

KOLLEKTIVVERTRAG

**für Arbeitnehmer und Lehrlinge karitativer
Einrichtungen der Katholischen Kirche in
Österreich**

FASSUNG 1. JÄNNER 2021



MITGLIED SEIN BRINGT'S!

- **Starke Gemeinschaft**
- **Voller Einsatz für faire Arbeitsbedingungen**
- **Jährliche Lohn- und Gehaltserhöhungen**
- **Verteidigung von Urlaubs- und Weihnachtsgeld**
- **Kostenloser Arbeitsschutz**
- **Berufsrechtsschutz- und Berufshaftpflichtversicherung**
- **Arbeitslosenunterstützung**
- **Angebote bei Einkauf, Freizeit und Kultur**

Jetzt Mitglied werden: www.gpa.at



KOLLEKTIVVERTRAG

für Arbeitnehmer und Lehrlinge karitativer
Einrichtungen der Katholischen Kirche in Österreich

FASSUNG 1. JÄNNER 2021

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 und
- sorgt für gleiche Wettbewerbsbedingungen zwischen den Unternehmen einer Branche.

Die Gewerkschaft GPA 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
Vorsitzende

Karl Dürtscher
Bundesgeschäftsführer

KV-Highlights

- Im Jahr 2021 beträgt die Gehaltserhöhung 2,08 %.
- Im Jahr 2022 verkürzt sich die Normalarbeitszeit von 38 auf 37 Stunden bei gleichbleibender Gehaltstafel, was für Teilzeitbeschäftigte bei gleichem Beschäftigungsausmaß 2,7 % an Gehaltserhöhung bringt
- Die wöchentliche Normalarbeitszeit beträgt 37 Stunden ab 1. 1. 2022. (Teilzeitbeschäftigte bleiben bei ihrem Stundenausmaß.)
- Werden Durchrechnungszeiträume auf 12 Monate ausgedehnt, so sind allfällige übertragene Zeitguthaben („Rucksack“) jedenfalls im nächsten Durchrechnungszeitraum als Zeitausgleich zu genehmigen.
- Bei Durchrechnungszeiträumen sind ab 2022 insgesamt maximal 37 Std. (bisher 38 Std.) zuschlagsfrei als Zeitguthaben übertragbar.
- Der Überstundenteiler beträgt ab 2022 160,21.
- Alle Mehrarbeitsstunden werden ab 2022 mit 30 % bezuschlagt.
- Für die Auszahlung bereits übertragener Zeitguthaben gebührt ab 2022 ein Zuschlag von 15 % (statt bisher 0 %). Die Auszahlung bedarf der Zustimmung beider Seiten.
- Eine Betriebsvereinbarung kann regeln, dass die gearbeitete Zeit von Überstunden in die zu leistende Normalarbeitszeit eingerechnet werden kann. Die Zuschläge sind jedoch auszuzahlen.
- Teilzeitbeschäftigte haben ab 2022 das Recht auf höhere Anstellung, wenn sie dauerhaft mehr arbeiten als im Dienstvertrag steht.

- **Persönliches Recht auf Mehrarbeit** – Vollzeitbeschäftigte können ab 2022 freiwillig wöchentlich 1 Mehrarbeitsstunde arbeiten (der Zuschlag entfällt, die Mehrstunde wird jedoch monatlich ausbezahlt und kann nicht übertragen oder in Freizeit abgegolten werden).
 - enge Einbindung des BR (Informationspflicht etc.)
 - Für Betriebe ohne BR hat die Gewerkschaft das Beratungsrecht, der Arbeitgeber hat zuvor die Gewerkschaft zu informieren.
 - **Widerrufsmöglichkeit nur durch den/die AN (ohne Begründung)**
 - **Befristung bis 31.12.2024 mit Evaluierungspflicht**

GPA Servicecenter:

Hotline: 05030121,

service@gpa.at, www.gpa.at, facebook/gpa

Inhaltsverzeichnis

	Seite		Seite
A. Geltungsbereich		E. Gehalt und Entgelt	
A.1. Geltungsbereich	<u>7</u>	E.1. Allgemeine Regelungen	<u>22</u>
A.2. Geltungsbeginn und Dauer	<u>8</u>	E.2. Verwendungsgruppen	<u>23</u>
A.3. Gleichstellung von Arbeitern und Angestellten	<u>8</u>	E.3. Gehaltstafel	<u>23</u>
		E.4. Zulagen und Zuschläge	<u>23</u>
B. Beginn des Dienstverhältnisses		E.5. Sonderzahlungen	<u>25</u>
B.1. Dienstzettel	<u>8</u>	E.6. Abgeltung von Rufbereitschaft	<u>25</u>
B.2. Vordienstzeiten. Regelungen für Einstufungszwecke und die Anrechnung für den erhöhten Urlaubsanspruch	<u>8</u>	E.7. Transitmitarbeiter	<u>25</u>
B.3. Pflichten des Arbeitnehmers	<u>9</u>	E.8. Lehrlinge	<u>25</u>
		E.9. Ferialarbeitnehmer	<u>26</u>
C. Arbeitszeit bis 31. 12. 2021		F. Beendigung des Dienstverhältnisses	
C.1. Allgemeine Bestimmungen (inkl Nacharbeit u inkl Ruhezeit)	<u>9</u>	F.1. Kündigung	<u>26</u>
C.2. Sonderbestimmungen für Büro- und allgemeine Dienste	<u>10</u>	F.2. Abfertigung	<u>26</u>
C.3. Sonderbestimmungen für Einrichtungen mit Dauerbetrieb	<u>10</u>	F.3. Abgeltung von Zeitguthaben bei Beendigung des Dienstverhältnisses	<u>26</u>
C.4. Sonderbestimmungen für Mobile Dienste für Arbeitnehmer im mobilen Einsatz	<u>11</u>		
C.5. Mehrstunden/Überstunden	<u>12</u>	G. Sonstige Regelungen	
C.6. Teilzeit	<u>13</u>	G.1. Bildung	<u>26</u>
C.7. Persönliches Recht auf Mehrarbeit	<u>13</u>	G.2. Dienstreisen und Reiseaufwandsentschädigungen	<u>27</u>
C.8. Rufbereitschaft	<u>14</u>	G.3. Supervision	<u>27</u>
C.9. Altersteilzeit	<u>14</u>	G.4. Karenzzeiten	<u>27</u>
		G.5. Verfall von Ansprüchen	<u>28</u>
C. Arbeitszeit ab 1. 1. 2022		H. Übergangsregelungen	<u>28</u>
C.1. Allgemeine Bestimmungen (inkl Nacharbeit und inkl Ruhezeit)	<u>15</u>	H.1. Evaluierung Persönliches Recht auf Mehrarbeit	<u>28</u>
C.2. Sonderbestimmungen für Büro- und allgemeine Dienste	<u>15</u>		
C.3. Sonderbestimmungen für Einrichtungen mit Dauerbetrieb	<u>16</u>	Zusatz-Kollektivvertrag „COVID-19“ vom 10. 3. 2021	<u>30</u>
C.4. Sonderbestimmungen für Mobile Dienste für Arbeitnehmer im mobilen Einsatz	<u>17</u>	Anhang 1 Verwendungsgruppen für Dienstverhältnisse, die vor 1. 2. 2010 begonnen haben	<u>33</u>
C.5. Mehrleistung; Mehrarbeitsstunden; Überstunden	<u>18</u>	Anhang 2 Verwendungsgruppen für Dienstverhältnisse, die ab 1. 2. 2010 beginnen.	<u>34</u>
C.6. Recht auf Anhebung des Stundenausmaßes bei Teilzeitbeschäftigten	<u>19</u>	Anhang 3 Gehaltstafel	<u>35</u>
C.7. Persönliches Recht auf Mehrarbeit	<u>19</u>	Anhang 4 Dienstzettel (Muster)	<u>36</u>
C.8. Rufbereitschaft	<u>20</u>	Anhang 5a Vereinbarungen betreffend Betreuung und 5b	<u>37</u>
C.9. Altersteilzeit	<u>20</u>	Anhang 6 Skizze Übertragung Zeitguthaben für Teilzeitangestellte	<u>41</u>
D. Dienstfreie Zeiten		Protokoll Kollektivvertragsverhandlungen Caritas 2020 am 24. 7. 2020	<u>42</u>
D.1 Freie Tage und zusätzlicher Urlaub	<u>21</u>	Mitgliedsbetriebe des Arbeitgeberverbandes Verein Interessenvertretung der karitativen Einrichtungen der katholischen Kirche in Österreich	<u>46</u>
D.2. Ansprüche bei Dienstverhinderung	<u>21</u>		
D.3. Sabbatical (Berufspause)	<u>22</u>		
D.4. Familienzeit	<u>22</u>		

Das Impressum befindet sich auf der letzten Umschlagseite

Der Kollektivvertrag wird abgeschlossen zwischen dem Verein Interessenvertretung der karitativen Einrichtungen der Katholischen Kirche in Österreich, 1160 Wien, Albrechtskreithgasse 19–21, einerseits und der Gewerkschaft GPA, Wirtschaftsbereich Kir-

chen und Religionsgemeinschaften und deren Einrichtungen, 1030 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1, sowie der Gewerkschaft VIDA, Fachbereich Soziale Dienste, 1020 Wien, Johann-Böhm-Platz 1, andererseits.

Soweit im folgenden personenbezogene Bezeichnungen nur in männlicher Form angeführt sind, beziehen sie sich auf Männer und Frauen in gleicher Weise. Bei der Anwendung auf bestimmte Personen ist die jeweils geschlechtsspezifische Form zu verwenden.

A. GELTUNGSBEREICH

A.1. GELTUNGSBEREICH

A.1.1. Räumlich

Für das gesamte Bundesgebiet Österreich.

A.1.2. Fachlich

Für die Mitglieder des Vereines Interessenvertretung karitativer Einrichtungen der Katholischen Kirche in Österreich.

A.1.3. Persönlich

Für alle Lehrlinge und Arbeitnehmer der Mitglieder des Vereines Interessenvertretung karitativer Einrichtungen der Katholischen Kirche in Österreich.

Für Transitmitarbeiter, das sind Arbeitnehmer, die in eigenen, vom AMS beauftragten Maßnahmen (auch bei Kofinanzierung durch andere Träger wie Länder, Sozialministeriumservice, Europäischer Sozialfond) bei einfachen Tätigkeiten unter arbeitsmarktähnlichen Rahmenbedingungen auf der Basis einer Zuweisung durch das AMS mit dem Ziel der Integration am Arbeitsmarkt über einen bestimmten befristeten Zeitraum (nicht nur stundenweise) beschäftigt und betreut werden, finden folgende Abschnitte des Kollektivvertrages keine Anwendung:

(IdF ab 1. 2. 2017)

A.3. Gleichstellung von Arbeitern und Angestellten

B.2. Vordienstzeiten

C.2.4. Gleitende Arbeitszeit

C.4. Mobile Dienste

D.3. Sabbatical

E.1. Gehalt und Entgelt – allgemeine Regelungen

E.2. Verwendungsgruppen

E.3. Gehaltstafel

E.4. Zulagen und Zuschläge

F.1. Kündigung

G.1. Bildung

G.3. Supervision

H. Übergangsregelungen

(Änderungen mit 1. 2. 2012)

Die Entlohnung der Transitmitarbeiter erfolgt gemäß Abschnitt E.7.

Zur Gänze vom Geltungsbereich dieses Kollektivvertrages ausgenommen sind:

a) Arbeitnehmer von (Sonder-)Kindergärten sowie von bettenführenden Krankenanstalten.

b) Praktikanten sowie Volontäre.

Volontär ist, wer sich kurzfristig ausschließlich zu Ausbildungszwecken in einer Einrichtung aufhält; ein geringes Entgelt („Taschengeld“) steht einem Volontariat nicht entgegen.

Praktikant ist, wer im Rahmen einer schulischen oder universitären Ausbildung aufgrund eines Lehrplanes bzw einer Studienordnung verpflichtet ist, praktische Tätigkeiten nachzuweisen.

(IdF ab 1. 2. 2018)

c) Beschäftigungsverhältnisse, die primär auf die Integration des Arbeitnehmers in die Arbeitswelt abzielen, deren Arbeitsverhältnis zB auf Basis eines Kostenersatzes nach den Sozialhilfe- und/oder Behindertengesetzen der Bundesländer begründet wurde bzw deren Beschäftigung auf Basis einer Zuweisung durch einen Kostenträger (Arbeitsmarkt-service, Sozialversicherungsträger, Sozialministeriumservice, etc) Qualifizierungsmaßnahmen zum Inhalt haben.

(IdF ab 1. 2. 2017)

d) Lehrpersonal an Schulen, das nach öffentlich-rechtlichen Normen bezahlt wird (Landes- bzw Bundesschema).

Hinsichtlich dieser Arbeitnehmergruppen können Betriebsvereinbarungen geschlossen werden.

A.2. GELTUNGSBEGINN UND DAUER

A.2.1. Dieser Kollektivvertrag tritt mit 1. 1. 2021 in Kraft und wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen. Mit Inkrafttreten dieses Kollektivvertrages verlieren die Bestimmungen des bisher gültigen Kollektivvertrages vom 1. 2. 2020 ihre Gültigkeit.

(Änderungen mit 1. 1. 2021)

A.2.2. Der Kollektivvertrag kann von beiden vertragschließenden Parteien unter Einhaltung einer 3-monatigen Kündigungsfrist zu jedem Monatsletzten mittels eingeschriebenen Briefes gekündigt werden.

A.3. GLEICHSTELLUNG VON ARBEITERN UND ANGESTELLTEN

Alle Arbeiter, die bei einem Mitglied des Vereines Interessenvertretung der karitativen Einrichtungen der Katholischen Kirche in Österreich beschäftigt werden

und in den Geltungsbereich fallen, unterliegen dem Angestelltengesetz und werden in Folge wie auch alle Angestellten als Arbeitnehmer bezeichnet.

B. BEGINN DES DIENSTVERHÄLTNISSSES

B.1. DIENSTZETTEL

Dem Arbeitnehmer ist bei Arbeitsantritt eine schriftliche Aufzeichnung über die wesentlichen Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsvertrag (Dienstzettel) auszu-

händigen. (Muster siehe Anhang 4, Seite [36](#)). Diese Verpflichtung entfällt, wenn ein schriftlicher Arbeitsvertrag alle notwendigen Angaben enthält.

B.2. VORDIENSTZEITEN. REGELUNGEN FÜR EINSTUFUNGSZWECKE UND DIE ANRECHNUNG FÜR DEN ERHÖHTEN URLAUBSANSPRUCH

B.2.1. Der Arbeitnehmer ist spätestens bei Abschluss des Arbeitsvertrages nach Vordienstzeiten (unselbstständige und selbstständige Tätigkeiten), die bei der Berechnung der Berufsjahre von Bedeutung sein können, zu befragen.

(Abs idF 1. 2. 2010)

B.2.2. Facheinschlägige Vordienstzeiten werden zur Gänze, höchstens aber im Gesamtausmaß von 10 Jahren (bei Eintritt in das Arbeitsverhältnis vor dem 1. 2. 2017 im Gesamtausmaß von 8 Jahren) angerechnet.

(B.2.2 idF ab 1. 2. 2017)

B.2.3. Falls keine oder weniger als 10 Jahre (bzw 8 Jahre bei Eintritt in das Arbeitsverhältnis vor dem 1. 2. 2017) facheinschlägige Vordienstzeiten vorliegen, sind andere Vordienstzeiten im Ausmaß von höchstens 8 Jahren zur Hälfte anzurechnen. Die gemeinsame Obergrenze für die angerechneten Vordienstzeiten beträgt dabei höchstens 10 Jahre (bzw 8 Jahre bei Eintritt in das Arbeitsverhältnis vor dem 1. 2. 2017).

(B.2.3 idF ab 1. 2. 2017)

B.2.4. Im Rahmen der Bestimmungen B.2.2. und B.2.3. wird Zivildienst bzw ein freiwilliges soziales Jahr als facheinschlägige oder sonstige Vordienstzeit angerechnet (bei Eintritt in das Arbeitsverhältnis ab dem 1. 3. 2019).

(B.2.4 idF ab 1. 3. 2019)

B.2.5. Im Rahmen der Bestimmung B.2.2. gelten Zeiten, die für die Caritas in Form eines freien Dienstverhältnisses zurückgelegt wurden, als Vordienstzeiten, sofern sie facheinschlägig waren.

B.2.6. Anzurechnende Vordienstzeiten sind bei Abschluss des Dienstverhältnisses zu belegen. Sofern Vordienstzeiten lediglich angemeldet wurden, sind sie innerhalb von zwei Monaten nach Dienstantritt nachzuweisen. Die Einreihung in die entsprechend höhere Gehaltsstufe erfolgt in diesem Fall rückwirkend mit Beginn des Dienstverhältnisses. Werden Belege erst nach der Zweimonats-Frist vorgelegt, so ist die Einreihung in eine höhere Gehaltsstufe erst ab dem der Vorlage folgenden Monatsersten vorzunehmen.

B.2.7. Nicht zu den Vordienstzeiten werden gerechnet: Schul- und sonstige Ausbildungszeiten, (Bildungs-) Karenzurlaube sowie unbezahlte Urlaube, Zivil- und Präsenzdienste (mit Ausnahme des Zivildienstes und des freiwilligen sozialen Jahres nach B.2.4.) sowie Dienstzeiten aufgrund eines geringfügigen Dienstverhältnisses.

(B.2.7 idF ab 1. 2. 2018)

B.2.8. In Erweiterung zu § 3 Abs 3 UrlG sind Zeiten nach Abs 2 Ziffer 1, 5 und 6 bis zu 10 Jahren für den Anspruch auf die 6. Urlaubswoche anzurechnen. Die gemeinsame Höchstgrenze der Anrechnung von Vordienstzeiten nach § 3 Abs 3 UrlG wird auf 10 Jahre erweitert. Dies gilt für Urlaubsansprüche, die ab dem 1. Jänner 2018 neu entstehen.

(B.2.8 idF ab 1. 2. 2018)

B.3. PFLICHTEN DES ARBEITNEHMERS

B.3.1. Dienstverschwiegenheit

Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, über alle dienstlichen Angelegenheiten, soweit deren Geheimhaltung im Interesse des Arbeitgebers oder der Betreuten steht oder die ausdrücklich als vertraulich bezeichnet worden sind, Verschwiegenheit zu bewahren. Die Verpflichtung zur Wahrung des Dienstgeheimnisses besteht auch nach Beendigung des Dienstverhältnisses weiter.

B.3.2. Mitteilungspflicht

Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, alle Tatsachen, die seine dienstlichen Rechte und Pflichten betreffen, wie zB Dienstverhinderung, Änderung des Wohnortes oder des Familienstandes unverzüglich dem zuständigen Vorgesetzten bekannt zu geben. werdende Mütter haben, sobald ihnen der voraussichtliche Geburtstermin bekannt ist, oder eine vorzeitige Beendigung der Schwangerschaft eingetreten ist, dem Arbeitgeber hievon schriftlich Mitteilung zu machen. Gleiches gilt für die Geburt des Kindes. Bei einer Dienstverhinderung infolge Krankheit oder Unfall, die länger als drei Kalendertage dauert, hat der Arbeitnehmer eine ärztliche Bestätigung über die voraussichtliche Dauer der

Arbeitsunfähigkeit vorzulegen. Kommt der Arbeitnehmer seiner diesbezüglichen Meldepflicht nicht nach, so verliert er für die Dauer der Säumnis den Anspruch auf Entgelt.

B.3.3. Geschenkkannahme

Arbeitnehmer dürfen Abhängigkeitsverhältnisse betreuter Personen nicht durch Entgegennahme vermögenswerter Vorteile missbrauchen. Ebenso untersagt ist es, für sich oder Dritte Vorteile zu fordern, anzunehmen oder sich versprechen zu lassen (zB Firmengeschenke, Provisionen, etc). Dieses Verbot gilt auch für Begünstigung durch letztwillige Verfügungen. Der Dienstgeber kann die Rückgabe des unrechtmäßig empfangenen Geschenks verlangen. Die Verschaffung oben beschriebener Vorteile stellt einen wichtigen Grund zur vorzeitigen Beendigung des Dienstverhältnisses (Entlassung) dar.

(Abs idF 1. 2. 2010)

B.3.4. Nebenbeschäftigung

Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung, die mit der Tätigkeit in der Caritas unvereinbar ist, ist nicht zulässig.

C. ARBEITSZEIT

(Abschnitt gültig bis 31. 12. 2021)

C.1. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN (INKL NACHTARBEIT UND INKL RUHEZEIT)

C.1.1. Die wöchentliche Normalarbeitszeit beträgt für alle Arbeitnehmer 38 Stunden.

C.1.2. Die weiteren Bestimmungen dieses Abschnittes gelten für alle Arbeitnehmer, sofern auf deren Dienstverhältnis das AZG und das ARG zur Anwendung kommen.

Abweichend gelten die Punkte C.7. "Persönlicher Anspruch auf Mehrarbeit" und C.9. "Altersteilzeit" auch

für Arbeitnehmer, deren Dienstverhältnis nicht dem AZG und ARG unterliegen.

(C.1.2. idF ab 1. 2. 2021]

C.1.3. Das wöchentliche Beschäftigungsausmaß ist im Rahmen des Dienstvertrages zu verankern. Abänderungen sind einvernehmlich zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer schriftlich festzulegen.

C.2. SONDERBESTIMMUNGEN FÜR BÜRO- UND ALLGEMEINE DIENSTE

C.2.1. Normalarbeitszeit

Die tägliche Normalarbeitszeit beträgt für Vollbeschäftigte maximal 9 Stunden (ohne Ruhepause). Die wöchentliche Normalarbeitszeit darf durchschnittlich 38 Stunden nicht überschreiten. In einzelnen Wochen des Durchrechnungszeitraumes (C.2.3.) darf sie höchstens 48 Stunden erreichen.

Durch Betriebsvereinbarung kann die tägliche Normalarbeitszeit auf 10 Stunden ausgedehnt werden, sofern die Wochenarbeitszeit auf vier zusammenhängende Tage regelmäßig verteilt wird.

Für Arbeitsstellen, bei denen Gleitzeit nicht möglich ist, kann durch Betriebsvereinbarung die tägliche Normalarbeitszeit auf der Basis eines Dienstplanes auf 10 Stunden ausgedehnt werden, sofern dadurch im Durchrechnungszeitraum längere zusammenhängende Freizeitperioden möglich werden.

C.2.2. Lage der Arbeitszeit

Die wöchentliche Normalarbeitszeit ist auf die einzelnen Arbeitstage des Zeitraumes Montag bis einschließlich Freitag einer Kalenderwoche zu verteilen. Durch Betriebsvereinbarung kann, wo es unbedingt notwendig ist, die Verteilung auch auf die Werktage (Montag bis Samstag) einer Kalenderwoche erfolgen. Jedoch muss gewährleistet sein, dass die Arbeitnehmer nur an 5, nach Möglichkeit zusammenhängenden, Werktagen einer Kalenderwoche beschäftigt werden.

C.2.3. Durchrechnungszeitraum

Der Durchrechnungszeitraum beträgt 3 Monate. In Tagesheimen oder in Einrichtungen, in denen Gleitzeit nicht möglich ist, kann am Ende jedes Durchrechnungszeitraumes ein Zeitguthaben ("Rucksack") begrenzt mit der Höhe des Zweifachen des vereinbarten wöchentlichen Beschäftigungsausmaßes, maximal

aber 38 Stunden, in den nächsten Durchrechnungszeitraum übertragen werden. In dieses Zeitguthaben sind restliche Zeitguthaben aus vorangegangenen Durchrechnungszeiträumen miteinzurechnen, sofern sie nicht abgegolten werden (mehrmalige Übertragbarkeit).

Ein Zeitguthaben verringert nicht die vereinbarte Normalarbeitszeit des neuen Durchrechnungszeitraums. Für Betriebe mit einer mehr als einmonatigen zusammenhängenden Schließung kann durch Betriebsvereinbarung der Durchrechnungszeitraum bis zu 12 Monate ausgedehnt werden. Werden Durchrechnungszeiträume auf 12 Monate ausgedehnt, so sind allfällige Zeitguthaben (der Rucksack) jedenfalls im nächsten Durchrechnungszeitraum als Zeitausgleich zu genehmigen.

C.2.4. Gleitende Arbeitszeit

Gleitende Arbeitszeit ist mittels Betriebsvereinbarung zu regeln. Gleitende Arbeitszeit liegt vor, wenn der Arbeitnehmer innerhalb eines vereinbarten zeitlichen Rahmens Beginn und Ende seiner täglichen Normalarbeitszeit selbst bestimmen kann. Die tägliche Normalarbeitszeit kann bis auf 10 Stunden, die wöchentliche Normalarbeitszeit bis auf 50 Stunden verlängert werden.

Zeitguthaben können bis zu 30 Stunden, Zeitschulden bis zu 20 Minusstunden in die jeweils nächste Gleitzeitperiode übertragen werden (mehrmalige Übertragbarkeit). Die Dauer einer Gleitzeitperiode kann bis zu 3 Monate betragen. Die näheren Bestimmungen trifft eine Betriebsvereinbarung (Gleitzeitvereinbarung gem § 4b AZG), welche auch hinsichtlich der Übertragung von Zeitguthaben, sofern sie das wöchentliche Beschäftigungsausmaß nicht überschreiten, abweichende Bestimmungen enthalten kann.

(C.2.4. idF 1. 2. 2020)

C.3. SONDERBESTIMMUNGEN FÜR EINRICHTUNGEN MIT DAUERBETRIEB

Diese gelten für jene Arbeitnehmer, deren Tätigkeit zur Aufrechterhaltung des Betriebes ununterbrochen (7 Tage/Woche und bis zu 24 Std./Tag) erforderlich ist (ausgenommen Mobile Dienste).

C.3.1. Normalarbeitszeit

Die tägliche Normalarbeitszeit beträgt für Vollbeschäftigte maximal 10 Stunden. Die wöchentliche Normalarbeitszeit darf durchschnittlich 38 Stunden nicht überschreiten, in einzelnen Wochen des Durchrechnungszeitraumes darf sie höchstens 48 Stunden erreichen.

Bei durchlaufendem „Radldienst“ kann die tägliche Normalarbeitszeit an Wochenenden (Beginn des

Nachtdienstes zum Samstag bis zum Ende des Nachtdienstes zum Montag) bis zu 12 Stunden ausgedehnt werden, wenn dies durch Betriebsvereinbarung geregelt ist.

Höchstens zweimal pro Monat kann an einzelnen Tagen die tägliche Normalarbeitszeit aus folgenden Gründen bis zu 12 Stunden ausgedehnt werden: Teambesprechungen, Hausversammlungen, Arbeitnehmerschutzrechtliche Unterweisungen, Brandschutzschulungen.

In Einrichtungen mit medizinischer Intensivpflege kann durch Betriebsvereinbarung auf Basis von § 4a Abs 4 Z 2. AZG die tägliche Normalarbeitszeit auf bis zu 12 Stunden ausgedehnt werden, wenn in der Be-

etriebsvereinbarung ein Dienstplanmodell verankert wurde, durch das im Durchrechnungszeitraum mehr-
tägig zusammenhängende Freizeitperioden möglich
werden.

(C.3.1. idF 1. 2. 2020)

C.3.2. Nachtarbeit

Als Nacht gilt der Zeitraum von 22.00 Uhr bis 6.00 Uhr.

C.3.3. Arbeitsbereitschaft in erheblichem Umfang beim "wachen" Nachtdienst

Die tägliche Normalarbeitszeit kann bei "wachen"
Nachtdiensten bis auf 12 Stunden (jedoch nur im
Nachtdienst selbst), die wöchentliche Normalarbeits-
zeit bis auf 48 Stunden ausgedehnt werden, wenn in
die Arbeitszeit regelmäßig und in erheblichem Um-
fang Arbeitsbereitschaft fällt.

C.3.4. Arbeitsbereitschaft in erheblichem Umfang beim "schlafenden" Nachtdienst

Die tägliche Normalarbeitszeit kann bei "schlafen-
den" Nachtdiensten bis auf 12 Stunden (jedoch nur
im Nachtdienst selbst), die wöchentliche Normalar-
beitszeit bis auf 60 Stunden ausgedehnt werden, wenn
in die Arbeitszeit regelmäßig und in erheblichem Um-
fang Arbeitsbereitschaft fällt.

C.3.5. Arbeitsbereitschaft in überwiegendem Umfang

Besteht die Arbeitszeit überwiegend aus Arbeitsberei-
tschaft und bestehen für die Arbeitnehmer während
der Arbeitszeit besondere Erholungsmöglichkeiten,
kann durch Betriebsvereinbarung dreimal pro Woche
eine Ausdehnung der täglichen Normalarbeitszeit bis
zu 24 Stunden zugelassen werden. Dies allerdings un-
ter der Voraussetzung, dass durch ein arbeitsmedizi-
nisches Gutachten festgestellt wurde, dass wegen
der besonderen Arbeitsbedingungen der Arbeitneh-
mer im Durchschnitt nicht stärker gesundheitlich be-
lastet wird, als bei Ausübung derselben Tätigkeit im
Rahmen einer Verlängerung der Normalarbeitszeit
im Sinne von C.3.3. und C.3.4.

C.3.6. Lage der Arbeitszeit

Die Arbeitszeit wird auf 7 Tage in der Woche so aufge-
teilt, dass jeder Arbeitnehmer 2 zusammenhängende
Kalendertage pro Woche, diese in der Regel an 2 Wo-
chenenden pro Monat, frei hat. Die tägliche Normal-

arbeitszeit ist so einzuteilen, dass höchstens eine Un-
terbrechung eingeplant ist. Eine zweite Unterbre-
chung kann nach Zustimmung des Betriebsrates für
bestimmte Dienststellen eingeplant werden. Zeiten
solcher Unterbrechungen zählen nicht zur Arbeitszeit.

C.3.7. Dienstpläne

Arbeitnehmern, die nach Dienstplan arbeiten, ist 2 Wo-
chen vor Beginn des Kalendermonats der für diesen
Monat gültige Dienstplan zur Kenntnis zu bringen.

(Änderung mit 1. 1. 2014)

C.3.8. Durchrechnungszeitraum

Der Durchrechnungszeitraum beträgt 3 Monate. Am
Ende jedes Durchrechnungszeitraums können Zeit-
guthaben („Rucksack“), begrenzt mit der Höhe des
Zweifachen des vereinbarten wöchentlichen Beschäf-
tigungsausmaßes, maximal aber 38 Stunden, in den
nächsten Durchrechnungszeitraum übertragen wer-
den. In dieses Zeitguthaben sind restliche Zeitgutha-
ben aus vorangegangenen Durchrechnungszeiträu-
men miteinzurechnen, sofern sie nicht abgegolten
werden (mehrmalige Übertragbarkeit).

Ein Zeitguthaben verringert nicht die vereinbarte Nor-
malarbeitszeit des neuen Durchrechnungszeitraums.
Für Betriebe mit einer mehr als einmonatigen zusam-
menhängenden Schließung kann durch Betriebsver-
einbarung der Durchrechnungszeitraum bis zu 12 Mo-
nate ausgedehnt werden. Werden Durchrechnungs-
zeiträume auf 12 Monate ausgedehnt, so sind allfälli-
ge Zeitguthaben (der Rucksack) jedenfalls im nächs-
ten Durchrechnungszeitraum als Zeitausgleich zu ge-
nehmigen.

(C.3.8. idF 1. 2. 2020)

C.3.9. Mindestruhezeit

Durch Betriebsvereinbarung kann im Zusammenhang
mit Nachtdiensten die tägliche Mindestruhezeit
höchstens 1 x wöchentlich zur freiwilligen Teilnahme
an Dienstbesprechungen oder Teamsupervisionen
auf 9 Stunden reduziert werden, wenn eine andere
tägliche oder wöchentliche Ruhezeit innerhalb der
nächsten 7 Kalendertage um die Differenz auf 11 Stun-
den verlängert wird und in der Betriebsvereinbarung
zusätzliche Maßnahmen zur Sicherstellung der Erho-
lung vereinbart werden.

(Änderungen mit 1. 1. 2014)

C.4. SONDERBESTIMMUNGEN FÜR MOBILE DIENSTE FÜR ARBEITNEHMER IM MOBILEN EINSATZ

C.4.1. Normalarbeitszeit

Die tägliche Normalarbeitszeit beträgt für Vollbe-
schäftigte maximal 9 Stunden. An Samstagen, Sonnta-
gen und gesetzlichen Feiertagen kann die tägliche
Normalarbeitszeit auf bis zu 10 Stunden ausgedehnt

werden. Die wöchentliche Normalarbeitszeit beträgt
für Vollbeschäftigte 38 Stunden, in einzelnen Wochen
des Durchrechnungszeitraumes bis zu 48 Stunden.

Durch Betriebsvereinbarung kann die tägliche Nor-
malarbeitszeit auf bis zu 10 Stunden ausgedehnt wer-

den, sofern die Wochenarbeitszeit auf 4 zusammenhängende Tage regelmäßig verteilt wird.

Ebenfalls durch Betriebsvereinbarung kann die tägliche Normalarbeitszeit auf bis zu 10 Stunden ausgedehnt werden, wenn in der Betriebsvereinbarung ein Dienstplanmodell verankert wurde, durch das im Durchrechnungszeitraum mehrtägig zusammenhängende Freizeitperioden möglich werden. Zuschlagsfrei bleibt diese 10. Stunde nur, wenn sie im Dienstplan vereinbart wurde.

C.4.2. Lage der Arbeitszeit

Die Arbeitszeit wird auf 7 Tage in der Woche so aufgeteilt, dass jeder Arbeitnehmer 2 zusammenhängende Kalendertage pro Woche, diese in der Regel an 2 Wochenenden pro Monat, frei hat. Die tägliche Normalarbeitszeit ist so einzuteilen, dass höchstens eine Unterbrechung eingeplant ist. Eine zweite Unterbrechung kann nach Zustimmung des Betriebsrates für bestimmte Einsatzstellen eingeplant werden. Zeiten solcher Unterbrechungen zählen nicht zur Arbeitszeit. Fahrtzeiten (vom Einsatzort nach Hause und wieder zum Einsatzort) zwischen diesen geteilten Diensten gelten als Arbeitszeit, sofern zwischen dem Ende des vor der Unterbrechung liegenden Dienstes einerseits und dem auf die Unterbrechung folgenden Dienstes andererseits mehr als 1,5 Stunden liegen.

C.4.3. Dienstpläne

Die monatliche Arbeitszeit ist in Form eines Basisdienstplanes – jeweils 2 Wochen im Vorhinein – festzulegen. Bei erstmaligem Nichtantreffen eines Klienten ist die für diesen Einsatz vorgesehene Zeit als Arbeitszeit anzurechnen. Nach Maßgabe der Möglichkeit hat der Arbeitnehmer den Vorgesetzten davon umgehend

zu informieren. Der Arbeitgeber ist berechtigt, bei unvorhersehbaren und unabwendbaren Ereignissen (insbesondere bei Krankenhausaufenthalten oder bei Tod von Betreuten) die Lage der Arbeitszeit in Absprache mit dem betroffenen Arbeitnehmer zu ändern.

C.4.4. Wegzeiten

Die Arbeitszeit beginnt am Dienort bzw am ersten Einsatzort und endet nach Abschluss der Tätigkeit am letzten Einsatzort bzw am jeweiligen Dienort.

C.4.5. Durchrechnungszeitraum

Der Durchrechnungszeitraum beträgt 3 Monate. Am Ende jedes Durchrechnungszeitraums können Zeitguthaben („Rucksack“), begrenzt mit der Höhe des Zweifachen des vereinbarten wöchentlichen Beschäftigungsausmaßes, maximal aber 38 Stunden, in den nächsten Durchrechnungszeitraum übertragen werden. In dieses Zeitguthaben sind restliche Zeitguthaben aus vorangegangenen Durchrechnungszeiträumen miteinzurechnen, sofern sie nicht abgegolten werden (mehrmalige Übertragbarkeit).

Ein Zeitguthaben verringert nicht die vereinbarte Normalarbeitszeit des neuen Durchrechnungszeitraums. Für Betriebe mit einer mehr als einmonatigen zusammenhängenden Schließung kann durch Betriebsvereinbarung der Durchrechnungszeitraum auf 12 Monate ausgedehnt werden (Ausnahme Heimhilfe). Werden Durchrechnungszeiträume auf 12 Monate ausgedehnt, so sind allfällige Zeitguthaben (der Rucksack) jedenfalls im nächsten Durchrechnungszeitraum als Zeitausgleich zu genehmigen.

(C.4.5. idF 1. 2. 2020)

C.5. MEHRSTUNDEN / ÜBERSTUNDEN

C.5.1. Als Überstunden gelten jene Stunden, durch die die Grenzen der gesetzlichen (täglichen oder wöchentlichen) Normalarbeitszeit nach Maßgabe von Abschnitt C. dieses Kollektivvertrages überschritten werden. Überstunden sind grundsätzlich zu vermeiden. Mehr- und Überstunden sind nur dann zulässig, wenn sie vom Arbeitgeber (direkter Vorgesetzter) ausdrücklich angeordnet werden oder wenn sie zur Abwendung einer sonst drohenden ernstesten Gefahr notwendig sind. Jedenfalls gelten Stunden bis zu 40 Wochenstunden als Mehrleistung und nicht als Überstunden. Nicht als Überstunden gelten am Ende einer Gleitzeitperiode bestehende Zeitguthaben, die nach der Gleitzeitvereinbarung in die nächste Gleitzeitperiode übertragen werden, sowie am Ende eines Durchrechnungszeitraumes bestehende Zeitgutha-

ben, die in den nächsten Durchrechnungszeitraum übertragen werden.

C.5.1.1. Die Abgeltung der Überstunden hat im Verhältnis 1 : 1,5 (Stundensatz – 1/164 des monatlichen Grundgehaltes mit einem Zuschlag von 50 Prozent) zu erfolgen. Eine Abgeltung in Freizeit kann vereinbart werden. Eine Abgeltung in diesem Sinne ist jedenfalls nicht vorgesehen, solange und soweit eine Übertragungsmöglichkeit im Sinne der Abschnitte C.2. bis C.4. besteht.

C.5.2. Ansprüche auf Überstundenvergütung müssen spätestens 12 Monate nach Ende des Durchrechnungszeitraumes geltend gemacht werden, in dem sie geleistet wurden.

C.6. TEILZEIT

Teilzeitarbeit liegt vor, wenn die vertragliche wöchentliche Normalarbeitszeit, die durch diesen Kollektivvertrag für Vollzeitbeschäftigte festgesetzte wöchentliche Normalarbeitszeit, unterschreitet.

Als Mehrstunden gelten jene Stunden, die sich am Ende des Durchrechnungszeitraumes bzw der Gleitzeitperiode über die einzelvertraglich vereinbarte Arbeitszeit (Sollarbeitszeit) hinaus ergeben.

Mehrstunden sind nur dann zulässig, wenn sie vom Arbeitgeber (direkter Vorgesetzter) ausdrücklich angeordnet werden oder wenn sie zur Abwendung einer sonst drohenden ernstesten Gefahr notwendig sind.

Zeitguthaben, die im Sinne der Abschnitte C.2. bis C.4. übertragen werden, sind zuschlagsfrei.

Im im Einzelfall erzielten Einvernehmen zwischen Arbeitnehmer und Arbeitgeber können Zeitguthaben, die übertragen wurden, auch zuschlagsfrei ausbezahlt werden. Eine diesbezügliche Vereinbarung ist zu dokumentieren.

Darüber hinausgehende Mehrstunden sind im Verhältnis 1 : 1,25 abzugelten. Eine Abgeltung in Freizeit kann vereinbart werden.

(Stundensatz - 1 / [4,33 x vereinbartes wöchentliches Stundenausmaß] des monatlichen Grundgehältes mit einem Zuschlag von 25 Prozent).

C.5.2. gilt sinngemäß.

C.7. PERSÖNLICHES RECHT AUF MEHRARBEIT

Vollzeitbeschäftigte haben ab 1. 1. 2022 ein persönliches Recht die wöchentliche Arbeitszeitverpflichtung um 1 Mehrarbeitsstunde über die kollektivvertragliche Normalarbeitszeit zu erhöhen.

C.7.1 Geltendmachung in Betrieben mit Betriebsrat

Bis 31. 8. 2021 besteht für Vollzeitbeschäftigte die Möglichkeit der schriftlichen Geltendmachung des persönlichen Rechts auf Mehrarbeit mit 1. 1. 2022. Arbeitnehmer, deren Dienstverhältnis nach dem 31. 8. 2021 und vor dem 1. 1. 2022 beginnt, können dieses persönliche Recht auf Mehrarbeit zum 1. 1. 2022, frühestens aber nach Ablauf des dem Probemonat folgenden Monatsersten, geltend machen.

C.7.2 Geltendmachung in Betrieben ohne Betriebsrat

Bis 31. 8. 2021 besteht für Vollzeitbeschäftigte die Möglichkeit der schriftlichen Geltendmachung des persönlichen Rechts auf Mehrarbeit mit 1. 1. 2022. Arbeitnehmer, deren Dienstverhältnis nach dem 31. 8. 2021 und vor dem 1. 1. 2022 beginnt, können dieses persönliche Recht auf Mehrarbeit zum 1. 1. 2022, frühestens aber nach Ablauf des dem Probemonat folgenden Monatsersten, geltend machen. Für die Geltendmachung des persönlichen Rechts auf Mehrarbeit, bedarf es der Vereinbarungen mit der betreuenden Gewerkschaft bezüglich Betreuung und Datenweitergabe lt Anhang 5a und 5b.

C.7.3 Informationsrecht und Widerruf

Der Betriebsrat (bzw bei Betrieben ohne Betriebsrat die betreuende Gewerkschaft) ist unverzüglich vom

Arbeitgeber über die Inanspruchnahme des persönlichen Rechts auf Mehrarbeit zu informieren. Der Arbeitnehmer hat das Recht, innerhalb von 2 Wochen nach Information an den Betriebsrat (bzw an die betreuende Gewerkschaft) die Entscheidung für die Inanspruchnahme des persönlichen Rechts auf Mehrarbeit zu widerrufen.

C.7.4 Auszahlung

Bei Inanspruchnahme gebührt für diese 1 Mehrarbeitsstunde kein Zuschlag. Diese 1 Mehrarbeitsstunde ist stets mit dem Monatsgehalt auszubezahlen und nicht in den nächsten Durchrechnungszeitraum bzw in die nächste Gleitzeitperiode übertragbar.

C.7.5 UGT

Durch die Inanspruchnahme des Rechts auf persönliche Mehrarbeit wird das UGT (siehe H) um 2,7 % erhöht.

C.7.6 Verzicht

Mit einer Ankündigungsfrist von 2 Monaten hat jeder Arbeitnehmer das Recht, auf das persönliche Recht auf Mehrarbeit schriftlich zu verzichten und zum darauffolgenden Monatsersten nach Ablauf der Ankündigungsfrist auf die kollektivvertragliche wöchentliche Normalarbeitszeit zurückzukehren. Der Betriebsrat (bzw die betreuende Gewerkschaft) ist unverzüglich vom Arbeitgeber zu informieren, wenn die Ankündigung zum Verzicht eingebracht worden ist.

C.8. RUFBEREITSCHAFT

Rufbereitschaft gilt nicht als Arbeitszeit.

Rufbereitschaft liegt vor, wenn Arbeitnehmer außerhalb der vereinbarten Normalarbeitszeit für die Arbeitsaufnahme an einem nicht vom Arbeitgeber bestimmten Ort erreichbar sind und innerhalb einer verhältnismäßig kurzen Zeit zum Arbeitsantritt bereit sind.

In einer Betriebsvereinbarung ist der persönliche Geltungsbereich festzulegen.

Rufbereitschaft außerhalb der Arbeitszeit kann innerhalb eines Zeitraumes von 3 Monaten an 30 Tagen vereinbart werden.

Rufbereitschaft außerhalb der Arbeitszeit darf nur während 2 wöchentlichen Ruhezeiten pro Monat ver-

einbart werden. In der Regel sind die 2 Wochenenden pro Monat, die laut C.3.6. und C.4.2. arbeitsfrei sind, auch frei von Rufbereitschaft.

Telefonische Anfragen bzw. telefonische Erledigungen im Ausmaß von bis zu 15 Minuten pro Kalendertag der Rufbereitschaft sind in der Abgeltung lt E.6. enthalten. Darüber hinausgehende Arbeitsleistung (intensive telefonische Interventionen, Wegzeit zur Arbeitsstelle und zurück) sowie die Einsatzzeit werden als Arbeitszeit entlohnt. Für Arbeitsaufnahmen in der Nacht (zwischen 22.00 Uhr und 6.00 Uhr) gebührt eine Abgeltung gem. E.4.1.3. bzw. E.4.1.4. Anfallende Reisekosten werden vergütet.

(Änderungen mit 1. 1. 2015)

C.9. ALTERSTEILZEIT

1. Will ein Arbeitnehmer die kontinuierliche Variante der Altersteilzeit zur Erreichung seines Pensionsantrittsstichtages in Anspruch nehmen, und auch das Dienstverhältnis bei Erreichung seines Pensionsstichtages beenden, hat er den Arbeitgeber schriftlich darüber zu informieren. Diese Information hat die gewünschte Reduktion der wöchentlichen Normalarbeitszeit und die Dauer der geförderten Altersteilzeit zu enthalten.

2. Weiters müssen auf den Arbeitnehmer bei Antritt der Altersteilzeit folgende Voraussetzungen zutreffen:

- a) Betriebszugehörigkeit von mindestens 5 Jahren zum Zeitpunkt der Information an den Arbeitgeber.
- b) Das monatliche Bruttoentgelt darf die Höchstbeitragsgrundlage zur Sozialversicherung nicht überschreiten.
- c) Die rechtlichen Anforderungen zur Inanspruchnahme der gesetzlich geregelten und geförderten Altersteilzeit müssen erfüllt sein.
- d) Nachweis über den persönlichen Pensionsantrittsstichtag und rechtzeitige Vorlage aller erforderlichen Unterlagen für die Antragstellung bei der Förderstelle durch den Arbeitgeber.

3. Der Arbeitgeber hat bei Erfüllung der Voraussetzungen innerhalb von 4 Wochen eine Vereinbarung über die geförderte Altersteilzeit mit dem Arbeitnehmer zu

treffen. Darauf basierend wird der Antrag auf geförderte Altersteilzeit bei der abwickelnden Förderstelle eingebracht.

4. Der Arbeitgeber kann die Vereinbarung über die geförderte Altersteilzeit

- a) auf einen späteren Zeitpunkt verschieben oder
- b) Gespräche über ein geändertes Ausmaß der Reduzierung der Normalarbeitszeit führen oder
- c) auf die geblockte Variante ändern oder
- d) ablehnen, wenn die Einhaltung von Betriebsabläufen gefährdet ist oder die Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebes nicht mehr gewährleistet werden kann.

5. Soll der Antrag geändert, verschoben oder abgelehnt werden ist in Betrieben mit Betriebsrat dieser zu informieren und ein Vermittlungsgespräch zu führen.

6. Bei Änderung der gesetzlichen Bestimmungen zur kontinuierlichen Altersteilzeit tritt diese Regelung außer Kraft. Ausgenommen davon sind die bereits beschlossenen Änderungen bei Inkrafttreten dieser Regelung zum 1. 2. 2019. Die Sozialpartner nehmen in diesem Fall Verhandlungen über die Erneuerung bzw. Abänderung des Kollektivvertrages auf.

(C.8. gilt ab 1. 2. 2019)

C. ARBEITSZEIT

(Abschnitt gültig ab 1. 1. 2022)

C.1. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN (INKL NACHTARBEIT UND INKL RUHEZEIT)

C.1.1. Wöchentliche Normalarbeitszeit; Teilzeitarbeit

Die wöchentliche Normalarbeitszeit beträgt für Vollzeitbeschäftigte 37 Stunden.

Teilzeitarbeit liegt vor, wenn die vereinbarte wöchentliche Normalarbeitszeit die durch diesen Kollektivvertrag für Vollzeitbeschäftigte festgesetzte wöchentliche Normalarbeitszeit unterschreitet.

C.1.2. Das wöchentliche Beschäftigungsausmaß ist im Rahmen des Dienstvertrages zu verankern. Abänderungen sind einvernehmlich zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer schriftlich festzulegen. Vereinbarungen mit Arbeitnehmern, die mit mehr als 37 Wochenstunden beschäftigt sind, gelten ab 1. 1. 2022

als mit 37 Wochenstunden vereinbart. Für Teilzeitbeschäftigte bleibt das vereinbarte Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden unverändert (31. 12. 2021 zu 1. 1. 2022).

C.1.3.

Die weiteren Bestimmungen dieses Abschnittes gelten für alle Arbeitnehmer, sofern auf deren Dienstverhältnis das AZG und das ARG zur Anwendung kommen. Abweichend gelten die Punkte C.6. "Recht auf Anhebung des Stundenausmaßes bei Teilzeitbeschäftigten", C.7. "Persönlicher Anspruch auf Mehrarbeit" und C.9. "Altersteilzeit" auch für Arbeitnehmer, deren Dienstverhältnis nicht dem AZG und ARG unterliegen.

C.2. SONDERBESTIMMUNGEN FÜR BÜRO- UND ALLGEMEINE DIENSTE

C.2.1. Normalarbeitszeit

Die tägliche Normalarbeitszeit beträgt für Vollzeitbeschäftigte maximal 9 Stunden (ohne Ruhepause). Die wöchentliche Normalarbeitszeit darf durchschnittlich 37 Stunden nicht überschreiten. In einzelnen Wochen des Durchrechnungszeitraumes (C.2.3.) darf sie höchstens 48 Stunden erreichen.

Durch Betriebsvereinbarung kann die tägliche Normalarbeitszeit auf 10 Stunden ausgedehnt werden, sofern die Wochenarbeitszeit auf 4 zusammenhängende Tage regelmäßig verteilt wird.

Für Arbeitsstellen, bei denen Gleitzeit nicht möglich ist, kann durch Betriebsvereinbarung die tägliche Normalarbeitszeit auf der Basis eines Dienstplanes auf 10 Stunden ausgedehnt werden, sofern dadurch im Durchrechnungszeitraum längere zusammenhängende Freizeitperioden möglich werden.

C.2.2. Lage der Arbeitszeit

Die wöchentliche Normalarbeitszeit ist auf die einzelnen Arbeitstage des Zeitraumes Montag bis einschließlich Freitag einer Kalenderwoche zu verteilen. Durch Betriebsvereinbarung kann, wo es unbedingt notwendig ist, die Verteilung auch auf die Werktage (Montag bis Samstag) einer Kalenderwoche erfolgen. Jedoch muss gewährleistet sein, dass die Arbeitnehmer nur an 5, nach Möglichkeit zusammenhängenden, Werktagen einer Kalenderwoche beschäftigt werden.

C.2.3. Durchrechnungszeitraum

Der Durchrechnungszeitraum beträgt 3 Monate. In Tagesheimen oder in Einrichtungen, in denen Gleitzeit nicht möglich ist, kann am Ende jedes Durchrechnungszeitraums ein Zeitguthaben ("Rucksack"), begrenzt mit der Höhe des Zweifachen des vereinbarten wöchentlichen Beschäftigungsausmaßes, maximal aber 37 Stunden, in den nächsten Durchrechnungszeitraum übertragen werden. In dieses Zeitguthaben sind restliche Zeitguthaben aus vorangegangenen Durchrechnungszeiträumen miteinzurechnen, sofern sie nicht abgegolten werden (mehrmalige Übertragbarkeit).

Ein Zeitguthaben verringert nicht die vereinbarte Normalarbeitszeit des neuen Durchrechnungszeitraums. Für Betriebe mit einer mehr als einmonatigen zusammenhängenden Schließung kann durch Betriebsvereinbarung der Durchrechnungszeitraum bis zu 12 Monate ausgedehnt werden. Ebenso kann durch Betriebsvereinbarung für einzelne Arbeitnehmergruppen oder Einrichtungen bei durch Ferienbetrieb verringertem Arbeitsanfall der Durchrechnungszeitraum auf bis zu 12 Monate ausgedehnt werden. Werden Durchrechnungszeiträume auf 12 Monate ausgedehnt, so sind allfällige Zeitguthaben (der Rucksack) jedenfalls im nächsten Durchrechnungszeitraum als Zeitausgleich zu genehmigen.

C.2.4. Gleitende Arbeitszeit

Gleitende Arbeitszeit ist mittels Betriebsvereinbarung zu regeln. Gleitende Arbeitszeit liegt vor, wenn der Ar-

beitnehmer innerhalb eines vereinbarten zeitlichen Rahmens Beginn und Ende seiner täglichen Normalarbeitszeit selbst bestimmen kann. Die tägliche Normalarbeitszeit kann bis auf 10 Stunden, die wöchentliche Normalarbeitszeit bis auf 50 Stunden verlängert werden.

Zeitguthaben können bis zu 30 Stunden, Zeitschulden bis zu 20 Minusstunden in die jeweils nächste Gleitzeitperiode übertragen werden (mehrmalige Übertragbarkeit). Die Dauer einer Gleitzeitperiode kann bis zu

3 Monate betragen. Die näheren Bestimmungen trifft eine Betriebsvereinbarung (Gleitzeitvereinbarung gem § 4b AZG), welche auch hinsichtlich der Übertragung von Zeitguthaben, sofern sie das wöchentliche Beschäftigungsausmaß nicht überschreiten, abweichende Bestimmungen enthalten kann.

Bei verringertem Arbeitsanfall durch Ferienbetrieb kann durch Betriebsvereinbarung für einzelne Arbeitnehmergruppen oder Einrichtungen die Gleitzeitperiode auf bis zu 12 Monate ausgedehnt werden.

C.3. SONDERBESTIMMUNGEN FÜR EINRICHTUNGEN MIT DAUERBETRIEB

Diese gelten für jene Arbeitnehmer, deren Tätigkeit zur Aufrechterhaltung des Betriebes ununterbrochen (7 Tage/Woche und bis zu 24 Std/Tag) erforderlich ist (ausgenommen Mobile Dienste).

C.3.1. Normalarbeitszeit

Die tägliche Normalarbeitszeit beträgt für Vollzeitbeschäftigte maximal 10 Stunden. Die wöchentliche Normalarbeitszeit darf durchschnittlich 37 Stunden nicht überschreiten, in einzelnen Wochen des Durchrechnungszeitraumes darf sie höchstens 48 Stunden erreichen.

Bei durchlaufendem „Radldienst“ kann die tägliche Normalarbeitszeit an Wochenenden (Beginn des Nachtdienstes zum Samstag bis zum Ende des Nachtdienstes zum Montag) und an Feiertagen (Beginn des Nachtdienstes zum Feiertag bis zum Ende des Nachtdienstes am folgenden Tag) bis zu 12 Stunden ausgedehnt werden, wenn dies durch Betriebsvereinbarung geregelt ist.

Höchstens zweimal pro Monat kann an einzelnen Tagen die tägliche Normalarbeitszeit aus folgenden Gründen bis zu 12 Stunden ausgedehnt werden: Teambesprechungen, Hausversammlungen, arbeitnehmerschutzrechtliche Unterweisungen, Brandschutzschulungen.

In Einrichtungen mit medizinischer Intensivpflege kann durch Betriebsvereinbarung auf Basis von § 4a Abs 4 Z 2 AZG die tägliche Normalarbeitszeit auf bis zu 12 Stunden ausgedehnt werden, wenn in der Betriebsvereinbarung ein Dienstplanmodell verankert wurde, durch das im Durchrechnungszeitraum mehrtägig zusammenhängende Freizeitperioden möglich werden.

C.3.2. Nachtarbeit

Als Nacht gilt der Zeitraum von 22.00 Uhr bis 06.00 Uhr.

C.3.3. Arbeitsbereitschaft in erheblichem Umfang beim „wachen“ Nachtdienst

Die tägliche Normalarbeitszeit kann bei "wachen" Nachtdiensten bis auf 12 Stunden (jedoch nur im Nachtdienst selbst), die wöchentliche Normalarbeits-

zeit bis auf 48 Stunden ausgedehnt werden, wenn in die Arbeitszeit regelmäßig und in erheblichem Umfang Arbeitsbereitschaft fällt.

C.3.4. Arbeitsbereitschaft in erheblichem Umfang beim „schlafenden“ Nachtdienst

Die tägliche Normalarbeitszeit kann bei "schlafenden" Nachtdiensten bis auf 12 Stunden (jedoch nur im Nachtdienst selbst), die wöchentliche Normalarbeitszeit bis auf 60 Stunden ausgedehnt werden, wenn in die Arbeitszeit regelmäßig und in erheblichem Umfang Arbeitsbereitschaft fällt.

C.3.5. Arbeitsbereitschaft in überwiegendem Umfang

Besteht die Arbeitszeit überwiegend aus Arbeitsbereitschaft und bestehen für die Arbeitnehmer während der Arbeitszeit besondere Erholungsmöglichkeiten, kann durch Betriebsvereinbarung dreimal pro Woche eine Ausdehnung der täglichen Normalarbeitszeit bis zu 24 Stunden zugelassen werden. Dies allerdings unter der Voraussetzung, dass durch ein arbeitsmedizinisches Gutachten festgestellt wurde, dass wegen der besonderen Arbeitsbedingungen der Arbeitnehmer im Durchschnitt nicht stärker gesundheitlich belastet wird, als bei Ausübung derselben Tätigkeit im Rahmen einer Verlängerung der Normalarbeitszeit im Sinne von C.3.3. und C.3.4.

C.3.6. Lage der Arbeitszeit

Die Arbeitszeit wird auf 7 Tage in der Woche so aufgeteilt, dass jeder Arbeitnehmer 2 zusammenhängende Kalender-tage pro Woche, diese in der Regel an 2 Wochenenden pro Monat, frei hat.

Die tägliche Normalarbeitszeit ist so einzuteilen, dass höchstens eine Unterbrechung eingeplant ist. Eine zweite Unterbrechung kann nach Zustimmung des Betriebsrates für bestimmte Dienststellen eingeplant werden. Zeiten solcher Unterbrechungen zählen nicht zur Arbeitszeit.

C.3.7. Dienstpläne

Arbeitnehmern, die nach Dienstplan arbeiten, ist 2 Wochen vor Beginn des Kalendermonats der für diesen Monat gültige Dienstplan zur Kenntnis zu bringen.

C.3.8. Durchrechnungszeitraum

Der Durchrechnungszeitraum beträgt 3 Monate. Am Ende jedes Durchrechnungszeitraums können Zeitguthaben ("Rucksack"), begrenzt mit der Höhe des Zweifachen des vereinbarten wöchentlichen Beschäftigungsmaßes, maximal aber 37 Stunden, in den nächsten Durchrechnungszeitraum übertragen werden. In dieses Zeitguthaben sind restliche Zeitguthaben aus vorangegangenen Durchrechnungszeiträumen miteinzurechnen, sofern sie nicht abgegolten werden (mehrmalige Übertragbarkeit).

Ein Zeitguthaben verringert nicht die vereinbarte Normalarbeitszeit des neuen Durchrechnungszeitraums. Für Betriebe mit einer mehr als einmonatigen zusammenhängenden Schließung kann durch Betriebsvereinbarung der Durchrechnungszeitraum bis zu 12 Mo-

nate ausgedehnt werden. Ebenso kann durch Betriebsvereinbarung für einzelne Arbeitnehmergruppen oder Einrichtungen bei durch Ferienbetrieb verringertem Arbeitsanfall der Durchrechnungszeitraum auf bis zu 12 Monate ausgedehnt werden. Werden Durchrechnungszeiträume auf 12 Monate ausgedehnt, so sind allfällige Zeitguthaben (der Rucksack) jedenfalls im nächsten Durchrechnungszeitraum als Zeitausgleich zu genehmigen.

C.3.9. Mindestruhezeit

Durch Betriebsvereinbarung kann im Zusammenhang mit Nachtdiensten die tägliche Mindestruhezeit höchstens 1x wöchentlich zur freiwilligen Teilnahme an Dienstbesprechungen oder Teamsupervisionen auf 9 Stunden reduziert werden, wenn eine andere tägliche oder wöchentliche Ruhezeit innerhalb der nächsten 7 Kalendertage um die Differenz auf elf Stunden verlängert wird und in der Betriebsvereinbarung zusätzliche Maßnahmen zur Sicherstellung der Erholung vereinbart werden.

C.4. SONDERBESTIMMUNGEN FÜR MOBILE DIENSTE FÜR ARBEITNEHMER IM MOBILEN EINSATZ

C.4.1. Normalarbeitszeit

Die tägliche Normalarbeitszeit beträgt für Vollzeitbeschäftigte maximal 9 Stunden. An Samstagen, Sonntagen und gesetzlichen Feiertagen kann die tägliche Normalarbeitszeit auf bis zu 10 Stunden ausgedehnt werden. Die wöchentliche Normalarbeitszeit beträgt für Vollzeitbeschäftigte 37 Stunden, in einzelnen Wochen des Durchrechnungszeitraumes bis zu 48 Stunden.

Durch Betriebsvereinbarung kann die tägliche Normalarbeitszeit auf bis zu 10 Stunden ausgedehnt werden, sofern die Wochenarbeitszeit auf vier zusammenhängende Tage regelmäßig verteilt wird.

Ebenfalls durch Betriebsvereinbarung kann die tägliche Normalarbeitszeit auf bis zu 10 Stunden ausgedehnt werden, wenn in der Betriebsvereinbarung ein Dienstplanmodell verankert wurde, durch das im Durchrechnungszeitraum mehrtätig zusammenhängende Freizeitperioden möglich werden. Zuschlagsfrei bleibt diese 10. Stunde nur, wenn sie im Dienstplan vereinbart wurde.

C.4.2. Lage der Arbeitszeit

Die Arbeitszeit wird auf 7 Tage in der Woche so aufgeteilt, dass jeder Arbeitnehmer 2 zusammenhängende Kalendertage pro Woche, diese in der Regel an 2 Wochenenden pro Monat frei hat. Die tägliche Normalarbeitszeit ist so einzuteilen, dass höchstens eine Unterbrechung eingeplant ist. Eine zweite Unterbrechung kann nach Zustimmung des Betriebsrates für be-

stimmte Einsatzstellen eingeplant werden. Zeiten solcher Unterbrechungen zählen nicht zur Arbeitszeit. Fahrtzeiten (vom Einsatzort nach Hause und wieder zum Einsatzort) zwischen diesen geteilten Diensten gelten als Arbeitszeit, sofern zwischen dem Ende des vor der Unterbrechung liegenden Dienstes einerseits und dem auf die Unterbrechung folgenden Dienstes andererseits mehr als 1,5 Stunden liegen.

C.4.3. Dienstpläne

Die monatliche Arbeitszeit ist in Form eines Basisdienstplanes – jeweils 2 Wochen im Vorhinein – festzulegen. Bei erstmaligem Nichtantreffen eines Klienten ist die für diesen Einsatz vorgesehene Zeit als Arbeitszeit anzurechnen. Nach Maßgabe der Möglichkeit hat der Arbeitnehmer den Vorgesetzten davon umgehend zu informieren. Der Arbeitgeber ist berechtigt, bei unvorhersehbaren und unabwendbaren Ereignissen (insbesondere bei Krankenhausaufenthalten oder bei Tod von Betreuten) die Lage der Arbeitszeit in Absprache mit dem betroffenen Arbeitnehmer zu ändern.

C.4.4. Wegzeiten

Die Arbeitszeit beginnt am Dienort bzw am ersten Einsatzort und endet nach Abschluss der Tätigkeit am letzten Einsatzort bzw am jeweiligen Dienort.

C.4.5. Durchrechnungszeitraum

Der Durchrechnungszeitraum beträgt 3 Monate. Am Ende jedes Durchrechnungszeitraums können Zeit-

guthaben ("Rucksack"), begrenzt mit der Höhe des Zweifachen des vereinbarten wöchentlichen Beschäftigungsausmaßes, maximal aber 37 Stunden, in den nächsten Durchrechnungszeitraum übertragen werden. In dieses Zeitguthaben sind restliche Zeitguthaben aus vorangegangenen Durchrechnungszeiträumen miteinzurechnen, sofern sie nicht abgegolten werden (mehrmalige Übertragbarkeit).

Ein Zeitguthaben verringert nicht die vereinbarte Normalarbeitszeit des neuen Durchrechnungszeitraums. Für Betriebe mit einer mehr als einmonatigen zusammenhängenden Schließung kann durch Betriebsver-

einbarung der Durchrechnungszeitraum auf 12 Monate ausgedehnt werden (Ausnahme Heimhilfe). Ebenso kann durch Betriebsvereinbarung für einzelne Arbeitnehmergruppen oder Einrichtungen bei durch Ferienbetrieb verringertem Arbeitsanfall der Durchrechnungszeitraum auf bis zu 12 Monate ausgedehnt werden (Ausnahme Heimhilfe). Werden Durchrechnungszeiträume auf 12 Monate ausgedehnt, so sind allfällige Zeitguthaben (der Rucksack) jedenfalls im nächsten Durchrechnungszeitraum als Zeitausgleich zu genehmigen.

C.5. MEHRLEISTUNG; MEHRARBEITSSTUNDEN; ÜBERSTUNDEN

C.5.1. Überstunden und Mehrarbeitsstunden

Als Überstunden gelten jene Stunden, durch die die Grenzen der gesetzlichen (täglichen oder wöchentlichen) Normalarbeitszeit nach Maßgabe von Abschnitt "C" dieses Kollektivvertrages überschritten werden. Überstunden sind grundsätzlich zu vermeiden.

Für Vollzeitkräfte, die in Durchrechnungszeiträumen nach C.2. bis C.4. arbeiten, sind alle nicht übertragbaren Mehrleistungen als Überstunden abzurechnen.

Als Mehrarbeitsstunden gelten die Differenzstunden zwischen der kollektivvertraglichen oder einzelvertraglich vereinbarten Wochenarbeitszeit zur gesetzlichen Wochenarbeitszeit. Im Fall einer Gleitzeitperiode gilt dies für die durchschnittlich erbrachte wöchentliche Arbeitszeit, wobei für die Bewertung übriges Zeitguthaben aus den vorangegangenen Gleitzeitperioden nicht dazuzurechnen ist. Für Teilzeitkräfte, die in Durchrechnungszeiträumen nach C.2. bis C.4. arbeiten, gilt dies ebenfalls für die durchschnittlich erbrachte wöchentliche Arbeitszeit, wobei auch hier für die Bewertung übriges Zeitguthaben aus den vorangegangenen Durchrechnungszeiträumen nicht dazuzurechnen ist. (vgl. Beispiel Anhang 6) Betriebliche Besserstellungen bleiben unberührt.

Mehrleistungen, die keine Mehrarbeitsstunden sind, sind Überstunden.

Mehrarbeits- und Überstunden sind nur dann zulässig, wenn sie vom Arbeitgeber (direkter Vorgesetzter) ausdrücklich angeordnet werden oder wenn sie zur Abwendung einer sonst drohenden ernststen Gefahr notwendig sind.

Nicht als Überstunden gelten am Ende einer Gleitzeitperiode bestehende Zeitguthaben, die nach der Gleitzeitvereinbarung in die nächste Gleitzeitperiode übertragen werden, sowie am Ende eines Durchrechnungszeitraumes nach C.2. bis C.4. bestehende Zeitguthaben, die in den nächsten Durchrechnungszeitraum übertragen werden.

C.5.1.1. Abgeltung von Überstunden

Die Abgeltung der Überstunden hat im Verhältnis 1:1,5 (Stundensatz: monatliches Grundgehalt dividiert durch den Überstundenteiler mit einem Zuschlag von 50 Prozent) zu erfolgen. Der Überstundenteiler errechnet sich aus der kollektivvertraglichen Normalarbeitszeit multipliziert mit 4,33 (auf 2 Nachkommastellen kaufmännisch gerundet), dh, ab 1. 1. 2022 beträgt der Überstundenteiler 160,21. Eine Abgeltung in Freizeit kann vereinbart werden.

Eine Abgeltung in diesem Sinne ist jedenfalls nicht vorgesehen, solange und soweit eine Übertragungsmöglichkeit im Sinne der Abschnitte C.2. bis C.4. besteht.

C.5.1.2. Abgeltung von Mehrarbeitsstunden

Mehrarbeitsstunden sind im Verhältnis 1:1,3 abzugelten (Stundensatz: monatliches Grundgehalt dividiert durch den Mehrarbeitsstundenteiler mit einem Zuschlag von 30 Prozent). Der Mehrarbeitsstundenteiler errechnet sich aus dem vereinbarten wöchentlichen Stundenausmaß multipliziert mit 4,33 (auf 2 Nachkommastellen kaufmännisch gerundet). Eine Abgeltung in Freizeit kann vereinbart werden.

Zuschlagsfrei sind jedenfalls Zeitguthaben, die im Sinne der Abschnitte C.2. bis C.4. übertragen werden sowie Mehrarbeitsstunden, die aufgrund der Inanspruchnahme des persönlichen Rechts auf Mehrarbeit (siehe C.7.) erbracht werden.

C.5.2. Zeitguthaben bei Durchrechnung für Teilzeitbeschäftigte

Ist am Ende der Gleitzeitperiode bzw. des Durchrechnungszeitraums mehr Zeitguthaben vorhanden, als zuschlagsfrei übertragen werden kann, werden vorrangig die Stunden übertragen, die bei Nichtübertragbarkeit mit einem geringeren Zuschlag zu vergüten wären. (Mehrarbeitsstunden sind vor Überstunden zu übertragen.) Nicht übertragbare Mehrleistung sind im Folgemonat samt Zuschlägen abzugelten. (vgl. Beispiel Anhang 6)

Im Einzelfall kann bereits übertragenes Zeitguthaben auf Antrag des Arbeitnehmers im Einvernehmen mit dem Arbeitgeber mit einem Zuschlag von 15 % ausbezahlt werden. Eine diesbezügliche Vereinbarung ist zu dokumentieren.

C.5.3. Auszahlung von Mehrleistungen

Überstunden gemäß C.5.1. erster Satz sowie deren Zuschläge sind im Folgemonat auszuzahlen.

Durch Betriebsvereinbarung kann geregelt werden, dass die Zeit, die im Rahmen von Überstunden gemäß

C.5.1. erster Satz gearbeitet worden ist, in die zu leistende Normalarbeitszeit miteingerechnet und nur die Zuschläge ausbezahlt werden.

Nicht übertragbare Mehrarbeits- und Überstunden, die sich nach C.2. bis C.4. aufgrund der Betrachtung des Durchrechnungszeitraums bzw der Gleitzeitperiode ergeben, sind mit der nächsten Gehaltszahlung nach dem jeweiligen Durchrechnungszeitraum auszuzahlen.

Eine Abgeltung in Freizeit kann vereinbart werden.

C.6. RECHT AUF ANHEBUNG DES STUNDENAUSMASSES BEI TEILZEITBESCHÄFTIGTEN

Teilzeitbeschäftigte haben das Recht auf Anhebung ihres Beschäftigungsausmaßes, wenn sie im Beobachtungszeitraum von 6 Monaten (April bis September bzw Oktober bis März eines jeden Jahres) im Durchschnitt mindestens 1 Stunde über ihrem vereinbarten Wochenstundenausmaß arbeiten. Arbeitnehmer, die innerhalb eines Beobachtungszeitraums eintreten, können dieses Recht erst nach Vollendung eines gesamten Beobachtungszeitraums ausüben.

Das Ausmaß des Anspruchs entspricht der Hälfte der durchschnittlichen Mehrleistung pro Beobachtungszeitraum und Kalenderwoche abgerundet auf die nächste ½ Stunde.

Durch diese Stundenanpassung darf die in diesem Kollektivvertrag vereinbarte wöchentliche Normalar-

beitszeit nicht überschritten werden. Der Anspruch ist spätestens mit Beginn des zweiten Monats nach Antragstellung umzusetzen.

Jeweils nach Ablauf eines Beobachtungszeitraums erhalten die berechtigten Arbeitnehmer eine Auflistung ihrer im unmittelbar vorangegangenen Beobachtungszeitraum tatsächlich geleisteten Arbeitsstunden („Ist-Soll-Vergleich“) und dem sich daraus ergebenden Recht auf Anhebung. Es liegt am Arbeitnehmer diesen Anspruch (gegebenenfalls auch im geringeren Ausmaß) geltend zu machen. Der Anspruch aus dem vorangegangenen Beobachtungszeitraum verfällt spätestens mit Beendigung des folgenden Beobachtungszeitraums.

C.7. PERSÖNLICHES RECHT AUF MEHRARBEIT

Vollzeitbeschäftigte haben ein individuelles Recht die wöchentliche Arbeitszeitverpflichtung um 1 Mehrarbeitsstunde über die kollektivvertragliche Normalarbeitszeit zu erhöhen.

C.7.1. Geltendmachung in Betrieben mit Betriebsrat

Bis zum 31.08. jedes Kalenderjahrs besteht für Vollzeitbeschäftigte (dh, mit einem wöchentlichen Beschäftigungsausmaß von 37 Stunden), die Möglichkeit der schriftlichen Geltendmachung des persönlichen Rechts auf Mehrarbeit mit 1.1. des folgenden Jahres. Neu eintretende Arbeitnehmer können dieses persönliche Recht auf Mehrarbeit in der Probezeit zum auf deren Ablauf nächstfolgenden Monatsersten geltend machen.

C.7.2. Geltendmachung in Betrieben ohne Betriebsrat

Bis zum 31.8. jedes Kalenderjahrs besteht für Vollzeitbeschäftigte (dh, mit einem wöchentlichen Beschäftigungsausmaß von 37 Stunden), die Möglichkeit der schriftlichen Geltendmachung des persönlichen Rechts auf Mehrarbeit mit 1.1. des folgenden Jahres.

Neu eintretende Arbeitnehmer können dieses persönliche Recht auf Mehrarbeit in der Probezeit zum auf deren Ablauf nächstfolgenden Monatsersten geltend machen.

Für die Geltendmachung des persönlichen Rechts auf Mehrarbeit, bedarf es der Vereinbarungen mit der betreuenden Gewerkschaft bezüglich Betreuung und Datenweitergabe lt Anhang 5a und 5b.

C.7.3. Informationsrecht und Widerruf

Der Betriebsrat (bzw bei Betrieben ohne Betriebsrat die betreuende Gewerkschaft) ist unverzüglich vom Arbeitgeber über die Inanspruchnahme des persönlichen Rechts auf Mehrarbeit zu informieren. Der Arbeitnehmer hat das Recht, innerhalb von 2 Wochen nach Information an den Betriebsrat (bzw an die betreuende Gewerkschaft) die Entscheidung für die Inanspruchnahme des persönlichen Rechts auf Mehrarbeit zu widerrufen.

C.7.4. Auszahlung

Bei Inanspruchnahme gebührt für diese 1 Mehrarbeitsstunde kein Zuschlag. Diese ist stets mit dem Monatsgehalt auszubezahlen und nicht in den nächsten Durchrechnungszeitraum bzw in die nächste Gleitzeitperiode übertragbar.

C.7.5. UGT

Durch die Inanspruchnahme des Rechts auf persönliche Mehrarbeit wird das UGT (siehe H) um 2,7 % erhöht.

C.7.6. Verzicht

Mit einer Ankündigungsfrist von 2 Monaten hat jeder Arbeitnehmer das Recht, auf das persönliche Recht auf Mehrarbeit schriftlich zu verzichten und zum darauffolgenden Monatsersten nach Ablauf der Ankündigungsfrist auf die kollektivvertragliche wöchentliche Normalarbeitszeit zurückzukehren. Der Betriebsrat (bzw die betreuende Gewerkschaft) ist unverzüglich vom Arbeitgeber zu informieren, wenn die Ankündigung zum Verzicht eingebracht worden ist.

C.8. RUFBEREITSCHAFT

Rufbereitschaft gilt nicht als Arbeitszeit.

Rufbereitschaft liegt vor, wenn Arbeitnehmer außerhalb der vereinbarten Normalarbeitszeit für die Arbeitsaufnahme an einem nicht vom Arbeitgeber bestimmten Ort erreichbar sind und innerhalb einer verhältnismäßig kurzen Zeit zum Arbeitsantritt bereit sind. In einer Betriebsvereinbarung ist der persönliche Geltungsbereich festzulegen.

Rufbereitschaft außerhalb der Arbeitszeit kann innerhalb eines Zeitraumes von 3 Monaten an 30 Tagen vereinbart werden.

Rufbereitschaft außerhalb der Arbeitszeit darf nur während 2 wöchentlichen Ruhezeiten pro Monat ver-

einbart werden. In der Regel sind die 2 Wochenenden pro Monat, die laut C.3.6. und C.4.2. arbeitsfrei sind, auch frei von Rufbereitschaft.

Telefonische Anfragen bzw telefonische Erledigungen im Ausmaß von bis zu 15 Minuten pro Kalendertag der Rufbereitschaft sind in der Abgeltung lt E.6. enthalten. Darüber hinausgehende Arbeitsleistung (intensive telefonische Interventionen, Wegzeit zur Arbeitsstelle und zurück) sowie die Einsatzzeit werden als Arbeitszeit entlohnt. Für Arbeitsaufnahmen in der Nacht (zwischen 22.00 Uhr und 6.00 Uhr) gebührt eine Abgeltung gem E.4.1.3. bzw E.4.1.4.

Anfallende Reisekosten werden vergütet.

C.9. ALTERSTEILZEIT

1. Will ein Arbeitnehmer die kontinuierliche Variante der Altersteilzeit zur Erreichung seines Pensionsantrittsstichtages in Anspruch nehmen, und auch das Dienstverhältnis bei Erreichung seines Pensionsstichtages beenden, hat er den Arbeitgeber schriftlich darüber zu informieren. Diese Information hat die gewünschte Reduktion der wöchentlichen Normalarbeitszeit und die Dauer der geförderten Altersteilzeit zu enthalten.

2. Weiters müssen auf den Arbeitnehmer bei Antritt der Altersteilzeit folgende Voraussetzungen zutreffen:

- a) Betriebszugehörigkeit von mindestens 5 Jahren zum Zeitpunkt der Information an den Arbeitgeber.
- b) Das monatliche Bruttoentgelt darf die Höchstbeitragsgrundlage zur Sozialversicherung nicht überschreiten.
- c) Die rechtlichen Anforderungen zur Inanspruchnahme der gesetzlich geregelten und geförderten Altersteilzeit müssen erfüllt sein.
- d) Nachweis über den persönlichen Pensionsantrittsstichtag und rechtzeitige Vorlage aller erforderli-

chen Unterlagen für die Antragstellung bei der Förderstelle durch den Arbeitgeber.

3. Der Arbeitgeber hat bei Erfüllung der Voraussetzungen innerhalb von 4 Wochen eine Vereinbarung über die geförderte Altersteilzeit mit dem Arbeitnehmer zu treffen. Darauf basierend wird der Antrag auf geförderte Altersteilzeit bei der abwickelnden Förderstelle eingebracht.

4. Der Arbeitgeber kann die Vereinbarung über die geförderte Altersteilzeit

- a) auf einen späteren Zeitpunkt verschieben oder
- b) Gespräche über ein geändertes Ausmaß der Reduzierung der Normalarbeitszeit führen oder
- c) auf die geblockte Variante ändern oder
- d) ablehnen, wenn die Einhaltung von Betriebsabläufen gefährdet ist oder die Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebes nicht mehr gewährleistet werden kann.

5. Soll der Antrag geändert, verschoben oder abgelehnt werden ist in Betrieben mit Betriebsrat dieser zu informieren und ein Vermittlungsgespräch zu führen.

6. Bei Änderung der gesetzlichen Bestimmungen zur kontinuierlichen Altersteilzeit tritt diese Regelung au-

ßer Kraft. Ausgenommen davon sind die bereits beschlossenen Änderungen bei Inkrafttreten dieser Regelung zum 1. 2. 2019. Die Sozialpartner nehmen in diesem Fall Verhandlungen über die Erneuerung bzw Abänderung des Kollektivvertrages auf.

D. DIENSTFREIE ZEITEN

D.1. FREIE TAGE UND ZUSÄTZLICHER URLAUB

D.1.1 Zusätzliche freie Tage

Der Karfreitag, der 24.12. sowie der 31.12. sind grundsätzlich für alle Arbeitnehmer dienstfrei. Für alle Arbeitnehmer, die an einem dieser Tage Dienst haben, ist ein Ersatztag zu gewähren.

D.1.2. Zusätzlicher Urlaub

Arbeitnehmer, deren Dienstverhältnis bis zum 31.12. 2018 begonnen hat, erhalten ab 1. 1. 2020 ein um 2 Urlaubstage erhöhtes Urlaubsausmaß pro Urlaubsjahr. Ist das Urlaubsjahr nicht das Kalenderjahr, gebühren für diesen „Rumpfzeitraum“, das ist der Zeitraum von 1. 1. 2020 bis zum Beginn des nächsten Urlaubsjahres, 2 Urlaubstage.

Arbeitnehmer, deren Dienstverhältnis ab 1. 1. 2019 begonnen hat oder neu beginnt, erhalten nach Vollen-

dung des ersten Dienstjahres ab Beginn des darauffolgenden Urlaubsjahres 2 zusätzliche Urlaubstage.

Die Berechnung für Arbeitnehmer, die regelmäßig weniger als 5 Tage/Woche beschäftigt sind, erfolgt aliquot und wird auf ganze Urlaubstage aufgerundet. Das bedeutet, dass Arbeitnehmer, die regelmäßig an 3–4 Tagen der Woche beschäftigt sind, 2 zusätzliche Urlaubstage erhalten und Arbeitnehmer, die regelmäßig an 1–2 Tagen der Woche beschäftigt sind, 1 zusätzlichen Urlaubstag erhalten.

Diese zusätzlichen Urlaubstage gebühren, bis der Arbeitnehmer Anspruch auf eine 6. Urlaubswoche hat (gem § 2 Abs 1 URLG iVm B.2.8.)

(Die letzten zwei Absätze idF ab 1. 2. 2020)

(D.1.2. gilt ab 1. 2. 2019)

D.2. ANSPRÜCHE BEI DIENSTVERHINDERUNG

Bei angezeigtem und nachträglich nachgewiesenem Eintritt nachstehender Familienangelegenheiten ist jedem Arbeitnehmer eine Freizeit ohne Schmälerung seines monatlichen Entgeltes in folgendem Ausmaß zu gewähren:

- a) bei eigener Eheschließung 3 Tage
- b) bei Niederkunft der Ehefrau 1 Tag
- c) bei Eheschließung von Kindern 1 Tag
- d) bei Eheschließung von Geschwistern (Anlasstag) 1 Tag
- e) bei Wohnungswechsel unter Voraussetzung, dass der neue Wohnsitz der Hauptwohnsitz wird 2 Tage
- f) beim Tod des Ehegatten bzw der Ehegattin 3 Tage
- g) beim Tod eines Kindes 3 Tage
- h) beim Tod eines Elternteiles 2 Tage

- i) beim Tod im engsten Familienkreis (zB Geschwister, Schwiegereltern, Großeltern) (Anlasstag) 1 Tag
- j) am ersten Schultag in der ersten Klasse der Volksschule des Kindes (Anlasstag) 1 Tag

[g] idF ab 1. 2. 2017

[j] gilt ab 1. 2. 2018

Den eigenen Kindern sind Stief- bzw Adoptivkinder, den eigenen Eltern Stief- bzw Adoptiveltern gleichzuhalten. Ein im gleichen Haushalt lebender Lebensgefährte bzw eine im gleichen Haushalt lebende Lebensgefährtin oder eingetragene/r PartnerIn sind im Bezug auf a), b) und f) mit EhepartnerInnen gleichgestellt. *(idF 1. 2. 2012)*

Der Freizeitanspruch gebührt in Form betrieblicher Arbeitstage, die im Zusammenhang mit dem betreffenden Ereignis konsumiert werden müssen. Ist ein Arbeitnehmer durch andere wichtige, seine Person betreffende Gründe ohne sein Verschulden an der Dienstleistung verhindert, gilt § 8 Abs 3 AngG.

D.3. SABBATICAL (BERUFSPAUSE)

Arbeitnehmer haben die Möglichkeit unter folgenden Bedingungen 6 Monate Berufspause ("Sabbatical") zu machen: Während eines Zeitraums von 60 Monaten werden statt 100 % nur 90 % des Bruttogehalts verrechnet, wobei in den letzten 6 Monaten dieses Zeitraums der Arbeitnehmer die Berufspause in Anspruch nimmt.

Sollte das Dienstverhältnis vor Inanspruchnahme der Berufspause beendet werden, sind die einbehaltenen 10 % Gehaltsanteil bzw das angesparte Zeitguthaben im Verhältnis 1 : 1 nachzuverrechnen.

Eine diesbezügliche Vereinbarung bedarf der Schriftform.

Abweichende Sabbaticalformen sind über Betriebsvereinbarung bzw einzeldienstvertraglich zu regeln.

D.4. FAMILIENZEIT

Dem Arbeitnehmer gebührt eine Familienzeit sofern ein Anspruch nach dem FamZeitbG besteht (für Geburten ab 1. 3. 2017). Die Inanspruchnahme der Familienzeit ist spätestens 3 Monate vor dem voraussichtlichen Geburtstermin des Kindes dem Arbeitgeber schriftlich anzuzeigen und der Arbeitnehmer hat den Anspruch zeitgerecht nachzuweisen. Tritt der Anlassfall gem § 3 Abs 3 FamZeitbG aus unvorhersehbaren Gründen vor dem voraussichtlichen Termin ein, so reduziert sich entsprechend der daraus ergebenden Differenz die dreimonatige Bekanntgabefrist.

Ab der fristgerechten Bekanntgabe gilt für den Arbeitnehmer ein Kündigungsschutz, der bis zum Ablauf von vier Wochen nach Beendigung der Familienzeit andauert.

Zeiten einer nach Beginn des Arbeitsverhältnisses in Anspruch genommenen Familienzeit sind als Dienstzeit für das Ausmaß des Erholungsurlaubes, für die Bemessung der Kündigungsfrist und für den Anspruch auf Abfertigung alt – sofern für diese Zeit nicht ohnedies ein gesetzlicher Anspruch auf Anrechnung besteht – sowie die Vorrückung anzurechnen.

(D.4. idF ab 1. 2. 2017)

E. GEHALT UND ENTGELT

E.1. ALLGEMEINE REGELUNGEN

Die Gehaltsordnung legt die Höhe der Mindestgrundgehälter fest. Dabei wird die Gehaltsordnung nach Verwendungsgruppen (I bis IX) sowie nach Gehaltsstufen gegliedert. Hinsichtlich der Lehrlingsentschädigung gilt der facheinschlägige Kollektivvertrag (Gehaltstafel), im Zweifel die entsprechende Tafel des Kollektivvertrages für Angestellte des Gewerbes.

Die angeschlossene Gehaltsordnung bildet einen wesentlichen Bestandteil dieses Kollektivvertrages.

Die Bezüge sind monatlich so zeitgerecht anzuweisen, dass sie dem Arbeitnehmer spätestens am letzten Arbeitstag des Kalendermonats zur Verfügung stehen.

Beim Ausscheiden eines Arbeitnehmers ist der Bezug zum Ende des Dienstverhältnisses fällig. Variable Gehaltsbestandteile (Zuschläge etc) werden im Folge Monat ausbezahlt.

Die Beschreibung der kennzeichnenden Verrichtungen in den einzelnen Verwendungsgruppen ist keine erschöpfende. Dasselbe gilt von den angeführten Berufsbezeichnungen.

Arbeitnehmer, deren Tätigkeit in der Verwendungsgruppenbeschreibung nicht verzeichnet ist, werden

jener Verwendungsgruppe zugewiesen, deren Aufgabenkreis ihrer Tätigkeit am nächsten kommt.

Leistet ein Arbeitnehmer Arbeiten, die für zwei oder mehrere Beschäftigungsgruppen charakteristisch sind, dann ist er jener Beschäftigungsgruppe zuzuteilen, deren Aufgaben er vorwiegend erledigt.

E.1.1. Die Einreihung in eine bestimmte Verwendungsgruppe der Gehaltsordnung erfolgt nach der Art der Beschäftigung. Die Einstufung in eine bestimmte Gehaltsstufe der Gehaltsordnung erfolgt nach Maßgabe der anrechenbaren Vordienstzeiten (siehe B.2.).

E.1.2. Die Vorrückung in eine höhere Gehaltsstufe erfolgt nach jeweils 2 Dienstjahren. Für alle Arbeitnehmer, deren Vorrückungstichtag zwischen 1. 10. und 31. 3. liegt, gilt der 1. 1. als Vorrückungstermin. Für alle Arbeitnehmer, deren Vorrückungstichtag zwischen 1. 4. und 30. 9. liegt, gilt der 1. 7. als Vorrückungstermin.

E.2. VERWENDUNGSGRUPPEN

Stichtags- und Übergangsregelung:

Anhang 1 (Seite [33](#)) gilt für Dienstverhältnisse, die vor dem 1. 2. 2010 begonnen haben.

Anhang 2 (Seite [34](#)) gilt für Dienstverhältnisse, die ab dem 1. 2. 2010 beginnen.

Für Arbeitnehmer, die gemäß Anhang 1 in Verwendungsgruppe V bzw IV einzustufen wären, gemäß An-

hang 2 aber in Verwendungsgruppe Va bzw III eingestuft werden, sind bisherige Überzahlungen der Verwendungsgruppe V bzw IV auf das Gehalt anzurechnen. Einschlägige Betriebsvereinbarungen sind entsprechend anzupassen.

(E.2. idF 1. 2. 2018)

E.3. GEHALTSTAFEL

Siehe Anhang 3, Seite [35](#)

E.4. ZULAGEN UND ZUSCHLÄGE

E.4.1. Nachtdienste

E.4.1.1. Wache Nachtdienste

Für wache Nachtdienste in Einrichtungen mit Dauerbetrieb gebührt ein Pauschalzuschlag von € 39,47 pro Nacht (ab 1. 1. 2022 € 40,54 pro Nacht).

E.4.1.2. Nachtdienste mit Schlafberechtigung

Für Nachtdienste mit Schlafberechtigung (C.3.4. und C.3.5.) wird ein Pauschalzuschlag von € 19,73 pro Nacht (ab 1. 1. 2022 € 20,26 pro Nacht) gewährt. Von den 8 Stunden der Nacht (22.00 Uhr bis 06.00 Uhr) werden im Regelfall 4 Stunden bezahlt. Durch Betriebsvereinbarung kann für Einrichtungen, in denen die Störungswahrscheinlichkeit während der Nacht besonders gering ist, auch eine andere Regelung vorgesehen werden. Jedenfalls sind aber 3 Nachtstunden im Sinne dieses Absatzes abzugelten.

E.4.1.3. Mobile Einsätze in Mobilien Diensten

Arbeitnehmer mit mobilen Einsätzen erhalten für Einsatzstunden, die zwischen 22.00 Uhr und 6.00 Uhr liegen, pro Stunde einen 50%igen Zuschlag auf ihr Grundgehalt.

(IdF ab 1. 2. 2017)

E.4.1.4. Turnusdienste

Für Turnusdienste, die nach 22.00 Uhr enden (zB Abenddienste in Beratungsstellen) gebührt je Stunde ab 22.00 Uhr ein Zuschlag von € 4,96 (ab 1. 1. 2022 € 5,09).

E.4.2. Sonn- und Feiertagsdienste

E.4.2.1. Einrichtungen mit Dauerbetrieb

Arbeitnehmer in Einrichtungen mit Dauerbetrieb erhalten pro Arbeitsstunde an Sonntagen und gesetzli-

chen Feiertagen einen Zuschlag von € 4,96 pro Stunde (ab 1. 1. 2022 € 5,09 pro Stunde).

E.4.2.2. Mobile Einsätze in Mobilien Diensten

Arbeitnehmer mit mobilen Einsätzen erhalten pro Einsatzstunde an Sonn- und gesetzlichen Feiertagen einen Zuschlag von 50 % auf ihr Grundgehalt.

E.4.3. Sofern nicht ausdrücklich abweichende Regelungen getroffen werden, werden die zu den Themenbereichen Nachtdienst sowie Sonn- und Feiertagsdienst gebührenden Eurobeträge in gleicher Weise valorisiert wie die Grundgehälter der Gehaltsordnung dieses Kollektivvertrages.

E.4.4. Sonderzulagen und -zuschläge

Liegen erschwerte Arbeitsbedingungen vor, so können in einer Betriebsvereinbarung Regelungen getroffen werden, welche Gruppen von Arbeitnehmern unter welchen Voraussetzungen in welcher Höhe Schmutz, Erschwernis- und/oder Gefahrenzulagen erhalten. Weiters können in einer Betriebsvereinbarung für im Pflegedienst, in der Beratung und der Betreuung oder der Arbeitsanleitung für spezifische Klientengruppen tätige Arbeitnehmer Regelungen getroffen werden, welche Gruppen dieser Arbeitnehmer unter welchen Voraussetzungen Zulagen in welcher Höhe erhalten.

(E.4.4. idF ab 1. 2. 2016)

E.4.5. Treueprämien und Jubiläumsgelder

Für langjährige, ununterbrochene Beschäftigungsverhältnisse beim selben Arbeitgeber können in einer Betriebsvereinbarung Regelungen getroffen werden, unter welchen Voraussetzungen (zB anrechenbare Dienst- und Ersatzzeiten) einmalige oder regelmäßige Jubiläumsgelder oder Treueprämien in welcher Höhe gewährt werden.

(E.4.5. gilt ab 1. 2. 2016)

E.4.6. Familienzulagen, Kinderzulagen und Beihilfen
Für Arbeitnehmer, die ein oder mehrere Kind(er) haben, können in einer Betriebsvereinbarung Regelungen getroffen werden, unter welchen Voraussetzungen und/oder zu welchen Anlässen und in welcher Höhe diese Arbeitnehmer einmalige oder wiederholte Zulagen oder Zuschüsse/Beihilfen erhalten. Ebenso können Beihilfen für besondere Lebensumstände zB Verhehlung/Verpartnerung oder Todesfall geregelt werden.

(E.4.6. gilt ab 1. 2. 2016)

E.4.7. Leitungszulagen

Für Arbeitnehmer in Führungspositionen (Führungskräfte) können in einer Betriebsvereinbarung Regelungen über Zulagen, Sachbezüge oder Bonifikationen getroffen werden, unter welchen Voraussetzungen, in welcher Höhe und zu welchen Bedingungen Führungskräfte diese erhalten.

(E.4.7. gilt ab 1. 2. 2016)

E.4.8. Fahrtkostenersatz

In einer Betriebsvereinbarung können Regelungen getroffen werden, welche Gruppen von Arbeitnehmern unter welchen Voraussetzungen in welcher Höhe einen Zuschuss für Hin- und Rückfahrten zwischen Wohn- und Dienstort erhalten.

(E.4.8. gilt ab 1. 2. 2016)

E.4.9. Ausgleichs- oder Übergangsregelungen

Werden Regelungen iSd Punkte E.4.4. bis E.4.8. geändert oder eingestellt, können in einer Betriebsvereinbarung Regelungen zum Ausgleich (etwa in Form von Ausgleichs- oder Abschlagszahlungen) getroffen werden.

(E.4.9. gilt ab 1. 2. 2020)

E.4.10. Corona-Gefahrenzulage 2020

1.) Alle Arbeitnehmer, Lehrlinge und Transitmitarbeiter, die zwischen 16. 3. 2020 und 30. 6. 2020 im persönlichen und physischen Kontakt mit von ihnen betreuten Menschen stehen bzw gestanden sind, erhalten eine einmalige Corona-Gefahrenzulage für die zusätzlichen Gefahren und Belastungen, die in diesem Zeitraum aufgrund der COVID-19-Krise auftreten.

2.) Überwiegend im persönlichen und physischen Kontakt mit von ihnen betreuten Menschen stehen diese Gruppen dann, wenn sie ihre Tätigkeit während des Zeitraums von 16. 3. 2020 bis 30. 6. 2020 insgesamt mindestens 220 Stunden im persönlichen und physischen Kontakt (inklusive Wegzeiten im mobilen Dienst) mit von ihnen betreuten Kindern, Kunden, Klienten oder Patienten verrichtet haben. Im Fall einer verhängten Quarantäne (per Bescheid oder vom Arbeitgeber angeordnet), die aufgrund des beruflichen Kontaktes mit einem zu betreuenden Menschen verhängt wird, wird die für die Dauer der Quarantäne

in direktem Kontakt geplante Betreuungszeit als geleistete Arbeitszeit für die Beurteilung des Erreichens der Stundengrenze angerechnet.

3.) Bei überwiegendem Kontakt beträgt die Gefahrenzulage € 500. Wurden weniger als 220 Stunden mit persönlichem und physischem Kontakt gearbeitet, so gebührt ein aliquoter Anteil der Zulage, wobei bei der Berechnung des aliquoten Anteils von € 500 für 220 Stunden auszugehen ist.

4.) Diese Gefahrenzulage gebührt daher insbesondere folgenden Arbeitnehmer, die physischen Kontakt mit von ihnen betreuten Personen haben:

- a) Arbeitnehmer im Bereich mobiler Dienste, die Hausbesuche durchführen.
- b) Arbeitnehmer in stationären Pflege-, Betreuungs- und Wohneinrichtungen unabhängig von den dort betreuten Gruppen (auch in den Bereichen Reinigung, hauseigene Wäscherei, Küche und Hausverwaltung). Darunter fallen beispielsweise Pflegeheime, Wohn- und Betreuungseinrichtungen für Menschen mit Behinderung, Kinder- und Jugendwohngruppen, Tagesmütter und Kindertagesbetreuungseinrichtungen sowie Einrichtungen der Obdachlosenhilfe und der Flüchtlingsbetreuung.
- c) Sonstige Arbeitnehmer, die aufgrund der Besonderheiten ihrer Tätigkeit den empfohlenen Mindestabstand nicht einhalten können.

5.) Die Qualifikation der Arbeitnehmer ist nicht maßgeblich für den Anspruch auf diese Gefahrenzulage.

6.) Gewährt der Arbeitgeber zusätzlich eine andere freiwillige Zulage oder einen Bonus, so wird die freiwillige Leistung nicht auf diese Gefahrenzulage angerechnet. Andere aufgrund dieses Kollektivvertrages gebührende Zulagen werden ebenso nicht auf diese Gefahrenzulage angerechnet. Die Gefahrenzulage wird auch nicht in die Berechnungsgrundlage für die Sonderzahlungen einbezogen.

7.) Die Auszahlung der Gefahrenzulage erfolgt bis spätestens 3. 8. 2020. Mit Zustimmung des Betriebsrates kann auch ein abweichender Auszahlungsmodus gefunden werden.

8.) Unabhängig von der Corona-Gefahrenzulage gemäß diesem Kollektivvertrag für Arbeitnehmer in direktem physischen Kontakt können freiwillige Prämien für jene Arbeitnehmer gewährt werden, die nicht von dieser Corona-Gefahrenzulage betroffen sind. Der Auszahlungsmodus kann mit dem Betriebsrat vereinbart werden.

(E.4.10. gilt ab 1. 1. 2020)

E.5. SONDERZAHLUNGEN

E.5.1. 13. und 14. Gehalt

Neben dem laufenden Monatsbezug gebühren dem Arbeitnehmer in jedem Kalenderjahr zwei Sonderzahlungen und zwar spätestens im Juni (Urlaubszuschuss) und spätestens im November (Weihnachtsremuneration) jeweils in der Höhe eines Monatsbruttogehaltes. Bei Beginn bzw. bei Beendigung des Dienstverhältnisses während des Kalenderjahres sind die Sonderzahlungen zu aliquotieren.

E.5.2. Die Basis für die Berechnung des Urlaubszuschusses und der Weihnachtsremuneration bildet der Durchschnitt der in den letzten 5 Monaten gebührenden Monatsgehälter inklusive Zulagen. In diesem

Durchschnitt sind somit die Beträge des Auszahlungsmonats und der 4 davor liegenden Monate enthalten. Zusätzlich sind die in den letzten 5 Monaten vor dem Auszahlungsmonat durchschnittlich ausbezahlten Mehrstunden zu berücksichtigen.

Etwaige Sachbezüge sind nicht einzurechnen.

Zuschläge werden bei der Berechnung der Sonderzahlungen nicht berücksichtigt. Diesbezügliche Besonderstellungen bleiben aufrecht (dies betrifft die Caritas Linz und Eisenstadt).

Für entgeltfreie Zeiträume (ausgenommen Krankenstand) werden keine Sonderzahlungen gewährt.

(Änderungen mit 1. 1. 2007)

E.6. ABGELTUNG VON RUFBEREITSCHAFT

Die Abgeltung der Rufbereitschaft erfolgt für die 1. bis inkl. der 10. Stunde mit € 3,23 pro Stunde (ab 1. 1. 2022 € 3,32 pro Stunde) – von der 11. bis inkl. der 16. Stunde mit € 2,10 pro Stunde (ab 1. 1. 2022 € 2,16 pro Stunde). 17-Stunden bis 24-Stunden-Rufbereitschaften werden mit einer Pauschale von € 54,20 (ab 1.1.2022 € 55,66) abgegolten.

Bei Rufbereitschaften von mehr als 24 Stunden wird jede zusätzlich angefangene 6-Stundenperiode mit einem Pauschalbetrag von € 13,56 (ab 1. 1. 2022 € 13,93) abgegolten.

Für Führungskräfte der Verwendungsgruppen 1 und 2 wird im Einzeldienstvertrag eine pauschale Abgeltung vereinbart.

E.7. TRANSITMITARBEITER

E.7.1. Entlohnung von Transitmitarbeitern

Das monatliche Entgelt für Transitmitarbeiter beträgt 87 % der Verwendungsgruppe IX, Stufe 1 (das sind € 1.496,90). Werden Transitmitarbeiter überwiegend mit der selbstständigen Verrichtung besonderer Aufgaben betraut oder erfolgt die Beschäftigung überwiegend unter erschwerten Arbeitsbedingungen, beträgt das monatliche Entgelt 90 % der Verwendungsgruppe IX, Stufe 1 (das sind € 1.548,50).

E.7.2. Entlohnung von Transitmitarbeitern in Jugendbeschäftigungsprojekten

Das monatliche Entgelt für Transitmitarbeiter in Jugendbeschäftigungsprojekten, das sind Projekte, die

speziell für jugendliche und junge Menschen konzipiert sind, beträgt bis zum vollendeten 16. Lebensjahr 40 %, bis zum vollendeten 18. Lebensjahr 50 % und bis zum vollendeten 20. Lebensjahr 60 % des monatlichen Entgelts für Transitmitarbeiter.

Nicht als Jugendbeschäftigungsprojekte gelten Beschäftigungsprojekte, die nicht ausdrücklich als solche konzipiert sind und in denen das Durchschnittsalter der Transitmitarbeiter im Projekt über 19 Jahren liegt.

(E.7.2. idF ab 1. 2. 2018)

E.8. LEHRLINGE

Ist die Berufsschule von Lehrlingen in Form geblockter Internatskurse organisiert, so werden die tatsächlich anfallenden Internatskosten vom Dienstgeber übernommen.

(E.8. gilt ab 1. 2. 2012)

E.9. FERIALEARBEITNEHMER

Ferialarbeitnehmer sind Arbeitnehmer, die in ihren Ferien vom 1. 2. bis 28. 2. oder vom 1. 7. bis 30. 9. maximal 2 Monate pro Kalenderjahr für Hilfstätigkeiten beschäftigt werden und über keine der Tätigkeit ent-

sprechende abgeschlossene Ausbildung verfügen. Das monatliche Grundgehalt beträgt bei Vollbeschäftigung 90 % von der Verwendungsgruppe IX, Stufe 1. *(E.9. gilt ab 1. 1. 2014)*

F. BEENDIGUNG DES DIENSTVERHÄLTNISES

F.1. KÜNDIGUNG

Hinsichtlich der Kündigungsbestimmungen gilt § 20 AngG, unter Berücksichtigung von G.4. (Elternkarenz),

sofern nicht eine Betriebsvereinbarung abweichende Regelungen trifft.

F.2. ABFERTIGUNG

Dieser Punkt gilt nicht für Arbeitnehmer, auf deren Dienstverhältnis das BMSVG (Betriebliches Mitarbeiter- und Selbständigenvorsorgegesetz) Anwendung findet; gilt daher nur für „Abfertigung alt“.

Hinsichtlich der Abfertigung gelten zusätzlich zu § 23 AngG und G.4. (Elternkarenz) folgende Regelungen:

Nach 10-jähriger Betriebszugehörigkeit (exkl Karenzzeiten und vergleichbare entgeltfreie Zeiten) hat der Arbeitnehmer Anspruch auf volle Abfertigung auch im Falle der Selbstkündigung. Auf die Betriebszugehö-

rigkeit werden Elternkarenzzeiten nach G.4. angerechnet.

Wird das Dienstverhältnis durch den Tod des Arbeitnehmers aufgelöst, so gebührt die volle Abfertigung den gesetzlichen Erben, zu deren Erhaltung der Erblasser gesetzlich verpflichtet war, jedenfalls aber Ehegatten, Ehegatten gleichgestellten Personen und Kindern entsprechend der gesetzlichen Erbfolge.

(Änderungen mit 1. 2. 2018)

F.3. ABGELTUNG VON ZEITGUTHABEN BEI BEENDIGUNG DES DIENSTVERHÄLTNISES

Besteht zum Zeitpunkt der Beendigung des Dienstverhältnisses ein übertragbares Zeitguthaben wird das übertragbare Zeitguthaben nach C.2.3., C.2.4., C.3.8. und C.4.5. im Verhältnis von 1 : 1 abgegolten. Darüber hinausgehende Zeitguthaben werden gemäß den ge-

setzlichen Bestimmungen im Verhältnis 1 : 1,5 abgegolten. Die Bestimmungen gem D.3. und D.4. bleiben davon unberührt.

(F.3. idF ab 1. 2. 2017)

G. SONSTIGE REGELUNGEN

G.1. BILDUNG

Unter Fortbildung wird die Verbesserung oder die Weiterbildung in der bereits ausgeübten beruflichen Tätigkeit verstanden. Auf keinen Fall ist damit die Erlernung eines anderen als des gegenwärtig ausgeübten Berufes zu verstehen. Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, die Teilnahme an einer Bildungsveranstaltung durch eine Bescheinigung des Bildungsträgers

nachzuweisen. Näheres kann durch Betriebsvereinbarung geregelt werden.

G.1.1. Angeordnete Weiterbildung

Angeordnete Weiterbildungsmaßnahmen / gesetzliche Fortbildungsverpflichtungen sind vom Arbeitgeber zu bezahlen und können auf die Bildungsfreistellung gemäß G.1.3. angerechnet werden.

Hinsichtlich der gesetzlich verpflichtenden Fortbildungen wird festgelegt, dass jedem Arbeitnehmer unabhängig vom Beschäftigungsmaß eine bezahlte Bildungsfreistellung bis höchstens 48 Stunden pro drei Jahre (Kalender- oder Urlaubsjahr) gewährt wird, das sind durchschnittlich 16 Stunden pro Jahr.

(G.1.1 idF ab 1. 2. 2017)

G.1.2. Vereinbarte Weiterbildung

Bei Weiterbildungsmaßnahmen, die zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer vereinbart werden, ist vor Antritt der Bildungsmaßnahme Einvernehmen hin-

sichtlich der Kostentragung und der Zeitabgeltung ausdrücklich herzustellen. Bei Abgrenzungsproblemen gegenüber G.1.3. ist der Betriebsrat beizuziehen.

G.1.3. Bildungsfreistellung

Jeder Arbeitnehmer hat für die Teilnahme an beruflichen, religiösen und persönlichen Bildungsveranstaltungen einen Anspruch auf Bildungsfreistellung unter Fortzahlung des Entgeltes im Ausmaß von 3 Tagen pro Jahr.

G.2. DIENSTREISEN UND REISEAUFWANDSENTSCHÄDIGUNGEN

G.2.1. Eine Dienstreise liegt vor, wenn ein Arbeitnehmer über Auftrag des Arbeitgebers seinen Dienort (Büro, Betriebsstätte, Regionalleitung, Außenstation, Pfarrhof, Einsatzstelle, etc) zur Durchführung von Dienstverrichtungen verlässt. Wird die Dienstreise vom Wohnort aus angetreten, sind die Wegstrecken Wohnort/Dienstverrichtungsort und Dienort/Dienst-

verrichtungsort zu prüfen und nur die kürzere Strecke zu verrechnen.

Reiseaufwandsentschädigung:

Verpflegungsspesen, Nächtigungsgelder und Fahrtspesen sind in einer Betriebsvereinbarung zu regeln, die auch Bestimmungen bezüglich passiver Reisezeiten enthalten kann.

G.3. SUPERVISION

Für Arbeitnehmer in sozialen, pädagogischen und therapeutischen Arbeitsbereichen sowie Arbeitnehmer, die in einer besonderen Belastungssituation stehen, bietet der Arbeitgeber Supervision in der Dienstzeit an.

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

G.4. KARENZZEITEN

G.4.1 Anrechnung von Karenzzeiten

Zeiten einer nach Beginn des Dienstverhältnisses in Anspruch genommenen bzw vereinbarten Karenz im Sinne des Mutterschutzgesetzes bzw des Väter-Karenzgesetzes sind auf das Ausmaß des Erholungsurlaubes, für die Bemessung der Kündigungsfrist, für den Anspruch und das Ausmaß der Abfertigung nach dem Angestelltengesetz (Abfertigung Alt) anzurechnen, soweit für diese Zeiten nicht ohnedies ein gesetzlicher Anspruch auf Anrechnung besteht. Diese Regelung gilt für alle Elternkarenzzeiten, die ab 1. 1. 2008 beginnen.

Liegen solche Elternkarenzzeiten oder Zeiten der Hospizkarenz gem AVRAG nach dem 1. 2.2012, so werden sie im Ausmaß von bis zu 12 Monaten pro Karenz für Vorrückungen gem E.1.2. als Dienstzeit angerechnet. Liegen solche Elternkarenzzeiten oder Zeiten der Hospizkarenz gem AVRAG oder Zeiten einer Pflegekarenz

gem G.4.3. lt KV nach dem 1. 1. 2014, so werden diese pro Karenz im vollen Umfang für Vorrückungen gem E.1.2. als Dienstzeit angerechnet.

G.4.2. Unbezahlter Urlaub im Anschluss an die Elternkarenz

Arbeitnehmer haben unmittelbar anschließend an die gesetzliche Elternkarenz Anspruch auf unbezahlten Urlaub.

Dazu hat der Arbeitnehmer spätestens 3 Monate vor Ende der gesetzlichen Karenz die gewünschte Unterbrechung des Dienstverhältnisses (Beginn und Ende) dem Arbeitgeber schriftlich bekannt zu geben.

Dieser unbezahlte Urlaub wird für die Dauer des Kinderbetreuungsgeldbezugs, längstens aber bis zum 3. Geburtstag des Kindes unter Entfall sämtlicher Entgeltansprüche und ohne Anspruch auf einen Erholungsurlaub gewährt.

Während und im Anschluss an diesen unbezahlten Urlaub besteht der gleiche arbeitsrechtliche Kündigungsschutz wie zu Ende der arbeitsrechtlichen Karenz lt MSchG und VKG.

Die Inanspruchnahme des unbezahlten Urlaubes hat keinerlei Auswirkungen auf die Regelungen für Elternzeit.

G.4.3. Pflegekarenz

In Erweiterung zu § 14c (1) AVRAG haben Arbeitnehmer einen Rechtsanspruch auf Pflegekarenz. Ansonsten gelten die Bestimmungen des § 14c AVRAG.

(G.4. Änderungen mit 1. 1. 2014)

G.5. VERFALL VON ANSPRÜCHEN

Ansprüche nach diesem Kollektivvertrag müssen, soweit nichts anderes bestimmt ist, binnen zwölf Mona-

ten nach Fälligkeit bei sonstigem Verfall geltend gemacht werden.

H. ÜBERGANGSREGELUNGEN

Aufgrund des In-Kraft-Tretens und auch aufgrund des Beitritts einer Organisation zum Kollektivvertrag und der daraus resultierenden Kollektivvertragsangehörigkeit dürfen bestehende Gehälter nicht geschmälert werden.

Zur Sicherstellung dieses Grundsatzes wird vereinbart: Alle Arbeitnehmer, die ihr Dienstverhältnis vor In-Kraft-Treten oder vor Beitritt zum Kollektivvertrag und damit vor Kollektivvertragsangehörigkeit angetreten haben, werden entsprechend der Art ihrer Tätigkeit in die Verwendungsgruppe nach E.2. eingereiht.

Innerhalb dieser Verwendungsgruppe wird in der Gehaltstabelle sodann derjenige Wert gesucht, der dem bisherigen Gehalt (Fixgehalt excl. Sozialzulagen und excl. variable Gehaltsbestandteile) entspricht.

Ergibt sich aus obiger Gruppeneinstufung eine Biennalstufe von 12 oder höher, so sind die Vordienstzeiten des betroffenen Arbeitnehmers aufzurollen.

Die Differenz zwischen der dem Kollektivvertrag entsprechenden Einstufung einerseits und dem bisherigen Istgehalt andererseits wird als monatlicher Umstiegsgehaltteil (UGT) ausbezahlt.

Günstigere Lösungen sind möglich.

Der Umstiegsgehaltteil wird alljährlich wie die Kollektivvertragsgehälter valorisiert.

Die Regelung nach B.2. (Vordienstzeitenanrechnung) gilt ausschließlich für Dienstverhältnisse, die nach In-Kraft-Treten oder nach Beitritt zum Kollektivvertrag und der sich daraus ergebenden Kollektivvertragsangehörigkeit neu begründet werden.

(H. idF 1. 2. 2010)

H.1. EVALUIERUNG PERSÖNLICHES RECHT AUF MEHRARBEIT

Vor Ablauf von 3 Jahren nach Inkrafttreten des „Persönlichen Rechts auf Mehrarbeit“ nach C.7. wird eine tieferegehende Evaluierung durch die Kollektivvertragsparteien durchgeführt. Bei einer Einigung der

beteiligten Parteien auf Grundlage der Evaluierung wird das „Persönliche Recht auf Mehrarbeit“ über den 31. 12. 2024 hinaus fortgesetzt.

VEREIN INTERESSENVERTRETUNG DER KARITATIVEN EINRICHTUNGEN DER
KATHOLISCHEN KIRCHE IN ÖSTERREICH

Mag. Edith Pfeiffer

Mag. Alexander Bodmann

Geschäftsführerin

Vorsitzender

Österreichischer Gewerkschaftsbund
Gewerkschaft GPA

Barbara Teiber, MA

Karl Dürtscher

Vorsitzende

Geschäftsbereichsleiter

WIRTSCHAFTSBEREICH KIRCHEN & RELIGIONSGEMEINSCHAFTEN &
DEREN EINRICHTUNGEN

Gabriele Wurzer

Stefan Kraker

Wirtschaftsbereichsvorsitzende

Vorsitzender des Verhandlungsgremiums

Mag. Andreas Laaber

Wirtschaftsbereichssekretär

ÖSTERREICHISCHER GEWERKSCHAFTSBUND
GEWERKSCHAFT VIDA

Roman Hebenstreit

Bernd Brandstetter

Vorsitzender

Bundesgeschäftsführer

FACHBEREICH SOZIALE DIENSTE

Sylvia Gassner

Michaela Guglberger

Fachbereichsvorsitzende

Fachbereichssekretärin

Wien, am 22. April 2021

ZUSATZ-KOLLEKTIVVERTRAG

„COVID-19“ zum Kollektivvertrag für Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen der karitativen Einrichtungen der Katholischen Kirche in Österreich

Stand 10. März 2021

Vertragschließende

Dieser Kollektivvertrag wird abgeschlossen zwischen dem Verein Interessenvertretung der karitativen Einrichtungen der Katholischen Kirche in Österreich, 1160 Wien, Albrechtskreithgasse 19–21, einerseits

und dem

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

andererseits.

§ 1 Präambel

Gegenstand des gegenständlichen Kollektivvertrags sind Spezialregelungen aus Anlass der SARS-CoV-2-Pandemie für Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen. Die Vertragsparteien schließen den gegenständlichen

Kollektivvertrag ergänzend zum ab 1. 1. 2021 wirksamen Kollektivvertrag der karitativen Einrichtungen der Katholischen Kirche in Österreich ab.

§ 2 Geltungsbereich

Abs 1) Räumlich

Für das Gebiet der Republik Österreich.

Abs 2) Fachlich

Für die Mitglieder des Vereins Interessenvertretung der karitativen Einrichtungen der Katholischen Kirche in Österreich.

Abs 3) Persönlich

Für alle Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen und Lehrlinge der Mitglieder des Vereins Interessenvertretung der karitativen Einrichtungen der Katholischen Kirche in Österreich.

Vom Geltungsbereich dieses Kollektivvertrages ausgenommen sind:

lit a) Praktikanten sowie Volontäre.

Volontär ist, wer sich kurzfristig ausschließlich zu Ausbildungszwecken in einer Einrichtung aufhält; ein geringes Entgelt ("Taschengeld") steht einem Volontariat nicht entgegen.

Praktikant ist, wer im Rahmen einer schulischen oder universitären Ausbildung aufgrund eines Lehrplanes bzw einer Studienordnung verpflichtet ist, praktische Tätigkeiten nachzuweisen.

lit b) Lehrpersonal an Schulen, das nach öffentlich-rechtlichen Normen bezahlt wird (Landes- bzw Bundesschema).

§ 3 Bestimmungen für SARS-CoV-2 Testung (im folgenden kurz „Test“)

Abs 1) Sofern Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen aufgrund einer Bestimmung in einem Gesetz oder einer Verordnung für das Betreten ihrer Arbeitsstätte einen Testnachweis vorzulegen haben, oder vereinbarten Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen und Arbeitgeber bzw Arbeitgeberinnen auf Wunsch der Arbeitgeber bzw Arbeitgeberinnen eine Testung, gelten dafür nachstehende Regelungen.

Abs 2) Arbeitgeber bzw Arbeitgeberinnen sind verpflichtet, Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen während der für die Teilnahme an einem Test erforderlichen Zeit unter Fortzahlung des Entgelts von der Arbeit freizustellen. Dies gilt auch für die hierfür erforderliche An- und Abreisezeit zum Test.

Abs 3) Der Anspruch auf Freistellung gilt nicht für Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen in Kurzarbeit.

Abs 4) Für die Durchführung von Tests wird vereinbart:

lit a) Sofern der Test nicht im Betrieb während der Arbeitszeit der Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen angeboten wird, ist der Test möglichst auf dem Weg vom Wohnort zur Arbeitsstätte oder von der Arbeitsstätte zum Wohnort zu absolvieren.

Ist dies nicht möglich, ist der Termin und Ort des Tests unter möglicher Schonung des Betriebsablaufs und der Berücksichtigung der Diensterteilung der Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen einvernehmlich zu bestimmen.

Ist durch Gesetz oder Verordnung keine Testpflicht vorgesehen kann für die An- und Abreise eine Pauschalabgeltung vereinbart werden.

Kommt keine Vereinbarung einer Pauschalabgeltung zustande, gebührt nur eine Vergütung des zeitlichen Mehraufwands der erforderlichen An- und Abreisezeit zum nächstgelegenen Testort.

lit b) Wird im Betrieb eine Testmöglichkeit während der Arbeitszeit der Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerin-

nen angeboten und wird diese in Anspruch genommen, gebührt die Freistellung mit Entgeltfortzahlung bzw Abgeltung der Arbeitszeit auch für die vom Arbeitsplatz zum Testort nötige Wegzeit im Betrieb. Wird eine solche Testmöglichkeit auf Wunsch der Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen nicht in Anspruch genommen, gebührt keine Abgeltung.

lit c) Wenn durch Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen selbständig durchführbare SARS-CoV-2 Tests („Selbsttests“) außerhalb des Betriebes durchgeführt werden und nach Art des Testkits keine Abgabe (zB. in einem Labor, Apotheke etc) vorgesehen ist, so besteht kein Freistellungsanspruch; auch gebührt für den Zeitaufwand weder Entgeltfortzahlung noch Arbeitszeit. Ist der Erhalt des Testergebnisses an eine Abgabe außerhalb der Wohnung oder Arbeitsstätte gebunden, gelten für die Test- und Wegzeit je nach Grundlage der Testdurchführung sinngemäß die Regelung der Abs 2) bis Abs 4) lit b).

§ 4 Entlastung bei dauerhaftem Maskentragen

Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen, die bei der Ausübung der beruflichen Tätigkeit aufgrund von Gesetzen, Verordnungen oder einer betrieblichen Vereinbarung im Zusammenhang mit SARS-CoV-2 zum Tragen einer den Mund- und Nasenbereich abdeck-

enden und eng anliegenden mechanischen Schutzvorrichtung verpflichtet sind, ist durch geeignete arbeitsorganisatorische Maßnahmen, jedenfalls nach 3 Stunden Maskentragen, ein Abnehmen der Maske für mindestens 10 Minuten zu ermöglichen.

§ 5 Benachteiligungsverbot und Günstigkeitsklausel

Abs 1) Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen dürfen wegen der Inanspruchnahme eines SARS-CoV-2 Tests im Sinne des § 3 samt der hierzu in diesem Kollektivvertrag festgelegten Ansprüchen sowie aufgrund eines positiven Testergebnisses nicht unsachlich benachteiligt werden.

Abs 2) Bestehende Regelungen, insbesondere in Betriebsvereinbarungen, Arbeitsverträgen oder betriebliche Übungen, die für die Arbeitnehmerin günstigere Bestimmungen vorsehen, werden durch diesen Zusatz-Kollektivvertrag nicht berührt.

§ 6 In Kraft treten von Bestimmungen dieses Kollektivvertrages

Die Bestimmungen dieses Kollektivvertrages treten am 1. 3. 2021 in Kraft und am 31. 12. 2021 außer Kraft, ohne dass es einer Kündigung bedarf.

Soweit in diesem Kollektivvertrag nichts anders geregelt wird, bleibt der Kollektivvertrag des Vereins Inte-

ressenvertretung der karitativen Einrichtungen der Katholischen Kirche in Österreich vom 1. 1. 2021 unberührt.

VEREIN INTERESSENVERTRETUNG DER KARITATIVEN EINRICHTUNGEN DER
KATHOLISCHEN KIRCHE IN ÖSTERREICH

Mag. Edith Pfeiffer

Mag. Alexander Bodmann

Geschäftsführerin

Vorsitzender

Österreichischer Gewerkschaftsbund
Gewerkschaft GPA

Barbara Teiber, MA

Karl Dürtscher

Vorsitzende

Geschäftsbereichsleiter

WIRTSCHAFTSBEREICH KIRCHEN & RELIGIONSGEMEINSCHAFTEN &
DEREN EINRICHTUNGEN

Gabriele Wurzer

Stefan Kraker

Wirtschaftsbereichsvorsitzende

Vorsitzender des Verhandlungsgremiums

Mag. Andreas Laaber

Wirtschaftsbereichssekretär

ÖSTERREICHISCHER GEWERKSCHAFTSBUND
GEWERKSCHAFT VIDA

Roman Hebenstreit

Bernd Brandstetter

Vorsitzender

Bundesgeschäftsführer

FACHBEREICH SOZIALE DIENSTE

Sylvia Gassner

Michaela Guglberger

Fachbereichsvorsitzende

Fachbereichssekretärin

Wien, am 22. April 2021

ANHANG 1

gilt für Dienstverhältnisse, die vor 1. 2. 2010 begonnen haben

VERWENDUNGSGRUPPEN

I

Führungskräfte großer Organisationseinheiten
(Verantwortungsbereiche in inhaltlicher, personeller und finanzieller Sicht).

II

Führungskräfte sonstiger Organisationseinheiten
(Verantwortungsbereiche in inhaltlicher, personeller und finanzieller Sicht).

III

Fachkräfte mit besonderer Verantwortung und/oder Ausbildung

(zB Bilanzbuchhalter, ausbildungsspezifisch eingesetzte Akademiker, Psychotherapeuten)

IVa

Dipl. Gesundheits- und Krankenpfleger, die ausbildungsspezifisch eingesetzt sind (gültig ab 1. 1. 2019)*)

(DGKP)

IV

Fachkräfte, deren Ausbildung mit einem Diplom endet und die ausbildungsspezifisch eingesetzt sind

(zB dipl. Sozialarbeiter, dipl. Behindertenpädagogen, dipl. Sozialpädagogen (dipl. Erzieher), dipl. Physio-, dipl. Ergo-, dipl. Logopäden)

Fachkräfte im Bürobereich mit erweiterten qualifizierten Spezialkenntnissen und selbstständigem Aufgabengebiet

(zB Buchhalter, Personalverrechner, Sachbearbeiter)

Fachkräfte im handwerklichen und gewerblichen Bereich in Führungsaufgaben

(zB Küchenleiter, Küchenchefin, Werkstättenleiter und Fachkräfte mit Meisterprüfung oder gleichwertiger Ausbildung)

Va

Fachsozialbetreuer mit Ausbildung gemäß den Gesetzen zu den Sozial(betreuungs)berufen, Pflegefachassistenten, die ausbildungsspezifisch eingesetzt sind (gültig ab 1. 1. 2019)

V

Fachkräfte im sozialen Bereich mit abgeschlossener spezifischer Ausbildung

(zB Alten- und Pflegehelfer, Altenfachbetreuer, Pflegehelfer, Behindertenfachbetreuer, Familienhelfer, medizinisch-technischer Fachdienst, Tagesmütter mit Kindergartenausbildung, Flüchtlings- und Wohnungslosenbetreuer, Lebens- und Sozialberater)

sowie im Büro- und gewerblichen Bereich mit abgeschlossener spezifischer Ausbildung und fachlich selbstständigem Aufgabengebiet

VI

Fachkräfte mit abgeschlossener kaufmännischer oder handwerklicher Ausbildung

(zB Bürokräfte, Köche, Tischler, Schlosser, Gärtner, Verkäufer)

sowie Behindertenbetreuer ohne Fachlehrgang in den ersten fünf Jahren

VII

Heimhelfer

VIII

Angelernte Kräfte

(zB Tagesmütter, Seniorenbetreuer, Köche)

IX

Hilfskräfte

(zB Küchenhilfen, Reinigung, Bürohilfsdienste) und Personen, die freiwillig verlängerten Zivildienst leisten (§ 7a ZDG)

**) Bis 31. 12. 2018 waren die DGKPs in Verwendungsgruppe IV*

ANHANG 2

gilt für Dienstverhältnisse, die ab 1. 2. 2010 beginnen

VERWENDUNGSGRUPPEN

- I**
Führungskräfte großer Organisationseinheiten
(Verantwortungsbereiche in inhaltlicher, personeller und finanzieller Sicht).
- II**
Führungskräfte sonstiger Organisationseinheiten
(Verantwortungsbereiche in inhaltlicher, personeller und finanzieller Sicht).
- III**
Fachkräfte mit besonderer Verantwortung und/oder Ausbildung zumindest auf dem Niveau „Baccalauréat“, die ausbildungsspezifisch eingesetzt sind
(zB Bilanzbuchhalter, Akademiker, Fachhochschulabsolventen, DSA und MTD [gehobener medizinisch-technischer Dienst] mit 3-jähriger Ausbildung, Psychotherapeuten)
- IVa**
Dipl. Gesundheits- und Krankenpfleger, die ausbildungsspezifisch eingesetzt sind (gültig ab 1. 1. 2019)*)
(DGKP)
- IV**
Fachkräfte mit einer Ausbildung auf dem Niveau Dipl. Sozialbetreuer, für deren Tätigkeiten in den jeweils geltenden Ausbildungsgesetzen/-verordnungen oder Berufsbildern dieses Ausbildungsniveau vorgeesehen ist
(DSB-A, DSB-BA, DSB-BB, DSB-F, dipl. Pastoralassistenten, dipl. Behindertenpädagogen, dipl. Erzieher, dipl. Sozialpädagogen)
Fachkräfte im Bürobereich mit erweiterten qualifizierten Spezialkenntnissen und selbständigem Aufgabengebiet
(zB Buchhalter, Personalverrechner, Sachbearbeiter)
Fachkräfte im handwerklichen und gewerblichen Bereich in Führungsaufgaben
(zB Küchenleiter, Werkstättenleiter und Fachkräfte mit Meisterprüfung oder gleichwertiger Ausbildung)
- Va**
Fachsozialbetreuer mit Ausbildung gemäß den Gesetzen zu den Sozial(betreuungs)berufen, Pflegefachassistenten, die ausbildungsspezifisch eingesetzt sind (gültig ab 1. 1. 2019)
- V**
Fachkräfte im sozialen Bereich mit abgeschlossener spezifischer Ausbildung
(zB Alten- und Pflegehelfer, Altenfachbetreuer, Pflegeassistent, Behindertenfachbetreuer, Familienhelfer, medizinisch-technischer-Fachdienst, Tagesmütter mit Kindergartenausbildung, Flüchtlings- u Wohnungslosenbetreuer, Lebens- und Sozialberater)
sowie im Büro- und gewerblichen Bereich mit abgeschlossener spezifischer Ausbildung und fachlich selbständigem Aufgabengebiet
- VI**
Fachkräfte mit abgeschlossener kaufmännischer oder handwerklicher Ausbildung
(zB Bürokräfte, Köche, Tischler, Schlosser, Gärtner, Verkäufer)
sowie Behindertenbetreuer ohne Fachausbildung mit einer Vereinbarung zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer zur Absolvierung der Fachausbildung bis zum Abschluss der Fachausbildung
(Arbeitnehmer mit Ausbildungsvereinbarung werden nach 5 Jahren in Verwendungsgruppe V eingestuft, wenn der Abschluss der Ausbildung innerhalb dieser Zeit aus Gründen, die nicht im Einflussbereich des Arbeitnehmers liegen, nicht möglich ist)
- VII**
Heimhelfer
- VIII**
Angelernte Kräfte
(zB Tagesmütter, Seniorenbetreuer, Köche)
- IX**
Hilfskräfte
(zB Küchenhilfen, Reinigung, Bürohilfsdienste) und Personen, die freiwillig verlängerten Zivildienst leisten (§ 7a ZDG)
- *) Bis 31. 12. 2018 waren die DGKPs in Verwendungsgruppe IV*

ANHANG 3

GEHALTSTAFEL

gültig ab 1. 1. 2021

(Werte in €)

	I	II	III	IVa	IV	Va	V	VI	VII	VIII	IX
1	3.336,10	2.943,70	2.637,80	2.564,80	2.473,40	2.279,10	2.168,80	2.050,10	1.962,30	1.827,20	1.720,60
2	3.410,20	3.000,30	2.689,20	2.604,80	2.518,80	2.313,40	2.203,00	2.072,90	1.990,50	1.850,40	1.734,30
3	3.489,70	3.077,70	2.742,10	2.644,90	2.564,40	2.356,00	2.245,40	2.097,70	2.015,70	1.872,70	1.747,90
4	3.643,00	3.212,40	2.838,70	2.730,10	2.655,00	2.435,70	2.324,90	2.172,90	2.070,00	1.924,10	1.779,80
5	3.765,70	3.321,00	2.934,90	2.815,60	2.745,70	2.515,60	2.404,30	2.229,00	2.124,50	1.975,10	1.811,80
6	3.888,70	3.429,10	3.031,40	2.901,50	2.837,10	2.595,30	2.484,00	2.285,50	2.179,10	2.008,90	1.843,60
7	4.011,10	3.537,40	3.127,40	2.964,20	2.905,10	2.655,40	2.543,70	2.341,50	2.215,60	2.043,10	1.875,30
8	4.133,70	3.645,70	3.200,00	3.027,00	2.973,30	2.714,70	2.602,90	2.397,90	2.251,70	2.077,40	1.907,00
9	4.256,30	3.753,50	3.272,20	3.089,70	3.041,30	2.775,00	2.662,90	2.454,20	2.288,20	2.111,30	1.938,70
10	4.379,10	3.861,90	3.344,10	3.152,80	3.109,90	2.834,60	2.722,40	2.510,00	2.324,60	2.128,30	1.954,80
11	4.470,90	3.942,60	3.416,50	3.215,00	3.177,30	2.894,40	2.781,90	2.547,90	2.342,70	2.145,30	1.970,50
12	4.563,30	4.023,50	3.464,60	3.255,30	3.223,20	2.934,40	2.821,90	2.585,30	2.360,80	2.162,50	1.986,30
13	4.624,30	4.078,10	3.512,50	3.295,40	3.268,60	2.974,30	2.861,60	2.604,10	2.379,20	2.179,50	2.002,50
14	4.655,30	4.104,70	3.536,80	3.312,70	3.291,30	2.994,20	2.881,30	2.622,40	2.397,00	2.196,80	2.018,30
15	4.685,80	4.132,00	3.560,70	3.330,00	3.313,70	3.014,20	2.901,30	2.641,30	2.415,30	2.213,50	2.034,10
16	4.716,50	4.158,90	3.585,00	3.347,60	3.336,80	3.033,80	2.921,10	2.660,30	2.433,80	2.230,80	2.050,30

ANHANG 4

DIENSTZETTEL (MUSTER)

gebührenfrei

DIENSTZETTEL

(verbindliche Bestandteile)

1. Name und Anschrift des Dienstgebers
2. Name und Anschrift des Dienstnehmers
3. Beginn des Dienstverhältnisses
4. Das Dienstverhältnis wird eingegangen auf bestimmte / unbestimmte*) Zeit. Die Probezeit beträgt 1 Monat.
5. Das Dienstverhältnis kann unter Einhaltung einer n-monatigen / der gesetzlichen *) Kündigungsfrist jeweils zum Ende / zum 15.*) eines Kalendermonats von beiden Parteien gelöst werden.
6. Gewöhnlicher Dienort; eventuell wechselnde Dienorte
7. Einstufung in ein generelles Schema (Verwendungsgruppe; Stufe)
8. Vorgesehene Verwendung
9. Anfangsbezug
10. Das Ausmaß des jährlichen Urlaubsanspruchs beträgt 5 Wochen, richtet sich nach den Bestimmungen des Urlaubsgesetzes sowie Punkt G.4. dieses Kollektivvertrags (Elternkarenz) und wird in **Arbeitstagen** berechnet.
11. Beschäftigungsausmaß (in Stunden pro Woche)
12. Auf dieses Dienstverhältnis findet der Kollektivvertrag für Arbeitnehmer und Lehrlinge karitativer Einrichtungen der Katholischen Kirche in Österreich in der jeweils geltenden Fassung Anwendung.
13. Sonstige Vereinbarungen
14. Vordienstzeiten / angemeldet / belegt (s. B.2. des Caritas-Kollektivvertrages, Seite [8](#))

*) Nichtzutreffendes streichen

ANHANG 5a

VEREINBARUNG BETREFFEND ABWICKLUNG DER GELTENDMACHUNG DES PERSÖNLICHEN RECHTS AUF MEHRARBEIT

zwischen der

[FIRMA]

[ADRESSE]

im Folgenden „Auftraggeber/in“ genannt

und dem

GPA / vida

[ADRESSE]

im Folgenden „Auftragnehmer“ genannt.

Präambel:

Diese Vereinbarung betrifft Vollzeitbeschäftigte in betriebsratslosen Betrieben, die das im anzuwendenden Kollektivvertrag vorgesehene persönliche Recht, die wöchentliche Arbeitszeitverpflichtung um 1 (zuschlagsfreie) Mehrarbeitsstunde über die kollektivvertragliche Normalarbeitszeit zu erhöhen, geltend machen ("berechtigte Arbeitnehmer*innen"). Gemeinsa-

mes Anliegen der Vertragsparteien ist, in betriebsratslosen Betrieben sicherzustellen, dass berechtigte Arbeitnehmer*innen die Möglichkeit, erhalten umfassend über die Vor- und Nachteile bei Inanspruchnahme dieses Rechts beraten zu werden. Es wird daher wie folgt vereinbart:

Rechte und Pflichten

Der/die Auftraggeber/in verpflichtet sich gemäß dem anzuwendenden Kollektivvertrag (C.7.2.), den Auftragnehmer unverzüglich zu informieren, wenn berechtigte Arbeitnehmer*innen das persönliche Recht auf Mehrarbeit in Anspruch nehmen wollen. Der/die Auftraggeber/in hat dafür dem Auftragnehmer die von den betreffenden berechtigten Arbeitnehmer*innen bekanntgegebenen Kontaktdaten (d.s. Name, Vorname, Adresse, falls vorhanden: Telefonnummer, E-Mail-Adresse) an die vom Auftragnehmer bei Unterzeichnung dieser Vereinbarung bekannt gegebene E-Mail Adresse weiterzuleiten.

Der/die Auftraggeber/in nimmt zur Kenntnis, dass der Auftragnehmer die berechtigten Arbeitnehmer*innen, welche von ihrem Recht Gebrauch machen und deren Kontaktdaten von dem/der Auftraggeber*in an den

Auftragnehmer weitergeleitet werden, kontaktieren wird und bei Zustimmung des/der berechtigten Arbeitnehmer*in umfassend bezüglich des Punktes C.7.2. des Kollektivvertrages (Persönliches Recht auf Mehrarbeit) berät und informiert.

Ebenso verpflichtet sich der/die Auftraggeber/in bis längstens 31.01. eines jeden Kalenderjahres (beginnend daher mit Ablauf des Jahres 2021) dem Auftragnehmer bekanntzugeben, wie viele Personen im vorangegangenen Kalenderjahr vom persönlichen Recht auf Mehrarbeit Gebrauch gemacht haben bzw wie viele Personen auf dieses Recht wieder verzichtet haben. Dabei geht es ausschließlich um die Anzahl der jeweiligen Personen ohne Nennung von Namen und ohne Weiterleitung irgendwelcher personenbezogener oder sonstigen Daten.

Vereinbarungsdauer

Die Dauer dieser Vereinbarung korreliert mit der Bestimmung im anzuwendenden Kollektivvertrag zum persönlichen Recht auf Mehrarbeit für Betriebe ohne Betriebsrat.

Diese Vereinbarung erlischt automatisch mit Konstituierung eines Betriebsrats.

Datenschutzrechtliche Bestimmungen

Der Auftragnehmer ist bei der Verarbeitung von Daten zur Wahrung des Datengeheimnisses im Sinne des anwendbaren Datenschutzrechts verpflichtet. Der Auftragnehmer sichert ferner zu, dass er die mit der Datenverarbeitung betrauten Personen mit den für sie maßgeblichen Bestimmungen des Datenschutzes vertraut macht und sie auf das Datengeheimnis iSd. anwendbaren Datenschutzrechts verpflichtet hat. Das Datengeheimnis besteht auch nach Beendigung dieses Vertrags und der Tätigkeit der Personen fort. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen, die erforderlich sind, um die Einhaltung des anwendbaren

Datenschutzrechts sicherzustellen. Maßnahmen sind erforderlich, wenn der Aufwand in angemessenem Verhältnis zum angestrebten Schutzniveau steht. Da technische und organisatorische Maßnahmen der Weiterentwicklung unterliegen, ist es dem Auftragnehmer gestattet, alternative Maßnahmen umzusetzen, sofern dabei das vorgeschriebene Schutzniveau nicht unterschritten wird. Nach Beendigung der Beratungs- bzw Informations-tätigkeiten gemäß Punkt 1.2. dieser Vereinbarung hat der Auftragnehmer die erhaltenen Kontaktdaten unverzüglich zu löschen.

Schlussbestimmungen

Für Nebenabreden ist die Schriftform erforderlich. Dies gilt auch für den Verzicht auf dieses Schriftformerfordernis. Es wird ausdrücklich festgehalten, dass die individuelle Zustimmungserklärung der berechtigten Arbeitnehmer*innen zur Weitergabe ihrer Kontaktdaten

vom/von der Auftraggeber*in an den Auftragnehmer gesondert in schriftlicher Form einzuholen ist. Sollten einzelne Teile dieser Vereinbarung unwirksam sein, so berührt dies die Wirksamkeit der übrigen Regelungen nicht.

..... , am

.....

Ort Datum

Für die/den Auftraggeber/in:

Für den Auftragnehmer:

[Firmenstempel]

[Firmenstempel]

Vorname Nachname

Vorname Nachname

ANHANG 5b

VEREINBARUNG BETREFFEND DATENWEITERGABE: BERATUNGSANGEBOT GELTENDMACHUNG DES PERSÖNLICHEN RECHTS AUF MEHRARBEIT

zwischen

[Arbeitnehmer*in]

[ADRESSE]

im Folgenden „Auftraggeber*in“ genannt

und der

GPA / vida

[ADRESSE]

im Folgenden „Auftragnehmer“ genannt.

Präambel:

Diese Vereinbarung betrifft Vollzeitbeschäftigte in betriebsratslosen Betrieben, die das im anzuwendenden Kollektivvertrag vorgesehene persönliche Recht, die wöchentliche Arbeitszeitverpflichtung um 1 (zuschlagsfreie) Mehrarbeitsstunde über die kollektivvertragliche Normalarbeitszeit zu erhöhen, geltend machen ("berechtigte Mitarbeiter*innen"). Gemeinsames

Anliegen der Vertragsparteien ist, in betriebsratslosen Betrieben sicherzustellen, dass berechtigte Mitarbeiter*innen die Möglichkeit erhalten umfassend über die Vor- und Nachteile bei Inanspruchnahme dieses Rechts beraten zu werden. Es wird daher wie folgt vereinbart:

Rechte und Pflichten

Der/die Auftraggeber*in erteilt seine/ihre ausdrückliche Zustimmung, dass der/die Arbeitgeber/in seine/ihre Kontaktdaten (d.s. Name, Vorname, Adresse, falls vorhanden: Telefonnummer, E-Mail-Adresse) an den Auftragnehmer weitergibt, damit diese/r iSd Präambel beratend tätig werden kann.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, soweit und solange dies von dem/der Auftraggeber*in gewollt wird, zur umfassenden Betreuung des Auftraggebers gemäß dem anzuwendenden KV (C.7.2.), darunter fallen insbesondere Information und Beratung. Er erbringt dies als reine Serviceleistung.

Widerrufsmöglichkeit

Der/die Auftraggeber*in hat das Recht, seine/ihre Zustimmung zur Weitergabe seiner/ihrer Kontaktdaten an den Auftragnehmer jederzeit für die Zukunft ohne Angabe von Gründen zu widerrufen. Sollte eine Zu-

stimmung widerrufen werden, hat dies der Auftragnehmer dem/der jeweiligen Arbeitgeber/in unverzüglich mitzuteilen.

Datenschutzrechtliche Bestimmungen

Der Auftragnehmer ist bei der Verarbeitung von Daten zur Wahrung des Datengeheimnisses im Sinne des anwendbaren Datenschutzrechts verpflichtet. Der Auftragnehmer sichert ferner zu, dass er die mit der Datenverarbeitung betrauten Personen mit den für sie maßgeblichen Bestimmungen des Datenschutzes vertraut macht und sie auf das Datengeheimnis iSd. an-

wendbaren Datenschutzrechts verpflichtet hat. Das Datengeheimnis besteht auch nach Beendigung dieses Vertrags und der Tätigkeit der Personen fort. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen, die erforderlich sind, um die Einhaltung des anwendbaren Datenschutzrechts sicherzustellen. Maßnahmen sind

erforderlich, wenn der Aufwand in angemessenem Verhältnis zum angestrebten Schutzniveau steht. Da technische und organisatorische Maßnahmen der Weiterentwicklung unterliegen, ist es dem Auftragnehmer gestattet, alternative Maßnahmen umzusetzen, sofern dabei das vorgeschriebene Schutzniveau nicht unterschritten wird.

Nach Beendigung der Kontaktaufnahme bzw der Beratungstätigkeit im Sinne dieser Vereinbarung hat der Auftragnehmer die erhaltenen Kontaktdaten unverzüglich zu löschen.

..... , am

.....

Ort Datum

Für die/den Auftraggeber/in:

Für den Auftragnehmer:

[Firmenstempel]
Vorname Nachname

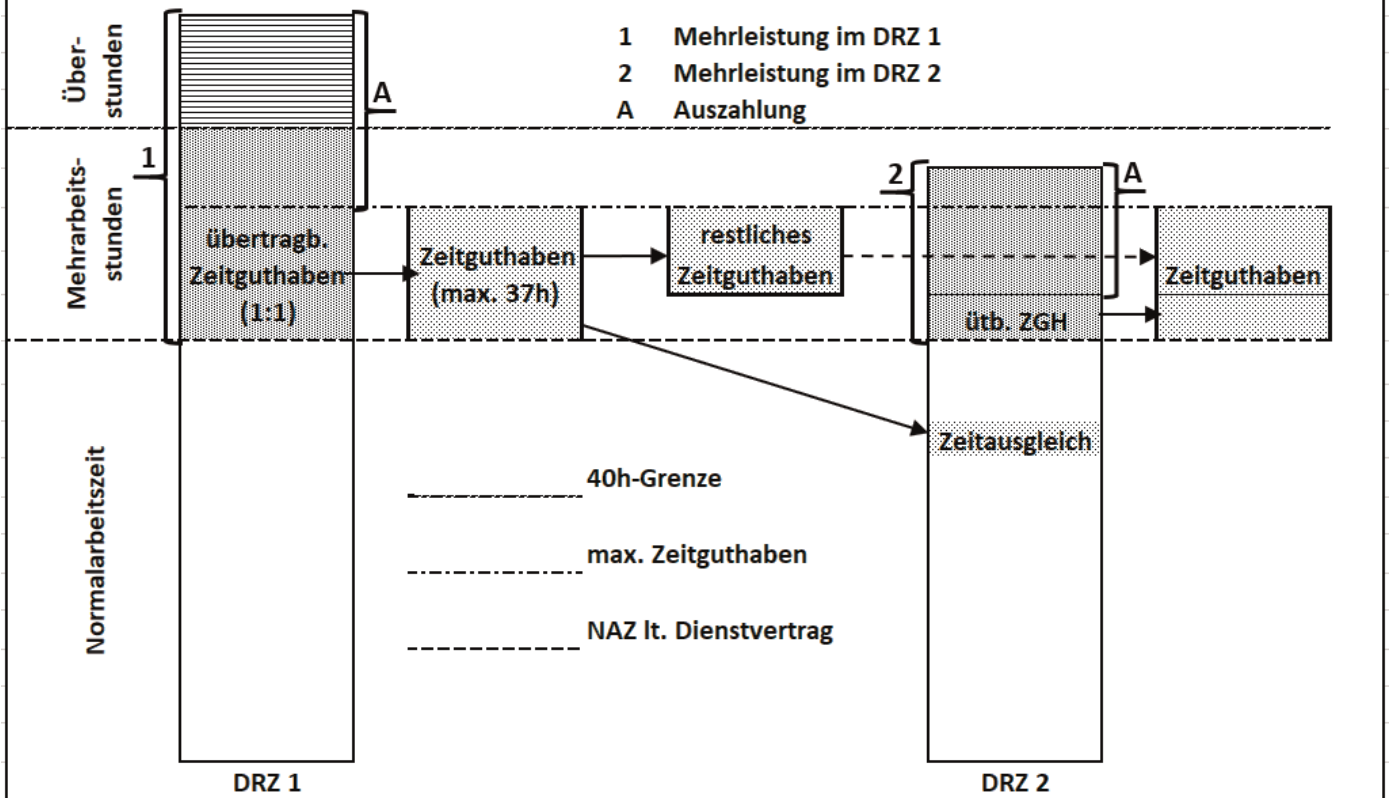
[Firmenstempel]
Vorname Nachname

Weiterzuleitende Kontaktdaten:

Vorname	
Nachname	
Telefonnummer	
Postanschrift	
E-Mail-Adresse	

ANHANG 6

Übertragung von Zeitguthaben (ZGH) bei Teilzeitanstellungen bei Durchrechnungszeiträumen (DRZ)



PROTOKOLL KOLLEKTIVVERTRAGSVERHANDLUNGEN CARITAS 2020

am 24. 7. 2020

Die Verhandlungen haben eine Einigung und einen 3-jährigen Abschluss über folgende Punkte erzielt:

ERGEBNIS FÜR 2020

1. Die **kollektivvertraglichen Gehälter** aller Verwendungsgruppen und Gehaltsstufen, sowie das UGT werden per 1. 2. 2020 um 2,7 % (kaufmännisch gerundet auf die 1. Kommastelle) erhöht. Die kollektivvertraglichen Zuschläge und Zulagen und die Rufbereitschaftsabgeltung werden per 1. 2. 2020 um 2,7 % erhöht (kaufmännisch gerundet auf die 2. Kommastelle).

2. Die neue ab 1. 2. 2020 gültige **Gehaltstabelle** ist diesem Protokoll angeschlossen.

3. **Klarstellung in D 1.2. und gültig ab 1. 1. 2020:**
Arbeitnehmer, die regelmäßig an weniger als 5 Tagen pro Woche beschäftigt sind, gebührt ein aliquotes Ausmaß, aufgerundet auf ganze Tage. Beschäftigte, die regelmäßig an 3-4 Tagen arbeiten, haben 2 zusätzliche Urlaubstage. Teilzeitkräfte, die regelmäßig an 1-2 Tagen der Woche arbeiten, haben 1 zusätzlichen Urlaubstag.

4. COVID-19 Gefahrenzulage

Entsprechend den Regelungen der SWÖ wird eine COVID-19 Gefahrenzulage an die Arbeitnehmer*innen der Caritas ausbezahlt.

Mit Zustimmung des Betriebsrates kann auch ein abweichender Auszahlungsmodus gefunden werden.

Unabhängig von der Corona-Gefahrenzulage für Mitarbeiter*innen in direktem physischen Kontakt können freiwillige Prämien für jene Mitarbeiter*innen gewährt werden, die nicht von dieser Corona-Gefahrenzulage gemäß Kollektivvertrag betroffen sind. Der Auszahlungsmodus kann mit dem Betriebsrat vereinbart werden.

5. Zu den im Rahmen der KV Verhandlungen im Februar 2020 stattgefundenen Streikmaßnahmen in den Betrieben:

Der Verein Interessenvertretung der karitativen Einrichtungen der Katholischen Kirche in Österreich empfiehlt den Arbeitgebern Streikmaßnahmen während der Dienstzeit als Arbeitszeit anzurechnen und den beteiligten Arbeitnehmer*innen das Entgelt für die Zeit des Streiks ohne Kürzung auszubezahlen.

ERGEBNIS FÜR 2021

1. Die **kollektivvertraglichen Gehälter** aller Verwendungsgruppen und Gehaltsstufen werden per 1. 1. 2021 um die durchschnittliche Inflationsrate (VPI 2015) von November 2019 – Oktober 2020 plus 0,6 %-Punkte (kaufmännisch gerundet auf die 1. Kommastelle) erhöht. Die kollektivvertraglichen Zuschläge und Zulagen, Rufbereitschaftsabgeltung sowie UGT werden per 1. 1. 2021 um die durchschnittliche Inflationsrate (VPI) von November 2019 bis Oktober 2020 plus 0,6 %-Punkte erhöht (kaufmännisch gerundet auf die 2. Kommastelle). Im Falle eines negativen VPI wird anstatt des VPI ein Wert von 0 % angenommen.

2. Die neue zwischen DG und DN Seite abgestimmte ab 1. 1. 2021 gültige **Gehaltstafel** wird spätestens bis 10. 1. 2021 veröffentlicht.

3. Bis 31. 8. 2021 besteht die Möglichkeit der **Geltendmachung des persönlichen Anspruchs auf Mehrarbeit** mit 1. 1. 2022 für Vollzeitmitarbeiter, vgl Punkt 4. des Ergebnisses für 2022. Eintritte zwischen 1. 9. 2021 und 31. 12. 2021 können dieses persönliche Recht auf Mehrarbeit beim Eintritt mit Wirkung 1. 1. 2022 (frühestens nach Ablauf des Probemonats) ausüben.

ERGEBNIS FÜR 2022

1. Mit 1. 1. 2022 wird die **Normalarbeitszeit von 38 Wochenstunden auf 37 Wochenstunden gesenkt**. Alle Arbeitsverträge für Vollzeitbeschäftigte gelten automatisch mit 37 Wochenstunden Normalarbeitszeit. Für Mitarbeiter*innen, die zu diesem Zeitpunkt nicht mehr als 37 Wochenstunden beschäftigt sind (Teilzeitmitarbeiter*innen), ändert sich an der vertraglich vereinbarten Wochenarbeitszeit in Zeiteinheiten nichts, die Arbeitszeitverkürzung wirkt sich für sie in einer Entgelt-erhöhung sowie einer Erhöhung des UGT von 2,7 % aus (Berechnung: Gehalt dividiert durch 37 mal 38).

2. Die **Zuschläge und die Abgeltung der Rufbereitschaft** werden per 1. 1. 2022 um 2,7 % erhöht (kaufmännisch gerundet auf die 2. Kommastelle).

3. Der **Zuschlag für Mehrarbeitsstunden** bis zur 40. Stunde beträgt 30 %, soweit sie im Sinne der Abschnitte C.2. bis C.4. nicht in den nächsten Durchrechnungszeitraum übertragen werden.

4. Persönlicher Anspruch auf Mehrarbeit:

Der persönliche Anspruch auf Mehrarbeit kann von Vollzeitbeschäftigten mit Wirksamkeit ab 1. 1. 2022 geltend gemacht werden. Vor Ablauf von 3 Jahren nach Einführung vom persönlichen Anspruch auf Mehrarbeit wird eine tieferegehende Evaluierung mit Teilnahme der Kollektivvertragsparteien durchgeführt. Bei einer Einigung der beteiligten Parteien auf Grundlage der Evaluierung wird der persönliche Anspruch auf Mehrarbeit über den 31. 12. 2024 hinaus fortgesetzt.

1) In Betrieben mit Betriebsrat haben Vollzeitbeschäftigte individuell einen persönlichen Anspruch auf Mehrarbeit, womit sie ihre wöchentliche Arbeitszeitverpflichtung um eine Mehrarbeitsstunde über die kollektivvertragliche Normalarbeitszeit erhöhen können. Sie müssen dies bis spätestens 31.8. schriftlichen bekanntgeben (erstmalig im Jahr 2021), der persönliche Anspruch auf Mehrarbeit wird dann am 1.1. des darauffolgenden Jahres wirksam.

2) Für Betriebe ohne Betriebsrat gilt: Der persönliche Anspruch auf Mehrarbeit für Vollzeitbeschäftigte ist nur dann möglich, wenn

- a. zwischen dem Betrieb und der Gewerkschaft eine Vereinbarung besteht, die
 - i. in Fragen des persönlichen Anspruchs auf Mehrarbeit der betreuenden Gewerkschaft die Funktion des Betriebsrates (v.a. Informations- und Beratungsrecht) überträgt,
 - ii. in diesem Zusammenhang der betreuenden Gewerkschaftssekretärin bzw dem betreuenden

Gewerkschaftssekretär das Betreten des Betriebes erlaubt und

- iii. die Informations- und Datenweitergabe garantiert, und

- b. sich der/die Arbeitnehmer*in während der Inanspruchnahme des persönlichen Anrechts auf Mehrarbeit für die Betreuung in diesem Zusammenhang durch die Gewerkschaft bereit erklärt. Dazu ist auch die Zustimmung zur Weitergabe von Name und Kontaktdaten notwendig.

Für a) und b) werden gemeinsam Formulare entwickelt.

Die Gewerkschaft kann ihre Rolle auch an Betriebsräte anderer Caritas-Organisationen der Diözese übertragen.

3) Der Betriebsrat (bzw bei Betrieben ohne Betriebsrat die Gewerkschaft) ist unverzüglich vom Arbeitgeber bzw von der Arbeitgeberin über die Inanspruchnahme des persönlichen Anspruchs auf Mehrarbeit zu informieren. Der bzw die Arbeitnehmer*in hat das Recht, innerhalb von 2 Wochen nach Information an den Betriebsrat (bzw die Gewerkschaft) die Entscheidung für den persönlichen Anspruch auf Mehrarbeit zu widerrufen.

4) Neu eintretende Arbeitnehmer*innen mit Vollzeitstellung haben nach dem Probemonat die Möglichkeit den persönlichen Anspruch auf Mehrarbeit geltend zu machen.

5) Bei Inanspruchnahme gebührt für die Mehrarbeitsstunde kein Zuschlag. Diese Mehrarbeitsstunde ist stets mit dem Monatsgehalt auszubezahlen und nicht in den nächsten Durchrechnungszeitraum übertragbar.

6) Bei Inanspruchnahme werden Sonderzahlungen und das UGT um 2,7 % erhöht.

7) Für Beschäftigte bleibt der Anspruch auch während entgeltfreier und entgeltfortzahlungspflichtiger Zeiten aufrecht. Dienstzeitabhängige Geldansprüche (zB Jubiläumsgeld) sowie Abfertigungsansprüche (ALT) errechnen sich mit Berücksichtigung der Mehrarbeitsstunde.

8) Mit einer Ankündigungsfrist von 2 Monaten hat jede*r Beschäftigte das Recht, auf den persönlichen Anspruch auf Mehrarbeit wieder zu verzichten und zum darauffolgenden Monatsersten nach Ablauf der Ankündigungsfrist auf die kollektivvertragliche wöchentliche Normalarbeitszeit zurückzukehren. Der Betriebs-

rat (bzw die Gewerkschaft) ist unverzüglich vom Arbeitgeber bzw von der Arbeitgeberin über eine Anündigung zu informieren.

9) Für ArbeitnehmerInnen in Altersteilzeit oder Wiedereingliederungsteilzeit sind die gesetzlichen bzw AMS-Regelungen zu analysieren und die Regelung für den persönlichen Anspruch auf Mehrarbeit so zu beschreiben, dass es zu einer Aufrechterhaltung der Förderungen bzw zu keinem unerwünschten Nachteil des/der Beschäftigten führt.

5. C.6.2: Recht auf Anhebung des Stundenausmaßes bei Teilzeitbeschäftigten

Teilzeitbeschäftigte haben das Recht auf Anhebung ihres Beschäftigungsausmaßes, wenn sie im Kalenderhalbjahresdurchschnitt mindestens 1 Stunde über ihrem vereinbarten durchschnittlichen Wochenstundenausmaß arbeiten.

Das Ausmaß des Anspruchs entspricht der Hälfte der durchschnittlichen Mehrleistung pro Halbjahr abgerundet auf die nächste ½ Stunde. Durch diese Stundenanpassung darf die in diesem Kollektivvertrag vereinbarte wöchentliche Normalarbeitszeit nicht überschritten werden. Der Anspruch ist spätestens mit Beginn des zweiten Monats nach Antragstellung umzusetzen.

Jeweils im Folgemonat des abgelaufenen Kalenderhalbjahres erhalten die betroffenen Arbeitnehmer eine Auflistung ihrer im unmittelbar vorangegangenen Beobachtungszeitraum tatsächlich geleisteten Arbeitsstunden und dem sich daraus ergebenden Anspruch auf ein höheres Stundenausmaß ihrer Anstellung. Es liegt an der/dem Beschäftigten, den Anspruch (gegebenenfalls auch im geringeren Ausmaß) anzunehmen oder nicht.

6. Anpassung Überstundenteiler:

Der Überstundenteiler errechnet sich aus der kollektivvertraglichen Normalarbeitszeit multipliziert mit 4,33 (auf zwei Nachkommastellen gerundet), dh ab 1. 1. 2022 160,21.

7. Definition von Mehrleistungen

Als Überstunden gelten jene Stunden, durch die die Grenzen der gesetzlichen (täglichen oder wöchentlichen) Normalarbeitszeit nach Maßgabe von Abschnitt C. dieses Kollektivvertrages überschritten werden. Überstunden sind grundsätzlich zu vermeiden.

Als Mehrarbeitsstunden gelten jene Stunden, die über das vereinbarte durchschnittliche Wochenstundenausmaß hinaus bis zur gesetzlichen Normalarbeitszeit von 40 Wochenstunden geleistet werden. Im Falle eines Durchrechnungszeitraums nach C.2.3., C.2.4., C.3.8. und C.4.5. gilt dies erst für die durchschnittliche erbrachte wöchentliche Arbeitszeit (vgl 8.)

Mehr- und Überstunden sind nur dann zulässig, wenn sie vom Arbeitgeber (direkte*r Vorgesetzte*r) aus-

drücklich angeordnet werden oder wenn sie zur Abwendung einer sonst drohenden ernststen Gefahr notwendig sind.

8. Mehrleistungen bei Durchrechnung:

Am Ende des Durchrechnungszeitraums wird die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit errechnet. Davon gelten Arbeitsstunden über dem vereinbarten durchschnittlichen Wochenstundenausmaß bis zur einschließlich 40. Stunde als Mehrarbeitsstunden, der Zuschlag dafür beträgt 30%. Zuschlagsfrei bleiben Mehrarbeitsstunden, die aufgrund der Inanspruchnahme des persönlichen Anspruchs auf Mehrarbeit erbracht werden. Arbeitsstunden über der 40. Stunde gelten als Überstunden und werden mit 50% Zuschlag berechnet.

Mehrstunden, die nach C.2.3., C.2.4., C.3.8. und C.4.5. in den nächsten Durchrechnungszeitraum übertragen werden, bleiben zuschlagsfrei. Für das am Ende des Durchrechnungszeitraums zu bestimmende übertragbare Zeitguthaben werden zuerst die Mehrarbeitsstunden und erst in Folge die Überstunden der durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit herangezogen.

Auszahlungspflichtige Mehrleistungen und Zuschläge sind spätestens mit der nächsten Gehaltsauszahlung nach Ende des Durchrechnungszeitraums auszuzahlen.

9. C.2.4.:

Zeitguthaben können bis zu 30 Stunden, Zeitschulden bis zu 20 Minusstunden in die nächste Gleitzeitperiode übertragen werden. Die Dauer einer Gleitzeitperiode kann bis zu 3 Monate betragen, die nähere Bestimmung ist durch eine Betriebsvereinbarung (Gleitzeitvereinbarung gemäß § 4 b AZG) zu regeln, welche auch hinsichtlich der Übertragung von Zeitguthaben, sofern sie das wöchentliche Beschäftigungsausmaß nicht überschreiten, abweichende Bestimmungen enthalten kann.

Bei verringertem Arbeitsanfall durch Ferienbetrieb kann in der Gleitzeit-Betriebsvereinbarung für einzelne Arbeitnehmergruppen oder Einrichtungen die Gleitzeitperiode bis zu 12 Monate ausgedehnt werden.

10. C.3.8 und C.4.5:

Der Durchrechnungszeitraum beträgt 3 Monate. Zeitguthaben bis zur Höhe des Zweifachen des vereinbarten wöchentlichen Beschäftigungsausmaßes, maximal aber 37 Stunden, können in den nächsten Durchrechnungszeitraum übertragen werden.

Mit Betriebsvereinbarung kann bei verringertem Arbeitsanfall durch Ferienbetrieb für einzelne Arbeitnehmergruppen oder Einrichtungen der Durchrechnungszeitraum auf bis zu 12 Monate ausgedehnt werden.

11. Normalarbeitszeit an Feiertagen für Arbeitnehmer im Dauerbetrieb

C.3.1.: ... Bei durchlaufendem Betrieb kann die tägliche Normalarbeitszeit an Wochenenden (Beginn des Nachtdienstes zum Samstag bis zum Ende des Nachtdienstes zum Montag) und an Feiertagen (Beginn des Nachtdienstes zum Feiertag bis zum Ende des Nachtdienstes auf den nächstfolgenden Tag des Feiertags) bis zu 12 Stunden ausgedehnt werden, wenn dies durch Betriebsvereinbarung geregelt ist.

12. Zeitguthaben (Rucksackstunden):

Ab 1. 1. 2022 können maximal 37 statt 38 Mehrleistungsstunden zuschlagsfrei in den nächsten Durchrechnungszeitraum übertragen werden.

13. Änderung bzw. Formulierungen des KV's anhand folgender Ziele:

- Am Ende des Durchrechnungszeitraums werden Mehrleistungen, die über das übertragbare Zeitguthaben hinausgehen, in Geld ausbezahlt. Eine Mitnahme als Zeitguthaben muss mit dem/der AN vereinbart werden.
- Der Überstundenteiler orientiert sich an der kollektivvertraglichen Normalarbeitszeit (vgl. Punkt 6.)
- Infopflicht an BR und Rücktrittsrecht bei Recht auf Mehrarbeit (vgl. Punkt 4.5)
- Definition von zuschlagspflichtigen Mehrarbeits- und Überstunden (vgl. Punkt 7.)

- Mehrarbeits-/Überstundenregelung bei Durchrechnungszeitraum (Vgl. Punkt 8):
 - o Überstunden über die tägliche oder wöchentliche NAZ werden umgehend ausbezahlt und nicht durchgerechnet.
 - o Bei der Betrachtung der durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit am Ende eines Durchrechnungszeitraums sind alle Stunden über dem vereinbarten durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeitausmaß bis zur 40. Stunde Mehrleistungsstunden, darüber Überstunden.
 - o Mehrleistungen, sofern sie in den nächsten Durchrechnungszeitraum übertragen werden, bleiben zuschlagsfrei.
 - o Für die Stundenübertragung sind zuerst alle Mehrarbeitsstunden und erst in Folge Überstunden der durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit heranzuziehen.
 - o Formulierung anschaulicher Beispiele zum besseren Verständnis.

14. Rahmenrechtliche Überarbeitung des KV's

Es wird vereinbart, die aufgrund dieses Abschlusses entstandene Verhandlungspause für eine grundlegende Überarbeitung des Kollektivvertrages (insbesondere der KV-Tabellen im Sinne einer Abflachung der Kurven bei höheren Einstiegsgehältern) im Sinne einer Attraktivierung der Branche zu nützen und an Maßnahmen zur Linderung des Fachkräftemangels zu arbeiten.

Puchberg/Wels, 16. Juni 2020

Unterschriften Arbeitgeberverband	
Edith Pfeifer Vorsitzende Kollektivvertragsverein	Alexander Bodmann Stv. Vorsitzender Kollektivvertragsverein
Unterschriften Gewerkschaft	
Stefan Kraker Verhandlungsleiter	Mag. Andreas Laaber Wirtschaftsbereichssekretär
Michaela Guglberger Fachbereichssekretärin	

MITGLIEDSBETRIEBE DES ARBEITGEBERVERBANDES VEREIN INTERESSENVERTRETUNG DER KARITATIVEN EINRICHTUNGEN DER KATHOLISCHEN KIRCHE IN ÖSTERREICH

Stand Mai 2021

Mitgliedsorganisation	PLZ	Ort	Anschrift
Behindertenhilfe Klosterneuburg – Tagesstätte St. Martin	3400	Klosterneuburg	Albrechtstraße 103
Caritas Socialis Schwesterngemeinschaft	1090	Wien	Pramergasse 9
Casa Leben gGmbH	1040	Wien	Mommsengasse 35
Haus Sarepta Kloster d. Missionsschwestern v. Hlgst. Erlöser	1230	Wien	Rudolf Zeller Gasse 46b
Kindersozialdienste St. Martin	3400	Klosterneuburg	Martinstraße 40
Bildungszentrum der Jesuiten und der Caritas gemeinn. Ges.m.b.H	1130	Wien	Kardinal-König-Platz 3
Seniorenresidenz Schloss Kahlsparg gGmbH	5411	Oberalm	Kahlspargstr. 24
WEGE zum WOHNEN	2763	Pernitz	Franz Hofer Straße 24
Wohngemeinschaft St. Martin	3400	Klosterneuburg	Martinstraße 40
Verein Pflegehospiz Kaisermühlen	1220	Wien	Schüttausstr. 1-39/45/R3
2getthere	7210	Mattersburg	Hochstr. 2
Stiftung Behinderte- und Pflegeheim Wimpassing/Leitha	2485	Wimpassing/Leitha	Kirchengasse 17
Bonifatiusverein der Diözese Gurk, Kinder- und Jugendheim	9010	Klagenfurt	Sandwirtgasse 2
Vinzenzgemeinschaft Eggenberg - VinziWerke	8020	Graz	Lilienthalgasse 20
Perspektive Handel Caritas gGmbH	4050	Traun	Kremstalstr. 90
Hospiz Bewegung Salzburg	5020	Salzburg	Buchholzstraße 3 & 3a
Caritas der Diözese Eisenstadt	7000	Eisenstadt	St. Rochaus Str. 15
Caritas der Diözese Eisenstadt für Menschen in Not	7000	Eisenstadt	St. Rochaus Str. 15
Caritas der Diözese Eisenstadt GesmbH	7000	Eisenstadt	St. Rochaus Str. 15
Caritas der Diözese Graz	8010	Graz	Grabenstr. 39
Immobilienmanagement d. Caritas d. Diöz. Graz-Seckau	8010	Graz	Grabenstr. 39
Caritas Akademie der Diözese Graz-Seckau	8010	Graz	Grabenstr. 39
Kärntner Caritasverband	9010	Klagenfurt	Sandwirtgasse 2
Caritasinstitut für Betreuung und Pflege	9010	Klagenfurt	Sandwirtgasse 2
Caritas: Team Lebensgestaltung	9010	Klagenfurt	Sandwirtgasse 2
Caritas der Diözese Linz	4021	Linz	Kapuzinerstr. 84
Caritas für Betreuung und Pflege	4020	Linz	Hafnerstr. 28
Caritas für Kinder und Jugendliche	4021	Linz	Kapuzinerstr. 84
Caritas für Menschen mit Behinderungen	4060	Leonding	St. Isidor 16
Caritas für Menschen in Not	4020	Linz	Hafnerstr. 28
Caritas der Erzdiözese Salzburg	5020	Salzburg	Friedensstraße 7
Caritasverband Salzburg	5020	Salzburg	Friedensstraße 7
Caritas der Diözese St. Pölten	3100	St. Pölten	Hasnerstr. 4
Caritas der Erzdiözese Wien - Hilfe in Not	1160	Wien	Albrechtskreithgasse 19-21
Caritas der Erzdiözese Wien (Caritasverband)	1160	Wien	Albrechtskreithgasse 19-21
Caritas der Erzdiözese Wien (Caritasverband) gemeinnützige GesmbH	1160	Wien	Albrechtskreithgasse 19-21
Hilfeeinrichtungen der Caritas der Erzdiözese Wien	1160	Wien	Albrechtskreithgasse 19-21
Caritas4you GmbH	1160	Wien	Albrechtskreithgasse 19-21
Caritas Österreich	1160	Wien	Albrechtskreithgasse 19-21
Caritas Österreich Kommunikation- und Service GmbH	1160	Wien	Albrechtskreithgasse 19-21
Caritas Stiftung Österreich GmbH	1160	Wien	Albrechtskreithgasse 19-21

NOTIZEN

A series of horizontal dotted lines for writing notes.

NOTIZEN

A series of horizontal dotted lines for writing notes.

DATENSCHUTZINFORMATION (online unter: 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)/GPA mit Ihren personenbezogenen Daten umgeht, finden Sie unter 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; soweit Sie dem Betriebsabzug zugestimmt haben, Ihre Einwilligung zur Verarbeitung der dafür zusätzlich erforderlichen Daten.

Die Datenverarbeitung erfolgt durch den ÖGB/GPA 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 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) als Aufsichtsstelle erheben.

Sie erreichen uns über folgende Kontaktdaten:

Gewerkschaft GPA
1030 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1
Tel.: +43 (0)5 0301
E-Mail: service@gpa.at

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

Unseren Datenschutzbeauftragten erreichen Sie unter:
datenschutzbeauftragter@oegb.at

MITMACHEN – MITREDEN – MITBESTIMMEN



INTERESSENGEMEINSCHAFTEN DER GPA 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.at/interesse

ICH MÖCHTE MICH IN FOLGENDE INTERESSENGEMEINSCHAFTEN EINTRAGEN:

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

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 E-Mail

.....
Datum/Unterschrift



KONTAKTADRESSEN DER GPA

Service-Hotline: +43 (0)5 0301-301

E-Mail: service@gpa.at

GPA Service-Center
1030 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1

GPA Landesstelle Wien
1030 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1

GPA Landesstelle Niederösterreich
3100 St. Pölten, Gewerkschaftsplatz 1

GPA Landesstelle Burgenland
7000 Eisenstadt, Wiener Straße 7

GPA Landesstelle Steiermark
8020 Graz, Karl-Morre-Straße 32

GPA Landesstelle Kärnten
9020 Klagenfurt, Bahnhofstraße 44/4

GPA Landesstelle Oberösterreich
4020 Linz, Volksgartenstraße 40

GPA Landesstelle Salzburg
5020 Salzburg, Markus-Sittikus-Straße 10

GPA Landesstelle Tirol
6020 Innsbruck, Südtiroler Platz 14-16

GPA Landesstelle Vorarlberg
6901 Bregenz, Reutegasse 11



DAS GEWERK- SCHAFFEN WIR!

ÖGB ZVR-Nr.: 576439352

Herausgeber: Gewerkschaft GPA, 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.



1030 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1, Telefon +43 (0)5 0301-301, Fax +43 (0)5 0301-300
www.gpa.at - E-Mail: service@gpa.at