



 gewerkschaftvida

Kollektivvertrag

für die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer
der Klinik Diakonissen Linz und Schladming

gültig ab 1.7.2025

vida.at





Willkommen im Fachbereich

Internet: www.vida.at/gesundheit



KOLLEKTIVVERTRAG

**für die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer
der Kliniken Diakonissen
Linz und Schladming**

gültig ab 1. Juli 2025

Liebe Kollegin, lieber Kollege!

Als Mitglied der Verkehrs- und Dienstleistungsgewerkschaft vida hältst du deinen aktuellen Kollektivvertrag (KV) in der Hand. Doch was hat es damit eigentlich auf sich?

Viele Menschen glauben, dass Lohn- und Gehaltserhöhungen gesetzlich festgeschrieben wären. Mitnichten! Dass es regelmäßige Lohnerhöhungen, bezahlten Urlaub oder das 13. und 14. Gehalt gibt, ist das Ergebnis von oft harren Verhandlungen.

Bei den Kollektivvertragsverhandlungen sind Verhandlungsgeschick und -taktik wichtig. Gewerkschaft und Betriebsrat ergänzen sich hier durch jahrzehnte-lange Erfahrung. Doch was noch viel mehr zählt, das sind gut organisierte Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer innerhalb der Gewerkschaftsbewegung.

Je mehr Mitglieder hinter den Verhandlungsteams stehen, desto mehr Gewicht haben unsere Forderungen.

Du als Gewerkschaftsmitglied hast es deshalb in der Hand. Gehe auf deine Kolleginnen und Kollegen zu, damit auch sie wissen:

Je mehr wir sind, desto mehr können wir gemeinsam bewegen.

Mach mit uns vida stark: www.vida.at/mitgliedwerben

Herzlichen Dank für deine Unterstützung.

Roman Hebenstreit
Vorsitzender
Gewerkschaft vida

Mag.^a Anna Daimler, BA
Generalsekretärin
Gewerkschaft vida

Gerald Mjka
Vorsitzender Fachbereich
Gesundheit

Christoph Leitner-Kastenhuber
Sekretär Fachbereich
Gesundheit

Inhaltsverzeichnis

Geltungsbereich	5
I. ABSCHNITT – Arbeitsrechtliche Bestimmungen	
§ 1 Einstellung	6
§ 2 Probemonat	6
§ 3 Dienstzettel	6
§ 4 Vordienstzeiten	7
§ 5 Wirksamkeitsbeginn der Vordienstzeitenanrechnung	7
§ 6 Kündigungsfristen	7
§ 7 Normalarbeitszeit	8
§ 8 Überstunden	10
§ 9 Teilzeitbeschäftigung und Mehrarbeitszuschlag	12
§ 10 Gleitzeit	13
§ 11 Rufbereitschaft	13
§ 12 Arbeitsbereitschaft	14
§ 13 Verlängerung der zulässigen Arbeitszeit durch Arbeitsbereitschaft	14
§ 14 Entlohnungsschema	14
§ 15 Sonderzahlungen	15
§ 16 Verpflegung	15
§ 17 Zulagen	15
§ 18 Anspruch bei Dienstverhinderung durch Krankheit/Unfall	16
§ 19 Dienstjubiläum	16
§ 20 Abfertigung	17
§ 21 Urlaub	18
§ 22 Erholungsurlaub für Begünstigte Behinderte	19
§ 23 Sonderfreizeit	20
§ 24 Fortbildung	21
§ 25 Urlaubsantritt	21
§ 26 Erweiterter Karenzurlaub	21
§ 27 Familienzeit	22
§ 28 Sabbatical	22
§ 29 Altersteilzeit	23
§ 30 Reisekosten	25
§ 31 Fahrtkostenzuschuss	25
§ 32 Dienstkleidung	25
§ 33 Verfall von Ansprüchen	25
§ 34 Gültigkeit des Kollektivvertrages	26

II. ABSCHNITT – Verwendungsgruppenschema, Gehaltstabelle, Zulagenordnung

A) Verwendungsgruppenschema	<u>26</u>
B) Gehaltstabelle	<u>31</u>
C) Zulagenordnung	<u>32</u>
D) Umstiegsbestimmungen	<u>37</u>

Kollektivvertrag

Für die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer der Kliniken Diakonissen Linz und Schladming

Vertragsschließende:

Dieser Kollektivvertrag wird abgeschlossen zwischen dem Arbeitgeberverband der Diakonie Österreich, Schwarzspanierstraße 13, 1090 Wien, einerseits

und dem

Österreichischen Gewerkschaftsbund, Gewerkschaft vida, 1020 Wien, Johann Böhm Platz 1, anderseits und ersetzt den bisherigen Kollektivvertrag zur Gänze.

Geltungsbereich

Dieser Kollektivvertrag gilt:

- 1) räumlich für das Gebiet der Republik Österreich**
- 2) fachlich für die Klinik Diakonissen Linz und die Klinik Diakonissen Schladming und ihre Betriebe und Arbeitsstätten an diesen oder anderen Standorten.**
- 3) persönlich für alle Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer und Lehrlinge der Klinik Diakonissen Linz und Schladming.**

Der Kollektivvertrag gilt nicht für:

1. 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.
2. 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.

3. Ärzte

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

5. Teilnehmer bzw. Teilnehmerinnen am Freiwilligen Sozialen Jahr (Personen, die gemäß dem Freiwilligengesetz einen bis zu 12 Monate dauernden freiwilligen Dienst leisten).

6. Ehrenamtliche

Anwendung Angestelltengesetz

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

Sprachregelung

Soweit im Folgenden personenbezogene Bezeichnungen in weiblicher Form angeführt sind, beziehen sie sich auf Männer und Frauen in gleicher Weise. Bei der Anwendung auf bestimmte Personen ist die jeweils geschlechtsspezifische Form zu verwenden.

I. ABSCHNITT ARBEITSRECHTLICHE BESTIMMUNGEN

§ 1 EINSTELLUNG

Die Einstellung der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer erfolgt durch den Arbeitgeber nach vorheriger Beratung mit dem Betriebsrat laut § 99 des Arbeitsverfassungsgesetzes.

§ 2 PROBEMONAT

Soweit keine andere Vereinbarung getroffen wurde, gilt der erste Monat als Probemonat im Sinn des § 19 (2) Angestelltengesetz. Für Lehrlinge gelten hinsichtlich der Probezeit die Bestimmungen des Berufsausbildungsgesetzes (BAG).

§ 3 DIENSTZETTEL

Den Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern ist bei Beginn des Dienstverhältnisses die Einreihung in die dem Aufgaben- und Tätigkeitsgebiet entsprechende Verwendungsgruppe sowie Gehaltsstufe schriftlich mitzuteilen

(Dienstzettel oder Dienstvertrag). Diese Einstufung ist laut § 4 Vordienstzeiten und II. Abschnitt Verwendungsgruppenschema dieses Kollektivvertrages vorzunehmen.

Der Betriebsrat erhält einen elektronischen Zugang zu den Informationen über die Rahmenbedingungen (Einstufung, Beschäftigungsausmaß) der Dienstverhältnisse der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, sowie allen zur Kontrolle dieser Informationen erforderlichen Unterlagen (§ 89 ArbVG).

§ 4 VORDIENSTZEITEN

Die Anrechnung von Vordienstzeiten erfolgt einmalig zu Beginn des Dienstverhältnisses. Bei der Rückkehr aus Karenzzeiten während des bestehenden Dienstverhältnisses ist die Einstufung unter Berücksichtigung aller Bestimmungen zu überprüfen.

Neu eintretenden Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern werden für die Einreichung in die Gehaltsstufe Vordienstzeiten bei einem anderen Arbeitgeber zur Gänze angerechnet, maximal jedoch bis zur Obergrenze von 10 Jahren. Weiters werden die fachspezifischen erforderlichen Ausbildungszeiten im Ausmaß von höchstens drei Jahren zusätzlich für die Einreichung in die Gehaltsstufe angerechnet.

Werden keine Vordienst- oder Ausbildungszeiten nachgewiesen, erfolgt die Einstufung in die Grundstufe der jeweiligen Verwendungsgruppe.

§ 5 WIRKSAMKEITSBEGINN DER VORDIENSTZEITENANRECHNUNG

Die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer haben Anspruch auf Vordienstzeitanrechnung, wenn diese beim Arbeitgeber vorgelegt werden.

Die Vordienstzeitanrechnung wird wirksam ab dem folgenden Monatserssten nach Vorlage des Nachweises. Im Ausland absolvierte Ausbildungen werden nach ihrer Anerkennung in Österreich berücksichtigt.

Während des Probemonats erfolgt eine Einstufung in die Stufe 1 der jeweiligen Verwendungsgruppe.

§ 6 KÜNDIGUNGSFRISTEN

Die Kündigung ist sowohl vom Arbeitgeber als auch von den Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern so auszusprechen, dass die Kündigungsfrist (gemäß AngG) und damit auch das Dienstverhältnis am letzten Tag eines Kalendermonats enden.

§ 7 NORMALARBEITSZEIT

a) Wöchentliche Normalarbeitszeit

Die wöchentliche Normalarbeitszeit beträgt für alle Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer 39 Stunden.

b) Durchrechnungszeitraum

Der Durchrechnungszeitraum beträgt 3 Monate.

Der 3-monatige Durchrechnungszeitraum beginnt jeweils mit dem Kalendervierteljahr (1.1., 1.4., 1.7., 1.10.). Abweichende Beginnzeiten sind über Betriebsvereinbarung (wenn kein Betriebsrat besteht einzelvertraglich) möglich. Die wöchentliche Normalarbeitszeit kann innerhalb des Durchrechnungszeitraumes unregelmäßig verteilt werden.

Für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, die dem KA-AZG unterliegen, darf entsprechend der gesetzlichen Regelungen die tägliche Normalarbeitszeit 13 Stunden, die wöchentliche Arbeitszeit 50 Stunden betragen.

Für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, die dem AZG unterliegen, darf die tägliche Normalarbeitszeit derzeit 10 Stunden, die wöchentliche Arbeitszeit 48 Stunden betragen.

Die Ermittlung der Solarbeitszeit erfolgt, indem die Zahl der auf Montag bis Freitag fallenden Werkstage mit 7,8 Stunden, bei Teilzeitbeschäftigung aliquot, vervielfacht wird.

Unterschreitet am Ende des Durchrechnungszeitraumes die tatsächlich geleistete Arbeitszeit die Solarbeitszeit, so gilt die Solarbeitszeit dennoch als erfüllt, es sei denn, die Unterschreitung ist auf ausdrücklichen Wunsch der Arbeitnehmerin bzw. des Arbeitnehmers erfolgt. Über Betriebsvereinbarung kann eine abweichende Regelung vereinbart werden.

c) Ruhezeiten

In jeder Woche muss eine 36-stündige ununterbrochene Freizeit gesichert sein, diese kann abweichend von § 6 ARG festgelegt werden. Diese Freizeit darf unterschritten werden, wenn im Zeitraum von 4 Wochen eine durchschnittliche Ruhezeit von 36 Stunden erreicht wird.

In einem Durchrechnungszeitraum von 3 Monaten muss die Wochenruhezeit zumindest zur Hälfte an Samstagen und Sonntagen liegen. Über Betriebsvereinbarung kann eine abweichende Regelung vereinbart werden.

d) Pausen

Beträgt die Gesamtdauer der Tagesarbeitszeit mehr als sechs Stunden, so ist die Arbeitszeit durch eine Ruhepause von mindestens einer halben Stunde zu unterbrechen.

Die Zeiträume zur Einnahme der Mahlzeiten werden in die Arbeitszeit nicht eingerechnet. Die Pause zur Einnahme der Mittagsmahlzeit muss mindestens eine halbe Stunde betragen.

e) Diensteinteilung

Die Arbeitszeit eines Kalendermonats ist in Form eines Dienstplanes bis spätestens eine Woche vor Monatsbeginn zu erstellen.

Durch Betriebsvereinbarung kann die tägliche Arbeitszeit dienstplanmäßig so eingeteilt werden, dass außer den gesetzlichen Ruhepausen höchstens eine Arbeitszeitunterbrechung eingeplant ist.

Grundsätzlich ist beim Abbau von Zeitguthaben auf die betrieblichen Erfordernisse Bedacht zu nehmen. Der Verbrauch von Zeitguthaben ist zwischen Arbeitgeber:in und Arbeitnehmer:in entsprechend zu vereinbaren. Eine solche Vereinbarung kann jederzeit einvernehmlich getroffen oder abgeändert werden.

Die:der Arbeitnehmer:in hat darüber hinaus die Möglichkeit, bis spätestens zum 5. des Vormonats die Wunschfrei- und ZA-Wunschtage bzw. -Wunschzeiträume für das Folgemonat bekanntzugeben. Diese Tage können dann bis spätestens eine Woche vor Monatsbeginn (Inkrafttreten des Dienstplans) im Rahmen der erstmaligen Erstellung des Dienstplanes dieses Monats als ZA berücksichtigt werden. Dies gilt als vereinbarter Zeitausgleichskonsum. Soweit der/die Arbeitgeber:in die Wunschfrei- und ZA-Wunschtage nicht in der Dienstplanung berücksichtigt, tritt der Antrag auf Wunschfrei- und ZA-Wunschtage nach Ablauf der Frist zur Erstellung des Dienstplans (§ 7) außer Kraft.

Ist regelmäßig an Sonntagen oder Feiertagen ein Dienst zu verrichten und wird eine Arbeitnehmerin bzw. ein Arbeitnehmer turnusweise zu solchen Sonntags- oder Feiertagsarbeiten unter Gewährung einer entsprechenden Ersatzruhezeit eingeteilt, so gilt die Arbeit an dem Sonntag oder dem Feiertag für das Entgelt als Wochentagsarbeit.

Wird die Arbeitnehmerin bzw. der Arbeitnehmer während der Ersatzruhezeit zur Arbeit herangezogen, so gilt diese Arbeit für das Entgelt als Sonntagsarbeit.

Urlaub, Krankenstand, Pflegefreistellung, gesetzliche oder kollektivvertragliche Dienstverhinderungsgründe, Ersatzruhe (für Feiertag und Wochenruhe) sind mit jener Arbeitszeit, die sich aus dem Dienstplan ergibt, zu bewerten. Ist der Arbeitnehmer bzw. die Arbeitnehmerin laut Dienstplan noch nicht oder nicht mehr eingeteilt (z.B. infolge langer Krankheit), so ist die wöchentliche Normalarbeitszeit von 39 Stunden bzw. bei kürzerer Dienstverhinderung oder Teilzeitbeschäftigung der aliquote Teil zugrunde zu legen.

Diensteinteilung am 24. und 31.12.:

Am 24.12. und am Karfreitag werden 7,8 Stunden, am 31.12. werden 3,9 Stunden der täglichen Normalarbeitszeit (für TZ Kräfte aliquot) gutgeschrieben (vermindern das Monatssoll), sofern der 24.12. bzw. 31.12. nicht auf einen Samstag oder Sonntag fällt. Für tatsächlich geleistete Arbeitsstunden am 24.12. wird der Sonn-/ Feiertagszuschlag gewährt (in der Zeit von 0-24 Uhr des jeweiligen Tages).

f) Dienstplanänderung

Wird die Arbeitszeit in ihrer Lage am laufenden, am folgenden oder am nächstfolgenden Tag durch Vereinbarung zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmerin bzw. Arbeitnehmer verändert (Dienstplanänderung), so gebührt für den Zeitraum, der sich nicht mit der ursprünglichen Lage der Arbeitszeit (Dienstplan) deckt, der jeweilige Überstundenzuschlag.

Für Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer in Vollzeitbeschäftigung gilt dies ab der ersten Minute an Arbeitszeit, die sich nicht mit der ursprünglichen Lage der Arbeitszeit (Dienstplan) deckt.

Für Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer in Teilzeit gilt die Regelung erst ab einer von der ursprünglichen Lage der Arbeitszeit abweichenden Arbeitsleistung von zwei Stunden (hier findet § 9 Absatz g Anwendung). Werden zwei volle Stunden oder mehr abweichend von der ursprünglichen Lage der Arbeitszeit gearbeitet, so ist die gesamte abweichende Arbeitszeit mit dem jeweiligen Überstundenzuschlag zu vergüten.

Dienstplanänderungen für Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer in Voll- bzw. Teilzeitbeschäftigung mit einer Vorlaufzeit von mehr als drei Kalendertagen werden am betreffenden Monatsende mit dem jeweiligen Zuschlag bewertet, soweit sie nicht innerhalb dieses Monats ausgeglichen wurden.

§ 8 ÜBERSTUNDEN

a) Jede Arbeitsleistung, die über die wöchentliche kollektivvertragliche Normalarbeitszeit hinausgeht, gilt als Überstundenarbeit, falls nicht eine entsprechende Betriebsvereinbarung eine andere Regelung vorsieht.

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

c) Überstunden sind grundsätzlich vom Arbeitgeber schriftlich im Vorhinein anzutragen. Die schriftliche Genehmigung von Überstunden kann nachträglich eingeholt werden, wenn die Leistung von Überstunden zur Abwendung

der Gefahr eines größeren Schadens notwendig war und die vorherige schriftliche Anordnung nicht eingeholt werden konnte.

d) Im Sinne eines geregelten Betriebes müssen Überstunden in notwendigen und dringenden Fällen geleistet werden. Die Anordnung der Überstunden erfolgt durch den Arbeitgeber und mit Mitteilung an den Betriebsrat. Diese Regelung gilt nicht, wenn eine Dienstleistung zur Abwendung einer unmittelbaren Gefahr für die Sicherheit des Lebens oder für die Gesundheit von Menschen oder bei Notstand sofort notwendig ist. Dasselbe gilt für die Behebung einer Betriebsstörung oder zur Verhütung des Verderbens von Gütern (sinngemäß dazu gilt § 20 des Arbeitszeitgesetzes).

Überstunden, die außerhalb des Durchrechnungszeitraums jeweils am Ende des Monats ausbezahlt werden, liegen, außer in Fällen des § 4 KA-AZG (Verlängerter Dienst), vor, wenn

- die im Dienstplan festgelegte tägliche Arbeitszeit überschritten wird, (bezüglich der Überstundenbewertung von Teilzeitbeschäftigen gelten die jeweiligen Grenzen für die Vollbeschäftigung)
- die Tagesarbeitszeit von 10 bzw. 13 Stunden oder
- die Wochenarbeitszeit von 48 bzw. 50 Stunden oder
- die für den Durchrechnungszeitraum ermittelte Solarbeitszeit oder
- bei Beendigung des Dienstverhältnisses während des Durchrechnungszeitraums die aliquote Solarbeitszeit überschritten ist,
- wobei keine Mehrfachbezuschlagung erfolgt.

Bereits während des Durchrechnungszeitraums anfallende Überstunden sind mit der Lohn- und Gehaltsabrechnung des auf den Überstundenanfall folgenden Monats auszubezahlen, sofern nicht Überstundenpauschalien bestehen. Über Betriebsvereinbarung kann eine abweichende Regelung vereinbart werden.

e) Die Vergütung von Überstundenleistungen erfolgt gemäß den nachstehenden Bestimmungen:

Für angeordnete Überstunden erhalten die Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen

- für Überstunden an einem Werktag bei Tag 50 % des Normalgrundstundenlohnes
- für Überstunden an einem Werktag bei Nacht (21.00 Uhr bis 6.00 Uhr) oder an gesetzlichen Feiertagen oder Sonntagen 100 % des Normalgrundstundenlohnes.

Überstunden können im Einvernehmen zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmerin bzw. Arbeitnehmer auch in Freizeit abgegolten werden, wobei der prozentuelle Zuschlag in Geld oder Freizeit abzugelten ist.

f) Für Überstunden an Sonntagen und gesetzlichen Feiertagen, ferner an Tagen, die an die Stelle von Sonntagen und gesetzlichen Feiertagen als Ersatzruhezeit treten, erhalten sie einen Zuschlag von 100 % des Normalgrundstundenlohnes. Als Normalgrundstundenlohn gilt 1/169 der monatlich fix zustehenden Gehaltsbestandteile (die fix zustehenden Gehaltsbestandteile umfassen, soweit zutreffend: Bezug lt. Gehaltstabellen, Erschweriszulage, Leistungszulage, Zulage Gesundheitsberufe).

§ 9 TEILZEITBESCHÄFTIGUNG UND MEHRARBEITSZUSCHLAG

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

b) Mehrstunden sind nur dann zulässig, wenn sie vom Arbeitgeber (direkter Vorgesetzter) ausdrücklich angeordnet werden oder wenn sie zur Abwendung einer sonst drohenden Gefahr notwendig sind.

c) Eine Überschreitung von mehr als 20 % der wöchentlichen Normalarbeitszeit von teilzeitbeschäftigten Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmern ist nur mit dessen Zustimmung möglich. Bis zu dieser Grenze können Mehrstunden angeordnet werden.

d) Ein Zuschlag im Sinne des § 19 d (3) AZG gebührt für Mehrstunden nur dann, wenn diese am Ende des dreimonatigen Durchrechnungszeitraumes nicht durch Zeitausgleich im Verhältnis 1:1 oder als zuschlagsfreie Mehrstunden ausgeglichen werden.

e) Innerhalb des Durchrechnungszeitraumes sind angefallene Mehrstunden durch Zeitausgleich im Verhältnis 1:1 auszugleichen. Werden auf Wunsch des Arbeitnehmers bzw. der Arbeitnehmerin Mehrstunden innerhalb eines Durchrechnungszeitraumes ausbezahlt, so erfolgt die Auszahlung 1:1.

f) Mehrstunden, die innerhalb des Durchrechnungszeitraums nicht abgebaut werden konnten, werden am Ende des Durchrechnungszeitraums mit einem Zuschlag von 25 % bewertet und entweder in Zeit oder in Geld abgegolten. Der Zeitraum des Verbrauches des Mehrarbeitsstundenausgleiches ist zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmerin bzw. Arbeitnehmer zu vereinbaren.

Dieser Mehrarbeitszuschlag gebührt nur jenen Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmern, die gesetzlichen Anspruch darauf haben.

g) Bis zur Erreichung der Grenzen der täglichen Höchstarbeitszeit (10/13 Stunden) und der wöchentlichen Normalarbeitszeit (39 Stunden) fällt bei Teilzeitbeschäftigung Mehrarbeit an. Die Bezuschlagung dieser Stunden erfolgt am Ende des Monats mit dem Mehrarbeitszuschlag (25%). Dies gilt für alle Stunden, die im Dienstplan festgelegt Arbeitszeit des Monats überschreitet. Eine tägliche Bezuschlagung von Mehrstunden ist somit ausgeschlossen.

§ 10 GLEITZEIT

Für Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen, auf die das Arbeitszeitgesetz anzuwenden ist, kann gleitende Arbeitszeit entsprechend § 4 b Absatz 2 AZG durch Betriebsvereinbarung, in Betrieben in denen kein Betriebsrat errichtet ist durch schriftliche Vereinbarung, geregelt werden.

§ 11 RUFBEREITSCHAFT

- a)** Die Rufbereitschaft besteht darin, dass der Arbeitnehmer bzw. die Arbeitnehmerin sich außerhalb der Klinik aufhält, über Telefon oder sonstige Rufeinrichtung erreichbar ist und zum unmittelbaren Diensteinsatz gerufen werden kann.
- b)** Diese Rufbereitschaft zählt nicht zur Arbeitszeit und wird mit der Rufbereitschaftszulage gemäß Zulagenordnung abgegolten.
- c)** Wird der Arbeitnehmer bzw. die Arbeitnehmerin während der Rufbereitschaft zur Arbeitsleistung gerufen, ist die Zeit vom Zeitpunkt des Rufes bis zur Rückkehr an den Wohnort als Arbeitszeit zu vergüten.
- d)** Demgemäß sind auch die Zeiten der Rufbereitschaft, soweit innerhalb derselben kein Abruf zu Arbeit erfolgt, nicht auf die tägliche oder wöchentliche Arbeitszeit anzurechnen.
- e)** Wird ein Arbeitnehmer bzw. eine Arbeitnehmerin während der Rufbereitschaft zum Dienst gerufen, gebührt eine Fahrtkostenentschädigung in der Höhe des amtlichen Kilometergeldes.

§ 12 ARBEITSBEREITSCHAFT

- a)** Arbeitsbereitschaft ist jene Arbeitszeit, während der sich der Arbeitnehmer bzw. die Arbeitnehmerin an einem vom Arbeitgeber bestimmten Ort zur jederzeitigen Arbeitsaufnahme bereitzuhalten hat.
- b)** Für die Erholung in den nicht aktiven Arbeitszeiten (Bereitschaftszeit) müssen geeignete Räume mit Schlafgelegenheiten eingerichtet sein.
- c)** Die Entlohnung der Arbeitsbereitschaft für Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen beträgt 50 % des Grundstundenlohnes zuzüglich einer Arbeitsbereitschaftszulage gemäß Zulagenordnung. Eine Arbeitsaufnahme während der geringer entlohnnten Arbeitsbereitschaft unterbricht diese, wobei jede angefangene halbe Stunde als halbe Stunde entlohnt wird.

§ 13 VERLÄNGERUNG DER ZULÄSSIGEN ARBEITSZEIT DURCH ARBEITSBEREITSCHAFT

Für Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen, die Arbeitsbereitschaft gemäß § 12 dieses KV leisten, gilt Folgendes:

Werden Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen während der Arbeitszeit nicht durchgehend in Anspruch genommen und liegen die übrigen Voraussetzungen im Sinne des §§ 3 und 4 KA-AZG vor, kann durch Betriebsvereinbarung eine Verlängerung sowohl der täglichen als auch der wöchentlichen Arbeitszeit und des Durchrechnungszeitraums ermöglicht werden.

§ 14 ENTLOHNUNGSSCHEMA

- a)** Zeitvorrückungen werden entweder am 1. Jänner oder am 1. Juli eines jeden Jahres vorgenommen und zwar für jene Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen, die aufgrund ihres Eintrittsdatums innerhalb eines Zeitraumes bis zu drei Monaten vor und nach diesen Stichtagen den Vorrückungstermin erreichen.
- b)** Die Zeitvorrückungen erfolgen in den Stufen 1 bis 20 alle 2 Jahre, in der Stufe 21 gilt eine Verweildauer von 3 Jahren bis zur Vorrückung in die letzte Stufe.
- c)** Bei einer Umreihung (in eine andere Verwendungsgruppe) oder außerordentlichen Vorrückung (in eine höhere Stufe) bleibt der bisherige Zeitvorrückungstermin auch in der neuen Bezugsstufe gewahrt. Die Umreihung erfolgt in die betragsmäßig (€) nächst höhere Stufe.

- d)** Die Bezüge sind im Nachhinein am Letzten eines jeden Monats auszuzahlen.

§ 15 SONDERZAHLUNGEN

Allen Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen gebühren jährlich ein Urlaubsgeld und eine Weihnachtsremuneration.

- a)** Das Urlaubsgeld ist spätestens am 31. Mai und das Weihnachtsgeld spätestens am 30. November des laufenden Jahres zur Auszahlung zu bringen.
- b)** Beginnt oder endet ein Dienstverhältnis während eines Kalenderjahres, gebühren die Sonderzahlungen aliquot.
- c)** Zeiten des Dienstverhältnisses ohne Entgeltanspruch vermindern nicht den Anspruch auf Sonderzahlungen, ausgenommen in den gesetzlich angeführten Fällen (§§ 14/4 und 15/2 des Mutterschutzgesetzes, § 10 des Arbeitsplatzsicherungsgesetzes und § 119/3 des Arbeitsverfassungsgesetzes).
- d)** Die Sonderzahlungen berechnen sich aus dem Durchschnitt der Monatsbezüge der letzten vier Monate vor Fälligkeit der Sonderzahlung. Der Monatsbezug umfasst, soweit zutreffend: Bezug lt. Gehaltstabelle, Erschwerniszulage, Leitungszulage, Zulage Gesundheitsberufe und die Zulage für Umkleidezeiten.
- e)** Bei Teilzeitmitarbeitern bzw. Teilzeitmitarbeiterinnen wird zusätzlich zu d) noch der Schnitt der ausbezahlten Mehrstunden der letzten vier Monate vor Fälligkeit der Sonderzahlung hinzugerechnet, sofern in der überwiegenden Zahl der Monate Mehrstunden ausgezahlt wurden. Mehrstunden fallen bis zur Grenze der Vollzeitbeschäftigung an. Darüber hinausgehende Stunden werden bei der Berechnung der Sonderzahlung nicht berücksichtigt.

§ 16 VERPFLEGUNG

Für die in Anspruch genommene Verpflegung wird den Arbeitnehmern bzw. Arbeitnehmerinnen ein Vergütungssatz in Anrechnung gebracht. Dieser ist in den einzelnen Kliniken gesondert im Einvernehmen mit dem Betriebsrat zu vereinbaren.

§ 17 ZULAGEN

Den Arbeitnehmern bzw. Arbeitnehmerinnen gebühren bei Erfüllung der jeweiligen Voraussetzungen jene Zulagen, die in der Zulagenordnung dieses Kollektivvertrages angeführt sind.

§ 18 ANSPRUCH BEI DIENSTVERHINDERUNG DURCH KRANKHEIT/UNFALL

- a)** Arbeitnehmern bzw. Arbeitnehmerinnen haben Anspruch auf Fortzahlung ihrer Bezüge bei Arbeitsverhinderung durch Krankheit oder Unfall, soweit sie diese Verhinderung nicht vorsätzlich oder grob fahrlässig herbeigeführt haben, nach den Bestimmungen des Angestelltengesetzes.
- b)** Darüber hinaus besteht die Möglichkeit, Zahlungen aus dem betrieblichen Sozialfonds entsprechend den Vergaberichtlinien zu erhalten.

§ 19 DIENSTJUBILÄUM

Nach ununterbrochener Tätigkeit in der gleichen Klinik erhalten die Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen ein Jubiläumsgeld entsprechend der folgenden Aufstellung.

nach 20 Dienstjahren	0,5 Bruttomonatsbezüge
nach 25 Dienstjahren	1,0 Bruttomonatsbezüge
nach 30 Dienstjahren	1,5 Bruttomonatsbezüge
nach 35 Dienstjahren	2,0 Bruttomonatsbezüge

Die Bemessungsgrundlage richtet sich nach dem Normalgrundstundenlohn, wie er in § 8 f) als Grundlage der Überstundenberechnung angeführt ist und dem aktuellen Beschäftigungsausmaß bei Fälligkeit des Dienstjubiläums.

Das Jubiläumsgeld kann ab 01.01.2021 im Einvernehmen zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmerin bzw. Arbeitnehmer in Freizeit umgewandelt werden. Der Arbeitnehmerin bzw. dem Arbeitnehmer gebühren für den Fall der Umwandlung folgende Freizeittage:

nach 20 Dienstjahren	11 Freizeittage
nach 25 Dienstjahren	22 Freizeittage
nach 30 Dienstjahren	33 Freizeittage
nach 35 Dienstjahren	44 Freizeittage

(ausgehend von 169 Stunden/Monat) unter Fortzahlung des Entgelts, bei Teilzeitbeschäftigung wird die Freizeit im Verhältnis zur wöchentlichen Normalarbeitszeit von 39 Stunden aliquoziert. Bei der Entgeltfortzahlung während der Freizeit gebühren die fixen Gehaltsbestandteile (die fix zustehenden Gehaltsbestandteile umfassen, soweit zutreffend: Bezug lt. Gehaltstabelle, Erschweriszulage, Leistungszulage, Zulage Gesundheitsberufe), nicht jedoch variable Bezüge.

Der Jubiläumsstichtag wird der Arbeitnehmerin bzw. dem Arbeitnehmer spätestens 3 Monate vor Eintritt des Stichtages vom Arbeitgeber bekanntgegeben.

ben. Die Vereinbarung über den Konsum der Freizeit muss schriftlich innerhalb eines Monats ab der Verständigung über den Stichtag des Jubiläums erfolgen. Der Konsum muss bis spätestens Ende des folgenden Kalenderjahres erfolgen. Kommt keine Vereinbarung zustande, wird das Jubiläumsgeld ausbezahlt.

Bei einer Unterbrechung der geplanten Freizeitphase von mehr als 3 Tagen ist eine Vereinbarung über den Konsum der entfallenen Tage zu treffen.

Endet das Arbeitsverhältnis vor Verbrauch der Freizeit, ist der nicht verbrauchte Anteil auf Basis der fixen Gehaltsbestandteile, nicht jedoch variabler Bezüge, zuschlagsfrei auszuzahlen.

§ 20 ABFERTIGUNG

a) Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen, auf deren Dienstverhältnis das Angestelltengesetz Anwendung findet, haben Anspruch auf Abfertigung nach den Bestimmungen der jeweiligen gesetzlichen Regelung.

b) Den Arbeitnehmern bzw. Arbeitnehmerinnen im System „Abfertigung alt“ gebührt auch dann die volle Abfertigung, wenn sie selbst kündigen, aber nur in folgenden Fällen:

- nach Zuerkennung des Pensionsanspruches aus der bestehenden Sozialversicherung, wenn diese nach Vollendung des 60. Lebensjahres bei Männern und nach Vollendung des 55. Lebensjahres bei Frauen erfolgt;
- vor Erreichung dieser Altersgrenze auch dann, wenn die Pensionsberechtigung vom zuständigen Sozialversicherungsträger oder vom Arbeits- und Sozialgericht rechtskräftig zuerkannt worden ist;
- bei weiblichen Arbeitnehmerinnen auch dann, wenn sie innerhalb von achtzehn Monaten, nachdem sie ein lebendes Kind geboren haben, durch eigene Kündigung das Dienstverhältnis lösen und das Dienstverhältnis ununterbrochen 5 Jahre gedauert hat.
- Bei männlichen Arbeitnehmern dann, wenn ihr Dienstverhältnis ununterbrochen 5 Jahre gedauert hat, und sie ihr Dienstverhältnis während ihres Väter-Karenzurlaubes kündigen, wozu sie bis spätestens 3 Monate vor Ende ihres Karenzurlaubes Zeit haben.

c) Für Arbeitnehmern bzw. Arbeitnehmerinnen, die nach dem 01.01.2003 ein Dienstverhältnis begonnen haben, werden auf Basis der gesetzlichen Regelungen Beiträge zur MVK geleistet.

§ 21 URLAUB

- a)** Allen ArbeitnehmerInnen gebührt für jedes Kalenderjahr ein bezahlter Urlaub von 30 Werktagen laut Urlaubsgesetz.
- b)** Das Urlaubsmaß erhöht sich mit Beginn des Urlaubsjahres, eine 3-jährige Unternehmenszugehörigkeit vorausgesetzt, nach Vollendung des
35. Lebensjahres um 1 Werktag
40. Lebensjahres um 1 weiteren Werktag
45. Lebensjahres um 2 weitere Werkstage
50. Lebensjahres um 2 weitere Werkstage
als Vorgriff auf die 6. Urlaubswoche.
- c)** Das Urlaubsmaß für Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen im Krankenpflegefach- und -hilfsdienst (inkl. medizinische Assistenzberufe) sowie im OP (inkl. operationstechnische Assistenz OTA), im Labor und im Bereich der bildgebenden Diagnostik erhöht sich, von b) abweichend, mit Beginn des Urlaubsjahres, eine 3-jährige Unternehmenszugehörigkeit vorausgesetzt, nach Vollendung des
30. Lebensjahres um 1 Werktag
35. Lebensjahres um 1 weiteren Werktag
40. Lebensjahres um 2 weitere Werkstage
43. Lebensjahres um 2 weitere Werkstage
als Vorgriff auf die 6. Urlaubswoche.
- d)** Das Urlaubsmaß erhöht sich mit Beginn des Urlaubsjahres, nachdem das 55. Lebensjahr vollendet wurde, um weitere 6 Werkstage, wenn folgende Voraussetzungen erfüllt werden: 3-jährige Unternehmenszugehörigkeit, vertraglich vereinbarte Normalarbeitszeit von mindestens 75 % der kollektivvertraglichen Normalarbeitszeit in den letzten 12 Monaten.
Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen haben ein Recht auf Erhöhung der vertraglich vereinbarten Normalarbeitszeit auf mindestens 75 % der kollektivvertraglichen Normalarbeitszeit ab Vollendung des 54. Lebensjahres. Kommt es auf Wunsch des Arbeitgebers zu keiner Vereinbarung einer vertraglichen Normalarbeitszeit von mindestens 75 % der kollektivvertraglichen Normalarbeitszeit, so besteht trotzdem der Anspruch auf weitere 6 Werkstage Urlaub, wenn alle anderen Voraussetzungen erfüllt werden.
- e)** Arbeitnehmern bzw. Arbeitnehmerinnen, die vor Inkrafttreten des Kollektivvertrages einen Anspruch auf Zusatzurlaub haben, behalten diesen Anspruch bei Anrechnung auf das erhöhte Urlaubsmaß nach b) bzw. c) sowie auch die 6. Urlaubswoche.

f) Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen im Krankenpflegefachdienst (auch Fachdienst im OP), die zum Stichtag 1.7.2016 bereits 22 aktive Dienstjahre, zumindest 7 davon in der Klinik Diakonissen, nachweisen können, erhalten ab Vollendung des 25. Dienstjahres zusätzlich zur sechsten Woche Urlaub einen Zusatzurlaub von 3 Werktagen.

g) Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen im Krankenpflegehilfsdienst sowie Hilfsdienst im OP, die zum Stichtag 1.7.2016 bereits 22 aktive Dienstjahre, zumindest 7 davon in der Klinik Diakonissen, nachweisen können, erhalten ab Vollendung des 25. Dienstjahres zusätzlich zur sechsten Woche Urlaub einen Zusatzurlaub von 1 Werktag.

h) Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen im Bereich der bildgebenden Diagnostik und im Labordienst, deren Dienstverhältnis bereits vor dem 1.7.2016 begonnen hat, erhalten einen Zusatzurlaub von 5 Werktagen.

§ 22 ERHOLUNGURLAUB FÜR BEGÜNSTIGTE BEHINDERTE

Gültig für alle begünstigen Behinderten mit Eintritt vor dem 30. Juni 2019:

Begünstige Behinderte, die unter das Behinderteneinstellungsgesetz fallen bzw. Personen mit einer Behinderung von mindestens 30%, erhalten einen Zusatzurlaub im folgenden Ausmaß pro Dienstjahr:

bei einem Grad der gesundheitlichen Beeinträchtigung von mindestens 30 v. H.	1 Werktag
40 v. H.	2 Werktage
50 v. H.	3 Werktage

Besteht der Bedarf nach zusätzlichem Erholungurlaub, können auf Basis von Einzelvereinbarungen und nach Abstimmung zwischen Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerin, Betriebsarzt, Betriebsrat und Bereichsleitung bei unter 50 % Invalidität bis zu 2 Tage, bei über 50 % Invalidität bis zu 3 Tage Sonderurlaub pro Kalenderjahr vereinbart werden. Die Entscheidung über die Gewährung ist für jedes Kalenderjahr unter Würdigung des Gesundheitszustandes gesondert zu treffen.

Gültig für alle begünstigten Behinderten mit Eintritt ab 1. Juli 2019:

Begünstigte Behinderte, die unter das Behinderteneinstellungsgesetz fallen und eine Behinderung von mindestens 50 % nachweisen erhalten pro Dienstjahr einen Zusatzurlaub im Ausmaß von 3 Werktagen.

§ 23 SONDERFREIZEIT

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, zu konsumieren in engem zeitlichen Zusammenhang mit dem Ereignis:

- a) Eigene Eheschließung oder eigene Eintragung einer Partnerschaft: 2 Werktag**
 - 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 Werktag**
 - d) bei Tod der Eltern, Schwiegereltern, Eltern des eingetragenen Partners bzw. der eingetragenen 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 Werktag**
 - g) Wohnungswechsel mit eigenem Haushalt: 1 Werktag maximal, je Kalenderjahr**
 - h) Erster Schultag in der ersten Klasse der Volksschule von eigenen Kindern, Pflege- und Adoptivkindern:..... der Tag des Ereignisses**
- Der oben angeführte Freizeitanspruch nach g) gebührt nicht mehr, wenn der Arbeitnehmer bzw. die Arbeitnehmerin bereits gekündigt hat.
- Für allfällige sonstige, in Lit. a – g nicht geregelte Dienstverhinderungen gelten die gesetzlichen Bestimmungen (§ 8 Abs. 3 AngG. und § 1154 b Abs. 5 ABGB), wonach ein Anspruch auf bezahlte Freistellung nur insoweit gebührt, als die Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen ohne ihr Verschulden durch einen wichtigen, ihre Person betreffenden Grund – als nach Recht, Sitte oder Herkommen – für eine verhältnismäßig kurze, eine Woche nicht übersteigende Zeit an der Arbeitsleistung gehindert sind.

Die Verpartnerung gemäß Eingetragene Partnerschaft-Gesetz (BGBl I 135/2009) wird der Eheschließung in Ansehen der Ansprüche auf Sonderfreizeit gleichgehalten.

§ 24 FORTBILDUNG

- a)** 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. Der Arbeitnehmer bzw. die Arbeitnehmerin ist verpflichtet, die Teilnahme an einer Bildungsveranstaltung durch eine Bescheinigung des Bildungsträgers nachzuweisen. Näheres kann durch Betriebsvereinbarung geregelt werden.
- b)** Bei angeordneten Fortbildungsmaßnahmen sind alle anfallenden Kosten vom Arbeitgeber zu bezahlen. 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.
- c)** Bei Fortbildungsmaßnahmen, die zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerin vereinbart werden, ist vor Antritt der Bildungsmaßnahme schriftlich Einvernehmen hinsichtlich der Kostentragung und der Zeitabgeltung herzustellen.

§ 25 URLAUBSANTRITT

Der Zeitpunkt des Urlaubsantrittes ist zwischen dem Arbeitgeber (Vorgesetzter) und dem Arbeitnehmer bzw. der Arbeitnehmerin unter Rücksichtnahme auf die Erfordernisse des Betriebes und der Erholungsmöglichkeiten des Arbeitnehmers bzw. der Arbeitnehmerin zu vereinbaren. Diese Vereinbarung hat so zu erfolgen, dass der Urlaub möglichst bis zum Ende des Urlaubsjahres, in dem der Anspruch entstanden ist, verbraucht wird.

§ 26 ERWEITERTER KARENZURLAUB

- a)** Der Arbeitnehmer bzw. die Arbeitnehmerin hat im Anschluss an den Karenzurlaub gemäß § 15 des Mutterschutzgesetzes Anspruch auf einen Sonderurlaub unter Verzicht auf das Entgelt bis längstens zum vollendeten dritten Lebensjahr des Kindes. Dieser Anspruch besteht aber nur dann, wenn er spä-

testens sechs Monate vor Ablauf des gesetzlichen Karenzurlaubes nach § 15 des Mutterschutzgesetzes geltend gemacht wird.

b) Wird der gesetzliche Karenzurlaub nach § 15 des Mutterschutzgesetzes über das gegenwärtige Ausmaß nach der Geburt des Kindes verlängert, verkürzt sich im Ausmaß dieser gesetzlichen Verlängerung das Ausmaß des kollektivvertraglich vorgesehenen erweiterten Karenzurlaubes.

c) Anrechnung von Karenzzeiten für Vorrückung: Soweit für diese Zeiten nicht ohnedies ein gesetzlicher Anspruch auf Anrechnung besteht, sind für die Vorrückung in eine höhere Gehaltsstufe Karenzzeiten nach MSchG bzw. des VKG, die nach dem 31.01.2014 beginnen, im Höchstausmaß von 22 Monaten je Karenz anzurechnen.

Karenzzeiten für Geburten ab dem 1.8.2019 werden aufgrund des Mutterschutzgesetzes bzw. der Väterkarenzgesetzes vollständig auf sämtliche Ansprüche, die von der Dienstzeit abhängig sind, angerechnet.

§ 27 FAMILIENZEIT

Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen gebührt für Geburten oder In-Pflege-Nahmen von Kindern ab 01.07.2017 eine Familienzeit im Sinne des § 2 Abs. 4 FamZeitbG unter Verzicht auf die Dienstbezüge, sofern ein Anspruch auf Familienzeitbonus gemäß FamZeitbG besteht. Die Absicht der Inanspruchnahme der Familienzeit ist spätestens drei Monate vor dem voraussichtlichen Geburtstermin bzw. bei Adoptiv- und Pflegekindern der geplanten In-Pflegenahme des Kindes dem Arbeitgeber schriftlich anzuzeigen. Tritt der Anlassfall gemäß § 3 Abs. 3 FamZeitbG aus unvorhersehbaren Gründen vor dem voraussichtlichen Termin ein, so verringert sich die dreimonatige Anzeigefrist entsprechend.

Ab der fristgerechten Bekanntgabe gilt für die Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen ein Kündigungsschutz, der bis zum Ablauf von vier Wochen nach Ende des Bezugs des Familienzeitbonus andauert.

Ab 1.9.2019 gelten die gesetzlichen Bestimmungen gemäß § 1a VKG.

§ 28 SABBATICAL

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

o) Während eines Zeitraumes von 60 Monaten werden statt 100 % des Bruttoentgelts nur 90 % des Bruttoentgelts bezahlt, wobei in den letzten 6 Mo-

naten dieses Zeitraumes die Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen die Berufspause in Anspruch nehmen.

- o) Während eines Zeitraumes von 60 Monaten werden statt 100 % des Bruttoentgelts nur 80 % des Bruttoentgelts bezahlt, wobei in den letzten 12 Monaten dieses Zeitraumes die Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen die Berufspause in Anspruch nehmen.
 - o) Während eines Zeitraumes von 48 Monaten werden statt 100 % des Bruttoentgelts nur 75 % des Bruttoentgelts bezahlt, wobei in den letzten 12 Monaten dieses Zeitraumes die Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen die Berufspause in Anspruch nehmen.
 - o) Während eines Zeitraumes von 24 Monaten werden statt 100 % des Bruttoentgelts nur 75 % des Bruttoentgelts bezahlt, wobei in den letzten 6 Monaten dieses Zeitraumes die Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen die Berufspause in Anspruch nehmen.
 - o) Andere Modelle können zwischen Arbeitgebern und Arbeitnehmern bzw. Arbeitnehmerinnen einvernehmlich festgelegt werden.

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

c) 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.

d) Für die Vereinbarung eines Sabbaticals ist die Schriftform erforderlich. Der Betriebsrat ist über das vereinbarte Sabbatical zu informieren.

e) Werden auf Grund einer Vereinbarung nach § 27a „Sabbatical“ mit den Arbeitnehmern bzw. Arbeitnehmerinnen Normalarbeitszeitguthaben angesammelt, so gilt bei Beendigung des Anstellungsverhältnisses, dass nicht konsumierte Zeitguthaben als Normalarbeitszeit abgegolten werden.

§ 29 ALTERSTEILZEIT

- a)** Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen haben einen Rechtsanspruch auf Altersteilzeit ausschließlich in der Variante der kontinuierlichen Arbeitszeitverkürzung bis zur Erreichung des gesetzlichen Pensionsantrittsstichtages, und zwar bis zu einer Maximaldauer von 5 Jahren, wenn die folgenden Voraussetzungen erfüllt sind:

- a) Erfüllung der rechtlichen Voraussetzungen zur Inanspruchnahme der gesetzlich geregelten und geförderten Altersteilzeit
 - a) Betriebszugehörigkeit von mindestens 10 Jahren zum Zeitpunkt der Mitteilung an den Arbeitgeber
 - a) Einhaltung einer Frist für die Mitteilung an den Arbeitgeber bzw. die Arbeitgeberin von sechs Monaten vor dem gewünschten Antritt der Altersteilzeit. Die Mitteilung hat das Ausmaß der gewünschten Reduktion der wöchentlichen Normalarbeitszeit, den gewünschten Tag des Beginnes und die Dauer der Altersteilzeit, sowie den Nachweis des persönlichen Pensionsantrittsstichtags und die Vorlage aller sonstigen erforderlichen Unterlagen für die Antragstellung bei der Förderstelle zu enthalten.
 - a) Ein monatliches Bruttoentgelt während der Altersteilzeit (somit inklusive des Altersteilzeitgeldes) maximal im Ausmaß der Höchstbeitragsgrundlage gemäß § 108 Abs 3 ASVG
 - a) Abschluss einer Rahmenvereinbarung zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerin bis acht Wochen vor dem gewünschten Antritt über die geförderte Altersteilzeit, die auch Vereinbarungen über Ausmaß und Lage der Arbeitszeit und eine Vereinbarung der Beendigung des Dienstverhältnisses bei Erreichen des Pensionsantrittsstichtages enthalten muss.
 - b) Nimmt der Arbeitnehmer bzw. die Arbeitnehmerin Altersteilzeit in Anspruch gilt folgendes:
 - a) Für Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen, die nicht dem BMSVG unterliegen, wird bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses die zustehende Abfertigung auf der Grundlage der Arbeitszeit vor der Herabsetzung der Normalarbeitszeit berechnet.
 - a) Die im Jahr der Herabsetzung der Normalarbeitszeit zustehenden Sonderzahlungen sind entsprechend dem Zeitraum bis zum Antritt der Altersteilzeit und jenem nach Antritt derselben zu aliquotieren.
 - a) Bei Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch den Arbeitnehmer bzw. die Arbeitnehmerin, bei unberechtigtem vorzeitigen Austritt oder bei berechtigter Entlassung sind bestehende Zeitguthaben an Normalarbeitszeit ohne Berechnung des im § 19e AZG vorgesehenen Zuschlags auszuzahlen. Endet das Arbeitsverhältnis durch den Tod des Arbeitnehmers bzw. der Arbeitnehmerin, so gebührt diese Abgeltung den Erben.
 - a) Bei Kundmachung von Änderungen der gesetzlichen Bestimmungen oder der Förderbedingungen (insbesondere Förderhöhe) zur kontinuierlichen Altersteilzeit tritt diese Regelung mit Wirkung für nach der Kundmachung gemäß § 29a) 3. Punkt mitzuteilende Altersteilzeit außer Kraft. Die Ver-

tragspartner des Kollektivvertrages nehmen in diesem Fall Verhandlungen über die Erneuerung bzw. Abänderung zur Regelung des Anspruchs auf der Altersteilzeit auf.

§ 30 REISEKOSTEN

- a)** Bei Dienstreisen gebührt dem Arbeitnehmer bzw. der Arbeitnehmerin Ersatz der aufgelaufenen Fahrtkosten und zwar bei Eisenbahnfahrten der Ersatz der Kosten der zweiten Klasse. Außerdem gebühren ein Taggeld und ein Übernachtungsgeld in der jeweils gültigen Höhe laut Einkommensteuergesetz.
- b)** Das Taggeld dient zur Deckung der Verpflegungskosten des Arbeitnehmers bzw. der Arbeitnehmerin in jenen Fällen, in welchen vom Arbeitgeber nicht eine unentgeltliche Verpflegung zur Verfügung gestellt wird.
- c)** Das Nächtigungsgeld gebührt dem Arbeitnehmer bzw. der Arbeitnehmerin nur in jenen Fällen, in welchen ihm nicht eine unentgeltliche Unterkunft vom Arbeitgeber zur Verfügung gestellt wird.
- d)** Darüber hinaus hat der Arbeitnehmer bzw. die Arbeitnehmerin Anspruch auf Ersatz aller sonstigen, mit der Reise zusammenhängenden notwendigen Auslagen, welche durch Belege entsprechend nachzuweisen sind.

§ 31 FAHRTKOSTENZUSCHUSS

Eine entsprechende Regelung ist zwischen Arbeitgeber und Betriebsrat in einer Betriebsvereinbarung zu treffen.

§ 32 DIENSTKLEIDUNG

Den Arbeitnehmern bzw. Arbeitnehmerinnen gebührt die nach der Art ihrer Dienstverrichtung erforderliche Schutzkleidung, die vom Arbeitgeber kostenlos beizustellen und zu reinigen und von den Arbeitnehmern bzw. Arbeitnehmerinnen außerhalb des Dienstes und außerhalb des Krankenhauses nicht zu verwenden ist. Diese Kleidungsstücke bleiben Eigentum des Arbeitgebers und sind von den Arbeitnehmern bzw. Arbeitnehmerinnen schonend zu behandeln und nach Beendigung des Dienstverhältnisses zurückzustellen.

§ 33 VERFALL VON ANSPRÜCHEN

- a)** Alle Ansprüche aus dem Dienstverhältnis, sowohl des Arbeitgebers gegen den Arbeitnehmer bzw. die Arbeitnehmerin als auch umgekehrt, müssen bei

sonstigem Verfall innerhalb von sechs Monaten nach Fälligkeit vom Arbeitgeber bzw. beim Arbeitgeber schriftlich geltend gemacht werden.

b) Als Fälligkeitstermin gilt für Ansprüche des Arbeitnehmers bzw. der Arbeitnehmerin der Auszahlungstag jener Gehalts- und Lohnperiode, in welcher der Anspruch des Arbeitnehmers bzw. der Arbeitnehmerin entstanden ist; bei Ansprüchen des Arbeitgebers gilt jener Tag, an dem ihm der Anspruch gegen den Arbeitnehmer bzw. der Arbeitnehmerin bekannt geworden ist

§ 34 GÜLTIGKEITSDAUER DES KOLLEKTIVVERTRAGES

a) Dieser Kollektivvertrag tritt mit 1. Juli 2025 in Kraft. Im Einzelfall bestehende höhere Löhne und Gehälter werden durch das Inkrafttreten dieses Kollektivvertrages nicht berührt. In diesem Kollektivvertrag nicht besonders geregelte Belange fallen unter die Bestimmungen der jeweils hierfür geltenden Gesetze und Verordnungen.

b) Dieser Kollektivvertrag wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen. Er ist durch beide Vertragspartner mittels eingeschriebenen Briefes vierteljährlich jeweils zum Ende des Kalendervierteljahres aufkündbar.

c) Es ist Sache der der Arbeitnehmer/innenvertretung, diesen Kollektivvertrag bei der zuständigen Behörde zu hinterlegen.

II. ABSCHNITT VERWENDUNGSGRUPPENSCHEMA, GEHALTSTABELLE, ZULAGENORDNUNG

A) Verwendungsgruppenschema

Verwendungsgruppe 1	Verwendungsgruppe 2	Verwendungsgruppe 3
Abwäscher:in, Hilfskraft, Hol-/Bringdienst, Reinigungskraft, Reinigungskraft mit Serviceanteil	Abteilungshelfer:in, Schreibkraft, Rezeption, angelernte Kräfte	Fachkraft (z.B. IT, Marketing, Controlling, etc.), Buchhaltung, Lohn/Gehaltsabrechnung, Medizintechniker:in (ohne Studium), Controlling, Marketing Koch/Köchin, Techniker:in (Elektro,

Verwendungsgruppe 1	Verwendungsgruppe 2	Verwendungsgruppe 3
		Schlosser:in, Installateur:in, ..), Bürokauffrau/mann, Sekretär:in, Medizinische Assistenzberufe mit einem Zweig (z.B. OP, Gips, Desinfektion, Röntgen, Labor), Masseur:in, Pflegehelfer:in, Gastronomiefachkräfte
Fachkompetenz	Fachkompetenz	Fachkompetenz
keine Berufsausbildung und keine einschlägige Berufserfahrung notwendig	keine Berufsausbildung und keine einschlägige Berufserfahrung notwendig	einschlägige Berufsausbildung (z.B. Lehre, Fachschule, BHS-Matura), oder adäquate Berufserfahrung, wo erforderlich laut Gesetz; falls erforderlich Zusatzausbildung
Sozialkompetenz	Sozialkompetenz	Sozialkompetenz
Anweisungen verstehen und umsetzen	Anweisungen verstehen und umsetzen, Patientenkommunikation ist Teil der Tätigkeit	leitet Hilfskräfte an, Kommunikation mit Kunden/anderen Berufsgruppen ist Teil der Tätigkeit, auch zu komplexen Sachverhalten
Entscheidungsrahmen	Entscheidungsrahmen	Entscheidungsrahmen
handelt angeleitet, ohne Kassenführung	handelt angeleitet	führt zielorientiert, eigenverantwortlich fachspezifische Tätigkeiten durch

Verwendungsgruppe 1	Verwendungsgruppe 2	Verwendungsgruppe 3
Aufgabenumfang	Aufgabenumfang	Aufgabenumfang
Routinetätigkeiten im Rahmen des Aufgabenbereiches	Routinetätigkeiten im Rahmen des Aufgabenbereiches, auch mit Kassenführung	variierende Situationen, deren Lösung eine sorgfältige eigenverantwortliche Umsetzung auf Basis des Gelernten erfordert

Verwendungsgruppe 4	Verwendungsgruppe 5	Verwendungsgruppe 6
Fachkompetenz	Fachkompetenz	Fachkompetenz
einschlägige Berufsausbildung (ggf. lt. Gesetz) falls erforderliche Zusatzausbildung und/oder adäquate Berufserfahrung	umfassende Berufsausbildung und weiterführende Spezialausbildung mit entsprechender Berufserfahrung; ausgereifte spezielle oder wissenschaftliche Kenntnisse	anspruchsvolle Berufsausbildung und weiterführende Spezialausbildung und entsprechende Berufserfahrung; ausgereifte spezielle oder wissenschaftliche Kenntnisse
Sozialkompetenz	Sozialkompetenz	Sozialkompetenz
Koordination von MitarbeiterInnen und KollegInnen bzw. exter-	Koordination von MitarbeiterInnen und KollegInnen bzw. exter-	Koordination von MitarbeiterInnen und KollegInnen bzw. exter-

Verwendungsgruppe 4	Verwendungsgruppe 5	Verwendungsgruppe 6
nen Ansprechpartnern; fachliche Führung von internen MitarbeiterInnen; Kommunikation in teilweise komplexen konfliktären Sachverhalten und herausfordernden Situationen; (Überzeugung und Argumentation erfolgt auf der Basis von Sachwissen)	nen Ansprechpartnern; fachliche Führung von MitarbeiterInnen; Kommunikation in teilweise komplexen und konfliktären Sachverhalten;	nen Ansprechpartnern; fachliche Führung von internen MitarbeiterInnen; Kommunikation in überwiegend komplexen und konfliktären Sachverhalten;
Entscheidungsrahmen	Entscheidungsrahmen	Entscheidungsrahmen
eigenverantwortliche Entscheidungs- und Handlungsfreiheit, verantwortlich für kurz- und mittelfristige Ergebnisse und Auswirkungen	eigenverantwortliche Entscheidungs- und Handlungsfreiheit, verantwortlich für kurz- und mittelfristige Ergebnisse und Auswirkungen	umfangreiche Entscheidungs- und Handlungsfreiheit, verantwortlich für Ergebnisse und Auswirkungen
Aufgabenumfang	Aufgabenumfang	Aufgabenumfang
varierende Situationen, deren Lösung eine sorgfältige eigenverantwortliche Umsetzung auf Basis des Gelernten und strategischer/situativer Zielsetzungen erfordern, Durchführung von wesentlichen Prozessen mit hohem Wirkungsgrad	Mitwirkung bei der Ausarbeitung strategischer Zielsetzungen, Überwachen und Evaluierung der Ziele und Zielerreichung, Verantwortung von wesentlichen Prozessen mit hohem Wirkungsgrad	Ausarbeitung und Durchführung strategischer Zielsetzungen, Überwachen und Evaluierung der Ziele, hohes Maß an komplexen Tätigkeiten

Maßgeblich für die Einstufung im Verwendungsgruppenschema ist die tatsächlich und überwiegend ausgeübte Tätigkeit. Wichtige Grundlage für die Einstufung ist die Stellenbeschreibung.

Karriereverlauf:

Der Kollektivvertrag und die Beispiele im Verwendungsgruppenschema bilden die Grundeinstufung der Berufsgruppen ab. Mit Orientierung an den vier definierten Kriterien zur Beschreibung der KV-Verwendungsgruppen ist die Vorreihung in eine höhere Verwendungsgruppe möglich. Als Grundlage gilt die Stellenbeschreibung/Funktionsbeschreibung der tatsächlich ausgeübten Funktion.

Vorgesetzte und Mitarbeiter bzw. Mitarbeiterinnen überprüfen in regelmäßigen Abständen, mindestens alle zwei Jahre, die Stellenbeschreibung. Der Mitarbeiter bzw. die Mitarbeiterin kann eine Überprüfung der Stellenbeschreibung auch bei Wechsel der Tätigkeit einfordern. Eine Änderung der Verwendungsgruppe (Auf- oder Abstufung) erfolgt unter Einbeziehung des Betriebsrates.

Für eine Änderung der Verwendungsgruppenzuordnung ist es notwendig, dass Aufgaben, die außerhalb des Berufsbilds liegen und mit dem Berufsbild vereinbar sind, übernommen werden. Dafür ist eine neue Stellenbeschreibung/Funktionsbeschreibung Voraussetzung. Nicht betroffen sind Tätigkeiten, die Teil des Berufsbilds sind, aber bisher nicht ausgeübt wurden.

B) Gehaltstabelle

Stufen	Verwendungsgruppen					
	6	5	4	3	2	
1	3.815,90	3.292,60	2.980,40	2.598,70	2.460,80	2.286,50
2	3.892,70	3.352,80	3.031,20	2.648,80	2.494,30	2.317,40
3	3.971,40	3.413,20	3.083,40	2.699,60	2.528,20	2.348,80
4	4.048,90	3.474,20	3.135,60	2.749,70	2.562,00	2.379,90
5	4.126,90	3.538,10	3.188,00	2.799,80	2.595,50	2.411,10
6	4.205,30	3.604,20	3.240,50	2.850,70	2.628,80	2.442,20
7	4.290,90	3.673,90	3.293,30	2.901,40	2.667,30	2.472,90
8	4.379,00	3.744,60	3.345,50	2.951,40	2.705,70	2.503,80
9	4.479,90	3.820,60	3.397,40	3.001,60	2.744,80	2.535,00
10	4.574,40	3.897,10	3.460,60	3.052,70	2.786,70	2.566,30
11	4.681,60	3.979,80	3.527,30	3.108,00	2.828,70	2.597,40
12	4.791,90	4.069,10	3.585,40	3.165,40	2.870,80	2.628,60
13	4.916,40	4.156,20	3.645,60	3.224,20	2.912,80	2.659,40
14	5.041,40	4.248,20	3.705,90	3.283,60	2.955,90	2.691,00
15	5.165,50	4.342,80	3.767,20	3.344,20	2.999,30	2.722,60
16	5.302,10	4.435,90	3.829,00	3.405,20	3.043,40	2.755,00
17	5.437,60	4.528,00	3.891,00	3.466,40	3.089,90	2.787,20
18	5.598,40	4.649,10	3.953,20	3.527,10	3.137,30	2.820,40
19	5.750,60	4.772,40	4.015,80	3.588,90	3.185,70	2.854,30
20	5.750,60	4.894,30	4.077,90	3.650,10	3.234,50	2.888,60
21	5.750,60	4.894,30	4.139,80	3.711,00	3.284,50	2.923,60
22	5.807,90	4.951,40	4.197,00	3.767,80	3.333,50	2.965,80

Lehrlingseinkommen

1. Lehrjahr: € 974,30
2. Lehrjahr: € 1.214,40
3. Lehrjahr: € 1.427,20
4. Lehrjahr: € 1.838,50

Ferialbeschäftigte

Als Ferialbeschäftigter darf nur beschäftigt werden, wer in Ausbildung steht (Schule oder Studium) oder in den letzten 6 Monaten zuvor in Ausbildung

stand (Schule oder Studium) und vom Dienstgeber für höchstens 2 Monate während eines Kalenderjahres beschäftigt wird.

Ferialbeschäftigte erhalten als Entlohnung die Lehrlingsentschädigung für das 3. Lehrjahr.

C) Zulagenordnung

1. Erschwerniszulage

Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen, die aufgrund ihrer tatsächlich ausgeübten Tätigkeit in die Verwendungsgruppe 3, 4 oder 5 eingeordnet werden, erhalten zusätzlich zum Grundbezug eine monatliche Erschwerniszulage von derzeit € 102,26 (Pauschale).

Krankenpflegefachpersonal und operationstechnische Assistenz (OTA), welches auf einer Intensivstation, in der Dialyse, im OP, der Endoskopie oder bei einer Anästhesie beschäftigt und voll einsetzbar ist (abgeschlossene Ausbildung oder 2-jährige praktische Tätigkeit) erhält folgende stundenweise Zulage

- Intensivstation und in der Dialyse € 2,59/Stunde
- Personal im OP, bei der Anästhesie oder der Endoskopie für die Dauer der Tätigkeit in diesen Bereichen € 2,27/Stunde.

Die Werte der Erschwerniszulage sind nicht kumulativ (Pauschale oder stundenweise Abrechnung).

2. Gefahrenzulage

Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen, ausgenommen Reinigungspersonal, welche im Strahlendienst, Dialyse, OP oder Anästhesie tätig sind, gebührt eine Gefahrenzulage von derzeit € 0,98 pro Stunde.

3. Nachtdienstzulage

a) Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen (inkl. OTA), welche in der Zeit zwischen 21.00 und 06.00 Uhr Dienst von bis zu 3 Stunden leisten, gebührt ein Zuschlag pro Stunde von € 11,17 und dem Pflegehilfsdienst/Assistenzpersonal (ausgenommen OTA) ein solcher von € 8,67.

b) Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen (inkl. OTA), welche in der Zeit zwischen 21.00 und 06.00 Uhr Dienst von mehr als 3 Stunden leisten, gebührt eine pauschale Nachtdienstzulage von derzeit € 66,90 und dem Pflegehilfsdienst/Assistenzberufe eine solche in Höhe von € 51,98.

c) Kein Anspruch auf Nachtdienstzulage entsteht für Einsatzzeiten in der Bereitschaft (Arbeits- und Rufbereitschaft) sowie Zeiten von Teambesprechun-

gen und Fort- und Weiterbildungen, die zur Gänze oder teilweise in die Zeit von 21.00 bis 06.00 Uhr fallen.

4. Bereitschaftszulagen

4a. Rufbereitschaftszulage

Für die Rufbereitschaft gebührt eine Zulage im Ausmaß von € 3,24 pro Stunde Rufbereitschaft in der Zeit von Montag bis Samstag und von € 4,60 pro Stunde Rufbereitschaft an Sonn- und Feiertagen. Die Zulage für die Rufbereitschaft wird auch für Einsatzstunden während der Rufbereitschaft gewährt. Für jede begonnene Stunde wird der volle Stundensatz gewährt.

4b. Arbeitsbereitschaftszulage

Die Arbeitsbereitschaftszulage beträgt € 4,60 je Stunde. Die Arbeitsbereitschaftszulage gebührt nicht für Zeiten, die als Arbeitszeiten voll abgegolten werden. Kleinste Abrechnungseinheit sind halbe Stunden für die dann der halbe Zulagensatz je Stunde gewährt wird.

5. Leitungszulage

Die Leitungszulage wird für die Leitung einer betrieblich definierten Organisationseinheit oder Gruppe mit ernannter Leitungsfunktion und der Übernahme definierter Aufgaben und Verantwortungen gewährt.

Die Leitungszulage wird unabhängig vom Beschäftigungsmaß in voller Höhe gewährt. Es zählt ggf. die Mitarbeiter-Anzahl inklusive der Führungskraft, auf Basis Köpfe, nicht Vollzeitäquivalente.

Bereichsleitung € 828,08

Team- / Stationsleitung

ab 15 MA im Verantwortungsbereich € 603,66

ab 9 bis 14 MA im Verantwortungsbereich € 467,29

ab 3 bis 8 MA im Verantwortungsbereich € 392,03

KoordinatorInnen

nur fachliche, keine disziplinäre Leitung

ab 15 MA im Verantwortungsbereich € 392,03

ab 9 bis 14 MA im Verantwortungsbereich € 267,05

ab 3 bis 8 MA im Verantwortungsbereich € 142,04

Vertretung

Ab einer drei zusammenhängende Tage überschreitenden Vertretungstätigkeit in der Leitungsfunktion wird für die gesamte Zeit der Vertretung (Montag bis Freitag, ab dem ersten Tag) 1/22 der jeweiligen Leitungszulage pro Vertretungstag gewährt. Die Höhe der Vertretungszulage kann maximal die Höhe

der monatlichen Leitungszulage betragen. Sofern von der Vertretung eine Leitungszulage bezogen wird, wird im Vertretungsfall 1/22 des Differenzbetrages ausgeglichen.

6. Funktionszulage

Für ernannte Funktionsträger bzw. Funktionsträgerinnen mit eigenem Zusatz zur Stellenbeschreibung und freigegebener Planstelle/Funktion, wird nach Entscheidung über Zulagengewährung nach abgeschlossener Ausbildung und/oder durch den zuständigen Vorgesetzten in Abstimmung mit der Geschäftsführung aliquoziert auf Basis Einsatzzeiten in der jeweiligen Funktion (gem. Zusatz zur Stellenbeschreibung) eine Zulage für die Dauer der Ausübung der Funktion gewährt. Die Zuteilung der Funktion kann, auch einseitig, entzogen werden.

Projektverantwortung

Für die Übernahme maßgeblicher Projekt- oder Prozessverantwortung, ohne Personalleitung, z.B. Projekt- oder Prozessmanagement, gebührt für den definierten Zeitraum je nach Umfang der vereinbarten Tätigkeit eine Zulage von mindestens € 168,18 maximal jedoch € 350,35 brutto monatlich.

Die übernommene Verantwortung, der Zeitraum, das Ziel der Tätigkeit sowie die Höhe der Zulage sind vorab schriftlich zu vereinbaren.

Hygienefachkraft/Abfall- und Brandschutzbeauftragter bzw. -beauftragte
Die Entscheidung über die jeweilige Ernennung wird auf Basis gesetzlicher Grundlage oder durch den zuständigen Vorgesetzten in Abstimmung mit der Geschäftsführung getroffen.

Ernannte Funktionsträger bzw. Funktionsträgerinnen mit eigenem Zusatz zur Stellenbeschreibung erhalten eine Zulage in Höhe von € 265,29 monatlich, 12x pro Jahr.

Für die Übernahme der Verantwortung für das gesamte Haus in der Funktion als Hygienefachkraft wird insgesamt eine Zulage in Höhe von € 265,29 gewährt. Diese Zulage kommt je Haus 1x zur Auszahlung, kann jedoch auf mehrere Personen geteilt werden. Für die Vertretung der Hygienefachkraft entsteht kein Anspruch auf die Zulage.

Zulagen für Experten bzw. Expertinnen

Für im Haus ernannte Expertenfunktionen mit definiertem zusätzlichen Aufgaben-, Verantwortungs- und Tätigkeitsbereich (Anhang zur Stellenbeschreibung; z.B. Wundmanager, Aromatherapie, PalliativbegleiterIn, Case ManagerIn, etc.) wird eine Funktionszulage von € 0,77 / Stunde gewährt.

Die Funktionszulage kann auch als Pauschalwert von mindestens € 33,88 bis maximal € 133,14 pro Monat; 12x p.a. vereinbart werden.

Der Stundenwert von € 0,77 / Stunde kommt dann zur Anwendung, wenn der Stundenwert von derzeit 44 Stunden überschritten wird und der Pauschalwert von mindestens € 33,88 diese Stunden nicht mehr abdeckt.

Praxisanleiter: € 3,09 pro Betreuungstrag und pro betreuter anzuleitender Person im Rahmen der Ausbildung der betreuten Person.

Ein Betreuungstag ist jeder Kalendertag innerhalb des Betreuungszeitraumes, dies unabhängig von persönlicher Betreuung oder etwaigen Fehlzeiten des Praxisanleiters. Der Anspruch auf die Zulage entsteht je Anwesenheitstage des Praktikanten bzw. der Praktikantin.

7. Zulage Gesundheitsberufe

Diese Zulage inkludiert auch die Zulage für Umkleidezeiten.

Diese Zulage gebührt 14x jährlich und wird auch in die Überstunden/Mehr-stunden-Berechnung mit einbezogen.

7a. gültig für Klinik Diakonissen Linz

a) Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen, die im Medizinisch-Technischen Dienst oder Medizinisch-Technischen Fachdienst in einer direkten pflegerischen oder therapeutischen Tätigkeit eingesetzt sind und eine entsprechende Ausbildung haben, erhalten eine Zulage in Höhe von: € 445,49.

b) Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen, die als Dipl. Krankenpfleger:in (DGKP) bzw. Bachelor for Sciences in Nursing (BScN) bzw. operationstechnische Assistenz (OTA), in einer direkten pflegerischen oder therapeutischen Tätigkeit eingesetzt sind und angestellte Lehrende an Gesundheits- und Krankenpflegeschulen, die eine entsprechende Ausbildung haben, erhalten eine Zulage in Höhe von: € 674,19.

c) Arbeitnehmer/Arbeitnehmerinnen, die als Pflegefachassistent*in in einer pflegerischen oder therapeutischen Tätigkeit eingesetzt sind und die entsprechende Ausbildung haben, erhalten eine Zulage in Höhe von:
..... € 533,64.

d) Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen, die als Pflegeassistent:in oder in Assistenzberufen (ausgenommen OTA) in einer direkten pflegerischen oder therapeutischen Tätigkeit eingesetzt sind und die entsprechende Ausbildung haben, erhalten eine Zulage in Höhe von: € 435,81.

e) Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen, die als Masseur:in eingesetzt sind und die entsprechende Ausbildung haben, erhalten eine Zulage in Höhe von: € 304,94.

7b. gültig für Klinik Diakonissen Schladming

a) Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen, die im Medizinisch-Technischen Dienst oder Medizinisch-Technischen Fachdienst in einer direkten pflegerischen oder therapeutischen Tätigkeit eingesetzt sind und eine entsprechende Ausbildung haben, erhalten eine Zulage in Höhe von: € 445,49.

b) Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen, die als Dipl. Krankenpfleger:in (DGKP) bzw. Bachelor for Science in Nursing (BScN) bzw. operationstechnische Assistenz (OTA), in einer direkten pflegerischen oder therapeutischen Tätigkeit eingesetzt sind und angestellte Lehrende an Gesundheits- und Krankenpflegeschulen, die eine entsprechende Ausbildung haben, erhalten eine Zulage in Höhe von:

..... € 674,19

c) Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen, die als Pflegefachassistent:in in einer pflegerischen oder therapeutischen Tätigkeit eingesetzt sind und die entsprechende Ausbildung haben, erhalten eine Zulage in Höhe von:

..... € 533,64

d) Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen, die als Pflegeassistent:in oder in Assistenzberufen in einer direkten pflegerischen oder therapeutischen Tätigkeit eingesetzt sind und die entsprechende Ausbildung haben, erhalten eine Zulage in Höhe von: € 90,66

e) Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen, die als Masseur:in eingesetzt sind und die entsprechende Ausbildung haben, erhalten eine Zulage in Höhe von: € 304,94

8. Sonn- und feiertagszulage

Eine Sonn- und Feiertagszulage gebührt jenen Arbeitnehmern bzw. Arbeitnehmerinnen, welche an Sonn- und Feiertagen im Turnusdienst Dienstleistungen verrichten. Diese Zulage beträgt derzeit pro geleisteter Stunde € 7,97 für Bedienstete der Sanitätshilfsdienste, das Verwaltungspersonal und die übrigen Hilfsdienste.

Für den Krankenpflegefachdienst, Hebammen und med. technischen Dienst pro Stunde € 10,55.

9. Internatskosten

Fallen im Zuge des dislozierten Besuchs der Berufsschule Kosten für die Unterbringung an, werden diese zu 50 %, maximal jedoch bis € 507,56 nach Vorlage der Belege abgegolten, sofern sich nicht aus gesetzlichen Regelungen

ein höherer Anspruch ergibt (siehe BGBl. I Nr. 154/2017, in Kraft seit 1.1.2018).

10. Zulage für Umkleidezeiten

Eine Zulage für Umkleidezeiten gebührt jenen Arbeitnehmern bzw. Arbeitnehmerinnen, die sich aufgrund rechtlicher Vorschriften im Betrieb umkleiden müssen und dies nicht bereits zu Hause tun können. Zur pauschalen Abgeltung der Umkleidezeiten wird eine Zulage in Höhe von € 43,42 14x jährlich gewährt.

Für Arbeitnehmern bzw. Arbeitnehmerinnen die eine Zulage Gesundheitsberufe erhalten ist die Zulage für Umkleidezeiten im Betrag der Zulage Gesundheitsberufe bereits inkludiert.

11. Facharbeiter-Ergänzungszulage

Facharbeiter bzw. Facharbeiterinnen und angelernte Kräfte in den Bereichen Küche (Köche) und Haustechnik erhalten eine Ergänzungszulage in Höhe von € 220,01 brutto, 14x jährlich. Für per 01.07.2023 bestehende Dienstverhältnisse von Medizintechnikern bzw. Medizintechnikerinnen kommt diese Zulagenregelung nicht zur Anwendung.

Mitarbeiter bzw. Mitarbeiterinnen in den Verwendungsgruppen 1, 2 und 3, in den Bereichen Küche, Service, Cafeteria, Materialwirtschaft/Logistik und Wäscherei, die nicht die Zulage für Facharbeiter bzw. Facharbeiterinnen erhalten, erhalten eine Ergänzungszulage in Höhe von € 55,- brutto, 14x jährlich.

D) Umstiegsbestimmungen

Mit Beginn der Gültigkeit des neuen Verwendungsgruppenschemas erfolgt eine Überführung der bestehenden Mitarbeiter bzw. Mitarbeiterinnen in das neue Entgeltsystem.

Den Arbeitnehmern bzw. Arbeitnehmerinnen werden für die Einreihung in die Gehaltsstufe sämtliche Dienstzeiten beim selben Arbeitgeber und frühere Dienstzeiten bei einem anderen Arbeitgeber zur Gänze angerechnet.

Die Einstufung erfolgt in die nach dem Verwendungsgruppenschema betragsmäßig nächst niedrigeren Stufe. Der Differenzbetrag zwischen der bestehenden und der neuen Entlohnungsstufe wird mittels KV-Ausgleichszulage vergütet.

Die KV-Ausgleichszulage wird entsprechend der Gehaltstabelle dieses Kollektivvertrages valorisiert und in die Berechnung der Sonderzahlung, Überstunden/Mehrstunden und Fehlzeiten mit einberechnet.

Die Überführung der einzelnen Mitarbeiter bzw. Mitarbeiterinnen wird von einem definierten Gremium aus Arbeitgeber- und ArbeitnehmerInnenvertretern geprüft und vereinbart.

Die neue Einstufung sowie die Zusammensetzung der Entlohnung wird den Mitarbeitern bzw. Mitarbeiterinnen mittels Dienstzettel mitgeteilt.

ARBEITGEBERVERBAND DER DIAKONIE ÖSTERREICH

Dr. Robert Schütz
Obmann

Mag.^a Getraud Roithinger
Schriftführerin
Gewerkschaft vida

Roman Hebenstreit
Vorsitzender

Mag.^a Anna Daimler, BA
Generalsekretärin
Gewerkschaft vida
Fachbereich Gesundheit

Gerald Mjka
Fachbereichsvorsitzender

Christoph Leitner-Kastenhuber
Fachbereichssekretär

Gallneukirchen, 1. Juli 2025

Notizen:

Es zahlt sich aus, vida-Mitglied zu sein!



vida – was ist das?

vida ist die österreichische Verkehrs- und Dienstleistungsgewerkschaft und vertritt Arbeitnehmer:innen aus über 75 Berufsgruppen von der Lehre bis zur Pension.

vida ist deine Stimme!

- ✓ vida kämpft für faire Arbeitsbedingungen und gerechte Löhne.
- ✓ vida verhandelt mit den Arbeitgebern mehr als 150 Kollektivverträge, bis zu sechzig Jahr für Jahr neu, die eine jährliche Lohnerhöhung, Weihnachts- und Urlaubsgeld sowie vieles mehr festlegen.
- ✓ vida unterstützt Betriebsräte:innen, Jugendvertrauensräte:innen und Behindertenvertrauenspersonen bei ihrer Arbeit mit rechtlichem Rat, mit Informationsmaterial oder bei der Verhandlung von Betriebsvereinbarungen.
- ✓ vida setzt sich national und international für die politischen Grundrechte aller Mitglieder ein.



vida ist deine Plattform!

- ✓ **vida online**
Alle News, Themen und Angebote der vida findest du auf **vida.at!** Und damit dir garantiert nichts mehr entgeht, abonniere den vida-Newsletter unter vida.at/newsletter
- ✓ **vida vernetzt**
vida ist nicht nur online, sondern auch interaktiv. Du findest uns auf Facebook, Instagram & X.
- ✓ **vida informiert**
Du bekommst das vida-Magazin nicht nur per Post ins Haus, du kannst es auch online nachlesen. Alle Ausgaben findest du unter vida.at/magazin



15 gute Gründe, vida-Mitglied zu sein!

	Mit Gewerkschaft	Ohne Gewerkschaft
Jährliche Lohnerhöhung (nur durch Kollektivvertrag geregelt, kein Gesetz)	JA	NEIN
Urlaubs- und Weihnachtsgeld (kein Gesetz)	JA	NEIN
Informationen rund um deinen Kollektivvertrag	JA	NEIN
Kostenlose Beratung, Rechtsschutz und gerichtliche Vertretung bei arbeitsrechtlichen Angelegenheiten	JA	NEIN
Berufshaftpflichtversicherung bis 100.000 Euro	JA	NEIN
Berufsrechtsschutzversicherung bis 20.000 Euro	JA	NEIN
Arbeitslosenunterstützung und außerordentliche Unterstützung für unverschuldet in Notlage geratene Kolleg:innen	JA	NEIN
Bildungsunterstützungen	JA	NEIN
Attraktive Urlaubsangebote und bis zu 1000 Vergünstigungen mit der vida-Card	JA	NEIN
Kostenloses Mitgliedermagazin „vida“	JA	NEIN
Streikunterstützung	JA	NEIN
Spitaltaggeld bei Unfällen (Freizeit- und Berufsunfall)	JA	NEIN
Invalideitäts- und Todesfallversicherung	JA	NEIN
Begräbniskostenbeitrags-Versicherung	JA	NEIN
Hilfe bei Mobbing und Gewalt am Arbeitsplatz	JA	NEIN
Diese 15 Vorteile kannst du über Nacht verlieren!	NEIN	JA

DEINE vida-CARD- VORTEILSPLATTFORM



Hol dir über
1.000 Angebote
Schau vorbei auf
vida.at/vorteil



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

vida Zentrale

Johann-Böhm-Platz 1
1020 Wien
Tel.: +43 1 53444 79
E-Mail: info@vida.at

vida Burgenland

Wiener Straße 7
7000 Eisenstadt
Tel.: +43 2682 770 71000
E-Mail: burgenland@vida.at

vida Kärnten

Villach
Italiener Straße 10a
9500 Villach

Klagenfurt
Bahnhofstraße 44
9020 Klagenfurt

Tel.: +43 463 5870 72000
E-Mail: kaernten@vida.at

vida Niederösterreich

Gewerkschaftsplatz 1
3100 St. Pölten
Tel.: +43 2742 311941 730
E-Mail: niederoesterreich@vida.at

vida Oberösterreich

Volksgartenstraße 34
4020 Linz
Tel.: +43 732 653397 740
E-Mail: oberoesterreich@vida.at

vida Salzburg

Markus-Sittikus-Straße 10
5020 Salzburg
Tel.: +43 662 871228 750
E-Mail: salzburg@vida.at

vida Steiermark

Karl-Morre-Straße 32
8020 Graz
Tel.: +43 316 7071 76000
E-Mail: steiermark@vida.at

vida Tirol

Südtiroler Platz 14-16
6020 Innsbruck
Tel.: +43 512 59777 77000
E-Mail: tirol@vida.at

vida Vorarlberg

Widnau 2
6800 Feldkirch
Tel.: +43 5522 3553 78000
E-Mail: vorarlberg@vida.at

vida Wien

Triester Straße 40/3/1
1100 Wien
Tel.: +43 1 53444 79680
E-Mail: wien@vida.at

