

# KOLLEKTIVVERTRAG

**des Österreichischen Roten Kreuzes**

**einschließlich  
ANHANG LANDESVERBAND WIEN**

**2020**



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

## Unser Service für Sie:

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

**Mitglied sein bringt's!**

# **KOLLEKTIVVERTRAG**

**des Österreichischen Roten Kreuzes**

**einschließlich**

## **ANHANG LANDESVERBAND WIEN**

**2020**

## **Liebe Kollegin, lieber Kollege,**

Sie halten die aktualisierte Neuauflage Ihres Kollektivvertrages in Händen. Darin sind wichtige Ansprüche aus Ihrem Arbeitsverhältnis geregelt. Darunter auch solche, auf die es keinen gesetzlichen Anspruch gibt, wie zum Beispiel Urlaubs- und Weihnachtsgeld.

Ein Kollektivvertrag

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

Die GPA-djp verhandelt jedes Jahr über 170 Kollektivverträge mit den zuständigen Arbeitgeberverbänden. Damit ein neuer Kollektivvertrag abgeschlossen oder ein bestehender verbessert werden kann, muss es inhaltlich zu einer Einigung kommen. Oft gelingt das erst nach mehreren Verhandlungsrunden, manchmal müssen wir als Gewerkschaft Druck bis hin zum Streik erzeugen. Als Gewerkschaftsmitglied tragen Sie entscheidend zu jener Stärke bei, mit der wir Forderungen im Interesse der ArbeitnehmerInnen durchsetzen können. Deshalb möchten wir uns bei dieser Gelegenheit herzlich für Ihre Mitgliedschaft bedanken.

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

Mit freundlichen Grüßen

Barbara Teiber, MA  
gf. Vorsitzende

Karl Dürtscher  
Bundesgeschäftsführer

GPA-djp Servicecenter:

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

# Inhaltsverzeichnis

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

# KOLLEKTIVVERTRAG

## des Österreichischen Roten Kreuzes

### § 1 Vertragsschließende Parteien

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

Druck, Journalismus, Papier, Alfred-Dallinger-Platz 1, 1030 Wien und Gewerkschaft VIDA, Johann-Böhm-Platz 1, 1020 Wien, andererseits.

### § 2 Geltungsbereich

Dieser Kollektivvertrag gilt

#### 1. Fachlich:

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

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

#### 2. Persönlich:

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

#### 3. Örtlich:

für das gesamte Bundesgebiet Österreichs.

### § 3 Geschlechtsneutrale Personenbezeichnungen

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

### § 4 Allgemeine Aufnahmebestimmungen

Als Voraussetzungen für die Beschäftigung gelten:

1. ein Lebensalter von mindestens 18 Jahren, ausgenommen Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer in Lehr- und Ausbildungsverhältnissen und Praktikantinnen bzw Praktikanten,

2. die erforderliche körperliche und geistige Eignung,  
3. die zur Erfüllung der Berufspflichten erforderliche Vertrauenswürdigkeit und  
4. die erfolgreiche Absolvierung der für die Verwendung notwendigen Ausbildung.

## § 5 Dienstzettel

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

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

## § 6 Verschwiegenheitspflicht

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

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

## § 7 Sorgfaltspflicht

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

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

## § 8 Alkohol- und Drogenmissbrauch

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

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

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

## § 9 Aus-, Fort- und Weiterbildung

**(1)** Die Arbeitnehmerin bzw der Arbeitnehmer ist verpflichtet, an den von der Arbeitgeberin bzw vom Ar-

beitgeber angeordneten Kursen, Seminaren, Lehrgängen und Vorträgen teilzunehmen, soweit nicht be-

rücksichtigungswürdige Interessen der Arbeitnehmerin bzw. des Arbeitnehmers der Teilnahme entgegenstehen. Sie bzw. er hat den Nachweis der mit Erfolg abgelegten Prüfungen, die nach Anordnung der Arbeitgeberin bzw. des Arbeitgebers für den Dienst erforderlich sind, zu erbringen.

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

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

Möglichkeit während der Normalarbeitszeit stattzufinden.

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

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

**(6)** Die Arbeitgeberin bzw. der Arbeitgeber hat die beabsichtigte Heranziehung von Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmern zu Schulungsmaßnahmen dem Betriebsrat ehestmöglich mitzuteilen und über Verlangen des Betriebsrates mit diesem zu beraten. Während dieser Beratungen ist eine ihrem Zweck angemessene Vertraulichkeit zu wahren.

## § 10 Urlaubsanspruch

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

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

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

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

*\*) Dies sind insbesondere*

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

## § 11 Versetzungen und Verwendungsänderungen

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

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



## § 12 Arbeits- und Sicherheitskleidung

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

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

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

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

## § 13 Kündigungsfristen

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

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

## § 14 Allgemeine Bestimmungen

Für alle Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer gelten das Arbeitsruhegesetz (ARG) und das Arbeitszeitgesetz (AZG), ausgenommen jene Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, die unter das Krankenanstalten-Arbeitszeitgesetz (KA-AZG) oder eventuelle sonstige

Sonderregelungen fallen, in der jeweils geltenden Fassung. Die Nichtgeltung einzelner arbeitszeitrechtlicher Bestimmungen in außergewöhnlichen Fällen ex lege bleibt davon unberührt.

## § 15 Wöchentliche bzw tägliche Arbeitszeit

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

**(2)** Abweichend von der Regelung des AZG sind in dieser Normalarbeitszeit von der Arbeitgeberin bzw dem Arbeitgeber bezahlte Pausen von je 30 Minuten pro Arbeitstag enthalten, ausgenommen jene Bereiche, für welche in den Anhängen andere Regelungen vorgesehen sind.

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

**(4)** Arbeitgeberinnen bzw Arbeitgeber welche bis spätestens 31. 12. 2020 für alle von ihnen beschäftigten Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer bezahlte Pausen entsprechend Abs 2 und Abs 3 einführen, können ab diesem Zeitpunkt mittels Betriebsvereinbarung in Abänderung zu § 20 Abs 2 einen 26-wöchigen (bzw 6-monatigen) Durchrechnungszeitraum vereinbaren.

Davon abgesehen gelten auch für solche Betriebsvereinbarungen die Rahmenbedingungen des § 20 Abs 2. Arbeitgeberinnen bzw Arbeitgeber, die die Pausenregelung des Abs 2 bereits in der Vergangenheit eingeführt haben, können eine derartige Betriebsvereinbarung bereits ab 1. 7. 2017 abschließen. Für Teilzeitbeschäftigte gilt § 20 Abs 2 mit der Maßgabe, dass die wöchentliche Normalarbeitszeit für die Zwecke der 26-wöchigen (bzw 6-monatigen) Durchrechnung um höchstens 20 % der im Arbeitsvertrag vereinbarten wöchentlichen Arbeitszeit ausgedehnt werden kann. Stunden, die über diese 20 % hinausgehen, sind im Folgemonat mit dem entsprechenden Zuschlag auszubehalten.

**(5)** Zusätzlich können diese Arbeitgeberinnen bzw Arbeitgeber mittels Betriebsvereinbarung für die Bereiche Wohnungslosen- und Flüchtlingsbetreuung für Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer, welche in der Nacht zwischen 22 und 6 Uhr in einem eigenen Dienstzimmer und mit arbeitsmedizinischem Gutachten einen schlafenden Nachtdienst erbringen, eine geringer zu entlohnende Nachtarbeitsbereitschaft von 50 % pro Stunde vereinbaren, wobei bei Arbeitsanfall in der Nacht diese Zeit unterbrochen wird und jede angefangene halbe Stunde voll zu entlohnen ist.

**(6)** Die Absätze 4 und 5 kommen frühestens ab 1. 7. 2017 zur Anwendung.

## § 16 Ruhezeit

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

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

Eine entsprechende Verkürzung der Ruhezeit ist in den Bereichen

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

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

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

Diese Maßnahmen werden unter Beiziehung des arbeitsmedizinischen Dienstes festgelegt.

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

## § 17 Ruhezeit auf Reisen

**(1) Ruhezeit bei Reisen mit Erholungsmöglichkeiten:**

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

**(2) Ruhezeit bei Reisen ohne Erholungsmöglichkeiten:**

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

## § 18 Dienstplanerstellung

Die Lage der Normalarbeitszeit und ihre Änderung ist gemäß § 19c Abs 1 AZG zu vereinbaren. Abweichend davon wird festgelegt, dass die Lage der Normalarbeitszeit für die Bereiche Rettungs- und Sanitätsdienst (inkl Krankentransportdienst), Gesundheits- und Soziale Dienste und Blutspendedienst, Aus-, Fort- und Weiterbildung sowie für Betreuungseinrichtungen

der Flüchtlings- und Wohnungslosenhilfe jeweils zwei Wochen im Vorhinein mittels Dienstplan bekannt gegeben wird. Für den vereinbarten Durchrechnungszeitraum ist jeweils einen Monat im Voraus ein Rahmendienstplan zu erstellen, der die voraussichtliche Diensterteilung festlegt.

## § 19 Gleitende Arbeitszeit

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

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

## § 20 Andere Verteilung der Normalarbeitszeit

### **(1) Einarbeitung von Fenstertagen:**

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

### **(2) Ermächtigungen der Betriebsvereinbarungen:**

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

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

Für Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer in Kinderbetreuungseinrichtungen, in denen Kinder während der Zeit der Pflichtschulferien nicht betreut werden, kann die Betriebsvereinbarung zur Erlangung eines längeren mehrwöchigen Freizeitblockes die Normalarbeitszeit auf bis zu 45 Wochenstunden (für Vollzeitbe-

schäftigte) bei einem Durchrechnungszeitraum von 52 Wochen (beginnend mit dem Monat September) ausdehnen, wenn sie innerhalb dieses Zeitraumes im Durchschnitt 40 Stunden nicht überschreiten.

Die tägliche Normalarbeitszeit kann auf 9 Stunden täglich ausgeweitet werden.

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

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

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

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

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

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

Die Betriebsvereinbarungen werden zu solchen Arbeitszeitverlängerungen ermächtigt.

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

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

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

## **§ 21 Lenkzeitenregelung**

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

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

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

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

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

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

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

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

## **§ 23 Rufbereitschaft**

Aufgrund der Ermächtigung des 20a Abs 1 AZG ermächtigt der Kollektivvertrag die Betriebsvereinbarung festzulegen, dass Rufbereitschaft innerhalb ei-

nes Zeitraumes von drei Monaten an 30 Tagen vereinbart werden kann.

## § 24 Regelungen gemäß Arbeitsruhegesetz

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

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

## § 25 Lohn- und Gehaltsordnungen

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

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

## § 26 Verwendungsgruppen

**(1)** Der vorliegende Kollektivvertrag bestimmt, dass die in den Lohn- und Gehaltsordnungen der Arbeitgeberinnen bzw der Arbeitgeber enthaltenen Löhne, Gehälter, Zulagen und Zuschläge sowie sonstigen entgeltrelevanten Bestimmungen, soweit sie in den landesspezifischen Anhängen zu diesem Kollektivvertrag festgehalten werden, als Bestandteile des Kollektivvertrages Geltung haben. Da die in diesen Anhängen als Grundlagen der Eingruppierungen der Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer 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 Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer werden in die nachstehenden Verwendungsgruppen entsprechend ihrer Verwendungsart (Planstelle) eingestuft. Bei Verwendung einer Arbeitnehmerin bzw eines Arbeitnehmers in unterschiedlichen Bereichen entscheidet die überwiegende Verwendungsart. Voraussetzung für die Einstufung ist die der Verwendungsgruppe entsprechende Ausbildung.

## § 27 Verwendungsgruppenschema

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

#### **Verwendungsgruppe A.1.:**

Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer in Ausbildung.

#### **Ausbildungsvoraussetzungen:**

Erstehilfekurs, Sichere Einsatzfahrerin bzw Sicherer Einsatzfahrer.

#### **Verwendungsgruppe A.2.:**

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

#### **Ausbildungsvoraussetzungen:**

wie A.1, sowie gesetzliche Rettungssanitäterausbildung

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

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

#### **Ausbildungsvoraussetzungen:**

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

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

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

#### **Ausbildungsvoraussetzungen:**

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

## **B. Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer der Gesundheits- und Sozialen Dienste**

### **Verwendungsgruppe B.1/a.:**

Hilfskräfte zB Reinigungsdienste im extramuralen Bereich, Essenszustelldienste

#### **Ausbildungsvoraussetzungen:**

Einschlägige interne.

### **Verwendungsgruppe B. 1/b.:**

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

#### **Ausbildungsvoraussetzungen:**

Einschlägige interne oder gesetzliche.

### **Verwendungsgruppe B.2/a.:**

Pflegeassistentinnen bzw Pflegeassistenten und vergleichbare, Mindestausbildungsdauer bis 1.600 Stunden

#### **Ausbildungsvoraussetzungen:**

Einschlägige gesetzliche.

### **Verwendungsgruppe B.2/b.:**

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

#### **Ausbildungsvoraussetzungen:**

Einschlägige interne oder gesetzliche.

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

Gehobener Dienst für Gesundheits- und Krankenpflege:

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

#### **Ausbildungsvoraussetzungen:**

Gesetzliche.

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

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

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

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

#### **Ausbildungsvoraussetzungen:**

Gesetzliche.

### **Verwendungsgruppe B5:**

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

### **Verwendungsgruppe B6:**

Landespflegedienstleiterinnen bzw Landespflegedienstleiter

## C. Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer im Blutspendedienst

### Verwendungsgruppe C.1./a:

Hilfsdienste, Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer in Ausbildung.

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

### Verwendungsgruppe C.1./b:

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

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

### Verwendungsgruppe C.2.:

Diplomierte medizinisch-technische Fachkräfte (MTF).

Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer mit mehrjähriger gesetzlicher Ausbildung, die verantwortliche Tätigkeiten nach allgemeinen Richtlinien oder Weisungen selbständig und eigenverantwortlich ausführen.

### Verwendungsgruppe C.3.:

Diplomiertes Gesundheits- und Krankenpflegepersonal.

### Verwendungsgruppe C.4.:

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

### Verwendungsgruppe C.5.:

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

### Verwendungsgruppe C.6.:

Ärztinnen bzw Ärzte, Mikrobiologinnen bzw Mikrobiologen.

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

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

### Verwendungsgruppe D.1.:

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

(zB Bürohilfsdienst, Reinigungsarbeiten, Essensausgabe, Küchenarbeiten, Lagerarbeiten, Stubenpersonal, Ferialpraktikantinnen bzw Ferialpraktikanten)

### Verwendungsgruppe D.2.:

Telefonistinnen bzw Telefonisten, Rezeptionistinnen bzw Rezeptionisten, Materialverwalterinnen bzw Materialverwalter

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

### Verwendungsgruppe D.3.:

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

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

Krankentransportdienst), Haustechnikerin bzw Haustechniker, Garagen- und Werkstattmeisterin bzw Garagen- und Werkstattmeister)

### Verwendungsgruppe D.4.:

Lohn- und Gehaltsverrechnerinnen bzw Lohn- und Gehaltsverrechner, Buchhalterinnen bzw Buchhalter mit Buchhalterprüfung, Hausingenieurinnen bzw Hausingenieure (HTL), Operatorin bzw Operator, Bezirkssekretärin bzw Bezirkssekretär, Garagenmeisterin bzw Garagenmeister mit Meisterprüfung (Kfz-Bereich)

### Verwendungsgruppe D.5.:

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

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

### Verwendungsgruppe D.6.:

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

(Angestellte, die Arbeiten erledigen, die besonders verantwortungsvoll sind, selbständig ausgeführt werden müssen, wozu umfangreiche, überdurchschnittli-

che Berufskennntnisse und mehrjährige praktische Erfahrung erforderlich sind, und die mit der regelmäßigen und dauernden verantwortlichen Führung, Unterweisung und Beaufsichtigung von Angestelltengruppen und der Dienstmannschaft beauftragt sind.)

### Verwendungsgruppe D.7.:

Mitglieder der Geschäftsleitung

## § 27a Lehrlinge

(1) Die monatliche Lehrlingsentschädigung beträgt:

Lehrjahr	Lehrlingsentschädigung (in Euro, kfm. gerundet auf 10 Cent)
1. Lehrjahr .....	752,30
2. Lehrjahr .....	956,10
3. Lehrjahr .....	1.137,00
4. Lehrjahr .....	1.486,20

(2) Für die Lehrlinge weniger günstige Entschädigungsregelungen in den Länder-Anhängen dieses Kollektivvertrags

werden mit 1. 7. 2018 durch die Regelung des Abs 1 ersetzt.

(3) Allfällige für die Lehrlinge günstigere Regelungen hinsichtlich der Lehrlingsentschädigung in den Länder-Anhängen dieses Kollektivvertrags bleiben für all jene Lehrlinge bis zum Ende ihres Lehrverhältnisses gültig, für die sie vor Inkrafttreten von Abs 1 bereits zur Anwendung gekommen sind. Die Regelung des Abs 1 gilt in diesen Fällen nur für solche Lehrlinge, die ihr Lehrverhältnis ab dem 1. 7. 2018 beginnen.

## § 27b Kinderzulage

(1) Jede Arbeitnehmerin bzw. Arbeitnehmer erhält für jedes Kind, für das vom Finanzamt nachweislich Familienbeihilfe bezogen wird und das im gemeinsamen Haushalt mit der Arbeitnehmerin bzw dem Arbeitnehmer lebt, eine Kinderzulage in der Höhe von EUR 20,00 monatlich. Für die Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer der Mitglieder in der Steiermark, in Oberösterreich und in Kärnten gelten die Absätze 3 und 4.

(2) Der Bezug der Kinderzulage ist unabhängig davon, ob die Ehegattin bzw der Ehegatte oder die Lebensgefährtin bzw der Lebensgefährte der Arbeitnehmerin bzw des Arbeitnehmers eine Kinderzulage bezieht bzw bezogen hat. Sofern das Kind aus verschiedenen Gründen (zB: Scheidung) nicht im gemeinsamen Haushalt lebt, steht der Arbeitnehmerin bzw dem Arbeitnehmer auch dann die Kinderzulage zu, wenn sie bzw er nachweislich verpflichtet ist, für das Kind Unterhalt zu leisten.

(3) Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer der Mitglieder in der Steiermark und in Oberösterreich erhal-

ten ab 1.1.2020 eine Kinderzulage. Diese beträgt im Kalenderjahr 2020 EUR 10,00 monatlich und ab dem Kalenderjahr 2021 EUR 20,00 monatlich.

(4) Für Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer der Mitglieder im Land Kärnten gilt § 27b Abs 1 ab 1.1.2020.

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

\*) Dies sind insbesondere

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



## § 27c Corona-Zulage

**(1)** Alle Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer, Lehrlinge und Transitmitarbeiterinnen bzw. Transitmitarbeiter, die zwischen 16. 3. 2020 und 30. 6. 2020 im persönlichen und physischen Kontakt mit von ihnen betreuten Menschen stehen bzw. gestanden sind, erhalten eine einmalige Corona-Zulage für das besondere Engagement in der Corona-Krise.

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

**(3)** Bei überwiegendem Kontakt beträgt die Zulage € 500,00. Wurden weniger als 220 Stunden mit persönlichem und physischem Kontakt gearbeitet, so gebührt ein aliquoter Anteil der Zulage, wobei bei der Berechnung des aliquoten Anteils von € 500,00 für 220 Stunden auszugehen ist.

**(4)** Diese Zulage gebührt daher insbesondere folgenden Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmern, die physischen Kontakt mit von ihnen betreuten Personen haben:

**a)** Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter im Bereich mobiler Dienste, die Hausbesuche durchführen;

**b)** Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter in stationären Pflege-, Betreuungs- und Wohneinrichtungen unabhängig von den dort betreuten Gruppen (auch in den Bereichen Reinigung, hauseigene Wäscherei und Küche und Hausverwaltung). Darunter fallen beispielsweise Pflegeheime, Wohn- und Betreuungseinrichtungen für Menschen mit Behinderung, Kinder- und Jugendwohngruppen, Tagesmütter und Kindertagesbetreuungseinrichtungen sowie Einrichtungen der Obdachlosenhilfe und der Flüchtlingsbetreuung;

**c)** Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter im Rettungs- und Sanitätsdienst sowie in Blutspendediensten;

**d)** Sonstige Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter, die aufgrund der Besonderheiten ihrer Tätigkeit den empfohlenen Mindestabstand nicht einhalten können.

**(5)** Die Qualifikation der Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter ist nicht maßgeblich für den Anspruch auf diese Zulage.

**(6)** Gewährt die Arbeitgeberin bzw. der Arbeitgeber zusätzlich eine andere freiwillige Zulage oder einen Bonus, so wird die freiwillige Leistung nicht auf diese Zulage angerechnet. Andere aufgrund dieses Kollektivvertrages gebührende Zulagen werden ebenso nicht auf diese Zulage angerechnet. Die Zulage wird auch nicht in die Berechnungsgrundlage für die Sonderzahlungen einbezogen. Zulagen und Bonuszahlungen, die ausdrücklich im Zusammenhang mit der Corona-Krise neu eingeführt wurden, können auf diese Zulage angerechnet werden.

**(7)** Die Auszahlung der Zulage erfolgt bis spätestens 3.8.2020.

## § 28 Sonderzahlungen

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

quote Anteil. Bereits ausbezahlte Sonderzahlungen sind von der Arbeitnehmerin bzw vom Arbeitnehmer nicht zurückzuzahlen, können aber mit offenen Forderungen aus Sonderzahlungen und der Rückzahlung von Gehaltsvorschüssen gegenverrechnet werden. Sofern aufgrund einer Betriebsvereinbarung frühere Auszahlungstermine als die in Abs 2 angeführten Termine für die Sonderzahlungen festgelegt wurden,

können offene Forderungen auf Rückforderung bereits ausbezahlter Sonderzahlungen darüber hinaus auch mit offenen Entgeltforderungen der Arbeitnehmerin bzw des Arbeitnehmers gegenüber verrechnet werden.

**(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.

## § 29 Dienstjubiläen

**(1)** Nach ununterbrochener tatsächlicher Dauer des Dienstverhältnisses gebührt zum 25-jährigen Dienstjubiläum ein Monatsentgelt sofern nicht in einzelnen Betriebsvereinbarungen eine für die Arbeitnehmerin bzw den Arbeitnehmer günstigere Regelung besteht. Bei sich aus Betriebsvereinbarungen ergebenden später fällig werdenden Zahlungen sind Vorleistungen

aufgrund dieses KV auf den Gesamtanspruch von Jubiläumszahlungen aufgrund der Betriebsvereinbarungen anrechenbar.

**(2)** Die Auszahlung erfolgt gemeinsam mit der Gehaltsauszahlung des Monats, in welchen das Dienstjubiläum fällt.

## § 30 Ausbildungs- und Vordienstzeitenanrechnung

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

- a)** Die bei Arbeitgeberinnen bzw Arbeitgebern, die dem fachlichen Geltungsbereich dieses KV unterliegen zugebrachten, nachgewiesenen hauptberuflichen Dienstzeiten.
- b)** Die hauptberuflich bei anderen Arbeitgeberinnen bzw Arbeitgebern geleisteten Dienstzeiten ähnlicher Art im halben Ausmaß, jedoch höchstens 5 Jahre.  
Für Dienstverhältnisse, die ab dem 1. März 2014 begründet werden, werden die hauptberuflich bei anderen Arbeitgeberinnen bzw Arbeitgebern geleisteten Dienstzeiten ähnlicher Art im vollen Ausmaß, jedoch höchstens 5 Jahre, angerechnet.
- c)** 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.

**d)** 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.

**e)** Zeiten eines bei der nunmehrigen Arbeitgeberin bzw beim nunmehrigen Arbeitgeber abgeleisteten ordentlichen Zivildienstes oder Freiwilligen Sozialjahres im halben Ausmaß.

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

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

## § 31 Abfertigung

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

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

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

## § 32 Supervision

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

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

## § 33 Freie Tage

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

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

## § 34 Dienstverhinderungen

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

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

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

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

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

.....	1 Arbeitstag
-------	--------------

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

**(3)** Der Ehe ist die eingetragene Partnerschaft gleichzustellen.

**(4)** Sollte einer der oben angeführten Dienstverhinderungsgründe in einer Entfernung von mehr als 300 km vom Hauptwohnsitz der Arbeitnehmerin bzw des Arbeitnehmers eintreten, gebührt eine zusätzli-

che Freistellung im Ausmaß eines Tages. Den Nachweis über das Vorliegen der genannten Entfernung hat die Arbeitnehmerin bzw der Arbeitnehmer zu erbringen.

## § 35 Sabbatical

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

- a)** Während eines Zeitraumes von 60 Monaten werden statt 100 % des Bruttoentgelts nur 90 % des Bruttoentgelts verrechnet, wobei in den letzten 6 Monaten dieses Zeitraumes die Arbeitnehmerin bzw der Arbeitnehmer die Berufspause in Anspruch nimmt.
- b)** Während eines Zeitraumes von 60 Monaten werden statt 100 % des Bruttoentgelts nur 80 % des Bruttoentgelts verrechnet, wobei in den letzten 12 Monaten dieses Zeitraumes die Arbeitnehmerin bzw der Arbeitnehmer die Berufspause in Anspruch nimmt.
- c)** Während eines Zeitraumes von 48 Monaten werden statt 100 % des Bruttoentgelts nur 75 % des Bruttoentgelts verrechnet, wobei in den letzten 12 Monaten dieses Zeitraumes die Arbeitnehmerin bzw der Arbeitnehmer die Berufspause in Anspruch nimmt.

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

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

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

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

**(2)** Unterbrechungen über einer Stunde führen zu einem geteilten Dienst. Eine Teilung der Tagesarbeitszeit darf nur einmal pro Tag erfolgen, und nur dann, wenn die Tagesarbeitszeit mindestens 5 Stunden be-

trägt, außer die Teilung erfolgt auf ausdrücklichen Wunsch der Arbeitnehmerin bzw des Arbeitnehmers und mit Zustimmung des Betriebsrats im Anlassfall.

**(3)** Wird die tägliche Arbeitszeit geteilt, sind die Wegzeiten zwischen Einsatz- und Wohnort zwischen den Arbeitsblöcken zur Hälfte Arbeitszeit, es sei denn, die Arbeitsteilung erfolgt auf ausdrücklichen Wunsch der Arbeitnehmerin bzw des Arbeitnehmers und mit Zustimmung des Betriebsrats.

## § 37 Karenz

**(1)** Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer 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. Die im Sonderurlaub befindliche Arbeitnehmerin bzw der im Sonderurlaub befindliche Arbeitnehmer hat der Arbeitgeberin bzw dem Arbeitgeber bis spätestens 3 Monate vor Ablauf des Sonderurlaubes mitzuteilen, ob das Arbeitsverhältnis nach dem Ende des Sonderurlaubes fortgesetzt wird. Wird Sonderurlaub in Anspruch genommen, so gelten dafür alle Rechte wie bei Karenz laut Mutterschutzgesetz. Im Anschluss an den Sonderurlaub kann Elternteilzeit entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen des MSchG vereinbart werden.

**(2)** Im Arbeitsverhältnis in Anspruch genommene gesetzliche Elternkarenzen oder Familienhospizkarenzen 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 1. 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 1. 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 12 Monaten pro Sonderurlaub für alle Ansprüche, die sich nach der Dauer der Dienstzeit richten, angerechnet. Diese Anrechnung gilt für ab 1. März 2017 in Anspruch genommene Sonderurlaube.

**(3)** Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer haben Anspruch auf Pflegekarenz (Karenzierung ohne Entgeltanspruch) für einen pflegebedürftigen Angehörigen, welcher die Pflegegeldstufe 3 bezieht oder dessen dementsprechende Pflegebedürftigkeit bis zur Gewährung der Pflegegeldstufe durch ein ärztliches Attest bestätigt ist. Als Angehörige im Sinne dieser Bestimmung gelten die in § 14a Abs 1 AVRAG genannten

Personen. Anträge auf Pflegekarenz sind mit den entsprechenden Unterlagen schriftlich zumindest einen Monat vor dem geplanten Antritt der Pflegekarenz der Arbeitgeberin bzw dem Arbeitgeber zu übermitteln. Anspruch auf Pflegekarenz besteht insgesamt maximal für 24 Monate. Eine allfällige vorzeitige Beendigung der Pflegekarenz hat die Arbeitnehmerin bzw der Arbeitnehmer der Arbeitgeberin bzw dem Arbeitgeber spätestens eine Woche nach Beendigung der Pflege schriftlich zu melden. Die Arbeitgeberin bzw der Arbeitgeber hat in diesem Fall die Arbeitsaufnahme innerhalb eines Monats ab dem Meldezeitpunkt zu dem vor Antritt der Pflegekarenz vereinbarten Arbeitszeitausmaß zu gewährleisten. Die Kündigungsschutzbestimmungen des § 10 Mutterschutzgesetz kommen analog zur Anwendung.

**(4)** Für Geburten ab 1. März 2017 haben Väter einen Rechtsanspruch auf Familienzeit („Papamonat“) für die Dauer von 28 bis 31 Kalendertagen innerhalb eines Zeitraumes von 91 Tagen ab dem Tag der Geburt, wenn die nachstehend aufgezählten Voraussetzungen erfüllt sind:

- a. Anspruch des Kindes auf Familienbeihilfe
- b. Mittelpunkt der Lebensinteressen von Vater, Kind sowie dem anderen Elternteil in Österreich
- c. Gemeinsamer Haushalt von Vater, anderem Elternteil und Kind
- d. Tatsächliche Ausübung einer in Österreich kranken- und pensionsversicherungspflichtigen Erwerbstätigkeit durchgehend in den letzten 182 Tagen (mindestens 6 Monate) unmittelbar vor Antritt des Papamonats sowie in diesem Zeitraum kein Bezug von Leistungen aus der Arbeitslosenversicherung.
- e. Der Vater befindet sich im gesamten Papamonat in Familienzeit und hat somit keine Erwerbstätigkeit und keinen Bonusbezug (kein Urlaubsentgelt, Krankengeld oder Entgeltfortzahlung).  
Der Vater hat die Arbeitgeberin bzw den Arbeitgeber spätestens drei Monate vor dem voraussichtlichen Geburtstermin schriftlich über die beabsichtigte Inanspruchnahme eines Papamonats sowie über den voraussichtlichen Antrittszeitpunkt zu informieren. Darüber hinaus hat er das Vorliegen der Anspruchsvoraussetzungen ehestmöglich nachzuweisen. Der Vater kann das Papamonat zwischen der Geburt des Kindes und dem Ende des Beschäftigungsverbotes der Mutter antreten. Von der fristgerechten Bekanntgabe bis zum Ablauf von 4 Wochen nach Beendigung des Papamonats gilt für

den Vater ein Kündigungsschutz. Für Ansprüche, die sich nach der Dauer der Betriebszugehörigkeit richten, wird das Papamonat voll angerechnet. Das Papamonat verkürzt die Väterkarenz nach dem Väterkarenzgesetz nicht. Der Begriff „Vater“

gilt auch für Frauen gemäß § 144 ABGB (gleichgestellte Personen).

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

## § 38 Teilzeit

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

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

den) dem bisher vereinbarten Stundenausmaß hinzugefügt. Ein Anspruch auf Anpassung besteht nicht, wenn weniger als zwei Stunden pro Woche ermittelt werden.

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

## § 38a Altersteilzeit

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

**(2)** Die Altersteilzeitvereinbarung muss eine kontinuierliche Altersteilzeit auf die Dauer von bis zu 5 Jah-

ren vorsehen; die Altersteilzeitvereinbarung kann frühestens 5 Jahre vor dem Erreichen eines möglichen Pensionsantrittes der betreffenden Arbeitnehmerin bzw des betreffenden Arbeitnehmers beginnen.

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

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

**(5)** Für Altersteilzeiten ab 1.1.2020 ist das Vorliegen einer Vereinbarung über die einvernehmliche Auflösung des Dienstverhältnisses zum Pensionsstichtag Voraussetzung.

## § 39 Verfallsregelung

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

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

## § 40 Geltungsbeginn und Geltungsdauer

**(1)** Dieser Kollektivvertrag tritt mit 1. Jänner 2020 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 Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer begünstigende Bestimmungen in Betriebsvereinbarungen und Einzelverträgen nicht be-

rührt. Unter diese Günstigkeitsklausel fallen jedoch nur jene Betriebsvereinbarungen, deren Inhalt zum Zeitpunkt des Abschlusses dieses Kollektivvertrages beiden Kollektivvertrags-Parteien bekannt war und die in den Anhängen zu diesem Kollektivvertrag ausdrücklich aufgezählt sind. Allfällige sonstige Betriebsvereinbarungen treten mit Inkrafttreten dieses Kollektivvertrages außer Kraft. Nicht außer Kraft treten jedoch Betriebsvereinbarungen zur Corona-Kurzarbeit sowie damit in Zusammenhang stehende Betriebsvereinbarungen, auch wenn sie nicht ausdrücklich in den Anhängen zu diesem Kollektivvertrag aufgezählt sind.

## BEILAGE 1:

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

Zwischen der  
**Firma** .....  
(im Folgenden Arbeitgeber genannt)  
und dem

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

### BETRIEBSVEREINBARUNG ÜBER DIE EINFÜHRUNG DER GLEITENDEN ARBEITSZEIT

abgeschlossen:

.....  
.....

#### 1. Geltungsbereich

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

Ausgenommen vom Geltungsbereich dieser Betriebsvereinbarung sind

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

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

Fiktive Normalarbeitszeit ist jene Arbeitszeit, die als Grundlage für bezahlte Abwesenheiten der Arbeitnehmerin bzw des Arbeitnehmers (zB bezahlte Dienstverhinderungen, Feiertage, Urlaube) herangezogen wird. *Die im anzuwendenden Kollektivvertrag festgelegte wöchentliche Normalarbeitszeit beträgt ..... Stunden.*

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

#### 3. Kernzeit

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

.....  
.....

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

#### 4. Gleitzeitrahmen

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

Arbeitsbeginn: .....

Arbeitsende: .....

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

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

.....

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



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

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

Die Arbeitnehmerin bzw der Arbeitnehmer kann diese Ruhepause innerhalb des folgenden Pausenrahmens abhalten:

.....

## 6. Höchstzulässige Dauer der täglichen Normalarbeitszeit

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

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

## 7. Dauer der Gleitzeitperiode

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

Die Gleitzeitperiode beträgt

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

## 8. Übertragungsmöglichkeit von Zeitguthaben und Zeitschulden

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

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

- Aus den Zeitguthaben können maximal ..... freie Tage (Gleittage) im Kalenderjahr konsumiert wer-

den. Die Konsumation dieser Gleittage bedarf einer vorherigen schriftlichen Genehmigung durch die jeweilige Vorgesetzte bzw den jeweiligen Vorgesetzten.

## 9. Arbeitszeitaufzeichnung

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

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

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

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

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

## 10. Beendigung des Arbeitsverhältnisses

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

## 11. Geltungsdauer

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

..... ,am  
Ort

.....  
Datum

.....  
Arbeitgeberin bzw Arbeitgeber

.....  
Vorsitzende bzw Vorsitzender des Betriebsrates

- Falls nicht zutreffend, bitte streichen!

## BEILAGE 2:

### Muster Dienstzettel gemäß § 5 ÖRK-KV

#### DIENSTZETTEL

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

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

- e) Überstundenpauschale in Höhe von: ..... für ..... Überstunden/Monat
- f) Reisekosten- u. Reiseaufwandsentschädigung, Diäten, Trennungsgeld etc. ....
- g) Sonderzahlungen (Urlaubszuschuss, Weihnachtsremuneration etc) (§ 28 ÖRK-KV): .....
- h) sonstige Entgeltansprüche: .....

**13.** Fälligkeit des monatlichen Entgelts und der Sonderzahlungen: .....

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

**15.** Arbeitszeit

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

b) Verteilung der Normalarbeitszeit auf die einzelnen Wochentage: .....

.....  
 .....

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

.....  
 .....

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

.....  
 Ort und Datum

## BEILAGE 3:

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

#### BETRIEBSVEREINBARUNG

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

##### 1. Gegenstand der Betriebsvereinbarung

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

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

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

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

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

##### 3. Art der Reinigung

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

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

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

.....

, am .....

.....

Arbeitgeberin bzw Arbeitgeber

.....

Vorsitzende bzw Vorsitzender des Betriebsrates



# ANHANG

## für das Bundesland Wien

### 1. Jänner 2020

Dieser Anhang beinhaltet die bundeslandspezifischen, dem Anhang vorbehaltenen Bestimmungen des Kol-

lektivvertrages des Österreichischen Roten Kreuzes, die einen integrierenden Bestandteil desselben bilden.

#### Inhalt

1. Allgemeine Bestimmungen: .....	<a href="#">32</a>	7. Weitergeltung bestehender Vereinbarun-	
2. Verwendungsgruppenschema: .....	<a href="#">32</a>	gen: .....	<a href="#">43</a>
3. Gehaltstabellen: .....	<a href="#">34</a>	8. Sonstige Bestimmungen: .....	<a href="#">45</a>
4. Zulagen: .....	<a href="#">38</a>	9. Reisekosten .....	<a href="#">49</a>
5. Überstundenteiler: .....	<a href="#">42</a>	10. Normalarbeitszeit bei	
6. Abweichende Pausenregelungen: .....	<a href="#">42</a>	Arbeitsbereitschaft .....	<a href="#">51</a>

## 1. Allgemeine Bestimmungen:

### 1.1. Ausgenommen vom Geltungsbereich dieses Anhangs sind Arbeitsverhältnisse von Arbeitnehmern bzw Arbeitnehmerinnen,

- die mit der Zielsetzung der (Re-) Integration von Arbeitnehmern bzw Arbeitnehmerinnen in den Arbeitsmarkt begründet werden, soweit diese Maßnahmen von Dritten beauftragt und/oder gefördert werden (zB Transitarbeitskräfte).
- die auf Basis einer Zuweisung durch einen Kostenträger (Arbeitsmarktservice, Sozialversicherungsträger, Bundesamt für Soziales und Behindertenwesen, etc) Qualifizierungsmaßnahmen zum Inhalt haben.
- 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 § 30 (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 01.02. 2020 in Kraft tretende Erhöhung der KV-Löhne und KV-Gehälter, IST-Bezüge und Zulagen (bei Letzteren mit Ausnahmen analog zu den Vorjahren) beträgt jeweils 2,7 %, wobei die Rundung kaufmännisch auf einen Cent erfolgt, außer bei Stundenlöhnen, diese werden auf den nächsten vollen Cent aufgerundet.

Mit In-Kraft-Treten dieses Kollektivvertrages treten alle Entgeltanpassungen außer Kraft, die sich vertraglich oder durch Übung an anderen kollektiven Regelungen bisher orientiert haben.

#### 1.2.3. Sonderzahlungen

In Ergänzung des § 28 (3) des Kollektivvertrages wird zugelassen, dass bei Vereinbarung von Zeiten eines Arbeitsverhältnisses ohne Entgeltanspruch diese bei Berechnung der Sonderzahlungen als nicht anrechenbar vereinbart werden.

## 2. Verwendungsgruppenschema:

### 2.1. Angestellte Verwaltungsdienst

#### Verwendungsgruppe I

Tätigkeiten, die keine besondere Ausbildung erfordern.

#### Verwendungsgruppe II

Angestellte mit einfachen Verrechnungsaufgaben, Schreibkräfte mit Textverarbeitungskenntnissen, Angestellte mit abgeschlossener Berufsausbildung, Wohnbetreuer bzw Wohnbetreuerinnen, Call-Taker bzw Call-Takerinnen der Leitstelle, Call-Taker bzw Call-Takerinnen und Disponenten bzw Disponentinnen für den Ärztekundendienst.

#### Verwendungsgruppe III

Angestellte mit Branchenkenntnissen und Branchenerfahrung (Fakturierungskennnisse), Verkaufsrepräsentanten bzw Verkaufsrepräsentantinnen, Angestellte

te der Lohnverrechnung und der Buchhaltung, Einsatzleiter bzw Einsatzleiterinnen des Bereiches Pflege und Betreuung, Hauptdisponenten bzw Hauptdisponentinnen der Leitstelle, Haustechniker bzw Haustechnikerinnen, selbständige Materialverwalter bzw Materialverwalterinnen und Angestellte in der Breitenausbildung (Kurslehrer bzw Kurslehrerinnen), Sozialarbeiter bzw Sozialarbeiterinnen, Notschlafstellenbetreuer bzw Notschlafstellenbetreuerinnen, Berater bzw Beraterinnen der Bereiche Wohnungslosenhilfe und Migration – Integration.

#### Verwendungsgruppe IV

Gruppenleiter bzw Gruppenleiterinnen für Finanzbuchhaltung, Personalverrechnung, Transportbuchhaltung, EDV, Einkauf, Magazin, Controlling, Gesundheits- u. Sozialdienst, Psychologen bzw Psychologinnen.



### **Verwendungsgruppe V**

Abteilungsleiter bzw Abteilungsleiterinnen für Finanz- und Personalverwaltung, Rettungsdienst, Pflege und Betreuung, PR, Ausbildungswesen.

### **Verwendungsgruppe M I**

Hilfsmeister bzw Hilfsmeisterinnen, Betriebsaufseher bzw Betriebsaufseherinnen.

### **Verwendungsgruppe M II o. F.**

Meister bzw Meisterinnen ohne abgeschlossene Fachschule.

### **Verwendungsgruppe M II m. F**

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

### **Verwendungsgruppe M III**

Obermeister bzw Obermeisterinnen.

### **Verwendungsgruppe Lehrlingsentschädigung**

Lehre Bürokaufmann bzw Bürokauffrau im 1., 2., 3 und 4. Lehrjahr.

## **2.2. Rettungsdienst**

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

Das Verwendungsgruppenschema A lt § 27 des Kollektivvertrages wird wie folgt ergänzt:

#### **Verwendungsgruppe A3:**

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

Call-Taker bzw Call-Takerinnen der Leitstelle, Call-Taker bzw Call-Takerinnen und Disponenten bzw Disponentinnen für den Ärztefunkdienst sind in der Verwendungsgruppe II Angestellte Verwaltungsdienst (vgl. Punkt 2 Verwendungsgruppenschema, Punkt 2.1. Angestellte Verwaltungsdienst) eingereiht.

Hauptdisponenten bzw Hauptdisponentinnen der Leitstelle sind in der Verwendungsgruppe III Angestellte Verwaltungsdienst (vgl. Punkt 2 Verwendungsgruppenschema, Punkt 2.1. Angestellte Verwaltungsdienst) eingereiht.

## **2.3. Heimhilfdienst**

**Heimhilfen** mit Heimhilfeausbildung

**Springer bzw Springerinnen**, das sind Heimhilfen mit Heimhilfeausbildung, die Springerdienste übernehmen.

## **2.4. Hauskrankenpflege**

### **Pflegeassistent, Pflegefachassistent**

### **Diplomiertes Gesundheits- und Krankenpflegepersonal**

## **2.5. Speisenzustellung**

### **Speisenzustellung**

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

## **2.6. Besuchs- und Begleitdienst / persönliche Assistenz**

Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen im Besuchs- und Begleitdienst / in der persönlichen Assistenz.

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

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

## **2.8. 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.

## **2.9. Notärzte bzw Notärztinnen**

Notärzte bzw Notärztinnen im Sanitätsdienst im Rahmen von Veranstaltungen sowie im Rettungsdienst  
Gruppe 1: Notärzte bzw Notärztinnen ohne zusätzliche Facharztausbildung

Gruppe 2: Notärzte bzw Notärztinnen mit zusätzlicher Facharztausbildung

### 3. Gehaltstabellen:

Gültig ab 1. Februar 2020

#### 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. II	Verw. Gr. III	Verw. Gr. IV	Verw. Gr. V	Verw. Gr. M I	Verw. Gr. M II o.F.	Verw. Gr. M II m. F.	Verw. Gr. M III
	€	€	€	€	€	€	€	€	€
1. u 2. VGRJ.	1.826,62	1.973,96	2.375,39	3.074,85	4.139,01	2.669,05	3.087,70	3.264,30	3.689,98
nach 2--"	1.907,82	2.075,81	2.511,46	3.255,36	4.387,09	2.669,05	3.087,70	3.264,30	3.923,19
nach 4--"	1.989,02	2.177,67	2.647,61	3.435,97	4.635,19	2.777,84	3.279,38	3.420,57	4.156,43
nach 6--"	2.070,24	2.279,66	2.783,65	3.616,59	4.883,27	2.886,63	3.470,94	3.576,82	4.389,78
nach 8--"	2.151,43	2.381,64	2.919,70	3.797,10	5.131,46	2.995,44	3.662,50	3.733,09	4.623,00
nach 10--"	2.232,75	2.483,51	3.055,86	3.977,73	5.379,54	3.104,23	3.854,06	3.889,47	4.856,22
nach 12--"	2.313,94	2.585,49	3.191,91	4.158,32	5.627,62	3.213,03	4.045,73	4.045,73	5.089,57
nach 14--"	2.395,16	2.687,37	3.327,96	4.338,84	5.875,70	3.307,19	4.177,65	4.177,65	5.278,69
nach 16--"	2.476,48	2.789,35	3.464,02	4.519,45	6.123,79	3.401,35	4.309,68	4.309,68	5.467,99
nach 18--"	2.517,02	2.840,28	3.532,14	4.609,70	6.247,89	3.448,49	4.375,70	4.375,70	5.562,61

#### Lehrlingsentschädigung

1. Lehrjahr .....	€ 752,30
2. Lehrjahr .....	€ 956,10
3. Lehrjahr .....	€ 1.137,00
4. Lehrjahr .....	€ 1.486,20

#### Vorrückungen in höhere Gehaltsstufen

Alle ab dem Zeitpunkt des Inkrafttretens des Kollektivvertrages des Österreichischen Roten Kreuzes (Oktober 2006) aufgenommenen Angestellten rücken nach jeweils zwei Jahren in die nächsthöhere Gehaltsstufe vor. Haben die Angestellten die letzte Gehaltsstufe ihrer Verwendungsgruppe erreicht, verbleiben sie in dieser.

Für vor diesem Zeitpunkt eingetretene Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen gelten die Bestimmungen bezüglich der Vorrückung wie folgt: Haben die Angestellten die letzte Gehaltsstufe ihrer Verwendungsgruppe erreicht, wird als Basis die nächste Verwendungsgruppe zur weiteren Entlohnung zur Anwendung gebracht. Der Verbleib in der Verwendungsgruppe ist aufgrund der Tätigkeit erforderlich.

Diese Vorrückung in die nächsthöhere Verwendungsgruppe wird nur einmal unter oa Richtlinien angewendet.

#### 3.2. Rettungsdienst

##### Entlohnungsschema Rettungsdienst

Entlohnungsgruppe (in Euro)				
Stufe	a	b	c	e
1	2.447,43	1.933,29	1.712,57	1.570,83
2	2.507,76	1.980,42	1.753,22	1.588,58
3	2.568,29	2.027,45	1.793,68	1.606,35
4	2.629,28	2.075,14	1.833,98	1.623,98
5	2.690,05	2.125,30	1.874,42	1.641,53
6	2.750,93	2.176,57	1.914,74	1.659,63
7	2.853,58	2.230,96	1.955,51	1.677,27
8	2.956,78	2.285,69	1.995,94	1.695,14

Entlohnungsgruppe (in Euro)				
Stufe	a	b	c	e
9	3.059,44	2.362,77	2.036,27	1.712,68
10	3.161,55	2.441,63	2.077,15	1.730,78
11	3.264,06	2.544,72	2.120,39	1.748,31
12	3.366,04	2.648,40	2.164,62	1.766,18
13	3.468,70	2.751,94	2.210,53	1.783,84
14	3.571,46	2.854,58	2.257,33	1.801,58
15	3.673,56	2.957,11	2.304,24	1.819,13
16	3.807,27	3.059,66	2.351,82	1.837,12
17	3.941,07	3.162,75	2.399,63	1.854,87
18	4.074,66	3.264,51	2.447,43	1.872,74
19	4.208,60	3.367,62	2.495,14	1.890,51
20	4.342,75	3.469,60	2.542,83	1.908,15
21			2.590,41	1.925,80

Rettungsanitäter bzw Rettungsanitäterinnen ohne Fahrberechtigung, die max. 3 Monate pro Jahr (als Urlaubsaushilfen) beschäftigt werden, erhalten monatlich brutto € 458,34 und Zulagen entsprechend Punkt 4.2.

#### Gehaltsauszahlung

Der Arbeitgeber bzw die Arbeitgeberin ist verpflichtet, den Arbeitnehmern bzw Arbeitnehmerinnen das Gehalt jeweils am Letzten des Monats auszubezahlen sowie einen detaillierten Gehaltszettel auszuhändigen, aus welchem zu ersehen ist:

- Bruttoverdienst
- sämtliche Zulagen
- gesetzliche Abzüge
- Nettoverdienst

Etwaige anfallende Überstunden und variable Zulagen sind am Letzten des Folgemonats auszubezahlen.

Die Aufzeichnungspflicht für Überstunden und variable Zulagen liegt bei den Arbeitnehmern bzw Arbeitnehmerinnen.

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 01.05.2010 eintretenden Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen werden in Schema e eingestuft und bleiben dort bis zur Vollendung des 10. DJ, außer es werden Vordienstzeiten angerechnet. Danach wechseln diese Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen von e5 in c3.

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

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

#### Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen des Ärztfunktiondienstes (Arbeiter bzw Arbeiterinnen)

Entlohnung pro Dienst	12 Stunden	€ 145,32
-----------------------	------------	----------

#### Übergangsbestimmung für Mitarbeiter bzw Mitarbeiterinnen der Leitstelle der Wiener Rotes Kreuz- Rettungs-, Krankentransport-, Pflege- und Betreuungsgesellschaft m.b.H. (kurz „RKPB GmbH)

Alle Mitarbeiter bzw Mitarbeiterinnen der Leitstelle, die am 31.03.2019 im, unter Punkt 3.2. des Anhanges Wien zum ÖRK-KV, definierten Gehaltsschema des Rettungsdienstes eingestuft wurden, werden ab 01.04.2019 in die, unter Punkt 3.1. des Anhanges Wien zum ÖRK-KV, festgesetzte Gehaltsordnung für „Angestellte Verwaltung und sonstige“ übernommen.

Die Übernahme in die neue Einstufung des Angestelltenschemas gemäß Punkt 3.1. erfolgt unter Anrechnung der individuell vereinbarten Verwendungszulage in Höhe von € 450,00, unter Anrechnung der in Punkt 4.2. des Anhanges Wien zum ÖRK-KV definierten Erschwerniszulage (€ 177,37 für MitarbeiterInnen der Entlohnungsgruppen e, c, b, a mit Entlohnungsstufen 1–8 und € 225,22 für MitarbeiterInnen der Entlohnungsgruppen e, c, b, a ab Entlohnungsstufe 9) sowie unter Anrechnung der Nacht- und Sonntagszuschläge in Höhe von durchschnittlich € 153,00.

Sämtliche unter Punkt 4.2. des im Anhang Wien des ÖRK-KV definierten Zulagen für den Rettungsdienst gelten damit als abgegolten, das heißt, dass diese Zulagen lt. Punkt 4.2. des Anhanges Wien des ÖRK-KV nicht gesondert geltend gemacht werden können und nicht gesondert zur Auszahlung gelangen. Auch bei der Übernahme von Fahrdiensten durch Leitstellenmitarbeiter bzw Leitstellenmitarbeiterinnen z.B. zu Fortbildungszwecken, gebühren keine Zulagen lt. Punkt 4.2. des Anhanges Wien des ÖRK-KV.

Stattdessen kommt nach erfolgter Einstufung im allgemeinen Verwaltungsschema, sohin ab 01.04.2019, die Nacht- und Sonntagsdienstzulage gemäß Punkt 4.1. des Anhanges Wien des ÖRK-KV sowie allenfalls die Kinderzulage gesondert zur Auszahlung.

Die Ermittlung der Verwendungsgruppenjahre und damit die Einstufung im allgemeinen Verwaltungsschema erfolgt unter Heranziehung von „§ 30 Ausbildungs- und Vordienstzeitenanrechnung“ des ÖRK-KV. Die unter Punkt 1.2.2. des Anhanges Wien zum ÖRK-KV festgehaltenen KV-Erhöhungen werden in der neuen Einstufung im Angestelltenschema solange mit den Überzahlungen (so vorhanden) gegengerechnet, bis diese vollständig aufgesogen wurden.

Die Regelung in Punkt 3.1. des Anhanges Wien zum ÖRK-KV bzgl der „Vorrückungen in höhere Gehaltsstufen“ für Mitarbeiter, die vor Oktober 2006 eingetreten sind, findet, nach erfolgter Einstufung in das Gehaltsschema für „Angestellte und sonstige“, sohin ab 01.04.2019, keine Anwendung.

Eine Umreihung von Verwendungsgruppe II in die Verwendungsgruppe III ist gemäß Punkt 2.1. des Anhangs Wien zur Definition „Angestellte Verwaltungsdienst“ nur für Hauptdisponenten bzw Hauptdisponentinnen der Leitstelle vorgesehen.

### 3.3. Heimhilfedienst

Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen, die vor Inkrafttreten dieses Kollektivvertrages eingetreten sind:

HEIM-HILFEN	bis inkl 10. Dienstjahr	pro Stunde	€ 12,09
	bis inkl 20. Dienstjahr	pro Stunde	€ 12,21
	ab dem 21. Dienstjahr	pro Stunde	€ 12,52
SPRINGER bzw SPRINGERINNEN	bis inkl 10. Dienstjahr	Fixum	€ 2.056,95
(39 Std. / Woche)	bis inkl 20. Dienstjahr	Fixum	€ 2.077,84
	ab dem 21. Dienstjahr	Fixum	€ 2.133,46

Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen, die nach Inkrafttreten des Kollektivvertrages des Österreichischen Roten Kreuzes (Oktober 2006) eintreten:

HEIM-HILFEN	1. und 2. Dienstjahr	pro Stunde	€ 12,09
	3. bis inkl 10. Dienstjahr	pro Stunde	€ 12,32
	bis inkl 20. Dienstjahr	pro Stunde	€ 13,42
	ab dem 21. Dienstjahr	pro Stunde	€ 14,76
SPRINGER bzw SPRINGERINNEN	1. und 2. Dienstjahr	Fixum	€ 2.056,95
	3. bis inkl 10. Dienstjahr	Fixum	€ 2.102,64
(39 Std. / Woche)	bis inkl 20. Dienstjahr	Fixum	€ 2.285,48
	ab dem 21. Dienstjahr	Fixum	€ 2.526,08

### 3.4. Hauskrankenpflege

#### Gehaltsschema für Pflegeassistent, Pflegefachassistent und diplomiertes Gesundheits- und Krankenpflegepersonal

Stufe	Berufsjahr	PA €	PFA €	DGKP €
1	1. und 2.	2.205,36	2.405,20	2.611,91
2	3. und 4.	2.261,31	2.451,21	2.676,58
3	5. und 6.	2.314,49	2.521,66	2.741,15
4	7. und 8.	2.370,45	2.583,95	2.807,16
5	9. und 10.	2.424,97	2.685,13	2.868,92
6	11. und 12.	2.478,12	2.753,81	2.932,15
7	13. und 14.	2.534,20	2.825,81	2.996,70
8	15. und 16.	2.604,47	2.896,27	3.081,49
9	17. und 18.	2.674,84	2.940,38	3.164,81
10	19. und 20.	2.746,66	2.987,94	3.246,58
11	21. und 22.	2.817,03	3.035,50	3.329,91
12	23. und 24.	2.887,29	3.082,62	3.411,67
13	25. und 26.	2.956,31	3.130,08	3.493,43
14	27. und 28.	3.045,33	3.174,53	3.598,32
15	29. und 30.	3.133,02	3.221,98	3.703,21
16	31. und 32.	3.220,47	3.269,21	3.805,09
17	33. und 34.	3.309,63	3.316,66	3.907,06

### 3.5. Speisenzustellung

#### Entlohnungsschema Speisenzustellung

Zusteller bzw. Zustellerinnen (Arbeiter und Arbeiterinnen)

Entlohnungsgruppe		
Stufe	p1 €	p2 €
20	2.560,92	2.388,44
21	2.608,72	2.430,02

Entlohnungsgruppe		
Stufe	p1 €	p2 €
1	1.721,52	1.685,65
2	1.762,16	1.720,94
3	1.803,04	1.755,91
4	1.843,81	1.790,87
5	1.885,03	1.825,84
6	1.925,48	1.860,90
7	1.966,58	1.896,20
8	2.007,34	1.930,62
9	2.048,34	1.965,79
10	2.089,67	2.001,19
11	2.133,45	2.036,04
12	2.177,92	2.071,12
13	2.225,49	2.107,99
14	2.272,97	2.146,29
15	2.320,21	2.184,27
16	2.368,35	2.225,16
17	2.416,26	2.265,93
18	2.464,53	2.306,37
19	2.512,66	2.347,35

### 3.6. Besuchs- und Begleitdienst / persönliche Assistenz

Die Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen im Besuchs- und Begleitdienst / in der persönlichen Assistenz erhalten für eine Arbeitszeit von 30 Wochenstunden ein Fixum in unten angeführter Höhe. In diesem Fixum ist die Abgeltung von Wegzeiten pauschaliert enthalten. Das angeführte Fixum wird 14 x pro Jahr ausbezahlt.

- Besuchs- und Begleitdienst 30 Wo Std.
 

Dienstjahr	
1-10 .....	€ 1.415,24
ab	
11. Dienstjahr .....	€ 1.627,47
- Persönliche Assistenz 30 Wo Std.
 

Dienstjahr	
1-2 .....	€ 1.519,33
Dienstjahr	
3-10 .....	€ 1.598,04

### 3.7. Hilfsdienste, Transport- und Botendienste

Stufe (je 2 Jahre)	Arbeiter bzw Arbeiterinnen (in Euro)
1	1.650,12
2	1.684,31
3	1.718,26
4	1.752,79
5	1.789,31
6	1.826,62
7	1.865,26
8	1.904,80
9	1.944,46
10	1.984,55
11	2.024,88
12	2.065,20
13	2.105,52
14	2.145,75
15	2.185,95

Für Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer im Bereich Hilfsdienste, Transport- und Botendienste, die vor dem 01. 02. 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 01. 02. 2016) folgende Regelungen:

Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer 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 Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer, die mit Eintritt vor dem 01. 02. 2017 in den bisherigen Stufen 1-6 eingestuft waren und aufgrund der zuvor genann-

ten Übergangsregelung ab 01. 02. 2017 in der neuen Stufe 1 eingestuft sind, rücken per 01.02. 2019 in die neue Stufe 2 vor.

### 3.8. 3.8. Feriapraktikanten bzw Feriapraktikantinnen, Ferialarbeiter bzw Ferialarbeiterinnen

Bezug monatlich Vollzeit	€ 918,06
--------------------------	----------

### 3.9. Notärzte bzw Notärztinnen

Stufe (je 2 Jahre)	Gruppe 1 €	Gruppe 2 €
1	2.849,77	3.203,32
2	2.892,34	3.251,68
3	2.950,42	3.315,23
4	3.056,87	3.435,30
5	3.163,32	3.555,49
6	3.269,77	3.675,79
7	3.377,33	3.795,86
8	3.461,55	3.892,60
9	3.548,56	3.987,98
10	3.605,31	4.051,43
11	3.661,94	4.116,34
12	3.718,57	4.179,79
13	3.747,62	4.211,61
14	3.776,66	4.243,34
15	3.804,14	4.276,51
16	3.833,17	4.308,35
17	3.860,88	4.340,17
18	3.889,80	4.372,01

## 4. Zulagen:

### Gültig ab 1. Februar 2020

#### 4.1. Angestellte Verwaltungsdienst

##### Zulagen und Zuschläge:

Nacht- und Sonntagsdienstzulage: Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen der Leitstelle-Rettungsdienst (3.1. Angestellte und sonstige / Gehaltsordnung An-

gestellte) erhalten pro Monat eine Zulage in Höhe von € 194,58.

Kinderzulage pro Kind und Monat in Höhe von € 20,00 für Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen, in deren gemeinsamen Haushalt Kinder mit nachgewiesenem Anspruch auf die staatliche Familienbeihilfe leben.

## 4.2. Rettungsdienst

### ZULAGEN

Erschwerniszulage	Entlohnungsgruppen e, c, b, a	Entlohnungsstufen 1-8	€ 187,99
Erschwerniszulage	Entlohnungsgruppen e, c, b, a	ab 9	€ 238,71
Nachtdienstzulage Leitstelle	Arbeiter bzw Arbeiterinnen Leitstelle	monatlich	€ 194,58
Gefahrenzulage	für Dienste laut Dienstplan, die ausschließlich der Notfallversorgung von Patienten und Patientinnen dienen	pro Dienst	€ 12,95
Nacht-/Sonntagszuschlag		pro Dienst	€ 27,03
Feiertagszuschlag			100 % ZS
Kommandanten- bzw Kommandantinnenzulage		monatlich	€ 51,38
Journaldienst-Springer- bzw Springerinnenzulage (§ 11 des KV kommt nicht zur Anwendung)	für überwiegenden Dienst in der Leitstelle (mindestens 90 % Leitstellentätigkeit)	monatlich	€ 346,48
Journaldienst-Springer- bzw Springerinnenzulage	fallweise Springer- bzw Springerinnentätigkeit	pro Dienst in der Leitstelle	€ 15,30
Wagenreinigung	ausgenommen Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer der Leitstelle		5 Std. p.M. lt Stundensatz
Uniformreinigung		monatlich	€ 12,00
Ärzte-Funkdienst Einsatzzulage	für Dienste im Außeneinsatz des Ärztefunkdienstes	pro Dienst	€ 10,38
Verwendungszulage	für Dienste außerhalb der regulären Zuteilung laut Dienstplan, die ausschließlich der Notfallversorgung von Patienten und Patientinnen dienen	pro Dienst	€ 5,35
Kinderzulage	für Kinder mit nachgewiesenem Anspruch auf Familienbeihilfe	pro Kind monatlich	€ 20,00

**Erschwerniszulage:** Jeder Arbeitnehmer bzw jede Arbeitnehmerin, welche bzw welcher 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, womit eine Bezahlung von gesamt maximal 200 % des Grundstundenlohnes pro Einsatzstunde am Feiertag als vereinbart gilt. An Feiertagen

anfallende Überstunden werden darüber hinaus gesondert abgegolten.

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

**Gefahrenzulage:** Jeder bzw jede in der Notfallrettung eingesetzte Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerin (Einsätze auf Notarztwagen („NAW“), Rettungstransportwagen („RTW“) bzw Notfallkrankentransportwagen („NKTW“)) erhält als Abgeltung für erhöhtes Gefahren- bzw Infektionsrisiko pro Dienst eine Gefahrenzulage laut Tabelle unter der Voraussetzung, dass der Einsatz in der Notfallversorgung von Patienten

und Patientinnen laut Dienstplan eine ganze Dienstschicht erfolgt.

**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 Arbeitnehmer bzw von der Arbeitnehmerin durchzuführen ist. Die Höhe dieser Reinigungszulage entspricht der Entlohnung von 5 Grundstunden des jeweiligen Arbeitnehmers bzw der jeweiligen Arbeitnehmerin und gebührt als Abgeltung für Zeiten, welche eventuell außerhalb seiner bzw ihrer Normalarbeitszeit anfallen.

**Verwendungszulage:** Jedem Arbeitnehmer bzw jeder Arbeitnehmerin, welcher bzw welche zur Verwendung im Notfalldienst (Einsätze auf Notarztwagen („NAW“), Rettungstransportwagen („RTW“) bzw Notfallkrankentransportwagen („NKTW“)) herangezogen wird, gebührt eine Verwendungszulage laut Tabelle unter der Voraussetzung, dass der Einsatz in der Notfallversorgung von Patienten und Patientinnen außerhalb der regulären Zuteilung laut Dienstplan für eine ganze Dienstschicht erfolgt.

**Ärztefunkdienst-Einsatzzulage:** Jeder Arbeitnehmer bzw jede Arbeitnehmerin, welcher bzw welche im Ärztefunkdienst im Außeneinsatz für einen gesamten Dienst 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 Dienst Einheit mehrere Fahrten außerhalb des Bundeslandes Wien erforderlich, so können diese für die Berechnung des Taggeldes zusammengerechnet werden. Wird der Arbeitnehmer bzw die Arbeitnehmerin zu Auslandsdienstreisen herangezogen, so gebühren Tages- und Nächtigungsgelder analog der Regelung für Bundesbedienstete in der jeweils geltenden Fassung, siehe auch Pkt 9.4. dieses Anhanges.

**Außerordentliches Entgelt**

Arbeitnehmern bzw Arbeitnehmerinnen, für die keine Beiträge an die Mitarbeitervorsorgekasse geleistet werden, gebührt nach mindestens 10-jähriger ununterbrochener Betriebszugehörigkeit im Falle der ord-

nungsgemäßen Kündigung durch den Arbeitnehmer bzw die Arbeitnehmerin 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 derselben Arbeitgeberin, für die bereits ein außerordentliches Entgelt oder eine Abfertigung gewährt wurde, nicht berücksichtigt.

**4.3. Heimhilfedienst**

Für alle Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen gilt:

Reinigungspause		monatlich	€ 9,94
SEG-Zulage			15 % Zuschlag auf Stundenentgelt
SEG-Zulage Sonn- und Feiertag			30 % Zuschlag auf Stundenentgelt
Teamleitung- Stellvertretung	Heimhelfer bzw Heimhelferinnen für Teamleitung- Stellvertretung	stündlich	10 % Zuschlag auf Stundenentgelt

Die Festlegung der Voraussetzungen und Kriterien für die jeweilige SEG-Zulage kann durch Regelung in einer Betriebsvereinbarung erfolgen.

Jene Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen, in deren gemeinsamen Haushalt Kinder mit nachgewiesenem Anspruch auf die staatliche Familienbeihilfe leben, erhalten eine **Kinderzulage** pro Kind und Monat in Höhe von € 20,00. Diese Zulage gebührt ab dem Monat, in dem der Arbeitnehmer bzw die Arbeitnehmerin die entsprechende amtliche Bestätigung dem Arbeitgeber bzw der Arbeitgeberin vorlegt.



#### 4.4. Hauskrankenpflege

##### Zulagen

##### 1. Erschwerniszulage für die Hauskrankenpflege im Außendienst

Neben dem Gehalt wird eine **Erschwerniszulage** ausbezahlt, die Festlegung der Voraussetzungen und Kriterien für dieselbe kann durch Regelung in einer Betriebsvereinbarung erfolgen.

	<b>40 Stunden</b>
Höhe der Zulage	€ 221,94
Zulage ab Gehaltsstufe 8	€ 252,33

##### **Diese Zulage wird 12x jährlich ausbezahlt.**

Elfmal jährlich steuerfrei, da die Tätigkeit des Personals im Vergleich zu den allgemein üblichen Arbeitsbedingungen in dieser Branche eine außerordentliche Erschwernis (Außendienst, erschwerte Bedingungen in den Wohnungen der Klienten bzw der Klientinnen bei der Verrichtung von Pflegetätigkeiten) darstellt.

##### 2. Sonntagszulage

Die Sonntagszulage beträgt € 5,60 pro Stunde.

##### 3. Feiertagszuschlag

Für an Feiertagen geleistete Stunden gebührt ein Feiertagszuschlag von 100 %, womit eine Bezahlung von gesamt maximal 200 % des Grundstundenlohnes pro Einsatzstunde am Feiertag als vereinbart gilt. An Feiertagen anfallende Überstunden werden darüber hinaus gesondert abgegolten.

##### 4. Kinderzulage

Jene Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen, in deren gemeinsamen Haushalt Kinder mit nachgewiesenem Anspruch auf die staatliche Familienbeihilfe leben, erhalten eine **Kinderzulage** pro Kind und Monat in Höhe von € 20,00. Diese Zulage gebührt ab dem Monat, in dem der Arbeitnehmer bzw die Arbeitnehmerin die entsprechende amtliche Bestätigung dem Arbeitgeber bzw der Arbeitgeberin vorlegt.

#### 4.5. Speisenzustellung

##### ZULAGEN für Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen die vor dem 1. 1. 2012 eingetreten sind

Dienstzulage	Entlohnungsgruppen p1, p2	Entlohnungsstufen 1-8	€ 187,99
Dienstzulage	Entlohnungsgruppen p1, p2	Entlohnungsstufen ab 9	€ 238,71
Uniformreinigung		monatlich	€ 12,00

Feiertagszuschlag		pro Stunde	100 %
Sonntagszuschlag		pro Stunde	50 %

##### ZULAGEN für Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen die nach dem 1. 1. 2012 eingetreten sind

Uniformreinigung		monatlich	€ 12,00
Feiertagszuschlag		pro Stunde	100 %
Sonntagszuschlag		pro Stunde	50 %

##### Feiertagszuschlag

Feiertage von Montag bis Freitag sind Zustelltage. Für den Feiertagsdienst gebührt pro Dienststunde ein Zuschlag von 100 % zum Grundstundenlohn, womit eine Bezahlung von gesamt maximal 200 % des Grundstundenlohnes pro Einsatzstunde am Feiertag als vereinbart gilt. An Feiertagen anfallende Überstunden werden darüber hinaus gesondert abgegolten.

##### Kinderzulage

Jene Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen, in deren gemeinsamen Haushalt Kinder mit nachgewiesenem Anspruch auf die staatliche Familienbeihilfe leben, erhalten eine **Kinderzulage** pro Kind und Monat in Höhe von € 20,00. Diese Zulage gebührt ab dem Monat, in dem der Arbeitnehmer bzw der Arbeitnehmerin die entsprechende amtliche Bestätigung dem Arbeitgeber/der Arbeitgeberin vorlegt.

#### 4.6. MitarbeiterInnen in Einrichtungen mit Tages- oder Nachtaufenthalt mit Klientinnen der Wohnungslosen- und Flüchtlingshilfe.

##### SEG-Zulage

Mitarbeiter bzw Mitarbeiterinnen in Einrichtungen mit Tages-oder Nachtaufenthalt mit Klienten bzw Klientinnen der Wohnungslosen- und Flüchtlingshilfe erhalten monatlich für Vollzeit-Dienstverträge eine SEG-Zulage in Höhe von € 176,93. Diese wird 12 x jährlich ausbezahlt. Davon 11 x steuerfrei, da die Tätigkeit dieser Arbeitnehmergruppen im Vergleich zu den allgemein üblichen Arbeitsbedingungen aufgrund der Bedürfnisse und Vorkommnisse in der Arbeit mit der Klientel unter außergewöhnlich erschwerten Bedingungen verrichtet wird. Teilzeitbeschäftigte erhalten die SEG-Zulage im jeweils aliquoten Ausmaß.

##### Sonn- und Feiertagszuschlag

Für Arbeiten, die von Mitarbeitern bzw Mitarbeiterinnen in Einrichtungen mit Tages-oder Nachtaufenthalt mit Klienten bzw Klientinnen der Wohnungslosen- und Flüchtlingshilfe an Feiertagen und Sonntagen in der Zeit von 6.00 bis 22.00 Uhr geleistet werden, ge-

bührt pro geleisteter Stunde im genannten Zeitraum ein Zuschlag in Höhe von € 5,60.

Fällt ein Feiertag auf einen Sonntag, so wird der Tag wie ein Sonntag behandelt und es gebührt nur der jeweils anwendbare Sonntagszuschlag.

Diese Regelung tritt mit 01. 08. 2018 in Kraft. Gelten die Zuschläge für Arbeiten an Feiertagen und Sonntagen werden auf diesen kollektivvertraglich geregelten Zuschlag angerechnet.

#### **Kinderzulage**

Jene Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen, in deren gemeinsamen Haushalt Kinder mit nachgewiesenem Anspruch auf die staatliche Familienbeihilfe leben, erhalten eine **Kinderzulage** pro Kind und Monat in Höhe von € 20,00. Diese Zulage gebührt ab dem Monat, in dem der Arbeitnehmer bzw die Arbeitnehmerin die entsprechende amtliche Bestätigung dem Arbeitgeber bzw der Arbeitgeberin vorlegt.

#### **4.7. Besuchs- und Begleitdienst / persönliche Assistenz**

##### **Sonn- und Feiertagszuschlag**

Für Arbeiten, die von Arbeitnehmern bzw Arbeitnehmerinnen in der persönlichen Assistenz an Sonntagen

und an gesetzlichen Feiertagen geleistet werden, ist das auf die geleistete Arbeit entfallende Entgelt zusätzlich eines 50 %-igen Zuschlages zu entrichten.

#### **Kinderzulage**

Jene Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen, in deren gemeinsamen Haushalt Kinder mit nachgewiesenem Anspruch auf die staatliche Familienbeihilfe leben, erhalten eine **Kinderzulage** pro Kind und Monat in Höhe von € 20,00. Diese Zulage gebührt ab dem Monat, in dem der Arbeitnehmer bzw die Arbeitnehmerin die entsprechende amtliche Bestätigung dem Arbeitgeber bzw der Arbeitgeberin vorlegt.

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

##### **Kinderzulage**

Jene Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen, in deren gemeinsamen Haushalt Kinder mit nachgewiesenem Anspruch auf die staatliche Familienbeihilfe leben, erhalten eine **Kinderzulage** pro Kind und Monat in Höhe von € 20,00. Diese Zulage gebührt ab dem Monat, in dem der Arbeitnehmer bzw die Arbeitnehmerin die entsprechende amtliche Bestätigung dem Arbeitgeber bzw der Arbeitgeberin vorlegt.

## **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 einheitlich 173.

Die Überstundengrundvergütung bei Heimhelfern bzw Heimhelferinnen stellt die Fortschreibung des jeweils gültigen Grundbezuges der HH-Stunde auf Basis einer 39-Std.-Woche dar.

## **6. Abweichende Pausenregelungen:**

#### **Allgemeine Regelung:**

In Abänderung des § 15 (2) und § 15 (3) des Kollektivvertrages des Österreichischen Roten Kreuzes bleiben folgende Regelungen bezüglich Mittagspausen bestehen:

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

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

Für den abgeschlossenen Arbeitszeitplan gilt folgende Regelung:

Pausen für den Tages-, Früh-, Vormittags-Dienst sind in der Zeit von 11.00 – 14.00 Uhr zu halten. Beginnt die Pause (inklusive einer bezahlten Suchzeit von 15 Minuten) erst nach 13.31 Uhr, so gilt eine Verlängerung von 10 Minuten (= 40 Min. Pause); beginnt die Pause nach 14.01 Uhr, so gilt eine Verlängerung von 20 Minuten (= 50 Min. Pause).

Pausen für den Nachmittags-Dienst sind in der Zeit von 13.00 –15.00 Uhr zu halten.

Beginnt die Pause (inklusive einer Suchzeit von 15 Minuten) erst nach 14.31 Uhr, so gilt eine Verlängerung von 10 Minuten; beginnt die Pause nach 15.01 Uhr so gilt eine Verlängerung von 20 Minuten. Eine andere Lage der Pausen kann durch Betriebsvereinbarung geregelt werden.

Die Arbeitszeiteinteilung hat so zu erfolgen, dass dem Arbeitnehmer bzw der Arbeitnehmerin in der Zeit zwischen 22.00 – 01.00 Uhr im Nachtdienst die Möglichkeit eingeräumt wird, seine 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 Ar-

beitnehmerin Diäten entsprechend Pkt 9.3. dieses Anhangs.

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

Eine Verlängerung der Pausenzeit soll nach Möglichkeit vermieden werden.

Pausen während der Nachtzeit fallen nicht unter die Verlängerungsregelung. Ebenso gilt diese Verlängerungsregel nicht für die Dienstgruppe Notfallrettung.

## 7. Weitergeltung bestehender Vereinbarungen:

Folgende vor Inkrafttreten dieses Kollektivvertrages abgeschlossene Vereinbarungen bleiben im Rahmen der Regelungen des § 40 des Kollektivvertrages des Österreichischen Roten Kreuzes auch weiterhin gültig:

Österreichisches Rotes Kreuz, Landesverband Wien und Tochtergesellschaften:

- Mitarbeitervorsorgekasse: Alle Betriebsvereinbarungen über die Auswahl einer Mitarbeitervorsorgekasse gem § 9 (1) Betriebliches Mitarbeitervorsorgekassengesetz (BMVG), abgeschlossen am 25.02.2003
- Betriebsvereinbarung vom 01.10.2006 über die Variable Arbeitszeit im Rahmen der vorgegebenen betrieblichen Normen für das Personal der Health Consult Gesellschaft für Vorsorgemedizin Ges.m.b.H.
- Betriebsvereinbarung vom 1. Jänner 2007 für GSD und Hauskrankenpflege über die Festlegung eines Durchrechnungszeitraums etc, Wiener Rotes Kreuz – Rettungs-, Krankentransport-, Pflege- und Betreuungsgesellschaft mbH
- Betriebsvereinbarung vom 1. Februar 2007 betreffend die Gleitende Arbeitszeit im Bereich folgender Betriebe:
  - o Wiener Rotes Kreuz – Rettungs-, Krankentransport-, Pflege- und Betreuungsgesellschaft mbH
  - o Österreichisches Rotes Kreuz, Landesverband Wien
  - o ABZ Ausbildungszentrum des Wiener Roten Kreuzes GmbH
  - o Health Consult Gesellschaft für Vorsorgemedizin Gesellschaft mbH
  - o WRK Gesellschaft für Dienstleistungen des Wiener Roten Kreuzes GmbH,
- Betriebsvereinbarung vom 6. Juni 2007 über die Anerkennung und Vergütung von Reisekosten für das Personal der Health Consult Gesellschaft für Vorsorgemedizin Ges mbH,
- Betriebsvereinbarung vom 1. Oktober 2007 über die Gewährung einer Teamleitungsververtretungszulage in

der Hauskrankenpflege, Wiener Rotes Kreuz – Rettungs-, Krankentransport-, Pflege- und Betreuungsgesellschaft mbH

- Betriebsvereinbarung vom April 2008 betreffend die Zulassung von Sonderüberstunden gemäß § 7/4, 4a Arbeitszeitgesetz in der ABZ Ausbildungszentrum des Wiener Roten Kreuzes GmbH,
- Betriebsvereinbarung vom 1. Juli 2008 über den Heimhilfedienst, Wiener Rotes Kreuz – Rettungs-, Krankentransport-, Pflege- und Betreuungsgesellschaft mbH
- Betriebsvereinbarung für den Rettungsdienst vom September 2008, Wiener Rotes Kreuz – Rettungs-, Krankentransport-, Pflege- und Betreuungsgesellschaft mbH  
sowie erklärender Zusatz vom 23. Juni 2008
- Betriebsvereinbarung vom 3. Juli 2009 über den Einsatz von PDA's (Personal Digital Assistant) zur mobilen Zeit- und Leistungserfassung im GSD und bei VISITAS, Wiener Rotes Kreuz – Rettungs-, Krankentransport-, Pflege- und Betreuungsgesellschaft mbH
- Betriebsvereinbarung vom 1. Februar 2010 für ArbeitnehmerInnen der Notschlafstellen des Österreichischen Roten Kreuzes, Landesverband Wien,
- Betriebsvereinbarung vom 8. März 2010 über die Einführung eines Vorschlagswesens,
  - o Wiener Rotes Kreuz – Rettungs-, Krankentransport-, Pflege- und Betreuungsgesellschaft mbH
  - o Österreichisches Rotes Kreuz, Landesverband Wien
  - o ABZ Ausbildungszentrum des Wiener Roten Kreuzes GmbH
  - o Health Consult Gesellschaft für Vorsorgemedizin Gesellschaft mbH
  - o WRK Gesellschaft für Dienstleistungen des Wiener Roten Kreuzes GmbH,
- Betriebsvereinbarung vom 1. Juli 2010 betreffend die Gleitende Arbeitszeit in der ABZ Ausbildungszentrum des Wiener Roten Kreuzes GmbH,

- Betriebsvereinbarung vom 29.09.2010 für MitarbeiterInnen des Zustelldienstes von bongusto! WRK Gesellschaft für Dienstleistungen des Wiener Roten Kreuzes GmbH  
sowie Zusatz zu dieser vom 05.03.2013
- Betriebsvereinbarung vom 28. Februar 2011 für MitarbeiterInnen von bongusto!, ausgenommen Mitarbeiter im Zustelldienst, WRK Gesellschaft für Dienstleistungen des Wiener Roten Kreuzes GmbH
- Betriebsvereinbarung vom 1. Juli 2012 für NachtdienstmitarbeiterInnen von Einrichtungen des sozial betreuten Wohnens, Wiener Rotes Kreuz – Rettungs-, Krankentransport-, Pflege- und Betreuungsgesellschaft mbH
- Betriebsvereinbarung vom 1. Juli 2012 für Wochenend- und Feiertagsbereitschaft im GSD, Wiener Rotes Kreuz – Rettungs-, Krankentransport-, Pflege- und Betreuungsgesellschaft mbH
- Betriebsvereinbarung vom 1. November 2014 für ArbeitnehmerInnen von Einrichtungen des sozial betreuten Wohnens sowie in Tagesbetreuungsangeboten von Notschlafstellen, Wiener Rotes Kreuz – Rettungs-, Krankentransport-, Pflege- und Betreuungsgesellschaft mbH
- Betriebsvereinbarung vom 16.9.2014 betreffend die Wirksamkeit bereits abgeschlossener Betriebsvereinbarungen
- Betriebsvereinbarung vom 01.07.2015 für ArbeitnehmerInnen von Tages- und Beratungszentren der Wiener Rotes Kreuz – Rettungs-, Krankentransport-, Pflege- und Betreuungsgesellschaft mbH
- Betriebsvereinbarung vom 27.11.2015 für ArbeitnehmerInnen in der Betreuung von Einrichtungen für Menschen auf der Flucht der Wiener Rotes Kreuz – Rettungs-, Krankentransport-, Pflege- und Betreuungsgesellschaft mbH sowie des Österreichischen Roten Kreuzes, Landesverband Wien
- Betriebsvereinbarung vom 19.09.2016 für ArbeitnehmerInnen im Bereich Gebäudemanagement des Österreichischen Roten Kreuzes, Landesverband Wien
- Betriebsvereinbarung vom 27.10.2015 für alle Arbeiter des Grünen Kreuzes
- Betriebsvereinbarung Anhang Einsatzmittel vom 27.10.2015 (Grünes Kreuz)
- Betriebsvereinbarung vom 22.03.2017 für HeimhelferInnen der Wiener Rotes Kreuz – Rettungs-, Krankentransport-, Pflege- und Betreuungsgesellschaft m.b.H. zur Regelung der Pausen
- Betriebsvereinbarung vom 28.09.2017 für MitarbeiterInnen des Rettungs- und Krankentransportdienstes der Wiener Rotes Kreuz – Rettungs-, Krankentransport-, Pflege- und Betreuungsgesellschaft m.b.H.
- Betriebsvereinbarung vom 01.05.2019 für MitarbeiterInnen des Rettungs- und Krankentransportdienstes der Wiener Rotes Kreuz-Rettungs-, Krankentransport-, Pflege- und Betreuungsgesellschaft m.b.H.
- Betriebsvereinbarung 20.12.2018 für MitarbeiterInnen der Rufhilfe im Rettungsdienst der Wiener Rotes Kreuz-Rettungs-, Krankentransport-, Pflege- und Betreuungsgesellschaft m.b.H.
- Betriebsvereinbarung für MitarbeiterInnen der Dienstführung der Wiener Rotes Kreuz- Rettungs-, Krankentransport-, Pflege- und Betreuungsgesellschaft m.b.H., abgeschlossen am 01.10.2019
- Betriebsvereinbarung für MitarbeiterInnen der Leitstelle der Wiener Rotes Kreuz- Rettungs-, Krankentransport-, Pflege- und Betreuungsgesellschaft m. b.H., gültig ab 01.10.2019
- Betriebsvereinbarung für Hauskrankenpflege der Wiener Rotes Kreuz-, Rettungs-, Krankentransport-, Pflege- und Betreuungsgesellschaft m.b.H., gültig ab 01.11.2019
- Betriebsvereinbarung Gesprächsaufzeichnung für MitarbeiterInnen der Leitstelle der Wiener Rotes Kreuz-, Rettungs-, Krankentransport-, Pflege- und Betreuungsgesellschaft m.b.H., gültig ab 01.11.2019
- Betriebsvereinbarung für MitarbeiterInnen der Wiener Rotes Kreuz-, Rettungs-, Krankentransport-, Pflege- und Betreuungsgesellschaft m.b.H. Videoüberwachung, gültig ab 01.11.2019
- Betriebsvereinbarung, abgeschlossen im November 2019, betreffend der elektronischen Pausenerfassung für MitarbeiterInnen folgender Betriebe:
  - Wiener Rotes Kreuz – Rettungs-, Krankentransport-, Pflege- und Betreuungsgesellschaft mbH
  - Österreichisches Rotes Kreuz, Landesverband Wien
  - ABZ Ausbildungszentrum des Wiener Roten Kreuzes GmbH
  - Health Consult Gesellschaft für Vorsorgemedizin Gesellschaft mbH
  - WRK Handel und Dienstleistungen des Wiener Roten Kreuzes GmbH
- Betriebsvereinbarung für alle im Bereich Pflege- und Betreuung beschäftigten Administrations- Mitarbeiterinnen sowie Teamleitungen und deren Stellvertretungen, die nicht im Außendienst tätig sind und unter die Regelungen der Verwaltungsangestellten fallen der Wiener Rotes Kreuz- Rettungs-, Krankentransport-, Pflege- und Betreuungsgesellschaft m.b.H., gültig ab 01.09.2019, Pausenteilung
- Betriebsvereinbarung vom 22.7.2019 für MitarbeiterInnen der WRK Handel und Dienstleistungen des Wiener Roten Kreuzes GmbH, Arbeiten an Feiertagen, gültig ab 01.12.2019
- Betriebsvereinbarung vom 02.07.2019 für alle im Bereich Pflege- und Betreuung beschäftigten Administrations-MitarbeiterInnen sowie Teamleitungen

und deren Stellvertretungen, die nicht im Außendienst tätig sind und unter die Regelungen der Verwaltungsangestellten fallen der Wiener Rotes

Kreuz-Rettungs-, Krankentransport-, Pflege- und Betreuungsgesellschaft m.b.H.

## 8. Sonstige Bestimmungen:

### 8.1. Angestellte Verwaltungsdienst

#### 8.1.1. Bildungsfreistellung und Studienurlaub

Unter Berücksichtigung der Regelungen des § 9 – Aus-, Fort- und Weiterbildung – des Kollektivvertrages des Österreichischen Roten Kreuzes, 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.

#### 8.1.2. Treueprämie

Gemäß § 29 des Kollektivvertrages des Österreichischen Roten Kreuzes – 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 des Österreichischen Roten Kreuzes eine Liste jener Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen erstellt, denen eine Treueprämie nach 35-jähriger und 40-jähriger Betriebszugehörigkeit zugestanden wird.

### 8.2. Rettungsdienst

#### 8.2.1. Wöchentliche bzw tägliche Arbeitszeit

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

#### 8.2.2. 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 1.3. und der 1.9. 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 Arbeit-

nehmerinnen entstehen, sind ebenfalls in diesem Durchrechnungszeitraum durch Zeitausgleich abzugelten.

Durchrechnungszeitraum: 1. 3. – 31. 8. und 1. 9. – 28. 2. (bzw 29. 2. )

Die wöchentliche Arbeitszeit darf 60 Stunden nicht überschreiten.

#### 8.2.3. 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.

#### 8.2.4. 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.

#### 8.2.5. Dienstverhinderungen

Ergänzend zu § 34 des Kollektivvertrages des Österreichischen Roten Kreuzes wird bei der Eheschließung von Kindern oder Pflegekindern ein weiterer freier Arbeitstag gewährt, insgesamt also 2 Arbeitstage.

### 8.3. Heimhilfedienst

#### 8.3.1. Bestimmungen betreffend Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen, die vor Inkrafttreten dieses Kollektivvertrages beschäftigt sind:

##### 8.3.1.1. Entgelt – SEG-Zulage

Für Einsätze mit erhöhtem Pflege- und Reinigungsaufwand oder Einsätze mit besonderen Erschwernissen, gebührt dem Arbeitnehmer bzw der Arbeitnehmerin eine SEG-Zulage in der Höhe von 15 % des Stundenentgelts.

##### 8.3.1.2. Reinigungspauschale

Für die Instandhaltung und Reinigung der Dienstkleidung haben die Arbeitnehmer bzw die Arbeitnehmerinnen selbst zu sorgen. Der Aufwand wird pauschal mit einem Reinigungsgeld lt Tabelle abgegolten.

##### 8.3.1.3. Arbeitszeit und Wegzeit

a. Die Normalarbeitszeit darf 8 Stunden täglich und 39 Stunden wöchentlich nicht überschreiten. Sie darf nicht in die Zeit von 20.00 Uhr bis 06.00 Uhr fallen.

- b.** Die Wegzeit bei den Einsätzen wird generell dadurch abgegolten, dass der Heimhelfer bzw die Heimhelferin jeweils eine Viertelstunde der bewilligten und bezahlten Einsatzzeit pro Fall für Fahrt- und Wegzwecke verwenden kann. Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen, die im Auftrag des Arbeitgebers bzw der Arbeitgeberin sein bzw ihr eigenes Fahrzeug für Einsätze zwischen den Patienten bzw Patientinnen benützen, erhalten für die Anfahrt zum ersten Einsatz, zwischen den Einsätzen und zurück das amtliche Kilometergeld in Höhe des aktuellen steuerfreien Höchstausmaßes lt EStG von derzeit € 0,42. Außerdem werden, wenn unbedingt notwendig, Parkscheine zur Verfügung gestellt. Die Entlohnung der Wegzeit gemäß Pkt 8.3.1.3. wird mit Umstellung auf eine elektronische Zeit- und Leistungserfassung ab 1. 1. 2012 wie folgt geändert: Die Entlohnung der Wegzeit erfolgt im Rahmen eines Tagessaldierungsmodells. Hierbei wird die tatsächlich aufgewendete Wegzeit eines Tages mit den 15 Minuten-Wegzeiten gegeneinander saldiert, wobei jeweils der höhere Wert in die Berechnung einfließt. Dieser Verrechnungsmodus wird ausschließlich für die innerhalb der Einsätze zu leistenden Wegzeiten angewandt. Allen Einsatzkräften, die vor Inkrafttreten des Kollektivvertrages des Österreichischen Roten Kreuzes eingetreten sind, steht die Abgeltung von 15 Minuten Wegzeit am Ende eines Arbeitsblockes zu. Die pauschale Abgeltung der Wegzeit bei geteilten Diensten bleibt, wie in Pkt 8.3.2.5. angeführt, aufrecht.
- c.** Der Arbeitnehmer bzw die Arbeitnehmerin hat Anspruch auf die notwendige Vergütung für Fahrtkosten zwischen den verschiedenen Einsatzorten, wenn diese nicht in seinem bzw ihrem unmittelbaren Wohnbereich liegen.
- d.** Bei einer Arbeitsstundenleistung von 100 Stunden und darüber in einem Monat, ist dem Arbeitnehmer bzw der Arbeitnehmerin eine Wegzeitpauschale in Höhe von 6 Stundenentgelten zu bezahlen. Sollte durch Krankheit oder Urlaub eine monatliche Arbeitszeit von 100 Stunden nicht erreicht werden, so gebührt für jede Arbeitswoche, in der die Arbeitszeit mindestens 23 Stunden beträgt, eine Wegzeitpauschale von 1,4 Stundenlöhnen, welche nicht bei der laufenden, sondern bei der nächstfolgenden Monatsabrechnung zur Auszahlung gelangt. Wegzeiten bei Einsätzen mit extrem weiten Anfahrtswegen und schlechten Verkehrsbedingungen werden zusätzlich im Einzelfall vergütet.
- e.** Der Arbeitnehmer bzw die Arbeitnehmerin hat über die geleistete Arbeit kontinuierlich in der Arbeitszeit einen elektronischen Arbeitsnachweis mit den Geräten zur elektronischen Zeit- und Leistungserfassung (sofern beim Arbeitgeber vorhanden) zu führen.

Bei Ausfall der elektronischen Zeit- und Leistungserfassung oder Fehlen eines solchen Systems sind die Aufzeichnungen mittels (Ersatz-)Arbeitschein zu führen.

Der Arbeitgeber bzw die Arbeitgeberin kann verlangen, dass dieser Arbeitsnachweis persönlich überreicht wird. In diesem Fall sind dem Arbeitnehmer bzw der Arbeitnehmerin hierfür einmal im Monat 1 1/2 Wegstunden zu bezahlen.

- f.** Ergeben sich aufgrund der Regelungen des § 36 des Kollektivvertrages des Österreichischen Roten Kreuzes – Geteilte Dienste im GSD – Wegzeiten und der Regelungen dieses Abschnittes Wegzeiten, die das Ausmaß von 6 pauschal abgegoltenen Stunden lt Punkt d überschreiten, werden diese gegengerechnet. Der Arbeitnehmer bzw die Arbeitnehmerin erhält zumindest 6 Stunden abgegolten, darüber hinaus dokumentierte Wegzeiten erst nach der 6. Stunde.
- g.** Für Arbeiten nach 15.00 Uhr am 24. Dezember gebührt ein Zuschlag von 50 % auf das für die geleistete Arbeit entfallende Entgelt, der sich ab 20.00 Uhr auf 100 % erhöht.

#### **8.3.1.4. Sonn- und gesetzliche Feiertage**

**a.** Jeder Sonn- und gesetzliche Feiertag ist arbeitsfrei. Für Feiertage ist das regelmäßige Entgelt zu leisten. Berechnungsgrundlage für das Feiertagsentgelt ist der Durchschnittslohn der Arbeitstage im Kalendermonat, in das der Feiertag fällt.

**b.** Für Arbeiten die an Sonn- und gesetzlichen Feiertagen geleistet werden, ist das auf die geleistete Arbeit entfallende Entgelt zuzüglich eines 100 %-igen Zuschlages zu entrichten.

#### **8.3.1.5. Überstunden**

Überstundenarbeit liegt vor, wenn entweder die Tagesarbeitszeit (8 Stunden) oder die vereinbarte Wochenarbeitszeit (39 Stunden) überschritten wird und wenn sie über Auftrag des Arbeitgebers bzw der Arbeitgeberin oder dessen bzw deren Bevollmächtigten erfolgen.

Das Überstundenentgelt besteht aus dem Grundstundenlohn und dem Überstundenzuschlag. Der Überstundenzuschlag beträgt 50 v. H. Bei Überstunden an Sonn- und gesetzlichen Feiertagen sowie Überstunden in der Zeit von 20.00 Uhr bis 06.00 Uhr 100 v. H.. Die Überstunden sind spätestens am Ende der folgenden Lohnperiode zu bezahlen.

#### **8.3.1.6. Urlaub**

**a.** Dem Arbeitnehmer bzw der Arbeitnehmerin, der bzw die Anspruch auf Urlaub hat, gebührt ein Urlaubszuschuss. Der Urlaubszuschuss beträgt für das volle Dienstjahr bei einer Dienstzeit von weniger als 10 Jahren das Eineinhalbfache eines Monatsbezuges. Er erhöht sich auf das Zweifache eines Monatsbezuges, wenn das Dienstverhältnis ohne Unterbrechung 10 Jahre und auf das Zweieinhalbfache eines Monatsbezuges, wenn das Dienst-

verhältnis ohne Unterbrechung 25 Jahre gedauert hat.

- b. Berechnungsgrundlage für das Urlaubsentgelt und den Urlaubszuschuss ist der Durchschnittslohn in der Zeit des vom 01. Oktober des vorangegangenen Jahres bis zum 31. März des laufenden Jahres, wobei Zeiten einer Dienstverhinderung, in der nicht der volle Lohn ausbezahlt wurde, außer Betracht bleiben.

#### **8.3.1.7. Weihnachtsremuneration**

Berechnungsgrundlage für die Weihnachtsremuneration ist der Durchschnitt in der Zeit vom 01. April bis 30. September des laufenden Jahres, wobei Zeiten einer Dienstverhinderung, in der nicht der volle Lohn ausbezahlt wurde, außer Betracht zu bleiben haben.

#### **[8.3.1.8. Freie Tage - entfällt ab Inkrafttreten d. Fassung 2016]**

#### **8.3.1.9. Abfertigung und außerordentliches Entgelt**

- a. Jenen Arbeitnehmern bzw Arbeitnehmerinnen, welche das Arbeitsverhältnis nach einem mindestens 10-jährigen Arbeitsverhältnis beim Arbeitgeber bzw der Arbeitgeberin nicht aus Gründen der Alterspension selbst lösen und daher keinen Anspruch auf Abfertigung haben, gebührt ein außerordentliches Entgelt.
- b. Bemessungsgrundlage für die Abfertigung und das außerordentliche Entgelt ist das Entgelt für die letzten sechs vollen Kalendermonate, zuzüglich der auf diese Monate entfallenden Anteile vom Urlaubszuschuss und der Weihnachtsremuneration.
- c. Ein Anspruch auf das außerordentliche Entgelt besteht nicht, wenn das Dienstverhältnis infolge Verschuldens des Arbeitnehmers bzw der Arbeitnehmerin vorzeitig aufgelöst wird, sowie für alle Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen die nach dem 01. 01. 2003 eingetreten sind bzw für die der Mitarbeitervorsorgekasse -Beitrag geleistet wird.
- d. Das außerordentliche Entgelt beträgt bei einer ununterbrochenen Dienstdauer von 10 Jahren die Hälfte (3 Monatsbezüge zuzüglich Sonderzahlungsanteile), bei einer ununterbrochenen Dienstdauer von 15 Jahren zwei Drittel (4 ½ Monatsbezüge zuzüglich Sonderzahlungsanteile) und bei einer ununterbrochenen Dienstdauer von 20 Jahren die volle Bemessungsgrundlage (6 Monatsbezüge zuzüglich Sonderzahlungsanteile) nach Absatz b.
- e. Bezüglich der Abfertigung und des außerordentlichen Entgelts gilt das Dienstverhältnis auch dann als ununterbrochen, wenn eine Unterbrechung als Folge einer Dienstverhinderung erfolgte und das Dienstverhältnis nach Wegfall des zur Dienstverhinderung führenden Umstandes, spätestens aber nach Ablauf eines halben Jahres fortgesetzt wurde, wobei die Zeit der Unterbrechung nicht für die Berechnung der Abfertigung und des außerordentlichen Entgelts herangezogen wird.

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

#### **8.3.1.10. Treueprämie**

In Abweichung von § 29 des Kollektivvertrages des Österreichischen Roten Kreuzes – Dienstjubiläen-, der damit nicht anwendbar ist, werden für langjährige Dienste beim Arbeitgeber bzw der Arbeitgeberin den Arbeitnehmern bzw Arbeitnehmerinnen nach

10 Jahren .....	½ Monatsentgelt
20 Jahren .....	1 Monatsentgelt
30 Jahren .....	2 Monatsentgelte

als einmalige Treueprämie gewährt, die bei der nächstfolgenden Gehaltsauszahlung auszuzahlen sind.

Der Arbeitnehmer bzw die Arbeitnehmerin wird ohne Schmälerung seines bzw ihres Entgelts im Einvernehmen mit dem Arbeitgeber bzw der Arbeitgeberin jeweils 1 Tag vom Dienst freigestellt.

#### **8.3.2. Bestimmungen betreffend Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen, die nach Inkrafttreten dieses Kollektivvertrages eintreten:**

In Abweichung zu den Regelungen des Abschnitts 8.3.1. werden für nach Inkrafttreten des Kollektivvertrages des Österreichischen Roten Kreuzes eintretende Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen folgende Vereinbarungen getroffen:

#### **8.3.2.1. Treueprämie – Änderung zu Punkt 8.3.1.10**

Es gelten die Regelungen des § 29 des Kollektivvertrages des Österreichischen Roten Kreuzes – Dienstjubiläen.

#### **8.3.2.2. Lage der Normalarbeitszeit – Änderung zu Punkt 8.3.1.3. a)**

Die Lage der Normalarbeitszeit darf nicht in die Zeit von 22.00 Uhr bis 06.00 Uhr fallen.

#### **8.3.2.3. Sonn- und Feiertagszuschläge – Änderung zu Punkt 8.3.1.4. b)**

Für Arbeiten, die an Sonntagen geleistet werden, ist das auf die geleistete Arbeit entfallende Entgelt zuzüglich eines 65 %-igen Zuschlages zu entrichten.

Für Arbeiten; die an gesetzlichen Feiertagen geleistet werden, ist das auf die geleistete Arbeit entfallende Entgelt zuzüglich eines 65 %-igen Zuschlages zu entrichten.

#### **8.3.2.4. Sonderzahlungen, Urlaubsanspruch – Änderung zu Punkt 8.3.1.6.**

Der Anspruch auf Sonderzahlungen richtet sich nach dem § 28 (Sonderzahlungen) des Kollektivvertrages des Österreichischen Roten Kreuzes. In Ergänzung zu § 10 (Urlaubsanspruch) des Kollektivvertrages des Österreichischen Roten Kreuzes stehen den Arbeitnehmern bzw Arbeitnehmerinnen in Abhängigkeit von deren Betriebszugehörigkeitsdauer folgende über

das gesetzliche Ausmaß hinausgehende Urlaubstage zu:

- nach 10 Jahren ..... 2 Tage
- nach 15 Jahren ..... 2 weitere Tage  
(somit insgesamt 4 Tage)
- nach 20 Jahren ..... 2 weitere Tage  
(somit insgesamt 6 Tage)

### **8.3.2.5. Wegzeiten – Änderung zu Punkt 8.3.1.3.**

Die tatsächliche Wegzeit zwischen den einzelnen Einsätzen ist als Arbeitszeit zu qualifizieren. Überschreitet diese Summe die derzeit in der Klientenzeit beinhalteten Wegzeiten (1/4 Stunde pro Einsatz mit Ausnahme des letzten Einsatzes eines Dienstes oder eines Arbeitsblocks), wird die zusätzliche Wegzeit laut Aufzeichnung vergütet.

Die unter § 36 (3) im Kollektivvertrag des Österreichischen Roten Kreuzes angeführte Wegzeit wird pauschal mit 30 Minuten pro geteiltem Dienst abgegolten. Wegzeiten, welche diese 30 Minuten überschreiten, sind zu dokumentieren und zusätzlich zu entlohnen. Für alle Einsatzkräfte, die nach Inkrafttreten des Kollektivvertrages des Österreichischen Roten Kreuzes, aber vor dem 1. 1. 2012, eingetreten sind, gilt folgende Regelung: Die Entlohnung der Wegzeit gemäß Pkt 8.3.1.3.b. wird mit Umstellung auf eine elektronische Zeit- und Leistungserfassung ab 1. 1. 2012 geändert: Die Entlohnung der Wegzeit erfolgt im Rahmen eines Tagessaldierungsmodells. Hierbei wird die tatsächlich aufgewendete Wegzeit eines Tages mit den 15 Minuten-Wegzeiten gegeneinander saldiert, wobei jeweils der höhere Wert in die Berechnung einfließt. Dieser Verrechnungsmodus wird ausschließlich für die innerhalb der Einsätze zu leistenden Wegzeiten angewandt.

Allen Einsatzkräften, die nach Inkrafttreten des Kollektivvertrages des Österreichischen Roten Kreuzes mit 1. 10. 2006 eingetreten sind, steht die Abgeltung von 15 Minuten Wegzeit am Ende eines Arbeitsblockes nicht zu.

Die pauschale Abgeltung der Wegzeit bei geteilten Diensten bleibt, wie in Pkt 8.3.2.5. angeführt, aufrecht.

### **8.3.3 Bestimmungen betreffend Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen, die ab dem 1. 1. 2012 eintreten**

Für alle Einsatzkräfte, die ab dem 1. 1. 2012 eintreten, gilt gemäß Pkt 8.3.2.5 die Qualifizierung der Wegzeit zwischen den einzelnen Einsätzen als Arbeitszeit.

Die pauschale Abgeltung der Wegzeit bei geteilten Diensten kommt auch hier zur Anwendung. Die Abgeltung von 15 Minuten Wegzeit am Ende eines Arbeitsblockes kommt jedoch nicht zur Anwendung.

## **8.4. Hauskrankenpflege**

### **8.4.1. Lage der Normalarbeitszeit**

Die Lage der täglichen Normalarbeitszeit ist im Rahmen zwischen 06.00 Uhr und 22.00 Uhr im Rahmen der Dienstplangestaltung einzuteilen. Für Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen, deren Dienstverhältnis vor Inkrafttreten des Kollektivvertrages des Österreichischen Roten Kreuzes eingegangen wurde, ist das spätestmögliche Ende der täglichen Normalarbeitszeit mit 20.00 Uhr festgelegt.

Wird an einem Sonntag im Rahmen der Normalarbeitszeit gearbeitet, gebührt den Angestellten ein Zuschlag von € 5,60 pro geleistete Stunde. Wird an einem Feiertag (Mo - Sa) gearbeitet, gebührt den Angestellten für die tatsächlich geleisteten Arbeitsstunden ein Feiertagsarbeitsentgelt.

### **8.4.2. Überstunden**

Überstunden sind alle außerhalb der Normalarbeitszeit geleisteten Überstunden, sofern sie vom Dienstgeber bzw der Dienstgeberin angeordnet sind.

Für Überstunden gebührt den Angestellten außer dem Lohnstundengehalt im Ausmaß 1/173 eines Brutto-Monatsgehalmes ein Zuschlag von 50 %. Für Überstunden, die vor 06.00 Uhr und nach 22.00 Uhr - bzw nach 20.00 Uhr für Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen, die bereits vor Inkrafttreten des Kollektivvertrages des Österreichischen Roten Kreuzes beim Arbeitgeber bzw der Arbeitgeberin beschäftigt waren - geleistet werden, gebührt ein Zuschlag von 100 %.

### **8.4.3. Wegzeit**

Die tatsächliche Wegzeit zwischen den einzelnen Einsätzen ist als Arbeitszeit zu qualifizieren. Überschreitet diese Summe die derzeit in der Klientenzeit beinhaltete Wegzeit (1/4 Stunde pro Einsatz mit Ausnahme des letzten Einsatzes eines Dienstes oder eines Arbeitsblocks), wird die zusätzliche Wegzeit laut Aufzeichnung vergütet.

Für alle Einsatzkräfte in der Hauskrankenpflege gilt die Wegzeit zwischen den einzelnen Einsätzen als Arbeitszeit.

Die pauschale Abgeltung der Wegzeit bei geteilten Diensten kommt auch hier zur Anwendung. Die Abgeltung von 15 Minuten Wegzeit am Ende eines Arbeitsblockes kommt jedoch nicht zur Anwendung.

## **8.5. Speisenzustellung**

### **8.5.1. Überstundenabgeltung**

Für angeordnete Überstunden, die über die regelmäßige, im Dienstplan festgelegte tägliche Arbeitszeit hinausgehen, erhält der Arbeitnehmer bzw die Arbeitnehmerin 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.

### **8.6. Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen im Besuchs- und Begleitdienst / in der persönlichen Assistenz**

Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen des Besuchs- und Begleitdienstes und in der persönlichen Assistenz sind Arbeiter bzw Arbeiterinnen.

Die **Lage der Normalarbeitszeit** wird wie folgt vereinbart:

- Besuchs- und Begleitdienst:  
Mo-Fr ..... 06.00 – 20.00 Uhr  
Sa ..... 06.00 – 13.00 Uhr
- Persönliche Assistenz:  
Mo-Fr ..... 06.00 – 22.00 Uhr  
Sa ..... 06.00 – 13.00 Uhr

### **Treueprämie**

Für langjährige Dienste beim Arbeitgeber bzw der Arbeitgeberin wird den Arbeitnehmern bzw Arbeitnehmerinnen nach

10 Jahren  $\frac{1}{2}$  Monatsentgelt als einmalige Treueprämie gewährt, die bei der nächstfolgenden Gehaltsauszahlung auszuzahlen ist. Als Basis ist der Bezug ab dem 11. Dienstjahr heranzuziehen.

## **8.7. Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen in den Bereichen Arbeitsmedizin und -psychologie sowie Vorsorge**

### **8.7.1. Personal in Verwaltung und Administration**

Arbeitnehmern bzw Arbeitnehmerinnen in den Bereichen Arbeitsmedizin und -psychologie sowie Vorsorge, die in den Verwaltungs- und Administrationsbereichen eingesetzt werden, sowie das psychologische Fachpersonal fallen unter die Regelungen des Abschnitts Angestellte.

### **8.7.2. Ärzte bzw Ärztinnen**

Alle im Rahmen der Arbeitsmedizin und Vorsorge angestellten Ärzte bzw Ärztinnen werden ausschließlich auf Basis individueller Sonderverträge beschäftigt.

Ungeachtet dieses Grundsatzes, dass die Abschnitte für Angestellte des gegenständlichen Anhanges zum Kollektivvertrag des Österreichischen Roten Kreuzes auf diese Arbeitnehmergruppe nicht anwendbar sind, gebührt folgende Zulage:

Jene im Rahmen der Arbeitsmedizin und Vorsorge angestellten Ärzte bzw Ärztinnen, in deren gemeinsamen Haushalt Kinder mit nachgewiesenem Anspruch auf die staatliche Familienbeihilfe leben, erhalten eine Kinderzulage pro Kind und Monat in Höhe von € 20,00. Diese Zulage gebührt ab dem Monat, in dem der Arbeitnehmer bzw die Arbeitnehmerin die entsprechende amtliche Bestätigung dem Arbeitgeber bzw der Arbeitgeberin vorlegt.

## **9. Reisekosten**

### **9.1. 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 9.4.) 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.

### **9.2. Reisekostenregelung für Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen in den Bereichen Arbeitsmedizin und -psychologie sowie Vorsorge**

#### **Persönlicher Geltungsbereich:**

Ärztinnen und Ärzte  
Psychologinnen und Psychologen  
Diplomiertes Personal

#### **9.2.1. Grundsätze – Anspruchsvoraussetzungen**

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 Standardbetreuungsaufträge außerhalb Wiens reicht die einmalige Genehmigung bei Auftragsannahme bzw Auftragsübernahme.

- a. Als Dienstort gilt für alle Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen, die der vorliegenden Vereinbarung unterliegen, das Gemeindegebiet von Wien. Alle innerhalb des Gemeindegebiets von Wien erbrachten Einsätze gelten nicht als Dienstreise. Es fallen daher grundsätzlich weder km-Gelder noch Diäten an. Im Falle, dass mehrere Fahrten von einem Arbeitnehmer bzw einer Arbeitnehmerin pro Tag innerhalb Wiens absolviert werden, wird für die laut Kilometeraufzeichnungen nachgewiesenen Strecken zwischen den Einsatzorten Kilometergeld bezahlt.
- b. 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 aliquotiert nach Einsatzdauer ausbezahlt.
- c. Für Aus- und Fortbildungen gelten gesonderte Regelungen (siehe Pkt 4)
- d. Zum Nachweis der wie oben definierten Ansprüche erfolgt eine genaue Aufzeichnung von Zeit und Fahrtstrecken, die der monatlichen Abrechnung beigelegt wird und von dem Vorgesetzten bzw der Vorgesetzten unterfertigt gemeinsam mit der Monatszeitaufzeichnung an die Personalverwaltung zu übermitteln ist.

### 9.2.2 Kilometergeld

- a. Kilometergeld in Höhe des aktuellen steuerfreien Höchstausmaßes lt EStG 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. Kilometergeld in Höhe des aktuellen steuerfreien Höchstausmaßes lt EStG von derzeit € 0,42.
- b. Sondervereinbarungen im Rahmen der Übernahme von Sonderaufträgen, die von den unter Punkt 2.1. definierten Leistungen abweichen, bedürfen der Schriftform und können ausschließlich im Einvernehmen zwischen Geschäftsleitung, Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerin und Betriebsrat abgeschlossen werden.

### 9.2.3 Diäten

Diäten fallen für jene Dienstreisen an, die über 3 Stunden dauern, nachgewiesen und freigegeben werden. Die Abgeltung erfolgt nach den aktuell gültigen Sätzen lt EStG. Siehe Tabelle Pkt 9.4.

### 9.2.4 Fahrtkosten im Rahmen von Aus-, Fort-, und Weiterbildungen

- a. Werden Maßnahmen der Aus-, Fort- und Weiterbildung vom Arbeitgeber bzw der Arbeitgeberin angeordnet, so sind die damit verbundenen Kosten von ihm bzw ihr zu tragen. Es gelten die Bestimmungen der Punkte 2 und 3, wobei sich der Arbeitgeber bzw die Arbeitgeberin das Recht vorbehält, die Wahl bezüglich des Verkehrsmittels vorzugeben. Wird im

Rahmen einer Maßnahme die Verpflegung und/oder Übernachtung am Bildungsort vom Arbeitgeber bzw der Arbeitgeberin bestritten, besteht kein Anspruch auf Tages- bzw Nächtigungsdiäten.

- b. Bei Genehmigung sonstiger, nicht angeordneter, Bildungsmaßnahmen sind Fahrdauer und Fahrtkosten sowie etwaige Kosten der Verpflegung und Nächtigung vom Arbeitnehmer bzw der Arbeitnehmerin zu tragen.

### 9.2.5 Sonstige Ansprüche

Aus der Benützung des Privat-PKWs bestehen über das amtliche Kilometergeld hinaus keine weiteren Ansprüche gegen den Arbeitgeber bzw die Arbeitgeberin. Mit dem Kilometergeld sind alle Kosten abgegolten. Kilometergeld in Höhe des aktuellen steuerfreien Höchstausmaßes lt EStG von derzeit € 0,42.

### 9.2.6 Geltendmachung von Ansprüchen

Alle Ansprüche der Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen müssen bei sonstigem Verfall innerhalb von vier Monaten ab Fälligkeit bzw Bekanntwerden schriftlich geltend gemacht werden.

### 9.3. Rettungsdienst – Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen im Außendienst

Im Außendienst tätige Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen erhalten pro Einsatztag/-nacht innerhalb Wiens Diäten in Höhe von € 3,63.

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 9.4.2.

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

#### 9.4.1 Inland

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

#### 9.4.2 Europa

Land	höchste Gebührenstufe (Euro)	
	Tagesgebühr	Nächtigungsgebühr
Albanien	27,90	20,90
Belarus	36,80	31,00
Belgien	35,30	22,70
Brüssel	41,40	32,00
Bosnien-Herzegowina	31,00	23,30
Bulgarien	31,00	22,70
Dänemark	41,40	41,40

Land	höchste Gebührenstufe (Euro)	
	Tagesgebühr	Nächtigungsgebühr
Deutschland	35,30	27,90
Grenzorte	30,70	18,10
Estland	36,80	31,00
Finnland	41,40	41,40
Frankreich	32,70	24,00
Paris und Straßburg	35,80	32,70
Griechenland	28,60	23,30
Großbritannien und Nordirland	36,80	36,40
London	41,40	41,40
Irland	36,80	33,10
Island	37,90	31,40
Italien	35,80	27,90
Rom und Mailand	40,60	36,40
Grenzorte	30,70	18,10
Jugoslawien	31,00	23,30
Kroatien	31,00	23,30
Lettland	36,80	31,00
Liechtenstein	30,70	18,10
Litauen	36,80	31,00
Luxemburg	35,30	22,70
Malta	30,10	30,10
Moldau	36,80	31,00
Niederlande	35,30	27,90

Land	höchste Gebührenstufe (Euro)	
	Tagesgebühr	Nächtigungsgebühr
Norwegen	42,90	41,40
Polen	32,70	25,10
Portugal	27,90	22,70
Rumänien	36,80	27,30
Russische Föderation	36,80	31,00
Moskau	40,60	31,00
Schweden	42,90	41,40
Schweiz	36,80	32,70
Grenzorte	30,70	18,10
Slowakei	27,90	15,90
Preßburg	31,00	24,40
Slowenien	31,00	23,30
Grenzorte	27,90	15,90
Spanien	34,20	30,50
Tschechien	31,00	24,40
Grenzorte	27,90	15,90
Türkei	31,00	36,40
Ukraine	36,80	31,00
Ungarn	26,60	26,60
Budapest	31,00	26,60
Grenzorte	26,60	18,10
Zypern	28,60	30,50

## 10. Normalarbeitszeit bei Arbeitsbereitschaft

Ergänzend zu § 20 Abs 5 des allgemeinen Teils des Kollektivvertrags des Österreichischen Roten Kreuzes wird zugelassen, dass auch im Bereich der GSD-Wochenend- und Feiertagsbereitschaft im Auftrag des Fonds Soziales Wien sowie in Betreuungseinrichtun-

gen der Flüchtlings- und Wohnungslosenhilfe, die Ausdehnung der Normalarbeitszeit auf 12 Stunden täglich bzw 60 Stunden wöchentlich bei Vorliegen von Arbeitsbereitschaft im erheblichen Ausmaß, mit Betriebsvereinbarung vereinbart wird.





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

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

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

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

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

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

Sie erreichen uns über folgende Kontaktdaten:

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

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

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

## MITMACHEN – MITREDEN – MITBESTIMMEN



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

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

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

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

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

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

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

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

### Ich möchte mich in folgende Interessengemeinschaften eintragen:

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

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

Frau     Herr    Titel .....

Familienname ..... Vorname .....

Straße/Haus-Nr. .... PLZ/Wohnort .....

Berufsbezeichnung ..... Betrieb .....

Telefonisch erreichbar ..... eMail .....

.....  
Datum/Unterschrift

# Ihre Kontaktadressen der **GPA-djp**

Service-Hotline: 05 0301-301

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

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

**Regionalgeschäftsstelle Wien**

1030 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1

**Regionalgeschäftsstelle Oberösterreich**

4020 Linz, Volksgartenstraße 40

**Regionalgeschäftsstelle Niederösterreich**

3100 St. Pölten, Gewerkschaftsplatz 1

**Regionalgeschäftsstelle Salzburg**

5020 Salzburg, Markus-Sittikus-Straße 10

**Regionalgeschäftsstelle Burgenland**

7000 Eisenstadt, Wiener Straße 7

**Regionalgeschäftsstelle Tirol**

6020 Innsbruck, Südtiroler Platz 14-16

**Regionalgeschäftsstelle Steiermark**

8020 Graz, Karl-Morre-Straße 32

**Regionalgeschäftsstelle Vorarlberg**

6901 Bregenz, Reutegasse 11

**Regionalgeschäftsstelle Kärnten**

9020 Klagenfurt, Bahnhofstraße 44/4

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



# Für alle, die **mehr wollen!**

DVR: 0046655, ÖGB ZVR-Nr.: 576439352

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

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



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