

# KOLLEKTIVVERTRAG

**für Angestellte bei Ärzt/innen und in ärztlichen  
Gruppenpraxen in Oberösterreich**

**GÜLTIG AB 1. AUGUST 2020**



[www.gpa-djp.at](http://www.gpa-djp.at)

## Unser Service für Sie:

- **Rechtsberatung und Rechtsschutz** in arbeitsrechtlichen Angelegenheiten
- **Beratung** zu Arbeitsrecht, Arbeitszeit, Abfertigung Neu, Kollektivvertrag, Einstufung, Überstunden, Karenz und Mutterschutz, Weiterbildung uvm.
- Mehr **Information** durch die Mitgliederzeitschrift **KOMPETENZ**
- Umfassendes **Service** durch die Mitglieds-**CARD**, auch im Bereich Freizeit, Sport, Kultur und Urlaub

**Mitglied sein bringt's!**

# **KOLLEKTIVVERTRAG**

## **für Angestellte bei Ärzt/innen und in ärztlichen Gruppenpraxen in Oberösterreich**

**STAND 1. AUGUST 2020**



## Liebe Kollegin, lieber Kollege,

Sie halten die aktualisierte Neuauflage Ihres Kollektivvertrages in Händen. Darin sind wichtige Ansprüche aus Ihrem 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.

Die GPA-djp verhandelt jedes Jahr über 170 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 tragen Sie entscheidend zu jener Stärke bei, mit der wir Forderungen im Interesse der ArbeitnehmerInnen durchsetzen können. Deshalb möchten wir uns bei dieser Gelegenheit herzlich für Ihre Mitgliedschaft bedanken.

Sollten Sie zu Ihrem Kollektivvertrag oder Ihrem Arbeitsverhältnis Fragen haben, stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Barbara Teiber, MA  
gf. Vorsitzende

Karl Dürtscher  
Bundesgeschäftsführer

### **KV-Highlights:**

- Wegen COVID-19-Krise:  
Verkürzte Laufzeit: 1. August bis 1. Februar.  
Coronabonus: € 300,- für Angestellte ab 20 Wochenstunden, € 150,- für alle mit weniger Wochenstunden.  
Dieser Bonus wird ohne Abzug von Steuern oder Sozialversicherungsbeiträgen ausbezahlt.
- + 3 % Erhöhung der Mindestgehaltsansätze (ab 1. 8. 2020 ist damit das neue Mindestgehalt über € 1.500,-)
- + 3 % auf Lehrlingsentschädigungen
- + 1,1 % für alle Gehälter über der Mindestgehaltstabelle
- Anrechnung der Karenzzeiten ab 1. 8. 2019 für sämtliche dienstrechtlichen Ansprüche (inkl Gehaltsschema).

GPA-djp Servicecenter:

Hotline: 05 0301-301,  
[service@gpa-djp.at](mailto:service@gpa-djp.at), [www.gpa-djp.at](http://www.gpa-djp.at), [facebook/gpa-djp](https://www.facebook.com/gpa-djp)

## Inhaltsverzeichnis

	Seite		Seite
Vertragsschließende .....	<u>7</u>	§ 12 Sonderzahlungen .....	<u>10</u>
§ 1 Geltungsbereich .....	<u>7</u>	§ 13 Jubiläumsgelder .....	<u>10</u>
§ 2 Gesetzliche Bestimmungen .....	<u>7</u>	§ 14 Entgelt .....	<u>11</u>
§ 3 Bestehende Regelungen .....	<u>7</u>	§ 15 Dienstzettel .....	<u>12</u>
§ 4 Arbeitszeit .....	<u>7</u>	§ 16 Schweigepflicht .....	<u>12</u>
§ 5 Teilzeitarbeit .....	<u>8</u>	§ 17 Arbeitnehmer-Schutzvorschriften .....	<u>12</u>
§ 6 Überstundenentlohnung .....	<u>8</u>	§ 18 Dienstkleidung und Garderobe .....	<u>12</u>
§ 6a Sonderregelung für den Bereitschafts- dienst .....	<u>8</u>	§ 19 Aus- und Weiterbildung .....	<u>13</u>
§ 7 Freizeit bei nachgewiesener Dienstverhin- derung .....	<u>9</u>	§ 20 Anrechnung von Karenzzeiten .....	<u>13</u>
§ 8 Urlaub .....	<u>9</u>	§ 21 Geltungsdauer .....	<u>13</u>
§ 9 Vordienstzeiten .....	<u>9</u>	Musterdienstzettel .....	<u>15</u>
§ 10 Anspruch bei Dienstverhinderung .....	<u>10</u>		
§ 11 Kündigung .....	<u>10</u>		

*Das Impressum befindet sich auf der letzten Um-  
schlagseite*

# KOLLEKTIVVERTRAG

## für Angestellte bei Ärzt/innen und in ärztlichen Gruppenpraxen in Oberösterreich

### VERTRAGSSCHLIESSENDE

abgeschlossen zwischen der **Ärztammer für Oberösterreich**, Dinghoferstraße 4, 4010 Linz und der **Gewerkschaft der Privatangestellten, Druck, Journalismus, Papier, Wirtschaftsbereich Ge-**

**sundheit/Soziale Dienste**, Alfred Dallinger Platz 1, 1030 Wien/**GPA-djp RGS OÖ**, Volksgartenstraße 40, 4020 Linz.

### § 1 Geltungsbereich

Durch diesen Kollektivvertrag wird das Dienstverhältnis der Angestellten bei niedergelassenen Ärzt/innen in ärztlichen Gruppenpraxen und in den Primärversorgungseinheiten, die der Ärztekammer für Oberösterreich angehören, geregelt, mit Ausnahme der Fachärzte für Zahn-, Mund- und Kieferheilkunde.

Lehrpraktikant/innen, Famulant/innen und Medizinstudent/innen im KPJ (klinisch-praktisches Jahr) sowie Praktikant/innen nach dem MAB-Gesetz ohne Dienstverhältnis sind vom Geltungsbereich ausgenommen.

Für Lehrlinge iSd Berufsausbildungsgesetzes (BAG) ist der KV anzuwenden.

### § 2 Gesetzliche Bestimmungen

Soweit in diesem Kollektivvertrag nichts anderes vereinbart ist, gelten die Bestimmungen des Angestell-

tengesetzes, BGBl Nr 292/1921, in der jeweils geltenden Fassung.

### § 3 Bestehende Regelungen

Sondereinbarungen, die über die Leistungen dieses Kollektivvertrages hinausgehen, wird in keiner Weise vorgegriffen. Bestehende höhere Gehälter und

günstigere arbeitsrechtliche Vereinbarungen werden durch das In-Kraft-Treten dieses Kollektivvertrages nicht berührt.

### § 4 Arbeitszeit

**1.** Die Arbeitszeit regelt sich nach den Bestimmungen des Arbeitszeitgesetzes und des Arbeitsruhegesetzes. Die Normalarbeitszeit für vollbeschäftigte Angestellte beträgt, auf 5 Arbeitstage verteilt, 40 Stunden in der Woche, wobei die Aufteilung der Einzelvereinbarung mit der Maßgabe überlassen bleibt, dass der tägliche Beginn nicht vor 6.00 Uhr, das Ende nicht nach 20.00 Uhr liegen und die Arbeitszeit an einem Werktag 9 Stunden, an zwei Tagen pro Woche 10 Stunden,

nicht überschreiten darf und schriftlich festgehalten werden muss. Bei Einteilung der Arbeitszeit in eine 6-Tage-Woche ist der/dem Angestellten einmal wöchentlich ein ganzer Tag oder zweimal wöchentlich ein Halbtage Freizeit zu gewähren.

**2.** Am 24. und 31. Dezember jeden Jahres ist – außer im Notdienst – dienstfrei.

**3.** Hinsichtlich der Sonn- und Feiertagsruhe gelten die gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere jene des ARG. Angehörige der israelitischen Glaubensgemeinschaft in Österreich sind an Jom Kippur (Versöhnungstag) ohne Schmälerung des Entgelts von der Arbeit

freizustellen. Unbeschadet der Bestimmung des § 7a ARG („persönlicher Feiertag“) bleiben den Versöhnungstag und den Karfreitag betreffende bestehende günstigere Regelungen in Einzeldienstverträgen aufrecht und können auch künftig vereinbart werden.

## § 5 Teilzeitarbeit

Für teilzeitbeschäftigte Angestellte gelten alle in diesem Kollektivvertrag enthaltenen Bestimmungen, sowie die angeführten Gehaltsansätze und Zulagen, jedoch nur im Verhältnis zum Ausmaß der geleisteten Arbeitsstunden. Die Verteilung der wöchentlichen Normalarbeitszeit für Voll- und Teilzeitbeschäftigte auf die einzelnen Wochentage, der Beginn und das Ende der täglichen Arbeitszeit ist zwischen Arbeitgeber und Angestelltem im Vorhinein schriftlich zu vereinbaren. Im gegenseitigen Einvernehmen kann diese Vereinbarung abgeändert werden, doch bedarf es zu jeder Änderung der Schriftform. Als Grundlage für die

Mehrarbeitsentlohnung gilt 1/165 des Bruttomonatsgehaltes.

Für Mehrarbeit nach 20.00 Uhr und an Samstagen gebührt ein 50 %iger Zuschlag. Der Mehrarbeitszuschlag an Sonn- und Feiertagen beträgt 100 %.

Im Dienstvertrag kann ein Durchrechnungszeitraum für Mehrarbeit iSd § 19d Abs 3f in Verbindung mit Abs 3b AZG von bis zu 6 Monate vereinbart werden. Beginn und Ende der Durchrechnungszeiträume sind ebenfalls im Dienstvertrag festzulegen. Am Ende jedes Durchrechnungszeitraumes sind Zeitguthaben mit dem jeweiligen Zuschlag zum Grundstundenlohn auszuzahlen. Eine eventuelle Zeitschuld erlischt.

## § 6 Überstundenentlohnung

Jede Arbeitsleistung die über die wöchentliche Arbeitszeit von 40 Stunden bzw über eine tägliche Arbeitszeit von 9 Stunden hinausgeht, gilt als Überstundenarbeit.

Ausgenommen davon sind Angestellte die laut Dienstvertrag an höchstens 2 Tagen pro Woche beschäftigt sind. Hier kann die tägliche Normalarbeitszeit zuschlagsfrei bis maximal 10 Stunden ausgedehnt werden.

Überstunden sind separat zu entlohnen, sofern nicht Zeitausgleich gewährt wird. Überstunden können auch in Form von Zeitausgleich entlohnt werden. Dazu ist eine Vereinbarung mit der/m Angestellten erforderlich. Zeitausgleich ist mit den selben Zuschlägen

zu gewähren wie sie auch bei finanzieller Abgeltung gebühren. Es wird weiters vereinbart, dass die Überstunden mit einem Zuschlag von 50 % entlohnt werden. Für Überstunden in der Zeit von 20.00 Uhr bis 6.00 Uhr, bzw an Sonn- oder Feiertagen gebührt ein Zuschlag von 100 %.

Als Grundlage für die Überstundenentlohnung gilt 1/165 des Bruttomonatsgehaltes. Zur Leistung von Überstunden sind die Angestellten nur im Bedarfsfalle und zu der gesetzlich vorgesehenen Höchstdauer verpflichtet. Durch Vereinbarung kann eine Überstundenpauschale festgesetzt werden, doch darf sie im Jahresdurchschnitt die/den Angestellte/n nicht ungünstiger stellen.

## § 6a Sonderregelung für den Bereitschaftsdienst

Wenn im Bereitschaftsdienst die Mitarbeit der Angestellten notwendig ist, gilt hinsichtlich der Entlohnung Folgendes:

Die Mitarbeit am Samstag-Vormittag ist, sofern sie außerhalb der normalen Arbeitszeit erbracht wird, mit 50 % Zuschlag zu entlohnen (dh. wenn am Samstag-Vormittag normale Ordination wäre, fällt kein Zu-

schlag an, wenn aber der Samstag kein Ordinationstag ist, ist der Zuschlag zu bezahlen). Am Samstag-Nachmittag gebührt 50 % Zuschlag und am Sonn- und Feiertag 100 % Zuschlag.

Diese Zuschläge gelten auch für teilzeitbeschäftigte Angestellte.

## § 7 Freizeit bei nachgewiesener Dienstverhinderung

Bei angezeigtem oder nachgewiesenem Eintritt nachstehender Familienangelegenheiten ist jeder/m Angestellten eine Freizeit ohne Schmälerung ihres/seines monatlichen Entgelts zu gewähren, wobei der Tag des Ereignisses (Hochzeit, Begräbnis) in jedem Fall als 1 Arbeitstag gilt, zB

bei Eheschließung des/der Angestellten ..... 3 Arbeitstage  
bei Eheschließung von Geschwistern oder eines Kindes (Zieh- oder Stiefkindes) ..... 1 Arbeitstag  
nach der Geburt eines Kindes ..... 2 Arbeitstage

im Todesfall des/der Ehepartner/in (Lebensgefährte/in) ..... 3 Arbeitstage  
im Todesfall von Eltern oder Kindern (Zieh- oder Stiefkindern) ..... 2 Arbeitstage  
im Todesfall von Geschwistern, Schwiegereltern oder Großeltern ..... 1 Arbeitstag  
zuzüglich für die notwendige Hin- und Rückfahrt zum Ort des Begräbnisses .. 1 Arbeitstag  
bei Wohnungswechsel ..... 2 Arbeitstage  
Für Teilzeitbeschäftigte wird dieser Anspruch aliquotiert und auf ganze Tage aufgerundet.

## § 8 Urlaub

**1.** Für den Urlaub gelten, soweit in diesem Vertrag keine abweichenden Regelungen enthalten sind, die gesetzlichen Bestimmungen des Angestelltengesetzes und das Bundesgesetz über die Vereinheitlichung des Urlaubsrechtes BGBl Nr 390 vom 7. Juli 1976 in der jeweils geltenden Fassung.

**2.** Angestellte bei Fachärzten für Radiologie, die im Strahlenbereich tätig sind, erhalten zusätzlich in jedem Dienstjahr 3 Arbeitstage Urlaub.

**3.** Körperbehinderte mit mindestens 50 %-iger Invalidität erhalten zusätzlich in jedem Dienstjahr 3 Arbeitstage Urlaub.

**4.** Vordienstzeiten, die im selben Betrieb zugebracht wurden, werden bei Wiedereintritt in den gleichen Betrieb bei der Urlaubsberechnung, wenn die Unterbrechung nicht länger als 180 Tage gedauert hat und die Lösung des Dienstverhältnisses durch den Arbeitgeber erfolgt ist, sofort angerechnet.

### 5. Verbrauch des Urlaubes:

Ein Teil des Urlaubes ist zwischen Arbeitgeber und Angestellten mindestens 3 Monate vor Antritt des Urlaubes zu vereinbaren und muss mindestens 18 Werktage umfassen, wobei festgehalten wird, dass diese Werktage nicht zusammenhängen müssen.

**6.** Der restliche Urlaub ist unter Berücksichtigung der jeweiligen Ordinationserfordernisse (zB Betriebsurlaub, etc) und unter Bedachtnahme auf die Interessen der Angestellten (zB Schulferien, etc) zu vereinbaren.

**7.** Während des Urlaubes darf der/die Angestellte keine dem Erholungszweck des Urlaubes widersprechende Erwerbstätigkeit leisten.

**8.** Wenn einer/einem Angestellten durch einen Sozialversicherungsträger ein Kuraufenthalt gewährt wird, so ist diese Zeit nicht auf den Urlaub anzurechnen.

**9.** Für Teilzeitbeschäftigte wird der Anspruch aliquotiert und auf ganze Tage aufgerundet.

## § 9 Vordienstzeiten

Vordienstzeiten, die bei einem Arbeitgeber, der der Ärztekammer in Österreich angehört, im Angestelltenverhältnis zurückgelegt wurden und eine zusammenhängende Dienstzeit von mehr als 6 Monaten umschließen, werden bei der Berechnung des Entgelts zur Gänze angerechnet.

Das Gleiche gilt für das diplomierte Krankenpflegepersonal und für den gehobenen medizinisch-techni-

schen Dienst für Vordienstzeiten, die in einer Krankenanstalt zurückgelegt wurden.

Vordienstzeiten, die in anderen Dienststellen verbracht wurden und die eine zusammenhängende Dienstzeit von 6 Monaten ergeben, werden bis zur Höchstzeit von 5 Jahren eingerechnet, wenn in dieser Tätigkeit vornehmlich Kenntnisse und Fähigkeiten erworben wurden, die auch bei Ärzten verwendet werden.

## § 10 Anspruch bei Dienstverhinderung

Ist ein/e Angestellte/r durch Krankheit oder Unglücksfall an der Leistung der Dienste verhindert, so behält sie/er ihren/seinen Anspruch auf die festen Bezüge nach den Bestimmungen des § 8 Angestelltengesetz. Die/Der Angestellte ist verpflichtet, ohne Verzug die Dienstverhinderung dem Arbeitgeber anzuzeigen. Dauert die Dienstverhinderung länger als 3 Tage, so ist eine ärztliche Bestätigung vorzulegen.

Kann einer/einem allein stehenden Angestellten infolge einer schweren Erkrankung die zeitgerechte Beibringung der erforderlichen Bestätigung nicht zugemutet werden, so hat sie/er nach Fortfall der Behinderung dies ohne Verzug nachzuholen. Bezüglich der Pflegefreistellung gelten die Bestimmungen des § 8 Abs 3 Angestelltengesetzes und des § 16 Urlaubsgesetzes.

## § 11 Kündigung

Das erste Monat gilt als Probemonat. Während dieser Zeit kann das Dienstverhältnis ohne Angabe von Gründen von beiden Vertragspartnern jederzeit gelöst werden. Wird das Dienstverhältnis darüber hinaus fortgesetzt, so unterliegt dessen Lösung den Bestimmungen des § 20 Angestelltengesetz. Bezüglich der Kündigungsfrist wird gemäß § 20 (3) Angestelltengesetz vereinbart, dass sie am Letzen eines Kalendermonats endet.

Nach fünf Dienstjahren ist eine Lösung des Dienstverhältnisses durch den Arbeitgeber nur nach den Bestimmungen des § 20 (2) Angestelltengesetz möglich. Kündigungen müssen bei sonstiger Rechtsunwirksamkeit schriftlich durch eingeschriebenen Brief erfolgen. Als ordnungsgemäße Zustellung gilt auch die bestätigte Übergabe des Kündigungsschreibens in der Ordination oder an einem anderen Ort.

## § 12 Sonderzahlungen

Der/Dem Angestellten gebührt in jedem Kalenderjahr eine Sonderzahlung im Ausmaß von 2 Monatsgehältern, wobei die erste Hälfte spätestens am 30. Juni, die zweite Hälfte am 30. November, fällig ist. Der/Dem während eines Kalenderjahres aus- oder eintretenden Angestellten wird der aliquote Teil dieser Sonderzahlung bezahlt. Ein während des Jahres ausbezahlter Teil dieser Sonderzahlung ist auf den aliquo-

ten Teil anzurechnen, wenn der/die Angestellte sein/ihr Dienstverhältnis selbst kündigt, ohne wichtigen Grund vorzeitig auflöst oder aus wichtigem Grund vorzeitig entlassen wird. Bei teilzeitbeschäftigten Angestellten mit unterschiedlichem Ausmaß der Teilzeitbeschäftigung berechnen sich die Sonderzahlungen nach dem Durchschnitt der letzten 13 Wochen vor der Fälligkeit.

## § 13 Jubiläumsgelder

Für langjährige Dienste wird der/dem Angestellten nach einer Beschäftigung beim selben Arbeitgeber von

10 Jahren mind. .... 1/2 Bruttomonatsgehalt  
20 Jahren mind. .... 1 Bruttomonatsgehalt  
30 Jahren mind. .... 2 Bruttomonatsgehälter  
als einmaliges Treuegeld gewährt.

Die/Der Angestellte hat Anspruch im Zusammenhang mit seinem Jubiläum auf Dienstfreistellung unter Fortzahlung seines Entgeltes an 2 Arbeitstagen. Für Teilzeitbeschäftigte wird dieser Anspruch aliquotiert und auf ganze Tage aufgerundet. Grundlage für die Aliquotierung ist das durchschnittliche Entgelt der letzten 12 Monate.

## § 14 Entgelt

Die Einstufung in die jeweilige Beschäftigungsgruppe richtet sich nach der Ausbildung einerseits und nach der Tätigkeit andererseits. Die neu definierten Berufsgruppen gelten für neue Dienstverhältnisse ab 1. 1. 2004, bestehende Verträge bleiben unverändert.

Die kollektivvertraglichen Mindestgehälter werden am 1. 8. 2020 um 3 % erhöht.

Die Lehrlingsentschädigung wird am 1. 8. 2020 um 3 % erhöht.

Das nach der Erhöhung gebührende Gehalt wird auf halbe bzw ganze Euro aufgerundet.

### 1. Gehaltsgruppen:

#### Lehrlingsentschädigung für kaufmännische Lehrlinge im Sinne des BAG

Lehrjahr	1. 8. 2020
1. ....	674,00
2. ....	903,50
3. ....	1.109,00

#### Berufsgruppe 1

##### Angestellte ohne Fachkenntnisse, Angestellte ohne medizinische Tätigkeiten

Berufsjahr	1. 8. 2020
.....	1.504,00

Für Angestellte, die eine Ausbildung gem. MABG, BGBl I 2012/89 idgF absolvieren, ist diese innerhalb der ersten 3 Berufsjahre zu absolvieren und erfolgt nach erfolgreichem Abschluss die Umreihung in Berufsgruppe 2.

#### Berufsgruppe 2

##### Absolvent/innen von Aus- und Weiterbildungskursen, die von der OÖ Ärztekammer anerkannt sind, Ordinationsgehilf/innen gem MTF-SHD-G, BGBl 102/1961 idgF, Ordinationsassistent/innen gem MABG, BGBl I 2012/89 idgF, Mas-seur/innen gem MMHmG, BGBl 2002/169 idgF, Angehörige des Medizinisch-technischen Fachdienstes gem MTF-SHD-G, BGBl 102/1961 idgF und Medizinische Assistenzberufe gem. MABG, BGBl I 2012/89 idgF., Pflegeassistent und Pflegefachassistent gem. GuKG, BGBl 108/1997 idgF.

Berufsjahr	1. 8. 2020
1. ....	1.558,50
3. ....	1.621,50
5. ....	1.689,50
7. ....	1.754,00
9. ....	1.822,00
11. ....	1.887,50
13. ....	1.921,00

Berufsjahr	1. 8. 2020
15. ....	1.955,50
17. ....	1.985,00
19. ....	2.018,00
21. ....	2.048,50

#### Berufsgruppe 3

##### Angehörige des gehobenen medizinisch-technischen Dienstes gem. MTD-G, BGBl 460/1992 idgF und Angehörige des gehobenen Dienstes für Gesundheits- und Krankenpflege (DGKP) gem. GUKG, BGBl 108/1997 idgF.

Berufsjahr	1. 8. 2020
1. ....	1.643,50
3. ....	1.720,00
5. ....	1.795,50
7. ....	1.874,50
9. ....	1.950,00
11. ....	2.026,50
13. ....	2.064,50
15. ....	2.102,50
17. ....	2.143,00
19. ....	2.182,50
21. ....	2.221,00

#### 2. Infektionszulage

Alle Angestellten, die in Ausübung ihrer Tätigkeit mit Blut, Sputum, Serum, Harn, Stuhl, ätzenden oder giftigen Reagenzien oder infektiösem Material in Berührung kommen oder in Strahlenbereichen tätig sind, erhalten eine monatliche Zulage von mindestens € 150,-. Höhere Infektions- und Gefahrenzulagen können auf betrieblicher Basis vereinbart werden. Keine Infektionszulage erhalten Angestellte mit fast ausschließlicher Bürotätigkeit.

#### 3. Mindestgehälter:

Es wird empfohlen, dass die jeweils am 31. 7. 2020 bestehende Überzahlung der kollektivvertraglichen Mindestgehälter in ihrer euromäßigen Höhe gegenüber den darauf folgendem Jänner geltenden Mindestgehältern aufrecht zu erhalten sind. (Biennalsprungwirkung)

#### 4. IST-Klausel

Für Angestellte mit einem höheren Gehalt als es das kollektivvertragliche Mindestgehaltsschema vorsieht erhöht sich ihr Anspruch mit 1. 8. 2020 um 1,1 %.

Sollte sich aus der Anhebung des kollektivvertraglichen Mindestgrundgehalts ein höheres Mindestgehalt ergeben, so ist dieses zur Anwendung zu bringen. In keinem Fall kann es zu einer Kumulierung beider Erhöhungen kommen.

Das nach der Erhöhung gebührende Gehalt wird auf halbe bzw ganze Euro aufgerundet.

Zusätzlich wird für alle Beschäftigten eine einmalige Bonuszahlung für die Belastungen während der Covid-krise gem § 124b Z 350 lit A EStG BGBl. I Nr. 23/2020 i. V. m. § 49 Abs 3 Z 30 ASVG in der Höhe von € 300,-

bzw für Teilzeitbeschäftigte mit einem geringerem Wochenstundenausmaß als 20 h von € 150,- zur Auszahlung gebracht.

Bereits gewährte Coronabonuszahlungen können auf die kollektivvertraglich vereinbarte Zahlung angerechnet werden.

## § 15 Dienstzettel

Jeder/m Angestellten ist bei Dienstantritt, sowie bei jeder Veränderung ein Dienstzettel laut Anhang aus-

zuhändigen, sofern kein schriftlicher Dienstvertrag vorliegt.

## § 16 Schweigepflicht

Der/Die Angestellte ist in die Schweigepflicht des Arztes eingebunden. Er/Sie hat insbesondere alle Praxisvorgänge sowie den Personenkreis der Patienten geheim zu halten.

Verstöße dagegen führen zur fristlosen Entlassung. Die Schweigepflicht gilt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

## § 17 Arbeitnehmer-Schutzvorschriften

### 1. Hepatitis B-Impfung:

Zum Schutz der Gesundheit des/der Angestellten ist der arbeitgebende Arzt verpflichtet, bei Beginn des Dienstverhältnisses auf die Möglichkeit der Hepatitis B-Impfung zu verweisen und, falls die Angestellte dies wünscht, eine Hepatitis B-Impfung kostenlos durchzuführen.

2. Sicherheitsdatenblätter sind in der Ordination griffbereit aufzulegen.

3. Bei Arbeiten mit gesundheitsgefährdenden Arbeitsstoffen und Arbeitsverfahren sowie bei Verwendung von Geräten und Apparaturen, die zu einer besonderen Gefährdung führen können, sind die einschlägigen

gesetzlichen Bestimmungen, Normen und Richtlinien einzuhalten und zu beachten.

Dies betrifft im besonderen Arbeiten mit infektiösen, giftigen, radioaktiven, brand- und explosionsgefährlichen Arbeitsstoffen, Röntgeneinrichtungen, Sterilisations- und Desinfektionsgeräten, Lasergeräten, elektromedizinische Einrichtungen und dergleichen. Vor Heranziehung von Angestellten zu derartigen Arbeiten sind besondere Unterweisungen durchzuführen und Bedienungs- sowie Wartungsanleitungen den Arbeitnehmer/innen bekannt zu geben oder auszufolgen.

4. Arbeitsplätze und Betriebseinrichtungen müssen dem anerkannten Stand der Technik entsprechen. Den Angestellten ist eine geeignete Schutzausrüstung zur Verfügung zu stellen.

## § 18 Dienstkleidung und Garderobe

Der Arbeitgeber hat der/dem Angestellten die Möglichkeit zu geben, seine Kleidung sicher und vor fremdem Zugriff geschützt aufzubewahren. Der/Dem

Angestellten wird geeignete Arbeitskleidung (zB weißer Mantel uÄ) zur Verfügung gestellt, für deren Reinigungskosten der Arbeitgeber aufkommt.

## § 19 Aus- und Weiterbildung

Voraussetzung für den Berufseintritt ist:

- a) Erfüllung der Schulpflicht
- b) körperliche und gesundheitliche Eignung

Die theoretische Ausbildung gem. MABG ist binnen drei Jahren zu absolvieren. Wenn die vereinbarte Normalarbeitszeit in die Kurs- bzw. Anreisezeit hineinreicht, entsteht dadurch keine Entgeltschmälerung.

### Weiterbildung:

**1.** Bei allen Dienstnehmer/innen mit gesetzlicher Fortbildungspflicht sind auf diese Fortbildungsverpflichtung anrechenbare berufsorientierte Schulungs- und Fortbildungsmaßnahmen pro Kalenderjahr in folgendem Ausmaß zu absolvieren:

Bei einer Anstellungsgröße (Wochenarbeitszeit) ab 20 und mehr Wochenstunden sind dies mindestens 12 Stunden, bei einer Anstellungsgröße (Wochenarbeitszeit) darunter sind dies mindestens 6 Stunden. Das Ausmaß beträgt im Jahr 2019 und im jeweiligen Eintrittsjahr den aliquoten Anteil, wobei auf ganze Stunden aufgerundet wird.

Die Kosten für diese Fortbildungen sind vom Arbeitgeber zu tragen. Die dafür aufgewendete Zeit ist Arbeitszeit. Bezüglich der Art der Maßnahme und des Zeitpunkts der Teilnahme ist das Einvernehmen zwischen Arbeitnehmer/in und Arbeitgeber/in herzustellen. Auf eine Übertragung einer nicht konsumierten Fortbildungsfreistellung in das nächste Kalenderjahr besteht kein Anspruch.

**2.** Der Arbeitgeber kann dem/der Angestellten eine Freistellung zu nachgewiesenen Bildungs- und Studienzwecken unter Fortzahlung des Entgeltes gewähren, wobei auf die ordinationsspezifischen Gegebenheiten und auf die Interessen der Angestellten Rücksicht zu nehmen ist.

**3.** Für die Planung und Durchführung erforderlicher berufsbegleitender Fortbildung sind geeignete Maßnahmen zu vereinbaren.

**4.** Es wird empfohlen, bei positivem Abschluss der gem MABG einen zusätzlichen Urlaubstag zu gewähren.

## § 20 Anrechnung von Karenzzeiten

Sämtliche Zeiten einer Elternkarenz im Sinne des Mutterschutzgesetzes bzw. des Väter-Karenzgesetzes beim Dienstgeber sind für das Ausmaß desurlaubes, der Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall und für die Kündigungsfrist anzurechnen.

Ab 1. 8. 2019 werden, der Gesetzeslage nachfolgend, für sämtliche dienstrechtliche Ansprüche, welche sich auf die Dauer des Dienstverhältnisses beziehen, Karenzzeiten gemäß MSchG und VKG voll angerechnet. Dies gilt für Geburten ab 1. 8. 2019.

## § 21 Geltungsdauer

Dieser Kollektivvertrag tritt mit **1. August 2020** in Kraft. Der nächste Verhandlungsabschluss wird mit 1. Februar 2021 vereinbart.

Jeder Vertragsteil hat das Recht, den Kollektivvertrag jeweils mit mindestens dreimonatiger Kündigungsfrist zum Quartalsende mittels eingeschriebenem Brief zu

kündigen. Während der Kündigungsfrist sind Verhandlungen über die Änderung des Kollektivvertrages zu führen. Über Verlangen eines der beiden Vertragsparteien müssen auch während der Geltungsdauer des Kollektivvertrages Verhandlungen über eine Änderung desselben geführt werden.

ÄRZTEKAMMER FÜR OBERÖSTERREICH

Kurie niedergelassene Ärzte

Dr. Peter Niedermoser  
Präsident

OMR Dr. Thomas Fiedler  
Kurienobmann niedergelassene Ärzte

OMR Dr. Wolfgang Ziegler  
Kurienobmann-Stv. niedergelassene Ärzte

OMR Dr. Silvester Hutgrabner  
Kurienobmann-Stv. niedergelassene Ärzte

ÖSTERREICHISCHER GEWERKSCHAFTSBUND  
GEWERKSCHAFT DER PRIVATANGESTELLTEN, DRUCK, JOURNALISMUS, PAPIER

Barbara Teiber, MA  
gf. Vorsitzende

Karl Dürtscher  
Geschäftsbereichsleiter

Beatrix Eiletz  
Wirtschaftsbereichsvorsitzende

Georg Grundei diplômé  
Wirtschaftsbereichssekretär

ÖSTERREICHISCHER GEWERKSCHAFTSBUND  
GEWERKSCHAFT DER PRIVATANGESTELLTEN, DRUCK, JOURNALISMUS, PAPIER  
Regionalgeschäftsstelle Oberösterreich

Andreas Stangl  
Geschäftsführer

Reinhard Gratzner  
Regionalsekretär WB 17

Trotz sorgfältiger Prüfung sämtlicher Angaben in diesem Druckwerk sind Fehler nicht auszuschließen und die Richtigkeit des Inhalts ist daher ohne Gewähr. Eine Haftung des Verlages oder des Verfassers ist ausgeschlossen.

# DIENSTZETTEL

## gem § 6 Abs 3 Angestelltengesetz

## gem § 15 des Kollektivvertrages für Angestellte bei Ärzten

Frau/Herr .....

wohnhaft in .....

ist ab ..... als .....

bei Frau/Herrn Dr.

(Ordinationsstempel)

beschäftigt.

Das erste Monat gilt als Probemonat gemäß § 11 des Kollektivvertrages.

Das anschließende Dienstverhältnis ist unbefristet/bis ..... befristet.\*)

Auf dieses Dienstverhältnis sind die Regelungen des Kollektivvertrages für Angestellte bei niedergelassenen Ärzten in OÖ (ausgenommen Fachärzte für Zahn-, Mund- und Kieferheilkunde) anzuwenden.

Dieser liegt ..... zur Einsicht auf.

Gemäß diesem Kollektivvertrag werden Sie in die Berufsgruppe ..... / im ..... Berufsjahr eingereiht.

Ihre wöchentliche Normalarbeitszeit beträgt ..... Stunden und wird wie folgt aufgeteilt.

Montag: von ..... Uhr bis ..... Uhr

Dienstag: von ..... Uhr bis ..... Uhr

Mittwoch: von ..... Uhr bis ..... Uhr

Donnerstag: von ..... Uhr bis ..... Uhr

Freitag: von ..... Uhr bis ..... Uhr

Samstag: von ..... Uhr bis ..... Uhr

Sie erhalten ein monatliches Bruttogehalt von € .....

Sie erhalten folgende Zulagen: ..... € .....

..... € .....

..... € .....

Bezüglich Sonderzahlung (Urlaubsgeld, Weihnachtsremuneration) wird auf § 12 des Kollektivvertrages verwiesen.

Die Gehaltszahlung erfolgt jeweils am Letzten eines Kalendermonats im Nachhinein.

Das Ausmaß des Urlaubsanspruches der/des Angestellten bestimmt sich nach dem Kollektivvertrag für Angestellte bei niedergelassenen Ärzten, sowie nach dem Bundesgesetz vom 7. 7. 1976, BGBl Nr 390 in der jeweils geltenden Fassung, betreffend die Vereinheitlichung des Urlaubsrechtes und die Einführung einer Pflegefreistellung.

Für die Dauer der Kündigungsfrist und Bestimmung der Kündigungstermine wird auf § 11 des Kollektivvertrages für Angestellte bei niedergelassenen Ärzten, sowie auf § 20 Angestelltengesetz verwiesen. Für Arbeitnehmer/innen, die weniger als 34,4 Stunden pro Monat beschäftigt sind, gilt eine Kündigungsfrist von mindestens 4 Wochen.

Gem § 16 des Kollektivvertrages ist der/die Angestellte in die Schweigepflicht des Arztes eingebunden und hat alle Praxisvorgänge sowie den Personenkreis der Patienten geheim zu halten. Verstöße dagegen führen zur fristlosen Entlassung.

Als Mitarbeitervorsorgekasse im Sinne des Bundesgesetzes über die betriebliche Mitarbeitervorsorge gilt die

.....

(Name und Anschrift der Mitarbeitervorsorgekasse) als vereinbart. Der/die Arbeitnehmer/in ist damit ausdrücklich einverstanden.

Datum:

Unterschrift des Arztes/der Ärztin

.....

.....

\*) (Nichtzutreffendes streichen!)



# DATENSCHUTZINFORMATION (online unter: [www.oegb.at/datenschutz](http://www.oegb.at/datenschutz))

Der Schutz Ihrer persönlichen Daten ist uns ein besonderes Anliegen. In dieser Datenschutzerklärung informieren wir Sie über die wichtigsten Aspekte der Datenverarbeitung im Rahmen der Mitgliederverwaltung. Eine umfassende Information, wie der Österreichische Gewerkschaftsbund (ÖGB)/Gewerkschaft der Privatangestellten, Druck, Journalismus, Papier (GPA-djp) mit Ihren personenbezogenen Daten umgeht, finden Sie unter [www.oegb.at/datenschutz](http://www.oegb.at/datenschutz).

Verantwortlicher für die Verarbeitung Ihrer Daten ist der Österreichische Gewerkschaftsbund. Wir verarbeiten die umseits von Ihnen angegebenen Daten mit hoher Vertraulichkeit, nur für Zwecke der Mitgliederverwaltung der Gewerkschaft und für die Dauer Ihrer Mitgliedschaft bzw. solange noch Ansprüche aus der Mitgliedschaft bestehen können. Rechtliche Basis der Datenverarbeitung ist Ihre Mitgliedschaft im ÖGB/GPA-djp; soweit Sie dem Betriebsabzug zugestimmt haben, Ihre Einwilligung zur Verarbeitung der dafür zusätzlich erforderlichen Daten.

Die Datenverarbeitung erfolgt durch den ÖGB/GPA-djp selbst oder durch von diesem vertraglich beauftragte und kontrollierte Auftragsverarbeiter. Eine sonstige Weitergabe der Daten an Dritte erfolgt nicht oder nur mit Ihrer ausdrücklichen Zustimmung. Die Datenverarbeitung erfolgt ausschließlich im EU-Inland.

Ihnen stehen gegenüber dem ÖGB/GPA-djp in Bezug auf die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten die Rechte auf Auskunft, Berichtigung, Löschung und Einschränkung der Verarbeitung zu.

Gegen eine Ihrer Ansicht nach unzulässige Verarbeitung Ihrer Daten können Sie jederzeit eine Beschwerde an die österreichische Datenschutzbehörde ([www.dsb.gv.at](http://www.dsb.gv.at)) als Aufsichtsstelle erheben.

Sie erreichen uns über folgende Kontaktdaten:

**GPA-djp**  
1030 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1  
Tel.: +43 (0)5 0301-301  
E-Mail: [service@gpa-djp.at](mailto:service@gpa-djp.at)

**Österreichischer Gewerkschaftsbund**  
1020 Wien, Johann-Böhm-Platz 1  
Tel.: +43 (0)1 534 44-0  
E-Mail: [oegb@oegb.at](mailto:oegb@oegb.at)

Unsere Datenschutzbeauftragten erreichen Sie unter:  
[datenschutzbeauftragter@oegb.at](mailto:datenschutzbeauftragter@oegb.at).

## MITMACHEN – MITREDEN – MITBESTIMMEN



**Interessengemeinschaften** der GPA-djp bringen Menschen mit ähnlichen Berufsmerkmalen zusammen. Zum Austauschen von Erfahrungen und Wissen, zum Diskutieren von Problemen, zum Suchen kompetenter Lösungen, zum Durchsetzen gemeinsamer beruflicher Interessen.

### Mit Ihrer persönlichen Eintragung in eine oder mehrere berufliche Interessengemeinschaften

>> erhalten Sie mittels Newsletter (elektronisch oder brieflich) regelmäßig Informationen über Anliegen, Aktivitäten und Einladungen für Ihre Berufsgruppe;

>> können Sie Ihre beruflichen Interessen auf direktem Weg in die Kollektivvertragsverhandlungen Ihres Branchenbereichs einbringen;

>> erschließen Sie sich Mitwirkungsmöglichkeiten an Projekten, Bildungsveranstaltungen, Kampagnen, Internet-Foren und anderen für Ihre Berufsgruppe maßgeschneiderten Veranstaltungen, auch auf regionaler Ebene;

>> nehmen Sie von der Interessengemeinschaft entwickelte berufsspezifische Dienstleistungen und Produkte in Anspruch (Fachberatung auf regionaler Ebene, Bücher, Broschüren und andere Materialien);

>> beteiligen Sie sich an demokratischen Direktwahlen Ihrer beruflichen Vertretung auf Bundesebene sowie regionaler Ebene und nehmen dadurch Einfluss auf die gewerkschaftliche Meinungsbildung und Entscheidung.

Nähere Infos dazu unter: [www.gpa-djp.at/interesse](http://www.gpa-djp.at/interesse)

### Ich möchte mich in folgende Interessengemeinschaften eintragen:

- IG PROFESSIONAL     IG FLEX     IG SOCIAL     IG EDUCATION     IG MIGRATION  
 IG EXTERNAL     IG IT     IG POINT-OF-SALE

Dieses Service ist für mich kostenlos und kann jederzeit von mir widerrufen werden.

Frau     Herr    Titel .....

Familienname .....

Vorname .....

Straße/Haus-Nr. ....

PLZ/Wohnort .....

Berufsbezeichnung .....

Betrieb .....

Telefonisch erreichbar .....

eMail .....

.....  
Datum/Unterschrift

# Ihre Kontaktadressen der **GPA-djp**

Service-Hotline: 05 0301-301

**Gewerkschaft der Privatangestellten,  
Druck, Journalismus, Papier**

1030 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1  
service@gpa-djp.at

**Regionalgeschäftsstelle Wien**

1030 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1

**Regionalgeschäftsstelle Oberösterreich**

4020 Linz, Volksgartenstraße 40

**Regionalgeschäftsstelle Niederösterreich**

3100 St. Pölten, Gewerkschaftsplatz 1

**Regionalgeschäftsstelle Salzburg**

5020 Salzburg, Markus-Sittikus-Straße 10

**Regionalgeschäftsstelle Burgenland**

7000 Eisenstadt, Wiener Straße 7

**Regionalgeschäftsstelle Tirol**

6020 Innsbruck, Südtiroler Platz 14-16

**Regionalgeschäftsstelle Steiermark**

8020 Graz, Karl-Morre-Straße 32

**Regionalgeschäftsstelle Vorarlberg**

6901 Bregenz, Reutegasse 11

**Regionalgeschäftsstelle Kärnten**

9020 Klagenfurt, Bahnhofstraße 44/4

[www.gpa-djp.at](http://www.gpa-djp.at)



# Für alle, die **mehr wollen!**

DVR: 0046655, ÖGB ZVR-Nr.: 576439352

**Herausgeber:** Gewerkschaft der Privatangestellten, Druck, Journalismus, Papier, 1030 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1.

**Medieninhaber und Hersteller:** Verlag des Österreichischen Gewerkschaftsbundes Ges.m.b.H., 1020 Wien, Johann-Böhm-Platz 1.  
Verlags- und Herstellungsort Wien.



1034 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1, Telefon 05 0301-301, Fax 05 0301-300  
[www.gpa-djp.at](http://www.gpa-djp.at) - eMail: [service@gpa-djp.at](mailto:service@gpa-djp.at)