

**Kollektivvertrag
für die Beschäftigten und Lehrlinge der
karitativen Arbeitgeber*innen**

(vormals: Kollektivvertrag für Arbeitnehmer und Lehrlinge
karitativer Einrichtungen der
Katholischen Kirche in Österreich)

Fassung 1.1.2024

Inhaltsverzeichnis

A.	Geltungsbereich.....	4	F.	Beendigung des Dienstverhältnisses.....	20
A.1.	Geltungsbereich.....	4	F.1.	Kündigung.....	20
A.2.	Geltungsbeginn und Dauer	5	F.2.	Abfertigung.....	20
A.3.	Gleichstellung von Arbeiter*innen und Angestellten	5	F.3.	Abgeltung von Zeitguthaben bei Beendigung des Dienstverhältnisses.	20
B.	Beginn des Dienstverhältnisses	5	G.	Sonstige Regelungen.....	21
B.1.	Dienstzettel	5	G.1.	Bildung.....	21
B.2.	Anrechnung von Vordienstzeiten und Urlaubsanspruch	5	G.2.	Dienstreisen und Reiseaufwandsentschädigungen	21
B.3.	Pflichten der Beschäftigten.....	6	G.3.	Supervision	21
C.	Arbeitszeit.....	7	G.4.	Karenzzeiten	22
C.1.	Allgemeine Bestimmungen (inkl Nachtarbeit und inkl Ruhezeit)	7	G.5.	Verfall von Ansprüchen	22
C.2.	Sonderbestimmungen für Büro- und allgemeine Dienste.....	7	H.	Übergangsregelungen.....	22
C.3.	Sonderbestimmungen für Einrichtungen mit Dauerbetrieb.....	8	H.1.	Evaluierung Persönliches Recht auf Mehrarbeit	23
C.4.	Sonderbestimmungen für Mobile Dienste	10	Anhang 1.....		24
C.5.	Mehrleistung; Mehrarbeitsstunden; Überstunden	11	Verwendungsgruppen (siehe E.1. und E.2.)..		24
C.6.	Recht auf Anhebung des Stundenausmaßes bei Teilzeitbeschäftigten.....	12	Anhang 2		25
C.7.	Persönliches Recht auf Mehrarbeit.....	12	Verwendungsgruppen (siehe E.1. und E.2.)..		25
C.8.	Rufbereitschaft.....	13	Anhang 3a		27
C.9.	Altersteilzeit	14	Grundgehaltstabelle		27
D.	Dienstfreie Zeiten	14	Anhang 3b.....		28
D.1.	Zusätzliche freie Tage und zusätzlicher Urlaub.....	14	Gehaltstabelle.....		28
D.2.	Ansprüche bei Dienstverhinderung ...	15	Anhang 3c		29
D.3.	Sabbatical (Berufspause).....	15	VkA*- Zulagen-Tabelle gem. E.4.11.....		29
D.4.	Familienzeit.....	16	Anhang 4		30
E.	Gehalt und Entgelt.....	16	Muster-Dienstzettel.....		30
E.1.	Allgemeine Regelungen	16	Anhang 5a		31
E.2.	Verwendungsgruppen.....	16	Vereinbarung betreffend Abwicklung		31
E.3.	Tabellen.....	17	Anhang 5b.....		33
E.4.	Zulagen und Zuschläge.....	17	Vereinbarung betreffend Datenweitergabe:		33
E.5.	Sonderzahlungen	18	Anhang 6		35
E.6.	Abgeltung von Rufbereitschaft	19	Übertragung von Zeitguthaben (ZGH) bei Teilzeitanstellungen.....		35
E.7.	Transitbeschäftigte	19			
E.8.	Lehrlinge.....	19			
E.9.	Ferialbeschäftigte	20			

Der Kollektivvertrag wird abgeschlossen zwischen dem Verein karitativer Arbeitgeber*innen, kurz Vka*, 1160 Wien, Albrechtskreithgasse 19-21, einerseits und der Gewerkschaft GPA, Wirtschaftsbe-
reich Kirchen und Religionsgemeinschaften und deren Einrichtungen, 1030 Wien, Alfred-Dallinger-
Platz 1, sowie der Gewerkschaft VIDA, Fachbereich Soziale Dienste, 1020 Wien, Johann-Böhm-Platz 1,
andererseits.

A. GELTUNGSBEREICH

A.1. GELTUNGSBEREICH

A.1.1. Räumlich

Für das gesamte Bundesgebiet Österreich.

A.1.2. Fachlich

Für die Mitglieder des Vereines karitativer Ar-
beitgeber*innen.

A.1.3. Persönlich

Für alle Lehrlinge und Beschäftigten der Mit-
glieder des Vereines karitativer Arbeitge-
ber*innen.

Für Transitbeschäftigte, das sind Beschäftigte,
die in eigenen, vom AMS beauftragten Maß-
nahmen (auch bei Cofinanzierung durch an-
dere Träger wie Länder, Sozialministeriumser-
vice, Europäischer Sozialfonds) bei einfachen
Tätigkeiten unter arbeitsmarktähnlichen Rah-
menbedingungen auf der Basis einer Zuwei-
sung durch das AMS mit dem Ziel der Integra-
tion am Arbeitsmarkt über einen bestimmten
befristeten Zeitraum (nicht nur stundenweise)
beschäftigt und betreut werden, finden fol-
gende Abschnitte des Kollektivvertrages keine
Anwendung:

- A.3. Gleichstellung von Arbeiter*innen
und Angestellten
- B.2. Vordienstzeiten
- C.2.4. Gleitende Arbeitszeit
- C.4. Sonderbestimmungen für Mobile
Dienste
- D.3. Sabbatical (Berufspause)
- E.1. Gehalt und Entgelt – allgemeine Re-
gelungen
- E.2. Verwendungsgruppen
- E.3. Tabellen
- E.4. Zulagen und Zuschläge (ausgenom-
men Zulage gem. E.4.11.)
- F.1. Kündigung

G.1. Bildung

G.3. Supervision

H. Übergangsregelungen

Die Entlohnung der Transitbeschäftigten er-
folgt gem. Abschnitt E.7.

Zur Gänze vom Geltungsbereich dieses Kolle-
ktivvertrages ausgenommen sind:

- a) Beschäftigte von (Sonder-)Kindergärten so-
wie von bettenführenden Krankenanstal-
ten.
- b) Praktikant*innen sowie Volontär*innen.
Volontär*in ist, wer sich kurzfristig aus-
schließlich zu Ausbildungszwecken in einer
Einrichtung aufhält; ein geringes Entgelt
("Taschengeld") steht einem Volontariat
nicht entgegen.
Praktikant*in ist, wer im Rahmen einer
schulischen oder universitären Ausbildung
aufgrund eines Lehrplanes bzw einer Studi-
enordnung verpflichtet ist, praktische Tätig-
keiten nachzuweisen.
- c) Beschäftigungsverhältnisse, die primär auf
die Integration der Beschäftigten in die Ar-
beitswelt abzielen, deren Arbeitsverhältnis
zB auf Basis eines Kostenersatzes nach den
Sozialhilfe- und/oder Behindertengesetzen
der Bundesländer begründet wurde bzw de-
ren Beschäftigung auf Basis einer Zuwei-
sung durch einen Kostenträger (Arbeits-
marktservice, Sozialversicherungsträger,
Sozialministeriumservice, etc) Qualifizie-
rungsmaßnahmen zum Inhalt haben.
- d) Lehrpersonal an Schulen, das nach öffent-
lich-rechtlichen Normen bezahlt wird (Lan-
des- bzw Bundesschema).

Hinsichtlich dieser Beschäftigtengruppen können Betriebsvereinbarungen geschlossen werden.

A.2. GELTUNGSBEGINN UND DAUER

A.2.1. Dieser Kollektivvertrag tritt mit 1.1.2024 in Kraft und wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen. Mit Inkrafttreten dieses Kollektivvertrages verlieren die Bestimmungen des bisher gültigen Kollektivvertrages vom 1.1.2023 ihre Gültigkeit.

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

A.3. GLEICHSTELLUNG VON ARBEITER*INNEN UND ANGESTELLTEN

Alle Arbeiter*innen, die bei einem Mitglied des Vereines karitativer Arbeitgeber*innen beschäftigt werden und in den Geltungsbereich fallen, unterliegen dem Angestelltengesetz und werden in Folge wie auch alle Angestellten als Beschäftigte bezeichnet.

B. BEGINN DES DIENSTVERHÄLTNISSES

B.1. DIENSTZETTEL

Den Beschäftigten ist bei Arbeitsantritt eine schriftliche Aufzeichnung über die wesentlichen Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsvertrag (Dienstzettel) auszuhändigen (Muster siehe Anhang 4). Diese Verpflichtung entfällt, wenn ein schriftlicher Arbeitsvertrag alle notwendigen Angaben enthält.

B.2. ANRECHNUNG VON VORDIENSTZEITEN UND URLAUBSANSPRUCH

B.2.1. Regelungen für Einstufungszwecke

Die Beschäftigten sind spätestens bei Abschluss des Arbeitsvertrages nach Vordienstzeiten (unselbstständige und selbstständige Tätigkeiten), die bei der Berechnung der Berufsjahre von Bedeutung sein können, zu befragen.

B.2.2. Facheinschlägige Vordienstzeiten werden zur Gänze, höchstens aber im Gesamtausmaß von 10 Jahren (bei Eintritt in das Arbeitsverhältnis vor dem 1.2.2017 im Gesamtausmaß von 8 Jahren) angerechnet.

B.2.3. Falls keine oder weniger als 10 Jahre (bzw 8 Jahre bei Eintritt in das Arbeitsverhältnis vor dem 1.2.2017) facheinschlägige Vordienstzeiten vorliegen, sind andere Vordienstzeiten im Ausmaß von höchstens 8 Jahren zur Hälfte

anzurechnen. Die gemeinsame Obergrenze für die angerechneten Vordienstzeiten beträgt dabei höchstens 10 Jahre (bzw 8 Jahre bei Eintritt in das Arbeitsverhältnis vor dem 1.2.2017).

B.2.4. Im Rahmen der Bestimmungen B.2.2. und B.2.3. wird Zivildienst bzw ein freiwilliges soziales Jahr als facheinschlägige oder sonstige Vordienstzeit angerechnet (bei Eintritt in das Arbeitsverhältnis ab dem 1.3.2019).

B.2.5. Anzurechnende Vordienstzeiten sind bei Abschluss des Dienstverhältnisses zu belegen.

Sofern Vordienstzeiten lediglich angemeldet wurden, sind sie innerhalb von zwei Monaten nach Dienstantritt nachzuweisen. Die Einreihung in die entsprechend höhere Gehaltsstufe erfolgt in diesem Fall rückwirkend mit Beginn

des Dienstverhältnisses. Werden Belege erst nach der Zwei-Monats-Frist vorgelegt, so ist die Einreihung in eine höhere Gehaltsstufe erst ab dem der Vorlage folgenden Monatsersten vorzunehmen.

B.2.6. Nicht zu den Vordienstzeiten werden gerechnet: Schul- und sonstige Ausbildungszeiten, (Bildungs-)Karenzurlaube sowie unbezahlte Urlaube, Zivil- und Präsenzdienste (mit Ausnahme des Zivildienstes und des freiwilli-

gen sozialen Jahres gem. B.2.4.) sowie Dienstzeiten aufgrund eines geringfügigen Dienstverhältnisses.

B.2.7. Urlaubsanspruch

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

B.3. PFLICHTEN DER BESCHÄFTIGTEN

B.3.1. Dienstverschwiegenheit

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

B.3.2. Mitteilungspflicht

Die Beschäftigten sind verpflichtet, alle Tatsachen, die ihre dienstlichen Rechte und Pflichten betreffen, wie zB Dienstverhinderung, Änderung des Wohnortes oder des Familienstandes unverzüglich ihren zuständigen Vorgesetzten bekannt zu geben.

Werdende Mütter haben, sobald ihnen der voraussichtliche Geburtstermin bekannt ist, oder eine vorzeitige Beendigung der Schwangerschaft eingetreten ist, ihren Arbeitgeber*innen hiervon schriftlich Mitteilung zu machen. Gleiches gilt für die Geburt des Kindes.

Bei einer Dienstverhinderung infolge Krankheit oder Unfalls, die länger als drei Kalendertage

dauert, haben die Beschäftigten eine ärztliche Bestätigung über die voraussichtliche Dauer der Arbeitsunfähigkeit vorzulegen. Kommen Beschäftigte ihrer diesbezüglichen Meldepflicht nicht nach, so verlieren sie für die Dauer der Säumnis den Anspruch auf Entgelt.

B.3.3. Geschenkkannahme

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

B.3.4. Nebenbeschäftigung

Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung, die mit der Tätigkeit bei dem*der Arbeitgeber*in unvereinbar ist, ist nicht zulässig.

C. ARBEITSZEIT

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

C.1.1. Wöchentliche Normalarbeitszeit; Teilzeitarbeit

Die wöchentliche Normalarbeitszeit beträgt für Vollzeitbeschäftigte 37 Stunden.

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

C.1.2. Das wöchentliche Beschäftigungsausmaß ist im Rahmen des Dienstvertrages zu verankern. Abänderungen sind einvernehmlich zwischen Arbeitgeber*in und Beschäftigten schriftlich festzulegen.

C.1.3. Die weiteren Bestimmungen dieses Abschnittes gelten für alle Beschäftigten, sofern

auf deren Dienstverhältnis das AZG und das ARG zur Anwendung kommen.

Abweichend gelten die Punkte C.6. "Recht auf Anhebung des Stundenausmaßes bei Teilzeitbeschäftigten", C.7. "Persönliches Recht auf Mehrarbeit" und C.9. "Altersteilzeit" auch für Beschäftigte, deren Dienstverhältnis nicht dem AZG und ARG unterliegen.

Für Beschäftigte, auf die das KA-AZG zur Anwendung kommt, gelangen folgende kollektivvertraglichen Arbeitszeitregelungen dieses Abschnitts C zur Anwendung: C.3., C.3.1. bis C.3.8. (ausgenommen die Möglichkeit zur Ausdehnung des Durchrechnungszeitraums auf 12 Monate mittels Betriebsvereinbarung) sowie C.5. bis C.9.

C.2. SONDERBESTIMMUNGEN FÜR BÜRO- UND ALLGEMEINE DIENSTE

C.2.1. Normalarbeitszeit

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

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

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

C.2.2. Lage der Arbeitszeit

Die wöchentliche Normalarbeitszeit ist auf die einzelnen Arbeitstage des Zeitraumes Montag bis ein-

schließlich Freitag einer Kalenderwoche zu verteilen. Durch Betriebsvereinbarung kann, wo es unbedingt notwendig ist, die Verteilung auch auf die Werktage (Montag bis Samstag) einer Kalenderwoche erfolgen. Jedoch muss gewährleistet sein, dass die Beschäftigten nur an 5, nach Möglichkeit zusammenhängenden, Werktagen einer Kalenderwoche beschäftigt werden.

C.2.3. Durchrechnungszeitraum

Der Durchrechnungszeitraum beträgt 3 Monate. In Tagesheimen oder in Einrichtungen, in denen Gleitzeit nicht möglich ist, kann am Ende jedes Durchrechnungszeitraums ein Zeitguthaben ("Rucksack"), begrenzt mit der Höhe des 1,25 fachen des vereinbarten wöchentlichen Beschäftigungsausmaßes, maximal aber 37 Stunden, in den nächsten Durchrechnungszeitraum übertragen werden. In dieses Zeitguthaben sind restliche Zeitguthaben aus vorangegangenen Durchrechnungszeiträumen miteinzurechnen, sofern sie nicht abgegolten worden sind (mehrmalige Übertragbarkeit).

Ein Zeitguthaben verringert nicht die vereinbarte Normalarbeitszeit des neuen Durchrechnungszeitraums.

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

C.2.4. Gleitende Arbeitszeit

Gleitende Arbeitszeit ist mittels Betriebsvereinbarung zu regeln. Gleitende Arbeitszeit liegt vor, wenn die Beschäftigten innerhalb eines vereinbarten zeitlichen Rahmens Beginn und

Ende ihrer täglichen Normalarbeitszeit selbst bestimmen können. Die tägliche Normalarbeitszeit kann bis auf 10 Stunden, die wöchentliche Normalarbeitszeit bis auf 50 Stunden verlängert werden.

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

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

C.3. SONDERBESTIMMUNGEN FÜR EINRICHTUNGEN MIT DAUERBETRIEB

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

C.3.1. Normalarbeitszeit

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

Darüber hinaus gilt:

a) In Einrichtungen mit medizinischer Intensivpflege und in stationären Einrichtungen für Menschen mit Behinderung kann durch Betriebsvereinbarung auf Basis von § 4a Abs 4 Z 2 AZG die tägliche Normalarbeitszeit auf bis zu 12 Stunden ausgedehnt werden, wenn in der Betriebsvereinbarung ein Dienstplanmodell verankert wurde, durch das im Durchrechnungszeitraum mehrtägig

zusammenhängende Freizeitperioden möglich werden.

- b) Bei durchlaufendem "Radldienst" kann die tägliche Normalarbeitszeit an Wochenenden (Beginn des Nachtdienstes zum Samstag bis zum Ende des Nachtdienstes zum Montag) und an Feiertagen (Beginn des Nachtdienstes zum Feiertag bis zum Ende des Nachtdienstes am folgenden Tag) bis zu 12 Stunden ausgedehnt werden, wenn dies durch Betriebsvereinbarung geregelt ist.
- c) Höchstens zweimal pro Monat kann an einzelnen Tagen die tägliche Normalarbeitszeit aus folgenden Gründen bis zu 12 Stunden ausgedehnt werden: Teambesprechungen, Hausversammlungen, arbeitnehmer*innenschutzrechtliche Unterweisungen, Brandschutzschulungen.
- d) Die tägliche Normalarbeitszeit kann für Beschäftigte, welche dem KA-AZG unterliegen, auf maximal 12 Stunden ausgedehnt werden. Eine Ausdehnung außerhalb von Wochenenden und Feiertagen setzt voraus,

dass dies auf freiwilliger Basis zwischen Arbeitgeber*in und Arbeitnehmer*in vereinbart wurde. Die wöchentliche Normalarbeitszeit darf durchschnittlich 37 Stunden nicht überschreiten, in einzelnen Wochen des Durchrechnungszeitraumes darf sie höchstens 48 Stunden erreichen. Die Bestimmungen des C.3.9. zur Mindestruhezeit finden im Falle dieser Beschäftigten keine Anwendung.

C.3.2. Nachtarbeit

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

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

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

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

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

C.3.5. Arbeitsbereitschaft in überwiegendem Umfang

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

C.3.6. Lage der Arbeitszeit

Die Arbeitszeit wird auf 7 Tage in der Woche so aufgeteilt, dass alle Beschäftigten 2 zusammenhängende Kalendertage pro Woche, diese in der Regel an 2 Wochenenden pro Monat, frei haben.

Schließt die Ruhezeit an eine Nachtarbeit oder Nachtarbeitsbereitschaft an, die spätestens um 9:00 Uhr zu enden hat, kann über Betriebsvereinbarung geregelt werden, dass anstelle der beiden zusammenhängenden Kalendertage die wöchentliche Ruhezeit mindestens 48 Stunden beträgt.

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

C.3.7. Dienstpläne

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

C.3.8. Durchrechnungszeitraum

Der Durchrechnungszeitraum beträgt 3 Monate. Am Ende jedes Durchrechnungszeitraums können Zeitguthaben ("Rucksack"), begrenzt mit der Höhe des 1,25 fachen des vereinbarten wöchentlichen Beschäftigungsausmaßes, maximal aber 37 Stunden, in den nächsten Durchrechnungszeitraum übertragen werden. In dieses Zeitguthaben sind restliche Zeitguthaben aus vorangegangenen Durchrechnungszeiträumen miteinzurechnen, sofern sie nicht abgegolten werden (mehrmalige Übertragbarkeit). Ein Zeitguthaben verringert nicht die vereinbarte Normalarbeitszeit des neuen Durchrechnungszeitraums.

Für Betriebe mit einer mehr als einmonatigen zusammenhängenden Schließung kann durch Betriebsvereinbarung der Durchrechnungszeitraum bis zu 12 Monate ausgedehnt werden. Ebenso kann durch Betriebsvereinbarung für einzelne Beschäftigtengruppen oder Einrichtungen bei durch Ferienbetrieb verringertem Arbeitsanfall der Durchrechnungszeitraum auf bis zu 12 Monate ausgedehnt werden. Werden

Durchrechnungszeiträume auf 12 Monate ausgedehnt, so sind allfällige Zeitguthaben (der Rucksack) jedenfalls im nächsten Durchrechnungszeitraum als Zeitausgleich zu genehmigen.

C.3.9. Mindestruhezeit

Durch Betriebsvereinbarung kann im Zusammenhang mit Nachtdiensten die tägliche Mindestruhezeit höchstens 1x wöchentlich zur

freiwilligen Teilnahme an Dienstbesprechungen oder Teamsupervisionen auf 9 Stunden reduziert werden, wenn eine andere tägliche oder wöchentliche Ruhezeit innerhalb der nächsten 7 Kalendertage um die Differenz auf elf Stunden verlängert wird und in der Betriebsvereinbarung zusätzliche Maßnahmen zur Sicherstellung der Erholung vereinbart werden.

C.4. SONDERBESTIMMUNGEN FÜR MOBILE DIENSTE

C.4.1. Normalarbeitszeit

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

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

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

C.4.2. Lage der Arbeitszeit

Die Arbeitszeit wird auf 7 Tage in der Woche so aufgeteilt, dass alle Beschäftigten jeweils 2 zusammenhängende Kalendertage pro Woche, diese in der Regel an 2 Wochenenden pro Monat frei haben. Die tägliche Normalarbeitszeit ist so einzuteilen, dass höchstens eine Unterbrechung eingeplant ist. Eine zweite Unterbrechung kann nach Zustimmung des Betriebsrates für bestimmte Einsatzstellen eingeplant werden. Zeiten solcher Unterbrechungen zählen nicht zur Arbeitszeit.

Fahrtzeiten (vom Einsatzort nach Hause und wieder zum Einsatzort) zwischen diesen geteilten Diensten gelten als Arbeitszeit, sofern zwischen dem Ende des vor der Unterbrechung liegenden Dienstes einerseits und dem auf die Unterbrechung folgenden Dienstes andererseits mehr als 1,5 Stunden liegen.

C.4.3. Dienstpläne

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

C.4.4. Wegzeiten

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

C.4.5. Durchrechnungszeitraum

Der Durchrechnungszeitraum beträgt 3 Monate. Am Ende jedes Durchrechnungszeitraumes können Zeitguthaben ("Rucksack"), begrenzt mit der Höhe des 1,25 fachen des vereinbarten wöchentlichen Beschäftigungsausmaßes, maximal aber 37 Stunden, in den nächsten Durchrechnungszeitraum übertragen werden. In dieses Zeitguthaben sind restliche Zeitguthaben

aus vorangegangenen Durchrechnungszeiträumen miteinzurechnen, sofern sie nicht abgegolten werden (mehrmalige Übertragbarkeit). Ein Zeitguthaben verringert nicht die vereinbarte Normalarbeitszeit des neuen Durchrechnungszeitraums.

Für Betriebe mit einer mehr als einmonatigen zusammenhängenden Schließung kann durch Betriebsvereinbarung der Durchrechnungszeitraum auf 12 Monate ausgedehnt werden.

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

C.5. MEHRLEISTUNG; MEHRARBEITSSTUNDEN; ÜBERSTUNDEN

C.5.1. Überstunden und Mehrarbeitsstunden

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

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

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

Mehrleistungen, die keine Mehrarbeitsstunden sind, sind Überstunden.

Mehrarbeits- und Überstunden sind nur dann zulässig, wenn sie von dem*der Arbeitgeber*in bzw. direktem*r Vorgesetzten*r ausdrücklich

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

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

C.5.1.1. Abgeltung von Überstunden

Die Abgeltung der Überstunden hat im Verhältnis 1:1,5 (Stundensatz: monatliches Grundgehalt gem. Anhang 3a dividiert durch den Überstundenteiler mit einem Zuschlag von 50 Prozent) zu erfolgen. Der Überstundenteiler errechnet sich aus der kollektivvertraglichen Normalarbeitszeit multipliziert mit 4,33 (auf 2 Nachkommastellen kaufmännisch gerundet), dh, ab 1.1.2022 beträgt der Überstundenteiler 160,21. Eine Abgeltung in Freizeit kann vereinbart werden.

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

C.5.1.2 Abgeltung von Mehrarbeitsstunden

Mehrarbeitsstunden sind im Verhältnis 1:1,3 abzugelten (Stundensatz: monatliches Grundgehalt gem. Anhang 3a dividiert durch den Mehrarbeitsstundenteiler mit einem Zuschlag von 30 Prozent). Der Mehrarbeitsstundenteiler errechnet sich aus dem vereinbarten wöchentlichen Stundenausmaß multipliziert mit 4,33

(auf 2 Nachkommastellen kaufmännisch gerundet). Eine Abgeltung in Freizeit kann vereinbart werden.

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

C.5.2 Zeitguthaben bei Durchrechnung für Teilzeitbeschäftigte

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

Im Einzelfall kann bereits übertragenes Zeitguthaben auf Antrag der*des jeweiligen Beschäftigten im Einvernehmen mit dessen*deren Arbeitgeber*in mit einem Zuschlag von 15% ausbezahlt werden. Eine diesbezügliche Vereinbarung ist zu dokumentieren.

C.5.3. Auszahlung von Mehrleistungen

Überstunden gem. C.5.1. erster Satz sowie deren Zuschläge sind im Folgemonat auszuzahlen. Durch Betriebsvereinbarung kann geregelt werden, dass die Zeit, die im Rahmen von Überstunden gem. C.5.1. erster Satz gearbeitet worden ist, in die zu leistende Normalarbeitszeit miteingerechnet und nur die Zuschläge ausbezahlt werden.

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

Eine Abgeltung in Freizeit kann vereinbart werden.

C.6. RECHT AUF ANHEBUNG DES STUNDENAUSMAßES BEI TEILZEITBESCHÄFTIGTEN

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

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

Durch diese Stundenanpassung darf die in diesem Kollektivvertrag vereinbarte wöchentliche

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

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

C.7. PERSÖNLICHES RECHT AUF MEHRARBEIT

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

C.7.1. Geltendmachung in Betrieben mit Betriebsrat

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

C.7.2. Geltendmachung in Betrieben ohne Betriebsrat

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

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

C.7.3. Informationsrecht und Widerruf

Der Betriebsrat (bzw bei Betrieben ohne Betriebsrat die betreuende Gewerkschaft) ist unverzüglich durch die Arbeitgeber*innen über

die Inanspruchnahme des persönlichen Rechts auf Mehrarbeit zu informieren. Die Beschäftigten haben das Recht, innerhalb von 2 Wochen nach Information an den Betriebsrat (bzw an die betreuende Gewerkschaft) die Entscheidung für die Inanspruchnahme des persönlichen Rechts auf Mehrarbeit zu widerrufen.

C.7.4. Auszahlung

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

C.7.5. UGT

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

C.7.6. Verzicht

Mit einer Ankündigungsfrist von 2 Monaten haben Beschäftigte das Recht, auf das persönliche Recht auf Mehrarbeit schriftlich zu verzichten und zum darauffolgenden Monatsersten nach Ablauf der Ankündigungsfrist auf die kollektivvertragliche wöchentliche Normalarbeitszeit zurückzukehren. Der Betriebsrat (bzw die betreuende Gewerkschaft) ist unverzüglich durch den*die jeweilige*n Arbeitgeber*in zu informieren, wenn die Ankündigung zum Verzicht eingebracht worden ist.

C.8. RUFBEREITSCHAFT

Rufbereitschaft gilt nicht als Arbeitszeit.

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

In einer Betriebsvereinbarung ist der persönliche Geltungsbereich festzulegen.

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

Rufbereitschaft außerhalb der Arbeitszeit darf nur während 2 wöchentlichen Ruhezeiten pro Monat vereinbart werden. In der Regel sind die 2 Wochenenden pro Monat, die gem. C.3.6. und C.4.2. arbeitsfrei sind, auch frei von Rufbereitschaft.

Telefonische Anfragen bzw telefonische Erledigungen im Ausmaß von bis zu 15 Minuten pro Kalendertag der Rufbereitschaft sind in der Abgeltung gem. E.6. enthalten. Darüber hinausgehende Arbeitsleistung (intensive telefonische Interventionen, Wegzeit zur Arbeitsstelle und

zurück) sowie die Einsatzzeit werden als Arbeitszeit entlohnt. Für Arbeitsaufnahmen in der Nacht (zwischen 22.00 Uhr und 6.00 Uhr)

gebührt eine Abgeltung gem. E.4.1.3. bzw E.4.1.4.

Anfallende Reisekosten werden vergütet.

C.9. ALTERSTEILZEIT

C.9.1. Wollen Beschäftigte die kontinuierliche Variante der Altersteilzeit zur Erreichung des Pensionsantrittsstichtages in Anspruch nehmen, und auch das Dienstverhältnis bei Erreichung des Pensionsstichtages beenden, haben sie den*die Arbeitgeber*in schriftlich darüber zu informieren. Diese Information hat die gewünschte Reduktion der wöchentlichen Normalarbeitszeit und die Dauer der geförderten Altersteilzeit zu enthalten.

C.9.2. Weiters müssen auf die Beschäftigten bei Antritt der Altersteilzeit folgende Voraussetzungen zutreffen:

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

C.9.3. Der*die Arbeitgeber*in hat bei Erfüllung der Voraussetzungen innerhalb von 4 Wo-

chen eine Vereinbarung über die geförderte Altersteilzeit mit dem*der Beschäftigten zu treffen. Darauf basierend wird der Antrag auf geförderte Altersteilzeit bei der abwickelnden Förderstelle eingebracht.

C.9.4. Der*die Arbeitgeber*in kann die Vereinbarung über die geförderte Altersteilzeit

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

C.9.5. Soll der Antrag geändert, verschoben oder abgelehnt werden ist in Betrieben mit Betriebsrat dieser zu informieren und ein Vermittlungsgespräch zu führen.

C.9.6. Bei Änderung der gesetzlichen Bestimmungen zur kontinuierlichen Altersteilzeit tritt diese Regelung außer Kraft. Ausgenommen davon sind die bereits beschlossenen Änderungen bei Inkrafttreten dieser Regelung zum 1.2.2019. Die Sozialpartner nehmen in diesem Fall Verhandlungen über die Erneuerung bzw Abänderung des Kollektivvertrages auf.

D. DIENSTFREIE ZEITEN

D.1. ZUSÄTZLICHE FREIE TAGE UIND ZUSÄTZLICHER URLAUB

D.1.1. Zusätzliche freie Tage

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

D.1.2. Zusätzlicher Urlaub

Beschäftigte, deren Dienstverhältnis bis zum 31.12.2018 begonnen hat, erhalten ab 1.1.2020 ein um 2 Urlaubstage erhöhtes Ur-

laubsausmaß pro Urlaubsjahr. Ist das Urlaubsjahr nicht das Kalenderjahr, gebühren für diesen "Rumpfzeitraum", das ist der Zeitraum von 1.1.2020 bis zum Beginn des nächsten Urlaubsjahres, 2 Urlaubstage.

Beschäftigte, deren Dienstverhältnis ab 1.1.2019 begonnen hat oder neu beginnt, erhalten nach Vollendung des ersten Dienstjahres ab Beginn des darauffolgenden Urlaubsjahres 2 zusätzliche Urlaubstage.

Die Berechnung für Beschäftigte, die regelmäßig weniger als 5 Tage/Woche beschäftigt sind

erfolgt aliquot und wird auf ganze Urlaubstage aufgerundet. Das bedeutet, dass Beschäftigte, die regelmäßig an 3 - 4 Tagen pro Woche beschäftigt sind 2 zusätzliche Urlaubstage erhalten und Beschäftigte, die regelmäßig an 1 - 2 Tagen pro Woche beschäftigt sind 1 zusätzlichen Urlaubstag erhalten.

Diese zusätzlichen Urlaubstage gebühren, bis die Beschäftigten jeweils Anspruch auf eine 6. Urlaubswoche haben (gem § 2 Abs 1 UrlG iVm B.2.8.).

D.2. ANSPRÜCHE BEI DIENST-VERHINDERUNG

Bei angezeigtem und nachträglich nachgewiesenem Eintritt nachstehender Familienangelegenheiten ist allen Beschäftigten eine Freizeit ohne Schmälerung ihres monatlichen Entgeltes in folgendem Ausmaß zu gewähren:

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

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

Den eigenen Kindern sind Stief- bzw Adoptivkinder, den eigenen Eltern sind Stief- bzw Adoptiveltern gleichzuhalten. Im gleichen Haushalt lebende Lebensgefährten oder eingetragene Partner*innen sind in Bezug auf a), b) und f) mit Ehepartner*innen gleichgestellt.

Der Freizeitanspruch gebührt in Form betrieblicher Arbeitstage, die im Zusammenhang mit dem betreffenden Ereignis konsumiert werden müssen.

Sind Beschäftigte durch andere wichtige, die Person betreffende Gründe ohne eigenes Verschulden an der Dienstleistung verhindert, gilt § 8 Abs 3 AngG.

D.3. SABBATICAL (BERUFSPAUSE)

Beschäftigte haben die Möglichkeit unter folgenden Bedingungen 6 Monate Berufspause ("Sabbatical") zu machen:

Während eines Zeitraums von 60 Monaten werden statt 100% nur 90% des Bruttogehalts verrechnet, wobei in den letzten 6 Monaten dieses Zeitraums die Berufspause in Anspruch genommen wird.

Sollte das Dienstverhältnis vor Inanspruchnahme der Berufspause beendet werden, sind

die einbehaltenen 10% Gehaltsanteil bzw das angesparte Zeitguthaben im Verhältnis 1:1 nachzuerrechnen.

Eine diesbezügliche Vereinbarung bedarf der Schriftform.

Abweichende Sabbaticalformen sind über Betriebsvereinbarung bzw einzeldienstvertraglich zu regeln.

D.4. FAMILIENZEIT

Die Inanspruchnahme der Familienzeit ist spätestens 3 Monate vor dem voraussichtlichen Geburtstermin des Kindes dem*der Arbeitgeber*in schriftlich bekanntzugeben. Familienzeit gemäß Väterkarenzgesetz während des Ar-

beitsverhältnisses ist als Dienstzeit für das Ausmaß des Erholungsurlaubes, für die Bemessung der Kündigungsfrist und für den Anspruch auf Abfertigung alt sowie die Vorrückung anzurechnen.

E. GEHALT UND ENTGELT

E.1. ALLGEMEINE REGELUNGEN

Die Gehaltstabelle im Anhang 3b legt die Höhe der Mindestgehälter fest. Sie ist, wie auch die Tabellen 3a und 3c im Anhang, nach Verwendungsgruppen (I bis IX) sowie nach Gehaltsstufen gegliedert. Die Tabellen bilden einen wesentlichen Bestandteil dieses Kollektivvertrages.

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

Bei Beendigung des Dienstverhältnisses ist der Bezug zu dessen Ende fällig. Variable Gehaltsbestandteile (Zuschläge etc) werden im Folgemonat ausbezahlt.

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

Beschäftigte, deren Tätigkeit in der Verwendungsgruppenbeschreibung nicht verzeichnet

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

Leisten Beschäftigte Arbeiten, die für zwei oder mehrere Beschäftigungsgruppen charakteristisch sind, dann sind sie jener Beschäftigungsgruppe zuzuteilen, deren Aufgaben von ihnen jeweils vorwiegend erledigt werden.

E.1.1. Die Einreihung in eine bestimmte Verwendungsgruppe der Tabellen gem. Anhänge 3a - 3c erfolgt nach der Art der Beschäftigung. Die Einstufung in eine bestimmte Gehaltsstufe der Tabellen gem. Anhänge 3a - 3c erfolgt nach Maßgabe der anrechenbaren Vordienstzeiten (siehe B.2.).

E.1.2. Die Vorrückung in eine höhere Gehaltsstufe erfolgt alle 2 Jahre gemäß Stichtag. Für alle Beschäftigten, deren Vorrückungsstichtag zwischen 1.10. und 31.3. liegt, gilt der 1.1. als Vorrückungstermin. Für alle Beschäftigten, deren Vorrückungsstichtag zwischen 1.4. und 30.9. liegt, gilt der 1.7. als Vorrückungstermin.

E.2. VERWENDUNGSGRUPPEN

Stichtags- und Übergangsregelung:

Anhang 1 gilt für Dienstverhältnisse, die vor 1.2.2010 begonnen haben.

Anhang 2 gilt für Dienstverhältnisse, die ab 1.2.2010 beginnen.

Für Beschäftigte, die gem. Anhang 1 in Verwendungsgruppe V bzw IV einzustufen wären, gem.

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

E.3. TABELLEN

siehe Anhänge 3a - 3c

E.4. ZULAGEN UND ZUSCHLÄGE

E.4.1. Nachtdienste

E.4.1.1. Wache Nachtdienste

Für wache Nachtdienste in Einrichtungen mit Dauerbetrieb gebührt ein Pauschalzuschlag von € 47,81 pro Nacht.

E.4.1.2. Nachtdienste mit Schlafberechtigung

a) Für Nachtdienste mit Schlafberechtigung (C.3.4. und C.3.5.) wird ein Pauschalzuschlag von € 23,89 pro Nacht gewährt. Von den 8 Stunden der Nacht (22.00 Uhr bis 06.00 Uhr) werden im Regelfall 4 Stunden bezahlt. Durch Betriebsvereinbarung kann für Einrichtungen, in denen die Störungswahrscheinlichkeit während der Nacht besonders gering ist, auch eine andere Regelung vorgesehen werden. Jedenfalls sind aber 3 Nachtstunden im Sinne dieses Absatzes abzugelten.

b) Arbeitsaufnahmen im Gesamtausmaß von bis zu 30 Minuten pro Nachtdienst mit Schlafberechtigung ist in der Abgeltung gem. E.4.1.2. a) enthalten. Darüberhinausgehende Arbeitsaufnahmen werden als Arbeitszeit entlohnt. Bestehende innerbetriebliche Regelungen, die für Beschäftigte günstiger sind, bleiben unberührt und eine Anrechnung ist zulässig. (gültig ab: 01.09.2024)

E.4.1.3. Mobile Einsätze in Mobilien Diensten

Beschäftigte mit mobilen Einsätzen erhalten für Einsatzstunden, die zwischen 22.00 Uhr und 06.00 Uhr liegen, pro Stunde einen 50%igen Zuschlag auf ihr Grundgehalt gem. Anhang 3a.

E.4.1.4. Turnusdienste

Für Turnusdienste, die nach 22.00 Uhr enden (zB Abenddienste in Beratungsstellen) gebührt je Stunde ab 22.00 Uhr ein Zuschlag von € 6,01.

E.4.2. Sonn- und Feiertags-Dienste

E.4.2.1. Einrichtungen mit Dauerbetrieb

Beschäftigte in Einrichtungen mit Dauerbetrieb erhalten pro Arbeitsstunde an Sonntagen und

gesetzlichen Feiertagen einen Zuschlag von € 6,01 pro Stunde.

E.4.2.2. Mobile Einsätze in Mobilien Diensten

Beschäftigte mit mobilen Einsätzen erhalten pro Einsatzstunde an Sonn- und gesetzlichen Feiertagen einen Zuschlag von 50% auf ihr Grundgehalt gem. Anhang 3a.

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

E.4.4. Sonderzulagen und -zuschläge

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

E.4.5. Treueprämien und Jubiläumsgelder

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

E.4.6. Familienzulage, Kinderzulage, Beihilfen und Zuschüsse

Für Beschäftigte, die ein oder mehrere Kind(er) haben, können in einer Betriebsvereinbarung Regelungen getroffen werden, unter welchen

Voraussetzungen und/oder zu welchen Anlässen und in welcher Höhe diese Beschäftigten einmalige oder wiederholte Zulagen oder Zuschüsse/Beihilfen erhalten. Ebenso können Beihilfen für besondere Lebensumstände zB Verhelichung/Verpartnerung oder Todesfall geregelt werden.

E.4.7. Leitungszulagen

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

E.4.8. Fahrtkostenersatz

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

E.4.9. Ausgleichs- oder Übergangsregelungen

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

E.4.10. Flexibilitätszuschlag

Durch Betriebsvereinbarung kann auf betrieblicher Ebene ein Flexibilitätszuschlag unter folgenden Mindestanforderungen vereinbart werden:

Wird ein Dienst einvernehmlich außerhalb des Dienstplanes innerhalb einer Frist von 48 Stunden vor Dienstantritt übernommen, liegt kurzfristiges Einspringen im Sinne dieser Regelung vor. In diesem Fall gebührt eine Abgeltung in

Höhe von mindestens EUR 3,92 brutto pro entlohnter Stunde des übernommenen Dienstes, jedenfalls bis zu 6 Stunden.

Keine Abgeltung gebührt bei Diensttausch auf Wunsch der Beschäftigten und bei Einspringen während einer Rufbereitschaft. Überschreitet jedoch der Einsatz die Rufbereitschaftszeit, gebührt für die darüber hinausgehende Arbeitszeit der Flexibilitätszuschlag.

E.4.11. Vka* - Zulage

a) Den Beschäftigten gebührt zum Gehalt gem. Anhang 3b eine monatliche Zulage gem. Anhang 3c entsprechend ihrem Anstellungsausmaß. Die Auszahlung erfolgt 14 Mal pro Jahr.

b) Durch Betriebsvereinbarung bzw. in Betrieben ohne Betriebsrat durch Einzelvereinbarung können den Beschäftigten auf deren Wunsch anstelle dieser Zulage steuerbegünstigte Leistungen gewährt werden.

Die Vereinbarung hat zu enthalten:

- um welche steuerbegünstigten Leistungen es sich handelt,
- in welcher Höhe die Leistung gewährt wird bzw. sind bei Sachleistungen angemessene Äquivalenzwerte (Geldwerte) anzuführen,
- Modalitäten, wie eine Leistung gewählt und von einer gewählten Leistung wieder zurückgetreten werden kann,
- eine Regelung, wie bei einer Änderung der steuerrechtlichen Rahmenbedingungen für eine steuerbegünstigte Sachzuwendung vorzugehen ist.

Eine allfällige Differenz zwischen monatlicher Zulage und dem angemessenen Wert der steuerbegünstigten Leistungen ist in Geld auszugleichen.

E.5. SONDERZAHLUNGEN

E.5.1. 13. und 14. Gehalt

Neben dem laufenden Monatsbezug gebühren Beschäftigten in jedem Kalenderjahr zwei Sonderzahlungen und zwar spätestens im Juni (Urlaubszuschuss) und spätestens im November (Weihnachtsremuneration) jeweils in der Höhe eines Monatsbruttogehaltes.

Bei Beginn bzw bei Beendigung des Dienstverhältnisses während des Kalenderjahres sind die Sonderzahlungen zu aliquotieren.

E.5.2. Berechnungsbasis

Die Basis für die Berechnung des Urlaubszuschusses und der Weihnachtsremuneration bildet der Durchschnitt der in den letzten 5 Monaten gebührenden Monatsgehälter inklusive Zulagen. In diesem Durchschnitt sind somit die Beträge des Auszahlungsmonats und der 4 davorliegenden Monate enthalten. Zusätzlich sind die in den letzten 5 Monaten vor dem Auszahlungsmonat durchschnittlich ausbezahlten Mehrarbeitsstunden zu berücksichtigen.

Etwaige Sachbezüge sind nicht einzurechnen, sofern es sich nicht um einen Zulagenersatz gem. E.4.11. handelt.

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

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

E.6. ABGELTUNG VON RUFBEREITSCHAFT

Die Abgeltung der Rufbereitschaft erfolgt für die 1. bis inkl. der 10. Stunde mit € 3,92 pro Stunde – von der 11. bis inkl. der 16. Stunde mit € 2,54 pro Stunde.

17-Stunden bis 24-Stunden-Rufbereitschaften werden mit einer Pauschale von € 65,64 abgegolten.

Bei Rufbereitschaften von mehr als 24 Stunden wird jede zusätzlich angefangene 6-Stundenperiode mit einem Pauschalbetrag von € 16,42 abgegolten.

Für Führungskräfte der Verwendungsgruppen I und II wird im Einzeldienstvertrag eine pauschale Abgeltung vereinbart.

E.7. TRANSITBESCHÄFTIGTE

E.7.1. Entlohnung von Transitbeschäftigten

Das monatliche Entgelt für Transitbeschäftigte beträgt 87% der Verwendungsgruppe IX, Stufe 1, das sind € 1.800,90 nach der Grundgehaltstabelle gem. Anhang 3a bzw. € 1.776,19 plus € 24,71 nach den Tabellen gem. Anhänge 3b und 3c.

Werden Transitbeschäftigte überwiegend mit der selbstständigen Verrichtung besonderer Aufgaben betraut oder erfolgt die Beschäftigung überwiegend unter erschwerten Arbeitsbedingungen, beträgt das monatliche Entgelt 90% der Verwendungsgruppe IX, Stufe 1, das sind € 1.863,00 nach der Grundgehaltstabelle gem. Anhang 3a bzw. € 1.837,44 plus € 25,56 nach den Tabellen gem. Anhänge 3b und 3c.

E.7.2. Entlohnung von Transitbeschäftigten in Jugendbeschäftigungsprojekten

Jugendbeschäftigungsprojekte sind Projekte, die speziell für jugendliche und junge Menschen konzipiert sind. Das monatliche Entgelt für Transitbeschäftigte in diesen Projekten beträgt bis zum vollendeten 16. Lebensjahr 40%, bis zum vollendeten 18. Lebensjahr 50% und bis zum vollendeten 20. Lebensjahr 60% des monatlichen Entgelts für Transitbeschäftigte.

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

E.8. LEHRLINGE

Hinsichtlich des Lehrlingseinkommens gelten die Werte des facheinschlägigen Kollektivvertrages (Gehaltstafel), im Zweifel die entsprechende Gehaltstafel des Kollektivvertrages für Angestellte des Gewerbes.

Das Lehrlingseinkommen für die Pflegelehre beträgt:

1. Lehrjahr:..... € 895,40
2. Lehrjahr:..... € 1.092,00
3. Lehrjahr:..... € 1.419,60

4. Lehrjahr:€ 1.747,20
Ist die Berufsschule von Lehrlingen in Form ge-
blockter Internatskurse organisiert, so werden

die tatsächlich anfallenden Internatskosten
von dem*der Arbeitgeber*in übernommen.

E.9. FERIALE BESCHÄFTIGTE

Ferialbeschäftigte sind Beschäftigte, die in ih-
ren Ferien vom 1.2. bis 28.2. oder vom 1.7. bis
30.9. maximal 2 Monate pro Kalenderjahr für
Hilfstätigkeiten angestellt werden und über
keine der Tätigkeit entsprechende abgeschlos-
sene Ausbildung verfügen. Das monatliche

Grundgehalt beträgt bei Vollzeitbeschäftigung
90% von Verwendungsgruppe IX, Stufe 1, das
sind € 1.863,00 der Grundgehaltstabelle gem.
Anhang 3a.

F. BEENDIGUNG DES DIENSTVERHÄLTNISSES

F.1. KÜNDIGUNG

Hinsichtlich der Kündigungsbestimmungen gilt
§ 20 AngG, unter Berücksichtigung von G.4.1

(Elternkarenz), sofern nicht eine Betriebsver-
einbarung abweichende Regelungen trifft.

F.2. ABFERTIGUNG

Dieser Punkt gilt nicht für Beschäftigte, auf de-
ren Dienstverhältnis das BMSVG (Betriebliches
Mitarbeiter- und Selbständigenvorsorgege-
setz) Anwendung findet; gilt daher nur für "Ab-
fertigung alt".

Hinsichtlich der Abfertigung gelten zusätzlich
zu § 23 AngG und G.4.1. (Elternkarenz) fol-
gende Regelungen:

Nach 10-jähriger Betriebszugehörigkeit (excl.
Karenzzeiten und vergleichbare entgeltfreie
Zeiten) haben die Beschäftigten Anspruch auf

volle Abfertigung auch im Falle der Selbstkün-
digung. Auf die Betriebszugehörigkeit werden
Elternkarenzzeiten gem. G.4.1. angerechnet.
Wird das Dienstverhältnis durch den Tod
des*der Beschäftigten aufgelöst, so gebührt
die volle Abfertigung den gesetzlichen Erben,
zu deren Erhaltung der*die Erblasser*in ge-
setzlich verpflichtet war, jedenfalls aber Ehe-
partner*in und Ehepartner*innen gleichge-
stellte Personen sowie Kindern entsprechend
der gesetzlichen Erbfolge.

F.3. ABGELTUNG VON ZEITGUTHABEN BEI BEENDIGUNG DES DIENSTVERHÄLTNISSES

Besteht zum Zeitpunkt der Beendigung des
Dienstverhältnisses ein übertragbares Zeitgut-
haben, wird das übertragbare Zeitguthaben
gem. C.2.3., C.2.4., C.3.8. und C.4.5. im Verhält-
nis 1:1 abgegolten. Darüber hinausgehende
Zeitguthaben werden gemäß den gesetzlichen

Bestimmungen im Verhältnis 1:1,5 abgegolten.
Für die Berechnung sind die Werte der Grund-
gehaltstabelle im Anhang 3a heranzuziehen.
Die Bestimmungen gem. D.3. und D.4. bleiben
davon unberührt.

G. SONSTIGE REGELUNGEN

G.1. BILDUNG

Unter Fortbildung wird die Verbesserung oder die Weiterbildung in der bereits ausgeübten beruflichen Tätigkeit verstanden. Auf keinen Fall ist damit die Erlernung eines anderen als des gegenwärtig ausgeübten Berufes zu verstehen.

Die Beschäftigten sind verpflichtet, die Teilnahme an einer Bildungsveranstaltung durch eine Bescheinigung der Bildungseinrichtung nachzuweisen.

Näheres kann durch Betriebsvereinbarung geregelt werden.

G.1.1. Angeordnete Weiterbildung

Angeordnete Weiterbildungsmaßnahmen/gesetzliche Fortbildungsverpflichtungen sind von dem*der Arbeitgeber*in zu bezahlen und können auf die Bildungsfreistellung gem. G.1.3. angerechnet werden.

Hinsichtlich der gesetzlich verpflichtenden Fortbildungen wird festgelegt, dass allen Be-

schäftigten unabhängig vom Beschäftigungsmaß eine bezahlte Bildungsfreistellung bis höchstens 48 Stunden pro drei Jahre (Kalender- oder Urlaubsjahr) gewährt wird, das sind durchschnittlich 16 Stunden pro Jahr.

G.1.2. Vereinbarte Weiterbildung

Bei Weiterbildungsmaßnahmen, die zwischen Arbeitgeber*in und Beschäftigten vereinbart werden, ist vor Antritt der Bildungsmaßnahme Einvernehmen hinsichtlich der Kostentragung und der Zeitabgeltung ausdrücklich herzustellen. Bei Abgrenzungsproblemen gegenüber G.1.3. ist der Betriebsrat beizuziehen.

G.1.3. Bildungsfreistellung

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

G.2. DIENSTREISEN UND REISEAUFWANDSENTSCHÄDIGUNGEN

G.2.1. Eine Dienstreise liegt vor, wenn Beschäftigte über Auftrag des*der Arbeitgeber*in ihren Dienstort (Büro, Betriebsstätte, Regionalleitung, Außenstation, Pfarrhof, Einsatzstelle, etc) zur Durchführung von Dienstverrichtungen verlassen.

Wird die Dienstreise vom Wohnort aus angetreten, sind die Wegstrecken Wohnort/Dienstverrichtungsort und Dienstort/

Dienstverrichtungsort zu prüfen und nur die kürzere Strecke zu verrechnen.

G.2.2. Reiseaufwandsentschädigung:

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

G.3. SUPERVISION

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

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

G.4. KARENZZEITEN

G.4.1. Anrechnung von Karenzzeiten

Zeiten einer nach Beginn des Dienstverhältnisses in Anspruch genommenen bzw vereinbarten Karenz im Sinne des Mutterschutzgesetzes bzw des Väter-Karenzgesetzes sind auf das Ausmaß des Erholungsurlaubes, für die Bemessung der Kündigungsfrist, für den Anspruch und das Ausmaß der Abfertigung nach dem Angestelltengesetz ("Abfertigung alt") anzurechnen, soweit für diese Zeiten nicht ohnedies ein gesetzlicher Anspruch auf Anrechnung besteht. Diese Regelung gilt für alle Elternkarenzzeiten, die ab 1.1.2008 beginnen.

Liegen solche Elternkarenzzeiten oder Zeiten der Hospizkarenz gem. AVRAG nach dem 1.2.2012, so werden sie im Ausmaß von bis zu 12 Monaten pro Karenz für Vorrückungen gem. E.1.2. als Dienstzeit angerechnet.

Liegen solche Elternkarenzzeiten oder Zeiten der Hospizkarenz gem. AVRAG oder Zeiten einer Pflegekarenz gem. G.4.3. nach dem 1.1.2014, so werden diese pro Karenz im vollen Umfang für Vorrückungen gem. E.1.2. als Dienstzeit angerechnet.

G.4.2. Unbezahlter Urlaub im Anschluss an die Elternkarenz

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

Dazu haben die berechtigten Beschäftigten spätestens 3 Monate vor Ende der gesetzlichen Karenz die gewünschte Unterbrechung des Dienstverhältnisses (Beginn und Ende) ihren jeweiligen Arbeitgeber*innen schriftlich bekannt zu geben. Dieser unbezahlte Urlaub wird für die Dauer des Kinderbetreuungsgeldbezugs, längstens aber bis zum 3. Geburtstag des Kindes unter Entfall sämtlicher Entgeltansprüche und ohne Anspruch auf einen Erholungsurlaub gewährt.

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

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

G.4.3. Pflegekarenz

In Erweiterung zu § 14c Abs 1 AVRAG haben Beschäftigte einen Rechtsanspruch auf Pflegekarenz. Ansonsten gelten die Bestimmungen des § 14c AVRAG.

G.5. VERFALL VON ANSPRÜCHEN

Ansprüche nach diesem Kollektivvertrag müssen, soweit nichts anderes bestimmt ist, binnen zwölf Monaten nach Fälligkeit bei sonstigem Verfall geltend gemacht werden.

H. ÜBERGANGSREGELUNGEN

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

Zur Sicherstellung dieses Grundsatzes wird vereinbart:

Alle Beschäftigten, die ihr Dienstverhältnis vor Inkrafttreten oder vor Beitritt zum Kollektivvertrag und damit vor Kollektivvertragsangehörigkeit angetreten haben, werden entsprechend der Art ihrer Tätigkeit in die Verwendungsgruppe gem. E.2. eingereiht.

Innerhalb dieser Verwendungsgruppe wird in der Grundgehaltstabelle sodann derjenige

Wert gesucht, der dem bisherigen Gehalt (Fixgehalt exkl Sozialzulagen und exkl variable Gehaltsbestandteile) entspricht.

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

Die Differenz zwischen der dem Kollektivvertrag entsprechenden Einstufung einerseits und dem bisherigen Ist-Gehalt andererseits wird als monatlicher Umstiegsgehaltsteil (UGT) ausbezahlt.

Günstigere Lösungen sind möglich.

Der Umstiegsgehaltsteil wird alljährlich wie die Kollektivvertragsgehälter valorisiert.

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

H.1. EVALUIERUNG PERSÖNLICHES RECHT AUF MEHRARBEIT

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

Grundlage der Evaluierung wird das „Persönliche Recht auf Mehrarbeit“ über den 31.12.2024 hinaus fortgesetzt.

ANHANG 1

gilt für Dienstverhältnisse, die vor 01.02.2010 begonnen haben.

VERWENDUNGSGRUPPEN (SIEHE E.1. UND E.2.)

I

Führungskräfte großer Organisationseinheiten

(Verantwortungsbereiche in inhaltlicher, personeller und finanzieller Sicht)

II

Führungskräfte sonstiger Organisationseinheiten

(Verantwortungsbereiche in inhaltlicher, personeller und finanzieller Sicht)

III

Fachkräfte mit besonderer Verantwortung und/oder Ausbildung

(zB Bilanzbuchhalter*innen, ausbildungsspezifisch eingesetzte Akademiker*innen, Psychotherapeut*innen)

IVa

Dipl. Gesundheits- und Krankenpfleger*innen, die ausbildungsspezifisch eingesetzt sind (gültig ab 1.1.2019) (DGKP)

IV

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

(zB dipl. Sozialarbeiter*innen, dipl. Behindertenpädagog*innen, dipl. Sozialpädagog*innen (dipl. Erzieher*innen), dipl. Physio-, dipl. Ergo-, dipl. Logopäd*innen)

Fachkräfte im Bürobereich mit erweiterten qualifizierten Spezialkenntnissen und selbständigem Aufgabengebiet

(zB Buchhalter*innen, Personalverrechner*innen, Sachbearbeiter*innen)

Fachkräfte im handwerklichen und gewerblichen Bereich in Führungsaufgaben

(zB Küchenleiter*innen, Küchenchef*innen, Werkstättenleiter*innen und Fachkräfte mit Meister*innenprüfung oder gleichwertiger Ausbildung)

V

Fachkräfte im sozialen Bereich mit abgeschlossener spezifischer Ausbildung

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

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

Va

Fachsozialbetreuer*innen mit Ausbildung gemäß den Gesetzen zu den Sozial(betreuungs)berufen, Pflegefachassistent*innen, die ausbildungsspezifisch eingesetzt sind (gültig ab 1.1.2019)

VI

Fachkräfte mit abgeschlossener kaufmännischer oder handwerklicher Ausbildung

(zB Bürokräfte, Köch*innen, Tischler*innen, Schlosser*innen, Gärtner*innen, Verkäufer*innen)

sowie Behindertenbetreuer*innen ohne Fachlehrgang in den ersten fünf Jahren

VII

Heimhelfer*innen

VIII

Angelernte Kräfte

(zB Tagesmütter und Tagesväter, Seniorenbetreuer*innen, Köch*innen)

IX

Hilfskräfte

(zB Küchenhilfen, Reinigung, Bürohilfsdienste)

ANHANG 2

gilt für Dienstverhältnisse, die ab 01.02.2010 beginnen.

VERWENDUNGSGRUPPEN (SIEHE E.1. UND E.2.)

I

Führungskräfte großer Organisationseinheiten

(Verantwortungsbereiche in inhaltlicher, personeller und finanzieller Sicht)

II

Führungskräfte sonstiger Organisationseinheiten

(Verantwortungsbereiche in inhaltlicher, personeller und finanzieller Sicht)

III

Fachkräfte mit besonderer Verantwortung und/oder Ausbildung zumindest auf dem Niveau "Baccalaureat", die ausbildungsspezifisch eingesetzt sind

(zB Bilanzbuchhalter*innen, Akademiker*innen, Fachhochschulabsolvent*innen, DSA und MTD [gehobener medizinisch-technischer Dienst] mit 3-jähriger Ausbildung, Psychotherapeut*innen)

IVa

Dipl. Gesundheits- und Krankenpfleger*innen, die ausbildungsspezifisch eingesetzt sind

(gültig ab 1.1.2019)

(DGKP)

IV

Fachkräfte mit einer Ausbildung auf dem Niveau Dipl. Sozialbetreuer*in, für deren Tätigkeiten in den jeweils geltenden Ausbildungsgesetzen/-verordnungen oder Berufsbildern dieses Ausbildungsniveau vorgesehen ist

(DSB-A, DSB-BA, DSB-BB, DSB-F, dipl. Pastoralassistent*innen, dipl. Behindertenpädagoge*innen, dipl. Erzieher*innen, dipl. Sozialpädagoge*innen)

Fachkräfte im Bürobereich mit erweiterten qualifizierten Spezialkenntnissen und selbständigem Aufgabengebiet

(zB Buchhalter*innen, Personalverrechner*innen, Sachbearbeiter*innen)

Fachkräfte im handwerklichen und gewerblichen Bereich in Führungsaufgaben

(zB Küchenleiter*innen, Werkstättenleiter*innen und Fachkräfte mit Meister*innenprüfung oder gleichwertiger Ausbildung)

Va

Fachsozialbetreuer*innen mit Ausbildung gemäß den Gesetzen zu den Sozial(betreuungs)berufen, Pflegefachassistent*innen, die ausbildungsspezifisch eingesetzt sind (gültig ab 1.1.2019)

V

Fachkräfte im sozialen Bereich mit abgeschlossener spezifischer Ausbildung

(zB Alten- und Pflegehelfer*innen, Altenfachbetreuer*innen, Pflegeassistent*innen, Behindertenfachbetreuer*innen, Familienhelfer*innen, medizinisch-technischer-Fachdienst, Tagesmütter und Tagesväter mit Kindergarten-ausbildung, Flüchtlings- u. Wohnungslosenbetreuer*innen, Lebens- und Sozialberater*innen)

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

VI

Fachkräfte mit abgeschlossener kaufmännischer oder handwerklicher Ausbildung

(zB Bürokräfte, Köch*innen, Tischler*innen, Schlosser*innen, Gärtner*innen, Verkäufer*innen)

sowie Behindertenbetreuer*innen ohne Fachausbildung mit einer Vereinbarung zwischen Arbeitgeber*in und Beschäftigten zur Absolvierung der Fachausbildung bis zum Abschluss der Fachausbildung

(Beschäftigte mit Ausbildungsvereinbarung werden nach 5 Jahren in Verwendungsgruppe V eingestuft, wenn der Abschluss der Ausbildung innerhalb dieser Zeit aus Gründen, die nicht im Einflussbereich der betroffenen Beschäftigten liegen, nicht möglich ist)

VII

Heimhelfer*innen

VIII

Angelernte Kräfte

(zB Tagesmütter und Tagesväter, Seniorenbetreuer*innen, Köch*innen)

IX

Hilfskräfte

(zB Küchenhilfen, Reinigung, Bürohilfsdienste)

ANHANG 3A

GRUNDGEHALTSTABELLE

(= Gehaltstabelle gem. Anhang 3b plus Vka*-Zulage gem. Anhang 3c)

gültig ab 1.1.2024, alle Werte in Euro

	I	II	III	IVa	IV	Va	V	VI	VII	VIII	IX
1	3.934,50	3.471,70	3.110,90	3.024,80	2.917,10	2.687,80	2.559,40	2.429,80	2.333,90	2.186,40	2.070,00
2	4.021,80	3.538,40	3.171,50	3.072,00	2.970,60	2.728,40	2.598,10	2.454,70	2.364,70	2.211,70	2.085,00
3	4.115,60	3.629,70	3.234,00	3.119,30	3.024,40	2.778,60	2.648,10	2.481,80	2.392,20	2.236,10	2.099,80
4	4.296,40	3.788,60	3.347,90	3.219,80	3.131,20	2.872,60	2.741,90	2.563,90	2.451,50	2.292,20	2.134,60
5	4.441,20	3.916,70	3.461,30	3.320,60	3.238,20	2.966,70	2.835,50	2.628,80	2.511,10	2.347,90	2.169,60
6	4.586,20	4.044,10	3.575,10	3.421,90	3.346,00	3.060,80	2.929,50	2.695,40	2.570,70	2.384,80	2.204,30
7	4.730,50	4.171,90	3.688,30	3.495,80	3.426,20	3.131,60	2.999,90	2.761,40	2.612,90	2.422,20	2.238,90
8	4.875,10	4.299,60	3.774,00	3.570,00	3.506,60	3.201,60	3.069,70	2.828,00	2.655,50	2.459,60	2.273,50
9	5.019,70	4.426,70	3.859,10	3.643,90	3.586,80	3.272,70	3.140,50	2.894,30	2.698,70	2.496,60	2.308,20
10	5.164,50	4.554,60	3.943,90	3.718,30	3.667,70	3.343,00	3.210,70	2.960,20	2.741,60	2.515,20	2.325,70
11	5.272,80	4.649,70	4.029,30	3.791,60	3.747,20	3.413,60	3.280,90	3.004,90	2.762,90	2.533,80	2.342,90
12	5.381,80	4.745,20	4.086,00	3.839,10	3.801,40	3.460,80	3.328,10	3.049,00	2.784,30	2.552,60	2.360,10
13	5.453,70	4.809,50	4.142,50	3.886,40	3.854,90	3.507,70	3.374,80	3.071,10	2.805,90	2.571,10	2.377,80
14	5.490,20	4.840,90	4.171,10	3.906,80	3.881,60	3.531,20	3.398,10	3.092,80	2.827,00	2.590,80	2.395,10
15	5.526,30	4.873,20	4.199,40	3.927,30	3.908,00	3.554,80	3.421,70	3.115,00	2.848,50	2.610,50	2.412,30
16	5.562,40	4.904,80	4.228,00	3.948,00	3.935,20	3.577,90	3.445,00	3.137,40	2.870,30	2.631,00	2.430,00

ANHANG 3B

GEHALTSTABELLE

Die Gehaltstabelle ist entsprechend der Grundgehaltstabelle gem. Anhang 3a zu valorisieren.

gültig ab 1.1.2024, alle Werte in Euro

	I	II	III	IVa	IV	Va	V	VI	VII	VIII	IX
1	3.880,40	3.424,00	3.068,20	2.983,30	2.877,00	2.650,90	2.524,30	2.396,40	2.301,90	2.156,40	2.041,60
2	3.966,60	3.489,80	3.127,90	3.029,80	2.929,80	2.690,90	2.562,40	2.421,00	2.332,20	2.181,40	2.056,30
3	4.059,10	3.579,80	3.189,50	3.076,50	2.982,90	2.740,40	2.611,70	2.447,70	2.359,40	2.205,40	2.071,00
4	4.237,30	3.736,50	3.301,90	3.175,50	3.088,20	2.833,20	2.704,20	2.528,70	2.417,90	2.260,70	2.105,30
5	4.380,20	3.862,90	3.413,80	3.274,90	3.193,70	2.926,00	2.796,50	2.592,70	2.476,60	2.315,70	2.139,80
6	4.523,20	3.988,60	3.526,00	3.374,90	3.300,00	3.018,70	2.889,30	2.658,40	2.535,40	2.352,10	2.174,00
7	4.665,60	4.114,60	3.637,70	3.447,80	3.379,10	3.088,60	2.958,70	2.723,50	2.577,00	2.388,90	2.208,20
8	4.808,20	4.240,60	3.722,10	3.520,90	3.458,50	3.157,70	3.027,60	2.789,10	2.619,00	2.425,80	2.242,30
9	4.950,80	4.365,90	3.806,10	3.593,80	3.537,50	3.227,80	3.097,30	2.854,60	2.661,60	2.462,30	2.276,50
10	5.093,60	4.492,10	3.889,70	3.667,20	3.617,30	3.297,10	3.166,60	2.919,50	2.703,90	2.480,70	2.293,80
11	5.200,40	4.585,90	3.973,90	3.739,60	3.695,70	3.366,70	3.235,80	2.963,60	2.724,90	2.499,00	2.310,70
12	5.307,90	4.680,00	4.029,90	3.786,40	3.749,10	3.413,20	3.282,40	3.007,10	2.746,00	2.517,50	2.327,70
13	5.378,80	4.743,40	4.085,60	3.833,00	3.801,90	3.459,50	3.328,50	3.029,00	2.767,40	2.535,80	2.345,20
14	5.414,80	4.774,40	4.113,80	3.853,20	3.828,30	3.482,70	3.351,40	3.050,30	2.788,10	2.555,20	2.362,20
15	5.450,40	4.806,20	4.141,70	3.873,30	3.854,40	3.506,00	3.374,70	3.072,30	2.809,40	2.574,70	2.379,20
16	5.486,00	4.837,50	4.169,90	3.893,80	3.881,20	3.528,80	3.397,70	3.094,30	2.830,90	2.594,80	2.396,60

ANHANG 3C

VKA*- ZULAGEN-TABELLE GEM. E.4.11.

Die Werte entsprechen der Differenz der Grundgehaltstabelle gem. Anhang 3a und der Gehaltstabelle gem. Anhang 3b nach ihrer Valorisierung.

gültig ab 1.1.2024, alle Werte in Euro

	I	II	III	IVa	IV	Va	V	VI	VII	VIII	IX
1	54,10	47,70	42,70	41,50	40,10	36,90	35,10	33,40	32,00	30,00	28,40
2	55,20	48,60	43,60	42,20	40,80	37,50	35,70	33,70	32,50	30,30	28,70
3	56,50	49,90	44,50	42,80	41,50	38,20	36,40	34,10	32,80	30,70	28,80
4	59,10	52,10	46,00	44,30	43,00	39,40	37,70	35,20	33,60	31,50	29,30
5	61,00	53,80	47,50	45,70	44,50	40,70	39,00	36,10	34,50	32,20	29,80
6	63,00	55,50	49,10	47,00	46,00	42,10	40,20	37,00	35,30	32,70	30,30
7	64,90	57,30	50,60	48,00	47,10	43,00	41,20	37,90	35,90	33,30	30,70
8	66,90	59,00	51,90	49,10	48,10	43,90	42,10	38,90	36,50	33,80	31,20
9	68,90	60,80	53,00	50,10	49,30	44,90	43,20	39,70	37,10	34,30	31,70
10	70,90	62,50	54,20	51,10	50,40	45,90	44,10	40,70	37,70	34,50	31,90
11	72,40	63,80	55,40	52,00	51,50	46,90	45,10	41,30	38,00	34,80	32,20
12	73,90	65,20	56,10	52,70	52,30	47,60	45,70	41,90	38,30	35,10	32,40
13	74,90	66,10	56,90	53,40	53,00	48,20	46,30	42,10	38,50	35,30	32,60
14	75,40	66,50	57,30	53,60	53,30	48,50	46,70	42,50	38,90	35,60	32,90
15	75,90	67,00	57,70	54,00	53,60	48,80	47,00	42,70	39,10	35,80	33,10
16	76,40	67,30	58,10	54,20	54,00	49,10	47,30	43,10	39,40	36,20	33,40

ANHANG 4

MUSTER-DIENSTZETTEL (verbindliche Bestandteile)

1. Name und Anschrift Arbeitgeber*in
2. Name und Anschrift Beschäftigte*r
3. Beginn des Dienstverhältnisses
4. Das Dienstverhältnis wird eingegangen auf bestimmte/unbestimmte¹ Zeit. Die Probezeit beträgt 1 Monat.
5. Das Dienstverhältnis kann unter Einhaltung einer n-monatigen/der gesetzlichen ¹ Kündigungsfrist jeweils zum Ende/zum 15. ¹ eines Kalendermonats von beiden Parteien gelöst werden.
6. Gewöhnlicher Dienstort; eventuell wechselnde Dienstorte
7. Einstufung in ein generelles Schema (Verwendungsgruppe; Stufe)
8. Vorgesehene Verwendung
9. Anfangsbezug
10. Das Ausmaß des jährlichen Urlaubsanspruchs beträgt 5 Wochen, richtet sich nach den Bestimmungen des Urlaubsgesetzes sowie Punkt G.4. dieses Kollektivvertrags (Elternkarenz) und wird in **Arbeitstagen** berechnet.
11. Beschäftigungsausmaß (in Stunden pro Woche)
12. Auf dieses Dienstverhältnis findet der Kollektivvertrag für die Beschäftigten und Lehrlinge karitativer Arbeitgeber*innen in der jeweils geltenden Fassung Anwendung.
13. sonstige Vereinbarungen
14. Vordienstzeiten/angemeldet/belegt (s.B.2. des Vka*-Kollektivvertrages)

¹ Nichtzutreffendes streichen

ANHANG 5A

VEREINBARUNG BETREFFEND ABWICKLUNG DER GELTENDMACHUNG DES PERSÖNLICHEN RECHTS AUF MEHRARBEIT

zwischen der

[FIRMA]

[ADRESSE]

im Folgenden "Auftraggeber*in" genannt

und dem

GPA / vida

[ADRESSE]

im Folgenden "Auftragnehmer*in" genannt.

Präambel

Diese Vereinbarung betrifft Vollzeitbeschäftigte in betriebsratslosen Betrieben, die das im anzuwendenden Kollektivvertrag vorgesehene persönliche Recht, die wöchentliche Arbeitszeitverpflichtung um 1 (zuschlagsfreie) Mehrarbeitsstunde über die kollektivvertragliche Normalarbeitszeit zu erhöhen, geltend machen ("berechtigte Beschäftigte"). Gemeinsames Anliegen der Vertragsparteien ist, in betriebsratslosen Betrieben sicherzustellen, dass berechtigte Beschäftigte die Möglichkeit erhalten, umfassend über die Vor- und Nachteile bei Inanspruchnahme dieses Rechts beraten zu werden. Es wird daher wie folgt vereinbart:

Rechte und Pflichten

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

Der*die Auftraggeber*in nimmt zur Kenntnis, dass der*die Auftragnehmer*in die berechtigten Beschäftigten, welche von ihrem Recht Gebrauch machen und deren Kontaktdaten von dem*der Auftraggeber*in an den*die Auftragnehmer*in weitergeleitet werden, kontaktieren wird und bei Zustimmung des*der berechtigten Beschäftigten umfassend bezüglich des Punktes C.7.2. des Kollektivvertrages (Persönliches Recht auf Mehrarbeit) berät und informiert.

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

Vereinbarungsdauer

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

Diese Vereinbarung erlischt automatisch mit Konstituierung eines Betriebsrats.

Datenschutzrechtliche Bestimmungen

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

Der*die Auftragnehmer*in verpflichtet sich, die technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen, die erforderlich sind, um die Einhaltung des anwendbaren Datenschutzrechts sicherzustellen. Maßnahmen sind erforderlich, wenn der Aufwand in angemessenem Verhältnis zum angestrebten Schutzniveau steht. Da technische und organisatorische Maßnahmen der Weiterentwicklung unterliegen, ist es dem*der Auftragnehmer*in gestattet, alternative Maßnahmen umzusetzen, sofern dabei das vorgeschriebene Schutzniveau nicht unterschritten wird.

Nach Beendigung der Beratungs- bzw Informationstätigkeiten gem. Punkt 1.2. dieser Vereinbarung hat der*die Auftragnehmer*in die erhaltenen Kontaktdaten unverzüglich zu löschen.

Schlussbestimmungen

Für Nebenabreden ist die Schriftform erforderlich. Dies gilt auch für den Verzicht auf dieses Schriftformerfordernis.

Es wird ausdrücklich festgehalten, dass die individuelle Zustimmungserklärung der berechtigten Beschäftigten zur Weitergabe ihrer Kontaktdaten vom/von der Auftraggeber*in an den*die Auftragnehmer*in gesondert in schriftlicher Form einzuholen ist.

Sollten einzelne Teile dieser Vereinbarung unwirksam sein, so berührt dies die Wirksamkeit der übrigen Regelungen nicht.

....., am

.....

Ort

.....

Datum

Auftraggeber*in:

Für den*die Auftragnehmer*in:

[Firmenstempel]

Vorname Nachname

[Firmenstempel]

Vorname Nachname

ANHANG 5B

VEREINBARUNG BETREFFEND DATENWEITERGABE: BERATUNGSANGEBOT GELTENDMACHUNG DES PERSÖNLICHEN RECHTS AUF MEHRARBEIT

zwischen

[Beschäftigte*r]

[ADRESSE]

im Folgenden "Auftraggeber*in" genannt

und der

GPA / vida

[ADRESSE]

im Folgenden "Auftragnehmer*in" genannt.

Präambel

Diese Vereinbarung betrifft Vollzeitbeschäftigte in betriebsratslosen Betrieben, die das im anzuwendenden Kollektivvertrag vorgesehene persönliche Recht, die wöchentliche Arbeitszeitverpflichtung um 1 (zuschlagsfreie) Mehrarbeitsstunde über die kollektivvertragliche Normalarbeitszeit zu erhöhen, geltend machen ("berechtigte Beschäftigte"). Gemeinsames Anliegen der Vertragsparteien ist, in betriebsratslosen Betrieben sicherzustellen, dass berechtigte Beschäftigte die Möglichkeit erhalten umfassend über die Vor- und Nachteile bei Inanspruchnahme dieses Rechts beraten zu werden. Es wird daher wie folgt vereinbart:

Rechte und Pflichten

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

Der*die Auftragnehmer*in verpflichtet sich, soweit und solange dies von dem*der Auftraggeber*in gewollt wird, zur umfassenden Betreuung des*der Auftraggeber*in gem. C.7.2., darunter fallen insbesondere Information und Beratung. Er*Sie erbringt dies als reine Serviceleistung.

Widerrufsmöglichkeit

Der*die Auftraggeber*in hat das Recht, seine*ihre Zustimmung zur Weitergabe seiner*ihrer Kontaktdaten an den*die Auftragnehmer*in jederzeit für die Zukunft ohne Angabe von Gründen zu widerrufen. Sollte eine Zustimmung widerrufen werden, hat dies der*die Auftragnehmer*in dem*der jeweiligen Arbeitgeber*in unverzüglich mitzuteilen.

Datenschutzrechtliche Bestimmungen

Der*die Auftragnehmer*in ist bei der Verarbeitung von Daten zur Wahrung des Datengeheimnisses im Sinne des anwendbaren Datenschutzrechts verpflichtet. Der*die Auftragnehmer*in sichert ferner zu,

dass er*sie die mit der Datenverarbeitung betrauten Personen mit den für sie maßgeblichen Bestimmungen des Datenschutzes vertraut macht und sie auf das Datengeheimnis iSd. anwendbaren Datenschutzrechts verpflichtet hat. Das Datengeheimnis besteht auch nach Beendigung dieses Vertrags und der Tätigkeit der Personen fort.

Der*die Auftragnehmer*in verpflichtet sich, die technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen, die erforderlich sind, um die Einhaltung des anwendbaren Datenschutzrechts sicherzustellen. Maßnahmen sind erforderlich, wenn der Aufwand in angemessenem Verhältnis zum angestrebten Schutzniveau steht. Da technische und organisatorische Maßnahmen der Weiterentwicklung unterliegen, ist es dem*der Auftragnehmer*in gestattet, alternative Maßnahmen umzusetzen, sofern dabei das vorgeschriebene Schutzniveau nicht unterschritten wird.

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

....., am

.....

.....

Ort

Datum

Auftraggeber*in:

Für den*die Auftragnehmer*in:

[Firmenstempel]

Vorname Nachname

[Firmenstempel]

Vorname Nachname

Weiterzuleitende Kontaktdaten:

Vorname	
Nachname	
Telefonnummer	
Postanschrift	
E-Mail-Adresse	

Wien, 15. Dezember 2023

Verein karitativer Arbeitgeber*innen

Mag. Edith Pfeiffer
Geschäftsführerin

Mag. Alexander Bodmann
Vorsitzender

**Österreichischer Gewerkschaftsbund
Gewerkschaft GPA**

Barbara Teiber, MA
Vorsitzende

Karl Dürtscher
Bundesgeschäftsführer

**Gewerkschaft GPA
Wirtschaftsbereich Kirchen & Religionsgemeinschaften & deren Einrichtungen**

Heike Fischer
Wirtschaftsbereichsvorsitzende

Stefan Kraker
Vorsitzender des Verhandlungsgremiums

Mag. Andreas Laaber
Wirtschaftsbereichssekretär

**Österreichischer Gewerkschaftsbund
Gewerkschaft VIDA**

Roman Hebenstreit
Vorsitzender

Mag.a Anna Daimler
Generalsekretärin

**Gewerkschaft VIDA
Fachbereich Soziale Dienste**

Sylvia Gassner
Fachbereichsvorsitzende

Michaela Guglberger
Fachbereichssekretärin