

WIR LEBEN GEWERKSCHAFT

vida



 [gewerkschaftvida](#)

Kollektivvertrag

*der Berufsvereinigung von ArbeitgeberInnen
in Rettungs- und zugehörigen Sanitätsberufen (BARS)
mit allen Bundesländern im Anhang*

gültig ab 1.1.2025

[vida.at](#)

gpa
MEINE GEWERKSCHAFT

BARS

BARS – Berufsvereinigung von ArbeitgeberInnen
in Rettungs- und zugehörigen Sanitätsberufen





Willkommen im Fachbereich

Internet: www.vida.at/sozialedienste



KOLLEKTIVVERTRAG

**der Berufsvereinigung von ArbeitgeberInnen in
Rettungs- und zugehörigen Sanitätsberufen (BARS)**

2025

Liebe Kollegin, lieber Kollege,

du hältst die aktualisierte Neuauflage deines Kollektivvertrages in Händen. Darin sind wichtige Ansprüche aus deinem Arbeitsverhältnis geregelt. Darunter auch solche, auf die es keinen gesetzlichen Anspruch gibt, wie zum Beispiel Urlaubs- und Weihnachtsgeld.

Ein Kollektivvertrag

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

Die österreichischen Gewerkschaften verhandeln jedes Jahr über 850 Kollektivverträge mit den zuständigen Arbeitgeberverbänden. Damit ein neuer Kollektivvertrag abgeschlossen oder ein bestehender verbessert werden kann, muss es inhaltlich zu einer Einigung kommen. Oft gelingt das erst nach mehreren Verhandlungsrunden, manchmal müssen wir als Gewerkschaft Druck bis hin zum Streik erzeugen.

Als Gewerkschaftsmitglied trägst du entscheidend zu jener Stärke bei, mit der wir in Verhandlungen Forderungen im Interesse der ArbeitnehmerInnen durchsetzen können. Deshalb möchten wir uns bei dieser Gelegenheit herzlich für deine Mitgliedschaft bedanken.

Solltest du zu deinem Kollektivvertrag oder deinem Arbeitsverhältnis Fragen haben, stehen wir dir gerne zur Verfügung.

Wir danken für dein Vertrauen in unserem Einsatz für unsere Mitglieder!

Roman Hebenstreit
Vorsitzender Gewerkschaft vida

Barbara Teiber, MA
Vorsitzende GPA

Mag.º Anna Daimler, BA
Generalsekretärin Gewerkschaft vida

Mario Ferrari
Bundesgeschäftsführer GPA

Solltest du Fragen haben, stehen wir dir gerne zur Verfügung.

Die Kontaktdaten des Fachbereiches Soziale Dienste der Gewerkschaft vida findest du auf www.vida.at/sozialdienste.

Inhaltsverzeichnis

	Seite		Seite
Rahmenrechtlicher Teil			
§ 1 <u>Vertragschließende Parteien</u>	4	§ 27 <u>Sonderzahlungen</u>	<u>11</u>
§ 2 <u>Geltungsbereich</u>	4	§ 28 <u>Dienstjubiläen</u>	<u>11</u>
§ 3 <u>Allgemeine Aufnahmebestimmungen</u>	4	§ 29 <u>Ausbildungs- und Vordienstzeitenanrechnung</u>	<u>12</u>
§ 4 <u>Dienstzettel</u>	4	§ 30 <u>Abfertigung</u>	<u>13</u>
§ 5 <u>Verschwiegenheitspflicht</u>	4	§ 31 <u>Supervision</u>	<u>13</u>
§ 6 <u>Sorgfaltspflicht</u>	5	§ 32 <u>Freie Tage</u>	<u>13</u>
§ 7 <u>Alkohol- und Drogenmissbrauch</u>	5	§ 33 <u>Dienstverhinderungen</u>	<u>13</u>
§ 8 <u>Aus-, Fort- und Weiterbildung</u>	5	§ 34 <u>Sabbatical</u>	<u>13</u>
§ 9 <u>Urlaubsanspruch</u>	5	§ 35 <u>Karenz</u>	<u>14</u>
§ 10 <u>Versetzungen und Verwendungsänderungen</u>	6	§ 36 <u>Teilzeit</u>	<u>15</u>
§ 11 <u>Arbeits- und Sicherheitskleidung</u>	6	§ 36a <u>Altersteilzeit</u>	<u>15</u>
§ 12 <u>Kündigungsfristen</u>	6	§ 37 <u>Verfallsregelung</u>	<u>16</u>
§ 13 <u>Arbeitszeitrechtliche Bestimmungen</u>	6	§ 38 <u>Geltungsbeginn und Geltungsdauer</u>	<u>16</u>
§ 14 <u>Wöchentliche bzw tägliche Arbeitszeit</u>	6		
§ 15 <u>Ruhezeit</u>	7	Beilagen	
§ 16 <u>Ruhezeit auf Reisen</u>	7	Beilage 1: <u>Betriebsvereinbarung über die Einführung der gleitenden Arbeitszeit</u>	<u>18</u>
§ 17 <u>Dienstplanerstellung</u>	7	Beilage 2: <u>Empfohlene Muster-Betriebsvereinbarung gem § 97Abs 1 Z 6 und Z 12 ArbVG über die Anzahl der den Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmern zur Verfügung zu stellenden Bekleidungsstücke, die Tragedauer sowie die Art der Reinigung der Arbeits- und Sicherheitskleidung</u>	<u>21</u>
§ 18 <u>Gleitende Arbeitszeit</u>	7		
§ 19 <u>Andere Verteilung der Normalarbeitszeit</u>	7	I. Anhang für das Bundesland Burgenland	<u>22</u>
§ 20 <u>Lenkzeitenregelung</u>	8	II. Anhang für das Bundesland Kärnten	<u>26</u>
§ 21 <u>Zeitguthaben bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses</u>	8	III. Anhang für das Bundesland Niederösterreich	<u>34</u>
§ 22 <u>Rufbereitschaft</u>	8	IV. Anhang für das Bundesland Salzburg	<u>42</u>
§ 23 <u>Regelungen gemäß Arbeitsruhegesetz</u>	9	V. Anhang für das Bundesland Steiermark	<u>47</u>
§ 24 <u>Lohn- und Gehaltsordnungen</u>	9	VI. Anhang für das Bundesland Tirol	<u>55</u>
§ 24a <u>Lehrlinge</u>	9	VII. Anhang für das Bundesland Vorarlberg	<u>63</u>
§ 24b <u>Ferialpraktikanten</u>	9	VIII. Anhang für das Bundesland Wien	<u>75</u>
§ 24c <u>Kinderzulage</u>	9		
§ 25 <u>Verwendungsgruppen</u>	10		
§ 26 <u>Verwendungsgruppenschema</u>	10		
A. <u>Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerin des Rettungs- und Krankentransportdienstes einschließlich Ambulanz- und Katastrophenhilfsdienst (KAT)</u>	10		
B. <u>Allgemein - insbesondere Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerin im Büro und Verwaltungsdienst einschließlich Aus-, Fort- und Weiterbildung</u>	10		

Impressum: Letzte Umschlagseite

KOLLEKTIVVERTRAG

der Berufsvereinigung von ArbeitgeberInnen in Rettungs- und zugehörigen Sanitätsberufen
(BARS)

§ 1 Vertragschließende Parteien

Der Kollektivvertrag wird vereinbart zwischen der
Berufsvereinigung von ArbeitgeberInnen in Rettungs- und zugehörigen Sanitätsberufen (BARS),
Hollergasse 2-6, 1150 Wien, einerseits
und dem
Österreichischen Gewerkschaftsbund,

Gewerkschaft GPA,
Alfred-Dallinger-Platz 1, 1030 Wien
und
der Gewerkschaft vida,
Johann-Böhm-Platz 1, 1020 Wien,
andererseits.

§ 2 Geltungsbereich

Dieser Kollektivvertrag gilt

1. Fachlich:
für die Mitglieder des Arbeitgeberverbandes BARS

2. Persönlich:
für alle Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen, die
dem fachlichen Geltungsbereich unterliegen
3. Örtlich:
für das gesamte Bundesgebiet Österreichs.

§ 3 Allgemeine Aufnahmebestimmungen

Als Voraussetzungen für die Beschäftigung gelten:

1. die erforderliche körperliche und geistige Eignung,
2. die zur Erfüllung der Berufspflichten erforderliche
Vertrauenswürdigkeit und

3. die erfolgreiche Absolvierung der für die Verwen-
dung notwendigen Ausbildung

§ 4 Dienstzettel

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

verhältnisses einen Dienstvertrag oder Dienstzettel ge-
mäß § 2 Arbeitsvertragsrechtsanpassungsgesetz
(AVRAG).

§ 5 Verschwiegenheitspflicht

(1) Der Arbeitnehmer bzw die Arbeitnehmerin ist ver-
pflichtet, das Dienstgeheimnis zu wahren. Dies gilt
für alle Angelegenheiten, die mit der Ausübung des
Dienstes in Zusammenhang stehen und umfasst so-
wohl die Einhaltung des Datengeheimnisses gemäß
§ 6 Abs 1 und 2 Datenschutzgesetz (DSG) als auch
die Verschwiegenheit über alle organisationsbezoge-
nen Informationen und Daten, die dem Arbeitnehmer
bzw der Arbeitnehmerin im Rahmen des Dienstverhält-

nisses bekannt werden. Diese Pflichten gelten auch
über die Beendigung des Dienstverhältnisses hinaus.

(2) Insbesondere ist es dem Arbeitnehmer bzw der Ar-
beitnehmerin untersagt, in Sozialen Medien oder
sonstigen Internet- oder Messaging-Diensten jegliche
Art von Informationen, die im Zusammenhang mit der
Ausübung seines Dienstes stehen, zu posten, zu teilen
oder auf sonstige Weise an andere Personen weiterzu-
geben.

§ 6 Sorgfaltspflicht

(1) Der Arbeitnehmer bzw die Arbeitnehmerin ist verpflichtet, sich mit den Vorschriften des Arbeitgebers bzw der Arbeitgeberin vertraut zu machen und diese zu wahren. In Ausübung des Dienstes hat der Arbeitnehmer bzw die Arbeitnehmerin, soweit vorgesehen, die vorgeschriebene Dienstkleidung zu tragen. Der Arbeitnehmer bzw die Arbeitnehmerin hat die ihm bzw

ihr anvertrauten Kraftfahrzeuge, Geräte und sonstigen Gegenstände mit Sorgfalt zu behandeln und zu pflegen.

(2) Er bzw sie hat das Ansehen und die Interessen des Arbeitgebers bzw der Arbeitgeberin durch untadeliges Benehmen zu wahren.

§ 7 Alkohol- und Drogenmissbrauch

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

(2) Der Arbeitnehmer bzw die Arbeitnehmerin ist verpflichtet, sich im Falle des Verdachtes einer Alkoholi-

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

§ 8 Aus-, Fort- und Weiterbildung

(1) Der Arbeitnehmer bzw die Arbeitnehmerin ist verpflichtet, an den vom Arbeitgeber bzw von der Arbeitgeberin angeordneten und / oder gesetzlich vorgeschriebenen Kursen, Seminaren, Lehrgängen und Vorträgen teilzunehmen, soweit nicht berücksichtigungswürdige Interessen des Arbeitnehmers bzw der Arbeitnehmerin der Teilnahme entgegenstehen. Er bzw sie hat den Nachweis der mit Erfolg abgelegten Prüfungen zu erbringen.

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

(3) Soweit Schulungs- und Fortbildungsveranstaltungen vom Arbeitgeber bzw von der Arbeitgeberin an-

geordnet und / oder gesetzlich vorgeschrieben werden, sind diese als Arbeitszeit zu bezahlen und haben nach Möglichkeit während der Normalarbeitszeit stattzufinden.

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

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

(6) Auf Verlangen des Betriebsrates ist über Schulungsmaßnahmen zu beraten.

§ 9 Urlaubsanspruch

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

(2) Begünstigte Behinderte im Sinne des § 2 Behinderungseinstellungsgesetzes haben in jedem Urlaubsjahr Anspruch auf einen Sonderurlaub im Ausmaß von 2 Werktagen. Dieser Anspruch erhöht sich bei einer Behinderung von 70 % auf 3, ab 80 % auf 6 Werktagen. Bei einem in diesem Urlaubsjahr angetretenen Kur-

aufenthalt, der im unmittelbaren Zusammenhang mit der Behinderung steht, entfällt dieser Sonderurlaub.

(3) Allen Arbeitnehmern bzw Arbeitnehmerinnen gebührt für jedes Arbeitsjahr ein bezahlter Urlaub von 30 Werktagen. Das Urlaubsmaß erhöht sich nach 5-jähriger Betriebszugehörigkeit auf 31 Werktagen, nach 10-jähriger Betriebszugehörigkeit auf 32 Werk-

tage, nach 15-jähriger Betriebszugehörigkeit auf 34 Werkstage und nach 20-jähriger Betriebszugehörigkeit auf 36 Werkstage. Diese Regelung gilt als Vor-

griff auf die Erhöhung des Urlaubs nach 25 Dienstjahren gemäß § 2 Abs 1 Urlaubsgesetz.

§ 10 Versetzungen und Verwendungsänderungen

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

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

§ 11 Arbeits- und Sicherheitskleidung

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

(2) Der Arbeitnehmer bzw die Arbeitnehmerin ist verpflichtet, diese Kleidung sorgsam zu verwenden und für die Reinigung Sorge zu tragen. Der Arbeitgeber bzw die Arbeitgeberin hat die Möglichkeit die Reini-

gung selbst durchzuführen. Übernimmt der Arbeitnehmer bzw die Arbeitnehmerin die Reinigung, erhält er bzw sie dafür eine Reinigungspauschale in der Höhe von € 15,- 12-mal jährlich.

(3) Über die Anzahl der dem Arbeitnehmer bzw der Arbeitnehmerin zur Verfügung zu stellenden Bekleidungsstücke und die Tragedauer sowie die Art der Reinigung sind auf Betriebsvereinbarungsebene entsprechend bedarfsorientierte Regelungen zu treffen.

§ 12 Kündigungsfristen

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

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

§ 13 Arbeitszeitrechtliche Bestimmungen

Für alle Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen gelten das Arbeitsruhegesetz (ARG) und das Arbeitszeitgesetz (AZG) in der jeweils geltenden Fassung. Die Nichtgel-

tung einzelner arbeitszeitrechtlicher Bestimmungen in außergewöhnlichen Fällen ex lege bleibt davon unberührt.

§ 14 Wöchentliche bzw tägliche Arbeitszeit

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

(2) Abweichend von der Regelung des AZG sind in dieser Normalarbeitszeit vom Arbeitgeber bzw von der Arbeitgeberin zahlte Pausen von je 30 Minuten pro

Arbeitstag enthalten, ausgenommen jene Bereiche, für welche in den Anhängen andere Regelungen vorgesehen sind.

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

§ 15 Ruhezeit

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

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

Eine entsprechende Verkürzung der Ruhezeit ist in den Bereichen Rettungs- und Krankentransportdienst, einschließlich Ambulanz- und Katastrophenhilfsdienst, möglich. Voraussetzung ist das Vorliegen einer Situation, die eine Verkürzung der Ruhezeit notwendig

macht, insbesondere unvorhergesehene Ereignisse (zB zeitkritische Notfälle).

Zur Sicherstellung der Erholung des Arbeitnehmers bzw der Arbeitnehmerin sind weitere Maßnahmen zu treffen, falls die Ruhezeit weniger als 10 Stunden beträgt. Diese Maßnahmen werden unter Beziehung des arbeitsmedizinischen Dienstes festgelegt.

(3) Bei einer Ruhezeitverkürzung unter 10 Stunden wird dem Arbeitnehmer bzw der Arbeitnehmerin zum Ausgleich ein Zeitguthaben im Ausmaß des 2-fachen der Ruhezeitverkürzung gewährt. Dieses Zeitguthaben wird innerhalb von 13 Wochen (bzw 3 Monaten) nach den Wünschen des Arbeitnehmers bzw der Arbeitnehmerin verbraucht.

§ 16 Ruhezeit auf Reisen

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

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

§ 17 Dienstplanerstellung

Die Lage der Normalarbeitszeit und ihre Änderung ist gemäß § 19c Abs 1 AZG zu vereinbaren. Dort, wo ein Dienstplan erforderlich ist, ist dieser jeweils spätestens zwei Wochen im Vorhinein bekannt zu geben. Für den

vereinbarten Durchrechnungszeitraum ist jeweils einen Monat im Voraus ein Rahmendienstplan zu erstellen, der die voraussichtliche Diensteinteilung festlegt.

§ 18 Gleitende Arbeitszeit

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

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

§ 19 Andere Verteilung der Normalarbeitszeit

(1) Einarbeitung von Fenstertagen

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

(2) Ermächtigungen der Betriebsvereinbarungen

Aufgrund der Ermächtigung des § 4 Abs 6 AZG wird zugelassen, dass in Betriebsvereinbarungen Regelungen über die Ausdehnung der Normalarbeitszeit nach § 4 Abs 6 und über die Übertragung von Zeitguthaben

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

Der Durchrechnungszeitraum von 13 Wochen gilt grundsätzlich für alle von diesem Kollektivvertrag erfassten Rechtsträger, sofern nicht in einer der Anhän-

ge zu diesem Kollektivvertrag etwas anderes festgelegt wird.

(3) Tägliche Normalarbeitszeit bei 4-Tagewoche

Die tägliche Normalarbeitszeit kann bei regelmäßiger Verteilung der gesamten Wochenarbeitszeit auf vier Tage auf zehn Stunden/Tag ausgedehnt werden.

(4) Überstunden bei 4-Tagewoche

Es wird zugelassen, dass die Arbeitszeit bei Verteilung der Wochenarbeitszeit auf 4 Tage an diesen Tagen durch Überstunden bis auf 12 Stunden ausgedehnt werden kann.

Die Betriebsvereinbarungen werden zu solchen Arbeitszeitverlängerungen ermächtigt.

(5) Normalarbeitszeit bei Arbeitsbereitschaft

Aufgrund der Ermächtigung des § 5 Abs 1 Z 1. AZG wird zugelassen, dass bei Arbeitsbereitschaft gemäß § 5 Abs 1 Z 2. AZG im Bereich des Rettungs- und Krankentransportdienstes einschließlich Ambulanz- und Katastrophenhilfsdienst die wöchentliche Normalarbeitszeit auf 60 Stunden, die tägliche Normalarbeitszeit auf 12 Stunden ausgedehnt wird.

§ 20 Lenkzeitenregelung

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

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

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

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

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

§ 21 Zeitguthaben bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses

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

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

§ 22 Rufbereitschaft

(1) Alle Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer erhalten für jede Stunde der Rufbereitschaft ab 01.01.2025 eine Abgeltung von € 4,26 brutto.

(2) Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer, die vor dem 01.01.2024 eine höhere als die in Abs 1 genannte Abgeltung für Zeiten der Rufbereitschaft erhalten haben, erhalten diese auch weiterhin. Allerdings werden diese höheren Abgeltungen so lange nicht erhöht bzw valorisiert, bis der in Abs 1 genannte Betrag die ursprüngliche höhere Abgeltung übersteigt.

(3) Erfolgt im Rahmen der Rufbereitschaft eine Arbeitsaufnahme, so ist die Wegzeit (gerechnet vom Wohnort bzw Arbeitsort) als Arbeitszeit zu entlohen.

(4) Aufgrund der Ermächtigung des § 20a Abs 1 AZG ermächtigt der Kollektivvertrag die Betriebsvereinbarung, festzulegen, dass Rufbereitschaft innerhalb eines Zeitraumes von drei Monaten an 30 Tagen vereinbart werden kann.

§ 23 Regelungen gemäß Arbeitsruhegesetz

Gemäß § 12a Arbeitsruhegesetz (ARG) werden folgende zur Verhinderung eines wirtschaftlichen Nachteils sowie zur Sicherung der Beschäftigung notwendigen Ausnahmen von der Wochenend- und Feiertagsruhe zugelassen:

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

§ 24 Lohn- und Gehaltsordnungen

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

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

§ 24a Lehrlinge

(1) Das monatliche Lehrlingseinkommen beträgt ab 01.01.2025:

im 1. Lehrjahr	€ 941,80
im 2. Lehrjahr	€ 1.197,10
im 3. Lehrjahr	€ 1.423,50
im 4. Lehrjahr	€ 1.860,80

(2) Die Arbeitszeit beträgt bei Lehrlingen 37,5 Stunden pro Woche. Die Pausen werden nicht bezahlt.

(3) Im Rahmen einer allfälligen Berufsreifeprüfung (sogenannte „Lehre mit Matura“) haben Lehrlinge auf Verlangen Anspruch auf bezahlte Freistellung, zur Vorbereitung auf Prüfungen, in Summe jedoch max. 10. Tage innerhalb des gesamten Lehrverhältnisses.

§ 24b Ferialpraktikanten

(1) Ferialpraktikanten bzw Ferialpraktikantinnen erhalten ein Entgelt, das dem Lehrlingseinkommen für das 2. Lehrjahr gemäß § 24a dieses Kollektivvertrages entspricht.

(2) Als Ferialpraktikantinnen bzw Ferialpraktikanten dürfen Personen bis zur Vollendung des 19. Lebensjahres beschäftigt werden. Die maximale durchgehende Beschäftigungsdauer beträgt zwei Monate. Die Beschäftigung hat während der Ferien zu erfolgen.

§ 24c Kinderzulage

(1) Jede Arbeitnehmerin bzw jeder Arbeitnehmer erhält für jedes Kind, für das vom Finanzamt nachweislich Familienbeihilfe bezogen wird und das im gemeinsamen Haushalt mit der Arbeitnehmerin bzw dem Arbeitnehmer lebt, eine Kinderzulage in der Höhe von EUR 30,00 monatlich.

Gründen (zB: Scheidung) nicht im gemeinsamen Haushalt lebt, steht der Arbeitnehmerin bzw dem Arbeitnehmer auch dann die Kinderzulage zu, wenn sie bzw er nachweislich verpflichtet ist, für das Kind Unterhalt zu leisten.

(2) Der Bezug der Kinderzulage ist unabhängig davon, ob die Ehegattin bzw der Ehegatte oder die Lebensgefährtin bzw der Lebensgefährte der Arbeitnehmerin bzw des Arbeitnehmers eine Kinderzulage bezieht bzw bezogen hat. Sofern das Kind aus verschiedenen

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

§ 25 Verwendungsgruppen

(1) Der vorliegende Kollektivvertrag bestimmt, dass die in den Lohn- und Gehaltsordnungen der Arbeitgeber bzw der Arbeitgeberin enthaltenen Löhne, Gehälter, Zulagen und Zuschläge sowie sonstigen entgeltrelevanten Bestimmungen, soweit sie in den Anhängen dieses Kollektivvertrages festgehalten werden, als Bestandteile des Kollektivvertrags Geltung haben. Da die in diesen Anhängen als Grundlagen der Eingruppierungen der Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerin beinhalteten Verwendungsgruppen sohin weiter anzuwenden sind, werden die im folgenden vereinbarten Bestimmungen über Verwendungsgruppen erst in

Kraft treten, wenn die entsprechenden Regelungen der Anhänge ihre Wirksamkeit verloren haben werden.

(2) Die Arbeitnehmer bzw die Arbeitnehmerinnen werden in die nachstehenden Verwendungsgruppen entsprechend ihrer Verwendungsart (Planstelle) eingestuft. Bei Verwendung eines Arbeitnehmers bzw einer Arbeitnehmerin in unterschiedlichen Bereichen entscheidet die überwiegende Verwendungsart. Voraussetzung für die Einstufung ist die der Verwendungsgruppe entsprechende Ausbildung.

§ 26 Verwendungsgruppenschema

A. Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerin des Rettungs- und Krankentransportdienstes einschließlich Ambulanz- und Katastrophenhilfsdienst (KAT)

Verwendungsgruppe A.1.:

Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerin in Ausbildung, Hilfskräfte, Reinigungskräfte, Essenzusteller und Essenzustellerinnen

Verwendungsgruppe A.2.:

Rettungssanitäter bzw Rettungssanitäterin, die auch als Sanitätseinsatzfahrer bzw Sanitätseinsatzfahrerin Verwendung finden kann

Ausbildungsvoraussetzungen:

gesetzliche Rettungssanitäterausbildung

Verwendungsgruppe A.3.:

- Notfallsanitäter bzw Notfallsanitäterin
- Leitstellendisponenten bzw Leitstellendisponentin von Bezirks- und Bereichsleitstellen
- Sachbearbeiter bzw Sachbearbeiterin im Rettungs- und Krankentransportdienst sowie im Ambulanz- und Katastrophenhilfsdienst mit entsprechender Zusatzausbildung (zB Beauftragter bzw Beauftragte gemäß Medizinproduktegesetz, Hygienebeauftragter bzw Hygienebeauftragte, Praxisanleiter bzw Praxisanleiterin).

Ausbildungsvoraussetzungen:

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

Verwendungsgruppe A.4.:

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

Ausbildungsvoraussetzungen:

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

B. Allgemein - insbesondere Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerin im Büro und Verwaltungsdienst einschließlich Aus-, Fort- und Weiterbildung

Verwendungsgruppe B.1.:

Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerin, die einfache (Hilfs-)Tätigkeiten, für die keine spezifische Ausbildung erforderlich ist, ausführen. (zB Bürohilfsdienst, Reinigungsarbeiten, Essensausgabe, Küchenarbeiten, Lagerarbeiten, Ferialpraktikanten bzw Ferialpraktikantern*))

Verwendungsgruppe B.2.:

Telefonisten bzw Telefonistinnen, Rezeptionisten bzw Rezeptionistinnen, Materialverwalter bzw Materialverwalterinnen

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

Verwendungsgruppe B.3.:

Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen in der Buchhaltung, Sicherheitsfachkraft, Sachbearbeiter bzw Sachbearbeiterin, Servicetelefon, (Sachbearbeiter bzw Sachbearbeiterin: zB Schulungsbeauftragter bzw Schulungsbeauftragte, Fuhrparkkoordinator bzw Fuhrparkkoordinatorin, gehobene Sekretariatsaufgaben, EDV-Administrator bzw EDV-Administratorin, Ein- und Verkäufer bzw Ein- und Verkäuferin, Mitgliederverwaltung, Abrechner bzw Abrechnerin im Rettungs- und Krankentransportdienst sowie Ambulanz- und Katastrophenhilfsdienst, Haustechniker bzw Haustechnikerin, Garagen- und Werkstattmeister bzw Garagen- und Werkstattmeisterin)

Verwendungsgruppe B.4.:

Lohn- und Gehaltsverrechner bzw Lohn- und Gehaltsverrechnerin, Buchhalter bzw Buchhalterin mit Buchhalterprüfung, Hausingenieur bzw Hausingenieurin (HTL), Operator bzw Operatorin, Bezirkssekretär bzw Bezirkssekretärin, Garagenmeister bzw Garagenmeisterin mit Meisterprüfung (Kfz-Bereich)

Verwendungsgruppe B.5.:

Bilanzbuchhalter bzw Bilanzbuchhalterin, Leiter bzw Leiterin Controlling, Leiter bzw Leiterin von Bezirksstel-

len, Referatsleiter bzw Referatsleiterin von Landesorganisationen

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

Verwendungsgruppe B.6.:

Abteilungsleiter bzw Abteilungsleiterin von Landesorganisationen, Geschäftsleiter bzw Geschäftsleiterin eines Leitstellen- oder Verwaltungsverbundes

(Angestellte, die Arbeiten erledigen, die besonders verantwortungsvoll sind, selbständig ausgeführt werden müssen, wozu umfangreiche, überdurchschnittliche Berufskenntnisse und mehrjährige praktische Erfahrung erforderlich sind, und die mit der regelmäßigen und dauernden verantwortlichen Führung, Unterweisung und Beaufsichtigung von Angestelltengruppen und der Dienstmannschaft beauftragt sind.)

Verwendungsgruppe B.7.:

Mitglieder der Geschäftsleitung

**) Sofern und sobald die Voraussetzungen des § 24b Abs 2 nicht (mehr) erfüllt sind (Alter, Dauer, Ferienzeit)*

§ 27 Sonderzahlungen

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

(2) Als Auszahlungstermine gelten der 31. Mai bzw der 30. November eines jeden Kalenderjahres als vereinbart. Andere Fälligkeiten können über Betriebsvereinbarung vereinbart werden.

(3) Zeiten des Arbeitsverhältnisses ohne Entgeltanspruch vermindern nicht den Anspruch auf Sonderzahlungen. Ausgenommen sind die gesetzlich angeführten Fälle, wie zum Beispiel § 14 und § 15 Abs 2 des MSchG, § 10 Arbeitsplatzsicherungsgesetz, § 119 Abs 3 ArbVG, § 11 AVRAG.

§ 28 Dienstjubiläen

(1) Nach einer ununterbrochenen tatsächlichen Dauer eines, egal in welcher Organisation bzw in welchem Betrieb entsprechend dem fachlichen Geltungsbereich nach § 2.1 dieses Kollektivvertrages (Dienstzeiten in unterschiedlichen Betrieben sind zusammen zu rechnen), Dienstverhältnisses gebührt zum 25jährigen und 35jährigen Dienstjubiläum ein Monatsentgelt, sofern nicht in einzelnen Betriebsvereinbarungen eine für die Arbeitnehmerin bzw den Arbeitnehmer insgesamt günstigere Regelung besteht.

entsprechend dem fachlichen Geltungsbereich nach § 2.1 dieses Kollektivvertrages (Dienstzeiten in unterschiedlichen Betrieben sind zusammen zu rechnen), Dienstverhältnisses gebührt zum 25jährigen und 35jährigen Dienstjubiläum ein Monatsentgelt, sofern nicht in einzelnen Betriebsvereinbarungen eine für die Arbeitnehmerin bzw den Arbeitnehmer insgesamt günstigere Regelung besteht.

(2) Nach ununterbrochener tatsächlicher Dauer eines, egal in welcher Organisation bzw in welchem Betrieb

(2a) Für die Anwartschaftszeit nach Abs 1 und Abs 2 sind alle Dienstzeiten, welche in unterschiedlichen Organisationen bzw Betrieben, die vom fachlichen Geltungsbereich nach § 2 Punkt 1 dieses Kollektivvertra-

ges umfasst sind, verbracht wurden, zusammen zu rechnen und im Sinne dieser Bestimmung (Dienstjubiläum) nach Abs 1 als ein ununterbrochenes Dienstverhältnis zu betrachten, wobei die Unterbrechungen zwischen diesen Dienstzeiten jeweils max. 6 Monate betragen dürfen.

(3) Die Auszahlung erfolgt gemeinsam mit der Gehalts-/Lohnauszahlung des Monates, in welchen das Dienstjubiläum fällt.

(4) Das Jubiläumsgeld für das 25jährige und 35jährige Dienstjubiläum gemäß Abs 2 kann im Einvernehmen zwischen der Arbeitnehmerin bzw dem Arbeitnehmer sowie der Arbeitgeberin bzw dem Arbeitgeber auch in eine Sonderfreizeit umgewandelt werden. Bei dieser Umwandlung entsteht für jedes Monatsentgelt eine Sonderfreizeit von 22 Freizeittagen, ausgehend von 5 Arbeitstagen pro Woche. Bei Arbeitszeitmodellen, die weniger als 5 Arbeitstage pro Woche umfassen, werden die 22 Freizeittage entsprechend aliquoziert. Die Arbeitgeberin bzw der Arbeitgeber ist spätestens 2 Monate vor dem Jubiläumsstichtag über einen allfälligen Wunsch auf Umwandlung des Jubiläumsgeldes schriftlich zu informieren, um eine allfällige Vereinbarung über die Sonderfreizeit und ihre konkrete Lage abschließen zu können.

(5) Die Sonderfreizeit ist innerhalb eines Jahres ab dem Jubiläumsstichtag zu konsumieren. Die Sonderfreizeit kann in beiderseitigem Einvernehmen in einem Stück oder auch in Teilen konsumiert werden. Sollte der Verbrauch nicht oder nur teilweise erfolgen, gelangt das Jubiläumsgeld bzw der offene Restbetrag in der ursprünglichen Höhe (Höhe des monatlichen Jubiläumsgeldes dividiert durch den Anspruch mal die offenen Tage) zur Auszahlung.

(6) Der Zeitraum des Verbrauchs der Sonderfreizeit ist in der Vereinbarung anzuführen und die konkrete Lage mit der Arbeitgeberin bzw dem Arbeitgeber zu vereinbaren.

(7) Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses ist die noch nicht verbrauchte Sonderfreizeit als Jubiläumsgeld auszuzahlen. Endet das Arbeitsverhältnis durch den Tod der Arbeitnehmerin bzw des Arbeitnehmers, so gebürt das Jubiläumsgeld entsprechend § 30 Abs 2. Sind solche anspruchsberechtigten Personen nicht vorhanden, so fällt der Auszahlungsbetrag in die Verlassenschaft.

(8) Ansprüche aus dieser Bestimmung auf bezahlte Sonderfreizeittage bzw Dienstjubiläen können frühestens ab 01.01.2022 geltend gemacht werden.

§ 29 Ausbildungs- und Vordienstzeitenanrechnung

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

- a) Hauptberuflich geleistete facheinschlägige Dienstzeiten.
- b) Als ausübendes Mitglied (freiwillige/ehrenamtliche Mitarbeiterin bzw freiwilliger/ehrenamtlicher Mitarbeiter) einer/eines dem fachlichen Geltungsbereich dieses KV unterliegenden Arbeitgeberin bzw Arbeitgebers geleistete Dienstzeiten. Hierbei sind die geleisteten Stunden zu addieren und mittels Division durch 173 auf die entsprechende Zahl von Monaten umzurechnen.
- c) Erfolgreich absolvierte, für das Dienstverhältnis einschlägige Ausbildungen werden im Ausmaß der regulären Mindeststudien- oder Ausbildungsdauer, höchstens jedoch im Ausmaß von 5 Jahren, ange rechnet, soweit diese durch die Einstufung nicht ohnedies bereits berücksichtigt sind.
- d) Facheinschlägige Zeiten eines abgeleisteten ordentlichen Zivildienstes oder Freiwilligen Sozialjahres im vollen Ausmaß.

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

(2a) Für Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer, die ab 01.01.2025 ein neues Dienstverhältnis mit dem Arbeitgeber bzw der Arbeitgeberin abschließen, gilt folgendes: über die in den Abs 1 lit a-d genannten Anrechnungsgrenzen hinaus werden Vordienstzeiten nach Abs 1 lit a-d bis zum Ausmaß von insgesamt (einschließlich der Anrechnungen nach Abs 1 lit a-d) höchstens 15 Jahren angerechnet, sofern sie in einer Organisation bzw in einem Betrieb gemäß dem fachlichen Geltungsbereich dieses Kollektivvertrages gemäß § 2 Z 1 erworben wurden.

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

§ 30 Abfertigung

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

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

bürt den Erben, sofern sie unterhaltsberechtigt, Ehegatte bzw Ehegattin oder eingetragener Partner bzw Partnerin sind, über den gesetzlichen Anspruch hinaus die Differenz zur vollen Abfertigung (alt).

§ 31 Supervision

Für Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen im Rettungs- und Krankentransportdienst und im Katastrophenhilfsdienst, die in einer besonderen Belastungssituation stehen, bietet der Arbeitgeber bzw der Arbeitgeberin Supervision in der Dienstzeit an. Die konkreten

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

§ 32 Freie Tage

(1) Der 24.12. sowie der 31.12. sind grundsätzlich für alle Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen unter Fortzahlung des Entgeltes dienstfrei.

(2) Für alle Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen, die an einem dieser Tage Dienst haben, ist ein bezahlter Ersatztag im Ausmaß der Arbeitszeit am 24.12. bzw am 31.12. zu gewähren.

§ 33 Dienstverhinderungen

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

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

- a) bei eigener Eheschließung 3 Arbeitstage
- b) bei Tod des Ehegatten bzw der Ehegattin oder des Lebensgefährten bzw der Lebensgefährtin 3 Arbeitstage
- c) bei Tod eines Kindes, Stief- oder Pflegekindes 3 Arbeitstage
- d) bei Tod eines Eltern-, Stief-, oder Pflegeelternteiles 2 Arbeitstage
- e) bei Übersiedlung des eigenen Haushalts 2 Arbeitstage
- f) bei Niederkunft der Ehefrau oder Lebensgefährtin 2 Arbeitstage

- g) bei Eheschließung von Eltern, Schwiegereltern, Stiefeltern, Großeltern, Geschwistern, Kindern, Stief- oder Pflegekindern 1 Arbeitstag
- h) bei Tod von Enkelkindern, Geschwistern, Schwiegereltern oder Großeltern 1 Arbeitstag
- i) bei Schuleintritt eines Kindes, Stief- oder Pflegekindes in die Volksschule 1 Arbeitstag
- j) Wenn das in lit g) angeführte Ereignis oder im Fall der lit b), c), d) oder h) die Beerdigung der genannten Personen mehr als 300 km vom Arbeitsort entfernt stattfindet, gebürt ein weiterer freier Tag unter Entgeltfortzahlung. Diese Bestimmung tritt mit 01. April 2018 in Kraft.
- k) Bei Vorladung zu Ämtern und Behörden wird die nachgewiesen notwendige Freizeit gewährt.

*) Der jeweils angeführte Freistellungsanspruch ist in zeitlichem Zusammenhang mit der betreffenden Dienstverhinderung zu konsumieren.

§ 34 Sabbatical

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

gungen 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 der Arbeitnehmer bzw die Arbeitnehmerin die Berufspause in Anspruch nimmt.

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

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

d) Während eines Zeitraumes von 24 Monaten werden statt 100 % des Bruttoentgelts nur 75 % des Bruttoentgelts verrechnet, wobei in den letzten 6 Monaten die-

ses Zeitraumes der Arbeitnehmer bzw die Arbeitnehmerin die Berufspause in Anspruch nimmt.

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

§ 35 Karenz

(1) Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen haben im Anschluss an die Karenz gem MSchG bzw gem VKG, Anspruch auf einen Sonderurlaub (Anschlusskarenz) unter Verzicht auf die Dienstbezüge bis längstens zum vollendeten dritten Lebensjahres des Kindes. Dieser Anspruch ist bis spätestens 6 Monate vor Beginn des Sonderurlaubs geltend zu machen. Der bzw die im Sonderurlaub befindliche Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerin hat dem Arbeitgeber bzw der Arbeitgeberin bis spätestens 3 Monate vor Ablauf des Sonderurlaubes mitzuteilen, ob das Arbeitsverhältnis nach dem Ende des Sonderurlaubes fortgesetzt wird. Wird Sonderurlaub in Anspruch genommen, so gelten dafür alle Rechte wie bei Karenz laut Mutterschutzgesetz. Im Anschluss an den Sonderurlaub kann Elternteilzeit entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen des MSchG bzw VKG vereinbart werden.

(2) Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen haben Anspruch auf Pflegekarenz (Karenzierung ohne Entgeltanspruch) für einen pflegebedürftigen Angehörigen, welcher die Pflegegeldstufe 3 bezieht oder dessen dementsprechende Pflegebedürftigkeit bis zur Gewährung der Pflegegeldstufe durch ein ärztliches Attest bestätigt ist. Als Angehörige im Sinne dieser Bestimmung gelten die in § 14a Abs 1 AVRAG genannten Personen. Anträge auf Pflegekarenz sind mit den entsprechenden Unterlagen schriftlich zumindest einen Monat vor dem geplanten Antritt der Pflegekarenz dem Arbeitgeber bzw der Arbeitgeberin zu übermitteln. Anspruch auf Pflegekarenz besteht insgesamt maximal für 24 Monate. Eine allfällige vorzeitige Beendigung der Pflegekarenz hat der Arbeitnehmer bzw die Arbeitnehmerin dem Arbeitgeber bzw der Ar-

beitgeberin spätestens eine Woche nach Beendigung der Pflege schriftlich zu melden. Der Arbeitgeber bzw die Arbeitgeberin hat in diesem Fall die Arbeitsaufnahme innerhalb eines Monats ab dem Meldezeitpunkt zu dem vor Antritt der Pflegekarenz vereinbarten Arbeitszeitausmaß zu gewährleisten. Die Kündigungsschutzbestimmungen des § 10 Mutterschutzgesetz kommen analog zur Anwendung.

(3) Für Geburten haben Väter einen Rechtsanspruch auf Familienzeit („Papamona“) für die ununterbrochene Dauer von 28 bis 31 Kalendertagen innerhalb eines Zeitraumes von 91 Tagen ab dem Tag der Geburt, wenn die nachstehend aufgezählten Voraussetzungen erfüllt sind:

- a) Anspruch des Kindes auf Familienbeihilfe und tatsächlicher Bezug desselben
- b) Mittelpunkt der Lebensinteressen von Vater, Kind sowie dem anderen Elternteil in Österreich
- c) Der Vater befindet sich im gesamten Anspruchszeitraum in Familienzeit und stellt somit jedwede Erwerbstätigkeit vorübergehend ein (zB kein Sonderurlaub) und erhält keinerlei sonstige Bezüge (zB Leistungen aus der Arbeitslosenversicherung, Entgeltfortzahlung, Urlaubsentgelt, Krankengeld oder andere Leistungen bei Krankheit)
- d) Gemeinsamer Haushalt von Vater, anderem Elternteil und neugeborenem Kind (gilt für leibliche Kinder sowie für Adoptiv- und Dauerpfliegekinder)
- e) Tatsächliche Ausübung einer in Österreich kranken- und pensionsversicherungspflichtigen Erwerbstätigkeit durchgehend in den letzten 182 Ta-

gen (mindestens 6 Monate) unmittelbar vor Antritt des Papamonats sowie in diesem Zeitraum kein Bezug von Leistungen aus der Arbeitslosenversicherung.

Der Vater hat den Arbeitgeber bzw die Arbeitgeberin spätestens drei Monate vor dem voraussichtlichen Geburtstermin schriftlich über die beabsichtigte Inanspruchnahme eines Papamonats sowie über den voraussichtlichen Antrittszeitpunkt zu informieren. Darüber hinaus hat er das Vorliegen der Anspruchsvoraussetzungen ehemöglich nachzuweisen. Der Vater kann den Papamonat zwischen der Geburt des Kindes und dem Ende des Beschäftigungsverbotes der Mutter antreten. Von der fristgerechten Bekanntgabe bis zum Ablauf von 4 Wochen nach Beendigung des Papamonats gilt für den Vater ein Kündigungsschutz. Der Papamonat verkürzt die Väterkarenz nach dem Väterkarenzgesetz nicht. Der Begriff „Vater“ gilt auch für Frauen gemäß § 144 ABGB (gleichgestellte Personen).

(4) Folgende, nach Beginn des Dienstverhältnisses in Anspruch genommene Zeiten (insbes. Karenzzeiten)

eines Arbeitnehmers bzw einer Arbeitnehmerin werden im jeweiligen Ausmaß bei Rechtsansprüchen, die sich nach der Dauer der Dienstzeit richten (z.B. Urlaub, Entgeltfortzahlung, Kündigung, Vorrückungen, etc) als Dienstzeit angerechnet:

- Karenzen nach MSchG und VKG, Familienhospizzeiten oder Pflegekarenzzeiten
- Anschlusskarenzen (Sonderurlaube) nach § 35 Abs 1
- Familienzeit(en)/Papamonaute

Diese Anrechnungsbestimmung des § 35 Abs 4 gilt nur für Zeiten, die nach dem Inkrafttreten dieses Kollektivvertrages begonnen haben. Anmerkung: Die Anrechnung früher begonnener Zeiten richten sich nach den jeweiligen Anrechnungsbestimmungen des zum jeweiligen Zeitpunkt gültigen Kollektivvertrages.

(5) In Bezug auf die in § 35 formulierten Ansprüche sind Adoptiv- und Pflegeeltern von Dauerpflegekindern leiblichen Eltern gleichzustellen.

§ 36 Teilzeit

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

(2) Ergibt sich aus dieser Berechnung eine im Vergleich zur vereinbarten Arbeitszeit höhere Stundenanzahl an durchschnittlich geleisteten Wochenstunden, so werden 50 % der durchschnittlichen Mehrleistung

(bei kaufmännischer Rundung auf ganze Stunden) dem bisher vereinbarten Stundenausmaß hinzugefügt. Ein Anspruch auf Anpassung besteht nicht, wenn weniger als zwei Stunden pro Woche ermittelt werden.

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

§ 36a Altersteilzeit

(1) Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer haben unter der Voraussetzung, dass sie eine Altersteilzeitvereinbarung mit den in Abs 2 dieses Paragraphen angeführten Regelungen beantragen, Anspruch auf Abschluss einer Altersteilzeitvereinbarung, wenn sie bei Beginn der beantragten Altersteilzeit zumindest 5 Jahre ununterbrochen im Betrieb derselben Arbeitgeberin bzw desselben Arbeitgebers beschäftigt waren und der schriftliche Antrag auf Abschluss einer Altersteilzeitvereinbarung zumindest 6 Monate vor dem Monatsersten, zu dem die Altersteilzeitvereinbarung be-

ginnen soll, bei der Arbeitgeberin bzw beim Arbeitgeber eingetroffen ist und die Voraussetzungen für den Bezug von Altersteilzeitgeld (derzeit in § 27 Arbeitslosenversicherungsgesetz) erfüllt sind.

(2) Die Altersteilzeitvereinbarung muss eine kontinuierliche Altersteilzeit auf die Dauer von bis zu 5 Jahren vorsehen; die Altersteilzeitvereinbarung kann frühestens 5 Jahre vor dem Erreichen eines möglichen Pensionsantrittes der betreffenden Arbeitnehmerin bzw des betreffenden Arbeitnehmers beginnen.

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

(4) Jede Änderung der gesetzlichen Bestimmungen betreffend die Altersteilzeit setzt § 36a dieses Kollektivvertrages außer Kraft.

§ 37 Verfallsregelung

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

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

§ 38 Geltungsbeginn und Geltungsdauer

(1) Dieser Kollektivvertrag tritt mit 01. Jänner 2025 in Kraft und wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen. Er kann von beiden Seiten zu jedem Quartalsende, unter Einhaltung einer dreimonatigen Kündigungsfrist aufgelöst werden. Die Kündigung muss zu ihrer Rechtswirksamkeit gegenüber der anderen vertragschließenden Partei mittels eingeschriebenen Briefes ausgesprochen werden.

(2) Durch den Abschluss dieses Kollektivvertrages werden bestehende, die Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen begünstigende Bestimmungen in Betriebsvereinbarungen und Einzelverträgen nicht berührt.

FÜR DIE BERUFSVEREINIGUNG DER ARBEITGEBERINNEN IN RETTUNGS-
UND ZUGEHÖRIGEN SANITÄTSBERUFEN

Mag. Gerald Fitz

Dr. Felix Müller

Vorsitzender

Finanzreferent

Mag.a Andrea Hruby

Schriftführerin

ÖSTERREICHISCHER GEWERKSCHAFTSBUND
GEWERKSCHAFT GPA

Barbara Teiber, MA

Mario Ferrari

Vorsitzende

Bundesgeschäftsführer

GEWERKSCHAFT GPA

Wirtschaftsbereich „Gesundheit, Soziale Dienstleistungen, Kinder- und Jugendhilfe“

Beatrix Eiletz

Stefan Hurt

Bundesausschussvorsitzende

Wirtschaftsbereichssekretär

GEWERKSCHAFT VIDA

Roman Hebenstreit

Mag.a Anna Daimler, BA

Vorsitzender

Generalsekretärin

GEWERKSCHAFT VIDA

Fachbereich Soziale Dienste

Sylvia Gassner

Michaela Guglberger

Fachbereichsvorsitzende

Fachbereichssekretärin

BEILAGE 1:

Empfohlene Muster Betriebsvereinbarung über die Einführung der gleitenden Arbeitszeit gemäß § 18 BARS-KV

Zwischen der
Firma
(im Folgenden Arbeitgeber bzw. Arbeitgeberin genannt)

und dem
Betriebsrat für
(im Folgenden Betriebsrat genannt)
wird folgende

BETRIEBSVEREINBARUNG ÜBER DIE EINFÜHRUNG DER GLEITENDEN ARBEITSZEIT

abgeschlossen:

1. Geltungsbereich

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

Ausgenommen vom Geltungsbereich dieser Betriebsvereinbarung sind

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

2. Dauer und Lage der fiktiven Normalarbeitszeit

Fiktive Normalarbeitszeit ist jene Arbeitszeit, die als Grundlage für bezahlte Abwesenheiten des Arbeitnehmers bzw. der Arbeitnehmerin (zB bezahlte Dienstverhinderungen, Feiertage, Urlaube) herangezogen wird.

Die im anzuwendenden Kollektivvertrag festgelegte wöchentliche Normalarbeitszeit beträgt Stunden.

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

3. Kernzeit

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

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

4. Gleitzeitrahmen

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

Arbeitsbeginn:

Arbeitsende:

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

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

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

5. Beginn und Ende sowie Dauer der täglichen Ruhepause

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

Der Arbeitnehmer bzw. die Arbeitnehmerin kann diese Ruhepause innerhalb des folgenden Pausenrahmens abhalten:

.....

6. Höchstzulässige Dauer der täglichen Normalarbeitszeit

Die tägliche Normalarbeitszeit darf Stunden nicht überschreiten.

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

7. Dauer der Gleitzeitperiode

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

Die Gleitzeitperiode beträgt

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

8. Übertragungsmöglichkeit von Zeitguthaben und Zeitschulden

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

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

• Aus den Zeitguthaben können maximal freie Tage (Gleittage) im Kalenderjahr konsumiert werden. Die Konsumation dieser Gleittage bedarf einer vorherigen schriftlichen Genehmigung durch den

jeweiligen Vorgesetzten bzw. die jeweilige Vorgesetzte.

9. Arbeitszeitaufzeichnung

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

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

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

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

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

10. Beendigung des Arbeitsverhältnisses

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

11. Geltungsdauer

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

.....
Ort

am
Datum

.....
Arbeitgeber bzw. Arbeitgeberin

.....
VVorsitzender bzw. Vorsitzende
des Betriebsrates

- Falls nicht zutreffend, bitte streichen!

BEILAGE 2:

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

BETRIEBSVEREINBARUNG

abgeschlossen zwischen
und dem Betriebsrat für

1. Gegenstand der Betriebsvereinbarung

Der § 11 Abs 3 des Kollektivvertrages der BARS hält fest, dass die Anzahl der den Arbeitnehmern bzw. Arbeitnehmerinnen zur Verfügung zu stellenden Bekleidungsstücke und die Tragedauer, sowie die Art der Reinigung auf Betriebsvereinbarungsebene entsprechend bedarfsorientiert zu regeln ist.

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

Die Anzahl und die Art der Bekleidungsstücke, sowie die Tragedauer sind wie folgt geregelt:

3. Art der Reinigung

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

Besteht keine Tauschmöglichkeit, erhalten Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen eine monatliche Abgeltung von € 15 Euro pro Monat (Wert 2022) für die Reinigung.

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

....., am

.....
Arbeitgeber bzw. Arbeitgeberin

.....
Vorsitzende des Betriebsrates

I. ANHANG FÜR DAS BUNDESLAND BURGENLAND

01. Jänner 2025

Dieser Anhang beinhaltet die landesspezifischen, dem Anhang vorbehaltenen Bestimmungen des Kollektiv-

vertrages, die einen integrierenden Bestandteil des-selben bilden.

Inhaltsverzeichnis

1. <u>Verwendungsgruppenschema</u>	<u>23</u>	5. <u>Wochenendruheregelung für Sanitäter bzw Sanitäterin</u>	<u>25</u>
2. <u>Gehaltstabelle</u>	<u>23</u>	6. <u>Dienstreisen</u>	<u>25</u>
3. <u>Zulagen</u>	<u>24</u>		
4. <u>Überstundenteiler</u>	<u>25</u>		

1. Verwendungsgruppenschema

- 1 Bedienstete ohne eigenen Wirkungsbereich
- 2 Bedienstete mit eigenem Wirkungsbereich
- 3 Leitende Angestellte
- 4 Rettungssanitäter bzw Rettungssanitäterin
- 4a Urlaubs- und Krankenstandsvertreter bzw -vertreterinnen von Rettungssanitäter bzw Rettungssanitäterinnen
- 5 Notfallsanitäterinnen bzw Notfallsanitäter mit NFS-Dienstrad-Planposten

2. Gehaltstabelle:

Stufe	Berufsjahr	Verwaltung	Verwaltung	Verwaltung	SanitäterIn	SanitäterIn	RD/KT/NFS
		1	2	3	4	4.a	5
1	1. und 2.	2.677,27	2.784,95	3.123,01	2.637,91	2.298,36	2.757,91
2	3. und 4.	2.726,38	2.837,46	3.174,02	2.688,56	2.327,00	2.808,56
3	5. und 6.	2.775,36	2.889,86	3.238,88	2.737,64	2.358,37	2.857,64
4	7. und 8.	2.824,01	2.941,50	3.296,91	2.786,71	2.388,56	2.906,71
5	9. und 10.	2.874,91	2.996,22	3.354,92	2.835,77	2.418,50	2.955,77
6	11. und 12.	2.926,28	3.051,13	3.414,68	2.883,29	2.451,58	3.003,29
7	13. und 14.	2.978,36	3.110,30	3.476,06	2.934,41	2.481,22	3.054,41
8	15. und 16.	3.033,42	3.171,21	3.537,60	2.979,73	2.509,37	3.099,73
9	17. und 18.	3.088,18	3.231,43	3.598,50	3.052,63	2.540,50	3.172,63
10	19. und 20.	3.145,86	3.291,92	3.659,27	3.108,57	2.575,69	3.228,57
11	21. und 22.	3.204,68	3.353,46	3.721,20	3.159,30	2.608,03	3.279,30
12	23. und 24.	3.377,61	3.647,06	4.088,40	3.355,55	2.636,57	3.475,55
13	25. und 26.	3.438,99	3.709,23	4.152,30	3.410,14	2.668,92	3.530,14
14	27. und 28.	3.501,44	3.772,55	4.216,97	3.466,79	2.703,00	3.586,79
15	29. und 30.	3.563,68	3.836,00	4.503,22	3.522,49	2.732,65	3.642,49
16	31. und 32.	3.625,26	3.899,31	4.634,21	3.578,52	2.760,80	3.698,52
17	33. und 34.	3.687,25	3.962,49	4.764,34	3.634,00	2.790,43	3.754,00
18	35. und 36.	3.749,26	4.025,83	4.896,73	3.689,57	2.822,67	3.809,57
19	37. und 38.	3.865,43	4.088,98	5.028,30			
20	39. und 40.	4.011,91	4.248,00	5.160,84			
21	41. und 42.	4.057,48	4.312,50	5.292,70			

Valorisierungen der Löhne/Gehälter, Zulagen bzw Zuschläge im Rettungsdienst und in der Verwaltung erfolgen jeweils analog der Valorisierungen der öffentlichen Bediensteten im Bund.

VG 4a Urlaubs- und Krankenstandsvertretung im Rettungs-, Krankentransport- und Sanitätsdienst

Mitarbeiter bzw Mitarbeiterinnen mit abgeschlossener Sanitäterausbildung, die im Rettungs-, Krankentransport- und Sanitätsdienst verwendet werden, deren Anstellungsduauer 3 Monate nicht überschreitet, werden in die Verwendungsgruppe 4a eingestuft.

VG 5 Notfallsanitäterinnen bzw Notfallsanitäter mit NFS-Dienstrad-Planposten

Mitarbeiterinnen bzw Mitarbeiter mit abgeschlossener Notfallsanitäterausbildung, die als NFS im NFS-Dienstrad auf einem definierten Planposten unbefristet eingesetzt werden. Nicht zutreffend ist dies u.a. bei Einspringer- oder Vertretungsdiensten; für diese ist weiterhin die NFS-Zulage pro absolvierten Dienst bzw die Pauschale bei 10 Diensten/Monat vorgesehen und zutreffend.

Per Stand 01.01.2025 werden Notfallsanitäterinnen bzw Notfallsanitäter, die im NFS-Dienstrad auf einem

definierten Planposten unbefristet eingesetzt werden, in die neue Gehaltsstufe 5 per linearer Umreihung umgestuft.

Reinigungskräfte

Diese erhalten in der Stufe 1 (1./2. Berufsjahr) € 12,70 pro Stunde. Dies entspricht einem Monatslohn von € 2.197,97 (40 Stunden). Die jährlichen Gehaltserhöhungen entsprechen jenen der übrigen Mitarbeiter bzw Mitarbeiterinnen. Eine Vorrückung in die nächsthöhere Entlohnungsstufe erfolgt nach jeweils 2 Jahren.

Stufe	Berufsjahr	Reinigungskraft
1	1./ 2.	€ 2.197,97
2	3./ 4.	€ 2.236,01
3	5./ 6.	€ 2.274,84
4	7./ 8.	€ 2.314,48
5	9./10.	€ 2.354,96
6	11./12.	€ 2.396,28
7	13./14.	€ 2.438,55
8	15./16	€ 2.483,13
9	17./18.	€ 2.528,66
10	19./20-	€ 2.572,93
11	21./22.	€ 2.618,07
12	23./24.	€ 2.743,60
13	25./26.	€ 2.768,36
14	27./28.	€ 2.793,38
15	29./30.	€ 2.818,67
16	31./32.	€ 2.844,19
17	33./34.	€ 2.869,98
18	35./36.	€ 2.896,04
19	37./38.	€ 2.922,84
20	39./40.	€ 2.950,57
21	41./42.	€ 2.977,78

3. Zulagen:

		Verwaltung 1	Verwaltung 2	Verwaltung 3	Sanitäter/Sanitäterin 4	Sanitäter/Sanitäterin 4a	RD/KT NFS
1	Dienstalterszulage nach 4 Jahren in der letzten Gehaltsstufe analog § 29 Gehaltsgesetz 1956				€ 46,94		46,94
73	Haushaltszulage	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00
271	NFS-Zulage pro Dienst				€ 11,00		-
272	NFS-Zulage Pauschale (gültig ab 10 Diensten pro Monat)				€ 110,00		-
278	Rettungsdienstzulage				€ 210,00		210,00
280	Erschwerniszulage					€ 101,02	
285	Mehrdienstzulage v. Grundbezug				21,50 %		21,50 %
286	Davon SEG-Zulage steuerfrei				15,00 %		15,00 %
890	Schmutz-/ Reinigungspauschale für 4 und 5			€ 0,55 pro Dienst, max. 5 Dienste pro Woche			
970	Mehrdienst groß				€ 606,12		
972	Leiterzulage				€ 402,94		
981	Bildschirmarbeit	€ 196,87	€ 196,87	€ 196,87			
982	Dienstführenden-zulage					€ 195,93	€ 195,93
983	Mehrdienst klein		€ 435,27				

Alle Zulagen werden 14x jährlich bezahlt mit Ausnahme der Zulagen Nr 972 Leiterzulage, Nr 981 Bildschirmarbeit und Nr 982 Dienstführendenzulage, Nr 280 Erschwerniszulage Nr 271 NFS-Zulage und Nr 272 NFS-Zulage Pauschale. Letztere werden maximal 12x jährlich ausbezahlt. Die Zulage Nr 271 (NFS-

Zulage) und Nr 272 NFS-Zulage Pauschale erhalten Notfallsanitäter bzw Notfallsanitäterinnen nur, sofern sie vom Dienstgeber bzw der Dienstgeberin als solche am Notarztrettungsmittel NEF oder NAW tatsächlich eingesetzt werden.

a) Verwaltung

1. Diäten	
Tarif 1: außerhalb des Bezirkes	
Zwei Drittel	€ 17,50
Ein Drittel	€ 12,40
Tarif 2: Bezirksreisen	€ 6,20
Zwei Drittel	€ 14,80
Ein Drittel	€ 9,90
Nächtigung: nachgewiesene Kosten, höchstens	€ 5,00
Ein Drittel: Mehr als 5 Stunden Abwesenheit von der Dienststelle	€ 24,40
Zwei Drittel: Mehr als 8 Stunden Abwesenheit von der Dienststelle	
Volle Tagesgebühr: Ab 12 Stunden Abwesenheit v.d. Dienststelle	
2. Fahrtkosten bei auftragsgemäßer Benutzung des eigenen PKW gebührt pro km	€ 0,50

b) Rettungssanitäter

1. Reisekostenentschädigung für eine Einsatzfahrt bei Abwesenheit vom Dienstort	
ab 5–10 Stunden oder 150 km	€ 6,90
volle 10 Stunden oder 500 km	€ 13,00
pro weiterer Stunde	€ 1,20
Höchstsatz	€ 19,20
2. Nächtigungsgeld lt Hotelrechnung in angemessener Höhe	
bei Nichtinanspruchnahme und Durchfahrt	€ 9,10
3. Auslandsfahrten	
laut Inland, jedoch bei Nichtinanspruchnahme	€ 15,20

4. Überstundenteiler

Der Überstundenteiler beträgt für alle Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen 1/173.

5. Wochenendruheregelung für Sanitäter bzw Sanitäterin

Die Wochenendruhezeit (mindestens 36 Stunden durchgehend) wird bei den Sanitätern bzw Sanitäter-

innen laut Dienstplan unter die Woche verschoben. Zusätzliche Ersatzruhetage werden nicht gewährt.

6. Dienstreisen

Eine Dienstreise liegt vor, wenn ein Arbeitnehmer bzw eine Arbeitnehmerin über Auftrag des Arbeitsgebers bzw der Arbeitgeberin seinen bzw ihren Dienstort (Büro, Betriebsstätte, Bezirksstelle, Außenstelle etc) zur Durchführung von Dienstverrichtungen verlässt.

Eine (ausschließlich) beruflich veranlasste Reise liegt vor, wenn

- sich der Arbeitnehmer bzw die Arbeitnehmerin zwecks Verrichtung beruflicher Obliegenheiten oder

sonst aus beruflichem Anlass vom Mittelpunkt der Tätigkeit entfernt und

- eine Reisedauer von mehr als **fünf Stunden** vorliegt. Sofern kein Dienstfahrzeug zur Verfügung steht wird für Fahrten mit dem Privatfahrzeug das amtliche Kilometergeld von derzeit € 0,50 bezahlt. Das Tagesgeld für In- und Auslandsreisen ist aus der Tabelle Zulagen unter Pkt 3 a) und b) zu ersehen.

II. ANHANG FÜR DAS BUNDESLAND KÄRNTEN

1.1.2025

Dieser Anhang beinhaltet die landesspezifischen, dem Anhang vorbehalteten Bestimmungen des Kollektiv-

vertrages, die einen integrierenden Bestandteil des selben bilden.

Inhaltsverzeichnis

1. <u>Verwendungsgruppenschema</u>	<u>27</u>		
A. <u>Verwendungsgruppen für Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer des Rettungs- und Sanitätsdienstes (inkl Krankentransportdienst) an Bezirksstellen und der Rettungsleitstelle (einschließlich Aus- und Weiterbildung sowie Katastrophenhilfsdienst und Großunfall)</u>	<u>27</u>		
B. <u>Verwendungsgruppen für Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer in allgemeiner Verwendung und im Verwaltungsdienst (einschließlich Jugendorganisation und Ausbildungszentrum)</u>	<u>27</u>		
2. <u>Gehaltstabellen</u>	<u>28</u>		
A. <u>Gehaltstabelle für Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer im Rettungs- und Sanitätsdienst (inkl Krankentransport) an Bezirksstellen und in der Rettungsleitstelle (einschließlich Aus- und Weiterbildung sowie Katastrophenhilfsdienst und Großunfall)</u> ...	<u>28</u>		
		B. <u>Gehaltstabelle für Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer in allgemeiner Verwendung und im Verwaltungsdienst (einschließlich Jugendorganisation sowie Ausbildungszentrum)</u>	<u>29</u>
		3. <u>Zulagen</u>	<u>29</u>
		4. <u>Überstundenteiler</u>	<u>31</u>
		5. <u>Pausenregelungen</u>	<u>31</u>
		6. <u>Sonn- und Feiertagsruheregelung</u>	<u>31</u>
		7. <u>Urlaub</u>	<u>31</u>
		8. <u>Arbeitszeit</u>	<u>31</u>
		9. <u>Mehrdienstleistungen</u>	<u>32</u>
		10. <u>Dienstreisen - Reisekostenvergütung</u>	<u>32</u>
		11. <u>Übergangsbestimmungen / Vertrauenschutzzulage</u>	<u>32</u>

1. Verwendungsgruppenschema

(1) Jede Arbeitnehmerin bzw jeder Arbeitnehmer wird nach der Art der tatsächlichen und überwiegenden Arbeitsverwendung und Qualifikation in eine der Verwendungsgruppen (VG) eingereiht.

(2) Erfolgt eine Umstufung, aufgrund einer geänderten Dienstverwendung, in eine andere (höhere bzw

niedrigere) Verwendungsgruppe, so bleibt die Gehaltsstufe (GSt), sofern die Einstufung gemäß tatsächlich geleisteten Dienstjahren (inkl angerechneter Dienstjahre) vorgenommen wurde, unberührt und erfolgt linear.

A. Verwendungsgruppen für Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer des Rettungs- und Sanitätsdienstes (inkl Krankentransportdienst) an Bezirksstellen und der Rettungsleitstelle (einschließlich Aus- und Weiterbildung sowie Katastrophenhilfsdienst und Großunfall)

A.1 Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer in Ausbildung:

Rettungssanitäterinnen bzw Rettungssanitäter (RS) in Ausbildung

A.2 Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer, die einfache, nicht schematische oder mechanische Arbeiten, nach gegebenen Richtlinien und Arbeitsanweisungen verrichten:

A.2a: RS als Aushilfskräfte*), Call-Center Agent (Leitstellenausbildung von max. 40 Stunden)

A.2b:

- RS und/oder Einsatzfahrerinnen bzw Einsatzfahrer (SEF) im Kranken-, Ambulanz- und Behindertentransport sowie in der sanitätsdienstlichen Betreuung von Veranstaltungen – **Einsatzmittel:** Krankentransportwagen (KTW-, Behelfskrankentransportwagen (BKTW) - (**RS Basic**),
- RS und SEF im Rettungstransport (RT) – **Einsatzmittel:** Rettungstransportwagen (RTW), Sanitätseinsatzwagen (SEW) - (**RS qual. RT**),
- Erste-Hilfe-Lehrbeauftragte (EH-LB), Lehrsanitäterinnen bzw Lehrsanitäter (LS) für RS, Calltaker in Ausbildung

A.3 Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer, die nach allgemeinen Richtlinien und Weisungen die Arbeit im Rahmen des erteilten Auftrages selbstständig erledigen:

A.3a:

- Notfallsanitäterinnen bzw Notfallsanitäter (NFS) und SEF im RT – **Einsatzmittel:** RTW an Bezirksstellen (BezSt)
- NFS mit Notfallkompetenz Venenzugang (NKV) und SEF – **Einsatzmittel:** SEW
- LS für NFS, LS für NFS mit NKV, Bezirksschulungsbeauftragte, Bezirkseinsatzleiterinnen bzw Bezirkseinsatzleiter, Bezirksrettungskommandanteninnen bzw Bezirksrettungskommandanten

A.3b: zB Calltaker, Disponentinnen bzw Disponenten

A.4 Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer, die Arbeiten (zB Führungsverantwortung, wirtschaftliche Verantwortung) selbstständig ausführen, wozu besondere Fachkenntnisse und praktische Erfahrung notwendig sind:

zB Dienstführerinnen bzw Dienstführer

A.5 Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer, die schwierige Arbeiten verantwortlich selbstständig ausführen, wozu besondere Fachkenntnisse und praktische Erfahrung notwendig und die regelmäßig mit der Führung, Unterweisung und Beaufsichtigung von Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer beauftragt sind:
zB Leiterin bzw Leiter Rettungsdienst

*) max. für 5 Monate im Kalenderjahr

B. Verwendungsgruppen für Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer in allgemeiner Verwendung und im Verwaltungsdienst (einschließlich Jugendorganisation und Ausbildungszentrum)

IIP3 Portierinnen bzw Portiere / Telefondienst

IIp2 Reinigungskräfte

Id1 Erste Hilfe Lehrbeauftragte im Ausbildungszentrum

Id2 Büro-, Schreib- und sonstige Arbeitskräfte

Ic1 Verwaltungspersonal mit verantwortungsvollem Wirkungsbereich

Ic2 Lehrsanitäterinnen bzw Lehrsanitäter im Ausbildungszentrum

Ib3 Qualifiziertes Fachpersonal

Ib2 Bezirksgeschäftsleiterinnen bzw Bezirksgeschäftsleiter, Abteilungsleiterinnen bzw Abteilungsleiter

K1b Sonstiges nicht medizinisches akademisches Personal

IL1 Leiterin bzw Leiter Jugendorganisation

2. Gehaltstabellen

(1) Die Arbeitnehmerin bzw der Arbeitnehmer erhält - auf Basis einer 40-Stunden-Woche - einen Monatsbezug und Zulagen, die sich zum gleichen Wirksamkeitstermin und um dasselbe Ausmaß wie im Entlohnungsschema I (Angestellte) des Kärntner Landesvertragsbedienstetengesetzes in der jeweils geltenden Fassung verändern.

(2) Die Arbeitnehmerin bzw der Arbeitnehmer rückt nach jeweils zwei Jahren in die nächsthöhere Gehaltsstufe vor.

(3) Bei Erreichen der letzten Gehaltsstufe des jeweiligen Gehaltsschemas werden die Arbeitnehmerin bzw der Arbeitnehmer ab dem nächsten Vorrückungsstichtag in das nächsthöhere Gehalt des nächsten Gehaltsschemas umgereiht.

A. Gehaltstabelle für Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer im Rettungs- und Sanitätsdienst (inkl Krankentransport) an Bezirksstellen und in der Rettungsleitstelle (einschließlich Aus- und Weiterbildung sowie Katastrophenhilfsdienst und Großunfall)

Grundbezüge Rettungs- und Sanitätsdienst

	A1	A2		A3		A4	A5
		a	b	a	b		
1	2.201,15	2.471,75	2.471,75	2.751,71	3.005,31	3.085,65	3.541,65
2		2.500,43	2.500,43	2.780,38	3.033,98	3.160,44	3.616,44
3		2.529,12	2.529,12	2.809,08	3.062,68	3.207,10	3.663,10
4		2.557,90	2.557,90	2.837,86	3.091,46	3.254,46	3.710,45
5		2.586,36	2.586,36	2.866,32	3.119,92	3.304,37	3.760,37
6		2.705,21	2.733,99	3.013,94	3.261,90	3.355,44	3.811,44
7		2.734,56	2.802,53	3.082,48	3.330,38	3.408,75	3.864,74
8		2.765,62	2.842,77	3.122,73	3.370,63	3.461,75	3.917,75
9		2.797,02	2.882,89	3.162,84	3.410,75	3.539,66	3.995,65
10		2.828,31	2.923,59	3.203,55	3.451,45	3.623,66	4.079,66
11		2.859,50	2.966,44	3.246,39	3.494,30	3.791,12	4.247,12
12		2.890,47	3.010,14	3.290,09	3.537,99	3.907,35	4.363,35
13		2.949,93	3.055,30	3.335,27	3.583,17	4.023,07	4.479,07
14		2.981,42	3.100,99	3.380,95	3.628,86	4.138,41	4.594,41
15		3.013,25	3.146,91	3.426,86	3.674,76	4.254,67	4.710,67
16		3.046,31	3.194,77	3.474,72	3.722,63	4.370,65	4.826,65
17		3.080,11	3.245,79	3.525,74	3.773,65	4.487,18	4.943,17
18		3.114,44	3.296,82	3.576,77	3.824,68	4.602,65	5.058,64
19		3.150,34	3.403,83	3.683,78	3.931,79	4.719,26	5.175,26
20		3.185,58	3.455,56	3.735,52	3.983,53	4.834,71	5.290,71
21		3.221,57	3.509,07	3.789,02	4.037,04	4.950,22	5.406,22
22		3.257,54	3.562,51	3.842,47	4.090,47	5.065,70	5.521,69

B. Gehaltstabelle für Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer in allgemeiner Verwendung und im Verwaltungsdienst (einschließlich Jugendorganisation sowie Ausbildungszentrum)

Grundbezüge in allgemeiner Verwendung / Verwaltungsdienst

	IIp3	IIp2	Id1 / Id2	Ic1 / Ic2	Ib2 / Ib3	K1b	IL1
1	2.208,85	2.273,81	2.201,15	2.265,69	2.476,18	3.909,93	3.252,80
2	2.237,64	2.310,96	2.229,82	2.302,66	2.522,84	3.977,85	3.350,57
3	2.266,19	2.348,23	2.258,52	2.339,55	2.569,50	4.046,13	3.449,25
4	2.295,21	2.387,17	2.287,30	2.377,27	2.616,86	4.114,04	3.559,46
5	2.324,05	2.427,96	2.315,76	2.417,50	2.666,77	4.182,20	3.797,34
6	2.353,06	2.468,23	2.344,33	2.457,74	2.717,84	4.297,71	4.047,04
7	2.382,71	2.509,21	2.373,68	2.498,09	2.771,15	4.414,31	4.297,06
8	2.414,21	2.549,69	2.404,74	2.538,34	2.824,15	4.642,00	4.538,32
9	2.445,76	2.590,12	2.436,14	2.578,46	2.902,06	4.757,67	4.787,97
10	2.477,26	2.631,35	2.467,43	2.619,16	2.986,06	4.873,47	5.044,43
11	2.508,79	2.675,08	2.498,62	2.662,01	3.097,04	4.988,95	5.271,41
12	2.540,16	2.719,12	2.529,59	2.705,71	3.213,27	5.105,21	5.519,69
13	2.571,24	2.765,37	2.560,92	2.750,88	3.328,99	5.221,31	5.767,73
14	2.602,89	2.811,83	2.592,42	2.796,57	3.444,33	5.337,07	6.018,65
15	2.635,16	2.857,85	2.624,24	2.842,48	3.560,59	5.488,67	6.268,79
16	2.668,64	2.908,13	2.657,30	2.890,34	3.676,57	5.639,93	6.512,22
17	2.703,10	2.959,05	2.691,10	2.941,36	3.793,09	5.791,58	6.829,06
18	2.737,99	3.010,44	2.725,44	2.992,39	3.908,56	5.944,47	6.829,06
19	2.774,11	3.061,92	2.761,33	3.043,02	4.025,18	6.097,76	7.303,77
20	2.809,66	3.114,96	2.796,57	3.094,75	4.140,63	6.306,22	0,00
21	2.845,53	3.168,98	2.832,56	3.148,26	4.256,14	6.459,77	0,00
22	2.882,34	3.222,94	2.868,54	3.201,70	4.371,61	6.613,04	0,00
23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.766,56	0,00
24	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.920,04	0,00

3. Zulagen

(1) Nachtdienstzulage

Allen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern wird eine Nachtdienstzulage in der Höhe von € 4,43 pro Stunde gewährt. Diese gebührt für die Zeit zwischen 22:00 Uhr und 06:00 Uhr.

(2) Sonntagszulage

Die Sonntagszulage gebührt grundsätzlich für die Zeit zwischen 06:00 Uhr und 22:00 Uhr. Für Arbeitszeiten am Sonntag von 00:00 Uhr bis 06:00 Uhr und von 22:00 Uhr bis 24:00 Uhr gebührt eine Sonntagszulage nur, wenn keine Nachtzulage gewährt wird. Allen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern wird eine Sonntagszulage in der Höhe von € 4,59 pro Stunde gewährt. Die Zulagen werden für die Sonderzahlungen nicht berücksichtigt.

(3) Haushaltszulage*)

Die Haushaltszulage beträgt € 21,0 und gebührt allen Arbeitnehmern, die in einer Partnerschaft oder eheähnlichen Gemeinschaft leben und keine Kinderzulage gem § 24b Rahmen-KV erhalten.

Das gleichzeitige Beziehen von Haushalts- und Kinderzulage ist unzulässig.

(4) Leitstellenzulage

Für Leitstellendienste, die an Werktagen in der Zeit zwischen 06:00 Uhr und 16:00 Uhr zu verrichten sind, gebührt allen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern eine Leitstellenzulage in der Höhe von € 21,12 pro Dienst.

(5) Personalzulage

Die Personalzulage gebührt nachfolgenden Stellen:

- a) Abteilungsleiterinnen bzw Abteilungsleiter (Ib2), Bezirksgeschäftsleiterinnen bzw Bezirksgeschäftsleiter (Ib2) und Qualifiziertem Fachpersonal (Ib3) in der Höhe von € 140,76 (GSt 1), € 168,88 (GSt 2 – 10) und € 225,37 (ab GSt 11) pro Monat
- b) Verwaltungspersonal mit verantwortungsvollem Wirkungsbereich (Ic1), Lehrsanitäterinnen bzw Lehrsanitäter im Ausbildungszentrum (Ic2) in der Höhe von € 140,76 (GSt 1 – 6), € 168,88 (GSt 7 – 18) und € 225,37 (ab GSt. 19) pro Monat
- c) Erste-Hilfe Lehrbeauftragte im Ausbildungszentrum (Id1), Büro-, Schreib- und sonstige Arbeitskräfte (Id2) und
- d) Portierinnen bzw Portiere / Telefondienst (IIP3) in der Höhe von € 140,76 (GSt 1 – 12) und € 168,88 (ab GSt 13) pro Monat

(6) Verwaltungsdienstzulage

Die Verwaltungsdienstzulage gebührt allen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern, der unter Punkt 4. (5) aufgelisteten Stellen – unabhängig von der Verwendungsgruppe und Gehaltsstufe – in der Höhe von € 220,54 pro Monat.

(7) Funktionszulage

Eine Funktionszulage gebührt nachfolgenden Stellen:

- a) Abteilungsleiterinnen bzw Abteilungsleiter (Ib2) und Bezirksgeschäftsleiterinnen bzw Bezirksgeschäftsleiter (Ib2) in der Höhe von € 704,59 pro Monat

(8) Quantitative Zulage

Nachfolgenden Stellen in Führungspositionen an den BezSt (im Besonderen im Rettungsdienst) gebührt eine quantitative Zulage:

- a) Bezirksgeschäftsleiterinnen bzw Bezirksgeschäftsleiter (Ib2)
- b) Leiterinnen bzw Leiter Rettungsdienst (A.5)
- c) Dienstführerinnen bzw Dienstführer (A.4)

Die Höhe der Zulage pro Monat richtet sich nach der Größe der jeweiligen Bezirks- bzw Dienststelle:

Die Zulage beträgt grundsätzlich € 154,83 pro Monat.

Für die Bezirksstelle Villach beträgt die Zulage € 258,03 pro Monat.

Die Zulagen werden für die Sonderzahlungen nicht berücksichtigt!

(9) Infektions-, Erschwerinis- und Gefahrenzulage (IEG-Zulage) im Rettungs- & Krankentransport

Die IEG-Zulage gebührt Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer in nachfolgenden Stellen im Rettungs- und Krankentransport in der Höhe von € 197,31 pro

Monat, da diese fortwährend unter besonders gesundheitsgefährdenden und oftmals unter besonders schwierigen Bedingungen ihren Dienst zu verrichten haben:

- a) Notfallsanitäterinnen bzw Notfallsanitäter mit NKV (A.3a), Notfallsanitäterinnen bzw Notfallsanitäter am NEF (A.3a), Notfallsanitäterinnen bzw Notfallsanitäter (A.3a)
- b) Rettungssanitäterinnen bzw Rettungssanitäter im qualifizierten Rettungstransport (A.2b), Rettungssanitäterinnen bzw Rettungssanitäter Basic (A.2b), RS als Aushilfskräfte (A.2a)

Die Zulage wird nicht für die Sonderzahlungen berücksichtigt!

(10) Qualitative Zulage im Rettungsdienst und in der Rettungsleitstelle

Nachfolgende qualitative Zulagen werden nachfolgenden Stellen bzw Funktionen zuerkannt:

- a) **SEW- & RTW-Einsatzzulage**
Rettungssanitäterinnen bzw Rettungssanitäter, die im qualitativen Rettungstransport am Einsatzmittel SEW und RTW tätig sind (A.2b), gebührt eine SEW- & RTW-Einsatzzulage in der Höhe von € 82,64 pro Monat.
- b) **Notfallkompetenz-Venenzugang-Zulage (NKV-Zulage)**
Notfallsanitäterinnen bzw Notfallsanitäter mit NKV, die überwiegend am Einsatzmittel SEW tätig sind (A.3a) gebührt eine NKV-Zulage in der Höhe von € 77,48 pro Monat.
Weiters gebührt diese Zulage den an den Bezirken eingesetzten Lehrsanitäterinnen bzw Lehrsanitätern für Notfallsanitäterinnen bzw Notfallsanitätern mit Notfallkompetenz Venenzugang (A.3a).
- c) **Disponenten-Zulage (Dispo-Zulage)**
Disponentinnen bzw Disponenten (A.3b) gebührt eine Dispo-Zulage in der Höhe von € 77,48 pro Monat.

(11) Lehrsanitäter-Zulage (LS-Zulage)

- a) Allen Lehrsanitäterinnen bzw Lehrsanitätern im Ausbildungszentrum (Ic2) gebührt eine LS-Zulage in der Höhe von € 443,28 pro Monat.
- b) Als Ausgleich für einen möglichen Verdienstentgang wird für Lehrsanitäterinnen bzw Lehrsanitäter der Bezirke (A.2b und A.3a) im Rahmen der Abhaltung von Kursen für Rettungs- und Notfallsanitäterinnen bzw Notfallsanitäter eine LS-Zulage in der Höhe von € 14,77 pro Unterrichtstag (mind. 8 Stunden) gewährt.

*) für Eintritte bis zum 30.06.2023

4. Überstundenteiler

Als Berechnungsbasis von Mehrdienstleistungen (Überstunden) gilt der 173. Teil des Monatsgrundge-

haltes zuzüglich der bezugsrechtlich relevanten Zulagen (mit Ausnahme der Haushaltszulage).

5. Pausenregelungen

(1) Abweichend von der Regelung des Arbeitszeitgesetzes (AZG) sind in der täglichen Normalarbeitszeit von grundsätzlich 8 Stunden von der Arbeitgeberin bzw vom Arbeitgeber bezahlte Pausen von je 30 Minuten pro Arbeitstag enthalten. Dies gilt auch für Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer, deren tägliche Arbeitszeit weniger als acht Stunden, jedoch mehr als sechs Stunden beträgt.

(2) Umfasst die tägliche Arbeitszeit jedoch nicht mehr als sechs Stunden, ist keine Ruhepause, und somit auch keine bezahlte Pause, vorgesehen. Jedoch wird festgehalten, dass es jeder Arbeitnehmerin bzw jedem Arbeitnehmer möglich ist, in der Arbeitszeit eine kurze Kaffee- oder Jausenpause zu machen.

(3) Bei geteilten Diensten ist keine bezahlte Pause vorgesehen, auch wenn die gesamte Arbeitszeit mehr als sechs Stunden umfasst.

6. Sonn- und Feiertagsruheregelung

(1) Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer, welche laut Dienstplan an einem gesetzlichen Feiertag Dienst zu verrichten hätten, aber aufgrund des Einsatzes von freiwilligen Mitarbeiterinnen bzw Mitarbeitern keine Dienstleistung verrichten, erhalten dafür das im Gesetz vorgesehene Feiertagsentgelt, das Feiertagsarbeitsentgelt wird jedoch nicht zur Anrechnung gebracht. (Die Regelung gilt nur für jene Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer, welche an einem Feiertag zwar lt Dienstplan Dienst zu verrichten hätten, diesen Dienst aber auf Grund des Einsatzes einer Freiwilligen bzw eines Freiwilligen nicht tatsächlich erbringen.) Die generelle Dienstleistung von beruflichen Arbeitneh-

merinnen bzw Arbeitnehmern an einem Feiertag, die auch mit einer tatsächlichen Feiertagsdienstleistung verbunden ist, wird gemäß der gesetzlichen Regelung mit Feiertagsentgelt plus Feiertagsarbeitsentgelt abgegolten (Feiertagsentgeltregelung, § 9 Abs 1, Arbeitsruhegesetz [ARG]).

(2) Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer, welche auf Grund einer verminderten Arbeitsleistung bzw eines verminderten Arbeitsbedarfes am Feiertag keine Dienstleistung verrichten, erhalten ebenfalls das Feiertagsentgelt ohne Feiertagsarbeitsentgelt.

7. Urlaub

(1) Den Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmern gebührt in jedem Dienstjahr ein Gebührenurlaub im Ausmaß der gesetzlichen Bestimmungen (Urlaubsgesetz [UrlG] BGBl 390/1976 idGf.). Ein erstmaliger Urlaubsanspruch entsteht im ersten halben Dienstjahr entsprechend der tatsächlichen Dienstzeit im aliquoten Ausmaß. Ab dem siebenten Dienstmonat ist der vollständige Urlaubsanspruch gegeben. Das Urlaubsjahr ist identisch mit dem Kalenderjahr. Daraus ergibt sich für Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer, welche nach dem 30.6. eines Kalenderjahres ein Dienstverhältnis mit der Arbeitgeberin bzw dem Arbeitgeber

begründen, eine Aliquotierung des Urlaubsanspruches.

(2) Für die Berechnung des Urlaubausmaßes können den Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmern fünf Jahre Vordienstzeiten angerechnet werden, wenn diese Vordienstzeiten mindestens 6 Monate ununterbrochen gedauert haben und im Europäischen Wirtschaftsraum (EWR) zugebracht wurden. Ansonsten gelten die Bestimmungen des § 3 UrlG.

(3) Bei der Berechnung des Urlaubsentgelts gelten die gesetzlichen Bestimmungen.

8. Arbeitszeit

Die Arbeitszeit wird nach den Bestimmungen des Arbeitszeitgesetzes geregelt. Die gesetzliche Normalarbeitszeit beträgt derzeit 40 Stunden wöchentlich.

9. Mehrdienstleistungen

(1) Wird keine Verlängerung der Normalarbeitszeit nach §§ 5 und 5a AZG vorgenommen, so gelten für Mehrdienstleistungen ab der 174. Stunde die Bestimmungen des § 10 AZG. (Für die Berechnung des Überstundenentgeltes wird ein Hundertdreundsiebzigstel [1/173] des Monatsentgeltes herangezogen.)

(2) Den Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmern ist jede über die vereinbarte wöchentliche Arbeitszeit von 40 Stunden hinausgehende Mehrdienstleistung bzw jede Überschreitung der festgelegten täglichen Arbeitszeit mit einem 50 %igen Zuschlag zu vergüten (innerhalb des Dienstplanes).

(3) Mehrleistungsstunden, welche außerhalb des Dienstplanes auf Anordnung der zuständigen Vorge-

setzten bzw des zuständigen Vorgesetzten oder auf Grund der Situation (zB NEF-Einsatz) über die Dienstzeit hinaus angefallen sind, werden in Geld abgegolten. Es ist jedoch auch die Vereinbarung über Zeitausgleich möglich. Als Zuschlag für solche Mehrleistungsstunden gilt an Wochentagen in der Zeit von 6:00 bis 22:00 Uhr ein Zuschlag von 50 %, in der Nacht in der Zeit von 22:00 bis 6:00Uhr und an Sonn- und Feiertagen ein Zuschlag von 100 %. (Zeitausgleich wird in entsprechendem Ausmaß 1:1,5 oder 1:2 gewährt). Über ausdrücklichen Wunsch der Arbeitgeberin bzw des Arbeitgebers oder der Arbeitnehmerin bzw des Arbeitnehmers kann eine Abgeltung von Mehrleistungsstunden auch in Zeitausgleich vereinbart werden (§10 AZG).

10. Dienstreisen – Reisekostenvergütung

(1) Für Dienstreisen gebühren Tages- und/oder Nächtigungsgelder. Die Entschädigungssätze für Nächtingungen richten sich nach den jeweils gültigen Gebührensätzen für Beamte und Vertragsbedienstete des

Landes Kärnten. Als Entschädigung für Tagesgebühren werden die Sätze gemäß Beschluss der Arbeitgeberin bzw des Arbeitgebers zur Anweisung gebracht.

11. Übergangsbestimmungen / Vertrauensschutzzulage

11.1 .Dieser Anhang ersetzt den bisherigen Anhang für das Bundesland Kärnten zur Gänze und gilt ab dem 1.1.2025 für alle Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer, die vom örtlichen, fachlichen und persönlichen Geltungsbereichs dieses Kollektivvertrages erfasst sind. Mit Wirksamkeit ab dem 1.1.2025 gelten daher für das Bundesland Kärnten ausschließlich die Entgeltbestimmungen gemäß diesem Anhang, soweit nicht der Rahmenkollektivvertrag Bereiche regelt, die in diesem Anhang nicht behandelt werden (zB Lehrlinge).

11.2 Auch Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer mit Eintrittsdatum vor dem 1.1.2025 werden mit 1.1.2025 gemäß den Bestimmungen dieses Anhangs entsprechend der ab 1.1.2025 tatsächlich ausgeübten Tätigkeit eingestuft.

11.3 Eine Überzahlung i) all jener Arbeitnehmer:innen, die nunmehr in das Verwendungsgruppenschema Pkt 1 A (Verwendungsgruppen für Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer des Rettungs- und Sanitätsdienstes) einzustufen sind und ii) welche sich aus ihrer bisherigen Einstufung auf Basis der bis 31.12.2024 in Geltung stehenden kollektivvertraglichen Einstufungs- und Entgeltbestimmungen („Altes Entgeltrecht“) ergibt, wird aber wie folgt aufrechterhalten:

11.3 .1 Die Differenz zwischen jenem kollektivvertraglichen Entgelt, das vor Inkrafttreten dieses Anhangs gemäß dem Alten Entgeltrecht bezogen wurde, und dem kollektivvertraglichen Entgelt gemäß diesem Anhang („Neues Entgeltrecht“) wird ab dem 1.1.2025 ausgeglichen, sodass eine Arbeitnehmerin bzw ein Arbeitnehmer unter dem Neuen Entgeltrecht bei vergleichbarer Tätigkeit nicht schlechter gestellt wird als unter dem Alten Entgeltrecht.

11.3 .2 In diese Vergleichsbetrachtung wird neben dem kollektivvertraglichen Lohn bzw Gehalt auch alle festen kollektivvertraglichen Zulagen einbezogen, nicht aber variable Vergütungen oder Zulagen. Die festen kollektivvertraglichen Zulagen gemäß dem Alten Entgeltrecht sind in Pkt 3 des bis 31.12.2024 geltenden Anhangs geregelt (zB die Personal- und Verwaltungsdienstzulage, Sanitätsbereitschaftszulage, Leiststellenzulage, etc) und gemäß dem Neuen Entgeltrecht in Pkt 3 (zB die Personal- und Verwaltungsdienstzulage, die quantitative und qualitative Zulage, die IEG Zulage, etc)

11.3 .3 Ergibt die von der Arbeitgeberin bzw vom Arbeitgeber vorzunehmende Vergleichsrechnung bei Umstellung auf das Neue Entgeltrecht, dass das Entgelt gemäß Altem Entgeltrecht jenes gemäß Neuem Entgeltrecht übersteigt, ist von der Arbeitgeberin bzw vom Arbeitgeber ein allfälliger Differenzbetrag trans-

parent und rechnerisch nachvollziehbar darzustellen und als **Vertrauenschutzzulage** monatlich laufend auszugleichen.

11.3 .4 Diese Vertrauenschutzzulage erhöht sich zum gleichen Wirksamkeitstermin und um dasselbe Ausmaß wie im Entlohnungsschema I (Angestellte) des Kärntner Landesvertragsbedienstetengesetzes in der jeweils geltenden Fassung.

11.4 Übersteigt das vereinbarte Ist-Entgelt sowohl das Alte Entgeltrecht als auch das Neue Entgeltrecht, bleibt dieses unverändert aufrecht. Eine Vergleichsrechnung nach 11.3.3 ist auch hier durchzuführen und eine allfällige Vertrauenschutzzulage ist auch in diesem Fall nach 11.3.4 zu valorisieren.

III. ANHANG FÜR DAS BUNDESLAND NIEDERÖSTERREICH

01. Jänner 2025

Dieser Anhang gilt ab 01. Jänner 2025 und beinhaltet die landesspezifischen, dem Anhang vorbehaltenen

Bestimmungen des Kollektivvertrages, die einen integrierenden Bestandteil desselben bilden.

Inhaltsverzeichnis

1. <u>Verwendungsgruppenschema</u>	35	4.3. <u>Zulage Lehrbeauftragte:r bzw Lehrsanitäter:in (LBA/LS)</u>	39
1.1 <u>Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen im Verwaltungs- und Rettungsdienst</u>	35	4.4. <u>Zulage Notfallsanitäter:innen</u>	39
<u>Verwendungsgruppen für Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen des RD</u>	35	4.5. <u>Dienstzeit-Zulage</u>	39
<u>Verwendungsgruppen für Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen im Verwaltungsdienst</u>	36	5. <u>Überstundenteiler</u>	39
2. <u>Gehaltstabellen</u>	37	6. <u>Rufbereitschaft</u>	40
3. <u>Sonn-, Feiertags- und Nachtdienst (RD)</u>	37	6.1 <u>Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerin im Verwaltungsdienst</u>	40
4. <u>Zulagen</u>	38	6.2 <u>Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen im Rettungsdienst</u>	40
4.1. <u>Kinderzulage</u>	38	7. <u>Dienstreisen</u>	40
4.2. <u>Funktionszulage</u>	38	8. <u>Aufwandsentschädigung</u>	41
		9. <u>Dienstreiseregelungen</u>	41

1. Verwendungsgruppenschema

1.1. Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen im Verwaltungs- und Rettungsdienst

- a) Grundlage für die Entlohnung der Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen sind die in § 26 dieses Kollektivvertrages angeführten Verwendungsgruppen und die in dieser Anlage des Kollektivvertrages angeführten Gehaltsstufen.
- b) Jeder Arbeitnehmer bzw jede Arbeitnehmerin wird nach der Art seiner bzw ihrer tatsächlichen Arbeitsverwendung und Qualifikation in eine der fünf bzw sieben Verwendungsgruppen eingereiht.
- c) Vordienstzeiten werden gemäß § 29 des allgemeinen Teils dieses Kollektivvertrags angerechnet.
- d) Bei überdurchschnittlicher Leistung bzw um marktgerechte Entlohnung zu erzielen, kann über Vorschlag bei der Landesgeschäftsführung KV-Überzahlung beantragt werden.
- e) Der Arbeitnehmer bzw die Arbeitnehmerin rückt jeweils nach zwei Jahren bis zum Erreichen der höchsten Gehaltsstufe seiner bzw ihrer Verwendungsgruppe in

die nächst höhere Stufe vor. Stichtag dafür ist das Eintrittsdatum des Arbeitnehmers bzw der Arbeitnehmerin, wobei die Vorrückung zum nächstfolgenden 01. Jänner bzw 01. Juli erfolgt. Durch eine außerordentliche Höherreihung tritt keine Änderung des Vorrückungstermins ein.

- f) Der Arbeitgeber bzw die Arbeitgeberin gewährt allen unter diesen Anhang fallenden Arbeitnehmern bzw Arbeitnehmerinnen bei Erreichen des 55. Lebensjahres eine außerordentliche Gehaltsvorrückung um eine Gehaltstufe.
- g) Erfolgt eine Umstufung aufgrund einer geänderten Dienstverwendung in eine andere (höhere bzw niedrigere) Verwendungsgruppe, so bleibt die Gehaltsstufe, sofern die Einstufung gemäß tatsächlich geleisteten Dienstjahren (inkl angerechneten DJ) vorgenommen wurde, unberührt und erfolgt mindestens linear unter Berücksichtigung von Punkt c, sofern die ursprüngliche Einstufung korrekt vorgenommen wurde.

Verwendungsgruppen für Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen des RD

A 1 – Hilfskräfte

Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen, die schematische oder mechanische Arbeiten verrichten, die als einfache Hilfsarbeiten zu bezeichnen sind.

zB: Hilfskräfte in Werkstätte, Haus- und Wäschereiigung, Küche (Essenausgabe, Küchenarbeiten etc), Fahrer bzw Fahrerin für Betreuungsfahrten, Hausarbeiter bzw Hausarbeiterin usw

A 2 – Einsatzfahrer bzw Einsatzfahrerin oder Rettungssanitäter bzw Rettungssanitäterin

Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen, die einfache, nicht schematische oder mechanische Arbeiten nach gegebenen Richtlinien und Arbeitsanweisungen verrichten.

zB: Einsatzfahrer bzw Einsatzfahrerin Behelfs-Krankentransportwagen (BKTW), Krankentransportwagen (KTW), Rettungstransportwagen (RTW), Sanitäter bzw Sanitäterin KTW, RTW

A 3 – Notarztwagen (NAW)- oder Notarzteinsatzfahrzeug (NEF)-Einsatzfahrer bzw Einsatzfahrerin oder Notfallsanitäter bzw Notfallsanitäterin oder Dienstführender bzw Dienstführende als Zusatztätigkeit (mit Führungskräfteausbildung) oder Lehrbeauftragter bzw Lehrbeauftragte oder Praxisanleiter bzw Praxisanleiterin (mit Lehrlingsanitäterausbildung) oder Sachbearbeiter bzw Sachbearbeiterin oder Bezirksstellenverantwortlicher bzw Bezirksstellenverantwortliche (BV)

Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen, die nach allgemeinen Richtlinien und Weisungen die Arbeit im Rahmen des erteilten Auftrages selbstständig erledigen.

Hat ein Arbeitnehmer bzw eine Arbeitnehmerin drei oder mehr BV-Funktionen gleichzeitig inne, so erfolgt eine Umstufung in die Verwendungsgruppe A 4. Von der Umstufung bleibt eine allfällige vorhandene Funktionszulage unberührt.

Voraussetzungen zur Umstufung von A2 in A3: Notfallsanitäterinnen bzw Notfallsanitäter sind dauerhaft in A3 einzustufen, wenn sie regelmäßig (durchschnittlich 4 Dienste pro Monat) und nicht nur fallweise Dienste am Rettungstransportwagen Typ C (RTW-C) oder Notarzteinsatzfahrzeugen (NEF) vom Arbeitgeber eingesetzt werden, um die Mindestanforderungen gem § 4 Abs 2 NÖ Rettungsdienste-Mindestausstattungsverordnung 2017 idF LGBL Nr 82/2017 zu erfüllen. Sollte

sich die Bezeichnung des Fahrzeuges ändern, ist die aktuelle Bezeichnung anzuwenden.

A 4 – Dienstführender bzw Dienstführende als Haupttätigkeit (mit Führungskräfteausbildung) oder Stützpunktleiter bzw Stützpunktleiterin oder Ausbildung einer kleinen Dienststelle*)

Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen, die Arbeiten (zB: Führungsverantwortung, wirtschaftliche Verantwortung etc) selbstständig ausführen, wozu besondere Fachkenntnisse und praktische Erfahrung notwendig sind.

zB: Teamleiter bzw Teamleiterin Interne und Externe Ausbildung, BV für Jugendarbeit, NAW/NEF/SNAW- Personal, Veranstaltungen Zivildienstleistende (ZDL)

A 5 – Organisationsleiter bzw Organisationsleiterin (B 5 möglich, wenn über-wiegend in der Verwaltung) oder Bezirksstellenverantwortlicher bzw Bezirksstellenverantwortliche für Ausbildung bzw RKT einer großen Dienststelle) Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen, die schwierige Arbeiten verantwortlich selbstständig ausführen, wozu besondere Fachkenntnisse und praktische Erfahrung notwendig und die regelmäßig mit der Führung, Unterweisung und Beaufsichtigung von Arbeitnehmern bzw Arbeitnehmerinnen beauftragt sind.**

*) Gesamt-Jahreserlös unter € 600.000,- und nicht alle Leistungsbereiche ausgebaut

**) Gesamt-Jahreserlös über € 600.000,- und alle Leistungsbereiche (Verein, RKT, Ausbildung) ausgebaut, NAW Stützpunkt Geschäftsführer bzw Geschäftsführerin und Organisationsleiter bzw Organisationsleiterin, Stützpunkt ohne NAW nur Organisationsleiter bzw Organisationsleiterin

Verwendungsgruppen für Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen im Verwaltungsdienst

B. Allgemein – insbesondere Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen im Büro- und Verwaltungsdienst einschließlich Jugendorganisation sowie Aus-, Fort- und Weiterbildung

B 1 – Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen, die einfache (Hilfs-)Tätigkeiten, für die keine spezifische Ausbildung erforderlich ist, ausführen.

zB: Bürohilfsdienst, Reinigungsarbeiten, Essensausgabe, Küchenarbeiten (auch RD A1), Lagerarbeiten, Ferialpraktikanten bzw Ferialpraktikantinnen.

B 2 – Telefonisten bzw Telefonistinnen, Rezeptionisten bzw Rezeptionistinnen, Materialverwalter bzw Materialverwalterinnen

Ausbildung: einschlägige abgeschlossene Lehr- oder Schulausbildung oder entsprechend gleichwertige praktische Ausbildung, Erfassen der Transportberichte, Schreibarbeiten und Datenerfassung

B3 – Verwaltungsmitarbeiter bzw Verwaltungsmitarbeiterinnen

Angestellte, die nach allgemeinen Richtlinien und Weisungen die Arbeit im Rahmen des erteilten Auftrages selbstständig erledigen zB: Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen mit allgemeinen Verwaltungsaufgaben, Sachbearbeiter bzw Sachbearbeiterinnen, Sekretariatskräfte, Buchhalter bzw Buchhalterin ohne Prüfung, Ein- und Verkäufer bzw Ein- und Verkäuferin, Mitgliederverwaltung, Leistungsverrechnung, Sicherheitsfachkraft, Servicetelefon.

B 4 – Lohn- und Gehaltsverrechner bzw Lohn- und Gehaltsverrechnerin, Buchhalter bzw Buchhalterin mit Buchhalterprüfung bzw Bezirksstellen-verantwortlicher bzw Bezirksstellenverantwortliche für Verein & Service einer kleinen*) Dienststelle

Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen, die Arbeiten mit hoher Eigenverantwortung (zB: Führungsverantwortung, wirtschaftliche Verantwortung) bzw selbstständig ausführen, wozu besondere Fachkenntnisse und praktische Erfahrung notwendig sind.

B 5 – Referatsleiter bzw Referatsleiterin auf Landesebene, Fachbereichsleiter bzw Fachbereichsleiterin, Organisationsleiter bzw Organisationsleiterin (A 5 möglich, wenn hauptsächlich Fahrdienst) Bezirksstellenverantwortlicher bzw Bezirksstellenverantwortliche für Verein & Service einer großen) Dienststelle; Bilanzbuchhalter bzw Bilanzbuchhalterin, Fachreferenten bzw Fachreferentinnen**

Angestellte, die schwierige Arbeiten verantwortlich selbstständig ausführen, wozu besondere Fachkenntnisse und praktische Erfahrung notwendig und regelmäßig mit der Führung, Unterweisung und Beaufsichtigung von Arbeitnehmern bzw Arbeitnehmerinnen beauftragt sind.

B 6 – Abteilungsleiter bzw Abteilungsleiterin und Stabstellenleiter bzw Stabstellenleiterin; Bezirksstellengeschäftsführer bzw Bezirksstellen-geschäftsführerin über alle Bereiche einer Bezirksstelle bzw eines Verwaltungsverbundes

Angestellte, die Arbeiten erledigen, die besonders verantwortungsvoll sind, selbstständig ausgeführt werden müssen, wozu umfangreiche, überdurchschnittliche Berufskenntnisse und mehrjährige praktische Erfahrung erforderlich sind, sowie mit der regelmäßigen

und dauernden verantwortlichen Führung, Unterweisung und Beaufsichtigung von Angestelltengruppen und der Dienstmannschaft beauftragt sind.

B 7 – Mitglieder der Landesgeschäftsführung, Bereichsleiter bzw Bereichsleiterin in der Zentrale einer Landesorganisation

*) Gesamt-Jahreserlös unter € 600.000,- und nicht alle Leistungsbereiche ausgebaut

**) Gesamt-Jahreserlös über € 600.000,- und alle Leistungsbereiche (Verein, RKT, Ausbildung) ausgebaut

2. Gehaltstabellen

Die folgende Gehaltstabelle gilt für alle Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen im Rettungsdienst (A), und Verwaltungsdienst (B). In der Tabelle sind inklusive:

dert: Infektions-, Erschwernis-, Computer- und Gefahrenzulage.

Gültig ab 01. Jänner 2025

DJ	GST	A / B	A / B	A / B	A / B	A / B	B	B
		1	2	3	4	5	6	7
1-2	1	2.162,30	2.462,08	2.647,23	2.758,50	3.230,40	4.023,86	4.832,34
3-4	2	2.185,40	2.497,78	2.686,55	2.800,53	3.279,30	4.094,56	4.918,54
5-6	3	2.209,20	2.533,92	2.727,33	2.843,12	3.328,93	4.166,34	5.006,52
7-8	4	2.233,10	2.570,98	2.768,68	2.887,59	3.379,29	4.239,69	5.095,86
9-10	5	2.257,60	2.608,71	2.810,70	2.936,25	3.430,36	4.314,01	5.187,01
11-12	6	2.282,50	2.647,12	2.853,52	2.985,76	3.481,81	4.390,16	5.279,73
13-14	7	2.307,90	2.686,32	2.899,21	3.036,00	3.534,22	4.467,51	5.374,15
15-16	8	2.333,90	2.726,99	2.948,11	3.087,45	3.587,49	4.546,55	5.470,50
17-18	9	2.360,10	2.768,45	2.997,74	3.139,85	3.641,36	4.627,41	5.568,31
19-20	10	2.388,19	2.810,47	3.048,22	3.193,96	3.696,31	4.709,72	5.668,18
21-22	11	2.418,21	2.853,29	3.099,91	3.249,03	3.752,11	4.793,61	5.769,73
23-24	12	2.448,97	2.898,97	3.152,93	3.305,20	3.808,64	4.879,19	5.873,47
25-26	13	2.480,94	2.947,75	3.207,28	3.362,09	3.866,51	4.966,22	5.978,78
27-28	14	2.513,59	2.997,50	3.262,48	3.420,32	3.924,84	5.055,06	6.086,28
29-30	15	2.546,80	3.047,98	3.318,63	3.478,78	3.984,41	5.145,13	6.195,71
31-32	16	2.580,69	3.099,67	3.376,14	3.538,71	4.044,81	5.237,12	6.307,06
33-34	17	2.615,26	3.152,68	3.434,37	3.599,47	4.106,18	5.330,82	6.420,61
35-36	18	2.649,27	3.204,86	3.492,10	3.659,64	4.166,82	5.423,30	6.532,82
37-38	19	2.683,50	3.257,27	3.549,84	3.719,91	4.227,71	5.516,15	6.645,27
39-40	20	2.717,61	3.309,57	3.607,71	3.780,20	4.288,71	5.608,99	6.757,72
41-42	21	2.751,73	3.361,86	3.665,44	3.840,36	4.349,48	5.701,83	6.870,19

a) Die Gehälter sind am Letzten jedes Monats fällig.

c) Im Falle einer Nulllohnrunde kann der Arbeitgeber bzw die Arbeitgeberin dennoch, unter Berücksichtigung der wirtschaftlichen Lage, eine für das jeweilige Jahr gültige Einmalzahlung gewähren.

b) Die Gehälter (auch Ist-Gehälter) erhöhen sich um denselben Prozentsatz (zzgl. allfälliger vom Land gewährter Einmalzahlungen) und Wirksamkeitstermin analog dem Gehaltsschema der aktiven Beamten bzw Beamten des Landes Niederösterreich.

3. Sonn-, Feiertags- und Nachtdienst (RD)

a) Das **Wochenende** umfasst die Kalendertage Samstag und Sonntag in ihrer Gänze. Das heißt, ein dienstfreies Wochenende beginnt am Samstag um 00:00 Uhr und endet am Sonntag 24:00 Uhr. Es müssen zumindest zwei ganze dienstfreie Wochenenden pro Kalendermonat gewährleistet sein. Sind diese nicht gewähr-

leistet, gebührt für Dienstzeiten an solchen Tagen ein Zuschlag von 50 %. Sonderregelungen sind im Einvernehmen mit der Landesgeschäftsführung, dem Arbeitnehmer bzw der Arbeitnehmerin und dem Betriebsrat möglich.

b) Feiertage sind grundsätzlich dienstfrei. Im Durchrechnungszeitraum werden Feiertage von Montag – Freitag mit der täglichen Normalarbeitszeit bewertet. Fällt ein Feiertag auf einen Samstag oder Sonntag, reduziert sich die Sollarbeitszeit nicht. Fallen ein oder mehrere Feiertage in den Durchrechnungszeitraum, so sind die Planstunden um die tägliche Normalarbeitszeit pro Feiertag zu vermindern.

Der Arbeitnehmer bzw die Arbeitnehmerin, der bzw die an einem Feiertag von Montag bis Samstag einen eingeteilten Dienst hat (Normalarbeitszeit), bekommt außer dem Feiertagsentgelt die am Feiertag geleisteten Stunden mit dem Feiertagsarbeitsentgelt (1 : 1) abgegolten.

gegolten. Eventuell angefallene Überstunden werden (1 : 2) abgegolten.

Fällt ein Feiertag an einen Sonntag, ist er wie ein normaler Sonntag zu behandeln. Daher gebührt für Arbeiten an einem sonntäglichen Feiertag kein Feiertagsarbeitsentgelt.

c) Wird von dem Arbeitnehmer bzw der Arbeitnehmerin ein voller **Nachtdienst** in der Zeit von 22:00 Uhr bis 6:00 Uhr geleistet, so wird dies mit zusätzlich zwei Stunden Zeitausgleich für diesen Dienst abgegolten. Alternativ können diese zwei Stunden entsprechend dem Grundstundenentgelt des Arbeitnehmers bzw der Arbeitnehmerin finanziell abgegolten werden.

4. Zulagen

4.1. Kinderzulage

Die Anspruchsgrundlage und -höhe richtet sich nach § 24b Kinderzulage des Rahmen Kollektivvertrages (BARS).

4.2. Funktionszulage

a) Den Arbeitnehmern bzw die Arbeitnehmerinnen (zB: Notfallsanitäter bzw Notfallsanitäterin [NFS], Verwaltungsarbeiter bzw Verwaltungsarbeiterin), die zusätzlich zu ihrer normalen Tätigkeit noch in einer oder mehreren SB/BV-Funktionen (BV, Teamleiter bzw Teamleiterin, Dienstführer bzw Dienstführerin, Dienstaufsicht etc) verwendet werden, ist zur Abdeckung von Mehrleistungen, die durch die Qualifikation der Dienstleistungen entstehen, eine Funktionszulage zu gewähren.

b) Die Höhe der Funktionszulage beträgt pro SB/BV-Funktion 5 %, in Summe je Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerin aber maximal 15 % des Bruttomonatsgehalts (Gehalt nach Verwendungsgruppe und Gehaltsstufe plus KV-Überzahlung). Voraussetzung für die Gewährung einer Funktionszulage ist die erfolgreiche Absolvierung der vorgeschriebenen Ausbildungen im Vorhinein und die tatsächliche Besetzung der Funktion nach Ernennung durch den Arbeitgeber bzw die Arbeitgeberin.

c) Den Arbeitnehmern bzw Arbeitnehmerinnen in leitender Funktion (Verwendungsgruppen 4, 5, 6 und 7) ist zur Abdeckung von Mehrleistungen, die durch die Qualifikation der Dienstleistungen und Dienstbereitschaft entstehen, eine Funktionszulage zu gewähren.

Die Höhe der Funktionszulage beträgt maximal 15 % des Bruttomonatsgehalts. (Gehalt nach Verwendungsgruppe und Gehaltsstufe, plus KV-Überzahlung, Zulagen).

d) Zulage Sicherheitsvertrauensperson (SVP) Sicherheitsvertrauenspersonen (mit abgeschlossener Ausbildung zur SVP) gebührt für den Zeitraum der Bestellung zur SVP (Meldung des Arbeitgebers unter Zustimmung des Betriebsrates an das Arbeitsinspektorat) eine monatliche Zulage von EUR 113,85 brutto (Vollzeit).

e) Brandschutzbeauftragte (BSB) Der/dem Brandschutzbeauftragten (mit abgeschlossener und aufrechter Ausbildung) gebührt für den Zeitraum der Bestellung eine monatliche Zulage in der Höhe von EUR 113,85 brutto (Vollzeit). Diese Zulage gebührt jeweils der/dem BSB (max. 1 Person) an jenen Bezirksstellen, an denen ein BSB behördlich vorgeschrieben und/oder gesetzlich erforderlich ist (insbesondere im Falle des Vorhandenseins einer Brandmeldeanlage). Der/die BSB kann dabei auch für mehrere Standorte (Bezirksstellen, Ortsstellen, etc) zuständig sein, wobei die Zulage jedenfalls nur einmal zu steht.

4.3. Zulage Lehrbeauftragte:r bzw Lehrsanitäter:in (LBA/LS)

- a) Voraussetzungen für den Erhalt der Zulage:
- I. Positiv abgeschlossene Fachausbildung (Lehrbeauftragte:r bzw Lehrsanitäter:in).
 - II. Zugelassen als Fachvortragende, welche im Rahmen der Führungskräfte Aus- und Fortbildungen vortragen. Damit sind die Kurse Führungskräfte (Bereitschaftsleiter und Gruppenleiter) und die Krisenabskurse sowie die vom Arbeitgeber festgelegten internen FÜK Fortbildungsveranstaltungen gemeint.
 - III. Sowohl die Qualifikation nach I. als auch die Zulassung zum Fachvortragenden nach II. müssen beim Arbeitgeber aufliegen.
 - IV. Ausgenommen von dieser Zulage sind Arbeitnehmer:innen, deren überwiegende Haupttätigkeit in der Ausbildung liegt.
- b) Arbeitnehmer:innen, welche eine qualifizierte Vortragstätigkeit im Rahmen der Ausbildung erbringen (Erste Hilfe, Rettungssanitäterkurs, Notfallsanitäterkurs, FÜK Aus- und Fortbildungen) und den Punkt 4.3. a. erfüllen, erhalten für diese Tätigkeit eine Zulage pro Vortragsstunde:

- Stundensatz für Kurse in der Breitenausbildung (EH, Kindernotfälle, etc) € 5,18
 - Stundensatz für Kurse in der NFS-, RS-, FÜK Aus- und Fortbildung € 7,78
- Diese Stundensätze sind bei Überstunden zusätzlich zu leisten.

c) Praxisanleiter:innen (Praxisanleiter-Instruktor:in), die im Rahmen von Aus- und Fortbildungsveranstaltungen lt SanG Praxistrainings in Kleingruppen durchführen und den Punkt 4.3.a. erfüllen, erhalten für diese Tätigkeit pro Trainingsstunde eine Zulage von € 5,18. Dieser Stundensatz ist bei Überstunden zusätzlich zu leisten.

d) Die Vortragsstunden bzw Praxistrainingsstunden in Kleingruppen sind von dem:der Arbeitnehmer:in aufzuzeichnen und von dem:der zuständigen Vorgesetzten zu bestätigen. Pro Stunde kommt nur eine Zulage zur Anwendung (keine Kumulierung, es ist die höchste zutreffende Zulage auszuzahlen).

4.4. Zulage Notfallsanitäter:innen

- a) Notfallsanitäter:innen erhalten, solange sie in die in die Verwendungsgruppe A3 eingestuft sind, eine monatliche Zulage von € 103,5 (bei Vollzeit).
Notfallsanitäter:innen erhalten, solange sie in die Verwendungsgruppe A3 eingestuft sind mit aufrechter

Notfallkompetenz NKV oder NKI eine monatliche Zulage von EUR 155,25 (bei Vollzeit).

b) Diese Zulage ist befristet bis zur etwaigen Einarbeitung der Berufsgruppe in die KV-Tabelle (=Änderung der KV-Tabelle).

4.5. Dienstzeit-Zulage

Nach zwei Jahren in der höchsten Gehaltsstufe erhalten Arbeitnehmer:innen eine monatliche Zulage in der Höhe von EUR 51,75 brutto (Vollzeit). Für Arbeitneh-

mer:innen, die mit 1.1.2024 bereits zwei (oder mehr) Jahre in der höchsten Gehaltsstufe waren, gilt diese Zulage ab dem 1.1.2024.

5. Überstundenteiler

Für alle Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen gilt: Angeordnete Überstunden, welche über die tägliche Normalarbeitszeit hinausgehen, sind pro Stunde mit dem 173. Teil des Monatsentgeltes (Gehalt nach Verwendungsgruppe und Gehaltsstufe einschließlich ei-

ner allfällig gewährten Funktionszulage bzw Rufbereitschaft) und einem Zuschlag von 50 % zu vergüten. Überstunden in der Zeit von 20 Uhr bis 6 Uhr und Überstunden, die an Sonn- und Feiertagen erbracht werden, sind mit dem 173. Teil des Monatsentgeltes und einem Zuschlag von 100 % zu vergüten.

6. Rufbereitschaft

6.1. Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerin im Verwaltungsdienst

a) Diese liegt vor, wenn der Arbeitnehmer bzw die Arbeitnehmerin nach Absolvierung seiner bzw ihrer Normalarbeitszeit in seiner bzw ihrer Wohnung oder wo immer er bzw sie sich gerade befindet, jederzeit erreichbar sein und innerhalb einer von der Dienststelle festzulegenden Zeit einsatzbereit sein muss. Pro Stunde ist die Rufbereitschaft mit 2 von 1.000 des Bruttomonatsbezuges zu vergüten. An Sonn- und Feiertagen ist die Rufbereitschaft pro Stunde mit 2,5 von 1.000 des Bruttomonatsbezuges zu vergüten.

Die Rufbereitschaft darf bis zu 30 Tage pro Quartal vereinbart werden. Leistet der Arbeitnehmer bzw die Arbeitnehmerin während der Rufbereitschaft Arbeiten, darf die Tageshöchstarbeitszeit dadurch nicht überschritten werden.

b) Wird vom Arbeitnehmer bzw von der Arbeitnehmerin während der Rufbereitschaft eine tatsächliche Arbeitsleistung erbracht, so richtet sich die Vergütung nach diesem Anhang, wobei die Fahrt von der Wohnung zur Dienststelle und von der Dienststelle zur Wohnung in die Dienstzeit eingerechnet wird (angefangene 25 Kilometer = $\frac{1}{2}$ Stunde). Sollte der Fall eintreten, dass der Arbeitnehmer bzw die Arbeitnehmerin während seiner bzw ihrer wöchentlichen Ruhezeit im Rahmen der Rufbereitschaft eine tatsächliche Arbeitsleistung erbringt, gelten die einschlägigen Bestimmungen des Arbeitsruhegesetzes.

c) Anstelle der vorgenannten Vergütung für die Rufbereitschaft kann eine Pauschale vereinbart werden.

6.2. Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen im Rettungsdienst

a) Diese liegt vor, wenn der Arbeitnehmer bzw die Arbeitnehmerin nach Absolvierung seiner bzw ihrer Normalarbeitszeit in seiner bzw ihrer Wohnung oder wo immer er bzw sie sich gerade befindet, jederzeit erreichbar sein und innerhalb einer von der Dienststelle festzulegenden Zeit einsatzbereit sein muss. Die Rufbereitschaft ist im Vorhinein zwischen Arbeitgeber bzw Arbeitgeberin und Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerin zu vereinbaren und im Dienstplan entsprechend zu berücksichtigen.

Pro Stunde ist die Rufbereitschaft im Rettungsdienst mit 1 von 1.000 des Bruttomonatsbezuges zu vergüten. An Sonn- und Feiertagen ist die Rufbereitschaft im Rettungsdienst pro Stunde mit 2 von 1.000 des Bruttomonatsbezuges zu vergüten. Die Rufbereitschaft im Rahmen der Dienstaufsicht wird pro Stunde mit 2 von 1.000 des Bruttomonatsbezuges vergütet. An Sonn- und Feiertagen ist die Rufbereitschaft im Rahmen der Dienstaufsicht pro Stunde mit 2,5 von 1.000 des Bruttomonatsbezuges zu vergüten.

b) Die Rufbereitschaft darf bis zu 30 Tage pro Quartal, innerhalb dieses Zeitraumes an maximal drei ganzen

Wochenenden (Samstag und Sonntag), vereinbart werden. Leistet der Arbeitnehmer bzw die Arbeitnehmerin während der Rufbereitschaft Arbeiten, darf die Tageshöchstarbeitszeit von zwölf Stunden nicht überschritten werden.

c) Wird vom Arbeitnehmer bzw von der Arbeitnehmerin während der Rufbereitschaft eine tatsächliche Arbeitsleistung erbracht, so richtet sich die Vergütung nach diesem Anhang, wobei die Fahrt von der Wohnung zur Dienststelle und von der Dienststelle zur Wohnung in die Dienstzeit eingerechnet wird (angefangene 25 Kilometer = $\frac{1}{2}$ Stunde). Sollte der Fall eintreten, dass der Arbeitnehmer bzw die Arbeitnehmerin während seiner bzw ihrer wöchentlichen Ruhezeit im Rahmen der Rufbereitschaft eine tatsächliche Arbeitsleistung erbringt, gelten die einschlägigen Bestimmungen des Arbeitsruhegesetzes.

d) Anstelle der vorgenannten Vergütung für die Rufbereitschaft kann ebenfalls eine Pauschale vereinbart werden.

7. Dienstreisen

Für Dienstreisen gebühren Entschädigungen nach der derzeitigen Reisegebührenordnung des Bundes:

DIÄTENSÄTZE	
über 3 Std. (4/12).....	€ 10,00
über 4 Std. (5/12).....	€ 12,50
über 5 Std. (6/12).....	€ 15,00
über 6 Std. (7/12).....	€ 17,50

DIÄTENSÄTZE	
über 7 Std. (8/12).....	€ 20,00
über 8 Std. (9/12).....	€ 22,50
über 9 Std. (10/12)	€ 25,00
über 10 Std. (11/12)	€ 27,50
über 11 Std. (12/12)	€ 30,00

8. Aufwandsentschädigung

Dienstleistungen der Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen im Rahmen eines Rettungs- oder Kranken-transportes außerhalb des jeweiligen Bezirksstellen-rayons – für Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen des Büros einer Landesorganisation gilt der Dienstort der Landesorganisation – werden laut § 26 EStG berechnet. Als Höchstbetrag ist jener anzunehmen, der nach den jeweils gültigen Regeln maximal steuer- bzw sozialversicherungsfrei möglich ist.

- a) Bei Abwesenheit gelten nachstehende Regelungen:

7– 9 Stunden	7/12 des jeweiligen Tagsatzes
9–10 Stunden	10/12 des jeweiligen Tagsatzes
10–11 Stunden	11/12 des jeweiligen Tagsatzes
11–24 Stunden	12/12 des jeweiligen Tagsatzes

- b) Diese Aufwandsentschädigungen sind vom Arbeitnehmer bzw von der Arbeitnehmerin bei seiner bzw ihrer zuständigen Dienststelle schriftlich geltend zu machen.

9. Dienstreiseregelungen

Der Arbeitnehmer bzw die Arbeitnehmerin erklärt sich dazu bereit, für eine allfällige Reisetätigkeit ein eigenes Kraftfahrzeug (Kfz) zu benutzen soweit kein Dienstfahrzeug zur Verfügung steht und gegenüber dem Arbeitgeber bzw der Arbeitgeberin keinen Anspruch auf Zurverfügungstellung eines Kfz zu stellen. Die dem Arbeitnehmer bzw der Arbeitnehmerin durch die Zurverfügungstellung des Kfz entstehenden Aufwendungen werden vom Arbeitgeber bzw von der Arbeitgeberin in Form von Kilometergeld in Höhe des amtlichen Satzes von derzeit € 0,50 abgegolten.

Darüberhinausgehende Ansprüche des Arbeitnehmers bzw der Arbeitnehmerin aus der Zurverfügungstellung des Kfz bestehen nicht. Der Arbeitnehmer bzw die Arbeitnehmerin verpflichtet sich zur Führung

von Fahrtaufzeichnungen, die er bzw sie dem Arbeitgeber bzw der Arbeitgeberin nach Beendigung der Dienstfahrt, spätestens jedoch in gesammelter Form am Monatsende, unaufgefordert vorlegen wird.

Ansprüche auf Aufwandsersatz in diesem Sinne hat der Arbeitnehmer bzw die Arbeitnehmerin bei sonstigem Verfall innerhalb von drei Monaten nach Beendigung der Dienstfahrt schriftlich beim Arbeitgeber bzw bei der Arbeitgeberin geltend zu machen. Aufwendungen, die dem Arbeitnehmer bzw der Arbeitnehmerin auf Grund der Benützung eines öffentlichen Verkehrsmittels entstehen, werden vom Arbeitgeber bzw von der Arbeitgeberin nach Vorlage der Belege (Fahrkarten) ersetzt.

IV. ANHANG FÜR DAS BUNDESLAND SALZBURG

01. Jänner 2025

Dieser Anhang beinhaltet die landesspezifischen, dem Anhang vorbehaltenen Bestimmungen des Kollektiv-

vertrages, die einen integrierenden Bestandteil des-selben bilden.

Inhaltsverzeichnis

1. <u>Verwendungsgruppenschema</u>	<u>43</u>	3.2. <u>Erschwerniszulage</u>	<u>45</u>
1.1. <u>Allgemeines Gehaltsschema</u>	<u>43</u>	3.3. <u>Landesleitstellenzulage</u>	<u>45</u>
2. <u>Gehaltstabellen</u>	<u>43</u>	3.4. <u>Nachtdienst</u>	<u>45</u>
2.1. <u>Gehaltsschema 01. Jänner 2025</u>	<u>44</u>	3.5. <u>Sonntag / Feiertag</u>	<u>45</u>
2.2. <u>Gehaltsschema 2025 – Gesundheitsberufe</u> <u>(ab 01.01.2025)</u>	<u>44</u>	3.6. <u>Überstundenzuschläge</u>	<u>46</u>
3. <u>Zulagen, Zuschläge und Pauschalvergütungen</u> <u>45</u>		4. <u>Überstundenteiler</u>	<u>46</u>
3.1. <u>Familienzulage</u>	<u>45</u>	5. <u>Abweichende Pausenregelungen</u>	<u>46</u>

1. Verwendungsgruppenschema

1.1 Allgemeines Gehaltsschema

Verwendungsgruppe X

Allgemeine Hilfsdienste, Reinigungskräfte, Küchenhilfen.

Verwendungsgruppe IX

Allgemeiner Verwaltungsdienst, allgemeine Dienste (Parkplatz, Essen auf Rädern, Behindertenfahrdienst, usw.).

Verwendungsgruppe VIII

Allgemeiner Verwaltungsdienst, allgemeine Dienste.

Verwendungsgruppe VII

Rettungssanitäter bzw Rettungssanitäterin, Zivildienstlehrgangsbetreuer bzw Zivildienstlehrgangsbetreuerin, Leitstellenpersonal in Bezirksstellen*), Garagenmeister bzw Garagenmeisterin, Notfallsanitäter bzw Notfallsanitäterin**); Fachpersonal Küche.

Verwendungsgruppe VI

Zivildienstlehrgangsbetreuer bzw Zivildienstlehrgangsbetreuerin, Leitstellenpersonal Landesleitstelle, allgemeiner Verwaltungsdienst (Fachreferent bzw Fachreferentin), Kassa, Fachpersonal Küche (Leitung Großküchen).

Verwendungsgruppe V

Fachreferent bzw Fachreferentin, Referatsleiter bzw Referatsleiterin, Geschäftsführer bzw Geschäftsführerin einer Bezirksorganisation.

Verwendungsgruppe IV

Abteilungsleiter bzw Abteilungsleiterin, Referatsleiter bzw Referatsleiterin, Geschäftsführer bzw Geschäftsführerin einer Bezirksorganisation.

Verwendungsgruppe III

Abteilungsleiter bzw Abteilungsleiterin.

Verwendungsgruppe II

Mitglieder der Geschäftsleitung einer Landesorganisation.***)

Verwendungsgruppe I

Geschäftsführer bzw Geschäftsführerin einer Landesorganisation.

Umreihungen:

Im Falle von Umreihungen in die nächst höhere Verwendungsgruppe wird in den Bezugsstufen 1 bis 6 linear umgereiht, in den Bezugsstufen 7 bis 12 tritt eine Verminderung um eine Bezugsstufe ein, ab der Bezugsstufe 13 eine solche um zwei Bezugsstufen. Die regulären Vorrückungen in die jeweils nächsthöhere Bezugsstufe des Gehaltsschemas erfolgen alle zwei Jahre nach dem Eintrittsdatum.

**) Kann-Bestimmung: nach 10-jähriger vorwiegender Verwendung in der Leitstelle Umreichung in die Verwendungsgruppe VI möglich*

***) mit Erschweriszulage*

****) ausgenommen der Geschäftsführer bzw die Geschäftsführerin einer Landesorganisation*

2. Gehaltstabellen

Die Gehälter und die in dieser Anlage angeführten Zulagen, Zuschläge und Pauschalvergütungen ändern sich im gleichen Ausmaß und zum gleichen Zeit-

punkt wie die Gehälter der Angestellten der Sozialversicherungsträger Österreichs (DO-Ang.).

2.1. Gehaltsschema 01. Jänner 2025

STUFE	Verwendungsgruppen									
	X	IX	VIII	VII	VI	V	IV	III	II	I
1	2.260,06	2.408,69	2.543,49	2.671,32	2.964,06	3.298,78	3.498,95	3.991,57	4.477,45	5.208,48
2	2.277,01	2.474,02	2.611,44	2.772,05	3.075,67	3.434,91	3.670,44	4.222,97	4.696,68	5.551,37
3	2.293,96	2.538,06	2.678,06	2.861,90	3.185,88	3.571,02	3.845,98	4.454,37	4.986,54	5.899,85
4	2.309,39	2.601,96	2.748,85	2.953,16	3.297,48	3.704,41	4.024,23	4.687,08	5.276,41	6.242,74
5	2.367,98	2.667,32	2.815,75	3.045,60	3.409,10	3.841,84	4.202,63	4.919,78	5.567,71	6.587,20
6	2.426,45	2.733,94	2.884,98	3.134,14	3.522,15	3.976,65	4.380,87	5.153,91	5.856,29	6.932,93
7	2.484,91	2.796,70	2.951,73	3.225,40	3.632,33	4.112,78	4.556,41	5.386,60	6.147,59	7.278,55
8	2.540,66	2.861,90	3.018,50	3.317,82	3.742,52	4.248,90	4.733,49	5.618,12	6.438,88	7.610,82
9	2.597,81	2.924,52	3.087,86	3.407,67	3.855,45	4.383,59	4.909,01	5.850,83	6.730,19	7.967,32
10	2.656,43	2.991,28	3.155,93	3.498,95	3.965,76	4.519,71	5.088,56	6.084,97	7.019,92	8.311,64
11	2.712,30	3.056,61	3.223,99	3.590,07	4.078,82	4.655,84	5.266,95	6.317,68	7.309,93	8.665,41
12	2.770,77	3.120,52	3.292,04	3.681,21	4.190,30	4.790,52	5.442,48	6.550,37	7.599,79	9.002,99
13	2.827,92	3.185,88	3.361,40	3.771,06	4.301,93	4.926,66	5.619,44	6.781,92	7.893,81	9.347,31
14	2.886,54	3.248,35	3.426,73	3.862,31	4.413,56	5.061,35	5.796,39	7.015,90	8.182,39	9.691,76
15	2.943,57	3.315,24	3.497,51	3.953,47	4.525,04	5.196,17	5.975,94	7.248,75	8.470,84	10.034,79
16	3.003,47	3.383,17	3.562,85	4.043,30	4.638,07	5.332,27	6.153,04	7.481,44	8.762,13	10.380,55
17	3.059,22	3.443,07	3.632,33	4.134,56	4.748,40	5.468,41	6.329,99	7.715,55	9.052,14	10.713,83
18	3.116,36	3.508,54	3.700,27	4.226,99	4.860,01	5.603,12	6.505,50	7.946,85	9.342,00	11.069,17

2.2. Gehaltsschema 2025 – Gesundheitsberufe (ab 01.01.2025)

STUFE	Verwendungsgruppen Gesundheitsberufe									
	X	IX	VIII	VII	VI	V	IV	III	II	I
1	2.282,66	2.433,69	2.568,50	2.696,33	2.989,06	3.323,79	3.523,95	4.016,58	4.502,46	5.233,49
2	2.299,61	2.499,03	2.636,45	2.797,06	3.100,68	3.459,91	3.695,45	4.247,97	4.721,67	5.576,38
3	2.316,56	2.563,07	2.703,07	2.886,91	3.210,89	3.596,03	3.870,99	4.479,38	5.011,55	5.924,86
4	2.334,39	2.626,97	2.773,86	2.978,17	3.322,49	3.729,42	4.049,24	4.712,09	5.301,42	6.267,75
5	2.392,99	2.692,33	2.840,75	3.070,61	3.434,10	3.866,85	4.227,62	4.944,79	5.592,72	6.612,20
6	2.451,45	2.758,95	2.909,99	3.159,15	3.547,15	4.001,66	4.405,87	5.178,92	5.881,30	6.957,93
7	2.509,92	2.821,70	2.976,74	3.250,41	3.657,34	4.137,79	4.581,41	5.411,61	6.172,60	7.303,55
8	2.565,67	2.886,91	3.043,51	3.342,83	3.767,53	4.273,91	4.758,50	5.643,13	6.463,88	7.635,83
9	2.622,82	2.949,53	3.112,87	3.432,68	3.880,46	4.408,60	4.934,02	5.875,84	6.755,18	7.992,33
10	2.681,44	3.016,29	3.180,93	3.523,95	3.990,77	4.544,72	5.113,57	6.109,98	7.044,92	8.336,65
11	2.737,31	3.081,61	3.248,98	3.615,08	4.103,83	4.680,84	5.291,95	6.342,69	7.334,93	8.690,42
12	2.795,77	3.145,53	3.317,04	3.706,22	4.215,31	4.815,53	5.467,49	6.575,37	7.624,80	9.028,00
13	2.852,93	3.210,89	3.386,41	3.796,06	4.326,94	4.951,67	5.644,44	6.806,93	7.918,82	9.372,32
14	2.911,54	3.273,36	3.451,73	3.887,31	4.438,57	5.086,36	5.821,39	7.040,91	8.207,40	9.716,77
15	2.968,58	3.340,24	3.522,51	3.978,47	4.550,03	5.221,18	6.000,94	7.273,74	8.495,85	10.059,80
16	3.028,48	3.408,18	3.587,86	4.068,31	4.663,08	5.357,28	6.178,04	7.506,45	8.787,14	10.405,55
17	3.084,22	3.468,07	3.657,34	4.159,57	4.773,40	5.493,41	6.354,99	7.740,56	9.077,15	10.738,83
18	3.141,37	3.533,55	3.725,28	4.252,00	4.885,02	5.628,13	6.530,51	7.971,85	9.367,01	11.094,18

3. Zulagen, Zuschläge und Pauschalvergütungen

3.1. Familienzulage

Alle verheirateten oder geschiedenen Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen bzw auch solche, die in einer von der Wohngemeinde bestätigten Lebensgemeinschaft leben, erhalten eine Familienzulage. Diese beträgt € 55,65 monatlich und wird 14 x jährlich ausbezahlt.

Geschiedene, die nach dem Stichtag 01.01.2008 eingetreten sind, erhalten die Zulage nur dann, wenn sie Unterhaltsverpflichtungen für Kinder nachweisen können.

Alleinerziehende erhalten ab 01.01.2008 ebenfalls die Familienzulage, wenn eine Erklärung zur Berücksichtigung des Alleinerzieherabsetzbetrages (Formular E 30 des Bundesministeriums für Finanzen) beim Arbeitgeber bzw bei der Arbeitgeberin vorliegt. Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer erhalten grundsätzlich die Familienzulage, welche bereits die Kinderzulage für ein Kind mitumfasst. Kommt der § 24b des allgemeinen Teiles (Kinderzulage) für mehr als ein Kind zur Anwendung, gebühren nur die Kinderzulagen.

3.2. Erschwerniszulage

Alle Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen im Notfalldienst erhalten eine Erschwerniszulage in Höhe von

€ 228,24 monatlich. Die Erschwerniszulage wird 12 x jährlich ausbezahlt.

3.3. Landesleitstellenzulage

Alle Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer der Leitstellen erhalten ab 1.1.2025 eine monatliche Zulage in Höhe von 232,10 €, die 14 x jährlich ausgezahlt wird. Alle Arbeitnehmer der Leitstelle erhalten zudem ab 1.1.2025 einen monatlichen Flexibilisierungszuschlag in der Höhe von 26,13 €, der 14x jährlich ausgezahlt wird.

Dieser Zuschlag gilt pauschal die kurzfristige Übernahme von Diensten, die nicht im Dienstplan ausgewiesen sind, ab. Kurzfristig bedeutet hierbei, dass der Arbeitgeber den Arbeitnehmer bzw die Arbeitnehmerin innerhalb von 72 Stunden vor Antritt des Dienstes von der Übernahme informiert.

3.4. Nachtdienst

Alle Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen der Leitstellen sowie im Notfalldienst in Salzburg-Stadt erhalten werktags eine Nachtdienstzulage von € 74,65 pro Dienst. In den übrigen Bezirken beträgt diese Nachtdienstzulage im Notfalldienst werktags € 37,38 pro Dienst.

Fällt der Nachtdienst von Samstag auf Sonntag oder von Sonntag auf Montag bzw von einem Werktag auf einen Feiertag oder umgekehrt, beträgt die

Nachtdienstzulage in den Leitstellen sowie im Notfalldienst in Salzburg-Stadt € 120,91 und in den übrigen Bezirken im Notfalldienst € 83,68 pro Dienst.

Die halbe Feiertags-Nachtdienstzulage in Höhe von € 46,35 gebührt zusätzlich dann, wenn der Nachtdienst von einem Sonntag auf einen Feiertag oder umgekehrt bzw von einem Feiertag auf einen zweiten Feiertag fällt.

3.5. Sonntag / Feiertag

Alle Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen der Leitstellen und im Notfalldienst erhalten für den Tagdienst an einem Sonn- oder Feiertag eine Zulage von € 92,66

pro Dienst. Die Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen in den Küchen erhalten pro Dienst an einem Sonn- oder Feiertag eine Zulage von € 29,06.

3.6. Überstundenzuschläge

Bei Überschreiten der täglichen bzw der monatlichen Normalarbeitszeit (173 Stunden) gebührt ein Zuschlag von 50 %. Ein Zuschlag von 100 % gebührt bei Über-

schreiten der täglichen bzw monatlichen Normalarbeitszeit an Sonn- und Feiertagen bzw bei Nacharbeit in der Zeit zwischen 22:00 und 05:00 Uhr.

4. Überstundenteiler

Angeordnete Überstunden, welche über die tägliche Normalarbeitszeit hinausgehen, sind pro Stunde mit dem 173. Teil des Monatsentgeltes (Bezug nach Gehaltsgruppe und Entlohnungsstufe einschließlich Er schwerniszulage und Gefahrenzulage) und einem Zu-

schlag von 50 % zu vergüten. Überstunden in der Zeit von 22 Uhr bis 5 Uhr und Überstunden, die an Sonn- und Feiertagen erbracht werden, sind mit dem 173. Teil des Monatsentgeltes und einem Zuschlag von 100 % zu vergüten.

5. Abweichende Pausenregelungen

Abweichend von den Regelungen des Allgemeinen Teils dieses Kollektivvertrages werden die Pausen nicht bezahlt.

V. ANHANG FÜR DAS BUNDESLAND STEIERMARK

01. Jänner 2025

Dieser Anhang beinhaltet die landesspezifischen, dem Anhang vorbehaltenen Bestimmungen des Kollektiv-

vertrages, die einen integrierenden Bestandteil des-selben bilden.

Inhaltsverzeichnis

1. <u>Verwendungsgruppenschema</u>	48	4. <u>Überstundenteiler</u>	51
1.1. <u>Arbeiter bzw Arbeiterinnen (Kraftfahrzeugmechaniker bzw Kraftfahrzeugmechanikerinnen, Leitstellendisponenten bzw Leitstellendisponentinnen, Reinigungs-kräfte, Rettungssanitäter und Notfallsani-täter bzw Rettungssanitäterinnen und Not-fallsanitäterinnen, Rettungssanitäter bzw Rettungssanitäterinnen in Ausbildung, und sonstige Arbeitnehmer bzw Arbeitnehme-rinnen mit überwiegend manuellen Tätig-keiten)</u>	48	4.1. <u>Arbeiter bzw Arbeiterinnen (Kraftfahrzeugmechaniker bzw Kraftfahrzeugmechanikerinnen, Leitstellendisponenten bzw Leitstellendisponentinnen, Reinigungs-kräfte, Rettungssanitäter und Notfallsani-täter bzw Rettungssanitäterinnen und Not-fallsanitäterinnen, Rettungssanitäter bzw Rettungssanitäterinnen in Ausbildung, und sonstige Arbeitnehmer bzw Arbeitnehme-rinnen mit überwiegend manuellen Tätig-keiten)</u>	51
1.2. <u>Angestellte im Verwaltungsdienst</u>	48	4.2. <u>Angestellte im Verwaltungsdienst</u>	51
2. <u>Gehaltstabellen</u>	49	5. <u>Abweichende Pausenregelungen</u>	52
2.1. <u>Arbeiter bzw Arbeiterinnen (Kraftfahrzeugmechaniker bzw Kraftfahrzeugmechanikerinnen, Leitstellendisponenten bzw Leitstellendisponentinnen, Reinigungs-kräfte, Rettungssanitäter und Notfallsani-täter bzw Rettungssanitäterinnen und Not-fallsanitäterinnen, Rettungssanitäter bzw Rettungssanitäterinnen in Ausbildung, und sonstige Arbeitnehmer bzw Arbeitnehme-rinnen mit überwiegend manuellen Tätig-keiten)</u>	49	6. <u>Sonstige Bestimmungen</u>	52
2.2. <u>Angestellte im Verwaltungsdienst</u>	50	6.1. <u>Arbeiter bzw Arbeiterinnen (Kraftfahrzeugmechaniker bzw Kraftfahrzeugmechanikerinnen, Leitstellendisponenten bzw Leitstellendisponentinnen, Reinigungs-kräfte, Rettungssanitäter und Notfallsani-täter bzw Rettungssanitäterinnen und Not-fallsanitäterinnen, Rettungssanitäter bzw Rettungssanitäterinnen in Ausbildung, und sonstige Arbeitnehmer bzw Arbeitnehme-rinnen mit überwiegend manuellen Tätig-keiten)</u>	52
3. <u>Zulagen</u>	50	6.2. <u>Angestellte im Verwaltungsdienst</u>	52
3.1. <u>Arbeiter bzw Arbeiterinnen (Kraftfahrzeugmechaniker bzw Kraftfahrzeugmechanikerinnen, Leitstellendisponenten bzw Leitstellendisponentinnen, Reinigungs-kräfte, Rettungssanitäter und Notfallsani-täter bzw Rettungssanitäterinnen und Not-fallsanitäterinnen, Rettungssanitäter bzw Rettungssanitäterinnen in Ausbildung, und sonstige Arbeitnehmer bzw Arbeitnehme-rinnen mit überwiegend manuellen Tätig-keiten)</u>	50	7. <u>Richtlinien für Dienstreisen beruflicher Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer</u>	53
3.2. <u>Angestellte im Verwaltungsdienst</u>	51	7.1. <u>Grundsätzliches</u>	53
3.3. <u>Disponentenzulage (Arbeiter und Ange-stellte):</u>	51	7.2. <u>Verkehrsmittel</u>	53
		7.3. <u>Reisekostenvergütungen (Tagesdiäten)</u>	53
		7.4. <u>Nächtigungentschädigung</u>	54
		7.5. <u>Auslandsdienstreisen</u>	54
		7.6. <u>Kilometergelder</u>	54
		7.7. <u>Tagesdiäten im Zusammenhang mit dem Besuch von Aus- und Fortbildungsveranstaltungen</u>	54

1. Verwendungsgruppenschema

1.1. Arbeiter bzw Arbeiterinnen (Kraftfahrzeugmechaniker bzw Kraftfahrzeugmechanikerinnen, Leitstellendisponenten bzw

Leitstellendisponentinnen, Reinigungskräfte, Rettungssanitäter und Notfallsanitäter bzw Rettungssanitäterinnen und Notfallsanitäterinnen, Rettungssanitäter bzw Rettungssanitäterinnen in Ausbildung, und sonstige Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen mit überwiegend manuellen Tätigkeiten)

Stufe II: Reinigungskräfte und sonstige Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen mit überwiegend manuellen Tätigkeiten

Stufe III: Rettungssanitäter bzw Rettungssanitäterinnen in Ausbildung

Stufe IV: Rettungs- und Notfallsanitäter bzw Rettungs- und Notfallsanitäterinnen, KFZ-Mechaniker bzw KFZ-Mechanikerinnen, Leitstellendisponenten bzw Leitstellendisponentinnen

Stufe V: Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen der Gruppe IV nach vollendeter 15-jähriger

hauptberuflicher Dienstzeit beim Arbeitgeber bzw bei der Arbeitgeberin (lineare Umreihung)

Stufe VI: Garagenmeister bzw Garagenmeisterin (Eintritt vor 1.1.2006, auslaufend)

Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen, mit abgeschlossener Sanitätsausbildung, die im Rettungs- und Sanitätsdienst verwendet werden, deren Anstellungsdauer 3 Monate nicht überschreitet, werden in die Verwendungsgruppe Stufe III eingestuft.

1.2. Angestellte im Verwaltungsdienst

Für Angestellte im Verwaltungsdienst beträgt abweichend von § 14 BARS KV, Rahmenrecht, ab dem 01.04.2025 die wöchentliche Normalarbeitszeit 37 Stunden und die tägliche Normalarbeitszeit 8 Stunden. Der Grund- und Überstundenteiler beträgt 160,21. Die Mehrarbeitsstunden zwischen gesetzlicher und kollektivvertraglicher wöchentlicher Normalarbeitszeit sind mit 33,3 % Zuschlag zusätzlich zu entlohnen

Besoldungsgruppen:

- I Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerin für einfache Dienstverrichtungen (Anfänger bzw Anfängerinnen).
- II Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen, Büro- und Schreibkräfte mit abgeschlossener einschlägiger Berufsausbildung.
- III Qualifizierte selbständige Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen, Büro- und Schreibkräfte mit ab-

geschlossener einschlägiger Berufsausbildung, Buchhaltungskräfte und Verwaltungskräfte.

IV Selbständige Buchhaltungskräfte, Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen, die selbständig verantwortungsvolle Arbeiten ausführen.

V Bezirksgeschäftsführer bzw Bezirksgeschäftsführerinnen, Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen mit besonders großem und verantwortungsvollem Wirkungskreis.

VI Bezirksgeschäftsführer bzw Bezirksgeschäftsführerinnen, Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen mit besonders großem und verantwortungsvollem Wirkungskreis.

VII Bezirksgeschäftsführer bzw Bezirksgeschäftsführerinnen, Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen mit besonders großem und verantwortungsvollem Wirkungskreis.

2. Gehaltstabellen

2.1. Arbeiter bzw Arbeiterinnen (Kraftfahrzeugmechaniker bzw Kraftfahrzeugmechanikerinnen, Leitstellendisponenten bzw Leitstellendisponentinnen, Reinigungskräfte, Rettungssanitäter und Notfallsanitäter bzw Rettungssanitäterinnen und Notfallsanitäterinnen, Rettungssanitäter bzw Rettungssanitäterinnen in Ausbildung, und sonstige Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen mit überwiegend manuellen Tätigkeiten)

Lohntabelle Stand 01.01.2025

ENTLOHNUNGSSCHEMA
nach ausgeübter Tätigkeit
Stichtag: 01.01.2025

Stufe	II	III	IV	V	VI
1	2.301,40	2.373,70	2.476,10	2.577,90	2.802,40
2	2.321,30	2.402,40	2.509,90	2.610,10	2.840,70
3	2.349,20	2.433,70	2.542,20	2.642,50	2.883,40
4	2.372,60	2.464,90	2.576,40	2.676,60	2.922,50
5	2.395,80	2.496,00	2.606,10	2.710,30	2.964,80
6	2.401,30	2.507,00	2.614,10	2.721,90	2.981,50
7	2.405,40	2.513,90	2.618,60	2.730,20	3.002,20
8	2.406,60	2.519,60	2.629,60	2.746,90	3.019,60
9	2.414,80	2.528,20	2.638,40	2.757,00	3.038,80
10	2.416,40	2.540,60	2.646,80	2.767,70	3.059,50
11	2.442,10	2.573,00	2.679,20	2.802,10	3.101,30
12	2.465,80	2.601,50	2.709,70	2.837,20	3.143,00
13	2.493,20	2.633,80	2.739,70	2.870,90	3.186,40
14	2.521,40	2.668,00	2.771,00	2.909,00	3.231,20
15	2.546,90	2.697,50	2.796,10	2.947,90	3.274,60
16	2.576,20	2.725,70	2.832,70	2.978,70	3.316,50
17	2.607,30	2.755,30	2.866,50	3.014,20	3.353,10
18	2.638,30	2.787,50	2.907,40	3.056,00	3.402,90
19	2.670,20	2.821,20	2.947,40	3.096,10	3.450,50
20	2.703,10	2.855,90	2.988,80	3.136,50	3.492,70
21	2.736,70	2.893,20	3.032,60	3.179,90	3.545,00

Künftige Lohn- und Gehaltsveränderungen erfolgen jeweils analog der Veränderungen der vertraglich Bediensteten des Landes Steiermark.

Die Vorrückungsstichtage für allfällige Biennalsprünge sind auf entweder 01.01. oder 01.07. festgelegt, wobei die Regelung, dass Vorrückungen generell nur alle zwei Jahre erfolgen, ausdrücklich beibehalten wird.

2.2. Angestellte im Verwaltungsdienst

BESOLDUNGSSCHEMA

Stufe	I	II	III	IV	V	VI	VII
1	2.314,60	2.446,20	2.593,70	2.698,00	3.149,80	3.250,70	3.568,20
2	2.335,60	2.491,90	2.654,10	2.766,20	3.230,50	3.350,90	3.670,30
3	2.357,70	2.534,50	2.705,40	2.837,00	3.300,10	3.457,30	3.773,30
4	2.377,90	2.577,60	2.763,10	2.903,70	3.380,50	3.556,50	3.871,80
5	2.389,50	2.586,10	2.781,10	2.937,00	3.432,10	3.632,00	3.949,20
6	2.401,10	2.593,10	2.815,80	2.992,50	3.470,50	3.702,20	4.011,80
7	2.409,70	2.600,90	2.832,00	3.030,00	3.518,50	3.778,40	4.089,60
8	2.422,00	2.617,90	2.865,60	3.081,80	3.568,40	3.844,10	4.156,10
9	2.433,20	2.626,90	2.890,00	3.122,90	3.645,70	3.945,30	4.259,50
10	2.444,60	2.666,70	2.950,40	3.202,60	3.717,10	4.043,80	4.361,30
11	2.453,50	2.706,20	3.008,50	3.276,80	3.797,70	4.149,30	4.463,00
12	2.465,30	2.744,70	3.072,80	3.354,10	3.868,60	4.246,00	4.564,20
13	2.474,60	2.790,80	3.128,00	3.429,80	3.946,10	4.352,50	4.665,20
14	2.484,50	2.827,40	3.192,30	3.507,80	4.023,80	4.450,90	4.767,90
15	2.494,70	2.870,10	3.253,70	3.581,90	4.101,50	4.556,80	4.868,60
16	2.504,30	2.913,20	3.314,90	3.658,00	4.178,80	4.659,50	4.973,20
17	2.513,60	2.960,90	3.375,10	3.736,70	4.254,60	4.762,10	5.077,20
18	2.541,80	3.012,80	3.442,10	3.814,80	4.305,00	4.866,40	5.184,90
19	2.567,70	3.058,60	3.504,80	3.893,30	4.387,00	4.976,40	5.297,30
20	2.594,00	3.107,70	3.569,70	3.978,70	4.467,70	5.086,80	5.408,80
21	2.623,50	3.162,50	3.639,70	4.061,40	4.551,20	5.198,70	5.523,90

Künftige Lohn- und Gehaltsveränderungen erfolgen jeweils analog der Veränderungen der Bediensteten im KAGes-Schema des Landes Steiermark.

Die Vorrückungstichtage für allfällige Biennalsprünge sind auf entweder 01.01. oder 01.07. festgelegt, wobei die Regelung, dass Vorrückungen generell nur alle zwei Jahre erfolgen, ausdrücklich beibehalten wird.

3. Zulagen

3.1. Arbeiter bzw Arbeiterinnen (Kraftfahrzeugmechaniker bzw Kraftfahrzeugmechanikerinnen, Leitstellendisponenten bzw

Leitstellendisponentinnen, Reinigungskräfte, Rettungssanitäter und Notfallsanitäter bzw Rettungssanitäterinnen und Notfallsanitäterinnen, Rettungssanitäter bzw Rettungssanitäterinnen in Ausbildung, und sonstige Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen mit überwiegend manuellen Tätigkeiten)

3.1.1. Mehrarbeitsentschädigung, Schmutz-, Erschwerungs- und Gefahrenzulage (SEG) wie folgt:

Allen Arbeitnehmern bzw Arbeitnehmerinnen der Entlohnungsgruppe III bis VI dieses Anhanges steht eine Schmutz-, Erschwerungs-, und Gefahrenzulage (SEG) von monatlich € 175,- zu. Bei einer Teilzeitbeschäftigung gelangt der aliquote Teil zur Auszahlung. Beschäftigte, die in der Entlohnungsgruppe II eingestuft sind, erhalten diese Zulage in aliquoter Höhe, entsprechend dem tatsächlichen Dienstausmaß, wenn sie Dienstleistungen im Rettungs- und Krankentransport erbringen.

Die Erschweriszulage wird zur Bemessung des 13. und 14. Monatsbezuges (Urlaubsbeihilfe und Weih-

nachtsremuneration) nicht herangezogen und wird bei den allgemeinen prozentuellen Lohn- und Gehaltserhöhungen nicht automatisch valorisiert.

3.1.2. Notfallsanitäter-Zulage (NFS-Zulage)

Notfallsanitäter bzw Notfallsanitäterinnen steht eine NFS-Zulage bzw NFS-Pauschale zu, sofern diese vom Dienstgeber bzw von der Dienstgeberin als solche am Notarztrettungsmittel NEF oder NAW tatsächlich eingesetzt werden. Ab 1.1.2025 beläuft sich die NFS-Zulage auf € 10,65 bzw die NFS-Pauschale auf € 106,50. Die NFS-Pauschale wird maximal 12-mal jährlich ausbezahlt.

3.1.3. Regelung Dienstjubiläum

Bei Erreichung des Dienstjubiläums von 25 Jahren (vollendete und ununterbrochene hauptberufliche Dienstzeit beim Arbeitgeber bzw bei der Arbeitgeberin) gebührt dem Arbeitnehmer bzw der Arbeitnehmerin ein voller Bruttomonatsbezug, nach 35 Dienstjahren 1 1/2 Bruttomonatsbezüge.

Außerdem wird der Arbeitnehmer bzw die Arbeitnehmerin an diesen Ehrentagen vom Dienst - unter Fortzahlung des Entgeltes - befreit.

3.1.4. Kinderzulage

Der Anspruchsgrundlage und -höhe richtet sich nach § 24b Kinderzulage des Rahmen Kollektivvertrages (BARS).

3.2. Angestellte im Verwaltungsdienst

3.2.1. Regelung Dienstjubiläum

Bei Erreichung des Dienstjubiläums von 25 Jahren (vollendete und ununterbrochene hauptberufliche Dienstzeit beim Arbeitgeber bzw bei der Arbeitgeberin) gebührt dem Arbeitnehmer bzw der Arbeitnehmerin ein voller Bruttomonatsbezug, nach 35 Dienstjahren 1 1/2 Bruttomonatsbezüge.

Außerdem wird der Arbeitnehmer bzw die Arbeitnehmerin an diesen Ehrentagen vom Dienst - unter Fortzahlung des Entgeltes – befreit.

3.2.2. Kinderzulage

Der Anspruchsgrundlage und -höhe richtet sich nach § 24b Kinderzulage des Rahmen Kollektivvertrages (BARS).

3.3 Disponentenzulage (Arbeiter und Angestellte):

ArbeitnehmerInnen erhalten pro Dienst in dem sie in der Leitstelle als Disponent ihren Dienst verrichten eine Zulage in der Höhe von Euro 16,94,- brutto pro Dienst.

Maximal erhalten sie einen Betrag von Euro 169,46,- brutto pro Monat. Die Disponentenzulage zählt zur Bemessungsgrundlage für die Sonderzahlungen.

4. Überstundenteiler

4.1. Arbeiter bzw Arbeiterinnen (Kraftfahrzeugmechaniker bzw Kraftfahrzeugmechanikerinnen, Leitstellendisponenten bzw

Leitstellendisponentinnen, Reinigungskräfte, Rettungssanitäter und Notfallsanitäter bzw Rettungssanitäterinnen und Notfallsanitäterinnen, Rettungssanitäter bzw Rettungssanitäterinnen in Ausbildung, und sonstige Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen mit überwiegend manuellen Tätigkeiten)

Überstundenteiler: 173

Für die Berechnung der Überstundenabgeltung wird der 173. Teil des Monatsnormalbezuges bei einem Zuschlag von 50 bzw 100 % zugrunde gelegt. Der Zuschlag von 100 % wird grundsätzlich nur an Sonn- und Feiertagen gewährt. Für Arbeiten an Feiertagen

– nicht Sonntagen – ist zusätzlich ein Ersatzruhetag zu gewähren. Angeordnete Überstunden werden nur dann anerkannt und vergütet, wenn sie längstens innerhalb von 6 Monaten nach Ableistung bzw letzter Gehaltsauszahlung geltend gemacht werden.

4.2. Angestellte im Verwaltungsdienst

Überstundenteiler: bis 31.3.2025 173, ab 1.4.2025 160,21

Für die Berechnung der Überstundenabgeltung wird bis 31.3.2024 der 173. Teil, ab 1.4.2025 der 160,21 Teil des Monatsnormalbezuges bei einem Zuschlag von 50 bzw 100 % zugrunde gelegt. Der Zuschlag von 100 % wird grundsätzlich nur an Sonn- und Feiertagen ge-

währt. Für Arbeiten an Feiertagen - nicht Sonntagen - ist zusätzlich ein Ersatzruhetag zu gewähren. Angeordnete Überstunden werden nur dann anerkannt und vergütet, wenn sie längstens innerhalb von 6 Monaten nach Ableistung bzw letzter Gehaltsauszahlung geltend gemacht werden.

5. Abweichende Pausenregelungen

Angestellte im Verwaltungsdienst

Für sämtliche unter Punkt 1.2. genannten Verwaltungsangestellten gilt, dass die jeweils konsumierte Mittagspause keine bezahlte Arbeitszeit ist.

6. Sonstige Bestimmungen

6.1. Arbeiter bzw Arbeiterinnen (Kraftfahrzeugmechaniker bzw Kraftfahrzeugmechanikerinnen, Leitstellendisponenten bzw

Leitstellendisponentinnen, Reinigungskräfte, Rettungssanitäter und Notfallsanitäter bzw Rettungssanitäterinnen und Notfallsanitäterinnen, Rettungssanitäter bzw Rettungssanitäterinnen in Ausbildung, und sonstige Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen mit überwiegend manuellen Tätigkeiten)

6.1.1. Durchrechnungszeitraum der wöchentlichen Normalarbeitszeit auf 52 Wochen im Rettungs- und Krankentransportdienst, wobei die tägliche Arbeitszeit bis auf 12 Stunden und die wöchentliche Normalarbeitszeit in einzelnen Wochen eines Zeitraumes von 52 Wochen bis zu 60 Stunden ausgedehnt werden kann, wenn innerhalb dieses Durchrechnungszeitraumes die wöchentliche Normalarbeitszeit 46,16 Stunden nicht überschreitet. Näheres wird mit Betriebsvereinbarung geregelt.

6.1.2. Dienstreisen: Eine Dienstreise liegt vor, wenn ein Dienstnehmer bzw eine Dienstnehmerin über Auftrag des Dienstgebers bzw der Dienstgeberin seinen bzw ihren Dienstort zur Durchführung von Dienstverrichtungen verlässt oder so weit weg von seinem bzw ihrem ständigen Wohnort (Familienwohnsitz) arbeitet, dass eine tägliche Rückkehr an seinen ständigen Wohnort (Familienwohnsitz) nicht zugemutet werden kann > siehe Punkt 7.Fernfahrten, Diäten, wie folgt:
Jeder Arbeitnehmer bzw jede Arbeitnehmerin erhält bei bezirksübergreifenden Fernfahrten (Dienstreisen) im Krankentransport- und Rettungsdienst folgende Gebühren als Verpflegungszuschuss:

bei Fernfahrten von	200 km bis	300 km EUR	19,11
bei Fernfahrten von	301 km bis	500 km EUR	26,75
bei Fernfahrten von	501 km bis 1.000 km EUR		53,53
bei Fernfahrten von	1.001 km bis 1.500 km EUR		80,33
bei Fernfahrten von	1.501 km bis 2.000 km EUR		107,08
bei Fernfahrten	über	2.000 km EUR	149,14

Die in diesem Absatz genannten Gebühren werden bei jeweiligen Bezugsänderungen automatisch um den-

selben Prozentsatz und ab dem gleichen Zeitpunkt angehoben.

6.1.3. Es ist eine zeitlich begrenzte Dienstleistung bezirksübergreifend auch bei einer anderen Dienststelle möglich. Eine solche Dienstleistung, die bezirksübergreifend bei einer anderen Dienststelle verrichtet wird, wird durch den Arbeitgeber bzw die Arbeitgeberin im Einvernehmen mit der betreffenden Dienststelle verfügt.

Dauert diese bezirksübergreifende Dienstleistung bei einer anderen Dienststelle länger als 14 Tage, so ist das Einvernehmen mit dem Betriebsrat herzustellen. Wird es dadurch notwendig, dass der Dienstnehmer bzw die Dienstnehmerin von seinem bzw ihrem Wohnsitz fernbleiben muss, so gebührt ihm eine Aufwandsentschädigung von € 22,21 (in teureren Fremdenverkehrsarten € 28,85) täglich. Ein angemessenes Quartier ist durch die betreffende Dienststelle kostenlos beizustellen. Versetzungen zwischen Dienststellen innerhalb eines Bezirkes werden hierbei nicht berücksichtigt. In besonderen Fällen kann, nach Anhörung des Betriebsrates, eine Aufwandsentschädigung insbesondere bei Vorliegen von größeren Entfernungswegen zwischen Wohnsitz und Dienstort, in angemessenem Ausmaß gewährt werden. Die in diesem Absatz genannten Aufwandsentschädigungen werden bei jeweiligen Bezugsänderungen automatisch um denselben Prozentsatz und ab dem gleichen Zeitpunkt angehoben.

6.2. Angestellte im Verwaltungsdienst

6.2.1. Für Sekretariatsangestellte bei einer Landesorganisation und für Angestellte der Abteilung Ausbildung und Katastrophenhilfe gilt ein Durchrechnungszeitraum der wöchentlichen Normalarbeitszeit von 52 Wochen.

6.2.2. Es ist eine zeitlich begrenzte Dienstleistung bezirksübergreifend auch bei einer anderen Dienststelle möglich. Eine solche Dienstleistung, die bezirksübergreifend bei einer anderen Dienststelle verrichtet wird, wird durch den Arbeitgeber bzw die Arbeitgeberin im

Einvernehmen mit der betreffenden Dienststelle verfügt. Dauert diese bezirksübergreifende Dienstleistung bei einer anderen Dienststelle länger als 14 Tage, so ist das Einvernehmen mit dem Betriebsrat herzustellen.

Wird es dadurch notwendig, dass der Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerin von seinem Wohnsitz fernbleiben muss, so gebührt ihm eine Aufwandsentschädigung von € 22,21 (in teureren Fremdenverkehrsorten € 28,85) täglich. Ein angemessenes Quartier ist durch die betreffende Dienststelle kostenlos beizustellen.

Versetzungen zwischen den Dienststellen innerhalb eines Bezirkes werden hierbei nicht berücksichtigt. In besonderen Fällen kann, nach Anhörung des Betriebsrates, eine Aufwandsentschädigung insbesondere bei Vorliegen von größeren Entfernungen zwischen Wohnsitz und Dienstort, in angemessenem Ausmaß gewährt werden.

Die in diesem Absatz genannten Aufwandsentschädigungen werden bei jeweiligen Bezugsänderungen automatisch um denselben Prozentsatz und ab dem gleichen Zeitpunkt angehoben.

7. Richtlinien für Dienstreisen beruflicher Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer

7.1. Grundsätzliches

Eine Dienstreise liegt vor, wenn ein Arbeitnehmer bzw eine Arbeitnehmerin über Auftrag des Arbeitgebers bzw der Arbeitgeberin seinen Dienstort zur Durchführung von Dienstverrichtungen verlässt oder so weit weg von seinem ständigen Wohnort (Familienwohn- sitz) arbeitet, dass eine tägliche Rückkehr an seinen

ständigen Wohnort (Familienwohn- sitz) nicht zugemutet werden kann.

Die Betreuung von Patienten bzw Patientinnen im Rettungs- und Krankentransportdienst begründen keine Dienstreisen bzw sind „Fernfahrten“ im Rettungs- und Krankentransportdienst in Punkt 6.1.2 geregelt.

7.2. Verkehrsmittel

Es ist die wirtschaftlich und organisatorisch sinnvollste Variante zu wählen. Grundsätzlich ist der Benutzung eines Dienstfahrzeuges oder eines öffentlichen Verkehrsmittels der Vorzug zu geben. Ein privater Perso-

nenkraftwagen darf nur in begründeten Ausnahmefällen benutzt werden und bedarf der ausdrücklichen Genehmigung.

7.3. Reisekostenvergütungen (Tagesdiäten)

Vergütet werden entweder die tatsächlichen Aufwendungen für Verpflegung gegen Nachweis mittels Beleg oder pauschale Tagesgebühren, die den Regelungen des § 26 EStG (als Höchstsatz) in der jeweils gültigen Fassung entsprechen.

Derzeit gelten folgende Diätsätze pro Tag:

Dauer	Vergütung
über 3 Std. (4/12)	€ 10,00
über 4 Std. (5/12)	€ 12,50
über 5 Std. (6/12)	€ 15,00
über 6 Std. (7/12)	€ 17,50

Dauer	Vergütung
über 7 Std. (8/12)	€ 20,00
über 8 Std. (9/12)	€ 22,50
über 9 Std. (10/12)	€ 25,00
über 10 Std. (11/12)	€ 27,50
über 11 Std. (12/12)	€ 30,00

Wird die Verpflegung unentgeltlich beigestellt, ist die Tagesgebühr für das Mittagessen und für das Abendessen um je € 15,00 zu kürzen. Es ist keine Kürzung unter 0 vorzunehmen.

7.4. Nächtigungsentschädigung

Nächtigungskosten werden grundsätzlich gegen Belegnachweis abgerechnet.

Zur Nächtigung sind bevorzugt zu benutzen:

Infrastruktur des Arbeitgebers bzw der Arbeitgeberin (soweit zumutbar)

Unterkünfte in Beherbergungsbetrieben mit angemessenen Nächtigungspreisen (als Richtwert gilt ein Betrag von € 60,- pro Person und Nacht)

Wenn bei einer Inlandsreise keine höheren Kosten für Nächtigung nachgewiesen werden, kann als Nächtigungsgeld einschließlich der Kosten des Frühstücks ein Betrag von € 17,- pauschal abgerechnet werden (siehe EStG § 26).

7.5. Auslandsdienstreisen

Taggelder für Auslandsdienstreisen können mit dem Höchstsatz der Auslandsreisesätze der Bundesbediensteten abgerechnet werden (siehe EStG § 26).

7.6. Kilometergelder

Die Benutzung eines privaten PKW ist nur mit ausdrücklicher Genehmigung des zuständigen Vorge-

setzten (siehe oben) gestattet. Als Vergütung gebührt das jeweilige amtliche Kilometergeld.

7.7. Tagesdiäten im Zusammenhang mit dem Besuch von Aus- und Fortbildungsveranstaltungen

7.7.1. für verpflichtende bzw angeordnete Aus- und Fort- und Weiterbildungen

Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen, die eine Aus- oder Fortbildung in Österreich besuchen, erhalten Diäten in Höhe des jeweils gültigen Verrechnungssatzes pro Kalendertag, wobei auch die An- und Abreisetage gezählt werden. Diese Diäten werden unabhängig von der Entfernung des Ausbildungsortes zum

Wohn- oder Dienstort gewährt. Wird die Verpflegung unentgeltlich beigestellt, ist die Tagesgebühr für das Mittagessen und für das Abendessen um je € 15,00 zu kürzen. Es ist keine Kürzung unter 0 vorzunehmen.

7.7.2 für freiwillige Aus- und Fort- und Weiterbildungen

Es entsteht kein Anspruch auf Tagesdiäten.

VI. ANHANG FÜR DAS BUNDESLAND TIROL

01. Jänner 2025

Dieser Anhang beinhaltet die landesspezifischen, dem Anhang vorbehaltenen Bestimmungen des Kollektiv-

vertrages, die einen integrierenden Bestandteil desselben bilden.

Inhaltsverzeichnis

1. Verwendungsgruppenschema:	56
2. Lohn-/Gehaltstabelle:	56
3. Allgemeine Entgeltregelungen:	57
4. Zulagen und Zuschlüsse:	57
4.1. Schmutz-, Erschwernis- und Gefahrenzulage (SEG-Zulage):	57
4.2. Sonn- und Feiertagszuschlüsse:	58
4.3. Leistungs- und Funktionszulagen:	58
4.4. Kleiderreinigungszulage:	58
4.5. Kinderzulage:	58
4.6.	58
5. Nacharbeit:	58
6. Überstundenteiler, Entgeltzuschlüsse, Mehrarbeitszuschlag, Pausenregelung	59
7. Wochenendruhe, Wochenruhe und Ersatzruhe	59
8. Normalarbeitszeit von Notärzten bzw Notärztinnen bei besonderen Erholungsmöglichkeiten	60
9. Bereitschaft	60
10. Rufbereitschaft im Bereich Journaldienste, Überstellungsfahrten und Material-/Personalfahrten	60
11. Fortschreibung	60
12. Dienstreise:	61
13. Übergangsbestimmungen / Vertrauenschutzzulage	61
14. Erläuterungen zur Einstufung in die Verwendungsgruppen	62

1. Verwendungsgruppenschema:

Verwendungsgruppe 1:

Reinigungskraft

Verwendungsgruppe 2:
derzeit keine Anwendung

Verwendungsgruppe 3:

Büropersonal für einfache Arbeiten (zB Telefonistin bzw Telefonist, Texteingabe), Personal-/Kliententransporte*), Rettungssanitäterin bzw Rettungssanitäter in Ausbildung

Verwendungsgruppe 4:

Büropersonal, das einfache Arbeiten selbstständig erledigt; Rettungssanitäterin bzw Rettungssanitäter, Hausbetreuerin bzw Hausbetreuer ohne facheinschlägigen Lehrabschluss

Verwendungsgruppe 5:

Notfallsanitäterin bzw Notfallsanitäter, Büropersonal für selbstständige EDV-mäßige Erstellung von Texten, Tabellen, Layout; Lehrbeauftragte bzw Lehrbeauftragter für Erste Hilfe

Verwendungsgruppe 6:

Buchhaltungskraft**), EDV- Technikerin bzw EDV-Techniker, Büropersonal mit erweitertem Aufgabenbereich, Wacheleiterin bzw Wacheleiter, Stützpunktleiterin bzw Stützpunktleiter, Lehrbeauftragte bzw Lehrbeauftragter für Sanitätshilfe

Verwendungsgruppe 7:
derzeit keine Anwendung

Verwendungsgruppe 8:

Spartenleiterin bzw Spartenleiter (Leiterin bzw Leiter Rettungsdienst, Leiterin bzw Leiter Ausbildung)

Verwendungsgruppe 9:

Tätigkeiten, zu deren Ausübung ein akademischer Abschluss oder eine vergleichbare Ausbildung notwendig sind, Notärztinnen bzw Notärzte

*) Damit ist kein qualifizierter Krankentransport gemeint.

**) mit abgeschlossener Ausbildung bzw Verwendung zur Finanzbuchhalterin bzw zum Finanzbuchhälter

2. Lohn-/Gehaltstabelle:

Die nachstehenden Gehaltstabellen erhöhen sich um denselben Prozentsatz inkl Rundung (zuzüglich allfälliger Einmalzahlungen) analog der jährlichen Erhöhung der Löhne und Gehälter des Kollektivvertrages der Sozialwirtschaft Österreich (SWÖ-KV). Sollte es im Zuge der Kollektivvertragsverhandlungen im Allgemeinen Teil dieses Kollektivvertrages zu Vereinbarungen kommen, die bereits im Anhang Tirol bestehen und demselben Zweck dienen, so werden diese nur so-

weit übernommen, als dass es hier nicht zu einer Doppelauszahlung kommt.

Die Vertragsparteien halten fest, dass im Falle einer reinen Arbeitszeitverkürzung im SWÖ-KV (oder anstelle einer Lohn-/Gehaltserhöhung Arbeitszeitverkürzung o.ä.) die Lohn-/Gehaltstabelle sich um den jeweiligen zu errechnenden Prozentsatz des aktuellen Zeitraumes erhöht, bzw ebenfalls eine Arbeitszeitverkürzung vollzogen wird.

Stufen	Jahre	Verwendungsgruppe				
		1	2	3	4	5
1	1– 2	2.202,75	2.283,11	2.387,74	2.491,42	2.673,72
2	3– 4	2.226,55	2.322,07	2.427,04	2.536,91	2.727,26
3	5– 6	2.264,45	2.361,50	2.471,12	2.601,06	2.806,63
4	7– 8	2.300,15	2.400,68	2.513,23	2.647,02	2.899,72
5	9–10	2.339,46	2.442,91	2.553,82	2.690,23	2.966,85
6	11–12	2.376,89	2.481,98	2.596,52	2.741,51	3.019,27
7	13–14	2.414,56	2.521,29	2.638,73	2.790,51	3.072,41
8	15–16	2.452,35	2.560,36	2.679,91	2.838,24	3.126,83
9	17–18	2.489,91	2.599,43	2.727,26	2.889,14	3.181,51
10	19–20	2.527,47	2.641,89	2.774,89	2.938,52	3.236,04
11	21–22	2.557,21	2.670,46	2.810,16	2.985,75	3.287,06
12	23–24	2.587,07	2.700,82	2.843,29	3.037,15	3.339,85
13	25–26	2.613,43	2.736,22	2.880,57	3.072,41	3.394,50
14	27–28	2.643,17	2.767,84	2.915,59	3.109,19	3.447,66
15	29–30	2.670,46	2.804,61	2.950,86	3.146,23	3.500,32
16	31–32	2.700,82	2.836,36	2.985,75	3.184,90	3.554,73
17	33–34	2.732,68	2.869,86	3.021,27	3.220,17	3.609,53
18	35–36	2.764,17	2.903,37	3.056,42	3.258,84	3.661,81

Stufen	Jahre	Verwendungsgruppe			
		6	7	8	9
1	1– 2	2.869,86	3.077,70	3.352,19	3.890,56
2	3– 4	2.926,18	3.141,06	3.450,81	4.045,75
3	5– 6	3.012,59	3.234,28	3.586,48	4.241,12
4	7– 8	3.126,83	3.355,83	3.753,51	4.473,77
5	9–10	3.213,12	3.447,66	3.922,55	4.707,81
6	11–12	3.297,27	3.542,26	4.054,30	4.903,06
7	13–14	3.385,69	3.633,83	4.156,72	5.058,12
8	15–16	3.472,10	3.725,54	4.257,24	5.174,15
9	17–18	3.526,14	3.816,87	4.353,61	5.290,53
10	19–20	3.584,59	3.908,32	4.455,89	5.408,44
11	21–22	3.642,79	3.970,17	4.524,54	5.524,70
12	23–24	3.700,73	4.031,52	4.589,79	5.642,73
13	25–26	3.758,92	4.093,37	4.656,55	5.719,82
14	27–28	3.813,34	4.155,09	4.723,57	5.797,67
15	29–30	3.871,54	4.216,56	4.790,46	5.876,90
16	31–32	3.929,47	4.276,26	4.857,34	5.952,48
17	33–34	3.987,56	4.338,25	4.924,36	6.030,08
18	35–36	4.044,36	4.401,23	4.991,11	6.107,29

3. Allgemeine Entgeltregelungen:

3.1. Die Lohn-/Gehaltstabelle gemäß Punkt 2 legt die Höhe der Mindestgrundgehälter fest. Dabei wird die Lohn-/Gehaltstabelle nach Verwendungsgruppen gemäß Punkt 1 sowie nach Lohn-/Gehaltsstufen gegliedert.

3.2. Die Einstufung in eine bestimmte Lohn-/Gehaltsstufe der Gehaltsordnung erfolgt nach Maßgabe der anrechenbaren Vordienstzeiten inklusive Ausbildungszeiten gemäß § 29 dieses Kollektivvertrages.

3.3. Die Vorrückung in eine höhere Lohn-/Gehaltsstufe erfolgt nach jeweils zwei Dienstjahren. Die Lohn-/Gehaltsstufe einer Arbeitnehmerin bzw. eines Arbeitnehmers ändert sich anlässlich einer Umstufung in ei-

ne höhere Entlohnungsgruppe nicht. Vorrückungen sind im Dienstzettel festzuhalten.

3.4. Grundsätzlich gilt der errechnete Stichtag (Eintrittsdatum + Vordienstzeiten). Günstigere Regelungen sind über die Betriebsvereinbarung möglich.

3.5. Vereinbaren Arbeitgeberin bzw. Arbeitgeber und Arbeitnehmerin bzw. Arbeitnehmer die freiwillige Inanspruchnahme von Leistungen der Arbeitgeberin bzw. des Arbeitgebers (bspw. Mahlzeiten), so kann die entgeltliche Gegenleistung im Zuge der Gehaltsabrechnung einbehalten werden. Voraussetzung dafür ist der Abschluss einer Betriebsvereinbarung.

4. Zulagen und Zuschläge:

4.1. Schmutz-, Erschwernis- und Gefahrenzulage (SEG-Zulage):

Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer, die unter erschwerten Bedingungen iSd EStG arbeiten, gebührt eine SEG-Zulage.

Die Höhe der SEG-Zulage beträgt je Arbeitsstunde mit erschwerten Bedingungen € 1,50

Im Falle überwiegend erschwerter Arbeitsbedingungen gebührt eine monatliche SEG-Pauschale von € 247,50 auf Vollzeitbasis.

Überwiegend erschwerte Arbeitsbedingungen liegen vor, wenn mehr als 80 % der Arbeitszeit unter diesen Bedingungen gearbeitet wird, wie zum Beispiel im qualifizierten Krankentransport und Rettungsdienst. Durch Betriebsvereinbarungen können höhere SEG-Zulagen vereinbart werden (Ermächtigung gemäß § 68 (5) Z 5 EStG).

4.2. Sonn- und Feiertagszuschläge:

Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer, die an Sonn- und Feiertagen beschäftigt werden, gebührt zusätzlich zum Entgelt ein Zuschlag in der Höhe von € 6,06 pro Arbeitsstunde (für Feiertagsarbeit siehe § 9 (5) ARG).

Liegen die Voraussetzungen für die Gewährung mehrerer Zuschläge vor, gebührt nur der höchste Zuschlag. Bei Überstunden an Sonn- und Feiertagen, die in die Zeit von 22:00 bis 06:00 Uhr fallen, entfällt der Nachtzuschlag je Arbeitsstunde gemäß Punkt 5.2.

4.3. Leitungs- und Funktionszulagen:

4.3.1. Die Zulage für eine Spartenleitung (zB Leitung Rettungsdienst) beträgt € 868,76 Vollzeitmonat.

4.3.2. Die Zulage für Wacheleiterinnen bzw Wacheleiter und Stützpunktleiterinnen bzw Stützpunktleiter (zB Notarzteinsatzfahrzeug) wird pro Dienststelle berechnet und beträgt maximal € 427,31 Vollzeitmonat. Die nähere Ausgestaltung der Zulage ist mittels Betriebsvereinbarung zu regeln.

4.3.3. Andere Leitungs- und Funktionszulagen, wie zB für Schulungsleiterinnen bzw Schulungsleiter, Hygienebeauftragte, Lageristinnen bzw Lageristen, sind mittels Betriebsvereinbarung zu regeln.

4.3.4. Bei Vertretung dieser Funktionen gebührt ab dem 6. Tag ein aliquoter Anteil der Zulage rückwirkend ab dem 1. Tag. Eine abweichende Regelung durch Betriebsvereinbarung ist zulässig

4.3.5. Werden Tätigkeiten gemäß Pkt 4.3.2. und 4.3.3. ausgeführt, für die aufgrund dieses Kollektivvertrages oder einer Betriebsvereinbarung mehrere verschiedene Leitungs- und Funktionszulagen gebühren, so betragen diese insgesamt maximal € 427,31/Vollzeitmonat. Die Obergrenze für sämtliche Zulagen gemäß Punkt 4.3. ist jedenfalls der Betrag der Zulage für eine Spartenleitung gemäß Pkt 4.3.1.

4.4. Kleiderreinigungszulage:

Weist die Arbeitgeberin bzw der Arbeitgeber der Arbeitnehmerin bzw der Arbeitnehmer an oder besteht eine gesetzliche Verpflichtung, eine bestimmte Dienst- oder Schutzkleidung zu tragen, welche von der Arbeitnehmerin bzw Arbeitnehmer gewaschen werden muss, gebührt pro durchgeföhrtem Dienst ein Betrag von € 3,07, jedoch maximal € 42,93 pro Monat. Diese Zulage ist nicht sonderzahlungsbegründend.

Weist die Arbeitgeberin bzw der Arbeitgeber die Arbeitnehmerin bzw den Arbeitnehmer an oder besteht eine gesetzliche Verpflichtung, eine bestimmte Dienst- oder Schutzkleidung im Betrieb an- und auszuziehen (Poolwäschesystem) ist eine Regelung entsprechend dem Spruch des OGH bezüglich Umkleidezeiten (OGH 9 ObA 29/18g vom 17.5.2018) exakt zu treffen.

4.5 Kinderzulage:

Der Anspruchsgrundlage und -höhe richtet sich nach § 24b Kinderzulage des Rahmen Kollektivvertrages (BARS).

4.6

Die in Punkt 4.1. bis 4.4. aufgezählten Zulagen und Zuschläge erhöhen sich um denselben Prozentsatz inkl

Rundung analog der jährlichen Erhöhung der Zulagen und Zuschläge des § 31 SWÖ-KV.

5. Nacharbeit:

5.1. Unter Nacharbeit versteht man die Arbeitszeit inkl Arbeitsbereitschaft, welche in die Zeit von 22:00 bis 06:00 Uhr fällt.

5.2. Pro Nacharbeitsstunde gebührt ein Zuschlag von € 9,21. Pro durchgehendem Nachtdienst gebührt an-

stelle dieses Zuschlages eine Nachtdienstpauschale von € 52,65. Dieser Zuschlag erhöht sich um denselben Prozentsatz inkl Rundung analog der jährlichen Erhöhung und Anpassung nach § 9 SWÖ-KV.

6. Überstundenteiler, Entgeltzuschläge, Mehrarbeitszuschlag, Pausenregelung

6.1. Der Überstundenteiler beträgt 173. Für geleistete Überstunden gebührt ein Zuschlag von 50%, für geleistete Nachtüberstunden zwischen 22:00 Uhr und 06:00 Uhr gebührt ein Zuschlag von 100%.

6.2. Die Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer sind vorbehaltlich § 6 AZG zur Leistung von angeordneten Mehrstunden/Überstunden im gesetzlich und kollektivvertraglich zulässigen Ausmaß verpflichtet. Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer dürfen außerhalb der festgelegten Arbeitszeiteinteilung zu Mehrstunden-/Überstundenarbeit nur herangezogen werden, wenn berücksichtigungswürdige Interessen der Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer der Überstundenarbeit nicht entgegenstehen.

6.3. Für Überstunden, die im Rahmen der Bewältigung von Großunfällen bzw bei über den Dienstplan gemäß § 17 des Kollektivvertrages nicht rechtzeitig vorher planbaren Katastropheneinsätzen geleistet werden, gilt ohne Rücksicht auf die Einsatzzeit und den Einsatztag ein Entgeltzuschlag von 50%.

6.4. § 14 Abs 2 des Kollektivvertrages (bezahlte Pause) gilt ohne Einschränkung für alle Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer.

6.5. Flexibilisierungszuschlag:

a) Ist innerhalb einer Frist von 7 Kalendertagen bis zum Tag des Dienstbeginns ein Einspringen der Arbeitnehmerin an einem dienstfreien Tag vereinbart, so gebührt eine Abgeltung in Form eines Flexibilisie-

rungszuschlages in Höhe von 100 % des ansonsten verrechneten Stundengehalts bzw an Sonn- und Feiertagen in Höhe von 200 %.

b) Der Flexibilisierungszuschlag gemäß 6.5. a) gebührt der Arbeitnehmerin neben allen Zulagen und Zuschlägen nach diesem KV und ist von den Kumulierungsbestimmungen des Punktes 4.2. ausgenommen.

c) Der Flexibilisierungszuschlag gebührt auch dann, wenn ein Tagdienst in einen Nachtdienst (Zeit der Nachtarbeit gemäß 5.1.) umgewandelt wird oder umgekehrt. Rein zeitliche Verschiebungen innerhalb eines Tages hingegen unterliegen nicht dem Flexibilisierungszuschlag.

d) Bestehende, innerbetriebliche Regelungen, die der Arbeitnehmerin bzw dem Arbeitnehmer bereits Anspruch auf eine Vergütung für ihre Flexibilität beim Einspringen (Flexibilisierungszuschlag nach 6.5.) gewähren, bleiben von 6.5. unberührt. Solche Vergütungen sind aber auf den in 6.5. geregelten Flexibilisierungszuschlag anzurechnen.

e) Arbeitgeberinnen bzw Arbeitgeber und Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer können anstelle der Entgeltzahlung auch einen Zeitausgleich vereinbaren, sofern dies der Wunsch des Arbeitnehmers bzw der Arbeitnehmerin ist und soweit der Dienstplan dies zulässt. Dieser Zeitausgleich muss schriftlich beantragt und auch schriftlich genehmigt werden. Als Berechnung für den Zeitausgleich gilt die Wertrelation (wie zB in Punkt 6.1./6.3./6.5. dieses Anhanges und gesetzliche Zuschläge wie Mehrarbeitszuschlag).

7. Wochenendruhe, Wochenruhe und Ersatzruhe

Abweichend und ergänzend zu § 15 des Kollektivvertrages wird vereinbart:

7.1. Die wöchentliche Ruhezeit beträgt zwei aufeinander folgende Kalendertage. Schließt die Ruhezeit an eine Nachtarbeit, die spätestens um 9:00 Uhr zu enden hat, beträgt die Ruhezeit mindestens 48 Stunden. In Fällen einer vereinbarten Durchrechnung der Wochenarbeitszeit gem § 19 des Kollektivvertrages kann die wöchentliche Ruhezeit auf bis zu 36 Stunden reduziert werden, wenn im Rahmen des Durchrechnungszeitraums der entfallene Ruhetag in Verbindung mit anderen freien Tagen als ganzer Tag ausgeglichen wird.

7.2. Darüber hinaus hat die Arbeitnehmerin bzw der Arbeitnehmer in jedem Kalendermonat Anspruch auf

zumindest zwei freie Wochenenden, in die die Zeit von Samstag 07:00 Uhr bis Sonntag 24:00 Uhr zu fallen hat. Werden Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer an diesen freien Wochenenden zum Dienst herangezogen, gebührt ein Zuschlag von 50 % pro Stunde. Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer, welche den Dienst am Freitag oder Sonntag beginnen, gebührt der Zuschlag für die in der Zeit von Samstag 07:00 Uhr bis Sonntag 24:00 Uhr geleisteten Arbeitsstunden.

7.3. Arbeitsverhältnisse, in denen die Arbeitszeit nur für Wochenenden und/oder Feiertage vereinbart ist, sind von Punkt 7.2. ausgenommen. Zusätzlich können von Montag bis Freitag Supervisionen, Teambesprechungen, Weiterbildungen udl. in der Arbeitszeit stattfinden.

8. Normalarbeitszeit von Notärzten bzw Notärztinnen bei besonderen Erholungsmöglichkeiten

8.1. Die Betriebsvereinbarungen werden gemäß § 5a (1) AZG ermächtigt, unter den dort angeführten Bedingungen (besondere Erholungsmöglichkeiten, arbeitsmedizinisches Gutachten) für Notärzte bzw Notärztinnen dreimal pro Woche eine Ausdehnung der täglichen Normalarbeitszeit auf bis zu 24 Stunden zuzulassen.

8.2. Innerhalb eines Durchrechnungszeitraumes von 13 Wochen darf dabei die Normalarbeitszeit im Durchschnitt 60 Stunden, in einzelnen Wochen eines Durchrechnungszeitraumes 72 Stunden nicht überschreiten.

9. Bereitschaft

9.1. Bereitschaft ist jene Arbeitszeit, während der sich die Arbeitnehmerin bzw der Arbeitnehmer an einem von der Arbeitgeberin bzw vom Arbeitgeber bestimmten Ort zur jederzeitigen Arbeitsaufnahme bereitzuhalten hat und ist voll zu entlohen.

9.2. Arbeitsbereitschaft ist jene Art von Bereitschaft, welche in die für die Arbeitnehmerin bzw den Arbeitnehmer normale, für den betreffenden Tag vorgesehene Arbeitszeit fällt.

9.3. Arbeitsbereitschaft liegt ebenfalls vor, wenn eine Arbeitnehmerin bzw ein Arbeitnehmer nach Beendi-

gung seiner bzw ihrer normalen, für den betreffenden Tag vorgesehenen Arbeitszeit, auf Anordnung der Dienststelle oder, wenn es die Situation erfordert, ohne ausdrückliche Anordnung, sich an seiner bzw ihrer Arbeitsstätte zur Arbeit bereithalten muss. Für jede Stunde der Arbeitsbereitschaft wird eine Vergütung von 1/173 eines Monatsentgeltes gewährt. Wird bei dieser Form der Arbeitsbereitschaft von der Arbeitnehmerin bzw von dem Arbeitnehmer eine tatsächliche Arbeitsleistung erbracht, so richtet sich die Vergütung nach Punkt 6.4. dieses Anhangs. Die Arbeitszeit inkl Arbeitsbereitschaft darf 12 Stunden nicht überschreiten.

10. Rufbereitschaft im Bereich Journaldienste, Überstellungsfahrten und Material-/ Personalfahrten

Ergänzend zu § 22 BARS Rahmen KV gilt:

10.1. Rufbereitschaft ist im Vorhinein im Dienstplan einzutragen und darf an maximal 2 Wochenenden pro Monat erfolgen. Es ist darauf zu achten, dass min-

destens ein dienstfreies Wochenende pro Monat gewährt wird.

10.2. Rufbereitschaft ist einzelvertraglich zu vereinbaren.

11. Fortbildung

11.1. 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.

11.2. Die Arbeitnehmerin bzw der Arbeitnehmer ist verpflichtet, die Teilnahme an einer Bildungsveranstaltung durch eine Bescheinigung des Bildungsträgers nachzuweisen. Näheres kann durch Betriebsvereinbarung geregelt werden.

11.3. Bei angeordneten Fortbildungsmaßnahmen sind alle anfallenden Kosten von der Arbeitgeberin bzw von dem Arbeitgeber zu bezahlen. Die Bildungsveranstaltung ist Arbeitszeit inklusive der Wegzeit, soweit

diese die tägliche An- und Abfahrtszeit überschreitet. Für Teilzeitbeschäftigte ist diese Arbeitszeit nicht zu aliquotieren. Bei Bildungsveranstaltungen, die länger als 8 Stunden pro Tag dauern, ist vor Beginn Einvernehmen hinsichtlich der Zeitabgeltung herzustellen.

11.4. Bei Fortbildungsmaßnahmen, die zwischen Arbeitgeberin bzw Arbeitgeber und Arbeitnehmerin bzw Arbeitnehmer vereinbart werden, ist bei einer Nichteinigung zwischen Arbeitgeberin bzw Arbeitgeber und Arbeitnehmerin bzw Arbeitnehmer vor Antritt der Bildungsmaßnahme der Betriebsrat einzubinden.

11.5. Soweit eine gesetzliche Fortbildungsverpflichtung nicht durch angeordnete oder vereinbarte Bildungsmaßnahmen abgedeckt ist, ist im Ausmaß der

noch offenen gesetzlich oder durch das Tiroler Rettungsdienstgesetz vertraglich vorgeschriebenen Stunden eine bezahlte Bildungsfreistellung bis zum Höchstausmaß der gesetzlichen oder vertraglichen Bestimmungen zu gewähren. Der Zeitpunkt der Inanspruchnahme der Bildungsfreistellung ist einvernehmlich festzulegen.

11.6. Sonderregelung NEF Praktikum: Unabhängig davon, ob die Ausbildung zur Notfallsanitäterin bzw

zum Notfallsanitäter von der Arbeitgeberin bzw von dem Arbeitgeber oder Arbeitnehmerin bzw Arbeitnehmer beabsichtigt ist, gilt Kurs und Krankenhauspraktikum im gesetzlichen Mindestausmaß als Dienstzeit und die dafür anfallenden Kosten sind von der Arbeitgeberin bzw von dem Arbeitgeber zu tragen. Für die Zeit des NEF Praktikums besteht kein Anspruch auf eine Anrechnung als Dienstzeit.

12. Dienstreise:

12.1. Eine Dienstreise liegt vor, wenn eine Arbeitnehmerin bzw ein Arbeitnehmer über Auftrag der Arbeitgeberin bzw des Arbeitgebers ihren bzw seinen Dienstort zur Durchführung von Dienstverrichtungen verlässt. Die Entschädigung richtet sich nach § 26 (4) EStG, wobei eine Abrechnung des Tagesgeldes nach Kalendertagen erfolgt.

12.2. Für die Nutzung des Privatfahrzeuges im Auftrag der Arbeitgeberin bzw des Arbeitgebers ist der Arbeitnehmerin bzw dem Arbeitnehmer grundsätzlich das jeweilige amtliche Kilometergeld zu vergüten.

12.3. Sollte die Arbeitgeberin bzw der Arbeitgeber direkt Kosten übernehmen, die in der Kalkulation des

amtlichen Kilometergeldes berücksichtigt sind, können diese (zB Kasko-, Insassen-, Rechtsschutzversicherung etc) von der Arbeitgeberin bzw von dem Arbeitgeber in Abzug gebracht werden.

12.4. Eine Dienstreise im Rettungs- und Krankentransportdienst liegt dann vor, wenn die Arbeitnehmerin bzw der Arbeitnehmer für eine Auftragsnummer (Eventnummer; entspricht einem Einsatz bzw Auftrag ab Alarm bis „Frei Funk“) zuzüglich anzunehmender Rückfahrt länger als 3 Stunden benötigt. Ausgenommen von dieser Regelung sind Einsätze bei einem Großunfall.

13. Übergangsbestimmungen / Vertrauensschutzzulage

13.1. Dieser Anhang ersetzt den bisherigen Anhang für das Bundesland Tirol zur Gänze und gilt ab dem 1.1.2021 für alle Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer, deren Tätigkeit in den Wirkungsbereich des öffentlichen Rettungsdienstes Tirol fällt, sowie alle sonstigen Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer in Tirol im fachlichen Geltungsbereich dieses Kollektivvertrags. Mit Wirksamkeit ab dem 1.1.2021 gelten daher für das Bundesland Tirol ausschließlich die Entgeltbestimmungen gemäß diesem Anhang, soweit nicht der Rahmenkollektivvertrag Bereiche regelt, die im Anhang nicht behandelt werden (zB Lehrlinge). Eine Überzahlung, welche sich aus der bisherigen Einstufung auf Basis der bis 31.12.2020 in Geltung stehenden kollektivvertraglichen Einstufungs- und Entgeltbestimmungen („Altes Entgeltrecht“) ergibt, wird entsprechend den Bestimmungen des Pkt 13.3., letzter Satz aufrechterhalten. Diese Ist-Entgelte erhöhen sich um denselben Prozentsatz inkl Rundung analog der jährlichen Erhöhung der Löhne und Gehälter des Kollektivvertrages der Sozialwirtschaft Österreich (§ 31 SWÖ-KV).

13.2. Für Arbeitnehmerinnen bzw Arbeitnehmer mit Eintrittsdatum vor dem 01.01.2021 erfolgt die Einstu-

fung gemäß den Bestimmungen für die Verwendungsgruppen dieses Anhangs entsprechend der ab 1.1.2021 tatsächlich ausgeübten Tätigkeit.

13.3. Eine Differenz zwischen jenem kollektivvertraglichen Entgelt, das vor Inkrafttreten dieses Anhangs gemäß dem Alten Entgeltrecht bezogen wurde, und dem kollektivvertraglichen Entgelt gemäß diesem Anhang („Neues Entgeltrecht“) wird ab dem 1.1.2021 ausgeglichen, sodass eine Arbeitnehmerin bzw ein Arbeitnehmer unter dem Neuen Entgeltrecht bei vergleichbarer Tätigkeit nicht schlechter gestellt wird als unter dem Alten Entgeltrecht. Neben dem Lohn bzw Gehalt werden in die Vergleichsbetrachtung auch alle festen Zulagen sowie Leitungs- und Funktionszulagen einbezogen, nicht aber variable Vergütungen oder Zulagen. Ergibt die von der Arbeitgeberin bzw vom Arbeitgeber vorzunehmende Vergleichsrechnung bei Umstellung auf das Neue Entgeltrecht, dass das Entgelt gemäß Altem Entgeltrecht jenes gemäß Neuem Entgeltrecht übersteigt, ist von der Arbeitgeberin bzw vom Arbeitgeber ein allfälliger Differenzbetrag transparent und rechnerisch nachvollziehbar darzustellen und als Vertrauensschutzzulage monatlich laufend auszugleichen. Die Vertrauensschutzzu-

lage wird analog der Zulagen und Zuschläge gemäß Pkt 4.6. jährlich valorisiert.

13.4. Weitere Vergleichsrechnungen nach erstmalig erfolgter Umstellung werden nur über begründetes Ersuchen betroffener Arbeitnehmerinnen oder Arbeitnehmer erstellt.

13.5. Übersteigt das vereinbarte Ist-Entgelt sowohl das Alte Entgeltrecht als auch das Neue Entgeltrecht, bleibt dieses unverändert aufrecht. Eine Vergleichsbetrachtung samt Auszahlung einer allfälligen Vertrauensschutzzulage ist auch hier durchzuführen.

14. Erläuterungen zur Einstufung in die Verwendungsgruppen

14.1. Werden Tätigkeiten ausgeführt, die verschiedenen Verwendungsgruppen unterliegen, so erfolgt eine Einreihung in die höhere Verwendungsgruppe, sofern diese Tätigkeit mindestens 50 % der gesamten Arbeitszeit in Anspruch nimmt.

14.2. Entfallen auf die Tätigkeit einer höheren Verwendungsgruppe weniger als 50 % der Arbeitszeit, so er-

folgt die Einreihung in die niedrigere Verwendungsgruppe. Für Tätigkeiten der höheren Verwendungsgruppe besteht als Ausgleich Anspruch auf eine Funktionszulage nach Punkt 4.3.2. und Punkt 4.3.3. im Maximalausmaß von insgesamt € 427,31/Monat, welche dem Verhältnis der qualitativen Mehrleistung Rechnung trägt.

VII. ANHANG FÜR DAS BUNDESLAND VORARLBERG

01. Jänner 2025

Dieser Anhang beinhaltet die landesspezifischen, dem Anhang vorbehaltenen Bestimmungen des Kollektiv-

vertrages, die einen integrierenden Bestandteil des selben bilden.

Inhaltsverzeichnis

A. <u>Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen, die bis zum 31.12.2018 eingetreten und nicht ins neue Gehaltssystem optiert sind</u>	<u>64</u>	B. <u>Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen, die ab 1.1.2019 eingetreten oder mit 1.1.2019 ins neue Gehaltssystem optiert sind</u>	<u>67</u>
1. <u>Verwendungsgruppenschema</u>	<u>64</u>	1. <u>Verwendungsgruppen</u>	<u>67</u>
2. <u>Gehaltstabelle</u>	<u>65</u>	2. <u>Gehaltsschema</u>	<u>73</u>
3. <u>Zulagen</u>	<u>65</u>	3. <u>Zulagen</u>	<u>73</u>
4. <u>Überstundenteiler</u>	<u>66</u>	4. <u>Überstundenteiler</u>	<u>74</u>
5. <u>Reisegebührenregelung</u>	<u>66</u>	5. <u>Reisegebührenregelung</u>	<u>74</u>

A. ARBEITNEHMER BZW ARBEITNEHMERINNEN, DIE BIS ZUM 31.12.2018 EINGETREten UND NICHT INS NEUE GEHALTSSYSTEM OPTIERT SIND

1. Verwendungsgruppenschema

Als Basis gilt das Verwendungs- und Dienstpostenschema für Landes- und Gemeindeangestellte (siehe Punkt 2.), welches die Einstufungen in die Gruppen e/1 bis a/2 und in die Stufen 1 bis 23 vorsieht.

Die Zuordnung der Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen erfolgt immer in die Verwendungsstufe x/1 lt nachstehender Zuordnung. Die Verwendungsstufe x/2 bleibt außerordentlichen Leistungsauszeichnungen vorbehalten.

e/1: Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen in Rettungssanitäter-Ausbildung (RS) bzw Hilfskräfte in Lager, Verwaltung

Ausbildungsvoraussetzungen: Erste-Hilfe-Kurs (EH), Ausbildung Sicherer Einsatzfahrer bzw Einsatzfahrerinnen (SEF)

d/1: Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen im Rettungs- und Krankentransportdienst (RKT), Sachbearbeiter bzw Sachbearbeiterinnen in Verwaltung

Ausbildungsvoraussetzungen: EH, SEF, RS, Notfallsanitäter bzw Notfallsanitäterinnen-Ausbildung (NFS), Lehrabschluss

c/1: Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen in Führungsfunktionen RKT-Dienst, Leitstellendisponenten bzw Leitstellendisponentinnen, Sachbearbeiter bzw Sachbearbeiterinnen mit Eigenverantwortung im Verwaltungsbereich
Ausbildungsvoraussetzungen: EH, SEF, RS, NFS, Führungskräfteausbildung nach internen Richtlinien des Arbeitgebers bzw der Arbeitgeberin, abgeschl. Fachausbildung

b/1: Referatsleiter bzw Referatsleiterin, Buchhalter bzw Buchhalterin mit Buchhalterprüfung
Ausbildungsvoraussetzungen: Wie c/1, Reifeprüfung

a/1: Geschäftsführer bzw Geschäftsführerin, Mediziner bzw Medizinerin
Ausbildungsvoraussetzung: Fachausbildung, Universitätsstudium

Die Gehaltstabelle der Gemeindebediensteten sieht neben der Verwendungsstufe auch eine Eingliederung nach Alter vor. Dabei zählt das jeweils vollendete Lebensjahr lt Tabelle. Die Vorrückung erfolgt zu den Stichtagen 01.01. und 01.07. D.h., wer sein Lebensjahr im Zeitraum April - September vollendet, wird mit Stichtag 01.07. in die nächst höhere Stufe vorgereiht; wer sein Lebensjahr im Zeitraum Oktober - März vollendet, wird mit Stichtag 01.01. des folgenden Jahres in

die nächst höhere Stufe vorgereiht. Abweichend von § 29 Abs 1 und 2 des Allgemeinen Teils dieses Kollektivvertrages erfolgt die Einstufung in die Verwendungsgruppen e - c der Gehaltstabelle je nach Lebensjahr nach folgendem Schema:

Nach Vollendung des Lebensjahres	in die Gehaltsstufe der jeweiligen Verwendungsgruppe
20.	2
21.	2
22.	3
23.	3
24.	3
25.	4
26.	4
27.	5
28.	5
29.	5
30.	6
31.	6
32.	7
33.	7
34.	7
35.	8
36.	8
37.	9
38.	9
39.	9
40.	10
41.	10
42.	11
43.	11
44.	11
45.	12
46.	12
47.	13
48.	13
49.	13
50.	14
51.	14
52.	15
53.	15
54.	15
55.	16

2. Gehaltstabelle

**Gehalt samt besonderen Zulagen und Teuerungszulagen
gültig ab 1. Jänner 2025**

Verwendungs- und Dienstpostengruppe										
St.	e/1	e/2	d/1	d/2	c/1	c/2	b/1	b/2	a/1	a/2
1	2.434,87	2.495,97	2.518,99	2.594,53	2.632,04	2.726,08				
2	2.481,70	2.548,08	2.594,62	2.676,99	2.716,49	2.820,27	2.952,41	3.101,08		
3	2.529,11	2.599,32	2.669,91	2.759,34	2.801,78	2.898,03	3.072,45	3.239,87		
4	2.576,71	2.651,54	2.745,60	2.841,97	2.888,08	2.995,46	3.195,73	3.360,95	3.681,27	3.870,00
5	2.623,73	2.703,34	2.820,88	2.932,44	2.964,25	3.112,90	3.319,59	3.499,99	3.838,31	4.045,99
6	2.670,78	2.755,17	2.898,03	3.007,55	3.051,65	3.232,93	3.425,87	3.639,26	3.996,20	4.222,12
7	2.708,76	2.797,99	2.934,24	3.062,81	3.119,13	3.314,53	3.549,66	3.778,99	4.153,18	4.398,33
8	2.746,61	2.840,23	2.980,26	3.136,09	3.188,20	3.377,84	3.672,97	3.917,38	4.320,31	4.584,70
9	2.784,28	2.883,06	3.044,50	3.211,52	3.257,29	3.459,40	3.723,15	3.982,41	4.412,75	4.696,62
10	2.803,29	2.903,44	3.086,24	3.254,93	3.304,51	3.520,43	3.824,64	4.098,93	4.558,71	4.860,96
11	2.821,80	2.925,54	3.128,62	3.299,18	3.351,07	3.581,81	3.926,62	4.200,91	4.705,33	5.025,32
12	2.839,62	2.925,54	3.171,69	3.343,12	3.379,68	3.643,21	4.071,22	4.345,87	4.925,73	5.264,91
13	2.858,49	2.930,43	3.216,29	3.368,86	3.427,02	3.704,18	4.215,33	4.491,57	5.072,50	5.410,76
14	2.877,39	2.953,54	3.260,53	3.412,44	3.473,72	3.765,16	4.360,48	4.638,20	5.218,05	5.557,11
15	2.899,88	2.978,56	3.304,21	3.457,06	3.527,03	3.832,67	4.506,43	4.783,13	5.363,72	5.702,42
16	2.899,88	3.002,63	3.329,98	3.500,86	3.579,97	3.900,60	4.652,35	4.929,69	5.509,69	5.848,74
17	2.905,21	3.027,02	3.373,65	3.544,42	3.632,67	3.968,45	4.798,45	5.075,36	5.655,88	5.991,74
18	2.928,05	3.051,40	3.418,02	3.588,13	3.771,18	4.142,16	4.944,91	5.221,59	5.801,48	6.132,83
19	2.952,21	3.077,28	3.461,45	3.631,86	3.909,28	4.315,30	5.093,49	5.370,95	5.994,11	6.321,96
20	2.986,89	3.113,66	3.522,23	3.692,88	4.059,49	4.501,67	5.247,33	5.525,32	6.193,80	6.521,61
21			3.589,83	3.760,10	4.150,81	4.687,72	5.404,96	5.681,38	6.393,17	6.720,39
22									6.592,34	6.919,13
23									6.791,57	7.118,91

Die Basisgehälter werden jährlich zum 31.12. wie die der Bediensteten des Landes Vorarlberg valorisiert.

Die valorisierten Gehälter treten mit 01.01. des folgenden Jahres in Kraft.

3. Zulagen

Folgende Zulagen sind je nach Verwendung für Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen des RKT vorgesehen und erhöhen sich analog des Grundgehaltes lt jährlicher Valorisierung durch das Land Vorarlberg (Stand 01.01.2025):

1. Nachtdienstzulage RKT € 86,95 pro Dienst
2. Bereitschaftszulage
12 Stunden RKT € 55,73 pro Dienst
14 Stunden RFL RKT € 65,02 pro Dienst
3. Erschwerniszulage RKT (nicht Verwaltung) € 201,37 pro Monat
4. Verwendungszulage I für RKT Personal
bis zum 20. Dienstjahr RKT € 106,86 pro Monat
ab dem 21. Dienstjahr RKT € 129,17 pro Monat
8. Sonn- und Feiertagszulage
RKT € 6,82 pro Stunde

Die pauschalierten Erschwerniszulagen basieren auf Durchschnittsberechnungen, in denen auch die Zei-

ten des Erholungsurlaubes und sonstige Abwesenheiten vom Dienst berücksichtigt sind.

Bei den pauschalierten Zulagen handelt es sich um pauschalierte Nebenbezüge im Sinne der Nebenbezügeverordnung. Sie sind somit nicht sonderzahlungsfähig.

Die Haushalts- bzw Familien- und Kinderzulage wird analog dem Vorarlberger Gemeindebedienstetengesetz gewährt.

Es wird eine Kinderzulage gewährt, sofern eine aktuell gültige Bestätigung über den Familienbeihilfenbezug vorgelegt wird. Für die Zeiten eines Zivil- oder Präsenzdienstes des Kindes wird ebenfalls die Kinderzulage ausbezahlt. Unterbrechungen bis zu drei Monaten für die Zeit zwischen Berufs-/Schulausbildung und Präsenz-/Zivildienst unterbrechen die Kinderzulage nicht. Das Höchstalter des Kindes für die Gewährung der Kinderzulage während der Berufs-/Schulausbildung beträgt 25 Jahre.

Stand 2025

Haushaltszulage bzw Familienzu-

lage € 89,23 pro Monat
Kinderzulage für das 1. Kind € 101,70 pro Monat
Kinderzulage für das 2. Kind € 102,82 pro Monat
Kinderzulage für das 3. Kind € 108,60 pro Monat
und jedes weitere Kind € 112,49 pro Monat

Haushalts- bzw Familienzulage sowie die Kinderzulage kann nur ein Anspruchsberechtigter pro Kind beziehen. Für ein und dasselbe Kind gebührt die Kinderzulage (oder eine ähnliche Leistung aus einem Dienstverhältnis zu einem anderen Arbeitgeber) nur einmal, dh nur für einen Elternteil. Diese beiden Zulagen sind sonderzahlungsfähig.

Hat ein Arbeitnehmer bzw eine Arbeitnehmerin die höchste Vorrückung lt Dienstjahren erreicht, so be-

steht auf Ansuchen die Möglichkeit, eine Dienstalterszulage lt folgender Tabelle zu erhalten. Ein Rechtsanspruch besteht nicht.

Dienstalterszulagen:

Verwendungsgruppe – Dienstpostengruppe (in Euro)

Gruppe e/1	Gruppe e/2	Gruppe d/1	Gruppe d/2	Gruppe c/1	Gruppe c/2
29,05	32,51	53,54	58,28	75,94	98,08

Gruppe b/1	Gruppe b/2	Gruppe a/1	Gruppe a/2
129,08	135,81	163,70	171,00

4. Überstundenteiler

Der Überstundenteiler beträgt für alle Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen 1/173.

5. Reisegebührenregelung

Arbeitnehmern bzw Arbeitnehmerinnen werden vom Arbeitgeber bzw von der Arbeitgeberin Reisegebühren vergütet, wenn folgende Umstände eintreten:
Dienstlich angeordnete bzw notwendige Fahrt im Sinne der Aufgabenerfüllung mit dem Privat-PKW, wenn die zurückgelegte Strecke zusätzlich zum Arbeitsweg anfällt bzw den täglichen Arbeitsweg verlängert, werden mit dem amtlichen Kilometergeld von derzeit € 0,50 vergütet.

Mehrkilometer zu Außenstellen der Hauptdienststelle werden zur Ableistung der Dienste laut Dienstplan mit dem halben amtlichen Kilometersatz in Höhe von € 0,25, vergütet, wenn der Kilometeraufwand größer ist als zur Hauptdienststelle.

Reisekosten für Reisen in andere Bundesländer oder ins Ausland werden zu 100 % laut Beleg ersetzt, sofern

vor Antritt der Reise die Reise bewilligt und das Reisemittel mit dem direkten Vorgesetzten definiert wurde. Nächtigungsgebühren für Reisen in andere Bundesländer oder ins Ausland werden zu 100 % laut Beleg ersetzt, sofern vor Antritt der Reise die Reise bewilligt und das Quartier mit dem direkten Vorgesetzten definiert wurde.

Ein voller Tagesverpflegungssatz kommt dann zur Auszahlung, wenn der Aufenthalt außerhalb der Vorarlberger Landesgrenzen mehr als 10 Stunden beträgt und keine Einladung vorliegt. Der Tagessatz in Höhe von € 33,60 wird in 12/12 unterteilt, davon 2/12 für Frühstück, 5/12 für Mittagessen und 5/12 für das Abendessen. Ein teilweiser Tagessatz ist nicht vorgesehen.

B. ARBEITNEHMER BWZ ARBEITNEHMERINNEN, DIE AB 1.1.2019 EINGETREten ODER MIT 1.1.2019 INS NEUE GEHALTSSYSTEM OPTIERT SIND

Anforderungs-wert-gruppe	Gehaltsklassen	RKT	RKT	Gesundheit	Aus- und Weiterbildung	Führung	Kfm./Admin	IKT
15	1							
18	2							
21	3							
24	4	RKT Rettungs-sanitäter/innen						
27	5							
30	6	RKT Notfallsani-täter/innen			Aus- und Weiterb. Erste Hilfe			IKT Support
33	7		RKT Disponent/ innen					
36	8							Kfm./Adm. Sach-bearbeitung Spe-zialisiert
39	9							
42	10				Aus- und Weiter-bildung des Ret-tungsdienstes	Führung III	Kfm./Adm. Fach-bearbeitung	IKT System-betrieb
45	11							
48	12							IKT System-entwicklung
51	13							
54	14							
57	15						Führung II B	IKT System-beratung
60	16							
63	17			Allgemein-mediziner/innen				
66	18							
69	19							
72	20			Ärzt. Experten/ innen		Führung II A		
75	21							
78	22							
81	23							
84	24							
87	25							
90	26							

1. Verwendungsgruppen

Grundlage für die Verwendungsgruppen bildet der neue Einreichungsplan für die Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen in Vorarlberg. Dieser Einreichungsplan ist in Modellstellen mit Modellfunktionen eingeteilt:

a.) Modellstellenportfolio zur Modellfunktion RKT Disponent und Disponentin:

Annahme und Weiterleitung der Einsätze des Rettungsdienstes entsprechend ihrer Dringlichkeit, Überwachung und Koordination aller Hilfs- und Rettungseinsätze mit den Krankenhäusern, Funktionsüberprüfung der für das Leitstellenpersonal relevanten Geräte.

Unterschiede in den Stellenanforderungen ergeben sich aus

- Selbstständigkeit/Fachkompetenz

1	7	8	9
---	---	---	---

Einsatzsachbearbeiter/in im Normaldienst: Weiterleitung und Koordination der Rettungseinsätze	Selbstständige Koordination der Leitstelle im Schichtbetrieb, Weiterleitung der Rettungseinsätze	Zusätzlich zu Stufe 2: Durchführung anspruchsvoller Aufgaben wie Einsatzleitung, Training/Ausbildung von Mitarbeiter/innen, Entwicklung von Qualitätsstandards → Selbstständigkeit/Fachkompetenz
---	--	--

b.) Modellstellenportfolio zur Modellfunktion RKT Notfallsanitäter und Notfallsanitäterin

Qualifizierte Durchführung von Rettungseinsätzen sowie lebensrettender Sofortmaßnahmen, Betreuung von Notfallpatient/innen, Tätigkeiten entsprechend der Notfallkompetenz, Lenken der Einsatzfahrzeuge, Sicherstellung der Einsatzbereitschaft der Fahrzeuge und der medizinischen Ausrüstung.

Unterschiede in den Stellenanforderungen ergeben sich aus:

- Fachkompetenz/Aufgabenbereich

	7	8	9
1	2	3	

Selbstständige, eigenverantwortliche Versorgung kranker, verletzter und sonstiger hilfsbedürftiger Personen entsprechend der aktuellen Standards; qualifizierte Durchführung von lebensrettenden Sofortmaßnahmen; Unterstützung des Arztes bei allen notfall- und katastrophens-medizinischen Maßnahmen, Betreuung von Notfallpatient/innen

Zusätzlich zur Stufe 2: Tätigkeiten entsprechend der Berechtigung zur Durchführung von Notfallkompetenzen, Arzneimittellehre und Venenzugang und Infusion (gemäß §10 und 11 Sanitätergesetz)

Zusätzlich zur Stufe 3: Vertretung des Leiters in allen Aufgaben der operativen Führung der Dienststelle, fachliche Beratung und Unterweisung von Kolleg/innen

→ Fachkompetenz/Aufgabenbereich

Durchführung von lebensrettenden Sofortmaßnahmen

c.) Modellstellenportfolio zur Modellfunktion RKT Rettungssanitäter und RKT Rettungssanitäterin

Durchführung von Rettungseinsätzen, sowie lebensrettender Sofortmaßnahmen, Lenken der Einsatzfahrzeuge, Sicherstellung der Einsatzbereitschaft der Fahrzeuge und medizinischen Ausrüstung, Reinigung des Wageninneren von verschmutztem Inventar.

Unterschiede in den Stellenanforderungen ergeben sich aus

- Fachkompetenz/Aufgabenbereich

	4	5
1	2	

Rettungssanitäter/innen in Ausbildung, Einsatz im Aufgabengebiet der Rettungssanitäter/innen und/oder Fahrer/innen von Einsatzfahrzeugen

Selbstständige, eigenverantwortliche Versorgung kranker, verletzter und sonstiger hilfsbedürftiger Personen entsprechend der aktuellen Standards; qualifizierte

→ Fachkompetenz/ Aufgabenbereich

d.) Modellstellenportfolio zur Modellfunktion Gesundheit ärztlicher Experte / ärztliche Expertin

Erstellung von Expertisen zu komplexen, auch kontroversiellen medizinischen Aufgabenstellungen. Übernahme von konzeptionellen Aufgaben, wie Einführung neuer Methoden / Verfahren, Entwicklung von Standards und Prozeduren, was profundes Expert/innenwissen erfordert, Beratung der Geschäftsführung in der strategischen Ausrichtung. Unterweisung von Kolleg/innen in anspruchsvollen medizinischen Themenstellungen.

20
1

Ärztliche Expert/innen

e.) Modellstellenportfolio zur Modellfunktion Gesundheit Allgemeinmediziner / Allgemeinmedizinerin

Ärzte bzw Ärztinnen mit abgeschlossener Ausbildung zum/zur Allgemeinmediziner/in. Ausführung spezifischer Tätigkeiten, für die keine Ausbildung zum Facharzt erforderlich ist.

Einsatz bei der medizinischen Begleitung von Krankentransporten, als Betriebsarzt bzw Betriebsärztin, Notarzt bzw Notärztin oder Sekundararzt bzw Sekundärärztin.

17
1

Allgemeinmediziner/innen

f.) Modellstellenportfolio zur Modellfunktion Aus- und Weiterbildung des Rettungsdienstes

Vorbereitung und Moderation von Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen für den Rettungsdienst, Abstimmung der Programme auf die Teilnehmerstruktur. In anspruchsvoller Situation auch Organisation, Koordination und Steuerung von Lehrgängen, Evaluierung der Lehrgänge, Überarbeitung und Weiterentwicklung von Lehrgängen.

Unterschiede in den Stellenanforderungen ergeben sich aus:

- Wirkungsbreite

	10	11
1	2	

Selbstständige Vorbereitung, Durchführung und Moderation von Lehrgängen für den Rettungsdienst, Anpassung Zusätzlich zu Stufe 1: Organisation/Koordination, Evaluierung und Weiterentwicklung von Lehr-

→ Wirkungsbreite

der vorgegebenen Programme an die Teilnehmer/innen

gängen für den Rettungsdienst, fachliche Beratung von Kolleg/ innen

g.) Modellstellenportfolio zur Modelfunktion Aus- und Weiterbildung Erste Hilfe

Vorbereitung und Moderation von Erste-Hilfe-Kursen entsprechend detailliert vorgegebener Ausbildungsprogramme.

6
1

Selbstständige Vorbereitung, Durchführung und Moderation von Erste-Hilfe-Kursen

h.) Modellstellenportfolio zur Modelfunktion Führung IIA

Führungskräfte der zweiten Führungsebene, die ein Referat eigenverantwortlich führen. Das Referat ist direkt einem/einer Geschäftsleiter/in unterstellt. Neben der Führungsverantwortung ist der Aufgabenbereich maßgeblich durch grundsätzliche Konzeptionen sowie Mitwirkung bei der Festlegung der Geschäftsbereichsstrategie gekennzeichnet.

Unterschiede in den Stellenanforderungen ergeben sich aus:

- Wirkungsbreite
- Lösungsart

Lösungsart ↑

Erarbeitung komplexer, vielseitiger Lösungen in Grundsatzfragen
Erarbeitung komplexer Lösungen in bekannten Vorhaben

20	21
2b	3
19	20

Bearbeitung eines umfassenden, stark vernetzten Fachbereichs
Bearbeitung mehrerer anspruchsvoller Fachbereiche

→ Wirkungsbreite

i.) Modellstellenportfolio zur Modelfunktion Führung IIB

Führungskräfte der zweiten Führungsebene, die ein Referat eigenverantwortlich führen. Der/Die Referatsleiter/in ist direkt einem/einer Geschäftsleiter/in unterstellt. Ausführung von anspruchsvollen Sachaufgaben, Erarbeitung von Problemlösungen und Expertisen sowie Führungsaufgaben wie Einsatzplanung und -überwachung. Insbesondere auch Personalführungsauflagen wie:

- Personalbedarfsermittlung im Hinblick auf Erfordernisse der Organisation und absehbaren Personalwechsel: Bedarfsoptimierung in kapazitiver und qualitativer Hinsicht
- Personalbeschaffung: Mitwirkung bei Ausschreibung, Auswahl und Einführung
- Personalbetreuung und -entwicklung: Personalbeurteilung, Erkennen von Qualifikation/Fähigkeiten, Mitarbeiter/innengespräch, Förderung, Karriereplanung, Fortbildung, Gehaltsentwicklung

Unterschiede in den Stellenanforderungen ergeben sich aus:

- Handlungsspielraum
- Aufgabencharakter

Aufgabencharakter ↑

Aufgaben in einem in der Organisation stark vernetzen Fachbereich

Aufgaben in einem klar abgegrenzten Fachbereich

16	17
2b	3
15	16

1

2a

Große Rahmenvorgaben

Konkrete Ziele, breiter Handlungsspielraum in der Wahl der Mittel

→ Handlungsspielraum

j.) Modellstellenportfolio zur Modelfunktion Führung III

Direkte Führung von ausführenden Mitarbeiter/innen auf der untersten Führungsebene. Ausführung von Sachaufgaben und täglichen Führungsaufgaben wie Einsatzplanung und -überwachung. Insbesondere auch Personalführungsauflagen wie:

Personalbedarfsermittlung im Hinblick auf Erfordernisse der Organisation und absehbaren Personalwechsel: Bedarfsoptimierung in kapazitiver und qualitativer Hinsicht

Personalbetreuung und -entwicklung: Personalbeurteilung, Erkennen von Qualifikation/Fähigkeiten, Mitarbeiter/innengespräch, Förderung, Karriereplanung, Fortbildung

Unterschiede in den Stellenanforderungen ergeben sich aus:

- Aufgabenbereich
- Führungsspanne

Direkte Führung von mehr als 40 Mitarbeiter/innen (1)	12	13	14
	3c	4b	5
Direkte Führung von 21 bis 40 Mitarbeiter/innen (1)	11	12	13
	2b	3b	4a
Direkte Führung von bis zu 20 Mitarbeiter/innen (1)	10	11	12
	1	2a	3a

Gleichartige Sachbereiche Mehrere, heterogene Sachbereiche Überschaubarer abgegrenzter Fachbereich
→ Aufgabenbereich

(1) Zur Führungsspanne zählen auch Zivildiener.

k.) Modellstellenportfolio zur Modelfunktion Kfm./Adm. Experte / Expertin

Dispositive / konzeptionelle Bearbeitung von komplexen, mitunter auch kontroversen Problemstellungen. Die Aufgaben und Aufträge haben häufig Projektcharakter. In anspruchsvoller Situation auch Entwicklung von Konzepten / Strategien. Erstellung von Entscheidungsgrundlagen nach Prüfung der Sachverhaltsdarstellung. Tiefgreifende Kenntnis der fachspezifischen, gesetzlichen Grundlagen.

Unterschiede in den Stellenanforderungen ergeben sich aus:

- Lösungsprozess

15	16
1	2a

Erarbeitung von Standardlösungen, Expertisen Erarbeitung von Lösungen/Expertisen mit hohem innovativem, konzeptionellem Anteil

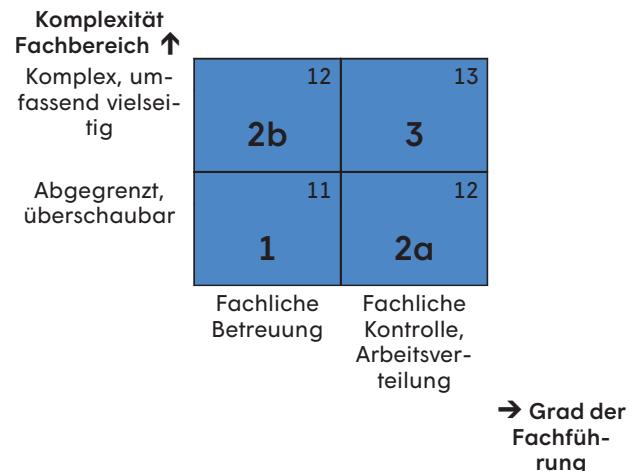
→ Lösungsprozess

l.) Modellstellenportfolio zur Modelfunktion Kfm./Adm. Fachbearbeitung

Bearbeitung von fallbezogenen, individuellen Aufgabenstellungen innerhalb grober Rahmenvorgaben. Erfordert systematische Kenntnisse der fachspezifischen und gesetzlichen Grundlagen im Fachbereich, auch die Fähigkeit zu analysieren und strukturiert zu recherchieren. Erarbeitung von Analysen und Stellungnahmen, Prüfung von Sachverhalten, Verfassung von Gutachten und Berichten.

Unterschiede in den Stellenanforderungen ergeben sich aus:

- Grad der Fachführung
- Komplexität Fachbereich

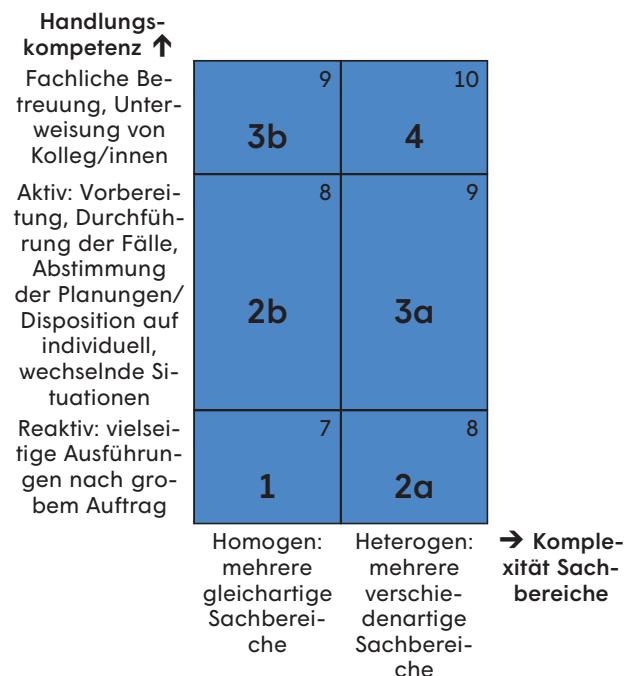


m.) Modellstellenportfolio zur Modelfunktion Kfm./Adm. Sachbearbeitung spezialisiert

Eigenverantwortliche Bearbeitung von fallbezogenen Aufgabenstellungen nach Musterabläufen, Richtlinien, Gesetzen innerhalb von Sachbereichen im Verwaltungsbereich. Abklärungen, standardisierte Analysen, Berichterstattung und Stellungnahmen.

Unterschiede in den Stellenanforderungen ergeben sich aus:

- Komplexität Sachbereiche
- Handlungskompetenz

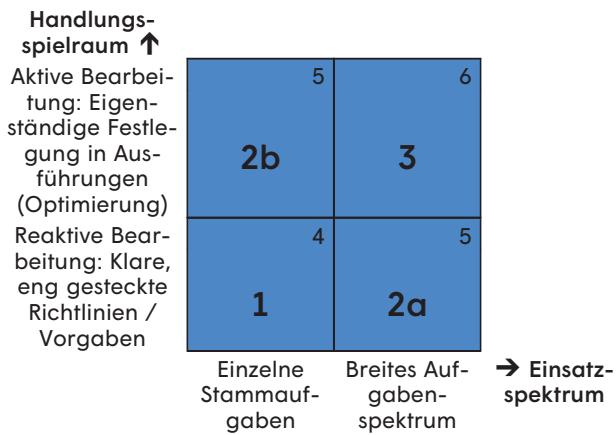


n.) Modellstellenportfolio zur Modelfunktion Kfm./Adm. Sachbearbeitung allgemein

Ausführung von Detailarbeiten innerhalb eines Sachgebietes im Verwaltungsbereich: Formularbearbeitung, Detailabklärungen, Erteilung von Routineauskünften usw.

Unterschiede in den Stellenanforderungen ergeben sich aus:

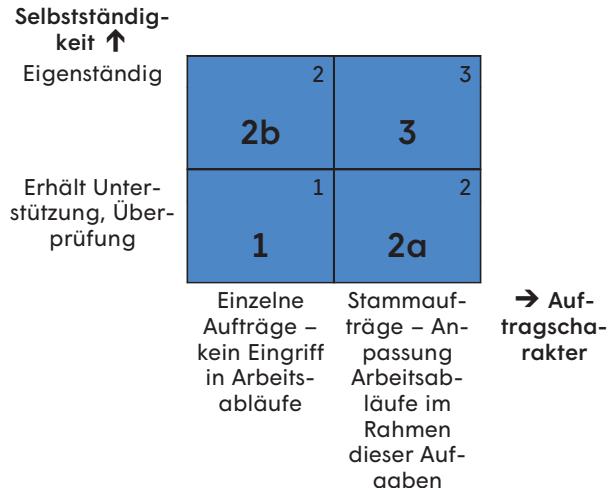
- Einsatzspektrum
- Handlungsspielraum



o.) Modellstellenportfolio zur Modelfunktion Kfm./Adm. Servicedienste

Ausführung von einfachen Routinearbeiten im Verwaltungsbereich.
Unterschiede in den Stellenanforderungen ergeben sich aus:

- Auftragscharakter
- Selbstständigkeit

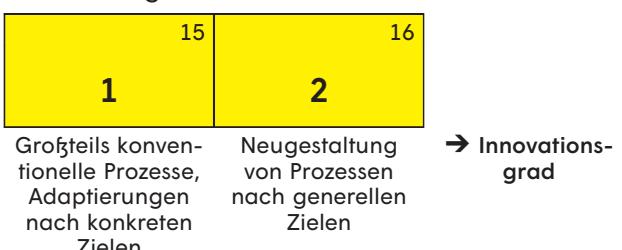


p.) Modellstellenportfolio zur Modelfunktion IKT Systemberatung

Analyse betrieblicher Abläufe, Entwicklung von Konzepten und Vorgaben. Verantwortung für gesamte Umsetzung (inhaltlich, technisch, organisatorisch ...). Implementierung; großteils Projektarbeit.

Unterschiede in den Stellenanforderungen ergeben sich aus:

- Innovationsgrad

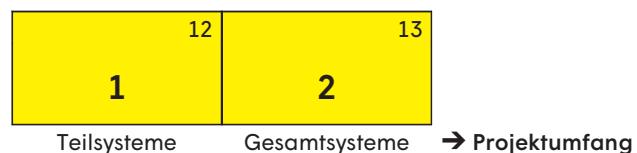


q.) Modellstellenportfolio zur Modelfunktion IKT Systementwicklung

Entwicklung, Betreuung, Implementierung und Customizing von IT-Systemen: überwiegend in Projektarbeit. Eigenverantwortliche Bearbeitung von umfassenden Problemstellungen.

Unterschiede in den Stellenanforderungen ergeben sich aus:

- Projektumfang

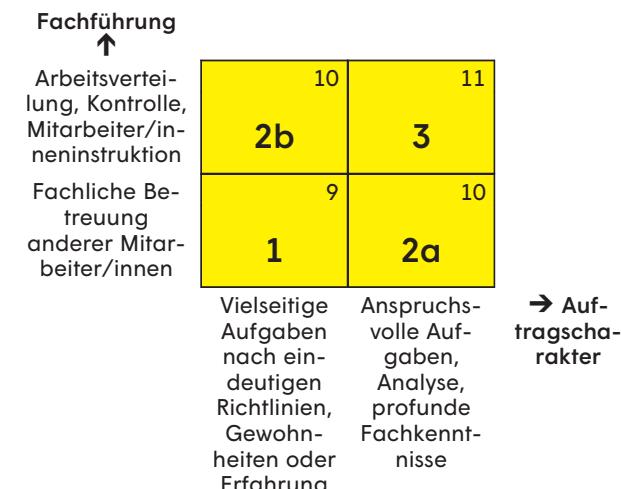


r.) Modellstellenportfolio zur Modelfunktion IKT Systembetrieb

Einsatzplanung, Administration, Organisation des operativen IT-Betriebes, Prozessoptimierung, Konzeption von Ablaufroutinen.

Unterschiede in den Stellenanforderungen ergeben sich aus:

- Aufgabencharakter
- Fachführung



s.) Modellstellenportfolio zur Modelfunktion IKT Support

Help-Desk-Unterstützung der IT-Benutzer. Installation von Programmen, Einrichten von PCs. Bearbeitung von fallbezogenen Problemstellungen nach Musterabläufen, (genauen) Richtlinien innerhalb des Aufgabenbereites, inkl dazu erforderlicher Erörterungen und Abklärungen mit Benutzern (Anwendertipps) usw Unterschiede in den Stellenanforderungen ergeben sich aus:

• Kommunikationspartner

1	6	7
Routinepartner		Fachlich anspruchsvolle Partner

→ Kommunikationspartner

2. Gehaltsschema

Sämtliche Stellen im neuen Gehaltssystem sind im neuen Einreichungsplan Modellstellen und Modelfunktionen zugeordnet.

Die Basis für die Gehaltstabelle bildet die Tabelle für die Vbg. Gemeindeangestellten (GAG 2005) in der ak-

tuellen Fassung. Diese Tabelle wird nach festgelegten Prozentsätzen reduziert und bildet den KV Mindestgehalt. Die Basisgehälter werden jährlich zum 31.12. valorisiert. Die valorisierten Gehälter treten mit 1.1. des folgenden Jahres in Kraft.

Gehaltsschema 2025

Ge-halts-klas-se	Ge-halts-stufe	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		Stel-len-wert											
1	15	2.302,64	2.445,77	2.529,50	2.588,90	2.634,98	2.672,63	2.672,63	2.672,63	2.672,63	2.672,63	2.672,63	2.672,63
2	18	2.363,37	2.518,72	2.609,60	2.674,08	2.724,09	2.764,95	2.764,95	2.764,95	2.764,95	2.764,95	2.764,95	2.764,95
3	21	2.443,96	2.615,46	2.715,78	2.786,96	2.842,17	2.887,29	2.887,29	2.887,29	2.887,29	2.887,29	2.887,29	2.887,29
4	24	2.531,21	2.720,16	2.830,70	2.909,12	2.970,40	3.021,85	3.021,85	3.021,85	3.021,85	3.021,85	3.021,85	3.021,85
5	27	2.617,39	2.808,86	2.920,86	3.002,87	3.066,67	3.118,79	3.162,86	3.162,86	3.162,86	3.162,86	3.162,86	3.162,86
6	30	2.715,79	2.927,53	3.054,80	3.145,11	3.215,16	3.272,39	3.320,78	3.320,78	3.320,78	3.320,78	3.320,78	3.320,78
7	33	2.869,13	3.094,12	3.225,72	3.319,11	3.391,55	3.450,72	3.500,76	3.500,76	3.500,76	3.500,76	3.500,76	3.500,76
8	36	3.001,99	3.247,27	3.390,76	3.492,56	3.571,53	3.636,04	3.690,59	3.690,59	3.690,59	3.690,59	3.690,59	3.690,59
9	39	3.165,78	3.420,65	3.569,75	3.675,53	3.757,58	3.824,61	3.881,30	3.930,40	3.930,40	3.930,40	3.930,40	3.930,40
10	42	3.344,57	3.620,69	3.782,22	3.896,83	3.985,72	4.058,35	4.119,75	4.172,95	4.172,95	4.172,95	4.172,95	4.172,95
11	45	3.575,52	3.880,68	4.059,17	4.185,82	4.284,06	4.364,33	4.432,19	4.490,98	4.490,98	4.490,98	4.490,98	4.490,98
12	48	3.786,41	4.103,77	4.289,39	4.421,10	4.523,26	4.606,74	4.677,31	4.738,44	4.792,37	4.792,37	4.792,37	4.792,37
13	51	4.055,81	4.413,46	4.622,66	4.771,09	4.886,23	4.980,30	5.059,83	5.128,74	5.189,50	5.189,50	5.189,50	5.189,50
14	54	4.344,60	4.737,42	4.967,20	5.130,23	5.254,93	5.354,76	5.439,17	5.512,28	5.576,77	5.576,77	5.576,77	5.576,77
15	57	4.654,95	5.072,27	5.312,59	5.479,93	5.609,74	5.715,78	5.805,45	5.883,13	5.951,64	6.012,93	6.012,93	6.012,93
16	60	4.878,64	5.373,12	5.655,93	5.856,58	6.012,22	6.139,39	6.246,91	6.340,05	6.422,20	6.495,68	6.495,68	6.495,68
17	63	5.097,72	5.681,71	6.021,22	6.262,09	6.448,92	6.601,58	6.730,66	6.842,46	6.941,08	7.029,30	7.029,30	7.029,30
18	66	5.479,36	6.095,50	6.455,94	6.711,66	6.910,02	7.072,08	7.209,10	7.327,80	7.432,50	7.526,16	7.610,87	7.610,87
19	69	5.925,74	6.594,84	6.986,25	7.263,96	7.479,37	7.655,37	7.804,17	7.933,07	8.046,77	8.148,47	8.240,48	8.240,48
20	72	6.363,38	7.102,26	7.534,47	7.841,13	8.079,01	8.273,35	8.437,68	8.580,02	8.705,58	8.817,88	8.919,48	8.919,48
21	75	6.830,11	7.615,72	8.075,27	8.401,32	8.654,24	8.860,88	9.035,58	9.186,94	9.320,43	9.439,85	9.547,87	9.646,48
22	78	7.302,66	8.144,65	8.637,16	8.986,63	9.257,69	9.479,15	9.666,40	9.828,61	9.971,68	10.099,67	10.215,44	10.321,13
23	81	7.744,67	8.660,87	9.196,82	9.577,08	9.872,03	10.113,03	10.316,79	10.493,29	10.648,97	10.788,24	10.914,22	11.029,23

3. Zulagen

Folgenden Zulagen sind je nach Verwendung für Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen des RKT vorgesehen und erhöhen sich analog des Grundgehaltes lt jährlicher Valorisierung (Stand 1.1.2025)

1. Nachtzulage RKT € 86,95 pro Dienst
2. Bereitschaftszulage

12 Stunden RKT € 55,73 pro Dienst
14 Stunden RFL € 65,02 pro Dienst

3. Sonn- und Feiertagszulage € 6,82 pro Stunde

Es wird eine Kinderzulage gewährt, sofern eine aktuell gültige Bestätigung über den Familienbeihilfenbezug vorgelegt wird. Für die Zeiten eines Zivil- oder Präsenzdienstes des Kindes wird ebenfalls die Kinderzula-

ge ausbezahlt. Unterbrechungen bis zu drei Monaten für die Zeit zwischen Berufs-/Schulausbildung und Präsenz-/Zivildienst unterbrechen die Kinderzulage nicht. Das Höchstalter des Kindes für die Gewährung der Kinderzulage während der Berufs-/Schulausbildung beträgt 25 Jahre.

Stand 2025

Kinderzulage für das 1. Kind € 101,70 pro Monat
Kinderzulage für das 2. Kind € 102,82 pro Monat
Kinderzulage für das 3. Kind € 108,60 pro Monat und jedes weitere zu berücksichtigende Kind € 112,49 pro Monat

Die Kinderzulage kann nur ein Anspruchsberechtigter bzw eine Anspruchsberechtigte pro Kind beziehen. Für ein und dasselbe Kind gebührt die Kinderzulage (oder

eine ähnliche Leistung aus einem Dienstverhältnis zu einem anderen Arbeitgeber) nur einmal, dh nur für einen Elternteil

4. Überstundenteiler

Der Überstundenteiler beträgt für alle Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen 1/173.

5. Reisegebührenregelung

Arbeitnehmern bzw Arbeitnehmerinnen werden vom Arbeitgeber bzw von der Arbeitgeberin Reisegebühren vergütet, wenn folgende Umstände eintreten:
Dienstlich angeordnete bzw notwendige Fahrten im Sinne der Aufgabenerfüllung mit dem Privat-PKW, wenn die zurückgelegte Strecke zusätzlich zum Arbeitsweg anfällt bzw den täglichen Arbeitsweg verlängert, werden mit dem amtlichen Kilometergeld von derzeit € 0,50 vergütet.

Mehrkilometer zu Außenstellen der Hauptdienststelle werden zur Ableistung der Dienste laut Dienstplan mit dem halben amtlichen Kilometersatz in Höhe von € 0,25 vergütet, wenn der Kilometeraufwand größer ist als zu Hauptdienststelle.

Reisekosten für Reisen in andere Bundesländer oder ins Ausland werden zu 100 % laut Beleg ersetzt, sofern

vor Antritt der Reise diese bewilligt und das Reisemittel mit dem direkten Vorgesetzten definiert wurde.

Nächtigungsgebühren für Reisen in andere Bundesländer oder ins Ausland werden zu 100 % laut Beleg ersetzt, sofern vor Antritt der Reise diese bewilligt und das Quartier mit dem direkt Vorgesetzten definiert wurde.

Ein voller Tagesverpflegungssatz kommt dann zur Auszahlung, wenn der Aufenthalt außerhalb der Vorarlberg Landesgrenzen mehr als 10 Stunden beträgt und keine Einladung vorliegt. Der Tagessatz in Höhe von € 33,60 wird in 12/12 unterteilt, davon 2/12 für Frühstück, 5/12 für Mittagessen und 5/12 für das Abendessen. Ein teilweiser Tagessatz ist nicht vorgesehen.

VIII. ANHANG FÜR DAS BUNDESland WIEN

01. Jänner 2025

Dieser Anhang beinhaltet die bundeslandspezifischen, dem Anhang vorbehaltenen Bestimmungen

des Kollektivvertrages, die einen integrierenden Bestandteil desselben bilden.

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeine Bestimmungen	76	4.1. Angestellte Verwaltungsdienst	82
2. Verwendungsgruppenschema	76	4.2. Rettungsdienst	82
2.1. Angestellte Verwaltungsdienst	76	4.3. Speisenzusteller bzw Speisenzustellerinnen	84
2.2. Rettungsdienst	77	4.4. Hilfsdienste, Transport- und Botendienste	84
2.3. Speisenzusteller bzw Speisenzustellerinnen	77	5. Überstundenteiler	84
2.4. Hilfsdienste, Transport- und Botendienste	77	6. Abweichende Pausenregelungen	84
2.5. Ferialpraktikanten bzw Ferialpraktikantinnen, Ferialarbeiter bzw Ferialarbeiterinnen	77	7. Sonstige Bestimmungen	85
2.6. Notärzte und Notärztinnen	77	7.1. Angestellte Verwaltungsdienst	85
3. Gehaltstabellen	78	7.2. Rettungsdienst	85
3.1. Angestellte Verwaltung und Sonstige	78	7.3. Speisenzusteller bzw Speisenzustellerinnen	86
3.2. Rettungsdienst	79	8. Reisekosten	86
3.3. Speisenzusteller bzw Speisenzustellerinnen	80	8.1. Reisekostenregelung allgemein	86
3.4. Hilfsdienste, Transport- und Botendienste	81	8.2. Rettungsdienst – Außendienstmitarbeiter bzw Außendienstmitarbeiterinnen	86
3.5. Ferialpraktikanten bzw Ferialpraktikantinnen, Ferialarbeiter bzw Ferialarbeiterinnen	81	8.3. Zur Anwendung kommende Diäten: Tages- und Nächtigungsgebühren	87
3.6. Notärzte bzw Notärztinnen	81		
4. Zulagen	82		

1. Allgemeine Bestimmungen

1.1. Ausgenommen vom Geltungsbereich dieses Anhangs sind

Praktikanten bzw Praktikantinnen sowie Volontäre bzw Volontärinnen. Volontär bzw Volontärin ist, wer sich kurzfristig ausschließlich zu Ausbildungszwecken in einer Einrichtung aufhält. Praktikant bzw Praktikantin ist, wer im Rahmen einer schulischen oder universitären Ausbildung aufgrund eines Lehrplanes bzw einer Studienordnung verpflichtet ist, praktische Tätigkeiten nachzuweisen.

1.2. Für alle diesem Anhang des Kollektivvertrages unterliegende Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen und Betriebe gültige Bestimmungen:

1.2.1. Anrechenbare Vordienstzeiten

In Abänderung des § 29 (2) dieses Kollektivvertrages gilt, dass Vordienstzeiten im maximalen Ausmaß von

nachweisbaren 5 Jahren in einschlägiger Tätigkeit angerechnet werden.

Im Rettungsdienst bleibt die zum 01.01.2006 gültige Regelung, wie im berufsgruppenspezifischen Teil erläutert, aufrecht, ausgenommen Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen der Entlohnungsgruppe e.

1.2.2. Erhöhung der Löhne und Gehälter

Die Erhöhung der Löhne und Gehälter erfolgt einheitlich nach Verhandlungsergebnis der jährlichen Kollektivvertragsverhandlungen.

Die ab 01.01.2025 in Kraft tretende Erhöhung der KV-Löhne und KV-Gehälter, IST-Bezüge und Zulagen (bei Letzteren mit Ausnahmen analog zu den Vorjahren) beträgt jeweils 4,00 % wobei die Rundung kaufmännisch auf einen Cent erfolgt, außer bei Stundenlöhnen, diese werden auf den nächsten vollen Cent aufgerundet.

2. Verwendungsgruppenschema

2.1. Angestellte Verwaltungsdienst

Verwendungsgruppe I

Tätigkeiten, die keine besondere Ausbildung erfordern.

Verwendungsgruppe I a (neue Verwendungsgruppe für neue Dienstverhältnisse beginnend ab 01.04.2018)

Tätigkeiten, die einfache EDV- und Textverarbeitungskenntnisse voraussetzen, zB Büropersonal für einfache Tätigkeiten (zB Callcenter-Agent, Telefonist bzw Telefonistin, der/die Stationswart/in)

Verwendungsgruppe II (geänderte Fassung für neue Dienstverhältnisse beginnend ab 01.04.2018)

Angestellte mit Verrechnungsaufgaben, Angestellte von Jugendorganisationen mit abgeschlossener Berufsausbildung (während der ersten vier Jahre der Betriebszugehörigkeit)

Verwendungsgruppe III

Angestellte mit Branchenkenntnissen und Branchenerfahrung (Fakturierungskenntnisse), Verkaufsrepräsentanten bzw Verkaufsrepräsentantinnen, Angestellte von Jugendorganisationen mit abgeschlossener Berufsausbildung (ab dem fünften Jahr der Betriebszugehörigkeit), Angestellte der Lohnverrechnung und der Buchhaltung, Einsatzleiter bzw Einsatzleiterin-

nen des Rettungsdienstes, Haustechniker bzw Haustechnikerinnen, selbständige Materialverwalter bzw Materialverwalterinnen und Angestellte in der Breitenausbildung (Kurslehrer bzw Kurslehrerinnen)

Verwendungsgruppe IV

Gruppenleiter bzw Gruppenleiterinnen für Finanzbuchhaltung, Personalverrechnung, Transportbuchhaltung, EDV, Einkauf, Magazin, Controlling

Verwendungsgruppe V

Abteilungsleiter bzw Abteilungsleiterinnen für Finanz- und Personalverwaltung, Rettungsdienst, PR, Ausbildungswesen, Ärzte bzw Ärztinnen.

Verwendungsgruppe VI

Mitglieder der Geschäftsleitung, die für mehr als einen Geschäftsbereich verantwortlich sind und in deren Verantwortungsbereichen zumindest 100 hauptberufliche Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen vollversichert beschäftigt sind.

Verwendungsgruppe Lehrlingsentschädigung

Lehrlinge im 1., 2., 3. und 4. Lehrjahr. Die Höhe des Anspruches auf Lehrlingsentschädigung richtet sich nach § 24a des Rahmenkollektivvertrages BARS.

2.2. Rettungsdienst

Verwendungsgruppe A: Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen des Rettungs- und Krankentransportdienstes einschl. KAT
Das Verwendungsgruppenschema A lt § 26 des Kollektivvertrages wird wie folgt ergänzt:

Verwendungsgruppe A3

Als Praxisanleiter bzw Praxisanleiterinnen können nur Lehrlinge bzw Lehrlinginnen nach Stellenplan eingestuft werden.

2.3. Speisenzusteller bzw Speisenzustellerinnen

Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen im Essenzustellendienst sind Arbeiter bzw Arbeiterinnen und werden in das Entlohnungsschema p2 eingereiht.

Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen, die für besondere Aufgabengebiete verwendet werden, sind in

das Entlohnungsschema p1 einzureihen. Unter diese Aufgaben fallen u.a. Lagerverwaltung, Tourenplanung etc.

2.4. Hilfsdienste, Transport- und Botendienste

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

2.5. Ferialpraktikanten bzw Ferialpraktikantinnen, Ferialarbeiter bzw Ferialarbeiterinnen

Schüler bzw Schülerinnen oder Studenten bzw Studentinnen, die in den Ferien ein Praktikum absolvieren und kein Pflichtpraktikum im Sinne der jeweils gültigen

Ausbildungsbestimmungen zu absolvieren haben und daher lt Pkt 1.1 von den Regelungen des vorliegenden Kollektivvertrages ausgeschlossen sind.

2.6. Notärzte und Notärztinnen

Gruppe 1: Notärzte bzw Notärztinnen ohne zusätzliche Facharztausbildung

Gruppe 2: Notärzte bzw Notärztinnen mit zusätzlicher Facharztausbildung

3. Gehaltstabellen

Gültig ab 1. Jänner 2025

3.1. Angestellte Verwaltung und Sonstige

Die Angestellten erhalten aufgrund ihrer Tätigkeit und der anrechenbaren Verwendungsgruppenjahre ein

Brutto-Monatsgehalt nach der in der Folge angeführten Gehaltstafel.

**Gehaltsordnung
Angestellte (in Euro)**

	Verw. Gr. I	Verw. Gr. Ia	Verw. Gr. II	Verw. Gr. III	Verw. Gr. IV	Verw. Gr. V	Verw. Gr. VI
1. u. 2. VGRJ.	2.379,87	2.467,83	2.555,81	3.063,32	3.965,35	5.337,70	8.131,51
nach 2 -,-	2.476,84	2.577,15	2.677,44	3.238,80	4.198,14	5.657,63	8.790,82
nach 4 -,-	2.573,79	2.686,72	2.808,34	3.414,37	4.431,04	5.977,58	9.337,46
nach 6 -,-	2.670,78	2.804,83	2.939,86	3.589,82	4.663,98	6.297,50	9.884,15
nach 8 -,-	2.774,51	2.922,94	3.071,39	3.765,27	4.896,77	6.617,57	10.430,80
nach 10 -,-	2.879,38	3.041,09	3.202,76	3.940,85	5.129,71	6.937,49	
nach 12 -,-	2.984,07	3.159,19	3.334,28	4.116,31	5.362,59	7.257,41	
nach 14 -,-	3.088,82	3.277,24	3.465,66	4.291,77	5.595,41	7.577,35	
nach 16 -,-	3.193,69	3.395,42	3.597,16	4.467,22	5.828,31	7.897,28	
nach 18 -,-	3.245,96	3.454,41	3.662,85	4.555,08	5.944,70	8.057,35	

Vorrückungen in höhere Gehaltsstufen

Alle Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen rücken nach jeweils zwei Jahren in die nächst höhere Gehaltsstufe vor. Haben diese die letzte Gehaltsstufe ihrer Verwendungsgruppe erreicht, verbleiben sie in dieser. Für vor Oktober 2006 eingetretene Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen gelten die Bestimmungen bezüglich der Vorrückung wie folgt: Haben diese die

letzte Gehaltsstufe ihrer Verwendungsgruppe erreicht, wird als Basis die nächste Verwendungsgruppe zur weiteren Entlohnung in Anwendung gebracht. Der Verbleib in der Verwendungsgruppe ist aufgrund der Tätigkeit erforderlich. Diese Vorrückung in die nächst höhere Verwendungsgruppe wird nur einmal unter o. Richtlinien angewendet.

3.2. Rettungsdienst

Entlohnungsschema Rettungsdienst 2025

Stufe	Entlohnungsgruppe			
	a	b	c	e
1	3.156,23	2.507,25	2.290,48	2.214,58
2	3.234,03	2.563,53	2.339,02	
3	3.312,09	2.619,68	2.387,34	
4	3.390,74	2.676,63	2.435,45	
5	3.469,10	2.740,82	2.483,74	
6	3.547,61	2.806,92	2.531,90	
7	3.680,00	2.877,05	2.580,57	
8	3.813,09	2.947,65	2.628,85	
9	3.945,48	3.047,05	2.677,00	
10	4.077,16	3.148,75	2.729,23	
11	4.209,35	3.281,69	2.784,99	
12	4.340,86	3.415,40	2.842,04	
13	4.473,27	3.548,93	2.901,25	
14	4.605,78	3.681,30	2.961,60	
15	4.737,46	3.813,51	3.022,11	
16	4.909,87	3.945,76	3.083,46	
17	5.082,43	4.078,72	3.145,12	
18	5.254,71	4.209,93	3.206,76	
19	5.427,44	4.342,91	3.268,28	
20	5.600,45	4.474,42	3.329,78	
21			3.391,15	

Rettungssanitäter bzw. Rettungssanitäterinnen, die max. 3 Monate pro Jahr (als Urlaubaushilfen) beschäftigt werden, erhalten monatlich brutto € 1.940,12 und Zulagen entsprechend Pkt 4.2.

Gehaltsauszahlung

Der Arbeitgeber bzw. die Arbeitgeberin ist verpflichtet, dem Arbeitnehmer bzw. der Arbeitnehmerin das Gehalt jeweils am Letzten des Monats auszubezahlen sowie einen detaillierten Gehaltszettel auszuhändigen, aus welchem zu ersehen ist:

- Bruttoverdienst
- sämtliche Zulagen
- gesetzliche Abzüge
- Nettoverdienst

Die Auszahlung von Überstunden, variablen Zulagen und Zuschlägen erfolgt mit der Gehaltsabrechnung des auf die Leistung folgenden Monates.

Die Aufzeichnungspflicht für Überstunden und variable Zulagen liegt beim Arbeitnehmer bzw. bei der Arbeitnehmerin.

Für neu eintretende ArbeitnehmerInnen gilt ein befristetes Arbeitsverhältnis von 3 Monaten, wobei das erste Monat als Probemonat gilt. Diese Regelung kommt für Dienstverhältnisse zur Anwendung, welche nach dem 30.4.2025 begründet werden. Für Dienstverhältnisse,

die vor dem 30.4.2025 begründet werden, gilt eine Befristung von 4 Monaten, wobei das erste Monat als Probemonat gilt. Das befristete Arbeitsverhältnis geht nach positiver Beurteilung in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis über.

Alle neu eintretenden Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen werden ohne Anrechnung etwaiger Vordienstzeiten wie folgt eingestuft:

Verwendungsgruppe A.3:

Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen der Notfallrettung werden nach befristetem Arbeitsverhältnis (in e/1) in b/1 eingestuft.

Verwendungsgruppe A.2:

Alle ab 01.01.2025 eintretenden Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen der Verwendungsgruppe A.2 werden in Schema e eingestuft und bleiben dort bis zur Vollendung des 2. Dienstjahres, außer es werden Vordienstzeiten angerechnet. Danach wechseln diese Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen von e1 nach c1.

Ab 01.01.2025 gilt folgende Übergangsregelung:

- Die Stufen e/2 und e/3 werden mit Wirkung 01.01.2025 gestrichen;
- Die Stufe e/1 wird beträchtlich erhöht und entspricht der vorherigen Stufe e/3.

- Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen, die per 31.12.2024 in der vorherigen Stufe e/1 eingestuft waren, bleiben in der Stufe e/1; Vorrückung nach c/1 nach dem individuellem Stichtag; maximal nach 24 Monaten (Beispiel: ist per 01.01.2025 als individueller Vorrückungsstichtag beispielsweise der 01.10.2025, so erfolgt die Vorrückung nach c/1 per 01.10.2025); danach erfolgt die Vorrückung alle 2 Jahre
 - Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen, die per 31.12.2024 in der vorherigen Stufe e/2 eingestuft waren, wechseln per 01.01.2025 in die Stufe e/1; Vorrückung nach c/1 nach dem individuellem Stichtag; maximal nach 24 Monaten (Beispiel: ist per 01.01.2025 als individueller Vorrückungsstichtag beispielsweise der 01.10.2025, so erfolgt die Vorrückung nach c/1 per 01.10.2025); danach erfolgt die Vorrückung alle 2 Jahre.
 - Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen, die per 31.12.2024 in der vorherigen Stufe e/3 eingestuft waren, wechseln per 01.01.2025 in die Stufe e/1; Vorrückung nach c/1 nach dem individuellem Stichtag; maximal nach 12 Monaten (Beispiel: ist per 01.01.2025 als individueller Vorrückungsstichtag beispielsweise der 01.10.2025, so erfolgt die Vorrückung nach c/1 per 01.10.2025; max 12 Monate); danach erfolgt die Vorrückung alle 2 Jahre.
- Allen Arbeitnehmern und Arbeitnehmerinnen, die unter obige Übergangsregelung fallen, werden die Zeiten der Zugehörigkeit in der Stufe e im Falle der Vorrückung in die Stufe c bei der Erschweriszulage (vgl Punkt 4.2. Zulagen Rettungsdienst) angerechnet.
- Alle Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen im Rettungsdienst des vorliegenden Kollektivvertrages (ausgenommen sind lediglich Ärztefunkdienst-Mitarbeiter bzw Ärztefunkdienst-Mitarbeiterinnen) rücken nach jeweils 2 Jahren in die nächsthöhere Entlohnungsstufe vor.
- Bei Erreichen der letzten Entlohnungsstufe der jeweiligen Entlohnungsgruppe wird der Arbeitnehmer bzw die Arbeitnehmerin in die nächste Entlohnungsgruppe umgereiht. Die Umreihung erfolgt so, dass bei der nächsten Vorrückung in jene Entlohnungsstufe der neuen Gruppe umgereiht wird, welche den nächst höheren Bruttolohn aufweist.
- Ärztefunkdienst-Arbeitnehmer bzw Ärztefunkdienst-Arbeitnehmerinnen (Arbeiter bzw Arbeiterinnen)

Entlohnung pro Dienst	12 Stunden	187,40
-----------------------	------------	--------

3.3. Speisenzusteller bzw Speisenzustellerinnen

Entlohnungsschema Speisenzustellung 2025

Zusteller bzw Zustellerinnen (Arbeiter bzw Arbeiterinnen)		
Entlohnungsgruppe		
Stufe	p1	p2
1	2.254,38	2.211,54
2	2.302,90	2.253,69
3	2.351,72	2.295,44
4	2.400,40	2.337,18
5	2.449,63	2.378,94
6	2.497,93	2.420,82
7	2.546,99	2.462,96
8	2.595,66	2.504,06
9	2.644,64	2.546,06
10	2.694,86	2.588,32
11	2.751,31	2.629,94

Zusteller bzw Zustellerinnen (Arbeiter bzw Arbeiterinnen)		
Entlohnungsgruppe		
Stufe	p1	p2
12	2.808,66	2.671,83
13	2.870,00	2.718,49
14	2.931,25	2.767,87
15	2.992,15	2.816,85
16	3.054,24	2.869,58
17	3.116,03	2.922,16
18	3.178,27	2.974,31
19	3.240,34	3.027,16
20	3.302,59	3.080,15
21	3.364,22	3.133,77

3.4. Hilfsdienste, Transport- und Botendienste

Stufe (je 2 Jahre)	Arbeiter bzw Arbeiterinnen
1	2.169,11
2	2.209,94
3	2.250,49
4	2.291,72
5	2.335,33
6	2.379,87
7	2.426,02
8	2.473,23
9	2.520,58

Stufe (je 2 Jahre)	Arbeiter bzw Arbeiterinnen
10	2.568,45
11	2.616,62
12	2.664,76
13	2.715,29
14	2.767,18
15	2.819,02

3.5. Ferialpraktikanten bzw Ferialpraktikantinnen, Ferialarbeiter bzw Ferialarbeiterinnen

Bezug monatlich Vollzeit	1.294,98
--------------------------	----------

3.6. Notärzte bzw Notärztinnen

Stufe (je 2 Jahre)	Gruppe 1	Gruppe 2
1	3.675,09	4.131,02
2	3.729,99	4.193,38
3	3.804,88	4.275,36
4	3.942,15	4.430,19
5	4.079,44	4.585,18
6	4.216,71	4.740,34
7	4.355,44	4.895,16
8	4.464,04	5.019,93
9	4.576,25	5.142,93
10	4.649,44	5.224,75

Stufe (je 2 Jahre)	Gruppe 1	Gruppe 2
11	4.722,46	5.308,46
12	4.795,50	5.390,29
13	4.832,97	5.431,33
14	4.870,41	5.472,24
15	4.905,85	5.515,01
16	4.943,29	5.556,08
17	4.979,03	5.597,12
18	5.016,32	5.638,19

4. Zulagen

Gültig ab 1. Jänner 2025

4.1. Angestellte Verwaltungsdienst

Anspruchsgrundlage und -höhe richtet sich nach § 24b Kinderzulage des Rahmen Kollektivvertrages (BARS).

4.2. Rettungsdienst

Erschwerniszulage	Entlohnungsgruppen e,c,b,a	Entlohnungsstufen 1-8	€ 242,44
Erschwerniszulage	Entlohnungsgruppen e,c,b,a	ab 9	€ 307,85
Nachtdienstzulage Leitstelle	Angestellte Leitstelle	monatlich	€ 250,94
Gefahrenzulage	Gruppe A-Dienste und Springer bzw Springerinnen Notfallrettung („NFR“)	pro Einsatztag	€ 16,71
Nacht-/ Sonntagszuschlag		pro Dienst	€ 34,85
Feiertagszuschlag			100 % ZS
Kommandantenzulage bzw Kommandantinnenzulage		monatlich	€ 66,26
Journaldienst- Springer- bzw Springerinzulage (§ 11 des KV kommt nicht zur Anwendung)	für überwiegenden Dienst in der Leitstelle (mindestens 90 % Leitstellentätigkeit)	monatlich	€ 446,83
Journaldienst- Springer- bzw Springerinzulage	fallweise Springer- bzw Springerintätigkeit	pro Dienst in der Leitstelle	€ 19,73
Wagenreinigung	ausgenommen Leitstellen-Mitarbeiter bzw Mitarbeiterinnen		5 Std. p. M. lt Stundensatz
Uniformreinigung		monatlich	€ 14,00
Ärzte-Funktionsdienst RD/Totenbeschau		pro Dienst ÄFD (Totenbeschau)	€ 13,38
Springer- bzw Springerinzulage		pro Dienst bei Wechsel von KTW in andere Gruppe	€ 6,89
Kinderzulage	für Kinder mit nachgewiesinem Anspruch auf Familienbeihilfe (gem § 24b Rahmen KV)		Anspruchsgrundlage und -höhe richtet sich nach § 24b Kinderzulage des Rahmen Kollektivvertrages (BARS).

Erschwerniszulage: Jeder Arbeitnehmer bzw jede Arbeitnehmerin, welcher bzw welche im Fahrdienst des Rettungs- und Krankentransportdienstes, tätig ist, erhält eine Erschwerniszulage im ausgewiesenen Ausmaß. Die Erschwerniszulage wird 12mal jährlich ausbezahlt.

Nacht- und Sonntagsdienstzuschlag: Für den Nacht- und Sonntagsdienst laut Dienstplan gebührt pro Dienst ein Zuschlag lt Tabelle.

Feiertagszuschlag: Für den Feiertagsdienst gebührt pro Dienststunde ein Zuschlag von 100 % zum Grundstundenlohn.

Anspruchsgrundlage und -höhe der Kinderzulage richtet sich nach § 24b Kinderzulage des Rahmen Kollektivvertrages (BARS).

Gefahren- und Infektionszulage: Jeder bzw jede in der Notfallrettung eingesetzte Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerin (Einsätze auf „Notarztwagen („NAW“), Rettungstransportwagen („RTW“) bzw Notfallkrankentransportwagen („NKTW“) unter der Voraussetzung, dass die Nutzung des „NKTW“ für die MA 70 für eine ganze Dienstschicht erfolgt) erhält als Abgeltung für erhöhtes Gefahren- bzw Infektionsrisiko pro Dienst eine Zulage lt Tabelle.

Wagenreinigung: Jeder Arbeitnehmer bzw jede Arbeitnehmerin, welcher bzw welche im Krankentransportdienst eingesetzt wird, erhält für die Instandhaltung und Reinigung (Innen- und Außenreinigung) des ihm bzw ihr jeweils anvertrauten Einsatzfahrzeuges eine monatliche Reinigungszulage, sofern diese Tätigkeit vom Dienstnehmer bzw von der Dienstnehmerin durchzuführen ist. Die Höhe dieser Reinigungszulage entspricht der Entlohnung von 5 Grundstunden des jeweiligen Dienstnehmers bzw der jeweiligen Dienstnehmerin und gebührt als Abgeltung für Zeiten, welche eventuell außerhalb seiner bzw ihrer Normalarbeitszeit anfallen.

Springerzulage: Jeder Arbeitnehmer bzw jede Arbeitnehmerin, welcher bzw welche aus seinem bzw ihrem normalen Dienst bei Bedarf in ein anderes „Dienstradl“ springen muss, erhält – zusätzlich zu den entsprechend anfallenden Dienstzulagen – eine Springerzulage lt Tabelle.

Ärztefunkdienstzulage: Jeder Arbeitnehmer bzw jede Arbeitnehmerin, welcher im Ärztefunkdienst eingesetzt wird, erhält pro Dienst eine Zulage lt Tabelle. Ab 1.4.2025 erhalten pro Dienst auch Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen die Zulage, die nicht ständige im Ärztefunkdienst eingesetzt sind, wenn sie einen solchen Dienst oder einen Dienst im Rahmen der Totenbeschau leisten.

Aufwandsentschädigung bei Tätigkeiten außerhalb des Bundeslandes Wien:

Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen im Rettungs- und Krankentransportdienst, die zu Tätigkeiten außerhalb des Bundeslandes Wien herangezogen werden, haben Anspruch auf nachstehend angeführte Vergütungen: Das Taggeld wird lt Tabelle nach Kalendertagen berechnet und gebührt für die notwendige Dauer der auswärtigen Dienstleistung, einschließlich der Reisezeit. Bei einer notwendig gewordenen Nächtigung außerhalb des Dienstortes gebührt der tatsächliche Ersatz laut Rechnung eines zumutbaren Quartiers inkl Frühstück. Sind in einer Diensteinheit mehrere Fahrten außerhalb des Bundeslandes Wien erforderlich, so können diese für die Berechnung des Taggeldes zusammengerechnet werden. Wird der Dienstnehmer bzw die Dienstnehmerin zu Auslandsdienstreisen herangezogen, so gebühren Tages- und Nächtigungsgelder analog der Regelung für Bundesbedienstete in der jeweils geltenden Fassung, siehe auch Pkt 8.3 des vorliegenden Dokuments.

Außerordentliches Entgelt

Arbeitnehmern bzw Arbeitnehmerinnen, für die keine Beiträge an die MVK geleistet werden, gebührt nach mindestens 10-jähriger ununterbrochener Betriebszugehörigkeit im Falle der ordnungsgemäß Arbeitnehmer- bzw Arbeitnehmerinnenkündigung ein außerordentliches Entgelt. Bemessungsgrundlage ist das Durchschnittsentgelt einschließlich der Zulagen für die letzten sechs vollen Kalendermonate zuzüglich des auf diesen Monat entfallenden Anteils von Urlaubszuschuss und Weihnachtsremuneration.

Das außerordentliche Entgelt beträgt bei einer ununterbrochenen Dienstdauer von

10 Jahren.....	3 Monatsentgelte
15 Jahren.....	4,5 Monatsentgelte
20 Jahren.....	6 Monatsentgelte

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

Praxisanleiter/innen: Ab 01.02.2024 gebührt Mitarbeiter/innen eine Praxisanleiter*innenzulage in Höhe von monatlich brutto € 52,00, 12x im Jahr. Diese Zulage gebührt jenen Mitarbeiter*innen, welche als Praxisanleiter nach dem Stellenplan eingestuft sind. Der / die Praxisanleiter*in wird bei Bedarf im Dienstplan eingeteilt und hat den entsprechenden (Ausbildungs)dienst als solchen zu absolvieren.

4.3. Speisenzusteller bzw Speisenzustellerinnen

ZULAGEN für Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen die vor dem 01.01.2012 eingetreten sind

Dienstzulage	Entlohnungsgruppen p1, p2	Entlohnungsstufen 1-8	€ 242,44
Dienstzulage	Entlohnungsgruppen p1, p2	Entlohnungsstufen ab 9	€ 307,85
Uniformreinigung		monatlich	€ 14,00
Feiertagszuschlag		pro Stunde	100 %
Sonntagszuschlag		pro Stunde	50 %
Kinderzulage	für Kinder mit nachgewiesenem Anspruch auf Familienbeihilfe		Anspruchsgrundlage und -höhe richtet sich nach § 24b Kinderzulage des Rahmen Kollektivvertrages (BARS).

ZULAGEN für Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen die nach dem 01.01.2012 eingetreten sind

Uniformreinigung		monatlich	€ 14,00
Feiertagszuschlag		pro Stunde	100 %
Sonntagszuschlag		pro Stunde	50 %
Kinderzulage	Für Kinder mit nachgewiesenem Anspruch auf Familienbeihilfe		Anspruchsgrundlage und -höhe richtet sich nach § 24b Kinderzulage des Rahmen Kollektivvertrages (BARS).

Feiertagszuschlag

Feiertage von Montag bis Freitag sind Zustelltage. Für den Feiertagsdienst gebührt pro Dienststunde ein Zuschlag von 100 % zum Grundstundenlohn.

Kinderzulage

Anspruchsgrundlage und -höhe richtet sich nach § 24b Kinderzulage des Rahmen Kollektivvertrages (BARS).

4.4. Hilfsdienste, Transport- und Botendienste

Anspruchsgrundlage und -höhe der Kinderzulage richtet sich nach § 24b Kinderzulage des Rahmen-Kollektivvertrages (BARS).

Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen des Betreuten Fahrtendienstes zum Tageszentrum (BFTZ), welche

die Reinigung der ihnen zur Verfügung gestellten Arbeits- und Sicherheitsbekleidung übernehmen, erhalten ab 01.01.2024 eine Zulage für Uniformreinigung in Höhe von € 14,00 monatlich.

5. Überstundenteiler

Die Berechnungsbasis der Überstundengrundvergütung bei Leistung von Überstunden wird für alle Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen vereinheitlicht

und entspricht der Fortschreibung des Normalbezuges einer in der Normalarbeitszeit geleisteten Stunde. Der Überstundenteiler beträgt somit einheitliche 173.

6. Abweichende Pausenregelungen

Allgemeine Regelung:

In Abänderung des § 14 (2) und § 14 (3) des vorliegenden Kollektivvertrages bleiben folgende Regelungen bezüglich Mittagspausen bestehen:

Die gesetzlichen Mittagspausen im Ausmaß von 30 Minuten gelten für alle Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen als unbezahlte Zeit. Darüber hinaus gehende Regelungen werden im Folgenden berufsgruppen-

spezifisch ausgeführt bzw in Betriebsvereinbarungen geregelt.

Abweichende Regelung für den Rettungsdienst:

Die Pause hat frühestens zu Beginn der 4. Stunde und spätestens vor Beginn der 6. Stunde Arbeitszeit zu beginnen.

Zur gesetzlichen Mittagspause im Ausmaß von 30 Minuten (unbezahlte Zeit) erhält jeder Arbeitnehmer eine bezahlte Suchzeit von 10 Minuten.

Die Arbeitszeiteinteilung hat so zu erfolgen, dass dem Arbeitnehmer bzw der Arbeitnehmerin zwischen 22:00 bis 1:00 Uhr im Nachdienst die Möglichkeit einge-

räumt wird, seine bzw ihre laut AZG festgelegte Ruhezeit (Pause) einzuhalten.

Die Einsätze sind so einzuteilen, dass die festgelegte Ruhezeit (Pause) – wenn möglich – am eingeteilten Stützpunkt gehalten wird. Kann die festgelegte Ruhezeit (Pause) nicht am eingeteilten Stützpunkt eingehalten werden, so erhält der Arbeitnehmer bzw die Arbeitnehmerin Diäten entsprechend Pkt 8.2 dieses Anhangs.

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

7. Sonstige Bestimmungen

7.1. Angestellte Verwaltungsdienst

7.1.1. Bildungsfreistellung und Studienurlaub

Unter Berücksichtigung der Regelungen des § 8 – Aus-, Fort- und Weiterbildung – des vorliegenden Kollektivvertrages, hat die Geschäftsführung den Angestellten im Einvernehmen mit dem Betriebsrat eine Freistellung zu nachgewiesenen Bildungs- oder Studienzwecken unter Fortzahlung des Entgeltes bis zu einem Höchstausmaß von 10 Arbeitstagen oder 80 Normalarbeitsstunden im Dienstjahr zu gewähren.

Davon umfasst sind jene nachgewiesenen Bildungs- oder Studienzwecke, welche mit der Ausübung der

konkreten Tätigkeit des Angestellten / der Angestellten in einem fachlichen Zusammenhang stehen.

7.1.2. Treueprämie

Gemäß § 28 – Dienstjubiläen – gebührt Arbeitnehmern bzw Arbeitnehmerinnen mit ununterbrochener tatsächlicher Dauer des Dienstverhältnisses zum 25-jährigen Dienstjubiläum ein Monatsentgelt. Mit Inkrafttreten des Kollektivvertrages wird Arbeitnehmern bzw Arbeitnehmerinnen nach 35jähriger und 40jähriger Betriebszugehörigkeit eine Treueprämie in Höhe eines Monatsentgelt zugestanden.

7.2. Rettungsdienst

7.2.1. Wöchentliche bzw tägliche Arbeitszeit

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

7.2.2. Überstunden und deren Abgeltung

Überstunden, die sich für aus dem aktuellen Dienstbetrieb zB durch Fernfahrten, verspätetes Einrücken oder für den Mindestbetrieb erforderliche Touren ergeben („angeordnete Überstunden“), werden ausbezahlt. Für diese Überstunden erhält der Arbeitnehmer bzw die Arbeitnehmerin zum einfachen Stundenlohn einen Zuschlag. Dieser beträgt bei Tag (06.00 - 22.00 Uhr) 50 %. Für Überstunden bei Nacht (22.00 - 6.00 Uhr) sowie an Sonn- und gesetzlichen Feiertagen beträgt der Zuschlag 100 %.

Alle anderen Überstunden sind im Rahmen eines sechsmonatigen Durchrechnungszeitraumes in Freizeit abzugelten. Als Berechnungsstichtage werden der 01.03. und der 01.09. verwendet. Dasselbe gilt für Zeitguthaben aus Diensten am 24.12. und 31.12. Mehrstunden, die für den täglichen Dienstbetrieb durch Ausfall von eingeteilten Arbeitnehmern bzw Ar-

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

Durchrechnungszeitraum: 01.03. – 31.08. und 01.09. – 28.02. (bzw 29.02.). Die wöchentliche Arbeitszeit darf 60 Stunden nicht überschreiten.

7.2.3. Dienstkleidung

Für die Instandhaltung und Reinigung der Dienstkleidung hat der Arbeitnehmer bzw die Arbeitnehmerin selbst zu sorgen. Dafür erhält er bzw sie pro Monat ein Reinigungsgeld laut Tabelle.

7.2.4. Supervision

Als erste Ebene zur Betreuung von Arbeitnehmern bzw Arbeitnehmerinnen in besonderen Belastungssituatiosn ist ein permanent verfügbares Peer-System im Einsatz. Darüber hinausgehender Betreuungsbedarf kann durch anlassbezogene Supervision abgedeckt werden.

7.2.5. Dienstverhinderungen

Abweichend zu § 33 lit g) und j) dieses Kollektivvertrages werden bei der Eheschließung von Kindern, Stief-

oder Pflegekindern unabhängig von der Entfernung des Ereignisses zum Arbeitsort insgesamt 2 freie Arbeitstage gewährt.

7.3. Speisenzusteller bzw Speisenzustellerinnen

Überstundenabgeltung

Für angeordnete Überstunden, die über die regelmäßige, im Dienstplan festgelegte tägliche Arbeitszeit hinausgehen, erhält der Dienstnehmer bzw die Dienstnehmerin zum einfachen Stundenlohn einen Zu-

schlag. Dieser Zuschlag beträgt in der Zeit von 06.00 Uhr – 20.00 Uhr 50 %. Für Überstunden in der Nacht (20.00 Uhr – 06.00 Uhr) sowie an Sonn- und gesetzlichen Feiertagen beträgt der Zuschlag 100 %. Als Stundenlohn gilt der 173. Teil des Grundlohnes.

8. Reisekosten

8.1. Reisekostenregelung allgemein

Die Auszahlung von Reisekosten erfolgt ausschließlich nur in jenen Fällen, in denen den Arbeitnehmern bzw Arbeitnehmerinnen eine schriftliche Genehmigung vor Antritt der Dienstreise durch den Vorgesetzten bzw die Vorgesetzte erteilt wurde.

Für Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen die keiner berufsgruppenspezifischen Regelung in Bezug auf Diäten, km-Geld bzw sonstigen Reisekostenvergütungen unterliegen, finden die folgenden Regelungen Anwendung:

Die Auszahlung von Diäten erfolgt nach steuerrechtlichen Bestimmungen bei einer Dauer des Einsatzes außerhalb des Dienstortes von über 3 Stunden und werden nach den aktuellen steuerfreien Sätzen (siehe Tabelle Pkt 8.3) aliquotiert nach Einsatzdauer ausbezahlt. Kilometergeld in Höhe des aktuellen steuerfreien Höchstausmaßes lt EStG von derzeit € 0,50 steht für jene Strecken zu, die für Einsätze außerhalb des Dienstortes mit dem eigenen PKW geleistet werden. Beginn ist jeweils der Punkt des Verlassens des Gemeindegebietes von Wien.

8.2. Rettungsdienst – Aufzieldienstmitarbeiter bzw Aufzieldienstmitarbeiterinnen

Im Aufzieldienst tätige Arbeitnehmer bzw Arbeitnehmerinnen erhalten pro Einsatztag/-nacht innerhalb Wiens Diäten in Höhe von € 6,50. Für Einsätze außerhalb

Wiens gelten abhängig von der km-Entfernung zum Dienstort folgende Sätze:

150 – 299 km	€ 8,80
300 – 449 km	€ 17,60
ab 450 km	€ 26,40

Für Auslandsfahrten gelten die Tabellen lt Pkt 8.3.2.

8.3. Zur Anwendung kommende Diäten: Tages- und Nächtigungsgebühren

8.3.1. Inland

Tagesgebühr (Euro)	Nächtigungsgebühr (Euro)
€ 30,00	€ 17,00

8.3.2. Europa

Land	höchste Gebührenstufe (Euro)	
	Tagesgebühr	Nächtigungsgebühr
Albanien	27,9	20,9
Belarus	36,8	31,0
Belgien	35,3	22,7
Brüssel	41,4	32,0
Bosnien-Herzegowina	31,0	23,3
Bulgarien	31,0	22,7
Dänemark	41,4	41,4
Deutschland	35,3	27,9
Grenzorte	30,7	18,1
Estland	36,8	31,0
Finnland	41,4	41,4
Frankreich	32,7	24,0
Paris und Straßburg	35,8	32,7
Griechenland	28,6	23,3
Großbritannien und Nordirland	36,8	36,4
London	41,4	41,4
Irland	36,8	33,1
Island	37,9	31,4
Italien	35,8	27,9
Rom und Mailand	40,6	36,4
Grenzorte	30,7	18,1
Jugoslawien	31,0	23,3
Kroatien	31,0	23,3

Land	höchste Gebührenstufe (Euro)	
	Tagesgebühr	Nächtigungsgebühr
Lettland	36,8	31,0
Liechtenstein	30,7	18,1
Litauen	36,8	31,0
Luxemburg	35,3	22,7
Malta	30,1	30,1
Moldau	36,8	31,0
Niederlande	35,3	27,9
Norwegen	42,9	41,4
Polen	32,7	25,1
Portugal	27,9	22,7
Rumänien	36,8	27,3
Russische Föderation	36,8	31,0
Moskau	40,6	31,0
Schweden	42,9	41,4
Schweiz	36,8	32,7
Grenzorte	30,7	18,1
Slowakei	27,9	15,9
Prefzburg	31,0	24,4
Slowenien	31,0	23,3
Grenzorte	27,9	15,9
Spanien	34,2	30,5
Tschechien	31,0	24,4
Grenzorte	27,9	15,9
Türkei	31,0	36,4
Ukraine	36,8	31,0
Ungarn	26,6	26,6
Budapest	31,0	26,6
Grenzorte	26,6	18,1
Zypern	28,6	30,5

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
Invaliditäts- 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