung von Mitarbeiterinnen bzw Mitarbeitern beauftragt sind.)

Verwendungsgruppe D.6.:

Abteilungsleiterinnen bzw Abteilungsleiter von Landesorganisationen, Geschäftsleiterinnen bzw Geschäftsleiter eines Leitstellen- oder Verwaltungsverbundes

(Angestellte, die Arbeiten erledigen, die besonders verantwortungsvoll sind, selbständig ausgeführt werden müssen, wozu umfangreiche, überdurchschnittliche Berufskennnisse und mehrjährige praktische Erfahrung erforderlich sind, und die mit der regelmäßigen und dauernden verantwortlichen Führung, Unterweisung und Beaufsichtigung von Angestelltengruppen und der Dienstmannschaft beauftragt sind.)

Verwendungsgruppe D.7.:

Mitglieder der Geschäftsleitung

§ 27a Lehrlinge

(1) Das monatliche Lehrlingseinkommen beträgt:

Lehrjahr	Lehrlingseinkommen (in Euro)
1. Lehrjahr	905,60
2. Lehrjahr	1.151,10
3. Lehrjahr	1.368,70
4. Lehrjahr	1.789,20

(2) Die Arbeitszeit beträgt bei Lehrlingen 37,5 Stunden pro Woche. Die Pausen werden nicht bezahlt.

§ 27b Kinderzulage

(1) Jede Arbeitnehmerin bzw Arbeitnehmer erhält für jedes Kind, für das vom Finanzamt nachweislich Familienbeihilfe bezogen wird und das im gemeinsamen Haushalt mit der Arbeitnehmerin bzw dem Arbeitnehmer lebt, eine Kinderzulage in der Höhe von EUR 30,00 monatlich.

(2) Der Bezug der Kinderzulage ist unabhängig davon, ob die Ehegattin bzw der Ehegatte oder die Lebensgefährtin bzw der Lebensgefährte der Arbeitnehmerin bzw des Arbeitnehmers eine Kinderzulage bezieht bzw bezogen hat. Sofern das Kind aus verschiedenen Gründen (zB: Scheidung) nicht im gemeinsamen

Haushalt lebt, steht der Arbeitnehmerin bzw dem Arbeitnehmer auch dann die Kinderzulage zu, wenn sie bzw er nachweislich verpflichtet ist, für das Kind Unterhalt zu leisten.

(3) Die dem Zweck der Familienförderung gewidmeten, unter anderem Titel wie etwa Haushalts- oder Familienzulagen geleisteten Zahlungen sind auf die Kinderzulage nach dieser Bestimmung anzurechnen.*) Günstigere Regelungen werden nicht geschmälert.

*) Dies sind insbesondere

- die Kinderzulage gemäß Punkt 3.1. des Anhanges für das Bundesland Tirol,
- die Haushaltszulage gemäß Punkt 3. des Anhanges für das Bundesland Burgenland,
- die Kinderzulage gemäß den Punkten 4.1., 4.2., 4.3., 4.4., 4.5., 4.6., 4.7., 4.8. und 8.7.2. des Anhanges für das Bundesland Wien,
- die Familienzulage gemäß Punkt 3.1. des Anhanges für das Bundesland Salzburg.

§ 28 Sonderzahlungen

(1) Alle Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer erhalten einmal pro Kalenderjahr ein 13. und ein 14. Monatsentgelt (Weihnachtsremuneration und Urlaubszuschuss). Die Berechnungsgrundlage für die Sonderzahlungen ist das durchschnittliche Entgelt der letzten voll gearbeiteten 13 Wochen bzw 3 Monate. Den während des Kalenderjahres ein- oder austretenden Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmern gebührt der aliquote Anteil. Bereits ausbezahlte Sonderzahlungen sind von der Arbeitnehmerin bzw vom Arbeitnehmer nicht zurückzuzahlen, können aber mit offenen Forderungen aus Sonderzahlungen und der Rückzahlung von Gehaltsvorschüssen gegenverrechnet werden. Sofern aufgrund einer Betriebsvereinbarung frühere Auszahlungstermine als die in Abs 2 angeführten Termine für die Sonderzahlungen festgelegt wurden, können offene Forderungen auf Rückforderung bereits ausbezahlter Sonderzahlungen darüber hinaus auch mit offenen Entgeltforderungen der Arbeitneh-

merin bzw des Arbeitnehmers gegenverrechnet werden.

(2) Als Auszahlungstermine gelten der 31. Mai bzw der 30. November eines jeden Kalenderjahres als vereinbart. Abweichend von Satz 1 können über Betriebsvereinbarung quartalsweise Auszahlungstermine vereinbart werden.

(3) Zeiten des Arbeitsverhältnisses ohne Entgeltanspruch vermindern nicht den Anspruch auf Sonderzahlungen. Ausgenommen sind die gesetzlich angeführten Fälle, wie zum Beispiel § 14 und § 15 Abs 2 des MSchG, § 10 Arbeitsplatzsicherungsgesetz, § 119 Abs 3 ArbVG, § 11 AVRAG. Wird auf Wunsch der Arbeitnehmerin bzw des Arbeitnehmers eine unbezahlte Dienstfreistellung („unbezahlter Urlaub“) vereinbart, besteht für die Dauer dieser Dienstfreistellung kein Anspruch auf Sonderzahlung.

§ 29 Dienstjubiläen

(1) Nach einer ununterbrochenen tatsächlichen Dauer eines, egal in welcher Organisation bzw in welchem Betrieb entsprechend dem fachlichen Geltungsbereich nach § 2.1 dieses Kollektivvertrages (Dienstzeiten in unterschiedlichen Betrieben sind zusammen zu rechnen), Dienstverhältnisses gebührt zum 10jährigen, zum 15jährigen, zum 20jährigen und zum 30jährigen Dienstjubiläum je 1 freier bezahlter Sonderfreizeittag, welcher nach Möglichkeit im Monat des Jubiläums zu verbrauchen ist.

(2) Nach ununterbrochener tatsächlicher Dauer eines, egal in welcher Organisation bzw in welchem Betrieb entsprechend dem fachlichen Geltungsbereich nach § 2.1 dieses Kollektivvertrages (Dienstzeiten in unterschiedlichen Betrieben sind zusammen zu rechnen), Dienstverhältnisses gebührt zum 25jährigen und 35jährigen Dienstjubiläum ein Monatsentgelt, sofern nicht in einzelnen Betriebsvereinbarungen eine für die Arbeitnehmerin bzw den Arbeitnehmer insgesamt günstigere Regelung besteht.

(3) Die Auszahlung erfolgt gemeinsam mit der Gehalts-/Lohnauszahlung des Monats in welchem das Dienstjubiläum fällt.

(4) Das Jubiläumsgeld für das 25jährige und 35jährige Dienstjubiläum gemäß Abs 2 kann im Einvernehmen zwischen der Arbeitnehmerin bzw dem Arbeitnehmer sowie der Arbeitgeberin bzw dem Arbeitgeber auch in eine Sonderfreizeit umgewandelt werden. Bei dieser Umwandlung entsteht für jedes Monatsentgelt eine Sonderfreizeit von 22 Freizeittagen, ausgehend von 5 Arbeitstagen pro Woche. Bei Arbeitszeitmodellen, die weniger als 5 Arbeitstage pro Woche umfassen, werden die 22 Freizeittage entsprechend aliquotiert. Die Arbeitgeberin bzw der Arbeitgeber ist spätestens 2 Monate vor dem Jubiläumstichtag über einen allfälligen Wunsch auf Umwandlung des Jubiläumsgeldes schriftlich zu informieren, um eine allfällige Vereinbarung über die Sonderfreizeit und ihre konkrete Lage abschließen zu können.

(5) Die Sonderfreizeit ist innerhalb eines Jahres ab dem Jubiläumstichtag zu konsumieren. Die Sonderfreizeit kann in beiderseitigem Einvernehmen in einem Stück oder auch in Teilen konsumiert werden. Sollte der Verbrauch nicht oder nur teilweise erfolgen, gelangt das Jubiläumsgeld bzw der offene Restbetrag in der ursprünglichen Höhe (Höhe des monatlichen Jubiläumsgeldes dividiert durch den Anspruch mal die offenen Tage) zur Auszahlung.

(6) Der Zeitraum des Verbrauchs der Sonderfreizeit ist in der Vereinbarung anzuführen und die konkrete Lage mit der Arbeitnehmerin bzw dem Arbeitgeber zu vereinbaren.

(7) Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses ist die noch nicht verbrauchte Sonderfreizeit als Jubiläumsgeld auszuzahlen. Endet das Arbeitsverhältnis durch den Tod der Arbeitnehmerin bzw des Arbeitnehmers, so gebührt das Jubiläumsgeld entsprechend § 31 Abs 2. Sind solche anspruchsberechtigten Personen nicht vorhanden, so fällt der Auszahlungsbetrag in die Verlassenschaft.

(8) Ansprüche aus dieser Bestimmung auf bezahlte Sonderfreizeittage bzw Dienstjubiläen können frühestens ab 1. 1. 2022 geltend gemacht werden.

§ 30 Ausbildungs- und Vordienstzeitenanrechnung

(1) Für die Berechnung der zeitabhängigen Ansprüche aus dem Dienstverhältnis werden angerechnet:

- a) Hauptberuflich geleistete facheinschlägige Dienstzeiten.
- b) Als ausübendes Mitglied (freiwillige/ehrenamtliche Mitarbeiterin bzw freiwilliger/ehrenamtlicher Mitarbeiter) einer/eines dem fachlichen Geltungsbereich dieses KV unterliegenden Arbeitgeberin bzw Arbeitgebers geleistete Dienstzeiten. Hierbei sind die geleisteten Stunden zu addieren und mittels Division durch 173 auf die entsprechende Zahl von Monaten umzurechnen.
- c) Erfolgreich absolvierte, für das Dienstverhältnis einschlägige Ausbildungen werden im Ausmaß der regulären Mindeststudien- oder Ausbildungsdauer, höchstens jedoch im Ausmaß von 5 Jahren,

angerechnet, soweit diese durch die Einstufung nicht ohnedies bereits berücksichtigt sind.

d) Facheinschlägige Zeiten eines abgeleiteten ordentlichen Zivildienstes oder Freiwilligen Sozialjahres im vollen Ausmaß.

(2) Insgesamt werden Vordienstzeiten nach Abs 1 lit a) bis d) im Ausmaß von höchstens 10 Jahren angerechnet.

(3) Vordienstzeiten sind von der Arbeitnehmerin bzw dem Arbeitnehmer bei sonstigem Verfall spätestens binnen eines Jahres nach Antritt des Dienstes bei der Arbeitgeberin bzw dem Arbeitgeber geltend zu machen und dieser/diesem auf Verlangen nachzuweisen. Die Anrechnung wird ab dem der Geltendmachung folgenden Monatsersten wirksam.

§ 31 Abfertigung

(1) Der Anspruch auf Abfertigung bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses richtet sich nach den einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen.

(2) Wird das Arbeitsverhältnis durch den Tod der Arbeitnehmerin bzw des Arbeitnehmers aufgelöst, so ge-

bührt den Erbinnen bzw Erben, sofern sie unterhaltsberechtig, Ehegattinnen bzw Ehegatten oder eingetragene Partnerinnen bzw Partner sind, über den gesetzlichen Anspruch hinaus die Differenz zur vollen Abfertigung (alt).

§ 32 Supervision

Für Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer im Rettungs- und Sanitätsdienst (inkl Krankentransportdienst), im Katastrophenhilfsdienst sowie in den Gesundheits- und Sozialen Diensten, die in einer besonderen Belastungssituation stehen, bietet die Arbeitgeberin bzw der Arbeitgeber Supervision in der Dienst-

zeit an. Die konkreten Zielgruppen und Regelungen sind in einer Betriebsvereinbarung zu regeln, die auch Bestimmungen über maximale Obergrenzen der Stunden und die Kostenübernahme durch die Arbeitgeberin bzw den Arbeitgeber enthalten kann.

§ 33 Freie Tage

(1) Der 24. 12. sowie der 31. 12. sind grundsätzlich für alle Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer unter Fortzahlung des Entgeltes dienstfrei.

(2) Für alle Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, die an einem dieser Tage Dienst haben, ist ein bezahlter Ersatztag im Ausmaß der Arbeitszeit am 24. 12. bzw. am 31. 12. zu gewähren.

§ 34 Dienstverhinderungen

(1) Bei Dienstverhinderung ist unverzüglich die Dienststelle zu verständigen.

(2) Die Arbeitnehmerin bzw. der Arbeitnehmer hat Anspruch auf Freistellung von der Arbeitsleistung unter Fortzahlung des Entgeltes, insbesondere aus nachstehenden Gründen und im nachstehenden Ausmaß:

bei eigener Eheschließung 3 Arbeitstage
bei Eheschließung der Eltern, Stiefeltern, Schwiegereltern und Großeltern . Tag der Eheschließung (max. 1 Arbeitstag)

bei Tod der Ehegattin bzw. des Ehegatten oder der Lebensgefährtin bzw. des Lebensgefährten 3 Arbeitstage
bei Tod eines Kindes, Stief- oder Pflegekindes 3 Arbeitstage
bei Tod eines Eltern-, Stief-, oder Pflegeelternanteiles 2 Arbeitstage
bei Übersiedlung des eigenen Haushalts 2 Arbeitstage
bei Niederkunft der Ehefrau oder Lebensgefährtin 2 Arbeitstage
bei Eheschließung von Geschwistern, Kindern, Stief- oder Pflegekindern 1 Arbeitstag

bei Tod von Enkelkindern, Geschwistern, Schwiegereltern oder Großeltern 1 Arbeitstag
bei Schuleintritt eines Kindes, Stief- oder Pflegekindes in die erste Volksschulklasse der Tag des Schuleintrittes

für die in die Arbeitszeit fallende offizielle Überreichung der darauf Bezug habenden Urkunde bei Lehrabschluss-, Reifeprüfung oder erstmaligem Studienabschluss eines Kindes, Stief- oder Pflegekindes 1 Arbeitstag

Bei Vorladung zu Ämtern und Behörden wird die nachgewiesene notwendige Freizeit gewährt.

(3) Der Ehe ist die eingetragene Partnerschaft gleichzustellen.

(4) Sollte einer der oben angeführten Dienstverhinderungsgründe in einer Entfernung von mehr als 300 km vom Hauptwohnsitz der Arbeitnehmerin bzw. des Arbeitnehmers eintreten, gebührt eine zusätzliche Freistellung im Ausmaß eines Tages. Den Nachweis über das Vorliegen der genannten Entfernung hat die Arbeitnehmerin bzw. der Arbeitnehmer zu erbringen.

§ 35 Sabbatical

(1) Die Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer haben die Möglichkeit, einvernehmlich mit der Arbeitgeberin bzw. dem Arbeitgeber unter folgenden Bedingungen 6 oder 12 Monate bezahlte Berufspause (=Sabbatical) zu machen:

a) Während eines Zeitraumes von 60 Monaten werden statt 100 % des Bruttoentgelts nur 90 % des Bruttoentgelts verrechnet, wobei in den letzten 6 Monaten dieses Zeitraumes die Arbeitnehmerin bzw. der Arbeitnehmer die Berufspause in Anspruch nimmt.

b) Während eines Zeitraumes von 60 Monaten werden statt 100 % des Bruttoentgelts nur 80 % des Bruttoentgelts verrechnet, wobei in den letzten 12 Monaten dieses Zeitraumes die Arbeitnehmerin bzw. der Arbeitnehmer die Berufspause in Anspruch nimmt.

c) Während eines Zeitraumes von 48 Monaten werden statt 100 % des Bruttoentgelts nur 75 % des Bruttoentgelts verrechnet, wobei in den letzten 12 Monaten dieses Zeitraumes die Arbeitnehmerin bzw. der Arbeitnehmer die Berufspause in Anspruch nimmt.

d) Während eines Zeitraumes von 24 Monaten werden statt 100 % des Bruttoentgelts nur 75 % des Bruttoentgelts verrechnet, wobei in den letzten 6 Monaten dieses Zeitraumes die Arbeitnehmerin bzw. der Arbeitnehmer die Berufspause in Anspruch nimmt.

(2) Andere Modelle können zwischen Arbeitgeberin bzw. Arbeitgeber und Arbeitnehmerin bzw. Arbeitnehmer einvernehmlich festgelegt werden. Kommt keine Einigung zustande, so ist der Betriebsrat zur Beratung beizuziehen. Sollte das Arbeitsverhältnis vor Inanspruchnahme bzw. Rückkehr aus der Berufspause be-

endet werden, sind die einbehaltenen Gehaltsanteile nachzuverrechnen. Nach der Rückkehr aus dem Sabbatical hat die Arbeitnehmerin bzw der Arbeitnehmer Anspruch auf Wiederbeschäftigung im selben Stundenausmaß wie vor Beginn der Anspanphase. Die Ar-

beitnehmerin bzw der Arbeitnehmer genießt für die Dauer des Sabbaticals bis 1 Monat danach Kündigungsschutz ausgenommen Kündigungsgründe im Sinne des MSchG. Für die Vereinbarung eines Sabbaticals ist die Schriftform erforderlich.

§ 36 Geteilte Dienste im mobilen Bereich der Gesundheits- und Sozialen Dienste

(1) Beträgt die Gesamtdauer der Arbeitszeit im mobilen Bereich des GSD mehr als sechs Stunden, so ist die Arbeitszeit durch eine Pause von mindestens einer halben Stunde, höchstens von einer Stunde zu unterbrechen.

(2) Unterbrechungen über einer Stunde führen zu einem geteilten Dienst. Eine Teilung der Tagesarbeitszeit darf nur einmal pro Tag erfolgen, und nur dann, wenn die Tagesarbeitszeit mindestens 5 Stunden beträgt, außer die Teilung erfolgt auf ausdrücklichen

Wunsch der Arbeitnehmerin bzw des Arbeitnehmers und mit Zustimmung des Betriebsrats im Anlassfall.

(3) Wird die tägliche Arbeitszeit geteilt, sind die Wegzeiten zwischen Einsatz- und Wohnort zwischen den Arbeitsblöcken Arbeitszeit, es sei denn, die Arbeitsteilung erfolgt auf ausdrücklichen Wunsch der Arbeitnehmerin bzw des Arbeitnehmers und mit Zustimmung des Betriebsrats. Die dafür allenfalls anfallenden Fahrkosten (zB Fahrschein, amtliches Kilometergeld bei der Verwendung von Privat-Kfz) sind zu vergüten.

§ 37 Karenz

(1) Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer haben im Anschluss an die Karenz gem MSchG bzw gem VKG Anspruch auf einen Sonderurlaub (Anschlusskarenz) unter Verzicht auf die Dienstbezüge bis längstens zum vollendeten dritten Lebensjahres des Kindes. Dieser Anspruch ist bis spätestens 6 Monate vor Beginn des Sonderurlaubes geltend zu machen. Die im Sonderurlaub befindliche Arbeitnehmerin bzw der im Sonderurlaub befindliche Arbeitnehmer hat der Arbeitgeberin bzw dem Arbeitgeber bis spätestens 3 Monate vor Ablauf des Sonderurlaubes mitzuteilen, ob das Arbeitsverhältnis nach dem Ende des Sonderurlaubes fortgesetzt wird. Wird Sonderurlaub in Anspruch genommen, so gelten dafür alle Rechte wie bei Karenz laut Mutterschutzgesetz. Im Anschluss an den Sonderurlaub kann Elternteilzeit entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen des MSchG vereinbart werden.

(2) Im Arbeitsverhältnis in Anspruch genommene gesetzliche Elternkarenzen, Familienhospizzeiten oder Pflegekarenzzeiten sind bis zur Dauer von maximal 24 Monaten pro Karenz für alle Ansprüche, die sich nach der Dauer der Dienstzeit richten, anzurechnen. Allfällige günstigere gesetzliche Regelungen bleiben aufrecht.

(2a) Zusätzlich zu Abs 2 werden im Arbeitsverhältnis in Anspruch genommene Sonderurlaube entsprechend Abs 1 bis zur Dauer von höchstens 15 Monaten pro Sonderurlaub für alle Ansprüche, die sich nach der Dauer der Dienstzeit richten, angerechnet.

(3) Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer haben Anspruch auf Pflegekarenz (Karenzierung ohne Entgeltanspruch) für einen pflegebedürftigen Angehörigen, welcher die Pflegegeldstufe 3 bezieht oder dessen dementsprechende Pflegebedürftigkeit bis zur Gewährung der Pflegegeldstufe durch ein ärztliches Attest bestätigt ist. Als Angehörige im Sinne dieser Bestimmung gelten die in § 14a Abs 1 AVRAG genannten Personen. Anträge auf Pflegekarenz sind mit den entsprechenden Unterlagen schriftlich zumindest einen Monat vor dem geplanten Antritt der Pflegekarenz der Arbeitgeberin bzw dem Arbeitgeber zu übermitteln. Anspruch auf Pflegekarenz besteht insgesamt maximal für 24 Monate. Eine allfällige vorzeitige Beendigung der Pflegekarenz hat die Arbeitnehmerin bzw der Arbeitnehmer der Arbeitgeberin bzw dem Arbeitgeber spätestens eine Woche nach Beendigung der Pflege schriftlich zu melden. Die Arbeitgeberin bzw der Arbeitgeber hat in diesem Fall die Arbeitsaufnahme innerhalb eines Monats ab dem Meldezeitpunkt zu dem vor Antritt der Pflegekarenz vereinbarten Arbeitszeitausmaß zu gewährleisten. Die Kündigungsschutzbestimmungen des § 10 Mutterschutzgesetz kommen analog zur Anwendung.

(4) Väter haben einen Rechtsanspruch auf Familienzeit („Papamonat“) für die Dauer von 28 bis 31 Kalendertagen innerhalb eines Zeitraumes von 91 Tagen ab dem Tag der Geburt, wenn die nachstehend aufgezählten Voraussetzungen erfüllt sind:

a. Anspruch des Kindes auf Familienbeihilfe

b. Mittelpunkt der Lebensinteressen von Vater, Kind sowie dem anderen Elternteil in Österreich

- c. Gemeinsamer Haushalt von Vater, anderem Elternteil und Kind
- d. Tatsächliche Ausübung einer in Österreich kranken- und pensionsversicherungspflichtigen Erwerbstätigkeit durchgehend in den letzten 182 Tagen (mindestens 6 Monate) unmittelbar vor Antritt des Papamonats sowie in diesem Zeitraum kein Bezug von Leistungen aus der Arbeitslosenversicherung.
- e. Der Vater befindet sich im gesamten Papamonat in Familienzeit und hat somit keine Erwerbstätigkeit und keinen Bonusbezug (kein Urlaubsentgelt, Krankengeld oder Entgeltfortzahlung).

Der Vater hat die Arbeitgeberin bzw den Arbeitgeber spätestens drei Monate vor dem voraussichtlichen Geburtstermin schriftlich über die beabsichtigte Inanspruchnahme eines Papamonats sowie über den vo-

raussichtlichen Antrittszeitpunkt zu informieren. Darüber hinaus hat er das Vorliegen der Anspruchsvoraussetzungen ehestmöglich nachzuweisen. Der Vater kann das Papamonat zwischen der Geburt des Kindes und dem Ende des Beschäftigungsverbotes der Mutter antreten. Von der fristgerechten Bekanntgabe bis zum Ablauf von 4 Wochen nach Beendigung des Papamonats gilt für den Vater ein Kündigungsschutz. Für Ansprüche, die sich nach der Dauer der Betriebszugehörigkeit richten, wird das Papamonat voll angerechnet. Das Papamonat verkürzt die Väterkarenz nach dem Väterkarenzgesetz nicht. Der Begriff „Vater“ gilt auch für Frauen gemäß § 144 ABGB (gleichgestellte Personen).

(5) In Bezug auf die in § 37 formulierten Ansprüche sind Adoptiv- und Pflegeeltern leiblichen Eltern gleichzustellen.

§ 38 Teilzeit

(1) Teilzeitarbeit liegt vor, wenn die vertragliche wöchentliche Normalarbeitszeit die durch diesen Kollektivvertrag für Vollzeitkräfte festgesetzte wöchentliche Normalarbeitszeit unterschreitet. Eine Arbeitnehmerin bzw ein Arbeitnehmer hat unter folgenden Bedingungen Anspruch auf Anhebung ihres/seines wöchentlichen Stundenausmaßes: Es wird der Durchschnitt aller innerhalb eines Beobachtungszeitraumes von einem Kalenderjahr geleisteten Arbeitsstunden ermittelt. Dabei werden entgeltfreie Zeiträume nicht berücksichtigt:

(2) Ergibt sich aus dieser Berechnung eine im Vergleich zur vereinbarten Arbeitszeit höhere Stundenanzahl an durchschnittlich geleisteten Wochenstunden, so werden 50 % der durchschnittlichen Mehrleistung

(bei kaufmännischer Rundung auf ganze Stunden) dem bisher vereinbarten Stundenausmaß hinzugefügt. Ein Anspruch auf Anpassung besteht nicht, wenn weniger als zwei Stunden pro Woche ermittelt werden.

(3) Ferner darf durch diese Stundenanpassung die in diesem Kollektivvertrag vereinbarte wöchentliche Normalarbeitszeit nicht überschritten werden. Jeweils im Jänner erhalten die betroffenen Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer über ausdrückliches Verlangen eine Auflistung ihrer im unmittelbar vorangegangenen Beobachtungszeitraum geleisteten tatsächlichen Arbeitsstunden und der sich daraus ableitenden neuen Wochenstundenverpflichtung. Die Arbeitnehmerin bzw der Arbeitnehmer kann die Erhöhung dieser Wochenstunden ablehnen.

§ 38a Altersteilzeit

(1) Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer haben unter der Voraussetzung, dass sie eine Altersteilzeitvereinbarung mit den in Abs 2 dieses Paragraphen angeführten Regelungen beantragen, Anspruch auf Abschluss einer Altersteilzeitvereinbarung, wenn sie bei Beginn der beantragten Altersteilzeit zumindest 5 Jahre ununterbrochen im Betrieb derselben Arbeitgeberin bzw desselben Arbeitgebers beschäftigt waren und der schriftliche Antrag auf Abschluss einer Altersteilzeitvereinbarung zumindest 6 Monate vor dem Monatsersten, zu dem die Altersteilzeitvereinbarung beginnen soll, bei der Arbeitgeberin bzw beim Arbeitgeber eingetroffen ist und die Voraussetzungen für den Bezug von Altersteilzeitgeld (derzeit in § 27 Arbeitslosenversicherungsgesetz) erfüllt sind.

(2) Die Altersteilzeitvereinbarung muss eine kontinuierliche Altersteilzeit auf die Dauer von bis zu 5 Jahren vorsehen; die Altersteilzeitvereinbarung kann frühestens 5 Jahre vor dem Erreichen eines möglichen Pensionsantrittes der betreffenden Arbeitnehmerin bzw des betreffenden Arbeitnehmers beginnen.

(3) Vereinbarungen über Altersteilzeit können auch abweichend von Abs 1 und Abs 2 getroffen werden, auf deren Abschluss hat die Arbeitnehmerin bzw der Arbeitnehmer jedoch keinen Anspruch.

(4) Jede Änderung der gesetzlichen Bestimmungen betreffend die Altersteilzeit setzt § 38a dieses Kollektivvertrages außer Kraft.

(5) Für Altersteilzeiten ab 1.1.2020 ist das Vorliegen einer Vereinbarung über die einvernehmliche Auflö-

sung des Dienstverhältnisses zum Pensionsstichtag Voraussetzung.

§ 39 Verfallsregelung

Alle Ansprüche der Arbeitnehmerinnen bzw der Arbeitnehmer nach diesem Kollektivvertrag (Abschnitt A und B sowie Anhänge, soweit diese keine Sonderbestimmungen enthalten) müssen bei sonstigem Verfall

innerhalb von sechs Monaten ab Fälligkeit bzw Bekanntwerden schriftlich geltend gemacht werden, soweit nicht zwingende gesetzliche Regelungen anderes vorsehen.

ABSCHNITT B

Sonderbestimmungen, §§ 40 bis 46, für Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer in der mobilen, teilstationären und stationären Pflege und Betreuung im Sinne des § 45

§ 40 Wöchentliche bzw tägliche Arbeitszeit

(1) § 15 entfällt.

(2) Die wöchentliche Normalarbeitszeit für Vollzeitbeschäftigte beträgt grundsätzlich 37 Stunden. Die täg-

liche Normalarbeitszeit beträgt grundsätzlich 8 Stunden.

(3) Der Grund- und Überstundenteiler beträgt 160,21.

§ 41 Ruhezeiten

(1) § 16 entfällt.

(2) Die tägliche Mindestruhezeit (§ 12 AZG) beträgt elf Stunden. Die Betriebsvereinbarung wird ermächtigt, die tägliche Mindestruhezeit auf bis zu neun Stunden zu reduzieren, wenn neben der entsprechenden Verlängerung (Differenz auf elf Stunden Ruhezeit) einer anderen täglichen oder wöchentlichen Ruhezeit zusätzliche Maßnahmen (zB Zeitausgleich, Verlängerung der Wochenendruhe) zur Sicherstellung der Erholung vorgesehen sind.

(3) Die wöchentliche Ruhezeit beträgt zwei aufeinander folgende Kalendertage. Schließt die Ruhezeit an eine Nachtarbeit oder Nachtarbeitsbereitschaft an, die spätestens um 9:00 Uhr zu enden hat, beträgt die Ruhezeit mindestens 48 Stunden.

(4) In Fällen einer vereinbarten Durchrechnung der Wochenarbeitszeit gemäß § 43 kann die wöchentliche Ruhezeit auf bis zu 36 Stunden reduziert werden, wenn im Rahmen des Durchrechnungszeitraums der entfallene Ruhetag in Verbindung mit anderen freien Tagen als ganzer Tag ausgeglichen wird.

(5) Diese Ruhezeit hat im Quartal sechs Wochenenden (Samstag und Sonntag) zu umfassen. Darüber hinaus hat im Kalenderjahr die Wochenruhe zumindest 26 Wochenenden (Samstag und Sonntag) zu umfassen.

(6) Arbeitsverhältnisse, in denen die Arbeitszeit nur für Wochenenden und/oder Feiertage vereinbart ist, sind von den obengenannten Bestimmungen ausgenommen. Zusätzlich können von Montag bis Freitag Supervisionen, Teambesprechungen, Weiterbildungen udgl. stattfinden.

§ 42 Dienstplanerstellung

(1) § 18 entfällt.

(2) Die Arbeitszeit eines Kalendermonats ist im mobilen Bereich bis spätestens 14. des Vormonats, in den übrigen Bereichen bis 1. des Vormonats zu vereinbaren.

(3) Die Vereinbarung hat die Lage der Arbeitszeit (Tag und Art des Dienstes mit Bekanntgabe von Arbeitsbeginn und -ende) und vereinbarte Rufbereitschaften vorzusehen.

(4) Änderungen sind im Rahmen und unter den Voraussetzungen des § 19c AZG möglich.

(5) **Flexibilisierungszuschlag:**

a. Ist innerhalb einer Frist von 3 Kalendertagen vor dem Tag des Dienstbeginns ein Einspringen der Arbeitnehmerin an einem dienstfreien Tag vereinbart, so gebührt eine Abgeltung in Form eines Flexibilisierungszuschlages in Höhe von € 29,73 pro Dienst.

b. Kommt zu einem geplanten Dienst durch das vereinbarte Einspringen mit einer Unterbrechung von mindestens 1,5 Stunden ein zweiter ungeplanter

Dienstblock hinzu, so gebührt ein Flexibilisierungszuschlag in Höhe von € 14,85 pro Dienst, wenn die Änderung innerhalb von 3 Kalendertagen vor dem Tag des Dienstbeginns vereinbart wird.

(6) Der Flexibilisierungszuschlag gebührt der Arbeitnehmerin bzw dem Arbeitnehmer neben allen Zulagen und Zuschlägen nach diesem KV.

(7) Fällt der Flexibilisierungszuschlag gemäß Abs 5 lit a und b an einem Tag kumulativ an, so gebührt der Arbeitnehmerin bzw dem Arbeitnehmer für diesen Tag nur der höhere Flexibilisierungszuschlag gemäß Abs 5 lit a.

(8) Bestehende innerbetriebliche Regelungen, die der Arbeitnehmerin bzw dem Arbeitnehmer bereits Anspruch auf eine Vergütung für ihre/seine Flexibilität beim Einspringen (Flexibilisierungszuschlag gemäß Absatz 5) gewähren, bleiben von Abs 5 unberührt. Solche Vergütungen sind aber auf den in Abs 5 geregelten Flexibilisierungszuschlag anzurechnen.

§ 43 Andere Verteilung der Normalarbeitszeit

(1) § 20 entfällt.

(2) Die Betriebsvereinbarung kann die Verlängerung der Normalarbeitszeit auf bis zu 48 Wochenstunden bei einem Durchrechnungszeitraum von bis zu 13 Wochen bzw 3 Monaten, oder auf bis zu 45 Wochenstunden bei einem Durchrechnungszeitraum von bis zu 17 Wochen bzw 4 Monaten oder von bis zu 26 Wochen bzw 6 Monaten zulassen. Für Vollzeitbeschäftigte kann die Betriebsvereinbarung die Verlängerung der Normalarbeitszeit auf bis zu 42 Wochenstunden bei einem Durchrechnungszeitraum von 52 Wochen bzw 12 Monaten zulassen. Bei all diesen Durchrechnungsvarianten kann die tägliche Normalarbeitszeit auf 10 Stunden ausgedehnt werden, wenn der Zeitausgleich in mehrtägigen Zeiträumen verbraucht wird.

(3) Im gegenseitigen Einvernehmen zwischen dem Arbeitgeber bzw der Arbeitgeberin und der Arbeitnehmerin bzw dem Arbeitnehmer kann ein Zeitguthaben bis zu einem Ausmaß einer vereinbarten wöchentlichen Normalarbeitszeit in den nächsten Durchrechnungszeitraum mitgenommen werden. Durch Betriebsvereinbarung kann ein Zeitguthaben im Ausmaß einer weiteren vereinbarten wöchentlichen Normalarbeitszeit in den nächsten Durchrechnungszeitraum mitgenommen werden. Die Zuschlagspflicht für Teilzeitbeschäftigte bleibt davon unberührt. Wird der

Zeitpunkt des Zeitausgleiches nicht bis Ende des nächsten Durchrechnungszeitraumes vereinbart, kann die Arbeitnehmerin bzw der Arbeitnehmer den Zeitpunkt des Zeitausgleiches unter Anwendung des § 19 f AZG einseitig bestimmen oder sich dieses Zeitguthaben als Überstunden abgelteten lassen. Auf Verlangen der Arbeitnehmerin bzw des Arbeitnehmers hat der Zeitausgleich in mehrtägigen zusammenhängenden Zeiträumen zu erfolgen.

(4) Wird die ausgedehnte tägliche oder wöchentliche Normalarbeitszeit überschritten, liegen Überstunden vor, die mit Zuschlag gemäß § 44/B./V. abzugelten sind.

(5) Aufgrund der Ermächtigung des § 4 Abs 8 AZG wird zugelassen, dass die tägliche Normalarbeitszeit bei regelmäßiger Verteilung der gesamten Wochenarbeitszeit auf vier Tage auf zehn Stunden ausgedehnt wird.

(6) Gemäß § 7 Abs 6 AZG wird zugelassen, dass die Arbeitszeit bei Verteilung der Wochenarbeitszeit auf 4 Tage an diesen Tagen durch Überstunden bis auf 12 Stunden ausgedehnt werden kann. Die Betriebsvereinbarungen werden zu solchen Arbeitszeitverlängerungen ermächtigt.

(7) Für Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer, auf die das KA-AZG zur Anwendung kommt, kann die tägliche Arbeitszeit auf 12 Stunden ausgedehnt werden.

§ 44 Lohn- und Gehaltstabelle, sowie Zulagen und Zuschläge

§ 25 entfällt.

A: Lohn-/ Gehaltstabelle

Stufen	Jahre	1	2	3	4	5	6	7	8
1	1– 2	2 067,40	2 142,60	2 240,60	2 337,60	2 508,30	2 687,00	2 881,60	3 138,50
2	3– 4	2 089,70	2 179,10	2 277,40	2 380,20	2 555,40	2 739,60	2 940,90	3 230,90
3	5– 6	2 125,10	2 216,00	2 318,60	2 440,30	2 627,70	2 820,50	3 028,10	3 357,90
4	7– 8	2 158,60	2 252,70	2 358,10	2 483,30	2 714,90	2 927,50	3 141,90	3 514,30
5	9–10	2 195,40	2 292,20	2 396,10	2 523,30	2 777,70	3 008,40	3 228,00	3 672,50
6	11–12	2 230,40	2 328,80	2 436,00	2 567,70	2 826,90	3 087,10	3 316,50	3 795,90
7	13–14	2 265,70	2 365,60	2 475,60	2 612,60	2 876,50	3 169,90	3 402,20	3 891,80
8	15–16	2 301,10	2 402,20	2 514,10	2 657,40	2 927,50	3 250,80	3 488,10	3 985,90
9	17–18	2 336,20	2 438,80	2 555,40	2 705,00	2 978,80	3 301,30	3 573,60	4 076,10
10	19–20	2 371,40	2 478,50	2 598,00	2 751,20	3 029,80	3 356,20	3 659,20	4 171,90
11	21–22	2 399,20	2 505,30	2 631,10	2 795,40	3 077,60	3 410,60	3 717,10	4 236,20
12	23–24	2 427,20	2 532,50	2 662,10	2 843,60	3 126,90	3 464,80	3 774,50	4 297,20
13	25–26	2 451,90	2 563,10	2 696,90	2 876,50	3 178,20	3 519,30	3 832,50	4 359,70
14	27–28	2 479,70	2 591,40	2 729,80	2 911,10	3 228,00	3 570,30	3 890,30	4 422,50
15	29–30	2 505,30	2 625,80	2 762,80	2 945,70	3 277,20	3 624,80	3 947,80	4 485,10
16	31–32	2 532,50	2 655,50	2 795,40	2 981,90	3 328,20	3 679,10	4 003,70	4 547,70
17	33–34	2 560,10	2 687,00	2 828,70	3 014,90	3 379,40	3 733,30	4 061,70	4 610,40
18	35–36	2 588,00	2 718,30	2 861,60	3 051,20	3 428,40	3 786,60	4 120,70	4 673,00

B: Zulagen und Zuschläge

I. Berufsgruppenzulage

(1) Pflegekräfte erhalten nach Maßgabe der Bestimmungen in Absatz 2 Zulagen.

(2) Die monatliche Zulage beträgt:

- a) Bei Pflegeassistentinnen (PA): zusätzlich zur Einstufung in VWG 5 gebührt ein Gesamtbetrag in Höhe von € 38,21 für ein Vollzeitmonat.
- b) Bei Pflegefachassistentinnen (PFA): zusätzlich zur Einstufung in VWG 6 gebührt ein Gesamtbetrag in Höhe von € 76,66 für ein Vollzeitmonat.
- c) Bei Diplomierten Gesundheits- und Krankenpflegepersonen (DGKP): zusätzlich zur Einstufung in VWG 7 gebührt ein Gesamtbetrag in Höhe von € 127,61 für ein Vollzeitmonat.

II. Schmutz-, Erschwernis- und Gefahrezulage (SEG-Zulage):

(1) Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmern, die unter erschwerten Bedingungen iSd EStG arbeiten, gebührt eine SEG-Zulage.

(2) Die Höhe der SEG-Zulage beträgt je Arbeitsstunde mit erschwerten Bedingungen € 1,44.

(3) Im Falle regelmäßiger erschwelter Arbeitsbedingungen kann unter Berücksichtigung des angeführten Stundensatzes eine Pauschale vereinbart werden.

(4) Im Falle überwiegend erschwelter Arbeitsbedingungen gebührt eine monatliche SEG-Pauschale von € 231,73.

(5) Überwiegend erschwerte Arbeitsbedingungen liegen vor, wenn mehr als 80 % der Arbeitszeit unter diesen Bedingungen gearbeitet wird.

(6) Durch Betriebsvereinbarungen können höhere SEG-Zulagen vereinbart werden (Ermächtigung gem § 68 Abs 5 Z 5 EStG).

III. Sonn- und Feiertagszuschläge:

(1) Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmern, die an Sonn- und Feiertagen beschäftigt werden, gebührt zusätzlich zum Entgelt ein Zuschlag in der Höhe von € 5,83 pro Arbeitsstunde (für Feiertagsarbeit siehe § 9 Abs 5 ARG).

(2) Für Außendienstesätze in den mobilen Pflegediensten gemäß GuKG und Sozialbetreuungsberufegesetz, einschließlich Heimhilfe und Besuchsdienste, beträgt der Sonntagszuschlag 50 %. Der Feiertagszuschlag beträgt 60 % des Grundstundenlohnes.

(3) Liegen die Voraussetzungen für die Gewährung mehrerer Zuschläge vor, gebührt nur der höchste Zuschlag.

IV. Nachtzuschlag bzw Pauschale und Rahmenbedingungen:

(1) Unter Nachtarbeit versteht man die Arbeitszeit, welche in die Zeit von 22:00 bis 06:00 Uhr fällt.

(2) Pro Nachtarbeitsstunde gebührt ein Zuschlag pro Arbeitsstunde von € 8,86. Pro durchgehenden Nachtdienst gebührt anstelle dieses Zuschlages eine Nachtdienstpauschale von € 50,63.

(3) Für jeden geleisteten Nachtdienst gebührt den Arbeitnehmern bzw Arbeitnehmerinnen in Einrichtungen mit stationärer Pflege für den Bereich Pflege ein Zeitguthaben im Ausmaß von zwei Gutstunden. Der Verbrauch dieses Zeitguthabens kann im Rahmen einer Betriebsvereinbarung geregelt werden. Das Zeitguthaben ist jedoch spätestens sechs Monate nach seinem Entstehen zu verbrauchen und darf nicht in Geld abgegolten werden.

(4) Leistet eine Arbeitnehmerin bzw ein Arbeitnehmer allein in ihrem/seinem üblichen Wirkungsbereich (zB Station, Betreuungseinheit) einen wachenden Nachtdienst, so ist die Ruhepause wie Arbeitszeit zu entlohnen.

(5) Bei Überstunden an Sonn- und Feiertagen, die in die Zeit von 22:00 bis 06:00 Uhr fallen, entfällt der Nachtzuschlag je Arbeitsstunde gemäß IV Abs 2.

V. Mehr- und Überstunden, sowie deren Zuschläge:

(1) Alle Mehr- bzw Überstunden und die daraus resultierenden Zuschläge, welche die tägliche bzw die wöchentlichen Arbeitszeitgrenze(n) dieses Abschnitts überschreiten, sind im Folgemonat auszubezahlen.

(2) Mehr- bzw Überstunden, welche im Rahmen einer vereinbarten Durchrechnung entstehen, sind im Folgemonat des Durchrechnungsmonatsendes auszubezahlen bzw im Einvernehmen als Zeitausgleich im laufenden Durchrechnungszeitraum in zusammenhängenden Freizeittagen zu verbrauchen.

(3) Überstunden in der Zeit von Montag bis Samstag zwischen 6:00 und 22:00 sind mit 50 % Zuschlag zusätzlich zu entlohnen, Überstunden in der Nacht sowie an Sonn- und Feiertagen werden mit 100 % Zuschlag zusätzlich entlohnt.

(4) Die Mehrarbeitsstunden zwischen gesetzlicher und kollektivvertraglicher wöchentlicher Normalarbeitszeit sind mit 33,3 % Zuschlag zusätzlich zu entlohnen.

(5) Anstelle der entgeltlichen Überstundenvergütung kann auch ein entsprechender Zeitausgleich vereinbart werden.

VI.

Leitungs- und Funktionszulagen:

(1) Die Zulage für eine Stationsleitung beträgt € 813,38 / Vollzeitmonat.

(2) Die Zulage für die Pflegedienstleitung liegt über der Stationsleitungszulage, und ist mit Betriebsvereinbarung zu regeln.

(3) Andere Leitungs- und Funktionszulagen sind im Betrieb zu regeln.

(4) Bei Vertretung dieser Funktionen gebührt ab dem 6. Tag ein aliquoter Anteil der Zulage rückwirkend ab dem 1. Tag.

VII. Umreihung

Wird im aufrechten Dienstverhältnis eine Ausbildung abgeschlossen und ist durch Vereinbarung einer höherwertigen Tätigkeit eine Umreihung in eine höhere Verwendungsgruppe erforderlich, so erfolgt eine lineare Umreihung in die gleiche Lohn-/Gehaltsstufe wie in der bisherigen Verwendungsgruppe.

§ 45 Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer in der mobilen, teilstationären und stationären Pflege und Betreuung

§ 27 entfällt.

Verwendungsgruppe 1.:

Hilfskräfte, zB Reinigungsdienste im extramuralen Bereich

Verwendungsgruppe 2.:

Besuchsdienste

Verwendungsgruppe 3.:

Abteilungshilfe im stationären Bereich

Verwendungsgruppe 4.:

Heimhilfe

Alltagsbetreuung

Alltagsbegleitung

Verwendungsgruppe 5.:

Pflegeassistentenz

Verwendungsgruppe 6.:

Fachsozialbetreuerinnen bzw Fachsozialbetreuer, Pflegefachassistentenz

Verwendungsgruppe 7.:

Diplomierte Gesundheits- und Krankenpflegerinnen bzw Diplomierte Gesundheits- und Krankenpfleger, diplomierte Sozialbetreuerinnen bzw Sozialbetreuer

Verwendungsgruppe 8.:

Sozialarbeiterinnen bzw Sozialarbeiter in mobiler, teilstationärer und stationärer Pflege, Gehobener medizinisch-technischer Dienst:

- Diplomierte Ergotherapeutinnen bzw Ergotherapeuten,
- Diplomierte Physiotherapeutinnen bzw Physiotherapeuten

§ 46 Vordienstzeiten für Gehalt

(1) § 30 entfällt.

(2) Facheinschlägige Vordienstzeiten sind bis zum Ausmaß von maximal 10 Jahren anzurechnen. Facheinschlägige Tätigkeiten, die nicht im Rahmen eines unselbstständigen Dienstverhältnisses geleistet wurden, sind nur dann als Vordienstzeiten anrechenbar, wenn Inhalt, Ausmaß und Zeitdauer der Tätigkeiten durch eine entsprechende Bestätigung nachgewiesen werden.

(3) Falls keine oder weniger als 10 Jahre facheinschlägige Vordienstzeiten vorliegen, sind andere (nicht facheinschlägige) Vordienstzeiten im Ausmaß von maximal zehn Jahren zu 50 % anzurechnen.

(4) Die gemeinsame Obergrenze für alle anrechenbaren Vordienstzeiten (facheinschlägige und nicht facheinschlägige) beträgt höchstens 10 Jahre.

(5) Die Vordienstzeiten werden ab dem, der Vorlage bei der Arbeitgeberin bzw dem Arbeitgeber folgenden Monatsersten, angerechnet.

(6) Als ausübendes Mitglied (freiwillige/ehrenamtliche Mitarbeiterin bzw freiwilliger/ehrenamtlicher Mitarbeiter) einer/eines dem fachlichen Geltungsbereich dieses KV unterliegenden Arbeitgeberin bzw Arbeitgebers geleistete Dienstzeiten werden wie folgt angerechnet: Die geleisteten Stunden sind zu addieren und mittels Division durch 173 auf die entsprechende Zahl von Monaten umzurechnen.

(7) Facheinschlägige Zeiten eines abgeleiteten ordentlichen Zivildienstes oder Freiwilligen Sozialjahres werden in vollem Ausmaß angerechnet.

§ 47 Geltungsbeginn und Geltungsdauer des Kollektivvertrages

(1) Dieser Kollektivvertrag tritt mit 01.01.2024 in Kraft und wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen.

(2) Der Abschnitt B tritt für die von seinen Bestimmungen betroffenen Bundesländer wie folgt in Kraft:

(a) Bezüglich der Länder Oberösterreich und Wien hinsichtlich jener Dienstverhältnisse, die ab dem 01.01.2024 geschlossen werden (Stichtagsvariante),

(b) Bezüglich der Länder Burgenland, Kärnten, Niederösterreich und Steiermark unter Anwendung der Bestimmungen der Beilage A zu diesem Kollektivvertrag (Vertrauensschutzvariante),

(c) Bezüglich des Landes Salzburg unter Anwendung der Bestimmungen der Beilage B zu diesem Kollektivvertrag (Optimierungsvariante)

(3) Der Kollektivvertrag kann von beiden Seiten zu jedem Quartalsende, unter Einhaltung einer dreimonatigen Kündigungsfrist, aufgelöst werden. Die Kündigung muss zu ihrer Rechtswirksamkeit gegenüber der anderen vertragsschließenden Partei mittels eingeschriebenen Briefes ausgesprochen werden.

(4) Durch den Abschluss dieses Kollektivvertrages werden bestehende, die Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer begünstigende Bestimmungen in Betriebsvereinbarungen und Einzelverträgen nicht berührt.

BEILAGE A

ÜBERGANGSBESTIMMUNG VERTRAUENSSCHUTZZULAGE

1.1. Allgemein

Abschnitt B dieses Kollektivvertrages enthält Sonderbestimmungen für Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer in der mobilen, teilstationären und stationären Pflege und Betreuung im Sinne des § 45.

1.2. Geltungsbereich

Abschnitt B gilt ab dem 1.1.2024 für alle Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer in der mobilen, teilstationären und stationären Pflege und Betreuung im Sinne des § 45. Dies umfasst sowohl neue Arbeitsverhältnisse, die ab 1.1.2024 begründet werden, als auch zum 31.12.2023 bereits bestehende Arbeitsverhältnisse. Mit Wirksamkeit ab dem 1.1.2024 gelten daher für Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer im Sinne des § 45 im Bundesland ausschließlich die Entgeltbestimmungen gemäß dieses kollektivvertraglichen Abschnitts B sowie einem detaillierten neuen Anhang- falls notwendig.

1.3. Arbeitszeit

Die generelle Umsetzung der Arbeitszeitverkürzung ab 1.1.2024 erfolgt in folgender Weise:

- a) **Vollzeitarbeiterinnen bzw Vollzeitarbeiter:**
Die vereinbarte wöchentliche Normalarbeitszeit von Vollzeitarbeiterinnen bzw Vollzeitarbeitnehmern wird auf 37 Stunden verkürzt.
- b) Für alle Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer beträgt der Grundstundenteiler 160,21.
- c) **Teilzeitarbeiterinnen bzw Teilzeitarbeiter:**
Bei teilzeitbeschäftigten Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmern bleibt die im Arbeitsvertrag vereinbarte wöchentliche Normalarbeitszeit unverändert, außer die Arbeitnehmerin bzw der Arbeitnehmer beantragt schriftlich aufgrund der entfallenen bezahlten Arbeitspausen eine dementsprechende Verkürzung der wöchentlichen Normalarbeitszeit.

1.4. Vertrauensschutzzulage

a) Eine etwaige Differenz zwischen jenem kollektivvertraglichen Entgelt, das vor Inkrafttreten dieses Abschnittes B gemäß dem „Alten Entgeltrecht“ bezogen wurde, und dem kollektivvertraglichen Entgelt gemäß diesem Abschnitt B („Neues Entgeltrecht“) wird ab dem 1.1.2024 ausgeglichen, sodass eine Arbeitnehmerin bzw ein Arbeitnehmer unter dem Neuen Entgeltrecht bei vergleichbarer Tätigkeit nicht schlechter gestellt wird als unter dem Alten Entgeltrecht.

b) Neben dem Lohn bzw Gehalt (entsprechend der vereinbarten wöchentlichen Arbeitszeit) werden in die vom Arbeitgeber durchzuführende Vergleichsrechnung auch alle regelmäßigen Zulagen sowie Leitungs- und Funktionszulagen, die jeweiligen Grundstundenteiler sowie eine allfällige einzelvertraglich vereinbarte Überzahlung einbezogen. Variable Vergütungen (zB So/FT-Zuschläge, Rufbereitschaften) oder Zulagen werden im 3-Monatschnitt, welcher innerbetrieblich festgelegt wird, betrachtet und verglichen.

c) Ergibt die von der Arbeitgeberin bzw vom Arbeitgeber vorzunehmende Vergleichsrechnung bei Umstellung auf das Neue Entgeltrecht, dass das Entgelt gemäß Altem Entgeltrecht jenes gemäß Neuem Entgeltrecht übersteigt, ist von der Arbeitgeberin bzw vom Arbeitgeber ein allfälliger Differenzbetrag transparent und rechnerisch nachvollziehbar schriftlich darzustellen und als Vertrauensschutzzulage monatlich laufend auszuzahlen. Die Vertrauensschutzzulage wird jährlich entsprechend dem KV- Prozentsatz valorisiert.

d) Ergibt die von der Arbeitgeberin bzw vom Arbeitgeber vorzunehmende Vergleichsrechnung bei Umstellung auf das Neue Entgeltrecht, dass das Entgelt gemäß Neuem Entgeltrecht jenes gemäß Altem Entgeltrecht übersteigt, kommt ab 01.01.2024 das Neue Entgeltrecht zur Anwendung.

e) Bestehen im Nachhinein Zweifel an der Richtigkeit der Vergleichsrechnung, ist zunächst der Betriebsrat vom Arbeitgeber verpflichtend zu Beratungen beizuziehen. War die Vergleichsrechnung tatsächlich unrichtig und hat sich dies negativ auf das Einkommen ausgewirkt – also keine oder zu niedrige Vertrauensschutzzulage -, ist dies umgehend richtig zu stellen und das Entgelt jedenfalls rückwirkend (gemäß § 39) – mit der richtigen Vertrauensschutzzulage aufzurollen, abzurechnen und auszubezahlen.

1.5. Einstufung und Vordienstzeiten für Lohn bzw Gehalt für vor dem 01.01.2024 eingetretene Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer:

Für Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer mit Eintrittsdatum vor dem 01.01.2024 erfolgt die Einstufung gemäß den Sonderbestimmungen für die Verwendungsgruppen des Abschnitts B entsprechend der ab 01.01.2024 tatsächlich ausgeübten Tätigkeit.

In ganz Österreich (außer Wien) gilt:
Für Heimhelferinnen bzw Heimhelfer: Bei einer Vordienstzeitenanrechnung von bis zu 5 Jahren wird automatisch ein Biennium zusätzlich angerechnet.

Alle anderen Berufsgruppen werden linear umgestuft.

Sonderregelung für Wien (für alle Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer, die vor dem 01.01.2023 eingetreten sind):

Für alle Berufsgruppen gilt:

Es wird ein Biennium zusätzlich angerechnet, sofern nicht bereits die Höchstgrenze von 10 Jahren als Vordienstzeiten angerechnet wurde.

Einstufung und Vordienstzeiten für Lohn bzw Gehalt für ab dem 01.01.2024 eintretende Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer:

Die Einstufung erfolgt nach den Sonderbestimmungen des Abschnitts B.

BEILAGE B:

Übergangsbestimmung Optierung

§ 1) In-Kraft-Treten

Die Sonderbestimmungen des Abschnitts B dieses Kollektivvertrages treten hinsichtlich für ab 01.01.2024 neu begründete Arbeitsverhältnisse sowie hinsichtlich der Optierungsmöglichkeit gem § 2 für bis 31.12.2023 begründete Arbeitsverhältnisse mit 1.1.2024 erstmalig in Kraft.

Ausnahme von der Optierung:

Heimhelferinnen bzw Heimhelfer, welche vor Inkrafttreten dieses Kollektivvertrages (ÖRK KV Allgemeiner Teil und Anhang Wien), sohin vor dem 01.10.2006 eingetreten und im Landesverband Wien, konkret in der RKPb GmbH beschäftigt sind, sind von der Optierung ausgenommen.

§ 2) Bestehende Arbeitsverhältnisse / Optierungsmöglichkeit

1. Bis 31.12.2023 eingetretene Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer haben die Möglichkeit zu optieren. Jede Arbeitnehmerin bzw jeder Arbeitnehmer hat einseitig das Recht, sich in einem auf Landesebene zeitgerecht zu vereinbarendem Zeitraum, nach Vorlage einer Vergleichsrechnung gemäß Z 2, zu entscheiden, ob sie bzw er in die Sonderbestimmungen des Abschnitts B optiert. Die Arbeitnehmerin bzw der Arbeitnehmer hat schriftlich bekanntzugeben, ob sie bzw er in die Sonderbestimmungen des Abschnitts B optiert oder im Abschnitt A (= im alten System) verbleibt. Die Wirksamkeit der Optierung tritt daher gemäß § 1 erstmalig mit 01.01.2024 (Stichtag) in Kraft.

2. Die Berechnungen zum fiktiven Entgelt werden je Arbeitnehmerin bzw Arbeitnehmer von der Arbeitgeberin bzw dem Arbeitgeber vorgenommen (keine Variantenrechnungen oder Valorisierungen bzw KV-Anpassung, keine Lebensverdienstberechnungen). Die Arbeitgeberin bzw der Arbeitgeber legt einen Berechnungskalendermonat (=Zeitraumen für die Berechnung) fest. Das Ist-Entgelt wird dem fiktiven Entgelt lt Abschnitt B, welches zu diesem Berechnungszeitpunkt gewährt werden würde, gegenübergestellt. In dieser Vergleichssumme sind all jene betrieblichen, regelmäßigen Entgeltbestandteile einzurechnen, die für Zeiten der Normalarbeitszeit gewährt werden. Variable Entgeltbestandteile, wie beispielsweise Sonn-, Feiertags- und Nachtdienstzuschläge, Rufbereitschaften, etc, sind in einer Vergleichsrechnung wertmäßig pro Einheit gegenüberzustellen.

3. Von 01.01.2024 bis 31.12.2026 ist es möglich, jährlich eine Optierungserklärung abzugeben. Die Übermittlung einer Vergleichsrechnung nach Z 2 ist bis 30.09. des laufenden Jahres bei der Arbeitgeberin bzw beim Arbeitgeber schriftlich zu beantragen und bis 31.10. des laufenden Jahres hat die Arbeitgeberin bzw der

Arbeitgeber eine aktuelle Vergleichsrechnung – die Arbeitgeberin bzw der Arbeitgeber legt hierzu wiederum einen Berechnungskalendermonat fest, der Basis für die Vergleichsrechnung ist – zu erstellen und der Arbeitnehmerin bzw dem Arbeitnehmer schriftlich zur Verfügung zu stellen. Bis 30.11. des laufenden Jahres hat die Arbeitnehmerin bzw der Arbeitnehmer ihre bzw seine Optierungsentscheidung schriftlich bekanntzugeben, womit diese Optierung mit 01.01. des Folgejahres wirksam wird.

4. Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer, die zum Zeitpunkt der erstmaligen Optierung aufgrund von Karenzen bzw Abwesenheiten ohne Entgeltfortzahlung (Beispiel: langer Krankenstand) abwesend sind, erhalten ihre Vergleichsrechnung gem Z 2 zeitnah vor ihrem Wiedereintritt und treffen im Anschluss ihre Entscheidung spätestens im ersten Monat nach dem Wiedereintritt. Die Entscheidung ist schriftlich bekanntzugeben, womit eine Optierung spätestens mit dem 3. Kalendermonat nach Wiedereintritt wirksam wird.

5. Anlässlich einer Optierung ist ein aktualisierter Dienstvertrag / Dienstzettel auszufertigen.

6. Solange keine schriftliche Optierungserklärung abgegeben wird, verbleibt die Arbeitnehmerin bzw Arbeitnehmer im Abschnitt A (=alten System) und es kommt zu keiner Optierung in die Sonderbestimmungen des Abschnitts B.

7. Eine Rückoptierung ist grundsätzlich nicht möglich. Ausnahme: Wird eine Optierungserklärung aufgrund einer (vermeintlich) unrichtigen Vergleichsrechnung abgegeben, ist der Betriebsrat von der Arbeitgeberin bzw vom Arbeitgeber verpflichtend zu Beratungen beizuziehen. War die Vergleichsrechnung tatsächlich

unrichtig und hat sich die Optierung negativ auf das Einkommen ausgewirkt, ist die zuvor getroffene Optierungserklärung als rechtsunwirksam zu betrachten und das Entgelt jedenfalls rückwirkend (gemäß § 39) nach dem alten System aufzurollen, abzurechnen und auszubezahlen.

8. Will eine Arbeitnehmerin bzw ein Arbeitnehmer trotz negativer Vergleichsrechnung optieren, ist von der Arbeitgeberin bzw vom Arbeitgeber verpflichtend der Betriebsrat zur Beratung der Arbeitnehmerin bzw des Arbeitnehmers beizuziehen. Eine diesbezügliche schriftliche Optierungserklärung ist erst nach einer Beratung mit dem zuständigen Betriebsrat rechtswirksam. Über das Ergebnis der Beratung ist der Arbeitgeber bzw die Arbeitgeberin umgehend zu verständigen.

9. Alle Regelungen bei übertretenden Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmern, die sich bisher an anderen kollektiven Regelungen orientieren, treten außer Kraft und werden durch die Sonderbestimmungen in Abschnitt B ersetzt. Einzelvertragliche Zugeständnisse werden nicht aufgehoben und bleiben daher unberührt.

10. Für übertretende Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer gelten ausschließlich die Sonderbestimmungen über die Arbeitszeit gemäß Abschnitt B (subsidiär das AZG); in der Normalarbeitszeit sind (anders als in § 15 Abs 2 ÖRK-KV) keine Pausen enthalten. Für die Arbeitszeit gilt § 40 Absatz 2 und gleichzeitig kommt § 40 Absatz 3 zur Anwendung. Einzelvertragliche Vereinbarungen (wie Elternteilzeit, Pflege- und Kinderbetreuungspflichten und Altersteilzeit) bleiben unberührt und bleiben auch nach dem 01.01.2024 aufrecht. Sollten Änderungen aufgrund der Vorgaben eines Fördergebers (AMS etc) notwendig sein, sind diese zu berücksichtigen.

11. Bei Teilzeitarbeiterinnen bzw Teilzeitarbeitnehmern bleibt die im Arbeitsvertrag vereinbarte Wochenarbeitszeit unverändert, außer die Arbeitnehmerin bzw der Arbeitnehmer wünscht aufgrund der entfallenen bezahlten Arbeitspausen eine dementsprechende Verkürzung der Wochenarbeitszeit. Der Grundstundenteiler beträgt 160,21.

§ 3) Einstufung und Vordienstzeiten für Lohn bzw Gehalt für vor dem 01.01.2024 eingetretene Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer:

Für Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer mit Eintrittsdatum vor dem 01.01.2024 erfolgt die Einstufung gemäß den Sonderbestimmungen für die Verwendungsgruppen des Abschnitts B entsprechend der ab 01.01.2024 tatsächlich ausgeübten Tätigkeit.

In ganz Österreich (außer Wien) gilt:
Für Heimhelferinnen und Heimhelfer: Bei einer Vordienstzeitenanrechnung von bis zu 5 Jahren wird automatisch ein Biennium zusätzlich angerechnet.

Alle anderen Berufsgruppen werden linear umgestuft.

Sonderregelung für Wien (für alle Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer, die vor dem 01.01.2023 eingetreten sind):

Für alle Berufsgruppen gilt:
Es wird ein Biennium zusätzlich angerechnet, sofern nicht bereits die Höchstgrenze von 10 Jahren als Vordienstzeiten angerechnet wurde.

§ 4) Einstufung und Vordienstzeiten für Lohn bzw Gehalt für ab dem 01.01.2024 eintretende Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer:

Die Einstufung erfolgt nach den Sonderbestimmungen des Abschnitts B.

ÖSTERREICHISCHES ROTES KREUZ

Univ.-Prof. DDr. Gerald Schöpfer
Präsident

Dr. Bernhard Schneider
Vorsitzender Kollektivvertragsausschuss

Thomas Wallisch
Stv. Vorsitzender Kollektivvertragsausschuss

ÖSTERREICHISCHER GEWERKSCHAFTSBUND
GEWERKSCHAFT GPA

Barbara Teiber, MA
Vorsitzende

Karl Dürtscher
Bundesgeschäftsführer

GEWERKSCHAFT GPA
Wirtschaftsbereich „Gesundheit, Soziale Dienstleistungen, Kinder- und Jugendhilfe“

Beatrix Eiletz
Bundesausschussvorsitzende

Eva Scherz
Wirtschaftsbereichssekretärin

GEWERKSCHAFT VIDA

Roman Hebenstreit
Vorsitzender

Mag.^a Anna Daimler, BA
Generalsekretärin

GEWERKSCHAFT VIDA
Fachbereich Soziale Dienste

Sylvia Gassner
Fachbereichsvorsitzende

Michaela Guglberger
Fachbereichssekretärin

Wien, am 17.6.2024

BEILAGE 1:

Muster Betriebsvereinbarung über die Einführung der gleitenden Arbeitszeit gemäß § 19 ÖRK-KV

Zwischen der
Firma
(im Folgenden Arbeitgeber genannt)
und dem

Betriebsrat für
(im Folgenden Betriebsrat genannt)
wird folgende

BETRIEBSVEREINBARUNG ÜBER DIE EINFÜHRUNG DER GLEITENDEN ARBEITSZEIT

abgeschlossen:

.....
.....

1. Geltungsbereich

Diese Betriebsvereinbarung gilt, sofern nachfolgend nichts anderes bestimmt ist, für alle Arbeiterinnen bzw Arbeiter und Angestellten der Arbeitgeberin bzw des Arbeitgebers.

Ausgenommen vom Geltungsbereich dieser Betriebsvereinbarung sind

- alle Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, die dem Berufsausbildungsgesetz und dem Gesetz über die Beschäftigung von Kindern und Jugendlichen unterliegen,
- alle Arbeitnehmerinnen, die sich in Mutterschutz gemäß Mutterschutzgesetz befinden,
- leitende Angestellte, die gemäß § 1 Abs 2 Z 8 Arbeitszeitgesetz vom Geltungsbereich dieses Gesetzes ausgenommen sind,
- alle Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, die sich in einem Probearbeitsverhältnis befinden,
- alle Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, die ihre Arbeitszeit überwiegend außerhalb der Arbeitsstätte verbringen,
- alle Ferialpraktikantinnen bzw Ferialpraktikanten,
- alle Mitarbeiterinnen bzw Mitarbeiter der Telefonzentrale,
- alle Mitarbeiterinnen bzw Mitarbeiter des Reinigungsdienstes,
-

2. Dauer und Lage der fiktiven Normalarbeitszeit

Fiktive Normalarbeitszeit ist jene Arbeitszeit, die als Grundlage für bezahlte Abwesenheiten der Arbeitnehmerin bzw des Arbeitnehmers (zB bezahlte Dienstverhinderungen, Feiertage, Urlaube) herangezogen wird.

Die im anzuwendenden Kollektivvertrag festgelegte wöchentliche Normalarbeitszeit beträgt Stunden.

Die fiktive wöchentliche Normalarbeitszeit beträgt daher Stunden und wird auf die einzelnen Wochentage folgendermaßen verteilt:

3. Kernzeit

Kernzeit ist jene Arbeitszeit, in welcher die Arbeitnehmerin bzw der Arbeitnehmer jedenfalls an ihrem/seinem Arbeitsplatz anwesend sein muss. Die Kernzeit ist nachfolgend festgelegt:

.....
.....

Jede Abwesenheit der Arbeitnehmerin bzw des Arbeitnehmers von ihrem/seinem Arbeitsplatz während der Kernzeit ist nur nach vorheriger schriftlicher Zustimmung durch den jeweiligen Vorgesetzten oder bei Vorliegen eines berechtigten Dienstverhinderungsgrundes zulässig.

4. Gleitzeitrahmen

Der Gleitzeitrahmen ist jener zeitliche Rahmen, innerhalb dessen die Arbeitnehmerin bzw der Arbeitnehmer unter Berücksichtigung der betrieblichen Erfordernisse den Beginn und das Ende ihrer/seiner täglichen Normalarbeitszeit selbst bestimmen kann. Der Gleitzeitrahmen ist folgendermaßen festgelegt:

Arbeitsbeginn:

Arbeitsende:

In betrieblich notwendigen Ausnahmefällen behält sich die Arbeitgeberin bzw der Arbeitgeber die Beschränkung der Gleitmöglichkeit durch die jeweilige Vorgesetzte bzw den jeweiligen Vorgesetzten ausdrücklich vor.

- In folgenden Betriebsabteilungen ist eine ausreichende Besetzung an den einzelnen Wochentagen in der Zeit von bis Uhr durch Absprache der Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer untereinander sicherzustellen:

.....
Arbeitsleistungen außerhalb des Gleitzeitrahmens sind nur nach vorheriger ausdrücklicher Anordnung durch die Arbeitgeberin bzw den Arbeitgeber gestattet.

5. Beginn und Ende sowie Dauer der täglichen Ruhepause

Die Arbeitnehmerin bzw der Arbeitnehmer verpflichtet sich, bei einer Gesamtdauer ihrer/seiner Tagesarbeits-

zeit von mehr als 6 Stunden die Arbeitszeit durch eine Ruhepause von mindestens 30 Minuten zu unterbrechen. Die Arbeitnehmerin bzw der Arbeitnehmer kann diese Ruhepause innerhalb des folgenden Pausenrahmens abhalten:

.....

6. Höchstzulässige Dauer der täglichen Normalarbeitszeit

Die tägliche Normalarbeitszeit darf Stunden nicht überschreiten.

Die Arbeitnehmerin bzw der Arbeitnehmer verpflichtet sich, die höchst zulässige Dauer der täglichen Normalarbeitszeit einzuhalten.

7. Dauer der Gleitzeitperiode

Gleitzeitperiode ist jener Zeitraum, innerhalb dessen die wöchentliche Normalarbeitszeit im Wochendurchschnitt das Ausmaß der kollektivvertraglichen wöchentlichen Normalarbeitszeit von Stunden zusätzlich bestehender Übertragungsmöglichkeiten nicht überschreiten darf.

Die Gleitzeitperiode beträgt

- 3 Monate und deckt sich mit dem jeweiligen Kalendervierteljahr
- Monat/e und beginnt am

8. Übertragungsmöglichkeit von Zeitguthaben und Zeitschulden

Die Arbeitnehmerin bzw der Arbeitnehmer kann ein am Ende der Gleitzeitperiode bestehendes Zeitguthaben von maximal Stunden in die nächste Gleitzeitperiode übertragen. Die übertragenen Stunden sind keine Überstunden sondern stellen Normalarbeitszeit dar.

Die Arbeitnehmerin bzw der Arbeitnehmer kann eine am Ende der Gleitzeitperiode bestehende Zeitschuld von maximal Stunden in die nächste Gleitzeitperiode übertragen. Überschreitet am Ende einer Gleitzeitperiode die tatsächliche Zeitschuld dieses maximal übertragbare Ausmaß, wird die Differenz zwischen maximaler Übertragungsmöglichkeit und tatsächlicher Zeitschuld mit dem Normalstundensatz bei der Monatsabrechnung in Abzug gebracht.

- Aus den Zeitguthaben können maximal freie Tage (Gleittage) im Kalenderjahr konsumiert werden. Die Konsumation dieser Gleittage bedarf einer vorherigen schriftlichen Genehmigung durch die je-

weilige Vorgesetzte bzw den jeweiligen Vorgesetzten.

9. Arbeitszeitaufzeichnung

Der Beginn und das Ende der Arbeitszeit werden durch (zB elektronische Zeiterfassung) aufgezeichnet.

Die Arbeitnehmerin bzw der Arbeitnehmer verpflichtet sich, Beginn und Ende ihrer/seiner täglichen Arbeitszeit durch (zB entsprechendes Betätigen des Zeiterfassungsgerätes) aufzuzeichnen.

In den Fällen berechtigter Abwesenheit vom Arbeitsort (zB bezahlte Dienstverhinderungen, Feiertage, Urlaube) wird für die Zeiterfassung die fiktive Normalarbeitszeit der Arbeitnehmerin bzw des Arbeitnehmers zugrunde gelegt.

Bei Dienstreisen wird die von der Arbeitnehmerin bzw dem Arbeitnehmer bekannt zu gebende tatsächliche Arbeitszeit, soweit diese innerhalb des Gleitzeitrahmens liegt, der (zB elektronischen) Zeiterfassung zugrunde gelegt.

- Für die Zeiterfassung ist eine Gleitzeitbeauftragte bzw ein Gleitzeitbeauftragter verantwortlich. Dieser bzw diesem obliegt die Kontrolle der erfassten Zeiten, deren Korrektur, die manuelle Zeiteingabe in den oben genannten Fällen sowie die Übertragung von Zeitguthaben und Zeitschulden in die nächste Gleitzeitperiode.

10. Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Im Falle der Auflösung des Arbeitsverhältnisses sind Zeitschulden bzw Zeitguthaben bis zum Ende des Arbeitsverhältnisses auszugleichen. Sind am Ende des Arbeitsverhältnisses dennoch Zeitschulden oder Zeitguthaben offen, so werden bei der Endabrechnung Zeitguthaben in Geld abgegolten, Zeitschulden mit dem Normalstundensatz von der Endabrechnung abgezogen.

11. Geltungsdauer

- Diese Betriebsvereinbarung tritt am in Kraft und ist bis befristet.
- Diese Betriebsvereinbarung tritt am in Kraft und kann mit einer Frist von 3 Monaten von beiden Vertragsparteien zum Ablauf eines jeden Kalendermonates gekündigt werden. Die Kündigung bedarf der Schriftform.

..... ,am
Ort

.....
Datum

.....
Arbeitgeberin bzw Arbeitgeber

.....
Vorsitzende bzw Vorsitzender des Betriebsrates

- Falls nicht zutreffend, bitte streichen!

BEILAGE 2:

Muster Dienstzettel gemäß § 5 ÖRK-KV

DIENSTZETTEL

gemäß § 2 Arbeitsvertragsrechts-Anpassungsgesetz, BGBl 459/1993 (AVRAG)

1. Name und Anschrift der Arbeitgeberin bzw des Arbeitgebers:
.....
.....
2. Name und Anschrift der Arbeitnehmerin bzw des Arbeitnehmers:
.....
.....
3. Beginn des Arbeitsverhältnisses:
4. Probezeit ja*/nein*; Dauer der Probezeit:
5. Befristung ja*/nein*; Dauer der Befristung:
6. Kündigungsfrist: (§ 13 ÖRK-KV)
Kündigungstermin: (§ 13 ÖRK-KV)
7. Anzuwendende Normen der kollektiven Rechtsgestaltung (Bezeichnung von Kollektivvertrag, Satzung, Mindestlohntarif, Lehrlingsentschädigung und Betriebsvereinbarung):
Kollektivvertrag des Österreichischen Roten Kreuzes
8. Kollektivvertrag*, Satzung*, Mindestlohntarif*, Betriebsvereinbarungen* liegen im
..... zur Einsichtnahme auf.
9. Arbeits-(Einsatz)ort:
10. Tätigkeit:
.....
11. Einstufung lt Kollektivvertrag*/Betriebsvereinbarung*/innerbetrieblichem Lohnschema*:
.....
Kollektivvertragslohn/-gehalt:
12. Entgelt:
 - a) Bruttostundenlohn:
 - b) Bruttomonatslohn/gehalt:
 - c) Zulagen:
 - d) Provisionen/Prämien:

e) Überstundenpauschale in Höhe von: für Überstunden/Monat

f) Reisekosten- u. Reiseaufwandsentschädigung, Diäten, Trennungsgeld etc

g) Sonderzahlungen (Urlaubszuschuss, Weihnachtsremuneration etc) (§ 28 ÖRK-KV):

h) sonstige Entgeltansprüche:

13. Fälligkeit des monatlichen Entgelts und der Sonderzahlungen:

14. Urlaubsausmaß pro Arbeits-*/Kalenderjahr*: Werktage*/Arbeitstage*

15. Arbeitszeit

a) wöchentliche Normalarbeitszeit (§ 15 ÖRK-KV):

b) Verteilung der Normalarbeitszeit auf die einzelnen Wochentage:

.....
.....

16. Name und Anschrift der Mitarbeiterinnen- bzw Mitarbeiter-Vorsorgekasse:

.....
.....

.....
Unterschrift der Arbeitgeberin bzw des Arbeit-
gebers(Firmenmäßige Zeichnung)

.....
Ort und Datum

BEILAGE 3:

Empfohlene Muster-Betriebsvereinbarung gem § 97Abs 1 Z 6 und Z 12 ArbVG über die Anzahl der den Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmern zur Verfügung zu stellenden Bekleidungsstücke, die Tragedauer sowie die Art der Reinigung der Arbeits- und Sicherheitskleidung,

BETRIEBSVEREINBARUNG

abgeschlossen zwischen
und dem Betriebsrat für

1. Gegenstand der Betriebsvereinbarung

Der § 12 Abs 3 des Kollektivvertrages des Österreichischen Roten Kreuzes hält fest, dass die Anzahl der den Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern zur Verfügung zu stellenden Bekleidungsstücke und die Tragedauer, sowie die Art der Reinigung auf Betriebsvereinbarungsebene entsprechend bedarfsorientiert zu regeln ist.

2. Anzahl, Art und Tragedauer der den Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmern zur Verfügung zu stellenden Bekleidungsstücke

Die Anzahl und die Art der Bekleidungsstücke, sowie die Tragedauer sind in der jeweils aktuellen Fassung der (Uniformordnung, Dienstkleiderordnung, Anweisung, etc) der

.....

.....

Arbeitgeberin bzw Arbeitgeber

Arbeitgeberin bzw des Arbeitgebers vom
..... geregelt.

Diese (Uniformordnung, Dienstkleiderordnung, Anweisung) ist mittels Rundschreiben zu verlautbaren.

3. Art der Reinigung

Die Arbeits- und Sicherheitskleidung wird von der Arbeitgeberin bzw dem Arbeitgeber xx mal pro Monat getauscht und gereinigt.

Besteht keine Tauschmöglichkeit, erhalten Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer eine monatliche Abgeltung von € 15 Euro pro Monat für die Reinigung.

Bei besonderer Verschmutzung – zB Kontaminierung – erhalten die Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer für die Reinigung bei einem Textilreinigungs- oder Wäschereibetrieb die Kosten gegen Rechnungslegung ersetzt.

, am

.....

Vorsitzende bzw Vorsitzender des Betriebsrates

ANHANG

zum Kollektivvertrag des Österreichischen Roten Kreuzes betreffend für das Bundesland Vorarlberg mit Gültigkeit ab 1. Jänner 2024

Dieser Anhang beinhaltet die landesspezifischen, dem Anhang vorbehaltenen Bestimmungen des Kollektiv-

vertrages, die einen integrierenden Bestandteil des-
selben bilden.

Inhaltsverzeichnis

A. Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen, die bis zum 31. 12. 2018 eingetreten und nicht ins neue Gehaltssystem optiert sind	<u>38</u>	B. Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen, die ab 1. 1. 2019 eingetreten oder mit 1. 1. 2019 ins neue Gehaltssystem optiert sind ...	<u>41</u>
1. Verwendungsgruppenschema	<u>38</u>	1. Verwendungsgruppen:	<u>41</u>
2. Gehaltstabelle	<u>39</u>	2. Gehaltsschema	<u>48</u>
3. Zulagen	<u>39</u>	3. Zulagen	<u>49</u>
4. Überstundenteiler	<u>40</u>	4. Überstundenteiler	<u>49</u>
5. Reisegebührenregelung	<u>40</u>	5. Reisegebührenregelung	<u>50</u>

A. ARBEITNEHMER BZW ARBEITNEHMERINNEN, DIE BIS ZUM 31. 12. 2018 EINGETRETEN UND NICHT INS NEUE GEHALTSSYSTEM OPTIERT SIND

1. Verwendungsgruppenschema

Als Basis gilt das Verwendungs- und Dienstpostenschema für Landes- und Gemeindeangestellte (siehe Punkt 2.), welches die Einstufungen in die Gruppen e/1 bis a/2 und in die Stufen 1 bis 23 vorsieht.

Die Zuordnung der Mitarbeiter erfolgt immer in die Verwendungsstufe x/1 lt nachstehender Zuordnung. Die Verwendungsstufe x/2 bleibt außerordentlichen Leistungsauszeichnungen vorbehalten.

e/1: Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer in Rettungssanitäter-Ausbildung (RS) bzw Hilfskräfte in Lager, Verwaltung
Ausbildungsvoraussetzungen: Erste-Hilfe-Kurs (EH), Ausbildung Sicherer Einsatzfahrer (SEF)

d/1: Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer im Rettungs- und Krankentransportdienst (RKT), Sachbearbeiterinnen bzw Sachbearbeiter in Verwaltung und Blutspendedienst (BSD)
Ausbildungsvoraussetzungen: EH, SEF, RS, Notfallsanitäter-Ausbildung (NFS), Lehrabschluss

c/1: Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer in Führungsfunktionen RKT-Dienst, Leitstellendisponentinnen bzw Leitstellendisponenten, Dipl. Fachkräfte BSD, Sachbearbeiterinnen bzw Sachbearbeiter mit Eigenverantwortung im Verwaltungsbereich
Ausbildungsvoraussetzungen: EH, SEF, RS, NFS, Führungskräfteausbildung nach internen Richtlinien der Arbeitgeberin bzw des Arbeitgebers, abgeschlossene Fachausbildung

b/1: Referatsleiterinnen bzw Referatsleiter, Buchhalterinnen bzw Buchhalter mit Buchhalterprüfung
Ausbildungsvoraussetzungen: Wie c/1, Reifeprüfung

a/1: Geschäftsführerinnen bzw Geschäftsführer, Medizinerinnen bzw Mediziner, Laborleiterinnen bzw Laborleiter
Ausbildungsvoraussetzungen: Fachausbildung, Universitätsstudium

Die Gehaltstabelle der Gemeindebediensteten sieht neben der Verwendungsstufe auch eine Eingliederung nach Alter vor. Dabei zählt das jeweils vollendete Lebensjahr lt Tabelle. Die Vorrückung erfolgt zu den Stichtagen 1. 1. und 1. 7. D.h., wer sein Lebensjahr im Zeitraum April – September vollendet, wird mit Stichtag 1. 7. in die nächst höhere Stufe vorgereicht; wer sein Lebensjahr im Zeitraum Oktober – März vollendet, wird mit Stichtag 1. 1. des Folgejahres in die nächst

höhere Stufe vorgereicht. Abweichend von § 30 Abs 1 und 2 des allgemeinen Teils dieses Kollektivvertrages erfolgt die Einreihung in die Verwendungsgruppen e – c der Gehaltstabelle je nach Lebensjahr nach folgendem Schema:

Nach Vollendung des Lebensjahres	In die Gehaltsstufe der jeweiligen Verwendungsgruppe
20.	2
21.	2
22.	3
23.	3
24.	3
25.	4
26.	4
27.	5
28.	5
29.	5
30.	6
31.	6
32.	7
33.	7
34.	7
35.	8
36.	8
37.	9
38.	9
39.	9
40.	10
41.	10
42.	11
43.	11
44.	11
45.	12
46.	12
47.	13
48.	13
49.	13
50.	14
51.	14
52.	15
53.	15
54.	15
55.	16

2. Gehaltstabelle

gültig ab 1. 1. 2024

Verwendungs- und Dienstpostengruppe										
St.	e/1	e/2	d/1	d/2	c/1	c/2	b/1	b/2	a/1	a/2
1	2.334,87	2.395,97	2.418,99	2.494,53	2.532,04	2.626,08				
2	2.381,70	2.448,08	2.494,62	2.576,99	2.616,49	2.720,27	2.852,41	2.996,21		
3	2.429,11	2.499,32	2.569,91	2.659,34	2.701,78	2.798,03	2.968,55	3.130,31		
4	2.476,71	2.551,54	2.645,60	2.741,97	2.788,08	2.894,16	3.087,66	3.247,29	3.556,78	3.739,13
5	2.523,73	2.603,34	2.720,88	2.832,44	2.864,01	3.007,63	3.207,33	3.381,63	3.708,51	3.909,17
6	2.570,78	2.655,17	2.798,03	2.905,85	2.948,45	3.123,60	3.310,02	3.516,19	3.861,06	4.079,34
7	2.608,76	2.697,99	2.834,24	2.959,24	3.013,65	3.202,44	3.429,62	3.651,20	4.012,73	4.249,59
8	2.646,61	2.740,23	2.879,48	3.030,04	3.080,39	3.263,61	3.548,76	3.784,91	4.174,21	4.429,66
9	2.684,28	2.783,06	2.941,55	3.102,92	3.147,14	3.342,42	3.597,25	3.847,74	4.263,53	4.537,80
10	2.703,29	2.803,44	2.981,87	3.144,86	3.192,76	3.401,38	3.695,30	3.960,32	4.404,55	4.696,58
11	2.721,80	2.825,54	3.022,82	3.187,61	3.237,75	3.460,69	3.793,84	4.058,85	4.546,21	4.855,38
12	2.739,62	2.825,54	3.064,43	3.230,07	3.265,39	3.520,01	3.933,55	4.198,91	4.759,16	5.086,87
13	2.758,49	2.830,43	3.107,53	3.254,94	3.311,13	3.578,92	4.072,78	4.339,68	4.900,97	5.227,79
14	2.777,39	2.853,54	3.150,27	3.297,04	3.356,25	3.637,84	4.213,02	4.481,35	5.041,59	5.369,19
15	2.799,88	2.877,84	3.192,47	3.340,15	3.407,76	3.703,06	4.354,04	4.621,38	5.182,34	5.509,58
16	2.799,88	2.901,09	3.217,37	3.382,47	3.458,91	3.768,70	4.495,02	4.762,99	5.323,37	5.650,96
17	2.805,21	2.924,66	3.259,57	3.424,56	3.509,83	3.834,25	4.636,18	4.903,73	5.464,62	5.791,74
18	2.828,05	2.948,21	3.302,43	3.466,79	3.643,65	4.002,09	4.777,69	5.045,01	5.605,29	5.932,83
19	2.852,21	2.973,22	3.344,40	3.509,04	3.777,08	4.169,37	4.921,25	5.189,32	5.794,11	6.121,96
20	2.885,88	3.008,37	3.403,12	3.568,00	3.922,21	4.349,44	5.069,88	5.338,47	5.993,80	6.321,61
21			3.468,43	3.632,95	4.010,44	4.529,20	5.222,18	5.489,26	6.193,17	6.520,39
22									6.392,34	6.719,13
23									6.591,57	6.918,91

Die Basisgehälter werden jährlich zum 31. 12. wie die der Bediensteten des Landes Vorarlberg valorisiert. Die valorisierten Gehälter treten mit 1. 1. des folgenden Jahres in Kraft.

3. Zulagen

Folgende Zulagen sind je nach Verwendung für Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer im Bereich RKT bzw Gesundheit vorgesehen und erhöhen sich analog dem Grundgehalt lt jährlicher Valorisierung durch das Land Vorarlberg. Die Zulagen verstehen sich als Brutto-Beträge (Stand 1. 1. 2024):

1. Nachtzulage (22:00-06:00) € 84,01 pro Dienst aliquot € 10,50 pro Stunde
2. Bereitschaftszulage
 - 12 Stunden € 53,85 pro Dienst
 - 14 Stunden RFL € 62,83 pro Dienst
3. Erschwerniszulage
 - RKT und BSD (nicht Verwaltung) € 194,56 pro Monat
4. Gefahrenzulage
 - BSD (nicht Verwaltung) € 149,91 pro Monat
5. Verwendungszulage I für dipl. Personal

- bis zum 20. Dienstjahr – BSD (nicht Verwaltung) € 273,32 pro Monat
- ab dem 21. Dienstjahr – BSD (nicht Verwaltung) € 325,77 pro Monat
- 6. Verwendungszulage I für RKT Personal
 - bis zum 20. Dienstjahr – RKT .. € 103,24 pro Monat
 - ab dem 21. Dienstjahr – RKT .. € 124,80 pro Monat
- 7. Verwendungszulage II für dipl. Personal
 - BSD (nicht Verwaltung) € 318,15 pro Monat
- 8. Sonn- und Feiertagszulage
 - RKT und Gesundheit € 6,59 pro Stunde

Die pauschalieren Gefahren- und Erschwerniszulagen basieren auf Durchschnittsberechnungen, in denen auch die Zeiten des Erholungsurlaubes und sonstige Abwesenheiten vom Dienst berücksichtigt sind. Bei den pauschalieren Zulagen handelt es sich um pauschalieren Nebenbezüge im Sinne der Nebenbe-

zügeverordnung. Sie sind mit Ausnahme der Verwendungszulagen I und II nicht sonderzahlungsfähig. Die Haushalts- bzw Familien- und Kinderzulage wird analog dem Vorarlberger Gemeindeangestelltengesetz gewährt.

Es wird eine Kinderzulage gewährt, sofern eine aktuell gültige Bestätigung über den Familienbeihilfenbezug vorgelegt wird. Für die Zeiten eines Zivil- oder Präsenzdienstes des Kindes wird ebenfalls die Kinderzulage ausbezahlt. Unterbrechungen bis zu drei Monaten für die Zeit zwischen Berufs-/Schulbildung und Präsenz-/Zivildienst unterbrechen den Bezug der Kinderzulage nicht. Das Höchstalter des Kindes für die Gewährung der Kinderzulage während der Berufs-/Schulbildung beträgt 25 Jahre.

Stand 2024:

Haushaltszulage bzw Familienzulage € 86,21 pro Monat
 Kinderzulage für das 1. Kind..... € 98,26 pro Monat
 Kinderzulage für das 2. Kind..... € 99,34 pro Monat

Kinderzulage für das 3. Kind..... € 104,93 pro Monat
 und für jedes weitere Kind..... € 108,69 pro Monat

Haushalts- bzw Familienzulage sowie die Kinderzulage können nur ein Anspruchsberechtigter bzw eine Anspruchsberechtigte pro Haushalt beziehen. Diese beiden Zulagen sind sonderzahlungsfähig.

Hat ein Mitarbeiter bzw eine Mitarbeiterin die höchste Vorrückung lt Dienstjahren erreicht, so besteht auf Ansuchen die Möglichkeit, eine Dienstalterszulage lt folgender Tabelle zu erhalten. Ein Rechtsanspruch besteht nicht.

Dienstalterszulage:

Verwendungsgruppe – Dienstpostengruppe (in Euro)

Gruppe e/1	Gruppe e/2	Gruppe d/1	Gruppe d/2	Gruppe c/1	Gruppe c/2
29,00	32,23	52,47	56,92	73,92	95,16

Gruppe b/1	Gruppe b/2	Gruppe a/1	Gruppe a/2
124,72	131,21	159,73	167,36

4. Überstundenteiler

Der Überstundenteiler beträgt für alle Arbeitnehmer 1/173.

5. Reisegebührenregelung

Arbeitnehmern bzw Arbeitnehmerinnen werden vom Arbeitgeber bzw der Arbeitgeberin Reisegebühren vergütet, wenn folgende Umstände eintreten:

Dienstlich angeordnete bzw notwendige Fahrten im Sinne der Aufgabenerfüllung mit dem Privat-PKW, wenn die zurückgelegte Strecke zusätzlich zum Arbeitsweg anfällt bzw den täglichen Arbeitsweg verlängert, werden mit dem amtlichen Kilometergeld von derzeit € 0,42 vergütet.

Wegstrecken zu Außenstellen der Hauptdienststelle werden zur Ableistung der Dienste laut Dienstplan mit dem halben amtlichen Kilometersatz in Höhe von € 0,22, zusätzlich zur normalen Fahrkostenvergütung, vergütet, wenn der Kilometeraufwand größer ist als zur Hauptdienststelle.

Reisekosten für Reisen in andere Bundesländer oder ins Ausland werden zu 100 % laut Beleg ersetzt, sofern

vor Antritt der Reise diese bewilligt und das Reisemittel mit dem bzw der direkten Vorgesetzten definiert wurde.

Nächtigungsgebühren für Reisen in andere Bundesländer oder ins Ausland werden zu 100 % laut Beleg ersetzt, sofern vor Antritt der Reise diese bewilligt und das Quartier mit dem bzw der direkten Vorgesetzten definiert wurde.

Ein voller Tagesverpflegungssatz kommt dann zur Auszahlung, wenn der Aufenthalt außerhalb der Vorarlberger Landesgrenzen mehr als 10 Stunden beträgt und keine Einladung vorliegt. Der Tagessatz in Höhe von € 33,60 wird in 12/12 unterteilt, davon 2/12 für Frühstück, 5/12 für Mittagessen und 5/12 für das Abendessen. Ein teilweiser Tagessatz ist nicht vorgesehen.

B. ARBEITNEHMER BZW ARBEITNEHMERINNEN, DIE AB 1. 1. 2019 EINGETRETEN ODER MIT 1. 1. 2019 INS NEUE GEHALTSSYSTEM OPTIERT SIND

1. Verwendungsgruppen:

Grundlage für die Verwendungsgruppen bildet der neue Einreihungsplan für die Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer des Roten Kreuzes Vorarlberg. Dieser

Einreihungsplan ist in Modellstellen mit Modellfunktionen eingeteilt:

Übersicht zum Einreichungsplan 2024

Anforderungswertgruppe	Gehaltsklassen	RKT	RKT	Gesundheit	Aus- und Weiterbildung	Führung	Kfm. / Admin	IKT
90	26							
87	25							
84	24							
81	23							
78	22							
75	21					Führung IIA		
72	20			Äz. Experten/innen				
69	19							
66	18							
63	17			Allgemeinmedizin/innen		Führung IIB		
60	16						Kfm. / Admin. Expert/innen	IKT Systemberatung
57	15							
54	14							
51	13					Führung III		IKT Systementwicklung
48	12						Kfm. / Adm. Sachbearbeitung Fachbearbeitung	
45	11				Aus- und Weiterbildung des Rettungsdienstes			IKT Systembetrieb
42	10		RKT Dispo QM	Dipl. Pflege QM	Aus- und Weiterbildung Lehrsanitäter		Kfm. / Adm. Sachbearbeitung Spezialisiert	IKT Support
39	9		RKT Disponent/innen	Dipl. Pflege	Aus- und Weiterbildung Lehrsanitäter			
36	8		RKT Notfallsanitäter/innen					
33	7		RKT Disponent/innen	Pflegeassistenz/Pflegefachassistenz	Aus- und Weib. Erste Hilfe		Kfm. / Adm. Sachbearbeitung Allgemein	IKT Support
30	6		RKT Rettungssanitäter/innen					
27	5		RKT Call-taker	Assistenz Blutbank				
24	4		RKT Rettungssanitäter/innen					
21	3							
18	2							
15	1							
Kfm. / Adm. Service-dienste								

a.) Modellstellenportfolio zur Modellfunktion RKT Rettungssanitäter bzw RKT Rettungssanitäterin

Durchführung von Rettungseinsätzen sowie lebensrettender Sofortmaßnahmen, Lenken der Einsatzfahrzeuge, Sicherstellung der Einsatzbereitschaft der Fahrzeuge und medizinischen Ausrüstung, Reinigung des Wageninneren von verschmutztem Inventar.

Rettungs- oder Notfallsanitäter/innen, die als Ferialkräfte, Urlaubs- oder Saisonvertretungen bis zu sechs Monaten im Rettungs- und Krankentransport eingesetzt werden.

Unterschiede in den Stellenanforderungen ergeben sich aus:

- Fachkompetenz/Aufgabenbereich

1	4	2	5
---	---	---	---

Rettungssanitäter bzw Rettungssanitäterinnen in Ausbildung, Einsatz im Aufgabengebiet der Rettungssanitäter bzw Rettungssanitäterinnen und/oder Fahrer bzw Fahrerinnen von Einsatzfahrzeugen
Rettungs- oder Notfallsanitäter/innen, die als Ferialkräfte, Urlaubs- oder Saisonvertretungen bis zu sechs Monaten im Rettungs- und Krankentransport eingesetzt werden

Selbstständige, eigenverantwortliche Versorgung kranker, verletzter und sonstiger hilfsbedürftiger Personen entsprechend der aktuellen Standards, qualifizierte Durchführung von lebensrettenden Sofortmaßnahmen

→ **Fachkompetenz/Aufgabenbereich**

b.) Modellstellenportfolio zur Modellfunktion RKT Notfallsanitäter bzw Notfallsanitäterin

Qualifizierte Durchführung von Rettungseinsätzen sowie lebensrettender Sofortmaßnahmen, Betreuung von Notfallpatienten bzw Notfallpatientinnen, Tätigkeiten entsprechend der Notfallkompetenz, Lenken der Einsatzfahrzeuge, Sicherstellung der Einsatzbereitschaft der Fahrzeuge und der medizinischen Ausrüstung.

Unterschiede in den Stellenanforderungen ergeben sich aus:

- Fachkompetenz/Aufgabenbereich

1	6	2	7	3	8	4	9
---	---	---	---	---	---	---	---

Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer in Ausbildung zum Notfallsanitäter bzw

Selbstständige, eigenverantwortliche Versorgung kranker, verletzter und sonstiger

Zusätzlich zur Stufe 2: Tätigkeiten entsprechend der Berechtigung zur Durchfüh-

Zusätzlich zur Stufe 3: Vertretung des Leiters bzw der Leiterin in allen Aufgaben der operati-

zur Notfall-sanitäterin

hilfsbedürftiger Personen entsprechend der aktuellen Standards, qualifizierte Durchführung von lebensrettenden Sofortmaßnahmen; Unterstützung des Arztes bzw der Ärztin bei allen notfall- und katastrophenmedizinischen Maßnahmen, Betreuung von Notfallpatienten bzw Notfallpatientinnen

von Notfallkompetenzen, zB die Verarbeitung spezieller Arzneimittel, Venenzugang, Infusion und Intubation (gemäß §10 und 11 Sanitätergesetz) und 3 Jahre Berufspraxis NKV

ven Führung der Dienststelle, fachliche Beratung und Unterweisung von Kollegen bzw Kolleginnen

→ **Fachkompetenz/Aufgabenbereich**

c.) Modellstellenportfolio zur Modellfunktion RKT Calltaker bzw. Calltakerinnen:

Annahme der Anrufe der Servicenummern. Einstufung der Dringlichkeit, Vorbereitung der Einsätze für die Gesundheitsberatung, Übergabe der Notfälle in die Notfallleitstelle.

1	5
---	---

Calltaker bzw Calltakerin

d.) Modellstellenportfolio zur Modellfunktion RKT Disponenten bzw Disponentinnen:

Annahme und Weiterleitung der Einsätze des Rettungsdienstes entsprechend ihrer Dringlichkeit, Überwachung und Koordination aller Hilfs- und Rettungseinsätze mit den Krankenhäusern, Funktionsüberprüfung der für das Leitstellenpersonal relevanten Geräte.

Unterschiede in den Stellenanforderungen ergeben sich aus:

- Selbstständigkeit/Fachkompetenz

1	7	2	8	3	9
---	---	---	---	---	---

Einsatzsachbearbeiterin bzw Einsatzsachbearbeiter im Normaldienst: Weiterleitung und Koordination der Rettungseinsätze

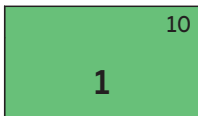
Selbstständige Koordination der Leitstelle im Schichtbetrieb, Weiterleitung der Rettungseinsätze

Zusätzlich zu Stufe 2: Durchführung anspruchsvoller Aufgaben wie Einsatzleitung, Training/Ausbildung von Mitar-

beitern bzw Mitarbeiterinnen, Entwicklung von Qualitätsstandards
 → Selbstständigkeit/
 Fachkompetenz

e.) Modellstellenportfolio zur Modellfunktion RKT Disponenten bzw. Disponentinnen im Bereich Qualitätssicherung

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der RFL Notrufleitstelle, die mit der Qualitätssicherung und im Rahmen des Qualitätsmanagements mit der Anpassung und Durchführung von Schulungen beauftragt werden und dies im Gesamtausmaß von 50% oder mehr der kollektivvertraglichen Wochenarbeitszeit von 40 Stunden durchführen.



RKT Dispo QM

f.) Modellstellenportfolio zur Modellfunktion Gesundheit Assistenz Blutbank

Ausführung von Detailarbeiten innerhalb eines Aufgabengebiets in der Blutbank. Die auszuführenden Tätigkeiten sind genau in Betriebsvorschriften und Handbüchern geregelt, die vorgegebenen Abläufe sind einzuhalten.



Einzelne Stamm-/Routineaufgaben

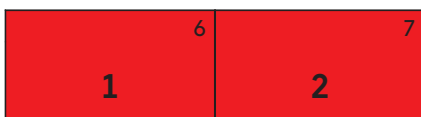
g.) Modellstellenportfolio zur Modellfunktion Gesundheit Pflegeassistenz/Pflegefachassistenz

Blutabnahme, Aufbereitung und Ausführung operativer Tätigkeiten in der Blutbank

Bereitstellung von Medikamenten, Arzneiformen – nur unter Aufsicht einer diplomierten Fachkraft

Unterschiede in der Stellenanforderung ergeben sich aus:

• Ausbildung



Blutabnahme, Blutaufbereitung Ausführung operativer Tätigkeiten

Blutabnahme, Blutaufbereitung Ausführung operativer Tätigkeiten, Bereitstellung von Medikamenten, Arzneiformen

→ Ausbildung

h.) Modellstellenportfolio zur Modellfunktion Gesundheit Dipl. Pflege

Telefonische Beratung von Klienten bzw Klientinnen in medizinischen Fragestellungen, Empfehlungen zu therapeutischen Maßnahmen oder zur Inanspruchnahme ärztlicher Versorgung.

oder:

Blutabnahme, Ausführung der operativen Tätigkeiten in der Blutbank entsprechend der vorgegebenen Qualitätsstandards.

Unterschiede in den Stellenanforderungen ergeben sich aus:

• Aufgabenbreite



Telefonische Beratung von Patienten bzw Patientinnen.
ODER:
 Blutabnahme, operative Tätigkeiten in der Blutbank

Zusätzlich zur Stufe 1: Koordination der operativen Aufgaben in der Blutbank, Auftragserteilung und Unterweisung von Kollegen bzw Kolleginnen

→ Aufgabenbreite

i.) Modellstellenportfolio zur Modellfunktion Gesundheit Dipl. Pflege – Qualitätsmanagement | RFL Gesundheitsdienste

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der RFL Gesundheitsdienste, die mit der Qualitätssicherung und im Rahmen des Qualitätsmanagements mit der Anpassung und Durchführung von Schulungen beauftragt werden und dies im Gesamtausmaß von 50% oder mehr der kollektivvertraglichen Wochenarbeitszeit von 40 Stunden durchführen.



Dipl. Pflege QM RFL Gesundheitsdienste

j.) Modellstellenportfolio zur Modellfunktion Gesundheit Allgemeinmediziner bzw Allgemeinmedizinerin

Ärzte bzw Ärztinnen mit abgeschlossener Ausbildung zum bzw zur Allgemeinmediziner bzw Allgemeinmedizinerin. Ausführung spezifischer Tätigkeiten, für die keine Ausbildung zum Facharzt erforderlich ist.

Einsatz bei der medizinischen Begleitung von Krankentransporten, als Betriebsarzt bzw Betriebsärztin, Notarzt bzw Notärztin oder Sekundararzt bzw Sekundarärztin.



Allgemeinmediziner bzw Allge-

k.) Modellstellenportfolio zur Modellfunktion Gesundheit ärztlicher Experte bzw ärztliche Expertin

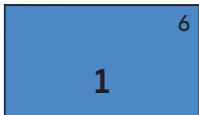
Erstellung von Expertisen zu komplexen, auch kontroversiellen medizinischen Aufgabenstellungen, Übernahme von konzeptionellen Aufgaben wie Einführung neuer Methoden / Verfahren, Entwicklung von Standards und Prozeduren, was profundes Expert/innenwissen erfordert, Beratung der Geschäftsführung in der strategischen Ausrichtung des Roten Kreuzes, Unterweisung von Kollegen bzw Kolleginnen in anspruchsvollen medizinischen Themenstellungen.



Ärztliche Experten bzw Ärztliche Expertinnen

l.) Modellstellenportfolio zur Modellfunktion Aus- und Weiterbildung Erste Hilfe

Vorbereitung und Moderation von Erste-Hilfe-Kursen entsprechend detailliert vorgegebener Ausbildungsprogramme.



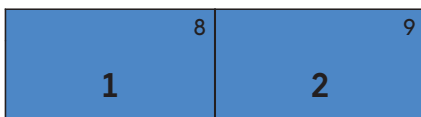
Selbstständige Vorbereitung, Durchführung und Moderation von Erste-Hilfe-Kursen

m.) Modellstellenportfolio zur Modellfunktion Aus- und Weiterbildung Lehrsanitäter

Lehrsanitäter/innen, die nahezu ausschließlich Unterricht im Rahmen der Aus- und Fortbildung von Rettungssanitätern nach einem vorgegebenen Curriculum erteilen oder Lehrtätigkeit die im Rahmen der Aus- und Fortbildung von Notfallsanitäter und/oder Notkompetenzen für Notfallsanitäter nach vorgegebenen Curriculum erteilen.

Unterschiede in den Stellenanforderungen ergeben sich aus:

- Wirkungsbreite



Unterricht im Rahmen der Aus- und Fortbildung nach vorgegebenem Curriculum für den **Rettungssanitäter**

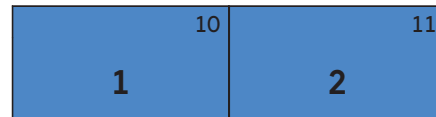
Unterricht im Rahmen der Aus- und Fortbildung nach vorgegebenem Curriculum für den **Notfallsanitäter** und/oder **Notfallsanitäter mit Notkompetenz**

→ Wirkungs-
breite

n.) Modellstellenportfolio zur Modellfunktion Aus- und Weiterbildung des Rettungsdienstes

Vorbereitung und Moderation von Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen für den Rettungsdienst, Abstimmung der Programme auf die Teilnehmerstruktur. In anspruchsvoller Situation auch Organisation, Koordination und Steuerung von Lehrgängen, Evaluierung der Lehrgänge, Überarbeitung und Weiterentwicklung von Lehrgängen.

Unterschiede in den Stellenanforderungen ergeben sich aus:



Selbstständige Vorbereitung, Durchführung und Moderation von Lehrgängen für den Rettungsdienst, Anpassung der vorgegebenen Programme an die Teilnehmer bzw Teilnehmerinnen

Zusätzlich zur Stufe 1:
Organisation/Koordination, Evaluierung und Weiterentwicklung von Lehrgängen für den Rettungsdienst, fachliche Beratung von Kollegen bzw Kolleginnen

→ Wirkungs-
breite

o.) Modellstellenportfolio zur Modellfunktion Führung III

Direkte Führung von ausführenden Mitarbeitern bzw Mitarbeiterinnen auf der untersten Führungsebene. Ausführung von Sachaufgaben und täglichen Führungsaufgaben wie Einsatzplanung und -überwachung. Insbesondere auch Personalführungsaufgaben wie:

Personalbedarfsermittlung im Hinblick auf Erfordernisse der Organisation und absehbaren Personalwechsel: Bedarfsoptimierung in kapazitiver und qualitativer Hinsicht

Personalbetreuung und -entwicklung: Personalbeurteilung, Erkennen von Qualifikation/Fähigkeiten, Mitarbeiter- bzw Mitarbeiterinnengespräch, Förderung, Karriereplanung, Fortbildung

Unterschiede in den Stellenanforderungen ergeben sich aus:

- Aufgabenbereich
- Führungsspanne

Führungs- spanne ↑ Direkte Führung von mehr als 40 Mitarbeitern bzw. Mitarbeiterinnen (1) Direkte Führung von 21 bis 40 Mitarbeitern bzw. Mitarbeiterinnen (1) Direkte Führung von bis zu 20 Mitarbeitern bzw. Mitarbeiterinnen (1)	12	13	14
	3c	4b	5
	11	12	13
	2b	3b	4a
	10	11	12
	1	2a	3a
	Gleichartige Sachbereiche	Mehrere, heterogene Sachbereiche	Überschaubarer abgegrenzter Fachbereich → Aufgabenbereich

(1) Zur Führungsspanne zählen auch Zivildienstler.

p.) Modellstellenportfolio zur Modellfunktion Führung IIB

Führungskräfte der zweiten Führungsebene, die ein Referat eigenverantwortlich führen. Der Referatsleiter bzw. die Referatsleiterin ist direkt einem Geschäftsleiter bzw. einer Geschäftsleiterin unterstellt. Ausführung von anspruchsvollen Sachaufgaben, Erarbeitung von Problemlösungen und Expertisen sowie Führungsaufgaben wie Einsatzplanung und Überwachung. Insbesondere auch Personalführungsaufgaben wie:

- Personalbedarfsermittlung im Hinblick auf Erfordernisse der Organisation und absehbaren Personalwechsel: Bedarfsoptimierung in kapazitiver und qualitativer Hinsicht
- Personalbeschaffung: Mitwirkung bei Ausschreibung, Auswahl und Einführung
- Personalbetreuung und -entwicklung: Personalbeurteilung, Erkennen von Qualifikation/Fähigkeiten, Mitarbeiter- bzw. Mitarbeiterinnengespräch, Förderung, Karriereplanung, Fortbildung, Gehaltsentwicklung

Unterschiede in den Stellenanforderungen ergeben sich aus:

- Handlungsspielraum
- Aufgabencharakter

Aufgabencharakter ↑ Aufgaben in einem in der Organisation stark vernetzten Fachbereich Aufgaben in einem klar abgegrenzten Fachbereich	16	17
	2b	3
	15	16
	1	2a
	Grobe Rahmen-	Konkrete Ziele, brei-

vorgaben
 ter Handlungsspielraum in der Wahl der Mittel
 → Handlungsspielraum

q.) Modellstellenportfolio zur Modellfunktion Führung IIA

Führungskräfte der zweiten Führungsebene, die ein Referat eigenverantwortlich führen. Das Referat ist direkt einem Geschäftsleiter bzw. einer Geschäftsleiterin unterstellt. Neben der Führungsverantwortung ist der Aufgabenbereich maßgeblich durch grundsätzliche Konzeptionen sowie Mitwirkung bei der Festlegung der Geschäftsbereichsstrategie gekennzeichnet. Unterschiede in den Stellenanforderungen ergeben sich aus:

- Wirkungsbreite
- Lösungsart

Lösungsart ↑

Erarbeitung komplexer, vielseitiger Lösungen in Grundsatzaufgaben
 Erarbeitung komplexer Lösungen in bekannten Vorhaben

20	21
2b	3
19	20
1	2a

Bearbeitung eines umfassenden, stark vernetzten Fachbereichs
 Bearbeitung mehrerer anspruchsvoller Fachbereiche

→ **Wirkungsbreite**

r.) Modellstellenportfolio zur Modellfunktion Kfm./Adm. Servicedienste

Ausführung von einfachen Routinearbeiten im Verwaltungsbereich.

Unterschiede in den Stellenanforderungen ergeben sich aus:

- Auftragscharakter
- Selbstständigkeit

Selbstständigkeit ↑

Eigenständig
 Erhält Unterstützung, Überprüfung

2	3
2b	3
1	2
1	2a

Einzelne Aufträge – kein Eingriff in Arbeitsabläufe
 Stammaufträge – Anpassung Arbeitsabläufe im Rahmen dieser Aufgaben

→ **Auftragscharakter**

s.) Modellstellenportfolio zur Modellfunktion Kfm./ Adm. Sachbearbeitung allgemein

Ausführung von Detailarbeiten innerhalb eines Sachgebietes im Verwaltungsbereich: Formularbearbeitung, Detailabklärungen, Erteilung von Routineauskünften usw.

Unterschiede in den Stellenanforderungen ergeben sich aus:

- Einsatzspektrum
- Handlungsspielraum

Handlungsspielraum ↑

Aktive Bearbeitung: Eigenständige Festlegung in Ausführungen (Optimierung)

Reaktive Bearbeitung: Klare, eng gesteckte Richtlinien / Vorgaben

5	6
2b	3
4	5
1	2a

Einzelne Stammaufgaben

Breites Aufgabenspektrum

→ Einsatzspektrum

t.) Modellstellenportfolio zur Modellfunktion Kfm./ Adm. Sachbearbeitung spezialisiert

Eigenverantwortliche Bearbeitung von fallbezogenen Aufgabenstellungen nach Musterabläufen, Richtlinien, Gesetzen innerhalb von Sachbereichen im Verwaltungsbereich. Abklärungen, standardisierte Analysen, Berichterstattung und Stellungnahmen.

Unterschiede in den Stellenanforderungen ergeben sich aus:

- Komplexität Sachbereiche
- Handlungskompetenz

Handlungskompetenz ↑

Fachliche Betreuung, Unterweisung von Kollegen bzw Kolleginnen

Aktiv: Vorbereitung, Durchführung der Fälle, Abstimmung der Planungen/ Disposition auf individuell, wechselnde Situationen

Reaktiv: vielseitige Ausführungen nach großem Auftrag

9	10
3b	4
8	9
2b	3a
7	8
1	2a

Homogen: mehrere gleichartige Sachbereiche

Heterogen: mehrere verschiedenartige Sachbereiche

→ Komplexität Sachbereiche

u.) Modellstellenportfolio zur Modellfunktion Kfm./ Adm. Fachbearbeitung

Bearbeitung von fallbezogenen, individuellen Aufgabenstellungen innerhalb grober Rahmenvorgaben. Erfordert systematische Kenntnisse der fachspezifischen und gesetzlichen Grundlagen im Fachbereich, auch die Fähigkeit zu analysieren und strukturiert zu recherchieren. Erarbeitung von Analysen und Stellungnahmen, Prüfung von Sachverhalten, Verfassung von Gutachten und Berichten.

Unterschiede in den Stellenanforderungen ergeben sich aus:

- Grad der Fachführung
- Komplexität Fachbereich

Komplexität Fachbereich ↑

Komplex, umfassend vielseitig

Abgegrenzt, überschaubar

12	13
2b	3
11	12
1	2a

Fachliche Betreuung

Fachliche Kontrolle, Arbeitsverteilung

→ Grad der Fachführung

v.) Modellstellenportfolio zur Modellfunktion Kfm./ Adm. Experte bzw Expertin

Dispositive / konzeptionelle Bearbeitung von komplexen, mitunter auch kontroversen Problemstellungen. Die Aufgaben und Aufträge haben häufig Projektcharakter. In anspruchsvoller Situation auch Entwicklung von Konzepten / Strategien. Erstellung von Entscheidungsgrundlagen nach Prüfung der Sachverhaltsdarstellung. Tiefgreifende Kenntnis der fachspezifischen, gesetzlichen Grundlagen.

Unterschiede in den Stellenanforderungen ergeben sich aus:

- Lösungsprozess

15	16
1	2

Erarbeitung von Standardlösungen, Expertisen

Erarbeitung von Lösungen/Expertisen mit hohem innovativem, konzeptionellem Anteil

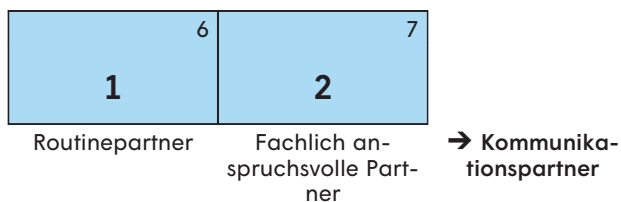
→ Lösungsprozess

w.) Modellstellenportfolio zur Modellfunktion IKT Support

Help-Desk-Unterstützung der IT-Benutzer. Installation von Programmen, Einrichten von PCs. Bearbeitung von fallbezogenen Problemstellungen nach Musterabläufen, (genauen) Richtlinien innerhalb des Aufga-

benanntes, inkl. dazu erforderlicher Erörterungen und Abklärungen mit Benutzern (Anwendertipps) usw. Unterschiede in den Stellenanforderungen ergeben sich aus:

- Kommunikationspartner



x.) Modellstellenportfolio zur Modellfunktion IKT Systembetrieb

Einsatzplanung, Administration, Organisation des operativen IT-Betriebes, Prozessoptimierung, Konzeption von Ablaufroutinen.

Unterschiede in den Stellenanforderungen ergeben sich aus:

- Aufgabencharakter
- Fachführung

Fachführung



Arbeitsverteilung, Kontrolle, Mitarbeiter- bzw. Mitarbeiterinnen Instruktion

Fachliche Betreuung anderer Mitarbeiter bzw. Mitarbeiterinnen

2b	10	3	11
1	9	2a	10

Vielseitige Aufgaben nach eindeutigen Richtlinien, Gewohnheiten oder Erfahrung

Anspruchsvolle Aufgaben, Analyse, profunde Fachkenntnisse

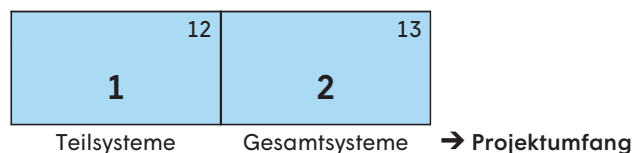
→ Auftragscharakter

y.) Modellstellenportfolio zur Modellfunktion IKT Systementwicklung

Entwicklung, Betreuung, Implementierung und Customizing von IT-Systemen: überwiegend in Projektarbeit. Eigenverantwortliche Bearbeitung von umfassenden Problemstellungen.

Unterschiede in den Stellenanforderungen ergeben sich aus:

- Projektumfang

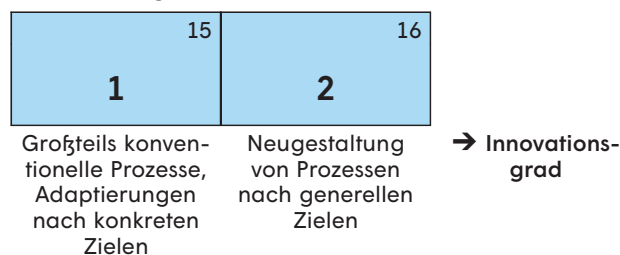


z.) Modellstellenportfolio zur Modellfunktion IKT Systemberatung

Analyse betrieblicher Abläufe, Entwicklung von Konzepten und Vorgaben Verantwortung für gesamte Umsetzung (inhaltlich, technisch, organisatorisch ...). Implementierung; großteils Projektarbeit.

Unterschiede in den Stellenanforderungen ergeben sich aus:

- Innovationsgrad



2. Gehaltsschema

Sämtliche Stellen im neuen Gehaltssystem sind im neuen Einreihungsplan Modellstellen und Modellfunktionen zugeordnet.

Die Basis für die Gehaltstabelle bildet die Tabelle für die Vorarlberger Gemeindeangestellten (Vorarlberger Gemeindeangestelltengesetz 2005) in der aktuellen Fassung. Diese Tabelle wird nach festgelegten Prozentsätzen reduziert und bildet den KV-Mindestge-

halt. Die Basisgehälter werden jährlich zum 31. 12. valorisiert. Die valorisierten Gehälter treten mit 1. 1. des folgenden Jahres in Kraft.

Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Verwendung in zwei unterschiedlichen Modellstellen finden, ergibt sich der Grundgehalt aus einer Mischberechnung dieser zwei Gehaltsklassen. Diese Änderung wird jeweils einzelvertraglich festgehalten.

Gehaltsschema 2024

	Ge- halts- stufe	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Ge- halts- klasse	Stel- len- wert bis												
1	15	2.074,28	2.168,82	2.247,61	2.295,30	2.329,69	2.346,91	2.346,91	2.346,91	2.346,91	2.346,91	2.346,91	2.346,91
2	18	2.149,62	2.248,64	2.334,96	2.389,01	2.425,06	2.443,09	2.443,09	2.443,09	2.443,09	2.443,09	2.443,09	2.443,09
3	21	2.248,23	2.358,96	2.454,43	2.511,73	2.549,92	2.588,10	2.588,10	2.588,10	2.588,10	2.588,10	2.588,10	2.588,10
4	24	2.367,29	2.489,24	2.590,90	2.651,85	2.692,52	2.733,17	2.733,17	2.733,17	2.733,17	2.733,17	2.733,17	2.733,17
5	27	2.486,74	2.616,07	2.723,86	2.791,08	2.837,26	2.883,43	2.906,49	2.906,49	2.906,49	2.906,49	2.906,49	2.906,49
6	30	2.606,65	2.745,80	2.867,97	2.941,26	2.990,15	3.039,04	3.063,44	3.063,44	3.063,44	3.063,44	3.063,44	3.063,44
7	33	2.772,11	2.929,27	3.060,17	3.138,73	3.191,13	3.243,49	3.269,69	3.295,86	3.295,86	3.295,86	3.295,86	3.295,86
8	36	2.900,47	3.065,49	3.202,99	3.285,53	3.340,53	3.395,52	3.450,54	3.478,06	3.505,52	3.505,52	3.505,52	3.505,52
9	39	3.058,73	3.233,42	3.379,01	3.466,37	3.524,59	3.582,81	3.641,07	3.699,31	3.728,43	3.757,54	3.757,54	3.757,54
10	42	3.205,27	3.388,93	3.542,01	3.633,89	3.695,07	3.756,37	3.818,27	3.880,11	3.941,94	3.972,86	4.003,78	4.003,78
11	45	3.374,61	3.600,89	3.763,07	3.893,67	3.958,97	4.024,27	4.089,54	4.154,84	4.220,14	4.252,80	4.285,44	4.318,07
12	48	3.532,36	3.805,07	4.010,59	4.147,63	4.250,41	4.353,18	4.421,71	4.490,24	4.524,48	4.558,73	4.592,99	4.627,23
13	51	3.741,41	4.105,01	4.323,18	4.468,59	4.577,71	4.650,41	4.723,12	4.795,88	4.868,60	4.941,27	4.977,68	5.014,01
14	54	3.942,44	4.321,92	4.557,46	4.727,56	4.862,82	4.977,68	5.067,81	5.149,25	5.221,94	5.287,37	5.346,97	5.400,77
15	57	4.227,43	4.646,16	4.904,97	5.093,98	5.242,31	5.362,97	5.467,64	5.559,26	5.639,22	5.710,50	5.775,90	5.836,93
16	60	4.576,37	5.028,55	5.310,64	5.515,63	5.675,57	5.809,33	5.921,30	6.018,72	6.107,40	6.184,46	6.255,74	6.319,68
17	63	4.925,33	5.426,97	5.736,67	5.963,47	6.140,83	6.287,69	6.412,74	6.520,35	6.616,32	6.703,55	6.782,06	6.853,30
18	66	5.303,36	5.855,87	6.200,46	6.450,57	6.646,83	6.808,23	6.946,39	7.067,05	7.173,17	7.269,13	7.354,94	7.434,87
19	69	5.749,74	6.350,24	6.723,89	6.994,34	7.208,08	7.385,48	7.535,25	7.664,67	7.780,93	7.884,18	7.978,68	8.064,48
20	72	6.187,39	6.851,85	7.263,32	7.562,87	7.799,85	7.993,22	8.159,00	8.302,94	8.430,91	8.544,29	8.647,54	8.743,48
21	75	6.654,11	7.385,48	7.840,57	8.170,63	8.430,91	8.638,81	8.827,83	8.986,30	9.125,88	9.252,40	9.367,25	9.470,49
22	78	7.126,65	7.910,23	8.397,47	8.752,21	9.029,92	9.259,65	9.454,47	9.624,61	9.775,81	9.911,02	10.033,16	10.145,13
23	81	7.568,67	8.422,15	8.951,40	9.336,74	9.640,60	9.889,24	10.102,99	10.287,61	10.451,94	10.598,78	10.731,05	10.853,23

3. Zulagen

Folgende Zulagen sind je nach Verwendung für Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen im Bereich RKT bzw Gesundheit vorgesehen und erhöhen sich analog dem Grundgehalt lt jährlicher Valorisierung (Stand 1. 1. 2024)

- Nachzulage (22:00-06:00) € 84,01 pro Dienst aliquot € 10,50 pro Stunde
- Bereitschaftszulage
 12 Stunden € 53,85 pro Dienst
 14 Stunden € 62,83 pro Dienst
- Sonn- und Feiertagszulage € 6,59 pro Stunde

Es wird eine Kinderzulage gewährt, sofern eine aktuell gültige Bestätigung über den Familienbeihilfenbezug vorgelegt wird. Für die Zeiten eines Zivil- oder Präsenzdienstes des Kindes wird ebenfalls die Kinderzula-

ge ausbezahlt. Unterbrechungen bis zu drei Monaten für die Zeit zwischen Berufs-/Schulbildung und Präsenz-/Zivildienst unterbrechen den Bezug der Kinderzulage nicht. Das Höchstalter des Kindes für die Gewährung der Kinderzulage während der Berufs-/Schulbildung beträgt 25 Jahre.

Stand 2024

- Kinderzulage für das 1. Kind € 98,26 pro Monat
- Kinderzulage für das 2. Kind € 99,34 pro Monat
- Kinderzulage für das 3. Kind € 104,93 pro Monat
- und jedes weitere zu berücksichtigende Kind € 108,69 pro Monat

Die Kinderzulage kann nur ein Anspruchsberechtigter bzw eine Anspruchsberechtigte pro Haushalt beziehen.

4. Überstundenteiler

Der Überstundenteiler beträgt für alle Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen 1/173.

5. Reisegebührenregelung

Arbeitnehmern bzw Arbeitnehmerinnen werden vom Arbeitgeber bzw von der Arbeitgeberin Reisegebühren vergütet, wenn folgende Umstände eintreten:

Dienstlich angeordnete bzw notwendige Fahrten im Sinne der Aufgabenerfüllung mit dem Privat-PKW, wenn die zurückgelegte Strecke zusätzlich zum Arbeitsweg anfällt bzw den täglichen Arbeitsweg verlängert, werden mit dem amtlichen Kilometergeld von derzeit € 0,42 vergütet.

Wegstrecken zu Außenstellen der Hauptdienststelle werden zur Ableistung der Dienste laut Dienstplan mit dem halben amtlichen Kilometersatz in Höhe von € 0,22, zusätzlich zur normalen Fahrkostenvergütung, vergütet, wenn der Kilometeraufwand größer ist als zur Hauptdienststelle.

Reisekosten für Reisen in andere Bundesländer oder ins Ausland werden zu 100 % laut Beleg ersetzt, sofern

vor Antritt der Reise diese bewilligt und das Reisemittel mit dem bzw der direkten Vorgesetzten definiert wurde.

Nächtigungsgebühren für Reisen in andere Bundesländer oder ins Ausland werden zu 100 % laut Beleg ersetzt, sofern vor Antritt der Reise diese bewilligt und das Quartier mit dem bzw der direkten Vorgesetzten definiert wurde.

Ein voller Tagesverpflegungssatz kommt dann zur Auszahlung, wenn der Aufenthalt außerhalb der Vorarlberger Landesgrenzen mehr als 10 Stunden beträgt und keine Einladung vorliegt. Der Tagessatz in Höhe von € 33,60 wird in 12/12 unterteilt, davon 2/12 für Frühstück, 5/12 für Mittagessen und 5/12 für das Abendessen. Ein teilweiser Tagessatz ist nicht vorgesehen.

Es zahlt sich aus, vida-Mitglied zu sein!



vida – was ist das?

vida ist die österreichische Verkehrs- und Dienstleistungsgewerkschaft und vertritt ArbeitnehmerInnen aus über 75 Berufsgruppen von der Lehre bis zur Pension.

vida ist deine Stimme!

- ✓ vida kämpft für faire Arbeitsbedingungen und gerechte Löhne.
- ✓ vida verhandelt mit den Arbeitgebern jährlich mehr als 150 Kollektivverträge, die eine jährliche Lohnerhöhung, Weihnachtsgeld und Urlaubsgeld sowie vieles mehr festlegen.
- ✓ vida unterstützt BetriebsrätInnen und JugendvertrauensrätInnen bei ihrer Arbeit mit rechtlichem Rat, mit Informationsmaterial oder bei der Verhandlung von Betriebsvereinbarungen.
- ✓ vida setzt sich national und international für die politischen Grundrechte aller Mitglieder ein.



vida ist deine Plattform!

- ✓ **vida online**
Alle News, Themen und Angebote der vida findest rund um die Uhr auf vida.at! Und damit dir garantiert nichts mehr entgeht, abonniere den vida-Newsletter unter vida.at/newsletter!
- ✓ **vida vernetzt**
Folge uns auf Facebook! Deine Likes, Kommentare und Nachrichten sind jederzeit willkommen.
- ✓ **vida informiert**
Das vida-Magazin mit spannenden Reportagen und News aus den Bundesländern bekommst du als Mitglied kostenlos nachhause geschickt. Mehr dazu auf vida.at/magazin!



15 gute Gründe, vida-Mitglied zu sein!

	Mit Gewerkschaft	Ohne Gewerkschaft
Jährliche Lohnerhöhung (nur durch Kollektivvertrag geregelt, kein Gesetz)	JA	NEIN
Urlaubs- und Weihnachtsgeld (kein Gesetz)	JA	NEIN
Informationen rund um deinen Kollektivvertrag	JA	NEIN
Kostenlose Beratung, Rechtsschutz und gerichtliche Vertretung bei arbeitsrechtlichen Angelegenheiten	JA	NEIN
Berufshaftpflichtversicherung bis 100.000 Euro	JA	NEIN
Berufsrechtsschutzversicherung bis 20.000 Euro	JA	NEIN
Arbeitslosenunterstützung und außerordentliche Unterstützung für unverschuldet in Notlage geratene KollegInnen	JA	NEIN
Bildungsunterstützungen	JA	NEIN
Attraktive Urlaubsangebote und über 1.000 Vergünstigungen mit der vida-Card	JA	NEIN
Kostenloses Mitgliedermagazin „vida“	JA	NEIN
Streikunterstützung	JA	NEIN
Spitaltaggeld bei Unfällen (Freizeit- und Berufsunfall)	JA	NEIN
Invaliditäts- und Todesfallversicherung	JA	NEIN
Begräbniskostenbeitrags-Versicherung	JA	NEIN
Hilfe bei Mobbing und Gewalt am Arbeitsplatz	JA	NEIN
Diese 15 Vorteile kannst du über Nacht verlieren!	NEIN	JA

DEINE vida-CARD-VORTEILSPLATTFORM



Hol dir über 1.000 Angebote
Schau vorbei auf vida.at/vorteil



Auskunft, Beratung und Hilfe erhalten Mitglieder bei der Gewerkschaft vida:

vida Zentrale

Johann-Böhm-Platz 1
1020 Wien
Tel.: +43 1 53444 79
E-Mail: info@vida.at

vida Niederösterreich

Gewerkschaftsplatz 1
3100 St. Pölten
Tel.: +43 2742 311941 730
E-Mail: niederosterreich@vida.at

vida Tirol

Südtiroler Platz 14–16
6020 Innsbruck
Tel.: +43 512 59777 77000
E-Mail: tirol@vida.at

vida Burgenland

Wiener Straße 7
7000 Eisenstadt
Tel.: +43 2682 770 71000
E-Mail: burgenland@vida.at

vida Oberösterreich

Volksgartenstraße 34
4020 Linz
Tel.: +43 732 653397 740
E-Mail: oberoesterreich@vida.at

vida Vorarlberg

Widnau 2
6800 Feldkirch
Tel.: +43 5522 3553 78000
E-Mail: vorarlberg@vida.at

vida Kärnten

Villach
Bahnhofplatz 1
9500 Villach

Klagenfurt
Bahnhofstraße 44
9020 Klagenfurt

Tel.: +43 463 5870 72000
E-Mail: kaernten@vida.at

vida Salzburg

Markus-Sittikus-Straße 10
5020 Salzburg
Tel.: +43 662 871228 750
E-Mail: salzburg@vida.at

vida Wien

Triester Straße 40/3/1
1100 Wien
Tel.: +43 1 53444 79680
E-Mail: wien@vida.at

vida Steiermark

Karl-Morre-Straße 32
8020 Graz
Tel.: +43 316 7071 76000
E-Mail: steiermark@vida.at