

# **KOLLEKTIVVERTRAG**

**der Berufsvereinigung von ArbeitgeberInnen  
in Rettungs- und zugehörigen Sanitätsberufen  
(BARS)**

**einschließlich  
ANHANG VIII BUNDESLAND WIEN**

2022

# 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](http://www.gpa.at)



# **KOLLEKTIVVERTRAG**

der Berufsvereinigung von ArbeitgeberInnen in  
Rettungs- und zugehörigen Sanitätsberufen (BARS)

einschließlich  
**ANHANG VIII BUNDESLAND WIEN**

**2022**

**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

GPA Servicecenter:

Hotline: 05030121,

[service@gpa.at](mailto:service@gpa.at), [www.gpa.at](http://www.gpa.at), facebook/gpa

## Inhaltsverzeichnis

	Seite		Seite
<b>Rahmenrechtlicher Teil</b>			
§ 1 Vertragschließende Parteien .....	<u>6</u>	§ 26 A. Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerin des Rettungs- und Krankentransportdienstes einschließlich Ambulanz- und Katastro- phenhilfsdienst (KAT) .....	<u>11</u>
§ 2 Geltungsbereich .....	<u>6</u>	§ 26 B. Allgemein - insbesondere Arbeitneh- mer bzw Arbeitnehmerin im Büro und Verwaltungsdienst einschließlich Aus-, Fort- und Weiterbildung .....	<u>12</u>
§ 3 Allgemeine Aufnahmebestimmungen ....	<u>6</u>	§ 27 Sonderzahlungen .....	<u>13</u>
§ 4 Dienstzettel .....	<u>6</u>	§ 28 Dienstjubiläen .....	<u>13</u>
§ 5 Verschwiegenheitspflicht .....	<u>6</u>	§ 29 Ausbildungs- und Vordienstzeitenan- rechnung .....	<u>14</u>
§ 6 Sorgfaltspflicht .....	<u>7</u>	§ 30 Abfertigung .....	<u>14</u>
§ 7 Alkohol- und Drogenmissbrauch .....	<u>7</u>	§ 31 Supervision .....	<u>14</u>
§ 8 Aus-, Fort- und Weiterbildung .....	<u>7</u>	§ 32 Freie Tage .....	<u>14</u>
§ 9 Urlaubsanspruch .....	<u>7</u>	§ 33 Dienstverhinderungen .....	<u>14</u>
§ 10 Versetzungen und Verwendungsände- rungen .....	<u>8</u>	§ 34 Sabbatical .....	<u>15</u>
§ 11 Arbeits- und Sicherheitskleidung .....	<u>8</u>	§ 35 Karenz .....	<u>15</u>
§ 12 Kündigungsfristen .....	<u>8</u>	§ 36 Teilzeit .....	<u>16</u>
§ 13 Arbeitszeitrechtliche Bestimmungen .....	<u>8</u>	§ 36a Altersteilzeit .....	<u>17</u>
§ 14 Wöchentliche bzw tägliche Arbeitszeit ...	<u>8</u>	§ 37 Verfallsregelung .....	<u>17</u>
§ 15 Ruhezeit .....	<u>9</u>	§ 38 Geltungsbeginn und Geltungsdauer ....	<u>17</u>
§ 16 Ruhezeit auf Reisen .....	<u>9</u>	Beilage 1: Betriebsvereinbarung über die Ein- führung der gleitenden Arbeitszeit .	<u>18</u>
§ 17 Dienstplanerstellung .....	<u>9</u>	Beilage 2: Betriebsvereinbarung über die Ar- beits- und Sicherheitskleidung .....	<u>21</u>
§ 18 Gleitende Arbeitszeit .....	<u>9</u>		
§ 19 Andere Verteilung der Normalarbeitszeit	<u>9</u>		
§ 20 Lenkzeitenregelung .....	<u>10</u>		
§ 21 Zeitguthaben bei Beendigung des Ar- beitsverhältnisses .....	<u>10</u>		
§ 22 Rufbereitschaft .....	<u>10</u>		
§ 23 Regelungen gemäß Arbeitsruhegesetz ..	<u>11</u>		
§ 24 Lohn- und Gehaltsordnungen .....	<u>11</u>		
§ 24a Lehrlinge .....	<u>11</u>		
§ 25 Verwendungsgruppen .....	<u>11</u>		
§ 26 Verwendungsgruppenschema .....	<u>11</u>		
		<i>Impressum: Letzte Umschlagseite</i>	

# KOLLEKTIVVERTRAG

## der Berufsvereinigung von ArbeitgeberInnen in Rettungs- und zugehörigen Sanitätsberufen (BARS)

### § 1 Vertragsschließende Parteien

Der Kollektivvertrag wird vereinbart zwischen der Berufsvereinigung von ArbeitgeberInnen in Rettungs- und zugehörigen Sanitätsberufen (BARS), Hollergasse 2-6, 1150 Wien, einerseits und dem

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

### § 2 Geltungsbereich

Dieser Kollektivvertrag gilt

1. Fachlich:  
für die Mitglieder des Arbeitgeberverbandes BARS

2. Persönlich:  
für alle Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen, die dem fachlichen Geltungsbereich unterliegen

3. Örtlich:  
für das gesamte Bundesgebiet Österreichs.

### § 3 Allgemeine Aufnahmebestimmungen

Als Voraussetzungen für die Beschäftigung gelten:

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

3. die erfolgreiche Absolvierung der für die Verwendung notwendigen Ausbildung

### § 4 Dienstzettel

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

verhältnisses einen Dienstvertrag oder Dienstzettel gemäß § 2 Arbeitsvertragsrechtsanpassungsgesetz (AVRAG).

### § 5 Verschwiegenheitspflicht

(1) Der Arbeitnehmer bzw die Arbeitnehmerin ist verpflichtet, das Dienstgeheimnis zu wahren. Dies gilt für alle Angelegenheiten, die mit der Ausübung des Dienstes in Zusammenhang stehen und umfasst sowohl die Einhaltung des Datengeheimnisses gemäß § 6 Abs 1 und 2 Datenschutzgesetz (DSG) als auch die Verschwiegenheit über alle organisationsbezogenen Informationen und Daten, die dem Arbeitnehmer bzw der Arbeitnehmerin im Rahmen des Dienstverhältnisses bekannt werden. Diese Pflichten gelten auch über die Beendigung des Dienstverhältnisses hinaus.

(2) Insbesondere ist es dem Arbeitnehmer bzw der Arbeitnehmerin untersagt, in Sozialen Medien oder sonstigen Internet- oder Messaging-Diensten jegliche Art von Informationen, die im Zusammenhang mit der Ausübung seines Dienstes stehen, zu posten, zu teilen oder auf sonstige Weise an andere Personen weiterzugeben.

## § 6 Sorgfaltspflicht

(1) Der Arbeitnehmer bzw die Arbeitnehmerin ist verpflichtet, sich mit den Vorschriften des Arbeitgebers bzw der Arbeitgeberin vertraut zu machen und diese zu wahren. In Ausübung des Dienstes hat der Arbeitnehmer bzw die Arbeitnehmerin, soweit vorgesehen, die vorgeschriebene Dienstkleidung zu tragen. Der Arbeitnehmer bzw die Arbeitnehmerin hat die ihm bzw

ihr anvertrauten Kraftfahrzeuge, Geräte und sonstigen Gegenstände mit Sorgfalt zu behandeln und zu pflegen.

(2) Er bzw sie hat das Ansehen und die Interessen des Arbeitgebers bzw der Arbeitgeberin durch untadeliges Benehmen zu wahren.

## § 7 Alkohol- und Drogenmissbrauch

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

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

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

## § 8 Aus-, Fort- und Weiterbildung

(1) Der Arbeitnehmer bzw die Arbeitnehmerin ist verpflichtet, an den vom Arbeitgeber bzw von der Arbeitgeberin angeordneten und / oder gesetzlich vorgeschriebenen Kursen, Seminaren, Lehrgängen und Vorträgen teilzunehmen, soweit nicht berücksichtigungswürdige Interessen des Arbeitnehmers bzw der Arbeitnehmerin der Teilnahme entgegenstehen. Er bzw sie hat den Nachweis der mit Erfolg abgelegten Prüfungen zu erbringen.

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

(3) Soweit Schulungs- und Fortbildungsveranstaltungen vom Arbeitgeber bzw von der Arbeitgeberin an-

geordnet und / oder gesetzlich vorgeschrieben werden, sind diese als Arbeitszeit zu bezahlen und haben nach Möglichkeit während der Normalarbeitszeit stattzufinden.

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

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

(6) Auf Verlangen des Betriebsrates ist über Schulungsmaßnahmen zu beraten.

## § 9 Urlaubsanspruch

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

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

aufenthalt, der im unmittelbaren Zusammenhang mit der Behinderung steht, entfällt dieser Sonderurlaub.

(3) Allen Arbeitnehmern bzw Arbeitnehmerinnen gebührt für jedes Arbeitsjahr ein bezahlter Urlaub von 30 Werktagen. Das Urlaubsausmaß erhöht sich nach 5-jähriger Betriebszugehörigkeit auf 31 Werktage, nach 10-jähriger Betriebszugehörigkeit auf 32 Werk-

tage, nach 15-jähriger Betriebszugehörigkeit auf 34 Werktage und nach 20-jähriger Betriebszugehörigkeit auf 36 Werktage. Diese Regelung gilt als Vor-

griff auf die Erhöhung des Urlaubs nach 25 Dienstjahren gemäß § 2 Abs 1 Urlaubsgesetz.

## § 10 Versetzungen und Verwendungsänderungen

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

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

## § 11 Arbeits- und Sicherheitskleidung

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

(2) Der Arbeitnehmer bzw die Arbeitnehmerin ist verpflichtet, diese Kleidung sorgsam zu verwenden und für die Reinigung Sorge zu tragen. Der Arbeitgeber bzw die Arbeitgeberin hat die Möglichkeit die Reini-

gung selbst durchzuführen. Übernimmt der Arbeitnehmer bzw die Arbeitnehmerin die Reinigung, erhält er bzw sie dafür eine Reinigungspauschale in der Höhe von € 15,- 12-mal jährlich.

(3) Über die Anzahl der dem Arbeitnehmer bzw der Arbeitnehmerin zur Verfügung zu stellenden Bekleidungsstücke und die Tragedauer sowie die Art der Reinigung sind auf Betriebsvereinbarungsebene entsprechend bedarfsorientierte Regelungen zu treffen.

## § 12 Kündigungsfristen

(1) Der Arbeitgeber bzw die Arbeitgeberin kann das Dienstverhältnis durch vorherige Kündigung zum 15. oder zum Letzten eines Kalendermonats lösen. Die Kündigungsfrist beträgt in den ersten beiden Dienstjahren des Arbeitnehmers bzw der Arbeitnehmerin 6 Wochen und erhöht sich nach Vollendung des 2. Dienstjahres auf 2 Monate, nach Vollendung des 5. Dienstjahres auf 3 Monate, nach Vollendung des 15. Dienstjahres auf 4 Monate, und nach Vollendung des 25. Dienstjahres auf 5 Monate.

(2) Der Arbeitnehmer bzw die Arbeitnehmerin kann das Dienstverhältnis unter Einhaltung einer einmonatigen Kündigungsfrist zum 15. oder zum Letzten eines Kalendermonats lösen. Es kann vereinbart werden, dass bei Führungs- bzw Schlüsselkräften diese Kündigungsfrist bis zu einem halben Jahr ausgedehnt werden kann, doch darf die vom Arbeitgeber bzw von der Arbeitgeberin einzuhaltende Frist nicht kürzer sein als die mit dem Arbeitnehmer bzw mit der Arbeitnehmerin vereinbarte Kündigungsfrist.

## § 13 Arbeitszeitrechtliche Bestimmungen

Für alle Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen gelten das Arbeitsruhegesetz (ARG) und das Arbeitszeitgesetz (AZG) in der jeweils geltenden Fassung. Die Nichtgel-

tung einzelner arbeitszeitrechtlicher Bestimmungen in außergewöhnlichen Fällen ex lege bleibt davon unberührt.

## § 14 Wöchentliche bzw tägliche Arbeitszeit

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

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

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

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

## § 15 Ruhezeit

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

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

Eine entsprechende Verkürzung der Ruhezeit ist in den Bereichen Rettungs- und Krankentransportdienst, einschließlich Ambulanz- und Katastrophenhilfsdienst, möglich. Voraussetzung ist das Vorliegen einer Situation, die eine Verkürzung der Ruhezeit notwendig

macht, insbesondere unvorhergesehene Ereignisse (zB zeitkritische Nottfälle).

Zur Sicherstellung der Erholung des Arbeitnehmers bzw der Arbeitnehmerin sind weitere Maßnahmen zu treffen, falls die Ruhezeit weniger als 10 Stunden beträgt. Diese Maßnahmen werden unter Beiziehung des arbeitsmedizinischen Dienstes festgelegt.

(3) Bei einer Ruhezeitverkürzung unter 10 Stunden wird dem Arbeitnehmer bzw der Arbeitnehmerin zum Ausgleich ein Zeitguthaben im Ausmaß des 2-fachen der Ruhezeitverkürzung gewährt. Dieses Zeitguthaben wird innerhalb von 13 Wochen (bzw 3 Monaten) nach den Wünschen des Arbeitnehmers bzw der Arbeitnehmerin verbraucht.

## § 16 Ruhezeit auf Reisen

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

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

## § 17 Dienstplanerstellung

Die Lage der Normalarbeitszeit und ihre Änderung ist gemäß § 19c Abs 1 AZG zu vereinbaren. Dort, wo ein Dienstplan erforderlich ist, ist dieser jeweils spätestens zwei Wochen im Vorhinein bekannt zu geben. Für den

vereinbarten Durchrechnungszeitraum ist jeweils einen Monat im Voraus ein Rahmendienstplan zu erstellen, der die voraussichtliche Diensterteilung festlegt.

## § 18 Gleitende Arbeitszeit

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

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

## § 19 Andere Verteilung der Normalarbeitszeit

### (1) Einarbeitung von Fenstertagen

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

### (2) Ermächtigungen der Betriebsvereinbarungen

Aufgrund der Ermächtigung des § 4 Abs 6 AZG wird zugelassen, dass in Betriebsvereinbarungen Regelungen über die Ausdehnung der Normalarbeitszeit nach § 4 Abs 6 und über die Übertragung von Zeitguthaben

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

Der Durchrechnungszeitraum von 13 Wochen gilt grundsätzlich für alle von diesem Kollektivvertrag erfassten Rechtsträger, sofern nicht in einer der Anhän-

ge zu diesem Kollektivvertrag etwas anderes festgelegt wird.

### **(3) Tägliche Normalarbeitszeit bei 4-Tagewoche**

Die tägliche Normalarbeitszeit kann bei regelmäßiger Verteilung der gesamten Wochenarbeitszeit auf vier Tage auf zehn Stunden/Tag ausgedehnt werden.

### **(4) Überstunden bei 4-Tagewoche**

Es wird zugelassen, dass die Arbeitszeit bei Verteilung der Wochenarbeitszeit auf 4 Tage an diesen Tagen durch Überstunden bis auf 12 Stunden ausgedehnt werden kann.

Die Betriebsvereinbarungen werden zu solchen Arbeitszeitverlängerungen ermächtigt.

### **(5) Normalarbeitszeit bei Arbeitsbereitschaft**

Aufgrund der Ermächtigung des § 5 Abs 1 Z 1. AZG wird zugelassen, dass bei Arbeitsbereitschaft gemäß § 5 Abs 1 Z 2. AZG im Bereich des Rettungs- und Krankentransportdienstes einschließlich Ambulanz- und Katastrophenhilfsdienst die wöchentliche Normalarbeitszeit auf 60 Stunden, die tägliche Normalarbeitszeit auf 12 Stunden ausgedehnt wird.

## **§ 20 Lenkzeitenregelung**

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

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

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

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

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

## **§ 21 Zeitguthaben bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses**

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

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

## **§ 22 Rufbereitschaft**

**(1)** Alle Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer erhalten für jede Stunde der Rufbereitschaft ab 1. 3. 2022 eine Abgeltung von € 3,47 brutto.

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

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

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

## § 23 Regelungen gemäß Arbeitsruhegesetz

Gemäß § 12a Arbeitsruhegesetz (ARG) werden folgende zur Verhinderung eines wirtschaftlichen Nachteils sowie zur Sicherung der Beschäftigung notwendigen Ausnahmen von der Wochenend- und Feiertagsruhe zugelassen:

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

## § 24 Lohn- und Gehaltsordnungen

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

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

### § 24a Lehrlinge

Das monatliche Lehrlingseinkommen beträgt ab 1. Jänner 2022:

im 1. Lehrjahr .....	€ 790,94
im 2. Lehrjahr .....	€ 1.005,28
im 3. Lehrjahr .....	€ 1.195,42
im 4. Lehrjahr .....	€ 1.562,61

## § 25 Verwendungsgruppen

(1) Der vorliegende Kollektivvertrag bestimmt, dass die in den Lohn- und Gehaltsordnungen der Arbeitgeber bzw der Arbeitgeberin enthaltenen Löhne, Gehälter, Zulagen und Zuschläge sowie sonstigen entgeltrelevanten Bestimmungen, soweit sie in den Anhängen dieses Kollektivvertrages festgehalten werden, als Bestandteile des Kollektivvertrags Geltung haben. Da die in diesen Anhängen als Grundlagen der Eingruppierungen der Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerin beinhalteten Verwendungsgruppen sohin weiter anzuwenden sind, werden die im folgenden vereinbarten Bestimmungen über Verwendungsgruppen erst in

Kraft treten, wenn die entsprechenden Regelungen der Anhänge ihre Wirksamkeit verloren haben werden.

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

## § 26 Verwendungsgruppenschema

**A. Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerin des Rettungs- und Krankentransportdienstes einschließlich Ambulanz- und Katastrophenhilfsdienst (KAT)**

**Verwendungsgruppe A.1.:**

Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerin in Ausbildung, Hilfskräfte, Reinigungskräfte, Essenszusteller und Essenszustellerinnen

**Verwendungsgruppe A.2.:**

Rettungssanitäter bzw Rettungssanitäterin, die auch als Sanitätseinsatzfahrer bzw Sanitätseinsatzfahrerin Verwendung finden kann

**Ausbildungsvoraussetzungen:**

gesetzliche Rettungssanitäterausbildung

### **Verwendungsgruppe A.3.:**

- Notfallsanitäter bzw Notfallsanitäterin
- Leitstellendisponenten bzw Leitstellendisponentin von Bezirks- und Bereichsleitstellen
- Sachbearbeiter bzw Sachbearbeiterin im Rettungs- und Krankentransportdienst sowie im Ambulanz- und Katastrophenhilfsdienst mit entsprechender Zusatzausbildung (zB Beauftragter bzw Beauftragte gemäß Medizinproduktegesetz, Hygienebeauftragter bzw Hygienebeauftragte, Praxisanleiter bzw Praxisanleiterin).

#### **Ausbildungsvoraussetzungen:**

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

### **Verwendungsgruppe A.4.:**

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

#### **Ausbildungsvoraussetzungen:**

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

### **B. Allgemein - insbesondere Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerin im Büro und Verwaltungsdienst einschließlich Aus-, Fort- und Weiterbildung**

#### **Verwendungsgruppe B.1.:**

Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerin, die einfache (Hilfs-)Tätigkeiten, für die keine spezifische Ausbildung erforderlich ist, ausführen (zB Bürohilfsdienst, Reinigungsarbeiten, Essensausgabe, Küchenarbeiten, Lagerarbeiten, Ferialpraktikanten bzw Ferialpraktikantinnen)

#### **Verwendungsgruppe B.2.:**

Telefonisten bzw Telefonistinnen, Rezeptionisten bzw Rezeptionistinnen, Materialverwalter bzw Materialverwalterinnen

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

#### **Verwendungsgruppe B.3.:**

Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen in der Buchhaltung, Sicherheitsfachkraft, Sachbearbeiter bzw Sachbearbeiterin, Servicetelefon, (Sachbearbeiter bzw Sachbearbeiterin: zB Schulungsbeauftragter bzw Schulungsbeauftragte, Fuhrparkkoordinator bzw Fuhrparkkoordinatorin, gehobene Sekretariatsaufgaben, EDV-Administrator bzw EDV-Administratorin, Ein- und Verkäufer bzw Ein- und Verkäuferin, Mitgliederverwaltung, Abrechner bzw Abrechnerin im Rettungs- und Krankentransportdienst sowie Ambulanz- und Katastrophenhilfsdienst, Haustechniker bzw Haustechnikerin, Garagen- und Werkstattmeister bzw Garagen- und Werkstattmeisterin)

#### **Verwendungsgruppe B.4.:**

Lohn- und Gehaltsverrechner bzw Lohn- und Gehaltsverrechnerin, Buchhalter bzw Buchhalterin mit Buchhalterprüfung, Hausingenieur bzw Hausingenieurin (HTL), Operator bzw Operatorin, Bezirkssekretär bzw Bezirkssekretärin, Garagenmeister bzw Garagenmeisterin mit Meisterprüfung (Kfz-Bereich)

#### **Verwendungsgruppe B.5.:**

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

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

#### **Verwendungsgruppe B.6.:**

Abteilungsleiter bzw Abteilungsleiterin von Landesorganisationen, Geschäftsleiter bzw Geschäftsleiterin eines Leitstellen- oder Verwaltungsverbundes

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

#### **Verwendungsgruppe B.7.:**

Mitglieder der Geschäftsleitung

## § 27 Sonderzahlungen

(1) Alle Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen erhalten einmal pro Kalenderjahr ein 13. und ein 14. Monatsentgelt (Weihnachtsremuneration und Urlaubszuschuss). Die Berechnungsgrundlage für die Sonderzahlungen ist das durchschnittliche Entgelt der letzten voll gearbeiteten 13 Wochen bzw 3 Monate. Den während des Kalenderjahres ein- oder austretenden Arbeitnehmern bzw Arbeitnehmerinnen gebührt der aliquote Anteil.

(2) Als Auszahlungstermine gelten der 31. Mai bzw der 30. November eines jeden Kalenderjahres als vereinbart. Andere Fälligkeiten können über Betriebsvereinbarung vereinbart werden.

(3) Zeiten des Arbeitsverhältnisses ohne Entgeltanspruch vermindern nicht den Anspruch auf Sonderzahlungen. Ausgenommen sind die gesetzlich angeführten Fälle, wie zum Beispiel § 14 und § 15 Abs 2 des MSchG, § 10 Arbeitsplatzsicherungsgesetz, § 119 Abs 3 ArbVG, § 11 AVRAG.

## § 28 Dienstjubiläen

(1) Nach einer ununterbrochenen tatsächlichen Dauer des Dienstverhältnisses gebührt zum 10jährigen, zum 15jährigen, zum 20jährigen und zum 30jährigen Dienstjubiläum je 1 freier bezahlter Sonderfreizeittag, welcher nach Möglichkeit im Monat des Jubiläums zu verbrauchen ist.

(2) Nach ununterbrochener tatsächlicher Dauer des Dienstverhältnisses gebührt zum 25jährigen und 35jährigen Dienstjubiläum ein Monatsentgelt, sofern nicht in einzelnen Betriebsvereinbarungen eine für die Arbeitnehmerin bzw den Arbeitnehmer insgesamt günstigere Regelung besteht. Bei sich aus Betriebsvereinbarungen ergebenden später fällig werdenden Zahlungen sind Vorleistungen aufgrund dieses Kollektivvertrages auf den Gesamtanspruch von Jubiläumszahlungen aufgrund der Betriebsvereinbarungen anrechenbar.

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

(4) Das Jubiläumsgeld für das 25jährige und 35jährige Dienstjubiläum gemäß Abs.2 kann im Einvernehmen zwischen der Arbeitnehmerin bzw. dem Arbeitnehmer sowie der Arbeitgeberin bzw. dem Arbeitgeber auch in eine Sonderfreizeit umgewandelt werden. Bei dieser Umwandlung entsteht für jedes Monatsentgelt eine Sonderfreizeit von 22 Freizeittagen, ausgehend von 5 Arbeitstagen pro Woche. Bei Arbeitszeitmodellen, die weniger als 5 Arbeitstage pro Woche umfassen, werden die 22 Freizeittage entsprechend aliquotiert. Die Arbeitgeberin bzw. der Arbeitgeber

ist spätestens 2 Monate vor dem Jubiläumstichtag über einen allfälligen Wunsch auf Umwandlung des Jubiläumsgeldes schriftlich zu informieren, um eine allfällige Vereinbarung über die Sonderfreizeit und ihre konkrete Lage abschließen zu können.

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

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

(7) Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses ist die noch nicht verbrauchte Sonderfreizeit als Jubiläumsgeld auszuzahlen. Endet das Arbeitsverhältnis durch den Tod der Arbeitnehmerin bzw. des Arbeitnehmers, so gebührt das Jubiläumsgeld entsprechend § 30 Abs 2. Sind solche anspruchsberechtigten Personen nicht vorhanden, so fällt der Auszahlungsbetrag in die Verlassenschaft.

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

## § 29 Ausbildungs- und Vordienstzeitenanrechnung

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

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

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

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

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

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

## § 30 Abfertigung

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

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

bührt den Erben, sofern sie unterhaltsberechtigt, Ehegatte bzw. Ehegattin oder eingetragener Partner bzw. Partnerin sind, über den gesetzlichen Anspruch hinaus die Differenz zur vollen Abfertigung (alt).

## § 31 Supervision

Für Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen im Rettungs- und Krankentransportdienst und im Katastrophenhilfsdienst, die in einer besonderen Belastungssituation stehen, bietet der Arbeitgeber bzw. der Arbeitgeberin 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 bzw. die Arbeitgeberin enthalten kann.

## § 32 Freie Tage

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

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

## § 33 Dienstverhinderungen

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

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

- a) bei eigener Eheschließung ..... 3 Arbeitstage
- b) bei Tod des Ehegatten bzw. der Ehegattin oder des Lebensgefährten bzw. der Lebensgefährtin ..... 3 Arbeitstage
- c) bei Tod eines Kindes, Stief- oder Pflegekindes ..... 3 Arbeitstage

- d) bei Tod eines Eltern-, Stief-, oder Pflegeelternteiles ..... 2 Arbeitstage
- e) bei Übersiedlung des eigenen Haushalts ..... 2 Arbeitstage
- f) bei Niederkunft der Ehefrau oder Lebensgefährtin ..... 2 Arbeitstage
- g) bei Eheschließung von Geschwistern, Kindern, Stief- oder Pflegekindern ..... 1 Arbeitstag
- h) bei Tod von Enkelkindern, Geschwistern, Schwiegereltern oder Großeltern ..... 1 Arbeitstag

- i) bei Schuleintritt eines Kindes, Stief- oder Pflegekindes in die Volksschule 1 Arbeitstag
- j) Wenn das in lit g) angeführte Ereignis oder im Fall der lit b), c), d) oder h) die Beerdigung der genannten Personen mehr als 300 km vom Arbeitsort entfernt stattfindet, gebührt ein weiterer freier Tag unter Entgeltfortzahlung. Diese Bestimmung tritt mit 01. April 2018 in Kraft.
- k) Bei Vorladung zu Ämtern und Behörden wird die nachgewiesenen notwendige Freizeit gewährt.

Der Ehe ist die eingetragene Partnerschaft gleichzustellen

## § 34 Sabbatical

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

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

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

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

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

(2) Andere Modelle können zwischen Arbeitgeber bzw Arbeitgeberin und Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerin einvernehmlich festgelegt werden. Kommt keine Einigung zustande, so ist der Betriebsrat zur Beratung beizuziehen. Sollte das Arbeitsverhältnis vor Inanspruchnahme bzw Rückkehr aus der Berufspause beendet werden, sind die einbehaltenen Gehaltsanteile nachzuerrechnen. Nach der Rückkehr aus dem Sabbatical hat der Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerin Anspruch auf Wiederbeschäftigung im selben Stundenausmaß wie vor Beginn der Ansparphase. Der Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerin genießt für die Dauer des Sabbaticals bis 1 Monat danach Kündigungsschutz ausgenommen Kündigungsgründe im Sinne des MSchG. Für die Vereinbarung eines Sabbaticals ist die Schriftform erforderlich.

## § 35 Karenz

(1) Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen haben im Anschluss an die Karenz gem MSchG bzw gem VKG, frühestens aber nach Ablauf des 23. Lebensmonats des Kindes, Anspruch auf einen Sonderurlaub (Anschlusskarenz) unter Verzicht auf die Dienstbezüge bis längstens zum vollendeten dritten Lebensjahres des Kindes. Dieser Anspruch ist bis spätestens 6 Monate vor Beginn des Sonderurlaubes geltend zu machen. Der bzw die im Sonderurlaub befindliche Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerin hat dem Arbeitgeber bzw der Arbeitgeberin bis spätestens 3 Monate vor Ablauf des Sonderurlaubes mitzuteilen, ob das Arbeitsverhältnis nach dem Ende des Sonderurlaubes fortgesetzt wird. Wird Sonderurlaub in Anspruch genommen, so gelten dafür alle Rechte wie bei Karenz laut Mutter-

schutzgesetz. Im Anschluss an den Sonderurlaub kann Elternteilzeit entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen des MSchG vereinbart werden.

(2) Im Arbeitsverhältnis in Anspruch genommene gesetzliche Elternkarenzen oder Familienhospizzeiten sind bis zur Dauer von maximal 12 Monaten pro Karenz für alle Ansprüche, die sich nach der Dauer der Dienstzeit richten, anzurechnen. Diese Anrechnung gilt für Karenzen ab 01. Jänner 2012. Allfällige günstigere gesetzliche Bestimmungen bleiben unberührt.

(2a) Im Arbeitsverhältnis in Anspruch genommene gesetzliche Elternkarenzen, Familienhospizzeiten oder Pflegekarenzzeiten sind bis zur Dauer von maximal

24 Monaten pro Karenz für alle Ansprüche, die sich nach der Dauer der Dienstzeit richten, anzurechnen. Diese Anrechnung gilt für Karenzen ab 01. Jänner 2014. Allfällige günstigere gesetzliche Regelungen bleiben aufrecht.

**(2b)** Zusätzlich zu Abs 2a werden im Arbeitsverhältnis in Anspruch genommene Sonderurlaube entsprechend Abs 1 bis zur Dauer von höchstens 13 Monaten pro Sonderurlaub für alle Ansprüche, die sich nach der Dauer der Dienstzeit richten, angerechnet. Diese Anrechnung gilt für ab 01. März 2017 in Anspruch genommene Sonderurlaube.

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

**(4)** Für Geburten ab 01. März 2017 haben Väter einen Rechtsanspruch auf Familienzeit („Papamonat“) für die ununterbrochene Dauer von 28 bis 31 Kalendertagen innerhalb eines Zeitraumes von 91 Tagen ab dem Tag der Geburt, wenn die nachstehend aufgezählten Voraussetzungen erfüllt sind:

a) Anspruch des Kindes auf Familienbeihilfe und tatsächlicher Bezug desselben

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

c) Der Vater befindet sich im gesamten Anspruchszeitraum in Familienzeit und stellt somit jedwede Erwerbstätigkeit vorübergehend ein (zB kein Sonderurlaub) und erhält keinerlei sonstige Bezüge (zB Leistungen aus der Arbeitslosenversicherung, Entgeltfortzahlung, Urlaubsgeld, Krankengeld oder andere Leistungen bei Krankheit)

d) Gemeinsamer Haushalt von Vater, anderem Elternteil und neugeborenem Kind (gilt für leibliche Kinder sowie für Adoptiv- und Dauerpflegekinder)

e) Tatsächliche Ausübung einer in Österreich kranken- und pensionsversicherungspflichtigen Erwerbstätigkeit durchgehend in den letzten 182 Tagen (mindestens 6 Monate) unmittelbar vor Antritt des Papamonats sowie in diesem Zeitraum kein Bezug von Leistungen aus der Arbeitslosenversicherung.

Der Vater hat den Arbeitgeber bzw die Arbeitgeberin spätestens drei Monate vor dem voraussichtlichen Geburtstermin schriftlich über die beabsichtigte Inanspruchnahme eines Papamonats sowie über den voraussichtlichen Antrittszeitpunkt zu informieren. Darüber hinaus hat er das Vorliegen der Anspruchsvoraussetzungen ehemöglichlich nachzuweisen. Der Vater kann den Papamonat zwischen der Geburt des Kindes und dem Ende des Beschäftigungsverbotes der Mutter antreten. Von der fristgerechten Bekanntgabe bis zum Ablauf von 4 Wochen nach Beendigung des Papamonats gilt für den Vater ein Kündigungsschutz. Für Ansprüche, die sich nach der Dauer der Betriebszugehörigkeit richten, wird der Papamonat voll angerechnet. Der Papamonat verkürzt die Väterkarenz nach dem Väterkarenzgesetz nicht. Der Begriff „Vater“ gilt auch für Frauen gemäß § 144 ABGB (gleichgestellte Personen).

**(5)** In Bezug auf die in § 35 formulierten Ansprüche sind Adoptiv- und Pflegeeltern von Dauerpflegekindern leiblichen Eltern gleichzustellen.

## § 36 Teilzeit

**(1)** Teilzeitarbeit liegt vor, wenn die vertragliche wöchentliche Normalarbeitszeit die durch diesen Kollektivvertrag für Vollzeitkräfte festgesetzte wöchentliche Normalarbeitszeit unterschreitet. Ein Arbeitnehmer bzw eine Arbeitnehmerin hat unter folgenden Bedingungen Anspruch auf Anhebung seines bzw ihres wöchentlichen Stundenausmaßes: Es wird der Durchschnitt aller innerhalb eines Beobachtungszeitraumes von einem Kalenderjahr geleisteten Arbeitsstunden

ermittelt. Dabei werden entgeltfreie Zeiträume nicht berücksichtigt:

**(2)** Ergibt sich aus dieser Berechnung eine im Vergleich zur vereinbarten Arbeitszeit höhere Stundenanzahl an durchschnittlich geleisteten Wochenstunden, so werden 50% der durchschnittlichen Mehrleistung (bei kaufmännischer Rundung auf ganze Stunden) dem bisher vereinbarten Stundenausmaß hinzuge-

fügt. Ein Anspruch auf Anpassung besteht nicht, wenn weniger als zwei Stunden pro Woche ermittelt werden.

(3) Ferner darf durch diese Stundenanpassung die in diesem Kollektivvertrag vereinbarte wöchentliche Normalarbeitszeit nicht überschritten werden. Jeweils im Jänner erhalten die betroffenen Arbeitnehmer

bzw Arbeitnehmerinnen über ausdrückliches Verlangen eine Auflistung seiner bzw ihrer im unmittelbar vorangegangenen Beobachtungszeitraum geleisteten tatsächlichen Arbeitsstunden und der sich daraus ableitenden neuen Wochenstundenverpflichtung. Der Arbeitnehmer bzw die Arbeitnehmerin kann die Erhöhung dieser Wochenstunden ablehnen.

### § 36a Altersteilzeit

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

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

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

(4) Jede Änderung der gesetzlichen Bestimmungen betreffend die Altersteilzeit setzt § 36a dieses Kollektivvertrages außer Kraft.

### § 37 Verfallsregelung

Alle Ansprüche der Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen müssen bei sonstigem Verfall innerhalb von sechs Monaten ab Fälligkeit bzw bekannt werden

schriftlich geltend gemacht werden, soweit nicht zwingende gesetzliche Regelungen anderes vorsehen.

### § 38 Geltungsbeginn und Geltungsdauer

(1) Dieser Kollektivvertrag tritt mit 1. Jänner 2022 in Kraft und wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen. Er kann von beiden Seiten zu jedem Quartalsende, unter Einhaltung einer dreimonatigen Kündigungsfrist aufgelöst werden. Die Kündigung muss zu ihrer Rechtswirksamkeit gegenüber der anderen vertrags-

schließenden Partei mittels eingeschriebenen Briefes ausgesprochen werden.

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

# BEILAGE 1:

## Empfohlene Muster Betriebsvereinbarung über die Einführung der gleitenden Arbeitszeit gemäß § 18 BARS-KV

Zwischen der

**Firma** .....  
(im Folgenden Arbeitgeber bzw Arbeitgeberin genannt)

und dem

**Betriebsrat für** .....  
(im Folgenden Betriebsrat genannt)

wird folgende

### BETRIEBSVEREINBARUNG ÜBER DIE EINFÜHRUNG DER GLEITENDEN ARBEITSZEIT

abgeschlossen:

#### 1. Geltungsbereich

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

Ausgenommen vom Geltungsbereich dieser Betriebsvereinbarung sind

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

#### 2. Dauer und Lage der fiktiven Normalarbeitszeit

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

Die im anzuwendenden Kollektivvertrag festgelegte wöchentliche Normalarbeitszeit beträgt ..... Stunden.

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

.....  
.....

#### 3. Kernzeit

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

.....  
.....

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

#### 4. Gleitzeitrahmen

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

Arbeitsbeginn: .....

Arbeitsende: .....

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

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

.....

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

#### 5. Beginn und Ende sowie Dauer der täglichen Ruhepause

Der Arbeitnehmer bzw die Arbeitnehmerin verpflichtet sich, bei einer Gesamtdauer seiner Tagesarbeitszeit von mehr als 6 Stunden die Arbeitszeit durch eine Ruhepause von mindestens 30 Minuten zu unterbrechen.

Der Arbeitnehmer bzw die Arbeitnehmerin kann diese Ruhepause innerhalb des folgenden Pausenrahmens abhalten:

.....

#### 6. Höchstzulässige Dauer der täglichen Normalarbeitszeit

Die tägliche Normalarbeitszeit darf ..... Stunden nicht überschreiten.

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

#### 7. Dauer der Gleitzeitperiode

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

Die Gleitzeitperiode beträgt

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

#### 8. Übertragungsmöglichkeit von Zeitguthaben und Zeitschulden

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

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

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

#### 9. Arbeitszeitaufzeichnung

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

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

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

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

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

#### 10. Beendigung des Arbeitsverhältnisses

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

#### 11. Geltungsdauer

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

..... ,am  
Ort

.....  
Datum

.....  
Arbeitgeberin bzw Arbeitgeber

.....  
Vorsitzende bzw Vorsitzender des Betriebsrates

• Falls nicht zutreffend, bitte streichen!

## BEILAGE 2:

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

#### BETRIEBSVEREINBARUNG

abgeschlossen zwischen ..... und  
dem Betriebsrat für .....

##### 1. Gegenstand der Betriebsvereinbarung

Der § 11 Abs 3 des Kollektivvertrages der BARS hält fest, dass die Anzahl der den Arbeitnehmern bzw Arbeitnehmerinnen zur Verfügung zu stellenden Bekleidungsstücke und die Tragedauer, sowie die Art der Reinigung auf Betriebsvereinbarungsebene entsprechend bedarfsorientiert zu regeln ist.

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

Die Anzahl und die Art der Bekleidungsstücke, sowie die Tragedauer sind wie folgt geregelt:

##### 3. Art der Reinigung

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

Besteht keine Tauschmöglichkeit, erhalten Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen eine monatliche Abgeltung von € 15 Euro pro Monat (Wert 2022) für die Reinigung.

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

.....

, am .....

.....

Arbeitgeberin bzw Arbeitgeber

.....

Vorsitzende bzw Vorsitzender des Betriebsrates



# VIII. ANHANG

für das Bundesland Wien

1. Jänner 2022

Dieser Anhang beinhaltet die bundeslandspezifischen, dem Anhang vorbehaltenen Bestimmungen

des Kollektivvertrages, die einen integrierenden Bestandteil desselben bilden.

## Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeine Bestimmungen .....	<a href="#">24</a>	5. Überstundenteiler .....	<a href="#">30</a>
2. Verwendungsgruppenschema .....	<a href="#">24</a>	6. Abweichende Pausenregelungen .....	<a href="#">30</a>
3. Gehaltstabellen .....	<a href="#">25</a>	7. Sonstige Bestimmungen.....	<a href="#">30</a>
4. Zulagen .....	<a href="#">28</a>	8. Reisekosten .....	<a href="#">31</a>

## 1. Allgemeine Bestimmungen

### 1.1. Ausgenommen vom Geltungsbereich dieses Anhangs sind

Praktikanten bzw Praktikantinnen sowie Volontäre bzw Volontärinnen. Volontär bzw Volontärin ist, wer sich kurzfristig ausschließlich zu Ausbildungszwecken in einer Einrichtung aufhält. Praktikant bzw Praktikantin ist, wer im Rahmen einer schulischen oder universitären Ausbildung aufgrund eines Lehrplanes bzw einer Studienordnung verpflichtet ist, praktische Tätigkeiten nachzuweisen.

### 1.2. Für alle diesem Anhang des Kollektivvertrages unterliegende Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen und Betriebe gültige Bestimmungen:

#### 1.2.1. Anrechenbare Vordienstzeiten

In Abänderung des § 29 (2) dieses Kollektivvertrages gilt, dass Vordienstzeiten im maximalen Ausmaß von

nachweisbaren 5 Jahren in einschlägiger Tätigkeit angerechnet werden.

Im Rettungsdienst bleibt die zum 01.01. 2006 gültige Regelung, wie im berufsgruppenspezifischen Teil erläutert, aufrecht, ausgenommen Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen der Entlohnungsgruppe e.

#### 1.2.2. Erhöhung der Löhne und Gehälter

Die Erhöhung der Löhne und Gehälter erfolgt einheitlich nach Verhandlungsergebnis der jährlichen Kollektivvertragsverhandlungen.

Die ab 1. 1. 2022 in Kraft tretende Erhöhung der KV-Löhne und KV-Gehälter, IST-Bezüge und Zulagen (bei Letzteren mit Ausnahmen analog zu den Vorjahren) beträgt jeweils 3,00 %, wobei die Rundung kaufmännisch auf einen Cent erfolgt, außer bei Stundenlöhnen, diese werden auf den nächsten vollen Cent aufgerundet.

## 2. Verwendungsgruppenschema

### 2.1. Angestellte Verwaltungsdienst

#### Verwendungsgruppe I

Tätigkeiten, die keine besondere Ausbildung erfordern.

#### Verwendungsgruppe I a

*(neue Verwendungsgruppe für neue Dienstverhältnisse beginnend ab 01. 04. 2018)*

Tätigkeiten, die einfache EDV- und Textverarbeitungskennnisse voraussetzen, zB Büropersonal für einfache Tätigkeiten (zB Callcenter-Agent, Telefonist bzw Telefonistin)

#### Verwendungsgruppe II

*(geänderte Fassung für neue Dienstverhältnisse beginnend ab 01. 04. 2018)*

Angestellte mit Verrechnungsaufgaben, Angestellte von Jugendorganisationen mit abgeschlossener Berufsausbildung (während der ersten vier Jahre der Betriebszugehörigkeit)

#### Verwendungsgruppe III

Angestellte mit Branchenkenntnissen und Branchenerfahrung (Fakturierungskennnisse), Verkaufsrepräsentanten bzw Verkaufsrepräsentantinnen, Angestellte von Jugendorganisationen mit abgeschlossener Berufsausbildung (ab dem fünften Jahr der Betriebszugehörigkeit), Angestellte der Lohnverrechnung und der Buchhaltung, Einsatzleiter bzw Einsatzleiterinnen des Rettungsdienstes, Haustechniker bzw Haustechnikerinnen, selbständige Materialverwalter bzw Materialverwalterinnen und Angestellte in der Breitenausbildung (Kurslehrer bzw Kurslehrerinnen)

#### Verwendungsgruppe IV

Gruppenleiter bzw Gruppenleiterinnen für Finanzbuchhaltung, Personalverrechnung, Transportbuchhaltung, EDV, Einkauf, Magazin, Controlling

#### Verwendungsgruppe V

Abteilungsleiter bzw Abteilungsleiterinnen für Finanz- und Personalverwaltung, Rettungsdienst, PR, Ausbildungswesen, Ärzte bzw Ärztinnen.

#### Verwendungsgruppe VI

Mitglieder der Geschäftsleitung, die für mehr als einen Geschäftsbereich verantwortlich sind und in deren Verantwortungsbereichen zumindest 100 hauptberufliche Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen vollversichert beschäftigt sind.

#### Verwendungsgruppe M 1

Hilfsmeister bzw Hilfsmeisterinnen, Betriebsaufseher bzw Betriebsaufseherinnen

#### Verwendungsgruppe M II O. F.

Meister bzw Meisterinnen ohne abgeschlossene Fachschule

#### Verwendungsgruppe M II in. F

Meister bzw Meisterinnen mit abgeschlossener Fachschule oder der Tätigkeit entsprechender abgeschlossener facheinschlägiger Meister- bzw Meisterinnen- bzw Konzessionsprüfung.

#### Verwendungsgruppe M III

Obermeister bzw Obermeisterinnen

#### Verwendungsgruppe Lehrlingsentschädigung

Lehrlinge im 1., 2., 3. und 4. Lehrjahr

## 2.2. Rettungsdienst

**Verwendungsgruppe A: Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen des Rettungs- und Krankentransportdienstes einschl. KAT**

Das Verwendungsgruppenschema A lt § 26 des Kollektivvertrages wird wie folgt ergänzt:

### Verwendungsgruppe A3

Als Praxisanleiter bzw Praxisanleiterinnen können nur Lehrsanitäter bzw Lehrsanitäterinnen nach Stellenplan eingestuft werden.

## 2.3. Speisenzusteller bzw Speisenzustellerinnen

Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen im Essenszustelldienst sind Arbeiter bzw Arbeiterinnen und werden in das Entlohnungsschema p2 eingereiht.

Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen, die für besondere Aufgabengebiete verwendet werden, sind in das Entlohnungsschema p1 einzureihen. Unter diese Aufgaben fallen u.a. Lagerverwaltung, Tourenplanung etc.

## 2.4. Hilfsdienste, Transport- und Botendienste

Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen, die für Hilfsdienste, Transport- und Botendienste eingesetzt werden, die keiner Ausbildung bedürfen.

## 2.5. Ferialpraktikanten bzw Ferialpraktikantinnen, Ferialarbeiter bzw Ferialarbeiterinnen

Schüler bzw Schülerinnen oder Studenten bzw Studentinnen, die in den Ferien ein Praktikum absolvieren und kein Pflichtpraktikum im Sinne der jeweils gültigen Ausbildungsbestimmungen zu absolvieren haben und daher lt Pkt. 1.1 von den Regelungen des vorliegenden Kollektivvertrages ausgeschlossen sind.

## 2.6. Notärzte und Notärztinnen

Gruppe 1: Notärzte bzw Notärztinnen ohne zusätzliche Facharztausbildung

Gruppe 2: Notärzte bzw Notärztinnen mit zusätzlicher Facharztausbildung

# 3. Gehaltstabellen

## Gültig ab 1. Jänner 2022

### 3.1. Angestellte Verwaltung und Sonstige

Die Angestellten erhalten aufgrund ihrer Tätigkeit und der anrechenbaren Verwendungsgruppenjahre ein

Brutto-Monatsgehalt nach der in der Folge angeführten Gehaltstafel.

### Gehaltsordnung Angestellte (in Euro)

	Verw. Gr. I	Verw. Gr. Ia	Verw. Gr. II	Verw. Gr. III	Verw. Gr. IV	Verw. Gr. V	Verw. Gr. VI
1. u 2. VGRJ.	1.920,56	1.997,99	2.075,46	2.497,54	3.232,97	4.351,85	6.629,67
nach 2 -"-	2.005,93	2.094,26	2.182,56	2.640,60	3.422,77	4.612,69	7.167,20
nach 4 -"-	2.091,30	2.190,50	2.289,66	2.783,76	3.612,66	4.873,55	7.612,88
nach 6 -"-	2.176,70	2.286,80	2.396,89	2.926,80	3.802,57	5.134,39	8.058,60
nach 8 -"-	2.262,07	2.383,09	2.504,12	3.069,84	3.992,36	5.395,34	8.504,29
nach 10 -"-	2.347,57	2.479,42	2.611,23	3.213,00	4.182,27	5.656,17	
nach 12 -"-	2.432,93	2.575,70	2.718,45	3.356,05	4.372,16	5.917,02	
nach 14 -"-	2.518,33	2.671,95	2.825,57	3.499,10	4.561,96	6.177,86	
nach 16 -"-	2.603,83	2.768,30	2.932,79	3.642,15	4.751,85	6.438,69	
nach 18 -"-	2.646,46	2.816,40	2.986,34	3.713,78	4.846,75	6.569,18	

	Verw. Gr. M I	Verw. Gr. M II o. F.	Verw. Gr. M II m. F.	Verw. Gr. M III
1. u 2. VGRJ.	2.806,31	3.246,48	3.432,17	3.879,73
nach 2 -"-	2.806,31	3.246,48	3.432,17	4.124,93
nach 4 -"-	2.920,69	3.448,02	3.596,47	4.370,18
nach 6 -"-	3.035,07	3.649,43	3.760,75	4.615,52
nach 8 -"-	3.149,48	3.850,84	3.925,06	4.860,73
nach 10 -"-	3.263,86	4.052,26	4.089,49	5.105,95
nach 12 -"-	3.378,26	4.253,78	4.253,78	5.351,29
nach 14 -"-	3.477,26	4.392,49	4.392,49	5.550,13
nach 16 -"-	3.576,26	4.531,30	4.531,30	5.749,18
nach 18 -"-	3.625,83	4.600,71	4.600,71	5.848,66

### Vorrückungen in höhere Gehaltsstufen

Alle Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen rücken nach jeweils zwei Jahren in die nächst höhere Gehaltsstufe vor. Haben diese die letzte Gehaltsstufe ihrer Verwendungsgruppe erreicht, verbleiben sie in dieser.

Für vor Oktober 2006 eingetretene Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen gelten die Bestimmungen bezüglich der Vorrückung wie folgt: Haben diese die letzte Gehaltsstufe ihrer Verwendungsgruppe erreicht, wird als Basis die nächste Verwendungsgruppe zur weiteren Entlohnung in Anwendung gebracht. Der Verbleib in der Verwendungsgruppe ist aufgrund der Tätigkeit erforderlich. Diese Vorrückung in die nächst höhere Verwendungsgruppe wird nur einmal unter oa Richtlinien angewendet.

### 3.2. Rettungsdienst

Entlohnungsschema Rettungsdienst				
Entlohnungsgruppe				
Stufe	a	b	c	e
1	2.573,29	2.032,71	1.841,85	1.713,41
2	2.636,72	2.082,26	1.884,58	1.732,08
3	2.700,36	2.131,71	1.927,11	1.750,75
4	2.764,49	2.181,85	1.969,48	1.769,29
5	2.828,38	2.234,60	2.012,01	1.787,74
6	2.892,39	2.288,51	2.054,41	1.806,77
7	3.000,33	2.345,69	2.097,28	1.825,31
8	3.108,84	2.403,23	2.139,78	1.844,10
9	3.216,77	2.484,27	2.182,19	1.862,55
10	3.324,13	2.567,19	2.225,16	1.881,58
11	3.431,92	2.675,58	2.270,62	1.900,02
12	3.539,14	2.784,58	2.317,13	1.918,81
13	3.647,08	2.893,46	2.365,40	1.937,37
14	3.755,12	3.001,37	2.414,61	1.956,03
15	3.862,47	3.109,18	2.463,94	1.974,47
16	4.003,06	3.217,00	2.513,96	1.993,39
17	4.143,74	3.325,39	2.564,23	2.012,06
18	4.284,20	3.432,39	2.614,49	2.030,85
19	4.425,02	3.540,79	2.664,65	2.049,52
20	4.566,07	3.648,01	2.714,79	2.068,06
21			2.764,82	2.086,64

Rettungssanitäter bzw Rettungssanitäterinnen, die max. 3 Monate pro Jahr (als Urlaubsaushilfen) beschäftigt werden, erhalten monatlich brutto € 1.533,33 und Zulagen entsprechend Pkt. 4.2.

#### Gehaltsauszahlung

Der Arbeitgeber bzw die Arbeitgeberin ist verpflichtet, dem Arbeitnehmer bzw der Arbeitnehmerin das Gehalt jeweils am Letzten des Monats auszubezahlen sowie einen detaillierten Gehaltszettel auszuhändigen, aus welchem zu ersehen ist:

- Bruttoverdienst
- sämtliche Zulagen
- gesetzliche Abzüge
- Nettoverdienst

Die Auszahlung von Überstunden, variablen Zulagen und Zuschlägen erfolgt mit der Gehaltsabrechnung des auf die Leistung folgenden Monats.

Die Aufzeichnungspflicht für Überstunden und variable Zulagen liegt beim Arbeitnehmer bzw bei der Arbeitnehmerin.

Für neu eintretende Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen gilt ein befristetes Arbeitsverhältnis von vier Monaten, wobei der erste Monat als Probemonat gilt. Das befristete Arbeitsverhältnis geht nach positiver Beurteilung in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis über. Alle neu eintretenden Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen werden ohne Anrechnung etwaiger Vordienstzeiten wie folgt eingestuft:

#### Verwendungsgruppe A.3:

Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen der Notfallrettung werden nach befristetem Arbeitsverhältnis (in e/1) in b/1 eingestuft.

#### Verwendungsgruppe A.2:

Entlohnung im befristeten Arbeitsverhältnis = e/1, danach Einreihung in c1.;

Alle ab 1. 5. 2010 eintretenden Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen werden in Schema e eingestuft und bleiben dort bis zur Vollendung des 5. Dienstjahres, außer es werden Vordienstzeiten angerechnet. Danach wechseln diese Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen von e3 in c1.

Alle Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen, die per 1. 1. 2022 bereits mehr als 5 DJ in Schema e eingestuft sind, werden mit 1. 1. 2022 wie folgt umgereiht: e3 nach c1, e4 nach c2; e5 nach c3.

Alle Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen im Rettungsdienst des vorliegenden Kollektivvertrages (ausgenommen sind lediglich Ärztfunkdienst-Mitarbeiter bzw Ärztfunkdienst-Mitarbeiterinnen) rücken nach jeweils 2 Jahren in die nächsthöhere Entlohnungsstufe vor.

Bei Erreichen der letzten Entlohnungsstufe der jeweiligen Entlohnungsgruppe wird der Arbeitnehmer bzw die Arbeitnehmerin in die nächste Entlohnungsgruppe umgereiht. Die Umreihung erfolgt so, dass bei der nächsten Vorrückung in jene Entlohnungsstufe der neuen Gruppe umgereiht wird, welche den nächst höheren Bruttolohn aufweist.

#### Ärztfunkdienst-Arbeitnehmer bzw Ärztfunkdienst-Arbeitnehmerinnen (Arbeiter bzw Arbeiterinnen)

Entlohnung pro Dienst	12 Stunden	€ 152,79
-----------------------	------------	----------

### 3.3. Speisenzusteller bzw Speisenzustellerinnen

Entlohnungsschema Speisenzustellung		
Zusteller bzw Zustellerinnen (Arbeiter bzw Arbeiterinnen)		
Entlohnungsgruppe		
Stufe	p1	p2
1	1.810,05	1.772,33
2	1.852,77	1.809,44
3	1.895,77	1.846,21
4	1.938,64	1.882,96
5	1.981,97	1.919,73
6	2.024,50	1.956,60
7	2.067,71	1.993,71
8	2.110,57	2.029,89
9	2.153,68	2.066,88
10	2.197,12	2.104,10
11	2.243,15	2.140,74
12	2.289,92	2.177,63
13	2.339,93	2.216,40
14	2.389,85	2.256,66
15	2.439,52	2.296,60
16	2.490,15	2.339,58
17	2.540,52	2.382,45
18	2.591,27	2.424,98
19	2.641,87	2.468,07
20	2.692,61	2.511,26
21	2.742,88	2.554,98

### 3.4 Hilfsdienste, Transport- und Botendienste

Stufe (je 2 Jahre)	Arbeiter bzw. Arbeiterinnen
1	1.734,97
2	1.770,92
3	1.806,62
4	1.842,93
5	1.881,33
6	1.920,56
7	1.961,18
8	2.002,75
9	2.044,45
10	2.086,60
11	2.129,01
12	2.171,40
13	2.213,80
14	2.256,09
15	2.298,36

Für Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen im Bereich Hilfsdienste, Transport- und Botendienste, die vor dem 1. 2. 2017 eingetreten sind, gelten angesichts der Änderung des Entgeltschemas (Anhebung der Stufen 1 bis 6 gemäß Anhang für das Bundesland Wien in der Fassung vom 1. 2. 2016) folgende Regelungen:

Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen in den bisherigen Stufen 1–7 sind nunmehr in der neuen Stufe 1 eingestuft, jene der bisherigen Stufe 8 in der neuen Stufe 2, jene der bisherigen Stufe 9 in der neuen Stufe 3 und so fort.

Jene Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen, die mit Eintritt vor dem 01.02.2017 in den bisherigen Stufen 1–6 eingestuft waren und aufgrund der zuvor genannten Übergangsregelung ab 01.02.2017 in der neuen Stufe 1 eingestuft sind, rücken per 01.02.2019 in die neue Stufe 2 vor.

### 3.5. Ferialpraktikanten bzw Ferialpraktikantinnen, Ferialarbeiter bzw Ferialarbeiterinnen

Bezug monatlich Vollzeit	€ 965,26
--------------------------	----------

### 3.6. Notärzte bzw Notärztinnen

Notärzte bzw Notärztinnen		
Stufe (je 2 Jahre)	Gruppe 1	Gruppe 2
1	2.996,32	3.368,03
2	3.041,07	3.418,88
3	3.102,14	3.485,70
4	3.214,06	3.611,96
5	3.325,99	3.738,33
6	3.437,91	3.864,80
7	3.551,00	3.991,06
8	3.639,56	4.092,76
9	3.731,04	4.193,05
10	3.790,70	4.259,77
11	3.850,25	4.328,01
12	3.909,79	4.394,73
13	3.940,33	4.428,19
14	3.970,86	4.461,54
15	3.999,76	4.496,42
16	4.030,28	4.529,89
17	4.059,42	4.563,36
18	4.089,83	4.596,83

## 4. Zulagen

**Gültig ab 1. Jänner 2022**

### 4.1. Angestellte Verwaltungsdienst

Kinderzulage pro Kind und Monat in Höhe von € 15,00 für Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen, in deren

gemeinsamen Haushalt Kinder mit nachgewiesenem Anspruch auf die staatliche Familienbeihilfe leben.

### 4.2. Rettungsdienst

Erschwerniszulage	Entlohnungsgruppen e,c, b,a	Entlohnungsstufen 1-8	€ 197,66
Erschwerniszulage	Entlohnungsgruppen e,c, b,a	ab 9	€ 250,98
Nachtdienstzulage Leitstelle	Angestellte Leitstelle	monatlich	€ 204,58
Gefahrenzulage	Gruppe A-Dienste und Springer bzw Springerinnen Notfallrettung („NFR“)	pro Einsatztag	€ 13,62
Nacht-/ Sonntagszuschlag		pro Dienst	€ 28,42
Feiertagszuschlag			100 % ZS
Kommandantenzulage bzw Kommandantinnenzulage		monatlich	€ 54,02
Journaldienst-Springer- bzw Springerinzulage (§ 11 des KV kommt nicht zur Anwendung)	für überwiegenden Dienst in der Leitstelle (mindestens 90 % Leitstellentätigkeit)	monatlich	€ 364,30
Journaldienst-Springer- bzw Springerinzulage	fallweise Springer- bzw Springerintätigkeit	pro Dienst in der Leitstelle	€ 16,09
Wagenreinigung	ausgenommen Leitstellen-Mitarbeiter bzw Mitarbeiterinnen		5 Std. p. M. lt Stundensatz
Uniformreinigung		monatlich	€ 14,00
Ärzte-Funkdienst RD		pro Dienst ÄFD	€ 10,92
Springer- bzw Springerinzulage		pro Dienst bei Wechsel von KTW in andere Gruppe	€ 5,62
Kinderzulage	für Kinder mit nachgewiesenem Anspruch auf Familienbeihilfe		€ 15,00

**Erschwerniszulage:** Jeder Arbeitnehmer bzw jede Arbeitnehmerin, welcher bzw welche im Fahrdienst des Rettungs- und Krankentransportdienstes, tätig ist, erhält eine Erschwerniszulage im ausgewiesenen Ausmaß. Die Erschwerniszulage wird 12mal jährlich ausbezahlt.

**Nacht- und Sonntagsdienstzuschlag:** Für den Nacht- und Sonntagsdienst laut Dienstplan gebührt pro Dienst ein Zuschlag lt Tabelle.

**Feiertagszuschlag:** Für den Feiertagsdienst gebührt pro Dienststunde ein Zuschlag von 100 % zum Grundstundenlohn.

Die Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen, in deren gemeinsamen Haushalt Kinder mit nachgewiesenem Anspruch auf die staatliche Familienbeihilfe leben, erhalten eine **Kinderzulage** lt Zulagentabelle.

**Gefahren- und Infektionszulage:** Jeder bzw jede in der Notfallrettung eingesetzte Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerin (Einsätze auf „Notarztwagen („NAW“), Rettungstransportwagen („RTW“) bzw Notfallkrankentransportwagen („NKTW“) unter der Voraussetzung, dass die Nutzung des „NKTW“ für die MA 70 für eine ganze Dienstschicht erfolgt) erhält als Abgeltung für erhöhtes Gefahren- bzw Infektionsrisiko pro Dienst eine Zulage lt Tabelle.

**Wagenreinigung:** Jeder Arbeitnehmer bzw jede Arbeitnehmerin, welcher bzw welche im Krankentransportdienst eingesetzt wird, erhält für die Instandhaltung und Reinigung (Innen- und Außenreinigung) des ihm bzw ihr jeweils anvertrauten Einsatzfahrzeuges eine monatliche Reinigungszulage, sofern diese Tätigkeit vom Dienstnehmer bzw von der Dienstnehmerin durchzuführen ist. Die Höhe dieser Reinigungszulage entspricht der Entlohnung von 5 Grundstunden des jeweiligen Dienstnehmers bzw der jeweiligen Dienstnehmerin und gebührt als Abgeltung für Zeiten, welche eventuell außerhalb seiner bzw ihrer Normalarbeitszeit anfallen.

**Springerzulage:** Jeder Arbeitnehmer bzw jede Arbeitnehmerin, welcher bzw welche aus seinem bzw ihrem normalen Dienst bei Bedarf in ein anderes „Dienstradl“ springen muss, erhält – zusätzlich zu den entsprechend anfallenden Dienstzulagen – eine Springerzulage lt Tabelle.

**Ärztfunkdienstzulage:** Jeder Arbeitnehmer bzw jede Arbeitnehmerin, welcher bzw welche im Ärztfunkdienst eingesetzt wird, erhält pro Dienst eine Zulage lt Tabelle.

**Aufwandsentschädigung bei Tätigkeiten außerhalb des Bundeslandes Wien:**

Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen im Rettungs- und Krankentransportdienst, die zu Tätigkeiten außerhalb des Bundeslandes Wien herangezogen werden, haben Anspruch auf nachstehend angeführte Vergütungen: Das Taggeld wird lt Tabelle nach Kalendertagen berechnet und gebührt für die notwendige Dauer der auswärtigen Dienstleistung, einschließlich der Reisezeit. Bei einer notwendig gewordenen Nächtigung außerhalb des Dienstortes gebührt der tatsächliche Ersatz laut Rechnung eines zumutbaren Quartiers inkl Frühstück. Sind in einer Diensteinheit mehrere Fahrten außerhalb des Bundeslandes Wien erforderlich, so können diese für die Berechnung des Taggeldes zusammengerechnet werden. Wird der Dienstnehmer bzw die Dienstnehmerin zu Auslandsdienstreisen herangezogen, so gebühren Tages- und Nächtigungsgelder analog der Regelung für Bundesbedienstete in der jeweils geltenden Fassung, siehe auch Pkt. 8.3 des vorliegenden Dokuments.

**Außerordentliches Entgelt**

Arbeitnehmern bzw Arbeitnehmerinnen, für die keine Beiträge an die MVK geleistet werden, gebührt nach mindestens 10-jähriger ununterbrochener Betriebszugehörigkeit im Falle der ordnungsgemäßen Arbeitnehmer- bzw Arbeitnehmerinnenkündigung ein außerordentliches Entgelt. Bemessungsgrundlage ist das Durchschnittsentgelt einschließlich der Zulagen für die letzten sechs vollen Kalendermonate zuzüglich des auf diesen Monat entfallenden Anteils von Urlaubszuschuss und Weihnachtsremuneration.

Das außerordentliche Entgelt beträgt bei einer ununterbrochenen Dienstdauer von

10 Jahren.....	3 Monatsentgelte
15 Jahren.....	4,5 Monatsentgelte
20 Jahren.....	6 Monatsentgelte

Hinsichtlich des außerordentlichen Entgelts bzw Abfertigung werden Vordienstzeiten beim selben Arbeitgeber bzw bei derselben Arbeitgeberin, für die bereits ein außerordentliches Entgelt oder eine Abfertigung gewährt wurde, nicht berücksichtigt.

**4.3. Speisenzusteller bzw Speisenzustellerinnen**

**ZULAGEN für Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen die vor dem 01. 01. 2012 eingetreten sind**

Dienstzulage	Entlohnungsgruppen p1, p2	Entlohnungsstufen 1-8	€ 197,66
Dienstzulage	Entlohnungsgruppen p1, p2	Entlohnungsstufen ab 9	€ 250,98
Uniformreinigung		monatlich	€ 14,00
Feiertagszuschlag		pro Stunde	100 %
Sonntagszuschlag		pro Stunde	50 %
Kinderzulage	für Kinder mit nachgewiesenem Anspruch auf Familienbeihilfe		€ 15,00

**ZULAGEN für Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen die nach dem 01. 01. 2012 eingetreten sind**

Uniformreinigung		monatlich	€ 14,00
Feiertagszuschlag		pro Stunde	100 %
Sonntagszuschlag		pro Stunde	50 %
Kinderzulage	Für Kinder mit nachgewiesenem Anspruch auf Familienbeihilfe		€ 15,00

**Feiertagszuschlag**

Feiertage von Montag bis Freitag sind Zustelltage. Für den Feiertagsdienst gebührt pro Dienststunde ein Zuschlag von 100 % zum Grundstundenlohn.

### **Kinderzulage**

Die Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen, in deren gemeinsamen Haushalt Kinder mit nachgewiesenem Anspruch auf die staatliche Familienbeihilfe leben, erhalten eine **Kinderzulage** lt Zulagentabelle. Diese Zulage gebührt ab 01. 05. 2018 und wird ab dem Monat ausbezahlt, in dem der Arbeitnehmer bzw die Arbeitnehmerin die entsprechende amtliche Bestätigung dem Arbeitgeber bzw der Arbeitgeberin vorlegt.

### **4.4. Hilfsdienste, Transport- und Botendienste**

Die Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen, in deren gemeinsamen Haushalt Kinder mit nachgewiesenem

Anspruch auf die staatliche Familienbeihilfe leben, erhalten eine **Kinderzulage** in Höhe von € 15,00 pro Kind und Monat. Diese Zulage gebührt ab dem Monat, in dem der Arbeitnehmer bzw. die Arbeitnehmerin die entsprechende amtliche Bestätigung dem Arbeitgeber bzw. der Arbeitgeberin vorlegt.

Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen des Betreuten Fahrtendienstes zum Tageszentrum (BFTZ), welche die Reinigung der ihnen zur Verfügung gestellten Arbeits- und Sicherheitsbekleidung übernehmen, erhalten ab 1. 1. 2022 eine Zulage für **Uniformreinigung** in Höhe von € 14,00 monatlich.

## **5. Überstundenteiler**

Die Berechnungsbasis der Überstundengrundvergütung bei Leistung von Überstunden wird für alle Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen vereinheitlicht

und entspricht der Fortschreibung des Normalbezuges einer in der Normalarbeitszeit geleisteten Stunde. Der Überstundenteiler beträgt somit einheitliche 173.

## **6. Abweichende Pausenregelungen**

### **Allgemeine Regelung:**

In Abänderung des § 14 (2) und § 14 (3) des vorliegenden Kollektivvertrages bleiben folgende Regelungen bezüglich Mittagspausen bestehen:

Die gesetzlichen Mittagspausen im Ausmaß von 30 Minuten gelten für alle Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen als unbezahlte Zeit. Darüber hinaus gehende Regelungen werden im Folgenden berufsgruppenspezifisch ausgeführt bzw in Betriebsvereinbarungen geregelt.

### **Abweichende Regelung für den Rettungsdienst:**

Die Pause hat frühestens zu Beginn der 4. Stunde und spätestens vor Beginn der 6. Stunde Arbeitszeit zu beginnen.

Zur gesetzlichen Mittagspause im Ausmaß von 30 Minuten (unbezahlte Zeit) erhält jeder Arbeitnehmer eine bezahlte Suchzeit von 10 Minuten.

Die Arbeitszeiteinteilung hat so zu erfolgen, dass dem Arbeitnehmer bzw der Arbeitnehmerin zwischen 22:00 bis 1:00 Uhr im Nachtdienst die Möglichkeit eingeräumt wird, seine bzw ihre laut AZG festgelegte Ruhezeit (Pause) einzuhalten.

Die Einsätze sind so einzuteilen, dass die festgelegte Ruhezeit (Pause) – wenn möglich – am eingeteilten Stützpunkt gehalten wird. Kann die festgelegte Ruhezeit (Pause) nicht am eingeteilten Stützpunkt eingehalten werden, so erhält der Arbeitnehmer bzw die Arbeitnehmerin Diäten entsprechend Pkt. 8.2 dieses Anhangs.

In Bezug auf Kurzpausen auf NAW und RTW wird auf AZG § 11 Abs 1, 3 und 7 verwiesen.

## **7. Sonstige Bestimmungen**

### **7.1. Angestellte Verwaltungsdienst**

#### **7.1.1. Bildungsfreistellung und Studienurlaub**

Unter Berücksichtigung der Regelungen des § 8 – Aus-, Fort- und Weiterbildung – des vorliegenden Kollektivvertrages, hat die Geschäftsführung den Angestellten im Einvernehmen mit dem Betriebsrat eine Freistellung zu nachgewiesenen Bildungs- oder Studienzwecken unter Fortzahlung des Entgeltes bis zu einem Höchstausmaß von 10 Arbeitstagen oder 80 Normalarbeitsstunden im Dienstjahr zu gewähren.

#### **7.1.2. Treueprämie**

Gemäß § 28 – Dienstjubiläen – gebührt Arbeitnehmern bzw Arbeitnehmerinnen mit ununterbrochener tatsächlicher Dauer des Dienstverhältnisses zum 25-jährigen Dienstjubiläum ein Monatsentgelt. In Abstimmung mit dem Betriebsrat wird mit Inkrafttreten des Kollektivvertrages eine Liste jener Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen erstellt, denen eine Treueprämie nach 35-jähriger und 40-jähriger Betriebszugehörigkeit zugestanden wird.

## 7.2. Rettungsdienst

### 7.2.1. Wöchentliche bzw tägliche Arbeitszeit

Die Erstellung von Dienstplänen erfolgt im Einvernehmen zwischen Arbeitgeber bzw Arbeitgeberin und Betriebsrat.

### 7.2.2. Überstunden und deren Abgeltung

Überstunden, die sich für aus dem aktuellen Dienstbetrieb zB durch Fernfahrten, verspätetes Einrücken oder für den Mindestbetrieb erforderliche Touren ergeben („angeordnete Überstunden“), werden ausbezahlt. Für diese Überstunden erhält der Arbeitnehmer bzw die Arbeitnehmerin zum einfachen Stundenlohn einen Zuschlag. Dieser beträgt bei Tag (06.00 - 22.00 Uhr) 50 %. Für Überstunden bei Nacht (22.00 – 6.00 Uhr) sowie an Sonn- und gesetzlichen Feiertagen beträgt der Zuschlag 100 %.

Alle anderen Überstunden sind im Rahmen eines sechsmonatigen Durchrechnungszeitraumes in Freizeit abzugelten. Als Berechnungstichtage werden der 01.03. und der 01.09. verwendet. Dasselbe gilt für Zeitguthaben aus Diensten am 24. 12. und 31. 12. Mehrstunden, die für den täglichen Dienstbetrieb durch Ausfall von eingeteilten Arbeitnehmern bzw Arbeitnehmerinnen entstehen, sind ebenfalls in diesem Durchrechnungszeitraum durch Zeitausgleich abzugelten.

Durchrechnungszeitraum: 01. 03. – 31. 08. und 01. 09. – 28. 02. (bzw 29. 02. )

Die wöchentliche Arbeitszeit darf 60 Stunden nicht überschreiten.

### 7.2.3. Dienstkleidung

Für die Instandhaltung und Reinigung der Dienstkleidung hat der Arbeitnehmer bzw die Arbeitnehmerin selbst zu sorgen. Dafür erhält er bzw sie pro Monat ein Reinigungsgeld laut Tabelle.

### 7.2.4. Supervision

Als erste Ebene zur Betreuung von Arbeitnehmern bzw Arbeitnehmerinnen in besonderen Belastungssituationen ist ein permanent verfügbares Peer-System im Einsatz. Darüber hinausgehender Betreuungsbedarf kann durch anlassbezogene Supervision abgedeckt werden.

### 7.2.5. Dienstverhinderungen

Abweichend zu § 33 lit g) und j) dieses Kollektivvertrages werden bei der Eheschließung von Kindern, Stief- oder Pflegekindern unabhängig von der Entfernung des Ereignisses zum Arbeitsort insgesamt 2 freie Arbeitstage gewährt.

## 7.3. Speisenzusteller bzw Speisenzustellerinnen

### Überstundenabgeltung

Für angeordnete Überstunden, die über die regelmäßige, im Dienstplan festgelegte tägliche Arbeitszeit hinausgehen, erhält der Dienstnehmer bzw die Dienstnehmerin zum einfachen Stundenlohn einen Zuschlag. Dieser Zuschlag beträgt in der Zeit von 06.00 Uhr – 20.00 Uhr 50 %.

Für Überstunden in der Nacht (20.00 Uhr – 06.00 Uhr) sowie an Sonn- und gesetzlichen Feiertagen beträgt der Zuschlag 100 %. Als Stundenlohn gilt der 173. Teil des Grundlohnes.

## 8. Reisekosten

### 8.1. Reisekostenregelung allgemein

Die Auszahlung von Reisekosten erfolgt ausschließlich nur in jenen Fällen, in denen den Arbeitnehmern bzw Arbeitnehmerinnen eine schriftliche Genehmigung vor Antritt der Dienstreise durch den Vorgesetzten bzw die Vorgesetzte erteilt wurde.

Für Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen die keiner berufsgruppenspezifischen Regelung in Bezug auf Diäten, km-Geld bzw sonstigen Reisekostenvergütungen unterliegen, finden die folgenden Regelungen Anwendung:

Die Auszahlung von Diäten erfolgt nach steuerrechtlichen Bestimmungen bei einer Dauer des Einsatzes außerhalb des Dienstortes von über 3 Stunden und werden nach den aktuellen steuerfreien Sätzen (siehe Tabelle Pkt. 8.3) aliquotiert nach Einsatzdauer ausbezahlt.

Kilometergeld in Höhe des aktuellen steuerfreien Höchstausmaßes lt EStG von derzeit € 0,42 steht für jene Strecken zu, die für Einsätze außerhalb des Dienstortes mit dem eigenen PKW geleistet werden.

Beginn ist jeweils der Punkt des Verlassens des Gemeindegebietes von Wien.

### 8.2. Rettungsdienst – Außendienstmitarbeiter bzw Außendienstmitarbeiterinnen

Im Außendienst tätige Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen erhalten pro Einsatztag/-nacht innerhalb Wiens Diäten in Höhe von € 6,50.

Für Einsätze außerhalb Wiens gelten abhängig von der km-Entfernung zum Dienstort folgende Sätze:

150 – 299 km .....	€ 8,80
300 – 449 km .....	€ 17,60
ab 450 km .....	€ 26,40

Für Auslandsfahrten gelten die Tabellen lt Pkt. 8.3.2.

### 8.3. Zur Anwendung kommende Diäten: Tages- und Nächtigungsgebühren

#### 8.3.1. Inland

Tagesgebühr(Euro)	Nächtigungsgebühr (Euro)
26,40	15,00

#### 8.3.2. Europa

Land	höchste Gebührenstufe (Euro)	
	Tagesgebühr	Nächtigungsgebühr
Albanien	27,9	20,9
Belarus	36,8	31,0
Belgien	35,3	22,7
Brüssel	41,4	32,0
Bosnien-Herzegowina	31,0	23,3
Bulgarien	31,0	22,7
Dänemark	41,4	41,4
Deutschland	35,3	27,9
Grenzorte	30,7	18,1
Estland	36,8	31,0
Finnland	41,4	41,4
Frankreich	32,7	24,0
Paris und Straßburg	35,8	32,7
Griechenland	28,6	23,3
Großbritannien und Nordirland	36,8	36,4
London	41,4	41,4
Irland	36,8	33,1
Island	37,9	31,4
Italien	35,8	27,9
Rom und Mailand	40,6	36,4
Grenzorte	30,7	18,1

Land	höchste Gebührenstufe (Euro)	
	Tagesgebühr	Nächtigungsgebühr
Jugoslawien	31,0	23,3
Kroatien	31,0	23,3
Lettland	36,8	31,0
Liechtenstein	30,7	18,1
Litauen	36,8	31,0
Luxemburg	35,3	22,7
Malta	30,1	30,1
Moldau	36,8	31,0
Niederlande	35,3	27,9
Norwegen	42,9	41,4
Polen	32,7	25,1
Portugal	27,9	22,7
Rumänien	36,8	27,3
Russische Föderation	36,8	31,0
Moskau	40,6	31,0
Schweden	42,9	41,4
Schweiz	36,8	32,7
Grenzorte	30,7	18,1
Slowakei	27,9	15,9
Preßburg	31,0	24,4
Slowenien	31,0	23,3
Grenzorte	27,9	15,9
Spanien	34,2	30,5
Tschechien	31,0	24,4
Grenzorte	27,9	15,9
Türkei	31,0	36,4
Ukraine	36,8	31,0
Ungarn	26,6	26,6
Budapest	31,0	26,6
Grenzorte	26,6	18,1
Zypern	28,6	30,5



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

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

Verantwortlicher für die Verarbeitung Ihrer Daten ist der Österreichische Gewerkschaftsbund. Wir verarbeiten die umseits von Ihnen angegebenen Daten mit hoher Vertraulichkeit, nur für Zwecke der Mitgliederverwaltung der Gewerkschaft und für die Dauer Ihrer Mitgliedschaft bzw. solange noch Ansprüche aus der Mitgliedschaft bestehen können. Rechtliche Basis der Datenverarbeitung ist Ihre Mitgliedschaft im ÖGB/in der Gewerkschaft GPA; soweit Sie dem Betriebsabzug zugestimmt haben, Ihre Einwilligung zur Verarbeitung der dafür zusätzlich erforderlichen Daten. Die Datenverarbeitung erfolgt durch den ÖGB/die Gewerkschaft 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/der Gewerkschaft 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](http://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](mailto:service@gpa.at)

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

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

## MITMACHEN – MITREDEN – MITBESTIMMEN



**INTERESSENGEMEINSCHAFTEN DER GEWERKSCHAFT 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](http://www.gpa.at/interesse)

## ICH MÖCHTE MICH IN FOLGENDE INTERESSENGEMEINSCHAFTEN EINTRAGEN:

IG PROFESSIONAL     IG FLEX     IG SOCIAL     IG IT     IG EXTERNAL

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

Frau     Herr     Divers     .....    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](mailto: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](http://www.gpa.at) - E-Mail: [service@gpa.at](mailto:service@gpa.at)