

**Kollektivvertrag des Österreichischen
Roten Kreuzes**

2021

Kollektivvertrag des Österreichischen Roten Kreuzes

Inhalt

§ 1 Vertragsschließende Parteien	4
§ 2 Geltungsbereich	4
§ 3 Geschlechtsneutrale Personenbezeichnungen	5
§ 4 Allgemeine Aufnahmebestimmungen	5
§ 5 Dienstzettel	5
§ 6 Verschwiegenheitspflicht	5
§ 7 Sorgfaltspflicht	6
§ 8 Alkohol- und Drogenmissbrauch.....	6
§ 9 Aus-, Fort- und Weiterbildung	6
§ 10 Urlaubsanspruch.....	7
§ 11 Versetzungen und Verwendungsänderungen.....	8
§ 12 Arbeits- und Sicherheitskleidung	8
§ 13 Kündigungsfristen	9
§ 14 Allgemeine Bestimmungen	9
§ 15 Wöchentliche bzw. tägliche Arbeitszeit.....	9
§ 16 Ruhezeit	10
§ 17 Ruhezeit auf Reisen	12
§ 18 Dienstplanerstellung	12
§ 19 Gleitende Arbeitszeit.....	12
§ 20 Andere Verteilung der Normalarbeitszeit	13
§ 21 Lenkzeitenregelung	14
§ 22 Zeitguthaben bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses	15
§ 23 Rufbereitschaft	15
§ 24 Regelungen gemäß Arbeitsruhegesetz	16
§ 25 Lohn- und Gehaltsordnungen	16
§ 26 Verwendungsgruppen.....	16
§ 27 Verwendungsgruppenschema	17
A. Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer des	17
Rettungs- und Sanitätsdienstes (inkl. Krankentransportdienst).....	17
einschl. Katastrophenhilfsdienst (KAT):.....	17
B. Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer der	18
Gesundheits- und Sozialen Dienste	18

C. Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer im Blutspendedienst.....	20
D. Allgemein - insbesondere Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer.....	21
im Büro und Verwaltungsdienst einschließlich Jugendorganisationen	21
sowie Aus-, Fort- und Weiterbildung.....	21
§ 27a Lehrlinge.....	22
§ 27b Kinderzulage.....	23
§ 28 Sonderzahlungen.....	24
§ 29 Dienstjubiläen	24
§ 30 Ausbildungs- und Vordienstzeitenanrechnung	25
§ 31 Abfertigung	26
§ 32 Supervision.....	26
§ 33 Freie Tage	26
§ 34 Dienstverhinderungen.....	27
§ 35 Sabbatical.....	28
§ 36 Geteilte Dienste im mobilen Bereich der Gesundheits- und Sozialen Dienste.....	29
§ 37 Karenz	29
§ 38 Teilzeit	32
§ 38a Altersteilzeit	32
§ 39 Verfallsregelung.....	33
§ 40 Geltungsbeginn und Geltungsdauer	33
Muster Betriebsvereinbarung über die Einführung der gleitenden Arbeitszeit gemäß	
§ 19 ÖRK-KV	35
Muster Dienstzettel gemäß § 5 ÖRK-KV	39
Empfohlene Muster-Betriebsvereinbarung gem. § 97Abs. 1 Z 6 und Z 12 ArbVG	41

- Anhang für das Bundesland Burgenland
- Anhang für das Bundesland Kärnten
- Anhang für das Bundesland Niederösterreich
- Anhang für das Bundesland Oberösterreich
- Anhang für das Bundesland Salzburg
- Anhang für das Bundesland Steiermark
- Anhang für das Bundesland Tirol
- Anhang für das Bundesland Vorarlberg
- Anhang für das Bundesland Wien

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 GPA, 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 „Mitgliedschaft 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 Arbeitsverhältnisses 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 Informationen 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 Alkoholisierung 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 Arbeitgeber angeordneten Kursen, Seminaren, Lehrgängen und Vorträgen teilzunehmen, soweit nicht berücksichtigungswürdige 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 Werktage/27 Arbeitstage, nach 15-jähriger Betriebszugehörigkeit auf 34 Werktage/29 Arbeitstage und nach 20-jähriger Betriebszugehörigkeit auf 36 Werktage/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.¹

§ 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

¹ 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.

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.

§ 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 (z.B. 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 Normalarbeitszeit 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 Vollzeitbeschäftigte) 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 Not-schlafstellen 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 eines 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 Ver-

wendung 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 (z.B. Beauftragte bzw. Beauftragter gemäß Medizinproduktegesetz, Hygienebeauftragte bzw. Hygienebeauftragter, Praxisanleiterin bzw. Praxisanleiter).

Ausbildungsvoraussetzungen:

wie A2 sowie jeweils erforderliche fachspezifische Ausbildungen, z.B. 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, z.B. 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 z. B. Reinigungsdienste im extramuralen Bereich, Essenzustelldienste

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, z.B.:

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

Leitendes Diplomiertes Gesundheits- und Krankenpflegepersonal (z.B. 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 Vollzeit-äquivalenten).

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:

Rettungssanitäterinnen bzw. Rettungssanitäter, 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.

(z.B. 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: z.B. 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, überdurchschnittliche Berufskennntnisse und mehrjährige praktische Erfahrung erforderlich sind, und die mit der regelmäßigen und dauernden verantwortlichen Führung, Unterweisung und Beaufsichtigung von Angestellten- gruppen und der Dienstmannschaft beauftragt sind.)

Verwendungsgruppe D.7.:

Mitglieder der Geschäftsleitung

§ 27a Lehrlinge

(1) Das monatliche Lehrlingseinkommen beträgt:

Lehrjahr	Lehrlingseinkommen (in Euro)
1. Lehrjahr	767,90
2. Lehrjahr	976,00
3. Lehrjahr	1.160,60
4. Lehrjahr	1.517,10

- (2) Allfällige für die Lehrlinge günstigere Regelungen hinsichtlich des Lehrlingseinkommens 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 (z.B.: 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 erhalten 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.² Günstigere Regelungen werden nicht geschmälert.

² Dies sind insbesondere

- die Kinderzulage gemäß Punkt 3.1. des Teils B 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.

§ 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 aliquote 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 gegenverrechnet 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 Rege-

lung besteht. Bei sich aus Betriebsvereinbarungen ergebenden später fällig werden- den 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 wel- chen 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 Geltungsbe- reich dieses KV unterliegen zugebrachten, nachgewiesenen hauptberuflichen Dienstzeiten.
 - b) Die hauptberuflich bei anderen Arbeitgeberinnen bzw. Arbeitgebern geleiste- ten 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 geleiste- ten Dienstzeiten ähnlicher Art im vollen Ausmaß, jedoch höchstens 5 Jahre, angerechnet.
 - c) Als ausübendes Mitglied (freiwillige/ehrenamtliche Mitarbeiterin bzw. freiwilli- ger/ehrenamtlicher Mitarbeiter) einer/eines dem fachlichen Geltungsbereich dieses KV unterliegenden Arbeitgeberin bzw. Arbeitgebers geleistete Dienst- zeiten. 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 Ar- beitgeber abgeleisteten ordentlichen Zivildienstes oder Freiwilligen Sozialjah- res 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 unterhaltsberechtigt, 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 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 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 Pflegeelternteiles	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 nachgewiesenen 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 zusätzliche 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 beträgt, 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 krankens- 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 Stunden) 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 Jahren vorsehen; die Altersteilzeitvereinbarung kann frühestens 5 Jahre vor dem Erreichen eines möglichen Pensionsantrittes der betreffenden Arbeitnehmerin bzw. des betreffenden Arbeitnehmers beginnen.
- (3) Vereinbarungen über Altersteilzeit können auch abweichend von Abs. 1 und Abs. 2 getroffen werden, auf deren Abschluss hat die Arbeitnehmerin bzw. der Arbeitnehmer jedoch keinen Anspruch.
- (4) Jede Änderung der gesetzlichen Bestimmungen betreffend die Altersteilzeit setzt § 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 2021 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 vertragsschließenden 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 berührt. 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 (z.B. 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 zuzüglich bestehender Übertragungsmöglichkeiten nicht überschreiten darf.

Die Gleitzeitperiode beträgt

⇒ 3 Monate und deckt sich mit dem jeweiligen Kalendervierteljahr

⇒ Monat/e und beginnt am

8. Übertragungsmöglichkeit von Zeitguthaben und Zeitschulden

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 werden. 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 (z.B. elektronische Zeiterfassung)..... aufgezeichnet.

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

In den Fällen berechtigter Abwesenheit vom Arbeitsort (z.B. 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 (z.B. 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, Lehrlingseinkommen 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: fürÜberstunden/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 Arbeitgebers
(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 – z.B. Kontaminierung - erhalten die Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer für die Reinigung bei einem Textilreinigungs- oder Wäschereibetrieb die Kosten gegen Rechnungslegung ersetzt.

....., am

.....
Arbeitgeberin bzw. Arbeitgeber
ber

.....
Vorsitzende bzw. Vorsitzender des
Betriebsrates