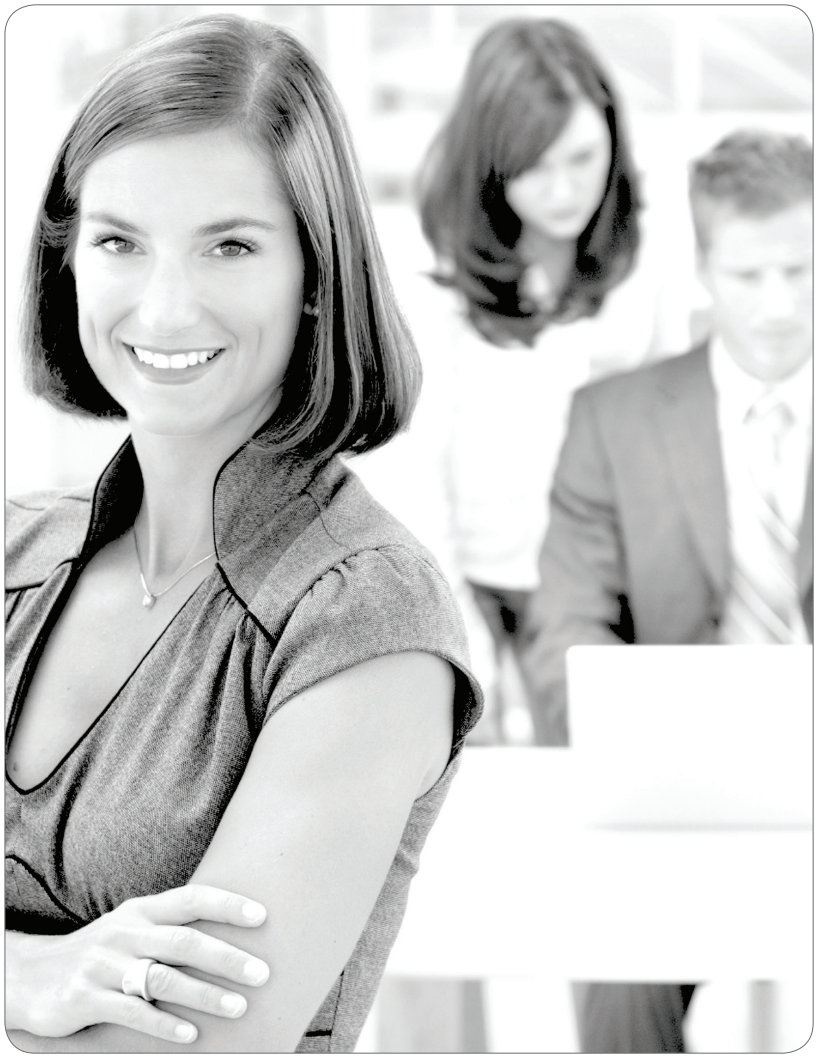
KOLLEKTIVVERTRAG

für Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen der Diakonie Österreich

STAND 1. FEBRUAR 2015

vida

GPA djp
GEWERKSCHAFT DER PRIVATANGESTELLTEN
DRUCK – JOURNALISMUS – PAPIER



GPA djp
GEWERKSCHAFT DER PRIVATANGESTELLTEN
DRUCK – JOURNALISMUS – PAPIER

Unser Service für Sie:

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

www.gpa-djp.at

Mitglied sein bringt's!

Service-Hotline: 05 0301-301

Gewerkschaft der Privatangestellten, Druck, Journalismus, Papier
1034 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1
service@gpa-djp.at

Regionalgeschäftsstelle Wien
1034 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1

Regionalgeschäftsstelle Niederösterreich
3100 St. Pölten, Gewerkschaftsplatz 1

Regionalgeschäftsstelle Burgenland
7000 Eisenstadt, Wiener Straße 7

Regionalgeschäftsstelle Steiermark
8020 Graz, Karl-Morre-Straße 32

Regionalgeschäftsstelle Kärnten
9020 Klagenfurt, Bahnhofstraße 44/4

Regionalgeschäftsstelle Oberösterreich
4020 Linz, Volksgartenstraße 40

Regionalgeschäftsstelle Salzburg
5020 Salzburg, Markus-Sittikus-Straße 10

Regionalgeschäftsstelle Tirol
6020 Innsbruck, Südtiroler Platz 14-16

Regionalgeschäftsstelle Vorarlberg
6901 Bregenz, Reutegasse 11

KOLLEKTIVVERTRAG

für Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen der Diakonie Österreich

STAND 1. FEBRUAR 2015

vida

GPA djp
GEWERKSCHAFT DER PRIVATANGESTELLTEN
DRUCK – JOURNALISMUS – PAPIER

Liebe Kollegin, lieber Kollege!
Wertes Mitglied!

Als Mitglied der Gewerkschaft der Privatangestellten, Druck, Journalismus, Papier bzw der Gewerkschaft vida überreichen wir Ihnen mit diesem Schreiben die Neuauflage des für Sie gültigen Kollektivvertrages. Selbstverständlich wurde dieser inhaltlich überarbeitet und der aktuellen Situation angepasst.

Diese Neuauflage ist das positive Ergebnis aller bisherigen, gemeinsamen und sozialen Errungenschaften in der Ihnen zugehörigen Branche und sie unterstreicht die enorme Bedeutung kollektivvertraglicher Vereinbarungen auf überbetrieblicher Ebene durch Ihre starke Gewerkschaft. Denn nur dadurch wurde der abermals erfolgreiche Abschluss dieses Kollektivvertrages bewirkt, zu dem auch Sie als treues Gewerkschaftsmitglied entscheidend beigetragen haben.

Kollektivverträge werden nicht von Seiten des Gesetzgebers beschlossen und sie sind ebenfalls keine Selbstverständlichkeit. Da sie in oftmals sehr schwierigen Verhandlungen – nicht selten von Aktionen begleitet – zwischen den Gewerkschaften auf ArbeitnehmerInnenseite und den VertreterInnen der Arbeitgeber zur Durchsetzung gebracht werden müssen, ist der gewerkschaftliche Organisationsgrad einer Branche von beträchtlichem Einfluss. Aus diesem Grund ist jedes einzelne Mitglied und in weiterer Folge die damit verbundene Stärke der Gewerkschaft von unschätzbarem Wert, damit wir auch weiterhin gemeinsam Verbesserungen für Sie erreichen und dadurch den sozialen Fortschritt für alle ArbeitnehmerInnen sicherstellen können.

Die Voraussetzung und die Kraft für die Durchsetzung unserer Ziele und unserer gemeinsamen Bemühungen liegen in eben dieser gewerkschaftlichen Mitgliedschaft aller ArbeitnehmerInnen, denn nur gemeinsam sind wir stark! Deshalb geben Sie bitte unseren Leitsatz an all jene weiter, die nicht dieser grundlegenden Überzeugung sind:

Es gibt vieles,
für das es sich lohnt,
organisiert zu sein!

Herzlichen Dank für Ihre Unterstützung. Sollten Sie zu Ihrem Kollektivvertrag noch Fragen haben, stehen wir Ihnen selbstverständlich gerne mit Rat und Tat zur Verfügung.

Mit kollegialen Grüßen

Wolfgang Katzian
Vorsitzender GPA-djp

Karl Proyer
Geschäftsbereichsleiter GPA-djp

Gottfried Winkler
Vorsitzender vida

Bernd Brandstätter
Bundesgeschäftsführer

Inhaltsverzeichnis

Seite

Vertragschließende 4

TEIL A Allgemeine Vertragsbestimmungen

§ 1 Sprachliche Gleichbehandlung 4
§ 2 Geltungsbereich 4
§ 3 Anwendung Angestelltengesetz 5
§ 4 Gliederung, Geltungsdauer 5
§ 5 Begriffsbestimmungen und allgemeine Festlegungen 5

TEIL B Arbeitsrechtliche Bestimmungen für Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen

§ 6 Normalarbeitszeit 6
§ 7 Gleitzeit 6
§ 8 Arbeiten während der Nacht 6
§ 9 Ruhezeiten 7
§ 10 Pausen 7
§ 11 Überstunden 8
§ 12 Durchrechnungszeitraum 8
§ 13 Arbeitsbereitschaft 8
§ 14 Rufbereitschaft 9
§ 15 Arbeitszeitregelung bei Teilzeitarbeitnehmern bzw Teilzeitarbeitnehmerinnen 9
§ 16 Entgeltfortzahlung bei Dienstverhinderungen 10
§ 17 Arbeitszeiteinteilung 11
§ 18 Fortbildung 11
§ 19 Reisegebühren 11
§ 20 Sonderzahlungen 11
§ 21 Urlaub 12
§ 22 Dienstfreie Werktage 12
§ 23 Supervision 12
§ 24 Karenzierung 12
§ 25 Sabbatical 13
§ 26 Beginn des Dienstverhältnisses 14
§ 27 Nebentätigkeiten 14
§ 28 Beendigung des Dienstverhältnisses 15
§ 29 Verfall von Ansprüchen 15

TEIL C Gehaltsordnung

§ 30 Verwendungsgruppen 15
§ 31 Gehaltstabellen 17
§ 32 Vorrückungen 18
§ 33 Anrechnung von Vordienstzeiten 18
§ 34 Zulagen und Zuschläge, Internatskosten für Lehrlinge 18

TEIL D Sonderbestimmungen

§ 35 Sonderbestimmungen für die Schulassistenz 20
§ 36 Sonderbestimmungen für Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen in Kindergärten und Sonderkindergärten sowie in Horten und Sonderhorten 20

Seite

§ 37 Sonderbestimmungen für Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen, die an freizeit- oder erlebnispädagogischen Maßnahmen teilnehmen oder im Bereich der Intensivpädagogik tätig sind 21
§ 38 Sonderbestimmungen für Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen, die an Freizeitaktivitäten oder Urlaubsfahrten in der Behinderten-, Alten- oder Flüchtlingshilfe mit einer Dauer von bis zu einem Monat teilnehmen (gilt nicht für die Diakonie de La Tour gemeinnützige Betriebsgmbh). 21
§ 39 Sonderbestimmungen für Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen der Diakonie de La Tour gemeinnützige Betriebsgmbh, die an Freizeitaktivitäten oder Urlaubsfahrten in der Behinderten-, Alten- oder Flüchtlingshilfe oder der Jugendwohlfahrt mit einer Dauer von bis zu einem Monat teilnehmen 22
§ 40 Sonderbestimmungen für Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen in oder mit Kinder- und Jugendwohngruppen 22
§ 41 Sonderbestimmung für Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen des Diakoniezentrums Salzburg am Standort Salzburg 22
§ 42 Sonderbestimmungen für die Diakonie de La Tour gemeinnützige BetriebsgmbH. 22

TEIL E Übergangsbestimmungen

§ 43 In Kraft Treten von Bestimmungen dieses Kollektivvertrages 24
§ 44 Überführung von Schmutz-, Erschwernis- und Gefahrenzulagen (SEG-Zulagen) 25
§ 45 Übernahme bestehender Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen in das Entgeltsystem des Kollektivvertrages der Diakonie .. 25
§ 46 Berücksichtigung kürzerer Nettoarbeitszeit durch Anrechnung von Ruhepausen 26
§ 47 Auswirkungen auf bestehende Teilzeitdienstverhältnisse 26
§ 48 Günstigkeitsklausel 26
§ 49 Schiedskommission 26

TEIL F Anhänge 28
Dienstzettel 28
Schiedskommissionsordnung 30
Mitglieder des Arbeitgeberverbandes Diakonie .. 34

Das Impressum befindet sich auf der letzten Umschlagseite

VERTRAGSSCHLIESSENDE

Dieser Kollektivvertrag wird abgeschlossen zwischen dem **Arbeitgeberverband der Diakonie Österreich,** Schwarzspanierstraße 13, 1090 Wien, einerseits und dem **Österreichischen Gewerkschaftsbund, Gewerkschaft der Privatangestellten, Druck, Journalismus, Papier (GPA-djp),** Alfred-Dallinger-Platz 1, 1034 Wien, **Gewerkschaft VIDA,** Johann-Böhm-Platz 1, 1020 Wien andererseits.

TEIL A

ALLGEMEINE VERTRAGSBESTIMMUNGEN

§ 1 Sprachliche Gleichbehandlung

Die Vertragschließenden empfehlen einen geschlechtssensiblen Sprachgebrauch.

§ 2 Geltungsbereich

1) Räumlich
Für das Gebiet der Republik Österreich.

2) Fachlich
Für alle Betriebe des Arbeitgeberverbandes der Diakonie Österreich.

3) Persönlich
Für alle Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen und Lehrlinge von Arbeitgebern bzw Arbeitgeberinnen des Arbeitgeberverbandes der Diakonie Österreich. Der Kollektivvertrag gilt nicht für

a) Praktikanten bzw Praktikantinnen, Volontäre bzw Volontärinnen; Praktikanten bzw Praktikantinnen sind Schüler bzw Schülerinnen oder Studierende, die zum Zwecke einer beruflichen technischen, kaufmännischen oder administrativen Ausbildung entsprechend der Schul- oder Studienordnung vorübergehend beschäftigt werden.

b) Vorstandsmitglieder, Direktoren bzw Direktorinnen, Geschäftsführer bzw Geschäftsführerinnen von Arbeitgebern bzw Arbeitgeberinnen des Arbeitgeberverbandes der Diakonie Österreich und leitende Angestellte, denen maßgebliche Führungsaufgaben selbstverantwortlich übertragen worden sind (§ 1 Abs 2, Zi 8 AZG), unabhängig davon, ob sie arbeiterkammerumlagepflichtig sind oder nicht.

c) Angehörige eines religiösen Ordens oder einer Kongregation, geistliche Amtsträger bzw Amtsträgerinnen der gesetzlich anerkannten Kirchen und Religionsgemeinschaften.

d) Diakonische Helfer bzw Helferinnen (Personen, die gemäß dem Programm der Evangelischen Kirchen A.B. und H.B. einen bis zu 12 Monate dauernden freiwilligen Dienst leisten).

e) Ehrenamtliche oder Mitglieder eines Vereins, wenn sie in keinem Dienstverhältnis zu einer dem Arbeitgeberverband der Diakonie angeschlossenen Einrichtung stehen.

f) alle Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen, die in Krankenanstalten im Sinne des Krankenanstaltengesetzes (KAG 1957 in der gültigen Fassung) beschäftigt werden. Diese sind zum Zeitpunkt des Abschlusses dieses Kollektivvertrages die Krankenanstalten der Diakonie de La Tour gemeinnützige Betriebsgmbh,
auf das Sonderkrankenhaus Zentrum Spattstraße gemeinnützige GmbH, in 4030 Linz, findet der Kollektivvertrag jedoch Anwendung.

§ 3 Anwendung Angestelltengesetz

Für alle Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen kommt das Angestelltengesetz zur Anwendung, soweit in der Folge nichts anderes bestimmt wird.

§ 4 Gliederung, Geltungsdauer

1) Dieser Kollektivvertrag gliedert sich in fünf Teile:

Teil A „Allgemeine Vertragsbestimmungen",

Teil B „Arbeitsrechtliche Bestimmungen für Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen",

Teil C „Gehaltsordnung",

Teil D „Sonderbestimmungen"

Teil E „Übergangsbestimmungen"

Teil F „Anhänge"

2) Die Teile des Kollektivvertrages können von den Vertragspartnern unter Einhaltung einer Kündigungsfrist mittels eingeschriebenen Briefes gekündigt werden. Für die Kündigung der Teile A und B bedarf es einer 6-monatigen Kündigungsfrist zum Ende eines Kalendervierteljahres, die Kündigung der übrigen Teile bedürfen einer dreimonatigen Kündigungsfrist zum Monatsletzten.

3) Während der Kündigungsfrist sind Verhandlungen über einen neuen Kollektivvertrag unverzüglich aufzunehmen.

§ 5 Begriffsbestimmungen und allgemeine Festlegungen

Die Zuordnung zu Arbeitnehmer- bzw Arbeitnehmerinnengruppen im Sinne der Abs 1) bis Abs 5) erfolgt auf Grund der überwiegenden Tätigkeit. Werden Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen in unterschiedlichen Arbeitnehmer- bzw Arbeitnehmerinnengruppen verwendet, sind die Vergütung von Zulagen und Zuschlägen sowie die Anwendung von Bestimmungen für die Arbeitszeit nach der tatsächlichen Verwendung vorzunehmen.

1) Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen, die zur Bewältigung allgemeiner, administrativer, organisatorischer oder kaufmännischer oder sonstiger Aufgaben eingesetzt werden (in der Folge kurz „Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen in allgemeiner Verwendung").

2) Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen in Einrichtungen, deren Betrieb ununterbrochen mehr als 5 Tage je Woche und bis zu 24 Stunden je Tag aufrechterhalten wird (in der Folge kurz „Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen in Dauerbetrieben").

3) Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen in Einrichtungen, deren Tätigkeit überwiegend außerhalb eines Betriebsstandortes zu verrichten ist (in der Folge kurz „Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen in Mobilen Diensten").

4) Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen im Rettungs- und Krankentransportdienst
Unter „Rettungs- und Krankentransportdienst" werden auch angeschlossene Dienste (wie Ärztefunkdienst, Katastrophenschutzübungen, Akutpflegedienst, etc) verstanden.

5) Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen in der Erlebnis-, Freizeit-, und Intensivpädagogik

a) Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen in der Erlebnispädagogik
Erlebnispädagogik ist ein handlungsorientierter und prozessorientierter Ansatz, der die Elemente Erlebnis, Gruppe, Individuum, Beziehung und Natur in einem Konzept zielgerichtet verbindet. Durch einen förderlichen Rahmen, begründbare Inhalte und entsprechende Methoden werden ganzheitliche Lernprozesse mit situationsübergreifender Wirkung angestrebt, die je nach Zielformulierung und Konzeption schwerpunktmäßig einen erkennbaren, präventiven, sozialpädagogischen und/oder therapeutischen Einfluss auf die Persönlichkeitsentfaltung haben. Rahmen, Inhalte und Methoden müssen auf die Zielgruppe abgestimmt werden. Erlebnispädagogische Interventionen werden in der Regel in einem Zeitraum von mehreren Wochen bis zu einem Jahr durchgeführt. Dabei spielt oft auch die Einbindung der Jugendlichen in eine völlig

neue Umgebung und eine neue Kultur eine primäre Rolle.

b) Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen in der Freizeitpädagogik
Freizeitpädagogik bildet ein Gegengewicht zur Ausbildung und Arbeitswelt mit ihren Anforderungen und dem Leistungsdruck in Form von entlastenden, selbstbestimmten Aktivitäten.
Freizeitpädagogik findet in der „Freizeit" statt (demgegenüber ist Erlebnispädagogik als „Arbeit an der Persönlichkeitsentwicklung" zu qualifizieren) und stellt einen wichtigen Teil in der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen dar. Der konstruktive Umgang mit Freizeit muss von den Minderjährigen meist erst erlernt werden. Das Entwickeln von Interessen sollte gefördert werden.

c) Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen in der Intensivpädagogik
Intensivpädagogik ist eine spezifische Betreuungsform für Kinder und Jugendliche, die mittelgradige bis schwere psychische Störungen im Sozialverhalten, in der Impulskontrolle und in der Emotionalität und dissoziale und/oder delinquente Entwicklungsverläufe aufweisen. Die Intensivpädagogik zeichnet sich durch eine erhöhte Betreuungsintensität (in Zeit- und Personaleinheiten) und Betreuungskontinuität aus. Der Betreuungskontakt muss unmittelbar sein. Die pädagogischen Betreuungsprogramme bedürfen einer fortlaufenden Beobachtung und Begleitung dieser Kinder oder Jugendlichen in Alltagssituationen, um in diese erziehend eingreifen zu können.

TEIL B

ARBEITSRECHTLICHE BESTIMMUNGEN FÜR ARBEITNEHMER BZW ARBEITNEHMERINNEN

§ 6 Normalarbeitszeit

1) Die wöchentliche Normalarbeitszeit beträgt für alle Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen 38 Stunden und ist grundsätzlich auf 5 Arbeitstage zu verteilen.

2) Die tägliche Normalarbeitszeit beträgt bei regelmäßiger Verteilung der Arbeitszeit 7,6 Stunden, bei unregelmäßiger Verteilung kann die Arbeitszeit bis auf 9 Stunden, durch Betriebsvereinbarung auf bis zu 10 Stunden, ausgedehnt werden. Bei der Verteilung der Arbeitszeit auf 4 Tage kann die Arbeitszeit auf 10 Stunden ausgedehnt werden.

§ 7 Gleitzeit

1) Für Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen in allgemeiner Verwendung kann gleitende Arbeitszeit entsprechend § 4b Absatz 2 AZG durch Betriebsvereinbarung, in Betrieben, in denen kein Betriebsrat errichtet ist, durch schriftliche Vereinbarung geregelt werden.

2) In Betrieben, in denen ein Betriebsrat errichtet ist, kann durch Betriebsvereinbarung und in Betrieben, in denen kein Betriebsrat errichtet ist, durch Einzelvereinbarung die tägliche Normalarbeitszeit bis 10 Stunden verlängert werden.

§ 8 Arbeiten während der Nacht

1) Stundenweise Nachtzuschläge
Stundenweise Nachtdienstzuschläge für Normalarbeitszeit gebühren

a) Arbeitnehmern bzw Arbeitnehmerinnen in Dauerbetrieben, wenn die Normalarbeitszeit in die Zeit von 22 bis 6 Uhr fällt.

b) Arbeitnehmern bzw Arbeitnehmerinnen in mobilen Diensten, wenn die Normalarbeitszeit in die Zeit von 20 bis 6 Uhr fällt.

2) Nachtdienstpauschale
Statt einem stundenweise zu vergütenden Nachtdienstzuschlag gebührt ein pauschaler Nachtdienstzuschlag für Normalarbeitszeit jenen Arbeitnehmern bzw Arbeitnehmerinnen in Dauerbetrieben, die im Zeitraum von 19 bis 7 Uhr zumindest 6 Stunden zusammenhängend Nachtdienst leisten.

§ 9 Ruhezeiten

1) Wöchentliche Ruhezeit

a) Arbeitnehmern bzw Arbeitnehmerinnen gebührt eine ununterbrochene Wochenruhe von 2 zusammenhängenden Kalendertagen. In einem Durchrechnungszeitraum von 3 Monaten (13 Wochen) muss die Wochenruhezeit zumindest zur Hälfte an Samstagen und Sonntagen liegen. Durch Betriebsvereinbarung kann in einzelnen Wochen die wöchentliche Ruhezeit auf 36 Stunden verkürzt werden, wenn in der darauf folgenden Woche die Wochenruhezeit um diese Verkürzung verlängert wird.

b) In organisatorischen Einheiten von Betriebsstätten der stationären Pflege oder Betreuung, die von nicht mehr als 7 Arbeitnehmern bzw Arbeitnehmerinnen besetzt werden, wird die Arbeitszeit auf 7 Tage so aufgeteilt, dass den Arbeitnehmern bzw Arbeitnehmerinnen für die Wochen(end)ruhe stets zwei aufeinander folgende Kalendertage zur Verfügung stehen, wovon innerhalb eines Zeitraumes von 12 Wochen die Wochenruhe dreimal auf Samstag und Sonntag und weitere dreimal auf einen Samstag oder Sonntag fallen muss.

c) Im Rettungs- und Krankentransportdienst entfällt das Erfordernis, dass die Wochenruhezeit zumindest zur Hälfte an Samstagen und Sonntagen liegen muss.

d) Auf Arbeitsverhältnisse, in denen die Arbeitszeit nur für Wochenende und/oder Feiertage vereinbart ist, sind lit a) und lit b) nicht anzuwenden.

2) Tägliche Ruhezeit

a) Die tägliche Ruhezeit beträgt 11 Stunden.

b) Durch Betriebsvereinbarung kann die tägliche Ruhezeit auf bis zu 9 Stunden verkürzt werden, wenn dies im Zusammenhang mit einem Wechsel zwischen Spät- und Frühdienst erfolgt und innerhalb der nächsten 10 Kalendertage eine andere Ruhezeit entsprechend verlängert wird. Die Reduzierung auf bis zu 9 Stunden kann maximal einmal pro Woche erfolgen.

c) Bei Notfalleinsätzen und Überlandtransporten des Rettungsdienstes und Krankentransportes ist eine Reduzierung der täglichen Ruhezeit auf 8 Stunden maximal einmal binnen 14 Tagen zulässig. Als Ausgleich ist die wöchentliche Ruhezeit dementsprechend zu verlängern.

§ 10 Pausen

1) Beträgt die Gesamtdauer der Tagesarbeitszeit mehr als sechs Stunden, so ist die Arbeitszeit durch eine Ruhepause von mindestens einer halben, jedoch maximal einer Stunde zu unterbrechen. Unterbrechungen über 1 Stunde stellen einen geteilten Dienst dar.

2) Eine Teilung der Tagesarbeitszeit kann nur einmal pro Tag erfolgen und jeder Arbeitsteil muss mindestens 3 Stunden betragen. Durch Betriebsvereinbarung kann für Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen in Mobilen Diensten eine Tagesarbeitszeit einmal geteilt werden, wenn die Tagesarbeitszeit mindestens sechs Stunden dauert und der kürzere Teil mindestens zwei Stunden umfasst.

3) Die durch Teilung der Tagesarbeitszeit zusätzliche An- und Abfahrt zum Dienst- oder Einsatzort gilt nur für Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen in Mobilen Diensten als Arbeitszeit, es sei denn, die Arbeitsteilung erfolgt auf ausdrücklichen Wunsch des Arbeitnehmers bzw der Arbeitnehmerin mit Zustimmung des Betriebsrates.

§ 11 Überstunden

1) Als Überstunde gilt jede Arbeitsstunde, die vom Arbeitgeber bzw der Arbeitgeberin angeordnet wurde und durch die das Ausmaß der auf Basis der kollektivvertraglichen Normalarbeitszeit und unter Berücksichtigung der Bestimmungen festgelegten täglichen Arbeitszeit sowie der Durchrechnungsbestimmungen gemäß diesem Kollektivvertrag überschritten wird. Ist die vorhergehende Anordnung der Überstunden nicht möglich, ist sie ehest möglich dem Arbeitgeber bzw der Arbeitgeberin zur Genehmigung vorzulegen.

2) Bei Teilzeitarbeitnehmern bzw Teilzeitarbeitnehmerinnen liegen Überstunden erst vor, wenn das Ausmaß der für die vollzeitbeschäftigten Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen festgesetzten täglichen und wöchentlichen Arbeitszeit sowie die Grenzen der Durchrechnungsbestimmungen überschritten werden.

3) Für jede angeordnete Überstunde im Sinne der Abs 1) und Abs 2) gebührt ein Zuschlag in Höhe von 50 %.

Ein Zuschlag von 100 % gebührt für Überstunden, die an einem Sonn- oder Feiertag oder in der Zeit zwischen 22.00 und 6.00 Uhr geleistet werden.

4) Die Überstundengrundvergütung und die Grundlage für die Berechnung der Überstundenzuschläge ist 1/164 des Monatgehalts.

5) Werden Überstunden durch vereinbarte Überstundenpauschalen abgegolten, haben Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen das Recht, nach vorheriger schriftlicher Mitteilung an den Arbeitgeber bzw die Arbeitgeberin ab dem der Mitteilung folgenden Monat zu einer Einzelabgeltung der Überstunden überzugehen.

6) Unbeschadet der nach § 7 Abs 1 erster Satz AZG zulässigen Überstunden werden bis zu 5 weitere Überstunden wöchentlich zugelassen, wobei in einer Einzelwoche höchstens 10 Überstunden anfallen dürfen.

7) In Fällen der zusammenhängenden 4-Tage-Woche kann die Arbeitszeit an diesen Tagen durch Überstunden bis auf 12 Stunden ausgedehnt werden.

§ 12 Durchrechnungszeitraum

1) Der Durchrechnungszeitraum beträgt 3 Monate.

2) Der 3-monatige Durchrechnungszeitraum beginnt jeweils mit dem Kalendervierteljahr (1.1., 1.4., 1.7., 1.10.), abweichende Beginnzeiten sind über Betriebsvereinbarung möglich.

3) Innerhalb des Durchrechnungszeitraumes kann die wöchentliche Normalarbeitszeit auf bis zu 48 Stunden verlängert werden, wenn die kollektivvertragliche Normalarbeitszeit im Durchschnitt nicht überschritten wird.

4) Über eine Betriebsvereinbarung kann ein Zeitguthaben („Rucksack") im Ausmaß von maximal einer im Dienstvertrag vereinbarten wöchentlichen Arbeitszeit in den nächsten Durchrechnungszeitraum übertragen werden. Darüber hinausgehende Zeitguthaben sind als Überstunden am Ende des Durchrechnungszeitraumes auszuzahlen.

a) Besteht am Ende des nachfolgenden Durchrechnungszeitraumes noch ein Rucksack, so ist dieser mit 50 % Zuschlag abzugelten.

b) Der Abbau des Rucksackes ist einvernehmlich zu vereinbaren und auf Verlangen der Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen in mehrtägig zusammenhängenden Zeiträumen zu gewähren.

§ 13 Arbeitsbereitschaft

1) Arbeitsbereitschaft ist jene Arbeitszeit, während der sich die Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen an einem vom Arbeitgeber bzw von der Arbeitgeberin bestimmten Ort zur jederzeitigen Arbeitsaufnahme bereitzuhalten haben.

2) Fällt in die Arbeitszeit der Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen regelmäßig und in erheblichen Umfang Arbeitsbereitschaft, kann die Betriebsvereinbarung eine Erhöhung der täglichen Normalarbeitszeit auf 12 Stunden zulassen. Die Entlohnung einer zwischen 22.00 und 6.00 Uhr liegenden Nachtarbeitsbereitschaft beträgt 100 % des Grundstundenlohns.

3) Fällt in die Arbeitszeit der Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen in überwiegendem Umfang Arbeitsbereitschaft und liegen die übrigen Voraussetzungen im Sinne des § 5a AZG vor, kann die Betriebsvereinbarung eine Verlängerung sowohl der täglichen als auch wöchentlichen Normalarbeitszeit zulassen.

a) Die Betriebsvereinbarung kann eine Ausdehnung der täglichen Normalarbeitszeit im Zusammenhang mit geringer zu entlohnender Arbeitsbereitschaft auf bis zu 16 Stunden maximal 3-mal wöchentlich zulassen. Die Betriebsvereinbarung kann eine weitere Ausdehnung auf bis zu 24 Stunden zulassen, wenn in die Arbeitszeit Teambesprechungen, Supervision, Wochenenddienst oder vergleichbare Formen der Arbeit fallen oder es sich um Einrichtungen der Flüchtlingsbetreuung oder der Jugendwohlfahrt handelt.

b) Durch Betriebsvereinbarung kann für Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen in Dauerbetrieben, die soziale Dienste für Personen leisten, die auf Grund besonderer persönlicher, familiärer oder gesundheitlicher Verhältnisse einer sozialen oder gesundheitlichen Gefährdung ausgesetzt sind und die einer kontinuierlichen Betreuung bedürfen, eine Ausdehnung der Normalarbeitszeit gemäß § 5a Abs 1 – 3 AZG zugelassen werden. Die näheren Bedingungen sind durch Betriebsvereinbarung zu regeln.

c) Innerhalb eines Durchrechungszeitraumes von 3 Monaten darf die Wochenarbeitszeit (exklusive bezahlter oder nicht bezahlter Pausenzeiten) im Durchschnitt 48 Stunden in einzelnen Wochen des Durchrechnungszeitraumes 60 Stunden nicht überschreiten. Liegen bezahlte Pausen vor, darf die Wochenarbeitszeit im Durchschnitt um das Ausmaß der bezahlten Pausen verlängert werden. Die Verlängerung der wöchentlichen Normalarbeitszeit hat sich dabei ausschließlich aus Zeiten der Nachtarbeitsbereitschaft zu ergeben.

d) Die Entlohnung einer zwischen 22.00 bis 6.00 Uhr liegenden Nachtarbeitsbereitschaft beträgt 50 % des Grundstundenlohnes. Eine Arbeitsaufnahme während der zu geringer zu entlohnenden Nachtarbeitsbereitschaft unterbricht diese und ist wie folgt zu vergüten: Jede angefangene halbe Stunde wird als halbe Stunde gerechnet und wie Nachtarbeit entlohnt.

§ 14 Rufbereitschaft

1) Rufbereitschaft liegt vor, wenn Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen außerhalb der vereinbarten Normalarbeitszeit für die Arbeitsaufnahme an einem nicht vom Arbeitgeber bzw von der Arbeitgeberin bestimmten Ort zur Verfügung stehen.

2) Die Abgeltung der Rufbereitschaft erfolgt stündlich. Diese sind im TEIL C § 34 „Zulagen und Zuschläge" geregelt.

3) Rufbereitschaften außerhalb der Arbeitszeit können innerhalb eines Zeitraumes von 3 Monaten an 30 Tagen vereinbart werden.

4) Erfolgt im Rahmen der Rufbereitschaft eine Arbeitsaufnahme, so ist die Wegzeit und Einsatzzeit (Wohnort - Dienst(Einsatz)ort - Wohnort) als Arbeitszeit zu entlohnen. Jede begonnene halbe Stunde wird als halbe Stunde vergütet.

§ 15 Arbeitszeitregelung bei Teilzeitarbeitnehmern bzw Teilzeitarbeitnehmerinnen

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

2) Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen haben unter folgenden Bedingungen Anspruch auf Anhebung ihres wöchentlichen Stundenausmaßes:

a) Es wird der Durchschnitt aller innerhalb eines Beobachtungszeitraumes von sechs Monaten geleisteten Arbeitsstunden ermittelt. Dabei werden entgeltfreie Zeiträume nicht berücksichtigt, doch darf deren Summe drei Monate nicht übersteigen. Werden drei Monate überschritten, erfolgt jedenfalls keine Anpassung.
Ergibt sich aus dieser Rechnung eine im Vergleich zur bisherigen Arbeitszeit höhere Anzahl an durchschnittlich geleisteten Wochenstunden, so werden

50 % der durchschnittlichen Mehrleistung (bei kaufmännischer Rundung auf ganze Stunden) dem bisher vereinbarten Stundenausmaß hinzugefügt.

b) Ein Anspruch auf Anpassung besteht nicht, wenn weniger als zwei Stunden pro Woche ermittelt werden. Ferner darf durch diese Stundenanpassung die in diesem Kollektivvertrag vereinbarte wöchentliche Normalarbeitszeit nicht überschritten werden.

c) Eine Verlängerung des Durchrechnungszeitraums nach diesem Kollektivvertrag oder einer Betriebsvereinbarung über 6 Monate hinaus verlängert den Beobachtungszeitraum gemäß lit a) entsprechend.

d) Nach vorstehenden Bestimmungen erhalten anspruchsberechtigte Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen eine Auflistung ihrer im unmittelbar vorangegangenen Beobachtungszeitraum geleisteten tatsächlichen Arbeitsstunden und der sich daraus abzuleitenden neuen Wochenstundenverpflichtung.

e) Lehnt der Arbeitnehmer bzw die Arbeitnehmerin die Erhöhung des vertraglich vereinbarten Stundenausmaßes ab, so sind im direkten Kontakt zwischen Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerin, Arbeitgeber bzw Arbeitgeberin und Betriebsrat Maßnahmen zu besprechen, die zu einer Anpassung der Ist-Arbeitszeit zur Soll-Arbeitszeit führen.

3) Mehrarbeitszuschlag für Teilzeitbeschäftigte (§ 19d Abs 3f AZG)

a) In einem Kalendervierteljahr (beginnend mit 1.1., 1.4., 1.7., 1.10.) anfallende Mehrarbeitsstunden im Sinne des § 19d Abs 3 AZG sind über die Bestimmungen des § 19d Abs 3b AZG hinaus erst dann zuschlagspflichtig, wenn sie das Ausmaß der vereinbarten wöchentlichen Normalarbeitszeit des Teilzeitarbeitsverhältnisses überschreiten. Darüber hinausgehende Mehrstunden sind in dem Kalendervierteljahr folgenden Monat mit einem Zuschlag von 35 % auszuzahlen oder durch einvernehmlich vereinbarten Zeitausgleich im gleichen Verhältnis abzugelten.

b) Von einem Kalendervierteljahr abweichende Beginnzeiten können über Betriebsvereinbarung vereinbart werden. Sie müssen jedoch gemäß § 12 Abs 2) abweichend vom Kalendervierteljahr vereinbarten Beginnzeiten eines Durchrechnungszeitraums entsprechen.

c) Gemäß § 19d Abs 3f AZG wird die Übertragung von Zeitguthaben gemäß § 12 Abs 4 dieses Kollektivvertrages auch für Teilzeitarbeitnehmer bzw Teilzeitarbeitnehmerinnen im Sinne des § 19d Abs 3 AZG vereinbart. Im Übrigen bleibt § 12 dieses Kollektivvertrages für Teilzeitarbeitnehmer bzw Teilzeitarbeitnehmerinnen unverändert.

§ 16 Entgeltfortzahlung bei Dienstverhinderungen

1) Bei angezeigtem und nachweisbarem Eintritt von Ereignissen gemäß § 8 Abs 3 AngG werden Arbeitnehmern bzw Arbeitnehmerinnen die vollen Entgelte weiterbezahlt, insbesondere bei nachstehenden Ereignissen für die angeführte Dauer:

a) Eigene Eheschließung oder eigene Eintragung einer Partnerschaft:	2 Werktage
b) Eheschließung oder Eintragung einer Partnerschaft von Kindern, Pflege-, Stief- und Adoptivkindern, Geschwistern, Eltern:	Tag des Ereignisses
c) bei Tod des Ehepartners bzw der Ehepartnerin, des eingetragenen Partners bzw der eingetragenen Partnerin, des Lebensgefährten bzw der Lebensgefährtin, des Kindes:	2 Werktage
d) bei Tod der Eltern, Schwiegereltern, Eltern des eingetragenen Partners bzw der Partnerin oder der Enkelkinder:	1 Werktag
e) bei Beerdigung des Ehepartners bzw der Ehepartnerin, des eingetragenen Partners bzw der eingetragenen Partnerin, des Lebensgefährten bzw der Lebensgefährtin, der Eltern, Kinder, Schwiegereltern, Geschwister oder Großeltern:	Tag des Ereignisses
f) Niederkunft der Ehegattin, der eingetragenen Partnerin oder der Lebensgefährtin:	2 Werktage
g) Wohnungswechsel mit eigenem Haushalt	1 Werktag maximal je Kalenderjahr

2) Der oben angeführte Freizeitanspruch ist in zeitlichem Zusammenhang mit dem betreffenden Ereignis zu konsumieren.

§ 17 Arbeitszeiteinteilung

Die Arbeitszeit eines Kalendermonats ist in Form eines Dienstplanes bis spätestens 15. des Vormonats zu erstellen.

§ 18 Fortbildung

1) Unter Fortbildung wird die Verbesserung oder Vertiefung der Qualifikation in der bereits ausgeübten beruflichen Tätigkeit verstanden. Auf keinen Fall ist damit die Erlernung eines anderen als des gegenwärtigen ausgeübten Berufes zu verstehen. Die Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen sind verpflichtet, die Teilnahme an einer Bildungsveranstaltung durch eine Bescheinigung des Bildungsträgers nachzuweisen. Näheres kann durch Betriebsvereinbarung geregelt werden.

2) Bei angeordneten Fortbildungsmaßnahmen sind alle anfallenden Kosten vom Arbeitgeber bzw von der Arbeitgeberin zu bezahlen. Die Anordnung von Fortbildungsmaßnahmen hat schriftlich zu erfolgen. Die Bildungsveranstaltung ist Arbeitszeit. Bei Bildungsveranstaltungen, die länger als 8 Stunden pro Tag dauern, ist vor Beginn Einvernehmen hinsichtlich der Zeitabgeltung herzustellen. Die Wegzeit zum Ausbildungsort gilt als Arbeitszeit, soweit die übliche Dauer der Anreise zum Dienstort überschritten wird.

3) Bei Fortbildungsmaßnahmen, die zwischen Arbeitgebern bzw Arbeitgeberinnen und Arbeitnehmern bzw Arbeitnehmerinnen vereinbart werden, ist vor Antritt der Bildungsmaßnahme schriftlich Einvernehmen hinsichtlich der Kostentragung und der Zeitabgeltung herzustellen.

§ 19 Reisegebühren

Eine Dienstreise liegt vor, wenn Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen über Auftrag des Arbeitgebers bzw der Arbeitgeberin ihren Dienstort zur Durchführung von Dienstverrichtungen verlassen. Im Sinne des § 68 Abs 5 Z 5 EstG ist durch Betriebsvereinbarung festzulegen, in welchem Umfang und in welcher Höhe den Arbeitnehmern bzw Arbeitnehmerinnen für die Dienstreise eine Entschädigung gebührt.

§ 20 Sonderzahlungen

1) Alle Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen und Lehrlinge erhalten einmal pro Kalenderjahr ein 13. und 14. Monatsgehalt (Weihnachtsremuneration und Urlaubszuschuss). Der Urlaubszuschuss ist am 30. Juni und die Weihnachtsremuneration am 30. November des laufenden Jahres zur Auszahlung zu bringen.

2) Fällt der Auszahlungszeitpunkt in die Probezeit von Arbeitnehmern bzw Arbeitnehmerinnen oder eines Lehrlings, so verschiebt sich der Auszahlungstermin auf den nächsten Fälligkeitstermin für Sonderzahlungen.

3) Zeiten des Arbeitsverhältnisses ohne Entgeltanspruch aufgrund langer Arbeitsunfähigkeit wegen Krankheit vermindern nicht den Anspruch auf Sonderzahlungen.

4) Den während des Jahres ein- oder austretenden Arbeitnehmern bzw Arbeitnehmerinnen oder Lehrlingen gebührt im Kalenderjahr der aliquote Teil. Wenn Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen oder Lehrlinge nach Erhalt des für das laufende Kalenderjahr gebührenden Urlaubszuschusses bzw der Weihnachtsremuneration ihr Arbeitsverhältnis selbst auflösen, aus ihrem Arbeitsverhältnis ohne wichtigen Grund vorzeitig austreten oder infolge Vorliegens eines von ihnen verschuldeten wichtigen Grundes vorzeitig entlassen werden, müssen sie sich die im laufenden Kalenderjahr anteilsmäßig zu viel bezogenen Sonderzahlungen

auf ihre, ihnen aus dem Arbeitsverhältnis zustehenden Ansprüche, in Anrechnung bringen lassen.

5) Bei unterschiedlichem Ausmaß der Arbeitszeit berechnen sich die jeweiligen Sonderzahlungen aus dem Durchschnitt der Arbeitszeit der letzten 5 Monate vor dem Monat der Fälligkeit der Sonderzahlung.

6) Die Sonderzahlungen berechnen sich aus dem im Auszahlungsmonat gebührenden Monatsgehalt samt Zulagen, die nach diesem Kollektivvertrag gebühren. Zuschläge (Überstunden-, Nacht-, Sonn- und Feiertagszuschläge, etc) und etwaige Sachbezüge sind nicht einzurechnen.

§ 21 Urlaub

Allen Arbeitnehmern bzw Arbeitnehmerinnen gebührt für jedes Arbeitsjahr ein bezahlter Urlaub von 30 Werktagen. Das Urlaubsausmaß erhöht sich

- nach 10-jähriger Betriebszugehörigkeit auf 32 Werktage,
- nach 20-jähriger Betriebszugehörigkeit auf 34 Werktage.

Diese Regelung gilt als Vorgriff auf die Erhöhung des Urlaubs nach 25 Dienstjahren gemäß § 2 Abs 1 UrlG.

§ 22 Dienstfreie Werktage

Der 24. und 31.12. gelten als dienstfreie Werktage unter Fortzahlung des Entgelts. Für Dienstzeiten, deren Dienstbeginn an einem 24.12. oder 31.12. beginnen, gebührt für die gesamte Dienstzeit Ersatzfreizeit, die vereinbart werden muss.

§ 23 Supervision

Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen in sozialen, pädagogischen und therapeutischen Arbeitsbereichen sowie Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen, die in einer besonderen beruflichen Belastungssituation stehen, haben Anspruch auf Supervision. Die Arbeitszeitanrechnung und mögliche Obergrenzen der Kostenübernahme durch den Arbeitgeber bzw die Arbeitgeberin sind in einer Betriebsvereinbarung zu regeln. Die Wahl des Supervisors bzw der Supervisorin, der Supervision und des Zieles derselben erfolgt im Einvernehmen zwischen Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen und dem Arbeitgeber bzw der Arbeitgeberin.

§ 24 Karenzierung

1) Pflegekarenz

a) Arbeitnehmern bzw. Arbeitnehmerinnen gebührt zur Pflege von nahen Angehörigen Sonderurlaub unter Verzicht auf die Dienstbezüge mit einer Mindestdauer von 2 Monaten und bis zu einer Maximaldauer von 12 Monaten je Karenzfall, wenn

- bei diesen Angehörigen ein Pflegebedarf zumindest der Stufe 3 im Sinne des BPGG festgestellt wurde
- das Ausmaß der Pflegeleistung den vollen Arbeitseinsatz des pflegenden Arbeitnehmers bzw der Arbeitnehmerin erfordert
- die Pflegeleistung in häuslicher Umgebung des Pflegefalls zu erbringen ist

b) Nahe Angehörige im Sinne des lit a) sind Ehepartner bzw. Ehepartnerinnen, eingetragene Partner bzw eingetragene Partnerinnen, im gemeinsamen Haushalt wohnende Lebensgefährten bzw im gemeinsamen Haushalt wohnende Lebensgefährtinnen, Eltern, Kinder, Geschwister oder Großeltern.

c) Die Pflegekarenz ist dem Arbeitgeber bzw. der Arbeitgeberin schriftlich einen Monat vor Antritt anzuzeigen und kann nur zum Monatsersten eines jeden Mo-

nats angetreten werden. Sollte zum Antragszeitpunkt der Pflegebedarf noch nicht durch Bescheid festgestellt worden sein, sind der Anzeige die Antragsunterlagen samt einer ärztlichen Bestätigung beizulegen und der Bescheid mit der Feststellung des Pflegebedarfs ohne Verzug nachzureichen.

d) Die Pflegekarenz kann vor ihrem Ablauf einmalig nach schriftlicher Anzeige unter Einhaltung einer Frist von einem Monat verlängert werden, wobei die Maximaldauer gem lit a) insgesamt nicht überschritten werden darf.

e) Die Pflegekarenz kann nur für die Dauer des Bestehens des Pflegebedarfs in Anspruch genommen werden. Der Wegfall der Voraussetzungen oder die rechtskräftige Ablehnung des Pflegebedarfs gem. lit a) ist dem Arbeitgeber bzw. der Arbeitgeberin ohne Verzug schriftlich mitzuteilen. Der Dienst ist einen Monat nach Einlangen der Anzeige beim Arbeitgeber bzw. der Arbeitgeberin, frühestens am 1. oder 15. eines Monats, wieder anzutreten. Während des Feststellungsverfahrens des Pflegebedarfs in Anspruch genommene Pflegekarenzzeiten gelten bis zum Wiederantritt des Dienstverhältnisses unabhängig von der festgestellten Stufe des Pflegebedarfs als Pflegekarenzzeiten.

2) Anschlusskarenzen zu Karenzen gemäß MSchG bzw. gemäß VKG

a) Mit Arbeitnehmern bzw Arbeitnehmerinnen kann im Anschluss an die Karenz gemäß MSchG bzw gemäß VKG, frühestens aber nach Ablauf des 23. Lebensmonats des Kindes, ein Sonderurlaub (Anschlusskarenz) unter Verzicht auf die Dienstbezüge bis längstens zum vollendeten dritten Lebensjahr des Kindes vereinbart werden. Diese Vereinbarung ist bis spätestens 6 Monate vor Beginn des Sonderurlaubes abzuschließen. Im Sonderurlaub befindliche Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen haben dem Arbeitgeber bzw der Arbeitgeberin bis spätestens 3 Monate vor Ablauf des Sonderurlaubes mitzuteilen, ob das Arbeitsverhältnis nach dem Ende des Sonderurlaubes fortgesetzt wird.

b) Im Anschluss an eine Karenz gemäß MSchG bzw VKG oder im Anschluss an einen Sonderurlaub gemäß Abs 2) oder im Anschluss an eine bis längstens zum vollendeten 3. Lebensjahr des Kindes vereinbarte Bildungskarenz gemäß § 11 AVRAG oder im Anschluss an eine Teilzeitbeschäftigung gemäß §§ 13g – 15h MSchG bzw gemäß VKG kann im Einvernehmen zwischen dem Arbeitgeber bzw der Arbeitgeberin und dem Arbeitnehmer bzw der Arbeitnehmerin eine Teilzeitbeschäftigung vereinbart werden.

3) Wird Sonderurlaub nach Abs 1) oder Abs 2) in Anspruch genommen, so gelten dafür alle Rechte wie bei Karenz lt MSchG bzw gemäß VKG (Kündigungsschutz, Urlaubsanspruch, Abfertigung, etc).

4) Zeiten einer nach Beginn des Arbeitsverhältnisses in Anspruch genommenen bzw vereinbarten Karenz im Sinne des MSchG bzw des VKG und § 24 des Kollektivvertrags sowie Zeiten einer Arbeitsfreistellung mit arbeits- und sozialrechtlicher Absicherung zum Zweck der Betreuung und Begleitung sterbender Angehöriger oder schwerst erkrankter Kinder (Familienhospizkarenz) sind für die Dauer der Entgeltfortzahlung bei Krankheit, Unglücksfall, Arbeitsunfall und Berufskrankheit, für die Bemessung der Kündigungsfrist, für den Anspruch und das Ausmaß der Abfertigung nach dem AngG und für den Urlaubsanspruch gemäß § 21 bis zum Höchstausmaß von 16 Monaten anzurechnen, soweit für diese Zeiten nicht ohnedies ein gesetzlicher Anspruch auf Anrechnung besteht.

5) Für die Vorrückung in eine höhere Gehaltsstufe gemäß TEIL C § 32 Abs 1) sind bis zum Höchstausmaß von 12 Monaten je Karenz anzurechnen:

a) Zeiten einer nach Beginn des Arbeitsverhältnisses in Anspruch genommenen bzw vereinbarten Karenz im Sinne des MSchG bzw. des VKG und § 24 des Kollektivvertrags für ab 1. 1. 2012 geborene Kinder

b) Zeiten einer nach Beginn des Arbeitsverhältnisses in Anspruch genommenen Arbeitsfreistellung ab 1. 1. 2012 mit arbeits- und sozialrechtlicher Absicherung zum Zweck der Betreuung und Begleitung sterbender Angehöriger oder schwerst erkrankter Kinder (Familienhospizkarenz).

c) Zeiten einer nach Beginn des Arbeitsverhältnisses vereinbarten Arbeitsfreistellung ab 1. 2. 2013 zur Pflegekarenz.

6) Karenzzeiten nach MSchG bzw. des VKG, die nach dem 31.1.2014 beginnen, sind für die Vorrückung in eine höhere Gehaltsstufe gemäß § TEIL C § 32 Abs.1) bis zum Höchstausmaß von 22 Monaten je Karenz anzurechnen.

§ 25 Sabbatical

1) Die Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen haben die Möglichkeit, einvernehmlich mit dem Arbeitgeber bzw der Arbeitgeberin unter folgenden Bedingungen

6 oder 12 Monate bezahlte Berufspause (=Sabbatical) zu machen:

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

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 Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen die Berufspause in Anspruch nehmen.

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 Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen die Berufspause in Anspruch nehmen.

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 Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen die Berufspause in Anspruch nehmen

e) Andere Modelle können zwischen Arbeitgebern bzw Arbeitgeberinnen und Arbeitnehmern bzw Arbeitnehmerinnen einvernehmlich festgelegt werden.

2) Sollte das Arbeitsverhältnis vor Inanspruchnahme bzw Rückkehr aus der Berufspause beendet werden, sind die einbehaltenen Gehaltsanteile nach zu verrechnen.

3) Nach der Rückkehr aus dem Sabbatical haben Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen Anspruch auf Wiederbeschäftigung im selben Stundenausmaß wie vor Beginn der Ansparphase. Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen genießen für die Dauer des Sabbaticals bis einen Monat danach Kündigungsschutz ausgenommen Kündigungsgründe im Sinne des MschG. Für die Vereinbarung eines Sabbaticals ist die Schriftform erforderlich.

4) Werden auf Grund einer Vereinbarung nach § 25 „Sabbatical" mit den Arbeitnehmern bzw Arbeitnehmerinnen Normalarbeitszeitguthaben angesammelt, so gilt bei Beendigung des Anstellungsverhältnisses, dass nicht konsumierte Zeitguthaben als Normalarbeitszeit abgegolten werden.

§ 26 Beginn des Dienstverhältnisses

1) Die Anstellung wird, soweit im Einzelfall nicht anders vereinbart, zunächst für die bestimmte Zeit von 3 Monaten vereinbart. Der erste Monat davon gilt als Probemonat, während dessen das Arbeitsverhältnis sowohl vom Arbeitgeber bzw der Arbeitgeberin als auch von den Arbeitnehmern bzw Arbeitnehmerinnen jederzeit gelöst werden kann. Bei besonders berücksichtigungswürdigen Umständen kann die Anstellung mit Zustimmung des Betriebsrates auf weitere 3 Monate befristet werden. Falls das Arbeitsverhältnis nicht auf unbestimmte Zeit verlängert wird, sind die Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen bis spätestens zwei Wochen vor Ablauf der Befristung zu informieren.

2) Die Einstellung der Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen erfolgt durch den Arbeitgeber bzw die Arbeitgeberin nach vorheriger Beratung mit dem Betriebsrat.

3) Dem Arbeitnehmer bzw der Arbeitnehmerin ist bei Beginn des Dienstverhältnisses seine bzw ihre Einreihung in die seinem bzw ihrem Aufgabenkreis entsprechende Verwendungsgruppe sowie Gehaltsgruppe schriftlich mitzuteilen (Dienstzettel laut Muster). Eine Durchschrift dieses Dienstzettels ist dem Betriebsrat zu übermitteln.

§ 27 Nebentätigkeiten

Jede Ausübung einer selbständigen oder unselbständigen Beschäftigung ist dem Arbeitgeber bzw der Arbeitgeberin nachweislich schriftlich zu melden. Erfolgt seitens des Arbeitgebers bzw der Arbeitgeberin binnen 14 Tagen kein Widerspruch, so gilt dies als Genehmigung.

§ 28 Beendigung des Dienstverhältnisses

1) Der Arbeitgeber bzw die Arbeitgeberin kann das Dienstverhältnis zum letzten Tag eines jeden Kalendermonats kündigen.

2) Befristete Dienstverhältnisse können vor Ablauf der Befristung von beiden Teilen unter Einhaltung der gesetzlichen Fristen und der unter Abs 1) angeführten Termine gekündigt werden, sofern die Befristung länger als 3 Monate dauert.

3) Abfertigung
Wird das Arbeitsverhältnis durch den Tod des Arbeitnehmers bzw. der Arbeitnehmerin aufgelöst, so gebührt den Erben, sofern sie zum Zeitpunkt des Todes gegenüber dem Arbeitnehmer bzw. der Arbeitnehmerin einen Unterhaltsanspruch hatten oder deren Ehepartner bzw Ehepartnerin oder eingetragene Partner bzw eingetragene Partnerin waren, über den gesetzlichen Anspruch hinaus die Differenz zur vollen Abfertigung. Dies gilt nur für Abfertigungsansprüche jener Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen, auf die das BMSVG nicht anzuwenden ist („Abfertigung-Alt").

§ 29 Verfall von Ansprüchen

1) Ansprüche nach diesem Kollektivvertrag müssen binnen sechs Monaten nach Fälligkeit bei sonstigem Verfall geltend gemacht werden. Liegen keine Arbeitszeitaufzeichnungen vor, gelten für Ansprüche, die sich aus Lage und Umfang der Arbeitszeit ergeben, die allgemeinen Verjährungsbestimmungen des ABGB.

2) Für Überstunden, die durch eine Überstundenpauschale nicht abgedeckt sind, läuft die Frist jeweils ab Ende des Kalenderjahres bzw ab Ende des Arbeitsverhältnisses.

TEIL C

GEHALTSORDNUNG

§ 30 Verwendungsgruppen

Verwendungsgruppe 1 (VDG 1):

Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen in manueller Tätigkeit wie

Reinigungskräfte, landwirtschaftliche Hilfskräfte und Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen ohne fachspezifischer Ausbildung – Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen, die Tätigkeiten ausführen, für die Grundkenntnisse erforderlich sind.
Abteilungshelfer bzw Abteilungshelferinnen, Küchenhilfen, Helfer bzw Helferinnen ohne Kinderdienst, einfache Schreibkräfte, Telefonisten bzw Telefonistinnen, Botendienste, Zimmerdienste

Verwendungsgruppe 2a (VDG 2a):

Rettungssanitäter bzw Rettungssanitäterinnen, deren Dienstverhältnis ab 1. 1. 2011 begonnen hat, sowie Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen im Personentransport jeweils bis zum vollendeten 10. Dienstjahr

Rettungssanitäter bzw. Rettungssanitäterinnen im Sinne des SanG 2002 mit überwiegender Verwendung in der Versorgung kranker, verletzter und sonstiger hilfsbedürftiger Personen; Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen, die für den Transport von Personen verwendet werden, die keine selbständigen und eigenverantwortliche Versorgung und keine, insbesondere medizinisch indizierte, Betreuung wegen Krankheit, Verletzung und sonstiger Hilfsbedürftigkeit durch Sanitäter bedürfen.

Verwendungsgruppe 2b (VDG 2b):

Rettungssanitäter bzw. Rettungssanitäterinnen, deren Dienstverhältnis bis zum 31. 12. 2010 begonnen hat bzw ab dem 11. Dienstjahr, wenn das Dienstverhältnis ab 1. 1. 2011 begonnen hat, sowie Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen im Personentransport ab dem 11. Dienstjahr

im Sinne des SanG 2002 mit überwiegender Verwendung in der Versorgung kranker, verletzter und sonstiger hilfsbedürftiger Personen; Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen, die für den Transport von Personen verwendet werden, die keine selbständigen und eigenverantwortliche Versorgung und keine, insbesondere medizinisch indizierte, Betreuung wegen Krankheit, Verletzung und sonstiger Hilfsbedürftigkeit durch Sanitäter bedürfen.

Verwendungsgruppe 3 (VDG 3):

Angelernte Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen in handwerklicher, gewerblicher oder kaufmännischer Verwendung ohne Abschluss, sowie Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen in/oder mit fachspezifischer Ausbildung im unmittelbaren Betreuungs- oder Pflegebereich.

Helfer bzw. Helferinnen im Kinderdienst, Stützkräfte in Horten und Kindergärten ohne pädagogische Ausbildung, Erzieher bzw. Erzieherinnen ohne abgeschlossener Ausbildung, Assistenten bzw. Assistentinnen für Schüler bzw. Schülerinnen ohne abgeschlossene Ausbildung, Behindertenbetreuer bzw. Behindertenbetreuerinnen ohne abgeschlossene Ausbildung, Altenbetreuer bzw. Altenbetreuerinnen im Wohn- und Pflegebereich, Heimhilfen, Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen beim Empfang, Küchenkräfte, Servierkräfte

Verwendungsgruppe 4 (VDG 4):

Notfallsanitäter bzw Notfallsanitäterinnen

im Sinne des SanG 2002 mit überwiegender Verwendung in der Versorgung von Notfallpatienten bzw Notfallpatientinnen

Verwendungsgruppe 5 (VDG 5):

Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen mit fachspezifischer Verwendung ohne Voraussetzungen für VDG 6.
Ausbildung Anzahl der Stunden: über 1.000 Stunden

Medizinische Masseure bzw Medizinische Masseurinnen, Pflegehelfer bzw Pflegehelferinnen, Disponenten bzw Disponentinnen in Leitstellen von Rettungsdiensten, Bürokräfte mit abgeschlossener Ausbildung (HAS-Abgänger bzw -Abgängerinnen, allgemeine Sekretariatsarbeiten ohne eigenem Verwendungsbereich)

Verwendungsgruppe 6 (VDG 6):

Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen mit fachspezifischer Verwendung mit einer Ausbildung von über 1600 Stunden; Fachkräfte mit abgeschlossener kaufmännischer, handwerklicher oder gewerblicher Ausbildung mit fachspezifischer Verwendung.

Heilmasseure bzw. Heilmasseurinnen im Sinne des MMHmG, Pharmazeutisch-kaufmännische-Assistenten bzw. Pharmazeutisch-kaufmännische Assistentinnen, Familienhelfer bzw. Familienhelferinnen, Assistenten bzw. Assistentinnen für Schüler bzw. Schülerinnen mit abgeschlossener Ausbildung, Behinderten (fach)betreuer bzw. Behinderten(fach)betreuerinnen, Altenfachbetreuer bzw. Altenfachbetreuerinnen, Alltagsmanager bzw. Alltagsmanagerinnen, Fachsozialbetreuer bzw. Fachsozialbetreuerinnen, Bürokräfte mit abgeschlossener Ausbildung und eigenem Verwendungsbereich, Restaurantfachkräfte, EDV-Techniker bzw. EDV-Technikerinnen

Verwendungsgruppe 7 (VDG 7):

Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen, die fachspezifisch eingesetzt sind und deren Ausbildung mit Diplom endet; Büroangestellte mit fachspezifischer Verwendung und eigenem Verantwortungsbereich; Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen mit Meisterprüfung oder vergleichbarem Abschluss und fachspezifischer Verwendung.

Dipl. Gesundheits- und Krankenpfleger bzw Dipl. Gesundheits- und Krankenschwestern, Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen im gehobenen Dienst für Gesundheits- und Krankenpflege, Medizinisch-Technische Fachkräfte, Kindergärtner bzw Kindergärtnerinnen, Dipl. Sozialpädagogen bzw Dipl. Sozialpädagoginnen und Erzieher bzw Erzieherinnen, Stützkräfte in Horten und Kindergärten mit pädagogischer Ausbildung im vergleichbaren Umfang der in VDG 7 angeführten Berufe mit pädagogischer Ausbildung, Frühförderer bzw Frühförderinnen, Dipl. Behindertenpädagogen bzw Dipl. Behindertenpädagoginnen, Dipl. Sozialbetreuer bzw Dipl. Sozialbetreuerinnen, Fachkräfte mit Fachbetreuer- bzw Fachbetreuerin- und handwerklicher Ausbildung und Verwendung, Bürokräfte mit abgeschlossener Ausbildung und eigenverantwortlichem Verwendungsbereich, Debitoren/Kreditoren/Transport-Buchhalter bzw Debitoren/Kreditoren/Transport-Buchhalterinnen, Lohnverrechner bzw Lohnverrechnerinnen, Flüchtlingsbetreuer bzw Flüchtlingsbetreuerinnen, EDV-Fachkräfte mit abgeschlossener Ausbildung mit eigenem Verantwortungsbereich

Verwendungsgruppe 8 (VDG 8):

Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen, für deren Tätigkeit eine Matura und/oder ein Abschluss mit Diplom Voraussetzung sind oder kaufmännischer/technischer Dienst mit fachspezifischer Verwendung und gehobenem Verantwortungsbereich.

Gehobener Medizinisch Technischer Dienst, Hebammen bzw Geburtshelfer, Dipl. Sozialarbeiter bzw Dipl. Sozialarbeiterinnen, Psychotherapeuten bzw Psychotherapeutinnen ohne Studium, Bilanzbuchhalter bzw Bilanzbuchhalterinnen, die selbständig bilanzieren, Flüchtlingsberater bzw Flüchtlingsberaterinnen, EDV-Systemadministratoren bzw EDV-Systemadministratorinnen

Verwendungsgruppe 9 (VDG 9):

Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen mit akademischer oder vergleichbarer Ausbildung mit fachspezifischer Verwendung und gehobenem Verantwortungsbereich.

Ärzte bzw Ärztinnen mit jus practicandi, Psychologen bzw Psychologinnen, Theologen bzw Theologinnen, Fachhochschulabsolventen bzw Fachhochschulabsolventinnen, Psychotherapeuten bzw Psychotherapeutinnen mit Studium;

Verwendungsgruppe 10 (VDG 10):

Führungskräfte von sonstigen Organisationseinheiten (Verantwortungsbereich in inhaltlicher, personeller und finanzieller Hinsicht), Fachärzte bzw Fachärztinnen.

§ 31 Gehaltstabellen

	Verwendungsgruppen										
Gehaltsstufe	**1**	**2**		**3**	**4[2])**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
		2a[1])	**2b[1])**								
1	1.585,50	1.443,70	1.554,40	1.724,90	1.658,30	1.828,60	1.904,60	2.095,20	2.218,00	2.457,40	2.762,30
2	1.601,00	1.460,50	1.572,50	1.742,70	1.695,00	1.865,30	1.933,30	2.136,90	2.262,00	2.494,30	2.804,00
3	1.617,60	1.476,00	1.589,10	1.759,50	1.749,80	1.920,30	1.971,40	2.178,70	2.318,00	2.544,20	2.858,80
4	1.648,60	1.507,90	1.623,70	1.793,90	1.804,70	1.975,10	2.042,90	2.257,30	2.401,40	2.636,00	2.962,40
5	1.680,70	1.540,00	1.658,30	1.828,60	1.859,40	2.029,80	2.114,30	2.335,80	2.489,60	2.727,80	3.066,10
6	1.711,70	–	1.692,70	1.863,10	1.914,30	2.084,60	2.184,70	2.414,40	2.578,80	2.819,60	3.169,80
7	1.744,10	–	1.727,20	1.897,70	1.951,20	2.120,30	2.257,30	2.493,00	2.667,20	2.912,50	3.273,30
8	1.774,80	–	1.761,80	1.932,00	1.986,90	2.157,10	2.314,70	2.555,00	2.755,00	2.985,10	3.356,80
9	1.807,20	–	1.796,20	1.966,70	2.023,80	2.194,20	2.370,60	2.618,30	2.844,50	3.060,10	3.439,00
10	1.822,60	–	1.813,00	1.983,40	2.041,70	2.212,00	2.408,50	2.681,30	2.932,80	3.109,10	3.493,80
11	1.838,20	–	1.830,90	2.001,10	2.059,70	2.231,10	2.446,60	2.744,50	2.999,40	3.157,90	3.549,70
12	1.854,70	–	1.847,60	2.017,80	2.078,60	2.248,90	2.484,70	2.786,10	3.066,10	3.206,70	3.604,50
13	1.870,20	–	1.865,30	2.035,70	2.096,50	2.266,80	2.503,90	2.807,70	3.087,60	3.231,60	3.631,90
14	1.886,80	–	1.882,00	2.052,30	2.115,70	2.284,60	2.522,80	2.827,90	3.111,40	3.256,70	3.659,20
15	1.902,20	–	1.899,90	2.070,30	2.133,30	2.303,80	2.542,10	2.849,40	3.132,70	3.280,50	3.687,80
16	1.917,90	–	1.916,60	2.086,80	2.151,40	2.321,60	2.561,00	2.869,70	3.155,50	3.305,50	3.715,20
17	1.933,30	–	1.934,40	2.103,60	2.170,30	2.340,70	2.580,20	2.890,90	3.176,90	3.329,20	3.742,70
18	1.949,90	–	1.951,20	2.121,60	2.188,10	2.358,50	2.599,20	2.911,10	3.199,50	3.354,30	3.770,10

[1]) ohne Zulage gemäß § 34 Abs 10) lit a)
[2]) ohne Zulage gemäß § 34 Abs 10) lit b)

Die monatliche Lehrlingsentschädigung beträgt:

	€
im 1. Lehrjahr	486,00
im 2. Lehrjahr	670,50
im 3. Lehrjahr	831,50
im 4. Lehrjahr	1.143,60

§ 32 Vorrückungen

1) Die Vorrückung in eine höhere Gehaltsstufe erfolgt nach jeweils zwei Dienstjahren. Vorrückungen sind im Dienstzettel festzuhalten. Grundsätzlich gilt der aus Eintrittsdatum und Vordienstzeiten errechnete Stichtag. Abweichende Regelungen sind über die Betriebsvereinbarung zu vereinbaren.

2) Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen der Verwendungsgruppe 2a werden unter Berücksichtigung von Vordienstzeiten spätestens ab dem vollendeten 10. Dienstjahr in die betragsmäßig nächsthöhere Gehaltsstufe, mindestens aber in die Gehaltsstufe 3 der Verwendungsgruppe 2b eingestuft.

§ 33 Anrechnung von Vordienstzeiten

1) Die nachstehende Vordienstzeitenanrechnung gilt nur für Gehaltseinstufung und wirkt nicht auf andere arbeitsrechtliche Bestimmungen.

2) Angerechnet werden nur die Vordienstzeiten selbst. Darüber hinausgehende freiwillige Anrechnungen durch frühere Arbeitgeber bzw Arbeitgeberinnen müssen nicht übernommen werden.

3) Einschlägige Dienstzeiten bei einem Mitglied des Arbeitgeberverbandes der Diakonie werden in vollem Umfang angerechnet. Einschlägige Vordienstzeiten bei einem Arbeitgeber bzw einer Arbeitgeberin, der bzw die nicht Mitglied des Arbeitgeberverbandes der Diakonie ist, werden bis maximal 10 Jahre angerechnet.

4) Nichteinschlägige Vordienstzeiten werden

a) für Dienstverhältnisse, die vor dem 1. Februar 2014 begonnen haben, bis maximal 4 Jahre,

b) für Dienstverhältnisse, die nach dem 31. Jänner 2014 begonnen haben, bis maximal 6 Jahre,

jeweils zur Hälfte und nur in dem Ausmaß berücksichtigt, als durch Anrechnung von Vordienstzeiten gemäß Abs.3) ein Gesamtausmaß anrechenbarer Vordienstzeiten von 10 Jahren nicht erreicht wird.

5) Als Vordienstzeiten anrechenbar sind nur Zeiten von Dienstverhältnissen. Werkverträge, die mit Honoraren abgegolten werden, freie Dienstverhältnisse, Ausbildungszeiten, Zeiten ehrenamtlicher Arbeit, Zivil- oder Präsenzdienst werden nicht berücksichtigt.

6) Anzurechnen sind nur Dienstverhältnisse mit einer Mindestdauer von 3 Monaten. Kürzere Dienstverhältnisse beim gleichen Arbeitgeber bzw bei der gleichen Arbeitgeberin sind nur dann anzurechnen, wenn ihre Summe im Durchrechnungszeitraum eines Kalenderjahres zumindest 6 Monate umfasst hat.

7) Voraussetzung für die Anrechnung von Vordienstzeiten ist die Vorlage der Beschäftigungsnachweise binnen eines Monates ab Dienstbeginn. Bei späterer Vorlage erfolgt die Berücksichtigung von Vordienstzeiten erst ab dem Monat der Vorlage.

§ 34 Zulagen und Zuschläge, Internatskosten für Lehrlinge

1) Der Zuschlag gemäß TEIL B § 8 Abs 1) lit a) „Nachtdienstzuschlag Dauerbetrieb" und TEIL B § 8 Abs 1) lit b) „Nachtdienstzuschlag in mobilen Diensten" beträgt € 4,67.

2) Der Zuschlag gemäß TEIL B § 8 Abs 2) „Nachtdienstpauschale" beträgt € 19,33, wenn es sich um einen Nachtdienst mit Schlafberechtigung handelt, sonst € 37,39.

3) Rufbereitschaftsdienste bis zur Dauer von bis zu 11 Stunden werden mit € 2,85 je Stunde vergütet. Rufbereitschaftsdienste von einer Dauer bis zu 16 Stunden werden mit € 2,17 je Stunde vergütet (12-Stunden Dienst daher € 25,79). Rufbereitschaftsdienste mit einer Dauer von 17 bis 24 Stunden werden pauschal mit € 46,43 abgegolten.

4) Die berufs- und verwendungsspezifische allgemeine Schmutz-, Erschwernis- und Gefahrenbelastung ist durch Einrechnung in das Grundgehalt abgegolten. Arbeitnehmern bzw Arbeitnehmerinnen, die unter besonders erschwerten Bedingungen arbeiten, gebührt eine Zulage, wobei in Betriebsvereinbarungen die besonders erschwerten Arbeitsbedingungen festzulegen sind. In Betrieben ohne Betriebsrat ist eine entspre-

chende Vereinbarung mit der jeweils zuständigen Gewerkschaft abzuschließen. Bei überwiegend besonders erschwerten Arbeitsbedingungen gebührt eine Zulage von monatlich € 90,28 entsprechend dem Beschäftigungsausmaß aliquot.

5) Leitungszulage
Die Leitungszulage beträgt für die Leitung einer betrieblich definierten Organisationseinheit oder Gruppe mit ernannter Leitungsfunktion entsprechend dem Beschäftigungsausmaß je Monat aliquot

von 5–9 Arbeitnehmern bzw Arbeitnehmerinnen	€ 154,76
von 10–24 Arbeitnehmern bzw Arbeitnehmerinnen	€ 283,71
von 25–49 Arbeitnehmern bzw Arbeitnehmerinnen	€ 412,67
von 50–99 Arbeitnehmern bzw Arbeitnehmerinnen	€ 541,65
von mehr als 100 Arbeitnehmern bzw Arbeitnehmerinnen	€ 670,61

6) Für die maßgebliche Verantwortung ohne Personalleitung (Projektmanager bzw Projektmanagerin, Prozessmanager bzw Prozessmanagerin, Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen mit Budgetverantwortung) gebührt je Monat eine Zulage von € 283,71 entsprechend dem Beschäftigungsausmaß aliquot.

7) Sonn- und Feiertagszuschlag
Für Dienste an Sonn- und Feiertagen gebührt je Stunde ein Zuschlag in der Höhe von € 5,64.

8) Zulagen für Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen in Kindergärten

a) Geprüfte Sonderkindergartenpädagogen bzw Sonderkindergartenpädagoginnen (Sonderhortpädagogen bzw Sonderhortpädagoginnen) erhalten in Sonderkindergärten bzw Integrationsgruppen monatlich eine Zulage von € 173,91.

b) Die Zulage für eine Kindergartenleitung beträgt je Monat für

1 Gruppe	€ 87,27
2 Gruppen	€ 118,55
3 Gruppen	€ 148,68
4 Gruppen	€ 185,85
jede weitere Gruppe	€ 46,46

9) Zulage für Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen in der Frühförderung
Nach abgeschlossener Ausbildung zum Frühförderer bzw zur Frühförderin erhalten Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen in der Frühförderung eine Zulage in der Höhe von € 61,34 je Monat. Diese Zulage wird nach Vorlage eines Abschlusszeugnisses ab dem ersten des Folgemonats ausbezahlt.

10) Sonderbestimmungen für Zulagen Rettungsdienst und Krankentransport

a) Statt einer Zulage nach Abs 4) gebührt Rettungs- und Notfallsanitätern bzw Rettungs- und Notfallsanitäterinnen, die regelmäßig und überwiegend in der selbständigen und eigenverantwortlichen Versorgung und Betreuung kranker, verletzter und sonstiger hilfsbedürftiger Personen, die medizinisch indizierter Betreuung bedürfen, vor und während des Transports verwendet werden, für die Schmutz-, Erschwernis- und Gefahrenbelastung eine Zulage von monatlich € 170,28 entsprechend ihrem Beschäftigungsausmaß aliquot.

b) Statt einer Zulage nach Abs 4) gebührt Notfallsanitätern bzw Notfallsanitäterinnen, die regelmäßig und überwiegend in der Versorgung von Notfallpatienten bzw Notfallpatientinnen im Sinne des § 10 Abs 2 Sanitätergesetzes verwendet werden, für die Schmutz-, Erschwernis- und Gefahrenbelastung eine erhöhte Zulage von monatlich € 216,25 entsprechend ihrem Beschäftigungsausmaß aliquot.

c) Im Rettungs- und Krankentransportdienst gebührt für Dienste an Sonn- und Feiertagen abweichend von Abs 7) je Stunde ein Zuschlag in der Höhe von € 4,20.

11) Internatskosten für Lehrlinge
In Internaten untergebrachten Lehrlingen werden 50 % der Internatskosten, maximal jedoch € 357,35 nach Vorlage der Belege abgegolten.

12) Andere Zulagen oder Zuschläge sind auf betrieblicher Ebene zu regeln.

TEIL D

SONDERBESTIMMUNGEN

§ 35 Sonderbestimmungen für die Schulassistenz

1) Die Assistenz von Schülerinnen und Schülern mit besonderen Bedürfnissen im Schulalltag und in der pädagogischen Arbeit („Schulassistenz") stellt eine Unterstützung für eine Schule oder eine Klasse dar, in der ein oder mehrere Schüler bzw Schülerinnen mit besonderen Bedürfnissen betreut werden.

2) Der Durchrechnungszeitraum beträgt 12 Monate und beginnt mit dem von den Schulbehörden festgelegten Schuljahr. Zeiten der Ferien- und Sonderaktionen werden nicht im Durchrechnungszeitraum berücksichtigt, sondern nach den Sonderbestimmungen für Einrichtungen der Freizeitpädagogik dieses Kollektivvertrages vergütet.

3) Bei Teilnahme an Ferien- und Sonderaktionen gelten für die Schulassistenz weder AZG noch ARG.

4) Schulferienzeiten, die den Urlaubsanspruch überschreiten, sind einzuarbeiten. Entstandene Zeitguthaben sind in den schulfreien Zeiten zu konsumieren.

§ 36 Sonderbestimmungen für Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen in Kindergärten und Sonderkindergärten sowie in Horten und Sonderhorten

1) Kinderfreie Zeiten / Vorbereitungszeit:
Pädagogischem Personal (wie zum Beispiel Kindergartenpädagogen bzw Kindergartenpädagoginnen, Hortnern bzw Hortnerinnen oder Kindergruppenbetreuern bzw Kindergruppenbetreuerinnen) gebührt je nach Ausmaß der Beschäftigung eine Vorbereitungszeit (kinderfreie Zeit). Zum Zeitpunkt des In-Kraft-Tretens dieses Kollektivvertrages bestehende günstigere Regelungen bleiben aufrecht.

Ausmaß der Beschäftigung	Vorbereitungszeit
bis zur 10. Stunde	1 Stunde
11 – 15 Stunden	1,5 Stunden
16 – 20 Stunden	2 Stunden
21 – 25 Stunden	2,5 Stunden
26 – 30 Stunden	3 Stunden
31 – 35 Stunden	3,5 Stunden
über 35 Stunden	4 Stunden

Über Aufforderung des Arbeitgebers bzw der Arbeitgeberin ist die Vorbereitungszeit am Arbeitsort zu verbringen, wenn hiefür von den Gruppenräumen getrennte Räumlichkeiten vorgesehen sind. Die Vorbereitung ist zu dokumentieren.

2) Für pädagogisches Personal in Sonderkindergärten und Integrationsgruppen beträgt die Vorbereitungszeit (kinderfreie Zeit) bei Vollzeitbeschäftigung mindestens 7 Wochenstunden.

3) Abweichend zu TEIL B § 12 „Durchrechnungszeitraum" gilt für Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen in Kindergärten ein Durchrechnungszeitraum von 26 Wochen. Im Durchrechnungszeitraum kann die Normalarbeitszeit auf bis zu 42 Wochenstunden ausgedehnt werden, wenn sie innerhalb dieses Zeitraumes im Durchschnitt 38 Stunden nicht überschreitet.

4) Abweichend zu TEIL B § 12 „Durchrechnungszeitraum" kann die Betriebsvereinbarung für Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen in Kinderbetreuungseinrichtungen mit Ferienregelungen analog zum Pflichtschulbereich die Normalarbeitszeit auf bis zu 42 Wochenstunden bei einem Durchrechnungszeitraum von 52 Wochen ausdehnen, wenn sie innerhalb dieses Zeitraumes im Durchschnitt 38 Stunden nicht überschreitet. Eine Ferienregelung ist auch dann gegeben, wenn mindestens 11 Wochen der Schulferien frei sind.

§ 37 Sonderbestimmungen für Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen, die an freizeit- oder erlebnispädagogischen Maßnahmen teilnehmen oder im Bereich der Intensivpädagogik tätig sind

1) Das Arbeitszeitgesetz (AZG) und das Arbeitsruhegesetz (ARG) gelten nicht für Zeiten der freizeit- oder erlebnispädagogischen Maßnahme oder der intensivpädagogischen Betreuung.

2) Freizeit- oder erlebnispädagogische Maßnahmen mit einer Dauer bis zu einem Monat

a) Aus TEIL B dieses Kollektivvertrages kommen nur die Bestimmungen des TEIL B § 8 , TEIL B § 13 Abs 3) lit d) und TEIL B § 16 bis TEIL B § 29 zur Anwendung. Die übrigen Bestimmungen des TEIL B kommen nicht zur Anwendung.

b) Der Arbeitgeber bzw die Arbeitgeberin übernimmt alle anfallenden Kosten, die im Zusammenhang mit freizeit- oder erlebnispädagogischen Maßnahmen notwendig sind wie Fahrtkosten, Aufenthaltskosten, Verpflegung und Versicherungen.

c) Die Tagesarbeitszeit eines vollen 24-stündigen Arbeitstages einer freizeit- oder erlebnispädagogischen Maßnahme wird mit 12 Stunden Normalarbeitszeit abgegolten. Die Nachtstunden (zwischen 22.00 bis 6.00 Uhr) werden mit 50 % der Normalarbeitszeit sowie der Nachtdienstzulage für Nachtdienste mit Schlafberechtigung nach diesem Kollektivvertrag vergütet.

3) Freizeit- oder erlebnispädagogische Maßnahmen mit der Dauer über einem Monat

a) Aus TEIL B dieses Kollektivvertrages kommen nur die Bestimmungen des TEIL B § 16 bis TEIL B § 29 zur Anwendung. Aus TEIL C kommen nur die Bestimmungen des TEIL C § 32 zur Anwendung. Die übrigen Bestimmungen des TEIL B und des TEIL C kommen nicht zur Anwendung.

b) Die Lage und Dauer der Arbeitszeit, deren Abgeltung sowie die sonstigen Rahmenbedingungen sind in einer Vereinbarung zwischen Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerin und Arbeitgeber bzw Arbeitgeberin pro Maßnahme festzulegen. Für das Zustandekommen dieser Vereinbarung ist die Zustimmung des Betriebsrates erforderlich.

c) Für die Dauer von freizeit- oder erlebnispädagogischen Maßnahmen werden Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen immer im Rahmen von Vollzeitbeschäftigung verwendet, selbst dann, wenn für das übrige Dienstverhältnis Teilzeit vereinbart wurde.

4) Intensivpädagogische Betreuung

a) Nur die Bestimmungen des TEIL B § 9 Abs 2) kommen nicht zur Anwendung.

b) Für Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen, die in intensivpädagogischen Maßnahmen verwendet werden, sind Lage und Dauer der Arbeitszeit in einer Betriebsvereinbarung festzulegen.

c) Abweichende Regelungen zu TEIL B § 12 „Durchrechnungszeitraum" sind in einer Betriebsvereinbarung festzulegen.

§ 38 Sonderbestimmungen für Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen, die an Freizeitaktivitäten oder Urlaubsfahrten in der Behinderten-, Alten- oder Flüchtlingshilfe mit einer Dauer von bis zu einem Monat teilnehmen (gilt nicht für die Diakonie de La Tour gemeinnützige Betriebsgmbh).

1) Der Arbeitgeber bzw die Arbeitgeberin übernimmt alle anfallenden Kosten, die im Zusammenhang mit Freizeitaktivitäten oder Urlaubsfahrten notwendig sind wie Fahrtkosten, Aufenthaltskosten, Verpflegung und Versicherungen.

2) Fällt während der Urlaubs- bzw Freizeitaktionen regelmäßig Arbeitsbereitschaft in erheblichem Umfang an, kann die Normalarbeitszeit bis auf 12 Stunden ausgedehnt werden.

3) Die Tagesarbeitszeit inklusive Arbeits- und Rufbereitschaft eines vollen 24-stündigen Arbeitstages einer Freizeitaktivität oder Urlaubsfahrt in der Behinderten-, Alten- und Flüchtlingshilfe wird mit 12 Stunden Normalarbeitszeit abgegolten.

4) Die Nachtstunden zwischen 22 und 6 Uhr werden pauschal für alle Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen mit 50 % der Normalarbeitszeit (4 Arbeitsstunden) abgegolten.

5) Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen, die in der Zeit von 22–6 Uhr für Nachtdienste mit Schlafberechtigung eingeteilt sind, erhalten zusätzlich zu Abs 4) die Nachtdienstpauschale gemäß TEIL C § 34 Abs 2)

§ 39 Sonderbestimmungen für Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen der Diakonie de La Tour gemeinnützige Betriebsgmbh., die an Freizeitaktivitäten oder Urlaubsfahrten in der Behinderten-, Alten- oder Flüchtlingshilfe oder der Jugendwohlfahrt mit einer Dauer von bis zu einem Monat teilnehmen

1) Der Arbeitgeber bzw die Arbeitgeberin übernimmt alle anfallenden Kosten, die im Zusammenhang mit Freizeitaktivitäten oder Urlaubsfahrten notwendig sind wie Fahrtkosten, Aufenthaltskosten, Verpflegung und Versicherungen.

2) Fällt während der Urlaubs- bzw Freizeitaktionen regelmäßig Arbeitsbereitschaft in erheblichem Umfang an, kann die Normalarbeitszeit bis auf 12 Stunden ausgedehnt werden.

3) Die Tagesarbeitszeit inklusive Arbeits- und Rufbereitschaft eines vollen 24-stündigen Arbeitstages einer Freizeitaktivität oder Urlaubsfahrt in der Behinderten-, Alten- und Flüchtlingshilfe wird mit 12 Stunden Normalarbeitszeit abgegolten.

4) Alle Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen erhalten für Nächtigungen während dieser Freizeit- oder Urlaubsaktivitäten die Nachtdienstpauschale für Nachtdienste mit Schlafberechtigung gemäß TEIL C § 34 Abs 2).

5) Die Nachtstunden zwischen 22 und 6 Uhr werden nur für jene Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen, die auch für Nachtdienst mit Schlafberechtigung tatsächlich eingeteilt sind zusätzlich zu Abs 4) mit 50 % der Normalarbeitszeit (4 Arbeitsstunden) abgegolten.

6) Sieht eine Betriebsvereinbarung für Zulagen gemäß TEIL C § 34 Abs 2) einen höheren Betrag vor, ist dieser Betrag bei der Abgeltung heranzuziehen.

§ 40 Sonderbestimmungen für Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen in oder mit Kinder- und Jugendwohngruppen

1) Für Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen in oder mit Kinder- und Jugendwohngruppen mit pädagogischer oder therapeutischer Tätigkeit, die Ferienzeiten in zumindest halbem Ausmaß der Schulferien mit vergleichbarer zeitlicher Lage haben, beträgt der Durchrechnungszeitraum 26 Wochen ohne Möglichkeit einer Übertragung von Zeitguthaben in den nächsten Durchrechnungszeitraum.

2) Im Durchrechnungszeitraum kann die Normalarbeitszeit auf bis zu 42 Wochenstunden ausgedehnt werden, wenn sie innerhalb dieses Zeitraumes im Durchschnitt 38 Stunden nicht überschreitet.

3) Der Durchrechnungszeitraum beginnt jeweils am 1.3. oder 1.9. eines Jahres, abweichende Beginnzeiten sind über Betriebsvereinbarung möglich.

§ 41 Sonderbestimmung für Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen des Diakoniezentrums Salzburg am Standort Salzburg

Alle nach In-Kraft-Treten dieses Kollektivvertrages neu eintretenden Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen des Diakoniezentrums Salzburg am Standort Salzburg erhalten 14 mal jährlich eine „Ergänzungszulage Salzburg" in der Höhe von 6 % der Verwendungsgruppe 5 / Lohnstufe 3 der jeweils geltenden Gehaltstabelle des TEIL C § 31 dieses Kollektivvertrages entsprechend ihrem Beschäftigungsausmaß aliquot.

§ 42 Sonderbestimmungen für die Diakonie de La Tour gemeinnützige Betriebsgmbh.

Nur für diese Einrichtungen kommen abweichend nachstehende Verwendungsgruppenregelung und Gehaltstafel zur Anwendung.

1) Verwendungsgruppen

Verwendungsgruppe 1:

Gartenhilfen, Kopierhilfen, Küchenhilfen, Lagerarbeiter bzw Lagerarbeiterinnen, Botendienste, Raumpfleger bzw Raumpflegerinnen, Wäscher bzw Wäscherinnen

Verwendungsgruppe 2:

Kindergartenhelfer bzw Kindergartenhelferinnen in Ausbildung[1]), angelernte Bürokräfte, Besuchs- und Begleitdienste, Haus-/ Schulwarte bzw Haus-/Schulwartinnen, Portiere, Hausarbeiter bzw Hausarbeiterinnen, Näher bzw Näherinnen, Zustellpersonal (zB Essen auf Rädern)

Verwendungsgruppe 3:

Abteilungshelfer bzw Abteilungshelferinnen im stationären Bereich, Altenbetreuer bzw Altenbetreuerinnen in Ausbildung, Büropersonal für einfache Arbeiten (Eingabe, Diktat, Abschreiben), Heimhelfer bzw Heimhelferinnen in Ausbildung[1]), Personal-/Kliententransporte, Pflegehilfskräfte, Kindergartenhelfer bzw Kindergartenhelferinnen[2]), Telefonisten bzw Telefonistinnen

Verwendungsgruppe 4:

Altenbetreuer bzw Altenbetreuerinnen, Heimhelfer bzw Heimhelferinnen, medizinische Masseure bzw medizinische Masseurinnen, Büropersonal, das einfache Arbeiten selbstständig erledigt, Kindergruppenbetreuer bzw Kindergruppenbetreuerinnen in Ausbildung, Hausbetreuer bzw Hausbetreuerinnen

Verwendungsgruppe 5:

Pflegehelfer bzw Pflegehelferinnen, Heilmasseur bzw Heilmasseurinnen, Büropersonal für selbständige EDV-mäßige Erstellung von Texten, Tabellen, Layout, Kontierungskräfte, Rezeptionisten bzw Rezeptionistinnen, Sekretäre bzw Sekretärinnen, Köche bzw Köchinnen, Behindertenfachkräfte in Ausbildung[3])

Verwendungsgruppe 6:

Altenfachbetreuer bzw Altenfachbetreuerinnen, Altenpflegehelfer bzw Altenpflegehelferinnen (in Tageszentren), Dipl. med. techn. Fachkräfte (MTF), Buchhaltungskräfte (bis Rohbilanz), verantwortliche Einkäufer bzw verantwortliche Einkäuferinnen, Fachkräfte aus handwerklichem, kaufmännischem und gewerblichem Bereich (zB Haustischler bzw Haustischlerinnen, EDV-Techniker bzw EDV-Technikerinnen), Köche bzw Köchinnen mit besonderer Qualifikation, Gehaltsverrechner bzw Gehaltsverrechnerinnen, Lehrlingsausbildner bzw Lehrlingsausbildnerinnen, Sekretäre bzw Seketärinnen mit erweitertem Aufgabenbereich, Fachsozialbetreuer bzw Fachsozialbetreuerinnen, Fachpersonal zur Betreuung von Kinder- und Jugendwohngruppen, Stützkräfte in Horten und Kindergärten, Kindergruppenbetreuer bzw Kindergruppenbetreuerinnen, selbstständige[4]) Behindertenfachkräfte[5]), Fachkräfte für die Betreuung von Transitarbeitskräften, Lebens- und Sozialberater bzw Lebens- und Sozialberaterinnen

Verwendungsgruppe 7:

Dipl. Gesundheits- und Krankenpflegepersonal (DGKP), DGKP mit Verwendung, zu deren Ausübung eine Sonderausbildung notwendig ist, Großküchenleiter bzw Großküchenleiterinnen, Haustechniker bzw Haustechnikerinnen, Sachbearbeiter bzw Sachbearbeiterinnen, Sicherheitsfachkräfte, Dipl. Sozialbetreuer bzw Dipl. Sozialbetreuerinnen, Kindergarten- und Hortpädagogen bzw Kindergarten- und Hortpädagoginnen, Sonderkindergarten- und Sonderhortpädagogen bzw Sonderkindergarten- und Sonderhortpädagoginnen, alleinverantwortliche[6]) Behindertenfachkräfte[5]), Berufs- und Sozialpädagogen bzw Berufs- und Sozialpädagoginnen (zB in dislozierten Wohngruppen und in der beruflichen Rehabilitation), Frühförderer bzw Frühförderinnen, Lehrlingsausbildner bzw Lehrlingsausbildnerinnen mit Spezialaufgaben (zB im Behindertenbereich), Musik- und Sportförderer bzw Musik- und Sportförderinnen, Fachkräfte in der Flüchtlingsbetreuung

Verwendungsgruppe 8:

Behindertenfachkräfte[5]) mit Spezialaufgaben, Bilanzbuchhalter bzw Bilanzbuchhalterinnen, Dipl. Sozialarbeiter bzw Dipl. Sozialarbeiterinnen mit ausbildungsbezogener Tätigkeit, EDV-Experten bzw EDV-Expertinnen, Frühförderer bzw Frühförderinnen mit mind. 3-jähriger verwendungsspezifischer Ausbildung, Musiktherapeuten bzw Musiktherapeutinnen, Ergotherapeuten bzw Ergotherapeutinnen, Physiotherapeuten bzw Physiotherapeutinnen, Logopäden bzw Logopädinnen, Medizinisch-Technische Analytiker bzw Medizinsch-Technische Analytikerinnen, Diätassistenten bzw Diätassistentinnen, Orthoptisten bzw Orthoptistinnen, radiologisch-technische Assistenten bzw radiologisch-technische Assistentinnen

Verwendungsgruppe 9:

Tätigkeiten, zu deren Ausübung ein akademischer Abschluss oder eine vergleichbare Ausbildung notwendig ist, Psychotherapeuten bzw Psychotherapeutinnen nach dem Psychotherapeutengesetz

Anmerkungen und Erläuterungen zu den Verwendungsgruppen:

1) maximal 2 Jahre in dieser Verwendungsgruppe.

2) jeweils mit landesgesetzlicher oder 200 Stunden Grundausbildung bzw nach 2-jähriger Verweildauer in der niedrigeren Verwendungsgruppe.

3) Innerhalb von 3 Jahren nach Beginn des Arbeitsverhältnisses ist den Arbeitnehmern bzw Arbeitnehmerinnen der Zugang zur berufsbegleitenden Ausbildung zu ermöglichen, wobei diese verpflichtet sind, die Ausbildung in angemessener Zeit zu absolvieren.

4) selbständige Behindertenfachkraft ist, wer eine Arbeit im Rahmen vorgegebener Systeme und/oder Methoden selbstständig ausübt, wobei keine alleinige Verantwortung durch den Fachbetreuer bzw die Fachbetreuerin vorliegt.

5) Die Mindestqualifikation für eine Behindertenfachkraft ist der Abschluss des Lehrgangs zur Fachkraft in der Behindertenarbeit (dzt 550 UE Theorie und 500 UE reflektierte Praxis) oder eine fachspezifische Ausbildung in vergleichbarem Umfang.

6) Alleinverantwortliche Behindertenfachkraft ist, wer individuelle Zielplanungen bzw Förderkonzepte erstellt, wem die Durchführung und Wahl der Methodik, Evaluierung, Reflexion und Dokumentation alleinverantwortlich obliegt.

2) Gehaltstabellen

	Verwendungsgruppen								
Gehaltsstufe	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**
1	1.488,40	1.561,20	1.642,10	1.721,90	1.861,80	1.999,00	2.144,20	2.335,80	2.711,10
2	1.517,80	1.590,40	1.672,50	1.756,00	1.899,90	2.039,30	2.188,10	2.403,70	2.818,50
3	1.545,80	1.622,10	1.705,40	1.806,20	1.954,60	2.097,60	2.252,60	2.499,10	2.954,00
4	1.574,00	1.651,60	1.737,20	1.840,30	2.020,40	2.178,70	2.338,30	2.614,60	3.116,10
5	1.604,40	1.683,00	1.770,00	1.874,90	2.066,70	2.238,20	2.401,40	2.732,50	3.279,40
6	1.632,70	1.714,80	1.802,90	1.909,60	2.102,40	2.297,80	2.467,00	2.825,40	3.415,10
7	1.663,20	1.744,20	1.834,60	1.944,10	2.140,50	2.358,50	2.531,20	2.895,80	3.523,50
8	1.691,40	1.774,60	1.866,80	1.977,20	2.178,70	2.418,00	2.595,60	2.964,90	3.604,50
9	1.720,70	1.805,20	1.899,90	2.013,10	2.215,50	2.457,40	2.659,80	3.034,00	3.685,50
10	1.748,90	1.836,80	1.933,30	2.046,50	2.253,70	2.497,90	2.721,90	3.104,30	3.767,70
11	1.772,40	1.859,40	1.957,10	2.079,80	2.289,50	2.537,30	2.765,80	3.151,80	3.848,70
12	1.794,60	1.882,00	1.980,80	2.115,70	2.326,50	2.577,70	2.808,70	3.197,10	3.930,70
13	1.815,80	1.906,00	2.007,00	2.140,50	2.364,30	2.616,90	2.851,50	3.244,80	3.984,60
14	1.838,20	1.928,60	2.031,00	2.165,60	2.401,40	2.656,40	2.894,50	3.291,20	4.038,00
15	1.859,40	1.953,60	2.054,80	2.192,80	2.438,40	2.697,00	2.936,20	3.337,60	4.094,10
16	1.882,00	1.976,20	2.079,80	2.219,20	2.476,40	2.737,40	2.979,20	3.383,90	4.146,50
17	1.903,50	1.999,00	2.103,60	2.243,00	2.513,40	2.776,60	3.022,00	3.430,60	4.200,10
18	1.926,10	2.022,60	2.129,80	2.269,20	2.551,60	2.817,00	3.066,10	3.477,10	4.254,80

Die monatliche Lehrlingsentschädigung beträgt:

im 1. Lehrjahr	486,00
im 2. Lehrjahr	670,50
im 3. Lehrjahr	831,50
im 4. Lehrjahr	1.143,60

TEIL E

ÜBERGANGSBESTIMMUNGEN

§ 43 In-Kraft-Treten von Bestimmungen dieses Kollektivvertrages

1) Soweit im Einzelnen nichts anders bestimmt wird, treten die Bestimmungen dieses Kollektivvertrages am 1. 2. 2015 in Kraft.

2) Die Entgeltbestimmungen des Kollektivvertrages

TEIL B § 8 „Arbeiten während der Nacht"

TEIL B § 11 Abs 3) „Zuschlag für Überstunden"

TEIL B § 13 Abs 3) lit d) „Entlohnung von Nachtarbeitsbereitschaft"

TEIL B § 14 Abs 2) „Abgeltung der Rufbereitschaft"

TEIL B § 20 „Sonderzahlungen"

TEIL C „Gehaltsordnung"

TEIL D § 37 Abs 2) lit c) „Abgeltung von Aktionstagen von erlebnis- und freizeitpädagogischen Maßnahmen"

wirken nur auf jene Dienstverhältnisse, die ab dem 1. 5. 2006 begründet wurden sowie auf Dienstverhältnisse jener Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen, die gemäß § 45 Abs 1) in das Entgeltsystem der Diakonie optiert haben ab dem Zeitpunkt des Wirksamwerdens der Optierung.

3) Bis zum 30.4.2006 begründete bessere Regelungen zu TEIL B § 6 „Normalarbeitszeit" und TEIL B § 11 Abs 4) „Monatsteiler für Überstundenvergütung" bleiben aufrecht.

§ 44 Überführung von Schmutz-, Erschwernis- und Gefahrenzulagen (SEG-Zulagen)

1) Liegt beim Umstieg in den Kollektivvertrag das Istgehalt inklusive Schmutz-, Erschwernis- und Gefahrenzulage über dem Grundgehalt dieses Kollektivvertrags, so ist die bisher gewährte Schmutz-, Erschwernis- und Gefahrenzulage als Umstiegsgehaltsanteil aufrecht zu erhalten. Durch die Berücksichtigung dieses Gehaltsbestandteils kann das kollektivvertragliche Grundgehalt unterschritten werden.

2) Durch die Aufrechterhaltung der bisher gewährten Schmutz-, Erschwernis- und Gefahrenzulage ist die allgemeine und besondere Belastung für Schmutz-, Erschwernis- und Gefahren gemäß TEIL C § 34 Abs 4) „Schmutz-, Erschwernis- und Gefahrenzulage" und TEIL C § 34 Abs 10) „Schmutz-, Erschwernis- und Gefahrenzulage für Rettungsdienst und Krankentransport" dieses Kollektivvertrages abgegolten.

§ 45 Übernahme bestehender Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen in das Entgeltsystem des Kollektivvertrages der Diakonie

1) Die Optierung von Arbeitnehmern bzw Arbeitnehmerinnen in das Entgeltsystem des Kollektivvertrages für Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen der Diakonie Österreich ist nur mit Zustimmung der Arbeitgeber bzw Arbeitgeberinnen möglich.

2) Sehen Betriebsvereinbarungen oder Einzelvereinbarungen vor In-Kraft-Treten des Kollektivvertrages Änderungsvorbehalte für Entgeltregelungen vor, kann die Optierung in das Entgeltsystem auch durch Betriebsvereinbarung oder Einzelvereinbarung erfolgen.

3) Im Fall der Optierung erfolgt die Einstufung nach den Verwendungsgruppen des Kollektivvertrages der Diakonie in der betragsmäßig nächst niedrigeren Lohnstufe. Die Differenz zum bisherigen Gehalt wird als Umstiegsgehaltsanteil vergütet und wie die Gehaltstabellen dieses Kollektivvertrages valorisiert.

4) Vertrauensschutzzulage

a) Für den Zeitraum von 20 Jahren ab dem 1.1.2007 wird in einem Vergleich des bisherigen und des neuen Entgeltsystems der jeweilige Differenzbetrag zum bisherigen Entgeltsystem ermittelt.

b) In die vergleichende Berechnung werden alle festen Zulagen (wie insbesondere Schmutz-, Erschwernis- und Gefahrenzulagen, Verwaltungsdienstzulagen, Besoldungszulagen, Pflegedienstzulagen, Leistungszulagen, Qualifikationszulagen, Desinfektionszulagen, Journaldienstzulagen, Bildschirmzulagen, EDV-Zulagen) einbezogen, nicht aber variable Vergütungen (wie insbesondere Kassafehlgeldentschädigungen, Überstundenpauschalien, Reinigungsgelder, Kinder- und Haushaltszulagen, Fahrtkostenzuschüsse). Leitungs- oder Funktionszulagen, die für die Dauer der Leitung oder Funktionsausübung gewährt werden, sind im Vergleich nicht zu berücksichtigen.

c) Das bisherige Entgeltsystem wird im Ausmaß der Gehaltstabellen dieses Kollektivvertrages valorisiert. Ergibt sich aus dem Vergleich der über den Zeitraum von 20 Jahren addierten Differenzbeträge eine Differenz zum bisherigen Entgeltsystem, wird ab dem Zeitpunkt des Entstehens eines Minusbetrages der Umstiegsgehaltsanteil um diese Differenz erhöht.

5) Die Betriebsvereinbarung kann bessere Entgeltregelungen für die Optierung von Arbeitnehmern bzw Arbeitnehmerinnen vorsehen. Solche Regelungen können nach Arbeitsbereichen, Betriebsstandorten und Verwendung von Arbeitnehmern bzw Arbeitnehmerinnen differenziert vereinbart werden.

6) Übernahme von Arbeitnehmern bzw Arbeitnehmerinnen im Rettungsdienst und Krankentransport

a) Die Bestimmungen des Abs 1) bis Abs 5) sind auf Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen des Rettungs- und Krankentransportdienstes nicht anzuwenden.

b) Für vor dem 1.5.2006 bestehende Dienstverhältnisse bleiben die zu diesem Zeitpunkt geltenden Entgeltbestimmungen aufrecht und werden analog dem Kollektivvertrag valorisiert. Die Entgeltbestimmungen dieses Kollektivvertrages kommen nur auf nach in Kraft treten dieses Kollektivvertrages begründete Dienstverhältnisse zur Anwendung.

§ 46 Berücksichtigung kürzerer Nettoarbeitszeit durch Anrechnung von Ruhepausen

Insoweit sich durch die Anrechnung von Ruhepausen auf die Arbeitszeit bereits vor In-Kraft-Treten dieses Kollektivvertrages eine kürzere wöchentliche Nettoarbeitszeit als 40 Stunden ergibt, so ist diese Verkürzung auf die gemäß TEIL B § 6 dieses Kollektivvertrages geregelte Verkürzung der wöchentlichen Normalarbeitszeit anzurechnen. Gleiches gilt für Vereinbarungen sonstiger Verkürzungen der wöchentlichen Normalarbeitszeit.

§ 47 Auswirkungen auf bestehende Teilzeitdienstverhältnisse

1) Das Ausmaß von nach Stunden vereinbarten Teilzeitarbeitsverhältnissen bleibt mit In-Kraft-Treten der Arbeitszeitverkürzung unverändert.

2) Bei Vereinbarung als (prozentueller) Anteil einer Vollzeitbeschäftigung wird die Arbeitszeit entsprechend verkürzt, wobei angefangene halbe Stunden auf halbe Stunden aufgerundet werden. Abweichungen davon sind mit den Arbeitnehmern bzw Arbeitnehmerinnen zu vereinbaren.

§ 48 Günstigkeitsklausel

Soweit Betriebsvereinbarungen günstigere Regelungen vorsehen, bleiben diese durch das In-Kraft-Treten dieses Kollektivvertrages unberührt.

§ 49 Schiedskommission

1) Zur Beilegung von Streitigkeiten, die sich aus der Auslegung dieses Kollektivvertrages ergeben, wird eine Schiedskommission eingerichtet.

2) Zusammensetzung der Schiedskommission
Die Schiedskommission besteht aus zwei Vertretern bzw Vertreterinnen (Beisitzern bzw Beisitzerinnen) des Arbeitgeberverbandes der Diakonie und aus zwei Vertretern bzw Vertreterinnen (Beisitzern bzw Beisitzerinnen) der vertragsschließenden Gewerkschaften. Der Arbeitgeberverband der Diakonie und die vertragsschließenden Gewerkschaften verpflichten sich, jeweils eine Liste von Beisitzern bzw Beisitzerinnen mit mindestens sechs Personen zu führen.

3) Entscheidungsfindung
Die Schiedskommission ist nur bei Anwesenheit aller vier Beisitzer bzw Beisitzerinnen beschlussfähig. Entscheidungen können nur einstimmig getroffen werden.

4) Anträge an die Schiedskommission sind an den Sitz des Arbeitgeberverbandes der Diakonie zu stellen. Der Arbeitgeberverband der Diakonie hat die vertragsschließenden Gewerkschaften umgehend zu informieren und die Schiedskommission einzuberufen.

5) Die Schiedskommission hat den Antrag tunlichst binnen sechs Wochen ab Einlangen des Antrages zu

behandeln und diesen innerhalb von vier Monaten ab Einlangen des Antrages zu entscheiden.

6) Die Entscheidung der Schiedskommission ist dem Antragsteller bzw der Antragstellerin schriftlich binnen 14 Tagen nach getroffener Entscheidung bekannt zu geben. Das Verfahren wird ebenfalls beendet, wenn eine der Parteien den ordentlichen Rechtsweg beschreitet.

7) Ordnung der Schiedskommission
Die Schiedskommission kann eine Schiedskommissionsordnung vereinbaren, die weitere Regelungen für das Verfahren der Schiedskommission vorsieht.

8) Die Mitglieder der Schiedskommission unterliegen der Verschwiegenheitspflicht.

TEIL F

ANHÄNGE

ANHANG DIENSTZETTEL

Dienstzettel (Muster)

(gemäß Arbeitsvertragsrechts-Anpassungsgesetz) AVRAG

Gebührenfrei gemäß § 2 AVRAG

Nach den gesetzlichen Bestimmungen ist für jeden Arbeitnehmer bzw jede Arbeitnehmerin eine schriftliche Aufzeichnung über die wesentlichen Rechte und Pflichten aus dem Dienstverhältnis auszustellen.

I. Name und Anschrift des Arbeitgebers bzw der Arbeitgeberin

Stampiglie

II. Frau/Herr .....

wohnhaft in .....

geb. am .....

III. Beginn des Dienstverhältnisses: .....

Ende des Dienstverhältnisses (bei Befristung): .....

Probezeit: O nein O ja

IV. Für das Dienstverhältnis finden das Angestelltengesetz, der Kollektivvertrag der Diakonie Österreich und die im Betrieb bestehenden Betriebsvereinbarungen in der jeweils geltenden Fassung Anwendung.

V. Für die Kündigung des Dienstverhältnisses gelten die Bestimmungen des Angestelltengesetzes und TEIL B § 28 des Kollektivvertrages für Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen der Diakonie Österreich.

VI. Dienstort: .....

VII. Tätigkeiten / Verwendung: .....

.....

VIII. Vordienstzeiten
An Vordienstzeiten werden folgende Zeiten berücksichtigt:

a) für das Gehalt: .....

b) für den Urlaub: .....

c) für weitere Ansprüche: .....

IX. Einstufung laut Kollektivvertrag

Verwendungsgruppe: .....

Berufsjahr: .....

nächste Vorrückung: .....

Das Entgelt setzt sich aus folgenden Gehaltsbestandteilen zusammen:

a) Monatsbruttogrundgehalt: .....

b) Zulagen: .....

c) Überstundenpauschale (pro Monat) .....

d) das Bruttoistgehalt beträgt daher: ..... 14x jährlich

e) Sonstiges: .....

Die Zahlung der monatlichen Entgeltansprüche erfolgt im Voraus/im Nachhinein.

X. Der Urlaubsanspruch beträgt pro Urlaubsjahr ..... Werk-/Arbeitstage

und ab dem ..... Werk-/Arbeitstage

XI. Normalarbeitszeit:

Die regelmäßige wöchentliche Normalarbeitszeit beträgt von Montag bis Freitag ..... Stunden. Diese wird wie folgt auf die einzelnen Arbeitstage (unter Mitwirkung des Betriebsrates) aufgeteilt:

.....

XII. Bei Dienstreisen gelten, wenn die Betriebsvereinbarung keine anderen Regelungen vorsieht, die Sätze des § 26 ESTG 1988 in seiner jeweils geltenden Fassung.

XIII. Im Übrigen gilt der Kollektivvertrag für Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen der Diakonie Österreichs.

XIV. Der bzw die Angestellte und der Betriebsrat haben Anspruch auf Ausfolgung dieses Dienstzettels bzw aller Betriebsvereinbarungen sowie des allfällig obzitierten Kollektivvertrages.
Diese liegen auch im Personalbüro und beim Betriebsrat zur Einsichtnahme für den jeweiligen Arbeitnehmer bzw die jeweilige Arbeitnehmerin auf.

XV. Als Mitarbeitervorsorgekasse ist lt Betriebsvereinbarung die .....

..... vorgesehen.

XVI. Übergangsregelungen:

.....

XVII. Sonstiges:

.....

.....

.....

.....	.....	.....
Unterschrift des Arbeitgebers bzw der Arbeitgeberin	Unterschrift des Arbeitnehmers bzw der Arbeitnehmerin	Ort und Datum

ANHANG: SCHIEDSKOMMISSIONSORDNUNG

SCHIEDSKOMMISSIONSORDNUNG

PRÄAMBEL

Die Vertragsparteien des Kollektivvertrags für Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen der Diakonie Österreich haben die Einrichtung einer Schiedskommission als Streitbeilegungsinstrument vereinbart, um Streitigkeiten, die sich aus der Auslegung dieses Kollektivvertrages ergeben, beizulegen. Dazu wird nachfolgende Schiedskommissionsordnung festgelegt.

§ 1 Anwendungsbereich

Abs 1) Die Schiedskommissionsordnung regelt die Abwicklung von Verfahren der Schiedskommission nach § 47 Kollektivvertrag für Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen der Diakonie Österreich zur Beilegung von Streitigkeiten, die sich aus der Auslegung dieses Kollektivvertrages ergeben.

Abs 2) Die Bestimmungen des § 9 Abs 2 ASGG bleiben unberührt.

§ 2 Einleitung des Verfahrens

Abs 1) Der schriftliche Antrag einer Partei auf Durchführung eines Schlichtungsverfahrens (Schlichtungsantrag) an den Arbeitgeberverband der Diakonie Österreich hat folgende Angaben zu enthalten:

lit a) Namen, Anschriften, Telefon, Telefax oder sonstige Kommunikationsreferenzen der Parteien, des gesetzlichen Vertreters und ggf des Verfahrensbevollmächtigten der Partei, die den Schlichtungsantrag stellt, sowie des gesetzlichen Vertreters und ggf des Verfahrensbevollmächtigten der anderen Beteiligten, sofern bekannt,

lit b) eine kurze Darstellung des Gegenstands der Streitigkeit,

lit c) die zum Verständnis des Sachverhalts erforderlichen Urkunden (Verträge, Schriftwechsel, technische Unterlagen).

Abs 2) Der Arbeitgeberverband der Diakonie Österreich übermittelt den im Schlichtungsantrag genannten anderen Beteiligten jeweils eine Abschrift des Schlichtungsantrags samt dieser Schiedskommissionsordnung und setzt diesen eine angemessene Frist zur Erklärung der Zustimmung zur Durchführung des Schlichtungsverfahrens und Unterfertigung der Schiedskommissionsordnung, die zwei Wochen nicht überschreiten soll. Eine Verlängerung dieser Frist ist auf Antrag jeder Partei durch die Schiedskommission möglich.

Abs 3) Wird die Zustimmung der jeweils anderen Streitpartei nicht gegeben, hat die Schiedskommission die Behandlung des Falles abzulehnen und dies dem Antragsteller umgehend, spätestens innerhalb von 2 Wochen mitzuteilen. Der Postweg ist in diese Frist nicht einzurechnen.

Abs 4) Mit Eingang der Zustimmung zum Verfahren und des gemeinsamen Antrags aller betroffenen Parteien bzw der fristgerechten Zusendung der Zustimmungserklärung im Sinne des Abs 2) sowie der von beiden Parteien unterschriebenen Schiedskommissionsordnung beim Arbeitgeberverband der Diakonie Österreich bzw der Nichtablehnung gem Abs 3) beginnt das Schlichtungsverfahren.

Abs 5) Die Parteien sind gesondert auf die Konsequenzen im Zusammenhang mit einem gerichtlichen Verfahren insbesondere jene nach § 7 Abs 3) spätestens bei der ersten Schlichtungssitzung hinzuweisen.

§ 3 Zusammensetzung der Schiedskommission

Abs 1) Der Arbeitgeberverband der Diakonie Österreich unterrichtet die Parteien über die von den Parteien vorgesehenen Mitglieder der Schiedskommission und bestellt diese umgehend nach Beginn des Schlichtungsverfahrens.

Abs 2) Die Schiedskommission besteht aus zwei Vertreter bzw Vertreterinnen (Beisitzer bzw Beisitzerinnen) des Arbeitgeberverbands der Diakonie Österreich und aus zwei Vertreter bzw Vertreterinnen (Beisitzer bzw Beisitzerinnen) der vertragsabschließenden Gewerkschaften, die von den jeweiligen Kollektivvertragspartnern genannt werden. Zusätzlich sind jeweils zwei Ersatzmitglieder zu nominieren.

Abs 3) Der Vorsitz in der Schiedskommission wird je Streitfall abwechselnd von einem Vertreter bzw einer Vertreterin der beiden Kollektivvertragspartner ausgeübt. Für die Protokollführung wird jeweils eine Person von den Mitgliedern des nicht Vorsitz führenden Vertragspartners bestimmt.

Abs 4) Die Mitglieder der Schiedskommission haben den Streitgegenstand im Verfahren neutral, unparteiisch, unabhängig und weisungsfrei zu behandeln. Sie dürfen keine der Parteien im Zusammenhang mit dem streitgegenständlichen Sachverhalt gerichtlich oder außergerichtlich vertreten oder vertreten haben. Sie dürfen auch nicht als Richter bzw Richterin oder in ähnlicher Funktion in einem Verfahren tätig werden, das eine Beziehung zum Streitgegenstand des Schlichtungsverfahrens aufweist.

§ 4 Allgemeine Verfahrensgrundsätze

Abs 1) Vertraulichkeit
Das Schlichtungsverfahren findet, soweit die Parteien nicht etwas Anderweitiges vereinbaren, nichtöffentlich statt. Alle am Schlichtungsverfahren beteiligten Personen einschließlich der Schiedskommission, der Parteien, deren Verfahrensbevollmächtigten, Sachverständigen und sonstige während der Schlichtungstermine anwesenden Personen und eventuell beschäftigte Angestellte haben die Vertraulichkeit des Schlichtungsverfahrens zu wahren und dürfen einem bzw einer Dritten gegenüber keine Informationen benutzen oder offen legen, die das Schlichtungsverfahren betreffen oder die sie im Verlauf des Schlichtungsverfahrens erlangt haben. Jede der genannten Personen wird vor ihrer Beteiligung am Schlichtungsverfahren auf Verlangen einer Partei entsprechende Vertraulichkeitsverpflichtungserklärung schriftlich abgeben. Nach Beendigung des Schlichtungsverfahrens haben alle Beteiligten Unterlagen, die sie während der Durchführung des Schlichtungsverfahrens von einer der Parteien erhalten haben, an denjenigen, der sie in das Verfahren eingeführt hat, zurückzugeben, ohne eine Kopie davon zurückzubehalten.

Abs 2) Vertretung
Jede Partei kann sich im Schlichtungsverfahren durch einen Verfahrensbevollmächtigten bzw eine Verfahrensbevollmächtigte vertreten oder unterstützen lassen. Der bzw die Verfahrensbevollmächtigte hat sich auf Verlangen der Schiedskommission oder einer anderen Partei durch schriftliche Vollmacht zu legitimieren.

Abs 3) Zustellungen
Der Antrag auf Einleitung des Schlichtungsverfahrens und Entscheidungen der Schiedskommission sind den Parteien mittels eines einfachen Briefs gegen Empfangsbestätigung zuzustellen. Etwaige weitere Schriftsätze, Einladungen und (fristsetzende) Verfügungen werden zum Zwecke der Zustellung formlos mit Brief, Telefax oder E-Mail übermittelt. Wird eine Partei durch einen Verfahrensbevollmächtigten oder eine Verfahrensbevollmächtigte vertreten, sind Zustellungen an diesen bzw diese vorzunehmen.

Abs 4) Verfahrensförderungspflicht
Die Schiedskommission wirkt auf eine zügige Durchführung des Verfahrens hin. Die Parteien haben ihrerseits das Verfahren durch rechtzeitige und vollständige Aufbereitung des Sachverhalts und durch Erteilung aller von der Schiedskommission für erforderlich gehaltenen Auskünfte so zu fördern, dass es möglichst nach einem Verhandlungstermin abgeschlossen werden kann.

§ 5 Durchführung der Schlichtung

Abs 1) Die Schiedskommission bestimmt das weitere Verfahren nach Maßgabe der nachfolgenden Regeln:

Abs 2) Die Schiedskommission kann im weiteren Verfahren nach Anhörung beider Parteien zunächst eine formlose mündliche Erörterung vornehmen. Hierbei ist allen Beteiligten Gelegenheit zu geben, auch schriftlich, vorbereitend Stellung zu nehmen.

Abs 3) Ansonsten gibt die Schiedskommission den Parteien Gelegenheit, den Streitgegenstand, den Hintergrund des Streitfalles, das jeweils gewünschte Ziel der Schlichtung und die Argumente zur Rechtslage vorzutragen. Maßgebliche Urkunden und sonstige Beweismittel, die sich zur Vorlage eignen, sind beizufügen. Erfolgt die Vorlage in Kopie, kann die Schiedskommission die Vorlage des Originals verlangen, wenn die Echtheit streitig ist. Sonstige Beweise wie Zeugen oder Augenschein, sind anzubieten.

Abs 4) Darüber hinaus kann die Schiedskommission in jedem Stadium des Schlichtungsverfahrens die Parteien oder eine von ihnen zur Vorlage ergänzender Informationen oder Unterlagen auffordern, die die Schiedskommission für eine umfassende Beurteilung der Sach- und Rechtslage für erforderlich hält.

Abs 5) Jede Partei kann bestimmte schriftliche Informationen oder Unterlagen zu derer sie schlüssig begründete Geheimhaltungsinteressen geltend macht, ausschließlich der Schiedskommission zur Verfügung stellen, wovon die andere Partei zu unterrichten ist. Die Schiedskommission darf derartig bezeichnete Informationen oder Unterlagen ohne schriftliche Zustimmung dieser Partei nicht den anderen Beteiligten offen legen.

Abs 6) Aufforderungen der Schiedskommission gemäß Abs 3) und Abs 4) können unter Fristsetzung erfolgen. Diese Fristen können auf Antrag einer Partei durch die Schiedskommission verlängert werden.

Abs 7) Die Schiedskommission soll die Einigungsbereitschaft der Parteien fördern und, soweit möglich, in jedem Stadium des Verfahrens Vorschläge für eine gütliche Beilegung des Streits oder einzelner Streitpunkte unterbreiten.

Abs 8) Die Schiedskommission legt den konkreten Verfahrensablauf in Abstimmung mit den Parteien fest.

Abs 9) Die Schiedskommission ist nur beschlussfähig, wenn alle vier Vertreter bzw Vertreterinnen (Beisitzer bzw Beisitzerinnen) oder die Ersatzmitglieder anwesend sind. Die Entscheidungen der Schiedskommission können grundsätzlich nur einstimmig getroffen werden.

§ 6 Ende der Schlichtung

Das Schlichtungsverfahren endet,

Abs 1) wenn auf Vorschlag oder unter Mitwirkung der Schiedskommission eine Einigung zwischen den Parteien zustande kommt. Diese Einigung ist zu protokollieren und das Protokoll von den Mitgliedern der Schiedskommission und den Parteien bzw deren Verfahrensbevollmächtigten zu unterzeichnen.

Abs 2) wenn eine Einigung der Parteien nicht zu erzielen ist, unterbreitet die Schiedskommission einen schriftlichen Schlichtungsspruch. Der Schlichtungsspruch ist den Parteien schriftlich binnen 14 Tagen nach der Beschlussfassung bekannt zu geben. Der Postweg ist in diese Frist nicht einzurechnen.

Abs 3) durch die Entscheidung der Schiedskommission nach Ablauf der 4 Monatsfrist im Sinne des § 47 Abs.5 des Kollektivvertrags für Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen der Diakonie Österreich,

Abs 4) dass weitere Bemühungen um eine Schlichtung nicht Erfolg versprechend sind mangels

lit a) Bereitschaft der Parteien oder einer Partei zur Verfahrensförderung gemäß § 4 Abs 4) oder

lit b) Bereitschaft einer Partei, die für die Streitentscheidung maßgeblichen Unterlagen vorzulegen.

Vor einer solchen Entscheidung soll die Schiedskommission den Parteien durch Mitteilung der Hinderungsgründe Gelegenheit zu ihrer Beseitigung geben.

Abs 5) Das Schlichtungsverfahren endet durch die jederzeit ohne Angabe von Gründen mögliche Erklärung der antragstellenden Partei gegenüber der Schieds-

kommission, das Schlichtungsverfahren nicht fortsetzen zu wollen

Abs 6) wenn eine der Parteien den ordentlichen Rechtsweg beschreitet. Die Parteien verpflichten sich, die Beschreitung des ordentlichen Rechtswegs umgehend, spätestens innerhalb von 2 Wochen der Schlichtungskommission mitzuteilen. Der Postweg ist in diese Frist nicht einzurechnen.

§ 7 Verhältnis zwischen Schlichtungs- und Gerichts- bzw Schiedsverfahren

Abs 1) Mangels anderweitiger Vereinbarung zwischen den Parteien dürfen weder Vergleichsvorschläge der Parteien oder der Mitglieder der Schiedskommission noch der Umstand, dass eine Partei Bereitschaft zur Annahme eines Vergleichsvorschlages oder Schlichtungsspruchs gezeigt hat noch während des Schlichtungsverfahrens gemachte Zugeständnisse noch sonstige Äußerungen der Parteien oder der Schiedskommission einzelner seiner Mitglieder im Gerichts- oder Schiedsverfahren zwischen den Parteien vorgebracht werden. Dies gilt nicht für Schlichtungssprüche gemäß § 6 Abs 1) oder § 6 Abs 2) und deren Begründung.

Abs 2) Die Mitglieder der Schlichtungskommission sowie deren Erfüllungsgehilfen haften weder für einen von einer der Parteien oder beiden angestrebten wirtschaftlichen Erfolg der Schlichtung gleich welcher Art, noch für die Durchsetzbarkeit einer gefundenen Lösung. Im Übrigen haften sie den Parteien gegenüber für Handlungen und Unterlassungen im Zusammenhang mit dem Schlichtungsverfahren oder dessen Einleitung und Beendigung ausschließlich für vorsätzliches Verhalten.

Abs 3) Die Einleitung des Schlichtungsverfahrens unterbricht die Verjährung gem § 1447 ABGB nicht. Nach der Rechtsprechung können allerdings Vergleichsgespräche den Ablauf der Verjährungsfrist hemmen; damit in diesem Fall keine Verjährung eintritt, ist unverzüglich nach Abbruch der Vergleichsverhandlungen Klage zu erheben.

§ 8 Rechtshinweise in der Entscheidung der Schlichtungsstelle

Jede Entscheidung der Schiedsstelle gem § 6 Abs 1) oder § 6 Abs 2) hat folgende Rechtshinweise für die Parteien anzuführen:

„Durch die Entscheidung der Schiedsstelle gem § 5 Abs 2) und § 5 Abs 3) sind die Parteien nicht daran gehindert, den ordentlichen Rechtsweg zu beschreiten. Insbesondere entfaltet die Entscheidung der Schiedskommission keine Bindungswirkungen den ordentlichen Gerichten gegenüber.
Der Schiedsspruch oder die Schiedseinigung kann rechtlich verbindlich und vollstreckbar gemacht werden, wenn die Parteien vor Gericht einen prätorischen Vergleich gem § 433 ZPO mit demselben Inhalt abschließen. Erst dann wird die Entscheidung der Schiedsstelle ein Exekutionstitel.
Die Mitglieder der Schlichtungskommission sowie deren Erfüllungsgehilfen haften weder für einen von einer der Parteien oder beiden angestrebten wirtschaftlichen Erfolg der Schlichtung gleich welcher Art, noch für die Durchsetzbarkeit einer gefundenen Lösung. Im Übrigen haften sie den Parteien gegenüber für Handlungen und Unterlassungen im Zusammenhang mit dem Schlichtungsverfahren oder dessen Einleitung und Beendigung ausschließlich für vorsätzliches Verhalten."

Nr.	Einrichtung	Titel	Name	Straße	PLZ	Ort	Tel.	E-mail	Anzahl der MitarbeiterInnen Stand: 31. 12. 2014
1	Diakoniezentrum Sozial- und Gesundheitsbetriebe GmbH	Mag.	Walter Pansi	Harbacher Straße 70	9020	Klagenfurt	0463/32030-300	walter.pansi@diakonie-delatour.at susanne.prentner-vitek@diakonie-delatour.at	17
2	Diakonie de la Tour gemeinnützige Betriebs GmbH	Mag.	Walter Pansi	Harbacher Straße 70	9020	Klagenfurt	0463/32303	walter.pansi@diakonie-delatour.at susanne.prentner-vitek@diakonie-delatour.at	1.106
3	Diakonie De la Tour Steiermark gemeinnützige GmbH	Mag.	Walter Pansi	Nibelungengasse 69	8010	Graz	0463/32303-300	walter.pansi@diakonie-delatour.at susanne.prentner-vitek@diakonie-delatour.at	18
4	Johanniter NÖ-Wien Gesundheits- und soziale Dienste mildtätige GmbH	Dr.	Robert Brandstetter	Herbeckstraße 39	1180	Wien	01/4707030	robert.brandstetter@johanniter.at	19
5	Johanniter Kärnten Rettungs- und Einsatzdienste mildtätige GmbH	Dr.	Robert Brandstetter	Wiedweg 39	9564	Patergassen	04275/634	robert.brandstetter@johanniter.at	3
6	Johannitter NÖ-Wien Rettungs- und Einsatzdienste mildtätige GmbH	Dr.	Robert Brandstetter	Ignaz-Köck-Straße 22	1210	Wien	01/4707030	robert.brandstetter@johanniter.at	97
7	Johannitter Tirol Rettungs- und Einsatzdienste mildtätige GmbH	Dr.	Robert Brandstetter	Josef Wilbergerstraße 48	6020	Innsbruck	0512/2411	robert.brandstetter@johanniter.at	29
8	Johanniter Österreich Ausbildung und Forschung gemeinnützige GmbH	Dr.	Robert Brandstetter	Ignaz-Köck-Straße 22	1210	Wien	01/4707030	robert.brandstetter@johanniter.at	13
9	Johanniter Österreich Service gemeinnützige GmbH	Dr.	Robert Brandstetter	Ignaz-Köck-Straße 22	1210	Wien	01/4707030	robert.brandstetter@johanniter.at	41
10	Johanniter Tirol Gesundheits- und soziale Dienste mildtätige GmbH	Dr.	Robert Brandstetter	Josef Wilbergerstraße 48	6020	Innsbruck	0512/2411	robert.brandstetter@johanniter.at	33
11	Johanniter Unfall-Hilfe in Österreich	Dr.	Robert Brandstetter	Ignaz-Köck-Straße 22	1210	Wien	01/4707030	robert.brandstetter@johanniter.at	3
12	Diakonie Flüchtlingsdienst gemeinnützige GmbH	Mag.	Rainer Staduan	Steinergasse 3/12	1170	Wien	0664/2823989	rainer.staduan@diakonie.at	281
13	Diakonie Austria gemeinnützige GmbH	Mag.	Rainer Staduan	Steinergasse 3/12	1170	Wien	01/4026754	rainer.staduan@diakonie.at	
14	Ev. Diakoniewerk Wien, NÖ, Bgl.	Dr.	Peter Krömer**	Meidlinger Hauptstr. 82/2/15	1120	Wien		info@kanzlei-kroemer.at	0
15	Diakonie Österreich	Mag.	Michael Chalupka	Trautsongasse 8	1080	Wien	01/409-8001	chalupka@diakonie.at	0
16	Ev. Diakoniewerk Gallneukirchen	Mag.	Josef Scharinger	Martin Boos-Straße 4	4210	Gallneukirchen	07235/63251-130	j.scharinger@diakoniewerk.at	2.346
17	Diakoniewerk Soziale Dienstleistunge GmbH	Mag.	Josef Scharinger	Bichlwangerstraße 20	6322	Kirchbichl	07235/63251	j.scharinger@diakoniewerk.at	50
18	Sozialpädagogische Werkstatt	Mag.	Heinz Wieser	Willingerstraße 21	4030	Linz	0732/349271-40		
19	Diakoniezentrum Oberwart	Mag.	Marc Seper	Evang. Kirchengasse 8-10	7400	Oberwart	03352/31200	seper@diakonie-suedburgenland.at	110
20	Diakoniezentrum Pinkafeld	Mag.	Marc Seper	Kirchengasse 6 - 10	7423	Pinkafeld	03357/42436	seper@diakonie-suedburgenland.at	
21	Diakonie Evangelischer Diakonieverein Burgenland	Mag.	Sieglinde Pfänder	G.A. Wimmer-Platz 1	7432	Oberschützen	03353/26245	anneliese.heidinger@diakonie.at manfred.horvath@diakonie.at	28
22	Evangelische Stadt-DIAKONIE Linz	Dr.	Georg Wagner	Starhembergstraße 39	4020	Linz	0732/663266	georg.wagner@stadtdiakonie.net	10
23	Evangelischer Diakonieverein Salzburg	Mag.	Eva Kothbauer-Habersatter	Hellbrunner Allee 51	5020	Salzburg	0662/8848720	verwaltung@diakonie.cc	89
24	Miteinander leben - Organisation für betreutes Wohnen GmbH		Elke Merl	Lagergasse 12	8020	Graz	0316/825266	office@miteinander-leben.at	41
25	LifeTool gemeinnützige GmbH	Mag.	David Hofer	Hafenstraße 47 - 51	4020	Linz		david.hofer@lifetool.at	13
26	Diakoniezentrum Gols Betriebsgesm.b.H		Christian Göltl	Mühlgasse 51	7122	Gols	02173/23208	christian.goeltl@diz-gols.at	39

Nr.	Einrichtung	Titel	Name	Straße	PLZ	Ort	Tel.	E-mail	Anzahl der MitarbeiterInnen Stand: 31. 12. 2014
27	Diakonie Zentrum Spattstraße gemeinnützige GmbH	Mag.	Andrea Boxhofer	Willingerstraße 21	4020	Linz	0732/349271	boxhofer@spattstrasse.at gertraud.roithinger@spattstrasse.at	661
28	ÖBW - Österreichische Blindenwohlfahrt gmbGmbH	MBA	Brigitte Fila	Baumgartnerstraße 69	1140	Wien	01/9141141	Brigitte.Fila@blind.at	100
29	Evangelische Altenheim Bad Goisern GmbH		Alois Scherz	Pfarrhausgasse 1	4822	Bad Goisern	06135/8641310	scherzgoisern@gmx.at	86
								Gesamtanzahl AGV	5.233

Wien, am 26. Jänner 2015

FÜR DEN ARBEITGEBERVERBAND DER DIAKONIE ÖSTERREICH

Mag. Josef Scharinger
Obmann

Mag. Andrea Boxhofer
Schriftführerin

ÖSTERREICHISCHER GEWERKSCHAFTSBUND
GEWERKSCHAFT DER PRIVATANGESTELLTEN, DRUCK, JOURNALISMUS, PAPIER

Wolfgang Katzian
Vorsitzender

Karl Proyer
Geschäftsbereichsleiter

Wirtschaftsbereich Kirchen und Religionsgemeinschaften und deren Einrichtungen

Gabriele Wurzer
Wirtschaftsbereichsvorsitzende

Reinhard Bödenauer
stv. Geschäftsbereichsleiter

Thomas Lasinger MA
Verhandlungsleiter Arbeitnehmer

GEWERKSCHAFT VIDA

Gottfried Winkler
Vorsitzender

Bernd Brandstetter
Bundesgeschäftsführer

Fachbereich Soziale Dienste

Leopoldine Frühwirth
Fachbereichsvorsitzende

Michaela Guglberger
Fachbereichssekretärin

Die GPA-DJP in ganz Österreich

Besuchen Sie uns auch im Internet: www.gpa-djp.at

GPA-DJP Service-Center 1034 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1	05 03 01-301 Fax 05 03 01-300 eMail: service@gpa-djp.at
Regionalgeschäftsstelle Wien 1034 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1	05 03 01-21 000 Fax 05 03 01-540 eMail: wien@gpa-djp.at
Regionalgeschäftsstelle Niederösterreich 3100 St. Pölten, Gewerkschaftsplatz 1	05 03 01-22 000 Fax 05 03 01-22 099 eMail: niederoesterreich@gpa-djp.at
Gebietssekretariat Wr. Neustadt 2700 Wr. Neustadt, Gröhrmühlgasse 4–6	05 03 01-22 700 Fax 05 03 01-22 799
Gebietssekretariat Gmünd 3950 Gmünd, Emerich-Berger-Straße 2	05 03 01-22 500 Fax 05 03 01-22 599
Regionalgeschäftsstelle Burgenland 7000 Eisenstadt, Wiener Straße 7	05 03 01-23 000 Fax 05 03 01-23 048 eMail: burgenland@gpa-djp.at
Regionalgeschäftsstelle Steiermark 8020 Graz, Karl-Morre-Straße 32	05 03 01-24 000 Fax 05 03 01-24 398 eMail: steiermark@gpa-djp.at
Regionalgeschäftsstelle Kärnten 9020 Klagenfurt, Bahnhofstraße 44/4	05 03 01-25 000 Fax 05 03 01-25 599 eMail: kaernten@gpa-djp.at
Regionalgeschäftsstelle Oberösterreich 4020 Linz, Volksgartenstraße 40	05 03 01-26 000 Fax 05 03 01-26 199 eMail: oberoesterreich@gpa-djp.at
Regionalgeschäftsstelle Salzburg 5020 Salzburg, Markus-Sittikus-Straße 10	05 03 01-27 000 Fax 05 03 01-27 099 eMail: salzburg@gpa-djp.at
Regionalgeschäftsstelle Tirol 6020 Innsbruck, Südtiroler Platz 14–16	05 03 01-28 000 Fax 05 03 01-28 115 eMail: tirol@gpa-djp.at
Regionalgeschäftsstelle Vorarlberg 6901 Bregenz, Reutegasse 11	05 03 01-29 000 Fax 05 03 01-29 999 eMail: vorarlberg@gpa-djp.at

Auskunft, Beratung und Hilfe erhalten Mitglieder bei der Gewerkschaft vida:

Gewerkschaft vida, Zentrale .....
Johann-Böhm-Platz 1, 1020 Wien
Tel: 01/53 444 79
E-Mail: info@vida.at

vida Wien .....
Johann-Böhm-Platz 1, 1020 Wien
Tel: 01/53 444 79 680
E-Mail: wien@vida.at

vida Burgenland .....
Wiener Straße 7, 7000 Eisenstadt
Tel: 02682/770 55
E-Mail: burgenland@vida.at

vida Kärnten

Villach .....
Bahnhofplatz 1, 9500 Villach
Tel: 04242/271 85
E-Mail: kaernten@vida.at

Klagenfurt .....
Bahnhofstraße 44, 9020 Klagenfurt
Tel: 0463/58 70
E-Mail: kaernten@vida.at

vida Niederösterreich .....
Gewerkschaftsplatz 1, 3100 St. Pölten
Tel: 02742/311 941
E-Mail: niederoesterreich@vida.at

vida Oberösterreich .....
Weingartshofstraße 2, 4020 Linz
Tel: 0732/65 33 97
E-Mail: oberoesterreich@vida.at

vida Salzburg .....
Markus-Sittikus-Straße 10, 5020 Salzburg
Tel: 0662/87 12 28
E-Mail: salzburg@vida.at

vida Steiermark .....
Karl-Morre-Straße 32, 8020 Graz
Tel: 0316/70 71
E-Mail: steiermark@vida.at

vida Tirol .....
Südtiroler Platz 14–16, 6010 Innsbruck
Tel: 0512/597 77
E-Mail: tirol@vida.at

vida Vorarlberg .....
Kasernplatz 3, 6700 Bludenz
Tel: 05552/658 16
E-Mail: vorarlberg@vida.at

Besuchen Sie uns auch im Internet: www. vida.at

WIR LEBEN GEWERKSCHAFT vida

Auskunft, Beratung und Hilfe erhalten Mitglieder bei der Gewerkschaft vida:

vida Wien, Zentrale
Johann-Böhm-Platz 1
1020 Wien
Tel.: 01/534 44 79
E-Mail: service@vida.at

vida Wien
Johann-Böhm-Platz 1
1020 Wien
Tel.: 01/534 44 79-680
E-Mail: wien@vida.at

vida Burgenland
Wiener Straße 7
7000 Eisenstadt
Tel.: 02682/770 55
E-Mail: burgenland@vida.at

vida Kärnten
Villach
Bahnhofplatz 1
9500 Villach
Tel.: 04242/271 85
E-Mail: kaernten@vida.at

Klagenfurt
Bahnhofstraße 44
9020 Klagenfurt
Tel.: 0463/58 70
E-Mail: kaernten@vida.at

vida Niederösterreich
St. Pölten
Gewerkschaftsplatz 1
3100 St. Pölten
Tel.: 02742/311 941
E-Mail: niederoesterreich@vida.at

Schwechat
Office Park 3
1. Obergeschoß, Top 122
1300 Wien, Flughafen
Tel.: 01/53 444 79 388 91
E-Mail: niederoesterreich@vida.at

vida Oberösterreich
Weingartshofstraße 2
4020 Linz
Tel.: 0732/65 33 97
E-Mail: oberoesterreich@vida.at

vida Salzburg
Markus-Sittikus-Straße 10
5020 Salzburg
Tel.: 0662/87 12 28
E-Mail: salzburg@vida.at

vida Steiermark
Karl-Morre-Straße 32
8020 Graz
Tel.: 0316/70 71
E-Mail: steiermark@vida.at

vida Tirol
Südtiroler Platz 14–16
6020 Innsbruck
Tel.: 0512/597 77
E-Mail: tirol@vida.at

vida Vorarlberg
Kasernplatz 3
6700 Bludenz
Tel.: 05552/658 16
E-Mail: vorarlberg@vida.at

www.vida.at

Für alle, die **mehr wollen!**

DVR: 0046655, ÖGB ZVR-Nr.: 576439352

Herausgeber: Gewerkschaft der Privatangestellten, Druck, Journalismus, Papier, 1034 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1.
Medieninhaber und Hersteller: Verlag des Österreichischen Gewerkschaftsbundes Ges.m.b.H., 1020 Wien, Johann-Böhm-Platz 1.
Verlags- und Herstellungsort Wien.

GPA djp
GEWERKSCHAFT DER PRIVATANGESTELLTEN
DRUCK – JOURNALISMUS – PAPIER

1034 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1, Telefon 05 0301-301, Fax 05 0301-300
www.gpa-djp.at - eMail: service@gpa-djp.at