

# KOLLEKTIVVERTRAG

**der Diözese Innsbruck**

**GÜLTIG AB 1. JÄNNER 2024**



**DIÖZESE  
INNSBRUCK**



# MITGLIED SEIN BRINGT'S!

- Starke Gemeinschaft
- Voller Einsatz für faire Arbeitsbedingungen
- Jährliche Lohn- und Gehaltserhöhungen
- Verteidigung von Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Kostenloser Arbeitsschutz
- Berufsrechtsschutz- und Berufshaftpflichtversicherung
- Arbeitslosenunterstützung
- Angebote bei Einkauf, Freizeit und Kultur

Jetzt Mitglied werden: [www.gpa.at](http://www.gpa.at)



# KOLLEKTIVVERTRAG

der Diözese Innsbruck

**GÜLTIG AB 1. JÄNNER 2024**



### *Arbeit im kirchlichen Auftrag*

Eine nervöse und krisenbeladene Zeit, die von vielen gesellschaftlichen Verwerfungen und Ängsten geprägt ist, weckt den Ruf nach entsprechenden Veränderungen in der Arbeitswelt. Dabei ist die Grundüberzeugung der katholischen Soziallehre, dass die Arbeit eine sinnstiftende Bedeutung hat und als Weg der menschlichen Entfaltung zu sehen ist, bedeutsam. Gerade angesichts einer fortschreitenden Digitalisierung und vieler struktureller Veränderungen in Wirtschaft und Gesellschaft werden Qualitätskriterien für ein gutes Arbeiten immer bedeutsamer. Es sind Fragen der Gesundheit und sozialen Fairness, der Vereinbarkeit von Beruf, Freizeit, ehrenamtlichen Tätigkeiten und familiären Verpflichtungen. Allen diesen Anforderungen versuchen wir auch für die Arbeit im kirchlichen Dienst gerecht zu werden.

Tatsächlich ist der Sinn und Zweck menschlicher Arbeit weit mehr als bloße Existenzsicherung. Arbeit dient der Selbstentfaltung, der Identitätsentwicklung und ermöglicht Beziehungen. Sie fördert im Idealfall eine „Kultur der Begegnung“ (Papst Franziskus), die unserer Zeit sehr nottut. Dieser Aspekt von Arbeit ist für haupt- und ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im kirchlichen Bereich besonders bedeutsam. Er impliziert die Verbindung von Freiheit, Eigenständigkeit und Eigenverantwortung – nur so kann ein belastbares Netzwerk aufgebaut werden, in der sich das Verhältnis von Ich und das Wir in einer guten Balance befindet.

Arbeit im kirchlichen Dienst steht darüber hinaus im Dienst des Evangeliums – unabhängig vom konkreten Arbeitsfeld muss sie direkt oder indirekt dazu beitragen, dass möglichst viele Menschen mit der Botschaft Jesu in Berührung kommen, in ihrem alltäglichen Leben gestärkt werden und zum gesellschaftlichen Zusammenhalt ihren persönlichen Beitrag leisten können. Mit dieser speziellen Anforderung bekommt die Arbeit in der Diözese auch eine geistliche Dimension, die unersetzlich ist, auch wenn sie sich mit arbeitsrechtlichen Kriterien nur schwer abbilden lässt.

Ich danke allen, die in diesem christlichen (Verantwortungs-)Bewusstsein die für alle Beteiligten herausfordernden Kollektivvertragsverhandlungen geführt haben. Die Mühe um das Wohl aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Diözese Innsbruck ist deutlich erkennbar und wird sich segensreich auswirken.

Bischof Hermann Glettler

Generalvikar Roland Buemberger

Jänner 2023

**Liebe Kollegin, lieber Kollege!  
Wertes Mitglied!**

Wir überreichen Ihnen mit diesem Schreiben den für Sie ab 1. 1. 2024 gültigen Kollektivvertrag. Dieser wurde in Zusammenarbeit Ihrer Interessensvertretung der GPA und Ihrer Dienstgeberin der Diözese Innsbruck ermöglicht.

Dieser Kollektivvertrag unterstreicht die enorme Bedeutung kollektivvertraglicher Vereinbarungen auf überbetrieblicher Ebene durch Ihre starke Gewerkschaft. Denn nur dadurch wurde der erfolgreiche Abschluss dieses Kollektivvertrages bewirkt, zu dem auch Sie als treues Gewerkschaftsmitglied entscheidend beigetragen haben.

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

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

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

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

Mit kollegialen Grüßen

Barbara Teiber, MA  
Vorsitzende

Karl Dürtscher  
Bundesgeschäftsführer

# Inhaltsverzeichnis

	Seite		Seite
1. <i>Präambel</i> .....	<u>8</u>	§ 30 Elternkarenz und unbezahlter Urlaub im Anschluss an die Elternkarenz, „Papamona“ .....	<u>19</u>
2. <i>Vertragsabschließende Kollektivvertragsparteien</i> .....	<u>8</u>	§ 31 Sabbatzeit .....	<u>19</u>
3. <i>Geltung</i> .....	<u>8</u>	7. <i>Aus-, Fort- und Weiterbildung, Supervision</i> ...	<u>19</u>
§ 1 Geltungsbereich .....	<u>8</u>	§ 32 Aus-, Fort- und Weiterbildung .....	<u>19</u>
§ 2 Geltungsdauer .....	<u>9</u>	§ 33 Supervision .....	<u>19</u>
§ 3 Anwendung von Gesetzen .....	<u>9</u>	8. <i>Besoldungs- und Gehaltsrechtlicher Teil</i> .....	<u>20</u>
4. <i>Dienstordnung bzw Rahmenrechtlicher Teil</i> ..	<u>9</u>	§ 34 Laufende Bezüge .....	<u>20</u>
§ 4 Entstehen eines Dienstverhältnisses .....	<u>9</u>	§ 35 Sonderzahlungen – Weihnachtsgeld, Urlaubszuschuss .....	<u>20</u>
§ 5 Anstellungsvoraussetzungen .....	<u>10</u>	§ 36 Gehaltsschemata .....	<u>20</u>
§ 6 Pflichten der Dienstnehmer:innen .....	<u>10</u>	§ 37 Gehaltsgruppen .....	<u>21</u>
§ 7 Pflichten der Dienstgeberin .....	<u>10</u>	§ 38 Vordienstzeiten sowie Stichtagsregelung ...	<u>22</u>
§ 8 Mitteilungspflicht .....	<u>11</u>	§ 39 Vorrückungen .....	<u>23</u>
§ 9 Dienstverhinderung .....	<u>11</u>	§ 40 Zulagenregelungen .....	<u>23</u>
§ 10 Urlaubsregelungen .....	<u>11</u>	§ 41 Sozialleistungen .....	<u>24</u>
§ 11 Dienstliche Verwendung .....	<u>12</u>	§ 42 Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall .....	<u>25</u>
§ 12 Versetzung .....	<u>12</u>	§ 43 Abfertigung .....	<u>25</u>
§ 13 Leitungsfunktionen .....	<u>12</u>	§ 44 Abfertigung im Fall von Mutterschutz und Elternkarenz .....	<u>26</u>
§ 14 Beendigung von Dienstverhältnissen .....	<u>13</u>	§ 45 Altersversorgung Gehaltsschema B .....	<u>26</u>
§ 15 Betriebsrat .....	<u>13</u>	§ 46 Gehaltsfortzahlung und Abfertigung im Todesfall .....	<u>26</u>
5. <i>Arbeitszeit</i> .....	<u>14</u>	9. <i>Dienstreisen</i> .....	<u>26</u>
§ 16 Grundsätzliches .....	<u>14</u>	§ 47 Allgemeine Bestimmungen .....	<u>26</u>
§ 17 Normalarbeitszeit .....	<u>14</u>	10. <i>Schlussbestimmungen</i> .....	<u>26</u>
§ 18 Mehrarbeit, Überstunden – Definition und Abgeltung .....	<u>15</u>	§ 48 Anwendung des Kollektivvertrages für Rechtspersönlichkeiten nach kanonischem Recht .....	<u>26</u>
§ 19 Samstags-, Sonntags-, und Feiertagsarbeit – Definition und Abgeltung .....	<u>15</u>	§ 49 Änderung bestehender Vorschriften .....	<u>27</u>
§ 20 Turnus-, Nacht-, Nachtbereitschafts- und Rufbereitschaftsdienste .....	<u>16</u>	§ 50 Verfallsfristen .....	<u>27</u>
§ 21 Durchrechnungszeiträume .....	<u>16</u>	<b>ANHÄNGE ZUM KOLLEKTIVVERTRAG DER DIÖZESE INNSBRUCK</b>	
§ 22 Gleitzeitmodelle .....	<u>16</u>	Anhang 1 GEHALTSSCHEMA A .....	<u>29</u>
§ 23 Ausnahmen vom Arbeitszeitgesetz und Arbeitsruhegesetz .....	<u>17</u>	Anhang 2 GEHALTSSCHEMA B .....	<u>30</u>
§ 24 Arbeitszeitvereinbarungen .....	<u>17</u>	Anhang 3 GEHALTSSCHEMA C .....	<u>31</u>
§ 25 Arbeitszeitaufzeichnungen .....	<u>17</u>	Anhang 4 GEHALTSSCHEMA D .....	<u>32</u>
6. <i>Dienstfreistellung</i> .....	<u>17</u>	Anhang 5 GEHALTSSCHEMA E .....	<u>32</u>
§ 26 Diözesane dienstfreie Tage und Feiertage .	<u>17</u>	Anhang 6 Rechtspersönlichkeiten nach kanonischem Recht, für die der Kollektivvertrag gültig ist .....	<u>33</u>
§ 27 Bildungskarenz und Freistellung gegen Entfall des Arbeitsentgelts nach dem Arbeitsvertragsrechts-Anpassungsgesetz (AVRAG)	<u>18</u>		
§ 28 Pflegefreistellung .....	<u>18</u>		
§ 29 Pflegekarenz / Pflegezeit / Familienhospizkarenz nach dem Arbeitsvertragsrechts-Anpassungsgesetz(AVRAG) .....	<u>18</u>		

*Das Impressum befindet sich auf der letzten Umschlagseite*

# KOLLEKTIVVERTRAG

DER DIÖZESE INNSBRUCK

Gültig ab 1. Jänner 2024

## 1. PRÄAMBEL

Dieser Kollektivvertrag soll in gelebter diözesaner Sozialpartnerschaft das gemeinsame und konstruktive Miteinander von Dienstgeberin und Dienstnehmer:innen in unserer Diözese stärken und unterstützen.

Jesus lehrt, die menschliche Arbeit zu schätzen. Seine eigene Sendung beschreibt er als eine Werkstätigkeit.\*) „Mein Vater ist noch immer am Werk, und auch ich bin am Werk“.\*\*)

Das Gemeinwohl aller in den diözesanen Arbeitsprozess involvierten Personen ist Voraussetzung dafür, Kirche nach innen und nach außen überzeugend leben und vertreten zu können. Alle, die im Dienst der Diözese und ihrer Menschen stehen, sollen demnach ihre Verantwortung in gelebtem Glauben wahrnehmen und erfüllen und ihr Handeln und Wirken auf das gemeinsame christliche Fundament aufbauen. Im Sozialhirtenbrief heißt es: „Die menschengerechte

Gestaltung von Arbeit, Wirtschaft und Gesellschaft hat eine große Bedeutung für das Reich Gottes“.\*\*\*) So haben sich die Kirchen in Österreich verpflichtet, in ihren eigenen Einrichtungen dem Geist des Evangeliums entsprechende Rahmenbedingungen für die menschliche Arbeit zu schaffen:

„Die Kirchen und kirchlichen Gemeinschaften bemühen sich in ihren Organisationen und Betrieben um menschengerechte Arbeitsbedingungen, Einkommensgerechtigkeit und Mitbestimmung der Beschäftigten“.\*\*\*)

Dieser Kollektivvertrag soll ein Beitrag dazu sein.

\*) *Kompendium der Soziallehre der Kirche 259*

\*\*) *Joh 5,17*

\*\*\*) *Sozialhirtenbrief 13*

\*\*\*\*) *Sozialwort des ökumenischen Rates der Kirchen in Österreich 178*

## 2. VERTRAGSABSCHLIESSENDE KOLLEKTIVVERTRAGSPARTEIEN

- Diözese Innsbruck
- Gewerkschaft GPA

## 3. GELTUNG

### § 1 Geltungsbereich

Der Kollektivvertrag gilt:

(1) Räumlich für das Gebiet der Diözese Innsbruck.

(2) Fachlich für alle Bereiche und Einrichtungen der Diözese Innsbruck. Das sind alle Pastoralen Bereiche und Zentralen Dienste der Diözese Innsbruck sowie alle kirchliche Stiftungen mit Ausnahme der Liegenschaftsstiftung, alle Pfarren der Diözese Innsbruck mit ihren verschiedenen Rechtsträgern, das Bischöfliche Priesterseminar, das Institut für Bildung und Erziehung, sowie alle vom Bischof von Innsbruck verliehenen bzw anerkannten Rechtspersonlichkeiten nach kanonischem Recht.\*)

(3) Persönlich für alle Dienstnehmer:innen, die im fachlichen Geltungsbereich beschäftigt sind und ein Dienstverhältnis mit der Diözese Innsbruck oder einem der im Punkt (2) genannten Rechtspersonlichkeiten haben. Für Dienstnehmer:innen, für die bisher die DBO 85 gegolten hat, gelten besondere Regelungen für die Besoldung, für die dienstfreien Tage und die Pensionsvorsorge.\*\*\*) Für Dienstnehmer:innen mit Sonderverträgen gelten grundsätzlich die Bestimmungen des Kollektivvertrages außer in jenen Punkten, in denen sie in ihrem Dienstvertrag Sonderregelungen zugesichert bekommen haben.

(4) Für Dienstnehmer:innen, die in ihren Dienstverträgen vom Kollektivvertrag abweichende, für sie günstige



gere Vereinbarungen haben (Günstigkeitsprinzip), gelten diese in vollem Umfang solange weiter, bis im Einvernehmen zwischen Dienstgeberin und Dienstnehmer:in neue Vereinbarungen getroffen werden.

\*) Kanon 381 § 1, Kanon 312 § 1/3 und Kanon 321s.  
\*\*) siehe Anhang 2 dieses Kollektivvertrags

## § 2 Geltungsdauer

(1) Der Kollektivvertrag tritt mit **1. Jänner 2024** in Kraft und wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen.

(2) Der Kollektivvertrag kann von beiden Kollektivvertragsparteien unter Einhaltung einer 6-monatigen Kündigungsfrist zu jedem 30. 6. und 31. 12. eines Jahres mittels eingeschriebenen Briefes gekündigt werden.

(3) Bei Kündigung des Kollektivvertrages werden während der Kündigungsfrist Verhandlungen über eine

Erneuerung oder Abänderung des Kollektivvertrages geführt.

(4) Verhandlungen über Gehaltsanpassungen und Valorisierung von Zulagen und Sozialleistungen finden jährlich statt. Als Ausgangsbasis für Gehaltsverhandlungen wird der VPI (Verbraucherpreisindex) im 12 Monatsdurchschnitt von Oktober des Vorjahres bis September des aktuellen Jahres herangezogen.

## § 3 Anwendung von Gesetzen

Dem Stufenbau der Rechtsordnung entsprechend gelten über diesen Kollektivvertrag hinaus alle einschlägigen Gesetze in der jeweils gültigen Fassung. Sofern in diesem Kollektivvertrag nicht anders lautende Regelungen (Günstigkeitsprinzip) vereinbart wurden, gelten insbesondere die Bestimmungen des Arbeitsverfassungsgesetzes, wobei hier auch die besonderen Bestimmungen des § 132 für die Diözese als „Tendenzbetrieb“ Gültigkeit haben.\*)

Weitere wichtige Gesetzesquellen sind das Angestelltengesetz, das Arbeitszeitgesetz, das Arbeitsruhegesetz, das Urlaubsgesetz, das Gleichbehandlungsgesetz, das ArbeitnehmerInnenschutzgesetz, das Mutterschutzgesetz, das Eltern-Karenzurlaubsgesetz, das Arbeitsvertragsrechts-Anpassungsgesetz und andere relevante Rechtsquellen.

\*) § 132. Betriebe mit besonderer Zweckbestimmung und Verwaltungsstellen juristischer Personen öffentlichen Rechts

# 4. DIENSTORDNUNG BZW RAHMENRECHTLICHER TEIL

## § 4 Entstehen eines Dienstverhältnisses

(1) Ein Dienstverhältnis mit der Diözese Innsbruck bzw mit den anderen im § 1 (Abs 2) angeführten Rechtspersönlichkeiten entsteht entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen. Zur Begründung eines Dienstverhältnisses sind seitens der Dienstgeberin nur der Generalvikar oder die von ihm mit dieser Aufgabe beauftragte Leitung des Zentralen Dienstes Personal bzw Leitung des Pastoralen Bereiches CARITAS.stärken befugt. Bei Dienstantritt wird der/dem Dienstnehmer:in der Kollektivvertrag, die für sie/ihn zutreffenden Betriebsvereinbarungen und der Dienstvertrag lt § 6, Abs 3 Angestelltengesetz ausgehändigt.

(2) Für Neuanstellungen gilt der erste Monat als Probezeit gemäß § 19 Abs 2 Angestelltengesetz. Innerhalb der Probezeit ist eine Lösung des Dienstverhältnisses sowohl von der Dienstgeberin als auch von der/vom

Dienstnehmer:in zu jeder Zeit und ohne Angabe von Gründen möglich.

(3) Dienstverhältnisse ab dem 1. 1. 2024 können befristet abgeschlossen werden. Die Befristungsdauer richtet sich nach dem Zweck der befristeten Tätigkeit. Ein befristetes Dienstverhältnis wird in ein unbefristetes Dienstverhältnis umgewandelt, wenn vor Ablauf der Befristung erklärt wird, dass das Dienstverhältnis über das Ende der Befristung hinaus fortgesetzt werden soll. Während der Befristung ist eine Kündigung zulässig, wenn dies ausdrücklich im Dienstvertrag vereinbart worden ist. Der Betriebsrat ist über eine Umwandlung in ein unbefristetes Dienstverhältnis oder über den Ablauf der Befristung sowie eine vorzeitige Beendigung spätestens 2 Wochen vorher zu informieren.

(Abs 3 idF 1. Jänner 2024)

(4) Der Betriebsrat wird unverzüglich über die Anstellung jeder Dienstnehmerin/jedes Dienstnehmers und deren/dessen Einstufung in die Gehaltsgruppen laut Kollektivvertrag und Dienstpostenplan informiert und

erhält in der Folge eine Abschrift des Dienstvertrages und der Arbeitszeitvereinbarung.

(5) (entfällt ab 1. 1. 2021)

## § 5 Anstellungsvoraussetzungen

Laien, die im kirchlichen Dienst stehen, tragen entsprechend ihrer Möglichkeiten und Begabungen gemeinsam mit der Diözesanleitung Verantwortung für die Kirche von Innsbruck.

Daher erfordert die Übertragung eines kirchlichen Dienstes:

- a) den Nachweis der fachlichen Qualifikation für den angestrebten Dienst,
- b) eine bewusst christliche Lebensgestaltung, die sich am Evangelium und an der Praxis kirchlichen Lebens orientiert,
- c) die Bereitschaft zum Dienst und zur Mitarbeit in der Kirche unter der Leitung des Bischofs.

Von allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, besonders aber von jenen, welche Führungspositionen be-

kleiden, wird von der Dienstgeberin, aber auch von den Gläubigen erwartet, dass ihr Leben Zeugnis für den Glauben sei:

- a) durch gelebten Glauben im familiären und persönlichen Bereich,
- b) durch Teilnahme am Gemeindeleben,
- c) durch eine verantwortungsvolle und solidarische Mitarbeit an der Dienststelle.

Abweichungen von den in diesem Paragraphen genannten Anstellungsvoraussetzungen bedürfen im Einzelfall einer Zustimmung des Generalvikars unter Beratung der Leitung Zentraler Dienst Personal bzw der Leitung Pastoraler Bereich CARITAS.stärken.

## § 6 Pflichten der Dienstnehmer:innen

(1) Die Dienstnehmer:innen sind verpflichtet, ihre Dienstobliegenheiten, die im Anstellungsdekret bzw im Dienstvertrag festgelegt sind, und deren Art und Umfang gewissenhaft und uneigennützig zu erfüllen, die dienstlichen Anordnungen ihrer/seiner Vorgesetzten zu befolgen und auf die Wahrung der kirchlichen Interessen bedacht zu sein. Alle Dienstnehmer:innen haben sich der Verantwortung, die Kirche, insbesondere die Diözese Innsbruck, zu repräsentieren, stets bewusst zu sein und dies in ihrer Haltung und Lebensführung zum Ausdruck zu bringen.

(2) Zur Erteilung einer Dienstanweisung ist die zuständige Leitung der Dienststellen, Abteilungen, Referate und der Pastoralen Bereiche oder Zentralen Dienste befugt.

(3) Alle Dienstnehmer:innen sind an das Dienstgeheimnis gebunden. Dieses umfasst alle Angelegenheiten, die den Dienstnehmer:innen in Ausübung ihres Dienstes bekannt geworden sind und deren Geheimhaltung im Interesse des Dienstes liegt oder ihnen dienstlich aufgetragen worden ist. Eine Verletzung des Dienstgeheimnisses liegt nicht vor, wenn Dienstnehmer:innen ihrem Betriebsrat über Dienstangelegenheiten Mitteilung machen, um sich oder andere Dienstnehmer:innen gegen wirkliche oder vermeintliche Nachteile zu schützen. Die Dienstnehmer:innen sind zur Verschwiegenheit, auch im Sinne des Datenschutzgesetzes, verpflichtet. Von dieser Verpflichtung kann, soweit nicht Bestimmungen der staatlichen Gesetzgebung entgegenstehen, nur der Generalvikar entbinden. Die Pflicht zur Verschwiegenheit besteht auch nach der Auflösung des Dienstverhältnisses weiter.

## § 7 Pflichten der Dienstgeberin

(1) Die Dienstgeberin übernimmt mit der Entstehung eines Dienstverhältnisses auch Verantwortung für die Dienstnehmer:innen und muss nach den Bestimmungen des Allgemeinen Bürgerlichen Gesetzbuches § 1157 (1) und (2) und den Bestimmungen des Angestelltengesetzes § 18 (1), (2), (3), (4) die Fürsorgepflicht erfüllen.

(2) Die Dienstgeberin und in weiterer Folge die verantwortlichen Führungskräfte verpflichten sich, die gesetzlichen Bestimmungen, die Bestimmungen des Kollektivvertrages, alle relevanten und abgeschlossenen Betriebsvereinbarungen und sonstigen mit den Betriebsratskörperschaften abgeschlossenen einschlägigen Regelungen einzuhalten und dienstliche Anweisungen nur auf Basis dieser Grundlagen zu geben.

## § 8 Mitteilungspflicht

### (1) Ausübung von zusätzlichen Beschäftigungen:

a) Jede in kurzer Abfolge wiederkehrende zusätzliche Erwerbstätigkeit, die Aufnahme eines Studiums oder einer sonstigen Ausbildung sowie die Annahme eines politischen Mandats\*) sind im Vorhinein der Dienstgeberin zu melden.

b) Die Ausübung von zusätzlichen Beschäftigungen, die die/den Dienstnehmer:in an der klaglosen Erfüllung ihrer/seiner Dienstpflichten hindert und/oder betrieblichen Interessen schaden, ist nicht zulässig.

### (2) Änderung der Personaldaten:

a) Jede Änderung von Personaldaten (Änderung des Familiennamens, des Wohnortes, des Familienstandes usw) ist unverzüglich der Dienstgeberin zu melden.

b) Die Meldung erfolgt für Angestellte der Diözese Innsbruck beim Zentralen Dienst Personal (Personal-service), für Angestellte der Caritas der Diözese Innsbruck beim Personalreferat.

c) Der/dem unmittelbar Vorgesetzten ist diese Meldung abschriftlich zu übergeben.

*\*) Siehe „Grundsatzklärung zur Vereinbarkeit von kirchlichem Dienst und politischem Engagement für Dienstnehmer:innen im Bischöflichen Ordinariat der Diözese Innsbruck“*

## § 9 Dienstverhinderung

(1) Die/der Dienstnehmer:in ist verpflichtet, jede Dienstverhinderung ohne Verzug ihrer/seinem Vorgesetzten zu melden und über Verlangen einen Nachweis über Grund und Dauer der Dienstverhinderung vorzulegen.

(2) Dauert eine Krankheit länger als drei Tage, ist un- aufgefordert eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (gemäß Angestelltengesetz § 8 Abs 8) des behandelnden Arztes der jeweiligen Stelle vorzulegen. Kommt die/der Dienstnehmer:in dieser Verpflichtung nicht nach, so verliert sie/er für die Dauer der Dienstver- säumnis den Anspruch auf Entgelt.

(3) Die/der Dienstnehmer:in behält nach § 8, Abs (3) Angestelltengesetz den Anspruch auf ihr/sein Entgelt, wenn sie/er durch wichtige ihre/seine Person betref- fende Gründe ohne ihr/sein Verschulden während ei- ner verhältnismäßig kurzen Zeit an der Leistung sei- ner/ihrer Dienste verhindert ist.

(4) Für nachstehende Ereignisse steht ihr/ihm bezahl- te Freizeit in folgendem Ausmaß zu:

a) bei eigener Vermählung/Eheschlie- ßung ..... 3 Arbeitstage

b) beim Ableben eines nahen Familien- angehörigen (Partner, Kind, Eltern- teil)..... 3 Arbeitstage

c) beim Ableben von Geschwistern, Groß- und Schwiegereltern ..... 1 Arbeitstag

d) bei der Eheschließung von Ge- schwistern und eigenen Kindern ..... 1 Arbeitstag

e) bei Geburt oder Taufe eines eigenen Kindes..... 1 Arbeitstag

f) bei Wohnungswechsel, wenn ein ei- gener Haushalt geführt wird ..... 2 Arbeitstage

g) Der erste Schultag eines Kindes in der ersten Klasse Volksschule ..... 1 Arbeitstag

Diese genannten Arbeitstage gelten für eine Beschäf- tigung bei einer 5-Tage-Woche. Bei einer Verteilung der fiktiven Arbeitszeit auf weniger als 5 Tagen pro Woche sind die genannten Arbeitstage zu aliquotie- ren, wobei immer auf volle Tage aufgerundet wird.

*(Abs 4 idF 1. 1. 2022)*

(5) Die/der Dienstnehmer:in hat Anspruch auf eine zu- sätzliche bezahlte Dienstfreistellung für den Katastro- phen- und Notfalleinsatz in Rettungs- oder Katastro- phenhilfsorganisationen. Genauere Bedingungen dieser Freistellung sind in einer Betriebsvereinbarung zu vereinbaren.

## § 10 Urlaubsregelungen

### (1) Grundsätzliches:

a) Jede:r Dienstnehmer:in erhält jährlich einen Erho- lungsurlaub nach den Bestimmungen des Urlaubsge- setzes in der jeweils gültigen Fassung.

b) Eine finanzielle Ablösung des Urlaubsanspruches findet grundsätzlich nicht statt. Urlaube sollen mög- lichst nur in größeren Zeitblöcken konsumiert werden.

Bei tagweisem Verbrauch des Urlaubes wird eine fik- tive Arbeitszeit von acht Stunden zugrunde gelegt, bei Teilzeitbeschäftigung aliquot. Am Faschingsdienstag- vormittag ist Urlaub halbtagesweise möglich.

c) Für neueintretende Dienstnehmer:innen ab 1. 1. 2024 gilt als Urlaubsjahr das Arbeitsjahr. Bestehende Dienstverhältnisse bleiben davon unberührt.

*(lit c idF 1. Jänner 2024)*

d) Der Verbrauch desurlaubes ist dienststellenintern und laut den Bestimmungen desurlaubsgesetzes in gegenseitigem Einvernehmen zwischen Dienstgeberin und Dienstnehmer:in zu vereinbaren. Auf den Dienstbetrieb ist dabei Rücksicht zu nehmen. Die Anmeldung desurlaubes erfolgt schriftlich bei der/dem zuständigen Vorgesetzten. Einigen sich Dienstgeberin und Dienstnehmer:in nicht, ist der Betriebsrat hinzuzuziehen.\*)

## **(2) Urlaubsausmaß:**

a) Das Urlaubsausmaß beträgt bei einer anrechenbaren Dienstzeit von weniger als 25 Jahren 30 Werktage (= 25 Arbeitstage bzw 5 Wochen bei der in der Diözese üblichen 5-Tage-Woche), ab dem vollendeten 25. Jahr 36 Werktage (= 30 Arbeitstage bzw 6 Wochen bei der in der Diözese üblichen 5-Tage-Woche).

b) Für die Bemessung desurlaubsausmaßes gelten grundsätzlich die Anrechnungsbestimmungen des Ur-

laubsgesetzes in der jeweils geltenden Fassung. Davon abweichend werden jedenfalls alle Dienstzeiten im Bischöflichen Ordinariat, bei der Caritas, in Pfarren der Diözese Innsbruck, als kirchlich bestellte:r Religionslehrer:in und bei anderen Rechtspersonlichkeiten nach kanonischem Recht zur Gänze als Berechnungsgrundlage herangezogen, auch wenn diese unterbrochen worden sind.

*(lit b idF 1. Jänner 2024)*

c) Ein höheres Urlaubsausmaß gebührt erstmals in jenem Kalenderjahr, in das der überwiegende Teil des Arbeitsjahres fällt.

## **(3) Zusatzurlaub für Dienstnehmer:innen mit Behinderung:**

Ein Invaliditätsurlaub wird zusätzlich zum gesetzlichen Urlaub gewährt und beträgt bei einer Behinderung

ab 30 %.....	3 Arbeitstage,
ab 50 %.....	4 Arbeitstage,
ab 60 %.....	5 Arbeitstage.

*\*) UrIG § 4, (4)*

## **§ 11 Dienstliche Verwendung**

Die/der Dienstnehmer:in ist verpflichtet, auch eine von ihrem/seinem bisherigen Aufgabenkreis abweichende Tätigkeit zu übernehmen, wenn diese im Rahmen der ursprünglich vereinbarten Beschäftigungsart liegt

und für die/den Dienstnehmer:in keine unzumutbaren Nachteile entstehen. Diese Änderung wird der/dem Dienstnehmer:in und dem Betriebsrat von der Dienstgeberin in schriftlicher Form mitgeteilt.

## **§ 12 Versetzung**

Die/der Dienstnehmer:in kann unter Beachtung der Bestimmungen des Arbeitsverfassungsgesetzes § 101 in der jeweils gültigen Fassung aus dienstlichen Gründen an einen anderen Dienstort versetzt werden. Diese Änderung wird der/dem Dienstnehmer:in von der

Dienstgeberin in schriftlicher Form mitgeteilt. Die dauernde Einreihung auf einen anderen Arbeitsplatz ist laut Arbeitsverfassungsgesetz § 101 dem Betriebsrat unverzüglich mitzuteilen.

## **§ 13 Leitungsfunktionen**

Für Leitungsfunktionen werden Dienstnehmer:innen, unabhängig vom Dienstverhältnis, vorerst auf ein Jahr, für jede weitere Periode für fünf Jahre berufen. Bei Abberufung von der Leitungsfunktion verliert der/die Dienstnehmer:in die leitungsspezifischen Gehaltsbestandteile (Leitungszulage). Weitere Regelungen in Bezug auf die Leitungsfunktion sind in diesem Kollektivvertrag § 14 (2a), § 23 (2) und § 40 (9) zu finden.

Rahmenbedingungen für Dienstposten, für die die Regelung „Leitende Angestellte“ im Sinne des Arbeitszeit- und Arbeitsruhegesetzes gelten, sind in einer Betriebsvereinbarung zu regeln und im Dienstpostenplan zu kennzeichnen. Der Betriebsrat ist über diese Posten und etwaige Änderungen 7 Tage vorher zu informieren.

*(§ 13 idF 1. Jänner 2024)*

## § 14 Beendigung von Dienstverhältnissen

(1) Die Beendigung des Dienstverhältnisses erfolgt nach den Bestimmungen des Angestelltengesetzes in der jeweils gültigen Form

- a) im Falle der Befristung durch Zeitablauf
- b) durch einvernehmliche Lösung
- c) durch Kündigung durch die Dienstgeberin oder durch die Dienstnehmer:in
- d) durch vorzeitige Auflösung (Austritt oder Entlassung)
- e) bei Erreichen eines eigenen Pensionsanspruches im Sinne des ASVG\*)
- f) durch den Tod der Dienstnehmerin/des Dienstnehmers.

(2) Die Beendigung des Dienstverhältnisses seitens der Dienstgeberin erfolgt nur durch den Generalvikar oder die von ihm mit dieser Aufgabe betraute Leitung des Zentralen Dienstes Personal bzw. Leitung des Pastoralen Bereiches CARITAS.stärken.

(2a) Für Dienstverhältnisse, die bis 31.12. 2019 begründet wurden, gilt, dass das Dienstverhältnis von der Dienstgeberin jeweils mit Ablauf eines Kalender- vierteljahres unter Einhaltung der gesetzlichen Kündigungsfristen, von der/dem Dienstnehmer:in mit dem letzten Tag eines Kalendermonates unter Einhaltung einer einmonatigen Kündigungsfrist aufgelöst werden kann. Die Kündigungsfrist für die Leiter:innen der Pastoralen Bereiche und Zentralen Dienste, für Abteilungs- und Bereichsleiter:innen, in der Caritas auch für Dienststellenleiter:innen\*\*) und Projektreferent:innen Welthaus\*\*) beträgt auf Dienstnehmer:innenseite 3 Monate, auf Dienstgeberinnenseite mindestens 3 Monate.

(2b) Für unbefristete Dienstverhältnisse wie auch für befristete Dienstverhältnisse mit einer längeren Befristung als 6 Monate, die ab 1. 1. 2020 begründet werden, kann das Dienstverhältnis sowohl durch die/den Dienstnehmer:in als auch durch die Dienstgeberin

am Letzten eines Kalendermonats aufgelöst werden. Dabei gilt auf Dienstnehmer:innenseite eine einmonatige Kündigungsfrist, auf Dienstgeberinnenseite die gesetzlich vorgesehene Kündigungsfrist. Die Kündigungsfrist für die Leiter:innen der Pastoralen Bereiche und Zentralen Dienste, für Abteilungs- und Bereichsleiter:innen, in der Caritas auch für Dienststellenleiter:innen, und Projektreferent:innen Welthaus beträgt auf Dienstnehmer:innenseite 3 Monate, auf Dienstgeberinnenseite mindestens 3 Monate. Diese in Absatz 2a und 2b dieses Paragraphen genannten Leitungsfunktionen – mit Ausnahme der Leiter:innen der Pastoralen Bereiche und Zentralen Dienste – sind in der Betriebsvereinbarung und im Dienstpostenplan zu kennzeichnen, die verlängerte Kündigungsfrist für die/den Dienstnehmer:in sind im Dienstvertrag festzuhalten.

(3) Für die Gehaltsgruppen VII und VIII gilt abweichend von obiger Regelung: Das Dienstverhältnis kann von Seiten der Dienstgeberin und der Dienstnehmerin/des Dienstnehmers jeweils zum Monatsletzten unter Einhaltung der gesetzlichen Kündigungsfrist aufgelöst werden.

(4) Gründe für die vorzeitige Entlassung sind im Sinne von § 27 Angestelltengesetz grobe Verstöße gegen die Dienstpflichten (siehe auch 4. / § 6 dieses Kollektivvertrages). Dies schließt die Wiedergutmachung eines Schadens nach den gesetzlichen Bestimmungen nicht aus.

(5) Mit Erreichen des 65. Lebensjahres scheidet die/der Dienstnehmer:in aus ihrem/seinem Dienstverhältnis aus. Dazu bedarf es einer fristgerechten Kündigung durch die/den Dienstnehmer:in. In besonders begründeten Einzelfällen kann das Dienstverhältnis vom Bischof bzw Generalvikar befristet verlängert werden.

*\*) Alterspension, vorzeitige Alterspension wegen langer Versicherungsdauer, Berufsunfähigkeitspension, Invaliditätspension*

*\*\*\*) Für diese Gruppen gilt die 3-monatige Kündigungsfrist bei Selbstkündigung für Neuanstellungen ab 1. Jänner 2014.*

## § 15 Betriebsrat

(1) Die Dienstnehmer:innen der Diözese Innsbruck wählen zur Vertretung ihrer Interessen einen Betriebsrat. Die Bestimmungen über die Organe der Dienstnehmerschaft, ihre Rechte und Pflichten sowie die Wahlordnung sind im Arbeitsverfassungsgesetz in der jeweils gültigen Fassung geregelt.

(2) Es wird eine Betriebsratumlage gemäß § 73 Arbeitsverfassungsgesetz in der Betriebsversammlung beschlossen und eingehoben. Die Höhe des Dienstgeberzuschusses wird einvernehmlich zwischen Dienstgeberin und Betriebsrat festgelegt.



## 5. ARBEITSZEIT

### § 16 Grundsätzliches

(1) Sämtliche über diesen Kollektivvertrag hinausgehenden, die Arbeitszeit betreffenden Rahmenbedingungen und Regelungen sind mittels eigener Betriebsvereinbarung(en) zu regeln.

Das sind:

- a) die Arbeitszeitmodelle,
- b) die tägliche und wöchentliche Höchstarbeitszeit sowie die Verteilung der Wochenarbeitszeit,
- c) die Regelung für vorübergehend auftretenden besonderen Arbeitsbedarf,
- d) der Gleitzeitrahmen bei gleitenden Arbeitszeiten,
- e) die Übertragungsmöglichkeiten (Zeitguthaben, Zeitschulden),
- f) die Übertragungsfristen (Durchrechnungszeiträume),
- g) die Regelung für regelmäßige Turnus-, Nacht-, Nachtbereitschafts- und Rufbereitschaftsdienste,
- h) die Arbeitszeitregelungen für das pädagogische Personal in Kindertageseinrichtungen,

i) die Arbeitszeitregelungen für ambulante Dienste.

(2) Zeitguthaben aus Mehrarbeit, Überstunden, Nachtarbeit, Samstags-, Sonn- und Feiertagsarbeit werden durch Zeitausgleich abgegolten. Die finanzielle Abgeltung von nicht verbrauchbarem Zeitguthaben und von Überstunden erfolgt nach den Bestimmungen des Arbeitszeitgesetzes und wird nach Ablauf der Übertragungsfrist oder bei Beendigung des Dienstverhältnisses fällig. Eine finanzielle Abgeltung von Zeitguthaben in begründeten Fällen ist zu vereinbaren. Dafür bedarf es der Genehmigung durch die Leitung des Zentralen Dienstes Personal bzw. der Leitung des Pastoralen Bereiches CARITAS.stärken.

(3) Die Fristen für die Abgeltung von Mehrdienststunden, Überstunden, Samstags-, Sonn-, Feiertags- und Nachtarbeit sowie Rufbereitschaftsdiensten entsprechen den in der Betriebsvereinbarung für das jeweils vereinbarte Arbeitszeitmodell festgelegten Übertragungsfristen.

### § 17 Normalarbeitszeit

(1) Die wöchentliche Normalarbeitszeit beträgt für vollzeitbeschäftigte Dienstnehmer:innen ohne Ruhepausen 39 Wochenstunden, die tägliche Normalarbeitszeit 8 Stunden.

(2) Als Normalarbeitszeiten für vollzeitbeschäftigte Dienstnehmer:innen gelten Montag bis Donnerstag 8.00 bis 12.00 Uhr und 13.00 bis 17.00 Uhr sowie Freitag von 8.00 bis 12.00 Uhr und 13.00 bis 16.00 Uhr. Eine abweichende Verteilung und Lage der Arbeitszeit ist im Einvernehmen sowohl bei fixen als auch flexiblen Arbeitszeitmodellen möglich.

Beträgt die tägliche Arbeitszeit mehr als 6 Stunden, ist eine unbezahlte Ruhepause von mindestens 30 Minuten einzuhalten. Diese Ruhepause kann entsprechend der Betriebsvereinbarung (vgl. § 11 Abs 2 AZG) einvernehmlich auf mehrere kleine Ruhepausen aufgeteilt werden.“

*(Abs 2 idF 1. Jänner 2024)*

(3) Bei fixen Arbeitszeiten können mittels Betriebsvereinbarung die tägliche Normalarbeitszeit auf 9 Stunden und die tägliche Höchstarbeitszeit auf 10 Stunden ausgedehnt werden, im Falle einer 4-Tage-Woche, durch die eine längere Freizeitphase ermöglicht wird,

auch auf 10 Stunden tägliche Normalarbeitszeit. Für Teilzeitbeschäftigte kann die tägliche Normalarbeitszeit auf 10 Stunden erweitert werden, wenn dadurch eine Reduzierung der wöchentlichen Arbeitstage erreicht wird.

*(Abs 3 idF 1. Jänner 2024)*

(4) Bei flexiblen Arbeitszeitmodellen und bei Gleitzeitmodellen kann mittels Betriebsvereinbarung die tägliche Höchst- und Normalarbeitszeit auf 10 Stunden ausgedehnt werden. Für Sonderfälle kann mittels Betriebsvereinbarung eine Ausdehnung der Höchstarbeitszeit auf 12 Stunden pro Tag bzw. auf 60 Stunden pro Woche ermöglicht werden.

(5) In folgenden Caritas-Einrichtungen kann für Mitarbeiter:innen in der Betreuung die tägliche Normalarbeitszeit durch Betriebsvereinbarung auf 12 Stunden ausgedehnt werden: Haus Terra, Haus Mirjam, Wohngemeinschaft Zams. Es gelten die Bestimmungen des § 4a Abs (4) lit 2 des Arbeitszeitgesetzes.

Für diese Einrichtungen wird eine BV ermächtigt, die tägliche Mindestruhezeit auf bis zu acht Stunden zu reduzieren, wenn neben der entsprechenden Verlängerung (Differenz auf elf Stunden Ruhezeit) einer an-

deren täglichen oder wöchentlichen Ruhezeit zusätzliche Maßnahmen (z.B. Zeitausgleich: Verlängerung

der Wochenendruhe) zur Sicherstellung der Erholung vorgesehen sind.

## § 18 Mehrarbeit, Überstunden – Definition und Abgeltung

Mehrarbeit und Überstunden können zur Erledigung dringender und unaufschiebbarer Arbeiten entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen von den jeweils zuständigen Vorgesetzten angeordnet werden. Diese Anordnung hat mit Rücksicht auf die persönlichen Bedürfnisse der Dienstnehmer:innen rechtzeitig zu erfolgen.

Mehrarbeit und Überstunden sollten nach Möglichkeit vermieden und auf das notwendige Maß beschränkt werden.

Die gesetzlichen bzw die täglichen Höchstarbeitszeiten, die durch die Betriebsvereinbarung\*) betreffend Arbeitszeit ermöglicht werden, dürfen nur bei Dienstreisen und bei vorübergehend auftretendem besonderen Arbeitsbedarf unter Einhaltung der Bestimmungen des Arbeitszeit-/Arbeitsruhegesetzes überschritten werden.

Zuschlagspflichtige Überstunden und Nachtstunden müssen von der/dem jeweiligen Vorgesetzten schriftlich angeordnet werden. Muss diese aus dienstlich notwendigen Gründen ohne Rücksprachemöglichkeit geleistet werden, ist diese der/dem jeweils zuständigen Vorgesetzten im Nachhinein zum ehestmöglichen Zeitpunkt zur Bestätigung vorzulegen.

(idF 1. Jänner 2024)

**(1) Mehrarbeit** (Mehrdienststunden) sind jene Arbeitszeiten, die im Rahmen der gesetzlichen Höchstarbeitszeiten und der durch Betriebsvereinbarung geregelten Arbeitszeitmodelle oder im Einvernehmen zwischen Dienstnehmer:in und Vorgesetzten über das Anstellungsausmaß hinaus geleistet werden und keine Überstunden im Sinne des Arbeitszeitgesetzes darstellen.

(Abs 1 idF 1. Jänner 2024)

**(2) Teilzeitbeschäftigte mit einem fixen Arbeitszeitmodell** bekommen einen Mehrdienststundenzuschlag in der Höhe von 25 % ab der ersten Mehrdienststunde,

außer wenn sie im Einvernehmen mit der Dienstgeberin Mehrdienststunden zur Erreichung längerer Freizeitphasen leisten (zB zur Einarbeitung von Fenstertagen, längere Freizeitphasen im Sommer usw). In diesem Fall stehen den Dienstnehmer:innen keine Mehrdienstzuschläge zu.

**(3) Teilzeitbeschäftigte mit einem gleitenden Arbeitszeitmodell** mit Übertragungsmöglichkeiten innerhalb von 3 Monaten bekommen einen Mehrdienstzuschlag in der Höhe von 25 % dann, wenn die geleisteten Mehrdienststunden bis auf die durch die Betriebsvereinbarung erlaubten Übertragungsmöglichkeiten innerhalb des in der Betriebsvereinbarung festzusetzenden Zeitraumes von 3 Monaten nicht in Form von Zeitausgleich vergütet werden können.

(Abs 3 idF 1. Jänner 2024)

**(4) Bei Teilzeitbeschäftigten mit einem flexiblen Arbeitszeitmodell** kann mittels Betriebsvereinbarung der gesetzlich vorgesehene Zeitraum von 3 Monaten auf ein Jahr ausgedehnt werden.

**(5) Überstunden** sind von der/dem Vorgesetzten angeordnete Arbeitszeit, die über die im Kollektivvertrag, in der Betriebs- oder in der Einzelvereinbarung vereinbarten täglichen oder wöchentlichen Normalarbeitszeit hinausgehen, bzw Arbeitszeiten bei Gleitzeit, die nicht in die nächste Gleitzeitperiode übertragen werden können. Überstunden werden mit einem Zuschlag von 50 % abgegolten. Bei Teilzeitbeschäftigten beginnen Überstunden mit einem Zuschlag von 50 % erst dann, wenn sie auch bei einer vergleichbaren Vollbeschäftigung beginnen würden. Bis zur Höhe eines vollen Beschäftigungsausmaßes gilt die 25 % Regelung (Arbeitszeitgesetz, § 19d, Abs 3 bis 3e).

(Abs 5 idF 1. Jänner 2024)

\*) Betriebsvereinbarung betreffend Arbeitszeit

## § 19 Samstags-, Sonntags- und Feiertagsarbeit – Definition und Abgeltung

**(1) Samstagsarbeit** ist Arbeitszeit, die bei den Arbeitszeitmodellen mit fixer oder gleitender Arbeitszeit an Samstagen zwischen 13.00 und 22.00 Uhr geleistet wird. Diese wird mit einem Zuschlag von 50 % abgegolten, wenn sie außerhalb der ansonsten vereinbarten Normalarbeitszeit erbracht wird. Einvernehmlicher Stundentausch zur Erreichung einer längeren Freizeitphase oder zur Einarbeitung von Fenstertagen ist jedenfalls zuschlagsfrei. Die gesetzliche Wochenendru-

he in der Höhe von durchgehend 36 Stunden ist in jedem Fall einzuhalten oder eine Wochenruhe in der darauffolgenden Woche in derselben Höhe sicher zu stellen.

(Abs 1 idF 1. Jänner 2024)

**(2) Sonn- bzw. Feiertagsarbeit** ist Arbeitszeit, die zwischen 0.00 und 24.00 Uhr des jeweiligen Sonntages bzw. Feiertages geleistet wird. Grundsätzlich wird

Sonn- bzw. Feiertagsarbeit mit einem Zuschlag von 100 % 1 : 2 in Zeit abgegolten.

Bei manchen im Dienstpostenplan ausgewiesenen Dienstposten wird nicht regelmäßige Sonntags- oder Feiertagsarbeit durch stundenweise finanzielle Zuschläge abgegolten. Bei im Dienstpostenplan ausgewiesenen Dienstposten, an denen auf Grund der Arbeitszeitvereinbarung häufig (zweimal im Monat im Jahresdurchschnitt abzüglich Urlaubes) Sonntags- oder Feiertagsarbeit anfällt, erhalten Dienstnehmer:innen eine finanzielle monatliche Sonn- und Feiertagspauschale, deren Höhe in den jeweils gültigen Anhängen zu den Gehaltsschemata auszuweisen ist. Dasselbe gilt für Dienstposten, bei denen zwar weniger Sonntags- oder Feiertagsdienste anfallen, bei denen aber auf Grund des Dienstplanes eine freie Zeiteinteilung durch die/den Dienstnehmer:in nicht möglich ist (gilt vor allem für Bedienstete in Bildungshäusern).

Mit Beginn des neuen Arbeitsjahres ist eine Deckungsprüfung durchzuführen. Die daraus resultierenden möglichen zusätzlichen Zuschläge werden ermittelt und ausbezahlt.

(3) Die Zuordnung der jeweiligen Stelle und die daraus resultierende Form der Abgeltung sind im Dienstpostenplan auszuweisen und in der Arbeitszeitvereinbarung festzuhalten. Beim Zusammenfallen mehrerer Zuschlagskriterien (zB Überstunden und Sonntagsar-

beit) erfolgt eine Kumulierung der jeweiligen Zuschläge entsprechend den gesetzlichen Regelungen.

(4) Die **Wochenendruhe** oder ersatzweise die **Wochenruhe** (mindestens 36 Stunden durchgehend) ist immer den gesetzlichen Bestimmungen entsprechend einzuhalten.

(5) Bei Dienstnehmer:innen mit flexibler Dienstzeit unterliegen nur jene Sonn- und Feiertagsdienste den Zuschlagskriterien, bei denen es sich um nicht verschiebbare dienstliche Verpflichtungen handelt, die von den jeweiligen zuständigen Vorgesetzten ausdrücklich als solche genehmigt sind. Freiwillige Sonntags- und Feiertagsarbeiten unterliegen nicht den Zuschlagskriterien.

Bei Dienstnehmer:innen für liturgische Dienste (zB Mesner:innen, Organist:innen uä) entfallen der Sonntagszuschlag sowie der Zuschlag für Dienste am Samstag ab 13 Uhr.

(6) **Nachtarbeit** ist Arbeitszeit, die zwischen 22.00 und 6.00 Uhr geleistet wird. Nachtarbeit wird mit einem Zuschlag von 100 % 1 : 2 abgegolten.

Für Reinigungspersonal gilt als Nachtarbeit der Zeitraum von 22.00 bis 5.00 Uhr. Die Detailbestimmungen werden in der Betriebsvereinbarung Arbeitszeit festgelegt.

## § 20 Turnus-, Nacht-, Nachtbereitschafts- und Rufbereitschaftsdienste

Für Stellen, bei denen regelmäßig Turnus-, Nacht-, Nachtbereitschafts- oder Rufbereitschaftsdienste erforderlich sind, sind in der Betriebsvereinbarung Arbeitszeit die Rahmenbedingungen zu regeln. Es dürfen höchstens 30 Rufbereitschaften in einem Zeitraum von 3 Kalendermonaten vereinbart werden. Die Zulagen sind im besoldungsrechtlichen Teil 8\*) dieses Kol-

lektivvertrages geregelt, die Höhe ist in den jeweils gültigen Anhängen 1 bis 5 zum Kollektivvertrag auszuweisen.

(§ 20 idF 1. Jänner 2024)

\*) 8. Besoldungs- und Gehaltsrechtlicher Teil, § 40, Zulagenregelungen, Abs (4)

## § 21 Durchrechnungszeiträume

Für Dienstnehmer:innen mit weitgehender Flexibilität in der Arbeitszeitgestaltung (Flexibles Arbeitszeitmo-

dell) kann durch Betriebsvereinbarung der Durchrechnungszeitraum auf ein Jahr ausgedehnt werden.

## § 22 Gleitzeitmodelle

Die im § 16, Abs (1) geforderten Rahmenbedingungen sind in der Betriebsvereinbarung Arbeitszeit zu regeln.

Kernzeiten und Gleitzeiten sind in der jeweiligen Arbeitszeitvereinbarung laut § 24 festzusetzen.



## § 23 Ausnahmen vom Arbeitszeitgesetz und Arbeitsruhegesetz

(1) Lehr- und Erziehungskräfte an Unterrichts- und Erziehungsanstalten (AZG, § 1, Abs (2) Z 6 und ARG § 1, Abs (2), Z 4):

Diese Regelung betrifft das pädagogische Personal in Kindertageseinrichtungen. Für diese ist eine eigene Betriebsvereinbarung Arbeitszeit zu erstellen.\*)

(2) Leitende Angestellte, denen maßgebliche Führungsaufgaben selbstverantwortlich übertragen sind (AZG § 1, Abs (2) Z 8 und ARG § 1, Abs 2, Z 5):

Für Dienstnehmer:innen besteht keine Pflicht zur Arbeitszeitaufzeichnung, wenn vertraglich keine Arbeits-

zeit festgelegt worden ist und das Gehalt deutlich über dem Kollektivvertrag liegt. Dieser Personenkreis kann die Arbeitszeit hinsichtlich Lage und Dauer selbst festlegen.

(Abs 2 idF 1. Jänner 2024)

\*) siehe auch § 16, (1), h)

## § 24 Arbeitszeitvereinbarungen

(1) Unter Berücksichtigung der Erfordernisse der Dienststelle und der persönlichen Bedürfnisse der Dienstnehmerin, des Dienstnehmers, ist zwischen dem/der jeweiligen Vorgesetzten und der/dem Dienstnehmer:in im Einvernehmen mit dem Betriebsrat ein Arbeitszeitmodell zu vereinbaren.

(2) Diese Arbeitszeitvereinbarung ist schriftlich festzuhalten und abschriftlich dem Betriebsrat zu übergeben.

(3) Bei Errichtung oder Neustrukturierung einer Dienststelle/Einrichtung bzw eines Arbeitsplatzes ist mit dem Betriebsrat das Einvernehmen bezüglich Arbeitszeitmodell dieser Dienststelle/Einrichtung bzw des Arbeitsplatzes herzustellen.

## § 25 Arbeitszeitaufzeichnungen

(1) Die Dienstgeberin bzw im Auftrag der Dienstgeberin die Dienstnehmer:innen selbst sind verpflichtet, über die gesamte Arbeitszeit Arbeitszeitaufzeichnungen zu führen. Die Arbeitszeitaufzeichnung ist dem/der unmittelbaren Vorgesetzten bis zum 15. des Folgemonats vorzulegen. Krankenstände, Urlaubstage uÄ sind als fiktive Arbeitszeit (siehe § 17) zu berücksichtigen.

(2) Die Dienstgeberin ist ihrerseits verpflichtet, die Einhaltung der Gesetze, des Kollektivvertrages und der jeweils gültigen Betriebsvereinbarung sicher zu stellen, die/der Dienstnehmer:in ist verpflichtet diese einzuhalten.

(3) Zuschlagspflichtige Arbeitszeiten sind unter Berücksichtigung der Bestimmungen dieses Kollektivvertrages\*) extra auszuweisen.

(4) Mit der Übergabe der Arbeitszeitaufzeichnung an die/den unmittelbare/n Vorgesetzte/n sind die Ansprüche aus der Arbeitszeitaufzeichnung gegenüber der Dienstgeberin geltend gemacht (Zeitausgleich, Überstunden, Mehrstunden, Zuschläge uÄ).

\*) 5. Arbeitszeit, § 18 bis § 20

# 6. DIENSTFREISTELLUNG

## § 26 Diözesane dienstfreie Tage und Feiertage

(1) Dienstfreie Tage sind alle Samstage, Sonntage und staatlichen Feiertage sowie zusätzlich ohne Anrechnung auf den Erholungsurlaub:

- a) Faschingsdienstag Nachmittag
- b) Gründonnerstag
- c) Karfreitag

d) Heiliger Abend

e) Silvester

(2) Für alle Mitarbeiter:innen, für die bisher die DBO 85 (Gehaltsschema B) gegolten hat, gelten folgende zusätzliche freie Tage:

a) 19. März (Fest des Landespatrons)

b) Osterdienstag

c) 27. April (Fest des Diözesanpatrons)

d) Pfingstdienstag

e) 29. Juni (Peter und Paul)

f) Allerseelenvormittag

g) 27. Dezember

(Abs 2 idF 1. 1. 2021)

(3) **Journaldienstregelungen:**

Wenn es die Bedürfnisse einer Dienststelle erfordern, ist ein Journaldienst möglich. Wer an diesen zusätzlichen freien Tagen ganz- oder halbtätig arbeitet, erhält dafür einen Zeitausgleich im Verhältnis 1 : 1.

## § 27 Bildungskarenz und Freistellung gegen Entfall des Arbeitsentgelts nach dem Arbeitsvertragsrechts-Anpassungsgesetz (AVRAG)

Dienstnehmer:innen können im Einvernehmen mit der Dienstgeberin eine Bildungskarenz oder eine Freistellung gegen Entfall des Entgelts gemäß § 11 bzw § 12

Arbeitsvertragsrechts-Anpassungsgesetz vereinbaren.

(§ 27 idF 1. Jänner 2024)

## § 28 Pflegefreistellung

Ist die/den Dienstnehmer:in nach Antritt des Arbeitsverhältnisses an der Arbeitsleistung wegen der notwendigen Pflege einer/eines erkrankten nahen Angehörigen nachweislich verhindert, so besteht der An-

spruch auf Fortzahlung des Entgelts nach § 16 Abs (1) Urlaubsgesetz auch dann, wenn die/der nahe Angehörige nicht im gemeinsamen Haushalt lebt.

## § 29 Pflegekarenz / Pflegezeit / Familienhospizkarenz nach dem ArbeitsvertragsrechtsAnpassungsgesetz (AVRAG)

(1) Bei nachgewiesener Pflegenotwendigkeit in der eigenen Familie (Ehepartner:in, Eltern, Großeltern, Kinder), für die der gesetzliche Pflegeurlaub nicht ausreicht bzw die Voraussetzungen für die Familienhospizkarenz nicht gegeben sind, steht der/dem Dienstnehmer:in Pflegekarenz zu: ein Anspruch auf die Hälfte der Abfertigung bei Kündigung durch die/den Dienstnehmer:in oder die Gewährung einer Karenzzeit bis max. zwei Jahre ohne Bezüge und Sozialleistungen und ohne Anerkennung dieser Zeit für sämtliche arbeitszeitabhängigen Rechtsansprüche, das Recht zum Wiedereintritt und auf Beschäftigung in einer vergleichbaren Tätigkeit unter Mitnahme der im früheren Dienstverhältnis erworbenen Rechte.

(2) Zusätzlich besteht der gesetzliche Anspruch auf Familienhospizkarenz (Begleitung von sterbenden Angehörigen oder schwerstkranken Kindern) durch Herabsetzung der Arbeitszeit, durch Änderung der Lage der Normalarbeitszeit oder durch Karenz nach den gesetzlichen Bestimmungen des AVRAG § 14. Zeiten der Familienhospizkarenz sind bei dienstzeitabhängigen Ansprüchen mit zu berücksichtigen (Bemessung

der Kündigungsfrist, Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall, Urlaubsausmaß, Abfertigung alt).

(3) Nach 3 Monaten ununterbrochenem Arbeitsverhältnis steht der/dem Dienstnehmer:in Pflegezeit nach den Regelungen des § 14d AVRAG für die Pflege und/oder Betreuung von

a) nahen Angehörigen mit Pflegegeldbezug ab der Stufe 3 oder

b) demenziell erkrankten oder minderjährigen nahen Angehörigen mit Pflegegeldbezug der Stufe 1 zu.

Als nahe Angehörige gelten (verheiratete und eingetragene, sowie Lebens-)Partner und Partnerinnen, deren Kinder, Eltern, Großeltern, Adoptiv- und Pflegeeltern, Kinder, Enkelkinder, Stiefkinder, Adoptiv-, Wahl- und Pflegekinder, sowie Geschwister, Schwiegereltern und Schwiegerkinder.

Bei der Vereinbarung von Beginn, Dauer, Ausmaß und Lage der Teilzeitbeschäftigung sind die betrieblichen Interessen und die Interessen des/der Dienstnehmer/in zu berücksichtigen.

## § 30 Elternkarenz und unbezahlter Urlaub im Anschluss an die Elternkarenz, „Papamonat“

(1) Mütter oder Väter können unmittelbar anschließend an die gesetzliche Elternkarenz einen unbezahlten Urlaub in Anspruch nehmen.

(2) Dieser unbezahlte Urlaub wird längstens bis zum 3. Geburtstag des Kindes unter Entfall sämtlicher Entgeltansprüche und ohne Anspruch auf einen Erholungsurlaub gewährt.

(3) Dieser unbezahlte Urlaub wird für dienstzeitgebundene arbeitsrechtliche Ansprüche nicht berücksichtigt, für die Vorrückung jedoch laut den Bestimmungen des § 38 (Abs 5) zu 50 %.

(4) Im Anschluss an diesen unbezahlten Urlaub besteht der gleiche arbeitsrechtliche Kündigungsschutz wie zu Ende der arbeitsrechtlichen Karenz lt MSchG, KU-ErwG und VKG.\*)

Für Dienstnehmer:innen, die der alten Abfertigungsregelung unterliegen, besteht nach diesem unbezahlten Urlaub bei Selbstkündigung 3 Monate vor dem vereinbarten Ende der Abfertigungsanspruch in der Höhe, den sie entsprechend § 44 dieses Kollektivvertrages bei Kündigung zum Ende der arbeitsrechtlichen Karenz hätten. Dienstnehmer:innen, die in das Mitarbeitervorsorgegesetz fallen, nehmen den bisherigen Anspruch mit. Für die Zeiten des unbezahlten Urlaubes werden von der Diözese Innsbruck keine Beiträge an die Mitarbeitervorsorgekasse bezahlt.

(5) Es besteht Anspruch auf den sogenannten „Papamonat“ gemäß § 1a VKG in der Fassung vom 05.12.2019. Die Regelungen und Bestimmungen des § 1a VKG sind entsprechend anzuwenden.

*\*) Mutterschutzgesetz, Karenzurlaubserweiterungsgesetz, Väterkarenzgesetz*

## § 31 Sabbatzeit

Diözesane Mitarbeiter:innen haben die Möglichkeit, einen Antrag auf eine Sabbatzeit (geblockte Freistellung) in Anspruch zu nehmen, wenn dem kein wichtiger dienstlicher Grund entgegensteht. Diese Sabbatzeit soll dazu dienen, eine persönliche „Auszeit“ zu nehmen, um nach vielen Dienstjahren sich

geistig, körperlich und spirituell neu zu orientieren und neue Kraft zu gewinnen.

Die Ausführungsbestimmungen sind in einer Betriebsvereinbarung zu regeln.

## 7. AUS-, FORT- UND WEITERBILDUNG, SUPERVISION

Alle diesbezüglichen Ausführungsbestimmungen sind mittels Betriebsvereinbarung zu regeln.

### § 32 Aus-, Fort- und Weiterbildung

Jede:r Dienstnehmer:in hat die Verpflichtung, sich fachlich, persönlich und spirituell weiterzubilden, um ihren/seinen Aufgaben gerecht zu werden. Die Dienstgeberin unterstützt und motiviert zum Besuch

von für die Erfüllung des Arbeitsauftrages förderlicher Fort- und Weiterbildung gemäß den in der Betriebsvereinbarung festgelegten Richtlinien.

*(§ 32 idF 1. Jänner 2024)*

### § 33 Supervision

(1) Für Dienstnehmer:innen der Diözese Innsbruck besteht die Möglichkeit zur Supervision. Vor allem für Dienstnehmer:innen im Bereich der Beratung und Begleitung von Menschen ist Supervision als berufsbegleitende Reflexion ihrer Arbeit zu empfehlen, weiters für Dienstnehmer:innen, die neu in den Beruf einsteigen bzw neue berufliche Aufgaben übernehmen.

(2) Supervisionsvorgänge sind bezüglich ihrer Zweckmäßigkeit und eines sparsamen Einsatzes von Zeit und Mitteln eigens zu begründen.

(3) Die Dienstgeberin unterstützt Supervision gemäß den Richtlinien einer abzuschließenden Betriebsvereinbarung.

## 8. BESOLDUNGS- UND GEHALTSRECHTLICHER TEIL

### § 34 Laufende Bezüge

Der monatliche Bezug setzt sich zusammen aus dem Grundgehalt entsprechend der Gehaltsgruppe und Gehaltsstufe sowie allfälligen Zulagen und Sozialleistungen entsprechend Dienstvertrag. Gehaltsgruppen, Gehaltsstufen, Zulagen, Sozialleistungen u.Ä. sind im **Anhang 1 zum Gehaltsschema A\***) festgesetzt. Dieser Anhang ist ein integrierter Bestandteil des Kollektivvertrags.

Die Anpassung der Bezüge (Gehaltsgruppen und Gehaltsstufen) muss jährlich neu verhandelt werden. Der laufende Bezug wird im Nachhinein zum Monatsletzten angewiesen.

*(idF 1. 1. 2022)*

*\*) Ausnahmen siehe 8. / § 36*

### § 35 Sonderzahlungen – Weihnachtsgeld, Urlaubszuschuss

Der/dem Dienstnehmer:in gebührt für jedes Kalendervierteljahr eine Sonderzahlung (Urlaubszuschuss, Weihnachtsgeld) in der Höhe von 50 vH des letzten Monatsbezuges und der Durchschnitte der Zulagen der laufenden und zwei vorangegangenen Monate. Nicht miteingerechnet werden freiwillige Sonderzahlungen und sämtliche Sozialleistungen (zB Sachbezüge, Fahrtkostenzuschüsse, Essenzzuschüsse, Zuschüsse für Zukunftssicherung u Ä).

Die für das erste Kalendervierteljahr gebührende Sonderzahlung ist im März, die für das zweite Kalendervierteljahr gebührende Sonderzahlung im Juni, die für das dritte Kalendervierteljahr gebührende Sonderzahlung im September und die für das vierte Kalendervierteljahr gebührende Sonderzahlung im November auszusahlen.

*(§ 35 idF 1. 1. 2024)*

### § 36 Gehaltsschemata

Grundsätzlich gilt für alle Dienstnehmer:innen das **Gehaltsschema A** im Anhang Nummer 1.

Ausgenommen von der Anwendung des Gehaltsschemas A - Anhang Nr 1, sind alle jene Dienstnehmer:innen, die nach den nachstehend angeführten Gehaltsschemata zu entlohnen sind:

**(1) Gehaltsschema B** (bisherige Bezügeordnung **DBO 85**) gilt für alle Dienstnehmer:innen, die vor dem 1. 1. 97 eingetreten und nicht in die ab diesem Zeitpunkt gültige **DBO 97** übergetreten sind. Die Einstufung in die jeweilige Verwendungsgruppe dieses Gehaltsschemas sowie die damit verbundenen Vorrückungen, Zahlungen von Biennien und Treuezulagen sind im Anhang Nr 2 festgelegt. Mit dem Ausscheiden der letzten Dienstnehmerin/des letzten Dienstnehmers dieser Bezügeordnung erlischt die Gültigkeit des Gehaltsschemas B.

**(2) Gehaltsschema C** gilt für alle pädagogischen Mitarbeiter:innen in Kindertageseinrichtungen, die Anspruch auf die Ferienregelung laut § 102 (2) und § 110 (2) des Tiroler Gemeindevertragsbedienstetengesetzes 2012 i.d.g.F. haben und deren Eintrittsdatum vor dem 31. Dezember 2021 liegt.

*(Abs 2 idF 1. 1. 2022)*

**(3) Gehaltsschema D** gilt für Praktikant:innen, die in Pfarren oder anderen Einrichtungen der Diözese Innsbruck ihr Pastoralpraktikum absolvieren oder andere Praktika in diözesanen Einrichtungen leisten. Diese Schemata sind im Anhang Nr 4 festgelegt.

**(4) Gehaltsschema E** Lehrlinge und Ferialaushilfen, Anhang Nr 5

Ferialaushilfen: Schüler:innen und Student:innen, die für längstens insgesamt 8 Wochen pro Jahr während der unterrichtsfreien Zeit für Aushilfstätigkeiten zur Aufrechterhaltung von betrieblichen Abläufen (Administration) angestellt werden. Nicht darunter fallen projektbezogene Anstellungen.

**(5) Sonderverträge** – für alle Dienstnehmer:innen, die zum Zeitpunkt des Abschlusses des Kollektivvertrages anderslautende Bestimmungen bzw die Anwendung von anderen Dienst- und Besoldungsordnungen oder Kollektivverträgen in ihren Dienstverträgen vereinbart haben.

## § 37 Gehaltsgruppen

(1) Der Kollektivvertrag der Diözese Innsbruck\*) umfasst verschiedene Gehaltsgruppen, welche die unterschiedliche Dienstverwendung berücksichtigen. Die Einstufung in eine bestimmte Gehaltsgruppe setzt den Nachweis einer entsprechenden Vorbildung oder Praxis voraus, wird aber nicht automatisch aufgrund von Schulbildung oder Praxis, sondern nach Maßgabe der tatsächlichen Verwendung entsprechend dem Dienstpostenplan verfügt oder geändert.

(2) Im europäischen Ausland erworbene Ausbildungsabschlüsse werden den österreichischen Ausbildungsabschlüssen gleichgestellt.

(3) Aufgrund der konkreten Situation in einer Einrichtung, Dienststelle oder Region oder bei Vorliegen einer besonderen Bewerber- oder Personalsituation kann bei einer anstehenden Neubesetzung vorübergehend und befristet vom Dienstpostenplan abgesehen werden: Eine diesbezügliche Änderung gegenüber dem Dienstpostenplan nach unten beschließt der Generalvikar unter Beratung mit der Leitung des Zentralen Dienstes Personal oder Leitung des Pastoralen Bereiches CARITAS.stärken, eine Änderung nach oben beschließt das Konsistorium.

(4) Wenn ein(e) Dienstnehmer:in, die im Dienstpostenplan für eine Gehaltsgruppe geforderten Ausbildungsabschlüsse nicht mitbringt, sondern sich die Qualifikation im zweiten Bildungsweg oder durch langjährige Praxis erarbeitet hat oder noch erarbeiten will, erfolgt die Einstufung bei Dienstantritt eine Stufe unter der im Dienstpostenplan vorgesehenen Gehaltsgruppe.

(5) Nach einer angemessenen Zeit der Bewährung und der Einarbeitung (2 bis 5 Jahre), die bei Dienstantritt festgelegt wird, kann die Differenz zwischen der tatsächlichen Einstufung und der im Dienstpostenplan vorgesehenen Einstufung durch eine auf die Dauer der entsprechenden Tätigkeit befristete Ergänzungszulage ausgeglichen werden. Die Entscheidung trifft der Generalvikar unter Beratung der Leitung des Zentralen Dienstes Personal bzw des Pastoralen Bereiches CARITAS.stärken.

(6) Bei besonders qualifizierten Dienstnehmer:innen kann in Ausnahmefällen bei der Anstellung vom geforderten Ausbildungsabschluss Abstand genommen werden (besonders bei der Gewinnung von Spezialist:innen oder Führungskräften).

### Gehaltsgruppe I

**Dienstnehmer:innen mit entsprechendem und für ihre Tätigkeit gefordertem Hochschulabschluss (mindestens Diplomstudium oder Master)**

Fachreferent:in, Richter:in im Diözesangericht, Jurist:in, Controller:in, Pfarrkurator:in und Pastoralassistent:in in den verschiedenen Seelsorgebereichen mit abgeschlossenem Hochschulstudium, Bauingenieur:in mit akademischen Abschluss, Leiter:in Bildungseinrichtung (Bildungshäuser, KBW uÄ), Redaktionsleiter:in Kirchenzeitung, Domkapellmeister:in, Domorganist:in, Bereichsleiter:in Caritas, Psycholog:in, Schulleiter:in, Geschäftsführer:in Caritas, Wirtschaftliche:r Leiter:in Caritas

### Gehaltsgruppe II

**Dienstnehmer:innen mit einer auf Maturaniveau aufbauenden, geforderten, mindestens zweijährigen Fachausbildung (Abschluss Baccalaureat oder Bachelor) – Fachhochschule, Pädagogische Hochschule oder Universität, Sozialakademie, Seminar für kirchliche Berufe, uÄ)**

Fachreferent:in, Journalist:in, Leiter:in Abteilung Datenverarbeitung, Pädagogische(r) Mitarbeiter:in, Geschäftsführer:in in Bildungseinrichtungen u. Ä., Pfarrkurator:in und Pastoralassistent:in in den verschiedenen Seelsorgebereichen ohne Hochschulabschluss, Sozialarbeiter:in, Sozialpädagog:in, Ergotherapeut:in, Physiotherapeut:in, Regionalverantwortliche:r Caritas, Erzieher:in, Projektbearbeiter:in, Sonderkindergartenpädagog:in inklusive Elementarpädagog:in, Sozialpädagogische:r Familienhelfer:in, Facharbeiter:in in der offenen Jugendarbeit

### Gehaltsgruppe III

**Dienstnehmer:innen mit gefordertem Maturaniveau und entsprechender persönlicher und fachlicher Kompetenz**

Organisationsreferent:in, Stellenleiter:in Kirchenbeitrag, technische, graphische oder kaufmännische Mitarbeiter:in mit Maturaniveau (HTL, HAK, HBLA ...), Bilanzbuchhalter:in, Pfarrkoordinator:in/Pfarrhelfer:in/Jugendleiter:in mit geforderter einschlägiger Qualifikation, Kindergarten-, Hort-, Elementarpädagog:in, wenn sie/er nur Anspruch auf den gesetzlichen Jahresurlaub hat, Lernhilfe, Jugendbetreuer:in in Jugendzentren

### Gehaltsgruppe IV

**Dienstnehmer:innen mit geforderter mindestens zweijähriger Fachausbildung (Handelsschule, Fachschule, Lehrabschluss uÄ) und Tätigkeit in im Dienst-**

## postenplan einschlägig ausgewiesenen Aufgabenbereichen

Organisationsassistent:in, Kursorganisator:in Erwachsenenbildung, Finanzbuchhalter:in, Küchenchef:in, Pfarrkoordinator:in/Pfarrhelfer:in/Jugendleiter:in ohne geforderte einschlägige Qualifikation, Sozialbetreuer:in, Diplom-Sozialbetreuer:in, Pflegeassistent:in, Familienhelfer:in, AltenfachbetreuerIn, Diplom-Sozialbetreuer:in, Diplom-Gesundheits- und -Krankenpfleger:in, Arbeitsanleiter:in (Abrakadabra)

### Gehaltsgruppe V

Dienstnehmer:innen mit geforderter mindestens zweijähriger Fachausbildung (Handelsschule, Fachschulen, Lehraabschluss uÄ)

Sekretär:in, Kirchenbeitragsmitarbeiter:in, Kellner:in, Hausmeister:in mit einschlägiger Berufsausbildung, Köchin/Koch, Buchhalter:in, Sozialfachbetreuer:in, Einsatzleitung Tagesmütter/Tagesväter

### Gehaltsgruppe VI

Dienstnehmer:innen, ohne geforderte oder maximal einjährige einschlägige Ausbildung, die manuelle Ar-

beiten, Büroarbeiten oder Betreuungsaufgaben im erzieherischen, sozialen oder pflegerischem Bereich innerhalb eines vorgegebenen Rahmens selbständig ausführen

Servicekraft, Hausmeister:in, Beiköchin/Beikoch, Bürokräfte, Rezeptionist:in, Dienstnehmer:in in der Telefonvermittlung, Aushilfe, Assistent:in in Kindertageseinrichtungen, wenn sie/er nur Anspruch auf den gesetzlichen Jahresurlaub hat, Pflegehelfer:in

### Gehaltsgruppe VII

Dienstnehmer:innen mit vorwiegend manueller Tätigkeit

Küchenhilfe, Zimmerservice in Bildungshäusern, Messner:in, Aushilfe, Heimhelfer:in

### Gehaltsgruppe VIII

Reinigungspersonal, Aushilfe

*\*) Ausgenommen davon sind alle jene Dienstnehmer:innen, die unter die Bestimmungen des § 36, Abs (1), (2), (3), (4) und (5) fallen, für diese gelten die Bestimmungen der jeweiligen Anhänge.*

## § 38 Vordienstzeiten sowie Stichtagsregelung

(1) Für die Gehaltsgruppen I bis VI werden beruflich einschlägige Vordienstzeiten und Zeiten der Selbstständigkeit, schulische Ausbildungen oder ein abgeschlossenes Studium (das Höchstausmaß für die Anrechnung von Ausbildungen und Studien richtet sich nach der gesetzlichen Mindeststudien- oder Mindestausbildungsdauer) zur Gänze, sonstige berufliche Vordienstzeiten bis zu einem Höchstausmaß von drei Jahren zur Hälfte, insgesamt bis zu einem Höchstausmaß von zehn Jahren angerechnet.

*(Abs 1 idF 1. Jänner 2024)*

(2) Bei den Gehaltsgruppen VII bis VIII werden beruflich einschlägige Vordienstzeiten, Berufstätigkeiten oder schulische Ausbildungen bis zu einem Höchstausmaß von drei Jahren zur Hälfte angerechnet.

(3) Vordienstzeiten im Bischöflichen Ordinariat, der Caritas, in Pfarren, als Religionslehrer:in und bei Rechtspersonlichkeiten nach kanonischem Recht werden zur Gänze angerechnet.

(4) Zeiten des ordentlichen Präsenz-, Zivil- oder Entwicklungsdienstes werden mit maximal einem Jahr angerechnet.

(5) Bei ab 1. 1. 2009 neu eintretenden Dienstnehmer:innen werden Kindererziehungszeiten inkl Karenzzeiten und unbezahltem Urlaub in Anschluss an die arbeitsrechtliche Karenz, während derer keiner Erwerbstätigkeit nachgegangen worden ist, mit 50%, maximal 4 Jahren angerechnet, wenn dadurch ein Höchstausmaß von 12 Jahren aus (1), (2), (4) und (5) bei den Gehaltsgruppen I bis VI und das Höchstausmaß von 5½ Jahren bei den Gehaltsgruppen VII und VIII nicht überschritten wird.

*(Abs 5 idF 1. 1. 2022)*

(6) Für Dienstverhältnisse von Aushilfskräften unter 30 zusammenhängenden Kalendertagen entfällt eine Vordienstzeitenanrechnung und ein Anspruch auf Zulagen lt. §§ 40 (1), (2), (5), (7) bis (10) und 41 dieses Kollektivvertrags. Die Einstufung und Entlohnung erfolgt mit der Gehaltsstufe 1 der jeweiligen Gehaltsgruppe.

*(Abs 6 gilt ab 1. 1. 2022)*



## § 39 Vorrückungen\*)

(1) Die/der Dienstnehmer:in rückt jeweils nach zwei Jahren in die nächst höhere Gehaltsstufe ihrer/seiner Gehaltsgruppe vor.

(2) Die Vorrückung findet an dem auf die Vollendung des zweijährigen Zeitraumes nächstfolgenden 1. Jänner oder 1. Juli statt (Vorrückungstermine). Die zweijährige Frist gilt auch als vollendet, wenn sie in den folgenden drei Monaten, dh bis zum 31. März bzw 30. September erreicht wird.

(3) Die Elternkarenzen, die im aufrechten Dienstverhältnis mit der Diözese angetreten werden oder wurden, werden im Ausmaß der gesetzlichen Karenz für folgende Rechtsansprüche, die nach der Dauer der Betriebszugehörigkeit bemessen werden, voll ange-

rechnet: Kündigungsfrist, verlängerte Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall, Urlaubsausmaß, Jubiläumsgeld. Bezüglich Urlaubsausmaß trifft dies auch dann zu, wenn die erste Elternkarenz während eines früheren Dienstverhältnisses mit der Diözese Innsbruck oder anderen Rechtspersonlichkeiten nach § 1 / Abs 2 in Anspruch genommen worden ist.

Selbiges gilt für Zeiten der Familienzeit (sog. „Papaonat“) nach Familienzeitbonusgesetz, das Familienhospizkarenz sowie das Pastoraljahr.

*(Abs 3 idF 1. Jänner 2024)*

(4) Alle Zeiten der Elternkarenz, Familienhospizkarenz und Pflegekarenz, die ab dem 1. Jänner 2012 beginnen, werden für Vorrückungen zur Gänze angerechnet.

## § 40 Zulagenregelungen

Diese Zulagen gelten grundsätzlich für alle Gehalts-schemata, außer es sind für einzelne Zulagen in den jeweiligen Gehaltsschemata oder Sonderverträgen andere Regelungen vorgesehen.

### (1) Aufzendienstzulage:

Als Aufzendienst gelten alle Dienstverpflichtungen, die außerhalb der Gemeindegrenzen des Dienstortes in erheblichem Ausmaß anfallen. Der Anspruch auf diese Zulage ist in der Dienstpostenbeschreibung grundsätzlich festzulegen.

### (2) Kinderzulage (KZL)

a) Dienstnehmer:innen steht für Kinder dem Beschäftigungsausmaß entsprechend (aliquotiert) eine Kinderzulage zu, wenn sie selbst oder der andere Elternteil Anspruch auf staatliche Familienbeihilfe haben und eine Unterhaltspflicht besteht. Als Berechnungsgrundlage wird das tatsächliche Gehalt herangezogen. Der Anspruch auf Kinderzulage ist durch eine Bestätigung der Gewährung der staatlichen Familienbeihilfe nachzuweisen, ersatzweise wird bis zu einem Jahr nach dem Auslaufen der Familienbeihilfe der Nachweis einer Mitversicherung akzeptiert.

b) Alleinverdiener:innen und Alleinerzieher:innen (lt EStG) erhalten unabhängig vom Anstellungsausmaß die volle Kinderzulage.

### c) Kinderzulage plus (vormals Haushaltszulage)

Alleinverdiener:innen mit Kind(ern) oder Alleinerzieher:innen (lt. EStG) steht die Kinderzulage plus zu.

d) Dienstnehmer:innen, die weitere Anstellungen in der Diözese Innsbruck oder bei anderen Rechtsperso-

nen haben, die diesem Kollektivvertrag unterliegen, und die einen Anspruch auf eine Zulage gemäß a), b) oder c) haben, erhalten diese Zulage anteilmäßig pro Dienstverhältnis.

*[a)–c) idF 1. 1. 2024]*

*[d) idF 1. 1. 2022]*

(3) *(entfällt mit 1. 1. 2021)*

(4) **Zulagen für Nacht-, Nachtbereitschafts-, Sonn- und Feiertags-, Turnus- und Rufbereitschaftsdienste:** Bei Turnusdiensten und mobilen sozialen Diensten werden folgende Zulagen gewährt, sofern für diese geleisteten Dienstzeiten keine Überstundenzuschläge zustehen: Sonn- und Feiertagszulage: 1,8 v.T. pro Stunde, Nachtdienstzulage bei wachen Nachtdiensten: 18,9 v.T. pro Nacht, Nachtbereitschaftsdienstzulage 18,9 v.T. pro Nacht, Rufbereitschaftszulage 1,8 v.T. pro Stunde des Gehaltes der Gehaltsgruppe III / Gehaltsstufe 1.

### (5) Personenbezogene Fachzulage:

Diese gebührt für eine außerordentliche fachliche Qualifikation von großem betrieblichem Nutzen, die in einem Teilbereich über die im Dienstpostenplan vorgesehene allgemeine Qualifikation hinausgeht, wo aber eine generelle höhere Einstufung nicht möglich ist. Die Fachzulage, auf die kein Rechtsanspruch besteht, ist personenbezogen und im Einzelfall im betrieblichen Ermessen zu vergeben – sie unterliegt keiner Bindung an ein Schema und kann auch als Marktzulage ausgewiesen werden. Wenn einem/einer Dienstnehmer:in eine Fachzulage gewährt wird, ist der Betriebsrat darüber zu informieren.

\*) Ausnahmen: Gehaltsschema B, Gehaltsschema C, Gehaltsschema D, Gehaltsschema E und Sonderverträge

**(6) Pflegedienstzulage:**

Die Pflegedienstzulage erhalten alle diplomierten Gesundheits- und Krankenschwestern sowie Gesundheits- und Krankenpfleger. Sie beträgt 6% der Gehaltsgruppe III / Gehaltsstufe 1.

**(7) Ergänzungszulage:**

Eine Ergänzungszulage ist eine auf bestimmte Zeit oder auf Dauer gewährte Aufzahlung auf höhere Gehaltsstufen. Diese gebührt laut § 37 Abs 5 Dienstnehmer:innen, die bei Dienstantritt die im Dienstpostenplan für eine Gehaltsgruppe geforderten Ausbildungsabschlüsse nicht mitbringen. Für bestimmte Berufsgruppen kann die dauernde Gewährung einer Ergänzungszulage im Dienstpostenplan festgesetzt werden.

**(8) Sonstige Zulagen:**

Weitere Zulagen bedürfen einer Betriebsvereinbarung. Individuelle Regelungen bedürfen der Absprache mit dem Betriebsrat.

**(9) Leitungszulage:**

Dienststellen-, Abteilungs-, Bereichsleiter:innen erhalten für die Dauer ihrer Führungsfunktion eine Leitungszulage.

Die Leitungszulage beträgt je nach Einstufung im Dienstpostenplan für

c .....	5 %	C .....	20 %
b .....	10 %	B .....	25 %
a .....	15 %	A .....	30 %

der Gehaltsgruppe III / Gehaltsstufe 1.

**Kriterien zur Bewertung der Leitungszulage:**

	Bei Dienststellenleiter:innen ist die Zahl der Mitarbeiter:innen maßgeblich, bei Abteilungs-/ Bereichsleiter:innen die Zahl der Dienststellen.	1	= 0 Punkte
		2-3	= 1 Punkt
		4-5	= 2 Punkte
		6-7	= 3 Punkte
		8-9	= 4 Punkte
		ab 10	= 5 Punkte
Organisation der Dienststelle/Abteilung	Ehrenamtliche Mitarbeiter:innen, zusätzliche Aufgaben und Projekte....		0-3 Punkte
Koordination nach außen (zB Vertretungsaufgaben und Vernetzung)	Berücksichtigung nur, wenn es nicht automatisch zur ur-eigensten Aufgabe der Stelle gehört.		0-3 Punkte
Finanzen	Erreichen der Budgetziele der Dienststelle / der Abteilung / des Bereiches		0-5 Punkte

Punkteanzahl:	Dienststellenleitung	Abteilungs-/Bereichsleitung
1- 6 Punkte	c	C
7-11 Punkte	b	B
12-16 Punkte	a	A

**(10)** Für Arbeiten mit erhöhter Schmutzbelastung, erhöhter Erschwernis oder Gefahrenbelastung gebührt eine Zulage in Höhe von 0,6 v.T. von III/1. Details zur Gewährung dieser Zulage sind in einer Betriebsvereinbarung zu regeln.

**§ 41 Sozialleistungen**

**(1) Weihnachtsgeld für Kinder:**

Das Weihnachtsgeld für Kinder gebührt unabhängig vom Anstellungsausmaß Dienstnehmer:innen, denen die Kinderzulage zusteht und die in einem seit mindestens sechs Monaten aufrechten Dienstverhältnis stehen.

Darüber hinaus gebührt das Weihnachtsgeld für Kinder von Dienstnehmer:innen im aufrechten Dienstverhältnis, die keine Kinderzulage mehr bekommen, die aber im laufenden Kalenderjahr mindestens 6 Monate lang Anspruch auf Familienbeihilfe hatten. In diesem

Fall erfolgt die Zuerkennung des Weihnachtsgeldes jedoch erst nach Meldung des Anspruches durch die/den Dienstnehmer:in.

*(Abs 1 idF 1. 1. 2022)*

**(2) Jubiläumsgeld\*):**

Das Jubiläumsgeld gebührt für 25-jährige kirchliche Dienstzeit in der Diözese Innsbruck und beträgt 75 % eines Monatsgehaltes der Gehaltsgruppe III / Gehaltsstufe 1.



Zur Berechnung des Stichtags für das Jubiläumsgeld werden folgende Zeiten angerechnet: Alle aktiven Dienstzeiten als echte/r Dienstnehmer:in der Diözese Innsbruck, die im Bischöflichen Ordinariat, in den kirchlichen Stiftungen Caritas, Bruder und Schwester in Not und Bildungszentrum, in Pfarren oder als kirchlich bestellte Religionslehrer:in geleistet wurden, wobei ein und derselbe Zeitraum nicht mehrfach berücksichtigt wird. Unterbrechungen der aktiven Dienstzeit, das sind Mutterschutz, gesetzliche Elternkarenz, „Papamonat“ gemäß § 1a VKG in der Fassung vom 5. 12. 2019, Präsenz- oder Zivildienst, Sabbatzeit und Familienhospizkarenz, in den vorhin genannten Körperschaften der Diözese Innsbruck oder Stiftungen werden zur Gänze angerechnet. Nicht angerechnet werden jeglicher unbezahlte Urlaub, Bildungskarenz, Pflegekarenz sowie Tätigkeiten als Religionslehrer:in mit Anstellung beim Land Tirol oder Bund.

*(Abs 2 idF 1. 1. 2022)*

### **(3) Kostenersatz für die Fahrt zur Arbeitsstelle\*\*):**

Beträgt die kürzest mögliche Entfernung zwischen Dienststelle und nächstgelegener Wohnung der Dienstnehmerin/des Dienstnehmers mehr als zwei Kilometer, so werden auf Ansuchen und glaubhaften Nachweis die Kosten des billigsten, zumutbaren öffentlichen Verkehrsmittels für die Fahrt zur Arbeitsstelle abzüglich eines Selbstbehaltes ersetzt.

Mitarbeiter:innen mit fixem Arbeitszeitmodell, für die die Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel lt. Pendlerrechner nicht zumutbar ist, steht ein pauschalierter Fahrtkostenersatz in der Höhe von € 0,08 pro Kilometer zwischen Wohnadresse und Arbeitsplatz zu.

*(4) (entfällt mit 1. 1. 2021)*

### **(5) Unverzinslicher Gehaltsvorschuss:**

Bei mindestens einjähriger Betriebszugehörigkeit und unbefristetem Dienstverhältnis ist ein Gehaltsvorschuss entsprechend den Bestimmungen der Betriebs-

vereinbarung unverzinsliche Gehaltsvorschüsse möglich.

### **(6) Zukunftssicherung:**

Die Dienstgeberin gewährt Dienstnehmer:innen, die in einem ungekündigten und unbefristeten Dienstverhältnis stehen einen Zuschuss für eine Gruppenversicherung (Krankenzusatzversicherung, Pensionsvorsorgeversicherung). Bei mehrfacher Inanspruchnahme kann jedoch nur einmal der vereinbarte Zuschuss zur Verrechnung gelangen.

Die einzelnen Bedingungen / Bestimmungen richten sich nach den jeweils geltenden Richtlinien des Einkommensteuergesetzes (§ 3 Z 15).

Die Rechtsfolgen und ein eventuelles Risiko aus dem Abschluss von Gruppen-Zusatzkrankenversicherung und/oder Gruppen-Zusatzpensionsversicherung übernimmt zur Gänze die/der Dienstnehmer:in als Versicherte(r), auch bei einem eventuellen Ausscheiden aus dem Dienstverhältnis.

Die Höhe des jährlichen Zuschusses wird gesondert betraglich festgelegt, wobei der nach dem EStG festgelegte begünstigte Betrag nicht überschritten werden darf; bei Teilzeitbeschäftigung ist die Höhe des Zuschusses aliquot entsprechend dem Anstellungsausmaß.

Diese Begünstigung für die Zukunftssicherung gilt ausschließlich nur für die/den Dienstnehmer:in.\*\*\*)

Bei der Pensionsvorsorge erlischt der Anspruch mit Ende des Dienstverhältnisses, auch bei Pensionsantritt, spätestens jedoch mit Ende des Kalenderjahres, in dem die/der Dienstnehmer:in das 65. Lebensjahr vollendet hat. Bei der Krankenzusatzversicherung erhalten Pensionierte weiterhin den bisher gewährten Zuschuss. Während der Karenzzeit besteht kein Anspruch.

*\*) Ausnahme Gehaltsschema B, siehe Anhang Nr 2*

*\*\*\*) Ausnahme Gehaltsschema B, siehe Anhang Nr 2*

*\*\*\*\*) Ausnahme Gehaltsschema B*

## **§ 42 Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall**

Der Anspruch der Dienstnehmerin/des Dienstnehmers bei Dienstverhinderung wegen Krankheit oder eines Unglücksfalles regelt sich nach den Bestimmungen des Angestelltengesetzes § 8 Abs (1) und (2). Hat das Dienstverhältnis jedoch bereits 15 Jahre gedauert, so wird der Dienstnehmerin/dem Dienstnehmer ein all-

fälliger Differenzbetrag zwischen ihrem/seinem Gehalt und dem Krankengeld der Krankenkasse durch insgesamt 24 Wochen bis maximal 49 % des vollen Entgeltanspruches bezahlt.

*(§ 42 idF 1. Jänner 2024)*

## **§ 43 Abfertigung**

Die Abfertigung erfolgt entsprechend den gesetzlichen Regelungen in der jeweils gültigen Fassung. Bei Pensionsantritt wird bei Dienstnehmer:innen, die der alten Abfertigungsregelung unterliegen, die ge-

setzlich zustehende Abfertigung einmalig in voller Höhe angewiesen. Diese Regelung gilt für alle Bereiche im kirchlichen Dienst.

## § 44 Abfertigung im Fall von Mutterschutz und Elternkarenz

Eine Abfertigung steht nur zu, wenn das Dienstverhältnis bereits fünf Jahre gedauert hat und die Kündigung mindestens drei Monate vor Ablauf der gesetzlichen Karenzzeit oder nach einem unbezahlten Urlaub in

Anschluss an die arbeitsrechtliche Karenz nach den Bestimmungen des § 30, Abs (4) des Kollektivvertrages erfolgt. Die Abfertigung im Fall von Elternkarenz beträgt drei Monatsentgelte.

## § 45 Altersversorgung Gehaltsschema B

siehe Anhang Nr 2

## § 46 Gehaltsfortzahlung und Abfertigung im Todesfall

Wird das Arbeitsverhältnis durch den Tod der Dienstnehmerin / des Dienstnehmers beendet, so gebührt den Erben, sofern sie unterhaltsberechtigt sind, und dem/der erbberechtigten Ehepartner:in über den ge-

setzlichen Anspruch hinaus die Differenz zur vollen Abfertigung. Dies gilt nur für Abfertigungsansprüche jener Dienstnehmer:innen, die nicht unter das BMVG fallen.

# 9. DIENSTREISEN

## § 47 Allgemeine Bestimmungen

(1) Eine Dienstreise liegt vor, wenn ein(e) Dienstnehmer:in über Auftrag der Dienstgeberin ihren/seinen Dienstort (Büro, Betriebsstätte, Einsatzort...) zur Durchführung einer Dienstverrichtung verlässt.

(2) Dienstliche Verrichtungen auf dem Weg vom Wohnort zum Dienstort (oder umgekehrt) verändern den Charakter dieser Fahrt vom und zum Arbeitsplatz (Privatfahrt) nicht zu einer Dienstreise.

(3) Für Dienstreisen mit dem eigenen PKW gebührt der/dem Dienstnehmer:in eine Entschädigung in Anlehnung an das amtliche Kilometergeld. Die Höhe

und Ausführungsbestimmungen zum Kilometergeld sind mit dem Betriebsrat zu verhandeln, wobei die Ausführungsbestimmungen in der Betriebsvereinbarung Dienstreisen, die Höhe des Kilometergeldes im Anhang A festzuhalten sind.

(4) Anfahrten mit dem eigenen PKW zum Dienstort, wenn die Dienstreise von dort aus angetreten wird, sind durch den Fahrtkostenzuschuss, die Aufzendienstzulage und das Pendlerpauschale abgegolten.

(5) Die detaillierten Bestimmungen zu Dienstreisen sind in einer Betriebsvereinbarung zu regeln.

# 10. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

## § 48 Anwendung des Kollektivvertrages für Rechtspersönlichkeiten nach kanonischem Recht

(1) Alle in diesem Kollektivvertrag geltenden oder anzuwendenden Regelungen für Dienstnehmer:innen der Diözese (inkl. Caritas) gelten analog für Dienstnehmer:innen bei Rechtspersönlichkeiten nach kanonischem Recht.

(2) Grundsatzregelung:

Im gegenständlichen Kollektivvertrag sind einige grundsätzliche Regelungsgegenstände (siehe §§ 16 Arbeitszeit, 21 Durchrechnungszeiträume uÄ) Betriebsvereinbarungen zur weiteren Fassung übertragen. Die Kollektivvertragspartner:innen vereinbaren, dass von Rechtspersönlichkeiten nach kanonischem Recht, in denen mangels eines Betriebsrates der Ab-

schluss von eigenen Betriebsvereinbarungen nicht möglich ist, die für die Dienstnehmer:innen der Diözese gültigen Betriebsvereinbarungen angewandt wer-

den können, sofern diese nicht im Geltungsbereich ausgenommen sind.

## § 49 Änderung bestehender Vorschriften

(1) Generelle Änderungen dieses Kollektivvertrages bedürfen der Verhandlung der vertragsabschließenden Parteien Diözese Innsbruck und Gewerkschaft GPA. Betriebsvereinbarungen können Auf Antrag einer oder beider der abschließenden Vertragspartner:innen Diözese Innsbruck und der jeweiligen Betriebsräte Diözese Innsbruck und Caritas Diözese Innsbruck geändert werden.

*(Abs 1 idF 1. 1. 2023)*

(2) In allen Angelegenheiten, in denen das Gesetz bei Nichtzustandekommen einer Einigung über den Abschluss, die Aufhebung oder die Abänderung einer Betriebsvereinbarung die Anrufung der Schlichtungsstelle zulässt, hat diese zwischen den Streitparteien zu vermitteln, Vorschläge zur Beilegung der Streitfragen zu erstatten und auf eine Vereinbarung der Streitparteien hinzuwirken; falls erforderlich, hat sie eine Entscheidung zu fällen.\*)

*\*) ArbVG, § 159*

## § 50 Verfallsfristen

Die Frist zur Geldendmachung von Ansprüchen aus Dienstverhältnissen, die diesem Kollektivvertrag unterliegen und bei denen die Dienstnehmer:in diese Ansprüche selbst geltend machen muss, ist auf sechs Monate ab Fälligkeit begrenzt, soweit nicht anderweitig zwingende gesetzliche Verfallsbestimmungen gelten. Bei rechtzeitiger Geldendmachung bleiben alle

maßgeblichen Verjährungs- und Verfallsfristen gewahrt.

Mit der Übergabe der Arbeitszeitaufzeichnung an die/den unmittelbare/n Vorgesetzte/n sind die Ansprüche aus der Arbeitszeitaufzeichnung gegenüber der Dienstgeberin geltend gemacht (Zeitausgleich, Überstunden, Mehrstunden, Zuschläge uÄ).

Innsbruck, 14. Dezember 2023

DIÖZESE INNSBRUCK  
6020 INNSBRUCK, RIEDGASSE 9–11

MMag. Hermann Glettler  
Diözesanbischof

Mag. Roland Bumberger  
Generalvikar

Mag. Michael Schallner  
Leitung Zentraler Dienst Personal,  
Verhandlungsleiter

Mag.<sup>9</sup> Elisabeth Rathgeb  
Direktorin Caritas der Diözese Innsbruck

ÖSTERREICHISCHER GEWERKSCHAFTSBUND  
GEWERKSCHAFT GPA  
1030 WIEN, ALFRED-DALLINGER-PLATZ 1

Barbara Teiber, MA  
Vorsitzende

Karl Dürtscher  
Bundesgeschäftsführer

ÖSTERREICHISCHER GEWERKSCHAFTSBUND  
GEWERKSCHAFT GPA  
WIRTSCHAFTSBEREICH 19 – KIRCHEN UND RELIGIONSGEMEINSCHAFTEN  
1030 WIEN, ALFRED-DALLINGER-PLATZ 1

Heike Fischer  
Bundesausschussvorsitzende

Mag. Andreas Laaber  
Wirtschaftsbereichssekretär

ÖSTERREICHISCHER GEWERKSCHAFTSBUND  
GEWERKSCHAFT GPA  
REGIONALGESCHÄFTSSTELLE TIROL

Mag. Michael Glaser  
Betriebsrat der Caritas, Verhandlungsleiter

Stefan Kindler  
Wirtschaftsbereichsvorsitzender

# ANHÄNGE ZUM KOLLEKTIVVERTRAG DER DIÖZESE INNSBRUCK

Anhang 1 Gehaltsschema A

Anhang 2 Gehaltsschema B (bisherige DBO 85)

Anhang 3 Gehaltsschema C (pädagogische Mitarbeiter:innen in Kindertageseinrichtungen)

Anhang 4 Gehaltsschema D (Pastoralpraktikant:innen und andere Praktikant:innen)

Anhang 5 Gehaltsschema E (Lehrlinge)

Anhang 6 Rechtspersönlichkeiten nach kanonischem Recht, für die der Kollektivvertrag Gültigkeit hat

## ANHANG 1 GEHALTSSCHEMA A

Gültig für Vollzeitbeschäftigte

Gültig ab 1. Jänner 2024

### 1. Gehaltsgruppen und Gehaltsstufen

Für die Gehaltsgruppen I bis VIII in den Gehaltsstufen 1 bis 23 gelten folgende Beträge in Euro:

	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1	3.290,00	3.012,00	2.736,00	2.619,00	2.446,00	2.361,00	2.283,00	1.959,00
2	3.351,00	3.066,00	2.785,00	2.663,00	2.488,00	2.399,00	2.323,00	1.993,00
3	3.503,00	3.176,00	2.870,00	2.744,00	2.562,00	2.461,00	2.381,00	2.040,00
4	3.632,00	3.293,00	2.971,00	2.842,00	2.651,00	2.524,00	2.441,00	2.091,00
5	3.767,00	3.412,00	3.081,00	2.943,00	2.743,00	2.589,00	2.503,00	2.144,00
6	3.908,00	3.537,00	3.193,00	3.048,00	2.815,00	2.656,00	2.570,00	2.197,00
7	4.052,00	3.668,00	3.309,00	3.131,00	2.888,00	2.702,00	2.615,00	2.253,00
8	4.203,00	3.804,00	3.429,00	3.216,00	2.942,00	2.729,00	2.637,00	2.311,00
9	4.360,00	3.928,00	3.538,00	3.274,00	2.994,00	2.750,00	2.660,00	2.345,00
10	4.486,00	4.039,00	3.635,00	3.334,00	3.027,00	2.776,00	2.685,00	2.386,00
11	4.570,00	4.114,00	3.705,00	3.397,00	3.055,00	2.799,00	2.706,00	2.427,00
12	4.655,00	4.191,00	3.773,00	3.425,00	3.082,00	2.824,00	2.731,00	2.447,00
13	4.742,00	4.269,00	3.842,00	3.458,00	3.110,00	2.851,00	2.752,00	2.472,00
14	4.788,00	4.308,00	3.878,00	3.490,00	3.136,00	2.875,00	2.778,00	2.491,00
15	4.834,00	4.349,00	3.916,00	3.523,00	3.168,00	2.901,00	2.800,00	2.512,00
16	4.879,00	4.391,00	3.951,00	3.554,00	3.195,00	2.926,00	2.824,00	2.535,00
17	4.925,00	4.432,00	3.988,00	3.585,00	3.226,00	2.954,00	2.849,00	2.553,00
18	4.971,00	4.473,00	4.026,00	3.620,00	3.253,00	2.979,00	2.872,00	2.577,00
19	4.995,00	4.495,00	4.044,00	3.635,00	3.270,00	2.993,00	2.887,00	2.588,00
20	5.018,00	4.517,00	4.064,00	3.652,00	3.283,00	3.005,00	2.899,00	2.600,00
21	5.041,00	4.539,00	4.082,00	3.670,00	3.298,00	3.019,00	2.912,00	2.612,00
22	5.068,00	4.559,00	4.101,00	3.689,00	3.313,00	3.033,00	2.924,00	2.625,00
23	5.089,00	4.579,00	4.121,00	3.705,00	3.330,00	3.047,00	2.939,00	2.634,00

150 % von III/1: 4.104,00

### 2. Außendienstzulage

€ 50,00

### 3. Kinderzulage

1 Kind: ..... € 52,10

2 Kinder: ..... € 124,10

für jedes weitere Kind: ..... € 83,20

### Weihnachtsgeld für Kinder

€ 94,80

### 4. Kinderzulage plus

€ 136,00

### 5. Nacht-, Nachtbereitschafts- Sonn- und Feiertags-, und Rufbereitschaftszulage

#### Nachtdienstzulage bei wachen Nachtdiensten

€ 51,71 pro Nacht

#### Nachtbereitschaftszulage

€ 51,71 pro Nacht

#### Sonn- und Feiertagszulage

€ 4,92 pro Stunde

#### Sonn- und Feiertagspauschale

€ 164,20 pro Monat

## Rufbereitschaftszulage

€ 4,92 pro Stunde

## 6. Leitungszulage und personenbezogene Fachzulage

- c € 136,80 5 % Gehaltsgruppe III / Gehaltsstufe 1
- b € 273,60 10 %
- a € 410,40 15 %
- C € 547,20 20 %
- B € 684,00 25 %
- A € 820,80 30 %

## 7. Kostenersatz für die Fahrt zur Arbeitsstelle

Selbstbehalt beträgt 20 % des billigsten öffentlichen Verkehrsmittels

Beispiele:	Jahrespreis dzt. (Stand 11/2022)	daher: Selbstbehalt pro Jahr	daher: Selbstbehalt pro Monat
IVB Jahres-Ticket	394,70	78,94	6,58
Jahres-Ticket REGION	403,00	80,60	6,72
Jahres-Ticket LAND	519,60	103,92	8,66

## 8. Zuschuss zur Zukunftssicherung

€ 300,00 pro Jahr

## 9. Kilometergeld

Kilometergeld gebührt in der Höhe des maximalen Freibetrages gem § 26 Z 4 lit a) EStG.

## 10. SEG-Zulage

€ 1,61

# ANHANG 2 GEHALTSSCHEMA B

gültig für Mitarbeiter:innen der Diözese Innsbruck (inkl. Caritas), die seinerzeit nach der DBO 1985 angestellt wurden und nicht in die DBO 1997 übergetreten sind.

Monatliche Bruttogrundbezüge und Zulagen, gültig ab 1. Jänner 2024

1. Verwendungsgruppe	Grundbezug €
A .....	2.652,00
B 2 .....	2.294,00
B 1 .....	2.237,00
C 2 .....	2.107,00
C 1 .....	1.976,00
D 2 .....	1.871,00
D 1 .....	1.825,00
E .....	1.722,00

2. Die monatlichen Grundbezüge erhöhen sich jedes zweite Jahr in der Verwendungsgruppe:

A um .....	81,20
B .....	57,70
C .....	39,80
D .....	36,50
E .....	36,50

3. Neueintretende Dienstnehmer:innen erhalten 3 Biennien angerechnet. Die vierte Vorrückung erfolgt nach 6 Dienstjahren (Vordienstzeitenanrechnung lt Dienstordnung).

Die Höchstzahl der Biennien ist mit 20 festgesetzt.

4. Die kleine Haushaltszulage € 34,00 erhalten alle Dienstnehmer:innen, die einen eigenen Haushalt führen, die erhöhte Haushaltszulage von € 67,00 erhalten alle Dienstnehmer:innen, die Anspruch auf Familienbeihilfe bzw Anspruch auf den Alleinverdiener/Alleinerzieherabsetzbetrag (lt EStG) haben.

5. Die Kinderzulagen betragen bis 6 Jahre € 62,00, von 6–12 Jahre € 73,20 und für Kinder über 12 Jahre € 83,20.

6. Die Außendienstzulage beträgt € 50,00

7. Der Zuschuss für die Gruppenkrankenzusatzversicherung beträgt für den:die Dienstnehmer:in und den:die Ehepartner:in je 50 % der Prämie.

8. Alle Dienstnehmer:innen erhalten für 10 kirchliche Dienstjahre eine erste Treuezulage und für 20 kirchliche Dienstjahre eine zweite Treuezulage in Höhe von jeweils 10 % des Grundbezuges.

9. Für 25-jährige kirchliche Dienstzeit erhält jeder: Dienstnehmer:in ein Jubiläumsgeld in Höhe eines Monatsbezuges, höchstens jedoch € 872,10.

10. Anerkennungszulage – siehe Punkt VII/7 der Dienstordnung

## 11. Kilometergeld:

Kilometergeld gebührt in der Höhe des maximalen Freibetrages gem § 26 Z 4 lit a) EStG.

## 12. Altersversorgung:

Auszug aus der DBO85 (Originaltext):

### „XI. Altersversorgung

Die Dienstnehmer haben Anspruch auf eine Zusatzpension.

a) Jene Dienstnehmer, die unmittelbar vor Beginn des Anspruches auf die gesetzliche Altersversorgung wenigstens 10 Jahre lang Angestellte der Diözese waren und das 40. Dienstjahr vollendet haben, erhalten eine Zusatzpension, die 80% des zuletzt bezogenen Brutto-Monatsgehaltes, aber ohne Familien-, Kinder- und sonstige Zulagen und abzüglich der gesetzlichen Altersversorgung beträgt.

b) Beträgt die Gesamtdienstzeit, von der wenigstens die letzten 10 Jahre vor Beginn des Anspruches auf die gesetzliche Altersversorgung im Dienste der Diözese zugebracht werden müssen, weniger als 40 Jahre, so verringert sich die Zusatzpension pro Differenzjahr um 1%. 5 Jahre vor Erreichung des Anspruches auf Alterspension wird die Hälfte der früher gewährten höchsten Kinderzulage monatlich ausbezahlt.

c) Nach dem Tod des Dienstnehmers, der eine Zusatzpension erhalten hatte, bekommt seine Witwe die Hälfte dieser Zusatzpension, insofern sie sonst unversorgt ist und zum Zeitpunkt des Todes ihres Gatten das 50. Lebensjahr vollendet hat.

d) Die während des Abfertigungszeitraumes fällig gewordenen Raten der Zusatzpension werden auf den Abfertigungsbetrag angerechnet.

e) Sollte die gesetzliche Altersversorgung wegen freiwilliger Höher- oder Weiterversicherung während oder zwischen den anrechenbaren Dienstzeiten höher sein, als sie bei Pflichtversicherung allein gewesen wäre, so wird die vom Dienstgeber zu gewährende Zusatzpension dadurch nicht geschmälert.“

## ANHANG 3 GEHALTSSCHEMA C

Gültig ab 1. Jänner 2024

Für alle pädagogischen Mitarbeiter:innen in Kinderbildungs- und Kinderbetreuungseinrichtungen mit Anspruch auf Ferienregelung mit Ersteintrittsdatum vor dem 31. Dezember 2021

Entlohnungsstufe	Entlohnungsgruppe Elementarpädagog:innen und Hortpädagog:innen	Entlohnungsgruppe Assistenzkkräfte Schema IV		
		Dienstklasse	Gehaltsstufe	Verwendungsgruppe
1	2.487,00	I	1	1.740,00
2	2.530,00		2	1.762,00
3	2.570,00		3	1.783,00
4	2.599,00		4	1.803,00
5	2.643,00		5	1.824,00
6	2.702,00	II	1	1.847,00
7	2.809,00		2	1.865,00
8	2.949,00		3	1.888,00
9	3.036,00		4	1.907,00
10	3.124,00		5	1.917,00
11	3.263,00		6	1.921,00
12	3.433,00	III	1	1.930,00
13	3.603,00		2	1.950,00
14	3.774,00		3	1.970,00
15	3.943,00		4	1.993,00
16	4.096,00		5	2.012,00
17	4.252,00		6	2.032,00
18	4.421,00		7	2.054,00
19	4.576,00		8	2.074,00
			9	2.096,00
			daz	2.116,00
			DAZ	2.148,00

## Dienstzulagen für Leitung von Kinderbildungs- und Kinderbetreuungseinrichtungen

Dienstzulagen- gruppe	In den Entlohnungsstufen		
	1 bis 10	11 bis 15	ab 16
I	353,50	375,10	402,20
II	323,10	340,30	363,30
III	254,90	269,80	289,10
IV	193,80	206,20	218,70
V	121,50	129,90	139,80

### Dienstzulage für Inklusive Elementarpädagog:innen und Inklusive Hortpädagog:innen

Entlohnungsstufen	Dienstzulage
1 bis 5 .....	124,20
6 bis 11 .....	174,50
ab 12 .....	247,70

Elementarpädagog:innen und Hortpädagog:innen, die in eigenen integrativen Gruppen (i-Einrichtungen) verwendet und keine Inklusiven Pädagog:innen sind, gebührt eine Dienstzulage in der Höhe von 50 % vorstehender Dienstzulagen.

#### 1. Allgemeine Zulage/Personalzulage

Mitarbeiter:innen mit Eintritt vor dem 1. 1. 1998

Bei einem Schemabezug

	bis €	1.893,30	284,00
von €	1.893,40	bis €	2.840,00
		ab €	2.840,10
			426,00

Mitarbeiter:innen mit Eintritt ab dem 1. 1. 1998  
Bei einem Schemabezug

	bis €	1.893,30	284,00
von €	1.893,40	bis €	2.840,00
		ab €	2.840,10
			426,00

#### 2. Verwaltungsdienstzulage

Mitarbeiter:innen mit Eintritt vor dem 1. 8. 2000

Dienstklassen I bis V .....	€	209,50
Dienstklassen VI bis IX .....	€	266,00

Mitarbeiter:innen mit Eintritt ab dem 1. 8. 2000

„p1–p5, e, d, c, b“, sowie „a“ bis Stufe 7 .....	€	209,50
Entlohnungsgruppe „a“ ab Stufe 8 .....	€	266,00

#### 3. Kinderzulage

Für jedes unversorgte Kind .....	€	31,00
----------------------------------	---	-------

## ANHANG 4 GEHALTSSCHEMA D

Gültig ab 1. Jänner 2024

<b>Pastoralpraktikant:innen:</b>	78,3 % von Gehaltsgruppe III / Gehaltsstufe 1
<b>Diakonatsjahr:</b>	82,5 % von Gehaltsgruppe III / Gehaltsstufe 1
<b>Praktikant:innen mit Anstellungsverhältnis:</b>	34,5 % von Gehaltsgruppe III / Gehaltsstufe 1

<b>Betreuer:innen Ferienaktionen Caritas</b>	47,2 % von Gehaltsgruppe III / Gehaltsstufe 1
<b>Kostenersatz für die Fahrt zur Arbeitsstelle</b>	Selbstbehalt € 0,00

## ANHANG 5 GEHALTSSCHEMA E

Gültig ab 1. Jänner 2024

#### Lehrlinge

1. Lehrjahr .....	€	825,00
2. Lehrjahr .....	€	965,00
3. Lehrjahr .....	€	1.084,00
4. Lehrjahr .....	€	1.473,00

#### Ferialaushilfen

Ferialaushilfe .....	€	1.433,70 (52,4 % von III/1)
----------------------	---	-----------------------------

#### Kostenersatz für die Fahrt zur Arbeitsstelle

Selbstbehalt .....	€	0,00
--------------------	---	------

(Anm. gilt für Lehrlinge und Ferialaushilfen)



## **ANHANG 6**

### **RECHTSPERSÖNLICHKEITEN NACH KANONISCHEM RECHT, FÜR DIE DER KOLLEKTIV- VERTRAG DER DIÖZESE INNSBRUCK GÜLTIGKEIT HAT**

1. Verein Caritashaus
2. Katholische Jungschar der Diözese Innsbruck – Diözesanstelle für die außerschulische, kirchliche Kinder- und Jugendarbeit der Katholischen Jungschar (KJS)
3. Benediktinerstift St. Georgenberg-Fiecht

# NOTIZEN

A series of horizontal dotted lines for writing notes.

# NOTIZEN

A series of horizontal dotted lines for writing notes.

# NOTIZEN

A series of horizontal dotted lines for writing notes.

# JA! ICH WERDE JETZT GPA-MITGLIED!

Frau  Herr  Divers  .....

Familienname..... Vorname.....

Titel ..... Geburtsdatum 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Straße/Haus-Nr. .... PLZ/Wohnort .....

Telefonisch erreichbar ..... E-Mail .....

Angestellte/r  ArbeiterIn  Lehrling/.....Lj.  SchülerIn  StudentIn  
 Werkvertrag  Zeitarbeitskraft  Freier Dienstvertrag  Zweitmitgliedschaft  geringfügig beschäftigt

Derzeitige Tätigkeit .....  Ich war bereits Mitglied der Gewerkschaft von/bis .....

Beschäftigt bei Firma (bzw. Schule/Universität)..... Dienstort .....

Anschrift.....

Branche .....

Höhe des monatlichen Beitrages: **EUR**

--	--	--	--	--	--

**BEITRITTSMONAT/-JAHR**

--	--	--	--	--	--	--	--

Der monatliche Mitgliedsbeitrag beträgt 1 % des Bruttogehalts bis zu einem Maximalbeitrag (siehe [www.gpa.at/mitgliedsbeitrag](http://www.gpa.at/mitgliedsbeitrag)), der jährlich angepasst wird. Der Mitgliedsbeitrag ist steuerlich absetzbar.

Ich willige ein, dass ÖGB, ÖGB Verlag und/oder VÖGB mich telefonisch bzw. per elektronischer Post (§107 TKG) kontaktieren dürfen, um über Serviceleistungen, etwa Aktionen für Tickets, Bücher und Veranstaltungen zu informieren und sonstige Informationen zu übermitteln. Die Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden.

Ich bezahle meinen Mitgliedsbeitrag durch: (Zutreffendes bitte ankreuzen)

## **BETRIEBSABZUG**

Ich erkläre, dass mein Gewerkschaftsbeitrag durch meinen Arbeitgeber von meinem Gehalt/Lohn/Lehrlingseinkommen abgezogen werden kann. Ich erteile deshalb meine Einwilligung, dass meine im Zusammenhang mit der Beitragseinhebung erforderlichen personenbezogenen Daten (angegebene Daten und Gewerkschaftszugehörigkeit, Beitragsdaten, KV-Zugehörigkeit, Eintritts-/und Austrittsdaten, Karenzzeiten, Präsenz-, Ausbildungs- und Zivildienstzeiten, Pensionierung und Adressänderungen) von meinem Arbeitgeber und von der Gewerkschaft verarbeitet werden dürfen, wobei ich diese Einwilligung zum Betriebsabzug jederzeit widerrufen kann.

## **SEPA LASTSCHRIFT-MANDAT** (Bankeinzug)

Ich ermächtige die Gewerkschaft GPA, die Zahlungen meines Mitgliedsbeitrages von meinem Konto mittels SEPA-Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die von der Gewerkschaft GPA auf mein Konto gezogene SEPA-Lastschriften einzulösen. Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrags verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Der Einzug des Mitgliedsbeitrags erfolgt jeweils zum Monatsultimo.

monatlich  alle 2 Monate  jedes Quartal  1/2 jährlich  jährlich (Schüler-/StudentInnen, Zweitmitgliedschaft)

Wenn ich dem Betriebsabzug zugestimmt habe, diesen aber nicht mehr wünsche oder aus dem Betrieb ausscheide oder der Abzug des Mitgliedsbeitrages über den Betrieb nicht mehr möglich ist, ersuche ich die Zahlungsart ohne Rücksprache auf SEPA-Lastschrift von meinem bekannt gegebenen Konto umzustellen.

IBAN 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 BIC 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

.....  
Datum/Unterschrift

Ich bestätige, umseits stehende Datenschutzerklärung (auch abrufbar unter [www.oegb.at/datenschutz](http://www.oegb.at/datenschutz)) zur Kenntnis genommen zu haben.

.....  
Datum/Unterschrift

1030 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1, Service-Hotline: +43 (0)5 0301,  
E-Mail: [service@gpa.at](mailto:service@gpa.at), ZVR 576439352, CID: AT48ZZZ0000006541

WerberIn-Mitgliedsnummer:.....



# DATENSCHUTZINFORMATION (online unter: [www.oegb.at/datenschutz](http://www.oegb.at/datenschutz))

Der Schutz Ihrer persönlichen Daten ist uns ein besonderes Anliegen. In dieser Datenschutzerklärung informieren wir Sie über die wichtigsten Aspekte der Datenverarbeitung im Rahmen der Mitgliederverwaltung. Eine umfassende Information, wie der Österreichische Gewerkschaftsbund (ÖGB)/die Gewerkschaft GPA mit Ihren personenbezogenen Daten umgeht, finden Sie unter [www.oegb.at/datenschutz](http://www.oegb.at/datenschutz)

Verantwortlicher für die Verarbeitung Ihrer Daten ist der Österreichische Gewerkschaftsbund. Wir verarbeiten die umseits von Ihnen angegebenen Daten mit hoher Vertraulichkeit, nur für Zwecke der Mitgliederverwaltung der Gewerkschaft und für die Dauer Ihrer Mitgliedschaft bzw. solange noch Ansprüche aus der Mitgliedschaft bestehen können. Rechtliche Basis der Datenverarbeitung ist Ihre Mitgliedschaft im ÖGB/in der Gewerkschaft GPA; soweit Sie dem Betriebsabzug zugestimmt haben, Ihre Einwilligung zur Verarbeitung der dafür zusätzlich erforderlichen Daten. Die Datenverarbeitung erfolgt durch den ÖGB/die Gewerkschaft GPA selbst oder durch von diesem vertraglich beauftragte und kontrollierte Auftragsverarbeiter. Eine sonstige Weitergabe der Daten an Dritte erfolgt nicht oder nur mit Ihrer ausdrücklichen Zustimmung. Die Datenverarbeitung erfolgt ausschließlich im EU-Inland.

Ihnen stehen gegenüber dem ÖGB/der Gewerkschaft GPA in Bezug auf die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten die Rechte auf Auskunft, Berichtigung, Löschung und Einschränkung der Verarbeitung zu.

Gegen eine Ihrer Ansicht nach unzulässige Verarbeitung Ihrer Daten können Sie jederzeit eine Beschwerde an die österreichische Datenschutzbehörde ([www.dsb.gv.at](http://www.dsb.gv.at)) als Aufsichtsstelle erheben.

Sie erreichen uns über folgende Kontaktdaten:

Gewerkschaft GPA  
1030 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1  
Tel.: +43 (0)5 0301  
E-Mail: [service@gpa.at](mailto:service@gpa.at)

Österreichischer Gewerkschaftsbund  
1020 Wien, Johann-Böhm-Platz 1  
Tel.: +43 (0)1 534 44-0  
E-Mail: [oegb@oegb.at](mailto:oegb@oegb.at)

Unseren Datenschutzbeauftragten erreichen Sie unter:  
[datenschutzbeauftragter@oegb.at](mailto:datenschutzbeauftragter@oegb.at)

## MITMACHEN – MITREDEN – MITBESTIMMEN



**INTERESSENGEMEINSCHAFTEN DER GEWERKSCHAFT GPA** bringen Menschen mit ähnlichen Berufsmerkmalen zusammen. Zum Austauschen von Erfahrungen und Wissen, zum Diskutieren von Problemen, zum Suchen kompetenter Lösungen, zum Durchsetzen gemeinsamer beruflicher Interessen.

Mit Ihrer persönlichen Eintragung in eine oder mehrere berufliche Interessengemeinschaften

- erhalten Sie mittels Newsletter regelmäßig Informationen über Anliegen, Aktivitäten und Einladungen für Ihre Berufsgruppe;
- erschließen Sie sich Mitwirkungsmöglichkeiten an Projekten, Bildungsveranstaltungen, Kampagnen und anderen für Ihre Berufsgruppe maßgeschneiderten Veranstaltungen;

- nehmen Sie von der Interessengemeinschaft entwickelte berufsspezifische Dienstleistungen und Produkte in Anspruch (Broschüren, Artikel, Umfragen, Webinar-Reihen und andere Materialien);
- beteiligen Sie sich an demokratischen Direktwahlen Ihrer beruflichen Vertretung auf Bundesebene und nehmen dadurch Einfluss auf die gewerkschaftliche Meinungsbildung und Entscheidung.

Nähere Infos dazu unter: [www.gpa.at/interesse](http://www.gpa.at/interesse)

## ICH MÖCHTE MICH IN FOLGENDE INTERESSENGEMEINSCHAFTEN EINTRAGEN:

IG PROFESSIONAL     IG FLEX     IG SOCIAL     IG IT     IG EXTERNAL

Dieses Service ist für mich kostenlos und kann jederzeit von mir widerrufen werden.

Frau     Herr     Divers     .....    Titel.....

Familienname.....    Vorname.....

Straße/Haus-Nr.....    PLZ/Wohnort.....

Berufsbezeichnung.....    Betrieb .....

Telefonisch erreichbar .....    E-Mail.....

.....  
Datum/Unterschrift



# KONTAKTADRESSEN DER GPA

Service-Hotline: +43 (0)5 0301-301

E-Mail: [service@gpa.at](mailto:service@gpa.at)

GPA Service-Center  
1030 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1

GPA Landesstelle Wien  
1030 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1

GPA Landesstelle Niederösterreich  
3100 St. Pölten, Gewerkschaftsplatz 1

GPA Landesstelle Burgenland  
7000 Eisenstadt, Wiener Straße 7

GPA Landesstelle Steiermark  
8020 Graz, Karl-Morre-Straße 32

GPA Landesstelle Kärnten  
9020 Klagenfurt, Bahnhofstraße 44/4

GPA Landesstelle Oberösterreich  
4020 Linz, Volksgartenstraße 40

GPA Landesstelle Salzburg  
5020 Salzburg, Markus-Sittikus-Straße 10

GPA Landesstelle Tirol  
6020 Innsbruck, Südtiroler Platz 14-16

GPA Landesstelle Vorarlberg  
6901 Bregenz, Reutegasse 11



# DAS GEWERK- SCHAFFEN WIR!

ÖGB ZVR-Nr.: 576439352

Herausgeber: Gewerkschaft GPA, 1030 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1.

Medieninhaber und Hersteller: Verlag des Österreichischen Gewerkschaftsbundes Ges.m.b.H., 1020 Wien, Johann-Böhm-Platz 1.  
Verlags- und Herstellungsort Wien.



1030 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1, Telefon +43 (0)5 0301-301, Fax +43 (0)5 0301-300  
[www.gpa.at](http://www.gpa.at) - E-Mail: [service@gpa.at](mailto:service@gpa.at)